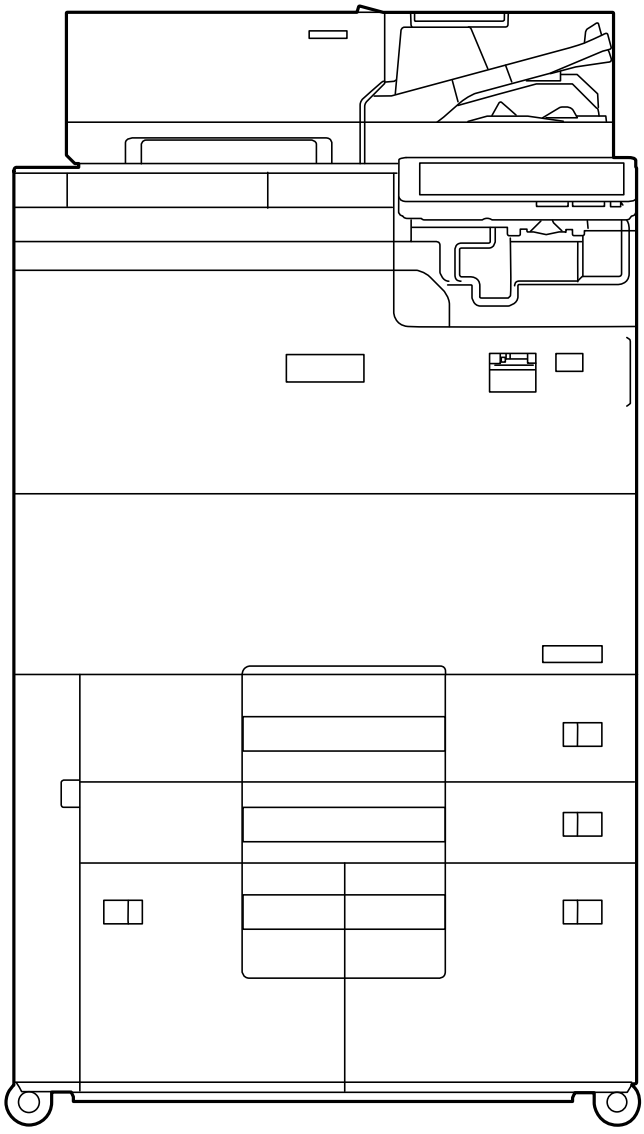
10565i/9565i
8565i/7565i

2026.02
2ZWGETR001

Çalıştırma Kılavuzu



Giriş

Bu makineyi 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, dolayısıyla makineyi her zaman en uygun şartlarda kullanabilmenizi sağlamak amacıyla tasarlanmıştır.

Makineyi kullanmadan önce bu Çalıştırma Kılavuzunu okuyun.

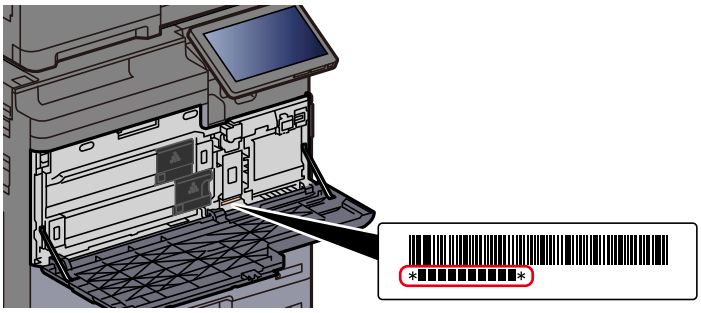
Kalitenin sürdürülebilirliğini sağlamak için sıkı kalite kontrol testlerinden geçmiş orijinal toner kaplarımızı kullanmanızı tavsiye ediyoruz.

Orijinal olmayan toner kaplarının kullanılması arızaya neden olabilir.

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

Donatımın Seri Numarasının Kontrol Edilmesi

Donatımın seri numarası şekilde gösterilen yere basılmıştır.



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

İçindekiler

Giriş ..... **i**
İçindekiler ..... **ii**
Makine Özellikleri ..... **vii**
Ofis iş akışınızı optimize edin vii
Enerji ve maliyetten tasarruf edin x
Cazip belgeler oluşturun xi
Güvenliği güçlendirin xii
İşlevleri daha verimli kullanın xiv
Renk ve Görüntü Kalitesi İşlevleri ..... **xvii**
Temel Renk Modları xvii
Görüntü Kalitesi ve Rengin Ayarlanması xviii
Makine ile beraber verilen kılavuzlar ..... **xx**
Çalıştırma Kılavuzu hakkında (bu Kılavuz) ..... **xxi**
Kılavuzun yapısı xxi
Bu Kılavuzdaki Biçim Açıklamaları xxii

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
Uyum ve Uygunluk 1-5
Kopyalama/Tarama ile İlgili Yasal Kısıtlamalar 1-6
EN ISO 7779 1-6
EK1-ITB 2000 1-6
Kablosuz LAN kullanımında Güvenlik Önlemleri (Eğer varsa) 1-7
Bu Ürünün Sınırlı Kullanımı (Eğer varsa) 1-7
Yasal Bilgiler 1-8
Enerji Tasarrufu Kontrolü İşlevi 1-10
Otomatik 2 Yüzlü Yazdırma İşlevi 1-10
Kaynak Tasarrufu - Kağıt 1-10
"Güç Yönetiminin" sağladığı çevresel avantajlar 1-10
Energy Star Programı (yalnızca ABD ve Kanada için) 1-10

2 Makinenin Kurulması ve Ayarlanması 2-1
Parça İsimleri (Makine Dışı) **2-2**
Parça İsimleri (Konektörler/İç) **2-4**
Parça İsimleri (Ekli İsteğe Bağlı Donatım ile) **2-5**
Makine ve Diğer Cihazların Bağlanması **2-6**
Kabloların Bağlanması **2-7**
LAN Kablosunun bağlanması 2-7
USB Kablosunun bağlanması 2-8
Güç Kablosunu Bağlama 2-8
Güç Açma/Kapatma **2-9**
Güç Açma 2-9
Güç Kapatma 2-9
Çalıştırma Panelinin Kullanılması **2-10**
Çalıştırma Paneli Tuşları 2-10
Çalıştırma Paneli Açısını Ayarlama 2-10
Dokunmatik Panel **2-11**
Dokunmatik Panelin Kullanılması 2-11
Ana Sayfa Ekranı 2-13
İşlev Tuşlarına İşlev Atama 2-18
Cihaz Bilgisi Ekranı 2-20
Görüntü Ayarlama Ekranı 2-21

Ayarlanamayan Tuşlar Ekranı 2-22
Orijinal Önizleme 2-23
Önizleme Ekranının Büyütülmesi 2-25
Sayıların Girilmesi 2-26
Yardım Ekranı 2-28
Erişilebilirlik İşlevleri (Görüntüyü Büyütme) 2-30
Oturum Açma/Oturumu Kapatma 2-31
Oturum Açma 2-31
Basit Oturum Açma 2-32
Oturumu Kapatma 2-32
Makinenin varsayılan Ayarları 2-33
Tarih ve Saatin Ayarlanması 2-33
Ağ Kurulumu 2-34
Kablolu Ağın Yapılandırılması 2-34
Hareket Sensörü 2-36
Enerji Tasarrufu işlevi 2-37
Düşük Güç Modu 2-37
Uyku 2-38
Otomatik Uyku 2-38
Uyuma Kuralları (Avrupa Modelleri) 2-38
Uyku Düzeyi (Enerji Tasarrufu) (Avrupa dışındaki modeller) 2-39
EEnerji Tasarrufu Kurtarma Düzeyi 2-39
Haftalık Zamanlayıcı Ayarları 2-39
Güç Kapatma Zamanlayıcısı (Avrupa modelleri) 2-39
Hızlı Kurulum Sihirbazı 2-40
Hızlı Kurulum Sihirbazı Ayarlarının Yapılandırılması 2-42
Yazılımın Yüklenmesi 2-43
Yayımlanmış Yazılım (Windows) 2-43
Sayacın Kontrol Edilmesi 2-44
Embedded Web Server RX 2-45
Embedded Web Server RX'e Erişim 2-46
Güvenlik Ayarlarının Değiştirilmesi 2-47
Cihaz Bilgisinin Değiştirilmesi 2-48
E-posta Ayarları 2-49

3 Kullanmadan Önce Hazırlık 3-1

Kağıt Yükleme 3-2
Kağıt Yükleme İçin Önlemler 3-3
Kasetlere Yükleme 3-4
Kasetlere Zarf veya Kart Stoğu Yükleme 3-7
Büyük Kapasiteli Besleyiciye Yükleme 3-11
Çok Amaçlı Tablaya Kağıt Yükleme 3-13
Yan Besleyiciye Yükleme (3.000 sayfa) 3-18
Yan Besleyiciye Yükleme (3.500 sayfa) 3-20
Yan Besleyiciye Zarf veya Kart Stoğu Yükleme (3.500 sayfa) 3-23
Yerleştiriciye Yükleme 3-26
Kağıt Boyutunu ve Ortam Türünü Belirtme 3-27
Ortam Kataloğunu Kullanma 3-31
Ortam Kataloğu Hakkında 3-31
Ortam Kataloğunu ve Kağıt Kaynağını Bağlama 3-32
Kağıt Eğrilmesini Düzeltme 3-34
Görüntü Yanlış Hizalamasını Düzeltmek İçin Yazdırma Konumunu Ayarlama 3-36
Kağıt Çıktısı Almak için Önlemler 3-41
Sağ Tabla 3-41
Sonlandırıcı Tablası B 3-41
Katlama Birimi (Sonlandırıcı İçin) 3-42

4 PC'den yazdırma 4-1

Yazıcı Sürücüsü Yazdırma Ayarları Ekranı 4-2
Yazıcı Sürücüsü Yardımını Görüntüleme 4-4
Varsayılan Yazıcı Sürücüsü Ayarlarının Değiştirilmesi (Windows) 4-4
PC'den yazdırma 4-5
Standart Boyutlu Kağıda Yazdırma 4-5
Standart Boyutlu Olmayan Kağıda Yazdırma 4-7
Universal Print ile Yazdırma 4-10
Bilgisayardan Yazdırma İşleminin İptal Edilmesi 4-13
El Bilgisayarından Yazdırma 4-14
AirPrint ile Yazdırma 4-14
Mopria ile Yazdırma 4-14
Wi-Fi Direct ile Yazdırma 4-14
NFC ile Yazdırma 4-14

5 Makinenin Çalışması 5-1

Orijinallerin Yüklenmesi 5-2
Orijinallerin Tarayıcı Camı Üzerine Yerleştirilmesi 5-2
Belge İşlemciye Orijinallerin Yüklenmesi 5-4
Favoriler 5-7
Favorilerin Kaydedilmesi 5-8
Favorileri Geri Çağırma 5-8
Favorileri Düzenleme 5-9
Favorileri Silme 5-9
Kısayolların Kaydedilmesi 5-10
Kısayollar Ekleme 5-10
Kısayolları Düzenleme 5-11
Kısayolları Silme 5-11
Kopyalamak 5-12
Temel İşlemler 5-12
Araya Girerek Kopyalama 5-14
İşleri İptal Etme 5-15
Sık-Kullanılan Gönderim Metodu 5-16
E-posta yoluyla Belge Gönderimi 5-17
Belgeyi Bilgisayardaki İstenilen Paylaşımlı Klasöre Gönderme (PC'ye Tara) 5-19
Buluta Tarama İşlevi (TA / UTAX Cloud Capture) 5-22
Taranan Verilerin Google Drive'a Yüklenmesi 5-22
Farklı Türde Hedeflere Gönderme (Çoklu Gönderme) 5-25
Gönderilen İşlerin İptal Edilmesi 5-26
Hedefi Yönetmek 5-27
Hedef Belirleme 5-27
Adres Defterinden Seçme 5-27
Tek Dokunma Tuşuyla Seçme 5-30
Arama(No) ile Seçme 5-30

6 Çeşitli İşlevlerin Kullanılması 6-1

Makinede mevcut olan işlevler 6-2
Makinede mevcut olan işlevler hakkında 6-2
Kopyalama 6-2
Gönderme 6-6
Özel Kutu (Dosya Saklama, Yazdırma, Gönderme) 6-10
USB Sürücüsü (Dosya Saklama, Belgeleri Yazdırma) 6-16
İşlevler 6-19
Orijinal Boyut 6-20
Kağıt Seçimi 6-21
Orijinal Kağıt Yönü 6-23
Harmanlama/Ofset 6-24
Zımbala/Del 6-25

Kağıt Çıkışı 6-29
ID Kart Kopyalama/Tarama 6-30
Orj. Manuel Besleme (DP) 6-30
Yakınlaştırma 6-31
Çift Yüzlü 6-33
Yoğunluk 6-37
Orijinal Görüntü 6-37
Renk Seçimi 6-39
EcoPrint 6-39
Dosya Biçimi 6-40
Dosya Ayırma 6-41
Tarama Çözünürlüğü 6-41
Metni Netleştir (Parazit Giderme) 6-42
El Yazısı Geliştirme 6-42

7 Sorun Giderme 7-1

Düzenli Bakım 7-2
Temizleme 7-2
Tarayıcı Camının Temizlenmesi 7-2
Belge İşlemcinin İç Kısmının Temizlenmesi 7-2
Yarık Camın Temizlenmesi 7-3
Toner Kabının Değiştirilmesi 7-4
Atık Toner Kutusunu Değiştirin 7-7
Kağıt Yükleme 7-9
Zımbaların Değiştirilmesi (65-sayfalık Zımba Sonlandırıcı) 7-10
Zımbaların Değiştirilmesi (100-sayfalık Zımba Sonlandırıcı) 7-11
Zımbanın Değiştirilmesi (Katlama Ünitesi) 7-13
Zımba Atığının Elden Çıkarılması (100 Sayfalık Zımba Sonlandırıcı) 7-15
Delgi Atıklarının Elden Çıkarılması 7-17
Sorun Giderme 7-19
Arızaları Giderme 7-19
Makine İşletim Problemi 7-19
Yazdırılmış Resim Sorunu 7-24
Uzaktan çalışma 7-26
Mesajlara Yanıt Verme 7-28
Ayar/Bakım 7-48
Ayar/Bakım Genel Bakış 7-48
Ton Eğrisi Ayarı 7-49
Görüntü Ayarı 7-53
Kalibrasyon 7-54
Kağıt Sıkışmalarının Giderilmesi 7-55
Sıkışma Konumu Göstergeleri 7-55
Kaset 1'deki sıkışmış kağıtları çıkarın 7-58
Kaset 2'deki sıkışmış kağıtları çıkarın 7-60
Kaset 3'teki sıkışmış kağıtları çıkarın 7-62
Kaset 4'teki sıkışmış kağıtları çıkarın 7-64
Kaset 5'teki sıkışmış kağıtları çıkarın (Yan Besleyici (3.000 sayfa)) 7-67
Kaset 5'teki sıkışmış kağıtları çıkarın (Yan Besleyici (3,500-sayfalık)) 7-68
Çok Amaçlı Tablada sıkışmış kağıtları çıkarın 7-70
Sağ Kapak 1'deki sıkışmış kağıtları çıkarın 7-71
Sağ Kapak 2'teki sıkışmış kağıtları çıkarın 7-74
Üst Sol Tablada/Sonlandırıcıda (Tabla C) sıkışmış kağıtları çıkarın 7-75
Alt Sol Tabladaki sıkışmış kağıtları çıkarın 7-77
Sağ Tabladaki sıkışmış kağıtları çıkarın 7-78
Belge İşlemcide sıkışmış kağıtları çıkarın 7-79
Yerleştiricide sıkışmış kağıtları çıkarın 7-82
Sonlandırıcıda (İç) sıkışmış kağıtları çıkarın 7-85
Sonlandırıcıda (Tabla A) sıkışan kağıtları çıkarın 7-87
Sonlandırıcıda (Tabla B) sıkışmış kağıtları çıkarın 7-91

Posta Kutusunda sıkışmış kağıtları çıkarın 7-94
Katlama Biriminde (Sonlandırıcı) sıkışmış kağıtları çıkarın 7-95
Katlama Tablasında (Sonlandırıcı) sıkışmış kağıtları çıkarın 7-102
Zımba Sıkışmasının Giderilmesi 7-106
65 Sayfalık Zımba Sonlandırıcıdaki Zımba Sıkışmasını Giderme 7-106
100-sayfalık Zımba Sonlandırıcıdaki bir Zımba Sıkışmasının temizlenmesi 7-108
Katlama Birimindeki (Sonlandırıcı) Zımba Sıkışmasını Giderme 7-111

8 Ek 8-1

İsteğe Bağlı Donanım 8-2
İsteğe Bağlı Donatıma Genel Bakış 8-2
Özellikler 8-4
Makine 8-4
Kopyalama İşlevleri 8-7
Yazıcı İşlevleri 8-8
Tarayıcı İşlevleri 8-9
Belge İşlemci 8-9
Yan Besleyici (3,000 sayfa) 8-10
Yan Besleyici (3,500 sayfa) 8-10
65-sayfalık Zımba Sonlandırıcı 8-11
100-sayfalık Zımba Sonlandırıcı 8-12
Delme Birimi (Sonlandırıcı İçin) 8-12
Posta Kutusu (Sonlandırıcı İçin) 8-13
Katlama Birimi (Sonlandırıcı İçin) 8-13
Z-Katlama (Sonlandırıcı İçin) 8-14
Afiş Tablası 8-14
Yerleştirici Tablası (Sonlandırıcı İçin) 8-15
Verilerinizi yedekleme 8-16
NETWORK PRINT MONITOR kullanarak verilerinizi yedekleme 8-16
Embedded Web Server RX kullanarak verilerinizi yedekleme 8-16
USB Sürücüsü kullanarak verilerinizi yedekleme 8-16
Güvenlik Hızlı Kurulum İşlev Listesi 8-18
TLS 8-18
Sunucu Tarafı Ayarları 8-18
İstemci Tarafı Ayarları 8-19
IPv4 Ayarları (Kablolu Ağ) 8-19
IPv4 Ayarları (Kablosuz Ağ) 8-20
IPv6 Ayarları (Kablolu Ağ) 8-20
IPv6 Ayarları (Kablosuz Ağ) 8-20
Gönderme Protokolleri: FTP İstemci (İletim) 8-21
Diğer Protokoller: HTTP (İstemci) 8-21
Diğer Protokoller: SOAP 8-22
Diğer Protokoller: LDAP 8-22
Gönderme Protokolleri: SMTP (E-posta TX) 8-22
E-posta: POP3 Kullanıcı Ayarları 8-23
Yazdırma Protokolleri 8-23
Gönderme Protokolleri 8-24
Diğer Protokoller 8-25
TCP/IP: Bonjour Ayarları 8-26
Ağ Ayarları 8-27
Bağlanabilirlik 8-27
Arayüz Engelleme 8-27
Enerji Tasarrufu/Zamanlayıcı 8-28
Kullanıcı Hesabı Kilitleme Ayarı 8-28
İş Durumu/İş Günlüğü Ayarları 8-28
Kısıtlamayı Düzenle 8-28
Yanlış Gönderim Önleme Ayarları 8-29
Geçmiş Ayarları 8-30
Dizin Dizin-1

Makine Özellikleri

Makine birçok yararlı işlevle donatılmıştır.

Çeşitli İşlevlerin Kullanılması (sayfa 6-1)

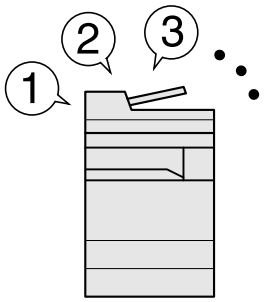
Burada bazı örnekler mevcuttur.

Ofis iş akışınızı optimize edin

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

Sık kullanılan 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.

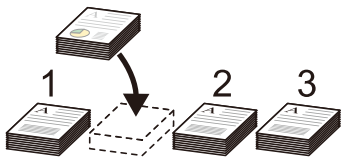


Favoriler (sayfa 5-7)

Devam eden diğer işleri durdurun ve kopyalama işinizi gerçekleştirin (Araya girerek Kopyalama)

Devam eden diğer işleri durdurabilir ve kopyalama işleminizi gerçekleştirebilirsiniz. Diğer kullanıcılar çok fazla sayıda sayfa kopyalarken, bu işlev diğer işlere ara vermenizi ve hemen kopyalama yapabilmenizi sağlar.

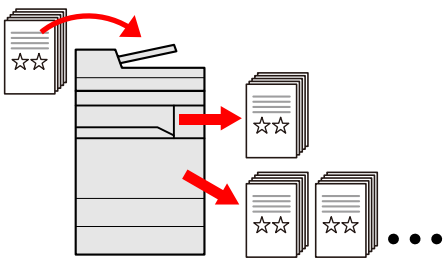
Araya girerek kopyalama sona erdiğinde, makine duraklatılan yazdırma işlerine devam eder.



Araya Girerek Kopyalama (sayfa 5-14)

Çok sayıda sayfayı kopyalamadan önce son işlemi kontrol etme (Prova Kopya)

Fazla sayıda sayfa kopyalamadan önce, tek bir sayfa kopyalamak mümkündür. Bu, içerikleri ve sonlandırmayı kontrol etmenizi ve eğer sonuçtan memnun kalırsanız orijinali taramadan istenilen sayıda sayfa kopyalamanıza olanak sağlar. Değişiklik yapmak isterseniz, ayarları değiştirebilir ve yeniden tek bir sayfa kopyalayabilirsiniz.

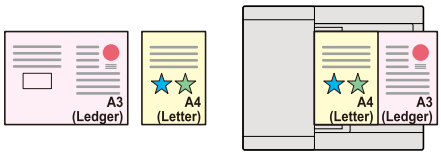


Araya Girerek Kopyalama (sayfa 5-14)

Bir defada farklı büyüklüklerde orijinallerin taranması (Karışık Ebatta Orijinaller)

Konferans materyalleri hazırlarken kullanışlıdır.

Bir defada farklı büyüklükteki orijinalleri seçebilirsiniz; böylece boyutu ne olursa olsun, orijinalleri sıfırlamanız gerekmez.

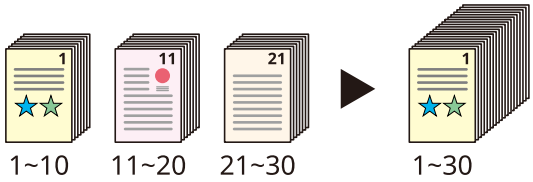


Orijinal Kağıt Yönü (sayfa 6-23)

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

Çok sayfalı bildiriler hazırlarken yararlıdır.

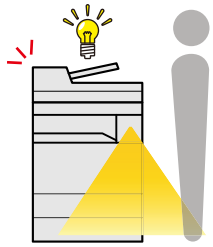
Çok sayıda orijinal belge işlemciye tek bir seferde yerleştirilemiyor ise, orijinaller ayrı gruplar halinde taranabilir ve daha sonra kopyalanır veya bir iş olarak gönderilebilir.



Dosya Biçimi (sayfa 6-40)

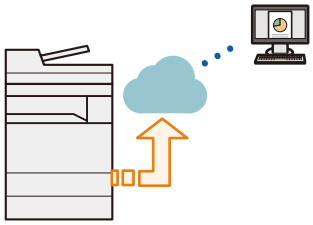
Düşük güç modundan veya uyku modundan otomatik olarak çıkarma (Hareket Sensörü)

Bu model yaklaşan kişiyi algılar ve düşük güç modundan veya uyku modundan otomatik olarak geri döner Çalışmaya başlamadan önce bekleme süresini azaltır.



Hareket Sensörü (sayfa 2-36)

Taradığınız verileri doğrudan bir bulut hizmetine yükleyin



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

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

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

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

Taranan verilere özellik bilgisi ekleyin ve bunları bir bulut hizmetinde saklayın



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

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

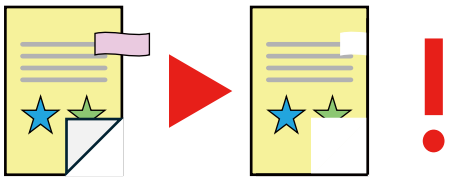
https://www.triumph-adler.com/ta-de-de/cloud/ta-cloud-capture

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

Tarama hatasını tespit edin (görüntü hatası algılama)

Bu fonksiyon, kağıt kırışıklıkları ve yapışkan notlar nedeniyle oluşan görüntü kusurlarını algılar ve size bildirir.

Her sayfayı manuel olarak kontrol etme ve belgeleri yeniden tarama ihtiyacını ortadan kaldırmaya yardımcı olur.



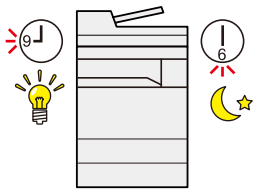
İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

Enerji ve maliyetten tasarruf edin

Gerektiği kadar enerji tasarruf edin (Enerji Tasarrufu işlevi)

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

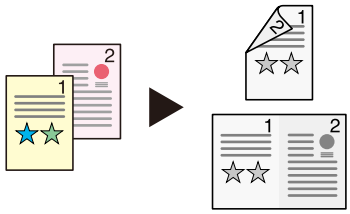
Buna ek olarak, makine otomatik olarak Uyku haline geçebilir ve haftanın her günü belirli bir saatte geri dönüştürülebilir.



Enerji Tasarrufu işlevi (sayfa 2-37)

Kağıt kullanımını azaltın (Kağıt Tasarruflu Yazdırma)

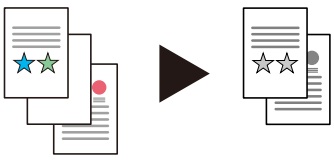
Orijinalleri kağıdın her iki yüzüne yazdırabilirsiniz. Ayrıca tek bir kağıda birden fazla orijinal yazdırabilirsiniz.



Çift Yüzlü (sayfa 6-33)
Çift Yüzlü (sayfa 6-33)

Yazdırırken boş sayfaları atla (Boş Sayfayı Atla)

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

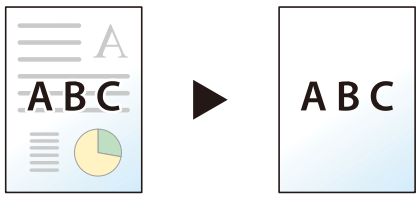


İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

Cazip belgeler oluşturun

Boya kusmayı önleyin (Boya Kusmasını Önle)

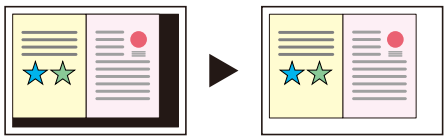
Orijinalleri tararken ters taraftan görüntü kusmayı önleyebilirsiniz.



İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

Fazladan gölgeli alanı silme (Gölgeli Alanları Sil)

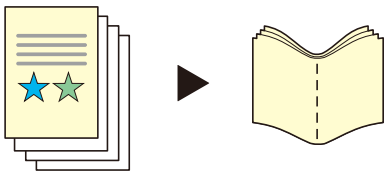
Belge işlemci açık olarak tarama yaparken, fazla gölgeli alanları siler.



İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

Bir kitapçık oluşturun (Kitapçık)

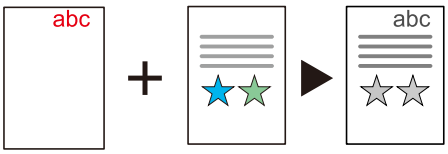
Bildiri hazırlarken yararlıdır. Bir dergi, broşür, veya orijinal sayfalardan, başka bir kitapçık oluşturabilirsiniz. Bir kitapçık oluşturmak için, orijinallerin iki taraflı kopyalarının karşısındaki sayfa ortadan aşağı katlanabilir. Kapak sayfası renkli kağıt veya ağır kağıt üzerine basılabilir.



İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

Kopyalar üzerine damga basın (Metin Kaşesi / Adlandırma Damgası)

Orijinallerde bulunmayan metin veya tarih eklerken yararlıdır.
İstenen metni ve tarihi damga olarak ekleyebilirsiniz.

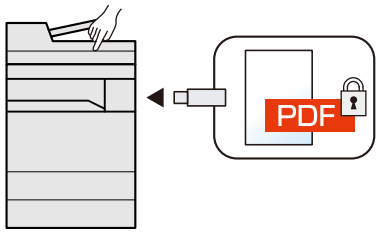


İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

Güvenliği güçlendirin

Bir PDF dosyasını şifreli koruma (PDF Şifreleme İşlevleri)

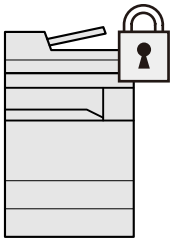
Belge görüntüleme, yazdırma ve düzenlemeyi kısıtlamak için PDF formatının parola güvenlik seçeneklerini kullanın.



İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

SSD'deki verileri koruma (Şifreleme/Üzerine Yazma)

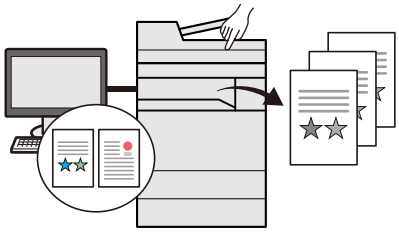
SSD'de kalan gereksiz verilerin üzerine otomatik olarak yazabilirsiniz.
Makine, harici bir yetkisiz girişi önlemek için verileri SSD üzerine yazdırmadan önce şifreleyebilmektedir.



İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

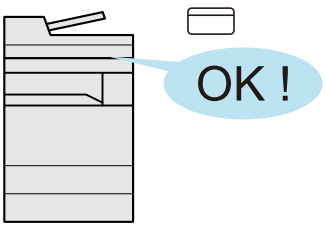
Tamamlanan belgelerin kaybolmasını önleme (Özel Yazdırma)

Geçici olarak ana ünitenin belge kutusuna yazdırma işlerini kaydetmek ve cihaz başında bulunduğunuzda çıktısını almak, belgelerin başkaları tarafından alınmasını önleyebilir.



İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

ID kart ile oturum açma (Kartla Kimlik Doğrulama)

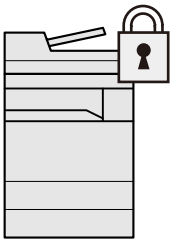


Bir kimlik kartına dokunarak kolayca giriş yapabilirsiniz. Kullanıcı adı ve şifrenizi girmeniz gerekmez.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

Güvenliği güçlendirin (Yönetici Ayarları)

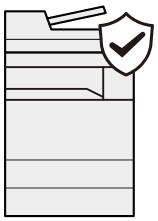
Güvenliği güçlendirmek için yöneticiler çeşitli işlevler kullanabilir.



İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

Yetkisiz programların çalıştırılmasını önleme (İzin verilenler listesi)

Yetkisiz yazılımın çalıştırılması veya yazılımın kurcalanması önlenebilir ve sistemin güvenilirliği korunabilir.



İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

Gizli belge verilerinin sızdırılmasını önleyin

Makine tarama sırasında, bilgileri gizli olarak tanımlanan belgeleri algılar ve size bildirir.

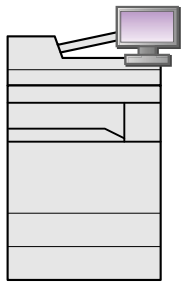


İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

İşlevleri daha verimli kullanın

Gerektiğinde işlevleri genişletin (Uygulama)

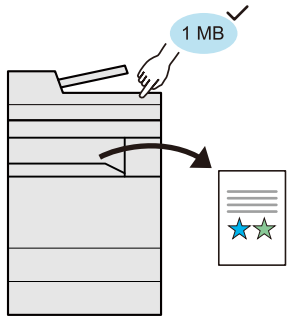
Makinenin işlevselliği uygulamalar kurarak genişletilebilir.
Tarama niteliği ve kimlik doğrulama niteliği gibi her gün daha etkin çalışmanıza yardım edecek uygulamalar mevcuttur.



Enerji Tasarrufu işlevi (sayfa 2-37)

Bir iş göndermeden / saklamadan önce dosya boyutunu görüntüleyin (Dosya Boyutu Onayı)

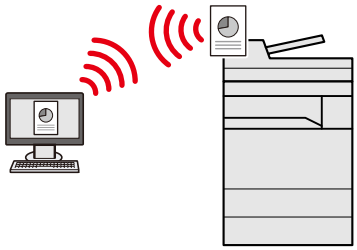
Belgeyi göndermeden/saklamadan önce dosya boyutunu kontrol edebilirsiniz.
Sunucunuz bir e-posta boyutu sınırı belirtmiş ise, önceden boyutunu kontrol edebilir ve değiştirebilirsiniz.



İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

Ağ kablolarını düşünmeden makineyi kurma (Kablosuz Ağ)

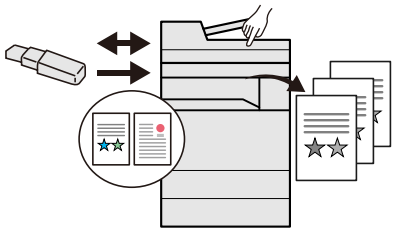
Kablosuz LAN ortamı varsa, ağ kablolama hakkında endişelenmeden ünitenin kurulması mümkündür. Buna ek olarak Wi-Fi Direct, vb. desteklenmektedir.



Hareket Sensörü (sayfa 2-36)

USB sürücüsü kullanın (USB Sürücüsü)

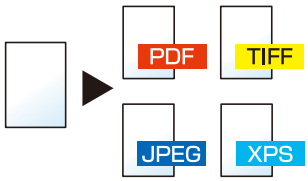
Ofis dışında belgeleri yazdırmak gerektiğinde veya PC'nizden belgeleri yazdıramıyor iseniz yararlıdır.
USB sürücüsünü doğrudan makineye takarak belgeyi oradan yazdırabilirsiniz.
Makinede taranan orijinal de USB sürücüye kaydedilebilir.



İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

Görüntü dosyası biçimini belirtme (Dosya Biçimi)

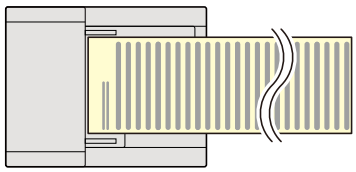
Görüntüleri gönderme/depolama yaparken, çeşitli dosya biçimleri seçebilirsiniz.



Dosya Biçimi (sayfa 6-40)

Uzun orijinalleri tarayın (Uzun Orijinal)

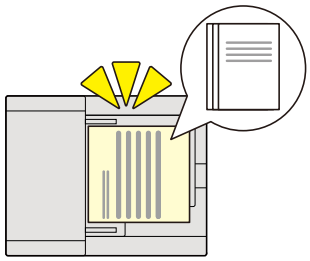
Sözleşme ve Veri günlüğü gibi uzun orijinalleri tarayabilirsiniz.



İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

Birden fazla orijinal beslemesini algılama (Çoklu Beslenen Orijinalleri Algılama)

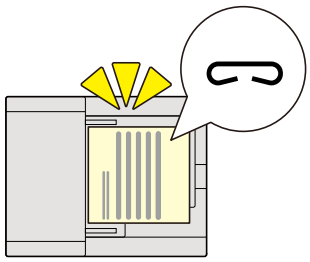
Belge işlemcide bir belge okunurken belgelerin çoklu beslendiği algılanırsa, okuma işlemi otomatik olarak durur.



İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

Zımba ile tutturulmuş orijinalleri algılama (Zımbalanmış Orijinalleri Algıla)

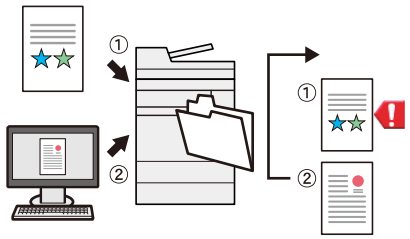
Belge işlemciden bir belge okunurken zımbalı bir belge algılanırsa okuma otomatik olarak durur.



İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

Hatalı işi atlama (İş Atlama İşlevleri)

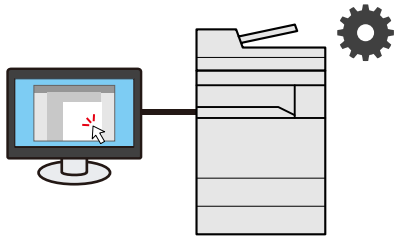
Özel kağıt boyutu veya türü belirtilmesiyle kasette kağıt yok hatası oluştuğu zaman, makine hatalı işi atlar ve bir sonraki işi gerçekleştirir.



İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

Uzaktan işlem gerçekleştirme (Embedded Web Server RX)

Verileri yazdırmak, göndermek veya indirmek için makineye uzaktan erişebilirsiniz.
Yöneticiler makinenin hareket tarzını veya yönetim ayarlarını yapılandırabilir.



Embedded Web Server RX (sayfa 2-45)

Renk ve Görüntü Kalitesi İşlevleri

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

Temel Renk Modları

Temel renk modları aşağıdaki gibidir.

Renkli/Gri Renkli/S - B

Taranan belgenin renkli mi yoksa siyah beyaz mı olduğunu otomatik olarak algılar.

Referans Görüntü

Önce	Sonra
	

Tam Renkli

Belgeyi tam renkli olarak tarar.

Referans Görüntü

Önce	Sonra
	

Gri Tonlama

Belgeyi gri tonlamalı olarak tarar.

Referans Görüntü

Önce	Sonra
	

Siyah & Beyaz

Belgeyi siyah-beyaz olarak tarar.

Referans Görüntü

Önce	Sonra
	

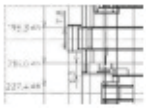
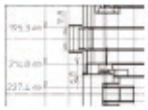
Ayrıntılar için aşağıya bkz:

Renk Seçimi (sayfa 6-39)

Görüntü Kalitesi ve Rengin Ayarlanması

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

Görüntü kalitesini, kendi görüntü kalitenize uydurmak için kolayca ayarlamak

Şunu yapmak istiyorum...	Örnek görüntü (önce)	Örnek görüntü (sonra)	İşlev
Koyu arka planı veya gazete gibi orijinalden görüntü kusmayı bertaraf edin.			Favoriler [**Gazete Kopyası**]
CAD veya diğer çizimlerdeki ince çizgileri, soluk çizgileri, kırık çizgileri ve diğer ince ayrıntıları çok belirgin olarak görünecek biçimde kopyalayın.			Favoriler [**Çizim Kopyası**]

Ayrıntılar için bkz.:

Favoriler (sayfa 5-7)

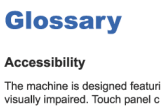
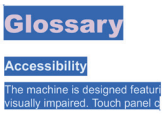
Rengi hassas biçimde ayarlayın

Şunu yapmak istiyorum...	Örnek görüntü (önce)	Örnek görüntü (sonra)	İşlev
Yoğunluğunu ayarlayın.			Yoğunluk
Görüntünün dış çizgisini bulanıklaştırın veya belirginleştirin. **Örnek: Görüntünün taslağını 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

Ayrıntılar için bkz.:

Yoğunluk (sayfa 6-37)

Taranan görüntüyü ayarlayın

Şunu yapmak istiyorum...	Örnek görüntü (önce)	Örnek görüntü (sonra)	İşlev
Dosya büyüklüğünün küçültülmesi ve karakterlerin daha net oluşturulması.			Dosya biçimi [**Yüksek Sıkış. PDF**]
Aranabilir metinle bir kağıt belgeyi PDF'e dönüştürün.			Dosya biçimi [**PDF**] veya [**Yüksek Sıkış. PDF**] [**OCR**] ile

Ayrıntılar için bkz.:

Dosya Biçimi (sayfa 6-40)

Makine ile beraber verilen kılavuzlar

Aşağıdaki kılavuzlar makine ile beraber verilmiştir. Gerektikçe 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.
	Güvenlik Kılavuzu (10565i/9565i/8565i/7565i) Makinenin kurulumu için gerekli alanı gösterir ve uyarıcı etiketler ve diğer güvenlik bilgilerini açıklar. Makineyi kullanmadan önce bu kılavuzu okumayı unutmayın.

Kullanıcı destek sayfasındaki 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 güçlendirin	**Data Encryption/Overwrite Operation Guide** Data Encryption/Overwrite Fonksiyonunun 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 ağ üzerinde 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.
Yazıcı sürücüsünü kullanmadan yazdırma	**PRESCRIBE Commands Command Reference** Yazıcı ana dilini (PRESCRIBE komutları) anlatır.
	PRESCRIBE Commands Technical Reference Her tip emülasyon için PRESCRIBE komutu işlevlerini ve kontrolünü anlatır.

Kılavuzları görüntülemek için Adobe Reader'in aşağıdaki sürümlerini yükleyin.
Sürüm 8.0 veya üstü

Çalıştırma Kılavuzu hakkında (bu Kılavuz)

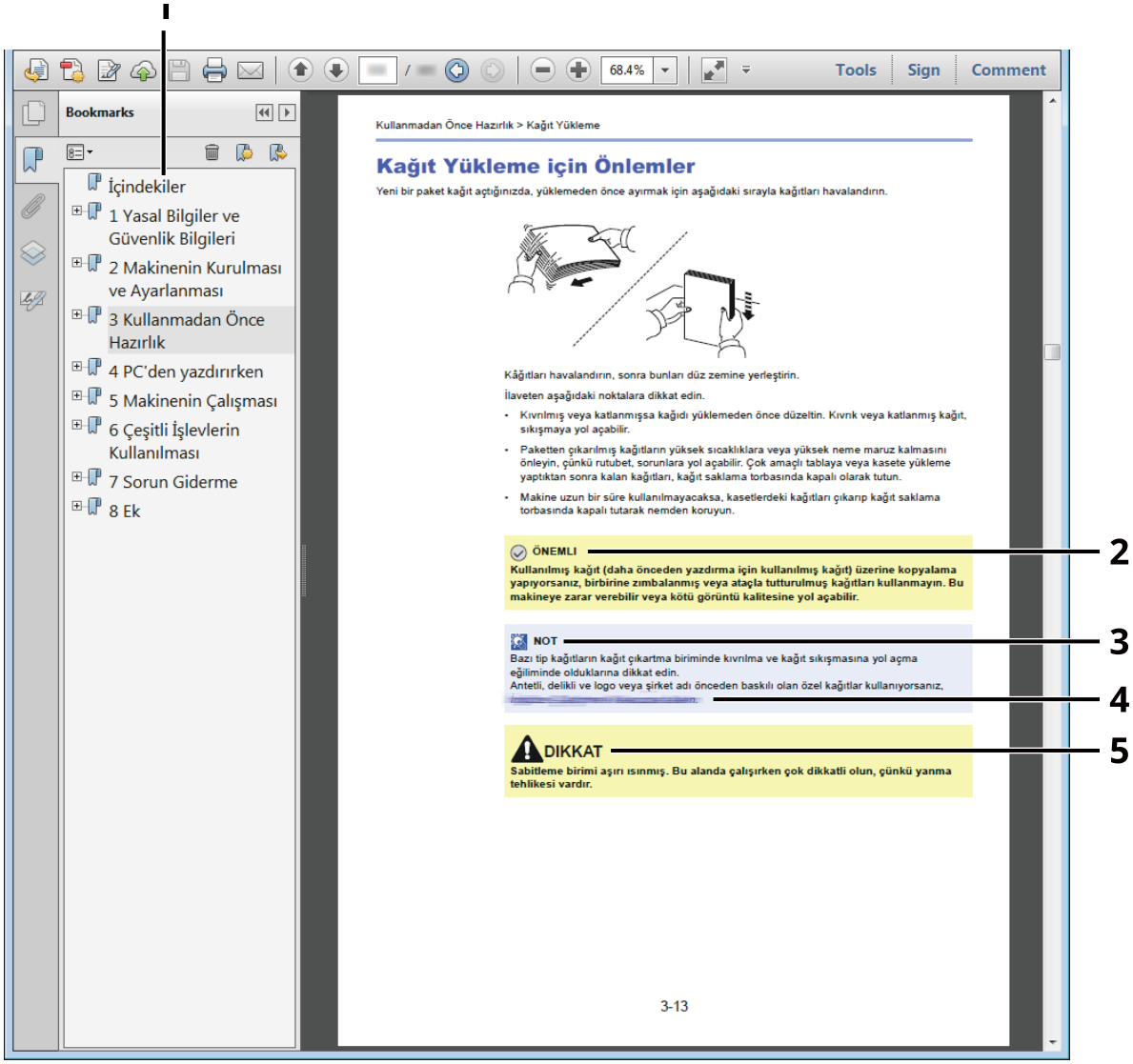
Kılavuzun yapısı

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**	Nasıl kağıt yükleneceği ve bir adres defterinin nasıl yaratılacağı gibi makineyi kullanmak için gerekli hazırlıkları ve ayarları açıklar.
4	**PC'den yazdırma**	Makine bir yazıcı olarak kullanıldığındaki mevcut işlevleri açıklar.
5	**Makinenin Çalışması**	Orijinallerin yerleştirilmesi, kopyalama, dokümanların gönderilmesi ve belge kutularının kullanılması gibi makinenin kullanımı 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. Karakterlerin nasıl girileceğini açıklar ve makinenin teknik özelliklerini listeler.

Bu Kılavuzdaki Biçim Açıklamaları

Aşağıdaki açıklamalarda örnek olarak Adobe Reader kullanılmıştır.



1 İçindekiler tablosundaki bir öğeye tıklayarak ilgili sayfaya gidin.
2 Makineyi doğru şekilde çalıştırmak ve makineye veya mala zarar gelmesini önlemek için işletim gerekliliklerini ve kısıtlamaları belirtir.
3 Ek açıklamalar ve işlemler için başvurulacak bilgileri gösterir.
4 İlgili sayfaya gitmek için altı çizili metne tıklayın.
5 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.

Kural	Açıklama
[**Koyu**]	Tuşları ve düğmeleri belirtir.
"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

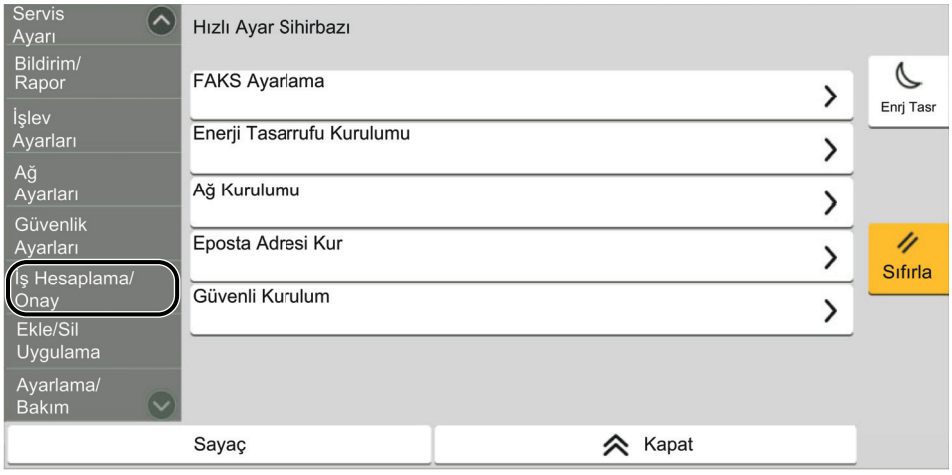
1 [**Ana Sayfa**] tuşunu seçin.
2 [**...**] tuşunu seçin.
3 [**Sistem Menü**]'sünü seçin.
4 [**Cihaz Ayarları**] öğesini seçin.
5 Ekran aşağı doğru hareket eder (yani sürükleme)
6 [**Ses**] tuşuna basın.

Bu kılavuzda gösterilen yöntem

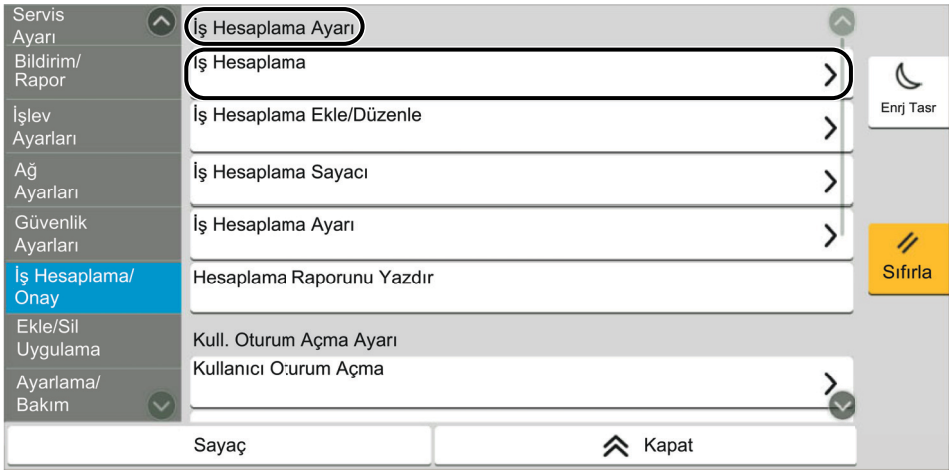
[**Ana Sayfa**] tuşu > [**...**] [**Sistem Menüsü**] > [**Cihaz Ayarları**] > [**Ses**]

Asıl yöntem

7 [**İş Hesaplama/Onay**] tuşunu seçin.



8 "İş Hesaplama Ayarı"nda [**İş Hesaplama**] tuşunu seçin.



Bu kılavuzda gösterilen yöntem

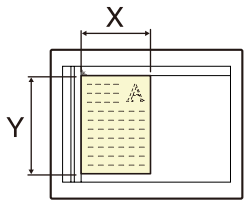
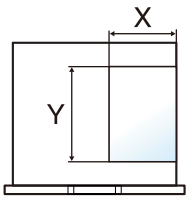
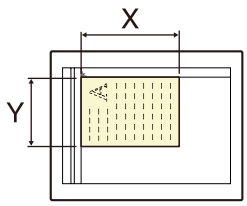
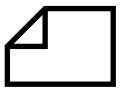
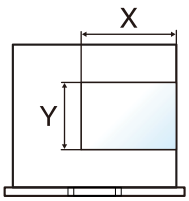
[**İş Hesaplama/Onay**] > "İş Hesaplama Ayarı" [**İş Hesaplama**]

Dokunmatik panelin çalışması ile ilgili ayrıntılar için, aşağıya bakın:

➡ Dokunmatik Panelin Kullanılması (sayfa 2-11)

Orijinal ve Kağıdın Boyutu/Yönü

Orijinal boyutlar ve A4, B5, ve Letter gibi kağıt boyutları yatay ve dikey yönlerin her ikisinde de kullanılabilir. Bu boyutlar kullanıldığında yönleri ayırt edebilmek için yatay olarak kullanılan boyutlara "R" eklenir. İlaveten, aşağıdaki simgeler, orijinalin ve kağıtların yerleşim yönlerini dokunmatik panelde göstermek için kullanılır.

Yön		Ayarlama konumu (X=Uzunluk, Y=Genişlik)	Dokunmatik paneldeki simgeler	Bu Kılavuzda belirtilen boyut*1
Dikey yön	Orijinal	 Orijinal	 Orijinal	A4, B5, Letter, vb.
	Kağıt	 Kağıt	 Kağıt	
Yatay yön (-R)	Orijinal	 Orijinal	 Orijinal	A4-R, B5-R, Letter-R, vb.
	Kağıt	 Kağıt	 Kağıt	

*1 Kullanılabilir orijinal/kağıt boyutları işleve ve kaynak tablasına bağlı olarak değişir. Ayrıntılar için aşağıya bkz.:

Özellikler (sayfa 8-4)

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
- Uyum ve Uygunluk 1-5
- Kopyalama/Tarama ile İlgili Yasal Kısıtlamalar 1-6
- EN ISO 7779 1-6
- EK1-ITB 2000 1-6
- Kablosuz LAN kullanımında Güvenlik Önlemleri (Eğer varsa) 1-7
- Bu Ürünün Sınırlı Kullanımı (Eğer varsa) 1-7
- Yasal Bilgiler 1-8
- Enerji Tasarrufu Kontrolü İşlevi 1-10
- Otomatik 2 Yüzlü Yazdırma İşlevi 1-10
- Kaynak Tasarrufu - Kağıt 1-10
- "Güç Yönetiminin" sağladığı çevresel avantajlar 1-10
- Energy Star Programı (yalnızca ABD ve Kanada için) 1-10

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]

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 yerlerden 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 işine uygun ortamı 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 (ÇA) 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 60825-1:2014 kapsamında Class 1 lazer ürünü olarak sınıflandırılmıştır.

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

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



CLASS 1 lazer ürünleri ile ilgili bilgi etiket üzerinde bulunmaktadır.



Uyum ve Uygunluk

İşbu belge ile TA Triumph-Adler GmbH, 10565i, 9565i, 8565i ve 7565i radyo ekipmanı türlerinin 2014/53/AB Direktifi ile uyumlu olduğunu beyan eder.

AB uygunluk beyanının tam metni aşağıdaki internet adresinde mevcuttur:
https://www.triumph-adler.com/downloads
https://www.triumph-adler.de/ta-de-de/kundendienst/download-center
https://www.utax.com/downloads
https://www.utax.de/de-de/hardware/download-center

Modül adı, Seçenek	Yazılım Versiyonu	Radyo ekipmanının çalıştığı frekans bandı:	Radyo ekipmanının çalıştığı frekans bandında iletilen maksimum radyo frekans gücü:
IB-54 (seçenek)	2.2.6	2.4GHz	100mW
IB-37 (seçenek)	1,0	2.4GHz	100mW
		5GHz	50mW - 1W
IB-38 (seçenek)	1,0	2.4GHz	100mW
Verici Modulü(SRD)	2005,11	13.56MHz	0.2nW

Kopyalama/Tarama ile İlgili Yasal Kısıtlamalar

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

Aşağıdaki öğeleri kopyalama/tarama yasaktır ve yasalarca cezalandırılabilirsiniz. Bu 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.

Kablosuz LAN kullanımında Güvenlik Önlemleri (Eğer varsa)

Kablosuz LAN, ağ kablosu kullanmak yerine kablosuz erişim noktaları arasında bilgi alışverişine izin verir, bu da radyo dalgalarının iletilebildiği bir alanda WLAN bağlantısının serbestçe kurulabilmesi avantajını sağlar.

Öte yandan, radyo dalgaları engellerden (duvarlar dahil) geçerek belirli bir alan içinde her yere ulaşabildiğinden, güvenlik ayarları yapılandırılmazsa aşağıdaki sorunlar ortaya çıkabilir.

İletişim İçeriklerinin Gizlice Görüntülenmesi

Kötü niyetli üçüncü bir şahıs kasıtlı olarak radyo dalgalarını izleyebilir ve aşağıdaki iletişim içeriklerine yetkisiz erişim sağlayabilir.

- Kimlik, şifreler ve kredi kartı numarası dahil kişisel bilgiler.
- E-posta mesajlarının içerikleri

Yasa dışı Müdahale

Kötü niyetli bir üçüncü taraf, kişisel ağlara veya şirket ağlarına yetkisiz erişim sağlayabilir ve aşağıdaki yasa dışı eylemleri gerçekleştirebilir.

- Kişisel ve gizli bilgileri almak (bilgi sızıntısı)
- Bir başkasıymış gibi iletişime geçmek ve yetkisiz bilgi dağıtmak (spoofing)
- Kesilen iletişimleri düzenlemek ve yeniden aktarmak (sahtecilik)
- Bilgisayar virüsleri göndermek ve veri ve sistemleri çökertmek (imha)

Kablosuz LAN kartları ve kablosuz erişim noktaları, bu sorunları ele almak ve ürün kullanıldığında kablosuz LAN ürünlerinin güvenlik ayarlarını yapılandırarak bu sorunların meydana gelme ihtimalini azaltmak için yerleşik güvenlik mekanizmaları içerir.

Güvenlik ayarlarını yapılandırırken, müşterilerin sorumluluk almasını, kendi kararlarını vermelerini ve ürün güvenlik ayarları yapılandırılmadan kullanıldığı zaman meydana gelebilecek sorunları tamamen anladıklarından emin olmalarını tavsiye ederiz.

Önemli güvenlik ipuçları için "Ürünlerimizde Güvenlik Ayarlarını Yapma Talimatları" kitapçığına bakın.

Bu Ürünün Sınırlı Kullanımı (Eğer varsa)

- Bu üründen yayılan radyo dalgaları tıbbi cihazları etkileyebilir. Ürün, tıbbi bir kurumda veya tıbbi cihazların yakınında kullanılırken, ya talimatlara ve kurum yöneticisinin şart koştuğu önlemlere ya da tıbbi cihazların üzerindeki uyarılara göre kullanılmalıdır.
- Bu üründen yayılan radyo dalgaları, otomatik kapılar ve yangın alarmları dahil olmak üzere otomatik kontrol cihazlarını etkileyebilir. Ürün, tıbbi cihazların yakınında kullanılırken, otomatik kontrol cihazının şart koştuğu talimatlara ve uyarılara göre kullanılmalıdır.
- Eğer bu ürün direkt olarak uçaklar, trenler, gemiler ve otomobiller dahil olmak üzere hizmet ile alakalı cihazlarda kullanılırsa, veya çalışması için yüksek güvenilirlik ve güvenlik gereken uygulamalarda ve afet önleme ve suç önlemede kullanılanlar ve çeşitli güvenlik amaçları için kullanılanlar dahil olmak üzere hatasızlık gerektiren cihazlarda kullanılırsa, lütfen ürünü bütün sistemin güvenilirliği ve güvenlik bakımı için güvenilir ve yedekli tasarımlar içeren sistemin güvenlik tasarımını dikkate alarak kullanın. Bu ürün, havacılık cihazları, bilgi aktarım iletişim cihazları, nükleer enerji kontrol cihazları ve tıbbi cihazlar dahil olmak üzere yüksek güvenilirlik ve güvenlik gerektiren uygulamalarda kullanılmak üzere üretilmemiştir; dolayısıyla, bu uygulamalarda kullanılıp kullanılmaması kararı bütün yönleriyle değerlendirilmeli ve karara bağlanmalıdır.

Yasal Bilgiler

Telif hakkı sahibinin önceden yazılı izni olmadan bu kılavuzun tümünü ya da bir kısmını kopyalamak veya yeniden basmak yasaktır.

Ticari Adlar Hakkında

- PRESCRIBE, Kyocera Corporation'ın tescilli ticari markasıdır.
- KPDL, Kyocera Corporation'ın ticari bir markasıdır.
- Active Directory, Azure, Microsoft, Microsoft 365, Microsoft Edge, Windows ve Windows Server, Birleşik Devletler ve/veya diğer ülkelerde Microsoft Corporation'ın ticari markaları veya tescilli ticari markalarıdır.
- PCL, Hewlett-Packard Company'nin ticari markasıdır.
- Adobe, Acrobat, PostScript ve Reader, ABD ve/veya diğer ülkelerde Adobe Inc.'nin tescilli ticari markaları veya ticari markalarıdır.
- Ethernet, Fuji Xerox Co., Ltd.'nin tescilli ticari markasıdır.
- IBM ve IBM PC/AT, International Business Machines Corporation'ın ticari markalarıdır.
- AppleTalk, Bonjour, MAC ve MAC OS, Apple Inc.'nin, ABD ve diğer ülkelerde tescilli ticari markalarıdır.
- Bu makinede yüklü olan tüm Avrupa dillerine ait yazı tipleri, Monotype Imaging Inc. ile yapılan lisans sözleşmesi 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.
- iPad, iPhone ve iPod touch, Apple Inc.'in, ABD ve diğer ülkelerde tescilli ticari markalarıdır.
- AirPrint ve AirPrint logoları Apple Inc.'in tescilli, ticari markalarıdır.
- iOS Cisco'nun, ABD ve diğer ülkelerde tescilli, ticari markasıdır ve Apple Inc. lisansı altında kullanılır.
- Google, Google Chrome ve Google Drive, Google LLC'nin ticari markaları ve/veya tescilli ticari markalarıdır.
- Mopria™, Mopria™ Alliance'ın tescilli ticari markasıdır.
- Wi-Fi, Wi-Fi Direct ve Wi-Fi Protected Setup, Wi-Fi Alliance'ın ticari markaları ve/veya tescilli ticari markalarıdır.
- ABBYY FineReader ile açılır.
  ABBYY ve FineReader ABBYY Software Ltd. şirketinin ticari markalarıdır.
- RealVNC, VNC ve RFB, ABD ve diğer ülkelerde RealVNC Ltd. şirketinin tescilli ticari markalarıdır.

Diğer tüm marka ve ürün adları, ilgili şirketlerin tescilli ticari markaları veya ticari markalarıdır. ™ ve ® işaretleri bu Çalıştırma Kılavuzu'nda kullanılmayacaktır.

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.

Açık Kaynak Yazılım Lisansı

Açık Kaynak Yazılım Lisansı için aşağıdaki URL'ye bakın.
https://www.triumph-adler.com/support/downloads
https://www.utax.com/C12571260052E282/direct/download-centre

Enerji Tasarrufu Kontrolü İşlevi

Cihaz, son kullanıldığı zamandan sonra belirli bir süre etkin olmadığında güç tüketiminin azaltılacağı Düşük Güç Modu ile, aynı zamanda son kullanıldığı zamandan sonra belirli bir süre etkin olmadığında yazıcı ve faks işlevlerinin beklemede kalacağı, güç tüketiminin ise yine en aza indirgeneceği Uyku özelliği ile donatılmıştır.

- Düşük Güç Modu (sayfa 2-37)
- Uyku (sayfa 2-38)
- Güç Kapatma Zamanlayıcısı (Avrupa modelleri) (sayfa 2-39)

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 6-33)

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 rağmen, enerji tüketiminde önemli miktarda azalma sağlanabilmektedir. Makinenin, enerji tasarruf modu etkinleştirme süresi varsayılan ayara ayarlanmış şekilde kullanılması önerilir.

Energy Star Programı (yalnızca ABD ve Kanada için)

ENERGY STAR® Programına katılım sağlıyoruz.

ENERGY STAR® ile uyumlu ürünleri piyasaya sürüyoruz.

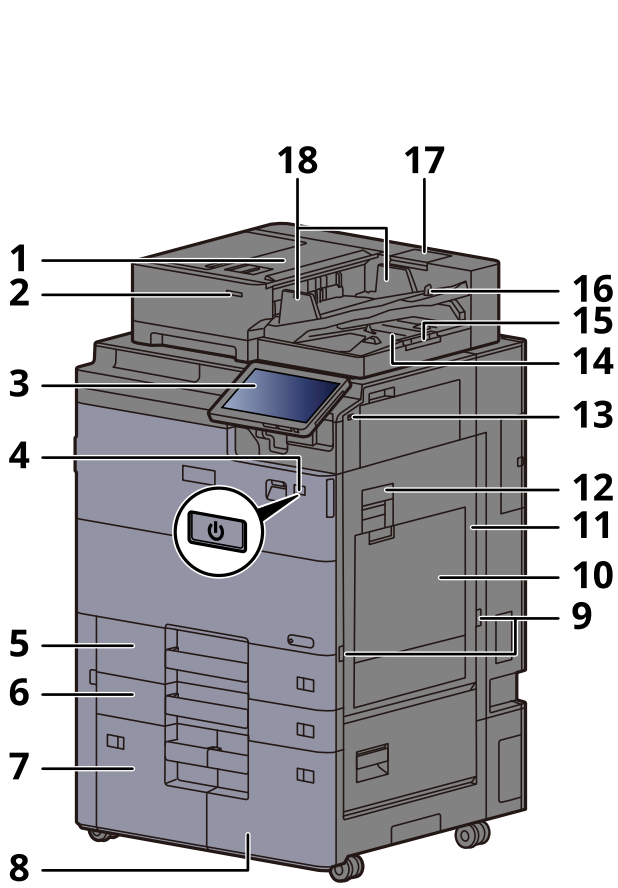
ENERGY STAR®, küresel ısınmayı önlemeye yardım etmek amacıyla, yüksek enerji verimliliğine sahip ürünlerin kullanımını arttırma ve teşvik etme amaçlı bir enerji verimlilik programıdır. ENERGY STAR® ile uyumlu ürünleri alarak, müşteriler ürünü kullanırken sera gazlarının emisyonunu azaltmaya ve enerji ile bağlantılı maliyetlerin azaltılmasına yardımcı olurlar.

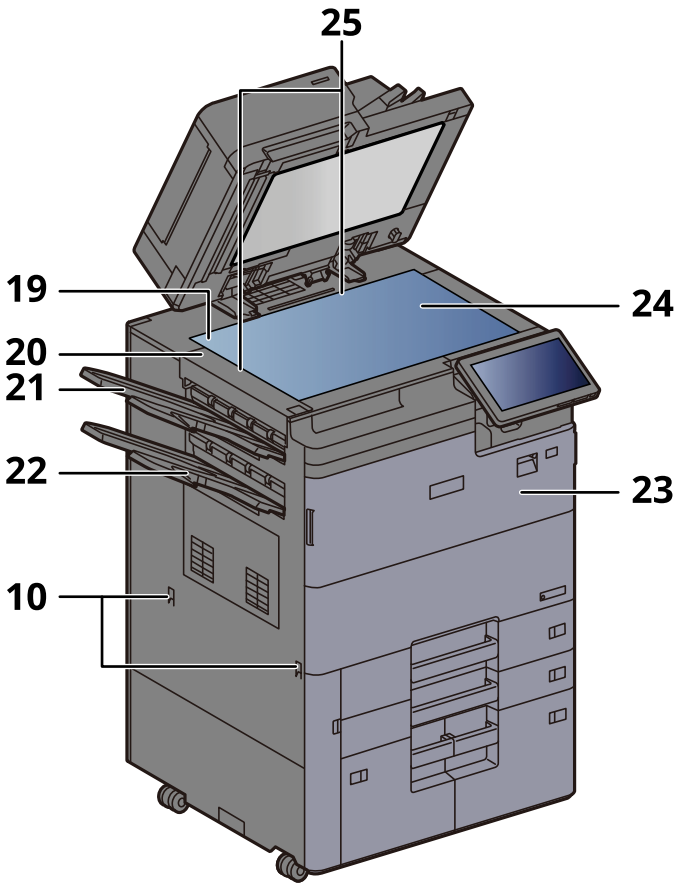
2 Makinenin Kurulması ve Ayarlanması

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

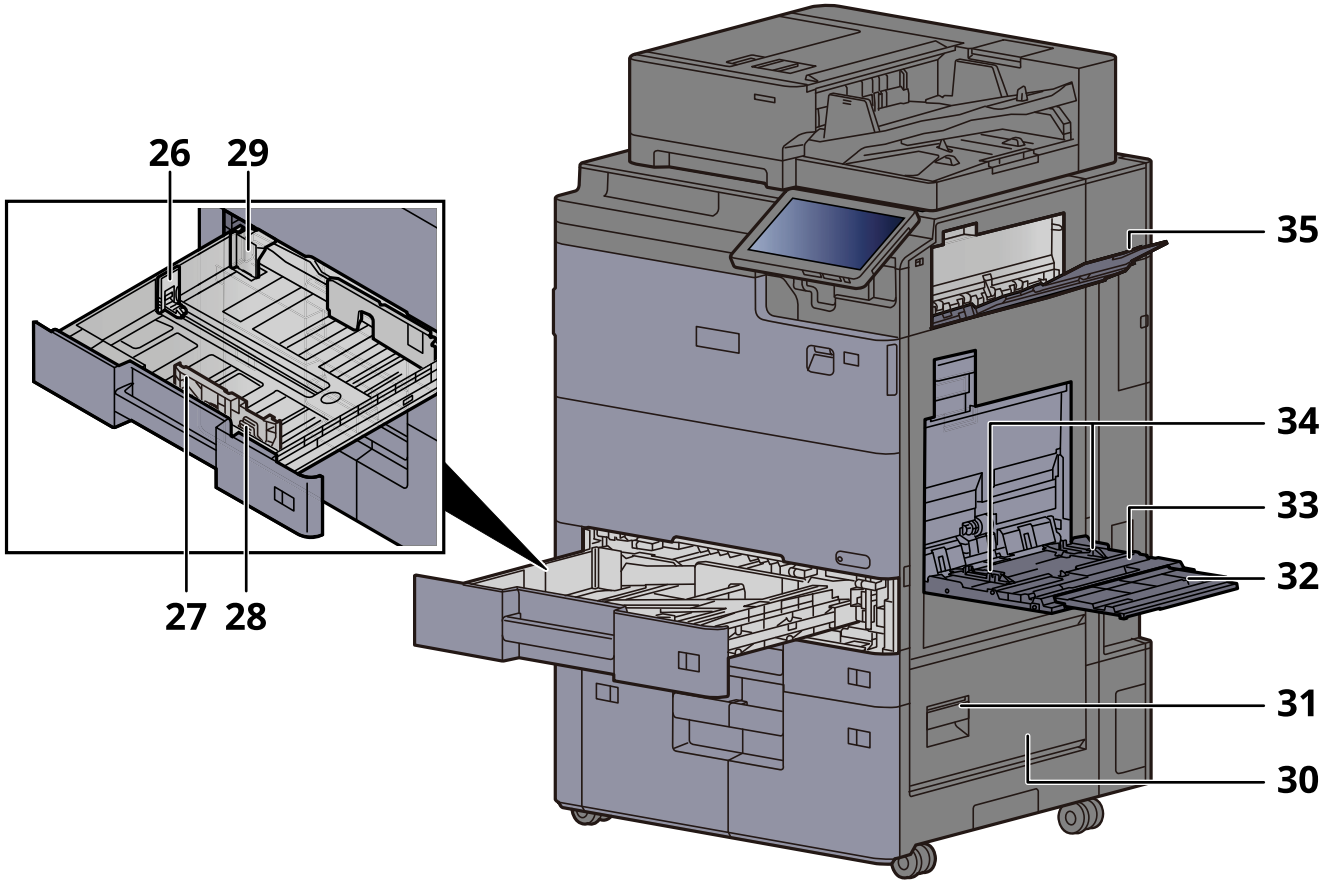
Parça İsimleri (Makine Dışı) 2-2
Parça İsimleri (Konektörler/İç) 2-4
Parça İsimleri (Ekli İsteğe Bağlı Donatım ile) 2-5
Makine ve Diğer Cihazların Bağlanması 2-6
Kabloların Bağlanması 2-7
LAN Kablosunun bağlanması 2-7
USB Kablosunun bağlanması 2-8
Güç Kablosunu Bağlama 2-8
Güç Açma/Kapatma 2-9
Güç Açma 2-9
Güç Kapatma 2-9
Çalıştırma Panelinin Kullanılması 2-10
Çalıştırma Paneli Tuşları 2-10
Çalıştırma Paneli Açısını Ayarlama 2-10
Dokunmatik Panel 2-11
Dokunmatik Panelin Kullanılması 2-11
Ana Sayfa Ekranı 2-13
İşlev Tuşlarına İşlev Atama 2-18
Cihaz Bilgisi Ekranı 2-20
Görüntü Ayarlama Ekranı 2-21
Ayarlanamayan Tuşlar Ekranı 2-22
Orijinal Önizleme 2-23
Önizleme Ekranının Büyütülmesi 2-25
Sayıların Girilmesi 2-26
Yardım Ekranı 2-28
Erişilebilirlik İşlevleri (Görüntüyü Büyütme) 2-30
Oturum Açma/Oturumu Kapatma 2-31
Oturum Açma 2-31
Basit Oturum Açma 2-32
Oturumu Kapatma 2-32
Makinenin varsayılan Ayarları 2-33
Tarih ve Saatin Ayarlanması 2-33
Ağ Kurulumu 2-34
Kablolu Ağın Yapılandırılması 2-34
Hareket Sensörü 2-36
Hareket Sensörü 2-36
Enerji Tasarrufu işlevi 2-37
Düşük Güç Modu 2-37
Uyku 2-38
Otomatik Uyku 2-38
Uyuma Kuralları (Avrupa Modelleri) 2-38
Uyku Düzeyi (Enerji Tasarrufu) (Avrupa dışındaki modeller) 2-39
EEnerji Tasarrufu Kurtarma Düzeyi 2-39
Haftalık Zamanlayıcı Ayarları 2-39
Güç Kapatma Zamanlayıcısı (Avrupa modelleri) 2-39
Hızlı Kurulum Sihirbazı 2-40
Hızlı Kurulum Sihirbazı Ayarlarının Yapılandırılması 2-42
Yazılımın Yüklenmesi 2-43
Yayımlanmış Yazılım (Windows) 2-43
Sayacın Kontrol Edilmesi 2-44
Sayacın Kontrol Edilmesi 2-44
Embedded Web Server RX 2-45
Embedded Web Server RX'e Erişim 2-46
Güvenlik Ayarlarının Değiştirilmesi 2-47
Cihaz Bilgisinin Değiştirilmesi 2-48
E-posta Ayarları 2-49

Parça İsimleri (Makine Dışı)



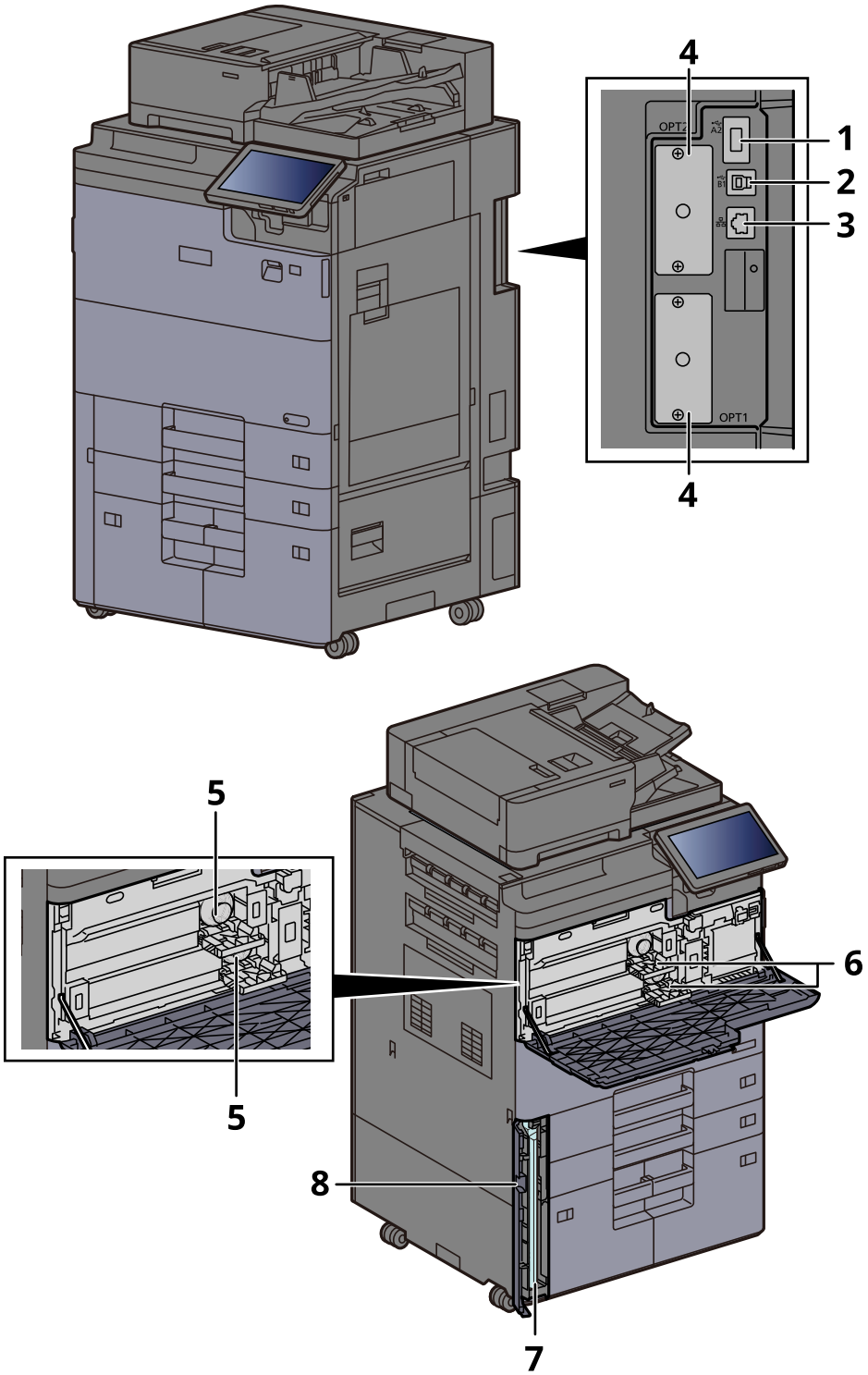


1 Belge İşlemci
2 Orijinal Yükleme Göstergesi
3 Çalıştırma Paneli
4 Güç Anahtarı
5 Kaset 1
6 Kaset 2
7 Kaset 4
8 Kaset 3
9 Kulplar
10 Çok Amaçlı Tabla
11 Sağ Kapak 1
12 Sağ Kapak 1 Kolu
13 USB Bellek Yuvası
14 Orijinal Çıkış Tepsisi
15 Orijinal Durdurucu
16 Orijinal Tepsisi
17 Temizlik Bezi Bölmesi
18 Orijinal Genişlik Kılavuzları
19 Yarık Cam
20 Üst Sol Kapak
21 Üst Sol Tabla
22 Alt Sol Tabla
23 Ön Kapak
24 Tarayıcı Camı
25 Orijinal Boyut Gösterge Plakaları



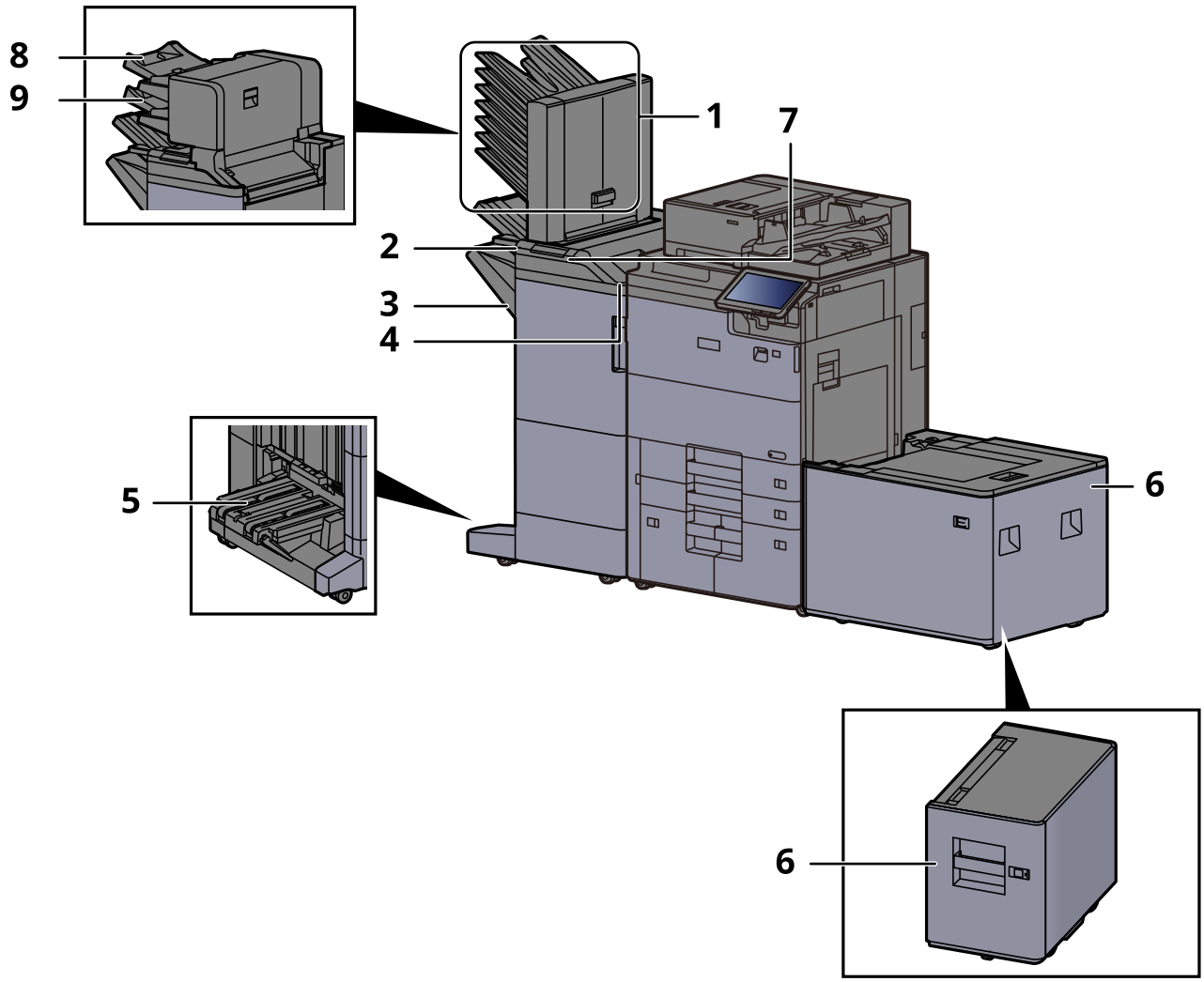
26 Kağıt Uzunluğu Kılavuzu
27 Kağıt Genişliği Kılavuzu
28 Kağıt Genişliğini Ayarlama Kulakçığı
29 Kağıt Genişliği Yardımcı Kılavuzları
30 Sağ Kapak 2
31 Sağ Kapak 2 Kolu
32 Çok Amaçlı Tablanın Destek Tablası Bölümü
33 Çok Amaçlı Tabla
34 Kağıt Genişliği Kılavuzu
35 Sağ Tabla

Parça İsimleri (Konektörler/İç)



1 USB Arayüz Konektörü
2 USB Port
3 Ağ Arayüz Bağlantısı
4 Seçenek Arayüz Yuvası
5 Toner Kabı (Siyah)
6 Toner Kabı Kapağı
7 Atık Toner Kutusu
8 Atık Toner Kutusu Kapağı

Parça İsimleri (Ekli İsteğe Bağlı Donatım ile)



1 Tepsi 1 ila 7 (tabla 1 en üst tabladır)
2 Tabla B
3 Tabla A
4 Tabla C
5 Katlama Tablası

İsteğe Bağlı Donanım (sayfa 8-2)

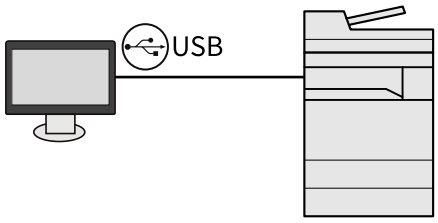
6 Kaset 5
7 Sonlandırıcının Kumanda Bölümü
8 Yerleştirici Tablası 1
9 Yerleştirici Tablası 2

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

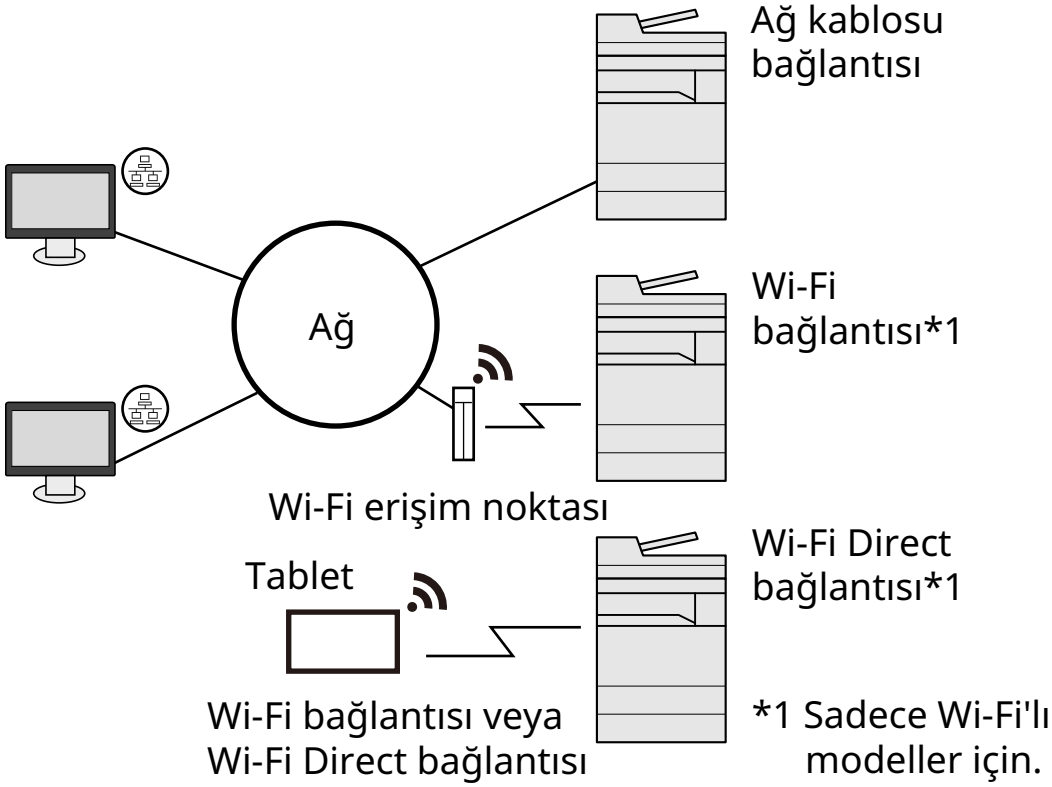
Makine ve Diğer Cihazların Bağlanması

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

Makineyi USB üzerinden PC'ye Bağlarken:



Makineyi PC'ye veya tablete ağ kablosu, Wi-Fi ya da Wi-Fi Direct ile bağlarken



NOT
Kablosuz LAN kullanıyorsanız aşağıdakilere bakın.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzu

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	USB 3.0 uyumlu kablo (Yüksek Hızlı USB uyumlu, maks. 5,0 m, korumalı)

*1 İsteğe bağlı FAKS kiti kullanıldığında mevcut işlev. Ağ FAKSI kullanımı ile ilgili daha fazla bilgi için, bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.

ÖNEMLİ
USB 3.0 uyumlu kablo dışında bir kablo kullanmak arızaya neden olabilir.

Kabloların Bağlanması

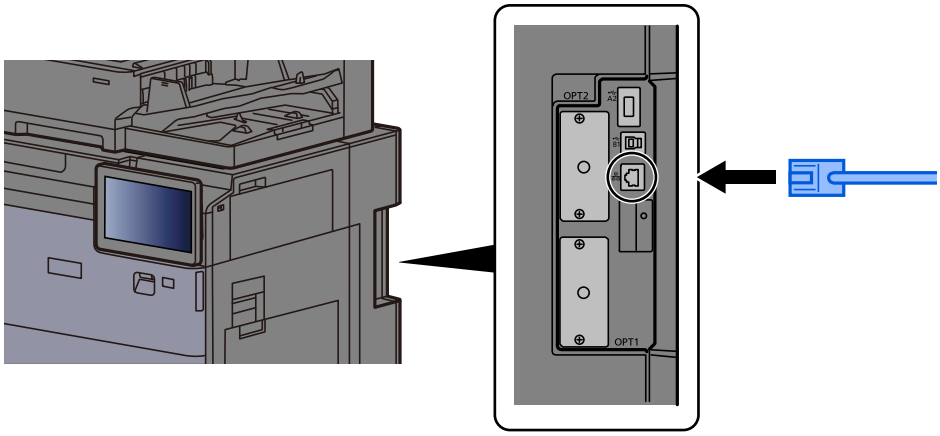
LAN Kablosunun bağlanması

ÖNEMLİ
Makineye giden gücün kapalı olduğundan emin olun.

Güç Kapatma (sayfa 2-9)

1 Kabloyu makineye bağlayın.

1 LAN kablosunu ağ ara birimi konektörüne bağlayın.



2 Kablonun diğer ucunu göbeğe veya PC'ye bağlayın.

2 Makinenin gücünü açın ve ağı yapılandırın.

Ağ Kurulumu (sayfa 2-34)

USB Kablosunun bağlanması

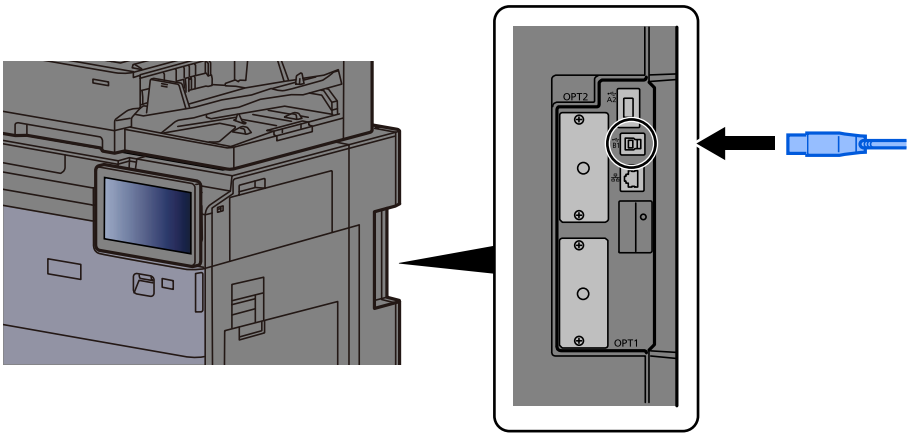
ÖNEMLİ

Makineye giden gücün kapalı olduğundan emin olun.

Güç Kapatma (sayfa 2-9)

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.

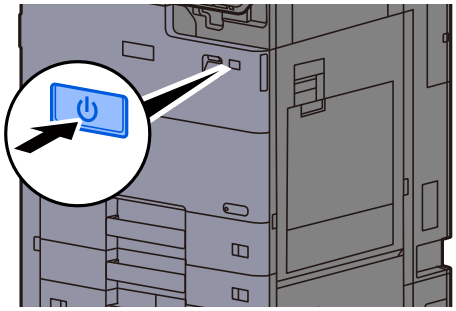
ÖNEMLİ

Sadece makineyle birlikte verilen güç kablosunu kullanın.

Güç Açma/Kapatma

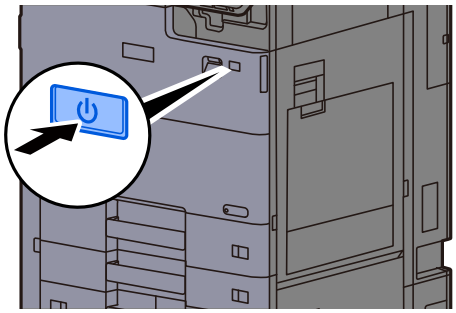
Güç Açma

1 **Güç anahtarını açın.**



Güç Kapatma

1 **Güç anahtarını kapatın.**



Güç kaynağı kapama onay mesajı görüntülenir.

➔ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*

Gücün kesilmesi birkaç dakika sürer.

DİKKAT

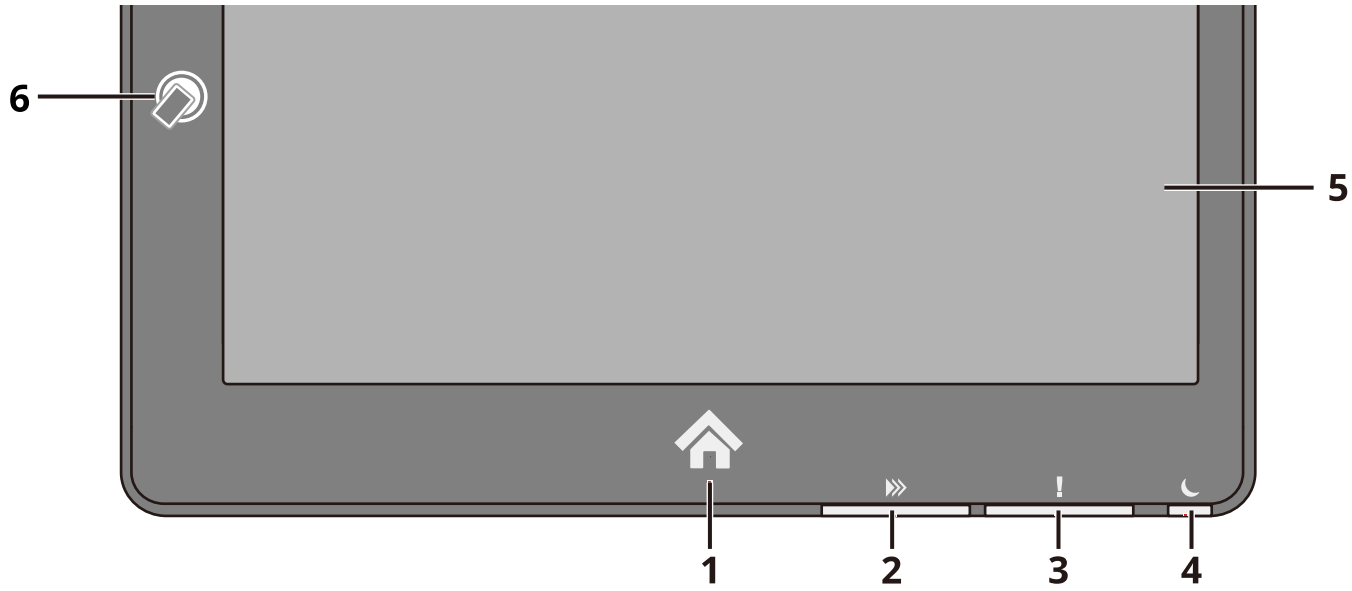
Bu makine uzun bir süre kullanılmayacaksa (ör. gece boyunca), güç anahtarından kapatın. Makine daha da uzun bir süre kullanılmayacaksa (ör. tatil), güvenlik tedbiri olarak elektrik fişini prizden çekin.

ÖNEMLİ

- **Güç anahtarını 5 saniyeden uzun süre basılı tutmayın. Gücü zorla kapatmak HDD'ye veya belleğe zarar vererek arızaya neden olabilir.**
- **Faks işlevi bulunan ürünleri kullanıyorsanız, makineyi güç anahtarından kapatmanın faks gönderimini ve alımını devre dışı bırakacağını unutmayın.**
- **Kağıdı kasetlerden çıkarın ve nemden korumak için kağıt saklama torbasında tutun.**

Çalıştırma Panelinin Kullanılması

Çalıştırma Paneli Tuşları



1 [**Home**] tuşu: Ana sayfa ekranını gösterir.

2 [**Veri**] göstergesi: Yazdırırken veya gönderip/alırken, veya sabit diske/SSD'ye erişirken yanıp söner. Ayrıca, ertelemeli iletim kullanan bir gönderim iş FAKSI varsa, yanar.

3 [**Attention**] göstergesi: Hata oluştuğunda ve iş durdurulduğunda yanar veya yanıp söner.

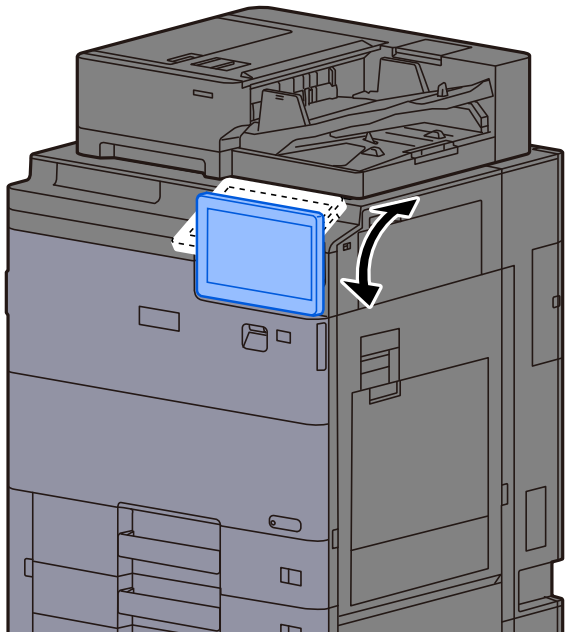
4 [**Enerji Tasarrufu**] göstergesi: Makine uyku modundayken yanıp söner.

5 Dokunmatik Panel: Makine ayarlarının yapılandırılmasında kullanılan simgeleri gösterir.

6 NFC işareti: NFC özellikli akıllı telefonunuzu bu işaretin üzerine tutun.

Çalıştırma Paneli Açısını Ayarlama

Çalıştırma panelinin açısı ayarlanabilir.



Dokunmatik Panel

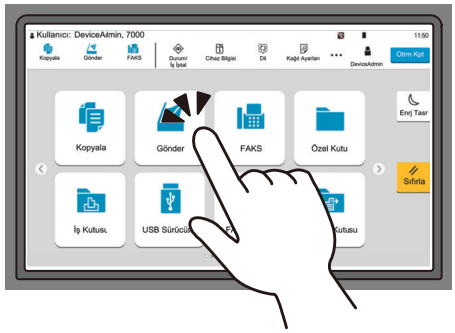
Dokunmatik Panelin Kullanılması

Bu bölüm dokunmatik panelin temel işlemlerini açıklar.

