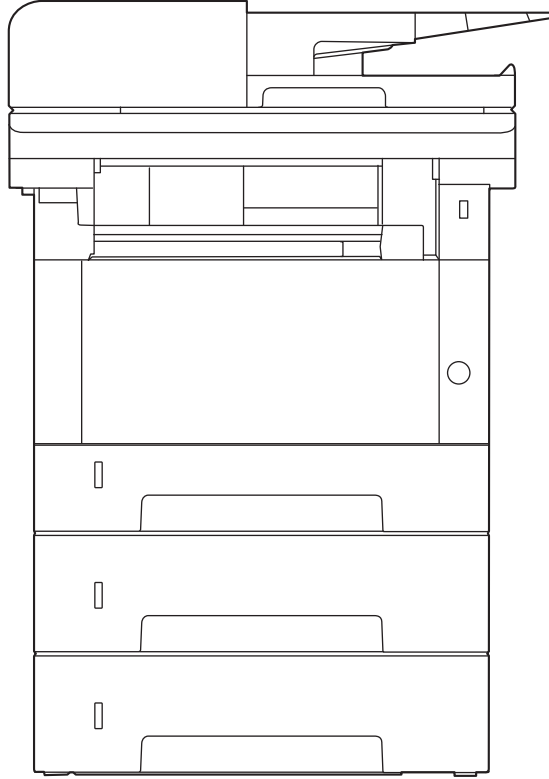


P-C2157w MFP

Çalıştırma Kılavuzu

2025.02
C22GETR001



İçindekiler

1	Lütfen Önce Okuyun	1
	Giriş	2
	Makine Özellikleri	3
	Ofis iş akışınızı optimize edin	3
	Enerji ve maliyet tasarrufu.....	5
	Cazip belgeler oluşturun.....	6
	Güvenliğin güçlendirilmesi	7
	İşlevlerin daha verimli kullanılması	8
	Renk ve Görüntü Kalitesi İşlevleri.....	10
	Temel Renk Modları	10
	Görüntü Kalitesinin ve Renginin Ayarlanması.....	11
	Makine ile beraber verilen kılavuzlar	13
	Çalıştırma Kılavuzu hakkında (bu Kılavuz)	15
	Kılavuz yapısı	15
	Bu Kılavuzda Kullanılan Kurallar	16
	Bildirim.....	20
	Bu Kılavuzdaki Güvenlik Kuralları	20
	Ortam	21
	Kullanıma İlişkin Önlemler.....	22
	Lazer Güvenliği (Avrupa).....	23
	Güç Bağlantısının Kesilmesiyle İlgili Güvenlik Talimatları.....	24
	Uyum ve Uygunluk	25
	Kopyalama/Tarama ile İlgili Yasal Kısıtlamalar	27
	Kablosuz LAN Kullanımına Yönelik Güvenlik Önlemleri (donatılmışsa)	28
	Bu Ürünün Sınırlı Kullanımı (Donatılmışsa)	29
	Yasal Bilgiler ve Güvenlik Bilgileri	30
	Enerji Tasarrufu Kontrolü İşlevi.....	33
	Otomatik 2 Yüzlü Yazdırma İşlevi.....	34
	Kaynak Tasarrufu - Kağıt	35
	"Güç Yönetiminin" sağladığı çevresel avantajlar	36
	ENERGY STAR Programı.....	37
2	Makinenin Yüklenmesi ve Kurulumu.....	38
	Parça Adları (Makine Dışı).....	39
	Parça Adları (Bağlantılar/İç).....	40
	Parça Adları (Ekli İsteğe Bağlı Donanım ile)	42
	Makine ve Diğer Cihazların Bağlanması	43
	Kabloların Bağlanması.....	45
	LAN Kablosunun Bağlanması	45
	USB Kablosunun Bağlanması	46
	Güç Kablosunun Bağlanması	47
	Güç Açma/Kapatma.....	48
	Güç açık	48
	Güç Kapatma	49
	Çalıştırma Panelinin Kullanılması	50
	Çalıştırma Paneli Tuşları.....	50
	Dokunmatik Panel	51
	Dokunmatik Panelin Kullanılması	51
	Ana Ekran	52
	Cihaz Bilgisinin Görüntülenmesi.....	56
	Görüntüleme Ayarları Ekranı	57
	Ayarlanamayan Tuşların Görüntülenmesi	58
	Yardım Ekranı.....	59
	Oturum Açma/Kapatma	60
	Oturum açma	60

Basit Oturum Açma	61
Oturumu Kapatma.....	62
Makinenin Varsayılan Ayarları	63
Tarih ve Saatin Ayarlanması.....	63
Ağ Kurulumu	64
Enerji Tasarrufu işlevi	74
Hızlı Ayar Sihirbazı.....	81
Hızlı Ayar Sihirbazının Ayarlarının Yapılandırılması	82
Yazılımın Kurulması	84
Yayınlanan Yazılım (Windows)	84
Windows'ta Yazılım Kurma	86
Mac OS Bilgisayara Yazılımı Yükleme	87
TWAIN Sürücüsü Ayarı.....	90
WIA Sürücüsü Ayarı	92
Sayacın Kontrolü.....	94
Yönetici İçin Ek Hazırlıklar.....	95
Yönetici Ayrıcalıklarına Genel Bakış	95
Makine Yöneticisi veya Yönetici Olarak Oturum Açın	96
Embedded Web Server RX.....	97
Embedded Web Server RX'e erişim.....	98
Güvenlik Ayarlarının Değiştirilmesi	99
Cihaz Bilgisinin Değiştirilmesi	100
SMTP ve E-posta Ayarları	101

3 Kullanmadan Önce Hazırlık.....105

Kağıt Yükle	106
Kağıt Yüklenmesi.....	106
Kağıt Yükmeye Yönelik Önlemler	108
Kasetlerde Kullanılabilen Kağıt Özellikleri	109
Kasetlere Yükleme	110
Çok Amaçlı Tablada kullanılabilen Kağıt Özellikleri	114
Çok Amaçlı Tablaya Kağıt Yüklenmesi	115
Kağıt Boyutu ve Ortam Tipinin Belirtilmesi	117
Kağıt Durdurucu	119
Bir Belgenin PC'deki bir Paylaşım Klasörüne Gönderilmek üzere Hazırlanması	120
Bilgisayar Adını ve Tam Bilgisayar Adını not alma	120
Kullanıcı Adını ve Alan Adını Not Alma	121
Paylaşımlı bir Klasör Oluşturulması, Paylaşımlı bir Klasörün bir Yere Not Alınması.....	122
Windows Güvenlik Duvarı Yapılandırması	127

4 Bilgisayardan Yazdırma132

Yazıcı Sürücüsü Yazdırma Ayarları Ekranı.....	133
Yazıcı Sürücüsü Yardımının Gösterilmesi	134
Varsayılan Yazıcı Sürücüsü Ayarlarının Değiştirilmesi (Windows 10)	135
Varsayılan Yazıcı Sürücüsü Ayarlarını Değiştirme (Windows 11)	136
PC'den Yazdırma	137
Standart Boyutlu Kağıda Yazdırma.....	137
Standart Boyutlu Olmayan Kağıda Yazdırma	139
Universal Print ile Yazdırma.....	143
Bilgisayardan Yazdırma İşleminin İptal Edilmesi	147
Mobil Cihazdan Yazdırma	148
AirPrint ile Yazdırma	148
Mopria ile yazdırma	149
Wi-Fi Direct ile Yazdırma.....	150

5 Makinenin Çalıştırılması.....151

Orijinallerin Yüklenmesi.....	152
-------------------------------	-----

Orijinallerin Tarayıcı Camı Üzerine Yerleştirilmesi	152
Belge İşlemcide Kullanılabilen Orijinal Özellikleri.....	154
Sık Kullanılan İşlevlerin Çağırılması (Favoriler)	156
Favorilerin Kaydedilmesi (Sihirbaz Modu)	158
Favorilerin Kaydedilmesi (Program Modu)	159
Favorilerin Çağırılması (Program Modu).....	160
Favorilerin Çağırılması (Sihirbaz Modu)	161
Favorilerin Düzenlenmesi	162
Favorilerin Silinmesi	163
Kısayolların Kaydedilmesi (Kopyalama, Gönderme ve Belge Kutusu Ayarları).....	164
Yeni kısayolların oluşturulması	164
Kısayolların Düzenlenmesi.....	166
Kısayolların Silinmesi	167
Kopyalama.....	168
Temel İşlemler	168
İşlerin İptal Edilmesi	169
Temel Tarama (Gönderme).....	170
E-posta ile Belge Gönderilmesi	171
Belgenin Bilgisayarda İstenen Paylaşımlı Klasöre Gönderilmesi (PC'ye Tarama).....	173
Farklı türde hedeflere gönderme (Çoklu gönderme).....	176
Farklı türde hedeflere gönderme.....	176
Gönderilen İşlerin İptal Edilmesi	178
Hedefin İşlenmesi.....	179
Hedefin Belirlenmesi	179
Adres Defterinden Seçme	180
Tek Dokunma Tuşu ile Seçim	181
Arama (No.) Seçimi Yapılması	182

6 Çeşitli İşlevlerin Kullanılması.....183

Makinede Mevcut Olan İşlevler Hakkında	184
Kopyala	184
Gönder	186
USB Sürücüsü (Dosya Saklama, Belgeleri Yazdırma).....	188
İşlevler.....	191
Orijinal Boyut.....	191
Kağıt Seçimi	193
Orijinal Kağıt Yönü	195
Harmanla	196
ID Kartı Kopyası	197
Yoğunluk	198
Orijinal Görüntü	199
EcoPrint	202
Renk Seçimi.....	203
Yakınlaştırma	204
Birleştirme	207
Çift Yüzlü	210
Sessiz Modu	213
Dosya biçimi	214
Dosya Ayrımı.....	216
Tarama Çözünür., Çözünürlük	217
E-posta Konu/Gövdesi	218

7 Sorun Giderme219

Düzenli Bakım	220
Temizleme	220
Tarayıcı Camın Temizlenmesi.....	221
Yarık Camın Temizlenmesi	222
Kağıt Transfer Ünitesinin Temizlenmesi.....	223
Toner Kabının Değiştirilmesi	224

Sorun Giderme.....	228
Arızaları Giderme	228
Makine Çalıştırma Sorunu	229
Yazdırılan Görüntü Sorunu	275
Renkli Yazdırma Sorunu	291
Uzaktan Çalışma.....	297
Mesajlara Yanıt Verilmesi	300
Ayarlama/Bakım	369
Ayarlama/Bakıma Genel Bakış	369
Renk Kaydı Prosedürü	370
Görüntü ayarlaması yapılması	374
Kağıt Sıkışmasının Giderilmesi.....	375
Sıkışma Konumu Göstergeleri.....	375
Çok Amaçlı Tablada sıkışan kağıdı çıkarın.....	377
Kaset 1'deki sıkışmış kağıtları çıkarın	379
Kaset 2'de sıkışan kağıdı çıkarın.....	380
Arka Kapak 1'de sıkışan kağıdı çıkarın.....	382
Belge İşlemcisindeki sıkışmış kağıtları çıkarın (Otomatik Ters Çevirme)	385

8

Ek387

İsteğe Bağlı Donanım	388
Seçenek yapılandırması	388
Özellikler	389
Makine.....	389
Kopyalama İşlevleri.....	391
Yazıcı İşlevi	392
Tarayıcı İşlevleri	394
Belge İşlemci	395
Kağıt Besleyici (250 sayfa).....	396
Verilerinizi yedekleme.....	397
Network Print Monitor kullanarak verilerinizi yedekleme	397
Embedded Web Server RX kullanarak verilerinizi yedekleme	398
Güvenli Hızlı Kurulum İşlev Listesi.....	399
TLS.....	399
Sunucu Tarafı Ayarları	400
İstemci Tarafı Ayarları.....	401
IPv4 Ayarları (Kablolu Ağ).....	402
IPv4 Ayarları (Kablosuz Ağ).....	403
IPv6 Ayarları (Kablolu Ağ).....	404
IPv6 Ayarları (Kablosuz Ağ).....	405
Gönderme Protokolleri: FTP İstemcisi (İletim)	406
Diğer Protokoller: HTTP (İstemci)	407
Diğer Protokoller: SOAP	408
Diğer Protokoller: LDAP	409
Gönderme Protokolleri: SMTP (E-posta TX)	410
E-posta: POP3 Kullanıcı Ayarları	411
Yazdırma protokolleri	412
Gönderme Protokolü.....	414
Diğer Protokoller.....	415
TCP/IP: Bonjour Ayarları.....	417
Ağ Ayarları	418
Bağlanabilirlik.....	419
Arayüz Blok Ayarı	420
Enerji Tasarrufu/Zamanlayıcı.....	421
Kullanıcı Hesabı Kilitleme Ayarları	422
İş Durumu/İş Günlüğü Ayarları	423
Kısıtlamayı Düzenle.....	424
Yanlış Gönderme Ayarlarını Önleyin.....	425

1 Lütfen Önce Okuyun

Giriş	2
Makine Özellikleri	3
Renk ve Görüntü Kalitesi İşlevleri.....	10
Makine ile beraber verilen kılavuzlar	13
Çalıştırma Kılavuzu hakkında (bu Kılavuz)	15
Bildirim.....	20

Giriş

Bu makineyi satın aldığınız için teşekkür ederiz.

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

Lütfen makineyi kullanmadan önce bu Çalıştırma Kılavuzunu okuyun.

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

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

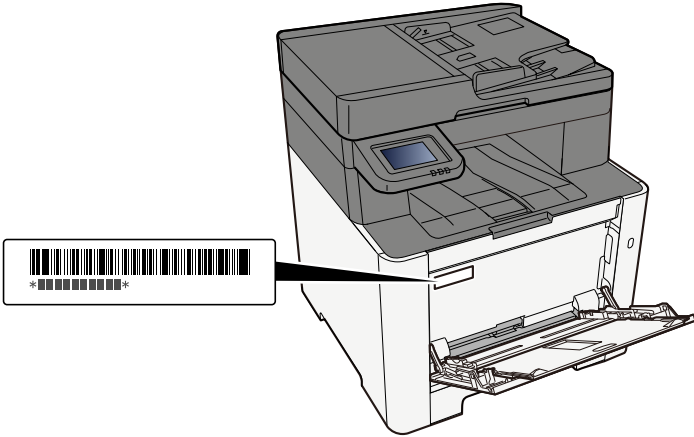
Orijinal olmayan toner kaplarının kullanılması arızaya neden olabilir.

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

Orijinal sarflarımıza eklenmiş etiket aşağıda gösterilmiştir.

Ekipmanın Seri Numarasının Kontrolü

Ekipmanın seri numarası, şekilde gösterilen konumda basılıdır.



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

Makine Özellikleri

Makine çok yararlı işlevlerle donatılmıştır.

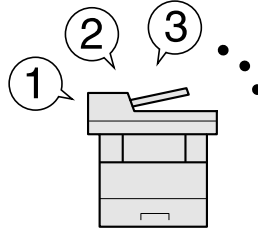
→ [Çeşitli İşlevlerin Kullanılması \(sayfa 183\)](#)

Burada bazı örnekler mevcuttur.

Ofis iş akışınızı optimize edin

Sadece tek dokunuşla sık kullanılan işlevlere erişin (Favoriler)

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

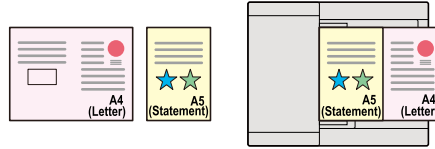


→ [Sık Kullanılan İşlevlerin Çağırılması \(Favoriler\) \(sayfa 156\)](#)

Farklı boyutlardaki orijinaleri aynı anda tarayın (Karma Boyutlu Orijinaller)

Konferans materyalleri hazırlarken kullanışlıdır.

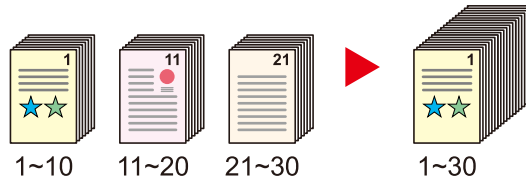
Farklı boyutlardaki orijinaleri aynı anda ayarlayabilirsiniz, böylece boyutlarına bakılmaksızın orijinaleri sıfırlamanız gerekmez.



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

Çok sayfalı çıktılar hazırlarken kullanışlıdır.

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

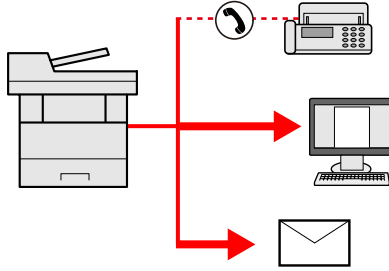


Birden çok gönderme seçeneğiyle tek seferde gönderin (Çoklu Gönderim)

Aynı belgeyi farklı bir yöntem kullanarak birden çok hedefe gönderebilirsiniz.

E-posta, Klasör (SMB/FTP) ve Faks gibi farklı gönderme yöntemlerinden birden çok hedef belirleyebilirsiniz.

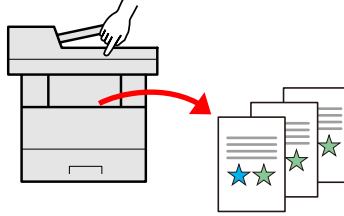
İş i tek seferde göndererek iş akışınızı azaltabilirsiniz.



→ [Farklı türde hedeflere gönderme \(Çoklu gönderme\) \(sayfa 176\)](#)

Sık kullanılan belgeleri makineye kaydet

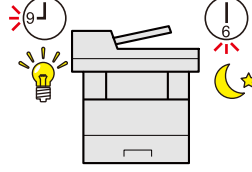
Sık kullanılan belgeleri makineye kaydedebilir ve gerektiğinde yazdırabilirsiniz.



Enerji ve maliyet tasarrufu

Gerekirse enerji tasarrufu yapın (Enerji Tasarrufu işlevi)

Makine, makineyi otomatik olarak Uyku Konumuna geçiren Enerji Tasarrufu işleviyle donatılmıştır. İşleme bağlı olarak uygun Enerji Tasarrufu Kurtarma Düzeyini ayarlayabilirsiniz.



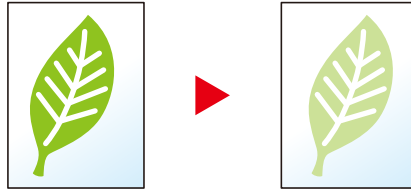
→ [Enerji Tasarrufu işlevi \(sayfa 74\)](#)

Azaltılmış toner tüketimi ile yazdırma (EcoPrint)

Bu işlev ile toner tüketiminden tasarruf edebilirsiniz.

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

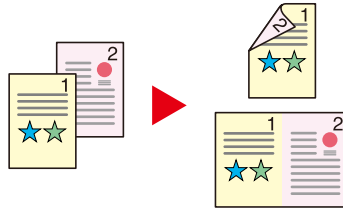
Bu işlevi yüksek kalite baskı gerekmediğinde kullanın.



→ [EcoPrint \(sayfa 202\)](#)

Kağıt kullanımının azaltılması (Kağıt Tasarruflu Yazdırma)

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



→ [Birleştirme \(sayfa 207\)](#)

→ [Çift Yüzlü \(sayfa 210\)](#)

Yazdırırken boş sayfaların atlanması (Boş Sayfayı Atlama)

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



Cazip belgeler oluşturun

Görüntünün boya kusmasını önle (Boya Kusmayı Önle)

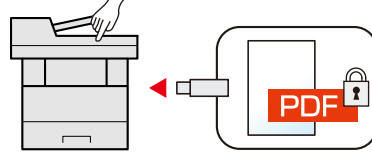
İnce orijinalleri tararken ters taraftan görüntü boya kusmasını önleyebilirsiniz.



Güvenliğin güçlendirilmesi

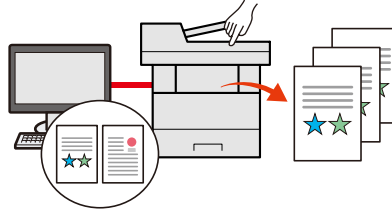
Parola Korumalı PDF dosyası (PDF Şifreleme İşlevleri)

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



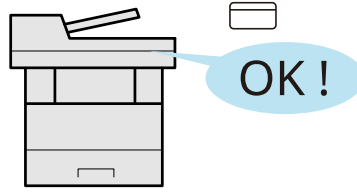
Bitirilen belgelerin kaybolmasını önleme (Özel Yazdırma)

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



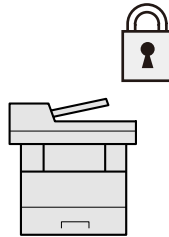
Kimlik kartı ile oturum açılması (Kart Doğrulaması)

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



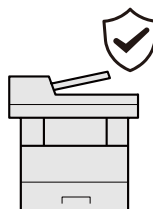
Güvenliğin güçlendirilmesi (Yöneticiler İçin Ayarlar)

Güvenliği güçlendirmek için yöneticilere yönelik çeşitli işlevler mevcuttur.



Kötü amaçlı yazılım yürütmesini önleme (İzin Verilenler Listesi)

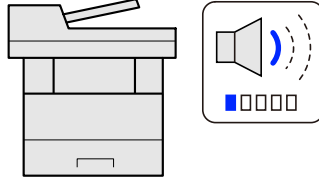
Kötü amaçlı yazılımların çalıştırılmamasını, yazılımların kurcalanmasını önleyin ve sistem güvenilirliğini koruyun.



İşlevlerin daha verimli kullanılması

Makineyi sessiz hale getirin (Sessiz Modu)

Çalışma gürültüsünü azaltarak makineyi sessizleştirebilirsiniz.

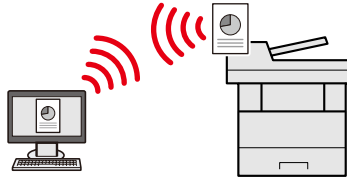


Quiet Mode

Ağ kabloları için endişelenmeden makineyi kurun (Kablosuz Ağ)

(Wi-Fi modülüne sahip makineler)

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

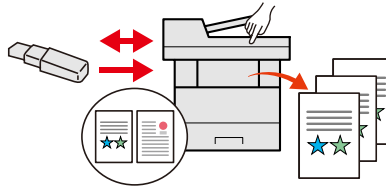


USB sürücüsü kullanın (USB Sürücüsü)

Belgeleri ofisinizin dışında yazdırmanız gerektiğinde veya bilgisayarınızdan belge yazdıramadığınızda kullanışlıdır.

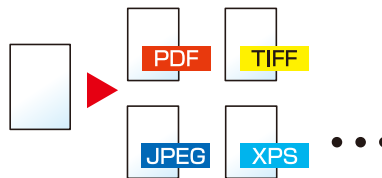
Belgeyi USB sürücüsünü doğrudan makineye takarak yazdırabilirsiniz.

Makinede taranan orijinal de USB sürücüsüne kaydedilebilir.



Görüntü dosya biçimini belirtin (Dosya Biçimi)

Görüntüleri gönderirken/saklarken birçok dosya biçimini seçebilirsiniz.

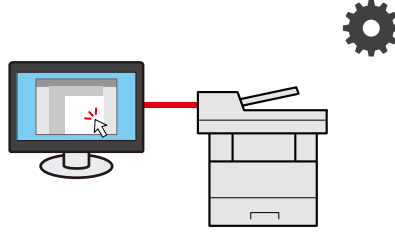


→ [Dosya biçimi \(sayfa 214\)](#)

Uzaktan işlem gerçekleştirme (Embedded Web Server RX)

Verileri yazdırmak, göndermek veya indirmek için makineye uzaktan erişebilirsiniz.

Yöneticiler, makine davranışını veya yönetim ayarlarını yapılandırabilir.



➔ [Embedded Web Server RX \(sayfa 97\)](#)

Renk ve Görüntü Kalitesi İşlevleri

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

Temel Renk Modları

Temel renk modları aşağıdaki şekildedir.

Otomatik Renkli

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

Referans Görüntü

Önce	Sonra
	

Tam Renkli

Belgeyi tam renkli olarak tarar.

Referans Görüntü

Önce	Sonra
	

Gri Tonlama

Belgeyi gri tonlamalı tarar.

Referans Görüntü

Önce	Sonra
	

Siyah & Beyaz

Belgeyi siyah ve beyaz olarak tarar.

Referans Görüntü

Önce	Sonra
	

Ayrıntılar için aşağıya bakın.

➔ [Renk Seçimi \(sayfa 203\)](#)

Görüntü Kalitesinin ve Renginin Ayarlanması

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

Rengi hassas şekilde ayarlayın

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

Ayrıntılar için, bkz.:

Görüntü kalitesini hassas şekilde ayarlayın

Şunu yapmak istiyorum:	Örnek görüntü (önce)	Örnek görüntü (sonra)	İşlev
Görüntü dış çizgisini vurgulamak veya bulanıklaştırmak. Örnek: Görüntü dış çizgilerinin vurgulanması			Keskinlik
Görüntünün aydınlık ve koyu kısımları arasındaki farkı ayarlamak.			Kontrast
Belgenin arka planını (belge veya görüntü bulunmayan alan) koyulaştırmak veya açmak. Örnek: Arka planının aydınlatılması			Arka plan yoğunluğu

Şunu yapmak istiyorum:	Örnek görüntü (önce)	Örnek görüntü (sonra)	İşlev
2 yüzlü orijinallerde boya kusmasını önlemek			Boya Kusmasının Önlenmesi

Ayrıntılar için, bkz.:

Taranan görüntüyü ayarlayın

Şunu yapmak istiyorum:	Örnek görüntü (önce)	Örnek görüntü (sonra)	İşlev
Dosya boyutunu azaltmak ve karakterleri açıkça üretmek.			Dosya biçimi [Yüksek Sıkışt. PDF]

Ayrıntılar için, bkz.:

→ [Dosya biçimi \(sayfa 214\)](#)

Makine ile beraber verilen kılavuzlar

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

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

Triumph-Adler

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

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

UTAX

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

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

Makinenin kurulumunu yapmak için:	Setup Guide Bu makine ile yazdırmak için izlenecek kurulum prosedürünü açıklar.
Hızla makineyi kullanmaya başlayın	Quick Guide Sıkça kullanılan işlemleri ve bir sorunla karşılaşıldığında yapılacakları açıklar. Bu basılı kılavuz, makineyle birlikte verilir.
Makinenin güvenli kullanımı için	Safety Guide Makinenin kurulum ortamında ve kullanımında önemli olan güvenlikle ilgili ve uyarıcı nitelikteki bilgileri sağlar. Makineyi kullanmadan önce bu kılavuzu okumayı unutmayın. Bu basılı kılavuz, makineyle birlikte verilir. Safety Guide (P-C2157w MFP) Makinenin kurulumu için gerekli alanı gösterir ve uyarıcı etiketler ve diğer güvenlik bilgilerini açıklar. Makineyi kullanmadan önce bu kılavuzu okumayı unutmayın. Bu basılı kılavuz, makineyle birlikte verilir.
Makinenin tüm özelliklerinden faydalanın	Operation Guide (bu kılavuz) Kağıt yükleme ve kopyalama, yazdırma ve tarama işlemlerini açıklar ve varsayılan ayarları ve diğer bilgileri gösterir.
Faks işlevlerinin kullanımı	FAX Operation Guide Faks işlevinin nasıl kullanılacağını açıklar.
ID kart kullanımı	Card Authentication Kit (B) Operation Guide Kimlik kartı kullanarak kimlik doğrulamasının nasıl yapılacağını açıklar.
Güvenliğin güçlendirilmesi	Data Encryption/Overwrite Operation Guide Veri Şifreleme/Üstüne Yazma İşlevinin nasıl tanıtılacağı, kullanılacağı ve verilerin nasıl üzerine yazılacağı ve şifreleneceğini açıklar.

Kolayca makine bilgilerini kaydetmek ve ayarları yapılandırmak	Embedded Web Server RX User Guide Ayarları kontrol etmek ve değiştirmek için bilgisayarınızdaki Web tarayıcıdan makineye nasıl erişileceğini açıklar.
Verilerin bir bilgisayardan yazdırılması	Printing System Driver User Guide Yazıcı sürücüsünün nasıl kurulacağını ve yazıcı işlevinin nasıl kullanılacağını açıklar.
Makine ve yazıcıların ağda izlenmesi	Network Tool for Direct Printing Operation Guide Network Print Monitor ile ağ yazdırma sisteminizin (makine) nasıl izleneceğini açıklar.
Görüntüleri tarayın ve bilgileriyle kaydedin	File Management Utility User Guide Çeşitli parametreleri ayarlamak, taranmış belgeleri göndermek ve kaydetmek için File Management Utility'nin nasıl kullanılacağını açıklar.
Yazıcı sürücüsünü kullanmadan yazdırma	PRESCRIBE Commands Command Reference Yazıcı ana dilini (PRESCRIBE komutları) anlatır. PRESCRIBE Commands Technical Reference Her tip emülasyon için PRESCRIBE komutu işlevlerini ve kontrolünü anlatır.
Doğrudan bir PDF dosyasının yazdırılması	Network Tool for Direct Printing Operation Guide Adobe Acrobat'ı veya Reader'ı başlatmadan PDF dosyalarının nasıl yazdırılacağını anlatır.
Yazdırma veya tarama konumunu ayarlayın	Maintenance Menu User Guide Bakım Menüsünde yazdırma, tarama ve diğer ayarların yapılandırılmasına ilişkin açıklamalar yer alır

Çalıştırma Kılavuzu hakkında (bu Kılavuz)

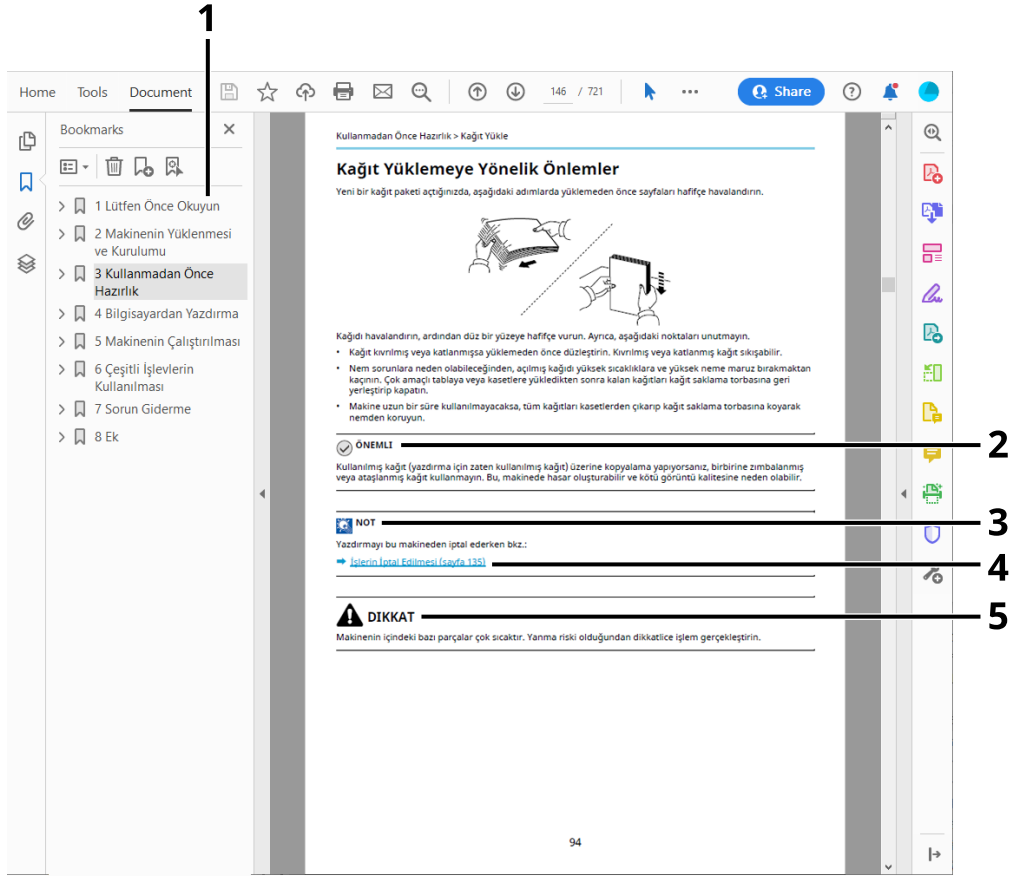
Kılavuz yapısı

Çalıştırma Kılavuzunda aşağıdaki bölümler bulunur.

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

Bu Kılavuzda Kullanılan Kurallar

Aşağıdaki açıklamalarda örnek olarak Adobe Reader kullanılmıştır.



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



NOT

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

Bu kılavuzda belirli öğeler aşağıda açıklanan kurallarla belirtilmiştir.

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

Makineyi Çalıştırmak İçin Süreçlerde Kullanılan Kurallar

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

Fiili prosedür

- 1 [Ana Sayfa] tuşunu seçin.
- 2 [...] ögesini seçin, ardından [Sistem Menüsü] düğmesine basın.
- 3 Ekranı aşağı doğru indirin (örneğin kaydırarak)
- 4 [Cihaz Ayarları]'nı seçin
- 5 [Tamam] tuşunu seçin

Bu kılavuzda gösterilen prosedür

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

Fiili prosedür

- 1 [İş Muhasebesi/Onay] ögesini seçin.



- 2 "JobAccounting/Authentic." ögesinden [Job Accounting Ekle/Düzenle] ögesini seçin.



Bu kılavuzda gösterilen prosedür

[JobAccounting/ Authentic.] > "JobAccounting/Authentic." [Job Accounting Ekle/Düzenle]

Dokunmatik panel çalışması hakkında ayrıntılar için bkz.:

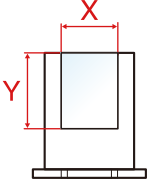
➔ [Dokunmatik Panelin Kullanılması \(sayfa 51\)](#)

Kağıt Boyutu

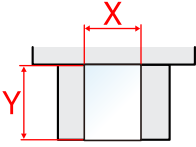
A5 gibi kağıt boyutları hem yatay hem de dikey yönde kullanılabilir. Bu boyutlar kullanıldığında yönleri ayırt etmek için yatay yönde kullanılan boyutlara "R" eklenir.

Kağıdın dikey yönde ayarlanması

Kasete yüklerken

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

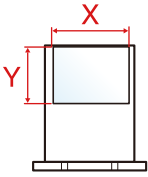
Çok amaçlı tablaya yüklerken

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

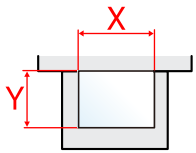
Kullanılabilecek kağıt boyutları, işlev ve kağıt besleyici ünitesine göre değişir. Ayrıntılar için aşağıya bakın.

Kağıdın yatay yönde ayarlanması

Kasete yüklerken

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

Çok amaçlı tablaya yüklerken

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

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

➔ [Özellikler \(sayfa 389\)](#)

Bildirim

Bu Kılavuzdaki Güvenlik Kuralları

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



UYARI:

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



DİKKAT:

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

Semboller

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



[Genel uyarı]



[Yüksek sıcaklık uyarısı]

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



[Yasaklı işlem uyarısı]



[Demonte etmek yasaktır]

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



[Gerekli işlem uyarısı]



[Elektrik fişini prizden çıkarın]



[Makineyi her zaman topraklama bağlantısı olan bir prize bağlayın]



NOT

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

Ortam

Hizmet ortam koşulları aşağıdaki gibidir:

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

Makine için bir yer seçerken aşağıdaki konumlardan kaçınin

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

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

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

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

Kullanıma İlişkin Önlemler

Sarf malzemeleriyle işlem yaparken dikkat edilecek hususlar



DIKKAT

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

Toner içeren parçaları çocukların erişemeyeceği yerlerde saklayın.

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

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

Toner içeren parçaları zorla açmaya veya imha etmeye çalışmayın.

Diğer önlemler

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

Makineyi doğrudan güneş ışığına maruz kalmayacak şekilde muhafaza edin.

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

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

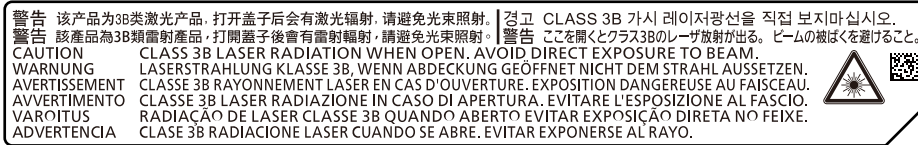
Lazer Güvenliği (Avrupa)

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

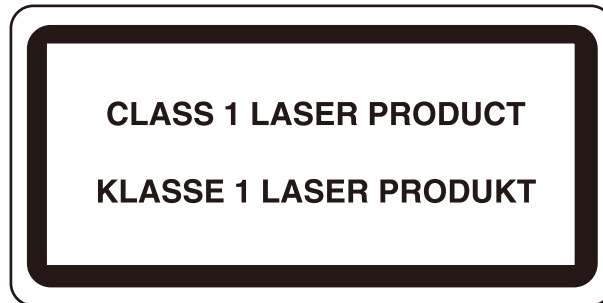
Bu makine IEC/EN 60825-1:2014 kapsamında Class 1 lazer ürünü olarak sınıflandırılmıştır.

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

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



CLASS 1 lazer ürünleri ile ilgili bilgi etiket üzerinde bulunmaktadır.



Güç Bağlantısının Kesilmesiyle İlgili Güvenlik Talimatları

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

Uyum ve Uygunluk

TA Triumph-Adler GmbH, bu belge ile P-C2157w MFP tipi radyo ekipmanlarının 2014/53/EU sayılı Direktife uygun olduğunu beyan eder.

AB uygunluk beyanının tam metni aşağıdaki internet adresinde mevcuttur:

Triumph-Adler

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

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

UTAX

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

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

Yazılım Sürümü	Frekans Aralığı	Çıkış Gücü (e.i.r.p)
1,0	2400 - 2483,5 MHz	< 100 mW
1,0	5150 - 5250 MHz	< 50 mW
1,0	5250 - 5725 MHz	< 100 mW
1,0	5725 - 5850 MHz	< 10 mW



NOT

Korumalı arayüz kabloları kullanın.

Bu sınırlar, yaşam alanı kurulumundaki zararlı parazitlere karşı makul koruma sağlamak için tasarlanmıştır. Bu ekipman, radyo frekansı enerjisi üretir, kullanır ve yayabilir ve talimatlara uygun olarak kurulmaz ve kullanılmazsa, radyo iletişimde zararlı parazite neden olabilir. Öte yandan, belirli bir kurulumda parazit olmayacağını garanti yoktur. Bu ekipman, radyo veya televizyon alımında, ekipmanı açıp kapatarak belirlenebilen zararlı parazite neden olursa, kullanıcının aşağıdaki önlemlerden bir veya daha fazlasını uygulayarak paraziti düzeltmeye çalışması önerilir:

- Alıcı antenin yönünü veya yerini değiştirin.
- Ekipman ve alıcı arasındaki mesafeyi artırın.
- Ekipmanı, alıcının bağlı olduğundan farklı bir devre üzerindeki bir prize bağlayın.
- Yardım için satıcıya veya deneyimli bir radyo/TV teknisyenine danışın.
- İlgili cihazla birlikte koruması bir arayüz kablosunun kullanılması yasaktır.

Bu cihaz FCC Kuralları Bölüm 15'e uygundur.

Çalıştırma şu iki koşula tabidir: (1) bu cihaz zararlı parazite neden olmayabilir ve (2) bu cihaz, istenmeyen çalışmaya neden olabilecek parazit de dahi olmak üzere alınan her türlü paraziti kabul etmelidir.

ÖNEMLİ NOT:

Radyasyon Maruziyeti Bildirimi:

Bu ekipman, kontrolsüz bir ortam için belirlenen FCC radyasyona maruz kalma sınırlarına uygundur. Bu ekipman, ışıyan parça ile vücudunuz arasında en az 20 cm mesafe olacak şekilde kurulmalı ve çalıştırılmalıdır.

Industry Canada bildirimi:

Bu cihaz, Innovation, Science and Economic Development Canada'nın lisanstan muaf RSS'lerine uygun lisanstan muaf verici(ler)/alıcı(lar) içerir. Çalıştırma aşağıdaki iki koşula tabidir:

- 1 Bu cihaz zararlı parazite neden olmayabilir.
- 2 Bu cihaz, istenmeyen çalışmaya neden olabilecek parazit de dahi olmak üzere alınan her türlü paraziti kabul etmelidir.

Bu verici için kullanılan anten(ler) tüm insanlardan en az 20 cm'lik bir mesafe sağlayacak şekilde kurulmalı ve başka herhangi bir vericiyle yan yana yerleştirilmemeli veya birlikte çalıştırılmamalıdır.

Industry Canada ICES-003 Uyumluluk Etiketi: CAN ICES-3B/NMB-3B

* Yukarıdaki bildirimler yalnızca Amerika Birleşik Devletleri ve Kanada'da geçerlidir.

Dikkat:

Radyasyon Maruziyeti Bildirimi:

Bu ekipman, kontrolsüz bir ortam için belirlenen Kanada radyasyona maruz kalma sınırlarına uygundur. Bu ekipman, ısıyan parça ile vücudunuz arasında en az 20 cm mesafe olacak şekilde kurulmalı ve çalıştırılmalıdır. * Yukarıdaki bu bildirimler, Amerika Birleşik Devletleri ve Kanada ve AB'de geçerlidir.

Kopyalama/Tarama ile İlgili Yasal Kısıtlamalar

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

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

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

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

Kablosuz LAN Kullanımına Yönelik Güvenlik Önlemleri (donatılmışsa)

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

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

İletişim İçeriklerinin Gizlice Görüntülenmesi

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

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

Yasa Dışı İzinsiz Giriş

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

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

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

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

Bu Ürünün Sınırlı Kullanımı (Donatılmışsa)

(Wi-Fi modülüne sahip makineler)

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

Yasal Bilgiler ve Güvenlik Bilgileri

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

Ticari Adlar Hakkında

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

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

Monotype Imaging Lisans Anlaşması

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

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

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

OpenSSL Lisansı

Açık Kaynak Yazılımı lisansı için aşağıdaki URL'ye gidin.

Triumph-Adler

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

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

UTAX

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

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

Enerji Tasarrufu Kontrolü İşlevi

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

➔ [Uyku \(sayfa 74\)](#)

➔ [Güç Kapalı Zamanlayıcısı \(sayfa 80\)](#)

Otomatik 2 Yüzlü Yazdırma İşlevi

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

→ [Çift Yüzlü \(sayfa 210\)](#)

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

Kaynak Tasarrufu - Kağıt

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

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

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

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

“Güç Yönetiminin” sağladığı çevresel avantajlar

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

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

ENERGY STAR Programı

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

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

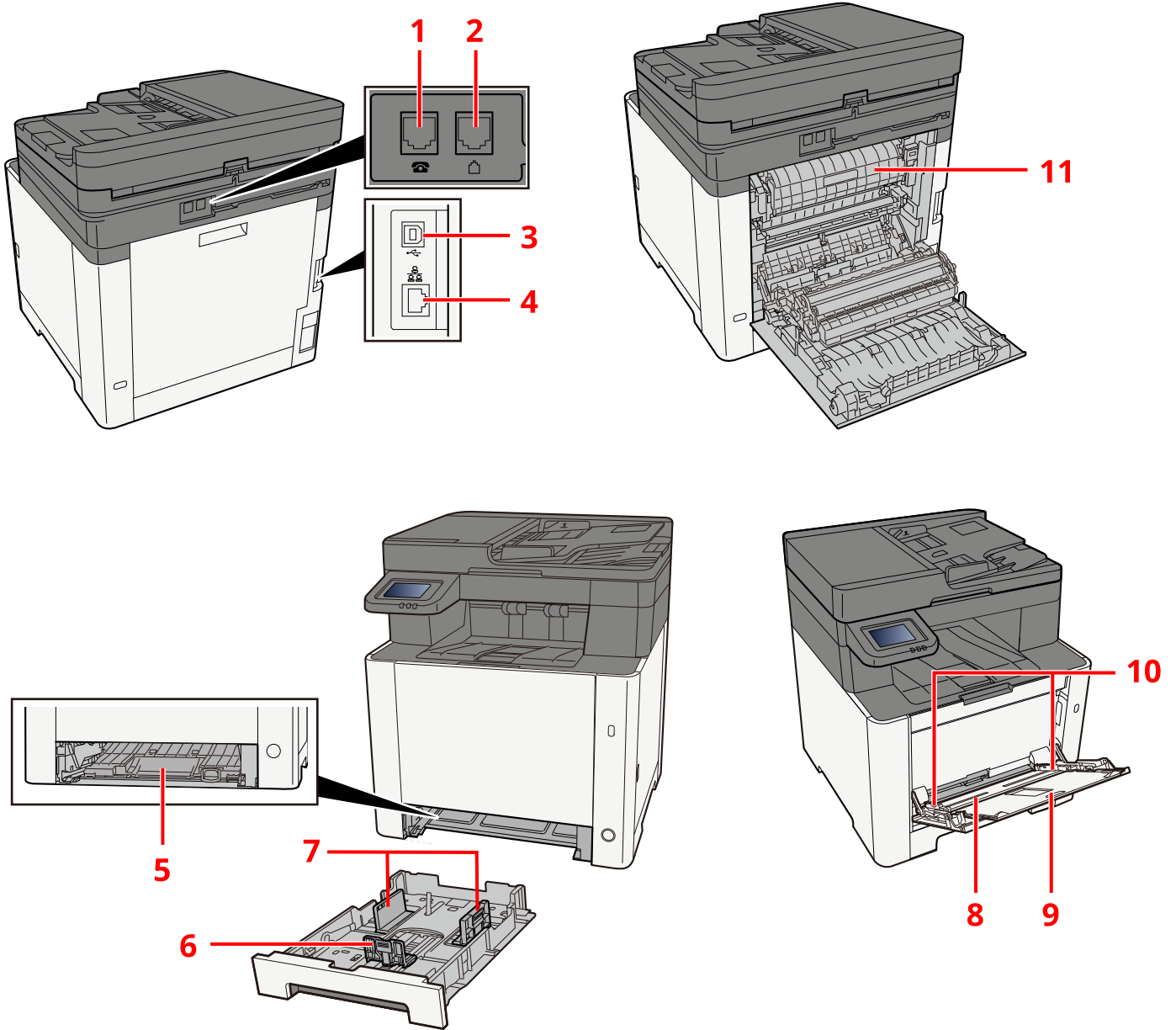
2 Makinenin Yüklmesi ve Kurulumu

Parça Adları (Makine Dışı).....	39
Parça Adları (Bağlantılar/İç).....	40
Parça Adları (Ekli İsteğe Bağlı Donanım ile)	42
Makine ve Diğer Cihazların Bağlanması	43
Kabloların Bağlanması	45
Güç Açma/Kapatma.....	48
Çalıştırma Panelinin Kullanılması	50
Dokunmatik Panel	51
Oturum Açma/Kapatma	60
Makinenin Varsayılan Ayarları	63
Hızlı Ayar Sihirbazı	81
Yazılımın Kurulması	84
Sayacın Kontrolü.....	94
Yönetici İçin Ek Hazırlıklar.....	95
Embedded Web Server RX.....	97

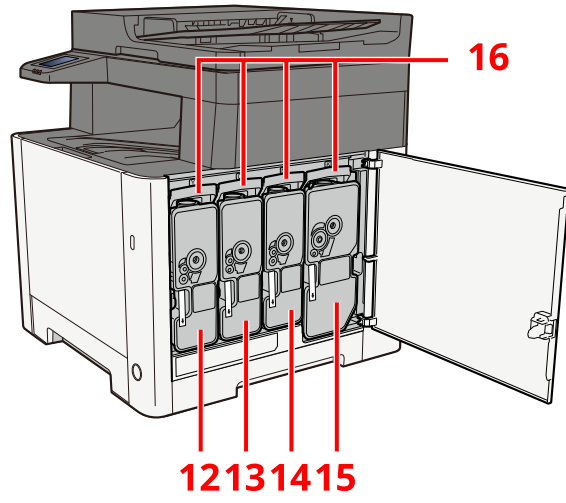
Parça Adları (Makine Dışı)

- 1 Belge işlemci
- 2 İç Tepsi
- 3 Kağıt durdurucu
- 4 Kaset 1
- 5 Güç Anahtarı
- 6 Düğme (Sağ Kapağı Açma)
- 7 USB Bellek Yuvası
- 8 Sağ Kapak
- 9 Orijinal Çıkış Tepsisi
- 10 Orijinal Tepsisi
- 11 Orijinal Genişlik Kılavuzu
- 12 Pet Film
- 13 Kulplar
- 14 Çalıştırma Paneli
- 15 Tarayıcı Camı
- 16 Orijinal Boyut Gösterge Plakaları
- 17 Kulplar
- 18 Hırsızlığa Karşı Kilitli Yuva
- 19 Arka Kapak 1

Parça Adları (Bağlantılar/İç)

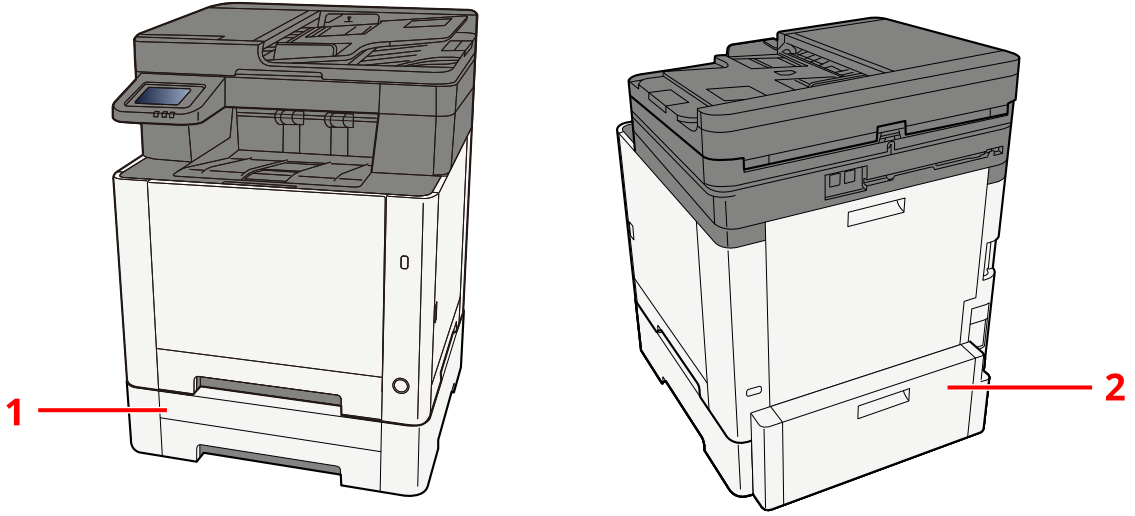


- 1 TEL Bağlantısı
- 2 HAT Bağlantısı
- 3 USB Arayüz Bağlayıcısı
- 4 Ağ Arayüz Bağlayıcısı
- 5 Besleme Kapağı
- 6 Kağıt Uzunluğu Kılavuzu
- 7 Kağıt Genişliği Kılavuzları
- 8 Çok Amaçlı Tabla
- 9 Tepsi Uzantısı
- 10 Kağıt Genişliği Kılavuzları
- 11 Isıtıcı kapağı



- 12 Toner Kabı (Sarı)
- 13 Toner Kabı (Magenta)
- 14 Toner Kabı (Cyan)
- 15 Toner Kabı (Siyah)
- 16 Toner Kabı Kilit Kolu

Parça Adları (Ekli İsteğe Bağlı Donanım ile)



1 Kaset 2

2 Arka Kapak 2

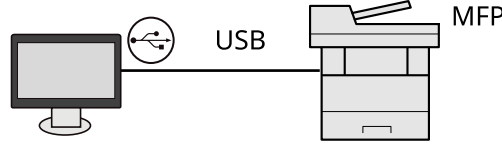
Seçenek ayrıntıları için bkz.:

➔ [Seçenek yapılandırması \(sayfa 388\)](#)

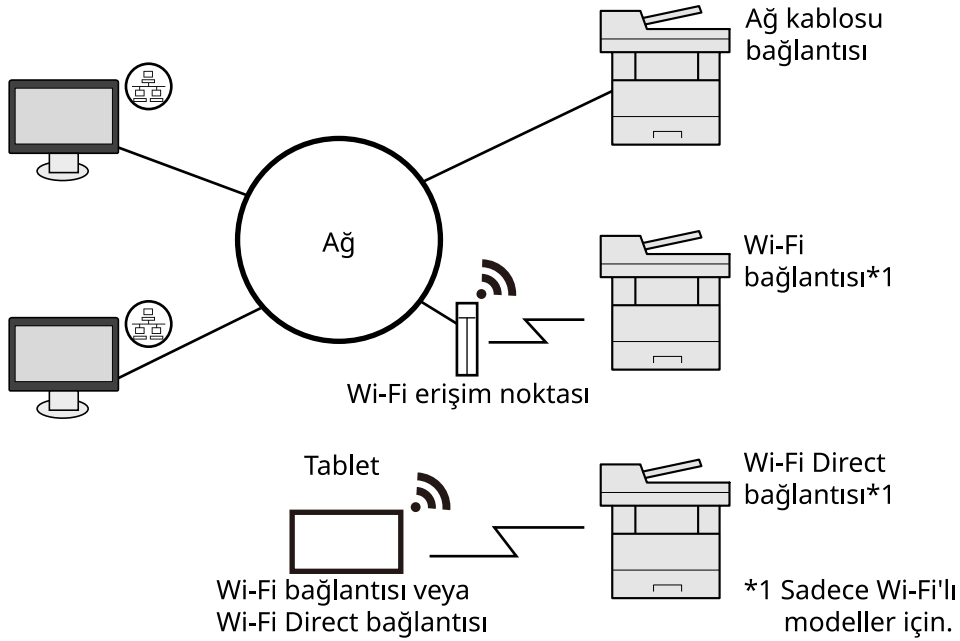
Makine ve Diğer Cihazların Bağlanması

Ortama ve makinenin kullanım amacına uygun olarak gerekli kabloları hazırlayın.

Makineyi USB ile PC'ye Bağlarken



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



Kablosuz LAN kullanıyorsanız aşağıya bakın.

Kullanılabilecek Kablolar

Makineye bağlamak için ağ kablosu kullanıldığında

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

Makineye bağlamak için USB kablosu kullanıldığında

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

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

➔ **FAX Operation Guide**

✓ ÖNEMLİ

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

Kabloların Bağlanması

LAN Kablosunun Bağlanması

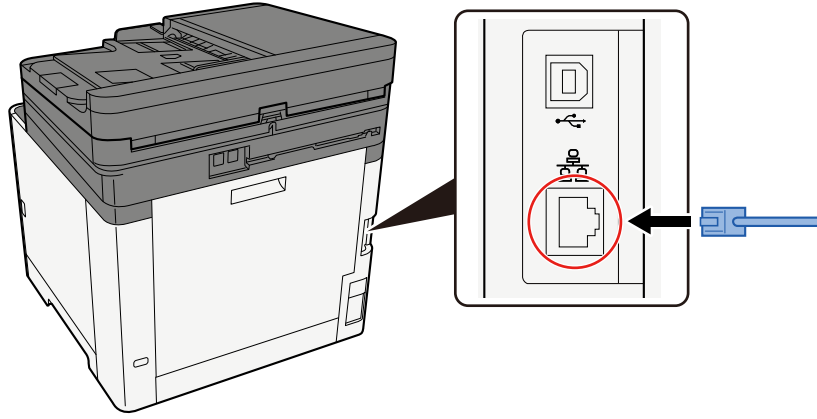
✓ ÖNEMLİ

Güç açıksa, ana güç anahtarını kapatın.

→ [Güç Kapatma \(sayfa 49\)](#)

1 Kabloyu makineye bağlayın.

- 1 LAN kablosunu ağ ara birimi konnektörüne bağlayın.



- 2 Kablonun diğer ucunu hub'a bağlayın.

2 Makinenin gücünü açın ve ağı yapılandırın.

→ [Ağ Kurulumu \(sayfa 64\)](#)

USB Kablosunun Bağlanması

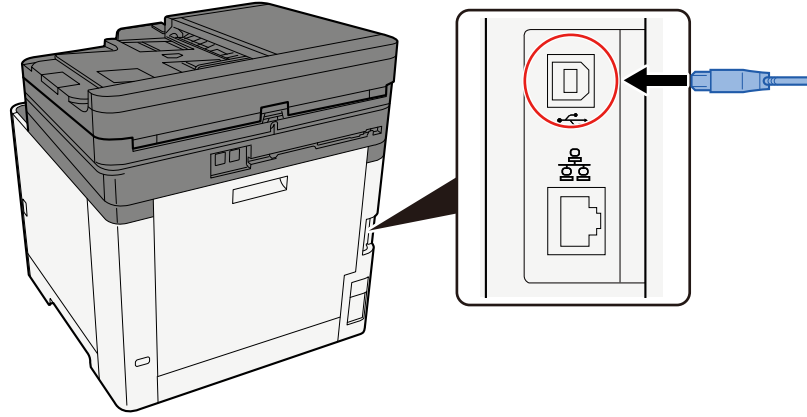
✓ ÖNEMLİ

Güç açıksa, ana güç anahtarını kapatın.

→ [Güç Kapatma \(sayfa 49\)](#)

1 Kabloyu makineye bağlayın.

- 1 USB kablosunu USB arayüzü konnektörüne bağlayın.



- 2 Kablonun diğer ucunu PC'ye bağlayın.

2 Makineyi açın.

Güç Kablosunun Bağlanması

1 Kabloyu makineye bağlayın.

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



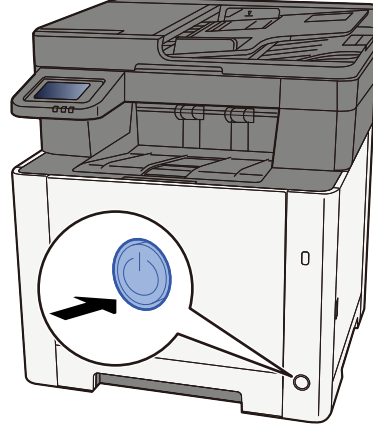
ÖNEMLİ

Sadece makineyle birlikte verilen gç kablosunu kullanın.

Gç Açma/Kapatma

Gç açık

- 1 Gç anahtarını açın.

