

**P-4539 MFP**  
**P-4532 MFP**

# **ÇALIŞTIRMA KILAVUZU**

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

# Giriş

Bu cihazı satın aldığınız için teşekkür ederiz.

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

Makineyi kullanmadan önce bu Çalıştırma Kılavuzunu okuyun.

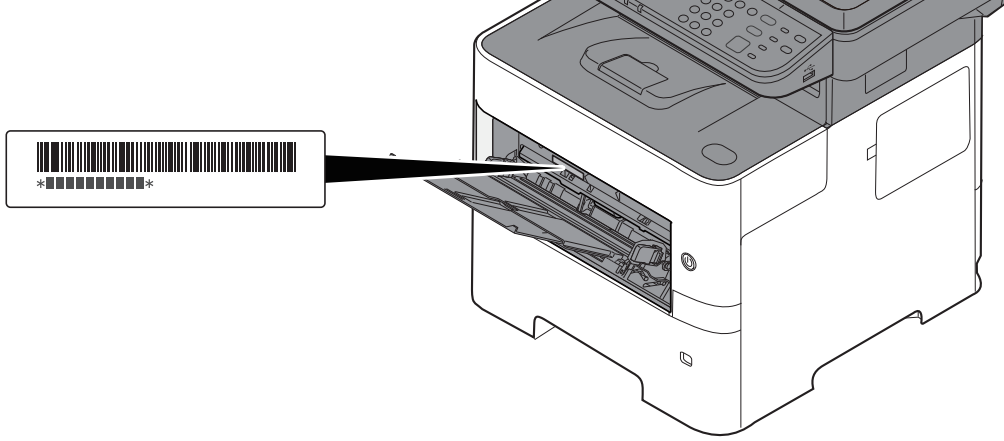
## **Kalitenin sürdürülebilirliğini sağlamak için birçok kalite kontrol testinden geçmiş orijinal toner kaplarımızı kullanmanızı tavsiye ediyoruz.**

Orijinal olmayan toner kaplarının kullanılması arızaya neden olabilir.

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

## **Donatımın Seri Numarasının Kontrol Edilmesi**

Donatımın seri numarası şekilde gösterilen yere basılmıştır.



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

# İçindekiler

Giriş .....	i
İçindekiler .....	ii
Makine Özellikleri .....	vi
Renk ve Görüntü Kalitesi Fonksiyonları .....	xi
Temel Renk Modları .....	xi
Görüntü Kalitesi ve Rengin Ayarlanması .....	xii
Makine ile beraber verilen kılavuzlar .....	xiii
Çalıştırma Kılavuzu hakkında (bu Kılavuz) .....	xv
Kılavuzun yapısı .....	xv
Bu Kılavuzdaki Biçim Açıklamaları .....	xvi

## 1 Yasal Bilgiler ve Güvenlik Bilgileri ..... 1-1

Bildirim .....	1-2
Bu Kılavuzdaki Güvenlik Kuralları .....	1-2
Ortam .....	1-3
Kullanıma Yönelik Önlemler .....	1-4
Lazer Güvenliği (Avrupa) .....	1-5
Uyum ve Uygunluk .....	1-6
Kopyalama/Tarama ile İlgili Yasal Kısıtlamalar .....	1-7
EN ISO 7779 .....	1-7
EK1-ITB 2000 .....	1-7
Kablosuz LAN kullanımında Güvenlik Önlemleri (Eğer varsa) .....	1-7
Bu Ürünün Sınırlı Kullanımı (Eğer varsa) .....	1-8
Yasal Bilgiler .....	1-9
Enerji Tasarrufu Kontrolü İşlevi .....	1-11
Otomatik 2 Yüzlü Yazdırma İşlevi .....	1-11
Kaynak Tasarrufu - Kağıt .....	1-11
"Güç Yönetiminin" sağladığı çevresel avantajlar" .....	1-11
Energy Star (ENERGY STAR®) Programı .....	1-11

## 2 Makinenin Kurulması ve Ayarlanması ..... 2-1

Parça İsimleri .....	2-2
Makine Dış .....	2-2
Bağlantılar/İç .....	2-4
Ekli İsteğe Bağlı Donatım ile .....	2-6
Makineye ve Diğer Cihazlara Bağlanma .....	2-7
Kabloların Bağlanması .....	2-8
LAN Kablosunun Bağlanması .....	2-8
USB Kablosunun bağlanması .....	2-9
Güç Kablosunu Bağlama .....	2-9
Güç Açma/Kapatma .....	2-10
Güç Açma .....	2-10
Güç Kapatma .....	2-10
Çalıştırma Panelinin Kullanılması .....	2-11
Çalıştırma Paneli Tuşları .....	2-11
İşlem Yöntemi .....	2-12
Örjinaler ve Kağıt için Ekran .....	2-13
Yardım Ekranı .....	2-13
Oturum Açma/Kapatma .....	2-14
Oturum Açma .....	2-14
Oturumdan çıkma .....	2-15
Makinenin varsayılan Ayarları .....	2-16
Tarih ve Saatin Ayarlanması .....	2-16
Ağ Kurulumu .....	2-17
Kablolü Ağın Yapılandırılması .....	2-17
Enerji Tasarrufu İşlevi .....	2-19
Düşük Güç Modu .....	2-19
Uyku .....	2-19
Otomatik Uyku .....	2-20
Uyku Kuralları (Avrupa için modeller) .....	2-20
Uyku Seviyesi (Enerji Tasarrufu ve Hızlı Başlatma) (Avrupa hariç modeller) .....	2-20

	Haftalık Zamanlayıcı Ayarları .....	2-20
	Güç Kapatma Kuralı (Avrupa modelleri) .....	2-20
	<b>Yazılımın Kurulması</b> .....	<b>2-21</b>
	Yayımlanmış Yazılım (Windows) .....	2-21
	Windows'ta Yazılım Kurma .....	2-22
	Yazılımın Kaldırılması .....	2-23
	Mac Bilgisayara Yazılım Kurma .....	2-24
	TWAIN Sürücüsünün Ayarlanması .....	2-26
	WIA Sürücüsü Ayarı .....	2-28
	<b>Sayacın Kontrolü</b> .....	<b>2-29</b>
	<b>Embedded Web Server RX</b> .....	<b>2-30</b>
	Erişim Embedded Web Server RX .....	2-31
	Güvenlik Ayarlarının Değiştirilmesi .....	2-32
	Cihaz Bilgisinin Değiştirilmesi .....	2-33
<b>3</b>	<b>Kullanmadan Önce Hazırlık</b> .....	<b>3-1</b>
	<b>Kağıt Yükleme</b> .....	<b>3-2</b>
	Kağıt Yükleme için Önlemler .....	3-3
	Kasetlere Yükleme .....	3-4
	Çok Amaçlı Tablaya Kağıt Yükleme .....	3-8
	Kağıt Boyutu ve Ortam Tipinin Belirlenmesi .....	3-12
	<b>Kağıt Durdurucu</b> .....	<b>3-14</b>
	<b>Bir Belgenin PC'deki bir Paylaşım Klasörüne Gönderilmek üzere Hazırlanması</b> .....	<b>3-15</b>
	Bilgisayar isminin ve bilgisayarın tam isminin bir yere not alınması .....	3-15
	Kullanıcı İsmi ve Etki Alanı Adının Not Edilmesi .....	3-16
	Paylaşım bir Klasör Oluşturulması, Paylaşım bir Klasörün bir Yere Not Alınması .....	3-17
	Windows Güvenlik Duvarı Yapılandırması .....	3-20
<b>4</b>	<b>PC'den yazdırırken</b> .....	<b>4-1</b>
	<b>Yazıcı Sürücüsü Yazdırma Ayarları Ekranı</b> .....	<b>4-2</b>
	Yazıcı Sürücüsü Yardımı .....	4-4
	Varsayılan Yazıcı Sürücüsü Ayarlarının (Windows 10) Değiştirilmesi .....	4-4
	<b>PC'den yazdırırken</b> .....	<b>4-5</b>
	Standart Boyutlu Olmayan Kağıda Yazdırma .....	4-7
	Bir Bilgisayardan Yazdırma İşleminin İptal Edilmesi .....	4-9
	<b>El Bilgisayarından Yazdırma</b> .....	<b>4-10</b>
	AirPrint ile Yazdırma .....	4-10
	Mopria ile Yazdırma .....	4-10
	Wi-Fi Direct ile Yazdırma .....	4-10
	<b>Status Monitor</b> .....	<b>4-11</b>
	Status Monitor'e Erişme .....	4-11
	Status Monitor'den Çıkma .....	4-11
	Status Monitor Ekranı .....	4-11
<b>5</b>	<b>Makinenin Çalışması</b> .....	<b>5-1</b>
	<b>Orijinallerin Yüklmesi</b> .....	<b>5-2</b>
	Orijinallerin Tarayıcı Camı Üzerine Yerleştirilmesi .....	5-2
	Belge İşlemciye Orijinallerin Yüklmesi .....	5-3
	<b>Program</b> .....	<b>5-5</b>
	Programların Kaydedilmesi .....	5-5
	Kayıtlı Programın Onaylanması .....	5-6
	Programların Geri Çağırılması .....	5-6
	Programın Üzerine Yazdırma .....	5-7
	Programın Silinmesi .....	5-7
	<b>Seçim Tuşu Ayarları</b> .....	<b>5-8</b>
	<b>Kopyalama</b> .....	<b>5-9</b>
	Temel İşlemler .....	5-9
	İşleri İptal Etme .....	5-11
	<b>Temel Tarama (Gönderme)</b> .....	<b>5-12</b>
	<b>E-posta ile Belge Gönderimi</b> .....	<b>5-13</b>
	<b>Belgeyi Bilgisayardaki Seçilen Paylaşım Klasörüne Gönderme (PC'ye Tara)</b> .....	<b>5-15</b>
	<b>TWAIN veya WIA kullanarak tarama</b> .....	<b>5-17</b>

<b>Faydalı Gönderim Metodu</b> .....	<b>5-18</b>
<b>Farklı Türde Hedeflere Gönderme (Çoklu Gönderme)</b> .....	<b>5-19</b>
Gönderilen İşleri İptal Etme .....	5-20
<b>Hedefi Yönetmek</b> .....	<b>5-21</b>
Hedef Belirleme .....	5-21
Adres Defterinden Seçme .....	5-21
Tek Dokunma Tuşuyla Seçme .....	5-22
Hedeflerin Kontrol Edilmesi ve Düzenlenmesi .....	5-23
Hedef Onay Ekranı .....	5-24
Geri Çağırma .....	5-24
<b>FAKS işlevinin kullanımı</b> .....	<b>5-25</b>

## **6 Çeşitli İşlevlerin Kullanılması** ..... **6-1**

<b>Makinede mevcut olan işlevler</b> .....	<b>6-2</b>
Kopyalama .....	6-3
Gönderme .....	6-4
Özel Kutu (Yazdırma) .....	6-6
Çıkarılabilir Bellek (Dosya Saklama, Belgeleri Yazdırma) .....	6-7
<b>İşlevler</b> .....	<b>6-9</b>
Orijinal Boyut .....	6-9
Kağıt Seçimi .....	6-10
Orij. Yön (Orijinal Yön) .....	6-11
Harmanla .....	6-12
Yoğunluk .....	6-12
Orijinal Görüntü .....	6-13
EcoPrint .....	6-13
Renk Seçimi .....	6-14
Yakınlaştırma .....	6-14
Çift Yüzlü .....	6-16
Boş Sayfayı Atla .....	6-18
Çift Yüzlü (2-yüzlü Orijinal) .....	6-19
Gönderme Boyutu .....	6-20
Dosya Biçimi .....	6-21
Dosya Ayırma .....	6-23
Tarama Çözünürlüğü .....	6-23
Konu/Gövde .....	6-23
Yzd. snr Sil (Yazdırdıktan sonra silin) .....	6-24

## **7 Sorun Giderme** ..... **7-1**

<b>Düzenli Bakım</b> .....	<b>7-2</b>
Temizleme .....	7-2
Toner Kabını Değiştirme .....	7-5
Atık Toner Kutusunu Değiştirme .....	7-9
<b>Sorun Giderme</b> .....	<b>7-11</b>
Arızaları Giderme .....	7-11
Uzaktan çalışma .....	7-16
Mesajlara Yanıt Verme .....	7-18
Kağıt Sıkışmalarının Giderilmesi .....	7-27

## **8 Ek** ..... **8-1**

<b>İsteğe Bağlı Donatım</b> .....	<b>8-2</b>
İsteğe Bağlı Donatıma Genel Bakış .....	8-2
<b>Karakter Giriş Yöntemi</b> .....	<b>8-3</b>
Tuşların Kullanımı .....	8-3
<b>Özellikler</b> .....	<b>8-4</b>
Makine .....	8-4
Kopyalama İşlevleri .....	8-6
Yazıcı İşlevleri .....	8-6
Tarayıcı İşlevleri .....	8-7
Belge İşlemci .....	8-7
Kağıt Besleyici (500-sayfa) (İsteğe Bağlı) .....	8-8

---

<b>Yedekleme Verileri</b> .....	<b>8-9</b>
NETWORK PRINT MONITOR kullanarak veri yedekleme .....	8-9
Embedded Web Server RX kullanarak veri yedekleme .....	8-9
<b>Dizin</b> .....	<b>Dizin-1</b>

# Makine Özellikleri

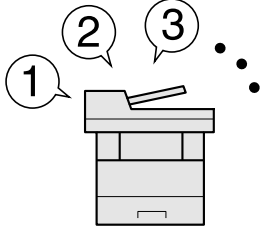
Makine birçok yararlı işlemlerle donatılmıştır.

➔ [Çeşitli İşlevlerin Kullanılması \(sayfa 6-1\)](#)

Burada bazı örnekler mevcuttur.

## Ofisinizde iş akışını optimize edin

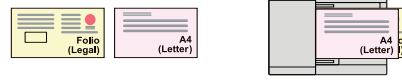
### Sadece tek dokunuş ile sık kullanılan işlevlere erişim (Program)



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

➔ [Program \(sayfa 5-5\)](#)

### Bir defada farklı büyüklüklerde orijinallerin taranması (Karışık Ebatta Orijinaller)

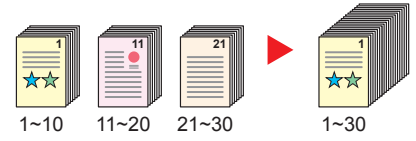


Konferans materyalleri hazırlarken yararlıdır.

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

➔ [İngilizce Çalıştırma Kılavuzu'na bakın](#)

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

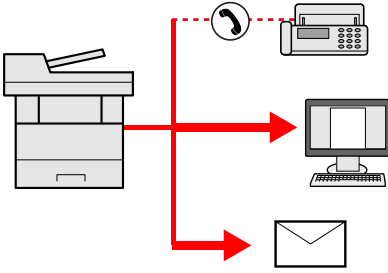


Çok sayfalı bildirimler hazırlarken yararlıdır. Çok sayıda orijinal belge işlemciye tek bir seferde yerleştirilemiyor ise, orijinaller ayrı gruplar halinde taranabilir ve daha sonra kopyalanır veya bir iş olarak gönderilebilir.

➔ [İngilizce Çalıştırma Kılavuzu'na bakın](#)

## Ofisinizde iş akışını optimize edin

### Çoklu gönderim seçenekleri ile bir seferde gönderin (Çoklu Gönderme)



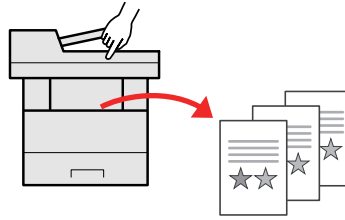
Farklı bir yöntem kullanarak aynı belgeyi birden çok hedefe gönderebilirsiniz.

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

Bir işi tek seferde göndererek iş akışınızı azaltabilirsiniz.

➔ [Farklı Türde Hedeflere Gönderme \(Çoklu Gönderme\) \(sayfa 5-19\)](#)

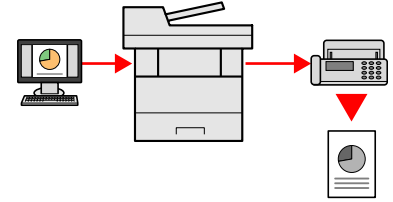
### Sık kullanılan belgeleri makineye kaydedin (Özel Kutu)



Sıklıkla kullanılan belgeyi makineye kaydedebilir ve ihtiyaç duyulduğunda bunu yazdırabilirsiniz.

➔ [İngilizce Çalıştırma Kılavuzu'na bakın](#)

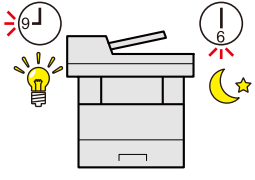
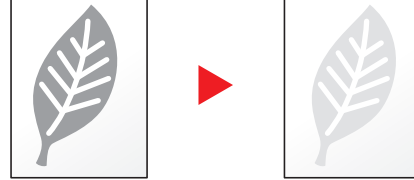
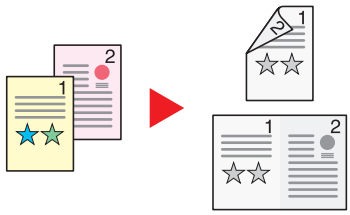
### PC'den bir FAKS gönderin (PC'den FAKS gönderme)

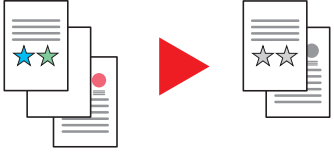
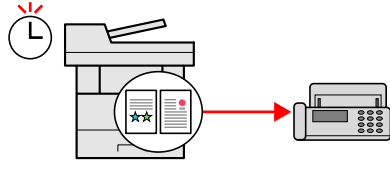
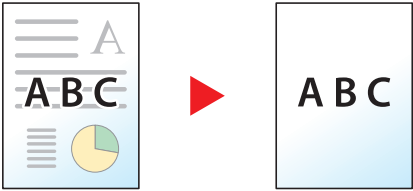


Bu işlemlerle faks göndermek için kullanılan kağıttan tasarruf edebilirsiniz.

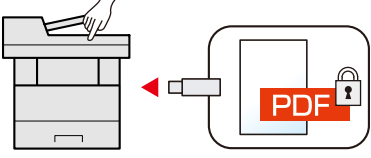

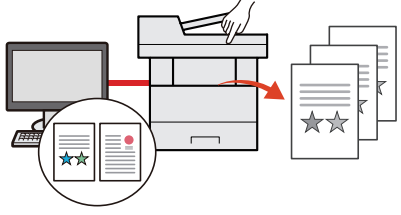
Fakslanacak bir dosyayı PC'den dosyayı yazdırmadan gönderebilirsiniz, böylece kağıt yapraklarının sayısını azaltabilir ve gönderme işlerini verimli şekilde gerçekleştirebilirsiniz.

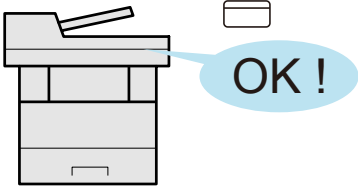
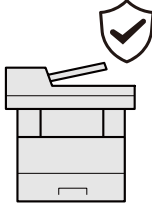
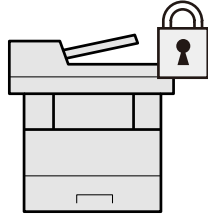
➔ [FAKS Çalıştırma Kılavuzu](#)

Enerji ve maliyetten tasarruf edin		
<p><b>Gerektiği kadar enerji tasarruf edin (Enerji Tasarrufu işlevi)</b></p>  <p>Makine, otomatik olarak Uyku Modu'na geçen Enerji Tasarrufu işlevi ile donatılmıştır. İşleme göre uygun Enerji Tasarrufu Geri Kazanım Düzeyi ayarlayabilirsiniz.</p> <p>Buna ek olarak, makine otomatik olarak Uyku haline geçebilir ve haftanın her günü belirli bir saatte geri dönüştürülebilir.</p> <p>➔ <a href="#">Enerji Tasarrufu işlevi (sayfa 2-19)</a></p>	<p><b>Yazdırırken da az toner kullanın (EcoPrint)</b></p>  <p>Bu fonksiyon ile toner tüketiminde tasarruf sağlayabilirsiniz.</p> <p>Yazdırılan içeriği kontrol etmek için, sadece bir deneme baskısı veya iç onay belgesine ihtiyacınız var ise, toner tasarrufu için bu işlevi kullanın.</p> <p>Yüksek kaliteli baskı gerekli olmadığında bu işlevi kullanın.</p> <p>➔ <a href="#">EcoPrint (sayfa 6-13)</a></p>	<p><b>Kağıt kullanımını azaltın (Kağıt Tasarruflu Yazdırma)</b></p>  <p>Orijinalleri kağıdın her iki yüzüne yazdırabilirsiniz. Ayrıca tek bir kağıda birden fazla orijinal yazdırabilirsiniz.</p> <p>➔ <a href="#">Çift Yüzlü (sayfa 6-16)</a> <i>İngilizce Çalıştırma Kılavuzu'na bakın</i></p>

Enerji ve maliyetten tasarruf edin		Cazip belgeler oluşturun
<p><b>Yazdırırken boş sayfaları atla (Boş Sayfayı Atla)</b></p>  <p>Taranmış olan doküman içerisinde boş sayfalar olduğunda, bu fonksiyon, boş sayfaları atlar ve sadece boş olmayan sayfalar yazdırılır.</p> <p>➔ <a href="#">Boş Sayfayı Atla (sayfa 6-18)</a></p>	<p><b>İletişim masrafını azaltmak için FAKS gönderin (FAKS Ertelemeli İletim)</b></p>  <p>Bu işlev ile iletişim maliyetini düşürebilirsiniz.</p> <p>İletişim maliyeti, zamanlayıcı, iletişim maliyeti düşük olan süre için ayarlanarak azaltılabilir.</p> <p>➔ <a href="#">FAKS Çalıştırma Kılavuzu</a></p>	<p><b>Boya kusmayı önleyin (Boya kusmayı önle)</b></p>  <p>Orijinalleri tararken ters taraftan görüntü kusmayı önleyebilirsiniz.</p> <p>➔ <a href="#">İngilizce Çalıştırma Kılavuzu'na bakın</a></p>

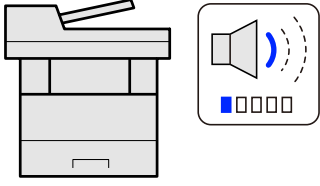


Güvenliği güçlendirme		
<p><b>Bir PDF dosyasını şifreli koruma (PDF Şifreleme İşlevleri)</b></p>  <p>Belge görüntüleme, yazdırma ve düzenlemeyi kısıtlamak için PDF formatının parola güvenlik seçeneklerini kullanın.</p> <p>➔ İngilizce Çalıştırma Kılavuzu'na bakın</p>	<p><b>SSD üzerinde verileri koruyun (Şifreleme / Üstüne Yazma)</b></p>  <p>SSD üzerinde kalan gereksiz verilerin üzerine otomatik olarak kaydedebilirsiniz. Makine, harici bir yetkisiz girişi önlemek için verileri SSD üzerine yazdırmadan önce şifreleyebilmektedir.</p> <p>➔ İngilizce Çalıştırma Kılavuzu'na bakın</p>	<p><b>Bitmiş belgelerin kaybının önleyin (Özel Baskı)</b></p>  <p>Bir yazıcı belgesini geçici olarak makineye kaydedebilirsiniz. Makineden belgeyi yazdırmak birisinin belgenizi almasını önler.</p> <p>➔ İngilizce Çalıştırma Kılavuzu'na bakın</p>

Güvenliği güçlendirin		
<p><b>Kimlik kartı ile giriş (Kart Doğrulama)</b></p>  <p>Bir kimlik kartına dokunarak kolayca giriş yapabilirsiniz. Kullanıcı adı ve şifrenizi girmeniz gerekmez.</p> <p>➔ İngilizce Çalıştırma Kılavuzu'na bakın</p>	<p><b>Kötü amaçlı yazılımın çalışmasını önlemek (Allowlisting)</b></p>  <p>Kötü amaçlı yazılımların çalışmasını ve yazılımların kurcalanmasını önleyin ve sistem güvenilirliğini sağlayın.</p> <p>➔ İngilizce Çalıştırma Kılavuzu'na bakın</p>	<p><b>Güvenliği güçlendirme (Yönetici için Ayarlar)</b></p>  <p>Güvenliği güçlendirmek için yöneticiler çeşitli işlevler kullanabilir.</p> <p>➔ İngilizce Çalıştırma Kılavuzu'na bakın</p>

### İşlevleri daha etkin kullanın

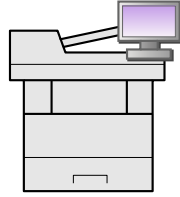
#### Makineyi sessiz hale getirin (Sessiz Modu)



Çalışma gürültüsünü azaltarak makineyi sessiz hale getirebilirsiniz. Bu modu işe göre yapılandırabilirsiniz.

➔ [İngilizce Çalıştırma Kılavuzu'na bakın](#)

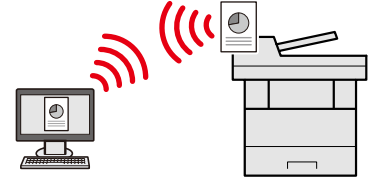
#### Gerektiğinde işlevleri genişletin (Uygulama)



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

➔ [İngilizce Çalıştırma Kılavuzu'na bakın](#)

#### Makineyi ağ kabloları ile ilişkilendirmeden kurun (Kablosuz Ağ)

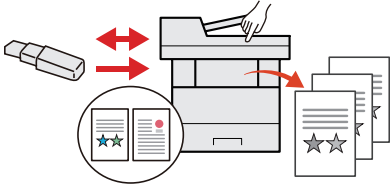


Kablosuz LAN kullanılan bir ortamda, ağ kabloları ile ilişkilendirmeden makineyi kurabilirsiniz.

➔ [İngilizce Çalıştırma Kılavuzu'na bakın](#)

### İşlevleri daha etkin kullanın

#### USB sürücüsü kullanın (USB Sürücüsü)



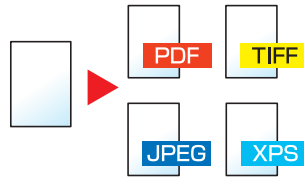
Ofis dışında belgeleri yazdırmak gerektiğinde veya PC'nizden belgeleri yazdıramıyor iseniz yararlıdır.

USB sürücüsünü doğrudan makineye takarak belgeyi oradan yazdırabilirsiniz.

Makinede taranan orijinal de USB sürücüye kaydedilebilir.

➔ [İngilizce Çalıştırma Kılavuzu'na bakın](#)

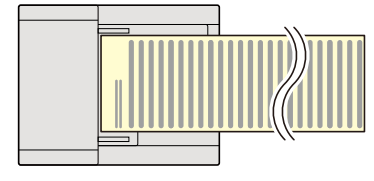
#### Görüntü dosyası biçimi belirleyin (Dosya Biçimi)



Görüntüleri gönderme/depolama yaparken, çeşitli dosya biçimleri seçebilirsiniz.

➔ [Dosya Biçimi \(sayfa 6-21\)](#)

#### Uzun orijinalleri tarayın (Uzun Orijinal)

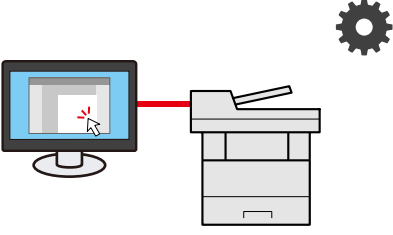


Sözleşme ve Veri günlüğü gibi uzun orijinalleri tarayabilirsiniz.

➔ [İngilizce Çalıştırma Kılavuzu'na bakın](#)

## İşlevleri daha etkin kullanın

### Uzaktan işlem gerçekleştirme (Embedded Web Server RX)



Verileri yazdırmak, göndermek veya indirmek için uzaktan makineye erişebilirsiniz.

Yöneticiler makinenin hareket tarzını veya yönetim ayarlarını yapılandırabilir.

► [Embedded Web Server RX \(sayfa 2-30\)](#)

# Renk ve Görüntü Kalitesi Fonksiyonları

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

## Temel Renk Modları

Temel renk modları aşağıdaki gibidir.






Renk modu	Tanım	Referans Görüntü		Referans sayfa
		Önce	Sonra	
<b>Oto. Renk</b>	Taranan belgelerin renkli mi, siyah-beyaz mı olduğunu otomatik olarak tanır.			<a href="#">sayfa 6-14</a>
<b>Tam Renkli</b>	Belgeyi tam renkli olarak tarar.			<a href="#">sayfa 6-14</a>
<b>Gri Tonlama</b>	Belgeyi gri tonlamalı olarak tarar.			<a href="#">sayfa 6-14</a>
<b>Siyah &amp; Beyaz</b>	Belgeyi siyah-beyaz olarak tarar.			<a href="#">sayfa 6-14</a>

Ayrıntılar için aşağıya bakınız:

➔ [Renk Seçimi \(sayfa 6-14\)](#)

## Görüntü Kalitesi ve Rengin Ayarlanması

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

Yapmak istediğim...	Örnek görüntü		İşlev	Sayfa
	Önce	Sonra		
<b>Rengi tam olarak ayarlayın.</b>				
Yoğunluğunu ayarlayın.			Yoğunluk	<a href="#">sayfa 6-12</a>
<b>Görüntü kalitesinin hassas bir şekilde ayarlanması.</b>				
Görüntünün dış çizgisini bulanıklaştırın veya belirginleştirin. Örnek: Görüntünün dış çizgisini belirginleştirin			Keskinlik	—
Görüntünün koyu ve açık kısımları arasındaki farkın ayarlanması			Kontrast	—
Belgenin arka planını karartın ya da aydınlatın (metin ya da görüntü olmayan alan). Örnek: Arka plan aydınlatma			Arka Plan Yoğunluğu	—
2-yüzlü orijinalerde boya kusmasını önleyin.			Boya Kusmasını Önleme	—
<b>Taranmış görüntüyü ayarlayın</b>				
Dosya büyüklüğünün küçültülmesi ve karakterlerin daha net oluşturulması	<b>Copy</b>	<b>Copy</b>	Dosya Biçimi [Yüksek Skışt. PDF]	<a href="#">sayfa 6-21</a>

# Makine ile beraber verilen kılavuzlar

Aşağıdaki kılavuzlar makine ile beraber verilmiştir. Gereklikçe her kılavuza başvurun.

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

## Basılı kılavuzlar

### Hızla makineyi kullanmaya başlayın

#### Quick Guide

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

### Makinenin güvenli kullanımı için

#### Safety Guide

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

#### Safety Guide (P-4539 MFP/P-4532 MFP)

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

## Web sitemizdeki kılavuzlar (PDF)

<b>Makinenin özenli bir şekilde kullanımı</b>	<b>Çalıştırma Kılavuzu (Bu Kılavuz)</b> Kağıt yükleme ve kopyalama, yazdırma ve tarama işlemlerini açıklar ve varsayılan ayarları ve diğer bilgileri gösterir.
<b>Faks işlevlerinin kullanımı</b>	<b>FAKS Çalıştırma Kılavuzu</b> Faks işlevinin nasıl kullanılacağını açıklar.
<b>ID kart kullanımı</b>	<b>Card Authentication Kit (B) Operation Guide</b> Kimlik kartı kullanarak kimlik doğrulamasının nasıl yapılacağını açıklar.
<b>Güvenliği güçlendirme</b>	<b>Data Encryption/Overwrite Operation Guide</b> Data Encryption/Overwrite Fonksiyonunun nasıl tanıtılacağı, kullanılacağı ve verilerin nasıl üzerine yazılacağı ve şifreleneceğini açıklar.
<b>Kolayca makine bilgilerini kaydetmek ve ayarları yapılandırmak</b>	<b>Embedded Web Server RX User Guide</b> Ayarları kontrol etmek ve değiştirmek için bilgisayarınızdaki Web tarayıcıdan makineye nasıl erişileceğini açıklar.
<b>Verilerin bir bilgisayardan yazdırılması</b>	<b>Printing System Driver User Guide</b> Yazıcı sürücüsünün nasıl kurulacağını ve yazıcı işlevinin nasıl kullanılacağını açıklar.
<b>Doğrudan bir PDF dosyasının yazdırılması</b>	<b>Network Tool for Direct Printing Operation Guide</b> Adobe Acrobat'ı veya Reader'ı başlatmadan PDF dosyalarının nasıl yazdırılacağını anlatır.
<b>Makine ve yazıcıların ağ üzerinde izlenmesi</b>	<b>NETWORK PRINT MONITOR User Guide</b> Ağdan yazdırma sisteminizin (makine) NETWORK PRINT MONITOR ile nasıl izlendiğini açıklar.
<b>Yazıcı sürücüsünü kullanmadan yazdırma</b>	<b>PRESCRIBE Commands Command Reference</b> Yazıcı ana dilini (PRESCRIBE Commands) anlatır. <b>PRESCRIBE Commands Technical Reference</b> Her tip emülasyon için PRESCRIBE komutu işlevlerini ve kontrolünü anlatır.
<b>Yazdırma ve tarama konumunu ayarlama</b>	<b>Maintenance Menu User Guide</b> Bakım Menüsü, yazdırma, tarama ve diğer ayarların nasıl yapılandırılacağı hakkında açıklayıcı bilgi sağlar.

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

# Çalıştırma Kılavuzu hakkında (bu Kılavuz)

## Kılavuzun yapısı

Bu Çalıştırma Kılavuzu aşağıdaki bölümleri kapsamaktadır:

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

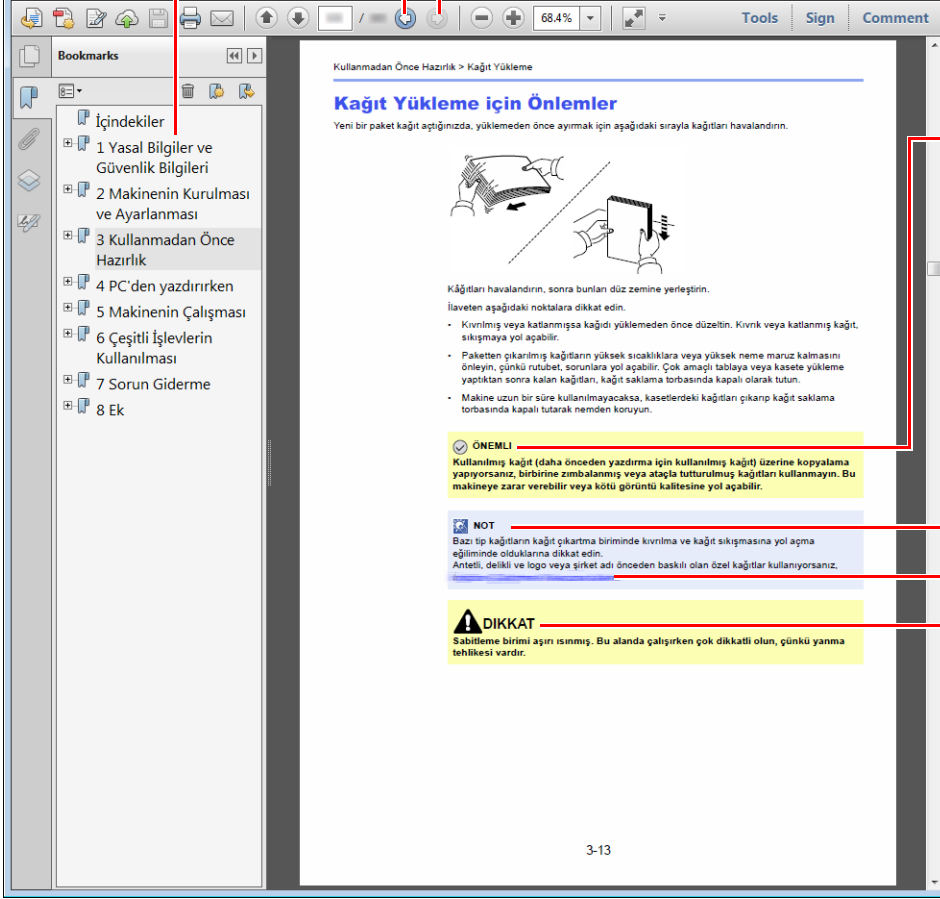


## Bu Kılavuzdaki Biçim Açıklamaları

Aşağıdaki açıklamalarda Adobe Reader XI bir örnek olarak kullanılmıştır.

İlgili sayfaya atlamak için  
İçindekiler'deki bir öğeyi tıklayın.

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



### ÖNEMLİ

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

### NOT

Ek açıklamalar ve işlemler için başvurulacak bilgileri gösterir.

### Bkz.

İlgili sayfaya atlamak için, altı çizili metni tıklayın.



### DİKKAT

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

### NOT

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

Bu kılavuzdaki belirli öğeler, aşağıda tarif edilen kurullarla gösterilmiştir.

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

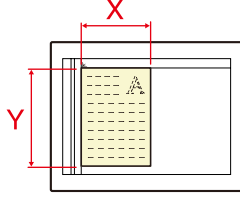

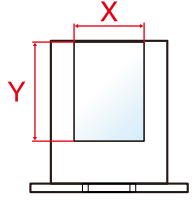

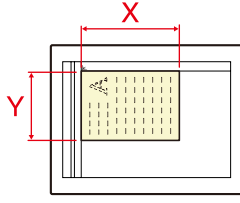

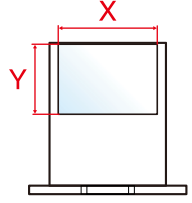

## Makineyi çalıştırmak için süreçlerde kullanılan kurallar

Bu Çalıştırma Kılavuzu'nda sürekli çalıştırma aşağıdaki şekildedir:

Asıl yöntem	Bu kılavuzda gösterilen yöntem
[System Menu/Counter] tuşunu seçin. ▼ [Ortak Ayarlar]'ı seçmek için [▲] veya [▼] tuşunu seçin. ▼ [OK] tuşunu seçin.	[System Menu/Counter] tuşu > [▲] [▼] tuşu > [Ortak Ayarlar] > [OK] tuşu

## Orijinal ve Kağıdın Boyutu/Yönü

Orijinal boyutlar ve A5 gibi kağıt boyutları yatay ve dikey yönlerin her ikisinde de kullanılabilir. Bu boyutlar kullanıldığında yönleri ayırt edebilmek için yatay olarak kullanılan boyutlara "R" eklenir. İlaveten, aşağıdaki simgeler, orijinalin ve kağıtların yerleşim yönlerini dokunmatik panelde göstermek için kullanılır.

Yön		Ayarlama konumu (X=Uzunluk, Y=Genişlik)	Dokunmatik paneldeki simgeler	Bu Kılavuzda belirtilen boyut*
Dikey yön	Orijinal	 Orijinal	 Orijinal	A5
	Kağıt	 Kağıt	 Kağıt	
Yatay yön (-R)	Orijinal	 Orijinal	 Orijinal	A5-R
	Kağıt	 Kağıt	 Kağıt	

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

➔ [Özellikler \(sayfa 8-4\)](#)

# 1 Yasal Bilgiler ve Güvenlik Bilgileri

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

Bildirim .....	1-2
Bu Kılavuzdaki Güvenlik Kuralları .....	1-2
Ortam .....	1-3
Kullanıma Yönelik Önlemler .....	1-4
Lazer Güvenliği (Avrupa) .....	1-5
Uyum ve Uygunluk .....	1-6
Kopyalama/Tarama ile İlgili Yasal Kısıtlamalar .....	1-7
EN ISO 7779 .....	1-7
EK1-ITB 2000 .....	1-7
Kablosuz LAN kullanımında Güvenlik Önlemleri (Eğer varsa) .....	1-7
Bu Ürünün Sınırlı Kullanımı (Eğer varsa) .....	1-8
Yasal Bilgiler .....	1-9
Enerji Tasarrufu Kontrolü İşlevi .....	1-11
Otomatik 2 Yüzlü Yazdırma İşlevi .....	1-11
Kaynak Tasarrufu - Kağıt .....	1-11
"Güç Yönetiminin" sağladığı çevresel avantajlar" .....	1-11
Energy Star (ENERGY STAR®) Programı .....	1-11

# Bildirim

## Bu Kılavuzdaki Güvenlik Kuralları

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



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



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

## Simgeler

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



... [Genel uyarı]



... [Yüksek sıcaklık uyarısı]

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



... [Yasaklanan eylemle ilgili uyarı]



... [Demonte etmek yasaktır]

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



... [Yapılması gereken eylemin uyarısı]



... [Fişi prizden çıkarın]



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



### NOT

Banknota benzeyen bir orijinal bazı nadir durumlarda doğru şekilde kopyalanmayabilir çünkü bu makine sahteciliği önleme işleviyle donatılmıştır.

## Ortam

Çevresel servis koşulları şu şekildedir:

<b>Sıcaklık</b>	10 - 32.5 °C
<b>Nemlilik</b>	%15 - 80

Makine için bir konum seçerken aşağıdaki yerlerden kaçınin.

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

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

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

## Kullanıma Yönelik Önlemler

### Sarf malzemelerinin kullanımında dikkat edilecek noktalar

#### DİKKAT

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

Toner içeren parçaları çocukların erişemeyeceği yerlerde bulundurun.

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

- Toneri koklarsanız, temiz havaya çıkın ve bol miktarda suyla gargara yapın. Öksürük başlarsa doktora başvurun.
- Toneri yutarsanız, ağızınızı çalkalayın ve midenizdeki içeriği seyreltmek için 1 veya 2 bardak su için. Gerekirse doktora başvurun.
- Toner gözünüze kaçarsa suyla iyice yıkayın. Hassasiyet devam ederse, doktora başvurun.
- Toner cildinize temas ederse sabun ve suyla yıkayın.

Toner içeren parçaları zorla açmaya veya imha etmeye çalışmayın.

### Diğer önlemler

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

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

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

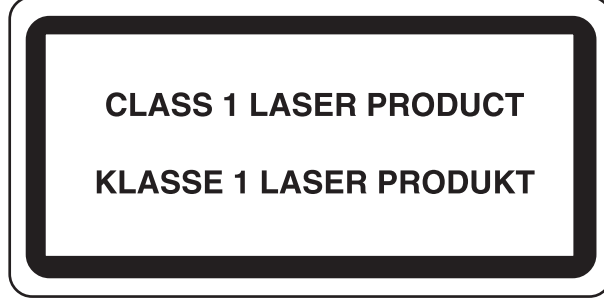
Makine uzun süre kullanılmayacaksa kağıdı kasetten ve Çok Amaçlı Tabladan çıkarın ve orijinal paketine koyarak ağzını kapatın.

## Lazer Güvenliği (Avrupa)

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

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

CLASS 1 lazer ürünleri ile ilgili bilgi etiket üzerinde bulunmaktadır.





## Uyum ve Uygunluk

TA Triumph-Adler GmbH şirketi, radyo ekipman modelinin P-4539 MFP/P-4532 MFP 2014/53/EU Direktifi ile uyumlu olduğunu burada beyan eder.

EU uygunluk beyanının tam metni aşağıdaki internet adresinde mevcuttur:

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

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

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

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

Modül ismi	Yazılım Versiyonu	Radyo ekipmanının çalıştığı frekans bandı:	Radyo ekipmanının çalıştığı frekans bandında iletilen maksimum radyo frekans gücü:
IB-51 (seçenek)	2.2.6	2.4GHz	100mW
IB-37 (seçenek)	1.0	2.4GHz	100mW
		5GHz	50mW - 1W
IB-38 (seçenek)	1.0	2.4GHz	100mW
Verici Modülü(SRD)	2005.11	13.56MHz	0.2nW

## Kopyalama/Tarama ile İlgili Yasal Kısıtlamalar

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

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

## EN ISO 7779

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

## EK1-ITB 2000

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

## Kablosuz LAN kullanımında Güvenlik Önlemleri (Eğer varsa)

Kablosuz LAN, kablosuz erişim noktaları arasında ağ kablosu kullanmadan bilgi alışverişini sağlar ve bu sayede, radyo dalgalarının iletilebildiği bir alanda WLAN bağlantısının serbestçe kurulmasını sağlar.

Bunun yanı sıra, güvenlik ayarları yapılandırılmamış ise aşağıdaki sorunlar meydana gelebilir, çünkü radyo dalgaları (duvarlar dahil) engellerin içinden geçebilir ve belirli bir alan içerisinde her yere ulaşabilirler.

### İletişim İçeriklerinin Gizlice Görüntülenmesi

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

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

## Yasa dışı Müdahale

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

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

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

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

## Bu Ürünün Sınırlı Kullanımı (Eğer varsa)

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

## Yasal Bilgiler

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

### Ticari Adlar Hakkında

- PRESCRIBE, Kyocera Corporation'ın tescilli ticari markasıdır.
- KPDL, Kyocera Corporation'ın ticari bir markasıdır.
- Active Directory, Azure, Microsoft, Microsoft 365, Microsoft Edge, Windows ve Windows Server, Birleşik Devletler ve/veya diğer ülkelerde Microsoft Corporation'ın ticari markaları veya tescilli ticari markalarıdır.
- PCL, Hewlett-Packard Company'nin ticari markasıdır.
- Adobe, Acrobat, PostScript ve Reader; Birleşik Devletler'de ve/veya diğer ülkelerde Adobe'a ait ticari markalar veya tescilli ticari markalarıdır.
- Ethernet, FUJIFILM Business Innovation Corporation'in tescilli ticari markasıdır.
- IBM ve IBM PC/AT, International Business Machines Corporation'ın ticari markalarıdır.
- AirPrint, AirPrint logosu, AppleTalk, Bonjour, iPad, iPhone, iPod touch, Mac, Mac OS ve TrueType, Apple Inc.'in, Birleşik Devletler ve diğer ülkelerde tescilli, ticari markalarıdır.
- Bu makinede yüklü bütün Avrupa dilleri yazı tipleri Monotype Imaging Inc. ile yapılan lisans anlaşması kapsamında kullanılmaktadır.
- Helvetica, Palatino ve Times, Linotype GmbH'nin tescilli ticari markalarıdır.
- ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, ITC ZapfChancery ve ITC ZapfDingbats, International Typeface Corporation'ın tescilli ticari markalarıdır.
- ThinPrint, Almanya ve diğer ülkelerde Cortado AG ait tescilli ticari marka veya ticari bir markadır.
- Monotype Imaging Inc.'e ait UFST™ MicroType® yazı tipleri bu makinede yüklüdür.
- Bu makinede Independent JPEG Group tarafından geliştirilen modüllerin bulunduğu yazılım bulunmaktadır.
- iOS Cisco'nun, Birleşik Devletler ve diğer ülkelerde tescilli ticari bir markası veya ticari bir markasıdır ve Apple Inc. lisansı altında kullanılır.
- Google, Google LLC'ye ait tescilli ticari marka ve/veya ticari bir markadır.
- Mopria ve Mopria logosu, Mopria Alliance, Inc. şirketinin Birleşik Devletler ve/veya diğer ülkelerdeki tescilli ticari markaları veya ticari markalarıdır.
- Wi-Fi, Wi-Fi Direct ve Wi-Fi Protected Setup, Wi-Fi Alliance'ın tescilli ticari markaları veya ticari markalarıdır.
- ABBYY FineReader ile açılır ABBYY ve FineReader ABBYY Software Ltd. şirketinin ticari markalarıdır.
- RealVNC, VNC ve RFB, Birleşik Devletler ve/veya diğer ülkelerde RealVNC Ltd. şirketinin tescilli ticari markaları veya ticari markalarıdır.

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

## Monotype Imaging License Agreement

- 1 *Software* shall mean the digitally encoded, machine readable, scalable outline data as encoded in a special format as well as the UFST Software.
- 2 You agree to accept a non-exclusive license to use the Software to reproduce and display weights, styles and versions of letters, numerals, characters and symbols (*Typefaces*) solely for your own customary business or personal purposes at the address stated on the registration card you return to Monotype Imaging. Under the terms of this License Agreement, you have the right to use the Fonts on up to three printers. If you need to have access to the fonts on more than three printers, you need to acquire a multi-user license agreement which can be obtained from Monotype Imaging. Monotype Imaging retains all rights, title and interest to the Software and Typefaces and no rights are granted to you other than a License to use the Software on the terms expressly set forth in this Agreement.
- 3 To protect proprietary rights of Monotype Imaging, you agree to maintain the Software and other proprietary information concerning the Typefaces in strict confidence and to establish reasonable procedures regulating access to and use of the Software and Typefaces.
- 4 You agree not to duplicate or copy the Software or Typefaces, except that you may make one backup copy. You agree that any such copy shall contain the same proprietary notices as those appearing on the original.
- 5 This License shall continue until the last use of the Software and Typefaces, unless sooner terminated. This License may be terminated by Monotype Imaging if you fail to comply with the terms of this License and such failure is not remedied within thirty (30) days after notice from Monotype Imaging. When this License expires or is terminated, you shall either return to Monotype Imaging or destroy all copies of the Software and Typefaces and documentation as requested.
- 6 You agree that you will not modify, alter, disassemble, decrypt, reverse engineer or decompile the Software.
- 7 Monotype Imaging warrants that for ninety (90) days after delivery, the Software will perform in accordance with Monotype Imaging-published specifications, and the diskette will be free from defects in material and workmanship. Monotype Imaging does not warrant that the Software is free from all bugs, errors and omissions.  
  
The parties agree that all other warranties, expressed or implied, including warranties of fitness for a particular purpose and merchantability, are excluded.
- 8 Your exclusive remedy and the sole liability of Monotype Imaging in connection with the Software and Typefaces is repair or replacement of defective parts, upon their return to Monotype Imaging.  
  
In no event will Monotype Imaging be liable for lost profits, lost data, or any other incidental or consequential damages, or any damages caused by abuse or misapplication of the Software and Typefaces.
- 9 Massachusetts U.S.A. law governs this Agreement.
- 10 You shall not sublicense, sell, lease, or otherwise transfer the Software and/or Typefaces without the prior written consent of Monotype Imaging.
11. Use, duplication or disclosure by the Government is subject to restrictions as set forth in the Rights in Technical Data and Computer Software clause at FAR 252-227-7013, subdivision (b)(3)(ii) or subparagraph (c)(1)(ii), as appropriate. Further use, duplication or disclosure is subject to restrictions applicable to restricted rights software as set forth in FAR 52.227-19 (c)(2).
- 12 You acknowledge that you have read this Agreement, understand it, and agree to be bound by its terms and conditions. Neither party shall be bound by any statement or representation not contained in this Agreement. No change in this Agreement is effective unless written and signed by properly authorized representatives of each party. By opening this diskette package, you agree to accept the terms and conditions of this Agreement.

## Açık Kaynak Yazılım Lisansı

Açık Kaynak Yazılım Lisansı için aşağıdaki URL'ye bakın.

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

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

## Enerji Tasarrufu Kontrolü İşlevi

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

### Uyku

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

➔ [Uyku Kuralları \(Avrupa için modeller\) \(sayfa 2-20\)](#)

## Otomatik 2 Yüzlü Yazdırma İşlevi

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

➔ [Çift Yüzlü \(sayfa 6-16\)](#)

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

## Kaynak Tasarrufu - Kağıt

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

Bu makine ayrıca 64 g/m<sup>2</sup> kağıda yazdırma işlevini de desteklemektedir. Daha az ham madde içeren bu tip bir kağıt kullanımı, orman kaynaklarının tasarrufuna daha fazla katkı sağlayabilir.

