

458ci
358ci

ÇALIŞTIRMA KILAVUZU

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

İçindekiler

1	Lütfen Önce Okuyun	1
	Giriş	2
	Makine Özellikleri	3
	Ofis iş akışınızı optimize edin	3
	Enerji ve maliyet tasarrufu	5
	Cazip belgeler oluşturun	6
	Güvenliğin güçlendirilmesi	7
	İşlevlerin daha verimli kullanılması	9
	Renk ve Görüntü Kalitesi İşlevleri	12
	Temel Renk Modları	12
	Görüntü Kalitesinin ve Renginin Ayarlanması	14
	Makine ile beraber verilen kılavuzlar	16
	Çalıştırma Kılavuzu hakkında (bu Kılavuz)	18
	Kılavuz yapısı	18
	Bu Kılavuzda Kullanılan Kurallar	19
	Bildirim	24
	Bu Kılavuzdaki Güvenlik Kuralları	24
	Ortam	25
	Kullanıma İlişkin Önlemler	26
	Uyum ve Uygunluk	26
	Kopyalama/Tarama ile İlgili Yasal Kısıtlamalar	28
	Kablosuz LAN Kullanımına Yönelik Güvenlik Önlemleri (donatılmışsa)	29
	Bu Ürünün Sınırlı Kullanımı (Donatılmışsa)	30
	Yasal Bilgiler ve Güvenlik Bilgileri	31
	Enerji Tasarrufu Kontrolü İşlevi	33
	Otomatik 2 Yüzlü Yazdırma İşlevi	33
	Kaynak Tasarrufu - Kağıt	33
	"Güç Yönetiminin" sağladığı çevresel avantajlar	33
	ENERGY STAR Programı	34
2	Makinenin Yüklenmesi ve Kurulumu	35
	Parça Adları (Makine Dışı)	36
	Parça Adları (Bağlantılar/İç)	38
	Parça Adları (Ekli İsteğe Bağlı Donanım ile)	40
	Makine ve Diğer Cihazların Bağlanması	41
	Kabloların Bağlanması	43
	LAN Kablosunun Bağlanması	43
	USB Kablosunun Bağlanması	44
	Güç Kablosunun Bağlanması	44
	Güç Açma/Kapatma	45
	Güç açma	45
	Güç Kapatma	45
	Çalıştırma Panelinin Kullanılması	46
	Çalıştırma Paneli Tuşları	46
	İşlev Tuşlarına İşlevlerin Atanması	48
	Çalıştırma Panelinin Açısının Ayarlanması	50
	Dokunmatik Panel	51
	Dokunmatik Panelin Kullanılması	51
	Ana Ekran	54
	Cihaz Bilgisinin Görüntülenmesi	59
	Görüntüleme Ayarları Ekranı	60
	Ayarlanamayan Tuşların Görüntülenmesi	62
	Orijinal Önizlemesi	64
	Sayıların Girilmesi	66
	Yardım Ekranı	68

Erişilebilirlik İşlevleri (Görünümü Büyütme)	69
Oturum Açma/Kapatma	70
Oturum Açma	70
Basit Oturum Açma	71
Oturumu Kapatma	71
Makinenin Varsayılan Ayarları	72
Tarih ve Saatin Ayarlanması	72
Ağ Kurulumu	72
Enerji Tasarrufu İşlevi	75
Hızlı Ayar Sihirbazı	77
Hızlı Ayar Sihirbazının Ayarlarının Yapılandırılması	79
Yazılımın Kurulması	80
Yayınlanan Yazılım (Windows)	80
Sayacın Kontrolü	82
Yönetici İçin Ek Hazırlıklar	83
Yönetici Ayrıcalıklarına Genel Bakış	83
Makine Yöneticisi veya Yönetici Olarak Oturum Açın	83
Embedded Web Server RX	84
Embedded Web Server RX Erişimi	84
Güvenlik Ayarlarının Değiştirilmesi	86
Cihaz Bilgisinin Değiştirilmesi	87
SMTP ve E-posta Ayarları	88

3 Kullanmadan Önce Hazırlık 92

Kağıt Yükle	93
Kağıt Yüklenmesi	93
Kağıt Yüklemeye Yönelik Önlemler	95
Kasetlerde Kullanılabilen Kağıt Özellikleri	96
Kasetlere Yükleme	97
Çok Amaçlı Tablada kullanılabilen Kağıt Özellikleri	100
Çok Amaçlı Tablaya Kağıt Yüklenmesi	101
Kağıt Boyutu ve Ortam Tipinin Belirtilmesi	103
Kağıt Durdurucu	106

4 Bilgisayardan Yazdırma 107

Yazıcı Sürücüsü Yazdırma Ayarları Ekranı	108
Yazıcı Sürücüsü Yardımının Gösterilmesi	110
Varsayılan Yazıcı Sürücüsü Ayarlarının Değiştirilmesi (Windows 10)	111
PC'den Yazdırma	112
Standart Boyutlu Kağıda Yazdırma	113
Standart Boyutlu Olmayan Kağıda Yazdırma	115
Bilgisayardan Yazdırma İşleminin İptal Edilmesi	118
Mobil Cihazdan Yazdırma	119
AirPrint ile Yazdırma	119
Mopria ile yazdırma	119
Wi-Fi Direct ile Yazdırma	119

5 Makinenin Çalıştırılması 120

Orijinallerin Yüklenmesi	121
Orijinallerin Tarayıcı Camı Üzerine Yerleştirilmesi	121
Belge İşlemcide Kullanılabilen Orijinal Özellikleri	123
Sık Kullanılan İşlevlerin Çağrılması (Favoriler)	126
Favorilerin Kaydedilmesi (Sihirbaz Modu)	129
Favorilerin Kaydedilmesi (Program Modu)	129
Favorilerin Çağrılması (Program Modu)	130
Favorilerin Çağrılması (Sihirbaz Modu)	130
Favorilerin Düzenlenmesi	131
Favorilerin Silinmesi	132

Kısayolların Kaydedilmesi (Kopyalama, Gönderme ve Belge Kutusu Ayarları)	133
Yeni kısayolların oluşturulması	133
Kısayolların Düzenlenmesi	134
Kısayolların Silinmesi	135
Kopyalama	136
Temel İşlemler	136
İşlerin İptal Edilmesi	137
Temel Tarama (Gönderme)	138
E-posta ile Belge Gönderilmesi	139
Belgenin Bilgisayarda İstenecek Paylaşımın Klasöre Gönderilmesi (PC'ye Tarama)	141
Farklı türde hedeflere gönderme (Çoklu gönderme)	144
Gönderilen İşlerin İptal Edilmesi	145
Hedefin İşlenmesi	146
Hedefin Belirlenmesi	146
Adres Defterinden Seçme	147
Tek Dokunma Tuşu ile Seçim	148
Arama (No.) Seçimi Yapılması	149

6 Çeşitli İşlevlerin Kullanılması 150

Makinede Mevcut Olan İşlevler Hakkında	151
Kopyala	151
Gönder	154
Özel Kutu (Belge Saklama, Yazdırma, Gönderme)	157
USB Sürücüsü (Dosya Saklama, Belgeleri Yazdırma)	163
İşlevler	167
Orijinal Boyut	168
Kağıt Seçimi	170
Orijinal Yön	172
Harmanla	174
ID Kartı Kopyası	175
Yoğunluk	176
Orijinal Görüntü	177
EcoPrint	180
Renk Seçimi	181
Yakın.	182
Birleştir	184
Çift Yüzlü	187
Sessiz Modu	192
Dosya biçimi	193
Dosya Ayırma	196
Tarama Çözünürlüğü, Çözünürlük	197

7 Sorun Giderme 198

Düzenli Bakım	199
Temizleme	199
Tarayıcı Camın Temizlenmesi	199
Yarı Camın Temizlenmesi	200
Kağıt Transfer Ünitesinin Temizlenmesi	201
Toner Kabının Değiştirilmesi	202
Atık Toner Kutusunun Değiştirilmesi	206
Sorun Giderme	208
Arızaları Giderme	208
Makine Çalıştırma Sorunu	208
Yazdırılan Görüntü Sorunu	254
Renkli Yazdırma Sorunu	267
Uzaktan Çalışma	273
Mesajlara Yanıt Verilmesi	276
Ayarlama/Bakım	300
Ayarlama/Bakıma Genel Bakış	300

Renk Kaydı Prosedürü	301
Görüntü ayarlaması yapılması	305
Kağıt Sıkışmasının Giderilmesi	306
Sıkışma Konumu Göstergeleri	306
Çok Amaçlı Tablada sıkışan kağıdı çıkarın	308
Kaset 1 - 5 sıkışan kağıtları alın.	311
Arka Kapak 1'de sıkışan kağıdı çıkarın (Besleme)	312
Arka Kapak 2'de sıkışan kağıdı çıkarın	313
Arka Kapak 3'te sıkışan kağıdı çıkar	314
Arka Kapak 1'de sıkışan kağıdı çıkarın	315
Çift Yüzlü Ünitelerde sıkışan kağıdı çıkarın	317
Belge İşlemcisindeki sıkışmış kağıtları çıkarın (Otomatik Ters Çevirme)	319

8 Ek 321

İsteğe Bağlı Donanım	322
İsteğe Bağlı Donanıma Genel Bakış	322
Özellikler	326
Makine	326
Kopyalama İşlevleri	328
Yazıcı İşlevi	330
Tarayıcı İşlevleri	332
Belge İşlemci	333
Kağıt Besleyici (550 sayfa)	334
Verilerinizi yedekleme	335
NETWORK PRINT MONITOR kullanarak verilerinizi yedekleme	335
Embedded Web Server RX kullanarak verilerinizi yedekleme	335
USB Sürücüsü kullanarak verilerinizi yedekleme	336
Güvenli Hızlı Kurulum İşlev Listesi	337
TLS	337
Sunucu Tarafı Ayarları	337
İstemci Tarafı Ayarları	339
IPv4 Ayarları (Kablolu Ağ)	340
IPv4 Ayarları (Kablosuz Ağ)	341
IPv6 Ayarları (Kablolu Ağ)	342
IPv6 Ayarları (Kablosuz Ağ)	343
Gönderme Protokolleri: FTP İstemci (Kullanıcı)	344
Diğer Protokoller: HTTP (İstemci)	345
Diğer Protokoller: SOAP	346
Diğer Protokoller: LDAP	347
Gönderme Protokolleri: SMTP (E-posta TX)	348
E-posta: POP3 Kullanıcı Ayarları	349
Yazdırma protokolleri	350
Gönderme Protokolü	352
Diğer Protokoller	353
TCP/IP: Bonjour Ayarları	355
Ağ Ayarları	355
Bağlanabilirlik	355
Arayüz Blok Ayarı	356
Enerji Tasarrufu/Zamanlayıcı	357
Kullanıcı Hesabı Kitleme Ayarları	357
İş Durumu/İş Günlüğü Ayarları	357
Kısıtlamayı Düzenle	358
Yanlış Gönderme Ayarlarının Önlenmesi	359

1 Lütfen Önce Okuyun

Giriş

Bu makineyi satın aldığınız için teşekkür ederiz.

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

Lütfen makineyi kullanmadan önce bu Çalıştırma Kılavuzunu okuyun.

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

Kaliteyi korumak için zorlu kalite kontrol testlerinden geçmiş orijinal toner kaplarımızın kullanılmasını tavsiye ederiz.

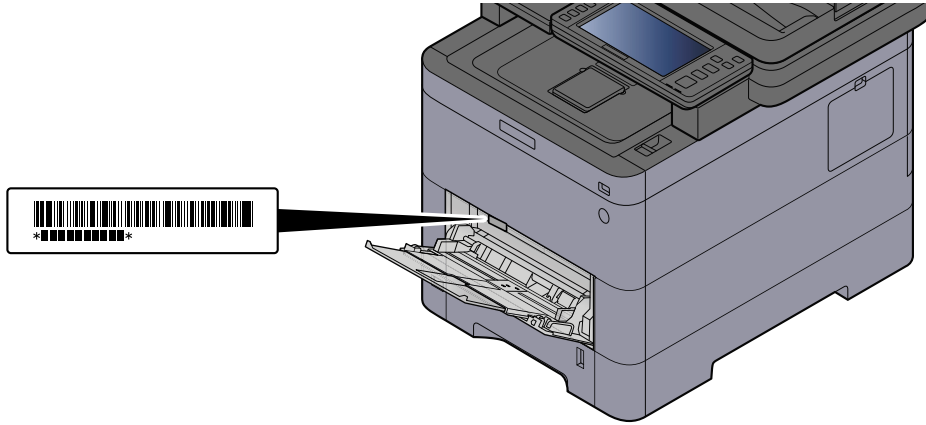
Orijinal olmayan toner kaplarının kullanılması arızaya neden olabilir.

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

Orijinal sarflarımıza eklenmiş etiket aşağıda gösterilmiştir.

Ekipmanın Seri Numarasının Kontrolü

Ekipmanın seri numarası, şekilde gösterilen konumda basılıdır.



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

Makine Özellikleri

Makine çok yararlı işlevlerle donatılmıştır.

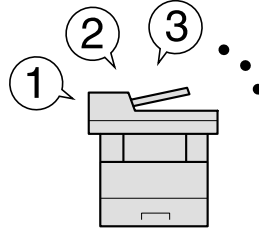
→ [Çeşitli İşlevlerin Kullanılması \(sayfa 150\)](#)

Burada bazı örnekler mevcuttur.

Ofis iş akışınızı optimize edin

Sadece tek dokunuşla sık kullanılan işlevlere erişin (Favoriler)

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

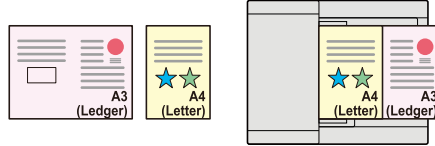


→ [Sık Kullanılan İşlevlerin Çağrılması \(Favoriler\) \(sayfa 126\)](#)

Farklı boyutlardaki orijinaleri aynı anda tarayın (Karma Boyutlu Orijinaller)

Konferans materyalleri hazırlarken kullanışlıdır.

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

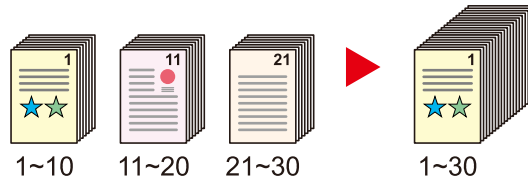


→ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.

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

Çok sayfalı çıktılar hazırlarken kullanışlıdır.

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



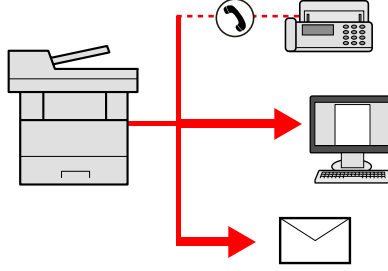
→ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.

Birden çok gönderme seçeneğiyle tek seferde gönderin (Çoklu Gönderim)

Aynı belgeyi farklı bir yöntem kullanarak birden çok hedefe gönderebilirsiniz.

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

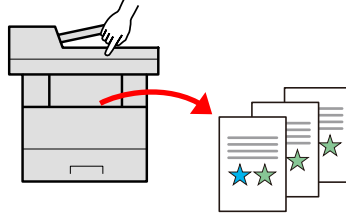
İş i tek seferde göndererek iş akışınızı azaltabilirsiniz.



→ [Farklı türde hedeflere gönderme \(Çoklu gönderme\) \(sayfa 144\)](#)

Sık kullanılan belgeleri makineye kaydedin (Özel Kutu)

Sık kullanılan belgeleri makineye kaydedebilir ve gerektiğinde yazdırabilirsiniz.



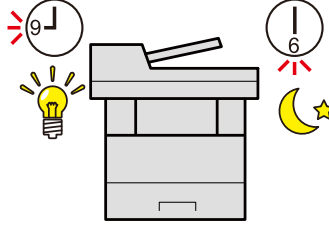
→ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.

Enerji ve maliyet tasarrufu

Gerekirse enerji tasarrufu yapın (Enerji Tasarrufu işlevi)

Makine, makineyi otomatik olarak Uyku Konumuna geçiren Enerji Tasarrufu işleviyle donatılmıştır.

İşleme bağlı olarak uygun Enerji Tasarrufu Kurtarma Düzeyini ayarlayabilirsiniz. Ayrıca, makine otomatik olarak Uyku moduna geçirilir ve haftanın her günü için belirli bir saatte bu moddan çıkarılabilir.



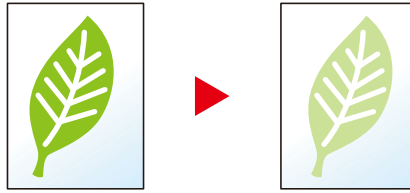
→ [Enerji Tasarrufu işlevi \(sayfa 75\)](#)

Azaltılmış toner tüketimi ile yazdırma (EcoPrint)

Bu işlev ile toner tüketiminden tasarruf edebilirsiniz.

Deneme baskısı veya dahili onay için belgeler gibi yalnızca yazdırılan içeriği kontrol etmeniz gereken durumlarda, tonerden tasarruf etmek için bu işlevi kullanın.

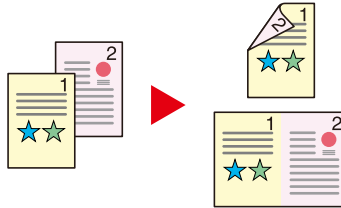
Bu işlevi yüksek kalite baskı gerektiğinde kullanın.



→ [EcoPrint \(sayfa 180\)](#)

Kağıt kullanımının azaltılması (Kağıt Tasarruflu Yazdırma)

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

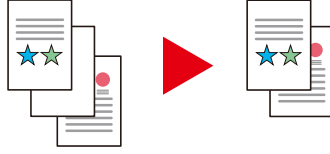


→ [Birleştir \(sayfa 184\)](#)

→ [Çift Yüzlü \(sayfa 187\)](#)

Yazdırırken boş sayfaların atlanması (Boş Sayfayı Atlama)

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

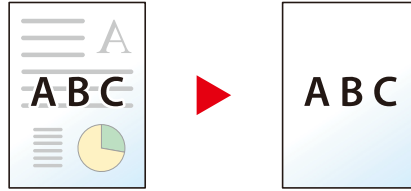


→ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.

Cazip belgeler oluşturun

Görüntünün boya kusmasını önleyin (Boya Kusmayı Önle)

İnce orijinaleri tararken ters taraftan görüntü boya kusmasını önleyebilirsiniz.

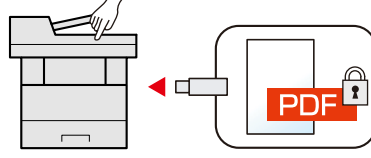


→ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.

Güvenliğin güçlendirilmesi

Parola Korunmalı PDF dosyası (PDF Şifreleme İşlevleri)

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

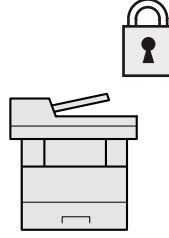


➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.

SSD'deki verilerin korunması (Şifreleme/Üzerine Yazma)

SSD'de kalan gereksiz verilerin üzerine otomatik olarak yazabilirsiniz.

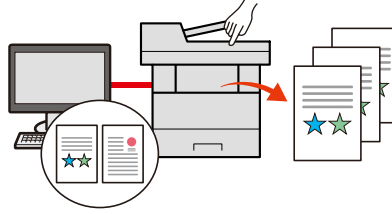
Makine, harici bir sızıntıyı önlemek için verileri SSD'ye yazmadan önce şifreleyebilir.



➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.

Bitirilen belgelerin kaybolmasını önleme (Özel Yazdırma)

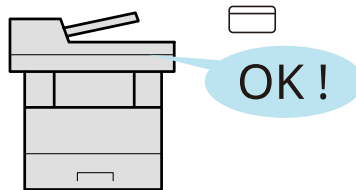
Yazdırma işlerini geçici olarak ana ünite belge kutusuna kaydetmek ve cihazın önündeyken bunların çıktısını almak, belgelerin başkaları tarafından alınmasını engelleyebilir.



➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.

Kimlik kartı ile oturum açılması (Kart Doğrulaması)

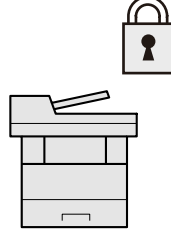
Kimlik kartına dokunarak kolayca oturum açabilirsiniz. Oturum açma adı ve parolası girmenize gerek yoktur.



➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.

Güvenliğin güçlendirilmesi (Yöneticiler İçin Ayarlar)

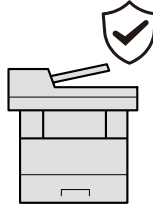
Güvenliği güçlendirmek için yöneticilere yönelik çeşitli işlevler mevcuttur.



→ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.

Kötü amaçlı yazılım yürütmesini önleme (İzin Verilenler Listesi)

Kötü amaçlı yazılımların çalıştırılmamasını, yazılımların kurcalanmasını önleyin ve sistem güvenilirliğini koruyun.

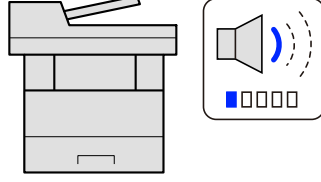


→ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.

İşlevlerin daha verimli kullanılması

Makineyi sessiz hale getirin (Sessiz Modu)

Çalışma gürültüsünü azaltarak makineyi sessizleştirebilirsiniz. Bu modu işe göre yapılandırabilirsiniz.

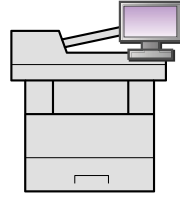


→ [Sessiz Modu \(sayfa 192\)](#)

İşlevleri gereken şekilde genişletin (Uygulama)

Makinenin işlevselliği, uygulamaların yüklenmesiyle genişletilebilir.

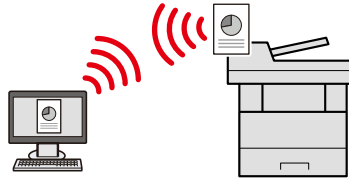
Tarama özelliği ve kimlik doğrulama özelliği gibi günlük işlerinizi daha verimli yapmanıza yardımcı olan uygulamalar mevcuttur.



→ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.

Ağ kabloları için endişelenmeden makineyi kurun (Kablosuz Ağ)

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

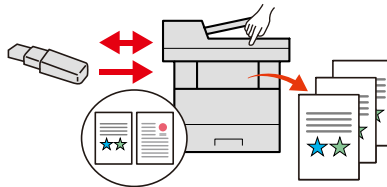


→ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.

USB sürücüsü kullanın (USB Sürücüsü)

Belgeleri ofisinizin dışında yazdırmanız gerektiğinde veya bilgisayarınızdan belge yazdıramadığınızda kullanışlıdır. Belgeyi USB sürücüsünü doğrudan makineye takarak yazdırabilirsiniz.

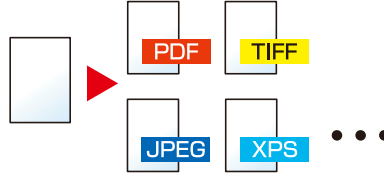
Makinede taranan orijinal de USB sürücüsüne kaydedilebilir.



→ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.

Görüntü dosya biçimini belirtin (Dosya Biçimi)

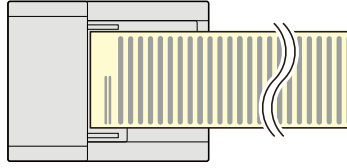
Görüntüleri gönderirken/saklarken birçok dosya biçimini seçebilirsiniz.



→ [Dosya biçimi \(sayfa 193\)](#)

Uzun orijinaleri tarayın (Uzun Orijinal)

Sözleşme ve Veri günlüğü gibi uzun orijinaleri tarayabilirsiniz.

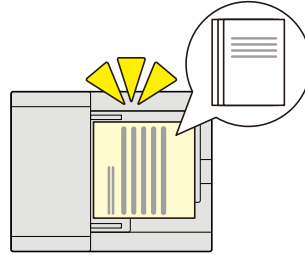


→ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.

Çoklu beslenen orijinaleri belirleyin (Çoklu Beslenen Orijinaleri Belirle)

Belge işlemciden bir belgeyi tararken, birden fazla belge birlikte beslendiğinde tarama otomatik olarak durdurulur.

Bu işlev yalnızca 458ci içindir.



→ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.

Köşeleri kıvrılmış orijinaleri belirleyin (Köşeleri kıvrılmış orijinalerin belirlenmesi)

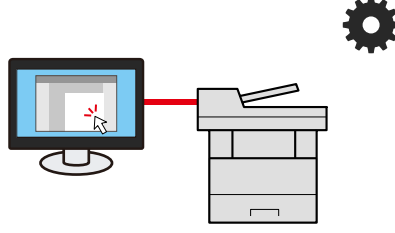
Belge işlemciden bir belgeyi tararken, köşesi katlanmış bir belge algılandığında tarama otomatik olarak durdurulur.



→ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.

Uzaktan çalışma yapın (Embedded Web Server RX)

Verileri yazdırmak, göndermek veya indirmek için makineye uzaktan erişebilirsiniz. Yöneticiler, makine davranışını veya yönetim ayarlarını yapılandırabilir.



➔ [Embedded Web Server RX \(sayfa 84\)](#)

Renk ve Görüntü Kalitesi İşlevleri

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

Temel Renk Modları

Temel renk modları aşağıdaki şekildedir.

Otomatik Renkli

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

Referans Görüntü

Önce	Sonra
	

Tam Renk

Belgeyi tam renkli olarak tarar.



Referans Görüntü

Önce	Sonra
	

Gri Tonlama

Belgeyi gri tonlamalı tarar.

Referans Görüntü

Önce	Sonra
	

Siyah & Beyaz

Belgeyi siyah ve beyaz olarak tarar.

Referans Görüntü

Önce	Sonra
	









Ayrıntılar için aşağıya bakın.

→ [Renk Seçimi \(sayfa 181\)](#)

Görüntü Kalitesinin ve Renginin Ayarlanması

Görüntü kalitesini veya bir görüntünün renginin ayarlamak için aşağıdaki işlevleri kullanın.





Rengi hassas şekilde ayarlayın





Şunu yapmak istiyorum:	Örnek görüntü (önce)	Örnek görüntü (sonra)	İşlev
Yoğunluğu ayarlamak.			Yoğunluk
Mavi veya kırmızı tonlarını güçlendirerek rengi ayarlamak. Örnek: Kırmızıyı güçlendirme			Renk Dengesi
Altı rengin her birini ayrı ayrı ayarlayarak görüntüyü değiştirmek: kırmızı, mavi, yeşil, cyan, magenta ve sarı. Örnek: Sarıya yakın kırmızı tonların sarıya ve maviye yakın mavi tonların maviye değiştirilmesi			Renk Şiddeti Ayarı
Doygunluğu ayarlamak.			Doygunluk

Ayrıntılar için, bkz.:

➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.

Görüntü kalitesini hassas şekilde ayarlayın

Şunu yapmak istiyorum:	Örnek görüntü (önce)	Örnek görüntü (sonra)	İşlev
Görüntü dış çizgisini vurgulamak veya bulanıklaştırmak. Örnek: Görüntü dış çizgilerinin vurgulanması			Keskinlik
Görüntünün aydınlık ve koyu kısımları arasındaki farkı ayarlamak.			Kontrast

Şunu yapmak istiyorum:	Örnek görüntü (önce)	Örnek görüntü (sonra)	İşlev
Belgenin arka planını (belge veya görüntü bulunmayan alan) koyulaştırmak veya açmak. Örnek: Arka planının aydınlatılması			Arka plan yoğunluğu
2 yüzlü orijinallerde boya kusmasını önlemek			Boya kusmasının önlenmesi

Ayrıntılar için, bkz.:

➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.

Taranan görüntüyü ayarlayın

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

Ayrıntılar için, bkz.:

➔ [Dosya biçimi \(sayfa 193\)](#)

Makine ile beraber verilen kılavuzlar

Aşağıdaki kılavuzlar makine ile beraber verilmiştir. Gerekli olduğu gibi her kılavuza başvurun. Kılavuzlar İndirme Merkezinden indirilebilir. Kılavuzları bilgisayarda görüntülemek için Adobe Reader 8.0 veya üzeri bir sürümün yüklü olması gerekir.

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

Triumph-Adler

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

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

UTAX

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

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

Hızla makineyi kullanmaya başlayın	Quick Guide Sıkça kullanılan işlemleri ve bir sorunla karşılaşıldığında yapılacakları açıklar. Bu basılı kılavuz, makineyle birlikte verilir.
Makinenin güvenli kullanımı için	Safety Guide Makinenin kurulum ortamında ve kullanımında önemli olan güvenlikle ilgili ve uyarıcı nitelikteki bilgileri sağlar. Makineyi kullanmadan önce bu kılavuzu okumayı unutmayın. Bu basılı kılavuz, makineyle birlikte verilir. Safety Guide (458ci/358ci) Makinenin kurulumu için gerekli alanı gösterir ve uyarıcı etiketler ve diğer güvenlik bilgilerini açıklar. Makineyi kullanmadan önce bu kılavuzu okumayı unutmayın. Bu basılı kılavuz, makineyle birlikte verilir.
Makinenin tüm özelliklerinden faydalanın	Çalıştırma Kılavuzu (bu kılavuz) Kağıt yükleme ve kopyalama, yazdırma ve tarama işlemlerini açıklar ve varsayılan ayarları ve diğer bilgileri gösterir.
Faks işlevlerinin kullanımı	FAKS Çalıştırma Kılavuzu Faks işlevinin nasıl kullanılacağını açıklar.
ID kart kullanımı	Card Authentication Kit (B) (Option) Operation Guide Kimlik kartı kullanarak kimlik doğrulamasının nasıl yapılacağını açıklar.
Güvenliğin güçlendirilmesi	Data Encryption/Overwrite Operation Guide Veri Şifreleme/Üstüne Yazma İşlevinin 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.
Makine ve yazıcıların ağda izlenmesi	NETWORK PRINT MONITOR User Guide Ağdan yazdırma sisteminizin (makine) NETWORK PRINT MONITOR ile nasıl izlendiğini açıklar.
Görüntüleri tarayın ve bilgileriyle kaydedin	File Management Utility User Guide Çeşitli parametreleri ayarlamak ve taranan belgeleri gönderip kaydetmek için File Management Utility kullanımını açıklar.
Yazıcı sürücüsünü kullanmadan yazdırma	PRESCRIBE Command Reference Yazıcı ana dilini (PRESCRIBE komutları) anlatır. PRESCRIBE Technical Reference Her tip emülasyon için PRESCRIBE komutu işlevlerini ve kontrolünü anlatır.
Doğrudan bir PDF dosyasının yazdırılması	Network Tool for Direct Printing Operation Guide Adobe Acrobat'ı veya Reader'ı başlatmadan PDF dosyalarının nasıl yazdırılacağını anlatır.
Yazdırma veya tarama konumunu ayarlayın	Maintenance Menu User Guide Bakım Menüsünde yazdırma, tarama ve diğer ayarların yapılandırılmasına ilişkin açıklamalar yer alır

Çalıştırma Kılavuzu hakkında (bu Kılavuz)

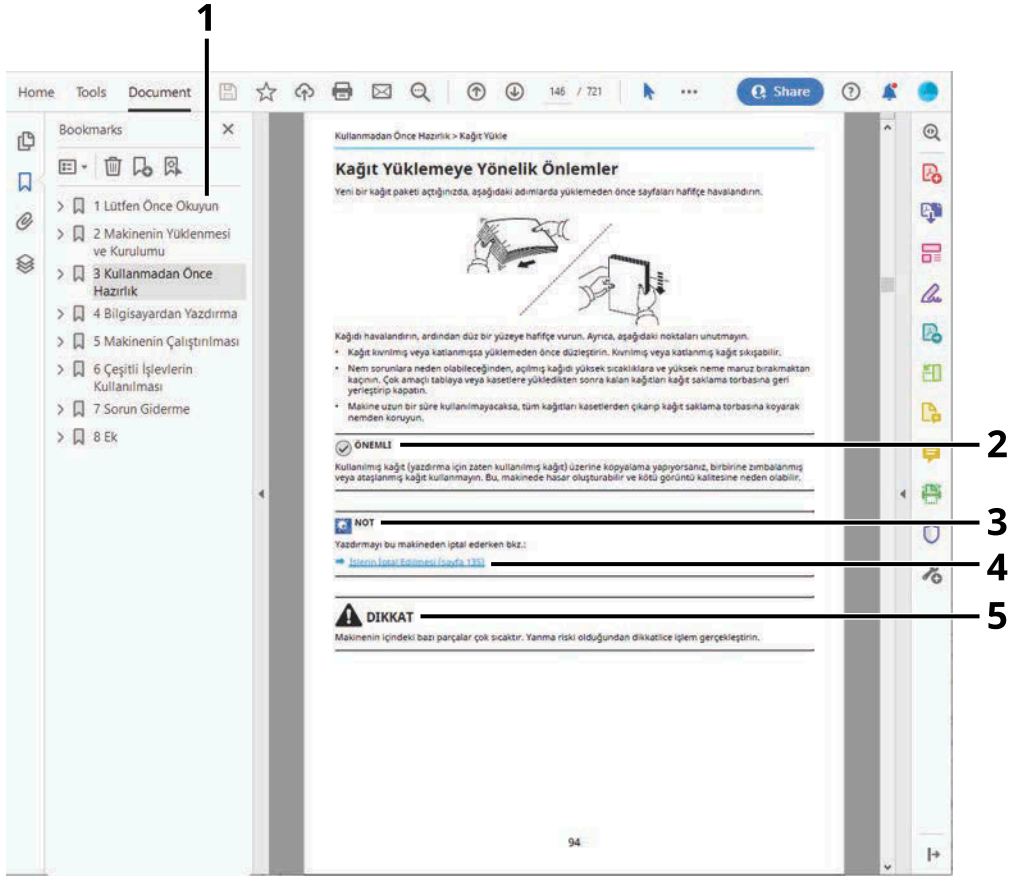
Kılavuz yapısı

Çalıştırma Kılavuzunda aşağıdaki bölümler bulunur.

Bölüm	İçerikler
Lütfen Önce Okuyun	Makinenin kullanımına ilişkin önlemleri ve ticari bilgileri sağlar.
Makinenin Yüklenmesi ve Kurulumu	Parça adlarını, kablo bağlantılarını, yazılımın kurulumunu, oturum açmayı, oturumu kapatmayı ve makinenin yönetimi ile ilgili diğer konuları açıklar.
Kullanmadan Önce Hazırlık	Kağıt yükleme ve adres defteri oluşturma gibi, makineyi kullanmak için gerekli olan hazırlıkları ve ayarları açıklar.
Bilgisayardan Yazdırma	Temel yazdırma yöntemini açıklar.
Makinenin Çalıştırılması	Orijinalleri yerleştirme, kopyalar alma, belgeleri gönderme ve belge kutularını kullanma gibi makinenin kullanımına ilişkin temel prosedürleri açıklar.
Çeşitli İşlevlerin Kullanılması	Makinede bulunan kullanışlı işlevleri açıklar.
Sorun Giderme	Toner bittiğinde, bir hata görüntülediğinde veya kağıt sıkışması ya da başka bir sorun oluştuğunda ne yapılacağını açıklar.
Ek	Makinede bulunan kullanışlı seçenekleri açıklar. Ortam tipleri ve kağıt boyutları hakkında bilgi verir ve terimler sözlüğü içerir. Karakterlerin nasıl girileceğini açıklar ve makinenin teknik özelliklerini listeler.

Bu Kılavuzda Kullanılan Kurallar

Aşağıdaki açıklamalarda örnek olarak Adobe Reader kullanılmıştır.



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

NOT

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

Bu kılavuzda belirli öğeler aşağıda açıklanan kurallarla belirtilmiştir.

Kural	Açıklama
[]	Tuşları ve düğmeleri belirtir.
" "	Mesajı belirtir.

Makineyi Çalıştırmak İçin Süreçlerde Kullanılan Kurallar

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

Fiili prosedür

- 1 [System Menu/Counter] tuşuna basın.
- 2 [Servis Ayarı] seçeneğini belirleyin.
- 3 Ekranı aşağı doğru indirin (örneğin kaydırarak)
- 4 [Ses] seçeneğini belirleyin.

Bu kılavuzda gösterilen prosedür

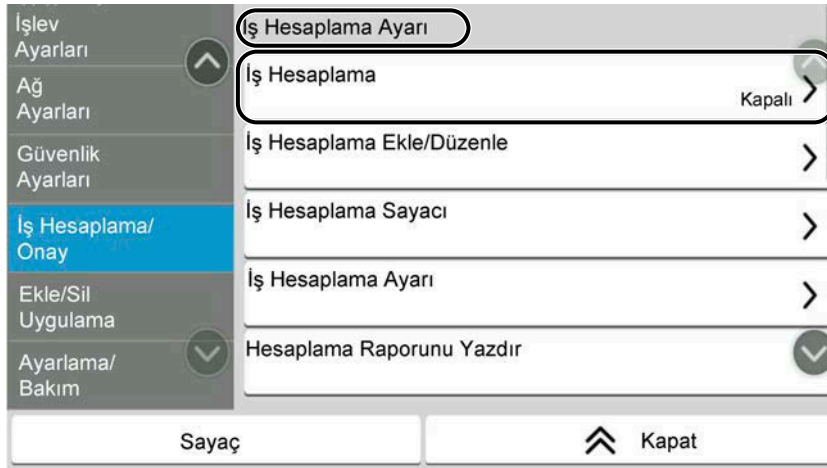
[System Menu/Counter] tuşu > [Servis Ayarı] > [Ses]

Fiili prosedür

1 [İş Hesaplama/Onay] seçeneğini belirleyin.



2 [İş Hesaplama] Seçimini yapmak için "İş Hesaplama Ayarı" kısmına gidin.



Bu kılavuzda gösterilen prosedür

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

Dokunmatik panel çalışması hakkında ayrıntılar için bkz.:

➔ [Dokunmatik Panelin Kullanılması \(sayfa 51\)](#)

Kağıt Boyutu

A5 ve Statement gibi kağıt boyutları hem yatay hem de dikey yönde kullanılabilir. Bu boyutlar kullanıldığında yönleri ayırt etmek için yatay yönde kullanılan boyutlara "R" eklenir.

Kağıdın dikey yönde ayarlanması

Kasete yüklerken

Konum Ayarı (X=Genişlik, Y=Uzunluk)	Dokunmatik paneldeki ikon	Bu Kılavuzda belirtilen boyut
		A5-R, Statement-R

Çok amaçlı tablaya yüklerken


Konum Ayarı (X=Genişlik, Y=Uzunluk)	Dokunmatik paneldeki ikon	Bu Kılavuzda belirtilen boyut
		A5-R, Statement-R

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

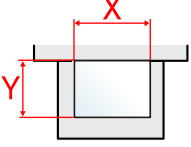

→ [Özellikler \(sayfa 326\)](#)

Kağıdın yatay yönde ayarlanması

Kasete yüklerken

Konum Ayarı (X=Genişlik, Y=Uzunluk)	Dokunmatik paneldeki ikon	Bu Kılavuzda belirtilen boyut
		A5, Statement

Çok amaçlı tablaya yüklerken

Konum Ayarı (X=Genişlik, Y=Uzunluk)	Dokunmatik paneldeki ikon	Bu Kılavuzda belirtilen boyut
		A5, Statement

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

→ [Özellikler \(sayfa 326\)](#)

Bildirim

Bu Kılavuzdaki Güvenlik Kuralları

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



UYARI:

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



DİKKAT:

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

Semboller

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



[Genel uyarı]



[Yüksek sıcaklık uyarısı]

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



[Yasaklı işlem uyarısı]



[Demontaj yasaktır]

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



[Gerekli işlem uyarısı]



[Elektrik fişini prizden çıkarın]



[Makineyi her zaman topraklama bağlantısı olan bir prize bağlayın]



NOT

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

Ortam

Hizmet ortam koşulları aşağıdaki gibidir:

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

Makine için bir yer seçerken aşağıdaki konumlardan kaçınin

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

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

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

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

Kullanıma İlişkin Önlemler

Sarf malzemeleriyle işlem yaparken dikkat edilecek hususlar



DIKKAT

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

Toner içeren parçaları çocukların erişemeyeceği yerlerde saklayın.

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

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

Toner içeren parçaları zorla açmaya veya imha etmeye çalışmayın.

Diğer önlemler

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

Makineyi doğrudan güneş ışığına maruz kalmayacak şekilde muhafaza edin.

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

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

Uyum ve Uygunluk

KYOCERA Document Solutions Inc. şirketi, radyo ekipman modeli 358ci/458ci 'nin 2014/53/EU Direktifi ile uyumlu olduğunu burada beyan eder.

AB uygunluk beyanının tam metni aşağıdaki internet adresinde mevcuttur:

Triumph-Adler

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

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

UTAX

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

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

Modül adı, Seçenek	Yazılım Sürümü	Radyo ekipmanının çalıştığı frekans bandı:	Radyo ekipmanının çalıştığı frekans bandında iletilen maksimum radyo frekansı gücü:
IB-51 (seçenek)	2.2.6	2,4 GHz	100 mW

Modül adı, Seçenek	Yazılım Sürümü	Radyo ekipmanının çalıştığı frekans bandı:	Radyo ekipmanının çalıştığı frekans bandında iletilen maksimum radyo frekansı gücü:
IB-37 (seçenek)	1.0	2,4 GHz	100 mW
		5 GHz	50 mW - 1 W
IB-38 (seçenek)	1.0	2,4 GHz	100 mW

Kopyalama/Tarama ile İlgili Yasal Kısıtlamalar

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

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

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

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

Kablosuz LAN Kullanımına Yönelik Güvenlik Önlemleri (donatılmışsa)

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 içindeki her yere ulaşabildiğinden, güvenlik ayarları yapılandırılmazsa aşağıdaki sorunlar ortaya çıkabilir.

İletişim İçeriklerinin Gizlice Görüntülenmesi

Kötü amaçlı üçüncü taraflar, kasıtlı olarak radyo dalgalarını izleyebilir ve aşağıdaki iletişim içeriklerine yetkisiz erişim elde edebilir.

- Kimlik, parolalar ve kredi kartı numaraları dahil olmak üzere kişisel bilgiler
- E-posta mesajı içerikleri

Yasa Dışı İzinsiz Giriş

Kötü amaçlı üçüncü taraflar, kişisel ağlara veya şirket ağlarına yetkisiz erişim elde edebilir ve aşağıdaki yasa dışı eylemleri gerçekleştirebilir.

- Kişisel ve gizli bilgilerin çıkarılması (bilgi sızdırma)
- Belirli bir kişi gibi davranarak iletişime geçilmesi ve yetkisiz bilgilerin dağıtılması (dolandırıcılık)
- Yakalanan iletişimin değiştirilmesi ve yeniden iletilmesi (sahteleştirme)
- Bilgisayar virüslerini iletilmesi ve veri ve sistemleri yok edilmesi (imha)

Kablosuz LAN kartları ve kablosuz erişim noktaları, ürün kullanıldığında kablosuz LAN ürünlerinin güvenlik ayarlarını yapılandırarak bu sorunları çözmek ve bu sorunların ortaya çıkma olasılığını azaltmak için yerleşik güvenlik mekanizmaları içerir.

Müşterilerin güvenlik ayarlarını yapılandırırken sorumluluk almalarını ve etraflıca düşünmelerini ve güvenlik ayarlarını yapılandırmadan ürün kullanıldığında oluşabilecek sorunları tam olarak anlamalarını öneririz.

Bu Ürünün Sınırlı Kullanımı (Donatılmışsa)

- Bu üründen iletilen radyo dalgaları, tıbbi ekipmanları etkileyebilir. Bu ürünü bir tıp kurumunda veya tıbbi aletlerin yakınında kullanırken, bu ürünü ya kurum yöneticisi tarafından sağlanan talimat ve önlemlere göre ya da tıbbi aletler üzerinde sağlananlara göre kullanın.
- Bu üründen iletilen radyo dalgaları, otomatik kapılar ve yangın alarmları dahil olmak üzere otomatik kontrol ekipmanlarını etkileyebilir. Bu ürünü otomatik kontrol ekipmanının yakınında kullanırken, bu ürünü otomatik kontrol ekipmanı üzerinde verilen talimatlara ve önlemlere göre kullanın.
- Bu ürün, uçaklar, trenler, gemiler ve otomobiller dahil hizmetle doğrudan ilgili cihazlarda kullanılıyorsa veya bu ürün, afet önleme ve suç önlemede kullanılanlar dahil olmak üzere yüksek güvenilirlik ve güvenlik gerektiren uygulamalarda, doğruluk gerektiren cihazlarda ve çeşitli güvenlik amaçları doğrultusunda kullanılıyorsa lütfen bu ürünü kullanmadan önce, tüm sistemin güvenilirliği ve güvenlik bakımı için arızaya dayanıklı bir tasarımın ve yedekli tasarımın benimsenmesi de dahil olmak üzere tüm sistemin güvenlik tasarımını göz önünde bulundurun. Bu ürün, havacılık aletleri, ana hat iletişim ekipmanı, nükleer güç kontrol ekipmanı ve tıbbi ekipman dahil olmak üzere yüksek güvenilirlik ve güvenlik gerektiren uygulamalarda kullanılmak üzere tasarlanmamıştır; bu nedenle, bu ürünün bu uygulamalarda kullanılıp kullanılmayacağına ilişkin karar iyice düşünülmüş verilmelidir.

Yasal Bilgiler ve Güvenlik Bilgileri

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

Ticari Adlar Hakkında

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

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

Monotype Imaging 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 multiuser 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.

OpenSSL Lisansı

Açık Kaynak Yazılımı lisansı için, aşağıdaki URL'ye.

Triumph-Adler

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

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

UTAX

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

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

Enerji Tasarrufu Kontrolü İşlevi

İşlem yapılmıyorken güç tüketimini azaltmak için cihaz güç yönetim işlevi ile donatılmış olarak sunulur. Bu işlev, cihazın son kullanım süresi üzerinden belirli bir zaman geçtikten sonra güç tüketimini en aza indirmek için otomatik olarak "Uyku" moduna geçiş yapar.

→ [Uyku \(sayfa 75\)](#)

→ [Güç Kapalı Zamanlayıcısı \(Avrupa modelleri\) \(sayfa 76\)](#)

Otomatik 2 Yüzlü Yazdırma İşlevi

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

→ [Çift Yüzlü \(sayfa 187\)](#)

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

Kaynak Tasarrufu - Kağıt

Orman kaynaklarının korunması ve idame edilmesi için çevre koruma yönetimi birimlerinin koyduğu kurallar kapsamında onaylanmış ya da EN 12281:2002* veya muadil bir kalite standardını karşıladığını belirten tanınmış etiketleri taşıyan geri dönüşümlü veya işlenmemiş kağıt kullanımı önerilir.

Bu makine ayrıca 64 g/m² 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"

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

"Güç Yönetiminin" sağladığı çevresel avantajlar

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

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

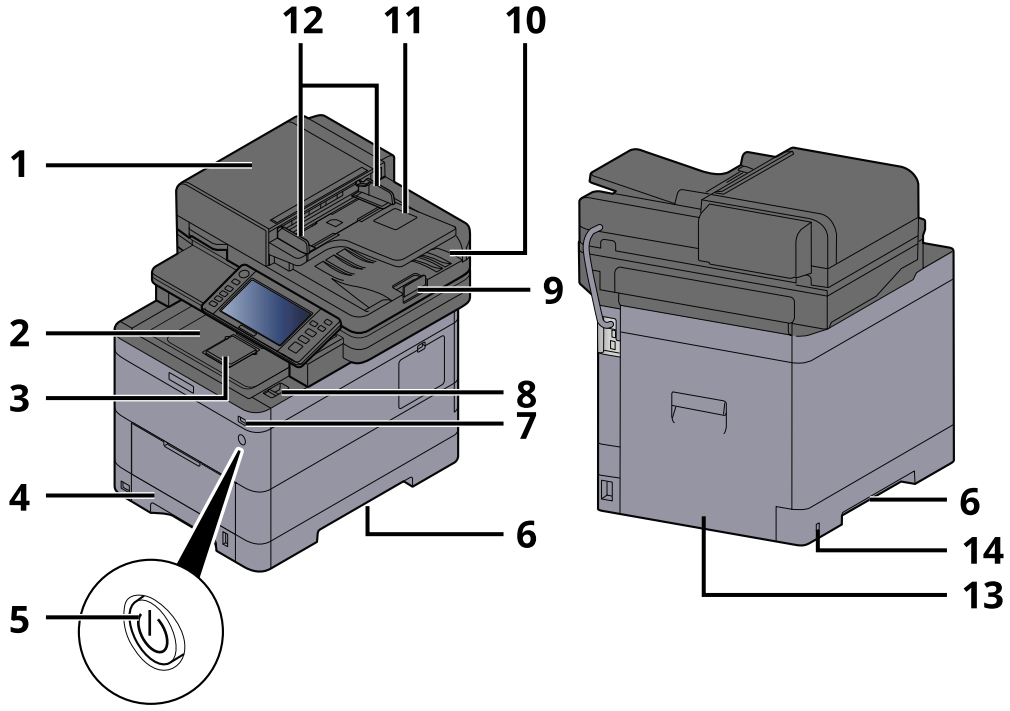
ENERGY STAR Programı

ENERGY STAR® Programında yer alıyoruz. ENERGY STAR standartlarına uygun ürünleri piyasaya sunuyoruz.

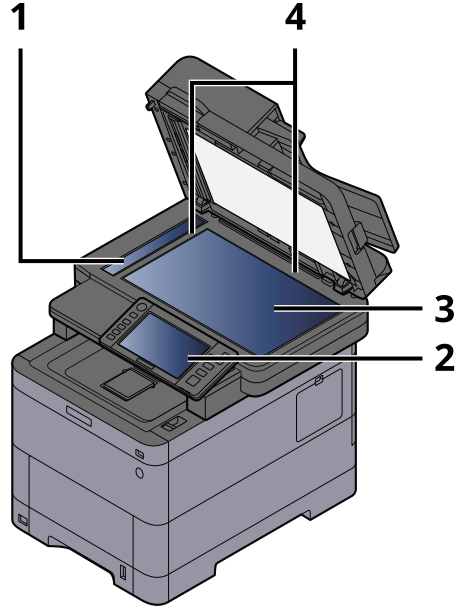
ENERGY STAR küresel ısınmanın önlenmesine yardımcı olmak amacıyla yüksek enerji verimine sahip ürünlerin kullanımının geliştirilmesini ve desteklenmesini hedefleyen bir enerji verimi programıdır. Müşteriler, ENERGY STAR uyumlu ürünleri satın alarak ürün kullanımı esnasında açığa çıkan sera gazı emisyonlarının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

2 Makinenin Yüklenmesi ve Kurulumu

Parça Adları (Makine Dışı)

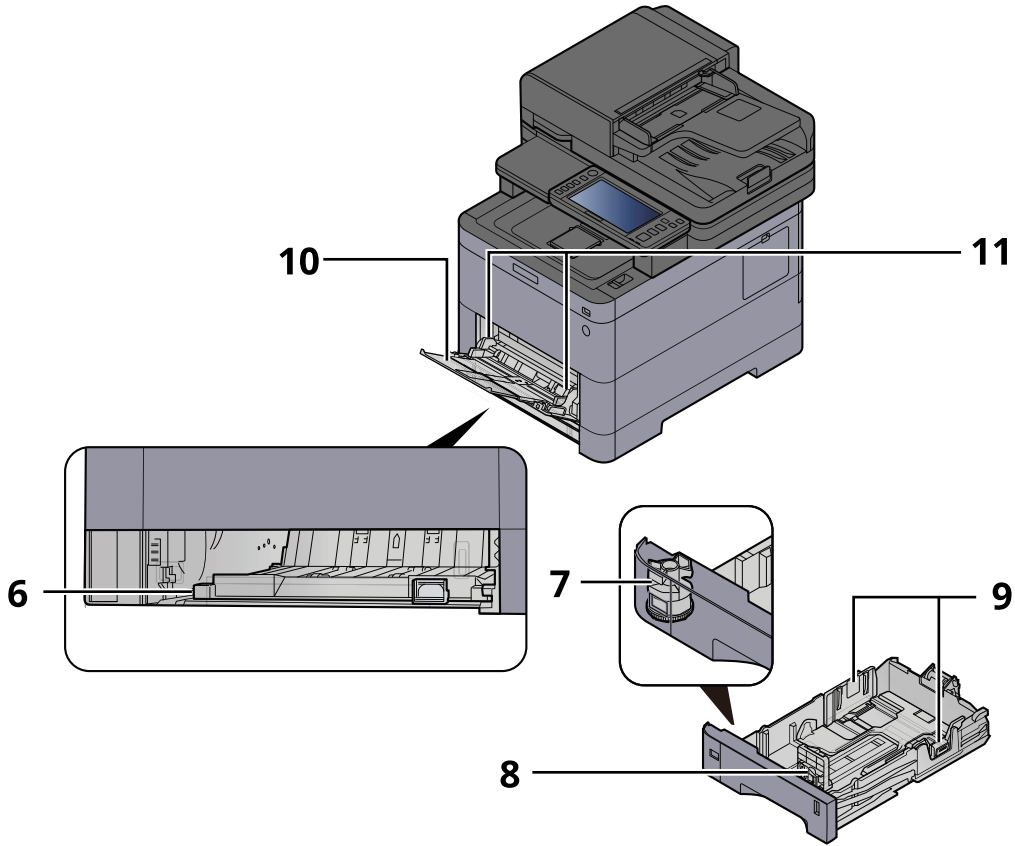
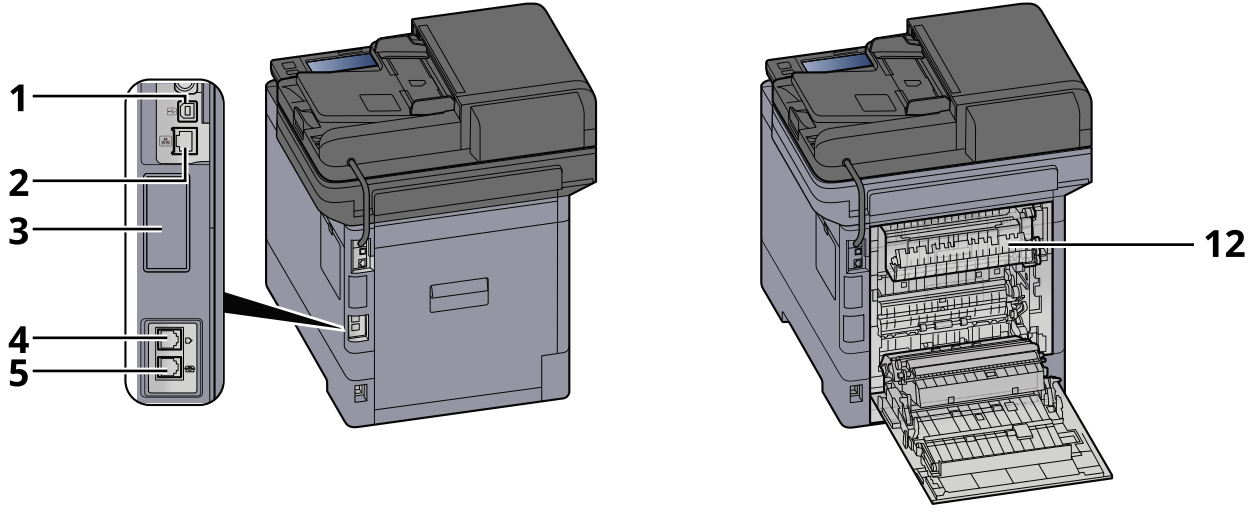


- 1 Belge İşlemciye
- 2 İç Tabla
- 3 Eject stopper
- 4 Kaset 1
- 5 Güç Anahtarı
- 6 Conveying handle
- 7 USB Bellek Yuvasına takın
- 8 Tarama Ünitesi Açık Kolu
- 9 Orijinal Durdurucu
- 10 Orijinal Çıkış Tepsisi
- 11 Original tray
- 12 Orijinal Genişlik Kılavuzları
- 13 Arka Kapak 1
- 14 Anti-theft slot



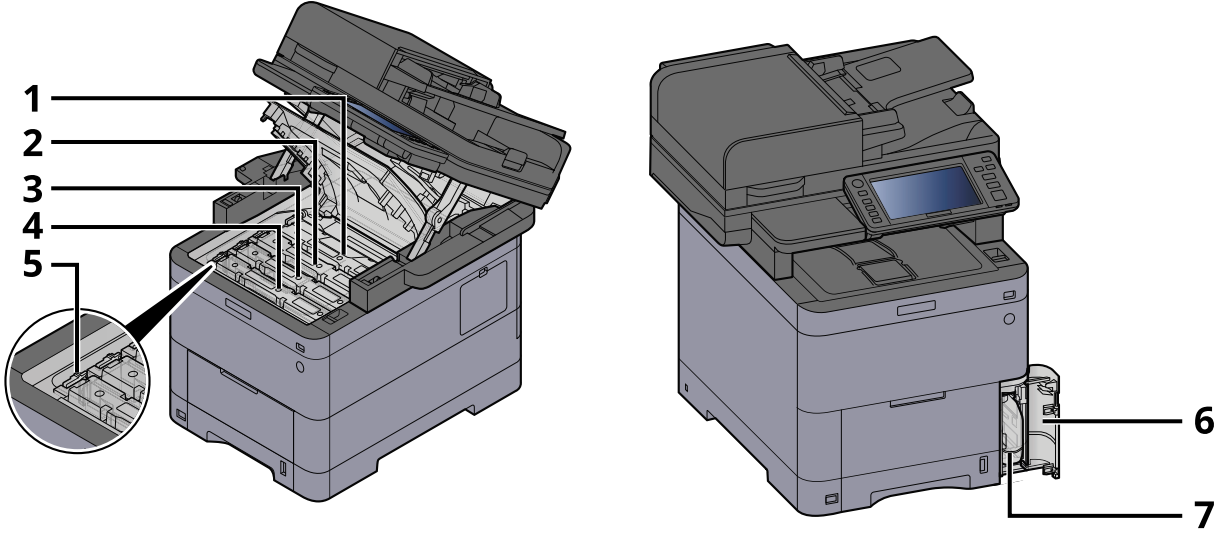
- 1 ADF Camı
- 2 Çalıştırma Paneli
- 3 Tarayıcı Camı
- 4 Orijinal Boyut Gösterge Plakaları

Parça Adları (Bağlantılar/İç)



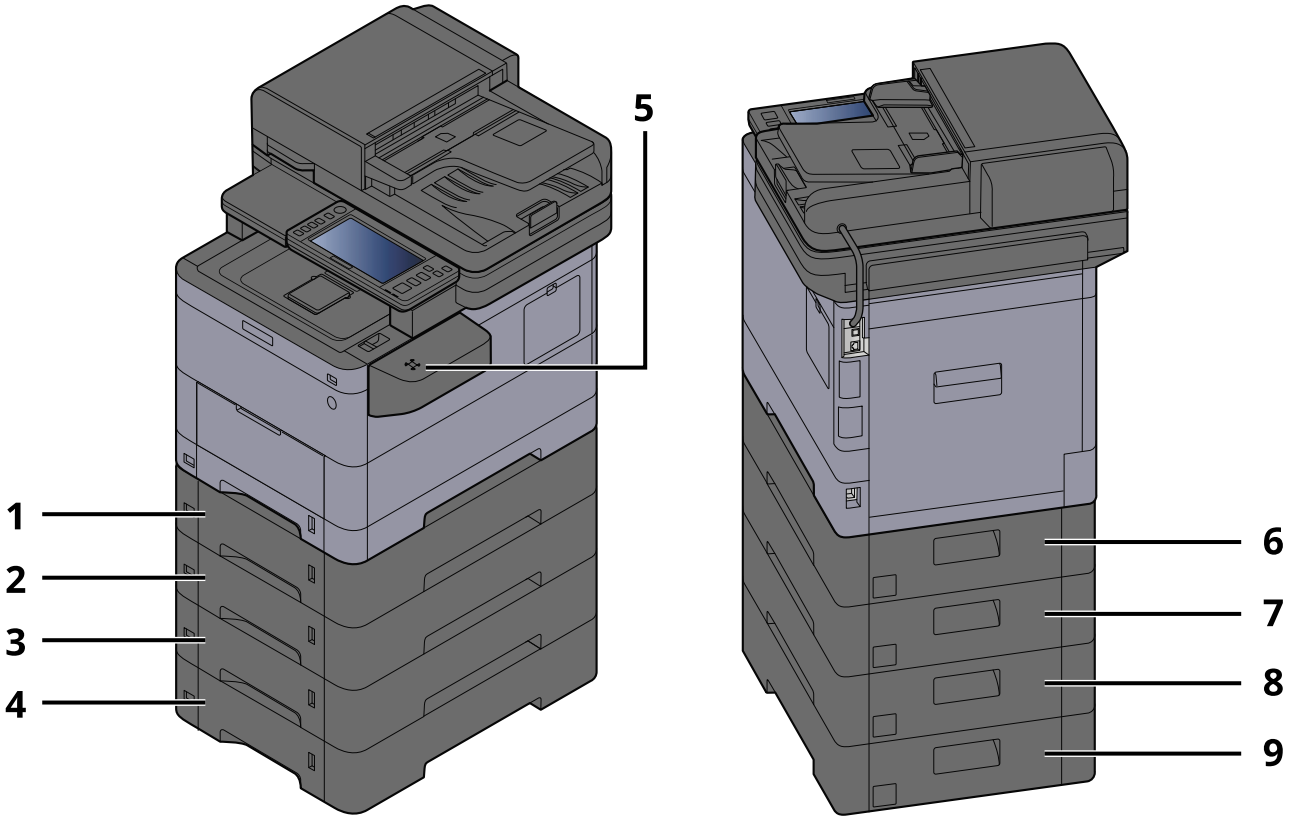
- 1 USB Arayüz Konektörü
- 2 Ağ Arayüz Bağlantısı
- 3 Optional interface slot
- 4 LINE Konektörü
- 5 TEL Konektörü

- 6 Conveying cover
- 7 Boyut Ölçeği
- 8 Kağıt Uzunluğu Kılavuzu
- 9 Kağıt Genişliği Kılavuzları
- 10 Paper guide
- 11 İstlenen kağıt boyutunu içeren kaseti
- 12 Çift yüzlü Kapak



- 1 Toner Kabı (Siyah)
- 2 Toner Kabı (Cyan)
- 3 Toner Kabı (Magenta)
- 4 Toner Kabı (Sarı)
- 5 Toner Kabı Kilit Kolu
- 6 Waste toner cover
- 7 Atık Toner Kutusu

Parça Adları (Ekli İsteğe Bağlı Donanım ile)



- 1 Kaset 2
- 2 Kaset 3
- 3 Kaset 4
- 4 Kaset 5
- 5 Kart Okuyucu
- 6 Arka Kapak 2
- 7 Arka Kapak 3
- 8 Arka Kapak 4
- 9 Arka Kapak 5

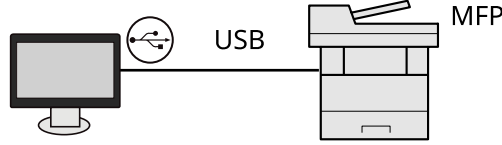
Seçenek ayrıntıları için bkz.:

→ [İsteğe Bağlı Donanıma Genel Bakış \(sayfa 322\)](#)

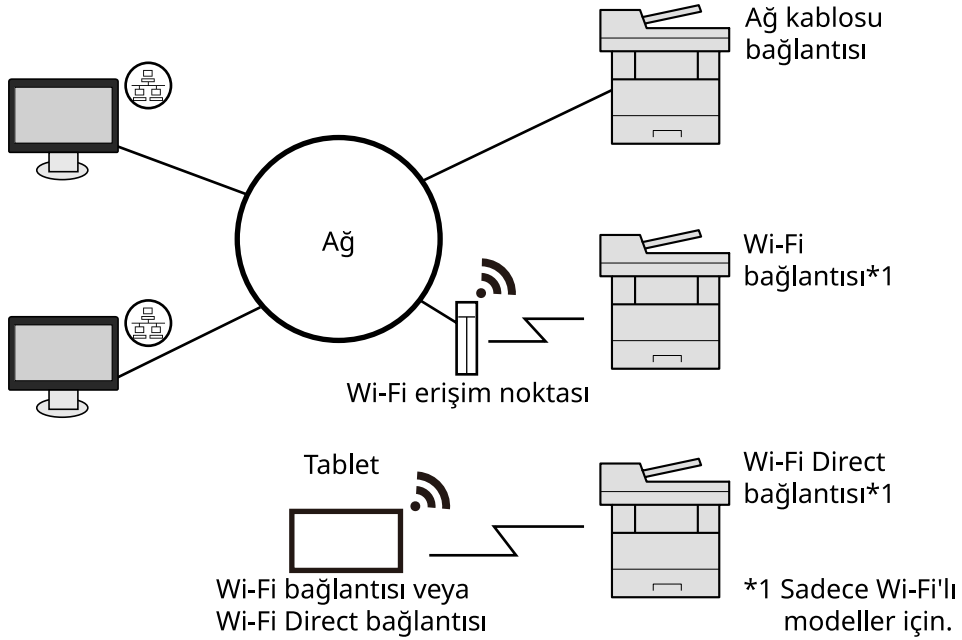
Makine ve Diğer Cihazların Bağlanması

Ortama ve makinenin kullanım amacına uygun olarak gerekli kabloları hazırlayın.

Makineyi USB ile PC'ye Bağlarken



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



NOT

Kablosuz LAN kullanıyorsanız aşağıya bakın.

➔ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

Kullanılabilecek Kablolar

Makineye bağlamak için ağ kablosu kullanıldığında

İşlev	Gerekli Kablo
Yazıcı/Tarayıcı/Ağ FAKS* ²	LAN kablosu (10BASE-T, 100BASE-TX, 1000BASE-T)

Makineye bağlamak için USB kablosu kullanıldığında

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

*2 Faks işlevi, faks özelliği bulunan ürünlerde kullanılabilir. Ağ FAKS ile ilgili daha fazla bilgi için bkz.:

→ **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**

✓ ÖNEMLİ

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

Kabloların Bağlanması

LAN Kablosunun Bağlanması

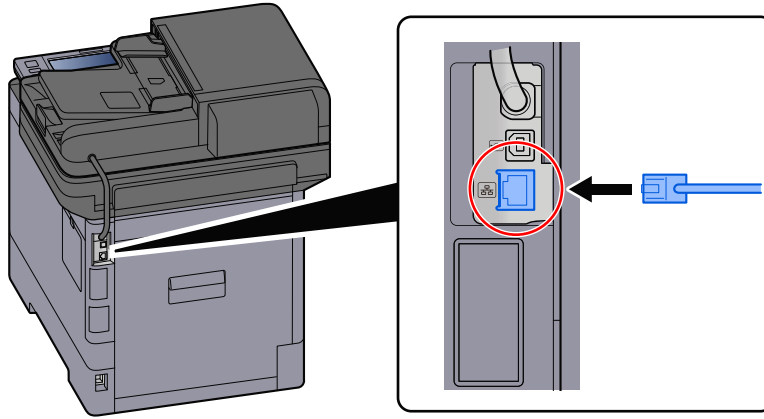
✓ ÖNEMLİ

Güç açıksa, ana güç anahtarını kapatın.

→ [Güç Kapatma \(sayfa 45\)](#)

1 Kabloyu makineye bağlayın.

- 1 LAN kablosunu ağ ara birimi konnektörüne bağlayın.



- 2 Kablonun diğer ucunu hub'a bağlayın.

2 Makinenin gücünü açın ve ağı yapılandırın.

→ [Ağ Kurulumu \(sayfa 72\)](#)

USB Kablosunun Bağlanması

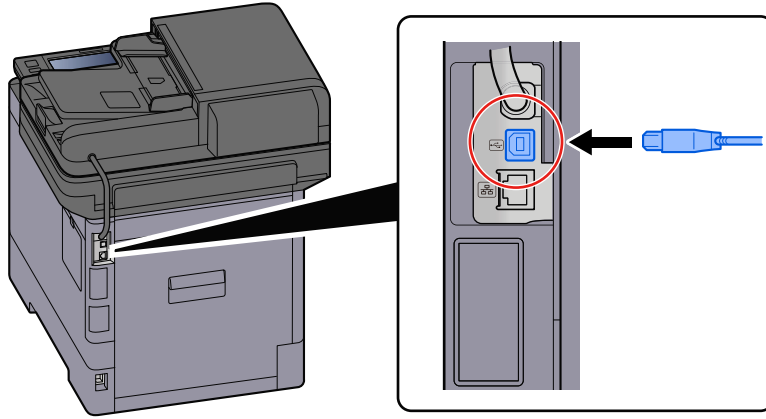
✓ ÖNEMLİ

Güç açıksa, ana güç anahtarını kapatın.

→ [Güç Kapatma \(sayfa 45\)](#)

1 Kabloyu makineye bağlayın.

- 1 USB kablosunu USB arayüzü konnektörüne bağlayın.



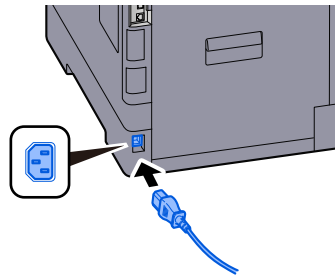
- 2 Kablonun diğer ucunu PC'ye bağlayın.

2 Makineyi açın.

Güç Kablosunun Bağlanması

1 Kabloyu makineye bağlayın.

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



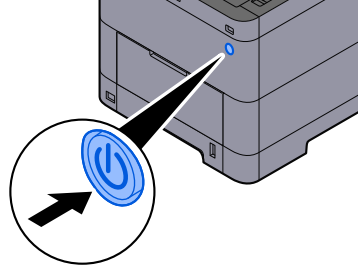
✓ ÖNEMLİ

Sadece makineyle birlikte verilen güç kablosunu kullanın.

Güç Açma/Kapatma

Güç açma

1 Güç anahtarını açın.

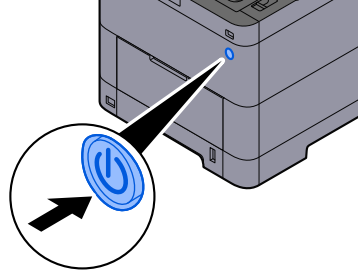


✓ ÖNEMLİ

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

Güç Kapatma

1 Güç anahtarını kapatın.



Güç kaynağının kapalı olduğu onay mesajı görüntülenir.

Gücün kapanması yaklaşık 3 dakika sürer.

