

FS-1025MFP
FS-1120MFP/FS-1125MFP
FS-1320MFP/FS-1325MFP

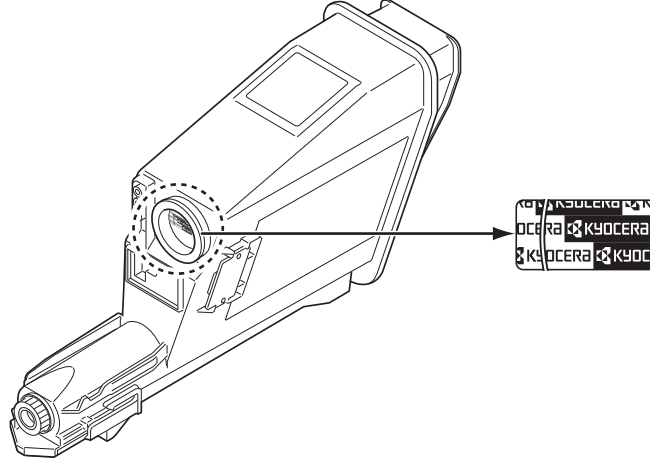


Bu Çalıştırma Kılavuzu, FS-1025MFP, FS-1120MFP, FS-1125MFP, FS-1320MFP ve FS-1325MFP modelleri içindir.

Bu Çalıştırma Kılavuzunun amacı, makineyi doğru şekilde çalıştırmanıza, rutin bakımını yapmanıza ve basit bir sorun giderme işlemi uygulayarak her zaman makinenin gereğince iyi durumda bulunmasına yardım etmektir.

Kendi markamızın ürünlerinin kullanımını öneriyoruz. Bu makinede üçüncü taraflara ait malzemelerin kullanımından kaynaklanan hasardan sorumlu olmayacağız.

Resimde gösterilen bir etiket, sunumuzun kendi markamız olduğunun güvencesini vermektedir.



Ekli Kılavuzlar

Bu makineyle birlikte aşağıdaki kılavuzlar verilmektedir. Gereğinde başvurunuz.

Quick Installation Guide	Makinenin kurulumu için süreçleri tanımlamaktadır.
Safety Guide	Makinenin kurulumu ve kullanımı için güvenlik ve uyarıcı bilgiler vermektedir. Makineyi kullanmadan önce bu kılavuzu okuduğunuzdan emin olunuz.
Safety Guide (FS-1020MFP/FS-1025MFP/FS-1120MFP/ FS-1125MFP/FS-1220MFP/FS-1320MFP/ FS-1325MFP)	Makinenin kurulum yerini, uyarıcı yerini ve diğer bilgileri açıklamaktadır. Makineyi kullanmadan önce bu kılavuzu okuduğunuzdan emin olunuz.

Product Library diski

Çalıştırma Kılavuzu (Bu kılavuz)	Kağıdın nasıl yükleneceği, temel kopyalama, yazdırma ve tarama işlemleri ve sorun giderme anlatılır.
KYOCERA Client Tool User Guide	KYOCERA Client Tool'un nasıl kullanılacağını tarif etmektedir. KYOCERA Client Tool makine ayarlamalarını yapılandırmanızı sağlamak için bilgisayarınıza kurulmuş bir yazılım programıdır.
Printer Driver User Guide	Yazıcı sürücüsünün nasıl kurulacağını ve yazıcı işlevselliğinin nasıl kullanılacağını tanımlar.
KYOCERA Net Viewer User Guide	KYOCERA Net Viewer ile ağ yazdırma sisteminin nasıl izleneceğini tanımlar.
FAX Driver User Guide	FAKS Sürücüsü işlevselliğini kullanmak için FAKS Sürücüsünün nasıl yüklenileceğini ve kullanılacağını açıklar.

İçindekiler

1	Makine Parçaları	1-1
	Ön Makine Bileşenleri	1-2
	Arka Makine Bileşenleri	1-3
	Çalıştırma Paneli	1-4
2	Hazırlık	2-1
	Bağlantılar	2-2
	Kağıt Yükleme	2-5
	Orijinallerin Yüklenmesi	2-18
	Sürücülerin ve Yardımcı Programların Kurulması ve Kaldırılması	2-21
	Makine Ayarları	2-27
	Yapılandırma	2-51
	Durum sayfasını yazdırma	2-61
3	Kopyalama	3-1
	Temel İşlemler	3-2
	Manuel çift yüzlü	3-4
	Programların kullanılması	3-6
	Kopyalama işlevleri	3-7
	Nüfus Cüzdanı Kopyası	3-14
4	Yazdırma	4-1
	Uygulama Yazılımından Yazdırma	4-2
	GX Driver hakkında	4-2
	Manuel Besleme (FS-1025MFP, FS-1125MFP ve FS-1325MFP)	4-3
	Manuel Çift Yüzlü (sadece FS-1120MFP ve FS-1320MFP)	4-4
	Print Box	4-6
	Varsayılan Yazıcı Sürücüsü Ayarlarının Değiştirilmesi (örneğin Windows 7)	4-8
5	Tarama	5-1
	İtme Tarama	5-2
	Programların kullanılması	5-3
	Hızlı tarama (PDF'ye Tara/E-posta için Tara/Klasöre Tara)	5-4
	TWAIN kullanarak tarama	5-5
6	Varsayılan ayar (Sistem Menüsü)	6-1
	Varsayılan ayar (Sistem Menüsü)	6-2
	Sistem Menüsü Ayarları	6-3
	Yönetici Kimliği	6-7
7	FAKS İşlemleri	7-1
	Faks makinesini kullanmadan önce	7-2
	Hedefin Girilmesi	7-7
	Faksların gönderilmesi	7-12
	Faksların Alınması	7-21
	İletişim Raporlarının Yazdırılması	7-23
	Faks Ayarları	7-24
	PC'den Faksların Gönderilmesi	7-37
8	Bakım	8-1
	Genel Bilgiler	8-2
	Toner Kabını Değiştirme	8-2
	Bakım Kiti Değiştirilmesi	8-5

	Makineyi Temizleme	8-5
	Bakım Menüsü	8-8
	Makinenin Uzun Süre Kullanılmaması ve Taşınması	8-9
9	Arıza Bulma ve Giderme	9-1
	Arızaları Giderme	9-2
	Hata Mesajları	9-8
	FAKS Hata Kodu Listesi	9-11
	Kağıt Sıkışmalarını Giderme	9-13
10	Ek	10-1
	Karakter Giriş Yöntemi	10-2
	Özellikler	10-5
	Dizin	Dizin-1

Yasal ve Güvenlikle İlgili Bilgiler



DIKKAT YANLIŞ KURULUMDAN DOLAYI OLABİLECEK ZARARLAR SORUMLULUK DIŞIDIR.

Bildirim

Bu el kitabındaki bilgiler önceden haber vermeden değiştirilebilir. Gelecek baskılarda ek sayfalar eklenebilir. Kullanıcıdan bu baskıda olabilecek teknik hatalardan ve dizgi hatalarından dolayı özür dileriz.

Kullanıcının bu kılavuzdaki talimatları izlediği sırada oluşacak kazalarla ilgili hiçbir sorumluluk kabul edilmez. Makinenin donanım sürümündeki (salt okunur belleğinin içeriği) hatalardan dolayı sorumluluk kabul edilmez.