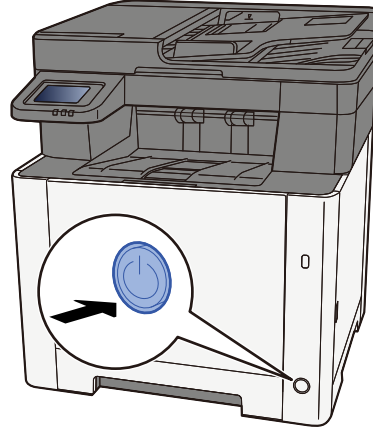


✓ ÖNEMLİ

Gç anahtarını kapadıktan hemen sonra yeniden açmayın. En az 5 saniye bekledikten sonra gç anahtarını açabilirsiniz.

Gç Kapatma

1 Gç anahtarını kapatın.



Güç kaynağının kapalı olduğu onay mesajı görüntülenir.

Gücün kapanması yaklaşık 3 dakika sürer.



DIKKAT

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

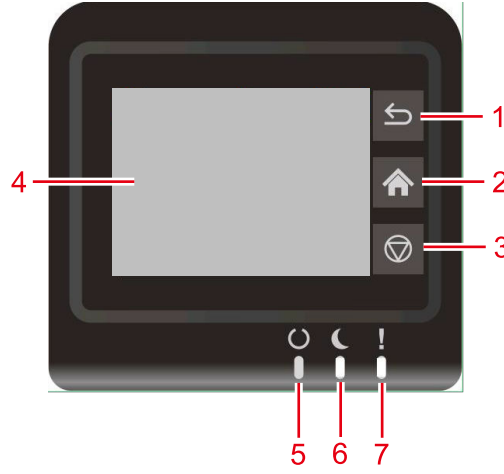


ÖNEMLİ

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

Çalıştırma Panelinin Kullanılması

Çalıştırma Paneli Tuşları



- 1 [Geri] tuşu
Önceki ekrana döner.
- 2 [Ana Sayfa] tuşu
Ana ekran gösterilir.
- 3 [İptal] tuşu
Yazdırma işini iptal eder.
- 4 Dokunmatik panel
Bu bir dokunmatik paneldir. Ayarları yapmak için bu tuşa dokunun.
- 5 [Hazır] göstergesi
Yazdırma mümkün olduğunda yanar. Yazdırma işlendiğinde veya hata oluştuğunda yanıp söner.
- 6 [Enerji Tasarrufu] göstergesi
Yazdırma işi işlendiğinde veya hata oluştuğunda yanıp söner.
- 7 [Dikkat] göstergesi
Hata oluştuğunda ve bir iş durdurulduğunda yanar veya yanıp söner.

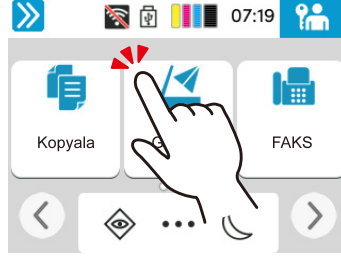
Dokunmatik Panel

Dokunmatik Panelin Kullanılması

Bu bölümde dokunmatik panelin temel işlemleri açıklanmaktadır.

Dokunma

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



Kaydırma

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

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



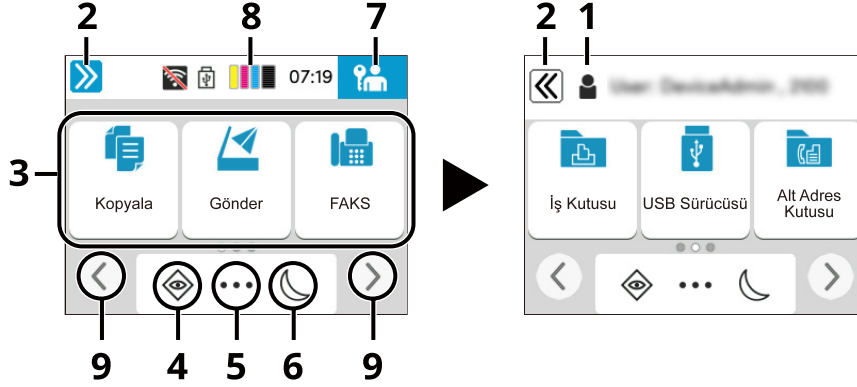
Aşağıda gösterilen şekil, Sistem Menüsü Ekranı kaydırmanın bir örneğidir. Ekranı yukarı ve aşağı taşıyın.



Ana Ekran

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

→ [Ana Ekranın Düzenlenmesi \(sayfa 52\)](#)



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

- 1 Oturum Açma Kullanıcı Adı
Oturum açılan kullanıcı adını gösterir. Kullanıcı oturum açma yönetimi etkinleştirildiğinde görüntülenir.
- 2 Geçiş anahtarı
Oturum açma kullanıcı adını görüntüleme ve gizleme arasında geçiş yapar.
- 3 Masaüstü
İşlev simgelerini gösterir. Favorilere kayıtlı işlev de görüntülenir. İlk sayfada gösterilmeyen ikonlar, sayfa değiştirerek görüntülenebilir.
- 4 [Durum]
Durum ekranını gösterir. Hata oluşursa ikon "!" gösterir. Hata temizlendiğinde, ekran normale geri döner.
- 5 [Görev Ekranı]
Görev ekranını gösterir.
- 6 Enerji Tasarrufu
Makineyi Uyku Konumuna alır. Herhangi bir tuşa basıldığında veya dokunmatik panele dokunulduğunda Uyku modundan çıkar.
- 7 [Oturumu Kapatma]
Oturumu kapatın. Kullanıcı oturum açma yönetimi etkinleştirildiğinde görüntülenir.
- 8 Toner Göstergesi
Kalan Toner miktarı gösterilir.
- 9 Ekran değiştirme tuşları
Masaüstü sayfaları arasında geçiş yapmak için bu düğmeleri kullanın.

Ana Ekranın Düzenlenmesi

Ana Ekranın arka planını ve hangi ikonların gösterileceğini değiştirebilirsiniz.

1 Ekranı görüntüleyin.

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



NOT

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

2 İşlevi yapılandırın.

Aşağıdaki ayarlar yapılandırılabilir.

[Ekran Parlaklığı]

Dokunmatik panelin parlaklığını ayarlayın.

Değer: 1 (Koyu), 2, 3, 4, 5 (Açık)

[Varsayılan Ekran]

Başlangıçtan hemen sonra görüntülenen ekranı seçin (varsayılan ekran).

Değer: [Ana Sayfa], [Durum], [İş Kutusu],[Cloud Access Bağlan]

Duvar Kağıdı

Ana ekranın duvar kağıdını yapılandırın.

Değer: 1 ile 8 arası görüntüler

Masaüstünde Görüntülenecek Kullanılabilir İşlevler

İşlev	İkon	Açıklama
Kopyala* ¹		Kopyala ekranı gösterilir. ➔ Temel İşlemler (sayfa 168)
Gönder* ¹		Gönder ekranı görüntülenir. ➔ Temel Tarama (Gönderme) (sayfa 170)
Faks Sunucusu* ²		Faks Sunucusu Gönderme ekranı gösterilir.
Faks* ³		Faks ekranı gösterilir. ➔ FAX Operation Guide
İş Kutusu* ⁴		İş Kutusu ekranı görüntülenir.
USB Sürücüsü* ¹		USB Sürücüsü ekranı görüntülenir.
Alt Adres Kutusu* ³		Alt Adres Kutusu ekranı görüntülenir. ➔ FAX Operation Guide
Çağırma Kutusu* ³		Çağırma Kutusu ekranı görüntülenir. ➔ FAX Operation Guide
Faks Belleği RX Kutusu* ³		Faks Belleği RX Kutusu ekranı görüntülenir. ➔ FAX Operation Guide

İşlev	İkon	Açıklama
Bana Gönder (E-posta)*4		Gönder ekranı görüntülenir. Oturum açmış kullanıcısının E-posta adresi hedef olarak ayarlanır.
Favoriler		Kayıtlı favorileri çağırır. İkon, favorinin işlevine göre değişecektir. ➔ Sık Kullanılan İşlevlerin Çağırılması (Favoriler) (sayfa 156)

*1 Fabrikadan çıkış zamanında seçilidir.

*2 Harici sunucu ayarlandığında (Faks sunucusu) gösterilir.

*3 Bu öğe, faks uyumlu makineler için gösterilir.

*4 Kullanıcı oturum açma yönetimi etkinleştirildiğinde görüntülenir.

Görev Çubuğunda Görüntülenecek Kullanılabilir İşlevler

İşlev	İkon	Açıklama
Durum/İş İptal ^{*1}		Durum/İş İptal ekranı gösterilir.
Cihaz Bilgisi ^{*1}		Cihaz Bilgisi ekranı gösterilir. Sistem ve ağ bilgisini ve kullanılan seçeneklerdeki bilgileri kontrol edin. Ayrıca çeşitli raporları ve listeleri yazdırmak da mümkündür. ➔ Cihaz Bilgisinin Görüntülenmesi (sayfa 56)
Ağ Ayarları		Sistem Menüsünde Ağ ayarları ekranı gösterilir.
Dil ^{*1}		Sistem Menüsünde Dil ayarı ekranı gösterilir.
Kağıt Ayarları ^{*1}		Sistem Menüsünde Kağıt ayarı ekranı gösterilir.
Wi-Fi Direct ^{*2}		Wi-Fi Direct ayarlanır ve ağı kullanabilen makineyle ilgili bir bilgi listesi görüntülenir.
Yardım		Yardım ekranı gösterilir. ➔ Yardım Ekranı (sayfa 59)
Sessiz Modu		Makinenin çalışma sesi bastırılabilir.
Kullanıcı Niteliği		Kullanıcı Niteliği ekranı gösterilir.
Gelen Faks Logu ^{*3}		Gelen Faks Logu ekranı görüntülenir. ➔ FAX Operation Guide
Giden FAKS Logu ^{*3}		Giden Faks Logu ekranı gösterilir. ➔ FAX Operation Guide
Sistem Menüsü		Sistem Menüsü ekranı gösterilir.
Sayaç		Sayaç ekranını gösterir. ➔ Sayacın Kontrolü (sayfa 94)
Favoriler		Favori listesi ekranı gösterilir. ➔ Sık Kullanılan İşlevlerin Çağırılması (Favoriler) (sayfa 156)
Sayısal Tuş Takımı		Sayısal Tuş Takımını görüntüler.

*1 Fabrikadan çıkış zamanında seçilidir.

*2 İsteğe bağlı Kablosuz Ağ Arayüz Kiti yüklendiğinde görüntülenir.

*3 Bu öğe, faks uyumlu makineler için gösterilir.

Cihaz Bilgisinin Görüntülenmesi

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

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

2 Cihaz Bilgisi'ni kontrol edin.

[Tanımlama/Kablolu Ağ]

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

[Wi-Fi Direct/Wi-Fi]

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

İsteğe bağılı Kablosuz Ağı Arayüz Kiti yüklendiğinde görüntülenir.

[Sarflar/Kağıt]

Kullanılabilir toner ve kağıt olup olmadığını kontrol edebilirsiniz.

[Faks]

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

Bu öge, faks uyumlu makineler için gösterilir.

[USB/ Bluetooth]

USB sürücüsünün ve Bluetooth özellikli klavyenin bağlantı durumunu kontrol edebilirsiniz.

[Seçenek/Uygulama]

Kullanılan uygulamalar ve seçeneklere ilişkin bilgileri kontrol edebilirsiniz.

[Kapasite/Sürüm]

Yazılım sürümünü ve performansını kontrol edebilirsiniz.

[Güvenlik]

Makineye ilişkin güvenlik bilgilerini kontrol edebilirsiniz.

[Rapor]

Çeşitli raporları ve listeleri yazdırabilirsiniz.

[Uzaktan Çalışma Durumu]

Uzaktan çalışmanın durumunu kontrol edebilirsiniz.

Görüntüleme Ayarları Ekranı

Aşağıdaki prosedür, Kopyalama ekranı örneğidir.



1 Gövde

Çeşitli Görev ekranı işlevlerini görüntüler.

2 Ok Düğmesi

Ekranı yukarı ve aşağı taşıyın.

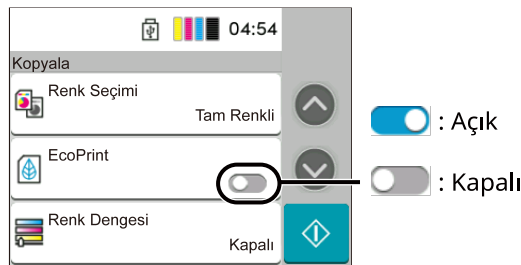
3 Başlat Düğmesi

Kopyalamayı ve Taramayı başlatır ve işlem süreçlerini ayarlar.

İşlev ayarlarını yapılandırmak için Kağıt Ayarları'nı seçin. Aşağıdaki işlevleri görüntülemek için Ok Düğmesini seçin.



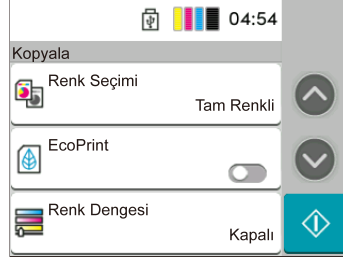
İşlev için Açık/Kapalı kaydırma anahtarı görüntülendiğinde, Açık ve Kapalı arasında değişiklik yapmak için anahtarı seçin.



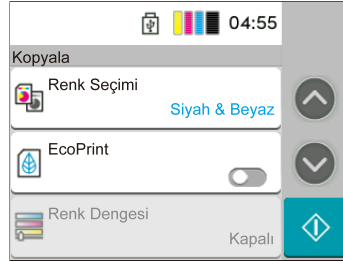
Ayarlanamayan Tuşların Görüntülenmesi

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

Normal



Gri renkli



Aşağıdaki durumlarda tuş gri renklidir ve seçilemez.

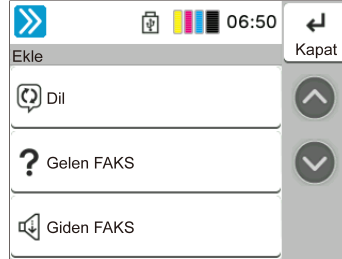
- Zaten seçilmiş bir özellikle kombinasyon halinde kullanılamaz.
- Kullanım, kullanıcı kontrolü ile yasaklanmıştır.
- Düzeltme kopyası kullanırken değiştirilemez işlevler içindir.

Yardım Ekranı

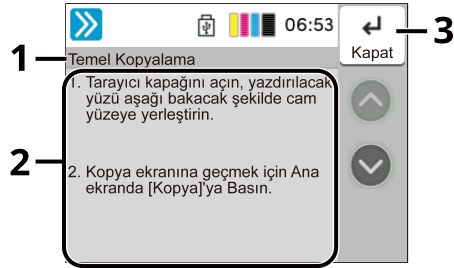
Makinenin çalıştırılmasında sorun yaşıyorsanız, dokunmatik paneli kullanarak nasıl çalıştırılacağını kontrol edebilirsiniz.

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

1 [Ana Sayfa] tuşu > [...] > [Yardım]



2 Listeden kontrol edilecek öğeleri seçin.



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

Oturum Açma/Kapatma

Oturum açma

- 1 Oturum açmak için oturum açma kullanıcı adı ve oturum açma parolasını girin.



- 1 Kullanıcı kimlik doğrulama yöntemi [Ağ Onayı] olarak ayarlandıysa, kimlik doğrulama hedefi görüntülenir. Kimlik doğrulama hedefi olarak [Yerel] veya [Ağ] seçin.
- 2 Oturum açma kullanıcı adını girin.



NOT

Oturum açma Kullanıcı Adınızı bilmiyorsanız lütfen Yöneticinize başvurun.

- 3 Oturum açma parolasını girin.



NOT

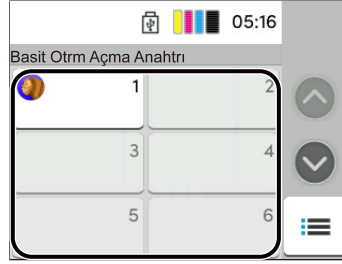
Oturum açma Parolasını bilmiyorsanız lütfen Yöneticinize başvurun.

- 4 Wi-Fi Direct ortamını kontrol edin.
- 5 Yazdırılan sayfa sayısına ve taranan sayfa sayısına bakın. İş hesaplama etkinleştirildiğinde gösterilir.

- 2 [Oturum Açma]'yı seçin.

Basit Oturum Açma

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



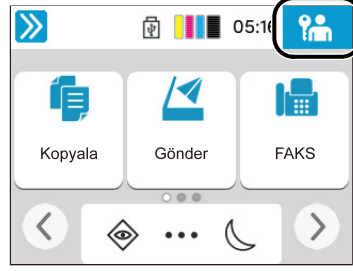
NOT

Kullanıcı parolası gerekirse giriş ekranı gösterilecektir.

Oturumu Kapatma

1 [Otrm Kpt] öğesini seçin.

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



NOT

Kullanıcıların oturumları aşağıdaki durumlarda otomatik olarak kapatılır:

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

Makinenin Varsayılan Ayarları

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



NOT

Sistem Menüünden yapılandırılabilir ayarlar için bkz.:

Tarih ve Saatin Ayarlanması

Kurulumun yapıldığı yerin yerel tarihi ve saatini ayarlamak için aşağıdaki adımları izleyin. İletim işlevini kullanarak e-posta gönderirken, tarih ve saat, burada ayarlandığı şekliyle e-posta mesajının başlığında yazar. Tarihi, saati ve makinenin kullanıldığı bölgenin GMT saat farkını ayarlayın.



NOT

- Bu ilk yapılandırmanın ardından değışiklik yapmak için aşağıdakilere bakın:
- Doğru saat, ağ saat sunucusundan saat alınarak düzenli olarak ayarlanabilir.

→ **Embedded Web Server RX User Guide**

1 Ekranı görüntüleyin.

2 Ayarları yapılandırın.

[Saat Dilimi] > [Tarih ve Saat] > [Tarih Biçimi]'ni seçin ve ayarlayın (bu sırayla).

[Saat Dilimi]

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

[Tarih ve Saat]

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

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

[Tarih Biçimi]

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

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

Ağ Kurulumu

Kablolu Ağın Yapılandırılması

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

Yapılandırma Yöntemi	Açıklama
Bu Makinede Çalıştırma Panelinden Bağlantıyı Yapılandırma	Sistem menüsünden ayrı ayrı ayar yapmadan Sihirbaz stili ekranda ağ yapılandırırken Hızlı Ayar Sihirbazını kullanın. → Hızlı Ayar Sihirbazının Ayarlarının Yapılandırılması (sayfa 82) Sistem menüsünde ağ ayrıntılı şekilde yapılandırmak için Kablolu Ağ Ayarları veya İsteğe Bağlı Ağ kullanın.
Web Sayfasında Bağlantıları Yapılandırma	Mevcut ağ arayüzü için, Embedded Web Server RX kullanılarak bağlantı ayarlanabilir. IB-50 için bağlantı özel Web sayfasından ayarlanabilir. → Embedded Web Server RX User Guide



NOT

Kablolu (varsayılan) dışındaki bir ağ arayüzüne geçmek için, [Birincil Ağ (İstemci)] altında tercih ettiğiniz ayarı seçin.

Diğer ağ ayarları için, bkz.:

TCP/IP (IPv4) ayarı



NOT

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

1 Ekranı görüntüleyin.

2 Ayarları yapılandırın.

- DHCP sunucusu kullanırken
 - [DHCP]: Açık
- Statik IP adresi ayarlarken
 - [DHCP]: Kapalı
 - [Oto-IP]: Kapalı
 - [IP Adresi]: Adresi girin.
 - [Alt Ağ Maskesi]: Ondalık gösterimde (0-255) alt ağ maskesini girin.

- [Varsy. Geçit]: Adresi girin.
 - Oto-IP kullanırken
IP Adresine “0.0.0.0” girin.
 - DNS sunucusunu ayarlarken
Aşağıdaki durumlarda, DNS (Alan Adı Sistemi) sunucusunun IP adresini ayarlayın.
 - [DHCP] ayarıyla host adını kullanırken Kapalı olarak ayarlayın.
 - DHCP tarafından otomatik olarak atanmayan bir IP adresine sahip DNS sunucusunu kullanırken.
- [DHCP'den DNS Sunucusu Kullan]'ı veya [Aşağıdaki DNS Sunucusunu kullan]'ı seçin. [Aşağıdaki DNS Sunucusunu kullan]'ı seçtiyseniz, [DNS Sunucusu (Birincil)] ve [DNS Sunucusu (İkincil)] öğelerini girin.



ÖNEMLİ

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



NOT

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

Kablosuz Ağın Yapılandırılması

Bağlantı ayarları Wi-Fi modülünün kurulu olduğu bir model yoluyla yapılandırıldığında kablosuz ağ (kablosuz LAN) ortamında yazdırma veya gönderme işlemleri yapılabilir.

Yapılandırma yöntemleri şu şekildedir:

Yapılandırma Yöntemi	Açıklama
Bu Makinede Çalıştırma Panelinden Bağlantıyı Yapılandırma	Sistem menüsünden ayrı ayrı ayar yapmadan sihirbaz stili ekranda ağ yapılandırırken Hızlı Ayar Sihirbazını kullanın. ➔ Hızlı Ayar Sihirbazının Ayarlarının Yapılandırılması (sayfa 82) Sistem menüsünden ağ ayrıntılı olarak yapılandırmak için Wi-Fi Ayarları'nı kullanın. Wi-Fi Settings
Wi-Fi Kurulum Aracını Kullanarak Bağlantıyı Ayarlama	Bu, İndirme Merkezi'nden indirilebilen bir araçtır. Bağlantıyı sihirbazın verdiği talimatlara göre yapılandırabilirsiniz. Triumph-Adler https://www.triumph-adler.com/ta-en-de/customer-service/download-centre https://www.triumph-adler.com/ta-de-de/kundendienst/download-center UTAX https://www.utax.com/en-de/hardware/office-printer-and-mfp/download-centre https://www.utax.com/de-de/hardware/buerodrucker-und-mfp/download-center ➔ Wi-Fi Kurulum Aracı'nı Kullanarak LAN Kablosuyla Kablolu Bağlantı (sayfa 66)
Web Sayfasında Bağlantıları Yapılandırma	Bağlantı, Embedded Web Server RX kullanılarak ayarlanabilir. ➔ Embedded Web Server RX User Guide



NOT

Kablolu (varsayılan) dışındaki bir ağ arayüzüne geçmek için, [Birincil Ağ (İstemci)] altında tercih ettiğiniz ayarı seçin.

Wi-Fi Kurulum Aracı'nı Kullanarak LAN Kablosuyla Kablolu Bağlantı

Wi-Fi Kurulum Aracı'nda yapılandırılan Wi-Fi ayarlarını makineye göndermek için bilgisayarı veya mobil cihazı yerel olarak makineye bağlayın. Makineye doğrudan bağlı bir LAN kablosu kullanmak için, makineye ve bilgisayara Oto-IP (Bağlantı-yerel) adresi atanır. Bu makine varsayılan ayar olarak Oto-IP'yi uygular.



NOT

Bilgisayarınız WPS'yi destekliorsa işletim panelinden ayarları yapılandırın.

Wi-Fi Settings

1 Makineyi bir bilgisayara bağlayın.

1 Makine açıkken, makineyi LAN kablosuyla bilgisayara bağlayın.

2 Bilgisayarı açın.

Makine ve bilgisayarın IP adresleri (bağlantı yerel adresleri) otomatik olarak oluşturulur.

2 Wi-Fi Kurulum Aracını başlatın.

1 İnternet tarayıcınızı açın.

2 Tarayıcının adres çubuğuna veya konum çubuğuna URL'yi girin.



Triumph-Adler

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

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

UTAX

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

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

3 Wi-Fi Kurulum Aracını indirmek için ekrandaki talimatları izleyin.

4 İndirdiğiniz yükleyiciyi başlatmak için çift tıklayın.



NOT

- Windows'a yükleme, yönetici ayrıcalıklarıyla oturum açmış bir kullanıcı tarafından yapılmalıdır.
- Kullanıcı hesabı yönetim penceresi görüntülenirse [Evet] (İzin ver) öğesine tıklayın.

3 Ayarları yapılandırın.

1 [Otomatik yapılandırma kullanma] > [İleri] > [İleri]

2 [LAN kablosu kullan] > [İleri] > [İleri]

3 [Kolay kurulum] > [İleri]

Makine algılanır.



NOT

- Wi-Fi Kurulum Aracı kullanılarak tek bir makine aranabilir. Makineyi aramak zaman alabilir.
 - Makine algılanmazsa [Gelişmiş kurulum] > [İleri] ögesini seçin. Cihaz bulma yöntemi olarak [Hızlı] veya [Özel] seçeneğini belirleyin ve makineyi aramak için IP adresini veya host adını belirtin.
-

4 Makineyi seçin > [Sonraki]

5 [Onay modu]'nda [Cihaz ayarlarını kullan] ögesini seçin ve yöneticinin kullanıcı adını ve parolasını girin.

6 İletişim ayarlarını yapılandırın > [İleri]

7 Erişim noktasının ayarlarını gerektiği gibi değiştirin > [Sonraki]

Ağ yapılandırılır.

Wi-Fi Kurulum Aracı'nı Kullanarak Wi-Fi Direct ile Kablosuz LAN Bağlantısı

Wi-Fi Kurulum Aracı'nda yapılandırılan Wi-Fi ayarlarını makineye göndermek için bilgisayar veya mobil cihazı yerel olarak makineye bağlayın.

Wi-Fi Direct'i kullanmak için, bilgisayarınız bu makineye Wi-Fi Direct ile bağlanmadan önce Wi-Fi Direct'in etkinleştirildiğini (Wi-Fi Direct Açık olarak ayarlandı) onaylayın ve işlem panelinden Ağı Yeniden Başlatın.



NOT

Bilgisayarınız WPS'yi destekliorsa işletim panelinden ayarları yapılandırın.

Wi-Fi Settings

1 Ekranı görüntüleyin.

2 Ayarları yapılandırın.

[Wi-Fi Direct]: Açık> [Kapalı]

3 Ağı yeniden başlatın.

4 Makineyi bir bilgisayar veya mobil cihaza bağlayın.

→ [Wi-Fi Direct'i Ayarlama \(sayfa 71\)](#)

5 Wi-Fi Kurulum Aracını başlatın.

1 İnternet tarayıcınızı açın.

2 Tarayıcının adres çubuğuna veya konum çubuğuna URL'yi girin.



Triumph-Adler

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

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

UTAX

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

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

3 Wi-Fi Kurulum Aracını indirmek için ekrandaki talimatları izleyin.

6 Ayarları yapılandırın.

- 1 [Otomatik yapılandırma kullanma] > [İleri] > [İleri]
- 2 [Wi-Fi Direct] > [Sonraki] > [Sonraki]
- 3 [Gelişmiş kurulum] > [İleri]
Cihaz bulma yöntemi olarak [Hızlı] veya [Özel] seçeneğini belirleyin. Keşif yöntemi olarak bir IP adresi veya host adı belirtebilirsiniz.
- 4 Makineyi seçin > [Sonraki]
- 5 [Onay modu]'nda [Cihaz ayarlarını kullan] ögesini seçin ve yöneticinin kullanıcı adını ve parolasını girin.
- 6 İletişim ayarlarını yapılandırın > [İleri]
- 7 Erişim noktasının ayarlarını gerektiği gibi değiştirin > [Sonraki]
Ağ yapılandırılır.

Wi-Fi Direct'i Ayarlama

Bağlantı ayarları yapılandırıldığında, Wi-Fi Direct ortamından yazdırabilirsiniz. Yapılandırma yöntemleri şu şekildedir:

- Bu makinede işlem panelinden bağlantıyı yapılandırma
- Bağlantıyı basmalı düğmeyi kullanarak yapılandırma

Wi-Fi Direct'i Destekleyen Bilgisayarlara veya Mobil Cihazlara Bağlama

1 Ekranı görüntüleyin.

2 Ayarları yapılandırın.

"Wi-Fi Direct": Açık > [Tamam]

3 Ağı yeniden başlatın.

4 Bilgisayardan veya mobil cihazınızdan makine adını belirtin.

Makinenin işlem panelinde bir onay mesajı görüntülenirse [Evet]'i seçin.

Bu makine ile bilgisayar veya mobil cihaz arasındaki ağ yapılandırılır.

Wi-Fi Direct'i Desteklemeyen Bilgisayarlara veya Mobil Cihazlara Bağlama

Burada iOS mobil cihazlara bağlanma prosedürlerini açıklayacağız.

1 Ekranı görüntüleyin.

2 Ayarları yapılandırın.

"Wi-Fi Direct": Açık > [Tamam]

3 Ağı yeniden başlatın.

4 [Ana Sayfa] tuşu > [Cihaz Bilgileri] > [Wi-Fi Direct/ Wi-Fi]

5 "Wi-Fi Direct"'in ağ adını (SSID), IP adresini ve parolasını not edin

6 Mobil cihazı yapılandırın.

1 [Ayarlar] > [Wi-Fi]

2 Listedeki 5. adımda gösterilen ağ adını (SSID) seçin.

3 5. adımda verilen parolayı girin > [Bağlan]

Bu makine ile bilgisayar veya mobil cihaz arasındaki ağ yapılandırılır.

Bağlantıyı Basmalı Düğmeyi Kullanarak Yapılandırma

Bilgisayarınız veya mobil cihazınız Wi-Fi Direct'i desteklemiyor ancak WPS'i destekliyorsa, basmalı düğmeyi kullanarak ağını yapılandırabilirsiniz.

1 Ekranı görüntüleyin.

2 Ayarları yapılandırın.

"Wi-Fi Direct": Açık > [Kapat]

3 Ağı yeniden başlatın.

4 [Ana Sayfa] tuşu > [Cihaz Bilgileri] > [Wi-Fi Direct/ Wi-Fi]

5 Bilgisayar veya mobil cihazınızdaki basmalı düğmeye basın ve işlem panelinin ekranında "Wi-Fi Direct" [Basmalı Düğme Kurulumu] > [Tamam]'ı seçin.

Bu makine ile bilgisayar veya mobil cihaz arasındaki ağ yapılandırılır.



ÖNEMLİ

Wi-Fi Direct ayarını kullanarak aynı anda en fazla 10 mobil cihaza bağlanabilirsiniz. Wi-Fi Direct'i destekleyen cihazlar bağlandığında, başka bir cihazı bağlamak isterseniz, önceden bağlı olan cihazların ağ bağlantısını kesin. Bağlantı kesme yöntemleri şu şekildedir:

- Bilgisayarınızın veya mobil cihazlarınızın ağ bağlantısını kesin
- İşlem panelinden tüm cihazların ağ bağlantısının kesilmesi

[Ana Sayfa] tuşu > [Cihaz Bilgisi] > [Wi-Fi Direct/Wi-Fi] > "Wi-Fi Direct" [Cihaz] > [Bağlantı Kes] > [Bağlantı Kes]'i seçin.

- Sistem menüsünden otomatik bağlantı kesme süresini yapılandırma
Wi-Fi Direct Settings
- Embedded Web Server RX'ten otomatik bağlantı kesme süresini yapılandırma

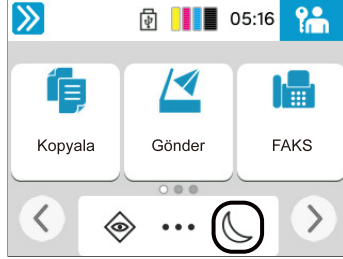
➔ **Embedded Web Server RX User Guide**

Enerji Tasarrufu işlevi

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

Uyku

Uyku moduna geçmek için [Enerji Tasarrufu] düğmesini seçin; dokunmatik panel ve işlem paneli üzerindeki tüm göstergeler (Enerji Tasarrufu göstergesi hariç) maksimum oranda güç tasarrufu için söner. Bu duruma Uyku denir.



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

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

Ayrıca makine aşağıdaki işlemler gerçekleştirildiğinde uyanır:

- Dokunmatik panel üzerindeki herhangi bir tuşa basılması.
- Dokunmatik panele dokunulması.

Uyku Konumundan çıkma süresi aşağıdaki gibidir.

11,0 saniye veya daha az

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

Otomatik Uyku

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

Uyku moduna girmeden önceki süre aşağıdaki şekildedir.

- 1 dakika (varsayılan ayar)

Önceden ayarlanmış uyku süresini değiştirmek için bkz.:

➔ [Hızlı Ayar Sihirbazının Ayarlarının Yapılandırılması \(sayfa 82\)](#)

Uyku Kuralları

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

Uyku Kuralları ayarları hakkında daha fazla bilgi için bkz.:

Uyku Seviyesi (Enerji Tasarrufu)

Uyku modu iki moda geçirilebilir: Enerji Tasarrufu modu ve Hızlı Kurtarma modu. Varsayılan ayar Enerji Tasarrufu modudur.



NOT

- Normal koşullarda Enerji Tasarrufu modunu kullanın. Hızlı Kurtarma modunu yalnızca bilgisayar USB bağlantılı cihazları tanımadığında kullanın. Bu işlemin daha fazla güç tüketeceğini unutmayın.
-

Uyku Seviyesi hakkında daha fazla bilgi için bkz.:

➔ [Hızlı Ayar Sihirbazının Ayarlarının Yapılandırılması \(sayfa 82\)](#)

Enerji Tasarrufu Kurtarma Düzeyi

Bu makine, Enerji Tasarrufu Modundan kurtarma yaparken g tüketimini azaltabilir. Enerji Tasarrufu Kurtarma Düzeyi için, [Tam Kurtarma], [Normal Kurtarma] veya [Güç Tasarrufu Kurtarma] seçilebilir. Fabrika varsayılan değeri [Normal Kurtarma]'dır.

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

➔ [Hızlı Ayar Sihirbazının Ayarlarının Yapılandırılması \(sayfa 82\)](#)

Sessiz Modu

Makinenin alışma sesini ayarlamanızı sağlar.

Gç Kapalı Zamanlayıcısı

Harici bağlantı yoksa makine belirli bir süre kullanılmadığında otomatik olarak kapanır. Gç Kapalı Zamanlayıcısı, gç kapatılana kadar olan süreyi ayarlamak için kullanılır.

Kapatılana kadar olan süre için fabrika ayarı: 20 dakika

Hızlı Ayar Sihirbazı

Aşağıdaki ayarlar sihirbaz stili ekranda yapılandırılabilir.

Faks Ayarlama

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

→ FAX Operation Guide

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

Kağıt ayarlama

Yazdırma için kullanılan kağıdı yapılandırın.

Öğeler	İçindekiler
Kaset	Kağıt boyutu (Kaset 1-Kaset 2) Kağıt türü (Kaset 1 - Kaset 2)
Çok Amaçlı Tabla	Kağıt boyutu Kağıt Türü

Enerji Tasarrufu Kurulumu

Uyku konumunu yapılandırır.

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

Ağ Kurulumu

Ağ ayarlarını yapılandırın.

Öğeler	İçindekiler
Ağ	Ağ Seçimi*¹ Wi-Fi*^{2*3} DHCP*⁴ IP Adresi Alt Ağ Maskesi*⁵ Varsayılan Ağ Geçidi*⁵

*1 Bu işlev yalnızca Wi-Fi modülüne sahip modellerde görüntülenir.

*2 Bu işlev, ağ seçiminde [Wi-Fi] seçildiğinde görüntülenir.

*3 Wi-Fi seçildiğinde, [Kullanılabilir Ağ] listesi görüntülenir. Kullanılacak erişim noktasını seçin ve ardından Yapılandırmak için [Bağlan] öğesini seçin.

*4 Bu işlev, Ağ Seçimi [Kablolu Ağ] olarak ayarlandığında görüntülenir.

*5 DHCP [Açık] olarak ayarlandığında bu işlev görüntülenmez.

E-posta Kurulumu

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

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

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

Güvenlik Kurulumu

Güvenlik Hızlı Kurulumuna göre güvenlik düzeyini belirtin.

Bildirim Kurulumu

Panelin sarf malzemelerinin değiştirilme zamanının yaklaştığını bildirip bildirmeyeceğini ayarlayın.

Hızlı Ayar Sihirbazının Ayarlarının Yapılandırılması



NOT

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

1

Ekranı görüntüleyin.

[Ana Sayfa] tuşu > [...] > [Sistem Menüsü] > [Hızlı Ayar Sihirbazı]

2 İşlev seçin.

3 Ayarları yapılandırın.

Sihirbazı başlatın. Ayarları yapılandırmak için ekrandaki talimatları izleyin.



NOT

Ayarları yapılandırırken zorluk yaşıyorsanız bkz.:

→ [Yardım Ekranı \(sayfa 59\)](#)

[Bitir]

Sihirbazdan çıkış yapar. Şimdiye kadar yapılandırılan ayarlar uygulanır.

[<< Önceki]

Önceki öğeye döner.

[Atla >>]

Geçerli öğeyi ayarlamadan sonraki öğeye ilerler.

[Sonraki >]

Sonraki ekrana ilerler.

[< Geri]

Önceki ekrana döner.

[Sonlandır]

Ayarları kaydeder ve sihirbazdan çıkış yapar.

Yazılımın Kurulması

Yazıcı işlevini, TWAIN/WIA bağlantısını veya ağ faks işlevini kullanmak için İndirme Merkezi'nden gerekli yazılımı indirin ve kurun.

Triumph-Adler

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

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

UTAX

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

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

Yayınlanan Yazılım (Windows)

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

Yazılım	Açıklama	Önerilen yazılım
Hızlı Ağ Kurulum Aracı	Makinenin ağ (kablolu LAN) ayarlarını yapılandırmak için bir araç.	—
Wi-Fi Kurulum Aracı	Makinenin kablosuz ağ (kablosuz LAN) ayarlarını yapılandırmak için bir araç.	—
SMB Klasör Kurulum Araçlarına Tara	Bilgisayarınızda paylaşımlı klasörler oluşturmak, oluşturulan paylaşımlı klasörleri bu makinede hedef klasörler olarak ayarlamak ve benzeri işlemler için bir araç.	—
Printer Setup Tool	Yazıcınızı kablosuz bir ağa bağlamak ve önerilen sürücüler ve yardımcı programları yüklemek için bir araçtır.	○
Cloud Access	Bu makinenin çalıştırma panelinden bulut hizmetlerinin kullanımını etkinleştirmek için bir araçtır.	—

**NOT**

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

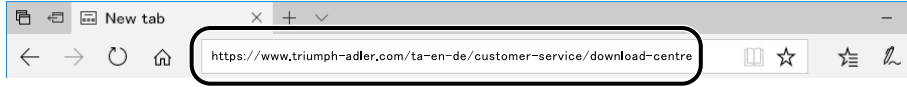
Windows'ta Yazılım Kurma

Web sitesinden indirme ve kurulum

Web sitemizden bir yazılımı indirin ve kurun.

1 Web sitesinden bir yazılım indirin.

- 1 İnternet tarayıcınızı açın.
- 2 Tarayıcının adres çubuğuna veya konum çubuğuna URL'yi girin.



Triumph-Adler

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

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

UTAX

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

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

- 3 Yazılımı indirmek için ekrandaki talimatları izleyin.

2 İndirdiğiniz yükleyiciyi başlatmak için çift tıklayın.

Yazılımı kurmak için ekrandaki talimatları izleyin.



NOT

- Windows'a yükleme, yönetici ayrıcalıklarıyla oturum açmış bir kullanıcı tarafından yapılmalıdır.
- Kullanıcı hesabı yönetim penceresi görüntülenirse [Evet] (İzin ver) ögesine tıklayın.

Mac OS Bilgisayara Yazılımı Yükleme

Macintosh bilgisayar için yazıcı sürücüsü yüklenebilir.

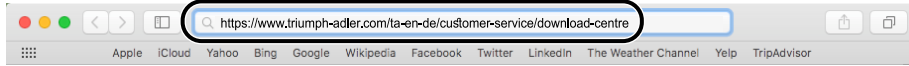


NOT

- Mac OS'a yükleme, yönetici ayrıcalıklarıyla oturum açmış bir kullanıcı tarafından yapılmalıdır.
- Mac için kurulum yaparken makinenin emülasyonunu [KPD] veya [KPD (Oto)] olarak ayarlayın.
- Bonjour tarafından bağlanılıyor ise, makinenin ağ ayarlarında Bonjour'u etkinleştirin.
- Doğrulama ekranında işletim sisteminde oturum açmak için kullanılan adı ve parolayı girin.
- AirPrint ile yazdırma işlemi yaparken yazılımı yüklemeniz gerekmez.

1 Web sitesinden bir yazılım indirin.

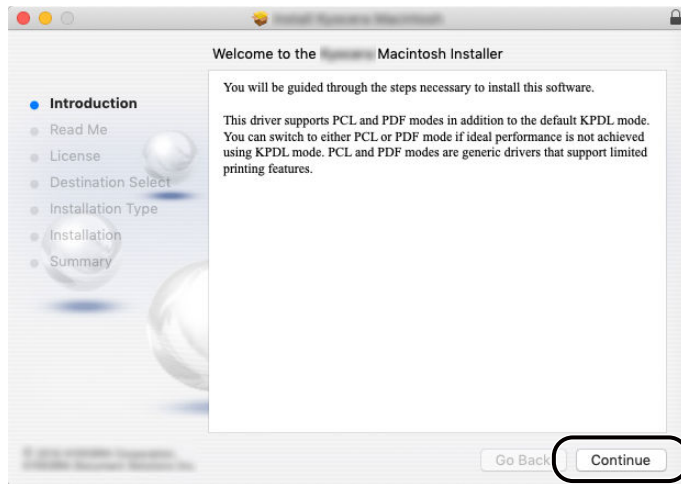
- 1 İnternet tarayıcınızı açın.
- 2 Adres çubuğuna URL'yi girin.



- 3 Yazılımı indirmek için ekrandaki talimatları izleyin.

2 Yazıcı Sürücüsünü kurun.

İndirdiğiniz yükleyiciyi başlatmak için çift tıklayın.

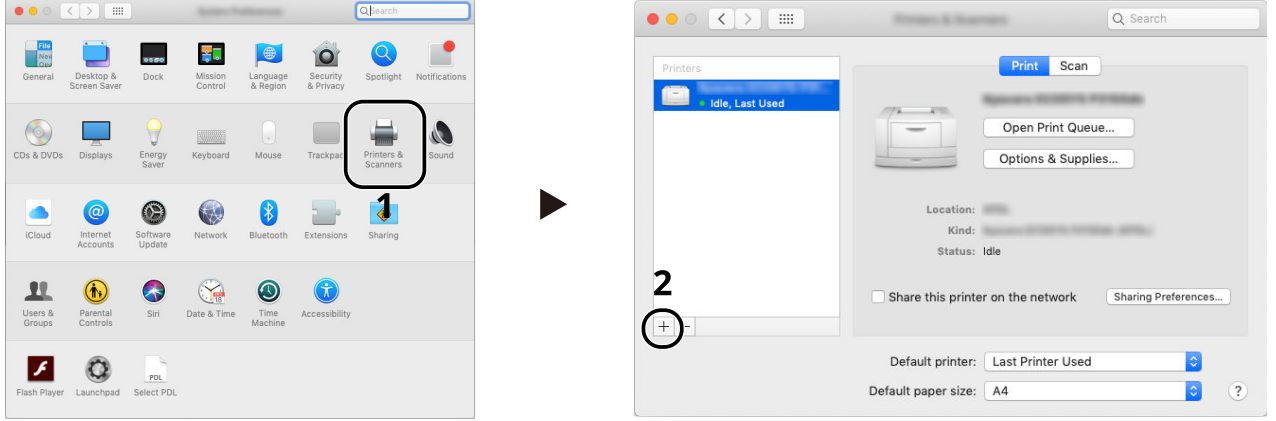


Yazıcı sürücüsünü kurulum yazılımındaki talimatın yönlendirdiği şekilde kurun. Bu, yazıcı sürücüsü yükleme işlemlerini tamamlar.

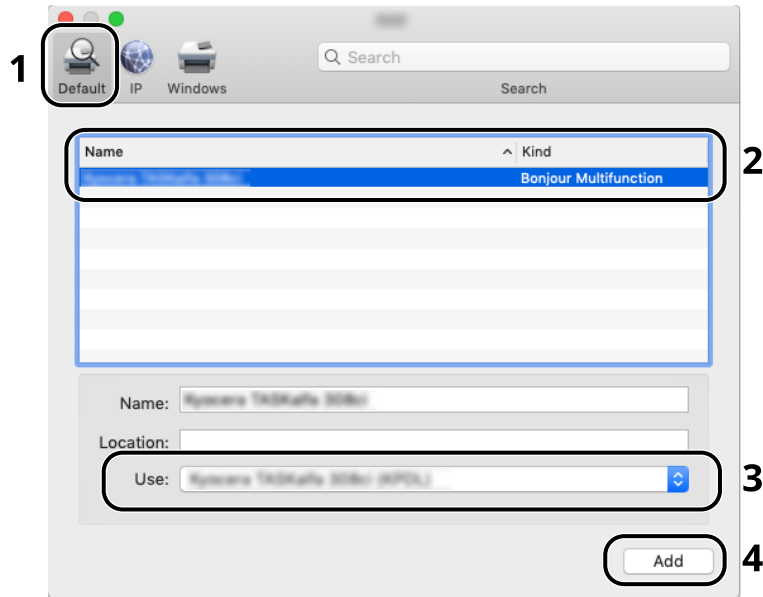
Bir USB bağlantısı kullanılırsa makine otomatik olarak algılanır ve bağlanır. Bir IP bağlantısı kullanılırsa aşağıdaki ayarlar gerekir.

3 Yazıcıyı yapılandırın.

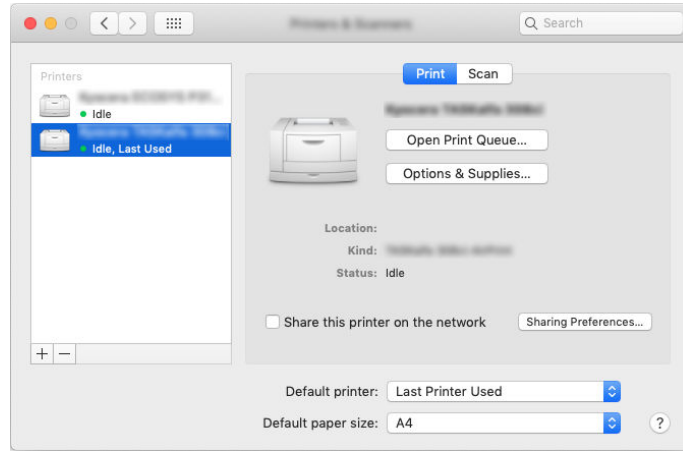
- 1 Sistem Tercihleri ekranını açın ve yazıcıyı ekleyin.



- 2 [Varsayılan] öğesini seçin ve "Ad" alanında görüntülenen öğeye tıkladıktan sonra Kullanılan sürücüyü seçin.



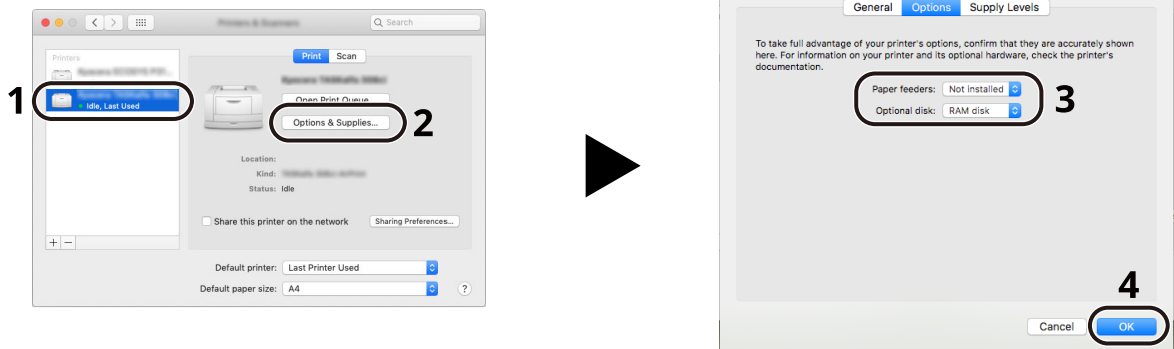
Seçilen makine eklenir.



NOT

Bir IP bağlantısı kullanıldığında, IP bağlantısı için IP simgesi üzerinde tıklayın ve host adını veya IP adresini girin. "Adres" alanına girilen numara otomatik olarak "Ad" alanında görüntülenir. Ayarı gerektiği gibi değiştirin.

3 Makinede yer alan seçenekleri seçin.



TWAIN Sürücüsü Ayarı

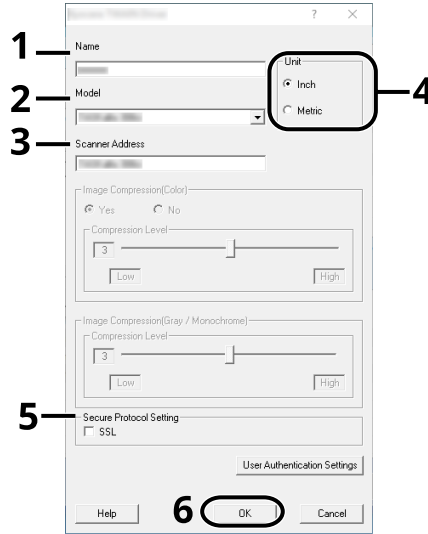
Bu makineyi TWAIN Sürücüsüne kaydedin. Talimatlar Windows 10'da göründükleri gibi arabirimi öğelerine dayanmaktadır.

1 Ekranı görüntüleyin.

- 1 Görev çubuğundaki arama kutusuna tıklayın ve arama kutusuna "TWAIN Sürücüsü Ayarları" yazın. Arama listesinde [TWAIN Driver Setting] seçin.TWAIN Sürücü Ayarları ekranı görüntülenir.
- 2 [Ekle]'ye tıklayın.



2 TWAIN Sürücüsünü yapılandırın.



- 1 Makine adını girin.
- 2 Listedten bu makineyi seçin.
- 3 Makinenin IP adreslerini veya ana bilgisayar adını girin.
- 4 Ölçüm birimlerini ayarlayın.
- 5 SSL kullanıldığında, SSL'nin yanındaki kontrol kutucuğunu seçin.

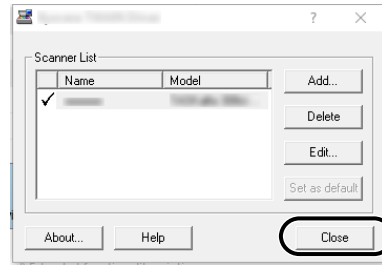
6 [Tamam]'ı tıklayın.



NOT

Makinenin IP adresi ya da ana bilgisayar adı bilinmiyorsa Sistem Yöneticisi ile temasa geçin.

3 Kaydı bitirin.



NOT

Eklenen makineyi silmek için [Sil] ögesini tıklayın. İsimleri değiştirmek için [Düzenle] zerine tıklayın.

WIA Sürücüsü Ayarı

Bu makineyi WIA Sürücüsüne kaydedin.Talimatlar Windows 10'da göründükleri gibi arabirimi öğelerine dayanmaktadır.

1 Ekranı görüntüleyin.

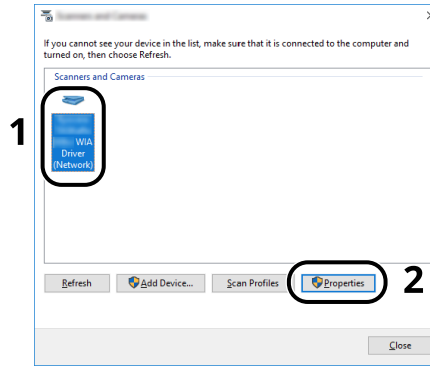
- 1 Görev çubuğundaki arama kutusuna tıklayın ve arama kutusuna "Tarayıcıları ve kameraları görüntüle" yazın. Arama listesinde [Tarayıcıları ve kameraları görüntüle]'yi seçin; Tarayıcılar ve Kameralar ekranı görüntülenir.



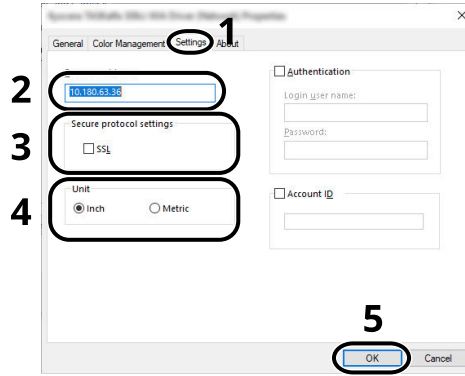
NOT

Windows 11 için [Başlat] düğmesi → [Tüm uygulamalar] → [Windows Araçları] → [Denetim Masası]'nı seçin. Denetim masasında arama alanına "Tarayıcı" yazın. Arama listesinde [Tarayıcıları ve kameraları görüntüle]'yi seçin; Tarayıcılar ve Kameralar ekranı görüntülenir.

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



2 WIA Sürücüsünü yapilandırın.



- 1 [Ayarlar] sekmesine tıklayın.
- 2 Makinenin IP adreslerini veya ana bilgisayar adını girin.
- 3 SSL kullanıldığında, SSL'nin yanındaki kontrol kutucuğunu seçin.
- 4 Ölüm birimlerini ayarlayın.
- 5 [Tamam]'ı tıklayın.

Sayacın Kontrolü

Yazdırılan ve taranan sayfa sayısını kontrol edin.

1 Ekranı görüntüleyin.

[Ana Sayfa] tuşu > [...] > [Sistem Menüsü] > [Sayaç]

2 Sayacı kontrol edin

Yönetici İçin Ek Hazırlıklar

Yönetici Ayrıcalıklarına Genel Bakış

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

Makine Yöneticisi ayrıcalıklarına sahip kullanıcı

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

Yönetici ayrıcalıklarına sahip kullanıcı

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

Makine Yöneticisi veya Yönetici Olarak Oturum Açın

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

Makine Yöneticisi

Kullanıcı Adı	Cihaz Yöneticisi
Oturum Açma Kullanıcı Adı	2100
Oturum Açma Parolası	Güvenlik amacıyla, bu ürünle birlikte verilen belgede yer alan bireysel parolalar gönderim sırasında belirlenir.

Yönetici

Kullanıcı Adı	Yönetici
Oturum Açma Kullanıcı Adı	Yönetici
Oturum Açma Parolası	Güvenlik amacıyla, bu ürünle birlikte verilen belgede yer alan bireysel parolalar gönderim sırasında belirlenir.

✓ ÖNEMLİ

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

Embedded Web Server RX

Makine ağı bağılysa, Embedded Web Server RX'i kullanarak çeşitli ayarları yapılandırabilirsiniz. Bu bölümde Embedded Web Server RX'e nasıl erişileceğı ve güvenlik ayarlarıyla, host adının nasıl değıştirileceğı açıklanır.

→ Embedded Web Server RX User Guide



NOT

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

Embedded Web Server RX'te yönetici ve genel kullanıcıların yapılandırabileceğı ayarlar şunlardır.

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



NOT

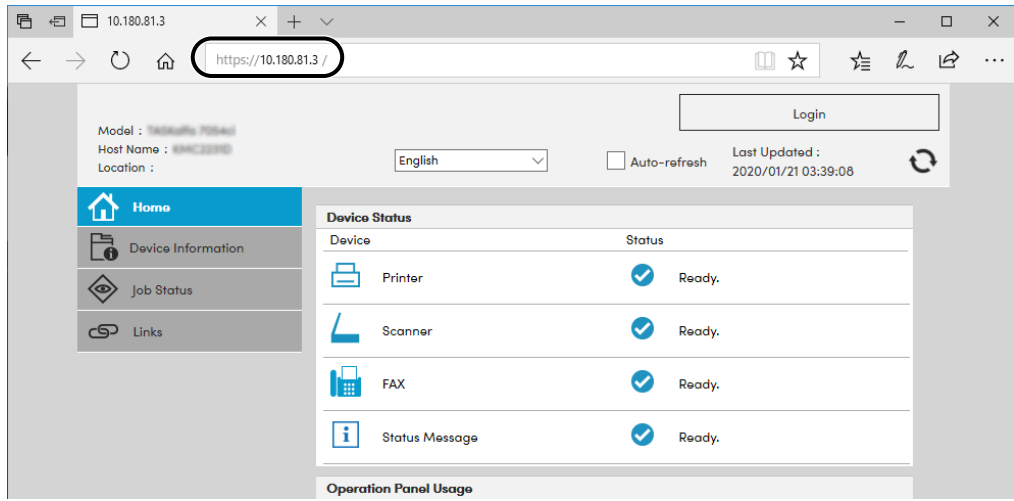
Faks işlevi, faks özelliğı bulunan ürünlerde kullanılabilir. Buradan Faks ayarları hakkındaki bilgiler çıkarılmıştır.

→ FAX Operation Guide

Embedded Web Server RX'e erişim

1 Ekranı görüntüleyin.

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



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



NOT

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

➔ **Embedded Web Server RX User Guide**

Sertifikayı yapılandırmadan da çalışmaya devam edebilirsiniz.

2 Ayarları yapılandırın.

Ekranın solundaki gezinti çubuğundan bir kategori seçin.



NOT

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

Güvenlik Ayarlarının Değıştirilmesi

1 Ekranı görüntüleyin.

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

- 4 [Güvenlik Ayarları]'na tıklayın.

2 Ayarları yapılandırın.

[Güvenlik Ayarları] menüsünde, yapılandırmak istediğiniz ayarı seçin.



NOT

Sertifika ile ilgili ayarlara dair ayrıntılar için, bkz. .

➔ **Embedded Web Server RX User Guide**

Cihaz Bilgisinin Değiştirilmesi

1 Ekranı görüntüleyin.

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

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

2 Ana bilgisayar adını belirtin.

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

ÖNEMLİ

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

SMTP ve E-posta Ayarları

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

İlaveten aşağıdakileri yapılandırın.

SMTP ayarları

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

Makine E-postaları gönderirken göndericinin adresi

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

E-postaların büyüklüğünü sınırlayan ayar

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

SMTP ayarlarını belirleme prosedürü aşağıda açıklanmıştır.