⚠ DİKKAT

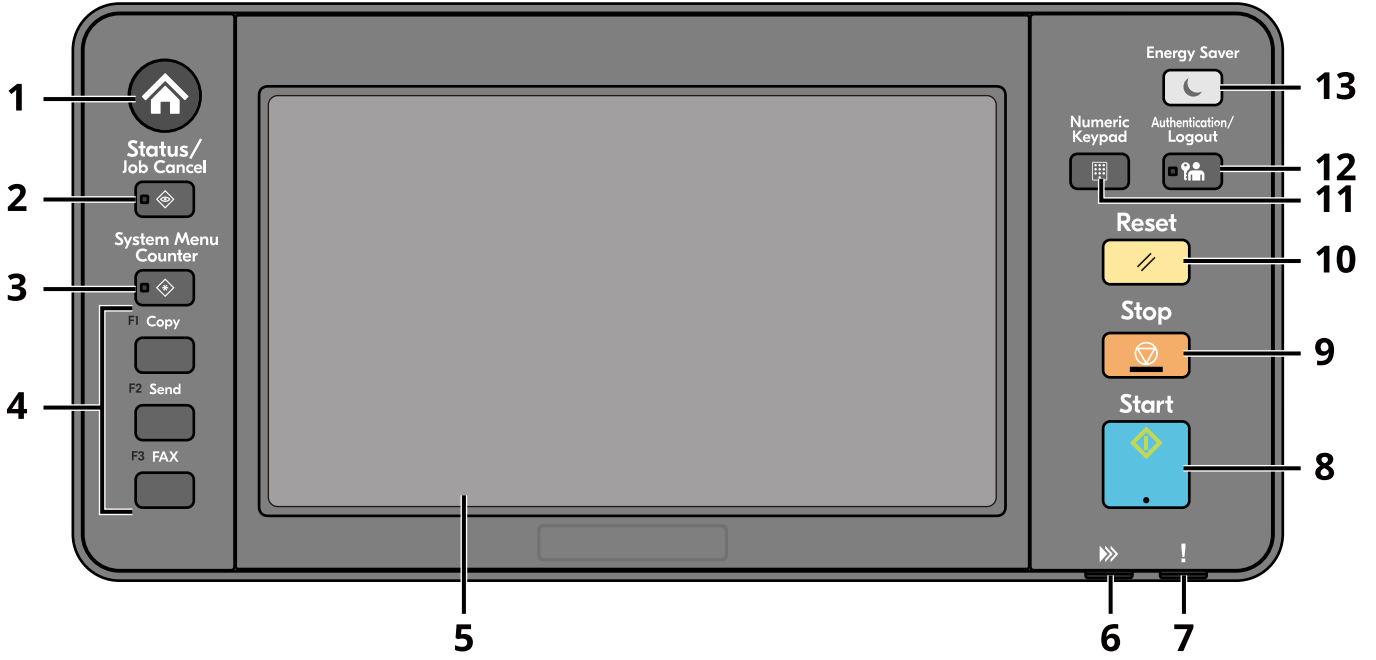
Bu makine uzun süre kullanılmıyacaksa (örneğin gece boyunca), güç anahtarından kapatın. Makine daha uzun bir süre kullanılmıyacaksa (örneğin tatilde), güvenlik önlemi olarak elektrik fişini prizden çekin.

✓ ÖNEMLİ

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

Çalıştırma Panelinin Kullanılması

Çalıştırma Paneli Tuşları



- 1 [Home] tuşu
Ana ekran gösterilir.
- 2 [Status/Job Cancel] tuşu
Durum/İş İptal ekranı gösterilir.
- 3 [System Menu/Counter] tuşu
Sistem Menüsü/Sayaç ekranı gösterilir.
- 4 İşlev Tuşları
Kopyalama ve tarama da dahil olmak üzere çeşitli işlev ve uygulamaların atanabileceği tuşlar.
➔ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**
- 5 Dokunmatik Panel
Dokunmatik panel. Çeşitli ayarları yapılandırmak için buradaki tuşlara dokunun.
- 6 [Processing] göstergesi
Yazdırma ve iletim sırasında yanıp söner Ayrıca, gecikmeli iletimi kullanan planlanmış bir iş olduğunda da yanar.
- 7 [Attention] göstergesi
Hata oluştuğunda ve bir iş durdurulduğunda yanar veya yanıp söner.
- 8 [Start] tuşu
Kopyalama ve tarama işlemlerini ve ayar işlemleri için işlemeyi başlatır.
- 9 [Stop] tuşu
Devam eden işi iptal eder veya duraklatır.
- 10 [Reset] tuşu
Ayarları varsayılan durumlarına geri döndürür.

11 [Numeric Keypad] tuşu

Sayı veya sembol yazarken sayısal tuş takımını çağırır.

12 [Authentication/Logout] tuşu

Kullanıcı geçişini doğrular ve her kullanıcı için işlemi tamamlar (oturum kapatma).

13 [Energy Saver] tuşu

Makineyi Uyku Konumuna alır. Uyku Konumundayken uykuyu sonlandırır.

İşlev Tuşlarına İşlevlerin Atanması

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

Bu makine için, aşağıdaki işlevler önceden atanmıştır ancak bu işlevler tekrar atanarak alternatif işlevler kaydedilebilir. Bu makinede bulunan etiketler, çalıştırma panelinin gösterimini değiştirmek için kullanılabilir.

- [İşlev Tuşu 1]: Kopyala
- [İşlev Tuşu 2]: Gönder
- [İşlev Tuşu 3]: Kimlik kartı kopyası (Faks uyumlu bir makine kullanılıyorsa faks işlevi atanır)

1 Ekranı görüntüleyin.

[System Menu/Counter] tuşu > [Servis Ayarı] > [İşlev Tuşu Atama]



NOT

Kullanıcı kimlik doğrulama ekranı gösterilirse bu ayarı yapılandırma yetkisi olan bir kullanıcı olarak oturum açın. Oturum açma kullanıcı adınızı veya parolanızı bilmiyorsanız lütfen yöneticinize başvurun.

2 Ayarları yapılandırın.

1 Ayarlanacak işlev tuşunu seçin.

2 Atanacak işlevi seçin.

[Hiçbiri]

Hiçbir işlev atanmadı.

[Kopyala]

Kopyala ekranı gösterilir.

→ [Temel İşlemler \(sayfa 136\)](#)

[Gönder]

Gönder ekranı gösterilir.

→ [Temel Tarama \(Gönderme\) \(sayfa 138\)](#)

[FAKS Sunucusu]*1

Faks Sunucusu ekranı gösterilir.

→ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

[FAKS]*2

Faks ekranı gösterilir. Ayrıntılar için, bkz.:

→ **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**

[Özel Kutu]*3

Özel Kutu ekranı gösterilir.

→ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

[İş Kutusu]

İş Kutusu ekranı gösterilir.

➔ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

[USB Sürücüsü]

USB Sürücüsü ekranı gösterilir.

➔ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

[Alt Adres Kutusu]*2

Alt Adres Kutusu ekranı gösterilir. Ayrıntılar için, bkz.:

➔ **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**

[Çağırma Kutusu]*2

Çağırma Kutusu ekranı gösterilir. Ayrıntılar için, bkz.:

➔ **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**

[FAKS BelleğiRXKts]*2

Faks Belleği RX Kutusu ekranı gösterilir. Ayrıntılar için, bkz.:

➔ **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**

[Bana Gönder (E-posta)]*4

Gönder ekranı gösterilir. Oturum açmış kullanıcısının E-posta adresi hedef olarak ayarlanır.

➔ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

[Send from Box (E-mail)]*3*4

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

➔ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

Favori Adı*5

Kayıtlı favorileri çağırır.

➔ [Sık Kullanılan İşlevlerin Çağırılması \(Favoriler\) \(sayfa 126\)](#)

Uygulama Adı*6

Seçilen uygulamalar gösterilir.

➔ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

*1 Harici sunucu ayarlandığında (Faks sunucusu) gösterilir.

*2 Bu öge, faks uyumlu makineler için gösterilir.

*3 isteğe bağlı SSD takıldığında gösterilir.

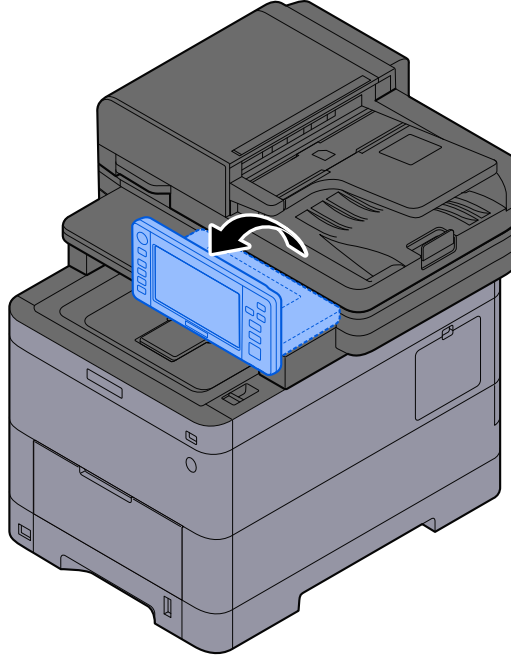
*4 Kullanıcı oturum açma yönetimi etkinleştirildiğinde gösterilir.

*5 Kayıtlı favori gösterilir.

*6 Çalıştırılan uygulama gösterilir.

Çalıştırma Panelinin Açısının Ayarlanması

Çalıştırma panelinin açısı ayarlanabilir.



Dokunmatik Panel

Dokunmatik Panelin Kullanılması

Bu bölümde dokunmatik panelin temel işlemleri açıklanmaktadır.

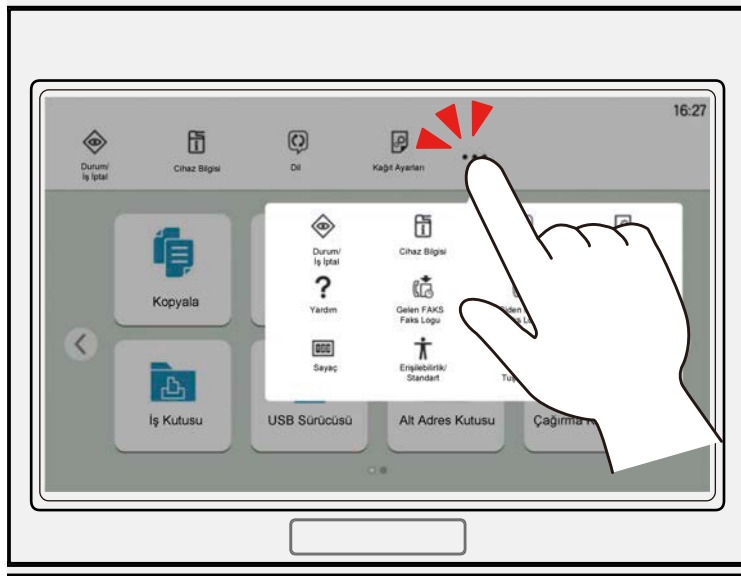
Dokunma

Bu, bir ikon veya tuş seçmek için kullanılan işlemdir. Bu kılavuzda dokunma işlemi “seçin” olarak ifade edilmiştir. Bu belgede, dokunma işlemi “seçin” olarak ifade edilmiştir.



Açılır pencere

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



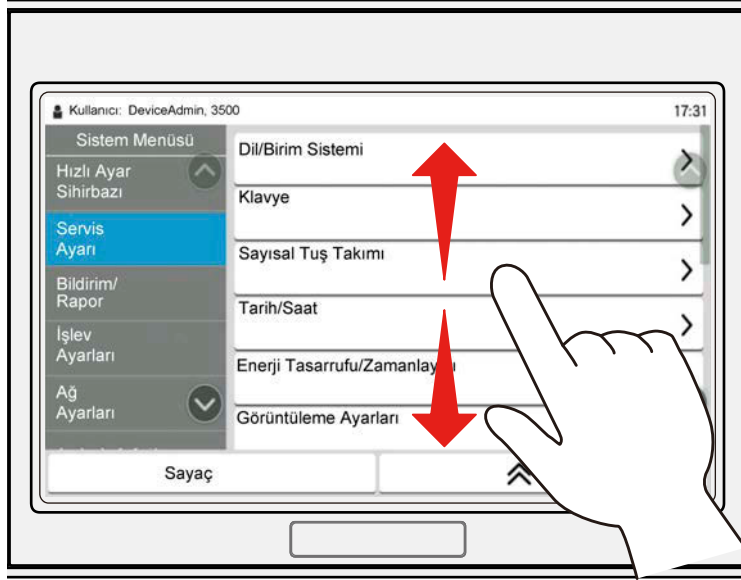
Kaydırma

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

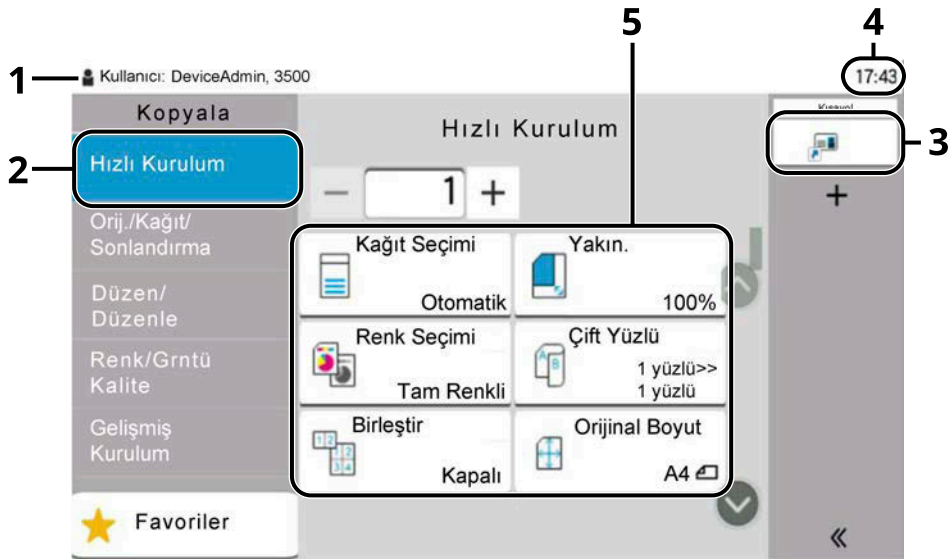
Aşağıda gösterilen şekil, Ana Ekranda kaydırma örneğidir. Ekranı sağa ve sola kaydırın.



Aşağıda gösterilen şekil, Sistem Menüsü Ekranı kaydırmanın bir örneğidir. Ekranı yukarı ve aşağı taşıyın.



Dokunmatik panelin çalıştırılması

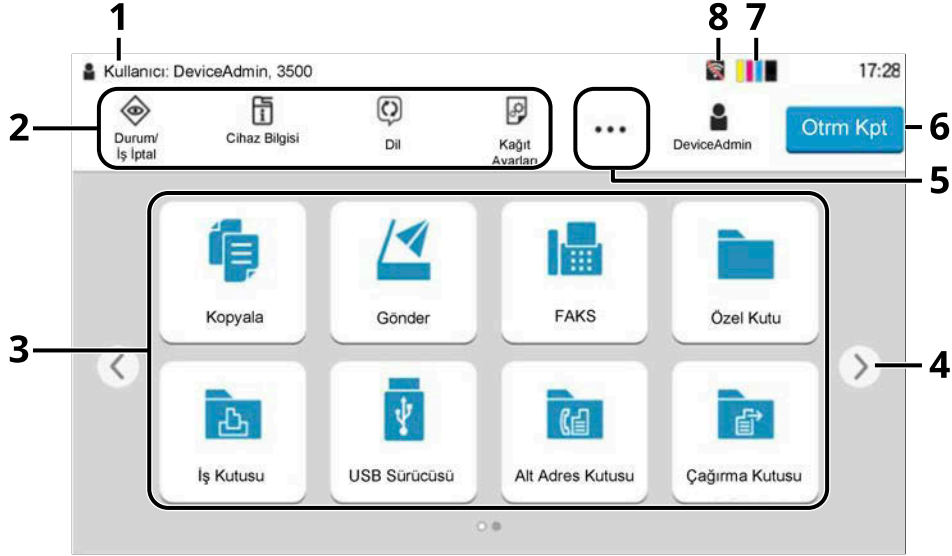


- 1 Ekipmanın durumunu ve gerekli işlem mesajlarını gösterir.
- 2 Hızlı Kurulum ekranını gösterir.
- 3 Kayıtlı kısayolları gösterir.
- 4 Zamanı gösterir.
- 5 Kopyalama işlevlerini gösterir.

Ana Ekran

Bu ekran, çalıştırma panelindeki [Home] tuşu seçilerek görüntülenir. Bir ikona basıldığında ilgili ekran gösterilir. Ana ekranda ve arka planda görüntülenecek ikonları değiştirebilirsiniz.

➔ [Ana Ekranın Düzenlenmesi \(sayfa 56\)](#)



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

No.	Öge	Açıklama
1	Durum Alanı	Mevcut durum için durum ikonları ve mesajlar gösterilir. Kullanıcı adı oturum açma yönetimi etkinleştirildiğinde oturum açılan kullanıcı adını gösterilir.
2	Görev çubuğu	Görev ikonlarını gösterir. Hata oluşursa [Durum/İş İptal] ikonu "!" gösterir. Hata temizlendiğinde, ekran normale geri döner.
3	Masaüstü	Uygulama ikonları gösterilir. Ayrıca kaydedilen favori ayarlarını gösterir. İlk sayfada gösterilmeyen ikonlar, sayfa değiştirilerek görüntülenebilir.
4	Ekran değiştirme tuşları	Masaüstü sayfaları arasında geçiş yapmak için bu düğmeleri kullanın. NOT Ekranlar arasında geçiş yapmak için kaydırmayı kullanmak da mümkündür. ➔ Dokunmatik Panelin Kullanılması (sayfa 51)
5	[...]	Görev çubuğu alanında görüntülenen ikonlar de dahil olmak üzere her görev ikonunu açılır pencerede görüntüler.
6	[Oturum Açma]/[Otrm Kpt]	Kullanıcı oturum açma yönetimi etkinleştirildiğinde oturum açar veya kapatır.
7	Kalan toner miktarı	Kalan toner miktarı gösterilir. Açılır pencerede kalan toner miktarının ayrıntılarını görüntülemek için bu ikonu seçin.

No.	Öge	Açıklama
8	Alt durum ikonları	Makinenin durumunu belirten ikonlar gösterilir. Beş ikon gösterilebilir. Açılır pencerede ikon bilgilerini görüntülemek için bu alanı seçin.
	Durum ikonu (Wi-Fi)	Wi-Fi bağlandığında "📶" ikonu gösterilir. Wi-Fi bağlandığında, "📶" gösterilir.
	Durum ikonu (Güvenlik düzeyi: Düşük)	Güvenlik düzeyi [Düşük] olarak ayarlandığında "🔒" gösterilir.
	Durum ikonu (Uzaktan çalışma)	Uzaktan çalışma kullanıldığında "🖨️" gösterilir.
	Durum ikonu (Güvenlik bilgisi)	Veri Şifreleme/Üstüne Yazma İşlevini etkinleştirdiğinizde Güvenlik bilgisi ikonu gösterilir. Verilerin üzerine yazılırken "📁" gösterilir. SSD'de kalan veri varsa "📁" gösterilir. SSD'de kalan veri yoksa "📁" gösterilir.
	Durum ikonu (FAKS Belleği RX Kutusu kapasitesi)	FAKS Belleği RX Kutusu kapasitesi %10 veya daha az olduğunda "📁" gösterilir.
	Durum ikonu (USB sürücüsü)	Bu makineye bir USB sürücüsü bağlandığında "📁" gösterilir. USB sürücüsü ikonuna dokunma ve [USB'yi çıkar] seçeneğini belirleme, USB sürücüsünü güvenli şekilde çıkarmanızı sağlar.

Ana Ekranın Düzenlenmesi

Ana Ekranın arka planını ve hangi ikonların gösterileceğini değiştirebilirsiniz.

1 Ekranı görüntüleyin.

[System Menu/Counter] tuşu > [İşlevAyarları] >[Ana Sayfa]



NOT

Kullanıcı kimlik doğrulama ekranı gösterilirse bu ayarı yapılandırma yetkisi olan bir kullanıcı olarak oturum açın. Oturum açma kullanıcı adınızı veya parolanızı bilmiyorsanız lütfen yöneticinize başvurun.

2 İşlevi yapılandırın.

Aşağıdaki ayarlar yapılandırılabilir.

Masaüstü Özelleştirin

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

Gösterilecek işlevleri seçme ekranını görüntülemek için [Ekle] seçeneğini belirleyin. İşlevleri uygulama ve favorilere göre sınırlandırmak için [Filtre] seçeneğini belirleyin. Gösterilecek işlevi seçin ve [OK] seçeneğini belirleyin.

Masaüstünde seçilen ikonun görüntülenme konumunu değiştirmek için ikonu seçin ve [Önceki] veya [İleri] seçimini yapın.

Masaüstünden ikon silmek için istediğiniz ikonu seçin ve [Sil] seçeneğini belirleyin.

Görev Çubuğunu Özelleştir

Görev çubuğunda görüntülenecek görev ikonlarını belirtin. [Görev Çubuğu Tuşu 1] ile [Görev Çubuğu Tuşu 4] seçimini yapın. Gösterilecek işlevi seçin ve [OK] seçeneğini belirleyin. Dört görev ikonu gösterilebilir.



NOT

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














[Hiçbiri] seçimi yapılan görev çubuğu düğmeleri gösterilmez. Diğer görev çubuğu düğmeleri soldan sağa gösterilir.

Duvar Kağıdı

Ana ekranın duvar kağıdını yapılandırın.

Değer: Görüntüler 1 - 8

Masaüstünde Görüntülenecek Kullanılabilir İşlevler

İşlev	İkon	Açıklama
Kopyala* ¹		Kopyala ekranı gösterilir. → Temel İşlemler (sayfa 136)
Gönder* ¹		Gönder ekranı gösterilir. → Temel Tarama (Gönderme) (sayfa 138)
Faks Sunucusu* ²		Faks Sunucusu Gönderme ekranı gösterilir. → Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
Faks* ³		Faks ekranı gösterilir. → FAKS Çalıştırma Kılavuzu
Özel Kutu* ⁵		Özel Kutu ekranı gösterilir. → Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
İş Kutusu* ⁵		İş Kutusu ekranı gösterilir. → Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
USB Sürücüsü* ¹		USB Sürücüsü ekranı gösterilir. → Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
Alt Adres Kutusu* ³		Alt Adres Kutusu ekranı gösterilir. → FAKS Çalıştırma Kılavuzu
Çağırma Kutusu* ³		Çağırma Kutusu ekranı gösterilir. → FAKS Çalıştırma Kılavuzu
Faks Belleği RX Kutusu* ³		Faks Belleği RX Kutusu ekranı gösterilir. → FAKS Çalıştırma Kılavuzu
Bana Gönder (E-posta)* ⁵		Gönder ekranı gösterilir. Oturum açmış kullanıcısının E-posta adresi hedef olarak ayarlanır. → Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
Kutudan Bana Gönder (E-posta)* ^{4*5}		Özel Kutu ekranı gösterilir. Oturum açmış kullanıcısının E-posta adresi hedef olarak ayarlanır. → Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
Favoriler		Kayıtlı favorileri çağırır. İkon, favorinin işlevine göre değişecektir. → Sık Kullanılan İşlevlerin Çağrılması (Favoriler) (sayfa 126)
Uygulama Adı* ⁶	—	Seçilen uygulamalar gösterilir. → Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.

*1 Fabrikadan çıkış zamanında seçilidir.

*2 Harici sunucu ayarlandığında (Faks sunucusu) gösterilir.















*3 Bu öge, faks uyumlu makineler için gösterilir.

*4 Yalnızca isteğe bağlı SSD takıldığında gösterilir.

*5 Kullanıcı oturum açma yönetimi etkinleştirildiğinde gösterilir.

*6 Uygulamanın ikonu görünür.

Görev Çubuğunda Görüntülenecek Kullanılabilir İşlevler

İşlev	İkon	Açıklama
Durum/İş İptal* ¹		Durum/İş İptal ekranı gösterilir.
Cihaz Bilgisi* ¹		Cihaz Bilgisi ekranı gösterilir. Sistem ve ağ bilgisini ve kullanılan seçeneklerdeki bilgileri kontrol edin. Ayrıca çeşitli raporları ve listeleri yazdırmak da mümkündür. ➔ Cihaz Bilgisinin Görüntülenmesi (sayfa 59)
Dil* ¹		Sistem Menüsünde Dil ayarı ekranı gösterilir. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
Kağıt Ayarları* ¹		Sistem Menüsünde Kağıt ayarı ekranı gösterilir. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
Wi-Fi Direct* ²		Wi-Fi Direct ayarlarını ve ağı kullanabilen makineyle ilgili bir bilgi listesi görüntülenir. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
Yardım		Yardım ekranı gösterilir. ➔ Yardım Ekranı (sayfa 68)
Kullanıcı Niteliği		Kullanıcı Niteliği ekranı gösterilir. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
Gelen Faks Logu* ³		Gelen FAKS Logu ekranı gösterilir. ➔ FAKS Çalıştırma Kılavuzu
Giden FAKS Logu* ³		Giden FAKS Logu ekranı gösterilir. ➔ FAKS Çalıştırma Kılavuzu
Sistem Menüsü		Sistem Menüsü ekranı gösterilir. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
Sayaç		Sayaç ekranını gösterir. ➔ Sayacın Kontrolü (sayfa 82)
Erişilebilirlik/Standart		Ekrandaki metin ve ikonları büyütür. Önceki görünüme geri dönmek için tekrar Erişilebilirlik/Standart seçeneğini belirleyin. ➔ Erişilebilirlik İşlevleri (Görünümü Büyütme) (sayfa 69)
Sayısal Tuş Takımı		Dokunmatik paneldeki sayısal tuşlar gösterilir.
Favoriler		Favori listesi ekranı gösterilir. ➔ Sık Kullanılan İşlevlerin Çağrılması (Favoriler) (sayfa 126)

*1 Fabrikadan çıkış zamanında seçilidir.

*2 İsteğe bağlı Kablosuz Ağ Arayüz Kiti yüklendiğinde görüntülenir.

*3 Bu öge, faks uyumlu makineler için gösterilir.

Cihaz Bilgisinin Görüntülenmesi

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

1 [Home] tuşu > [Cihaz Bilgisi]

2 Cihaz bilgisini kontrol edin.

[Tanımlama /Kablolu Ağ]

Kablolu ağıın model adı, seri numarası, ana bilgisayar adı ve konumu ve IP adresi gibi kimlik bilgilerini kontrol edebilirsiniz.

[Wi-Fi]

Cihaz adı, ağı adı ve IP adresi gibi Wi-Fi bağlantısının durumunu kontrol edebilirsiniz.

İsteğe bağılı Kablosuz Ağı Arayüz Kiti yüklendiğinde görüntülenir.

[Sarflar/Ünit Durumu]

Toner ve kağıdın olup olmadığını ve ünitenin durumunu kontrol edebilirsiniz.

[FAKS]

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

Bu öğere, faks uyumlu makineler için gösterilir.

[USB/Bluetooth]

USB sürücüsünün ve Bluetooth özellikli klavyenin bağlantı durumunu kontrol edebilirsiniz.

[Opsiyon/Uygulama]

Kullanılan uygulamalar ve seçeneklere ilişkin bilgileri kontrol edebilirsiniz.

[Kapasite/Sürüm]

Yazılım sürümünü ve performansını kontrol edebilirsiniz.

[Güvenlik]

Makineye ilişkin güvenlik bilgilerini kontrol edebilirsiniz.

[Rapor]

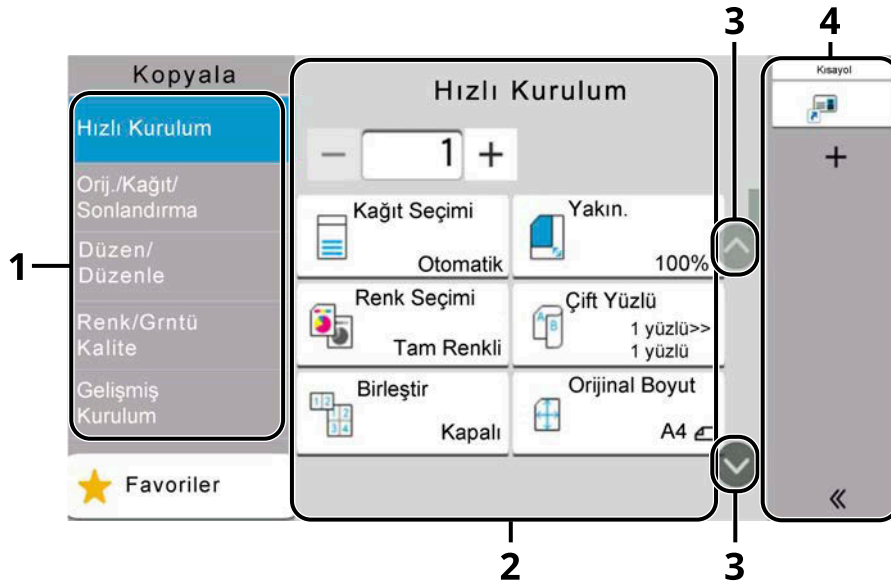
Çeşitli raporları ve listeleri yazdırabilirsiniz.

[Uzaktan Çalış.Durumu]

Uzaktan çalışmanın durumunu kontrol edebilirsiniz.

Görüntüleme Ayarları Ekranı

Aşağıdaki prosedür, Kopyalama ekranı örneğidir.



- 1 Genel Gezinti
İşlev kategorilerini gösterir.
- 2 Gövde
Çeşitli kopyalama işlevlerini gösterir.
- 3 Ok Düğmesi
Ekranı yukarı ve aşağı taşıyın.
- 4 Sağ Bölme Alanı
Kısayolları gösterir.

İşlevler için ayarları yapılandırmak üzere Genel Gezinti seçimini yapın. Aşağıdaki işlevleri görüntülemek için Ok Düğmesini seçin.



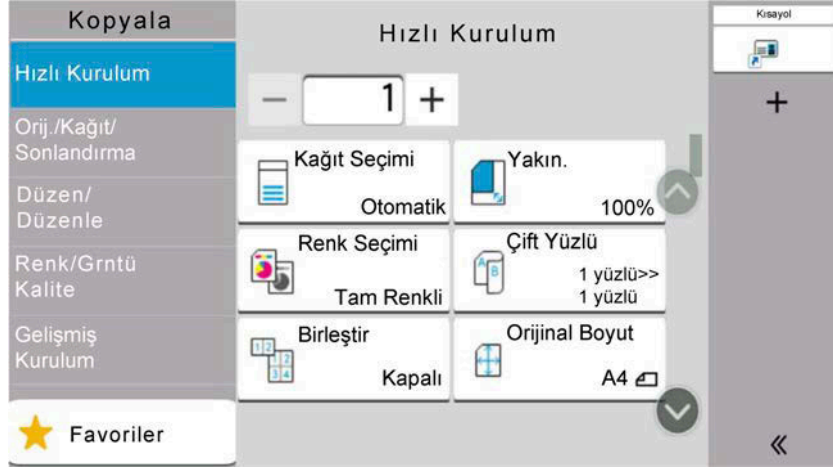
İşlev için Açık/Kapalı kaydırma anahtarı görüntülendiğinde, Açık ve Kapalı arasında değişiklik yapmak için anahtarı seçin.



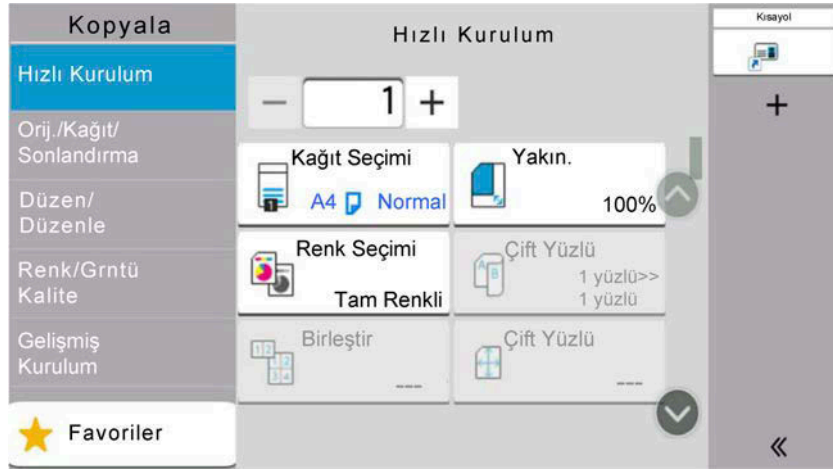
Ayarlanamayan Tuşların Görüntülenmesi

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

Normal



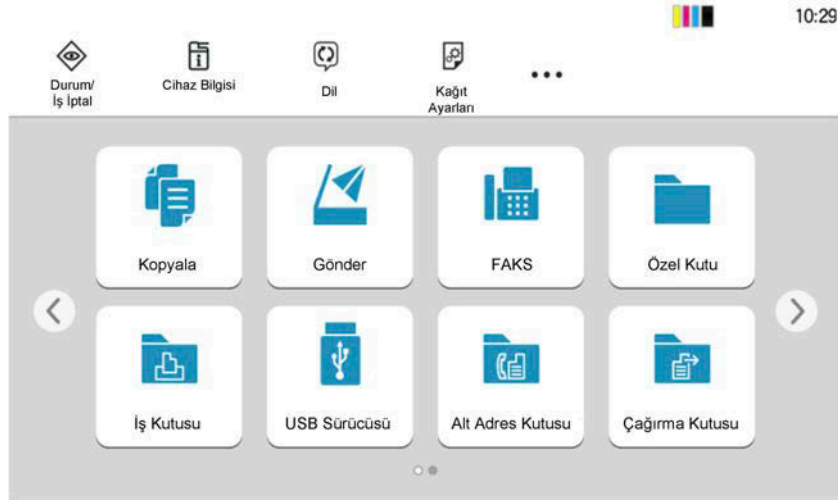
Gri renkli



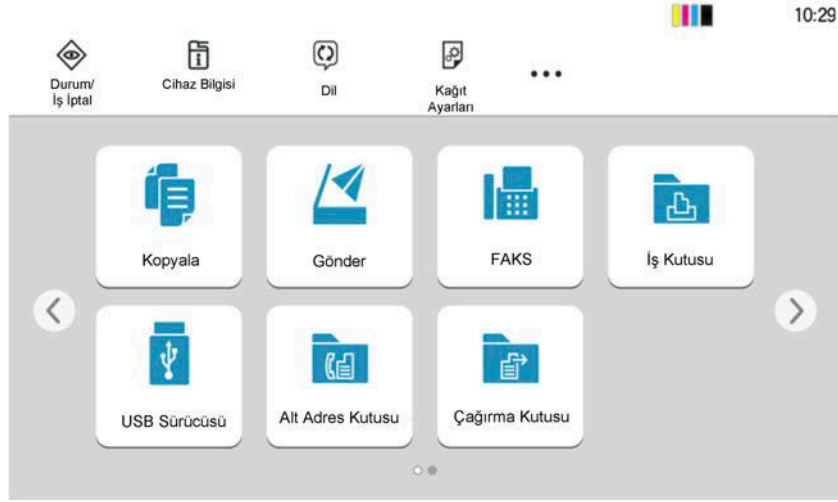
Aşağıdaki durumlarda tuş gri renklidir ve seçilemez.

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

Normal



Gizli



Seçenek yüklü olmadığı için kullanılamaz.

Örnek) SSD yüklü değilse [Özel Kutu] gösterilmez.

NOT

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

Orijinal Önizlemesi

Panelde taranan belgenin önizleme görüntüsünü görüntüleyebilirsiniz.

NOT

Özel Kutuda saklanan bir görüntünün önizlemesini görüntülemek için bkz.:

→ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

Burada açıklanan prosedür, tek sayfalık bir orijinalin gönderilmesi içindir.

1 Ekranı görüntüleyin.

[Home] tuşu > [Gönder]

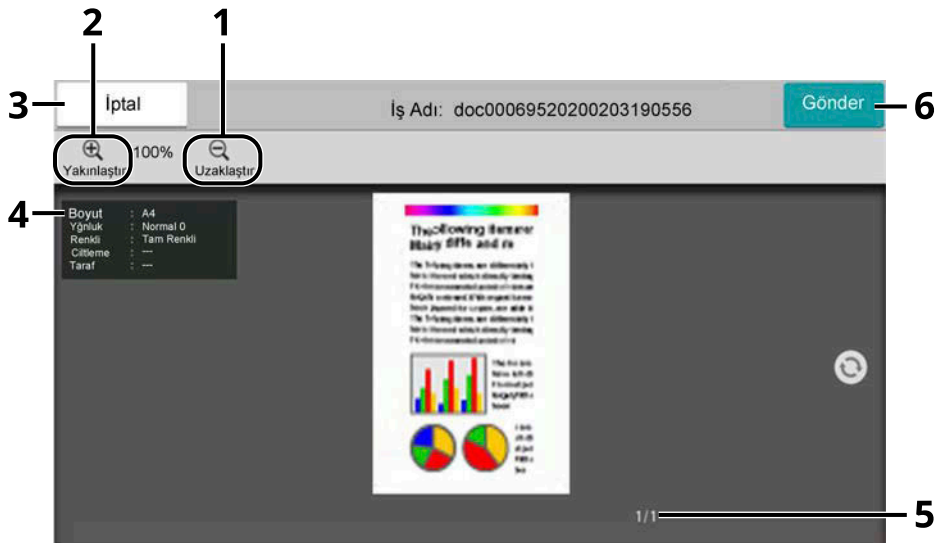
2 Orijinali yerleştirin ve hedefi girin.

3 Önizleme görüntüsü gösterin.

1 [Önizleme] seçeneğini belirleyin.



Makineyi orijinali taramaya başlar. Tarama tamamlandığında, önizleme görüntüsü panelde gösterilir.



- 1 Uzaklaştırın.
- 2 Yakınlaştırın.
- 3 İş'i iptal edin.

- 4 Veri bilgisi gösterilir.
- 5 Mevcut sayfa numarası ve genel sayfa numarası gösterilir.
- 6 Gönderimi başlatın.



NOT

- Kaliteyi veya yerleşimi değiştirmek için [İptal] seçeneğini belirleyin.
Ayarları değiştirin ve yeni ayarları içeren bir önizleme görüntüsünü göstermek için tekrar [Önizleme] ögesini seçin.
 - Kullandığınız işleve bağlı olarak (çok sayfalı orijinal belgesi tarasanız bile) yalnızca ilk sayfa önizlemesi sağlanır.
-

- 2 Önizleme görüntüsü ile ilgili bir sorun yoksa [Gönder] seçeneğini belirleyin.
Gönderim başlatılır.

Önizleme Ekranının Kullanılması

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

Kaydırma

Belge İşlemciye çok sayfalı bir belge yerleştirilirse, belgenin tamamı okunur ve ardından ilk sayfanın önizlemesi görüntülenir. Okunma sırasına göre sayfaların önizlemesini görüntülemek için önizlemeyi sola ve sağa kaydırın.

Sürükleme

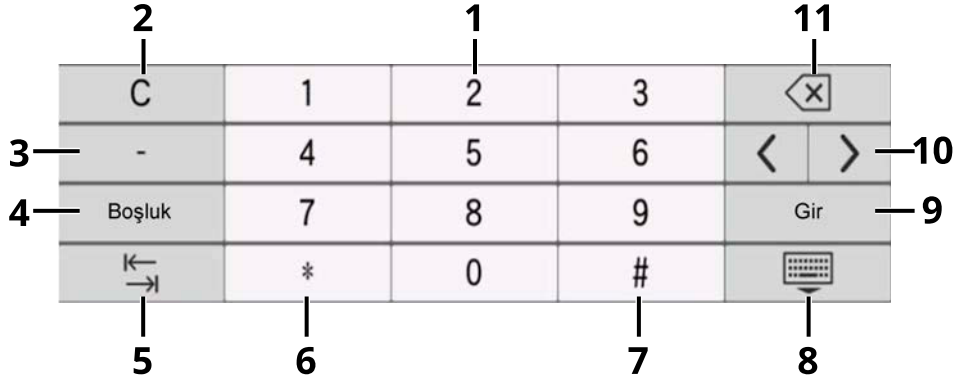
Parmağınız dokunmatik panele dokunurken, görüntülenen önizlemenin konumunu hareket ettirmek için parmağınızı kaydırın.

Kıstırarak yakınlaştırma/uzaklaştırma

İki parmağınız dokunmatik panele dokunurken, görünümü yakınlaştırmak ve uzaklaştırmak için iki parmak arasındaki mesafeyi genişletin veya daraltın.

Sayıların Girilmesi

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

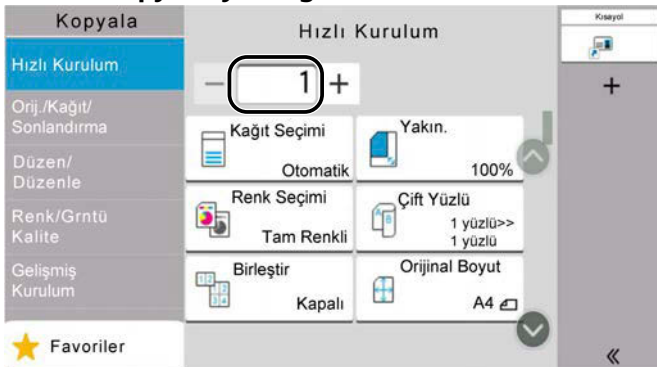


- 1 Sayıları girin.
- 2 Girilen sayıları temizleyin.
- 3 [-] girer.
- 4 Boşluk ekleyin.
- 5 Sonraki giriş kutusuna taşır.
- 6 [.] gösterildiğinde: Ondalık ayırıcı girin. Ondalık ayırıcı girin. Bu tuş seçildikten sonra girilen sayılar, ondalık ayırıcıdan sonraki sayılar olacaktır.
[*] gösterildiğinde: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

NOT

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

Örnek: Kopya sayısını girerken



Örnek: Tek dokunma tuşu sayısını girerken

Gönder

Hedef

Onizleme Hed. 0

Hedef Girin.

Adres Defteri Hedef Geçmişi

Tek Tuş Hedefi

Tek Dok. Tuşu Arama(No)

Favoriler

Renk Seçimi Tarama

İptal Arama(No) OK

tuşlarını kullanarak tek dokunmalı tuş rakamlarını girin.

(001 - 100)

025

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

Örnek: Adres numarası girerken

İptal Adres Defteri OK

Arama (Ad) 1

Ekle/Düzenle Filtre

ABC DEF GHI JKL MNO PQRS TUV WXYZ 0 - 9

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

İptal Adres Defteri OK

Arama (Ad) 1

Ekle/Düzenle Filtre

ABC DEF GHI JKL MNO PQRS TUV WXYZ 0 - 9

No.	Tip	Ad	Adres
001	AAA	0123456789	

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

NOT

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

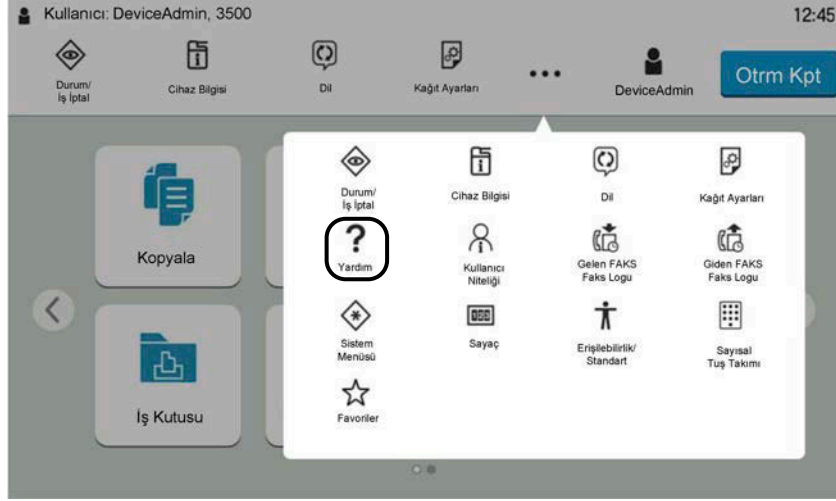
➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.

Yardım Ekranı

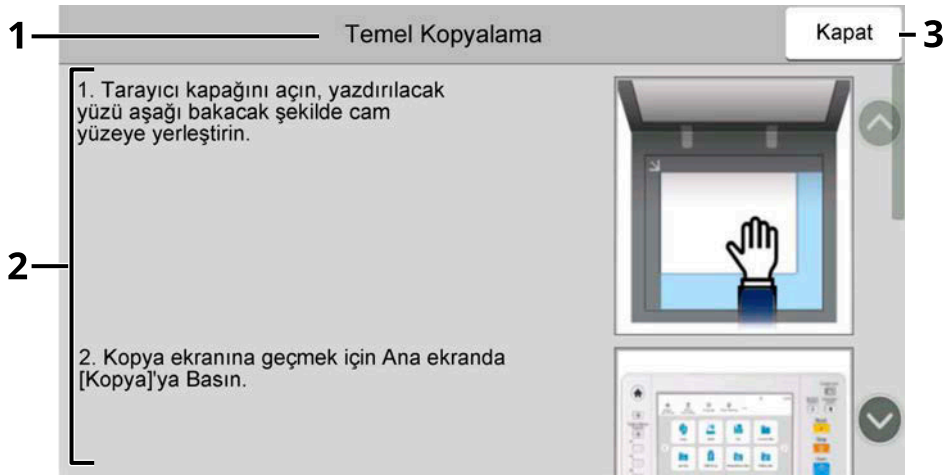
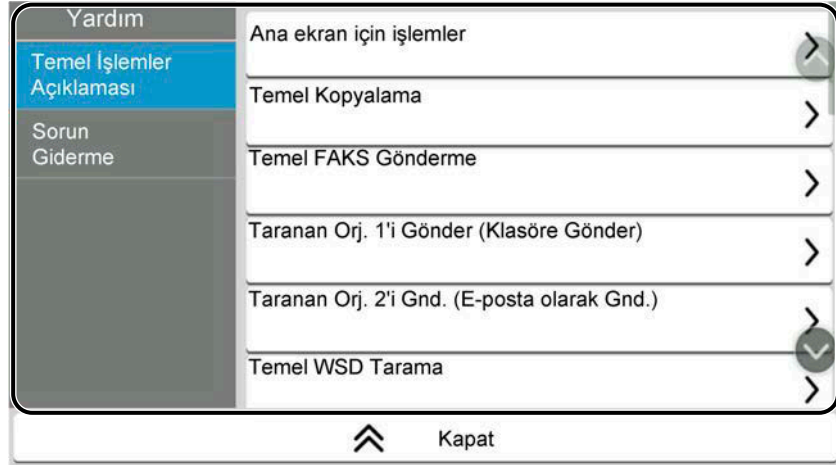
Makinenin çalıştırılmasında sorun yaşıyorsanız, dokunmatik paneli kullanarak nasıl çalıştırılacağını kontrol edebilirsiniz.

Yardım listesini görüntülemek için Ana Sayfa ekranında [Yardım] öğesini seçin.

1 [Home] tuşu > [...] > [Yardım]



2 Listeden kontrol edilecek öğeleri seçin.



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

Erişilebilirlik İşlevleri (Görünümü Büyütme)

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

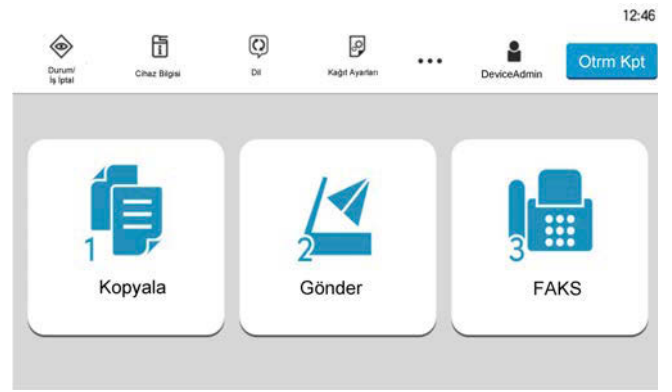
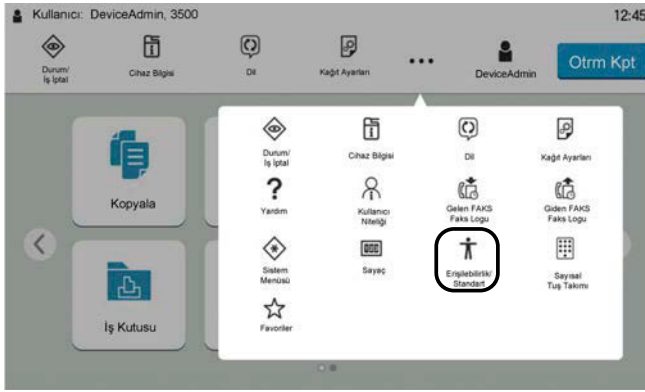
1 [Home] tuşu > [...] > [Erişilebilirlik/Standart] seçimini yapın.

Dokunmatik panelde büyük tuşlar ve metin görünür.



NOT

- Bu işlev, Ana ekranda ve Kopyalama/Gönderme/Faks Hızlı Kurulum aracılığıyla kaydedilen işlevlerde kullanılabilir.
- Erişilebilirlik ekranında görüntülenmeyen işlevleri yapılandırmak için orijinal görünüme dönmeyiz gerekir. Tekrar [Erişilebilirlik/Standart] seçimini yapın.
- Standart ekran ve Erişilebilirlik ekranı arasında geçiş yapmak için [Home] tuşuna uzun basın.



Sayıya karşılık gelen sayısal tuşu kullanarak da ekranı kontrol edebilirsiniz. (Örnek: Gönderme ekranını görüntülemek için sayısal tuş takımında [2] tuşunu seçin.)

Ekrandaki görüntüye göre işlevleri kontrol edin.

Oturum Açma/Kapatma

Oturum Açma

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

- Kullanıcı kimliği doğrulama yöntemi [Ağ Onayı] olarak ayarlanırsa kimlik doğrulama hedefi gösterilir. Kimlik doğrulama hedefi için [Yerel] veya [Ağ] seçimini yapın.
- Oturum açma kullanıcı adını girin.



NOT

Oturum açma Kullanıcı Adınızı bilmiyorsanız lütfen Yöneticinize başvurun.

- Oturum açma parolasını girin.

➔ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**



NOT

Oturum açma Parolasını bilmiyorsanız lütfen Yöneticinize başvurun.

- Oturum açma yöntemi olarak [Basit Oturum Açma], [PIN Oturum Açma] veya [ID Kartı O. Açma] seçeneğini belirleyin.

➔ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

- Wi-Fi Direct ortamını kontrol edin.

- Yazdırılan sayfa sayısına ve taranan sayfa sayısına bakın. İş hesaplama etkinleştirildiğinde gösterilir.

- [Otrm Aç] seçeneğini belirleyin.**

Basit Oturum Açma

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



NOT

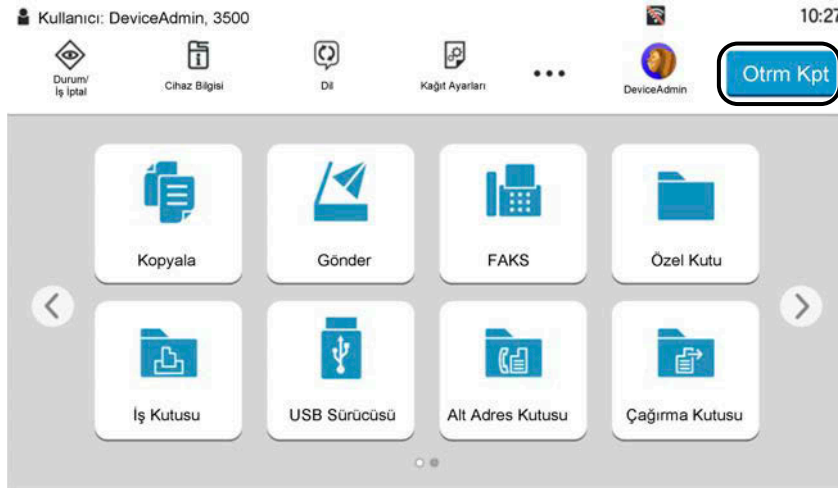
Kullanıcı parolası gerekirse giriş ekranı gösterilecektir.

→ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.

Oturumu Kapatma

- [Otrm Kpt] seçeneğini belirleyin.

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



NOT

Kullanıcıların oturumları aşağıdaki durumlarda otomatik olarak kapatılır:

- Makine uyku durumuna girdiği zaman.
- 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 ayarlar için bkz.:

→ **Lütfen İngiliz kullanıcı 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 ilk yapılandırmanın ardından değişiklik yapmak için aşağıdakilere bakın:
 - **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**
- Doğru saat, ağ saat sunucusundan saat alınarak düzenli olarak ayarlanabilir.
 - **Embedded Web Server RX User Guide**

1 Ekranı görüntüleyin.

[System Menu/Counter] tuşu > [Servis Ayarı] > [Tarih/Saat]

2 Ayarları yapılandırın.

Sırasıyla [Saat Dilimi] > [Tarih ve Saat] > [Tarih Biçimi] seçeneklerini belirleyip ayarlarını yapın.

[Saat Dilimi]

GMT'den farklı bir saat ayarlayın. Listedeki en yakın listelenen konumu seçin. Yaz saatini kullanan bir bölge seçerseniz, yaz saati ayarlarını yapılandırın.

[Tarih ve Saat]

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

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

[Tarih Biçimi]

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

Değer: [AA/GG/YYYY], [GG/AA/YYYY], [YYYY/AA/GG]

Ağ Kurulumu

Kablolu Ağın Yapılandırılması

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

Yapılandırma Yöntemi	Açıklama
Bu Makinede Çalıştırma Panelinden Bağlantıyı Yapılandırma	<p>Sistem menüsünden ayrı ayrı ayar yapmadan sihirbaz stili ekranda ağı yapılandırırken Hızlı Ayar Sihirbazını kullanın.</p> <p>➔ Hızlı Ayar Sihirbazının Ayarlarının Yapılandırılması (sayfa 79)</p> <p>Sistem menüsünde ağı ayrıntılı şekilde yapılandırmak için Kablolu Ağ Ayarları veya İsteğe Bağlı Ağı kullanın.</p> <p>➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.</p>
Web Sayfasında Bağlantıları Yapılandırma	<p>Donanımlı ağ arayüzü için, bağlantı Embedded Web Server RX kullanılarak ayarlanabilir. IB-50 için, bağlantı özel Web sayfasından ayarlanabilir.</p> <p>➔ Embedded Web Server RX User Guide</p> <p>➔ IB-50 Çalıştırma Kılavuzu</p>
IB-50 Kurulum Yardımcı Programını Kullanarak Bağlantıyı Ayarlama	<p>Bu kurulum aracı, IB-50 CD'sinde bulunur. Bu aracı Windows'ta kullanabilirsiniz.</p> <p>➔ IB-50 Çalıştırma Kılavuzu</p>

**NOT**

İsteğe bağlı Ağ Arayüz Kiti (IB-50) ve Kablosuz Ağ Arayüz Kiti (IB-37/IB-38/IB-51) yükledikten sonra Kablolu (varsayılan) haricinde bir ağ arayüzüne geçiş yapmak isterseniz, [Birincil Ağ (İstemci)] bölümünde dilediğiniz ayarı seçin.

➔ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

Diğer ağ ayarları için, bkz.:

➔ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

TCP/IP (IPv4) ayarı

NOT

Kullanıcı kimlik doğrulama ekranı gösterilirse bu ayarı yapılandırma yetkisi olan bir kullanıcı olarak oturum açın. Oturum açma kullanıcı adınızı veya parolanızı bilmiyorsanız lütfen yöneticinize başvurun.

1 Ekranı görüntüleyin.

[System Menu/Counter] tuşu > [Ağ Ayarları] [Kablolu Ağ Ayarları] > "TCP/IP Ayarı" [IPv4 Ayarları]

2 Ayarları yapılandırın.

- DHCP sunucusu kullanırken
 - [DHCP]: Açık
 - Statik IP adresi ayarlarken
 - [DHCP]: Kapalı
 - [Oto-IP]: Kapalı
 - [IP Adresi]: Adresi girin.
 - [Alt Ağ Maskesi]: Ondalık gösterimde alt ağ maskesini girin (0 - 255).
 - [Varsy. Geçit]: Adresi girin.
 - Oto-IP kullanırken
 - IP Adresine "0.0.0.0" girin.
 - DNS sunucusunu ayarlarken
 - Aşağıdaki durumlarda, DNS (Alan Adı Sistemi) sunucusunun IP adresini ayarlayın.
 - Ana bilgisayar adını [DHCP] ayarı Kapalı olarak ayarlanmış şekilde kullanırken.
 - DHCP tarafından otomatik olarak atanmayan bir IP adresine sahip DNS sunucusunu kullanırken.
- [DHCP'den DNS Sunucusu kullan] veya [Aşağıdaki DNS Sunucusunu kullan] seçeneğini belirleyin. [Aşağıdaki DNS Sunucusunu kullan] seçimini yaptıysanız [DNS Sunucusu (Birincil)] ve [DNS Sunucusu (İkincil)] girin.

ÖNEMLİ

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

➔ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

NOT

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

Enerji Tasarrufu işlevi

Makinenin son kullanımından sonra belli bir süre geçti ise, makine güç tüketimini en aza indirmek için otomatik olarak Uyku moduna geçer.

Uyku

Uyku moduna geçmek için [Enrj Tasr] tuşunu seçin, dokunmatik panel ve çalıştırma paneli üzerindeki tüm göstergeler, (Enerji Tasarrufu göstergesi hariç) maksimum oranda güç tasarrufu için söner. Bu duruma Uyku denir.



Uyku sırasında yazdırma verileri alınırsa makine otomatik olarak uyanır ve yazdırmaya başlar.

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

Ayrıca makine aşağıdaki işlemler gerçekleştirildiğinde uyanır:

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

Uyku Konumundan çıkma süresi aşağıdaki gibidir.

6,0 saniye veya daha az

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

Otomatik Uyku

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

Uyku moduna girmeden önceki süre aşağıdaki şekildedir.

- 1 dakika (varsayılan ayar)

Önceden ayarlanmış uyku süresini değiştirmek için, bkz.:

→ [Hızlı Ayar Sihirbazının Ayarlarının Yapılandırılması \(sayfa 79\)](#)

Uyku Kuralları (Avrupa Modelleri)

Uyku konumunun her işlev için çalışmasını ayarlayabilirsiniz. Makine uyku konumuna girdiğinde, ID kart algılanamaz.

Uyku Kuralları hakkında daha fazla bilgi için bkz.:

→ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

Enerji Tasarrufu Kurtarma Düzeyi

Bu makine, Enerji Tasarrufu Modundan kurtarma yaparken güç tüketimini azaltabilir. Enerji Tasarrufu Kurtarma Düzeyi için, [Tam Kurtarma], [Normal Kurtarma] veya [Güç Tasarrufu Kurtarma] seçilebilir. Fabrika varsayılanı [Normal Kurtarma].

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

→ [Hızlı Ayar Sihirbazının Ayarlarının Yapılandırılması \(sayfa 79\)](#)

→ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

Haftalık Zamanlayıcı Ayarları

Makineyi her gün için belirtilen zamanlarda otomatik olarak uyuyacak ve uyanacak şekilde ayarlayın.

Haftalık Zamanlayıcı Ayarları hakkında daha fazla bilgi için bkz.:

→ [Hızlı Ayar Sihirbazının Ayarlarının Yapılandırılması \(sayfa 79\)](#)

→ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

Güç Kapalı Zamanlayıcısı (Avrupa modelleri)

Uyku konumundayken makine kullanılmazsa, güç otomatik olarak kapanır. Güç Kapalı Zamanlayıcısı, güç kapatılana kadar olan süreyi ayarlamak için kullanılır.

Kapatılana kadar olan süre için fabrika ayarı: 3 gün

→ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

Hızlı Ayar Sihirbazı

Aşağıdaki ayarlar sihirbaz stili ekranda yapılandırılabilir.

Faks Ayarlama

Temel faks ayarlarını yapılandırır. Bu öge, faks uyumlu makineler için gösterilir.

→ FAKS Çalıştırma Kılavuzu

Öğeler	İçerikler
Dialing/RX Modu	Dialing Türü Mesaj Alma Konumu
Yerel Faks Bilgisi	Yerel Faks İstasyonu Adı Yerel Faks İstasyonu Numarası Yerel Faks Kimliği TTI
Hacim	Faks Hoparlör Sesi Faks Monitör Sesi İş Bitti
Zil Sesleri	Zil Sesleri (Normal) Zil Sesleri (TAD) Zil Sesleri (Faks/Telefon)
Kağıt Kaynağı/Çıktı	Kağıt Kaynağı Ayarları
Yeniden Tuşlayın	Yeniden Dene Sayısı
Güç Kapalı Mesajı Göster	Güç Kapalı Mesajı Göster

Kağıt ayarlama

Yazdırma için kullanılan kağıdı yapılandırın.

Öğeler	İçerikler
Kaset	Kağıt boyutu (Kaset 1 - Kaset 5) Kağıt türü (Kaset 1 - Kaset 5)
Çok Amaçlı Tabla	Kağıt boyutu Kağıt türü

Enerji Tasarrufu Kurulumu

Uyku konumu ve düşük güç modunu yapılandırır.

Öğeler	İçerikler
Uyku Konumu	Uyku Zamanlayıcı Uyku Kuralları
Kurtarma Modu	Enerji Tasarrufu Kurtarma Düzeyi

Öğeler	İçerikler
Haftalık Zamanlayıcı	Haftalık Zamanlayıcı Ayarları Takvim*1 Yeniden Dene*1 Yeniden Dene Sayısı*1 Yeniden Deneme Aralığı*1

*1 Bu öğe, [Haftalık Zamanlayıcı Ayarları] [Açık] olarak ayarlandığında görünür.

Ağ Kurulumu

Ağ ayarlarını yapılandırın.

Öğeler	İçerikler
Ağ	Ağ Seçimi*1 Wi-Fi*2 DHCP*3 IP Adresi*4 Alt Ağ Maskesi*4 Varsayılan Geçit*4

*1 Bu işlem, isteğe bağlı Kablosuz Ağ Arayüz Kiti yüklendiğinde (IB-37/IB-38) görüntülenir.

*2 Bu işlem, Ağ Seçimi [Wi-Fi] olarak ayarlandığında görüntülenir.

*3 Bu işlem, Ağ Seçimi [Kablolü Ağ] olarak ayarlandığında görüntülenir.

*4 Bu işlem, DHCP Seçimi [Açık] olarak ayarlandığında görüntülenir.

E-posta Kurulumu

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

Öğeler	İçerikler
E-posta	SMTP (E-posta TX) SMTP Sunucu Adı*1 SMTP Port Numarası*1 Gönderen Adı*1

*1 Bu işlem, SMTP (E-posta TX) [Açık] olarak ayarlandığında görüntülenir.

Güvenlik Kurulumu

Güvenlik Hızlı Kurulumuna göre güvenlik düzeyini belirtin.

Bildirim Kurulumu

Panelin sarf malzemelerinin değiştirilme zamanının yaklaştığını bildirip bildirmeyeceğini ayarlayın.

Hızlı Ayar Sihirbazının Ayarlarının Yapılandırılması

NOT

Kullanıcı kimlik doğrulama ekranı gösterilirse bu ayarı yapılandırma yetkisi olan bir kullanıcı olarak oturum açın. Oturum açma kullanıcı adınızı veya parolanızı bilmiyorsanız lütfen yöneticinize başvurun.

1 Ekranı görüntüleyin.

[System Menu/Counter] tuşu > [Hızlı Ayar Sihirbazı]

2 İşlev seçin.

3 Ayarları yapılandırın.

Sihirbazı başlatın. Ayarları yapılandırmak için ekrandaki talimatları izleyin.

NOT

Ayarları yapılandırırken zorluk yaşıyorsanız bkz.:

→ [Yardım Ekranı \(sayfa 68\)](#)

[Sonlandır]

Sihirbazdan çıkış yapar. Şimdiye kadar yapılandırılan ayarlar uygulanır.

[<< Önceki]

Önceki öğeye döner.

[Atla >>]

Geçerli öğeyi ayarlamadan sonraki öğeye ilerler.

[İleri >]

Sonraki ekrana ilerler.

[< Geri]

Önceki ekrana döner.

[Snlndır]

Ayarları kaydeder ve sihirbazdan çıkış yapar.

Yazılımın Kurulması

Yazıcı işlevini, TWAIN/WIA bağlantısını veya ağ faks işlevini kullanmak için, İndirme Merkezinden gerekli yazılımı indirin ve yükleyin.

Triumph-Adler

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

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

UTAX

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

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

Yayınlanan Yazılım (Windows)

Yazılım	Açıklama	Önerilen yazılım
Printing System Driver	Bu sürücü, bilgisayardaki dosyaların makine tarafından yazdırılmasını sağlar. Birden çok sayfa açıklama dili (PCL XL, KPDL, vb.) tek bir sürücü tarafından desteklenir. Bu yazıcı sürücüsü, makinenin özelliklerinden tam olarak yararlanmanızı sağlar. Bu sürücüyü PDF dosyaları oluşturmak için kullanın.	○
KPDL mini-driver/PCL minidriver	Bu, PCL ve KPDL'yi destekleyen bir Microsoft MiniDriver'dır. Bu sürücü ile kullanılabilir makine özellikleri ve seçenek özellikleri üzerinde bazı kısıtlamalar vardır.	—
FAX Driver	Bu, bir bilgisayar yazılımı uygulamasında oluşturulan bir belgenin makine aracılığıyla faks olarak gönderilmesine olanak sağlar.	—
TWAIN Driver	Bu sürücü, TWAIN uyumlu bir yazılım uygulaması kullanarak makinede taramayı etkinleştirir.	○
WIA Driver	WIA (Windows Imaging Acquisition), tarayıcı gibi bir görüntüleme cihazı ile bir görüntü işleme yazılımı uygulaması arasında karşılıklı iletişim sağlayan bir Windows işlevidir. Görüntü, bilgisayarda TWAIN uyumlu bir yazılım uygulaması yüklü olmadığında uygun olan, WIA uyumlu bir yazılım uygulaması kullanılarak elde edilebilir.	—
NETWORK PRINT MONITOR	Bu, ağda makinenin izlenmesini sağlayan bir yardımcı programdır.	—
Status Monitor 5	Bu, yazıcı durumunu izleyen ve sürekli raporlama işlevi sağlayan bir yardımcı programdır.	○
File Management Utility	Bu, taranan bir belgenin belirli bir ağ klasörüne gönderilmesine ve kaydedilmesine olanak sağlar.	—
Network Tool for Direct Printing	Bu, Adobe Acrobat/Reader'ı başlatmadan PDF dosyasının taranmasına olanak sağlar.	—
FONTS	Bunlar, makinenin yerleşik yazı tiplerinin bir yazılım uygulamasında kullanılmasını sağlayan ekran yazı tipleridir.	○

Yazılım	Açıklama	Önerilen yazılım
Quick Network Setup Tool	Makinenin ağ (kablolu LAN) ayarlarını yapılandırmak için bir araç.	—
Wi-Fi Setup Tool	Makinenin kablosuz ağ (kablosuz LAN) ayarlarını yapılandırmak için bir araç.	—
Scan to Folder Setup Tool for SMB	Bilgisayarınızda paylaşımlı klasörler oluşturmak, oluşturulan paylaşımlı klasörleri bu makinede hedef klasörler olarak ayarlamak ve benzeri işlemler için bir araç.	—

**NOT**

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

Sayacın Kontrol¼

Yazdırılan ve taranan sayfa sayısını kontrol edin.

- 1 Ekranı görüntüleyin.**
[Home] tuşu > [...] > [Sayaç]
- 2 Sayacı kontrol edin**

Yönetici İçin Ek Hazırlıklar

Yönetici Ayrıcalıklarına Genel Bakış

Bu makinede, biri Makine Yöneticisi ayrıcalıkları diğeri ise Yönetici ayrıcalıkları ile kaydedilmiş olmak üzere iki varsayılan kullanıcı bulunur. Makine Yöneticisi ayrıcalıklarına sahip kullanıcı ve Yönetici ayrıcalıklarına sahip kullanıcı, makinenin önemli ayarlarını yapılandırabilir. Ayrıcalıklar arasındaki farklılıklar şöyledir:

Makine Yöneticisi ayrıcalıklarına sahip kullanıcı

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

→ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

Yönetici ayrıcalıklarına sahip kullanıcı

Bu kullanıcı ürünün ağ ayarlarını ve kullanıcı kaydı gibi güvenlik ayarlarını yapılandırabilir. Bu kullanıcı makinenin güvenlik düzeyini ayarlayamaz.

Makine Yöneticisi veya Yönetici Olarak Oturum Açın

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

Makine Yöneticisi

Kullanıcı Adı	Cihaz Yöneticisi
Oturum Açma Kullanıcı Adı	458ci:4500, 358ci:3500
Oturum Açma Parolası	458ci:4500, 358ci:3500

Yönetici

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

✓ ÖNEMLİ

Güvenliği sağlamak için fabrika varsayılanı kullanıcı adını, oturum açma kullanıcı adını ve oturum açma parolasını değiştirdiğinizden emin olun. Ayrıca, parolanızı düzenli olarak değiştirin.

→ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

Embedded Web Server RX

Makine ağı bağılıysa, Embedded Web Server RX yardımıyla çeşitli ayarları yapılandırabilirsiniz. Bu bölümde Embedded Web Server RX erişimi ve güvenlik ayarları ile ana bilgisayar adının nasıl değiştirileceğiyle ilgili bilgi verilir.

→ Embedded Web Server RX User Guide



Embedded Web Server RX sayfalarının özelliklerine tamamen erişmek için kullanıcı adınızı ve parolanızı girmeli ve oturum açmalısınız. Önceden belirlenmiş yönetici parolasının girilmesi, kullanıcının gezinti menüsündeki Belge Kutusu, Adres Kutusu ve Ayarlar dahil tüm sayfalara erişmesini sağlar.

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

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



Faks işlevi, faks özelliği bulunan ürünlerde kullanılabilir. Burada, FAKS ayarlarına ilişkin bilgiler yoksayıdır.

→ FAKS Çalıştırma Kılavuzu

Embedded Web Server RX Erişimi

1 Ekranı görüntüleyin.

- 1 İnternet tarayıcınızı açın.

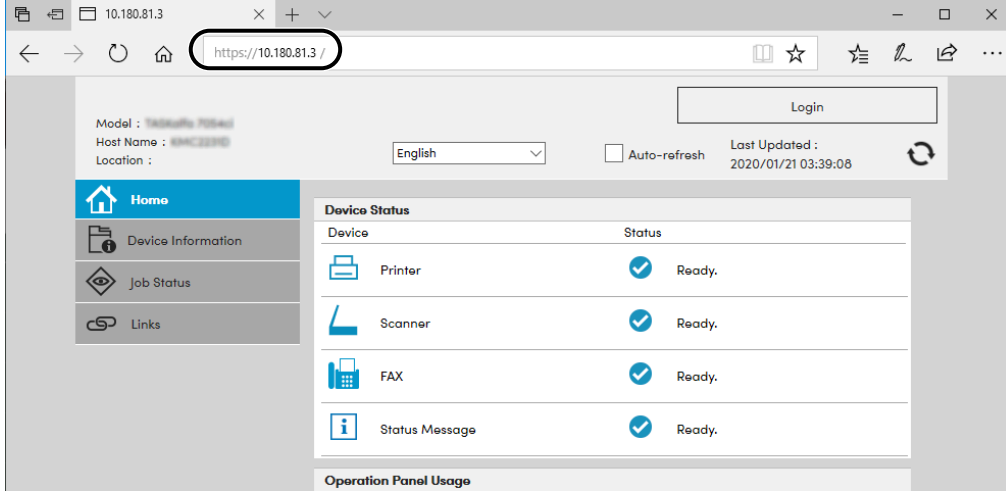
2 Adres veya konum çubuğuna, makinenin IP adresini veya ana bilgisayar adını girin.

Makinenin IP adresi ve ana bilgisayar adını kontrol etmek için aşağıdaki sırayla seçeneklere tıklayın.

Ana ekranda [Cihaz Bilgisi] > [Tanımlama /Kablolu Ağ]

Örnek: https://10.180.81.1 (/IP adresi durumunda)

https://MFP001 (ana bilgisayar adı MFP001 ise)



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



NOT

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

➔ **Embedded Web Server RX User Guide**

Sertifikayı yapılandırmadan da çalışmaya devam edebilirsiniz.

2 **Ayarları yapılandırın.**

Ekranın solundaki gezinti çubuğundan bir kategori seçin.