Bu kılavuz ve makinenin satışı sırasında birlikte satılan veya verilen her türlü telif hakkına tabi malzeme, telif hakkıyla korunmaktadır. Tüm hakları saklıdır. Bu kılavuzun tümünün veya bir kısmının, telif hakkı bulunan malzemelerin, KYOCERA Document Solutions Inc. tarafından önceden verilmiş yazılı izin olmadan kopyalanması veya başka bir şekilde çoğaltılması yasaktır. Bu kılavuzun tümünün veya bir parçasının ve telif hakkına sahip malzemelerin kopyaları, kopyanın yapıldığı malzemenin taşıdığı telif hakkı uyarısına yer vermelidir.

Ticari Adlar Hakkında

Adobe Acrobat, ve Flash Adobe Systems Incorporated'ın ticari markalarıdır.

Macintosh ve Mac OS Apple Inc. 'in ABD ve diğer ülkelerde tescilli ticari markalarıdır.

Microsoft, MS-DOS, ve Windows, Microsoft Corporation'ın ABD'deki ve/veya diğer ülkelerdeki tescilli ticari markalarıdır.

ENERGY STAR, ABD'de tescill bir markadır.

Tüm diğer markalar ve ürün adları, ilgili firmalarının tescilli markaları ya da ticari markalarıdır.

Compliance and Conformity

This equipment has been tested and found to comply with the limits for a Class B digital device, pursuant to Part 15 of the FCC Rules. These limits are designed to provide reasonable protection against harmful interference in a residential installation. This equipment generates, uses and can radiate radio frequency energy and, if not installed and used in accordance with the instructions, may cause harmful interference to radio communications. However, there is no guarantee that interference will not occur in a particular installation. If this equipment does cause harmful interference to radio or television reception, which can be determined by turning the equipment off and on, the user is encouraged to try to correct the interference by one or more of the following measures:

- Reorient or relocate the receiving antenna.
- Increase the separation between the equipment and receiver.
- Connect the equipment into an outlet on a circuit different from that to which the receiver is connected.
- Consult the dealer or an experienced radio/TV technician for help.
- The use of a non-shielded interface cable with the referenced device is prohibited.

CAUTION — The changes or modifications not expressly approved by the party responsible for compliance could void the user's authority to operate the equipment.

This device complies with Part 15 of FCC Rules.

Operation is subject to the following two conditions; (1) this device may not cause interference, and (2) this device must accept any interference, including interference that may cause undesired operation of the device.

* The above warning is valid only in the United States of America.

Arayüz konektörleri

ÖNEMLİ Arayüz kablosu takmadan veya çıkarmadan önce makineyi kapattığınızdan emin olun. Arayüz konektörleri aracılığıyla makinenin içindeki elektronik parçaların maruz kalabileceği statik elektrik boşalımına karşı koruma sağlamak amacıyla, kullanılmayan tüm arayüz konektörlerini, ürünle birlikte verilen koruyucu kapakları kullanarak kapatın.



Not Blendajlı arayüz kabloları kullanın.

CDRH Regulations

The Center for Devices and Radiological Health (CDRH) of the U.S. Food and Drug Administration implemented regulations for laser products on August 2, 1976. These regulations apply to laser products manufactured after August 1, 1976. Compliance is mandatory for products marketed in the United States. A label indicating compliance with the CDRH regulations must be attached to laser products marketed in the United States.

Canadian Department of Communications Compliance Statement

This Class B digital apparatus complies with Canadian ICES-003.

Avis de conformité aux normes du ministère des Communications du Canada

Cet appareil numérique de la classe B est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

Safety Instructions Regarding the Disconnection of Power

Caution: The power plug is the main isolation device! Other switches on the equipment are only functional switches and are not suitable for isolating the equipment from the power source.

VORSICHT: Der Netzstecker ist die Hauptisoliervorrichtung! Die anderen Schalter auf dem Gerät sind nur Funktionsschalter und können nicht verwendet werden, um den Stromfluß im Gerät zu unterbrechen.

Enerji Tasarrufu Kontrolü İşlevi

Bekleme durumunda iken enerji tüketimini azaltmak için, cihaz son kullanıldıktan belirli bir süre sonra güç tüketiminin minimuma çekilmesi için **Uyku Modu** ve hatta **Güç Kapalı Modu** geçişini sağlayacak enerji tasarrufu kontrol fonksiyonu ile donatılmış olarak gelir.

Uyku Modu

Cihaz, yaklaşık 1 dakika boyunca hiç kullanılmazsa otomatik olarak Uyku Moduna girer. Uyku Modu'nun etkinleşmesinden önce geçmesi gereken eylemsiz kalma süresi Otomatik uyku ayarı değiştirilerek uzatılabilir. Ayrıntılar için, bkz *Aygıt Varsayılanları Sekmesi* sayfa 2-53.

Güç Kapalı Modu

Cihaz bir saat boyunca hiç kullanılmazsa, otomatik olarak kapalı konuma geçer. Güç Kapalı Modu'nun etkinleşmesinden önce geçmesi gereken eylemsiz kalma süresi, Güç Kapama Zamanlayıcı ayarı değiştirilerek uzatılabilir. Ayrıntılar için, bkz *Aygıt Varsayılanları Sekmesi* sayfa 2-53.

Makinenin uzun bir süre kullanılmaması hali



DIKKAT Bu makine uzun bir süre kullanılmadan bırakılacaksa (örneğin gece boyunca), güç düğmesinden kapatılması gerekmektedir. Eğer makina daha da bir uzun süre (örneğin tatil) kullanılmayacaksa, bir güvenlik önlemi olarak güç fişini prizden çıkarın. FS-1120MFP/FS-1125MFP/FS-1320MFP/FS-1325MFP kullanılıyorsa, güç anahtarından makinenin kapatılması faks iletimini ve alımını devre dışı bırakır.

DIKKAT Kağıdı kasetlerden çıkarın, ve bunu nemden korumak için kağıt saklama çantasına kapatın.

Çift yüzlü yazdırma (FS-1025MFP, FS-1125MFP ve FS-1325MFP)

Bu makinede çift yüzlü kopyalama işlevi standart olarak bulunur. Örneğin, iki tek yüzlü orijinali tek bir sayfaya çift yüzlü olarak basarak kullanılan kağıt miktarını azaltmak mümkündür.

Çift yüzlü konumda yazdırırken kağıt tüketimi azalır ve orman kaynakları korunur. Çift Yönlü konum satın alınması gereken kağıt miktarını da azaltır ve dolayısıyla maliyeti düşürür. Çift yüzlü baskı kullanabilen makinelerde çift yüzlü modun varsayılan olarak ayarlanması tavsiye edilir.

Kaynak Tasarrufu - Kağıt

Orman kaynaklarının korunması ve sürdürülebilir kullanımı için, EN 12281:2002*¹ ya da eşdeğer bir kalite standardında çevre yönetimi girişimleri sertifikalı ya da tanınan ecolabellar taşıyan geri dönüşümlü veya işlenmemiş kağıt kullanılması tavsiye edilir.

Bu makine ayrıca 64 g/m² kağıt üzerine baskıyı da destekler. Böyle daha az hammadde içeren kağıt kullanımı, orman kaynaklarında daha da fazla tasarruf sağlayabilir.

*1: EN12281:2002 "Baskı ve iş kağıdı - kuru toner görüntüleme işlemleri için fotokopi kağıdı Gereksinimleri"

Satış veya servis temsilciniz önerilen kağıt türleri hakkında bilgi verebilir.

"Güç Yönetimi"nin çevresel avantajları

Boşta çalışırken güç tüketimini azaltmak için bu makine, belirli bir süre için boştayken otomatik olarak tasarruf modunu devreye sokan bir güç yönetimi fonksiyonu ile donatılmıştır. Gerçi makinenin enerji tasarrufu modunda iken HAZIR moduna geri dönmesi biraz zaman alır, ancak bununla enerji tüketiminde önemli bir azalma sağlanması mümkündür.