\* : EN12281:2002 "Kuru toner görüntüleme işlemleri için yazdırma ve iş kâğıtlarında aranan koşullar"

Satış veya servis temsilciniz önerilen kağıt türleri hakkında bilgi verebilir.

## "Güç Yönetiminin" sağladığı çevresel avantajlar"

Bu makine, boшта kaldığında güç tüketimini azaltmak için, makine belirli bir süre için boшта kaldığında 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 varsayılanayara ayarlanmış şekilde kullanılması önerilir.

## Energy Star (ENERGY STAR®) Programı

ENERGY STAR® Programına katılım sağlıyoruz.

ENERGY STAR® ile uyumlu ürünleri piyasaya sürüyoruz.

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

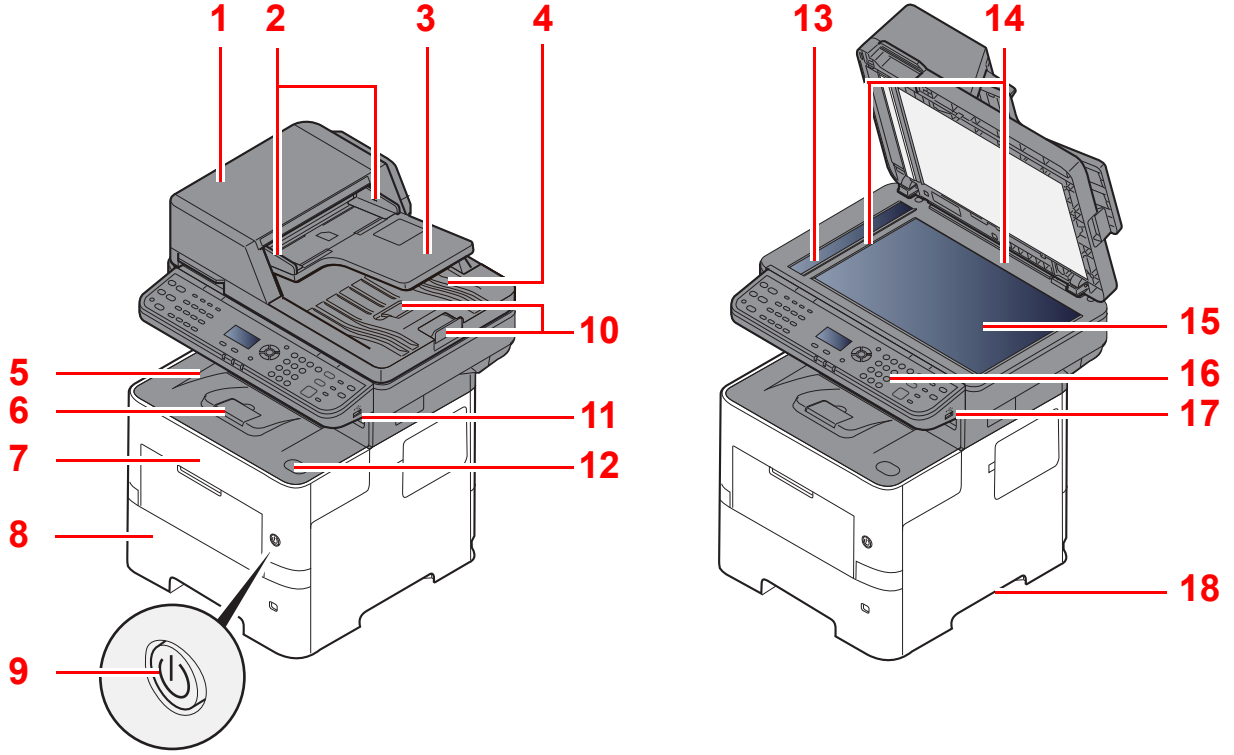
# 2 Makinenin Kurulması ve Ayarlanması

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

Parça İsimleri .....	2-2
Makine Dış .....	2-2
Bağlantılar/İç .....	2-4
Ekli İsteğe Bağlı Donatım ile .....	2-6
Makineye ve Diğer Cihazlara Bağlanma .....	2-7
Kabloların Bağlanması .....	2-8
LAN Kablosunun Bağlanması .....	2-8
USB Kablosunun bağlanması .....	2-9
Güç Kablosunu Bağlama .....	2-9
Güç Açma/Kapatma .....	2-10
Güç Açma .....	2-10
Güç Kapatma .....	2-10
Çalıştırma Panelinin Kullanılması .....	2-11
Çalıştırma Paneli Tuşları .....	2-11
İşlem Yöntemi .....	2-12
Orijinaller ve Kağıt için Ekran .....	2-13
Yardım Ekranı .....	2-13
Oturum Açma/Kapatma .....	2-14
Oturum Açma .....	2-14
Oturumdan çıkma .....	2-15
Makinenin varsayılan Ayarları .....	2-16
Tarih ve Saatin Ayarlanması .....	2-16
Ağ Kurulumu .....	2-17
Kablolü Ağın Yapılandırılması .....	2-17
Enerji Tasarrufu işlevi .....	2-19
Düşük Güç Modu .....	2-19
Uyku .....	2-19
Otomatik Uyku .....	2-20
Uyku Kuralları (Avrupa için modeller) .....	2-20
Uyku Seviyesi (Enerji Tasarrufu ve Hızlı Başlatma) (Avrupa hariç modeller) .....	2-20
Haftalık Zamanlayıcı Ayarları .....	2-20
Güç Kapatma Kuralı (Avrupa modelleri) .....	2-20
Yazılımın Kurulması .....	2-21
Yayımlanmış Yazılım (Windows) .....	2-21
Windows'ta Yazılım Kurma .....	2-22
Yazılımın Kaldırılması .....	2-23
Mac Bilgisayara Yazılım Kurma .....	2-24
TWAIN Sürücüsünün Ayarlanması .....	2-26
WIA Sürücüsü Ayarı .....	2-28
Sayacın Kontrolü .....	2-29
Embedded Web Server RX .....	2-30
Erişim Embedded Web Server RX .....	2-31
Güvenlik Ayarlarının Değiştirilmesi .....	2-32
Cihaz Bilgisinin Değiştirilmesi .....	2-33

# Parça İsimleri

## Makine Dış



1 Belge İşlemci

2 Orijinal Genişlik Kılavuzları

3 Orijinal Tepsisi

4 Orijinal Çıkış Tepsisi

5 İç Tabla

6 Kağıt Durdurucu

7 Ön Kapak

8 Kaset 1

9 Güç Anahtarı

10 Orijinal Durdurucu

11 USB Sürücü Yuvası

12 Ön Kapak Açma Butonu

13 Yarı Camı

14 Orijinal Boyut Gösterge Plakaları

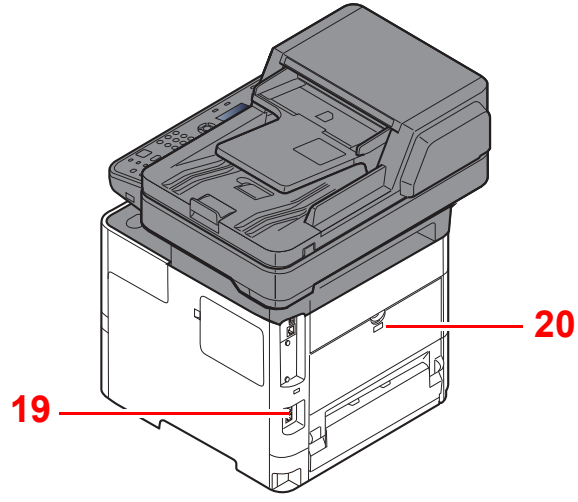
15 Tarayıcı Camı

16 Çalıştırma Paneli

17 USB Sürücü Yuvası

18 Kulplar

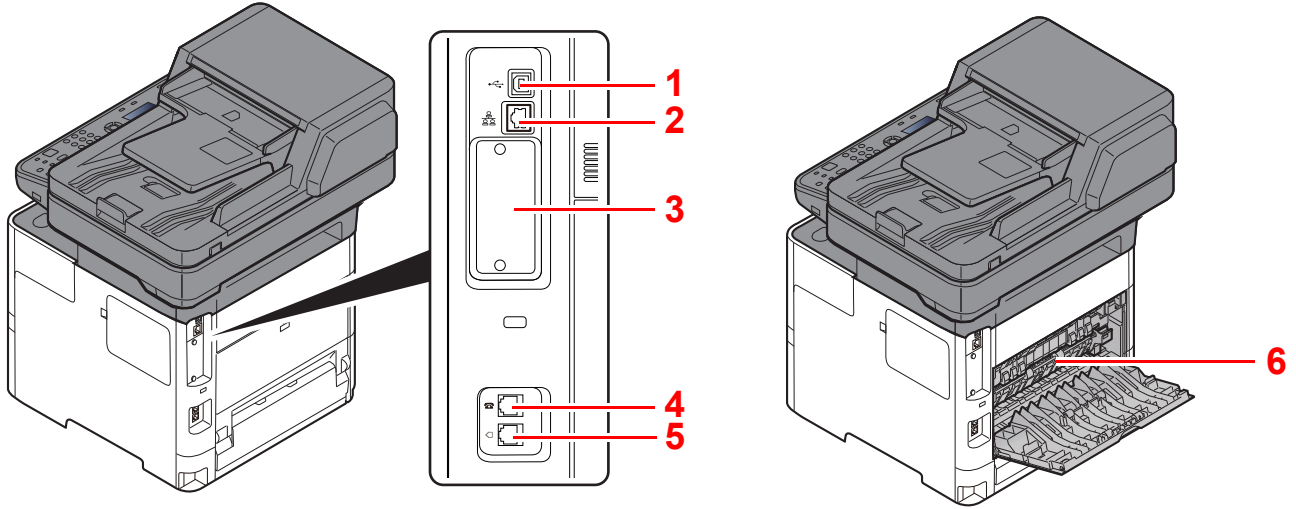




19 Hırsızlık Önleme Kilit Yuvası

20 Arka Kapak

## Bağlantılar/İç



1 USB Arayüz Konektörü

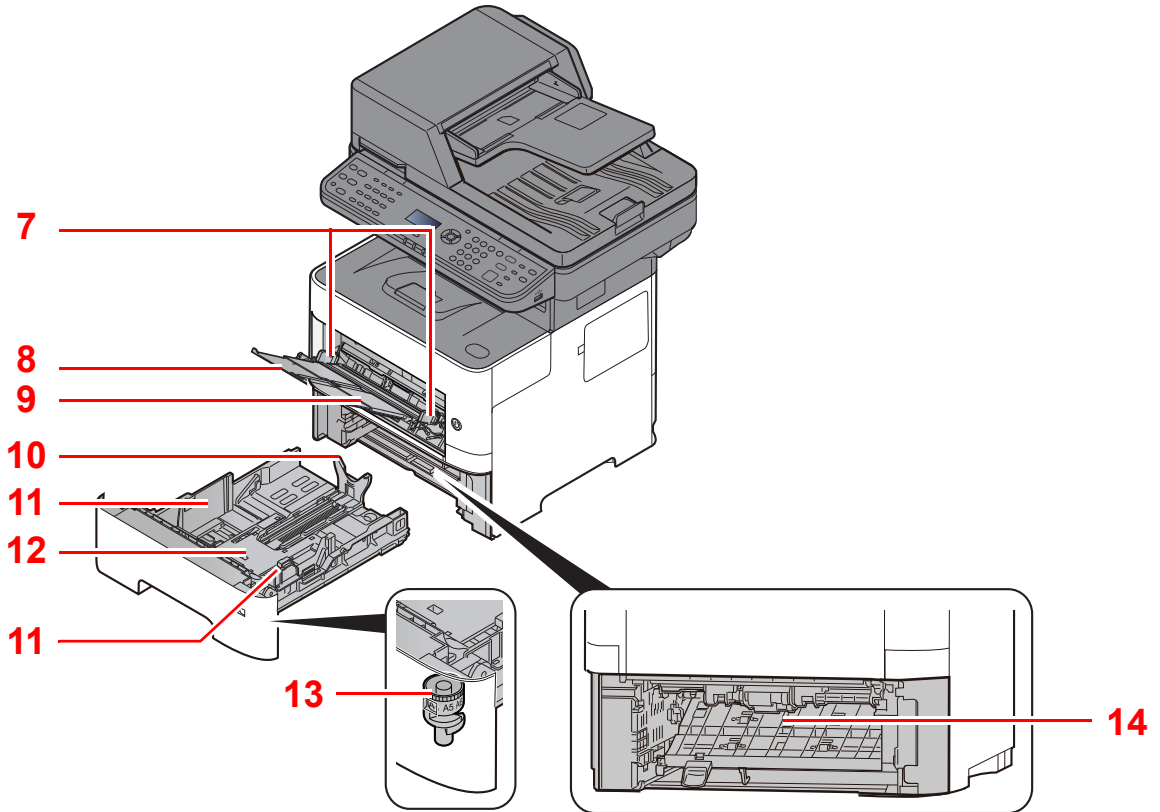
2 Ağ Arayüz Konektörü

3 Seçenek Arayüz Yuvası

4 TEL Konektörü

5 LINE Konektörü

6 Kaynaştırıcı Kapağı



7 Kağıt Genişliği Kılavuzları

8 Tabla Uzantısı

9 Çok Amaçlı Tabla

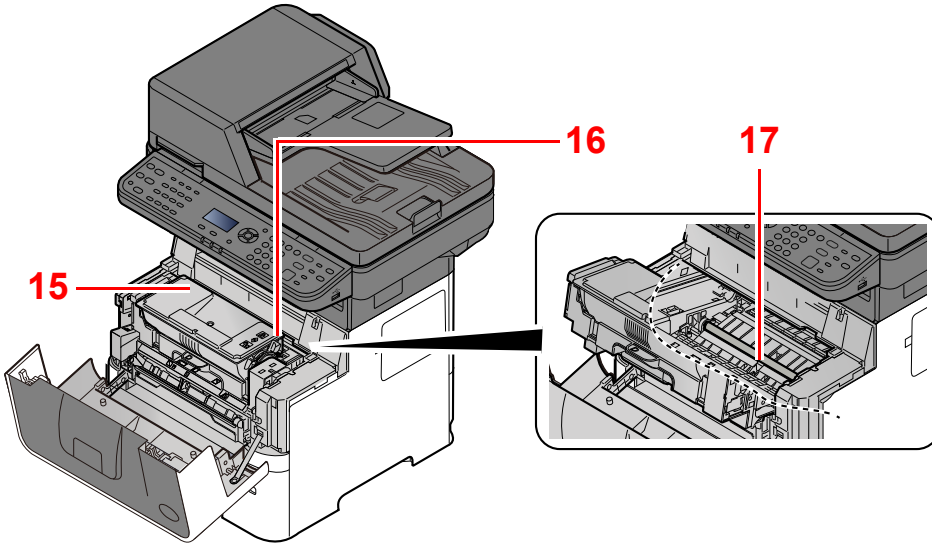
10 Kağıt Uzunluğu Kılavuzu

11 Kağıt Genişliği Kılavuzları

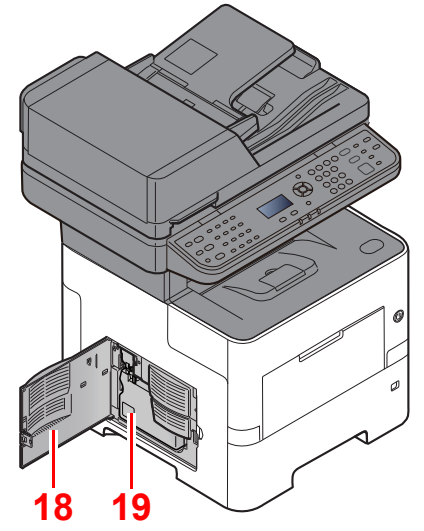
12 Alt Plaka

13 Boyut Ölçeği

14 Çift yüzlü Kapak

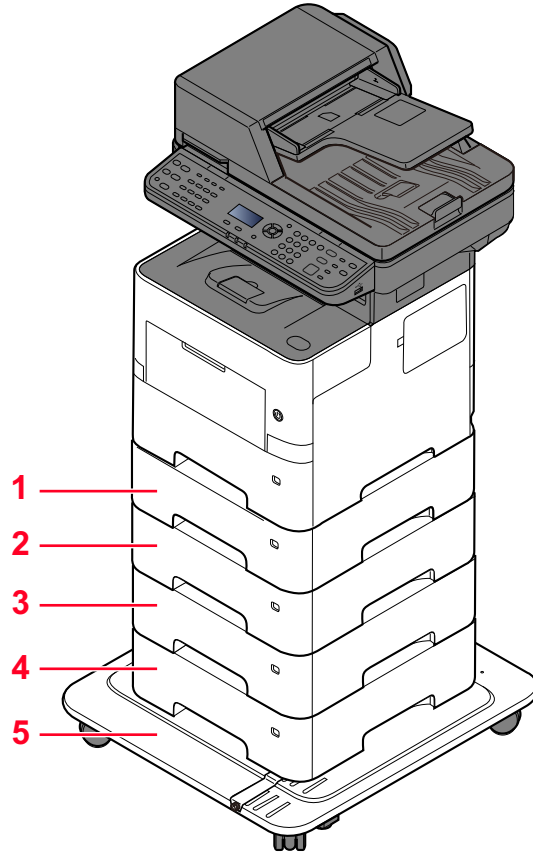


- 15 Toner Kabı
- 16 Toner Kabı Kilit Kolu
- 17 Kayıt Merdanesi



- 18 Sol Kapak
- 19 Atık Toner Kutusu

## Ekli İsteğe Bağlı Donatım ile



- 1 Kaset 2
- 2 Kaset 3
- 3 Kaset 4

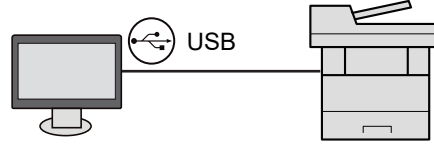
- 4 Kaset 5
- 5 CA-3100

➔ [İsteğe Bağlı Donatım \(sayfa 8-2\)](#)

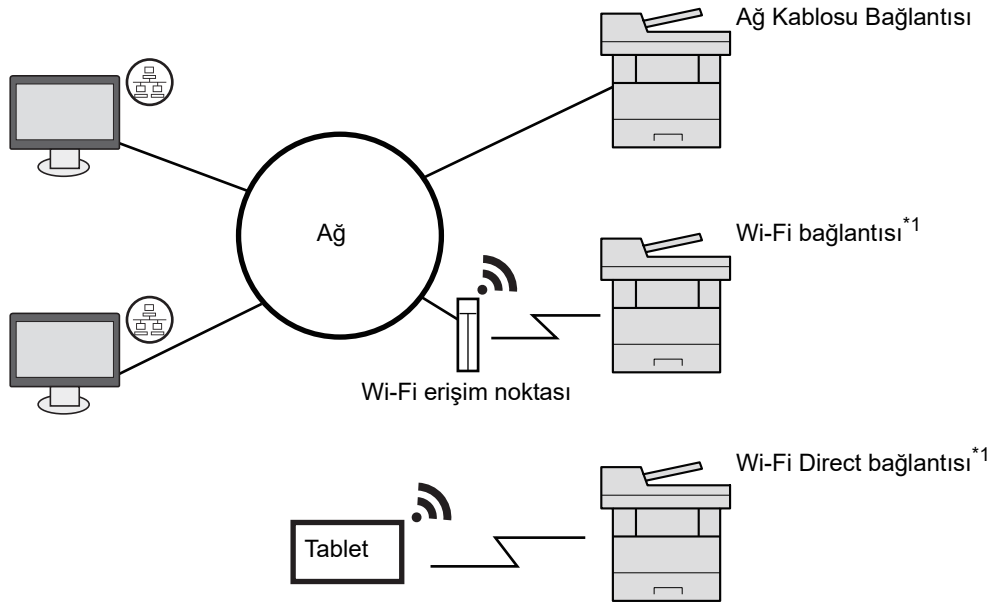
# Makineye ve Diğer Cihazlara Bağlanma

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

## Makineyi USB üzerinden PC'ye Bağlarken:



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



\*1 Sadece isteğe bağlı (IB-37/IB-38) Ağ Arayüz Kiti olan modeller için.

### NOT

Kablosuz LAN kullanıyorsanız, bkz.

➔ İngilizce Çalıştırma Kılavuzu'na bakın.

## Kullanılabilecek Kablolar

Bağlantı Ortamı	İşlev	Gerekli Kablo
Makineye bir LAN kablosu bağlayın.	Yazıcı/Tarayıcı/Ağ FAKSI	LAN cable (10BASE-T, 100BASE-TX, 1000BASE-T)
Makineye bir USB kablosu bağlayın.	Yazıcı/Tarayıcı (TWAIN/WIA)	USB 2.0 uyumlu kablo (Yüksek Hızlı USB uyumlu, maks. 5.0 m, korumalı)

### ÖNEMLİ

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

# Kabloların Bağlanması

## LAN Kablosunun Bağlanması

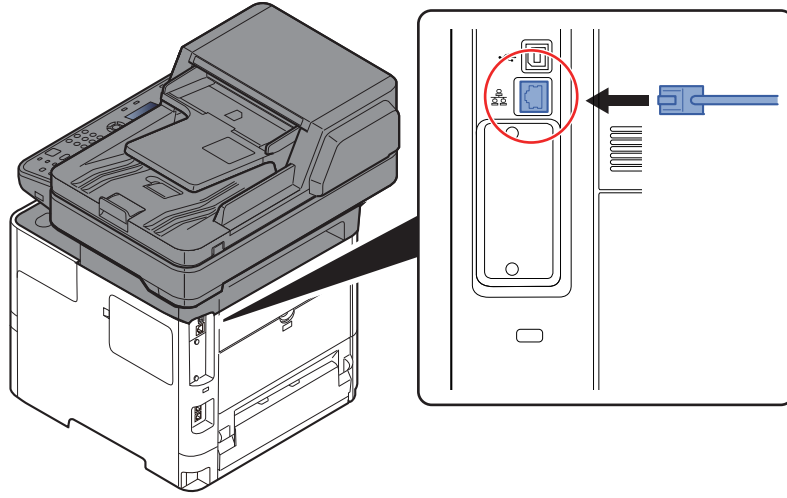
✓ **ÖNEMLİ**

Güç açıksa, ana güç anahtarını kapatın.

➔ [Güç Kapatma \(sayfa 2-10\)](#)

### 1 Kabloyu makineye bağlayın.

1 LAN kablosunu ağ ara birimi konektörüne bağlayın.



2 Kablonun diğer ucunu göbeğe bağlayın.

### 2 Makinenin gücünü açın ve ağı yapılandırın.

➔ [Ağ Kurulumu \(sayfa 2-17\)](#)

## USB Kablosunun bağlanması

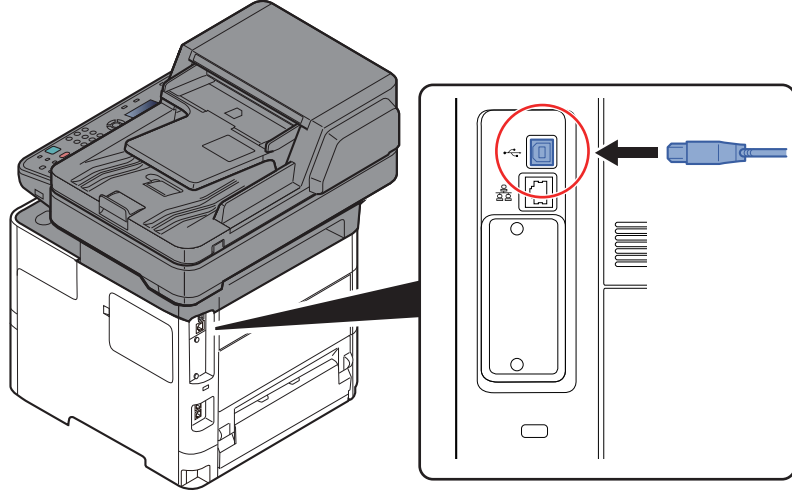
✓ **ÖNEMLİ**

Güç açıksa, ana güç anahtarını kapatın.

➔ [Güç Kapatma \(sayfa 2-10\)](#)

### 1 Kabloyu makineye bağlayın.

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



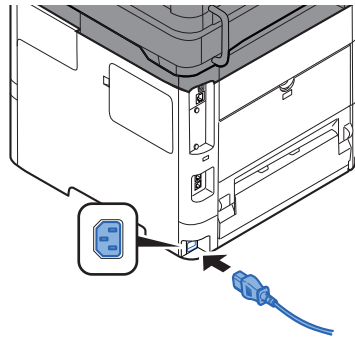
2 Kablonun diğer ucunu PC'ye bağlayın.

### 2 Makineyi açın.

## Güç Kablosunu Bağlama

### 1 Kabloyu makineye bağlayın.

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



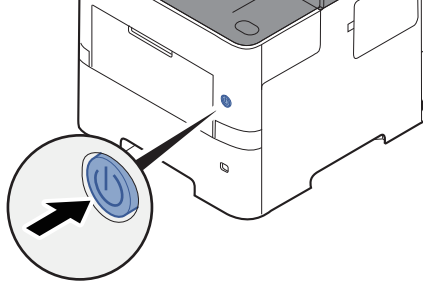
✓ **ÖNEMLİ**

Sadece makineyle birlikte verilen güç kablosunu kullanın.

# Güç Açma/Kapatma

## Güç Açma

### 1 Güç anahtarını açın.

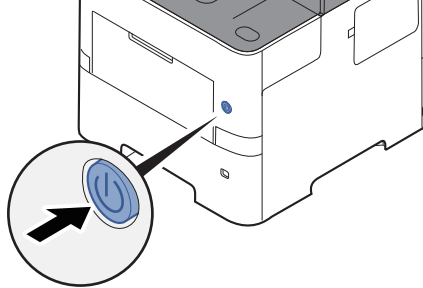


#### ✓ ÖNEMLİ

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

## Güç Kapatma

### 1 Güç anahtarını kapatın.



Güç kaynağı kapama onay mesajı görüntülenir.

➔ İngilizce Çalıştırma Kılavuzu'na bakın.

Gücün kesilmesi yaklaşık 3 dakika sürer.

#### ⚠ DİKKAT

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

#### ✓ ÖNEMLİ

- Faks işlevi olan ürünleri kullanıyorsanız, makineyi ana güç anahtarından kapatmanın faks aktarımını ve alımını devre dışı bırakacağına dikkat edin.
- Kağıdı kasetlerden çıkarın ve nemden korumak için kağıt saklama torbasında tutun.



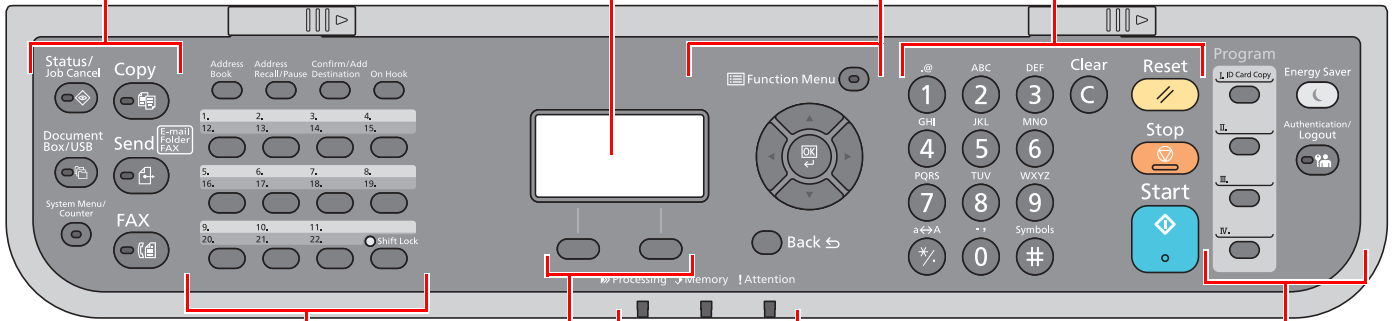
# Çalıştırma Panelinin Kullanılması

## Çalıştırma Paneli Tuşları

Status/ Job Cancel	Durum/iş iptal ekranını gösterir.	Function Menu	Fonksiyon menü ekranını gösterir.	1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 #	Sayısal tuşlar. Sayı ve sembolleri girin.
Document Box/USB	Belge kutusu ekranını gösterir.	OK	Sayıları artırır veya azaltır veya mesaj ekranında menü seçer. Ayrıca, karakterleri girerken imleci hareket ettirir.	Clear	Girilen sayı ve karakterleri siler.
System Menu/ Counter	Sistem Menüsü/Sayaç ekranını gösterir.	Back	Bir işlevi veya menüyü ve girilen sayıları sonlandırır.	Reset	Ayarları, varsayılan ayarlar durumuna döndürür.
Copy	Kopyalama ekranını görüntüler.		Önceki ekrana döner.	Stop	Devam eden işi iptal eder veya duraklatır.
Send	Gönderim ekranını gösterir. Bunu, Adres Defteri ekranını görüntüleyecek şekilde değiştirebilirsiniz.			Start	Kopyalama ve tarama işlemlerini ve ayar işlemleri için işlemeyi başlatır.
FAX	FAKS ekranını görüntüler.				

### Mesaj ekranı:

Ayar menüsü, makine durumunu ve hata iletilerini görüntüler.



Address Book	Adres Defteri ekranını gösterir.
Address Recall/Pause	Önceki hedefi çağırır. FAKS numarası girerken bir duraklatma girmek için de kullanılır.
Confirm/Add Destination	Hedefi onaylar veya bir hedef ekler.
On Hook	FAKS'ı manuel olarak gönderirken, telefon açık ve kapalı arasında geçiş yapar.
	Tek Dokunma Tuşlarına kaydedilmiş hedefi tekrar arar.

**Seçim Tuşu:** Mesajı ekranın alt kısmında görüntülenen menüyü seçer.

**Processing:** Yazdırırken ya da alırken yanıp söner.

**Memory:** Makine, makine belleğine, fax belleğine veya USB belleğe erişim sağlarken yanıp söner (genel amaçlı öge).

**Attention:** Hata oluştuğunda ve iş durdurulduğunda yanar veya yanıp söner.

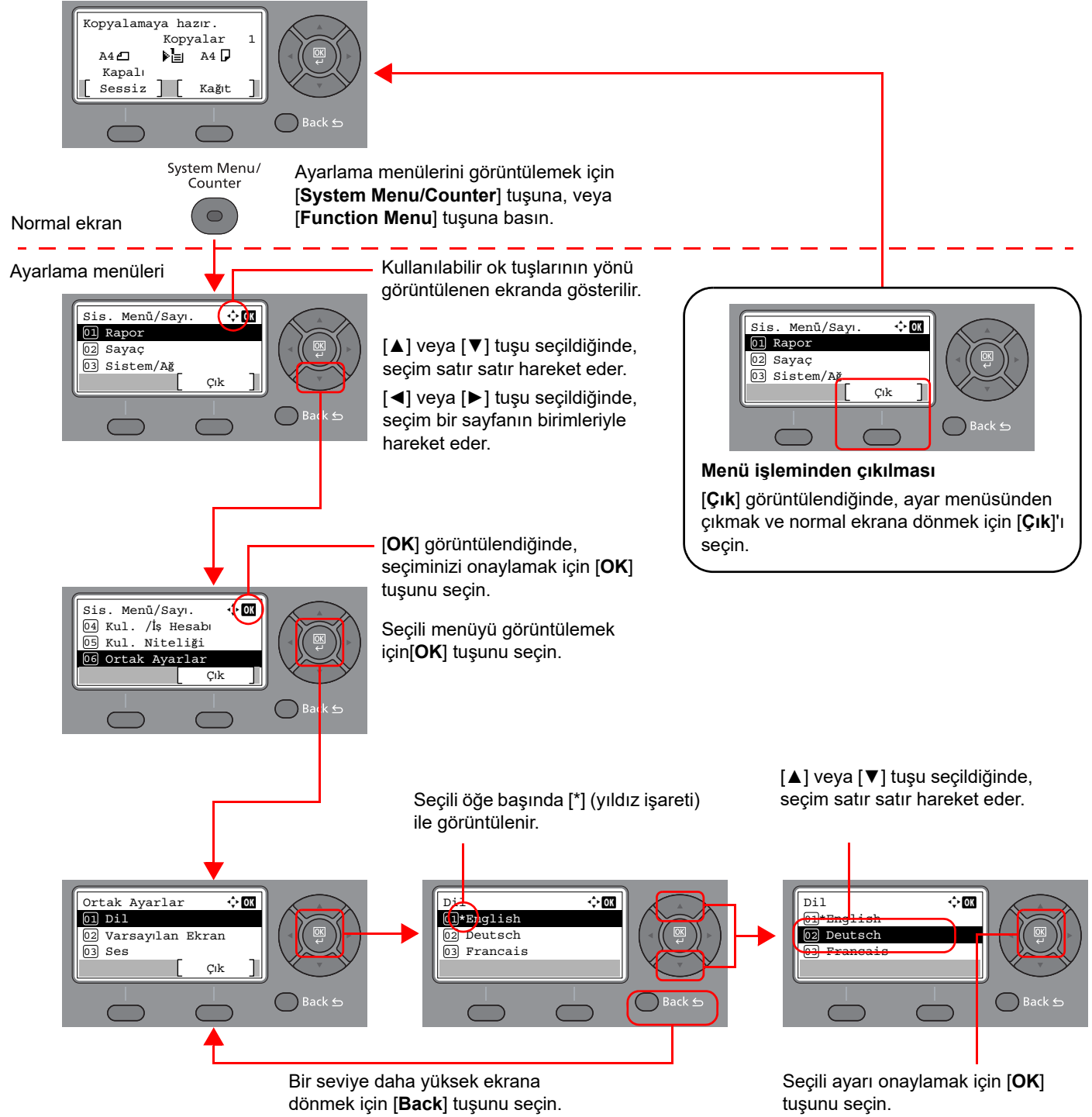
Program	Programları kaydetmek veya çağırma için kullanılır.	Energy Saver	Makinayı Uyku Moduna geçirir. Uyku modundaya Uykudan uyandırır.
		Authentication/Logout	Kullanıcı geçişini doğrular ve geçerli kullanıcı için operasyondan çıkar (yani oturumdan çıkar).

## İşlem Yöntemi

Bu bölüm, mesaj ekranında ayar menülerinin nasıl işletildiğini açıklar.

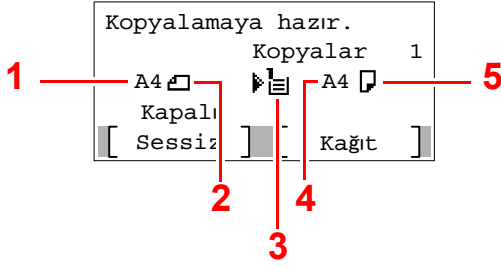
### Menüleri Görüntüleme ve Ayarların Yapılandırılması

Ayarlama menülerini görüntülemek için **[System Menu/Counter]** tuşuna, veya **[Function Menu]** tuşunu seçin. Bir menü seçmek ve ayarları gerçekleştirmek için **[▲]** tuşunu, **[▼]** tuşunu, **[◀]** tuşunu, **[▶]** tuşunu, **[OK]** tuşunu, veya **[Back]** tuşunu seçin.



## Orijinaller ve Kağıt için Ekran

Kopyalama ekranı seçili kağıt kaynağını görüntüler.



- 1 Orijinal boyut
- 2 Orijinal kağıt yönü
- 3 Kağıt kaynağı
- 4 Kağıt boyutu
- 5 Kağıt Yönü

## Yardım Ekranı

Eğer makinenin çalıştırılmasında sorun yaşıyorsanız, çalıştırma panelini kullanarak nasıl çalıştırılacağını kontrol edebilirsiniz.

Mesaj ekranında [Yardım] görüntülediğinde, Yardım ekranını görüntülemek için [Yardım]'ı seçin Yardım ekranı makinenin çalışmasını gösterir.



Sonraki adımı görüntülemek için [▼] tuşunu seçin veya önceki adımı görüntülemek için [▲] tuşunu seçin.

Yardım ekranından çıkmak için [OK] tuşunu seçin.

# Oturum Açma/Kapatma

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

## Oturum Açma

### 1 Oturum açma kullanıcı adını girin.

- 1 Eğer oturum açma ekranı işlemler esnasında görüntülenirse, "Oturum Açma Kullanıcı Adı" seçiniz ve [OK] tuşunu seçiniz.



#### NOT

- [Ağ Kiml. Doğ.] kullanıcı doğrulama yöntemi olarak seçildiyse, [Menü] görüntülenir. [Menü] simgesini seçin ve [Oturum Açma Türü]nü seçin ve böylece [Yerel Onay] ya da [Ağ Kiml. Doğ.] olarak hedefin doğrulanmasını seçmeniz mümkündür.
- [Menü] simgesine basın ve [Alan Adı] seçin ve böylece kayıtlı alan adları arasından seçim yapmanız mümkün olur.

- 2 Sayısal tuşları kullanarak oturum açma kullanıcı adını girin ve [OK] tuşunu seçin.



#### NOT

Eğer Oturum Açma İşlemi [Karakter Seçim] ise, bu durumda, ayrıntıların mesaj ekranındaki karakterlerden seçilerek giriş yapılması için ekran görüntülenir.

➔ [İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna](#) bakın.

➔ [Karakter Giriş Yöntemi \(sayfa 8-3\)](#)

### 2 Oturum açma parolasını girin.

- 1 "Oturum Açma Şifresi"ni seçin ve [OK] tuşunu seçin.
- 2 Oturum açma şifresini girin ve [OK] tuşunu seçin.

➔ [Karakter Giriş Yöntemi \(sayfa 8-3\)](#)

### 3 [Oturum Aç]'ı seçin.

## Oturumdan Çıkma



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

Kullanıcıların oturumları aşağıdaki durumlarda otomatik olarak kapatılır:

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

# Makinenin varsayılan Ayarları

Bu makineyi kullanmadan önce, tarih ve saat gibi ayarları, ağ yapılandırmasını ve gereğince enerji tasarrufu işlevlerini yapılandırın.

## NOT

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

→ [İngilizce Çalıştırma Kılavuzu.](#)

## Tarih ve Saatin Ayarlanması

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

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

## NOT

- Tarih ve saati ayarlamadan önce saat farkını ayarlayın.
- Doğru saat, ağ saat sunucusundan periyodik olarak elde edilir.

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

### 1 Ekranı görüntüleyin.

[System Menu/Counter] tuşu > [▲][▼] tuşu > [Ortak Ayarlar] > [OK] tuşu > [▲][▼] tuşu > [Tarih Ayarı] > [OK] tuşu

### 2 Ayarları yapılandırın.

[▲][▼] tuşu > [Zaman Dilimi] > [OK] tuşu > Zaman Dilimini seçin > [OK] tuşu > [▲][▼] tuşu > [Tarih/Saat] > [OK] tuşu > tarih/azman ayarla > [OK] tuşu > [▲][▼] tuşu > [Tarih Biçimi] > [OK] tuşu > Tarih Biçimini seçin > [OK] tuşu

Öge	Tanım
Saat Dilimi	GMT'den saat farkını ayarlayın. Listedeki en yakın yeri seçin. Yaz saatini kullanan bir bölge seçtiyseniz, yaz saati ayarlarını yapılandırın.
Tarih/Saat	Makineyi kullandığınız yer için tarih ve zaman ayarlarını yapın. E-posta olarak Gönder işlemini yaparsanız, tarih ve zaman ayarı burada başlıkta görüntülenecektir. <b>Değer:</b> Yıl (2000 - 2037 arası), Ay (01 - 12 arası), Gün (01 - 31 arası), Saat (00 - 23 arası), Min. (00 - 59 arası), Saniye (00- 59 arası)
Tarih Biçimi	Yıl, ay ve gün ekran formatını seçin. Yıl Batı gösterimi şeklinde görüntülenir. <b>Değer:</b> Ay/gün/Yıl, Gün/Ay/Yıl, Yıl/Ay/Gün

## NOT

Bir rakam girmek için [▲] veya [▼] tuşunu seçin.

Vurgulanarak gösterilen girilen pozisyonu hareket ettirmek için [◀] veya [▶] tuşunu seçin.

# Ağ Kurulumu

## Kablolu Ağın Yapılandırılması

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

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

Yapılandırma yöntemleri aşağıdaki gibidir

Yapılandırma Yöntemi	Tanım	Referans Sayfası
Bu Makinedeki Çalıştırma Panelinden Bağlantının Yapılandırılması	Sistem menüsünden detaylı olarak ağı yapılandırmak için Kablolu Ağ Ayarlarını veya İsteğe Bağlı Ağ kullanın.	İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın.
Web Sayfası üzerinde Bağlantıların Yapılandırılması	Donanımlı ağ arabirimi için, bağlantı Embedded Web Server RX kullanılarak ayarlanabilir. İsteğe bağlı IB-50 için bağlantı, özel tahsis edilmiş Web sayfasını kullanarak ayarlanabilir.	<b>Embedded Web Server RX User Guide</b> IB-50 Çalıştırma Kılavuzu
IB-50 Kurulum Yardımcı Programını Kullanarak Bağlantıyı Ayarlama	Bu, IB-50 CD'sinde bulunan kurulum aracıdır. Windows üzerinde kullanabilirsiniz.	IB-50 Çalıştırma Kılavuzu



### NOT

İsteğe bağlı bir Ağ Arayüz Kiti (IB-50) ve bir Kablosuz Ağ Arayüz Kiti (IB-37/IB-38/IB-51) takıldıktan sonra Kablolu (varsayılan) dışında ağ arayüzüne geçiş yapmak istediğiniz zaman, Birincil Ağ (İstemci) bölümünde istenen ayarı seçin.

➔ [İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna](#) bakın.

Ayarları yapılandırmadan önce ağ kablosunu bağladığınızdan emin olun.

➔ [LAN Kablosunun Bağlanması \(sayfa 2-8\)](#)

Diğer ağ ayarları için, aşağıya bakın:

➔ [İngilizce Çalıştırma Kılavuzu](#)

## IPv4 Ayarı

### NOT

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

### 1 Ekranı görüntüleyin.

[System Menu/Counter] tuşu > [▲] [▼] tuşu > [Sistem/Ağ] > [OK] tuşu > [▲] [▼] tuşu > [Ağ Ayarı] > [OK] tuşu > [▲] [▼] tuşu > [Kablolu Ağ Ayarı] > [OK] tuşu > [▲] [▼] tuşu > [TCP/IP Ayarları] > [OK] tuşu > [▲] [▼] tuşu > [IPv4 Ayarı] > [OK] tuşu

### 2 Ayarları yapılandırın.

DHCP sunucu kullanırken

- [DHCP]: Açık

Statik IP adresi ayarlanacağı zaman

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

Auto-IP kullandığınız zaman

[IP Adresi] hanesine "0.0.0.0" girin.

DNS Sunucusunu ayarladığınız zaman

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

- Host adı, "DHCP" ayarı "Kapalı" olarak ayarlanmış şekilde kullanıldığı zaman.
- DHCP tarafından otomatik olarak atanmadığındaki IP adresi ile DNS sunucusu kullanıldığında.

[Otomatik (DHCP)] veya [Elle] konumunu seçin. [Elle] seçildiği zaman, [Birincil Sunucu] ve [İkincil Sunucu].

### ÖNEMLİ

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

➔ [İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın](#)

### NOT

IP adresi için önceden ağ yöneticinize danışın ve bu ayarı yapılandırırken elinizde bulunsun.



## Enerji Tasarrufu işlevi

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

### Düşük Güç Modu

Makine belli bir süre için çalışmaz, enerji tasarrufu göstergesi yanar ve ekran güç tüketimini azaltmak için kararır. Bu durum Düşük Güç Modu olarak adlandırılır.

Ekranda "Düşük güç." yazısı görünecektir.

Düşük Güç Moduna girmeden önce geçen süre: 1 dakika (varsayılan ayar).

Düşük Güç Modu sırasında baskı verisi alınır, makine otomatik olarak uyanır ve yazdırmaya başlar. Faks verileri aynı zamanda, makine Düşük Güç Durumunda iken de alınır, makine otomatik olarak uyanır ve yazdırma başlatılır.

Devam etmek için aşağıdaki eylemlerden birini gerçekleştirin.

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

Düşük Güç Modundan dönüş süresi aşağıdaki gibidir.

- 10 saniye veya daha az

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

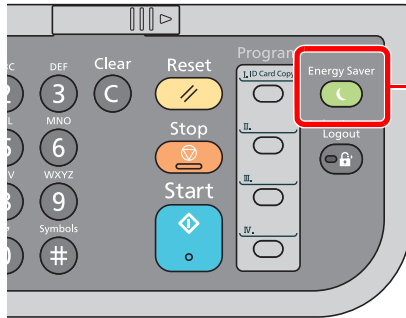


#### NOT

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

## Uyku

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



Enerji Tasarrufu göstergesi

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

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

Yeniden başlatmak için aşağıdaki eylemleri yerine getirin.

- İşletim panosu üzerinde herhangi bir tuşu seçin

Makine, 16 saniye içerisinde çalıştırılmaya hazır olur.

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

## Otomatik Uyku

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

Önceden belirlenen varsayılan süre 1 dakikadır.

Önceden ayarlanmış uyku saatini değiştirmek için aşağıya bakın.

➔ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu.*

## Uyku Kuralları (Avrupa için modeller)

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

Uyuma Kuralları ayarlarıyla ilgili daha fazla bilgi için:

➔ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın.*

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

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

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



### NOT

Eğer isteğe bağlı Ağ Ara yüz Kiti Kurulu ise bu fonksiyon görüntülenmez.

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

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

➔ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu.*

## Haftalık Zamanlayıcı Ayarları

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

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

➔ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*

## Güç Kapatma Kuralı (Avrupa modelleri)

Uyku modundayken makine kullanılmazsa, güç otomatik olarak kapanır. Güç Kapatma Kuralı, gücün otomatik olarak kapanmasını durdurmak için kullanılır.

Varsayılan ön ayar süresi 3 gündür.

Güç Kapatma Kuralı ayarları ile ilgili daha fazla bilgi için, aşağıya bakın:

➔ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*

## Yazılımın Kurulması

Yazıcı işlevini, TWAIN/WIA bağlantısını, veya ağ faksı işlevini kullanmak için web sitemizden ("<https://www.triumph-adler.com/ta-en-de/customer-service/download-centre>" veya "<https://www.utax.com/en-de/hardware/office-printer-and-mfp/download-centre>") önkoşul yazılımlarını indirin ve yükleyin.

### Yayımlanmış Yazılım (Windows)

Yazılım	Tanım	Önerilen yazılım
Printing System Driver	Bu sürücü bir bilgisayar üzerindeki dosyaların makine tarafından yazdırılmasına olanak tanır. Çoklu sayfa tanımlama dilleri (PCL XL, KPDL, etc.) tek bir sürücü tarafından desteklenir. Bu yazıcı sürücüsü, makinenin niteliklerinden tam anlamıyla yararlanmanızı sağlar. PDF dosyaları oluşturmak için bu sürücüyü kullanın.	○
KPDL mini-driver/PCL mini-driver	Bu, PCL ve KPDL destekleyen bir Microsoft MiniSürücüdür. Bu sürücü ile kullanılabilen makine nitelikleri ve seçenek niteliklerinde bazı kısıtlamalar vardır.	-
FAX Driver	Bu, bir bilgisayar yazılım uygulamasında oluşturulan bir belgenin makine yoluyla bir faks olarak gönderilmesine olanak tanır.	-
TWAIN Driver	Bu sürücü, TWAIN uyumlu bir yazılım uygulaması kullanan makine üstünde taramaya olanak tanır.	○
WIA Driver	WIA (Windows Görüntü Alma), Windows'un, tarayıcı tarzı bir görüntüleme cihazı ve bir görüntü işleme yazılım uygulaması arasında karşılıklı iletişime olanak tanıyan bir işlevidir. Bir görüntü, bilgisayarda bir TWAIN uyumlu yazılım uygulaması kurulmadığında elverişli olan WIA uyumlu bir yazılım uygulaması kullanılarak alınabilir.	-
NETWORK PRINT MONITOR	Bu, makinenin ağ üzerinde izlenmesini sağlayan bir yardımcı programdır.	-
Status Monitor	Bu, yazıcının durumunu izleyen bir kolaylık olup, süregelen bir raporlama işlevi sağlar.	○
Network Tool for Direct Printing	Bu, bir PDF dosyasının Adobe Acrobat/Reader'ı başlatmadan yazdırılmasına olanak tanır.	-
FONTS	Bunlar, makinedeki yerleşik yazı tiplerinin bir yazılım uygulamasında kullanılmasını sağlayan görüntü yazı tipleridir.	○
Wi-Fi Setup Tool	Bu makinenin kablosuz ağ (kablosuz LAN) yapılandırması için bir araçtır.	-
Scan to Folder Setup Tool for SMB	Kişisel bilgisayarlarda bir paylaşım klasörü oluşturmak ve paylaşım klasörünü hedef olarak ayarlamak için kullanılan bir araçtır.	-



#### NOT

- Windows'taki kurulumlar yönetici öncelikleriyle oturum açan bir kullanıcı tarafından yapılmalıdır.
- Faks işlevinden yararlanmak için isteğe bağlı FAKS Kiti gereklidir.

## Windows'ta Yazılım Kurma

İnternet sitemizden yazılımın indirilmesi ve kurulum.

### 1 İnternet sitesinden bir yazılım indirin.

- 1 Bir internet tarayıcısı başlatın.
- 2 Arama adres çubuğuna veya yer çubuğuna "https://www.triumph-adler.com/ta-en-de/customer-service/download-centre" veya "https://www.utax.com/en-de/hardware/office-printer-and-mfp/download-centre" adresini girin.



- 3 Sürücü sekmesi veya Uygulama Yazılımı indirmek için ekrandaki talimatı izleyin.

### 2 İndirilen yükleyiciyi başlatmak için çift tıklayın.

Yazılımı kurmak için ekrandaki talimatı izleyin.



#### NOT

- Windows'taki kurulumlar yönetici öncelikleriyle oturum açan bir kullanıcı tarafından yapılmalıdır.
- Kullanıcı hesabı yönetimi penceresi görünürse, **[Evet]** (**[İzin ver]**) üzerine tıklayın.

## Yazılımın Kaldırılması

Bilgisayarınızdan Yazılımı silmek için aşağıdaki prosedürü izleyin.

### NOT

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

### 1 Ekranı görüntüleyin.

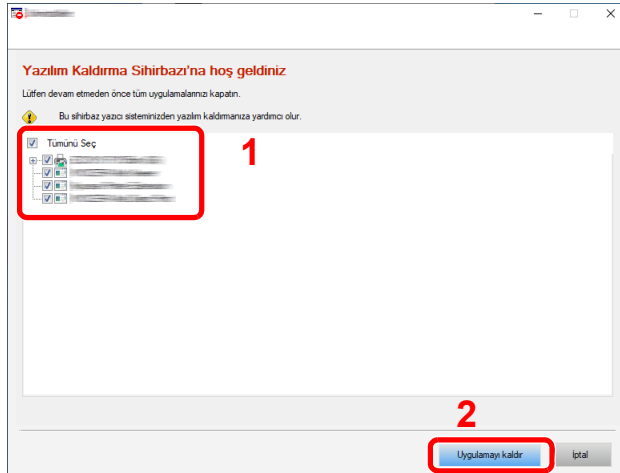
Görev çubuğundaki arama kutusuna tıklayın ve buraya "Product Library'i kaldır" yazın. Arama listesinde [**Product Library Kaldır**]'ı seçin. Yazılım Kaldırma Sihirbazı görüntülenir.