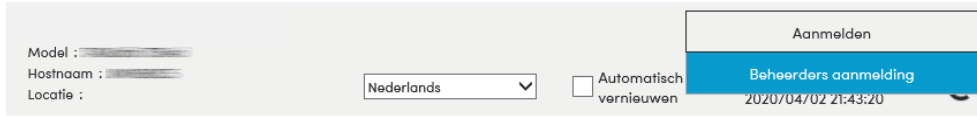
NOT

Embedded Web Server RX sayfalarının özelliklerine tamamen erişmek için kullanıcı adınızı ve parolanızı girmeli ve oturum açmalısınız. Önceden belirlenmiş yönetici parolasının girilmesi, kullanıcının gezinti menüsündeki Belge Kutusu, Adres Kutusu ve Ayarlar dahil tüm sayfalara erişmesini sağlar.

Güvenlik Ayarlarının Değiştirilmesi

1 Ekranı görüntüleyin.

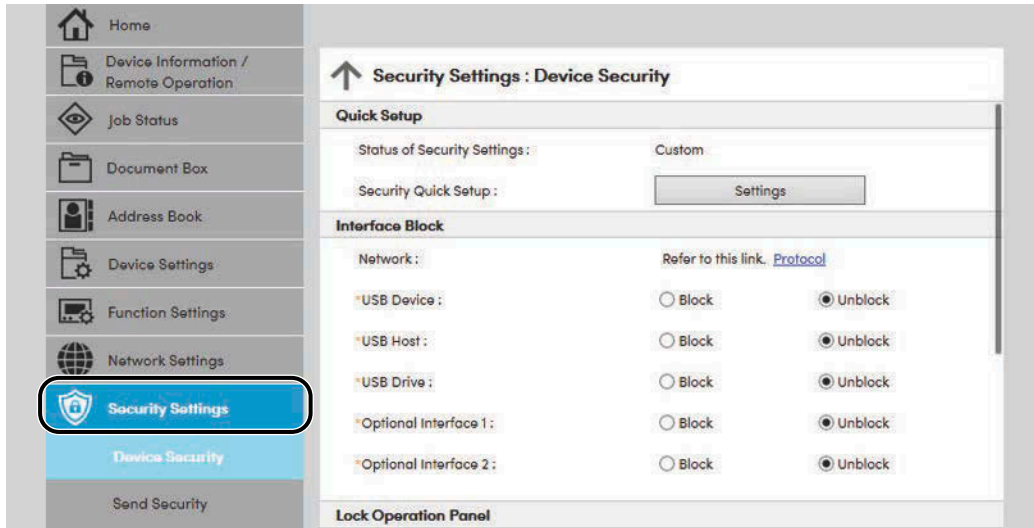
- 1 İnternet tarayıcınızı açın.
- 2 Adres veya konum çubuğuna, makinenin IP adresini veya ana bilgisayar adını girin.
Makinenin IP adresi ve ana bilgisayar adını kontrol etmek için aşağıdaki sırayla seçeneklere tıklayın.
Ana ekranda [Cihaz Bilgisi] > [Tanımlama /Kablolu Ağ]
- 3 Yönetici yetkileri ile giriş yapın.



- 4 [Security Settings] seğeneğine tıklayın.

2 Ayarları yapılandırın.

[Security Settings] menüsünde, yapılandırmak istediğiniz ayarı seçin.



NOT

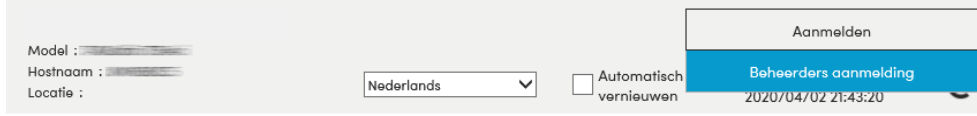
Sertifikalarla ilgili ayarlara dair ayrıntılar için, bkz. .

➔ **Embedded Web Server RX User Guide**

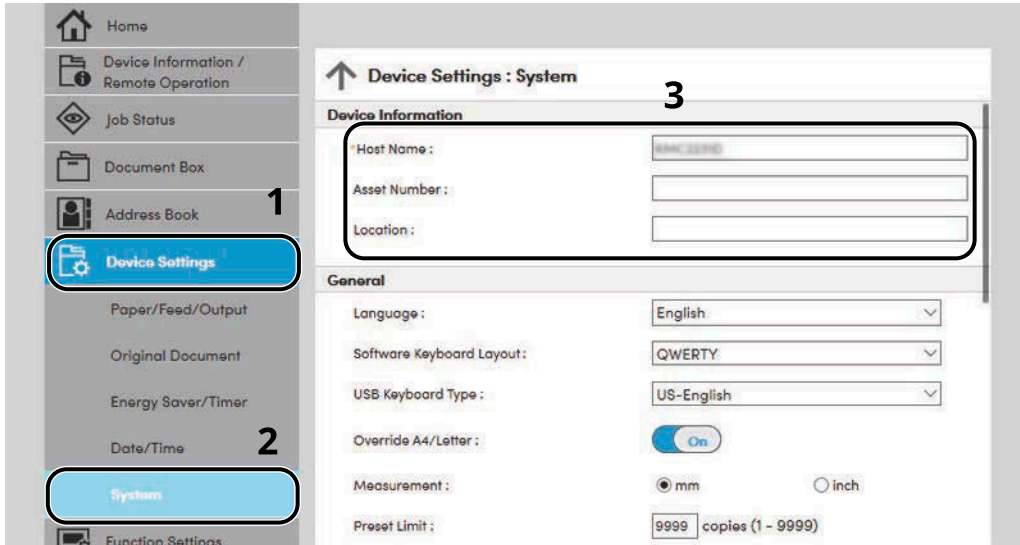
Cihaz Bilgisinin Değiştirilmesi

1 Ekranı görüntüleyin.

- 1 İnternet tarayıcınızı açın.
- 2 Adres veya konum çubuğuna, makinenin IP adresini veya ana bilgisayar adını girin.
Makinenin IP adresi ve ana bilgisayar adını kontrol etmek için aşağıdaki sırayla seçeneklere tıklayın.
Ana ekranda [Cihaz Bilgisi] > [Tanımlama /Kablolu Ağ]
- 3 Yönetici yetkileri ile giriş yapın.



- 4 Şuraya tıklayın: [System] alanı, [Device Settings] Menüsü.



2 Ana bilgisayar adını belirtin.

Cihaz bilgisini girin ve ardından [Submit] seçeneğine tıklayın.

✓ ÖNEMLİ

Ayarı değiştirdikten sonra, ağ yeniden başlatın veya makineyi KAPATIP tekrar AÇIN. Ağ arayüz kartını yeniden başlatmak için [Reset] seçeneğine[Management Settings] menüsüne giderek tıklayın ve ardından [Restart Network] seçeneğini "Restart" menüsünde bulup buna tıklayın.

SMTP ve E-posta Ayarları

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

İlaveten aşağıdakileri yapılandırın.

SMTP Ayarları

"SMTP" kısmında "SMTP Protocol" ve "SMTP Server Name"

Makine E-postaları gönderirken göndericinin adresi

"E-mail Send Settings" kısmında "Sender Address"

E-postaların büyüklüğünü sınırlayan ayar

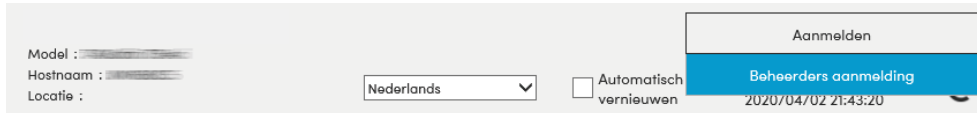
"E-mail Send Settings" kısmında "E-mail Size Limit"

SMTP ayarlarını belirleme prosedürü aşağıda açıklanmıştır.

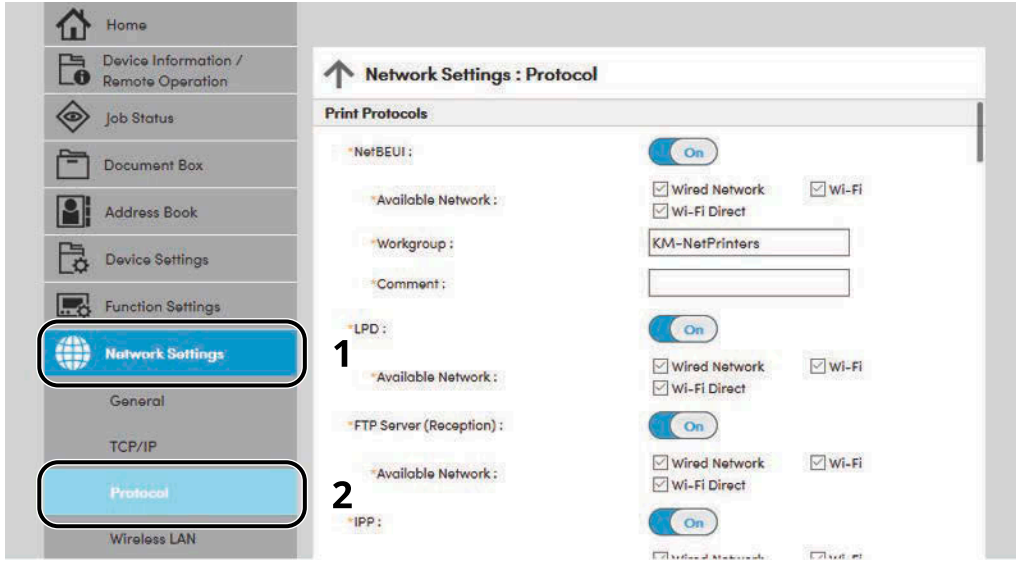
1 Ekranı görüntüleyin.

SMTP Protokolü ekranını görüntüleyin.

- 1 İnternet tarayıcınızı açın.
- 2 Adres veya konum çubuğuna, makinenin IP adresini veya ana bilgisayar adını girin.
Makinenin IP adresi ve ana bilgisayar adını kontrol etmek için aşağıdaki sırayla seçeneklere tıklayın.
Ana ekranda [Cihaz Bilgisi] > [Tanımlama /Kablolu Ağ]
- 3 Yönetici yetkileri ile giriş yapın.

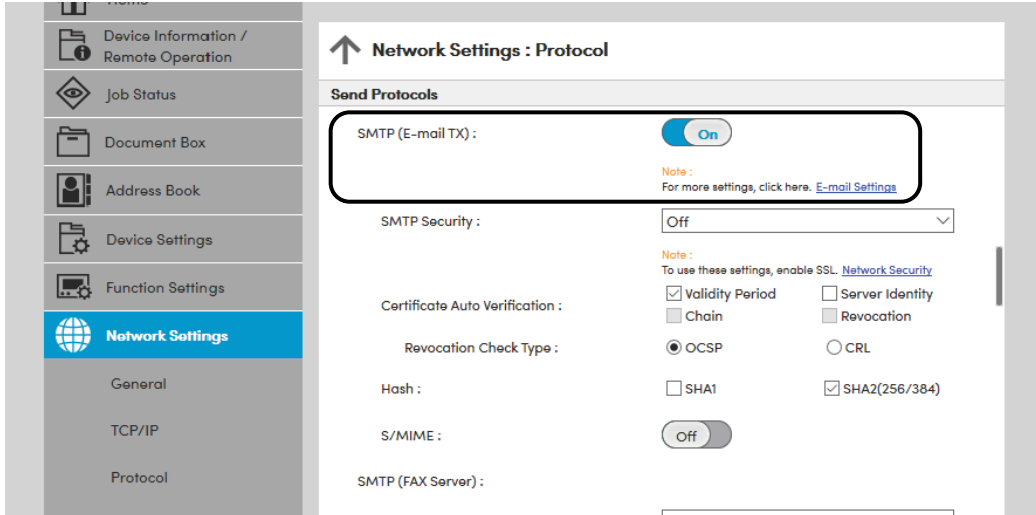


4 Şuraya tıklayın: [Protocol] alanı, [Network Settings] Menüsü.



2 Ayarları yapılandırın.

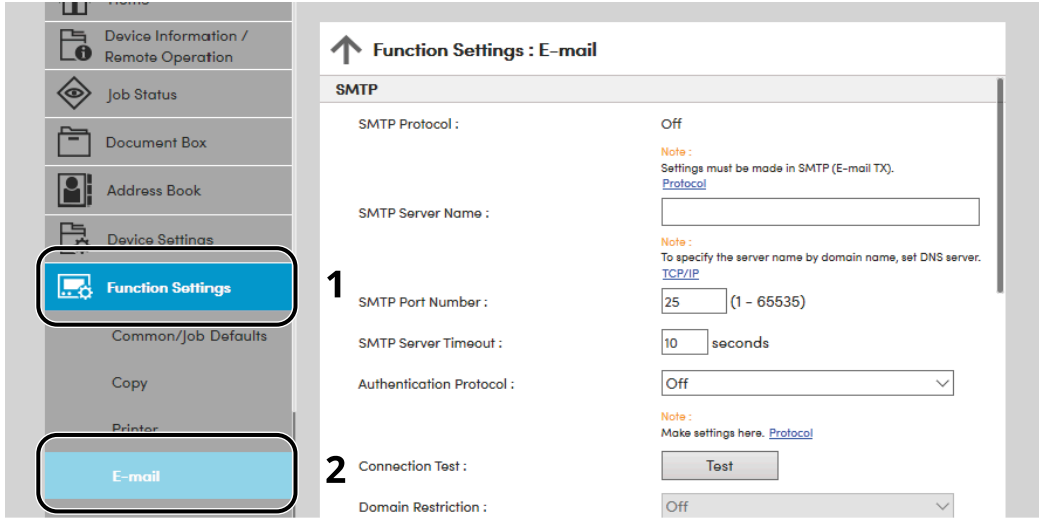
"Send Protocols" kısmında "SMTP (E-mail TX)" öğesini [On] ayarlayın.



3 Ekranı görüntüleyin.

E-posta Ayarları ekranını görüntüleyin.

Şuraya tıklayın: [E-mail] alanı, [Function Settings] Menüsü.



4 Ayarları yapılandırın.

"SMTP" ve "E-mail Send Settings" öğelerini yapılandırın.

SMTP

Makineden e-posta göndermek için ayarlayın.

[SMTP Protocol]

SMTP protokol ayarları ekranını görüntüler. [SMTP Protocol] öğesinin [On] olarak ayarlanıp ayarlanmadığını kontrol edin. [Off] olarak ayarlıysa [Protocols] seçeneğine tıklayın ve SMTP protokolünü [On] olarak ayarlayın.

[SMTP Server Name]

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

[SMTP Port Number]

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 yetkilendirmesini kullanmak için, yetkilendirmeye dair kullanıcı bilgilerini girin.

[SMTP Security]

SMTP güvenliğini ayarlayın. "SMTP (E-mail TX)" alanının [SMTP Security] seçeneğini "Protocols" sayfasında ayarlayın.

[Connection Test]

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

[Domain Restrictions]

Alan adlarını kısıtlamak için, [Domain List] üzerine tıklayın ve izin verilecek ya da reddedilecek olan adreslere dair alan adlarını girin. Sınırlama aynı zamanda e-posta adresi ile de belirtilebilir.

POP3

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

➔ [Embedded Web Server RX User Guide](#)

E-posta Gönderme 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 belirlediyseniz, bu ayarı kullanın. Belirlemediyseniz, boyut sınırına bakılmaksızın E-posta gönderilmesini etkinleştirmek için 0 (sıfır) değerini girin.

[Sender Address]

Makine E-postaları gönderirken, bir yanıt veya yerine-ulaştırılmadı raporu makineye değil de gerçek bir kişiye gidecek şekilde, makinenin yöneticisi olarak, bir gönderen adresi belirtin. Gönderen adresi SMTP doğrulaması için doğru olarak girilmelidir. Gönderen adresinin maksimum uzunluğu 256 karakterdir. Aşağıdaki öğelerin girildiğinden emin olun.

[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.

[Function Default]

[Customize Status Display] sayfasında işlev varsayılan ayarlarını değiştirin.

5 [Submit] seçeneğine tıklayın.

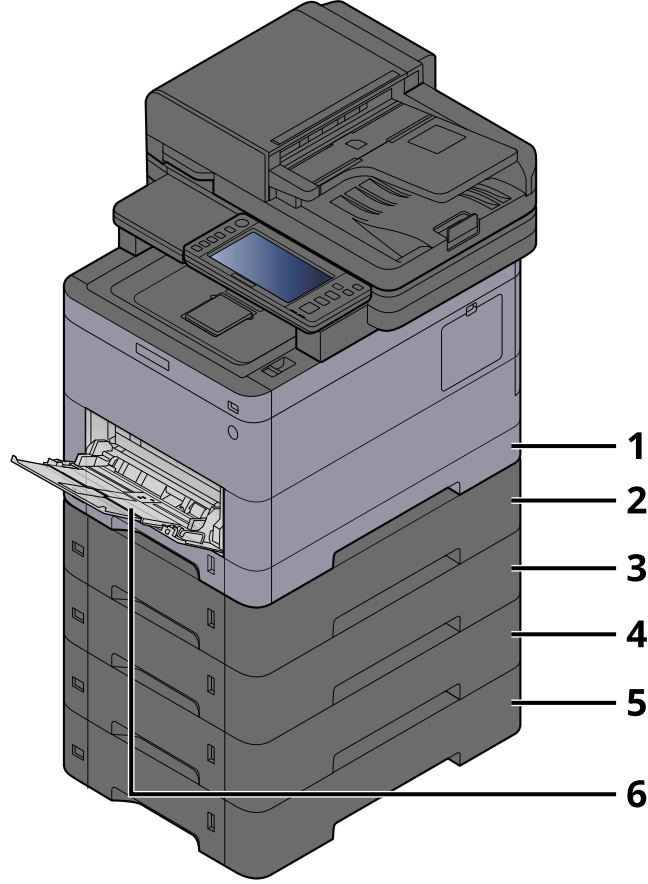
3 Kullanmadan Önce Hazırlık

Kağıt Yükle

Kağıt Yüklenmesi

Kasete ve çok amaçlı tablaya kağıt yükleyin.

Her bir kasetle ilgili kağıt yükleme yöntemleri için aşağıdaki sayfaya bakın.



1 Kaset 1

➔ [Kasetlere Yükleme \(sayfa 97\)](#)

2 Kaset 2

➔ [Kasetlere Yükleme \(sayfa 97\)](#)

3 Kaset 3

➔ [Kasetlere Yükleme \(sayfa 97\)](#)

4 Kaset 4

➔ [Kasetlere Yükleme \(sayfa 97\)](#)

5 Kaset 5

➔ [Kasetlere Yükleme \(sayfa 97\)](#)

6 Çok Amaçlı Tabla

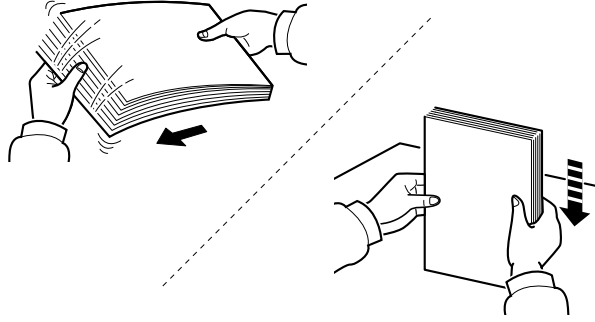
➔ [Çok Amaçlı Tablaya Kağıt Yüklenmesi \(sayfa 101\)](#)

 **NOT**

- Tutulabilen sayfa sayısı ortamınıza ve kağıt türünüze (kalınlık) bağılı olarak değişir.
 - Mürekkep püskürtmeli yazıcı kağıdı veya özel yüzey kaplamalı bir kağıt kullanmayın. (Aksi takdirde kağıt sıkışması gibi arızalar meydana gelebilir.)
 - Daha yüksek kaliteli renkli baskılar istiyorsanız renkli yazdırma için üretilen kağıtları kullanın.
-

Kağıt Yüklemeye Yönelik Önlemler

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



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

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

ÖNEMLİ

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

NOT

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

➔ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

Kasetlerde Kullanılabilen Kağıt Özellikleri

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

Kaset	Kapasite
Kaset 1	458ci: 550 sayfa (Normal kağıt: 75 g/m ²) 358ci: 250 sayfa (Normal kağıt: 75 g/m ²)
Kaset 2 - 5	550 sayfa (Normal kağıt: 75 g/m ²)

Desteklenen kağıt boyutları ile ilgili ayrıntılar için bkz.:

→ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**



NOT

A5 ve A6 kağıt, 2 - 5 kasetlerine yüklenemez. (A5-R boyutu ayarlanabilir)

Kağıt türü ayarı için bkz.:

→ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

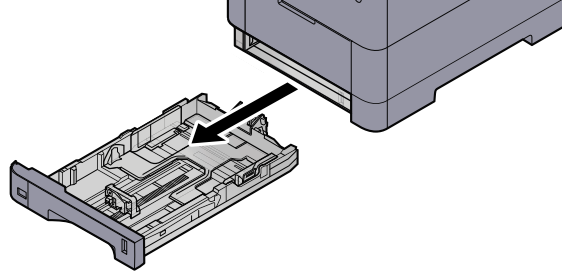


ÖNEMLİ

- Kaset 1 - 5, 60 ila 220 g/m² kağıt tutabilir.
- Ağırlığı 106 g/m² veya daha fazla olan bir kağıt kullanıyorsanız ortam tipini Kalın olarak belirleyin ve kullandığınız kağıdın ağırlığını ayarlayın.

Kasetlere Yükleme

1 Kaseti çekerek makineden tamamen çıkarın.

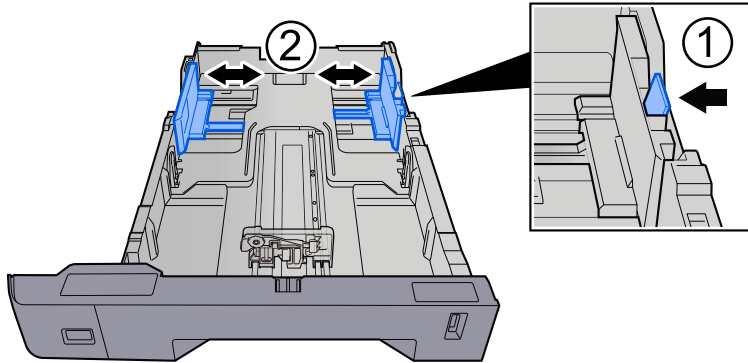


NOT

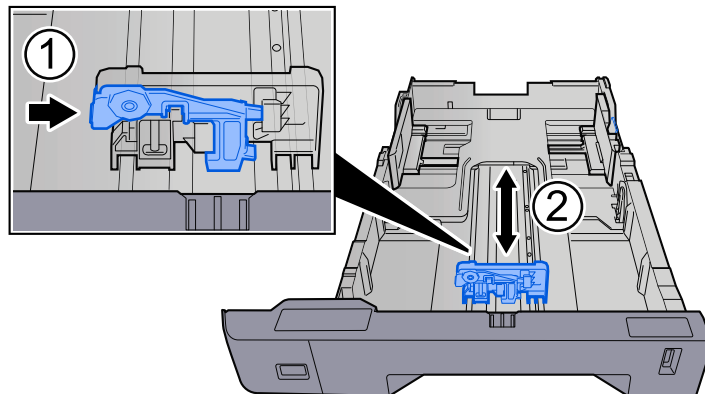
Kaseti makineden dışarı çekerken tuttuğunuzdan ve düşmediğinden emin olun.

2 Kaset boyutunu ayarlayın.

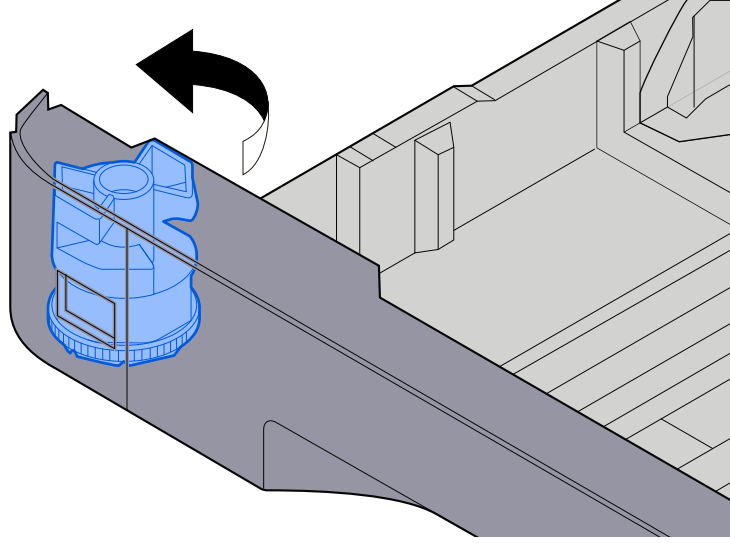
- 1 Kasetin sol ve sağ taraflarında bulunan kağıt genişliği kılavuzlarının konumunu ayarlayın. Kağıt genişliği ayarlama sekmesine basın ve kılavuzları gereken kağıt boyutuna kaydırın.
Kasette kağıt boyutları işaretlenmiştir.



- 2 Kağıt uzunluğu kılavuzunu gerekli kağıt boyutuna ayarlayın. Kağıt uzunluğu ayarlama sekmesine basın ve kılavuzları gereken kağıt boyutuna kaydırın.



- 3 Boyut ölçeğini, kullanacağınız kağıdın boyutu kağıt boyutu penceresinde görünecek şekilde çevirin.



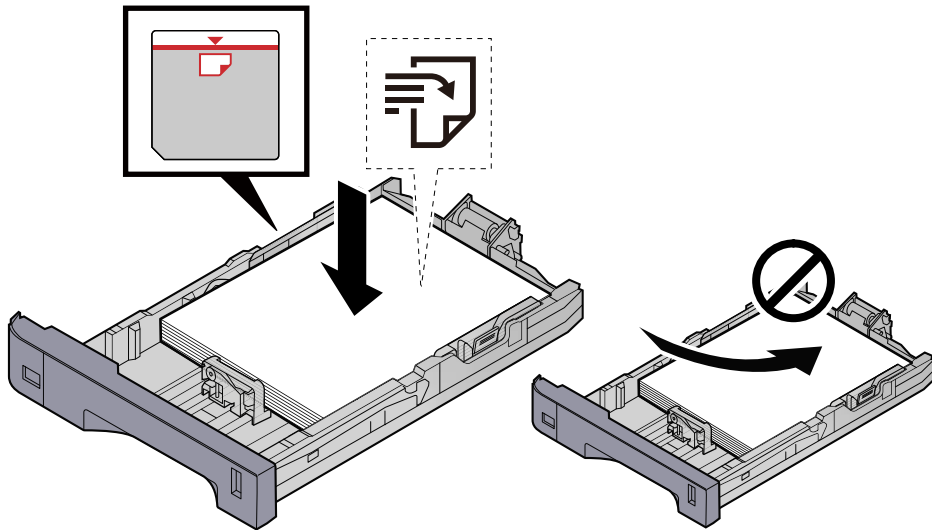
 **NOT**

Standart Boyuttan farklı bir kağıt kullanmak istiyorsanız, boyut ölçeğini Diğer olarak ayarlayın. Bu durumda, kağıt boyutunu çalıştırma panelinden ayarlamanız gerekir.

→ [Kağıt Boyutu ve Ortam Tipinin Belirtilmesi \(sayfa 103\)](#)

3 Kağıt yükleyin.

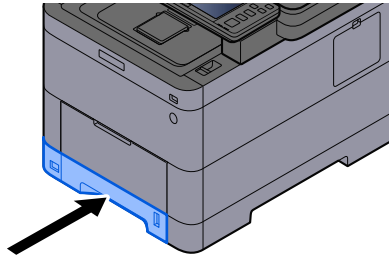
- 1 Kağıdı havalandırın, ardından kağıt sıkışmalarını veya eğri yazdırmayı önlemek için kağıtları düz bir yüzeye hafifçe vurun.
- 2 Kasete kağıt yükleyin.



✓ **ÖNEMLİ**

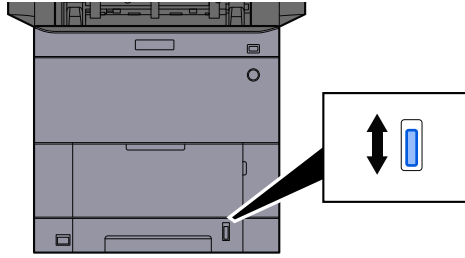
- Yazdırma yüzü yukarı bakacak şekilde kağıtları yükleyin.
- Yeni kağıdı paketinden çıkardıktan sonra, kasetlere yüklemeden önce kağıtları havalandırın.
➔ [Kağıt Yüklemeye Yönelik Önlemler \(sayfa 95\)](#)
- Kağıdı yüklemeyden önce kıvrılmadığından veya katlanmadığından emin olun. Kıvrılmış veya katlanmış kağıt, kağıt sıkışmasına neden olabilir.
- Yüklenen kağıdın seviye göstergesini aşmadığından emin olun (yukarıdaki resme bakın).
- Kağıt uzunluk kılavuzunu ve kağıt genişlik kılavuzunu ayarlamadan kağıt yüklenirse, kağıt eğilebilir veya sıkışabilir.

4 Nazikçe kaseti geri itin.



 **NOT**

Kasetin ön tarafında sağ kısımda bir kağıt ölçer vardır. Ekran, kalan kağıt miktarına uyacak şekilde yukarı ve aşağı değişir.



5 Çalıştırma panelini kullanarak kasete yüklenen kağıdın türünü belirtin.

➔ [Kağıt Boyutu ve Ortam Tipinin Belirtilmesi \(sayfa 103\)](#)

Çok Amaçlı Tablada kullanılabilen Kağıt Özellikleri

En fazla 100 normal kağıt sayfası (64 g/m²) çok amaçlı tablaya eklenebilir.

Desteklenen kağıt boyutları ile ilgili ayrıntılar için bkz.:

→ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

Kağıt türü ayarı için bkz.:

→ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

Özel kağıt üzerine yazdırırken çok amaçlı tabla kullandığınızdan emin olun.

✓ ÖNEMLİ

- Ağırlığı 106 g/m² veya daha fazla olan bir kağıt kullanıyorsanız ortam tipini Kalın olarak belirleyin ve kullandığınız kağıdın ağırlığını ayarlayın.

Çok amaçlı tabla kapasitesi aşağıdaki gibidir.

- Normal kağıt (64 g/m²), geri dönüştürülmüş kağıt ve renkli kağıt: 100 sayfa
- Kalın kağıt (209 g/m²): 15 sayfa
- Kalın kağıt (157 g/m²): 30 sayfa
- Kalın kağıt (104,7 g/m²): 50 sayfa
- Hagaki (Kart stoğu): 30 sayfa
- Envelope DL, Envelope C5, Envelope #10, Envelope #9, Envelope #6 3/4, Envelope Monarch, Youkei 4, Youkei 2: 5 sayfa
- Kaplamalı: 30 sayfa

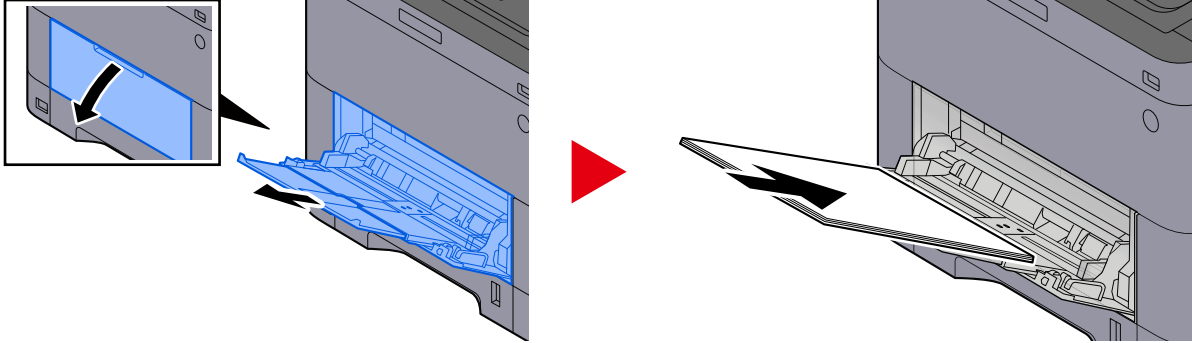
💡 NOT

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

→ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

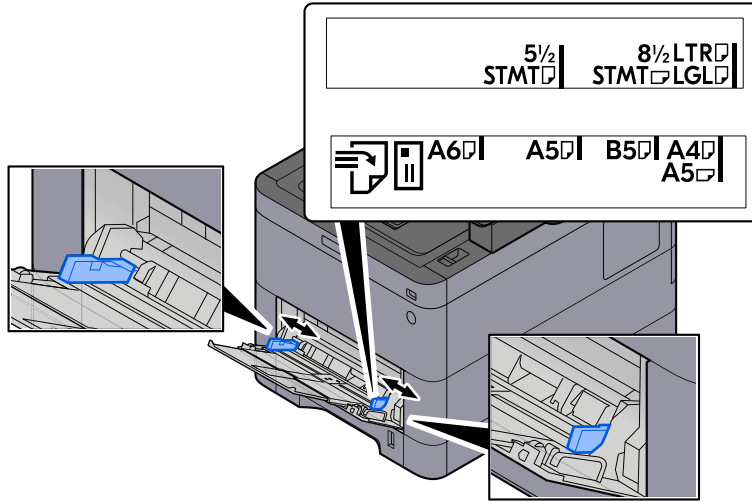
Çok Amaçlı Tablaya Kağıt Yüklenmesi

1 Çok amaçlı tablayı açın.

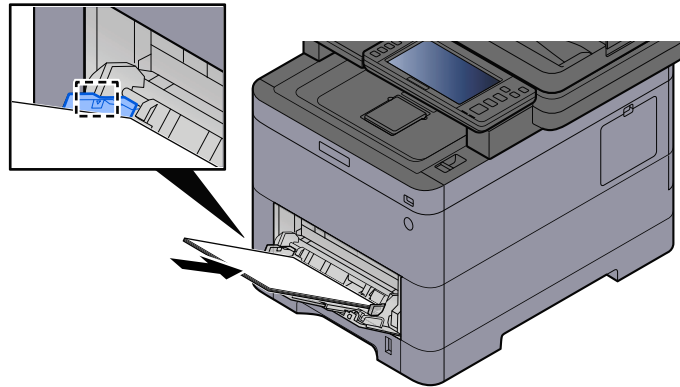


2 Çok amaçlı tablanın boyutunu ayarlayın.

Çok amaçlı tablada kağıt boyutları işaretlenmiştir.



3 Kağıt yükleyin.



Kağıdı, kağıt genişliği kılavuzları boyunca durana kadar tablaya yerleştirin.

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

→ [Kağıt Yüklemeye Yönelik Önlemler \(sayfa 95\)](#)

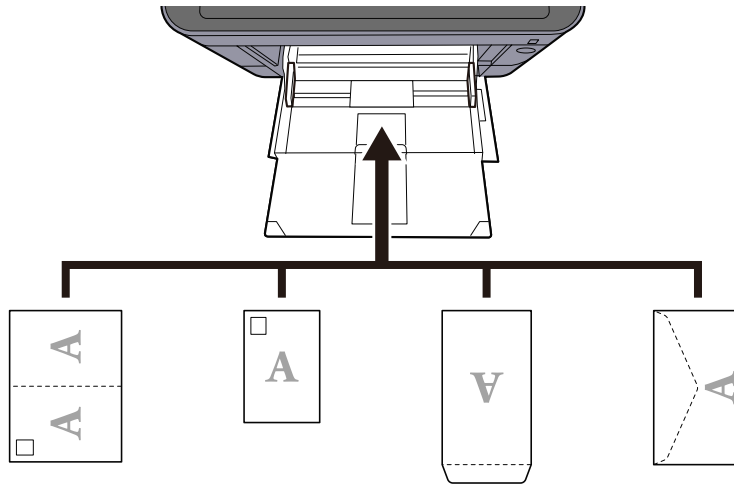
✓ **ÖNEMLİ**

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

Çok amaçlı tablaya zarf veya kart stoğu yüklediğinizde, yazdırma yüzü yukarı bakacak şekilde kağıtları yükleyin. Yazdırma prosedürü için, Yazdırma Sürücüsü Kullanıcı Kılavuzuna bakın.

→ **Printing System Driver User Guide**

Örnek: Adres yazdırırken.



✓ **ÖNEMLİ**

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

📌 **NOT**

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

→ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

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

→ [Kağıt Boyutu ve Ortam Tipinin Belirtilmesi \(sayfa 103\)](#)

Kağıt Boyutu ve Ortam Tipinin Belirtilmesi

Kaset 1 için, çok amaçlı tabla için ve isteğe bağlı kağıt besleyici (kaset 2 - 5) için varsayılan kağıt boyutu ayarı "A4" veya "Letter" boyutudur, varsayılan ortam tipi ayarı ise "Normal"dir. Kasetlerde kullanılacak kağıt türünü değiştirmek için, kağıt boyutu ve ortam tipini belirtin.

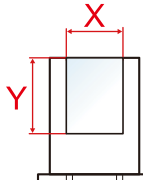
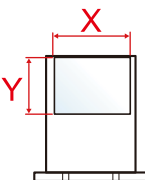
1 Ekranı görüntüleyin.

[System Menu/Counter] tuşu > [Servis Ayarı] > [Kağıt Besleme] > kaset seçin

2 Kağıt boyutunu ve kağıt türünü seçin.

Kaset Kağıt Boyutu ve Ortam Tipi

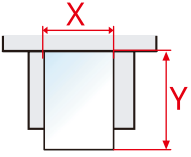
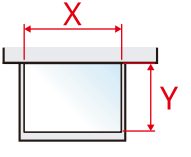
Kasetlerde kullanılan kağıt boyutunu ve Ortam tipini ayarlayın.

Öge	Açıklama
[Kağıt Boyutu]	<p>Kağıt boyutunu seçin. Sadece kasetteki boyut ölçüğü "Diğer" olarak ayarlandığında ayarlayın.</p> <p>Değer (Kaset 1) [A4], [A5-R], [A5], [A6], [B5], [B6], [Folio], [216 x 340 mm], [Letter], [Legal], [Statement-R], [Statement], [Executive], [OficioII], [16K], [ISO B5], [Özel]</p> <p>Değer (Kaset 2 - 5) [A4], [A5-R], [B5], [B6], [Folio], [216 x 340 mm], [Letter], [Legal], [Statement-R], [Executive], [OficioII], [16K], [ISO B5], [No 10 Zarf], [No 9 Zarf], [No 6 Zarf], [Monarch Zarf], [DL Zarf], [C5 Zarf], [Youkei 2], [Youkei 4], [Nagagata 3], [Nagagata 4], [Younaga 3], [Özel]</p> <p>Özel kağıt boyutu için her kasete yönelik boyutu ayarlayın.</p> <p>→ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>Dikey</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>Yatay</p>  </div> </div>

Öge	Açıklama
[Ortam Tipi]	<p>Değer (Kaset 1)</p> <p>[Normal], [Saydam], [Pürüzlü],[Parşömen], [Geri Dönüşümlü], [Ön Baskılı], [Birleşik], [Renkli], [Önceden Delikli], [Antetli], [Kalın], [Yüksek Kalite], [Özel 1] - [Özel 8]</p> <p>Değer (Kaset 2 - 5)</p> <p>[Normal], [Pürüzlü],[Parşömen], [Etiketler], [Geri Dönüşümlü], [Ön Baskılı], [Birleşik], [Renkli], [Önceden Delikli], [Antetli], [Zarf], [Kalın], [Kaplanmış], [Yüksek Kalite], [Özel 1] - [Özel 8]</p> <ul style="list-style-type: none"> Ortam tipini "Normal"den başka seçime değiştirmek için bkz. <ul style="list-style-type: none"> ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın. Bir ortam tipi için kasete yüklenemeyen bir kağıt ağırlığı ayarlandığında, bu ortam tipi görünmez. Ön baskılı, önceden delinmiş veya antetli kağıda yazdırmak için bkz.: <ul style="list-style-type: none"> ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.

Çok Amaçlı Tabla Kağıt Boyutu ve Ortam Tipi

Çok amaçlı tablada kullanılan kağıt boyutunu ve ortam tipini ayarlayın.

Öge	Açıklama
[Kağıt Boyutu]	<p>Kağıt boyutunu seçin.</p> <p>Değer: [A4], [A5], [A5-R], [A6], [B5], [B6], [Folio], [216 x 340 mm], [Letter], [Legal], [Statement], [Statement-R], [Executive], [OficioII], [16K], [ISO B5], [No 10 Zarf], [No 9 Zarf], [No 6 Zarf], [Monarch Zarf], [DL Zarf], [C5 Zarf], [Hagaki], [Oufukuhagaki], [Youkei 4], [Youkei 2], [Younaga 3], [Nagagata 3], [Nagagata 4], [Özel]</p> <p>Özel kağıt boyutu için her kasete yönelik boyutu ayarlayın.</p> <p>➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>Dikey</p>  </div> <div style="text-align: center;"> <p>Yatay</p>  </div> </div>
[Ortam Tipi]	<p>Ortam tipini seçin.</p> <p>Değer: [Normal], [Pürüzlü],[Parşömen], [Etiketler], [Geri Dönüşümlü], [Ön Baskılı], [Birleşik], [Hagaki], [Renkli], [Önceden Delikli], [Antetli], [Zarf], [Kalın], [Kaplanmış], [Yüksek Kalite], [Özel 1] - [Özel 8]</p> <p>Ortam tipini "Normal"den başka seçime değiştirmek için aşağıya bakın.</p> <p>➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.</p> <p>Ön baskılı, önceden delinmiş veya antetli kağıda yazdırmak için bkz.:</p> <p>➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.</p>

 **NOT**

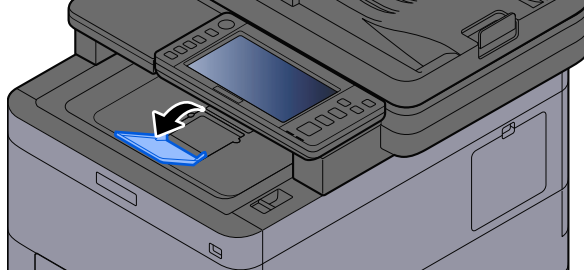
Alınan faksların yazdırılması için kullanılabilir ortam tipleri aşağıda gösterilmiştir.

[Normal], [Etiketler], [Birleşik], [Geri Dönüşümlü], [Parşömen], [Renkli], [Zarf], [Hagaki], [Kaplanmış], [Kalın], [Yüksek Kalite], [Özel 1] - [Özel 8]

Faks işlevi, faks özelliği bulunan ürünlerde kullanılabilir.

Kağıt Durdurucu

A4/Letter kağıdı veya daha büyük bir kağıt kullanıldığında, şekilde gösterilen kağıt durdurucusunu açın.

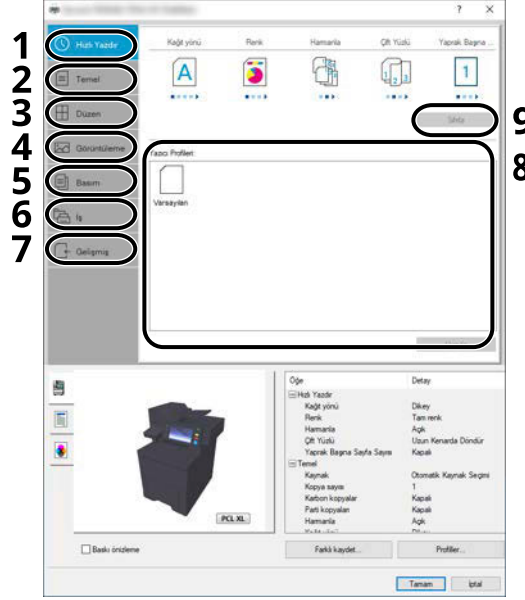


4 Bilgisayardan Yazdırma

Yazıcı Sürücüsü Yazdırma Ayarları Ekranı

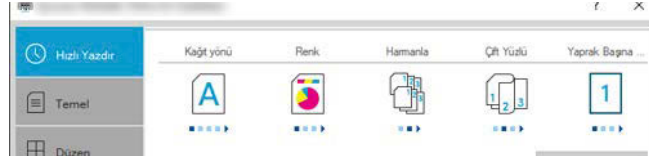
Yazıcı sürücüsü yazdırma ayarları ekranı, yazdırmayla ilgili bir dizi ayarı yapılandırmanıza olanak sağlar.

➔ Printing System Driver User Guide



1 [Hızlı Yazdır] sekmesi

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



2 [Temel] sekmesi

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

3 [Düzen] sekmesi

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

4 [Görüntüleme] sekmesi

Bu sekme, yazdırma sonuçlarının kalitesiyle ilgili ayarları yapılandırmanızı sağlar.

5 [Basım] sekmesi

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

6 [İş] sekmesi

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

7 [Gelişmiş] sekmesi

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

8 [profiller]

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

9 [Sıfırla]

Ayarları başlangıç değerlerine döndürmek için tıklayın.

Yazıcı Sürücüsü Yardımının Gösterilmesi

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

1 Ekranın sağ üst köşesindeki [?] düğmesine tıklayın.



2 Bilgi edinmek istediğiniz öğeye tıklayın.



NOT

Hakkında bilgi almak istediğiniz öğeye tıkladığınızda ve klavyenizdeki [F1] tuşuna bastığınızda bile Yardım görüntülenir.

Varsayılan Yazıcı Sürücüsü Ayarlarının Değiştirilmesi (Windows 10)

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

→ **Printing System Driver User Guide**

- 1** Windows'ta [Start] düğmesine tıklayın ve ardından → [Windows System Tools], → [Kontrol Paneli] ve → [Aygıtlar ve Yazıcılar] seçimini yapın.
- 2** Makinenin yazıcı sürücüsü ikonuna sağ tıklayın ve yazıcı sürücüsünün [Yazıcı Kurulumu] menüsüne tıklayın.
- 3** [Temel] sekmesindeki [Temel] düğmesine tıklayın.
- 4** Varsayılan ayarları seçin ve [OK] düğmesine tıklayın.

PC'den Yazdırma

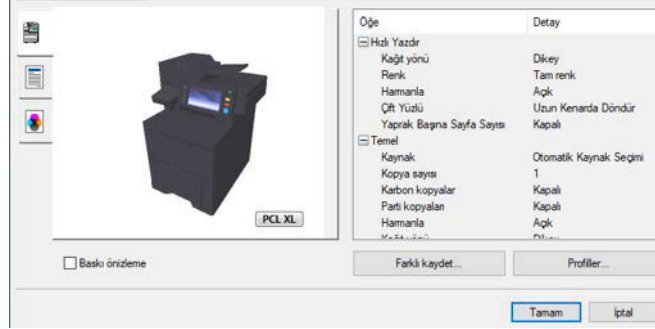
Bu bölümde, Printing System Driver kullanılarak yazdırma yöntemi sunulmaktadır.

NOT

- Belgeyi uygulamalardan yazdırmak için, İndirme Merkezinden indirilen yazıcı sürücüsünü bilgisayarınıza kurun.
- **Triumph-Adler**
<https://www.triumph-adler.com/ta-en-de/customer-service/download-centre>
<https://www.triumph-adler.com/ta-de-de/kundendienst/download-center>

UTAX

- <https://www.utax.com/en-de/hardware/office-printer-and-mfp/download-centre>
<https://www.utax.com/de-de/hardware/buerodrucker-und-mfp/download-center>
- Bazı ortamlarda, geçerli ayarlar yazıcı sürücüsünün alt kısmında görüntülenir.



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

➔ [Çok Amaçlı Tablaya Kağıt Yüklmesi \(sayfa 101\)](#)

Standart Boyutlu Kağıda Yazdırma

Makinenin yazdırma boyutları arasında olan bir kağıt boyutu yüklediyseniz, yazıcı sürücüsünün yazdırma ayarları ekranının [Temel] sekmesinde kağıt boyutunu seçin.

NOT

Çalıştırma panelinden yazdırmak için kağıt boyutunu ve ortam tipini belirtin.

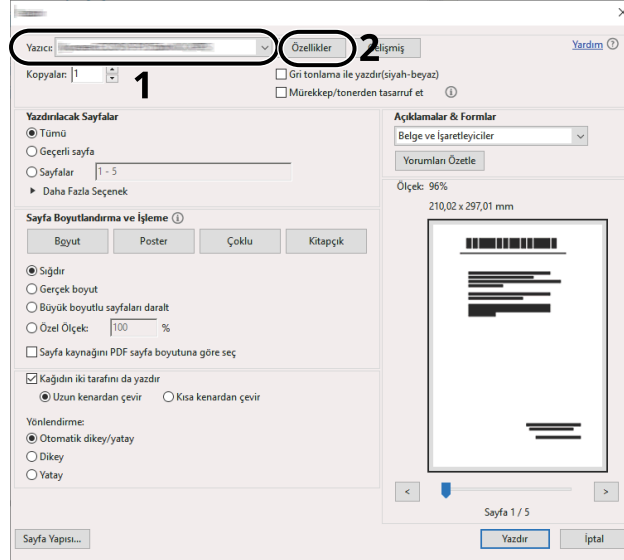
➔ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

1 Ekranı görüntüleyin.

[dosyaların] öğesine tıklayın ve uygulamada [Yazıcı] seçimini yapın.

2 Ayarları yapılandırın.

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



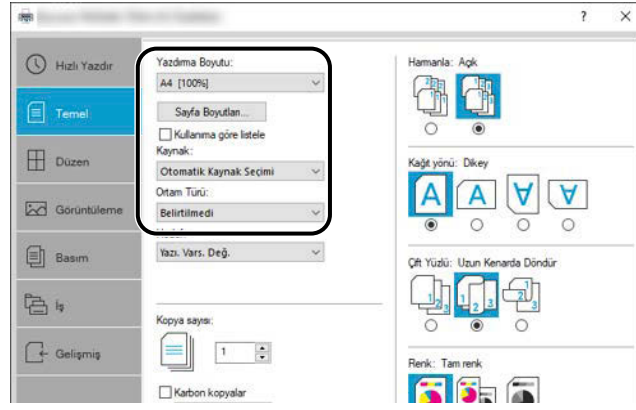
2 [Temel] sekmesini seçin.

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

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

➔ [Standart Boyutlu Olmayan Kağıda Yazdırma \(sayfa 115\)](#)

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



4 Yazdırma iletişim penceresine geri dönmek için [OK] düğmesine tıklayın.

3 Yazdırmayı başlatın.

[OK] düğmesine tıklayın.

Standart Boyutlu Olmayan Kağıda Yazdırma

Makinenin yazdırma boyutları arasında olmayan bir kağıt boyutu yüklediyseniz, yazıcı sürücüsünün yazdırma ayarları ekranının [Temel] sekmesinde kağıt boyutunu kaydedin.

Kaydedilen boyut, "Yazdırma boyutu" menüsünden seçilebilir.

NOT

Çalıştırma panelinden yazdırmak için kağıt boyutunu ve ortam tipini belirtin.

→ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

1 Ekranı görüntüleyin.

- 1 Windows [Start] düğmesini → [Windows System Tool] → [Kontrol Paneli] → [Aygıtlar ve Yazıcılar] yolunu seçin.

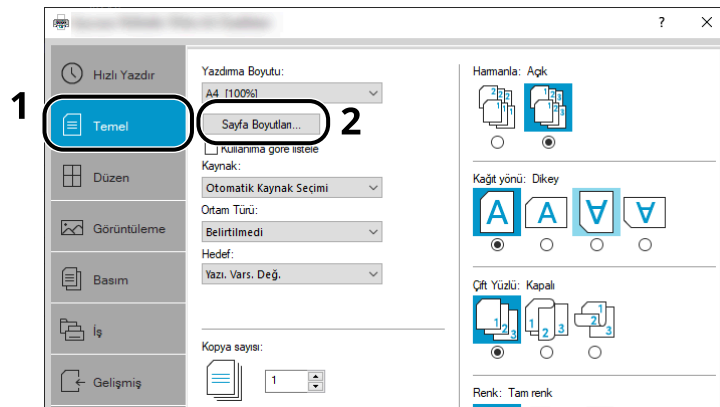
NOT

- Windows 11 için, [Start] düğmesini seçin ve → [All apps] → [Windows Tools] → [Kontrol Paneli] → [Aygıtlar ve Yazıcılar] seçeneklerini belirleyin.
- Windows 8.1 için, Düğmeler çubuğunda [Settings] ögesini Masaüstü → [Kontrol Paneli] → [Aygıtlar ve Yazıcılar] yoluna giderek seçin.

- 2 Makinenin yazıcı sürücüsü ikonuna sağ tıklayın ve yazıcı sürücüsünün [Yazıcı Kurulumu] menüsüne tıklayın.
- 3 [Temel] sekmesindeki [Tercihler] düğmesine tıklayın.

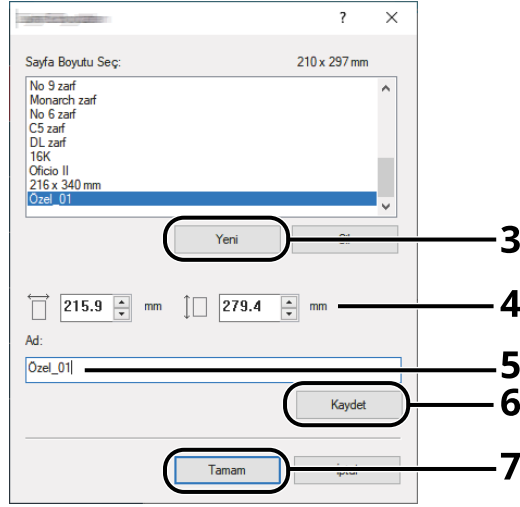
2 Grubu kaydedin.

- 1 [Temel] sekmesine tıklayın.



- 2 [Sayfa Boyutlan...] düğmesine tıklayın.

3 [Yeni] düğmesine tıklayın.



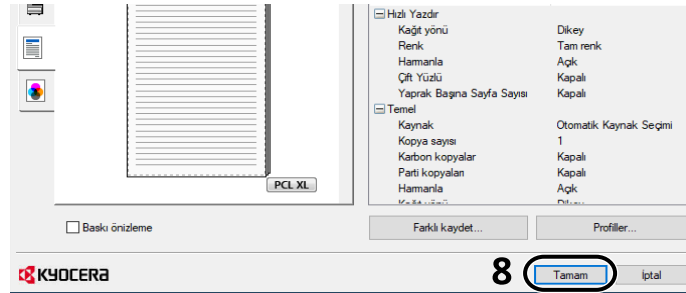
4 Kağıt boyutunu girin.

5 Kağıt adını girin.

6 [Kaydet] düğmesine tıklayın.

7 [OK] düğmesine tıklayın.

8 [OK] düğmesine tıklayın.

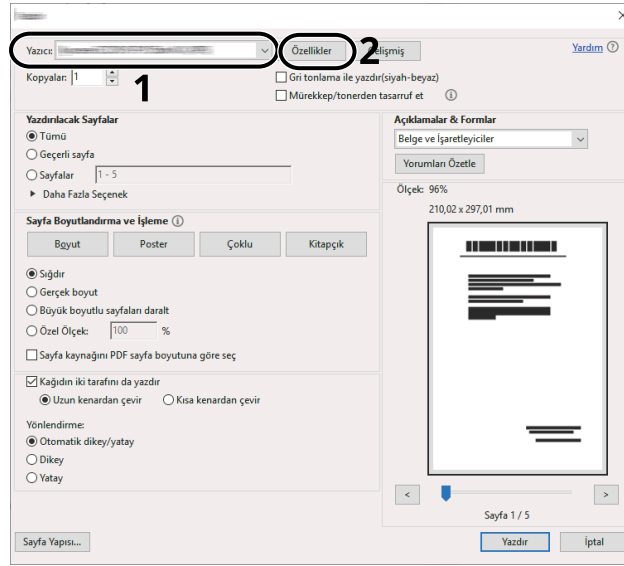


3 Yazdırma ayarları ekranı gösterilir.

[dosyaların] ögesine tıklayın ve uygulamada [Yazıcı] seçimini yapın.

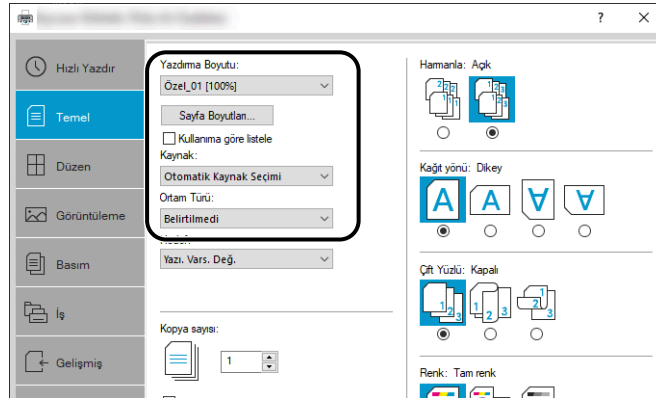
4 Standart boyutlu olmayan kağıdın türünü ve kağıt boyutunu seçin.

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



- 2 [Temel] sekmesini seçin.

- 3 "Yazdırma boyutu" menüsüne tıklayın ve 2. adımda kaydedilen kağıt boyutunu seçin.



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

NOT

Kartpostal veya zarf yüklediyseniz "Ortam tipi" menüsünde [Kart Stoğu] veya [Zarf] seçimini yapın.

- 4 "Kaynak" menüsünde kağıt kaynağını seçin.
- 5 Yazdırma iletişim penceresine geri dönmek için [OK] düğmesine tıklayın.

5 Yazdırmayı başlatın.

[OK] düğmesine tıklayın.


Bilgisayardan Yazdırma İşleminin İptal Edilmesi

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



Yazdırmayı bu makineden iptal ederken bkz.:

→ [İşlerin İptal Edilmesi \(sayfa 137\)](#)

- 1 Yazıcı için iletişim kutusunu görüntülemek üzere Windows masa üstünün sağ alt tarafındaki görev çubuğunda görünen yazıcı ikonuna () çift tıklayın.
- 2 Yazdırılmasını iptal etmek istediğiniz dosyaya tıklayın "Belge" menüsünden [İptal] tuşunu seçin.

Mobil Cihazdan Yazdırma

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

AirPrint ile Yazdırma

AirPrint, iOS 4.2 ve daha yeni ürünler ve Mac OS X 10.7 ve daha yeni ürünlerde standart olarak bulunan bir yazdırma işlevidir. AirPrint'i kullanmak için AirPrint ayarının Embedded Web Server RX içinde etkinleştirildiğinden emin olun.

→ [Embedded Web Server RX User Guide](#)



Mopria ile yazdırma

Mopria, Android 4.4 veya üzeri ürünlerde bulunan yazdırma işlevinde bir standarttır. Mopria Yazdırma Servisinin önceden yüklenmiş ve etkinleştirilmiş olması gerekir. Kullanıma ilişkin ayrıntılar için Mopria Alliance'ın web sitesine bakın.



Wi-Fi Direct ile Yazdırma

Wi-Fi Direct, Wi-Fi Alliance'ın oluşturduğu bir kablosuz LAN standardıdır. Bu, kablosuz LAN'ın işlevlerinden biridir, kablosuz LAN erişim noktası veya kablosuz LAN yönlendiricisi olmadan cihazlar arasında eşler arası doğrudan iletişim kurabilir.

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

Yazıcı özelliğinin port ayarlarında bir yazıcı adı veya Bonjour adı kullandığınızda, Wi-Fi Direct bağlantısında adı belirterek işi yazdırabilirsiniz. Port için bir IP adresi kullandığınızda bu makinenin IP adresini belirtin.

5 Makinenin Çalıştırılması

Orijinallerin Yüklenmesi

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

Tarayıcı Camı

Sayfayı, kitabı, kartpostalları ve zarfları yerleştirin.

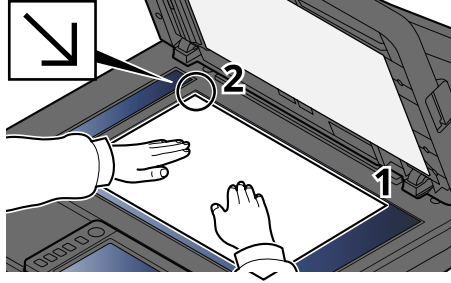
Belge işlemci

Birden fazla orijinal yerleştirin. İki yüzlü orijinalleri de yerleştirebilirsiniz.

Orijinallerin Tarayıcı Camı Üzerine Yerleştirilmesi

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

1 Tarama yüzü aşağı gelecek şekilde yerleştirin.



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



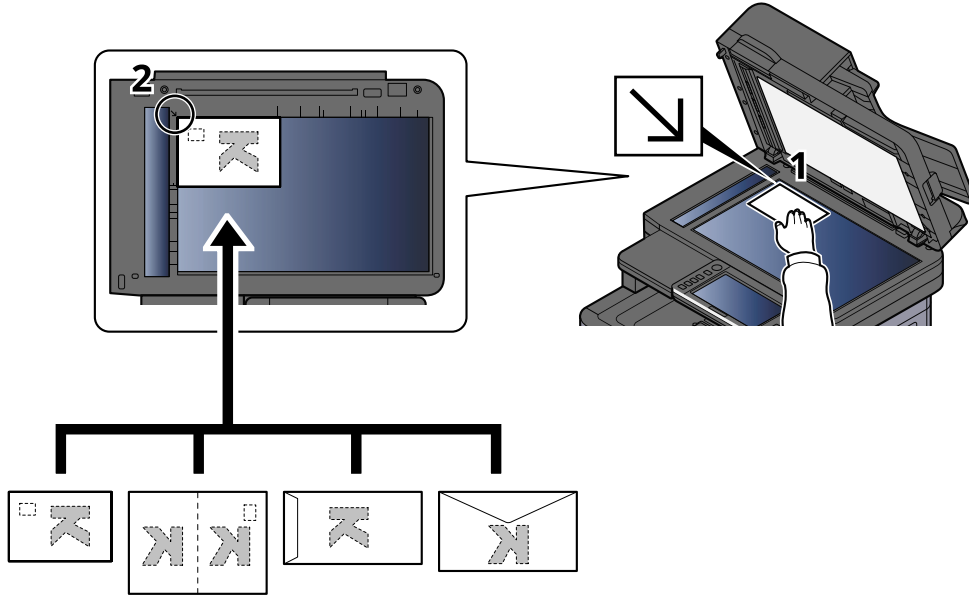
NOT

Orijinal Yönü hakkında ayrıntılar için bkz.:

→ [Orijinal Boyut \(sayfa 168\)](#)

Tarayıcı Camı Üzerine Zarf ve Kart Stoğu Yerleştirilmesi

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 prosedürü için bkz.:

→ [Çok Amaçlı Tablaya Kağıt Yüklenmesi \(sayfa 101\)](#)

DIKKAT

Belge İşlemciyi açık bırakmayın. Aksi takdirde bu yaralanmalara yol açabilir.

ÖNEMLİ

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

Belge İşlemcide Kullanılabilen Orijinal Özellikleri

Belge işlemci otomatik olarak birden fazla orijinalin her sayfasını tarar. İki yüzlü orijinalerin her iki yüzü de taranır.

Belge İşlemci Tarafından Desteklenen Orijinaler

Belge işlemci, aşağıdaki orijinal türlerini destekler.

Ayar	Açıklama
Kalınlık	50 - 120 g/m ² (çift yüzlü: 50 - 120g/m ²)
Boyut	Maksimum Folio (Legal) - Minimum A6-R (Statement-R)
Sayfa sayısı	100 sayfa (50 80 g/m ²) maksimum

Belge İşlemci Tarafından Desteklenmeyen Orijinaler

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

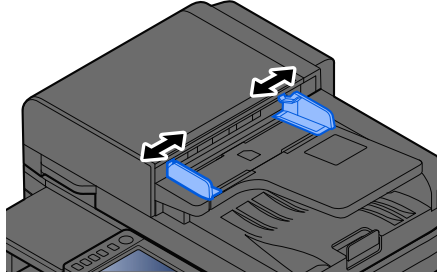
- Ataşlarla veya zımbalarla ciltlenmiş orijinaler (Yüklemeden önce ataşları veya zımbaları çıkarın ve kıvrılmaları, kırışıklıkları veya katları düzeltin. Bunu yapmazsanız orijinaler sıkışabilir.
- Yapışkan bantlı veya tutkallı orijinaler
- Kesik bölümleri olan orijinaler
- Kıvrılmış orijinal
- Katlanmış orijinaler (Yüklemeden önce katları açın. Bunu yapmazsanız orijinaler sıkışabilir.
- Karbon kağıdı
- Buruşuk kağıt

Belge İşlemciye Orijinallerin Yüklenmesi

✓ ÖNEMLİ

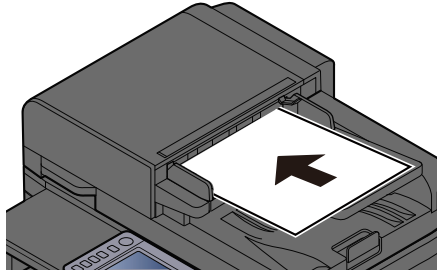
- Orijinalleri yüklemeye başlamadan önce, orijinal çıkarma tablasında hiç orijinal kalmadığından emin olun. Orijinal çıkarma tablasında bırakılan orijinaller, yeni orijinallerin sıkışmasına neden olabilir.
- Orijinalleri üst kapak üzerinde hizalama işlemi gibi belge işlemci üst kapağı üzerine vurmeyin. Belge işlemcide hataya neden olabilir.

1 Orijinal genişlik kılavuzlarını ayarlayın.



2 Orijinali yerleştirin.

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



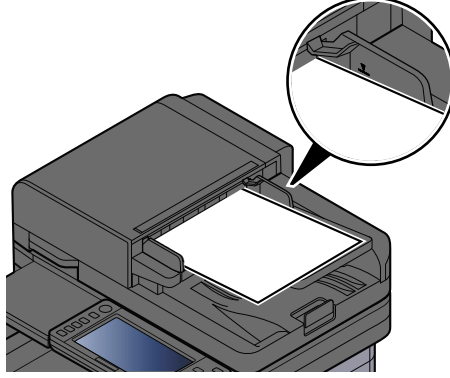
💡 NOT

Orijinal Yönü hakkında ayrıntılar için bkz.:

➔ [Orijinal Yön \(sayfa 172\)](#)

✓ **ÖNEMLİ**

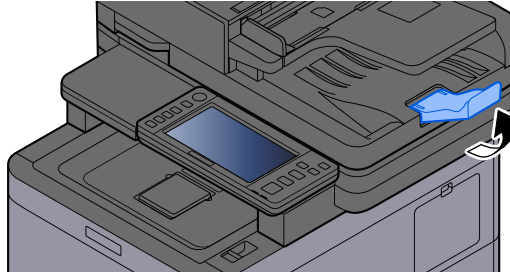
Orijinal genişlik kılavuzlarının orijinallere tam olarak uyduğunu onaylayın. Boşluk varsa orijinal genişlik kılavuzlarını yeniden ayarlayın. Boşluk orijinallerin sıkışmasına neden olabilir.



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

Delikli veya delinmiş çizgileri olan orijinaller, delikli veya delinmiş çizgiler sağ tarafta olacak şekilde yerleştirilmelidir (böylece en son taranılır).

- 2 Orijinal ayarının boyutuna uyması için orijinal durdurucuyu açın.



Sık Kullanılan İşlevlerin Çağrılması (Favoriler)

Sık kullanılan işlevleri Favorilere ekledikten sonra kolayca ve hızlı bir şekilde çağırabilirsiniz.

İki çağırma yönteminden birini seçerek favorileri kaydedebilirsiniz.

- Sihirbaz Modu (Seçim İletişim Penceresi): Kaydedilen ayarları sırayla çağırın ve bunları onaylayıp değiştirirken yapılandırın.
- Program Modu: Favori olarak kaydedilen bir tuşu seçtiğinizde ayar anında çağırılır.

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

NOT

- Favorilere 20 adede kadar işlev kaydedilebilir.
- Kullanıcı oturum açma yönetimi etkinleştirilmişse, işlevleri sadece yönetici ayrıcalıklarıyla kaydedebilirsiniz.

Kimlik Kartı Kopyası

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

Varsayılan Kayıt

- Kopyalama İşlevleri
- ID Kartı Kopyası
- Renk Seçimi: [Siyah & Beyaz]
- Kağıt Seçimi: [Kaset 1]
- Yakın.: [100%]

Kağıt Tasarruflu Kopyalama

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

Varsayılan Kayıt

- Copy Functions
- Renk Seçimi: [Siyah & Beyaz]
- Birleştir: [2si 1 arada]
- Çift Yüzlü: [1 yüzlü>>2 yüzlü]
- Kağıt Seçimi: Kaset 1
- Number of copies printed: 1

Basit Gönderme İş Klasörü (Hedef Girişi)

Görüntüleri herhangi bir bilgisayardaki paylaşılan bir klasöre veya FTP sunucusundaki bir klasöre göndermek istediğinizde kullanın. Hedef veya renk seçimi gibi ayarları yapılandırmak için ekrandaki talimatları izleyin.

Varsayılan Kayıt

- Gönderme İşlevi
- Destination: Yeni Klasör

- Renk Seçimi: [Oto. Renkli (Renkli/ Gri Ton)]
- Dosya Adı Girişi: Varsayılan değer
- Dosya Biçimi: [PDF]
- Sürekli Tarama: Açık
- Tarama Çözünürlüğü: [300x300dpi]

Basit Gönderme İş Klasörü (Adres Defteri)

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

Varsayılan Kayıt

- Gönderme İşlevi
- Destination: Adres Defteri
- Renk Seçimi: [Oto. Renkli (Renkli/ Gri Ton)]
- Dosya Adı Girişi: Varsayılan değer
- Dosya Biçimi: [PDF]
- Sürekli Tarama: Açık
- Tarama Çözünürlüğü: [300x300dpi]

Basit Gönderme E-postası (Hedef Girişi)

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

Varsayılan Kayıt

- Gönderme İşlevi
- Destination: Yeni E-posta Adresi
- Renk Seçimi: [Oto. Renkli (Renkli/ Gri Ton)]
- Dosya Adı Girişi: Varsayılan değer
- Dosya Biçimi: [PDF]
- Sürekli Tarama: Açık
- Tarama Çözünürlüğü: [300x300dpi]
- Email Subject: Varsayılan Değer
- Email Body: Varsayılan Değer

Basit Gönderme E-postası (Adres Defteri)

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

Varsayılan Kayıt

- Gönderme İşlevi
- Destination: Adres Defteri
- Renk Seçimi: [Oto. Renkli (Renkli/ Gri Ton)]
- Dosya Adı Girişi: Varsayılan değer

- Dosya Biçimi: [PDF]
- Sürekli Tarama: Açık
- Tarama Çözünürlüğü: [300x300dpi]
- Email Subject: Varsayılan Değer
- Email Body: Varsayılan Değer

Favorilerin Kaydedilmesi (Sihirbaz Modu)

Aşağıdaki prosedür, kopyalama işlevinin kaydedilmesi örneğidir.

1 Ekranı görüntüleyin.

- 1 [Home] tuşu > [Kopyala]
- 2 [Favoriler] seçeneğini belirleyin.

2 Favorileri kaydedin.

- 1 [Ekle] > Favori numarası için bir numara (01 ila 20) seçin.



NOT

Zaten kaydedilmiş bir favori numarasını kaydederseniz, kayıt işleminden önce mevcut kayıtlı favoriyi silin.

- 2 [Sihirbaz] seçeneğini belirleyin.
- 3 Çağrılacak işlevi seçin > [İleri >]
- 4 Yeni favori adını girin > [Kaydet]
Favori kaydedilir.
Ana Ekranda kaydedilen favoriyi görüntülemek için görünen onay ekranında [Ekle] seçimini yapın.
- 5 [OK] seçeneğini belirleyin.