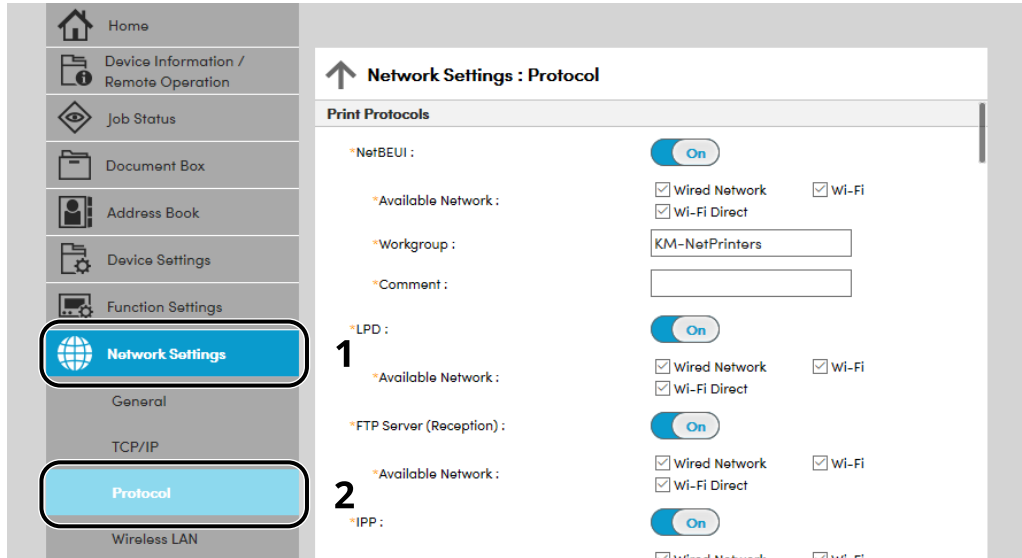
1 Ekranı görüntüleyin.

SMTP Protokolü ekranını görüntüleyin.

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

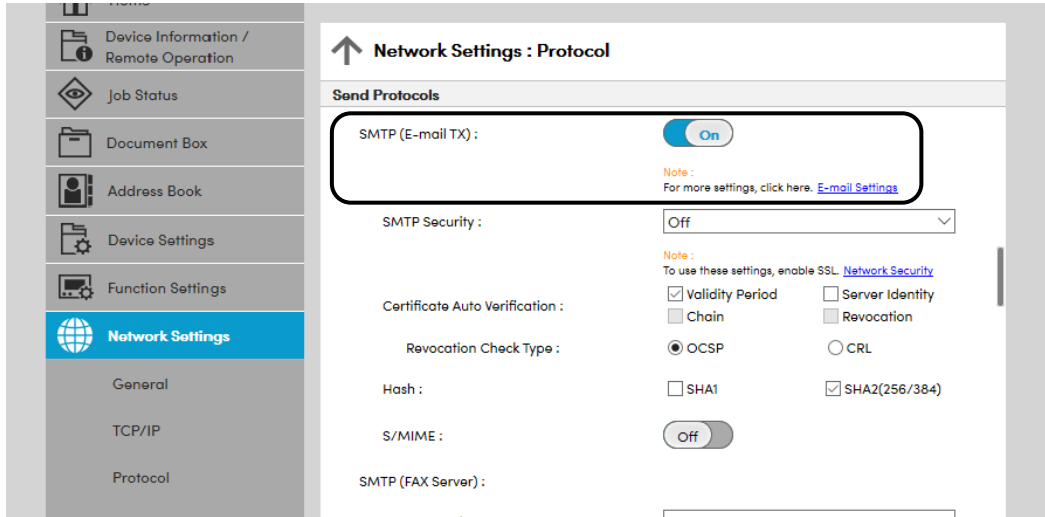


- 4 [Ay Ayarları] menüsünden [Protokol] öğesine tıklayın.



2 Ayarları yapılandırın.

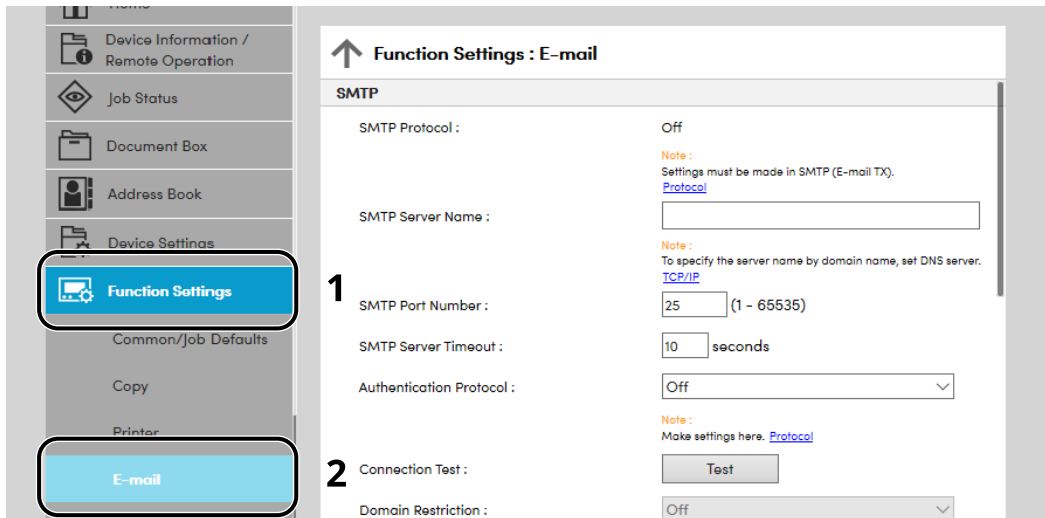
"Gönderim Protokolü"nde "SMTP (E-posta TX)" seçeneğini [Açık] olarak ayarlayın.



3 Ekranı görüntüleyin.

E-posta Ayarları ekranını görüntüleyin.

[İşlev Ayarları] menüsünde [E-posta]'ya tıklayın.



4 Ayarları yapılandırın.

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

SMTP

Makineden e-posta göndermek için ayarlayın.

[SMTP Protokolü]

SMTP protokol ayarları ekranını görüntüler. [SMTP Protokolü]'nün [Açık] olarak ayarlanıp ayarlanmadığını kontrol edin. [Kapalı] olarak ayarlandıysa, [Protokoller]'e tıklayın ve SMTP protokolünü [Açık] olarak ayarlayın.

[SMTP Sunucu Adı]

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

[SMTP Port Numarası]

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

[SMTP Sunucusu Zaman Aşımı]

Zaman aşımından önce beklenecek süreyi saniye olarak belirleyin.

[Kimlik Doğrulama Protokolü]

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

[SMTP Güvenliği]

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

[Bağlantı Test]

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

[Etki Alanı Sınırlamaları]

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

POP3

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

➔ **Embedded Web Server RX User Guide**

E-posta Gönderme Ayarları**[E-posta Boyutu Sınırı]**

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

[Gönderen Adresi]

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

[İmza]

İmzayı girin. İmza E-posta gövdesinin sonunda yer alacak serbest biçimli metindir. Genellikle makinenin daha fazla tanınması için kullanılır. İmzanın maksimum uzunluğu 512 karakterdir.

[SMTP Onayı ve Gönderici Adresi]

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

[Varsayılan İşlev]

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

5 [Gönder]'i tıklayın.

3 Kullanmadan Önce Hazırlık

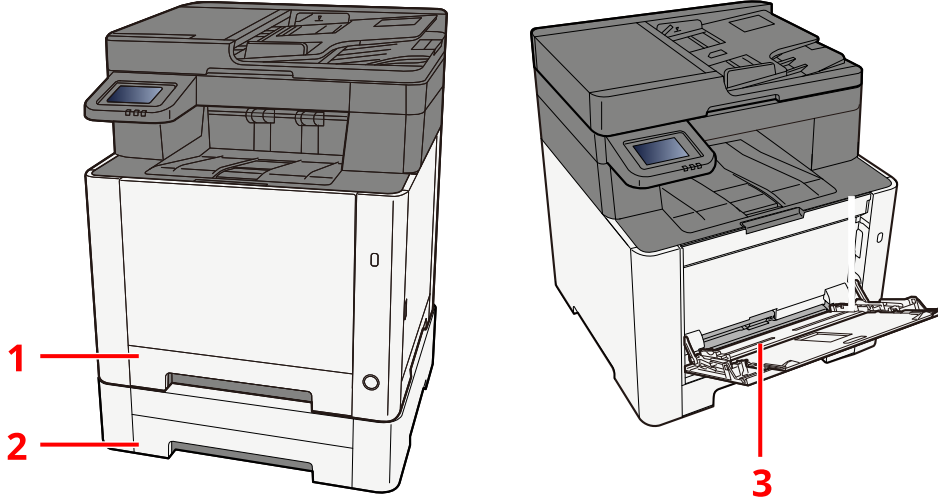
Kağıt Yükle.....	106
Kağıt Durdurucu	119
Bir Belgenin PC'deki bir Paylaşım Klasörüne Gönderilmek üzere Hazırlanması	120

Kağıt Yükle

Kağıt Yüklmesi

Kasete ve çok amaçlı tablaya kağıt yükleyin.

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



Numara	Ad	Kağıt Boyutu	Kağıt Türü	Kapasite	Sayfa
1	Kaset 1	A4, B5, A5-R, A6, B6, Legal, Oficio II, Letter, Executive, Statement-R, Folio, 16K, 216 mm x 340 mm, B5(ISO), Özel	Normal, Ön Baskılı, Birleşik, Geri Dönüşümlü, Pürüzlü, Antetli, Renkli Önceden Delikli, Kalın, Yüksek Kalite, Özel 1 - 8	250 sayfa (80 g/m ²)	→ Kasetlere Yükleme (sayfa 110)
2	Kaset 2				

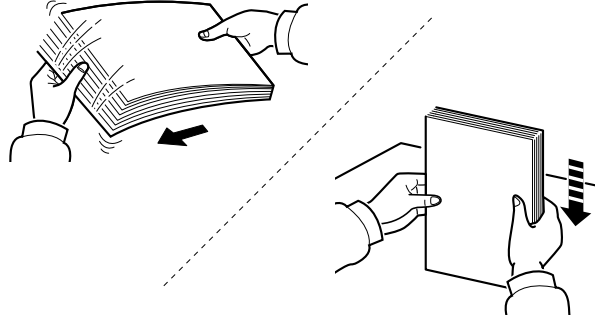
Numara	Ad	Kağıt Boyutu	Kağıt Türü	Kapasite	Sayfa
3	Çok Amaçlı Tabla	A4, A5, A5-R, A6, B5, B6, Letter, Legal, 216 × 340 mm, Executive, Oficio II, 16K, Statement/ Statement-R, Folio, ISO B5, Envelope Monarch, Envelope #10, Envelope DL, Envelope C5, Envelope #9, Envelope #6 3/4, Hagaki (Cardstock), Oufukuhagaki (Return postcard), Youkei 2, Youkei 4, Nagagata 3, Nagagata 4, Younaga 3, Custom (70 × 148 to 216 × 356 mm)	Normal, Saydam (OHP Film), Pürüzlü, Parşömen, Önceden Baskılı, Birleşik, Geri Dönüşümlü, Antetli, Renkli, Önceden Delikli, Kalın, Yüksek Kalite, Etiketler, Zarf, Hagaki (Kart Stoğu), Kaplanmış, Özel 1 - 8	50 sayfa (80 g/m ²)	➔ Çok Amaçlı Tablaya Kağıt Yüklenebilir (sayfa 115)

**NOT**

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

Kağıt Yüklemeye Yönelik Önlemler

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



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

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

✓ ÖNEMLİ

Kullanılmış kağıda yazdırıyorsanız, kağıtta zimba veya ataş olmadığından emin olun. Bu, makinede hasar oluşturabilir ve kötü görüntü kalitesine neden olabilir.

💡 NOT

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

Kasetlerde Kullanılabilen Kağıt Özellikleri

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

Kaset	Kapasite
Kaset 1	250 sayfa (Düz kağıt: 80 g/m ²)
Kaset 2	250 sayfa (Düz kağıt: 80 g/m ²)

Desteklenen kağıt boyutları ile ilgili ayrıntılar için bkz.:

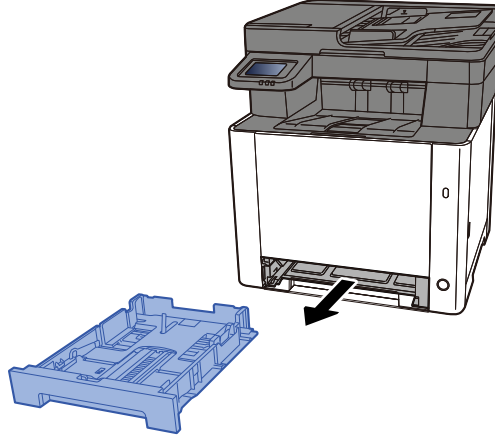
Kağıt türü ayarı için bkz.:

✓ ÖNEMLİ

- Kaset 1 ile 2, 60 ile 220 g/m² ağırlığında kağıt tutabilir.
- Ağırlığı 106 g/m² veya daha fazla olan bir kağıt kullanıyorsanız ortam tipini Kalın olarak belirleyin ve kullandığınız kağıdın ağırlığını ayarlayın.

Kasetlere Yükleme

- 1 Kaset 1'i çekerek makineden tamamen çıkarın.

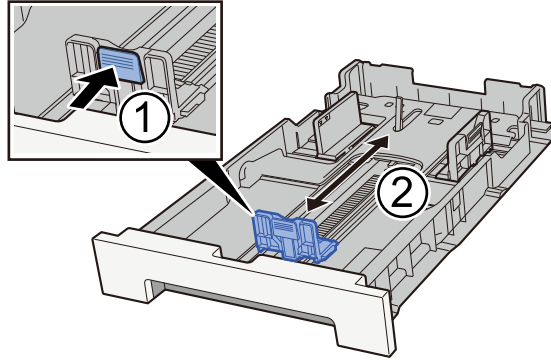


NOT

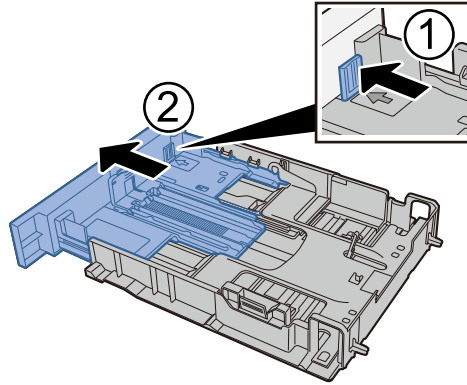
Kaseti makineden dışarı çekerken tuttuğunuzdan ve düşmediğinden emin olun.

2 Kaset boyutunu ayarlayın.

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



- 2 Kağıt uzunluğu kılavuzlarını gerekli kağıt boyutuna ayarlayın. Kağıt uzunluğunu ayarlama sekmesine basın ve kılavuzları gereken kağıt boyutuna kaydırın. (Yalnızca Kaset 1)

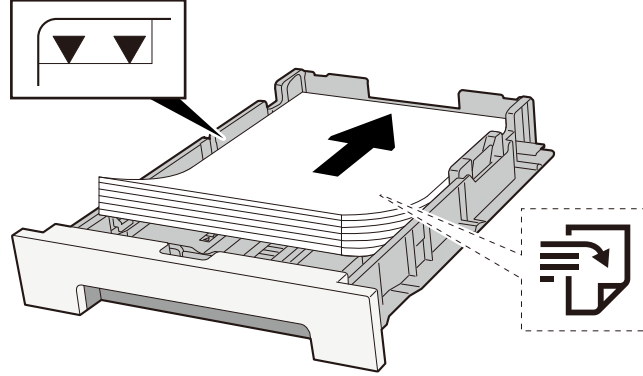


NOT

Kağıt boyutunu çalıştırma panelinden ayarlamanız gerekir. ➔ [Kağıt Boyutu ve Ortam Tipinin Belirtilmesi \(sayfa 117\)](#)

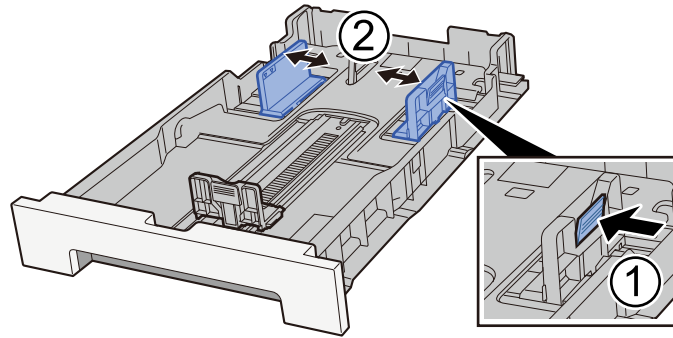
3 Kağıt yükleyin.

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

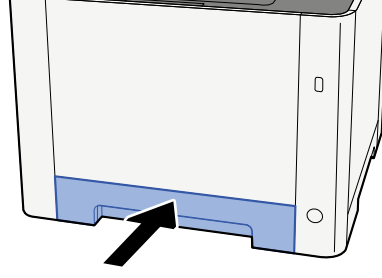


✓ ÖNEMLİ

- Kağıdı yazdırılacak yüzü yukarı bakacak şekilde yükleyin.
- Yeni kağıdı paketinden çıkardıktan sonra kasetlere yüklemeden önce kağıtları havalandırın.
➔ [Kağıt Yükleme Yönelik Önlemler \(sayfa 108\)](#)
- Kağıdı yüklemeden önce kıvrılmadığından veya katlanmadığından emin olun. Kıvrılmış veya katlanmış kağıt, kağıt sıkışmasına neden olabilir.
- Yüklenen kağıdın seviye göstergesini aşmadığından emin olun (yukarıdaki resme bakın).
- Kağıt uzunluk kılavuzunu ve kağıt genişlik kılavuzunu ayarlamadan kağıt yüklenirse kağıt eğilebilir veya sıkışabilir.

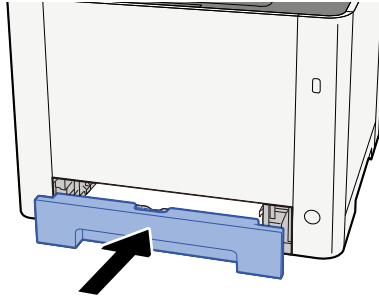


4 Kaset 1'i nazıkçe içeri itin.



NOT

Folio, Oficio II veya Legal kullanıldığında, kaset makineden dışarı çıkar.



5 Ekranı görüntüleyin.

[Ana Sayfa] tuşu > [...] > [Sistem Menüsü] > [Cihaz Ayarları] > [Kağıt Besleme]> [Kaset 1 Ayarları] - [Kaset 2 Ayarları]

6 İşlevi yapılandırın

Kağıt boyutunu ve kağıt türünü seçin.

Cassette 1 Settings to Cassette 2 Settings

MP Tray Settings

Çok Amaçlı Tablada kullanılabilen Kağıt Özellikleri

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

Desteklenen kağıt boyutları ile ilgili ayrıntılar için bkz.:

Kağıt türü ayarı için bkz.:

Özel kağıt üzerine yazdırırken çok amaçlı tabla kullandığınızdan emin olun.

✓ ÖNEMLİ

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

Çok amaçlı tabla kapasitesi aşağıdaki gibidir.

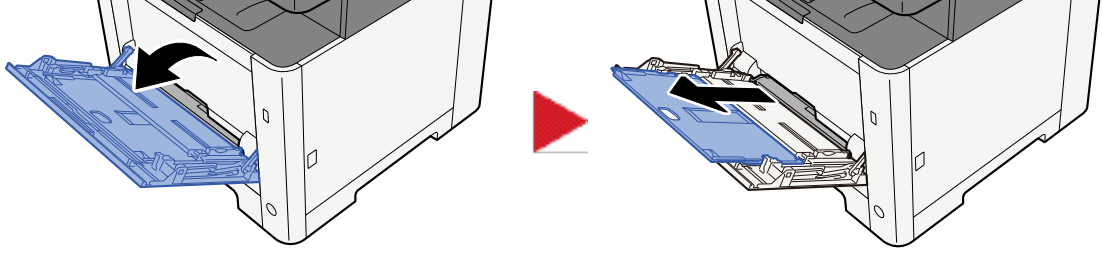
- Normal kağıt (64 g/m²), geri dönüştürülmüş kağıt ve renkli kağıt: 100 sayfa
- Kalın kağıt (209 g/m²): 15 sayfa
- Kalın kağıt (157 g/m²): 30 sayfa
- Kalın kağıt (104,7 g/m²): 50 sayfa
- Hagaki (Kart Stoğu): 30 sayfa
- DL Zarf, C5 Zarf, No 10 Zarf, No 9 Zarf, No 6 3/4 Zarf, Monarch Zarf, Youkei 4, Youkei 2: 5 sayfa
- Kaplanmış: 30 sayfa

💡 NOT

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

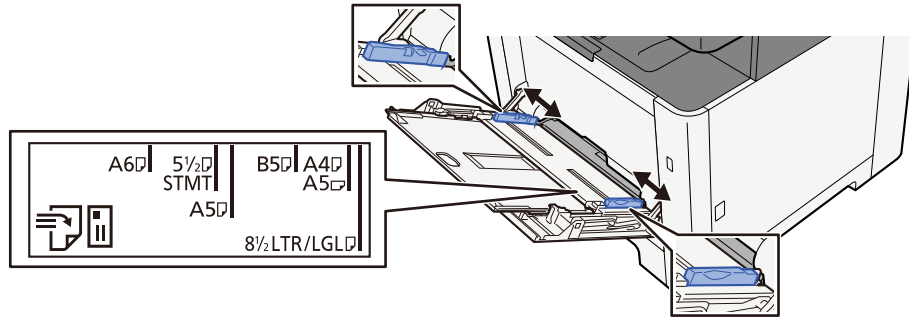
Çok Amaçlı Tablaya Kağıt Yüklenmesi

1 Çok amaçlı tablayı açın.

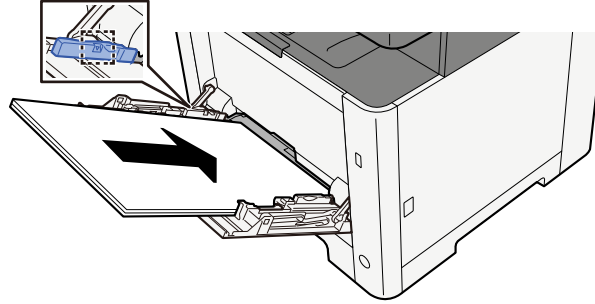


2 Çok amaçlı tablanın boyutunu ayarlayın.

Çok amaçlı tablada kağıt boyutları işaretlenmiştir.



3 Kağıt yükleyin.



Kağıdı, kağıt genişliği kılavuzları boyunca durana kadar tablaya yerleştirin.

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

➔ [Kağıt Yükleme Yönelik Önlemler \(sayfa 108\)](#)



ÖNEMLİ

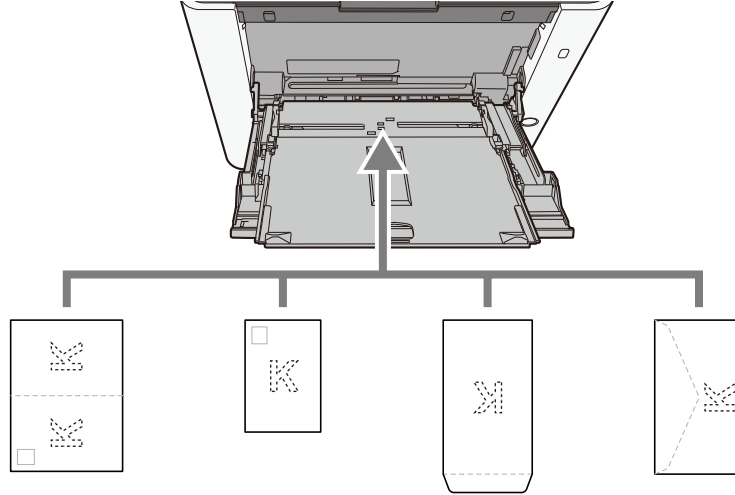
- Kağıtları yüklerken yazdırma yüzü yukarı bakacak şekilde olmasını sağlayın.
- Kıvrılmış kağıtlar, kullanılmadan önce düzeltilmelidir.
- Çok amaçlı tablaya kağıt yüklerken, kağıt yüklemeden önce tablada bir önceki işten kağıt kalmadığını kontrol edin. Çok amaçlı tablada az kağıt kalmışsa ve daha fazlasını eklemek istiyorsanız, kağıdı tablaya geri yüklemeden önce kalan kağıdı tabladan çıkarın ve yeni kağıtla birlikte ekleyin.

- Kağıt ve kağıt genişliği kılavuzları arasında bir boşluk varsa, yamuk beslemeyi ve kağıt sıkışmalarını önlemek için kılavuzları kağıda uyacak şekilde yeniden ayarlayın.
- Yüklenen kağıdın, yükleme sınırlarını aşmamasını sağlayın.

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

➔ **Printing System Driver User Guide**

Örnek: Adres yazdırılırken.



ÖNEMLİ

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



NOT

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

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

➔ [Kağıt Boyutu ve Ortam Tipinin Belirtilmesi \(sayfa 117\)](#)

Kağıt Boyutu ve Ortam Tipinin Belirtilmesi

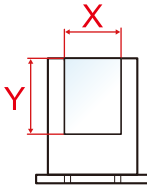
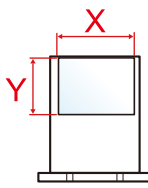
Kaset 1 için, çok amaçlı tabla için ve isteğe bağlı kağıt besleyici (kaset 2) için varsayılan kağıt boyutu ayarı "A4" veya "Letter" boyutudur, varsayılan ortam tipi ayarı ise "Normal"dir. Kasetlerde kullanılacak kağıt türünü değiştirmek için, kağıt boyutu ve ortam tipini belirtin.

1 Ekranı görüntüleyin.

2 Kağıt boyutunu ve kağıt türünü seçin.

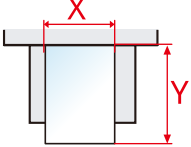
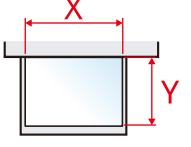
Kaset Kağıt Boyutu ve Ortam Tipi

Kasetlerde kullanılan kağıt boyutunu ve Ortam tipini ayarlayın.

Öge	Açıklama
[Kağıt Boyutu]	Kağıt boyutunu seçin. Değer (Kaset 1, 2) [A4], [A5-R], [A5], [A6], [B5], [B6], [Folio], [216 x 340 mm], [Letter], [Legal], [Statement], [Executive], [OficioII], [16K], [ISO B5], [Özel] Dikey  Yatay 
[Ortam Tipi]	Değer (Kaset 1, 2) [Normal], [Pürüzlü], [Geri Dönüşümlü], [Ön Baskılı], [Birleşik], [Renkli], [Ön Delikli], [Antetli], [Kalın], [Yüksek Kalite], [Özel 1] - [Özel 8] - Ortam tipini "Normal"den başka seçime değiştirmek için aşağıya bakın - Bir ortam tipi için kasete yüklenemeyen bir kağıt ağırlığı ayarlandığında, bu ortam tipi görünmez. - Ön baskılı, önceden delinmiş veya antetli kağıda yazdırmak için bkz.:

Çok Amaçlı Tabla Kağıt Boyutu ve Ortam Tipi

Çok amaçlı tablada kullanılan kağıt boyutunu ve ortam tipini ayarlayın.

Öge	Açıklama
[Kağıt Boyutu]	Kağıt boyutunu seçin. Value: [A4], [A5], [A5-R], [A6], [B5], [B6], [Folio], [216 x 340 mm], [Letter], [Legal], [Statement], [Statement-R], [Executive], [OficioII], [16K], [ISO B5], [No 10 Zarf], [No 9 Zarf], [No 6 Zarf], [Monarch Zarf], [DL Zarf], [C5 Zarf], [Hagaki], [Oufuku hagaki], [Youkei 4], [Youkei 2], [Younaga 3], [Nagagata 3], [Nagagata 4], [Özel] Özel kağıt boyutu için her kasete yönelik boyutu ayarlayın. Dikey  Yatay 
[Ortam Tipi]	Ortam tipini seçin. Değer: [Normal], [Saydam], [Pürüzlü], [Etiketler], [Geri Dönüşümlü], [Ön Baskılı], [Birleşik], [Hagaki], [Renkli], [Ön Delikli], [Antetli], [Zarf], [Kalın], [Kaplanmış], [Yüksek Kalite], [Özel 1] - [Özel 8] Ortam tipini "Normal"den başka seçime değiştirmek için aşağıya bakın. Ön baskılı, önceden delinmiş veya antetli kağıda yazdırmak için bkz.:



NOT

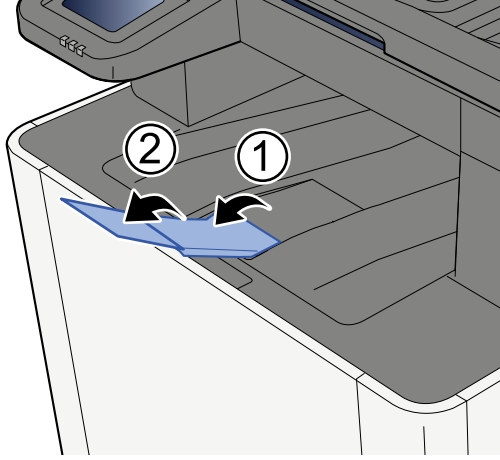
Alınan faksların yazdırılması için kullanılabilir ortam tipleri aşağıda gösterilmiştir.

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

Faks işlevi, faks özelliği bulunan ürünlerde kullanılabilir.

Kağıt Durdurucu

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



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 açıklamada Windows 10 ekranları kullanılmıştır. Windows'un diğer sürümlerinde ekran ayrıntıları değişir.



NOT

Windows'ta yönetici ayrıcalıklarıyla oturum açın.

Bilgisayar Adını ve Tam Bilgisayar Adını not alma

Bilgisayar ismi ile tam bilgisayar ismini kontrol edin.

1 Ekranı görüntüleyin.

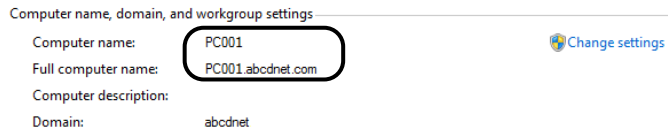
Windows [Başlat] düğmesi → [Windows Sistemi Aracı] → [Denetim Masası] → [Sistem ve Güvenlik] → [Sistem] ögesini seçin.



NOT

Windows 11 için Windows [Başlat] düğmesi → [Tüm uygulamalar] → [Ayarlar] → [Sistem] → [Hakkında] → [Gelişmiş sistem ayarları] adımlarını izleyin.

2 Bilgisayar adını kontrol edin.



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" ekranını kapatmak için [Kapat] butonuna tıklayın.

Kullanıcı Adını ve Alan Adını Not Alma

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

1 Ekranı görüntüleyin.

Windows'da [Başlat] düğmesine tıklayın ve ardından → [Windows Sistemi] → [Komut İstemi]'ni seçin.



NOT

Windows 11 için, [Başlat] düğmesi → [Tüm uygulamalar] → [Windows Araçları] → [Komut İstemleri]'ni seçin.

Komut İstemi penceresi görünür.

2 Etki alanı adını ve kullanıcı adını kontrol edin.

Komut İsteğinde, “net config Workstation” girin ve sonra [Enter]'a basın.

```
Microsoft Windows [Version 10.0.15063]
(c) 2017 Microsoft Corporation. All rights reserved.

C:\Users\PC0270>net config workstation
Computer name                PC0270
Full Computer name           PC0270
User name                    PC0270

Workstation active on
NetBI_Tcpip_{FABABC9C-741F-40DF-B0ED-BD92F1900FE6} (00252261F4D8)

Software version             Windows 10 Pro
Workstation domain           PC0270
Logon domain                 PC0270

COM Open Timeout (sec)      0
COM Send Count (byte)       16
COM Send Timeout (msec)     250
The command completed successfully.

C:\Users\PC0270>
```

Etki alanı adını ve kullanıcı adını kontrol edin.

Ekran örneği:

Kullanıcı Adı: PC0270

Etki Alanı Adı: PC0270

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

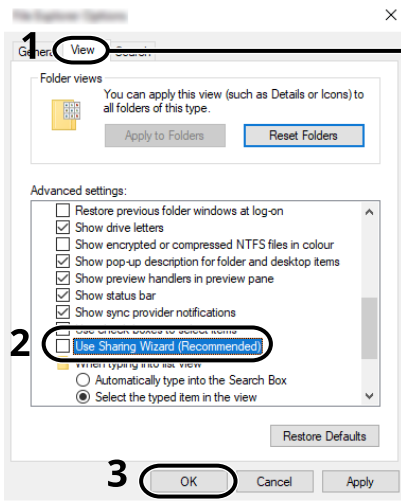
Hedef bilgisayarda belgeyi almak üzere paylaşımlı bir klasör oluşturun.

NOT

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

- 1 Windows 10'da Dosya Gezgini'nde bir pencere açın ve [Görünüm], → [Seçenekler] ve ardından → [Klasör Seçenekleri] öğesini seçin.

Windows 11'de Dosya Gezgini'nde bir pencere açın ve [...], → ve ardından [Seçenekler] öğesini seçin.

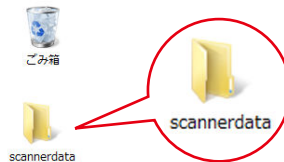


Make sure that the [View] tab is selected.

- 2 "Gelişmiş ayarlar"da yer alan [Paylaşım Sihirbazını Kullan (Önerilen)] üzerindeki seçim işaretini kaldırın.
- 3 [Tamam]'ı tıklayın.

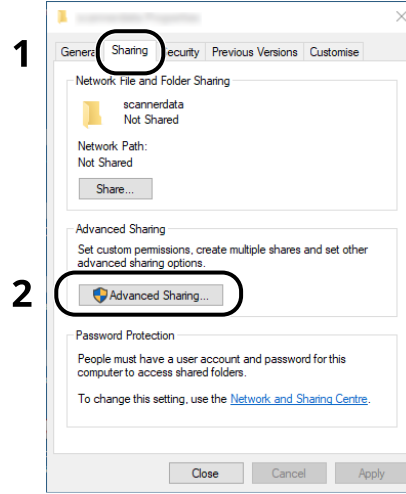
1 Bir klasör oluşturun.

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

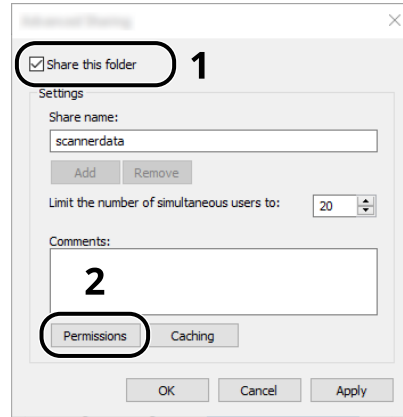


2 İzin verme ayarlarını yapılandırın.

- 1 "scannerdata" klasörüne sağ tıklayın, [Özellik] → öğesini seçin ve ardından [Paylaşım] sekmesine ve → [Gelişmiş Paylaşım] öğesine tıklayın.

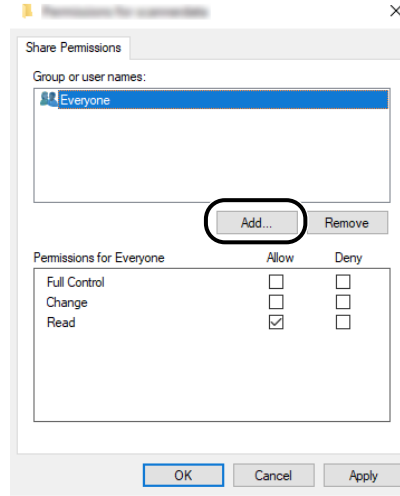


- 2 [Bu klasörü paylaş] onay kutusunu işaretleyin ve [İzinler] butonuna tıklayın.

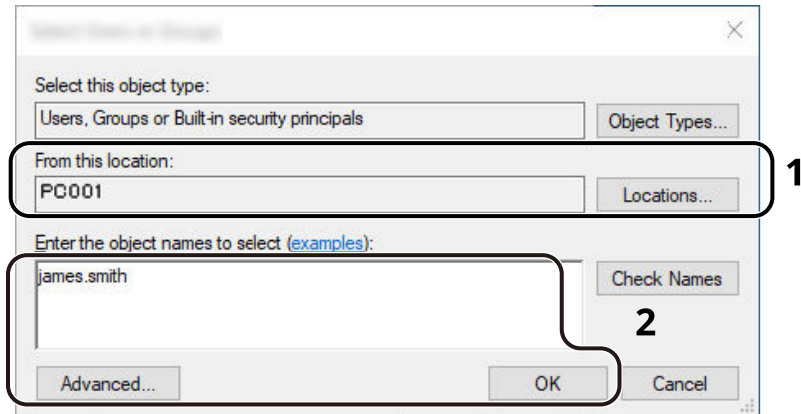


- 3 Paylaşım adını bir yere not edin.

4 [Ekle] düğmesine tıklayın.



5 Yeri belirtin.



1 Not aldığınız bilgisayar ismi alan adı ile aynı ise:

Eğer bilgisayar adı "Bu konumdan itibaren" içerisinde gösterilmiyor ise, [Konumlar] butonu üzerine tıklayın ve bilgisayar adını seçin ve [TAMAM] butonuna tıklayın.

Örnek: PC001

Not aldığınız bilgisayar ismi alan adı ile aynı değilse:

Not aldığınız tam bilgisayar adı içerisinde ilk noktadan (.) sonraki metin, "Bu konumdan itibaren" içerisinde görünmüyor ise, [Konumlar] butonuna tıklayın, noktadan (.) sonraki metni seçin ve [TAMAM] butonuna tıklayın.

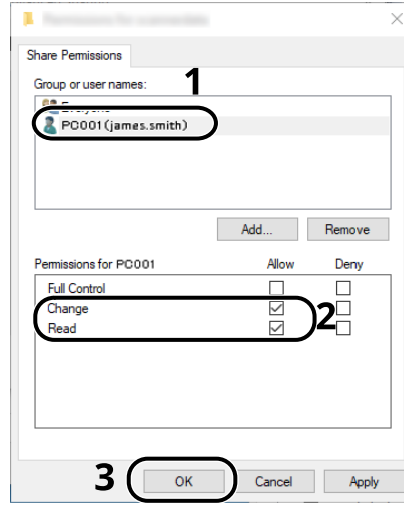
Örneğin: abcdnet.com

➔ [Bilgisayar Adını ve Tam Bilgisayar Adını not alma \(sayfa 120\)](#)

2 Sayfa üzerine not aldığınız kullanıcı ismini metin kutusuna girin ve [Tamam] butonuna tıklayın.

Yanı sıra, [Gelişmiş] butonu üzerine tıklayıp, bir kullanıcı seçerek de kullanıcı ismi girilebilir.

6 Seçilmiş olan kullanıcı için erişim iznini belirleyin.



- 1 Girdiğiniz kullanıcı ismini seçin.
- 2 "Değiştirme" ve "Okuma" seçeneklerinin [İzin ver] onay kutusunu işaretleyin.
- 3 [Tamam] düğmesine tıklayın.

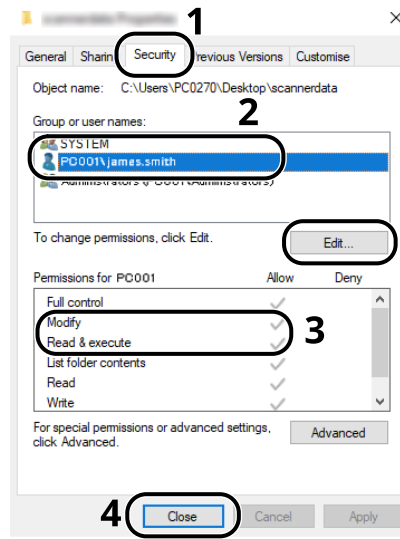


NOT

"Herkes" seçeneği, paylaşım iznini ağ üzerindeki herkese verir. Güvenliği güçlendirmek için, "Herkes" seçmeniz ve "Okuma" öğesinin [İzin ver] onay işaretini kaldırmanız önerilir.

7 Ekranı kapatmak için "Gelişmiş Paylaşım" ekranında [TAMAM] butonuna tıklayın.

8 [Güvenlik] sekmesinde yer alan ayrıntılar ayarını tıklayın.



1 [Güvenlik] sekmesini seçin.

2 Girdiğiniz kullanıcı ismini seçin.

Kullanıcı "Grup veya kullanıcı adları" üzerinde görünmüyorsa, "izin ayarlarını yapılandırma" işlemine benzer şekilde kullanıcı eklemek için [Düzenle] düğmesine tıklayın.

3 "Değiştir" ve "Oku & yürüt" için [İzin Ver] onay kutusunda onay işaretlerinin görüldüğünden emin olun.

4 [Kapat] düğmesine tıklayın.

Windows Güvenlik Duvarı Yapılandırması

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

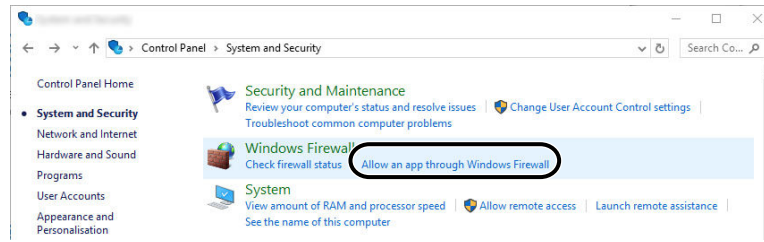


NOT

Windows'ta yönetici ayrıcalıklarıyla oturum açın.

1 Dosya ve yazıcı paylaşımını kontrol edin.

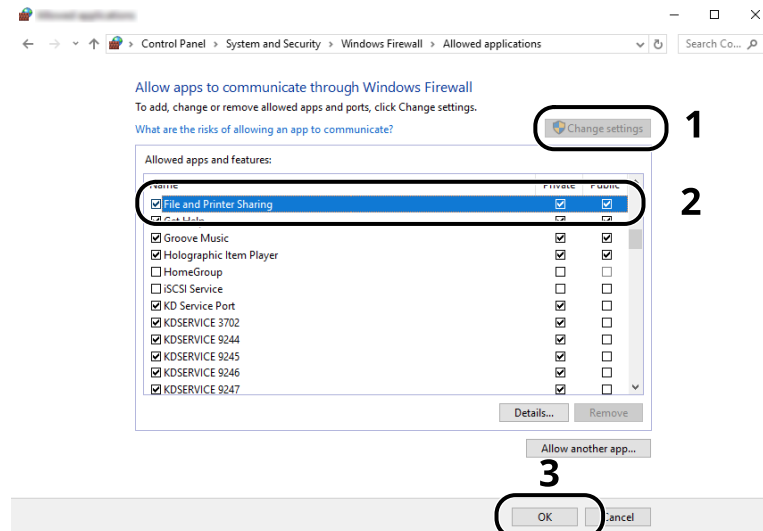
- 1 Windows [Başlat] düğmesini → [Windows Sistemi] → [Denetim Masası] → [Sistem ve Güvenlik] → [Güvenlik Duvarı üzerinden uygulamaya izin ver] öğesini seçin.



NOT

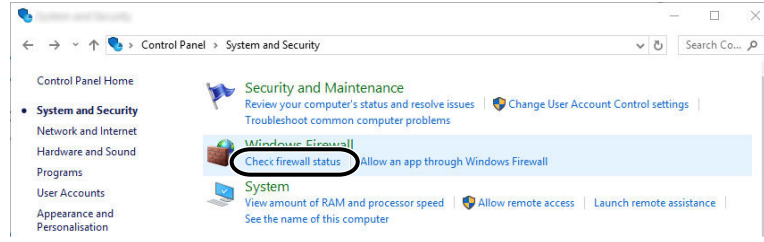
- Windows 11 için, Windows [Başlat] düğmesi → [Tüm uygulamalar] → [Windows Araçları] → [Denetim Masası] → [Sistem ve Güvenlik] → [Güvenlik Duvarı üzerinden uygulamaya izin ver] öğesini seçin.
- Kullanıcı Hesabı Denetimi diyalog kutusu görünüyorsa, [Devam] butonuna tıklayın.

2 [Dosya ve Yazıcı Paylaşımı] onay kutusunu seçin.

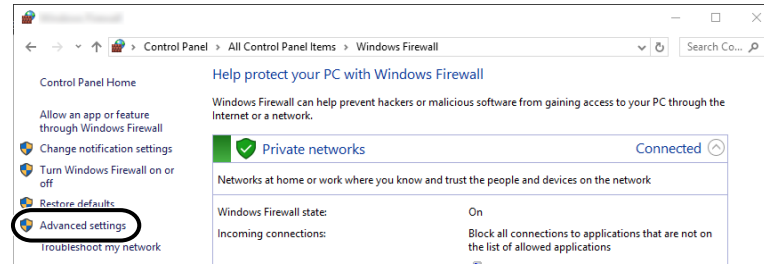


2 Bir bağlantı noktası ilave edin.

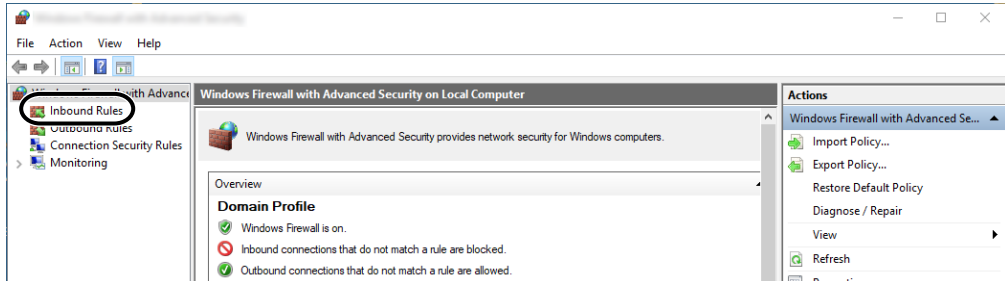
- 1 Windows [Başlat] düğmesi → [Windows Sistemi] → [Denetim Masası] → [Sistem ve Güvenlik] → [Güvenlik duvarı durumunu kontrol et] ögesini seçin.



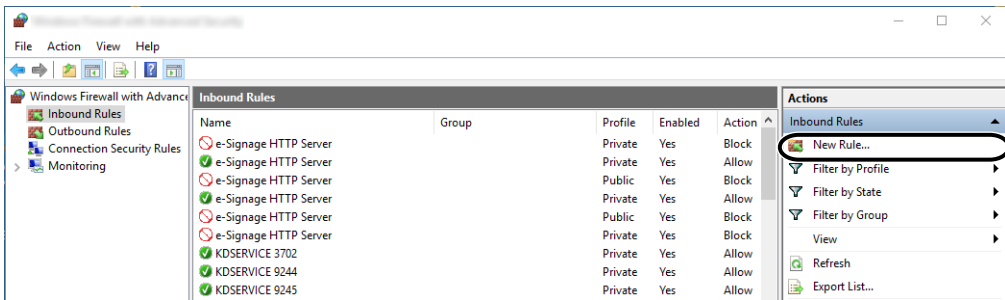
- 2 [Gelişmiş Ayarlar]'ı seçin.



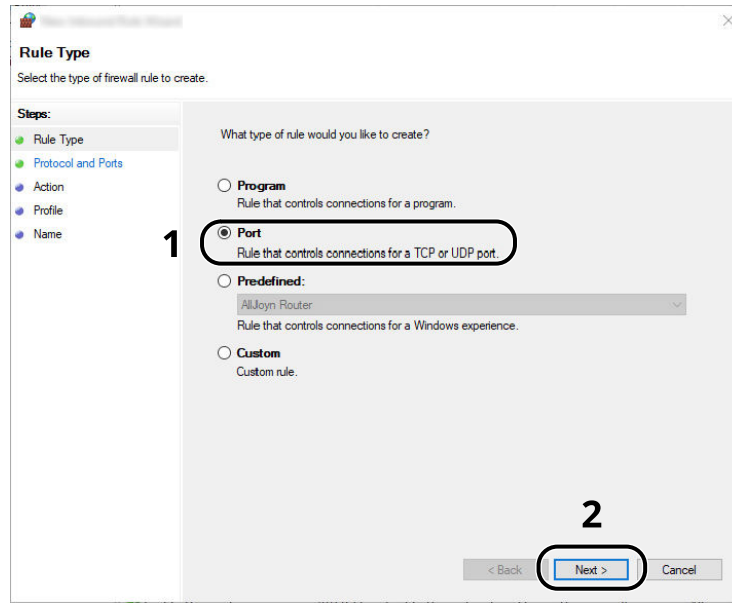
- 3 [Gelen Kuralları] konumunu seçin.



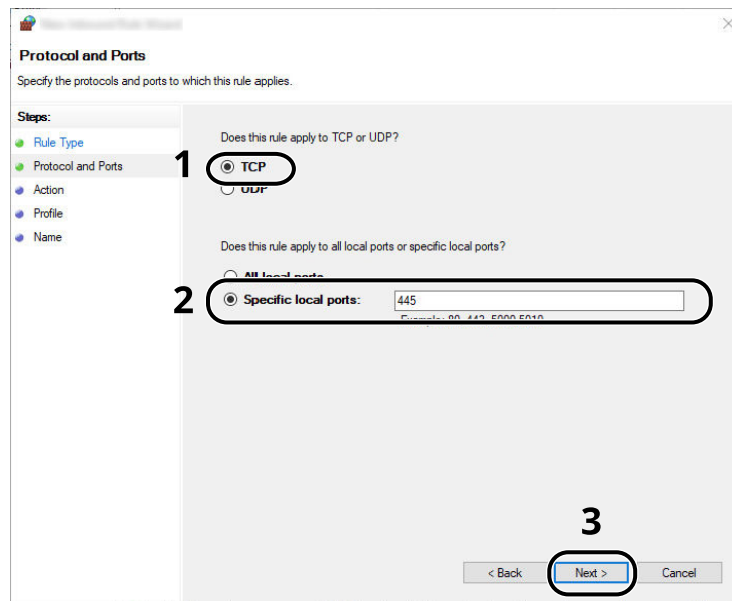
- 4 [Yeni Kurallar] konumunu seçin.



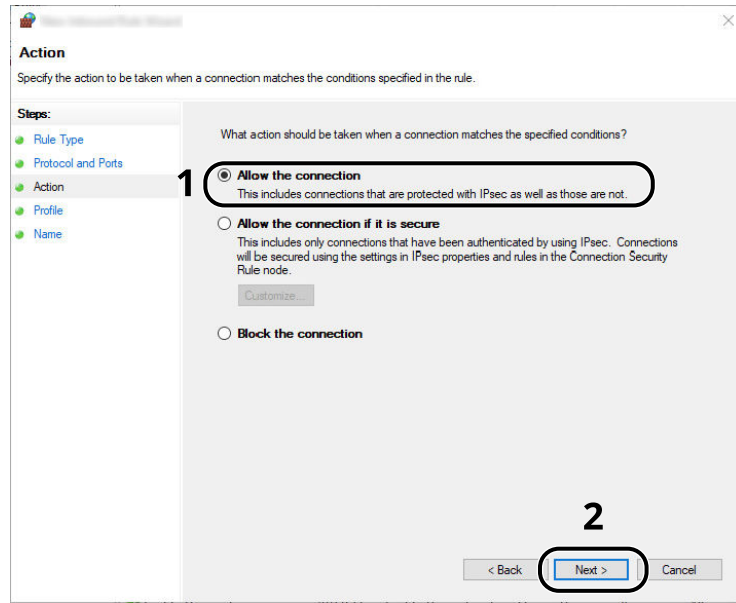
5 [Bağlantı Noktası] konumunu seçin.



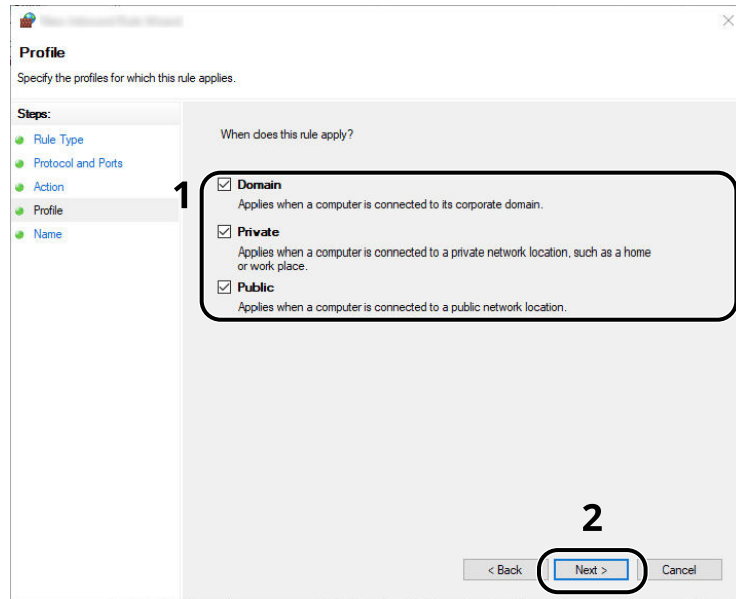
6 Kuralın uygulanacağı bağlantı noktası olarak [TCP] seçin. Sonra [Belirli yerel bağlantı noktaları] ve "445" içine girin sonra [İleri] üzerine tıklayın.



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



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



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

The screenshot shows a window titled 'New Microsoft Rule Wizard' with a close button (X) in the top right corner. The window is divided into two main sections. On the left, there is a 'Steps' list with five items: 'Rule Type', 'Protocol and Ports', 'Action', 'Profile', and 'Name'. The 'Name' step is currently selected and highlighted. The main area on the right is titled 'Name' and contains the instruction 'Specify the name and description of this rule.' Below this, there is a 'Name:' label followed by a text input field containing the text 'Scan to SMB'. A large number '1' is placed to the left of this input field. Below the input field is a 'Description (optional):' label followed by a larger text area. At the bottom right of the window, there are three buttons: '< Back', 'Finish', and 'Cancel'. The 'Finish' button is highlighted with a blue border, and a large number '2' is placed above it.

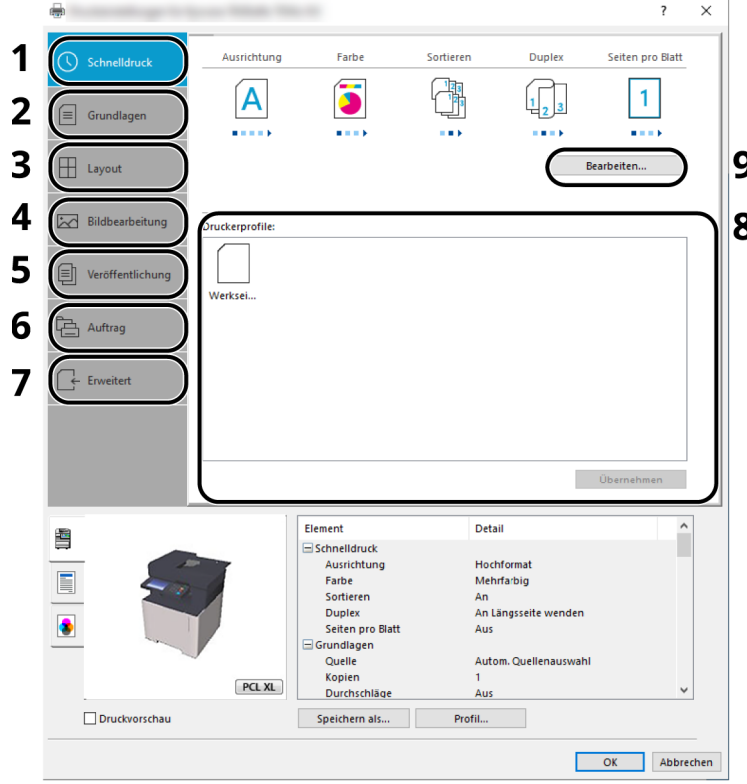
4 Bilgisayardan Yazdırma

Yazıcı Sürücüsü Yazdırma Ayarları Ekranı	133
PC'den Yazdırma	137
Mobil Cihazdan Yazdırma	148

Yazıcı Sürücüsü Yazdırma Ayarları Ekranı

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

→ Printing System Driver User Guide



1 [Hızlı Yazdırma] sekmesi

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

2 [Temel] sekmesi

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

3 [Düzen] sekmesi

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

4 [Görüntüleme] sekmesi

Bu sekme, yazdırma sonuçlarının kalitesiyle ilgili ayarları yapılandırmanızı sağlar.

5 [Yayınlama] sekmesi

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

6 [İş] sekmesi

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

7 [Gelişmiş] sekmesi

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

8 [Profiller]

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

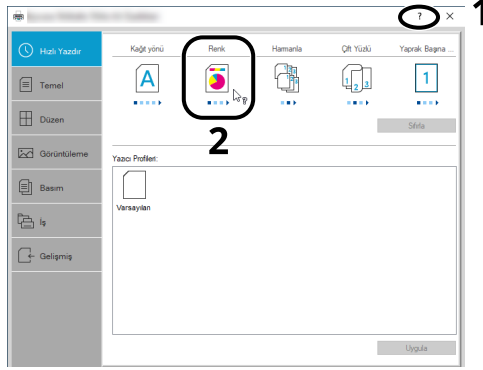
9 [Sıfırla]

Ayarları başlangıç değerlerine döndürmek için tıklayın.

Yazıcı Sürücüsü Yardımının Gösterilmesi

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

1 Ekranın sağ üst köşesinde bulunan [?] düğmesine tıklayın.



2 Bilgi edinmek istediğiniz öğeye tıklayın.



NOT

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

Varsayılan Yazıcı Sürücüsü Ayarlarının Değiştirilmesi (Windows 10)

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

→ **Printing System Driver User Guide**

- 1** Windows'ta [Başlat] düğmesine tıklayın ve ardından → [Windows Sistemi] → [Denetim Masası] ve → [Aygıtlar ve Yazıcılar] ögesini seçin.
- 2** Makinenin yazıcı sürücüsü simgesine sağ tıklayın ve yazıcı sürücüsünün [Yazıcı özellikleri] menüsüne tıklayın.
- 3** [Genel] sekmesinde [Tercih...] düğmesine tıklayın.
- 4** Varsayılan ayarları seçin ve [Tamam] düğmesine tıklayın.