Makine çalışma süresi boyunca enerji tasarrufu modu varsayılan ayar olarak etkinleştirilmiş olarak kullanılması önerilir.

Energy Star (ENERGY STAR®)



Bu ürün, ENERGY STAR® kazandığından bir şirket olarak ENERGY STAR®'a katılma kararı aldık.

ENERGY STAR® küresel ısınmanın önlenmesine yardımcı olmak için yüksek enerji verimliliği olan ürünlerin geliştirilmesi ve teşviki hedefini güden gönüllü enerji verimliliği programıdır. ENERGY STAR® onaylı ürünler satın alarak müşteriler, ürün kullanımı sırasında sera gazları emisyonlarının azaltılmasına ve enerji ile ilgili maliyetlerin düşmesine yardımcı olurlar.

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 yasaya göre 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.

FCC PART 68 REQUIREMENTS

- 1 This equipment complies with Part 68 of the FCC rules and the requirements adopted by the ACTA. On the rear side of the equipment to install Assembly Board is a label that contains, among other information, a product identifier in the format US:AAAEQ##TXXXX. If requested, this number must be provided to the telephone company.
- 2 This equipment connects to the network via USOC RJ11C.
- 3 A plug and jack used to connect this equipment to the premises wiring and telephone network must comply with the applicable FCC Part 68 rules and requirements adopted by the ACTA. A compliant telephone cord and modular plug is provided with this product. It is designed to be connected to a compatible modular jack that is also compliant. See installation instructions for details.
- 4 The REN is used to determine the number of devices that may be connected to a telephone line. Excessive RENs on a telephone line may result in the devices not ringing in response to an incoming call. In most but not all areas, the sum of RENs should not exceed five (5.0). To be certain of the number of devices that may be connected to a line, as determined by the total RENs, contact the local telephone company. For products approved after July 23, 2001, the REN for this product is part of the product identifier that has the format US:AAAEQ##TXXXX. The digits represented by ## are the REN without a decimal point (e.g., 03 is a REN of 0.3). For earlier products, the REN is separately shown on the label.
- 5 If this equipment causes harm to the telephone network, the telephone company will notify you in advance that temporary discontinuance of service may be required. But if advance notice isn't practical, the telephone company will notify the customer as soon as possible. Also, you will be advised of your right to file a complaint with the FCC if you believe it is necessary.
- 6 The telephone company may make changes in its facilities, equipment, operations or procedures that could affect the operation of the equipment. If this happens the telephone company will provide advance notice in order for you to make necessary modifications to maintain uninterrupted service.
- 7 If trouble is experienced with this equipment, please contact the following company for repair and (or) warranty information:

KYOCERA Document Solutions America, Inc.

225 Sand Road,
Fairfield, New Jersey 07004-0008, USA
Phone: +1-973-808-8444
Fax: +1-973-882-6000

If the equipment is causing harm to the telephone network, the telephone company may request that you disconnect the equipment until the problem is resolved.

- 8 This equipment cannot be used on public coin service provided by the telephone company. Connection to Party line service is subject to state tariffs. Contact the state public utility commission, public service commission or corporation commission for information.
- 9 If your home has specially wired alarm equipment connected to the telephone line, ensure the installation of this equipment does not disable your alarm equipment. If you have questions about what will disable alarm equipment, consult your telephone company or a qualified installer.
- 10 The Telephone Consumer Protection Act of 1991 makes it unlawful for any person to use a computer or other electronic device, including FAX machines, to send any message unless such message clearly contains in a margin at the top or bottom of each transmitted page or on the first page of the transmission, the date and time it is sent and an identification of the business or other entity, or other individual sending the message and the telephone number of the sending machine or such business, other entity, or individual. (The telephone number provided may not be a 900 number or any other number for which charges exceed local or long-distance transmission charges.)
In order to program this information into your FAX machine, you should complete the following steps: (Insure that it will be transmitted, see *Yerel FAKS Adı* sayfa 7-3, *Yerel FAKS Numarası* sayfa 7-4, *TTI (İletim Terminali Tanımlaması)* sayfa 7-3 and *Tarih ve Saatin Ayarlanması* sayfa 7-2.)

ÖNEMLİ GÜVENLİK TALİMATLARI

Telefon donanımını kullandığınızda, aşağıdaki dahil olmak üzere yangın tehlikesini, elektrik çarpma riskini ve kişi yaralanmalarını azaltmak için temel güvenlik önlemlerine daima uyulmalıdır:

DİKKAT: Yangın tehlikesini önlemek için, sadece No.26 AWG veya daha büyük UL listeli veya CSA sertifikalı telekomünikasyon hat kablosu kullanın.

- 1 Bu ürünü suyun yakınında, örneğin bir banyo küvetinin, yıkama lavabosunun, mutfak lavabosunun veya çamaşır küvetinin yakınında, ıslak bir zeminde veya bir yüzme havuzunun yanında kullanmayın.
- 2 Fırtınalı havada telefonu kullanmaktan kaçının (kablesiz tipler hariç). Yıldırım düşmesi nedeniyle bir elektrik çarpma riski olabilir.
- 3 Telefonu, bir gaz kaçağını bildirmek için kaçağın yakınında kullanmayın.
- 4 Sadece bu kılavuzda belirtilen güç kablosunu ve pilleri kullanın. Pilleri ateşe atmayın. Patlayabilir. Olası özel imha talimatları için yerel kuralları kontrol edin.

BU TALİMATLARI SAKLAYIN

IMPORTANTES MESURES DE SECURITE

Certaines mesures de sécurité doivent être prises pendant l'utilisation de matériel téléphonique afin de réduire les risques d'incendie, de choc électrique et de blessures. En voici quelques unes:

- 1 Ne pas utiliser l'appareil près de l'eau, p. ex., près d'une baignoire, d'un lavabo, d'un évier de cuisine, d'un bac à laver, dans un sous-sol humide ou près d'une piscine.
- 2 Éviter d'utiliser le téléphone (sauf s'il s'agit d'un appareil sans fil) pendant un orage électrique. Ceci peut présenter un risque de choc électrique causé par la foudre.
- 3 Ne pas utiliser l'appareil téléphonique pour signaler une fuite de gaz s'il est situé près de la fuite.
- 4 Utiliser seulement le cordon d'alimentation et le type de piles indiqués dans ce manuel. Ne pas jeter les piles dans le feu: elles peuvent exploser. Se conformer aux règlements pertinents quant à l'élimination des piles.

CONSERVER CES INSTRUCTIONS



Avrupa Direktifleri için Deklarasyonlar

2004/108/EC, 2006/95/EEC, 93/68/EEC ve 1999/5/EC ve 2009/125/EC'ye göre UYGUNLUK BİLDİRİMİ

Bu bildirime ilişkin ürünün aşağıdaki özelliklere uygun olduğunu yalnızca kendi sorumluluğumuz altında beyan ederiz.