Favorilerin Kaydedilmesi (Program Modu)

Program biçimini seçerken öncelikle kopyalama işlevini, iletim işlevini, faks işlevini, kaydedilecek hedefi vb. ayarlayın.

1 Ekranı görüntüleyin

- 1 Ana ekranda [Kopyala] seçeneğini belirleyin.
- 2 Kopyalama moduna erişilirken [Favoriler] seçeneğini belirleyin.

2 Favorileri kaydedin.

- 1 [Ekle] > Favori numarası için bir numara (01 ila 20) seçin.



NOT

Zaten kaydedilmiş bir favori numarasını kaydederseniz, kayıt işleminden önce mevcut kayıtlı favoriyi silin.

- 2 [Program] seçeneğini belirleyin.
- 3 Yeni favori adını girin > [Kaydet]
Favori kaydedilir.
Ana Ekranda kaydedilen favoriyi görüntülemek için görünen onay ekranında [Ekle] seçimini yapın.
- 4 [OK] seçeneğini belirleyin.

Favorilerin Çağrılması (Program Modu)

1 Favoriyi çağırın.

- 1 Ana ekranın görev çubuğunun [Favoriler] ögesini veya [Kopyala] işlevleri ekranının, [Gönder] işlevleri ekranının veya benzeri bir ekranın [Favoriler] ögesini seçin ya da kaydedilen favoriler ikonunu seçin.
Bir favori ikonunu seçtiyseniz bu favori çağırılır. [Favoriler] seçimini yaptıysanız sonraki adıma devam edin.
- 2 Çağırılmak istediğiniz favoriyi seçin.
[Ara] seçimini yapın, favori numarasını girin (01 - 20) ve ilgili favoriyi çağırılmak için [OK] seçeneğini belirleyin.



NOT

Favori çağırılmıyorsa favoride belirtilen Belge Kutusu veya form yerleşimi silinmiş olabilir. Belge Kutusunu kontrol edin.

2 Favoriyi yürütün.

Orijinalleri yerleştirin > [Başlat] tuşu

Favorilerin Çağrılması (Sihirbaz Modu)

1 Favoriyi çağırın.

- 1 Ana ekranın görev çubuğunun [Favoriler] ögesini veya [Kopyala] işlevleri ekranının, [Gönder] işlevleri ekranının veya benzeri bir ekranın [Favoriler] ögesini seçin ya da kaydedilen favoriler ikonunu seçin.
Bir favori ikonunu seçtiyseniz bu favori çağırılır. [Favoriler] seçimini yaptıysanız sonraki adıma devam edin.
- 2 Çağırılmak istediğiniz favori numarasını seçin.
[Ara] seçimini yapın, favori numarasını girin (01 - 20) ve ilgili favoriyi çağırılmak için [OK] seçeneğini belirleyin.



NOT

Favori çağırılmıyorsa favoride belirtilen Belge Kutusu veya form yerleşimi silinmiş olabilir. Belge Kutusunu kontrol edin.

2 Favoriyi yürütün.

- 1 Ekranlar sırasıyla görüntülenir. Ayarları yapın ve [>] seçeneğini belirleyin.
Ayarlar tamamlandığında, bir onay ekranı gösterilir.



NOT

Ayarları değiştirmeniz gerekiyorsa [<] seçeneğini belirleyin ve ayarları değiştirin.

- 2 Orijinalleri yerleştirin > [Start] tuşu

Favorilerin Düzenlenmesi

Favori numarasını ve favori adını değiştirebilirsiniz.

1 Ekranı görüntüleyin.

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

2 Favoriyi düzenleyin.

- 1 Değiştirmek için favori numarasına (01 - 20) karşılık gelen seçeneği belirleyin.
- 2 Favori numarasını ve favori adını değiştirmek için [Düzenle] seçeneğini belirleyin.
→ [Favorilerin Kaydedilmesi \(Sihirbaz Modu\) \(sayfa 129\)](#)
- 3 [OK] > [OK]

Favorilerin Silinmesi

1 Ekranı görüntüleyin.

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

2 Favorilerin Silinmesi.

- 1 Silmek için ilgili favori numarasını (01 - 20) seçin.
- 2 [Sil] > [Sil]

Kısayolların Kaydedilmesi (Kopyalama, Gönderme ve Belge Kutusu Ayarları)

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

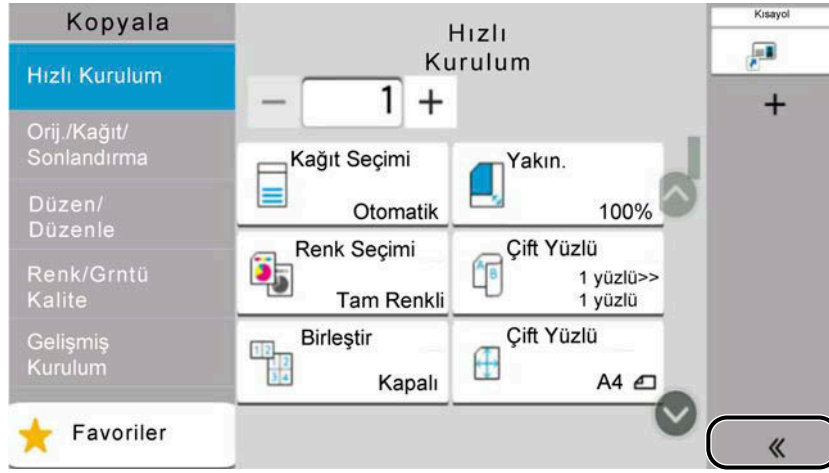
Yeni kısayolların oluşturulması

Her işlevin temel ekranında yeni kısayollar oluşturulabilir.

1 Kayıt yapmak istediğiniz temel ekranı görüntüleyin.

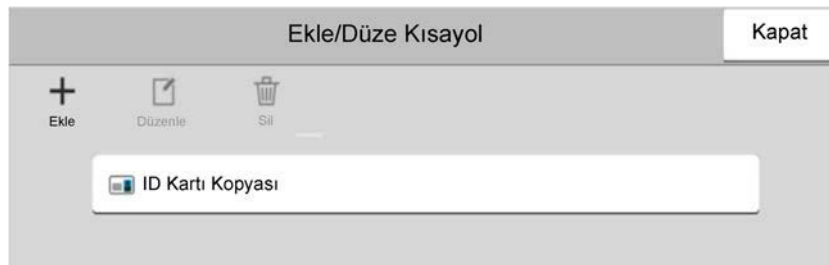
2 Kısayolları kaydedin.

1 [⏪] seçimini yapmak için "Kısayol" kısmına gidin.



2 [🔍] (düzenleme ikonu) seçimini yapın.

Ekle/Düze Kısayol ekranı gösterilir.



3 [Ekle] seçeneğini belirleyin.

4 Kaydetmek istediğiniz işlevi seçin > [İleri >]

5 Kısayol adını girin > [İleri >]



NOT

Kısayol adı girmezseniz işlem adı gösterilecektir.

6 Girişi onaylayın.

Ayarları değiştirmek için [Kısayol Adı], [Fonksiyon] veya [İzin] seçeneğini belirleyin.

**NOT**

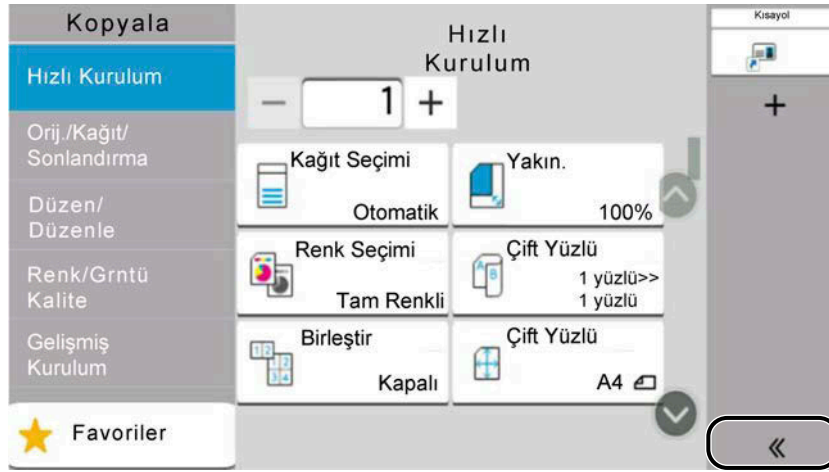
Kullanıcı oturum açma yönetimi etkinleştirildiğinde [İzin] gösterilir.

- [Snİndır] seçeneğini belirleyin.
Kısayol kaydedilir.

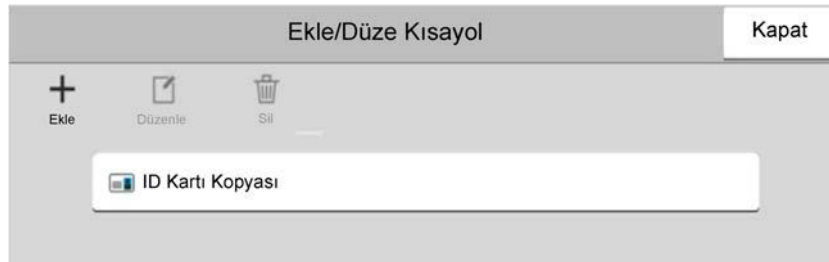
Kısayolların Düzenlenmesi

Her işlevin temel ekranında kısayol düzenleme gerçekleştirilir.

- Kayıt yapmak istediğiniz temel ekranı görüntüleyin.**
- Kısayolları düzenleyin.**
 - [<<<] seçimini yapmak için "Kısayol" kısmına gidin.



- [<<<] (düzenleme ikonu) seçimini yapın.
Ekle/Düze Kısayol ekranı gösterilir.



- [Düzenle] seçeneğini belirleyin.
- [Kısayol Adı] veya [Fonksiyon] > Ayarların Değiştirilmesi > [OK]
- [Snİndır] > [Güncelle]

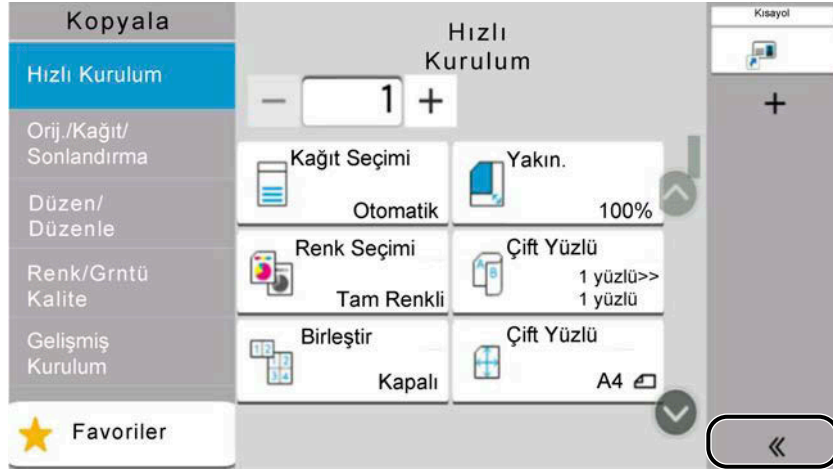
Kısayolların Silinmesi

Her işlevin temel ekranında kısayol silme gerçekleştirilir.

1 Kayıt yapmak istediğiniz temel ekranı görüntüleyin.

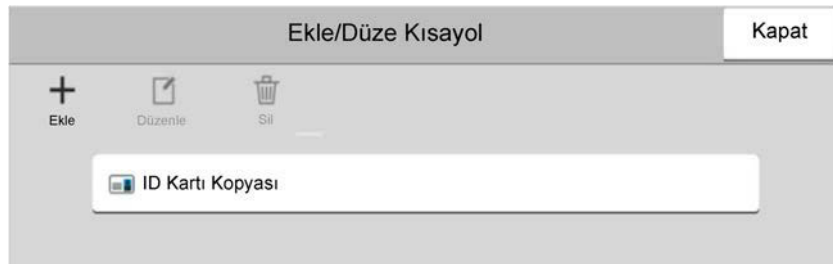
2 Kısayolları silin.

1 [⏪] seçimini yapmak için "Kısayol" kısmına gidin.



2 [] (düzenleme ikonu) seçimini yapın.

Ekle/Düze Kısayol ekranı gösterilir.



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

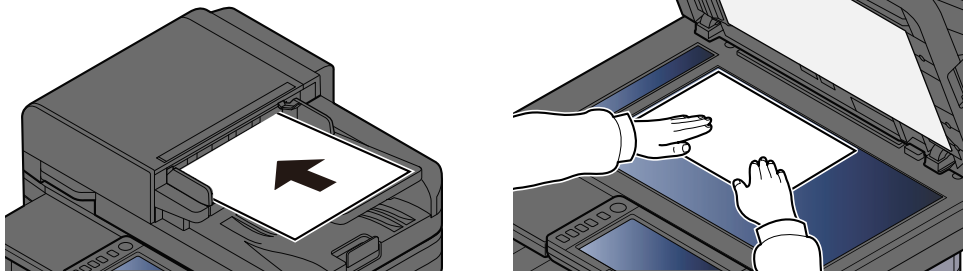
Kopyalama

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

Temel İşlemler

1 [Home] tuşu > [Kopyala]

2 Orijinali yerleştirin.



→ [Orijinallerin Yüklmesi \(sayfa 121\)](#)

3 İşlevleri yapılandırın.

İşlevler için ayarları yapılandırmak üzere Genel Gezinti seçimini yapın.

→ [Makinede Mevcut Olan İşlevler Hakkında \(sayfa 151\)](#)

4 Kopya sayısını girmek için sayısal tuşları kullanın.

Sayfa sayısını girmek üzere sayısal tuş takımını görüntülemek için alanı seçin. Alternatif olarak, sayfa sayısını girmek için [+] veya [-] tuşlarını kullanın. 9999'a kadar istediğiniz sayıyı belirleyin.



5 [Başlat] tuşuna basın.

Kopyalama başlar.

NOT

Bu işlev, yazdırma sırasında sonraki işi korumanızı sağlar. Mevcut yazdırma işi sona erdiğinde, korunan kopyalama işi yazdırılır. "Sonrakini Ayır Önceliği" Kapalı olarak ayarlanırsa [Snrkini Ayır] görünür. [Snrkini Ayır] seçeneğini belirleyin ve kopyalama işi için gerekli ayarları yapılandırın.

→ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**



İşlerin İptal Edilmesi

1 Kopyalama ekranı gösterilirken [Dur] tuşuna basın.

2 İşi iptal edin.

Taranan bir iş varsa kopyalama işi iptal edilir.

Yazdırılan veya beklemede bir iş varsa işi iptal etme ekranı gösterilir. Geçerli yazdırma işi geçici olarak kesilir. İptal etmek istediğiniz işi seçin > [İptal] > [Evet]

NOT

"Sonrakini Ayır Önceliği" Kapalı olarak ayarlanırsa, Kopyalama ekranı dokunmatik panelde gösterilir. Böyle bir durumda, [Dur] tuşunu veya [İptal] tuşunu seçmek devam eden yazdırma işini iptal edecektir.

→ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

Temel Tarama (Gönderme)

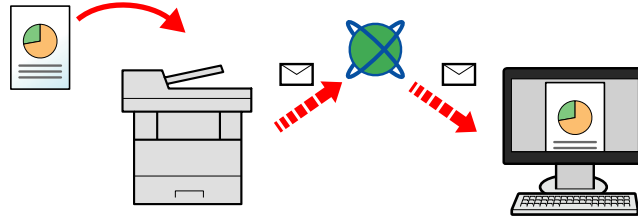
Bu makine, taranan bir görüntüyü bir E-posta mesajının eki olarak veya ağa bağlı bir bilgisayara gönderebilir. Bunun için gönderen ve hedef (alıcı) adresinin ağa kaydedilmesi gerekir.

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

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

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

➔ [E-posta ile Belge Gönderilmesi \(sayfa 139\)](#)

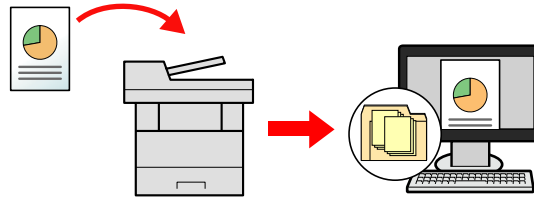


- Klasöre Gönder (SMB): Taranan orijinal görüntüyü bilgisayarın paylaşılan klasöründe depolar.

➔ [Belgenin Bilgisayarda İstenen Paylaşımlı Klasöre Gönderilmesi \(PC'ye Tarama\) \(sayfa 141\)](#)

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

➔ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**



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

➔ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

NOT

- Farklı gönderme seçenekleri birlikte belirtilebilir.

➔ [Farklı türde hedeflere gönderme \(Çoklu gönderme\) \(sayfa 144\)](#)

- Faks işlevi, gönderme için kullanılabilir.

Faks işlevi, faks özelliği bulunan ürünlerde kullanılabilir.

➔ **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**

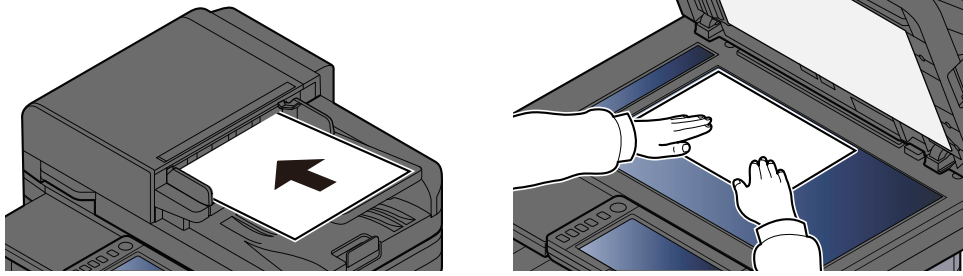
E-posta ile Belge Gönderilmesi

NOT

- Kablosuz LAN kullanarak iletirken, önceden gönderme işlevine ayrılmış arayüzü seçin.
 - ➔ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**
- Taranan belgeyi bir E-posta ile göndermeden önce, Embedded Web Server RX kullanarak SMTP ve E-posta ayarlarını yapılandırın.
 - ➔ [SMTP ve E-posta Ayarları \(sayfa 88\)](#)

1 [Home] tuşu > [Gönder]

2 Orijinali yerleştirin.



➔ [Orijinalerin Yüklmesi \(sayfa 121\)](#)

3 Gönderim için hedef ekranında, [Hedef Girin.] > [E-posta] seçimini yapın

4 Hedef e-posta adresi girin > [OK]

En fazla 256 karakter girilebilir.

➔ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

"Yeni Hed. Giriş Kontrolü" için Açık seçeneği belirlendiğinde hedef bilgilerine ilişkin yeniden giriş ekranı görüntülenir.

➔ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

Birden çok hedef girmek için [Gelecek Hedef] seçimini yapın ve sonraki hedefi girin. En fazla 100 E-posta adresi belirtilebilir.

[Adres Defterine Ekle] seçimini yaparak Adres Defterine girilen E-posta adresini kaydedebilirsiniz. Ayrıca önceden kaydedilmiş hedef bilgisini değiştirebilirsiniz.

Hedefler daha sonra değiştirilebilir.

➔ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

NOT

- "Yayınla", [Yasakla] olarak ayarlanırsa, birden çok hedef girilemez.
 - ➔ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

5 Ayarları yapılandırın.

Diğer işlevleri görüntülemek için Genel Gezinti seçeneğini belirleyin.

→ [Gönder \(sayfa 154\)](#)

ÖNEMLİ

- S/MIME Embedded Web Server RX içinden yapılandırıldığında [Eposta Şifreli TX] veya [Epostaya Dijital İmza] görüntülenir.
 - **Embedded Web Server RX User Guide**
 - [Eposta Şifreli TX] ve [Epostaya Dijital İmza] kullanılırken, adres defterinden şifreleme sertifikası olan E-posta adreslerini belirtin. Doğrudan girilen adresten ayarlanamıyor.
-

6 [Başlat] tuşuna basın.

NOT

"Göndermeden önce Hedef Kontrolü" için Açık seçeneği belirlendiğinde onay ekranı görüntülenir.

→ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

7 [Başlat] tuşuna basın.

NOT

Birden fazla hedef belirtilirse ekranda onay istemi görüntülenir. Onaylayıp [Evet] seçeneğini belirleyin. Gönderim başlatılır.

Belgenin Bilgisayarda İstenen Paylaşımlı Klasöre Gönderilmesi (PC'ye Tarama)

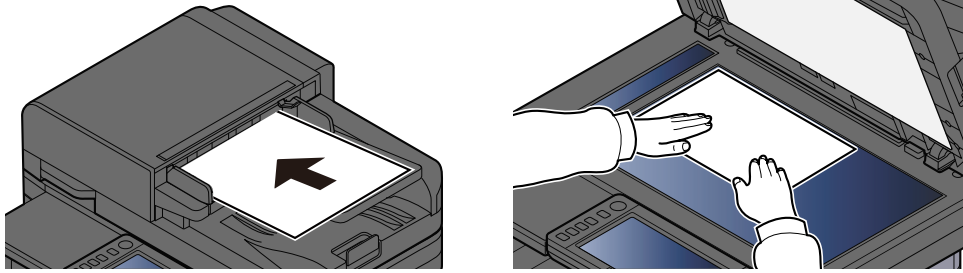
Taranan belgeyi bir bilgisayarda istediğiniz paylaşımlı klasörde saklayabilirsiniz.

NOT

- Kablosuz LAN kullanarak iletirken, önceden gönderme işlevine ayrılmış arayüzü seçin.
➔ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**
- Taranan belgeyi bilgisayarınızdaki paylaşılan klasöre göndermeden önce aşağıdaki ayarları yapılandırmanız gerekir:
 - Bilgisayar adını ve tam bilgisayar adını not edin
➔ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**
 - Kullanıcı adını ve etki alanı adını not edin
➔ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**
 - Paylaşılan klasör oluşturun ve paylaşılan klasörün adını not edin
➔ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**
 - Windows güvenlik duvarını yapılandırın
➔ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

1 [Home] tuşu > [Gönder]

2 Orijinali yerleştirin



➔ [Orijinallerin Yükleneşi \(sayfa 121\)](#)

3 Gönderim için hedef ekranında, [Hedef Girin.] > [SMB] seçimini yapın

4 Hedef bilgilerini girin

SMB klasörünü doğrudan belirtmek için [Klasör Yolu Girişi] seçimini yapın ve öğeleri girin.

NOT

"Yeni Hed. Giriş Kontrolü" için Açık seçeneği belirlendiğinde hedef bilgilerine ilişkin yeniden giriş ekranı görüntülenir.

➔ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

Aşağıdaki tabloda girilecek öğeler açıklanmıştır.

Ayar	Ayrıntı
Host Adı	Computer name. "Host Adı" veya "IP Adresi" girin. IPv6 adresini girmek için adresi parantez [] içine alın. Sınırlı karakter sayısı: 256 karakter veya daha az Örnek: [2001:db8:a0b:12f0::10] (Örnek: [2001:db8:a0b:12f0::10])
Port	Port number Port numarası belirtilmemişse varsayılan port numarası 445'tir.
Klasör Yolu	Adı paylaşın Sınırlı karakter sayısı: 260 karakter veya daha az Örneğin: scannerdata Paylaşılan klasörde bir klasörü saklarsanız: Paylaşılan klasörde paylaşım adı\klasör adı
Oturum Açma Kullanıcı Adı	<ul style="list-style-type: none"> Bilgisayar adı ve etki alanı aynıysa Kullanıcı Adı Örneğin: james.smith. Bilgisayar adı ve etki alanı farklıysa Etki alanı adı\Kullanıcı adı Örneğin: abcdnet\james.smith <p>Sınırlı karakter sayısı: 64 karakter veya daha az İsteğe bağlı ağ arayüzü (IB-37, IB-38 veya IB-51) kullanarak iletim yaparken yalnızca alfanumerik karakterlere izin verilir. Ayrıca, bilgisayar adı ve etki alanı adı farklıysa ve "\" kullanılmıyorsa, kullanıcı adını aşağıdaki biçimde girmek için @ kullanın: Kullanıcı adı@Etki alanı adı (Örnek: james.smith@abcdnet)</p>
Oturum Açma Parolası	Oturum açma parolası. Sınırlı karakter sayısı: 128 karakter veya daha az Büyük ve küçük harfler ayırt edilir (büyük/küçük harfe duyarlı).

Ağda bilgisayardaki bir klasörü arayabilirsiniz. [Klasörü Ağdan Ara] veya [Klasörü Host Adı ile Ara] seçeneğini belirleyin. Arama Sonuçları listesinden klasör seçin.



NOT

- [Klasörü Ağdan Ara] seçtiyseniz, ağdaki tüm bilgisayarlarda hedef araması yapabilirsiniz.
- [Klasörü Host Adı ile Ara] seçtiyseniz, "Alan/Çalışma Grubu Adı"/"Host Adı" girerek ağa bağlı bilgisayarlar arasında hedef araması yapabilirsiniz.
- En fazla 500 adres görüntülenebilir. Açılan ekranda belirtmek istediğiniz ana bilgisayar adını (PC adı) seçin ve [OK] seçeneğini belirleyin. Oturum açma kullanıcı adı ve oturum açma parolası giriş ekranına görünür.
- Hedef bilgisayarın oturum açma kullanıcı adını ve oturum açma parolasını girdikten sonra paylaşılan klasörler görünür. Belirtmek istediğiniz klasörü seçin [OK] seçeneğini belirleyin. Seçilen paylaşılan klasörün adresi ayarlanır.

5 Bilgileri kontrol edin.

- 1 Bilgileri kontrol edin.
Ayarları gereken şekilde değiştirin.
- 2 Bağlantıyı kontrol etmek için [BağlantıTest] seçeneğini belirleyin.
Hedef bağlantısı doğru şekilde kurulduğunda "Bağlandı." görünür. "Bağlanamıyor." Görünürse girişi gözden geçirin.
Birden çok hedef girmek için [Gelecek Hedef] seçimini yapın ve sonraki hedefi girin.
[Adres Defterine Ekle] seçimini yaparak Adres Defterine girilen bilgileri kaydedebilirsiniz.



NOT

- "Yayınla", [Yasakla] olarak ayarlanırsa, birden çok hedef girilemez.
-

6 [OK] seçeneğini belirleyin.

Hedefler daha sonra değiştirilebilir.

7 İşlevleri yapılandırın.

Diğer işlevleri görüntülemek için Genel Gezinti seçeneğini belirleyin.

8 [Başlat] tuşuna basın.



NOT

"Göndermeden önce Hedef Kontrolü" için Açık seçeneği belirlendiğinde onay ekranı görüntülenir.

➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.

9 [Başlat] tuşuna basın.

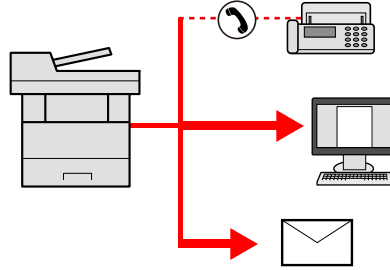


NOT

Birden fazla hedef belirtilirse ekranda onay istemi görüntülenir. Onaylayıp [Evet] seçeneğini belirleyin. Gönderim başlatılır.

Farklı türde hedeflere gönderme (Çoklu gönderme)

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



Yayın ögesi sayısı: En fazla 50

Ancak öge sayısı aşağıdaki gönderim senaryoları için sınırlandırılır.

- E-posta ve faks: Toplamda en fazla 100
- Klasörler (SMB, FTP): Toplamda 5 SMB ve FTP

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

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

NOT

- Hedefler faks içeriyorsa, tüm hedeflere gönderilen görüntüler siyah beyaz olacaktır.
 - [Yayınla], [Yasakla] olarak ayarlanırsa, birden çok hedef girilemez.
- ➔ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

Gönderilen İşlerin İptal Edilmesi

1 Gönderme ekranı görüntülenirken [Stop] tuşuna basın.

2 İşi iptal edin.

Taranan bir iş varsa İş İptal gösterilir.

Gönderilen veya beklemede bir iş varsa İş İptal Etme ekranı gösterilir. İptal etmek istediğiniz işi seçin > [İptal] > [Evet]



NOT

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

Hedefin İşlenmesi

Bu bölümde hedefin seçilmesi ve onaylanması açıklanır.

Hedefin Belirlenmesi

Adresi doğrudan girmek dışında aşağıdaki yöntemlerden birini kullanarak hedefi seçin:

- Adres Defterinden Seçme
 - ➔ [Adres Defterinden Seçme \(sayfa 147\)](#)
- Dış Adres Defterinden Seçme
Dış adres defteriyle ilgili ayrıntılar için bkz.:
 - ➔ **Embedded Web Server RX User Guide**
- Tek Dokunma Tuşu ile seçim
 - ➔ [Tek Dokunma Tuşu ile Seçim \(sayfa 148\)](#)
- Arama (No.) Seçimi Yapılması
 - ➔ [Arama \(No.\) Seçimi Yapılması \(sayfa 149\)](#)
- FAKS'tan seçme
Faks işlevi, faks özelliği bulunan ürünlerde kullanılabilir.
 - ➔ **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**

NOT

- Makineyi, [Gönder] tuşuna basınca adres defteri ekranı görünecek şekilde ayarlayabilirsiniz.
 - ➔ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**
 - Eğer faks işlevi ile donatılmış ürünleri kullanıyorsanız, faks hedefini belirleyebilirsiniz. Sayısal tuş takımını kullanarak diğer tarafın numarasını girin.
-

Adres Defterinden Seçme

Hedeflerin Adres Defterine nasıl kaydedileceği hakkında daha fazla bilgi için bkz.:

→ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

1 Gönderim için Hedef ekranında [Adres Defteri] > seçimini yapın.

NOT

Dış adres defteriyle ilgili ayrıntılar için bkz.:

→ **Embedded Web Server RX User Guide**

2 Hedefleri seçin.

Listeden istediğiniz hedefi seçmek için onay kutusunu işaretleyin. Birden fazla hedef seçilebilir. Seçilen hedefler onay kutusundaki bir onay işareti ile gösterilir. LDAP sunucusunda bir adres defteri kullanmak için [Seçin] > [Adres Defteri] > [Harici Adres Defteri] seçimini yapın.

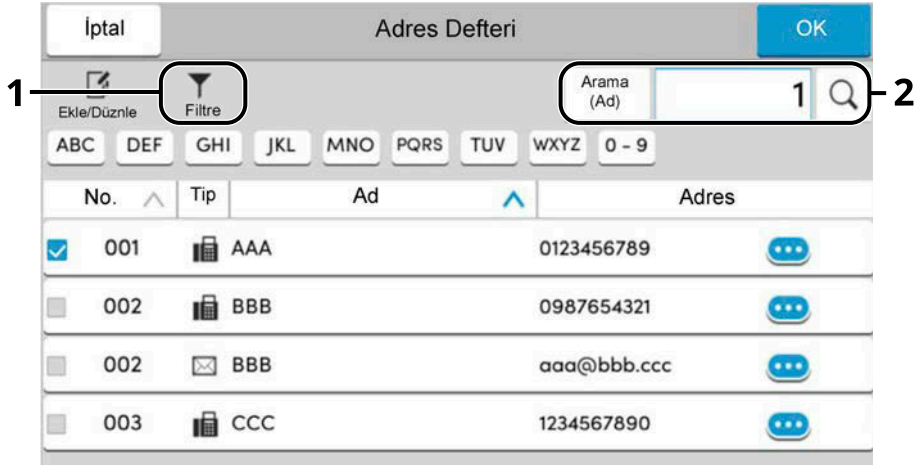
Hedef listesini sıralamak için [Ad] veya [No.] seçeneğini belirleyin.

NOT

- Seçimi kaldırmak için tekrar onay kutusunu seçin ve onay işaretini kaldırın.
- "Yayınla", [Yasakla] olarak ayarlanırsa birden fazla hedef seçilemeyebilir. Bu aynı zamanda birden fazla hedefin kaydedildiği bir grup için geçerlidir.

→ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

Adres Defterinde kayıtlı hedefler aranabilir.



1 [Filtre]

Kayıtlı hedefin türüne göre gelişmiş arama (E-posta, Klasör, Faks veya Grup). (Faks: Yalnızca isteğe bağlı FAX Kiti takıldığında.) Bu işlevi, adres kitabı görüntülendiğinde hedef türlerinin seçileceği şekilde ayarlayabilirsiniz.

→ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

2 [Arama(No)] veya [Arama(Ad)]

Kayıtlı adres numarasına veya ada göre arama yapın. [Arama(No)] ve [Arama(Ad)] arasında geçiş yapmak için [Arama(No)] ya da [Arama(Ad)] seçimini yapın.

3 Hedefi kabul edin > [OK]

Hedefler daha sonra değiştirilebilir.

→ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

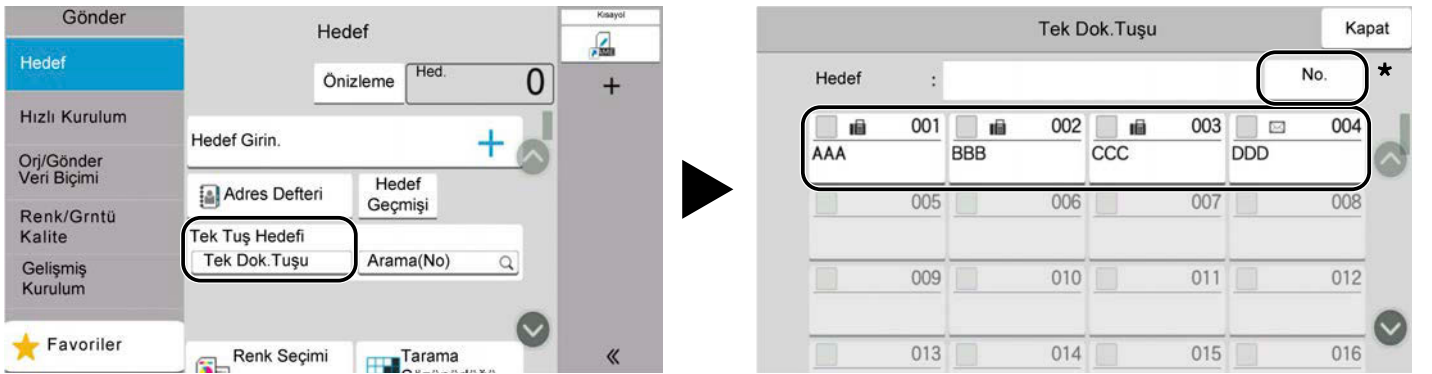
NOT

Adres kitabı için varsayılan adres sıralama ayarı belirtebilirsiniz.



→ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

Tek Dokunma Tuşu ile Seçim

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



NOT

- İstenen hedef için Tek Dokunma Tuşu dokunmatik panelde gizliyse  veya  ögesini seçin. Gizli olan Tek Dokunma Tuşları gösterilir. Bu prosedürde, Tek Dokunma Tuşlarının zaten kayıtlı olduğu varsayılır. Tek Dokunma Tuşları ekleme ile ilgili daha fazla bilgi için bkz.:

→ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

- No. Tuşu, dokunmatik panelde gösterilen [Arama(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 dokunma tuşları çalışması hakkında ayrıntılar için bkz.:

→ [Arama \(No.\) Seçimi Yapılması \(sayfa 149\)](#)

Arama (No.) Seçimi Yapılması

4 basamaklı (0001 ila 1000) Tek Dokunma Tuşu numarasını belirterek hedefe erişin.

- 1** Gönderim için hedef ekranında, sayısal giriş ekranını göstermek için [Arama(No)] seçimini yapın. Numara giriş alanını seçin ve sayısal tuş takımı ile Tek Dokunma Tuşu numarasını girin.

NOT

Tek Dokunma Tuşunu 1 ila 3 basamaklı olarak girdiykseniz [OK] seçeneğini belirleyin.



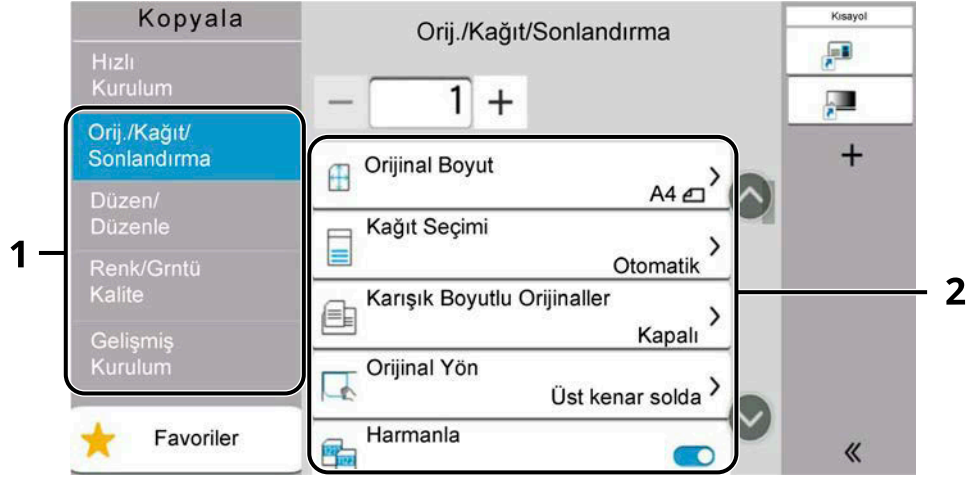
6 Çeşitli İşlevlerin Kullanılması

Makinede Mevcut Olan İşlevler Hakkında

Bu makine, çeşitli kullanılabilir işlevler sağlar.

Kopyala

Genel Gezinti seçildiğinde her işlev Gövdede gösterilir.



1 Genel Gezinti

2 Gövde

Her işlevin ayrıntıları için aşağıdaki tabloya bakın.

[Orij./Kağıt/Sonlandırma]

Orijinaller, kağıt ve harmanlama gibi sonlandırma işlemleri için ayarları yapılandırın.

İşlev	Açıklama
[Orijinal Boyut]	Taranacak orijinal boyutunu belirleyin. → Orijinal Boyut (sayfa 168)
[Kağıt Seçimi]	İstenen kağıt boyutunu içeren kaseti ya da çok amaçlı tablayı seçin. → Kağıt Seçimi (sayfa 170)
[Karışık Boyutlu Orijinaller]	Belge işlemcide ayarlanan farklı boyutlardaki belgeleri aynı anda tarayın. → Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Orijinal Yön]	Doğru yönde taramak için orijinal belgenin üst kenarının yönünü seçin. → Orijinal Yön (sayfa 172)
[Harmanla]	Çıktıyı sayfaya veya ayara göre yazdırır. → Harmanla (sayfa 174)
[ID Kartı Kopyası]	Sürücü belgesi veya sigorta kartı kopyalamak istediğinizde bunu kullanın. Kartın ön ve arka yüzünü taradığınızda, her iki taraf birleştirilir ve tek bir sayfaya kopyalanır. → ID Kartı Kopyası (sayfa 175)

[Düzen/Düzenle]

Çift yüzlü yazdırma için ayarları yapılandırın.

İşlev	Açıklama
[Yakın.]	Görüntüyü küçültmek veya büyütmek için yakınlaştırmayı ayarlayın. → Kopyalama (sayfa 182)
[Birleştir]	2 veya 4 orijinal sayfasını 1 yazdırılan sayfada birleştirir. → Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Kenar Silme]	Görüntünün etrafında oluşan siyah şeridi siler. → Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Çift Yüzlü]	İki yüzlü kopyalar oluşturur. Ayrıca iki yüzlü orijinallerden tek yüzlü kopyalar da oluşturabilirsiniz. → Kopyalama (sayfa 189)

[Renk/GrntüKalite]

Yoğunluk, kopya kalitesi ve renk dengesi ayarlarını yapılandırın.

İşlev	Açıklama
[Yoğunluk]	Yoğunluğu ayarlayın. → Yoğunluk (sayfa 176)
[Orijinal Görüntü]	En iyi sonuçlar için orijinal görüntü tipini seçin. → Orijinal Görüntü (sayfa 177)
[Renk Seçimi]	Renk ayarını seçin. → Renk Seçimi (sayfa 181)
[EcoPrint]	EcoPrint yazdırırken toner tasarrufu sağlar. → EcoPrint (sayfa 180)
[Renk Dengesi]	Cyan, magenta, sarı ve siyah yoğunluğunu ayarlayın. → Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Renk Şiddet Ayarı]	Görüntülerin rengini (tonunu) ayarlayın. → Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Keskinlik]	Görüntünün dış çizgisinin netliğini ayarlar. → Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Arkaplan Yoğunluğu Ayarı]	Gazete gibi orijinallerden koyu arka planları çıkarır. → Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Doyum]	Görüntünün renk doygunluğunu ayarlayın. → Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Boya Kusmayı Önle]	İnce orijinalleri tararken arka plan renklerini ve görüntünün boya kusmasını gizler. → Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.

İşlev	Açıklama
[Kontrast]	Görüntünün aydınlık ve karanlık alanlar arasındaki kontrastı ayarlayabilirsiniz. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Renkleri Sil]	Kaynak belgesindeki renkleri siler. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.

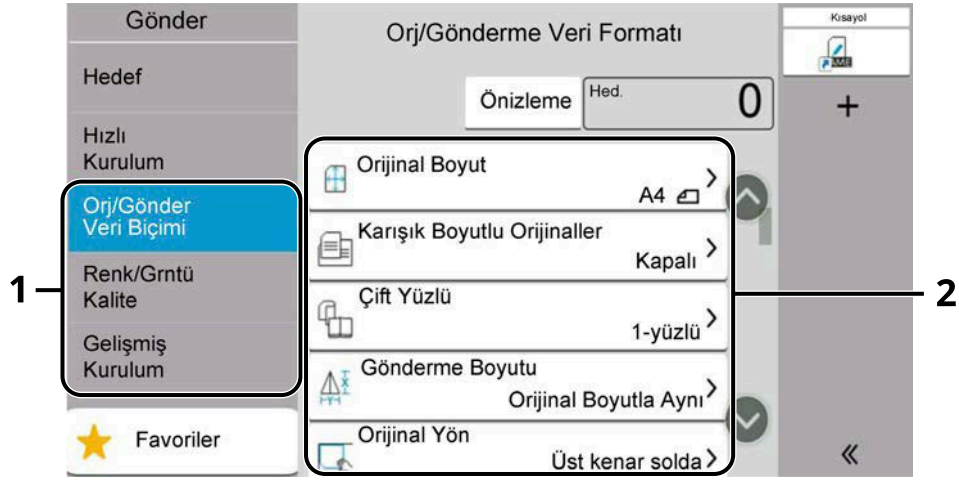
[Gelişmiş Kurulum]

Devamlı okuma gibi ayarları yapılandırmanızı sağlar.

İşlev	Açıklama
[Sürekli Tarama]	Ayrı partilerde birçok orijinali tarar ve tek işmiş gibi üretir. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[İş Bitti Bildirimi]	Bir iş tamamlandığında e-posta ile bilgi gönderir. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Dosya Adı Girişi]	Dosya adı ekler. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Önceliği Geçersiz Kılma]	Mevcut işi askıya alır ve yeni işe en üst önceliği verir. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Çıkl bsl. Orjnlr blirle]	Belge işlemciden bir belge okurken, birden fazla belge beslemesi algılanırsa okuma otomatik olarak durur. Bu işlev yalnızca 458ci içindir. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Katılmış Köşeli Ori. algılar]	Belge işlemciden bir belgeyi tararken, köşesi katlanmış bir belge algılandığında tarama otomatik olarak durdurulur. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Boş Sayfayı Atla]	Taranan bir belgede boş sayfalar olduğunda, bu işlev boş sayfaları atlar ve yalnızca boş olmayan sayfaları yazdırır. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Sessiz Modu]	Makinenin çalışma sesi bastırılabilir. ➔ Sessiz Modu (sayfa 192)

Gönder

Genel Gezinti seçildiğinde her işlev Gövdede gösterilir.



1 Genel Gezinti

2 Gövde

Her işlevin ayrıntıları için aşağıdaki tabloya bakın.

[Orj/Gönderme Veri Biçimi]

Orijinal türü ve dosya biçimi ayarlarını yapılandırın.

İşlev	Açıklama
[Orijinal Boyut]	Taranacak orijinal boyutunu belirleyin. → Orijinal Boyut (sayfa 168)
[Karışık Boyutlu Orijinaller]	Belge işlemcide ayarlanan farklı boyutlardaki belgeleri aynı anda tarayın. → Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Çift Yüzlü]	Orijinali esas alarak ciltleme tipini ve yönünü seçin. → Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Gönderme Boyutu]	Gönderilecek görüntünün boyutunu seçer. → Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Orijinal Yön]	Doğru yönde taramak için orijinal belgenin üst kenarının yönünü seçin. → Orijinal Yön (sayfa 172)
[Uzun Orijinal]	Belge işlemciyi kullanarak uzun boyutlu orijinal belgeleri okur. → Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Dosya Biçimi]	Görüntü dosyası biçimini belirleyin. Görüntü kalite düzeyi de ayarlanabilir. → Dosya biçimi (sayfa 193)
[Dosya Ayırma]	Taranan her orijinal veri sayfası için bir dosya oluşturur ve dosyaları gönderir. → Dosya Ayırma (sayfa 196)

[Renk/GrntüKalite]

Yoğunluk, kopya kalitesi ve renk dengesi ayarlarını yapılandırın.

İşlev	Açıklama
[Yoğunluk]	Yoğunluğu ayarlayın. → Yoğunluk (sayfa 176)
[Orijinal Görüntü]	En iyi sonuçlar için orijinal görüntü tipini seçin. → Orijinal Görüntü (sayfa 177)
[Tarama Çözünürlüğü]	Tarama çözünürlüğünün inceliğini seçin. → Tarama Çözünürlüğü, Çözünürlük (sayfa 197)
[FAKS TX Çözünürlüğü]	FAKS gönderimi için görüntü hassasiyetini seçin. Bu öge, faks uyumlu makineler için gösterilir. → FAKS Çalıştırma Kılavuzu
[Renk Seçimi]	Renk ayarını seçin. → Renk Seçimi (sayfa 181)
[Keskinlik]	Görüntünün dış çizgisinin netliğini ayarlar. → Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Metni netleştir (Gürültü Giderme)]	Bir belgeyi siyah beyaz olarak tarayıp gönderirken, arka plan parazitini ortadan kaldırır ve metnin okunabilirliğini artırır. → Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Arkaplan Yoğunluğu Ayarı]	Gazete gibi orijinalerden koyu arka planları çıkarır. → Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Boya Kusmayı Önle]	İnce orijinalleri tararken arka plan renklerini ve görüntünün boya kusmasını gizler. → Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Kontrast]	Görüntünün aydınlık ve karanlık alanlar arasındaki kontrastı ayarlayabilirsiniz. → Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Renkleri Sil]	Kaynak belgesindeki renkleri siler. → Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.

[GelişmişKurulum]

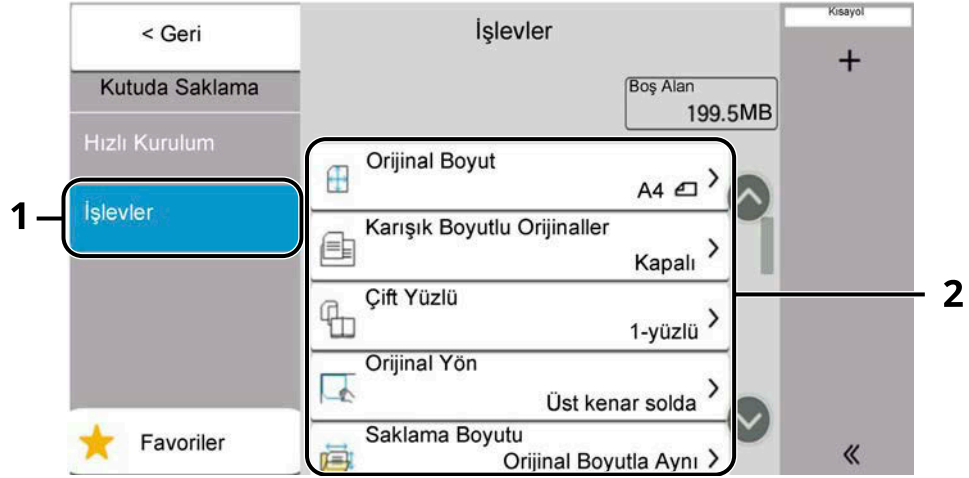
Göndermekten vazgeçmenize, şifreli mesajlar göndermenize ve dosya boyutunu vb. kontrol etmenize izin verir.

İşlev	Açıklama
[Kenar Silme/Tam Tarama]	Görüntünün etrafında oluşan siyah şeridi siler. → Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Yakın.]	Görüntüyü küçültmek veya büyütme için yakınlaştırmayı ayarlayın. → Yazdırma/Gönderme/Saklama (sayfa 183)

İşlev	Açıklama
[İş Bitti Bildirimi]	Bir iş tamamlandığında e-posta ile bilgi gönderir. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[FAKS Ertelemeli İletim]	Gönderim zamanı ayarlayın. Bu öge, faks uyumlu makineler için gösterilir. ➔ FAKS Çalıştırma Kılavuzu
[Dosya Adı Girişi]	Dosya adı ekler. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Sürekli Tarama]	Ayrı partilerde birçok orijinali tarar ve tek işmiş gibi üretir. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[E posta Konu/Gövdesi]	Bir belge gönderirken konu ve gövde ekler. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[FAKS Doğrudan İletim]	Belleğe özgün verileri okumadan FAKS'ı doğrudan gönderir. Bu öge, faks uyumlu makineler için gösterilir. ➔ FAKS Çalıştırma Kılavuzu
[FAKS Çağırma RX]	Hedefi arayın ve çağırma kutusunda saklanan Çağırma İletimi için belgeleri alın. Bu öge, faks uyumlu makineler için gösterilir. ➔ FAKS Çalıştırma Kılavuzu
[FTP Şifrelenmiş TX]	FTP ile gönderirken görüntüleri şifreler. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Eposta Şifreli TX]	Elektronik sertifika kullanarak şifreli E-posta gönderir. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Epostaya Dijital İmza]	Elektronik sertifika kullanarak e-postaya dijital imza ekler. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[FAKS Gönderim Raporu]	Faks iletim sonuçlarının bir raporunu yazdırır. Bu öge, faks uyumlu makineler için gösterilir. ➔ FAKS Çalıştırma Kılavuzu
[Çokl bsl. Orjnlr blirle]	Belge işlemciden bir belge okurken, birden fazla belge beslemesi algılanırsa okuma otomatik olarak durur. Bu işlev yalnızca 458ci içindir. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Katlımş Köşeli Ori. algılar]	Belge işlemciden bir belgeyi tararken, köşesi katlanmış bir belge algılandığında tarama otomatik olarak durdurulur. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Boş Sayfayı Atla]	Taranan bir belgede boş sayfalar olduğunda, bu işlev boş sayfaları atlar ve yalnızca boş olmayan sayfaları gönderir. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Sessiz Modu]	Makinenin çalışma sesi bastırılabilir. ➔ Sessiz Modu (sayfa 192)

Özel Kutu (Belge Saklama, Yazdırma, Gönderme)

Genel Gezinti 1 seçildiğinde her işlev Gövde 2'de gösterilir.



1 Genel Gezinti

2 Gövde

Her işlevin ayrıntıları için aşağıya bakın:

➔ [Özel Kutu \(Dosya Saklama\) \(sayfa 158\)](#)

➔ [Özel Kutu \(Yazdırma\) \(sayfa 160\)](#)

➔ [Özel Kutu \(Gönderme\) \(sayfa 161\)](#)

Özel Kutu (Dosya Saklama)

Her işlevin ayrıntıları için aşağıdaki tabloya bakın.

[İşlevler]

Özel Kutuda belge saklama ayarlarını yapılandırın.

İşlev	Açıklama
[Orijinal Boyut]	Taranacak orijinal boyutunu belirleyin. → Orijinal Boyut (sayfa 168)
[Karışık Boyutlu Orijinaller]	Belge işlemcide ayarlanan farklı boyutlardaki belgeleri aynı anda tarayın. → Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Duplex]	Orijinali esas alarak ciltleme tipini ve yönünü seçin. → Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Orijinal Yön]	Doğru yönde taramak için orijinal belgenin üst kenarının yönünü seçin. → Orijinal Yön (sayfa 172)
[Saklama Boyutu]	Saklanacak görüntü boyutunu seçin. → Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Boya Kusmayı Önle]	İnce orijinalleri tararken arka plan renklerini ve görüntünün boya kusmasını gizler. → Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Yoğunluk]	Yoğunluğu ayarlayın. → Yoğunluk (sayfa 176)
[Orijinal Görüntü]	En iyi sonuçlar için orijinal görüntü tipini seçin. → Orijinal Görüntü (sayfa 177)
[Tarama Çözünürlüğü]	Tarama çözünürlüğünün inceliğini seçin. → Tarama Çözünürlüğü, Çözünürlük (sayfa 197)
[Renk Seçimi]	Renk ayarını seçin. → Renk Seçimi (sayfa 181)
[Renkleri Sil]	Kaynak belgesindeki renkleri siler. → Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Keskinlik]	Görüntünün dış çizgisinin netliğini ayarlar. → Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Arkaplan Yoğunluğu Ayarı]	Gazete gibi orijinallerden koyu arka planları çıkarır. → Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Yakın.]	Görüntüyü küçültmek veya büyütme için yakınlaştırmayı ayarlayın. → Yazdırma/Gönderme/Saklama (sayfa 183)
[Sürekli Tarama]	Ayrı partilerde birçok orijinali tarar ve tek işmiş gibi üretir. → Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.

İşlev	Açıklama
[İş Bitti Bildirimi]	Bir iş tamamlandığında e-posta ile bilgi gönderir. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Dosya Adı Girişi]	Dosya adı ekler. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Çoklu bsl. Orjnlr blirle]	Belge işlemciden bir belge okurken, birden fazla belge beslemesi algılanırsa okuma otomatik olarak durur. Bu işlev yalnızca 458ci içindir. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Katlanmış Köşeli Ori. algılar]	Belge işlemciden bir belgeyi tararken, köşesi katlanmış bir belge algılandığında tarama otomatik olarak durdurulur. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Boş Sayfayı Atla]	Taranan bir belgede boş sayfalar olduğunda, bu işlev boş sayfaları atlar ve yalnızca boş olmayan sayfaları saklar. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Sessiz Modu]	Makinenin çalışma sesi bastırılabilir. ➔ Sessiz Modu (sayfa 192)
[Kontrast]	Görüntünün aydınlık ve karanlık alanlar arasındaki kontrastı ayarlayabilirsiniz. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.

Özel Kutu (Yazdırma)

Her işlevin ayrıntıları için aşağıdaki tabloya bakın.

[İşlevler]

Özel Kutudan yazdırırken kağıt seçimi ve çift yüzlü yazdırma için ayarları yapılandırın.

İşlev	Açıklama
[Kağıt Seçimi]	İstenen kağıt boyutunu içeren kaseti ya da çok amaçlı tablayı seçin. ➔ Kağıt Seçimi (sayfa 170)
[Harmanla]	Çıktıyı sayfaya veya ayara göre yazdırır. ➔ Harmanla (sayfa 174)
[Çift Yüzlü]	Bir belgeyi 1 yüzlü veya 2 yüzlü sayfalara yazdırın. ➔ Çift Yüzlü (Yazdırma sırasında) (sayfa 191)
[Dosya Adı Girişi]	Dosya adı ekler. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[İş Bitti Bildirimi]	Bir iş tamamlandığında e-posta ile bilgi gönderir. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[EcoPrint]	EcoPrint yazdırırken toner tasarrufu sağlar. ➔ EcoPrint (sayfa 180)
[Önceliği Geçersiz Kılma]	Mevcut işi askıya alır ve yeni işe en üst önceliği verir. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Yazdırdıktan sonra Sil]	Yazdırma tamamlandığında belgeyi kutudan otomatik olarak siler. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Renk Şiddet Ayarı]	Görüntülerin rengini (tonunu) ayarlayın. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Renk Dengesi]	Cyan, magenta, sarı ve siyah yoğunluğunu ayarlayın. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Doyum]	Görüntünün renk doygunluğunu ayarlayın. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.

Özel Kutu (Gönderme)

Her işlevin ayrıntıları için aşağıdaki tabloya bakın.

[İşlevler]

Özel Kutudan gönderirken dosya biçimi ve FAKS iletimi için ayarları yapılandırın.

İşlev	Açıklama
[Dosya Biçimi]	Görüntü dosyası biçimini belirleyin. Görüntü kalite düzeyi de ayarlanabilir. ➔ Dosya biçimi (sayfa 193)
[FAKS TX Çözünürlüğü]	FAKS gönderimi için görüntü hassasiyetini seçin. Bu öge, faks uyumlu makineler için gösterilir. ➔ FAKS Çalıştırma Kılavuzu
[İş Bitti Bildirimi]	Bir iş tamamlandığında e-posta ile bilgi gönderir. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[FAKS Ertelemeli İletim]	Gönderim zamanı ayarlayın. Bu öge, faks uyumlu makineler için gösterilir. ➔ FAKS Çalıştırma Kılavuzu
[Dosya Adı Girişi]	Dosya adı ekler. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[E posta Konu/Gövdesi]	Bir belge gönderirken konu ve gövde ekler. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[İletildikten sonra Sil]	İletim tamamlandığında belgeyi kutudan otomatik olarak siler. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[FTP Şifrelenmiş TX]	FTP ile gönderirken görüntüleri şifreler. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Eposta Şifreli TX]	Elektronik sertifika kullanarak şifreli E-posta gönderir. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Epostaya Dijital İmza]	Elektronik sertifika kullanarak e-postaya dijital imza ekler. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Dosya Ayırma]	Taranan her orijinal veri sayfası için bir dosya oluşturur ve dosyaları gönderir. ➔ Dosya Ayırma (sayfa 196)
[FAKS Gönderim Raporu]	Faks iletim sonuçlarının bir raporunu yazdırır. Bu öge, faks uyumlu makineler için gösterilir. ➔ FAKS Çalıştırma Kılavuzu

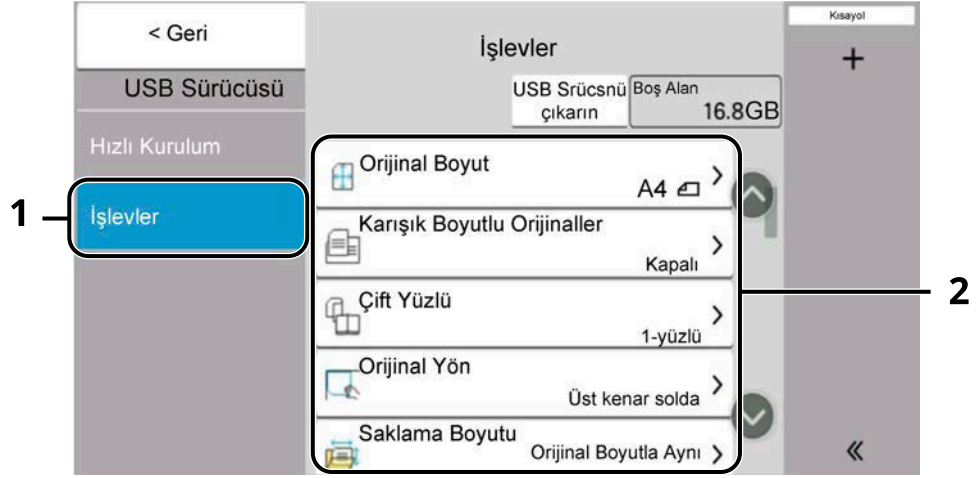
[Görüntü Kalitesi]

Çözünürlük ayarlarını yapılandırmanıza olanak sağlar.

İşlev	Açıklama
[Çözünürlük]	Tarama çözünürlüğünün inceliğini seçin. → Tarama Çözünürlüğü, Çözünürlük (sayfa 197)

USB Sürücüsü (Dosya Saklama, Belgeleri Yazdırma)

Genel Gezinti seçildiğinde her işlev Gövdede gösterilir.



1 Genel Gezinti

2 Gövde

Her işlevin ayrıntıları için aşağıya bakın:

➔ [USB Sürücüsü \(Dosya Saklama\) \(sayfa 164\)](#)

➔ [USB Sürücüsü \(Belgeleri Yazdırma\) \(sayfa 166\)](#)

USB Sürücüsü (Dosya Saklama)

Her işlevin ayrıntıları için aşağıdaki tabloya bakın.

[İşlevler]

Belgeyi USB sürücüde saklarken renk seçimi ve belge adı için ayarları yapılandırın.

İşlev	Açıklama
[Orijinal Boyut]	Taracak orijinal boyutunu belirleyin. ➔ Orijinal Boyut (sayfa 168)
[Karışık Boyutlu Orijinaller]	Belge işlemcide ayarlanan farklı boyutlardaki belgeleri aynı anda tarayın. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Çift Yüzlü]	Orijinali esas alarak ciltleme tipini ve yönünü seçin. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Orijinal Yön]	Doğru yönde taramak için orijinal belgenin üst kenarının yönünü seçin. ➔ Orijinal Yön (sayfa 172)
[Saklama Boyutu]	Saklanacak görüntü boyutunu seçin. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Boya Kusmayı Önle]	İnce orijinalleri tararken arka plan renklerini ve görüntünün boya kusmasını gizler. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Yoğunluk]	Yoğunluğu ayarlayın. ➔ Yoğunluk (sayfa 176)
[Orijinal Görüntü]	En iyi sonuçlar için orijinal görüntü tipini seçin. ➔ Orijinal Görüntü (sayfa 177)
[Tarama Çözünürlüğü]	Tarama çözünürlüğünün inceliğini seçin. ➔ Tarama Çözünürlüğü, Çözünürlük (sayfa 197)
[Renk Seçimi]	Renk ayarını seçin. ➔ Renk Seçimi (sayfa 181)
[Renkleri Sil]	Kaynak belgesindeki renkleri siler. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Keskinlik]	Görüntünün dış çizgisinin netliğini ayarlar. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Metni netleştir (Gürültü Giderme)]	Bir belgeyi siyah beyaz olarak tarayıp gönderirken, arka plan parazitini ortadan kaldırır ve metnin okunabilirliğini artırır. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Arkaplan Yoğunluğu Ayarı]	Gazete gibi orijinallerden koyu arka planları çıkarır. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Yakın.]	Görüntüyü küçültmek veya büyütmek için yakınlaştırmayı ayarlayın. ➔ Yazdırma/Gönderme/Saklama (sayfa 183)

İşlev	Açıklama
[Kenar Silme/Tam Tarama]	Görüntünün etrafında oluşan siyah şeridi siler. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Sürekli Tarama]	Ayrı partilerde birçok orijinali tarar ve tek işmiş gibi üretir. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Dosya Adı Girişi]	Dosya adı ekler. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Dosya Biçimi]	Görüntü dosyası biçimini belirleyin. Görüntü kalite düzeyi de ayarlanabilir. ➔ Dosya biçimi (sayfa 193)
[İş Bitti Bildirimi]	Bir iş tamamlandığında e-posta ile bilgi gönderir. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Dosya Ayırma]	Taranan her orijinal veri sayfası için bir dosya oluşturur ve dosyaları gönderir. ➔ Dosya Ayırma (sayfa 196)
[Çkl bsl. Orjnlr blirle]	Belge işlemciden bir belge okurken, birden fazla belge beslemesi algılanırsa okuma otomatik olarak durur. Bu işlev yalnızca 458ci içindir. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Katlmş Köşeli Ori. algılar]	Belge işlemciden bir belgeyi tararken, köşesi katlanmış bir belge algılandığında tarama otomatik olarak durdurulur.
[Boş Sayfayı Atla]	Taranan bir belgede boş sayfalar olduğunda, bu işlev boş sayfaları atlar ve yalnızca boş olmayan sayfaları saklar. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Kontrast]	Görüntünün aydınlık ve karanlık alanlar arasındaki kontrastı ayarlayabilirsiniz. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Sessiz Modu]	Makinenin çalışma sesi bastırılabilir. ➔ Sessiz Modu (sayfa 192)
[Uzun Orijinal]	Belge işlemciyi kullanarak uzun boyutlu orijinal belgeleri okur, gönderir veya kaydeder. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.

USB Sürücüsü (Belgeleri Yazdırma)

[İşlevler]

Özel Kutudan yazdırırken kağıt seçimi ve çift yüzlü yazdırma için ayarları yapılandırın.

İşlev	Açıklama
[Kağıt Seçimi]	İstenen kağıt boyutunu içeren kaseti ya da çok amaçlı tablayı seçin. ➔ Kağıt Seçimi (sayfa 170)
[Harmanla]	Çıktıyı sayfaya veya ayara göre yazdırır. ➔ Harmanla (sayfa 174)
[Çift Yüzlü]	Bir belgeyi 1 yüzlü veya 2 yüzlü sayfalara yazdırın. ➔ Çift Yüzlü (Yazdırma sırasında) (sayfa 191)
[Dosya Adı Girişi]	Dosya adı ekler. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[İş Bitti Bildirimi]	Bir iş tamamlandığında e-posta ile bilgi gönderir. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[EcoPrint]	EcoPrint yazdırırken toner tasarrufu sağlar. ➔ EcoPrint (sayfa 180)
[Önceliği Geçersiz Kılma]	Mevcut işi askıya alır ve yeni işe en üst önceliği verir. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[Şifrelenmiş PDF Parolası]	PDF verilerini yazdırmak için önceden atanan parolayı girin. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[JPEG/TIFF Baskısı]	JPEG veya TIFF dosyaları yazdırırken görüntü boyutunu seçin. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.
[XPS Syfya Uydur]	XPS dosyasını yazdırırken görüntü boyutunu seçilen kağıt boyutuna sığdırmak için küçültür veya büyütür. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.

[Renkli]

Renk modu ayarlarını yapılandırın.

İşlev	Açıklama
[Renk Seçimi]	Renk ayarını seçin. ➔ Renk Seçimi (sayfa 181)

İşlevler

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

Kopyala

[Orj./Kağıt/Sonlandırma]

İşleve erişim simgeleriyle gösterilir.

Örnek: İşlevi kullanmak için Kopyalama ekranında[Orj./Kağıt/Sonlandırma] seçimini yapın.

Gönder

[Orj/GönderVeri Biçimi]

İşleve erişim simgeleriyle gösterilir.

Örnek: İşlevi kullanmak için Gönderme ekranında[Orj/GönderVeri Biçimi] seçimini yapın.

Özel
Kutu

[İşlevler]

İşleve erişim simgeleriyle gösterilir.

Örnek: İşlevi kullanmak için Özel Kutu ekranında[İşlevler] seçimini yapın.

USB
Sürücüsü

[İşlevler]

İşleve erişim simgeleriyle gösterilir.

Örnek: İşlevi kullanmak için USB Sürücüsü ekranında[İşlevler] seçimini yapın.

Orijinal Boyut

Kopyala [Orij./Kağıt/Sonlandırma]

Gönder [Orj/GönderVeri Biçimi]

Özel Kutu [İşlevler]

USB Sürücüsü [İşlevler]

Taranacak orijinal boyutunu belirleyin. Gönderme boyutunu seçmek için [Otomatik(Standart Boyut)], [Otom.(Standartdışı Boyut)], [Metrik], [İnç] veya [Diğer] seçeneğini belirtin.

[Otomatik(Standart Boyut)]

Değer	Açıklama
—	Orijinalin boyutu otomatik olarak algılsın Sistem menüsünde "Otomatik (Standart Boyut)" seçeneği [Açık] olarak ayarlanırsa görüntülenir. ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.

[Otom.(Standartdışı Boyut)]

Değer	Açıklama
—	Standart olmayan boyuttaki orijinalleri tarar ve orijinal boyutunu otomatik olarak ölçer ve ayarlar.

[Metrik]

Değer	Açıklama
A4, A5-R, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm	Metrik dizisi standart boyutundan seçim yapın.

[İnç]

Değer	Açıklama
Letter, Legal, Statement, Oficio II, Executive	İnç standart boyutundan seçim yapın.

[Diğer]


Değer	Açıklama
16K, Hagaki (Kart stoğu), Oufukuhagaki (İadeli kart), Custom, Envelope Monarch, Envelope #10, Envelope #9, Envelope #6, Envelope DL, Envelope C5, ISO B5, Youkei 2, Youkei 4, Nagagata 3, Nagagata 4, Younaga 3	Özel standart boyutlardan ve özel boyutlardan seçim yapın. Özel orijinal boyutunun nasıl belirleneceğine ilişkin talimatlar için bkz.: ➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.



NOT

Ayrıntılar için, bkz.: Özel boyutlu orijinali kullanırken her zaman orijinal boyutunu belirttiğinizden emin olun.

Kağıt Seçimi

 [Orij./Kağıt/Sonlandırma]

 [İşlevler]

 [İşlevler]

İstenen kağıt boyutunu içeren kaseti ya da çok amaçlı tablayı seçin. [Otomatik] seçilirse, orijinalle aynı boyuttaki kağıt otomatik olarak seçilir.

NOT

- Kasete yüklenen kağıdın boyutunu ve türünü önceden belirtin.
→ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**
- İsteğe bağlı kağıt besleyici takıldığında Kaset 2'den sonraki kasetler gösterilir.

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

Kağıt Boyutu

[Metrik]

Değer	Açıklama
A4, A5-R, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm	Metrik dizisi standart boyutundan seçim yapın.

[İnç]

Değer	Açıklama
Letter, Legal, Statement, Statement-R, Executive, Oficio II	İnç dizisi standart boyutundan seçim yapın.

[Diğer]

Değer	Açıklama
16K, ISO5, Envelope #10, Envelope #9, Envelope #6, Envelope Monarch, Envelope DL, Envelope C5, Hagaki (Kart stoğu), Oufuku Hagaki (İade kartpostal), Youkei 4, Youkei 2, Younaga 3, Nagagata 3, Nagagata 4, Özel*1	Özel standart boyutlardan ve özel boyutlardan seçim yapın.

[Boyut Girişi]

Değer	Açıklama
Metrik X: 70 ila 216 mm (1 mm artışlarla) Y: 140 ila 356 mm (1 mm artışlarla)	Standart boyuta dahil olmayan boyutu girin.*2 [Boyut Girişi] seçilirse, "X" (genişlik) ve "Y" (uzunluk) boyutunu ayarlamak için [+], [-] veya sayısal tuşları kullanın.
İnç X: 2,76 ila 8,50" (0,01" artışlarla) Y: 5,50 ila 14,02" (0,01" artışlarla)	

*1 Özel kağıt boyutunun nasıl belirleneceğine ilişkin talimatlar için bkz.:

➔ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

*2 Üniteler Sistem Menüsünde değiştirilebilir.

➔ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

Ortam Tipi**Değer**

Normal, Şeffaf, İnce, Etiketler, Geri Dönüştürülmüş, Ön Baskılı*1, Ciltli, Kart Stoğu, Renkli, Ön Delikli*1, Antetli*1, İnce, Zarf, Kaplamalı, Yüksek Kalite, Dizin Sekme Ayırıcıları, Özel 1-8*1

*1 Ön baskılı, önceden delinmiş veya antetli kağıda yazdırmak için bkz.:

➔ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

Özel kağıt türleri 1 - 8'in nasıl belirleneceğine ilişkin talimatlar için bkz.:

➔ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

NOT

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

➔ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

- Kağıt kaynağı kasetinde veya çok amaçlı tablada belirtilen kağıt boyutunda kağıt yüklü değilse, onay ekranı görünür. [Otomatik] ayarlandığında, algılanan kağıt boyutu yüklenmezse kağıt onay ekranı görünür. Çok amaçlı tablaya gerekli kağıdı yükleyin ve [Devam] seçimini yapın. Kopyalama başlar.