Dokunma

Bu simgeyi veya tuşu seçmek için kullanılan bir işlemdir.

Bu belgede, dokunma işlemi "seçme" olarak ifade edilir.



Açılır pencere

Simgeler ve menüler hakkında daha fazla bilgi görüntülemek için simge ve menüleri tıklatın. Açılır pencere ekranlar arasında geçiş yapmadan bilgi ve menüleri görüntüler.

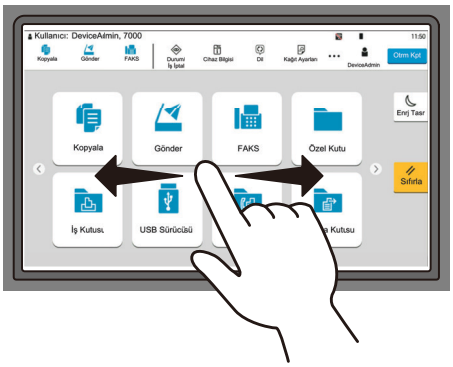


Kaydırma

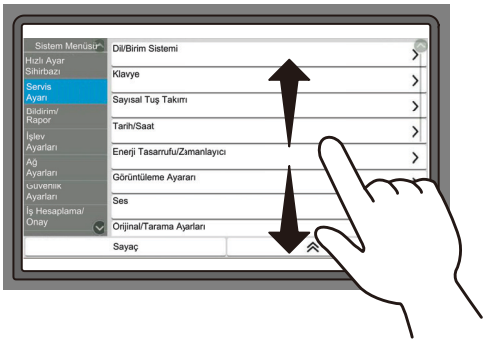
Bu işlem, listede gözükmeyen öğeleri görüntülemek ve ekranlar arasında geçiş yapmak için kullanılır.

Ekrandaki izin gösterdiği şekilde tek yönde hareket edin.

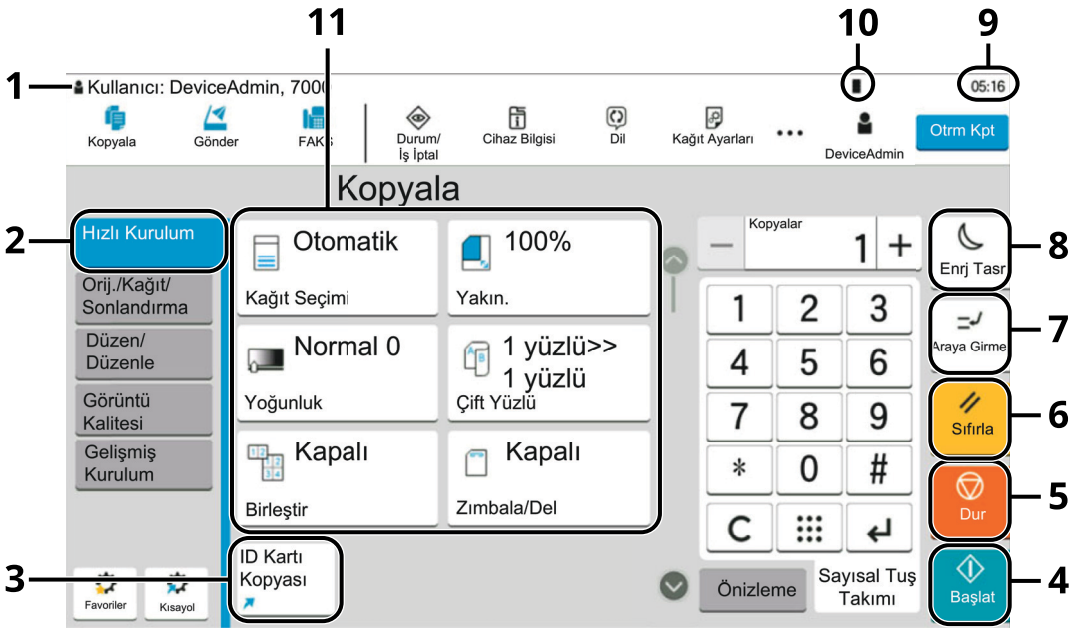
Aşağıda gösterilen şekil, Ana Ekranda kaydırma örneğidir. Ekranı sola ve sağa hareket ettirin.



Aşağıda gösterilen şekil, Sistem Menüsü Ekranı kaydırmanın bir örneğidir. Ekranı yukarı aşağı hareket ettirin.



Dokunmatik panelin çalıştırılması



1 Gerekli çalıştırma mesajlarının yanı sıra ekipmanın durumunu gösterir.

2 Hızlı Kurulum ekranını görüntüler.

3 Kayıtlı kısa yolları görüntüler.

4 [**Start**] tuşu: Kopyalama ve tarama işlemlerini ve ayar işlemleri için işlemeyi başlatır.

5 [**Stop**] tuşu: Devam eden işi iptal eder veya duraklatır.

6 [**Reset**] tuşu: Ayarları, varsayılan ayarlar durumuna döndürür.

7 [**Interrupt**] tuşu: Araya girerek Kopyalama ekranını gösterir.

8 [**Energy Saver**] tuşu: Makineyi Uyku Moduna sokar.

9 Zamanı gösterir.

10 Kalan toner miktarı.

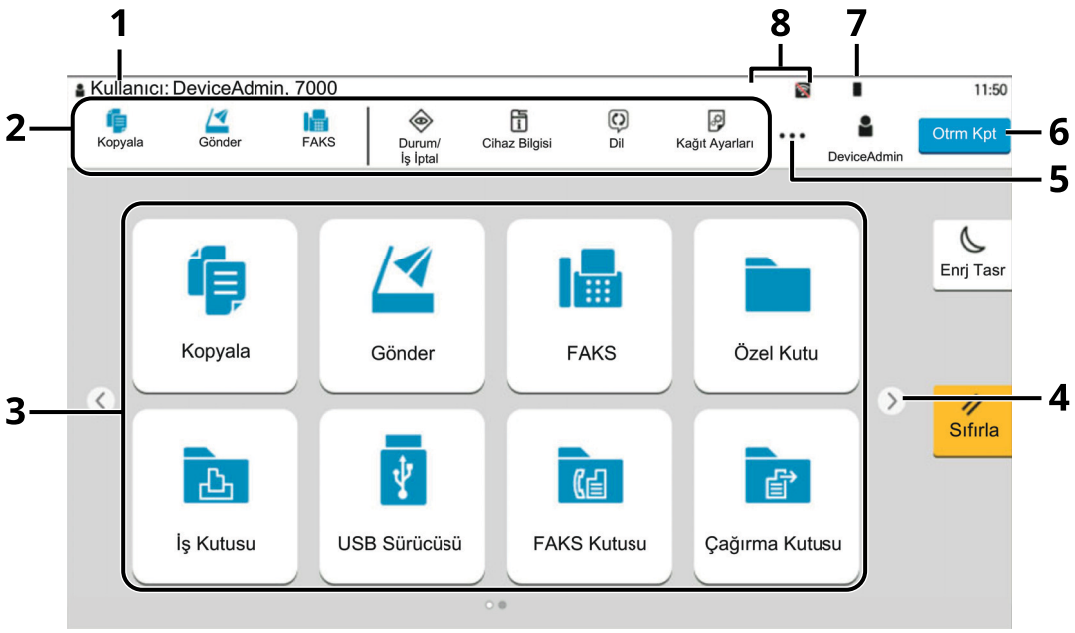
11 Kopyalama işlevlerini ayarlar.

Ana Sayfa Ekranı

Bu ekran, çalıştırma panelindeki [**Home**] tuşu seçilerek görüntülenir. Bir simgeye dokunmak ilgili ekranı görüntüler.

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	Açıklama
1	Durum Alanı	Mevcut durum için mesajları ve durum simgelerini görüntüler. Kullanıcı oturum açma yönetimi etkinken, oturum açan kullanıcı adını gösterir.
2	Görev çubuğu	Görev simgesini görüntüler. Bir hata oluşursa [**Durum/İş İptal**] simgesinde "!" görüntülenir. Hata giderildiğinde ekran normale döner.
3	Masaüstü	Uygulama simgelerini görüntüler. İlk sayfada görüntülenmeyen simgeler sayfa değiştirilerek görünecektir.
4	Ekran geçiş tuşları	Masaüstü sayfaları arasında geçiş yapmak için bu düğmeleri kullanın. **NOT** Ayrıca görüntüler arasında geçiş yapmak için sürükle işlemini kullanmak ta mümkündür. Dokunmatik Panelin Kullanılması (sayfa 2-11)
5	[...]	Açılır bir penceredeki bir görev çubuğu alanında görüntülenen simgeler dahil her görev simgesini görüntüler.
6	[**Oturumu Kapatma**]	Kullanıcı oturum açma yönetimi etkinleştirildiğinde oturumu kapatır.
7	Kalan toner miktarı	Kalan toner miktarını görüntüler. Açılır bir pencerede kalan toner miktarının detaylarını görüntülemek için bu simgeyi seçin.

No.	Öğe	Açıklama
8	Alt durum simgeleri	Makinenin durumunu belirten simgeleri görüntüler. 5 simge görüntülenebilir. Açılır bir pencerede simge bilgisini görüntülemek için bu alanı seçin.
	Durum Simgesi (Wi-Fi)	Wi-Fi bağlıyken "" simgesi görüntülenir. Wi-Fi bağlı değilken "" simgesi görüntülenir.
	Durum Simgesi (Güvenlik seviyesi: Düşük)	Güvenlik seviyesi [Düşük] olarak ayarlandığında "" görüntülenir.
	Durum Simgesi (Uzaktan işlem gerçekleştirme)	Uzaktan kullanım sırasında "" görüntülenir.
	Durum Simgesi (Güvenlik bilgisi)	Data Encryption/Overwrite Fonksiyonunu etkinleştirdiğinizde, Güvenlik bilgi simgesi görüntülenir. Veriler üzerine yazılırken "" görüntülenir. Kalan veri HDD'deyse "" görüntülenir. Kalan veri HDD'de değilse "" görüntülenir.
	Durum Simgesi (FAKS Belleği RX Kutusu kapasitesi)	FAKS Belleği RX Kutusunun kapasitesi %10 veya daha az olduğunda "" görüntülenir.
	Durum Simgesi (USB Sürücüsü)	Bu cihaza bir USB sürücü bağlandığında "" görüntülenir. USB sürücü simgesine dokunup [**USB'yi Kaldır**] seçeneğini belirlemek, USB sürücüsünü güvenle çıkarmanızı sağlar.

Ana Sayfa Ekranının Düzenlenmesi

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

1 Ekranı görüntüleyin.

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

NOT
Kullanıcı Kimlik Doğrulama ekranı görünürse, bu ayarı yapılandırma ayrıcalığına sahip bir kullanıcı ile beraber oturum açın. Oturum açma Kullanıcı Adınızı veya Parolanızı bilmiyorsanız, lütfen Yöneticinize başvurun.

2 Ayarları yapılandırın.

Kullanılabilir ayarlar aşağıda gösterilmiştir.

Öğe	Açıklama
Masaüstünü özelleştir	Masa üstünde görüntülemek için işlev simgelerini belirleyin.*1 Görüntülenecek işlevi seçmek amacıyla ekranı görüntülemek için [**Ekle**] tuşunu seçin. İşlevleri uygulamalara ve favorilere göre filtrelemek için [**İşlev Tipi**]'ni seçin. Görüntülenecek işlevi seçin ve [**Tamam**] tuşuna basın. Masaüstü üzerindeki seçili simgenin görüntü konumunu değiştirmek için bir simge ve ardından [**Önceki**] veya [**Sonraki**] tuşunu seçin. Masaüstünden bir simge silmek için, istediğiniz birini seçin ve [**Sil**] tuşunu seçin.
Görev Çubuğunu Özelleştir	Görev çubuğunda görüntülemek için görev simgeleri belirleyin. [**Görev Çubuğu Düğmesi 1 (ila 4)**] öğesini seçin. Görüntülenecek işlevi seçin, ve [**OK**] tuşuna basın. 4 görev simgesi görüntülenebilir. **NOT** Gizli işlevler, görev çubuğunun sağ ucundaki [**...**] (açılır pencere simgesi) seçilerek görüntülenebilir. [**Hiçbiri**] ayarının seçildiği görev çubuğu düğmeleri görüntülenmez. Diğer görev çubuğu düğmeleri soldan sağa gösterilir.
Duvar Kağıdı	Ana ekranın duvar kağıdını yapılandırın. **Değer: Görüntü 1 - 8 arası**

*1 Kurulu uygulamalar ve seçenekler kurulduğu zaman kullanılabilecek işlevler dahil maksimum 60 işlev simgesi görüntüler.

Masaüstünde Görüntülenebilecek Kullanılabilir İşlevler

İşlev	Simge	Açıklama	Referans sayfası
Kopyalama[*1]		Kopyalama ekranını gösterir.	sayfa 5-12
Gönder[*1]		Gönderme ekranını gösterir.	sayfa 5-16
Faks Sunucusu		FAKS sunucusu ekranını gösterir.	—
Faks[*2]		FAKS ekranını gösterir.	Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.
Özel Kutu[*1]		Özel Kutu ekranını gösterir.	—
İş Kutusu[*1]		İş Kutusu ekranını gösterir.	—
USB Sürücüsü[*1]		USB Sürücüsü ekranını gösterir.	—
Faks Kutusu[*2]		Faks Kutusu ekranını görüntüler.	Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.
Çağırma Kutusu[*2]		Çağırma Kutusu ekranını gösterir.	Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.
FAKS Belleği RX Kutusu[*2]		FAKS Belleği RX Kutusu ekranını gösterir.	Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.
İnternet Tarayıcı		İnternet Tarayıcı ekranını gösterir.	—
Bana Gönder (E-posta)[*3]		Gönderme ekranını gösterir. Oturum açan kullanıcının E-posta adresi hedef olarak ayarlanır.	sayfa 5-26
Kutudan Bana Gönder (E-posta)[*3]		Özel Kutu ekranını gösterir. Oturum açan kullanıcının E-posta adresi hedef olarak ayarlanır.	sayfa 5-26
Favoriler		Kayıtlı favoriyi çağırır. Simge, favorinin işlevine göre değişecektir.	sayfa 5-7
Uygulama Adı[*4]	—	Seçilen uygulamaları görüntüler.	sayfa 5-10

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

Görev çubuğunda Görüntülenebilecek Kullanılabilir İşlevler

İşlev	Simge	Açıklama	Referans sayfası
Durum/İş İptal[*1]		Durum/İş İptal ekranını gösterir.	—
Cihaz Bilgisi[*1]		Cihaz Bilgisi ekranını gösterir. Sistemi ve ağ bilgisini ve kullanılan seçeneklerdeki bilgiyi de kontrol edin. Çeşitli raporları ve listeleri de yazdırabilirsiniz.	sayfa 2-20
Dil[*1]		Sistem Menüsü Dili ayar ekranını görüntüler.	—
Kağıt Ayarları[*1]		Sistem Menüsünde Kağıt Ayarları ekranını görüntüler.	—
Wi-Fi Direct[*2]		Wi-Fi Direct ayarlıdır ve ağı kullanabilen makine ile ilgili bilgilerin bir listesi görüntülenir.	—
Yardım		Yardım ekranını gösterir.	sayfa 2-28
Kullanıcı Niteliği		Kullanıcı Özelliği ekranını görüntüler.	—
Gelen FAKS Logu[*3]		Gelen FAKS Logu ekranını gösterir.	Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.
Giden FAKS Logu[*3]		Giden FAKS Logu ekranını gösterir.	Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.
Sistem Menüsü		Sistem Menüsü ekranını gösterir.	—
Sayaç		Sayaç ekranını gösterir.	sayfa 2-44
Erişebilirlik/ Standart		Ekrandaki metin ve simgeleri büyütür. Önceki görünüme dönmek için tekrar [**Erişilebilirlik/ Standart**]'ı seçin.	sayfa 2-30
Mesaj Panosu		Mesaj Panosu ekranını gösterir. **NOT** Bu işlevi kullanmak için Sistem Menüsünde "Mesaj Panosu"nu [AÇIK] konumuna ayarlayın.	—
Sayısal Tuş Takımı		Dokunmatik paneldeki sayısal tuşları gösterir.	—
Favoriler		Favori listesi ekranını gösterir.	sayfa 5-7

*1 Fabrikadan sevkiyat sırasında seçilir.
*2 İsteğe bağlı Kablosuz Ağ Arayüz Kiti takıldığında görüntülenir.
*3 Sadece faks işlevinin kurulu olduğu ürünlerde görüntülenir.

İşlev Tuşlarına İşlev Atama

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

Bu makine için, aşağıdaki işlevler önceden atanmıştır; ancak, alternatif işlevler bu işlevlerin yeniden atanmasıyla kaydedilebilir.

- [**F1**] (İşlev Tuşu 1): Kopyalama
- [**F2**] (İşlev Tuşu 2): Gönder
- [**F3**] (İşlev Tuşu 3): FAKS (Seçenek)

1 Ekranı görüntüleyin.

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

NOT
Kullanıcı Kimlik Doğrulama ekranı görünürse, bu ayarı yapılandırma ayrıcalığına sahip bir kullanıcı ile beraber oturum açın. Oturum açma Kullanıcı Adınızı veya Parolanızı bilmiyorsanız, lütfen Yöneticinize başvurun.

2 Ayarları yapılandırın.

1 Ayarlanacak işlev tuşunu seçin.

2 Atanacak işlevi seçin.

İşlev	Açıklama	Referans sayfası
Hiçbiri	Hiçbir işlev atanmadı.	—
Kopyalama	Kopyalama ekranını gösterir.	sayfa 5-12
Gönder	Gönderme ekranını gösterir.	sayfa 5-16
Faks Sunucusu	FAKS Sunucusu ekranını gösterir.	—
Faks[*1]	FAKS ekranını gösterir.	Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.
Özel Kutu	Özel Kutu ekranını gösterir.	—
İş Kutusu	İş Kutusu ekranını gösterir.	—
USB Sürücüsü	USB Sürücüsü ekranını gösterir.	—
Faks Kutusu[*1]	Faks Kutusu ekranını görüntüler.	Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.
Çağırma Kutusu[*1]	Çağırma Kutusu ekranını gösterir.	
FAKS Belleği RX Kutusu[*1]	FAKS Belleği RX Kutusu ekranını gösterir.	
Bana Gönder (E-posta)[*2]	Gönderme ekranını gösterir. Oturum açan kullanıcının E-posta adresi hedef olarak ayarlanır.	sayfa 5-26
Kutudan Bana Gönder (E-posta)[*2]	Özel Kutu ekranını gösterir. Oturum açan kullanıcının E-posta adresi hedef olarak ayarlanır.	sayfa 5-26
İnternet Tarayıcı	İnternet Tarayıcı ekranını gösterir.	—
ID Kartı Kopyası	ID Kart Kopyalama ekranını gösterir.	sayfa 6-30

İşlev	Açıklama	Referans sayfası
Favorilerin Adı	Kayıtlı favoriyi çağırır.	sayfa 5-7
Uygulama Adı	Seçilen uygulamaları görüntüler.	sayfa 5-10

*1 Sadece faks işlevinin kurulu olduğu ürünlerde görüntülenir.
*2 Kullanıcı oturum açma yönetimi etkinken görüntülenir.

Cihaz Bilgisi Ekranı

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

1 [**Ana Sayfa**] tuşu > [**Cihaz Bilgisi**]

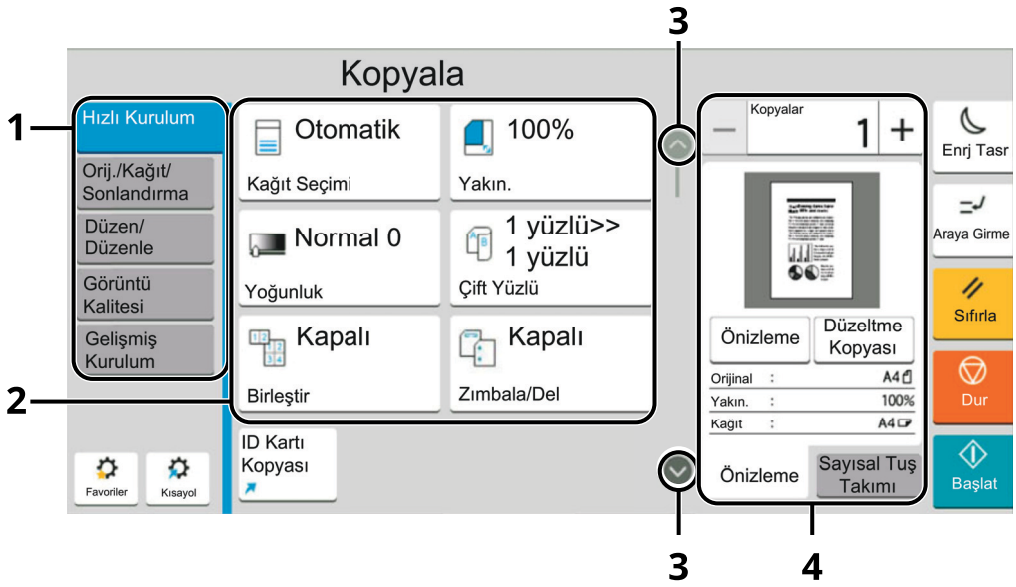
2 Cihaz bilgisini kontrol edin.

Sekme	Açıklama
Tanımlama/Kablolu Ağ	Model adı, seri numarası, host adı ve yeri, ve kablolu ağın IP adresi gibi ID bilgilerini kontrol edebilirsiniz.
Wi-Fi Direct/Wi-Fi*1	Wi-Fi bağlantısının durumunu, cihaz adı, ağ adı ve IP adresi gibi bilgileri kontrol edebilirsiniz.
Sarf Malzemeleri/Kağıt	Kalan toner ve kağıt miktarını kontrol edebilirsiniz.
Faks*2	Yerel faks numarasını, yerel faks adını, yerel faks kimliğini ve diğer faks bilgilerini kontrol edebilirsiniz.
USB/NFC/Bluetooth	USB sürücüsü, NFC (Yakın Alan İletişimi) ve Bluetooth klavyenin bağlantı durumunu kontrol edebilirsiniz.
Seçenek/Uygulama	Kullanılan seçenekler ve uygulamalar bilgisini kontrol edebilirsiniz.
Kapasite/Yazılım Sürümü	Yazılım versiyonunu ve performansı kontrol edebilirsiniz.
Güvenlik	Makine güvenlik bilgisini kontrol edebilirsiniz.
Rapor	Çeşitli raporları ve listeleri yazdırabilirsiniz.
Uzaktan Çalış. Durum	Uzaktan çalışma durumunu kontrol edebilirsiniz.

*1 İsteğe bağlı Kablosuz Ağ Arayüz Kiti yüklendiğinde görüntülenir.
*2 Sadece faks işlevinin kurulu olduğu ürünlerde görüntülenir.

Görüntü Ayarlama Ekranı

Aşağıdaki prosedür kopyalama ekranının örneğidir.



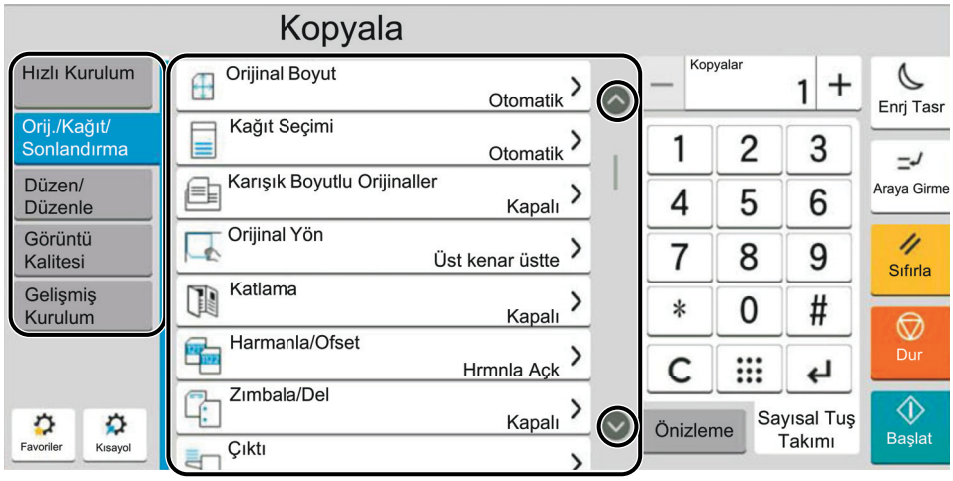
1 Global Navigasyon
İşlev kategorilerini gösterir.

2 Gövde
Kopyalama işlevlerini ve kısa yollarını görüntüler.

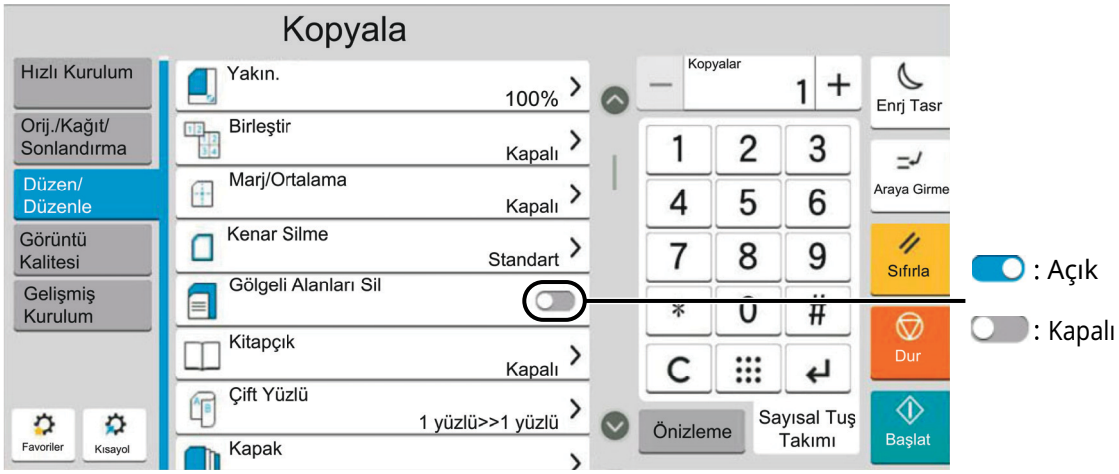
3 Ok Düğmesi
Ekranı yukarı ve aşağı hareket ettirir.

4 Sağ Bölme Alanı
Önizleme veya sayısal tuş takımı gibi belirli işlevleri görüntüler.

Global Navigasyonu seçin ve her işlevi yapılandırın. Aşağıdaki işlevleri görüntülemek için Ok Tuşunu seçin.

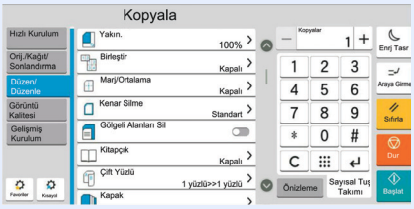
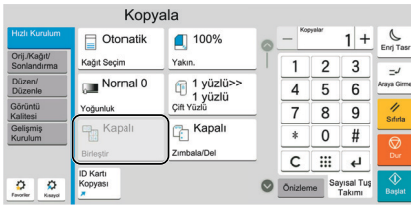
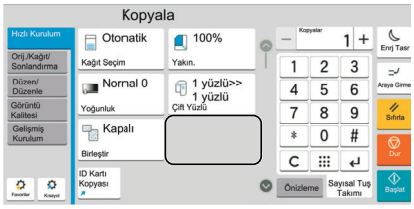


Bir işlev için Açık/Kapalı Çevirmeli düğme görüntülendiğinde, AÇIK ve KAPALI arasında geçiş yapmak için bu düğmeyi seçin.



Ayarlanamayan Tuşlar Ekranı

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

Normal	Silikleştirilmiş	Gizli
		
	Aşağıdaki durumlarda, tuş silikleşir ve seçilemez. • Halen seçilmiş olan bir özellikle birlikte kullanılamaz. • Kullanıcı kontrolü ile kullanımı engellenmiştir. • Düzeltme Kopyası kullanılırken değiştirilemeyecek işlevler içindir.	Seçenek kurulu olmadığından kullanılamaz.

NOT

- Kullanmak istediğiniz bir tuş silikleşmişse, hala önceki kullanıcının ayarları geçerli olabilir. Bu durumda, [**Reset**] tuşunu seçin ve tekrar deneyin.
- [**Reset**] tuşu seçildikten sonra bile tuş hala silikse, o işlevi kullanmanızın kullanıcı kontrolü tarafından engellendiği olasıdır. Makine yöneticisiyle kontrol edin.

Orijinal Önizleme

Panelde taranan belgeye ait resme önizleme yapabilirsiniz.

NOT

Özel Kutuda saklanan bir resmin önizlemesi için aşağıya bakın:

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

Burada açıklanan prosedür, tek sayfalık bir orijinalin kopyalanması için geçerlidir.

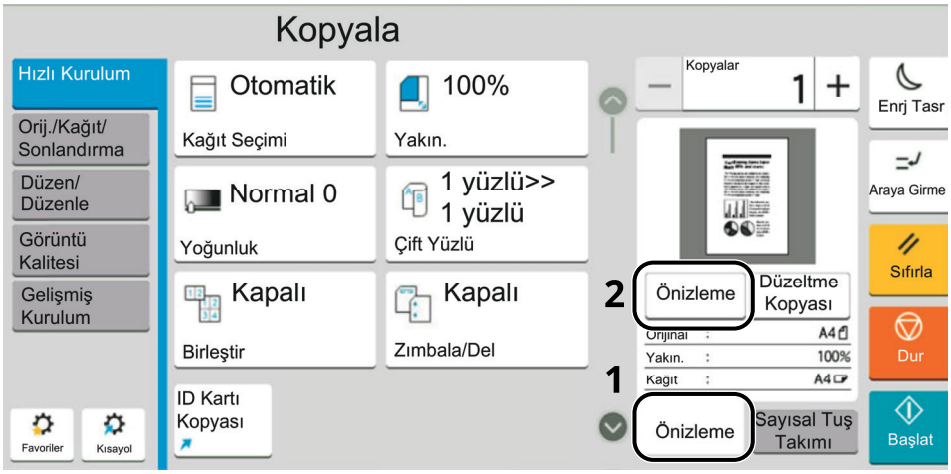
1 Ekranı görüntüleyin.

[**Ana Sayfa**] tuşu > [**Kopyala**]

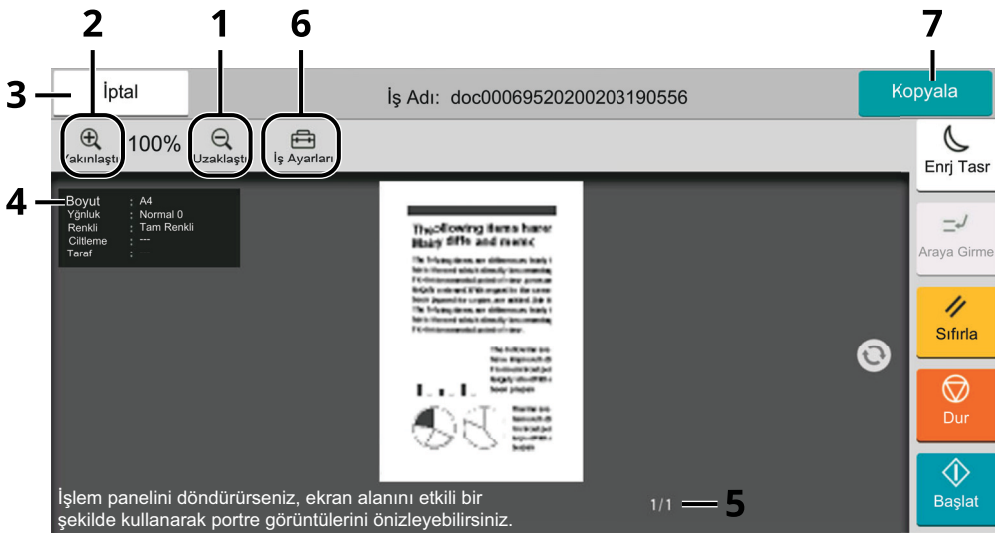
2 Orijinalleri yerleştirin.

3 Bir önizleme görüntüsü görüntüler.

1 [**Önizleme**] sekmesi > [**Önizleme**] seçimini yapın.



Makine orijinali taramaya başlar. Tarama tamamlandığında, önizleme yapılacak resim panelde görünür.



1 Uzaklaştır.

2 Yakınlaştır.

3 İşi iptal edin.

4 Veri bilgisini görüntüler.

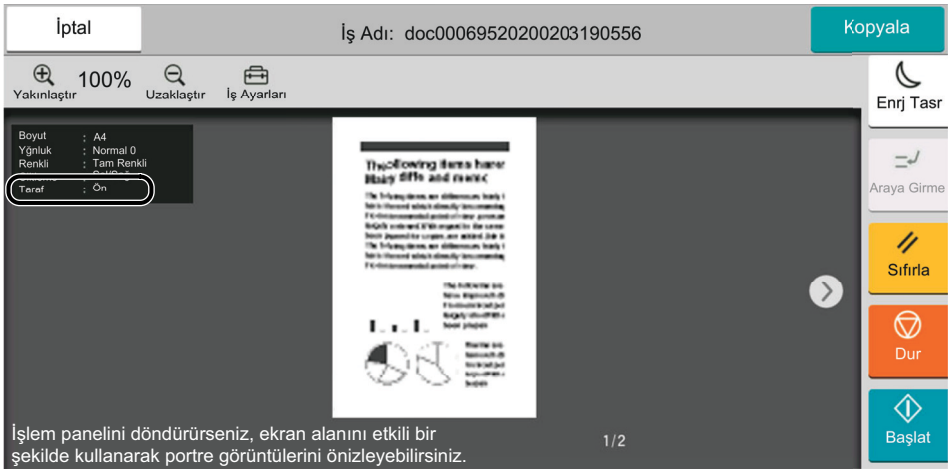
5 Geçerli sayfa sayısını ve genel sayfa sayısını görüntüler.

6 İş ayarlarını değiştirebilirsiniz.

7 Kopyalamayı başlatın.

Çift Yüzlü Yazdırma

Çift yüzlü yazdırma ayarları görüntülenir.



NOT

- Kalite veya düzeni değiştirmek için [**İptal**] 'i seçin.
  Ayarları değiştirin ve yeni ayarların uygulandığı önizleme görüntüsünü görmek için [**Önizleme**] tuşunu tekrar seçin.
- Kullandığınız işleve bağlı olarak, çok sayfalı bir orijinali tarasanız bile, sadece ilk sayfanın önizlemesi yapılabilir.

2 Önizleme görüntüsünde bir sorun yoksa [**Kopyala**] öğesini seçin.

Kopyalama başlar.

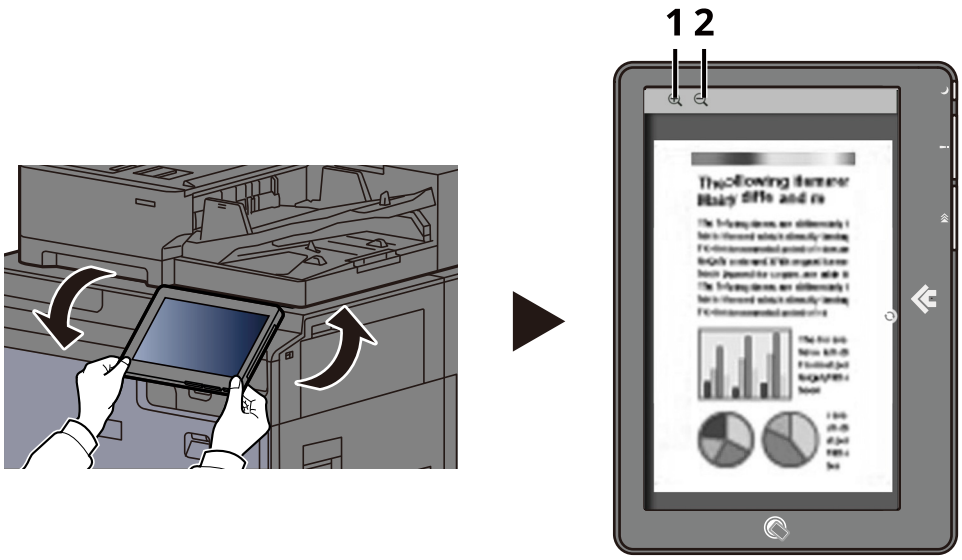
Önizleme Ekranını Kullanma

Önizleme ekranı görüntülendiğinde, dokunmatik panele dokunan parmağınızı hareket ettirerek, aşağıdakileri yapabilirsiniz.

İşlev	Açıklama
Kaydırma	Belge İşlemciye birden fazla sayfadan oluşan bir belge koyulduğunda, belgenin tamamı okunarak, ilk sayfanın önizlemesi görüntülenir. Okunma sırasına göre sayfaların önizlemesini görüntülemek için, önizlemeyi sağa ve sola kaydırın.
Sürükleme	Dokunmatik panele dokunan parmak ile, görüntülenen önizleme konumunu hareket ettirmek için parmağınızı kaydırın.
Biraz İçe Doğru **Biraz Dışa Doğru**	Görünüm üzerinde yakınlaştırma ve uzaklaştırma yapmak için dokunmatik panele değen iki parmağınız ile iki parmak arasındaki boşluğu genişletin veya daraltın.

Önizleme Ekranının Büyütülmesi

Önizleme ekranı görüntülendiğinde, yönlendirme panelini dikey konuma çevirerek bunu büyütebilirsiniz. Bu, taranan görüntünün ayrıntılarını daha iyi kontrol etmenizi sağlar.



1 Yakınlaştır.

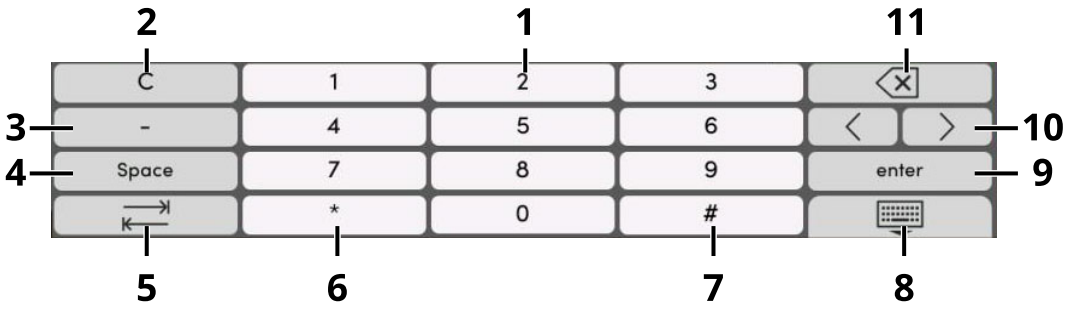
2 Uzaklaştır.

ÖNEMLİ

Kontrol panelini döndürürken, yukarıda gösterilen kısmı tutup döndürün.

Sayıların Girilmesi

Sayıları girerken, dokunmatik panel üzerinde sayının girildiği alanı seçerseniz, dokunmatik panelde sayısal tuşlar görüntülenir.



1 Sayıları girin.

2 Girilen sayıları temizleyin.

3 [-] Girer.

4 Boşluk girer.

5 Sonraki giriş kutusuna geçer.

6 [.] Görüntülendiği zaman: Ondalık noktası girer. Bu tuş seçildikten sonra girilen sayılar, ondalık noktasından sonra gelir.

[*] Görüntülendiğinde: [#] girer.

7 [+/-] Görüntülendiğinde: Pozitif ve negatif sayılar arasında geçiş yapar.

[#] Görüntülendiğinde: [#] girer.

8 Sayısal tuş takımını kapatın.

9 Sayısal tuşlarla giriş onaylanır.

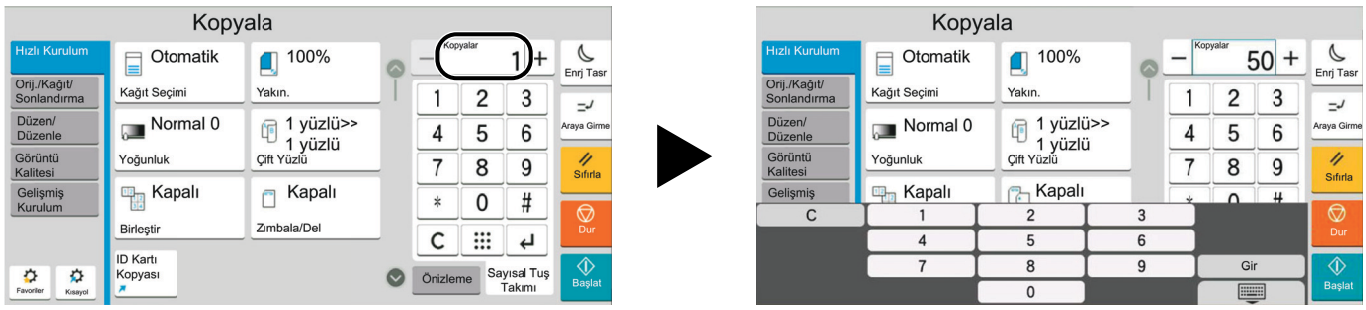
10 İmleci hareket ettirir.

11 İmlecin solundaki karakteri siler.

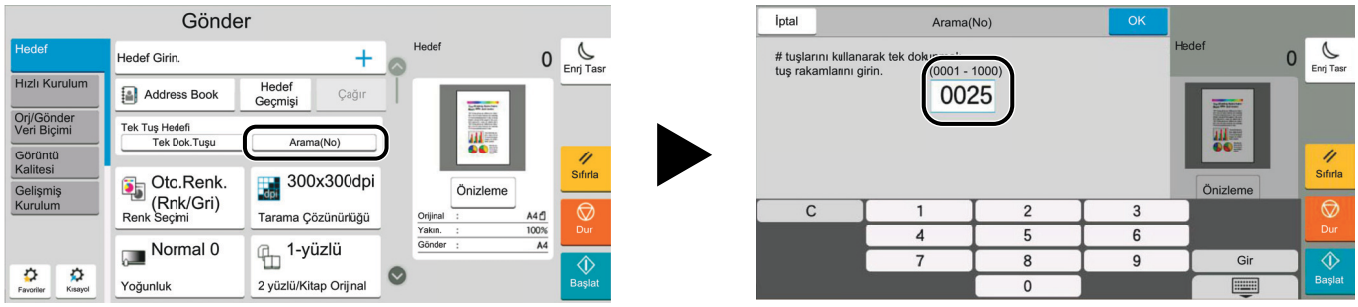
NOT

- Girilen öğeye bağlı olarak sayısal tuşlar dışındaki bazı tuşlar kullanılamayabilir.
- Opsiyonel bir sayı tuş takımı takılı ise, sayısal tuşlar dokunmatik panelde görüntülenmez.

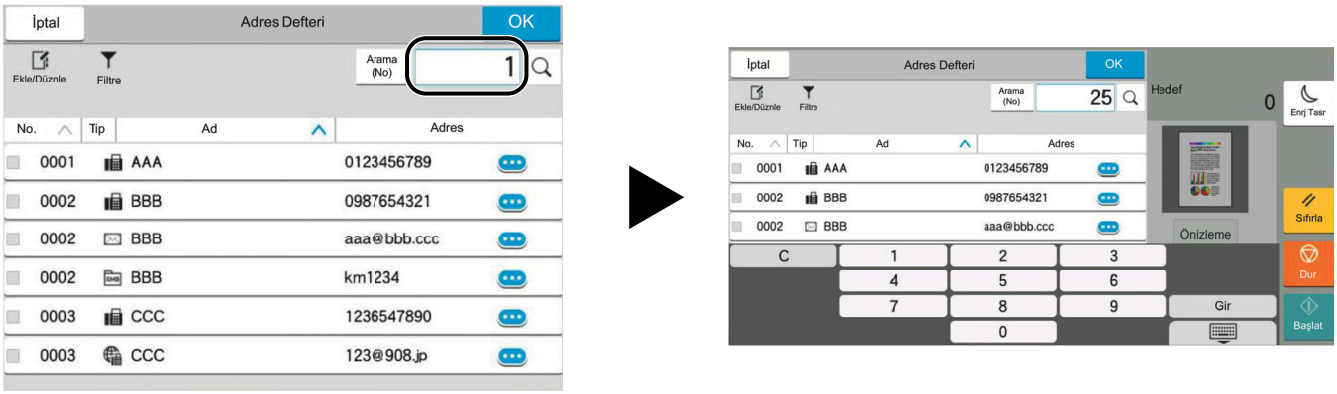
Örnek: Kopya sayısını girerken



Örnek: Tek dokunma tuşu sayısını girerken



Örnek: Bir adres numarası ararken



NOT

Kopyalama ve yazdırma ekranları için, sayısal tuşları önceden görüntülenmek üzere ayarlayabilirsiniz. Buna ek olarak, uygulamada kullanılan sayısal tuşların düzenini seçebilirsiniz.

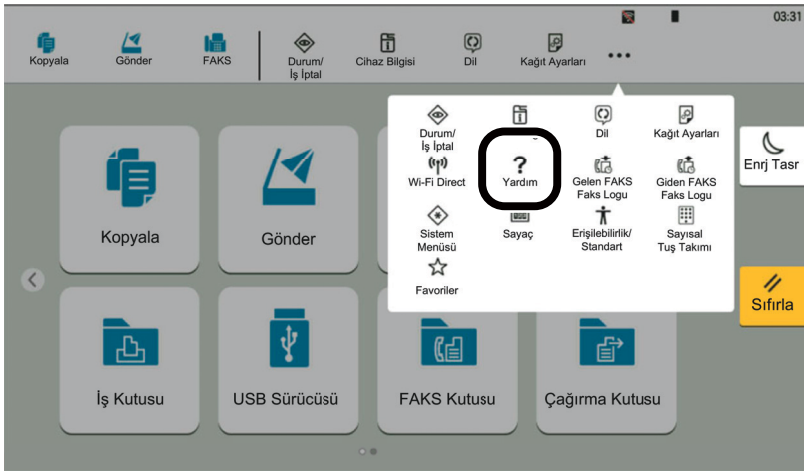
İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

Yardım Ekranı

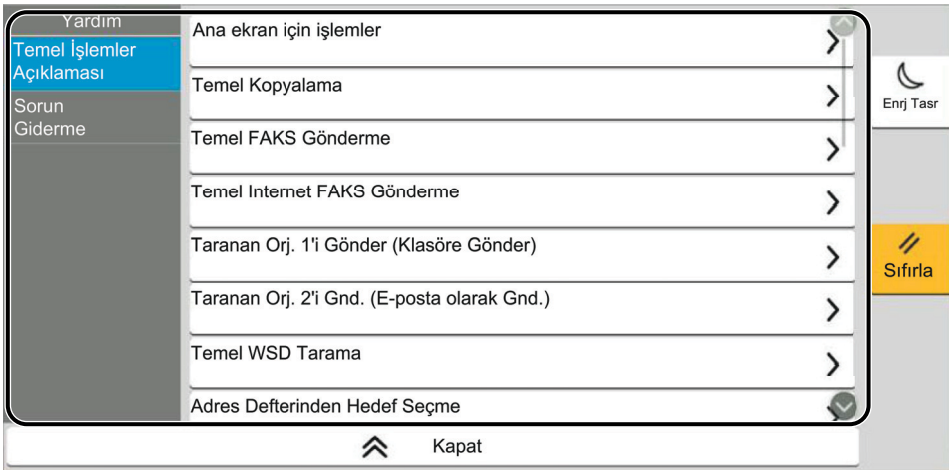
Makineyi çalıştırırken zorlukla karşılaşırsanız, nasıl çalışacağını dokunmatik paneli kullanarak kontrol edebilirsiniz.

Yardım listesini görmek için, Ana Sayfa ekranında [**Yardım**] tuşunu seçin.

1 [Ana Sayfa] tuşu > [...] > [Yardım]



2 Listeden kontrol edilecek öğeleri seçin.





1 Yardım başlıkları

2 İşlevler ve makine çalışmasıyla ilgili bilgileri görüntüler.

3 Yardım ekranını kapatır ve orijinal ekrana döner.

Erişilebilirlik İşlevleri (Görüntüyü Büyütme)

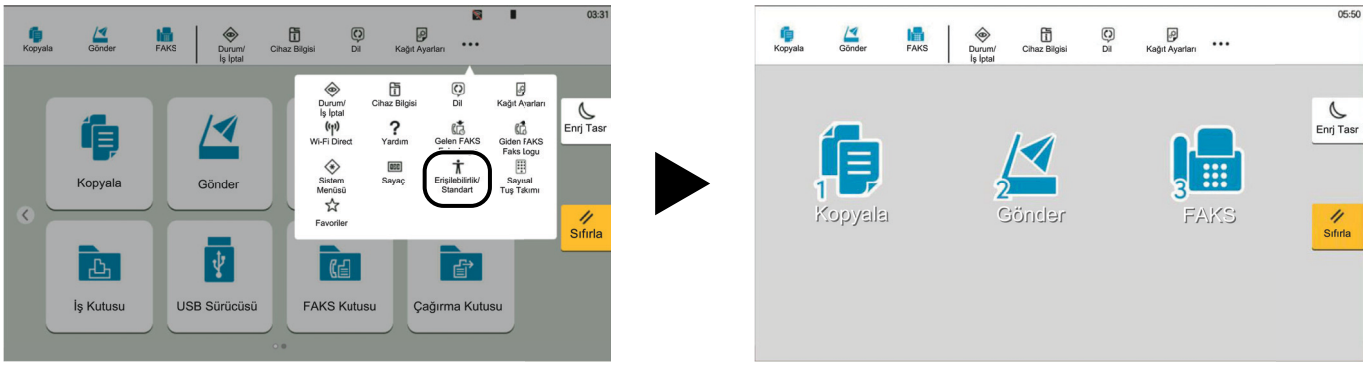
Dokunmatik panelde görüntülenen metni ve tuşları büyütebilirsiniz. Ayrıca ögeler seçebilir ve sayısal tuşları kullanarak bir sonraki ekrana taşıyabilirsiniz.

[**Ana Sayfa**] tuşu > [**...**] simgesini seçin > [**Erişilebilirlik/Standart**]

Dokunmatik panel üzerinde büyük tuşlar ve metin belirir.

NOT

- Bu işlev Ana Sayfa ekranında ve Kopyala/Gönder/Faks Hızlı Kurulum yoluyla kaydedilen işlevlerde kullanılabilir.
- Erişilebilirlik ekranında görüntülenmeyen herhangi bir işlevi yapılandırmak için, özgün görünüme geri dönmeniz gerekir. Tekrar [**Erişilebilirlik/Standart**]'ı seçin.
- Standart ekrandan, Erişilebilirlik ekranına geçmek için [**Ana Sayfa**] tuşuna uzun basın.



Ayrıca daire içindeki numaraya karşılık gelen sayısal tuşu kullanarak da ekrana kumanda edebilirsiniz. (Örnek: Gönder ekranını görüntülemek için sayısal tuş takımındaki [**2**] tuşunu seçin.)

Ekrandaki görüntüye göre işlevlere kumanda edin.

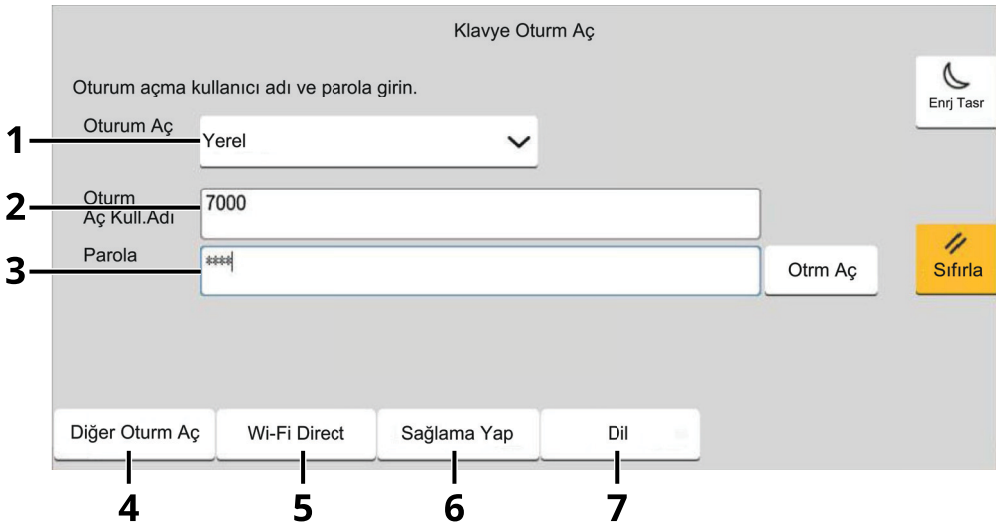
Oturum Açma/Oturumu Kapatma

Oturum Açma

Normal oturum açma

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

Çalışma sırasında bu ekran görüntülenirse, oturum açma kullanıcı adını ve oturum açma parolasını girin.



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

2 Oturum açma kullanıcı adını girin.

3 Oturum açma parolasını girin.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

4 [**Basit oturum açma**], [**PIN koduyla oturum açma**] ve [**IC kart oturum açma**] yöntemlerinden birini seçin.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

5 Wi-Fi Direct ortamını kontrol edin.

6 Yazdırılan ve taranan sayfa sayılarını gösterir. İş hesaplama etkin olduğunda görüntülenir.

7 Dokunmatik panel ekranında kullanılacak dili ayarlayın.
Tek bir kayıtlı hesapla aşağıda belirtilen sayıda deneme yapabilirsiniz.
Tüm denemelerde yanlış parola girerseniz hesap kilitlenecektir.
Deneme sayısı: 3

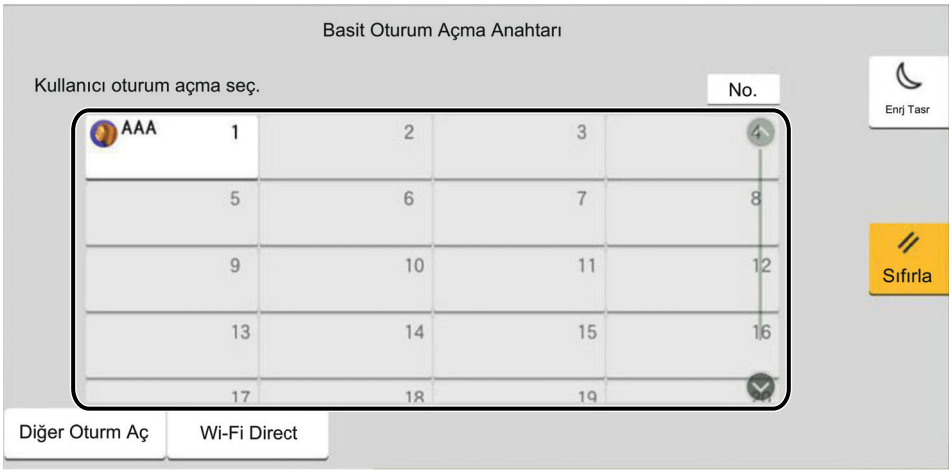
NOT

Kayıtlı hesaplar, yalnızca yerel kullanıcılar ve yerel kullanıcı yetkisine sahip ağ kullanıcılarıdır.

2 **[Otrm Aç] seçin.**

Basit Oturum Açma

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



NOT

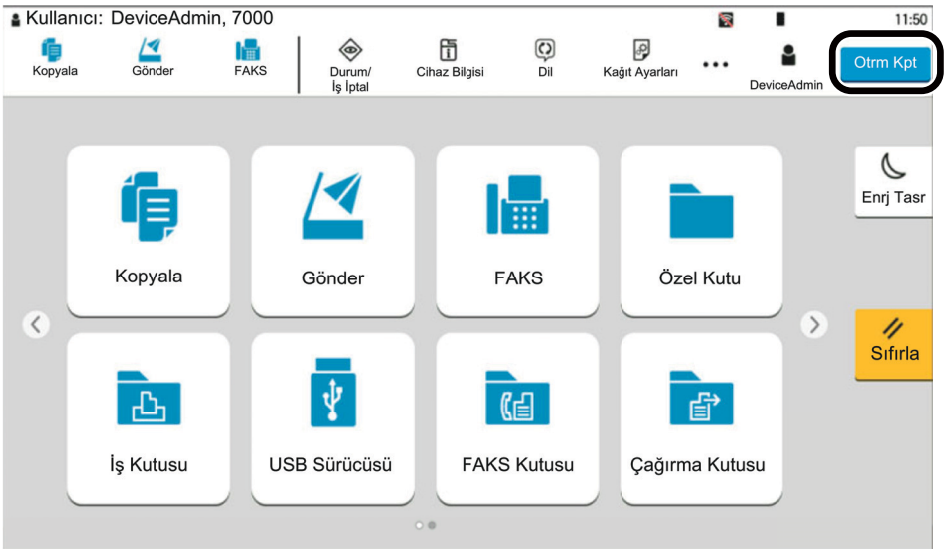
Eğer kullanıcı parolası gerekiyorsa bir giriş ekranı görüntülenecektir.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

Oturumu Kapatma

1 [Otrm Kpt] tuşunu seçin.

Oturum açma kullanıcı adı/oturum açma parolası giriş ekranına geri dönün.



NOT

Kullanıcıların oturumları aşağıdaki durumlarda otomatik olarak kapatılır:

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

Makinenin varsayılan Ayarları

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

NOT
Sistem Menüsünden yapılandırılabilir olan ayarlar için, aşağıdaki kılavuza bakın:

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

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 Kılavuzuna bakın
- Doğru saat, ağ saat sunucusundan saat alınarak düzenli olarak ayarlanabilir.

  Embedded Web Server RX User Guide

1 Ekranı görüntüleyin.

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

2 Ayarları yapılandırın.

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

Öğe	Açıklama
Saat Dilimi	GMT'den saat farkını ayarlayın. Listeden en yakın yeri seçin. Yaz saatini kullanan bir bölge seçtiyseniz, yaz saati ayarlarını yapılandırın.
Tarih ve Saat	Makineyi kullanacağınız yer için tarih ve saati ayarlayın. E-posta olarak gönder işlemi yaptıysanız, tarih ve saat ayarı başlıkta gözükecektir. **Değer: Yıl (2000 - 2035), Ay (1 - 12), Gün (1 - 31), Saat (0 - 23 arası), Dakika (0 - 59 arası), Saniye (0 - 59 arası)**
Tarih Biçimi	Yıl, ay ve gün ekran formatını seçin. Yıl Batı gösterimi şeklinde görüntülenir. **Değer: AA/GG/YYYY (Ay/Gün/Yıl), GG/AA/YYYY (Gün/Ay/Yıl), YYYY/AA/GG (Yıl/Ay/Gün)**

Ağ Kurulumu

Kablolu Ağın Yapılandırılması

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.

Ayarları yapılandırmadan önce ağ kablosunu bağladığınızdan emin olun.

LAN Kablosunun bağlanması (sayfa 2-7)

Yapılandırma Yöntemi	Açıklama	Referans Sayfası
Bu Makine üzerindeki Çalıştırma Panelinden Bağlantının Yapılandırılması	Sistem menüsünde tek tek ayar yapmadan ağın sihirbaz tarzı bir ekranda yapılandırılması sırasında Hızlı Kurulum Sihirbazını kullanın.	Hızlı Kurulum Sihirbazı (sayfa 2-40)
	Sistem menüsünden detaylı olarak ağı yapılandırmak için Kablolu Ağ Ayarlarını veya İsteğe Bağlı Ağ kullanın.	*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*
Web Sayfası Üzerinde Bağlantıların Yapılandırılması	Donanıma dahil ağ ara yüzü için, bağlantı, Embedded Web Server RX kullanılarak ayarlanabilir. İsteğe bağlı IB-53 için bağlantı, özel tahsis edilmiş Web sayfasını kullanarak ayarlanabilir.	**Embedded Web Server RX User Guide** **IB-53 Çalıştırma Kılavuzu**
IB-53 Kurulum Yardımcı Programını Kullanarak Bağlantıyı Ayarlama	Bu, IB-53 CD'sinde bulunan kurulum aracıdır. Windows üzerinde kullanabilirsiniz.	**IB-53 Çalıştırma Kılavuzu**

NOT

İsteğe bağlı bir Ağ Arayüz Kiti ve bir Kablosuz Ağ Arayüz Kiti kurduktan sonra, Kablolu (varsayılan) dışındaki bir ağ arayüzüne geçmek istediğinizde, "Birincil Ağ (İstemci)" bölümünde istediğiniz ayarı seçin.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

Diğer ağ ayarları için aşağıdakilere bakın:

İngilizce Çalıştırma Kılavuzu

NOT

Kullanıcı Kimlik Doğrulama ekranı görünürse, bu ayarı yapılandırma ayrıcalığına sahip bir kullanıcı ile beraber oturum açın. Oturum açma Kullanıcı Adınızı veya Parolanızı bilmiyorsanız, lütfen Yöneticinize başvurun.

IPv4 ayarları

1 Ekranı görüntüleyin.

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

2 Ayarları yapılandırın.

DHCP sunucu kullanırken

- [**DHCP**]: [**Açık**] olarak ayarlayın.

Statik IP adresi ayarlanacağı zaman

- [**DHCP**]: [**Kapalı**] olarak ayarlayın.
- [**Auto-IP**]: [**Kapalı**] olarak ayarlayın.
- [**IP adresi**]: Adresi girin.
- [**Alt Ağ Maskesi**]: Alt ağ maskesini ondallık birimlerle girin (0 ila 255 arası).
- [**Varsy. Geçit**]: Adresi girin.

Auto-IP kullanırken

[**IP Adresi**] hanesine "0.0.0.0" girin.

DNS sunucusunu ayarlarken

Aşağıdaki durumlarda, DNS sunucusunun (Etki Alanı Adı Sistemi) IP adresini ayarlayın.

- Host adı, "DHCP" ayarı "Kapalı" olarak ayarlanmış şekilde kullanıldığında.
- DHCP tarafından otomatik olarak atanmayan bir IP adresine sahip DNS sunucusu kullanıldığında.

[**DHCP'den DNS Sunucusunu Kullan**] veya [**Aşağıdaki DNS Sunucusunu Kullan**] seçeneğini seçin. [**Aşağıdaki DNS Sunucusunu kullan**] seçildiği zaman, Birincil ve İkincil alanlarda sağlanan statik DNS sunucusu bilgisini girebilirsiniz.

ÖNEMLİ

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

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

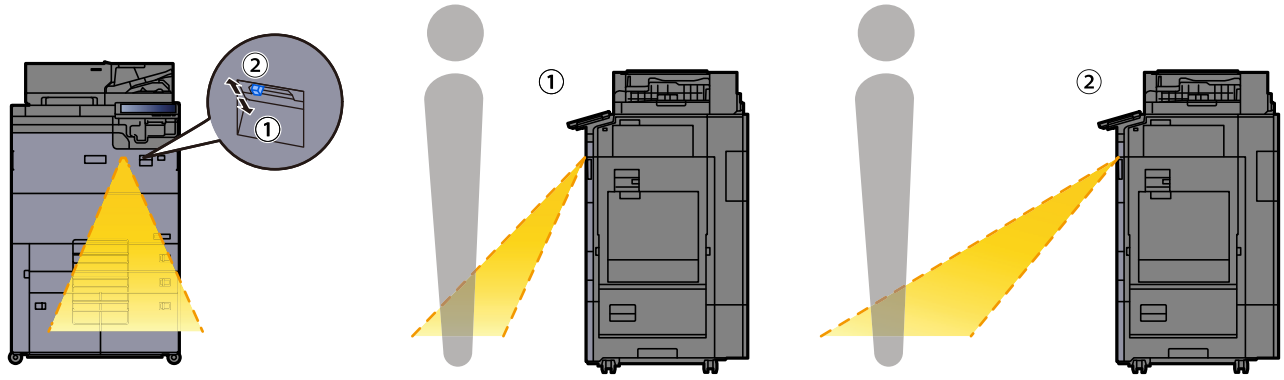
NOT

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

Hareket Sensörü

Bu model yaklaşan kişiyi algılar ve düşük güç modundan veya uyku modundan otomatik olarak geri döner

Hareket Sensörünün algılama aralığı öndeki kol kullanılarak değiştirilebilir.



Hareket Sensörü ayarları ile ilgili daha fazla bilgi için, aşağıya bakın:

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

Enerji Tasarrufu işlevi

Makinenin son kullanımından sonra belirli bir süre geçerse, makine otomatik olarak güç tüketimini azaltmak için Düşük Güç Moduna geçer. Makine kullanılmadan ilave bir süre daha geçerse, makine otomatik olarak güç tüketimini azaltmak için uyku moduna geçer.

Düşük Güç Modu

Makine belli bir süre için çalışmaz, enerji tasarrufu göstergesi yanar ve ekran güç tüketimini azaltmak için kararır. Bu duruma Düşük Güç Modu adı verilir. Düşük Güç Modunda dokunmatik panel kapanır ve Enerji Tasarrufu göstergesi yanar.

Düşük Güç Moduna girmeden önce geçen süre: 2 dakika (varsayılan ayar).

Düşük Güç Modu sırasında yazdırma verisi alınırsa, makina otomatik olarak uyanır ve yazdırma işlemini başlatır. Faks verileri aynı zamanda, makine Düşük Güç Modunda iken de alınır, makine otomatik olarak uyanır ve yazdırma başlatılır.

Devam etmek için aşağıdaki eylemlerden birini gerçekleştirin.

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

Düşük Güç Modundan dönüş süresi aşağıdaki gibidir.

- 10 saniye içinde

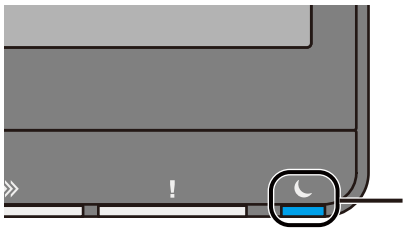
Havalandırma gibi ortam koşullarının makinenin daha yavaş cevap vermesine neden olabileceğine dikkat edin.

NOT

Düşük Güç Zamanlayıcısı, Uyku Zamanlayıcısına eşit ise, Uyku Modu önce belirlenmelidir.

Uyku

Uyku Modu'na geçmek için, [**Energy Saver**] tuşunu seçin. Enerji Tasarrufu göstergesi dışında en fazla güç tasarrufu sağlamak için dokunmatik panel ve kontrol panelindeki tüm göstergeler kapanır ve ardından Enerji Tasarrufu göstergesi yanıp sönmeye başlar. Bu durum Uyku olarak adlandırılır.



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

Makineyi kullandığınız zaman

Biri makineye yaklaştığında, Hareket Sensörü kişiyi algılar ve ardından makine otomatik olarak uyanır.

Hareket Sensörü ayarları ile ilgili daha fazla bilgi için, aşağıya bakın:

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

Hareket Sensörü hiçbir şeyi algılamazsa aşağıdaki eylemlerden birini gerçekleştirin.

- Çalıştırma panelindeki herhangi bir tuşa basın.
- Dokunmatik panele dokunun.
- Orijinalleri belge işlemciye yerleştirin.
- Belge işlemciyi açın.

Uyku Modundan kurtarma süresi aşağıdaki gibidir.

- 10565i: 50 saniye veya daha az
- 7565i/8565i/9565i: 30 saniye veya daha az

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.

Uyku Moduna girmeden önce geçen süre:

- 20 dakika (varsayılan ayar)

Önceden ayarlanmış uyku saatini değiştirmek için aşağıya bakın:

Hızlı Kurulum Sihirbazı (sayfa 2-40)

NOT
Düşük Güç Zamanlayıcısı, Uyku Zamanlayıcısına eşitse Uyku modu daha önceliklidir.

Uyuma Kuralları (Avrupa Modelleri)

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

Uyuma Kuralları ayarları ile ilgili daha fazla bilgi için, aşağıya bakın:

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

Uyku Düzeyi (Enerji Tasarrufu) (Avrupa dışındaki modeller)

Bu mod güç tüketimini Normal Uyku modunda olduğundan daha aşağıya düşürür ve Uyku Modunun her işlev için ayrı ayrı ayarlanmasına olanak sağlar. Makine uykudayken, USB kablosu ile bağlanmış bir bilgisayardan yazdırmak mümkün değildir. Makinenin güç tasarrufu modundan uyanıp normal çalışmaya geçmesi için gereken zaman normal Uyku Modu için olandan daha uzun olacaktır.

NOT
İsteğe bağlı ağ arayüzü kiti yüklüyse, Enerji Tasarrufu belirlenemez.

Uyku Düzeyi [**Ana Ekran**] Modu ayarları hakkında daha fazla bilgi için aşağıdakilere bakın:

Hızlı Kurulum Sihirbazı (sayfa 2-40)

EEnerji Tasarrufu Kurtarma Düzeyi

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

Enerji Tasarrufu Geri Kazanım Seviyesi için, "Tam Geri Kazanım" veya "Normal Geri Kazanım" seçilebilir.

Varsayılan değer, "Normal Geri Kazanım" seçeneğidir.

Enerji Tasarrufu Modu ayarları ile ilgili daha fazla bilgi için, aşağıya bakın:

Hızlı Kurulum Sihirbazı (sayfa 2-40)

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna **bakın**

Haftalık Zamanlayıcı Ayarları

Her gün için belirlenen zamanda makine otomatik olarak uykuya geçmeye ve uyanmaya ayarlanır.

Haftalık Zamanlayıcı Ayarları ile ilgili daha fazla bilgi için aşağıya bkz. .

Hızlı Kurulum Sihirbazı (sayfa 2-40)

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna **bakın**

Güç Kapatma Zamanlayıcısı (Avrupa modelleri)

Uyku modundayken makine kullanılmazsa, güç otomatik olarak kapanır. Güç Kapatma Zamanlayıcısı, güç kapanana kadar zamanı ayarlamak için kullanılır.

Güç kapanana kadarki süre için fabrika ayarı: 3 gün

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna **bakın**

Hızlı Kurulum Sihirbazı

Aşağıdaki ayarlar sihirbaz stili ekranda yapılandırılabilir.

Faks Ayarlama	Temel faks ayarlarını yapılandırır. Bu işlev isteğe bağlı FAKS Kiti takıldığında görüntülenir. ➡ **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**	
	Tuşlama/RX Modu	Tuşlama Modu (Port 1, Port 2[*1])[*2] Mesaj Alma Konumu Oto (DRD)[*3]
	Yerel Faks Bilgisi	Yerel Faks Adı (Faks Bağlantı Noktası 1, Faks Bağlantı Noktası 2[*1]) Yerel Faks Numarası (Faks Bağlantı Noktası 1, Faks Bağlantı Noktası 2[*1]) Yerel Faks Kimliği TTI
	Ses Seviyesi	Faks Hoparlör Ses Seviyesi FAKS Monitörü Sesi İş Bitti
	Zil Sesleri	Zil Sesleri (Normal)[*4] Zil Sesleri (TAD)[*4] Zil Sesleri (Faks/Tel)[*4]
	Kağıt Kaynağı/Çıktısı	Kağıt Kaynağı Ayarları Medya tipi ile belirle[*5] Kaset ile belirle[*6] Çıktı (Port 1, Port 2[*1]) Azaltılmış RX Boyutu
	Yeniden Tuşlayın	Yeniden Dene Sayısı
	Güç Kapalı Mesajı Göster	Güç Kapalı Mesajı Göster
Kağıt Ayarı	Kasetlerde ve çok amaçlı tepside kullanılacak kâğıt boyutu ve ortam kağıt türünü yapılandırır.	
	Kaset 1	Kağıt Boyutu Ortam Türü
	Kaset 2	Kağıt Boyutu Ortam Türü
	Kaset 3	Kağıt Boyutu Ortam Türü
	Kaset 4	Kağıt Boyutu Ortam Türü
	Kaset 5[*7]	Kağıt Boyutu Ortam Türü
	ÇA Tabla	Kağıt Boyutu Ortam Türü

Enerji Tasarrufu Kurulumu	Uyku modunu ve düşük güç modunu yapılandırır.	
	Uyku Modu	Avrupa için Uyku Zamanlayıcı Uyku Kuralları Avrupa hariç Uyku Zamanlayıcı Uyku seviyesi
	Düşük Güç Modu	Düşük Güç Zamanlayıcı
	Kurtarma Modu	Enerji Tasarrufu Kurtarma Düzeyi
	Haftalık Zamanlayıcı	Haftalık Zamanlayıcı Ayarları Program*8 Yeniden Dene*8 Yeniden Dene Sayısı*8 Tkrr Dnm Dnmi*8
Ağ Kurulumu	Ağ ayarlarını yapılandırır.	
	Ağ	Ağ Seçimi*9 Wi-Fi*10 DHCP*11 IP Adresi*12 Alt Ağ Maskesi*12 Varsayılan Ağ Geçidi*12
E-posta Kurulumu	Posta gönderimini etkinleştirmek için SMTP sunucu adını ve gönderen adresini ayarlayın.	
	E-posta	SMTP (E-posta TX) SMTP Sunucu Adı*13 SMTP Bağlantı Noktası Numarası*13 Gönderen Adresi*13
Güvenlik Kurulumu	Güvenlik düzeyini belirleyin.	
	Güvenli Hızlı Kurulum	

*1 Bu, iki FAKS Kitinin seçenekleri yüklendiğinde görüntülenir.
*2 sadece inç sürümü
*3 Bazı ülkelerde DRD alım modu mevcuttur.
*4 Bu ayar bazı bölgelerde görünmez.
*5 Bu işlev, [**Kağıt Kaynağı Ayarları**], [**Medya tipi ile belirle**] olarak ayarlandığı zaman görüntülenir.
*6 Bu işlev, [**Kağıt Kaynağı Ayarları**], [**Kaset ile belirle**] olarak ayarlandığı zaman görüntülenir.
*7 Bu işlev, isteğe bağlı Yan Besleyici takıldığında görüntülenir.
*8 Bu fonksiyon [**Haftalık Zamanlayıcı**] [**Açık**] olarak ayarlandığında gösterilir.
*9 Bu işlev Kablosuz Ağ Arayüz Kiti (IB-37 veya IB-38) takıldığında görüntülenir.
*10 Bu işlev [**Ağ Seçimi**] [**Wi-Fi**] olarak ayarlandığında gösterilir.
*11 Bu işlev [**Ağ Seçimi**] [**Kablolu Ağ**] olarak ayarlandığında gösterilir.
*12 Bu fonksiyon [**DHCP**] [**Kapalı**] olarak ayarlandığında gösterilir.
*13 Bu işlev **[SMTP (Email TX)]** [**Açık**] olarak ayarlandığı zaman görüntülenir.

NOT
Kullanıcı Kimlik Doğrulama ekranı görünürse, bu ayarı yapılandırma ayrıcalığına sahip bir kullanıcı ile beraber oturum açın. Oturum açma Kullanıcı Adınızı veya Parolanızı bilmiyorsanız, lütfen Yöneticinize başvurun.

Hızlı Kurulum Sihirbazı Ayarlarının Yapılandırılması

1 Ekranı görüntüleyin.

[**Ana Sayfa**] tuşu > [**...**] > [**Sistem Menüsü**] > [**Hızlı Kurulum Sihirbazı**]

2 Bir işlev seçin.

3 Ayarları yapılandırın.

Sihirbazı başlatın. Ayarları yapılandırmak için ekrandaki talimatları izleyin.

NOT

Ayarları yapılandırmakta güçlük yaşarsanız, aşağıya bkz.

Yardım Ekranı (sayfa 2-28)

Kontrol	Açıklama
Son	Sihirbazdan çıkarır. Şimdiye kadar yapılandırılan ayarlar uygulanır.
Önceki	Önceki öğeye döner.
Atla	Geçerli öğeyi ayarlamadan sonraki öğeye ilerler.
İleri	Sonraki ekrana ilerler.
Geri	Önceki ekrana döner.
Tamam.dı	Ayarları kaydedin ve sihirbazdan çıkın.

Yazılımın Yüklenmesi

Yazıcı işlevini, TWAIN/WIA bağlantısını, veya ağ faksı işlevini kullanmak için web sitemizden ("https://www.triumph-adler.com/support/downloads" veya "https://www.utax.com/C12571260052E282/direct/download-centre") önkoşul yazılımlarını indirin ve yükleyin.

Yayımlanmış Yazılım (Windows)

Yazılım	Açıklama	Önerilen yazılım
Printing System Driver	Bu sürücü bir bilgisayar üzerindeki dosyaların makine tarafından yazdırılmasına olanak tanır. Çoklu sayfa tanımlama dilleri (PCL XL, KPDL, etc.) tek bir sürücü tarafından desteklenir. Bu yazıcı sürücüsü, makinenin özelliklerinden tam olarak yararlanmanızı sağlar. PDF dosyaları oluşturmak için bu sürücüyü kullanın.	○
KPDL mini-driver/PCL mini-driver	Bu, PCL ve KPDL'yi destekleyen bir Microsoft MiniDriver'dır. 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, yazıcı durumunu izleyen ve sürekli raporlama işlevi sağlayan bir yardımcı programdır.	○
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, makinenin yerleşik yazı tiplerinin bir yazılım uygulamasında kullanılmasını sağlayan ekran yazı tipleridir.	○
Wi-Fi Setup Tool	Bu makinenin kablosuz ağ (kablosuz LAN) yapılandırması için bir araçtır.	-
Scan to Folder Setup Tool for SMB	Kişisel bilgisayarlarda bir paylaşım klasörü oluşturmak ve paylaşım klasörünü hedef olarak ayarlamak için kullanılan bir araçtır.	-

NOT
- Windows'taki kurulumlar yönetici öncelikleriyle oturum açan bir kullanıcı tarafından yapılmalıdır.
- Faks işlevinden yararlanmak için isteğe bağlı FAKS Kiti gereklidir.

Sayacın Kontrol Edilmesi

Yazdırılan ve taranan sayfa sayısını kontrol edin.

1 Ekranı görüntüleyin.

[**Ana Sayfa**] tuşu > [**...**] > [**Sayaç**]

2 Sayacı kontrol edin.

Embedded Web Server RX

Makine ağa bağlıysa, çeşitli ayarları Embedded Web Server RX'i 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 ve genel kullanıcıların yapılandırabileceği ayarlar Embedded Web Server RX aşağıdaki gibidir.

Ayar	Açıklama	Yönetici	Genel Kullanıcı
Device Information/ Remote Operation	Makinenin yapısı kontrol edilebilir.	○	○
İş Durumu	Yazdırma ve tarama işleri, saklama işleri, zamanlanmış işler ve iş günlüğü kaydı dahil olmak üzere tüm cihaz bilgilerini görüntüler.	○	○
Belge Kutusu	Belge kutuları ekleme veya silme veya bir belge kutusu içindeki belgeleri silme.	○	○*1
Adres Defteri	Adresleri ve adres gruplarını oluşturun, düzenleyin veya silin.	○	○*1
Cihaz Ayarları	Makinenin gelişmiş ayarlarını yapılandırma.	○	—
İşlev Ayarları	Gelişmiş işlev ayarlarını yapılandırın.	○	—
Ağ Ayarları	Daha ileri ağ ayarlarını yapılandırın.	○	—
Güvenlik Ayarları	Daha ileri güvenlik ayarlarını yapılandırın.	○	—
Yönetim Ayarları	Gelişmiş yönetim ayarlarını yapılandırın.	○	—

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

NOT
Faks işlevinden yararlanmak için isteğe bağlı FAKS Kiti gereklidir.

Buradan Faks ayarları hakkındaki bilgiler çıkarılmıştır.

FAKS Çalıştırma Kılavuzu

Embedded Web Server RX'e Erişim

1 Ekranı görüntüleyin.

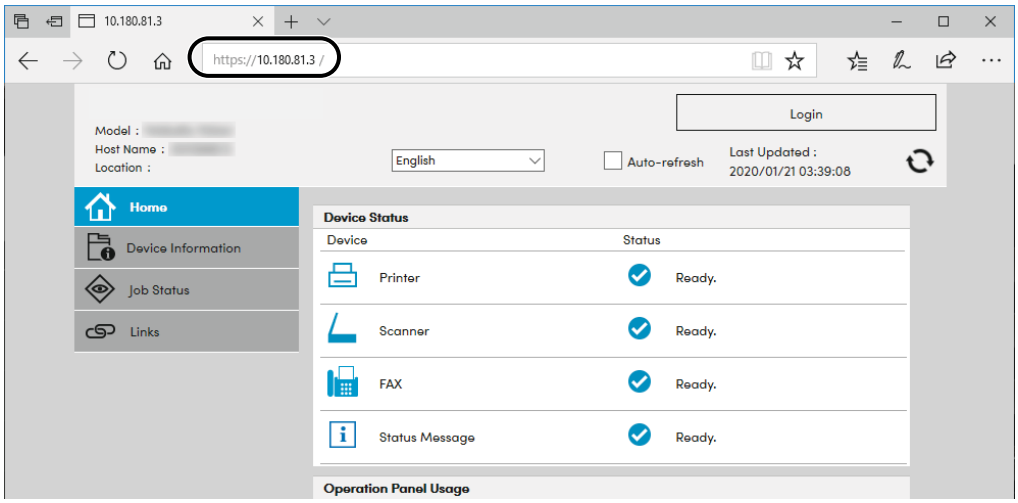
1 İnternet tarayıcınızı açın.

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

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

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

Örnekler: https://10.180.81.3/ (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.

Güvenlik Ayarlarının Değiştirilmesi

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 tıklayın.

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

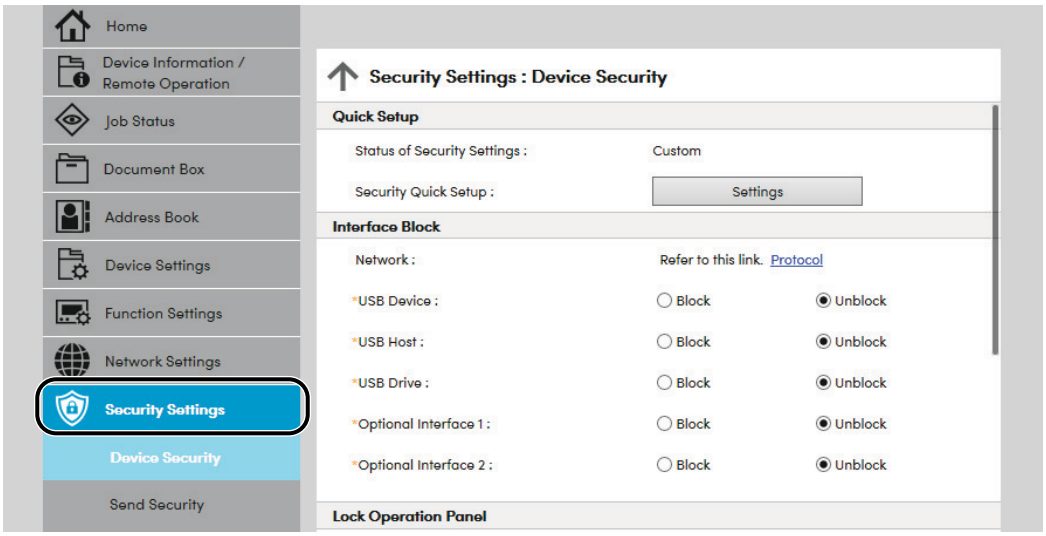
3 Yönetici ayrıcalıklarıyla oturum açın.



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

1 Ekranı görüntüleyin.

1 İnternet tarayıcınızı açın.

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

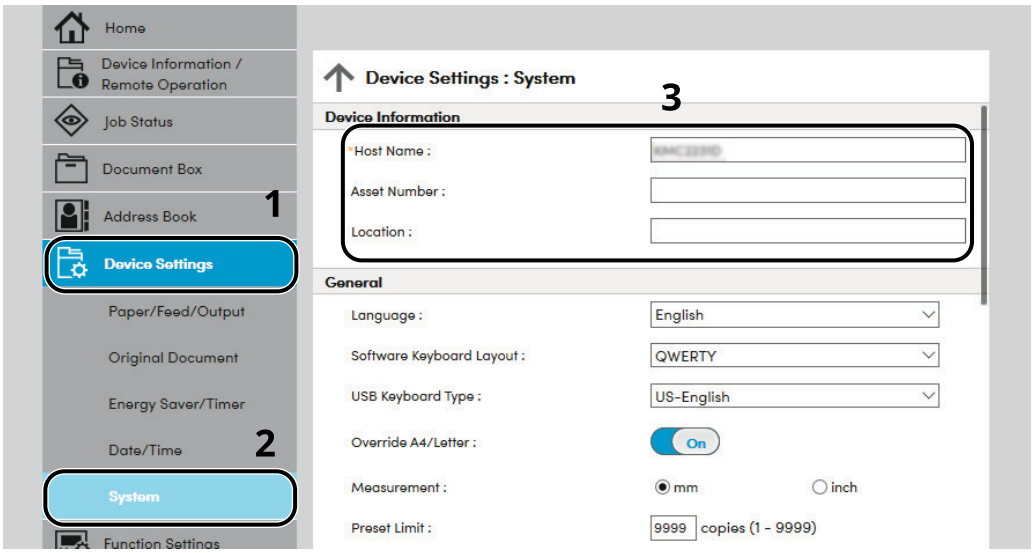
Makinenin IP adresini ve host ismini elde etmek için aşağıdaki sırada tıklayın.

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

3 Yönetici ayrıcalıklarıyla oturum açın.



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



2 Ana bilgisayar adını belirtin.

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

ÖNEMLİ

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

Ağ arayüz kartını yeniden başlatmak için [Yönetim Ayarları] menüsü içindeki [Sıfırla] üzerine tıklayın ve ardından "Yeniden Başlat" içindeki [Ağı Yeniden Başlat] üzerine tıklayın.

E-posta Ayarları

SMTP ayarları yapılandırılarak, makine tarafından taranan görüntülerin E-posta eki olarak gönderilmesi ve işler tamamlandığında E-posta uyarılarının gönderilmesi mümkündür.

Bu işlevi kullanmak için bu makinenin SMTP protokolünü kullanan bir posta sunucusuna bağlı olması gerekir.

Buna ek olarak, aşağıdakileri kontrol edin.

- SMTP ayarları
  Öğe: "SMTP"de "SMTP Protocol" ve "SMTP Server Name"
- Makineden E-posta gönderildiğinde gönderici adresi
  Öğe: "E-mail Send Settings"de "Sender Address"
- E-posta boyutunu sınırlama ayarı
  Öğe: "E-mail Send Settings"de "E-mail Size Limit"

SMTP ayarlarını belirleme prosedürü aşağıda açıklanmıştır.

1 Ekranı görüntüleyin.

SMTP Protokolü ekranını görüntüleyin.

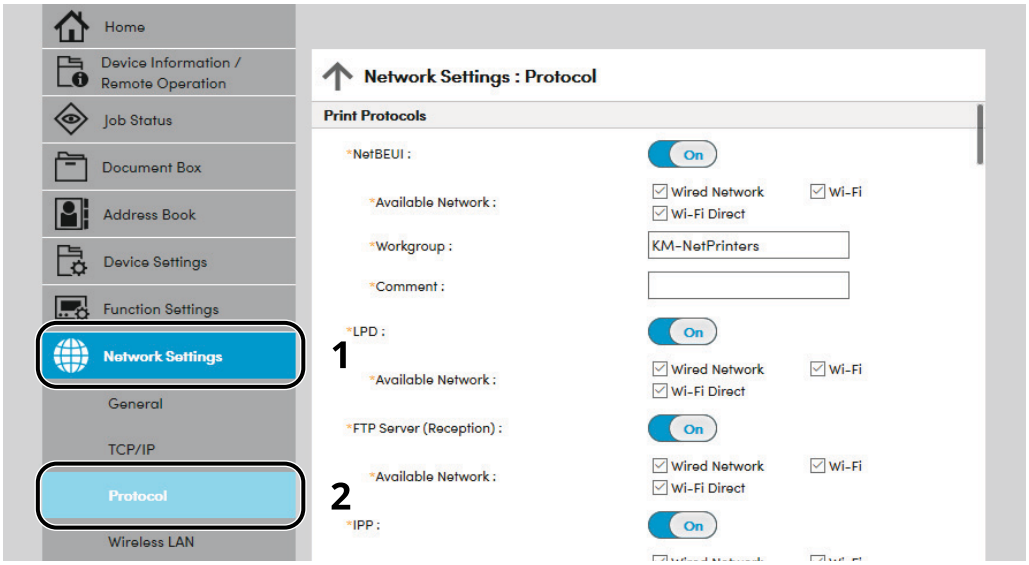
1 İnternet tarayıcınızı açın.

2 Adres veya konum çubuğuna, makinenin IP adresini veya host adını girin.
Makinenin IP adresini ve host ismini elde etmek için aşağıdaki sırada tıklayın.
Ana ekrandaki [**Device Information**] > [**Identification/Wired Network**]

3 Yönetici ayrıcalıklarıyla oturum açın.

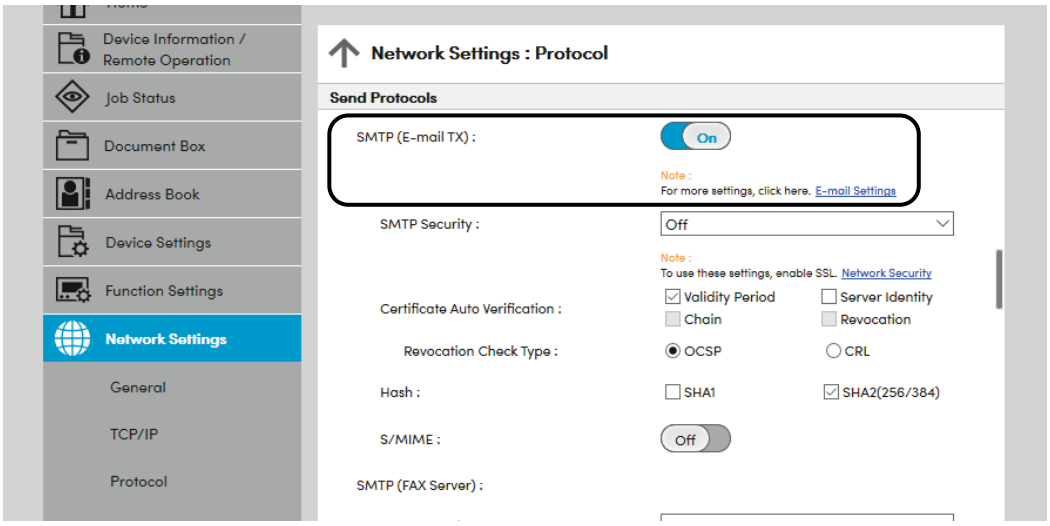


4 [**Network Settings**] menüsünden, [**Protocol**] menüsünü seçin.



2 Ayarları yapılandırın.

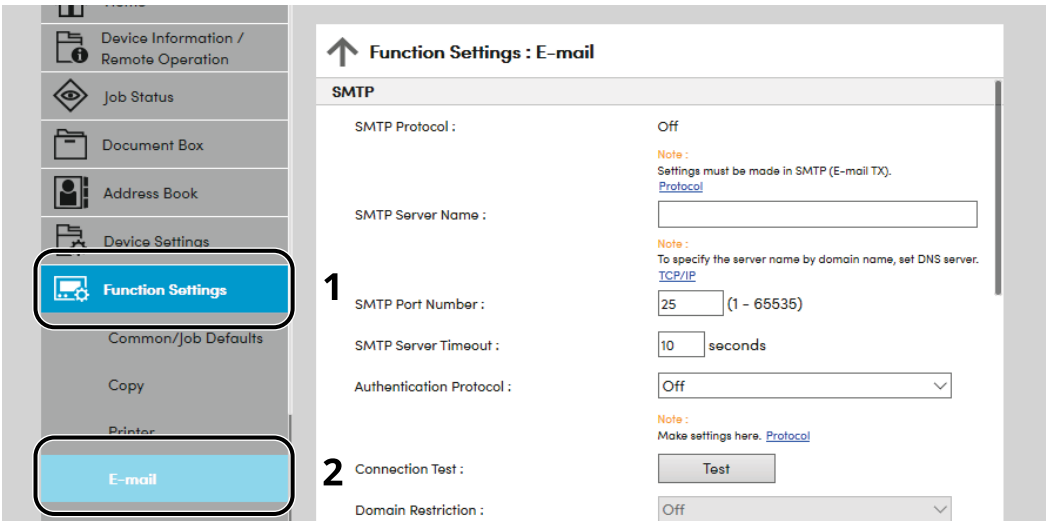
"Send Protocols"deki "SMTP (E-mail TX)"i [**On**]'a ayarlayın.



3 Ekranı görüntüleyin.

E-posta Ayarları ekranını görüntüleyin.

[**Function Settings**] menüsünden, [**E-mail**] öğesine basın.



4 Ayarları yapılandırın.

"SMTP" ve "E-mail Send Settings" ögelerini girin.

Ayar		Açıklama
SMTP		Makineden e-posta göndermek için ayarlayın.
	SMTP Protokolü	SMTP protokolü ayarlarını görüntüler. "SMTP Protocol"un [**On**]'a ayarlı olup olmadığını kontrol edin. Eğer [**Off**] ayarlıysa, [**Protocol**]'e tıklayın ve SMTP protokolünü [**On**]'a ayarlayın.
	SMTP Sunucu Adı[*1]	SMTP sunucusunun ana bilgisayar adını veya IP adresini girin.
	SMTP Bağlantı Noktası Numarası	SMTP için kullanılacak port numarasını belirleyin. Varsayılan port numarası 25'tir.
	SMTP Server Timeout	Zaman aşımından önce beklenecek süreyi saniye olarak belirleyin.
	Authentication Protocol	SMTP doğrulamayı kullanmak için doğrulama kullanıcı bilgilerini girin. **Açık** Bu seçenek kimlik doğrulama protokolünü etkinleştirir. **SMTP öncesinde POP** Bu, herhangi bir konumdan e-posta göndermenize ve aynı yerden e-postanızı almanıza olanak tanıyan bir kimlik doğrulama modudur. **Kapalı** Kimlik doğrulama protokolünü devre dışı bırakmak için bu seçeneği seçin. **OAuth2** Kimlik doğrulama protokolü olarak OAuth 2.0'ı etkinleştirmek için bu seçeneği belirleyin.
	SMTP Güvenliği	SMTP güvenliğini ayarlayın. [**Protokol Ayarları**] sayfasındaki "SMTP (E-mail TX)" bölümünde "SMTP Güvenliği"ni açın.
	Connection Test	E-posta işlevinin, bu ayarlarla e-posta göndermeden çalışıp çalışmadığını onaylamak için test eder.
	Domain Restriction	Etki alanını kısıtlamak için, [**Domain List**] üzerine tıklayın ve izin verilebilir veya reddedilebilir adreslerin etki alanı adlarını girin. Sınırlama aynı zamanda e-posta adresi ile de belirtilebilir.
POP3	**POP3 Protocol**	Sadece makineden e-posta gönderme işlevini etkinleştirdiğinizde, aşağıdaki ögeleri ayarlamanıza gerek yoktur. Makinede e-posta alma işlevini etkinleştirmek isterseniz, aşağıdaki ögeleri ayarlayın. **Embedded Web Server RX User Guide**
	Check Interval	
	Run once now	
	Domain Restriction	
	POP3 Kullanıcı Ayarları	

Ayar		Açıklama
E-posta Gön-derme Ayarları	**E-mail Size Limit**	Kilobayt olarak gönderilebilecek E-postanın maksimum boyutunu girin. E-posta boyutu bu değerden daha yüksek olduğunda, bir hata iletisi görüntülenir ve E-posta gönderimi iptal edilir. SMTP sunucusu için E-posta Boyutu Sınırı belirlemişseniz, bu ayarı kullanın. Değilse, boyut sınırına bakılmaksızın E-posta gönderilmesini etkinleştirmek için 0 (sıfır) değerini girin.
	Gönderen Adresi*1	Makine E-postaları gönderirken, bir yanıt veya yerine-ulaştırılmadı raporu makineye değil de gerçek bir kişiye gidecek şekilde, makinenin yöneticisi olarak, bir gönderen adresi belirtin. Gönderici adresi SMTP doğrulaması için doğru olarak girilmelidir. Gönderen adresinin maksimum uzunluğu 256 karakterdir.
	Signature	İmzayı girin. İmza E-posta gövdesinin sonunda yer alacak serbest biçimli metindir. Genellikle makinenin daha fazla tanınması için kullanılır. İmzanın maksimum uzunluğu 512 karakterdir.
	SMTP Kimlik Doğrulaması ve Gönderen Adresi	[**Cihaz Ayarlarını Kullan**] veya [**Oturum Açma Kullanıcı Bilgisi Kullan**]'ı seçin.
	İşlev Varsayılanları	[**Common/Job Default Settings**] sayfasında işlevin varsayılan ayarlarını değiştirin.
	S/MIME Ayarları	**NOT** Gönderme Protokolleri'nde "SMTP (E-posta TX)" ve "S/MIME" seçeneklerini Açık olarak ayarlarsanız bu işlev etkinleştirilir. Bu işlev, e-posta göndermek ve almak için kullanılır. **Şifreleme** Bir şifreleme yöntemi seçin. **Şifreleme Sertifikası** Şifreleme sertifikasını yapılandırın ve gerektiğinde değişiklikler yapın. **İmza Sertifikası** İmzalama sertifikasını yapılandırın ve gerektiğinde değişiklikler yapın.
	OAuth2 (Microsoft Exchange) Ayarları	[**Ayarlar**]'ı seçin ve Microsoft hesabınızı yapılandırmak için kimlik doğrulama uç noktası URL'sine gidin.