Bilgi teknolojileri donanımının bağımsızlık özellikleri ile ilgili ölçüm limitleri ve metotları	EN55024
Bilgi teknolojileri donanımının radyo girişim özellikleri ile ilgili ölçüm limitleri ve metotları	EN55022 B Sınıfı
Her faz başına 16 A donanım giriş akımı $\leq$ 16A ile ilgili harmonik akım emisyonları için limitler	EN61000-3-2
Anılan akımı $\leq$ 16A olan donanımlar için düşük voltaj besleme sistemlerindeki voltaj dalgalanmalarının ve titreşimin sınırlandırılması	EN61000-3-3
Elektrikli iş yeri cihazları dahil, bilgi teknolojisi donanımının güvenliği	EN60950-1
Terminal Ekipmanı (TE); Eğer sağlanmış ise, içinde İki Tonlu Çoklu Frekans (DTMF) sinyalleme aracılığıyla iletişim şebekesi adresleme olan TE'nin (sesli telefon hizmetini destekleyen TE hariç) analog Kamu Telefon Şebekelerine (PSTN'ler) bağlanmada pan Avrupa onayı için düzenleme gereklilikleri.	TBR 21

Bu Kılavuzdaki Güvenlik Tanımları

Bu kılavuzun çeşitli bölümlerinde ve makinenin çeşitli parçalarında yer alan sembollerde, kullanıcıyı, diğer bireyleri ve etraftaki nesneleri korumak amacıyla hazırlanmış güvenlik uyarıları vardır ve bunlar makinenin doğru ve güvenli kullanılmasını sağlamaktadır. Simgeler ve anlamları aşağıda belirtilmiştir.



UYARI: İlgili noktalara yeterli dikkatin gösterilmemesi ya da bunlara uygun hareket edilmemesi sonucunda ciddi yaralanmaların, hatta ölümlerin meydana gelebileceğini gösterir.



DİKKAT: İlgili noktalara yeterli dikkatin gösterilmemesi ya da bunlara uygun hareket edilmemesi sonucunda kişisel yaralanmaların ya da mekanik arızaların meydana gelebileceğini gösterir.

Aşağıdaki simgeler, ilgili bölümlerin güvenlik uyarıları içerdiğini gösterir. Dikkat edilmesi gereken önemli noktalar, simgenin içinde gösterilmektedir.



.... [Genel uyarı]



.... [Yüksek sıcaklık uyarısı]

Aşağıdaki simgeler, ilgili bölümlerin yasak eylemlerle ilgili bilgiler içerdiğini gösterir. Yasak eylemlerin özellikleri, simgenin içinde gösterilmektedir.



.... [Yasak eylem uyarısı]



.... [Sökmek yasaktır]

Aşağıdaki simgeler, ilgili bölümlerin gerçekleştirilmesi gereken eylemlerle ilgili bilgiler içerdiğini gösterir. Gerekli eylemlerin özellikleri, simgenin içinde gösterilmektedir.



.... [Gerekli eylem uyarısı]



.... [Elektrik fişini prizden çıkartın]



.... [Makineyi her zaman topraklı bir prize takın]

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



Not Bir banknotu çok andıran bir orijinal bazı nadir durumlarda tam olarak düzgün şekilde kopyalanamaz zira bu makine bir sahteciliği önleme fonksiyonu ile donatılmıştır.

Ortam

Servis ortam koşulları aşağıdaki gibidir:

- Sıcaklık: 10 - 32.5 °C
- Nem: %15 ila 80

Ancak, olumsuz ortam koşulları görüntü kalitesini olumsuz etkileyebilir. Makinenin yeri için aşağıdaki konumların seçilmesinden kaçınınız.

- Bir pencere yakınına ya da doğrudan güneş ışığı alan bir yere koymayın.
- Titreşim olan yerlere koymayın.
- Büyük sıcaklık farklılıkları olan yerlere koymayın.
- Doğrudan sıcak ya da soğuk havaya maruz kalınan yerlere koymayın.
- İyi havalandırılmayan yerlere koymayın.

Eğer zemin tekerleklerle karşı hassas ise, kurulum sonrasında makine hareket ettirildiğinde zemin malzemesi hasar görmüş olabilir.

Yazdırma sırasında bir miktar ozon açığa çıkabilir ancak bu miktar kişilerin sağlığını olumsuz etkilemez. Ancak makine uzun bir süre iyi havalandırılmayan bir odada kullanıldığında ya da çok fazla sayıda yazdırma yapılırken kötü bir koku yayılabilir. Yazdırma işlemi için ortamın uygun durumda kalmasını sağlamak üzere odanın iyice havalandırılması önerilir.

Sarf Malzemelerini Ele Alırken Dikkat Edilmesi Gereken Noktalar

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

Toner içeren parçaları çocukların ulaşamayacağı yerlerde tutun.

Toner içeren parçalardan toner dökülürse, bunu solumayın ya da yutmayın, göz ve cilt ile temasından kaçınınız.

- Toneri solursanız, açık havaya çıkın ve çok miktarda su ile gargara yapın. Öksürük başlarsa bir hekimle görüşün.
- Toneri yutarsanız, ağzınızı bol suyla çalkalayın ve midenizdeki toneri seyreltmek için 1-2 bardak su için. Gerekliyse bir hekimle görüşün.
- Toner gözünüze kaçarsa, bol suyla yıkayın. Herhangi bir hassasiyet kalırsa, bir hekimle görüşün.
- Toner cildinize bulaşırsa, su ve sabunla yıkayın.

Toner içeren parçaları açmak için zorlamayın ya da parçalamayın.

Diğer önlemler

Kullandıktan sonra Toner Kabını her zaman Federal, Eyalet ve Bölge yasalarına ve yönetmeliklerine göre tahliye edin.

Tüm sarf malzemelerini serin ve karanlık bir yerde saklayın.

Eğer makine uzun bir süre kullanılmayacaksa, kasetlerdeki tüm kağıtları çıkarın ve nemden korumak için orijinal ambalajlarına koyun ve kapatın.

Çalıştırma Kılavuzu Hakkında

Bu Çalıştırma Kılavuzu'nda aşağıdaki bölümler bulunur:

1 Makine Parçaları

Bu bölüm farklı makine parçalarının adlarını listeler.

2 Hazırlık

Bu bölümde makineyi başlatma, PC'nizden kağıt ve orjinalleri yükleme ve *Product Library* diski'de verilen uygulama yazılımlarını kullanma yöntemleri anlatılmaktadır.

3 Kopyalama

Bu bölüm, kopyalama sırasında kullanabileceğiniz fonksiyonları açıklar.

4 Yazdırma

Bu bölümde uygulama yazılımından yazdırma yordamı anlatılmıştır.

5 Tarama

Bu bölüm, orjinalleri tarama sırasında kullanabileceğiniz fonksiyonları açıklar.

6 Varsayılan ayar (Sistem Menüsü)

Bu bölüm makineyi yapılandırmak için Sistem Menüsü'nün nasıl kullanılacağını açıklar.

7 FAKS İşlemleri

Bu bölüm, faks gönderme sırasında kullanabileceğiniz işlevleri açıklar.

8 Bakım

Bu bölümde toner kabının nasıl değiştirileceği ve makinenizin bakımının nasıl yapılacağı anlatılır.

9 Arıza Bulma ve Giderme

Bu bölümde makine ile ilgili ortaya çıkan sorunları (örneğin, kağıt sıkışması) nasıl ele alacağınız anlatılır.

10 Ek

Karakter girme yöntemi açıklanır ve makine özellikleri listelenir.

Bu Kılavuzdaki Tanımlar

Bu kılavuzda aşağıdaki tanımlar bulunur.