### NOT

Windows 8.1'de, düğmelerden [**Arama**] üzerine tıklayın ve arama kutusu içerisinde "Product Library'i Kaldır"ı girin. Arama listesinde [**Product Library Kaldır**]'ı seçin.

### 2 Yazılımı Kaldırın.

Silinecek yazılımın onay kutusuna bir onay işareti koyun.



### 3 Kaldırmayı sonlandırın.

Sistemin yeniden başlatılması mesajı görüntüleniyorsa, ekran komut istemlerini izleyerek bilgisayarı yeniden başlatın. Bu, yazılımın kurulumunun kaldırılması işlemi tamamlar.

## Mac Bilgisayara Yazılım Kurma

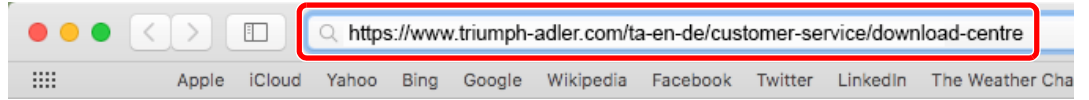
Makinenin yazıcı fonksiyonu bir Mac bilgisayar tarafından kullanılabilir.

### NOT

- Mac OS'taki kurulumlar yönetici öncelikleriyle oturum açan bir kullanıcı tarafından yapılmalıdır.
- Macintosh bilgisayardan yazdırıldığında, makine emülasyonunu [KPDL] veya [KPDL(Auto)]'ya ayarlayın.
- ➔ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*
- Bonjour tarafından bağlanılıyor ise, makinenin ağ ayarlarında Bonjour'u etkinleştirin.
- ➔ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*
- Doğrulama ekranında işletim sisteminde oturum açmak için kullanılan adı ve parolayı girin.
- AirPrint ile yazdıracağınız zaman, yazılımı yüklememelisiniz.

## 1 İnternet sitesinden bir yazılım indirin.

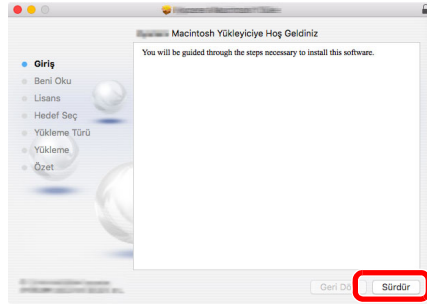
- 1 Bir internet tarayıcısı başlatın.
- 2 Arama adres çubuğuna veya yer çubuğuna "https://www.triumph-adler.com/ta-en-de/customer-service/download-centre" veya "https://www.utax.com/en-de/hardware/office-printer-and-mfp/download-centre" adresini girin.



- 3 Sürücü sekmesi veya Uygulama Yazılımı indirmek için ekrandaki talimatı izleyin.

## 2 Yazıcı Sürücüsünü Kurun.

İndirilen yükleyiciyi başlatmak için çift tıklayın.



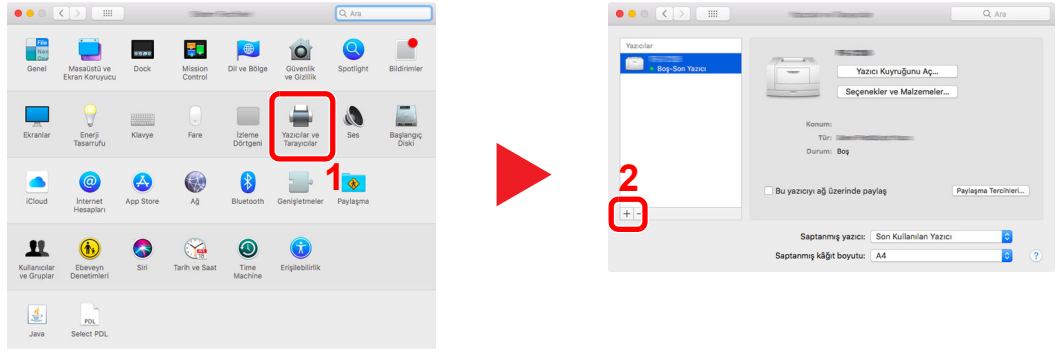
Yazıcı sürücüsünü kurulum yazılımındaki talimatın yönlendirdiği şekilde kurun.

Bu, yazıcı sürücüsü yükleme işlemlerini tamamlar.

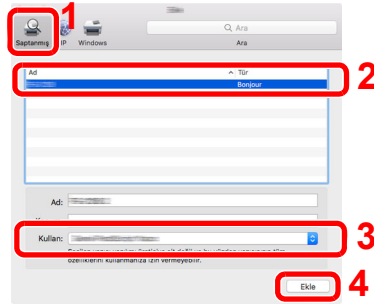
Eğer bir USB bağlantısı kullanılırsa, makine otomatik olarak algılanır ve bağlanır. Eğer bir IP bağlantısı kullanılırsa, aşağıdaki ayarlar gerekir.

### 3 Yazıcıyı yapılandırın.

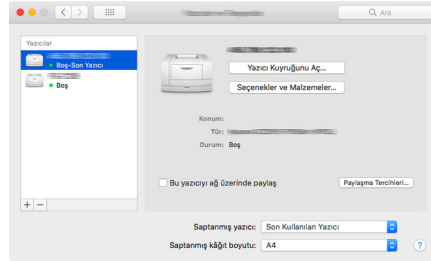
#### 1 Sistem tercihlerini açın ve yazıcıyı ekleyin.



#### 2 [Saptanmış] seçin ve "Ad" alanında görünen öğeye tıklayın ve sonra "Kullan" halindeki sürücüyü seçin.



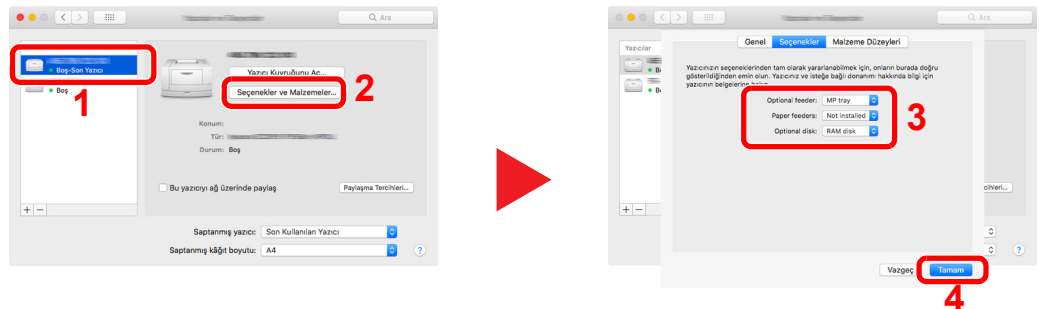
#### 3 Seçilen makine eklenir.



#### NOT

Bir IP bağlantısı kullanıldığında, IP bağlantısı için IP simgesi üzerinde tıklayın ve IP adresi ile host adını girin. "Adres"e girilen numara otomatik olarak "Ad"da görüntülenir. Gerekirse değiştirin.

#### 4 Yeni eklenen yazıcıyı seçin ve makinede bulunan seçenekleri seçmek için [Seçenekler ve Malzemeler...]'e basın.



## TWAIN Sürücüsünün Ayarlanması

Bu makineyi TWAIN Sürücüsüne kaydedin. Komutlar, Windows 10'de görüldükleri gibi arayüz elemanları temeline dayalıdır.

### 1 Ekranı görüntüleyin.

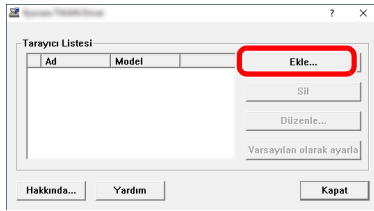
- 1 Görev çubuğunda Arama Kutusuna tıklayın ve arama kutusuna "TWAIN Driver Setting" yazın. Arama listesinden [TWAIN Driver Setting]'i seçin.



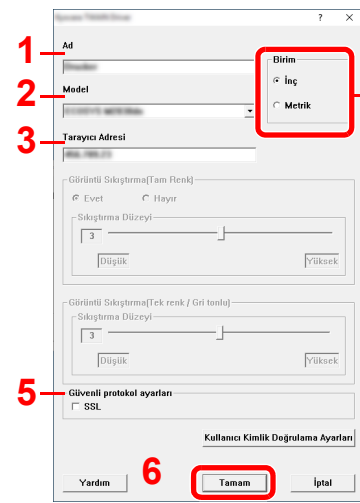
#### NOT

Windows 8.1'de Düğmeler'de bulunan [Ara]'ya basın ve arama kutusuna "TWAIN Driver Setting" yazın. Arama listesinden [TWAIN Driver Setting]'i seçin.

- 2 [Ekle] üzerine tıklayın.



### 2 TWAIN Sürücüsünü yapılandırın.



- 1 Makine adını girin.
- 2 Listedeki bu makineyi seçin.
- 3 Makinenin IP adresini ve ana bilgisayar adını girin.
- 4 Ölçüm birimlerini ayarlayın.
- 5 SSL kullanıldığında, SSL'in yanındaki kontrol kutucuğunu seçin.
- 6 [Tamam] düğmesini tıklayın.

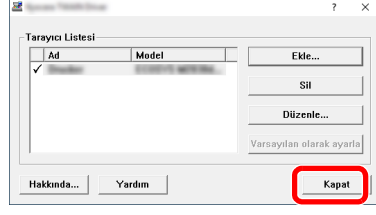


#### NOT

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



### 3 Kaydetme işlemini bitirin.



#### NOT

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

## WIA Sürücüsü Ayarı

Bu makineyi WIA Sürücüsüne kaydedin. Komutlar, Windows 10'de görüldükleri gibi arayüz elemanları temeline dayalıdır.

### 1 Ekranı görüntüleyin.

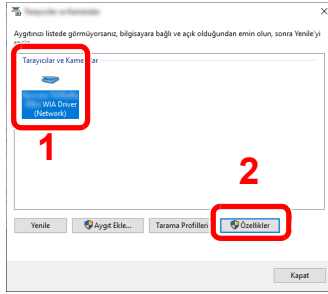
- 1 Görev çubuğundaki arama kutusuna tıklayın ve arama kutusuna "Tarayıcıları ve kameraları görüntüle" yazın. Arama listesinde [Tarayıcıları ve kameraları görüntüle]'yi seçin, ardından Tarayıcılar ve Kameralar ekranı görüntülenir.



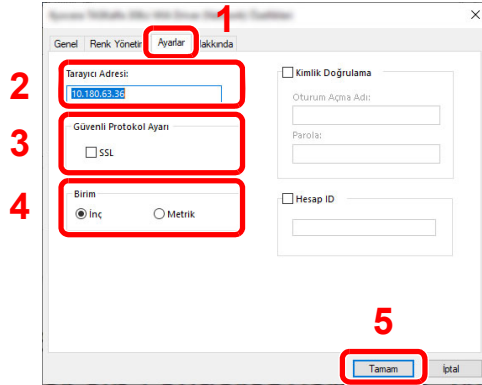
#### NOT

Windows 8.1'de Düğmeler'de bulunan [Ara]'ya basın ve arama kutusuna "Tarayıcıları ve kameraları görüntüle" yazın. Arama listesinde [Tarayıcıları ve kameraları görüntüle]'yi seçin, ardından Tarayıcılar ve Kameralar ekranı görüntülenir.

- 2 WIA Sürücülerden bu makinenin adının aynısını seçin, ve [Özellikler]'e basın.



### 2 WIA Sürücüsünü yapılandırın.



- 1 [Ayarlar] sekmesini tıklayın.
- 2 Makine IP adreslerini veya host ismini girin.
- 3 SSL kullanıldığında, SSL'in yanındaki kontrol kutucuğunu seçin.
- 4 Ölçüm birimlerini ayarlayın.
- 5 [Tamam]'a tıklayın.

# Sayacın Kontrolü

Yazdırılan ve taranan sayfa sayılarını kontrol edin.

## 1 Ekranı görüntüleyin.

[System Menu/Counter] tuşu > [▲] [▼] tuşu > [Sayaç] > [OK] tuşu

## 2 Sayacı kontrol edin.

Kontrol etmek istediğiniz öğeyi seçin ve [OK] tuşunu seçin.

# Embedded Web Server RX

Makine ağına bağlıysa, Embedded Web Server RX'i kullanarak çeşitli ayarları yapılandırabilirsiniz.

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

## ➔ Embedded Web Server RX User Guide

### NOT

Embedded Web Server RX sayfalarının özelliklerine tam olarak erişmek için, Kullanıcı adını ve Parolayı girin ve [Login] üzerine tıklayın. Önceden belirlenmiş yönetici şifresinin girilmesi, kullanıcının navigasyon (gezinti) menüsündeki Belge kutusu, Adres kutusu ve Ayarlar dahil tüm sayfalara erişmesini sağlar.

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

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

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

### NOT

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

## ➔ FAKS Çalıştırma Kılavuzu

# Erişim Embedded Web Server RX

## 1 Ekranı görüntüleyin.

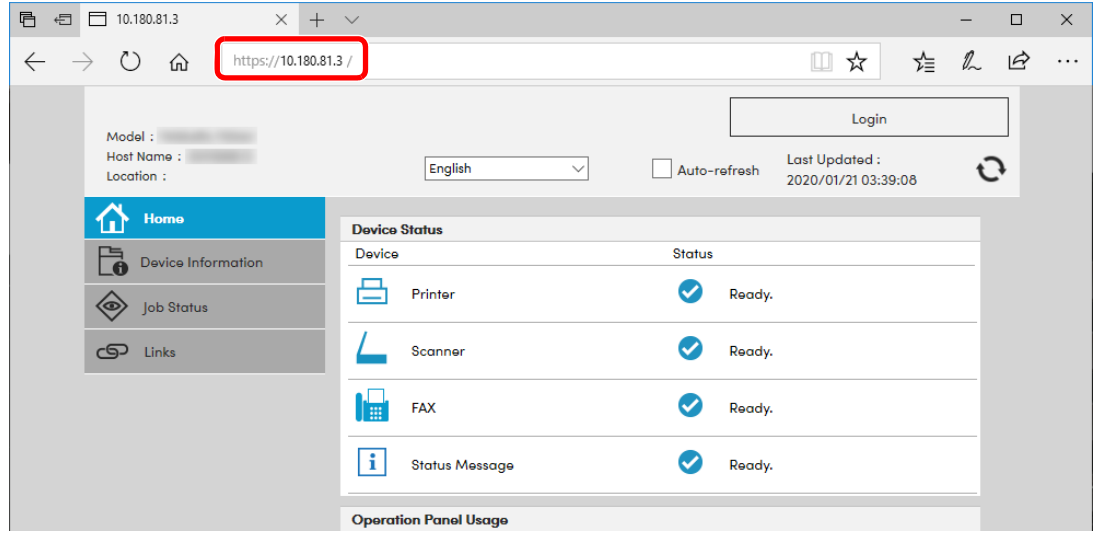
1 İnternet tarayıcınızı açın.

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

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

[System Menu/Counter] tuşu > [▲] [▼] tuşu > [Rapor] > [OK] tuşu > [▲] [▼] tuşu > [Raporu Yazdır] > [OK] tuşu > [▲] [▼] tuşu > [Durum Sayfası] > [OK] tuşu > [Evet]

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



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



### NOT

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

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

Sertifikayı yapılandırmadan da çalışmaya devam edebilirsiniz.

## 2 İşlevi yapılandırın.

Ekranın solundaki gezinti çubuğundan bir kategori seçin.



### NOT

Embedded Web Server RX sayfalarının özelliklerine tam olarak erişmek için, Kullanıcı adını ve Parolayı girin ve [Login] üzerine tıklayın. Önceden belirlenmiş yönetici şifresinin girilmesi, kullanıcının navigasyon (gezinti) menüsündeki Belge kutusu, Adres kutusu ve Ayarlar dahil tüm sayfalara erişmesini sağlar.

# Güvenlik Ayarlarının Değiştirilmesi

## 1 Ekranı görüntüleyin.

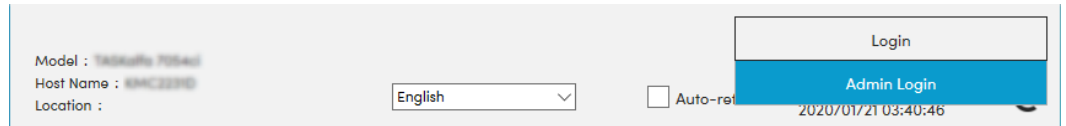
1 İnternet tarayıcınızı açın.

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

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

[System Menu/Counter] tuşu > [▲] [▼] tuşu > [Rapor] > [OK] tuşu > [▲] [▼] tuşu > [Raporu Yazdır] > [OK] tuşu > [▲] [▼] tuşu > [Durum Sayfası] > [OK] tuşu > [Evet]

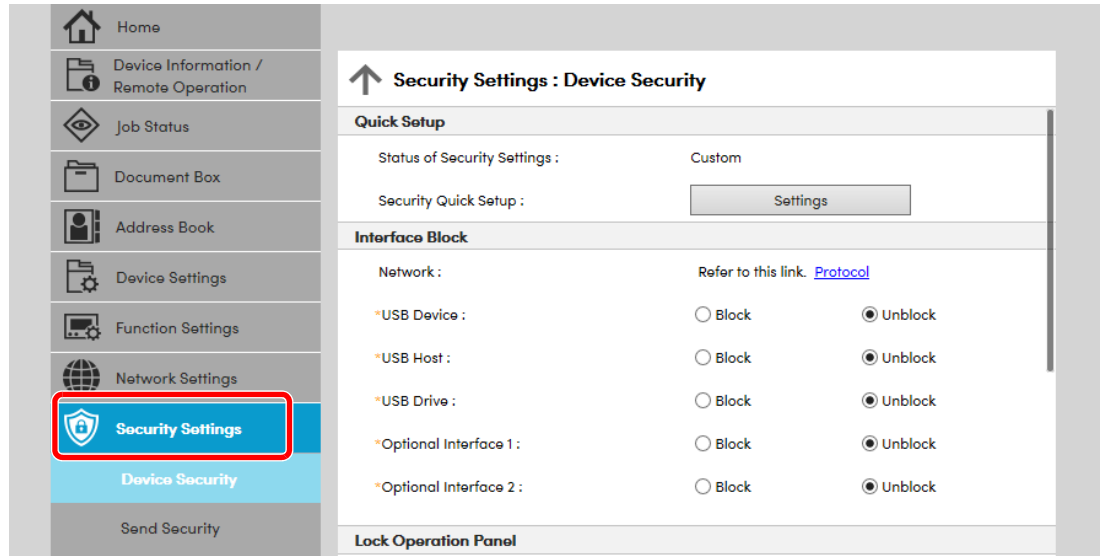
3 Yönetici yetkileri ile giriş yapın.



4 [Security Settings] menüsüne tıklayın.

## 2 Güvenlik ayarlarını yapılandırın.

[Security Settings] menüsünden, yapılandırmak istediğiniz ayarı seçin.



### NOT

Sertifikalarla ilgili ayarlara dair ayrıntılar için, aşağıya bakın:

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

# Cihaz Bilgisinin Değiştirilmesi

## 1 Ekranı görüntüleyin.

1 İnternet tarayıcınızı açın.

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

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

[System Menu/Counter] tuşu > [▲] [▼] tuşu > [Rapor] > [OK] tuşu > [▲] [▼] tuşu > [Raporu Yazdır] > [OK] tuşu > [▲] [▼] tuşu > [Durum Sayfası] > [OK] tuşu > [Evet]

3 Yönetici yetkileri ile giriş yapın.

4 [Device Settings] menüsünden, [System] üzerine tıklayın.

## 2 Host adını belirtin.

Cihaz bilgilerini girin ve sonra [Submit] üzerine tıklayın.



### ÖNEMLİ

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

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

# 3 Kullanmadan Önce Hazırlık

Bu bölümde aşağıdaki işlemler açıklanmaktadır.

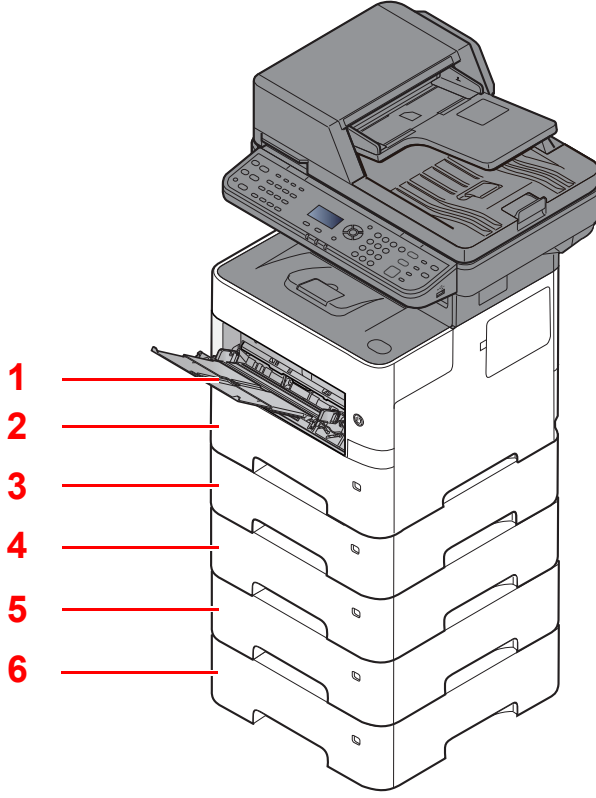
Kağıt Yükleme .....	3-2
Kağıt Yükleme için Önlemler .....	3-3
Kasetlere Yükleme .....	3-4
Çok Amaçlı Tablaya Kağıt Yükleme .....	3-8
Kağıt Boyutu ve Ortam Tipinin Belirtilmesi .....	3-12
Kağıt Durdurucu .....	3-14
Bir Belgenin PC'deki bir Paylaşım Klasörüne Gönderilmek üzere Hazırlanması .....	3-15
Bilgisayar isminin ve bilgisayarın tam isminin bir yere not alınması .....	3-15
Kullanıcı İsmi ve Etki Alanı Adının Not Edilmesi .....	3-16
Paylaşımli bir Klasör Oluşturulması, Paylaşımli bir Klasörün bir Yere Not Alınması .....	3-17
Windows Güvenlik Duvarı Yapılandırması .....	3-20



# Kağıt Yükleme

Kasete ve çok amaçlı tablaya kağıt yükleyin.

Herbir kasetle ilgili kağıt yükleme yöntemleri için aşağıdaki sayfaya bakın.



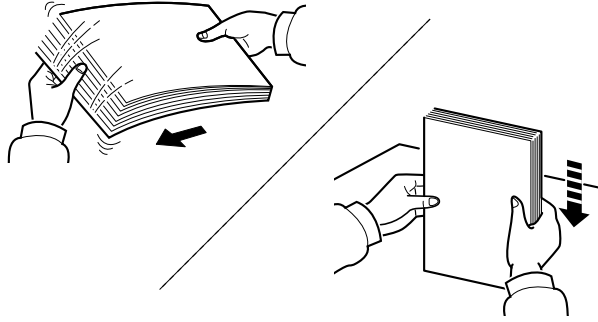
No.	İsim	Sayfa
1	Çok Amaçlı Tabla	<a href="#">sayfa 3-8</a>
2	Kaset 1	<a href="#">sayfa 3-4</a>
3	Kaset 2	<a href="#">sayfa 3-4</a>
4	Kaset 3	<a href="#">sayfa 3-4</a>
5	Kaset 4	<a href="#">sayfa 3-4</a>
6	Kaset 5	<a href="#">sayfa 3-4</a>

## NOT

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

## Kağıt Yükleme için Önlemler

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



Kâğıtları havalandırın, sonra bunları düz zemine yerleştirin.

İlaveten aşağıdaki noktalara dikkat edin.

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

### ✓ ÖNEMLİ

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

### 💡 NOT

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

➔ [İngilizce Çalıştırma Kılavuzu](#)

## Kasetlere Yükleme

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

Her bir kasete yüklenecek sayfa sayısı aşağıda gösterilmiştir.

Kaset	Sayfa sayısı
Kaset 1 - 5	500 sayfa (Normal kağıt: 80 g/m <sup>2</sup> )

Desteklenen kağıt boyutlarının ayrıntıları için, aşağıdaki kılavuza bakın:

➔ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*

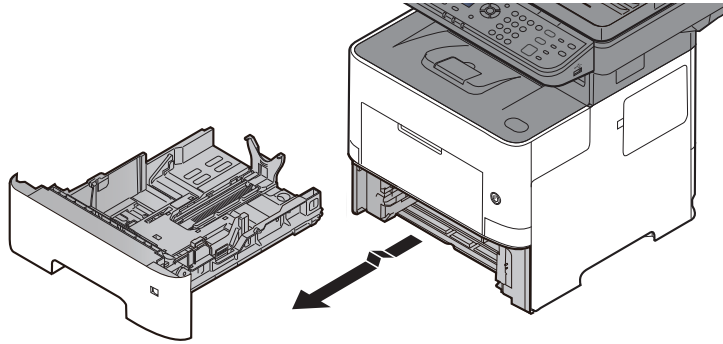
Kağıt tipi ayarları için, aşağıdakine bakın:

➔ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*

### ✓ ÖNEMLİ

- Kasetler, 60 ile 120 g/m<sup>2</sup> arasındaki ağırlıktaki kağıtları tutabilir.
- Kasetlere 120 g/m<sup>2</sup>'den ağır olan kalın kağıt yüklemeyin. 120 g/m<sup>2</sup>'den ağır kağıtlar için çok amaçlı tablayı kullanın.

## 1 Kaseti tamamen makinenin dışına çıkartın.



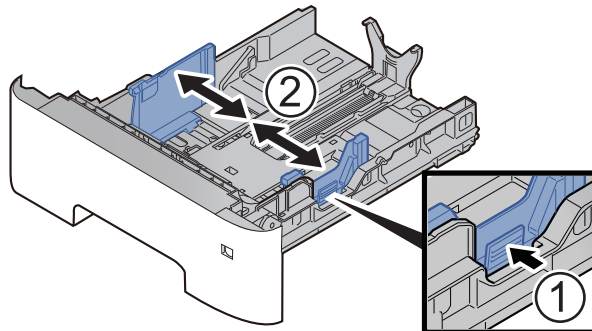
### NOT

Kaseti makineden dışarı çekerken, desteklenmesini ve düşmememesini sağlayın.

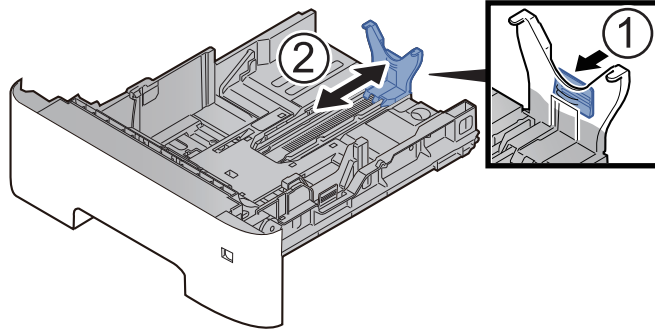
## 2 Kaset boyutunu ayarlayın.

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

Kağıt boyutları kasette işaretlenmiştir.

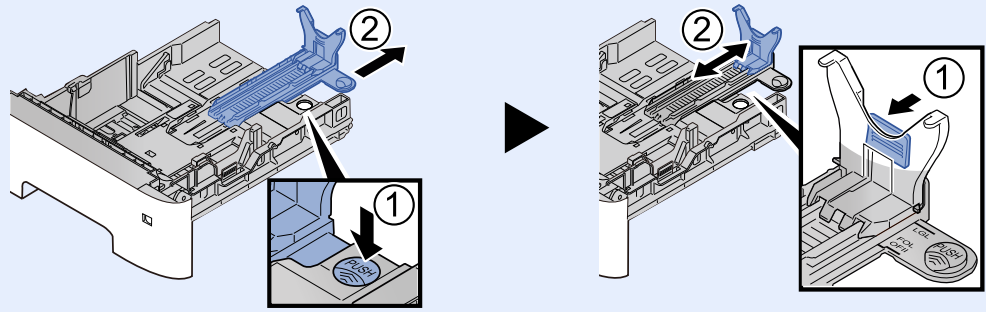


- 2 Kağıt Boyu Kılavuzunu gerekli kağıt boyutuna ayarlayın. Kâğıt boyu ayarlama çıkıntısına basın ve gereken kâğıt boyutuna göre kılavuzu kaydırın.

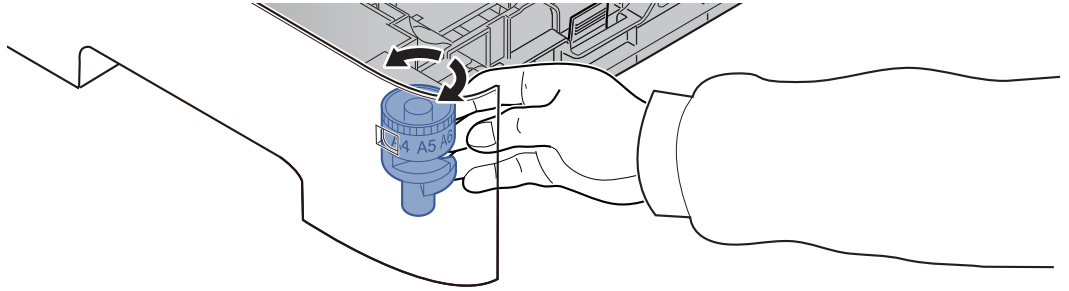


**NOT**

Eğer A4'ten daha uzun olan kâğıtları kullanacaksanız, kâğıt uzunluk kılavuzunu geriye doğru çekin.



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

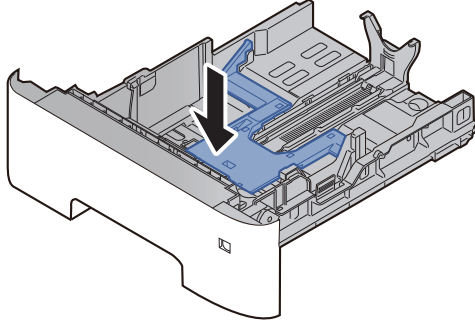


**NOT**

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

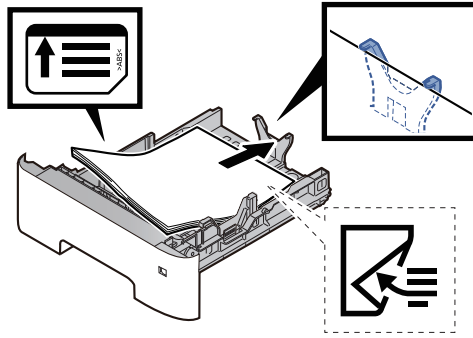
➔ [Kasetler için Kağıt Boyutu ve Ortam Tipi \(sayfa 3-12\)](#)

### 3 Alt plakayı kilitlenene kadar aşağı itin.



### 4 Kağıt yükleyin.

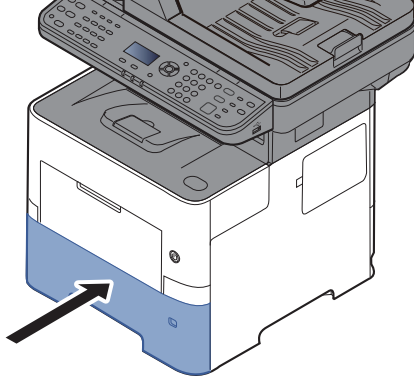
- 1 Kağıdı havalandırın, sonra kağıt sıkışmalarını veya yazdırırken buruşmaları önlemek üzere bunu düz zemine yerleştirin.
- 2 Kağıdı kasete yükleyin.



#### ✓ ÖNEMLİ

- Kağıdı yazdırılacak yüzü aşağı bakacak şekilde yükleyin.
- Yeni kağıdı ambalajından çıkardıktan sonra kasete koymadan önce kağıdı havalandırın.
  - ▶ [Kağıt Yükleme için Önlemler \(sayfa 3-3\)](#)
- Kağıdı yüklemeye önce kıvrık veya katlanmış olmamasına dikkat edin. Kıvrık veya katlanmış kağıt, kağıt sıkışmalarına yol açabilir.
- Yüklenen kağıdın seviye göstergesini aşmamasına dikkat edin (yukarıdaki resme bakın.)
- Kağıt uzunluğu kılavuzu ve kağıt genişliği kılavuzu ayarlanmadan kağıt yüklenirse, çarpık veya sıkışmış halde olabilir.

**5 Kaseti hafifçe içeri itin.**



**6 Çalıştırma panelini kullanarak kasete yüklü kâğıtların cinsini belirtin.**

➔ [Kasetler için Kağıt Boyutu ve Ortam Tipi \(sayfa 3-12\)](#)

## Çok Amaçlı Tablaya Kağıt Yükleme

Çok amaçlı tabla 100 sayfaya kadar düz kağıt (80 g/m<sup>2</sup>) tutar.

Desteklenen kağıt boyutlarının ayrıntıları için, aşağıdaki kılavuza bakın:

➔ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*

Kağıt tipi ayarları için, aşağıdakine bakın:

➔ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*

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

### ✓ ÖNEMLİ

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

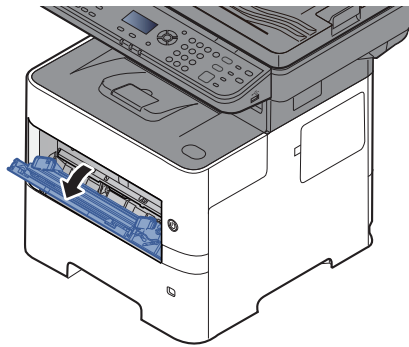
Çok amaçlı tablanın kapasitesi şöyledir:

- Düz kağıt (80 g/m<sup>2</sup>), geri dönüşümlü kağıt veya renkli kağıt: 100 sayfa
- Kalın kağıt (106 - 220 g/m<sup>2</sup>): 5 sayfa
- Kalın kağıt (104,7 g/m<sup>2</sup>): 100 sayfa
- Hagaki (Kart Stoğu): 1 sayfa
- Zarf DL, Zarf C5, Zarf #10, Zarf #9, Zarf #6 3/4, Zarf Monarch, Youkei 4, Youkei 2: 5 sayfa
- OHP film: 1 sayfa

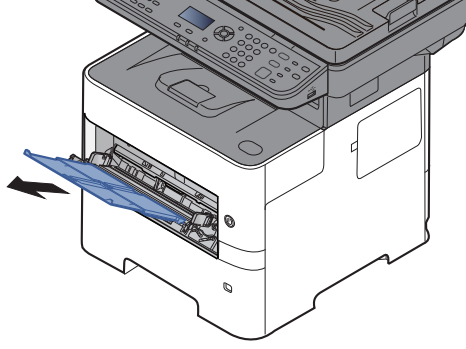
### 💡 NOT

- Özel boyutlu kağıt yüklerken kağıt boyutunu girmek için aşağıya bkz.
- ➔ [Çok Amaçlı Tabla için Kağıt Boyutu ve Ortam Tipi \(ÇA Tabla Ayarı\) \(sayfa 3-13\)](#)
- Saydam veya kalın kağıt gibi özel kağıt kullanırken ortam tipini seçmek için, aşağıya bkz.
- ➔ [Çok Amaçlı Tabla için Kağıt Boyutu ve Ortam Tipi \(ÇA Tabla Ayarı\) \(sayfa 3-13\)](#)

## 1 Çok amaçlı tablayı açın.

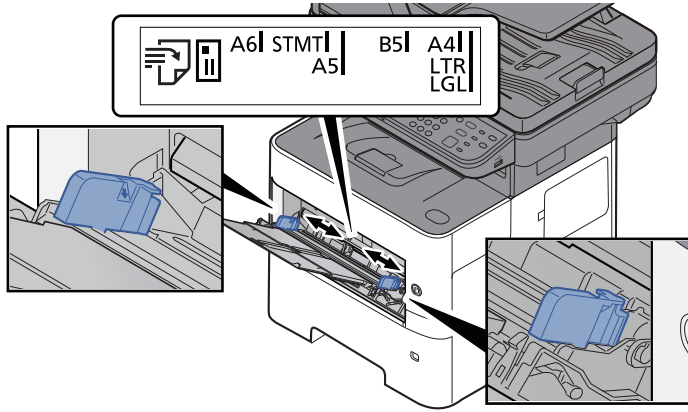


## 2 ÇA tablasının destek tablası bölümünü dışarıya çekin.

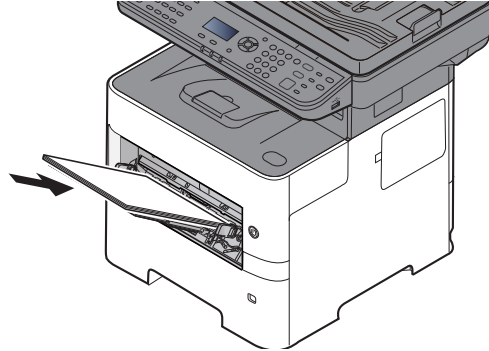


## 3 Çok amaçlı tabla boyutunu ayarlayın.

Kağıt boyutları çok amaçlı tablada işaretlenmiştir.



## 4 Kağıt yükleyin.



Kağıdı kağıt genişliği kılavuzlarından sonuna kadar tablaya yerleştirin.

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

➔ [Kağıt Yükleme için Önlemler \(sayfa 3-3\)](#)



✓ **ÖNEMLİ**

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

## 5 Çalıştırma panelini kullanarak çok amaçlı tabla içerisine yüklü kağıdın cinsini belirtin.

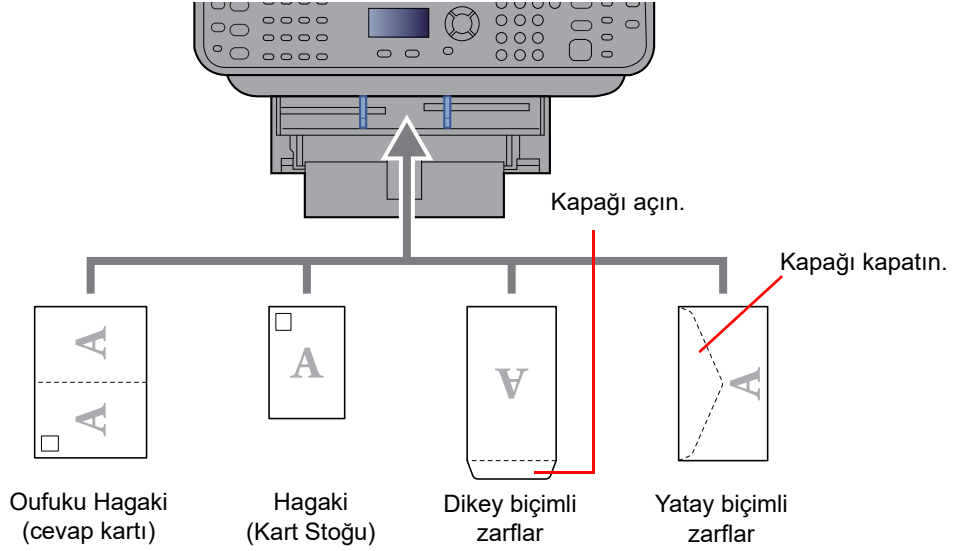
- ➔ [Çok Amaçlı Tabla için Kağıt Boyutu ve Ortam Tipi \(ÇA Tabla Ayarı\) \(sayfa 3-13\)](#)

## Çok amaçlı tablaya zarf veya kart stoğu yüklediğinizde

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

### ► Printing System Driver User Guide

Örnek: Adres yazdırırken.



### ✓ ÖNEMLİ

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

### 💡 NOT

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

► [Çok Amaçlı Tabla için Kağıt Boyutu ve Ortam Tipi \(ÇA Tabla Ayarı\) \(sayfa 3-13\)](#)

## Kağıt Boyutu ve Ortam Tipinin Belirtilmesi

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

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

### Kasetler için Kağıt Boyutu ve Ortam Tipi

Kasetlerde kullanılacak kağıt boyutu ve ortam kağıt türünü belirtin.

Öge	Tanım
<b>Kaset 1 (5 arası) Boyut<sup>*1</sup></b>	Mevcut seçenekler aşağıda verilmiştir: <b>Değer</b> <b>Kaset 1: A4, A5, B5, Folio, 216 × 340 mm, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 16K, ISO B5, C5 Zarf, Özel</b> <b>Kaset 2 - 5 arası: A4, A5, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 16K, ISO B5, Zarf #10, Zarf #9, Zarf #6, Zarf Monarch, Zarf DL, Zarf C5, Oufukuhagaki (Cevap kartı), Youkei 4, Youkei 2, Nagagata 3, Younaga 3, Özel</b>
<b>Kaset 1 (5 arası) Tipi<sup>*2</sup></b>	Ortam tipini seçin. <b>Değer</b> <b>Kaset 1: Düz (60 - 105 g/m<sup>2</sup>arası), Pürüzlü, Ge. Dönüş., Ön Baskılı<sup>*3</sup>, Birleşik, Renkli, Öndelikli<sup>*3</sup>, Antetli<sup>*3</sup>, Yüksek Kalite, Özel 1 - 8</b> <b>Kaset 2 - 5 arası: Düz (60 - 105 g/m<sup>2</sup>arası), Pürüzlü, Ge. Dönüş., Ön Baskılı<sup>*3</sup>, Birleşik, Renkli, Ön Delikli<sup>*3</sup>, Antetli<sup>*3</sup>, Zarf, Yüksek Kalite, Özel 1 - 8</b>

\*1 Sadece kasetteki boyut ölçüğü "Other" olarak ayarlandığında ayarlanır.

\*2 Ortam tipini Normal'den başka birine değiştirmek için, aşağıya bkz:

➔ [ngilizce Çalıştırma Kılavuzu](#)

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

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

➔ [ngilizce Çalıştırma Kılavuzu](#)



#### NOT

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

## 1 Ekranını gösterir.

[System Menu/Counter] tuşu > [▲] [▼] tuşu > [Ortak Ayarlar] > [OK] tuşu > [▲] [▼] tuşu > [Orj./Kağıt Ayar.] > [OK] tuşu > [▲] [▼] tuşu > [Kaset 1 (5 arası) Ayarlı.] > [OK] tuşu



#### NOT

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

## 2 Kağıt boyutunu belirtin.

1 [▲] [▼] tuşu > [Kaset 1 (5 arası) Boyutu] > [OK] tuşu

2 Kağıt boyutunu seçin ve [OK] tuşunu seçin.

### 3 Ortam tipini belirtin.

- 1 [▲] [▼] tuşu > [Kaset 1 (5 arası) Tipi] > [OK] tuşu
- 2 Ortam türünü seçin ve [OK] tuşunu seçin.

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

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

Öge	Tanım
ÇA Tabla Boyutu	Mevcut seçenekler aşağıda verilmiştir: <b>Değer:</b> A4, A5, A5-R, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm, Letter, Legal, Statement, Statement-R, Executive, Oficio II, 16K, ISO B5, No 10 Zarf, No 9 Zarf, No 6 Zarf, Monarch Zarf, DL Zarf, C5 Zarf, Hagaki (Kart Stoğu), Oufukuhagaki (Cevap kartı), Youkei 4, Youkei 2, Nagagata 3, Younaga 3, Özel <sup>*1</sup>
ÇA Tabla Tipi <sup>*2</sup>	Ortam tipini seçin. <b>Değerler:</b> Düz (60 - 105 g/m <sup>2</sup> arası), Saydam, Pürüzlü, Parşömen, Etiketler, Ge. Dönüş., Ön Baskılı <sup>*3</sup> , Birleşik, Kart Stoğu, Renkli, Ön-delikli <sup>*3</sup> , Antetli <sup>*3</sup> , Zarf, Kalın (106 - 220 g/m <sup>2</sup> arası), Yüksek Kalite, Özel 1-8

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

➔ [İngilizce Çalıştırma Kılavuzu](#)

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

➔ [İngilizce Çalıştırma Kılavuzu](#)

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

➔ [İngilizce Çalıştırma Kılavuzu](#)



#### NOT

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

### 1 Ekranı görüntüleyin.

[System Menu/Counter] > [▲] [▼] tuşu > [Ortak Ayarlar] > [OK] tuşu > [▲] [▼] tuşu > [Orj./Kağıt Ayar.] > [OK] tuşu > [▲] [▼] tuşu > [ÇA Tabla Ayar.] > [OK] tuşu

### 2 Kağıt boyutunu belirtin.

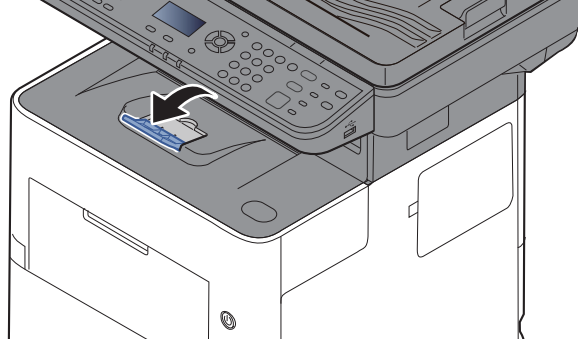
- 1 [▲] [▼] tuşu > [ÇA Tabla Boyutu] > [OK] tuşu
- 2 Ortam türünü seçin ve [OK] tuşunu seçin.

### 3 Ortam tipini belirtin.

- 1 [▲] [▼] tuşu > [ÇA Tabla Tuşu] > [OK] tuşu
- 2 Ortam türünü seçin ve [OK] tuşunu seçin.

## Kağıt Durdurucu

A4/Letter boyutunda veya daha büyük kağıt kullanıldığında, şekilde gösterilen kağıt durdurucuyu açın.



# Bir Belgenin PC'deki bir Paylaşım Klasörüne Gönderilmek üzere Hazırlanması

Makinede ayarlanması gereken bilgileri kontrol edin ve belgeyi bilgisayarınıza almak için bir klasör yaratın. Aşağıdaki açıklamalar Windows 10 ekranları için kullanılır. Ekranların ayrıntıları Windows'un diğer sürümlerinde farklıdır.



## NOT

Yönetici ayrıcalıklarıyla Windows'da oturum açın.

## Bilgisayar isminin ve bilgisayarın tam isminin bir yere not alınması

Bilgisayar ismi ile tam bilgisayar ismini kontrol edin.

### 1 Ekranı görüntüleyin.

Windows'ta **[Başlat]** düğmesine tıklayın, ardından **[Windows Sistemi]**, **[Denetim Masası]**, **[Sistem ve Güvenlik]**, ve **[Sistem]**'i seçin.



## NOT

Windows 8.1'de, Başlat menüsünde **[PC]** üzerine sağ-tıklayın ve **[Özellikler]** tercihini seçin. Pencere simgesine sağ-tıklayın ve **[Sistem]** tercihini seçin.

### 2 Bilgisayar adını kontrol edin.

Bilgisayar adı, etki alanı ve çalışma grubu ayarları

Bilgisayar adı:

PC001

Tam bilgisayar adı:

PC001.abcdnet.com

Bilgisayar açıklaması:

Ayarları değiştir

Bilgisayar ismi ile tam bilgisayar ismini kontrol edin.

Ekran örneği:

Bilgisayar adı: PC001

Tam bilgisayar adı: PC001.abcdnet.com

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

## Kullanıcı İsminin ve Etki Alanı Adının Not Edilmesi

Windows'da oturum açmak için etki alanı adını ve kullanıcı adını kontrol edin

### 1 Ekranı görüntüleyin.

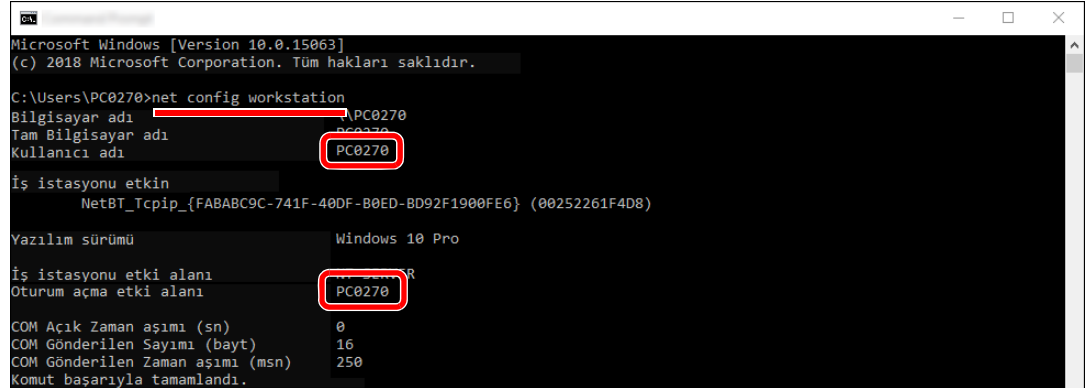
Windows'ta **[Başlat]** düğmesine tıklayın ve ardından **[Windows Sistemi]**, **[Komut İstemi]**'ni seçin.

Windows 8.1'de, takılardan **[Ara]** üzerine tıklayın ve arama kutusu içerisinde "Komut İstemi" seçeneğini girin. Arama listesinde **[Komut İstemi]** seçin.

Komut İstemi penceresi görünür.

### 2 Etki alanı adını ve kullanıcı adını kontrol edin.

Komut İstemi'nde, "net config workstation" girin ve sonra **[Enter]** üzerine basın.



```
Microsoft Windows [Version 10.0.15063]
(c) 2018 Microsoft Corporation. Tüm hakları saklıdır.

C:\Users\PC0270>net config workstation
Bilgisayar adı          PC0270
Tam Bilgisayar adı     PC0270
Kullanıcı adı          PC0270
İş istasyonu etkin
NetBT_Tcpip_{FABABC9C-741F-40DF-B0ED-BD92F1900FE6} (00252261F4D8)
Yazılım sürümü        Windows 10 Pro
İş istasyonu etki alanı PC0270
Oturum açma etki alanı PC0270
COM Açık Zaman aşımı (sn) 0
COM Gönderilen Sayımı (bayt) 16
COM Gönderilen Zaman aşımı (msn) 250
Komut başarıyla tamamlandı.
```

Etki alanı adını ve kullanıcı adını kontrol edin.

Ekran örneği:

Kullanıcı adı: PC0270  
Alan Adı: PC0270

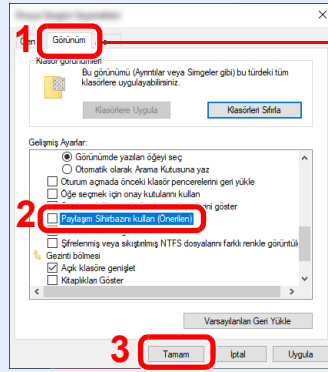
## Paylaşımli bir Klasör Oluşturulması, Paylaşımli bir Klasörün bir Yere Not Alınması

Hedef bilgisayardaki belgeyi almak için paylaşılan bir klasör oluşturun.