*1 Ögeleri girdiğinizden emin olun.

5 [Gönder]'e tıklayın.

3 Kullanmadan Önce Hazırlık

Bu bölümde aşağıdaki işlemler açıklanmaktadır.

Kağıt Yükleme 3-2
- Kağıt Yükleme İçin Önlemler 3-3
- Kasetlere Yükleme 3-4
- Kasetlere Zarf veya Kart Stoğu Yükleme 3-7
- Büyük Kapasiteli Besleyiciye Yükleme 3-11
- Çok Amaçlı Tablaya Kağıt Yükleme 3-13
- Yan Besleyiciye Yükleme (3.000 sayfa) 3-18
- Yan Besleyiciye Yükleme (3.500 sayfa) 3-20
- Yan Besleyiciye Zarf veya Kart Stoğu Yükleme (3.500 sayfa) 3-23
- Yerleştiriciye Yükleme 3-26
- Kağıt Boyutunu ve Ortam Türünü Belirtme 3-27

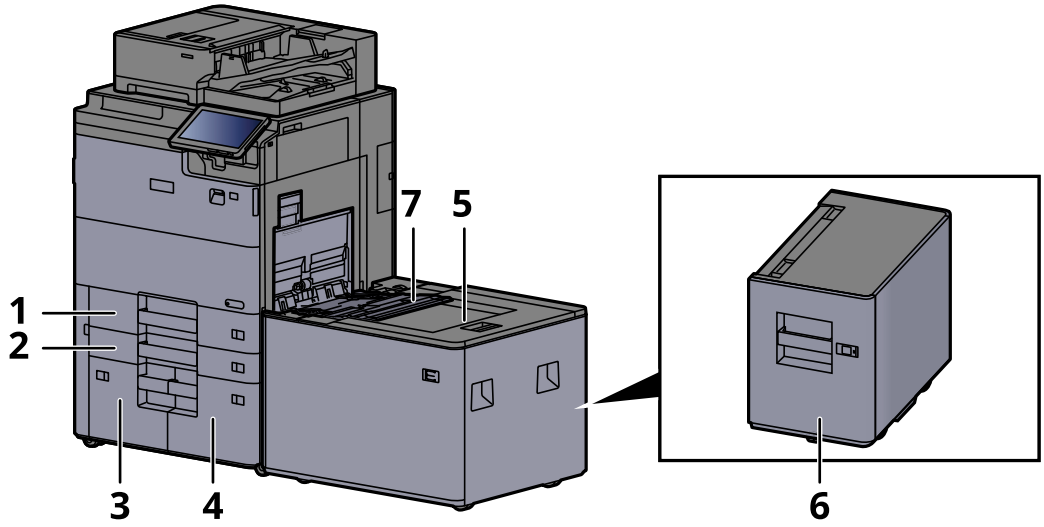
Ortam Kataloğunu Kullanma 3-31
- Ortam Kataloğu Hakkında 3-31
- Ortam Kataloğunu ve Kağıt Kaynağını Bağlama 3-32
- Kağıt Eğrilmesini Düzeltme 3-34
- Görüntü Yanlış Hizalamasını Düzeltmek İçin Yazdırma Konumunu Ayarlama 3-36

Kağıt Çıktısı Almak için Önlemler 3-41
- Sağ Tabla 3-41
- Sonlandırıcı Tablası B 3-41
- Katlama Birimi (Sonlandırıcı İçin) 3-42

Kağıt Yükleme

Kasete ve çok amaçlı tablaya kağıt yükleyin.

Herbir kasetle ilgili kağıt yükleme yöntemleri için aşağıdaki sayfaya bakın.



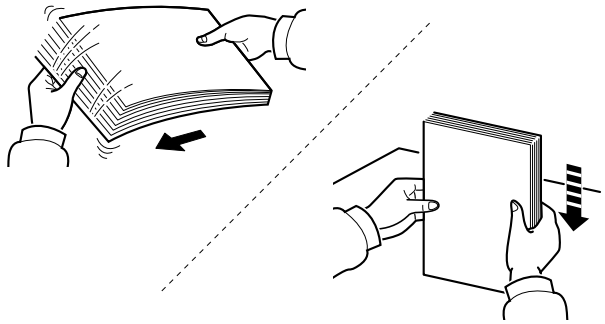
No.	Ad	Sayfa
1	Kaset 1	sayfa 3-4
2	Kaset 2	
3	Kaset 3	sayfa 3-11
4	Kaset 4	
5	Kaset 5 (3.500 sayfa)	sayfa 3-20
6	Kaset 5 (3.000 sayfa)	sayfa 3-18
7	Çok Amaçlı Tabla	sayfa 3-13

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.)
- Daha yüksek kaliteli renkli baskı için, özel renkli kağıt kullanın.

Kağıt Yükleme İçin Önlemler

Yeni bir kağıt paketi açtığınızda aşağıdaki adımlarda belirtilen şekilde yüklemeden önce sayfaları hafifçe 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 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.
- Kağıdı kaset içinde uzun bir süre bırakmak, kaset ısıtıcısından gelen ısı nedeniyle kağıdın renginin solmasına neden olabilir.
- Makine uzun bir süre kullanılmayacaksa, kasetlerdeki kağıtları çıkarıp kağıt saklama torbasında kapalı tutarak nemden koruyun.

ÖNEMLİ

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

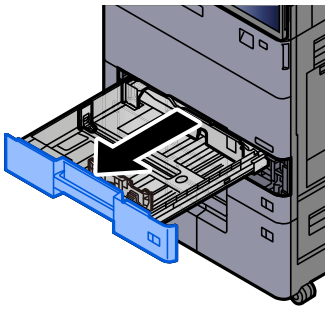
Antetli, delikli ve logo veya şirket adı önceden basılı olan özel kağıtlar kullanıyorsanız, aşağıya bakınız:

İngilizce Çalıştırma Kılavuzu

Kasetlere Yükleme

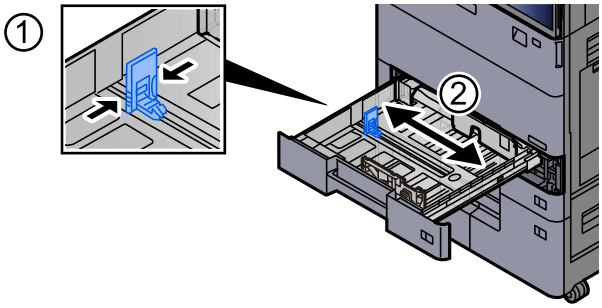
Kağıdı Kasete yükleyin. Buradaki işlemler Kaset 1 içindir.

1 Kaseti tamamen makinenin dışına çıkartın.

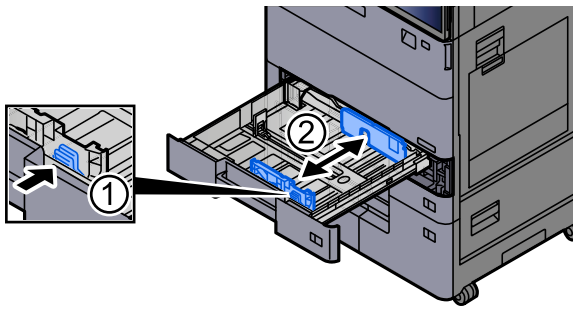


NOT
Bir seferde birden fazla kaset çekmeyin.

2 Kağıt Boyu Kılavuzunu gerekli kağıt boyutuna ayarlayın.

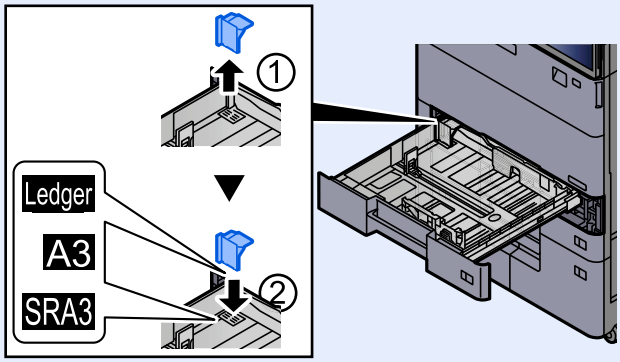


3 Kasetin sol ve sağ tarafında yer alan kâğıt genişlik kılavuzlarının konumunu ayarlayın.

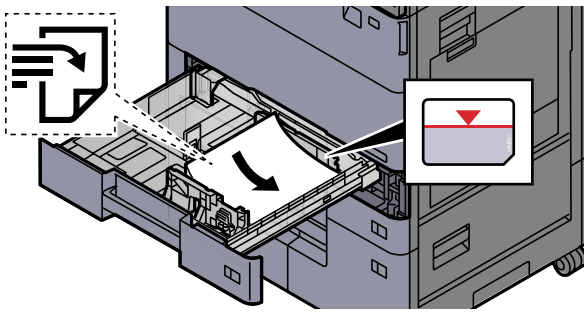


NOT

Ledger, A3 ve SRA3 kağıt kullanırken kullanılacak kağıt boyutuna göre kağıt genişliği yardımcı kılavuzlarını tabla tabanındaki kanallara yerleştirin.



4 Kağıt yükleyin.

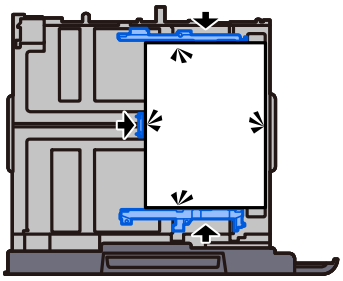


ÖNEMLİ

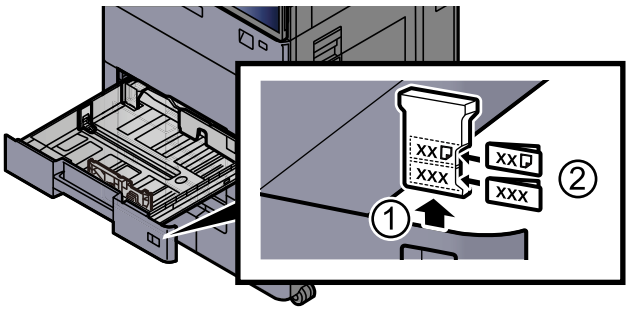
- **Kağıdı yazdırılacak yüzü yukarı bakacak şekilde yükleyin.**
- **Yeni kağıdı ambalajından çıkardıktan sonra kasete koymadan önce kağıdı havalandırın.**
  Kağıt Yükleme İçin Önlemler (sayfa 3-3)
- **Kağıdı yüklemeden önce kıvrık veya katlanmış olmamasına dikkat edin. Kıvrık veya katlanmış kağıt, kağıt sıkışmalarına yol açabilir.**
- **Yüklenen kağıdın seviye göstergesini aşmamasına dikkat edin (yukarıdaki resme bakın.)**
- **Kağıt, kağıt uzunluğu kılavuzu ve kağıt genişliği kılavuzu ayarlanmadan yüklenirse, çarpık veya sıkışmış hale gelebilir.**

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

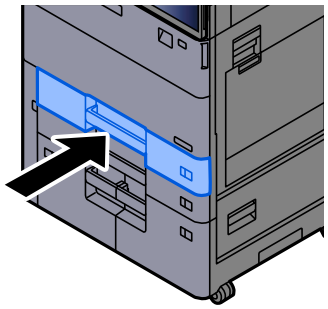
Boşluk kalırsa kılavuzları kağıda göre yeniden ayarlayın.



6 Kaset 1 ve Kaset 2 için gereken kağıt boyutunu ve tipini içeren bir sayfayı şekilde gösterildiği gibi yerleştirin.



7 Kaseti nazikçe geri itin.



8 Ekranı görüntüleyin.

[**Ana Sayfa**] tuşu > [**...**] > [**Sistem Menüsü**] > [**Cihaz Ayarı**] > [**Kağıt Besleme**] > [**Kaset 1 Ayarları**]

9 İşlevi yapılandırın.

Kağıt boyutunu ve kağıt türünü seçin.

➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*

NOT

Kağıt boyutu otomatik olarak algılanabilir ve seçilebilir, bkz.:

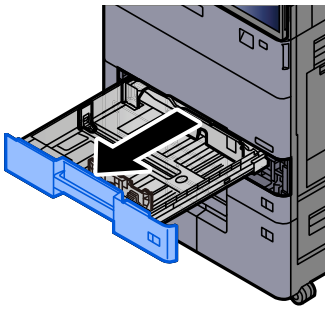
➡ Kağıt Seçimi (sayfa 6-21)

➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*

Kasetlere Zarf veya Kart Stoğu Yükleme

Kasetlere zarf veya kart stoğu yükleyin. Bu bölümde, bir örnek olarak, Kaset 1'in kullanıldığı yöntemler açıklanmaktadır.

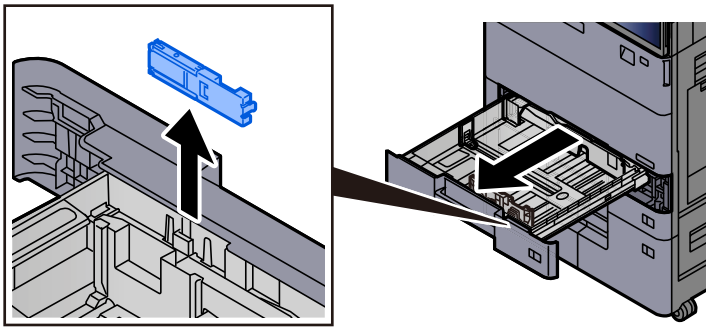
1 Kaset 1'i tamamen makinenin dışına çıkartın.



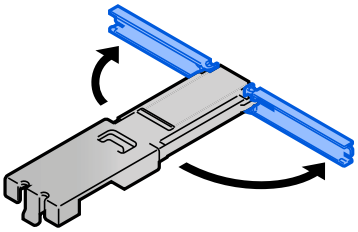
NOT
Bir seferde birden fazla kaset çekmeyin.

2 Zarf besleme kılavuzunu çıkarın.

Kart stoğu yüklerken 5. adıma gidin.

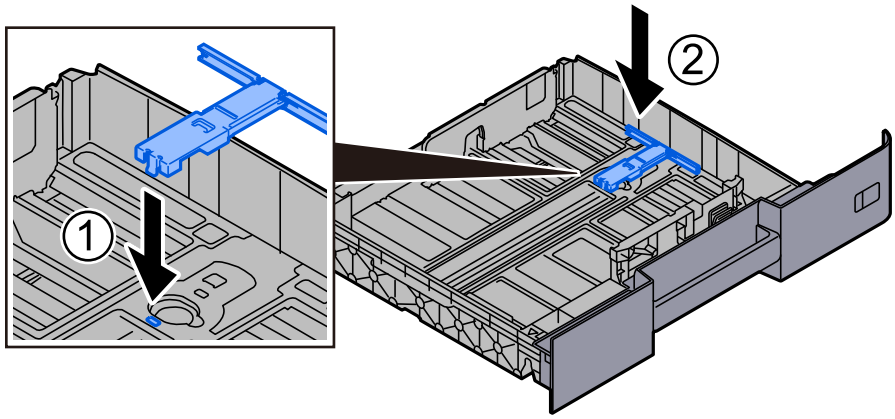


3 Genişliği 162 mm (6.4") olan C5 Zarf'tan daha büyük zarflar yüklerken, zarf besleme kılavuzunun kollarını açın.

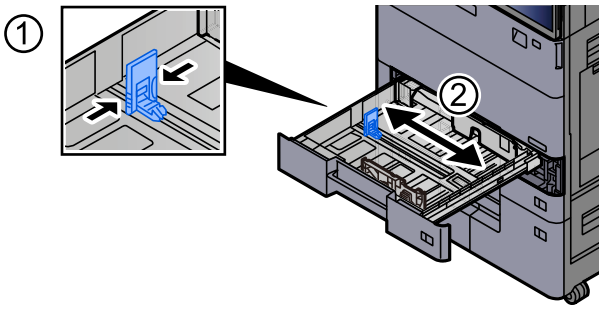


4 Zarf besleme kılavuzunu şekilde gösterildiği gibi takın.

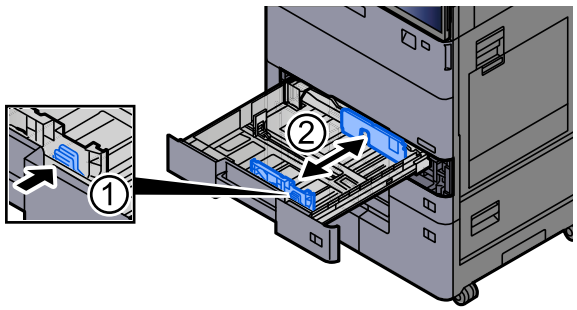
Aşağıdaki şekil, zarf besleme kılavuzunun kollarının açıldığını gösterir.



5 Kağıt uzunluğu kılavuzunu gerekli kağıt boyutuna ayarlayın.

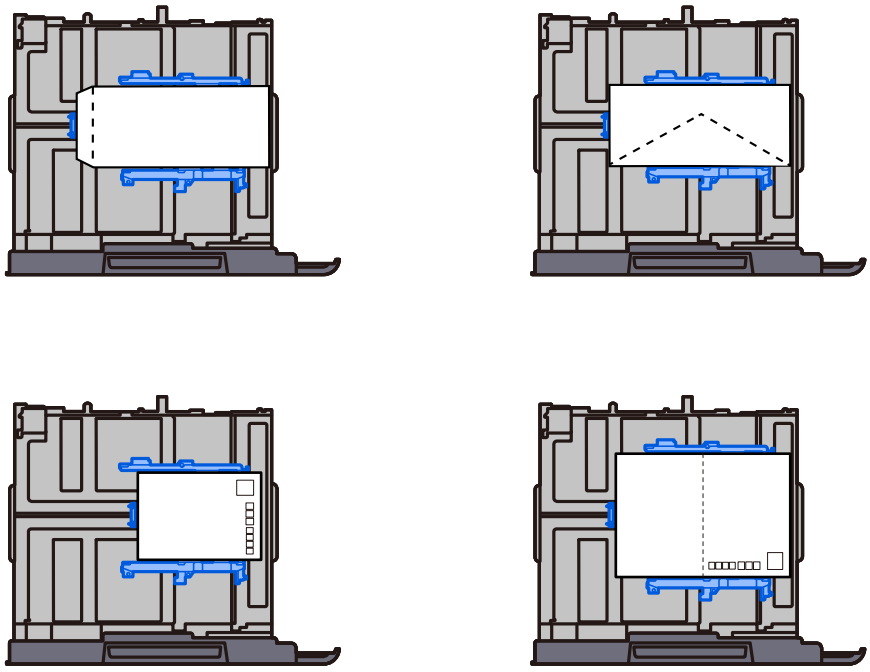


6 Kasetin sol ve sağ tarafında yer alan kağıt genişlik kılavuzlarının konumunu ayarlayın.



7 Zarfı yazdırılacak yüzü yukarı bakacak şekilde yükleyin.

Örnek: Adres yazdırırken.



ÖNEMLİ

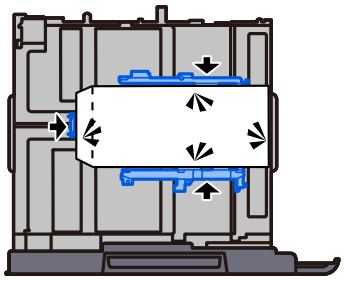
- **Zarfın nasıl yükleneceği (yön ve yüz tarafı) zarfın tipine bağlı olarak değişir. Doğru biçimde yüklediğinizden emin olun, yoksa yazdırma yanlış yöne veya yanlış yüze yapılabilir.**
- **Yüklenen zarfların seviye göstergesini aşmamasına dikkat edin.**

NOT

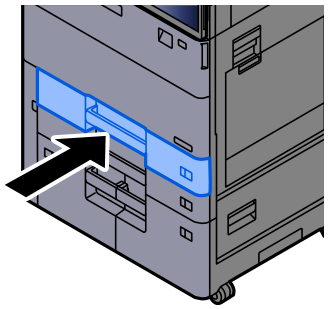
Yaklaşık 100 kartpostal veya 30 zarf yüklenebilir.

8 Kağıt uzunluk ve genişlik kılavuzlarının kağıda sıkı şekilde dayandığından emin olun.

Boşluk kalırsa kılavuzları kağıda göre yeniden ayarlayın.



9 Kaseti nazikçe geri itin.



10 Ekranı görüntüleyin.

[**Ana Sayfa**] tuşu > [**...**] > [**Sistem Menüsü**] > [**Cihaz Ayarı**] > [**Kağıt Besleme**] > [**Kaset 1 Ayarları**]

11 İşlevi yapılandırın.

Kağıt boyutunu ve zarf tipini seçin.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

12 Yazıcı sürücüsünü PC üzerinde kullanarak ayarlayın

Kağıt boyutunu ve zarf tipini, yazıcı sürücüsünü PC üzerinde kullanarak seçin.

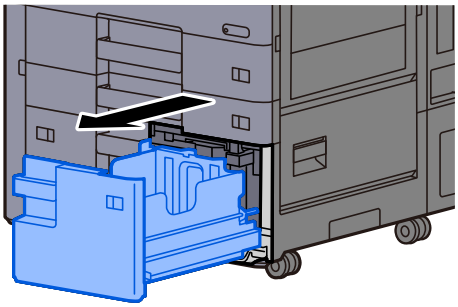
Standart Boyutlu Kağıda Yazdırma (sayfa 4-5)

Standart Boyutlu Olmayan Kağıda Yazdırma (sayfa 4-7)

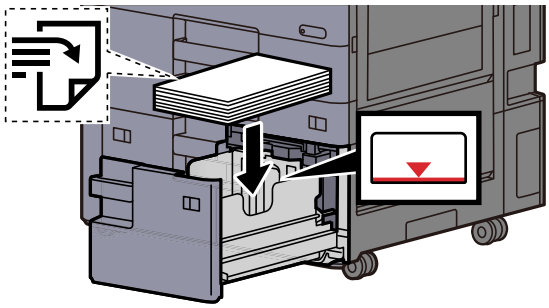
Büyük Kapasiteli Besleyiciye Yükleme

Büyük Kapasiteli Besleyiciye kağıt yükleyin. Buradaki işlemler kaset 3 içindir.

1 Kaseti tamamen makinenin dışına çıkartın.



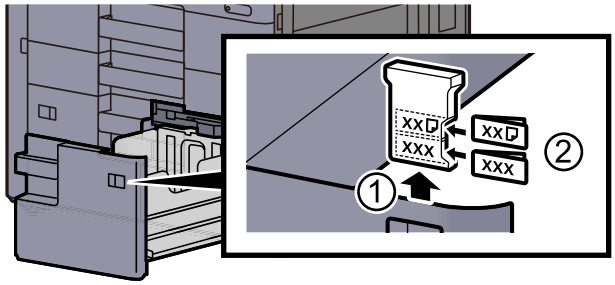
2 Kağıt yükleyin.



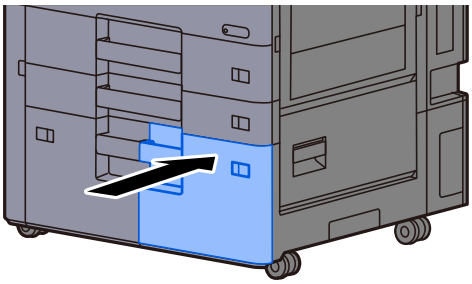
ÖNEMLİ

- **Kağıdı yazdırılacak yüzü yukarı bakacak şekilde yükleyin.**
- **Yeni kağıdı ambalajından çıkardıktan sonra kasete koymadan önce kağıdı havalandırın.**
  Kağıt Yükleme İçin Önlemler (sayfa 3-3)
- **Kağıdı yüklemeden önce kıvrılmadığından veya katlanmadığından emin olun. Kıvrık veya katlanmış kağıt, kağıt sıkışmalarına yol açabilir.**
- **Yüklenen kağıdın seviye göstergesini aşmamasına dikkat edin.**
- **Kağıt boyutunu değiştirmek istiyorsanız satış temsilcinize veya bayinize danışın.**

3 Kaset 3 ve Kaset 4 için gereken kağıt boyutunu ve tipini içeren bir sayfayı şekilde gösterildiği gibi yerleştirin.



4 Kaseti nazikçe geri itin.



5 Ekranı görüntüleyin.

[**Ana Sayfa**] tuşu > [**...**] > [**Sistem Menüsü**] > [**Cihaz Ayarı**] > [**Kağıt Besleme**] > [**Kaset 3 Ayarları**]

6 İşlevi yapılandırın.

Kağıt tipini seçin.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

Çok Amaçlı Tablaya Kağıt Yükleme

Çok amaçlı tabla 150 sayfaya kadar (80 g/m^2) normal kağıt alır.

Desteklenen kağıt boyutları ile ilgili ayrıntılar için bkz.:

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

Kağıt türü ayarı için bkz.:

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

Özel kağıt üzerine yazdırırken çok amaçlı tabla kullandığınızdan emin olun.

ÖNEMLİ

- **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 aşağıdaki gibidir.

- A4/Letter veya daha küçük kağıt (80 g/m^2): 250 sayfa
- A4/Letter veya daha büyük kağıt (80 g/m^2): 50 sayfa
- Kalın kağıt (209 g/m^2): 10 sayfa
- Kalın kağıt (157 g/m^2): 50 sayfa
- Kalın kağıt (104,7 g/m^2): 50 sayfa
- Hagaki (Kart Stoğu): 30 sayfa
- Envelope DL, Envelope C5, Envelope #10, Envelope #9, Envelope #6 3/4, Envelope Monarch, Kakugata 2, Youkei 4, Youkei 2, Younaga 3, Nagagata 3, Nagagata 4: 10 sayfa
- OHP film: 10 sayfa
- Kaplanmış: 10 sayfa
- Afiş kağıdı: 488.1 mm'den (19.22") maksimum 1,220 mm'ye (48,03") kadar: 1 sayfa (elle besleme), 10 sayfa (opsiyonel afiş tablası eklendiği zaman)
- Dizin sekme bölücüleri: 15 sayfa

NOT

- Özel boyutlu kağıt yüklediğinizde, aşağıdakilere bakarak kağıt boyutunu girin:

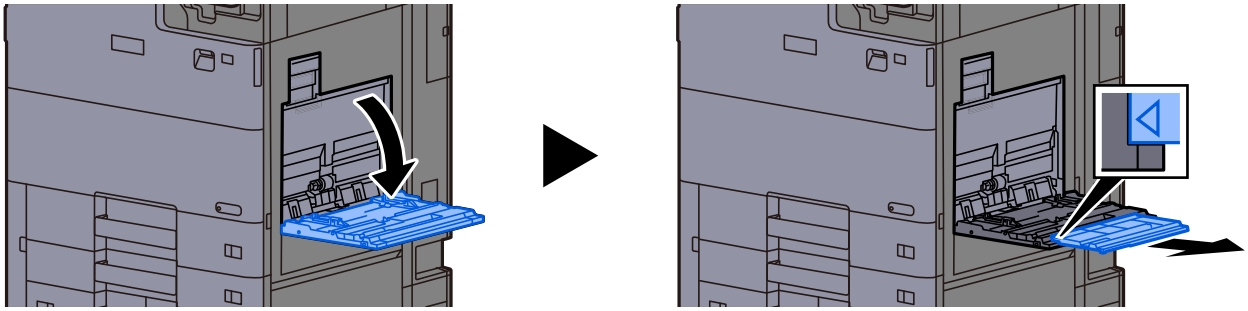
  İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın
- Saydam veya kalın kağıt gibi özel kağıt kullanırken ortam tipini seçmek için, aşağıya bkz.

  İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın
- Kağıt boyutu otomatik olarak algılanabilir ve seçilebilir, şuraya bakın:

  Kağıt Seçimi (sayfa 6-21)

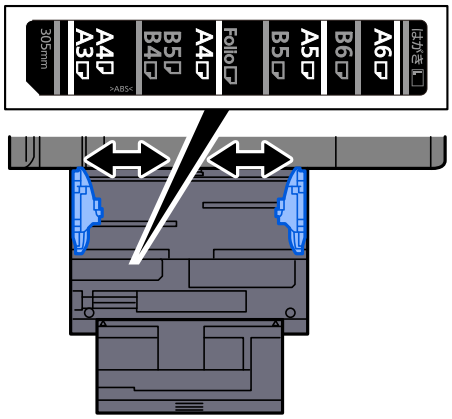
  İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

1 Çok amaçlı tablayı açın.

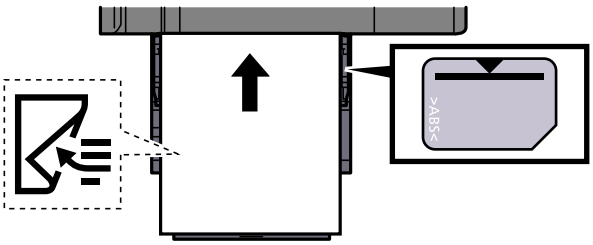


2 Çok amaçlı tabla boyutunu ayarlayın.

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 İçin Önlemler (sayfa 3-3)

ÖNEMLİ

- **Kağıdı yüklerken yazdırılacak tarafı aşağı 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 kağıtları 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.

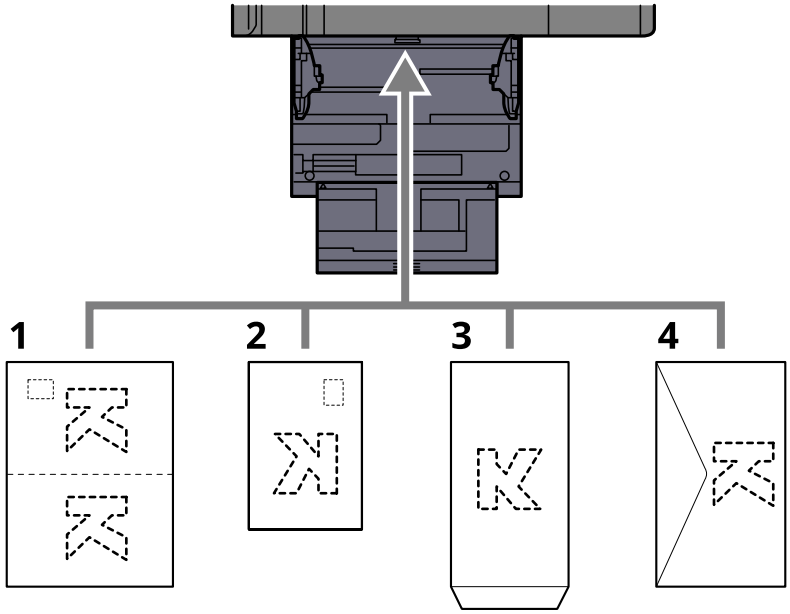
İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

Çok amaçlı tablaya zarf veya kart stoğu yüklediğinizde

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

Printing System Driver User Guide

Örnek: Adres yazdırırken.



1 Oufuku hagaki (Cevap kartı)

2 Hagaki (Kart Stoğu)

2 Dikey formlu zarflar (Kapağı açın)

3 Yatay formlu zarflar (Kapağı kapatın)

ÖNEMLİ

- **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

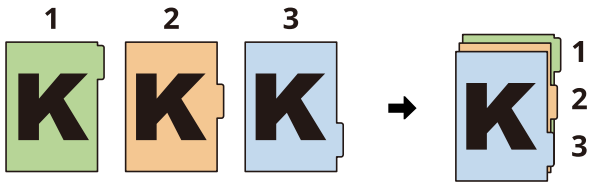
Çok amaçlı tablaya zarfları yüklerken, zarf tipini seçmek için aşağıya bkz.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

Çok Amaçlı Tablaya Dizin Kağıdı Yüklenmesi

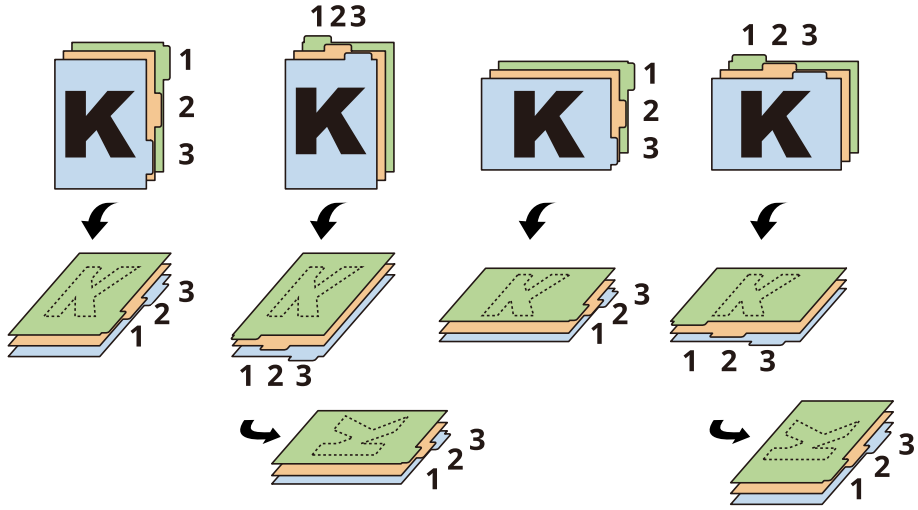
1 Kağıdı hazırlayın.

1ci sayfa arkada olacak şekilde kağıtları tasnif edin.



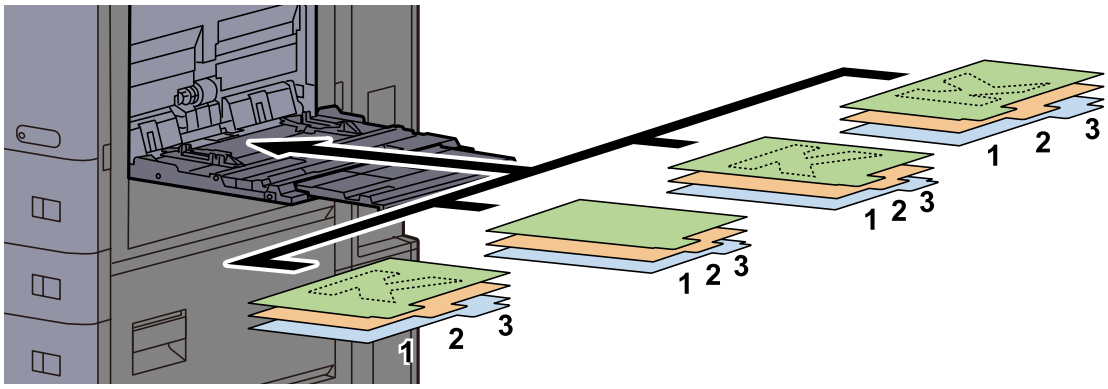
2 Kağıdı aynı yöne yönlendirin.

Kağıdı, yazdırma yüzü aşağıya bakacak ve kulakçıklar içeri beslenen kağıdın arka son tarafında yer alacak şekilde yerleştirin.



3 Kağıt yükleyin.

Tablaya kağıt yükleyin.



Yazdırma yöntemi için, aşağıya bkz.

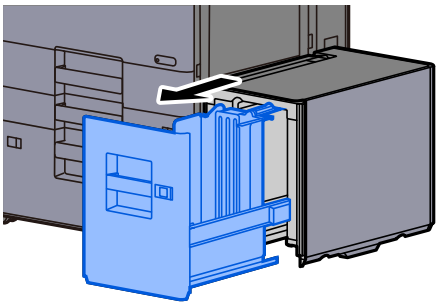
➡ **Printing System Driver User Guide**

Dizin sayfası aşağıdaki koşulları sağlamalıdır.

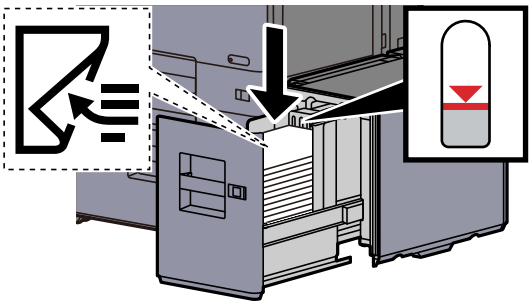
Öğe	Açıklama
Kağıt boyutu	A4/Letter
Kağıt ağırlığı	136 - 256 g/m^2
Sekme Sayısı	1 - 15
Sekme Uzunluğu	30 mm veya daha az

Yan Besleyiciye Yükleme (3.000 sayfa)

1 Kaseti tamamen makinenin dışına çıkartın.



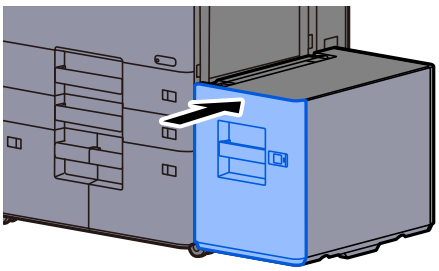
2 Kağıt yükleyin.



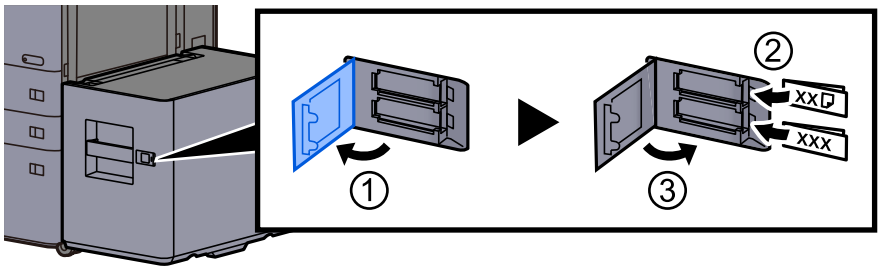
ÖNEMLİ

- **Kağıdı yazdırılacak yüzü aşağı bakacak şekilde yükleyin.**
- **Yeni kağıdı ambalajından çıkardıktan sonra kasete koymadan önce kağıdı havalandırın.**
  Kağıt Yükleme İçin Önlemler (sayfa 3-3)
- **Kağıdı yüklemeden önce kıvrılmadığından veya katlanmadığından emin olun. Kıvrık veya katlanmış kağıt, kağıt sıkışmalarına yol açabilir.**
- **Yüklenen kağıdın seviye göstergesini aşmamasına dikkat edin.**

3 Kaseti nazikçe geri itin.



4 Kağıttaki işareti yerleştirilen kağıdın boyutu ve tipi uyacak şekilde geçirin.



5 Ekranı görüntüleyin.

[**Ana Sayfa**] tuşu > [**...**] > [**Sistem Menüsü**] > [**Cihaz Ayarı**] > [**Kağıt Besleme**] > [**Kaset 5 Ayarları**]

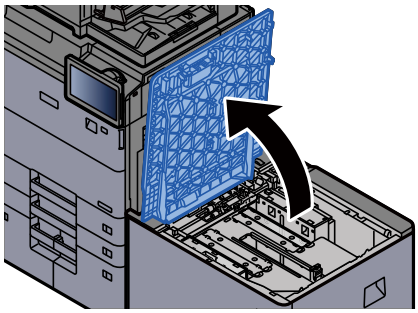
6 İşlevi yapılandırın.

Kağıt tipini seçin.

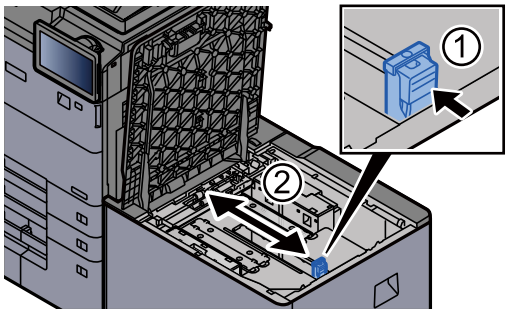
İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

Yan Besleyiciye Yükleme (3.500 sayfa)

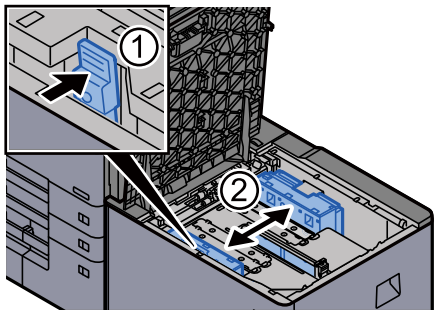
1 **Üst kapağı açın.**



2 **Kağıt uzunluğu kılavuzunu gerekli kağıt boyutuna ayarlayın.**

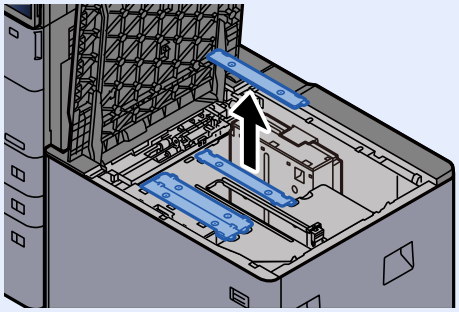


3 **Kasetin sol ve sağ taraflarında bulunan kağıt genişliği kılavuzlarının konumunu ayarlayın.**

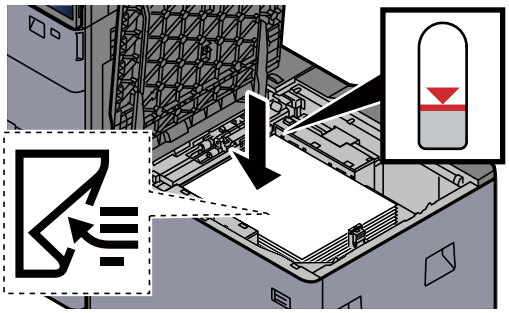


NOT

Kullanılan kağıdın boyutuna uyacak şekilde alt plakanın kılavuz plakasını çıkarın. Kılavuz plakayı çıkardıktan sonra, tekrar takılmak üzere güvenli bir yerde saklayın.



4 Kağıt yükleyin.

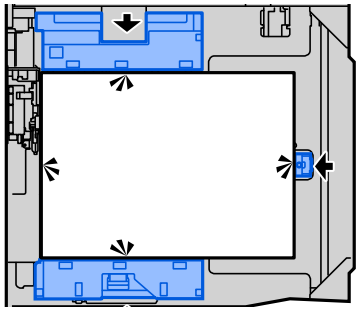


ÖNEMLİ

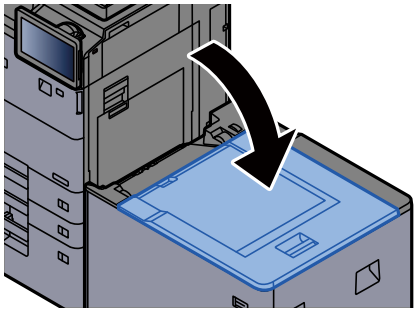
- **Kağıdı yazdırılacak yüzü aşağı bakacak şekilde yükleyin.**
- **Yeni kağıdı ambalajından çıkardıktan sonra kasete koymadan önce kağıdı havalandırın.**
  Kağıt Yükleme İçin Önlemler (sayfa 3-3)
- **Kağıdı yüklemeden önce kıvrılmadığından veya katlanmadığından emin olun. Kıvrık veya katlanmış kağıt, kağıt sıkışmalarına yol açabilir.**
- **Yüklenen kağıdın seviye göstergesini aşmamasına dikkat edin.**
- **Kağıt uzunluk kılavuzunu ve kağıt genişlik kılavuzunu ayarlamadan kağıt yüklenirse kağıt eğrilebilir veya sıkışabilir.**

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

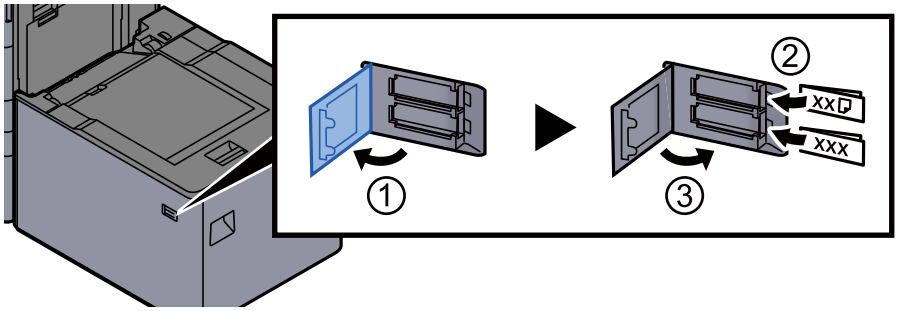
Boşluk kalırsa kılavuzları kağıda göre yeniden ayarlayın.



6 Üst kapağı kapatın.



7 Kağıttaki işareti yerleştirilen kağıdın boyutu ve tipi uyacak şekilde geçirin.



8 Ekranı görüntüleyin.

[**Ana Sayfa**] tuşu > [**...**] > [**Sistem Menüsü**] > [**Cihaz Ayarı**] > [**Kağıt Besleme**] > [**Kaset 5 Ayarları**]

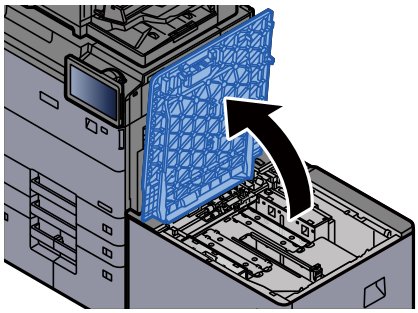
9 İşlevi yapılandırın.

Kağıt tipini seçin.

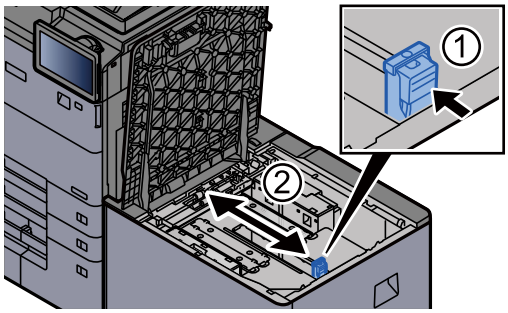
İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

Yan Besleyiciye Zarf veya Kart Stoğu Yükleme (3.500 sayfa)

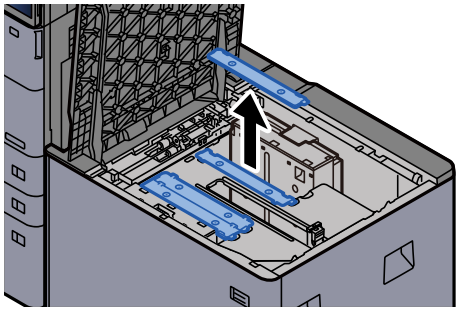
1 **Üst kapağı açın.**



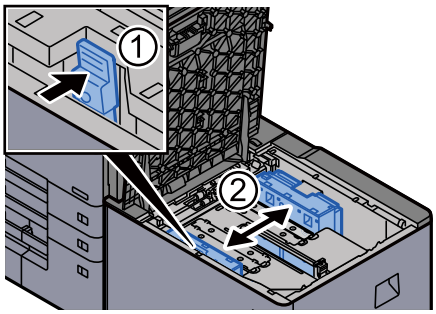
2 **Kağıt uzunluğu kılavuzunu gerekli kağıt boyutuna ayarlayın.**



3 **Alt plakanın kılavuz plakasını çıkarın.**

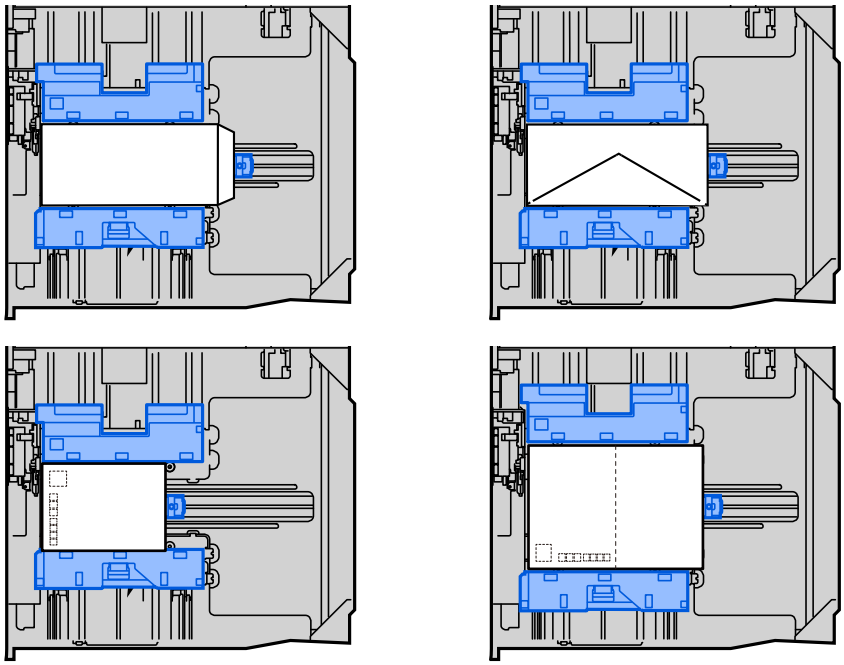


4 **Kasetin sol ve sağ taraflarında bulunan kağıt genişliği kılavuzlarının konumunu ayarlayın.**



5 Zarfı yazdırılacak yüzü aşağı bakacak şekilde yerleştirin.

Örnek: Adres yazdırırken.

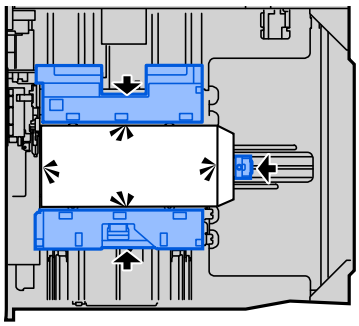


ÖNEMLİ

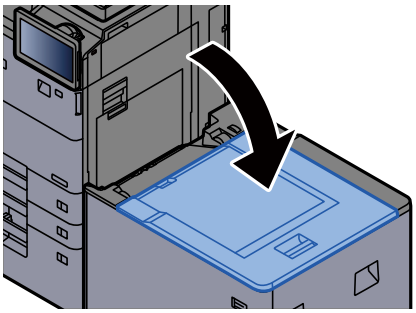
- **Zarfın nasıl yükleneceği (yön ve yüz tarafı) zarfın tipine bağlı olarak değişir. Doğru biçimde yüklediğinizden emin olun, yoksa yazdırma yanlış yöne veya yanlış yüze yapılabilir.**
- **Yüklenen zarfların seviye göstergesini aşmamasına dikkat edin.**

6 Kağıt uzunluk ve genişlik kılavuzlarının kağıda sıkı şekilde dayandığından emin olun.

Boşluk kalırsa kılavuzları kağıda göre yeniden ayarlayın.



7 Üst kapağı kapatın.



8 Ekranı görüntüleyin.

[**Ana Sayfa**] tuşu > [**...**] > [**Sistem Menüsü**] > [**Cihaz Ayarı**] > [**Kağıt Besleme**] > [**Kaset 5 Ayarları**]

9 İşlevi yapılandırın.

Kağıt boyutunu ve zarf tipini seçin.

➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*

10 Yazıcı sürücüsünü PC üzerinde kullanarak ayarlayın

Kağıt boyutunu ve zarf tipini, yazıcı sürücüsünü PC üzerinde kullanarak seçin.

➡ Standart Boyutlu Kağıda Yazdırma (sayfa 4-5)

➡ Standart Boyutlu Olmayan Kağıda Yazdırma (sayfa 4-7)

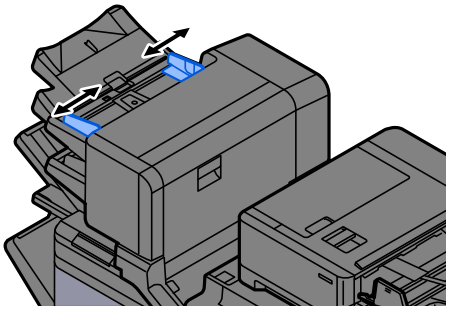
Yerleştiriciye Yükleme

Öğe	Kağıt Boyutu	Kağıt Türü	Sayfa sayısı
Yerleştirici Tablası 1	A3, A4, A5, B4, B5, SRA3, Ledger, Letter, Legal, Statement, Executive, 13"×19,2", 13"×19", 12×18", Oficio II, Folio, 8K, 16K, ISO B5, özel (89 × 127~330,2 × 1220 mm)	Normal, Parşömen, İnce, Geri Dönüştürülmüş, Önceden Basılı, Bond, Renkli, Önceden Delinmiş, Antetli, Kalın, Yüksek Kaliteli, Dizin Sekmesi Ayırıcıları, Özel 1 - 8	250 sayfa (80 g/m^2)
Yerleştirici Tablası 2			

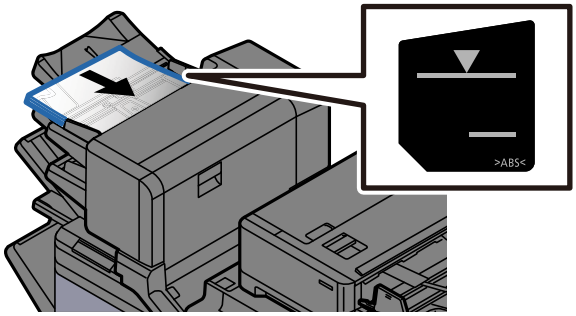
NOT
- Tutulabilen sayfa sayısı ortamınıza ve kağıt tipinize bağlı olarak değişir.
- Mürekkep püskürtmeli yazıcı kağıdı veya özel yüzey kaplamalı bir kağıt kullanmamalısınız. (Bu tip kağıtlar kağıt sıkışmalarına veya başka arızalara neden olabilir.)

Yerleştirici tablasına kağıt yükleyin. Burada örnek olarak Yerleştirici tablası 1 kullanılmaktadır.

1 Yerleştirici tablasının boyutunu ayarlayın.



2 Kağıt yükleyin.



ÖNEMLİ
- **Yazdırma yüzü yukarı bakacak şekilde kağıtları yükleyin.**
- **Kitapçık ayarı belirlendiğinde kağıt yükleme yöntemi için aşağıdakilere bakın:**
  İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın
- **Yeni kağıdı ambalajından çıkardıktan sonra kasete koymadan önce kağıdı havalandırın.**
  Kağıt Yükleme İçin Önlemler (sayfa 3-3)
- **Kağıdı yüklemeden önce kıvrılmadığından veya katlanmadığından emin olun. Kıvrık veya katlanmış kağıt, kağıt sıkışmalarına yol açabilir.**
- **Yüklenen kağıdın seviye göstergesini aşmamasına dikkat edin.**

  Üst: Normal kağıt **Alt: Kalın kağıt**

Kağıt Boyutunu ve Ortam Türünü Belirtme

Kaset 1 - 4 için, çok amaçlı tabla ve isteğe bağlı yan besleyici varsayılan kağıt boyutu ayarı "A4" veya "Letter", varsayılan ortam türü ayarı ise "Normal"dir. Kasetlerde kullanılacak kağıt türünü değiştirmek için, kağıt boyutu ve ortam tipini belirtin.

1 Ekranı görüntüleyin.

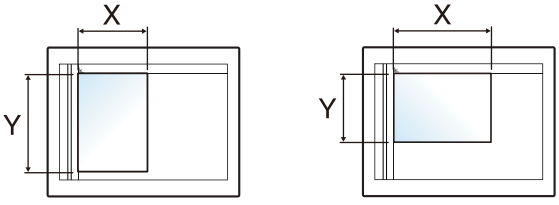
[**Sistem Menüsü/Sayaç**] tuşu > [**Cihaz Ayarları**] > [**Kağıt Besleme**] > Kaseti seçin

2 Ayarları yapılandırın.

Kağıt boyutunu ve kağıt türünü seçin.

Kasetler İçin Kağıt Boyutu ve Ortam Türü
Kasetlerde kullanılan kağıt boyutunu ve Ortam tipini ayarlayın.

NOT
Aşağıdaki isteğe bağlı kağıt besleyici takıldığında [**Kaset 5**] görüntülenir.
[**Kaset 5**]: Yan Besleyici (3.000 sayfa) veya Yan Besleyici (3.500 sayfa)

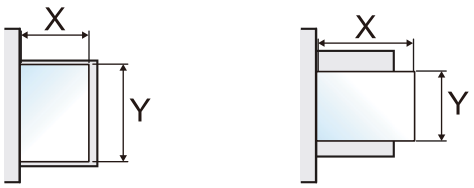
Öğe	Açıklama
Kağıt Boyutu*1	Kağıt boyutunu seçin. [**Otomatik (Metrik)**] veya [**Otomatik (İnç)**] seçildiğinde kağıt boyutu otomatik olarak algılanır ve seçilir. **Değer: Otomatik (Metrik), Otomatik (İnç), A3*2, A4*2, A4-R*2, A5*2, A5-R*2, A6*2, B4*2, B5*2, B5-R*2, B6*2, Folio*2, 216×340 mm, SRA3*2, Ledger, Letter, Letter-R, Legal, Statement, 13"×19,2"*2*3, 13"×19"*2*3, 12×18", Executive, Oficio II, 8K, 16K, 16K-R, ISO B5, Envelope #10, Envelope #9*4, Envelope #6*4, Envelope Monarch*4, Envelope DL, Envelope C5, Envelope C4, Hagaki*2, Oufukuhagaki, Kakugata 2*3, Youkei 4, Youkei 2, Nagagata 3, Younaga 3*5, Boyut Girişi** [**Boyut Girişi**] seçeneğini belirlediyseniz kağıt boyutunu girin. **Değer** **Cassette1** **Metrik** **X: 148 - 457 mm arası (1 mm'lik artışlarla)** **Y: 93 - 330 mm arası (1 mm'lik artışlarla)** **İnç** **X: 5.83 - 18.00" (0.01 inç'lik artışlarla)** **Y: 3.63 - 13.00" (0.01 inç'lik artışlarla)** **Kaset 2** **Metrik** **X: 148 - 488 mm arası (1mm'lik artışlarla)** **Y: 93 - 330 mm arası (1mm'lik artışlarla)** **İnç** **X: 5.83 - 19.21" (0.01 inç'lik artışlarla)** **Y: 3.63 - 13.00" (0.01 inç'lik artışlarla)** **Kaset 5** **Metrik** **X: 148 - 487 mm arası (1mm'lik artışlarla)** **Y: 100 - 330 mm arası (1mm'lik artışlarla)** **İnç** **X: 5.83 - 19.20" (0.01 inç'lik artışlarla)** **Y: 3.93 - 13.00" (0.01 inç'lik artışlarla)** **X=Uzunluk, Y=Genişlik** Dikey Yatay 

Öğe	Açıklama
Ortam Türü[*6]	Ortam tipini seçin. **Değer: Normal (60 - 105 g/m^2), Pürüzlü, Parşömen, İnce (52 - 105 g/m^2), Geri Dönüştürülmüş, Önceden Baskılı**[*7]**, Bond**[*8]**, Hagaki (Kart Stoğu)**[*8]**, Renkli, Önceden Delinmiş**[*7]**, Antetli Kağıt**[*7]**, Zarf**[*8]**, Kalın (60 - 220 g/m^2), Yüksek Kaliteli, Kaplamalı**[*4]**, Özel 1 - 8,** **Ortam Kataloğu**

*1 Kaset 3 (4) veya isteğe bağlı Yan Besleyici (3.000 sayfa) kullanıldığında kağıt boyutu görünmez.
*2 Kağıt boyutu kasette otomatik olarak algılanır.
*3 Kaset 1'de görüntülenmiyor.
*4 İsteğe bağlı Yan Besleyicide (3.500 sayfa) görüntülenmiyor.
*5 Kaset 1 - 4 ve isteğe bağlı Yan Besleyicide (3.000 sayfa) görüntülenmiyor.
*6 "Normal" dışındaki bir ortam türüne geçiş yapmak için.
İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna **bakın**
Bir ortam türü için kasete yüklenemeyen bir kağıt ağırlığı ayarlandığında bu ortam türü görünmez.
*7 Önceden baskılı veya önceden delinmiş kağıda ya da antetli kağıda yazdırmak için.
İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna **bakın**
*8 Kaset 3 (4), isteğe bağlı Yan Besleyici (3.000 sayfa) veya Yan Besleyici (3.500 sayfa) için görüntülenmiyor.

ÇA Tabla Ayarları

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

Öğe	Açıklama
Kağıt Boyutu	Kağıt boyutunu seçin. [**Otomatik (Metrik)**] veya [**Otomatik (İnç)**] seçildiğinde kağıt boyutu otomatik olarak algılanır ve seçilir. **Değer: Otomatik (Metrik), Otomatik (İnç), A3*1, A4*1, A4-R*1, A5*1, A5-R, A6*1, B4*1, B5*1, B5-R*1, B6*1, Folio*1, 216×340 mm, SRA3*1, Ledger, Letter, Letter-R, Legal, Statement, 13"×19,2", 13"×19"*1, 12×18", Executive, Oficio II, 8K, 16K, 16K-R, ISO B5, Envelope #10, Envelope #9, Envelope #6, Envelope Monarch, Envelope DL, Envelope C5, Envelope C4, Hagaki*1, Oufukuhagaki, Kakugata 2, Youkei 4, Youkei 2, Younaga 3, Nagagata 3, Nagagata 4, 3R, Boyut Girişi** [**Boyut Girişi**] seçeneğini belirlediyseniz kağıt boyutunu girin. **Değer** **Metrik** **X: 127 - 488 mm arası (1 mm'lik artışlarla)** **Y: 89 - 330 mm arası (1 mm'lik artışlarla)** **İnç** **X: 5.00 - 19.21" (0.01 inç'lik artışlarla)** **Y: 3.50 - 13.00" (0.01 inç'lik artışlarla)** **X=Uzunluk, Y=Genişlik** Dikey Yatay 
Ortam Türü*2	Ortam tipini seçin. **Değer: Normal, Şeffaf, Pürüzlü, Parşömen, İnce, Etiketler, Geri Dönüştürülmüş, Önceden Baskılı*3, Bond, Kart Stoğu, Renkli, Önceden Delinmiş*3, Antetli*3, Zarf, Kalın, Kaplamalı, Yüksek Kaliteli, Dizin Sekme Ayırıcıları, Özel 1 - 8, Ortam Kataloğu**

*1 Kağıt boyutu kasette otomatik olarak algılanır.
*2 "Normal" dışındaki bir ortam türüne geçiş yapmak için.
➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*
*3 Önceden baskılı veya önceden delinmiş kağıda ya da antetli kağıda yazdırmak için.
➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*

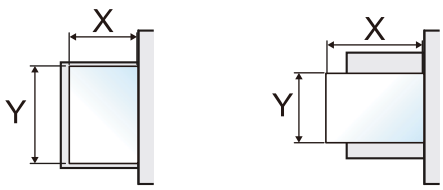
NOT
İsteğe bağlı FAKS Kiti kuruluysa alınan faksları yazdırma için kullanılabilen ortam türleri aşağıda gösterilmiştir.

Normal, Pürüzlü, Parşömen, İnce, Etiketler, Geri Dönüştürülmüş, Bond, Kart Stoğu, Renkli, Zarf, Kalın, Kaplamalı, Yüksek Kaliteli ve Özel 1 - 8

Yerleştirici Tablası 1 (2)

Çok amaçlı tabla Yerleştirici Tablasında 1 (2) kullanılacak kağıdın boyutunu ve ortam türünü belirtin.

NOT
[**Yerleştirici Tablası 1 (2)**] isteğe bağlı yerleştirici yüklendiğinde görüntülenir.

Öğe	Açıklama
Kağıt Boyutu	Kağıt boyutunu seçin. [**Otomatik (A/B)**] veya [**Otomatik (İnç)**] seçildiğinde kağıt boyutu otomatik olarak algılanır ve seçilir. **Değer: Otomatik (Metrik), Otomatik (İnç), A3*1, A4*1, A4-R*1, A5-R*1, A6, B4*1, B5*1, B5-R*1, Folio*1, SRA3*1, Ledger, Letter, Letter-R, Legal, Statement, 13"×19,2", 13"×19"*1, 12×18", Executive, Oficio II, 8K, 16K, 16K-R, ISO B5, Boyut Girişi** [**Boyut Girişi**] seçeneğini belirlediyseniz kağıt boyutunu girin. **Değer** **Metrik** **X: 210 - 487 mm arası (1 mm'lik artışlarla)** **Y: 140 - 330 mm arası (1 mm'lik artışlarla)** **İnç** **X: 8.27 - 19.20" (0.01 inç'lik artışlarla)** **Y: 5.50 - 13.00" (0.01 inç'lik artışlarla)** **X=Uzunluk, Y=Genişlik** Dikey Yatay 
Ortam Türü*2	Ortam tipini seçin. **Değer: Normal, Parşömen, İnce, Etiketler, Geri Dönüştürülmüş, Önceden Baskılı*3, Bond, Renkli, Önceden Delinmiş*3, Antetli*3, Kalın, Yüksek Kaliteli, Dizin Sekme Ayırıcıları, Özel 1 - 8, Ortam Kataloğu**

*1 Yerleştirici tablası tarafından otomatik olarak algılanabilen kağıt boyutu.
*2 "Normal" dışındaki bir ortam türüne geçiş yapmak için.
➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*
*3 Önceden baskılı veya önceden delinmiş kağıda ya da antetli kağıda yazdırmak için.
➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*

Ortam Kataloğunu Kullanma

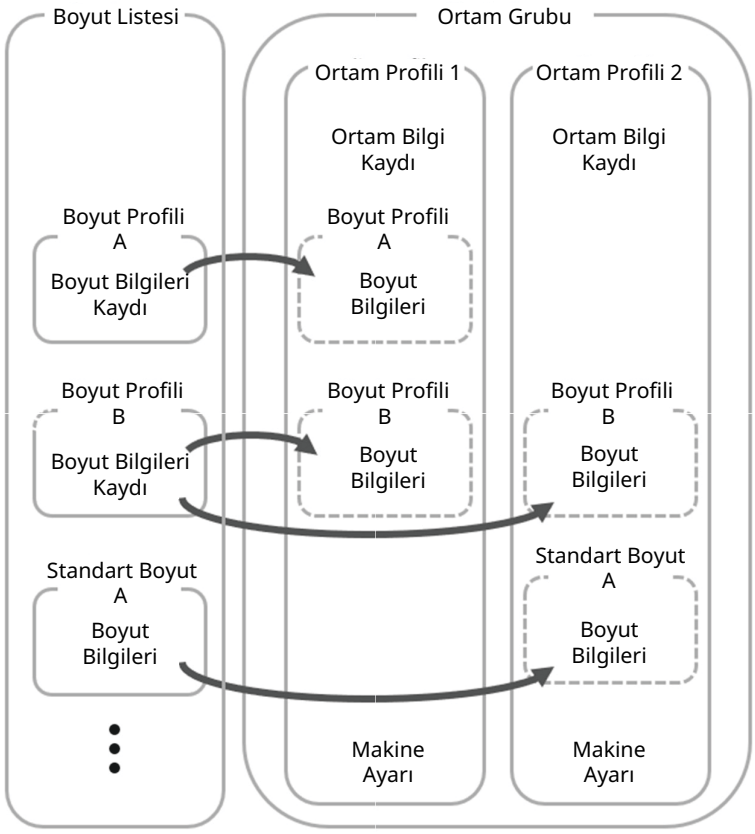
Ortam Kataloğu Hakkında

Ortam Kataloğu, kağıt türü, ağırlığı, yönü ve boyutu gibi çeşitli kağıt özelliklerinin tek bir profil olarak kaydedilip yönetilmesine olanak tanıyan bir kağıt veritabanı işlevidir. Ortam Kataloğu, "Ortam Grubu" ve "Boyut Profili"nin birleşimidir; Ortam Grubu, kağıt türü ve ağırlığı gibi boyuttan bağımsız nitelikleri içerirken Boyut Profili farklı kağıt boyutları ve yönlerinin kaydedilmesine olanak tanır. Bu nedenle Ortam Kataloğu, Ortam Grubu ve Boyut Profillerinin birlikte verimli şekilde yönetilmesini sağlar.

Ayrıca, birden fazla Ortam Grubu bir listede "Ortam Grubu Listesi" olarak yönetilebilir; bu, kağıt tepsisi ve yazdırma işi için uygun profilin sezgisel olarak çağrılmasına ve ayarlanmasına olanak tanır. Bu, farklı kağıtlar için yapılandırma işlemlerini basitleştirerek farklı kağıt boyutlarına ve türlerine uygun en iyi baskıyı sağlar. Ayrıca, farklı kağıtlar için cihaz ayarlarının profiller olarak yönetilmesine olanak tanıyarak baskı kalitesinin daha hassas şekilde korunmasını sağlar.

Ortam Kataloğunda kayıtlı bir kağıt profili kullanırken kağıdı ayarlayın ve ardından çalıştırma panelinden veya Embedded Web Server RX üzerinden kağıt tablası bağlantısını gerçekleştirin.

NOT
Ortam Kataloğu, Fiery Controller yüklü olsun ya da olmasın, çalıştırma panelinden veya Embedded Web Server RX üzerinden yapılandırılabilir. Kağıt kaynağı ve Ortam Profili ayrıca Fiery Controller'daki Command WorkStation üzerinden de bağlanabilir. Ayrıntılar için Fiery Controller çalıştırma kılavuzuna bakın.



Ortam Kataloğunu ve Kağıt Kaynağını Bağlama

Çalıştırma Panelinden Bağlama

Çalıştırma panelinden, Ortam Kataloğunda kayıtlı Ortam Profilini seçin ve kağıt kaynağıyla bağlayın.

1 Ekranı görüntüleyin.

[**Ana Sayfa**] tuşu > [**...**] > [**Sistem Menüsü**] > [**Cihaz Ayarları**] > [**Kağıt Besleme**] > [**Kaset 1 (- 5) Ayarları**] > [**Ortam Türü**] > [**Ortam Kataloğu**]

2 Ortam Grubu'nu seçin.

Ortam Grubu Listesi görüntülenecektir; kağıt kaynağına bağlamak için Ortam Grubu'nu seçin.

3 Boyut Profili Listesi'nden kağıt boyutunu seçin.

[**Kağıt Boyutu**] > Boyut Profili Listesi

Boyut Profili Listesi görüntülenir. Lütfen kağıt kaynağıyla ilişkilendirilecek Boyut Profilini seçin.

Embedded Web Server RX üzerinden bağlayın.

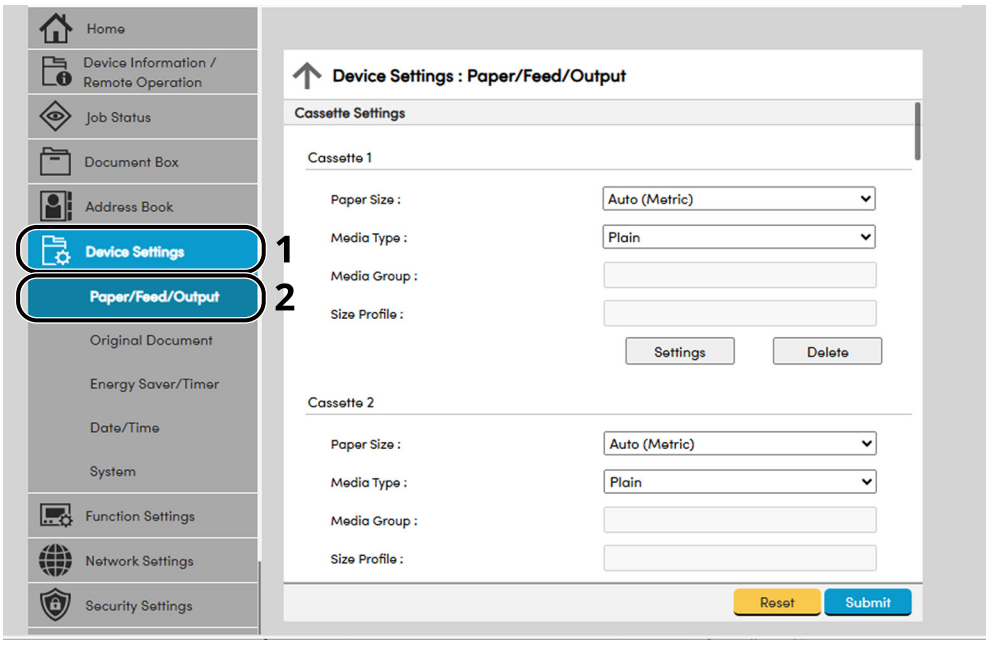
Embedded Web Server RX üzerinden, Ortam Kataloğu'nda kayıtlı Ortam Profilini seçin ve kağıt kaynağına bağlayın.

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 tıklayın.
   Ana ekrandaki [**Device Information**] > [**Identification/Wired Network**]
3. Yönetici ayrıcalıklarıyla oturum açın.



4. [**Cihaz Ayarları**] menüsünden [**Kağıt/Besleme/Çıktı**] öğesine tıklayın.



2 Ayarları yapılandırın.

1 İstenen kağıt kaynağı (kaset) için “Ortam Grubu” ve “Boyut Profili” alanındaki [**Ayarlar**]’a tıklayın.

2 Ortam Grubu Listesi görüntülenir; kağıt kaynağına bağlanacak Ortam Profilini seçin.

Ortam Profili Ekle/Düzenle

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

Boyut Profili Ekle/Düzenle

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

Kağıt Eğrilmesini Düzeltme

Kağıdın doğru şekilde beslenmesi için, kayıt merdanesi bölümünde kağıt sapmasının (kayıt sapması) ayarlanması gerekir. Kağıdın üst kenarı katlandığında (eğrilmiş besleme) veya kırıştığında ayarlayın.

ÖNEMLİ

- **Kayıt sapması çok az olursa kağıt eğrilmiş şekilde beslenir. Kayıt sapması çok fazlaysa çıktı kağıdında kırışıklıklar oluşur.**
- **Sapma düzeltilmiş olmasına rağmen kağıt hâlâ eğrilmiş şekilde besleniyorsa kağıdın doğru şekilde yerleştirildiğini kontrol edin. Sorun hâlâ çözülmüyorsa bu durum isteğe bağlı kağıt besleyicinin doğru şekilde takılmamış olabileceğini gösterir. Lütfen satış veya servis temsilcinizle iletişime geçin.**

NOT

Eğrilmiş kağıt beslemesini ayarlarken, ayarlama yapmak için A4/Letter boyutunda veya daha büyük kağıdı kağıt kaynağına yerleştirin.

1 Ekranı görüntüleyin.

[**Ana Sayfa**] tuşu > [**...**] > [**Sistem Menüsü**] > [**Cihaz Ayarı**] > [**Kağıt Besleme**] > [**Kaset 1 (- 4) Ayarları**]

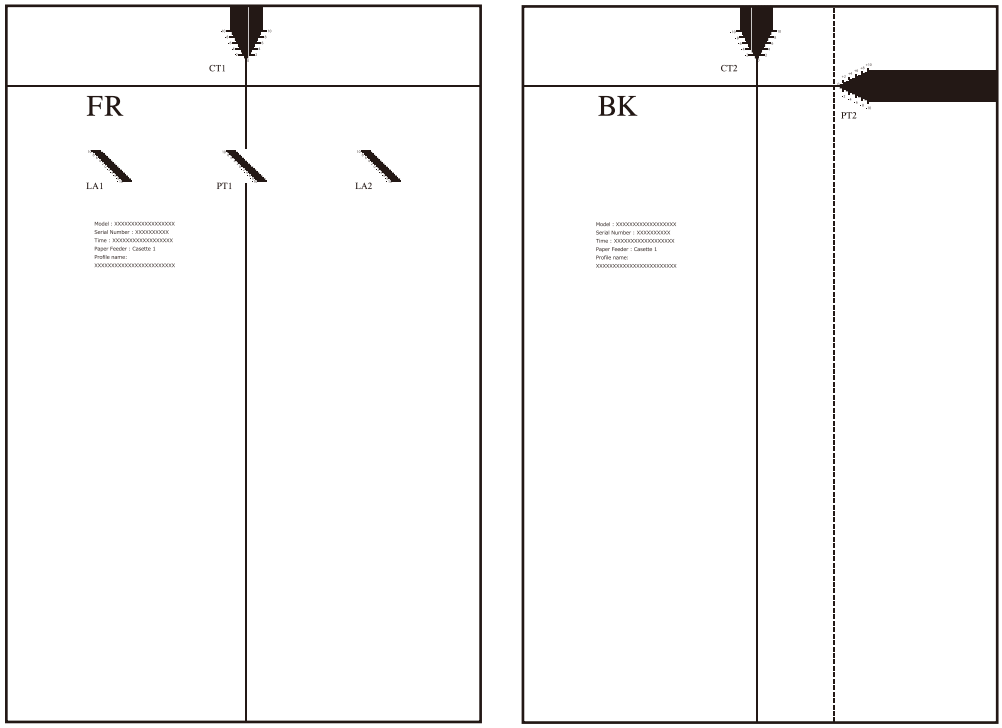
NOT

[**Grafik Yazdırma**], kağıt türü olarak Ortam Kataloğu ayarlandığında yürütülebilir.

2 Grafiği yazdırın.

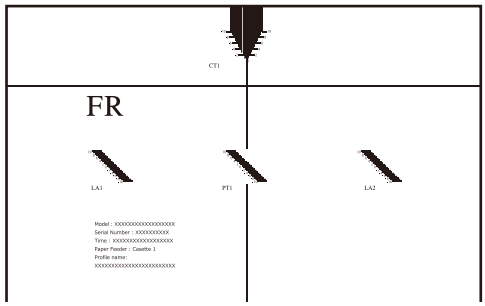
[**Çizelgeyi Yazdır**]'ı seçin.

Bu, bir test grafiği yazdırır.

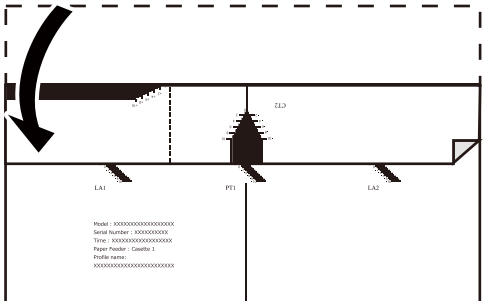


3 Kağıt eğriliği için düzeltme değerini ölçün.

1 "FR" tarafı yukarı gelecek şekilde grafiği yerleştirin.

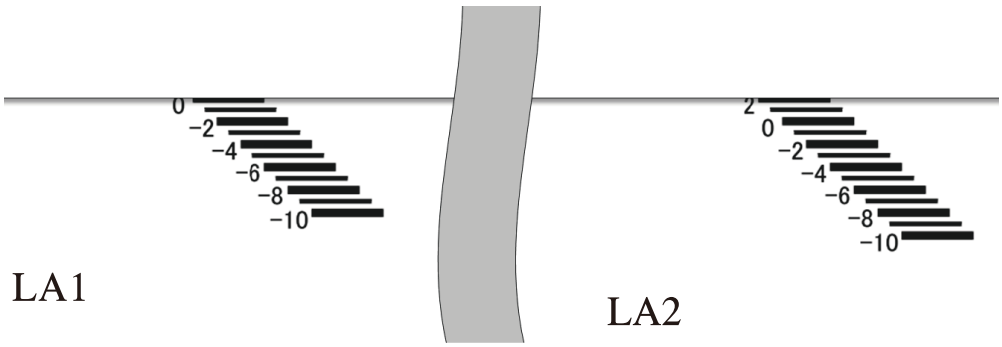


2 Grafiği, grafiğin üst kısmındaki yatay çizgi boyunca aşağı doğru katlayın.



3 LA1 ve LA2 ölçekleri arasındaki farktan eğrilik düzeltme değerini bulun.

Aşağıdaki örnekte, grafikten LA1 "0", LA2 ise "+2" olarak okunabilir ve LA1 ile LA2 arasındaki farktan düzeltme değeri 2 elde edilir.



4 Eğrilik düzeltme değerini girin.

1 [**Ana Sayfa**] tuşu > [**...**] > [**Sistem Menüsü**] > [**Cihaz Ayarları**] > [**Kağıt Besleme**] > [**Kaset 1 (- 4) Ayarları**] > [**Kağıt Boyutu**] > "Boyut Profili"

2 Kağıt boyutunu seçin > [ ] (bilgi simgesi) > "Boyut Profili Listesi"

3 [**Eğrilik Düzeltme Miktarı**] alanında, Adım 3-3'te elde edilen eğrilik düzeltme değerini [**+**] ve [**-**] öğelerini kullanarak belirtin.

4 [**Tamam**] > [**Kapat**]

Görüntü Yanlış Hizalamasını Düzeltmek İçin Yazdırma Konumunu Ayarlama

Çıktı kağıdının üst kenarındaki yazdırılmış resmin konumu hizalanmamışsa veya çift yüzlü yazdırmada ön veya arka sayfalardaki baskının başlangıç konumları uyuşmuyorsa kağıt besleme yönüne dik yöndeki baskı başlangıç konumunun zamanlaması ayarlanabilir. Bu işlem “Başlangıç Konumu Ayarı” olarak adlandırılır.

Yazdırılmış resmin merkez konumu kağıtla hizalı değilse yazdırılmış resmi kağıt transfer yönünde yatay olarak hareket ettirerek resmin merkezi kağıtla hizalanabilir. Bu işlem “Merkezleme Ayarı” olarak adlandırılır.

NOT

Görüntü yanlış hizalamasını düzeltirken, ayarlama yapmak için kağıt kaynağına A4/Letter boyutunda veya daha büyük kağıt yükleyin.

1 Ekranı görüntüleyin.

[**Ana Sayfa**] tuşu > [**...**] > [**Sistem Menüsü**] > [**Cihaz Ayarı**] > [**Kağıt Besleme**] > [**Kaset 1 (- 4) Ayarları**]

NOT

[**Grafik Yazdırma**], kağıt türü olarak Ortam Kataloğu ayarlandığında yürütülebilir.

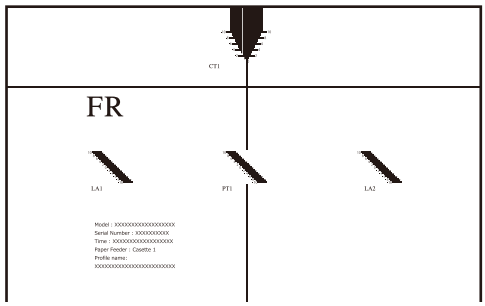
2 Grafiği yazdırın.

[**Çizelgeyi Yazdır**]'ı seçin.

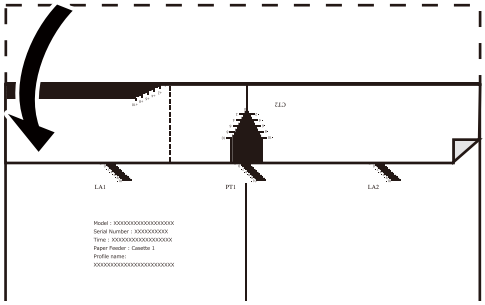
Bu, bir test grafiği yazdırır.

3 Ön taraf için düzeltme değerini ölçün.

1 “FR” tarafı yukarı gelecek şekilde grafiği yerleştirin.

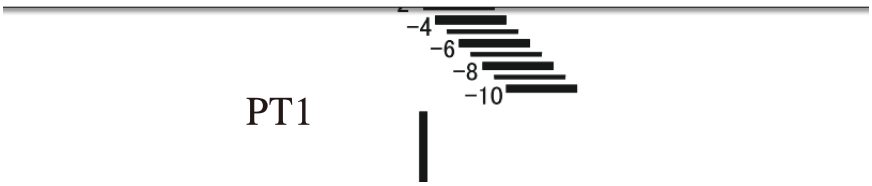


2 Grafiği, grafiğin üst kısmındaki yatay çizgi boyunca aşağı doğru katlayın.

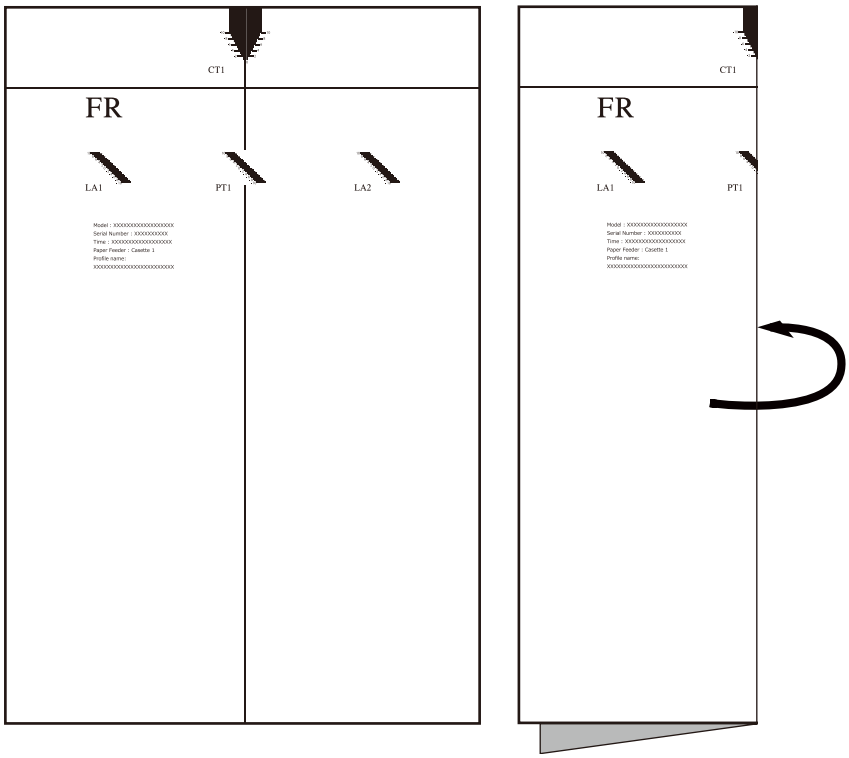


3 PT1 ölçeğini okuyun ve kağıdın üst kenarı ile üst kenar zamanlamasının hizalandığı değeri bulun.

Aşağıdaki örnekte, -4'ün üzerindeki çizgi kağıdın üst kenarıyla çakışmaktadır; bu nedenle "-3" düzeltme değeridir.

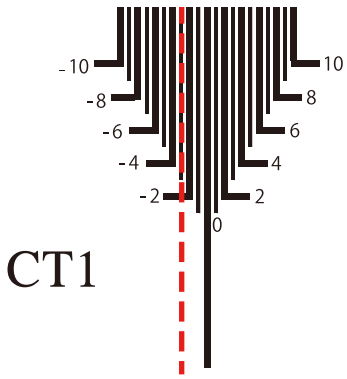


4 Test grafiğinin sağ ve sol kenarlarını hizalayın ve bir dağ kıvrımı şeklinde katlayın.



5 Grafiği yerleştirin ve katlama çizgisinin CT1 ölçeğiyle kesiştiği noktadaki değeri bulun.

Noktalı kırmızı çizgi, kağıdın ortasındaki katlama çizgisi ise düzeltme değeri "-3"'tür.



4 Düzeltme değerini girin.

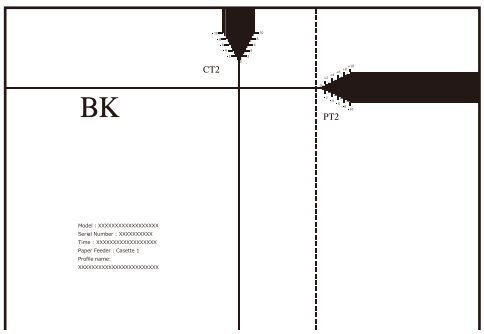
1. [**Ana Sayfa**] tuşu > [**...**] > [**Sistem Menüsü**] > [**Cihaz Ayarları**] > [**Kağıt Besleme**] > [**Kaset 1 (- 4) Ayarları**] > [**Kağıt Boyutu**] > “Boyut Profili”
2. Kağıt boyutunu seçin > [ ] (bilgi simgesi) > “Boyut Profili Listesi”
3. Ön taraf için [**Başlangıç Konumu**] alanında, Adım 3-3’te elde edilen eğrilik düzeltme değerini [**+**] ve [**-**] öğesini kullanarak belirtin.

   Giriş alanını seçin ve düzeltme değerini girmek için sayı tuşlarını kullanın.
4. Ön taraf için [**Merkezleme**] alanında, Adım 3-5’te elde edilen eğrilik düzeltme değerini [**+**] ve [**-**] öğesini kullanarak belirtin.

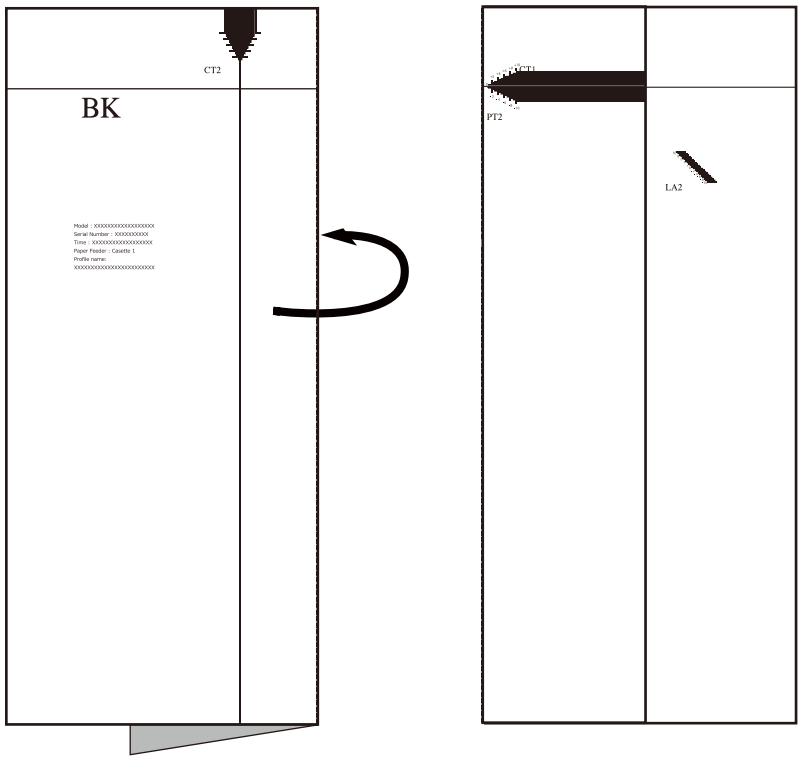
   Giriş alanını seçin ve düzeltme değerini girmek için sayı tuşlarını kullanın.
5. [**Tamam**] > [**Kapat**]

5 Arka taraf için düzeltme değerini ölçün.

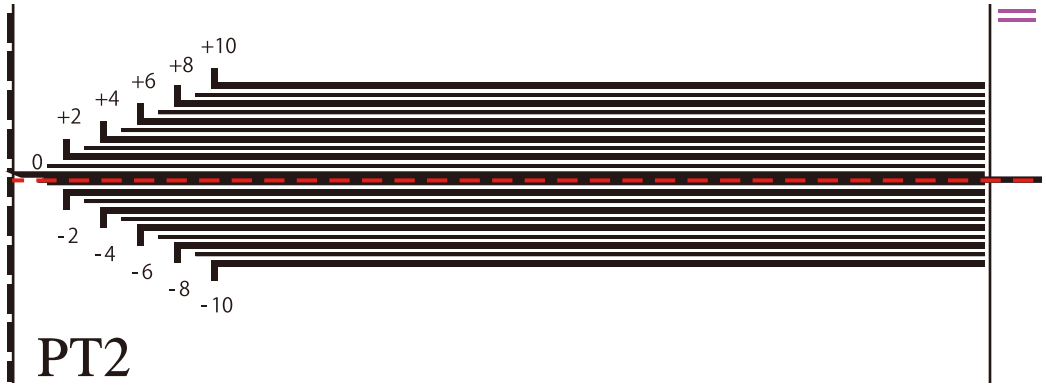
1. “BK” tarafı yukarı gelecek şekilde grafiği yerleştirin.



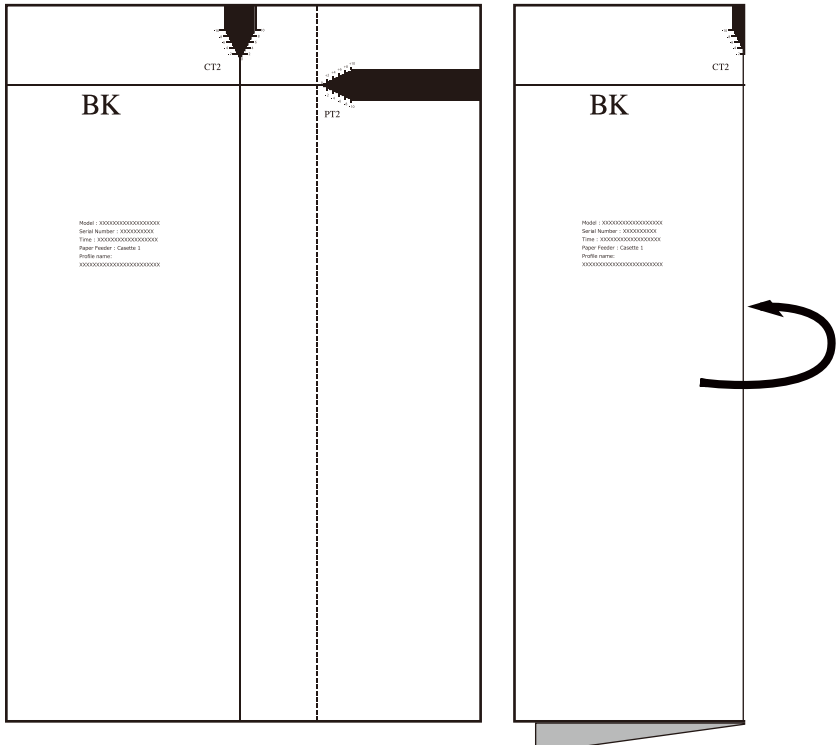
2. Grafiği dikey noktalı çizgi boyunca bir dağ kıvrımı şeklinde katlayın ve grafiği çevirin.



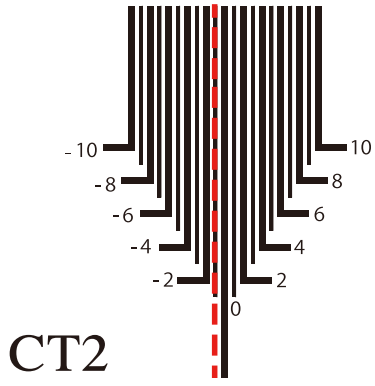
3 PT2 ölçeğini kontrol edin ve “FR” tarafındaki yatay çizginin eşleştiği değerleri bulun.
Aşağıdaki örnekte “-1” düzeltme değeridir.



4 Test grafiğinin sağ ve sol kenarlarını hizalayın ve bir dağ kıvrımı şeklinde katlayın.



5 Grafiği yerleştirin ve katlama çizgisinin CT2 ölçeğiyle kesiştiği noktadaki değeri bulun.
Noktalı kırmızı çizgi, kağıdın ortasındaki katlama çizgisi ise düzeltme değeri “-1”tür.



6 Düzeltme değerini girin.

1. [**Ana Sayfa**] tuşu > [**...**] > [**Sistem Menüsü**] > [**Cihaz Ayarları**] > [**Kağıt Besleme**] > [**Kaset 1 (- 4) Ayarları**] > [**Kağıt Boyutu**] > “Boyut Profili”
2. Kağıt boyutunu seçin > [ ] (bilgi simgesi) > “Boyut Profili Listesi”
3. Ön taraf için [**Başlangıç Konumu**] alanında, Adım 5-3’te elde edilen eğrilik düzeltme değerini [**+**] ve [**-**] öğesini kullanarak belirtin.