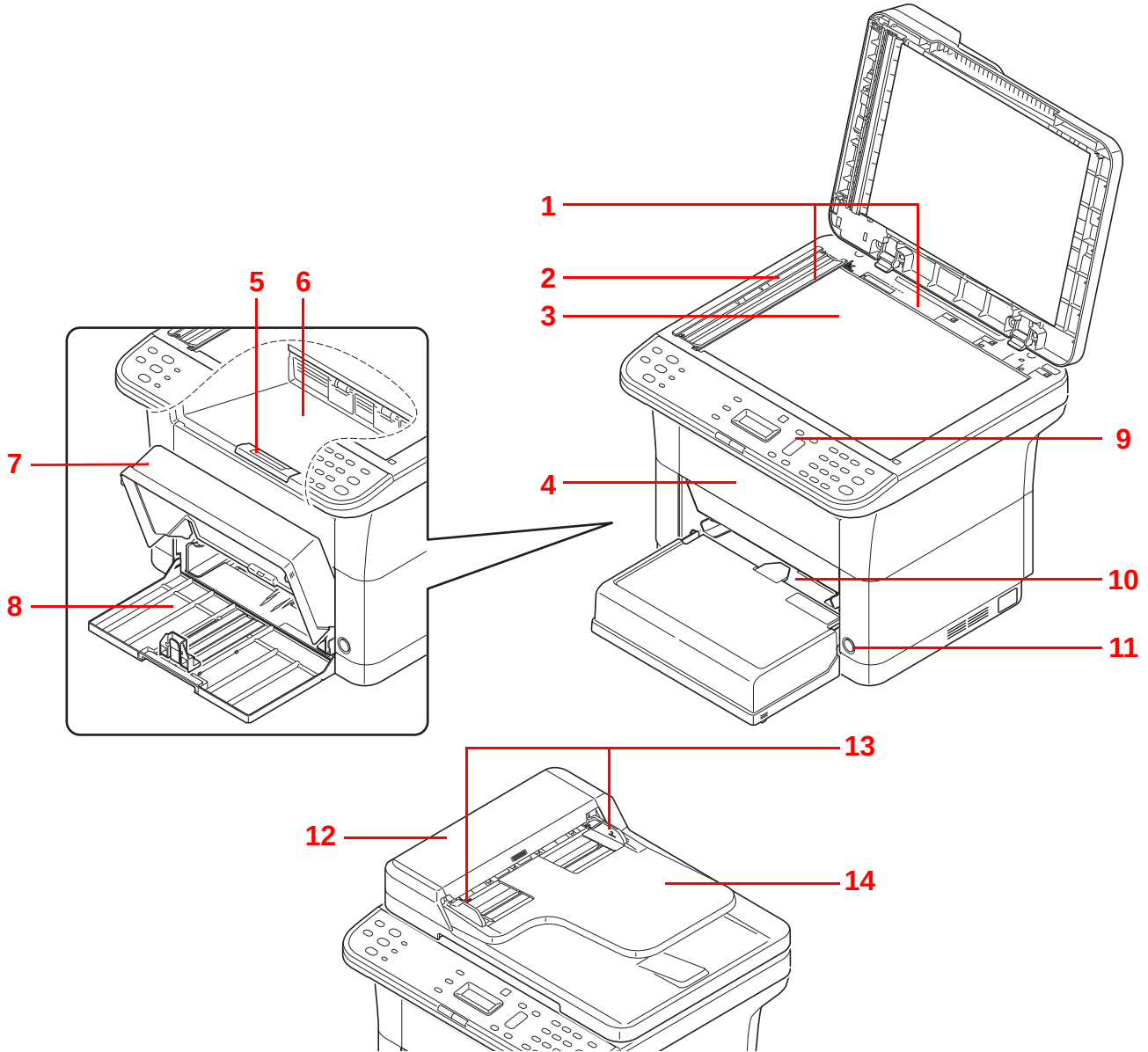
Tanım	Açıklama	Örnek
İtalik Yazı Tipi	Anahtar bir sözcüğü, cümleyi veya ek bilgilere göndermeleri vurgulamak için kullanılır.	<i>Bağlantılar</i> sayfa 2-2'ye bakın.
Kalın	Yazılım üzerindeki düğmeleri temsil eder.	Yazdırma işlemini başlatmak için Tamam 'ı tıklatın.
Köşeli Ayrac Kalın	Çalıştırma paneli tuşlarını göstermek için kullanılır.	Kopyalamayı başlatmak için [Start] tuşuna basın.
Courier	Çalıştırma paneli mesaj ekranında girilen karakterleri gösterir.	Çalıştırma panelindeki mesaj ekranında Kopy . hazır . gözüküyor.
Not	Bir işlev ya da özellikle ilgili ek ya da yararlı bilgiler sağlamak için kullanılır.	 Not Makine takılmaya hazır hale gelene kadar toner kabını karton kutusundan çıkarmayın.
Önemli	Önemli bilgiler vermek için kullanılır.	ÖNEMLİ Temizlik işlemi sırasında drum ve transfer merdanesine (siyah) dokunmamaya özen gösterin.
Dikkat	Bir hareket sonucunda meydana gelebilecek mekanik hasarı belirtmek için kullanılır.	DIKKAT Bir kağıt sıkışmasını giderirken yırtılmamasına özen göstererek kağıdı yavaşça çekin; . Yırtılmış kağıt parçalarının çıkarılması zor olur ve kolayca gözden kaçabilir, böylece kağıt sıkışmalarının giderilmesi zorlaşır.
Uyarı	Kullanıcıları kişisel yaralanma olasılığına karşı uyarmak için kullanılır.	UYARI Makineyi taşıyacaksanız, developer birimi ve drum birimini ayırıp, bir plastik torbaya yerleştirdikten sonra, makineden ayrı olarak nakledin.

1 Makine Parçaları

Bu bölüm aşağıdaki konuları açıklamaktadır:

Ön Makine Bileşenleri.....	1-2
Arka Makine Bileşenleri.....	1-3
Çalıştırma Paneli	1-4

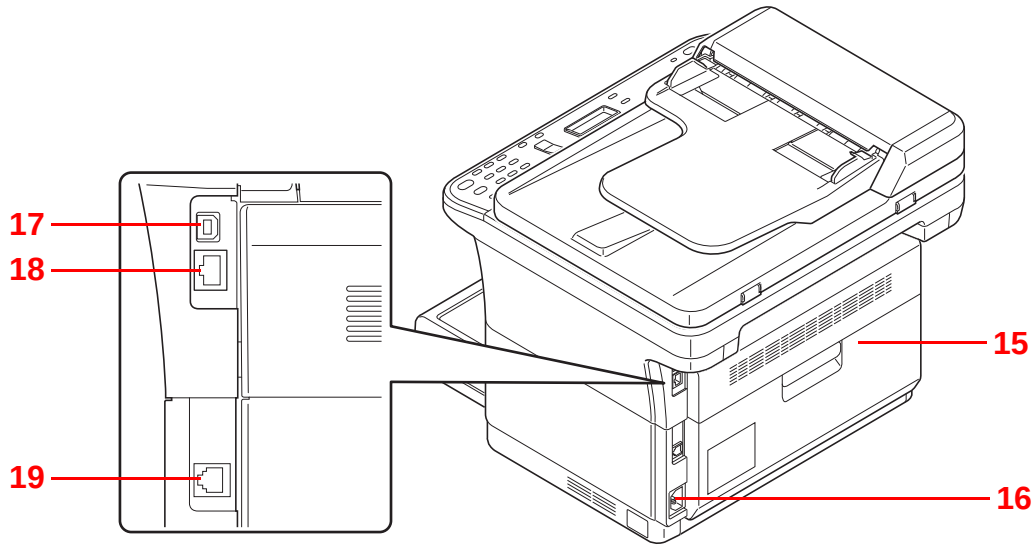
Ön Makine Bileşenleri



- 1 Orijinal Boyut Gösterge Plakaları
- 2 Yarık Camı
- 3 Tarayıcı Camı
- 4 Ön Kapak
- 5 Kağıt Durdurucu
- 6 İç Tabla
- 7 Kaset Kapağı
- 8 Kaset
- 9 Çalıştırma Paneli
- 10 Manuel Besleme Tablası (FS-1025MFP, FS-1125MFP ve FS-1325MFP)
- 11 Güç Düğmesi
- 12 Belge İşlemci
- 13 Orijinal Genişlik Kılavuzları
- 14 Orijinal Tepsisi

* Resimde FS-1125MFP görüntülenmektedir.