Orijinal Yön

Kopyala [Orj./Kağıt/Sonlandırma]

Gönder [Orj./GönderVeri Biçimi]

Özel Kutu [İşlevler]

USB Sürücüsü [İşlevler]

Doğru yönde taramak için orijinal belgenin üst kenarının yönünü seçin.

Aşağıdaki işlevlerden herhangi birini kullanmak için, belgenin orijinal yönü ayarlanmalıdır.

- Yakınlaştırma
- Çift Yüzlü
- Şerit Silme, Şerit Silme/Tam Tarama
- Birleştirme
- Çift Yüzlü

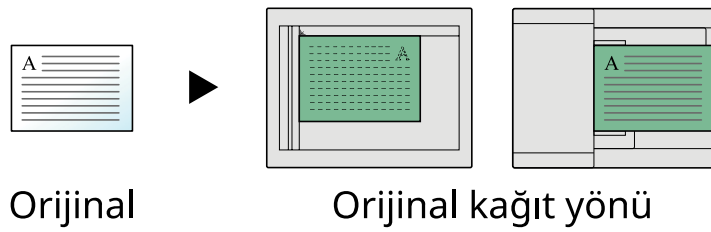
NOT

Sistem Menüsünde Orijinal Yönü ayarında Açık seçiliyse, yukarıdaki işlevlerden birini seçeceğiniz orijinal yönü için seçim ekranı görünür.

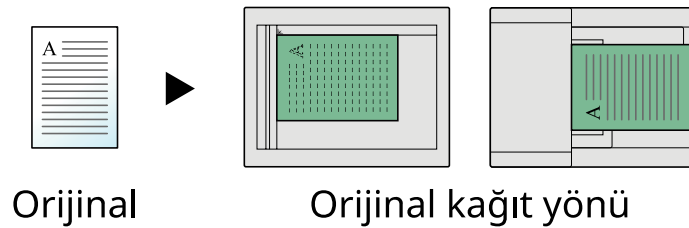
➔ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

[Üst kenar üstte], [Üst kenar solda] veya [Otomatik] seçimiyle orijinal yönünü seçin.

[Üst kenar üstte]



[Üst kenar solda]



[Otomatik]

Bu işlev yalnızca OCR Tarama Etkinleştirme Kiti yüklü olduğunda kullanılabilir.



NOT

Orijinal Yönü için varsayılan ayar değiştirilebilir.

→ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

Harmanla

Kopyala [Orij./Kağıt/Sonlandırma]

Özel Kutu [İşlevler]

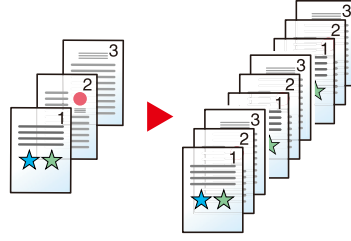
USB Sürücüsü [İşlevler]

Çıktıyı ayara göre yazdırır.

Kapalı

Açık

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



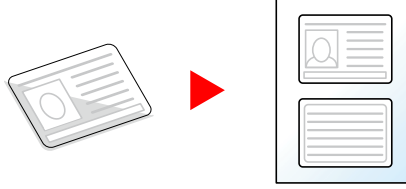
ID Kartı Kopyası

Kopyala

[Orij./Kağıt/Sonlandırma]

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

(Değer: Kapalı / Açık)



Yoğunluk

Kopyala [Renk/GrntüKalite]

Gönder [Renk/GrntüKalite]

**Özel
Kutu** [İşlevler]

**USB
Sürücüsü** [İşlevler]

Yazdırmayı daha koyu veya daha açık yapın.

Koyuluğu ayarlamak için [-4] ila [4] (açıktan koyuya) arasında seçim yapın.



Orijinal Görüntü

 [Renk/GrntüKalite]

 [Renk/GrntüKalite]

 [İşlevler]

 [İşlevler]

En iyi sonuçlar için orijinal görüntü tipini seçin.

Orijinal Görüntü Kalitesi (Kopyalama)

[Metin+Foto]

Vurgulayıcı Geliştirme

Değer	Açıklama
[Kapalı], [Açık (Normal)], [Açık (Parlak)]	Fosforlu kalemle yapılan metin ve işaretlemelerin rengini çoğaltmak için [Açık (Normal)] ögesini seçin. Renkler yeteri kadar parlaksa [Açık (Parlak)] seçeneğini belirleyin.

NOT

Gri metin [Metin+Foto] kullanılarak tamamen yazdırılmadıysa [Metin] seçimi sonucu iyileştirebilir.

[Fotoğraf]

Fotoğraf makinesiyle çekilen fotoğraflar için en iyi seçenek.

[Metin]

Vurgulayıcı Geliştirme

Değer	Açıklama
[Kapalı], [Açık (Normal)], [Açık (Parlak)]	Fosforlu kalemle yapılan metin ve işaretlemelerin rengini çoğaltmak için [Açık (Normal)] ögesini seçin. Renkler yeteri kadar parlaksa [Açık (Parlak)] seçeneğini belirleyin.

[Yazıcı Çıktısı]**Vurgulayıcı Geliştirme**

Değer	Açıklama
[Kapalı], [Açık (Normal)], [Açık (Parlak)]	Fosforlu kalemle yapılan metin ve işaretlemelerin rengini çoğaltmak için [Açık (Normal)] ögesini seçin. Renkler yeteri kadar parlaksa [Açık (Parlak)] seçeneğini belirleyin.

[Desen/Harita]**Vurgulayıcı Geliştirme**

Değer	Açıklama
[Kapalı], [Açık (Normal)], [Açık (Parlak)]	Fosforlu kalemle yapılan metin ve işaretlemelerin rengini çoğaltmak için [Açık (Normal)] ögesini seçin. Renkler yeteri kadar parlaksa [Açık (Parlak)] seçeneğini belirleyin.

Org. Görüntü Kalitesi (Gönderme/Yazdırma/Saklama)**[Metin+Foto]**

Karışık metin ve fotoğraf belgeleri için en iyi seçenek.

Vurgulayıcı Geliştirme

Değer	Açıklama
[Kapalı], [Açık (Normal)], [Açık (Parlak)]	Fosforlu kalemle yapılan metin ve işaretlemelerin rengini çoğaltmak için [Açık (Normal)] ögesini seçin. Renkler yeteri kadar parlaksa [Açık (Parlak)] seçeneğini belirleyin.

[Fotoğraf]

Fotoğraf makinesiyle çekilen fotoğraflar için en iyi seçenek.

[Metin]**Hafif Metin/İnce Çizgi**

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

Vurgulayıcı Geliştirme

Değer	Açıklama
[Kapalı], [Açık (Normal)], [Açık (Parlak)]	Fosforlu kalemle yapılan metin ve işaretlemelerin rengini çoğaltmak için [Açık (Normal)] ögesini seçin. Renkler yeteri kadar parlaksa [Açık (Parlak)] seçeneğini belirleyin.

[Metin(OCR için)]

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

→ [Renk Seçimi \(sayfa 181\)](#)

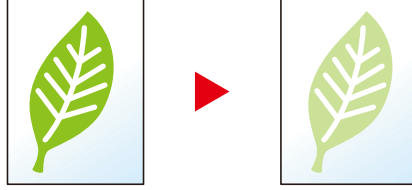
EcoPrint

Kopyala [Renk/GrntüKalite]

Özel Kutu [İşlevler]

USB Sürücüsü [İşlevler]

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



Değer: Kapalı, Açık

Renk Seçimi



[Renk/GrntüKalite]



[Renk/GrntüKalite]



[İşlevler] [Renk/GrntüKalite]



[İşlevler] [Renkli]

Renk ayarını seçin.

Kopyalama

Öge	Açıklama
[Oto. Renkli]	Belgelerin renkli mi yoksa siyah beyaz mı olduğunu otomatik olarak tanır.
[Tam Renkli]	Belgeleri tam renkli yazdırır.
[Siyah & Beyaz]	Belgeleri siyah ve beyaz yazdırır.

Gönderme/Saklama

Öge	Açıklama
[Oto. Renkli (Renkli/ Gri Ton)]	Dokümanın renkli ya da siyah beyaz olduğunu otomatik olarak algılar ve renkli dokümanları Tam renkli ve siyah - beyaz dokümanları Gri tonlamalı olarak tarar.
[Oto. Renkli (Renkli/S-B)]	Dokümanın renkli ya da siyah beyaz olduğunu otomatik olarak algılar ve renkli dokümanları Tam renkli ve siyah - beyaz dokümanları Siyah & Beyaz olarak tarar.
[Tam Renkli]	Belgeyi tam renkli olarak tarar.
[Gri Ton]	Belgeyi gri tonlamalı tarar. Pürüzsüz, ayrıntılı bir görüntü üretir.
[Siyah & Beyaz]	Belgeyi siyah ve beyaz olarak tarar.

Yakın.

Kopyala [Düzen/Düzenle]

Gönder [GelişmişKurulum]

**Özel
Kutu** [İşlevler]

**USB
Sürücüsü** [İşlevler]

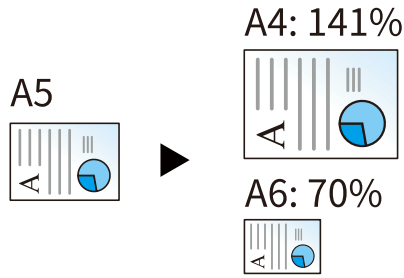
Görüntüyü küçültmek veya büyötmek için yakınlaştırmayı ayarlayın.

Kopyalama

Aşağıdaki yakınlaştırma seçenekleri kullanılabilir.

Otomatik

Kağıt boyutuna uyması için görüntüyü ayarlar.

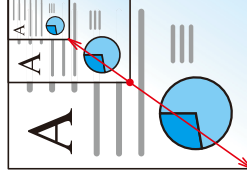


Standart Yakınlaştırma

[400%]	Maksimum
[200%]	—
[141%]	A5→A4
[129%]	Statement→Letter
[115%]	B5→A4
[90%]	Folio→A4
[86%]	A4→B5
[78%]	Legal→Letter
[70%]	A4→A5-R
[64%]	Letter→Statement-R
[50%]	—
[25%]	Minimum

Yakınlaştırma Girişi

Orijinal görüntüyü %25 ile %400 arasında %1'lik artışlar halinde elle küçültür veya büyütür. Değeri ayarlamak için [+], [-] veya sayısal tuşları kullanın.



Yazdırma/Gönderme/Saklama

Öge	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.

➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.

Birleştir



[Düzen/Düzenle]

2 veya 4 orijinal sayfasını 1 yazdırılan sayfada birleştirir.

Sayfa yerleşimini ve sayfaların etrafındaki kenarlık çizgilerini seçebilirsiniz.

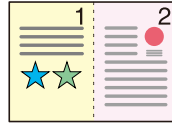
Aşağıdaki türde kenarlık çizgileri mevcuttur.



Hiçbiri



Bütün
Çizgi



Kesik Çizgi



Konumlandırma
İşareti



[Kapalı]

[2si 1 arada]

Düzen

Değer	Açıklama
[Soldan Sağa/Üstten Alta], [Sağdan Sola/Alttan Üste]	Taranan orijinalerin sayfa yerleşimini seçin.

Ken. Çizgisi

Değer	Açıklama
[Hiçbiri], [Bütün Çizgi], [Kesik Çizgi], [Konumlandırma İşareti]	Kenarlık çizgi türünü seçin.

Orijinal Yön

Değer	Açıklama
[Üst kenar üstte], [Üst kenar solda], [Otomatik]* ¹	Doğru yönde taramak için orijinal belgenin üst kenarının yönünü seçin. [Üst kenar üstte] veya [Üst kenar solda] seçimiyle orijinal kağıt yönünü seçin.

[4ü 1 arada]

Düzen

Değer	Açıklama
[Sağ sonra Aşağı], [Sol sonra Aşağı], [Aşağı sonra Sağa], [Aşağı sonra Sola]	Taranan orijinalerin sayfa yerleşimini seçin.

Ken. Çizgisi

Değer	Açıklama
[Hiçbiri], [Bütün Çizgi], [Kesik Çizgi], [Konumlandırmaİşareti]	Kenarlık çizgi türünü seçin.

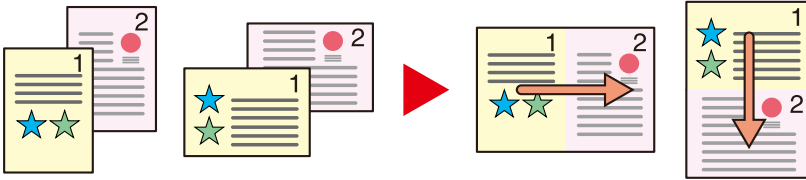
Orijinal Yön

Değer	Açıklama
[Üst kenar üstte], [Üst kenar solda], [Otomatik]* ¹	Doğru yönde taramak için orijinal belgenin üst kenarının yönünü seçin. [Üst kenar üstte] veya [Üst kenar solda] seçimiyle orijinal kağıt yönünü seçin.

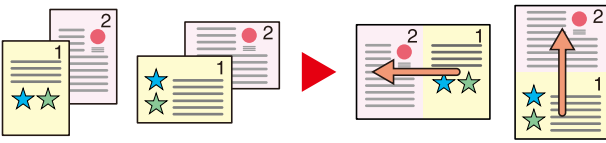
*1 Bu işlev yalnızca OCR Tarama Etkinleştirme Kiti yüklü olduğunda kullanılabilir.

Yerleşim görüntüsü (2'si 1 arada)

[Soldan Sağa/Üstten Alta]

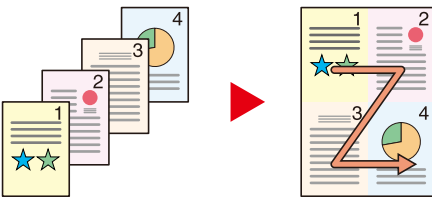


[Sağdan Sola/Alttan Üste]

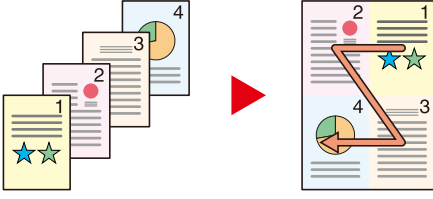


Yerleşim görüntüsü (4'ü 1 arada)

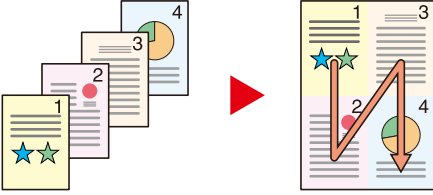
[Sağ sonra Aşağı]



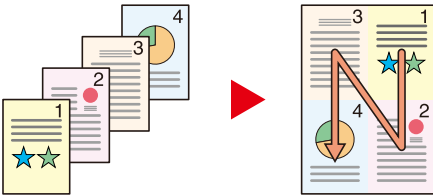
[Sol sonra Aşağı]



[Aşağı sonra Sağa]



[Aşağı sonra Sola]



NOT

- Birleştir modunda desteklenen kağıt boyutları A4, A5-R, B5, Folio, 216 × 340 mm, Letter, Legal, Statement-R, Oficio II ve 16K'dir.
- Orijinali tarayıcı camına yerleştirirken orijinalerin sayfa sırasını kopyalandığından emin olun.

Çift Yüzlü

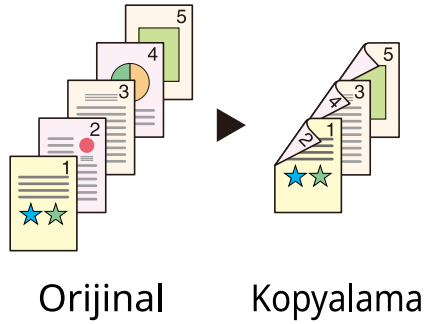
Kopyala [Düzen/Düzenle]

USB Sürücüsü [İşlevler]

İki yüzlü kopyalar oluşturur. Ayrıca iki yüzlü orijinallerden tek yüzlü kopyalar da oluşturabilirsiniz. Aşağıdaki modlar mevcuttur.

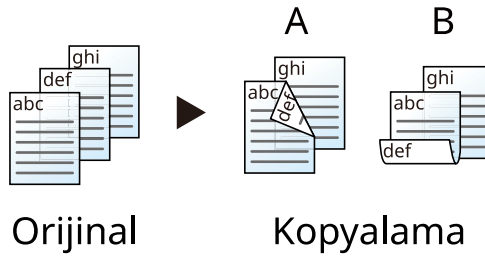
1 yüzlü>>2 yüzlü

Tek yüzlü orijinallerden iki yüzlü kopyalar oluşturur. Tek sayıda orijinal olması durumunda son kopyanın arka yüzü boş olacaktır.



Aşağıdaki ciltleme seçenekleri mevcuttur.

- 1 Ciltleme Sol/Sağ: İkinci yüzlerdeki görüntüler döndürülmez.
- 2 Ciltleme Üst: İkinci yüzlerdeki görüntüler 180 derece döndürülür. Kopyalar üst kenardan ciltlenebilir, böylece sayfalar çevrilirken aynı yöne bakarlar.

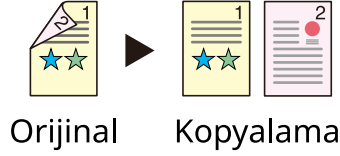


2 yüzlü>>1 yüzlü

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

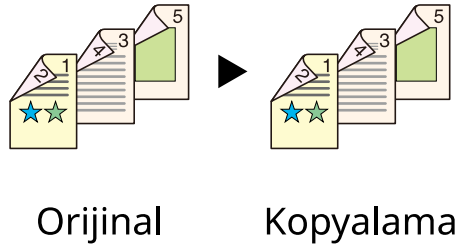
Aşağıdaki ciltleme seçenekleri mevcuttur.

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



2 yüzlü>>2 yüzlü

İki yüzlü orijinallerden iki yüzlü kopyalar oluşturur. Orijinalleri belge işlemciye yerleştirin.



NOT

Çift Yüzlü modunda desteklenen kağıt boyutları: A4, A5-R, A5, A6, B5, B6-R, Letter, Legal, Statement-R, Statement, Executive, Oficio II, Folio, 16K, ISO B5

Kopyalama

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

[1 yüzlü>>1 yüzlü]

İşlevi devre dışı bırakır.

[1 yüzlü>>2 yüzlü]

Sonlandırma

Değer	Açıklama
[CiltlemeSol/Sağ], [CiltlemeÜst]	Ciltleme yönünü seçin.

Orijinal Yön

Değer	Açıklama
[Üst kenar üstte], [Üst kenar solda], [Otomatik]* ¹	Doğru yönde taramak için orijinal belgenin üst kenarının yönünü seçin. [Üst kenar üstte] veya [Üst kenar solda] seçimiyle orijinal kağıt yönünü seçin.

[2 yüzlü>>1 yüzlü]

Orijinal

Değer	Açıklama
[CiltlemeSol/Sağ], [CiltlemeÜst]	Orijinallerin ciltleme yönünü seçin.

Orijinal Yön

Değer	Açıklama
[Üst kenar üstte], [Üst kenar solda], [Otomatik]* ¹	Doğru yönde taramak için orijinal belgenin üst kenarının yönünü seçin. [Üst kenar üstte] veya [Üst kenar solda] seçimiyle orijinal kağıt yönünü seçin.

[2 yüzlü>>2 yüzlü]

Orijinal

Değer	Açıklama
[CiltlemeSol/Sağ], [CiltlemeÜst]	Orijinallerin ciltleme yönünü seçin.

Sonlandırma

Değer	Açıklama
[CiltlemeSol/Sağ], [CiltlemeÜst]	Ciltleme yönünü seçin.

Orijinal Yön

Değer	Açıklama
[Üst kenar üstte], [Üst kenar solda], [Otomatik] ^{*1}	Doğru yönde taramak için orijinal belgenin üst kenarının yönünü seçin. Orijinallerin kağıt yönünü seçmek için [Orijinal Yön] seçiminden [Üst kenar üstte] veya [Üst kenar solda] seçimini yapın.

*1 Bu işlev yalnızca OCR Tarama Etkinleştirme Kiti yüklü olduğunda kullanılabilir.

Tarayıcı camı üzerine orijinali yerleştirirken, arka arkaya her orijinali değiştirin ve [Start] tuşuna basın.

Tüm orijinaller tarandıktan sonra, kopyalamayı başlatmak için [Ta. Sonlan.] seçimini yapın. Kopyalama başlar.

Çift Yüzlü (Yazdırma sırasında)

Belgeyi iki yüzlü yazdırın.

[1-yüzlü]

İşlevi devre dışı bırakır.

[Çift Yüzlü]

Ciltleme

Değer	Açıklama
[Sol/Sağ]	Kağıt soldan veya sağdan ciltlenirken doğru yönün elde edilmesi için her iki yüze yazdırır.
[Üst]	Kağıt üstten ciltlenirken doğru yönün elde edilmesi için her iki yüze yazdırır.

Sessiz Modu



[GelişmişKurulum]



[İşlevler]



[İşlevler]

Makinenin çalışma sesi bastırılabilir. Çalışma sesiyle ilgili endişeleriniz varsa, Sessiz Modu ayarlayın. Sessiz Modu kullanmak için Kopyalama, Gönderme vb. dahil olmak üzere her işlevi yapılandırabilirsiniz.

Değer: Açık/Kapalı



NOT

Sessiz Modda, işleme hızı normalden daha yavaş olacaktır. "Her İş için belirleyin" kısmında [Yasakla] seçildiğinde kullanılamaz.

→ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

Dosya biçimi



[Orj/GönderVeri Biçimi]



[İşlevler]



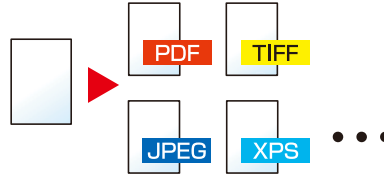
[İşlevler]

Görüntü dosyası biçimini belirleyin. Görüntü kalite düzeyi de ayarlanabilir.

[PDF], [TIFF], [XPS], [JPEG], [OpenXPS], [Yüksek Skışt. PDF], [Word], [Excel] veya [PowerPoint] arasından dosya biçimi seçimi yapın.

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

[PDF] veya [Yüksek Skışt. PDF] seçtiyseniz, şifreleme ve PDF/A ayarlarını belirtebilirsiniz.



[PDF]

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

NOT

- Taranan belgede OCR işlemi yaparken Aranabilir PDF dosyası oluşturabilirsiniz.
➔ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**
- PDF/A ayarını yapın. (Değer: [Kapalı] [PDF/A-1a] [PDF/A-1b] [PDF/A-2a] [PDF/A-2b] [PDF/A-2u])
- PDF şifrelemesi ayarını yapın.
➔ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**
- Dosyaya Dijital İmza ayarını yapın.
➔ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

[TIFF]

Değer	Açıklama
1 Düşük Kalite(Yük. Skışt) - 5 Yüksek Kalite(Düş Skışt)	Renk modu: Otomatik Renkli (Renkli/Gri Ton), Tam Renkli, Gri Ton

[JPEG]

Değer	Açıklama
1 Düşük Kalite(Yük. Skışt) - 5 Yüksek Kalite(Düş Skışt)	Renk modu: Otomatik Renkli (Renkli/Gri Ton), Tam Renkli, Gri Ton

[XPS]

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

[OpenXPS]

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

[Yüksek Skışt. PDF]

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

**NOT**

- Taranan belgede OCR işlemi yaparken Aranabilir PDF dosyası oluşturabilirsiniz.
➔ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**
- PDF/A ayarını yapın. (Değer: [Kapalı] [PDF/A-1a] [PDF/A-1b] [PDF/A-2a] [PDF/A-2b] [PDF/A-2u])
- PDF şifrelemesi ayarını yapın.
➔ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**
- Dosyaya Dijital İmza ayarını yapın.
➔ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

[Word]

Değer	Açıklama
1 Düşük Kalite(Yük. Skışt) - 5 Yüksek Kalite(Düş Skışt)	Renk modu: Otomatik Renkli (Renkli/Gri Ton), Tam Renkli, Gri Ton

**NOT**

- Bu işlev yalnızca OCR Tarama Etkinleştirme Kiti yüklü olduğunda kullanılabilir.
- Microsoft Office 2007 veya üzeri bir dosya biçiminde kaydedilir.
➔ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

[Excel]

Değer	Açıklama
1 Düşük Kalite(Yük. Skışt) - 5 Yüksek Kalite(Düş Skışt)	Renk modu: Otomatik Renkli (Renkli/Gri Ton), Tam Renkli, Gri Ton

 NOT

- Bu işlev yalnızca OCR Tarama Etkinleştirme Kiti yüklü olduğunda kullanılabilir.
- Microsoft Office 2007 veya üzeri bir dosya biçiminde kaydedilir.
➔ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

[PowerPoint]

Değer	Açıklama
1 Düşük Kalite(Yük. Skışt) - 5 Yüksek Kalite(Düş Skışt)	Renk modu: Otomatik Renkli (Renkli/Gri Ton), Tam Renkli, Gri Ton

 NOT

- Bu işlev yalnızca OCR Tarama Etkinleştirme Kiti yüklü olduğunda kullanılabilir.
- Microsoft Office 2007 veya üzeri bir dosya biçiminde kaydedilir.
➔ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

Dosya Ayırma



[Orj/GönderVeri Biçimi]



[İşlevler]

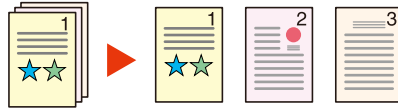


[İşlevler]

Her bir taranan orijinal veri sayfası için birden fazla dosya oluşturur.

(Değerler [Kapalı]/[Her Sayfa])

[Her Sayfa] seçeneğini belirlediğinizde, dosya boyutu yeniden hesaplanır.



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

Tarama Çözünürlüğü, Çözünürlük



[Renk/GrntüKalite]



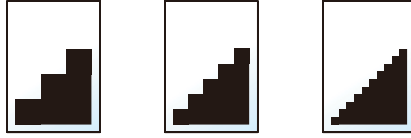
[İşlevler]



[İşlevler]

Tarama çözünürlüğünün inceliğini seçin.

(Değerler: [600x600dpi]/[400x400dpi Ultra İyi]/[300x300dpi]/[200x400dpi Super İyi]/[200x200dpi İyi]/[200x100dpi Normal])



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

7 Sorun Giderme

Düzenli Bakım

Temizleme

En iyi yazdırma kalitesini garantilemek için makineyi düzenli olarak temizleyin.

⚠ DİKKAT

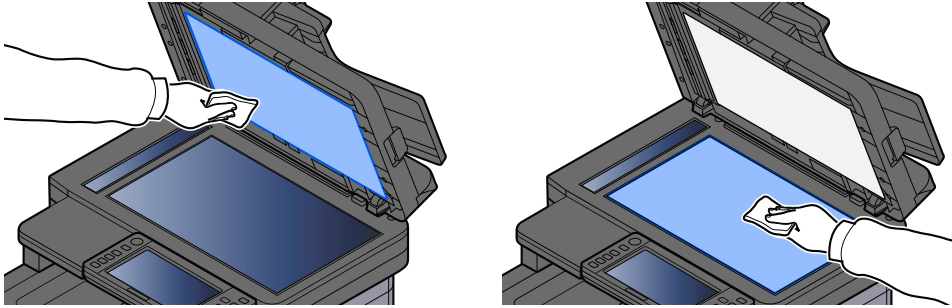
Güvenlik için makineyi temizlemeden önce her zaman güç kablosunu çıkarın.

Tarayıcı Camın Temizlenmesi

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

✓ ÖNEMLİ

Tiner veya başka organik çözücüler kullanmayın.



Yarık Camın Temizlenmesi

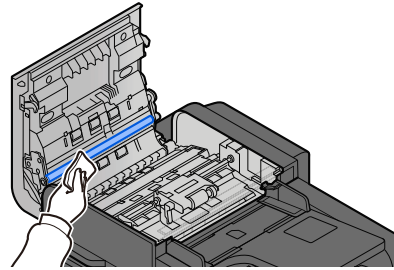
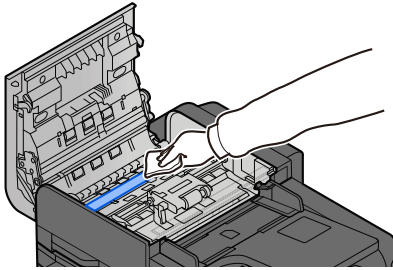
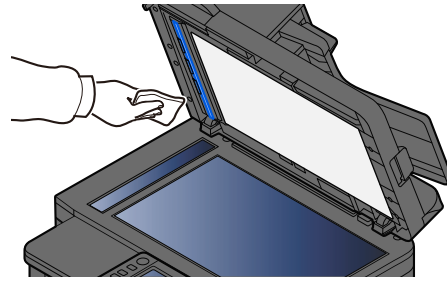
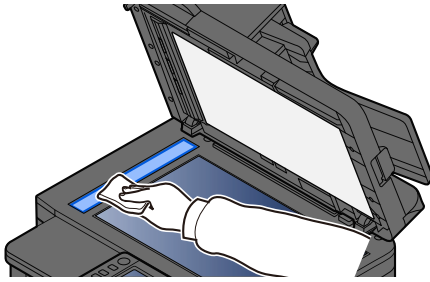
Belge işlemciyi kullanırken yarık cam yüzeyini ve okuma kılavuzunu kuru bezle temizleyin.

✓ ÖNEMLİ

Temizlik için su, sabun veya çözücü kullanmayın.

💡 NOT

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



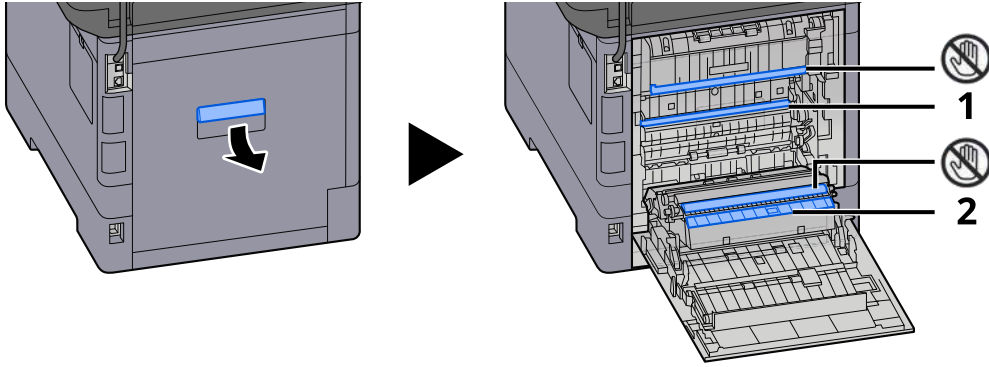
Kağıt Transfer Ünitesinin Temizlenmesi

Kağıt transfer ünitesi, toner kabı ve atık toner kutusu her değiştirildiğinde temizlenmelidir. Optimum baskı kalitesini korumak için, makinenin içinin ayda bir kez ve ayrıca toner kabı değiştirildiğinde temizlenmesi önerilir. Kağıt transfer ünitesi kirlenirse, yazdırılan sayfaların arka yüzünün kirlenmesi gibi yazdırma sorunları ortaya çıkabilir.



DIKKAT


Makinenin içindeki bazı parçalar çok sıcaktır. Yanma riski olduğundan dikkatlice işlem gerçekleştirin.



Yumuşak, kuru bir bezle kağıt 1 üzerindeki kağıt tozunu ve kağıt 2 üzerindeki kiri silin.



ÖNEMLİ

Temizlik sırasında  parçasına dokunmamaya dikkat edin. Bu, baskı kalitesini bozabilir.

Toner Kabının Değiştirilmesi

Toner boşaldığında, aşağıdaki mesaj gösterilir. Toner kabını değiştirin.

"Toner[C][M][Y][K] boş."

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

"Düşük [C][M][Y][K] toner. (Boşalınca değiştirin.)"

NOT

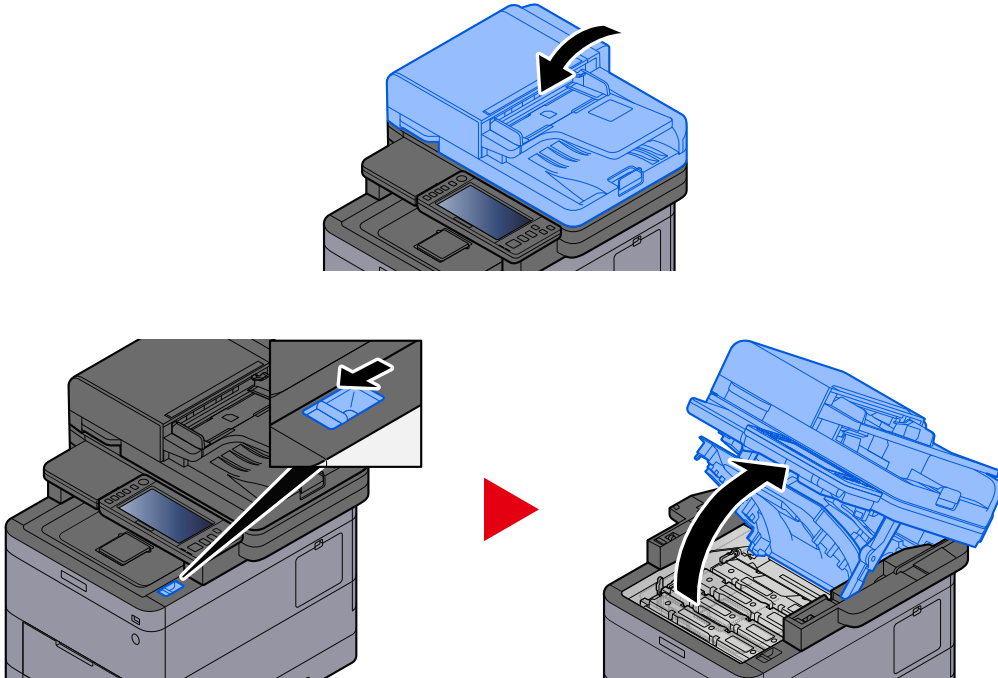
- Toner kabı için, daima gerçek bir toner kabı kullanın. Orijinal olmayan bir toner kabı kullanmak, görüntü hatalarına ve ürün arızalarına neden olabilir.
- Bu ürünün toner kabındaki bellek çipi, müşteriye uygunluğun artırılması, kullanılmış toner kaplarının dönüştürülmesi sisteminin çalıştırılması ve 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 kıvılcıklar yanıklara neden olabilir.

Toner kabının takılmasına ilişkin prosedürler her renk için aynıdır. Burada örnek olarak sarı toner kabı için prosedürleri açıklayacağız.

1 Tarayıcı Ünitesini Açın

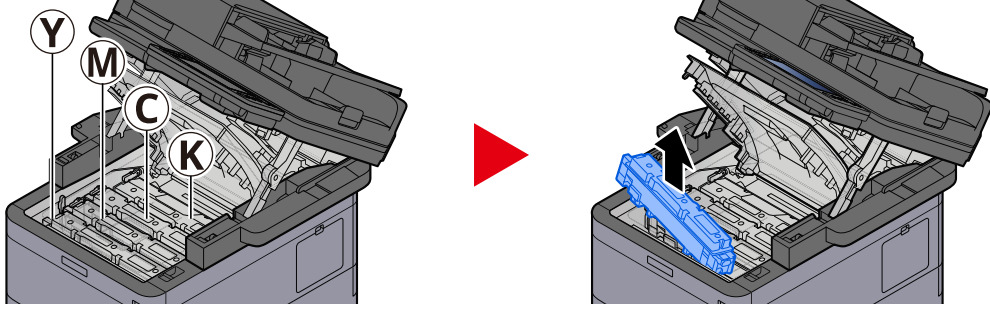


Boş toner kabının Toner Kabı Kilidi açıktır.

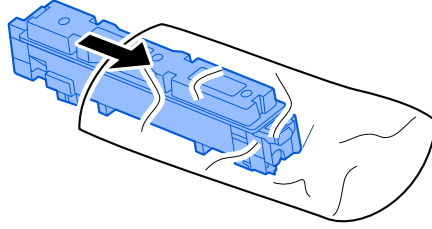
NOT

Toner kabı kilidi kilitliyse [Toner kabını aç] seçeneğini belirleyin ve toner kabı kilidini serbest bırakın.

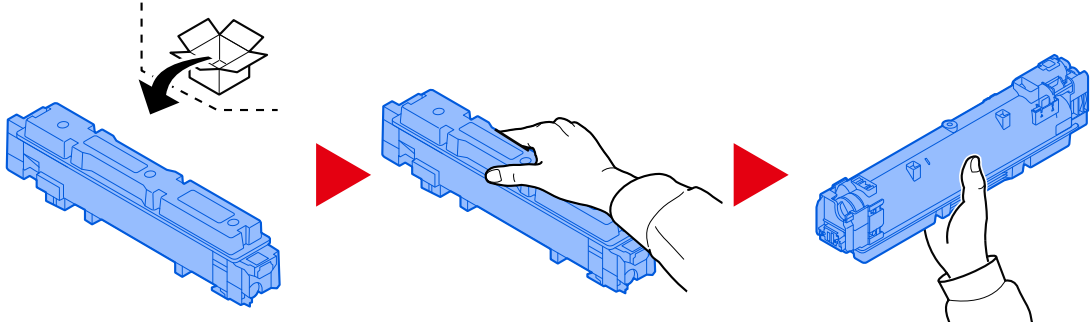
2 Toner kabını çıkarın.



3 Kullanılmış toner kabını plastik atık torbasına koyun.

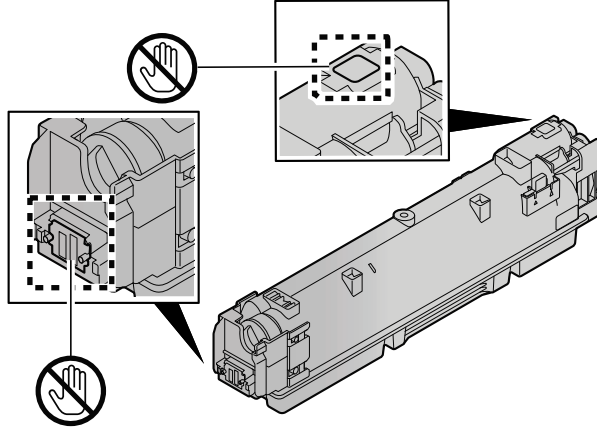


4 Yeni toner kabını kutudan çıkarın.

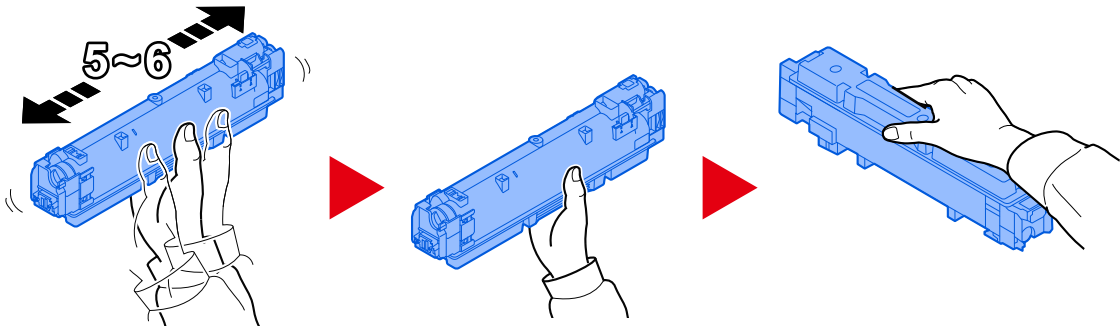


✓ **ÖNEMLİ**

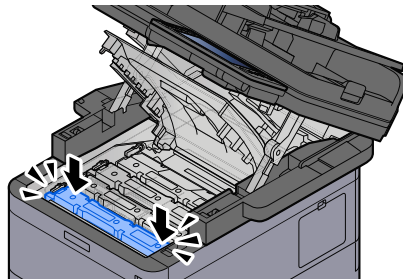
Aşağıda gösterilen noktalara dokunmayın.



5 Toner kabını sallayın.



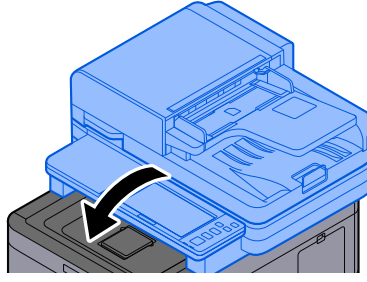
6 Toner kabını yerleştirin.



✓ **ÖNEMLİ**

Toner kabını tamamen takın.

7 Tarayıcı Ünitesini Kapatın



NOT

- Tarayıcı Ünitesi kapanmazsa yeni toner kabının doğru bir şekilde yerleştirilmiş olduğunu gözden geçirin.
 - Boşalan toner kabını satıcınıza veya servis temsilcinize iade edin. Toplanan toner kapları ilgili düzenlemelere uygun olarak geri dönüştürülecek veya elden çıkarılacaktır.
-

Atık Toner Kutusunun Değiştirilmesi

Atık toner kutusu dolduğunda, aşağıdaki mesaj gösterilir.

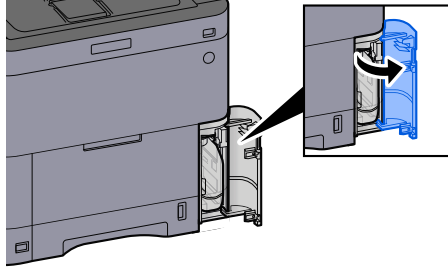
"Atık toner kutusu dolu."



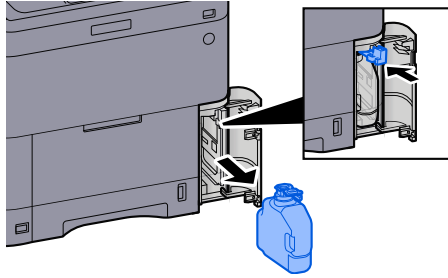
DIKKAT

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

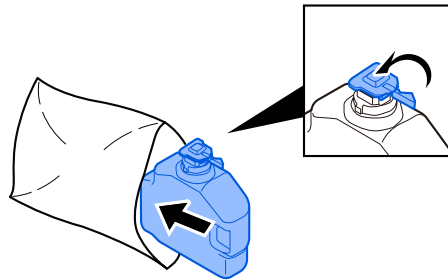
1 Atık Toner Kapağını Aın



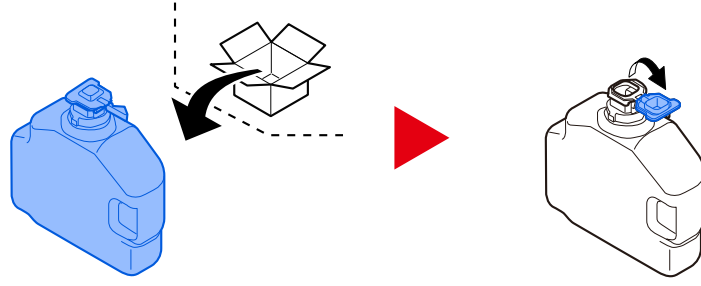
2 Atık Toner Kutusunu ıkarın.



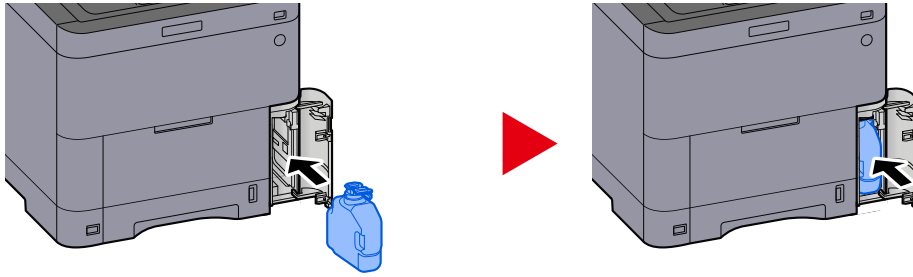
3 Kullanılmış Atık Toner Kutusunu plastik atık torbasına koyun.



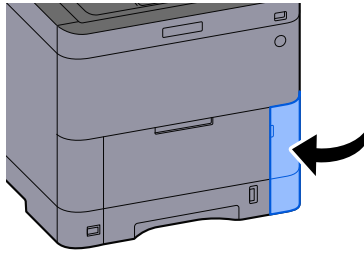
4 Atık Toner Kutusunu Değiştirin.



5 Atık Toner Kutusunu Takın.



6 Atık Toner Kapağını Kapatın



NOT

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

Sorun Giderme

Arızaları Giderme

Makinenizde bir sorun meydana gelirse, kontrol noktalarına bakın ve aşağıdaki sayfalarda belirtilen prosedürleri yerine getirin. Aşağıdaki tablo sorun giderme için genel bir kılavuz sağlar. Sorun devam ederse servis temsilcinize başvurun.



NOT

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

→ [Ekipmanın Seri Numarasının Kontrolü \(sayfa 2\)](#)

Makine Çalıştırma Sorunu

Uygulama başlatılmıyor

Otomatik panel resetleme ayarı süresi çok kısa olarak mı ayarlandı?

Otomatik panel resetleme için ayarlanan süreyi kontrol edin.

- 1** [System Menu/Counter] tuşu > [Servis Ayarı] > [Enerji Tasarrufu/Zamanlayıcı] > [Panel Reset Zamanlayıcısı]
- 2** Panel resetleme süresini **30 saniye veya daha fazla olarak ayarlayın**
5 ila 495 saniye aralığında ayarlanabilir (5 saniyelik artımlarla).

Güç anahtarı açık olduğunda ekran yanıt vermiyor

Makine prize takılı mı?

1 Bu makineyle birlikte verilen güç kablosunu bir prize takın.

Güç kablosunun sıkıca takılı olduğundan emin olun.

[Başlat] tuşuna basıldığında bile makine yazdırmıyor

Ekran üzerinde mesaj var mı?

Ekranında gösterilen bir mesaj varsa, gösterilen mesaja bağlı olarak makineyi çalıştıramayabilirsiniz.

Mesaja uygun yanıtı belirleyin ve bu doğrultuda gerekeni yapın.

Makine Uyku konumunda mı?

Uyku konumundayken makineyi çalıştıramazsınız.

1 Kontrol paneli üzerindeki herhangi bir tuşa basın



NOT

Aşağıdaki yöntemi izleyerek uyku konumunda geri getirme mümkündür:

- Dokunmatik panele dokunun
 - Belge işlemciye Orijinallerin yüklenmesi
 - Belge işlemciyi açın
-

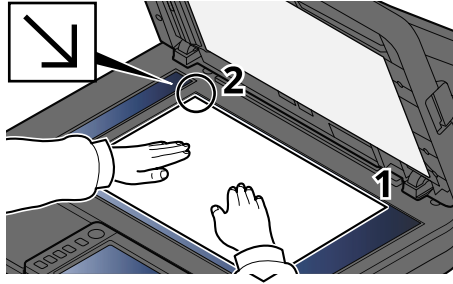
Sayfalar boş çıkıyor



Orjinaller doğru yüklenmiş mi?

Orjinallerin Tarayıcı Camı Üzerine Yerleştirilmesi

1 Tarama yüzü aşağı gelecek şekilde yerleştirin.



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



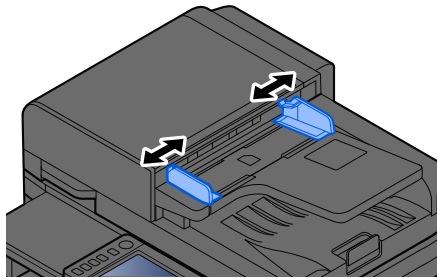
NOT

Orijinal Yönü hakkında ayrıntılar için bkz.:

→ [Orijinal Boyut \(sayfa 168\)](#)

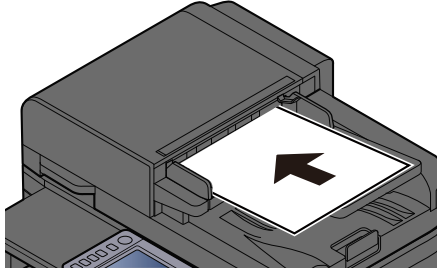
Orjinallerin Belge İşlemciye Yerleştirilmesi

1 Orijinal genişlik kılavuzlarını ayarlayın.



2 Orijinali yerleştirin.

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



NOT

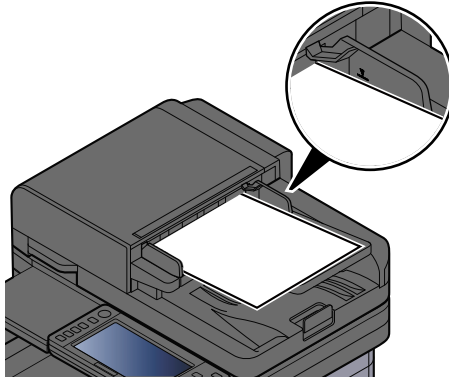
Orijinal Yönü hakkında ayrıntılar için bkz.:

→ [Orijinal Yön \(sayfa 172\)](#)



ÖNEMLİ

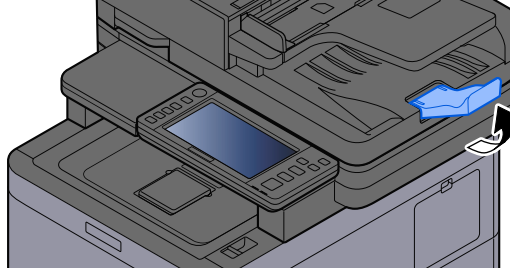
Orijinal genişlik kılavuzlarının orijinallere tam olarak uyduğunu onaylayın. Boşluk varsa orijinal genişlik kılavuzlarını yeniden ayarlayın. Boşluk orijinalerin sıkışmasına neden olabilir.



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

Delikli veya delinmiş çizgileri olan orijinaller, delikli veya delinmiş çizgiler sağ tarafta olacak şekilde yerleştirilmelidir (böylece en son taranırlar).

- 2 Orijinal ayarının boyutuna uyması için orijinal durdurucuyu açın.



Uygulama yazılımını doğru şekilde ayarlandı mı?

Uygulama yazılımının ayarlarını kontrol edin.

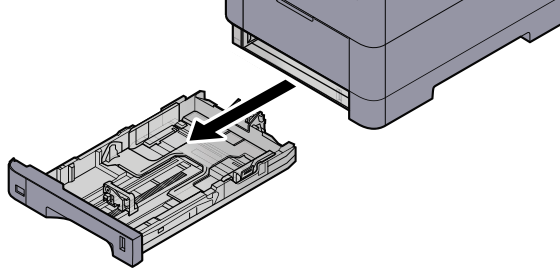
Kağıt sıklıkla sıkışıyor

Kağıt uygun şekilde yüklenmiş mi?

Kağıdı doğru yükleyin.

Kasete kağıt yüklendiğinde

1 Kaseti çekerek makineden tamamen çıkarın.



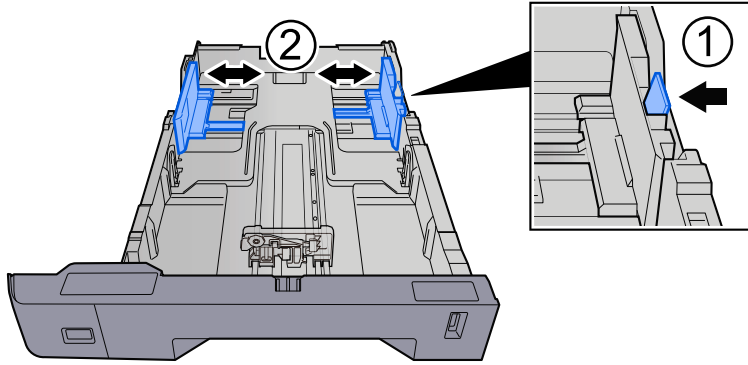
NOT

Kaseti makineden dışarı çekerken tuttuğunuzdan ve düşmediğinden emin olun.

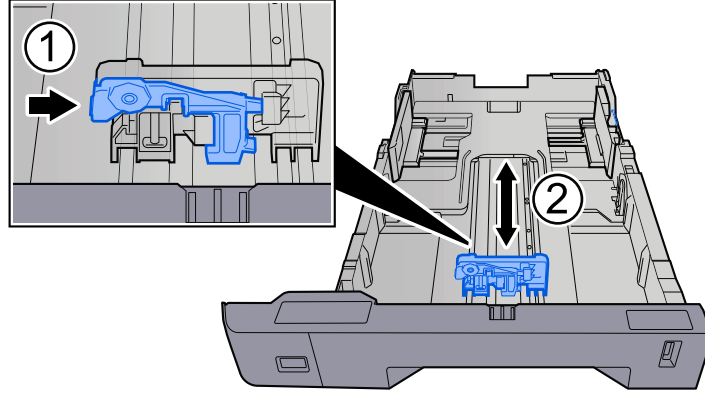
2 Kaset boyutunu ayarlayın.

- 1 Kasetin sol ve sağ taraflarında bulunan kağıt genişliği kılavuzlarının konumunu ayarlayın. Kağıt genişliği ayarlama sekmesine basın ve kılavuzları gereken kağıt boyutuna kaydırın.

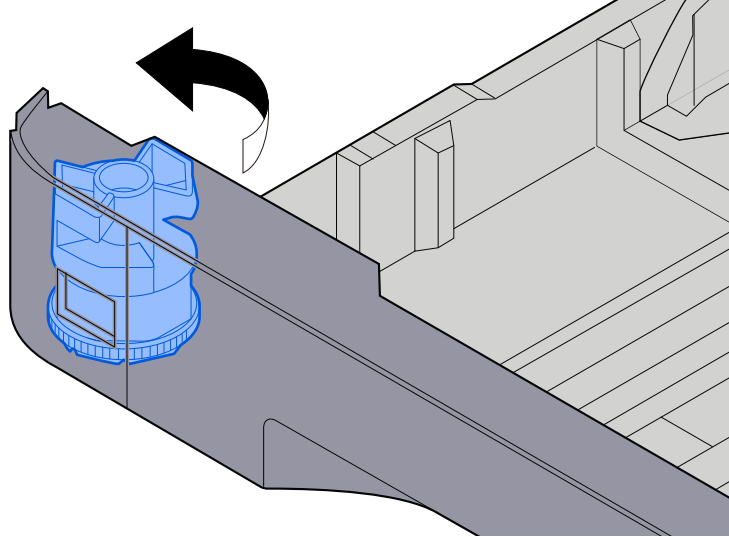
Kasette kağıt boyutları işaretlenmiştir.



- 2 Kağıt uzunluğu kılavuzunu gerekli kağıt boyutuna ayarlayın. Kağıt uzunluğu ayarlama sekmesine basın ve kılavuzları gereken kağıt boyutuna kaydırın.



- 3 Boyut ölçüğünü, kullanacağınız kağıdın boyutu kağıt boyutu penceresinde görünecek şekilde çevirin.



NOT

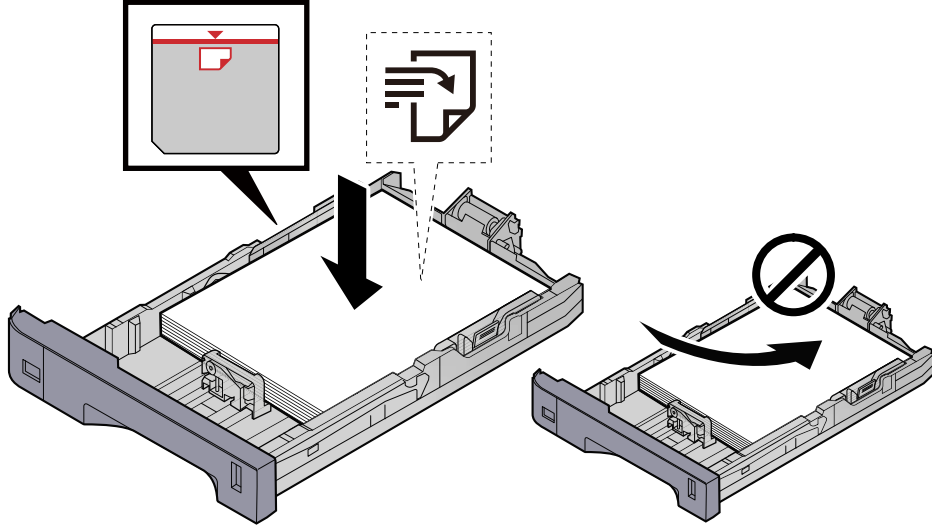
Standart Boyuttan farklı bir kağıt kullanmak istiyorsanız, boyut ölçüğünü Diğer olarak ayarlayın. Bu durumda, kağıt boyutunu çalıştırma panelinden ayarlamamız gerekir.

➔ [Kağıt Boyutu ve Ortam Tipinin Belirtilmesi \(sayfa 103\)](#)

3 Kağıt yükleyin.

- 1 Kağıdı havalandırın, ardından kağıt sıkışmalarını veya eğri yazdırmayı önlemek için kağıtları düz bir yüzeye hafifçe vurun.

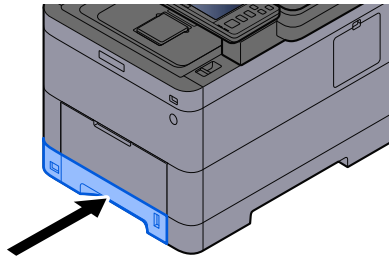
2 Kasete kağıt yükleyin.



✓ ÖNEMLİ

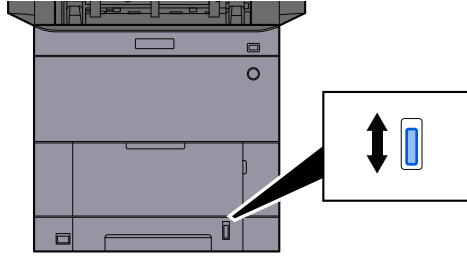
- Yazdırma yüzü yukarı bakacak şekilde kağıtları yükleyin.
- Yeni kağıdı paketinden çıkardıktan sonra, kasetlere yüklemeye başlamadan önce kağıtları havalandirin.
➔ [Kağıt Yüklemeye Yönelik Önlemler \(sayfa 95\)](#)
- Kağıdı yüklemeye başlamadan önce kıvrılmadığından veya katlanmadığından emin olun. Kıvrılmış veya katlanmış kağıt, kağıt sıkışmasına neden olabilir.
- Yüklenen kağıdın seviye göstergesini aşmadığından emin olun (yukarıdaki resme bakın).
- Kağıt uzunluk kılavuzunu ve kağıt genişlik kılavuzunu ayarlamadan kağıt yüklenirse, kağıt eğilebilir veya sıkışabilir.

4 Nazikçe kaseti geri itin.



 **NOT**

Kasetin ön tarafında sağ kısımda bir kağıt ölçer vardır. Ekran, kalan kağıt miktarına uyacak şekilde yukarı ve aşağı değişir.

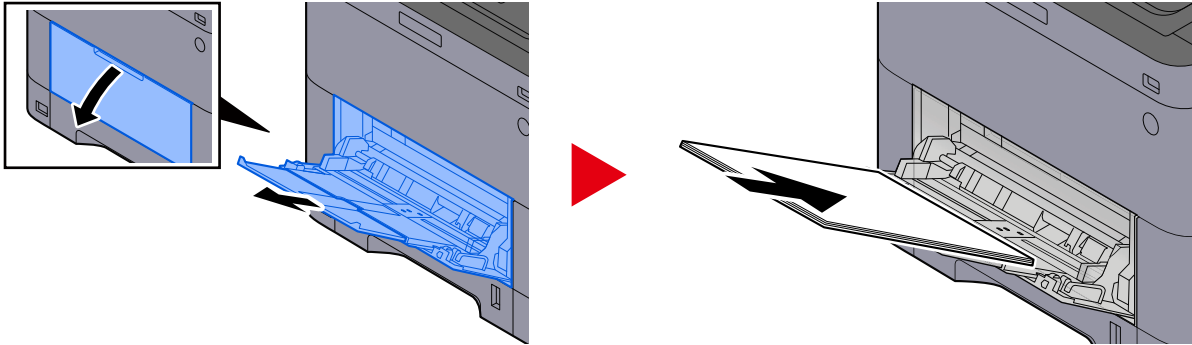


5 Çalıştırma panelini kullanarak kasete yüklenen kağıdın türünü belirtin.

→ [Kağıt Boyutu ve Ortam Tipinin Belirtilmesi \(sayfa 103\)](#)

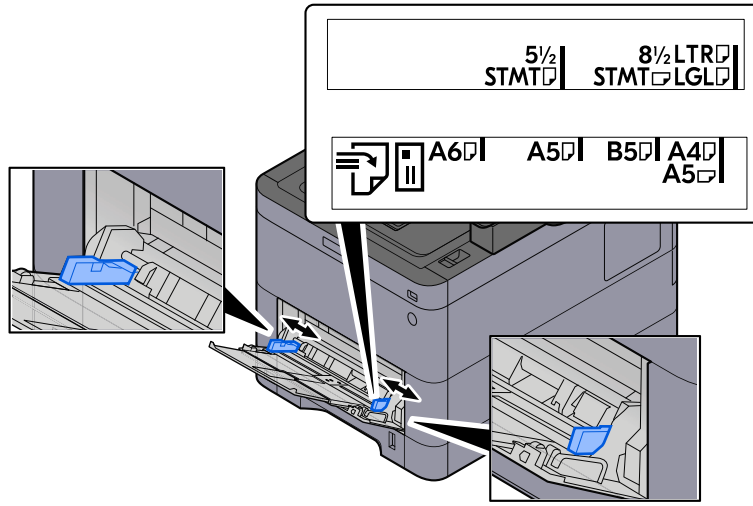
Çok amaçlı tablaya kağıt yüklendiğinde

1 Çok amaçlı tablayı açın.

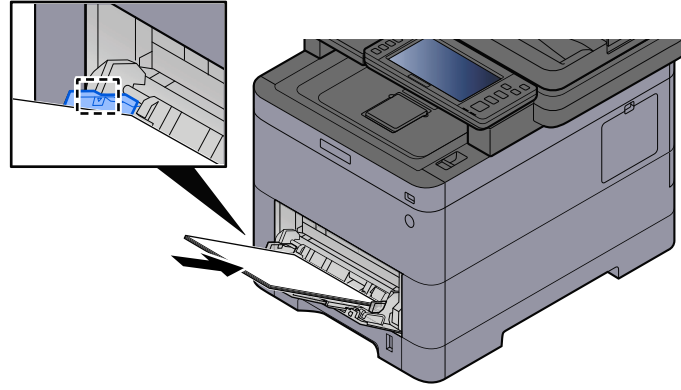


2 Çok amaçlı tablanın boyutunu ayarlayın.

Çok amaçlı tablada kağıt boyutları işaretlenmiştir.



3 Kağıt yükleyin.



Kağıdı, kağıt genişliği kılavuzları boyunca durana kadar tablaya yerleştirin.

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

➔ [Kağıt Yükleme Yönelik Önlemler \(sayfa 95\)](#)

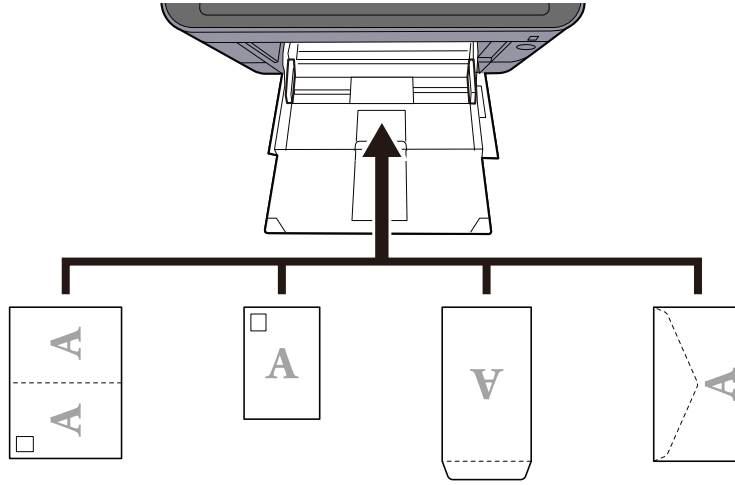
✓ ÖNEMLİ

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

Çok amaçlı tablaya zarf veya kart stoğu yüklediğinizde, yazdırma yüzü yukarı bakacak şekilde kağıtları yükleyin. Yazdırma prosedürü için, Yazdırma Sürücüsü Kullanıcı Kılavuzuna bakın.

➔ [Printing System Driver User Guide](#)

Örnek: Adres yazdırırken.



ÖNEMLİ

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

NOT

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

→ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

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

→ [Kağıt Boyutu ve Ortam Tipinin Belirtilmesi \(sayfa 103\)](#)

Kağıdı bir kez çok amaçlı tabladan çıkarın ve kağıdı 180 derece döndürerek yükleme yönünü değiştirin.

→ [Kağıt Yükleme Yönelik Önlemler \(sayfa 95\)](#)

Kağıt desteklenen tipte mi? İyi durumda mı?

Kağıdı çıkarın kasetten çıkarın, ters çevirin ve tekrar yükleyin.

→ [Kağıt Yükleme Yönelik Önlemler \(sayfa 95\)](#)

Kağıt, kıvrılmış, katlanmış veya kırışmış mı?

Kağıdı yeni kağıtla değiştirin.

→ [Kağıt Yükleme Yönelik Önlemler \(sayfa 95\)](#)

Makinede ayrılmış kağıt parçaları veya sıkışmış kağıt var mı?

Sıkışmış kağıdı çıkarın.

➔ [Kağıt Sıkışmasının Giderilmesi \(sayfa 306\)](#)

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

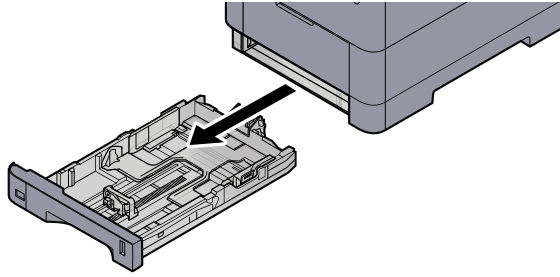
ABC
123

Kağıt uygun şekilde yüklenmiş mi?

Kağıdı doğru yükleyin.

Kasete kağıt yüklendiğinde

1 Kaseti çekerek makineden tamamen çıkarın.



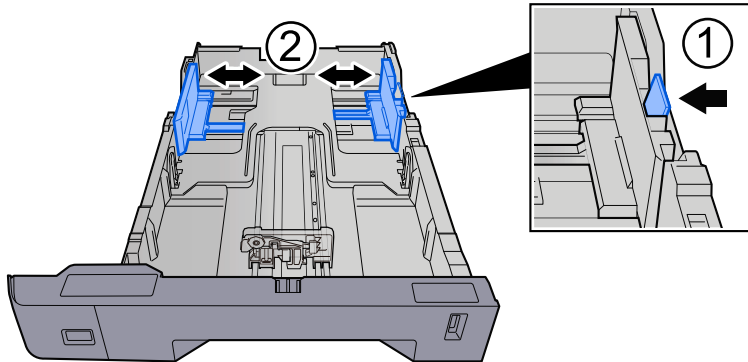
NOT

Kaseti makineden dışarı çekerken tuttuğunuzdan ve düşmediğinden emin olun.

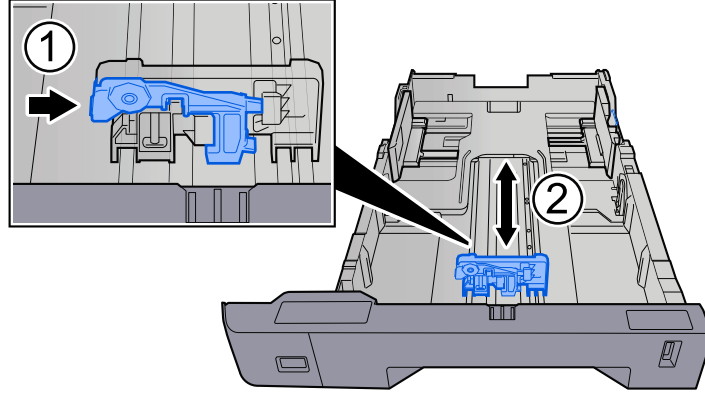
2 Kaset boyutunu ayarlayın.

- 1 Kasetin sol ve sağ taraflarında bulunan kağıt genişliği kılavuzlarının konumunu ayarlayın. Kağıt genişliği ayarlama sekmesine basın ve kılavuzları gereken kağıt boyutuna kaydırın.

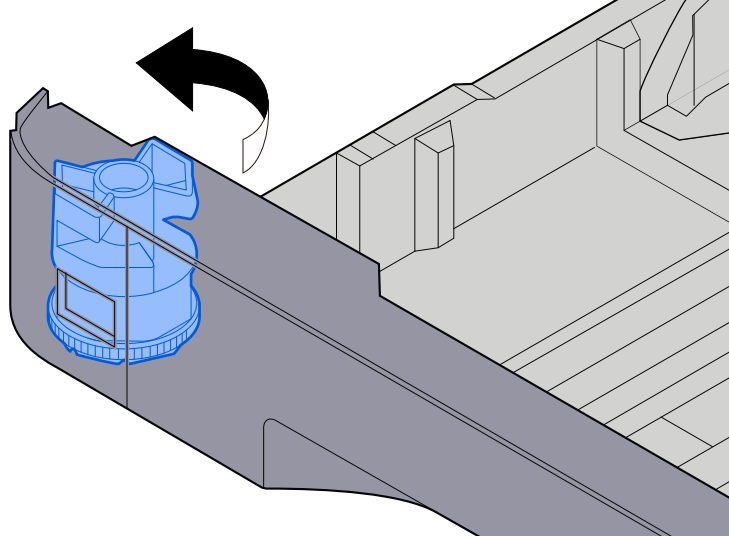
Kasette kağıt boyutları işaretlenmiştir.



- 2 Kağıt uzunluğu kılavuzunu gerekli kağıt boyutuna ayarlayın. Kağıt uzunluğu ayarlama sekmesine basın ve kılavuzları gereken kağıt boyutuna kaydırın.



- 3 Boyut ölçeğini, kullanacağınız kağıdın boyutu kağıt boyutu penceresinde görünecek şekilde çevirin.



 **NOT**

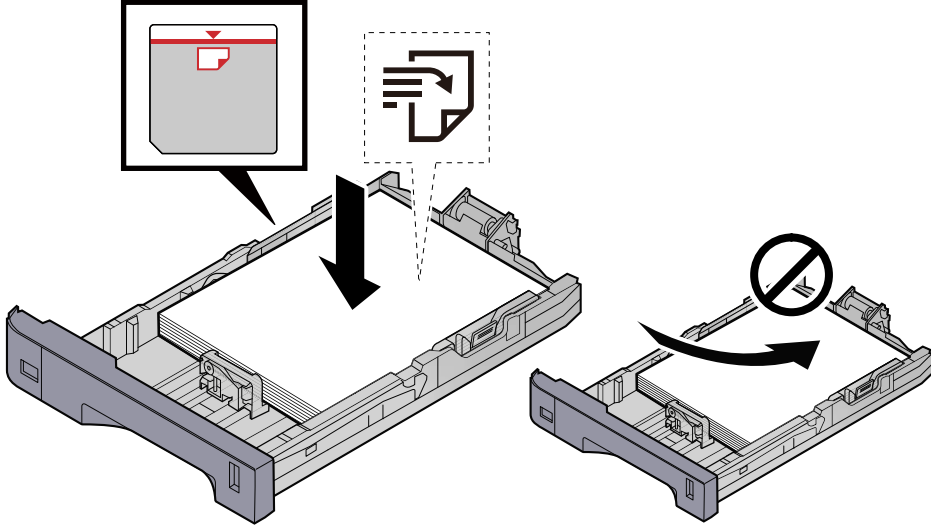
Standart Boyuttan farklı bir kağıt kullanmak istiyorsanız, boyut ölçeğini Diğer olarak ayarlayın. Bu durumda, kağıt boyutunu çalıştırma panelinden ayarlamamız gerekir.