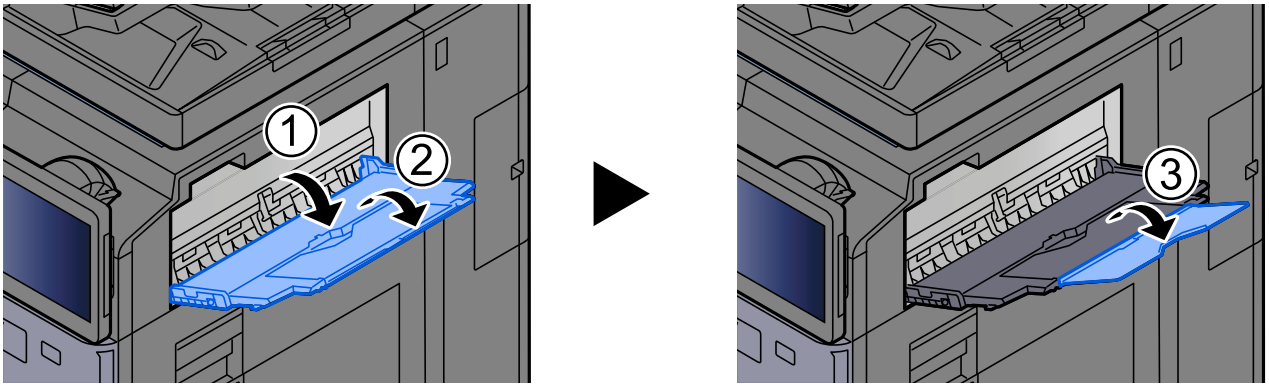
   Giriş alanını seçin ve düzeltme değerini girmek için sayı tuşlarını kullanın.
4. Ön taraf için [**Merkezleme**] alanında, Adım 5-5’te elde edilen eğrilik düzeltme değerini [**+**] ve [**-**] öğesini kullanarak belirtin.

   Giriş alanını seçin ve düzeltme değerini girmek için sayı tuşlarını kullanın.
5. [**Tamam**] > [**Kapat**]

Kağıt Çıktısı Almak için Önlemler

Sağ Tabla

Kağıt çıktısı almak için sağ tablayı kullanırken, sağ tablayı aşağıda gösterildiği şekilde açın.

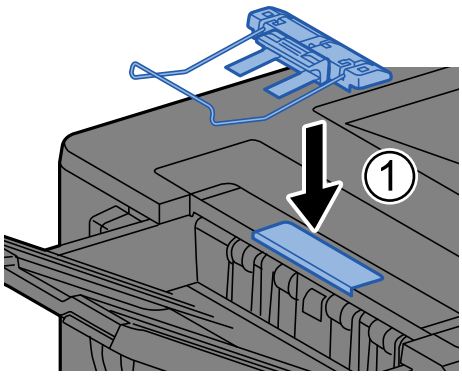


NOT

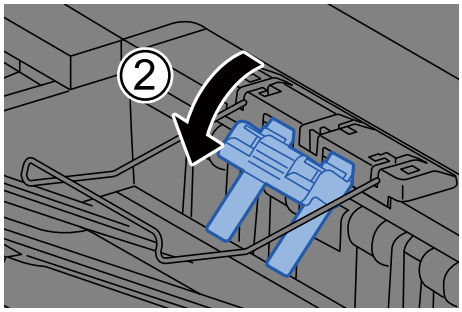
- Sağ Tabla kapalıyken kağıt çıktısı almaya çalışırsanız tabla onay ekranı görüntülenir.
- Çıkış tablası kapasitesi aşağıdaki gibidir:
  77 sayfa (80 g/m^2), 70 sayfa (64 g/m^2)

Sonlandırıcı Tablası B

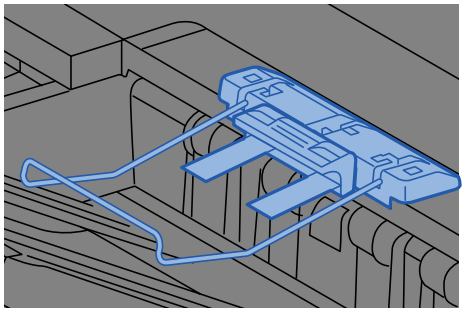
Kağıt katlama işlevini kullanarak sonlandırıcı tablası A'ya çıktı alırken kağıt çıkışı tutucusunu şekilde gösterildiği gibi yerleştirin.



For Tri-Fold / Z-Fold



Except for Tri-Fold / Z-Fold



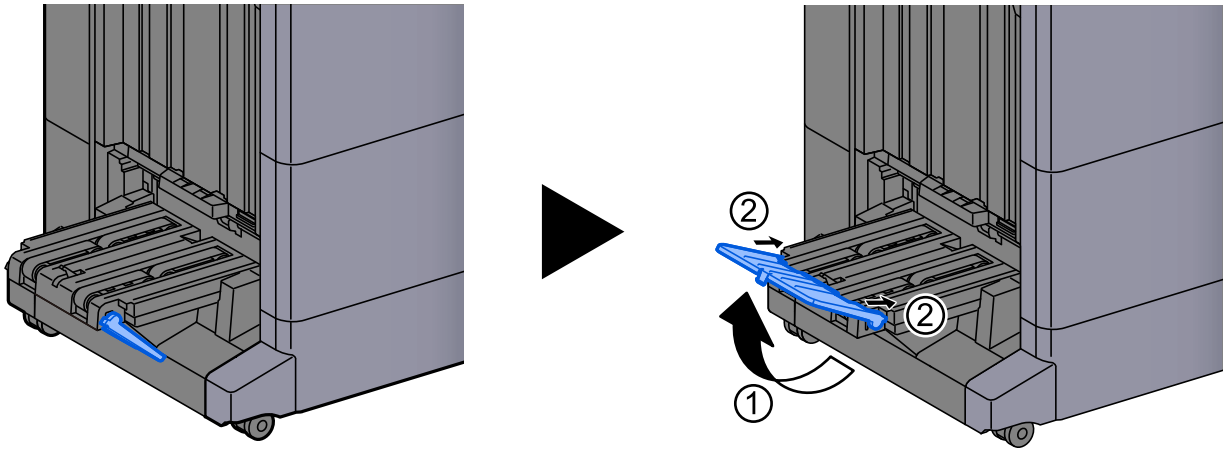
Katlama Birimi (Sonlandırıcı İçin)

Katlama ünitesindeki depolama alanı limitini aşan takım adedinin çıkması durumunda, onları alt tablaya istifleyin.

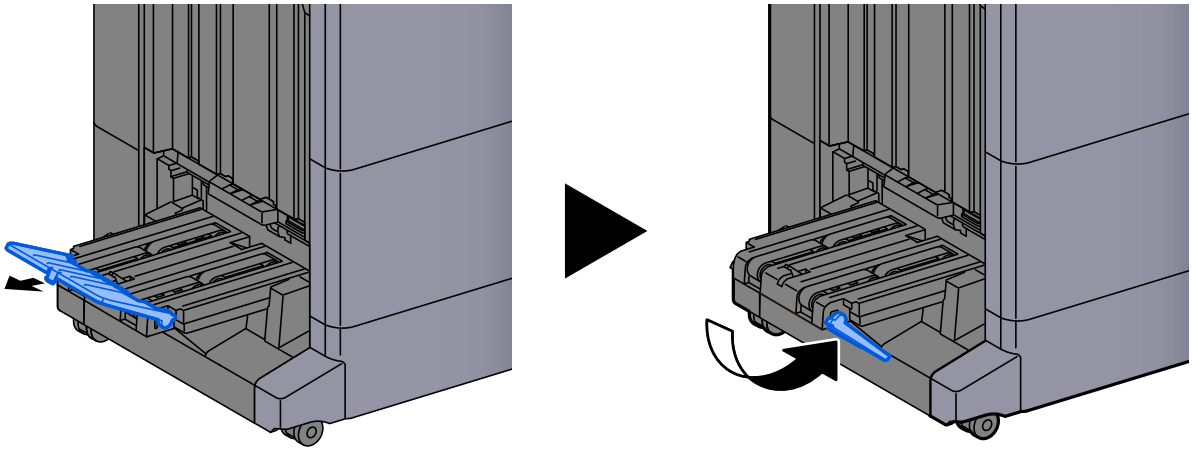
NOT
Katlama ünitesinin depolama alanının maksimum kapasitesi için aşağıya bakın.

Katlama Birimi (Sonlandırıcı İçin) (sayfa 8-13)

Katlama tablasına çıkması halinde



Katlama tablasının limitinden daha fazla çıkması halinde



4 PC'den yazdırma

Bu bölümde aşağıdaki konularda bilgi verilmektedir:

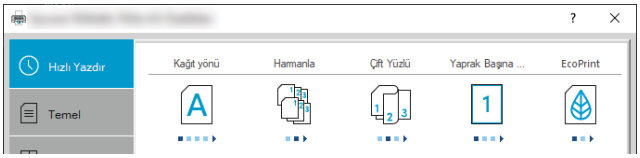
Yazıcı Sürücüsü Yazdırma Ayarları Ekranı 4-2
Yazıcı Sürücüsü Yardımını Görüntüleme 4-4
Varsayılan Yazıcı Sürücüsü Ayarlarının Değiştirilmesi (Windows) 4-4
PC'den yazdırma 4-5
Standart Boyutlu Kağıda Yazdırma 4-5
Standart Boyutlu Olmayan Kağıda Yazdırma 4-7
Universal Print ile Yazdırma 4-10
Bilgisayardan Yazdırma İşleminin İptal Edilmesi 4-13
Bilgisayardan Yazdırma İşleminin İptal Edilmesi 4-13
El Bilgisayarından Yazdırma 4-14
AirPrint ile Yazdırma 4-14
Mopria ile Yazdırma 4-14
Wi-Fi Direct ile Yazdırma 4-14
NFC ile Yazdırma 4-14

Yazıcı Sürücüsü Yazdırma Ayarları Ekranı

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

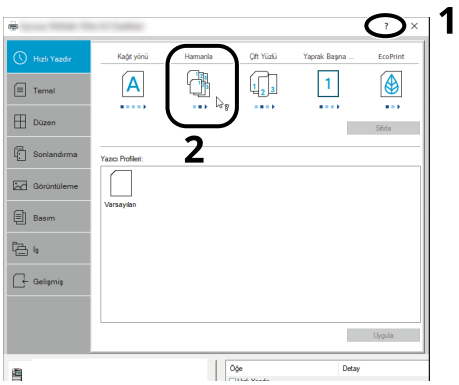
Printing System Driver User Guide



No.	Açıklama
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 yapılandırmak için kullanabilirsiniz. **[Düzen] sekmesi** Bu sekme, kitapçık baskısı, birleştirme modu, poster baskısı ve ölçekleme dahil olmak üzere çeşitli düzenlerin yazdırma ayarlarını yapılandırmanıza imkan verir. **[Sonlandırma] sekmesi** Bu sekme, ciltleme ve zımbalama dahil olmak üzere yazdırılan ortamın sonlandırma ayarlarını yapılandırmanıza imkan 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 ekleri OHP filminin sayfaları arasında yerleştirmenizi 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 kullanışlı bir uygulamadır.
3	**[Sıfırla]** Ayarları başlangıç değerlerine döndürmek için tıklayın.

Yazıcı Sürücüsü Yardımını Görüntüleme

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 [**?**] tuşuna tıklayın.

2 Hakkında bilgi almak istediğiniz öğeye tıklayın.

NOT

Hakkında bilgi istediğiniz öğeyi tıklayıp, klavyenizdeki [**F1**] tuşuna basınca da Yardım ekranı belirir.

Varsayılan Yazıcı Sürücüsü Ayarlarının Değiştirilmesi (Windows)

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

Printing System Driver User Guide

1 [Başlat] düğmesi, [Tüm uygulamalar], [Windows Araçları], [Denetim Masası] ve [Aygıtlar ve Yazıcılar] öğelerini seçin.

2 Makinenin yazıcı sürücüsü simgesine sağ tıklayın ve yazıcı sürücüsünün [Yazıcı özellikleri] menüsünü tıklayın.

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

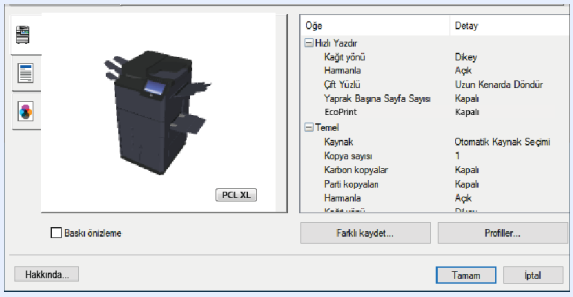
4 Varsayılan ayarları seçin ve [Tamam] düğmesine tıklayın.

PC'den yazdırma

Bu bölümde, Printing System Driver kullanılarak yazdırma yöntemi sunulmaktadır.

NOT

- Belgeyi uygulamalardan yazdırmak için, web sitemizden indirilen yazıcı sürücüsünü bilgisayarınıza yükleyin.
- Bazı ortamlarda, geçerli ayarlar yazıcı sürücüsünün alt kısmında görüntülenir.



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

  İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna **bakın**

Standart Boyutlu Kağıda Yazdırma

Eğer, makinenin baskı boyutlarına dahil bir kağıt boyutu yüklediyseniz, yazıcı sürücüsünün yazdırma ayarları ekranının [**Temel**] sekmesine kağıt boyutunu kaydedin.

NOT

Çalıştırma panelinden yazdırmak için kağıt boyutunu ve ortam tipini belirleyin.

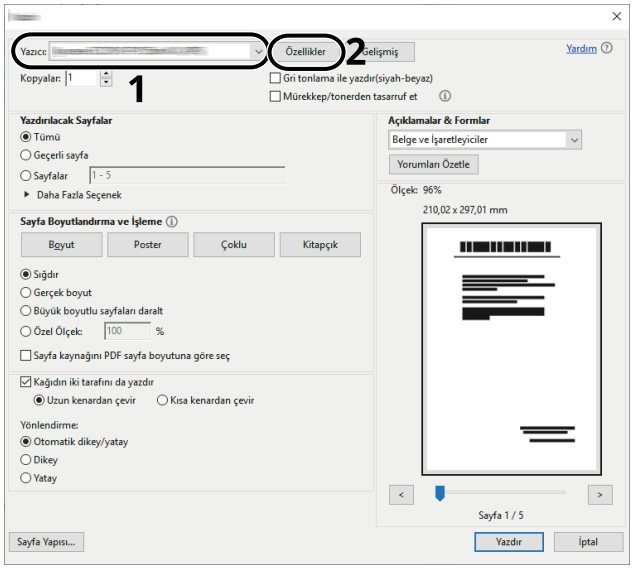
İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna **bakın**

1 Ekranı görüntüleyin.

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

2 Ayarları yapılandırın.

1 "Yazıcı" menüsünden makineyi seçin ve [**Özellikler**] tuşuna tıklayın.



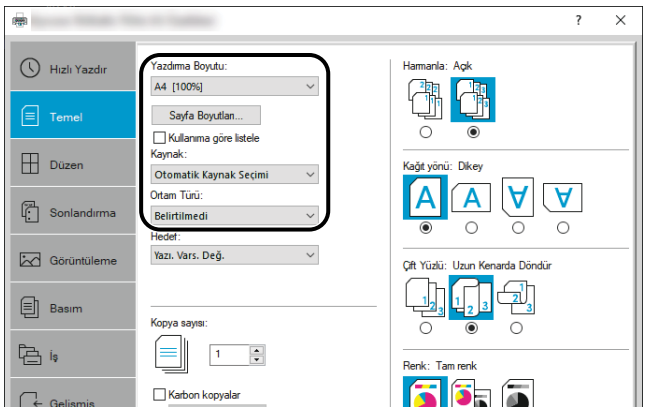
2 [**Temel**] sekmesini seçin.

3 "Yazdırma 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 4-7)

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 Yazdırmayı başlatın.

[**Tamam**] tuşuna tıklayın.

Standart Boyutlu Olmayan Kağıda Yazdırma

Eğer, makinenin baskı boyutlarına dahil olmayan bir kağıt boyutu yüklediyseniz, 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:

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

1 Ekranı görüntüleyin.

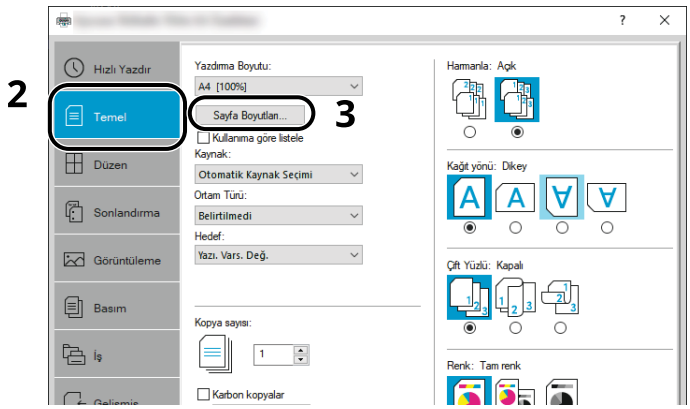
1 [**Başlat**] düğmesi, [**Tüm uygulamalar**], [**Windows Araçları**], [**Denetim Masası**] ve [Aygıtlar ve Yazıcılar] öğelerini seçin.

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

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

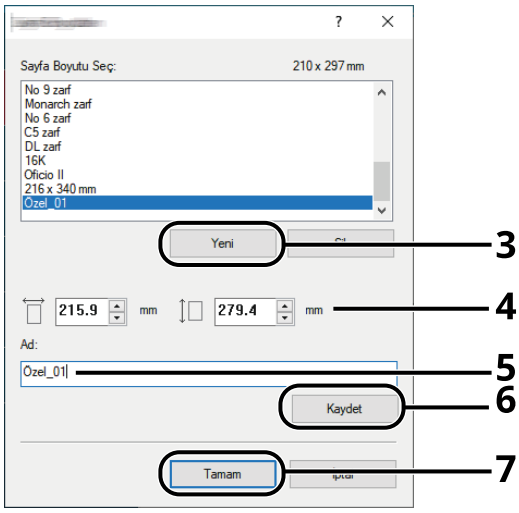
2 Kağıt boyutunu kaydedin.

1 [**Temel**] sekmesini seçin.



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

3 [**Yeni**] tuşuna tıklayın.



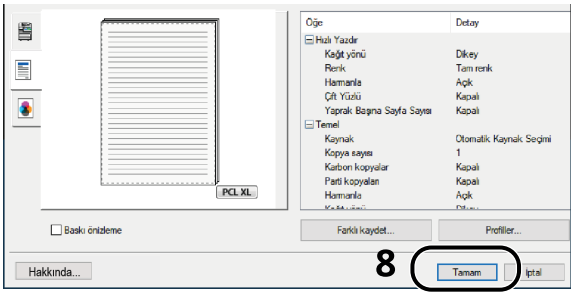
4 Kağıt boyutunu girin.

5 Kağıdın adını girin.

6 [**Kaydet**] tuşuna tıklayın.

7 [**Tamam**] tuşuna tıklayın.

8 [**Tamam**] tuşuna tıklayın.

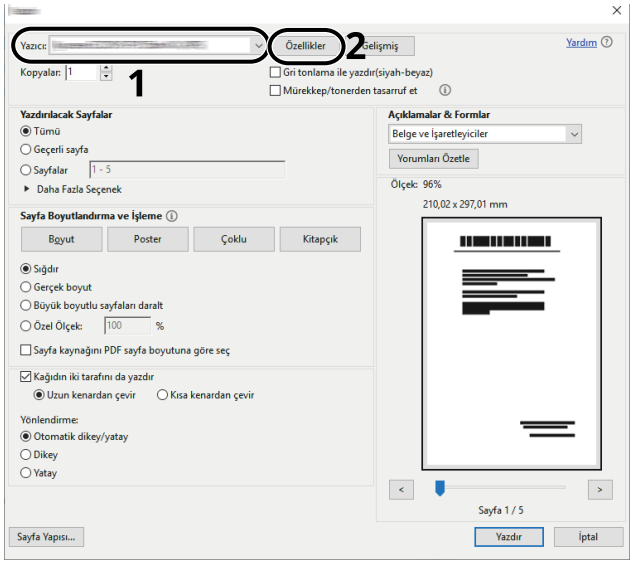


3 Yazdırma ayarları ekranını görüntüleyin.

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

4 Kağıt boyutunu ve standart boyutlu olmayan kağıt tipini seçin.

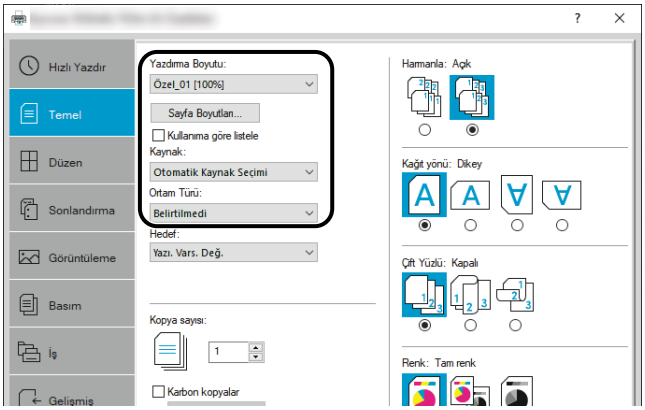
1 "Yazıcı" menüsünden makineyi seçin ve [**Özellikler**] tuşuna tıklayın.



2 [**Temel**] sekmesini seçin.

3 "Yazdırma Boyutu" menüsünü tıklayın ve 2'nci adımda kayıtlı kağıt boyutunu seçin.

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



NOT
Eğer bir kartpostal veya zarf yüklediyseniz, "Ortam Türü" menüsünde [**Kart Stoğu**] veya [**Zarf**] seçin.

4 "Kaynak" menüsünde kağıt kaynağını seçin.

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

5 Yazdırmayı başlatın.

[**Tamam**] tuşuna tıklayın.

Universal Print ile Yazdırma

Microsoft tarafından sunulan "Universal Print" bulut hizmetini kullanarak işleri bulut üzerinden yazdırabilirsiniz. Azure Active Directory'de yetkilendirilmiş kullanıcılar, Universal Print ile uyumlu yazıcıları kullanarak herhangi bir konumdan yazdırabilir.

NOT

- Universal Print'i kullanmak için Microsoft 365 lisansı ve Azure Active Directory hesabı gereklidir. Aksi halde lütfen söz konusu lisansları ve hesabı edinin.
- Universal Print'i kullanabilmek için aşağıdaki koşulların sağlanması gerekmektedir.
  - Universal Print için lisans verilmiştir.
  - Tüm yöneticilerin Yazıcı Yöneticisi veya Genel Yönetici ayrıcalıklarına sahip olması gerekir.

Bu makineyi Universal Print hizmetine kaydedin

1 Tarayıcıyı başlatın.

Embedded Web Server RX Erişimi için "https://" ve makine ana bilgisayar adını girin.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

2 Ekranı görüntüleyin.

[**İşlev Ayarları**] > [**Yazıcı**] > "Universal Print Ayarları" [**Ayarlar**]

3 Ayarları yapılandırın.

1 "Genel" için "Yazıcı Adı"nı girin.

NOT

Gerektiğinde proxy ayarlarını yapılandırın.

Embedded Web Server RX User Guide

2 "Universal Print"te [**Kaydet**] seçeneğine tıklayın.

Microsoft web sayfasının URL'si ve erişim kodu görüntülenir.

3 URL'ye tıklayın, 2. adımda görüntülenen erişim kodunu girin > [**İleri**]

4 Azure yönetici hesap adınızı ve parolanızı kullanarak oturum açın.

NOT

İzin yalnızca ilk kez kayıt olurken gereklidir. [**Kabul et**]'i tıklayın.

5 Microsoft web sayfasını kapatın ve Embedded Web Server RX öğesine geri dönün.

6 [**OK**] üzerine basın.

Universal Print ayarları ekranına dönün.

NOT

Kaydı tamamladığınızda, "Universal Print" içindeki [**Kayıtlı**] seçeneği [**Kayıtsız**] olarak değişir ve sertifikanın geçerlilik süresi görüntülenir. Görüntü değişmiyorsa [**Yenile**]'ye tıklayın.

7 "Universal Print Tercihleri" içinde [**Düzenle**]'ye tıklayın ve kaydı kaldırma URL'sini kopyalayın.

8 Tarayıcıda yeni bir sekme açın ve kopyaladığınız URL'yi yapıştırın.

Universal Print web sayfası görüntülenir.

9 [**Yazıcı**]'ya tıklayın.

Kayıtlı yazıcılar görüntülenir.

10 Paylaşmak istediğiniz yazıcının adının yanındaki onay kutusunu işaretleyin ve [**Paylaş**]'a tıklayın.

"Yazıcıları Paylaş" ayar ekranı görüntülenir.

11 Bu makineyi paylaşacak kullanıcıları "Üyeleri seç" listesinden seçin ve [**Yazıcıyı Paylaş**]'a tıklayın.

> **NOT**
> Yazıcıyı kuruluşunuzdaki tüm kullanıcılarla paylaşmak için [**Kuruluşumdaki herkesin erişimine izin ver**] seçeneğini açın.

12 Universal Print web sayfasını kapatın.

Paylaşılan yazıcıları bir bilgisayarda kaydedin

Universal Print'i kullanmak için, Universal Print'te kayıtlı paylaşılan yazıcıların PC'ye eklenmesi gerekir.

1 Oturum Açma

1 Windows'da [**Başlat**] düğmesi > [**Ayarlar**] > [**Hesap**] > [**İşe veya okula erişim**] sırasını izleyerek seçim yapın.

2 [**İş veya okul hesabı**] bölümünde Azure yönetici hesabı adının görüntülendiğini kontrol edin ve tıklayın.

> **NOT**
> Azure yönetici hesabı adı görüntülenmiyorsa [**+**] (bağlan) seçeneğine tıklayın ve Azure yönetici hesabı adı ve parolasını kullanarak oturum açın.

2 Ekranı görüntüleyin.

Sırasıyla [**Giriş**] > [**Cihaz**] > [**Yazıcılar ve tarayıcılar**] öğelerini seçin.

3 Ayarları yapılandırın.

1 [**Yazıcı veya tarayıcı ekle**]'ye tıklayın.

2 Paylaşılan bir yazıcı seçin ve [**Cihaz ekle**]'ye tıklayın.

Paylaşılan yazıcı kaydedilir.

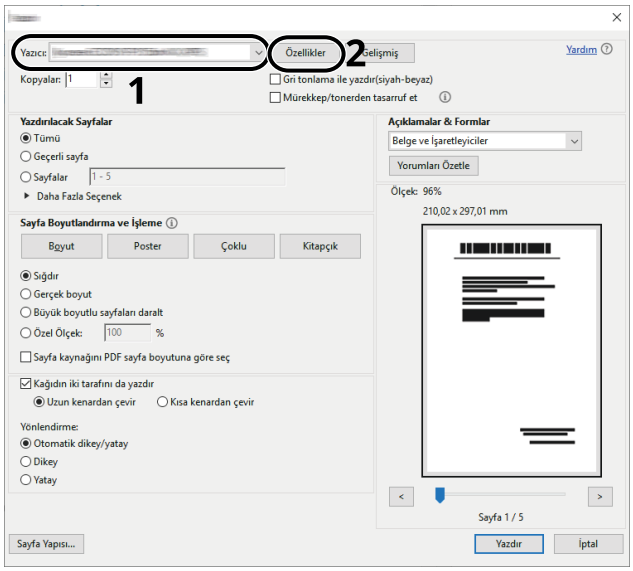
Bir işi yazdırma

1 Ekranı görüntüleyin.

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

2 Ayarları yapılandırın.

1 "Yazıcı" menüsünden kayıtlı bir paylaşımlı yazıcı seçin ve [**Özellikler**] düğmesine tıklayın.



2 Gerektiğinde kağıt boyutunu ve yazıcı işlevlerini yapılandırın.

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

3 Yazdırmayı başlatın.

[**Tamam**] tuşuna tıklayın.

Bilgisayardan Yazdırma İşleminin İptal Edilmesi

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

NOT

Yazdırmayı bu makineden iptal ederken, aşağıya bakın:

İşleri İptal Etme (sayfa 5-15)

1 Yazıcı için iletişim kutusunu görüntülemek üzere Windows masaüstünün sağ alt tarafındaki görev çubuğunda görünen yazıcı simgesine ( ) çift tıklayın.

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

El Bilgisayarından Yazdırma

Bu makine, AirPrint ve Mopria'yı destekler. Desteklenen OS ve uygulamaya göre, bir yazıcı sürücüsü yüklemeden işi herhangi bir bilgisayardan ya da el bilgisayarından yazdırabilirsiniz.

AirPrint ile Yazdırma

AirPrint, iOS 4.2 daha sonraki ürünlerle Mac OS X 10.7 ve daha sonraki ürünler içerisinde standart olarak yer alan bir yazdırma fonksiyonudur.

AirPrint'i kullanmak için, Embedded Web Server RX'te AirPrint ayarının etkinleştirildiğinden emin olun.

Embedded Web Server RX User Guide

Mopria ile Yazdırma

Mopria, Android 4.4 ve sonraki sürümlere dahil edilen standart bir yazdırma işlevidir.

Mopria Print Service önceden yüklenip seçilmelidir.

Kullanım detayları için, Mopria Alliance web sitesine bakın.

Wi-Fi Direct ile Yazdırma

Wi-Fi Direct, Wi-Fi Alliance'ın kurduğu bir kablosuz LAN standardıdır. Bu, doğrudan birebir iletişimi olan cihazlar arasında, kablosuz bir LAN erişim noktası veya kablosuz LAN yönlendiricisi olmayan kablosuz LAN fonksiyonlarından biridir.

Wi-Fi Direct ile yazdırma prosedürü, normal el cihazlarından yapılanla aynıdır.

Yazıcı özelliklerinin bağlantı noktası ayarlarında Bonjour adını veya bir yazıcı adını kullanacağınız zaman, Wi-Fi Direct bağlantısındaki adı belirterek işi yazdırabilirsiniz.

Bağlantı noktası için bir IP Adresi kullanacağınız zaman, bu makinenin IP adresini belirtin.

NFC ile Yazdırma

Wi-Fi ve Wi-Fi Direct önceden yapılandırıldığında bu makine ile el bilgisayarı arasındaki ağ, NFC etiketine tıklatılarak kolayca yapılandırılır.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

5 Makinenin Çalışması

Bu bölümde aşağıdaki konularda bilgi verilmektedir:

Orijinallerin Yüklenmesi 5-2
Orijinallerin Tarayıcı Camı Üzerine Yerleştirilmesi 5-2
Belge İşlemciye Orijinallerin Yüklenmesi 5-4
Favoriler 5-7
Favorilerin Kaydedilmesi 5-8
Favorileri Geri Çağırma 5-8
Favorileri Düzenleme 5-9
Favorileri Silme 5-9
Kısayolların Kaydedilmesi 5-10
Kısayollar Ekleme 5-10
Kısayolları Düzenleme 5-11
Kısayolları Silme 5-11
Kopyalamak 5-12
Temel İşlemler 5-12
Araya Girerek Kopyalama 5-14
Araya Girerek Kopyalama 5-14
İşleri İptal Etme 5-15
Sık-Kullanılan Gönderim Metodu 5-16
E-posta yoluyla Belge Gönderimi 5-17
Belgeyi Bilgisayardaki İstenilen Paylaşımlı Klasöre Gönderme (PC'ye Tara) 5-19
Buluta Tarama İşlevi (TA / UTAX Cloud Capture) 5-22
Buluta Tarama İşlevi (TA / UTAX Cloud Capture) 5-22
Taranan Verilerin Google Drive'a Yüklenmesi 5-22
Farklı Türde Hedeflere Gönderme (Çoklu Gönderme) 5-25
Farklı Türde Hedeflere Gönderme (Çoklu Gönderme) 5-25
Gönderilen İşlerin İptal Edilmesi 5-26
Gönderilen İşlerin İptal Edilmesi 5-26
Hedefi Yönetmek 5-27
Hedef Belirleme 5-27
Adres Defterinden Seçme 5-27
Tek Dokunma Tuşuyla Seçme 5-30
Arama(No) ile Seçme 5-30

Orijinallerin Yüklenmesi

Orijinal boyutu, tip, hacim ve işleve bağlı olarak, tarayıcı camı veya belge işlemcinin üzerine orijinalleri yerleştirin.

Tarayıcı Camı

Sayfa, kitap, kartpostal ve zarfları yerleştirin.

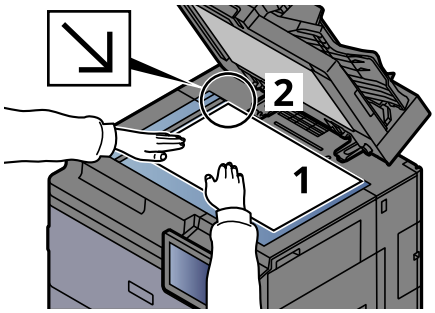
Belge İşlemci

Birden çok olan orijinalleri yerleştirin. Ayrıca iki yüzlü orijinalleri de yerleştirebilirsiniz.

Orijinallerin Tarayıcı Camı Üzerine Yerleştirilmesi

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

1 Tarama yüzü aşağı gelecek şekilde yerleştirin.



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

NOT

- A5 boyutundaki kağıt, A4-R olarak algılanır. Dokunmatik paneldeki işlev tuşunu kullanarak kağıt boyutunu A5'e ayarlayın.

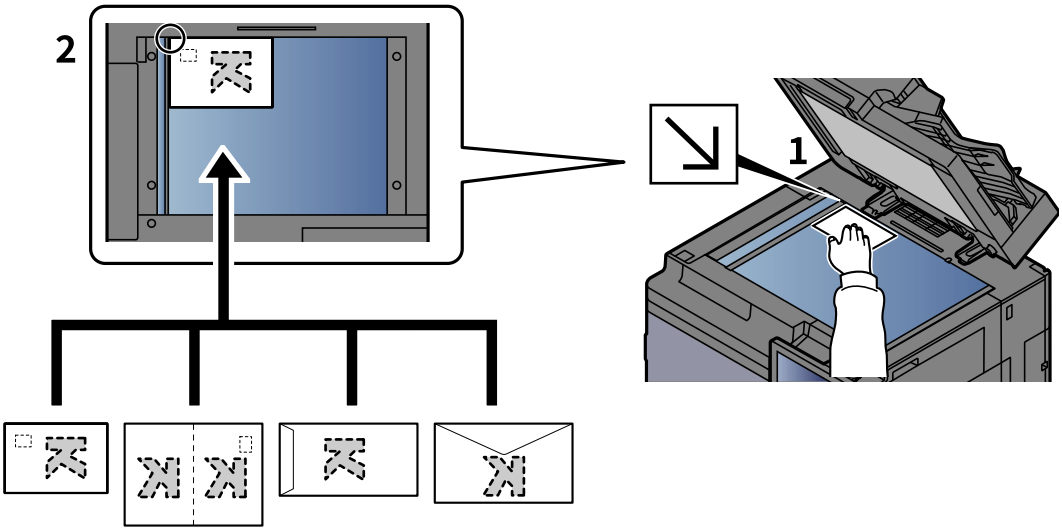
  Orijinal Boyut (sayfa 6-20)

- Orijinal Kağıt Yönü hakkında ayrıntılar için aşağıdakilere bakın:

  Orijinal Kağıt Yönü (sayfa 6-23)

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 3-16)

DİKKAT

Kişilere zarar verme tehlikesi olduğundan, belge işlemciyi açık bırakmayın.

ÖNEMLİ

- **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 işlemci aşağıdaki tip orijinalleri destekler.

Ayrıntı	Belge İşlemci
Ağırlık	35 - 220 g/m^2 (çift yüzlü: 50 ile 220 g/m^2, Doğrudan Yerleştirme tablası: 35 - 500 g/m^2) B6-R'den daha küçük boyutlarda 50-105 g/m^2 (1-yüzlü/çift yüzlü)
Boyutlar	Maksimum A3/Ledger (11,69" × 17"/ 297 × 432 mm) (Uzun boyutlu 11,69" × 86,62"/297 × 1.220 mm) ile Minimum A6-R/Statement-R (4,13" × 5,82"/105 × 148 mm), 53,98 × 85,6 mm, kalınlığı 0,76 mm olan ISO/IEC 7810 uyumlu kart (doğrudan yerleştirme tablası kullanılırken)
Sayfa sayısı	500 yaprak (50 ila 80 g/m^2, A4/Letter'dan daha küçük boyutlar) 30 sayfa (Karışık boyutlu orijinaller) 1 sayfa (Doğrudan yerleştirme tablası kullanılırken) 50 yaprak (doğrudan yerleştirme tablasında kartvizit boyutu kullanıldığında)

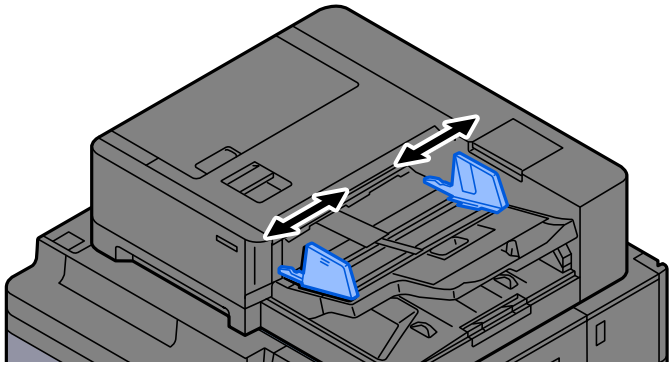
Aşağıdaki türdeki orijinaller için belge işlemciyi kullanmayın. Aksi takdirde, orijinaller sıkışmış olabilir veya belge işlemci kirli olabilir.

- 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 orijinal
- Katlanmış orijinaller (Yüklemeden önce katları açın. Yoksa bu orijinallerin sıkışmasına yol açabilir.)
- Karbon kağıdı
- Buruşuk kağıt
- Kabartmalı yazı ve rakamları olan kabartmalı kart (Doğrudan yerleştirme tablasında kartvizit boyutu kullanıldığında)

ÖNEMLİ

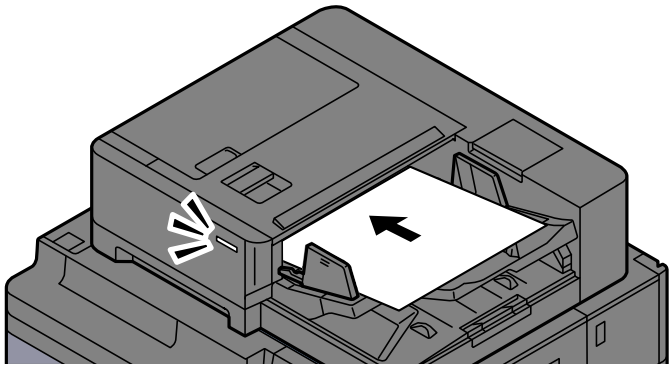
- **Orijinalleri yüklemeden önce orijinal çıkış tablasında hiç orijinal kalmadığından emin olun. Orijinal çıkış tepsisinde kalan orijinaller yeni orijinallerin sıkışmasına yol açabilir.**
- **Belge işlemcinin üst kapağına, orijinalleri üst kapağın üzerinde hizaya getirmek gibi basınç uygulamayın. Bu, 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. Orijinal doğru şekilde yerleştirildiğinde orijinal yüklendi göstergesi yanar.



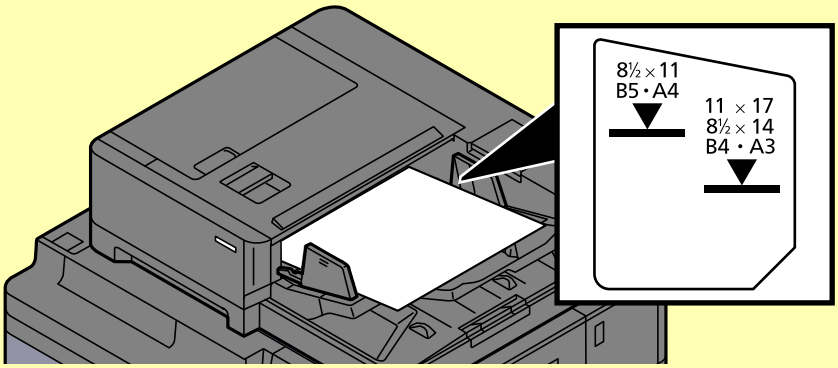
NOT

Orijinal Kağıt Yönü hakkında ayrıntılar için aşağıdakilere bakın:

Orijinal Kağıt Yönü (sayfa 6-23)

ÖNEMLİ

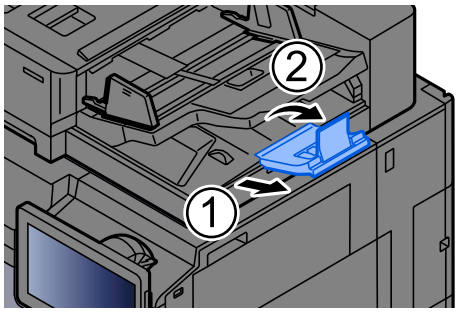
- **Orijinal genişlik kılavuzlarının orijinallere uyup uymadığını kontrol edin. Boşluk kalmışsa orijinal genişlik kılavuzlarını yeniden ayarlayın. Boşluk orijinallerin sıkışmasına yol açabilir.**



- **Yüklenen orijinallerin seviye göstergesini aşmamasına dikkat edin. Maksimum seviyenin aşılması orijinallerin sıkışmasına neden olabilir.**
- **Delikli veya sıra delikli orijinaller, delikler veya sıralı delikler son olarak (ilk değil) taranacak şekilde yerleştirilmelidir.**

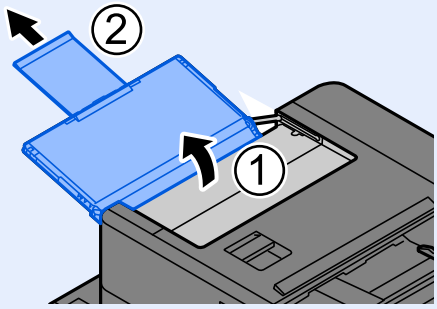
2 Orijinal setin ayarına uyacak şekilde orijinal durdurucuyu açın (Orjinal boy: B4/Legal veya üzeri).

Durdurucu konumunu orijinal boyuta uyacak şekilde ayarlayın.



NOT

Belge İşlemci Doğrudan Yerleştirme işlevini kullanırken doğrudan yerleştirme tablasını açın.



Favoriler

Sık kullanılan işlevleri Favorilere ekledikten sonra kolayca ve hızlı bir şekilde çağırabilirsiniz. Ayrıca çağırırken kolay tanımlama için favorileri adlandırabilirsiniz.

Aşağıdaki favoriler önceden kaydedilmiştir. Kayıtlı içerikler, ortamınızda daha kolay kullanım için yeniden kaydedilebilir.

Favori adı	Açıklama	Varsayılan Kayıt
ID Kartı Kopyası	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 • Orijinal Boyutu: [**A5**]/ [**Statement**] Kağıt Seçimi: [**Kaset 1**] Yakınlaştırma: [**100%**] Gölgeli Alanları Sil: [**Açık**]
Eco Copy	Yazdırırken toner tüketiminden tasarruf etmek için bunu kullanın. Bu, renkli baskıyı daha hafif yoğunlukta siyah ve beyaza değiştirir, böylece toner tüketimi azaltılabilir.	• Kopyalama İşlevleri • EcoPrint: [**Açık**] (Seviye[**5**])
Newspaper Copy	Bir gazete makalesi veya renkli bir madde üzerinde yazılı diğer orijinalleri kopyalamak istediğinizde bunu kullanın. Bu görüntü kalitesini ayarlar, böylece maddenin rengi veya arka sayfadaki metin kopya üzerinde gösterilmez.	• Kopyalama İşlevleri • Boya Kusmasını Önle: [**Açık**] Arkaplan Yoğunluk Ayarı: [**Otomatik**]
Technical Drawing Copy	Hatları ile çizilmiş şekiller ve grafikler içeren bir çizim kopyalamak istediğinizde bunu kullanın. Renkli çizgileri siyah-beyaz olarak kopyalamak istediğinizde de bu kullanın.	• Kopyalama İşlevleri • Orijinal Görüntü: [**Metin**] Keskinlik (Tüm): [**+3**] Arkaplan Yoğunluk Ayarı: [**Otomatik**]
Confidential Stamp	Belgenin ortasında bir yarı saydam "Gizli" metin göstermek için bunu kullanın.	• Kopyalama İşlevleri • Boya Kusmasını Önle: [**Açık**] Damga: [**Gizli**] Yazı Tipi Boyutu: [**orta**] Yazı Tipi Rengi: [**Siyah**] Damga Yeri: [**Orta**] Görüntü Tipi: [**Saydam**]

NOT

- Favorilere 50 adede kadar işlev kaydedilebilir.
- Kullanıcı oturum açma yönetimi etkinleştirilmişse, işlevleri sadece yönetici ayrıcalıklarıyla kaydedebilirsiniz.

Favorilerin Kaydedilmesi

Aşağıdaki prosedür kopyalama işlevini kaydetme örneğidir.

1 Ekranı görüntüleyin.

1 [**Ana Sayfa**] tuşu > [**Kopyala**]

2 Kopyalama moduna erişilirken [**Favoriler**]'i seçin.

2 Favoriyi kaydedin.

1 [**Ekle/Düzenle**] > favori numarası olarak bir sayı (01 - 50 arası) seçin

> **NOT**
> Daha önce kaydedilmiş bir favori numarasına kaydetmek isterseniz, kaydetmeden önce mevcut kaydı silin.

2 Yeni favori adını girin > [**Kaydet**]

Favori kaydedildi.

Ana ekranda kayıtlı favoriyi görüntülemek için, görünen onay ekranında [**Ekle**] öğesini seçin.

3 [**OK**]'ı seçin.

Favorileri Geri Çağırma

1 Favoriyi geri çağırın.

1 [**Ana Sayfa**] tuşu > [**...**] > [**Favoriler**] veya bir favori simgesi seçin.

Bir favoriye simgesini seçtiyseniz, o favori geri çağrılacaktır. [**Favoriler**] seçtiyseniz, 1 ve 2. adımlara geçin.

2 Çağırmak istediğiniz favori numarasını seçin.

Çağırmak için favori numarasını (01 ila 50) doğrudan girmek üzere [**Ara**]'yı seçin.

> **NOT**
> Favori çağrılamazsa, Belge Kutusu veya favoride belirlenen üst üste formu silinmiş olabilir. Belge Kutusunu kontrol edin.

2 Favoriyi çalıştırın.

Orijinalleri yerleştirin > [**Start**] tuşu

> **NOT**
> O işlev için kaydedilmiş favoriyi çağırmak için her bir işlevde [**Favoriler**] tuşuna basılabilir.

Favorileri Düzenleme

Favori numarasını ve favori adını değiştirebilirsiniz.

1 Ekranı görüntüleyin.

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

2 [**Ekle/Düzenle**] öğesini seçin.

2 Favoriyi düzenleyin.

1 Değiştirmek için (01 - 50 arası) favori numarasına karşılık geleni seçin.

2 Favori numarasını ve favori ismini değiştirmek için [**Düzenle**]'yi seçin.

Favorilerin Kaydedilmesi (sayfa 5-8)

3 [**OK**] > [**OK**]

Favorileri Silme

1 Ekranı görüntüleyin.

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

2 [**Ekle/Düzenle**] öğesini seçin.

2 Favoriyi silin.

1 Değiştirmek için (01 - 50 arası) favori numarasına karşılık geleni seçin.

2 [**Sil**] > [**Sil**]

Kısayolların Kaydedilmesi

Sık kullanılan işlevlere kolay erişim için kısayolları kaydedebilirsiniz. Kayıtlı bir kısayola bağlı işlev adı gerektiğinde değiştirilebilir.

Kısayollar Ekleme

Kısa yol kaydı, her fonksiyonun temel ekranında gerçekleştirilir.

1 Kaydetmek istediğiniz temel ekranı görüntüleyin.

2 Kısayolları kaydedin.

1 [**Kısayol**] seçin.

Kısayol menüsünü görüntüleyin.

2 [**Ekle**] öğesini seçin.



3 Eklemek istediğiniz ayarları seçin > [**İleri >**]

4 Kısayol adını girin > [**İleri >**].

> **NOT**
> Kısayol tuşu girmek istemezseniz, işlev adı görüntülenir.

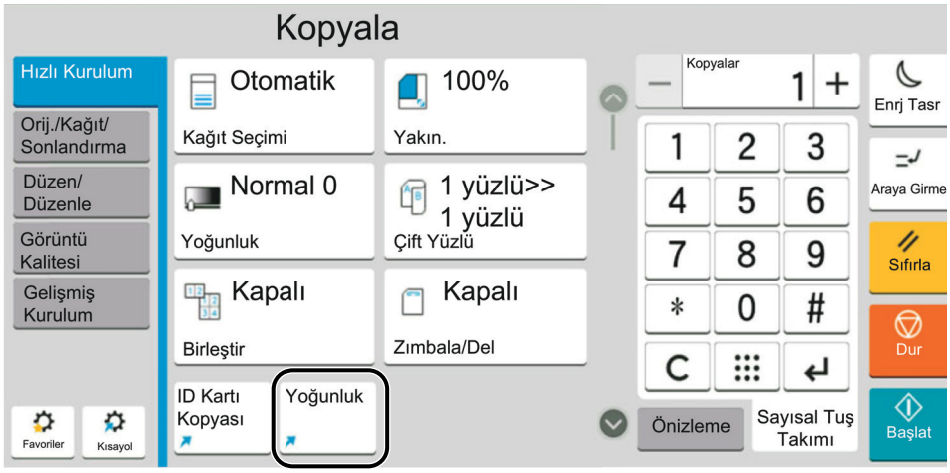
5 Girişi onaylayın.

Ayarları değiştirmek için [**Kısayol adı**], [**İşlev**], veya [**İzin**] tuşlarını seçin.

> **NOT**
> Kullanıcı oturumu açma yönetimi etkinleştirildiğinde [İzin] görüntülenir.

6 [**Sonlandır**]'ı seçin.

Kısayol kaydedilir.



Kısayolları Düzenleme

1 Ekranı görüntüleyin.

1 [**Kısayol**] seçin.

Kısayol menüsünü görüntüleyin.

2 [ ] (düzenleme simgesi) öğesini seçin.

2 Kısayolu düzenleyin.

1 Düzenlemek istediğiniz kısayol tuşunu seçin.

2 [**Düzenle**]'yi seçin.

3 [**Kısayol adı**] veya [**İşlev**] > Ayarları değiştir > [**OK**]'ı seçin.

4 [**Sonlandır**] > [**Güncelle**]

Kısayolları Silme

1 Ekranı görüntüleyin.

1 [**Kısayol**] seçin.

Kısayol menüsünü görüntüleyin.

2 [ ] (düzenleme simgesi) öğesini seçin.

2 Kısayolu silin.

Silmek istediğiniz kısayol tuşunu seçin > [**Sil**] > [**Sil**]

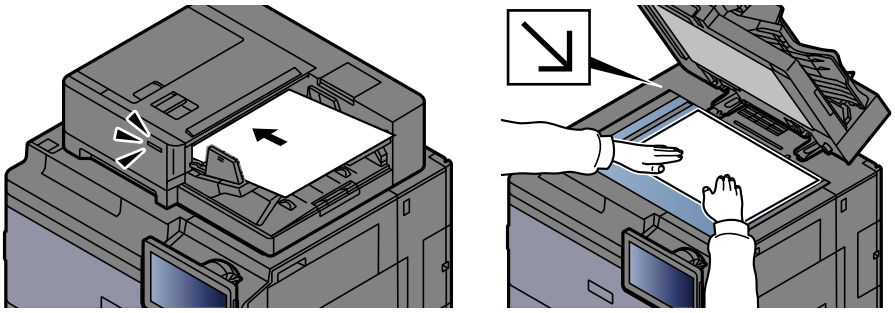
Kopyalamak

Buradaki prosedürler temel kopyalama işlemini ve kopyalamanın nasıl iptal edileceğini göstermektedir.

Temel İşlemler

1 [Ana Sayfa] tuşu > [Kopyala]

2 Orijinalleri yerleştirin.



Orijinallerin Yüklenmesi (sayfa 5-2)

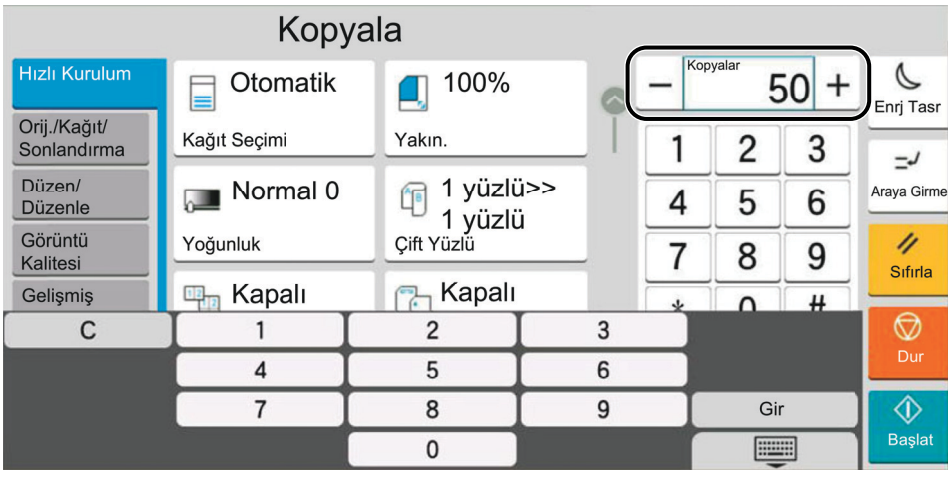
3 İşlevleri seçin.

İşlevlerin ayarlarını yapılandırmak için, Global Navigasyon seçilir.

Makinede mevcut olan işlevler hakkında (sayfa 6-2)

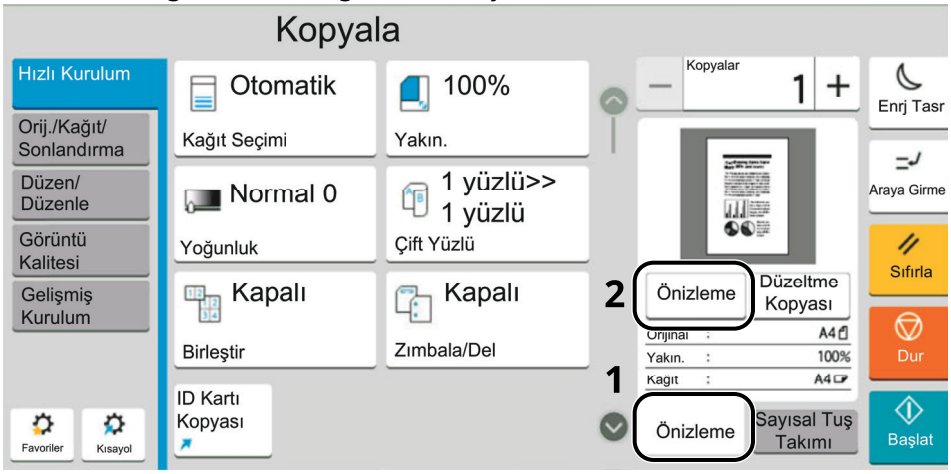
4 Kopya sayısını girmek için sayısal tuşları kullanın.

Sayısal tuş takımını görüntülemek için sayfa sayısının girileceği bölümü seçin. Veya sayfa sayısını girmek için [+] veya [-] buttonlarını kullanın. 9999'a kadar istediğiniz sayıyı belirleyin.



5 Önizleme görüntüsünü kontrol edin.

Bir önizleme görüntüsünü göstermek için [**Önizleme**] sekmesi > [**Önizleme**] öğesini seçin.



Orijinal Önizleme (sayfa 2-23)

6 [Start] tuşuna basın.

Kopyalama başlar.

Araya Girerek Kopyalama

NOT

Bu işlev, yazdırma sırasında bir sonraki işi ayırmanıza olanak tanır. Bu işlev kullanılarak, makine yazdırırken orijinal taranabilir. Geçerli yazdırma işi sonlandığında, ayrılan iş yazdırılır. "Sonrakini Ayır Önceliği" [**Kapalı**] olarak ayarlanmışsa, [**Snrkini Ayır**] görülür. [**Snrkini Ayır**]'ı seçin ve kopyalama işi için gerekli ayarları yapılandırın.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın



Bu işlev hemen kopya oluşturmaya ihtiyaç duyduğunuzda devam eden geçerli işleri duraklatmanıza olanak verir.

Araya girerek kopyalama sona erdiğinde, makine duraklatılan yazdırma işlerine devam eder.

NOT

- Makine 60 saniye boyunca kullanılmazsa, araya girerek kopyalama işlevi otomatik olarak iptal edilir ve yazdırma yeniden başlar.
  Araya girerek kopyalama işlemi iptal edilene kadar gecikmeyi değiştirebilirsiniz. Gecikmeyi gerektiği şekilde değiştirin.

  İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın
- Araya girerek kopyalama işlemi belge sonlandırıcı ünitesinin kullanım durumuna bağlı olarak kullanılamıyor olabilir. Bu durumda, önceliği geçersiz kılma işlevini deneyin.

  İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

1 Ayarları yapılandırın.

1 [**Interrupt**] tuşunu seçin.

Geçerli yazdırma işi geçici olarak kesilir.

2 Araya girerek kopyalama için orijinalleri makineye yerleştirin ve kopyalama ayarlarını yapılandırın.

2 [Start] tuşuna basın.

Araya girerek kopyalama işlemi başlar.

3 Araya girerek kopyalama sonlandırılacağı zaman, [Interrupt] tuşunu seçin.

Makine duraklatılan yazdırma işlerine yeniden başlar.

İşleri İptal Etme

1 Kopyalama ekranı görüntülenirken [Stop] tuşunu seçin.

2 Bir işi iptal edin.

Taranmakta olan bir iş olduğunda

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 > [**İptal et**] > [**Evet**]

NOT

Sonrakini Ayır Önceliği [**Kapalı**] olarak ayarlanmış ise, dokunmatik panelde Kopyalama ekranı görüntülenir. Böyle bir durumda, [**Stop**] tuşunu veya [**İptal**]'in seçilmesi devam eden yazdırma işini iptal eder.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

Sık-Kullanılan Gönderim Metodu

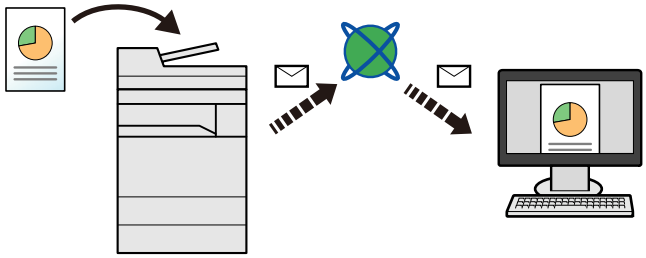
Bu makine, taranmış bir görüntüyü E-posta mesajı eki olarak veya ağa bağlı bir bilgisayara gönderebilir. Bunu yapabilmek için, gönderici ve hedef (alıcının) adresinin ağda kayıtlı olması gerekir.

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 mevcuttur.

- E-posta olarak Gönderilmesi (E-posta Adresi Girişi): Taranan orijinal görüntüyü bir E-posta eki olarak gönderir.

  E-posta yoluyla Belge Gönderimi (sayfa 5-17)

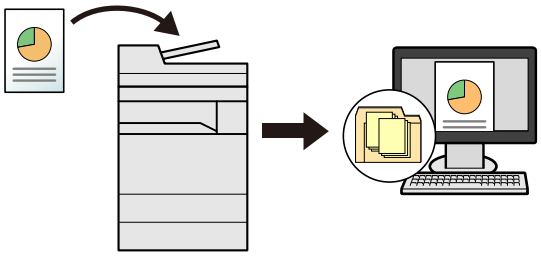


- Klasöre Gönder (SMB): Taranan orijinal görüntüyü herhangi bir bilgisayarın paylaşılan klasörüne kaydeder.

  Belgeyi Bilgisayardaki İstenilen Paylaşımlı Klasöre Gönderme (PC'ye Tara) (sayfa 5-19)

- Klasöre Gönder (FTP): Taranmış orijinal görüntüyü bir FTP sunucusundaki bir klasöre kaydeder.

  Buluta Tarama İşlevi (TA / UTAX Cloud Capture) (sayfa 5-22)



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

  İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

NOT

- Farklı gönderme seçenekleri bir arada belirlenebilir.

  Farklı Türde Hedeflere Gönderme (Çoklu Gönderme) (sayfa 5-25)

- Faks işlevi, faks özelliği bulunan ürünlerde kullanılabilir.

  FAKS Çalıştırma Kılavuzu

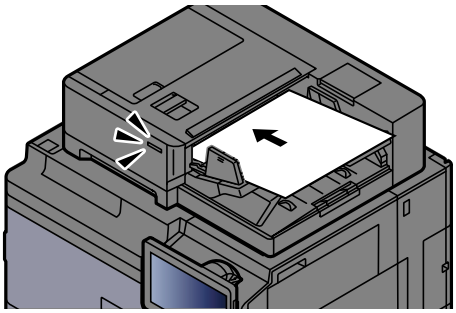
E-posta yoluyla Belge Gönderimi

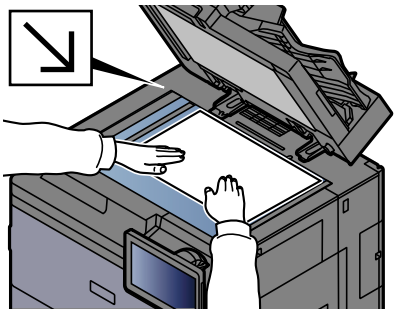
NOT

- Kablosuz LAN kullanılarak aktarım yapıldığında, önceden gönderim işlevine ayrılan arayüzü seçin.
  İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın
- E-posta göndermeden önce, Embedded Web Server RX kullanarak SMTP ve E-posta ayarlarını yapılandırın.
  E-posta Ayarları (sayfa 2-49)

1 [Ana Sayfa] tuşu > [Gönder]

2 Orijinalleri yerleştirin.





Orijinallerin Yüklenmesi (sayfa 5-2)

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

4 Hedef E-posta adresini girin > [OK]

En fazla 256 karakter girilebilir.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

Birden fazla hedef girmek için, [**Gelecek Hedef**]'i seçin ve sonraki hedefi girin. En çok 100 E-posta adresi belirlenebilir.

Girilen E-posta adresini [**Adres Defterine Ekle**] tuşunu seçerek Adres Defterine kaydedebilirsiniz. Ayrıca önceden kaydedilmiş bir hedef bilgisini de değiştirebilirsiniz.

Hedefler daha sonra değiştirilebilir.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

NOT

- Yeni Hedef için Giriş Kontrolünü [**Açık**] olarak seçtiğiniz zaman, onay ekranı görünür. Aynı hedefi tekrar girin ve [**OK**]'ı seçin.

  İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın
- [**Yasakla**] "Yayınla"ya ayarlanırsa, birden fazla hedef girilemez.

  İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

5 İşlevleri seçin.

Diğer işlevleri görüntülemek için Global Navigasyon seçeneğini belirleyin.

Gönderme (sayfa 6-6)

ÖNEMLİ

- **Embedded Web Server RX'da S/MIME ayarlandığı zaman [Eposta şifreli TX] ve [Epostaya Dijital İmza] görünür.**

  Embedded Web Server RX User Guide

- **[Eposta şifreli TX] ve [Epostaya Dijital İmza] kullanıldığı zaman, adres defterinden şifreleme sertifikasındaki E-posta adreslerini belirtin. Doğrudan girilmiş adres bu işlevleri yapılandıramayabilir. Çalıştırma panelinden E-posta adresi girdiğiniz zaman, bu işlevleri kullanamayabilirsiniz.**

6 [Start] tuşuna basın.

Gönderme başlar.

NOT

- Göndermeden Önce Hedef Kontrolü için [**Açık**] seçildiğinde, [**Start**] tuşuna basıldıktan sonra onay ekranı görünür.

  İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

Belgeyi Bilgisayardaki İstenilen Paylaşımlı Klasöre Gönderme (PC'ye Tara)

Taranan belgeyi bir bilgisayardaki istediğiniz paylaşılan klasöre kaydedebilirsiniz.

NOT

- Kablosuz LAN kullanılarak aktarım yapıldığında, önceden gönderim işlevine ayrılan arayüzü seçin.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

- Taranan belgeyi bilgisayarınızdaki paylaşılan klasöre göndermeden önce aşağıdaki ayarları yapılandırmanız gerekir:

- Cihaz adını ve tam cihaz adını not alın

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

- Kullanıcı adını ve etki alanı adını bir yere not alın

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

- Paylaşımlı bir klasör oluşturun ve paylaşımlı klasörü bir yere not alın

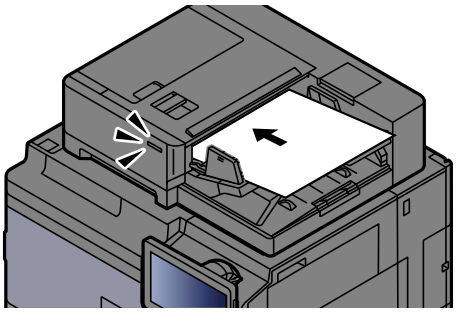
İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

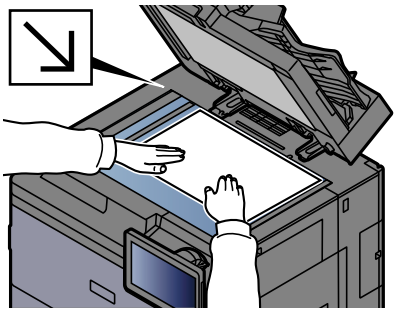
- Windows güvenlik duvarını yapılandırın

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

1 [Ana Sayfa] tuşu > [Gönder]

2 Orijinalleri yerleştirin.





Orijinallerin Yüklenmesi (sayfa 5-2)

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

4 Hedef bilgilerini girin.

SMB klasörünü doğrudan belirlemek için, [**Klasör Yolu Girişi**] tercihini seçin ve her maddeyi girin.

NOT

- Yeni Hedef için Giriş Kontrolünü [**Açık**] olarak seçtiğiniz zaman, onay ekranı görünür. Aynı hedefi tekrar girin ve [**OK**]'ı seçin.

  İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

Aşağıdaki tablo ayarlanacak öğeleri listeler.

Öğe	Açıklama	Maks. karakter
Host Adı[*1]	Cihaz adı	En fazla 256 karakter
Bağlantı Noktası	Bağlantı noktası numarası Bağlantı noktası numarası belirtilmemişse, varsayılan bağlantı noktası numarası 445'tir.	—
Klasör Yolu	Paylaşım adı Örneğin: scannerdata Paylaşılan klasördeki bir klasöre kaydedilecek ise: paylaşılan klasördeki paylaşım adı/klasör adı	En fazla 260 karakter
Oturum Açma Kullanıcı Adı[*2]	• Aygıt adı ile etki alanı adı aynıysa: Kullanıcı Adı Örneğin: james.smith • Aygıt adı ve etki alanı adı farklıysa:	En fazla 64 karakter
Oturum Açma Parolası	Windows Oturum Açma Parolası **(Büyük ve küçük harfe duyarlı.)**	En fazla 128 karakter

*1 Host adını ya da IP adresini girin.
IPv6 adresini girmek için, adresi parantez içine yazın [ ].
(Örnek: [2001:db8:a0b:12 f0::10])

*2 Etki alanı adı\Kullanıcı adı
Örneğin: abcdnet\james.smith
İsteğe bağlı bir ağ arayüzü (IB-53/IB-54) üzerinden bir belge gönderirken, "\\" kullanılamaz. Aygıt adı etki alanı adından farklıysa, oturum açma kullanıcı adı "@" kullanılarak girilmelidir.
(Örnek: james.smith@abcdnet)

NOT

- [**Klasörü Ağdan Ara**] tercihine seçerseniz, hedef için ağ üzerindeki tüm bilgisayarları arayabilirsiniz.
- Eğer [**Klasörü Host Adı ile Ara**] tercihini seçerseniz, hedef için ağ üzerindeki bilgisayarları aramak üzere, "Etki Alanı/İş Grubunu" ve "Host Adını" girebilirsiniz.
- En fazla 500 adres görüntülenebilir. Görünen ekranda belirlemek istediğiniz host adını (PC adı) seçin ve [**OK**] tuşunu seçin. 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 [**OK**] tuşunu seçin. Seçilen paylaşılan klasörün adresi ayarlanır.

5 Durumu kontrol edin.

1 Bilgileri kontrol edin.

Gecikmeyi gerektiği şekilde değiştirin.

2 Bağlantıyı kontrol etmek için [**Bağlantı Testi**]'ni seçin.

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

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

Girilen bilgiyi [**Adres Defterine Ekle**] tuşunu seçerek Adres Defterine kaydedebilirsiniz.

NOT

[**Yasakla**] "Yayınla"ya ayarlanırsa, birden fazla hedef girilemez.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

6 [OK] tuşunu seçin.

Hedefler daha sonra değiştirilebilir.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

7 İşlevleri seçin.

Diğer işlevleri görüntülemek için Global Navigasyon seçeneğini belirleyin.

Gönderme (sayfa 6-6)

8 [Start] tuşuna basın.

Gönderme başlar.

NOT

- Göndermeden Önce Hedef Kontrolü için [**Açık**] seçildiğinde, [**Start**] tuşuna basıldıktan sonra onay ekranı görünür.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

Buluta Tarama İşlevi (TA / UTAX Cloud Capture)

TA / UTAX Cloud Capture standart bir uygulama olarak makinede kuruludur.

Bulut bağlantı fonksiyonunu kullanarak makinede taranan verileri doğrudan bulut hizmetlerine yükleyebilirsiniz. Kullanılabilirlik süresi planınıza göre farklılık göstermektedir.

NOT

- Bu işlevi kullanmak için öncelikle TA / UTAX Cloud Capture varsayılan ayarlarını yapılandırmanız gerekir. Varsayılan ayarlar ile ilgili ayrıntılar için aşağıdaki URL'ye bakın.

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

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

- [Scan to Cloud] tuşu görünmüyorsa, uygulamanın sistem menüsünde çalışıp çalışmadığını kontrol edin.
  İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

Bağlanabilen bulut hizmetleri için kılavuza bakın.

Örnek olarak, Google Drive'a yükleme işlemi aşağıda anlatılmıştır.

Taranan Verilerin Google Drive'a Yüklenmesi

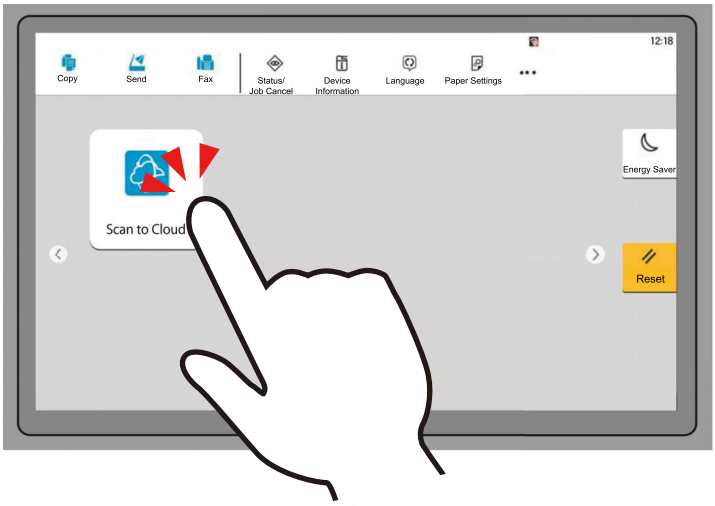
ÖNEMLİ

İş akışı kaydı ve diğer ayarların önceden yapılması gerekmektedir.

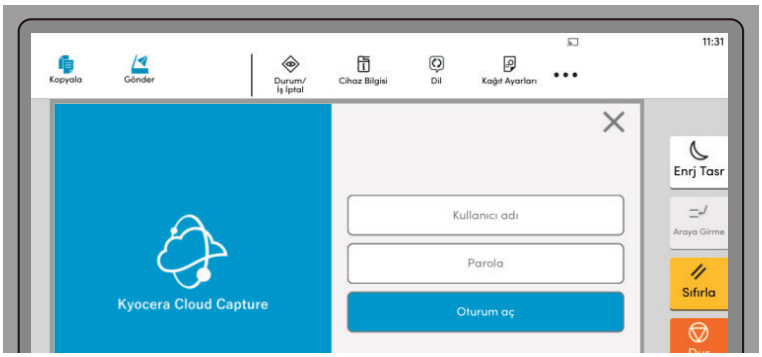
1 Orijinalleri yerleştirin.

2 [Ana Sayfa] tuşu > [Scan to Cloud]

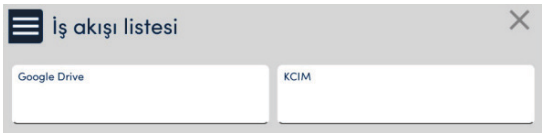
Bulut bağlantısı başlayacaktır.



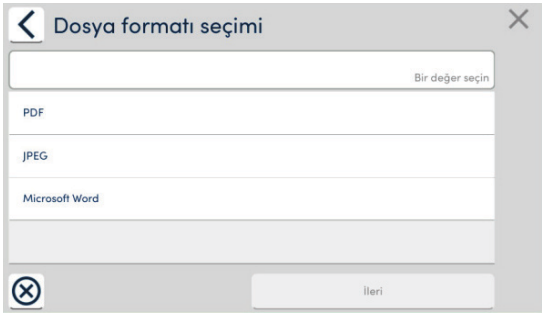
3 Uygulamaya giriş yapın.



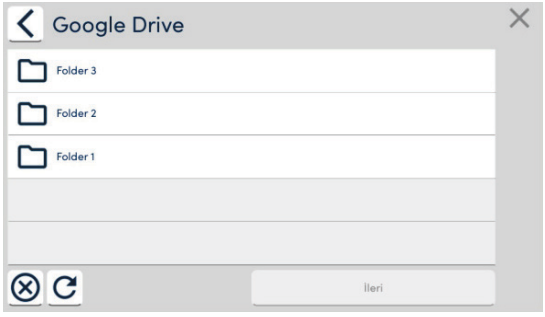
4 [Google Drive] iş akışı tuşuna tıklayın.



5 Kaydedilecek belgenin dosya formatını seçin.



6 Belgeyi kaydetmek istediğiniz klasörü seçin.



7 Tarama ayarlarını yapılandırın.

Gerekiyorsa tarayıcı fonksiyon ayarlarını değiştirin. Örnek: Dosya adı



8 [Scan] tuşunu seçin.

Belge taranır ve bulut servisine yüklenir.

Yükleme başarılı olursa pencerede "Completed" yazısı görüntülenir.



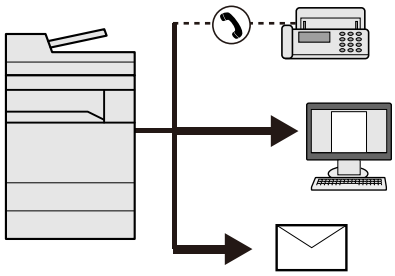
9 [OK] tuşunu seçin.

İletişim kutusunu kapatmak için [OK] tuşuna tıklayın.

Bildirim ayarlarını etkinleştirmek, tamamlanma sonuçlarını (başarılı veya başarısız şeklinde) e-posta yoluyla almanızı sağlar.

Farklı Türde Hedeflere Gönderme (Çoklu Gönderme)

E-posta adreslerini, klasörleri (SBM veya FTP), faks numaraları ile faksları birleştiren hedefler belirleyebilirsiniz. Buna, Çoklu Gönderme denir. Bu işlem, tek bir işlemle farklı tip hedeflere (E-posta adresleri, klasörler, vb.) göndermek için yararlıdır.



Yayın öğesi sayısı: En fazla 500

Ancak, aşağıdaki gönderim seçenekleri için öge sayıları sınırlandırılmıştır.

- E-posta: En fazla 100
- Klasörler (SMP, FTP): Toplamda 10 SMB ve FTP
- i-FAKS: En fazla 100

Ayrıca, ayarlara bağlı olarak aynı anda hem gönderme hem de yazdırma yapabilirsiniz.

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.
- [**Yasakla**] "Yayınla"ya ayarlanırsa, birden fazla hedef girilemez.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

Gönderilen İşlerin İptal Edilmesi

1 Gönder ekranı görüntülenirken [Stop] tuşuna basın.

2 Bir işi iptal edin.

Taranmakta olan bir iş olduğu zaman, İş İptal ekranı görünür.

Gönderilen bir iş olduğunda veya bekleme durumunda, İş İptal ekranı görünür.
İptal etmek istediğiniz işi seçin > [**İptal et**] > [**Evet**]

NOT
[**Stop**] tuşunu seçmeniz, göndermeye başladığınız işi geçici olarak durdurmayacaktır.

Hedefi Yönetmek

Bu bölümde hedefin nasıl seçileceği ve onaylanacağı anlatılmaktadır.

Hedef Belirleme

Aşağıdaki yöntemlerden doğrudan adres girmek hariç birini kullanarak hedefi seçin:

- Adres Defterinden Seçme
  - Adres Defterinden Seçme (sayfa 5-27)
- Harici Adres Defterinden seçme

  Harici Adres Defteriyle ilgili ayrıntılar için aşağıya bkz.:
  - **Embedded Web Server RX User Guide**
- Tek Dokunuş Tuşuyla Seçme
  - Tek Dokunma Tuşuyla Seçme (sayfa 5-30)
- Arama (No.) ile Seçme
  - Arama(No) ile Seçme (sayfa 5-30)
- FAKS'dan seçme
  - **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**

NOT
- Makineyi, [**Send**] tuşunu seçince adres defteri ekranı görünecek şekilde ayarlayabilirsiniz.
  - *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*
- Faks işleviyle donatılmış ürünleri kullanıyorsanız faks hedefini belirleyebilirsiniz. Sayısal tuş takımını kullanarak diğer tarafın numarasını girin.

Adres Defterinden Seçme

Hedeflerin Adres Defterine kaydedilmesi hakkında daha fazla bilgi için aşağıya bkz. .

- *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*

1 Gönderim için hedef ekranında, (Adres Defteri) ( ) simgesini 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 işaretleyin. Seçilen hedefler onay kutusunda onay işaretiyle gösterilir. LDAP'in Adres Defteri veya Departman Adres Defteri'ni kullanırken [**Adres Defteri**]'ne tıklayın ve kullanılacak Adres Defteri'ni seçin.

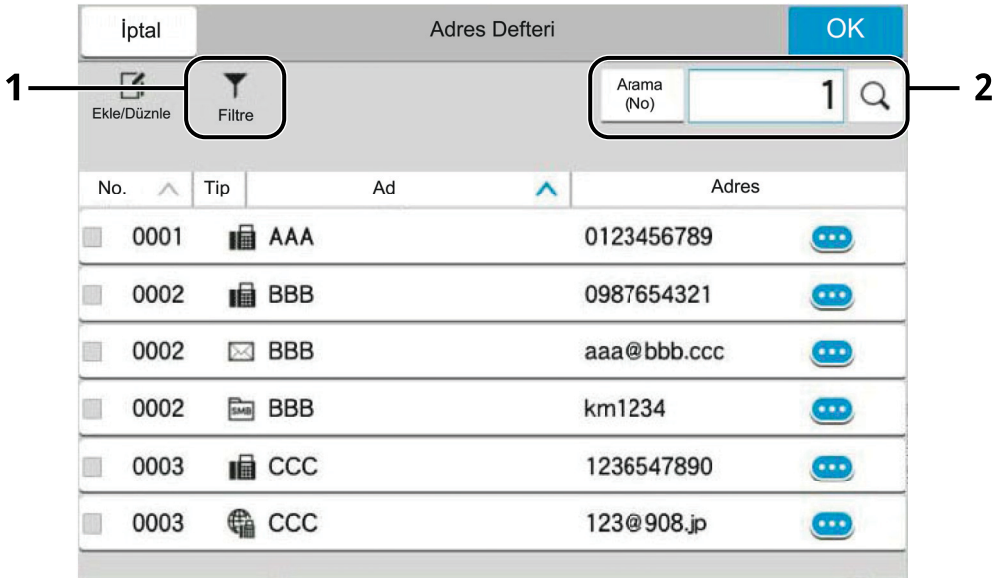
Listelenen hedeflerin sırasını [**Ad**] veya [**No.**] öğesini seçerek değiştirebilirsiniz.

NOT

- Seçimi kaldırmak için onay kutusunu tekrar seçin ve onay işaretini kaldırın.
- [**Yasakla**] "Yayınla"ya ayarlanırsa, birden fazla hedef girilemez. Bu, birden fazla hedefin kayıtlı olduğu bir grup için de geçerlidir.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

Adres Defteri'ne kaydedilen hedefler aranabilir. Türüne veya ilk harfine göre de gelişmiş arama yapılabilir.



Kullanılan tuşlar	Arama türü	Aranan konular
1	Filtre	Kayıtlı hedef türüne göre gelişmiş arama (E-posta, Klasör, Faks, iFaks veya Grup). (Faks: Yalnızca isteğe bağlı FAX Kiti yüklüyse. iFaks: Yalnızca İsteğe bağlı internet FAKS Kiti etkinse). Bu işlevi, adres defteri görüntülendiğinde hedef tipleri seçilecek şekilde ayarlayabilirsiniz. Ayrıntılar için bkz.: *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*
2	No.	Kayıtlı adres numarası veya ada göre arayın. [**No.**] ile [**Ad**] arasında geçiş yapmak için [**No.**] veya [**Ad**] öğesini seçin.
	Ad	

3 Hedefi kabul edin > [OK]

Hedefler daha sonra değiştirilebilir.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

NOT

- Hedefi silmek için, silmek istediğiniz hedefi [⌄] > [🗑] (silme simgesi) ile seçin > [**Sil**]
- Adres defteri için adresin varsayılan sıralama ayarlarını yapabilirsiniz.

  İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

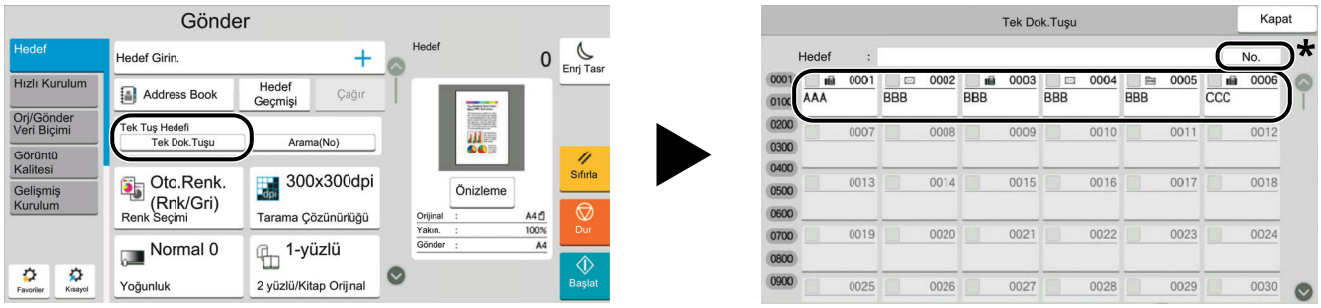
Tek Dokunma Tuşuyla Seçme

Gönderim için hedef ekranında, hedefin kayıtlı olduğu yerdeki Tek Dokunuş Tuşlarını seçin.

NOT

- İstenen hedefin Tek Dokunuş Tuşları dokunmatik panelde gizliyse, tüm Tek Dokunuş Tuşlarını görüntülemek için [▲] veya [▼] simgesini seçin. Bu prosedürde Tek Dokunuş Tuşlarının daha önceden kaydedildiği varsayılır.
  Tek Dokunuş tuşları eklenmesiyle ilgili daha fazla bilgi için aşağıya bakın.

  İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın
- Başka bir adres defterinde kayıtlı tek dokunma tuşunu seçerken [**Adres Defteri**] öğesine tıklayın ve görüntülenecek adres defterini seçin.



* [**No.**] tuşu, dokunmatik panelde görüntülenen [**No.**] ile aynı işleve sahiptir. Tek dokunma tuşu numarasını kullanarak bir iletim adresi belirlemek veya program numarasını kullanarak kayıtlı bir programı çağırmak gibi sayısal tuşlarla doğrudan bir numara girmek için kullanın. Tek Dokunuş Tuş numaraları ile ilgili daha fazla bilgi için aşağıya bkz:

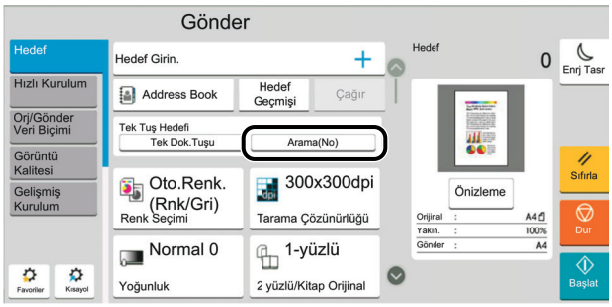
Arama(No) ile Seçme

4 basamaklı (0001 - 1000) Tek Dokunuş Tuş numarası belirleyerek hedefe erişin.

Gönderim için hedef ekranında [**No.**] öğesini seçerek sayısal giriş ekranını görüntüleyin. Giriş alanını seçin ve hızlı arama numarasını girmek için sayısal tuşları kullanın.

NOT

1 - 3 basamaklı Tek Dokunuş Tuşu girdiyseniz, [**OK**] tuşunu seçin.



6 Çeşitli İşlevlerin Kullanılması

Bu bölümde aşağıdaki konularda bilgi verilmektedir:

Makinede mevcut olan işlevler 6-2
Makinede mevcut olan işlevler hakkında 6-2
Kopyalama 6-2
Gönderme 6-6
Özel Kutu (Dosya Saklama, Yazdırma, Gönderme) 6-10
USB Sürücüsü (Dosya Saklama, Belgeleri Yazdırma) 6-16
İşlevler 6-19
Orijinal Boyut 6-20
Kağıt Seçimi 6-21
Orijinal Kağıt Yönü 6-23
Orijinal Kağıt Yönü 6-23
Harmanlama/Ofset 6-24
Harmanlama/Ofset 6-24
Zımbala/Del 6-25
Kağıt Çıkışı 6-29
ID Kart Kopyalama/Tarama 6-30
Orj. Manuel Besleme (DP) 6-30
Yakınlaştırma 6-31
Çift Yüzlü 6-33
Çift Yüzlü 6-33
Yoğunluk 6-37
Yoğunluk 6-37
Orijinal Görüntü 6-37
EcoPrint 6-39
Renk Seçimi 6-39
Dosya Biçimi 6-40
Dosya Biçimi 6-40
Dosya Ayırma 6-41
Tarama Çözünürlüğü 6-41
Metni Netleştir (Parazit Giderme) 6-42
El Yazısı Geliştirme 6-42
El Yazısı Geliştirme 6-42

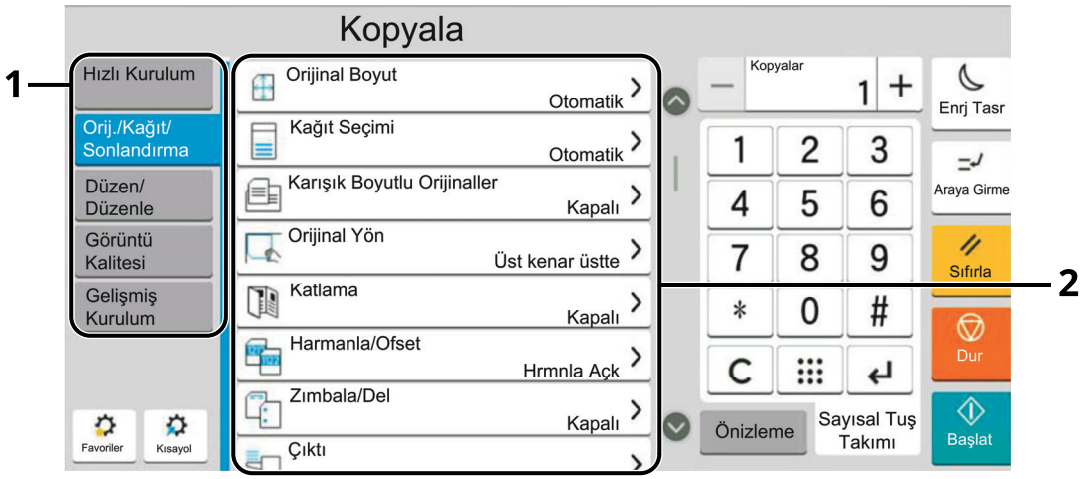
Makinede mevcut olan işlevler

Makinede mevcut olan işlevler hakkında

Bu makine, mevcut çeşitli işlevleri sağlar.

Kopyalama

Global Navigasyon seçildiği zaman herbir işlev Gövdede görüntülenir.



1 Global Navigasyon

2 Gövde

Her bir işlevin ayrıntıları için aşağıdaki tabloya bakın.

Global Navigasyon	İşlev	Açıklama	Referans sayfası
Orij./Kağıt/ Sonlandırma Orijinaller için, kağıt ve harmanlama ve zımbalama gibi sonlandırma ayarlarını yapılandırın.	**Orijinal Boyut**	Taranacak orijinal boyutunu belirleyin.	sayfa 6-20
	Kağıt Seçimi	İstenen kağıt boyutunu içeren kaseti ya da çok amaçlı tablayı seçin.	sayfa 6-21
	Karışık Boyutta Orijinaller	Belge işlemcide yer alan farklı boyuttaki belgelerin tümünü tek seferde tarayın.	—
	Orijinal Kağıt Yönü	Doğru yönde taramak için orijinal belgenin üst kenarının yönünü seçin.	sayfa 6-23
	Katlama	Sonlanmış belgeleri katlar.	sayfa 6-24
	Harmanlama/ Ofset	Çıktıyı sayfaya göre ya da set olarak ofsetler.	sayfa 6-24
	Zımbala/Del	Basılmış belgeyi deler veya zımbalar.	sayfa 6-25
	Kağıt Çıkışı	Çıkış tablasını belirtin.	sayfa 6-29
	ID Kartı Kopyası	Bir ehliyet veya bir sigorta kartı kopyalamak istediğinizde bunu kullanın. Kartın ön ve arka yüzünü taradığınızda, her iki taraf birleştirilir ve tek bir sayfaya kopyalanır.	sayfa 6-30
	Orj. Manuel Besleme (DP)	Fişler gibi çok sayfalı belgeler, birbirine bağlıyken belge işlemci üzerinde okunabilir. Belgeyi belge işlemciye yerleştirirken her seferinde bir kopya yerleştirin.	sayfa 6-30

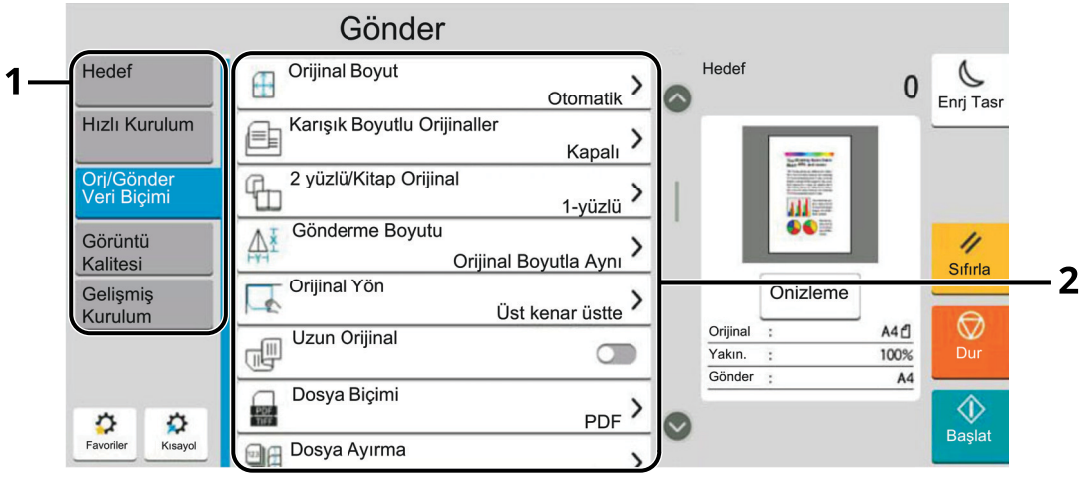
Global Navigasyon	İşlev	Açıklama	Referans sayfası
Düzen/Düzenle Çift taraflı baskı ve damga ayarlarını yapılandırın.	**Yakınlaştırma**	Görüntüyü küçültmek veya büyütmek için yakınlaştırmayı ayarlayın.	sayfa 6-31
	Birleştir	Birden çok (2-8) orijinal yaprağı yazdırılan 1 sayfada birleştirir.	—
	Marj/Ortalama	Marj: Marj ekleyin (beyaz boşluk). İlaveten, marj genişliğini ve arka sayfa marjını belirleyebilirsiniz. Ortalama: Orijinal boyuttan farklı kağıda kopyalama yaparken kağıt üzerinde orijinal görüntüyü ortalar.	—
	Kenar Silme	Görüntünün çevresinde oluşan siyah kenarlığı siler.	—
	Gölgeli Alanları Sil	Belge işlemci açık olarak tarama yaparken, fazla gölgeli alanları siler.	—
	Kitapçık	Birden fazla orijinal sayfa tarayın ve bir kapak ile tek bir kitapçık olarak katlanabilecek kopyalar yazdırın.	—
	Çift Yüzlü	Çift yüzlü kopyalar üretir. Çift yüzlü orijinallerden tek yüzlü kopyalar üretebiilirsiniz.	sayfa 6-33
	Kapak	Sonlanmış belgelere bir kapak ekler.	—
	Üst Üste Kopya Formu	Bir form veya görüntüyle üst üste bindirilen orijinal belgeyi yazdırır.	—
	Sayfa #	Sonlanmış belgelere sayfa numaraları ekler.	—
	Bellek Sayfası	Not eklemek üzere bir boşluk ile kopyaları teslim eder.	—
	Sayfa/Bölüm Ekle	Çift yüzlü yazdırma yaparken bir ayırıcı sayfa ekleyin veya bölümün ilk sayfasını ön sayfa yapın.	—
	Görüntü Tekrarı	Orijinal görüntüyü bir yaprak üzerine karolar halinde yayar.	—
	Metin Kaşesi	Belgelere bir metin kaşesi ekleyebilirsiniz.	—
	Adlandırma Damgası	Belgelere bir adlandırma damgası ekleyebilirsiniz.	—

Global Navigasyon	İşlev	Açıklama	Referans sayfası
Görüntü Kalitesi Yoğunluk, kopya kalitesi ve renk dengesi ayarlarını yapılandırın.	**Yoğunluk**	Yoğunluğu ayarlayın.	sayfa 6-37
	Orijinal Görüntü	En iyi sonuçlar için orijinal görüntü tipini seçin.	sayfa 6-37
	EcoPrint	EcoPrint yazdırırken toner tasarrufu sağlar.	sayfa 6-39
	Keskinlik	Görüntünün dış çizgisinin netliğini ayarlar.	—
	Arkaplan Yoğunluk Ayarı	Gazete gibi orijinallerden koyu arka planları kaldırır.	—
	Boya Kusmasını Önle	İnce orijinalleri tararken arka plan renklerini ve görüntünün boya kusmasını gizler.	—
	Kontrast	Görüntünün açık veya koyu alanları arasındaki kontrastı ayarlayabilirsiniz.	—
	Renkleri Silme	Kaynak belgedeki renkleri siler.	—

Global Navigasyon	İşlev	Açıklama	Referans sayfası
Gelişmiş Kurulum Sürekli tarama, ters görüntü kopyaları ve Boş Sayfa Atlama işlevi için ayarları yapılandırın.	**Sürekli Tarama**	Çok fazla sayıdaki orijinali ayrı partiler halinde tarar ve sonra tek bir iş olarak çıkarır.	—
	Otomatik Görüntü Döndürme	Orijinal ve yüklenen kağıdın boyutları eşleşmesine rağmen yönelimleri farklı olduğunda, görüntü otomatik olarak 90 derece döner.	—
	Negatif Görüntü	Yazdırma için görüntünün siyah ve beyaz bölümlerini tersine çevirir.	—
	Ters Görüntü	Orijinalin ters görüntüsünü kopyalar.	—
	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.	—
	Kopyayı Yinele	Bir kopyalama işi tamamlandıktan sonra gerektiğinde istenilen miktarda ek kopyalar sağlar.	—
	DP Okuma Eylemi	Belge işlemci kullanıldığı zaman, belge işlemci için tarama işlemi seçin.	—
	Çoklu beslenen Orijinalleri algıla	Belge işlemcide bir belge okunurken belgelerin çoklu beslendiği algılanırsa, okuma işlemi otomatik olarak durur.	—
	Zımbalanmış Orijinalleri Algıla	Belge işlemciden bir belge okunurken zımbalı bir belge algılanırsa okuma otomatik olarak durur.	—
	Tarama Hatasını Algıla	Taranan belgede kağıt kırışıklıkları veya yapışkan notlar nedeniyle görüntü bozulmaları tespit edilirse tarama otomatik olarak durdurulur.	—
	Boş Sayfayı Atla	Taranan bir belgede boş sayfalar olduğunda bu işlev, boş sayfaları otomatik olarak atlar ve yalnızca boş olmayan sayfaları tarar.	—
	Belge İşlemci Doğrudan Yerleştirme	Belge İşlemci için tarama yolunu seçin.	—

Gönderme

Global Navigasyon seçildiği zaman herbir işlev Gövdede görüntülenir.