Varsayılan Yazıcı Sürücüsü Ayarlarını Değiştirme (Windows 11)

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

→ **Printing System Driver User Guide**

- 1** [Başlat] düğmesi → [Denetim Masası] → [Aygıtlar ve Yazıcılar]'a tıklayın
- 2** Makinenin yazıcı sürücüsü simgesine sağ tıklayın ve yazıcı sürücüsünün [Yazıcı özellikleri] menüsüne tıklayın.
- 3** [Genel] sekmesinde [Tercih...] düğmesine tıklayın.
- 4** Varsayılan ayarları seçin ve [Tamam] düğmesine tıklayın.

PC'den Yazdırma

Bu bölümde Printing System Driver'ın kullanıldığı yazdırma yöntemini sağlanır.



NOT

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

Triumph-Adler

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

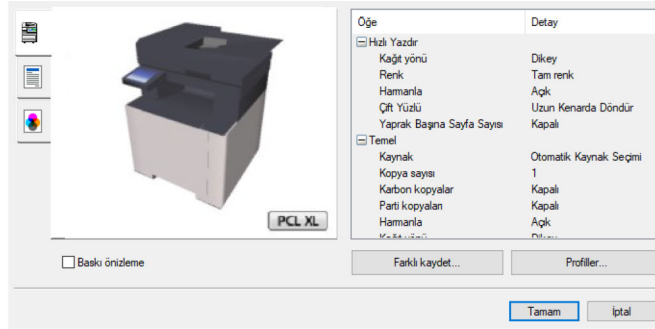
<https://www.triumph-adler.com/ta-de-de/kundendienst/download-center>

UTAX

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

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

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



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

➔ [Çok Amaçlı Tablaya Kağıt Yüklenmesi \(sayfa 115\)](#)

Standart Boyutlu Kağıda Yazdırma

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



NOT

Çalıştırma panelinden yazdırmak için kağıt boyutunu ve ortam tipini belirtin.

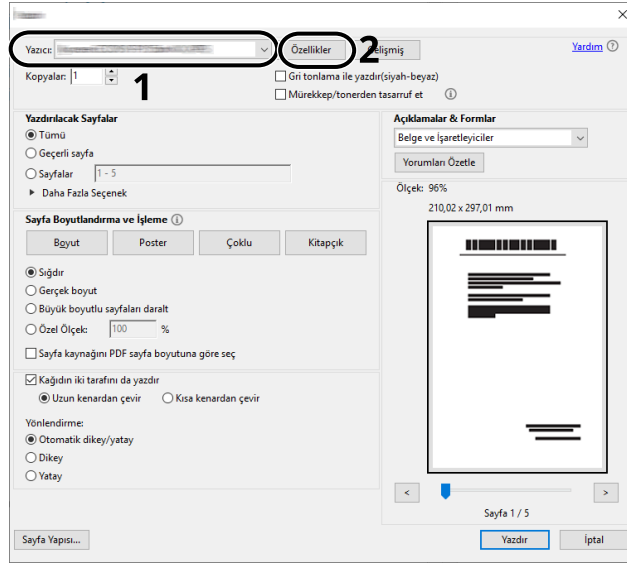
1

Ekranı görüntüleyin.

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

2 Ayarları yapılandırın.

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



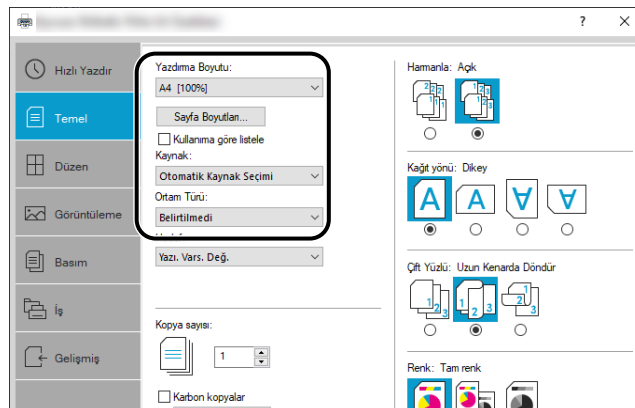
- 2 [Temel] sekmesini seçin.

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

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

➔ [Standart Boyutlu Olmayan Kağıda Yazdırma \(sayfa 139\)](#)

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



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

3 Yazdırmayı başlatın.

[Tamam] düğmesine tıklayın.

Standart Boyutlu Olmayan Kağıda Yazdırma

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

Kayıtlı boyut "Yazdırma boyutu" menüsünden seçilebilir.



NOT

Çalıştırma panelinden yazdırmak için kağıt boyutunu ve ortam tipini belirtin.

1 Ekranı görüntüleyin.

- 1 Windows [Başlat] düğmesini seçin → [Windows Sistemi Aracı] → [Denetim Masası] → [Aygıtlar ve Yazıcılar].



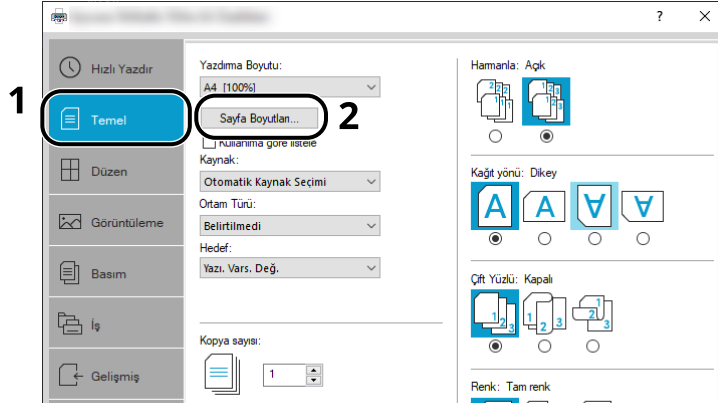
NOT

Windows 11 için, [Başlat] düğmesini seçin → [Tüm uygulamalar] → [Windows Araçları] → [Denetim Masası] → [Aygıtlar ve Yazıcılar].

- 2 Makinenin yazıcı sürücüsü simgesine sağ tıklayın ve yazıcı sürücüsünün [Yazıcı özellikleri] menüsüne tıklayın.
- 3 [Genel] sekmesinde [Tercihler] düğmesine tıklayın.

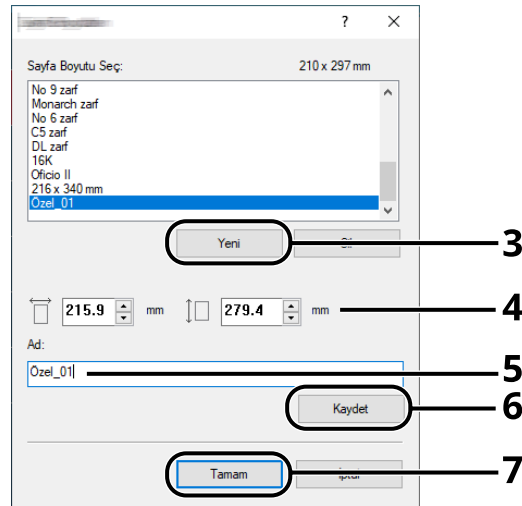
2 Grubu kaydedin.

- 1 [Temel] sekmesini tıklayın.



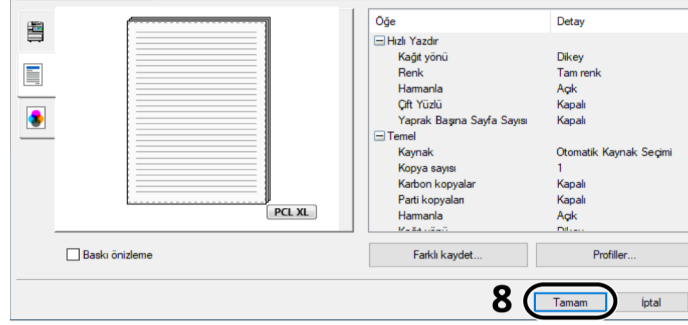
- 2 [Kağıt Boyutu] düğmesine tıklayın.

- 3 [Yeni] düğmesine tıklayın.



- 4 Kağıt boyutunu girin.
- 5 Kağıt adını girin.
- 6 [Kaydet] düğmesine tıklayın.
- 7 [Tamam] düğmesine tıklayın.

8 [Tamam] düğmesine tıklayın.

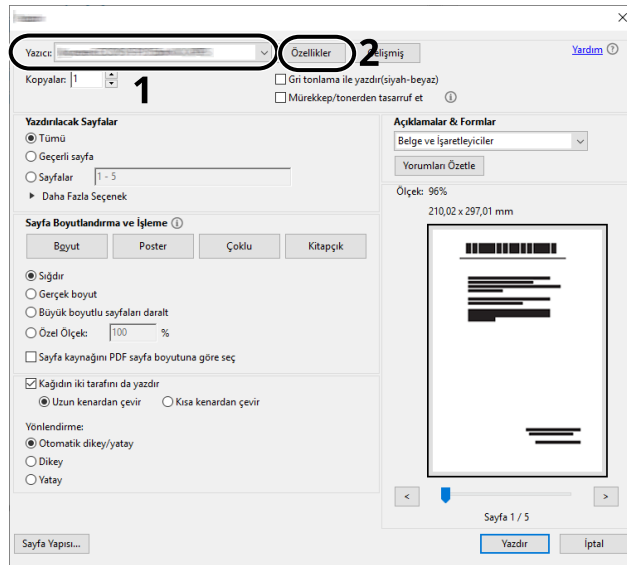


3 Yazdırma ayarları ekranı gösterilir.

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

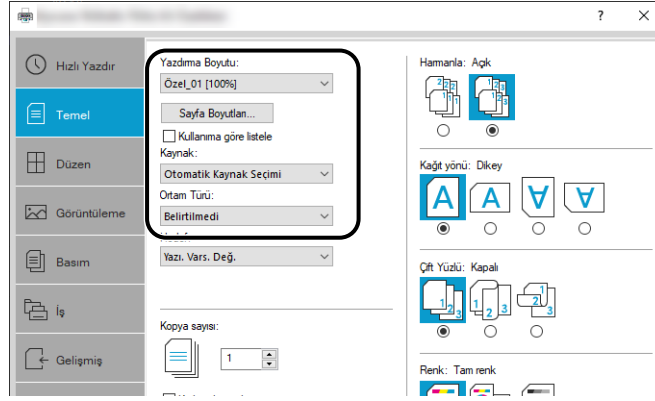
4 Standart boyutlu olmayan kağıdın türünü ve kağıt boyutunu seçin.

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



2 [Temel] sekmesini seçin.

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



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



NOT

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

- 4 "Kaynak" menüsünde kağıt kaynağını seçin.
- 5 Yazdır iletişim kutusuna dönmek için [Tamam] düğmesine tıklayın.

5 Yazdırmayı başlatın.

[Tamam] düğmesine tıklayın.

Universal Print ile Yazdırma

İşler, Microsoft Corporation tarafından sağlanan "Universal Print" bulut hizmeti kullanılarak bulut üzerinden yazdırılabilir. Azure Active Directory'de yetkilendirilen kullanıcılar, istedikleri yerden Universal Print özellikli yazıcılara yazdırma işlemi yapabilir.



NOT

- Universal Print hizmetini kullanmak için bir Microsoft 365 lisansı ve Azure Active Directory hesabı gereklidir. Bunlar yoksa, lütfen bu lisansları ve hesapları edinin.
- Universal Print hizmetini kullanabilmek için aşağıdaki ön koşulların karşılanması gerekir:
 - Kullanılan kullanıcı hesabına Universal Print hizmetine uygun bir lisans atanmalıdır
 - Tüm yöneticilere Yazıcı Yöneticisi veya Genel Yönetici ayrıcalıkları atanmalıdır

Makinenin Universal Print Hizmetine Kaydedilmesi

1 Tarayıcıyı başlatın.

[https://\[Bu Makinenin Host Adı\]](https://[Bu Makinenin Host Adı]) yolunu belirtin ve Embedded Web Server RX'i başlatın.

2 Ekranı görüntüleyin.

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

3 Ayarları yapılandırın.

- "Yazıcı Adı" olarak "Temel" girin.



NOT

Gerekirse proxy'yi ayarlayın.

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

- "Universal Print" seçeneğinde [Kaydet]'e tıklayın.

Bir Microsoft URL'si ve erişim kodu görüntülenir.

- URL'ye tıklayın ve 2. Adım'da alınan erişim kodunu girin > [Sonraki]

- Azure yöneticisi olarak oturum açın.



NOT

Kimlik bilgileri yalnızca ilk kez kayıt yaparken gereklidir. [Onayla]'ya tıklayın.

- Microsoft web sayfasını kapatın ve Embedded Web Server RX ekranına dönün.

- 6 [Tamam]'ı tıklayın.
Evrensel Yazdırma Ayarları ekranına döner.



NOT

Kayıt tamamlandıktan sonra, "Universal Print" seçeneğindeki [Kayıtlı] ögesi [Kayıtsız] olarak değiştirilir ve sertifikanın son kullanma tarihi gösterilir. Ekran değişmeden kalırsa [Yenile]'ye tıklayın.

- 7 "Universal Print Tercihleri"nde [Düzenle]'ye tıklayın ve kayıt silme URL'sini kopyalayın.
- 8 Tarayıcıda yeni bir sekme açın ve URL'yi yapıştırın.
Universal Print web sayfasına yönlendirilirsiniz.
- 9 [Yazıcılar]'a tıklayın.
Kayıtlı yazıcılar görüntülenir.
- 10 Bu makinenin kutusunu işaretleyin ve [Paylaş]'a tıklayın.
"Yazıcıları paylaşma" ekranı görüntülenir.
- 11 "Üye seç" menüsünden bu makineyi paylaşmak istediğiniz kullanıcıları seçin ve [Yazıcıyı Paylaş] düğmesine tıklayın.



NOT

Bu makineyi kuruluşunuzdaki tüm kullanıcılarla paylaşmak için [Kuruluşumdaki herkese erişim izni ver] seçeneğini etkinleştirin.

- 12 Universal Print web sayfasını kapatın.

Paylaşılan Bir Yazıcıyı Bilgisayara Kaydetme

Universal Print'i kullanabilmek için bilgisayara Universal Print'e kayıtlı, paylaşımlı bir yazıcı eklemek gerekir.

1 Oturum açma

- 1 Windows Başlat düğmesini seçin → [Ayarlar] → [Hesaplar] → [İşe veya okula erişim].
- 2 [İşe veya okul hesabı] alanında Azure yönetici hesabı adının görüntülendiğini doğrulayın ve buna tıklayın.



NOT

Azure yönetici hesabı adı görüntülenmiyorsa, [+] (Bağlan) seçeneğine tıklayın ve oturum açmak için Azure yönetici hesabı adını ve parolasını kullanın.

2 Ekranı görüntüleyin.

[Giriş] → [Cihazlar] → [Yazıcılar ve tarayıcılar]'ı seçin.

3 İşlevi yapılandırın.

- 1 [Yazıcı veya tarayıcı ekle] düğmesine tıklayın.
- 2 Paylaşılan yazıcıyı seçin ve [Cihaz ekle]'ye tıklayın.
Paylaşılan yazıcı kaydedilir.

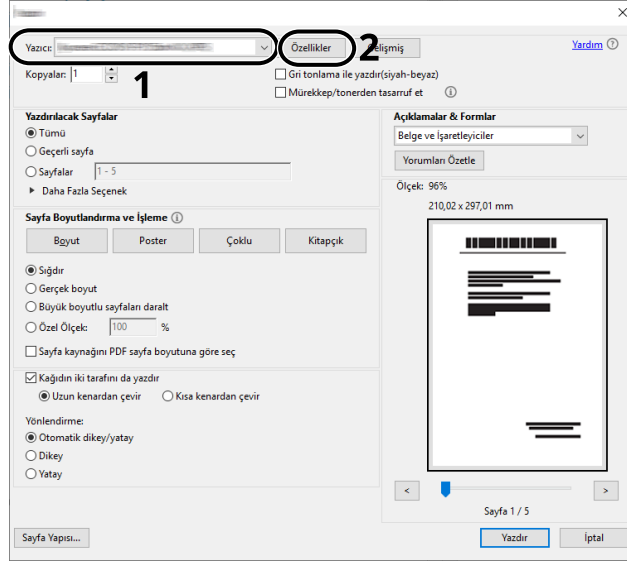
İşi Yazdırma

1 Ekranı görüntüleyin.

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

2 Ayarları yapılandırın.

1 [Yazıcı] menüsünden kayıtlı bir paylaşımlı yazıcıyı seçin ve [Özellikler] düğmesine tıklayın.



2 Kağıt boyutunu, yazıcı işlevini vb. istediğiniz gibi ayarlayın.

3 Yazdır iletişim kutusuna dönmek için [Tamam] düğmesine tıklayın.

3 Yazdırmayı başlatın.

[Tamam] düğmesine tıklayın.

Bilgisayardan Yazdırma İşleminin İptal Edilmesi

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



NOT

Yazdırmayı bu makineden iptal ederken bkz.:

→ [İşlerin İptal Edilmesi \(sayfa 169\)](#)

- 1** Windows masaüstünün sağ alt tarafındaki görev çubuğunda gösterilen yazıcı simgesine () çift tıklayarak yazıcının iletişim kutusunu görüntüleyin.
- 2** Yazdırma işlemini iptal etmek istediğiniz dosyaya tıklayın ve "Belge" menüsünde [İptal]'i seçin.

Mobil Cihazdan Yazdırma

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

AirPrint ile Yazdırma

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

➔ **Embedded Web Server RX User Guide**



Mopria ile yazdırma

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



Wi-Fi Direct ile Yazdırma

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

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

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

5 Makinenin Çalıştırılması

Orijinallerin Yüklenmesi.....	152
Sık Kullanılan İşlevlerin Çağrılması (Favoriler)	156
Kısayolların Kaydedilmesi (Kopyalama, Gönderme ve Belge Kutusu Ayarları).....	164
Kopyalama.....	168
Temel Tarama (Gönderme).....	170
E-posta ile Belge Gönderilmesi	171
Belgenin Bilgisayarda İstenen Paylaşımlı Klasöre Gönderilmesi (PC'ye Tarama).....	173
Farklı türde hedeflere gönderme (Çoklu gönderme).....	176
Gönderilen İşlerin İptal Edilmesi	178
Hedefin İşlenmesi.....	179

Orijinallerin Yüklenmesi

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

Tarayıcı Camı

Sayfayı, kitabı, kartpostalları ve zarfları yerleştirin.

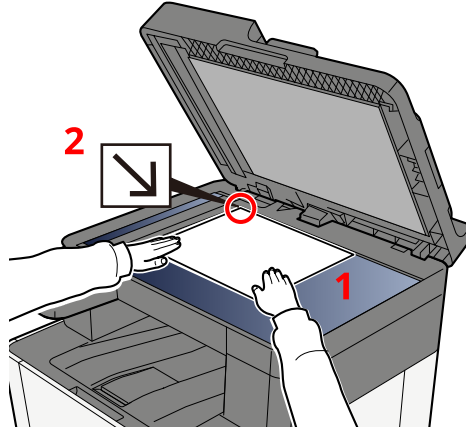
Belge işlemci

Birden fazla orijinal yerleştirin. İki yüzlü orijinalleri de yerleştirebilirsiniz.

Orijinallerin Tarayıcı Camı Üzerine Yerleştirilmesi

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

1 Tarama yüzü aşağı gelecek şekilde yerleştirin.



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



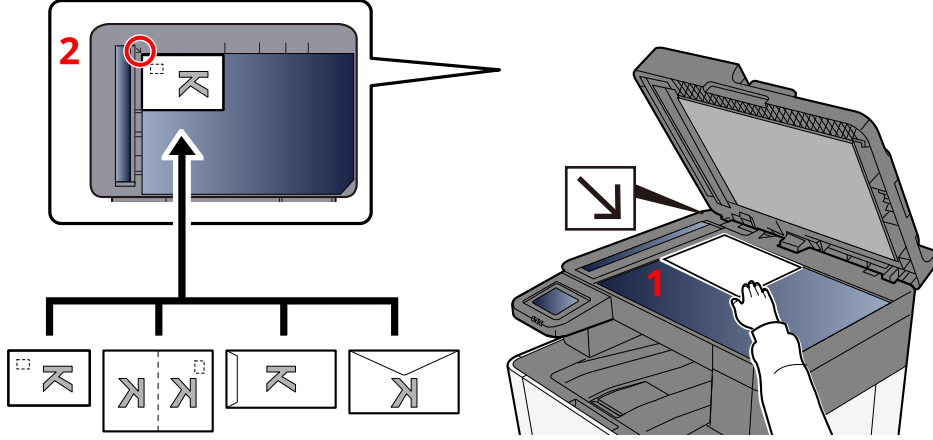
NOT

Orijinal Yönü hakkında ayrıntılar için bkz.:

➔ [Orijinal Boyut \(sayfa 191\)](#)

Tarayıcı Camı Üzerine Zarf ve Kart Stoğu Yerleştirilmesi

1 Tarama yüzü aşağı gelecek şekilde yerleştirin.



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



NOT

Zarf ve kart stoğu besleme prosedürü için bkz.:

→ [Çok Amaçlı Tablaya Kağıt Yüklmesi \(sayfa 115\)](#)



DIKKAT

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



ÖNEMLİ

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

Belge İşlemcide Kullanılabilen Orijinal Özellikleri

Belge işlemci otomatik olarak birden fazla orijinalin her sayfasını tarar.

Belge İşlemci Tarafından Desteklenen Orijinaller

Belge işlemci, aşağıdaki orijinal türlerini destekler.

Ayar	Açıklama
Kalınlık	60-90 g/m ² (çift yüzlü: 50-160 g/m ²)
Boyut	Maksimum Folio (Legal) - Minimum A6 (Statement)
Sayfa sayısı	Plain paper 80 g/m ² : 50 sheet veya daha az (Karışık boyutlu orijinaller: 30 sheet)

Belge İşlemci Tarafından Desteklenmeyen Orijinaller

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

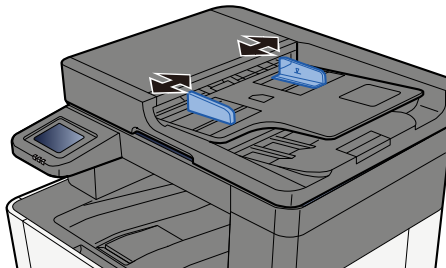
- Ataşlarla veya zimbalarla ciltlenmiş orijinaller (Yüklemeden önce ataşları veya zimbaları çıkarın ve kıvrımları, kırışıklıkları veya katları düzeltin. Bunu yapmazsanız orijinaller sıkışabilir.
- Yapışkan bantlı veya tutkallı orijinaller
- Kesik bölümleri olan orijinaller
- Kıvrılmış orijinal
- Katlanmış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

Belge İşlemciye Orijinallerin Yüklenmesi

✓ ÖNEMLİ

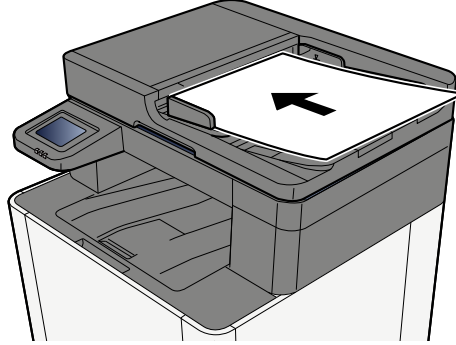
- Orijinalleri yüklemekten önce, orijinal çıkarma tablasında hiç orijinal kalmadığından emin olun. Orijinal çıkarma tablasında bırakılan orijinaller, yeni orijinallerin sıkışmasına neden olabilir.
- Orijinalleri üst kapak üzerinde hizalama işlemi gibi belge işlemci üst kapağı üzerine vurmeyin. Belge işlemcide hataya neden olabilir.
- Belge İşlemci kullanma zamanlamasına bağlı olarak yükleme hızı azalabilir.

1 Orijinal genişlik kılavuzlarını ayarlayın.



2 Orijinali yerleştirin.

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



NOT

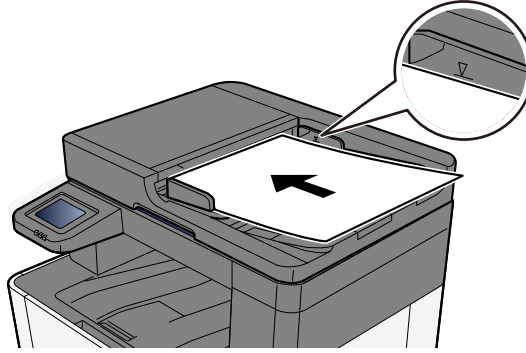
Orijinal Yönü hakkında ayrıntılar için bkz.:

➔ [Orijinal Kağıt Yönü \(sayfa 195\)](#)



ÖNEMLİ

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



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

Orijinaler, delikli veya delinmiş çizgiler sağ tarafta olacak şekilde yerleştirilmelidir (böylece en son taranırlar).

Sık Kullanılan İşlevlerin Çağırılması (Favoriler)

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

İki çağırma yönteminden birini seçerek favorileri kaydedebilirsiniz.

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

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



NOT

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

ID Kartı Kopyası

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

Varsayılan Kayıt

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

Kağıt Tasarruflu Kopyalama

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

Varsayılan Kayıt

- Kopyalama İşlevleri
- Renk Seçimi: [Siyah & Beyaz]
- Birleştir: [2si 1 arada]
- Çift Yüzlü: [1-yüzlü>>2-yüzlü]
- Kağıt Seçimi: Kaset 1
- Yazdırılan kopya sayısı: 1

Basit Gönderme İş Klasörü (Hedef Girişi)

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

Varsayılan Kayıt

- Gönderme İşlevi
- Hedef: Yeni Klasör
- Renk Seçimi: [Oto. Renkli (Renkli/ Gri Ton)]
- Dosya Adı Girişi: Varsayılan değer
- Dosya Biçimi: [PDF]
- Sürekli Tarama: Açık
- Tarama çözünürlüğü: [300x300dpi]

Basit Gönderme İş Klasörü (Adres Defteri)

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

Varsayılan Kayıt

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

Basit Gönderme E-postası (Hedef Girişi)

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

Varsayılan Kayıt

- Gönderme İşlevi
- Hedef: Yeni E-posta Adresi
- Renk Seçimi: [Oto. Renkli (Renkli/ Gri Ton)]
- Dosya Adı Girişi: Varsayılan değer
- Dosya Biçimi: [PDF]
- Sürekli Tarama: Açık
- Tarama çözünürlüğü: [300x300dpi]
- E-posta Konusu: Varsayılan Değer
- E-posta Gövdesi: Varsayılan Değer

Basit Gönderme E-postası (Adres Defteri)

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

Varsayılan Kayıt

- Gönderme İşlevi
- Hedef: Adres Defteri
- Renk Seçimi: [Oto. Renkli (Renkli/ Gri Ton)]
- Dosya Adı Girişi: Varsayılan değer
- Dosya Biçimi: [PDF]
- Sürekli Tarama: Açık
- Tarama çözünürlüğü: [300x300dpi]
- E-posta Konusu: Varsayılan Değer
- E-posta Gövdesi: Varsayılan Değer

Favorilerin Kaydedilmesi (Sihirbaz Modu)

Aşağıdaki prosedür, kopyalama işlevinin kaydedilmesi örneğidir.

1 Ekranı görüntüleyin.

- 1 [Ana Sayfa] tuşu > [Kopyala]
- 2 [Menü] > [Favoriler]'i seçin.

2 Favorileri kaydedin.

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



NOT

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

- 2 [Sihirbaz]'ı seçin.
- 3 Geri çağrılacak işlevi seçin > [İleri>]
- 4 Yeni favori adını girin > [Kaydet].
Favori kaydedilir.
Ana Sayfa ekranında kayıtlı favoriyi görüntülemek için, gösterilen onay ekranında [Ekle]'yi seçin.
- 5 [Tamam] seçeneğini belirleyin.

Favorilerin Kaydedilmesi (Program Modu)

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

1 Ekranı görüntüleyin

- 1 Ana ekranda [Kopyala] öğesini seçin.
- 2 Kopya moduna erişilirken [Menü] > [Favoriler]'i seçin.

2 Favorileri kaydedin.

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



NOT

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

- 2 [Program]'ı seçin.
- 3 Yeni favori adını girin > [Kaydet].
Favori kaydedilir.
Ana Sayfa ekranında kayıtlı favoriyi görüntülemek için, gösterilen onay ekranında [Ekle]'yi seçin.
- 4 [Tamam] seçeneğini belirleyin.

Favorilerin Çağrılması (Program Modu)

1 Favoriyi çağırın.

- 1 Ana ekrandaki görev çubuğunda bulunan [Favoriler] veya [Kopyala] işlevi ekranı, [Gönder] işlevi ekranı veya benzer bir ekrandaki [Favoriler] ögesini veya kayıtlı bir favoriler simgesini seçin.
Bir favori ikonunu seçtiyseniz bu favori çağırılır. Seçtiyseniz [Favoriler], bir sonraki adıma geçin.
- 2 Çağırarak istediğiniz favoriyi seçin.
[Ara]'yı seçin, favori numarasını (01-20), girin ve söz konusu favoriyi çağırarak için [Tamam]'ı seçin.



NOT

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

2 Favoriyi yürütün.

Orijinalleri yerleştirin > [Başlat] tuşu

Favorilerin Çağrılması (Sihirbaz Modu)

1 Favoriyi çağırın.

- 1 Ana ekrandaki görev çubuğunda bulunan [Favoriler] veya [Kopyala] işlevi ekranı, [Gönder] işlevi ekranı veya benzer bir ekrandaki [Favoriler] ögesini veya kayıtlı bir favoriler simgesini seçin.
Bir favori ikonunu seçtiyseniz bu favori çağırılır. Seçtiyseniz [Favoriler], bir sonraki adıma geçin.
- 2 Çağırarak istediğiniz favori numarasını seçin.
[Ara]'yı seçin, favori numarasını (01-20), girin ve söz konusu favoriyi çağırarak için [Tamam]'ı seçin.



NOT

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

2 Favoriyi yürütün.

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



NOT

Ayarları değiştirmeniz gerekiyorsa [<] ögesini seçin ve ayarları değiştirin.

- 2 Orijinalleri yerleştirin > [Başlat] tuşu

Favorilerin Düzenlenmesi

Favori numarasını ve favori adını değiştirebilirsiniz.

1 Ekranı görüntüleyin.

- 1 [Ana Sayfa] tuşu > [...] > [Favoriler]
- 2 [Menü] > [Düzenle]'yi seçin.

2 Favoriyi düzenleyin.

- 1 Değiştirmek için favori numarasına (01-20) karşılık gelen seçeneği belirleyin.
- 2 Favori numarasını ve adını değiştirmek için [Menü] > [Düzenle]'yi seçin.
➔ [Favorilerin Kaydedilmesi \(Sihirbaz Modu\) \(sayfa 158\)](#)
- 3 [Tamam] > [Tamam]

Favorilerin Silinmesi

1 Ekranı görüntüleyin.

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

2 [Menü] > [Düzenle]'yi seçin.

2 Favorilerin Silinmesi.

1 Silmek için favori numarasına (01-20) karşılık gelen seçeneği belirleyin.

2 [Menü] > [Sil] > [Sil]

Kısayolların Kaydedilmesi (Kopyalama, Gönderme ve Belge Kutusu Ayarları)

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

Yeni kısayolların oluşturulması

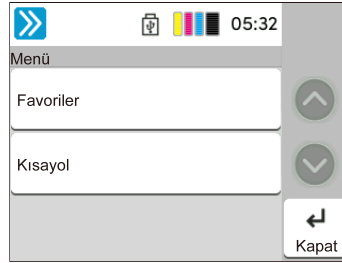
Her işlemin temel ekranında yeni kısayollar oluşturulabilir.

1 Kayıt yapmak istediğiniz temel ekranı görüntüleyin.

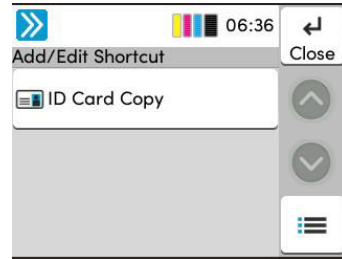
2 Kısayolları kaydedin.

1 [Menü] > [Kısayol]'u seçin.

Ekle/Düzen Kısayol ekranı görüntülenir.



2 [Ekle] seçeneğini belirleyin.



3 Kaydetmek istediğiniz işlevi seçin > [İleri >>]

4 Kısayol adını girin > [İleri >>].



NOT

Kısayol adı girmezseniz işlem adı gösterilecektir.

5 Girişi onaylayın.

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



NOT

[İzin], Kullanıcı oturum açma yönetimi etkinleştirildiğinde görüntülenir.

- 6 [Sonlandır]'ı seçin.
Kısayol kaydedilir.

Kısayolların Düzenlenmesi

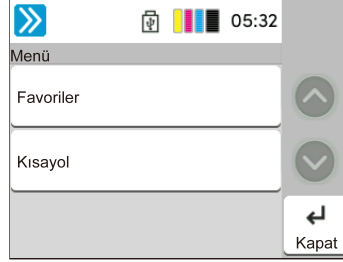
Her işlevin temel ekranında kısayol düzenleme gerçekleştirilir.

1 Kayıt yapmak istediğiniz temel ekranı görüntüleyin.

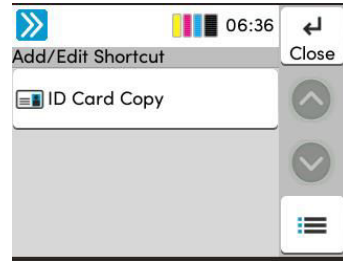
2 Kısayolu düzenleyin.

- 1 [Menü] > [Kısayol]'u seçin.

Ekle/Düzen Kısayol ekranı görüntülenir.



- 2 Düzenlemeyi tercih ettiğiniz kısayolu seçin.



- 3 [Düzenle] seçeneğini belirleyin.
- 4 [Kısayol Adı] veya [İşlev] > Ayarları Değiştir > [Tamam]
- 5 [Snlndır] > [Güncelle]

Kısayolların Silinmesi

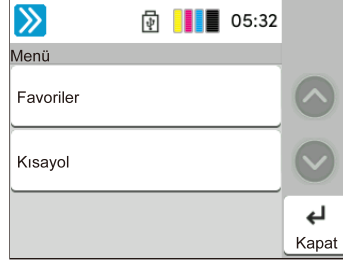
Her işlevin temel ekranında kısayol silme gerçekleştirilir.

1 Kayıt yapmak istediğiniz temel ekranı görüntüleyin.

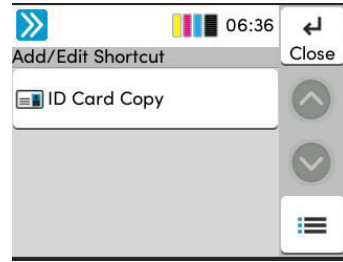
2 Kısayolları silin.

1 [Menü] > [Kısayol]'u seçin.

Ekle/Düzen Kısayol ekranı görüntülenir.



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



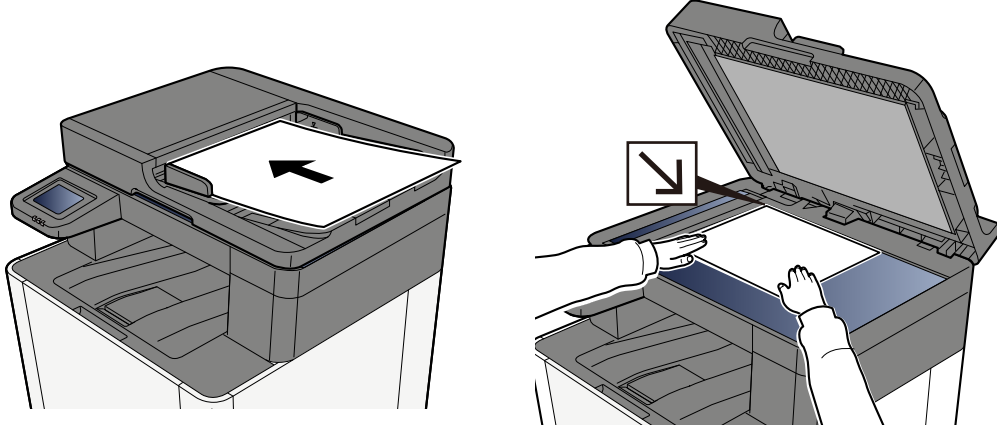
Kopyalama

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

Temel İşlemler

1 [Ana Sayfa] tuşu > [Kopyala]

2 Orijinali yerleştirin.



→ [Orijinallerin Yüklmesi \(sayfa 152\)](#)

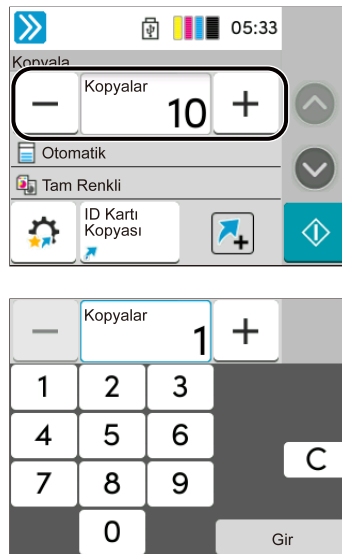
3 İşlevleri yapılandırın.

İşlevleri görüntülemek için pencereyi kaydırın, ardından ayarları yapılandırın.

→ [Makinede Mevcut Olan İşlevler Hakkında \(sayfa 184\)](#)

4 Kopya sayısını girmek için sayısal tuşları kullanın.

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



5 [Başlat] tuşuna basın.

Kopyalama başlar.

İşlerin İptal Edilmesi

1 Kopyalama ekranı görüntülenirken [Dur] tuşunu seçin.

2 İş i iptal edin.

Taranan bir iş varsa kopyalama iş i iptal edilir.

Yazdırılan veya beklemede bir iş varsa iş i iptal etme ekranı gösterilir. Geçerli yazdırma iş i geçici olarak kesilir.

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

Temel Tarama (Gönderme)

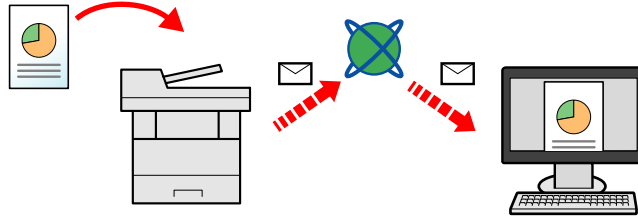
Bu makine, taranan bir görüntüyü bir E-posta mesajının eki olarak veya ağa bağlı bir bilgisayara gönderebilir. Bunun için gönderen ve hedef (alıcı) adresinin ağa kaydedilmesi gerekir.

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

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

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

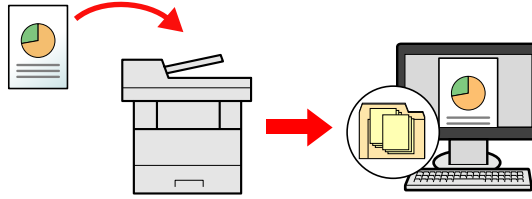
➔ [E-posta ile Belge Gönderilmesi \(sayfa 171\)](#)



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

➔ [Belgenin Bilgisayarda İstenen Paylaşımlı Klasöre Gönderilmesi \(PC'ye Tarama\) \(sayfa 173\)](#)

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



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



NOT

- Farklı gönderme seçenekleri birlikte belirtilebilir.
➔ [Farklı türde hedeflere gönderme \(Çoklu gönderme\) \(sayfa 176\)](#)
- Faks işlevi, gönderme için kullanılabilir.
Faks işlevi, faks özelliği bulunan ürünlerde kullanılabilir.
➔ **FAX Operation Guide**

E-posta ile Belge Gönderilmesi

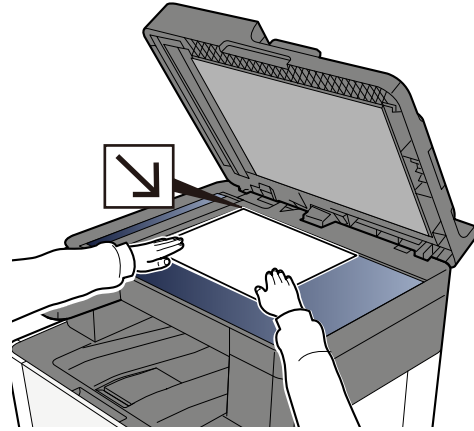
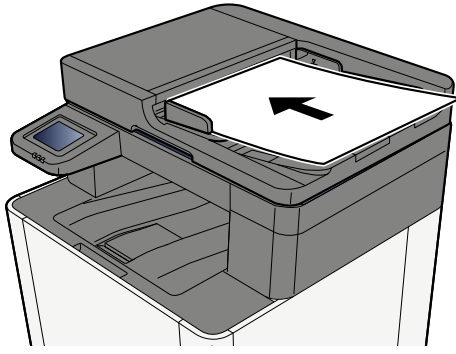
NOT

- Kablosuz LAN kullanarak iletirken, önceden gönderme işlevine ayrılmış arayüzü seçin.
- Taranan belgeyi E-postayla göndermeden önce SMTP ve E-posta ayarlarını yapılandırın.

→ [SMTP ve E-posta Ayarları \(sayfa 101\)](#)

1 [Ana Sayfa] tuşu > [Gönder]

2 Orijinali yerleştirin.



→ [Orijinallerin Yüklenmesi \(sayfa 152\)](#)

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

4 Hedef E-posta adresini girin > [Tamam]

En fazla 256 karakter girilebilir.

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

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

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

Hedefler daha sonra değiştirilebilir.

NOT

- "Yayın" [Yasakla] olarak ayarlandıysa birden fazla hedef girilemez.

5 Ayarları yapılandırın.

İşlevi seçin, ardından ayarları yapılandırın.

→ [Gönder \(sayfa 186\)](#)



ÖNEMLİ

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

6 [Başlat] tuşuna basın.



NOT

"Göndermeden Önce Hedef Kontrolü" için Açık seçildiğinde onay ekranı görüntülenir.

7 [Başlat] tuşuna basın.



NOT

Birden fazla hedef belirtilirse ekranda onay istemi görüntülenir. Onaylayın ve [Evet]'i seçin. Gönderim başlatılır.

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

Taranan belgeyi bir bilgisayarda istediğiniz paylaşımlı klasörde saklayabilirsiniz.

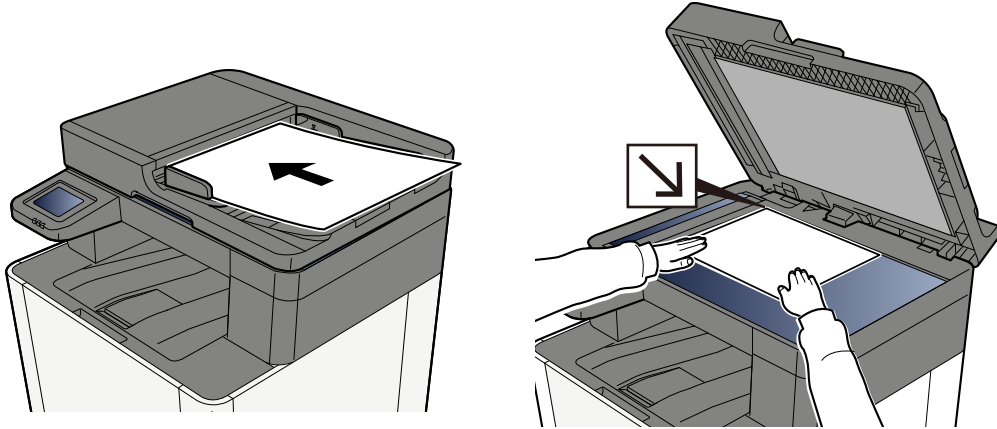


NOT

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

1 [Ana Sayfa] tuşu > [Gönder]

2 Orijinali yerleştirin



→ [Orijinallerin Yüklmesi \(sayfa 152\)](#)

3 Gönderim için hedef ekranında [Hedefi Girin.] > [SMB]'yi seçin

4 Hedef bilgilerini girin

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



NOT

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

Aşağıdaki tabloda girilecek öğeler açıklanmıştır.

Ayar	Ayrıntı
Host Adı	Bilgisayar adı. "Host Adı"nı veya "IP Adresi"ni girin. IPv6 adresini girmek için adresi parantez [] içine alın. Sınırlı karakter sayısı: 256 karakter veya daha az Örnek: [2001:db8:a0b:12f0::10] (Örnek: [2001:db8:a0b:12f0::10])
Port	Port numarası Port numarası belirtilmemişse varsayılan port numarası 445'tir.
Klasör Yolu	Adı paylaşın Sınırlı karakter sayısı: 260 karakter veya daha az Örneğin: scannerdata Paylaşılan klasörde bir klasörü saklarsanız: Paylaşılan klasörde paylaşım adı\klasör adı
Oturum Açma Kullanıcı Adı	- Bilgisayar adı ve etki alanı aynıysa Kullanıcı Adı Örneğin: james.smith. - Bilgisayar adı ve etki alanı farklıysa Etki alanı adı\Kullanıcı adı Örneğin: abcdnet\james.smith Sınırlı karakter sayısı: 64 karakter veya daha az Bilgisayar adı ve etki alanı adı farklıysa ve "\" kullanılamıyorsa kullanıcı adını aşağıdaki biçimde girmek için @ kullanın: Kullanıcı adı@Alan adı (Örnek: james.smith@abcdnet)
Oturum Açma Parolası	Oturum açma parolası. Sınırlı karakter sayısı: 128 karakter veya daha az Büyük ve küçük harfler ayırt edilir (büyük/küçük harfe duyarlı).

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



NOT

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

5 Bilgileri kontrol edin.

1 Bilgileri kontrol edin.

Ayarları gereken şekilde değiştirin.

2 Bağlantıyı kontrol etmek için [Bağlantı Test]'i seçin.

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

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

Girilen bilgileri [Adres Defterine Ekle]'yi seçerek Adres Defterine kaydedebilirsiniz.



NOT

- "Yayın" [Yasakla] olarak ayarlandıysa birden fazla hedef girilemez.
-

6 [Tamam] seçeneğini belirleyin.

Hedefler daha sonra değiştirilebilir.

7 İşlevleri yapılandırın.

Diğer işlevleri görüntülemek için Genel Gezinti seçeneğini belirleyin.

8 [Başlat] tuşuna basın.



NOT

"Göndermeden Önce Hedef Kontrolü" için Açık seçildiğinde onay ekranı görüntülenir.

9 [Başlat] tuşuna basın.

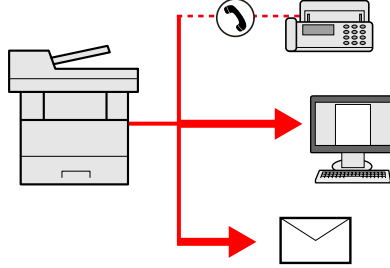


NOT

Birden fazla hedef belirtilirse ekranda onay istemi görüntülenir. Onaylayın ve [Evet]'i seçin. Gönderim başlatılır.

Farklı türde hedeflere gönderme (Çoklu gönderme)

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



Yayın ögesi sayısı: En fazla 50

Ancak öge sayısı aşağıdaki gönderim senaryoları için sınırlandırılır.

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

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

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



NOT

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

Farklı türde hedeflere gönderme

1 [Ana Sayfa] tuşu > [Gönder]

2 Orijinali yerleştirin.

3 Alıcıyı belirtin.

4 Ayarları yapılandırın.

Diğer işlevleri görüntülemek için Genel Gezinti seçeneğini belirleyin.

➔ [Gönder \(sayfa 186\)](#)

5 [Başlat] tuşuna basın.



NOT

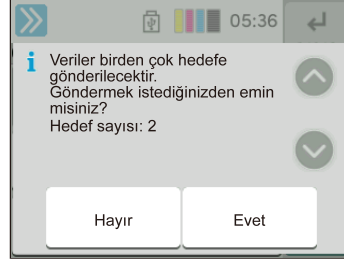
"Göndermeden Önce Hedef Kontrolü" için Açık seçildiğinde onay ekranı görüntülenir.

6 [Başlat] tuşuna basın.



NOT

Ekranda bir onay istemi görüntülenir. Onaylayın ve [Evet]'i seçin.



Gönderim başlatılır.

Gönderilen İşlerin İptal Edilmesi

1 Gönderme ekranı görüntülenirken [Dur] tuşunu seçin.

2 İş i iptal edin.

Taranan bir iş varsa İş İptal gösterilir.

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



NOT

[Dur] tuşunu seçerseniz göndermeye başladığınız iş i geçici olarak durdurmayacaktır.

Hedefin İşlenmesi

Bu bölümde hedefin seçilmesi ve onaylanması açıklanır.

Hedefin Belirlenmesi

Adresi doğrudan girmek dışında aşağıdaki yöntemlerden birini kullanarak hedefi seçin:

- Adres Defterinden Seçme
 - ➔ [Adres Defterinden Seçme \(sayfa 180\)](#)
- Harici Adres Defterinden Seçim Yapma
Harici adres defteriyle ilgili ayrıntılar için bkz.:
 - ➔ **Embedded Web Server RX User Guide**
- Tek Dokunma Tuşu ile seçim
 - ➔ [Tek Dokunma Tuşu ile Seçim \(sayfa 181\)](#)
- Arama (No.) Seçimi Yapılması
 - ➔ [Arama \(No.\) Seçimi Yapılması \(sayfa 182\)](#)
- FAKS'tan seçme
Faks işlevi, faks özelliği bulunan ürünlerde kullanılabilir.
 - ➔ **FAX Operation Guide**



NOT

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

Adres Defterinden Seçme

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

1 Gönderme için Hedef ekranında [Adres Defteri]'ni seçin >



NOT

Harici adres defteriyle ilgili ayrıntılar için bkz.:

→ **Embedded Web Server RX User Guide**

2 Hedefleri seçin.

Listeden istediğiniz hedefi seçmek için onay kutusunu işaretleyin. Birden fazla hedef seçilebilir. Seçilen hedefler onay kutusundaki bir onay işareti ile gösterilir. LDAP sunucusundaki bir adres defterini kullanmak için [Seç] > [Adres Defteri] > [Harici Adres Defteri]'ni seçin.

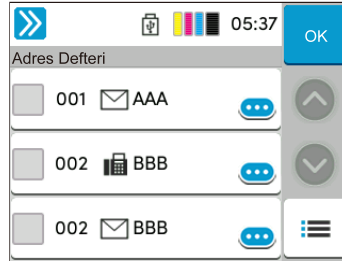
Hedef listesini sıralamak için [Ad] veya [No.] seçin.



NOT

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

Adres Defterinde kayıtlı hedefler aranabilir.



1 [Filtre]

Kayıtlı hedefin türüne göre gelişmiş arama (E-posta, Klasör, Faks veya Grup). (Faks: Yalnızca isteğe bağlı FAKS Kiti takılı olduğunda.) Bu işlevi, adres defteri görüntülendiğinde hedef türlerinin seçilmesini sağlayacak şekilde ayarlayabilirsiniz.

2 [Arama (No.)] veya [Arama (Name)]

Kayıtlı adres numarasına veya ada göre arama yapın.[Search (No.)] veya [Search (Ad)] ögesini seçerek [Arama (No.)] ve [Arama (Ad)] arasında geçiş yapabilirsiniz.

3 Hedefi kabul et > [Tamam]

Hedefler daha sonra değiştirilebilir.

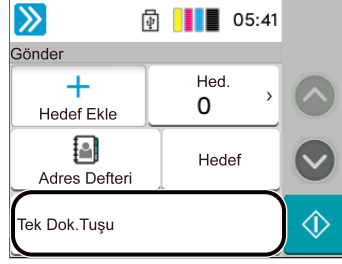


NOT

Adres kitabı için varsayılan adres sıralama ayarı belirtebilirsiniz.

Tek Dokunma Tuşu ile Seçim

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



NOT

- İstenen hedef için Tek Dokunma Tuşu dokunmatik panelde gizliyse  veya  ögesini seçin. Gizli olan Tek Dokunma Tuşları gösterilir. Bu prosedürde, Tek Dokunma Tuşlarının zaten kayıtlı olduğu varsayılır. Tek Dokunma Tuşları ekleme ile ilgili daha fazla bilgi için bkz.:
- No. tuşu, dokunmatik ekranda görüntülenen [Arama (No.)] ile aynı işleve sahiptir. Tek dokunma tuşu numarasını kullanarak bir iletim adresi belirlemek veya program numarasını kullanarak kayıtlı bir programı çağırmak gibi sayısal tuşlarla doğrudan bir numara girmek için kullanın. Tek dokunma tuşları çalışması hakkında ayrıntılar için bkz.:

➔ [Arama \(No.\) Seçimi Yapılması \(sayfa 182\)](#)

Arama (No.) Seçimi Yapılması

[Ana Sayfa] tuşu > [...] > [Sistem Menüsü] > [İşlev Ayarları] > [Tek Dokunma Tuşu] > [Tek Dokunma Tuşu Ekle/Düzenle]

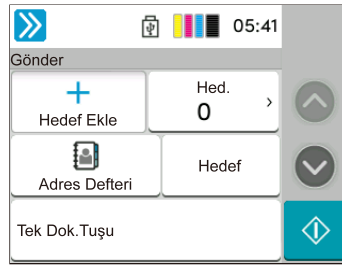
4 basamaklı (0001 ila 1000) Tek Dokunma Tuşu numarasını belirterek hedefe erişin.

- 1 Gönderim için hedef ekranında, [Ara (No.)] öğesini seçerek sayısal giriş ekranını görüntüleyin. Numara giriş alanını seçin ve sayısal tuş takımı ile Tek Dokunma Tuşu numarasını girin.**



NOT

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



6 Çeşitli İşlevlerin Kullanılması

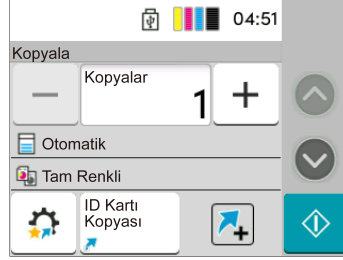
Makinede Mevcut Olan İşlevler Hakkında.....	184
İşlevler.....	191

Makinede Mevcut Olan İşlevler Hakkında

Bu makine, çeşitli kullanılabilir işlevler sağlar.

Kopyala

Genel Gezinti seçildiğinde her işlev Gövdede gösterilir.



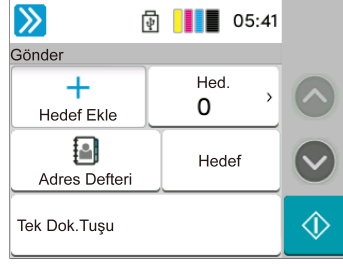
Her işlevin ayrıntıları için aşağıdaki tabloya bakın.

İşlev	Açıklama
[Orijinal Boyut]	Taranacak orijinal boyutunu belirleyin. → Orijinal Boyut (sayfa 191)
[Kağıt Seçimi]	İstenen kağıt boyutunu içeren kaseti ya da çok amaçlı tablayı seçin. → Kağıt Seçimi (sayfa 193)
[Karma Boyutta Orijinal Belgeler]	Belge işlemcide ayarlanan farklı boyutlardaki belgeleri aynı anda tarayın.
[Orijinal Kağıt Yönü]	Doğru yönde taramak için orijinal belgenin üst kenarının yönünü seçin. → Orijinal Kağıt Yönü (sayfa 195)
[Harmanla]	Çıktıyı sayfaya veya ayara göre yazdırır. → Harmanla (sayfa 196)
[ID Kartı Kopyası]	Sürücü belgesi veya sigorta kartı kopyalamak istediğinizde bunu kullanın. Kartın ön ve arka yüzünü taradığınızda, her iki taraf birleştirilir ve tek bir sayfaya kopyalanır. → ID Kartı Kopyası (sayfa 197)
[Yakınlaştırma]	Görüntüyü küçültmek veya büyütme için yakınlaştırmayı ayarlayın. → Kopyalama (sayfa 204)
[Birleştirme]	2 veya 4 orijinal sayfasını 1 yazdırılan sayfada birleştirir.
[Border Erase]	Görüntünün etrafında oluşan siyah şeridi siler.
[Çift Yüzlü]	İki yüzlü kopyalar oluşturur. Ayrıca iki yüzlü orijinallerden tek yüzlü kopyalar da oluşturabilirsiniz. → Kopyalama (sayfa 210)
[Yoğunluk]	Yoğunluğu ayarlayın. → Yoğunluk (sayfa 198)
[Orijinal Görüntü]	En iyi sonuçlar için orijinal görüntü tipini seçin. → Orijinal Görüntü (sayfa 199)

İşlev	Açıklama
[Renk Seçimi]	Renk ayarını seçin. → Renk Seçimi (sayfa 203)
[EcoPrint]	EcoPrint yazdırırken toner tasarrufu sağlar. → EcoPrint (sayfa 202)
[Renk Dengesi]	Cyan, magenta, sarı ve siyah yoğunluğunu ayarlayın.
[Renk Şiddeti Ayarı]	Görüntülerin rengini (tonunu) ayarlayın.
[Keskinlik]	Görüntünün dış çizgisinin netliğini ayarlar.
[Arkapln Yoğnlk Ayr]	Gazete gibi orijinalerden koyu arka planları çıkarır.
[Doygunluk]	Görüntünün renk doymunluğunu ayarlayın.
[Boya Kusmasının Önlenmesi]	İnce orijinaleri tararken arka plan renklerini ve görüntünün boya kusmasını gizler.
[Kontrast]	Görüntünün aydınlık ve karanlık alanlar arasındaki kontrastı ayarlayabilirsiniz.
[Renkleri Silme]	Kaynak belgesindeki renkleri siler.
[Sürekli Tarama]	Ayrı partilerde birçok orijinali tarar ve tek işmiş gibi üretir.
[İş Bitti Bildirimi]	Bir iş tamamlandığında e-posta ile bilgi gönderir.
[Dosya Adı Girişi]	Dosya adı ekler.
[Önceliği Geçersiz Kılma]	Mevcut işi askıya alır ve yeni işe en üst önceliği verir.
[Katlmş Köşeli Ori. algılar]	Belge işlemciden bir belgeyi tararken, köşesi katlanmış bir belge algılandığında tarama otomatik olarak durdurulur.
[Boş Sayfayı Atla]	Taranan bir belgede boş sayfalar olduğunda, bu işlev boş sayfaları atlar ve yalnızca boş olmayan sayfaları yazdırır.