➔ [Kağıt Boyutu ve Ortam Tipinin Belirtilmesi \(sayfa 103\)](#)

3 Kağıt yükleyin.

- 1 Kağıdı havalandırın, ardından kağıt sıkışmalarını veya eğri yazdırmayı önlemek için kağıtları düz bir yüzeye hafifçe vurun.

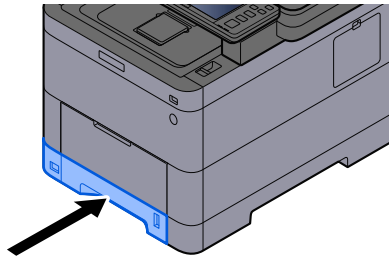
2 Kasete kağıt yükleyin.



✓ ÖNEMLİ

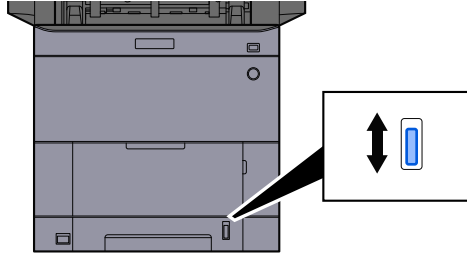
- Yazdırma yüzü yukarı bakacak şekilde kağıtları yükleyin.
- Yeni kağıdı paketinden çıkardıktan sonra, kasetlere yüklemeye başlamadan önce kağıtları havalandirin.
➔ [Kağıt Yüklemeye Yönelik Önlemler \(sayfa 95\)](#)
- Kağıdı yüklemeye başlamadan önce kıvrılmadığından veya katlanmadığından emin olun. Kıvrılmış veya katlanmış kağıt, kağıt sıkışmasına neden olabilir.
- Yüklenen kağıdın seviye göstergesini aşmadığından emin olun (yukarıdaki resme bakın).
- Kağıt uzunluk kılavuzunu ve kağıt genişlik kılavuzunu ayarlamadan kağıt yüklenirse, kağıt eğilebilir veya sıkışabilir.

4 Nazikçe kaseti geri itin.



 **NOT**

Kasetin ön tarafında sağ kısımda bir kağıt ölçer vardır. Ekran, kalan kağıt miktarına uyacak şekilde yukarı ve aşağı değişir.

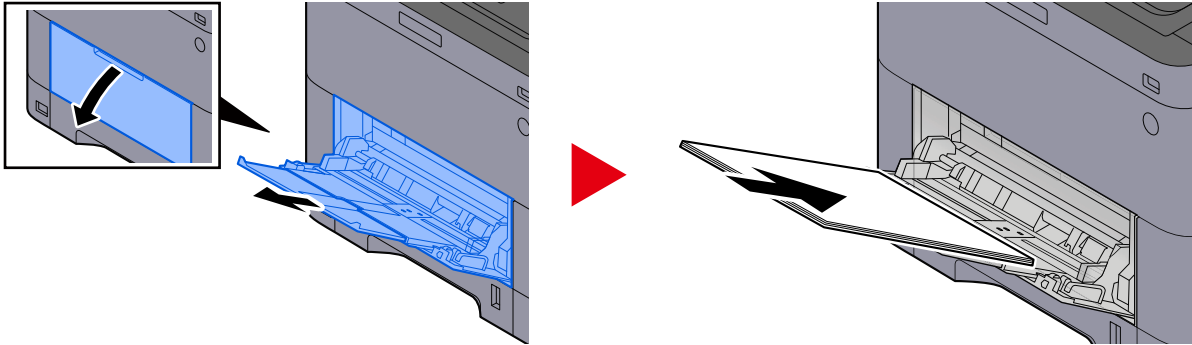


5 Çalıştırma panelini kullanarak kasete yüklenen kağıdın türünü belirtin.

→ [Kağıt Boyutu ve Ortam Tipinin Belirtilmesi \(sayfa 103\)](#)

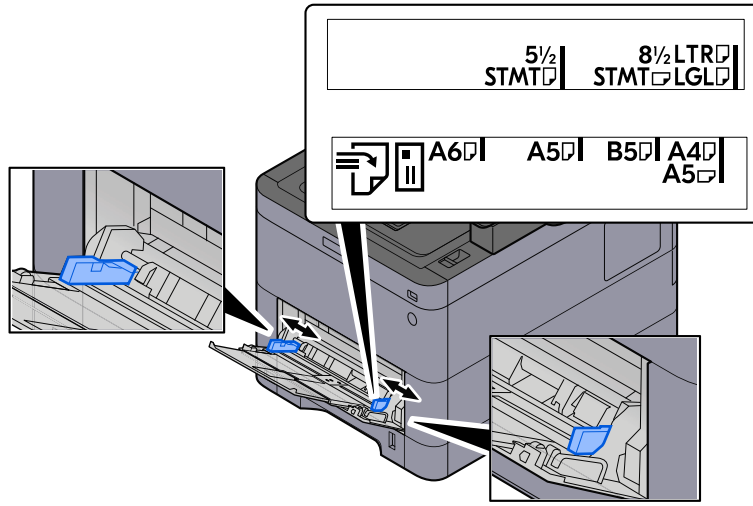
Çok amaçlı tablaya kağıt yüklendiğinde

1 Çok amaçlı tablayı açın.

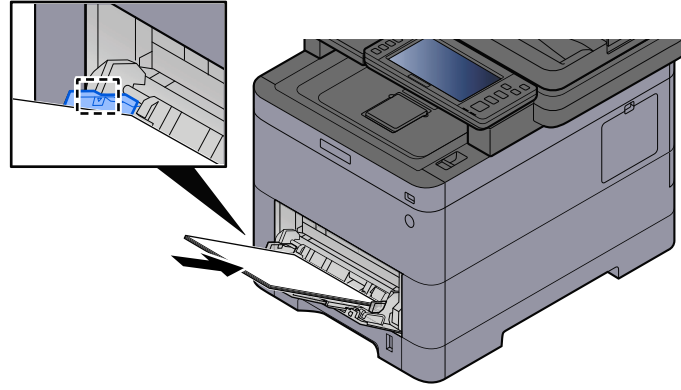


2 Çok amaçlı tablanın boyutunu ayarlayın.

Çok amaçlı tablada kağıt boyutları işaretlenmiştir.



3 Kağıt yükleyin.



Kağıdı, kağıt genişliği kılavuzları boyunca durana kadar tablaya yerleştirin.

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

➔ [Kağıt Yükleme Yönelik Önlemler \(sayfa 95\)](#)

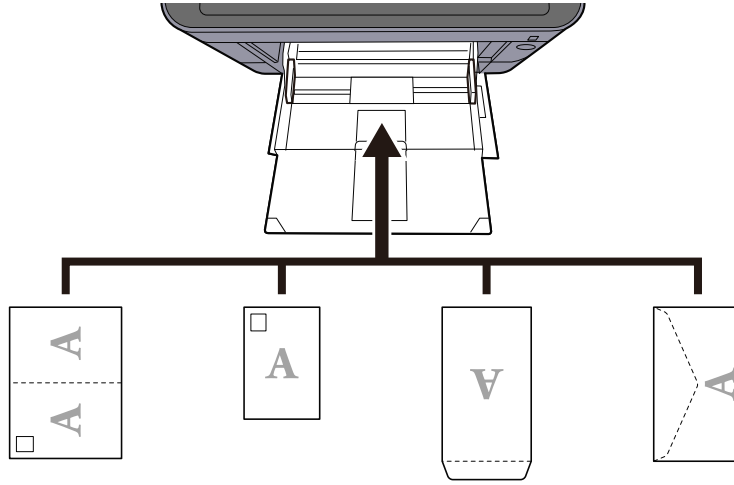
✓ ÖNEMLİ

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

Çok amaçlı tablaya zarf veya kart stoğu yüklediğinizde, yazdırma yüzü yukarı bakacak şekilde kağıtları yükleyin. Yazdırma prosedürü için, Yazdırma Sürücüsü Kullanıcı Kılavuzuna bakın.

➔ [Printing System Driver User Guide](#)

Örnek: Adres yazdırırken.



ÖNEMLİ

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

NOT

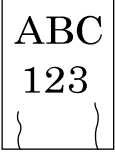
Çok amaçlı tablaya zarf yüklediğinizde, aşağıdakilere bakarak zarf türünü seçin:

➔ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

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

➔ [Kağıt Boyutu ve Ortam Tipinin Belirtilmesi \(sayfa 103\)](#)

Çıktılar kırışik

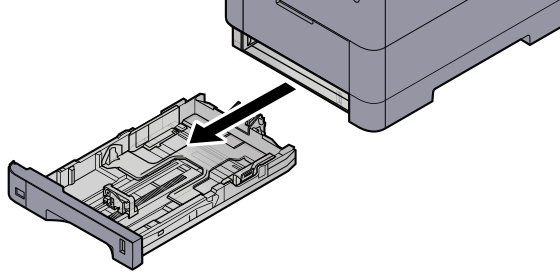


Kağıt uygun şekilde yüklenmiş mi?

Kağıdı doğru yükleyin.

Kasete kağıt yüklendiğinde

1 Kaseti çekerek makineden tamamen çıkarın.



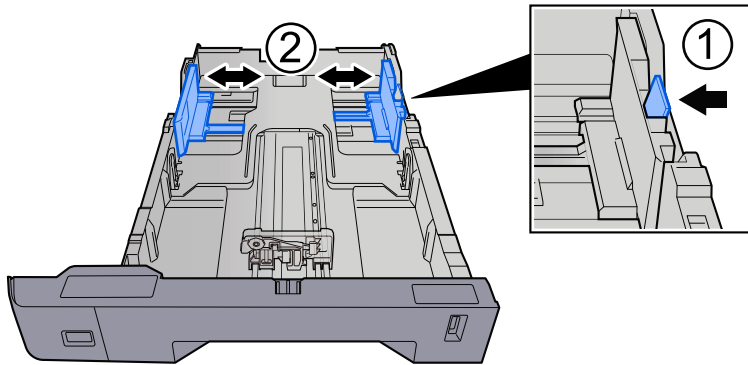
NOT

Kaseti makineden dışarı çekerken tuttuğunuzdan ve düşmediğinden emin olun.

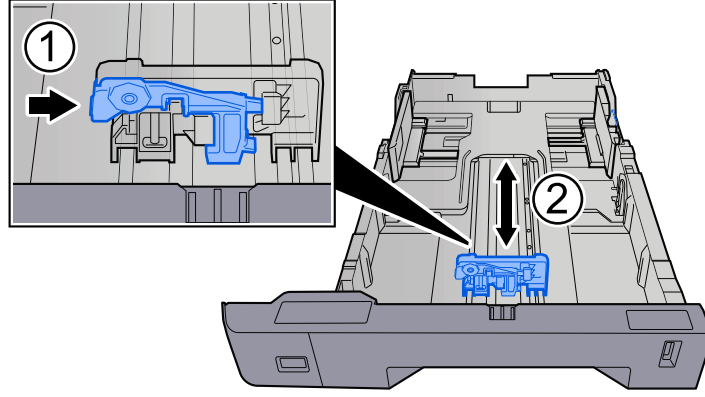
2 Kaset boyutunu ayarlayın.

- 1 Kasetin sol ve sağ taraflarında bulunan kağıt genişliği kılavuzlarının konumunu ayarlayın. Kağıt genişliği ayarlama sekmesine basın ve kılavuzları gereken kağıt boyutuna kaydırın.

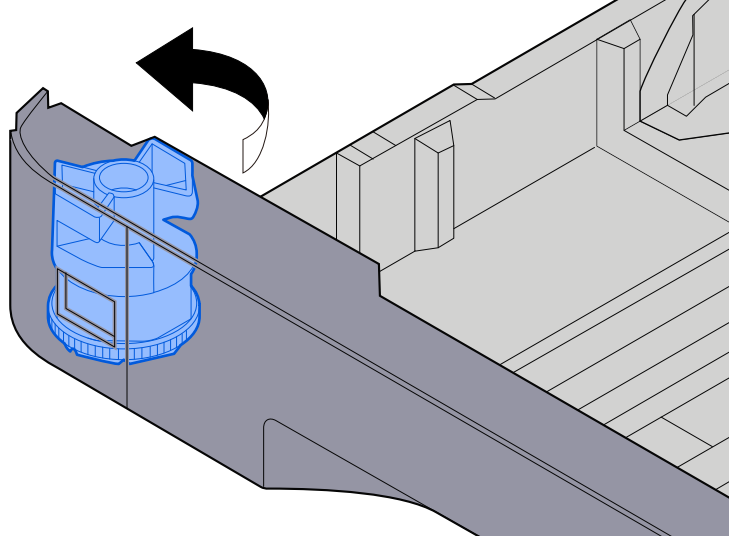
Kasette kağıt boyutları işaretlenmiştir.



- 2 Kağıt uzunluğu kılavuzunu gerekli kağıt boyutuna ayarlayın. Kağıt uzunluğu ayarlama sekmesine basın ve kılavuzları gereken kağıt boyutuna kaydırın.



- 3 Boyut ölçüğünü, kullanacağınız kağıdın boyutu kağıt boyutu penceresinde görünecek şekilde çevirin.



 **NOT**

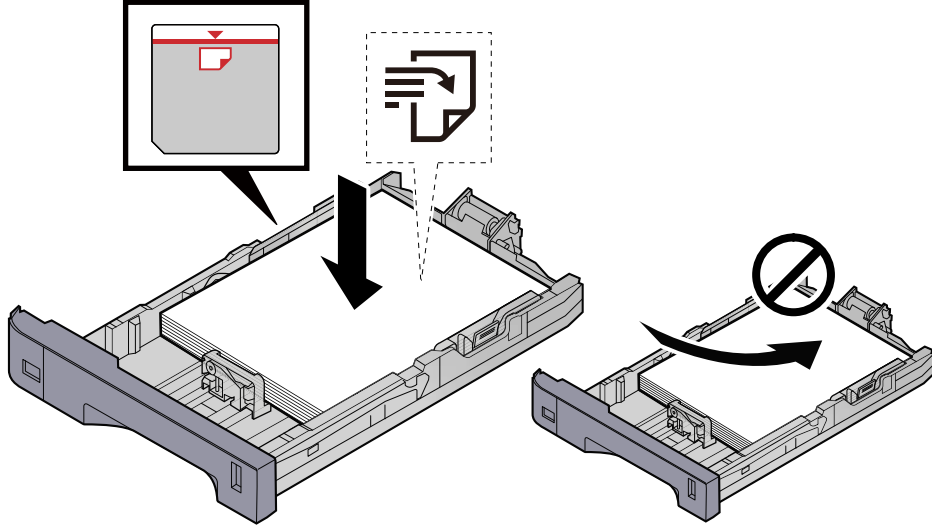
Standart Boyuttan farklı bir kağıt kullanmak istiyorsanız, boyut ölçüğünü Diğer olarak ayarlayın. Bu durumda, kağıt boyutunu çalıştırma panelinden ayarlamamız gerekir.

➔ [Kağıt Boyutu ve Ortam Tipinin Belirtilmesi \(sayfa 103\)](#)

3 Kağıt yükleyin.

- 1 Kağıdı havalandırın, ardından kağıt sıkışmalarını veya eğri yazdırmayı önlemek için kağıtları düz bir yüzeye hafifçe vurun.

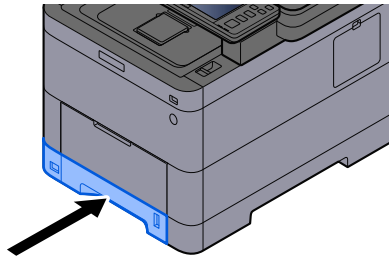
2 Kasete kağıt yükleyin.



✓ ÖNEMLİ

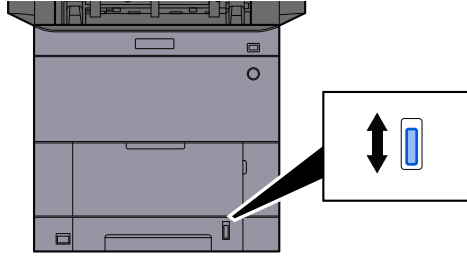
- Yazdırma yüzü yukarı bakacak şekilde kağıtları yükleyin.
- Yeni kağıdı paketinden çıkardıktan sonra, kasetlere yüklemeye başlamadan önce kağıtları havalandırın.
➔ [Kağıt Yüklemeye Yönelik Önlemler \(sayfa 95\)](#)
- Kağıdı yüklemeye başlamadan önce kıvrılmadığından veya katlanmadığından emin olun. Kıvrılmış veya katlanmış kağıt, kağıt sıkışmasına neden olabilir.
- Yüklenen kağıdın seviye göstergesini aşmadığından emin olun (yukarıdaki resme bakın).
- Kağıt uzunluk kılavuzunu ve kağıt genişlik kılavuzunu ayarlamadan kağıt yüklenirse, kağıt eğilebilir veya sıkışabilir.

4 Nazikçe kaseti geri itin.



 **NOT**

Kasetin ön tarafında sağ kısımda bir kağıt ölçer vardır. Ekran, kalan kağıt miktarına uyacak şekilde yukarı ve aşağı değişir.

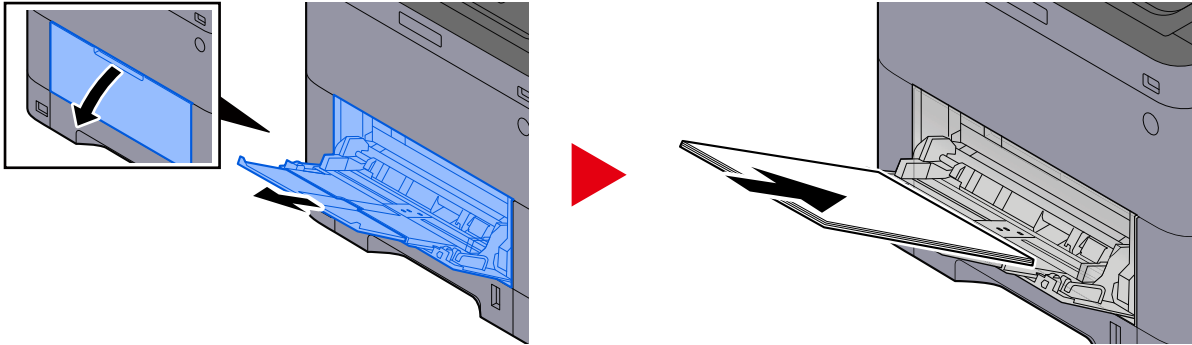


5 Çalıştırma panelini kullanarak kasete yüklenen kağıdın türünü belirtin.

→ [Kağıt Boyutu ve Ortam Tipinin Belirtilmesi \(sayfa 103\)](#)

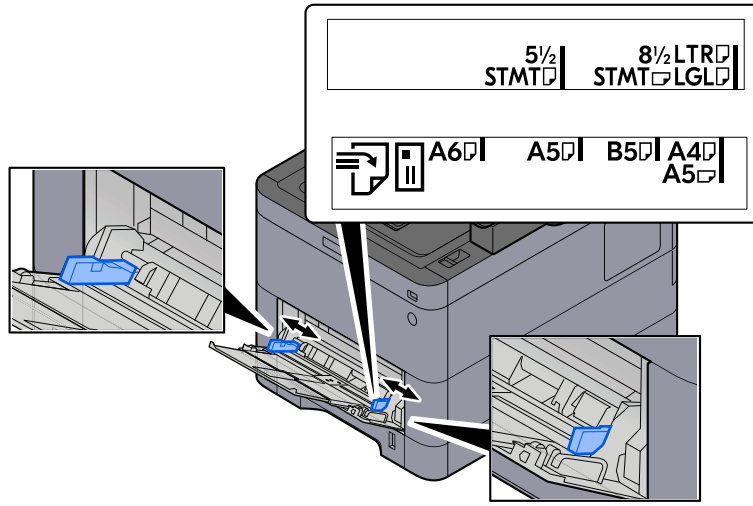
Çok amaçlı tablaya kağıt yüklendiğinde

1 Çok amaçlı tablayı açın.

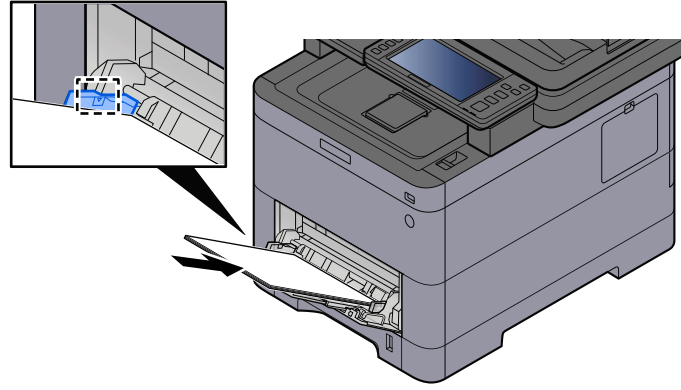


2 Çok amaçlı tablanın boyutunu ayarlayın.

Çok amaçlı tablada kağıt boyutları işaretlenmiştir.



3 Kağıt yükleyin.



Kağıdı, kağıt genişliği kılavuzları boyunca durana kadar tablaya yerleştirin.

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

➔ [Kağıt Yükleme Yönelik Önlemler \(sayfa 95\)](#)

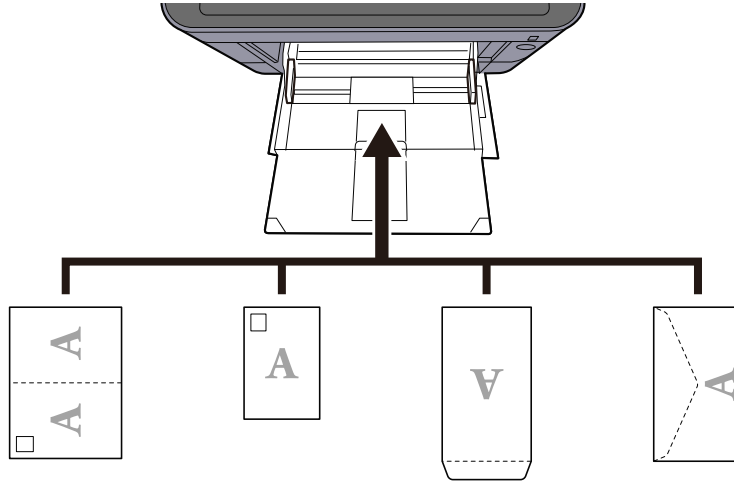
✓ ÖNEMLİ

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

Çok amaçlı tablaya zarf veya kart stoğu yüklediğinizde, yazdırma yüzü yukarı bakacak şekilde kağıtları yükleyin. Yazdırma prosedürü için, Yazdırma Sürücüsü Kullanıcı Kılavuzuna bakın.

➔ [Printing System Driver User Guide](#)

Örnek: Adres yazdırırken.



ÖNEMLİ

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

NOT

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

→ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

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

→ [Kağıt Boyutu ve Ortam Tipinin Belirtilmesi \(sayfa 103\)](#)

Kağıdı bir kez kasetten çıkarın ve kağıdı 180 derece döndürerek yükleme yönünü değiştirin.

→ [Kağıt Yükleme Yönelik Önlemler \(sayfa 95\)](#)

Kağıt nemli mi?

Kağıdı yeni kağıtla değiştirin.

→ [Kağıt Yükleme Yönelik Önlemler \(sayfa 95\)](#)

Çıktılar kıvrılmış

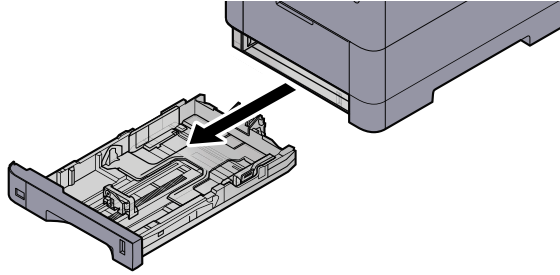


Kağıt uygun şekilde yüklenmiş mi?

Kağıdı doğru yükleyin.

Kasete kağıt yüklendiğinde

1 Kaseti çekerek makineden tamamen çıkarın.



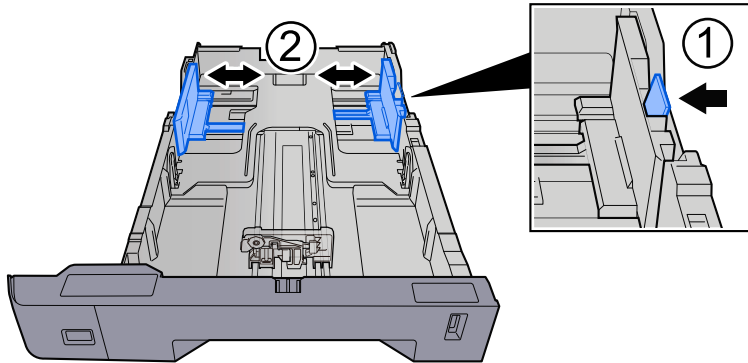
NOT

Kaseti makineden dışarı çekerken tuttuğunuzdan ve düşmediğinden emin olun.

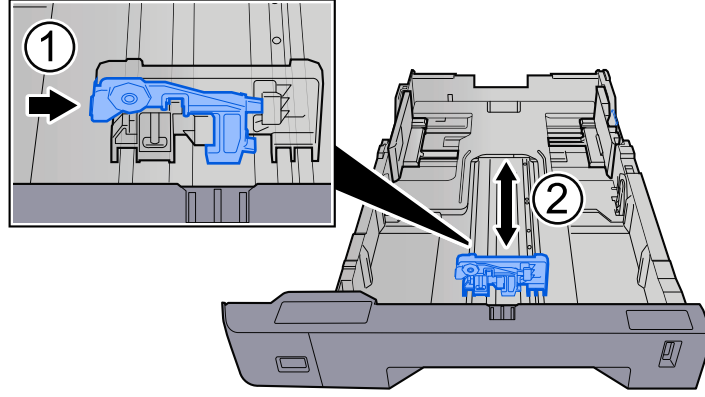
2 Kaset boyutunu ayarlayın.

- 1 Kasetin sol ve sağ taraflarında bulunan kağıt genişliği kılavuzlarının konumunu ayarlayın. Kağıt genişliği ayarlama sekmesine basın ve kılavuzları gereken kağıt boyutuna kaydırın.

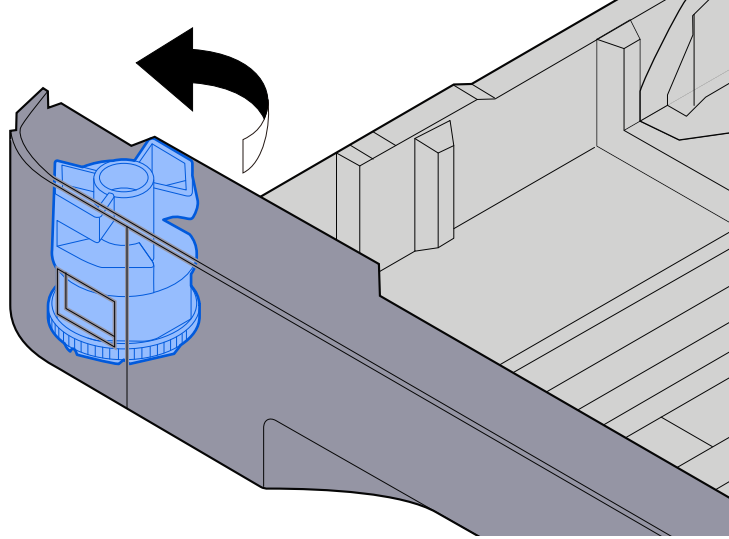
Kasette kağıt boyutları işaretlenmiştir.



- 2 Kağıt uzunluğu kılavuzunu gerekli kağıt boyutuna ayarlayın. Kağıt uzunluğu ayarlama sekmesine basın ve kılavuzları gereken kağıt boyutuna kaydırın.



- 3 Boyut ölçeğini, kullanacağınız kağıdın boyutu kağıt boyutu penceresinde görünecek şekilde çevirin.



NOT

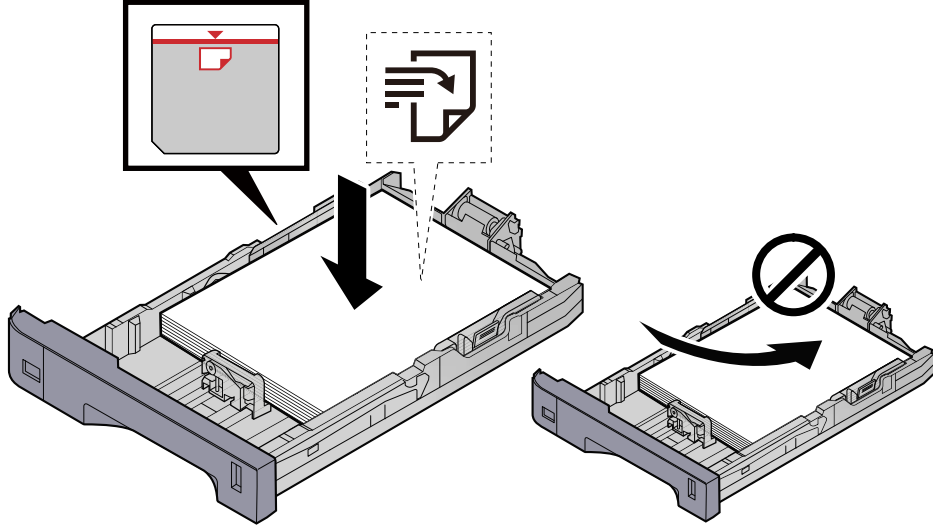
Standart Boyuttan farklı bir kağıt kullanmak istiyorsanız, boyut ölçeğini Diğer olarak ayarlayın. Bu durumda, kağıt boyutunu çalıştırma panelinden ayarlamamız gerekir.

➔ [Kağıt Boyutu ve Ortam Tipinin Belirtilmesi \(sayfa 103\)](#)

3 Kağıt yükleyin.

- 1 Kağıdı havalandırın, ardından kağıt sıkışmalarını veya eğri yazdırmayı önlemek için kağıtları düz bir yüzeye hafifçe vurun.

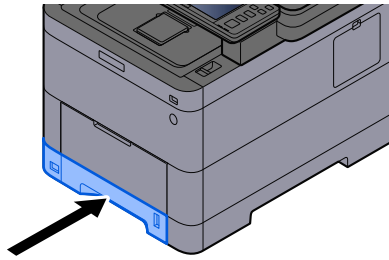
2 Kasete kağıt yükleyin.



✓ ÖNEMLİ

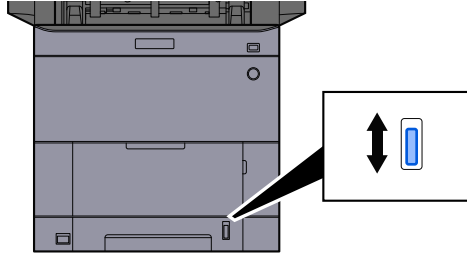
- Yazdırma yüzü yukarı bakacak şekilde kağıtları yükleyin.
- Yeni kağıdı paketinden çıkardıktan sonra, kasetlere yüklemeye başlamadan önce kağıtları havalandirin.
➔ [Kağıt Yüklemeye Yönelik Önlemler \(sayfa 95\)](#)
- Kağıdı yüklemeye başlamadan önce kıvrılmadığından veya katlanmadığından emin olun. Kıvrılmış veya katlanmış kağıt, kağıt sıkışmasına neden olabilir.
- Yüklenen kağıdın seviye göstergesini aşmadığından emin olun (yukarıdaki resme bakın).
- Kağıt uzunluk kılavuzunu ve kağıt genişlik kılavuzunu ayarlamadan kağıt yüklenirse, kağıt eğilebilir veya sıkışabilir.

4 Nazikçe kaseti geri itin.



 **NOT**

Kasetin ön tarafında sağ kısımda bir kağıt ölçer vardır. Ekran, kalan kağıt miktarına uyacak şekilde yukarı ve aşağı değişir.

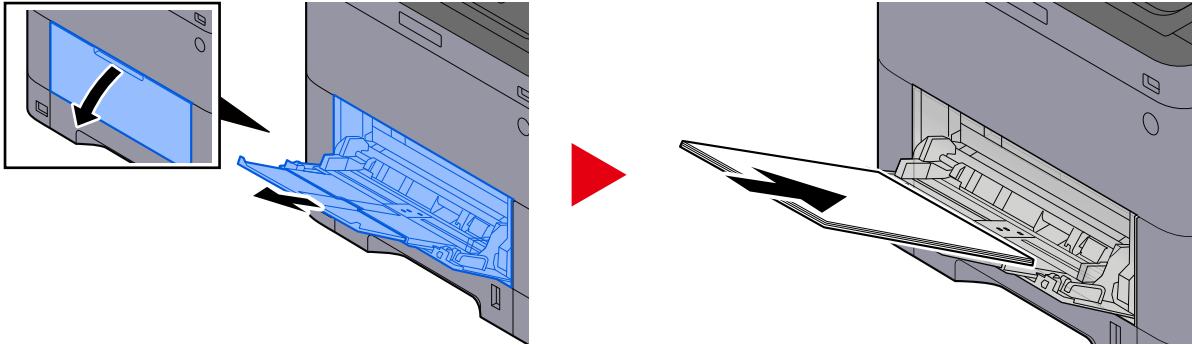


5 Çalıştırma panelini kullanarak kasete yüklenen kağıdın türünü belirtin.

→ [Kağıt Boyutu ve Ortam Tipinin Belirtilmesi \(sayfa 103\)](#)

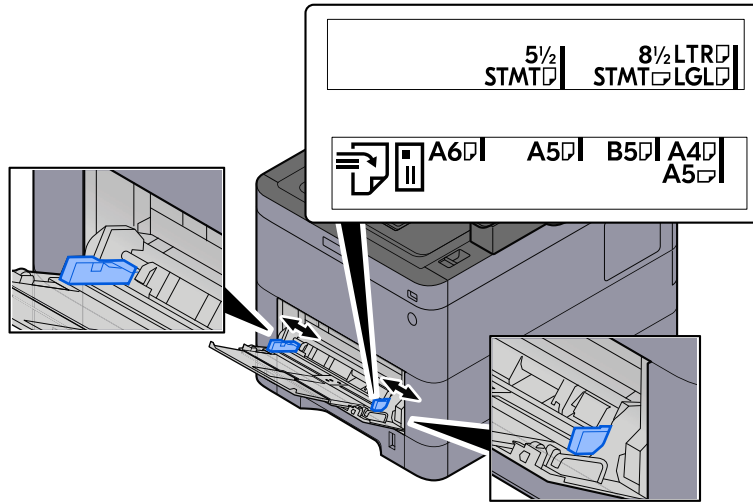
Çok amaçlı tablaya kağıt yüklendiğinde

1 Çok amaçlı tablayı açın.

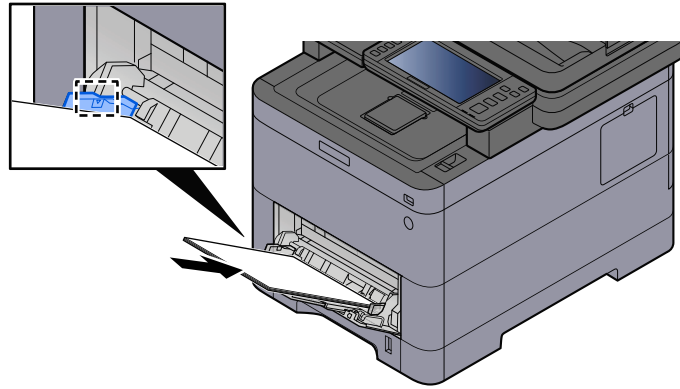


2 Çok amaçlı tablanın boyutunu ayarlayın.

Çok amaçlı tablada kağıt boyutları işaretlenmiştir.



3 Kağıt yükleyin.



Kağıdı, kağıt genişliği kılavuzları boyunca durana kadar tablaya yerleştirin.

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

➔ [Kağıt Yükleme Yönelik Önlemler \(sayfa 95\)](#)

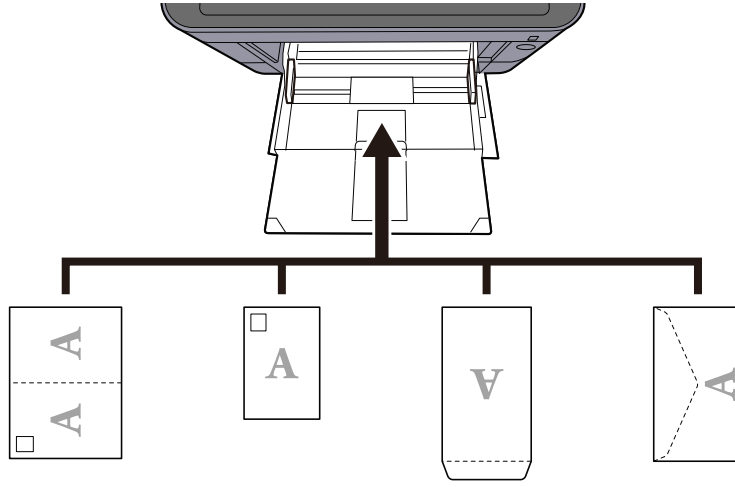
✓ ÖNEMLİ

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

Çok amaçlı tablaya zarf veya kart stoğu yüklediğinizde, yazdırma yüzü yukarı bakacak şekilde kağıtları yükleyin. Yazdırma prosedürü için, Yazdırma Sürücüsü Kullanıcı Kılavuzuna bakın.

➔ [Printing System Driver User Guide](#)

Örnek: Adres yazdırırken.



ÖNEMLİ

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

NOT

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

→ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

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

→ [Kağıt Boyutu ve Ortam Tipinin Belirtilmesi \(sayfa 103\)](#)

Kağıdı bir kez kasetten çıkarın ve ters olarak yeniden yükleyin ya da 180 derece döndürerek yükleme yönünü değiştirin.

→ [Kağıt Yükleme Yönelik Önlemler \(sayfa 95\)](#)

Kağıt nemli mi?

Kağıdı yeni kağıtla değiştirin.

Yazıcı sürücüsü yüklenemiyor

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

Ana bilgisayar adı yerine IP adresini belirtin.

→ [Yazılımın Kurulması \(sayfa 80\)](#)

Güvenlik Hızlı Kurulumunda Seviye 3 mü seçili?

- 1** Güvenilir bir kök sertifika yetkilisinden SSL iletişimi için kök sertifika alın. Embedded Web Server RX kısmında, [Security Settings] > [Certificates] seçeneğine tıklayın ve [Root Certificate 1] - [Root Certificate 5] kısmında kök sertifikayı kaydedin.
- 2** Sertifikayı yükledikten sonra bilgisayarı yeniden başlatın.
- 3** Embedded Web Server RX kısmında [Network Settings] > [Protocols] seçeneğine tıklayın ve [Other Protocols] kısmında "SNMPv3" ayarını [On] olarak belirleyin.
- 4** Embedded Web Server RX kısmında [Management Settings] > [SNMP] seçeneğine tıklayın ve "SNMPv3" ayarını yapın.
- 5** [Kontrol Paneli] alanına erişin ve ardından [Aygıtlar ve Yazıcılar], [Add a printer] ve [The printer that I want isn't listed] seçimini yapın.
- 6** [Select a shared printer by name] seçeneğini işaretleyin ve yazıcı adresini girin.
Örnek: https://hostname:443/printers/lp1
- 7** İsteddiğiniz yazıcıyı seçin ve yazıcı sürücüsünü belirtin.

Yazdırma başlatılamıyor

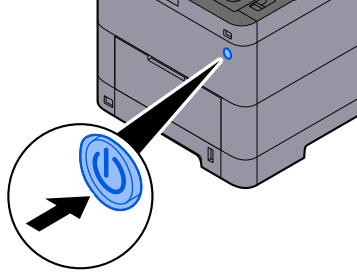
Makine prize takılı mı?

Güç kablosunu şebeke prizine takın.

Güç kapalı mı?

Güç anahtarını açın.

1 Güç anahtarını açın.



✓ ÖNEMLİ

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

USB kablosu ve ağ kablosu bağlı mı?

USB kablosunu ve ağ kablosunu sıkıca bağladığınızdan emin olun.

Ağ kablosunu bağlama

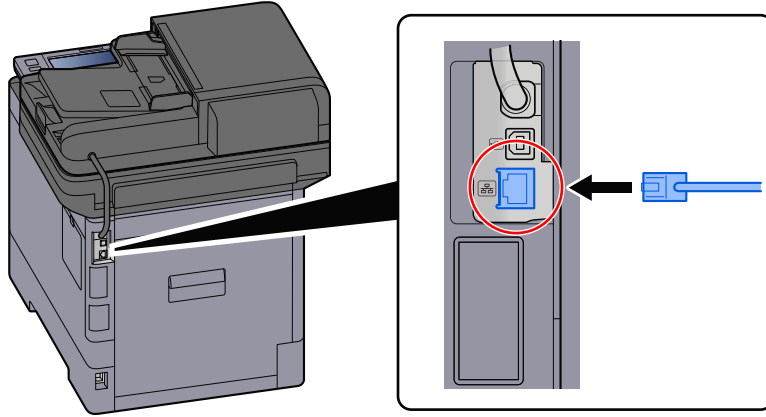
✓ ÖNEMLİ

Güç açıksa, ana güç anahtarını kapatın.

→ [Güç Kapatma \(sayfa 45\)](#)

1 Kabloyu makineye bağlayın.

- 1 LAN kablosunu ağ ara birimi konnektörüne bağlayın.



- 2 Kablonun diğer ucunu hub'a bağlayın.

2 Makinenin gücünü açın ve ağı yapılandırın.

- [Ağ Kurulumu \(sayfa 72\)](#)

USB kablosunu makineye bağlayın.

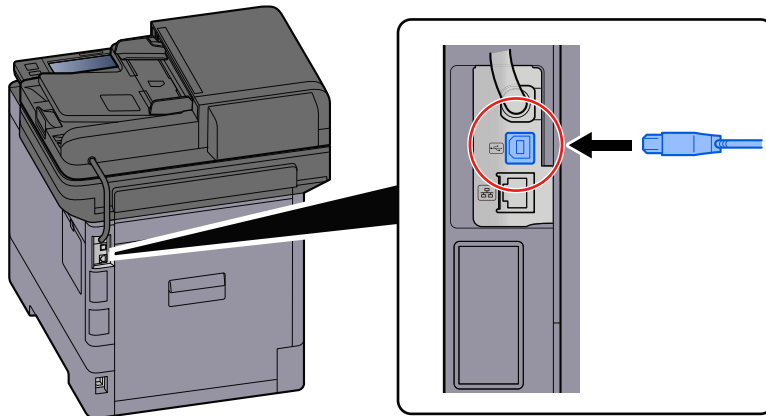
✓ ÖNEMLİ

Güç açıksa, ana güç anahtarını kapatın.

- [Güç Kapatma \(sayfa 45\)](#)

1 Kabloyu makineye bağlayın.

- 1 USB kablosunu USB arayüzü konnektörüne bağlayın.



- 2 Kablonun diğer ucunu PC'ye bağlayın.

2 Makineyi açın.

Yazdırma işi duraklatıldı mı?

Yazdırmayı devam ettirin.

1 Ekranı görüntüleyin.

1 [Status/Job Cancel] tuşunu seçin.

2 Yazdırma işleri durumu ekranında [Tüm Yazdırma İşlr. Drklat] seçeneğini belirleyin.

Yazdırma duraklatıldı.

Duraklatılan işlerin yazdırılmasını devam ettirirken [Tm. Dvm. Et İşleri Yazd.] seçeneğini belirleyin.

Birçok erişilemeyen adres mi var?

Ad çözümüleme içeren kablolu ve Wi-Fi ağları yapılandırdıysanız, erişilemeyen diğer ağda karışık IP adresleriniz (özel adresler) olabilir.

✓ ÖNEMLİ

Bu makinede yalnızca ana bilgisayar adı ve tek bir etki alanı adı kullanılabilir. Ağ işlemi ayarlarken lütfen bunu göz önünde bulundurun.

1 [System Menu/Counter] tuşu > [Ağ Ayarları] > "Diğer" > [Birincil Ağ (İstemci)]

Kısıtlama olmadan kullanmak için ağ olarak Wi-Fi, Kablolu veya İsteğe Bağlı Ağ seçimini yapın.

→ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.

2 [System Menu/Counter] tuşu > [Ağ Ayarları] > "Ağ Ayarları" [Protokol Ayarları]

[Etkinleştir] ya da [Kablolu Ağ] veya [Wi-Fi] ve [Devre Dışı] diğeri

→ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.

3 Embedded Web Server RX içinde, NetBEUI, DNS vb. için ad çözümüleme ayarlarını değiştirin veya ağ ortamı ayarlarını değiştirin.

→ Embedded Web Server RX User Guide

USB sürücüsü ile yazdırılmıyor / USB sürücüsü tanınmadı

USB sürücüsü makineye sıkıca bağlanmış mı?

USB sürücüsünü makineye sıkıca bağlayın.

USB ana bilgisayar ayarları [Bloke et] olarak ayarlandı mı?

1 USB ana bilgisayar ayarını [Bloke etme] olarak değiştirin

[System Menu/Counter] tuşu > [Güvenlik Ayarları] > "Arayüz Blok Ayarı"

→ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.

USB sürücüsü bozuk mu?

Başka bir USB sürücüsü kullanın.

[Oto-IP] zaten [Açık] olarak ayarlanmış olsa da IP adresi otomatik olarak atanmaz

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

1 TCP/IP(v4) IP Adresine "0.0.0.0" girin.

- 1 [System Menu/Counter] tuşu > [Ağ Ayarları] > "Ağ Ayarları" [Kablolu Ağ Ayarları] > "TCP/IP Ayarı" [IPv4 Ayarları]
- 2 IP Adresine "0.0.0.0" girin.
→ [TCP/IP \(IPv4\) ayarı \(sayfa 74\)](#)

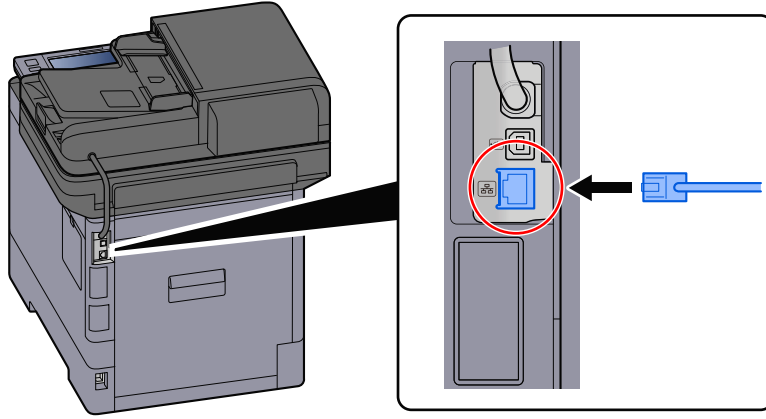
SMB aracılığıyla gönderilemiyor

Ağ kablosu bağlı mı?

Kabloyu Makineye ve HUB'a sıkıca bağlayın.

1 Kabloyu makineye bağlayın.

- 1 LAN kablosunu ağ ara birimi konnektörüne bağlayın.



- 2 Kablonun diğer ucunu hub'a bağlayın.

2 Makinenin gücünü açın ve ağı yapılandırın.

- [Ağ Kurulumu \(sayfa 72\)](#)

Makinedeki ağ ayarları doğru şekilde yapılandırıldı mı?

TCP/IP'nin [Açık] olarak ayarlandığını ve IPv4 veya IPv6'nın kullanım ortamına uygun şekilde yapılandırıldığını kontrol edin.

- Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.

Klasör gönderme için SMB protokolü ve SMB ayarları açık mı?

1 SMB protokolü ayarlarını Açık olarak ayarlayın.

[System Menu/Counter] tuşu > [Ağ Ayarları] > "Ağ Ayarları" [Protokol Ayarları] > [SMB İstemci (Kullanıcı)] > Açık

2 Klasör gönderme için SMB ayarlarını [Açık] olarak ayarlayın.

[System Menu/Counter] tuşu > [İşlevAyarları] > [Gönderme İş - Klasör] > [SMB Ayarları] > Açık

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

1 [Home] tuşu > [Gönder]

2 Gönderim için hedef ekranında, [Hedef Girin.] > [SMB] seçimini yapın

3 Hedef bilgilerini girin

SMB klasörünü doğrudan belirtmek için [Klasör Yolu Girişi] seçimini yapın ve öğeleri girin.



NOT

"Yeni Hed. Giriş Kontrolü" için Açık seçeneği belirlendiğinde hedef bilgilerine ilişkin yeniden giriş ekranı görüntülenir.

→ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.

Aşağıdaki tabloda girilecek öğeler açıklanmıştır.

Ayar	Ayrıntı
Host Adı	Computer name. "Host Adı" veya "IP Adresi" girin. IPv6 adresini girmek için adresi parantez [] içine alın. Sınırlı karakter sayısı: 256 karakter veya daha az Örnek: [2001:db8:a0b:12f0::10] (Örnek: [2001:db8:a0b:12f0::10])
Port	Port number Port numarası belirtilmemişse varsayılan port numarası 445'tir.
Klasör Yolu	Adı paylaşın Sınırlı karakter sayısı: 260 karakter veya daha az Örneğin: scannerdata Paylaşılan klasörde bir klasörü saklarsanız: Paylaşılan klasörde paylaşım adı\klasör adı
Oturum Açma Kullanıcı Adı	<ul style="list-style-type: none"> Bilgisayar adı ve etki alanı aynıysa Kullanıcı Adı Örneğin: james.smith. Bilgisayar adı ve etki alanı farklıysa Etki alanı adı\Kullanıcı adı Örneğin: abcdnet\james.smith <p>Sınırlı karakter sayısı: 64 karakter veya daha az İsteğe bağlı ağ arayüzü (IB-37, IB-38 veya IB-51) kullanarak iletim yaparken yalnızca alfanumerik karakterlere izin verilir. Ayrıca, bilgisayar adı ve etki alanı adı farklıysa ve "\" kullanılmıyorsa, kullanıcı adını aşağıdaki biçimde girmek için @ kullanın: Kullanıcı adı@Etki alanı adı (Örnek: james.smith@abcdnet)</p>
Oturum Açma Parolası	Oturum açma parolası. Sınırlı karakter sayısı: 128 karakter veya daha az Büyük ve küçük harfler ayırt edilir (büyük/küçük harfe duyarlı).

Ağda bilgisayardaki bir klasörü arayabilirsiniz. [Klasörü Ağdan Ara] veya [Klasörü Host Adı ile Ara] seçeneğini belirleyin. Arama Sonuçları listesinden klasör seçin.



NOT

- [Klasörü Ağdan Ara] seçtiyseniz, ağdaki tüm bilgisayarlarda hedef araması yapabilirsiniz.
- [Klasörü Host Adı ile Ara] seçtiyseniz, "Alan/Çalışma Grubu Adı"/"Host Adı" girerek ağa bağlı bilgisayarlar arasında hedef araması yapabilirsiniz.
- En fazla 500 adres görüntülenebilir. Açılan ekranda belirtmek istediğiniz ana bilgisayar adını (PC adı) seçin ve [OK] seçeneğini belirleyin. Oturum açma kullanıcı adı ve oturum açma parolası giriş ekranına görünür.
- Hedef bilgisayarın oturum açma kullanıcı adını ve oturum açma parolasını girdikten sonra paylaşılan klasörler görünür. Belirtmek istediğiniz klasörü seçin [OK] seçeneğini belirleyin. Seçilen paylaşılan klasörün adresi ayarlanır.

Klasör paylaşma ayarları doğru şekilde yapılandırıldı mı?

Klasör özelliklerinde paylaşım ayarlarını ve erişim izinlerini kontrol edin.

- 1 Paylaşılan klasöre sağ tıklayın ve [Paneli] → [Security] sekmesine tıklayın.
- 2 Bir kullanıcı seçin ve grup adı veya kullanıcı adı alanına girdiğiniz kullanıcının görüntülediğinden emin olun.
- 3 "Değiştir" ve "Oku ve Yürüt" için [Allow] işaretli olduğundan emin olun.
- 4 [Close] düğmesine tıklayın.
→ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.

Seçilen arayüz Birincil Ağ olarak seçildi mi?

Seçilen arayüzün Birincil Ağ olarak seçildiğinden emin olun.

- 1 [System Menu/Counter] tuşu > [Ağ Ayarları] > "Diğer" [Birincil Ağ (İstemci)]



NOT

[Birincil Ağ (İstemci)], Ağ Arayüz Kiti (IB-50) veya Kablosuz Ağ Arayüz Kiti (IB-37/IB-38/IB-51) yüklendiğinde gösterilir.

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

Örneğin Birincil Ağ olarak [İsteğe Bağlı Ağ] isteğe bağlı ağını seçtiyseniz, IB-50 veya IB-51 ana bilgisayar adı ve IP adresini belirtin.

Windows Güvenlik Duvarı için istisna ayarları doğru şekilde yapılandırıldı mı?

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

→ **İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın.**

Makinenin, etki alanı sunucusunun ve veri hedefi bilgisayarının zaman ayarlarının tümü eşitlenmiş mi?

Makinenin, etki alanı sunucusunun ve veri hedefi bilgisayarının zaman ayarlarını eşitleyin.

"Gönderme hatası." ekranda görüntüleniyor mu?

Ayrıntılar için, bkz.:

→ ["Gönderme hatası." gösterilir \(sayfa 287\)](#)

E-posta yoluyla gönderemiyor

SMTP e-posta gönderme boyut sınırı makineye kaydedilmiş midir?

Embedded Web Server RX'te e-posta gönderme boyutunu kontrol edin.

- 1 İnternet tarayıcınızı açın.**
- 2 Adres veya konum çubuğuna, makinenin IP adresini veya ana bilgisayar adını girin.**
- 3 Yönetici yetkileri ile giriş yapın.**
- 4 Şuraya tıklayın: [E-mail] alanı, [Functions] Menüsü.**
- 5 Şuraya kısıtlama değerinin girilip girilmediğini kontrol edin: [E-mail Size Limit], "E-mail Send Settings" menüsü. Gerekirse değeri değiştirin.**
- 6 [Submit] seçeneğine tıklayın.**
➔ [SMTP ve E-posta Ayarları \(sayfa 88\)](#)

Makine, kağıt çıkarma yuvasının etrafındaki alanda buhar çıkarıyor

Makinenin çalıştığı odadaki sıcaklık düşük mü? Ya da kullanılan kağıt nemli miydi?

Makinenin yazdırma ortamına ve kağıdın durumuna bağlı olarak, yazdırma sırasında oluşan ısı nedeniyle kağıdın içindeki nem buharlaşabilir ve çıkan su buharı duman gibi görünebilir.

Bu bir sorun değildir, yazdırmaya devam edebilirsiniz. Buhar sizi endişelendiriyorsa odanın sıcaklığını artırın veya kağıdı daha kuru yeni bir kağıtla değiştirin.

Toner kabını değiştirdikten sonra bile toner kabını değiştirin mesajı kaybolmuyor

Düzeltilici Eylemler

Atık toner kapağı, arka kapak ve diğer kapakların kapalı olduğundan emin olun.

Aranabilir PDF oluşturulamıyor

Orijinal doğru şekilde ayarlandı mı?

Orijinal kağıt yönünün doğru olduğunu kontrol edin.

Çıkarma için uygun dil seçildi mi?

Çıkarma dili ayarlarını kontrol edin.

1 [System Menu/Counter] tuşu > [İşlevAyarları] > [İşlev Varsayılanları] > [Gönder/Sakla] > [Birincil OCR Dili]

2 Çıkarılacak metnin varsayılan dilini kontrol edin

Çıkarılacak dil farklıysa, dokunmatik paneldeki seçeneklerden çıkarılacak dili seçin.

→ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.

PDF dosyasında aranmak istenen bir metin aranamıyor

[Dosya Biçimi] için [OCR Metin Tanıma] ayarını yaptınız mı?

[Dosya Biçimi] ile [OCR Metin Tanıma] ayarlaması yapın.

1 [OCR Metin Tanıma] > Açık seçimini yapın.

Taranan belgedeki metinler bulanık veya silik mi?

[Yoğunluk] seçimini daha koyu ayara ayarlayın.

1 [Renk/GrntüKalite] sekmesinden [Yoğunluk] seçimini yapın, yoğunluğu [1] - [4] aralığında ayarlayın.

Taranan belgenin arka plan rengi çok mu koyu ve metinlerin görülmesini zorlaştırıyor mu?

Yoğunluk ayarını daha açık yapın.

1 [Renk/GrntüKalite] sekmesinde [Arkaplan Yoğunluğu Ayarı] seçimini yapın ve [Otomatik] olarak ayarlayın.

2 [Renk/GrntüKalite] sekmesinden [Yoğunluk] seçimini yapın, yoğunluğu [-4] - [-1] aralığında ayarlayın.

Taranan orijinalin arka sayfasındaki metinler ve resimler ön kısımda görünüyor mu?

[Boya Kusmayı Önle] seçeneğini Açık olarak ayarlayın.

1 [Boya Kusmayı Önle] seçeneğini [Renk/GrntüKalite] sekmesinde bulun ve Açık olarak ayarlayın.

→ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.

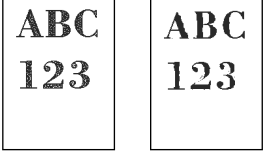
WSD ile makine bulunamıyor

IP adresi veya ana bilgisayar adı belirterek mi bu makineyi arıyorsunuz?

Güvenlik nedenleriyle [HTTP] protokolü kapalı olarak ayarlanmıştır ve dolayısıyla IO adresi veya ana bilgisayar adı ile arama yapamazsınız.

Yazdırılan Görüntü Sorunu

Çıktılar tümüyle çok açık renkte



Kağıt nemli mi?

Kağıdı yeni kağıtla değiştirin.

Ortam tipi doğru şekilde ayarlandı mı?

Ortam tipi ayarının doğru olup olmadığını kontrol edin.

- 1 [System Menu/Counter] tuşu > [Servis Ayarı] > [Kağıt Besleme] > [Ortam Tipi Ayarı]
- 2 Kağıt türü için ağırlığı (kağıt kalınlığı) kontrol edin ve doğru değere göre değiştirin.
→ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.

Kalibrasyon yapılması gerekiyor.

- 1 Ekranı görüntüleyin.
 - 1 [System Menu/Counter] tuşu > [Ayarlama/Bakım] > "Görüntü Ayarlama" [Görüntü Ayarlama]
- 2 Kalibrasyon gerçekleştirin.
 - 1 Kalibrasyon gerçekleştirin.
Kalibrasyon başlar.

Yoğunluğu değiştiriyor musunuz?

Uygun bir yoğunluğa ayarlayın.

- 1 Yoğunluğu[-4] - [4] aralığında ayarlayın
→ [Yoğunluk \(sayfa 176\)](#)



NOT

Yoğunluk ayarlarını [System Menu/Counter] tuşu > [Ayarlama/Bakım] > "Görüntü Ayarlama" > [Yoğunluk Ayarı] yolunu kullanarak yapılandırabilirsiniz.

→ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.

EcoPrint'i ayarladınız mı?

[EcoPrint] seçeneğini [Kapalı] olarak ayarlayın.

- 1 [System Menu/Counter] tuşu > [İşlevAyarları] > [Yazıcı]
- 2 [EcoPrint] > Kapalı

Kalibrasyon yapılması gerekiyor.

1 Ekranı görüntüleyin.

- 1 [System Menu/Counter] tuşu > [Ayarlama/Bakım] > "Görüntü Ayarlama" [Görüntü Ayarlama]

2 Kalibrasyon gerçekleştirin.

- 1 Kalibrasyon gerçekleştirin.
Kalibrasyon başlar.

Developer yenilemesi yapmak gerekiyor.

1 Ekranı görüntüleyin.

- 1 [System Menu/Counter] tuşu > [Ayarlama/Bakım] > "Görüntü Ayarlama" [Görüntü Ayarlama]

2 Developer Yenilemesi yap

- 1 Developer Yenilemesi yapın.
Developer Yenilemesi başlar.



NOT

Developer yenilemesi sırasında toner yeniden doldurulduğunda bekleme süresi daha uzun olabilir.

Lazer tarayıcı temizleme işlemi gerekli.

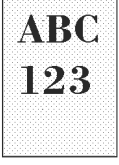
1 Ekranı görüntüleyin.

- 1 [System Menu/Counter] tuşu > [Ayarlama/Bakım] > "Görüntü Ayarlama" [Görüntü Ayarlama]

2 Lazer tarayıcı temizleme işlemini gerçekleştirin.

- 1 Lazer Tarayıcı Temizleme işlemini gerçekleştirin.
Lazer Tarayıcı Temizleme başlar.

Görüntünün beyaz arka plan kısımlarında hafif bir genel renklenme olduğu görünüyor



Yoğunluğu değiştirdiniz mi?

Uygun yoğunluk seviyesini seçin.

1 Yoğunluğu[-4] - [4] aralığında ayarlayın

→ [Yoğunluk \(sayfa 176\)](#)



NOT

Yoğunluğu ayarlamak için şu yolu da kullanabilirsiniz: [System Menu/Counter] tuşu > [Ayarlama/Bakım] > "Görüntü Ayarlama" > [Görüntü Ayarlama].

→ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

Developer yenilemesi yapmak gerekiyor.

1 Ekranı görüntüleyin.

1 [System Menu/Counter] tuşu > [Ayarlama/Bakım] > "Görüntü Ayarlama" [Görüntü Ayarlama]

2 Developer Yenilemesi yap

1 Developer Yenilemesi yapın.
Developer Yenilemesi başlar.



NOT

Developer yenilemesi sırasında toner yeniden doldurulduğunda bekleme süresi daha uzun olabilir.

Drum yenilemesi yapmak gerekiyor.

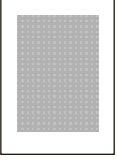
1 Ekranı görüntüleyin.

1 [System Menu/Counter] tuşu > [Ayarlama/Bakım] > "Görüntü Ayarlama" > [Görüntü Ayarlama]

2 Drum Yenilemesi yapın.

1 Drum Yenilemesi yapın.
Drum Yenilemesi başlar.

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



Üzerine fotoğraf basılmış bir orijinal mi?

Orijinalin içerik yapısını kontrol edin ve uygun görüntü kalitesine göre değiştirin.

- 1 Her işlev için [Orijinal Görüntü] seçimi yapın
- 2 [Fotoğraf] seçeneğini belirleyin.
→ [Orijinal Görüntü \(sayfa 177\)](#)

Metinler açıkça yazdırılmamış



Orijinal için uygun görüntü kalitesini seçtiniz mi?

Orijinalin içerik yapısını kontrol edin ve uygun görüntü kalitesine göre değiştirin.

- 1 Her işlem için [Orijinal Görüntü] seçimi yapın**
- 2 Orijinalin türüyle eşleşen görüntü kalitesini seçin**
→ [Orijinal Görüntü \(sayfa 177\)](#)

Beyaz arka planda siyah veya renkli noktalar görünüyor

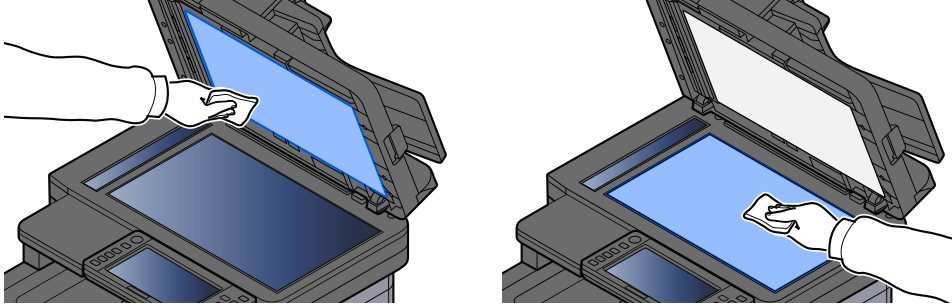
ABC
123

Orijinal tutucu veya tarayıcı camı kirli mi?

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

✓ ÖNEMLİ

Tiner veya başka organik çözücüler kullanmayın.



Developer yenilemesi yapmak gerekiyor.

1 Ekranı görüntüleyin.

- 1 [System Menu/Counter] tuşu > [Ayarlama/Bakım] > "Görüntü Ayarlama" [Görüntü Ayarlama]

2 Developer Yenilemesi yap

- 1 Developer Yenilemesi yapın.
Developer Yenilemesi başlar.

NOT

Developer yenilemesi sırasında toner yeniden doldurulduğunda bekleme süresi daha uzun olabilir.

Yazdırılan görüntü bulanık veya kesilmiş



Makineyi yüksek nem veya ciddi sıcaklık ve nem dalgalanmaları yaşanan bir yerde mi kullanıyorsunuz?

Makineyi nemi uygun olan bir ortamda kullanın.

Drum yenilemesi yapmak gerekiyor.

1 Ekranı görüntüleyin.

1 [System Menu/Counter] tuşu > [Ayarlama/Bakım] > "Görüntü Ayarlama" > [Görüntü Ayarlama]

2 Drum Yenilemesi yapın.

1 Drum Yenilemesi yapın.
Drum Yenilemesi başlar.

Yazdırılan görüntüler kaymış



Orijinal doğru şekilde ayarlandı mı?

- Orijinalleri tarayıcı camında ayarlarken onları orijinal boyut gösterge plakalarıyla hizalayın.
→ [Orijinallerin Tarayıcı Camı Üzerine Yerleştirilmesi \(sayfa 121\)](#)
- Orijinalleri belge işlemciye yerleştirirken, orijinalleri yerleştirmeden önce orijinal genişlik kılavuzlarını hizaladığınızdan emin olun.
→ [Belge İşlemciye Orijinallerin Yüklenmesi \(sayfa 124\)](#)

Kağıt uygun şekilde yüklenmiş mi?

Kasetin kağıt uzunluk kılavuzunu ve genişlik kılavuzunu kağıt boyutuna uyacak şekilde ayarlayın.

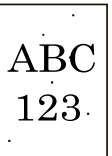
→ [Kasetlere Yükleme \(sayfa 97\)](#)

Yükseklik 1000 m veya daha fazla ve görüntüde düzensiz beyaz çizgiler görünüyor.



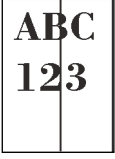
- 1 [System Menu/Counter] > [Ayarlama/Bakım] > "Diğer"[Rakım Ayarı] seçin, ve mevcut ayardan bir seviye daha yükseğe ayarlayın.

Yükseklik 1000 m veya daha fazla ve görüntüde noktalar görünüyor.



- 1 [System Menu/Counter] key > [Ayarlama/Bakım] > "Diğer"[Rakım Ayarı] seçin, ve mevcut ayardan bir seviye daha yükseğe ayarlayın.

Yazdırılan görüntülerde dikey satırlar var

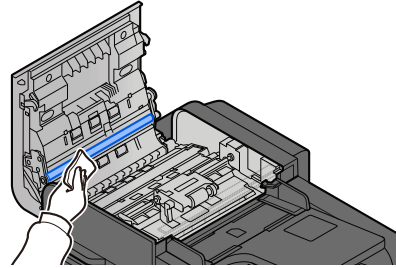
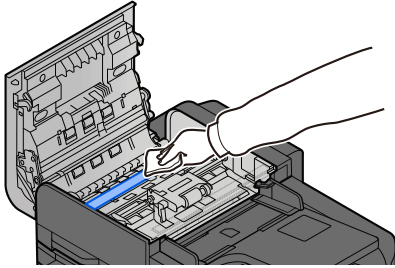
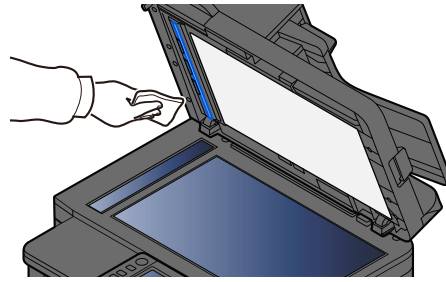
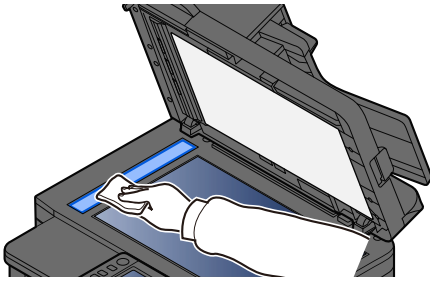


Yarık camı kirli mi?

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

✓ ÖNEMLİ

Temizlik için su, sabun veya çözücü kullanmayın.



Lazer tarayıcı temizleme işlemi gerekli.

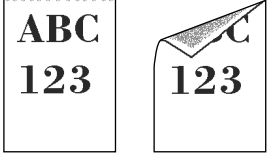
1 Ekranı görüntüleyin.

- 1 [System Menu/Counter] tuşu > [Ayarlama/Bakım] > "Görüntü Ayarlama" [Görüntü Ayarlama]

2 Lazer tarayıcı temizleme işlemi gerçekleştirin.

- 1 Lazer Tarayıcı Temizleme işlemi gerçekleştirin.
Lazer Tarayıcı Temizleme başlar.

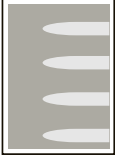
Kağıdın üst kenarında veya arkasında kir



Makinenin iç kısmı kirli mi?

Arka Kapak 1'i açın ve Makinenin içi toner veya benzeri bir şeyle kirlenmişse yumuşak, kuru bir bezle kiri silin.

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



Arka Kapak 1 sıkıca kapanmış mı?

Arka Kapak 1'i açın ve tekrar kapatın.

Drum yenilemesi yapmak gerekiyor.

1 Ekranı görüntüleyin.

- 1 [System Menu/Counter] tuşu > [Ayarlama/Bakım] > "Görüntü Ayarlama" > [Görüntü Ayarlama]

2 Drum Yenilemesi yapın.

- 1 Drum Yenilemesi yapın.
Drum Yenilemesi başlar.

Developer yenilemesi yapmak gerekiyor.

1 Ekranı görüntüleyin.

- 1 [System Menu/Counter] tuşu > [Ayarlama/Bakım] > "Görüntü Ayarlama" [Görüntü Ayarlama]

2 Developer Yenilemesi yap

- 1 Developer Yenilemesi yapın.
Developer Yenilemesi başlar.



NOT

Developer yenilemesi sırasında toner yeniden doldurulduğunda bekleme süresi daha uzun olabilir.

Arka sayfadaki yazdırma boya kusuyor

ABC
123

- 1 **[Boya Kusmayı Önle] seçeneğini [Renk/GrntüKalite] sekmesinde bulun ve Açık olarak ayarlayın.**



NOT

Boya Kusmayı Önle işlevi [System Menu/Counter] tuşu > [İşlevAyarları] > [İşlev Varsayılanları] > [Kopya/Yazdırma] > [Boya Kusmayı Önle(Kopya)] yolundan da ayarlanabilir.

Önceki görüntünün daha açık bir versiyonu kalıyor ve tekrar tekrar yazdırılıyor



GS ayarlarının ayarlanması gerekir.

1 GS ayarlarını yapılandırın.

- 1 [System Menu/Counter] tuşunu > [Ayarlama/Bakım] > "Diğer" > [GS] öğelerini seçin.
Değeri mevcut değerden bir seviye artırın.
- 2 [System Menu/Counter] tuşunu > [Ayarlama/Bakım] > "Görüntü Ayarlama" [Görüntü Ayarlama] öğelerini seçin.
Yalnızca kalibrasyon gerçekleştirin.
- 3 Bir belge yazdırın ve görüntü kalitesini doğrulayın.
Görüntü iyileşene kadar değeri artırın.