1 Global Navigasyon

2 Gövde

Her bir işlevin ayrıntıları için aşağıdaki tabloya bakın.

Global Navigasyon	İşlev	Açıklama	Referans sayfası
Orj/Gönder Veri Biçimi Orijinal türü ve dosya biçimi ayarlarını yapılandırın.	**Orijinal Boyut**	Taranacak orijinal boyutunu belirleyin.	sayfa 6-20
	Karışık Boyutta Orijinaller	Belge işlemcide yer alan farklı boyuttaki belgelerin tümünü tek seferde tarayın.	—
	2 yüzlü/Kitap Orijinal	Orijinali esas alarak ciltleme tipini ve yönünü seçin.	—
	Gönderme Boyutu	Gönderilecek görüntünün boyutunu seçer.	—
	Orijinal Kağıt Yönü	Doğru yönde taramak için orijinal belgenin üst kenarının yönünü seçin.	sayfa 6-23
	Uzun Orijinal	Uzun boyutlu orijinal belgeleri bir belge işlemci kullanarak okur.	—
	Dosya Biçimi	Görüntü dosyası biçimini belirleyin. Görüntü kalite seviyesi ayrıca ayarlanabilir.	sayfa 6-40
	Dosya Ayırma	Taranan orijinal veri sayfasını, belirlenen sayfa sayısına bölerek birkaç dosya oluşturur ve dosyaları gönderir.	sayfa 6-41
	ID Kartı Tarama	Bir ehliyet veya bir sigorta kartını göndermek istediğinizde bunu kullanın. Kartın ön ve arka yüzünü taradığınızda, her iki taraf birleştirilir ve tek bir sayfaya kopyalanır.	sayfa 6-30
	Orj. Manuel Besleme (DP)	Fişler gibi çok sayfalı belgeler, birbirine bağlıyken belge işlemci üzerinde okunabilir. Belgeyi belge işlemciye yerleştirirken her seferinde bir kopya yerleştirin.	sayfa 6-30

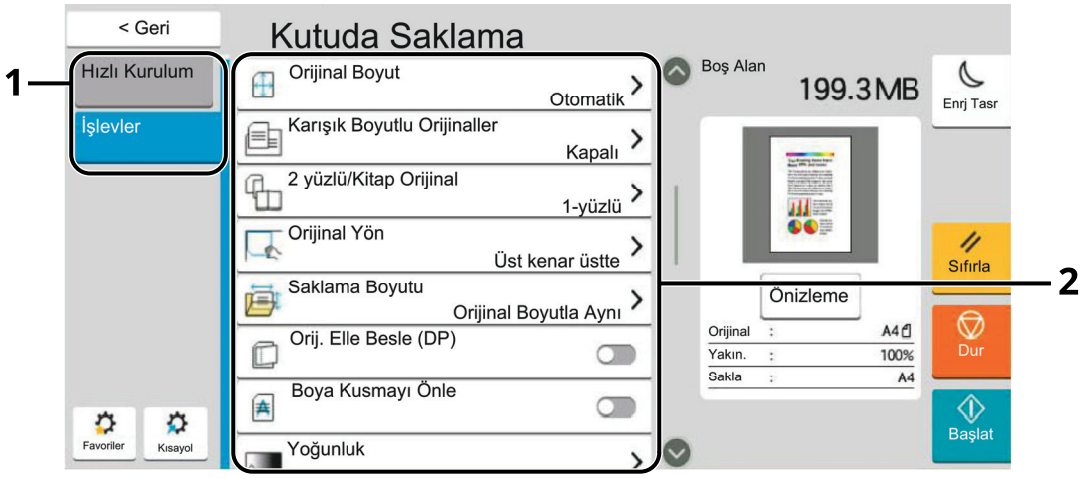
Global Navigasyon	İşlev	Açıklama	Referans sayfası
Renk/Görüntü Kalitesi Yoğunluk, kopya kalitesi ve renk dengesi ayarlarını yapılandırın.	**Yoğunluk**	Yoğunluğu ayarlayın.	sayfa 6-37
	Orijinal Görüntü	En iyi sonuçlar için orijinal görüntü tipini seçin.	sayfa 6-37
	Tarama Çözünürlüğü	Tarama çözünürlüğünün inceliğini seçin.	sayfa 6-41
	FAKS TX Çözünürlüğü	FAKS gönderimi için görüntü hassasiyetini seçin.	Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.
	Renk Seçimi	Renk ayarını seçin.	sayfa 6-39
	Keskinlik	Görüntünün dış çizgisinin netliğini ayarlar.	—
	Metni Netleştir (Parazit Giderme)	**Bir belgeyi siyah beyaz olarak tarayıp gönderirken arka plan parazitini ortadan kaldırır ve metnin okunabilirliğini artırır.**	sayfa 6-42
	Arkaplan Yoğunluk Ayarı	Gazete gibi orijinallerden koyu arka planları kaldırır.	—
	Doygunluk	Görüntünün renk doygunluğunu ayarlayın.	—
	Boya Kusmasını Önle	İnce orijinalleri tararken arka plan renklerini ve görüntünün boya kusmasını gizler.	—
	Kontrast	Görüntünün açık veya koyu alanları arasındaki kontrastı ayarlayabilirsiniz.	—
	Renkleri Silme	Kaynak belgedeki renkleri siler.	—

Global Navigasyon	İşlev	Açıklama	Referans sayfası
Gelişmiş Kurulum İletim kopyası, şifreli iletim ve dosya boyutu onay ayarlarını yapılandırın.	**Kenar Silme/Tam Tarama**	Görüntünün çevresinde oluşan siyah kenarlığı siler.	—
	Gölgeli Alanları Sil	Belge işlemci açık olarak tarama yaparken, fazla gölgeli alanları siler.	—
	Yakınlaştırma	Görüntüyü küçültmek veya büyütmek için yakınlaştırmayı ayarlayın.	sayfa 6-31
	İş Bitti Bildirimi	Bir iş tamamlandığında e-posta ile bilgi gönderir.	—
	FAKS Ertelemeli İletim	Bir gönderim zamanı ayarlar.	Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.
	Dosya Adı Girişi	Bir dosya adı ekler.	—
	Sürekli Tarama	Çok fazla sayıdaki orijinali ayrı partiler halinde tarar ve sonra tek bir iş olarak çıkarır.	—
	E-posta Konusu/ Gövdesi	Bir belge gönderirken konu ve gövde ekler.	—
	iFax Konusu/ Gövdesi	i-FAKS ile bir belge gönderirken konu ve gövde ekler	Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.
	FAKS Doğrudan iletim	Belleğe özgün verileri okumadan FAKS'ı doğrudan gönderir.	Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.
	Ortalama	Orijinal boyuttan farklı kağıda gönderme yaparken kağıt üzerinde orijinal görüntüyü ortalar.	—
	FAKS Çağırma RX	Hedefi arayın ve çağırma kutusunda saklanan Çağırma İletimlerini alın.	Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.
	Gönder ve Yazdır	Gönderilen belgenin bir kopyasını yazdırır.	—
	Gönder ve Sakla	Bir Özel Kutuya gönderilen belgenin bir kopyasını saklar.	—
	FTP Şifrelenmiş TX	FTP ile gönderirken görüntüleri şifreler.	—
	Eposta şifreli TX	Elektronik sertifika kullanarak şifreli E-posta gönderir.	—
	Dijital İmzalı Eposta	Elektronik sertifika kullanarak E-postaya bir dijital imza ekler.	—
	Metin Kaşesi	Belgelere bir metin kaşesi ekleyebilirsiniz.	—
	Adlandırma Damgası	Belgelere bir adlandırma damgası ekleyebilirsiniz.	—
	El Yazısı Geliştirme	El yazısı metinleri ve çizgileri, renklerini belirtilen renge değiştirerek vurgulayın.	sayfa 6-42
	Dosya Boyutu Onayı	Orjinali göndermeden/saklamadan önce dosya boyutunu kontrol eder.	—
	FAKS TX Raporu	Faks iletim sonuçlarının bir raporunu yazdırın.	Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.

Global Navigasyon	İşlev	Açıklama	Referans sayfası
Gelişmiş Kurulum İletim kopyası, şifreli iletim ve dosya boyutu onay ayarlarını yapılandırın.	**Çoklu beslenen Orijinalleri algıla**	Belge işlemcide bir belge okunurken belgelerin çoklu beslendiği algılanırsa, okuma işlemi otomatik olarak durur.	—
	Zımbalanmış Orijinalleri Algıla	Belge işlemciden bir belge okunurken zımbalı bir belge algılanırsa okuma otomatik olarak durur.	—
	Tarama Hatasını Algıla	Taranan belgede kağıt kırışıklıkları veya yapışkan notlar nedeniyle görüntü bozulmaları tespit edilirse tarama otomatik olarak durdurulur.	—
	Boş Sayfayı Atla	Taranan bir belgede boş sayfalar olduğunda bu işlev, boş sayfaları otomatik olarak atlar ve yalnızca boş olmayan sayfaları tarar.	—
	Belge İşlemci Doğrudan Yerleştirme	Belge İşlemci için tarama yolunu seçin.	—

Özel Kutu (Dosya Saklama, Yazdırma, Gönderme)

Global Navigasyon seçildiği zaman herbir işlev Gövdede görüntülenir.



1 Global Navigasyon

2 Gövde

Her bir işlevin ayrıntıları için aşağıdaki tabloya bakın.

Dosya Saklama

Global Navigasyon	İşlev	Açıklama	Referans sayfası
İşlevler Belgeyi Özel Kutuya kaydederken ayarları yapılandırın.	**Orijinal Boyut**	Taranacak orijinal boyutunu belirleyin.	sayfa 6-20
	Karışık Boyutta Orijinaller	Belge işlemcide yer alan farklı boyuttaki belgelerin tümünü tek seferde tarayın.	—
	2 yüzlü/Kitap Orijinal	Orijinali esas alarak ciltleme tipini ve yönünü seçin.	—
	Orijinal Kağıt Yönü	Doğru yönde taramak için orijinal belgenin üst kenarının yönünü seçin.	sayfa 6-23
	Saklama Boyutu	Saklanacak görüntünün boyutunu seçer.	—
	Orj. Manuel Besleme (DP)	Fişler gibi çok sayfalı belgeler, birbirine bağlıyken belge işlemci üzerinde okunabilir. Belgeyi belge işlemciye yerleştirirken her seferinde bir kopya yerleştirin.	sayfa 6-30
	Boya Kusmasını Önle	İnce orijinalleri tararken arka plan renklerini ve görüntünün boya kusmasını gizler.	—
	Yoğunluk	Yoğunluğu ayarlayın.	sayfa 6-37
	Orijinal Görüntü	En iyi sonuçlar için orijinal görüntü tipini seçin.	sayfa 6-37
	Tarama Çözünürlüğü	Tarama çözünürlüğünün inceliğini seçin.	sayfa 6-41
	Renk Seçimi	Renk ayarını seçin.	sayfa 6-39
	Renkleri Silme	Kaynak belgedeki renkleri siler.	—

Global Navigasyon	İşlev	Açıklama	Referans sayfası
İşlevler Belgeyi Özel Kutuya kaydederken ayarları yapılandırın.	**Keskinlik**	Görüntünün dış çizgisinin netliğini ayarlar.	—
	Arkaplan Yoğunluk Ayarı	Gazete gibi orijinallerden koyu arka planları kaldırır.	—
	Doygunluk	Görüntünün renk doygunluğunu ayarlayın.	—
	Yakınlaştırma	Görüntüyü küçültmek veya büyütmek için yakınlaştırmayı ayarlayın.	sayfa 6-31
	Ortalama	Orijinal boyuttan farklı kağıda saklarken kağıt üzerinde orijinal görüntüyü ortalar.	—
	Kenar Silme/Tam Tarama	Görüntünün çevresinde oluşan siyah kenarlığı siler.	—
	Gölgeli Alanları Sil	Belge işlemci açık olarak tarama yaparken, fazla gölgeli alanları siler.	—
	Sürekli Tarama	Çok fazla sayıdaki orijinali ayrı partiler halinde tarar ve sonra tek bir iş olarak çıkarır.	—
	İş Bitti Bildirimi	Bir iş tamamlandığında e-posta ile bilgi gönderir.	—
	Dosya Adı Girişi	Bir dosya adı ekler.	—
	Çoklu beslenen Orijinalleri algıla	Belge işlemcide bir belge okunurken belgelerin çoklu beslendiği algılanırsa, okuma işlemi otomatik olarak durur.	—
	Zımbalanmış Orijinalleri Algıla	Belge işlemciden bir belge okunurken zımbalı bir belge algılanırsa okuma otomatik olarak durur.	—
	Tarama Hatasını Algıla	Taranan belgede kağıt kırışıklıkları veya yapışkan notlar nedeniyle görüntü bozulmaları tespit edilirse tarama otomatik olarak durdurulur.	—
	Boş Sayfayı Atla	Taranan bir belgede boş sayfalar olduğunda bu işlev, boş sayfaları otomatik olarak atlar ve yalnızca boş olmayan sayfaları tarar.	—
	Kontrast	Görüntünün açık veya koyu alanları arasındaki kontrastı ayarlayabilirsiniz.	—
	Uzun Orijinal	Uzun boyutlu orijinal belgeleri bir belge işlemci kullanarak okur.	—
	Belge İşlemci Doğrudan Yerleştirme	Belge İşlemci için tarama yolunu seçin.	—

Yazdır

Global Navigasyon	İşlev	Açıklama	Referans sayfası
İşlevler Özel Kutudan yazdırırken kağıt seçimi ve çift yüzlü yazdırma için ayarları yapılandırın.	**Kağıt Seçimi**	İstenen kağıt boyutunu içeren kaseti ya da çok amaçlı tablayı seçin.	sayfa 6-21
	Harmanlama/ Ofset	Çıktıyı sayfaya göre ya da set olarak ofsetler.	sayfa 6-24
	Kağıt Çıkışı	Çıkış tablasını belirtin.	sayfa 6-29
	Zımbala/Del	Basılmış belgeyi deler veya zımbalar.	sayfa 6-25
	Birleştir	Birden çok (2-8) orijinal yaprağı yazdırılan 1 sayfada birleştirir.	—
	Çift Yüzlü	1-yüzlü ya da açık kitap orijinalleri 2-yüzlü veya 2-yüzlü ya da açık kitap orijinalleri 1-yüzlü yazdırır.	sayfa 6-33
	Marj/Ortalama	Marj: Marj ekleyin (beyaz boşluk). İlaveten, marj genişliğini ve arka sayfa marjını belirleyebilirsiniz. Ortalama: Orijinal boyuttan farklı kağıda kopyalama yaparken kağıt üzerinde orijinal görüntüyü ortalar.	—
	Sayfa #	Sonlanmış belgelere sayfa numaraları ekler.	—
	Kitapçık	Bir kapak ile tek bir kitapçık olarak katlanabilecek kopyalar yazdırın.	—
	Üst Üste Kopya Formu	Bir form veya görüntüyle üst üste bindirilen orijinal belgeyi yazdırır.	—
	Kapak	Sonlanmış belgelere bir kapak ekler.	—
	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 6-39
	Önceliği Geçersiz Kılma	O anki işi askıya alır ve yeni bir işe en üst önceliği verir.	—
	Yazdırdıktan sonra Sil	Yazdırma tamamlandıktan sonra, kutudan bir belgeyi otomatik olarak siler.	—
	Yakınlaştırma	Görüntüyü küçültmek veya büyütmek için yakınlaştırmayı ayarlayın.	sayfa 6-31
	Katlama	Sonlanmış belgeleri katlar.	sayfa 6-24
	Metin Kaşesi	Belgelere bir metin kaşesi ekleyebilirsiniz.	—
	Adlandırma Damgası	Belgelere bir adlandırma damgası ekleyebilirsiniz.	—

Global Navigasyon	İşlev	Açıklama	Referans sayfası
Görüntü Kalitesi Yoğunluk, kopya kalitesi ve renk dengesi ayarlarını yapılandırın.	**Yoğunluk**	Yoğunluğu ayarlayın.	sayfa 6-37
	Orijinal Görüntü	En iyi sonuçlar için orijinal görüntü tipini seçin.	sayfa 6-37
	Keskinlik	Görüntünün dış çizgisinin netliğini ayarlar.	—
	Arkaplan Yoğunluk Ayarı	Gazete gibi orijinallerden koyu arka planları kaldırır.	—
	Boya Kusmasını Önle	İnce orijinalleri tararken arka plan renklerini ve görüntünün boya kusmasını gizler.	—
	Kontrast	Görüntünün açık veya koyu alanları arasındaki kontrastı ayarlayabilirsiniz.	—

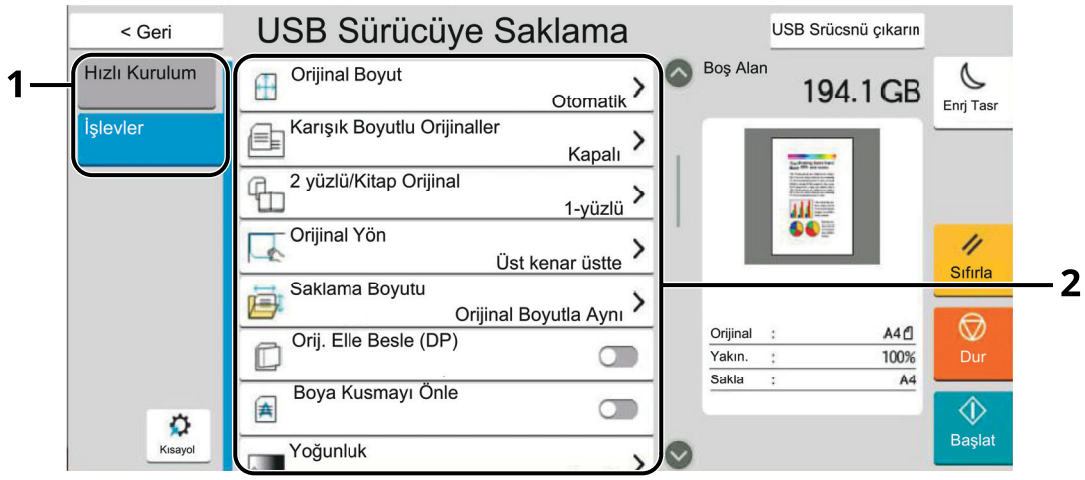
Gönder

Global Navigasyon	İşlev	Açıklama	Referans sayfası
İşlevler Özel Kutudan gönderirken dosya biçimi ve FAKS iletim ayarlarını yapılandırın.	**Dosya Biçimi**	Görüntü dosyası biçimini belirleyin. Görüntü kalite seviyesi ayrıca ayarlanabilir.	sayfa 6-40
	Gönderme Boyutu	Gönderilecek görüntünün boyutunu seçer.	—
	Ortalama	Orijinal boyuttan farklı kağıda gönderme yaparken kağıt üzerinde orijinal görüntüyü ortalar.	—
	FAKS TX Çözünürlüğü	FAKS gönderimi için görüntü hassasiyetini seçin.	Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.
	İş Bitti Bildirimi	Bir iş tamamlandığında e-posta ile bilgi gönderir.	—
	FAKS Ertelemeli İletim	Bir gönderim zamanı ayarlar.	Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.
	Dosya Adı Girişi	Bir dosya adı ekler.	—
	E-posta Konusu/ Gövdesi	Bir belge gönderirken konu ve gövde ekler.	—
	iFax Konusu/ Gövdesi	i-FAX ile bir belge gönderirken konu ve ileti gövdesini ekler.	Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.
	İletildikten Sonra Sil	İletim tamamlandıktan sonra, kutudan bir belgeyi otomatik olarak siler.	—
	FTP Şifrelenmiş TX	FTP ile gönderirken görüntüleri şifreler.	—
	Eposta şifreli TX	Elektronik sertifika kullanarak şifreli E-posta gönderir.	—
	Dijital İmzalı Eposta	Elektronik sertifika kullanarak E-postaya bir dijital imza ekler.	—
	Yakınlaştırma	Görüntüyü küçültmek veya büyütmek için yakınlaştırmayı ayarlayın.	sayfa 6-31
	Dosya Ayırma	Taranan orijinal veri sayfasını, belirlenen sayfa sayısına bölerek birkaç dosya oluşturur ve dosyaları gönderir.	sayfa 6-41
	Metin Kaşesi	Belgelere bir metin kaşesi ekleyebilirsiniz.	—
	Adlandırma Damgası	Belgelere bir adlandırma damgası ekleyebilirsiniz.	—
	Dosya Boyutu Onayı	Orjinali göndermeden/saklamadan önce dosya boyutunu kontrol eder.	—
	FAKS TX Raporu	Faks iletim sonuçlarının bir raporunu yazdırın.	Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.

Global Navigasyon	İşlev	Açıklama	Referans sayfası
Görüntü Kalitesi Yoğunluk, kopya kalitesi ve renk dengesi ayarlarını yapılandırın.	**Yoğunluk**	Yoğunluğu ayarlayın.	sayfa 6-37
	Orijinal Görüntü	En iyi sonuçlar için orijinal görüntü tipini seçin.	sayfa 6-37
	Çözünürlük	Tarama çözünürlüğünün inceliğini seçin.	sayfa 6-41
	Renk Seçimi	Renk ayarını seçin.	sayfa 6-39
	Keskinlik	Görüntünün dış çizgisinin netliğini ayarlar.	—
	Arkaplan Yoğunluk Ayarı	Gazete gibi orijinallerden koyu arka planları kaldırır.	—
	Doygunluk	Görüntünün renk doygunluğunu ayarlayın.	—
	Boya Kusmasını Önle	İnce orijinalleri tararken arka plan renklerini ve görüntünün boya kusmasını gizler.	—
	Kontrast	Görüntünün açık veya koyu alanları arasındaki kontrastı ayarlayabilirsiniz.	—

USB Sürücüsü (Dosya Saklama, Belgeleri Yazdırma)

Global Navigasyon seçildiği zaman herbir işlev Gövdede görüntülenir.



1 Global Navigasyon

2 Gövde

Her bir işlevin ayrıntıları için aşağıdaki tabloya bakın.

Dosya Saklama

Global Navigasyon	İşlev	Açıklama	Referans sayfası
İşlevler Belgeyi USB sürücüsünde saklarken, renk seçimi ve belge adı ayarlarını yapılandırın.	**Orijinal Boyut**	Taranacak orijinal boyutunu belirleyin.	sayfa 6-20
	Orijinal Kağıt Yönü	Belge işlemcide yer alan farklı boyuttaki belgelerin tümünü tek seferde tarayın.	sayfa 6-23
	2 yüzlü/Kitap Orijinal	Orijinali esas alarak ciltleme tipini ve yönünü seçin.	—
	Orijinal Kağıt Yönü	Doğru yönde taramak için orijinal belgenin üst kenarının yönünü seçin.	sayfa 6-23
	Saklama Boyutu	Saklanacak görüntünün boyutunu seçer.	—
	Orj. Manuel Besleme (DP)	Fişler gibi çok sayfalı belgeler, birbirine bağlıyken belge işlemci üzerinde okunabilir. Belgeyi belge işlemciye yerleştirirken her seferinde bir kopya yerleştirin.	sayfa 6-30
	Boya Kusmasını Önle	İnce orijinalleri tararken arka plan renklerini ve görüntünün boya kusmasını gizler.	—
	Yoğunluk	Yoğunluğu ayarlayın.	sayfa 6-37
	Orijinal Görüntü	En iyi sonuçlar için orijinal görüntü tipini seçin.	sayfa 6-37
	Tarama Çözünürlüğü	Tarama çözünürlüğünün inceliğini seçin.	sayfa 6-41
	Renk Seçimi	Renk ayarını seçin.	sayfa 6-39
	Renkleri Silme	Kaynak belgedeki renkleri siler.	—
	Keskinlik	Görüntünün dış çizgisinin netliğini ayarlar.	—
	Metni Netleştir (Parazit Giderme)	Bir belgeyi siyah beyaz olarak tarayıp gönderirken arka plan parazitini ortadan kaldırır ve metnin okunabilirliğini artırır.	sayfa 6-42

Global Navigasyon	İşlev	Açıklama	Referans sayfası
İşlevler Belgeyi USB sürücüsünde saklarken, renk seçimi ve belge adı ayarlarını yapılandırın.	**Arkaplan Yoğunluk Ayarı**	Gazete gibi orijinallerden koyu arka planları kaldırır.	—
	Doygunluk	Görüntünün renk doygunluğunu ayarlayın.	—
	Yakınlaştırma	Görüntüyü küçültmek veya büyütmek için yakınlaştırmayı ayarlayın.	sayfa 6-31
	Ortalama	Orijinal boyuttan farklı kağıda saklarken kağıt üzerinde orijinal görüntüyü ortalar.	—
	Kenar Silme/Tam Tarama	Görüntünün çevresinde oluşan siyah kenarlığı siler.	—
	Gölgeli Alanları Sil	Belge işlemci açık olarak tarama yaparken, fazla gölgeli alanları siler.	—
	Sürekli Tarama	Çok fazla sayıdaki orijinali ayrı partiler halinde tarar ve sonra tek bir iş olarak çıkarır.	—
	Dosya Adı Girişi	Bir dosya adı ekler.	—
	Dosya Biçimi	Görüntü dosyası biçimini belirleyin. Görüntü kalite seviyesi ayrıca ayarlanabilir.	sayfa 6-40
	İş Bitti Bildirimi	Bir iş tamamlandığında e-posta ile bilgi gönderir.	—
	Dosya Ayırma	Taranan orijinal veri sayfasını, belirlenen sayfa sayısına bölerek birkaç dosya oluşturur ve dosyaları gönderir.	sayfa 6-41
	Metin Kaşesi	Belgelere bir metin kaşesi ekleyebilirsiniz.	—
	Adlandırma Damgası	Belgelere bir adlandırma damgası ekleyebilirsiniz.	—
	Çoklu beslenen Orijinalleri algıla	Belge işlemcide bir belge okunurken belgelerin çoklu beslendiği algılanırsa, okuma işlemi otomatik olarak durur.	—
	Zımbalanmış Orijinalleri Algıla	Belge işlemciden bir belge okunurken zımbalı bir belge algılanırsa okuma otomatik olarak durur.	—
	Tarama Hatasını Algıla	Taranan belgede kağıt kırışıklıkları veya yapışkan notlar nedeniyle görüntü bozulmaları tespit edilirse tarama otomatik olarak durdurulur.	—
	El Yazısı Geliştirme	El yazısı metinleri ve çizgileri, renklerini belirtilen renge değiştirerek vurgulayın.	sayfa 6-42
	Boş Sayfayı Atla	Taranan bir belgede boş sayfalar olduğunda bu işlev, boş sayfaları otomatik olarak atlar ve yalnızca boş olmayan sayfaları tarar.	—
	Kontrast	Görüntünün açık veya koyu alanları arasındaki kontrastı ayarlayabilirsiniz.	—
	Uzun Orijinal	Uzun boyutlu orijinal belgeleri bir belge işlemci kullanarak okur.	—
	Belge İşlemci Doğrudan Yerleştirme	Belge İşlemci için tarama yolunu seçin.	—

Yazdır

Global Navigasyon	İşlev tuşu	Açıklama	Referans sayfası
İşlevler USB sürücüsünden yazdırırken kağıt seçimi ve çift yüzlü yazdırma için ayarları yapılandırın.	**Kağıt Seçimi**	İstenen kağıt boyutunu içeren kaseti ya da çok amaçlı tablayı seçin.	sayfa 6-21
	Harmanlama/ Ofset	Çıktıyı sayfaya göre ya da set olarak ofsetler.	sayfa 6-24
	Kağıt Çıkışı	Çıkış tablasını belirtin.	sayfa 6-29
	Zımbala/Del	Basılmış belgeyi deler veya zımbalar.	sayfa 6-25
	Çift Yüzlü	Bir belgeyi 1 yüzlü veya 2 yüzlü sayfalara yazdırın.	sayfa 6-33
	Marj	Marj ekleyin (beyaz boşluk). İlaveten, marj genişliğini ve arka sayfa marjını belirleyebilirsiniz.	—
	İş Bitti Bildirimi	Bir iş tamamlandığında e-posta ile bilgi gönderir.	—
	EcoPrint	EcoPrint yazdırırken toner tasarrufu sağlar.	sayfa 6-39
	Önceliği Geçersiz Kılma	O anki işi askıya alır ve yeni bir işe en üst önceliği verir.	—
	Katlama	Sonlanmış belgeleri katlar.	sayfa 6-24
	Metin Kaşesi	Belgelere bir metin kaşesi ekleyebilirsiniz.	—
	Adlandırma Damgası	Belgelere bir adlandırma damgası ekleyebilirsiniz.	—
	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.

Simge	Açıklama
Copy Orij./Kağıt /Sonlandırma	İşleve erişim simgelerle gösterilir. Örnek: İşlevi kullanmak için Kopyalama ekranında [**Orj./Kağıt/Sonlandırma**] öğesini seçin.
Send Orj/Gönder Veri Biçimi	İşleve erişim simgelerle gösterilir. Örnek: İşlevi kullanmak için Gönder ekranında [**Orj./Gönderme Veri Biçimi**] öğesini seçin.
Custom Box İşlevler	İşleve erişim simgelerle gösterilir. Örnek: İşlevi kullanmak için Özel Kutu ekranında [**İşlevler**] öğesini seçin.
USB Drive İşlevler	İşleve erişim simgelerle gösterilir. Örnek: İşlevi kullanmak için USB Sürücü ekranında [**İşlevler**] öğesini seçin.

Orijinal Boyut

Copy Orij./Kağıt /Sonlandırma | Send Orj/Gönder Veri Biçimi | Custom Box İşlevler | USB Drive İşlevler

Taranacak orijinal boyutunu belirleyin.

Orijinal boyutu seçmek için [**Otomatik (Standart Boyut)**], [**Otomatik (Standart Dışı Boyut)**], [**Metrik**], [**İnç**], [**Diğerleri**] veya [**Boyut Girişi**] öğesini seçin.

Öğe	Değer	Açıklama
Otomatik (Standart Boyut)	—	Orijinalin boyutunun otomatik olarak algılanmasını sağlayın.
Otomatik (Standart Dışı Boyut)[*1]	—	Scans non—standard size documents, then measures size and sets value, automatically. Orijinalleri Belge İşlemciye yerleştirin. **NOT** [**Otomatik (Standart Dışı Boyut)**] ayarı etkin olduğunda tarayıcı cam kullanılamaz.
Metrik	A3, A4-R, A4, A5-R, A5, A6, B4, B5-R, B5, B6-R, B6, Folio, 216 x 340 mm	Metrik dizisi standart boyutundan seçim yapın.
İnç	Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Statement, 11" × 15", Oficio II	İnç serisi standart boyutları arasından seçim yapın.
Diğerleri	8K, 16K-R, 16K, Hagaki (Kart stoğu), Oufukuhagaki (Cevap kartı), Kartvizit, ID Kartı, Özel 1 - 4[*2]	Özel standart boyutlardan ve özel boyutlardan seçim yapın.
Boyut Girişi	Metrik X: 50 - 432 mm arası (1 mm'lik artışlarla) Y: 50 - 297 mm arası (1 mm'lik artışlarla) İnç X: 2.00 - 17.00" (0.01 inç'lik artışlarla) Y: 2.00 - 11.69" (0.01 inç'lik artışlarla)	Standart boyutlara dahil olmayan boyutu girin.[*3] [**Boyut Girişi**] seçimini yaptıysanız, "X" (yatay) ve "Y" (dikey) boyutlarını ayarlamak için [**+**] veya [**-**] tuşlarını seçin. Girişte sayısal tuşları kullanmak için giriş alanını seçin.

*1 Sistem menüsünde "Standart Dışı Boyutu Algıla" [**Açık**] olarak ayarlanmışsa görüntülenir.

*2 Özel orijinal boyutunun nasıl belirleneceğine ilişkin talimatlar için bkz.:
İngilizce Çalıştırma Kılavuzu

*3 Giriş üniteleri Sistem Menüsünde değiştirilebilir. Ayrıntılar için bkz.:
İngilizce Çalıştırma Kılavuzu

NOT
Özel boyutlu orijinali kullanırken her zaman orijinal boyutunu belirttiğinizden emin olun.

Kağıt Seçimi

Copy Orij./Kağıt /Sonlandırma Custom Box İşlevler USB Drive İşlevler

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

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

NOT

- Kasete yüklenen kağıdın boyutunu ve tipini önceden belirleyin.

  İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

- İsteğe bağlı yan besleyici takıldığında Kaset 5 görüntülenir.

Çok amaçlı tablanın kağıt boyutunu ve ortam türünü değiştirmeniz gerekiyorsa [**Çok Amaçlı Tabla Ayarlarını Değiştir**]'i seçin ve Kağıt Boyutu ile Ortam Türünü değiştirin. Kullanılabilir kağıt boyutları ve ortam türleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Öğe		Değer	Açıklama
Kağıt Boyutu	**Metrik**	A3*1*2, A4-R*1*2, A4*1*2, A5-R*1*2, A5*1, A6*1*2, B4*1*2, B5-R*1*2, B5*1*2, B6*1*2, Folio*1*2, 216 × 340 mm, SRA3*1*2	Metrik standart boyutlar arasından seçin.
	İnç	Ledger*1*2, Letter-R*1*2, Letter*1*2, Legal*1*2, Statement*1*2, 12" × 18"*1*2, Executive, Oficio II	İnç standart boyutları arasından seçim yapın.
	Diğerleri	8K, 16K-R, 16K, ISO5, Envelope#10, Envelope#9, Envelope#6, Envelope Monarch, Envelope DL, Envelope C5, Envelope C4, Hagaki (Kart Stoğu)*1*2, Oufukuhagaki (Cevap Kartı), Kakugata 2, Youkei 4, Youkei 2, Younaga 3, Nagagata 3, Nagagata 4, Özel 1 - 4*3	Özel standart boyutlardan ve özel boyutlardan seçim yapın.
	Boyut Girişi	Metrik X: 148 - 457 mm arası (1 mm'lik artışlarla) Y: 98 - 320 mm arası (1 mm'lik artışlarla)	Standart boyutlarda bulunmayan boyutu girin.*4 [**Boyut Girişi**] seçimini yaptıysanız, "X" (yatay) ve "Y" (dikey) boyutlarını ayarlamak için [**+**] veya [**-**] tuşlarını kullanın. Girişte sayısal tuşları kullanmak için giriş alanını seçin.
		İnç X: 5.83 - 18" (0.01 inç'lik artışlarla) Y: 3.86 - 12.60" (0.01 inç'lik artışlarla)	

Öğe	Değer	Açıklama
Ortam türü	Normal, Şeffaf, Pürüzlü, Parşömen, Etiketler, Geri Dönüştürülmüş, Önceden Baskılı*5, Bond, Kart Stoğu, Renkli, Önceden Delinmiş*5, Antetli Kağıt*5, Kalın, Zarf, Kaplamalı, Yüksek Kalite, Dizin Sekme Bölücüleri, Özel 1 - 8*6	

*1 Kağıt boyutu kasette otomatik olarak algılanır.
*2 Kağıt boyutu Çok Amaçlı Tablada otomatik olarak algılanır.
*3 Özel kağıt boyutunun nasıl belirleneceği konusunda talimatlar için aşağıya bakın.
➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*
*4 Giriş üniteleri Sistem Menüsünde değiştirilebilir. Ayrıntılar için bkz.:
➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*
*5 Ön baskılı, önceden delinmiş veya antetli kağıda yazdırmak için aşağıya bakın:
➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*
*6 Özel kağıt türleri 1 - 8'in nasıl belirleneceğine ilişkin talimatlar için bkz.:
➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*

NOT

- Sık kullanılacak kağıt boyutunu ve türünü önceden kolayca seçebilir ve bunları varsayılan olarak ayarlayabilirsiniz.
  ➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*
- Belirlenen kağıt boyutu kağıt kaynağı kasetine veya çok amaçlı tablaya yüklenmez ise, bir onay ekranı görüntülenir. Kopyalamayı başlatmak için çok amaçlı tablaya istenen kağıdı yerleştirin ve [**Devam**] tuşuna basın.

Orijinal Kağıt Yönü

Copy Orij./Kağıt /Sonlandırma | Send Orj/Gönder Veri Biçimi | Custom Box İşlevler | USB Drive İşlevler

Doğru yönde taramak için orijinal belgenin üst kenarının yönünü seçin.

Aşağıdaki işlevlerden herhangi birini kullanmak için belgenin orijinal yönlerdirmesi ayarlanmalıdır.

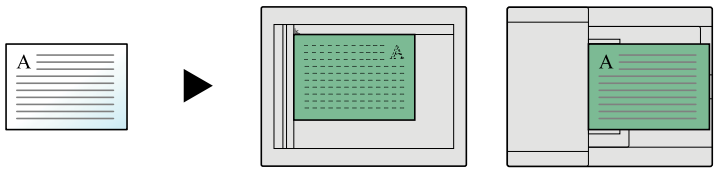
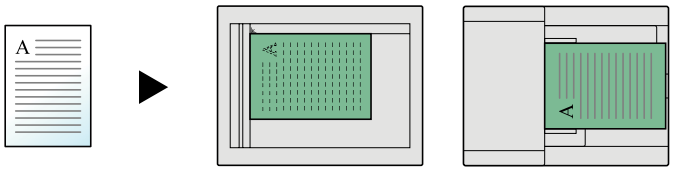
- Yakınlaştırma
- Çift Yüzlü
- Marj/Ortalama
- Şerit Silme, Şerit Silme/Tam Tarama
- Birleştir
- Bellek Sayfası
- Sayfa #
- Kitapçık
- Zımbala/Del (İsteğe Bağlı Özellik)
- 2 yüzlü/Kitap Orijinal
- Metin Kaşesi
- Adlandırma Damgası

NOT

Sistem Menüsünde Orijinal Kağıt Yönü için ayar [**Açık**] olarak seçilirse, yukarıdaki fonksiyonlardan herhangi birini seçtiğinizde, orijinal kağıt yönü için seçim ekranı görünür.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

Orijinallerin yönünü [**Üst Kenar Üstte**], [**Üst Kenar Solda**] veya [**Otomatik**] olarak seçin.

Öğe	Görüntü
Üst Kenar Üstte	
Üst Kenar Solda	
Otomatik	

NOT

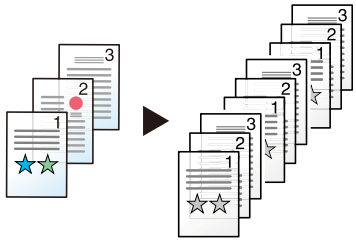
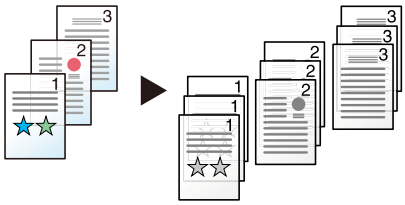
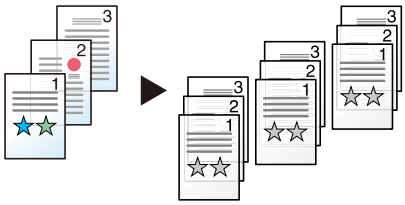
Orijinal Kağıt Yönü için varsayılan ayar değiştirilebilir.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

Harmanlama/Ofset

Copy Orij./Kağıt /Sonlandırma Custom Box İşlevler USB Drive İşlevler

Çıktıyı sayfaya göre ya da set olarak ofsetler.

Öğe	Görüntü	Açıklama
Kapalı		
Harman-lama Açık		Birden çok orijinali tarar ve sayfa numarasına göre gereken şekilde kopya setlerinin tamamını sunar.
Ofset Her Sayfa		Basılı kopyaların harmanlanmış ve ayrı ayrı sayfalar olarak çıktısı alınmaktadır. **NOT** Bu işlev için isteğe bağlı Belge Sonlandırıcı gerekir: 65-sayfalık Zımba Sonlandırıcı (sayfa 8-11) 100-sayfalık Zımba Sonlandırıcı (sayfa 8-12)
Ofset Her Sete		Basılı kopyaların harmanlanmış ve ayrı ayrı set olarak çıktısı alınmaktadır. **NOT** Bu işlev için isteğe bağlı Belge Sonlandırıcı gerekir: 65-sayfalık Zımba Sonlandırıcı (sayfa 8-11) 100-sayfalık Zımba Sonlandırıcı (sayfa 8-12)

NOT

Ofset için desteklenen kağıt boyutları Legal, Ledger, Oficio II, Letter, A3, A4, B4, B5, 216 × 340 mm ve 8K, 16K'dır.

Zımbala/Del

Copy Orij./Kağıt /Sonlandırma Custom Box İşlevler USB Drive İşlevler

Zımbala

Sonlanmış belgeleri zımbalar. Zımba konumu seçilebilir.

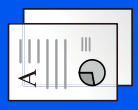
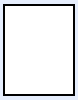
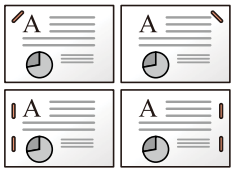
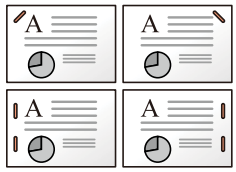
NOT

Bu işlev için isteğe bağlı Belge Sonlandırıcı gerekir:

- 65-sayfalık Zımba Sonlandırıcı (sayfa 8-11)
- 100-sayfalık Zımba Sonlandırıcı (sayfa 8-12)

Öğe	Değer	Açıklama
Zımba	Kapalı	
	Üst Sol	Zımba konumunu seçin ve ardından [**İleri >**] seçeneğini belirleyin. Orijinal yönü ve zımba konumu ile ilgili ayrıntılar için, aşağıya bkz.: Orijinal Kağıt Yönü ve Delgi Deliklerinin Konumu (sayfa 6-28)
	Üst Sağ	
	2 zımba Sol	
	2 zımba Üst	
	2 zımba Sağ	
	Sırttan Dikiş	Sonlanmış belgeleri ortadan zımbalayarak ikiye katlamak isteyip istemediğinizi seçin. Orijinalleri yerleştirirken kapak sayfasını alta yerleştirdiğinizden emin olun. Sırttan dikiş hakkında ayrıntılar için, bkz.: *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*
Orijinal Kağıt Yönü	Üst Kenar Üstte, Üst Kenar Solda, Oto	Doğru yönde taramak için orijinal belgenin üst kenarının yönünü seçin. Orijinallerin yönünü seçmek için [**Orijinal Kağıt Yönü**] öğesini seçin; [**Üst Kenar Üstte**] veya [**Üst Kenar Solda**] seçeneklerinden birini belirleyin.

Orijinal Kağıt Yönü ve Zımba Konumu

Orijinal kağıt yönü	Kağıt Yönü		Üst Kenar Solda	
Kağıt Yönü				
Kaset kağıt yükleme yönü 				
Kaset kağıt yükleme yönü 				

NOT

Tek konumlu zımba aşağıdaki kağıt boyutları için uygun değildir.

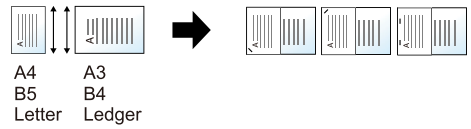
B5-R, 16K-R

Karışık Boyut Zımbalama

Karışık kağıt boyutlarında bile, eğer kağıtlar aşağıdaki birleşimlerde gösterildiği gibi aynı genişliklerde iseler, çıktı zımbalanabilir.

- A3 ve A4
- B4 ve B5
- Ledger ve Letter
- Ledger ve Letter-R
- 8K ve 16K

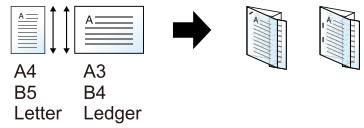








- A3 ve A4 (A3 Z katlama ve A4)
- B4 ve B5 (B4 Z katlama ve B5)
- Ledger ve Letter (Ledger Z katlama ve Letter)
- 8K ve 16K (8K Z katlama ve 16K)



NOT

- Zımbalanabilir sayfaların sayısı: en fazla 30 sayfa.
- Karışık Boyutlu Zımbalama yapılacağı zaman, aşağıya bkz.

Orijinal Kağıt Yönü (sayfa 6-23)

Delme

Sonlanmış belge setlerine delikleri deler.

NOT

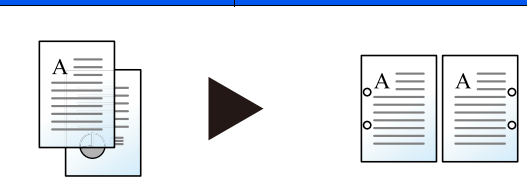
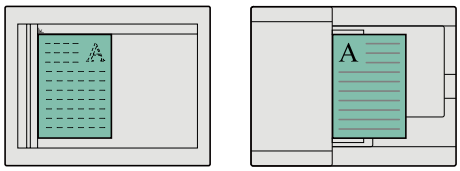
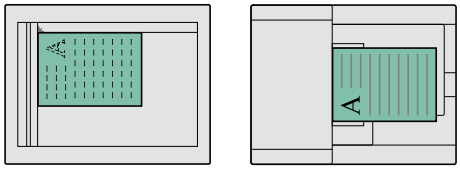
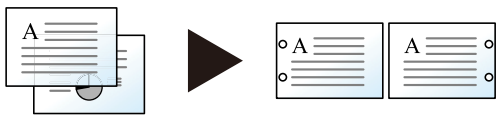
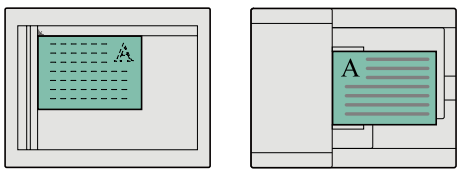
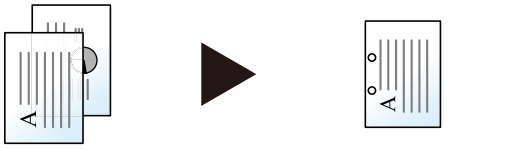
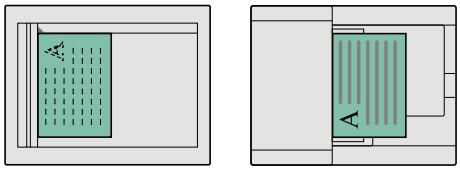
- Bu fonksiyon isteğe bağlı Belge Sonlandırıcı ve Delme Birimi gerektirir.
- Zımbalanabilecek kağıt boyutlarıyla ilgili ayrıntılar için, aşağıya bkz. .

Delme Birimi (Sonlandırıcı İçin) (sayfa 8-12)

- İnç modeli iki delikli ve üç delikli delme sağlar. Metrik modeli iki delikli ve dört delikli delme sağlar.

Öğe	Değer	Açıklama
Del	Kapalı	
	2 delik Sol	Delgi deliklerinin konumunu seçin. Orijinal yönü ve delgi deliklerinin konumu ile ilgili ayrıntılar için, aşağıya bkz. . Orijinal Kağıt Yönü ve Delgi Deliklerinin Konumu (sayfa 6-28)
	2 delik Üst	
	2 delik Sağ	
	3 delik Sol	
	3 delik Üst	
	3 delik Sağ	
	4 delik Sol	
	4 delik Üst	
	4 delik Sağ	
Orijinal Kağıt Yönü	Üst Kenar Üstte, Üst Kenar Solda, Oto	Doğru yönde taramak için orijinal belgenin üst kenarının yönünü seçin. Orijinallerin yönünü seçmek için [**Orijinal Kağıt Yönü**] öğesini seçin; [**Üst Kenar Üstte**] veya [**Üst Kenar Solda**] seçeneklerinden birini belirleyin. Ardından [**Tamam**] tuşuna basın.

Orijinal Kağıt Yönü ve Delgi Deliklerinin Konumu

Görüntü		Orijinal kağıt yönü	
Orijinal	Baskı sonuçları	Tarayıcı camı	Belge işlemci
			
			
			
			

NOT
İnç modeli iki delikli ve üç delikli delme sağlar. Metrik modeli iki delikli ve dört delikli delme sağlar.

Kağıt Çıkışı

Copy Orij./Kağıt /Sonlandırma Custom Box İşlevler USB Drive İşlevler

Çıkış tablasını belirtin.

Öğe	Açıklama
Alt Sol Tabla	Makinenin Alt Sol Tablası'na çıkış alır.
Üst Sol Tabla	Makinenin Üst Sol Tablası'na çıkış alır.
Sağ Tabla	Makinenin Sağ Tablası'na çıkış alır.

isteğe bağlı Sonlandırıcı ile

Öğe	Açıklama
Sağ Tabla	Makinenin Sağ Tablası'na çıkış alır.
Tabla A	İsteğe bağlı Belge Sonlandırıcı'nın A Tablası'na çıkış alır.
Tabla B	İsteğe bağlı Belge Sonlandırıcı'nın B Tablası'na çıkış alır.
Tabla C	İsteğe bağlı Belge Sonlandırıcı'nın C Tablası'na çıkış alır.

İsteğe bağlı Posta Kutusu ile

Öğe	Açıklama
Sağ Tabla	Makinenin Sağ Tablası'na çıkış alır.
Tabla A	İsteğe bağlı Belge Sonlandırıcı'nın A Tablası'na çıkış alır.
Tabla B	İsteğe bağlı Belge Sonlandırıcı'nın B Tablası'na çıkış alır.
Tabla C	İsteğe bağlı Belge Sonlandırıcı'nın C Tablası'na çıkış alır.
Tabla 1 ila 7	İsteğe bağlı posta kutusunun 1 ila 7'nci tablasına (tepsi 1 en üst tabladır) çıkış alır. Kağıt Ağırlığı olarak [**Ağır 3**] (164 g/m^2 -) ve daha üzeri ayarlandıysa ve Posta Kutusu (Seçenek) çıkış hedefi olarak seçildiyse, çıkış hedefi otomatik olarak kullanılabilen bir tablaya geçer.

NOT

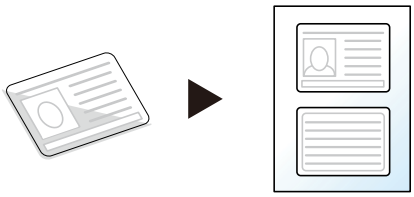
Kağıt Çıkışı için varsayılan ayarlar değiştirilebilir.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

ID Kart Kopyalama/Tarama

Copy Orij./Kağıt /Sonlandırma Send Orj/Gönder Veri Biçimi

Bir ehliyet veya bir sigorta kartı kopyalamak/göndermek istediğinizde bunu kullanın. Kartın ön ve arka yüzünü taradığınızda, her iki taraf birleştirilir ve tek bir sayfaya kopyalanır.



ÖNEMLİ

- **Kimlik kartını Tarayıcı camına yerleştirin ve Belge İşlemcinin kapağını kapatın. Kapak kapatıldığında kimlik fotokopisi ve taraması yapılabilir.**
- **Kimlik kartınızı tarayıcı camının A4R/Statement boyutundaki alanına yerleştirin.**

Öğe		Değer	Açıklama
Kapalı			
Açık	**Tarayıcı Camında Kart Konumu**	Serbest, Üst Sol	Kartın tarayıcı camı üzerindeki konumunu seçin.
	Sonlandırma Düzeni	Ortaya Hizala, Sağ Üste Hizala	Sonlanmış sayfa kimlik kartı düzenini seçin.

Orj. Manuel Besleme (DP)

Copy Orij./Kağıt /Sonlandırma Send Orj/Gönder Veri Biçimi Custom Box İşlevler USB Drive İşlevler

Fişler gibi çok sayfalı belgeler, birbirine bağlıyken belge işlemci üzerinde okunabilir. Belgeyi belge işlemciye yerleştirirken her seferinde bir kopya yerleştirin.

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

NOT

Çok sayfalı belgenin toplam kalınlığı 220 g/m^2 veya daha az ise belgeler yerleştirilebilir.

Yakınlaştırma

Copy Düzen/ Düzenle | Send Gelişmiş Kurulum | Custom Box İşlevler | USB Drive İşlevler

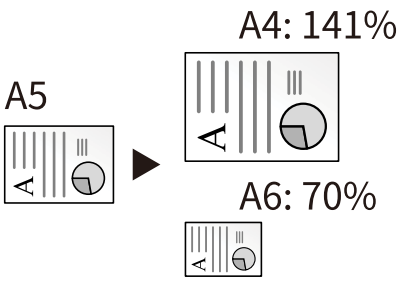
Görüntüyü küçültmek veya büyütmek için yakınlaştırmayı ayarlayın.

Kopyalama

Aşağıdaki yakınlaştırma seçenekleri kullanılabilir.

Otomatik

Kağıt boyutuna uyması için görüntüyü ayarlar.



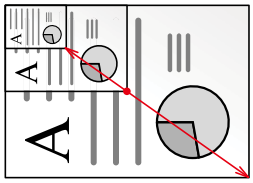
Standart Yakınlaştırma

Önceden belirlenmiş oranlarla küçültür veya büyütür.

Model	Yakınlaştırma Düzeyi (Orijinal Kopya)	Model	Yakınlaştırma Düzeyi (Orijinal Kopya)
Metrik Kullanılan Modeller	%400 Maks. 200% A5 >> A3 141% A4 >> A3 A5 >> A4 127% Folio>>A3 106% 11"x15">>A3 %100 90% Folio>>A4 75% 11"x15">>A4 70% A3 >> A4 A4 >> A5 50% %25 Min.	İnç Kullanılan Modeller	%400 Maks. %200 Statement >>Ledger %154 Statement>>Legal %129 Letter>>Ledger %121 Legal>>Ledger %100 %78 Legal>>Letter %77 Ledger>>Letter %64 Ledger>>Letter %50 Ledger>>Statement %25 Min.

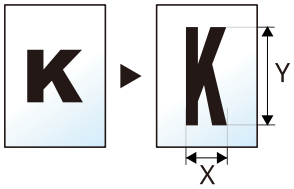
Yakınlaştırma Girişi

Orijinal görüntüyü %25 ile %400 arasında %1'lik artışlar halinde elle küçültür veya büyütür. Herhangi bir büyütme oranını girmek için sayısal tuşları kullanın veya [+] ya da [-] öğesini seçin.



XY Yakınlaştırma

Dikey ve yatay büyütmeleri ayrı ayrı seçin. Büyütme işlemini, %25 ile %400 arasında %1'lik artışlar halinde ayarlar.



Öğe		Değer	Açıklama
XY Yakınlaştırma		X: %25 ila 400 (%1'lik artışlarla) Y: %25 ila 400 (%1'lik artışlarla)	Dikey ve yatay büyütmeleri ayrı ayrı seçin. Görüntülenen "X" (yatay) ve "Y" (dikey) büyütmeleri değiştirmek için [**+**] veya [**-**] öğesini seçin. Girişte sayısal tuşları kullanmak için [**# Tuşları**] seçin.
	Orijinal Kağıt Yönü	Üst Kenar Üstte, Üst Kenar Solda, Oto	Doğru yönde taramak için orijinal belgenin üst kenarının yönünü seçin. Orijinallerin yönünü seçmek için [**Orijinal Kağıt Yönü**] öğesini seçin; [**Üst Kenar Üstte**] veya [**Üst Kenar Solda**] seçeneklerinden birini belirleyin. Ardından [**TAMAM**] tuşuna basın.

Yazdırma/Gönderme/Saklama

Öğe	Açıklama
%100	Orijinal boyutu yeniden oluşturur.
Otomatik	Orijinali gönderme/saklama boyutuna indirger veya büyütür.

NOT

- Görüntüyü küçültmek veya büyütmek için, kağıt boyutunu, gönderme boyutunu veya kaydetme boyutunu seçin.
  - Kağıt Seçimi (sayfa 6-21)
  - *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*
- Orijinal boyutun ve kağıt boyutunun veya gönderme boyutunun bazı kombinasyonları görüntünün kağıdın kenarına konumlandırılmasına neden olabilir. Sayfada orijinali dikey ve yatay olarak ortalamak için, Ortalama işlevini kullanın.
  - *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*

Çift Yüzlü

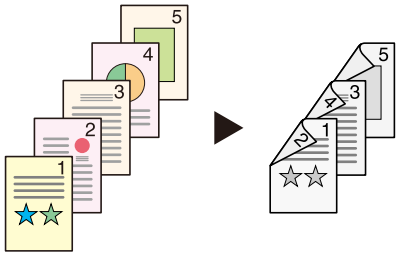
Copy Düzen/ Düzenle Custom Box İşlevler USB Drive İşlevler

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

Aşağıdaki modlar kullanılabilir.

Tek Yüzlü-Çift Yüzlü

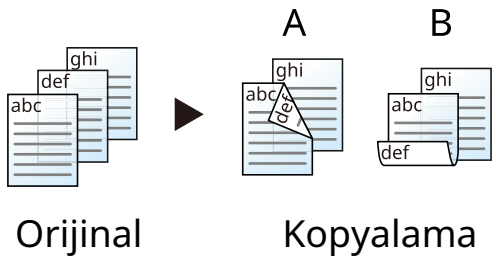
Tek yüzlü orijinallerden çift yüzlü kopyalar üretir. Orijinallerin tek sayıda olması durumunda son kopyanın arka yüzü boş kalır.



Aşağıdaki ciltleme seçenekleri mevcuttur.

A Ciltleme Sol/Sağ: İkinci yüzlerdeki görüntüler döndürülmez.

B Üstten Ciltleme: İkinci yüzlerdeki görüntüler 180 derece döndürülür. Kopyalar üst kenardan ciltlenebilir, böylece sayfalar çevrilirken aynı yöne bakarlar.

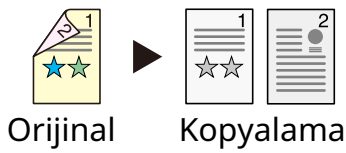


Çift Yüzlü-Tek Yüzlü

Çift yüzlü bir orijinalin her bir yüzünü iki ayrı sayfaya kopyalar. Orijinalleri belge işlemciye yerleştirin.

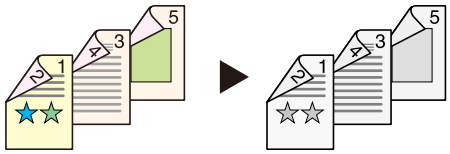
Aşağıdaki ciltleme seçenekleri mevcuttur.

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



Çift Yüzlü-Çift Yüzlü

Çift yüzlü orijinallerden çift yüzlü kopyalar üretir. Orijinalleri belge işlemciye yerleştirin.



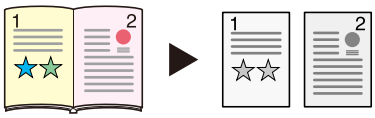
Orijinal Kopyalama

NOT

Çift Yüzlü mod tarafından desteklenen kağıt boyutları: A3, A4-R, A4, A5-R, A5, A6-R, B4, B5-R, B5, B6-R, 216×340 mm, SRA3, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Executive, 12×18", 13x19", 13x19,2", Oficio II, Folio, 8K, 16K-R, 16K, ISO B5, Hagaki (Kart Stoğu), Oufuku hagaki (Cevap kartı) ve Özel 1 - 4.

Kitap-Tek Yüzlü

Kitap-Tek Yüzlü 2-yüzlü bir orijinalden veya açık bir kitaptan 1-yüzlü kopya üretir.
Aşağıdaki ciltleme seçenekleri mevcuttur.
Cilt Sol: Orijinallerin bakan yüzleri soldan sağa doğru kopyalanır.
Cilt Sağ: Orijinallerin bakan yüzleri sağdan sola doğru kopyalanır.



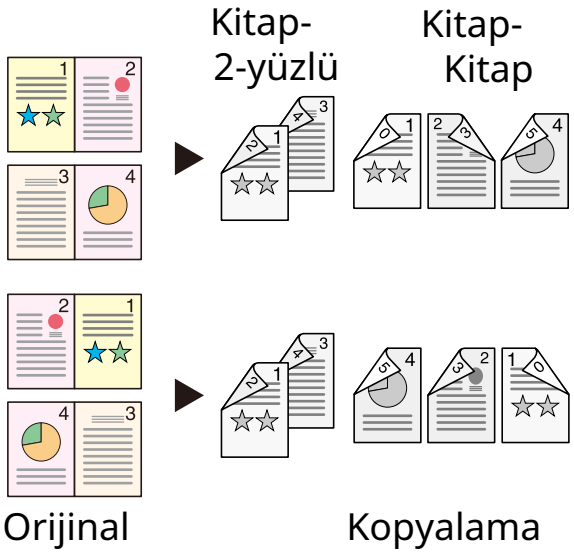
Orijinal Kopyalama

NOT

- Kitap-Tek Yüzlü mod tarafından desteklenen orijinal boyutları: A3, A4-R, A5-R, B4, B5-R, Ledger, Letter-R ve 8K
- Kitap-Tek Yüzlü mod tarafından desteklenen kağıt boyutları: A4-R, A4, A5, B5-R, B5, Letter-R, Letter, 16K-R ve 16K

Kitap-Çift Yüzlü

Açık kitap orijinalin bakan sayfalarından çift yüzlü kopyalar üretir.



Orijinal Kopyalama

NOT

- Kitap-Çift Yüzlü mod tarafından desteklenen orijinal boyutları: A3, A4-R, A5-R, B4, B5-R, Ledger, Letter-R ve 8K
- Kitap-Çift Yüzlü mod tarafından desteklenen orijinal boyutları: A4-R, A4, A5, B5-R, B5, Letter-R, Letter, 16K-R ve 16K

Kopyalama

1-yüzlü ya da açık kitap orijinalleri 2-yüzlü veya 2-yüzlü ya da açık kitap orijinalleri 1-yüzlü yazdırır. Özgün ve bitmiş belgeler için ciltleme yönünü seçin.

Öğe		Değer	Açıklama
1-yüzlü>>1-yüzlü		—	İşlevi devre dışı bırakır.
1-yüzlü>>2-yüzlü	**Sonlandırma**	Sol/Sağ, Üst	Kopyaların ciltleme yönünü seçin.
	Orijinal Kağıt Yönü	Üst kenar üstte, Üst Kenar Solda, Otomatik	Doğru yönde taramak için orijinal belgenin üst kenarının yönünü seçin. Orijinallerin yönünü seçmek için [**Orijinal Kağıt Yönü**] öğesini seçin; [**Üst Kenar Üstte**] veya [**Üst Kenar Solda**] seçeneklerinden birini belirleyin.
2-yüzlü>>1-yüzlü	**Orijinal**	Sol/Sağ, Üst	Orijinallerin ciltleme yönünü seçin.
	Orijinal Kağıt Yönü	Üst kenar üstte, Üst Kenar Solda, Otomatik	Doğru yönde taramak için orijinal belgenin üst kenarının yönünü seçin. Orijinallerin yönünü seçmek için [**Orijinal Kağıt Yönü**] öğesini seçin; [**Üst Kenar Üstte**] veya [**Üst Kenar Solda**] seçeneklerinden birini belirleyin.
2-yüzlü>>2-yüzlü	**Orijinal**	Sol/Sağ, Üst	Orijinallerin ciltleme yönünü seçin.
	Sonlandırma	Sol/Sağ, Üst	Kopyaların ciltleme yönünü seçin.
	Orijinal Kağıt Yönü	Üst kenar üstte, Üst Kenar Solda, Otomatik	Doğru yönde taramak için orijinal belgenin üst kenarının yönünü seçin. Orijinallerin yönünü seçmek için [**Orijinal Kağıt Yönü**] öğesini seçin; [**Üst Kenar Üstte**] veya [**Üst Kenar Solda**] seçeneklerinden birini belirleyin.
Kitap>>1-yüzlü[*1]	**Orijinal**	Sol, Sağ	Orijinallerin ciltleme yönünü seçin.
Kitap>>2-yüzlü[*1]	**Orijinal**	Sol, Sağ	Orijinallerin ciltleme yönünü seçin.
	Sonlandırma	Kitap>>2-yüzlü, Kitap>>Kitap	İstenen Çift Yüzlü seçeneğini seçin.

*1 [**Üst Kenar Üstte**] "Orijinal Kağıt Yönü"ne ayarlanır.

Tarayıcı camına orijinali yerleştirirken, tüm orjinalleri sırayla değiştirin ve [**Start**] tuşuna basın.

Tüm orijinaller tarandıktan sonra, kopyalamaya başlamak için [**Tar. Sonlndrm**] tuşunu seçin.

Yazdırma

Bir belgeyi 1 yüzlü veya 2 yüzlü sayfalara yazdırın.

Öğe		Değer	Açıklama
1-yüzlü		—	İşlevi devre dışı bırakır.
2-yüzlü	**Sonlandırma**	Sol/Sağ	Sağa veya sola ciltlenmek için sayfalar düzgün hizalanmış olacak şekilde 2 yüzlü bir belgeyi yazdırır.
		Üst	Üstte ciltlenmek için sayfalar düzgün hizalanmış olacak şekilde 2 yüzlü bir belgeyi yazdırır.

Yoğunluk

Copy Görüntü Kalitesi

Send Renk/ Görüntü Kalitesi

Custom Box • İşlevler • Görüntü Kalitesi

USB Drive İşlevler

Yoğunluğu ayarlayın.

[**-4**] (Açık) ile [**+4**] (Koyu) arasındaki seçenekleri seçerek yoğunluğu ayarlayın.



Orijinal Görüntü

Copy Görüntü Kalitesi

Send Renk/ Görüntü Kalitesi

Custom Box • İşlevler • Görüntü Kalitesi

USB Drive İşlevler

En iyi sonuçlar için orijinal görüntü tipini seçin.

Kopyalama

Öğe		Değer	Açıklama
Metin+Foto[*1]	**Orijinal Tipi**	Yazıcı Çıktısı	Bu makinede orijinal şekilde yazdırılmış olan metin ve fotoğraf karışımı belgeler için uygun.
		Kitap/Dergi	Dergi, vb. gibi yerlerde basılı olan metin ve fotoğraf karışımı için uygun.
	Vurgulayıcı Geliştirme	Kapalı, Açık (Normal), Açık (Parlak)	Fosforlu kalemle yapılmış işaretleri ve metnin rengini oluşturmak için [**Açık (Normal)**] konumunu seçin. Renkler yeteri kadar parlak değilse, [**Açık (Parlak)**] konumunu seçin.
	Fotoğraf Öncelik Düzeyi	3 (Metin Önceliği) - 3 (Fotoğraf Önceliği)	Metin veya fotoğraflardan birinin görüntü kalitesiyle eşleşecek şekilde ayarlama yapıp yapmayacağınızı belirleyin.
Fotoğraf	**Orijinal Tipi**	Yazıcı Çıktısı	Orijinal olarak bu makinede basılan fotoğraflar için uygun.
		Kitap/Dergi	Dergi, vb. gibi yerlerde basılı olan fotoğraflar için uygun.
		Fotoğraf Kağıdı	Fotoğraf makinesiyle çekilen fotoğraflar için uygun.
Metin	**Hafif Metin/ İnce Çizgi**	Kapalı	Çoğunlukla metin olan ve bu makinede orijinal olarak basılmış bulunan belgeler için uygun.
		Açık	Keskin şekilde kalemle yazılmış metinler ve çok ince satırlar.
	Vurgulayıcı Geliştirme	Kapalı, Açık (Normal), Açık (Parlak)	Fosforlu kalemle yapılmış işaretleri ve metnin rengini oluşturmak için [**Açık (Normal)**] konumunu seçin. Renkler yeteri kadar parlak değilse, [**Açık (Parlak)**] konumunu seçin.

Öğe		Değer	Açıklama
Grafik/Harita	**Orijinal Tipi**	Yazıcı Çıktısı	Bu makinede orijinal olarak basılmış haritalar ve şemalar için uygun.
		Kitap/Dergi	Bir dergide basılı olan haritalar ve şemalar için uygun.
	Vurgulayıcı Geliştirme	Kapalı, Açık (Normal), Açık (Parlak)	Fosforlu kalemle yapılmış işaretleri ve metnin rengini oluşturmak için [**Açık (Normal)**] konumunu seçin. Renkler yeteri kadar parlak değilse, [**Açık (Parlak)**] konumunu seçin.

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

Gönderme/Yazdırma/Saklama

Öğe		Değer	Açıklama
Metin+Foto			Metin ve fotoğraf karışımı belgeler için uygun.
	Vurgulayıcı Geliştirme	Kapalı, Açık (Normal), Açık (Parlak)	Fosforlu kalemle yapılmış işaretleri ve metnin rengini oluşturmak için [**Açık (Normal)**] konumunu seçin. Renkler yeteri kadar parlak değilse, [**Açık (Parlak)**] konumunu seçin.
	Fotoğraf Öncelik Düzeyi	3 (Metin Önceliği) - 3 (Fotoğraf Önceliği)	Metin veya fotoğraflardan birinin görüntü kalitesiyle eşleşecek şekilde ayarlama yapıp yapmayacağınızı belirleyin.
Fotoğraf			Fotoğraf makinesiyle çekilen fotoğraflar için uygun.
Metin	**Hafif Metin/ İnce Çizgi**	Kapalı	Çoğunlukla metin olan ve bu makinede orijinal olarak basılmış bulunan belgeler için uygun.
		Açık	Keskin şekilde kalemle yazılmış metinler ve çok ince satırlar.
	Vurgulayıcı Geliştirme	Kapalı, Açık (Normal), Açık (Parlak)	Fosforlu kalemle yapılmış işaretleri ve metnin rengini oluşturmak için [**Açık (Normal)**] konumunu seçin. Renkler yeteri kadar parlak değilse, [**Açık (Parlak)**] konumunu seçin.
Metin (OCR için)			Tarama, OCR için uygun bir görüntü oluşturur. Bu işlev sadece Renk Seçimi Siyah ve Beyaz olarak ayarlandığı zaman kullanılabilir. ➡ Renk Seçimi (sayfa 6-39)

Renk Seçimi

Renk ayarını seçin.

Send Renk/ Görüntü Kalitesi

Custom Box • İşlevler • Görüntü Kalitesi

USB Drive İşlevler

Öğe	Açıklama
Otomatik (Renkli/Gri Ton)	Dokümanın renkli ya da siyah beyaz olduğunu otomatik olarak algılar ve renkli dokümanları Tam renkli ve siyah ve beyaz dokümanları Gri tonlamalı olarak taratır.
Otomatik (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.

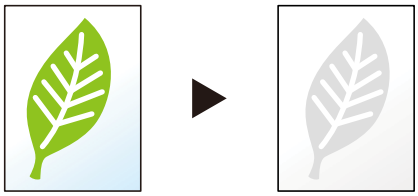
EcoPrint

Copy Görüntü Kalitesi

Custom Box İşlevler

USB Drive İşlevler

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



Öğe		Değer	Açıklama
Kapalı			
Açık	**Toner Tasarrufu Düzeyi**	[**1**] (Düşük) ile [**5**] (Yüksek)	Toner Tasarruf Seviyesini ayarlayın.

Dosya Biçimi

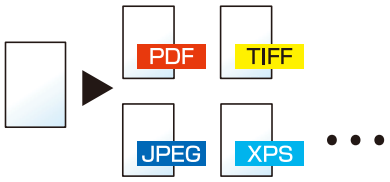
Send Orj/Gönder Veri Biçimi Custom Box İşlevler USB Drive İşlevler

Görüntü dosyası biçimini belirleyin. Görüntü kalite seviyesi ayrıca ayarlanabilir.

Dosya biçimini [**PDF**], [**TIFF**], [**XPS**], [**JPEG**], [**OpenXPS**], [**Yüksek Sıkış. PDF**], [**Word**], [**Excel**], ve [**PowerPoint**] arasından seçin.

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	Renk modu
PDF[*1*2*3*4]	1 Düşük Kalite(Yük. Skşt) ile 5 Yüksek Kalite (Düşük Sıkışt.)	Otomatik Renk (Renkli /Gri Ton), Otomatik Renk (Renkli /Siyah ve Beyaz), Tam Renkli, Gri Ton, Siyah ve Beyaz
TIFF		
XPS		Otomatik Renk (Renk /Gri Ton), Tam Renkli, Gri Ton
JPEG		Otomatik Renk (Renkli /Gri Ton), Otomatik Renk (Renkli /Siyah ve Beyaz), Tam Renkli, Gri Ton, Siyah ve Beyaz
OpenXPS		
Yüksek Skşt. PDF[*1*2*3*4]	Sıkıştırma Oranı Önceliği, Standart, Kalite Önceliği	Otomatik Renk (Renkli /Gri Ton), Otomatik Renk (Renk /Siyah ve Beyaz), Tam Renkli, Gri Ton
Word[*5]	1 Düşük Kalite(Yük. Skşt) ile 5 Yüksek Kalite (Düşük Sıkışt.)	Otomatik Renk (Renk /Gri Ton), Tam Renkli, Gri Ton
Excel[*5]		
PowerPoint[*5]		

*1 Taranan belge üzerinde OCR çalıştırarak Aranabilir PDF dosyası oluşturabilirsiniz.
➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*
*2 PDF/A ayarlayın. (Değer: [**Kapalı**] / [**PDF/A-1a**] / [**PDF/A-1b**] / [**PDF/A-2a**] / [**PDF/A-2b**] / [**PDF/A-2u**]).
*3 PDF şifrelemeyi ayarlayın.
➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*
*4 Dosyaya Dijital İmza yerleştirin.
➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*
*5 Word, Excel ve PowerPoint, Microsoft Office 2007 veya sonrası bir dosya biçiminde saklanacaktır.
➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*

Dosya Ayırma

Send Orj/Gönder Veri Biçimi Custom Box İşlevler USB Drive İşlevler

Taranan orijinal veri sayfasını, belirlenen sayfa sayısına bölerek birkaç dosya oluşturur ve dosyaları gönderir.



NOT
Dosya adının sonuna "abc_001.pdf, abc_002.pdf..." gibi üç haneli bir seri numarası eklenir.

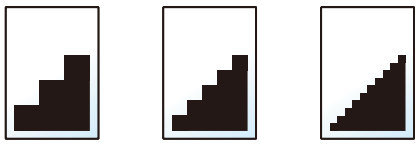
Öğe		Değer	Açıklama
Kapalı			
Açık			Dosya ayırma işlevine ayarlar. Sayfa sayısını belirtmek için [**+**], [**-**] veya sayısal tuşları kullanın ve ardından [**İleri >**] öğesini seçin.
	E-postaya Dosya Ekle	Tüm Dosyalar 1 E-postada, E-posta başına 1 dosya	Dosyaların e-postaya nasıl ekleneceğini seçin. Tüm dosyaları tek bir e-postada göndermek için [**Tüm Dosyalar 1 E-postada**]'yı seçin. E-posta başına 1 dosya göndermek için [**E-posta başına 1 dosya**]'yı seçin.

Tarama Çözünürlüğü

Send Renk/ Görüntü Kalitesi Custom Box • İşlevler • Renk/Görüntü Kalitesi USB Drive İşlevler

Tarama çözünürlüğünün inceliğini seçin.

(**Değer**: [**600 × 600dpi**] / [**400 × 400dpi Ultra ince**] / [**300 × 300dpi**] / [**200 × 400dpi Süper ince**] / [**200 × 200dpi İnce**] / [**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.

Metni Netleştir (Parazit Giderme)

Send Renk/ Görüntü Kalitesi USB Drive İşlevler

Bir belgeyi siyah beyaz olarak tarayıp gönderirken arka plan parazitini ortadan kaldırır ve metnin okunabilirliğini artırır.

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

El Yazısı Geliştirme

Send Gelişmiş Kurulum USB Drive İşlevler

El yazısı metinleri ve çizgileri, renklerini belirtilen renge değiştirerek vurgulayın.

Öğe	Değer	Açıklama
Kapalı		
Açık	Sarı, Kırmızı, Camgöbeği, Macenta, Yeşil, Mavi, Siyah, Beyazlı Maske	Değiştirilecek rengi ayarlayın.

NOT

Kullanılan orijinale bağlı olarak el yazısı harfler yanlış algılanabilir.

Algılanması zor el yazısına örnek:

- Boyutu 1 cm kareden büyük olan el yazısı sayılar/şekiller/çizgiler
- Keçeli kalemle yazılmış harfler

El yazısı olmayan bazı yazıların el yazısı olarak tanınmasına bir örnek:

- Yuvarlak yazı tipi

Bu işlev kullanıldığında, gönderme biraz zaman alabilir.

7 Sorun Giderme

Bu bölümde aşağıdaki konularda bilgi verilmektedir:

Düzenli Bakım 7-2
Temizleme 7-2
Tarayıcı Camının Temizlenmesi 7-2
Belge İşlemcinin İç Kısmının Temizlenmesi 7-2
Yarık Camın Temizlenmesi 7-3
Toner Kabının Değiştirilmesi 7-4
Atık Toner Kutusunu Değiştirin 7-7
Kağıt Yükleme 7-9
Zımbaların Değiştirilmesi (65-sayfalık Zımba Sonlandırıcı) 7-10
Zımbaların Değiştirilmesi (100-sayfalık Zımba Sonlandırıcı) 7-11
Zımbanın Değiştirilmesi (Katlama Ünitesi) 7-13
Zımba Atığının Elden Çıkarılması (100 Sayfalık Zımba Sonlandırıcı) 7-15
Delgi Atıklarının Elden Çıkarılması 7-17
Sorun Giderme 7-19
Arızaları Giderme 7-19
Makine İşletim Problemi 7-19
Yazdırılmış Resim Sorunu 7-24
Uzaktan çalışma 7-26
Mesajlara Yanıt Verme 7-28
Ayar/Bakım 7-48
Ayar/Bakım Genel Bakış 7-48
Ton Eğrisi Ayarı 7-49
Görüntü Ayarı 7-53
Kalibrasyon 7-54
Kağıt Sıkışmalarının Giderilmesi 7-55
Sıkışma Konumu Göstergeleri 7-55
Kaset 1'deki sıkışmış kağıtları çıkarın 7-58
Kaset 2'deki sıkışmış kağıtları çıkarın 7-60
Kaset 3'teki sıkışmış kağıtları çıkarın 7-62
Kaset 4'teki sıkışmış kağıtları çıkarın 7-64
Kaset 5'teki sıkışmış kağıtları çıkarın (Yan Besleyici (3.000 sayfa)) 7-67
Kaset 5'teki sıkışmış kağıtları çıkarın (Yan Besleyici (3,500-sayfalık)) 7-68
Çok Amaçlı Tablada sıkışmış kağıtları çıkarın 7-70
Sağ Kapak 1'deki sıkışmış kağıtları çıkarın 7-71
Sağ Kapak 2'teki sıkışmış kağıtları çıkarın 7-74
Üst Sol Tablada/Sonlandırıcıda (Tabla C) sıkışmış kağıtları çıkarın 7-75
Alt Sol Tabladaki sıkışmış kağıtları çıkarın 7-77
Sağ Tabladaki sıkışmış kağıtları çıkarın 7-78
Belge İşlemcide sıkışmış kağıtları çıkarın 7-79
Yerleştiricide sıkışmış kağıtları çıkarın 7-82
Sonlandırıcıda (İç) sıkışmış kağıtları çıkarın 7-85
Sonlandırıcıda (Tabla A) sıkışan kağıtları çıkarın 7-87
Sonlandırıcıda (Tabla B) sıkışmış kağıtları çıkarın 7-91
Posta Kutusunda sıkışmış kağıtları çıkarın 7-94
Katlama Biriminde (Sonlandırıcı) sıkışmış kağıtları çıkarın 7-95
Katlama Tablasında (Sonlandırıcı) sıkışmış kağıtları çıkarın 7-102
Zımba Sıkışmasının Giderilmesi 7-106
100-sayfalık Zımba Sonlandırıcıdaki bir Zımba Sıkışmasının temizlenmesi 7-108
Katlama Birimindeki (Sonlandırıcı) Zımba Sıkışmasını Giderme 7-111

Düzenli Bakım

Temizleme

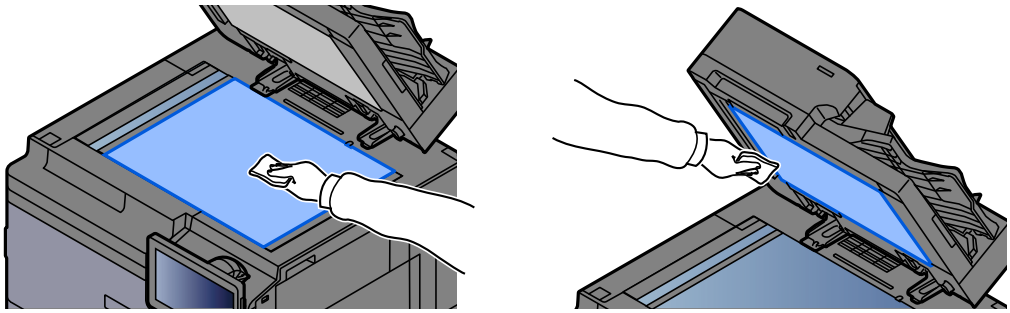
En iyi yazdırma kalitesini garantilemek için makineyi düzenli olarak temizleyin.

DİKKAT
Güvenlik için makineyi temizlemeden önce her zaman güç kablosunu çıkarın.

Tarayıcı Camının Temizlenmesi

Orijinal kapağının arkasını, belge işlemcinin içini ve tarayıcı camını alkolle veya hafif bir deterjanla nemlendirilmiş yumuşak bir bezle silin.

ÖNEMLİ
Tiner veya başka organik çözücüler kullanmayın.

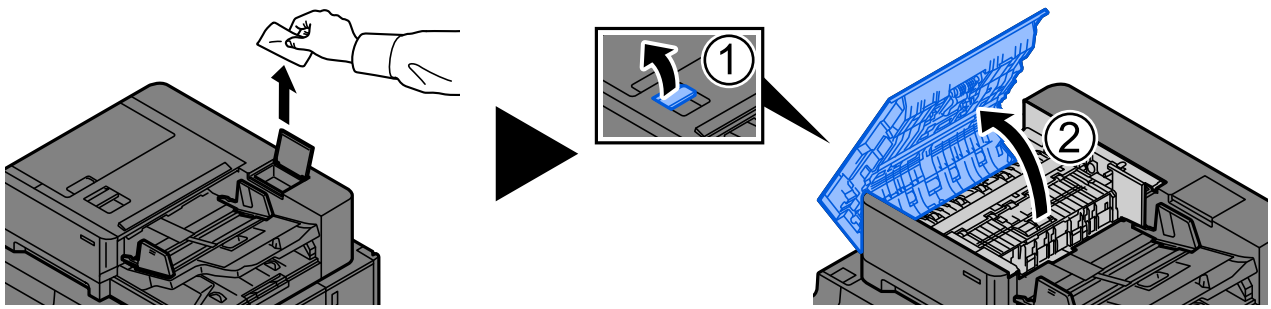


Belge İşlemcinin İç Kısmının Temizlenmesi

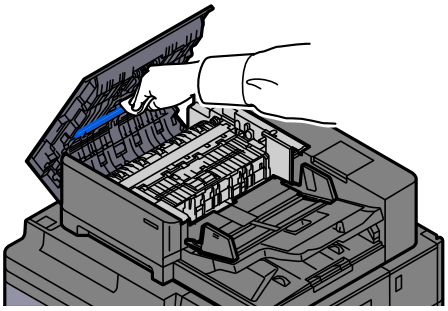
Çift tarama özelliğine sahip belge işlemciyi kullanırken, ürünle birlikte verilen temizleme bezi ile çift tarama birimini temizleyin.

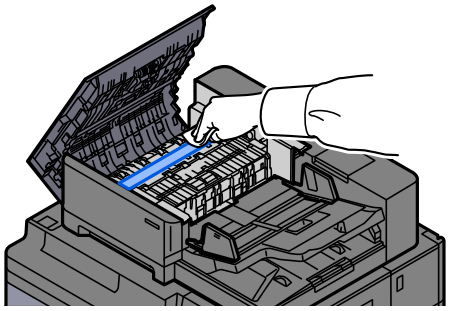
ÖNEMLİ
Alkol, tiner veya diğer organik çözücüleri kullanmayın.

1 Bezi temizlik bezi bölmesinden çıkarın ve belge işlemci kapağını açın.



2 **Belge işlemcinin içini temizleyin.**





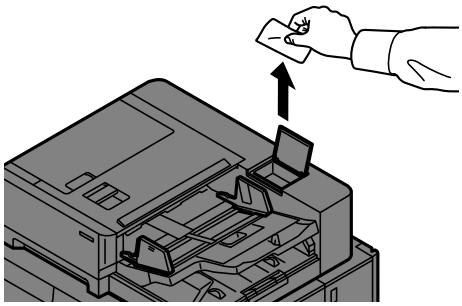
Yarık Camın Temizlenmesi

Belge işlemciyi kullanırken yarık cam yüzeyini ve okuma kılavuzunu ürünle birlikte verilen temizleme bezi ile temizleyin.

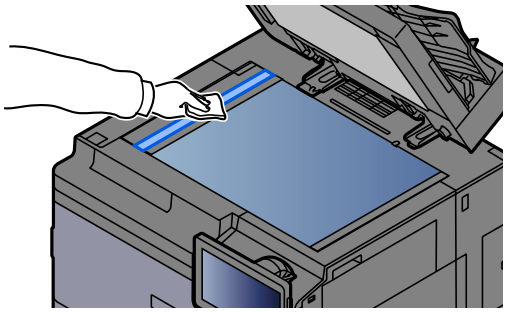
ÖNEMLİ
Ürünle birlikte verilen temizlik bezini kullanarak yarık camını temizleyin.

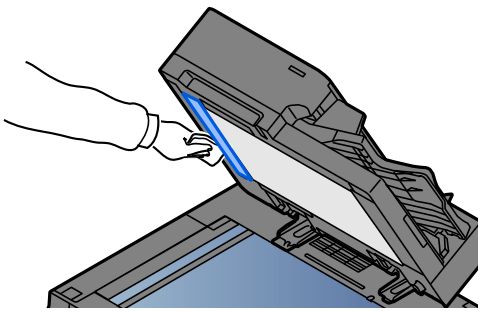
NOT
Yarık cam veya okuma kılavuzundaki kir, çıktıda siyah çizgiler görünmesine neden olabilir.

1 **Bezi temizlik bezi bölmesinden çıkarın.**



2 **Yarık cam yüzeyini ve okuma kılavuzunu temizleyin.**





Toner Kabının Değiştirilmesi

Toner boşaldığında aşağıdaki mesaj gösterilir. Toner kabını değiştirin.

"Toner boş."

Toner azaldığında aşağıdaki mesaj gösterilir. Değiştirmek için yeni bir toner kabınızın bulunduğundan emin olun.

"Toner az. (Boşalınca değiştirin.)"

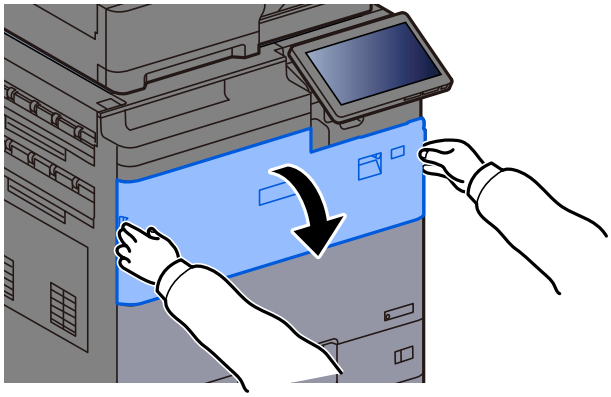
NOT

- 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.

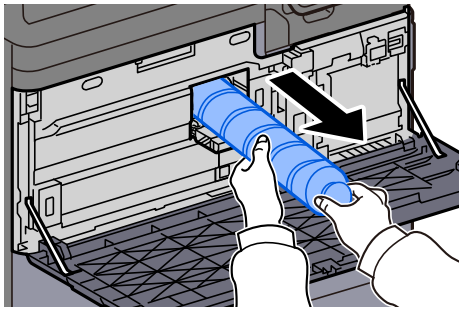
DİKKAT

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

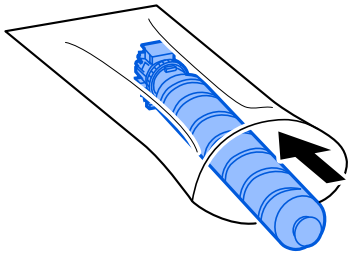
1 Ön kapağı açın.



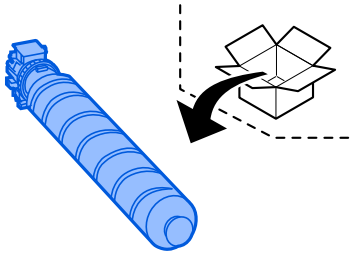
2 Toner kabını çıkarın.



3 Kullanılmış toner kabını plastik atık torbasına koyun.

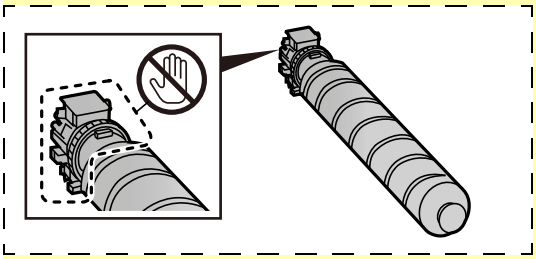


4 Yeni toner kabını kutudan çıkarın.

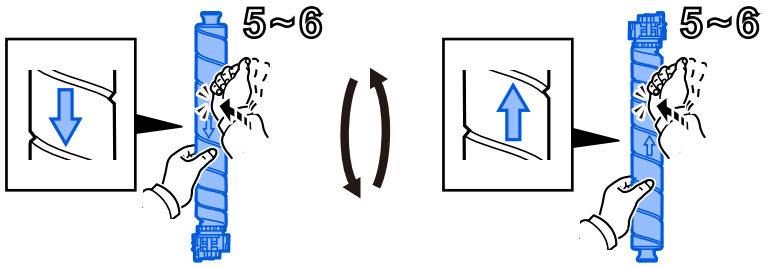


ÖNEMLİ

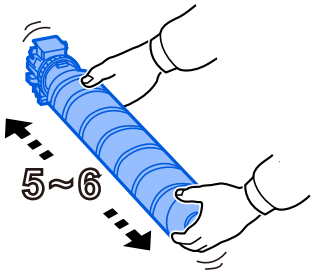
Aşağıda gösterilen noktalara dokunmayın.



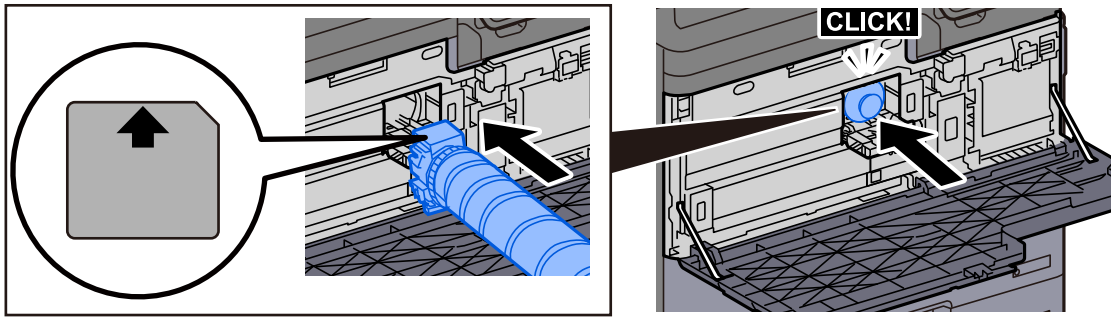
5 Toner kabına hafifçe vurun.



6 Toner kabını sallayın.



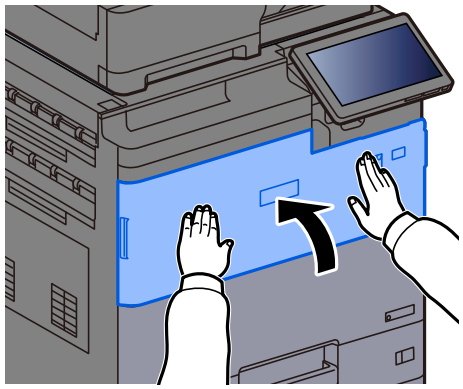
7 Toner kabını takın.



ÖNEMLİ

Toner kabını tamamen takın.

8 Ön kapağı kapatın.



NOT

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

Atık Toner Kutusunu Değiştirin

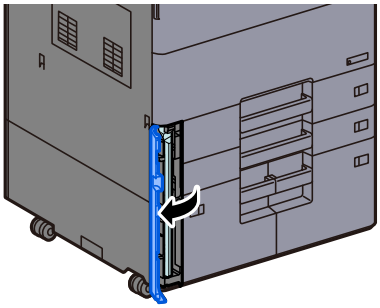
Atık toner kutusu dolduğunda, aşağıdaki mesaj görüntülenir. Atık toner kutusunu hemen değiştirin.

"Atık toner kutusunu değiştirin."

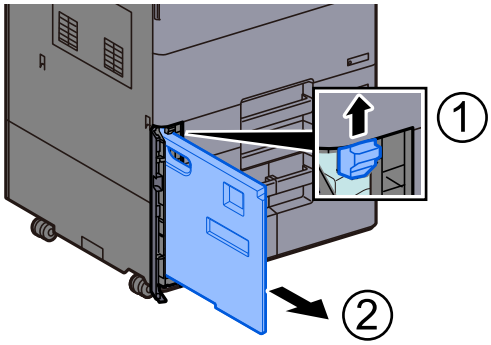
DİKKAT

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

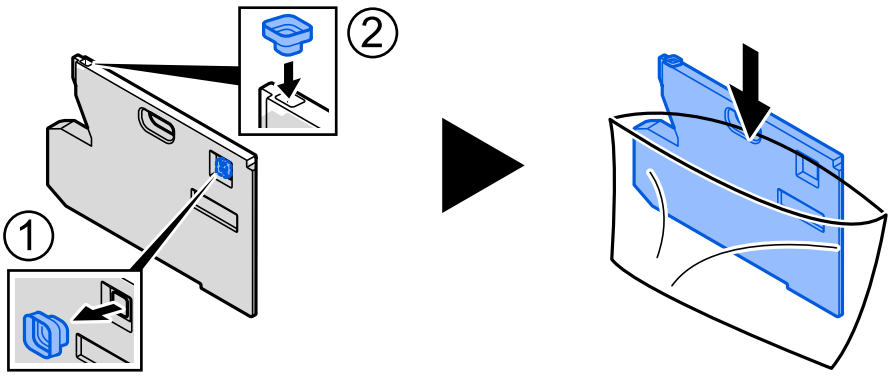
1 Atık toner kutusu kapağını açın.



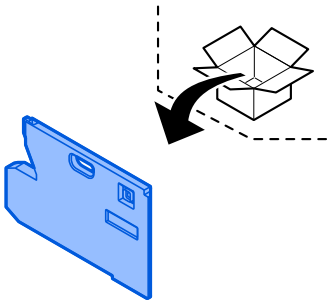
2 Atık Toner Kutusunu çıkarın.