### NOT

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

- 1 File Explorer'da bir pencere açın ve **[Görüntüle]**, **[Seçenekler]**, ve sonra **[Klasör Seçenekleri]**'ni seçin.
- 2 Windows 8.1'de, masa üstünde takılarda **[Ayarlar]** tercihini seçin, ve **[Denetim Masası]**, **[Görünüm ve Kişiselleştirme]**, ve sonra **[Klasör Seçenekleri]** tercihini seçin.



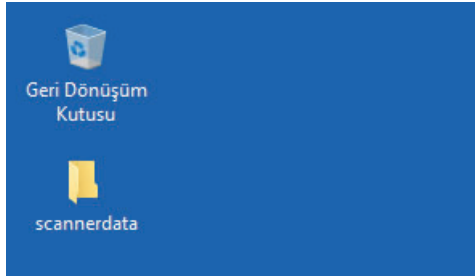
[Görünüm] sekmesinin seçili olduğundan emin olun.

"Gelişmiş Ayarlar"da **[Paylaşım Sihirbazını kullan (Önerilen)]** seçiminden onay işaretini kaldırın.

### 1 Bir klasör oluşturun.

Bilgisayarınızda bir klasör oluşturun.

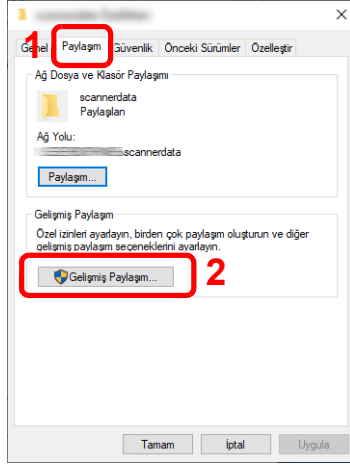
Örneğin, masaüstünde "scannerdata" ismiyle bir klasör oluşturun.



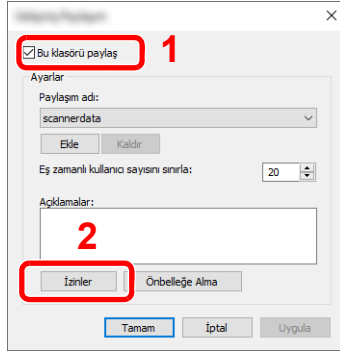


## 2 İzin verme ayarlarını yapılandırın.

- 1 "scannerdata" klasörüne sağ tıklayın, ardından [Özellikler]'i seçin ve [Paylaşım] ve [Gelişmiş Paylaşım]'a tıklayın.

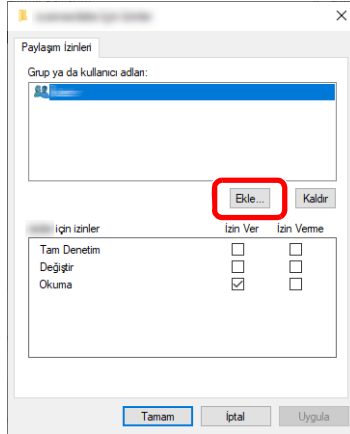


- 2 [Bu klasörü paylaş] onay kutusunu seçin ve [İzinler] düğmesine tıklayın.

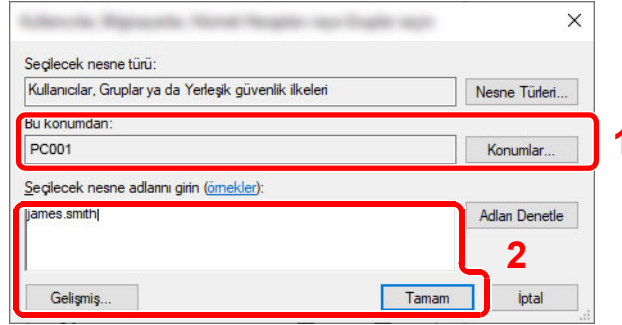


- 3 [Paylaşım adı]'nı bir yere not alın.

- 4 [Ekle] tuşuna tıklayın.



## 5 Yeri belirtin.

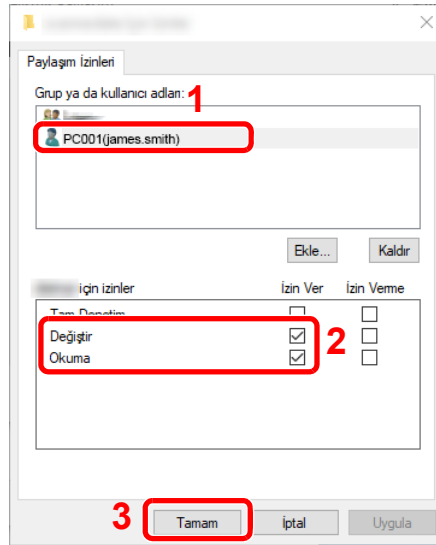


- 1 Eğer [sayfa 3-15](#) üzerine not aldığınız bilgisayar ismi etki alanı adı ile aynı ise: Bilgisayar adı "Bu konumdan" gösterilmiyorsa, [**Konumlar**] butonuna tıklayın, bilgisayar adını seçin ve [**Tamam**] düğmesini tıklayın.  
Örnek: PC001  
Eğer [sayfa 3-15](#) üzerine not aldığınız bilgisayar ismi etki alanı adı ile aynı değil ise: Not ettiğiniz tam bilgisayar adındaki ilk noktadan (.) sonra gelen metin, "Bu konumdan" görünmüyorsa, [**Konumlar**] butonuna tıklayın, (.) noktadan sonra metni seçin ve [**Tamam**] üzerine tıklayın.  
Örneğin: abcdnet.com

→ [Kullanıcı İsminin ve Etki Alanı Adının Not Edilmesi \(sayfa 3-16\)](#)

- 2 Metin kutusundaki sayfaya not ettiğiniz kullanıcı adını girin ve [**Tamam**] tuşuna tıklayın. Ayrıca, kullanıcı adı seçimi [**Gelişmiş**] düğmesine tıklanarak ve bir kullanıcı seçilerek yapılabilir.

## 6 Seçilmiş olan kullanıcı için erişim iznini belirleyin.



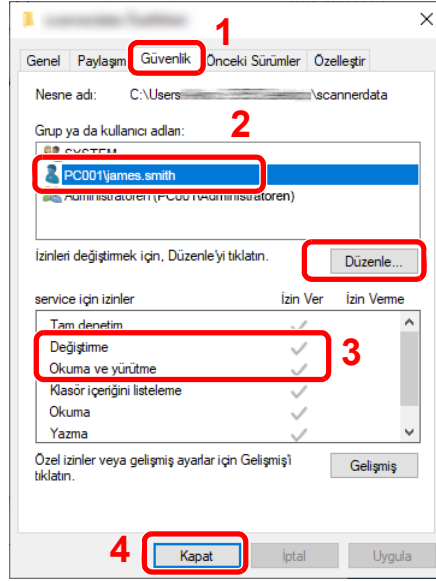
- 1 Girdiğiniz kullanıcı ismini seçin.
- 2 "Değiştir" ve "Okuma" izinlerinin [**İzin ver**] onay kutusunu seçin.
- 3 [**Tamam**] tuşuna basın.

### NOT

"Everyone" seçeneği, paylaşım iznini ağ üzerindeki herkese verir. Güvenliği arttırmak için "Herkes" sekmesini seçmeniz ve "Okuma" [**İzin ver**] onay işaretini kaldırmamız önerilir.

- 7 Ekranı kapatmak için "Gelişmiş Paylaşım" ekranında [**Tamam**] düğmesine tıklayın.

8 [Güvenlik] sekmesinde ayarlı ayrıntıları kontrol edin.



- 1 [Güvenlik] sekmesini seçin.
- 2 Girdiğiniz kullanıcı ismini seçin. "Grup veya kullanıcı adları"nda kullanıcı görünmüyorsa, "izin verme ayarları yapılandırması"na benzer şekilde kullanıcıyı eklemek için [Düzenle] butonuna tıklayın.
- 3 "Değişirme" ve "Okuma ve Yürütme" izinleri için [izin ver] onay kutusunda onay işaretlerinin görüldüğünden emin olun.
- 4 [Kapat] düğmesini tıklayın.

## Windows Güvenlik Duvarı Yapılandırması

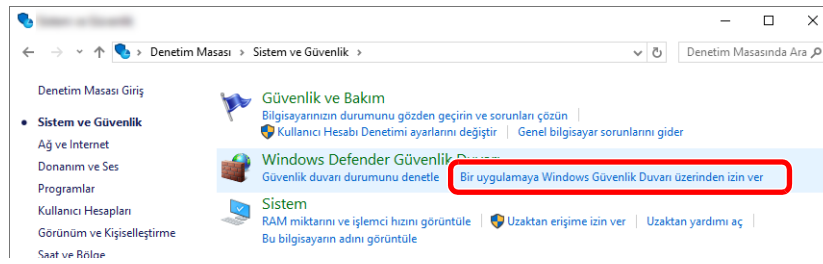
Dosyaların ve yazıcıların paylaşılması iznini verin ve SMB iletimi için kullanılan portu seçin.

### NOT

Yönetici ayrıcalıklarıyla Windows'da oturum açın.

### 1 Dosya ve yazıcı paylaşımını kontrol edin.

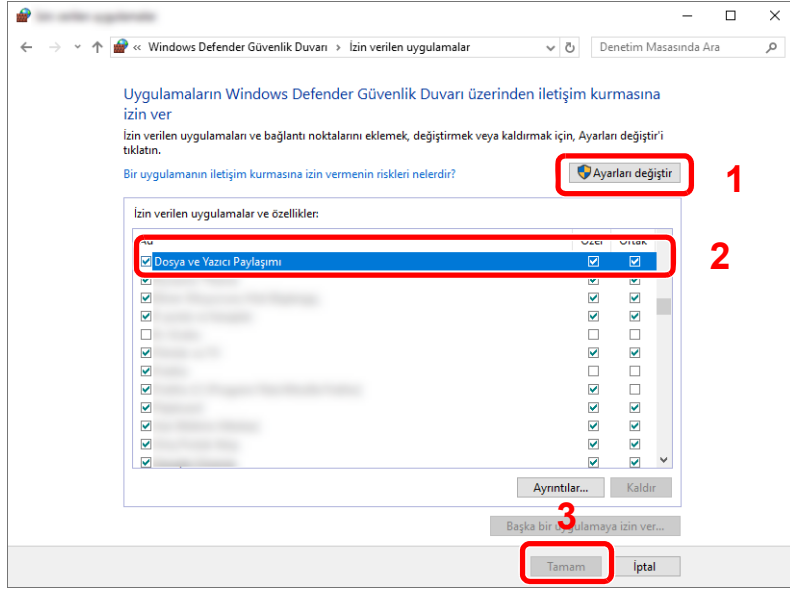
- 1 Windows'ta [Başlat] düğmesine tıklayın ve ardından [Windows Sistemi], [Denetim Masası], [Sistem ve Güvenlik] ve [Bir uygulamaya Windows Güvenlik Duvarı üzerinden izin ver]'i seçin.



### NOT

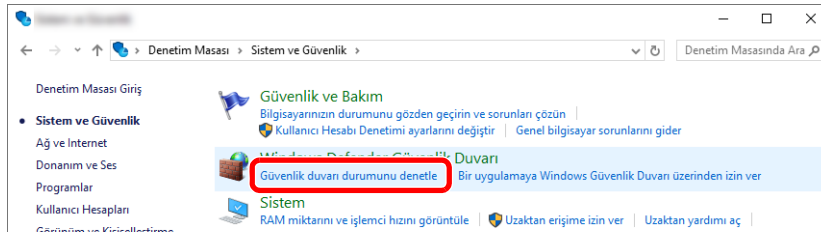
- Windows 8.1'de, Masaüstündeki düğmelerde, [Ayarlar], [Denetim Masası], [Sistem ve Güvenlik] ve ardından [Windows Güvenlik Duvarı]'nı seçin.
- Kullanıcı Hesap Denetimi iletişim kutusu görünürse, [Devam] düğmesine tıklayın.

## 2 [Dosya ve Yazıcı Paylaşımı] onay kutusunu seçin.

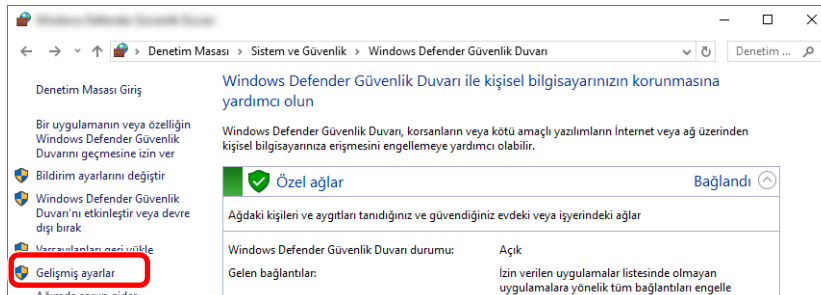


## 2 Bir bağlantı noktası ekleyin.

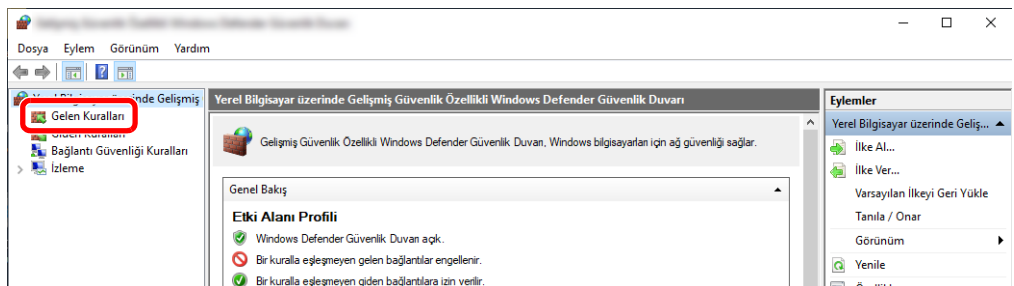
- 1 Windows'ta [Başlat] düğmesine tıklayın ve [Windows Sistemi], [Denetim Masası], [Sistem ve Güvenlik] ve [Güvenlik Duvarı Durumunu Denetle]'yi seçin.



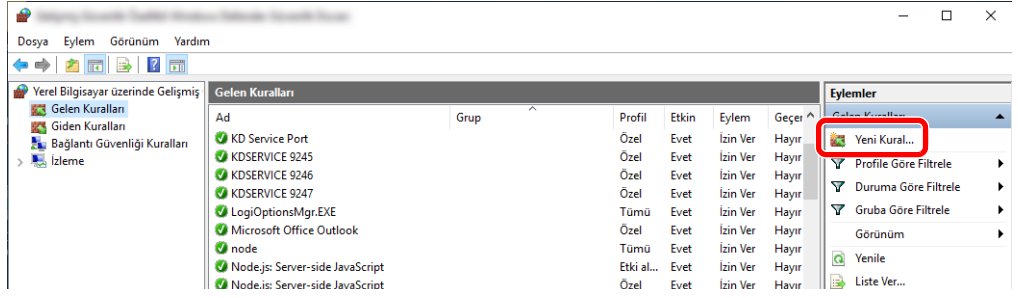
## 2 [Gelişmiş ayarlar] sekmesine tıklayın.



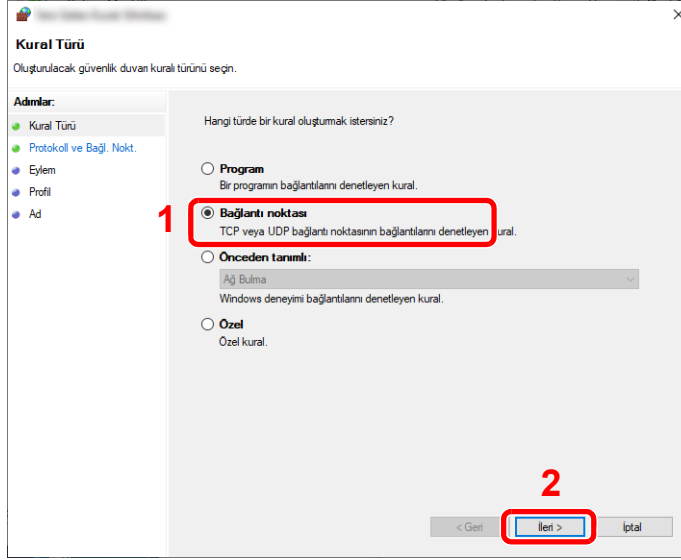
## 3 [Gelen Kuralları] üzerine tıklayın.



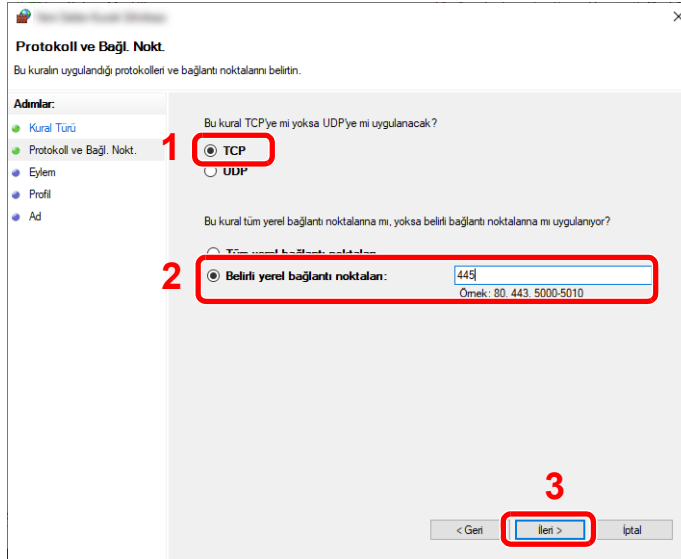
4 [Yeni Kural]'ı seçin.



5 [Bağlantı Noktası]'nı seçin.



6 Kuralı uygulamak için port olarak [TCP]'yi seçin. Ardından, [Belirli yerel bağlantı noktaları]'nı seçin ve "445" rakamını girin ve sonra [İleri]'ye tıklayın.



7 [Bağlantıya izin ver] işlevini seçin ve [İleri] butonuna tıklayın.

**Eylem**  
Bağlantı kuralında belirtilen koşullarla eşleştiğinde yapılacak eylemi belirtin.

**Adımlar:**

- Kural Türü
- Protokoll ve Bağl. Nokt.
- Eylem
- Profil
- Ad

Bir bağlantı belirtilen koşullar sağlandığında gerçekleştirilmesi gereken eylem nedir?

**Bağlantıya izin ver**  
Buna IPsec ile korunanlar yanısıra korunmayan bağlantılar da dahildir.

**Bağlantı güvenliyse izin ver**  
Buna yalnızca IPsec kullanarak kimliği doğrulanmış bağlantılar dahildir. Bağlantıların güvenliği IPsec özelliklerindeki ayarlar ve Bağlantı Güvenliği Kuralı düğümündeki kurallar kullanılarak sağlanır.  
Özelleştir...

**Bağlantıyı engelle**

< Geri **İleri** > İptal

8 Tüm onay kutularının seçili olduğundan emin olun ve [İleri] butonuna tıklayın.

**Profil**  
Bu kuralın uygulandığı profilleri belirtin.

**Adımlar:**

- Kural Türü
- Protokoll ve Bağl. Nokt.
- Eylem
- Profil
- Ad

Bu kural ne zaman uygulanacak?

**Etki alanı**  
Bilgisayar kuruluş etki alanına bağlandığında uygulanır.

**Özel**  
Bilgisayar ev veya işyeri gibi bir özel ağ konumuna bağlandığında uygulanır.

**Ortak**  
Bilgisayar bir ortak ağ konumuna bağlandığında uygulanır.

< Geri **İleri** > İptal

9 "Ad" kısmına "Scan to SMB" (SMB'ye Tara) ibaresini girin ve [Son] butonuna tıklayın.

**Ad**  
Bu kuralın adını ve açıklamasını belirtin.

**Adımlar:**

- Kural Türü
- Protokoll ve Bağl. Nokt.
- Eylem
- Profil
- Ad

Ad:  
Scan to SMB

Açıklama (isteğe bağlı):

< Geri **Son** > İptal

## Windows 8.1'de

- 1 Windows 8.1'de Masaüstünde Düğmelerde bulunan **[Ayarlar]**'a basın, ardından **[Denetim Masası]**, **[Sistem ve Güvenlik]** ve **[Windows Güvenlik Duvarı]**'ni seçin.  
Kullanıcı Hesap Denetimi iletişim kutusu görünürse, **[Devam]** düğmesine tıklayın.
- 2 Ayarları yapılandırın.
  - ➔ [Windows Güvenlik Duvarı Yapılandırması \(sayfa 3-20\)](#)

# 4 PC'den yazdırırken

Bu bölüm aşağıdaki konuları açıklamaktadır:

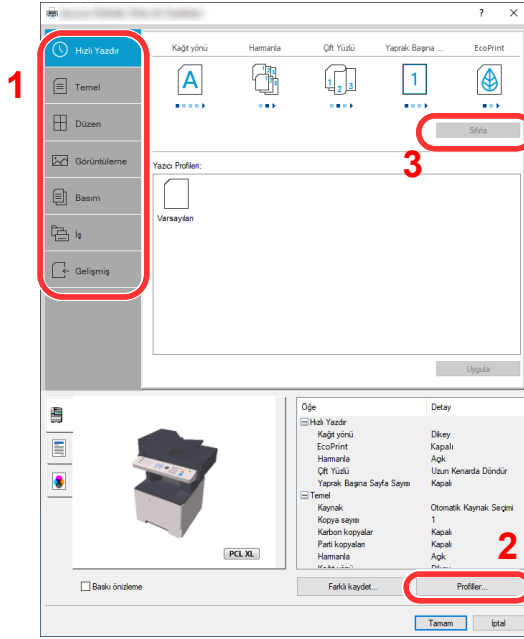
Yazıcı Sürücüsü Yazdırma Ayarları Ekranı .....	4-2
Yazıcı Sürücüsü Yardımı .....	4-4
Varsayılan Yazıcı Sürücüsü Ayarlarının (Windows 10) Değiştirilmesi .....	4-4
PC'den yazdırırken .....	4-5
Standart Boyutlu Olmayan Kağıda Yazdırma .....	4-7
Bir Bilgisayardan Yazdırma İşleminin İptal Edilmesi .....	4-9
El Bilgisayarından Yazdırma .....	4-10
AirPrint ile Yazdırma .....	4-10
Mopria ile Yazdırma .....	4-10
Wi-Fi Direct ile Yazdırma .....	4-10
Status Monitor .....	4-11
Status Monitor'e Erişme .....	4-11
Status Monitor'den Çıkma .....	4-11
Status Monitor Ekranı .....	4-11

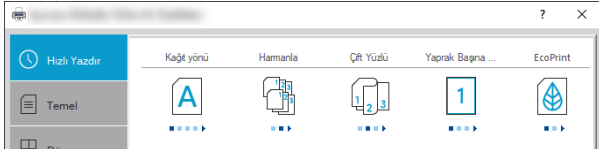


# Yazıcı Sürücüsü Yazdırma Ayarları Ekranı

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

## ➔ Printing System Driver User Guide

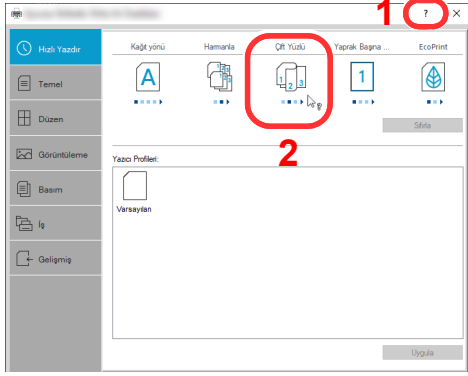


No.	Tanım
1	<p><b>[Hızlı Yazdır] sekmesi</b></p> <p>Sık kullanılan fonksiyonları kolayca yapılandırmak için kullanılabilir simgeler sağlar. Bir simgeyi her tıkladığınızda bu, baskı sonuçlarına benzeyen bir görüntüye dönüşür ve ayarları uygular.</p>  <p><b>[Temel] sekmesi</b></p> <p>Bu sekme sık kullanılan temel fonksiyonları gruplar. Bunu kağıt boyutunu ve çift yönlü yazdırmayı yapılandırmak için kullanabilirsiniz.</p> <p><b>[Düzen] sekmesi</b></p> <p>Bu sekme, kitapçık baskısı, birleştirme modu, poster baskısı ve ölçekleme gibi çeşitli düzenlerin yazdırma ayarlarını bir araya getirmenize imkanı verir.</p> <p><b>[Görüntüleme] sekmesi</b></p> <p>Bu sekme yazdırma sonuçlarının kalitesi ile ilgili ayarları yapılandırmanızı sağlar.</p> <p><b>[Basım] sekmesi</b></p> <p>Bu sekme yazdırma işleri için kapaklar ve ekler oluşturmanızı ve Tepegöz film tabakaları arasında ekler koymanızı sağlar.</p> <p><b>[İş] sekmesi</b></p> <p>Bu sekme, yazdırma verisini bilgisayardan makineye kaydetmek için olan ayarları yapılandırmanıza olanak sağlar. Düzenli olarak kullanılan belgeler ve diğer veriler daha sonraki yazdırmaları kolaylaştırmak için makineye kaydedilebilirler. Kaydedilen belgeler doğrudan makineden yazdırılabileceği için, bu işlev başkalarının görmesini istemediğiniz bir belgeyi yazdırmanız için de uygundur.</p> <p><b>[Gelişmiş] sekmesi</b></p> <p>Bu sekme, yazdırma verisine metin sayfaları ya da filigran eklemek için olan ayarları yapılandırmanıza olanak sağlar.</p>

No.	Tanım
2	<b>[Profiller]</b> Yazıcı sürücüsü ayarları bir profil olarak kaydedilebilir. Kayıtlı profiller herhangi bir zamanda geri çağrılabilir, bu yüzden sık kullanılan ayarları kaydetmek kullanışlı bir uygulamadır.
3	<b>[Sıfırla]</b> Ayarları başlangıç değerlerine geri döndürmek için tıklayın.

## Yazıcı Sürücüsü Yardımı

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



- 1 Ekranın sağ üst köşesindeki [?] düğmesine tıklayın ve sonra hakkında bilgi edinmek istediğiniz öğeye tıklayın.
- 2 Hakkında bilgi istediğiniz öğeye tıklayın ve klavyenizdeki [F1] tuşuna basın.

## Varsayılan Yazıcı Sürücüsü Ayarlarının (Windows 10) Değiştirilmesi

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

### ➔ Printing System Driver User Guide

- 1 Windows'ta [**Başlat**] düğmesine tıklayın ve sonra [**Windows Sistemi**], [**Kontrol Paneli**], ve [**Cihazlar ve yazıcıları görüntüle**]'yi seçin.
- 2 Makinenin yazıcı sürücüsü simgesini sağ tıklayın ve yazıcı sürücüsünün [**Yazıcı Özellikleri**] menüsüne tıklayın.
- 3 [**Genel**] sekmesi üzerindeki [**Temel**] düğmesine tıklayın.
- 4 Varsayılan ayarları seçin ve [**Tamam**] düğmesine tıklayın.

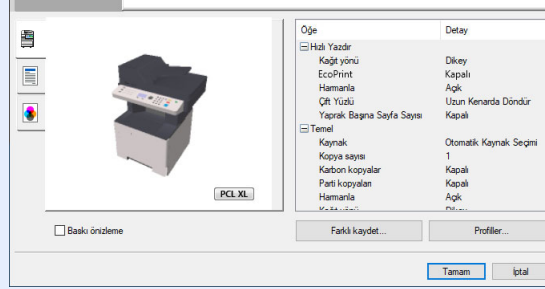
# PC'den yazdırırken

Uygulamalardan belgeleri yazdırmak için aşağıdaki adımları izleyin.

Bu bölümde, Printing System Driver kullanılarak yazdırma yöntemi sunulmaktadır.

## NOT

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



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

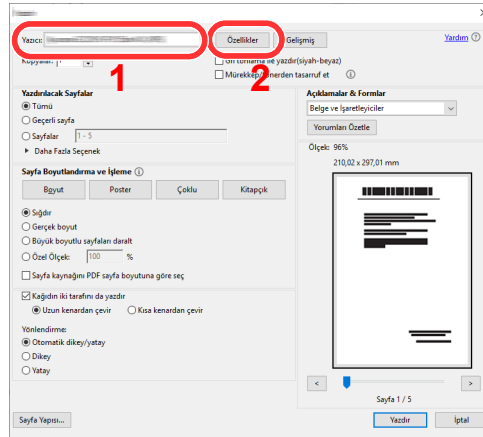
➔ [Çok amaçlı tablaya zarf veya kart stoğu yüklediğinizde \(sayfa 3-11\)](#)

## 1 Ekranı görüntüleyin.

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

## 2 Ayarları yapılandırın.

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

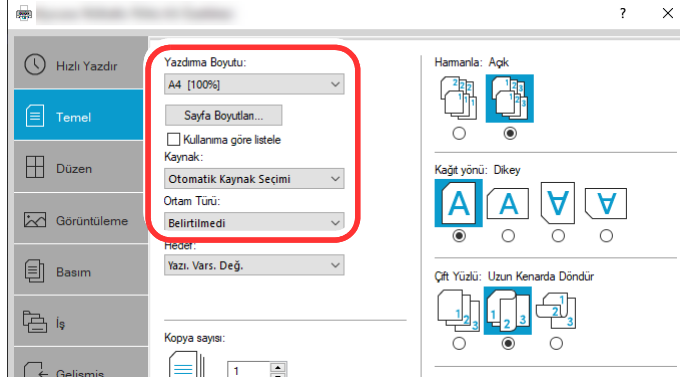


2 [Temel] sekmesini seçin.

- 3** "Yazdırma Boyutu" menüsünü tıklayın ve yazdırma için kullanılacak kağıt boyutunu seçin.  
Kart stoku veya zarflar gibi makinenin baskı boyutlarına dahil olmayan boyuttaki kağıdı yüklemek için, kağıt boyutunun kayıtlı olması gerekir.

➔ [Standart Boyutlu Olmayan Kağıda Yazdırma \(sayfa 4-7\)](#)

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



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

### **3 Yazdırmaya başlayın.**

**[Tamam]** düğmesini tıklayın.

## Standart Boyutlu Olmayan Kağıda Yazdırma

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

Kayıtlı boyut "Yazdırma Boyutu" menüsünden seçilebilir.

### NOT

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

➔ [Çok Amaçlı Tabla için Kağıt Boyutu ve Ortam Tipi \(ÇA Tabla Ayarı\) \(sayfa 3-13\)](#)

## 1 Ekranı görüntüleyin.

- 1 Windows'ta [**Başlat**] düğmesine tıklayın ve [**Windows Sistemi**], [**Denetim Masası**] ve [**Aygıtları ve yazıcıları görüntüle**]'yi seçin.

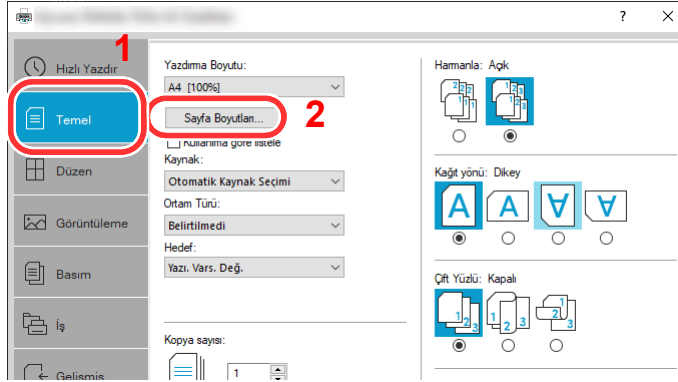
### NOT

Windows 8.1'de, masaüstündeki düğmelerden [**Ayarlar**]’ı, [**Denetim Masası**]’nı ve sonra [**Aygıtlar ve Yazıcılar**]’ı tıklayın.

- 2 Makinenin yazıcı sürücüsü simgesini sağ tıklayın ve yazıcı sürücüsünün [**Yazıcı Özellikleri**] menüsüne tıklayın.
- 3 [**Genel**] sekmesi üzerindeki [**Tercihler**] düğmesine tıklayın.

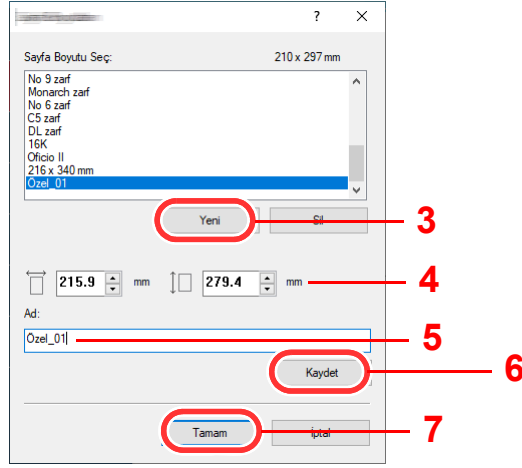
## 2 Kağıt boyutunu kaydedin.

- 1 [**Temel**] sekmesini seçin.



- 2 [**Sayfa Boyutlan...**] tuşuna tıklayın.

**3 [Yeni] tuşuna tıklayın.**



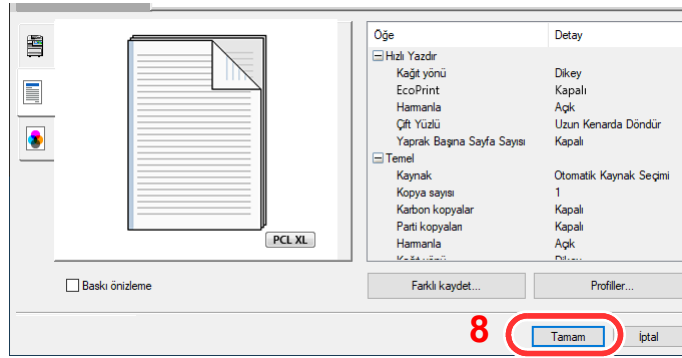
**4 Kağıt boyutunu girin.**

**5 Kağıdın adını girin.**

**6 [Kaydet] tuşuna tıklayın.**

**7 [Tamam] düğmesini tıklayın.**

**8 [Tamam] düğmesini tıklayın.**

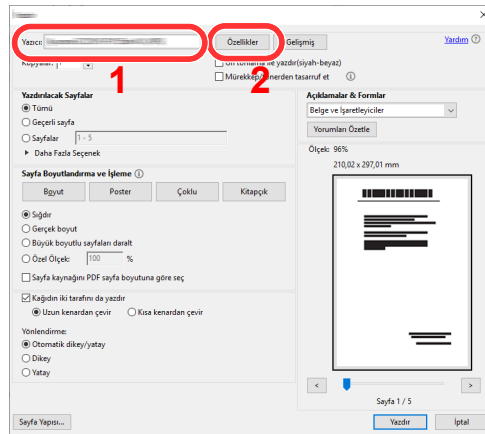


**3 Yazdırma ayarları ekranını görüntüleyin.**

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

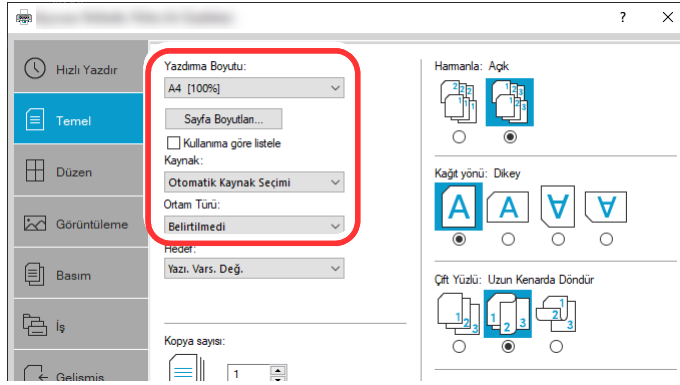
**4 Kağıt boyutunu ve standart boyutlu olmayan kağıt tipini seçin.**

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



2 [Temel] sekmesini seçin.

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



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



#### NOT

Eğer bir kartpostal veya zarf yüklediyseniz, "Ortam Türü" menüsünde [**Kart Stoğu**] veya [**Zarf**] seçin.

4 "Kaynak" menüsünde kağıt kaynağını seçin.

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

## 5 Yazdırmaya başlayın.

[Tamam] düğmesini tıklayın.

## Bir Bilgisayardan Yazdırma İşleminin İptal Edilmesi


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



#### NOT

Yazdırmayı bu makineden iptal ederken, aşağıya bakın:

➔ [İşleri İptal Etme \(sayfa 5-11\)](#)

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

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



## El Bilgisayarından Yazdırma

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

### AirPrint ile Yazdırma

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

Bu fonksiyon, bir yazıcı sürücüsü yüklemeksizin herhangi bir AirPrint uyumlu cihaza bağlanabilmenize ve yazdırabilmenize olanak sağlar.

AirPrint tarafından yazdırılırken makinenin bulunmasına imkân vermek için, Embedded Web Server RX içerisinde makine konum bilgilerini girebilirsiniz.

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



### Mopria ile Yazdırma

Mopria, Android 4.4 ve sonraki sürümlere dahil edilen standart bir yazdırma işlevidir. Mopria Print Service önceden yüklenip seçilmelidir.

Kullanım detayları için, Mopria Alliance web sitesine bakın.



### Wi-Fi Direct ile Yazdırma

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

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

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

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

# Status Monitor

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

## NOT

Status Monitor etkinleştiginde, aşağıdaki durumunu kontrol edin.

- Printing System Driver kuruldu.

## Status Monitor'e Erişme

Yazdırma başladığı zaman Status Monitor'de ayrıca çalışır.

## Status Monitor'den Çıkma

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

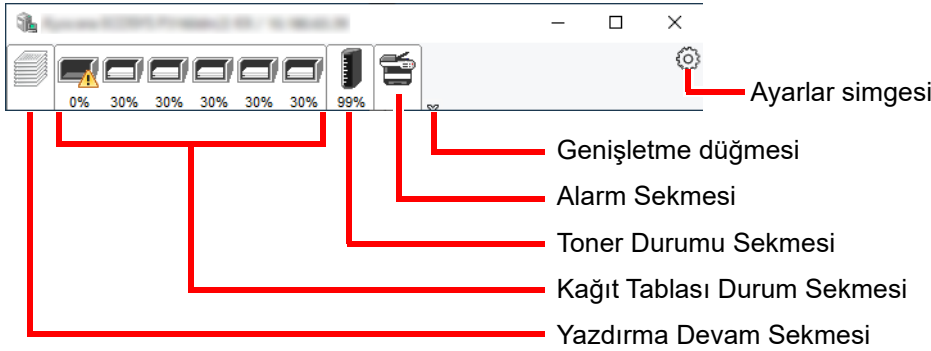
- Manuel olarak çıkma:  
Ayarlar simgesine tıklayın ve Status Monitor'ünden çıkmak için menüde Çık seçeneğini seçin.
- Otomatik olarak çıkma:  
Status Monitor 7 dakika kullanılmadığı zaman otomatik olarak kapanır.

## Status Monitor Ekranı

Status Monitor ekranı şöyledir:

### Hızlı Bakış Durumu

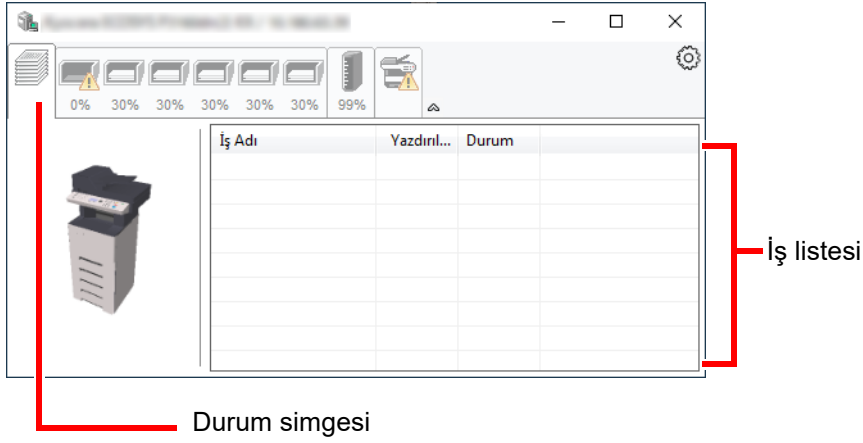
Yazıcının durumu simgeler kullanılarak görüntülenir. Ayrıntılı bilgi Genişletme düğmesine tıklandığında görüntülenir.



Her bir simge sekmesine tıklanarak ayrıntılı bilgiler görüntülenir.

## Yazdırma Süreci Sekmesi

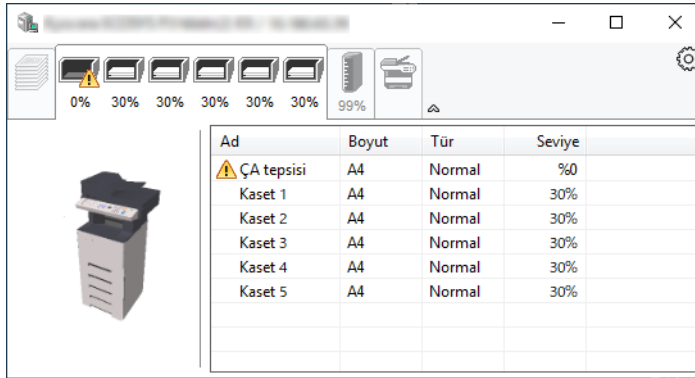
Seçilen işlerin durumu görüntülenir.



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

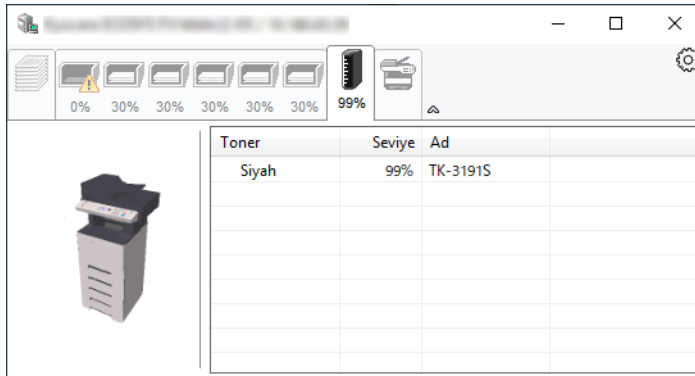
## Kağıt Tablası Durum Sekmesi

Yazıcıdaki kağıt ve kalan kağıt miktarı ile ilgili bilgiler gösterilir.



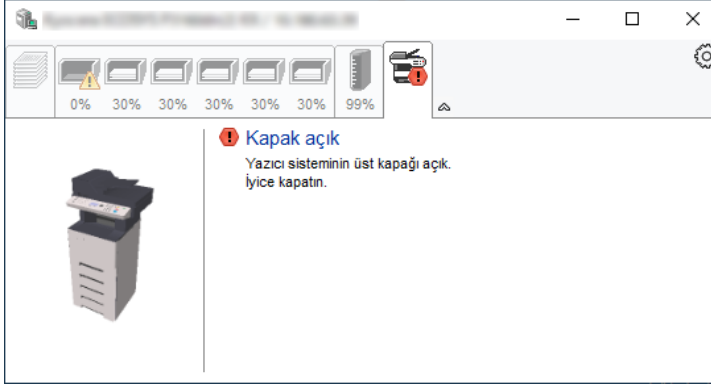
## Toner Durumu Sekmesi

Kalan toner miktarı görüntülenir.



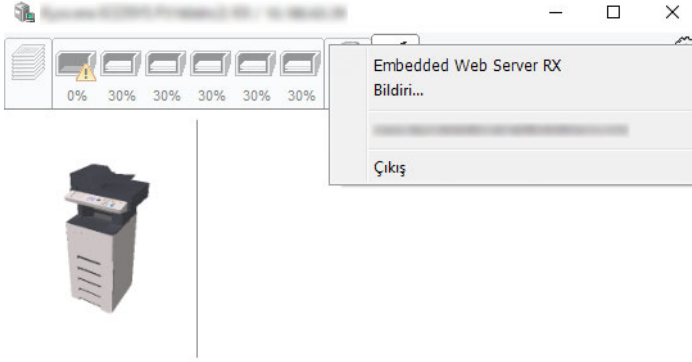
## Alarm Sekmesi

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



## Status Monitor İçerik Menüsü

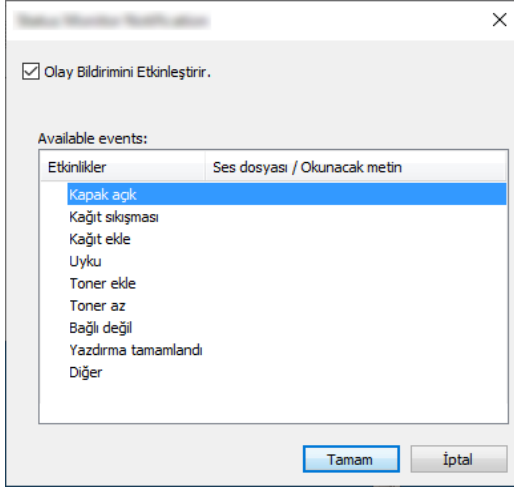
Aşağıdaki menü, ayarlar simgesine tıklandığı zaman görüntülenir.



- **Embedded Web Server RX**  
Yazıcı TCP/IP ağına bağlıysa ve kendi IP adresi varsa, ağ ayarlarını düzenlemek veya yapılandırmak üzere Embedded Web Server RX'a erişmek için web tarayıcı kullanın. Bu menü USB bağlantısı kullanıldığı zaman görüntülenmez.  
➔ **Embedded Web Server RX User Guide**
- **Bildiri...**  
Bu, Status Monitor ekranını ayarlar.  
➔ [Status Monitor Bildirim Ayarları \(sayfa 4-14\)](#)
- **Çıkış**  
Status Monitor'ünden çıkar.

## Status Monitor Bildirim Ayarları

Status Monitor ayarları ve olay listesi ayrıntıları gösterilir.



Olay listesinde bir hata meydana geldiğinde bildirim alınıp alınmayacağını seçin.

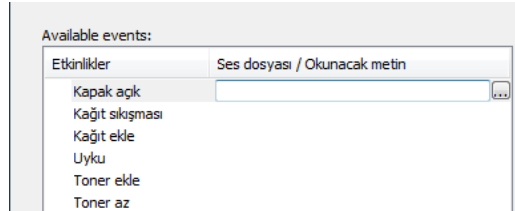
### 1 Olay Bildirimini Etkinleştirir kutusunu işaretleyin.

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

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

### 3 Ses dosyası / Okunacak metin sütununa tıklayın.

Olayı ses dosyasıyla bildirmek için Gözet (...) düğmesine tıklayın.



#### NOT

Kullanılabilir dosya formatı WAV'dir.

Mesaj metninin ekranda sesli okunmasını kişiselleştirirken metinleri metin kutusuna girin.

# 5 Makinenin Çalışması

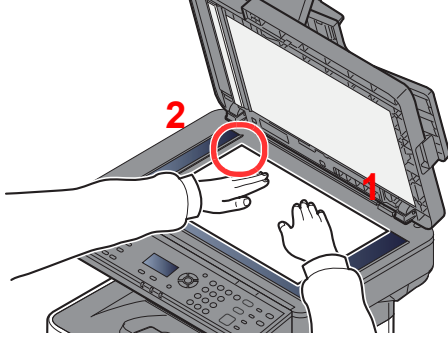
Bu bölüm aşağıdaki konuları açıklamaktadır:

Orijinallerin Yüklenmesi .....	5-2
Orijinallerin Tarayıcı Camı Üzerine Yerleştirilmesi .....	5-2
Belge İşlemciye Orijinallerin Yüklenmesi .....	5-3
Program .....	5-5
Programların Kaydedilmesi .....	5-5
Kayıtlı Programın Onaylanması .....	5-6
Programların Geri Çağırılması .....	5-6
Programın Üzerine Yazdırma .....	5-7
Programın Silinmesi .....	5-7
Seçim Tuşu Ayarları .....	5-8
Kopyalama .....	5-9
Temel İşlemler .....	5-9
İşleri İptal Etme .....	5-11
Temel Tarama (Gönderme) .....	5-12
E-posta ile Belge Gönderimi .....	5-13
Belgeyi Bilgisayardaki Seçilen Paylaşımli Klasöre Gönderme (PC'ye Tara) .....	5-15
TWAIN veya WIA kullanarak tarama .....	5-17
Faydalı Gönderim Metodu .....	5-18
Farklı Türde Hedeflere Gönderme (Çoklu Gönderme) .....	5-19
Gönderilen İşleri İptal Etme .....	5-20
Hedefi Yönetmek .....	5-21
Hedef Belirleme .....	5-21
Adres Defterinden Seçme .....	5-21
Tek Dokunma Tuşuyla Seçme .....	5-22
Hedeflerin Kontrol Edilmesi ve Düzenlenmesi .....	5-23
Hedef Onay Ekranı .....	5-24
Geri Çağırma .....	5-24
FAKS işlevinin kullanımı .....	5-25

# Orijinallerin Yüklenmesi

## Orijinallerin Tarayıcı Camı Üzerine Yerleştirilmesi

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



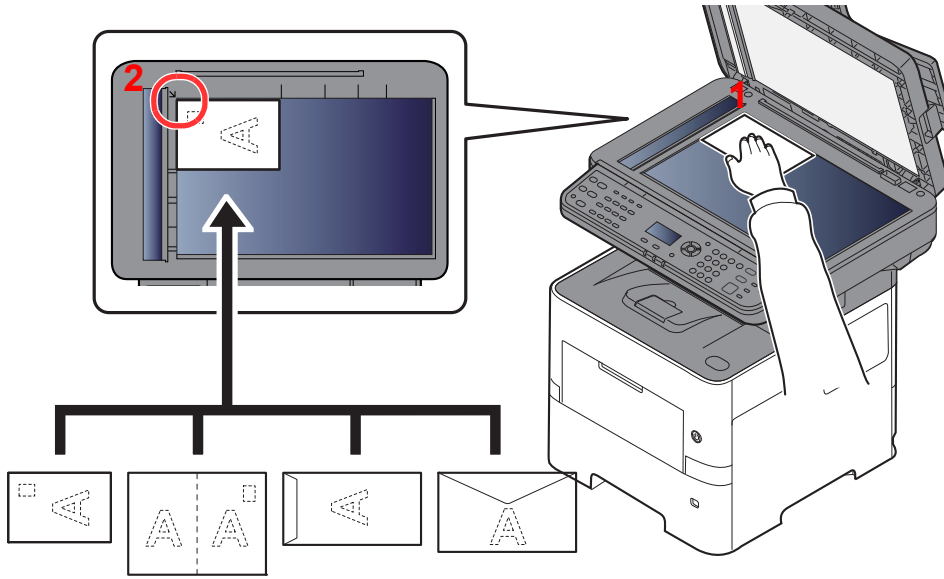
- 1 Tarama yüzü aşağı gelecek şekilde yerleştirin.
- 2 Arka sol köşeyi referans noktası olarak alarak orijinal boyut göstergelerine dayanacak şekilde hizalayın.