Gönder

Genel Gezinti seçildiğinde her işlev Gövdede gösterilir.



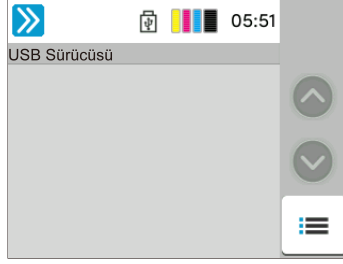
Her işlevin ayrıntıları için aşağıdaki tabloya bakın.

İşlev	Açıklama
[Orijinal Boyut]	Taranacak orijinal boyutunu belirleyin. → Orijinal Boyut (sayfa 191)
[Karma Boyutta Orijinal Belgeler]	Belge işlemcide ayarlanan farklı boyutlardaki belgeleri aynı anda tarayın.
[Gönderme Boyutu]	Gönderilecek görüntünün boyutunu seçer.
[Orijinal Kağıt Yönü]	Doğru yönde taramak için orijinal belgenin üst kenarının yönünü seçin. → Orijinal Kağıt Yönü (sayfa 195)
[Dosya Biçimi]	Görüntü dosyası biçimini belirleyin. Görüntü kalite düzeyi de ayarlanabilir. → Dosya biçimi (sayfa 214)
[Dosya Ayrımı]	Taranan her orijinal veri sayfası için bir dosya oluşturur ve dosyaları gönderir. → Dosya Ayrımı (sayfa 216)
[Yoğunluk]	Yoğunluğu ayarlayın. → Yoğunluk (sayfa 198)
[Orijinal Görüntü]	En iyi sonuçlar için orijinal görüntü tipini seçin. → Orijinal Görüntü (sayfa 199)
[Tarama Çözünürlüğü]	Tarama çözünürlüğünün inceliğini seçin. → Tarama Çözünür., Çözünürlük (sayfa 217)
[FAKS TX Çözünürlüğü]	FAKS gönderimi için görüntü hassasiyetini seçin. Bu öğe, faks uyumlu makineler için gösterilir. → FAX Operation Guide
[Renk Seçimi]	Renk ayarını seçin. → Renk Seçimi (sayfa 203)
[Keskinlik]	Görüntünün dış çizgisinin netliğini ayarlar.
[Metni Netleştir (Gürültü Giderme)]	Bir belgeyi siyah beyaz olarak tarayıp gönderirken, arka plan parazitini ortadan kaldırır ve metnin okunabilirliğini artırır.
[Arkapln Yoğnlk Ayr]	Gazete gibi orijinallerden koyu arka planları çıkarır.
[Doygunluk]	Görüntünün renk doygunluğunu ayarlar.

İşlev	Açıklama
[Boya Kusmasının Önlenmesi]	İnce orijinalleri tararken arka plan renklerini ve görüntünün boya kusmasını gizler.
[Kontrast]	Görüntünün aydınlık ve karanlık alanlar arasındaki kontrastı ayarlayabilirsiniz.
[Renkleri Silme]	Kaynak belgesindeki renkleri siler.
[Şerit Silme/Tam Tarama]	Görüntünün etrafında oluşan siyah şeridi siler.
[Yakınlaştırma]	Görüntüyü küçültmek veya büyütmek için yakınlaştırmayı ayarlayın. → Yazdırma/Gönderme/Saklama (sayfa 206)
[İş Bitti Bildirimi]	Bir iş tamamlandığında e-posta ile bilgi gönderir.
[FAKS Ertelemeli İletim]	Gönderim zamanı ayarlayın. Bu öge, faks uyumlu makineler için gösterilir. → FAX Operation Guide
[Dosya Adı Girişi]	Dosya adı ekler.
[Sürekli Tarama]	Ayrı partilerde birçok orijinali tarar ve tek işmiş gibi üretir.
[E-posta Konu/Gövdesi]	Bir belge gönderirken konu ve gövde ekler.
[FAKS Doğrudan İletim]	Belleğe özgün verileri okumadan FAKS'ı doğrudan gönderir. Bu öge, faks uyumlu makineler için gösterilir. → FAX Operation Guide
[FAKS Çağırma RX]	Hedefi arayın ve çağırma kutusunda saklanan Çağırma İletimi için belgeleri alın. Bu öge, faks uyumlu makineler için gösterilir. → FAX Operation Guide
[FTP Şifreli TX]	FTP ile gönderirken görüntüleri şifreler.
[Boş Sayfayı Atla]	Taranan bir belgede boş sayfalar olduğunda, bu işlev boş sayfaları atlar ve yalnızca boş olmayan sayfaları gönderir.

USB Sürücüsü (Dosya Saklama, Belgeleri Yazdırma)

Genel Gezinti seçildiğinde her işlev Gövdede gösterilir.



Her işlevin ayrıntıları için aşağıya bakın:

➔ [USB Sürücüsü \(Dosya Saklama\) \(sayfa 188\)](#)

➔ [USB Sürücüsü \(Belgeleri Yazdırma\) \(sayfa 190\)](#)

USB Sürücüsü (Dosya Saklama)

Her işlevin ayrıntıları için aşağıdaki tabloya bakın.

İşlev	Açıklama
[Orijinal Boyut]	Taranacak orijinal boyutunu belirleyin. ➔ Orijinal Boyut (sayfa 191)
[Karma Boyutta Orijinal Belgeler]	Belge işlemcide ayarlanan farklı boyutlardaki belgeleri aynı anda tarayın.
[Orijinal Kağıt Yönü]	Doğru yönde taramak için orijinal belgenin üst kenarının yönünü seçin. ➔ Orijinal Kağıt Yönü (sayfa 195)
[Saklama Boyutu]	Saklanacak görüntü boyutunu seçin.
[Boya Kusmasının Önlenmesi]	İnce orijinalleri tararken arka plan renklerini ve görüntünün boya kusmasını gizler.
[Yoğunluk]	Yoğunluğu ayarlayın. ➔ Yoğunluk (sayfa 198)
[Orijinal Görüntü]	En iyi sonuçlar için orijinal görüntü tipini seçin. ➔ Orijinal Görüntü (sayfa 199)
[Tarama Çözünürlüğü]	Tarama çözünürlüğünün inceliğini seçin. ➔ Tarama Çözünür., Çözünürlük (sayfa 217)
[Renk Seçimi]	Renk ayarını seçin. ➔ Renk Seçimi (sayfa 203)
[Renkleri Silme]	Kaynak belgesindeki renkleri siler.
[Keskinlik]	Görüntünün dış çizgisinin netliğini ayarlar.
[Metni Netleştir (Gürültü Giderme)]	Bir belgeyi siyah beyaz olarak tarayıp gönderirken, arka plan paraziti ortadan kaldırır ve metnin okunabilirliğini artırır.
[Arkapln Yoğnlk Ayr]	Gazete gibi orijinallerden koyu arka planları çıkarır.
[Doygunluk]	Görüntünün renk doygunluğunu ayarlayın.
[Yakınlaştırma]	Görüntüyü küçültmek veya büyütmek için yakınlaştırmayı ayarlayın. ➔ Yazdırma/Gönderme/Saklama (sayfa 206)

İşlev	Açıklama
[Şerit Silme/Tam Tarama]	Görüntünün etrafında oluşan siyah şeridi siler.
[Sürekli Tarama]	Ayrı partilerde birçok orijinali tarar ve tek işmiş gibi üretir.
[Dosya Adı Girişi]	Dosya adı ekler.
[Dosya Biçimi]	Görüntü dosyası biçimini belirleyin. Görüntü kalite düzeyi de ayarlanabilir. ➔ Dosya biçimi (sayfa 214)
[İş Bitti Bildirimi]	Bir iş tamamlandığında e-posta ile bilgi gönderir.
[Dosya Ayrımı]	Taranan her orijinal veri sayfası için bir dosya oluşturur ve dosyaları gönderir. ➔ Dosya Ayrımı (sayfa 216)
[Boş Sayfayı Atla]	Taranan bir belgede boş sayfalar olduğunda, bu işlev boş sayfaları atlar ve yalnızca boş olmayan sayfaları saklar.
[Kontrast]	Görüntünün aydınlık ve karanlık alanlar arasındaki kontrastı ayarlayabilirsiniz.

USB Sürücüsü (Belgeleri Yazdırma)

İşlev	Açıklama
[Kağıt Seçimi]	İstenen kağıt boyutunu içeren kaseti ya da çok amaçlı tablayı seçin. ➔ Kağıt Seçimi (sayfa 193)
[Harmanla]	Çıktıyı sayfaya veya ayara göre yazdırır. ➔ Harmanla (sayfa 196)
[Çift Yüzlü]	Bir belgeyi 1 yüzlü veya 2 yüzlü sayfalara yazdırın. ➔ Çift Yüzlü (Yazdırma sırasında) (sayfa 212)
[Dosya Adı Girişi]	Dosya adı ekler.
[İş Bitti Bildirimi]	Bir iş tamamlandığında e-posta ile bilgi gönderir.
[EcoPrint]	EcoPrint yazdırırken toner tasarrufu sağlar. ➔ EcoPrint (sayfa 202)
[Önceliği Geçersiz Kılma]	Mevcut işi askıya alır ve yeni işe en üst önceliği verir.
[Şifrelenmiş PDF Parolası]	PDF verilerini yazdırmak için önceden atanan parolayı girin.
[JPEG/TIFF Baskısı]	JPEG veya TIFF dosyaları yazdırırken görüntü boyutunu seçin.
[XPS Syfya Uydur]	XPS dosyasını yazdırırken görüntü boyutunu seçilen kağıt boyutuna sığdırmak için küçültür veya büyütür.
[Renk Seçimi]	Renk ayarını seçin. ➔ Renk Seçimi (sayfa 203)

İşlevler

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



[Orij./Kağıt/Sonlandırma]

İşleve erişim simgeleriyle gösterilir.

Örnek: İşlevi kullanmak için Kopyalama ekranında [Orij./Kağıt/Sonlandırma] ögesini seçin.



[Orj/Gönder Veri Biçimi]

İşleve erişim simgeleriyle gösterilir.

Örnek: İşlevi kullanmak için Gönderme ekranında [Orj/Gönder Veri Biçimi] ögesini seçin.



[İşlevler]

İşleve erişim simgeleriyle gösterilir.

Örnek: İşlevi kullanmak için İş Kutusu ekranında [İşlevler] ögesini seçin.



[İşlevler]

İşleve erişim simgeleriyle gösterilir.

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

Orijinal Boyut



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

[Otomatik (Standart Dışı Boyut)]

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

[Metrik]

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

[İnç]

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

[Diğer]

Değer	Açıklama
16K, Hagaki (Kart Stoğu), Oufukuhagaki (İade kartpostal), Custom, Envelope Monarch, Envelope #10, Envelope #9, Envelope #6, Envelope DL, Envelope C5, ISO B5, Youkei 2, Youkei 4, Nagagata 3, Nagagata 4, Younaga 3	Özel standart boyutlardan ve özel boyutlardan seçim yapın. Özel orijinal boyutunun nasıl belirleneceğine ilişkin talimatlar için bkz.:

 NOT

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

Kağıt Seçimi

Kopyala

USB
Sürücüsü

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



NOT

- Kasete yüklenen kağıdın boyutunu ve türünü önceden belirtin.
- isteğe bağlı kağıt besleyici takıldığında Kaset 2 gösterilir.

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

Kağıt Boyutu

[Metrik]

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

[İnç]

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

[Diğer]

Değer	Açıklama
16K, ISO B5, Envelope #10, Envelope #9, Envelope #6, Envelope Monarch, Envelope DL, Envelope C5, Hagaki (Kart stoğu), Oufuku Hagaki (İade kartpostalı), Youkei 4, Youkei 2, Younaga 3, Nagagata 3, Nagagata 4, Özel*1	Özel standart boyutlardan ve özel boyutlardan seçim yapın.

[Boyut Girişi]

Değer	Açıklama
Metrik X: 70 - 216 mm (1 mm'lik artışlarla) Y: 148 - 356 mm (1 mm'lik artışlarla)	Standart boyuta dahil olmayan boyutu girin.*2 [Boyut Girişi] seçilirse, "X" (genişlik) ve "Y" (uzunluk) boyutunu ayarlamak için [+], [-] veya Sayısal tuşları kullanın.
İnç X: 2,76 - 8,50" (0,01" artışlarla) Y: 5,83 - 14,02" (0,01" artışlarla)	

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

*2 Üniteler Sistem Menüsünde değiştirilebilir.

Ortam Tipi**Değer**

Normal, Saydam, Pürüzlü, Parşömen, Etiketler, Geri Dönüşümlü, Ön Baskılı*1, Birleşik, Kart Stoğu, Renkli, Ön Delikli*1, Antetli*1, Kalın, Zarf, Kaplanmış, Yüksek Kalite, Özel 1 - 8*1

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

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

**NOT**

- Sık kullanılacak kağıt boyutunu ve türünü önceden kolayca seçebilir ve bunları varsayılan olarak ayarlayabilirsiniz.
- Kağıt kaynağı kasetinde veya çok amaçlı tablada belirtilen kağıt boyutunda kağıt yüklü değilse, onay ekranı görünür. [Oto] ayarı seçiliyken, algılanan boyuttaki kağıt yüklenmemişse kağıt onay ekranı görüntülenir. Çok amaçlı tablaya gerekli kağıdı yükleyin ve [Devam] öğesini seçin. Kopyalama başlar.

Orijinal Kağıt Yönü

Kopyala

Gönder

USB
Sürücüsü

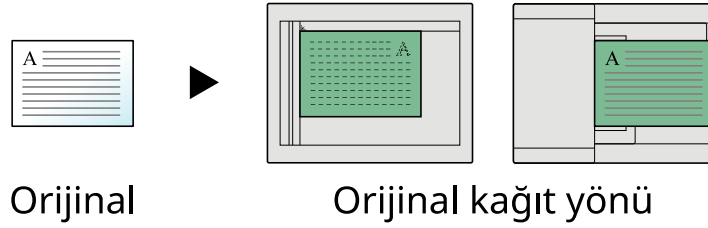
Doğru yönde taramak için orijinal belgenin üst kenarının yönünü seçin.

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

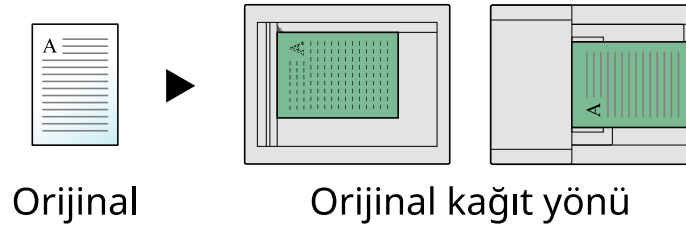
- Yakınlaştırma
- Çift Yüzlü
- Şerit Silme, Şerit Silme/Tam Tarama
- Birleştirme

[Üst Kenar Üstte] ve [Üst Kenar Solda] arasından orijinalin yönünü seçin.

[Üst Kenar Üstte]



[Üst Kenar Solda]



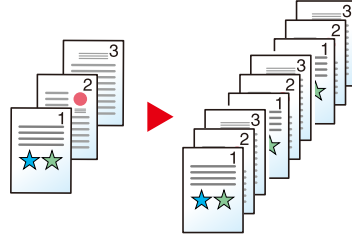
Harmanla



Çıktıyı ayara göre yazdırır.

Değer: [Kapalı], [Açık]

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

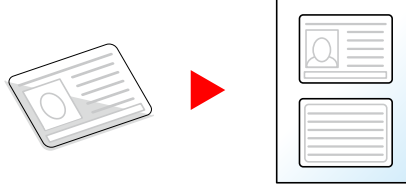


ID Kartı Kopyası

Kopyala

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

Değer: [Kapalı], [Açık]



Yoğunluk



Yazdırmayı daha koyu veya daha açık yapın.

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



Orijinal Görüntü



En iyi sonuçlar için orijinal görüntü tipini seçin.

Orijinal Görüntü Kalitesi (Kopyalama)

[Metin+Foto]

Vurgulayıcı Geliştirme

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



NOT

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

[Fotoğraf]

Fotoğraf makinesiyle çekilen fotoğraflar için en iyi seçenek.

[Metin]

Vurgulayıcı Geliştirme

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

[Yazıcı Çıktısı]

Vurgulayıcı Geliştirme

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

[Grafik/Harita]

Vurgulayıcı Geliştirme

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

Orijinal Görüntü (Gönder/Yazdır/Sakla)

[Metin+Foto]

Karışık metin ve fotoğraf belgeleri için en iyi seçenek.

Vurgulayıcı Geliştirme

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

[Fotoğraf]

Fotoğraf makinesiyle çekilen fotoğraflar için en iyi seçenek.

[Metin]

Açık Metin/İnce Çizgi

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

Vurgulayıcı Geliştirme

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

[Metin (OCR için)]



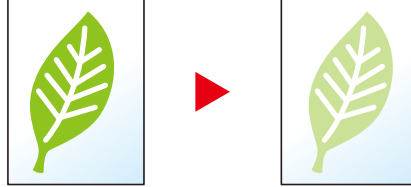
NOT

Bu özellik, seçilen renk Siyah & Beyaz veya Oto. Renkli (S & B) olduğunda eklenebilir.

EcoPrint



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



Değer: Kapalı, Açık

Renk Seçimi



Renk ayarını seçin.

Kopyalama

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

Gönderme/Saklama

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

Yakınlaştırma

Kopyala

Gönder

USB
Sürücüsü

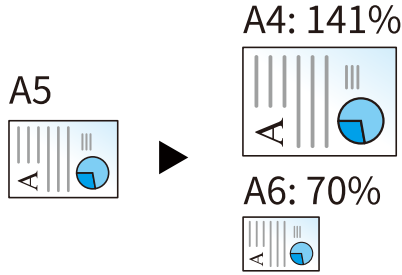
Görüntüyü küçültmek veya büyütmek için yakınlaştırmayı ayarlayın.

Kopyalama

Aşağıdaki yakınlaştırma seçenekleri kullanılabilir.

Oto

Kağıt boyutuna uyması için görüntüyü ayarlar.

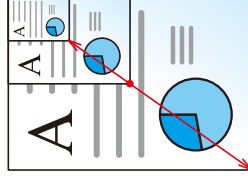


Standart Yakınlaştırma

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

Yakınlaştırma Girişi

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



Yazdırma/Gönderme/Saklama

Öge	Açıklama
[%100]	Orijinal boyutu yeniden oluşturur.
[Oto]	Orijinali gönderme/saklama boyutuna indirger veya büyütür.



NOT

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

Birleştirme

Kopyala

2 veya 4 orijinal sayfasını 1 yazdırılan sayfada birleştirir.

Sayfa yerleşimini ve sayfaların etrafındaki kenarlık çizgilerini seçebilirsiniz.

Aşağıdaki türde kenarlık çizgileri mevcuttur.



Hiçbiri



Bütün Çizgi



Kesik Çizgi



Konumlandırma İşareti

[Kapalı]

[2'si 1 arada]

Düzen

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

Kenar Çizgisi

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

Orijinal Kağıt Yönü

Değer	Açıklama
[Üst Kenar Üstte], [Üst Kenar Solda]	Doğru yönde taramak için orijinal belgenin üst kenarının yönünü seçin. [Üst Kenar Üstte] ve [Üst Kenar Solda] arasından orijinalin yönünü seçin.

[4'ü 1 arada]

Düzen

Değer	Açıklama
[Sağa sonra Aşağı], [Sola sonra Aşağı], [Aşağı sonra Sağa], [Aşağı sonra Sola]	Taranan orijinallerin sayfa yerleşimini seçin.

Kenar Çizgisi

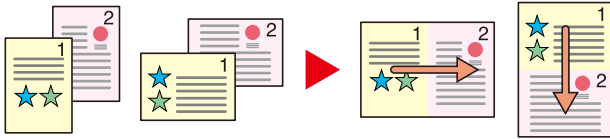
Değer	Açıklama
[Hiçbiri], [Bütün Çizgi], [Kesik Çizgi], [Konumlandırmaİşareti]	Kenarlık çizgi türünü seçin.

Orijinal Kağıt Yönü

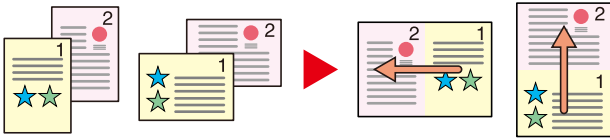
Değer	Açıklama
[Üst Kenar Üstte], [Üst Kenar Solda]	Doğru yönde taramak için orijinal belgenin üst kenarının yönünü seçin. [Üst Kenar Üstte] ve [Üst Kenar Solda] arasından orijinalin yönünü seçin.

Yerleşim görüntüsü (2'si 1 arada)

[Soldan Sağa/Üstten Alta]

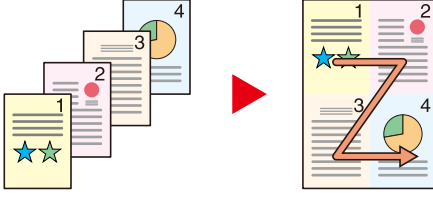


[Sağdan Sola/Altan Üste]

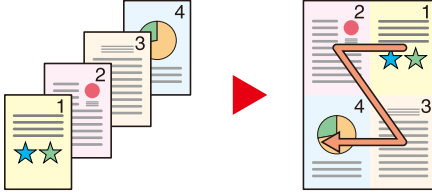


Yerleşim görüntüsü (4'ü 1 arada)

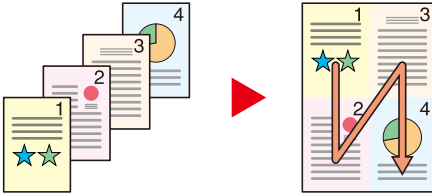
[Sağ sonra Aşağı]



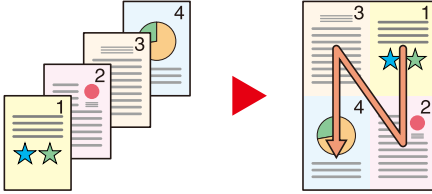
[Sol sonra Aşağı]



[Aşağı sonra Sağa]



[Aşağı sonra Sola]



NOT

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

Çift Yüzlü

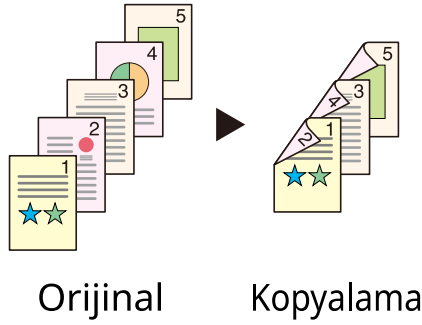
Kopyala

USB
Sürücüsü

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

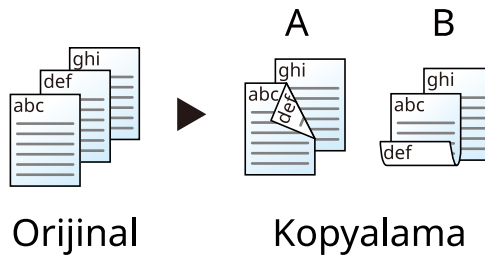
1-yüzlü>>2-yüzlü

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



Aşağıdaki ciltleme seçenekleri mevcuttur.

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



Kopyalama

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

[1-yüzlü>>1-yüzlü]

İşlevi devre dışı bırakır.

[1-yüzlü>>2-yüzlü]

Sonlandırma

Değer	Açıklama
[Ciltleme Sol/Sağ], [Ciltleme Üst]	Ciltleme yönünü seçin.

Orijinal Kağıt Yönü

Değer	Açıklama
[Üst Kenar Üstte], [Üst Kenar Solda]	Doğru yönde taramak için orijinal belgenin üst kenarının yönünü seçin. [Üst Kenar Üstte] ve [Üst Kenar Solda] arasından orijinalin yönünü seçin.

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

Kopyalama işlemini başlatmak için tüm orijinalleri taradıktan sonra [Ta. Sonlan.] ögesini seçin. Kopyalama başlar.

Çift Yüzlü (Yazdırma sırasında)

Belgeyi iki yüzlü yazdırın.

[1 Yüzlü]

İşlevi devre dışı bırakır.

[Çift Yüzlü]

Ciltleme

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

Sessiz Modu



[İşlevler]

Makinenin çalışma sesi bastırılabilir. Çalışma sesiyle ilgili endişeleriniz varsa, Sessiz Modu ayarlayın.

Sessiz Modu kullanmak için Kopyalama, Gönderme vb. dahil olmak üzere her işlevi yapılandırabilirsiniz.

Değer: Açık/Kapalı

Dosya biçimi

Gönder

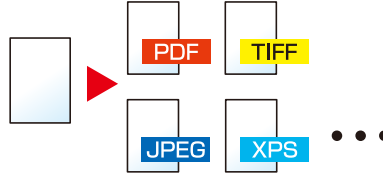
USB Sürücüsü

Görüntü dosyası biçimini belirleyin. Görüntü kalite düzeyi de ayarlanabilir.

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

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

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



[PDF]

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



NOT

- PDF/A'yı ayarlayın. (Değer: [Kapalı] [PDF/A-1a] [PDF/A-1b] [PDF/A-2a] [PDF/A-2b] [PDF/A-2u])
- PDF şifrelemesi ayarını yapın.
- Dosyaya Dijital İmza ayarını yapın.

[TIFF]

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

[JPEG]

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

[XPS]

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

[Open XPS]

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

[Yüks.Sıkıştır PDF]

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



NOT

- PDF/A'yı ayarlayın. (Değer: [Kapalı] [PDF/A-1a] [PDF/A-1b] [PDF/A-2a] [PDF/A-2b] [PDF/A-2u])
- PDF şifrelemesi ayarını yapın.
- Dosyaya Dijital İmza ayarını yapın.

Dosya Ayrımı

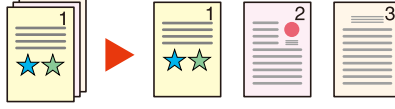
Gönder

USB
Sürücüsü

Taranan her orijinal veri sayfası için birden fazla dosya oluşturur.

(Değerler [Kapalı]/[Her Sayfa])

[Her Sayfa] ögesini seçtiğinizde, dosya boyutu yeniden hesaplanır.



NOT

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

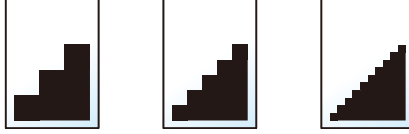
Tarama Çözünür., Çözünürlük

Gönder

USB
Sürücüsü

Tarama çözünürlüğünün inceliğini seçin.

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



NOT

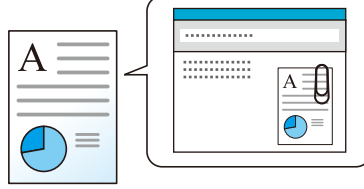
Sayı büyüdükçe görüntü çözünürlüğü daha iyi olur. Ancak, daha iyi çözünürlük aynı zamanda daha büyük dosya boyutları ve daha uzun gönderme süreleri demektir.

E-posta Konu/Gövdesi

Gönder

Bir belge gönderirken konu ve gövde ekler.

E-posta konusunu/gövdesini girmek için "Konu"/"Gövde" ögesini seçin.



NOT

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

7 Sorun Giderme

Düzenli Bakım	220
Sorun Giderme.....	228
Ayarlama/Bakım	369
Kağıt Sıkışmasının Giderilmesi.....	375

Düzenli Bakım

Temizleme

En iyi yazdırma kalitesini garantilemek için makineyi düzenli olarak temizleyin.



DIKKAT

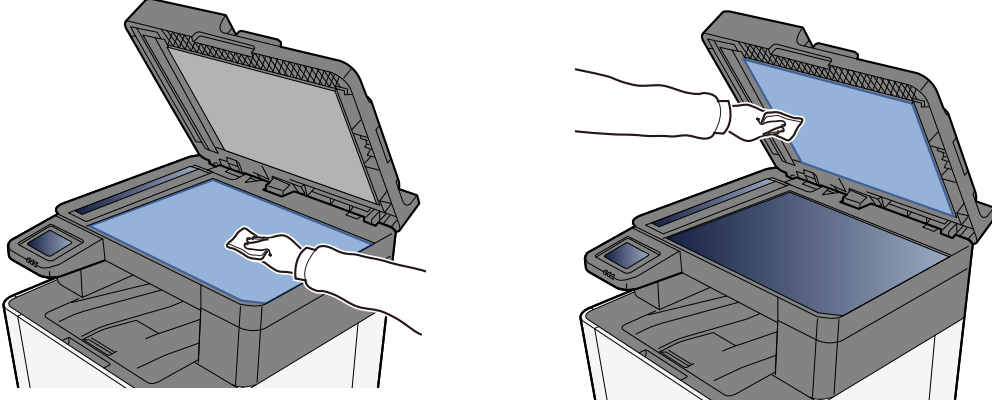
Güvenlik için makineyi temizlemeden önce her zaman güç kablosunu çıkarın.

Tarayıcı Camın Temizlenmesi

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

✓ ÖNEMLİ

Tiner veya başka organik çözücüler kullanmayın.



Yarık Camın Temizlenmesi

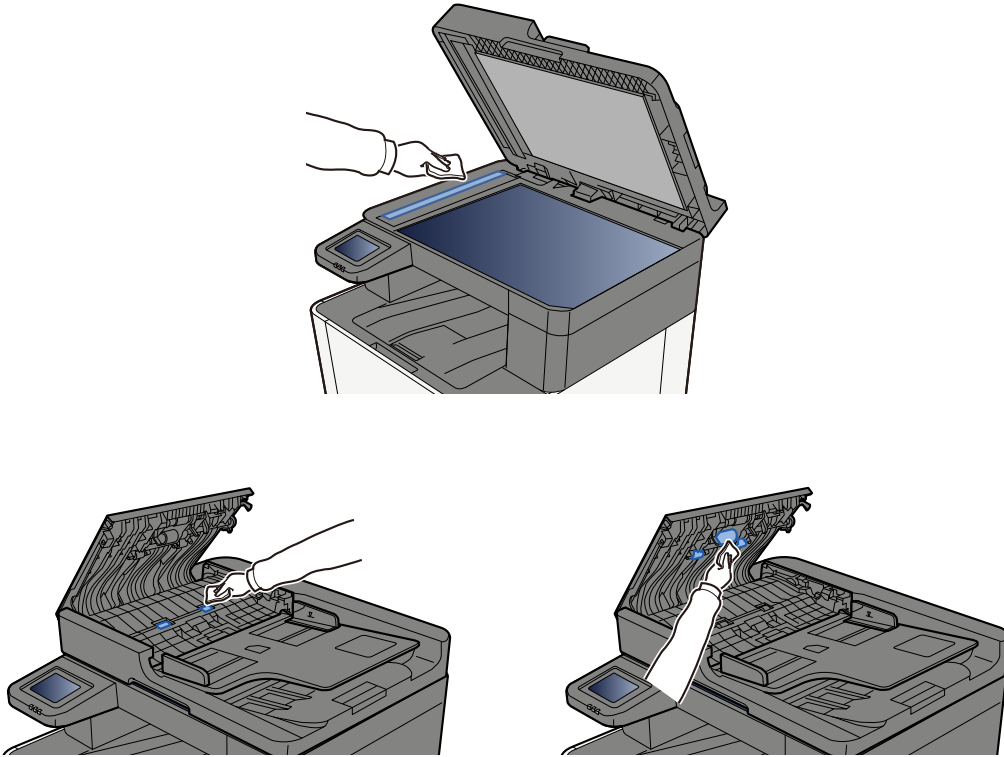
Belge işlemciyi kullanırken yarık cam yüzeyini ve okuma kılavuzunu kuru bezle temizleyin.

✓ ÖNEMLİ

Temizlik için su, sabun veya çözücü kullanmayın.

💡 NOT

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



Kağıt Transfer Ünitesinin Temizlenmesi

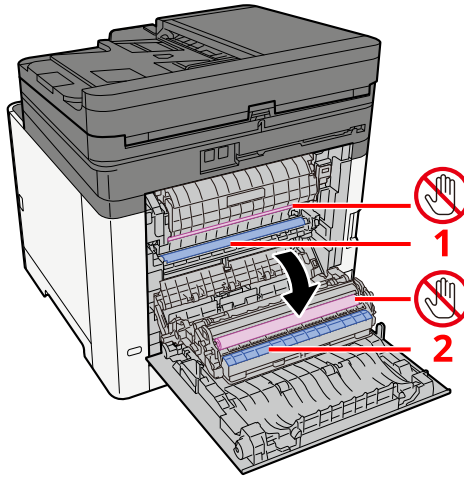
Toner kabı her değiştirildiğinde kağıt aktarma ünitesi temizlenmelidir. Optimum baskı kalitesini korumak için makinenin içinin ayda bir kez ve ayrıca toner kabı değiştirildiğinde temizlenmesi önerilir.

Kağıt transfer ünitesi kirlenirse yazdırılan sayfaların arka yüzünün kirlenmesi gibi yazdırma sorunları ortaya çıkabilir.



DIKKAT

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



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



ÖNEMLİ

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

Toner Kabının Değiştirilmesi

Toner boşaldığında, aşağıdaki mesaj gösterilir. Toner kabını değiştirin.

"Toner [C][M][Y][K] boş."

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

"Toner [C][M][Y][K] düşük. (Boş ise değiştirin.)"

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

Toner Rengi	Toner Kabının Ömrü (Yazdırılabilir sayfa sayısı)
Siyah	4.100 görüntü
Camgöbeği	3.200 görüntü
Macenta	3.200 görüntü
Sarı	3.200 görüntü

NOT

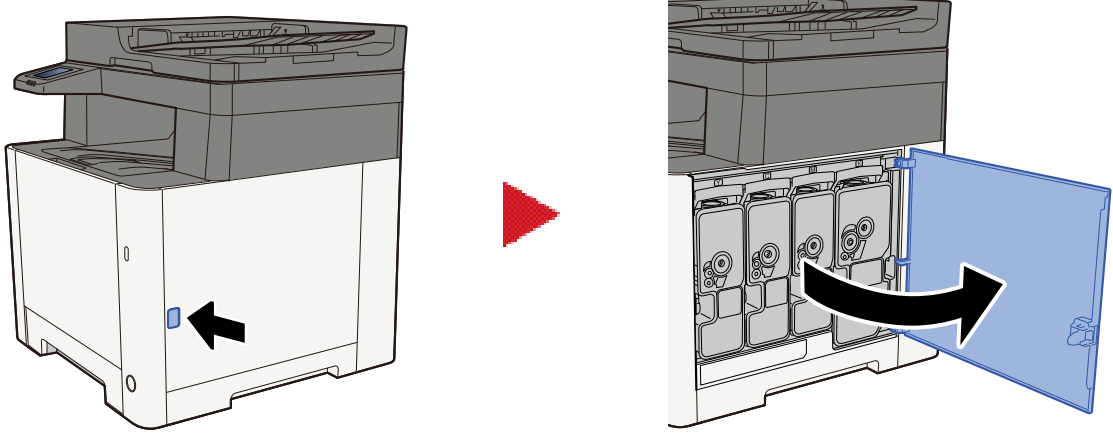
- Bu makineyle verilen toner kabıyla yazdırılabilecek ortalama sayfa sayısı aşağıdaki şekildedir:
- Tüm renkler: 1.500 görüntü
- Toner kabı için, daima gerçek bir toner kabı kullanın. Orijinal olmayan bir toner kabı kullanmak, görüntü hatalarına ve ürün arızalarına neden olabilir.
- Bu ürünün toner kabındaki bellek çipi, müşteriye uygunluğun artırılması, kullanılmış toner kaplarının dönüştürülmesi sisteminin çalıştırılması ve yeni ürünlerin planlanması ve geliştirilmesi için gerekli olan bilgileri depolar. Depolanan bilgiler bireyleri tanımaya olanak sağlayacak bilgiler içermez ve sadece yukarıdaki amaçlar için isimsiz olarak kullanılır.

DİKKAT

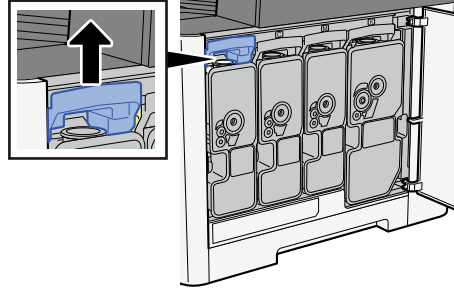
Toner içeren parçaları yakmaya çalışmayın. Tehlikeli kıvılcımlar yanıklara neden olabilir.

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

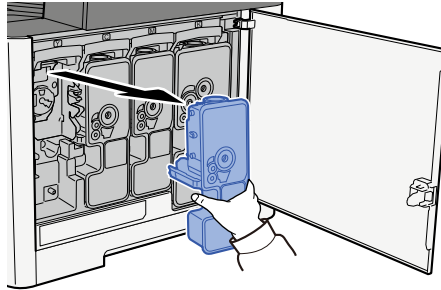
1 Sağ kapağı açın.



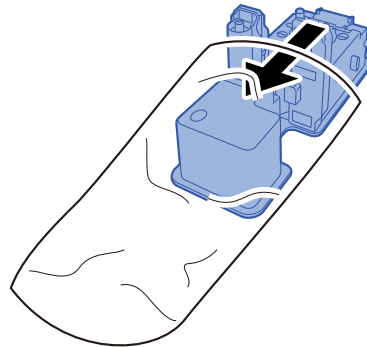
2 Toner kabının kilidini açın.



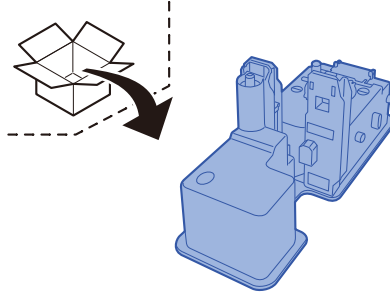
3 Toner kabını çıkarın.



4 Kullanılmış toner kabını plastik atık torbasına koyun.

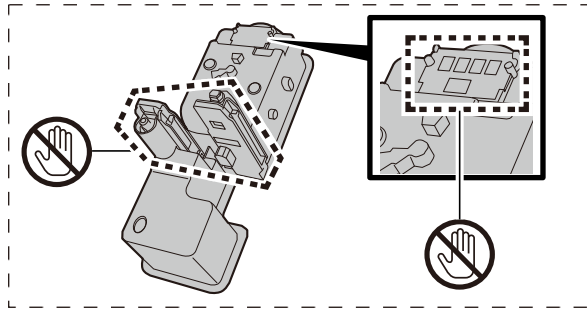


5 Yeni toner kabını kutudan çıkarın.

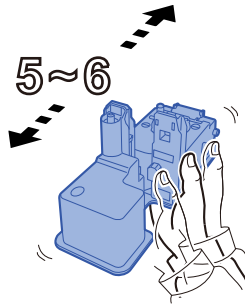


✓ ÖNEMLİ

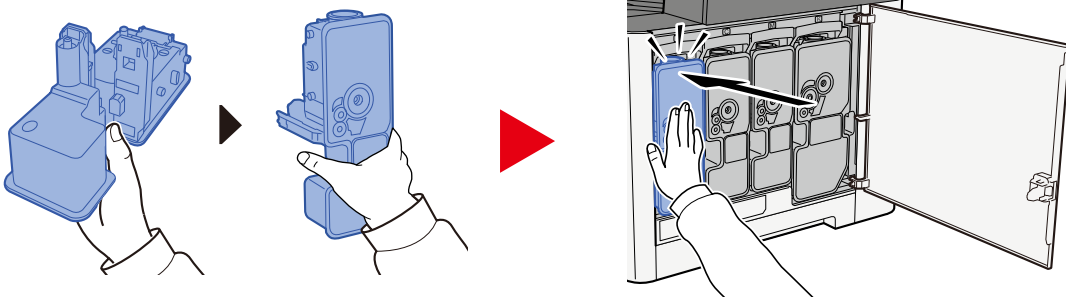
Aşağıda gösterilen noktalara dokunmayın.



6 Toner kabını sallayın.



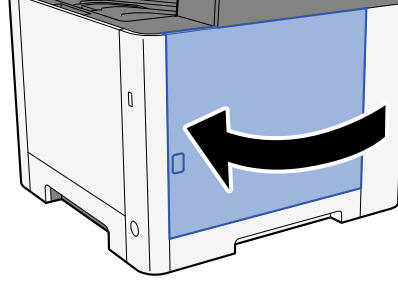
7 Toner kabını takın.



✓ ÖNEMLİ

Toner kabını tamamen takın.

8 Sağ kapağı kapatın.



💡 NOT

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

Sorun Giderme

Arızaları Giderme

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



NOT

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

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

Makine Çalıştırma Sorunu

Uygulama başlatılmıyor

Otomatik panel resetleme ayarı süresi çok kısa olarak mı ayarlandı?

Otomatik panel resetleme için ayarlanan süreyi kontrol edin.

- 1 [Ana Sayfa] tuşu > [...] > [Sistem Menüsü] > [Cihaz Ayarları] > [Enerji Tasarrufu/Zamanlayıcı] > [Panel Reset Zamanlayıcısı]**
- 2 Panel resetleme süresini 30 saniye veya daha fazla olarak ayarlayın**
5 ila 495 saniye aralığında ayarlanabilir (5 saniyelik artımlarla).

Güç anahtarı açık olduğunda ekran yanıt vermiyor

Makine prize takılı mı?

- 1 Bu makineyle birlikte verilen güç kablosunu bir prize takın.**
Güç kablosunun sıkıca takılı olduğundan emin olun.

[Başlat]'a basıldığında bile makine yazdırmıyor.

Ekran üzerinde mesaj var mı?

Ekranında gösterilen bir mesaj varsa, gösterilen mesaja bağlı olarak makineyi çalıştıramayabilirsiniz. Mesaja uygun yanıtı belirleyin ve bu doğrultuda gerekeni yapın.

Makine Uyku konumunda mı?

Uyku konumundayken makineyi çalıştıramazsınız.

1 Kontrol paneli üzerindeki herhangi bir tuşa basın



NOT

Dokunmatik panele dokunarak uyku konumundan geri dönmek mümkündür.

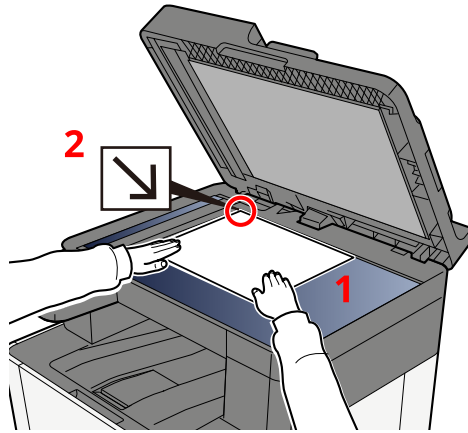
Sayfalar boş çıkıyor



Orijinaller doğru yüklenmiş mi?

Orijinallerin Tarayıcı Camı Üzerine Yerleştirilmesi

1 Tarama yüzü aşağı gelecek şekilde yerleştirin.



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



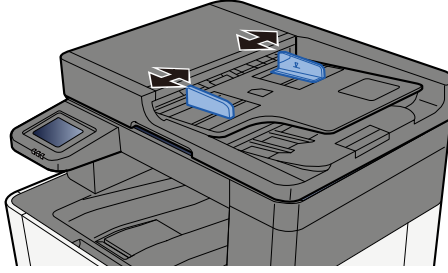
NOT

Orijinal Yönü hakkında ayrıntılar için bkz.:

➔ [Orijinal Boyut \(sayfa 191\)](#)

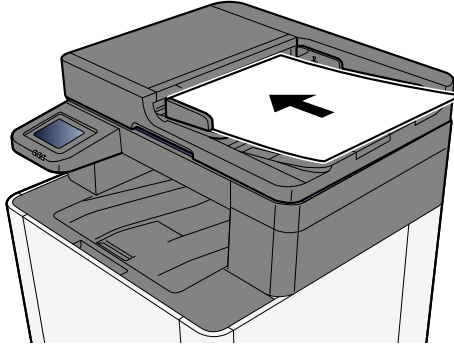
Orijinallerin Belge İşlemciye Yerleştirilmesi

1 Orijinal genişlik kılavuzlarını ayarlayın.



2 Orijinali yerleştirin.

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



NOT

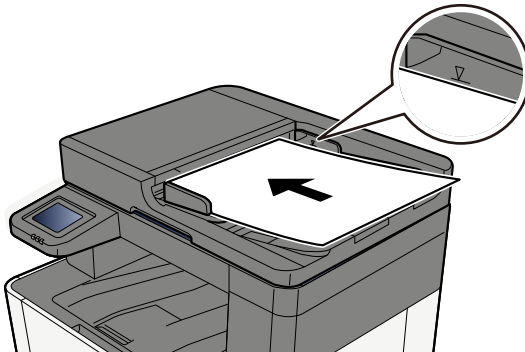
Orijinal Yönü hakkında ayrıntılar için bkz.:

➔ [Orijinal Kağıt Yönü \(sayfa 195\)](#)



ÖNEMLİ

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



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

Orijinaller, delikli veya delinmiş çizgiler sağ tarafta olacak şekilde yerleştirilmelidir (böylece en son taranırlar).

Uygulama yazılımı doğru şekilde ayarlandı mı?

Uygulama yazılımının ayarlarını kontrol edin.

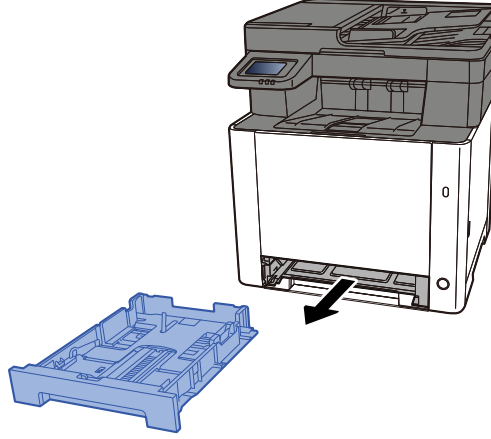
Kağıt sıklıkla sıkışıyor

Kağıt uygun şekilde yüklenmiş mi?

Kağıdı doğru yükleyin.

Kasete kağıt yüklendiğinde

1 Kaset 1'i çekerek makineden tamamen çıkarın.

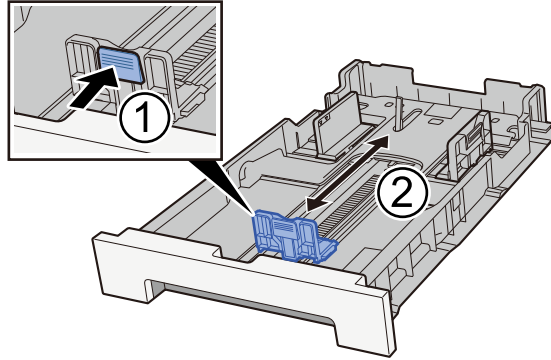


NOT

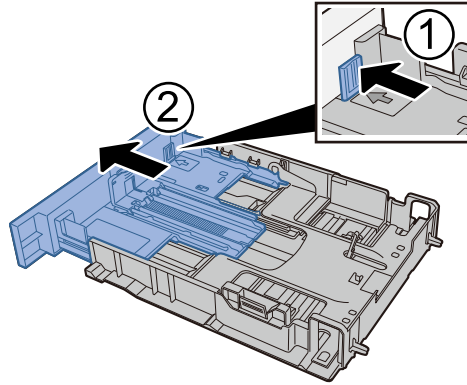
Kaseti makineden dışarı çekerken tuttuğunuzdan ve düşmediğinden emin olun.

2 Kaset boyutunu ayarlayın.

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



- 2 Kağıt uzunluğu kılavuzlarını gerekli kağıt boyutuna ayarlayın. Kağıt uzunluğunu ayarlama sekmesine basın ve kılavuzları gereken kağıt boyutuna kaydırın. (Yalnızca Kaset 1)

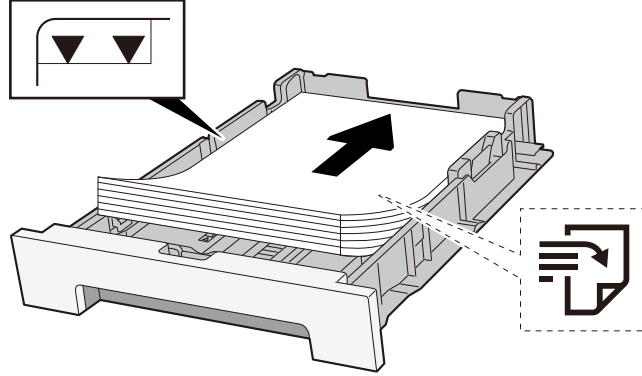


NOT

Kağıt boyutunu çalıştırma panelinden ayarlamanız gerekir. ➔ [Kağıt Boyutu ve Ortam Tipinin Belirtilmesi \(sayfa 117\)](#)

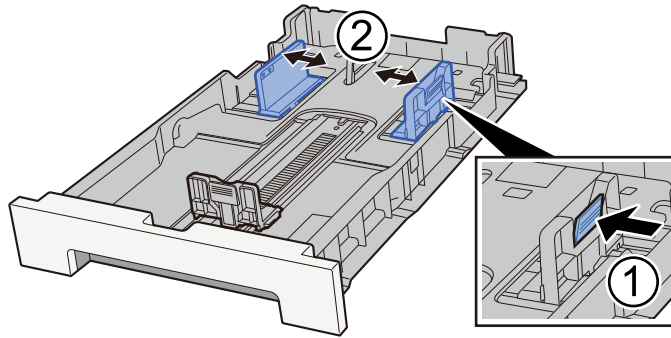
3 Kağıt yükleyin.

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

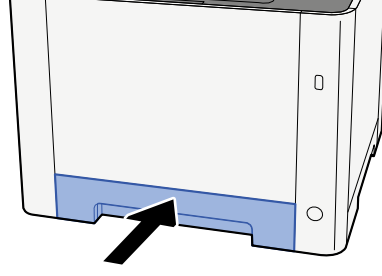


✓ ÖNEMLİ

- Kağıdı yazdırılacak yüzü yukarı bakacak şekilde yükleyin.
- Yeni kağıdı paketinden çıkardıktan sonra kasetlere yüklemeden önce kağıtları havalandırın.
➔ [Kağıt Yükleme Yönelik Önlemler \(sayfa 108\)](#)
- Kağıdı yüklemeden önce kıvrılmadığından veya katlanmadığından emin olun. Kıvrılmış veya katlanmış kağıt, kağıt sıkışmasına neden olabilir.
- Yüklenen kağıdın seviye göstergesini aşmadığından emin olun (yukarıdaki resme bakın).
- Kağıt uzunluk kılavuzunu ve kağıt genişlik kılavuzunu ayarlamadan kağıt yüklenirse kağıt eğilebilir veya sıkışabilir.

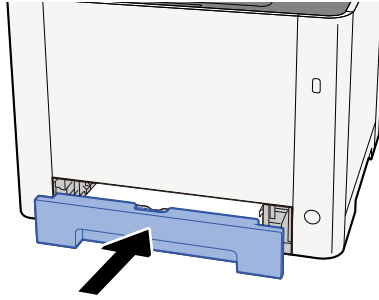


4 Kaset 1'i nazıkçe içeri itin.



NOT

Folio, Oficio II veya Legal kullanıldığında, kaset makineden dışarı çıkar.



5 Ekranı görüntüleyin.

[Ana Sayfa] tuşu > [...] > [Sistem Menüsü] > [Cihaz Ayarları] > [Kağıt Besleme]> [Kaset 1 Ayarları] - [Kaset 2 Ayarları]

6 İşlevi yapılandırın

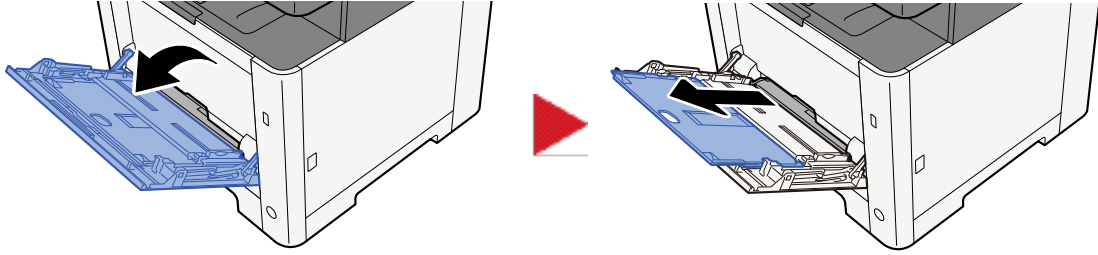
Kağıt boyutunu ve kağıt türünü seçin.

Cassette 1 Settings to Cassette 2 Settings

MP Tray Settings

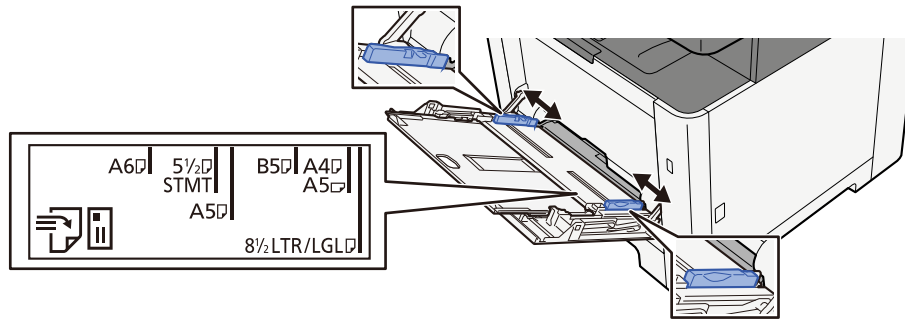
Çok amaçlı tablaya kağıt yüklendiğinde

1 Çok amaçlı tablayı açın.

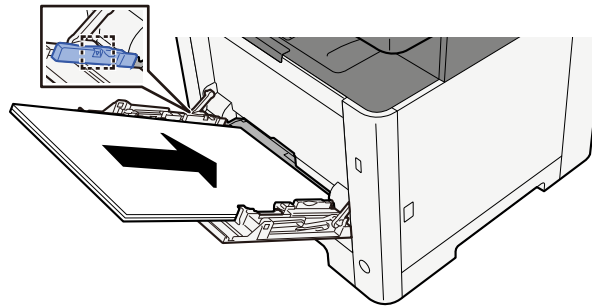


2 Çok amaçlı tablanın boyutunu ayarlayın.

Çok amaçlı tablada kağıt boyutları işaretlenmiştir.



3 Kağıt yükleyin.



Kağıdı, kağıt genişliği kılavuzları boyunca durana kadar tablaya yerleştirin.

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

→ [Kağıt Yükleme Yönelik Önlemler \(sayfa 108\)](#)

✓ ÖNEMLİ

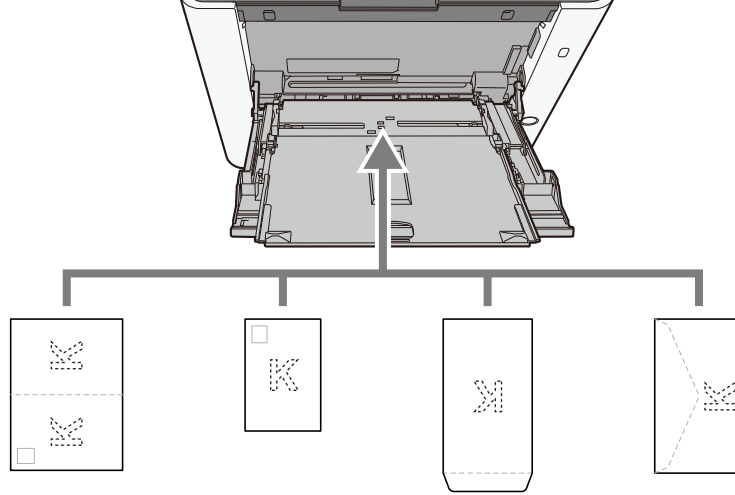
- Kağıtları yüklerken yazdırma yüzü yukarı bakacak şekilde olmasını sağlayın.
- Kıvrılmış kağıtlar, kullanılmadan önce düzeltilmelidir.
- Çok amaçlı tablaya kağıt yüklerken, kağıt yüklemekten önce tablada bir önceki işten kağıt kalmadığını kontrol edin. Çok amaçlı tablada az kağıt kalmışsa ve daha fazlasını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

- Yüklenen kağıdın, yükleme sınırlarını aşmamasını sağlayın.

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

➔ Printing System Driver User Guide

Örnek: Adres yazdırılırken.



ÖNEMLİ

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



NOT

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

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

➔ [Kağıt Boyutu ve Ortam Tipinin Belirtilmesi \(sayfa 117\)](#)

Kağıtla ilgili bir sorun mu var?

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

➔ [Kağıt Yükleme Yönelik Önlemler \(sayfa 108\)](#)

Kağıt desteklenen tipte mi? İyi durumda mı?

Kağıdı çıkarın kasetten çıkarın, ters çevirin ve tekrar yükleyin.

➔ [Kağıt Yükleme Yönelik Önlemler \(sayfa 108\)](#)

Kağıt, kıvrılmış, katlanmış veya kırışmış mı?

Kağıdı yeni kağıtla değiştirin.

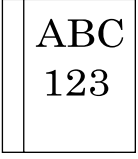
➔ [Kağıt Yükleme Yönelik Önlemler \(sayfa 108\)](#)

Makinede ayrılmış kağıt parçaları veya sıkışmış kağıt var mı?

Sıkışmış kağıdı çıkarın.

➔ [Kağıt Sıkışmasının Giderilmesi \(sayfa 375\)](#)

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

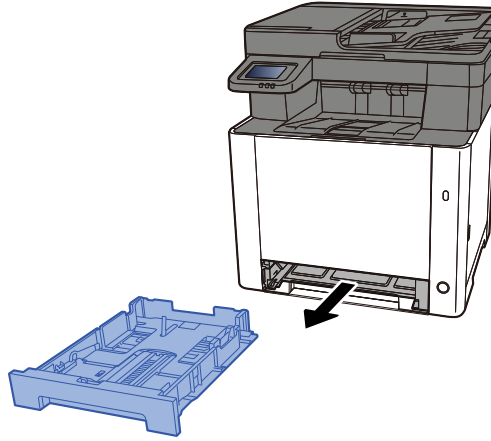


Kağıt uygun şekilde yüklenmiş mi?