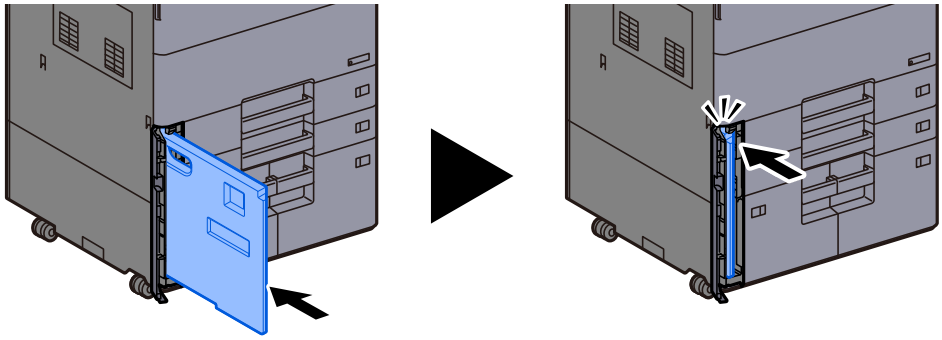
3 Kullanılmış Atık Toner Kutusunu plastik atık torbasına koyun.



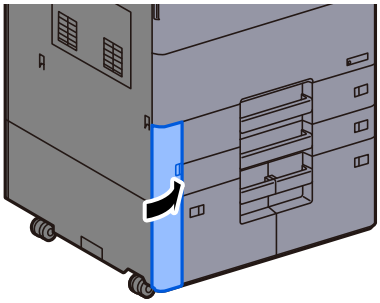
4 Yeni Atık Toner Kutusunu çıkarın.



5 Atık Toner Kutusunu takın.



6 Atık toner kutusu kapağını kapatın.



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.

Kağıt Yükleme

kasette kağıt biterse, aşağıdaki mesajlar görüntülenir.

"Kaset # için kağıt ekleyin"

"Çok Amaçlı tepsiye kağıt ekleyin"

- Kasetlere Yükleme (sayfa 3-4)
- Büyük Kapasiteli Besleyiciye Yükleme (sayfa 3-11)
- Yan Besleyiciye Yükleme (3.000 sayfa) (sayfa 3-18)
- Yan Besleyiciye Yükleme (3.500 sayfa) (sayfa 3-20)
- Çok Amaçlı Tablaya Kağıt Yükleme (sayfa 3-13)

NOT

Eğer [**Kağıt Düzeni Mesajını Göster**], [**Açık**] konumuna ayarlıysa, yeni bir kağıt koyulduğunda kağıt ayarı onay ekranı görüntülenir. Kağıt değiştirildiyse kağıt ayarlarını değiştirin.

- *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*

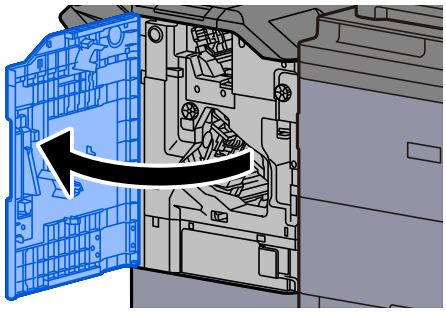
Zımbaların Değiştirilmesi (65-sayfalık Zımba Sonlandırıcı)

Zımba Birimindeki zımbalar biterse, aşağıdaki mesajlar görüntülenir. Zımba kartuşu kutusu zımba ile doldurulmalıdır.

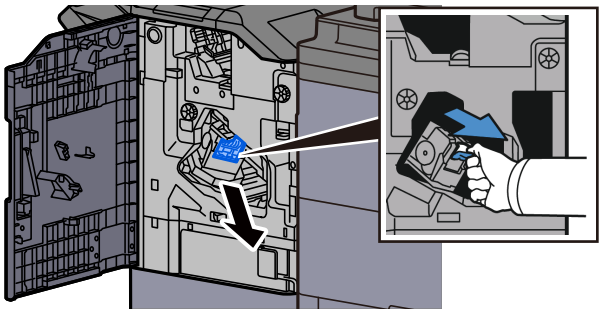
"Zımba boş."

NOT
Zımba ünitesinde zımbalar biterse, servis temsilcinize veya satın aldığınız yere başvurun.

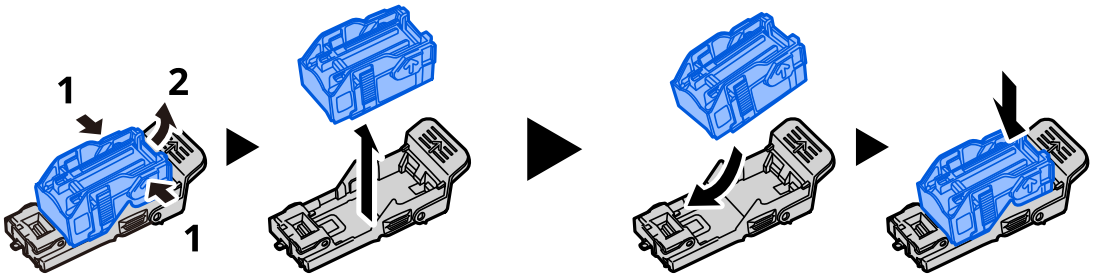
1 Sonlandırıcının 1 no'lu ön kapağını açın.



2 Zımba Kartuşu Kutusunu (A) çıkarın.



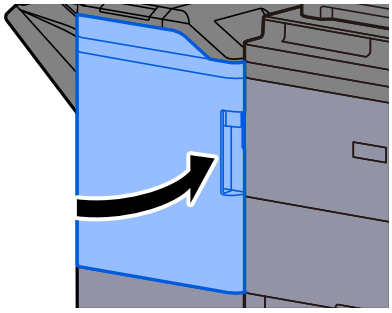
3 Zımbaları değiştirin.



4 **Zımba Kartuşu Kutusunu (A) takın.**



5 **Kapağı kapatın.**



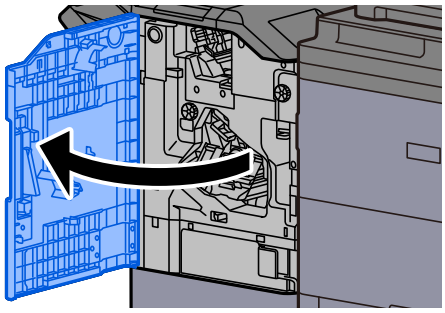
Zımbaların Değiştirilmesi (100-sayfalık Zımba Sonlandırıcı)

Zımba Birimindeki zımbalar biterse, aşağıdaki mesajlar görüntülenir. Zımba kartuşu kutusu zımba ile doldurulmalıdır.

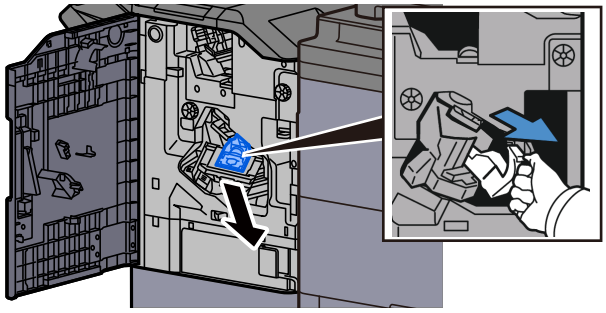
"Zımba boş."

NOT
Zımba ünitesinde zımbalar biterse, servis temsilcinize veya satın aldığınız yere başvurun.

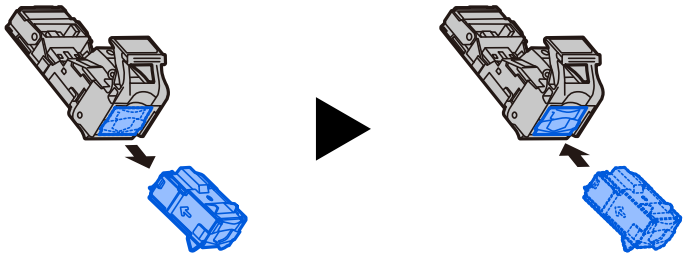
1 **Sonlandırıcının 1 no'lu ön kapağını açın.**



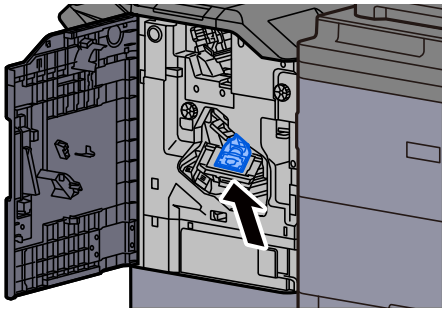
2 Zımba Kartuşu Kutusunu (A) çıkarın.



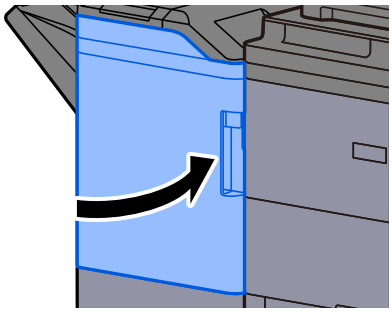
3 Zımbaları değiştirin.



4 Zımba Kartuşu Kutusunu (A) takın.



5 Kapağı kapatın.



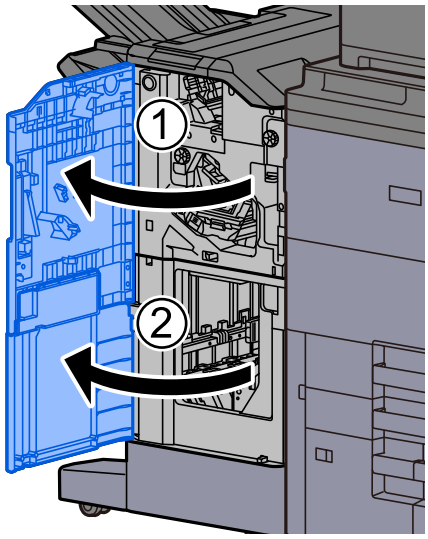
Zımbanın Değiştirilmesi (Katlama Ünitesi)

Zımba Birimindeki zımbalar biterse, aşağıdaki mesajlar görüntülenir. Zımba kartuşu kutusu zımba ile doldurulmalıdır.

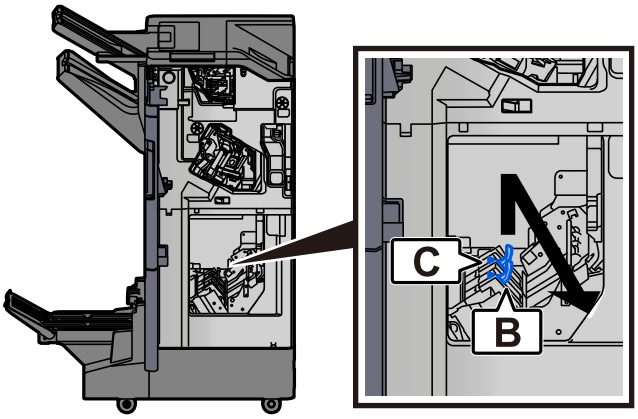
"Zımba boş."

NOT
Zımba ünitesinde zımbalar biterse, servis temsilcinize veya satın aldığınız yere başvurun.

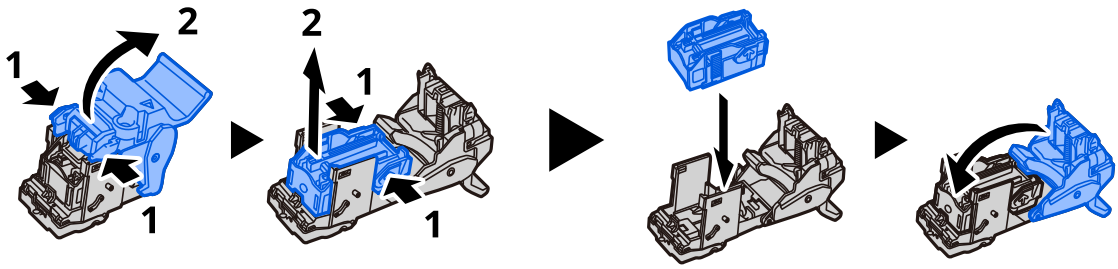
1 Sonlandırıcı ön kapağı 1 ve 2'yi açın.



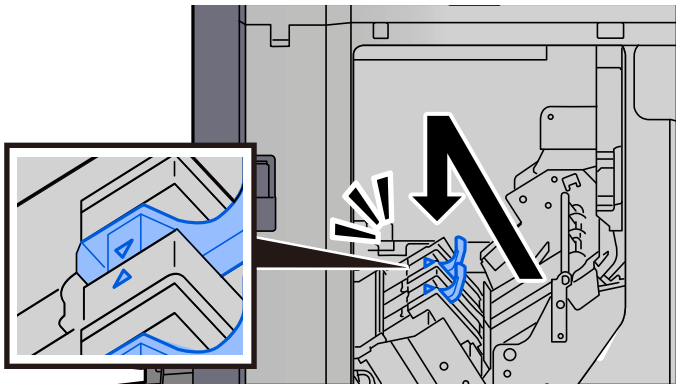
2 Zımba Kartuşu Kutusu (B) veya (C)'yi çıkarın.



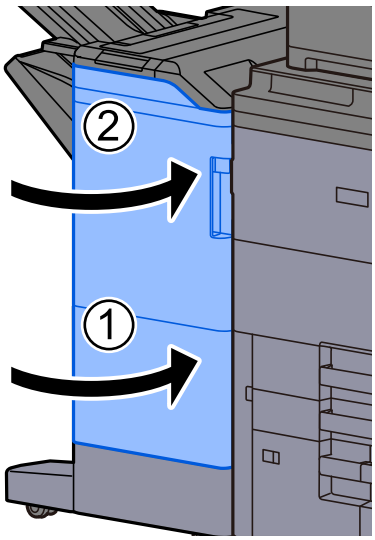
3 Zımbaları değiştirin.



4 Zımba Kartuşu Kutusu (B) veya (C)'yi takın.



5 Kapakları kapatın.



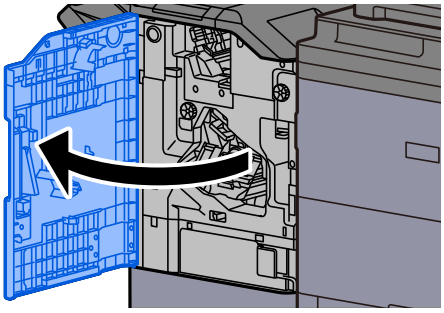
Zımba Atığının Elden Çıkarılması (100 Sayfalık Zımba Sonlandırıcı)

Zımba çöpü kutusu dolduğunda, aşağıdaki mesaj görüntülenir. Zımba çöpü kutusunu boşaltın.

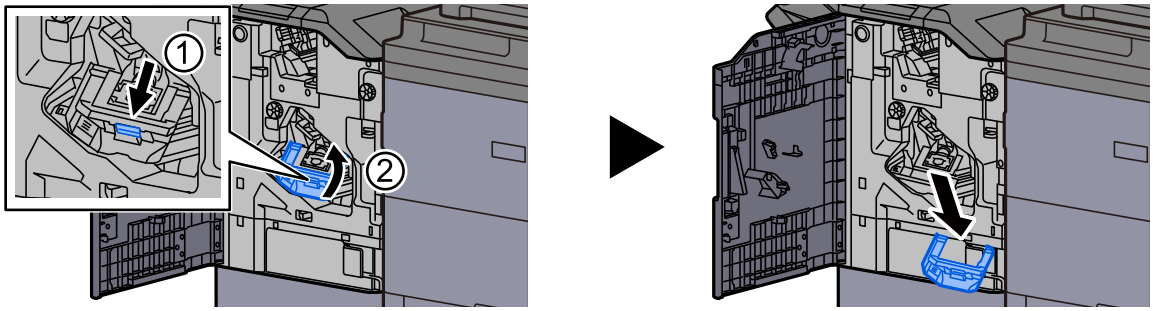
"Zımba çöpü kutusunu kontrol edin."

Bu işlemi yaparken makinenin güç anahtarını AÇIK konumda bırakın.

1 Sonlandırıcının 1 no'lu ön kapağını açın.



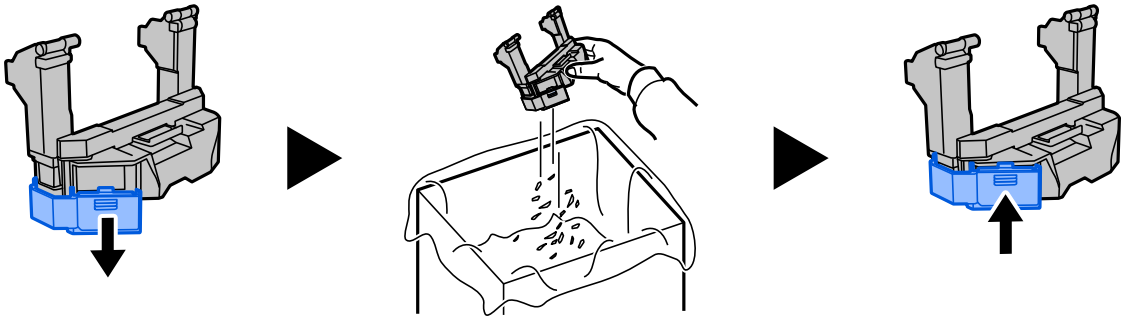
2 Zımba Çöpü Kutusunu çıkarın.



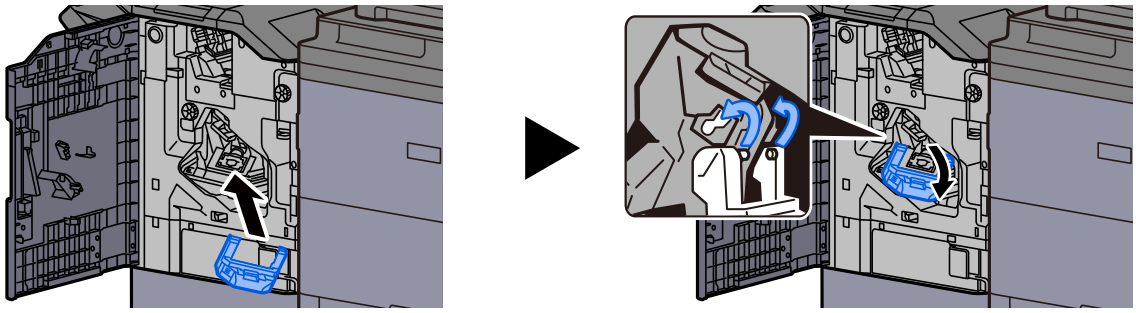
NOT

Kabı çıkarırken zımba çöplerinin etrafa saçılmamasına dikkat edin.

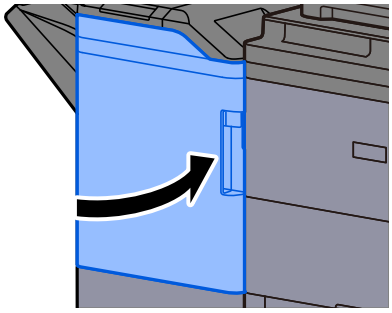
3 Zımba Çöpü Kutusunu boşaltın.



4 Zımba Çöpü Kutusunu takın.



5 Kapağı kapatın.



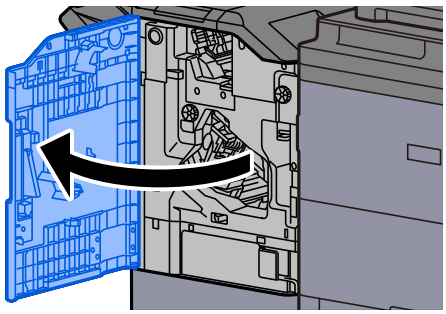
Delgi Atıklarının Elden Çıkarılması

Atık delgi kutusu dolduğunda, aşağıdaki mesaj görüntülenir. Delgi atık kutusunu boşaltın.

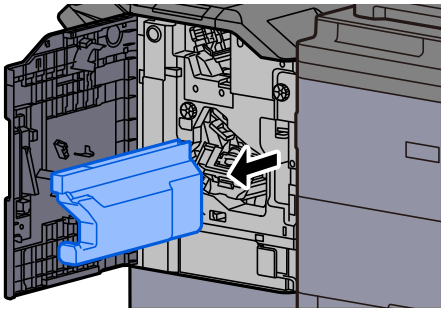
"Delgi atık kutusunu boşaltın"

Bu işlemi yaparken makinenin güç anahtarını AÇIK konumda bırakın.

1 Sonlandırıcının 1 no'lu ön kapağını açın.



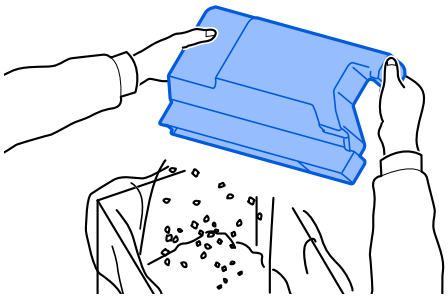
2 Delgi atık kutusunu çıkarın.



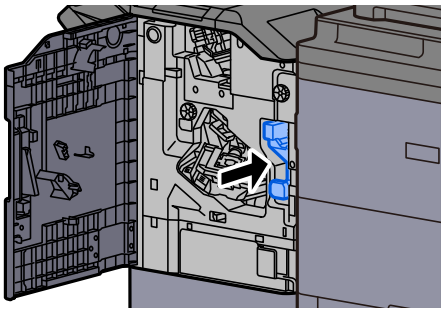
NOT

Kabı çıkarırken atık delgi kırpıntılarının etrafa saçılmamasına dikkat edin.

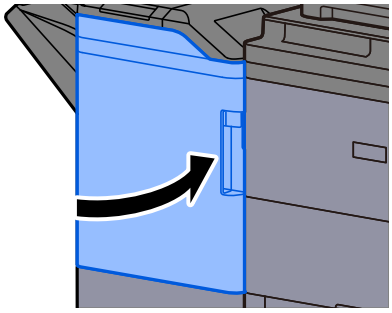
3 Delgi atık kutusunu boşaltın.



4 Delgi atık kutusunu takın.



5 Kapağı kapatın.



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.

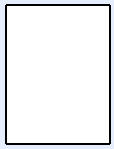
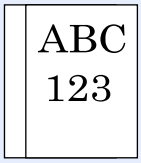
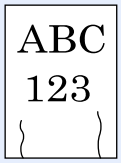
NOT
Bizimle irtibata geçtiğiniz zaman, seri numarası gereklidir.
Seri numarasını kontrol etmek için, aşağıya bakın:

Cihaz Bilgisi Ekranı (sayfa 2-20)

Makine İşletim Problemi

Aşağıdaki makine çalışma sorunları ortaya çıktığında, uygun prosedürleri uygulayın.

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.	—
Güç anahtarı açık olduğunda ekran yanıt vermez.	Makine prize takılı mı?	Güç kablosunu AC prizine takın.	—
Dokunmatik panel yanıt vermiyor veya arıza var.	Dokunmatik panel ıslak elle mi çalıştırıldı?	Dokunmatik paneli çalıştırırken ellerinizi kurulayın.	—
	Panel üzerinde eldivenle mi çalışıyorsunuz?	Dokunmatik paneli çalıştırmak için çıplak ellerinizi veya bir ekran kalemi kullanın.	—
	Makine elektrik gürültüsü oluşturan (jeneratör, klima, vb.) gibi bir cihazın yanına yerleştirilmiş olabilir mi?	Makineyi elektrik gürültüsü oluşturan cihazların uzağına kurun.	—
[**Start**] tuşuna basıldığında kopya üretilmiyor.	Ekran üzerinde mesaj var mı?	Mesaja uygun yanıtı belirleyin ve bu doğrultuda gerekeni yapın.	sayfa 7-28
	Makine Uyku modunda mı?	Makineyi Uyku modundan uyandırmak için çalıştırma paneli üzerindeki herhangi bir tuşu seçin.	sayfa 2-38

Semptom	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
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 5-4
	—	Uygulama yazılımının ayarlarını kontrol edin.	—
Kağıt sıklıkla sıkışıyor.	Kağıt uygun şekilde yüklenmiş mi?	Kağıdı doğru yükleyin.	sayfa 3-4
	—	Kağıdın yerleştirildiği yönü 180 derece çevirin.	sayfa 3-4
	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 7-55
Çıkarıldığında 2 veya daha fazla sayfa üst üste geliyor. (çoklu besleme) 	—	Kağıdı doğru yükleyin.	sayfa 3-2
Çıktılar kırışık. 	Kağıt uygun şekilde yüklenmiş mi?	Kağıdı doğru yükleyin.	sayfa 3-4
	—	Kağıdın yerleştirildiği yönü 180 derece çevirin.	sayfa 3-4
	Kağıt nemli mi?	Kağıdı yeni kağıtla değiştirin.	sayfa 3-4
Çıktılar kıvrılmış. 	—	Kağıdın yerleştirildiği yönü 180 derece çevirin.	sayfa 3-4
	Kağıt nemli mi?	Kağıdı yeni kağıtla değiştirin.	sayfa 3-4
Yazıcı sürücüsü kurulamaz.	Sürücü Wi-Fi veya Wi-Fi Direct işlevi kullanımda iken bir host adı ile mi yüklendi?	Ana bilgisayar adı yerine IP adresini belirtin.	sayfa 2-43

Semptom	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Yazdıramıyor.	Makine prize takılı mı?	Güç kablosunu AC prizine takın.	—
	Makine açıldı mı?	Güç anahtarını açın.	sayfa 2-9
	USB kablosu ve ağ kablosu bağlı mı?	Doğru USB kablosu ile ağ kablosunu düzgün bir şekilde bağlayın.	sayfa 2-7
	Yazdırma işi duraklatıldı mı?	Yazdırmaya devam edin.	—
	Kablolu veya Wi-Fi ağı ad çözünürlüğü kullanılarak yapılandırıldığında, erişimi olmayan diğer ağın IP adresi (özel adres) aynı anda var olur mu?	Makine ile kullanılabilen host adı ve alan adı sayısı sırasıyla birdir. Ağı bu kısıtlamaya göre yapılandırın.	—
		NetBEUI ve DNS gibi ad çözünürlüğü ayarlarını veya ağ ortam ayarlarını değiştirin.	**Embedded Web Server RX User Guide**
		Wi-Fi, Kablolu Ağ veya İsteğe Bağlı Ağı, Birincil Ağ'da (İstemci) limitsiz kullanım ağı olarak seçin.	—
		[**Kablolu Ağ**] veya [**Wi-Fi**]'dan birini [**Açık**] konumuna ve diğer ayarı [**Kapalı**] konumuna ayarlayın.	—
USB sürücüden yazdırılamıyor. USB Sürücüsü tanınmadı.	USB host bloke mi?	USB host ayarlarında [**Bloke etme**] tercihini seçin.	—
	—	USB sürücüsünün makineye güvenli bir şekilde takıldığından emin olun.	—
"Oto-IP" [**Açık**] olarak ayarlıyken, IP adresi otomatik olarak atanmadı.	TCP/IP (v4)'ün yerel bağlantı adresi için "0.0.0.0" dışında girilen bir değer var mı?	TCP/IP (v4)'ün IP adresi için "0.0.0.0" girin.	sayfa 2-34

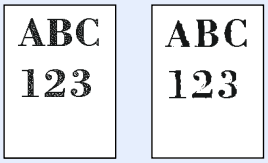
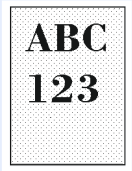
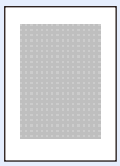
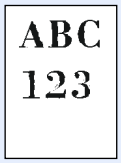
Semptom	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
SMB yoluyla gönderemiyor.	Ağ kablosu bağlı mı?	Doğru ağ kablosunu iyice bağlayın.	sayfa 2-7
	Donanım için ağ ayarlamaları doğru yapılandırıldı mı?	TCP/IP ayarlamalarını doğru yapılandırın.	—
	Klasör paylaşım ayarları uygun şekilde yapılandırıldı mı?	Paylaşım ayarlamalarını ve klasör özelliklerinin erişim yetkilerini kontrol edin.	—
	Seçilen arayüz Birincil Ağ olarak seçildi mi?	Birincil Ağ olarak seçilen arayüzün host adını veya IP adresini belirleyin, veya arayüzü tekrar kullanılmak üzere ayarlayın.	—
	SMB protokolü [**Açık**] olarak ayarlandı mı?	SMB protokolü ayarını [**Açık**]'a getirin.	—
	[**Host Adı**] uygun şekilde girildi mi ? *1	Verilerin gönderildiği bilgisayarın adını kontrol edin.	sayfa 5-19
	[**Yol**] uygun şekilde girildi mi ?	Paylaşılan klasör için paylaşım adını kontrol edin.	sayfa 5-19
	[**Oturum Açma Kullanıcı Adı**] uygun şekilde girildi mi? *1 *2	Etki alanı adını ve oturum açma kullanıcı adını kontrol edin.	sayfa 5-19
	[**Ana Bilgisayar Adı**] ve [**Oturum Açma Kullanıcı Adı**] için aynı etki alanı adı mı kullanıldı?	[**Oturum Açma Kullanıcı Adı**]'ndan alan adını ve ters bölü çizgisini ("/") silin.	sayfa 5-19
	[**Oturum Açma Parolası**] uygun şekilde girildi mi ?	Oturum açma parolasını kontrol edin.	sayfa 5-19
	Windows Güvenlik Duvarı için istisnalar doğru şekilde yapılandırıldı mı?	Windows Güvenlik Duvarı için istisnaları uygun şekilde yapılandırın.	—
	Donatımın, etki alanı sunucusunun ve veri hedefi bilgisayarın zaman ayarları farklı mı?	Donanım, etki alanı sunucusu ve veri hedef bilgisayarını aynı zamana ayarlayın.	—
	Ekran, Gönderme hatası gösteriyor mu?	Bkz. Gönderme Hatasına Yanıt Verme.	sayfa 7-43
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 girildiğini kontrol edin ve değeri gereğince değiştirin.	sayfa 2-49

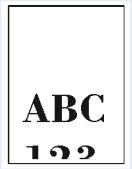
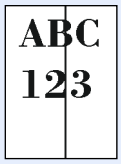
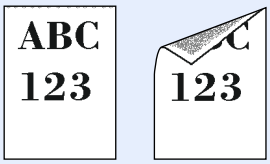
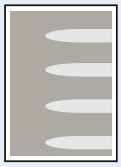
Semptom	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Makine kağıt çıkış yuvası civarındaki bölgede buhar çıkarıyor.	Düşük olup olmadığını görmek için veya nemli kağıt kullanılıp kullanılmadığını görmek için oda sıcaklığını kontrol edin.	Yazma ortamına ve kağıdın durumuna bağlı olarak yazdırma 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.	—
Aranabilir PDF dosyası oluşturulamıyor.	Uygun bir dil seçildi mi?	Çıkarılacak dili kontrol edin.	sayfa 6-41
	Orijinal üzerindeki metinler metin olarak tanımlanamıyor mu veya PDF oluşturma zamanı alınmış mı?	Aşağıdakileri kontrol edin: • Orijinal kağıt yönü doğru. • Orijinaller karışık yönlendirme ile tek seferde ayarlanırken, [**Otomatik Görüntü Döndürme**] için [**Açık**] seçilir.	sayfa 6-41
PDF dosyada aramak istediğiniz metin aranamıyor.	[**Dosya Biçimi**] menüsünde [**OCR Metin Tanıma**] işlemini ayarladınız mı?	[**Dosya Formatı**] menüsünden [**OCR Metin Tanıma**]'yı ayarlayın.	sayfa 6-41
	Taranan orijinalin metinleri soluk veya çok parlak mı?	[**Yoğunluk**] seçimini koyu seviyeye ayarlayın.	sayfa 6-37
	Taranan orijinalin arka planı çok karanlık ve metinleri tanımak zor mu?	[**Arkaplan Yoğunluğu Ayarı**]'nı [**Auto**] konumuna veya [**Manuel**] konumuna getirin ve yoğunluğu manuel olarak açık olarak ayarlayın. Aksi halde, [**Yoğunluk**] seçimini koyu seviyeye ayarlayın.	sayfa 6-37 —
	Orijinalin arkasındaki metin veya resim önden görünebiliyor mu?	[**Boya Kusmasını Önle**]'yi [**Açık**]'a ayarlayın.	—
WSD ile makine bulunamıyor.	Makinenin IP adresini veya host adını belirterek aradınız mı?	Güvenlik nedeniyle, [**HTTP**] protokolü [**Kapalı**] olarak ayarlıdır, ve bu nedenle host adı veya IP adresi ile aratamazsınız.	—

*1 Ana bilgisayar adı olarak cihazın tam adını 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)

Yazdırılmış Resim Sorunu

Aşağıdaki yazdırılmış resim sorunları ortaya çıktığında, uygun prosedürleri uygulayın.

Semptom	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Çıktılar tümüyle çok açık. 	Kağıt nemli mi?	Kağıdı yeni kağıtla değiştirin.	sayfa 3-2
	Yoğunluğu değiştirdiniz mi?	Uygun yoğunluk seviyesini seçin.	sayfa 6-37 —
	EcoPrint modu etkin mi?	[**EcoPrint**] modunu devre dışı bırakın.	—
	—	[**Developer Yenile**]'yi çalıştırın.	sayfa 7-53
	—	[**Lazer Tarayıcı Temizleme**]'yi çalıştırın.	sayfa 7-53
	—	Kağıt tipi ayarının kullanılmakta olan kağıt için doğru olduğundan emin olun.	—
Görüntünün beyaz arka plan kısımlarında hafif renklenme var. 	Yoğunluğu değiştirdiniz mi?	Uygun yoğunluk seviyesini seçin.	sayfa 6-37 —
	—	[**Developer Yenile**]'yi çalıştırın.	sayfa 7-53
	—	[**Drum Yenileme**]'yi çalıştırın.	sayfa 7-53
Kopyalar hareli desenlidir (noktalar kalıp olarak beraber gruplanır ve eşit oranda hizalanmaz). 	Orijinal baskı fotoğraf mı?	**Kopyalama yaparken** Orijinal görüntüyü [**Yazıcı Çıktısı**]'na ya da [**Foto**]'da [**Kitap/Dergi**]'ye ayarlayın.	sayfa 6-37
Metinler açık yazdırılmamış. 	Orijinal için uygun görüntü kalitesini seçtiniz mi?	Uygun görüntü kalitesini seçin.	sayfa 6-37
Beyaz arka planda siyah ya da renkli noktalar görünüyor. 	Orijinal tutucu veya cam tarayıcı kirli mi?	Orijinal tutucuyu veya tarayıcı camı temizleyin.	sayfa 7-2
	—	[**Developer Yenile**]'yi çalıştırın.	sayfa 7-53

Semptom	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Yazdırılmış görüntüler bulanık. Yazdırılmış görüntüler kesikli. 	Cihaz yüksek nemli veya sıcalık ya da nemin ani değişimler gösterdiği bir ortamda mı kullanılıyor?	Uygun nemi olan bir ortamda kullanın.	—
	—	[**Drum Yenileme**]'yi çalıştırın.	sayfa 7-53
Yazdırılan görüntüler yamuk. 	Orijinaller doğru yerleştirilmiş 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 5-4
	Kağıt uygun şekilde yüklenmiş mi?	Kağıt genişliği kılavuzlarının konumunu kontrol edin.	sayfa 3-4
Yazdırılan görüntülerde dikey çizgiler görülüyor. 	Yarık camı kirli mi?	Yarık camını temizleyin.	sayfa 7-3
	—	[**Lazer Tarayıcı Temizleme**]'yi çalıştırın.	sayfa 7-53
Kağıdın üst kenarı veya arkası kirli. 	Makinenin iç kısmı kirli mi?	Sağ kapağı açın. Makinenin içi toner ile kirlenmiş ise, yumuşak, kuru, tüy bırakmayan bir bezle iyice temizleyin.	sayfa 7-2
Görüntünün bir kısmı belli aralıklarla soluk ya da görüntüde beyaz çizgiler var. 	—	Sağ kapağı açın ve kapatın.	—
	—	[**Drum Yenileme**]'yi çalıştırın.	sayfa 7-53
	—	[**Developer Yenile**]'yi çalıştırın.	sayfa 7-53
Sayfanın arkasındaki baskı önden görünüyor. 	—	[**Boya Kusmasını Önle**]'yi [**Açık**]'a ayarlayın.	—

Uzaktan çalışma

Bu işlev, tarayıcı ve VNC yazılımı kullanarak uzaktan makinenin çalıştırma paneline erişerek sistem yöneticisinin paneli nasıl çalıştıracağını ve kullanıcı için arıza bulma giderme işlemlerini açıklar.

Uzaktan Çalışma İşleminin Tarayıcıdan Yapılması

Bu işlem, Google Chrome kullanarak Embedded Web Server RX Uzaktan Çalışma fonksiyonunun nasıl gerçekleşeceğini açıklar.

NOT
Diğer tarayıcıları kullanarak Uzaktan Çalışma fonksiyonunu gerçekleştirmek için aşağıdakilere bakın:

Embedded Web Server RX User Guide

1 Ekranı görüntüleyin.

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

2 "TLS üzerinden Geliştirilmiş VNC (RFB)" seçeneğini [Açık] olarak ayarlayın.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

NOT
Embedded Web Server RX kullanarak protokol ayarlarını yapılandırabilirsiniz.

Embedded Web Server RX User Guide

3 Uzaktan çalışma ayarlarını yapılandırın.

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

2 [**Kapalı**], [**Parola Kullan**] veya [**Yalnızca Yönetici**] seçeneklerinden birini belirleyin.

[**Parola Kullan**]'ı seçtiğiniz zaman, "Parola" hanesine parolayı girin ve "Parolayı Onaylayın", sonra [**OK**]'ı seçin.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

NOT
Embedded Web Server RX kullanarak uzaktan çalışma ayarlarını yapılandırabilirsiniz.

Embedded Web Server RX User Guide

4 Makineyi yeniden başlatın.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

5 Tarayıcıyı başlatın.

Embedded Web Server RX Erişimi için "https://" ve makine ana bilgisayar adını girin.

Embedded Web Server RX'e Erişim (sayfa 2-46).

6 [Cihaz Bilgisi/Uzaktan Çalışma] > [Uzaktan Çalışma] konumunu seçin.

7 [Start] düğmesini tıklatın.

NOT
- Kullanıcı cihazda oturum açtıysa, izin onay ekranı çalıştırma panelinde görüntülenecektir. [**Evet**] seçin.
- Tarayıcının Pop-up engellemesi Uzaktan Çalışma esnasında meydana gelirse, pop-up pencerelerini daima https:// [**ana bilgisayar adı**] için açılır pencerelere her zaman izin verin ve Bitti'yi tıklayın. 1 dakika veya daha fazla bekledikten sonra Uzaktan Çalıştırma işlemini gerşekleştirin.

Uzaktan Çalışma başlatıldığı zaman, çalıştırma paneli ekranı sistem yöneticisi veya kullanıcının PC ekranında görüntülenecektir.

Uzaktan Çalışma İşleminin VNC Yazılımından Yapılması

1 Ekranı görüntüleyin.

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

2 "Enhanced VNC (RFB)" işlemini [Açık] konumuna ayarlayın.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

NOT
- "VNC (RFB) over TLS" işlemini [**Açık**] olarak ayarladığınız zaman, iletişim şifrelenir.
- Embedded Web Server RX kullanarak protokol ayarlarını yapılandırabilirsiniz.

  Embedded Web Server RX User Guide

3 Uzaktan çalışmayı başlatın.

1 VNC yazılımını başlatın.

2 Uzaktan çalışmayı başlatmak için iki nokta üst üste ile ayrılmış aşağıdaki biçimde girin.

"IP adresi: port numarası"

NOT
2'nci adımda "VNC (RFB)" işlemini [**Açık**] olarak ayarladığında, varsayılan port numarası 9062'dir. "TLS üzerinden VNC (RFB)" ayarını [**Açık**] olarak ayarladığınızda varsayılan bağlantı noktası numarası 9063'tür.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

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 bakın:

Cihaz Bilgisi Ekranı (sayfa 2-20)

A

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Afiş Yazdırma Yapılamaz	—	Sistem Kaşesi ayarlandı. Afiş yazdırma işlemi yürütülemez İş iptal edildi. [**Sonlandır**] öğesini seçin.	—
Ana ünite iç tabla kağıt doludur.	Kabul edilebilir saklama kapasitesi aşıldı mı?	Kağıdı çıkarın. Yazdırma devam eder.	—
Anormallikler tespit edildi.	—	Hata algılandı. Programın çalıştırılması durduruldu. Lütfen servis temsilcileriyle iletişime geçin.	—
Ara camın temizlenmesi gerekli.	—	Yarık camı belge işlemciyle verilen temizlik bezini kullanarak temizleyin.	sayfa 7-3
Atık toner kutusu dolu.	Atık toner kutusu dolu mu?	Atık toner kutusunu değiştirin.	sayfa 7-7
Atık toner kutusu nerdeyse dolu.	—	Hemen hemen atık toner kabını değiştirme zamanı. Yeni bir atık toner kutusu edinin.	—
Atık toner kutusunu takın.	—	Atık toner kutusu doğru şekilde takılmadı. Doğru olarak ayarlayın.	sayfa 7-7

B

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Bağlanamıyor	—	Wi-Fi veya Wi-Fi Direct bağlantıları tamamlanmadığında görüntülenir. Ayarları ve sinyal koşullarını kontrol edin.	—
Bakım zamanı yaklaştı. #####	—	Servis temsilcisini arayın.	—
Belge işlemcideki orijinalleri çıkarın.	Belge işlemcide orijinal kaldı mı?	Belge işlemciden orijinalleri çıkarın.	—

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Belge işlemcisini kontrol edin.	Belge işlemcinin üst kapağı açık mı?	Belge işlemci kapağını kapatın.	—
	Belge işlemci açık mı?	Belge işlemciyi kapatın.	—
Belirlenen konumda delemiyor.	Delgi yapılamayan bir konum mu seçtiniz?	Eğer seçilen kağıt değiştirilmezse ve [**Devam Et**] seçilirse, delgi serbest bırakılır. Kullanılabilir kağıdı seçin. Yazdırmaya devam etmek için [**Devam Et**] tuşuna basın.	sayfa 6-27
Belirtilen konumda zımbalanamıyor.	Zımbalanamayan bir konum mu seçtiniz?	Eğer seçilen kağıt değiştirilmezse ve [**Devam Et**] seçilirse, zımba serbest bırakılır. Kullanılabilir kağıdı seçin. Yazdırmaya devam etmek için [**Devam Et**] tuşuna basın.	sayfa 6-25
Belirtilen kopya sayısı yazdırılamıyor.*1	—	Sadece bir kopya mevcuttur. Yazdırmaya devam etmek için [**Devam Et**] tuşunu seçin. İşi iptal etmek için [**İptal**] tuşuna basın.	—
Bellek dolu.*1	—	Bellek dolu ve işe devam edilemiyor. Taranan sayfaları yazdırmak için [**Devam**] tuşuna basın. Yazdırma işi tümüyle işlenemiyor. İşi iptal etmek için [**İptal**] tuşuna basın.	—
	—	Bellek yetersiz olduğu için işlem yapılamıyor. Yalnızca [**Sonlandır**] mevcutsa [**Sonlandır**]'ı seçin. İş iptal edilecek. Yetersiz bellek sorunu sık sık meydana geliyorsa, yetkili servisinize veya servis temsilcinize başvurun.	—
Bilinmeyen Toner takıldı. PC [C][M][Y][K]	Yerleştirilmiş olan toner kabının bölgesel özellikleri makineninki ile uyuşuyor mu?	Belirtilen toner kabını yerleştirin.	—
Bir arıza nedeniyle ##### kullanılamıyor.	—	Servis temsilcisini arayın.	—
Bu ID kart başka bir kullanıcıya kaydedilmiş durumda.	—	ID kartınız zaten kayıtlı. Başka bir ID kartı ile değiştirin.	—

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Bu ID karttaki veriler okunamıyor.	—	Kayıt sürecinde, ID Kart Bilgileri doğru bir şekilde okunmadı. ID kartını, ID kartı okuma tarafı üzerine tekrar tutun. Aynı mesaj hala görüntüleniyorsa, ID kart bu ürünle uyumlu olmayabilir. Başka bir ID kartı ile değiştirin.	—
Bu iş işlenemiyor.*1	—	Yönetici ayarları ile kısıtlanmış. İş iptal edildi. [**Sonlandır**] öğesini seçin.	—
	—	İş Hesaplama tarafından kısıtlanmış. İş iptal edildi. [**Sonlandır**] öğesini seçin.	—
Bu kağıdı delemiyor. **Bu kağıt boyutu delinemiyor.** **Bu kağıt tipi delinemiyor.**	Delinemeyen bir kağıt boyutu/tipi mi seçtiniz?	Eğer seçilen kağıt değiştirilmezse ve [**Devam Et**] seçilirse, delgi serbest bırakılır. Kullanılabilir kağıdı seçin. Yazdırmaya devam etmek için [**Devam Et**] tuşuna basın.	sayfa 6-27
Bu kağıt boyutu katlanamaz. **Bu kâğıt katlanamaz.** **Bu kağıt türü katlanamaz.**	Katlanamayan bir kağıt boyutu/tipi mi seçtiniz?	Eğer seçilen kağıt değiştirilmezse ve [**Devam Et**] seçilirse, katlama işlemi serbest bırakılır. Kullanılabilir kağıdı seçin. Yazdırmaya devam etmek için [**Devam Et**] tuşuna basın.	sayfa 6-24
Bu kağıt boyutu zımbalanamıyor.*1 **Bu kağıt türü zımbalanamıyor.*1** **Bu kağıt zımbalanamıyor.*1**	Zımbalanamayan bir kağıt boyutu/tipi mi seçtiniz?	Eğer seçilen kağıt değiştirilmezse ve [**Devam Et**] seçilirse, zımba serbest bırakılır. Kullanılabilir kağıdı seçin. Yazdırmaya devam etmek için [**Devam Et**] tuşuna basın.	sayfa 6-25
Bu kağıt boyutunda çift yüzlü yazdırma yapılamaz.*1 **Bu kağıt türünde çift yüzlü yazdırma yapılamaz.*1** **Bu kağıtta çift yüzlü yazdırma yapılamıyor.*1**	Çift yüzlü yazdırılamayacak bir kağıt boyutu/tipi mi seçtiniz?	Eğer seçilen kağıt değiştirilmezse ve [**Devam Et**] seçilirse, çift yüzlü serbest bırakılır. Kullanılabilir kağıdı seçin. Yazdırmaya devam etmek için [**Devam Et**] tuşuna basın.	sayfa 6-33

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Bu kağıt boyutunda ofset uygulanamaz.*1	Ofset uygulanamayan bir kağıt boyutu/tipi mi seçtiniz?	Eğer seçilen kağıt değiştirilmezse ve [**Devam Et**] seçilirse, ofset serbest bırakılır. Kullanılabilir kağıdı seçin. Yazdırmaya devam etmek için [**Devam Et**] tuşuna basın.	sayfa 6-24
Bu kağıt türünde ofset uygulanamaz.*1			
Bu kağıtta ofset uygulanamaz.*1			
Bu kağıt, tepsiye çıkış olarak uygulanamaz.	Seçtiğiniz kaset doğru mu?	Kullanılabilir kağıdı seçin. Yazdırmaya devam etmek için [**Devam Et**] tuşuna basın.	—
Bu kullanıcı hesabı kilitlendi.	—	Yöneticiye başvurun. İş iptal edildi. [**Sonlandır**] öğesini seçin.	—
Bu kutuyu kullanamazsınız.	—	Belirtilen kutuyu kullanamazsınız. İş iptal edildi. [**Sonlandır**] öğesini seçin.	—

*1 Otomatik Hata Temizleme [**On**] (Açık) olarak ayarlanmış ise, belirli bir süre geçtikten sonra işlem otomatik olarak başlar. Otomatik Hata Temizleme hakkında ayrıntılar için, aşağıya bakın:
➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*

C

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Toner boş.	—	Toner kabını bizim belirtilen toner kabı ile değiştirin.	sayfa 7-4
Cihaz arızası.	—	Dahili hata oluştu. Ekranda görüntülenen hata kodunu not edin. Servis temsilcisini arayın.	—
Cihaz bağlanamaz çünkü izin verilen bağlantı aşılabilir.	On adet el cihazı aynı anda mı bağlı?	Kullanılmayan bir taşınabilir cihaz bağlantısını iptal edin veya taşınabilir cihaz bağlantılarını kesmek için makinenin otomatik bağlantı kesme süresini ayarlayın.	—
Çok amaçlı tabladaki kağıdı kontrol edin.	—	Kağıt boyutu farklıdır. Seçilen kağıt boyutunu ayarlayın ve [**Devam Et**]'i seçin.	sayfa 3-13
Çok Amaçlı tablaya kağıt ekleyin.	Seçilen boyuttaki kağıt çok amaçlı tablaya yüklenmiş mi?	Kağıt yükleyin. Kullanılabilir kağıdı seçin. Yazdırmaya devam etmek için [**Devam Et**] tuşuna basın.	sayfa 3-13

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Erişim noktası algılanmadı.	—	Erişim noktasının doğru ayarlanıp ayarlanmadığını kontrol edin.	—
Gizli belge algılandı.	—	Makine belge koruma modelini algılar. İş iptal edildi. [**Sonlandır**] öğesini seçin.	—

D

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Delgi atık kutusunu boşaltın.	Delgi atık kutusu dolu mu?	Ekrandaki talimatları izleyin ve delgi atık kutusunu boşaltın.	sayfa 7-17
Delgi atık kutusunu takın.	—	Ekrandaki talimatları izleyin ve delgi atık kutusunu yerleştirin.	sayfa 7-17
Diğer kaseti seçin.	Seçtiğiniz kaset doğru mu?	Belirtilen kaset bir faks özel kademesidir. Diğer geçerli kaseti seçin. Yazdırmaya devam etmek için [**Devam Et**] tuşuna basın.	—
Drum Yenileme Gerçekleştiriliyor...	—	Makine kalitesini korumak için ayarlama sürecinde. Lütfen bekleyin.	—
Düşük sıcaklık uyarısı. Oda sıcaklığını ayarlayın.	—	Baskı kalitesi bozulabilir. Odanızın sıcaklığını ve nemini ayarlayın.	—

E

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Etkinleştirilemedi.	—	Uygulamayı etkinleştirme başarısız. Yöneticiye başvurun.	—
	—	Arttırılmış Doğrulama devre dışı kaldı. Güç anahtarını kapatıp açın. Hata çıkarsa, yöneticiye başvurun.	—

F

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
FAKS kutusu limiti aşıldı.	—	Ekrandaki talimatları takip edin ve FAKS alımına yer açmak için FAKS kutusundaki belgeleri silin. İptal edilen işi kontrol etmek için, [**Status/Job Cancel**] tuşuna ve sonra alındı sonucunu kontrol etmek için [**Yazdırılan İşler**] tuşuna tıklayın.	**FAKS Çalıştırma Kılavuzu**

G

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Gönderme Hatası.[*1]	—	İletim sırasında bir hata oluştu. İş iptal edildi. [**Sonlandır**] öğesini seçin. Hata kodu ve düzeltmeye yönelik işlemler için Gönderme Hatasına Yanıt Verilmesi kısmına bakın.	sayfa 7-43
Güvenlik işlevi çalışıyor...	—	Güvenlik işlevi çalışıyor. Lütfen bekleyin.	—

*1 Otomatik Hata Temizleme [**On**] (Açık) olarak ayarlanmış ise, belirli bir süre geçtikten sonra işlem otomatik olarak başlar. Otomatik Hata Temizleme hakkında ayrıntılar için, aşağıya bakın:
➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*

H

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Hatalı kutu parolası.	—	İşi dışarıdan yürütürken kutu parolası yanlış. İş iptal edildi. [**Sonlandır**] öğesini seçin.	—
Hesap ID'si yanlış.[*1]	—	İşi dışarıdan yürütürken hesap ID'si yanlış. İş iptal edildi. [**Sonlandır**] öğesini seçin.	—

*1 Otomatik Hata Temizleme [**On**] (Açık) olarak ayarlanmış ise, belirli bir süre geçtikten sonra işlem otomatik olarak başlar. Otomatik Hata Temizleme hakkında ayrıntılar için, aşağıya bakın:
➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*

I

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
İş Hes. belirleme başarısız.[*1]	—	İşi dışarıdan yürütürken İş Hesabını belirleme başarısız. İş iptal edildi. [**Sonlandır**] öğesini seçin.	—
İş Hesaplama kısıtlaması aşıldı.[*1]	İş Hesaplaması tarafından kısıtlanmış kabul edilebilir yazdırma sayısı aşıldı mı?	Yazdırma sayısı, İş Hesaplama tarafından kısıtlanmış kabul edilebilir sayıyı aştı. Daha fazla yazdırılamıyor. İş iptal edildi. [**Sonlandır**] öğesini seçin.	—
İş tutma verilerini saklama başarısız.	—	İş iptal edildi. [**Sonlandır**] öğesini seçin.	—

*1 Otomatik Hata Temizleme [**On**] (Açık) olarak ayarlanmış ise, belirli bir süre geçtikten sonra işlem otomatik olarak başlar. Otomatik Hata Temizleme hakkında ayrıntılar için, aşağıya bakın:
➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*

K

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Kabul edilebilir zımba sayısı aşıldı.[*1]	Kabul edilebilir sayfa sayısı aşıldı mı?	Zımba kullanmadan yazdırmak için [**Devam et**] tuşuna basın. İşi iptal etmek için [**İptal**] tuşuna basın.	—
Kağıt sıkışması.	—	Kağıt sıkışması oluşursa, makine duracak ve sıkışma yeri ekran üzerinde gösterilecektir. Makineyi açık bırakın ve sıkışmış kağıdı çıkarmak için olan talimatları izleyin.	sayfa 7-55
Kağıt var.	—	Kağıdı sonlandırıcı tablasından çıkarın.	—
	—	Sonlandırıcının katlama tablasından kağıdı çıkarın.	—
	—	Belge sonlandırıcıdan kağıdı çıkarın.	—
Kalibre ediyor...	—	Makine kalitesini korumak için ayarlama sürecinde. Lütfen bekleyin.	—
Kapak Açıktır.	Açık olan herhangi bir kapak var mı?	Ekranda gösterilen kapağı kapatın.	—
Kaset #'de hata oluştu.	—	Kaseti açın. Makinenin içini kontrol edin ve kağıdı çıkarın.	—

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Kaset #'e kağıt ekleyin.	Belirtilen kasette kağıt bitmiş mi?	Kağıt yükleyin. Kullanılabilir kağıdı seçin. Yazdırmaya devam etmek için [**Devam Et**] tuşuna basın.	sayfa 3-3
	Kasete beş veya daha az zarf mı yüklenmiş?	Kaseti çekin ve kağıt uzunluk ve genişlik kılavuzlarını hafifçe gevşetin.	—
Katlama Birimi ayrıldı.	—	Katlama birimini kapatın.	—
Katlama tablası kağıt dolu.	Kabul edilebilir saklama kapasitesi aşıldı mı?	Kağıdı çıkarın. Yazdırma devam eder.	—
Kiml. Doğ. Sunucusuna bağlanılamıyor.*1	—	Makine zamanını sunucu zamanıyla eşleşecek şekilde ayarlayın.	sayfa 2-33
	—	Etki alanı adını kontrol edin.	—
	—	Ana bilgisayar adını kontrol edin.	—
	—	Sunucuyla bağlantı durumunu kontrol edin.	—
Kötü amaçlı program algılandı.	—	Yetkisiz bir program olabilir. Çalıştırma işlemi durduruldu. Lütfen yönetici ile temasa geçiniz.	—
KPDL hatası.*1	—	PostScript hatası oluştu. İş iptal edildi. [**Sonlandır**] öğesini seçin.	—
Kutu bulunamadı.	—	Belirtilen kutu bulunamıyor. İş iptal edildi. [**Sonlandır**] öğesini seçin.	—
Kutu limiti aşıldı.*1	Ekranda [**Son**] görüntüleniyor mu?	Belirtilen kutu dolu ve daha fazla saklama yeri mevcut değil. İş iptal edildi. [**Sonlandır**] öğesini seçin. Kutudaki verileri yazdırarak veya silerek tekrar işi gerçekleştirmeyi deneyin.	—
	—	Kopyayı Yinele kutusu dolu ve daha fazla yineleme kopyası mevcut değil. Taranan sayfaları yazdırmak için [**Devam**] tuşuna basın. İşi iptal etmek için [**İptal**] tuşuna basın.	—

*1 Otomatik Hata Temizleme [**On**] (Açık) olarak ayarlanmış ise, belirli bir süre geçtikten sonra işlem otomatik olarak başlar. Otomatik Hata Temizleme hakkında ayrıntılar için, aşağıya bakın:
➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*

M

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Maksimum taranan sayfa sayısı.	Kabul edilebilir tarama sayısı aşıldı mı?	Daha fazla sayfa tarayamıyor. Ekrandaki talimatları izleyin.	—

O

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Orijinal olmayan toner takıldı.	Yerleştirilen toner kabı markamızı taşıyor mu?	Bu makinede üçüncü şahıslar tarafından üretilen malzemelerin kullanımından kaynaklanan zararların sorumluluğunu kabul etmiyoruz.	—

P

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Parola, parola ilkesine uymuyor.	Parola zaman aşımına mı uğradı?	Oturum açma parolasını değiştirin. İş iptal edildi. [**Sonlandır**] öğesini seçin.	—
	Parola ilkesi gereği (örneğin parola uzunluğu veya istenilen karakterleri gibi) değişti mi?	Parola ilkesi gereksinimlerini onaylayın ve oturuma giriş şifrenizi değiştirin. İş iptal edildi. [**Sonlandır**] öğesini seçin.	—
Posta kutusu tablası # kağıtla dolu.	Kabul edilebilir saklama kapasitesi aşıldı mı?	Kağıdı çıkarın. Yazdırma devam eder.	—
Programlanan gönderme işleri aşıldı.	—	İşlerin sayısı, ertelemeli iletim için ayarlanan limiti aştı. [**Sonlandır**] öğesini seçin. İş iptal edildi. Ertelemeli iletim gerçekleştirilene kadar bekleyin veya ertelemeli iletimi iptal edin ve işi tekrar gerçekleştirin.	—

S

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Sabit disk arızası nedeniyle bu işlevi kullanamazsınız.	—	Servis temsilcisini arayın.	—
Sabit Disk hatası.	—	Sabit diskte bir hata oluştu. İş iptal edildi. [**Sonlandır**] öğesini seçin. Hata kodları aşağıdadır: 01: Bir seferde kaydedilebilen veri miktarı aşıldı. Sistemi yeniden başlatın veya gücü KAPATIN/AÇIN. Hala hata oluşuyorsa, dosyayı daha küçük dosyalara bölün. Dosya bölündükten sonra da hata oluşursa, sabit disk arızalanmış demektir. [**Sistemi Başlat**]'ı yürütün. 04: Bu işlemi tamamlamak için sabit diskte yeterli boş alan yok. Verileri taşıyın veya gereksiz verileri silin.	—
Şifrelenmiş PDF Parolası hatası.	Girdiğiniz parola doğru mu?	Parola girilmedi veya yanlış.	—
Sistem hatası.	—	Sistem hatası oluştu. Ekrandaki talimatları izleyin.	—
Sistem Menüsü'nde Ton Eğrisi Ayarı'nı uygulayın.	Uzun süreli kullanımlarda, ortam sıcaklığı ve nem etkileri çıktı tonlarının biraz farklılık göstermesine yol açabilir.	[**Ton Eğrisi Ayarı**]'nı çalıştırın.	sayfa 7-49
Sıcaklığı düzenliyor...	—	Makine kalitesini korumak için ayarlama sürecinde. Lütfen bekleyin.	—

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
SMB yoluyla gönderilemedi.	Taranan görüntünün gönderileceği makine ve bilgisayar ağa bağlı mıdır?	Ağı ve SMB ayarlarını kontrol edin. • Ağ kablosu bağlı. • Göbek düzgün çalışmıyor. • Sunucu düzgün çalışmıyor. • Ana bilgisayar adı ve IP adresi • Bağlantı noktası numarası	sayfa 2-6
	Taranan görüntünün gönderileceği paylaşılan klasöre erişim için kullanılan hesap bilgisi (kullanıcı ID, parola) yanlış mıdır?	Taranan görüntünün gönderileceği bilgisayarın aşağıdaki ayarlamalarını kontrol edin. • Host Adı • Yol • Oturum açma kullanıcı adı **NOT** Gönderici etki alanı kullanıcısıysa, etki alanı adını belirleyin. [**Oturum Açma Kullanıcı ID'si**]@[**Etki Alanı Adı**] Örnek: sa720XXXX@km • Oturum Açma Parolası • Alıcının klasör paylaşım izinleri	—
Sonlandırıcı tablası kağıt dolu.	Kabul edilebilir saklama kapasitesi aşıldı mı?	Kağıdı çıkarın. Yazdırma devam eder.	—

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
SSD hatası.	—	SSD'de bir hata oluştu. İş iptal edildi. [**Sonlandır**] öğesini seçin. Hata kodları aşağıdadır: 01: Bir seferde kaydedilebilen veri miktarı aşıldı. Sistemi yeniden başlatın veya gücü KAPATIN/AÇIN. Hala hata oluşuyorsa, dosyayı daha küçük dosyalara bölün. Dosya bölündükten sonra da hata oluşursa, SSD arızalanmış demektir. [**Sistemi Başlat**]'ı yürütün. 04: Bu işlemi tamamlamak için SSD'de yeterli boş alan yok. Verileri taşıyın veya gereksiz verileri silin. **NOT** Sistemin başlatılması işlemini yapacağınız zaman, SSD'ye kaydedilen verilerin silineceğini lütfen aklınızdan çıkarmayın.	—
Sunucuya bağlanılamıyor.	—	Sunucuyla bağlantı durumunu kontrol edin.	—

T

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Tabla # kağıt dolu.	Kabul edilebilir saklama kapasitesi aşıldı mı?	Kağıdı çıkarın. Yazdırma devam eder.	—
Tanıyamıyor.	—	ID kartının kaydedildiğinden emin olun.	—
Tarayıcı arızasından şu işlevler kullanılamaz. **>> Kopya, Gönder, Faks, Kutuya Kaydetme**	—	Bu makinenin tarayıcısı başarısız oldu. Servis temsilcinize başvurun. Yazdırma işlevini kullanabilirsiniz.	—
Tarayıcı Ayarlanıyor.	—	Makine kalitesini korumak için ayarlama sürecinde. Lütfen bekleyin.	—
Tarayıcı belleği dolu.[*1]	—	Tarayıcı belleğinin yetersizliği nedeniyle tarama yapılamıyor. Ekrandaki talimatları izleyin.	—
Telefon ahizesi açık.	—	Ahizeyi yerine koyun.	—

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Toner az. (Boşaldığında değiştirin.)	—	Hemen hemen toner kabının değiştirilme zamanı. Yeni bir toner kabı edinin.	—
Toner kabı doğru şekilde takılmadı.	—	Toner kabı doğru şekilde takılmadı veya takılı değil. Ön kapağı açın ve toner kabını doğru şekilde yerleştirin.	—
Toner kabını kontrol edin.	—	Ana ünite üst kapağını açın ve toner kabını çıkarın. Dikkatlice çalkalayın ve değiştirin. **NOT** [**Toner Kabı Kapağını Açın**] tuşunu seçerseniz, yanlışlıkla kapattığınız Toner Kabı Kapağını açabilirsiniz.	—
Toner tipi uyuşmuyor.	Elinizde mevcut olan toner tipi model ile eşleşiyor mu?	Lütfen doğru toneri takın.	—
Tüm orij. değiştirin ve [Devam] düğ. basın.	—	Orijinalleri belge işlemciden çıkarın, tekrar ilk sıralarına koyun ve yeniden yerleştirin. Yazdırmaya kaldığı yerden devam etmek için [**Devam Et**] tuşunu seçin. İşi iptal etmek için [**İptal**] tuşuna basın.	—

*1 Otomatik Hata Temizleme [**On**] (Açık) olarak ayarlanmış ise, belirli bir süre geçtikten sonra işlem otomatik olarak başlar. Otomatik Hata Temizleme hakkında ayrıntılar için, aşağıya bakın:
➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*

U

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
USB Sürücüsü biçimlendirilmemiş.	USB sürücüsü, bu makine tarafından mı formatlanmış?	Bu makinede [**Biçimlendir**] işlemini yürütün.	—

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
USB Sürücüsü dolu.[*1]	—	İş iptal edildi. [**Sonlandır**] öğesini seçin. USB sürücüsündeki boş alan yetersiz. Gereksiz dosyaları silin.	—
USB Sürücüsü hatası.[*1]	USB sürücüsüne yazmak yasaklanmış mı?	USB sürücüsünde bir hata oluştu. İş durdu. [**Sonlandır**] öğesini seçin. Hata kodları aşağıdadır: 01: Yazdırılabilecek bir USB sürücüsü bağlayın.	—
	—	USB sürücüsünde bir hata oluştu. İş durdu. [**Sonlandır**] öğesini seçin. Hata kodları aşağıdadır: 01: Bir seferde kaydedilebilen veri miktarı aşıldı. Sistemi yeniden başlatın veya gücü KAPATIN/AÇIN. Hala hata oluşuyorsa, USB sürücüsü makine ile uyumlu değildir. Bu makine tarafından biçimlendirilmiş USB sürücüsü kullanın. Eğer USB sürücüsü formatlanamıyorsa, hasarlanmıştır. Uyumlu bir USB sürücüsü bağlayın.	—
Uyarı: düşük bellek.	—	İş başlatılamıyor. Daha sonra tekrar deneyin.	—
Uzaktan yazdırma yapamazsınız.	—	Uzaktan yazdırma yasaktır. İş iptal edildi. [**Sonlandır**] öğesini seçin.	—

*1 Otomatik Hata Temizleme [**On**] (Açık) olarak ayarlanmış ise, belirli bir süre geçtikten sonra işlem otomatik olarak başlar. Otomatik Hata Temizleme hakkında ayrıntılar için, aşağıya bakın:
➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*

Y

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Yamuk orijinal veya çoklu orijinal bir anda beslenmiş.	—	Belge işlemciye takılı uyarıya bakın ve orijinalleri kontrol edin. Orijinaller sıkışmış ise, çıkarmak için ekrandaki talimatları izleyin.	—
Yan besleyiciyi kontrol edin.	—	Yan besleyici doğru takılmamıştır. Yan besleyiciyi takın.	—

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Yanlış Oturum Açma Kullanıcı Adı veya Parolası.[*1]	—	İşi dışarıdan yürütürken oturum açma kullanıcı adı veya parolası yanlış. İş iptal edildi. [**Sonlandır**] öğesini seçin.	—
Yayın hatası	—	Yayın iletimi sırasında bir hata oluştu. İş iptal edildi. [**Sonlandır**] öğesini seçin.	—
Yazdırmaya hazırlanılıyor.	—	Makine kalitesini korumak için ayarlama sürecinde. Lütfen bekleyin.	—
Yüksek sıcaklık uyarısı. Oda sıcaklığını ayarlayın.	—	Baskı kalitesi bozulabilir. Odanızın sıcaklığını ve nemini ayarlayın.	—

*1 Otomatik Hata Temizleme [**On**] (Açık) olarak ayarlanmış ise, belirli bir süre geçtikten sonra işlem otomatik olarak başlar. Otomatik Hata Temizleme hakkında ayrıntılar için, aşağıya bakın:
➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*

Z

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Zımba boş. (Elle Zımbalama)	Zımba kartuş kutusunda (A) zımba yok mu?	Zımba kartuş kutusuna (A) zımba koyun.	sayfa 7-10
Zımba boş.[*1]	Zımba kartuş kutusunda zımba yok mu?	Zımbalar bittiyse makine duracak ve zımba bitiş yeri ekranda gösterilecektir. Makineyi açık bırakın ve zımba gözünü değiştirmek için olan talimatları izleyin. Zımbalamadan yazdırmak için [**Devam Et**] tuşunu seçin. İşi iptal etmek için [**İptal**] tuşuna basın.	sayfa 7-10 sayfa 7-11 sayfa 7-13
Zımba çöpü kutusunu kontrol edin.	Zımba çöpü kutusu dolu mu?	Ekrandaki talimatları izleyin ve zımba çöpü kutusunu boşaltın.	sayfa 7-15
	—	Zımba çöpü kutusu doğru şekilde takılmadı. Doğru olarak ayarlayın.	sayfa 7-15
Zımba sıkışması.	—	Zımba sıkışması oluşursa, makine duracak ve sıkışma yeri ekran üzerinde gösterilecektir. Makineyi açık bırakın ve sıkışmış zımbayı çıkarmak için olan talimatları izleyin.	sayfa 7-106

*1 Otomatik Hata Temizleme [**On**] (Açık) olarak ayarlanmış ise, belirli bir süre geçtikten sonra işlem otomatik olarak başlar. Otomatik Hata Temizleme hakkında ayrıntılar için, aşağıya bakın:
➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*

Gönderme Hatasına Yanıt Verme

Hata Kodu	Mesaj	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
1101	E-posta gönderilemedi. i-FAKS gönderme başarısız.	Embedded Web Server RX üzerindeki SMTP sunucusunun Host adını kontrol edin.	sayfa 2-49
	FTP yoluyla gönderilemedi.	FTP ana bilgisayar adını kontrol edin.	sayfa 5-22
	SMB yoluyla gönderilemedi.	SMB ana bilgisayar adını kontrol edin.	sayfa 5-19
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 5-19
	E-posta gönderilemedi.	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	sayfa 2-49
	i-FAKS 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	Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**
	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 5-22

Hata Kodu	Mesaj	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
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 5-19
	FTP yoluyla gönderilemedi.	FTP ayarlarını kontrol edin. • Yol • Alıcının klasör paylaşım izinleri	sayfa 5-22
1104	E-posta gönderilemedi.	E-posta adresini kontrol edin. **NOT** Adres etki alanı tarafından reddedilirse e-posta gönderemezsiniz.	sayfa 5-17
	i-FAKS gönderme başarısız.	i-FAKS adresini kontrol edin. **NOT** Adres etki alanı tarafından reddedilirse e-posta gönderemezsiniz.	Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**
1105	SMB yoluyla gönderilemedi.	Aşağıdaki ayarları kontrol edin. [**Ana Sayfa**] tuşu > [**...**] > [**Sistem Menüsü**] > [**Ağ Ayarları**] > "Ağ Ayarları" [**Protokol Ayrıntısı**] > [**SMB İstemci (İletim)**]	—
	E-posta gönderilemedi.	Üzerindeki SMTP ayarlarından [**Açık**]'ı seçin. Embedded Web Server RX.	sayfa 2-49
	FTP yoluyla gönderilemedi.	Aşağıdaki ayarları kontrol edin. [**Ana Sayfa**] tuşu > [**...**] > [**Sistem Menüsü**] > [**Ağ Ayarları**] > "Ağ Ayarları" [**Protokol Ayrıntısı**] > [**FTP İstemci (İletim)**]	—
	i-FAKS gönderme başarısız.	Embedded Web Server RX üzerindeki i-FAKS ayarlarından [**Açık**]'ı seçin.	Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**
1106	E-posta gönderilemedi. i-FAKS gönderme başarısız.	Embedded Web Server RX üzerindeki SMTP'nin gönderici adresini kontrol edin.	sayfa 2-49
1131	FTP yoluyla gönderilemedi.	TLS devrede. [**Ana Sayfa**] tuşu > [**...**] > [**Sistem Menüsü**] > [**Güvenlik Ayarları**] > "Ağ" [**TLS**]	—
1132	FTP yoluyla gönderilemedi.	FTP sunucusuyla ilgili aşağıdakileri kontrol edin. • FTPS mevcut mu? • Şifreleme mevcut mu?	—

Hata Kodu	Mesaj	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
1133	İş iptal edildi. [**Son**] tuşuna basın.	Sunucu sertifikasının süresi sona erdi. Ağı ve FTP ayarlarını kontrol edin. • Makinenin zaman/tarih ayarlarını kontrol edin. • Sunucunun geçerli bir sertifika kullandığından emin olun.	—
1134	İş iptal edildi. [**Son**] tuşuna basın.	Ağı ve Embedded Web Server RX'ı kontrol edin. • Ağ Ayarları: Protokol, FTP İstemci(İletim):Hash	—
2101	SMB yoluyla gönderilemedi.	Ağı ve SMB ayarlarını kontrol edin. • Ağ kablosu bağlı. • Göbek düzgün çalışmıyor. • Sunucu düzgün çalışmıyor. • Ana bilgisayar 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. • Ana bilgisayar adı ve IP adresi • Bağlantı noktası numarası	—
	E-posta gönderilemedi. i-FAKS gönderme başarısız.	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	sayfa 2-49
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. i-FAKS gönderme başarısız.	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. i-FAKS gönderme başarısız.	Ağı kontrol edin. • Ağ kablosu bağlı. • Göbek düzgün çalışmıyor. • Sunucu düzgün çalışmıyor.	—

Hata Kodu	Mesaj	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
2204	E-posta gönderilemedi. i-FAKS gönderme başarısız.	Embedded Web Server RX üzerinden SMTP ayarlarının e-posta boyut sınırını kontrol edin.	sayfa 2-49
3101	E-posta gönderilemedi. i-FAKS gönderme başarısız.	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. i-FAKS gönderme başarısız.	Alıcının SMTP kimlik doğrulama metotunu kontrol edin.	—
4801	İş iptal edildi. [**Son**] tuşuna basın.	Ana güç anahtarını kapatıp açın. Bu hata birkaç kez meydana gelirse, görüntülenen hata kodunu not edin ve servis temsilcinizle irtibata geçin.	—
4802	E-posta gönderilemedi. Herbir hedefin şifreleme sertifikasını Embedded Web Server RX ile kontrol edin. İş iptal edildi. [**Son**] tuşuna basın.	Ana güç anahtarını kapatıp açın. Bu hata birkaç kez meydana gelirse, görüntülenen hata kodunu not edin ve servis temsilcinizle irtibata geçin.	—
4803	İş iptal edildi. [**Son**] tuşuna basın.	Sunucu sertifikasının süresi sona erdi. Ağı ve SMTP ayarlarını kontrol edin. • Makinenin zaman/tarih ayarlarını kontrol edin. • Sunucunun geçerli bir sertifika kullandığından emin olun.	—
4804	İş iptal edildi. [**Son**] tuşuna basın.	Ağı ve Embedded Web Server RX'ı kontrol edin. • Ağ Ayarları: Protokol, SMTP (E-posta TX):Hash	—
4901	Sunucu sertifikası doğrulanırken bir hata oluştu.	SMTP sunucu sertifikasını kontrol edin.	—
4902	Sertifikanızın süresi doldu.	SMTP sunucu sertifikasını kontrol edin.	—
4903	X509 sertifikası doğrulanırken bir hata oluştu.	X509 sertifikasını kontrol edin.	—
4904	Sertifika iptal edildi.	SMTP sunucu sertifikasını kontrol edin.	—
4905	Şifreleme/imzalama sertifikası ayarlanırken bir hata oluştu.	Sertifikayla ve içe aktarılan sertifikayla ilgili ayarları kontrol edin.	**Embedded Web Server RX User Guide**
4906	Sertifika doğrulaması belirlenen süre içinde tamamlanmadı.	• OCSP/CRL sertifikasının ve diğer sertifikaların doğrulama ortamını kontrol edin. • Zaman aşımı süre sonunu uzatın • Sertifika doğrulama düzeyini değiştirin	**Embedded Web Server RX User Guide**

Hata Kodu	Mesaj	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
4a02	S/MIME başlatılamadı.	Güç düğmesini kapatın ve ardından tekrar açın. Bu durum tekrarlanırsa dokunmatik panelde görüntülenen hata kodunu not alın, işlem açıklamasını kontrol edin ve ardından servis temsilcisiyle iletişime geçin.	—
4a03	S/MIME şifrelemesi belirlenemedi.	Güç düğmesini kapatın ve ardından tekrar açın. Bu durum tekrarlanırsa dokunmatik panelde görüntülenen hata kodunu not alın, işlem açıklamasını kontrol edin ve ardından servis temsilcisiyle iletişime geçin.	—
4a04	S/MIME şifreleme sertifikası taranamadı.	• S/MIME sertifikasıyla ilgili ayarları kontrol edin ve düzeltin. • Güç düğmesini kapatın ve ardından tekrar açın. Bu durum tekrarlanırsa dokunmatik panelde görüntülenen hata kodunu not alın, işlem açıklamasını kontrol edin ve ardından servis temsilcisiyle iletişime geçin.	**Embedded Web Server RX User Guide**
4a06	İş hesaplama S/MIME imzası belirtilemedi.	Güç düğmesini kapatın ve ardından tekrar açın. Bu durum tekrarlanırsa dokunmatik panelde görüntülenen hata kodunu not alın, işlem açıklamasını kontrol edin ve ardından servis temsilcisiyle iletişime geçin.	—
4a07	S/MIME imza sertifikası taranamadı.	• S/MIME imza sertifikasıyla ilgili ayarları kontrol edin ve düzeltin. • Güç düğmesini kapatın ve ardından tekrar açın. Bu durum tekrarlanırsa dokunmatik panelde görüntülenen hata kodunu not alın, işlem açıklamasını kontrol edin ve ardından servis temsilcisiyle iletişime geçin.	**Embedded Web Server RX User Guide**
4a08	Gönderenin e-posta adresi ile imza sertifikasındaki e-posta adresi eşleşmiyor.	Gönderenin e-posta adresini ve imza sertifikasındaki e-posta adresini kontrol edin ve e-posta adres(ler)ini düzeltin.	—
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 2-9
9181	—	Taranan orijinal kabul edilebilir sayfa sayısı olan 999'u aşmaktadır. Artan sayfaları ayrıca gönderin.	—
Diğer	İş iptal edildi. [**Son**] tuşuna basın.	[**Sonlandır**] tuşuna basın ve makineyi yeniden başlatın.	sayfa 2-9

Ayar/Bakım

Ayar/Bakım Genel Bakış

Bir görüntü porblemi varsa ve ayar veya bakım menüsünü çalıştırma mesajı görüntülendiyse, sistem menüsünden Ayar/Bakım'ı çalıştırın.

Aşağıdaki tablo uygulayabileceğiniz prosedürleri listeler.

Öğe		Açıklama	Referans Sayfası
Ton Eğrisi Ayarı		Yazdırılan çıktının tonu orijinalden farklı olabilir. Orijinal ton ile tutarlılığı sağlamak için bu işlevi gerçekleştirin.	sayfa 7-49
Görüntü Ayarı	**Drum Yenileme**	Görüntü bulanıklığını ve çıktıdaki beyaz noktaları temizleyin.	sayfa 7-53
	Developer Yenile	Toner yeterli olsa bile, çok açık veya eksik yazdırılan görüntüyü ayarlayın.	
	Lazer Tarayıcı Temizleme	Çıktıdaki dikey çizgileri siler.	
	Kalibrasyon	Doğru tonerlerin örtüşmesini ve orijinal ton ile tutarlılığı sağlamak için cihazı kalibre edin.	
Kalibrasyon		Ortam türüne göre doğru renk örtüşmesini ve orijinal ton ile tutarlılığı sağlamak için cihazı kalibre edin.	sayfa 7-54

Ton Eğrisi Ayarı

Uzun süreli kullanımdan sonra veya çevredeki sıcaklık ve nem etkilerinden, yazdırılan çıktı tonu orijinalden farklı olabilir. Orijinal ton ile tutarlılığı sağlamak için bu işlevi gerçekleştirin. Ton Eğrisi Ayarlamayı gerçekleştirmeden önce kalibrasyon uygulayın.

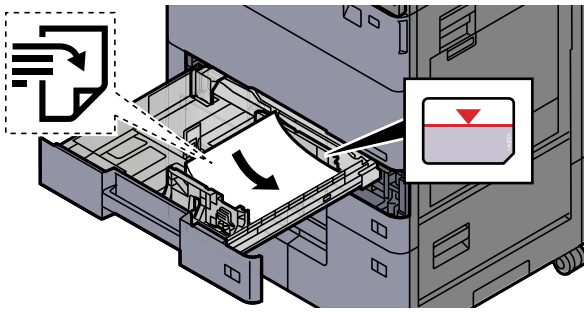
Kalibrasyon tonları düzeltmezse, Ton Eğrisi Ayarlamayı gerçekleştirin.

Kalibrasyon sayfa 7-53

Toplam 3 model sayfası (No 1 ila 3) ayar sırasında yazdırılır. Baskılı modeller ayar sırasında sırayla okunur.

Ton Eğrisi Ayarı (Basit)

1 Kağıt yükleyin.



ÖNEMLİ

- **Kağıdı yazdırılacak yüzü yukarı bakacak şekilde yükleyin.**
- **Yeni kağıdı paketinden çıkardıktan sonra, kasetlere yüklemeden önce kağıtları havalandırın.**
  Kasetlere Yükleme (sayfa 3-4)
- **Kağıdı yüklemeden önce kıvrılmadığından veya katlanmadığından emin olun. Kıvrık veya katlanmış kağıt, kağıt sıkışmalarına yol açabilir.**
- **Yüklenen kağıdın seviye göstergesini aşmamasına dikkat edin (yukarıdaki resme bakın.)**
- **Kağıt uzunluk kılavuzunu ve kağıt genişlik kılavuzunu ayarlamadan kağıt yüklenirse kağıt eğrilebilir veya sıkışabilir.**

2 Ekranı görüntüleyin.

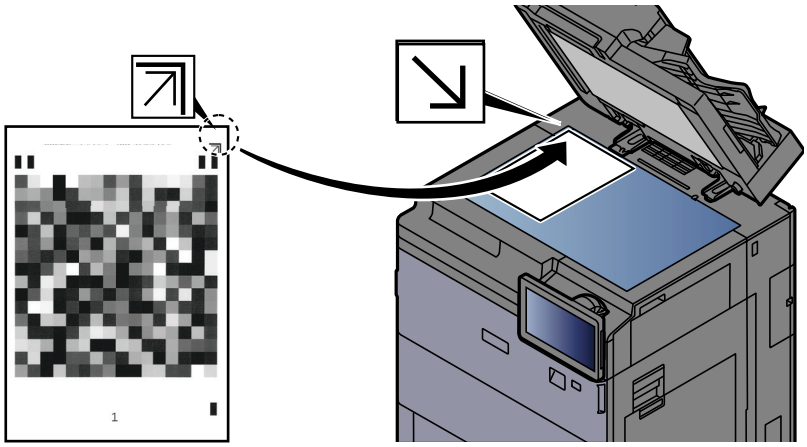
[**Ana Sayfa**] tuşu > [**...**] > [**Sistem Menüsü**] > [**Ayarlama/Bakım**] > "Görüntü Ayarı" [**Ton Eğrisi Ayarı (Basit)**]

3 Ton eğrisini ayarlayın.

1 [**Başlat**]'ı seçin.

Bir model yazdırılır. "1" numarasının modelin altında yazılı olduğunu kontrol edin.

2 Şekilde gösterildiği gibi, geriye doğru okları olan kenar ile yazdırılan yüzü aşağıya bakacak şekilde cam kapak üzerine yerleştirin.



3 [**Başlat**]'ı seçin.

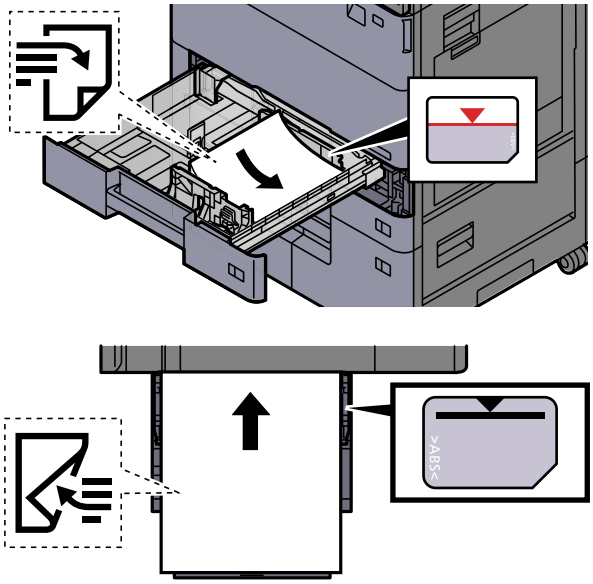
Model okunur ve ayarlama işlemi başlar. İkinci model çıktısı gelir.

4 "2" (- "3") sayısının model altında yazılmış olduğunu kontrol edin ve model 2 ve model 3'ü sırayla okumak için adım 2 ile 3'ü iki kere tekrar edin.

5 Ayarlama bitiş onayı ekranında [**TAMAM**] tuşunu seçin.

Ton Eğrisi Ayarı (Ayrıntı)

1 Kağıt yükleyin.



ÖNEMLİ

- **Kağıdı yazdırılacak yüzü yukarı bakacak şekilde yükleyin.**
- **Yeni kağıdı paketinden çıkardıktan sonra, kasetlere yüklemeden önce kağıtları havalandırın.**
  Kasetlere Yükleme (sayfa 3-4)
- **Kağıdı yüklemeden önce kıvrılmadığından veya katlanmadığından emin olun. Kıvrık veya katlanmış kağıt, kağıt sıkışmalarına yol açabilir.**
- **Yüklenen kağıdın seviye göstergesini aşmamasına dikkat edin (yukarıdaki resme bakın.)**
- **Kağıt uzunluk kılavuzunu ve kağıt genişlik kılavuzunu ayarlamadan kağıt yüklenirse kağıt eğrilebilir veya sıkışabilir.**

2 Ekranı görüntüleyin.

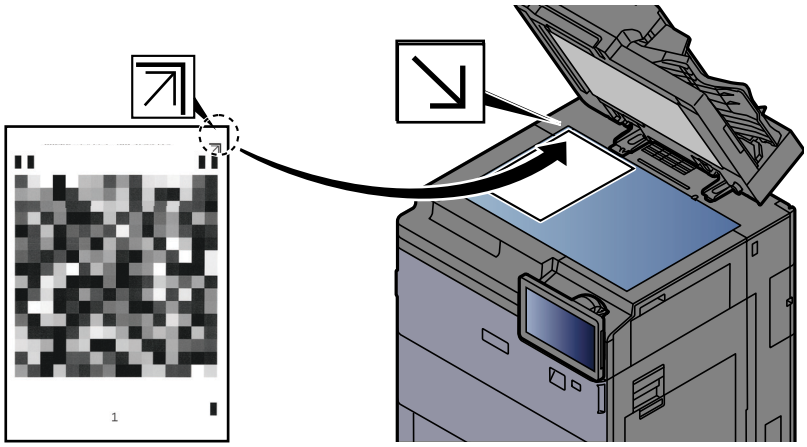
[**Ana Sayfa**] tuşu > [**...**] > [**Sistem Menüsü**] > [**Ayar/Bakım**] > "Görüntü Ayarı" [**Ton Eğrisi Ayarı (Ayrıntı)**]

3 Ton eğrisini ayarlayın.

1 [**Kaset 1 (- 5)**] veya [**ÇA Tabla**] > [**Başlat**]

Bir model yazdırılır. "1" numarasının modelin altında yazılı olduğunu kontrol edin.

2 Şekilde gösterildiği gibi, geriye doğru okları olan kenar ile yazdırılan yüzü aşağıya bakacak şekilde cam kapak üzerine yerleştirin.



3 [**Başlat**]'ı seçin.

Model okunur ve ayarlama işlemi başlar. İkinci model çıktısı gelir.

4 "2" (- "3") sayısının model altında yazılmış olduğunu kontrol edin ve model 2 ve model 3'ü sırayla okumak için adım 2 ile 3'ü iki kere tekrar edin.

5 Ayarlama bitiş onayı ekranında [**TAMAM**] tuşunu seçin.

Görüntü Ayarı

Basılmış görüntüyü iyileştirmek için görüntü ayarlamalarını gerçekleştirmek üzere ayar menülerinden herhangi birini seçin.

1 Ekranı görüntüleyin.

[**Ana sayfa**] tuşu > [**...**] > [**Sistem Menüsü**] > [**Ayarlama/ Bakım**] > "Görüntü Ayarlama" [**Görüntü Ayarlama**] seçin.

2 Ayarlanacak öğeyi seçin.

Yapılacak görüntü ayarlama menüsünü seçin.

Öğe	Açıklama
Drum Yenileme	Görüntü bulanıklığını ve çıktıdaki beyaz noktaları temizleyin.
Developer Yenile	Toner yeterli olsa bile, çok açık veya eksik yazdırılan görüntüyü ayarlayın.
Lazer Tarayıcı Temizleme	Çıktıdaki dikey çizgileri siler.
Kalibrasyon	Doğru tonerlerin örtüşmesini ve orijinal ton ile tutarlılığı sağlamak için cihazı kalibre edin.

3 Görüntü Ayarlama işlemini yapın.

[**Başlat**]'ı seçin. "Görüntü Ayarlama" başlar.

NOT

- Drum Yenileme, yazdırma esnasında yapılamaz. Yazdırma yapıldıktan sonra Drum Yenileme işlemini yürütün.
- Toner developer yenileme sırasında doldurulduğu zaman bekleme süresi daha uzun olabilir.
- Kalibrasyon yapıldıktan sonra bile doğru toner örtüşmesi sağlanamıyorsa, aşağıdakilere başvurun:

Ton Eğrisi Ayarı (sayfa 7-49)

Kalibrasyon

Ortam türüne göre doğru renk örtüşmesini ve orijinal ton ile tutarlılığı sağlamak için cihazı kalibre edin.

1 Ekranı görüntüleyin.

[**Ana sayfa**] tuşu > [**...**] > [**Sistem Menüsü**] > [**Ayarlama/Bakım**] > "Görüntü Ayarı" [**Kalibrasyon**].

2 Ayarlanacak öğeyi seçin.

[**Kaset 1 (- 5)**] veya [**ÇA Tabla**] öğesini seçin.

3 Kalibrasyonu gerçekleştirin.

[**Başlat**]'ı seçin. "Kalibrasyon" başlar.

NOT

- Bu kalibrasyon, aynı ortam türünde kağıt kullanan kasetlere ve çok amaçlı tablaya da uygulanacaktır.
- Kalibrasyon yapıldıktan sonra bile doğru toner örtüşmesi sağlanamıyorsa, aşağıdakilere başvurun:

Ton Eğrisi Ayarı (sayfa 7-49)

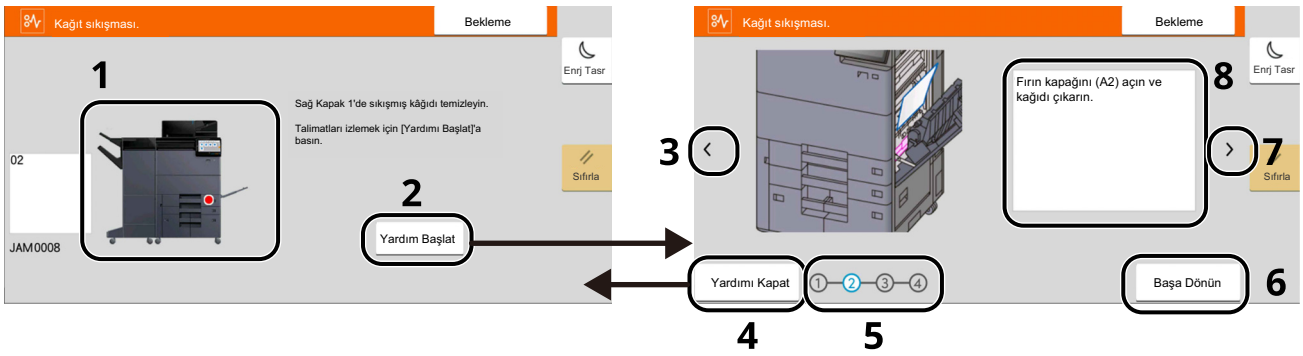
Kağıt Sıkışmalarının Giderilmesi

Kağıt sıkışması meydana gelirse, yazdırma işi durur ve dokunmatik panelde kağıt sıkışmasının meydana geldiği konum ile aşağıdaki mesaj belirir.

"Kağıt sıkışması."

Sıkışmış kağıdı çıkarmak için aşağıdaki prosedürlere uyun.

Sıkışma Konumu Göstergeleri



1 Sıkışan kağıdın yerini gösterir.

2 Yardım ekranını gösterir. Yardım ekranı sıkışan kağıdın çıkartılma yöntemini gösterir.

3 Önceki adıma döner.

4 Yardım ekranını kapatır ve orijinal ekrana döner.

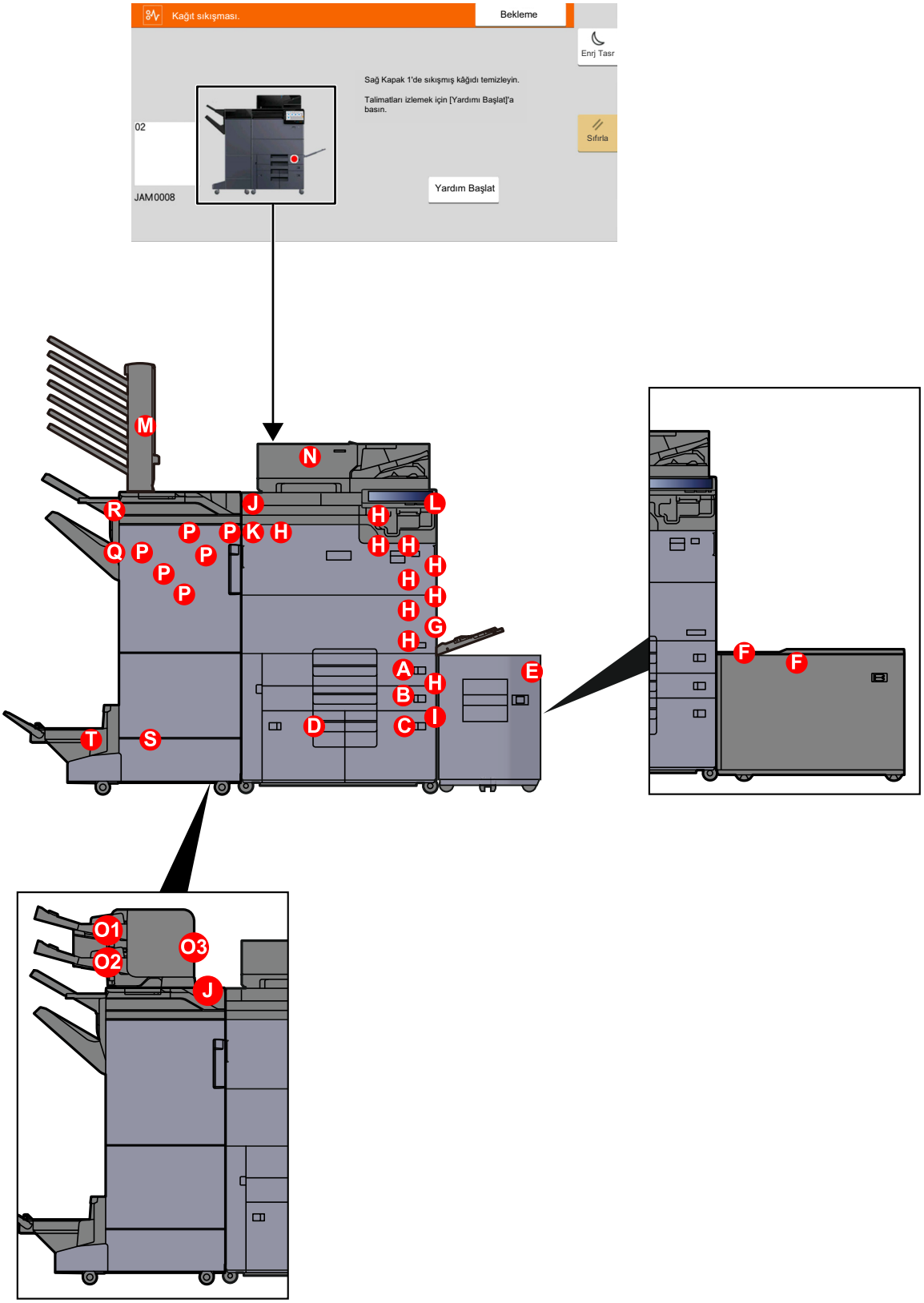
5 Seçilen adımı gösterir.

6 Adım 1'e döner.

7 Sonraki adıma geçer.

8 Çıkarma yöntemini gösterir.

Bir kağıt sıkışması oluşursa, sıkışmanın yeri dokunmatik panelin yanı sıra giderme talimatında da gösterilecektir.