NOT

İyileşme yoksa ayarı başlangıç değerine geri döndürün.

2 İyileştirilen görüntüde beyaz noktalar varsa değeri bir seviye kadar düşürün.

3 İyileştirilen görüntünün beyaz arka planı renkli görünüyorsa sonraki adıma geçin. Gereksiz renklenme yoksa düzenlemeyi sonlandırın.

4 MC ayarlarını yapılandırın.

- 1 [System Menu/Counter] tuşunu > [Ayarlama/Bakım] > "Diğer" > [MC] öğelerini seçin.
Değeri mevcut değerden bir seviye artırın.
- 2 [System Menu/Counter] tuşunu > [Ayarlama/Bakım] > "Görüntü Ayarlama" [Görüntü Ayarlama] öğelerini seçin.
Yalnızca kalibrasyon gerçekleştirin.
- 3 Belgeyi yazdırın ve görüntü kalitesini doğrulayın.
Görüntü iyileşene kadar değeri artırın.



NOT

İyileşme yoksa ayarı başlangıç değerine geri döndürün.

5 İyileştirilmiş görüntüde beyaz veya renkli noktalar görünüyorsa, değeri bir seviye azaltın.

Renkli Yazdırma Sorunu

Renk kayması oluştu



Kalibrasyon yapılması gerekiyor.

1 Ekranı görüntüleyin.

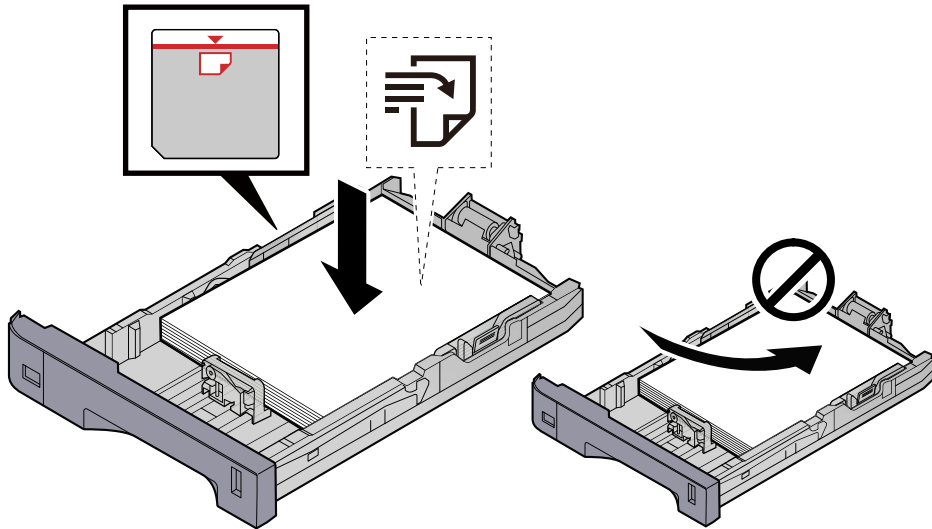
1 [System Menu/Counter] tuşu > [Ayarlama/Bakım] > "Görüntü Ayarlama" [Görüntü Ayarlama]

2 Kalibrasyon gerçekleştirin.

1 Kalibrasyon gerçekleştirin.
Kalibrasyon başlar.

Renk kaydı (otomatik düzeltme) yapılması gerekiyor

1 Kağıt yükleyin.



ÖNEMLİ

- Yazdırma yüzü yukarı bakacak şekilde kağıtları yükleyin.
- Yeni kağıdı paketinden çıkardıktan sonra, kasetlere yüklemeye önce kağıtları havalandırın.
→ [Kağıt Yükleme Yönelik Önlemler \(sayfa 95\)](#)
- Kağıdı yüklemeye önce kıvrılmadığından veya katlanmadığından emin olun. Kıvrılmış veya katlanmış kağıt, kağıt sıkışmasına neden olabilir.
- Yüklenen kağıdın seviye göstergesini aşmadığından emin olun (yukarıdaki resme bakın).
- Kağıt uzunluk kılavuzunu ve kağıt genişlik kılavuzunu ayarlamadan kağıt yüklenirse, kağıt eğilebilir veya sıkışabilir.

2 Ekranı görüntüleyin.

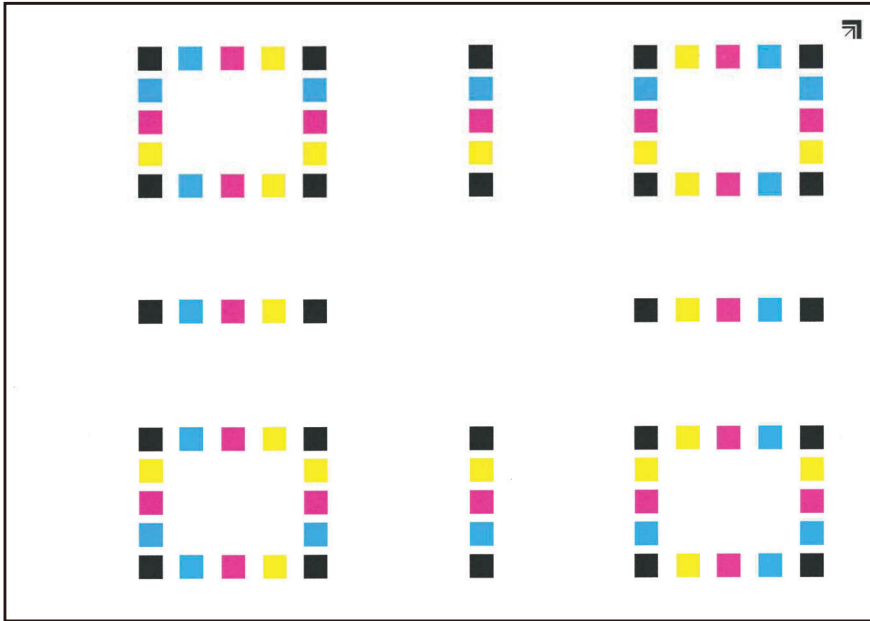
- 1 [System Menu/Counter] tuşu > [Ayarlama/Bakım] > "Görüntü Ayarlama" [Renk Kaydı - Auto]

3 Grafiği yazdırın

- 1 [Başlat] seçeneğini belirleyin.

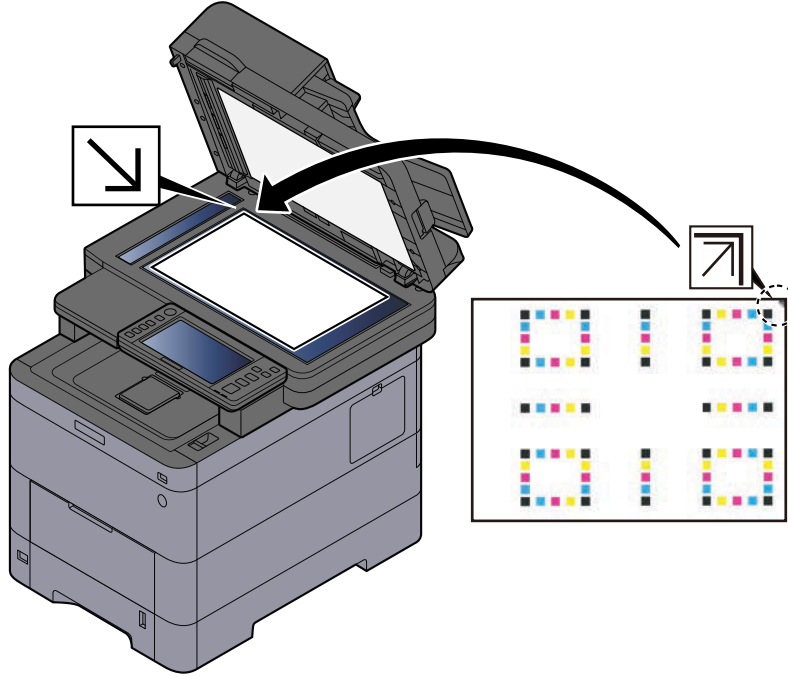
Grafik yazdırılır.

Grafik Örneği



4 Renk kaydını yapın.

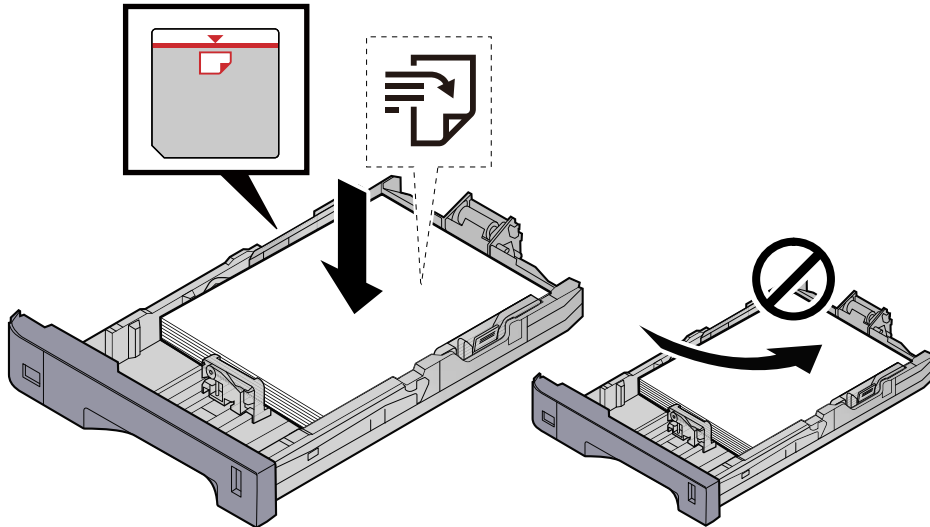
- 1 Çizimde gösterildiği gibi, yazdırılan yüzü aşağı bakacak ve oklu kenar arkaya gelecek şekilde tarayıcı camına yerleştirin.



- 2 Grafiği taramak için [Başlat] seçeneğini belirleyin.
Tarama bittiğinde, renkli yazdırma konumu düzeltmesi başlar.
- 3 Renk kaydı tamamlandıktan sonra [OK] seçeneğini belirleyin.

Renk kaydı (elle düzeltme) yapılması gerekiyor

1 Kağıt yükleyin.



✓ ÖNEMLİ

- Yazdırma yüzü yukarı bakacak şekilde kağıtları yükleyin.
- Yeni kağıdı paketinden çıkardıktan sonra, kasetlere yüklemeyen önce kağıtları havalandırın.
→ [Kağıt Yükleme Yönelik Önlemler \(sayfa 95\)](#)
- Kağıdı yüklemeyen önce kıvrılmadığından veya katlanmadığından emin olun. Kıvrılmış veya katlanmış kağıt, kağıt sıkışmasına neden olabilir.
- Yüklenen kağıdın seviye göstergesini aşmadığından emin olun (yukarıdaki resme bakın).
- Kağıt uzunluk kılavuzunu ve kağıt genişlik kılavuzunu ayarlamadan kağıt yüklenirse, kağıt eğilebilir veya sıkışabilir.

2 Ekranı görüntüleyin.

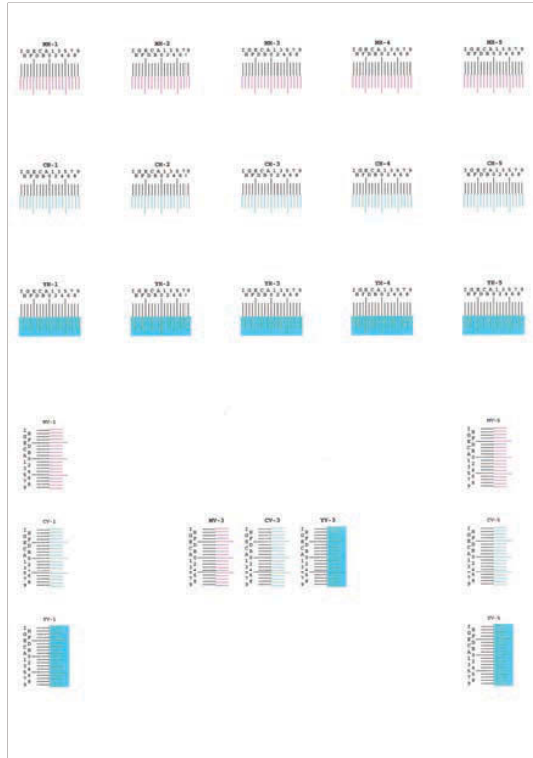
- 1 [System Menu/Counter] tuşu > [Ayarlama/Bakım] > "Görüntü Ayarlama" [Renk Kaydı - Manuel]

3 Grafiği yazdırın.

- 1 [Yazd. Çizelgesi] seçeneğini belirleyin.

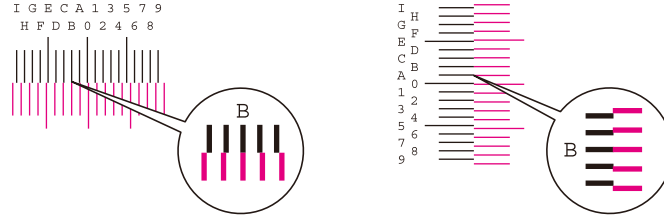
Grafik yazdırılır. Tabloda, M (magenta), C (cyan) ve Y'nin (sarı) her biri için H-1 ila 5 ve V-1 ila 5 grafikleri yazdırılır.

Grafik Örneği



4 Uygun değeri girin.

- 1 Her grafikte 2 çizginin en yakın olduğu konumu bulun. Bu, 0 konumuysa bu renk için kayıt gerekmez. Şekil için B uygun değerdir.



H-1'den H-5'e kadar grafiklerden, H-1'den H-5'e kadar olan değerleri okuyun.

V-1'den V-5'e kadar grafiklerden sadece V-3'ten (ortada) gelen değerleri okuyun.

- 2 [Kayıt] seçeneğini belirleyin.
- 3 Düzeltilecek grafiği seçin.
- 4 Grafikten okunan değerleri seçin.
- 5 Her grafik için kayıt değerlerini girmek üzere 3. ve 4. adımları tekrarlayın.
- 6 Tüm değerler girildikten sonra[Başlat] seçeneğini belirleyin. Renk kaydı başlar.
- 7 Renk kaydı tamamlandıktan sonra [OK] seçeneğini belirleyin.

Renkler beklediğinizden farklı görünüyor

Orijinal için uygun görüntü kalitesini seçtiniz mi?

Orijinalin içerik yapısını kontrol edin ve uygun görüntü kalitesine göre değiştirin.

- 1 Her işlev için [Orijinal Görüntü] seçimi yapın
- 2 Orijinalin türüyle eşleşen görüntü kalitesini seçin
→ [Orijinal Görüntü \(sayfa 177\)](#)

Renkli kopya kağıdı kağıt kaynağında doğru şekilde ayarlandı mı?

Renkli kopya kağıdını ayarlayın.

Kalibrasyon yapılması gerekiyor.

- 1 Ekranı görüntüleyin.
 - 1 [System Menu/Counter] tuşu > [Ayarlama/Bakım] > "Görüntü Ayarlama" [Görüntü Ayarlama]
- 2 Kalibrasyon gerçekleştirin.
 - 1 Kalibrasyon gerçekleştirin.
Kalibrasyon başlar.

Renk dengesi uygun mu (kopyalama durumunda)?

Renk dengesini ayarlayın.

- 1 [Renk/GrntüKalite] sekmesinde [Renk Dengesi] seçimini yapın ve[Açık] olarak ayarlayın.
- 2 Her rengi ayarlamak için ayarlanacak rengin ("cyan", "magenta", "sarı", "siyah") imlecini hareket ettirin.

(Yazdırma için) Renk ayarlaması uygun mu?

Yazıcı sürücüsü ile rengi ayarlayın.

- [Printing System Driver User Guide](#)

Renkli toner boş

Siyah beyaz yazdırmaya devam etmek istiyorsanız aşağıdaki adımları izleyin:
Olarak ayarlanır, siyah-beyaz yazdırma geçici olarak mümkündür.

- 1 **[System Menu/Counter] tuşu > [Servis Ayarı] > [Toner Ayarları]**
- 2 **[Renk Toneri Boş Eylemi] > [Siyah-Beyaz yazdır]**



İsteğe bağlı Fiery Kontrol Ünitesi yüklü olduğunda bu ayar geçerli değildir

Uzaktan Çalışma

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

Tarayıcıdan Uzaktan Çalışmanın Yürütülmesi

Desteklenen Tarayıcılar aşağıdaki gibidir. Uzaktan Çalışmayı kullanmak için tarayıcının en son sürümünü öneririz.

- Google Chrome (Sürüm 21.0 veya üzeri)
- Microsoft Edge
- Mozilla Firefox (Sürüm 14.0 veya üzeri)
- Safari (Sürüm 5.0 veya üzeri)

Bu bölümde, Google Chrome kullanarak Embedded Web Server RX üzerinden uzaktan çalışma gerçekleştirme prosedürü açıklanmaktadır.



Diğer tarayıcıları kullanarak Uzaktan Çalışma uygulaması için bkz.:

➔ [Embedded Web Server RX User Guide](#)

1 Ekranı görüntüleyin

- 1 **[System Menu/Counter] tuşu > [Ağ Ayarları] > "Ağ Ayarları" [Protokol Ayarları]**

2 **[Enhanced VNC (RFB) over TLS] seçeneğini Açık olarak ayarlayın.**

➔ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**



Embedded Web Server RX aracılığıyla protokol ayarlarını yapılandırabilirsiniz.

➔ [Embedded Web Server RX User Guide](#)

3 Uzaktan çalışma için ayarları yapılandırın.

- 1 [System Menu/Counter] tuşu > [Ağ Ayarları] > "Bağlanabilirlik" [Uzaktan Çalışma] > Açık
- 2 [Kapalı], [Kullanım Parolası], [Sadece Yönetici] seçenekleri arasından seçim yapın
[Kullanım Parolası] seçimini yaptığınızda "Parola" ve "Parolayı Onaylayın" kısmına parola girin ve ardından [OK] seçeneğini belirleyin.
➔ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**



NOT

Embedded Web Server RX aracılığıyla uzaktan çalışma ayarlarını yapılandırabilirsiniz.

➔ **Embedded Web Server RX User Guide**

4 Makineyi yeniden başlatın.

- ➔ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

5 Tarayıcıyı başlatın.

https:// [Bu Makinenin Ana Bilgisayar Adı] belirtin ve Embedded Web Server RX uygulamasını başlatın.

➔ [Embedded Web Server RX Erişimi \(sayfa 84\)](#)

6 [Cihaz Bilgisi / Uzaktan Çalışma] > [Remote Operation]

7 [Start] seçeneğine tıklayın.



NOT

- Kullanıcı cihazda oturum açmışsa çalıştırma panelinde izin onay ekranı gösterilir. [Evet] seçeneğini belirleyin.
- Uzaktan Çalıştırma bağlantısı sırasında tarayıcının açılır pencere engellemesi meydana gelirse, https:// [ana bilgisayar adı] adresinden pop-up'lara her zaman izin ver'i seçin ve [Completed] seçeneğine tıklayın. 1 dakika veya daha fazla bekledikten sonra [Start] işlemini gerçekleştirin.

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

VNC Yazılımından Uzaktan Çalışmanın Yürütülmesi

1 Ekranı görüntüleyin

- 1 [System Menu/Counter] tuşu > [Ağ Ayarları] > "Ağ Ayarları" [Protokol Ayarları]

2 "Gelişmiş VNC (RFB)" seçeneğini Açık olarak ayarlayın.

- ➔ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**



NOT

- “TLS üzerinden VNC (RFB)” seçeneği Açık olarak ayarlanırsa iletişim şifrelenir.
- Embedded Web Server RX aracılığıyla protokol ayarlarını yapılandırabilirsiniz.

➔ **Embedded Web Server RX User Guide**

3 Uzaktan çalışmayı başlatın.

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



NOT

Adım 2’de “VNC (RFB)” ayarı Açık olarak ayarlandığında, varsayılan port numarası 9062 olur. “TLS üzerinden VNC (RFB)” seçeneği Açık olarak ayarlanırsa varsayılan port numarası 9063 olur.

➔ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

Mesajlara Yanıt Verilmesi

Dokunmatik panelde veya bilgisayarda bu mesajlardan herhangi biri gösterilirse ilgili prosedürü izleyin.



NOT

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

→ [Ekipmanın Seri Numarasının Kontrolü \(sayfa 2\)](#)

"Erişim noktası algılanmadı." gösterilir

Erişim noktasının doğru şekilde ayarlanıp ayarlanmadığını kontrol edin.

"Kaset # için kağıt ekleyin." gösterilir

Belirtilen kasette kağıt bitmiş mi?

- Kağıt yükleyin.
→ [Kasetlere Yükleme \(sayfa 97\)](#)
- Başka bir kağıt besleme kaynağından kağıt seçin.
- Kağıdı ve yazdırmayı değiştirmek için [Devam] seçeneğini belirleyin.

"Çok Amaçlı tablaya kağıt ekleyin." gösterilir

Görüntülenen kağıt kaynağında kağıt bitti mi?

- Kağıt yükleyin.
→ [Kasetlere Yükleme \(sayfa 97\)](#)
→ [Çok Amaçlı Tablaya Kağıt Yüklenebilirliği \(sayfa 101\)](#)
- Başka bir kaynaktan kağıt seçin.
- Kağıdı ve yazdırmayı değiştirmek için [Devam] seçeneğini belirleyin.

"Tarayıcı Ayarlanıyor." gösterilir

Makine, kaliteyi sürdürmek için ayarlama modunda. Lütfen bekleyin.

"Kutu limiti aşıldı." gösterilir

[Sonlandır] ekranda görüntüleniyor mu?

Belirtilen kutu dolu olduğundan işler kaydedilemiyor. İş iptal edilecek.

[Sonlandır] seçeneğini belirleyin.

Kutudaki orijinali silin veya yazdırın ve ardından tekrar deneyin.



NOT

Otomatik Hata Silme [Açık] olarak ayarlanırsa belirli bir süre geçtikten sonra işlem otomatik olarak başlar. Ayrıntılar için, bkz.:

➔ [Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.](#)

"Yayın hatası." gösterilir

Yayınlama sırasında bir hata oluştu.

İş iptal edildi. [Sonlandır] seçeneğini belirleyin.

"Kalbre ediyor..." gösterilir

Makine, kaliteyi sürdürmek için ayarlama modunda. Lütfen bekleyin.

"Kiml. Doğ. Sunucusuna bağlanılamıyor." gösterilir

Makinenin zamanı ile sunucu zamanı eşleşiyor mu?

- Makine zamanını sunucu zamanıyla eşleştirecek şekilde ayarlayın
➔ [Tarih ve Saatin Ayarlanması \(sayfa 72\)](#)

Kimlik doğrulama sunucusuyla düzgün şekilde kaydedildi mi?

- Kullanıcı Oturum Açma Yönetimini etkinleştirin.
➔ [Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.](#)
- Ağ onayı sunucusunu ayarlayın.
 - Sunucuyla bağlantı durumunu kontrol edin.
 - Kimlik doğrulama sunucusu için bilgisayar adının ve parolanın doğru olduğunu onaylayın.

Bilgisayar ağa doğru şekilde bağlandı mı?

→ [LAN Kablosunun Bağlanması \(sayfa 43\)](#)

→ [Ağ Kurulumu \(sayfa 72\)](#)

NOT

Otomatik Hata Silme [Açık] olarak ayarlanırsa belirli bir süre geçtikten sonra işlem otomatik olarak başlar. Ayrıntılar için, bkz.:

→ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

"Sunucuya bağlanılamıyor." gösterilir

Sunucuyla bağlantı durumunu kontrol edin.

"Bağlanamıyor." gösterilir

Wi-Fi veya Wi-Fi Direct bağlantısı tamamlanamadı.

Ayarları ve sinyal koşullarını kontrol edin.

→ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

"Bu kağıda çift yüzlü yazdırılmıyor." gösterilir

Çift yüzlü yazdırılmayacak bir kağıt boyutu veya türü mü seçtiniz?

- Çift yüzlü yazdırmayı iptal etmek ve yazdırmaya devam etmek için [Devam] seçeneğini belirleyin.
- Yazdırma için kağıdı değiştirmek üzere farklı bir kağıt kaynağından kağıt seçin ve [Devam] seçeneğine basın
- İptal etmek için [İptal] seçimini yapın.

"Uzaktan yazdırma yapamazsınız." gösterilir

Uzaktan yazdırma yasaktır.

İş iptal edildi. [Sonlandır] seçeneğini belirleyin.

"Belirlenen kopya sayısı yazdırılmıyor." gösterilir

Sadece bir kopya mevcuttur.

- Yazdırmaya devam etmek için [Devam] seçeneğini belirleyin.
- İş iptal etmek için [İptal] seçeneğini belirleyin.

"Bu iş yürütülemiyor." gösterilir

Yetkilendirme ayarları tarafından kısıtlandı.

İş iptal edildi. [Sonlandır] seçeneğini belirleyin.

İş hesaplama tarafından kısıtlandı.

İş iptal edildi. [Sonlandır] seçeneğini belirleyin.

NOT

Otomatik Hata Silme [Açık] olarak ayarlanırsa belirli bir süre geçtikten sonra işlem otomatik olarak başlar. Ayrıntılar için, bkz.:

➔ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

"Bu ID karttaki veriler okunamıyor." gösterilir

Kayıt sürecinde, Kimlik Kartı bilgisi doğru okunmadı.

IC kartı tekrar IC kart okuyucunun üzerine tutun. Yine aynı mesaj gösterilirse IC kart bu ürünle uyumlu olmayabilir. Başka bir IC kartı ile değiştirin.

"ID kart okuyucu tanınmıyor." gösterilir

- IC kart okuyucunuzun USB konnektörünün ana üniteye doğru şekilde bağlanıp bağlanmadığını kontrol edin.
- [USB HOST] değeri [Arayüz Blok Ayarı] kaynağında [Bloke et] olarak ayarlandıysa [Bloke etme] olarak değiştirin.

"Aşağıdaki parçalar veya işlevler kusurludur." gösterilir

Gösterilen talimatları izleyin.

"Tarayıcı arızasından şu işlevler kullanılamaz. >> Kopya, Gönder, Faks, Kutuya Kaydetme" gösterilir

Makinenin tarayıcısı çalışmıyor.

Servis temsilcinize başvurun. Yazdırma işlevini kullanmaya devam edebilirsiniz.

"Bir arıza nedeniyle ##### kullanılamıyor." gösterilir

Lütfen servis temsilcinize başvurun.

"Belge işlemcisini kontrol edin." gösterilir

Belge işlemci kapağı açık mı?

Belge işlemcinin kapağını kapatın.

Belge işlemci açık mı?

Belge işlemciyi kapatın.

"Toner kabını kontrol edin." gösterilir

Tarayıcı ünitesini açın ve toner kabını çıkarın. Toner kabını iyice sallayın ve tekrar ayarlayın.

"Renkli toner boş.Bu belge yazdırılamıyor." gösterilir

Belirttiğimiz toner kabı ile değiştirin.

NOT

Renkli toner bittikten sonra bile hâlâ siyah toner varsa "Renk Toneri Boş Eylemi", [Siyah-Beyaz yazdır] olarak ayarlanır, siyah-beyaz yazdırma geçici olarak mümkündür.

"Gizli belge algılandı." gösterilir

Gizli belge algılandı.

İş iptal edildi. [Sonlandır] seçeneğini belirleyin.

"Etkinleştirme başarısız.Yöneticiyle bağlantı kurun." gösterilir

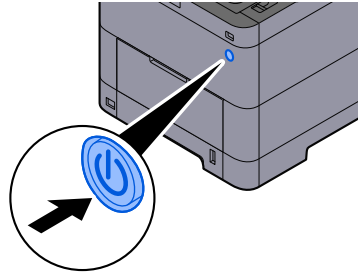
Uygulama etkinleştirme başarısız.

Yöneticiye başvurun.

Uzatılmış yetkilendirme devre dışı bırakıldı.

Güç anahtarını kapatıp açın. Hata devam ederse yöneticiye başvurun.

1 Güç anahtarını kapatın.



Güç kaynağının kapalı olduğu onay mesajı görüntülenir.

Gücün kapanması yaklaşık 3 dakika sürer.

DİKKAT

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

 **ÖNEMLİ**

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

"SMB yoluyla gönderilemedi." gösterilir

Bu makine ve taranan görüntü hedef bilgisayarı ağa bağlı mı?

Ağı kontrol edin.

- LAN Kablosunun Bağlanması
- Hub davranışı
- Sunucu durumu
- Ana bilgisayar adı ve IP adresi
- Port numarası

→ [LAN Kablosunun Bağlanması \(sayfa 43\)](#)

→ [Ağ Kurulumu \(sayfa 72\)](#)

Taranan görüntünün gönderileceği paylaşımlı klasöre erişmek için kullanılan hesap bilgileri (kullanıcı kimliği, parola) yanlış mı?

Taranan görüntünün hedef bilgisayar ayarlarını kontrol edin.

- Ana Bilgisayar Adı
- Yol
- Oturum açma kullanıcı adı

 **NOT**

Gönderici etki alanı adı kullanıcısıysa, etki alanı adını belirleyin. [Oturum Açma Kullanıcı adı]@[Etki alanı adı]

Örnek) sa720XXXX@km

- Oturum Açma Parolası
- Alıcının klasör paylaşım izinleri

"İş Hes. belirleme başarısız." gösterilir

İş dışarıdan yürütürken İş Hesabını belirleme başarısız.

İş iptal edildi. [Sonlandır] seçeneğini belirleyin.



Otomatik Hata Silme [Açık] olarak ayarlanırsa belirli bir süre geçtikten sonra işlem otomatik olarak başlar. Ayrıntılar için, bkz.:

→ [Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.](#)

"İş tutma verilerini saklama başarısız." gösterilir

İş iptal edildi. [Sonlandır] seçeneğini belirleyin.

"Alt adres kutu limiti aşıldı." gösterilir

Alt adres kutusundaki belgeleri silmek için ekrandaki talimatları izleyin.

İptal edilen işler için [Status/Job Cancel] tuşunu > [İş Yazdırılıyor] seçeneğini seçin ve yazdırma işi günlüğünü kontrol edin.

→ [FAKS Çalıştırma Kılavuzu](#)

"Yanlış Hesap No." gösterilir

İş dışarıdan yürütürken hesap ID'si yanlış.

İş iptal edildi. [Sonlandır] seçeneğini belirleyin.

"İş Hesaplama kısıtlaması aşıldı." gösterilir

İş Hesaplama 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] seçeneğini belirleyin.

"KPDL hatası." gösterilir

PostScript hatası oluştu.

İş iptal edildi. [Sonlandır] seçeneğini belirleyin.



NOT

Otomatik Hata Silme [Açık] olarak ayarlanırsa belirli bir süre geçtikten sonra işlem otomatik olarak başlar. Ayrıntılar için, bkz.:

→ [Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.](#)

"Cihaz arızası." gösterilir

Dahili hata oluştu.

Ekranda gösterilen hata kodunu not alın ve servis temsilcinize başvurun.

"Maksimum taranan sayfa sayısı." gösterilir

Kabul edilebilir tarama sayısı aşıldı mı?

Daha fazla sayfa tarayamıyor. Ekrandaki talimatları izleyin.

"Bellek dolu." gösterilir

Bellek dolu ve iş devam edemiyor.

Taranan sayfayı işlemek için [Devam] seçeneğini belirleyin. Yazdırma işi tamamlanamıyor. İş iptal etmek için [İptal] seçeneğini belirleyin.

Bellek yetersiz olduğu için işlem yapılamıyor.

Yalnızca [Sonlandır] görüntülenirse [Sonlandır] seçeneğini belirleyin. İş iptal edildi.

Sık sık yetersiz bellekle karşılaşıyorsanız satıcınız veya servis temsilcinizle iletişime geçin.



NOT

Otomatik Hata Silme [Açık] olarak ayarlanırsa belirli bir süre geçtikten sonra işlem otomatik olarak başlar. Ayrıntılar için, bkz.:

→ [Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.](#)

"Kağıt sıkışması." gösterilir

Kağıt sıkışması oluştu.

Kağıt sıkışması oluşursa, makine duracak ve sıkışma yeri ekran üzerinde gösterilecektir. Sıkışan kağıdı çıkarmak için makineyi açık bırakın ve talimatı izleyin.

→ [Sıkışma Konumu Göstergeleri \(sayfa 306\)](#)

"Drum Yenileme Gerçekleştiriliyor..." gösterilir

Makine, kaliteyi sürdürmek için ayarlama modunda.

Lütfen bekleyin.

"Sıcaklığı düzenliyor..." gösterilir

Makine, kaliteyi sürdürmek için ayarlama modunda.

Lütfen bekleyin.

"Belge işlemcideki orijinaleri çıkarın." gösterilir

Belge işlemcide orijinal kaldı mı?

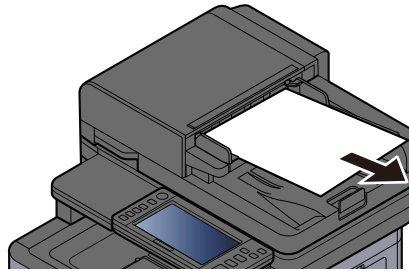
Belge işlemciden orijinaleri çıkarın.



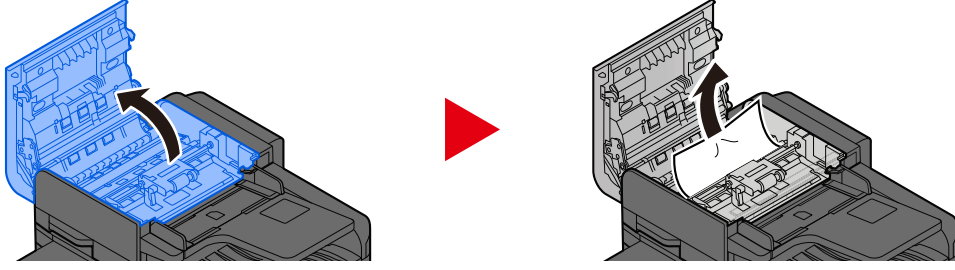
DIKKAT

Çıkarma işlemi sırasında kağıt yırtılırsa makinenin iç bölümünden bütün ayrılmış kağıt parçalarını çıkardığınızdan emin olun. Makinede kalan yırtık kağıtlar tekrar sıkışmaya neden olabilir.

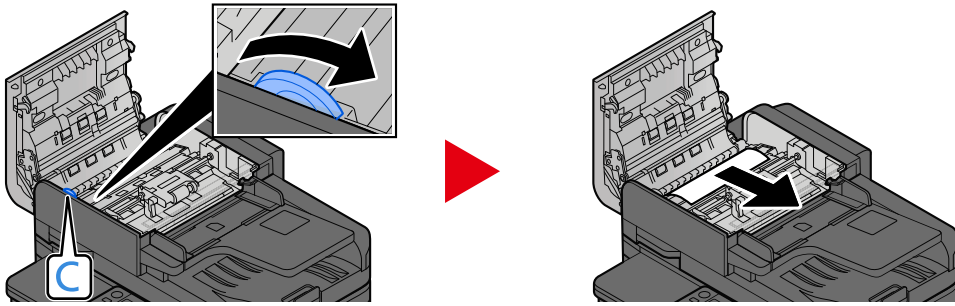
1 Orijinal Tepsisinden orijinaleri çıkarın.



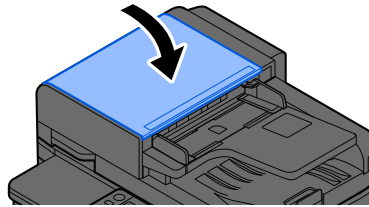
2 Belge İşlemci kapağını açın ve sıkışan kağıdı çıkarın.



3 Sıkışan kağıdı çıkarmak için C kadranını çevirin.



4 Kapağı asıl konumuna geri getirin.



"Güvenlik işlevini yürütüyor..." gösterilir

Güvenlik işlevi çalışıyor.

Lütfen bekleyin.

"Tarayıcı belleği dolu." gösterilir

Tarayıcı belleğinin yetersizliği nedeniyle tarama yapılamıyor.

Ekrandaki talimatları izleyin.

"Programlanan gönderme işleri aşıldı." gösterilir

Ayarlanabilecek zamanlayıcı iletimleri sayısı aşıldı.

[Sonlandır] seçeneğini belirleyin. İş iptal edildi.

Geciken iletimin yapılmasını bekleyin veya geciken iletimi iptal edin ve işi tekrar yapın.

"Başka bir kaset seçin." gösterilir

Seçilen kaset doğru mu?

Belirtilen kaset faks makinesine ayrılmıştır.

Başka bir geçerli kaset seçin ve [Devam] seçeneğini belirleyin.

"Gönderme hatası." gösterilir

Gönderme sırasında bir hata oluştu.

İş iptal edildi. [Sonlandır] seçeneğini belirleyin. Hata kodu ve ayrıntılar için aktarım hata kodu listesine bakın.

→ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**



NOT

Otomatik Hata Silme [Açık] olarak ayarlanırsa belirli bir süre geçtikten sonra işlem otomatik olarak başlar. Ayrıntılar için, bkz.:

→ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

"Yamuk orijinal veya çoklu orijinal bir anda beslenmiş." gösterilir

Belge işlemciye ekli uyarıya bakın ve orijinalleri kontrol edin. Orijinaller sıkışmışsa, orijinalleri çıkarmak için ekrandaki talimatları izleyin.

→ [Belge İşlemcisindeki sıkışmış kağıtları çıkarın \(Otomatik Ters Çevirme\) \(sayfa 319\)](#)

"SSD hatası." gösterilir

SSD'de bir hata oluştu.

İş iptal edildi. [Sonlandır] seçeneğini belirleyin.

Aşağıdaki hata kodu gösterilir:

- 01: Tek seferde kaydedilebilecek veri miktarı aşıldı. Sistemi yeniden başlatın veya gücü açıp kapatın. Hata devam ediyorsa dosyayı daha küçük dosyalara bölün.
Hata devam ediyorsa, SSD hasarlıdır. [Sistem Başlatma] işlevini yürütün.
- 04: SSD'de yetersiz alan kalmış. Verileri taşıyın veya gereksiz verileri silin.



NOT

Sistem başlatma işlemi gerçekleştirildiğinde SSD'de depolanan verilerin silineceğini lütfen unutmayın.

"Sistem hatası." gösterilir

Sistem hatası oluştu.

Ekranda gösterilen talimatı izleyin.

"Cihaz bağlanamaz çünküzin verilen bağlantı aşılabilir." gösterilir

Maksimum Wi-Fi Direct bağlantısı sayısından fazlasını mı bağlıyorsunuz?

Kullanmadığınız mobil cihazların bağlantısını kesin veya bu ünitenin [automatic disconnection] ayarını mobil cihazların bağlantısını kesmek üzere ayarlayın.

➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.

"Parola, parola kurallarını karşılamıyor." gösterilir

Parolanızın süresi doldu mu?

Oturum açma parolasını değiştirin. İş iptal edildi. [Sonlandır] seçeneğini belirleyin.

➔ Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.

Parola kuralı gereksinimleriniz değişti mi (parola uzunluğu, kullanılacak karakter dizileri vb.)?

Parola kuralı gereksinimlerinizi kontrol edin ve oturum açma parolasını değiştirin.

İş iptal edildi. [Sonlandır] seçeneğini belirleyin.

→ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

"Kötü amaçlı program algılandı." gösterilir

Olası kötü amaçlı yazılım programı nedeniyle yürütme iptal edildi.

Kötü amaçlı yazılımın algılandığı uygulamaların adları gösterilir.

Lütfen yöneticiye başvurun.

"RAM disk hatası." gösterilir

RAM diski hatası oluştu.

İş iptal edildi. [Sonlandır] seçeneğini belirleyin.

Aşağıdaki hata kodu olasıdır:

04: RAM diskinde yeterli boş alan yok. İsteğe bağlı RAM diski takılırsa, Sistem Menüsündeki [RAM Disk Ayarı] seçeneğini kullanarak RAM diski boyutunu artırın.

→ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**



NOT

RAM diski boyutu hacmi, [İsteğ.bağ.Bellek] ayarlarında [Yazıcı Önceliği] seçimi yaparak artırılabilir.

"Görüntüleme üniteleri için yakında bakım yapılması gerekiyor." gösterilir

458ci için

Bakım kitinin her 300.000 sayfalık yazdırmada değiştirilmesi gerekir.

358ci için

Bakım kitinin her 200.000 sayfalık yazdırmada değiştirilmesi gerekir.

"Kağıt kaseti için yakında bakım yapılması gerekiyor." gösterilir

Servis temsilcinize başvurun.

Parçaları değiştirdikten sonra aşağıdaki adımları izleyin:

- 1 [System Menu/Counter]tuşu > [Ayarlama/Bakım] > "Diğer" > [Servis Ayarı] > [Bakım (Kaset 1)] - [Bakım (Kaset 5)]

"Belge İşlemci için yakında bakım yapılması gerekiyor." gösterilir

Servis temsilcinize başvurun.

Parçaları değiştirdikten sonra aşağıdaki adımları izleyin:

- 1 [System Menu/Counter]tuşu > [Ayarlama/Bakım] > "Diğer" > [Servis Ayarı] > [Bakım (Kaset 1)] - [Bakım (Kaset 5)]

"Görüntüleme üniteleri için bakım gerekiyor." gösterilir

458ci için

Bakım kitinin her 300.000 sayfalık yazdırmada değiştirilmesi gerekir.

358ci için

Bakım kitinin her 200.000 sayfalık yazdırmada değiştirilmesi gerekir.

"Kağıt kaseti için bakım gerekiyor." gösterilir

Servis temsilcinize başvurun.

Parçaları değiştirdikten sonra aşağıdaki adımları izleyin:

- 1 [System Menu/Counter]tuşu > [Ayarlama/Bakım] > "Diğer" > [Servis Ayarı] > [Bakım (Kaset 1)] - [Bakım (Kaset 5)]

"Çok Amaçlı Tabla için bakım yapılması gerekiyor." gösterilir

"Belge İşlemci için bakım gerekiyor." gösterilir

"Ara camın temizlenmesi gerekli." gösterilir

Ara camın temizlenmesi gerekli.

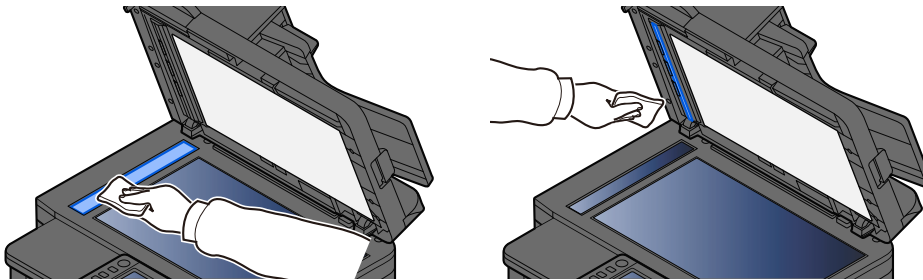
Belge işlemciyi kullanırken yarık cam yüzeyini ve okuma kılavuzunu kuru bezle temizleyin.

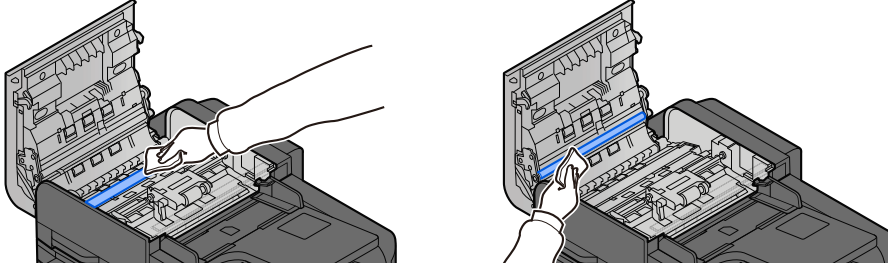
✓ ÖNEMLİ

Temizlik için su, sabun veya çözücü kullanmayın.

💡 NOT

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





"Toner[C][M][Y][K] boş." gösterilir

Toner kabını belirttiğimiz toner kabı ile değiştirin.

NOT

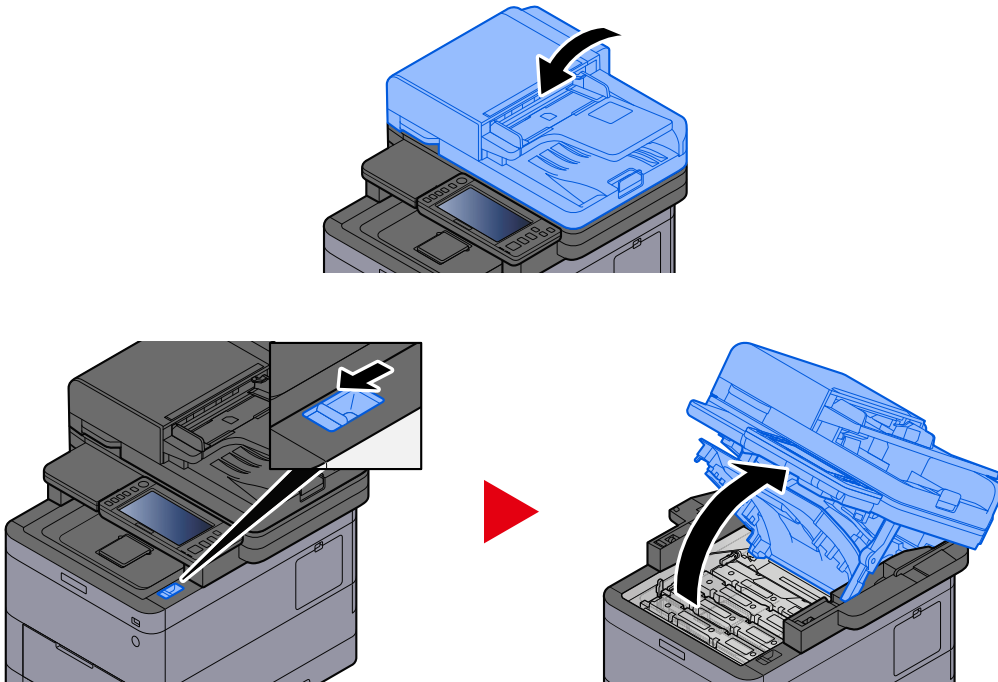
Renkli toner bittikten sonra bile hâlâ siyah toner varsa "Renk Toneri Boş Eylemi", [Siyah-Beyaz yazdır] olarak ayarlanır, siyah-beyaz yazdırma geçici olarak mümkündür.

DİKKAT

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

Toner kabının takılmasına ilişkin prosedürler her renk için aynıdır. Burada örnek olarak sarı toner kabı için prosedürleri açıklayacağız.

1 Tarayıcı Ünitesini Açın

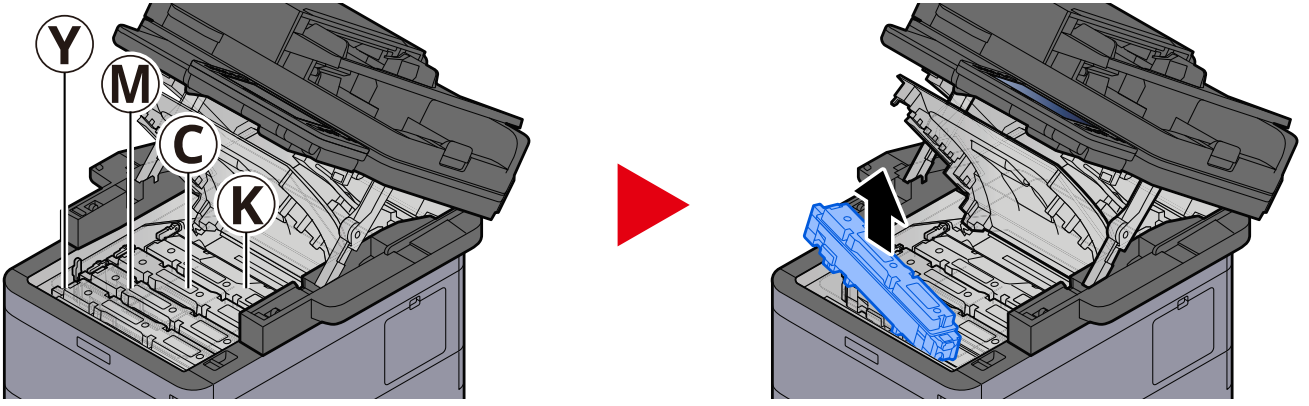


Boş toner kabının Toner Kabı Kilidi açıktır.

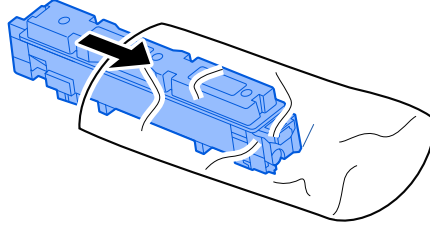
 NOT

Toner kabı kilidi kilitliyse [Toner kabını aç] seçeneğini belirleyin ve toner kabı kilidini serbest bırakın.

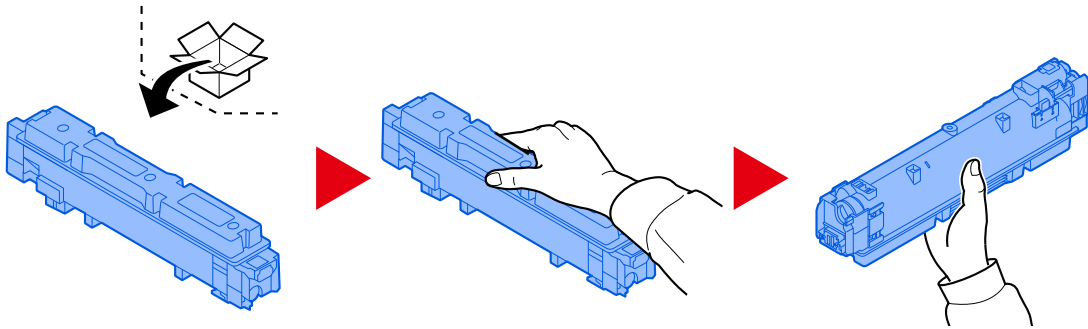
2 Toner kabını çıkarın.



3 Kullanılmış toner kabını plastik atık torbasına koyun.

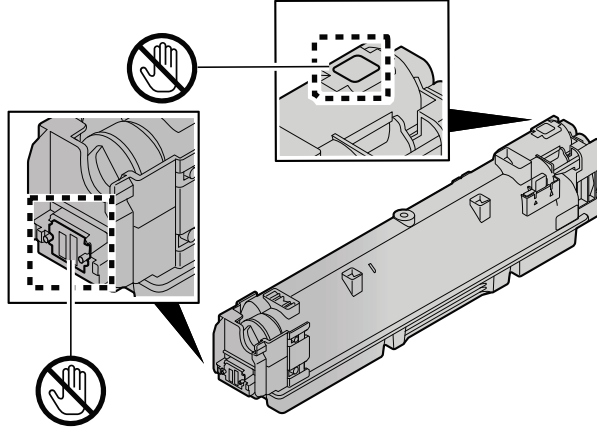


4 Yeni toner kabını kutudan çıkarın.

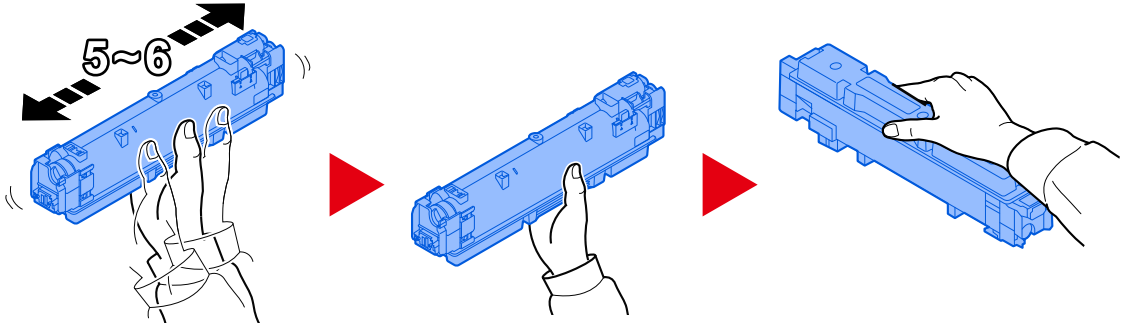


✓ **ÖNEMLİ**

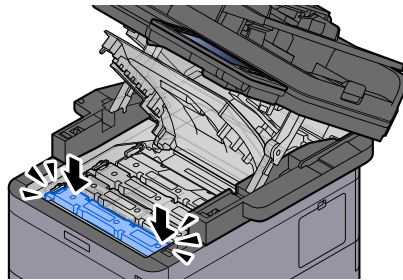
Aşağıda gösterilen noktalara dokunmayın.



5 Toner kabını sallayın.



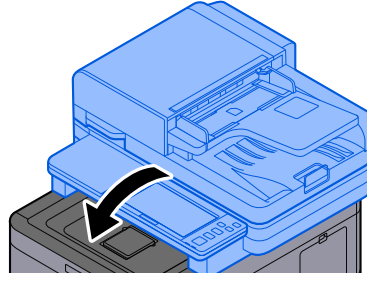
6 Toner kabını yerleştirin.



✓ **ÖNEMLİ**

Toner kabını tamamen takın.

7 Tarayıcı Ünitesini Kapatın



NOT

- Tarayıcı Ünitesi kapanmazsa yeni toner kabının doğru bir şekilde yerleştirilmiş olduğunu gözden geçirin.
- Boşalan toner kabını satıcınıza veya servis temsilcinize iade edin. Toplanan toner kapları ilgili düzenlemelere uygun olarak geri dönüştürülecek veya elden çıkarılacaktır.

"Düşük [C][M][Y][K] toner. (Boşalınca değiştirin.)" gösterilir

Toner kabının değiştirilme zamanı gelmek üzere.

Yeni bir toner kabı edinin.

"Toner tipi eşleşmemiş. Lütfen doğru toneri takın." gösterilir

Sahip olduğunuz toner tipi model ile eşleşiyor mu?

Lütfen doğru toneri takın.

"USB Sürücüsü hatası." gösterilir

USB sürücüsü yazmaya karşı korumalı mı?

USB sürücüsünde bir hata oluştu. İş iptal edildi. [Sonlandır] seçeneğini belirleyin.

Aşağıdaki hata kodu gösterilir:

01: Yazılabilir bir USB sürücüsü bağlayın.

USB sürücüsünde bir hata oluştu.

İş iptal edildi. [Sonlandır] seçeneğini belirleyin.

Aşağıdaki hata kodu gösterilir:

01: Tek seferde kaydedilebilecek veri miktarı aşıldı. Sistemi yeniden başlatın veya gücü açıp kapatın.

Sorun devam ederse USB sürücüsü makineyle uyumlu değildir. Bu makinede biçimlendirilen USB sürücüsünü kullanın. USB sürücüsü biçimlendirilemezse hasarlıdır. Uyumlu bir USB sürücüsü bağlayın.



Otomatik Hata Silme [Açık] olarak ayarlanırsa belirli bir süre geçtikten sonra işlem otomatik olarak başlar. Ayrıntılar için, bkz.:

→ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

"USB Sürücüsü dolu." gösterilir

USB sürücüsünde yeterli boş alan yok.

İş iptal edildi. [Sonlandır] seçeneğini belirleyin.

USB sürücüsündeki gereksiz dosyaları silin.



Otomatik Hata Silme [Açık] olarak ayarlanırsa belirli bir süre geçtikten sonra işlem otomatik olarak başlar. Ayrıntılar için, bkz.:

→ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

"USB Sürücüsü biçimlendirilmemiş." gösterilir

USB sürücüsü bu makine tarafından biçimlendirildi mi?

Bu makinede USB sürücüsünün [Biçimlendir] işlevini yürütün.

1 Ekranı görüntüleyin.

1

2 [Biçimlendir] > "USB Drive" seçeneğini belirleyin.

 **ÖNEMLİ**

[Biçimlendir] seçildiğinde, USB sürücüsündeki tüm veriler silinir.

"Yüksek sıcaklık uyarısı. Oda sıcaklığını ayarlayın." gösterilir

Yazdırma kalitesi bozulmuş olabilir. Odanızın sıcaklığını ve nemliliğini ayarlayın.

"Düşük sıcaklık uyarısı. Oda sıcaklığını ayarlayın." gösterilir

Yazdırma kalitesi bozulmuş olabilir. Odanızın sıcaklığını ve nemliliğini ayarlayın.

"Warning low memory." gösterilir

İş başlatılamıyor. Daha sonra tekrar deneyin.

"Atık toner kutusu dolu." gösterilir

Atık toner kutusu dolu mu?

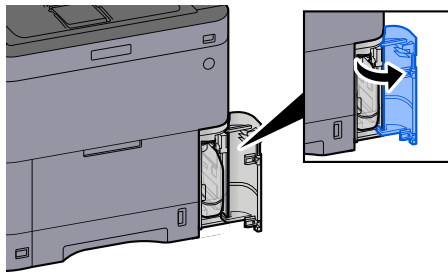
Atık toner kutusunun değiştirilmesi gerekiyor.



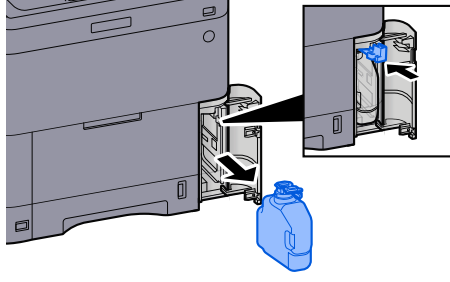
DIKKAT

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

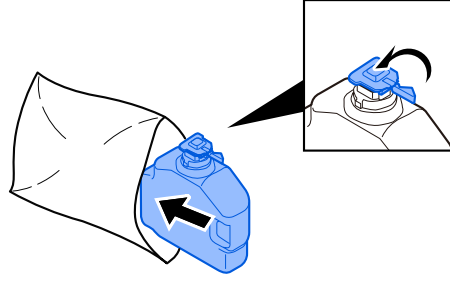
1 Atık Toner Kapağını Açın



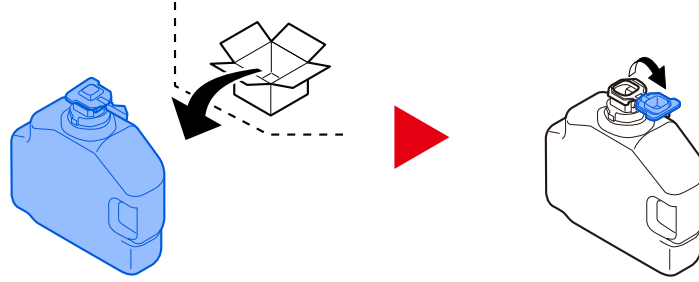
2 Atık Toner Kutusunu Çıkarın.



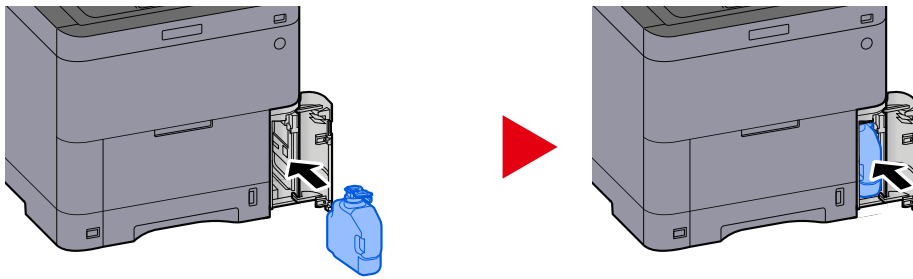
3 Kullanılmış Atık Toner Kutusunu plastik atık torbasına koyun.



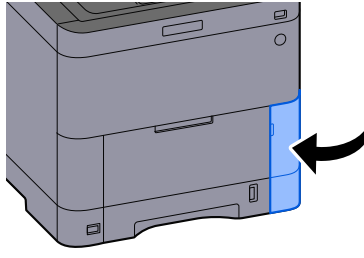
4 Atık Toner Kutusunu Değiştirin.



5 Atık Toner Kutusunu Takın.



6 Atık Toner Kapağını Kapatın



 **NOT**

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

"Bu kutuyu kullanamazsınız." gösterilir

Belirtilen kutuyu kullanma izniniz yok.


İş iptal edildi. [Sonlandır] seçeneğini belirleyin.

Ayarlama/Bakım

Ayarlama/Bakıma Genel Bakış

Bir görüntü sorunu oluşursa ve ayarlama veya bakım menüsü çalıştırma mesajı görünürse sistem menüsünde Ayarlama/ Bakım çalıştırın.

Aşağıdaki tabloda gerçekleştirebileceğiniz öğeler listelenir.

Öğe	Açıklama
[Renk Kaydı - Auto] [Renk Kaydı - Manuel]	Renk kaymasını çözmek için renk konumunu düzeltin. → Renk Kaydı Prosedürü (sayfa 301)
[Görüntü Ayarlama]	<p>Drum Yenile</p> <p>Görüntüdeki mürekkep lekesini veya beyaz noktaları yazdırmadan kaldırın. Bu işlem 1 dakika 20 saniye kadar sürebilir. İşlem için gereken süre, kullanım ortamına göre değişebilir.</p> <p>Developer Yenile</p> <p>Yeterli toner olmasına rağmen çok açık veya tam olmayan basılı görüntüyü ayarlayın.</p> <p>Lazer Tarayıcı Temizleme</p> <p>Dikey beyaz çizgileri baskıdan kaldırın.</p> <p>Kalibrasyon</p> <p>Düzen toner örtüşmesini ve orijinal ton ile tutarlılığı sağlamak için cihazı kalibre edin.</p> <p>→ Görüntü ayarlaması yapılması (sayfa 305)</p> <hr/> <p> NOT</p> <ul style="list-style-type: none"> • Yazdırma sırasında Drum yenilemesi yapılamaz. Drum yenilemesini yazdırma bittikten sonra yapın. • Developer yenilemesi sırasında toner yeniden doldurulduğunda bekleme süresi daha uzun olabilir. • Kalibrasyon gerçekleştirildikten sonra bile doğru toner örtüşmesi sağlanmadığında aşağıya bakın: <p>→ Renk Kaydı Prosedürü (sayfa 301)</p>

Renk Kaydı Prosedürü

Makineyi ilk kez kurarken veya yeni bir yere taşıırken, yazdırma sırasında renk kayması meydana gelebilir. Renk kaymasını çözmek için cyan, magenta ve sarının her birinin renk konumunu düzeltmek için bu işlevi kullanın.

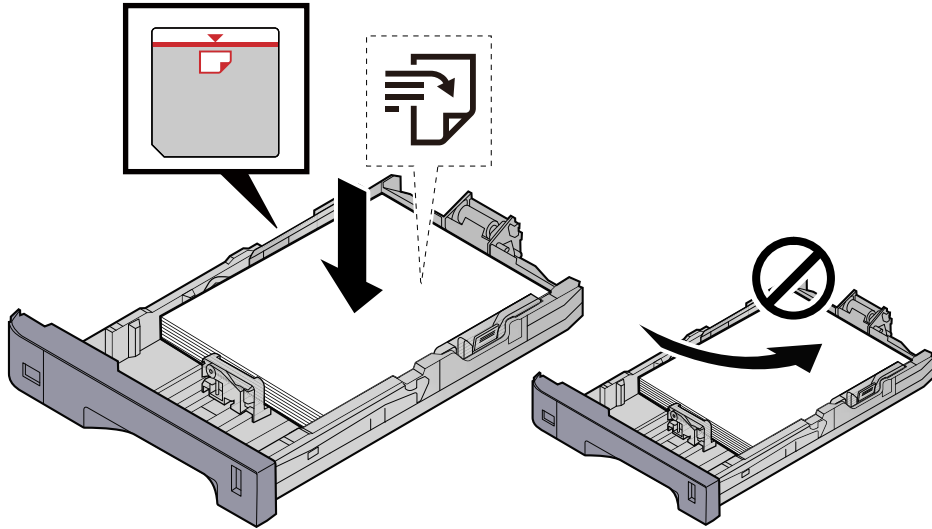
Renk Kaydı için otomatik kayıt ve elle kayıt kullanılabilir. Renk kayması, otomatik kayıt aracılığıyla büyük ölçüde düzeltilebilir. Ancak, bu sorunu çözmezse veya daha ayrıntılı ayarlar yapılacaksa elle kaydı kullanın.

✓ ÖNEMLİ

Renk kaydı uygulamadan önce Kalibrasyon yaptığınızdan emin olun. Renk kayması devam ederse renk kaydı gerçekleştirin. Kalibrasyon yapmadan renk kaydı gerçekleştirildiğinde renk kayması bir kereliğine çözüme kavuşur ancak daha sonra ciddi renk kaymaları oluşabilir.

Otomatik Düzeltme

1 Kağıt yükleyin.



✓ ÖNEMLİ

- Yazdırma yüzü yukarı bakacak şekilde kağıtları yükleyin.
- Yeni kağıdı paketinden çıkardıktan sonra, kasetlere yüklemeye önce kağıtları havalandırın.
→ [Kağıt Yükleme Yönelik Önlemler \(sayfa 95\)](#)
- Kağıdı yüklemeye önce kıvrılmadığından veya katlanmadığından emin olun. Kıvrılmış veya katlanmış kağıt, kağıt sıkışmasına neden olabilir.
- Yüklenen kağıdın seviye göstergesini aşmadığından emin olun (yukarıdaki resme bakın).
- Kağıt uzunluk kılavuzunu ve kağıt genişlik kılavuzunu ayarlamadan kağıt yüklenirse, kağıt eğilebilir veya sıkışabilir.

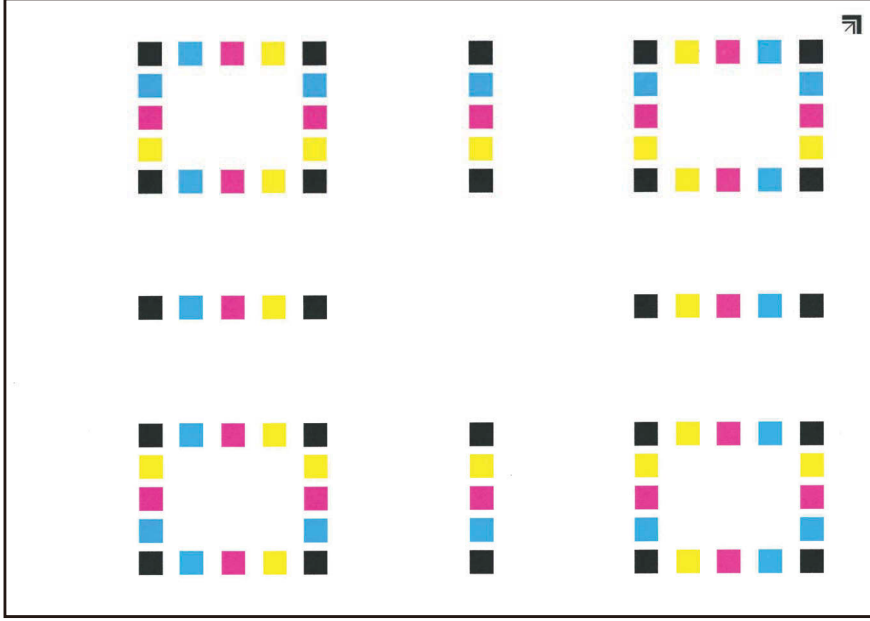
2 Ekranı görüntüleyin.

- 1 [System Menu/Counter] tuşu > [Ayarlama/Bakım] > "Görüntü Ayarlama" [Renk Kaydı - Auto]

3 Grafiği yazdırın

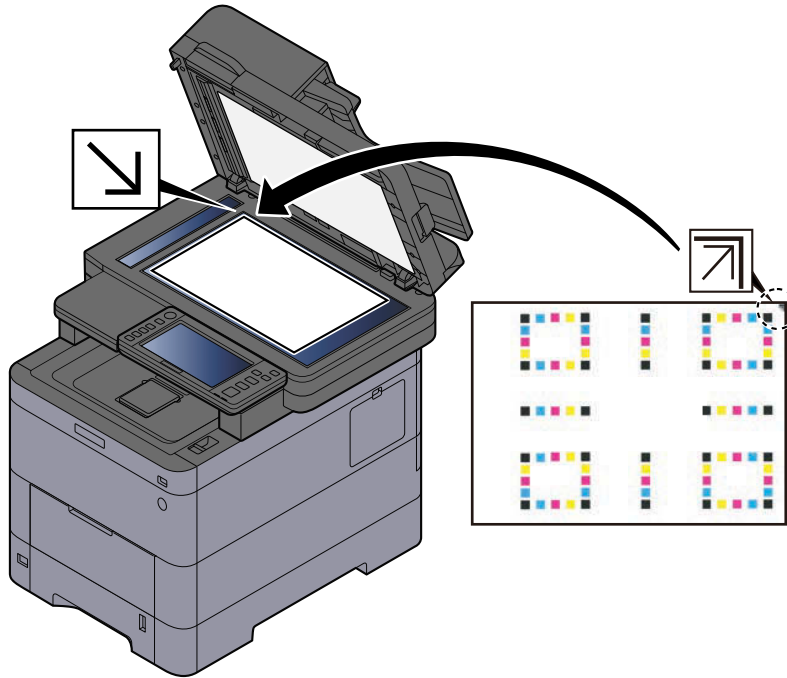
- 1 [Başlat] seçeneğini belirleyin.
Grafik yazdırılır.

Grafik Örneği



4 Renk kaydını yapın.

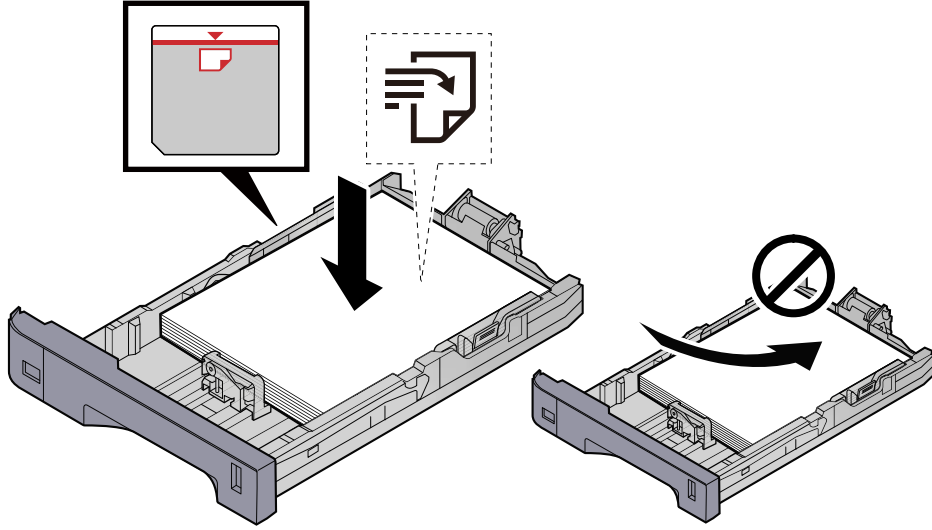
- 1 Çizimde gösterildiği gibi, yazdırılan yüzü aşağı bakacak ve oklu kenar arkaya gelecek şekilde tarayıcı camına yerleştirin.



- 2 Grafiği taramak için [Başlat] seçeneğini belirleyin.
Tarama bittiğinde, renkli yazdırma konumu düzeltmesi başlar.
- 3 Renk kaydı tamamlandıktan sonra [OK] seçeneğini belirleyin.