Arka Makine Bileşenleri



- 15** Arka Kapak
- 16** Güç Kablosu Konnektörü
- 17** USB Arayüz Konnektörü
- 18** Ağ Arayüz Konnektörü (FS-1025MFP, FS-1125MFP ve FS-1325MFP)
- 19** HAT Konnektörü (FS-1120MFP, FS-1125MFP, FS-1320MFP ve FS-1325MFP)

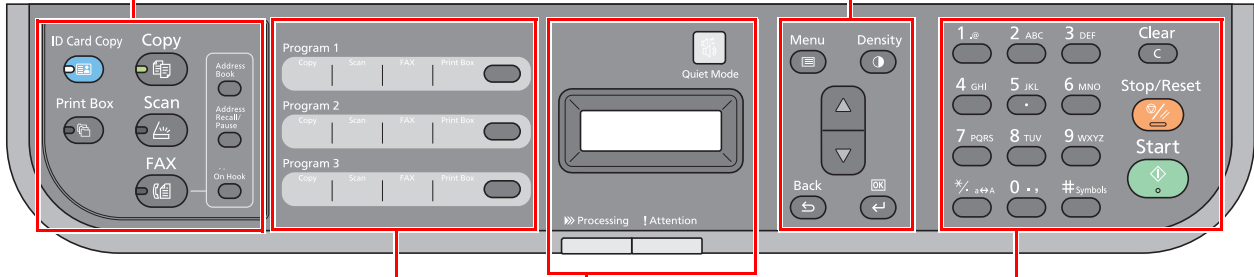
* Resimde FS-1125MFP görüntülenmektedir.

Çalıştırma Paneli

[Copy] tuşu	Copy (Kopyala) ekranını gösterir.
[Scan] tuşu	Tarama ekranını gösterir.
[FAX] tuşu*	FAX ekranını gösterir.
[Print Box] tuşu	Print Box (Yazma kutusu) ekranını gösterir.
[ID Card Copy] tuşu	Nüfus Cüzdanı Kopyası ekranını gösterir.
[Address Book] tuşu*	Hedef ekleyebileceğiniz Adres Defteri ekranını görüntüler.
[Address Recall/Pause] tuşu*	Önceki hedefi arar. FAKS numarası girerken bir duraklatma girmek için de kullanılır.
[On Hook] tuşu*	FAKS'ı manuel olarak gönderirken, telefon açık ve kapalı arasında geçiş yapar.

* Sadece FS-1120MFP, FS-1125MFP, FS-1320MFP ve FS-1325MFP'de.

[Menu] tuşu	Fonksiyonları ve Sistem Menüsünü gösterir.
[Density] tuşu	Yoğunluk ayarları ekranını gösterir.
[▲] tuşu / [▼] tuşu	Sayıları artırır veya azaltır veya mesaj ekranda menüyü seçer. Ayrıca, karakterleri girerken imleci hareket ettirir.
[Back] tuşu	Bir önceki ekrana döndürür.
[OK] tuşu	Bir fonksiyonu veya menüyü, ve girilmiş olan numaraları sonlandırır.



[Program 1] - [Program 3] tuşu	[Program 1] - [Program 3]'te kayıtlı ayarları çağırır.
--------------------------------	--

[Quiet Mode] tuşu		Sessiz Mod Yanar. Quiet Mode Eğer sessiz işletimi tercih ederseniz, [Quiet Mode]'na dönmek için basın. Sessiz Mod açık ise, baskı hızı daha yavaştır.
Mesaj Ekranı		Ayar menüsünü, makine durumunu ve hata mesajlarını görüntüler.
Processing Göstergesi (Yeşil)	Yanıp sönüyor	Makine veri işliyor.
	Çok yavaş (5 saniyelik aralıkla) yanıp sönme	Makine uyku modundadır.
Attention Göstergesi (Amber)		Hata oluştuğunda yanar veya yanıp söner.

Sayısal tuşlar	Sayı ve sembolleri girin.
Clear (Silme) Tuşu	Girilen sayı ve karakterleri siler.
[Stop/Reset] tuşu	- Devam eden yazdırma işini iptal eder. - Ayarları varsayılan durumlarına döndürür. - Yazdırmayı duraklatmak için iki saniye basılı tutun. Yazdırmaya devam etmek için tekrar iki saniye basılı tutun.
[Start] tuşu	Kopyalama, tarama ve faks iletim işlemlerini başlatır.

2 Hazırlık

Bu bölüm aşağıdaki konuları açıklamaktadır:

Bağlantılar.....	2-2
Kağıt Yükleme	2-5
Orijinallerin Yükleneşesi	2-18
Sürücülerin ve Yardımcı Programların Kurulması ve Kaldırılması.....	2-21
Makine Ayarları.....	2-27
Yapılandırma.....	2-51
Durum sayfasını yazdırma.....	2-61

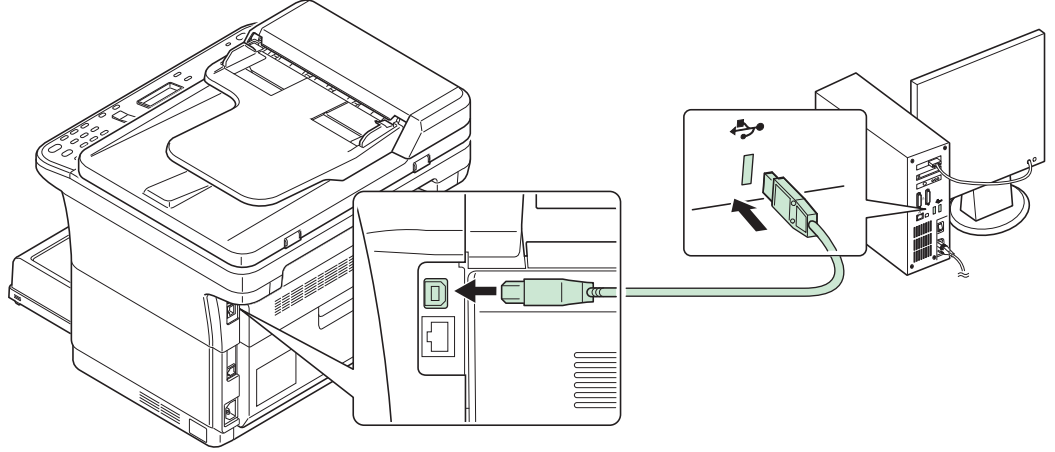
Bağlantılar

Bu bölümde makinenin nasıl başlatılacağı anlatılmaktadır.

USB kablosunu bağlama

USB kablosunu bağlarken aşağıda belirtilen adımları uygulayın.

- 1 USB kablosunu, makinenin USB arayüz konnektörüne bağlayın.