Kağıdı doğru yükleyin.

Kasete kağıt yüklendiğinde

- 1 Kaset 1'i çekerek makineden tamamen çıkarın.**

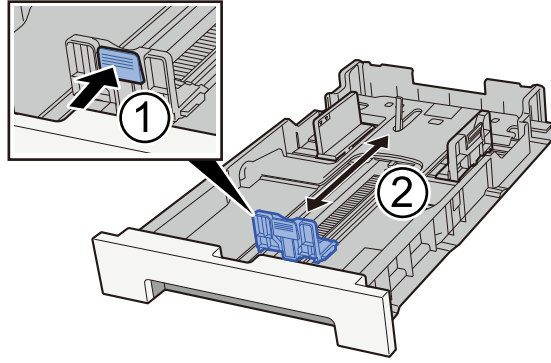


NOT

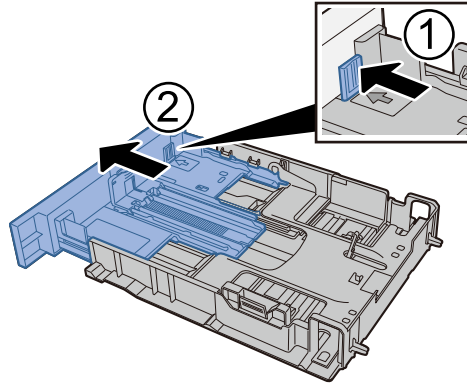
Kaseti makineden dışarı çekerken tuttuğunuzdan ve düşmediğinden emin olun.

2 Kaset boyutunu ayarlayın.

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



- 2 Kağıt uzunluğu kılavuzlarını gerekli kağıt boyutuna ayarlayın. Kağıt uzunluğunu ayarlama sekmesine basın ve kılavuzları gereken kağıt boyutuna kaydırın. (Yalnızca Kaset 1)

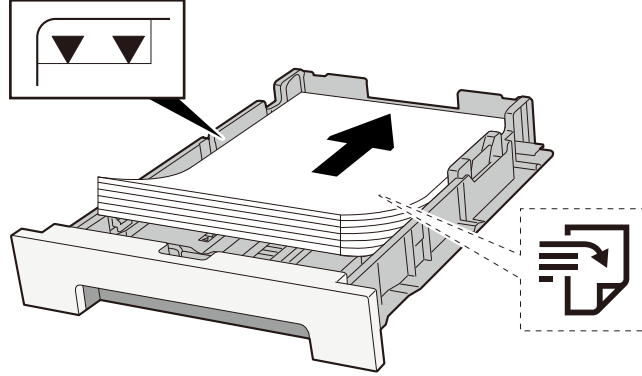


NOT

Kağıt boyutunu çalıştırma panelinden ayarlamanız gerekir. ➔ [Kağıt Boyutu ve Ortam Tipinin Belirtilmesi \(sayfa 117\)](#)

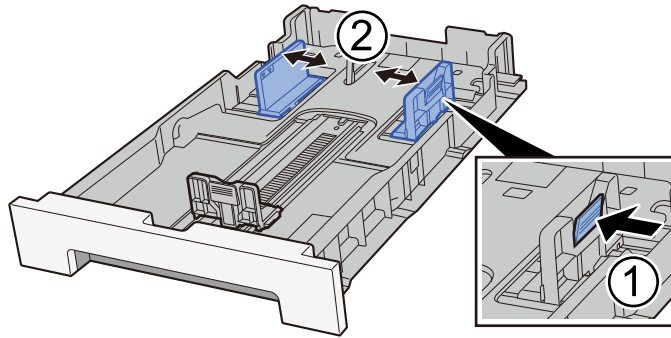
3 Kağıt yükleyin.

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

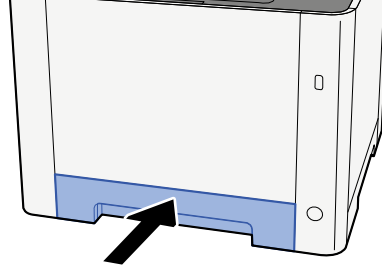


✓ ÖNEMLİ

- Kağıdı yazdırılacak yüzü yukarı bakacak şekilde yükleyin.
- Yeni kağıdı paketinden çıkardıktan sonra kasetlere yüklemekten önce kağıtları havalandırın.
➔ [Kağıt Yükleme Yönelik Önlemler \(sayfa 108\)](#)
- Kağıdı yüklemekten önce kıvrılmadığından veya katlanmadığından emin olun. Kıvrılmış veya katlanmış kağıt, kağıt sıkışmasına neden olabilir.
- Yüklenen kağıdın seviye göstergesini aşmadığından emin olun (yukarıdaki resme bakın).
- Kağıt uzunluk kılavuzunu ve kağıt genişlik kılavuzunu ayarlamadan kağıt yüklenirse kağıt eğilebilir veya sıkışabilir.

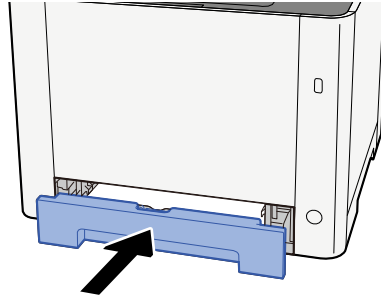


4 Kaset 1'i nazıkçe içeri itin.



NOT

Folio, Oficio II veya Legal kullanıldığında, kaset makineden dışarı çıkar.



5 Ekranı görüntüleyin.

[Ana Sayfa] tuşu > [...] > [Sistem Menüsü] > [Cihaz Ayarları] > [Kağıt Besleme]> [Kaset 1 Ayarları] - [Kaset 2 Ayarları]

6 İşlevi yapılandırın

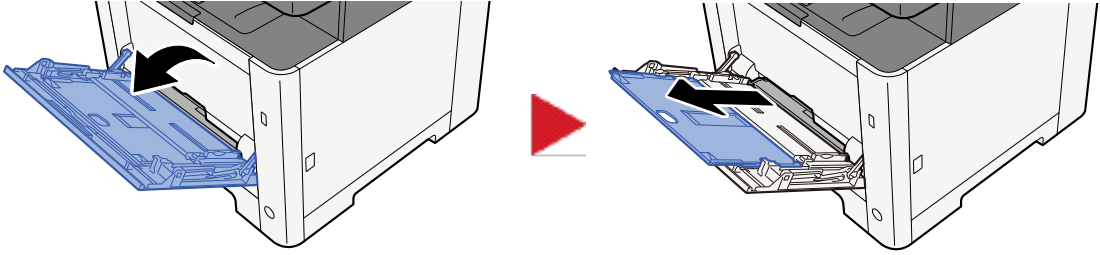
Kağıt boyutunu ve kağıt türünü seçin.

Cassette 1 Settings to Cassette 2 Settings

MP Tray Settings

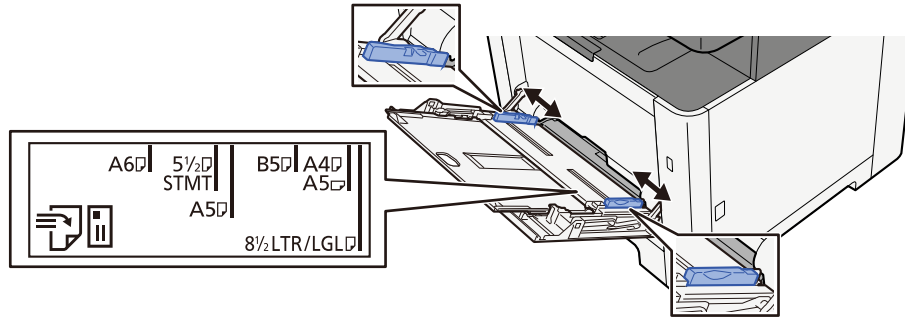
Çok amaçlı tablaya kağıt yüklendiğinde

1 Çok amaçlı tablayı açın.

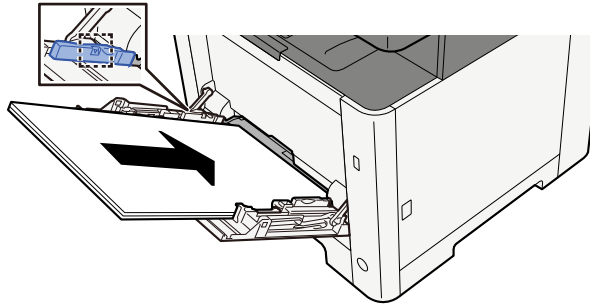


2 Çok amaçlı tablanın boyutunu ayarlayın.

Çok amaçlı tablada kağıt boyutları işaretlenmiştir.



3 Kağıt yükleyin.



Kağıdı, kağıt genişliği kılavuzları boyunca durana kadar tablaya yerleştirin.

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

→ [Kağıt Yükleme Yönelik Önlemler \(sayfa 108\)](#)

✓ ÖNEMLİ

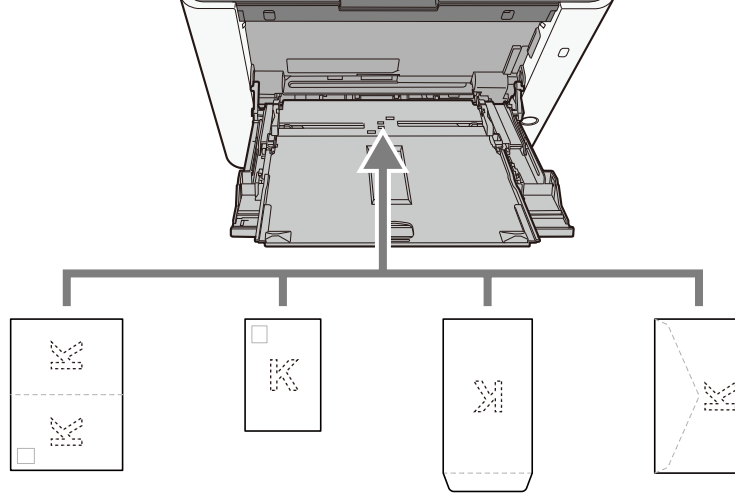
- Kağıtları yüklerken yazdırma yüzü yukarı bakacak şekilde olmasını sağlayın.
- Kıvrılmış kağıtlar, kullanılmadan önce düzeltilmelidir.
- Çok amaçlı tablaya kağıt yüklerken, kağıt yüklemeden önce tablada bir önceki işten kağıt kalmadığını kontrol edin. Çok amaçlı tablada az kağıt kalmışsa ve daha fazlasını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

- Yüklene kağıdın, yükleme sınırlarını aşmamasını sağlayın.

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

→ **Printing System Driver User Guide**

Örnek: Adres yazdırılırken.



ÖNEMLİ

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



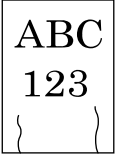
NOT

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

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

→ [Kağıt Boyutu ve Ortam Tipinin Belirtilmesi \(sayfa 117\)](#)

Çıktılar kırıışık

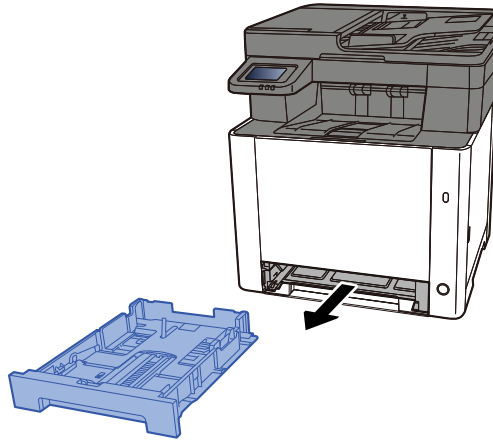


Kağıt uygun şekilde yüklenmiş mi?

Kağıdı doğru yükleyin.

Kasete kağıt yüklendiğinde

- 1 Kaset 1'i çekerek makineden tamamen çıkarın.**

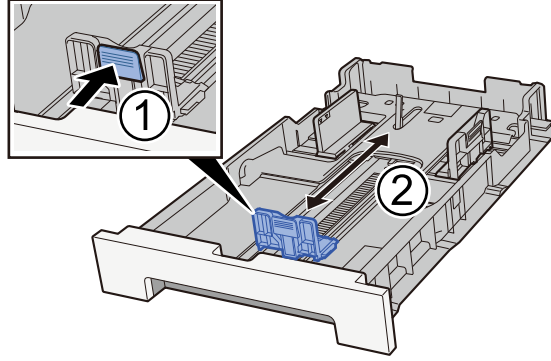


NOT

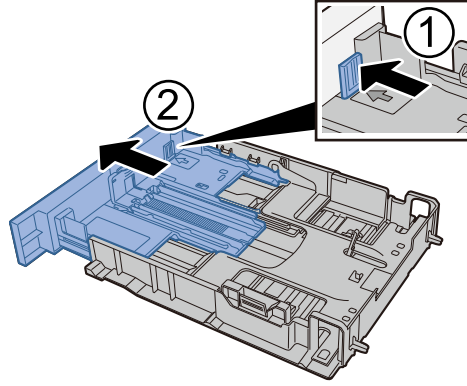
Kaseti makineden dışarı çekerken tuttuğunuzdan ve düşmediğinden emin olun.

2 Kaset boyutunu ayarlayın.

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



- 2 Kağıt uzunluğu kılavuzlarını gerekli kağıt boyutuna ayarlayın. Kağıt uzunluğunu ayarlama sekmesine basın ve kılavuzları gereken kağıt boyutuna kaydırın. (Yalnızca Kaset 1)

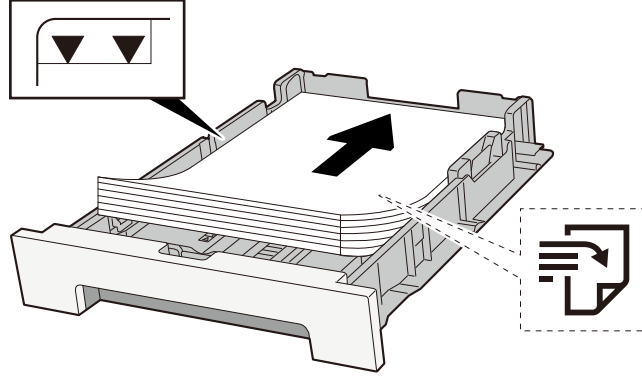


NOT

Kağıt boyutunu çalıştırma panelinden ayarlamanız gerekir. ➔ [Kağıt Boyutu ve Ortam Tipinin Belirtilmesi \(sayfa 117\)](#)

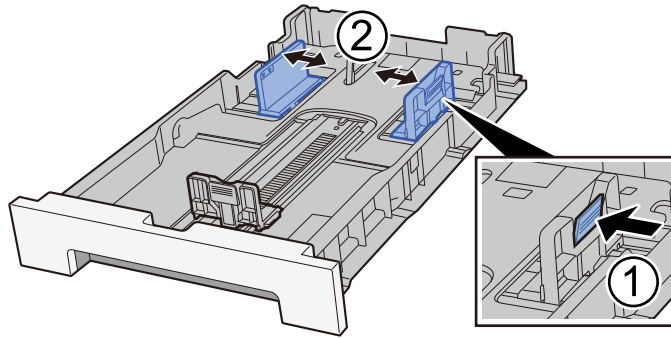
3 Kağıt yükleyin.

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

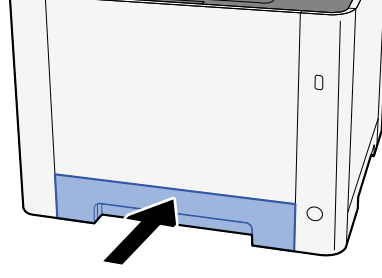


✓ ÖNEMLİ

- Kağıdı yazdırılacak yüzü yukarı bakacak şekilde yükleyin.
- Yeni kağıdı paketinden çıkardıktan sonra kasetlere yüklemeden önce kağıtları havalandırın.
➔ [Kağıt Yükleme Yönelik Önlemler \(sayfa 108\)](#)
- Kağıdı yüklemeden önce kıvrılmadığından veya katlanmadığından emin olun. Kıvrılmış veya katlanmış kağıt, kağıt sıkışmasına neden olabilir.
- Yüklenen kağıdın seviye göstergesini aşmadığından emin olun (yukarıdaki resme bakın).
- Kağıt uzunluk kılavuzunu ve kağıt genişlik kılavuzunu ayarlamadan kağıt yüklenirse kağıt eğilebilir veya sıkışabilir.

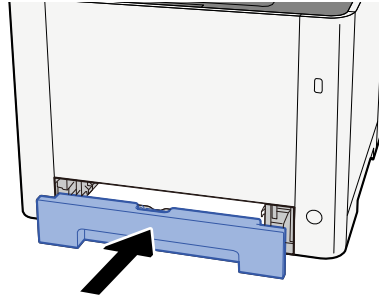


4 Kaset 1'i nazıkçe içeri itin.



NOT

Folio, Oficio II veya Legal kullanıldığında, kaset makineden dışarı çıkar.



5 Ekranı görüntüleyin.

[Ana Sayfa] tuşu > [...] > [Sistem Menüsü] > [Cihaz Ayarları] > [Kağıt Besleme]> [Kaset 1 Ayarları] - [Kaset 2 Ayarları]

6 İşlevi yapılandırın

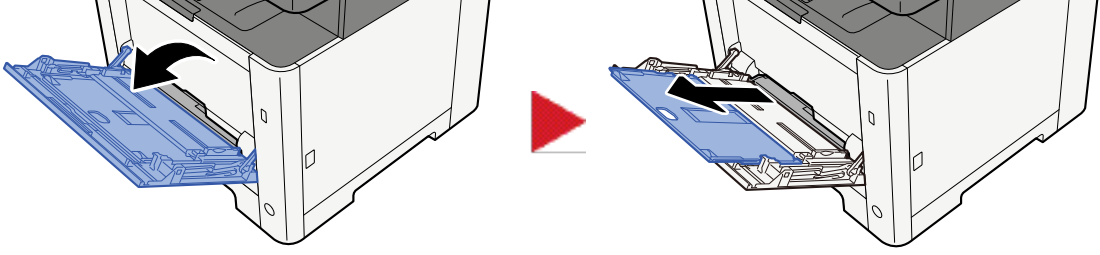
Kağıt boyutunu ve kağıt türünü seçin.

Cassette 1 Settings to Cassette 2 Settings

MP Tray Settings

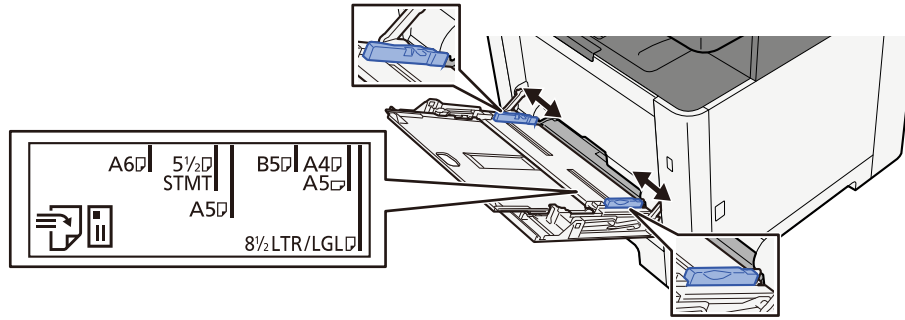
Çok amaçlı tablaya kağıt yüklendiğinde

1 Çok amaçlı tablayı açın.

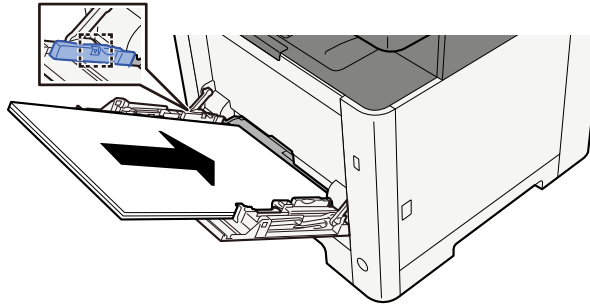


2 Çok amaçlı tablanın boyutunu ayarlayın.

Çok amaçlı tablada kağıt boyutları işaretlenmiştir.



3 Kağıt yükleyin.



Kağıdı, kağıt genişliği kılavuzları boyunca durana kadar tablaya yerleştirin.

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

→ [Kağıt Yükleme Yönelik Önlemler \(sayfa 108\)](#)

✓ ÖNEMLİ

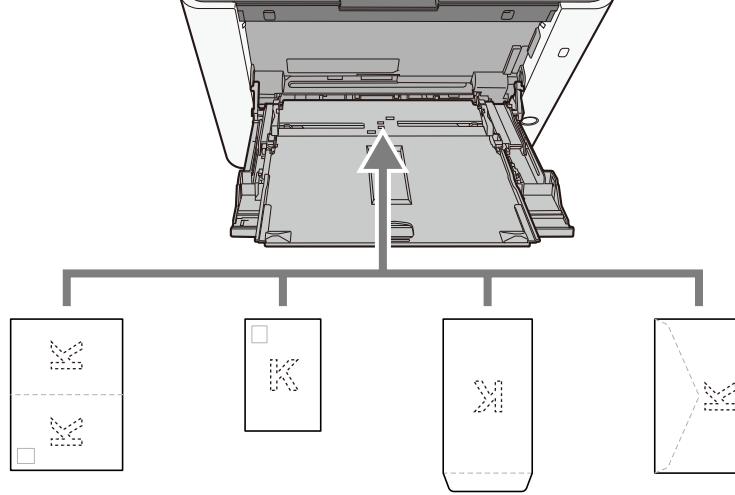
- Kağıtları yüklerken yazdırma yüzü yukarı bakacak şekilde olmasını sağlayın.
- Kıvrılmış kağıtlar, kullanılmadan önce düzeltilmelidir.
- Çok amaçlı tablaya kağıt yüklerken, kağıt yüklemeden önce tablada bir önceki işten kağıt kalmadığını kontrol edin. Çok amaçlı tablada az kağıt kalmışsa ve daha fazlasını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

- Yüklene kağıdın, yükleme sınırlarını aşmamasını sağlayın.

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

➔ Printing System Driver User Guide

Örnek: Adres yazdırılırken.



ÖNEMLİ

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



NOT

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

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

➔ [Kağıt Boyutu ve Ortam Tipinin Belirtilmesi \(sayfa 117\)](#)

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

➔ [Kağıt Yükleme Yönelik Önlemler \(sayfa 108\)](#)

Kağıt nemli mi?

Kağıdı yeni kağıtla değiştirin.

➔ [Kağıt Yükleme Yönelik Önlemler \(sayfa 108\)](#)

Çıktılar kıvrılmış

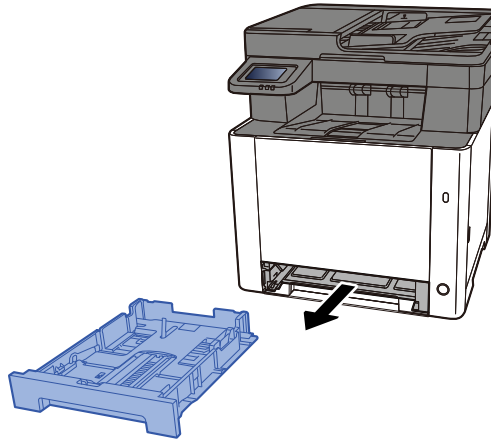


Kağıt uygun şekilde yüklenmiş mi?

Kağıdı doğru yükleyin.

Kasete kağıt yüklendiğinde

1 Kaset 1'i çekerek makineden tamamen çıkarın.

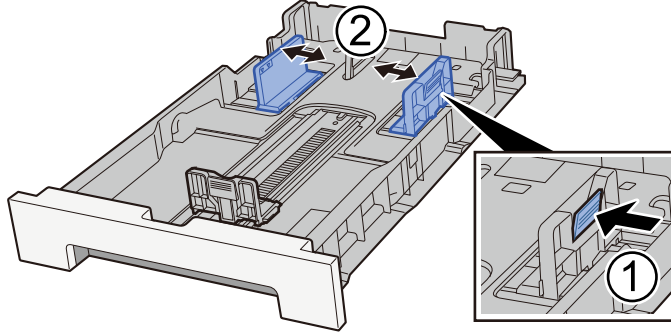


NOT

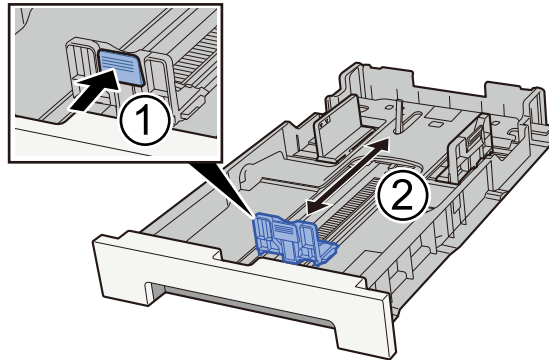
Kaseti makineden dışarı çekerken tuttuğunuzdan ve düşmediğinden emin olun.

2 Kaset boyutunu ayarlayın.

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



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



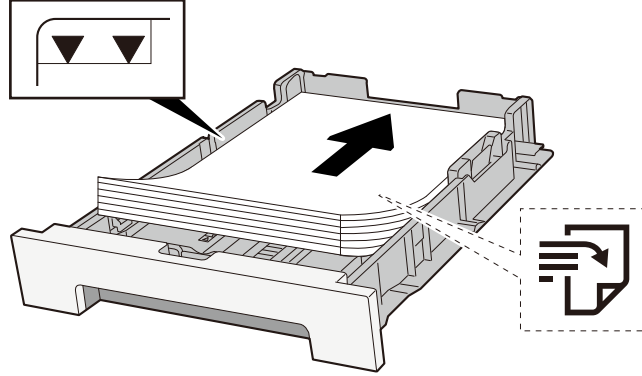
NOT

Kağıt boyutunu alıştırma panelinden ayarlamanız gerekir.

→ [Kağıt Boyutu ve Ortam Tipinin Belirtilmesi \(sayfa 117\)](#)

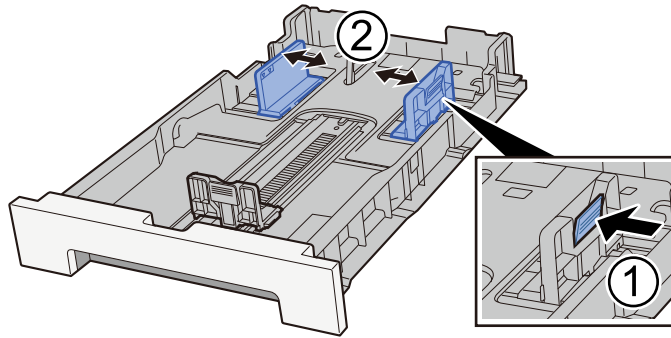
3 Kağıt yükleyin.

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

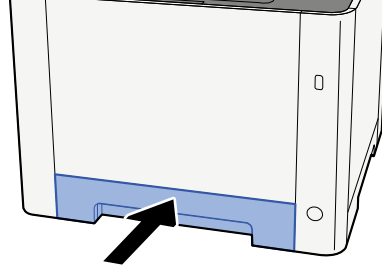


✓ ÖNEMLİ

- Kağıdı yazdırılacak yüzü yukarı bakacak şekilde yükleyin.
- Yeni kağıdı paketinden çıkardıktan sonra kasetlere yüklemekten önce kağıtları havalandırın.
➔ [Kağıt Yükleme Yönelik Önlemler \(sayfa 108\)](#)
- Kağıdı yüklemekten önce kıvrılmadığından veya katlanmadığından emin olun. Kıvrılmış veya katlanmış kağıt, kağıt sıkışmasına neden olabilir.
- Yüklenen kağıdın seviye göstergesini aşmadığından emin olun (yukarıdaki resme bakın).
- Kağıt uzunluk kılavuzunu ve kağıt genişlik kılavuzunu ayarlamadan kağıt yüklenirse kağıt eğilebilir veya sıkışabilir.

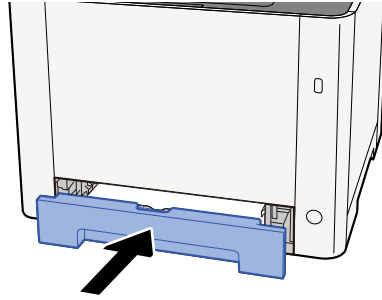


4 Kaset 1'i nazıkçe içeri itin.



NOT

Folio, Oficio II veya Legal kullanıldığında, kaset makineden dışarı çıkar.



5 Ekranı görüntüleyin.

[Ana Sayfa] tuşu > [...] > [Sistem Menüsü] > [Cihaz Ayarları] > [Kağıt Besleme]> [Kaset 1 Ayarları] - [Kaset 2 Ayarları]

6 İşlevi yapılandırın

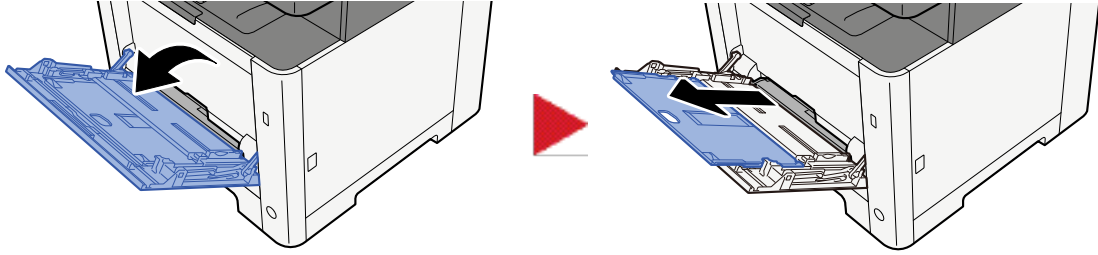
Kağıt boyutunu ve kağıt türünü seçin.

Cassette 1 Settings to Cassette 2 Settings

MP Tray Settings

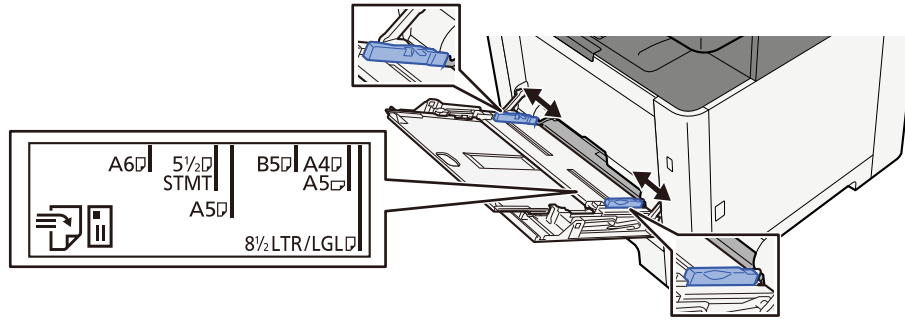
Çok amaçlı tablaya kağıt yüklendiğinde

1 Çok amaçlı tablayı açın.

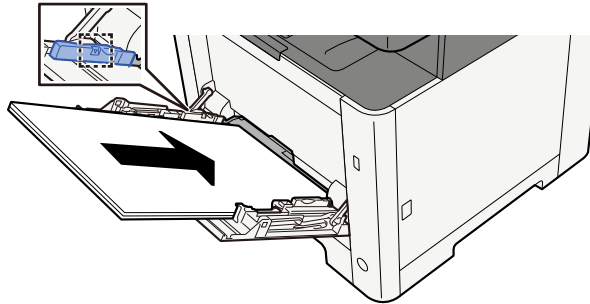


2 Çok amaçlı tablanın boyutunu ayarlayın.

Çok amaçlı tablada kağıt boyutları işaretlenmiştir.



3 Kağıt yükleyin.



Kağıdı, kağıt genişliği kılavuzları boyunca durana kadar tablaya yerleştirin.

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

→ [Kağıt Yükleme Yönelik Önlemler \(sayfa 108\)](#)

✓ ÖNEMLİ

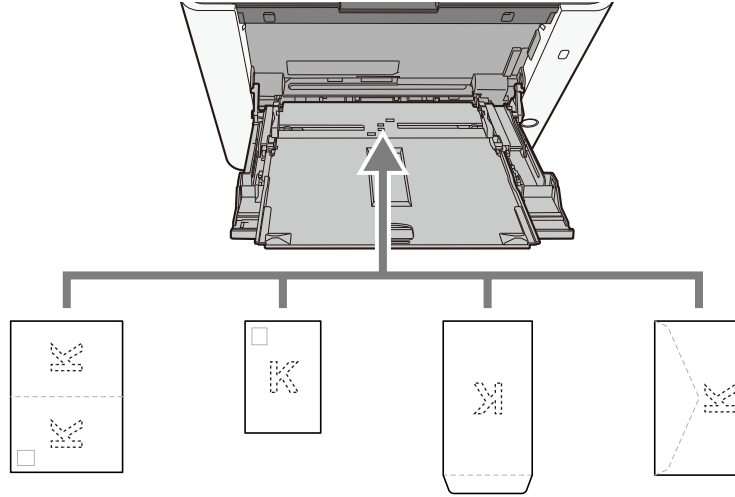
- Kağıtları yüklerken yazdırma yüzü yukarı bakacak şekilde olmasını sağlayın.
- Kıvrılmış kağıtlar, kullanılmadan önce düzeltilmelidir.
- Çok amaçlı tablaya kağıt yüklerken, kağıt yüklemekten önce tablada bir önceki işten kağıt kalmadığını kontrol edin. Çok amaçlı tablada az kağıt kalmışsa ve daha fazlasını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

- Yüklene kağıdın, yükleme sınırlarını aşmamasını sağlayın.

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

→ **Printing System Driver User Guide**

Örnek: Adres yazdırılırken.



✓ **ÖNEMLİ**

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

💡 **NOT**

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

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

→ [Kağıt Boyutu ve Ortam Tipinin Belirtilmesi \(sayfa 117\)](#)

Kağıdı bir kez kasetten çıkarın ve kağıdı ters çevrilmiş olarak yeniden yükleyin veya kağıdı 180 derece döndürerek yükleme yönünü değiştirin.

→ [Kağıt Yükleme Yönelik Önlemler \(sayfa 108\)](#)

Kağıt nemli mi?

Kağıdı yeni kağıtla değiştirin.

Yazıcı sürücüsü yüklenemiyor

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

Ana bilgisayar adı yerine IP adresini belirtin.

→ [Yazılımın Kurulması \(sayfa 84\)](#)

Güvenlik Hızlı Kurulumunda Seviye 3 mü seçili?

- 1** Güvenilir bir kök sertifika yetkilisinden SSL iletişimi için kök sertifika alın. Embedded Web Server RX'te [Güvenlik Ayarları] > [Sertifikalar]'a tıklayın ve [Kök sertifika 1] altında kök sertifikayı [Kök Sertifika 5]'e kaydedin.
- 2** Sertifikayı yükledikten sonra bilgisayarı yeniden başlatın.
- 3** Embedded Web Server RX'te [Ağ Ayarları] > [Protokoller]'e tıklayın ve [Diğer Protokoller]'de "SNMPv3"'ü [Açık] olarak ayarlayın.
- 4** Embedded Web Server RX'te [Yönetim Ayarlar] > [SNMP]'ye tıklayın ve "SNMPv3"'ü ayarlayın.
- 5** [Denetim Masası]'na gidin ve [Aygıtlar ve Yazıcılar], [Yazıcı ekle] ve [İstediğim yazıcı listelenmiyor] ögesini seçin.
- 6** [Paylaşılan yazıcıyı adıyla seç] seçeneğini işaretleyin ve yazıcının adresini girin.
Örnek: https://hostname:443/printers/lp1
- 7** İstediğiniz yazıcıyı seçin ve yazıcı sürücüsünü belirtin.

Yazdırma başlatılamıyor

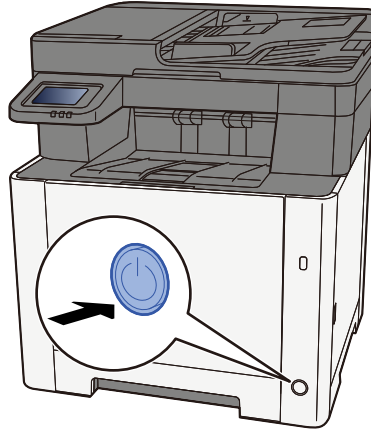
Makine prize takılı mı?

Güç kablosunu şebeke prizine takın.

Güç kapalı mı?

Güç anahtarını açın.

1 Güç anahtarını açın.



✓ ÖNEMLİ

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

USB kablosu ve ağ kablosu bağlı mı?

USB kablosunu ve ağ kablosunu sıkıca bağladığınızdan emin olun.

Ağ kablosunu bağlama

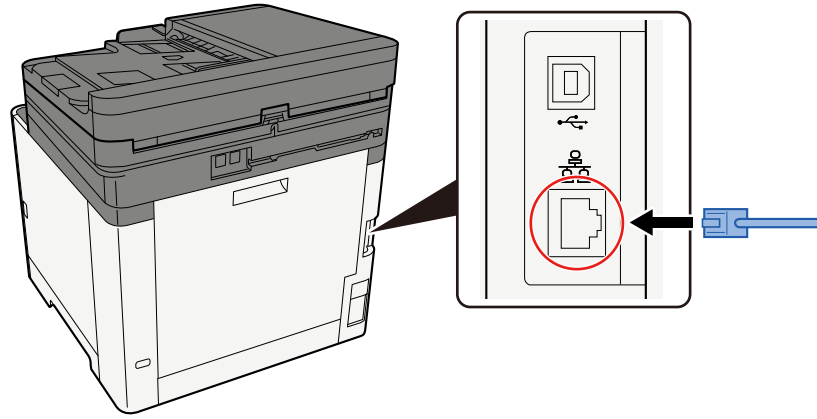
✓ ÖNEMLİ

Güç açıksa, ana güç anahtarını kapatın.

→ [Güç Kapatma \(sayfa 49\)](#)

1 Kabloyu makineye bağlayın.

- 1 LAN kablosunu ağ ara birimi konnektörüne bağlayın.



- 2 Kablonun diğer ucunu hub'a bağlayın.

2 Makinenin gücünü açın ve ağı yapılandırın.

→ [Ağ Kurulumu \(sayfa 64\)](#)

USB kablosunu makineye bağlayın.

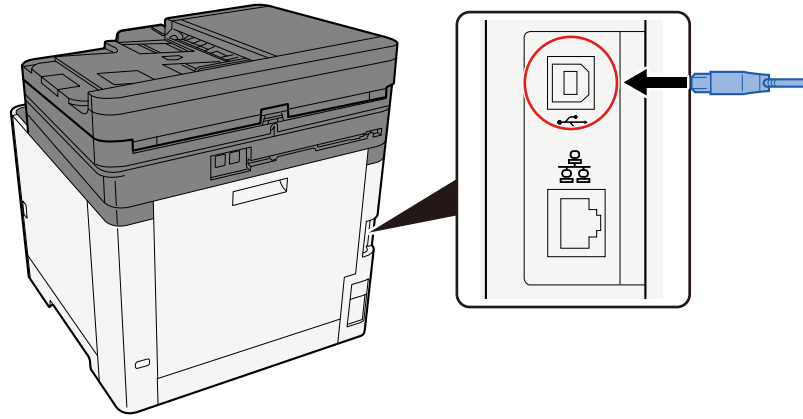
✓ **ÖNEMLİ**

Güç açıksa, ana güç anahtarını kapatın.

→ [Güç Kapatma \(sayfa 49\)](#)

1 Kabloyu makineye bağlayın.

- 1 USB kablosunu USB arayüzü konnektörüne bağlayın.



- 2 Kablonun diğer ucunu PC'ye bağlayın.

2 Makineyi açın.

Yazdırma işi duraklatıldı mı?

Yazdırmayı devam ettirin.

1 Ekranı görüntüleyin.

- 1 [Durum/İş İptal] tuşunu seçin.

2 Yazdırma işleri durum ekranında [Tüm Yazdırma İşlerini Duraklat]'ı seçin.

Yazdırma duraklatıldı.

Duraklatılmış olan işlerin yazdırılmasına devam ederken, [Tüm Yazdırma İşlerine Devam Et]'i seçin.

Birçok erişilemeyen adres mi var?

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

✓ **ÖNEMLİ**

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

1 Embedded Web Server RX'te NetBEUI, DNS, vb. için ad çözümüleme ayarlarını değiştirin veya ağın ortam ayarlarını değiştirin.

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

USB sürücüsü ile yazdırılamıyor / USB sürücüsü tanınmadı

USB sürücüsü makineye sıkıca bağlanmış mı?

USB sürücüsünü makineye sıkıca bağlayın.

USB host ayarları [Bloke et] olarak mı ayarlanmış?

1 USB host ayarını [Bloke etme] olarak değiştirin

[Ana Sayfa] tuşu > [...] > [Sistem Menüsü] > [Güvenlik Ayarları] > [USB HOST]

USB sürücüsü bozuk mu?

Başka bir USB sürücüsü kullanın.

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

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

1 TCP/IP(v4) IP Adresine “0.0.0.0” girin.

1 IP Adresine “0.0.0.0” girin.

➔ [TCP/IP \(IPv4\) ayarı \(sayfa 64\)](#)

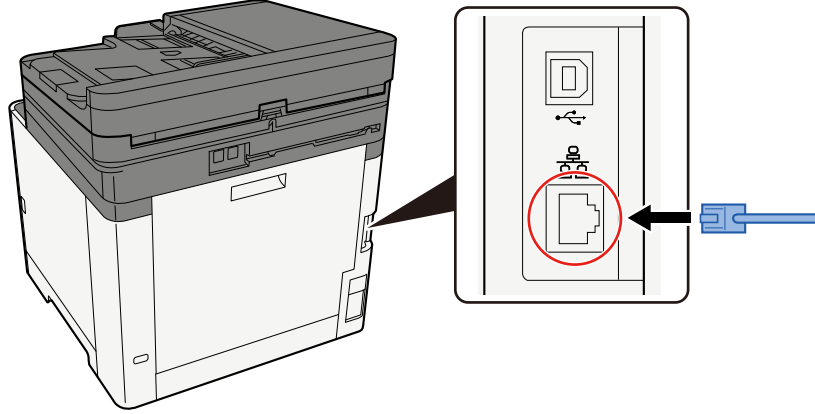
SMB aracılığıyla gönderilemiyor

Ağ kablosu bağlı mı?

Kabloyu Makineye ve HUB'a sıkıca bağlayın.

1 Kabloyu makineye bağlayın.

- 1 LAN kablosunu ağ ara birimi konnektörüne bağlayın.



- 2 Kablonun diğer ucunu hub'a bağlayın.

2 Makinenin gücünü açın ve ağı yapılandırın.

- ➔ [Ağ Kurulumu \(sayfa 64\)](#)

Makinedeki ağ ayarları doğru şekilde yapılandırıldı mı?

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

Klasör gönderme için SMB protokolü ve SMB ayarları açık mı?

1 SMB protokolü ayarlarını Açık olarak ayarlayın.

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

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

1 [Ana Sayfa] tuşu > [Gönder]

2 Gönderim için hedef ekranında [Hedefi Girin.] > [SMB]'yi seçin

3 Hedef bilgilerini girin

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



NOT

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

Aşağıdaki tabloda girilecek öğeler açıklanmıştır.

Ayar	Ayrıntı
Host Adı	Bilgisayar adı. "Host Adı"nı veya "IP Adresi"ni girin. IPv6 adresini girmek için adresi parantez [] içine alın. Sınırlı karakter sayısı: 256 karakter veya daha az Örnek: [2001:db8:a0b:12f0::10] (Örnek: [2001:db8:a0b:12f0::10])
Port	Port numarası Port numarası belirtilmemişse varsayılan port numarası 445'tir.
Klasör Yolu	Adı paylaşın Sınırlı karakter sayısı: 260 karakter veya daha az Örneğin: scannerdata Paylaşılan klasörde bir klasörü saklarsanız: Paylaşılan klasörde paylaşım adı\klasör adı
Oturum Açma Kullanıcı Adı	- Bilgisayar adı ve etki alanı aynıysa Kullanıcı Adı Örneğin: james.smith. - Bilgisayar adı ve etki alanı farklıysa Etki alanı adı\Kullanıcı adı Örneğin: abcdnet\james.smith Sınırlı karakter sayısı: 64 karakter veya daha az Bilgisayar adı ve etki alanı adı farklıysa ve "\" kullanılamıyorsa kullanıcı adını aşağıdaki biçimde girmek için @ kullanın: Kullanıcı adı@Alan adı (Örnek: james.smith@abcdnet)
Oturum Açma Parolası	Oturum açma parolası. Sınırlı karakter sayısı: 128 karakter veya daha az Büyük ve küçük harfler ayırt edilir (büyük/küçük harfe duyarlı).

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



NOT

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

Klasör paylaşma ayarları doğru şekilde yapılandırıldı mı?

Klasör özelliklerinde paylaşım ayarlarını ve erişim izinlerini kontrol edin.

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

Seçilen arayüz Birincil Ağ olarak seçildi mi?

Seçilen arayüzün Birincil Ağ olarak seçildiğinden emin olun.

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

Örneğin, [İsteğe Bağlı Ağ]'ı Birincil Ağ olarak seçtiyseniz IB-50 veya IB-51'in ana host adını veya IP adresini belirtin.

Windows Güvenlik Duvarı için istisna ayarları doğru şekilde yapılandırıldı mı?

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

- 1** Windows [Başlat] düğmesini → [Windows Sistemi] → [Denetim Masası] → [Sistem ve Güvenlik] → [Güvenlik Duvarı üzerinden uygulamaya izin ver] öğesini seçin.
- 2** [Dosya ve Yazıcı Paylaşımı] seçeneğinin işaretli olduğundan emin olun
- 3** [Sistem ve Güvenlik] ekranına geri dönün ve Windows Defender Güvenlik Duvarı için [Güvenlik Duvarı Durumunu Denetle]'yi seçin
- 4** [Gelişmiş Ayarlar] → [Gelen Kurallar] öğesine tıklayın
- 5** Kayıtlı istisna ayarlarının (kurallarının) listede gösterildiğini onaylayın.

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

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

Ekranı "Gönderim hatası." mı görüntüleniyor?

Ayrıntılar için, bkz.:

➔ ["Gönderme hatası." görüntülenir \(sayfa 343\)](#)

E-posta yoluyla gönderemiyor

SMTP e-posta gönderme boyut sınırı makineye kaydedilmiş midir?

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

- 1** İnternet tarayıcınızı açın.
- 2** Adres veya konum çubuğuna, makinenin IP adresini veya ana bilgisayar adını girin.
- 3** Yönetici ayrıcalıklarıyla oturum açın.
- 4** [İşlevler] Menüsünde [E-posta] öğesine tıklayın.
- 5** "E-posta Gönderme Ayarları"'nın [E-posta Boyut Sınırı]'na bir kısıtlama değerinin girilip girilmediğini kontrol edin ve gerektiğinde değiştirin.
- 6** [Gönder]'e tıklayın.
→ [SMTP ve E-posta Ayarları \(sayfa 101\)](#)

Makine, kağıt çıkarma yuvasının etrafındaki alanda buhar çıkarıyor

Makinenin çalıştığı odadaki sıcaklık düşük mü? Ya da kullanılan kağıt nemli miydi?

Makinenin yazdırma ortamına ve kağıdın durumuna bağlı olarak, yazdırma sırasında oluşan ısı nedeniyle kağıdın içindeki nem buharlaşabilir ve çıkan su buharı duman gibi görünebilir.

Bu bir sorun değildir, yazdırmaya devam edebilirsiniz. Buhar sizi endişelendiriyorsa odanın sıcaklığını artırın veya kağıdı daha kuru yeni bir kağıtla değiştirin.

Toner kabını değiştirdikten sonra bile toner kabını değiştirin mesajı kaybolmuyor

Düzeltici Eylemler

Sağ kapağın ve arka kapağın kapalı olduğundan emin olun.

WSD ile makine bulunamıyor

IP adresi veya ana bilgisayar adı belirterek mi bu makineyi arıyorsunuz?

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

Yazdırılan Görüntü Sorunu

Çıktılar tümüyle çok açık renkte



Kağıt nemli mi?

Kağıdı yeni kağıtla değiştirin.

Ortam tipi doğru şekilde ayarlandı mı?

Ortam tipi ayarının doğru olup olmadığını kontrol edin.

- 1 **[Ana Sayfa] tuşu > [...] > [Sistem Menüsü] > [Cihaz Ayarları] > [Kağıt Besleme] > [Ortam Tipi Ayarları]**
- 2 **Kağıt türü için ağırlığı (kağıt kalınlığı) kontrol edin ve doğru değere göre değiştirin.**

Yoğunluğu değiştiriyor musunuz?

Uygun bir yoğunluğa ayarlayın.

- 1 **[-4] ile [4] arasında yoğunluğu ayarlayın**
→ [Yoğunluk \(sayfa 198\)](#)



NOT

[Ana Sayfa] tuşu > [...] > [Sistem Menüsü] > [Ayarlama/Bakım] > [Yoğunluk Ayarı] düğmelerini kullanarak da yoğunluğu ayarlayabilirsiniz.

EcoPrint'i ayarladınız mı?

[EcoPrint]'i [Kapalı] olarak ayarlayın.

- 1 **[Ana Sayfa] tuşu > [...] > [Sistem Menüsü] > [İşlev Ayarları] > [Yazıcı].**
- 2 **[EcoPrint] > Kapalı**

Kalibrasyon yapılması gerekiyor.

1 Ekranı görüntüleyin.

- 1 [Ana Sayfa] tuşu > [...] > [System Menu] > [Ayarlama/Bakım] > [Görüntü Ayarlama]

2 Kalibrasyon gerçekleştirin.

- 1 Kalibrasyon gerçekleştirin.
Kalibrasyon başlar.

Developer yenilemesi yapmak gerekiyor.

1 Ekranı görüntüleyin.

- 1 [Ana Sayfa] tuşu > [...] > [System Menu] > [Ayarlama/Bakım] > [Görüntü Ayarlama]

2 Developer Yenilemesi yap

- 1 Developer Yenilemesi yapın.
Developer Yenilemesi başlar.



NOT

Developer yenilemesi sırasında toner yeniden doldurulduğunda bekleme süresi daha uzun olabilir.

Lazer tarayıcı temizleme işlemi gerekli.

1 Ekranı görüntüleyin.

- 1 [Ana Sayfa] tuşu > [...] > [System Menu] > [Ayarlama/Bakım] > [Görüntü Ayarlama]

2 Lazer tarayıcı temizleme işlemini gerçekleştirin.

- 1 Lazer Tarayıcı Temizleme işlemini gerçekleştirin.
Lazer Tarayıcı Temizleme başlar.

Görüntünün beyaz arka plan kısımlarında hafif bir genel renklenme olduğu görünüyor



Yoğunluğu değiştirdiniz mi?

Uygun yoğunluk seviyesini seçin.

1 [-4] ile [4] arasında yoğunluğu ayarlayın

→ [Yoğunluk \(sayfa 198\)](#)



NOT

[Ana Sayfa] tuşu > [...] > [Sistem Menüsü] > [Ayarlama/Bakım] > [Yoğunluk Ayarı] düğmelerini kullanarak da yoğunluğu ayarlayabilirsiniz.

Kalibrasyon yapılması gerekiyor.

1 Ekranı görüntüleyin.

1 [Ana Sayfa] tuşu > [...] > [System Menu] > [Ayarlama/Bakım] > [Görüntü Ayarlama]

2 Kalibrasyon gerçekleştirin.

1 Kalibrasyon gerçekleştirin.
Kalibrasyon başlar.

Developer yenilemesi yapmak gerekiyor.

1 Ekranı görüntüleyin.

1 [Ana Sayfa] tuşu > [...] > [System Menu] > [Ayarlama/Bakım] > [Görüntü Ayarlama]

2 Developer Yenilemesi yap

1 Developer Yenilemesi yapın.
Developer Yenilemesi başlar.



NOT

Developer yenilemesi sırasında toner yeniden doldurulduğunda bekleme süresi daha uzun olabilir.

Drum yenilemesi yapmak gerekiyor.

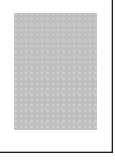
1 Ekranı görüntüleyin.

- 1 [Ana Sayfa] tuşu > [...] > [System Menu] > [Ayarlama/Bakım] > [Görüntü Ayarlama]

2 Drum Yenilemesi yapın.

- 1 Drum Yenilemesi yapın.
Drum Yenileme başlar.

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



Üzerine fotoğraf basılmış bir orijinal mi?

Orijinalin içerik yapısını kontrol edin ve uygun görüntü kalitesine göre değiştirin.

1 Her işlev için bir [Orijinal Görüntü] seçin

2 [Fotoğraf]'ı seçin.

→ [Orijinal Görüntü \(sayfa 199\)](#)

Metinler açıkça yazdırılmamış



Orijinal için uygun görüntü kalitesini seçtiniz mi?

Orijinalin içerik yapısını kontrol edin ve uygun görüntü kalitesine göre değiştirin.

- 1 Her işlev için bir [Orijinal Görüntü] seçin
- 2 Orijinalin türüyle eşleşen görüntü kalitesini seçin
→ [Orijinal Görüntü \(sayfa 199\)](#)

Beyaz arka planda siyah veya renkli noktalar görünüyor

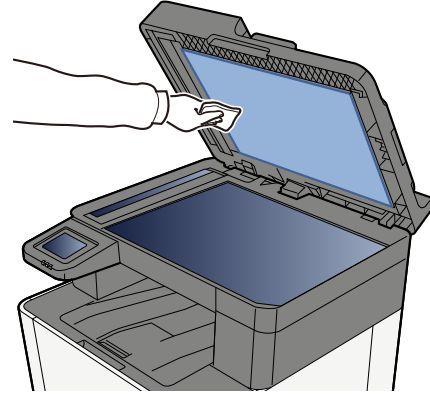
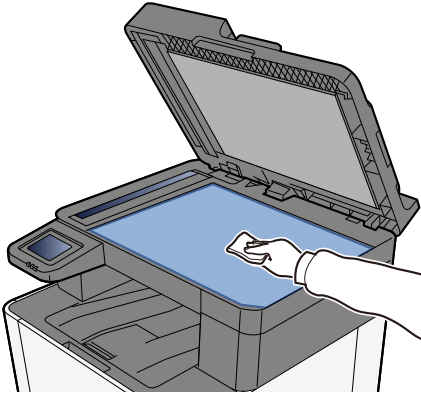
ABC
123.

Orijinal tutucu veya tarayıcı camı kirli mi?

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

✓ ÖNEMLİ

Tiner veya başka organik çözücüler kullanmayın.



Developer yenilemesi yapmak gerekiyor.

1 Ekranı görüntüleyin.

- 1 [Ana Sayfa] tuşu > [...] > [System Menu] > [Ayarlama/Bakım] > [Görüntü Ayarlama]

2 Developer Yenilemesi yap

- 1 Developer Yenilemesi yapın.
Developer Yenilemesi başlar.



NOT

Developer yenilemesi sırasında toner yeniden doldurulduğunda bekleme süresi daha uzun olabilir.

Yazdırılan görüntü bulanık veya kesilmiş



Makineyi yüksek nem veya ciddi sıcaklık ve nem dalgalanmaları yaşanan bir yerde mi kullanıyorsunuz?

Makineyi nemi uygun olan bir ortamda kullanın.

Drum yenilemesi yapmak gerekiyor.

1 Ekranı görüntüleyin.

1 [Ana Sayfa] tuşu > [...] > [System Menu] > [Ayarlama/Bakım] > [Görüntü Ayarlama]

2 Drum Yenilemesi yapın.

1 Drum Yenilemesi yapın.
Drum Yenileme başlar.

Yazdırılan görüntüler kaymış



Orijinal doğru şekilde ayarlandı mı?

- Orijinalleri tarayıcı camında ayarlarken onları orijinal boyut gösterge plakalarıyla hizalayın.
➔ [Orijinallerin Tarayıcı Camı Üzerine Yerleştirilmesi \(sayfa 152\)](#)
- Orijinalleri belge işlemciye yerleştirirken, orijinalleri yerleştirmeden önce orijinal genişlik kılavuzlarını hizaladığınızdan emin olun.
➔ [Belge İşlemciye Orijinallerin Yüklenmesi \(sayfa 154\)](#)

Kağıt uygun şekilde yüklenmiş mi?

Kasetin kağıt uzunluk kılavuzunu ve genişlik kılavuzunu kağıt boyutuna uyacak şekilde ayarlayın.

➔ [Kasetlere Yükleme \(sayfa 110\)](#)

Yükseklik 1000 m ya da daha fazladır ve görüntüde düzensiz yatay beyaz çizgiler görünür.



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

Yükseklik 1000m ya da daha fazladır ve görüntüde noktalar görünür.

ABC
123

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

Yazdırılan görüntülerde dikey satırlar var

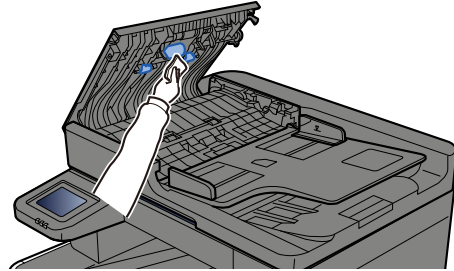
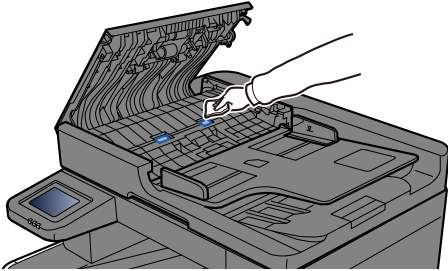
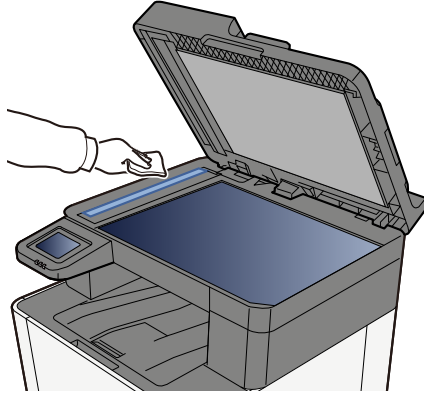


Yarık camı kirli mi?