### NOT

Orijinal Yön hakkında ayrıntılar için, aşağıya bakın:

► [Orij. Yön \(Orijinal Yön\) \(sayfa 6-11\)](#)

Tarayıcı cam kapak üzerine zarf veya kart stoğu yerleştirdiğiniz zaman



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

### NOT

Zarf ve kart stoğu besleme yöntemi için, aşağıya bkz.

► [Çok amaçlı tablaya zarf veya kart stoğu yüklediğinizde \(sayfa 3-11\)](#)

### ⚠ DİKKAT

Kişilere zarar verme tehlikesi olduğundan, belge işlemciyi açık bırakmayın.

### ✓ ÖNEMLİ

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

## Belge İşlemciye Orijinallerin Yüklenmesi

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

### Belge İşlemci Tarafından Desteklenen Orijinaller

Belge işlemci aşağıdaki tip orijinalleri destekler.

<b>Ağırlık</b>	50 - 120 g/m <sup>2</sup> (Çift Yüzlü: 50 - 120 g/m <sup>2</sup> )
<b>Boyutlar</b>	Maksimum 216 x 355.6 mm'den (Uzun boyut 216 x 915 mm) Minimum 105 x 148 mm'ye
<b>Sayfa sayısı</b>	75 sayfa veya daha az (50 - 80 g/m <sup>2</sup> )

### Belge İşlemci tarafından Desteklenmeyen Orijinaller

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

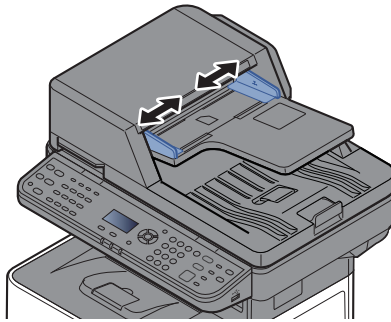
- Ataç veya zımbayla birbirine tutturulmuş orijinaller (Yüklemeden önce ataçları veya zımbaları çıkartın, kıvrıklıkları, buruşmaları veya kat yerlerini düzeltin. Yoksa bu orijinallerin sıkışmasına yol açabilir.)
- Yapışkan bant veya tutkal içeren orijinaller
- Kesik bölümleri olan orijinaller
- Kıvrılmış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

### Orijinallerin Yüklenmesi

#### ✓ ÖNEMLİ

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

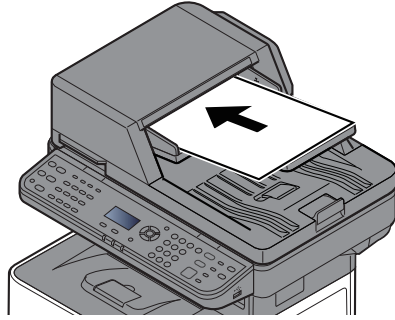
## 1 Orijinal genişlik kılavuzlarını ayarlayın.





## 2 Orijinalleri yerleştirin.

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



### NOT

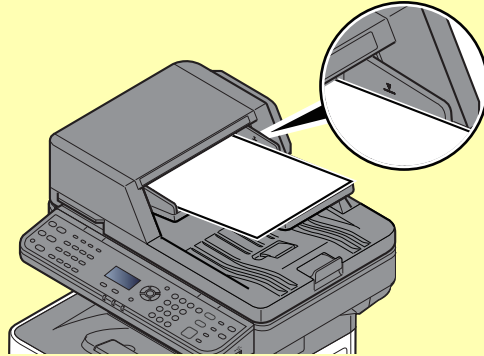
Orijinal Yön hakkında ayrıntılar için, aşağıya bakın:

➔ [Orij. Yön \(Orijinal Yön\) \(sayfa 6-11\)](#)



### ÖNEMLİ

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

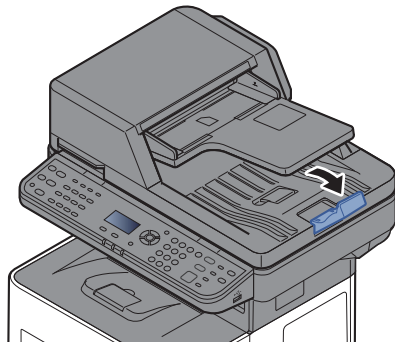


Yüklenen orijinallerin seviye göstergesini aşmamasına dikkat edin. Maksimum seviyenin aşılması orijinallerin sıkışmasına yol açabilir.

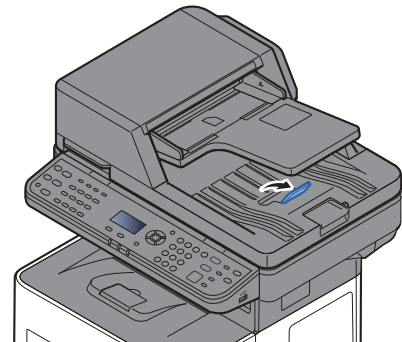
Delikli veya sıra delikli orijinaller, delikler veya sıralı delikler son olarak (ilk değil) taranacak şekilde yerleştirilmelidir.

- 2 Orijinal setin ayarına uyacak şekilde orijinal durdurucuyu açın.

A4, Letter, Legal



B5 veya daha küçük



# Program

Bu işlevleri çağırmak için, sıklıkla kullanılan işlevleri tek bir program halinde kaydederek [Program I]'den [Program IV]'e gerekli olan tuşlardan birini seçebilirsiniz.

Aşağıdaki işlevler, [Program I] tuşunda kayıtlıdır. Bu işlev, kimlik kartının ön ve arka yüzünü veya Statement veya A5 boyuttan küçük bir belgeyi tek sayfaya kopyalamanıza imkan verir. İşlevler [Program I] üzerine yazılarak silinmesine rağmen, aynı ayarları [Function menu] tuşunu kullanarak kaydedebilirsiniz.

- Kağıt Seçimi: Kaset 1
- Yakınlaştırma: Oto.
- Birleştir: 2'si 1 arada
- Orijinal Boyut: Statement (Inç kullanılan modeller)/A5 (Metrik kullanılan modeller)
- Sürekli Tarama: Açık



## NOT

- Kopyalama işlevini, gönderme işlevini ve faks işlemini bir programa kaydetmek mümkündür. (Faks işlevi, sadece kurulu faks işlevi olan ürünlere kaydedilebilir veya geri çağırılabilir).
- Kullanıcı oturum açma yönetimi etkinleştirilmişse, işlevleri sadece yönetici ayrıcalıklarıyla kaydedebilirsiniz.

## Programların Kaydedilmesi

Yeni bir programı kaydetmek için aşağıdaki prosedürü uygulayın.

### 1 İşlevlerin ayarlarını yapılandırın.

Programa kaydetmek istediğiniz işlevlerin ayarlarını yapılandırın.

Ayarlar için, aşağıya bakınız.

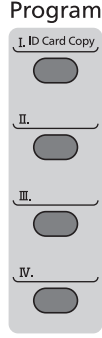
➔ [Çeşitli İşlevlerin Kullanılması \(sayfa 6-1\)](#)

## NOT

Gönderme işlevi ve faks işlevinde, programda bir hedef kayıtlıdır.

## 2 Programı kaydedin.

Ayarları kaydetmek istediğiniz [**Program I**]'den [**Program IV**]'e tuşlarından birine basılı tutun (2 saniye veya daha fazla).



Mevcut ayarlar, seçili programa kaydedildi.

## Kayıtlı Programın Onaylanması

Kayıtlı program ayarları, program geri çağırılarak onaylanabilir.

➔ [Programların Geri Çağırılması \(sayfa 5-6\)](#)

## Programların Geri Çağırılması

Geri çağırmak istediğiniz ayarların kayıtlı olduğu [**Program I**]'den [**Program IV**]'e tuşlardan birini seçin. Çeşitli işlevlerin mevcut ayarları, kayıtlı ayarlarla değiştirilebilir.

Orijinalleri yerleştirin ve [**Start**] tuşuna basın.

## Programın Üzerine Yazdırma

Programı değiştirebilirsiniz. Programı düzenlemek için aşağıdaki prosedürü kullanın.

### 1 İşlevlerin ayarlarını yapılandırın.

Değiştirmek için işlevi ayarlayın.

İşlevlerin ayarları için, aşağıya bakınız:

→ [Çeşitli İşlevlerin Kullanılması \(sayfa 6-1\)](#)

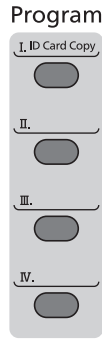


#### NOT

Gönderme işlevi ve faks işlevinde, programda bir hedef kayıtlıdır.

### 2 Programın üzerine yazdırın.

1 Değiştirmek için [Program I]'den [Program IV]'e tuşlarından birine basılı tutun (2 saniye veya daha fazla).



2 [▲] [▼] tuşu > [Üzerine yazdır] > [OK] tuşu > [Evet]

Değiştirilmiş programı kaydedin.

## Programın Silinmesi

Programı silebilirsiniz.

### 1 Ekranı görüntüleyin.

Silmek için [Program I]'den [Program IV]'e tuşlarından birine basılı tutun (2 saniye veya daha fazla).

### 2 Programı silin.

[▲] [▼] tuşu > [Sil] > [OK] tuşu > [Evet]

## Seçim Tuşu Ayarları

Sık kullanılan işlevler Seçim tuşuna kaydedilebilir. İşlevler, Seçim tuşu seçilerek kolaylıkla kaydedilebilir. İşlevler, sistem menüsünde Seçim tuşlarına kaydedilebilir.

➔ İngilizce Çalıştırma Kılavuzu'na bakın.

# Kopyalama

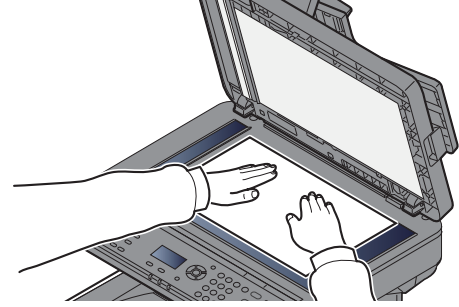
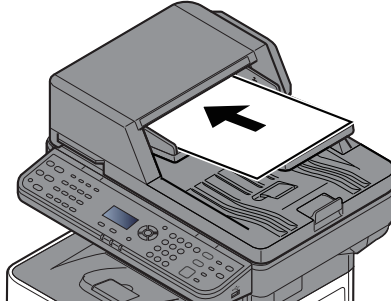
## Temel İşlemler

Temel kopyalama için aşağıdaki adımları izleyin.

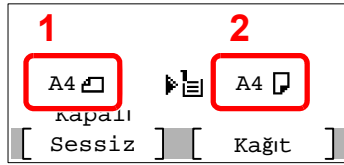
### 1 [Copy] tuşunu seçin.

### 2 Orijinalleri yerleştirin.

Orijinalleri yerleştirin.



→ [Orijinallerin Yüklmesi \(sayfa 5-2\)](#)



- 1 Orijinal boyut
- 2 Kağıt boyutu

Orijinal boyutu ve kağıt boyutunu kontrol edin.

#### NOT

Orijinal boyutu seçmek için, aşağıya bakın:

→ [Orijinal Boyut \(sayfa 6-9\)](#)

Kağıt kaynağını seçmek için, aşağıya bakın:

→ [Kağıt Seçimi \(sayfa 6-10\)](#)

### 3 İşlevleri seçin.

Kullanılacak kopyalayıcı işlevlerini seçmek için [Function Menu] tuşuna basın.

→ [Kopyalama \(sayfa 6-3\)](#)

### 4 Kopya sayısını girmek için sayısal tuşları kullanın.

999'a kadar istediğiniz sayıyı belirleyin.

## 5 [Start] tuşuna basın.

Kopyalama başlar.



### NOT

Bu işlem yazdırma sırasında bir sonraki işi ayırmanıza olanak verir. Bu işlem kullanılarak, makine yazdırırken orijinal taranabilir. Geçerli yazdırma işi sonlandığında, ayrılan iş yazdırılır. "Ayırma Önceliği" [**Kapalı**] konumda ise, [**SonrKopy**] görüntülenir. [**SonrKopy**]'yi seçin ve kopya işi için gerekli ayarları yapılandırın.

► İngilizce Çalıştırma Kılavuzu'na bakın.

```
Kopyalıyor...  
İş No : 9999  
sayfa : 999  
Kopyalar : 999/999  
[ İptal ] [ SonrKopy ]
```

## İşleri İptal Etme

[Stop] tuşunu seçerek de işleri iptal edebilirsiniz.

### 1 Gönderme ekranı görüntülenirken [Stop] tuşunu seçin.

### 2 Bir işi iptal edin.

1 [▲] [▼] tuşu > [İş İptal Et] > [OK] tuşu

2 İptal edilecek işi seçin ve [Menü]

3 [▲] [▼] tuşu > [İş İptal Et] > [OK] tuşu



#### NOT

İşle ilgili ayrıntılı bilgiyi göstermek için [Ayrıntı]'yı ve [OK] tuşunu seçin.

4 [Evet]'i seçin.

İş iptal edildi.



#### NOT

Tarama süresince, iş [Stop] tuşuna veya [İptal]'e basarak iptal edilebilir.



## Temel Tarama (Gönderme)

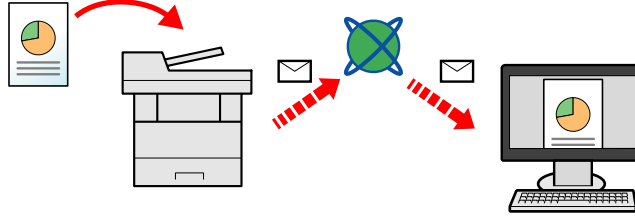
Bu makine, taramış bir görüntüyü E-posta mesajı eki olarak veya ağa bağlı bir bilgisayara gönderebilir. Bunu yapabilmek için, gönderici ve hedef (alıcının) adresinin ağda kayıtlı olması gerekir.

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

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

- E-posta olarak gönder (E-posta Adr Girişi): Taramış orijinal görüntüyü E-posta eklentisi olarak gönderir.

➔ [E-posta ile Belge Gönderimi \(sayfa 5-13\)](#)

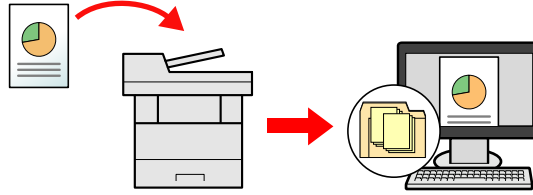


- Klasöre Gönder (SMB): Taramış orijinal görüntüyü herhangi bir bilgisayardaki paylaşılan bir klasöre kaydeder.

➔ [Belgeyi Bilgisayardaki Seçilen Paylaşımlı Klasöre Gönderme \(PC'ye Tara\) \(sayfa 5-15\)](#)

- Klasöre Gönder (FTP): Taramış orijinal görüntüyü FTP sunucusundaki bir klasöre saklar.

➔ [İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın](#)



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

➔ [TWAIN veya WIA kullanarak tarama \(sayfa 5-17\)](#)

### NOT

- Farklı gönderme seçenekleri bir arada belirlenebilir.
- ➔ [Farklı Türde Hedeflere Gönderme \(Çoklu Gönderme\) \(sayfa 5-19\)](#)
- Faks işlevi, faks donanımına sahip ürünlerde kullanılabilir.
- ➔ [FAKS Çalıştırma Kılavuzu](#)

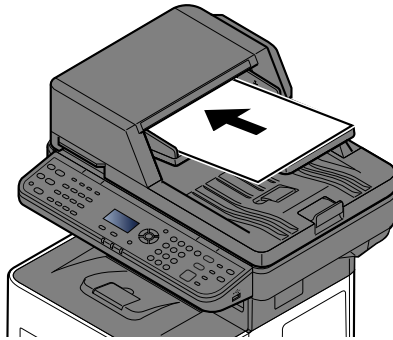
# E-posta ile Belge Gönderimi

## NOT

- Kablosuz LAN kullanılarak aktarım yapıldığında, önceden gönderim işlevine ayrılan arayüzü seçin.
- ➔ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın
- Taranmış bir belgeyi e-posta ile göndermeden önce, Embedded Web Server RX'dan SMTP ve e-posta gönderme işlemini yapılandırmanız gereklidir.
- ➔ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın

## 1 [Send] tuşunu seçin.

## 2 Orijinalleri yerleştirin.



➔ [Orijinallerin Yüklenmesi \(sayfa 5-2\)](#)

## 3 Gönderme ile ilgili temel ekranda, [▲] [▼] tuşunu > [E-posta] > [OK] tuşunu seçin.

## 4 Hedef E-posta Adresini Gir > [OK] tuşu

En fazla 256 karakter girilebilir.

➔ [Karakter Giriş Yöntemi \(sayfa 8-3\)](#)

Birden fazla hedefe göndermek için [**Confirm/Add Destination**] tuşunu seçin. Bir defada 100 hedefe kadar gönderebilirsiniz.

Hedefler daha sonra değiştirilebilirler.

➔ [Hedeflerin Kontrol Edilmesi ve Düzenlenmesi \(sayfa 5-23\)](#)

## NOT

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

➔ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın

## 5 İşlevleri seçin.

Kullanılacak gönder işlevini seçmek için [**Function Menu**] tuşunu seçin.

➔ [Gönderme \(sayfa 6-4\)](#)

✓ ÖNEMLİ

- Embedded Web Server RX'da S/MIME ayarlandığı zaman [EpostaŞifreliTX] ve [Dijitalmza] görünür.
- ➔ Embedded Web Server RX User Guide
- [EpostaŞifreliTX] ve [Dijitalmza] kullanıldığı zaman, adres defterinden şifreleme sertifikasındaki E-posta adreslerini belirtin. Doğrudan girilmiş adres bu işlevleri yapılandıramayabilir. Çalıştırma panelinden E-posta adresi girdiğiniz zaman, bu işlevleri kullanamayabilirsiniz.

## 6 [Start] tuşunu seçin.

Gönderme başlar.

# Belgeyi Bilgisayardaki Seçilen Paylaşımlı Klasöre Gönderme (PC'ye Tara)

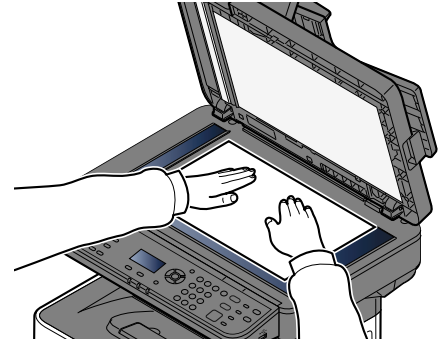
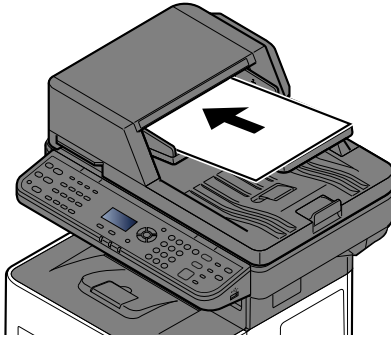
Taranan belgeyi bir bilgisayardaki istediğiniz paylaşılan klasöre kaydedebilirsiniz.

## NOT

- Kablosuz LAN kullanılarak aktarım yapıldığında, önceden gönderim işlevine ayrılan arayüzü seçin.
- ➔ [İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın](#)
- Bilgisayarınızdaki paylaşılan klasöre taranmış belgeyi göndermeden önce, aşağıdaki ayarları yapılandırmanız gerekir:
  - Bilgisayar adını ve bilgisayarın tam adını bir yere not alın
  - ➔ [Bilgisayar isminin ve bilgisayarın tam isminin bir yere not alınması \(sayfa 3-15\)](#)
  - Kullanıcı adını ve etki alanı adını bir yere not alın
  - ➔ [Kullanıcı İsmi ve Etki Alanı Adının Not Edilmesi \(sayfa 3-16\)](#)
  - Paylaşımlı bir klasör oluşturun ve paylaşımlı klasörü bir yere not alın
  - ➔ [Paylaşımlı bir Klasör Oluşturulması, Paylaşımlı bir Klasörün bir Yere Not Alınması \(sayfa 3-17\)](#)
  - Windows güvenlik duvarını yapılandırın
  - ➔ [Windows Güvenlik Duvarı Yapılandırması \(sayfa 3-20\)](#)

## 1 [Send] tuşunu seçin.

## 2 Orijinelleri yerleştirin.



➔ [Orijinellerin Yüklmesi \(sayfa 5-2\)](#)

## 3 Gönderme ile ilgili temel ekranda, [▲] [▼] tuşunu > [Klasör(SMB)] veya > [OK] tuşunu seçin.

## 4 Hedef bilgilerini girin.

Aşağıdaki tablo ayarlanacak öğeleri listeler. Her öğe için bilgileri girin ve [OK] tuşunu seçin.

Öğe	Ayrıntı	Maks. karakter
Host Adı (SMB)* <sup>1</sup>	Bilgisayar adı	En fazla 256 karakter
Yol	Paylaşım adı Örneğin: scannerdata Paylaşılan klasördeki bir klasöre kaydedilecek ise: paylaşılan klasördeki paylaşım adı\klasör adı	En fazla 260 karakter

Öge	Ayrıntı	Maks. karakter
<b>Oturum Açma Kullanıcı Adı</b>	Bilgisayar adı ve etki alanı adı aynı ise: Kullanıcı Adı Örneğin: james.smith Bilgisayar adı ve etki alanı adı farklı ise: Etki alanı adı\Kullanıcı adı Örneğin: abcdnet\james.smith	En fazla 64 karakter
<b>O.Açma Parolası</b>	Windows Oturum Açma Parolası ( <b>Büyük ve küçük harfe duyarlı.</b> )	En fazla 64 karakter

\*1 Varsayılandan (445) farklı bir bağlantı noktası numarası belirlemek için, "Host adı: bağlantı noktası numarası" (Örneğin: SMBhostname:140). IPv6 adresini girmek için, adresi parantez içine yazın [ ]. (Örneğin: [3ae3:9a0:cd05:b1d2:28a:1fc0:a1:10ae]:140)

## 5 Bilgileri onaylayın.

Bağlantı onay ekranı görüntülenir. Bağlantıyı kontrol etmek için **[Evet]** düğmesine basın veya kontrol etmek için **[Hayır]**'i seçin.

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

Birden fazla hedefe göndermek için **[Confirm/Add Destination]** tuşunu seçin.



### NOT

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

➔ [İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın](#)

Hedefler daha sonra değiştirilebilirler.

➔ [Hedeflerin Kontrol Edilmesi ve Düzenlenmesi \(sayfa 5-23\)](#)

## 6 İşlevleri seçin.

Kullanılacak gönder işlevini seçmek için **[Function Menu]** tuşunu seçin.

➔ [Gönderme \(sayfa 6-4\)](#)

## 7 [Start] tuşunu seçin.

Gönderme başlar.

# TWAIN veya WIA kullanarak tarama

Bu bölüm bir orijinalin TWAIN kullanarak nasıl taranacağını açıklamaktadır. WIA sürücüsü de aynı şekilde kullanılır.

## NOT

- Kablosuz LAN kullanılarak aktarım yapıldığında, önceden gönderim işlevine ayrılan arayüzü seçin.
- ➔ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın
- Bir belgeyi göndermeden önce, TWAIN/WIA sürücüsünün bir bilgisayarda kurulu olduğunu ve ayarların yapılandırıldığını doğrulayın.
- ➔ [TWAIN Sürücüsünün Ayarlanması \(sayfa 2-26\)](#)
- ➔ [WIA Sürücüsü Ayarı \(sayfa 2-28\)](#)

## 1 Ekranı görüntüleyin.

- 1 TWAIN uyumlu uygulama yazılımını etkinleştirin.
- 2 Uygulamayı kullanarak makineyi seçin ve iletişim kutusunu görüntüleyin.

## NOT

Makineyi seçmek için, Çalıştırma Kılavuzuna veya her bir uygulama yazılımının Yardım desteğine bakın.

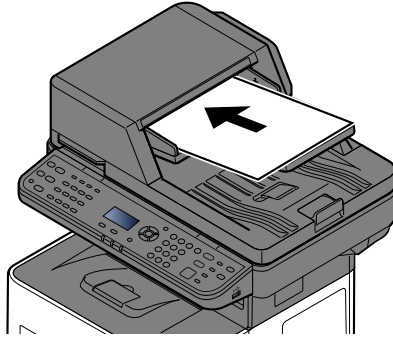
## 2 Tarama ayarlarını yapılandırın.

Açılan iletişim kutusunda tarama ayarlarını seçin.

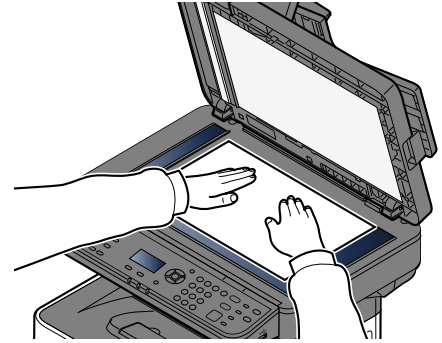
## NOT

Ayarlar için, iletişim kutusundaki Yardıma bakın.

## 3 Orijinalleri yerleştirin.



➔ [Orijinallerin Yüklmesi \(sayfa 5-2\)](#)



## 4 Orijinalleri tarayın.

[Scan] tuşuna tıklayın. Belge verileri taranır.

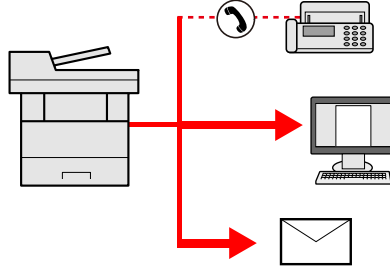
## Faydalı Gönderim Metodu

Aşağıdaki faydalı tarama (gönderim) metodlarını belirleyebilirsiniz.

- WSD Tarama: WSD Taraması, bu makine üzerinde taranan orijinallerin görüntülerini bir WSD-uyumlu bilgisayara dosya olarak kaydeder.
  - ➔ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın
- Faks sunucusu kullanarak tarama: Taranmış orijinal belge faks sunucusu üzerinden gönderilir.
  - ➔ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın
- Farklı Tipte Hedeflere Gönderme (Çoklu Gönderme) Bu işlem, tek bir işlemle farklı tip hedeflere (E-posta adresleri, klasörler, vb.) göndermek için yararlıdır.
  - ➔ [Farklı Türde Hedeflere Gönderme \(Çoklu Gönderme\) \(sayfa 5-19\)](#)
- Bana Gönder (E-posta): Kullanıcı girişi etkinleştirildiğinde, oturum açmış kullanıcının E-posta adresine gönderir.
  - ➔ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın

## Farklı Türde Hedeflere Gönderme (Çoklu Gönderme)

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



Yayın ögesi sayısı: En fazla 50

Ancak, aşağıdaki gönderim seçenekleri için öge sayıları sınırlandırılmıştır.

- E-posta ve faks: Toplamda 100'e kadar
- Klasörler (SMB, FTP): 5 SMB ve FTP toplamı

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

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



### NOT

- Eğer hedefler bir faks içerirse, tüm hedeflere gönderilen görüntüler siyah-beyaz olacaktır.
- **[Yayınla]**, "Yasakla" olarak ayarlanırsa, birden fazla hedef girilemez.

➔ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın



## Gönderilen İşleri İptal Etme

[Stop] tuşunu seçerek de işleri iptal edebilirsiniz.

### 1 Gönderme ekranı görüntülenirken [Stop] tuşunu seçin.

[İş iptal listesi] menüsü görüntülenir.



**NOT**

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

### 2 İşleri iptal edin.

1 [▲] [▼] tuşu > [İş Gönderimini İptal Et] > [OK] tuşu

2 İptal edilecek işi ve [Menü]'yü seçin.

3 [▲] [▼] tuşu > [İş İptal Et] > [OK] tuşu



**NOT**

İş hakkında detaylı bilgileri göstermek için [Ayrıntı] ögesini seçin ve [OK] tuşunu seçin.

4 [Evet] seçin.

İş iptal edildi.



**NOT**

Tarama sırasında iş [Stop] tuşuna veya [İptal] tuşu seçilerek iptal edilebilir.

# Hedefi Yönetmek

Bu bölümde hedefin nasıl seçileceği ve onaylanacağı anlatılmaktadır.

## Hedef Belirleme

Aşağıdaki yöntemlerden birini kullanarak hedefi seçin:

[Adres Defterinden Seçme \(sayfa 5-21\)](#)

Harici Adres Defterinden seçme

Harici adres defteriyle ilgili ayrıntılar için, aşağıya bkz.

➔ **Embedded Web Server RX User Guide**

[Tek Dokunma Tuşuyla Seçme \(sayfa 5-22\)](#)

[Hedeflerin Kontrol Edilmesi ve Düzenlenmesi \(sayfa 5-23\)](#)

*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın

FAKS'dan seçme

➔ **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**

### NOT

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

➔ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın

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

## Adres Defterinden Seçme

Adres Defterinde kayıtlı bir hedef seçin.

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

➔ İngilizce Çalıştırma Kılavuzu'na bakın.

**1 Ana gönderme ekranında, [Address Book] tuşunu seçin.**

**2 Hedefleri seçin.**

**1** [**▲**] [**▼**] tuşu > [**Adres Defteri**] > [**OK**] tuşu

### NOT

Harici Adres Defteri ile ilgili ayrıntılar için, aşağıya bakınız:

➔ **Embedded Web Server RX User Guide**

**2** Hedefi seçin.

### NOT

Hedef bilgisi kontrol edildiğinde, [**Menü**] > [**Ayrıntı**] > [**OK**] tuşunu seçin.

## Hedef Arama

Hedef, isimle aranabilir.

- 1 [Menü] > [▲] [▼] tuşu > [Ara (Ad)] > [OK] tuşu
- 2 Sayı tuşlarını kullanarak arama yapmak için karakter girin.



### NOT

Karakter girme hakkında ayrıntılar için, aşağıya bakın:

➔ [Karakter Giriş Yöntemi \(sayfa 8-3\)](#)

- 3 [OK] tuşunu seçin.  
Aranan hedef görüntülenir.

## 3 [OK] tuşunu seçin.

Birden fazla varış yerine göndermek için 1 ila 3 arası adımları tekrarlayın. Tek seferde en fazla 100 hedefe gönderebilirsiniz.

Hedefler daha sonra değiştirilebilirler.

➔ [Hedeflerin Kontrol Edilmesi ve Düzenlenmesi \(sayfa 5-23\)](#)

## Tek Dokunma Tuşuyla Seçme

Tek Dokunma Tuşlarını kullanarak hedefi seçin.

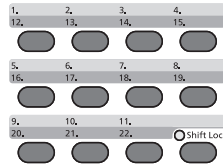
Temel gönderme ekranında, hedefin kayıtlı olduğu yerdeki Tek Dokunma Tuşunu seçin.



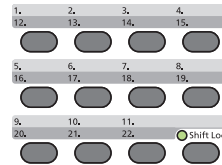
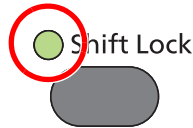
### NOT

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

➔ İngilizce Çalıştırma Kılavuzu'na bakın.



12 - 22 arası Tek Dokunma Tuş numaraları seçilirken, [Shift Lock] tuşu seçilerek [Shift Lock] açık konuma getirildikten sonra, Tek Dokunma Tuşu seçilmelidir.



Hedefler daha sonra değiştirilebilirler.

➔ [Hedeflerin Kontrol Edilmesi ve Düzenlenmesi \(sayfa 5-23\)](#)

# Hedeflerin Kontrol Edilmesi ve Düzenlenmesi

Seçilen bir hedefi kontrol edin ve düzenleyin.

## 1 Ekranı görüntüleyin.

Hedefi belirleyin.

➔ [Hedef Belirleme \(sayfa 5-21\)](#)

## 2 Hedefi kontrol edin ve düzenleyin.

[Confirm/Add Destination] tuşuna basın.

### Hedefi ekleyin

1 [Ekle]'yi seçin.

2 Eklenecek hedefleri ayarlayın.

➔ [Hedef Belirleme \(sayfa 5-21\)](#)

### Hedefi düzenleyin

1 Düzenlemek istediğiniz hedefi seçin ve [OK] tuşuna basın.

2 [▲] [▼] tuşu > [Ayrıntı/Düzenle] > [OK] tuşu

3 Hedefleri düzenleyin > [OK] tuşu

➔ [Hedef Belirleme \(sayfa 5-21\)](#)



#### NOT

Adres defterinde kayıtlı bir hedefi veya Tek-Dokunma-Tuşunu düzenlemek için aşağıya bakınız:

➔ İngilizce Çalıştırma Kılavuzu'na bakın.

### Hedefi silin

1 Silmek istediğiniz hedefi seçin ve [OK] tuşuna basın.

2 [▲] [▼] tuşu > [Sil] > [OK] tuşu > [Evet]

## 3 [Çık]'ı seçin.



#### NOT

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

➔ [Hedef Onay Ekranı \(sayfa 5-24\)](#)

*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*

## Hedef Onay Ekranı

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

➔ [İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna](#) bakın

Hedefleri onaylamak için aşağıdaki adımları izleyin.

**1** Bütün hedefleri onaylayın.

Hedef hakkında ayrıntılı bilgiyi göstermek için, hedefi ve [**OK**] tuşunu seçin > [**▲**] [**▼**] tuşu > [**Ayrıntı**] > [**OK**] tuşu

Hedefi silmek için, silmek istediğiniz hedefi seçin ve [**OK**] tuşuna > [**▲**] [**▼**] tuşuna > [**Sil**] > [**OK**] tuşuna > [**Yes**] basın.

Hedef silindi.

**2** [**Sonraki**] tuşuna basın.



**NOT**

Hedefleri mesaj ekranında görüntüleyerek, hepsini onayladığınızdan emin olun. Bütün hedefleri onaylamadığınız takdirde [**Sonraki**] tuşunu seçemezsiniz.

## Geri Çağırma

Geri Çağırma, son girilen hedefe bir kez daha gönderim yapmayı sağlayan bir işlemdir. Görüntüyü aynı hedefe göndermek istediğinizde, [**Adress Recall/Pause**] tuşuna basıp, hedef listesinde gönderdiğiniz hedefi arayabilirsiniz.

**1** [**Address Recall/Pause**] tuşuna basın.

Gönderdiğiniz hedef, hedef listesinde görüntülenecektir.



**NOT**

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

**2** [**Start**] tuşuna basın.

Gönderme başlar.



**NOT**

• [**Start**] tuşuna bastığınızda, "Hedef Onayı"nda [**Açık**] seçili ise, bir hedef onay ekranı görüntülenir.

➔ [Hedef Onay Ekranı \(sayfa 5-24\)](#)

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

## **FAKS işlevinin kullanımı**

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

➔ **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**

# 6 Çeşitli İşlevlerin Kullanılması

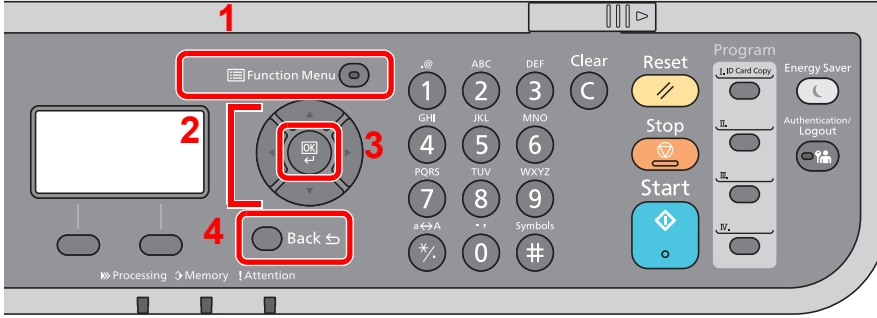
Bu bölüm aşağıdaki konuları açıklamaktadır:

Makinede mevcut olan işlevler .....	6-2
Kopyalama .....	6-3
Gönderme .....	6-4
Özel Kutu (Yazdırma) .....	6-6
Çıkarılabilir Bellek (Dosya Saklama, Belgeleri Yazdırma) .....	6-7
İşlevler .....	6-9
Orijinal Boyut .....	6-9
Kağıt Seçimi .....	6-10
Orij. Yön (Orijinal Yön) .....	6-11
Harmanla .....	6-12
Yoğunluk .....	6-12
Orijinal Görüntü .....	6-13
EcoPrint .....	6-13
Renk Seçimi .....	6-14
Yakınlaştırma .....	6-14
Çift Yüzlü .....	6-16
Boş Sayfayı Atla .....	6-18
Çift Yüzlü (2-yüzlü Orijinal) .....	6-19
Gönderme Boyutu .....	6-20
Dosya Biçimi .....	6-21
Dosya Ayırma .....	6-23
Tarama Çözünürlüğü .....	6-23
Konu/Gövde .....	6-23
Yzd. snr Sil (Yazdırdıktan sonra silin) .....	6-24

## Makinede mevcut olan işlevler

İşlevlerin ayarlarını yapılandırmak için, [Function Menu] tuşunu seçin.

➔ [İşlem Yöntemi \(sayfa 2-12\)](#)



- 1 İşlev menüsünü gösterir.
- 2 Gösterilen öğeyi seçer veya sayısal değerleri değiştirir.
- 3 Seçilmiş ayarı onaylar.
- 4 Bir üst menüye dönmek için, mevcut menü ayarını iptal eder.



## Kopyalama

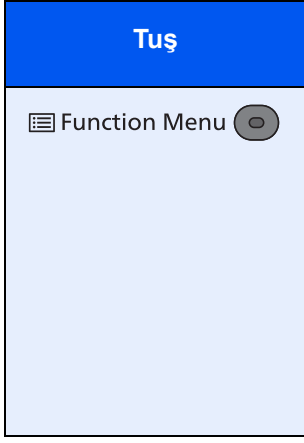
Her bir işlevin ayrıntıları için aşağıdaki tabloya bakın.

Tuş	İşlev	Tanım	Referans sayfası
Function Menu	<b>Sessiz Modu</b>	Sessiz işlem için düşük yazdırma ve tarama hızı.	—
	<b>Kağıt Seçimi</b>	İstenen kağıt boyutunu içeren kaseti ya da çok amaçlı tablayı seçin.	<a href="#">sayfa 6-10</a>
	<b>Harmanla</b>	Çıktıyı sayfa ya da set olarak ofsetler.	<a href="#">sayfa 6-12</a>
	<b>ID Kart Kopyası</b>	Bir ehliyet veya bir sigorta kartı kopyalamak istediğinizde bunu kullanın. Kartın ön ve arkasını taradığınızda, her iki taraf tek bir kağıda birleştirilecek ve kopyalanacaktır.	—
	<b>Çift Yüzlü</b>	Çift yüzlü kopyalar üretir. Çift yüzlü orijinallerden tek yüzlü kopyalar üretebilirsiniz.	<a href="#">sayfa 6-16</a>
	<b>Yakınlaştırma</b>	Görüntüyü küçültmek veya büyütme için yakınlaştırmayı ayarlayın.	<a href="#">sayfa 6-14</a>
	<b>Birleştir</b>	2 veya 4 orijinal yaprağı 1 yazdırılan sayfa halinde birleştirir.	—
	<b>Orijinal Boyut</b>	Taranacak orijinal boyutunu belirleyin.	<a href="#">sayfa 6-9</a>
	<b>Orijinal Yön</b>	Doğru yönde taramak için orijinal belgenin üst kenarının yönünü seçin.	<a href="#">sayfa 6-11</a>
	<b>Karş. Boyutl Orj. (Karışık Boyutta Orijinaller)</b>	Farklı boyutlarda olsalar bile belge işlemcideki tüm sayfaları tarar.	—
	<b>Orijinal Görüntü</b>	En iyi sonuçlar için orijinal görüntü tipini seçin.	<a href="#">sayfa 6-13</a>
	<b>Yoğunluk</b>	Yoğunluğu ayarlayın.	<a href="#">sayfa 6-12</a>
	<b>EcoPrint</b>	EcoPrint yazdırırken toner tasarrufu sağlar.	<a href="#">sayfa 6-13</a>
	<b>Sürekli Tarama</b>	Çok fazla sayıdaki orijinali ayrı partiler halinde tarar ve sonra tek bir iş olarak çıkarır.	—
	<b>Dosya Adı Girişi</b>	Bir dosya adı ekler.	—
	<b>İş Bitti Uyarısı</b>	Bir iş tamamlandığında e-posta ile bilgi gönderir.	—
	<b>Yazdırma Geçersiz</b>	O anki işi askıya alır ve yeni bir işe en üst önceliği verir.	—
	<b>Keskinlik</b>	Görüntünün dış çizgisinin netliğini ayarlar.	—
	<b>Kontrast</b>	Görüntünün açık veya koyu alanları arasındaki kontrastı ayarlayabilirsiniz.	—
	<b>Arkaplan Yoğunluğu</b>	Gazete gibi orijinallerden koyu arka planları kaldırır.	—
	<b>Boya Kusma Önleme</b>	İnce orijinalleri tararken arka plan renklerini ve görüntünün boya kusmasını gizler.	—
	<b>Boş Sayfayı Atla</b>	Taranmış olan doküman içerisinde boş sayfalar olduğunda, bu fonksiyon, boş sayfaları atlar ve sadece boş olmayan sayfalar yazdırılır.	<a href="#">sayfa 6-18</a>

## Gönderme

Her bir işlevin ayrıntıları için aşağıdaki tabloya bakın.

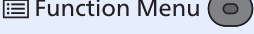
Tuş	İşlev	Tanım	Referans sayfası
Function Menu	<b>Sessiz Modu</b>	Sessiz işlem için düşük yazdırma ve tarama hızı.	—
	<b>Renk Seçimi</b>	Renk modu ayarını seçin.	<a href="#">sayfa 6-14</a>
	<b>Orijinal Boyut</b>	Taranacak orijinal boyutunu belirleyin.	<a href="#">sayfa 6-9</a>
	<b>Orijinal Görüntü</b>	En iyi sonuçlar için orijinal görüntü tipini seçin.	<a href="#">sayfa 6-13</a>
	<b>Tarama Çözünürlüğü</b>	Tarama çözünürlüğünün inceliğini seçin.	<a href="#">sayfa 6-23</a>
	<b>Gönderme Boyutu</b>	Gönderilecek görüntünün boyutunu seçer.	<a href="#">sayfa 6-20</a>
	<b>Yakınlaştırma</b>	Görüntüyü küçültmek veya büyütme için yakınlaştırmayı ayarlayın.	<a href="#">sayfa 6-14</a>
	<b>Orijinal Yön</b>	Doğru yönde taramak için orijinal belgenin üst kenarının yönünü seçin.	<a href="#">sayfa 6-11</a>
	<b>Karş. Boyutl Orj. (Karışık Boyutta Orijinaller)</b>	Farklı boyutlarda olsalar bile belge işlemcideki tüm sayfaları tarar.	—
	<b>Sürekli Tarama</b>	Çok fazla sayıdaki orijinali ayrı partiler halinde tarar ve sonra tek bir iş olarak çıkarır.	—
	<b>Dosya Biçimi</b>	Görüntü dosyası biçimini belirleyin. Görüntü kalite seviyesi ayrıca ayarlanabilir.	<a href="#">sayfa 6-21</a>
	<b>Dosya Adı Girişi</b>	Bir dosya adı ekler.	—
	<b>Konu/Gövde</b>	Bir belge gönderirken konu ve gövde ekler.	<a href="#">sayfa 6-23</a>
	<b>İş Bitti Uyarısı</b>	Bir iş tamamlandığında e-posta ile bilgi gönderir.	—
	<b>FAKS Çözünürlüğü</b>	FAKS gönderimi için görüntü hassasiyetini seçin.	Bkz. <b>FAKS Çalıştırma Kılavuzu.</b>
	<b>FAKS Ertelemeli İletim</b>	Bir gönderim zamanı ayarlar.	
	<b>FAKS Doğrudan İletim</b>	Belleğe özgün verileri okumadan FAKS'ı doğrudan gönderir.	
	<b>FAKS RX Çağırma</b>	Saklanmış belgesi olan makine, belgeyi otomatik olarak makinenize göndertir.	
	<b>FAKS TX Raporu</b>	Bir belgenin iletimi başarılı olduğunda, veya bir hata olduğunda ve iletim başarısız olduğunda bir rapor yazdırır.	
	<b>Yoğunluk</b>	Yoğunluğu ayarlayın.	<a href="#">sayfa 6-12</a>
	<b>Çift Yüzlü</b>	Orijinali esas alarak ciltleme tipini ve yönünü seçin.	<a href="#">sayfa 6-19</a>
	<b>FTP Şifrelenmiş TX</b>	FTP ile gönderirken görüntüleri şifreler.	—
	<b>Dosya Ayırma</b>	Taranan orijinal veriyi sayfa sayfa bölerek birkaç dosya oluşturur ve dosyaları gönderir.	<a href="#">sayfa 6-23</a>
	<b>Keskinlik</b>	Görüntünün dış çizgisinin netliğini ayarlar.	—
	<b>Kontrast</b>	Görüntünün açık veya koyu alanları arasındaki kontrastı ayarlayabilirsiniz.	—
	<b>Arkaplan Yoğunluğu</b>	Gazete gibi orijinallerden koyu arka planları kaldırır.	—



İşlev	Tanım	Referans sayfası
<b>Boya Kusma Önleme</b>	İnce orijinaleri tararken arka plan renklerini ve görüntünün boya kusmasını gizler.	—
<b>Boş Sayfayı Atla</b>	Taranmış olan doküman içerisinde boş sayfalar olduğunda, bu fonksiyon, boş sayfaları atlar ve sadece boş olmayan sayfalar yazdırılır.	<a href="#">sayfa 6-18</a>
<b>Eposta şifreli TX</b>	Elektronik sertifika kullanarak şifreli E-posta gönderir.	—
<b>Dijital İmzalı Eposta</b>	Elektronik sertifika kullanarak E-postaya bir dijital imza ekler.	—

## Özel Kutu (Yazdırma)


Her bir işlevin ayrıntıları için aşağıdaki tabloya bakın.

Tuş	İşlev	Tanım	Referans sayfası
	<b>Sessiz Modu</b>	Sessiz işlem için düşük yazdırma ve tarama hızı.	—
	<b>Harmanla</b>	Çıktıyı sayfa ya da set olarak ofsetler.	<a href="#">sayfa 6-12</a>
	<b>Kağıt Seçimi</b>	İstenen kağıt boyutunu içeren kaseti ya da çok amaçlı tablayı seçin.	<a href="#">sayfa 6-10</a>
	<b>Çift Yüzlü</b>	Belgeyi kağıdın her iki tarafına yazdırın.	<a href="#">sayfa 6-17</a>
	<b>EcoPrint</b>	EcoPrint yazdırırken toner tasarrufu sağlar.	<a href="#">sayfa 6-13</a>
	<b>Dosya Adı Girişi</b>	Bir dosya adı ekler.	—
	<b>İş Bitti Uyarısı</b>	Bir iş tamamlandığında e-posta ile bilgi gönderir.	—
	<b>Yazdırma Geçersiz</b>	O anki işi askıya alır ve yeni bir işe en üst önceliği verir.	—
	<b>Yazdırdıktan sonra silin.</b>	Yazdırma tamamlandıktan sonra, kutudan bir belgeyi otomatik olarak siler.	<a href="#">sayfa 6-24</a>

## Çıkarılabilir Bellek (Dosya Saklama, Belgeleri Yazdırma)

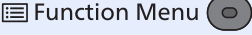
Her bir işlevin ayrıntıları için aşağıdaki tabloya bakın.

### Dosya Saklama

Tuş
☰ Function Menu 

İşlev	Tanım	Referans sayfası
<b>Sessiz Modu</b>	Sessiz işlem için düşük yazdırma ve tarama hızı.	—
<b>Renk Seçimi</b>	Renk modu ayarını seçin.	<a href="#">sayfa 6-14</a>
<b>Orijinal Boyut</b>	Taranacak orijinal boyutunu belirleyin.	<a href="#">sayfa 6-9</a>
<b>Orijinal Görüntü</b>	En iyi sonuçlar için orijinal görüntü tipini seçin.	<a href="#">sayfa 6-13</a>
<b>Tarama Çözünürlüğü</b>	Tarama çözünürlüğünün inceliğini seçin.	<a href="#">sayfa 6-23</a>
<b>Saklama Boyutu</b>	Saklanacak görüntünün boyutunu seçer.	—
<b>Yakınlaştırma</b>	Görüntüyü küçültmek veya büyütmek için yakınlaştırmayı ayarlayın.	<a href="#">sayfa 6-14</a>
<b>Orijinal Yön</b>	Doğru yönde taramak için orijinal belgenin üst kenarının yönünü seçin.	<a href="#">sayfa 6-11</a>
<b>Karş. Boytl Orj. (Karışık Boyutta Orijinaller)</b>	Farklı boyutlarda olsalar bile belge işlemcideki tüm sayfaları tarar.	—
<b>Sürekli Tarama</b>	Çok fazla sayıdaki orijinali ayrı partiler halinde tarar ve sonra tek bir iş olarak çıkarır.	—
<b>Dosya Biçimi</b>	Görüntü dosyası biçimini belirleyin. Görüntü kalite seviyesi ayrıca ayarlanabilir.	<a href="#">sayfa 6-21</a>
<b>Dosya Ayırma</b>	Taranan orijinal veriyi sayfa sayfa bölerek birkaç dosya oluşturur ve dosyaları gönderir.	<a href="#">sayfa 6-23</a>
<b>Dosya Adı Girişi</b>	Bir dosya adı ekler.	—
<b>İş Bitti Uyarısı</b>	Bir iş tamamlandığında e-posta ile bilgi gönderir.	—
<b>Yoğunluk</b>	Yoğunluğu ayarlayın.	<a href="#">sayfa 6-12</a>
<b>Çift Yüzlü</b>	Orijinali esas alarak ciltleme tipini ve yönünü seçin.	<a href="#">sayfa 6-19</a>
<b>Kontrast</b>	Görüntünün açık veya koyu alanları arasındaki kontrastı ayarlayabilirsiniz.	—
<b>Keskinlik</b>	Görüntünün dış çizgisinin netliğini ayarlar.	—
<b>Arkaplan Yoğunluğu</b>	Gazete gibi orijinallerden koyu arka planları kaldırır.	—
<b>Boya Kusma Önleme</b>	İnce orijinalleri tararken arka plan renklerini ve görüntünün boya kusmasını gizler.	—
<b>Boş Sayfayı Atla</b>	Taranmış olan doküman içerisinde boş sayfalar olduğunda, bu fonksiyon, boş sayfaları atlar ve sadece boş olmayan sayfalar yazdırılır.	<a href="#">sayfa 6-18</a>

## Belgeleri Yazdırma

Tuş




İşlev	Tanım	Referans sayfası
<b>Sessiz Modu</b>	Sessiz işlem için düşük yazdırma ve tarama hızı.	—
<b>Harmanla</b>	Çıktıyı sayfa ya da set olarak ofsetler.	<a href="#">sayfa 6-12</a>
<b>Kağıt Seçimi</b>	İstenen kağıt boyutunu içeren kaseti ya da çok amaçlı tablayı seçin.	<a href="#">sayfa 6-10</a>
<b>Çift Yüzlü</b>	Belgeyi kağıdın her iki tarafına yazdırın.	<a href="#">sayfa 6-17</a>
<b>EcoPrint</b>	EcoPrint yazdırırken toner tasarrufu sağlar.	<a href="#">sayfa 6-13</a>
<b>Dosya Adı Girişi</b>	Bir dosya adı ekler.	—
<b>İş Bitti Uyarısı</b>	Bir iş tamamlandığında e-posta ile bilgi gönderir.	—
<b>Yazdırma Geçersiz</b>	O anki işi askıya alır ve yeni bir işe en üst önceliği verir.	—
<b>Şifrelenmiş PDF</b>	PDF verileri yazdırmak için önceden atanmış parolayı girin.	—
<b>JPEG/TIFF Baskısı</b>	JPEG veya TIFF dosyaları yazdırırken görüntü boyutunu seçin.	—
<b>XPS Sayfaya Uydur</b>	XPS dosyası yazdırırken seçilen kağıt boyutuna sığdırmak için görüntü boyutunu azaltır veya büyütür.	—

# İşlevler

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

Yazdırma:



Gönderme:



Saklama:



## Orijinal Boyut



Taranacak orijinal boyutunu belirleyin.