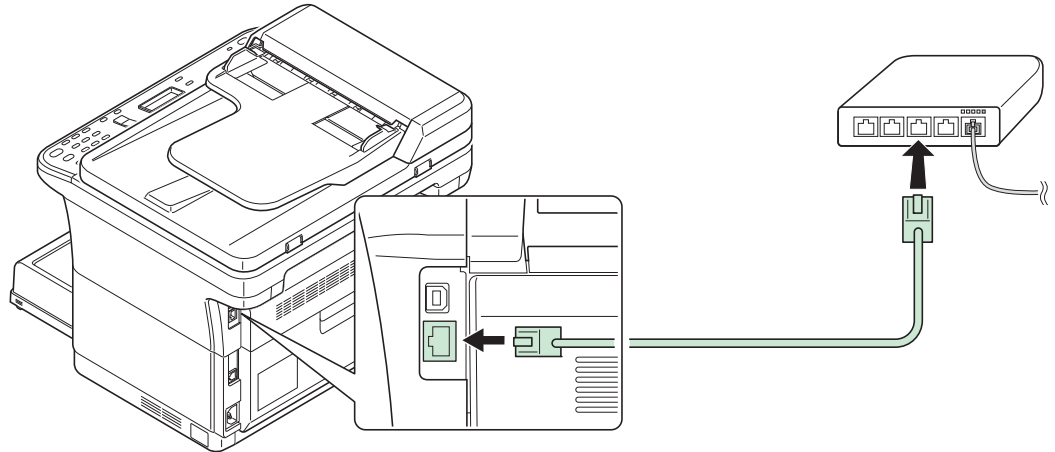
Not Dikdörtgen Tip A fişi ve kare Tip B fişi olan bir USB kablosu kullanın. USB kablosu korumalı olmalı ve 5 metreden uzun olmamalıdır.

- 2 USB kablosunun diğer ucunu bilgisayarın USB arabirim konnektörüne bağlayın.

Ağ kablosuna bağlanma (FS-1025MFP, FS-1125MFP ve FS-1325MFP)

Ağ kablosunu bağlarken aşağıda belirtilen adımları uygulayın.

- 1 Ağ kablosunu (dahil değil), makinenin ağ arayüz konnektörüne bağlayın.
- 2 Ağ cihazınıza veya PC'ye kablunun diğer ucunu bağlayın.

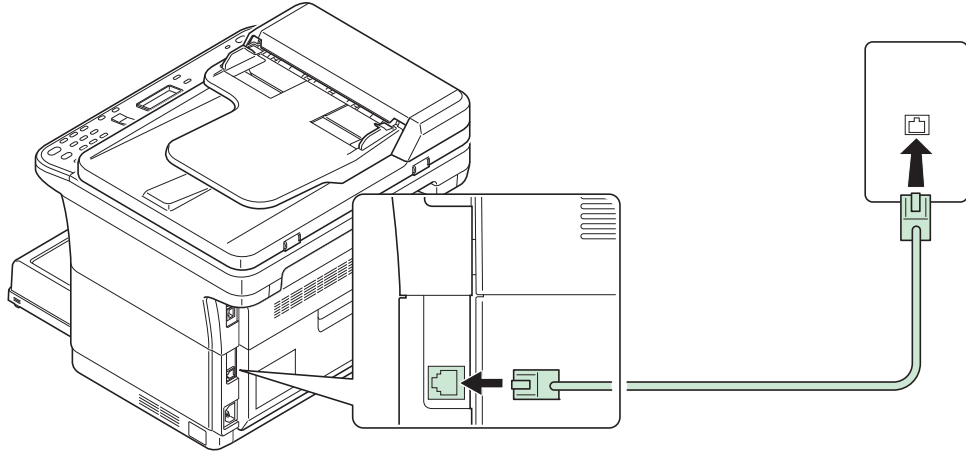


Not Blendajlı arayüz kabloları kullanın.

FAKS Modüler Kablosuna Bağlanma (FS-1120MFP, FS-1125MFP, FS-1320MFP ve FS-1325MFP)

FAKS modüler kablosunu bağlarken aşağıda belirtilen adımları uygulayın.

- 1 Telefon hattı için modüler kabloyu HAT soketine bağlayın.
- 2 Modüler kablounun diğer ucunu modüler prize bağlayın.



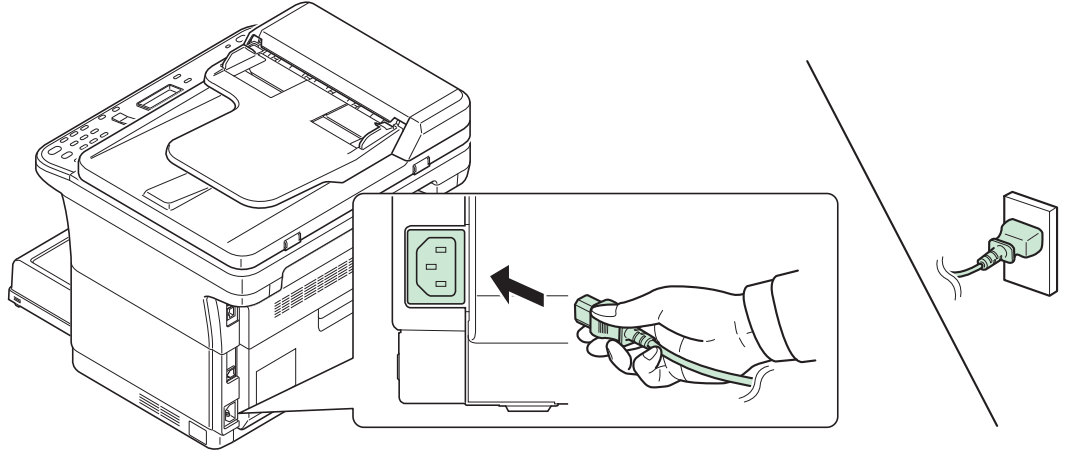
Güç Kablosunun Bağlanması

Makineyi bir AC duvar prizinin yakınına kurunuz. Eğer bir uzatma kablosu kullanılıyorsa, güç kablosu artı uzatmanın toplam uzunluğu 5 metre veya daha az olmalıdır.



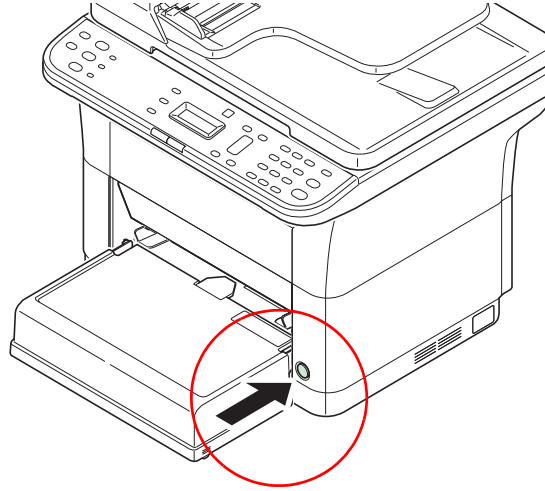
Not Yalnızca makineyle birlikte verilen güç kablosunu kullanın.

- 1 Güç kablosunu makinenin arkasındaki güç kablosu konnektörüne bağlayın.



- 2 Güç kablosunun diğer ucunu elektrik prizine bağlayın.

- 3** Güç düğmesinde On'a basın. Makine ısınmaya başlar.



ÖNEMLİ Eğer toner kutusunu yükler ve güç anahtarını açarsanız, başlangıç ekranı (dönen bir çubuk görüntüsü) ve daha sonra Toner ekleniyor . . . mesajı ekranda görüntülenir. Makine toner kurulduktan sonra ilk açıldığında, makine kullanılmaya hazır olmadan önce yaklaşık 7 dakika bir bekleme gereklidir. Çalışma paneli mesaj ekranında Kopye . hazır . görüldüğünde, makine kurulumu tamamlanmıştır.