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

✓ ÖNEMLİ

Temizlik için su, sabun veya çözücü kullanmayın.



Lazer tarayıcı temizleme işlemi gerekli.

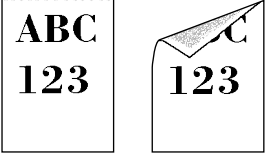
1 Ekranı görüntüleyin.

1 [Ana Sayfa] tuşu > [...] > [System Menu] > [Ayarlama/Bakım] > [Görüntü Ayarlama]

2 Lazer tarayıcı temizleme işlemini gerçekleştirin.

1 Lazer Tarayıcı Temizleme işlemini gerçekleştirin.
Lazer Tarayıcı Temizleme başlar.

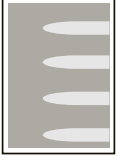
Kağıdın üst kenarında veya arkasında kir



Makinenin iç kısmı kirli mi?

Arka Kapak 1'i açın ve Makinenin içi toner veya benzeri bir şeyle kirlenmişse yumuşak, kuru bir bezle kiri silin.

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



Arka Kapak 1 sıkıca kapanmış mı?

Arka Kapak 1'i açın ve tekrar kapatın.

Drum yenilemesi yapmak gerekiyor.

1 Ekranı görüntüleyin.

1 [Ana Sayfa] tuşu > [...] > [System Menu] > [Ayarlama/Bakım] > [Görüntü Ayarlama]

2 Drum Yenilemesi yapın.

1 Drum Yenilemesi yapın.

Drum Yenileme başlar.

Developer yenilemesi yapmak gerekiyor.

1 Ekranı görüntüleyin.

1 [Ana Sayfa] tuşu > [...] > [System Menu] > [Ayarlama/Bakım] > [Görüntü Ayarlama]

2 Developer Yenilemesi yap

1 Developer Yenilemesi yapın.

Developer Yenilemesi başlar.



NOT

Developer yenilemesi sırasında toner yeniden doldurulduğunda bekleme süresi daha uzun olabilir.

Arka sayfadaki yazdırma boya kusuyor

ABC
123

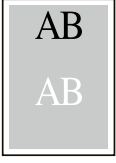
- 1 **[Renk/Grntü Kalite] sekmesinden [Boya Kusmayı Önle] öğesini seçin ve Açık olarak ayarlayın.**



NOT

Boya Kusmayı önleme, [Ana Sayfa] tuşu > [...] > [Sistem Menüsü] > [İşlev Ayarları] > [İşlev Varsayılanları] > [Kopyala/Yazdır] > [Boya Kusmayı Önle] adımları izlenerek de ayarlanabilir.

Önceki görüntünün daha açık bir versiyonu kalıyor ve tekrar tekrar yazdırılıyor



- 1 İyileştirilen görüntüde beyaz noktalar varsa değeri bir seviye kadar düşürün.
- 2 İyileştirilen görüntünün beyaz arka planı renkli görünüyorsa sonraki adıma geçin. Gereksiz renklenme yoksa düzenlemeyi sonlandırın.
- 3 MC ayarlarını yapılandırın.

- 1 [Ana Sayfa] tuşu > [...] > [Sistem Menüsü] > [Ayarlama/Bakım] > "Görüntü Ayarlama" > [Görüntü Ayarlama] öğesini seçin.

Yalnızca kalibrasyonu yapın.

- 2 Belgeyi yazdırın ve görüntü kalitesini doğrulayın.
Görüntü iyileşene kadar değeri artırın.



NOT

İyileşme yoksa ayarı başlangıç değerine geri döndürün.

- 4 İyileştirilen görüntüde beyaz noktalar veya renkli noktalar varsa değeri bir seviye kadar düşürün.

Renkli Yazdırma Sorunu

Renk kayması oluştu



Kalibrasyon yapılması gerekiyor.

1 Ekranı görüntüleyin.

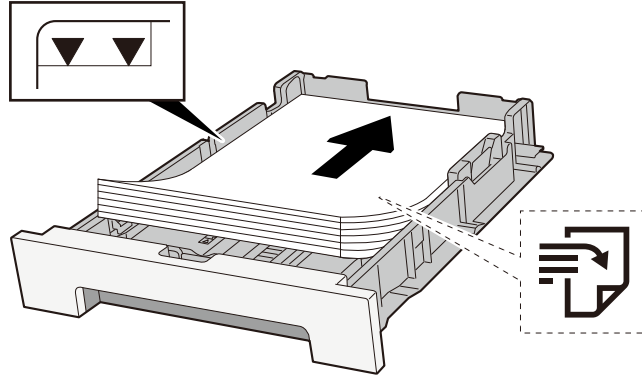
1 [Ana Sayfa] tuşu > [...] > [System Menu] > [Ayarlama/Bakım] > [Görüntü Ayarlama]

2 Kalibrasyon gerçekleştirin.

1 Kalibrasyon gerçekleştirin.
Kalibrasyon başlar.

Renk kaydı (otomatik düzeltme) yapılması gerekiyor

1 Kağıt yükleyin.



ÖNEMLİ

- Kağıdı yazdırılacak yüzü yukarı bakacak şekilde yükleyin.
- Yeni kağıdı paketinden çıkardıktan sonra kasetlere yüklemeden önce kağıtları havalandırın.
➔ [Kağıt Yükleme Yönelik Önlemler \(sayfa 108\)](#)
- Kağıdı yüklemeden önce kıvrılmadığından veya katlanmadığından emin olun. Kıvrılmış veya katlanmış kağıt, kağıt sıkışmasına neden olabilir.
- Yüklenen kağıdın seviye göstergesini aşmadığından emin olun (yukarıdaki resme bakın).
- Kağıt uzunluk kılavuzunu ve kağıt genişlik kılavuzunu ayarlamadan kağıt yüklenirse kağıt eğilebilir veya sıkışabilir.

2 Ekranı görüntüleyin.

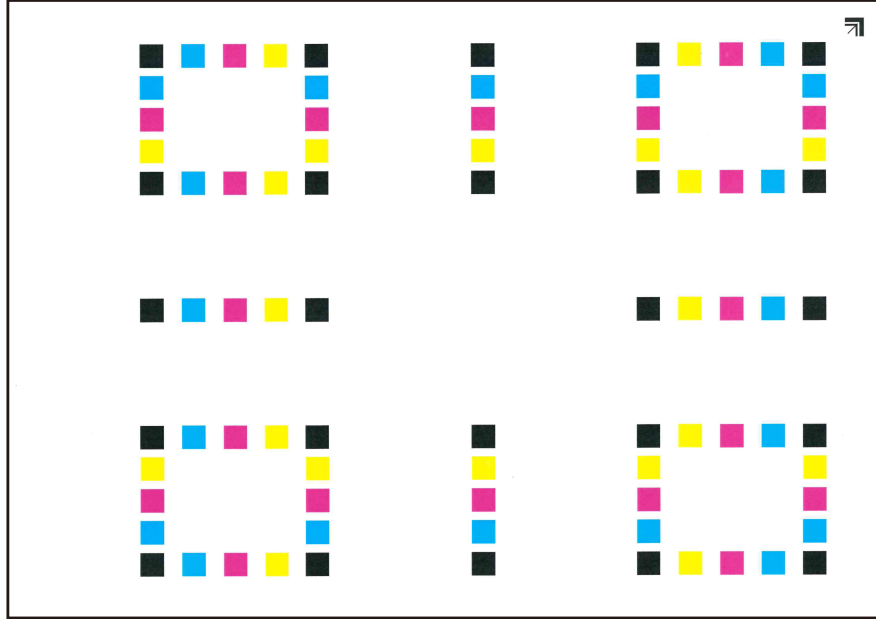
- 1 [Ana Sayfa] tuşu > [...] > [Ayarlama/Bakım] > [Renk Kaydı - Auto]

3 Grafiği yazdırın

- 1 [Başlat] ögesini seçin.

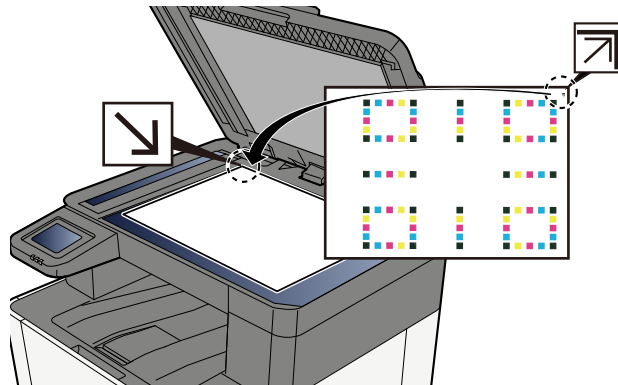
Grafik yazdırılır.

Grafik Örneği



4 Renk kaydını yapın.

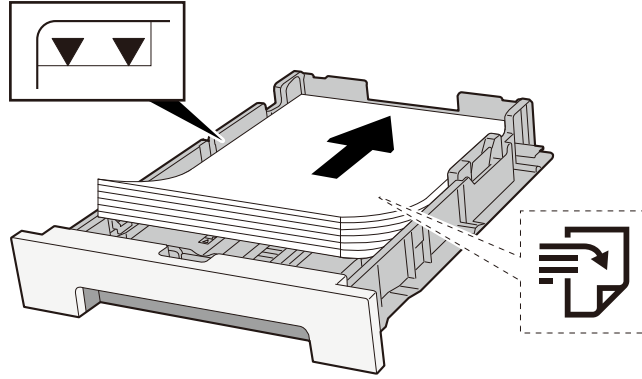
- 1 Çizimde gösterildiği gibi, yazdırılan yüzü aşağı bakacak ve oklu kenar arkaya gelecek şekilde tarayıcı camına yerleştirin.



- 2 Grafiği taramak için [Başlat] ögesini seçin.
Tarama bittiğinde, renkli yazdırma konumu düzeltmesi başlar.
- 3 Renk kaydı tamamlandıktan sonra [Tamam] ögesini seçin.

Renk kaydı (elle düzeltme) yapılması gerekiyor

1 Kağıt yükleyin.



✓ ÖNEMLİ

- Kağıdı yazdırılacak yüzü yukarı bakacak şekilde yükleyin.
- Yeni kağıdı paketinden çıkardıktan sonra kasetlere yüklemekten önce kağıtları havalandırın.
➔ [Kağıt Yükleme Yönelik Önlemler \(sayfa 108\)](#)
- Kağıdı yüklemekten önce kıvrılmadığından veya katlanmadığından emin olun. Kıvrılmış veya katlanmış kağıt, kağıt sıkışmasına neden olabilir.
- Yüklenen kağıdın seviye göstergesini aşmadığından emin olun (yukarıdaki resme bakın).
- Kağıt uzunluk kılavuzunu ve kağıt genişlik kılavuzunu ayarlamadan kağıt yüklenirse kağıt eğilebilir veya sıkışabilir.

2 Ekranı görüntüleyin.

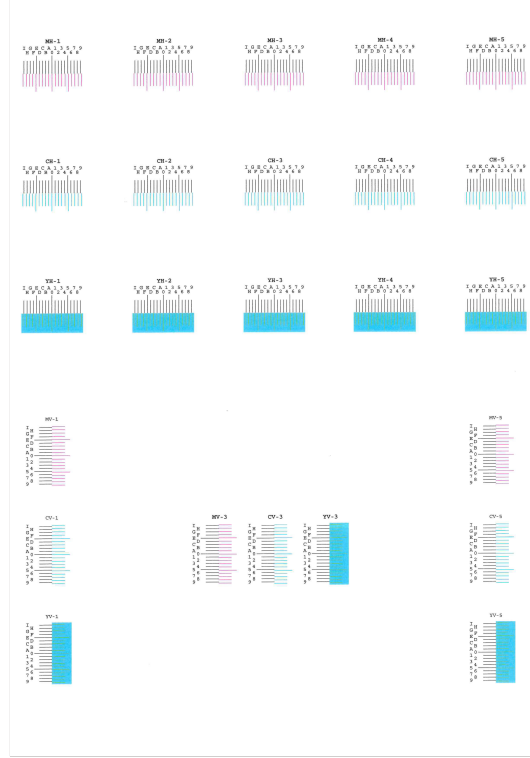
- 1 [Ana Sayfa] tuşu > [...] > [Ayarlama/Bakım] > [Renk Kaydı - Manuel]

3 Grafiği yazdırın.

- 1 [Grafiği Yazdır] ögesini seçin.

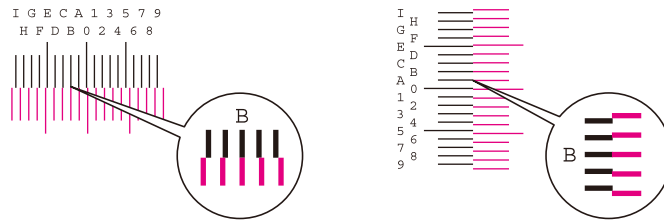
Grafik yazdırılır. Tabloda, M (magenta), C (cyan) ve Y'nin (sarı) her biri için H-1 ila 5 ve V-1 ila 5 grafikleri yazdırılır.

Grafik Örneği



4 Uygun değeri girin.

- 1 Her grafikte 2 çizginin en yakın olduğu konumu bulun. Bu, 0 konumuysa bu renk için kayıt gerekmez. Şekil için B uygun değerdir.



H-1'den H-5'e kadar grafiklerden, H-1'den H-5'e kadar olan değerleri okuyun.

V-1'den V-5'e kadar grafiklerden sadece V-3'ten (ortada) gelen değerleri okuyun.

- 2 [Kayıt] ögesini seçin.
- 3 Düzeltilecek grafiği seçin.
- 4 Grafikten okunan değerleri seçin.
- 5 Her grafik için kayıt değerlerini girmek üzere 3. ve 4. adımları tekrarlayın.
- 6 Tüm değerler girildikten sonra [Başlat] ögesini seçin. Renk kaydı başlar.
- 7 Renk kaydı tamamlandıktan sonra [Tamam] ögesini seçin.

Renkler beklediğinizden farklı görünüyor

Orijinal için uygun görüntü kalitesini seçtiniz mi?

Orijinalin içerik yapısını kontrol edin ve uygun görüntü kalitesine göre değiştirin.

- 1 Her işlev için bir [Orijinal Görüntü] seçin
- 2 Orijinalin türüyle eşleşen görüntü kalitesini seçin
→ [Orijinal Görüntü \(sayfa 199\)](#)

Renkli kopya kağıdı kağıt kaynağında doğru şekilde ayarlandı mı?

Renkli kopya kağıdını ayarlayın.

Kalibrasyon yapılması gerekiyor.

- 1 Ekranı görüntüleyin.
 - 1 [Ana Sayfa] tuşu > [...] > [System Menu] > [Ayarlama/Bakım] > [Görüntü Ayarlama]
- 2 Kalibrasyon gerçekleştirin.
 - 1 Kalibrasyon gerçekleştirin.
Kalibrasyon başlar.

Renk dengesi uygun mu (kopyalama durumunda)?

Renk dengesini ayarlayın.

- 1 [Renk/Grntü Kalite] sekmesinden [Renk Dengesi] öğesini seçin ve [Açık] olarak ayarlayın
- 2 Her rengi ayarlamak için ayarlanacak rengin ("cyan", "magenta", "sarı", "siyah") imlecini hareket ettirin.

(Yazdırma için) Renk ayarlaması uygun mu?

Yazıcı sürücüsü ile rengi ayarlayın.

→ [Printing System Driver User Guide](#)

Renkli toner boş

Siyah beyaz yazdırmaya devam etmek istiyorsanız aşağıdaki adımları izleyin:

Siyah beyaz yazdırma geçici olarak kullanılabilir.

1 [Ana Sayfa] tuşu > [...] > [Sistem Menüsü] > [Cihaz Ayarları] > [Toner Ayarları]

2 [Renk Toneri Boş Eylemi] > [Siyah-Beyaz yazdır]



NOT

İsteğe bağlı Fiery Kontrol Ünitesi yüklü olduğunda bu ayar geçerli değildir

Uzaktan Çalışma

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

Tarayıcıdan Uzaktan Çalışmanın Yürütülmesi

Desteklenen Tarayıcılar aşağıdaki gibidir. Uzaktan Çalışmayı kullanmak için tarayıcının en son sürümünü öneririz.

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

Bu bölümde Google Chrome kullanılarak Embedded Web Server RX üzerinden uzaktan çalışma gerçekleştirme prosedürü açıklanır.



NOT

Diğer tarayıcıları kullanarak Uzaktan Çalışma uygulaması için bkz.:

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

1 Ekranı görüntüleyin

2 [Enhanced VNC (RFB) over TLS] seçeneğini Açık olarak ayarlayın



NOT

Protokol ayarlarını Embedded Web Server RX'i kullanarak yapılandırabilirsiniz.

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

3 Uzaktan çalışma için ayarları yapılandırın.

- 1 [Kapalı], [Parola Kullan], [Sadece Yönetici] seçenekleri arasından seçim yapın
[Parola Kullan]'ı seçerseniz "Parola" ve "Parolayı Onayla" alanlarına parolayı girin ve [Tamam]'ı seçin.



NOT

Uzaktan çalışma ayarlarını Embedded Web Server RX'i kullanarak yapılandırabilirsiniz.

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

4 Makineyi yeniden başlatın.

5 Tarayıcıyı başlatın.

https:// [Bu Makinenin Host Adı] yolunu belirtin ve Embedded Web Server RX'i başlatın.

→ [Embedded Web Server RX'e erişim \(sayfa 98\)](#)

6 [Cihaz Bilgisi / Uzaktan Çalışma] > [Uzaktan Çalışma]

7 [Başlat]'a tıklayın.



NOT

- Kullanıcı cihazda oturum açmışsa çalıştırma panelinde izin onay ekranı gösterilir. [Evet] seçeneğini belirleyin.
- Uzaktan Çalıştırma bağlantısı sırasında tarayıcının açılır pencere engellemesiyle karşılaşırsa, [Uzaktan Çalışma başlatıldığında, sistem yöneticisinin veya kullanıcının bilgisayar ekranında çalıştırma paneli ekranı görüntülenecektir.](https://[host adı] açılır pencerelerine her zaman izin ver'i seçin ve [Tamamlandı]'ya tıklayın. Bir dakika veya daha fazla bekledikten sonra [Başlatma] işlemi yapın.</div><div data-bbox=)

VNC Yazılımından Uzaktan Çalışmanın Yürütülmesi

1 Ekranı görüntüleyin

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



NOT

- “TLS üzerinden VNC (RFB)” seçeneği Açık olarak ayarlanırsa iletişim şifrelenir.
- Protokol ayarlarını Embedded Web Server RX'i kullanarak yapılandırabilirsiniz.

➔ **Embedded Web Server RX User Guide**

3 Uzaktan çalışmayı başlatın.

1 VNC yazılımını başlatın.

2 Uzaktan çalışmayı başlatmak için aşağıdaki biçimi iki nokta üst üste ile ayırarak girin.

“IP adresi: port numarası”



NOT

Adım 2’de “VNC (RFB)” ayarı Açık olarak ayarlandığında, varsayılan port numarası 9062 olur. “TLS üzerinden VNC (RFB)” seçeneği Açık olarak ayarlanırsa varsayılan port numarası 9063 olur.

Mesajlara Yanıt Verilmesi

Dokunmatik panelde veya bilgisayarda bu mesajlardan herhangi biri gösterilirse ilgili prosedürü izleyin.



NOT

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

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

"Erişim noktası algılanamadı. " görüntülenir

Erişim noktasının doğru şekilde ayarlanıp ayarlanmadığını kontrol edin.

"Kaset # için kağıt ekleyin." gösterilir

Belirtilen kasette kağıt bitmiş mi?

- Kağıt yükleyin.
 - ➔ [Kasetlere Yükleme \(sayfa 110\)](#)
- Başka bir kağıt besleme kaynağından kağıt seçin.
- Kağıdı değiştirmek ve yazdırmak için [Devam]'ı seçin.

"Çok Amaçlı Tablaya kağıt ekleyin." gösterilir

Görüntülenen kağıt kaynağında kağıt bitti mi?

- Kağıt yükleyin.
 - ➔ [Kasetlere Yükleme \(sayfa 110\)](#)
 - ➔ [Çok Amaçlı Tablaya Kağıt Yüklmesi \(sayfa 115\)](#)
- Başka bir kaynaktan kağıt seçin.
- Kağıdı değiştirmek ve yazdırmak için [Devam]'ı seçin.

"Tarayıcı Ayarlanıyor." mesajı görüntülenir

Makine, kaliteyi sürdürmek için ayarlama modunda. Lütfen bekleyin.

"Kutu limiti aşıldı." görüntülenir

Ekranda [Sonlandır] görüntüleniyor mu?

Belirtilen kutu dolu olduğundan işler kaydedilemiyor. İş iptal edilir.

[Sonlandır]'ı seçin.

Kutudaki orijinali silin veya yazdırın ve ardından tekrar deneyin.



NOT

Otomatik Hata Silme [Açık] olarak ayarlanırsa, işlem belirli bir süre sonra otomatik olarak devam eder. Ayrıntılar için, bkz.:

"Yayın hatası" mesajı görüntülenir

Yayınlama sırasında bir hata oluştu.

İş iptal edilir. [Sonlandır]'ı seçin.

"Kalbre ediyor..." mesajı görüntülenir

Makine, kaliteyi sürdürmek için ayarlama modunda. Lütfen bekleyin.

"Kimlik Doğrulama Sunucusuna bağlanılamıyor." görüntülenir

Makinenin zamanı ile sunucu zamanı eşleşiyor mu?

- Makine zamanını sunucu zamanıyla eşleştirecek şekilde ayarlayın
➔ [Tarih ve Saatin Ayarlanması \(sayfa 63\)](#)

Kimlik doğrulama sunucusuyla düzgün şekilde kaydedildi mi?

- Kullanıcı Oturum Açma Yönetimini etkinleştirin.
- Ağ onayı sunucusunu ayarlayın.
 - Sunucuyla bağlantı durumunu kontrol edin.
 - Kimlik doğrulama sunucusu için bilgisayar adının ve parolanın doğru olduğunu onaylayın.

Bilgisayar ağa doğru şekilde bağlandı mı?

- ➔ [LAN Kablosunun Bağlanması \(sayfa 45\)](#)
- ➔ [Ağ Kurulumu \(sayfa 64\)](#)



NOT

Otomatik Hata Silme [Açık] olarak ayarlanırsa, işlem belirli bir süre sonra otomatik olarak devam eder. Ayrıntılar için, bkz.:

"Sunucuya bağlanılamıyor." görüntülenir

Sunucuyla bağlantı durumunu kontrol edin.

"Sunucuya bağlanılamıyor." görüntülenir

Wi-Fi veya Wi-Fi Direct bağlantısı tamamlanamadı.

Ayarları ve sinyal koşullarını kontrol edin.

"Bu kağıda çift yüzlü yazdırılamıyor." görüntülenir

Çift yüzlü yazdırılamayacak bir kağıt boyutu veya türü mü seçtiniz?

- Çift yüzlü yazdırmayı iptal etmek ve yazdırma işlemine devam etmek için [Devam]'ı seçin.
- Farklı bir kağıt kaynağından kağıt seçin ve yazdırırken kullanılacak kağıdı değiştirmek için [Devam]'a basın.
- İptal etmek için [İptal] seçeneğini belirleyin.

"Uzaktan yazdırma yapamazsınız." görüntülenir

Uzaktan yazdırma yasaktır.

İş iptal edilir. [Sonlandır]'ı seçin.

"Bu iş yürütülemiyor." görüntülenir

Yetkilendirme ayarları tarafından kısıtlandı.

İş iptal edilir. [Sonlandır]'ı seçin.

İş hesaplama tarafından kısıtlandı.

İş iptal edilir. [Sonlandır]'ı seçin.



NOT

Otomatik Hata Silme [Açık] olarak ayarlanırsa, işlem belirli bir süre sonra otomatik olarak devam eder.
Ayrıntılar için, bkz.:

"Belirtilen kopya sayısı yazdırılamıyor." görüntülenir

Sadece bir kopya mevcuttur.

- Yazdırmaya devam etmek için [Devam]'ı seçin.
- İşi iptal etmek için [İptal]'i seçin.

"Bu iş yürütülemiyor." görüntülenir

Yetkilendirme ayarları tarafından kısıtlandı.

İş iptal edilir. [Sonlandır]'ı seçin.

İş hesaplama tarafından kısıtlandı.

İş iptal edilir. [Sonlandır]'ı seçin.



NOT

Otomatik Hata Silme [Açık] olarak ayarlanırsa, işlem belirli bir süre sonra otomatik olarak devam eder. Ayrıntılar için, bkz.:

"Bu ID karttaki veriler okunamıyor." görüntülenir

Kayıt sürecinde, Kimlik Kartı bilgisi doğru okunmadı.

IC kartı tekrar IC kart okuyucunun üzerine tutun. Yine aynı mesaj gösterilirse IC kart bu ürünle uyumlu olmayabilir. Başka bir IC kartı ile değiştirin.

"ID kart okuyucu tanınmıyor." görüntülenir

- IC kart okuyucunuzun USB konnektörünün ana üniteye doğru şekilde bağlanıp bağlanmadığını kontrol edin.
- [Arayüz Blok Ayarı] altında [USB HOST] değeri [Bloke et] olarak ayarlandıysa, bu ayarı [Bloke etme] olarak değiştirin.

"Aşağıdaki parçalar veya işlevler arızalı." mesajı görüntülenir

Gösterilen talimatları izleyin.

"Tarayıcı arızası nedeniyle aşağıdaki işlevler kullanılamıyor. >> >> Kopya, Gönder, Faks, Kutuya Kaydetme" mesajı görüntülenir

Makinenin tarayıcısı çalışmıyor.

Servis temsilcinize başvurun. Yazdırma işlevini kullanmaya devam edebilirsiniz.

"Yazıcı arızası nedeniyle aşağıdaki özellik kullanılamıyor. >> >> Kopya, Faks, Kutudan Yazdır, Rapor Yazdır" görüntülenir

Makinenin yazıcısı arızalı.

Lütfen servis temsilcinize başvurun. Tarayıcı işlevini kullanmaya devam edebilirsiniz.

"Bir arıza nedeniyle ##### kullanılamıyor." gösterilir

Lütfen servis temsilcinize başvurun.

"Toner kabını kontrol edin." görüntülenir.

Tarayıcı ünitesini açın ve toner kabını çıkarın. Toner kabını iyice sallayın ve tekrar ayarlayın.

"Renkli toner boş. Bu belge yazdırılamıyor." görüntülenir.

Belirttiğimiz toner kabı ile değiştirin.



NOT

Renkli toner bittikten sonra bile hâlâ siyah toner kalır ve "Renk Toneri Boş Eylemi" [Siyah Beyaz Yazdır] olarak ayarlanırsa geçici olarak siyah beyaz yazdırma mümkün olur.

"Etkinleştirilemedi." mesajı görüntülenir

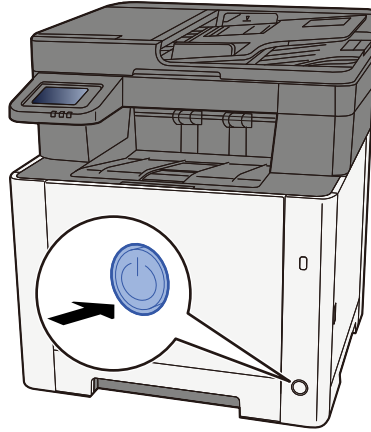
Uygulama etkinleştirme başarısız.

Yöneticiye başvurun.

Uzatılmış yetkilendirme devre dışı bırakıldı.

G   anahtarını kapatın ve yeniden açın. Hata devam ederse yöneticiye başvurun.

1 G   anahtarını kapatın.



G   kaynağının kapalı olduğu onay mesajı görüntülenir.

G  n kapanması yaklaşık 3 dakika sürer.



DIKKAT

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



ÖNEMLİ

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

"SMB yoluyla gönderilemedi." görüntülenir

Bu makine ve taranan görüntü hedef bilgisayar ağına bağlı mı?

Ağı kontrol edin.

- LAN Kablosunun Bağlanması
- Hub davranışı
- Sunucu durumu
- Ana bilgisayar adı ve IP adresi
- Port numarası

→ [LAN Kablosunun Bağlanması \(sayfa 45\)](#)

→ [Ağ Kurulumu \(sayfa 64\)](#)

Taranan görüntünün gönderileceği paylaşımlı klasöre erişmek için kullanılan hesap bilgileri (kullanıcı kimliği, parola) yanlış mı?

Taranan görüntünün hedef bilgisayar ayarlarını kontrol edin.

- Host Adı
- Yol
- Oturum açma kullanıcı adı



NOT

Gönderici etki alanı adı kullanıcısıysa, etki alanı adını belirleyin.[Oturum Açma Kullanıcı adı]@[Etki alanı adı]

Örnek) sa720XXXX@km

- Oturum Açma Parolası
- Alıcının klasör paylaşım izinleri

"İş Hes. belirleme başarısız." görüntülenir

İşi dışarıdan yürütürken İş Hesabını belirleme başarısız.

İş iptal edilir. [Sonlandır]'ı seçin.



NOT

Otomatik Hata Silme [Açık] olarak ayarlanırsa, işlem belirli bir süre sonra otomatik olarak devam eder. Ayrıntılar için, bkz.:

"İş saklama verisini depolama başarısız." görüntülenir

İş iptal edilir. [Sonlandır]'ı seçin.

"Alt adres kutu aşıldı." görüntülenir

Alt adres kutusundaki belgeleri silmek için ekrandaki talimatları izleyin.

İptal edilen işler için, [Durum/İş İptal] tuşu > [Yazdırma İşleri] öğesini seçin ve yazdırma işi günlüğünü kontrol edin.

➔ **FAX Operation Guide**

"Yanlış hesap No." görüntülenir

İş dışarıdan yürütürken hesap ID'si yanlış.

İş iptal edilir. [Sonlandır]'ı seçin.

"İş Hesaplama kısıtlaması aşıldı." görüntülenir

İş Hesaplaması tarafından kısıtlanmış kabul edilebilir yazdırma sayısı aşıldı mı?

Yazdırma sayısı, İş Hesaplaması tarafından kısıtlanmış kabul edilebilir sayıyı aştı. Daha fazla yazdırılamıyor.

İş iptal edilir. [Sonlandır]'ı seçin.

"KPD L hatası. " görüntülenir

PostScript hatası oluştu.

İş iptal edilir. [Sonlandır]'ı seçin.



NOT

Otomatik Hata Silme [Açık] olarak ayarlanırsa, işlem belirli bir süre sonra otomatik olarak devam eder. Ayrıntılar için, bkz.:

"Cihaz arızası." mesajı görüntülenir

Dahili hata oluştu.

Ekranda gösterilen hata kodunu not alın ve servis temsilcinize başvurun.

"Maksimum taranan sayfa sayısı." görüntülenir

Kabul edilebilir tarama sayısı aşıldı mı?

Daha fazla sayfa tarayamıyor. Ekrandaki talimatları izleyin.

"Bellek dolu." görüntülenir

Bellek dolu ve iş devam edemiyor.

Taranmış bir sayfayı işlemek için [Devam] ögesini seçin.Yazdırma işi tamamlanamıyor.İşi iptal etmek için [İptal]'i seçin.

Bellek yetersiz olduğu için işlem yapılamıyor.

Yalnızca [Sonlandır] ögesi görüntüleniyorsa [Sonlandır] ögesini seçin. İş iptal edilir.

Sık sık yetersiz bellekle karşılaşıyorsanız satıcınız veya servis temsilcinizle iletişime geçin.



NOT

Otomatik Hata Silme [Açık] olarak ayarlanırsa, işlem belirli bir süre sonra otomatik olarak devam eder.
Ayrıntılar için, bkz.:

"Kağıt sıkıştı." görüntülenir

Kağıt sıkışması oluştu.

Kağıt sıkışması oluşursa, makine duracak ve sıkışma yeri ekran üzerinde gösterilecektir. Sıkışan kağıdı çıkarmak için makineyi açık bırakın ve talimatı izleyin.

➔ [Sıkışma Konumu Göstergeleri \(sayfa 375\)](#)

"Drum Yenileme Gerçekleştiriliyor..." görüntülenir

Makine, kaliteyi sürdürmek için ayarlama modunda.

Lütfen bekleyin.

"Sıcaklığı düzenliyor..." görüntülenir

Makine, kaliteyi sürdürmek için ayarlama modunda.

Lütfen bekleyin.

"Belge işlemcideki orijinalleri çıkarın." görüntülenir

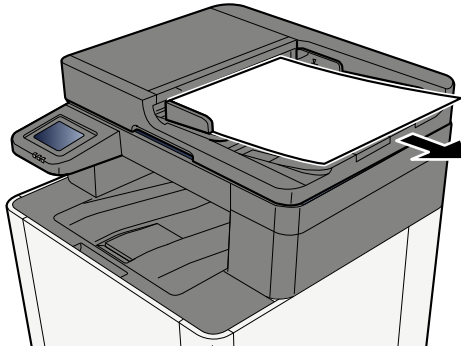
Belge işlemcide orijinal kaldı mı?

Belge işlemciden orijinalleri çıkarın.

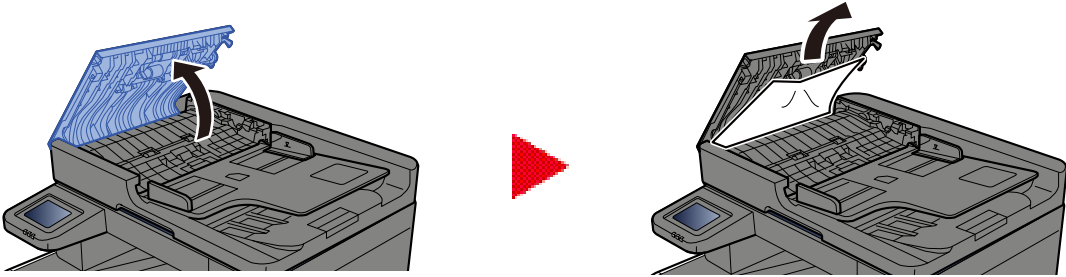
! DİKKAT

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

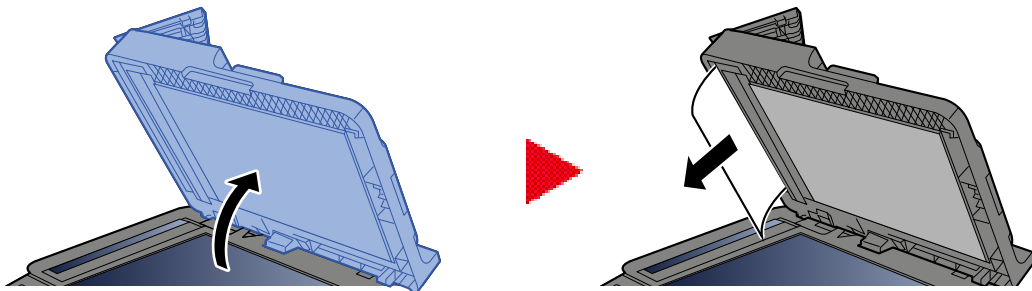
1 Orijinal Tepsisinden orijinalleri çıkarın.



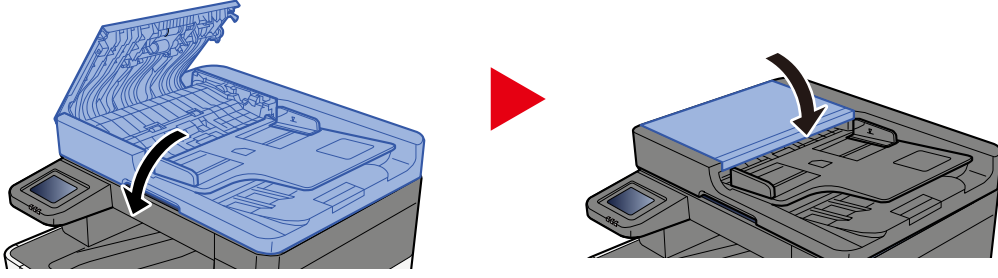
2 Belge İşlemci kapağını açın ve sıkışan kağıdı çıkarın.



3 Sıkışmış kağıdı çıkarın.



4 Kapağı asıl konumuna geri getirin.



"Güvenlik işlevini yürütüyor..." mesajı görüntülenir

Güvenlik işlevi çalışıyor.

Lütfen bekleyin.

"Tarayıcı belleği dolu." görüntülenir

Tarayıcı belleğinin yetersizliği nedeniyle tarama yapılamıyor.

Ekrandaki talimatları izleyin.

"Programlanan gönderme işleri aşıldı." görüntülenir

Ayarlanabilecek zamanlayıcı iletimleri sayısı aşıldı.

[Sonlandır]'ı seçin. İş iptal edilir.

Geciken iletimin yapılmasını bekleyin veya geciken iletimi iptal edin ve işi tekrar yapın.

"Başka bir kaset seçin." mesajı görüntülenir

Seçilen kaset doğru mu?

Belirtilen kaset faks makinesine ayrılmıştır.

Geçerli başka bir kaseti seçin ve ardından [Devam] ögesini seçin.

"Gönderme hatası. " görüntülenir

Gönderme sırasında bir hata oluştu.

İş iptal edilir. [Sonlandır]'ı seçin. Hata kodu ve ayrıntılar için aktarım hata kodu listesine bakın.



NOT

Otomatik Hata Silme [Açık] olarak ayarlanırsa, işlem belirli bir süre sonra otomatik olarak devam eder. Ayrıntılar için, bkz.:

"Sistem hatası." görüntülenir

Sistem hatası oluştu.

Ekranda gösterilen talimatı izleyin.

"Cihaz bağlanamaz çünkü izin verilen bağlantı aşılabilir." görüntülenir

Maksimum Wi-Fi Direct bağlantısı sayısından fazlasını mı bağlıyorsunuz?

Kullanmadığınız mobil cihazların bağlantısını kesin veya bu ünitenin [otomatik bağlantı kesme] özelliğini mobil cihazların bağlantısı kesilecek şekilde ayarlayın.

"Parola, parola kurallarını karşılamıyor." görüntülenir

Parolanızın süresi doldu mu?

Oturum açma parolasını değiştirin.İş iptal edilir. [Sonlandır]'ı seçin.

Parola kuralı gereksinimleriniz değişti mi (parola uzunluğu, kullanılacak karakter dizileri vb.)?

Parola kuralı gereksinimlerinizi kontrol edin ve oturum açma parolasını değiştirin.

İş iptal edilir. [Sonlandır]'ı seçin.

"Kötü amaçlı program algılandı." görüntülenir

Olası kötü amaçlı yazılım programı nedeniyle yürütme iptal edildi.

Kötü amaçlı yazılımın algılandığı uygulamaların adları gösterilir.

Lütfen yöneticiye başvurun.

"RAM disk hatası. " görüntülenir

RAM diski hatası oluştu.

İş iptal edilir. [Sonlandır]'ı seçin.

Aşağıdaki hata kodu olasıdır:

04: RAM diskinde yeterli boş alan yok. İsteğe bağlı RAM diski takılıysa, Sistem Menüsü'nde [RAM Disk Ayarı]'nı kullanarak RAM diskinin boyutunu artırın.



NOT

RAM diskinin boyutu, [İsteğ.bağ.Bellek] ayarlarında [Yazıcı Önceliği] seçilerek artırılabilir.

"Görüntüleme üniteleri için yakında bakım yapılması gerekiyor." görüntülenir

Servis temsilcinize başvurun.

"Kağıt kaseti için yakında bakım yapılması gerekiyor." göüntülenir

Servis temsilcinize başvurun.

"Belge İşlemci için yakında bakım yapılması gerekiyor." görüntülenir

Servis temsilcinize başvurun.

"Görüntüleme üniteleri için bakım yapılması gerekiyor." görüntülenir

Servis temsilcinize başvurun.

"Kağıt kaseti için bakım yapılması gerekiyor." görüntülenir

Servis temsilcinize başvurun.

"Çok Amaçlı Tabla için bakım yapılması gerekiyor." mesajı görüntülenir

Servis temsilcinize başvurun.

"Belge İşlemci için bakım yapılması gerekiyor." görüntülenir

Servis temsilcinize başvurun.

"Yarık camın temizlenmesi gerekiyor." görüntülenir

Ara camın temizlenmesi gerekli.

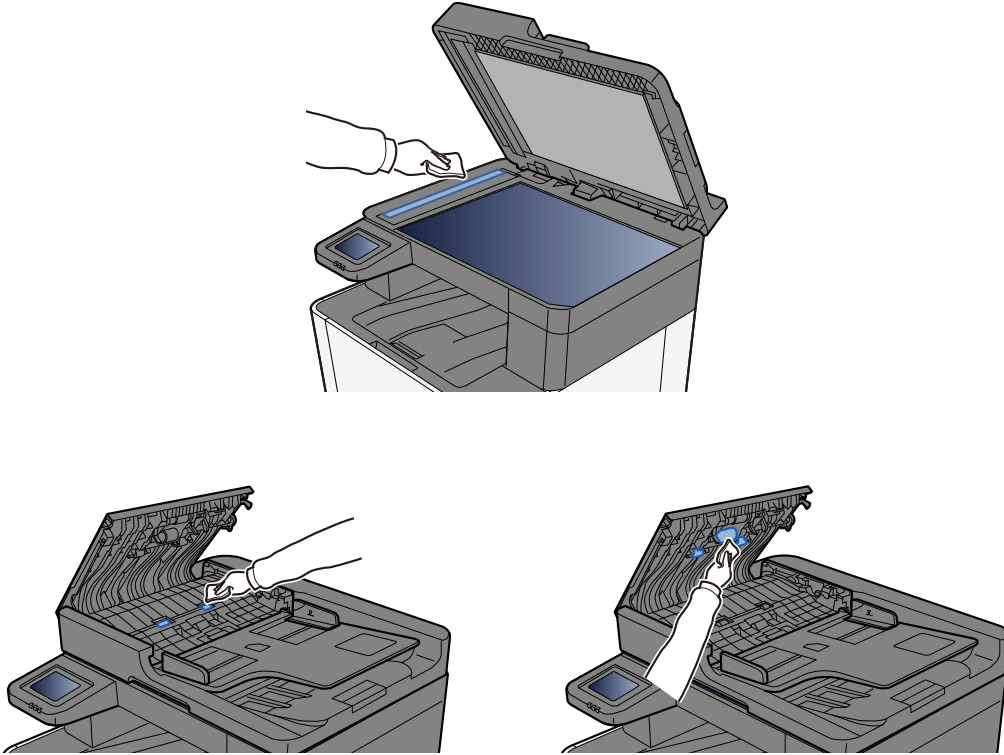
Belge işlemciyi kullanırken yarık cam yüzeyini ve okuma kılavuzunu kuru bezle temizleyin.

✓ ÖNEMLİ

Temizlik için su, sabun veya çözücü kullanmayın.

💡 NOT

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



"Toner [C][M][Y][K] boş." mesajı görüntülenir

Toner kabını belirttiğimiz toner kabı ile değiştirin.

NOT

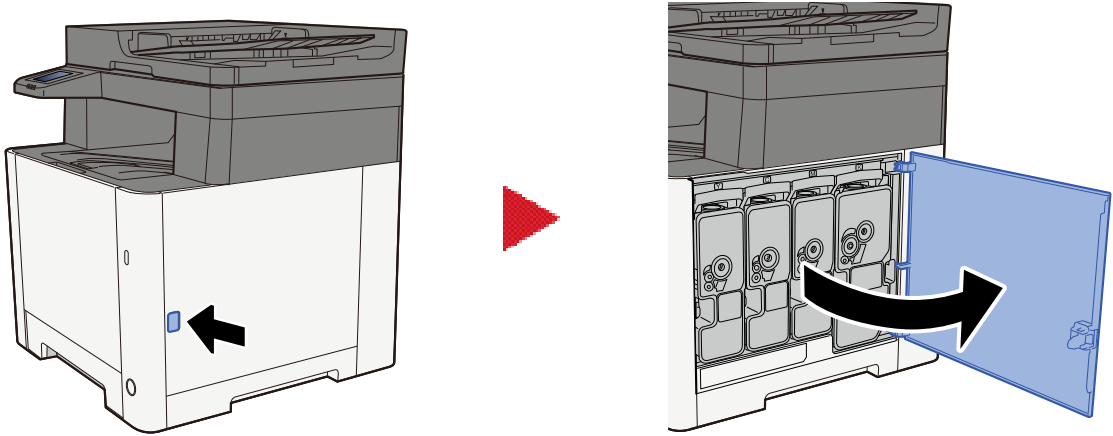
Renkli toner bittikten sonra bile hâlâ siyah toner kalır ve "Renk Toneri Boş Eylemi" [Siyah Beyaz Yazdır] olarak ayarlanırsa geçici olarak siyah beyaz yazdırma mümkün olur.

DİKKAT

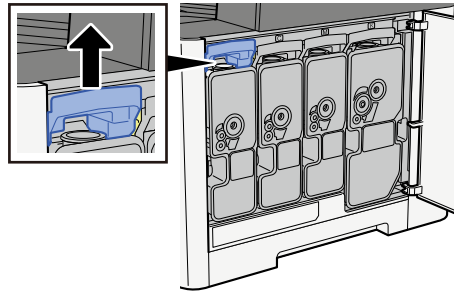
Toner içeren parçaları yakmaya çalışmayın. Tehlikeli kıvılcımlar yanıklara neden olabilir.

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

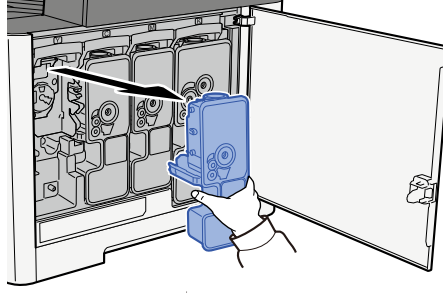
1 Sağ kapağı açın.



2 Toner kabının kilidini açın



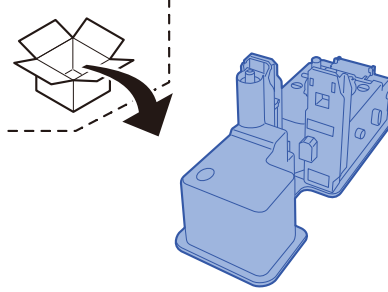
3 Toner kabını çıkarın



4 Kullanılmış toner kabını plastik atık torbasına koyun.

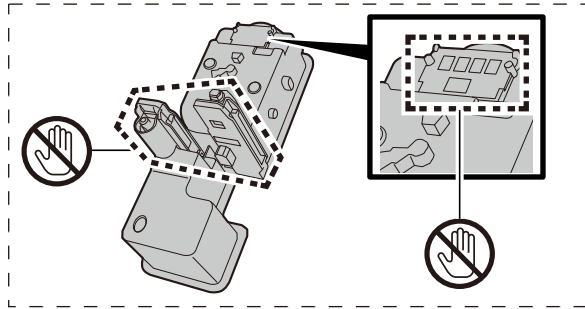


5 Yeni toner kabını kutudan çıkarın.

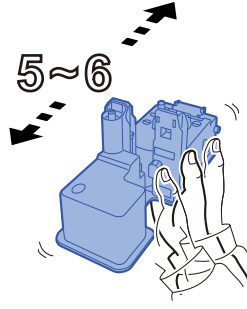


✓ ÖNEMLİ

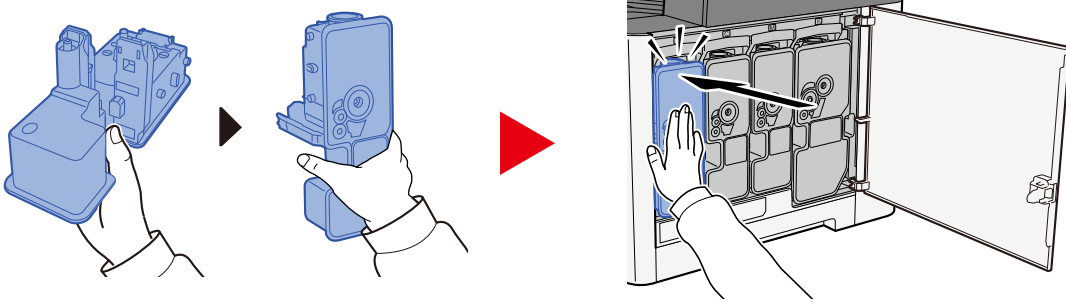
Aşağıda gösterilen noktalara dokunmayın.



6 Toner kabını sallayın.



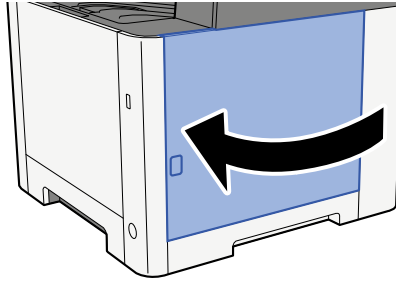
7 Toner kabını takın.



✓ ÖNEMLİ

Toner kabını tamamen takın.

8 Sağ kapağı kapatın.



💡 NOT

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

"Toner [C][M][Y][K] düşük. (Boş ise değiştirin.)" görüntülenir

Toner kabının değiştirilme zamanı gelmek üzere.

Yeni bir toner kabı edinin.

"Toner türü uyumsuzluğu. Lütfen doğru toneri takın." görüntülenir

Sahip olduğunuz toner tipi model ile eşleşiyor mu?

Lütfen doğru toneri takın.

"USB Sürücüsü hatası." mesajı görüntülenir

USB sürücüsü yazmaya karşı korumalı mı?

USB sürücüsünde bir hata oluştu.İş iptal edilir. [Sonlandır]'ı seçin.

Aşağıdaki hata kodu gösterilir:

01: Yazdırılabilir bir USB sürücüsü takın.

USB sürücüsünde bir hata oluştu.

İş iptal edilir. [Sonlandır]'ı seçin.

Aşağıdaki hata kodu gösterilir:

01: Tek seferde kaydedilebilecek veri miktarı aşıldı. Sistemi yeniden başlatın veya gücü Kapatın/Açın.

Sorun devam ederse USB sürücüsü makineyle uyumlu değildir. Bu makinede biçimlendirilen USB sürücüsünü kullanın. USB sürücüsü biçimlendirilemezse hasarlıdır. Uyumlu bir USB sürücüsü bağlayın.



NOT

Otomatik Hata Silme [Açık] olarak ayarlanırsa, işlem belirli bir süre sonra otomatik olarak devam eder. Ayrıntılar için, bkz.:

"USB Sürücüsü dolu." mesajı görüntülenir

USB sürücüsünde yeterli boş alan yok.

İş iptal edilir. [Sonlandır]'ı seçin.

USB sürücüsündeki gereksiz dosyaları silin.



NOT

Otomatik Hata Silme [Açık] olarak ayarlanırsa, işlem belirli bir süre sonra otomatik olarak devam eder. Ayrıntılar için, bkz.:

"USB Sürücüsü biçimlendirilmemiş." mesajı görüntülenir

USB sürücüsü bu makine tarafından biçimlendirildi mi?

Bu makinedeki USB sürücüsünü [Biçimlendirme] işlemini yürütün.

1 Ekranı görüntüleyin.

- 1 [Ana Sayfa] tuşunu seçin.
- 2 Makine durumunda [...] > [Cihaz Bilgisi] ögesini seçin. Makine durumunda veya işlem penceresinde onay çıkar.

2 "USB Sürücüsünü" [Biçimlendir] ögesini seçin



ÖNEMLİ

[Biçimlendir] seçilirse USB sürücüsündeki tüm veriler silinir.

"Yüksek sıcaklık uyarısı. Oda sıcaklığını ayarla." görüntülenir

Yazdırma kalitesi bozulmuş olabilir. Odanızın sıcaklığını ve nemliliğini ayarlayın.

"Düşük sıcaklık uyarısı. Oda sıcaklığını ayarla." görüntülenir

Yazdırma kalitesi bozulmuş olabilir. Odanızın sıcaklığını ve nemliliğini ayarlayın.

"Düşük bellek uyarısı." mesajı görüntülenir

İş başlatılamıyor. Daha sonra tekrar deneyin.

"Bu kutuyu kullanamazsınız." mesajı görüntülenir

Belirtilen kutuyu kullanma izniniz yok.

İş iptal edilir. [Sonlandır]'ı seçin.

Ayarlama/Bakım

Ayarlama/Bakıma Genel Bakış

Bir görüntü sorunu oluşursa ve ayarlama veya bakım menüsü çalıştırma mesajı görünürse sistem menüsünde Ayarlama/ Bakım çalıştırın.

Aşağıdaki tabloda gerçekleştirebileceğiniz öğeler listelenir.

Öge	Açıklama
[Renk Kaydı - Auto] [Renk Kaydı - Manuel]	Renk kaymasını çözmek için renk konumunu düzeltin. ➔ Renk Kaydı Prosedürü (sayfa 370)
[Görüntü Ayarlama]	Drum Yenile Görüntüdeki mürekkep lekesini veya beyaz noktaları yazdırmadan kaldırın. Bu işlem 1 dakika 20 saniye kadar sürebilir. İşlem için gereken süre, kullanım ortamına göre değişebilir. Developer Yenile Yeterli toner olmasına rağmen çok açık veya tam olmayan basılı görüntüyü ayarlayın. Lazer Tarayıcı Temizleme Dikey beyaz çizgileri baskıdan kaldırın. Kalibrasyon Düzgün toner örtüşmesini ve orijinal ton ile tutarlılığı sağlamak için cihazı kalibre edin. ➔ Görüntü ayarlaması yapılması (sayfa 374)  NOT - Yazdırma sırasında Drum yenilemesi yapılamaz. Drum yenilemesini yazdırma bittikten sonra yapın. - Developer yenilemesi sırasında toner yeniden doldurulduğunda bekleme süresi daha uzun olabilir. - Kalibrasyon gerçekleştirildikten sonra bile doğru toner örtüşmesi sağlanmadığında aşağıya bakın: ➔ Renk Kaydı Prosedürü (sayfa 370)

Renk Kaydı Prosedürü

Makineyi ilk kez kurarken veya yeni bir yere taşırken, yazdırma sırasında renk kayması meydana gelebilir. Renk kaymasını çözmek için cyan, magenta ve sarının her birinin renk konumunu düzeltmek için bu işlevi kullanın.

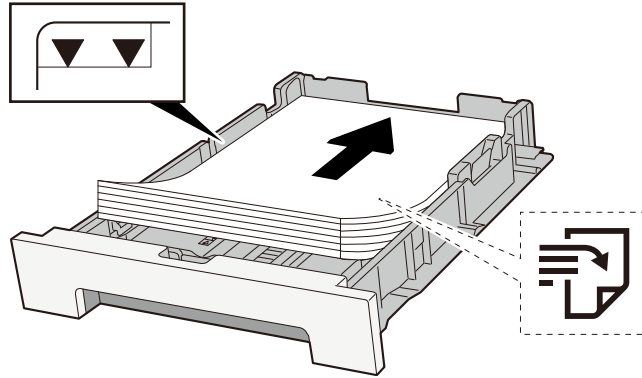
Renk Kaydı için otomatik kayıt ve elle kayıt kullanılabilir. Renk kayması, otomatik kayıt aracılığıyla büyük ölçüde düzeltilebilir. Ancak, bu sorunu çözmezse veya daha ayrıntılı ayarlar yapılacaksa elle kaydı kullanın.

✓ ÖNEMLİ

Renk kaydı uygulamadan önce Kalibrasyon yaptığınızdan emin olun. Renk kayması devam ederse renk kaydı gerçekleştirin. Kalibrasyon yapmadan renk kaydı gerçekleştirildiğinde renk kayması bir kereliğine çözüme kavuşur ancak daha sonra ciddi renk kaymaları oluşabilir.

Otomatik Düzeltme

1 Kağıt yükleyin.



✓ ÖNEMLİ

- Kağıdı yazdırılacak yüzü yukarı bakacak şekilde yükleyin.
- Yeni kağıdı paketinden çıkardıktan sonra kasetlere yüklemekten önce kağıtları havalandırın.
➔ [Kağıt Yükleme Yönelik Önlemler \(sayfa 108\)](#)
- Kağıdı yüklemekten önce kıvrılmadığından veya katlanmadığından emin olun. Kıvrılmış veya katlanmış kağıt, kağıt sıkışmasına neden olabilir.
- Yüklenen kağıdın seviye göstergesini aşmadığından emin olun (yukarıdaki resme bakın).
- Kağıt uzunluk kılavuzunu ve kağıt genişlik kılavuzunu ayarlamadan kağıt yüklenirse kağıt eğilebilir veya sıkışabilir.

2 Ekranı görüntüleyin.

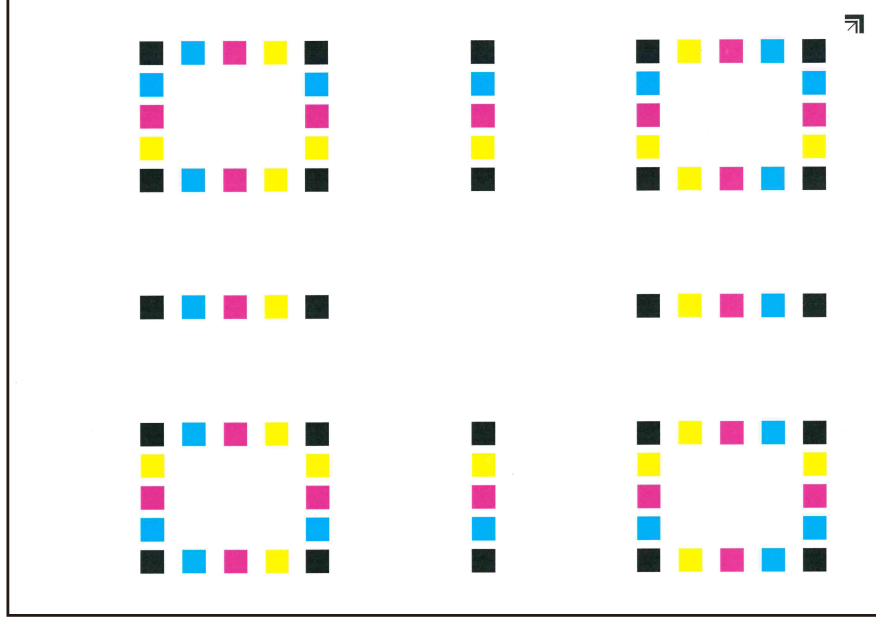
- 1 [Ana Sayfa] tuşu > [...] > [Ayarlama/Bakım] > [Renk Kaydı - Auto]

3 Grafiği yazdırın

- 1 [Başlat] ögesini seçin.