Öge	Tanım
Auto(DP) <sup>*1</sup> , A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 16K, ISO B5, No 10 Zarf, No 9 Zarf, No 6 Zarf, Monarch Zarf, DL Zarf, C5 Zarf, Hagaki (Kart Stoğu), Oufuku Hagaki (Cevap kartı), Youkei 4, Youkei 2, Özel <sup>*2</sup>	Standart boyutlar ve özel boyuttan seçim yapın.

\*1 [Orj. Algıla (Bİ)]'da bulunan[Otomatik Algıla], [Açık] konumuna ayarlandığında bu işlev görüntülenir.

➔ İngilizce Çalıştırma Kılavuzu'na bakın.

\*2 Özel orijinal boyutunun nasıl belirleneceği konusunda talimatlar için aşağıya bakınız.

➔ İngilizce Çalıştırma Kılavuzu'na bakın.



### NOT

Özel boyutlardaki orijinaleri kullanırken daima orijinal boyutunu belirlediğinizden emin olun.

## Kağıt Seçimi

Kopyala

Kutudan yazdır

USB'den yazdır

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

Kasette mevcut olan kağıdı kullanmak için [1] (Kaset 1) ile [5] (Kaset 5) arasında seçim yapın.

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



### NOT

- Kasete yüklenen kağıdın boyutunu ve tipini önceden belirleyin.

➔ İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

- İsteğe bağlı kağıt besleyici takıldığında Kaset 2 ile 5 arası gösterilir .

[**ÇA Tablası**]'nı seçmeden önce, [**ÇA Tablası Ayarı**]'nı seçmeli ve kağıt boyutu ve ortam tipini belirlemelisiniz. Kullanılabilen kağıt boyutları ile ortam tipleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Öge	Değer	Tanım
Oto.		Orijinalin boyutuna uyan kağıt, otomatik olarak seçilir.
Kaset (1 - 5 arası) *1		Kasetten (1 - 5 arası) kağıt besleyin.
<b>ÇA Tabla Tipi</b>		Kağıdı çok amaçlı tabladan besleyin. Kağıt boyutu ve ortam tipini belirtin.
<b>Standart Boyut</b>	A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 16K, ISO B5, No 10 Zarf, No 9 Zarf, No 6 Zarf, Monarch Zarf, DL Zarf, C5 Zarf, Hagaki (Kart Stoğu), Oufuku Hagaki (Cevap kartı), Youkei 4, Youkei 2, Özel*2	Standart boyutlar ve özel boyuttan seçim yapın.
<b>Boyut Girişi</b>	[Y] (dikey) boyutlarını ayarlayın. Metrik: 148 - 356 mm (1 mm artışlarla) İnç: 5.83 - 14.02" arası (0.01" artışlarla) [X] (yatay) boyutlarını ayarlayın. Metrik: 70 - 216 mm (1 mm artışlarla) İnç: 2.76 - 8.50" arası (0.01" artışlarla)	Standart boyutlarda bulunmayan boyutu girin.*3 "X" (yatay) ve "Y" (dikey) boyutlarını ayarlamak için, [ <b>Boyut Girişi</b> ]'ni seçtiğinizde, [▲]/[▼] veya sayısal tuşları kullanın.
<b>Ortam Tipi</b>	Düz (60 105 g/m <sup>2</sup> arası), Şeffaf, Pürüzlü, Parşömen, Etiketler, Geri-dönüşümlü, Ön-baskılı*4, Birleşik, Kart Stoğu, Renkli, Ön-delikli*4, Antetli*4, Zarf, Kalın (106 220 g/m <sup>2</sup> arası), Yüksek Kalite, Özel 1 - 8*4	Ortam tipini seçin. [ <b>ÇA Tablası Ayarı</b> ]'nda, [ <b>Standart Boyut</b> ] veya [ <b>Boyut Girişi</b> ] ayarlandıktan sonra görüntülenir.

\*1 İsteğe bağlı kağıt besleyici takıldığında, Kaset 2 - 5 arası gösterilir .

\*2 Özel kağıt boyutunun nasıl belirleneceği konusunda talimatlar için aşağıya bakınız:

➔ İngilizce Çalıştırma Kılavuzu'na bakın.

\*3 Giriş ünitesi Sistem Menü'sünde değiştirilebilir.

➔ İngilizce Çalıştırma Kılavuzu'na bakın.

\*4 Özel kağıt türlerinin 1 - 8 arası nasıl belirleneceği konusunda talimatlar için, aşağıya bakın:

➔ İngilizce Çalıştırma Kılavuzu'na bakın.

Ön baskılı, önceden delinmiş veya antetli kağıda yazdırmak için aşağıya bakınız.

➔ İngilizce Çalıştırma Kılavuzu'na bakın.



**NOT**

- Sıklıkla kullanılan kâğıt boyutu ve cinsini kolaylıkla seçebilir ve bunu varsayılan olarak ayarlayabilirsiniz.
- ➔ İngilizce Çalıştırma Kılavuzu'na bakın.
- Kâğıdın belirtilen boyutu kâğıt kaynağı kasetine veya çok amaçlı tablaya yüklenmez ise, bir onay ekranı görüntülenir. Çok amaçlı tablaya istenen kâğıdı yükleyin ve kopyalamayı başlatmak için **[OK]** tuşuna basın.

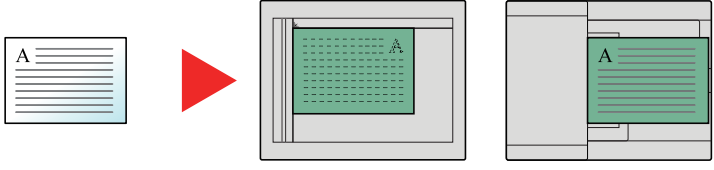
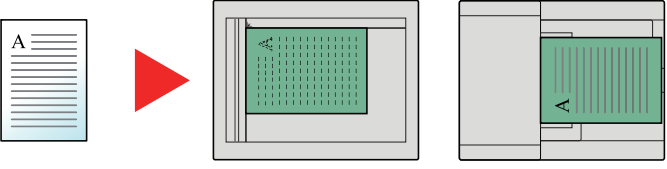
**Orij. Yön (Orijinal Yön)**

Doğru yönde taramak için orijinal belgenin üst kenarının yönünü seçin.

Aşağıdaki işlevlerden herhangi birini kullanmak için belgenin orijinal yönlerdirmesi ayarlanmalıdır.

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

**[Üst Kenar Üstte]** veya **[Üst Kenar Solda]** konumlarından orijinal yönünü seçin.

Öge	Görüntü
Üst Kenar Üstte	 <p>Orijinal</p> <p>Orijinal Kağıt Yönü</p>
Üst Kenar Solda	 <p>Orijinal</p> <p>Orijinal Kağıt Yönü</p>

**NOT**

Orijinal Kağıt Yönü için varsayılan ayarlar değiştirilebilir.

- ➔ İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

## Harmanla

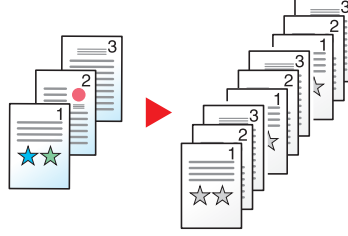
Kopyala

Kutudan yazdır

USB'den yazdır

Çıktıyı sayfa ya da set olarak ofsetler.

(Değer: [Kapalı] / [Açık])



## Yoğunluk

Kopyala

Gönder

USB'ye tara

Yoğunluğu ayarlayın.

[-4] (Açıktan) [+4] (Koyuya) seçerek yoğunluğu ayarlayın.



## Orijinal Görüntü



En iyi sonuçlar için orijinal görüntü tipini seçin.

### Kopyalama

Her ayar için, metin ve çizgilerin vurgulayıcı kalem ile görünmesini istiyorsanız, [**Vurgulama**]’yı seçin ve [**Açık**]’a basın. Vurgulayıcı kalemin rengi mümkün olduğunca çoğaltılacaktır.

Öge	Tanım
<b>Metin+Foto</b> *1	Metin ve fotoğraf karışımı belgeler için uygun.
<b>Fotoğraf</b>	Fotoğraf makinesiyle çekilen fotoğraflar için uygun.
<b>Metin</b>	Çoğunlukla yazıdan oluşan belgeler için en iyidir.
<b>Grafik/Harita</b>	Grafikler ve haritalar için uygun.

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

### Gönderme/Saklama

Öge	Tanım
<b>Metin+Foto</b>	Metin ve fotoğraf karışımı belgeler için uygun.
<b>Fotoğraf</b>	Fotoğraf makinesiyle çekilen fotoğraflar için uygun.
<b>Metin</b>	Çoğunlukla yazıdan oluşan belgeler için en iyidir.
<b>OCR için</b> *1	Tarama, OCR için uygun olan bir görüntü üretir.
<b>Hafif Metin/Çizgi</b>	Kurşun kalem, vs. ile yazılmış soluk karakterleri ve harita orijinaleri veya şemalar üzerindeki ince çizgileri net bir şekilde yeniden oluşturur.

\*1 Bu işlev, sadece “Renk Seçimi” [**Siyah ve Beyaz**] seçildiğinde kullanılabilir. Ayrıntılar için aşağıya bkz.:

➔ [Renk Seçimi \(sayfa 6-14\)](#)

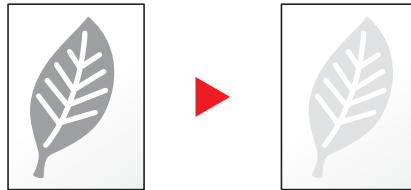
## EcoPrint



EcoPrint yazdırırken toner tasarrufu sağlar.

Test baskılar veya yüksek kaliteli baskı gerekli olmayan herhangi başka bir durum için bu işlevi kullanın.

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



## Renk Seçimi



Renk modu ayarını seçin.

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

## Yakınlaştırma



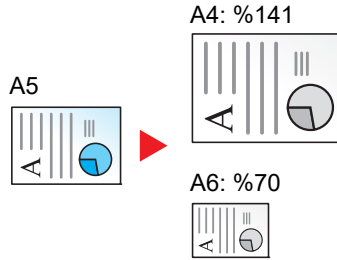
Görüntüyü küçültmek veya büyütme için yakınlaştırmayı ayarlayın.

### Kopyalama

Aşağıdaki yakınlaştırma seçenekleri kullanılabilir.

#### Oto.

Kağıt boyutuna uyması için görüntüyü ayarlar.



### Standart Yakınlaştırma

Önceden belirlenmiş oranlarla küçültür veya büyütür.

Model	Yakınlaştırma Düzeyi (Orijinal Kopya)		Model	Yakınlaştırma Düzeyi (Orijinal Kopya)	
Metrik Kullanılan Modeller	%400	%90 FOL >> A4	İnç Kullanılan Modeller	%400	%78 LGL >> LTR
	%200	%86 A4 >> B5		%200	%64 LTR >> STMT
	%141 A5 >> A4	%70 A4 >> A5		%129 STMT >> LTR	%50
	%115 B5 >> A4	%50		%100	%25
	%100	%25			

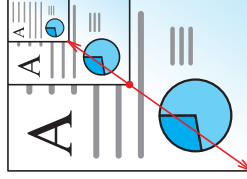
**Diğerleri**

Standart Yakınlaştırma dışındaki ebat değiştirmeler ile küçültür veya büyütür.

Model	Yakınlaştırma Düzeyi (Orijinal Kopya)	Model	Yakınlaştırma Düzeyi (Orijinal Kopya)	
Metrik Kullanılan Modeller	%129 STMT >> LTR	İnç Kullanılan Modeller	%141 A5 >> A4	%86 A4 >> B5
	%78 LGL >> LTR		%115 B5 >> A4	%70 A4 >> A5
	%64 LTR >> STMT		%90 FOL >> A4	

**Yakınlaştırma Girişi**

Orijinal görüntüyü %25 ile %400 arasında %1'lik artışlar halinde elle küçültür veya büyütür. Büyütmeyi girmek için sayı tuşlarını kullanın veya [▲] veya [▼] seçin.

**Gönderme/Saklama**

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

**NOT**

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

- ➔ [Kağıt Seçimi \(sayfa 6-10\)](#)
  - [Gönderme Boyutu \(sayfa 6-20\)](#)
- İngilizce Çalıştırma Kılavuzu'na bakın.

## Çift Yüzlü

Kopyala

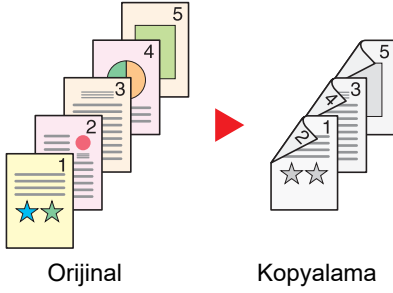
Kutudan yazdır

USB'den yazdır

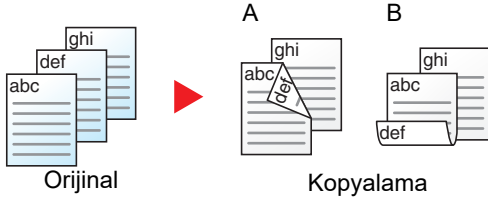
Çift yüzlü kopyalar üretir. Çift yüzlü orijinallerden tek yüzlü kopyalar üretebilirsiniz.

Aşağıdaki modlar kullanılabilir.

### Tek Yüzlüden Çift Yüzlüye



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



Aşağıdaki ciltleme seçenekleri kullanılabilir.

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

### Çift Yüzlüden Tek Yüzlüye

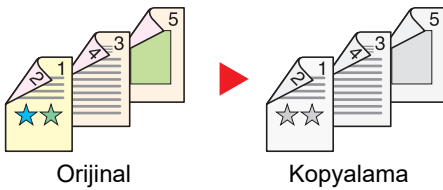


Çift yüzlü bir orijinalin her bir yüzünü iki ayrı sayfaya kopyalar.

Aşağıdaki ciltleme seçenekleri kullanılabilir.

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

### Çift Yüzlüden Çift Yüzlüye



Çift yüzlü orijinallerden çift yüzlü kopyalar üretir.

#### NOT

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

## Kopyalama

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

Öge	Değer	Tanım
1-yüzlü>>1-yüzlü	—	İşlevi devre dışı bırakır.
1-yüzlü>>2-yüzlü	—	Orijinali varsayılan ayarla kopyalamak için <b>[OK]</b> tuşunu seçin. Varsayılan ayarlar için, aşağıya bakın: ➔ İngilizce Çalıştırma Kılavuzu'na bakın.
Sonlandırın. Ciltleme	Sol/Sağ, Üst	<b>[Ciltle Sonlandır]</b> ı görüntülemek için <b>[Ayrıntı]</b> 'yi seçin. Kopyaların ciltleme yönünü seçin ve <b>[OK]</b> tuşunu seçin.
Orijinal Yön	Üst Kenar Üstte, Üst Kenar Solda	Doğru yönde taramak için orijinal belgenin üst kenarının yönünü seçin. Orijinallerin yönünü <b>[Üst Kenar Üstte]</b> veya <b>[Üst Kenar Solda]</b> olarak seçin. Daha sonra <b>[OK]</b> tuşunu seçin.
2-yüzlü>>1-yüzlü	—	Orijinali, varsayılan ayarla kopyalamak için <b>[OK]</b> tuşunu seçin. Varsayılan ayarlar için, aşağıya bakın: ➔ İngilizce Çalıştırma Kılavuzu'na bakın.
Orijinal Ciltleme	Sol/Sağ, Üst	<b>[Orij. Ciltleme]</b> 'i görüntülemek için <b>[Ayrıntı]</b> 'yi seçin. <b>[Binding]</b> screen. Orijinallerin ciltleme yönünü seçin ve <b>[OK]</b> tuşunu seçin.
Orijinal Yön	Üst Kenar Üstte, Üst Kenar Solda	Doğru yönde taramak için orijinal belgenin üst kenarının yönünü seçin. Orijinallerin yönünü <b>[Üst Kenar Üstte]</b> veya <b>[Üst Kenar Solda]</b> olarak seçin. Daha sonra <b>[OK]</b> tuşunu seçin.
2-yüzlü>>2-yüzlü	—	Orijinali, varsayılan ayarla kopyalamak için <b>[OK]</b> tuşunu seçin. Varsayılan ayarlar için, aşağıya bakın: ➔ İngilizce Çalıştırma Kılavuzu'na bakın.
Orijinal Ciltleme	Sol/Sağ, Üst	<b>[Orij. Ciltleme]</b> 'i görüntülemek için <b>[Ayrıntı]</b> 'yi seçin. <b>[Binding]</b> screen. Orijinallerin ciltleme yönünü seçin ve <b>[OK]</b> tuşunu seçin.
Sonlandırın. Ciltleme	Sol/Sağ, Üst	Kopyaların ciltleme yönünü seçin ve <b>[OK]</b> tuşunu seçin.
Orijinal Yön	Üst Kenar Üstte, Üst Kenar Solda	Doğru yönde taramak için orijinal belgenin üst kenarının yönünü seçin. Orijinallerin yönünü <b>[Üst Kenar Üstte]</b> veya <b>[Üst Kenar Solda]</b> olarak seçin. Daha sonra <b>[OK]</b> tuşunu seçin.

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

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

## Yazdırma

Belgeyi kağıdın her iki tarafına yazdırın.

Öge	Değer	Tanım
1-yüzlü	—	İşlevi devre dışı bırakır.
2-yüzlü	—	2-yüzlü-belgeyi, varsayılan ayarla yazdırmak için <b>[OK]</b> tuşunu seçin. Varsayılan ayarlar için, aşağıya bakın: ➔ İngilizce Çalıştırma Kılavuzu'na bakın.
Sonlandırın. Ciltleme	Sol/Sağ, Üst	<b>[Ciltle Sonlandır]</b> ı görüntülemek için <b>[Ayrıntı]</b> 'yi seçin. Kopyaların ciltleme yönünü seçin ve <b>[OK]</b> tuşunu seçin.

## Boş Sayfayı Atla

Kopyala

Gönder

USB'ye  
tara

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

Boş sayfalar, kılavuz çizgi ve bir küçük karakter sayısı dahil olan sayfalar olarak ayarlanabilir.

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

Öge		Tanım
<b>Kapalı</b>		Herşey, boş sayfalar dahil, taranır.
<b>Açık</b>	<b>Boş+Kılavuz Çizgi</b>	Boş sayfalar ve kılavuz çizgisi olan sayfalar boş sayfalar olarak değerlendirilir.
	<b>Sadece Boş Sayfalar</b>	Sadece boş sayfalar, boş sayfa olarak değerlendirilir.
	<b>Boş+ Bazı Metinler</b>	Boş sayfalar ve ufak miktarda bir metin olan sayfalar boş sayfalar olarak değerlendirilir.



### NOT

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



## Çift Yüzlü (2-yüzlü Orijinal)



Orijinali esas alarak ciltleme tipini ve yönünü seçin.

Öge	Değer	Tanım	
1-yüzlü	—	İşlevi devre dışı bırakır.	
2-yüzlü	—	Orijinali, varsayılan ayarla taramak için <b>[OK]</b> tuşunu seçin. Varsayılan ayarlar için, aşağıya bakın: ➔ İngilizce Çalıştırma Kılavuzu'na bakın.	
	Orij. Ciltleme	Sol/Sağ, Üst	[Orij. Ciltleme]'yi görüntülemek için <b>[Ayrıntı]</b> 'yı seçin. Orijinalerin ciltleme yönünü seçin ve <b>[OK]</b> tuşunu seçin.
	Orijinal Yön	Üst Kenar Üstte, Üst Kenar Solda	Doğru yönde taramak için orijinal belgenin üst kenarının yönünü seçin ve <b>[OK]</b> tuşunu seçin.

### Örnek görüntü

Değer		Görüntü
2-yüzlü	Sol/Sağ Ciltleme	
	Üstten Ciltleme	

## Gönderme Boyutu



Gönderilecek görüntünün boyutunu seçer.

Öge	Tanım
<b>Orijinal Boyutla Aynı</b>	Görüntüyü orijinal ile aynı boyutta gönderin.
<b>A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 16K, ISO B5, No 10 Zarf, No 9 Zarf, No 6 Zarf, Monarch Zarf, DL Zarf, C5 Zarf, Hagaki (Kart Stoğu), Oufuku Hagaki (Cevap kartı), Youkei 4, Youkei 2</b>	Standart boyutlar arasından seçin.

### Orijinal Boyut, Gönderme Boyutu, ve Yakınlaştırma arasındaki İlişki

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

Orjinal boyut ve gönderme boyutu	aynı	farklı
<a href="#">Orijinal Boyut (sayfa 6-9)</a>	Gerekliyse belirtin.	Gerekliyse belirtin.
<b>Gönderme Boyutu</b>	<b>[Orij. Boyutla Aynı]</b> 'yi seçin.	İstenen boyutu seçin.
<a href="#">Yakınlaştırma (sayfa 6-14)</a>	<b>[%100]</b> (veya <b>[Auto]</b> ) konumunu seçin.	<b>[Auto]</b> seçin.



#### NOT

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

## Dosya Biçimi

Gönder

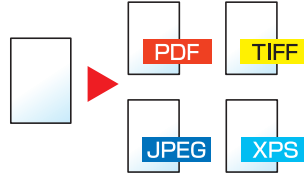
USB'ye  
tara

Görüntü dosyası biçimini belirleyin. Görüntü kalite seviyesi ayrıca ayarlanabilir.

Dosya biçimini [PDF], [TIFF], [XPS], [OpenXPS], [JPEG] ve [Yüksek Skışt. PDF]'dan seçin.

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

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



Öge	Değer	Tanım
<b>PDF</b>	—	Bir PDF dosya kaydetmek veya göndermek için [OK] tuşunu seçin. Görüntü kalitesi veya PDF/A ayarları varsayılan ayarlar olacaktır. Varsayılan ayarlar için, aşağıdakine bakın: ➔ İngilizce Çalıştırma Kılavuzu'na bakın.
<b>Görüntü Kalitesi</b>	1 Düşükten(Yüksek Sıkıştırılmış) 5 Yüksekçe(Düşük Sıkıştırılmış)	[Görüntü Kalitesi] ekranını görüntülemek için [Ayrıntı]'yı seçin. Görüntü kalitesini seçin ve [OK] tuşuna basın.
<b>PDF/A</b>	Kapalı, PDF/A-1a, PDF/A-1b, PDF/A-2a, PDF/A-2b, PDF/A-2u	PDF/A biçim türünü seçin ve [OK] tuşuna basın.
<b>Şifreleme</b>	Kapalı, Açık	PDF şifrelemeyi ayarlayın ve [OK] tuşuna basın. [Açık] konum seçili ise aşağıya bakın: ➔ İngilizce Çalıştırma Kılavuzu'na bakın.
<b>Dijitalimza</b>	Kapalı, Açık	Dijital imzayı ayarlayın ve sonra [OK] tuşunu seçin. Eğer [Açık] seçiliyse, aşağıdakine bakın: ➔ İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın
<b>TIFF</b>	—	Bir TIFF dosya kaydetmek veya göndermek için [OK] tuşuna basın. Görüntü Kalitesi ayarları, varsayılan değerler olacaktır. Varsayılan ayarlar için, aşağıya bakın: ➔ İngilizce Çalıştırma Kılavuzu'na bakın.
<b>Görüntü Kalitesi</b>	1 Düşükten(Yüksek Sıkıştırılmış) 5 Yüksekçe(Düşük Sıkıştırılmış)	[Görüntü Kalitesi] ekranını görüntülemek için [Ayrıntı]'yı seçin. Görüntü kalitesini seçin ve [OK] tuşuna basın.
<b>XPS</b>	—	Bir XPS dosya kaydetmek veya göndermek için [OK] tuşuna basın. Görüntü Kalitesi ayarları, varsayılan değerler olacaktır. Varsayılan ayarlar için, aşağıya bakın: ➔ İngilizce Çalıştırma Kılavuzu'na bakın.
<b>Görüntü Kalitesi</b>	1 Düşükten(Yüksek Sıkıştırılmış) 5 Yüksekçe(Düşük Sıkıştırılmış)	[Görüntü Kalitesi] ekranını görüntülemek için [Ayrıntı]'yı seçin. Görüntü kalitesini seçin ve [OK] tuşuna basın.

Öge	Değer	Tanım
<b>OpenXPS</b>	—	Bir OpenXPS dosya kaydetmek veya göndermek için <b>[OK]</b> tuşuna basın. Görüntü Kalitesi ayarları, varsayılan değerler olacaktır. Varsayılan ayarlar için, aşağıya bakın: ➔ İngilizce Çalıştırma Kılavuzu'na bakın.
<b>Görüntü Kalitesi</b>	1 Düşükten(Yüksek Sıkıştırılmış) 5 Yüksekçe(Düşük Sıkıştırılmış)	<b>[Görüntü Kalitesi]</b> ekranını görüntülemek için <b>[Ayrıntı]</b> 'yi seçin. Görüntü kalitesini seçin ve <b>[OK]</b> tuşuna basın.
<b>JPEG</b>	—	Bir JPEG dosya kaydetmek veya göndermek için <b>[OK]</b> tuşuna basın. Görüntü Kalitesi ayarları, varsayılan değerler olacaktır. Varsayılan ayarlar için, aşağıya bakın: ➔ İngilizce Çalıştırma Kılavuzu'na bakın.
<b>Görüntü Kalitesi</b>	1 Düşükten(Yüksek Sıkıştırılmış) 5 Yüksekçe(Düşük Sıkıştırılmış)	<b>[Görüntü Kalitesi]</b> ekranını görüntülemek için <b>[Ayrıntı]</b> 'yi seçin. Görüntü kalitesini seçin ve <b>[OK]</b> tuşuna basın.
<b>Yüksek Sıkıştırılmış PDF</b>	—	Bir Yüksek Sıkıştırılmış dosya kaydetmek veya göndermek için <b>[OK]</b> tuşuna basın. kaydeder veya gönderir. Görüntü kalitesi veya PDF/A ayarları varsayılan ayarlar olacaktır. Varsayılan ayarlar için, aşağıdakine bakın: ➔ İngilizce Çalıştırma Kılavuzu'na bakın.
<b>Görüntü Kalitesi</b>	Sıkıştırma Öncelik, Standart, Kalite Önceliği	<b>[Görüntü Kalitesi]</b> ekranını görüntülemek için <b>[Ayrıntı]</b> 'yi seçin. Görüntü kalitesini seçin ve <b>[OK]</b> tuşuna basın.
<b>PDF/A</b>	Kapalı, PDF/A-1a, PDF/A-1b, PDF/A-2a, PDF/A-2b, PDF/A-2u	PDF/A biçim tipini seçin ve <b>[OK]</b> tuşuna basın.
<b>Şifreleme</b>	Kapalı, Açık	PDF şifrelemeyi ayarlayın ve <b>[OK]</b> tuşuna basın. <b>[Açık]</b> konum seçili ise aşağıya bakın: ➔ İngilizce Çalıştırma Kılavuzu'na bakın.
<b>Dijitalimza</b>	Kapalı, Açık	Dijital imzayı ayarlayın ve sonra <b>[OK]</b> tuşunu seçin. Eğer <b>[Açık]</b> seçiliyse, aşağıdakine bakın: ➔ İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

**NOT**

- PDF şifreleme işlevini kullanabilirsiniz.
- ➔ İngilizce Çalıştırma Kılavuzu'na bakın.
- Şifreleme devrededir, PDF/A ayarları belirlenemez.

## Dosya Ayırma

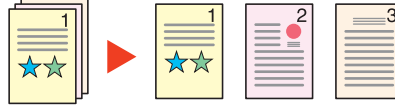
Gönder

USB'ye tara

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

(Değer: [Kapalı] / [Her Sayfa])

Dosya Ayırma ayarı için [Her Sayfa] tuşuna basın.



NOT

Dosya adının ucuna "abc\_001.pdf, abc\_002.pdf ..." gibi üç haneli bir seri numarasını eklenir.

## Tarama Çözünürlüğü

Gönder

USB'ye tara

Tarama çözünürlüğünün inceliğini seçin.

(Değer: [200 × 100dpi Normal] / [200 × 200dpi İyi] / [200 × 400dpi S.İyi] / [300 × 300dpi] / [400 × 400dpi U.İyi] / [600 × 600dpi])



NOT

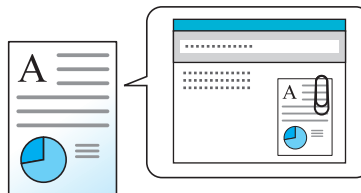
Sayı büyüdükçe görüntü çözünürlüğü daha iyi olur. Ancak, daha iyi çözünürlük aynı zamanda daha büyük dosya boyutları ve daha uzun gönderme süreleri demektir.

## Konu/Gövde

Gönder

Bir belge gönderirken konu ve gövde ekler.

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



NOT

Konu en fazla 256 karakter içerebilir ve gövde en fazla 500 karakter içerebilir.

## Yzd. snr Sil (Yazdırdıktan sonra silin)

Kutudan yazdır

Yazdırma tamamlandıktan sonra, kutudan bir belgeyi otomatik olarak siler.

(Değer: [Kapalı] / [Açık])

# 7 Sorun Giderme

Bu bölüm aşağıdaki konuları açıklamaktadır:

Düzenli Bakım .....	7-2
Temizleme .....	7-2
Toner Kabını Değiştirme .....	7-5
Atık Toner Kutusunu Değiştirme .....	7-9
Sorun Giderme .....	7-11
Arızaları Giderme .....	7-11
Uzaktan alışma .....	7-16
Mesajlara Yanıt Verme .....	7-18
Kağıt Sıkışmalarının Giderilmesi .....	7-27

# Düzenli Bakım

## Temizleme

En iyi yazdırma kalitesini garantilemek için makineyi düzenli olarak temizleyin.



### DIKKAT

Güvenlik için makineyi temizlemeden önce her zaman güç kablosunu çıkarın.

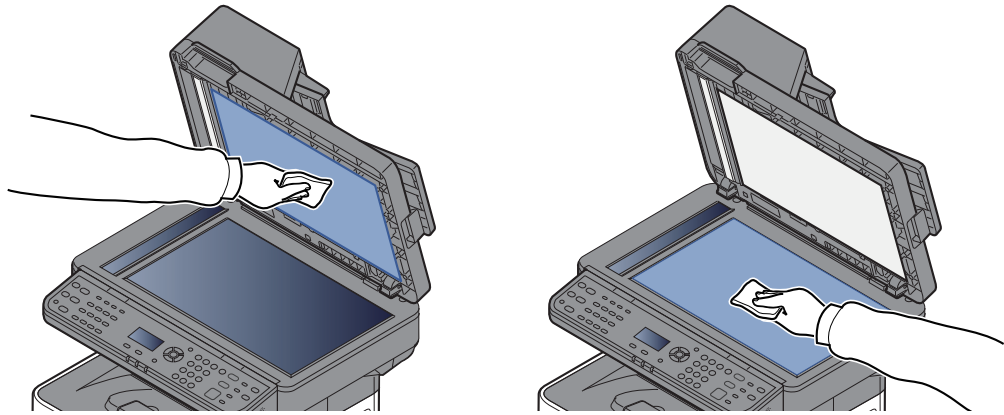
### Tarayıcı Camı

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



### ÖNEMLİ

Tiner veya başka organik çözücüler kullanmayın.



### Yarık Camı

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



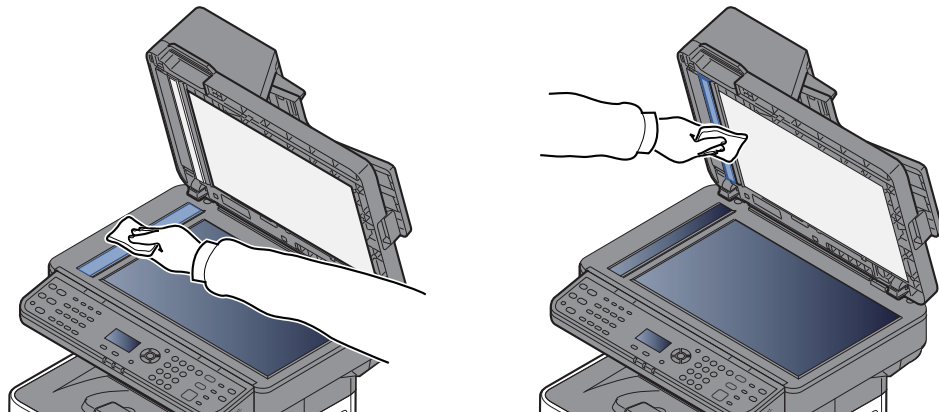
### ÖNEMLİ

Temizlik için su, sabun veya çözücü kullanmayın.



### NOT

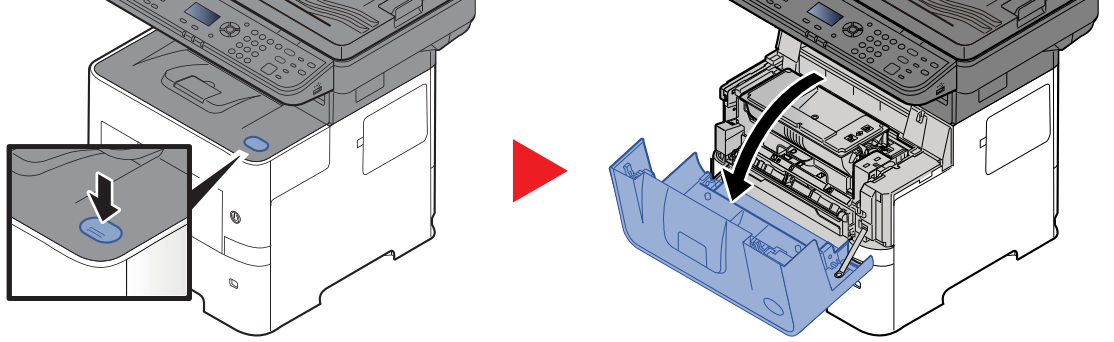
Yarık cam veya okuma kılavuzundaki kir, çıktıda siyah çizgiler görünmesine neden olabilir.



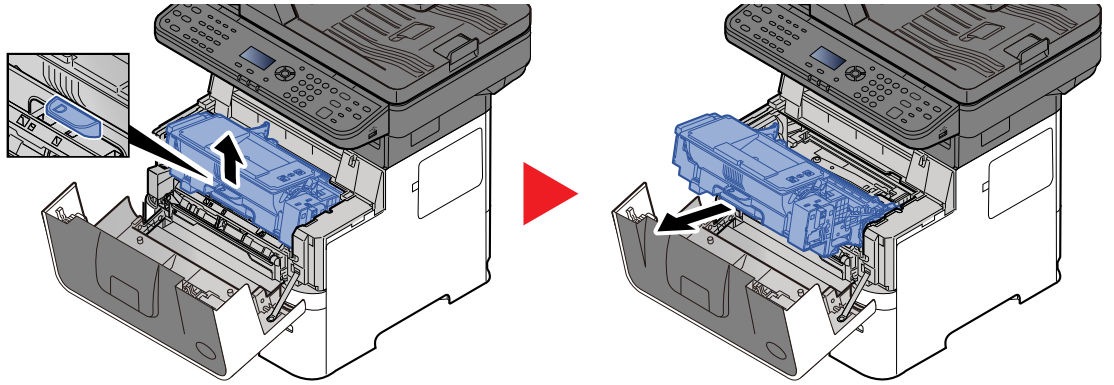


## Kayıt Merdanesi

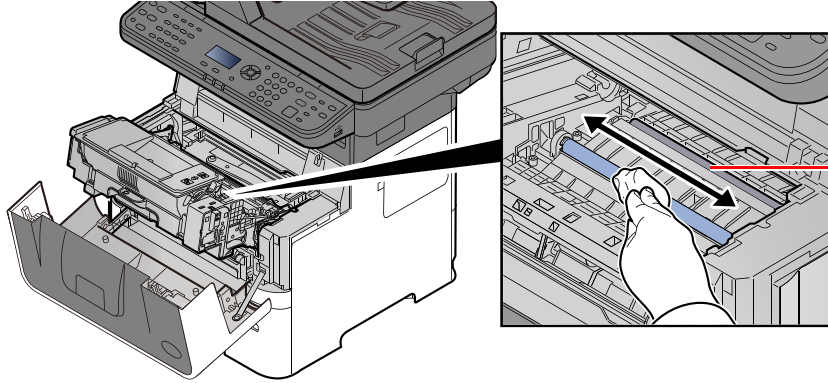
1



2



3

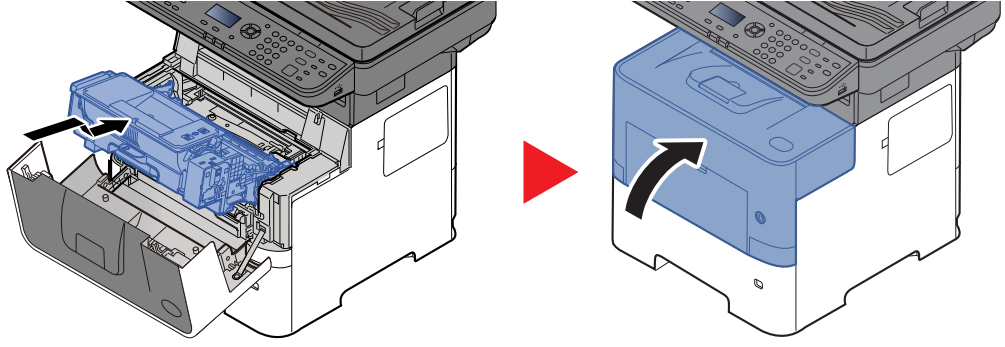


Transfer merdanesi (Siyah)

✓ **ÖNEMLİ**

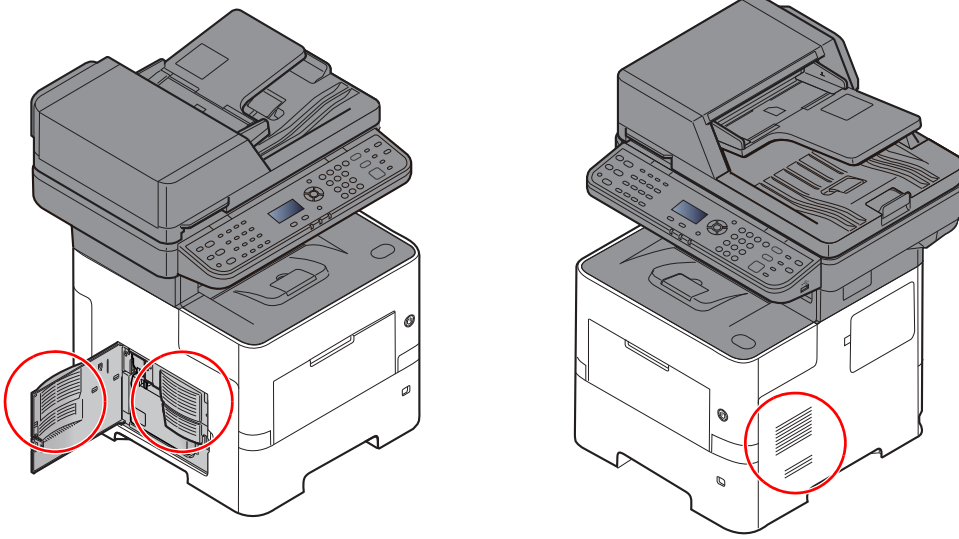
Silerken siyah transfer merdanesine ve kahverengi transfer kayışına dokunmamaya dikkat edin, çünkü bu baskı kalitesini olumsuz etkiler.

4



### Havalandırmalar

Toz ve kiri havalandırma deliklerinden çıkarıp temizlemek için tüysüz bir bez kullanın.



## Toner Kabını Değiştirme

Toner azaldığı zaman, "Toner az. (Boşaldığında-değiştirin.)" mesaj ekranında görüntülenir. Değiştirmek için yeni bir toner kabınızın bulunduğundan emin olun.

"Toneri değiştirin." mesajı görüldüğünde, toneri değiştirin.

### Toner Kabının Değiştirilme Sıklığı

Toner kaplarının ömrü, yazdırma işleriniz için gereken toner miktarına göre değişir. ISO/IEC 19752'ye göre ve EcoPrint modu kapalıyken, toner kabı aşağıda belirtilen adette sayfa yazdırabilir (A4/Letter kağıdı kullanıldığı varsayılmıştır):

#### Toner Kabının Ömrü (Yazdırılabilir sayfalar)

12,500 görüntü

#### NOT

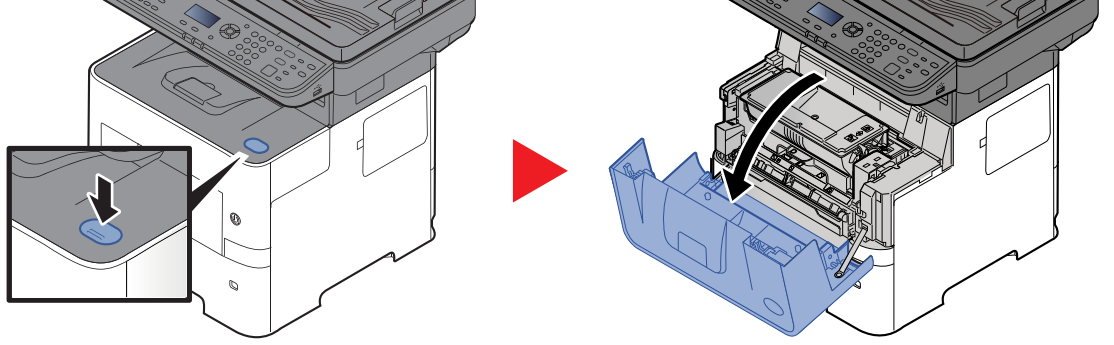
- Makine ile birlikte verilen toner kabı ile yazdırılabilen görüntü sayısı ortalama 6,000'dir.
- Kalitenin sürdürülebilirliğini sağlamak için birçok kalite kontrol testinden geçmiş orijinal toner kaplarımızı kullanmanızı tavsiye ediyoruz.
- Bu ürünün toner kabındaki bellek çipi, müşteriye uygunluğun 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.

#### **DIKKAT**

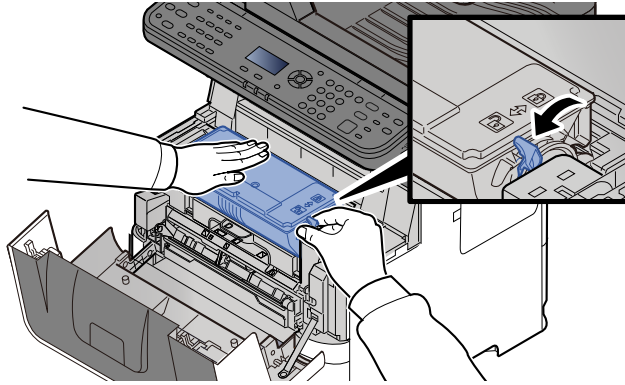
Toner içeren parçaları yakmaya çalışmayın. Tehlikeli kıvılcıklar yanıklara neden olabilir.

## Toner Kabını Değiştirme

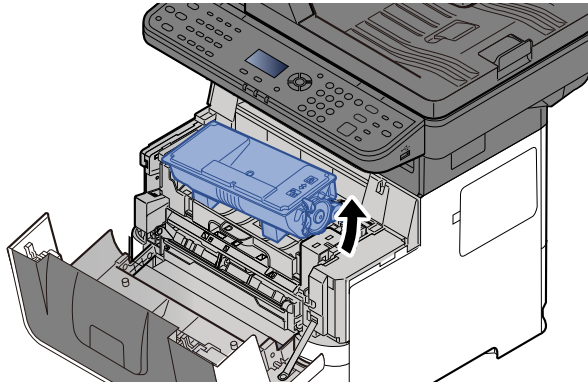
1



2



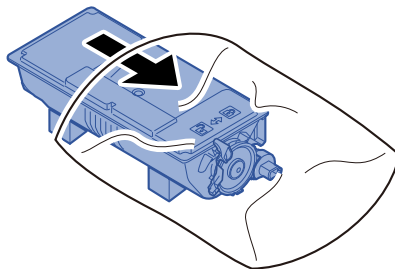
3



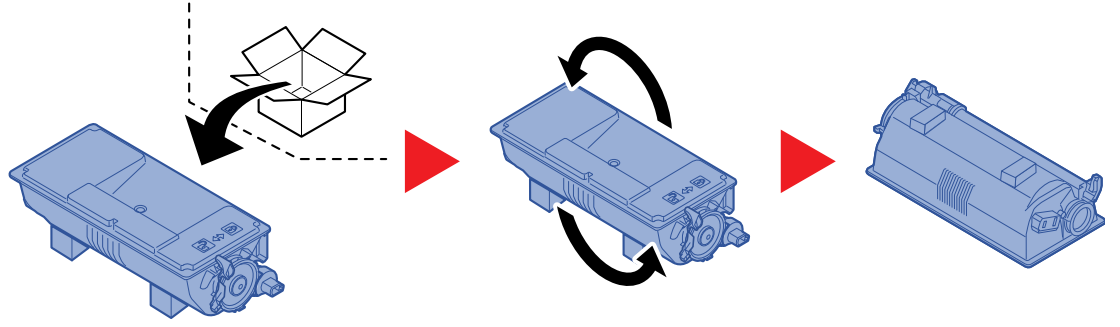
**NOT**

Toner haznesi makineden çıkartılırken, önce sağ tarafını yukarıya kaldırın.

4

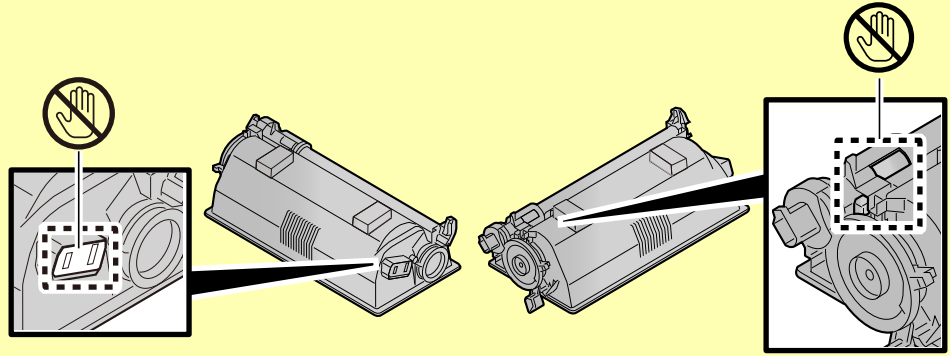


5

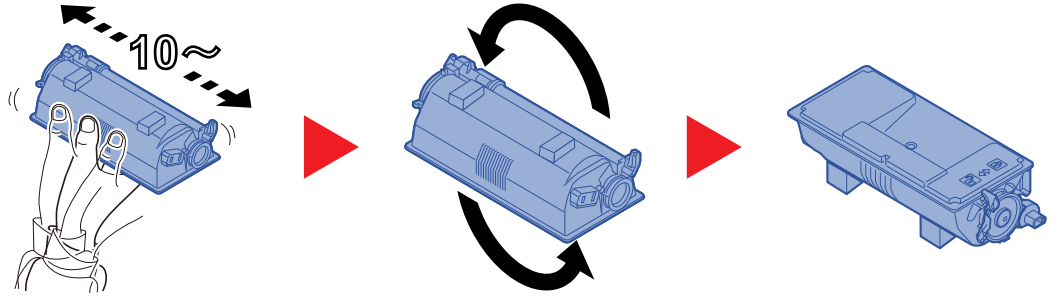


✓ ÖNEMLİ

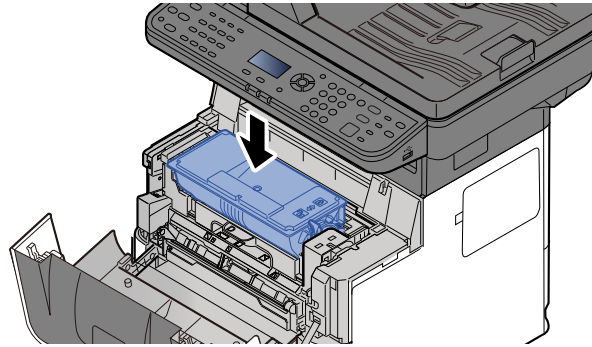
Aşağıda gösterilen noktalara dokunmayın.



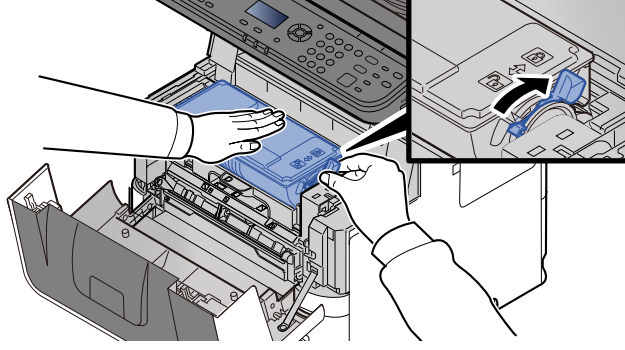
6



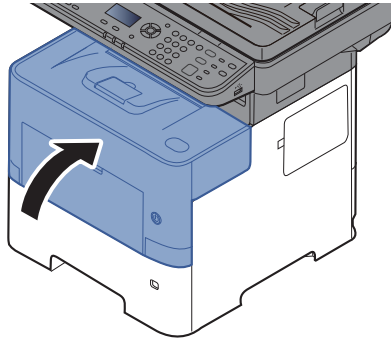
7



8



9



**NOT**

- Eğer n kapak kapanmaz ise, yeni toner haznesinin doğru bir Şekilde yerleştirilmiş olduğunu gözden geçirin (adım 7'de).
- Biten toner kabını yetkili servisimize ya da servis temsilcinize teslim edin. Toplanan toner kapları ilgili dzenlemelere uygun olarak geri dönüştürülecek veya elden çıkarılacaktır.