Elle Doğrulama

1 Kağıt yükleyin.



✓ ÖNEMLİ

- Yazdırma yüzü yukarı bakacak şekilde kağıtları yükleyin.
- Yeni kağıdı paketinden çıkardıktan sonra, kasetlere yüklemeye başlamadan önce kağıtları havalandırın.
→ [Kağıt Yükleme Yönelik Önlemler \(sayfa 95\)](#)
- Kağıdı yüklemeye başlamadan önce kıvrılmadığından veya katlanmadığından emin olun. Kıvrılmış veya katlanmış kağıt, kağıt sıkışmasına neden olabilir.
- Yüklenen kağıdın seviye göstergesini aşmadığından emin olun (yukarıdaki resme bakın).
- Kağıt uzunluk kılavuzunu ve kağıt genişlik kılavuzunu ayarlamadan kağıt yüklenirse, kağıt eğilebilir veya sıkışabilir.

2 Ekranı görüntüleyin.

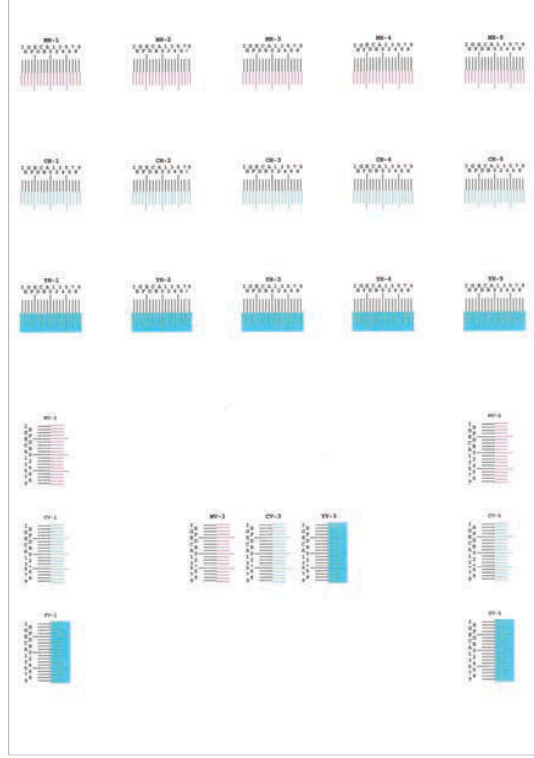
- 1 [System Menu/Counter] tuşu > [Ayarlama/Bakım] > "Görüntü Ayarlama" [Renk Kaydı - Manuel]

3 Grafiği yazdırın.

- 1 [Yazd. Çizelgesi] seçeneğini belirleyin.

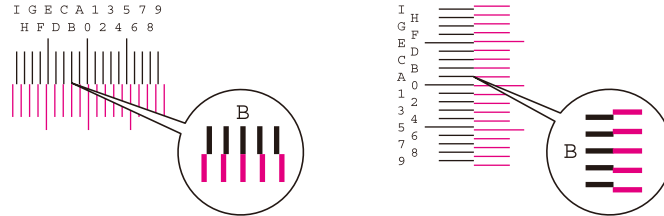
Grafik yazdırılır. Tabloda, M (magenta), C (cyan) ve Y'nin (sarı) her biri için H-1 ile 5 ve V-1 ile 5 grafikleri yazdırılır.

Grafik Örneği



4 Uygun değeri girin.

- 1 Her grafikte 2 çizginin en yakın olduğu konumu bulun. Bu, 0 konumuysa bu renk için kayıt gerekmez. Şekil için B uygun değerdir.



H-1'den H-5'e kadar grafiklerden, H-1'den H-5'e kadar olan değerleri okuyun.
V-1'den V-5'e kadar grafiklerden sadece V-3'ten (ortada) gelen değerleri okuyun.

- 2 [Kayıt] seçeneğini belirleyin.
- 3 Düzeltilecek grafiği seçin.
- 4 Grafikten okunan değerleri seçin.
- 5 Her grafik için kayıt değerlerini girmek üzere 3. ve 4. adımları tekrarlayın.
- 6 Tüm değerler girildikten sonra[Başlat] seçeneğini belirleyin. Renk kaydı başlar.
- 7 Renk kaydı tamamlandıktan sonra [OK] seçeneğini belirleyin.

Görüntü ayarlaması yapılması

1 Ekranı görüntüleyin

- 1 [System Menu/Counter] tuşu > [Ayarlama/Bakım] > "Görüntü Ayarlama" [Görüntü Ayarlama]

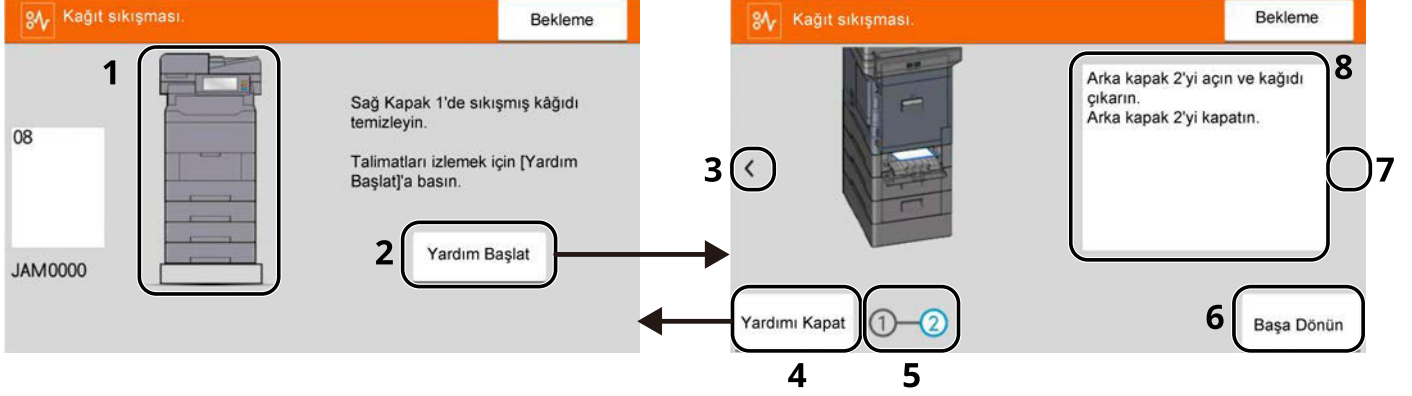
2 Yürüt.

- 1 Yürütülecek öğeyi seçin.
- 2 Bunu yürütün.
Birden fazla öğe seçerseniz sırayla başlayacaktır.

Kağıt Sıkışmasının Giderilmesi

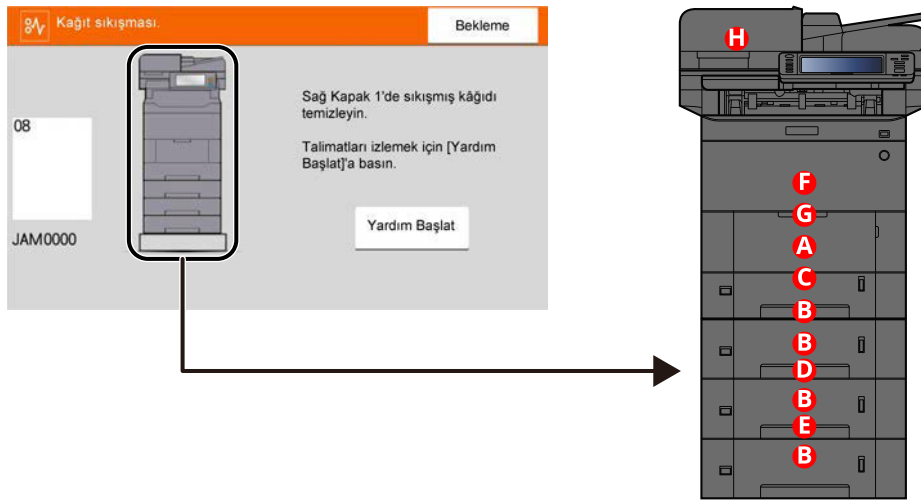
Kağıt sıkışması yaşanırca, dokunmatik ekranda "Kağıt sıkışması." gösterilir ve makine durur.

Sıkışma Konumu Göstergeleri



- 1 Kağıt sıkışmasının konumunu gösterir.
- 2 Yardım ekranını gösterir. Yardım ekranında sıkışmayı ortadan kaldıracak prosedür gösterilir.
- 3 Önceki adıma döner.
- 4 Yardım ekranını kapatır ve orijinal ekrana geri döndürür.
- 5 Seçilen adımı gösterir.
- 6 Adım 1'e döner.
- 7 Sonraki adıma ilerler.
- 8 Kaldırma prosedürünü gösterir.

Kağıt sıkışması meydana gelirse, sıkışmanın yeri ve ortadan kaldırma talimatları dokunmatik panelde görüntülenecektir.



Kağıt Sıkışma Konumu Göstergesi	Kağıt Sıkışma Konumu
A	Çok Amaçlı Tabla ➔ Çok Amaçlı Tablada sıkışan kağıdı çıkarın (sayfa 308)
B	Kaset 1 - 5 ➔ Kaset 1 - 5 sıkışan kağıtları alın. (sayfa 311)
C	Arka Kapak 1 (Besleme) ➔ Arka Kapak 1'de sıkışan kağıdı çıkarın (Besleme) (sayfa 312)
D	Arka Kapak 2 ➔ Arka Kapak 2'de sıkışan kağıdı çıkarın (sayfa 313)
E	Arka Kapak 3 ➔ Arka Kapak 3'te sıkışan kağıdı çıkar (sayfa 314)
F	Arka Kapak 1 ➔ Arka Kapak 1'de sıkışan kağıdı çıkarın (sayfa 315)
G	Çift Yüzlü Ünitesi ➔ Çift Yüzlü Ünitelerde sıkışan kağıdı çıkarın (sayfa 317)
H	Belge İşlemci ➔ Belge İşlemcisindeki sıkışmış kağıtları çıkarın (Otomatik Ters Çevirme) (sayfa 319)

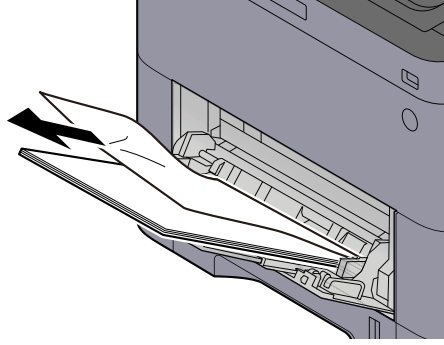
Sıkışmayı giderdikten sonra makine tekrar ısınacak ve hata mesajı silinecektir. Makine, sıkışma meydana geldiğinde yazdırılmakta olan sayfayla kaldığı yerden devam eder.

Çok Amaçlı Tablada sıkışan kağıdı çıkarın

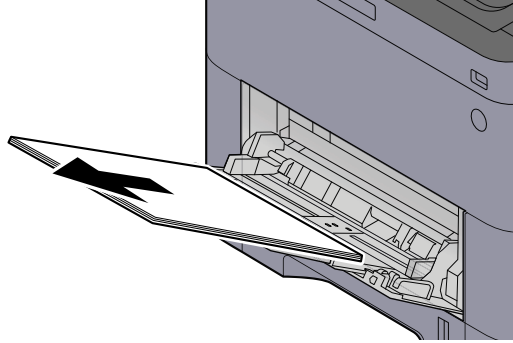
DİKKAT

- Sıkışmış kağıtları tekrar kullanmayın.
- Çıkarma işlemi sırasında kağıt yırtılırsa makinenin iç bölümünden bütün ayrılmış kağıt parçalarını çıkardığınızdan emin olun. Makinede kalan yırtık kağıtlar tekrar sıkışmaya neden olabilir.

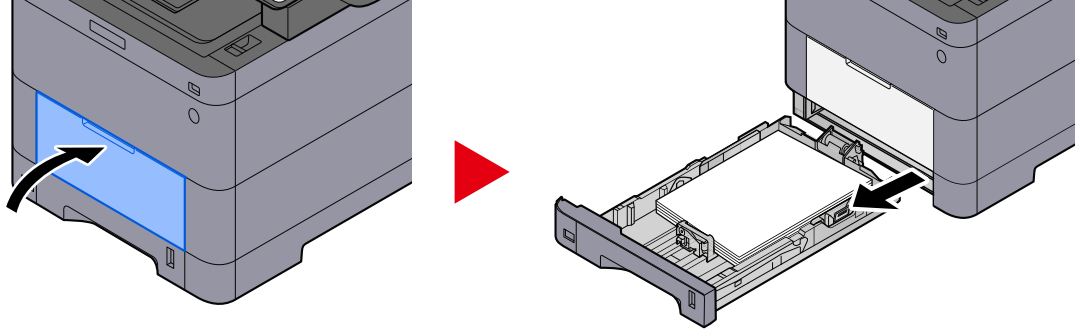
1 Sıkışmış kağıtları çıkarın.



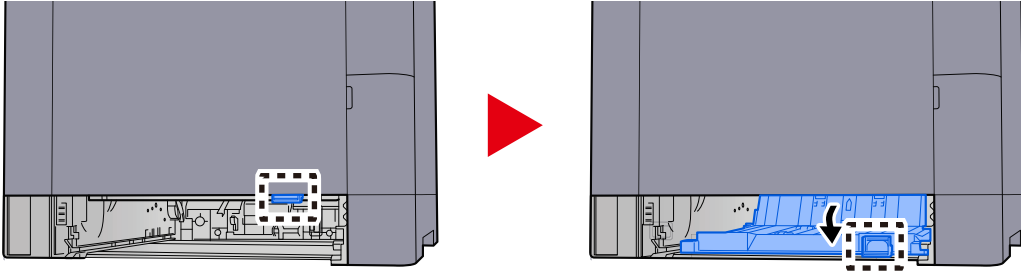
2 Kağıtların hepsini çıkarın.



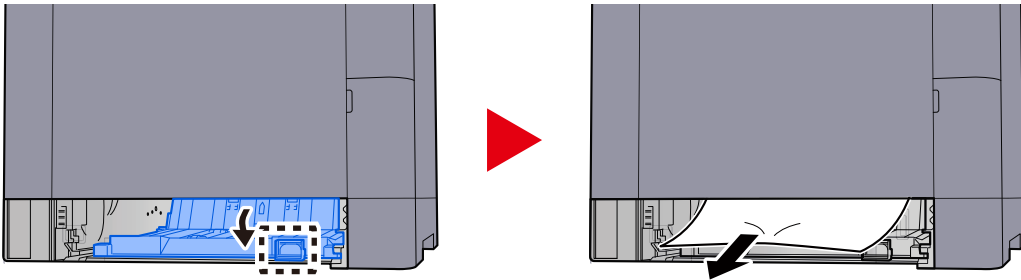
3 Çok amaçlı tablayı kapatın ve kaset 1'i dışarı çekin.



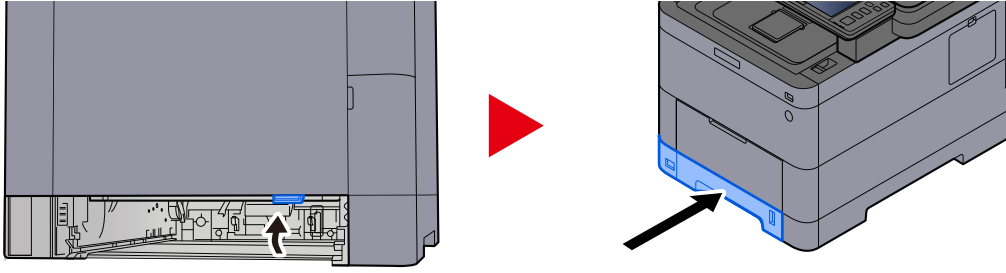
4 Besleme kapağını açın.



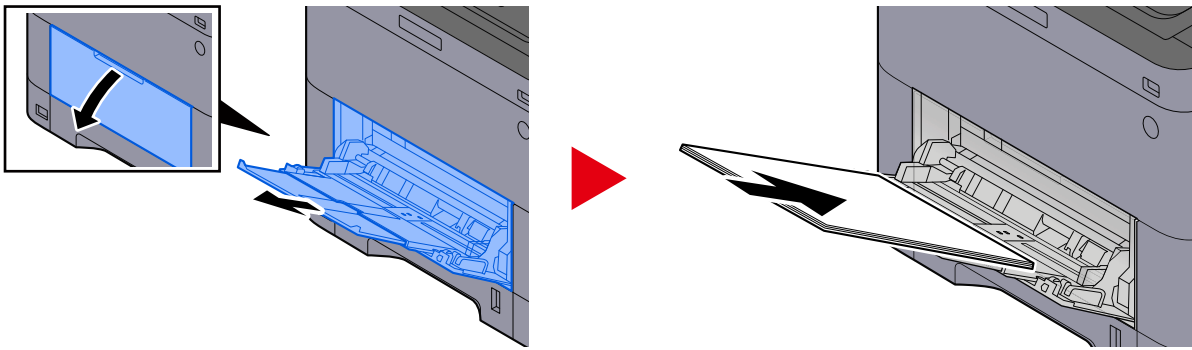
5 Sıkışmış kağıtları çıkarın.



6 Besleme kapağını asıl konumuna getirin ve kaset 1'i asıl konumuna döndürün.



7 Çok amaçlı tablayı açın ve kağıdı tekrar yükleyin.



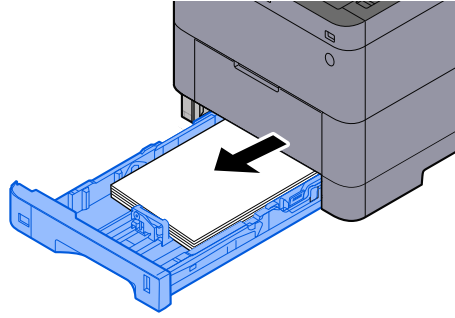
Kaset 1 - 5 sıkışan kağıtları alın.

Kaset 1 - 5 içindeki kağıt sıkışmalarına yönelik işlemler aynıdır. Kaset 1 burada örnek olarak kullanılmıştır.

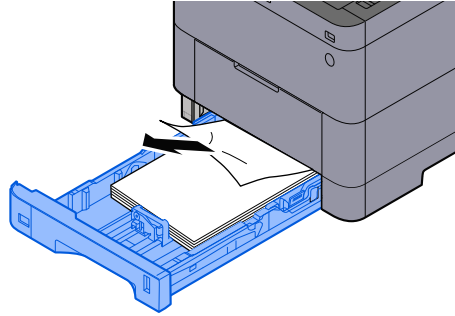
⚠ DİKKAT

- 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.

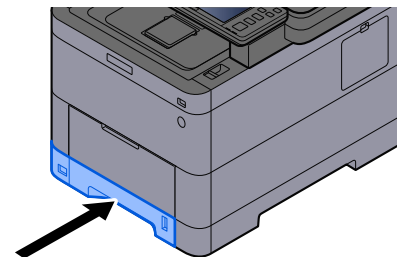
1 Durana kadar Kaset 1'i kendinize doğru dışarı çekin.



2 Sıkışmış kağıtları çıkarın.

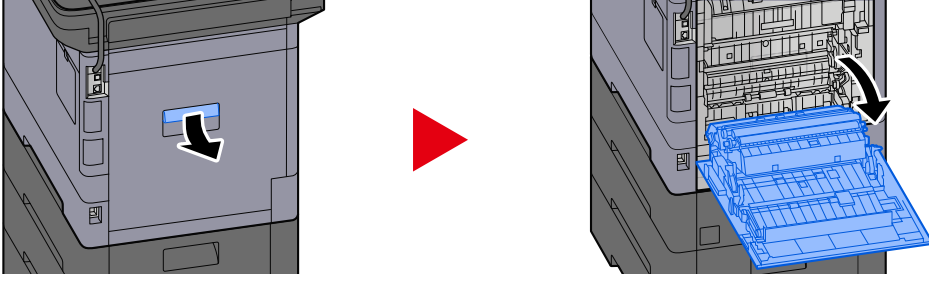


3 Kaset 1'i içeri itin.



Arka Kapak 1'de sıkışan kağıdı çıkarın (Besleme)

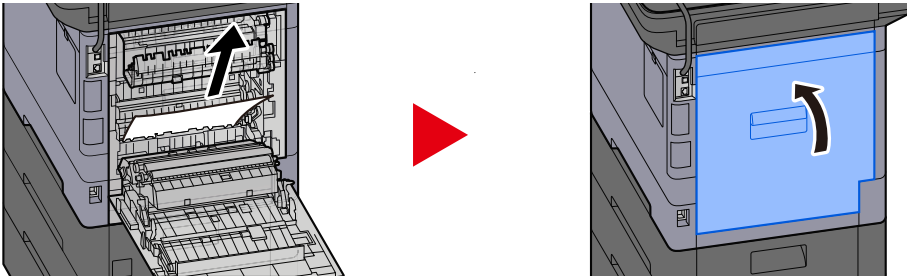
- 1 Arka Kapak 1'i açın.



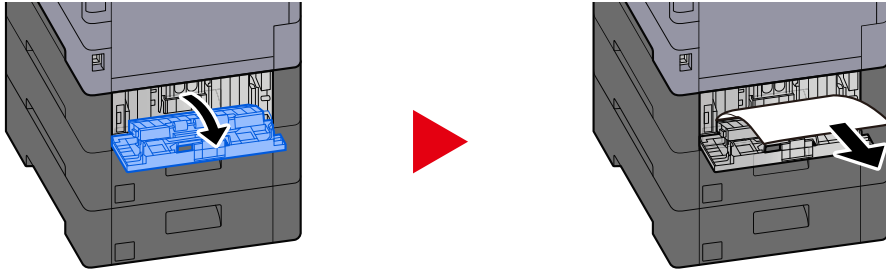
! DİKKAT

Makinenin içindeki bazı parçalar çok sıcaktır. Yanma riski olduğundan dikkatlice işlem gerçekleştirin.

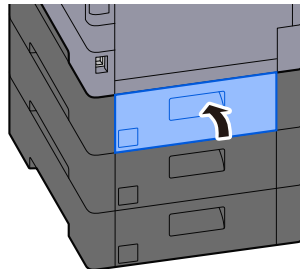
- 2 Sıkışan kağıdı çıkarın ve Arka Kapak 1'i asıl konumuna geri getirin.



- 3 Arka Kapak 2'yi açın ve sıkışan kağıdı çıkarın.

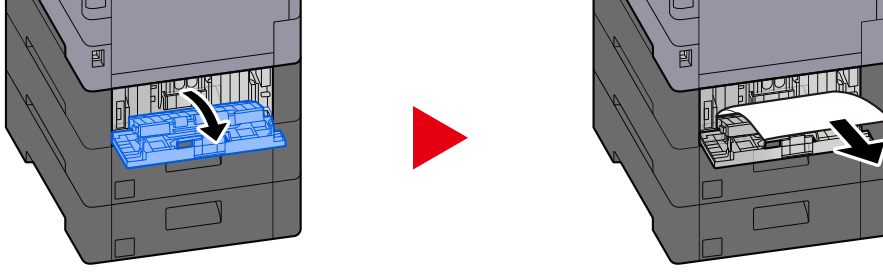


- 4 Arka Kapak 2'yi asıl konumuna geri getirin.



Arka Kapak 2'de sıkışan kağıdı çıkarın

- 1 Arka Kapak 2'yi açın ve sıkışan kağıdı çıkarın.

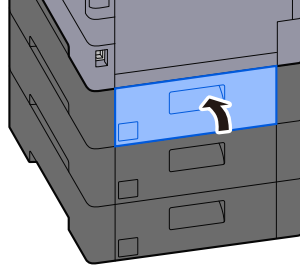


NOT

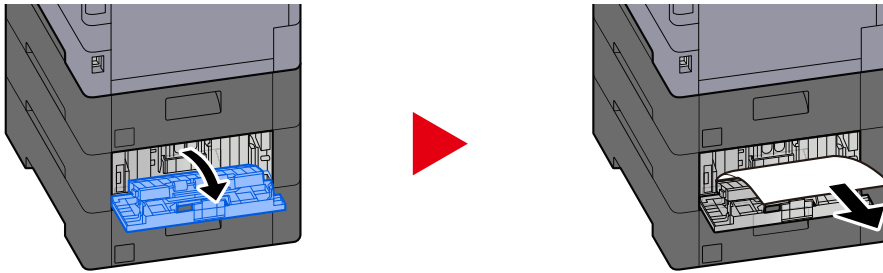
Kağıdı çıkaramazsanız zorlamayın.

→ [Arka Kapak 1'de sıkışan kağıdı çıkarın \(Besleme\) \(sayfa 312\)](#)

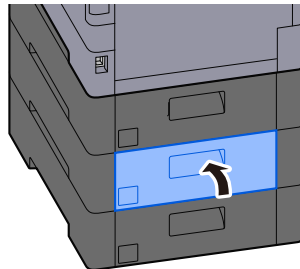
- 2 Arka Kapak 2'yi asıl konumuna geri getirin.



- 3 Arka kapak 3'ü açın ve sıkışan kağıdı çıkarın.

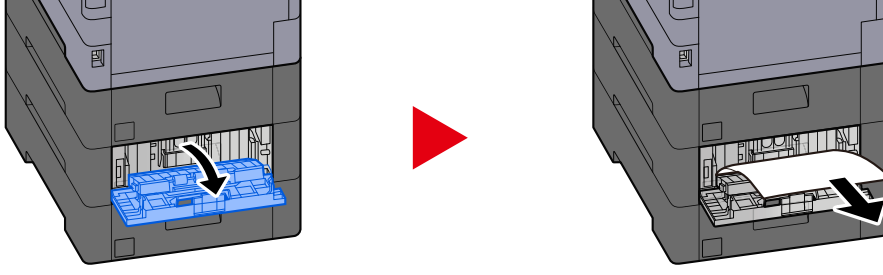


- 4 Arka Kapak 3'ü asıl konumuna geri getirin.



Arka Kapak 3'te sıkışan kağıdı çıkar

- 1 Arka kapak 3'ü açın ve sıkışan kağıdı çıkarın.

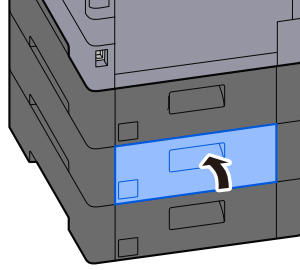


NOT

Kağıdı çıkaramazsanız zorlamayın.

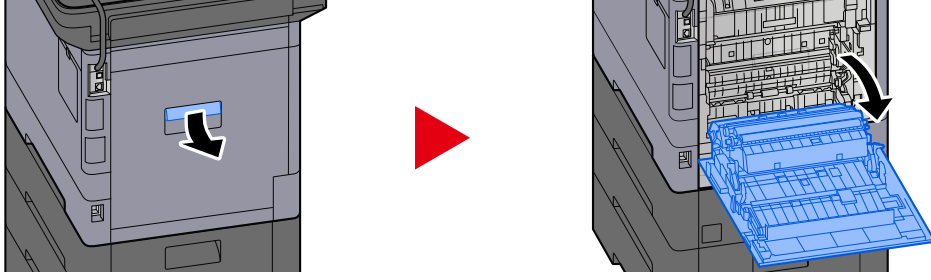
➔ [Arka Kapak 1'de sıkışan kağıdı çıkarın \(Besleme\) \(sayfa 312\)](#)

- 2 Arka Kapak 3'ü asıl konumuna geri getirin.



Arka Kapak 1'de sıkışan kağıdı çıkarın

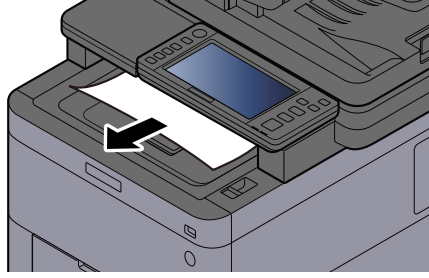
1 Arka kapak 1'i açın



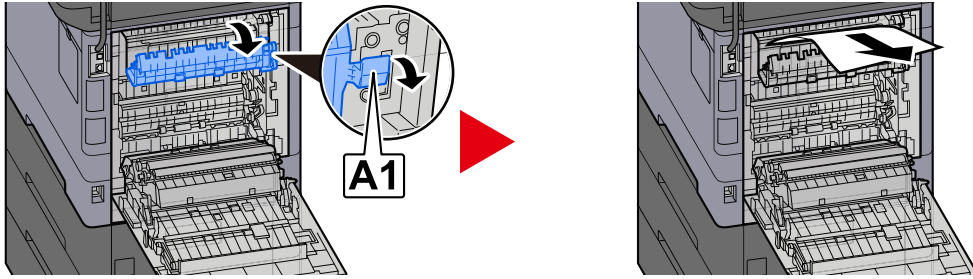
! DİKKAT

Makinenin içindeki bazı parçalar çok sıcaktır. Yanma riski olduğundan dikkatlice işlem gerçekleştirin.

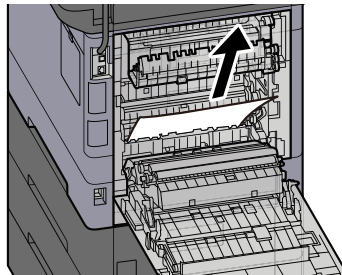
2 Sıkışmış kağıtları çıkarın.



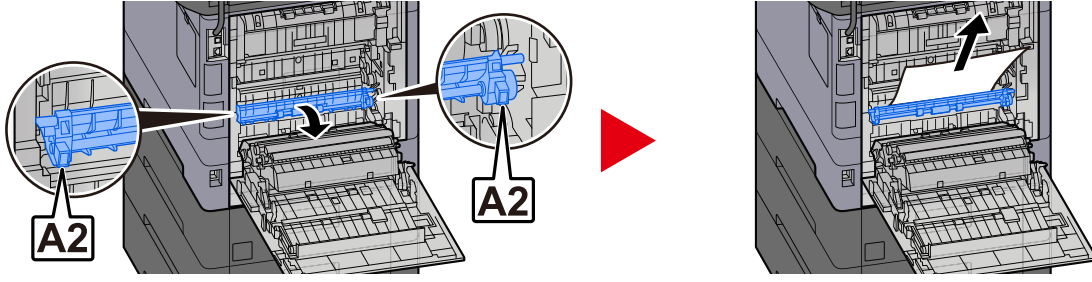
3 Kapak A1'i açın ve sıkışan kağıdı çıkarın



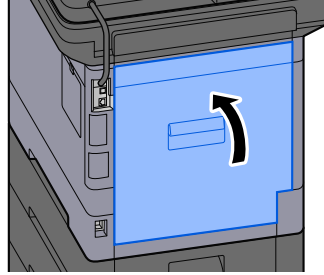
4 Sıkışmış kağıtları çıkarın.



5 Kapak A2'yi açın ve sıkışan kağıdı çıkarın

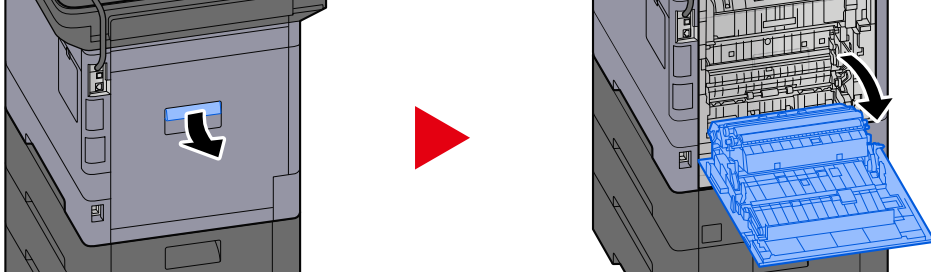


6 Arka kapak 1'i asıl konumuna geri getirin.



Çift Yüzlü Ünite de sıkışan kağıdı çıkarın

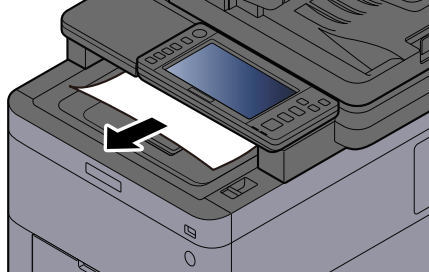
1 Arka kapak 1'i açın



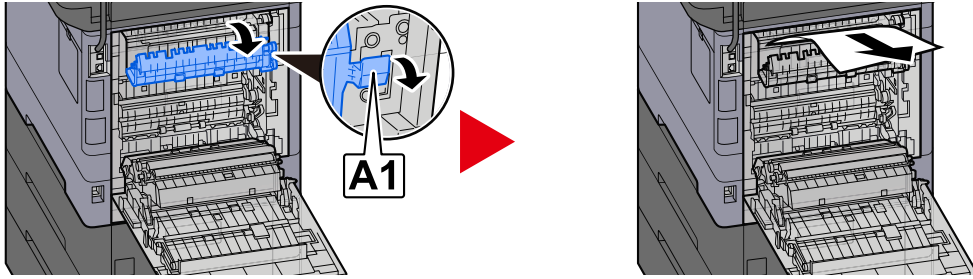
! DİKKAT

Makinenin içindeki bazı parçalar çok sıcaktır. Yanma riski olduğundan dikkatlice işlem gerçekleştirin.

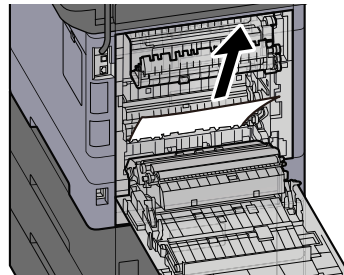
2 Sıkışmış kağıtları çıkarın.



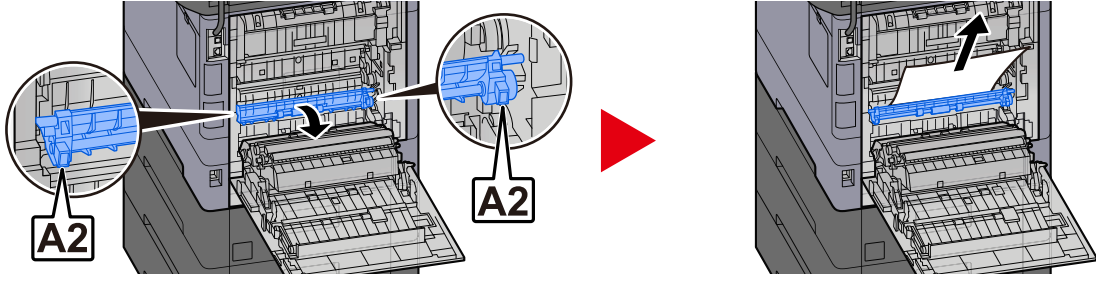
3 Kapak A1'i açın ve sıkışan kağıdı çıkarın



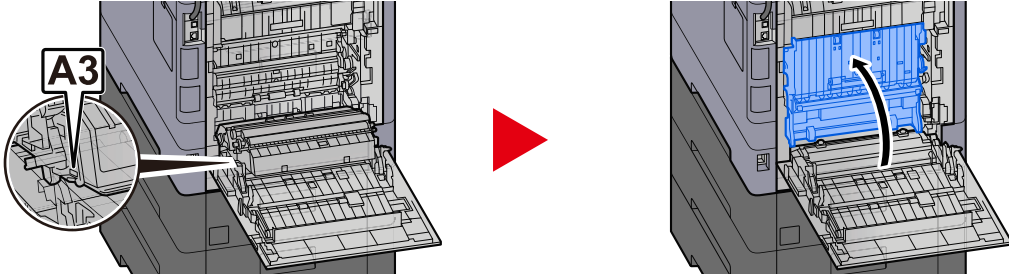
4 Sıkışmış kağıtları çıkarın.



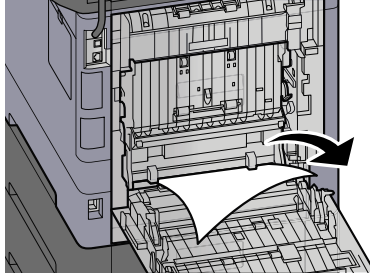
5 Kapak A2'yi açın ve sıkışan kağıdı çıkarın



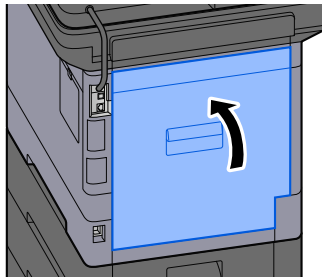
6 Ünite A3'ü asıl konumuna geri getirin



7 Sıkışmış kağıtları çıkarın.



8 Arka kapak 1'i asıl konumuna geri getirin.

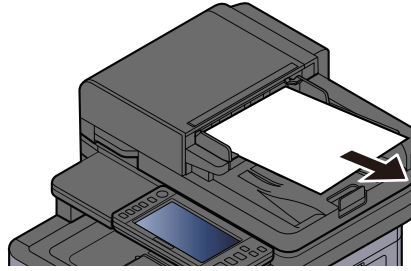


Belge İşlemcisindeki sıkışmış kağıtları çıkarın (Otomatik Ters Çevirme)

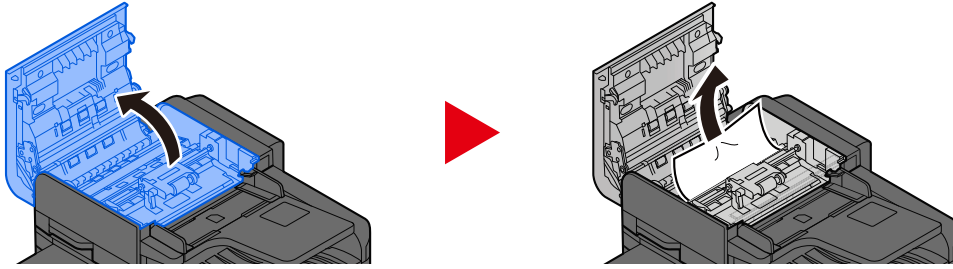
⚠ DİKKAT

Çıkarma işlemi sırasında kağıt yırtılırsa makinenin iç bölümünden bütün ayrılmış kağıt parçalarını çıkardığınızdan emin olun. Makinede kalan yırtık kağıtlar tekrar sıkışmaya neden olabilir.

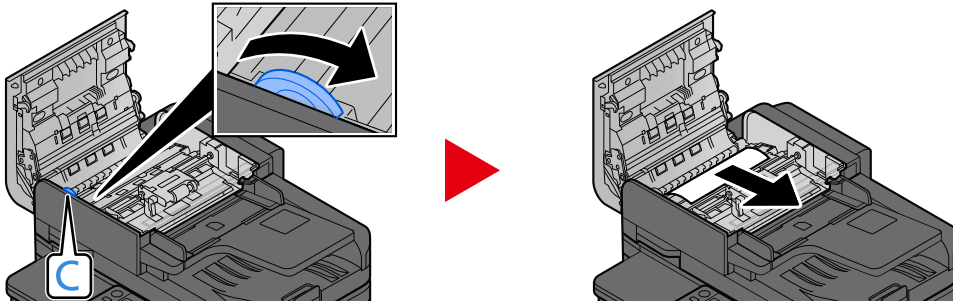
1 Orijinal Tepsisinden orijinalleri çıkarın.



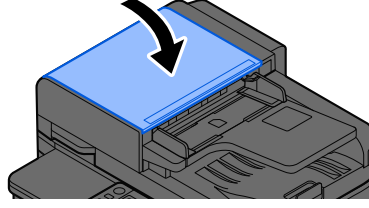
2 Belge İşlemci kapağını açın ve sıkışan kağıdı çıkarın.



3 Sıkışan kağıdı çıkarmak için C kadranını çevirin.



4 Kapağı asıl konumuna geri getirin.

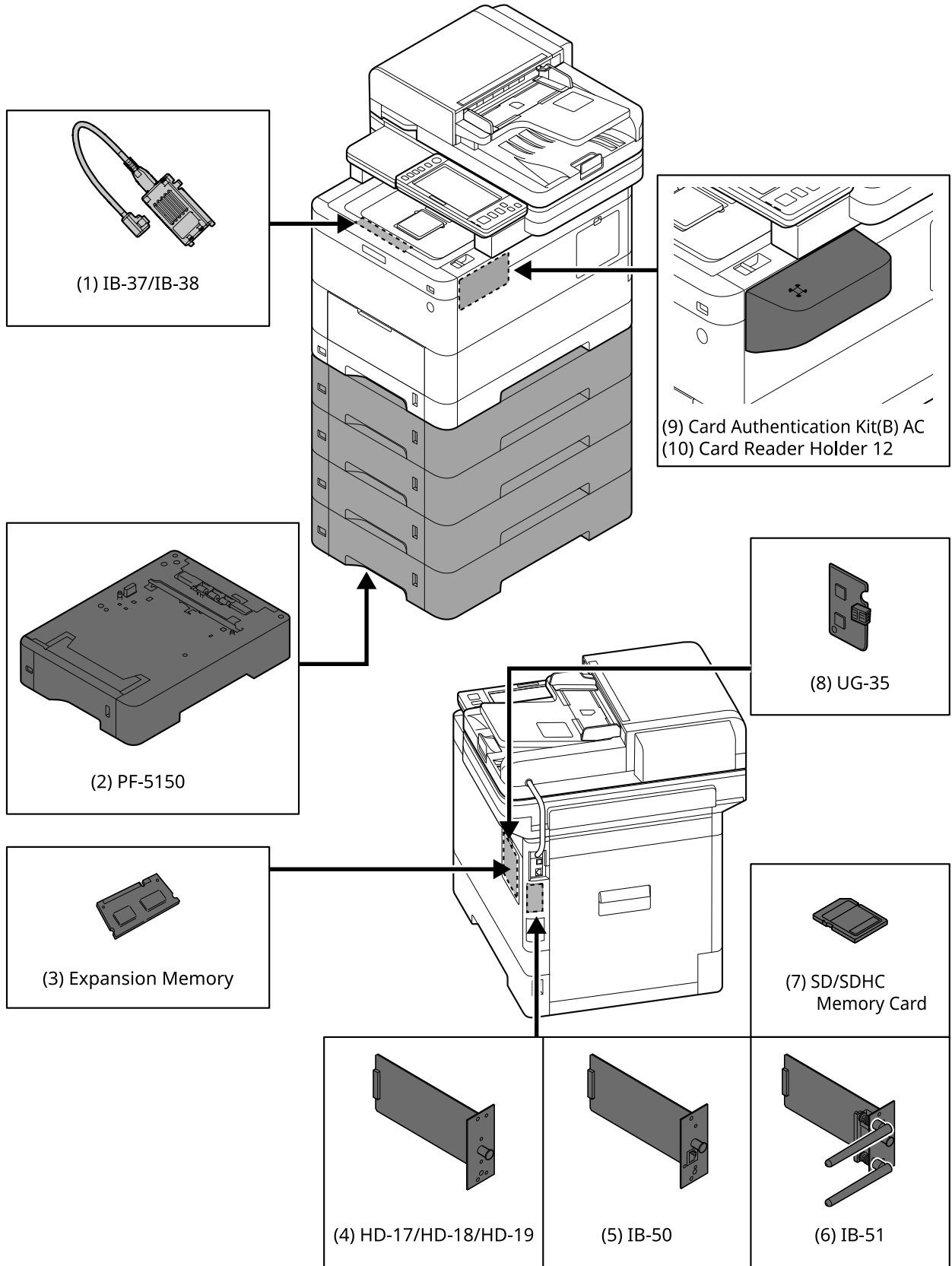


8 Ek

İsteğe Bağlı Donanım

İsteğe Bağlı Donanıma Genel Bakış

Makine için aşağıda belirtilen isteğe bağlı donanım mevcuttur.



1 IB-37/IB-38 <Wireless network interface (USB: 5GHz/2.4GHz)>

Kablosuz ağ (Kablosuz LAN) özellikleri IEEE802.11n (maks. 65 Mbps) ve 11g/b'yi destekleyen bir kablosuz ağ arayüz kartı. Ayrıca, Wi-Fi Direct desteklediğinden, kablosuz LAN yönlendirici kullanılmadan ağdan yazdırma yapılabilir.

2 PF-5150 <Paper feeder>

(458ci için) Ana ünitenin kasetleriyle aynı olan 4 bölüm eklenebilir.

(358ci için) Ana ünitenin kasetleriyle aynı olan 3 bölüm eklenebilir.

Kağıt yükleme şekli, standart kaset ile aynıdır.

3 Belleği genişletme

Bellek ekleyerek aynı anda birden fazla iş gerçekleştirilebilir. İsteğe bağlı genişletme belleğini takarak bellek en fazla 3.072 MB'ye genişletilebilir.

4 HD-17/HD-18/HD-19 <SSD>

SSD, yazdırma verilerinin saklanması içindir. Çoklu yazdırmaları yazdırırken, elektronik sıralama işleviyle yüksek hızlı yazdırma gibi avantajlar vardır. Ayrıca, belge kutusu işlevi de kullanılabilir.

5 IB-50 <Network interface>

Ağ arayüz kiti, 1 giga bit/sn iletişim hızına kadar desteklenen yüksek hızlı arayüzdür. TCP/IP, NetBEUI protokolü desteklendiğinden, ağdan Windows, Macintosh, UNIX vb. çeşitli ortamlarda yazdırmak mümkündür.

➔ **IB-50 Çalıştırma Kılavuzu**

6 IB-51 <Wireless network interface (KUIO: 2.4GHz)>

Kablosuz LAN özellikleri IEEE802.11n (maks. 300Mbps) ve 11g/b'yi destekleyen bir kablosuz LAN ağ arayüz kartı. Birlikte verilen yardımcı programlarla çeşitli işletim sistemi ve ağ protokolleri ayarlamak mümkündür.

➔ **IB-51 Çalıştırma Kılavuzu**

7 SD/SDHC Bellek Kartı

SD/SDHC bellek kartı, yazı tipi, makro, form vb. seçeneklerin yazılabileceği mikro çipli karttır. SDHC bellek kartını (Maks. 32GB) ve SD bellek kartını (Maks. 2GB) bellek kartı yuvasına takın.

8 UG-35 <Trusted Platform Module>

Bu seçenek ile gizli bilgileri güvenli şekilde korumak mümkündür. Şifrelenmiş gizli bilgiler için kullanılan şifreleme anahtarı, TMP çipinin özel saklama alanında saklanır. Bu saklama alanında TPM'nin dışından tarama yapmak mümkün olmadığı için gizli bilgiler güvenle korunabilir.

9 Card Authentication Kit(B) AC <IC card authentication kit (Activate)>

IC kart ile kullanıcı kimlik doğrulaması yapmak mümkündür. IC kart ile kullanıcı kimlik doğrulaması yapabilmek için, IC kart bilgilerinin önceden yerel kullanıcı listesine kaydedilmesi gerekir.

Kayıt yöntemi için aşağıya bakın.

➔ **Card Authentication Kit (B) (Option) Operation Guide**

10 Card Reader Holder 12 <Card reader attachment plate>

Kart Okuyucu yüklemesi için, bunu bir yükleme alanı olarak kullanmak mümkündür.

Yazılım seçeneği

1 UG-33 AC <ThinPrint expansion kit (Activate)>

Yazılım sürücüsü olmadan bile yazdırma verilerini doğrudan yazdırmak mümkündür.

2 Scan Extension Kit(A) AC <Scan function expansion kit (Activate)>

Bu kit, OCR işlevinin bu makinenin uygulamalarında kullanılabileceği bir seçenektir.

Bu işlevi kullanmak için SSD veya SD/SDHC bellek kartı takılması gerekir.

➔ [HD-17/HD-18/HD-19 <SSD> \(sayfa 324\)](#)

➔ [SD/SDHC Bellek Kartı \(sayfa 324\)](#)

Bu işlevi kullanmak için, uygulamanın ve OCR sözlüğünün yüklenmesi gerekir.

➔ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

3 USB Klavye

Çalıştırma panelindeki metin alanlarına bilgi girmek için bir USB klavye kullanılabilir. Klavyeyi makineye takmak için özel bir montaj da mevcuttur. Bir klavye satın almadan önce makinenizle uyumlu klavyeler hakkında bilgi almak için lütfen satıcınız veya servis temsilcinize başvurun.

Özellikler

✓ ÖNEMLİ

Özellikler önceden haber verilmeden değiştirilebilir.

NOT

FAKS kullanmayla ilgili daha fazla bilgi için bkz.:

→ [FAKS Çalıştırma Kılavuzu](#)

Makine

Öge	Özellikler
Tip	Masaüstü
Yazdırma Yöntemi	Yarıiletken lazer ile elektrofotografi
Kağıt Ağırlığı (Kaset)	60 ila 163 g/m ²
Kağıt Ağırlığı (Çok Amaçlı Tabla)	60 ila 220 g/m ²
Kağıt Türü (Kaset)	Normal, Saydam (OHP film), Ön Baskılı, Birleşik, Geri Dönüştürülmüş, İnce, Antetli, Renkli, Ön Delikli, Kalın, Yüksek Kalite, Özel (Çift Yüzlü: OHP filmleri hariç Tek Yönlü ile aynıdır.
Kağıt Türü (Çok Amaçlı Tabla)	Normal, Ön Baskılı, Birleşik, Geri Dönüştürülmüş, İnce, Antetli, Renkli, Ön Delikli, Kalın, Yüksek Kalite, Etiket, Zarf, Hagaki (Kart stoğu), Kaplamalı, Özel
Kağıt Boyutu (Kaset)	A4, A5, A5-R, A6, B5, B6, Letter, Legal, 216×340 mm, Executive, Oficio II, 16K, Statement, Statement-R, Folio, ISO B5, Özel (105×140 - 216×356 mm)
Kağıt Boyutu (Çok Amaçlı Tabla)	A4, A5, A5-R, A6, B5, B6, Letter, Legal, 216 × 340 mm, Executive, Oficio II, 16K, Statement, Statement-R, Folio, ISO B5, Envelope Monarch, Envelope #10, Envelope DL, Envelope C5, Envelope #9, Envelope #6 3/4, Hagaki (Kart stoğu), Oufukuhagaki (İadeli kartpostal), Yougata 2, Yougata 4, Nagagata 3, Nagagata 4, Yougata 3, Özel (70×140 - 216×356 mm)
Isınma Süresi (23 °C/73,4 °F, %60)	26 saniye veya daha az (açıldıktan sonra)
Isınma Süresi (23 °C/73,4 °F, %60)	6 saniye veya daha az (uykudan sonra)
Kağıt Kapasitesi (Kaset)	458ci: 550 sayfa (75 g/m ²) 358ci: 250 sayfa (75 g/m ²) Kaset içerisinde üst limit yükseklik çizgisine kadar.
Kağıt Kapasitesi (Çok Amaçlı Tabla)	100 sayfa (75 g/m ²)
Çıkış Tablası Kapasitesi (İç tabla)	250 sayfa (80 g/m ²)
Görüntü Yazma Sistemi	Yarı iletken lazer ve elektrofotografi

Öge	Özellikler
Görüntü Hafızası	Standart: 2048 MB (Yerleşik) Maksimum: 3072 MB (+ 1024 MB DIMM)
Arayüz (Standart)	<ul style="list-style-type: none"> • USB Arayüz Bağlantısı: 1 (Super-Speed USB) • Ağ arayüzü: 1 (10 BASE-T, 100 BASE-TX (TCP/IP, Net BEUI)) • USB Portu: 1 (Hi-Speed USB) • Faks: 1
Arayüz (Seçenek)	eKUIO:1
Çalışma Ortamı (Sıcaklık)	10 ila 32,5 C°
Çalışma Ortamı (Nemlilik)	%10 ila 80
Çalışma Ortamı (Rakım)	maksimum 3.500 m/11.482 ft
Çalışma Ortamı (Parlaklık)	maksimum 1,500 lux
Boyut (G × D × Y)	<p>P458ci 480 × 577.5 × 602 mm / 18.90" × 22.74" × 23.70"</p> <p>358ci 480 × 577.5 × 575 mm / 18.90" × 22.74" × 22.64"</p>
Ağırlık (toner kabı olmadan)	<p>458ci 39 kg / 85.98 lb</p> <p>358ci 38 kg / 83.76 lb</p>
Gereken Alan (G × D) (çok amaçlı tabla kullanırken)	480 × 770 mm / 18.90" × 30.32"
Güç Kaynağı	220-240 V AC, 50 Hz: 5.7 A
Ağa bağlı beklemede ürünün güç tüketimi (Tüm ağ bağlantı noktaları bağlıysa.)	<p>Aşağıdaki İnternet sitesinde bilgiler verilmiştir.</p> <p>Triumph-Adler https://www.triumph-adler.com/ta-en-de/environment https://www.triumph-adler.com/ta-de-de/umwelt</p> <p>UTAX https://www.utax.com/en-de/partners-service/environment https://www.utax.com/de-de/partner-service/umwelt</p>
Seçenekler	➔ İsteğe Bağlı Donanıma Genel Bakış (sayfa 322)

Kopyalama İşlevleri

Kopyalama Hızı

458ci

Kağıt Boyutu	Siyah-Beyaz	Renkli
A4	45 sayfa/dk.	45 sayfa/dk.
Letter/Statement-R/A5-R	47 sayfa/dk.	47 sayfa/dk.
B5	15 sayfa/dk.	15 sayfa/dk.
A5/Statement	60 sayfa/dk.	60 sayfa/dk.
A6	30 sayfa/dk.	30 sayfa/dk.
Legal	38 sayfa/dk.	38 sayfa/dk.

458ci ("EcoPrint" açık olduğunda. Avrupa Modelleri.)

Kağıt Boyutu	Siyah-Beyaz	Renkli
A4	22.5 sayfa/dk.	22.5 sayfa/dk.
Letter/Statement-R/A5-R	23.5 sayfa/dk.	23.5 sayfa/dk.
B5	10 sayfa/dk.	10 sayfa/dk.
A5/Statement	30 sayfa/dk.	30 sayfa/dk.
A6	20 sayfa/dk.	20 sayfa/dk.
Legal	19 sayfa/dk.	19 sayfa/dk.

358ci

Kağıt Boyutu	Siyah-Beyaz	Renkli
A4	35 sayfa/dk.	35 sayfa/dk.
Letter/Statement-R/A5-R	37 sayfa/dk.	37 sayfa/dk.
B5	11 sayfa/dk.	11 sayfa/dk.
A5/Statement	47 sayfa/dk.	47 sayfa/dk.
A6	26 sayfa/dk.	26 sayfa/dk.
Legal	30 sayfa/dk.	30 sayfa/dk.

Diğer

Öge	Açıklama
İlk Kopyalama Zamanı (A4, tarayıcı camına yerleştirilir, Kasetten besleme)	458ci Siyah & Beyaz 6.1 saniye veya daha az Renkli 6.7 saniye veya daha az 358ci Siyah & Beyaz 6.1 saniye veya daha az Renkli 7.2 saniye veya daha az
Yakınlaştırma Seviyesi	Elle modu: %25 ila %400, %1'lik artışlar Ön ayarlı yakınlaştırma seviyeleri: %400, %200, %141, %122, %115, %100, %86, %81, %70, %50, %25
Devamlı Kopyalama	1 - 998 sayfa
Çözünürlük	600 × 600 dpi
Orijinal Tip	Sayfa, Kitap, 3 boyutlu nesnelere (maksimum orijinal boyutu: 216×356 mm)
Orijinal Besleme Sistemi	Sabit

Yazıcı İşlevi

Yazdırma Hızı

458ci

Kağıt Boyutu	Siyah & Beyaz	Renkli
A4	45 sayfa/dk.	45 sayfa/dk.
Letter/Statement-R/A5-R	47 sayfa/dk.	47 sayfa/dk.
B5	15 sayfa/dk.	15 sayfa/dk.
A5/Statement	60 sayfa/dk.	60 sayfa/dk.
A6	30 sayfa/dk.	30 sayfa/dk.
Legal	38 sayfa/dk.	38 sayfa/dk.

358ci

Kağıt Boyutu	Siyah & Beyaz	Renkli
A4	35 sayfa/dk.	35 sayfa/dk.
Letter/Statement-R/A5-R	37 sayfa/dk.	37 sayfa/dk.
B5	11 sayfa/dk.	11 sayfa/dk.
A5/Statement	47 sayfa/dk.	47 sayfa/dk.
A6	26 sayfa/dk.	26 sayfa/dk.
Legal	30 sayfa/dk.	30 sayfa/dk.

Diğer

Öge	Açıklama
İlk Yazdırma Süresi (A4, Kasetten besleme)	<p>458ci</p> <p>Siyah & Beyaz 5.1 saniye veya daha az</p> <p>Renkli 6.2 saniye veya daha az</p> <p>358ci</p> <p>Siyah & Beyaz 5.7 saniye veya daha az</p> <p>Renkli 7.0 saniye veya daha az</p>
Çözünürlük	<ul style="list-style-type: none"> 9600 dpi × 600 dpi eşdeğeri 1200 dpi eşdeğeri × 1200 dpi eşdeğeri

Öge	Açıklama
İşletim Sistemi	<ul style="list-style-type: none">• Windows 8.1• Windows 10• Windows 11• Windows Server 2012/R2• Windows Server 2016• Mac OS X v10.9 veya üzeri
Arayüz	<ul style="list-style-type: none">• USB Arayüz Bağlantısı: 1 (Super-Speed USB)• Ağ arayüzü: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T)• Seçmeli Arayüz (Seçenek): 1 (IB-50/IB-51 montajı için)• Kablosuz LAN (Seçenek): 1 (IB-37/IB-38 montajı için)
Sayfa Tanımlama Dili	PRESCRIBE
Emülasyon	<ul style="list-style-type: none">• PCL6 (PCL5c/PCL-XL)• KPDL3 AES• PDF Direct Print• XPS

Tarayıcı İşlevleri

Tarayıcı Hızı (A4 yatay, 300 dpi, Görüntü kalitesi: Metin/Fotoğraf orijinali)

Belge işlemciyi kullanırken (TWAIN taraması hariç)

458ci

Öge	Siyah-Beyaz	Renkli
1 Yüzlü	60 sayfa/dk.	50 sayfa/dk.
2 Yüzlü	120 sayfa/dk.	100 sayfa/dk.

358ci

Öge	Siyah-Beyaz	Renkli
1 Yüzlü	60 sayfa/dk.	40 sayfa/dk.
2 Yüzlü	100 sayfa/dk.	80 sayfa/dk.

Diğer

Öge	Açıklama
Çözünürlük	<ul style="list-style-type: none"> • 200 dpi x 200 dpi (Varsayılan) • 300 dpi x 300 dpi • 200 dpi x 100 dpi • 600dpi x 600dpi • 400dpi x 400dpi • 200dpi x 400dpi
Dosya Biçimi	TIFF (MMR/JPEG sıkıştırma), JPEG, PDF (MMR/JPEG sıkıştırma), XPS, PDF/A, Yüksek düzeyde sıkıştırılmış PDF, Şifreli PDF, OPEN XPS, MS Office*1*2, Aranabilir PDF*1
Arayüz	Ethernet (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T), USB
İletim Sistemi	SMB, SMTP, FTP, SSL üzerinden FTP, USB, TWAIN*3, WIA*3, WSD

*1 İsteğe bağlı OCR Tarama Etkinleştirme Kiti takıldığında.

*2 Microsoft Office 2007 veya üzeri

*3 Kullanılabilir İşletim Sistemi: Windows Server 2008/Windows Server 2008 R2/Windows 7/Windows 8/ Windows 8.1/Windows 10/Windows Server 2012/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2016

Belge İşlemci

Öge	Açıklama
Orijinal Tip	Sayfa orijinaleri
Orijinal Boyut	Maksimum: Legal/Folio Minimum: Statement-R/A6-R
Orijinal Ağırlık	1 yüzlü 50 - 120g/m ² 2 yüzlü 50 - 120g/m ²
Yükleme Kapasitesi	100 sayfa (50 80 g/m ²) maksimum Belge işlemci içerisinde üst limit yükseklik çizgisine kadar

Kağıt Besleyici (550 sayfa)

Ayar	Özellikler
Kağıt Besleme Yöntemi	Sürtünme makaralı besleyici 458ci Kapasite 550 sayfa (75 g/m ²) × en fazla 4 kaset 358ci Kapasite 550 sayfa (75 g/m ²) × en fazla 3 kaset
Kağıt Boyutu	A4, A5-R, B5, Letter, Legal, B6, Folio, 216 × 340 mm, Statement-R, Executive, Oficio II, 16K, ISO B5, Envelope #10, Envelope #9, Envelope #6 3/4, Envelope Monarch, Envelope DL, Envelope C5, Youkei 4, Youkei 2, Özel (92 × 162 - 216 × 356 mm)
Desteklenen Kağıt	Kağıt kalınlığı: 60 - 220 g/m ² Ortam tipleri: Normal, Ön Baskılı, Birleşik, Geri Dönüştürülmüş, İnce, Antetli, Renkli, Ön Delikli, Kalın, Yüksek Kalite, Etiket, Zarf, Kaplamalı
Boyutlar (G x D X x Y)	394 × 532 × 116 mm / 15,51" × 20,94" × 4,56"
Ağırlık	4,4 kg / 9,70 lb

Verilerinizi yedekleme

Bu makinenin makineye takılı SSD'si veya belleği herhangi bir nedenle arızalanırsa, 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 yardımıyla yedekleme yapın.
➔ [NETWORK PRINT MONITOR kullanarak verilerinizi yedekleme \(sayfa 335\)](#)
- Embedded Web Server RX yardımıyla yedekleme yapın.
➔ [Embedded Web Server RX kullanarak verilerinizi yedekleme \(sayfa 335\)](#)
- USB sürücüsü kullanarak verilerinizi yedekleyin.
➔ [USB Sürücüsü kullanarak verilerinizi yedekleme \(sayfa 336\)](#)

NETWORK PRINT MONITOR kullanarak verilerinizi yedekleme

Makineye kaydedilen aşağıdaki verileri düzenli olarak yedeklemek için NETWORK PRINT MONITOR'ı kullanın.

- Sistem Ayarları
- Ağ Ayarları
- Kullanıcı Listesi
- Adres Defteri
- Belge Kutusu Ayarları (Özel Kutudaki dosya hariç)
➔ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

Embedded Web Server RX kullanarak verilerinizi yedekleme

Embedded Web Server RX kullanarak Belge Kutusunda ve Alt Adres Kutusunda kaydedilen verileri bilgisayarınıza düzenli olarak yedekleyin. Bu bölümde, belge kutusunda verilerin yedeklenmesine ilişkin prosedür açıklanmaktadır. Alt adres kutusu, aynı prosedür kullanarak yedeklenebilir.

1 Ekranı görüntüleyin.

- 1 İnternet tarayıcınızı açın.
- 2 Adres veya konum çubuğuna, makinenin IP adresini veya ana bilgisayar adını girin.
Makinenin IP adresi ve ana bilgisayar adını kontrol etmek için aşağıdaki sırayla seçeneklere tıklayın.
Ana ekranda [Cihaz Bilgisi] > [Tanımlama /Kablolu Ağ]
Belgenin saklandığı Özel Kutunun adına veya numarasına tıklayın.

2 Belge İndirme

- 1 Bilgisayarınıza indirmek istediğiniz belge verilerini seçin.
Tek seferde yalnızca bir belgenin verileri indirilebilir.
- 2 [Download] ikonuna tıklayın. Seçilen belge [Selected Files] alanında gösterilir.

- 3 Gerekirse [Image Quality] ve [File Format] öğelerini belirtin.
- 4 [Download] seçeneğine tıklayın.

USB Sürücüsü kullanarak verilerinizi yedekleme

Özel Kutu ve Alt Adres Kutusunda kaydedilen verileri USB sürücüsüne kopyalayabilirsiniz. Tek seferde birden fazla belge kaydedebilirsiniz.

➔ **Lütfen İngiliz kullanıcı kılavuzuna bakın.**

Güvenli Hızlı Kurulum İşlev Listesi

Güvenli Hızlı Kurulumun her bir düzeyinde yapılandırılan işlevler aşağıdaki şekildedir. Güvenlik düzeyini seçtikten sonra çalışma ortamınıza göre güvenlik düzeyini yapılandırın.

TLS

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Açık	Açık

Sunucu Tarafı Ayarları

Embedded Web Server RX kısmından ayarlanabilecek veya yapılandırılacak ayar öğesi.

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
3DES, AES, AES-GCM, CHACHA20/POLY1305	AES-GCM, AES, CHACHA20/POLY1305	AES-GCM, AES, CHACHA20/POLY1305

Hash

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
SHA1, SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

IPP Güvenliği

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Yalnızca Güvenli (IPPS)	Yalnızca Güvenli (IPPS)	Yalnızca Güvenli (IPPS)

HTTPS Güvenliği

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Yalnızca Güvenli (HTTPS)	Yalnızca Güvenli (HTTPS)	Yalnızca Güvenli (HTTPS)

Gelişmiş WSD Güvenliği

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Yalnızca Güvenli (TLS üzerinden Gelişmiş WSD)	Yalnızca Güvenli (TLS üzerinden Gelişmiş WSD)	Yalnızca Güvenli (TLS üzerinden Gelişmiş WSD)

eSCL Güvenliği

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Yalnızca Güvenli (TLS üzerinden eSCL)	Yalnızca Güvenli (TLS üzerinden eSCL)	Yalnızca Güvenli (TLS üzerinden eSCL)

İstemci Tarafı Ayarları

Embedded Web Server RX kısmından ayarlanabilecek veya yapılandırılabilir ayar öğesi.

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
3DES, AES, AES-GCM, CHACHA20/POLY1305	AES-GCM, AES, CHACHA20/POLY1305	AES-GCM, AES, CHACHA20/POLY1305

Hash

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
SHA1, SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

IPv4 Ayarları (Kablolu Ağ)

Embedded Web Server RX kısmından ayarlanabilecek veya yapılandırılacak ayar ögesi.

TLS üzerinden DNS

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Otomatik	Açık

Sertifika Otomatik Doğrulaması

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Bitiş Zamanı	Bitiş Zamanı	Bitiş Zamanı

Hash

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

IPv4 Ayarları (Kablosuz Ağ)

Embedded Web Server RX kısmından ayarlanabilecek veya yapılandırılacak ayar ögesi.

TLS üzerinden DNS

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Otomatik	Açık

Sertifika Otomatik Doğrulaması

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Bitiş Zamanı	Bitiş Zamanı	Bitiş Zamanı

Hash

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

IPv6 Ayarları (Kablolu Ağ)

Embedded Web Server RX kısmından ayarlanabilecek veya yapılandırılacak ayar ögesi.

TLS üzerinden DNS

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Otomatik	Açık

Sertifika Otomatik Doğrulaması

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Bitiş Zamanı	Bitiş Zamanı	Bitiş Zamanı

Hash

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

IPv6 Ayarları (Kablosuz Ağ)

Embedded Web Server RX kısmından ayarlanabilecek veya yapılandırılacak ayar ögesi.

TLS üzerinden DNS

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Otomatik	Açık

Sertifika Otomatik Doğrulaması

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Bitiş Zamanı	Bitiş Zamanı	Bitiş Zamanı

Hash

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

Gönderme Protokolleri: FTP İstemci (Kullanıcı)

Embedded Web Server RX kısmından ayarlanabilecek veya yapılandırılacak ayar öğesi.

Sertifika Otomatik Doğrulaması

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Bitiş Zamanı	Bitiş Zamanı	Bitiş Zamanı

Hash

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

Diğer Protokoller: HTTP (İstemci)

Embedded Web Server RX kısmından ayarlanabilecek veya yapılandırılacak ayar öğesi.

Sertifika Otomatik Doğrulaması

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Bitiş Zamanı	Bitiş Zamanı	Bitiş Zamanı

Hash

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

Diğer Protokoller: SOAP

Embedded Web Server RX kısmından ayarlanabilecek veya yapılandırılacak ayar öğesi.

Varsayılan Ayarları Kullan

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Açık	Açık

Diğer Protokoller: LDAP

Embedded Web Server RX kısmından ayarlanabilecek veya yapılandırılacak ayar öğesi.

Sertifika Otomatik Doğrulaması

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Bitiş Zamanı	Bitiş Zamanı	Bitiş Zamanı

Hash

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

Gönderme Protokolleri: SMTP (E-posta TX)

Embedded Web Server RX kısmından ayarlanabilecek veya yapılandırılacak ayar öğesi.

Sertifika Otomatik Doğrulaması

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Bitiş Zamanı	Bitiş Zamanı	Bitiş Zamanı

Hash

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

E-posta: POP3 Kullanıcı Ayarları

Embedded Web Server RX kısmından ayarlanabilecek veya yapılandırılacak ayar ögesi.

Sertifika Otomatik Doğrulaması

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Bitiş Zamanı	Bitiş Zamanı	Bitiş Zamanı

Hash

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

Yazdırma protokolleri

NetBEUI

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Kapalı	Kapalı

LPD

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Açık	Kapalı

FTP (Alma)

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Kapalı	Kapalı

IPP

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Kapalı	Kapalı

TLS üzerinden IPP

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Açık	Açık

Raw

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Açık	Kapalı

ThinPrint

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Kapalı	Kapalı

TLS üzerinden ThinPrint

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	__*1	__*1

*1 "Güvenli Hızlı Kurulum" kısmında [Seviye 2] veya [Seviye 3] seçimini yaparsanız bu ayar kaybolur.

WSD Yazdırma

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Kapalı	Kapalı

POP (E-posta RX)

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Kapalı	Kapalı

Gönderme Protokolü

FTP İstemci (Kullanıcı)

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Kapalı	Kapalı

SMB

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Açık	Kapalı

WSD Tarama

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Kapalı	Kapalı

eSCL

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Kapalı	Kapalı

TLS üzerinden eSCL

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Açık	Kapalı

Diğer Protokoller

SNMPv1/v2c

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Açık	Kapalı

SNMPv3

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Kapalı	Kapalı

HTTP

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Kapalı	Kapalı

HTTPS

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Açık	Açık

Gelişmiş WSD

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Kapalı	Kapalı

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

VNC (RFB)

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Kapalı	Kapalı

TLS üzerinden VNC (RFB)

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Kapalı	Kapalı

TLS üzerinden Gelişmiş VNC (RFB)

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Kapalı	Kapalı

TCP/IP: Bonjour Ayarları

Bonjour

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Açık	Kapalı

Ağ Ayarları

Wi-Fi Direct Ayarları

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Kapalı	Kapalı

Bağlanabilirlik

Bluetooth Ayarları

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Kapalı	Kapalı

Arayüz Blok Ayarı

USB Host

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Engellemeyi Kaldır	Engellemeyi Kaldır	Engelle

USB Cihazı

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Engellemeyi Kaldır	Engellemeyi Kaldır	Engelle

Seçmeli Arayüz

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Engellemeyi Kaldır	Engellemeyi Kaldır	Engelle

Enerji Tasarrufu/Zamanlayıcı

Oto. Panel Reset

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Açık	Açık

Kullanıcı Hesabı Kilitleme Ayarları

Kilitleme

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Kapalı	Açık

İş Durumu/İş Günlüğü Ayarları

İş Detay Durumunu Göster

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Tümünü Göster	Tümünü Göster	Tümünü Gizle (Yalnızca Yöneticiyken göster)

İş Günlüğünü Göster

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Tümünü Göster	Tümünü Göster	Tümünü Gizle (Yalnızca Yöneticiyken göster)

Faks Günlüğünü Göster

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Tümünü Göster	Tümünü Göster	Tümünü Gizle (Yalnızca Yöneticiyken göster)

Kısıtlamayı Düzenle

Adres Defteri

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Kapalı	Yalnızca yönetici

Tek Dokunma Tuşu

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Kapalı	Yalnızca yönetici

Yanlış Gönderme Ayarlarının Önlenmesi

Göndermeden Önce Hedef Kontrolü

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Kapalı	Açık

Yeni Hedef Giriş Kontrolü

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Kapalı	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 [Seviye 3] seçeneğini "Güvenli Hızlı Kurulum" kısmında seçerseniz bu ayar kaybolur.

Tekrar Aranan Hedef

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
İzin ver	İzin ver	Yasakla

Yayın

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
İzin ver	İzin ver	Yasakla

Hedef Geçmiş Kullanımı

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
İzin ver	İzin ver	Yasakla