Kağıt Sıkışması Konumu Göstergesi	Kağıt Sıkışması Konumu	Referans Sayfası
A	Kaset 1	sayfa 7-58
B	Kaset 2	sayfa 7-60
C	Kaset 3	sayfa 7-62
D	Kaset 4	sayfa 7-62
E	Kaset 5 (Yan Besleyici (3,000 Sayfalık))	sayfa 7-67
F	Kaset 5 (Yan Besleyici (4,000 Sayfalık))	sayfa 7-68
G	Çok Amaçlı Tabla	sayfa 7-70
H	Sağ Kapak 1	sayfa 7-71
I	Sağ Kapak 2	sayfa 7-74
J	Sol Üst Tabla/Sonlandırıcı (Tabla C)	sayfa 7-75
K	Alt Sol Tabla	sayfa 7-77
L	Sağ Tabla	sayfa 7-78
M	Posta Kutusu	sayfa 7-94
N	Belge İşlemci	sayfa 7-79
O1	Yerleştirici	sayfa 7-82
O2		
O3		
P	Sonlandırıcı (İç)	sayfa 7-85
Q	Sonlandırıcı (Tabla A)	sayfa 7-87
R	Sonlandırıcı (Tabla B)	sayfa 7-91
S	Katlama Birimi	sayfa 7-95
T	Katlama Tablası	sayfa 7-102

Kağıt sıkışması giderildikten sonra makine tekrar ısınacak ve hata mesajı silinecektir. Makine, kağıt sıkışması olduğunda yazdırılan sayfa ile devam eder.

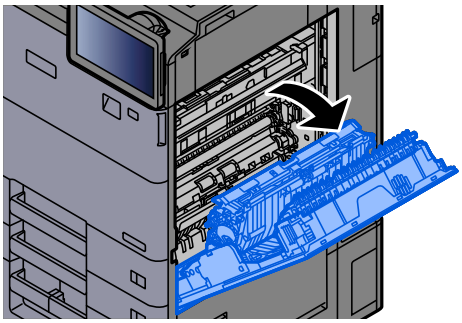
Kaset 1'deki sıkışmış kağıtları çıkarın

Bu bölümde, bir örnek olarak, Kaset 1'in kullanıldığı yöntemler açıklanmaktadır.

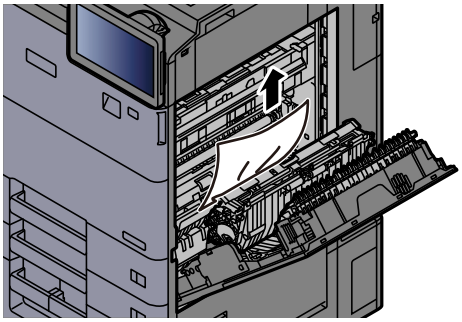
DİKKAT

- **Sıkışmış kağıtları tekrar kullanmayın.**
- **Çıkarma işlemi sırasında kağıt yırtılırsa makinenin iç bölümünden bütün ayrılmış kağıt parçalarını çıkardığınızdan emin olun. Makinede kalan yırtık kağıtlar tekrar sıkışmaya neden olabilir.**

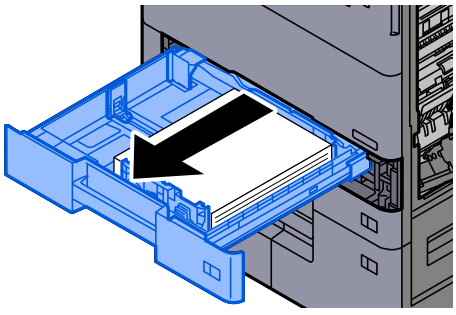
1 Sağ Kapak 1'ü açın.



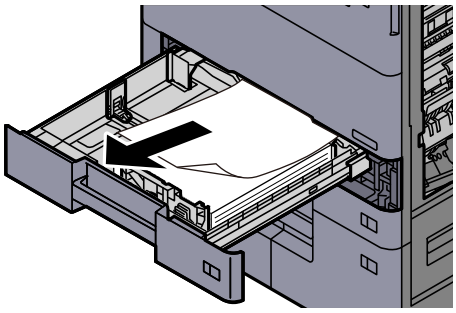
2 Sıkışmış kağıtları çıkarın.



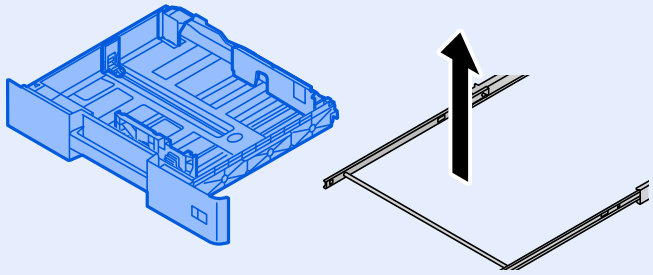
3 Durana kadar Kaset 1'i kendinize doğru dışarı çekin.



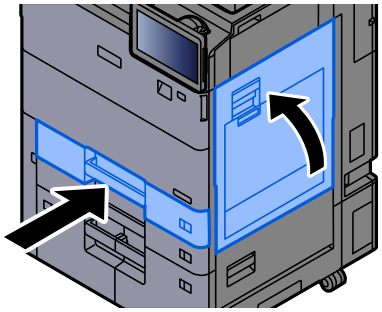
4 Sıkışmış kağıtları çıkarın.



NOT
Kaset çıkarılabilir.



5 Sağ Kapak 1'ü ve Kaset 1'ü tekrar yerine takın.

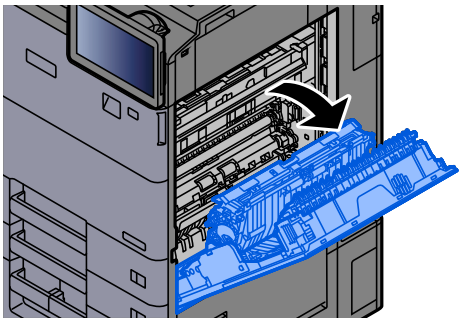


Kaset 2'deki sıkışmış kağıtları çıkarın

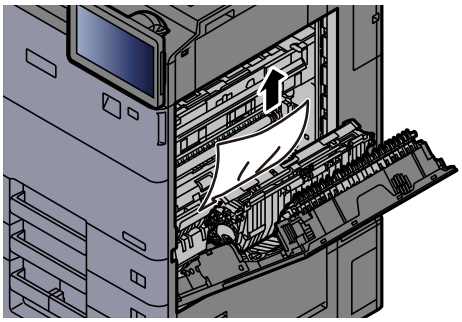
DİKKAT

- **Sıkışmış kağıtları tekrar kullanmayın.**
- **Çıkarma işlemi sırasında kağıt yırtılırsa makinenin iç bölümünden bütün ayrılmış kağıt parçalarını çıkardığınızdan emin olun. Makinede kalan yırtık kağıtlar tekrar sıkışmaya neden olabilir.**

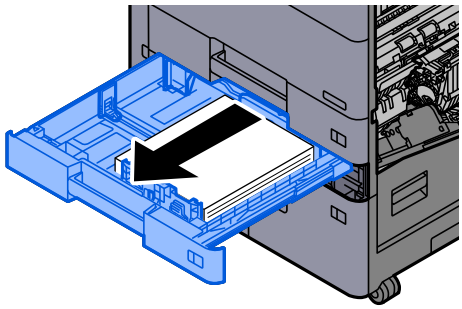
1 Sağ Kapak 1'ü açın.



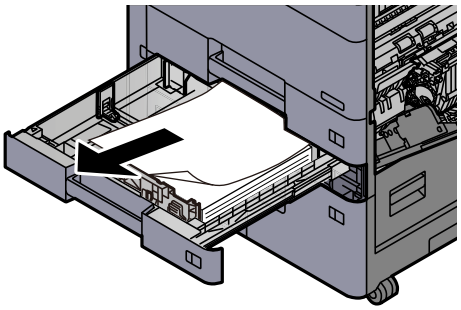
2 Sıkışmış kağıtları çıkarın.



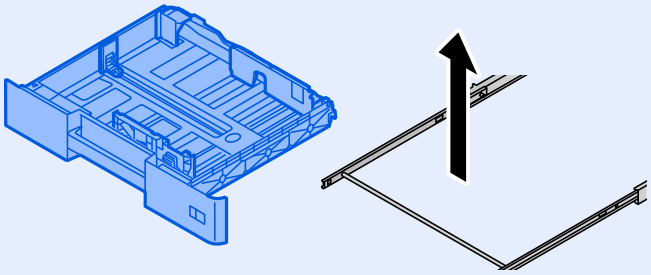
3 Durana kadar Kaset 2'yi kendinize doğru dışarı çekin.



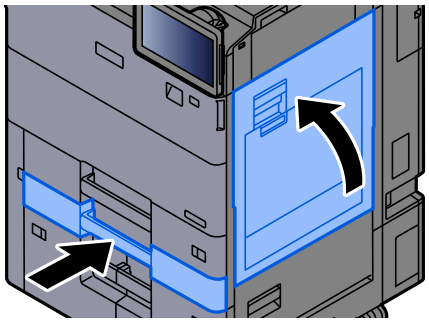
4 Sıkışmış kağıtları çıkarın.



NOT
Kaset çıkarılabilir.



5 Sağ Kapak 1'ü ve Kaset 2'ü tekrar yerine takın.

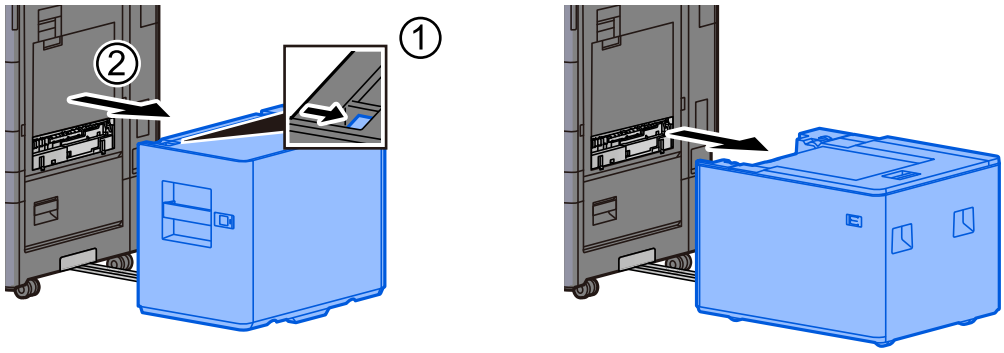


Kaset 3'teki sıkışmış kağıtları çıkarın

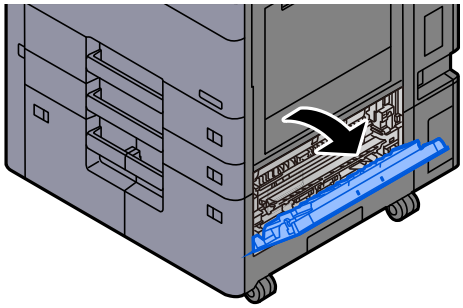
DİKKAT

- **Sıkışmış kağıtları tekrar kullanmayın.**
- **Çıkarma işlemi sırasında kağıt yırtılırsa makinenin iç bölümünden bütün ayrılmış kağıt parçalarını çıkardığınızdan emin olun. Makinede kalan yırtık kağıtlar tekrar sıkışmaya neden olabilir.**

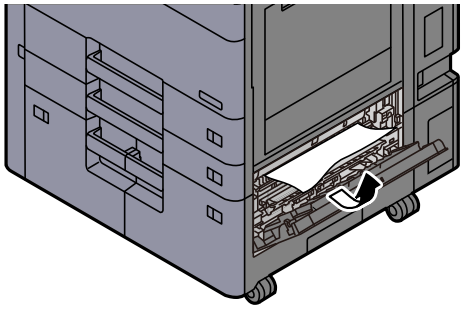
1 Opsiyonel yan besleyici takılıysa, yan besleyiciyi çıkarın.



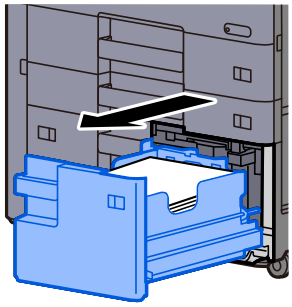
2 Sağ Kapak 2'ü açın.



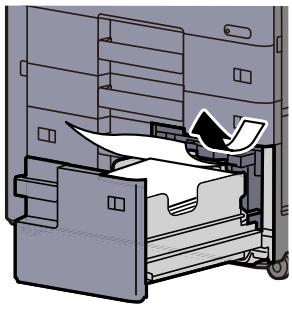
3 Sıkışmış kağıtları çıkarın.



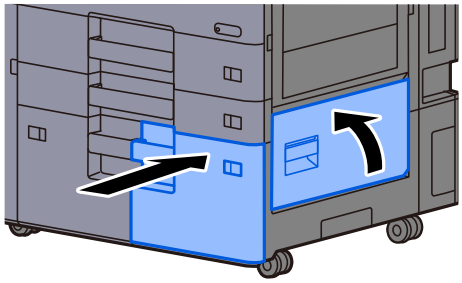
4 **Durana kadar Kaset 3'ü kendinize doğru dışarı çekin.**



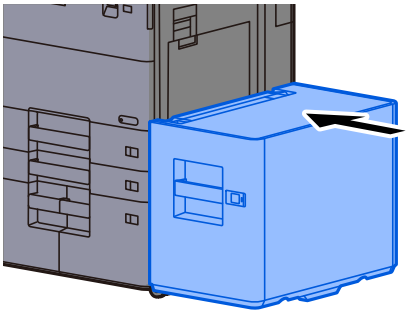
5 **Sıkışmış kağıtları çıkarın.**

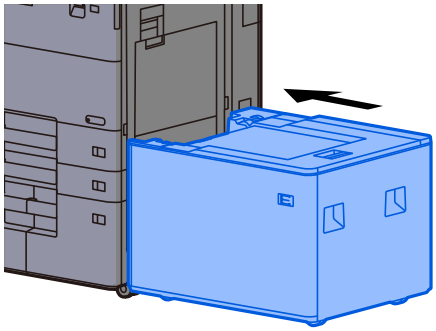


6 **Sağ Kapak 2'ü ve Kaset 3'ü tekrar yerine takın.**



7 **Opsiyonel yan besleyici takılıysa, yan besleyiciyi orijinal konumuna döndürün.**



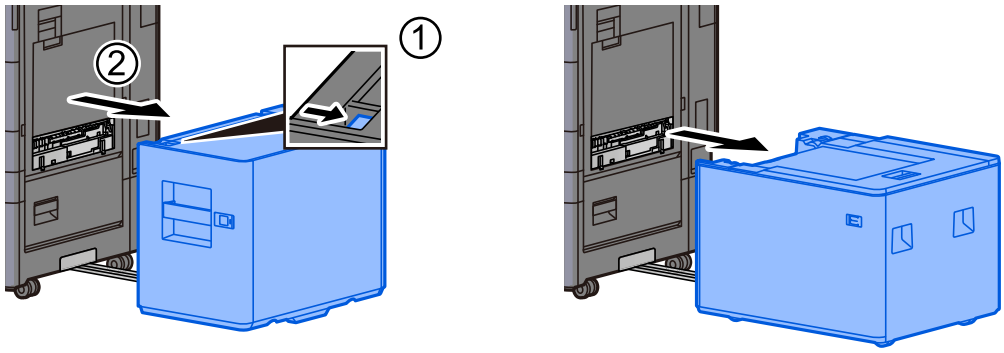


Kaset 4'teki sıkışmış kağıtları çıkarın

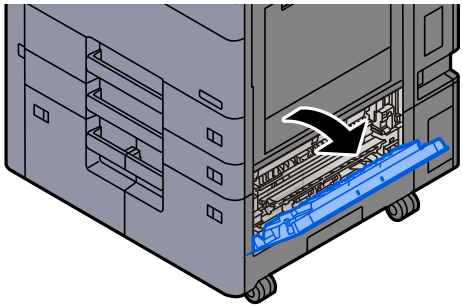
DİKKAT

- **Sıkışmış kağıtları tekrar kullanmayın.**
- **Çıkarma işlemi sırasında kağıt yırtılırsa makinenin iç bölümünden bütün ayrılmış kağıt parçalarını çıkardığınızdan emin olun. Makinede kalan yırtık kağıtlar tekrar sıkışmaya neden olabilir.**

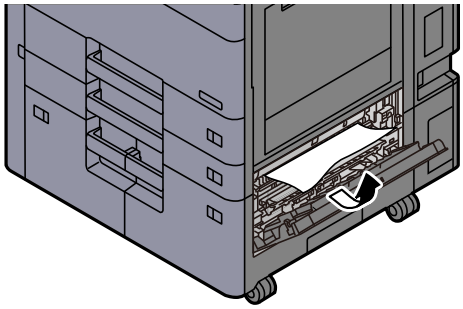
1 Opsiyonel yan besleyici takılıysa, yan besleyiciyi çıkarın.



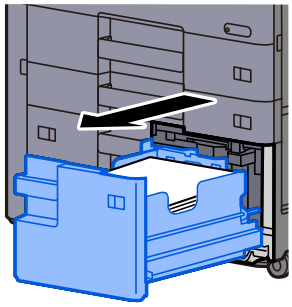
2 Sağ Kapak 2'ü açın.



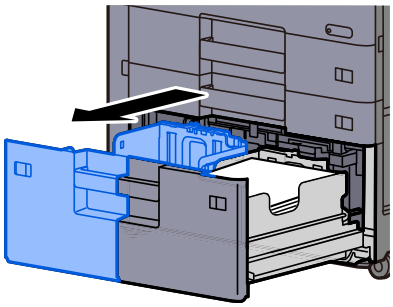
3 Sıkışmış kağıtları çıkarın.



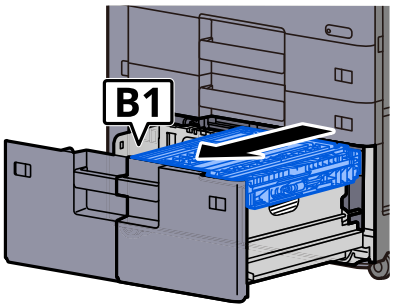
4 **Durana kadar Kaset 3'ü kendinize doğru dışarı çekin.**



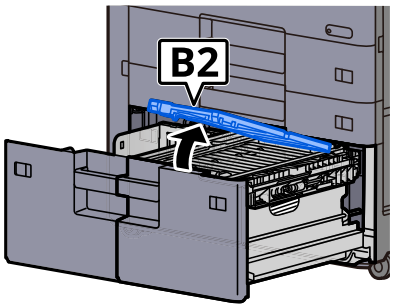
5 **Durana kadar Kaset 4'ü kendinize doğru dışarı çekin.**



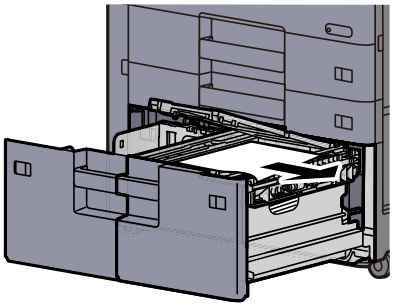
6 **Kağıt besleme ünitesini dışarıya doğru çekin (B1).**



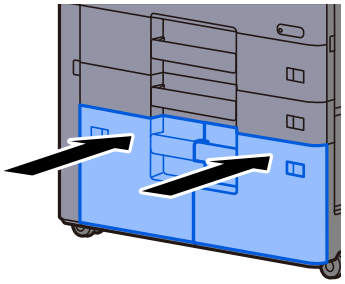
7 **Kapağı (B2) açın.**



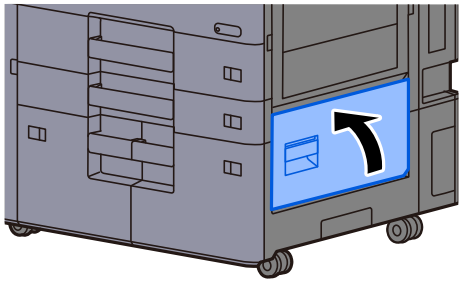
8 Sıkışmış kağıtları çıkarın.



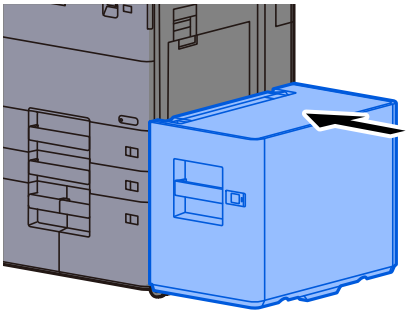
9 Kağıt besleme ünitesini, Kaset 2'yı ve Kaset 4'yi tekrar yerine itin.

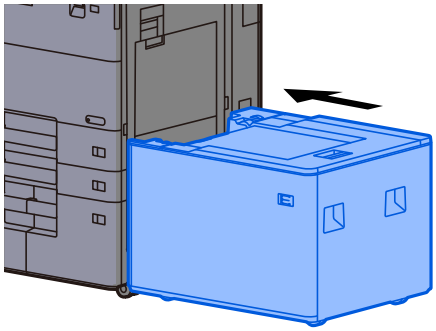


10 Kapağı orijinal konumuna döndürün.



11 Opsiyonel yan besleyici takılıysa, yan besleyiciyi orijinal konumuna döndürün.



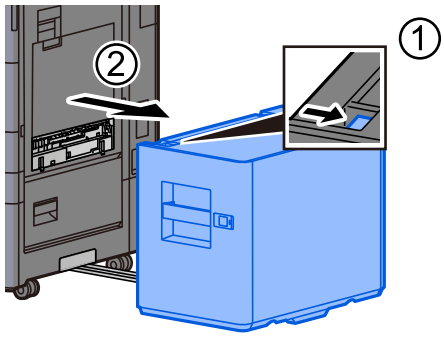


Kaset 5'teki sıkışmış kağıtları çıkarın (Yan Besleyici (3.000 sayfa))

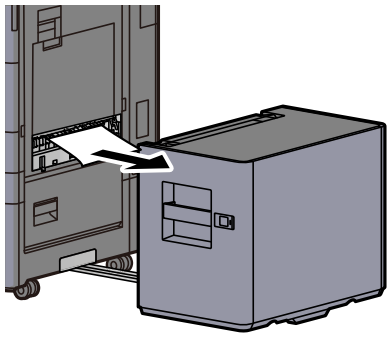
DİKKAT

- **Sıkışmış kağıtları tekrar kullanmayın.**
- **Çıkarma işlemi sırasında kağıt yırtılırsa makinenin iç bölümünden bütün ayrılmış kağıt parçalarını çıkardığınızdan emin olun. Makinede kalan yırtık kağıtlar tekrar sıkışmaya neden olabilir.**

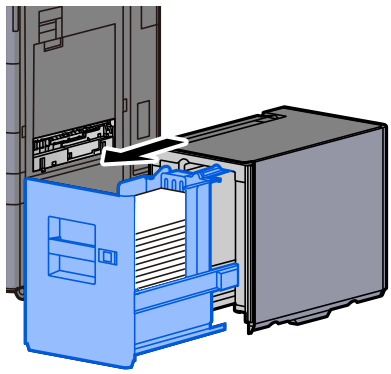
1 Yan besleyiciyi çıkarın.



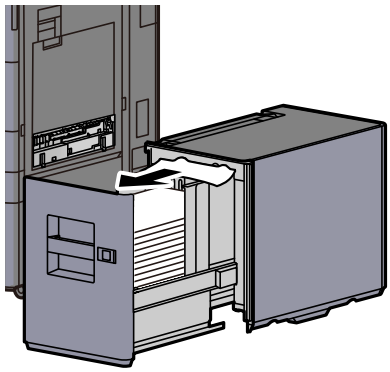
2 Sıkışmış kağıtları çıkarın.



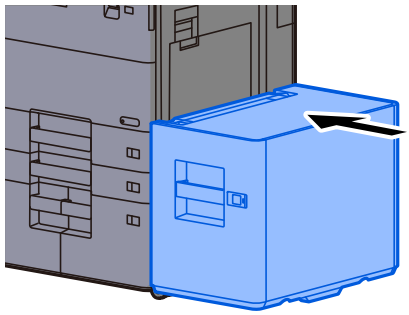
3 Durana kadar Kaset 5'i kendinize doğru dışarı çekin.



4 **Sıkışmış kağıtları çıkarın.**

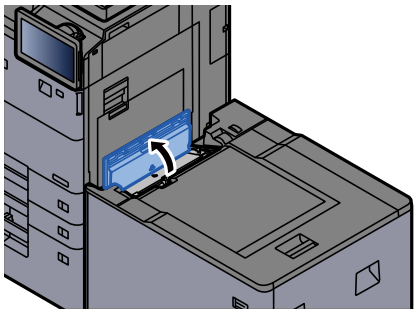


5 **Kaset 5 ve yan besleyiciyi orijinal konumlarına döndürün.**

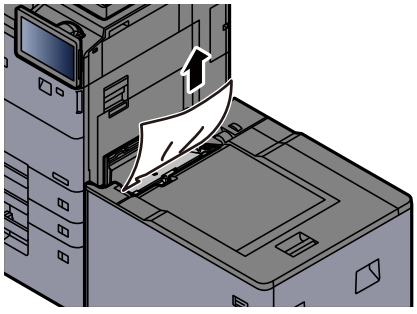


Kaset 5'teki sıkışmış kağıtları çıkarın (Yan Besleyici (3,500-sayfalık))

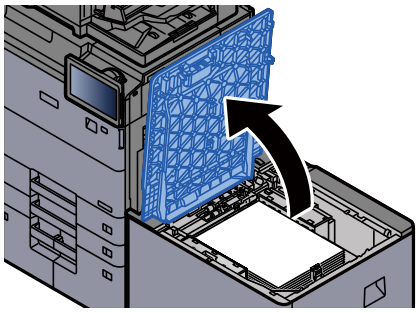
1 **Taşıyıcı kapağını açın.**



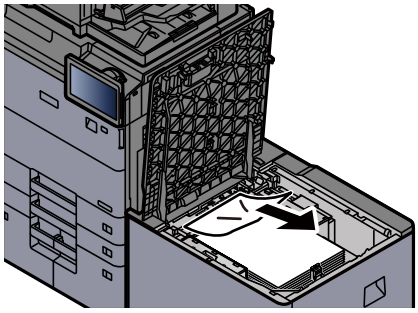
2 **Sıkışmış kağıtları çıkarın.**



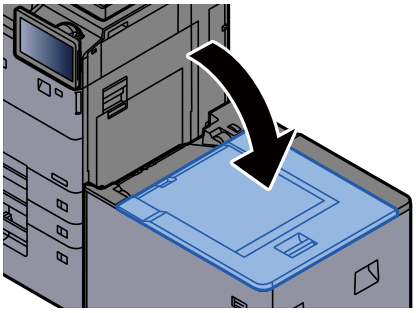
3 **Üst kapağı açın.**



4 **Sıkışmış kağıtları çıkarın.**



5 **Üst kapağı kapatın.**

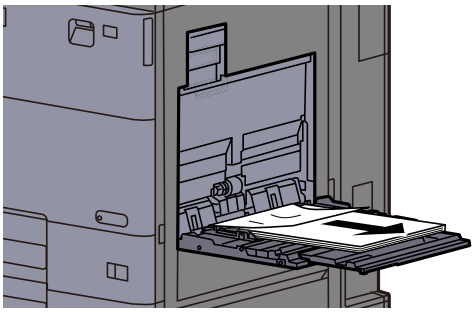


Çok Amaçlı Tablada sıkışmış kağıtları çıkarın

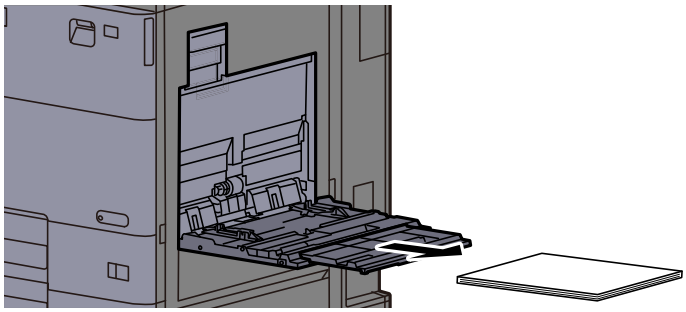
DİKKAT

- **Sıkışmış kağıtları tekrar kullanmayın.**
- **Çıkarma işlemi sırasında kağıt yırtılırsa makinenin iç bölümünden bütün ayrılmış kağıt parçalarını çıkardığınızdan emin olun. Makinede kalan yırtık kağıtlar tekrar sıkışmaya neden olabilir.**

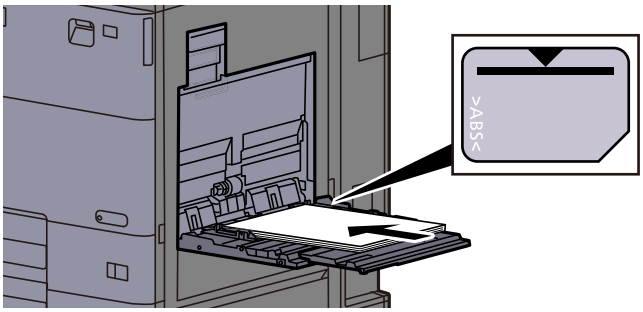
1 Sıkışmış kağıtları çıkarın.



2 Tüm kağıtları çıkarın.



3 Kağıdı tekrar koyun.

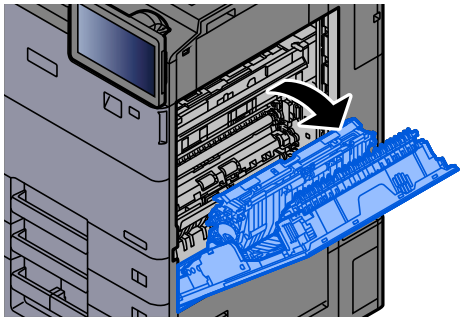


Sağ Kapak 1'deki sıkışmış kağıtları çıkarın

DİKKAT

Sabitleme birimi aşırı ısınmış. Bu alanda çalışırken çok dikkatli olun, çünkü yanma tehlikesi vardır.

1 Opsiyonel yan besleyici takılıysa, yan besleyiciyi çıkarın.



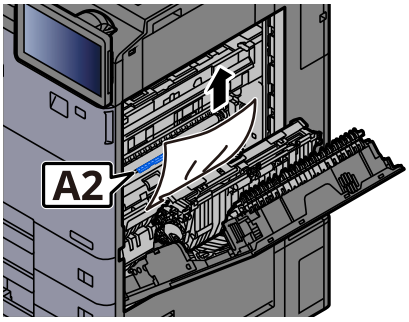
NOT

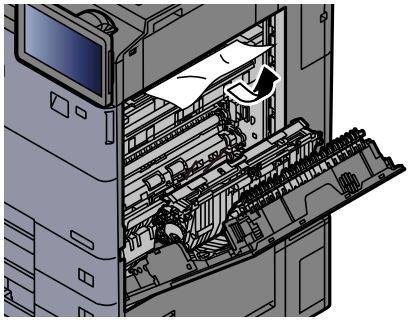
Kağıdı çok amaçlı tabladan çıkarın.

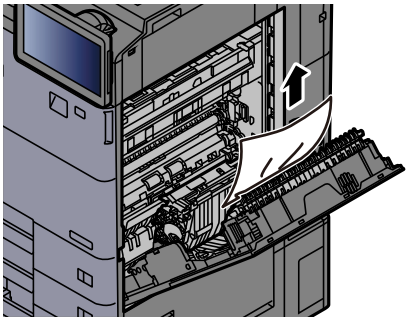
2 Sıkışmış kağıtları çıkarın.

1 Merdanelerdeki basıncı azaltmak ve sıkışmış kağıtları çıkarmak için A2 kolunu kaldırın.

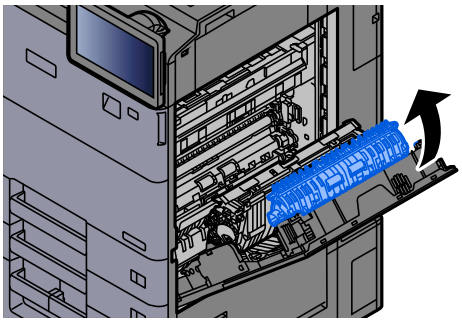
2 Kağıdı çıkardıktan sonra A2 kolunu indirin ve eski konumuna getirin.



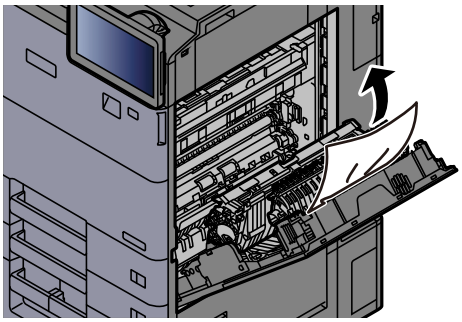




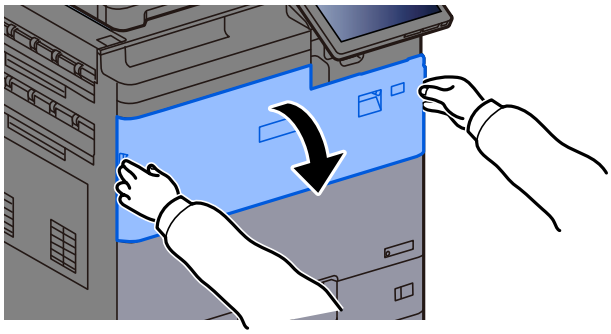
3 Taşıyıcı kapağını açın.



4 Sıkışmış kağıtları çıkarın.

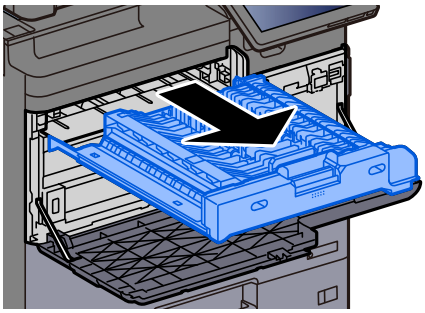


5 Ön kapağı açın.

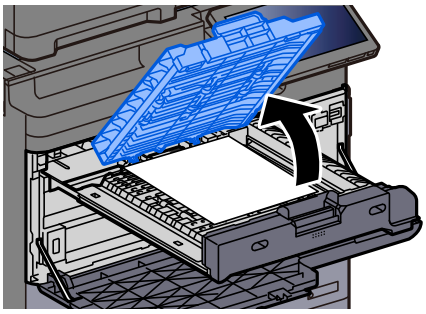


6 Köprü birimini dışarıya çıkarın.

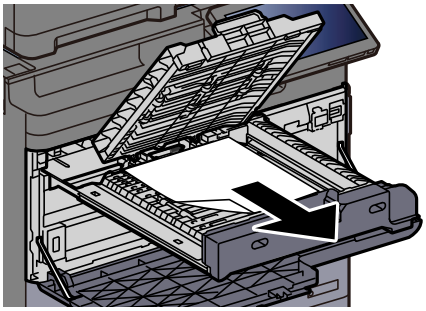
Birim içinde kağıt kaldıysa sıkışmış kağıdı çıkarın.



7 Köprü birimi kapağını açın.

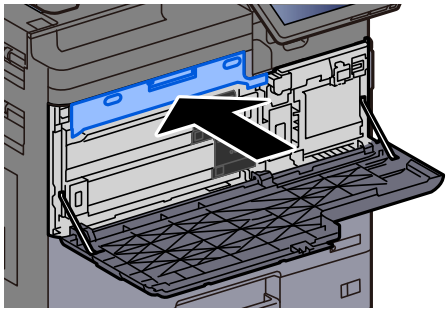


8 Sıkışmış kağıtları çıkarın.

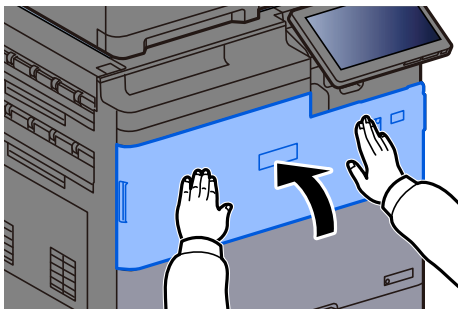


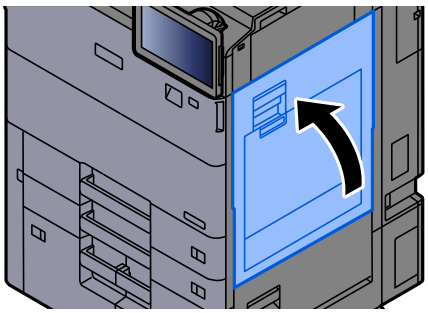
NOT
Kağıdı çok amaçlı tabladan çıkarın.

9 Köprü birimini orijinal konumuna döndürün.



10 Kapakları orijinal konumuna döndürün.



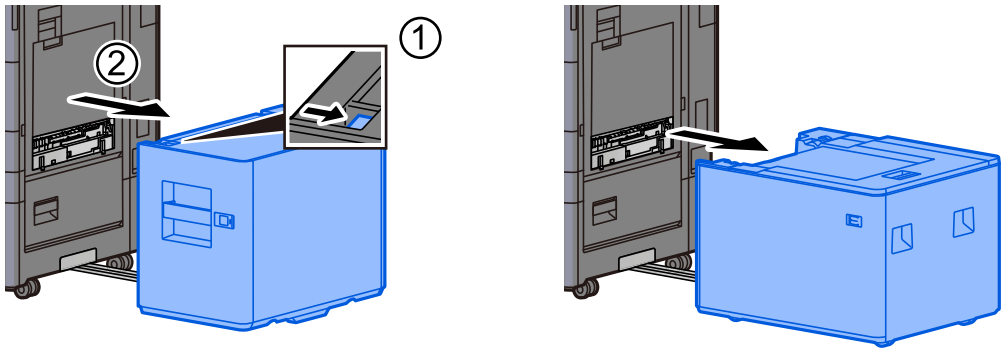


Sağ Kapak 2'teki sıkışmış kağıtları çıkarın

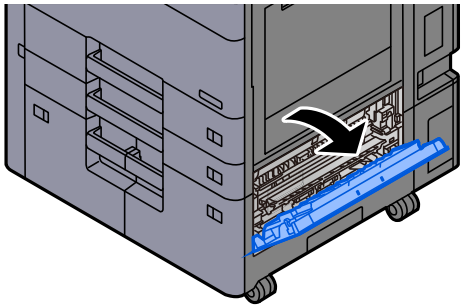
DİKKAT

- **Sıkışmış kağıtları tekrar kullanmayın.**
- **Çıkarma işlemi sırasında kağıt yırtılırsa makinenin iç bölümünden bütün ayrılmış kağıt parçalarını çıkardığınızdan emin olun. Makinede kalan yırtık kağıtlar tekrar sıkışmaya neden olabilir.**

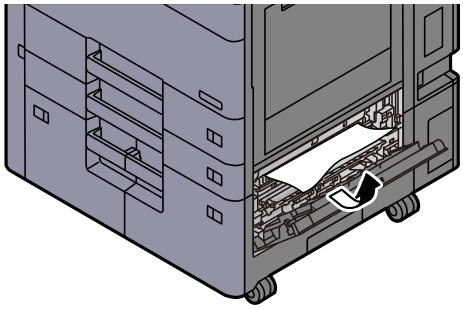
1 Opsiyonel yan besleyici takılıysa, yan besleyiciyi çıkarın.



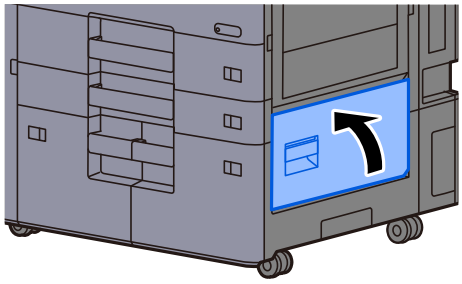
2 Sağ Kapak 2'ü açın.



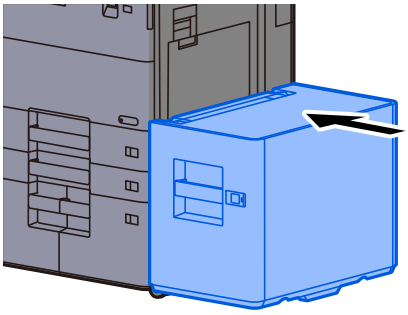
3 Sıkışmış kağıtları çıkarın.

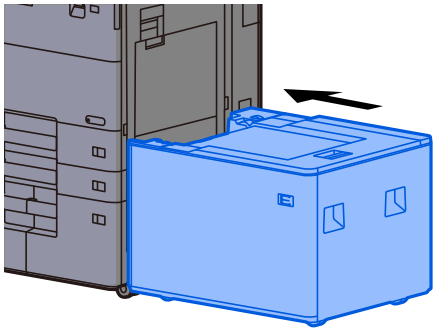


4 **Kapak 2'yi orijinal konumuna getirin.**



5 **Opsiyonel yan besleyici takılıysa, yan besleyiciyi orijinal konumuna döndürün.**



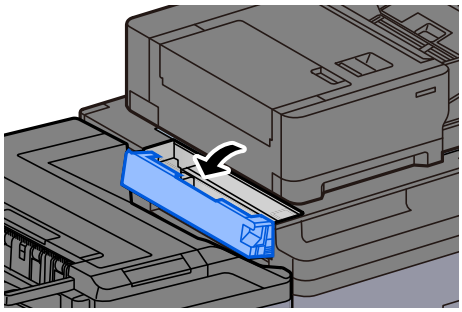


Üst Sol Tablada/Sonlandırıcıda (Tabla C) sıkışmış kağıtları çıkarın

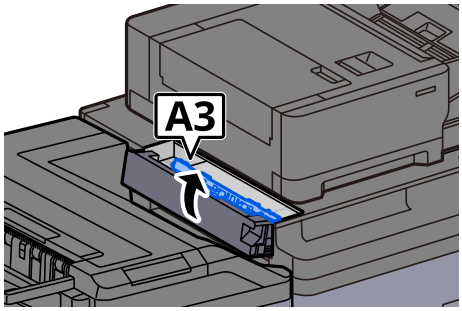
DİKKAT

- **Sıkışmış kağıtları tekrar kullanmayın.**
- **Çıkarma işlemi sırasında kağıt yırtılırsa makinenin iç bölümünden bütün ayrılmış kağıt parçalarını çıkardığınızdan emin olun. Makinede kalan yırtık kağıtlar tekrar sıkışmaya neden olabilir.**

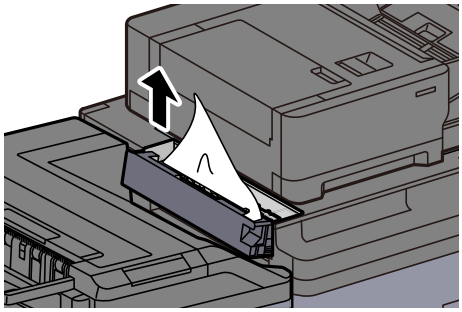
1 **Üst sol kapağı açın.**



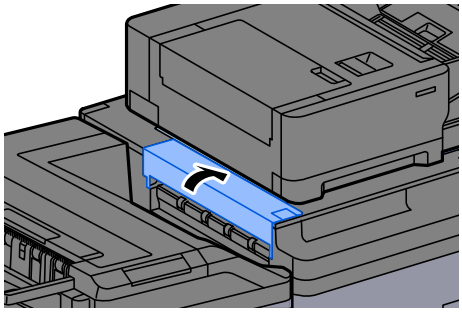
2 Taşıyıcı kapağını (A3) açın.



3 Sıkışmış kağıtları çıkarın.



4 Kapağı orijinal konumuna döndürün.

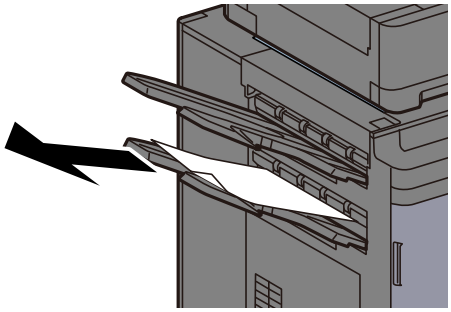


Alt Sol Tabladaki sıkışmış kağıtları çıkarın

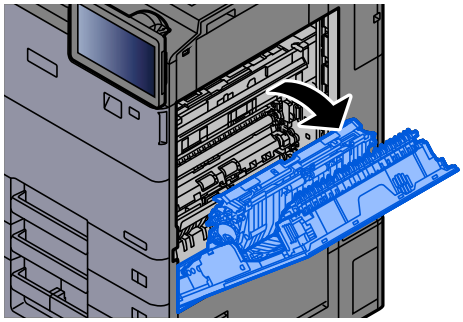
DİKKAT

- **Sıkışmış kağıtları tekrar kullanmayın.**
- **Çıkarma işlemi sırasında kağıt yırtılırsa makinenin iç bölümünden bütün ayrılmış kağıt parçalarını çıkardığınızdan emin olun. Makinede kalan yırtık kağıtlar tekrar sıkışmaya neden olabilir.**

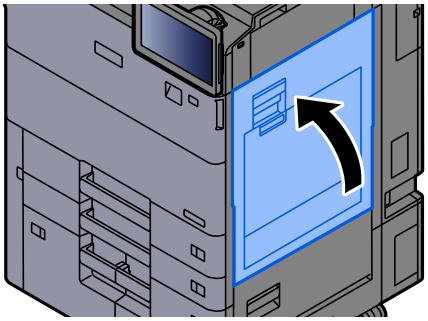
1 Sıkışmış kağıtları çıkarın.



2 Sağ Kapak 1'ü açın.



3 Kapağı orijinal konumuna döndürün.

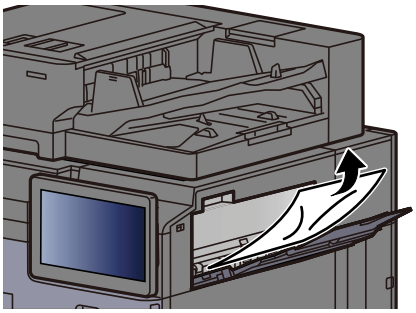


Sağ Tabladaki sıkışmış kağıtları çıkarın

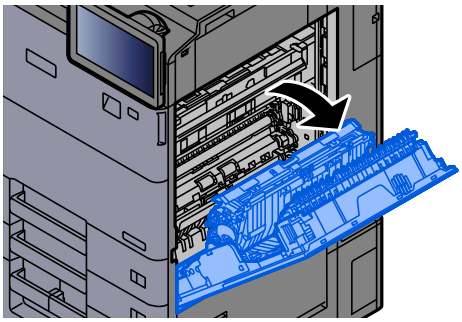
DİKKAT

- **Sıkışmış kağıtları tekrar kullanmayın.**
- **Çıkarma işlemi sırasında kağıt yırtılırsa makinenin iç bölümünden bütün ayrılmış kağıt parçalarını çıkardığınızdan emin olun. Makinede kalan yırtık kağıtlar tekrar sıkışmaya neden olabilir.**

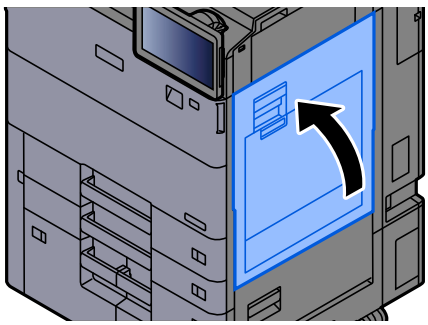
1 Sıkışmış kağıtları çıkarın.



2 Sağ Kapak 1'ü açın.



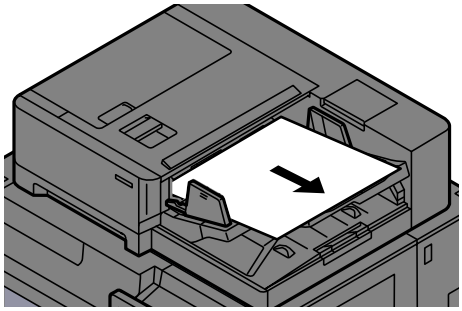
3 Kapağı orijinal konumuna döndürün.



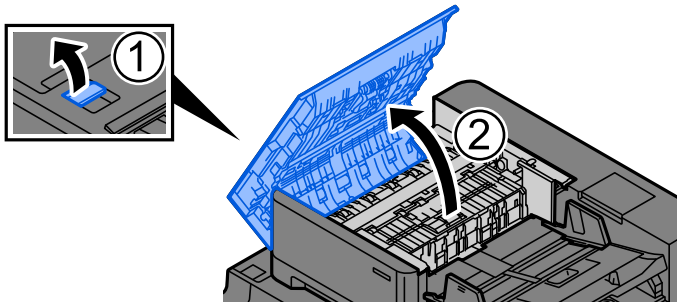
Belge İşlemcide sıkışmış kağıtları çıkarın

DİKKAT
Çıkarma işlemi sırasında kağıt yırtılırsa makinenin iç bölümünden bütün ayrılmış kağıt parçalarını çıkardığınızdan emin olun. Makinede kalan yırtık kağıtlar tekrar sıkışmaya neden olabilir.

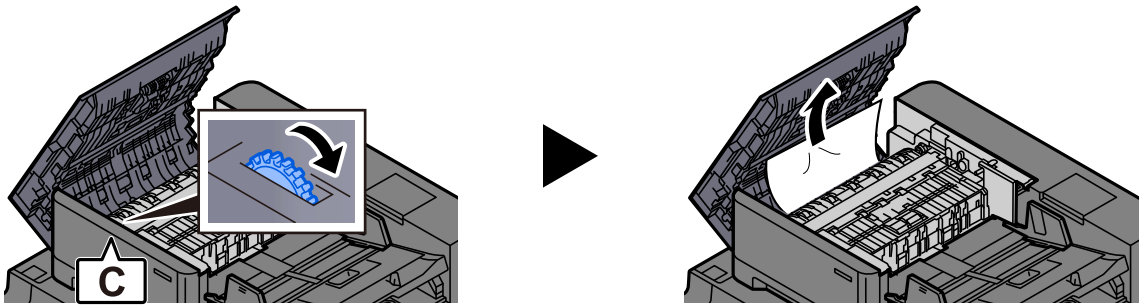
1 Orijinali Orijinal Tablasından çıkarın.



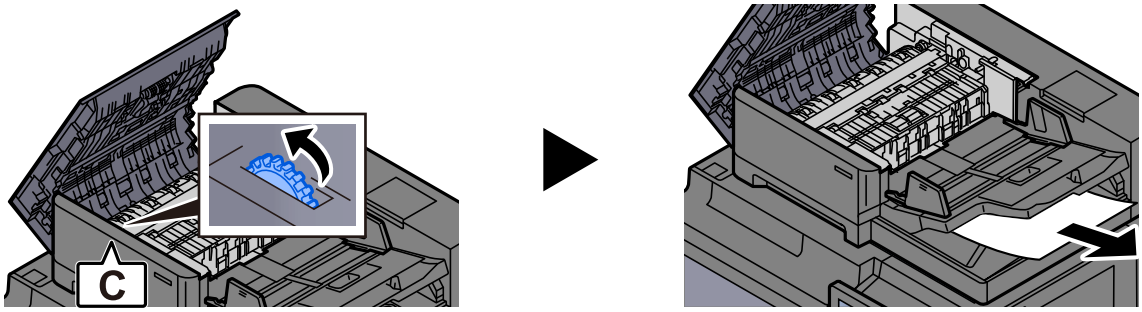
2 Belge işlemci kapağını açın.



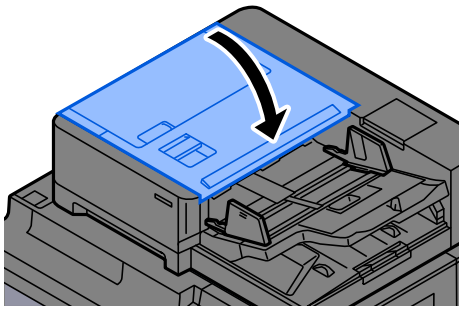
3 Sıkışan kağıdı çıkarmak için çarkı (C) çevirin.



4 Sıkışan kağıdı çıkarmak için çarkı (C) çevirin.

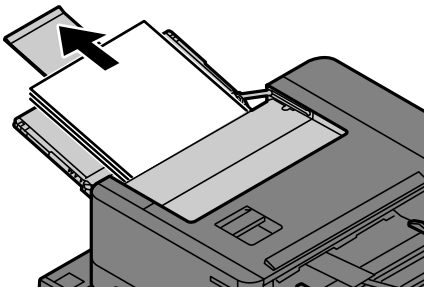


5 **Kapağı orijinal konumuna döndürün.**

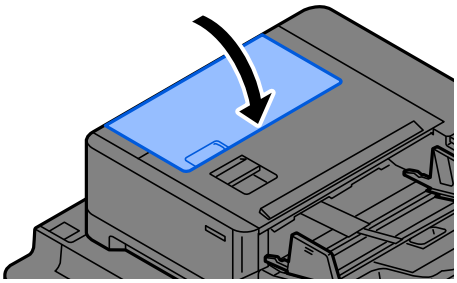


Doğrudan yerleştirme (Belge İşlemci)

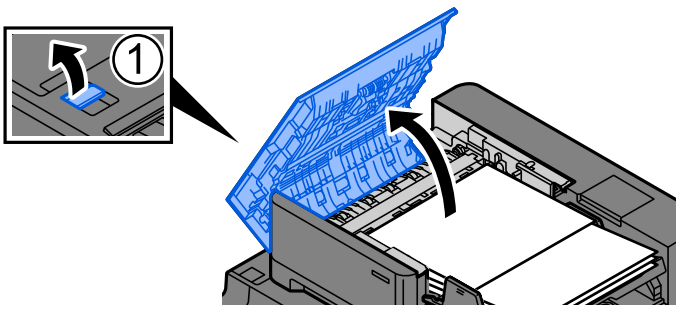
1 **Orijinalleri doğrudan yerleştirme tablasından çıkarın.**



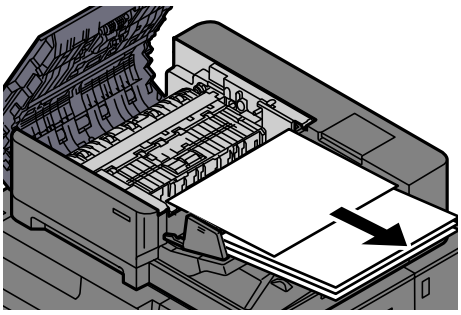
2 **Doğrudan yerleştirme tablasını kapatın.**



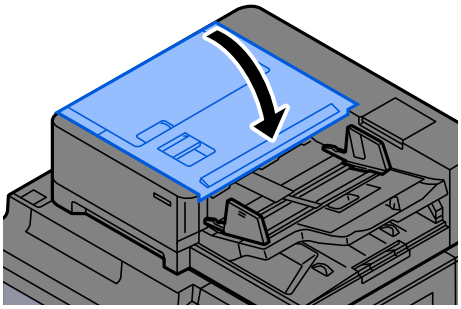
3 **Belge işlemci kapağını açın.**



4 Orijinali Orijinal Tablasından çıkarın.



5 Kapağı orijinal konumuna döndürün.



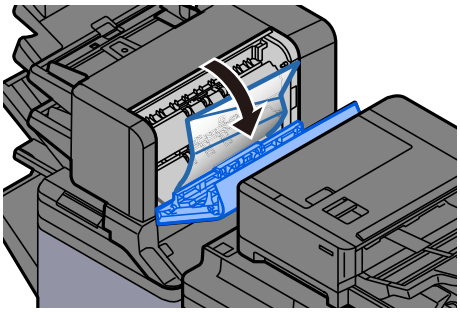
Yerleştiricide sıkışmış kağıtları çıkarın

DİKKAT

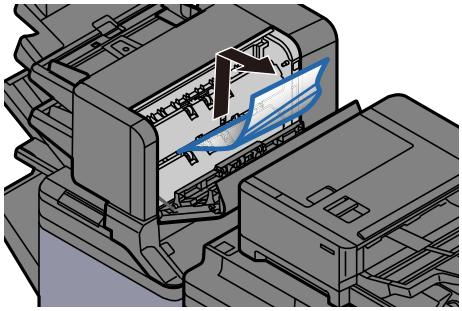
- **Sıkışmış kağıtları tekrar kullanmayın.**
- **Çıkarma işlemi sırasında kağıt yırtılırsa makinenin iç bölümünden bütün ayrılmış kağıt parçalarını çıkardığınızdan emin olun. Makinede kalan yırtık kağıtlar tekrar sıkışmaya neden olabilir.**

Dikey taşıma bölümü

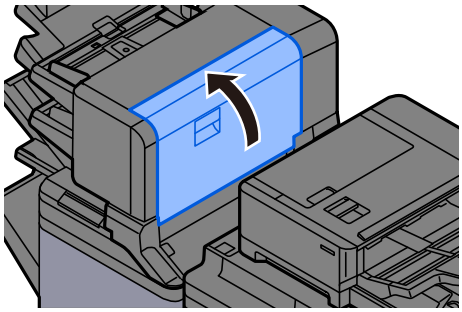
1 **Sağ kapağı açın.**



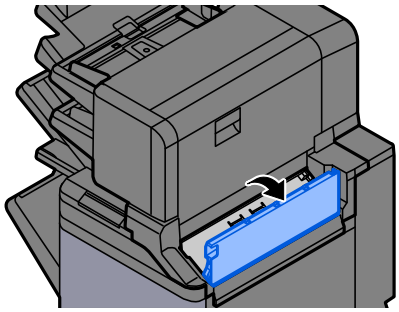
2 **Sıkışmış kağıtları çıkarın.**



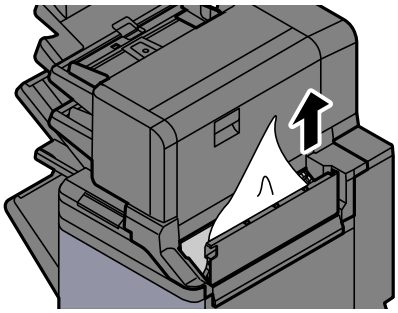
3 **Kapağı orijinal konumuna döndürün.**



4 **Yerleştiricideki taşıyıcı kapağını açın.**



5 **Sıkışmış kağıtları çıkarın.**



6 **Taşıyıcı kapağını kapatın**

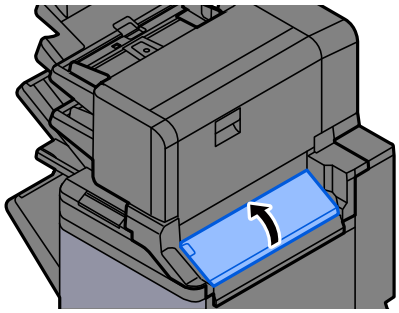
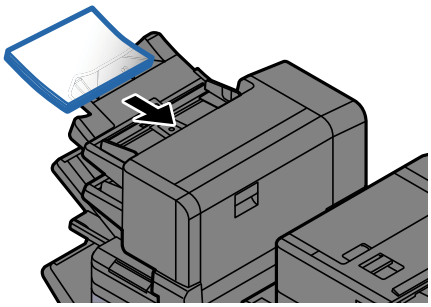
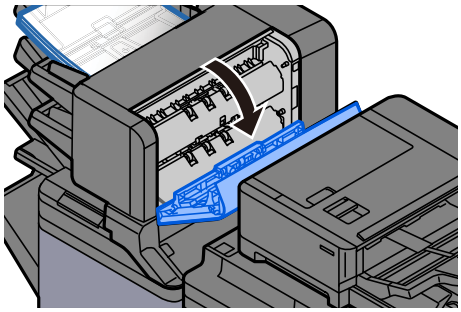


Tabla 1 kaldırma hatası

1 **Kağıdı Tabla 1'e yeniden yükleyin.**



2 **Sağ kapağı açın.**



3 **Sağ kapağı kapatın.**

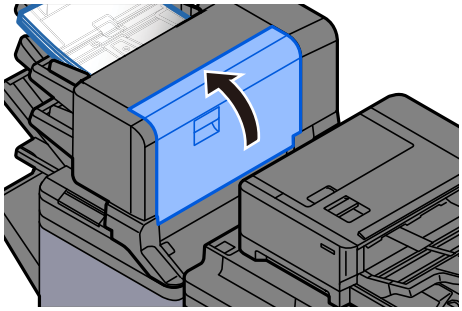
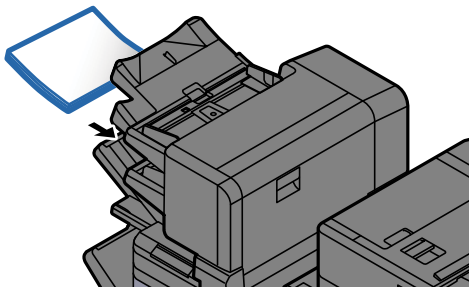
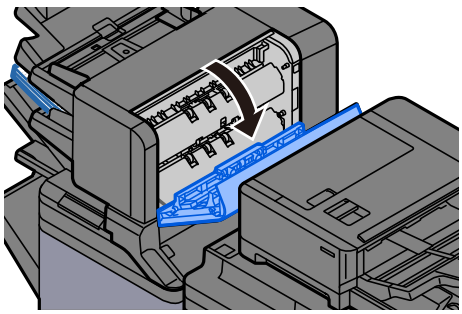


Tabla 2 kaldırma hatası

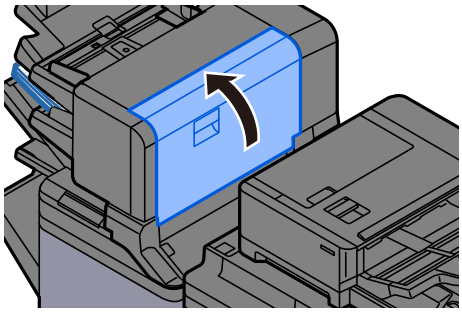
1 **Kağıdı Tabla 2'ye yeniden yükleyin.**



2 **Sağ kapağı açın.**



3 **Sağ kapağı kapatın.**

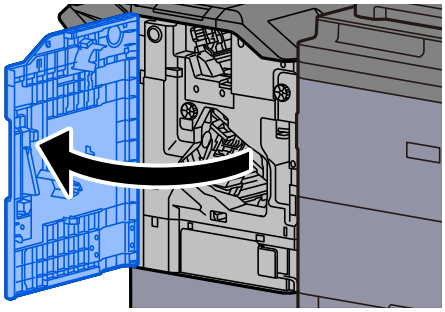


Sonlandırıcıda (İç) sıkışmış kağıtları çıkarın

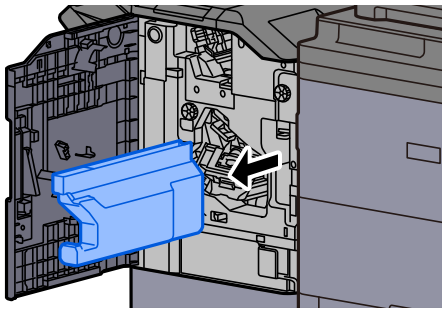
DİKKAT

- **Sıkışmış kağıtları tekrar kullanmayın.**
- **Çıkarma işlemi sırasında kağıt yırtılırsa makinenin iç bölümünden bütün ayrılmış kağıt parçalarını çıkardığınızdan emin olun. Makinede kalan yırtık kağıtlar tekrar sıkışmaya neden olabilir.**

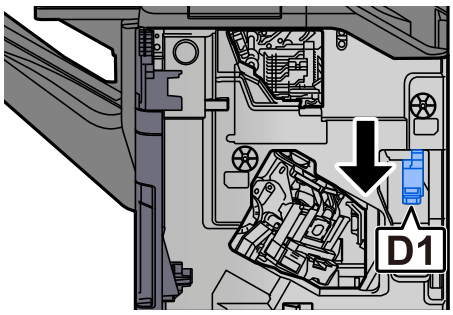
1 **Sonlandırıcının 1 no'lu ön kapağını açın.**



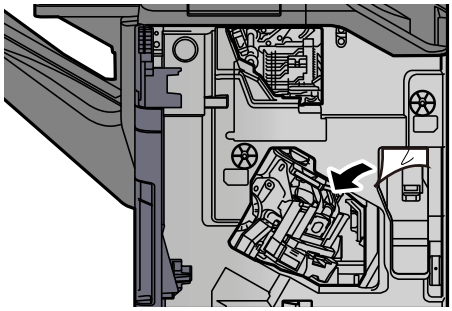
2 **Delgi atık kutusunu çıkarın.**



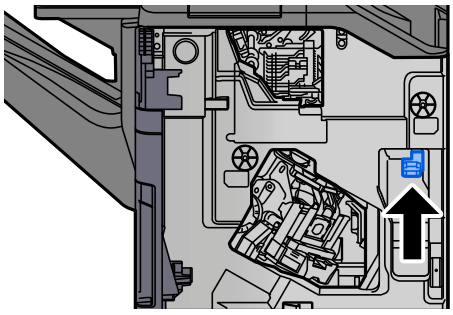
3 Taşıma kılavuzunu (D1) açın.



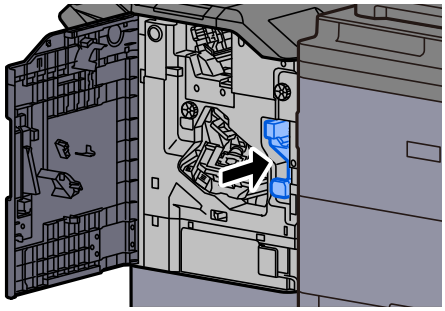
4 Sıkışmış kağıtları çıkarın.



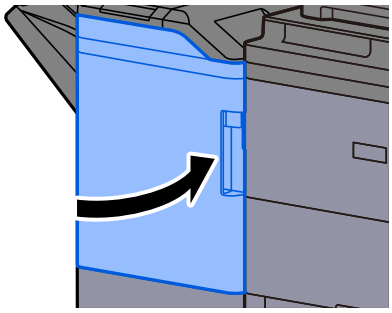
5 Taşıma kılavuzunu (D1) orijinal konumuna döndürün.



6 Delgi atık kutusunu takın.



7 **Kapağı orijinal konumuna döndürün.**

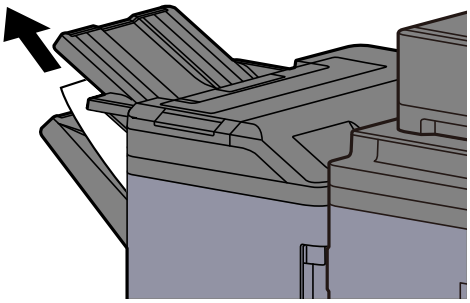


Sonlandırıcıda (Tabla A) sıkışan kağıtları çıkarın

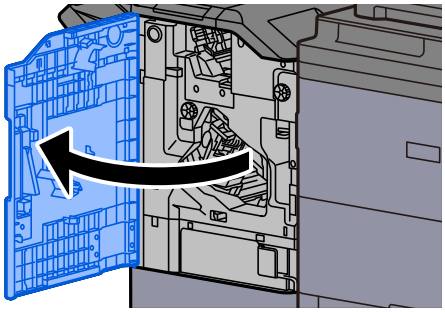
DİKKAT

- **Sıkışmış kağıtları tekrar kullanmayın.**
- **Çıkarma işlemi sırasında kağıt yırtılırsa makinenin iç bölümünden bütün ayrılmış kağıt parçalarını çıkardığınızdan emin olun. Makinede kalan yırtık kağıtlar tekrar sıkışmaya neden olabilir.**

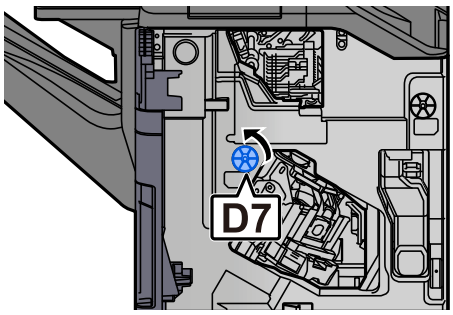
1 **Sıkışmış kağıtları çıkarın.**



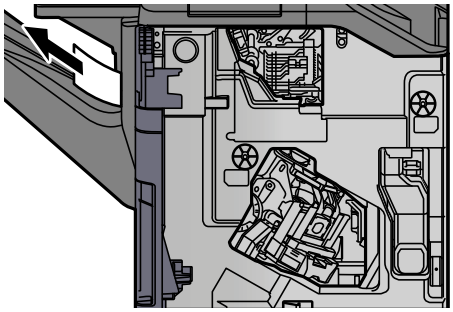
2 **Sonlandırıcının 1 no'lu ön kapağını açın.**



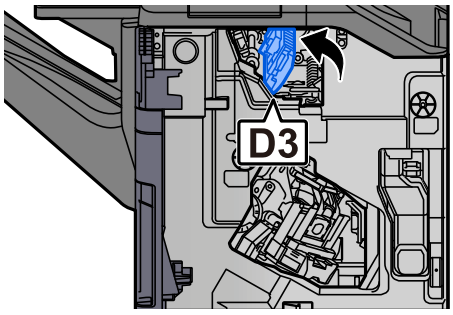
3 **Topuzu (D7) çevirin.**



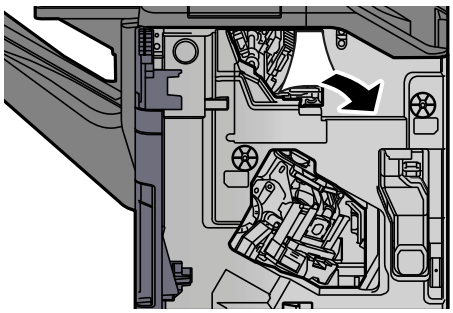
4 **Sıkışmış kağıtları çıkarın.**



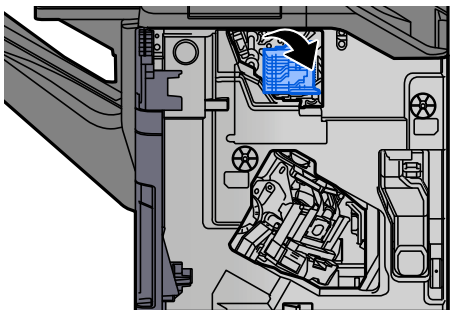
5 **Taşıma kılavuzunu (D3) açın.**



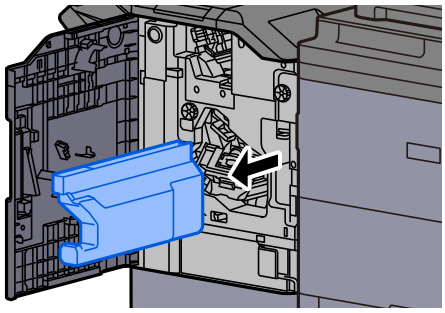
6 **Sıkışmış kağıtları çıkarın.**



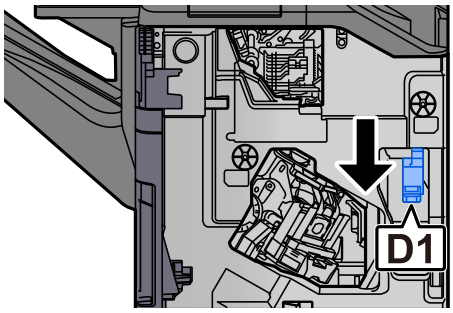
7 Taşıma kılavuzunu (D3) orijinal konumuna döndürün.



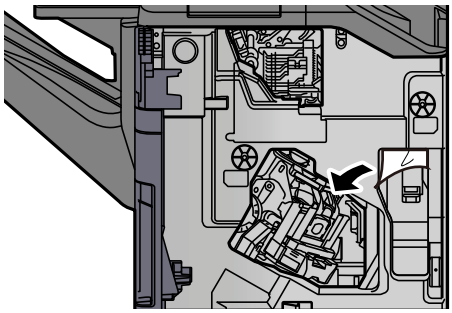
8 Delgi atık kutusunu çıkarın.



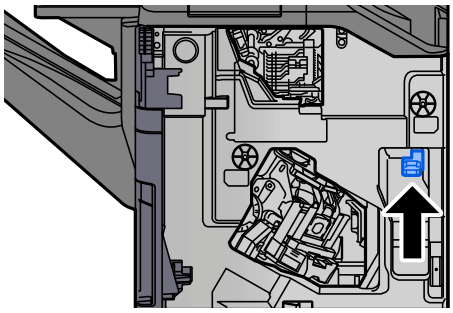
9 Taşıma kılavuzunu (D1) açın.



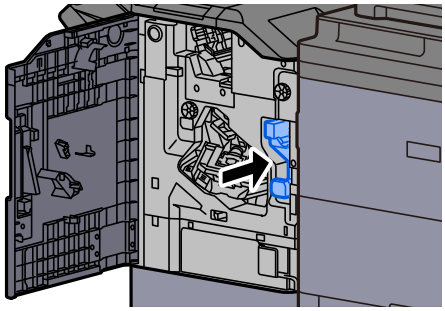
10 Sıkışmış kağıtları çıkarın.



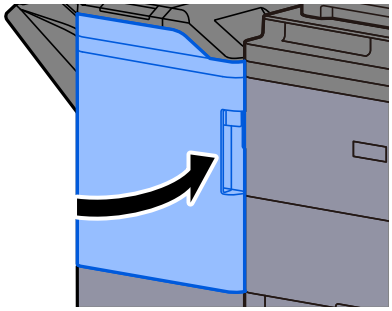
11 Taşıma kılavuzunu (D1) orijinal konumuna döndürün.



12 Delgi atık kutusunu takın.



13 Kapağı orijinal konumuna döndürün.

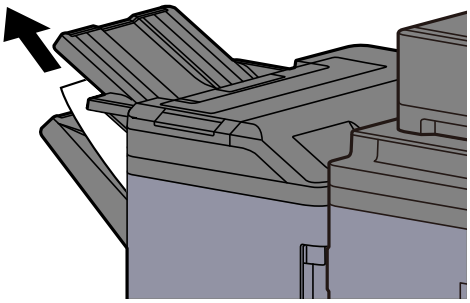


Sonlandırıcıda (Tabla B) sıkışmış kağıtları çıkarın

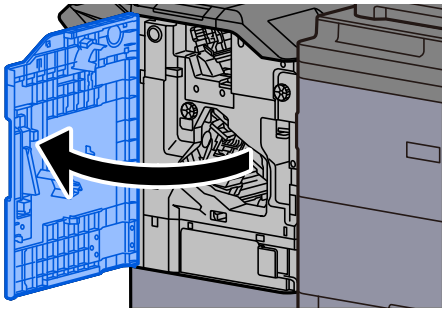
DİKKAT

- **Sıkışmış kağıtları tekrar kullanmayın.**
- **Çıkarma işlemi sırasında kağıt yırtılırsa makinenin iç bölümünden bütün ayrılmış kağıt parçalarını çıkardığınızdan emin olun. Makinede kalan yırtık kağıtlar tekrar sıkışmaya neden olabilir.**

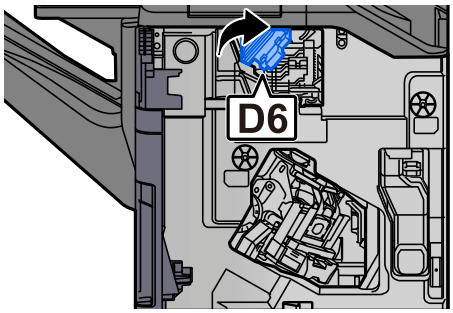
1 Sıkışmış kağıtları çıkarın.



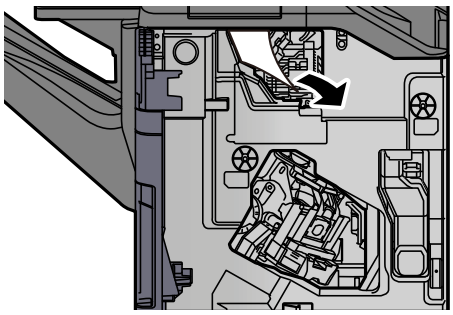
2 Sonlandırıcının 1 no'lu ön kapağını açın.



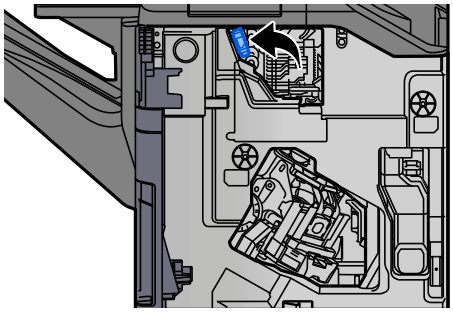
3 Taşıma kılavuzunu (D6) açın.



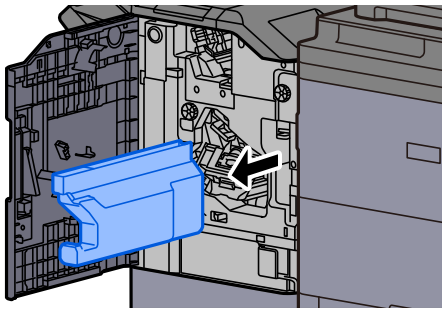
4 Sıkışmış kağıtları çıkarın.



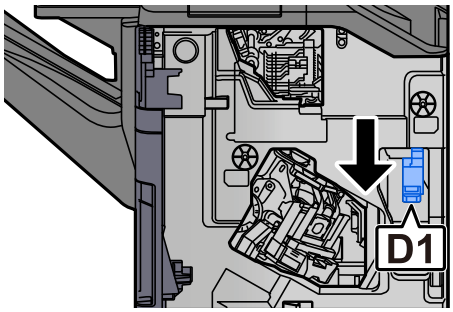
5 Taşıma kılavuzunu (D6) orijinal konumuna döndürün.



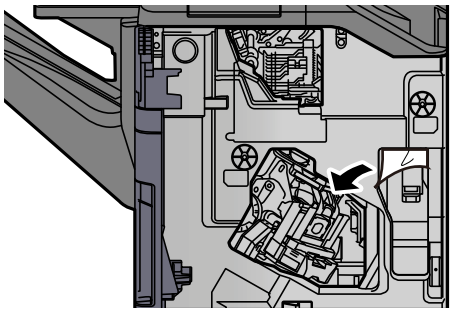
6 Delgi atık kutusunu çıkarın.



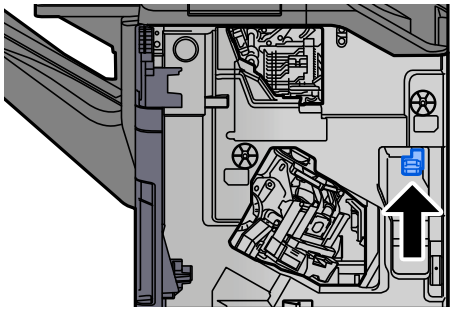
7 Taşıma kılavuzunu (D1) açın.



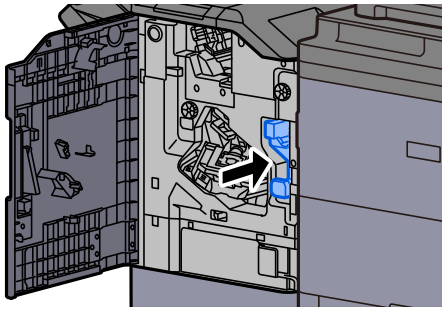
8 Sıkışmış kağıtları çıkarın.



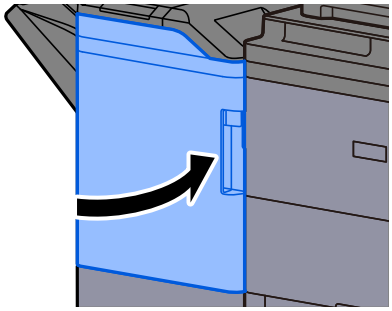
9 Taşıma kılavuzunu (D1) orijinal konumuna döndürün.



10 Delgi atık kutusunu takın.



11 Kapağı orijinal konumuna döndürün.

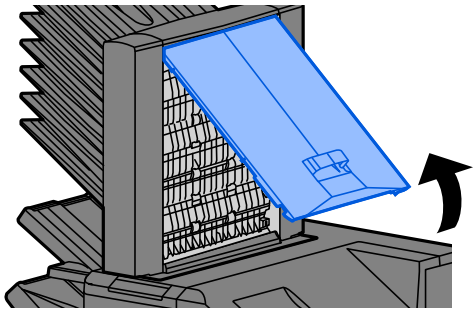


Posta Kutusunda sıkışmış kağıtları çıkarın

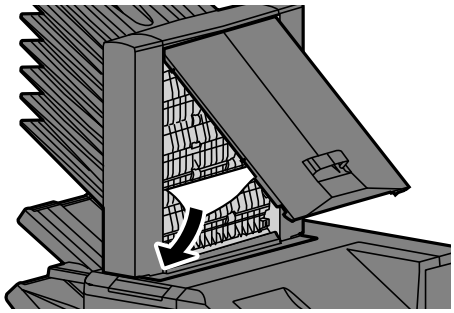
DİKKAT

- **Sıkışmış kağıtları tekrar kullanmayın.**
- **Çıkarma işlemi sırasında kağıt yırtılırsa makinenin iç bölümünden bütün ayrılmış kağıt parçalarını çıkardığınızdan emin olun. Makinede kalan yırtık kağıtlar tekrar sıkışmaya neden olabilir.**

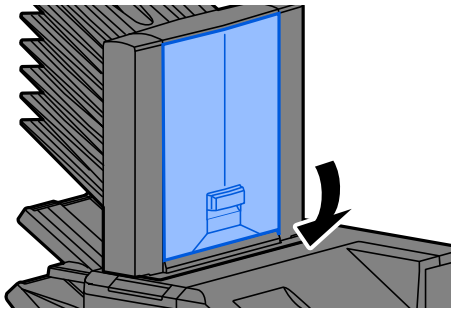
1 Posta kutusunun kapağını açın.



2 Sıkışmış kağıtları çıkarın.



3 Kapağı kapatın.

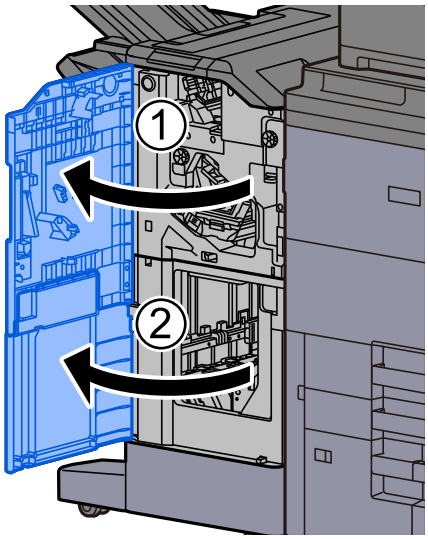


Katlama Biriminde (Sonlandırıcı) sıkışmış kağıtları çıkarın

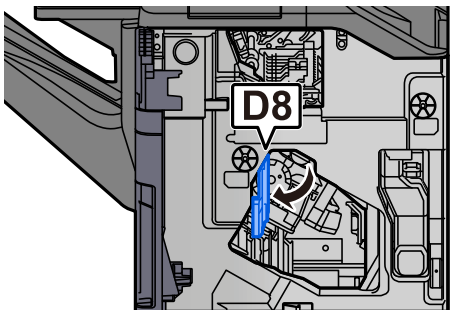
DİKKAT

- **Sıkışmış kağıtları tekrar kullanmayın.**
- **Çıkarma işlemi sırasında kağıt yırtılırsa makinenin iç bölümünden bütün ayrılmış kağıt parçalarını çıkardığınızdan emin olun. Makinede kalan yırtık kağıtlar tekrar sıkışmaya neden olabilir.**

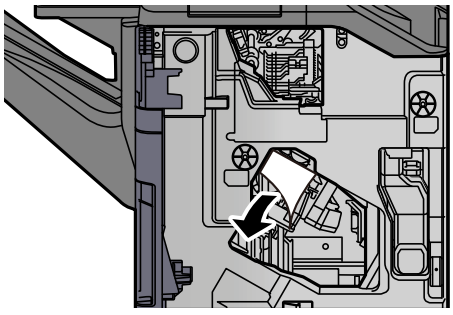
1 Sonlandırıcı ön kapağı 1 ve 2'yi açın.



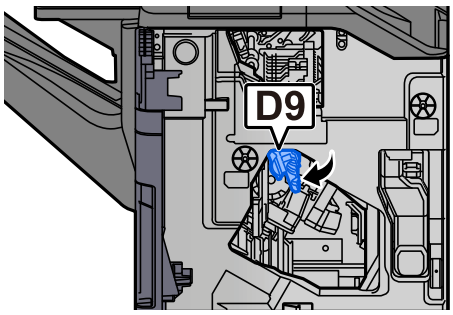
2 Taşıma kılavuzunu (D8) açın.



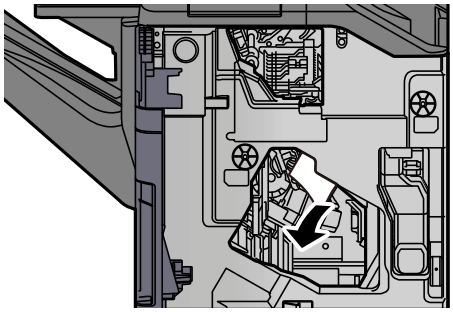
3 Sıkışmış kağıtları çıkarın.



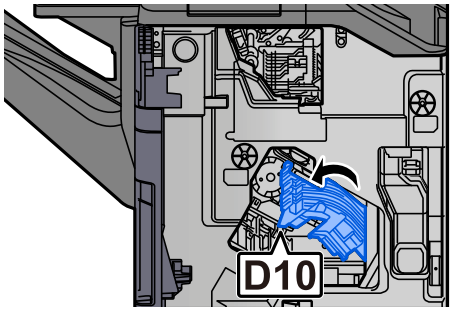
4 Taşıma kılavuzunu (D9) açın.



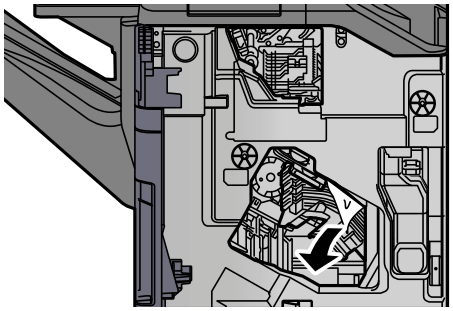
5 Sıkışmış kağıtları çıkarın.



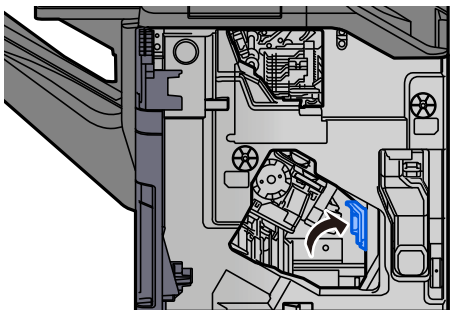
6 Taşıma kılavuzunu (D10) açın.



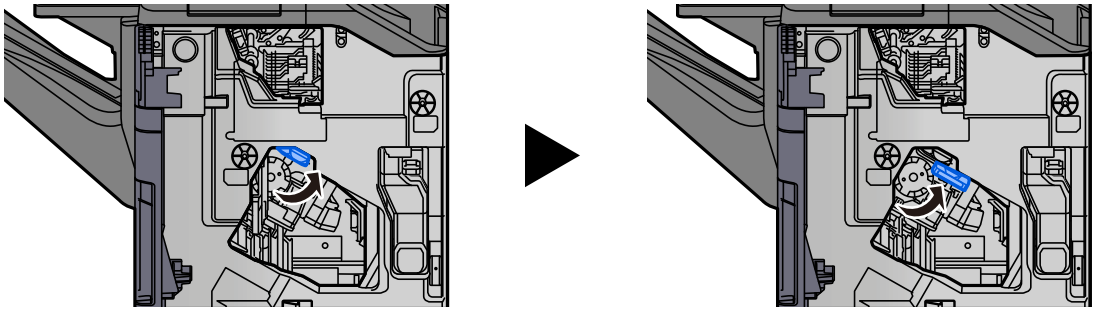
7 Sıkışmış kağıtları çıkarın.



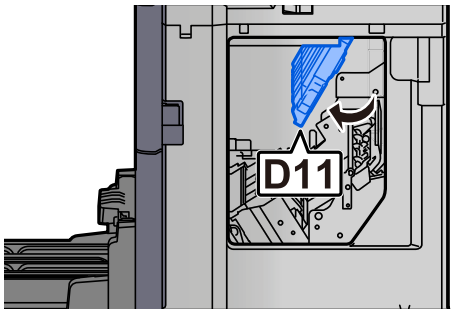
8 Taşıma kılavuzunu (D10) orijinal konumuna döndürün.



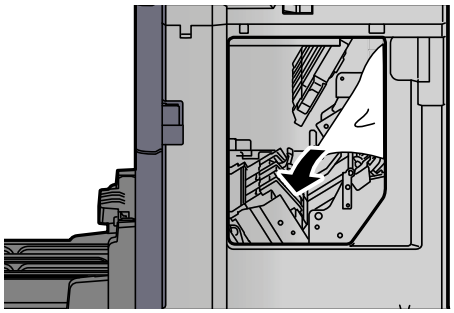
9 Taşıma kılavuzlarını (D9 ve D8) eski konumlarına döndürün.



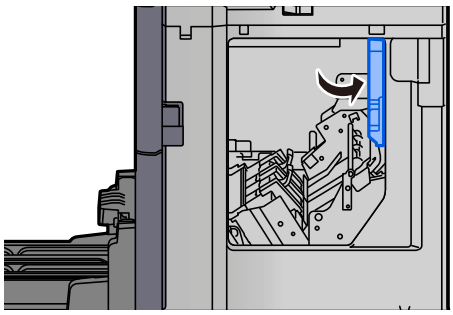
10 Taşıma kılavuzunu (D11) açın.



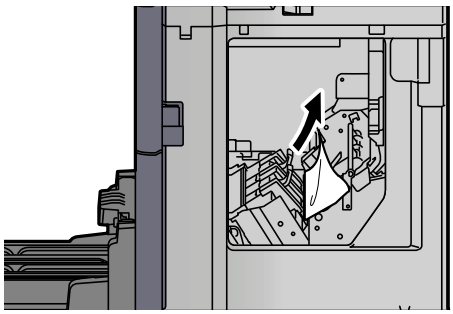
11 Sıkışmış kağıtları çıkarın.



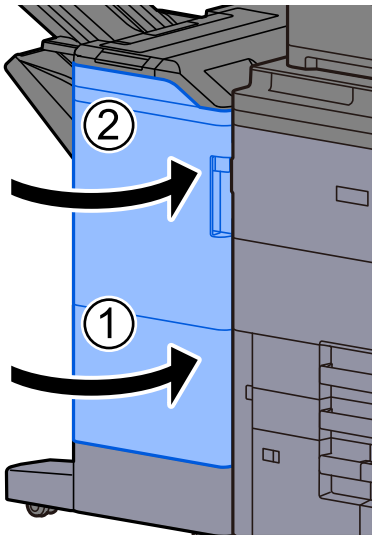
12 Taşıma kılavuzunu (D11) orijinal konumuna döndürün.



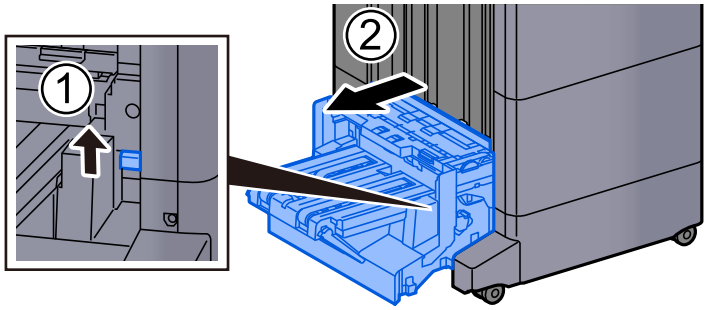
13 Sonlandırıcının içinden kağıdı çıkarın.



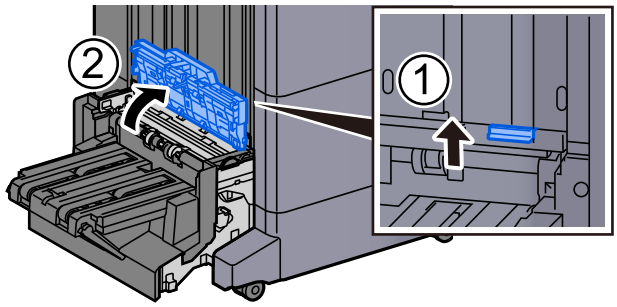
14 Kapakları orijinal konumuna döndürün.



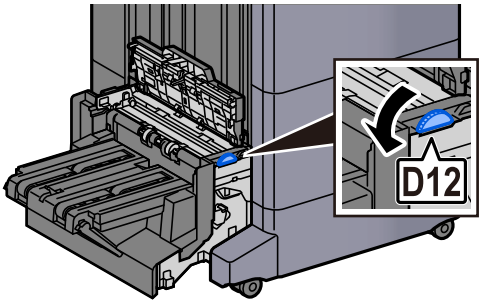
15 Katlama ünitesini dışarı çekmek için açma kolunu kaldırın.



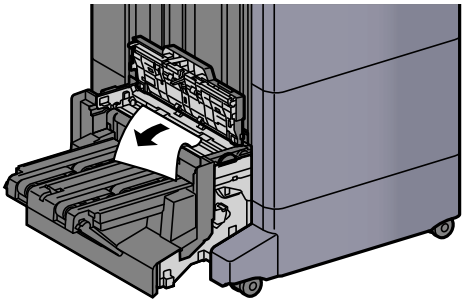
16 Katlama ünitesi üst kapağını açın.



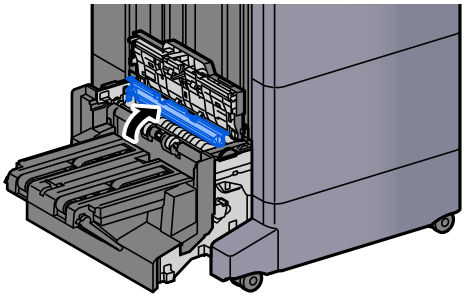
17 Çarkı (D12) çevirin.



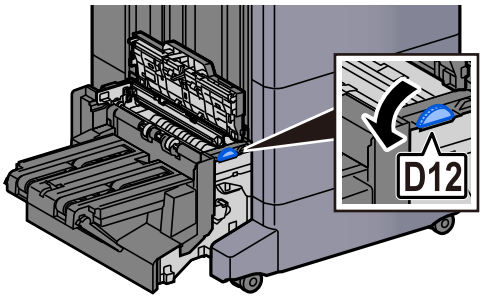
18 Sıkışmış kağıtları çıkarın.



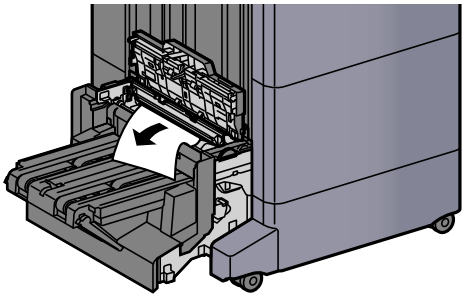
19 Katlama ünitesi taşıma kılavuzunu açın.



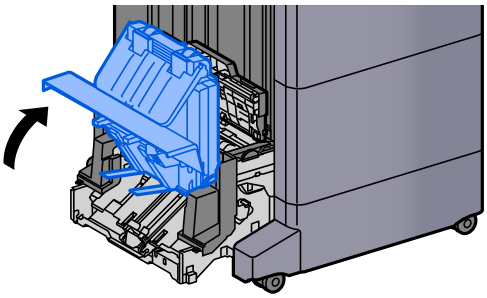
20 Çarkı (D12) çevirin.



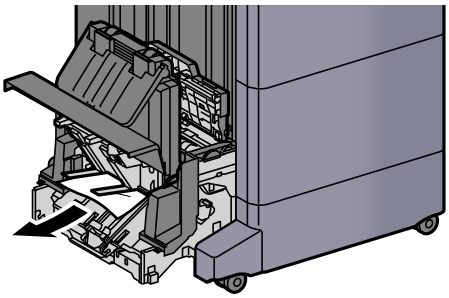
21 Sıkışmış kağıtları çıkarın.