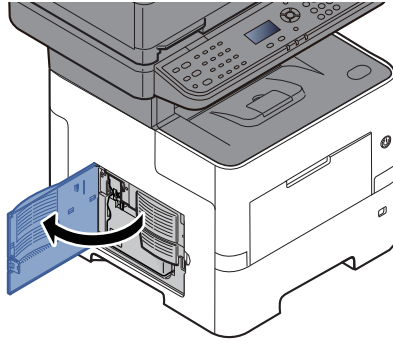
## Atık Toner Kutusunu Değiştirme

Atık toner kutusu dolduğunda, atık toner kutusunu hemen değiştirin.

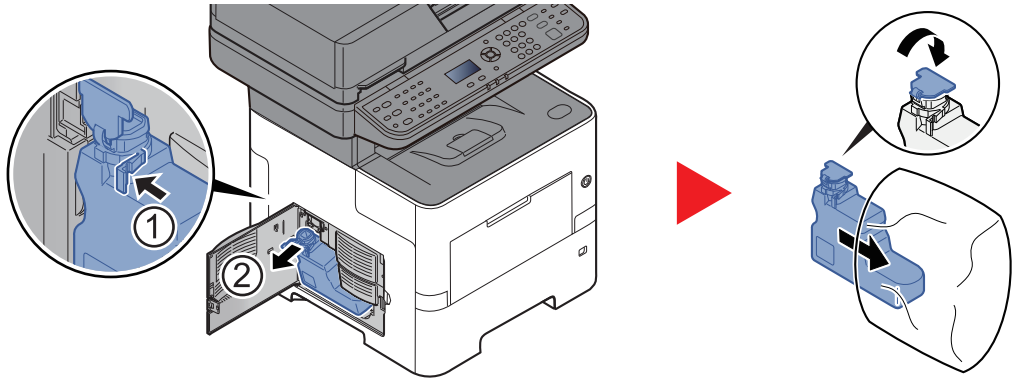
### **!** DİKKAT

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

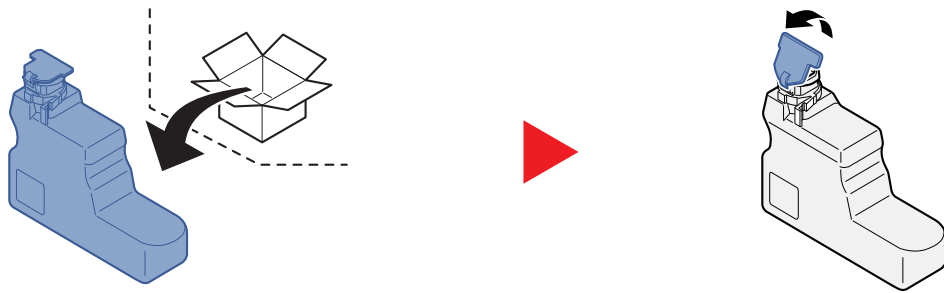
1



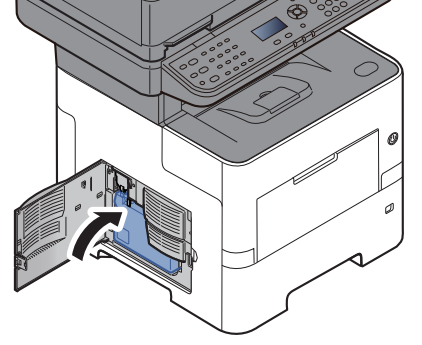
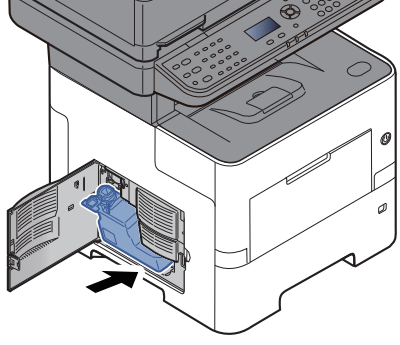
2



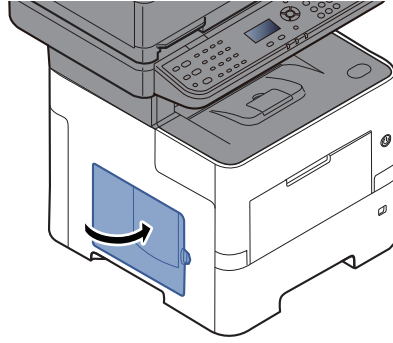
3



4



5



**NOT**

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



# Sorun Giderme

## Arızaları Giderme


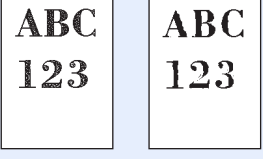
Aşağıdaki tablo sorun giderme için genel bir kılavuz sağlar.


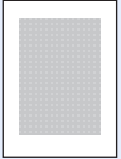

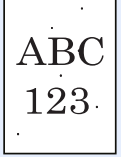


Makinenizde bir sorun meydana gelirse, kontrol noktalarına bakın ve aşağıdaki sayfalarda belirtilen prosedürleri yerine getirin. Sorun devam ederse Servis Temsilcinize başvurun.

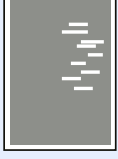

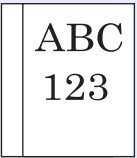
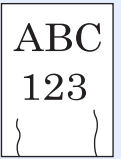

### NOT

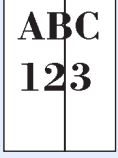
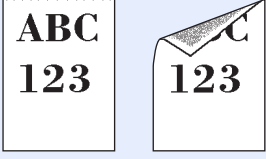
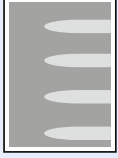

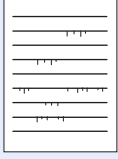
Bizimle irtibata geçtiğiniz zaman, seri numarası gereklidir. Seri numarasını kontrol etmek için, aşağıya bakın:

➔ [Donatımın Seri Numarasının Kontrol Edilmesi \(sayfa i\)](#)

Semptom	Kontrol Noktaları	Düzeltilici Eylemler	Referans Sayfası
Ana güç anahtarı açık olduğunda ekran yanıt vermez.	Güç kablosunu kontrol edin.	Güç kablosunun her iki ucunu güvenli bir şekilde bağlayın.	<a href="#">sayfa 2-9</a>
[Start] tuşuna basıldığında kopya üretilmiyor.	Ekran üzerinde mesaj var mı?	Mesaja uygun yanıtı belirleyin ve bu doğrultuda gerekeni yapın.	<a href="#">sayfa 7-18</a>
	Makine Uyku modunda mı?	Makineyi Uyku modundan uyandırmak için işletim paneli üzerindeki herhangi bir tuşu seçin.	<a href="#">sayfa 2-19</a>
Sayfalar boş çıkıyor. 	Orijinaller doğru yüklenmiş mi?	Orijinalleri tarayıcı camına yerleştirirken yüzleri aşağı bakacak biçimde yerleştirip orijinal boyut gösterge plakasına hizalayın.	<a href="#">sayfa 5-2</a>
	—	Orijinalleri belge işlemciye yerleştirirken, yüzleri yukarı bakacak şekilde yerleştirin.	<a href="#">sayfa 5-3</a>
	—	Uygulama yazılımının ayarlarını kontrol edin.	—
Çıktılar tümüyle çok açık. 	Kağıt nemli mi?	Kağıdı yeni kağıtla değiştirin.	<a href="#">sayfa 3-2</a>
	Yoğunluğu değiştirdiniz mi?	Uygun yoğunluk seviyesini seçin.	<a href="#">sayfa 6-12</a> —
	Toner, toner kabı içinde eşit biçimde dağıtılmış mı?	Toner kabını birkaç kez sağa sola sallayın.	<a href="#">sayfa 7-5</a>
	EcoPrint modu etkin mi?	[EcoPrint] modunu devre dışı bırakın.	—
	—	[System Menu/Counter] tuşunu > [Ayarlama/Bakım] > [Servis Ayarı] > [Drum Yenile]'yi seçin ve sonra [Evet]'i seçin.	—
	—	Kağıt tipi ayarının kullanılmakta olan kağıt için doğru olduğundan emin olun.	—

Semptom	Kontrol Noktaları	Düzeltilici Eylemler	Referans Sayfası
<p>Taranan orijinalin arka planı beyaz olmasına rağmen çıktılar çok koyu.</p> 	Yoğunluğu değiştirdiniz mi?	Uygun yoğunluk seviyesini seçin.	<a href="#">sayfa 6-12</a> —
<p>Kopyalar harelî desenlidir (noktalar kalıp olarak beraber gruplanır ve eşit oranda hizalanmaz).</p> 	Orijinal baskı fotoğraf mı?	Orijinal görüntüyü [Foto]'ya ayarlayın.	<a href="#">sayfa 6-13</a>
<p>Metinler açık yazdırılmamış.</p> 	Orijinal için uygun görüntü kalitesini seçtiniz mi?	Uygun görüntü kalitesini seçin.	<a href="#">sayfa 6-13</a>
<p>Beyaz orijinal tarandığında, beyaz arka planda siyah noktalar ortaya çıkıyor.</p> 	Orijinal tutucu veya tarayıcı camı kirli mi?	Orijinal tutucu veya tarayıcı camını temizleyin.	<a href="#">sayfa 7-2</a>
<p>Çıktılar bulanık.</p> 	Makine çok nemli veya nemi veya sıcaklığı hızla değişen şartlarda mı kullanılıyor?	Uygun nemi olan bir ortamda kullanın.	—
	—	[System Menu/Counter] tuşunu > [Ayarlama/Bakım] > [Servis Ayarı] > [Drum Yenile] > [Evet]'i seçin.	—
<p>Görüntüler bozuk.</p> 	Orijinaller doğru yerleştirilmiş mi?	Orijinalleri tarayıcı camına yerleştirirken onları orijinal boyut gösterge plakalarıyla hizalayın.	<a href="#">sayfa 5-2</a>
	—	Orijinalleri belge işlemciye yerleştirirken, orijinalleri yerleştirmeden önce orijinal genişlik kılavuzlarını iyice hizalayın.	<a href="#">sayfa 5-3</a>
	Kağıt uygun şekilde yüklenmiş mi?	Kağıt genişliği kılavuzlarının konumunu kontrol edin.	<a href="#">sayfa 3-4</a> <a href="#">sayfa 3-8</a>

Semptom	Kontrol Noktaları	Düzeltilici Eylemler	Referans Sayfası
Yükseklik 1000 m veya daha fazla ve görüntüde düzensiz beyaz çizgiler görünüyor. 	—	[System Menu/Counter] tuşunu > [Ayarlama/Bakım] > [Servis Ayarı] > [Yükseklik Ayarı.]'ni seçin ve mevcut ayardan bir seviye daha yükseğe ayarlayın.	—
Yükseklik 1000 m veya daha fazla ve görüntüde noktalar görünüyor. 	—	[System Menu/Counter] tuşunu > [Ayarlama/Bakım] > [Servis Ayarı] > [Rakım Ayr.]'ni seçin ve mevcut ayardan bir seviye daha yükseğe ayarlayın.	—
Kağıt sıklıkla sıkışıyor.	Kağıt uygun şekilde yüklenmiş mi?	Kağıdı doğru yükleyin.	<a href="#">sayfa 3-2</a>
	Kağıt desteklenen tipte mi? İyi durumda mı?	Kağıdı çıkarın, ters çevirin ve tekrar yükleyin.	<a href="#">sayfa 3-4</a>
	Kağıt, kıvrılmış, katlanmış veya kırışmış mı?	Kağıdı yeni kağıtla değiştirin.	<a href="#">sayfa 3-4</a>
	Makinede ayrılmış kağıt parçaları veya sıkışmış kağıt var mı?	Sıkışmış kağıtları çıkarın.	<a href="#">sayfa 7-27</a>
Çıkarıldığında 2 veya daha fazla sayfa üst üste geliyor. (çoklu besleme) 	—	Kağıdı doğru yükleyin.	<a href="#">sayfa 3-2</a>
Çıktılar kırışık. 	Kağıt uygun şekilde yüklenmiş mi?	Kağıdı doğru yükleyin.	<a href="#">sayfa 3-2</a>
	Kağıt nemli mi?	Kağıdı yeni kağıtla değiştirin.	<a href="#">sayfa 3-2</a>
Çıktılar kıvrılmış. 	Kağıt nemli mi?	Kağıdı yeni kağıtla değiştirin.	<a href="#">sayfa 3-2</a>
Yazdıramıyor.	Makine prize takılı mı?	Güç kablosunu AC prizine takın.	—
	Makine açıldı mı?	Güç anahtarını açın.	<a href="#">sayfa 2-10</a>
	USB kablosu ve ağ kabloları doğru bağlanmış mıdır?	Doğru USB kablosu ile ağ kablosunu düzgün bir şekilde bağlayın.	<a href="#">sayfa 2-8</a>
	Yazdırma işine ara verildi mi?	Yazdırmaya devam edin.	—

Semptom	Kontrol Noktaları	Düzeltilici Eylemler	Referans Sayfası
USB sürücüden yazdırılmıyor. USB Sürücüsü tanınmadı.	USB host bloke mi?	USB host ayarlarında <b>[Bloke etme]</b> tercihini seçin.	—
	—	USB sürücüsünün makineye güvenli bir şekilde takıldığından emin olun.	—
Çıktılarda dikey çizgiler var. 	Yarık camı kirli mi?	Yarık camını temizleyin.	<a href="#">sayfa 7-2</a>
Üst kenarda veya kağıdın arkasında kir. 	Makinenin iç kısmı kirli mi?	Makinenin iç kısmını temizleyin.	<a href="#">sayfa 7-3</a>
Görüntünün bir kısmı belli aralıklarla soluk ya da görüntüde beyaz çizgiler var. 	—	<b>[System Menu/Counter]</b> tuşunu > <b>[Ayarlama/Bakım]</b> > <b>[Servis Ayarı]</b> > <b>[Drum Yenile]</b> > <b>[Evet]</b> 'i seçin.	—
Sayfanın arkasındaki basım önde görünüyor. 	—	<b>[Boya Kusmasını Önle]</b> 'yi <b>[Açık]</b> 'a ayarlayın.	—
Satırlar, kurallı satırlarda görünüyor. 	Kağıt nemli mi?	Kağıdı yeni kağıtla değiştirin.	<a href="#">sayfa 3-2</a>
	—	<b>[System Menu/Counter]</b> tuşunu > <b>[Ayarlama/Bakım]</b> > <b>[Servis Ayarı]</b> > <b>[Transfer Ayarı]</b> 'ni seçin ve <b>[SatırMetinÖncüğü]</b> 'ye ayarlayın.	—
Görüntünün bir kısmı çıkmamıştır (zayıf toner tespiti).	—	<b>[System Menu/Counter]</b> tuşunu > <b>[Ayarlama/Bakım]</b> > <b>[Servis Ayarı]</b> > <b>[Isıtıcı Ayarı]</b> 'ni seçin ve <b>[2]</b> 'ye ayarlayın.	—

Semptom	Kontrol Noktaları	Düzeltilici Eylemler	Referans Sayfası
SMB ile gönderemiyor.	Ağ kablosu bağlı mı?	Doğru ağ kablosunu iyice bağlayın.	<a href="#">sayfa 2-8</a>
	Donanım için ağ ayarlamaları doğru yapılandırıldı mı?	TCP/IP ayarlamalarını doğru yapılandırın.	—
	Klasör paylaşımı ayarlamaları doğru yapılandırıldı mı?	Paylaşım ayarlamalarını ve klasör özelliklerinin erişim yetkilerini kontrol edin.	<a href="#">sayfa 3-17</a>
	SMB protokolü <b>[Açık]</b> olarak ayarlandı mı?	SMB protokolü ayarını <b>[Açık]</b> konumuna getirin.	—
	<b>[Host Adı]</b> uygun şekilde girildi mi? *1	Verilerin gönderildiği bilgisayar adını kontrol edin.	<a href="#">sayfa 5-12</a>
	<b>[Yol]</b> uygun şekilde girildi mi?	Paylaşım klasörü paylaşım adını kontrol edin.	<a href="#">sayfa 5-12</a>
	<b>[Oturum Açma Kullanıcı Adı]</b> uygun şekilde girildi mi? *1 *2	Etki alanı adını ve kullanıcı adını kontrol edin.	<a href="#">sayfa 5-12</a>
	<b>[Host Adı]</b> ve <b>[Oturum Açma Kullanıcı Adı]</b> için aynı etki alanı adı mı kullanıldı?	Etki alanı adını ve ters bölü işaretini ("\"), <b>[Oturum Açma Kullanıcı Adı]</b> 'ndan silin.	<a href="#">sayfa 5-12</a>
	<b>[Oturum Açma Parolası]</b> uygun şekilde girildi mi?	Oturum açma parolasını kontrol edin.	<a href="#">sayfa 5-12</a>
	Windows Güvenlik Duvarı için istisnalar doğru yapılandırılmış mıdır?	Windows Güvenlik Duvarı için istisnaları uygun şekilde yapılandırın.	<a href="#">sayfa 3-20</a>
	Donanım, etki alanı sunucusu ve veri hedef bilgisayarları farklı mıdır?	Donanım, etki alanı sunucusu ve veri hedef bilgisayarlarını aynı zamana ayarlayın.	—
	Ekran, Gönderme hatası gösteriyor mu?	Bkz. <a href="#">Gönderme Hatasına Yanıt Verme</a> .	<a href="#">sayfa 7-24</a>
E-posta yoluyla gönderilemez.	SMTP sunucusunda ayarlanan E-posta gönderme boyut sınırı makineye kaydedilmiş midir?	Sınır değerinin, Embedded Web Server RX içindeki <b>[E-posta]</b> ayarının "E-posta Boyutu Sınırı"na girdiğini kontrol edin ve değeri gereğince değiştirin.	—
Makine kağıt çıkış yuvası civarındaki bölgede buhar çıkıyor.	Düşük olup olmadığını görmek için veya nemli kağıt kullanılıp kullanılmadığını görmek için oda sıcaklığını kontrol edin.	Yazma ortamına ve kağıdın durumuna bağlı olarak yazdırma sırasında oluşan ısı kağıdın içindeki nemin buharlaşmasına neden olacaktır ve çıkan buhar dumana benzeyebilir. Bu bir sorun değildir, yazdırmaya devam edebilirsiniz. Buhar sizi kaygılandırıyor ise oda sıcaklığını yükseltin veya kağıdı yeni, daha kuru bir kağıtla değiştirin.	—

\*1 Ana bilgisayar adı olarak tam bir bilgisayar adı da girebilirsiniz (örneğin, pc001.abcdnet.com).

\*2 Oturum açma kullanıcı adlarını aşağıdaki formatta girebilirsiniz:

Etki alanı\_adi/kullanıcı\_adi (örneğin, abcdnet/james.smith)

Kullanıcı\_adi@etki alanı\_adi (örneğin, james.smith@abcdnet)

## Uzaktan çalışma

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

### Uzaktan Çalışma İşleminin Tarayıcıdan Yapılması

Desteklenen tarayıcı aşağıdadır: Uzaktan Çalışma işlevini kullanmak için tarayıcının en üst versiyonunu öneririz.

- Google Chrome (Versiyon 21.0 veya üzeri)
- Microsoft Edge
- Mozilla Firefox (Versiyon 14.0 veya üzeri)
- Safari (Versiyon 5.0 veya üzeri)

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

#### NOT

Diğer tarayıcıları kullanarak Uzaktan Çalışma fonksiyonunu gerçekleştirmek için aşağıdakilere bakın:

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

### 1 Ekranı görüntüleyin.

[System Menu/Counter] tuşu > [▲] [▼] tuşu > [Sistem/Ağ] > [OK] tuşu > [▲] [▼] tuşu > [Ağ Ayarı] > [OK] tuşu > [▲] [▼] tuşu > [Protokol Ayarları] > [OK] tuşu

### 2 "Enhanced VNC over SSL" işlemini [Açık] konumuna ayarlayın.

➔ [İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna](#) bakın

#### NOT

Embedded Web Server RX kullanarak protokol ayarlarını yapılandırabilirsiniz.

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

### 3 Uzaktan çalışma ayarlarını yapılandırın.

1 [System Menu/Counter] tuşu > [▲] [▼] tuşu > [Sistem/Ağ] > [OK] tuşu > [▲] [▼] tuşu > [Uzaktan Çalışma] > [OK] tuşu > [▲] [▼] tuşu > [Kapalı/Açık] > [OK] tuşu > [▲] [▼] tuşu > [Açık] > [OK] tuşu

2 [▲] [▼] tuşu > [Kullanım Kısıtlama] > [OK] tuşu > [▲] [▼] tuşu > [Kapalı], [Parola Kullan], veya [Sadece Yönetici] > [OK] tuşu

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

➔ [İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna](#) bakın

#### NOT

Embedded Web Server RX kullanarak uzaktan çalışma ayarlarını yapılandırabilirsiniz.

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

### 4 Makineyi tekrar başlatın.

➔ [İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna](#) bakın

## 5 Tarayıcıyı başlatın.

Embedded Web Server RX işlemine ulaşmak için "https://" ve makinenin host adını girin.

➔ [Erişim Embedded Web Server RX \(sayfa 2-31\)](#)

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

## 7 [Start] düğmesini tıklayın.



### NOT

- Kullanıcı cihazda oturum açıyorsa, izin onay ekranı çalıştırma panelinde görüntülenecektir. **[Evet]** seçin.
- Tarayıcının Pop-up engellemesi Uzaktan Çalışma esnasında meydana gelirse, pop-up pencerelerini daima https:// [host adı] üzerinden kabul edin, ve Yapıldı üzerine tıklayın. 1 dakika veya daha fazla bekledikten sonra Uzaktan Çalıştırma işlemi gerçekleştirin.

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

## Uzaktan Çalışma İşleminin VNC Yazılımından Yapılması

### 1 Ekranı görüntüleyin.

[System Menu/Counter] tuşu > [▲] [▼] tuşu > [Sistem/Ağ] > [OK] tuşu > [▲] [▼] tuşu > [Ağ Ayarı] > [OK] tuşu > [▲] [▼] tuşu > [Protokol Ayarları] > [OK] tuşu

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

➔ [İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna](#) bakın



### NOT

- "VNC (RFB) over SSL" işlemini **[Açık]** olarak ayarladığınız zaman, iletişim şifrelenir.
- Embedded Web Server RX kullanarak protokol ayarlarını yapılandırabilirsiniz.

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

### 3 Uzaktan çalışmayı başlatın.

1 VNC yazılımını başlatın.

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

"IP adresi: port numarası"



### NOT

2'nci adımda "VNC (RFB)" işlemini **[Açık]** olarak ayarladığınızda, varsayılan port numarası 9062'dir. "VNC (RFB) over SSL" işlemini **[Açık]** olarak ayarladığınız zaman, varsayılan port numarası 9063'tür.

➔ [İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna](#) bakın

## Mesajlara Yanıt Verme

Mesaj ekranında veya bilgisayarda aşağıdaki mesajlardan biri görüntüleniyorsa ilgili prosedürü izleyin.

### NOT

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


➔ [Donatımın Seri Numarasının Kontrol Edilmesi \(sayfa i\)](#)

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltilici Eylemler	Referans Sayfası
-------	-------------------	----------------------	------------------

### A

<b>Ara camın temizlenmesi gerekli.</b>	—	Yarık camı belge işlemciyle verilen temizlik bezini kullanarak temizleyin.	<a href="#">sayfa 7-2</a>
<b>Arka kapak #'de kağıt sıkışması.</b>	—	Kağıt sıkışması oluşursa, makine duracak ve sıkışma yeri ekran üzerinde gösterilecektir. Makineyi açık bırakın ve sıkışmış kağıdı çıkarma talimatını izleyin.	<a href="#">sayfa 7-27</a>
<b>Atık toner kutusu Dolu veya Düzgün yerleşmemiş.</b>	—	Atık toner kutusu doğru şekilde takılmadı. Doğru olarak ayarlayın.	<a href="#">sayfa 7-9</a>
	Atık toner kutusu dolu mu?	Atık toner kutusunu değiştirin.	<a href="#">sayfa 7-9</a>

### B

<b>Belge işlemcide kağıt sıkışması.</b>	—	Belge işlemcide kağıt sıkışması oluştu. Sıkışmış kağıdı çıkartmak için, makineyi açık bırakın, [ <b>Yardım</b> ]'ı seçin ve talimatı izleyin.	—
<b>Belge işlemciden orijinali çıkarın.</b>	Belge işlemcide orijinal kaldı mı?	Belge işlemciden orijinaleri çıkarın.	—
<b>Belge işlemciyi kapatın.</b>	Belge işlemci açık mı?	Belge işlemciyi kapatın.	—
<b>Bellek dolu. İş iptal edildi.</b>	—	Bellek yetersiz olduğu için işlem yapılamıyor. [ <b>Tamam</b> ]'ı seçin. İş iptal edilecektir.	—
<b>Bellek dolu. Yazdırma işi tümüyle işlenemiyor.*<sup>1</sup></b>	—	Bellek dolu olduğu için işe devam edilemiyor. Taranan sayfaları yazdırmak için [ <b>Devam</b> ] tuşunu seçin. Yazdırma işi tümüyle işlenemiyor. İş iptal etmek için [ <b>İptal</b> ] tuşunu seçin. Makine aşağıdaki ayarlamalar düzenlenerek aynı orijinaleri çoğaltabilir: <ul style="list-style-type: none"> <li>Sistem Menüsü'nde RAM Disk Ayarı'nda [<b>Açık</b>] konumu seçin ve sonra RAM Disk boyutunu düşürün.</li> <li>Sistem Menüsünde İsteğe Bağlı Bellek'te [<b>Yazıcı Önceliği</b>]'ni seçin.</li> </ul>  <b>NOT</b> İsteğe Bağlı Belleğin RAM Disk Ayarlamasını değiştirmeden önce yöneticinize danışın.	—
<b>Bilinmeyen Toner takıldı. PC [K]</b>	Takılı toner kabının bölgesel özellikleri makineninki ile uyuyor mu?	Belirtilen toner kabını takın.	—



Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltilici Eylemler	Referans Sayfası
<b>Birden çok kopya yazdırılamaz.</b>	—	RAM disk devre dışı olduğundan veya SSD yüklü olmadığından birden çok kopya yazdırılamaz. İş iptal edildi. <b>[Tamam]</b> 'ı seçin. Daha fazla bellek eklemeyi veya SSD kurmayı ve RAM disk ayarlarını yapılandırmayı deneyin.	—
<b>Bu iş yürütülemiyor. Grup Yetkisi ile kısıtlandı.</b>	—	Kullanıcı Yetkilendirme ayarlarında kısıtlama yapıldığından, iş iptal edildi. <b>[Tamam]</b> 'ı seçin.	—
<b>Bu işlem kullanılamıyor. &gt;&gt; FAKS Aktarımı</b>	—	Kullanıcı Yetkilendirmesi veya İş Hesaplama tarafından kısıtlandığı için bu iş iptal edildi. <b>[Tamam]</b> 'ı seçin.	—
<b>Bu işlem kullanılamıyor. &gt;&gt; Yazdır</b>			
<b>Bu işlem kullanılamıyor. &gt;&gt; Gönder</b>			
<b>Bu işlem kullanılamıyor. &gt;&gt; Sakla</b>			
<b>Bu kağıda çift yüzlü yazdıramıyor. ↑↓ (Sırayla gösteriliyor) Kaset #'ı kullanmaya devam etmek için TAMAM'a basın.</b>	Çift yüzlü yazdırılmayacak bir kağıt boyutu/tipi mi seçtiniz?	Mevcut kağıdı seçmek için <b>[Kağıt]</b> 'ı seçin. Çift yüzlü yazdırma fonksiyonu olmadan yazdırmak için <b>[OK]</b> tuşunu seçin.	<a href="#">sayfa 6-16</a>
<b>Bu kağıda çift yüzlü yazdıramıyor. ↑↓ (Sırayla gösteriliyor) ÇA tablasını kullanmaya devam etmek için Tamam'a basın.</b>			<a href="#">sayfa 6-16</a>
<b>Bu kullanıcı hesabı kilitlendi. Yöneticiye başvurun. İş iptal edildi.</b>	—	Yöneticiye danışın. İş iptal edildi. <b>[OK]</b> 'ı seçin.	—
<b>Bu kutuyu kullanamazsınız. İş iptal edildi.</b>	—	Belirtilen kutuyu kullanamazsınız. İş iptal edildi. <b>[OK]</b> 'ı seçin.	—

**C**

<b>ÇA tablasında kağıt sıkıştı.</b>	—	Kağıt sıkışması oluşursa, makine duracak ve sıkışma yeri ekran üzerinde gösterilecektir. Makineyi açık bırakın ve <b>[Yardım]</b> 'a basın. Sıkışmış kağıdı çıkartmak için talimatı izleyin.	<a href="#">sayfa 7-27</a>
<b>Kaset #'de kağıt sıkışması.</b>			

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltilici Eylemler	Referans Sayfası
<b>ÇA tablaya kağıt ekleyin.</b> ↑↓ (Sırayla gösteriliyor) <b>ÇA tablasını kullanmaya devam etmek için Tamam'a basın.</b>	Seçilen boyuttaki kağıt çok amaçlı tablaya yüklenmiş mi?	Kağıt yükleyin. Diğer kağıt kaynağını seçmek için <b>[Kağıt]</b> 'i seçin. Mevcut seçilen kağıt kaynağına yazdırmak için <b>[Tamam]</b> 'i seçin.	<a href="#">sayfa 3-8</a>
<b>ÇA tablaya kağıt ekleyin.</b> ↑↓ (Sırayla gösteriliyor) <b>Seçili boyuttaki kağıdı ayarlayın ve [Tamam]'a basın.</b>	Seçilen boyuttaki kağıt çok amaçlı tablaya yüklenmiş mi?	Kağıt yükleyin. Diğer kağıt kaynağını seçmek için <b>[Kağıt]</b> 'i seçin.	<a href="#">sayfa 3-8</a>
<b>Cihaz arızası. Servisi arayın.</b>	—	Makinede bir hata oluştu. Mesaj ekranı üzerinde görüntülenen hata kodunu not edin ve Servis Temsilcinize başvurun.	—
<b>Çıkarılabilir Bellek dolu İş iptal edildi.*1</b>	—	İş iptal edildi. <b>[Tamam]</b> 'i seçin. Çıkarılabilir bellekteki boş alan yetersiz. Gereksiz dosyaları silin.	—

**D**

<b>Doğrulama Sunucusuna bağlanılamıyor.</b> <b>Mak zam suncu zam ile eşleşik şekilde ayrılın</b>	—	Sunucunun saatine uymak için makine saatini ayarlayın.	<a href="#">sayfa 2-16</a>
<b>Dosya bulunamadı.</b> <b>İş iptal edildi.</b>	—	Belirlenen dosya bulunamadı. İş iptal edildi. <b>[Tamam]</b> 'i seçin.	—

**G**

<b>Gönderme hatası.*1</b>	—	İletim sırasında bir hata oluştu. İş iptal edildi. <b>[Tamam]</b> 'i seçin. Hata kodu ve düzeltmeye yönelik işlemler için <a href="#">Gönderme Hatasına Yanıt Verme</a> bölümüne bakın.	<a href="#">sayfa 7-24</a>
---------------------------	---	--	----------------------------

**H**

<b>Hata oluştu. Güç anahtarını kapatıp açın.</b>	—	Sistem hatası oluştu. Ana güç anahtarını kapatıp açın.	—
<b>Hatalı kutu parolası.</b> <b>İş iptal edildi.</b>	—	İşi dışarıdan yürütürken kutu parolası yanlış. İş iptal edildi. <b>[Tamam]</b> 'i seçin.	—
<b>Hesap hatası.</b>	—	İşi dışarıdan yürütürken İş Hesabını belirleme başarısız. İş iptal edildi. <b>[Tamam]</b> 'i seçin.	—

**I**

<b>İç tabla kağıt dolu. Kağıdı çıkarın.</b>	—	İç tabladan kağıt çıkarın.	—
<b>İş Hesaplama kısıtlaması aşıldı. İş iptal edildi.</b>	İş Hesaplama tarafından kısıtlanmış kabul edilebilir yazdırma sayısı aşıldı mı?	Yazdırma sayısı, İş Hesaplama tarafından kısıtlanmış kabul edilebilir sayıyı aştı. Daha fazla yazdırılamıyor. Bu iş iptal edildi. <b>[Tamam]</b> 'i seçin.	—

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltilici Eylemler	Referans Sayfası
İş Hesaplama tarafından kısıtlandı. Yazdırılmıyor.	—	İş Hesaplama tarafından kısıtlandığı için bu iş iptal edildi. <b>[Tamam]</b> 'ı seçin.	—
İş tutma verilerini saklama başarısız. İş iptal edildi.	—	İş iptal edildi. <b>[Tamam]</b> 'ı seçin.	—

**K**


# kapağı kapatın.	Açık olan herhangi bir kapak var mı?	Ekranda gösterilen kapağı kapatın.	—
Kağıt besleyemiyor. Kaset #'i ayarlayın.	—	Kağıt besleyemiyor. Ekranda gösterilen kaseti ayarlayın.	—
Kaset #'e kağıt ekleyin. ↑↓ (Sırayla gösteriliyor) Kaset #'ı kullanmaya devam etmek için Tamam'a basın.	Belirtilen kasette kağıt bitmiş mi?	Kağıt yükleyin. Diğer kağıt kaynağını seçmek için <b>[Kağıt]</b> 'ı seçin. Mevcut seçilen kağıt kaynağına yazdırmak için <b>[Tamam]</b> 'ı seçin.	<a href="#">sayfa 3-4</a>
Kaset #'e kağıt ekleyin. ↑↓ (Sırayla gösteriliyor) Seçili boyuttaki kağıdı ayarlayın ve <b>[Tamam]</b> 'a basın.	Belirtilen kasette kağıt bitmiş mi?	Kağıt yükleyin. Diğer kağıt kaynağını seçmek için <b>[Kağıt]</b> 'ı seçin.	<a href="#">sayfa 3-4</a>
Kaset #'i kontrol edin.	—	Belirtilen kaseti açın ve sonra kapatın.	—
Kimli. Doğ. Sunucusuna bağlanılamıyor. Alan adını kontrol edin.	—	Etki alanı adını kontrol edin.	—
Kimli. Doğ. Sunucusuna bağlanılamıyor. Host adını kontrol edin.	—	Ana bilgisayar adını kontrol edin.	—
Kimli. Doğ. Sunucusuna bağlanılamıyor. Sunucuyla bağlantı durumunu kontrol edin.	—	Sunucuyla bağlantı durumunu kontrol edin.	—
KPDL hatası. İş iptal edildi.*1	—	PostScript hatası oluştu. İş iptal edildi. <b>[Tamam]</b> 'ı seçin.	—
Kutu bulunamadı. İş iptal edildi.	—	Belirtilen kutu bulunamıyor. İş iptal edildi. <b>[Tamam]</b> 'ı seçin.	—
Kutu limiti aşıldı. İş iptal edildi.*1	Ekranda <b>[Tamam]</b> görüntüleniyor mu?	Belirtilen kutu dolu ve daha fazla saklama yeri mevcut değil; iş iptal edildi. <b>[Tamam]</b> 'ı seçin. Kutudaki verileri yazdırarak veya silerek tekrar işi gerçekleştirmeyi deneyin.	—

**M**

Maksimum taranan sayfa sayısı. İş iptal edildi.	Kabul edilebilir tarama sayısı aşıldı mı?	Daha fazla sayfa taranamıyor. İş iptal edildi. <b>[Tamam]</b> 'ı seçin.	—
MK'yı değiştirin.	—	Her 300,000 sayfa yazdırmada bakım takımındaki parçaların değiştirilmesi lazımdır ve profesyonel servis gerektirir. Servis Temsilcinize başvurun.	—

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltilici Eylemler	Referans Sayfası
-------	-------------------	----------------------	------------------

## R

RAM disk hatası.. [Tamam] simgesine basın.	—	RAM diskte bir hata oluştu. İş iptal edildi. [Tamam]'ı seçin. Olası hata kodları ve bunların tanımları aşağıdaki gibidir. 04: RAM diskteki yer yetersiz. Eğer isteğe bağlı RAM disk takılı ise, Sistem Menüsü'nde RAM Disk Ayarını değiştirerek RAM disk boyutunu arttırın.  <b>NOT</b> RAM disk boyutu aralığı İsteğe Bağlı Bellek'te [Yazıcı Önceliği] seçilerek arttırılabilir.	—
--	---	---	---

## S

SSD hatası. İş iptal edildi.	—	SSD'de bir hata oluştu. İş iptal edildi. [Tamam]'ı seçin. Olası hata kodları ve bunların tanımları aşağıdaki gibidir. 01: Bir seferde kaydedilebilen veri miktarı aşıldı. Ana güç anahtarını KAPATIP AÇIN. Hala hata oluşuyorsa, dosyayı daha küçük dosyalara bölün. Eğer dosya bölüldükten sonra hata meydana geliyorsa, belirtilmiş olan dosya hasar görmüş olabilir. Dosyayı silin. 04: Bu işlemi tamamlamak için SSD'de yeterli boş alan yok. Veriyi taşıyın veya gereksiz veriyi silin.	—
Sunucuya bağlanılamıyor. Bağlantı Durumunu Kontrol Edin. İş iptal edildi.	—	Sunucuyla bağlantı durumunu kontrol edin.	—

## T

Tarayıcı belleği dolu. İş iptal edildi.	—	Bellek yetersiz olduğu için daha fazla tarama yapılamıyor. İş iptal edildi. [Tamam]'ı seçin.	—
Tarayıcı birimini kapatın.	—	Tarama ünitesini kapatın.	—
Toner az. (Boşken değiştirin.)	—	Hemen hemen toner kabının değiştirilme zamanı. Yeni bir toner kabı edinin.	—
Toner ekleyin.	—	Toner kabını bizim belirtilen toner kabı ile değiştirin.	<a href="#">sayfa 7-5</a>
Toner kabı kilitli değil veya düzgün takılmamış.	—	Toner kabı doğru şekilde takılmadı. Doğru olarak ayarlayın.	<a href="#">sayfa 7-5</a>
Toner kabını sallayın.	—	Toner kabını iyice sallayın ve yeniden takın.	<a href="#">sayfa 7-5</a>

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltilici Eylemler	Referans Sayfası
<b>Toner orijinal değil. [Yardım]'a basın.</b>	Yerleştirilen toner kabı markamızı taşıyor mu?	Üretici, orijinal toner kullanılmaması neticesinde doğacak hasarlardan sorumlu tutulamaz. Yalnızca orijinal toner kaplarını kullanmanızı öneririz. Mevcut toner kabını kullanmak istiyorsanız, <b>[OK]</b> tuşuna ve <b>[Stop]</b> tuşuna 3 saniye veya daha fazla aynı anda basın.	—
<b>Toneri değiştirin.</b>	—	Toner kabını bizim belirtilen toner kabı ile değiştirin.	<a href="#">sayfa 7-5</a>
<b>Tüm orijinalleri değiştirin ve Start tuşuna basın.</b>	—	Orijinalleri belge işlemciden çıkarın, tekrar ilk sıralarına koyun ve yeniden yerleştirin. Yazdırmaya devam etmek için <b>[Start]</b> tuşuna basın. İş iptal etmek için <b>[İptal]</b> tuşunu seçin.	—

## U

<b>USB Sürücüsü hatası. İş iptal edildi.</b>	—	Çıkarılabilir bellekte bir hata oluştu. İş durdu. <b>[OK]</b> 'ı seçin. Olası hata kodları ve bunların tanımları aşağıdaki gibidir. 01: Bir seferde kaydedilebilen veri miktarı aşıldı. Ana güç anahtarını KAPATIP AÇIN. Hala hata oluşuyorsa, çıkarılabilir bellek makine ile uyumlu değildir.	—
--	---	---	---





## Y

<b>Yanlış hesap ID. İş iptal edildi.*1</b>	—	İşi dışarıdan yürütürken hesap ID'si yanlış. İş iptal edildi. <b>[Tamam]</b> 'ı seçin.	—
<b>Yanlış Oturum Açma Kullanıcı Adı/Parolası. İş iptal edildi.*1</b>	—	İşi dışarıdan yürütürken oturum açma kullanıcı adı veya parolası yanlış. İş iptal edildi. <b>[Tamam]</b> 'ı seçin.	—
<b>Yazdırma aşması. İş duraklatıldı.</b>	—	Uyarı. Düşük yazıcı belleği. İş duraklatılmıştı. İş yeniden başlatıyor. <b>[Devam]</b> tuşunu seçin.	—
<b>Yazdırma için hazırlanıyor.</b>	—	Makine kalitesini korumak için ayarlama sürecinde. Lütfen bekleyin.	—
<b>Yetersiz bellek. İşe başlayamıyor.</b>	—	İş başlatılmıyor. Daha sonra tekrar deneyin.	—

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

➔ [İngilizce Çalıştırma Kılavuzu](#)

## Gönderme Hatasına Yanıt Verme

Hata Kodu	Mesaj	Düzeltilici Eylemler	Referans Sayfası
1101	E-posta gönderilemedi.	Embedded Web Server RX üzerindeki SMTP sunucusunun ana bilgisayar adını kontrol edin.	—
	FTP yoluyla gönderilemedi.	FTP ana bilgisayar adını kontrol edin.	<a href="#">sayfa 5-23</a>
	SMB yoluyla gönderilemedi.	SMB ana bilgisayar adını kontrol edin.	<a href="#">sayfa 5-23</a>
1102	SMB yoluyla gönderilemedi.	SMB ayarlarını kontrol edin. <ul style="list-style-type: none"> <li>Oturum açma kullanıcı adı ve oturum açma parolası</li> </ul>  <b>NOT</b> Gönderici etki alanı kullanıcısıysa, etki alanı adını belirleyin. <ul style="list-style-type: none"> <li>Host Adı</li> <li>Yol</li> </ul>	<a href="#">sayfa 5-23</a>
	E-posta gönderilemedi.	Embedded Web Server RX üzerinde aşağıdakileri kontrol edin. <ul style="list-style-type: none"> <li>SMTP oturum açma kullanıcı adı ve oturum açma parolası</li> <li>POP3 oturum açma kullanıcı adı ve oturum açma parolası</li> <li>E-posta Boyutu Sınırı</li> </ul>	—
	FTP yoluyla gönderilemedi.	FTP ayarlarını kontrol edin. <ul style="list-style-type: none"> <li>Oturum açma kullanıcı adı ve oturum açma parolası</li> </ul>  <b>NOT</b> Gönderici etki alanı kullanıcısıysa, etki alanı adını belirleyin. <ul style="list-style-type: none"> <li>Yol</li> <li>Alıcının klasör paylaşım izinleri</li> </ul>	<a href="#">sayfa 5-23</a>
1103	SMB yoluyla gönderilemedi.	SMB ayarlarını kontrol edin. <ul style="list-style-type: none"> <li>Oturum açma kullanıcı adı ve oturum açma parolası</li> </ul>  <b>NOT</b> Gönderici etki alanı kullanıcısıysa, etki alanı adını belirleyin. <ul style="list-style-type: none"> <li>Yol</li> <li>Alıcının klasör paylaşım izinleri</li> </ul>	<a href="#">sayfa 5-23</a>
	FTP yoluyla gönderilemedi.	FTP ayarlarını kontrol edin. <ul style="list-style-type: none"> <li>Yol</li> <li>Alıcının klasör paylaşım izinleri</li> </ul>	<a href="#">sayfa 5-23</a>
1104	E-posta gönderilemedi.	E-posta adresini kontrol edin.  <b>NOT</b> Adres etki alanı tarafından reddedilirse e-posta gönderemezsiniz.	<a href="#">sayfa 5-23</a>

Hata Kodu	Mesaj	Düzeltilici Eylemler	Referans Sayfası
1105	SMB yoluyla gönderilemedi.	Aşağıdaki ayarları kontrol edin. [System Menu/Counter] tuşu > [Sistem/Ağ] > [Ağ Ayarı] > [ProtokolAyarları] > [SMB]	—
	E-posta gönderilemedi.	Embedded Web Server RX üzerindeki SMTP ayarlarından [Açık] konumunu seçin.	—
	FTP yoluyla gönderilemedi.	Aşağıdaki ayarları kontrol edin. [System Menu/Counter] tuşu > [Sistem/Ağ] > [Ağ Ayarı] > [ProtokolAyarları] > [FTP(İstemci)]	—
1106	E-posta gönderilemedi.	Embedded Web Server RX üzerindeki SMTP'nin gönderici adresini kontrol edin.	—
1131	FTP yoluyla gönderilemedi.	TLS devrede. [System Menu/Counter] tuşu > [Sistem/Ağ] > [Ağ Ayarı] > [Güvenlik Protokolü] > [TLS]	—
1132	E-posta gönderilemedi.	SMTP sunucunun takibini gözden geçirin. • SMTP over TLS mevcut mu? • Şifreleme mevcut mu?	Bkz. Embedded Web Server RX User Guide.
	FTP yoluyla gönderilemedi.	FTP sunucusuyla ilgili aşağıdakileri kontrol edin. • FTPS mevcut mu? • Şifreleme mevcut mu?	—
2101	SMB yoluyla gönderilemedi.	Ağı ve SMB ayarlarını kontrol edin. • Ağ kablosu bağlı. • Göbek düzgün çalışmıyor. • Sunucu düzgün çalışmıyor. • Host adı ve IP adresi • Bağlantı noktası numarası	—
	FTP yoluyla gönderilemedi.	Ağı ve FTP ayarlarını kontrol edin. • Ağ kablosu bağlı. • Göbek düzgün çalışmıyor. • Sunucu düzgün çalışmıyor. • Host adı ve IP adresi • Bağlantı noktası numarası	—
	E-posta gönderilemedi.	Ağı ve Embedded Web Server RX'ı kontrol edin. • Ağ kablosu bağlı. • Göbek düzgün çalışmıyor. • Sunucu düzgün çalışmıyor. • POP3 kullanıcısının POP3 sunucu adı • SMTP sunucu adı	—

Hata Kodu	Mesaj	Düzeltilici Eylemler	Referans Sayfası
2102 2103	FTP yoluyla gönderilemedi.	Ağı kontrol edin. • Ağ kablosu bağlı. • Göbek düzgün çalışmıyor. • Sunucu düzgün çalışmıyor.	—
		FTP sunucusuyla ilgili aşağıdakileri kontrol edin. • FTP mevcut mu? • Sunucu düzgün çalışmıyor.	—
	E-posta gönderilemedi.	Ağı kontrol edin. • Ağ kablosu bağlı. • Göbek düzgün çalışmıyor. • Sunucu düzgün çalışmıyor.	—
2201 2202 2203 2231	E-posta gönderilemedi. FTP yoluyla gönderilemedi. SMB yoluyla gönderilemedi.	Ağı kontrol edin. • Ağ kablosu bağlı. • Göbek düzgün çalışmıyor. • Sunucu düzgün çalışmıyor.	—
2204	E-posta gönderilemedi.	Embedded Web Server RX üzerinden SMTP ayarlarının e-posta boyut sınırını kontrol edin.	—
3101	E-posta gönderilemedi.	Hem göndericinin hem de alıcının kimlik doğrulama metotlarını kontrol edin.	—
	FTP yoluyla gönderilemedi.	Ağı kontrol edin. • Ağ kablosu bağlı. • Göbek düzgün çalışmıyor. • Sunucu düzgün çalışmıyor.	—
3201	E-posta gönderilemedi.	Alıcının SMTP kimlik doğrulama metotunu kontrol edin.	—
0007 4201 4701 5101 5102 5103 5104 7101 7102 7103 720f	—	Ana güç anahtarını kapatıp açın. Bu hata birkaç kez meydana gelirse, görüntülenen hata kodunu not edin ve servis temsilcinizle irtibata geçin.	<a href="#">sayfa 2-10</a>
9181	—	Taranan orijinal kabul edilebilir sayfa sayısı olan 999'u aşmaktadır. Artan sayfaları ayrıca gönderin.	—

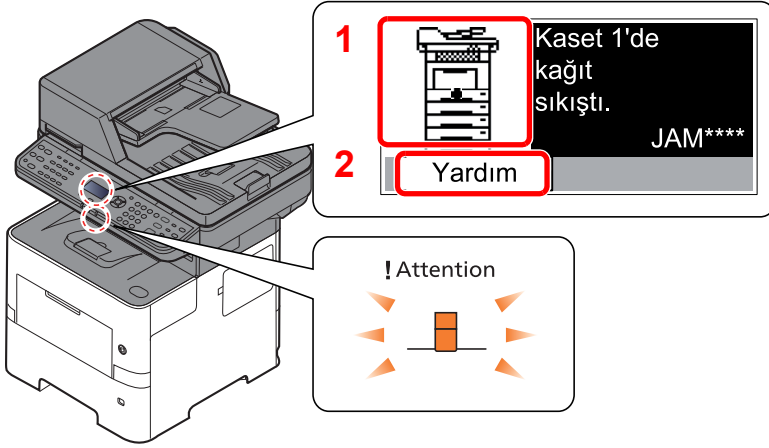


## Kağıt Sıkışmalarının Giderilmesi

Kağıt sıkışması meydana gelirse, ekranda "Kağıt sıkışması." mesajı görüntülenir ve makine durur.

Sıkışmış kağıdı çıkarmak için aşağıdaki prosedürlere uyun.

### Sıkışma Konumu Göstergeleri



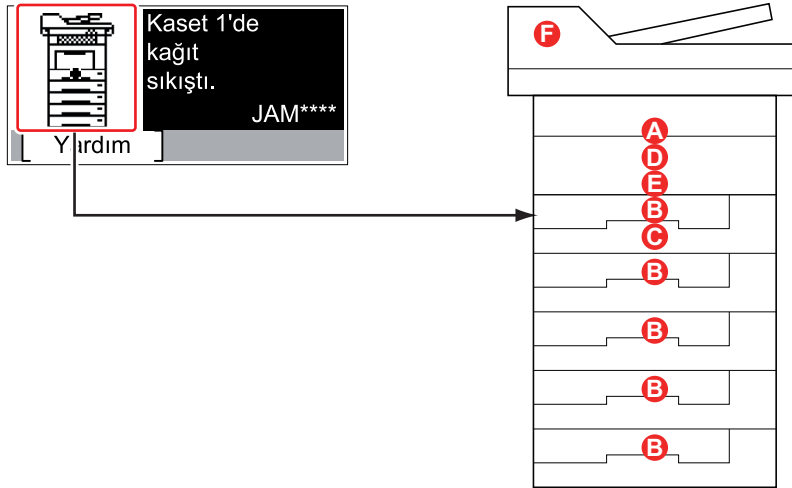
- 1 Sıkışan kağıdın yerini gösterir.
- 2 Yardım ekranını gösterir.

#### NOT

Yardım Ekranı hakkında ayrıntılar için aşağıya bakın:

➔ [Yardım Ekranı \(sayfa 2-13\)](#)

Kağıt sıkışması oluşursa, sıkışmanın yeri ekranın yanı sıra sıkışmayı giderme talimatlarında da gösterilecektir.