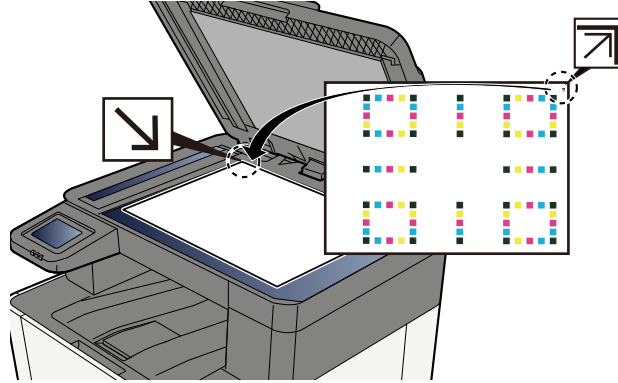
Grafik yazdırılır.

Grafik Örneği



4 Renk kaydını yapın.

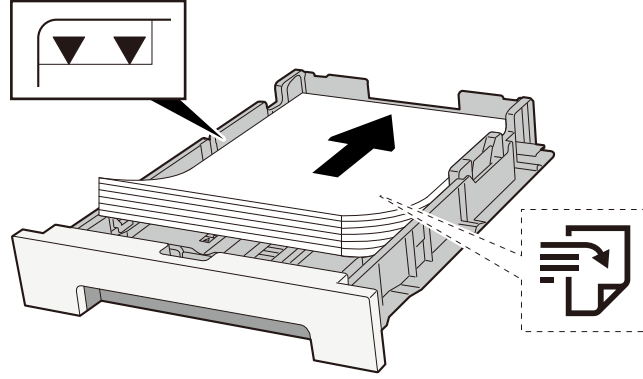
- 1 Çizimde gösterildiği gibi, yazdırılan yüzü aşağı bakacak ve oklu kenar arkaya gelecek şekilde tarayıcı camına yerleştirin.



- 2 Grafiği taramak için [Başlat] ögesini seçin.
Tarama bittiğinde, renkli yazdırma konumu düzeltmesi başlar.
- 3 Renk kaydı tamamlandıktan sonra [Tamam] ögesini seçin.

Elle Doğrulama

1 Kağıt yükleyin.



✓ ÖNEMLİ

- Kağıdı yazdırılacak yüzü yukarı bakacak şekilde yükleyin.
- Yeni kağıdı paketinden çıkardıktan sonra kasetlere yüklemekten önce kağıtları havalandırın.
➔ [Kağıt Yükleme Yönelik Önlemler \(sayfa 108\)](#)
- Kağıdı yüklemekten önce kıvrılmadığından veya katlanmadığından emin olun. Kıvrılmış veya katlanmış kağıt, kağıt sıkışmasına neden olabilir.
- Yüklenen kağıdın seviye göstergesini aşmadığından emin olun (yukarıdaki resme bakın).
- Kağıt uzunluk kılavuzunu ve kağıt genişlik kılavuzunu ayarlamadan kağıt yüklenirse kağıt eğilebilir veya sıkışabilir.

2 Ekranı görüntüleyin.

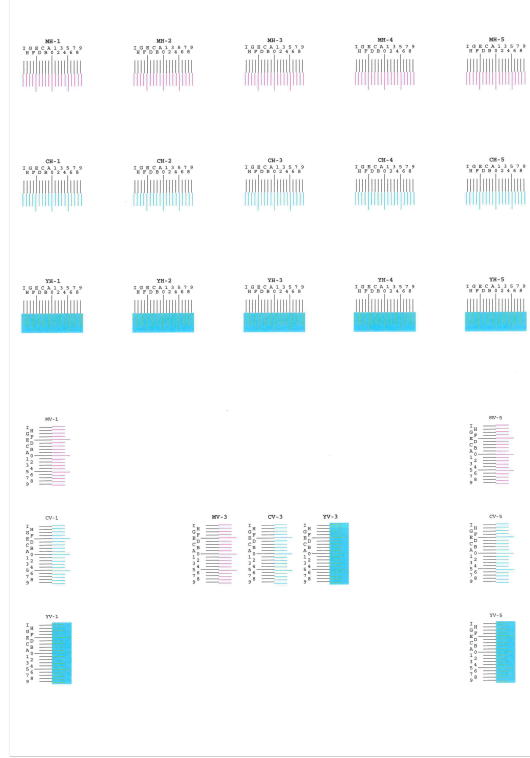
- 1 [Ana Sayfa] tuşu > [...] > [Ayarlama/Bakım] > [Renk Kaydı - Manuel]

3 Grafiği yazdırın.

- 1 [Grafiği Yazdır] ögesini seçin.

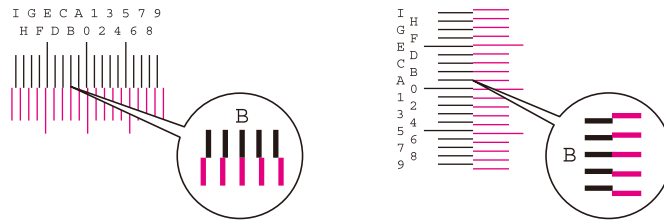
Grafik yazdırılır. Tabloda, M (magenta), C (cyan) ve Y'nin (sarı) her biri için H-1 ila 5 ve V-1 ila 5 grafikleri yazdırılır.

Grafik Örneği



4 Uygun değeri girin.

- 1 Her grafikte 2 çizginin en yakın olduğu konumu bulun. Bu, 0 konumuysa bu renk için kayıt gerekmez. Şekil için B uygun değerdir.



H-1'den H-5'e kadar grafiklerden, H-1'den H-5'e kadar olan değerleri okuyun.

V-1'den V-5'e kadar grafiklerden sadece V-3'ten (ortada) gelen değerleri okuyun.

- 2 [Kayıt] ögesini seçin.
- 3 Düzeltilecek grafiği seçin.
- 4 Grafikten okunan değerleri seçin.
- 5 Her grafik için kayıt değerlerini girmek üzere 3. ve 4. adımları tekrarlayın.
- 6 Tüm değerler girildikten sonra [Başlat] ögesini seçin. Renk kaydı başlar.
- 7 Renk kaydı tamamlandıktan sonra [Tamam] ögesini seçin.

Görüntü ayarlaması yapılması

1 Ekranı görüntüleyin

- 1 [Ana Sayfa] tuşu > [...] > [System Menu] > "Görüntü Ayarlama" [Görüntü Ayarlama]

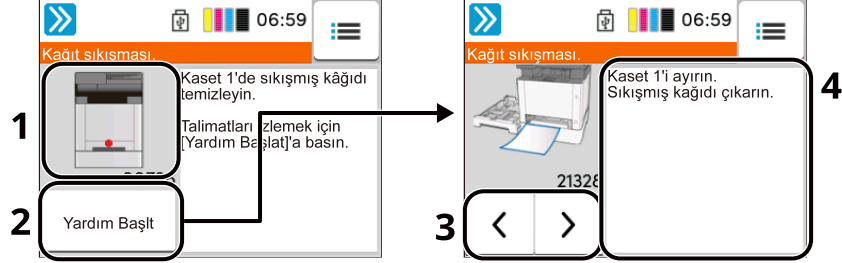
2 Yürüt.

- 1 Yürütülecek öğeyi seçin.
- 2 Bunu yürütün.
Birden fazla öğe seçerseniz sırayla başlayacaktır.

Kağıt Sıkışmasının Giderilmesi

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

Sıkışma Konumu Göstergeleri



- 1 Kağıt sıkışmasının konumunu gösterir.
- 2 [Bekleme] ögesi seçildiğinde [Durum] ekranı görüntülenir ve işlerin durumu kontrol edilebilir.
- 3 [Yardım Başlat] seçildiğinde, ayrıntılı kaldırma prosedürü görüntülenir.



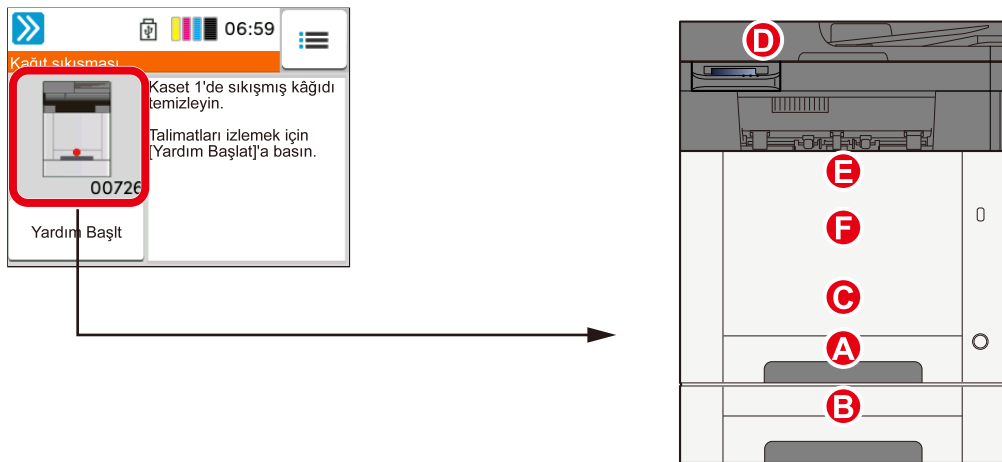
NOT

Yardım Ekranı için, bkz.:

→ [Yardım Ekranı \(sayfa 59\)](#)

- 4 Kaldırma prosedürünü gösterir.
- 5 Kağıt sıkışması kılavuzuna dönmek için [Görüntüleme Hatası] ögesini seçin
- 6 Bir sonraki adımı görüntüler.
- 7 Önceki adımı görüntüler.
- 8 Birinci adımı görüntüler.

Kağıt sıkışması meydana gelirse, sıkışmanın yeri ve ortadan kaldırma talimatları dokunmatik panelde görüntülenecektir.



Kağıt Sıkışma Konumu Göstergesi	Kağıt Sıkışma Konumu
A	Kaset 1 ➔ Kaset 1'deki sıkışmış kağıtları çıkarın (sayfa 379)
B	Kaset 2 ➔ Kaset 1'deki sıkışmış kağıtları çıkarın (sayfa 379)
C	Çok Amaçlı Tabla ➔ Çok Amaçlı Tablada sıkışan kağıdı çıkarın (sayfa 377)
D	Belge İşlemci ➔ Belge İşlemcisindeki sıkışmış kağıtları çıkarın (Otomatik Ters Çevirme) (sayfa 385)
E	Çift Yüzlü Ünitesi ➔ Arka Kapak 1'de sıkışan kağıdı çıkarın (sayfa 382)
F	Arka Kapak1 ➔ Arka Kapak 1'de sıkışan kağıdı çıkarın (sayfa 382)

Sıkışmayı giderdikten sonra makine tekrar ısınacak ve hata mesajı silinecektir. Makine, sıkışma meydana geldiğinde yazdırılmakta olan sayfayla kaldığı yerden devam eder.

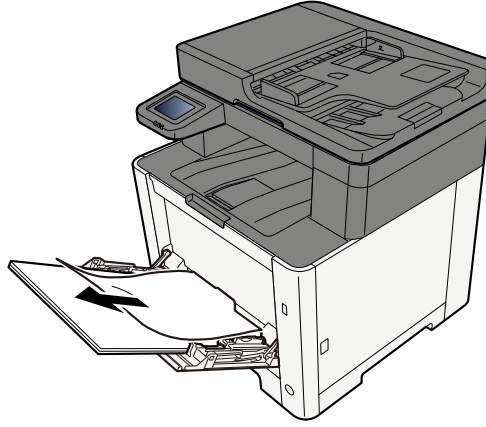
Çok Amaçlı Tablada sıkışan kağıdı çıkarın



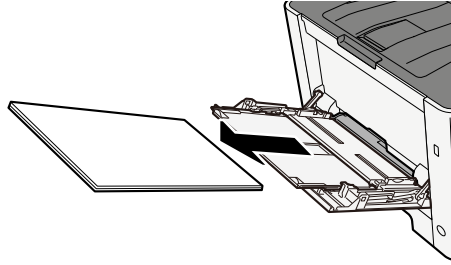
DIKKAT

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

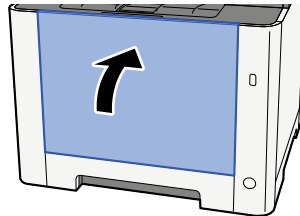
1 Sıkışan kağıdı çıkarın.



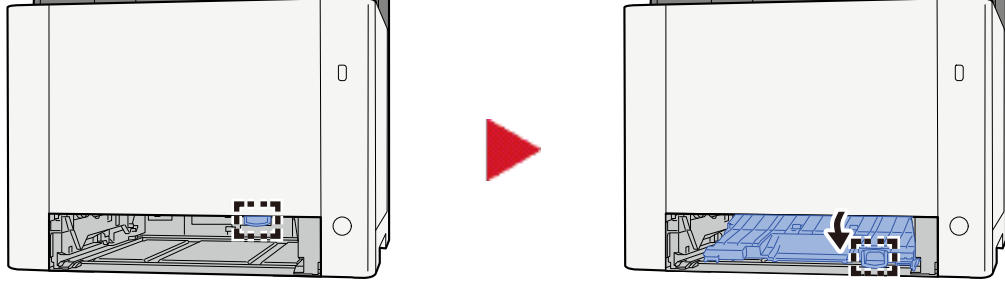
2 Kağıtların hepsini çıkarın.



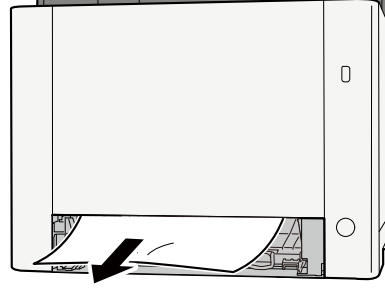
3 Çok amaçlı tablayı kapatın ve kaset 1'i dışarı çekin.



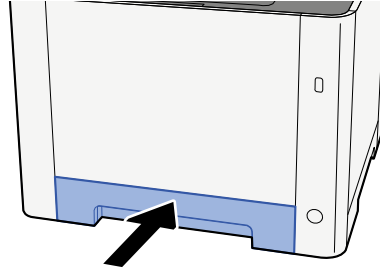
4 Besleme kapağını açın.



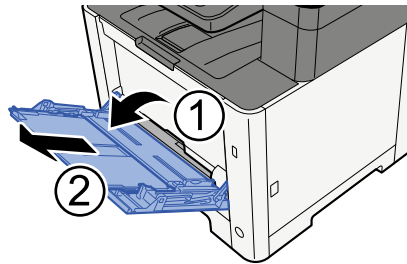
5 Sıkışan kağıdı çıkarın.



6 Besleme kapağını asıl konumuna getirin ve kaset 1'i asıl konumuna döndürün.



7 Çok amaçlı tablayı açın ve kağıdı tekrar yükleyin.

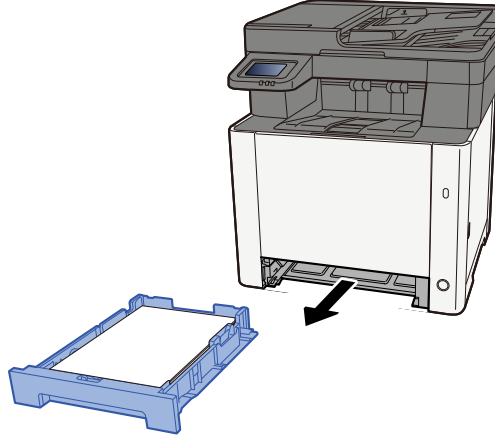


Kaset 1'deki sıkışmış kağıtları çıkarın

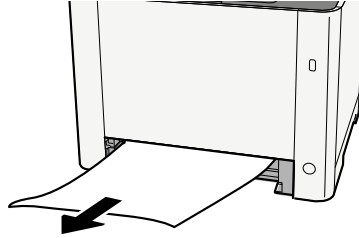
⚠ DİKKAT

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

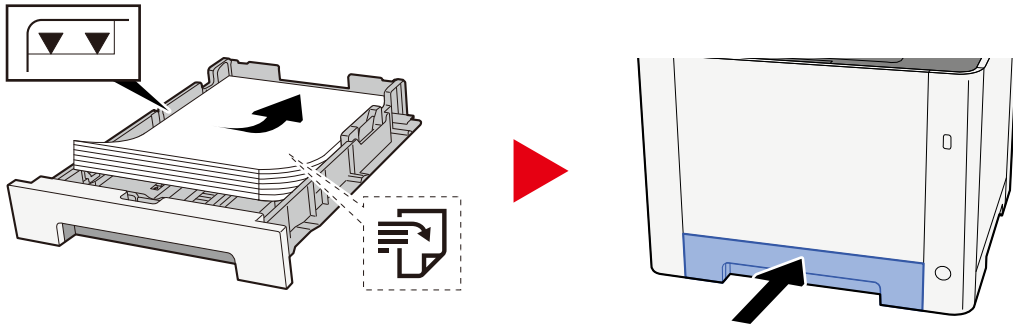
1 Durana kadar Kaset 1'i kendinize doğru dışarı çekin.



2 Sıkışan kağıdı çıkarın.



3 Kaset 1'i içeri itin.

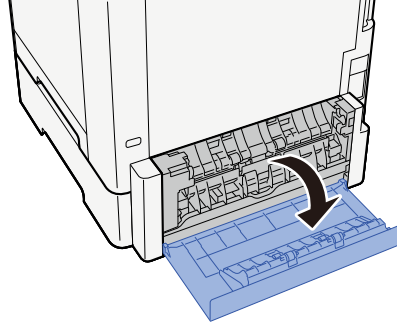


Kaset 2'de sıkışan kağıdı çıkarın.

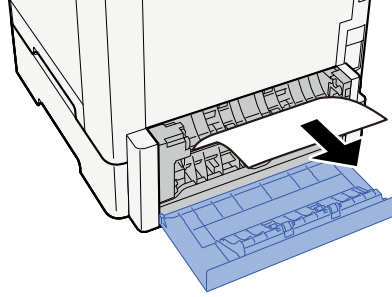
! DİKKAT

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

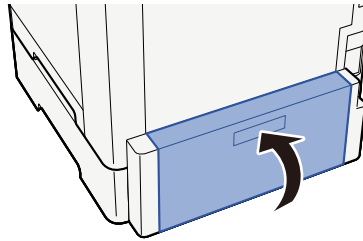
1 Arka kapak 2'yi açın



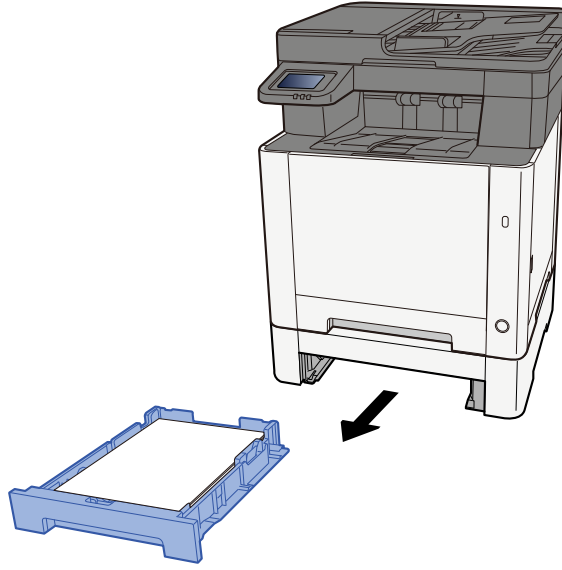
2 Sıkışan kağıdı çıkarın.



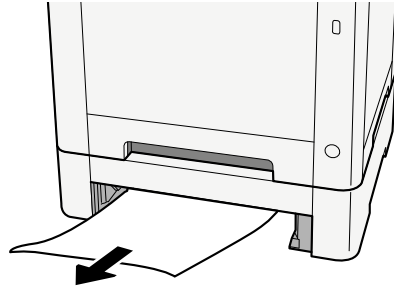
3 Arka Kapak 2'yi itin.



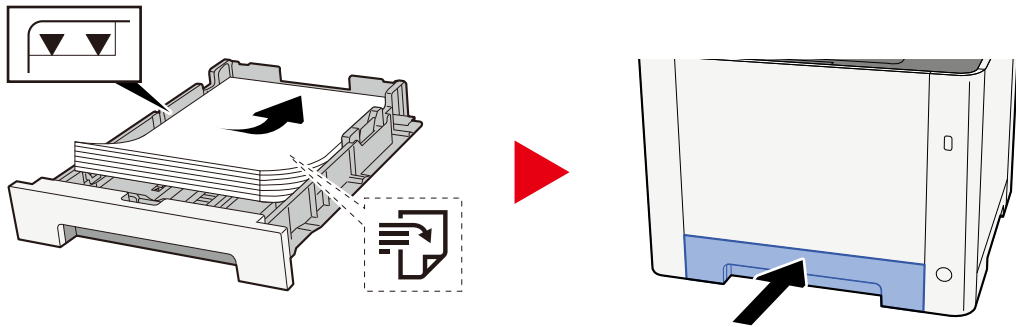
4 Durana kadar Kaset 2'yi kendinize doğru dışarı çekin.



5 Sıkışan kağıdı çıkarın.

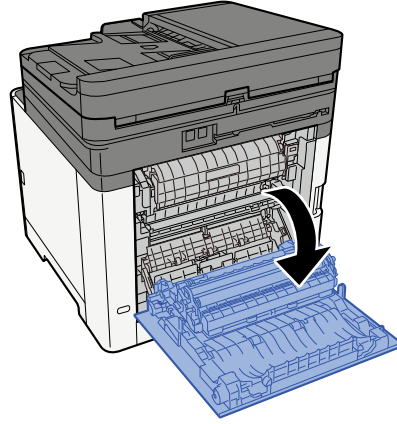


6 Kaset 2'yi içeri itin.



Arka Kapak 1'de sıkışan kağıdı çıkarın

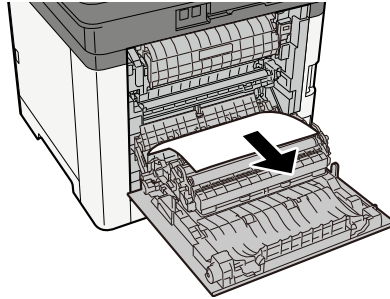
1 Arka Kapak 1'i açın



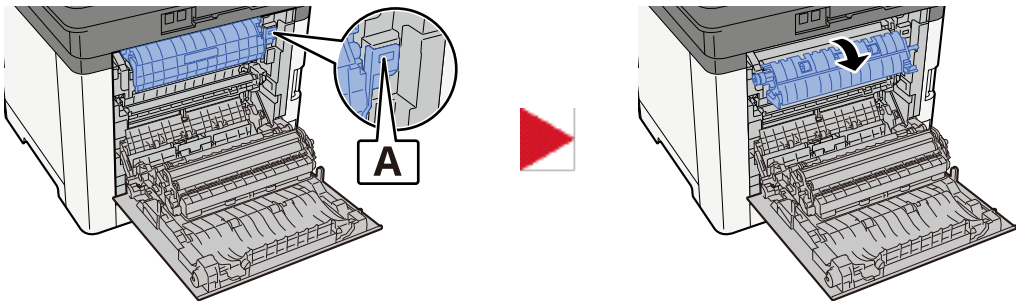
! DİKKAT

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

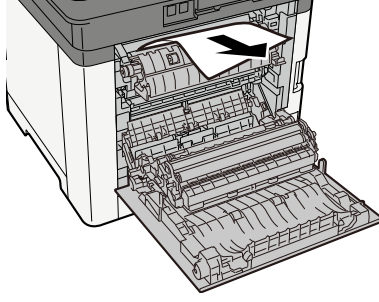
2 Sıkışan kağıdı çıkarın.



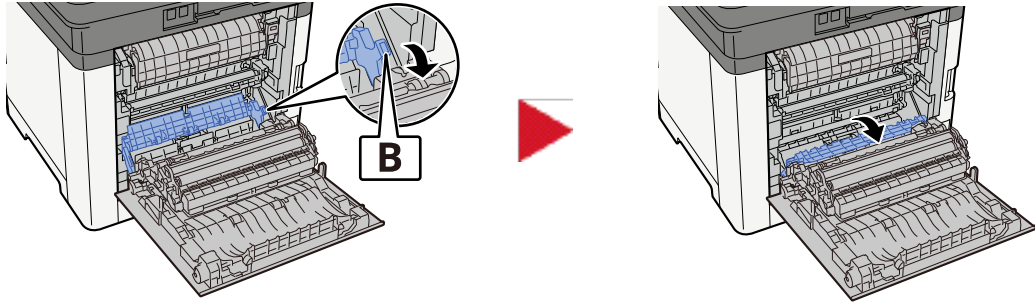
3 Kapağı (A) açın.



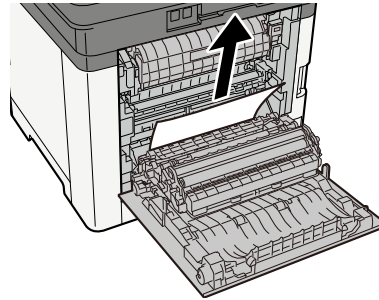
4 Sıkışan kağıdı çıkarın.



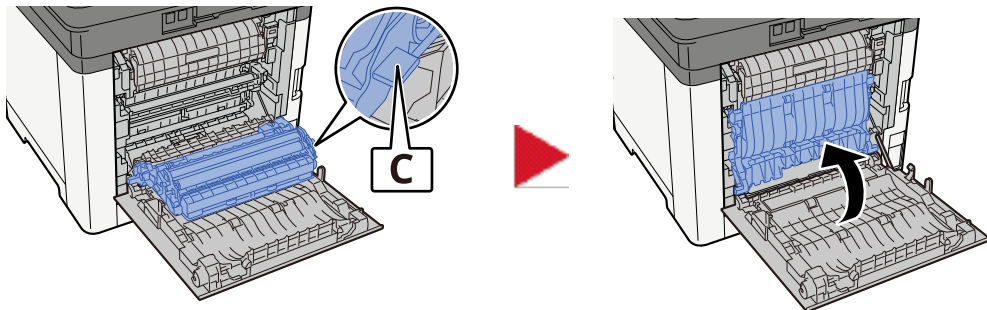
5 Besleme kapağını (B) açın.



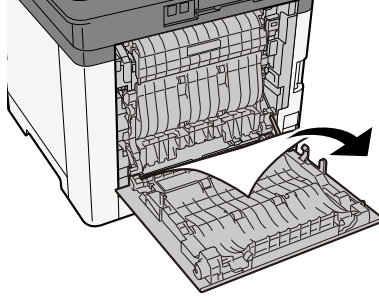
6 Sıkışan kağıdı çıkarın.



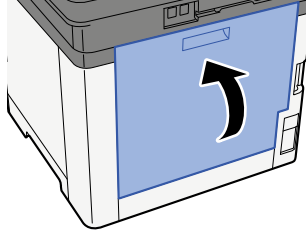
7 Çift yüzlü üniteyi (C) açın.



8 Sıkışan kağıdı çıkarın.



9 Arka Kapak 1'i itin.



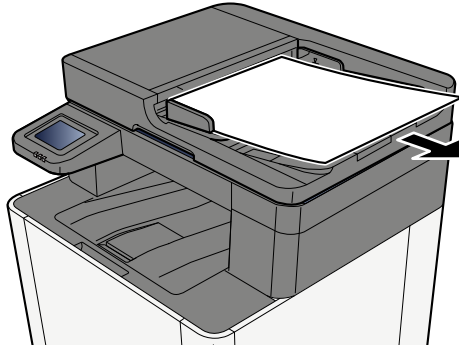
Belge İşlemcisindeki sıkışmış kağıtları çıkarın (Otomatik Ters Çevirme)



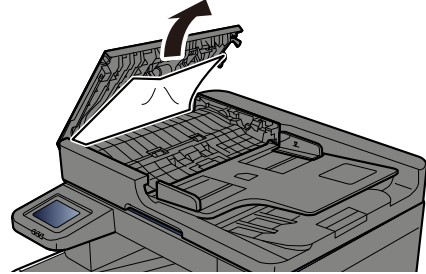
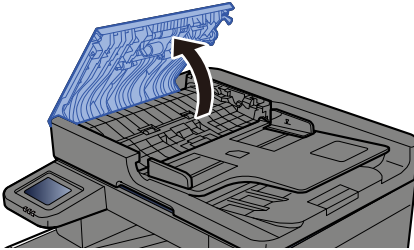
DIKKAT

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

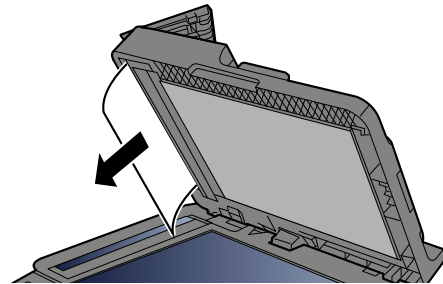
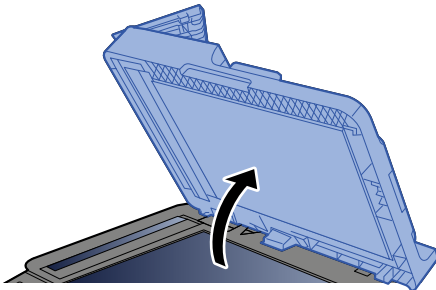
1 Orijinal Tepsisinden orijinalleri çıkarın.



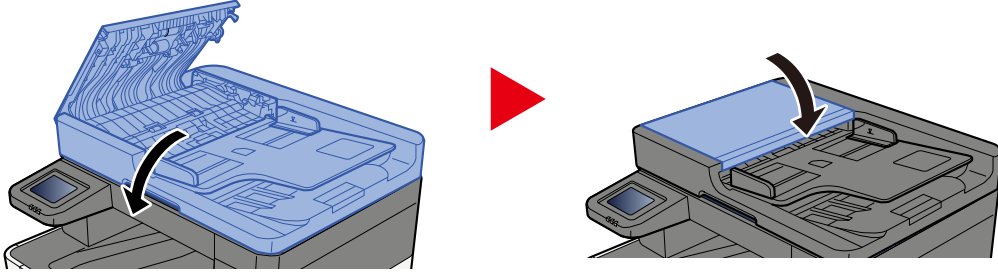
2 Belge İşlemci kapağını açın ve sıkışan kağıdı çıkarın.



3 Sıkışmış kağıdı çıkarın.



4 Kapağı asıl konumuna geri getirin.



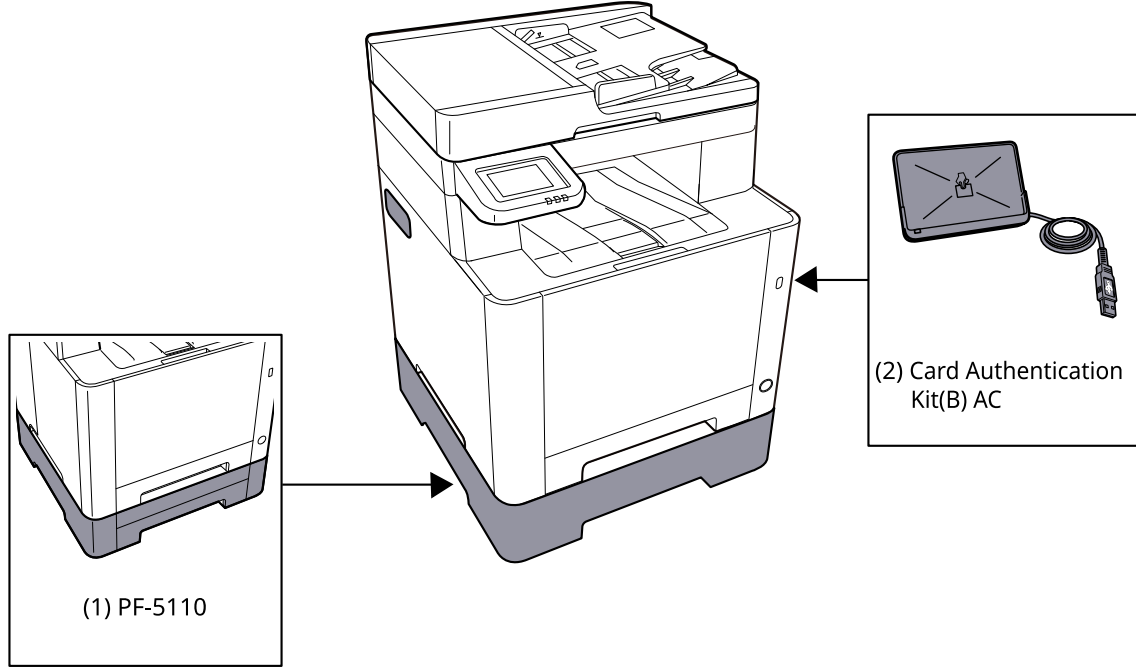
8 Ek

İsteğe Bağlı Donanım	388
Özellikler	389
Verilerinizi yedekleme	397
Güvenli Hızlı Kurulum İşlev Listesi.....	399

İsteğe Bağlı Donanım

Seçenek yapılandırması

Bu model için aşağıdaki geliştirmeler mevcuttur.



1 PF-5110 <Paper feeder>

Makineye kağıt besleyici takılabilir.

2 Card Authentication Kit(B) AC <IC card authentication kit (Activate)>

IC kart ile kullanıcı kimlik doğrulaması yapmak mümkündür. IC kart ile kullanıcı kimlik doğrulaması yapabilmek için, IC kart bilgilerinin önceden yerel kullanıcı listesine kaydedilmesi gerekir.

3 UG-51 <Trusted Platform Module>

Bu seçenek ile gizli bilgileri güvenli şekilde korumak mümkündür. Şifrelenmiş gizli bilgiler için kullanılan şifreleme anahtarı, TMP çipinin özel saklama alanında saklanır. Bu saklama alanında TPM'nin dışından tarama yapmak mümkün olmadığı için gizli bilgiler güvenli korunabilir.

4 USB Klavye

Çalıştırma panelindeki metin alanlarına bilgi girmek için bir USB klavye kullanılabilir. Klavyeyi makineye takmak için özel bir montaj da mevcuttur. Bir klavye satın almadan önce makinenizle uyumlu klavyeler hakkında bilgi almak için lütfen satıcınız veya servis temsilcinize başvurun.

Yazılım seçeneği

1 UG-33 AC <ThinPrint expansion kit (Activate)>

Yazılım sürücüsü olmadan bile yazdırma verilerini doğrudan yazdırmak mümkündür.

SD/SDHC Bellek Kartını Okuma

Makinenin yuvasına takıldığında, SD/SDHC bellek kartının içeriği çalıştırma panelinden veya makineyi açtığınızda ya da sıfırladığınızda otomatik olarak okunabilir.

Özellikler

✓ ÖNEMLİ

Özellikler önceden haber verilmeden değiştirilebilir.

NOT

FAKS kullanmayla ilgili daha fazla bilgi için bkz.:

→ **FAX Operation Guide**

Makine

Öge	Özellikler
Model	P-C2157w MFP
Tür	Masaüstü
Yazdırma Yöntemi	Yarıiletken lazer ile elektrofotografi
Kağıt Ağırlığı (Kaset)	60 - 163 g/m ²
Kağıt Ağırlığı (Çok Amaçlı Tabla)	60 - 220 g/m ² 209,5 g/m ² (HAGAKI)
Kağıt Türü (Kaset)	Normal, Ön Baskılı, Birleşik, Geri Dönüşümlü, Pürüzlü, Letterhead, Renkli, Ön Delikli, Kalın, Yüksek Kalite, Özel 1 - 8 (Çift yüzlü: Çift yüzlü yazdırma ile aynı).
Kağıt Türü (Çok Amaçlı Tabla)	Normal, Saydam (OHP Film), Ön Baskılı, Birleşik, Geri Dönüşümlü, Pürüzlü, Parşömen, Antetli, Renkli, Ön Delikli, Kalın, Yüksek Kalite, Etiketler, Zarf, Hagaki (Kart stoğu), Kaplanmış, Özel 1 - 8
Kağıt Boyutu (Kaset)	A4, A5, A5-R, A6, B5, B6, Letter, Legal, 216×340 mm, Executive, Oficio II, 16K, Statement, Folio, ISO B5, Özel (105 × 148 to 216 × 356 mm)
Kağıt Boyutu (Çok Amaçlı Tabla)	A4, A5, A5-R, A6, B5, B6, Letter, Legal, 216 × 340 mm, Executive, Oficio II, 16K, Statement, Statement-R, Folio, ISO B5, Envelope Monarch, Envelope #10, Envelope DL, Envelope C5, Envelope #9, Envelope #6 3/4, Hagaki (Cardstock), Oufukuhagaki (Return postcard), Youkei 2, Youkei 4, Nagagata 3, Nagagata 4, Younaga 3, Özel (70 × 148 to 216 × 356 mm)
Yazdırılan Görüntü Marj Genişliği	4,2 mm
Isınma Süresi (23 °C/73,4 °F, %60)	32 saniye veya daha kısa (açıldıktan sonra)
Isınma Süresi (23 °C/73,4 °F, %60)	11 saniye veya daha az (uykudan)
Kağıt Kapasitesi (Kaset)	250 sheet (80 g/m ² , A4/Letter veya daha küçük)
Kağıt Kapasitesi (Çok Amaçlı Tabla)	50 sayfa
Çıkış Tablası Kapasitesi (İç tabla)	150 sayfa (80 g/m ²)
Görüntü Yazma Sistemi	Yarı iletken lazer ve elektrofotografi
Görüntü Hafızası	1 GB

Öge	Özellikler
Arayüz (Standart)	- Yüksek Hızlı USB: 1 - Ağ Arayüzü: 1 (10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T) - Yüksek Hızlı USB: 1 (USB flash bellek yuvası) - Desteklenen Kablosuz LAN
Çalışma Ortamı (Sıcaklık)	10 ila 32,5 °C/50 ila 90,5 °F
Çalışma Ortamı (Nemlilik)	%10 ila 80
Çalışma Ortamı (Rakım)	3.500 m ve üstü
Çalışma Ortamı (Parlaklık)	1.500 lux ve altı
Boyut (G x D x Y)	410 x 416 x 457 mm
Ağırlık (Toner kabı olmadan)	25 kg/55,12 lb
Gereken Alan (G x D) (çok amaçlı tabla kullanırken)	410 x 600 mm
Güç Kaynağı	120 V AC, 60 Hz: 8,6 A 220-240 V AC, 50/60 Hz: 4,5 A
Kapalı modda ve ağ bekleme modunda güç tüketimi	Aşağıdaki İnternet sitesinde bilgiler verilmiştir. Triumph-Adler https://www.triumph-adler.com/ta-en-de/environment https://www.triumph-adler.com/ta-de-de/umwelt UTAX https://www.utax.com/en-de/partners-service/environment https://www.utax.com/de-de/partner-service/umwelt
Seçenekler	➡ Seçenek yapılandırması (sayfa 388)

Kopyalama İşlevleri

Kopyalama Hızı

Kağıt Boyutu	Siyah-Beyaz	Renk
A4R/A5	21 sayfa/dakika	21 sayfa/dakika
LetterR	22 sayfa/dakika	22 sayfa/dakika
Legal	18 sayfa/dakika	18 sayfa/dakika
B5R	22 sayfa/dakika ^{*1}	22 sayfa/dakika ^{*1}
A5R	22 sayfa/dakika ^{*1}	22 sayfa/dakika ^{*1}
A6R	22 sayfa/dakika ^{*1}	22 sayfa/dakika ^{*1}
16K	22 sayfa/dakika	22 sayfa/dakika

*1 16. sayfadan sonra 14 ppm

"EcoPrint" açıkken. Avrupa Modelleri.

Kağıt Boyutu	Siyah-Beyaz	Renk
A4R/A5	7 sayfa/dakika	7 sayfa/dakika
LetterR	7 sayfa/dakika	7 sayfa/dakika
Legal	7 sayfa/dakika	7 sayfa/dakika
B5R	7 sayfa/dakika	7 sayfa/dakika
A5R	7 sayfa/dakika	7 sayfa/dakika
A6R	7 sayfa/dakika	7 sayfa/dakika
16K	7 sayfa/dakika	7 sayfa/dakika

Diğer

Öge	Açıklama
İlk Kopyalama Zamanı (A4, tarayıcı camına yerleştirilir, Kasetten besleme)	Siyah & Beyaz 10,0 saniye veya daha az Renk 12,0 saniye veya daha az
Yakınlaştırma Seviyesi	Manuel mod: %25 - %400, %1'lik artışlar Önceden ayarlanmış yakınlaştırma düzeyleri: %400, %200, %141, %129, %115, %90, %86, %78, %70, %64, %50, %25
Devamlı Kopyalama	1 - 998 sayfa
Çözünürlük	600 × 600 dpi
Orijinal Tip	Sayfa, Kitap, 3 boyutlu nesneler (maksimum orijinal boyutu: 216×356 mm)
Orijinal Besleme Sistemi	Sabitlenmiş

Yazıcı İşlevi

Yazdırma Hızı

Kağıt Boyutu	Siyah-Beyaz	Renk
A4R/A5	21 sayfa/dakika	21 sayfa/dakika
Letter-R	22 sayfa/dakika	22 sayfa/dakika
Legal	18 sayfa/dakika	18 sayfa/dakika
B5R	19 sayfa/dakika ^{*1}	19 sayfa/dakika ^{*1}
A5R	19 sayfa/dakika ^{*1}	19 sayfa/dakika ^{*1}
A6R	19 sayfa/dakika ^{*1}	19 sayfa/dakika ^{*1}
16K	22 sayfa/dakika	22 sayfa/dakika

*1 16. sayfadan sonra 11 ppm

"EcoPrint" açıkken. Avrupa Modelleri.

Kağıt Boyutu	Siyah & Beyaz	Renk
A4R/A5	7 sayfa/dakika	7 sayfa/dakika
Letter-R	7 sayfa/dakika	7 sayfa/dakika
Legal	7 sayfa/dakika	7 sayfa/dakika
B5R	7 sayfa/dakika	7 sayfa/dakika
A5R	7 sayfa/dakika	7 sayfa/dakika
A6R	7 sayfa/dakika	7 sayfa/dakika
16K	7 sayfa/dakika	7 sayfa/dakika

Diğer

Öge	Açıklama
İlk Yazdırma Süresi (A4, Kasetten besleme)	Siyah & Beyaz 11,0 saniye veya daha az Renk 12,5 saniye veya daha az
Çözünürlük	9600 dpi × 600 dpi eşdeğeri 1200 dpi eşdeğeri × 1200 dpi eşdeğeri
İşletim Sistemi	- Windows 10 - Windows 11 - Windows Server 2016 - Mac OS X v10.9 veya üzeri

Öge	Açıklama
Arayüz	• USB Arayüz Bağlantısı: 1 (Süper Hızlı USB) • Ağ arayüzü: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T) • İsteğe Bağlı Arayüz (Seçenek): 1 (IB-50/IB-51 montajı için) • Kablosuz LAN (Seçenek): 1 (IB-37/IB-38 montajı için)
Sayfa Tanımlama Dili	PRESCRIBE
Emülasyon	• PCL6 (PCL5c/PCL-XL) • KPDL3 AES • PDF Direct Print • XPS

Tarayıcı İşlevleri

Tarama Hızı (A4 yatay, 300 dpi × 300 dpi, Görüntü kalitesi: Metin/Fotoğraf orijinali)

Belge İşlemciyi kullandığınız zaman (TWAIN ve WIA tarama hariç)

Öge	Siyah-Beyaz	Renk
1 Yüzlü	27 sayfa/dakika	22 sayfa/dakika ^{*1}
2 Yüzlü	54 sayfa/dakika ^{*1}	44 sayfa/dakika ^{*1}

^{*1} Belge İşlemci kullanma zamanlamasına bağlı olarak yükleme hızı azalabilir.

Diğer

Öge	Açıklama
Çözünürlük	• 200 dpi x 200 dpi (Varsayılan) • 300 dpi x 300 dpi • 200 dpi x 100 dpi • 600 dpi x 600 dpi • 400 dpi x 400 dpi • 200 dpi x 400 dpi • 1200 dpi x 1200 dpi (Yalnızca TWAIN ve WIA tarama)
Dosya Biçimi	TIFF (MMR/JPEG sıkıştırma), JPEG, PDF (MMR/JPEG sıkıştırma), XPS, PDF/A, Yüksek düzeyde sıkıştırılmış PDF, Şifreli PDF, OPEN XPS
Arayüz	Ethernet (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T), USB, Kablosuz LAN desteği
İletim Sistemi	SMB, SMTP, FTP, SSL üzerinden FTP, USB, TWAIN ^{*1} , WIA ^{*1} , WSD

^{*1} Kullanılabilir İşletim Sistemleri: Windows Server 2008/Windows Server 2008 R2/Windows 7/Windows 10/Windows Server 2012/Windows Server 2016

Belge İşlemci

Öge	Açıklama
Orijinal Tip	Sayfa orijinalleri
Orijinal Boyut	Maksimum: Legal/Folio Minimum: Statement-R/A6-R
Orijinal Ağırlık	60 - 90 g/m ²
Yükleme Kapasitesi	50 sayfa (60 - 80 g/m ²) maksimum Belge işlemci içerisinde üst limit yükseklik çizgisine kadar

Kağıt Besleyici (250 sayfa)

Ayar	Özellikler
Kağıt Besleme Yöntemi	Sürtünmeli gecikmeli tip besleyici Kapasite 250 sayfa (80 g/m ²) 1 kaset
Kağıt Boyutu	A4, A5-R, A5, B5, A6, B6, Letter, Legal, Folio, 216 x 340mm, Statement-R, Executive, Oficio II, 16K, B5(ISO), Özel (105 x 148 to 216 x 356 mm)
Desteklenen Kağıt	Kağıt kalınlığı: 60 - 163 g/m ² Ortam tipleri: Normal, Geri Dönüştürülmüş, Özel Kağıt
Boyutlar (G x D X x Y)	410 x 447,5 x 147 mm / 16,15" x 17,62" x 5,79"
Ağırlık	Yaklaşık 3,6 kg / Yaklaşık 7,94 lb

Verilerinizi yedekleme

Bu makinenin takılı belleği herhangi bir nedenle arızalanırsa, kutudaki dosyalar, alınan faks verileri ve burada kaydedilen çeşitli ayarlar silinir ve geri yüklenemez. Verilerin silinmesini önlemek için aşağıdaki şekilde düzenli yedeklemeler yapın.

- Network Print Monitor'ı kullanarak bir yedek alın.
➔ [Network Print Monitor kullanarak verilerinizi yedekleme \(sayfa 397\)](#)
- Embedded Web Server RX kullanarak yedekleme yapın.
➔ [Embedded Web Server RX kullanarak verilerinizi yedekleme \(sayfa 398\)](#)
- USB sürücüsü kullanarak verilerinizi yedekleyin.
USB Sürücüsü kullanarak verilerinizi yedekleme

Network Print Monitor kullanarak verilerinizi yedekleme

Network Print Monitor'ı kullanarak, makineye kaydedilen aşağıdaki verileri düzenli olarak yedekleyin.

- Sistem Ayarları
- Ağ Ayarları
- Kullanıcı Listesi
- Adres Defteri
- Belge Kutusu Ayarları (Özel Kutudaki dosya hariç)

Embedded Web Server RX kullanarak verilerinizi yedekleme

Embedded Web Server RX'i kullanarak, Belge Kutusu'na ve Alt Adres Kutusu'na kaydedilen verileri düzenli olarak bilgisayarınıza yedekleyin. Bu bölümde, belge kutusunda verilerin yedeklenmesine ilişkin prosedür açıklanmaktadır. Alt adres kutusu, aynı prosedür kullanarak yedeklenebilir.

1 Ekranı görüntüleyin.

- 1 İnternet tarayıcınızı açın.
- 2 Adres veya konum çubuğuna, makinenin IP adresini veya ana bilgisayar adını girin.
Makinenin IP adresi ve ana bilgisayar adını kontrol etmek için aşağıdaki sırayla seçeneklere tıklayın.
Ana ekranda [...] > [Cihaz Bilgisi] > [Tanımlama/Kablolu Ağ] > [Kablolu Ağ]
Belgenin saklandığı Özel Kutunun adına veya numarasına tıklayın.

2 Belge İndirme

- 1 Bilgisayarınıza indirmek istediğiniz belge verilerini seçin.
Tek seferde yalnızca bir belgenin verileri indirilebilir.
- 2 [İndir] simgesine tıklayın. Seçilen belge [Seçili Dosyalar]'da görüntülenir.
- 3 [Görüntü Kalitesi] ve [Dosya Biçimi] değerlerini gerektiği gibi belirtin.
- 4 [İndir]'e tıklayın.

Güvenli Hızlı Kurulum İşlev Listesi

Güvenli Hızlı Kurulumun her bir düzeyinde yapılandırılan işlevler aşağıdaki şekildedir. Güvenlik düzeyini seçtikten sonra çalışma ortamınıza göre güvenlik düzeyini yapılandırın.

TLS

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Açık	Açık

Sunucu Tarafı Ayarları

Embedded Web Server RX üzerinden ayarlanabilen veya yapılandırılabilen ayar ögesi.

TLS Sürümü

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
TLS1.2, TLS1.3	TLS1.2, TLS1.3	TLS1.2, TLS1.3

Etkili Şifreleme

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
3DES, AES, AES-GCM, CHACHA20/ POLY1305	AES-GCM, AES, CHACHA20/ POLY1305	AES-GCM, AES, CHACHA20/ POLY1305

Hash

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
SHA1, SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

IPP Güvenliği

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Yalnızca Güvenli (IPPS)	Yalnızca Güvenli (IPPS)	Yalnızca Güvenli (IPPS)

HTTP Güvenliği

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Yalnızca Güvenli (HTTPS)	Yalnızca Güvenli (HTTPS)	Yalnızca Güvenli (HTTPS)

Gelişmiş WSD Güvenliği

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Yalnızca Güvenli (TLS üzerinden Gelişmiş WSD)	Yalnızca Güvenli (TLS üzerinden Gelişmiş WSD)	Yalnızca Güvenli (TLS üzerinden Gelişmiş WSD)

eSCL Güvenliği

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Güvenli (TLS üzeri eSCL)	Yalnızca Güvenli (TLS üzerinden eSCL)	Yalnızca Güvenli (TLS üzerinden eSCL)

Rest Güvenliği

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Güvenli (TLS üzeri REST)	-	-

İstemci Tarafı Ayarları

Embedded Web Server RX üzerinden ayarlanabilen veya yapılandırılabilen ayar ögesi.

TLS Sürümü

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
TLS1.2, TLS1.3	TLS1.2, TLS1.3	TLS1.2, TLS1.3

Etkili Şifreleme

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
3DES, AES, AES-GCM, CHACHA20/ POLY1305	AES-GCM, AES, CHACHA20/ POLY1305	AES-GCM, AES, CHACHA20/ POLY1305

Hash

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
SHA1, SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

IPv4 Ayarları (Kablolu Ağ)

Embedded Web Server RX üzerinden ayarlanabilen veya yapılandırılabilen ayar ögesi.

TLS üzerinden DNS

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Oto	Açık

Sertifika Otomatik Doğrulaması

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Bitiş Zamanı	Bitiş Zamanı	Bitiş Zamanı

Hash

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

IPv4 Ayarları (Kablosuz Ağ)

Embedded Web Server RX üzerinden ayarlanabilen veya yapılandırılabilen ayar ögesi.

TLS üzerinden DNS

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Oto	Açık

Sertifika Otomatik Doğrulaması

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Bitiş Zamanı	Bitiş Zamanı	Bitiş Zamanı

Hash

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

IPv6 Ayarları (Kablolu Ağ)

Embedded Web Server RX üzerinden ayarlanabilen veya yapılandırılabilen ayar ögesi.

TLS üzerinden DNS

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Oto	Açık

Sertifika Otomatik Doğrulaması

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Bitiş Zamanı	Bitiş Zamanı	Bitiş Zamanı

Hash

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

IPv6 Ayarları (Kablosuz Ağ)

Embedded Web Server RX üzerinden ayarlanabilen veya yapılandırılabilen ayar ögesi.

TLS üzerinden DNS

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Oto	Açık

Sertifika Otomatik Doğrulaması

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Bitiş Zamanı	Bitiş Zamanı	Bitiş Zamanı

Hash

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

Gönderme Protokolleri: FTP İstemcisi (İletim)

Embedded Web Server RX üzerinden ayarlanabilen veya yapılandırılabilen ayar ögesi.

Sertifika Otomatik Doğrulaması

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Bitiş Zamanı	Bitiş Zamanı	Bitiş Zamanı

Hash

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

Diğer Protokoller: HTTP (İstemci)

Embedded Web Server RX üzerinden ayarlanabilen veya yapılandırılabilen ayar ögesi.

Sertifika Otomatik Doğrulaması

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Bitiş Zamanı	Bitiş Zamanı	Bitiş Zamanı

Hash

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

Diğer Protokoller: SOAP

Embedded Web Server RX üzerinden ayarlanabilen veya yapılandırılabilen ayar öğesi.

Varsayılan Ayarları Kullan

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Bitiş Zamanı	Bitiş Zamanı

Diğer Protokoller: LDAP

Embedded Web Server RX üzerinden ayarlanabilen veya yapılandırılabilen ayar ögesi.

Varsayılan Ayarları Kullan

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Bitiş Zamanı	Bitiş Zamanı

Gönderme Protokolleri: SMTP (E-posta TX)

Embedded Web Server RX üzerinden ayarlanabilen veya yapılandırılabilen ayar ögesi.

Sertifika Otomatik Doğrulaması

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Bitiş Zamanı	Bitiş Zamanı	Bitiş Zamanı

Hash

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

E-posta: POP3 Kullanıcı Ayarları

Embedded Web Server RX üzerinden ayarlanabilen veya yapılandırılabilen ayar ögesi.

Sertifika Otomatik Doğrulaması

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Bitiş Zamanı	Bitiş Zamanı	Bitiş Zamanı

Hash

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)	SHA-2(256/384)

Yazdırma protokolleri

LPD

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Açık	Kapalı

FTP (Alma)

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Kapalı	Kapalı

IPP

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Kapalı	Kapalı

TLS üzerinden IPP

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Açık	Açık

Raw

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Açık	Kapalı

ThinPrint

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Kapalı	Kapalı



NOT

İsteğe bağlı uygulama etkin olduğunda kullanılabilir.

TLS üzerinden ThinPrint

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	__*1	__*1



NOT

İsteğe bağlı uygulama etkin olduğunda kullanılabilir.

*1 "Güvenli Hızlı Kurulum"'da [Seviye 2] veya [Seviye 3]'ü seçerseniz bu ayar görüntüden kaldırılır.

WSD Yazdırma

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Kapalı	Kapalı

POP (E-posta RX)

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Kapalı	Kapalı

Gönderme Protokolü

FTP İstemci (Kullanıcı)

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Kapalı	Kapalı

SMB

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Açık	Kapalı

WSD Tarama

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Kapalı	Kapalı

eSCL

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Kapalı	Kapalı

TLS üzerinden eSCL

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Açık	Kapalı

Diğer Protokoller

SNMPv1/v2c

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Açık	Kapalı

SNMPv3

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Kapalı	Kapalı

HTTP

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Kapalı	Kapalı

HTTPS

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Açık	Açık

Gelişmiş WSD

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Kapalı	Kapalı

Gelişmiş WSD (TLS)

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Açık	Açık

LDAP

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Kapalı	Kapalı

LLTD

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Kapalı	Kapalı

REST

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Kapalı	Kapalı

TLS üzerinden REST

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Açık	Açık

VNC (RFB)

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Kapalı	Kapalı

TLS üzerinden VNC (RFB)

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Kapalı	Kapalı

TLS üzerinden Gelişmiş VNC (RFB)

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Kapalı	Kapalı

TCP/IP: Bonjour Ayarları

Bonjour

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Açık	Kapalı

Ağ Ayarları

Wi-Fi Direct Ayarları

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Kapalı	Kapalı

Bağlanabilirlik

Bluetooth Ayarları

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Kapalı	Kapalı

Arayüz Blok Ayarı

USB Host

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Engellemeyi Kaldır	Engellemeyi Kaldır	Engelle

USB Cihazı

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Engellemeyi Kaldır	Engellemeyi Kaldır	Engelle

USB Sürücüsü

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Engellemeyi Kaldır	Engellemeyi Kaldır	Engelle

Enerji Tasarrufu/Zamanlayıcı

Oto. Panel Reset

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Açık	Açık	Açık

Kullanıcı Hesabı Kilitleme Ayarları

Kilitleme

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Kapalı	Açık

İş Durumu/İş Günlüğü Ayarları

İş Detay Durumunu Göster

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Tümünü Göster	Tümünü Göster	Tümünü Gizle (Yalnızca Yöneticiyken göster)

İş Günlüğünü Göster

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Tümünü Göster	Tümünü Göster	Tümünü Gizle (Yalnızca Yöneticiyken göster)

Faks Günlüğünü Göster

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Tümünü Göster	Tümünü Göster	Tümünü Gizle (Yalnızca Yöneticiyken göster)

Kısıtlamayı Düzenle

Adres Defteri

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Kapalı	Yalnızca yönetici

Tek Dokunma Tuşu

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Kapalı	Kapalı	Yalnızca yönetici

Yanlış Gönderme Ayarlarını Önleyin

Göndermeden Önce Hedef Kontrolü

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
-	Kapalı	Açık

Yeni Hed. Giriş Kontrolü

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
-	Kapalı	Açık

Yeni Hedef Girişi

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
İzin ver	İzin ver	Yasakla

Yeni hedef girişi (FAKS)

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
İzin ver	İzin ver	—*1

*1 "Güvenli Hızlı Kurulum"da [Seviye 3]'ü seçerseniz bu ayar görüntüden kaldırılır.

Tekrar Aranan Hedef

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
Yasakla	İzin ver	Yasakla

Yayın

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
İzin ver	İzin ver	Yasakla

Hedef Geçmiş Kullanımı

Seviye 1	Seviye 2	Seviye 3
İzin ver	İzin ver	Yasakla