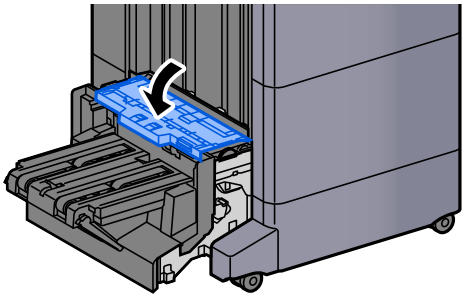
22 Katlama tablasını kaldırın.



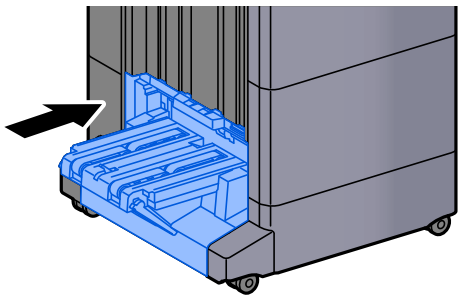
23 Sıkışmış kağıtları çıkarın.



24 Kapakları orijinal konumuna döndürün.



25 Katlama ünitesini orijinal konumuna döndürün.

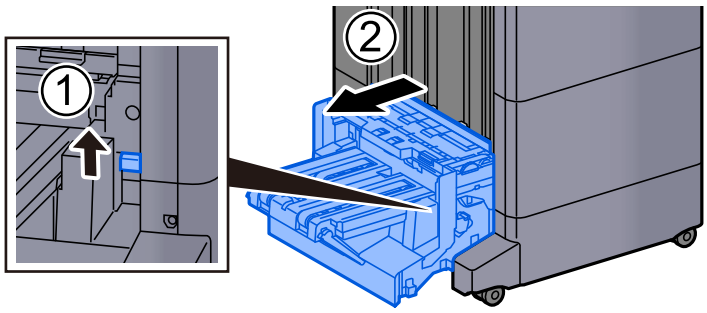


Katlama Tablasında (Sonlandırıcı) sıkışmış kağıtları çıkarın

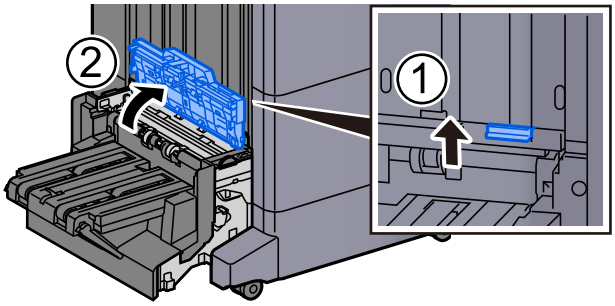
DİKKAT

- **Sıkışmış kağıtları tekrar kullanmayın.**
- **Çıkarma işlemi sırasında kağıt yırtılırsa makinenin iç bölümünden bütün ayrılmış kağıt parçalarını çıkardığınızdan emin olun. Makinede kalan yırtık kağıtlar tekrar sıkışmaya neden olabilir.**

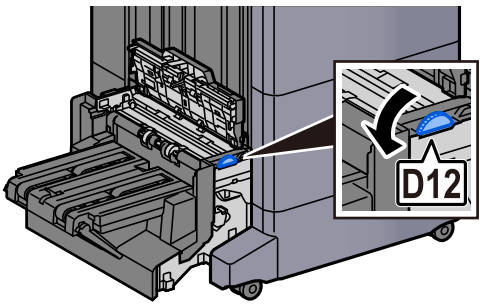
1 Katlama ünitesini dışarı çekmek için açma kolunu kaldırın.



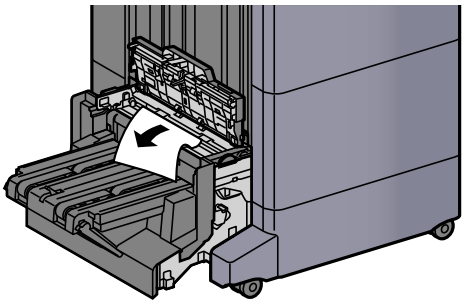
2 Katlama ünitesi üst kapağını açın.



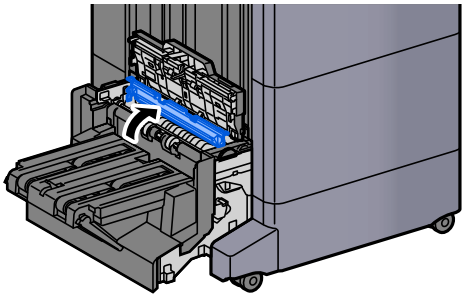
3 Çarkı (D12) çevirin.



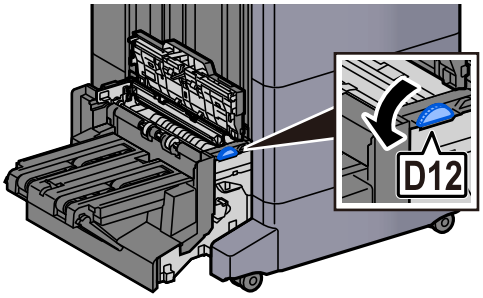
4 Sıkışmış kağıtları çıkarın.



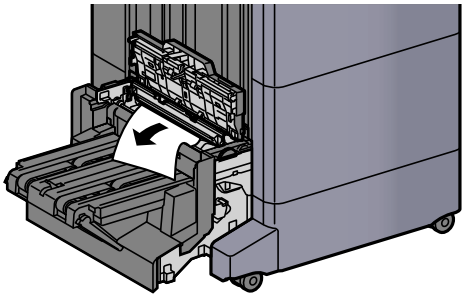
5 Katlama ünitesi taşıma kılavuzunu açın.



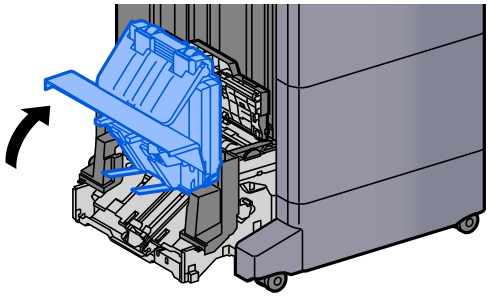
6 Çarkı (D12) çevirin.



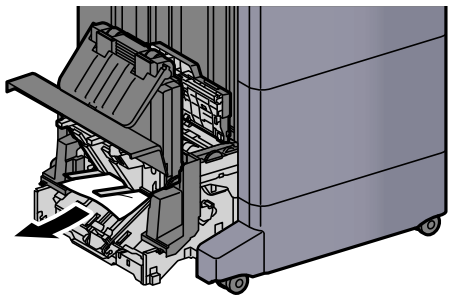
7 Sıkışmış kağıtları çıkarın.



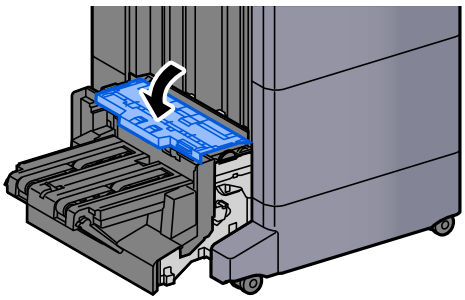
8 **Katlama tablasını kaldırın.**



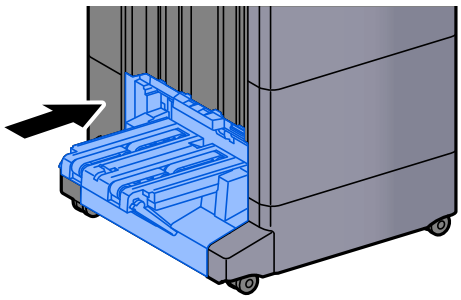
9 **Sıkışmış kağıtları çıkarın.**



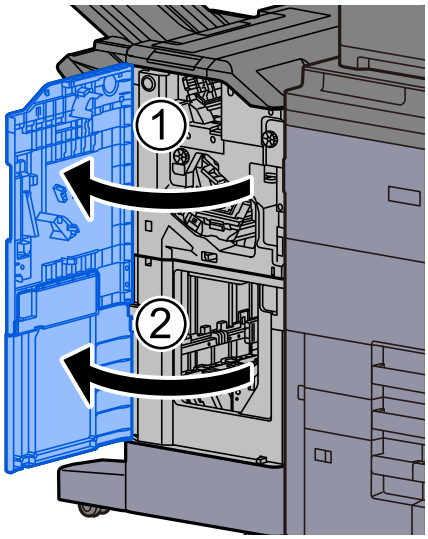
10 **Kapakları orijinal konumuna döndürün.**



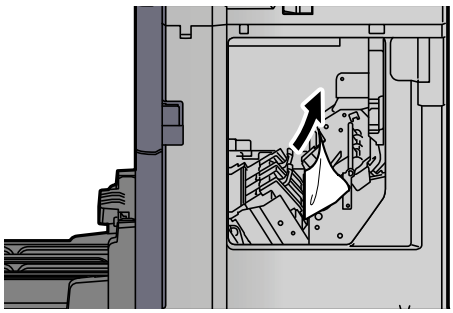
11 **Katlama ünitesini orijinal konumuna döndürün.**



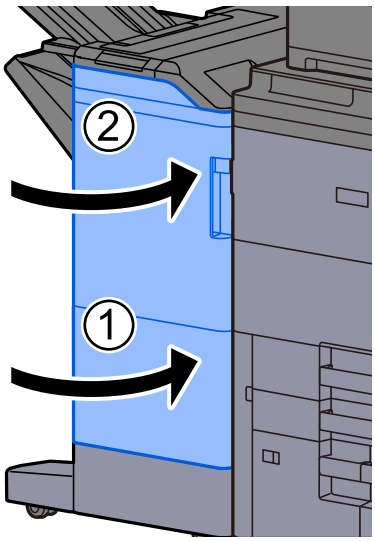
12 Sonlandırıcı ön kapağı 1 ve 2'yi açın.



13 Sonlandırıcının içinden kağıdı çıkarın.



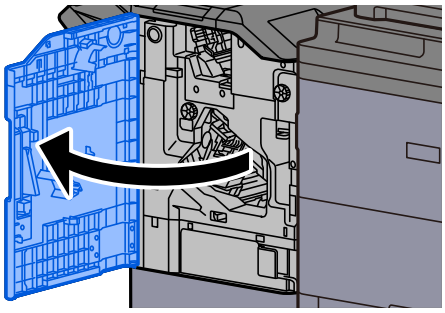
14 Kapakları orijinal konumuna döndürün.



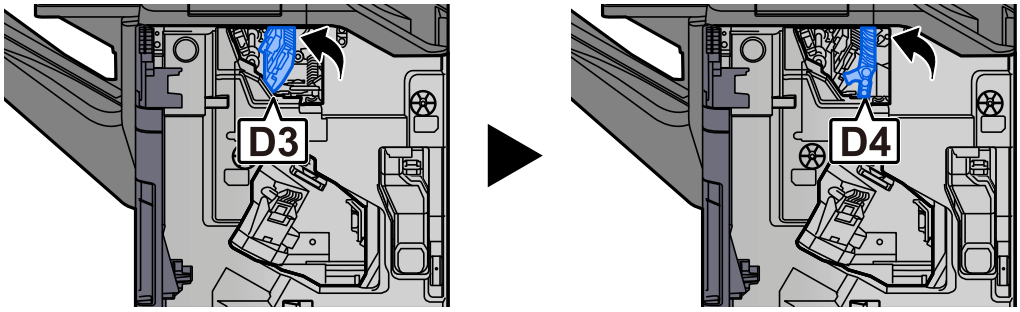
Zımba Sıkışmasının Giderilmesi

65 Sayfalık Zımba Sonlandırıcıdaki Zımba Sıkışmasını Giderme

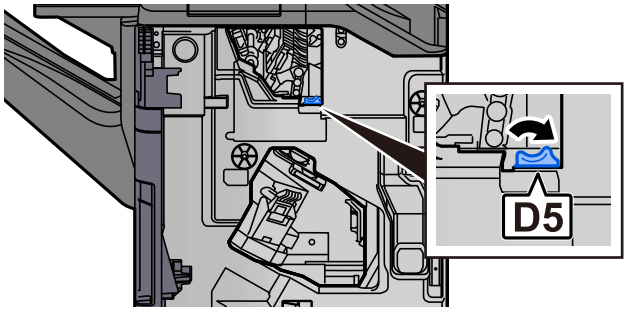
1 **Sonlandırıcının 1 no'lu ön kapağını açın.**



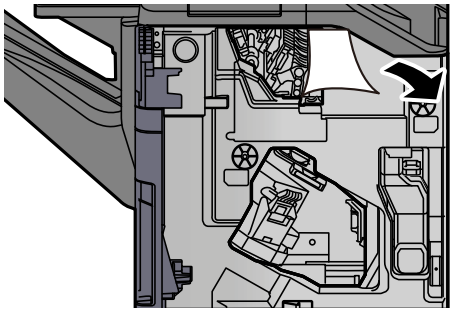
2 **Taşıma kılavuzunu (D4 ve D3) açın.**



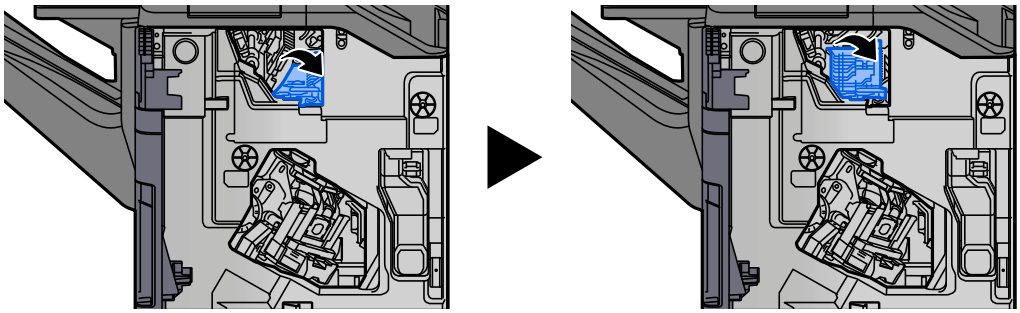
3 **Topuzu (D5) çevirin.**



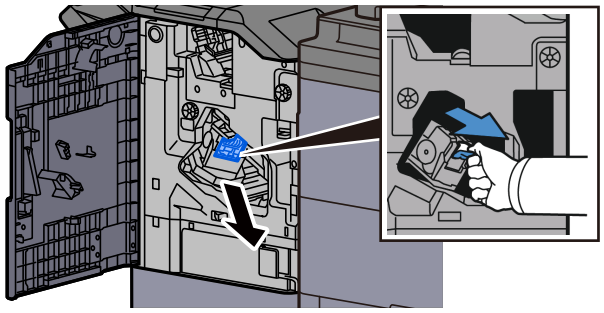
4 **Sıkışmış kağıtları çıkarın.**



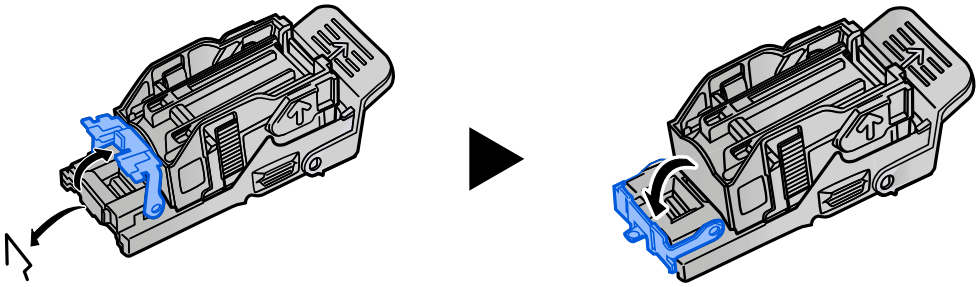
5 Taşıma kılavuzlarını (D4 ve D3) eski konumlarına döndürün.



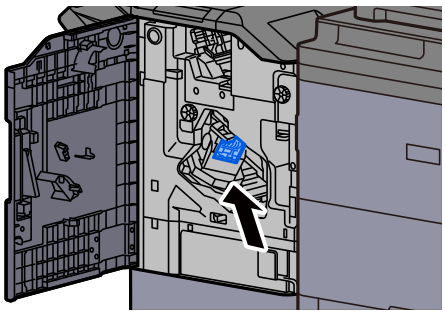
6 Zımba Kartuşu Kutusunu (A) çıkarın.



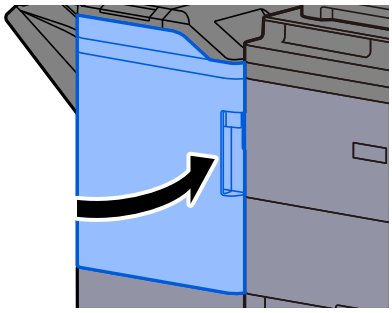
7 Sıkışmış zımbayı çıkarın.



8 Zımba Kartuşu Kutusunu (A) takın.

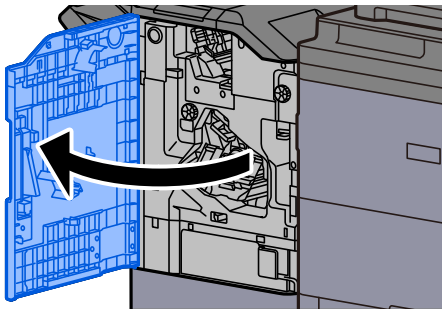


9 **Kapağı orijinal konumuna döndürün.**

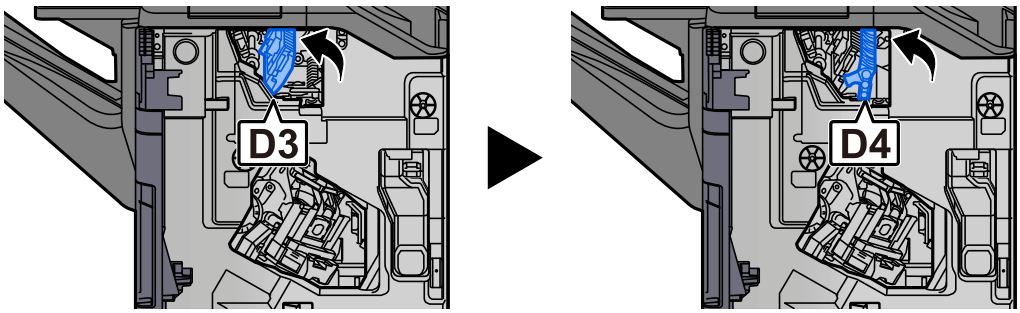


100-sayfalık Zımba Sonlandırıcıdaki bir Zımba Sıkışmasının temizlenmesi

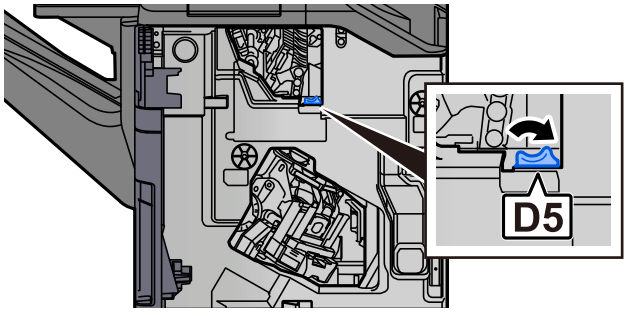
1 **Sonlandırıcının 1 no'lu ön kapağını açın.**



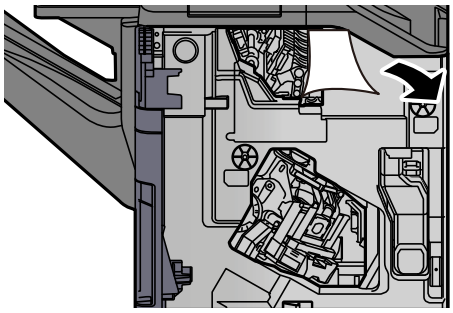
2 **Taşıma kılavuzunu (D4 ve D3) açın.**



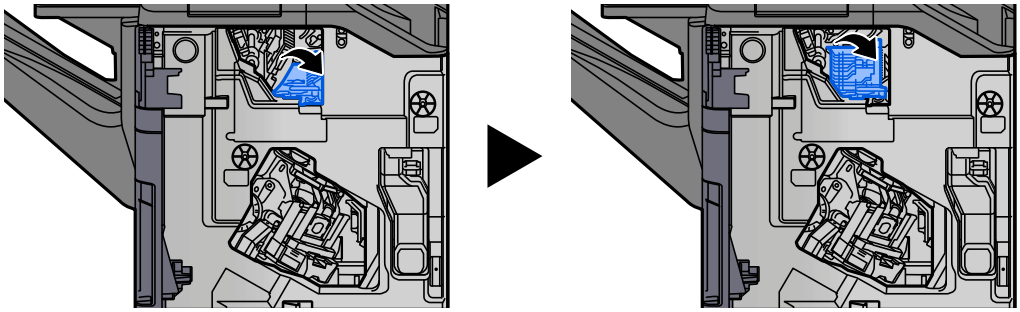
3 **Topuzu (D5) çevirin.**



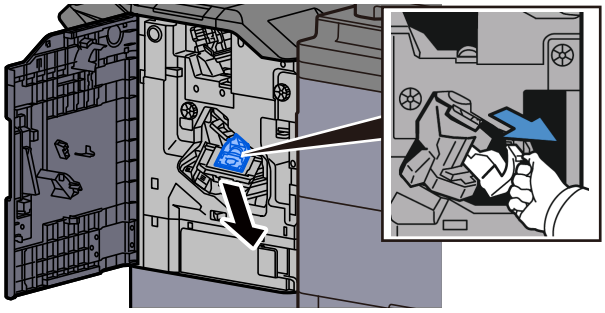
4 Sıkışmış kağıtları çıkarın.



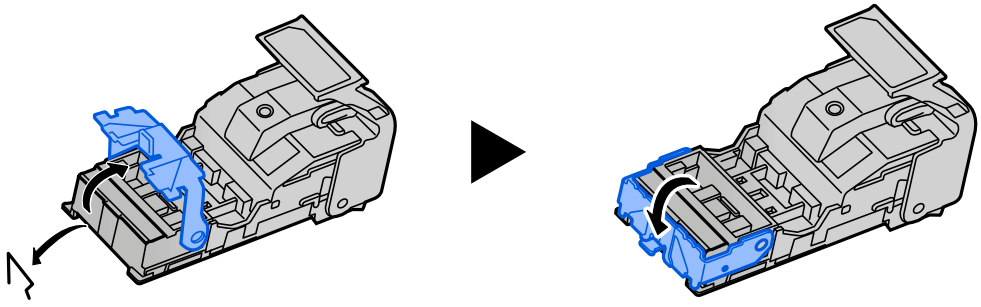
5 Taşıma kılavuzlarını (D4 ve D3) eski konumlarına döndürün.



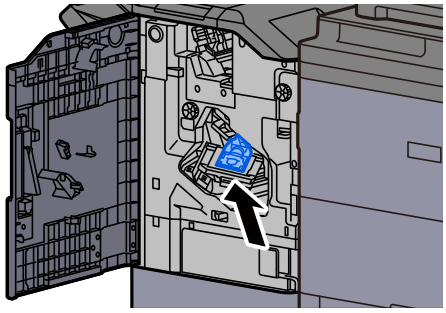
6 Zımba Kartuşu Kutusunu (A) çıkarın.



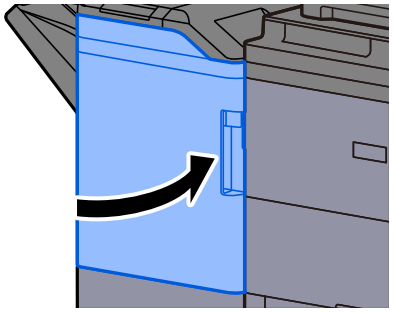
7 Sıkışmış zımbayı çıkarın.



8 Zımba Kartuşu Kutusunu (A) takın.

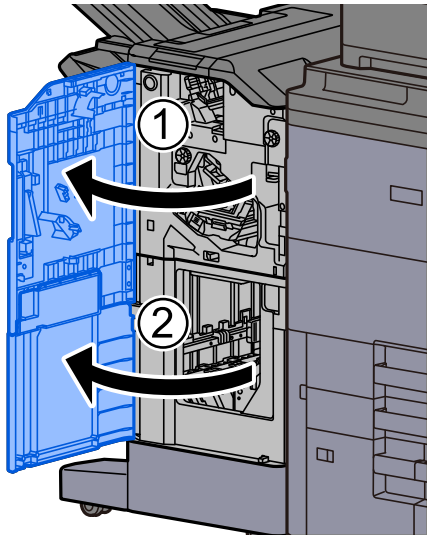


9 Kapağı orijinal konumuna döndürün.

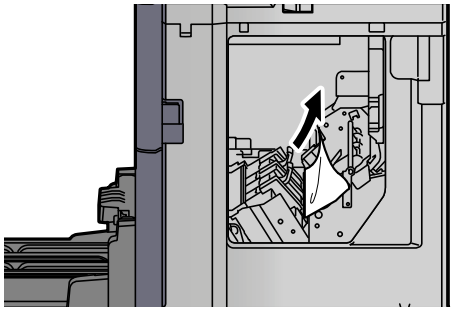


Katlama Birimindeki (Sonlandırıcı) Zımba Sıkışmasını Giderme

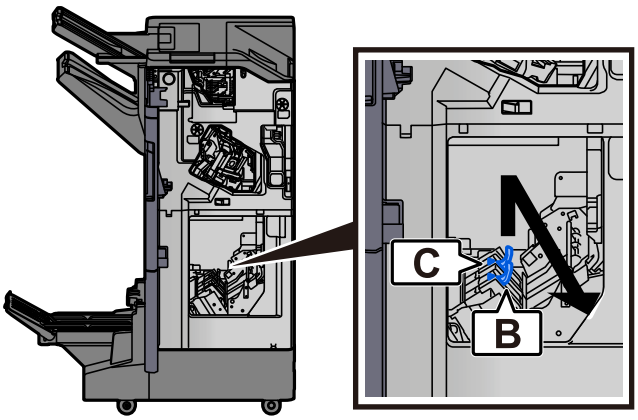
1 **Sonlandırıcı ön kapağı 1 ve 2'yi açın.**



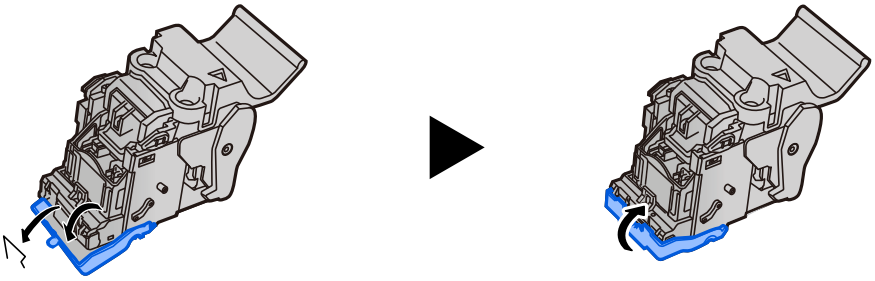
2 **Sonlandırıcının içinden kağıdı çıkarın.**



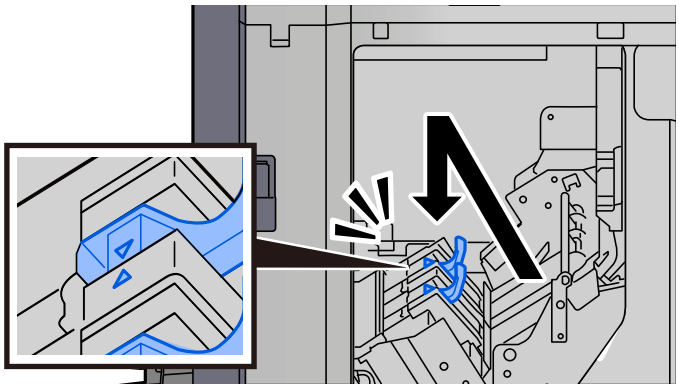
3 **Zımba Kartuşu Kutusu (B) veya (C)'yi çıkarın.**



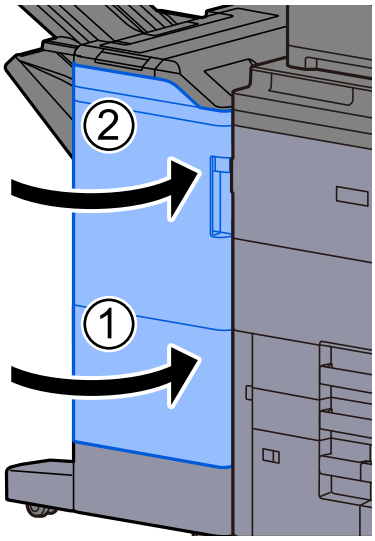
4 Sıkışmış zımbayı çıkarın.



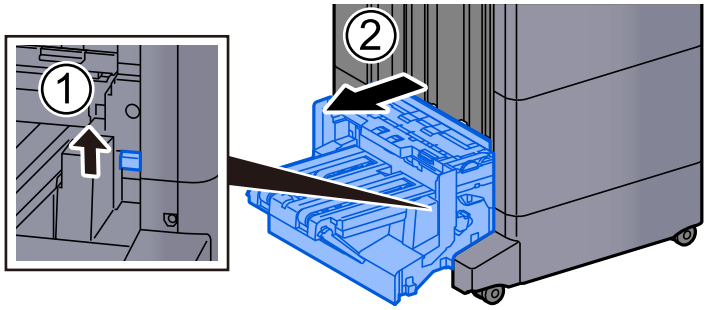
5 Zımba Kartuşu Kutusu (B) veya (C)'yi takın.



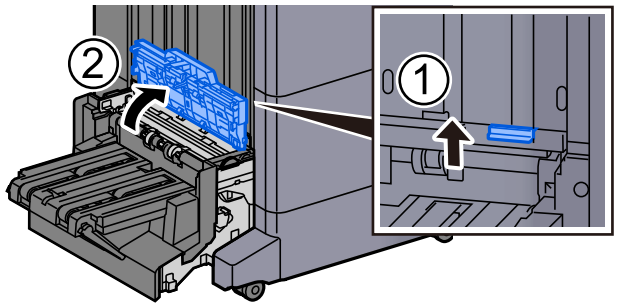
6 Kapakları orijinal konumuna döndürün.



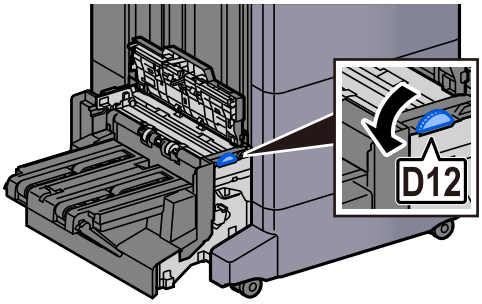
7 Katlama ünitesini dışarı çekmek için açma kolunu kaldırın.



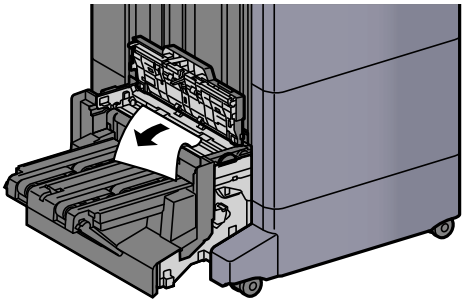
8 Katlama ünitesi üst kapağını açın.



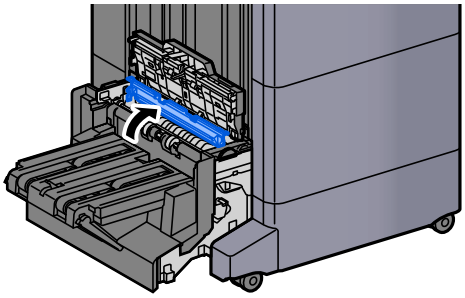
9 Çarkı (D12) çevirin.



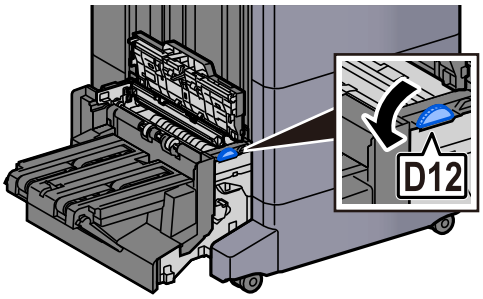
10 Sıkışmış kağıtları çıkarın.



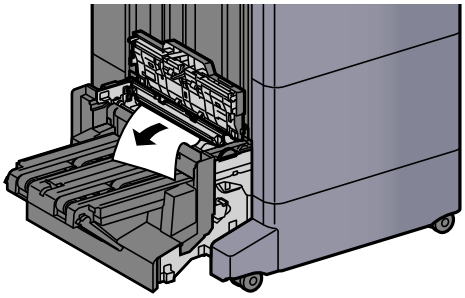
11 Katlama ünitesi taşıma kılavuzunu açın.



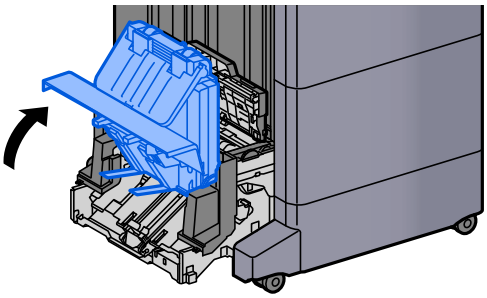
12 Çarkı (D12) çevirin.



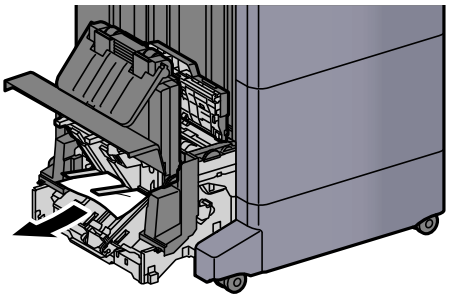
13 Sıkışmış kağıtları çıkarın.



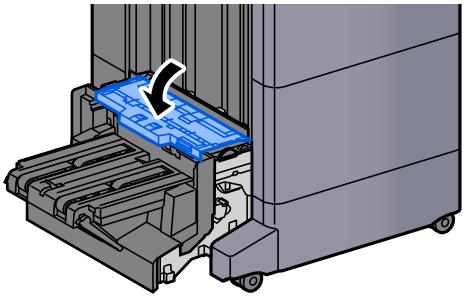
14 Katlama tablasını kaldırın.



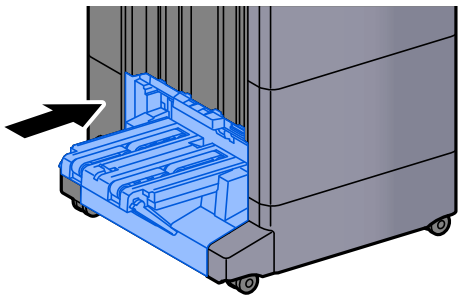
15 Sıkışmış kağıtları çıkarın.



16 Kapakları orijinal konumuna döndürün.



17 Katlama ünitesini orijinal konumuna döndürün.



8 Ek

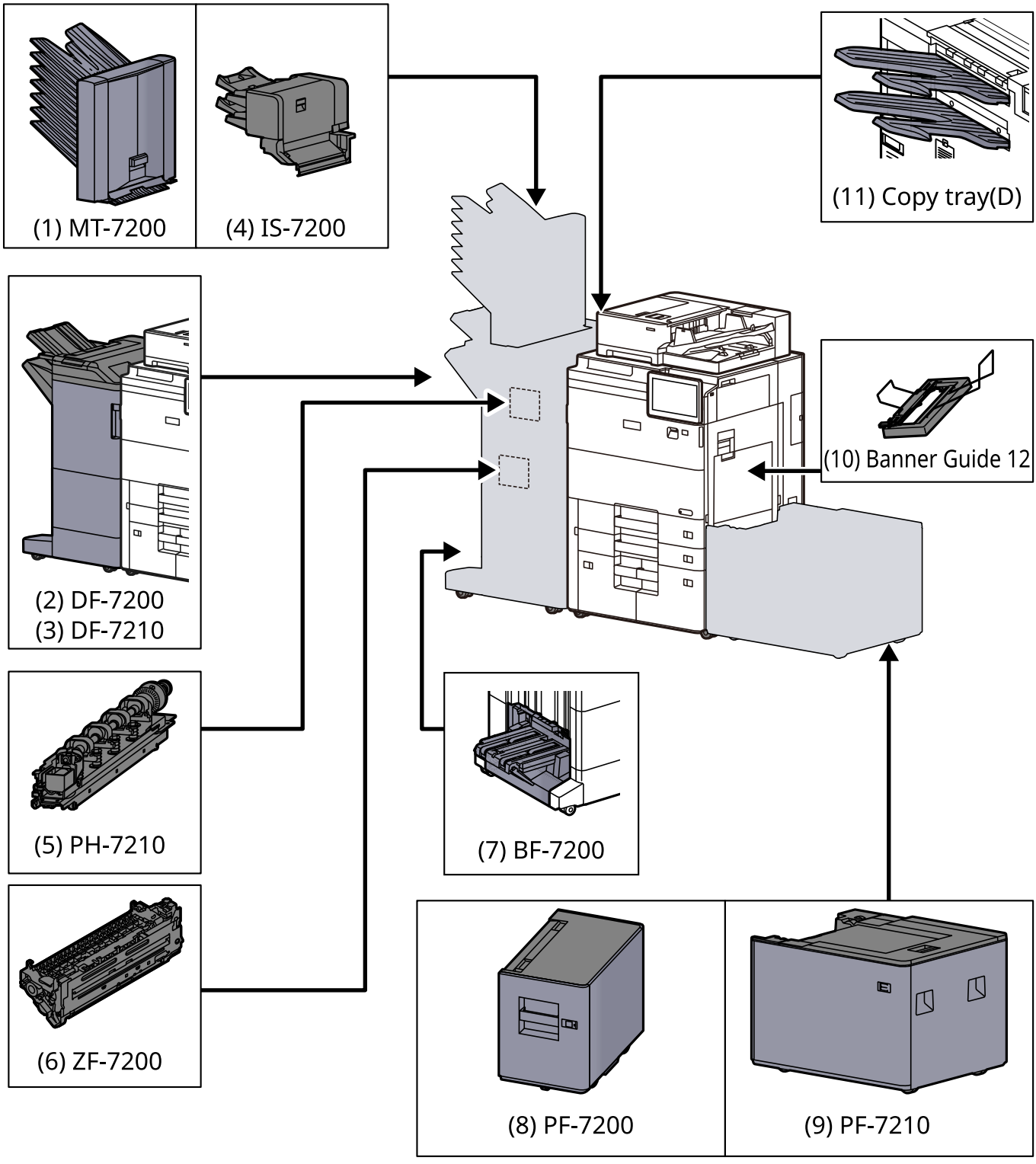
Bu bölümde aşağıdaki konularda bilgi verilmektedir:

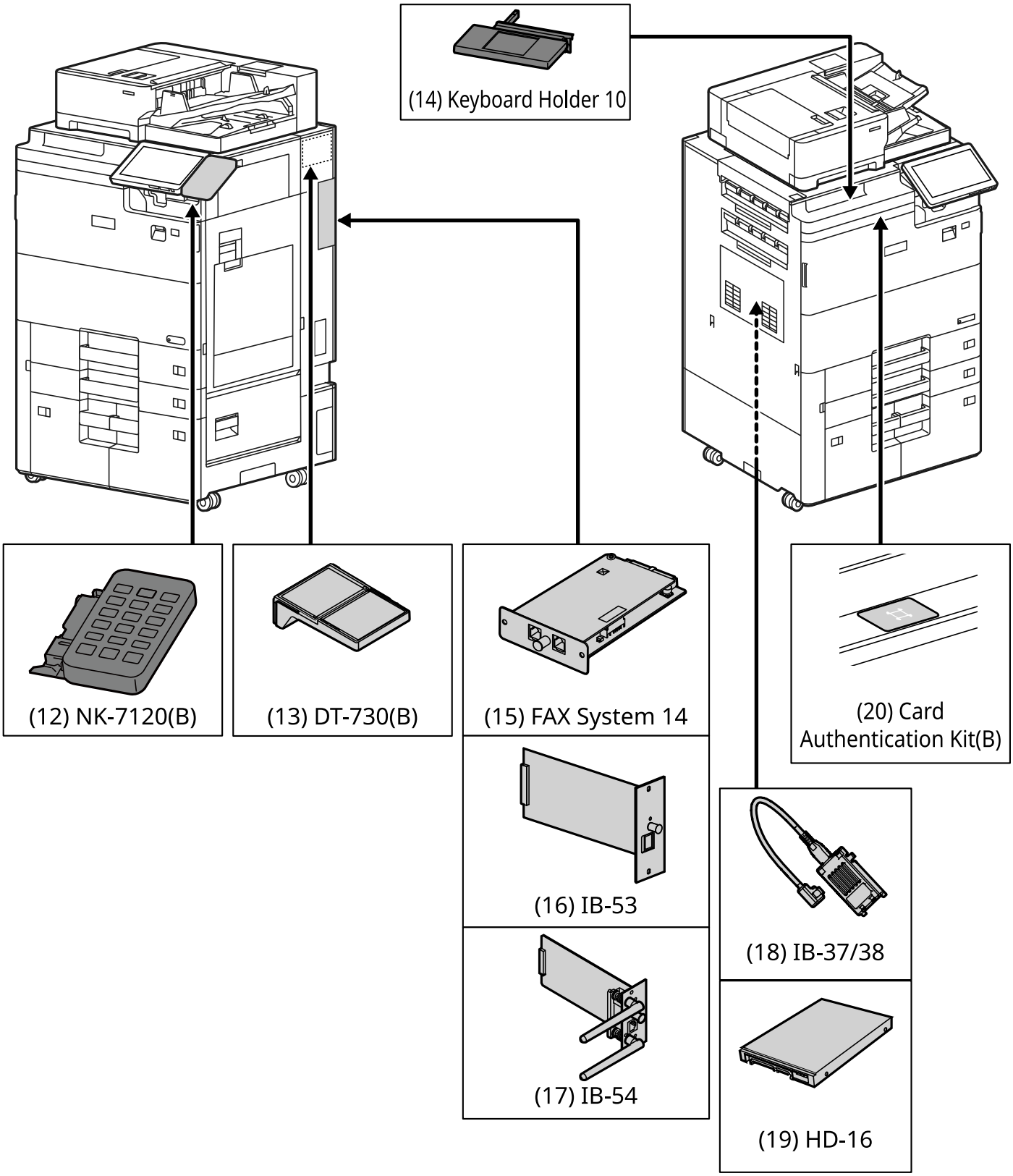
İsteğe Bağlı Donanım 8-2
İsteğe Bağlı Donatıma Genel Bakış 8-2
Özellikler 8-4
Makine 8-4
Kopyalama İşlevleri 8-7
Yazıcı İşlevleri 8-8
Tarayıcı İşlevleri 8-9
Belge İşlemci 8-9
Yan Besleyici (3,000 sayfa) 8-10
Yan Besleyici (3,500 sayfa) 8-10
65-sayfalık Zımba Sonlandırıcı 8-11
100-sayfalık Zımba Sonlandırıcı 8-12
Delme Birimi (Sonlandırıcı İçin) 8-12
Posta Kutusu (Sonlandırıcı İçin) 8-13
Katlama Birimi (Sonlandırıcı İçin) 8-13
Z-Katlama (Sonlandırıcı İçin) 8-14
Afiş Tablası 8-14
Yerleştirici Tablası (Sonlandırıcı İçin) 8-15
Verilerinizi yedekleme 8-16
NETWORK PRINT MONITOR kullanarak verilerinizi yedekleme 8-16
Embedded Web Server RX kullanarak verilerinizi yedekleme 8-16
USB Sürücüsü kullanarak verilerinizi yedekleme 8-16
Güvenlik Hızlı Kurulum İşlev Listesi 8-18
TLS 8-18
Sunucu Tarafı Ayarları 8-18
İstemci Tarafı Ayarları 8-19
IPv4 Ayarları (Kablolu Ağ) 8-19
IPv4 Ayarları (Kablosuz Ağ) 8-20
IPv6 Ayarları (Kablolu Ağ) 8-20
IPv6 Ayarları (Kablosuz Ağ) 8-20
Gönderme Protokolleri: FTP İstemci (İletim) 8-21
Diğer Protokoller: HTTP (İstemci) 8-21
Diğer Protokoller: SOAP 8-22
Diğer Protokoller: LDAP 8-22
Gönderme Protokolleri: SMTP (E-posta TX) 8-22
E-posta: POP3 Kullanıcı Ayarları 8-23
Yazdırma Protokolleri 8-23
Gönderme Protokolleri 8-24
Diğer Protokoller 8-25
TCP/IP: Bonjour Ayarları 8-26
Ağ Ayarları 8-27
Bağlanabilirlik 8-27
Arayüz Engelleme 8-27
Enerji Tasarrufu/Zamanlayıcı 8-28
Kullanıcı Hesabı Kilitleme Ayarı 8-28
İş Durumu/İş Günlüğü Ayarları 8-28
Kısıtlamayı Düzenle 8-28
Yanlış Gönderim Önleme Ayarları 8-29
Geçmiş Ayarları 8-30

İsteğe Bağlı Donanım

İsteğe Bağlı Donatıma Genel Bakış

Makine için aşağıda belirtilen isteğe bağlı donatım mevcuttur.





Software option
(21) Internet FAX Kit(A)
(22) UG-33
(23) UG-34

(24) USB Keyboard

Özellikler

ÖNEMLİ
Özellikler önceden haber verilmeden değiştirilebilir.

NOT
FAKS kullanımı ile ilgili daha fazla bilgi için aşağıya bkz.
FAKS Çalıştırma Kılavuzu

Makine

Öğe		Açıklama
Tür		Konsol
Yazdırma Yöntemi		Yarı iletken lazer ile elektrofotografi
Kağıt Ağırlığı	**Kaset**	52 - 300 g/m^2
	Çok Amaçlı Tabla	52 - 300 g/m^2
Kağıt Türü	**Kaset**	Normal, Pürüzlü, Parşömen, Geri Dönüştürülmüş, Ön Baskılı, Birleşik, Kart Stoğu, Renkli, Önceden Delinmiş, Antetli, Zarf, Kalın, Yüksek Kalite, Özel 1 - 8 (Çift Yüzlü: Tek Yönlü ile aynıdır)
	Çok Amaçlı Tabla	Normal, Saydam (OHP film), Pürüzlü, Parşömen, Etiketler, Geri Dönüştürülmüş, Ön Baskılı, Birleşik, Kart Stoğu, Renkli, Ön Delikli, Antetli, Zarf, Kalın, Yüksek Kalite, Kaplanmış, Dizin Sekme Bölücüleri, Özel 1-8
Kağıt Boyutu	**Kaset 1**	A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, 216×340 mm, SRA3, Ledger, Letter, Legal, Statement, Executive, 12×18", Oficio II, Folio, 8K, 16K, ISO B5, Zarf #10, Zarf #9, Zarf #6, Zarf Monarch, Zarf DL, Zarf C5, Zarf C4, Hagaki (Kart stoğu), Oufuku Hagaki (İade kartpostalı), Youkei 4, Youkei 2, Nagagata 3, Özel (93 × 148 mm ile 330 × 457 mm arası)
	Kaset 2	A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, 216×340 mm, 13"×19.2", 13" x 19", SRA3, Ledger, Letter, Legal, Statement, Executive, 12×18", Oficio II, Folio, 8K, 16K, ISO B5, Zarf #10, Zarf #9, Zarf #6, Zarf Monarch, Zarf DL, Zarf C5, Zarf C4, Hagaki (Kart stoğu), Oufuku Hagaki (İade kartpostalı), Kakugata 2, Youkei 4, Youkei 2, Nagagata 3, Özel (93 × 148 mm ile 330 × 488 mm arası)
	Kaset 3, 4	A4, B5, Letter
	Çok Amaçlı Tabla	A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, 216×340 mm, 13" × 19.2", 13" × 19", SRA3, Ledger, Letter, Legal, Statement, Executive, 12×18", Oficio II, Folio, 8K, 16K, ISO B5, Zarf #10, Zarf #9, Zarf #6, Zarf Monarch, Zarf DL, Zarf C5, Zarf C4, Hagaki (Kart stoğu), Oufuku Hagaki (İade kartpostalı), Kakugata 2, Youkei 4, Youkei 2, Younaga 3, Nagagata 3, Nagagata 4, 3R Özel (89 × 127 mm ile 330 × 488 mm arası) Afiş sayfası (210×488.1 - 330.2 arası×1,220mm/8.26"×19.22" - 13" arası×48.03")
Yazdırılabilir Alan		Üst, alt ve her iki taraf için yazdırma marjı 4 mm veya daha azdır

Öğe		Açıklama
Isınma Süresi (23 °C/73,4 °F, %60)	**Güç açma**	120V 10565i: 50 seconds or less 9565i: 30 seconds or less 8565i: 30 seconds or less 7565i: 30 seconds or less 230V 10565i: 50 seconds or less 9565i: 30 seconds or less 8565i: 30 seconds or less 7565i: 30 seconds or less
	Düşük Güç	10 saniye veya daha az
	Uyku	120V 10565i: 50 seconds or less 9565i: 30 seconds or less 8565i: 30 seconds or less 7565i: 30 seconds or less 230V 10565i: 50 seconds or less 9565i: 30 seconds or less 8565i: 30 seconds or less 7565i: 30 seconds or less
Kağıt Kapasitesi	**Kaset 1, 2**	680 sayfa (64 g/m^2)*1 550 sayfa (80 g/m^2)*1
	Kaset 3, 4	1.750 sayfa (64 g/m^2)*1 1.500 sayfa (80 g/m^2)*1
	Çok Amaçlı Tabla	300 sayfa (A4/Letter veya daha küçük) (64 g/m^2) 250 sayfa (A4/Letter veya daha küçük) (80 g/m^2), 55 sayfa (A4/Letter'dan daha büyük) (64 g/m^2) 50 sayfa (A4/Letter'dan daha büyük) (80 g/m^2) 1 sayfa (Afiş sayfası (210 × 488,1 ila 330,2 × 1.220 mm/8,26" × 19,22" ila 13" × 48,03")) (136 ila 163 g/m^2)
Çıkış Tablası Kapasitesi	**Üst Sol Tabla**	100 sayfa (64 g/m^2)
	Alt Sol Tabla	250 sayfa (64 g/m^2)
	Sağ Tabla	77 sayfa (64 g/m^2)
Görüntü Yazma Sistemi		Yarı iletken lazer ve elektrofotografi
Bellek		7.0 GB
Büyük Kapasiteli Depolama		256 GB
Arayüz	**Standart**	USB Arayüz Bağlantısı: 1 (Süper Hızlı USB) Ağ arayüzü: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T (IPv6, IPv4, IPSec), 802.3a desteklenir) USB Bağlantı Noktası: 4 (Yüksek Hızlı USB)
	Seçenek	eKUIO: 2*2 Faks: 2*3 Kablosuz LAN: 1

Öğe		Açıklama
Çalıştırma Çevre	**Sıcaklık**	10 ila 32,5 °C/50 ila 90,5 °F
	Nemlilik	%10 - 80
	Rakım	maksimum 3.500 m/11.482 ft
	Parlaklık	Maksimum 1,500 lux
Boyut (G × D × Y) **(Belge İşlemcisiz)**		23,71" × 26,19" × 31,11" 685 × 660 × 1,227 mm
Ağırlık (toner kabı olmadan)		152 kg
Gereken Alan (G × D) **(Çok Amaçlı Tabla kullanırken)**		40.75" × 25.98" 1.035 × 660 mm
Güç Kaynağı		120V 12 A+ 8,0 A 230V 10 A
Ürünün ağ bekleme modundaki güç tüketimi (tüm ağ bağlantı noktaları bağlıysa)		Bilgi almak için aşağıdaki internet sitesine başvurabilirsiniz. https://www.triumph-adler.com/company/environment https://www.triumph-adler.de/ta-de-de/umwelt https://www.utax.de/de-de/partner-service/umwelt
Seçenekler		İsteğe Bağlı Donanım (sayfa 8-2)

*1 Kaset içerisinde üst limit yükseklik çizgisine kadar.
*2 İki isteğe bağlı arayüz takıldığında, bir faks hattı takılamaz.
*3 IB-53 veya IB-54 takıldığında, sadece bir tane faks hattı kurulabilir.

Kopyalama İşlevleri

Öğe		Açıklama	
Kopyalama Hızı	**10565i**	A4/Letter	105 sayfa/dak
		A4-R/Letter-R	73 sayfa/dak
		A3/Ledger	52 sayfa/dak
		B4	63 sayfa/dak
		Legal	63 sayfa/dak
		B5	105 sayfa/dak
		B5-R	73 sayfa/dak
		A5-R	52 sayfa/dak
		A5	105 sayfa/dak
		A6-R	52 sayfa/dak
	9565i	A4/Letter	95 sayfa/dak
		A4-R/Letter-R	66 sayfa/dak
		A3/Ledger	47 sayfa/dak
		B4	57 sayfa/dak
		Legal	57 sayfa/dak
		B5	95 sayfa/dak
		B5-R	66 sayfa/dak
		A5-R	47 sayfa/dak
		A5	95 sayfa/dak
		A6-R	47 sayfa/dak
	8565i	A4/Letter	85 sayfa/dak
		A4-R/Letter-R	59 sayfa/dak
		A3/Ledger	42 sayfa/dak
		B4	51 sayfa/dak
		Legal	51 sayfa/dak
		B5	85 sayfa/dak
		B5-R	59 sayfa/dak
		A5-R	42 sayfa/dak
		A5	85 sayfa/dak
		A6-R	42 sayfa/dak
	7565i	A4/Letter	75 sayfa/dak
		A4-R/Letter-R	52 sayfa/dak
		A3/Ledger	37 sayfa/dak
		B4	45 sayfa/dak
		Legal	45 sayfa/dak
		B5	75 sayfa/dak
		B5-R	52 sayfa/dak
		A5-R	37 sayfa/dak
		A5	75 sayfa/dak
		A6-R	37 sayfa/dak
İlk Kopyalama Süresi (A4, tarayıcı camı üzerinde, Kasetten besleme)		3,7 saniye veya daha az	

Öğe	Açıklama
Yakınlaştırma Düzeyi	Manuel mod: %25 - 400, %1'lik aralıklarla Otomatik mod: Önceden Belirlenmiş Yakınlaştırma
Sürekli Kopyalama	1 ila 9999 sayfa
Çözünürlük	1200 × 1200 dpi (multi-bit: 4800 dpi equivalent × 1200 dpi)
Desteklenen Orijinal Türleri	Sayfa, Kitap, 3 boyutlu nesneler (maksimum orijinal boyut: A3/Ledger)
Orijinal Besleme Sistemi	Sabit

Yazıcı İşlevleri

Öğe		Açıklama	
Yazdırma Hızı	**10565i**	13×19,2"	36 sayfa/dak
		12×18"	52 sayfa/dak
	9565i	13×19,2"	33 sayfa/dak
		12×18"	47 sayfa/dak
	8565i	13×19,2"	29 sayfa/dak
		12×18"	42 sayfa/dak
	7565i	13×19,2"	26 sayfa/dak
		12×18"	37 sayfa/dak
		Yukarıdaki boyutların dışında, özellikler Kopyalama Hızının özellikleri ile aynıdır.	
İlk Yazdırma Süresi (A4, Kasetten besleme)		9565i/8565i/7565i 4,1 saniye veya daha az 10565i 3.9 saniye veya daha az	
Çözünürlük		1200 × 1200 dpi (multi-bit: 4800 dpi equivalent × 1200 dpi)	
İşletim Sistemi		Windows11, Windows Server 2016, Windows Server 2019, ve Windows Server 2022 Mac OS X v10.9 veya üzeri	
Arayüz		USB Arayüz Bağlantısı: 1 (Süper Hızlı USB) Ağ arayüzü: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T (IPv6, IPv4, IPSec), 802.3a desteklenir) Seçmeli Arayüz (Seçenek): 2 (IB-53/IB-54 montajı için) Kablosuz LAN (Seçenek): 1 (IB-37/IB-38 montajı için)	
Sayfa Tanımlama Dili		PRESCRIBE	
Emülasyonlar		PCL6 (PCL XL, PCL 5e), KPDL3 (PostScript3 compatible), PDF, XPS/OpenXPS, PPML, XJDF/XJMF	

Tarayıcı İşlevleri

Öğe	Açıklama
Çözünürlük	1200 dpi × 1200 dpi*1, 600 dpi × 600 dpi, 400 dpi × 400 dpi, 200 dpi × 400 dpi, 300 dpi × 300 dpi, 200 dpi × 200 dpi, 200 dpi × 100 dpi
Dosya Biçimi	TIFF, JPEG, XPS, Open XPS, PDF (MMR/JPEG sıkıştırma), Yüksek sıkıştırmalı PDF, OCR Metin Tanıma (Opsiyon), MS Office dosyası (Opsiyon), OOXML (Opsiyon), OOXML (OCR) (Opsiyon)
Tarama Hızı (A4 yatay, 300 dpi, Görüntü kalitesi: Metin/Fotoğraf orijinal)	1-yüzlü S/B 150 Görüntü/dak 2-yüzlü S/B 300 Görüntü/dak
Arayüz	Ethernet (1000 BASE-T/100 BASE-TX/10 BASE-T)
İletim Sistemi	SMB, SMTP, FTP, FTP over SSL, USB, TWAIN*2, WIA*2, eSCL, DFS

*1 TWAIN sürücüsü, yalnızca WIA sürücüsü
*2 Mevcut Çalışma Sistemi: Windows11, Windows Server 2016, Windows Server 2019 ve Windows Server 2022

Belge İşlemci

Öğe	Açıklama
Orijinal Besleme Yöntemi	Otomatik besleme
Desteklenen Orijinal Türleri	Sayfa orijinalleri
Kağıt Boyutu	Maksimum: A3/Ledger 11,69" × 17"/297 × 432 mm
	Minimum: A6 4,13" × 5,82"/105 × 148 mm (Doğrudan yerleştirme tablası: 2,13" × 3,35"/54 × 85 mm)
Kağıt Ağırlığı	1 yüzlü 35 - 220 g/m^2 2 yüzlü 50 - 220 g/m^2 Doğrudan yerleştirme tablası: 35 - 500 g/m^2
Yükleme Kapasitesi	500 sayfa (50 - 80 g/m^2)*1 maksimum (Doğrudan yerleştirme tablası: 50 Sayfa (35 - 500 g/m^2) maksimum)
Boyutlar (G × D × Y)	23.15" × 19.77" × 5.24" 588 × 502 × 133 mm
Ağırlık	Yaklaşık 15,22 lb/Yaklaşık 6,9 kg

*1 Belge işlemcide üst limit yükseklik çizgisine kadar.

Yan Besleyici (3,000 sayfa)

Öğe	Açıklama
Kağıt Besleme Yöntemi	Besle ve merdaneyi ters çevir yöntemi Sayfa sayısı: 3.000, 80 g/m^2
Kağıt Boyutu	A4, B5, Letter
Desteklenen Kağıt	Kağıt ağırlığı: 60 - 300 g/m^2 Ortam tipleri: Normal, Geri Dönüştürülmüş, Özel kağıt
Boyutlar (G × D × Y)	13,82" × 23,04" × 18,47" 351 × 585 × 469 mm
Ağırlık	Yaklaşık 58.5 lb. /Yakl. 26.5 kg

Yan Besleyici (3,500 sayfa)

Öğe	Açıklama
Kağıt Besleme Yöntemi	Besle ve merdaneyi ters çevir yöntemi Sayfa sayısı: 3.500, 80 g/m^2
Kağıt Boyutu	A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, 216×340 mm, 13" x 19.2", 13" x 19", SRA3, Ledger, Letter, Legal, Statement, Executive, 12×18", Oficio II, Folio, 8K, 16K, ISO B5, Zarf #10, Zarf DL, Zarf C5, Zarf C4, Hagaki (Karton), Oufuku Hagaki (İade kartı), Kakugata 2, Youkei 4, Youkei 2, Nagagata 3, Younaga 3, Özel (100 × 148 mm ile 330 × 487 mm arası)
Desteklenen Kağıt	Kağıt ağırlığı: 52 - 300 g/m^2 Ortam tipleri: Normal, Geri Dönüştürülmüş, Özel kağıt
Boyutlar (G × D × Y)	31.62" × 25.52" × 22.64" 803 × 648 × 542 mm
Ağırlık	Yaklaşık 114.7 lb. /Yakl. 52 kg

65-sayfalık Zımba Sonlandırıcı

Öğe		Açıklama	
Tabla Sayısı		2 tabla	
Kağıt Boyutu (80 g/m^2)	**Tabla A (Zımbasız)**	A3, B4, B5-R, 216×340 mm, SRA3, Ledger, Legal, Executive, 12×18", Oficio II, Folio, 8K: Yükseklik 227 mm (1.500 sayfaya eşdeğer) A4-R, A4, B5, Letter-R, Letter, 16K-R, 16K: Yükseklik 512 mm (4.000 sayfaya eşdeğer) A5-R, Statement-R: Yükseklik 91 mm (500 sayfaya eşdeğer)	
	Tabla B	A3, A4-R, A4, A5-R, A6-R, B4, B5-R, B5, B6-R, 216×340 mm, SRA3, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Executive, 12×18", Oficio II, Folio, 8K, 16K-R, 16K, ISO B5, Zarf C4, Kart Stoğu, Oufuku hagaki (İade kartı), Youkei 4, Youkei 2: Yükseklik 45 mm (200 sayfaya eşdeğer)	
	Tabla C	A4, B5, Letter, 16K: 50 sayfa	
Desteklenen Kağıt Ağırlığı		52 - 300 g/m^2 (106 - 300 g/m^2: yalnızca kapak)	
Zımbalama	**Maksimum Sayı**	A3, B4, Ledger, Legal, 12×18", 8K	30 sayfa (52 - 105 g/m^2) 2 kapak sayfası sadece (106 - 300 g/m^2 arası)
		A4-R, A4, B5-R, B5, Letter-R, Letter, 16K-R, 16K	70 sayfa (52 - 74 g/m^2) 65 sayfa (75 - 90 g/m^2) 55 sayfa (91 - 105 g/m^2) 2 kapak sayfası sadece (106 - 300 g/m^2 arası)
	Ortam tipleri	Normal, Ön Baskılı, Bond, Geri Dönüştürülmüş, İnce, Parşömen, Antetli, Renkli, Önceden Delinmiş, Kalın, Kaplamalı, Yüksek kaliteli, Özel 1 - 8	
Boyutlar (G × D × Y)		27.21" × 24.49" × 41.34" 691 × 621,8 × 1.050 mm	
Ağırlık		Yaklaşık 116,9 lb. /Yakl. 53 kg	
Gereken Alan (G × D) **(Tablayı çekerken)**		31.9" × 24.49" 810 × 621,8 mm	

100-sayfalık Zımba Sonlandırıcı

Öğe		Açıklama	
Tabla Sayısı		2 tabla	
Kağıt Boyutu (80 g/m^2)	**Tabla A (Zımbasız)**	A3, B4, B5-R, 216×340 mm, SRA3, Ledger, Legal, Executive, 12×18", Oficio II, Folio, 8K: Yükseklik 227 mm (1.500 sayfaya eşdeğer) A4-R, A4, B5, Letter-R, Letter, 16K-R, 16K: Yükseklik 512 mm (4.000 sayfaya eşdeğer) A5-R, Statement-R: Yükseklik 91 mm (500 sayfaya eşdeğer)	
	Tabla B	A3, A4-R, A4, A5-R, A6-R, B4, B5-R, B5, B6-R, 216×340 mm, SRA3, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, Executive, 12×18", Oficio II, Folio, 8K, 16K-R, 16K, ISO B5, Zarf C4, Kart Stoğu, Oufuku hagaki (İade kartı), Youkei 4, Youkei 2: Yükseklik 45 mm (200 sayfaya eşdeğer)	
	Tabla C	A4, B5, Letter, 16K: 50 sayfa	
Desteklenen Kağıt Ağırlığı		52 - 300 g/m^2 (106 - 300 g/m^2: yalnızca kapak)	
Zımbalama	**Maksimum Sayı**	A3, B4, 216×340 mm, Ledger, Legal, 12×18", Oficio II, 8K	50 sayfa (52 - 90 g/m^2) 35 sayfa (91 - 105 g/m^2) 2 kapak sayfası sadece (106 - 300 g/m^2 arası)
		A4-R, A4, B5-R, B5, Letter-R, Letter, 16K-R, 16K	100 sayfa (52 - 90 g/m^2) 70 sayfa (91 - 105 g/m^2) 2 kapak sayfası sadece (106 - 300 g/m^2 arası)
	Ortam tipleri	Normal, Saydam (OHP film), Ön Baskılı, Bond, Geri Dönüştürülmüş, İnce, Parşömen, Antetli, Renkli, Önceden Delinmiş, Kalın, Kaplamalı, Yüksek Kaliteli, Dizin sekme sayfaları, Özel 1 - 8	
Boyutlar (G × D × Y) **(Tablayı saklarken)**		27.21" × 24.49" × 41.34" 691 × 621,8 × 1.050 mm	
Ağırlık		Yaklaşık 121,3 lb. /Yakl. 55 kg	
Gereken Alan (G × D) **(Tablayı çekerken)**		31.9" × 24.49" 810 × 621,8 mm	

Delme Birimi (Sonlandırıcı İçin)

Öğe			Açıklama
Kağıt Boyutu	**İnç**	**2 Delik**	A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, 13"×19,2", 13"×19", SRA3, 12×18", Folio, 8K, 16K, 16K-R
		3 Delik	A3, A4, Letter, Ledger, 13"×19,2", 13"×19", 12×18", 8K, 16K
	cm	**2 Delik**	A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement-R, 12×18", Folio, 8K, 16K, 16K-R
		4 Delik	A3, A4, Letter, Ledger, 13"×19,2", 13"×19", 12×18", 8K, 16K
Kağıt Ağırlığı			52 - 300 g/m^2
Ortam tipleri			Normal, Pürüzlü, Parşömen, İnce, Ön Baskılı, Bond, Geri Dönüştürülmüş, Antetli, Renkli, Kalın, Kaplamalı, Yüksek Kalite, Özel 1-8

Posta Kutusu (Sonlandırıcı İçin)

Öğe	Açıklama
Tabla Sayısı	7 tabla
Kağıt Boyutu (80 g/m^2)	A3, B4, Folio, Ledger, Legal: 50 sayfa A4-R, A4, A5-R, B5-R, B5, 216×340 mm, Letter-R, Letter, Statement-R, Executive, Oficio II, 16K-R, 16K: 100 sayfa
Boyutlar (G × D × Y)	15.20" × 19.49" × 21.26" 386 x 495 x 540 mm
Ağırlık	Yaklaşık 22.1 lb. /Yakl. 10 kg

Katlama Birimi (Sonlandırıcı İçin)

Öğe	Açıklama	
Boyutlar	İkiye Katlama	A3, B4, A4-R, Ledger, Legal, Letter-R, Oficio II, 8K
	Sırttan Dikiş	A3, B4, A4-R, Ledger, Letter-R, Legal, Oficio II, 8K
	Üçe Katlama	A4-R, Letter-R
Sayfa Sayısı	İkiye Katlama	5 sayfa (52 - 90 g/m^2) 3 sayfa (91 - 105 g/m^2) 1 sayfa (106 - 256 g/m^2)
	Sırttan Dikiş	20 sayfa (52 - 90 g/m^2) 13 sayfa (91 - 105 g/m^2) Sadece 1 kapak sayfası (106 g/m^2 veya daha ağır)
	Üçe Katlama	5 sayfa (52 - 90 g/m^2) 3 sayfa (91 - 105 g/m^2)
Maksimum Saklama Sayısı (80 g/m^2)	İkiye Katlama	her takımda 5 sayfa veya daha az: 20 takım her takımda 6 - 10 sayfa: 10 takım her takımda 11 - 20 sayfa: 10 takım
	Sırttan Dikiş	her takımda 5 sayfa veya daha az: 30 takım her takımda 6 - 10 sayfa: 20 takım her takımda 11 - 20 sayfa: 10 takım
	Üçe Katlama	her takımda 1 sayfa: 50 takım her takımda 2 - 5 sayfa: 25 takım
Ortam tipleri	İkiye Katlama	Normal, Geri Dönüştürülmüş, Ön Baskılı, Birleşik, Renkli, Ön Delikli, Antetli, Kalın, Kaplanmış, Yüksek Kalite, Özel 1-8
	Sırttan Dikiş	Normal, Geri Dönüştürülmüş, Ön Baskılı, Birleşik, Renkli, Ön Delikli, Antetli, Kalın, Kaplanmış, Yüksek Kalite, Özel 1-8
	Üçe Katlama	Normal, Geri Dönüştürülmüş, Ön Baskılı, Birleşik, Renkli, Ön Delikli, Antetli, Kaplanmış, Yüksek Kalite, Özel 1-8

Z-Katlama (Sonlandırıcı İçin)

Öğe		Açıklama
Boyutlar	**Engineering Katlama (Yarı Z-Katlama)**	A3, B4, A4R, 11×17, 8,5×14, 8,5×11R, 8K
	İkiye Katlama	A3, B4, A4, A4R, B5R, 11×17, 8,5×14, 8,5×11, 8,5×11R, 8K, 12×18, 13×19, 13×19,2, SRA3
	Üçe Katlama	A3, A4R, B4, 11×17, 8,5×14, 8,5×11R
	Z-Katlama	A3, A4R, B4, 11×17, 8,5×14, 8,5×11R
Sayfa Sayısı	**Engineering Katlama (Yarı Z-Katlama)**	1 sayfa
	İkiye Katlama	
	Üçe Katlama	
	Z-Katlama	
Kağıt Ağırlığı	**Engineering Katlama (Yarı Z-Katlama)**	64~105 g/m^2
	İkiye Katlama	
	Üçe Katlama	
	Z-Katlama	

Afiş Tablası

Öğe	Açıklama
Maks. sayfa sayısı	10 sayfa (Çok amaçlı tabla)
Kağıt uzunluğu	210 - 304.8 mm arası (8.26" - 12") arası
Kağıt genişliği	Maks. 1.220,0 mm (48,03")
Kağıt Türü	Kağıt ağırlığı: 136 - 163 g/m^2 Kağıt tipi: Ağır 2
Boyutlar (G × D × Y)	15.78" × 15.67" × 7.63" 400,6 × 397,8 × 193,6 mm
Ağırlık	Yaklaşık 1.2 lb. /Yakl. 0.5 kg

Yerleştirici Tablası (Sonlandırıcı İçin)

Öğe	Açıklama
Tabla Sayısı	2 tabla
Kağıt Boyutu	A3, A4-R, A4, A5-R, B4, B5-R, B5, Folio, SRA3, 13"×19,2", 13"×19", Computer Form, Ledger, Letter-R, Letter, Legal, Statement, 12×18", Executive, Oficio II, 8K, 16K, 16K-R, ISO B5, Özel 1~4 (140 × 210 ~ 330 × 487 mm)
Kağıt Türü	Normal, İnce, Parşömen, Geri Dönüştürülmüş, Önceden Basılı, Bond, Renkli, Önceden Delinmiş, Antetli, Kalın, Yüksek Kaliteli, Dizin Sekmesi Ayırıcıları, Özel 1-8
Boyutlar (G × D × Y)	22.25" × 23.43" × 11.30" 565 × 595 × 287 mm
Ağırlık	Yaklaşık 37,5 lb. /Yakl. 17 kg

NOT

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

Verilerinizi yedekleme

Bu makineye takılı SSD, HDD veya bellek herhangi bir nedenle arızalanırsa Özel kutudaki dosyalar, alınan faks verileri ve burada kaydedilen çeşitli ayarlar silinir ve geri yüklenemez. Verilerin silinmesini önlemek için aşağıdaki şekilde düzenli yedeklemeler yapın.

NETWORK PRINT MONITOR kullanarak verilerinizi yedekleme

NETWORK PRINT MONITOR kullanarak bu makinede kayıtlı aşağıdaki verileri düzenli olarak bilgisayarınıza kaydedin.

- Sistem Ayarları
- Ağ Ayarları
- Kullanıcı Listesi
- Adres Defteri
- Özel Kutu Ayarları (Özel Kutudaki dosya hariç)

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna **bakın**

Embedded Web Server RX kullanarak verilerinizi yedekleme

Özel Kutuya ve Faks Kutusuna kaydedilen verileri düzenli olarak bilgisayarınıza kaydetmek için Embedded Web Server RX kullanın. Bu alt bölüm, Özel Kutudaki verilerin yedeklenmesi prosedürünü açıklar. Aynı prosedürü kullanarak faks kutusunu da yedekleyebilirsiniz.

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 tıklayın.

   Ana ekrandaki [**Device Information**] > [**Identification/Wired Network**]
3. Belgelerin saklandığı Özel Kutunun numarasına veya adına tıklayın.

2 Belgeleri indirin.

1. Bilgisayarınıza indirmek istediğiniz belge verilerini seçin.

   Aynı anda yalnızca bir belge verisi indirilebilir.
2. [**İndir**] simgesine tıklayın. Seçilen dosya "Seçili Dosyalar"da gösterilir.
3. Gerektiğinde [**Renk Seçimi**] ve [**Dosya Biçimi**] belirtin.
4. [**Download**] üzerine tıklayın.

USB Sürücüsü kullanarak verilerinizi yedekleme

Özel Kutuya ve Faks Kutusuna kaydedilen verileri bir USB sürücüsüne kopyalayabilirsiniz. Tek seferde birden fazla belge kaydedebilirsiniz.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna **bakın**

Güvenlik Hızlı Kurulum İşlev Listesi

Güvenli Hızlı Kurulumun her bir düzeyinde yapılandırılan işlevler aşağıdaki şekildedir. Güvenlik düzeyini seçtikten sonra çalışma ortamınıza göre güvenlik düzeyini yapılandırın.

TLS

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Açık	Açık

Sunucu Tarafı Ayarları

Sadece Embedded Web Server RX ile ayarlanabilir.

TLS Sürümü

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
TLS1.2, TLS1.3	TLS1.2, TLS1.3	TLS1.2, TLS1.3

Etkili Şifreleme

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
AES, AES-GCM, CHACHA20/ POLY1305	AES-GCM, CHACHA20/POLY1305	AES-GCM, CHACHA20/POLY1305

Hash

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

IPP Güvenliği

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Güvenli (IPPS)	Güvenli (IPPS)	Güvenli (IPPS)

HTTP Güvenliği

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Güvenli (HTTPS)	Güvenli (HTTPS)	Güvenli (HTTPS)

Gelişmiş WSD Güvenliği

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Güvenli (TLS üzerinde Geliştirilmiş WSD)	Güvenli (TLS üzerinde Geliştirilmiş WSD)	Güvenli (TLS üzerinde Geliştirilmiş WSD)

eSCL Güvenliği

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Güvenli (TLS üzerinden eSCL)	Güvenli (TLS üzerinden eSCL)	Güvenli (TLS üzerinden eSCL)

REST Güvenliği

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Yalnızca Güvenli (TLS üzerinden REST)	Yalnızca Güvenli (TLS üzerinden REST)	Yalnızca Güvenli (TLS üzerinden REST)

İstemci Tarafı Ayarları

Sadece Embedded Web Server RX ile ayarlanabilir.

TLS Sürümü

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
TLS1.2, TLS1.3	TLS1.2, TLS1.3	TLS1.2, TLS1.3

Etkili Şifreleme

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
AES, AES-GCM, CHACHA20/ POLY1305	AES-GCM, CHACHA20/POLY1305	AES-GCM, CHACHA20/POLY1305

Hash

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

IPv4 Ayarları (Kablolu Ağ)

Sadece Embedded Web Server RX ile ayarlanabilir.

TLS üzerinden DNS

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Otomatik	Açık

Sertifika Otomatik Doğrulaması

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Geçerlilik Süresi	Geçerlilik Süresi	Geçerlilik Süresi

Hash

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

IPv4 Ayarları (Kablosuz Ağ)

Sadece Embedded Web Server RX ile ayarlanabilir.

TLS üzerinden DNS

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Otomatik	Açık

Sertifika Otomatik Doğrulaması

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Geçerlilik Süresi	Geçerlilik Süresi	Geçerlilik Süresi

Hash

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

IPv6 Ayarları (Kablolu Ağ)

Sadece Embedded Web Server RX ile ayarlanabilir.

TLS üzerinden DNS

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Otomatik	Açık

Sertifika Otomatik Doğrulaması

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Geçerlilik Süresi	Geçerlilik Süresi	Geçerlilik Süresi

Hash

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

IPv6 Ayarları (Kablosuz Ağ)

Sadece Embedded Web Server RX ile ayarlanabilir.

TLS üzerinden DNS

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Otomatik	Açık

Sertifika Otomatik Doğrulaması

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Geçerlilik Süresi	Geçerlilik Süresi	Geçerlilik Süresi

Hash

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

Gönderme Protokolleri: FTP İstemci (İletim)

Sadece Embedded Web Server RX ile ayarlanabilir.

Sertifika Otomatik Doğrulaması

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Geçerlilik Süresi	-*1	-*1

*1 "Güvenlik Hızlı Kurulumu"nda [**Seviye 2**] veya [**Seviye 3**] seçeneğini belirlerseniz bu ayar kaybolur.

Hash

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
SHA-2(256/384)	-*1	-*1

*1 "Güvenlik Hızlı Kurulumu"nda [**Seviye 2**] veya [**Seviye 3**] seçeneğini belirlerseniz bu ayar kaybolur.

Diğer Protokoller: HTTP (İstemci)

Sadece Embedded Web Server RX ile ayarlanabilir.

Sertifika Otomatik Doğrulaması

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Geçerlilik Süresi	Geçerlilik Süresi	Geçerlilik Süresi

Hash

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

Diğer Protokoller: SOAP

Sadece Embedded Web Server RX ile ayarlanabilir.

Varsayılan Ayarları Kullan

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Açık	Açık

Diğer Protokoller: LDAP

Sadece Embedded Web Server RX ile ayarlanabilir.

Varsayılan Ayarları Kullan

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Kapalı	Kapalı

Gönderme Protokolleri: SMTP (E-posta TX)

Sadece Embedded Web Server RX ile ayarlanabilir.

Sertifika Otomatik Doğrulaması

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Geçerlilik Süresi	Geçerlilik Süresi	Geçerlilik Süresi

Hash

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

E-posta: POP3 Kullanıcı Ayarları

Sadece Embedded Web Server RX ile ayarlanabilir.

Sertifika Otomatik Doğrulaması

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Geçerlilik Süresi	Geçerlilik Süresi	Geçerlilik Süresi

Hash

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

Yazdırma Protokolleri

SMB Sunucu Protokolü

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Kapalı	Kapalı

LPD

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Açık	Kapalı

FTP Sunucu (Alım)

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Kapalı	Kapalı

IPP

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Kapalı	Kapalı

TLS üzerinden IPP

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Açık	Açık

Raw

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Açık	Kapalı

ThinPrint

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Kapalı	Kapalı

Thin Print over TLS

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	-*1	-*1

*1 "Güvenlik Hızlı Kurulumu"nda [**Seviye 2**] veya [**Seviye 3**] seçeneğini belirlerseniz bu ayar kaybolur.

WSD Yazdırma

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Kapalı	Kapalı

POP3 (E-posta RX)

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Kapalı	Kapalı

Gönderme Protokolleri

FTP İstemci (İletim)

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Kapalı	Kapalı

SMB

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Açık	Kapalı

WSD Tarama

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Kapalı	Kapalı

eSCL

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Kapalı	Kapalı

eSCL over TLS

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Açık	Kapalı

Diğer Protokoller

SNMPv1/v2c

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Açık	Kapalı

SNMPv3

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Kapalı	Kapalı

HTTP

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Kapalı	Kapalı

HTTPS

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Açık	Açık

Enhanced WSD

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Kapalı	Kapalı

Gelişmiş WSD (TLS)

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Açık	Açık

LDAP

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Kapalı	Kapalı

LLTD

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Kapalı	Kapalı

REST

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Kapalı	Kapalı

TLS üzerinden REST

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Açık	Açık

VNC (RFB)

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Kapalı	Kapalı

SSL üzerinden VNC (RFB)

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Kapalı	Kapalı

TLS üzerinden Geliştirilmiş VNC (RFB)

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Kapalı	Kapalı

TCP/IP: Bonjour Ayarları

Bonjour

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Açık	Kapalı

Ağ Ayarları

Wi-Fi Direct Ayarları

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Kapalı	Kapalı

Bağlanabilirlik

Bluetooth Ayarları

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Açık	Açık

NFC

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Kapalı	Kapalı

Arayüz Engelleme

USB Host

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Engellemeyi Kaldır	Engellemeyi Kaldır	Engelle

USB Cihazı

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Engellemeyi Kaldır	Engellemeyi Kaldır	Engelle

USB Sürücüsü

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Engellemeyi Kaldır	Engellemeyi Kaldır	Engelle

Seçmeli Arayüz 1

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Engellemeyi Kaldır	Engellemeyi Kaldır	Engelle

Seçmeli Arayüz 2

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Engellemeyi Kaldır	Engellemeyi Kaldır	Engelle

Enerji Tasarrufu/Zamanlayıcı

Otomatik Panel Resetleme

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Açık	Açık

Kullanıcı Hesabı Kilitleme Ayarı

Kilitleme

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Açık	Açık

İş Durumu/İş Günlüğü Ayarları

İş Detay Durumunu Göster

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Tümünü Göster	Tümünü Göster	Tümünü Gizle (Yalnızca Yönetici olduğunda görüntüle)

İş Günlüğünü Göster

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Tümünü Göster	Tümünü Göster	Tümünü Gizle (Yalnızca Yönetici olduğunda görüntüle)

Faks Günlüğünü Göster

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Tümünü Göster	Tümünü Göster	Tümünü Gizle (Yalnızca Yönetici olduğunda görüntüle)

Kısıtlamayı Düzenle

Adres Defteri

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Kapalı	Yalnızca Yönetici

Tek Dokunma Tuşu

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Kapalı	Yalnızca Yönetici

Yanlış Gönderim Önleme Ayarları

Gönderimden önce Hedef Kontrolü

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Açık	Açık

Yeni Hedef Giriş Kontrolü

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Açık	Açık

Gönderim öncesi Hedef Kontrolü

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Açık	Açık

Yeni Hedef Girişi

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
İzin ver	İzin ver	Yasakla

Yeni hedef girişi (FAKS)

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
İzin ver	İzin ver	-*1

*1 "Güvenlik Hızlı Kurulumu"nda [**Seviye 3**] seçeneğini belirlerseniz bu ayar kaybolur.

Tekrar Aranan Hedef

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Yasakla	Yasakla	Yasakla

Yayın

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
İzin ver	İzin ver	Yasakla

Hedef Geçmişi

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
İzin ver	İzin ver	Yasakla

Geçmiş Ayarları

Oturum Açma Geçmişi

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Açık	Açık

Cihaz Günlük Geçmişi

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Açık	Açık

Güvenli İletşm. Hata Günlüğü

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Açık	Açık

Dizin

A

Ağ Arayüz Bağlantısı 2-4
Ağ Arayüzü 2-6
AirPrint 4-14
Alt Sol Tabla 2-2
Ana Sayfa
    Duvar Kağıdı 2-15
    Görev Çubuğunu özelleştir 2-15
    Masaüstü Özelleştirin 2-15
Ana Sayfa Ekranı 2-13
Arızaları Giderme 7-19
Atık Toner Kutusu 2-4
Atık Toner Kutusu Kapağı 2-4
Atık Toner Kutusunu Değiştirin 7-7

B

Bağlama
    Güç Kablosu 2-8
Bağlanma
    LAN Kablosu 2-7
    USB kablosu 2-8
Bağlantı Yöntemi 2-6
Basit Oturum Açma 2-32
Belge İşlemci 2-2
    Belge İşlemci Tarafından Desteklenen Orijinaller 5-4
    Belge İşlemci Tarafından Desteklenmeyen Orijinaller 5-4
    Orijinallerin Yüklenmesi 5-4
    Parça İsimleri 2-2
Bildirim 1-2
Birleştir 6-33
Bu Kılavuzda Kullanılan Kurallar xxii
Bu Kılavuzdaki Güvenlik Kuralları 1-2
Bu Ürünün Sınırlı Kullanımı 1-7
Büyük Kapasiteli Besleyici
    Kağıt Yükleme 3-11
Büyütülmüş Görüntü 2-30

C

ÇA Tabla Ayarları 3-29
Çalıştırma Paneli 2-2
Çevre 1-3
Çift Yüzlü 6-33
Cihaz Ayarları
    Kağıt Besleme 3-27
Çok Amaçlı Tabla 2-2, 2-3
    Dizin Kağıdı Yükleme 3-17
Çok Amaçlı Tablanın Destek Tablası Bölümü 2-3
Çoklu Gönderme 5-25
Çözünürlük 6-41, 8-8

D

Del 6-27
Delgi Atıklarının Elden Çıkarılması 7-17
Dokunmatik Panel 2-11
Dosya
    Ayırma 6-41
    Biçimi 6-40
Dosya Ayırma 6-41
Dosya Biçimi 6-40
Düzenli Bakım 7-2
    Atık Toner Kutusunu Değiştirin 7-7
    Delgi Atıklarının Elden Çıkarılması 7-17
    Kağıt Yükleme 7-9
    Temizleme 7-2
    Toner Kabının Değiştirilmesi 7-4

E

EcoPrint 6-39
Embedded Web Server RX 2-45
Energy Star (ENERGY STAR®) Programı 1-10
Enerji Tasarrufu Kontrolü İşlevi 1-10
Enerji Tasarrufu Kurtarma Düzeyi 2-39
E-posta Ayarları 2-49
E-posta Konusu/Gövdesi 6-42
E-posta olarak gönder 5-16
Erişilebilirlik İşlevleri 2-30
Evrensel Yazdırma 4-10

F

Favoriler 5-7
    Düzenleme 5-9
    Geri Çağırma 5-8
    Kaydetme 5-8
    Silme 5-9

G

Giriş
    Konu 6-42
Gönderme 5-16
Görüntü Ayarı
    Ton Eğrisi Ayarı 7-49
Güç Açma 2-9
Güç Anahtarı 2-2
Güç Kablosu
    Bağlama 2-8
Güç Kapanma Zamanlayıcısı 2-39
Güç Kapatma 2-9
Güç Yönetimi 1-10
Güvenlik Hızlı Kurulum İşlev Listesi 8-18

H

Haftalık Zamanlayıcı Ayarları 2-39
Hareket Sensörü 2-36
Harmanlama/Ofset 6-24
Hedef
    Adres Defteri 5-27
    Çoklu Gönderme 5-25
Hızlı Kurulum Sihirbazı 2-40

I

ID Kart Kopyalama/Tarama 6-30
İlk Kopyalama Süresi 8-7
İlk Yazdırma Süresi 8-8

İşlev Tuşu Atama 2-18

K

Kablolar 2-6
Kablosuz LAN kullanımında Güvenlik Önlemleri 1-7
Kağıt
  Büyük Kapasiteli Besleyiciye Yükleme 3-11
  Dizin Kağıdı Yükleme 3-17
  Kağıt Yükleme 3-2
  Kart Stoğu Yükleme 3-7, 3-16, 3-23
  Kaset 1'ye Kağıt Yükleme 3-4
  Yan Besleyiciye Yükleme 3-18, 3-20
  Zarf Yükleme 3-7, 3-16, 3-23
Kağıt Besleme 3-27
  ÇA Tabla Ayarları 3-29
  Kaset 1 (- 4) Ayarları 3-27
  Yerleştirici tablası 3-30
Kağıt Genişliği Kılavuzu 2-3, 3-5
Kağıt Genişliği Yardımcı Kılavuzları 2-3
Kağıt Genişliğini Ayarlama Kulakçığı 2-3
Kağıt Seçimi 6-21
Kağıt Sıkışmaları 7-55
  Katlama Birimi (65 Sayfalık Zımba Sonlandırıcı/100 Sayfalık Zımba Sonlandırıcı) 7-95
  Katlama Tablası (65 Sayfalık Zımba Sonlandırıcı/100 Sayfalık Zımba Sonlandırıcı) 7-102
Kağıt Sıkışması
  100-sayfalık Zımba Sonlandırıcı (Tabla A) 7-87
  100-sayfalık Zımba Sonlandırıcı (Tabla B) 7-91
  4,000-Sayfalık Sonlandırıcı (Tabla C) 7-75
  65-sayfalık Zımba Sonlandırıcı (Tabla A) 7-87
  65-sayfalık Zımba Sonlandırıcı (Tabla B) 7-91
  Alt Sol Tabla 7-77
  Belge İşlemci 7-79
  Çok Amaçlı Tabla 7-70
  Kaset 1 7-58
  Kaset 2 7-60
  Kaset 3 7-62
  Kaset 4 7-64
  Kaset 5 (3,000sayfalık) 7-67
  Kaset 5 (4,000sayfalık) 7-68
  Posta Kutusu 7-94
  Sağ Kapak 1 7-71
  Sağ Kapak 2 7-74
  Sağ Tabla 7-78
  Sıkışma Konumu Göstergeleri 7-55
  Üst Sol Tabla 7-75
Kağıt sıkışması
  100-sayfalık Zımba Sonlandırıcı (iç) 7-85
  65-sayfalık Zımba Sonlandırıcı (iç) 7-85
Kağıt Uzunluğu Kılavuzu 2-3, 3-4
Kağıt Yükleme 7-9
Kapak 6-37
Karışık Boyut Zımbalama 6-27
Karışık Boyutta Orijinaller 6-23
Kaset
  Kağıt Boyutu ve Ortam Tipi 3-27
  Kağıt Yükleme 3-4
  Zarf veya Kart Stoğu Yükleme 3-7, 3-23
Kaset 1 2-2
Kaset 1 (- 4) Ayarları 3-27
Kaset 2 2-2
Kaset 3 2-2
Kaset 4 2-2
Kaset 5 2-5
Kaset Ayarları 3-27
Katlama Tablası 2-5
Kaynak Tasarrufu - Kağıt 1-10
Kısa yollar
  Kısayolları Düzenleme ve Silme 5-11
Kısayollar
  Ekleme 5-10
Klasöre gönder (FTP) 5-16
Klasöre gönder (SMB) 5-16
Kopyalama 5-12
Kopyalama Hızı 8-7
Kullanıcı Oturum Açma Yönetimi
  Oturum Açma 2-31
  Oturumu Kapatma 2-32
Kullanıma Yönelik Önlemler 1-4
Kulplar 2-2
Kurulum
  Yazılım 2-43

L

LAN Kablosu 2-6
  Bağlama 2-7

M

Makine ile beraber verilen kılavuzlar xx
Mesajlara Yanıt Verme 7-28
Monotype Imaging License Agreement 1-9
Mopria 4-14

N

NFC
  Yazdırma 4-14

O

Ön Kapak 2-2
Orijinal
  Boyut xxiv
Orijinal Boyut 6-20
Orijinal Boyut Gösterge Plakaları 2-2
Orijinal Çıkış Tepsisi 2-2
Orijinal Durdurucu 2-2, 5-6
Orijinal Genişlik Kılavuzları 2-2
Orijinal Görüntü 6-37
Orijinal Kağıt Yönü 6-23
Orijinal Tepsisi 2-2
Orijinal Yükleme Göstergesi 2-2
Orijinallerin Yüklenmesi 5-2
  Belge İşlemciye Orijinallerin Yüklenmesi 5-4
  Orijinallerin Tarayıcı Camı Üzerine

Yerleştirilmesi 5-2
Otomatik 2 Yüzlü Yazdırma İşlevi 1-10
Otomatik Uyku 2-38
Oturum Açma 2-31
Oturumu Kapatma 2-32
Özellikler 8-4
100-sayfalık Zımba Sonlandırıcı 8-12
65-sayfalık Zımba Sonlandırıcı 8-11
Afiş Tablası 8-14
Belge İşlemci 8-9
Delme Birimi (1,000-sayfalık Sonlandırıcı/4,000-sayfalık Sonlandırıcı/100-sayfalık Zımba Sonlandırıcı için) 8-12
Katlama Ünitesi (4,000-Sayfalık Sonlandırıcı için) 8-13
Kopyalama İşlevleri 8-7
Makine 8-4
Posta Kutusu (4,000-Sayfalık Sonlandırıcı için) 8-13
Tarayıcı işlevleri 8-9
Yan Besleyici (3,000 sayfa) 8-10
Yan Besleyici (3,500 sayfa) 8-10
Yazıcı İşlevleri 8-8
Yerleştirici tablası 8-15
Z-Katlama (Sonlandırıcı İçin) 8-14

P

Parça İsimleri 2-2
PC'den Yazdırma
Standart Boyutlu Kağıda Yazdırma 4-5
Standart Boyutlu Olmayan Kağıda Yazdırma 4-7
PC'den yazdırma 4-5

R

Renk Seçimi 6-39

S

Sağ Kapak 1 2-2
Sağ Kapak 1 Kolu 2-2
Sağ Kapak 2 2-3
Sağ Kapak 2 Kolu 2-3
Sağ Tabla 2-3, 3-41
Sayacın Kontrol Edilmesi 2-44
Sayıların Girilmesi 2-26
Seçenek
Genel Bakış 8-2
Seçenek Arayüz Yuvası 2-4
Simgeler 1-2
Sistem Menüsü
Hızlı Kurulum Sihirbazı 2-40
Sonlandırıcı Tablası B 3-41
Sonlandırıcının Kumanda Bölümü 2-5
Sorun Giderme 7-19
Sürekli Tarama 6-40

T

Tabla 1 ila 7 2-5
Tabla A 2-5
Tabla B 2-5
Tabla C 2-5
Tarama Çözünürlüğü 6-41
Tarayıcı Camı 2-2
Tarih ve Saatin Ayarlanması 2-33
TCP/IP (IPv4)
Ayarları 2-34
Temizleme 7-2
ADF Camı 7-3
Belge İşlemci 7-2
Tarayıcı Camı 7-2
Temizlik Bezi Bölmesi 2-2
Ticari Adlar Hakkında 1-8
Ton Eğrisi Ayarı 7-49
Toner Kabı (Siyah) 2-4
Toner Kabı Kapağı 2-4
Toner Kabının Değiştirilmesi 7-4

U

USB Arayüz Konektörü 2-4
USB Arayüzü 2-6
USB Bellek Yuvası 2-2
USB Kablosu 2-6
Bağlama 2-8
USB Port 2-4
Üst Sol Kapak 2-2
Üst Sol Tabla 2-2
Uygulama 5-10
Uyku 2-38
Uyku Kuralları (Avrupa Modelleri) 2-38
Uzaktan çalışma 7-26

V

Verilerinizi yedekleme 8-16

W

Wi-Fi Direct
Yazdırma 4-14
Windows
Kurulumu 2-44

Y

Yakınlaştırma 6-31
Yan Besleyici (3,000 sayfa)
Kağıt Besleme 3-18
Yan Besleyici (4,000 sayfa)
Kağıt Besleme 3-20
Yardım Ekranı 2-28
Yarık Cam 2-2
Yasal Bilgiler 1-8
Yazdırılan Sayfa Sayısını Sayma
Sayaç 2-44
Yazdırma Ayarları 4-2, 4-13
Yazdırma Hızı 8-8
Yazıcı
Yazdırma ayarı 4-2
Yazıcı Sürücüsü
Varsayılan Yazıcı Sürücüsü Ayarlarının Değiştirilmesi 4-4

Yazıcı Sürücüsü Yardımı 4-4
Yerleştirici tablası 3-30
Yoğunluk 6-37

Z

Zarf Besleme Kılavuzu 3-7
Zımba 6-25
Zımba Atığının Elden Çıkarılması (100 Sayfalık Zımba Sonlandırıcı) 7-15
Zımba Sıkışması
    100-sayfalık Zımba Sonlandırıcı 7-108
    65-sayfalık Zımba Sonlandırıcı 7-106
    Katlama Birimi (65 Sayfalık Zımba Sonlandırıcı/100 Sayfalık Zımba Sonlandırıcı) 7-111
Zımbala/Del 6-25
Zımbanın Değiştirilmesi
    100-sayfalık Zımba Sonlandırıcı 7-11
    65-sayfalık Zımba Sonlandırıcı 7-10
    Katlama Ünitesi 7-13

QUALITY CERTIFICATE

This machine has passed all quality controls and final inspection.

TA Triumph-Adler GmbH
Haus 5, Deelbögenkamp 4c,
22297 Hamburg,
Germany
© 2026 KYOCERA Document Solutions Inc.