Kağıt Sıkışması Konumu Göstergesi	Kağıt Sıkışması Konumu	Referans Sayfası
A	Çok Amaçlı Tabla	<a href="#">sayfa 7-28</a>
B	Kaset 1 - 5	<a href="#">sayfa 7-29</a>
C	Çift Yüzlü Ünitesi	<a href="#">sayfa 7-30</a>
D	Makine İçi	<a href="#">sayfa 7-31</a>
E	İç Tabla / Arka Kapak İçi	<a href="#">sayfa 7-32</a>
F	Belge İşlemci	<a href="#">sayfa 7-33</a>

Kağıt sıkışması giderildikten sonra makine tekrar ısınacak ve hata mesajı silinecektir. Makine, kağıt sıkışması olduğunda yazdırılan sayfa ile devam eder.

## Kağıt Sıkışmasına Karşı Önlemler

- Sıkışmış kağıtları tekrar kullanmayın.
- Çıkarma işlemi sırasında kağıt yırtılırsa makinenin iç bölümünden bütün ayrılmış kağıt parçalarını çıkardığınızdan emin olun. Makinede kalan yırtık kağıtlar tekrar sıkışmaya neden olabilir.

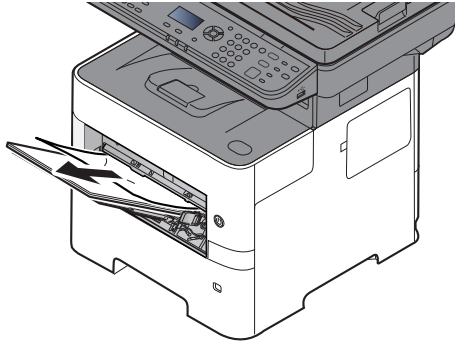


### DIKKAT

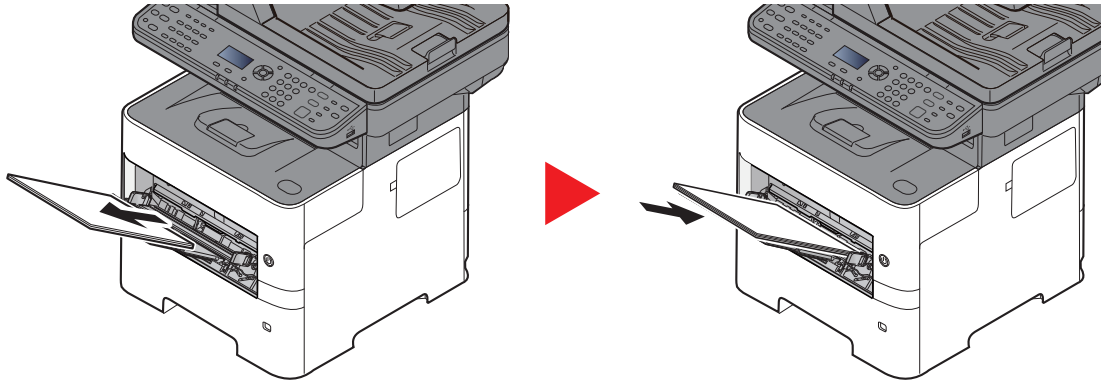
Sabitleme birimi aşırı ısınmış. Bu alanda çalışırken çok dikkatli olun, çünkü yanma tehlikesi vardır.

## Çok Amaçlı Tabla

1



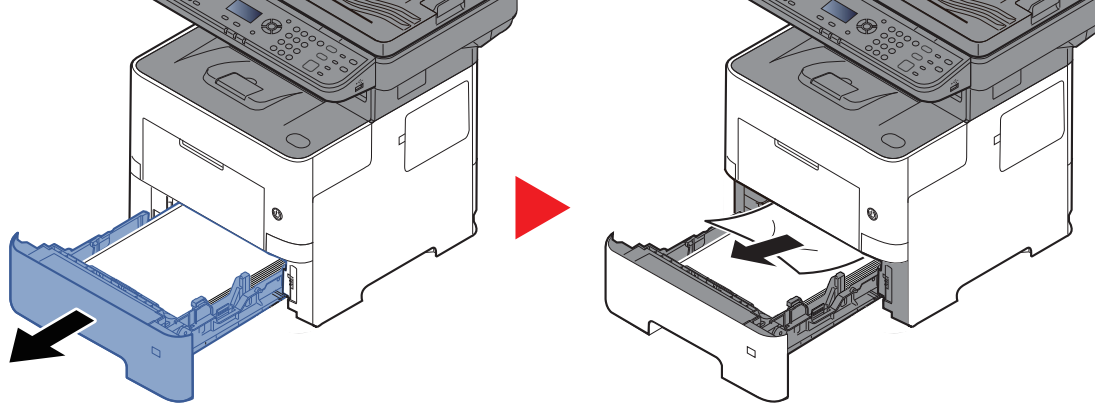
2



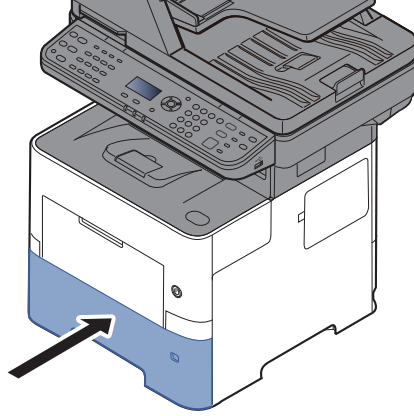
## Kaset 1 - 5

1'den 5'e kadar olan Kasetlerdeki kâğıt sıkışmasının ele alınması yöntemlerinin tümü birbirinin aynıdır. Bu bölümde, bir örnek olarak Kaset 1'in kullanıldığı yöntemler açıklanmaktadır.

1

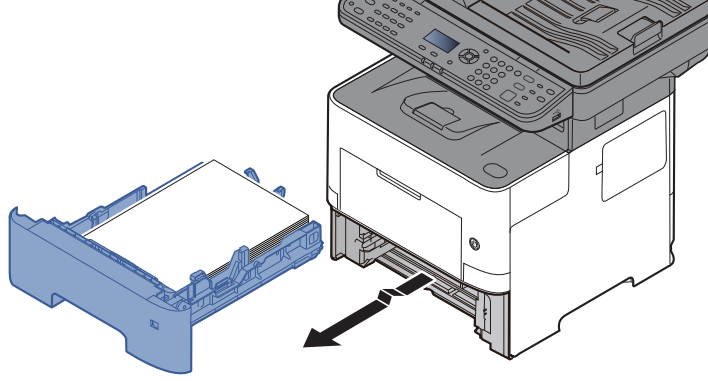


2

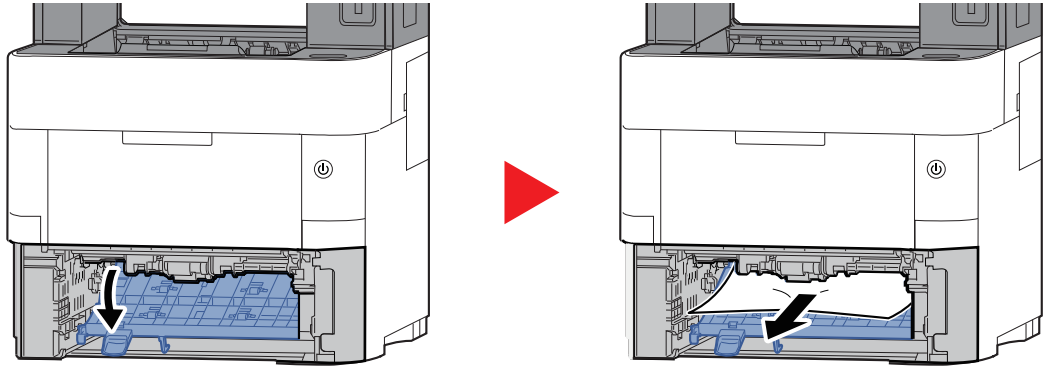


## Çift Yüzlü Birimi

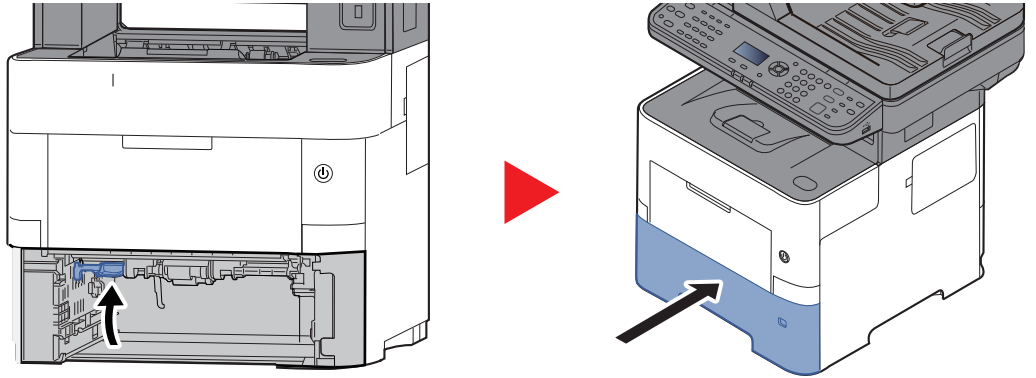
1



2

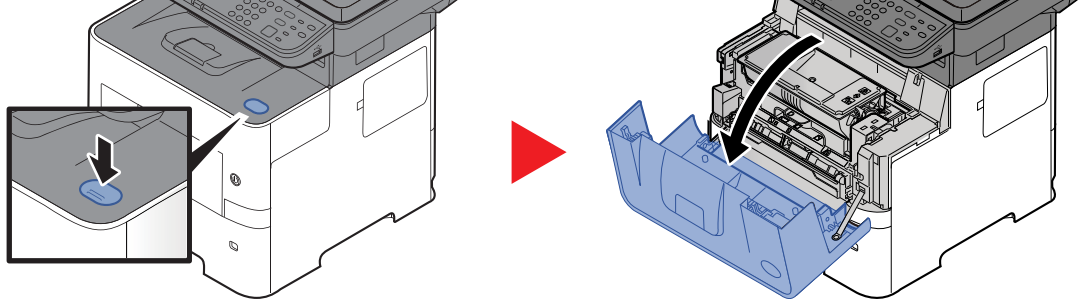


3

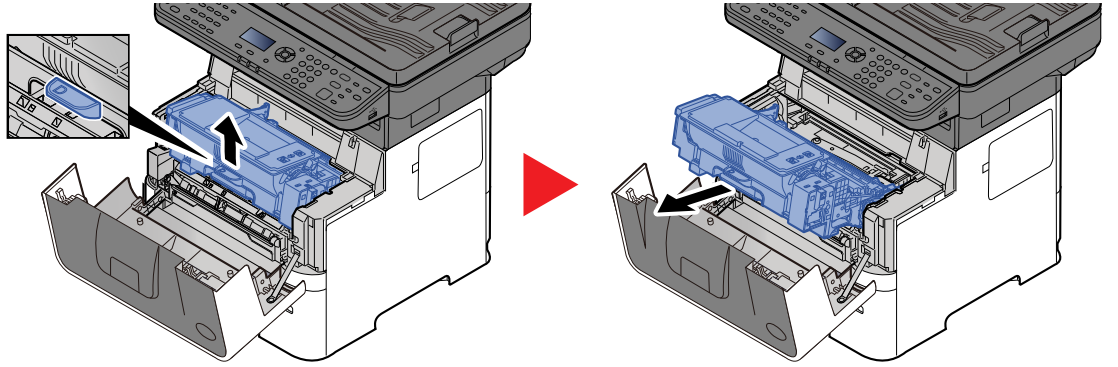


## Makine İçi

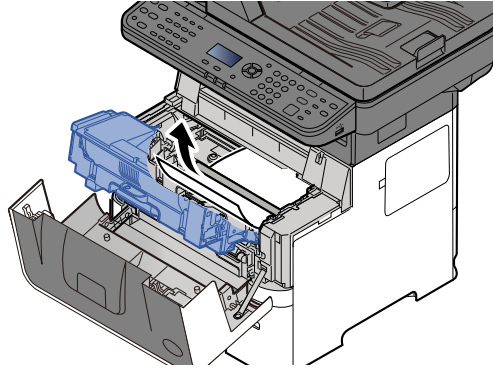
1



2



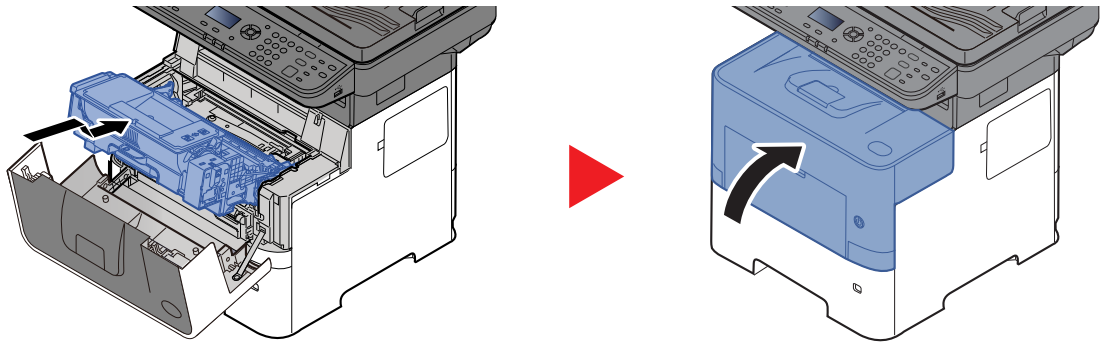
3



Merdaneler sıkışan kağıdı sıkıştırmışsa, kağıdı normal çalışma yönünde çekin.

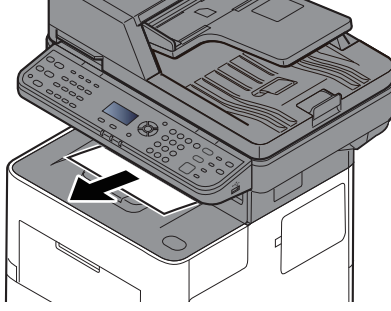
Eğer bir kâğıt sıkışması bulamazsanız, yazıcının arkasının iç kısmını gözden geçirin.

➔ [İç Tabla / Arka Kapak İçi \(sayfa 7-32\)](#)

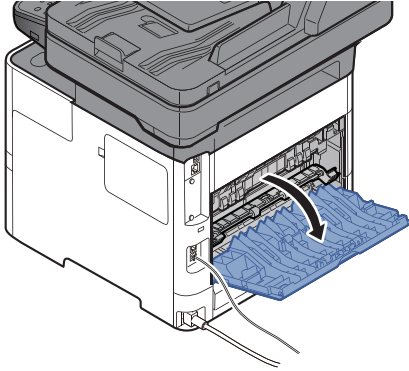


## İç Tabla / Arka Kapak İçi

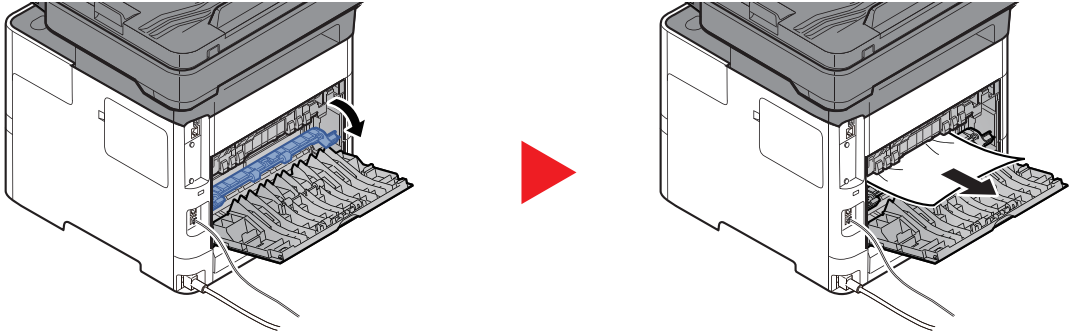
1



2



3

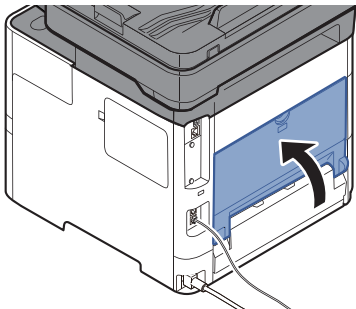


Kâğıt sıkışması bulamazsanız, makinenin arka kısmının içini kontrol etmeyi deneyin.

**!** **DIKKAT**

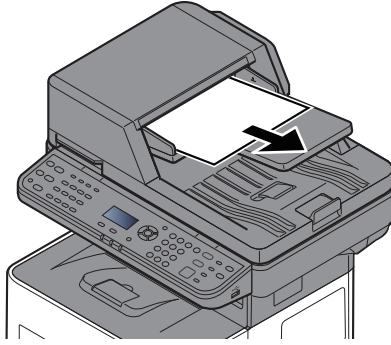
Sabitleme birimi aşırı ısınmış. Bu alanda çalışırken çok dikkatli olun, çünkü yanma tehlikesi vardır.

4

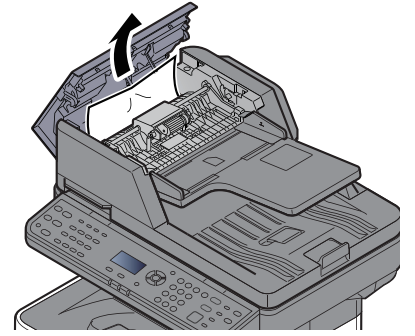
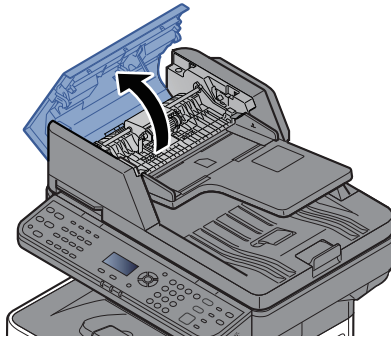


## Belge İşlemci

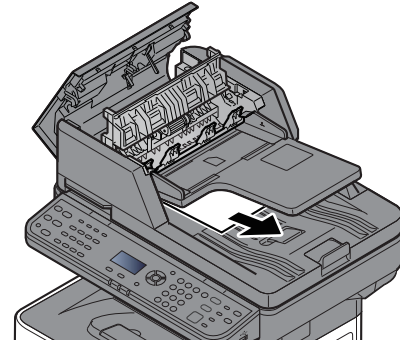
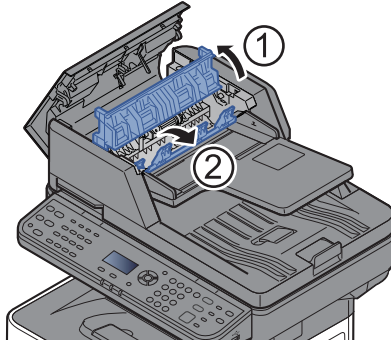
1



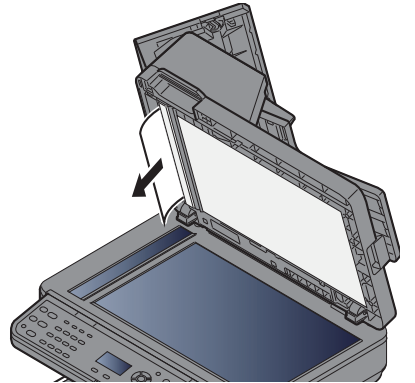
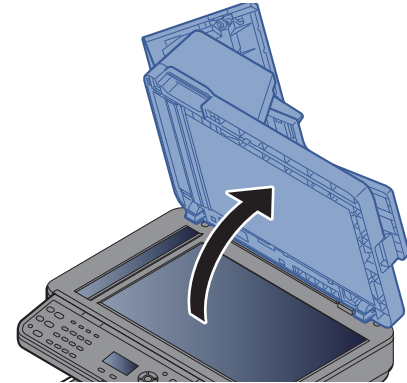
2



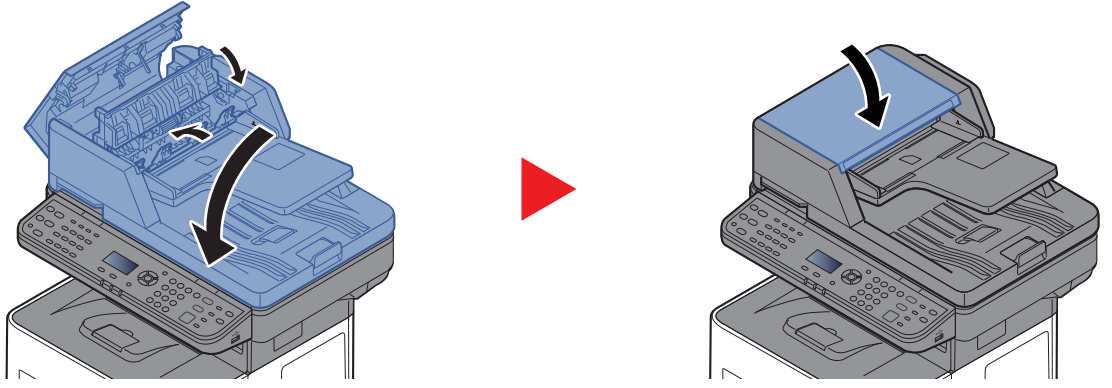
3



4



5





# 8 Ek

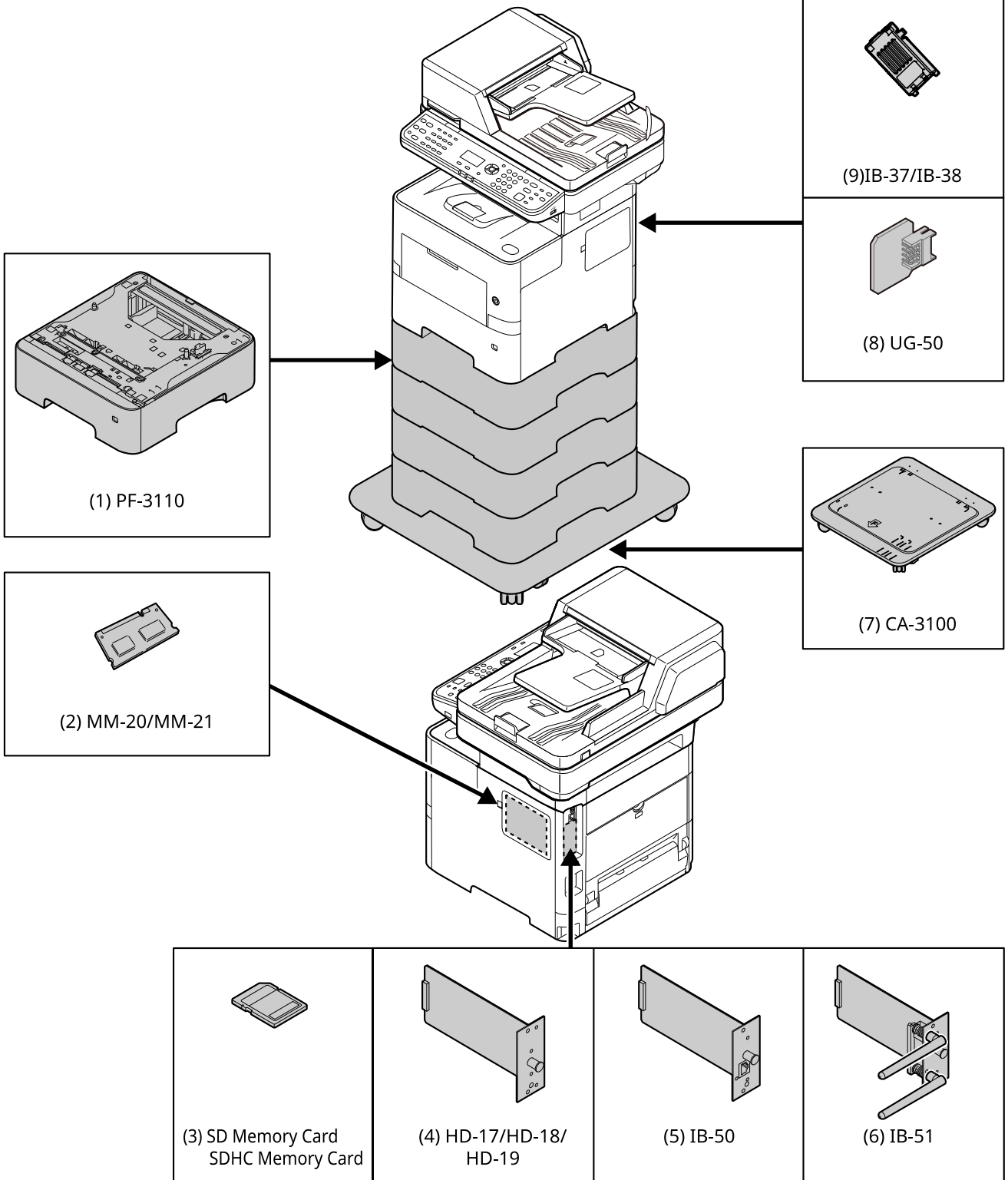
Bu bölüm aşağıdaki konuları açıklamaktadır:

İsteğe Bağlı Donatım .....	8-2
İsteğe Bağlı Donatıma Genel Bakış .....	8-2
Karakter Giriş Yöntemi .....	8-3
Tuşların Kullanımı .....	8-3
Özellikler .....	8-4
Makine .....	8-4
Kopyalama İşlevleri .....	8-6
Yazıcı İşlevleri .....	8-6
Tarayıcı İşlevleri .....	8-7
Belge İşlemci .....	8-7
Kağıt Besleyici (500-sayfa) (İsteğe Bağlı) .....	8-8
Yedekleme Verileri .....	8-9
NETWORK PRINT MONITOR kullanarak veri yedekleme .....	8-9
Embedded Web Server RX kullanarak veri yedekleme .....	8-9

# İsteğe Bağlı Donatım

## İsteğe Bağlı Donatıma Genel Bakış

Makine için aşağıda belirtilen isteğe bağlı donatım mevcuttur.

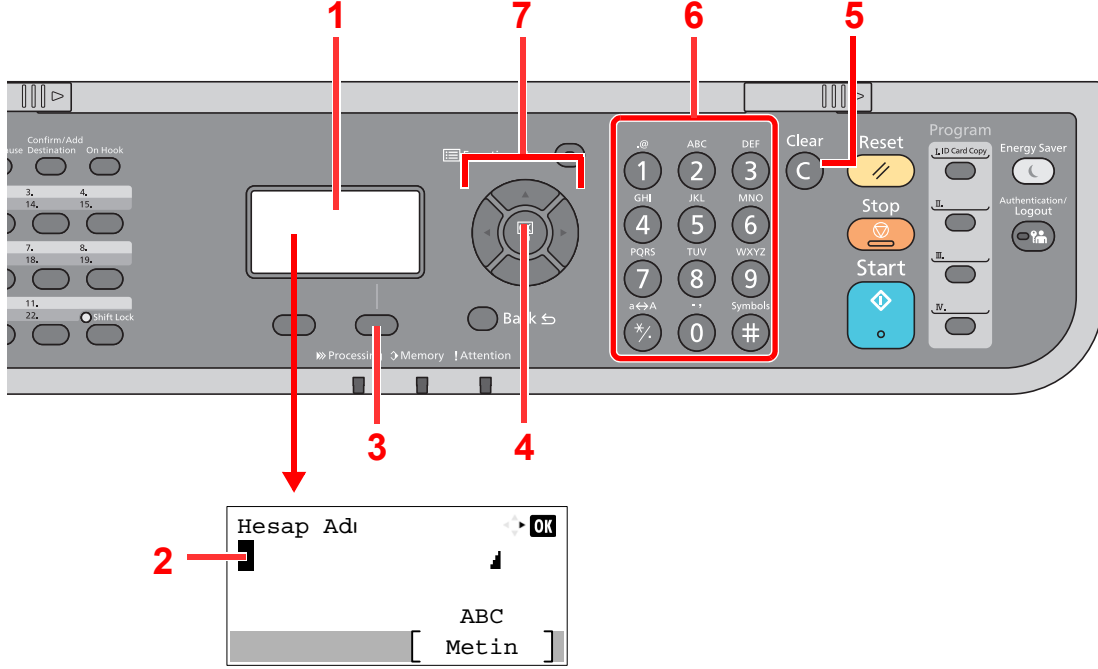


# Karakter Giriş Yöntemi

Bu bölüm nasıl karakter girileceğini açıklar.

## Tuşların Kullanımı

Karakter girmek aşağıdaki tuşları kullanın.



No.	Ekran/Tuş	Tanım
1	Mesaj Ekranı	Girilen karakterleri gösterir.
2	İmleç	Karakterler imlecin konumuna girilir.
3	Sağ Seçim tuşu	Girmek istediğiniz karakter türünü seçmek için seçin. ([Metin] görüntülendiği zaman)
4	[OK] tuşu	Girişi tamamlamak ve girişten önceki ekrana dönmek için seçin. Bir sembol girmek için, seçilen sembolü onaylamak amacıyla seçin.
5	[Clear] tuşu	Karakterleri silmek için tuş seçin.
6	Sayısal tuşlar	Karakterleri ve simgeleri girmek için seçin.
7	Ok tuşları	Giriş konumunu seçmek için seçin, ya da karakter listesinden bir karakter seçin.

# Özellikler

## ✓ ÖNEMLİ

Özellikler önceden haber verilmeden değiştirilebilir.

## NOT

FAKS kullanımı ile ilgili daha fazla bilgi için aşağıya bkz.

➔ [FAKS Çalıştırma Kılavuzu](#)

## Makine

Öğe		Tanım
<b>Tip</b>		Masaüstü
<b>Yazdırma Yöntemi</b>		Yarı iletken lazer ile elektrofotografi
<b>Kağıt Ağırlığı</b>	<b>Kaset</b>	60 - 120 g/m <sup>2</sup>
	<b>Çok Amaçlı Tabla</b>	60 - 220 g/m <sup>2</sup> , 209.5 g/m <sup>2</sup>
<b>Kağıt Tipi</b>	<b>Kaset</b>	Düz, Pürüzlü, Geri Dönüşümlü, Ön Baskılı, Birleşik, Renkli, Ön Delikli, Antetli, Yüksek Kalite, Özel 1-8 (Çift Yüzlü: Tek Yönlü ile aynıdır)
	<b>Çok Amaçlı Tabla</b>	Düz, Saydam (OHP film), Pürüzlü, Parşömen, Etiketler, Geri Dönüşümlü, Ön Baskılı, Birleşik, Kart Stoğu, Renkli, Ön Delikli, Antetli, Zarf, Kalın, Yük. Kalite, Özel 1-8
<b>Kağıt Boyutu</b>	<b>Kaset</b>	A4, A5, B5, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, Folio, 216 × 340 mm, 16K, B5 (ISO), Zarf DL, Zarf C5, Özel (140 × 148 - 216 × 356 mm)
	<b>Çok Amaçlı Tabla</b>	A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 16K, B5 (ISO), Zarf #10, Zarf #9, Zarf #6 3/4, Zarf Monarch, Zarf DL, Zarf C5, Hagaki (Kart stoğu), Oufuku Hagaki (Cevap kartı), Youkei 4, Youkei 2, Nagagata 3, Younaga 3, Özel (70 × 148 mm - 216 × 356 mm), Afiş sayfası (216 × 470.1 mm - 216 × 915 mm)
<b>Isınma Süresi (22°C, %60)</b>	<b>Güç açma</b>	16 saniye veya daha az
	<b>Düşük Güç Modu</b>	10 saniye veya daha az
	<b>Uyku</b>	16 saniye veya daha az
<b>Kağıt Kapasitesi</b>	<b>Kaset</b>	500 sayfa (80 g/m <sup>2</sup> )*1
	<b>Çok Amaçlı Tabla</b>	100 sayfa (80 g/m <sup>2</sup> )

\*1 Kaset içerisinde üst limit yükseklik çizgisine kadar.

Öge		Tanım
<b>Çıkış Tablası Kapasitesi</b>	<b>İç tabla</b>	250 sayfa (80 g/m <sup>2</sup> )
<b>Görüntü Yazma Sistemi</b>		Yarı iletken lazer ve elektrofotografi
<b>Bellek</b>		1024 MB
<b>Arayüz</b>	<b>Standart</b>	USB Arayüz Bağlantısı: 1 (Hi-Speed USB) Ağ arayüzü: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T) USB Port: 2 (Hi-Speed USB) Faks: 1 (P-4539 MFP sadece)
	<b>Seçenek</b>	eKUIO: 1
<b>Çalıştırma Çevre</b>	<b>Sıcaklık</b>	10 - 32,5 °C
	<b>Nemlilik</b>	% 15 - 80
	<b>Rakım</b>	Maksimum 3,500 m
	<b>Parlaklık</b>	Maksimum 1,500 lux
<b>Boyut (G x D x Y)</b>		475 x 476 x 575 mm
<b>Ağırlık (toner kabı olmadan)</b>		Yaklaşık 22.3 kg (toner kabı olmadan)
<b>Gereken Alan (G x D) (Çok amaçlı tablayı kullanarak)</b>		475 x 666 mm
<b>Güç Kaynağı</b>		230 V Özellikli Model: 220 - 240 V ~ 50/60 Hz 5.6 A
<b>Ağ bağlantılı beklemede olan ürünün güç tüketimi (Tüm ağ portları bağlı ise.)</b>		Bilgi almak için aşağıdaki internet sitesine başvurabilirsiniz. <a href="https://www.triumph-adler.com/ta-en-de/customer-service/download-centre">https://www.triumph-adler.com/ta-en-de/customer-service/download-centre</a> <a href="https://www.triumph-adler.com/ta-de-de/kundendienst/download-center">https://www.triumph-adler.com/ta-de-de/kundendienst/download-center</a> <a href="https://www.utax.com/en-de/hardware/office-printer-and-mfp/download-centre">https://www.utax.com/en-de/hardware/office-printer-and-mfp/download-centre</a> <a href="https://www.utax.de/de-de/hardware/buerodrucker-und-mfp/download-center">https://www.utax.de/de-de/hardware/buerodrucker-und-mfp/download-center</a>
<b>Seçenekler</b>		➔ <a href="#">İsteğe Bağlı Donatım (sayfa 8-2)</a>

## Kopyalama İşlevleri

Öge	Tanım
<b>Kopyalama Hızı</b>	A4 45 Görüntü/dak Letter 47 Görüntü/dak Legal 38 Görüntü/dak B5 36 Görüntü/dak A5 23 Görüntü/dak Statement 23 Görüntü/dak
<b>İlk Kopyalama Süresi (A4, tarayıcı camı üzerinde, Kasetten besleme)</b>	7 saniye veya daha az
<b>Yakınlaştırma Düzeyi</b>	Manuel mod: %25 - 400, %1'lik aralıklarla Otomatik mod: Önceden Belirlenmiş Yakınlaştırma
<b>Sürekli Kopyalama</b>	1 - 999 sayfa
<b>Çözünürlük</b>	600 × 600 dpi
<b>Desteklenen Orijinal Tipler</b>	Sayfa, Kitap, 3 boyutlu nesnelere (maksimum orijinal boyut: Legal/Folio)
<b>Orijinal Besleme Sistemi</b>	Sabit

## Yazıcı İşlevleri

Öge	Tanım
<b>Yazdırma Hızı</b>	Kopyalama Hızı ile aynıdır.
<b>İlk Yazdırma Süresi (A4, Kasetten besleme)</b>	5.3 saniye veya daha az
<b>Çözünürlük</b>	Hızlı 1200, Fine 1200, 600 dpi
<b>İşletim Sistemi</b>	Windows 8, Windows 8.1, Windows 10, Windows 11, Windows Server 2012/R2, Windows Server 2016, Windows Server 2019, Mac OS 10.9 veya üzeri
<b>Arayüz</b>	USB Arayüz Bağlantısı: 1 (Hi-Speed USB) Ağ arayüzü: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T) Seçmeli Arayüz (Seçenek): 1 (IB-50/IB-51 montajı için) Kablosuz LAN (Seçenek): 1 (IB-37/IB-38 montajı için)
<b>Sayfa Tanımlama Dili</b>	PRESCRIBE
<b>Emülasyonlar</b>	PCL6 (PCL-XL, PCL5c), KPDL3, XPS, TIFF/JPEG, PDF, URF, PWG Raster, PCLm

## Tarayıcı İşlevleri

Öge		Tanım
Çözünürlük		600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200×400 dpi, 200 dpi, 200×100 dpi
Dosya Biçimi		TIFF (MMR/JPEG sıkıştırma), JPEG, PDF (MMR/JPEG sıkıştırma), XPS, PDF/A, Yüksek sıkıştırılabilir PDF, şifreli PDF, OPEN XPS
Tarama Hızı* <sup>1</sup>	(A4 yatay, 200 dpi, Görüntü kalitesi: Metin/ Fotoğraf orijinal)	1-yüzlü S/B 60 Görüntü/dak Renkli 40 Görüntü/dak 2-yüzlü S/B 26 Görüntü/dak Renkli 17 Görüntü/dak
	(A4 yatay, 300 dpi, Görüntü kalitesi: Metin/ Fotoğraf orijinal)	1-yüzlü S/B 60 Görüntü/dak Renkli 40 Görüntü/dak 2-yüzlü S/B 26 Görüntü/dak Renkli 17 Görüntü/dak
Arayüz		Ethernet (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T), USB
İletim Sistemi		SMB, SMTP, FTP, FTP over TLS, USB, TWAIN* <sup>2</sup> , WIA* <sup>2</sup> , WSD

\*1 Belge işlemciyi kullanırken (TWAIN ve WIA tarama hariç)

\*2 Mevcut Çalışma Sistemi: Windows 8/Windows 8.1/Windows 10/Windows 11/  
Windows Server 2012/Windows Server 2012 R2/Windows Server 2016/Windows Server 2019

## Belge İşlemci

Öge		Tanım
Desteklenen Orijinal Tipler		Sayfa orijinaleri
Kağıt Boyutu	Maksimum	216 × 355.6 mm (Uzun-boyut 216 × 915 mm)
	Minimum	105 mm × 148 mm
Kağıt Ağırlığı		1-yüzlü: 50 - 120 g/m <sup>2</sup> 2-yüzlü: 50 - 120 g/m <sup>2</sup>
Yükleme Kapasitesi		75 sayfa (50 - 80 g/m <sup>2</sup> ) maksimum* <sup>1</sup>

\*1 Belge işlemci içerisinde üst limit yükseklik çizgisine kadar.

## Kağıt Besleyici (500-sayfa) (İsteğe Bağlı)

Öge	Tanım
<b>Kağıt Besleme Yöntemi</b>	Sürtünmeli merdane besleyici (Sayfa Sayısı: 500, 80 g/m <sup>2</sup> )
<b>Kağıt Boyutu</b>	A4, A5, B5, B6, Folio, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 16K, B5 (ISO), Zarf #10, Zarf #9, Zarf #6 3/4, Zarf Monarch, Zarf DL, Zarf C5, Oufuku Hagaki (Cevap kartı), Youkei 4, Youkei 2, Özel (92 × 162 - 216 × 356 mm)
<b>Desteklenen Kağıt</b>	Kağıt ağırlığı: 60 ila 120 g/m <sup>2</sup> Ortam tipleri: Düz, Pürüzlü, Geri Dönüşümlü, Ön Baskılı, Birleşik, Renkli, Ön Delikli, Antetli, Yüksek Kalite, Özel 1-8
<b>Boyutlar (G) × (D) × (Y)</b>	380 × 410 × 121 mm
<b>Ağırlık</b>	3.8 kg veya daha az



### NOT

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



# Yedekleme Verileri

Ana üniteye takılan SSD, HDD veya bu makinenin belleği herhangi bir nedenle arızalanırsa, kutu dosyaları, faks alım verileri ve kaydedilen muhtelif ayarlar silinir ve geri yüklenemez. Verilerin silinmesini önlemek için aşağıdaki gibi düzenli yedeklemeler yapın:

- NETWORK PRINT MONITOR kullanarak bir yedekleme alın  
➔ [NETWORK PRINT MONITOR kullanarak veri yedekleme \(sayfa 8-9\)](#)
- Embedded Web Server RX kullanarak bir yedekleme alın  
➔ [Embedded Web Server RX kullanarak veri yedekleme \(sayfa 8-9\)](#)

## NETWORK PRINT MONITOR kullanarak veri yedekleme

Makinede kayıtlı olan aşağıdaki verileri düzenli olarak yedeklemek için NETWORK PRINT MONITOR kullanın.

- Sistem Ayarları
  - Ağ Ayarları
  - Kullanıcı Listesi
  - Adres Defteri
  - Belge Kutusu Ayarları (belge kutusundaki dosyalar hariç)
- ➔ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın

## Embedded Web Server RX kullanarak veri yedekleme

Belge Kutusuna ve Faks Kutusuna kaydedilen verileri düzenli olarak bilgisayarınıza yedeklemek için Embedded Web Server RX kullanın. Bu bölümde, belge kutusundaki verileri yedekleme prosedürü açıklanmaktadır. Faks kutuları aynı yöntem ile yedeklenebilir.

### 1 Ekranı görüntüleyin.

- 1 Bir internet tarayıcısı başlatın
- 2 Adres veya konum çubuğuna, makinenin IP adresini veya host adını girin.  
Makinenin IP adresini ve host adını kontrol etmek için, cihazın çalıştırma paneli üzerindeki tuşlara aşağıdaki sırayla basın.  
Ana ekrandaki **[Cihaz Bilgisi]** > **[Tanımlama/Kablolu Ağ]**  
İçerisinde dokümanın saklanmış olduğu Özel Kutu ismi veya numarasını tıklayın.

### 2 Belgeyi indirme

- 1 Bilgisayarınıza indirmek istediğiniz belge verilerini seçin.  
Bir seferde yalnızca bir belgenin verileri indirilebilir.
- 2 **[İndir]** simgesine tıklayın. Seçilen belge **[Yazdırma Ayarları]** sekmesinde görüntülenir.
- 3 **[Görüntü kalitesi]** ve **[Dosya formatı]** durumunu gerektiği şekilde belirleyin.
- 4 **[İndir]** üzerine tıklayın.

# Dizin

## A

- Ağ
  - Hazırlığı 2-17
- Ağ Arayüz Konektörü 2-4
- Ağ Arayüzü 2-7
- Ağ Kurulumu
  - Kablolu ağ 2-17
- AirPrint 4-10
- Arızaları Giderme 7-11
- Arka Kapak 1 2-3
- Atık Toner Kutusu 2-5
- Atık Toner Kutusunu Değiştirme 7-9

## B

- Bağlama
  - Güç Kablosu 2-9
- Bağlanma
  - LAN Kablosu 2-8
  - USB kablosu 2-9
- Bağlantı Yöntemi 2-7
- Basit Oturum Açma 2-15
- Belge İşlemci
  - Belge İşlemci Tarafından Desteklenen Orijinaller 5-3
  - Belge İşlemci Tarafından Desteklenmeyen Orijinaller 5-3
  - Orijinallerin Yüklenmesi 5-3
  - Parça İsimleri 2-2
- Bildirim 1-2
- Boş Sayfayı Atla 6-18
- Boyut Ölçeği 2-4
- Bu Kılavuzdaki Biçim Açıklamaları xvi
- Bu Kılavuzdaki Güvenlik Kuralları 1-2
- Bu Ürünün Sınırlı Kullanımı 1-8

## C

- Ciltleme Sonlandırma 6-17

## Ç

- Çalıştırma Paneli 2-2
- Çevre 1-3
- Çıkış 2-15
- Çift Yüzlü 6-16
- Çift Yüzlü (2-yüzlü Orijinal) 6-19
- Çift yüzlü Kapak 2-4
- Çok Amaçlı Tabla 2-4
  - Kağıt Boyutu ve Ortam Tipi 3-13
- Çoklu Gönderme 5-19
- Çözünürlük 6-23, 8-6

## D

- Dosya
  - Ayırma 6-23
  - Biçimi 6-21
- Dosya Ayırma 6-23
- Dosya Biçimi 6-21
- Düşük Güç Modu 2-19

- Düzenli Bakım 7-2

- Atık Toner Kutusunu Değiştirme 7-9
- Toner Kabını Değiştirme 7-5

## E

- EcoPrint 6-13
- Embedded Web Server RX 2-30
- Energy Star (ENERGY STAR®) Programı 1-11
- Enerji Tasarrufu Kontrolü İşlevi 1-11
- E-posta olarak gönder 5-12

## G

- Giriş
  - Konu 6-23
- Gönderim
  - Bir Belgenin Bir Bilgisayara Gönderilmesi için Hazırlık 3-15
- Gönderme 5-12
- Gönderme Boyutu 6-20
- Görüntü Kalitesi 6-21
- Güç Açma 2-10
- Güç Anahtarı 2-2
- Güç Kablosu
  - Bağlanma 2-9
- Güç Kapatma 2-10
- Güç Yönetimi 1-11

## H

- Harmanla 6-12
- Hedef
  - Adres Defteri 5-21
  - Arama 5-22
  - Çoklu Gönderme 5-19
  - Hedef Onay Ekranı 5-24
  - Kontrol Edilmesi ve Düzenlenmesi 5-23
- Hedef Belirleme 5-21
- Hırsızlık Önleme Kilit Yuvası 2-3

## I

- Isıtıcı Kapağı 2-4

## İ

- İç Tabla 2-2
- İlk Kopyalama Süresi 8-6
- İlk Yazdırma Süresi 8-6

## K

- Kablolar 2-7
- Kablosuz LAN kullanımında Güvenlik Önlemleri 1-7
- Kağıt
  - Boyutu ve Ortam Tipi 3-12
  - Çok Amaçlı Tablaya Kağıt Yükleme 3-8
  - Kağıt Yükleme 3-2
  - Kağıt Yükleme için Önlemler 3-3
  - Kart Stoğu Yükleme 3-11
  - Kasetlere Kağıt Yükleme 3-4
  - Zarf Yükleme 3-11
- Kağıt Durdurucu 2-2, 3-14

Kağıt Genişliği Kılavuzları 2-4, 3-4

Kağıt Seçimi 6-10

Kağıt Sıkışmaları 7-27

Kağıt Sıkışması

Arka Kapak İçi 7-32

Belge İşlemci 7-33

Çift Yüzlü Birimi 7-30

Çok Amaçlı Tabla 7-28

İç Tabla 7-32

Kaset 1 - 5 7-29

Makine İçi 7-31

Sıkışma Konumu Göstergeleri 7-27

Kağıt Uzunluğu Kılavuzu 2-4, 3-5

Kağıt Yükleme için Önlemler 3-3

Karakter Giriş Yöntemi 8-3

Kaset

Kağıt Boyutu ve Ortam Tipi 3-12

Kağıt Yükleme 3-4

Kaset 1 2-2

Kaset 2 - 4 arası 2-6

Kaset Ayarları 3-12

Kayıt Merdanesi 2-5

Kaynaktan Tasarruf Sağlayan Kağıt 1-11

Klasöre Gönder (FTP) 5-12

Klasöre gönder (SMB) 5-12

Konu/Gövde 6-23

Kopyalama 5-9

Kopyalama Hızı 8-6

Kopyalama ile İlgili Yasal Kısıtlamalar 1-7

Kullanıcı Oturum Açma Yönetimi

Oturum Açma 2-14

Oturumdan Çıkış 2-15

Kullanıma Yönelik Önlemler 1-4

Kulp 2-2

Kur

Kaldırma 2-23

Kurulum

Yazılım 2-21

## L

LAN Kablosu 2-7

Bağlanması 2-8

LINE Konektörü 2-4

## M

Macintosh

Kurma 2-24

Makine ile beraber verilen kılavuzlar xiii

Mesajlara Yanıt Verme 7-18

Monotype Imaging Lisans Sözleşmesi 1-10

Mopria 4-10

## O

Orijinal

Boyut xviii

Orijinal Boyut 6-9

Orijinal Boyut Gösterge Plakaları 2-2

Orijinal Ciltleme 6-17, 6-19

Orijinal çıkış tepsisi 2-2

Orijinal Durdurucu 2-2, 5-4

Orijinal Genişlik Kılavuzları 2-2

Orijinal Görüntü 6-13

Orijinal Kağıt Yönü 6-11

Orijinal Tepsisi 2-2

Orijinallerin Yüklenmesi 5-2

Belge İşlemciye Orijinallerin Yüklenmesi 5-3

Orijinallerin Tarayıcı Camı Üzerine Yerleştirilmesi 5-2

Otomatik 2 Yüzlü Yazdırma İşlevi 1-11

Otomatik Uyku 2-20

Oturum Açma 2-14

## Ö

Ön Kapak 2-2

Ön Kapak Açma Butonu 2-2

Özellikler 8-4

Belge İşlemci 8-7

Kağıt Besleyici (500-sayfa) (İsteğe Bağlı) 8-8

Kopyalama İşlevleri 8-6

Makine 8-4

Tarayıcı işlevleri 8-7

Yazıcı İşlevleri 8-6

## P

Parça İsimleri 2-2

PC'den yazdırırken 4-5

PC'den Yazdırma

Standart Boyutlu Olmayan Kağıda Yazdırma 4-7

PDF/A 6-21

Program 5-5

Geri Çağırma 5-6

Kaydetme 5-5

Silme 5-7

Üzerine Yazdırma 5-7

Programın

Onaylanması 5-6

## R

Renk Seçimi 6-14

## S

Sayacın Kontrolü 2-29

Seçenek

Genel Bakış 8-2

Seçenek Arayüz Yuvası 2-4

Simgeler 1-2

Sol Kapak 2-5

Sorun Giderme 7-11

## T

Tabla Uzantısı 2-4

Tarama Çözünürlüğü 6-23

Tarama ile İlgili Yasal Kısıtlamalar 1-7

Tarayıcı Camı 2-2

Tarih ve Saatin Ayarlanması 2-16

TCP/IP (IPv4)

Ayarları 2-17

TEL Konektörü 2-4

## Temizleme 7-2

Kayıt Merdanesi 7-3

Tarayıcı Camı 7-2

Yarık Camı 7-2

Ticari Adlar Hakkında 1-9

Toner Kabı 2-5

Toner Kabı Kilit Kolu 2-5

Toner Kabını Değiştirme 7-5

TWAIN

Sürücüsünü ayarlama 2-26

TWAIN kullanarak tarama 5-17

## U

USB Arayüz Konektörü 2-4

USB Arayüzü 2-7

USB Kablo

Bağlanma 2-9

USB Sürücü Yuvası 2-2

USB Sürücü Yuvası (kart okuyucu için) 2-2

Uyku 2-19

Uyku seviyesi 2-20

Uyuma Kuralları 2-20

Uzaktan alışma 7-16

## Y

Yakınlaştırma 6-14

Yardım Ekranı 2-13

Yarık Camı 2-2

Yasal Bilgiler 1-9

Yazdırdıktan sonra silin. 6-24

Yazdırılan Sayfa Sayısını Sayma

Sayaç 2-29

Yazdırma Ayarları 4-2

Yazdırma Hızı 8-6

Yazıcı

Yazdırma ayarı 4-2

Yazıcı Sürücüsü Yardımı 4-4

Yoğunluk 6-12

Yüksek Skşt. PDF 6-22

## W

WIA

WIA Sürücüsü Ayarı 2-28

Wi-Fi Direct

Yazdırma 4-10

Windows

Kurulumu 2-22

**QUALITY  
CERTIFICATE**

This machine has passed  
all quality controls and  
final inspection.