Başlangıç Toner Kabı

Yeni makine ile birlikte verilen toner kabı başlangıç toner kabıdır. Başlangıç toner kabı ortalama 700 sayfa yazdırır (FS-1120MFP ve FS-1320MFP) veya 1,000 sayfa (FS-1025MFP, FS-1125MFP ve FS-1325MFP).

Kağıt Yükleme

Genel Yönergeler

Makine standart fotokopi kağıdına yazdırmak üzere tasarlanmıştır, ama aşağıda belirtilen sınırlar içinde diğer kağıt tiplerini de kabul edebilir.



Not Üretici bu şartlara uymayan kağıtların kullanılması durumunda ortaya çıkacak problemlerle ilgili sorumluluk kabul etmez.

Doğru kağıtın seçimi önemlidir. Yanlış kağıdın kullanılması kağıt sıkışmasına, kıvrılmaya, baskı kalitesinin düşmesine ve kağıdın boşa harcanmasına yol açabilir ve aşırı durumlarda makineye hasar verebilir. Aşağıda verilen yönergeler etkin, sorunsuz yazdırma sağlayarak ve makinenizdeki yıpranmayı azaltarak ofisinizin üretkenliğini artıracaktır.

Kağıt Kullanılabilirliği

Çoğu kağıt tipleri çeşitli makinelerle uyumludur. Serografik kopyalayıcılar için geliştirilmiş kağıtlar da makineyle birlikte kullanılabilir.

Üç genel kağıt kalite derecesi vardır: ekonomi, standart ve yüksek kalite. Kalite dereceleri arasındaki en önemli fark, makinenin içinden geçme kolaylıklarıdır. Bunu etkileyen faktörler kağıdın pürüzsüzlüğü, boyutu ve nem içeriğinin yanı sıra kağıdın kesilme şeklidir. Kullandığınız kağıdın kalite derecesi ne kadar yüksekse, kağıt sıkışması ve diğer sorunlarla karşılaşma riski o kadar az ve yazdırma çıktınızın yansıttığı kalite düzeyi o kadar yüksek olacaktır.

Farklı üreticilerden gelen kağıtlar arasındaki farklar da makinenin performansını etkileyebilir. Yüksek kaliteli bir makine, yanlış kağıdın kullanılması durumunda yüksek kaliteli sonuçlar üretemez. Yazdırma sorunlarına yol açarsa, düşük fiyatlı kağıt uzun vadede ekonomik değildir.

Her kalite derecesindeki kağıt bir temel ağırlık aralığında (sonra tanımlanacaktır) satılır. Genenekselle standart ağırlıklar 60 - 120 g/m²dir.

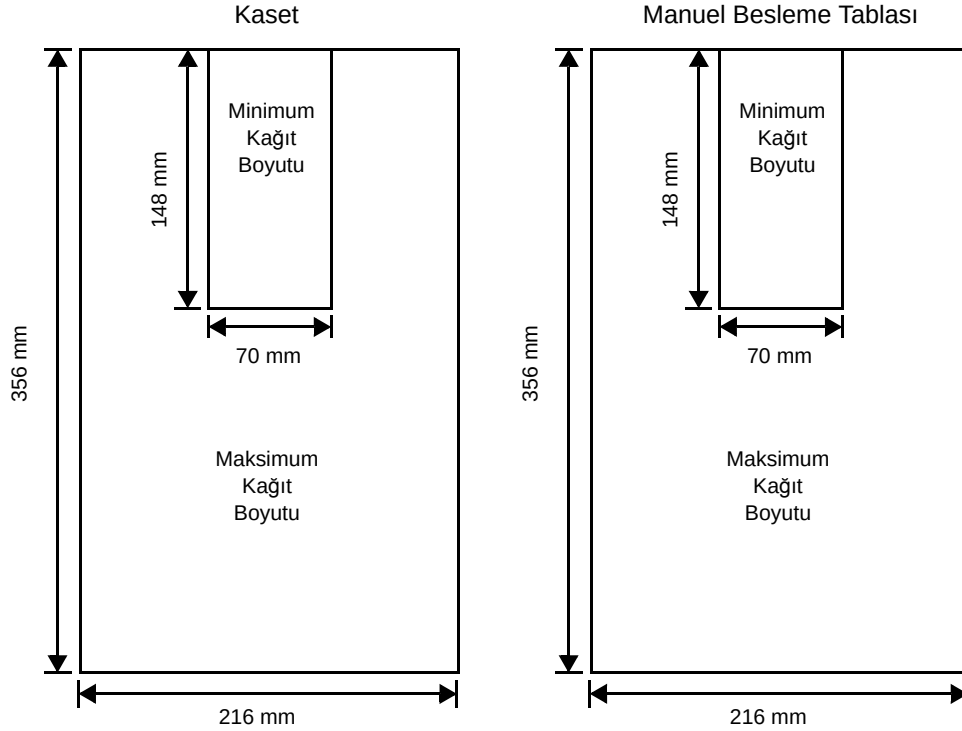
Kağıt Özellikleri

Aşağıdaki tabloda temel kağıt özellikleri özetlenmiştir. Ayrıntılar sonraki sayfalarda verilmiştir:

Öge	Özellikler
Ağırlık	Kaset: 60 ila 220 g/m ² Manuel Besleme Tablası: 60 ila 220 g/m ²
Kalınlık	0.086 ila 0.110 mm
Boyutsal Hassasiyet	±0.7 mm
Köşelerin Kareliği	90 ±0.2°
Nem İçeriği	%4 ila 6
İçeriğindeki Hamur Miktarı	%80 veya daha fazla

Minimum ve Maksimum Kağıt Boyutları

Minimum ve maksimum kağıt boyutları aşağıdaki gibidir.



Doğru Kağıdı Seçme

Bu bölümde kağıdın seçilmesine ilişkin yönergeler açıklanmıştır.

Durum

Kenarları kıvrılmış, kirli, yırtık, kabartmalı veya tiftik, kil veya kağıt parçalarıyla kirlenmiş kağıtları kullanmaktan kaçının.

Bu durumdaki kağıtların kullanımı yazdırılan belgelerin okunamaz olmasına ve kağıt sıkışmalarına yol açmanın yanı sıra makinenin ömrünü kısaltabilir. Özellikle, yüzey kaplaması yapılmış veya bir diğer yüzey işleminden geçmiş kağıtları kullanmaktan kaçının. Kağıdın yüzeyi olabildiğince pürüzsüz ve homojen olmalıdır.

İçerik

Kaplanmış veya yüzey işlemi görmüş ve plastik veya karbon içeren kağıtları kullanmayın. Kaynaştırmanın ısısı bu tür kağıtların zararlı buharlar çıkarmasına yol açabilir.

Bond kağıt en az %80 kağıt hamuru içermelidir. Pamuk veya diğer lifler toplam kağıt içeriğinin %20'sini geçmemelidir.

Kağıt Boyutları

Kaset ve Manuel Besleme tablası, aşağıda gösterilen kağıt boyutları için mevcuttur. Boyutsal toleranslar en ve boy için ± 0.7 mm'dir. Köşelerdeki açı $90 \pm 0.2^\circ$ olmalıdır.

- A4 (210 × 297 mm)
- A5 (148 × 210 mm)
- A6 (105 × 148 mm)
- Folio (210 × 330 mm)
- JIS B5 (182 × 257 mm)
- ISO B5 (176 × 250 mm)
- Mektup (8-1/2 × 11 inç)
- Legal (8-1/2 × 14 inç)
- Statement (5-1/2 × 8-1/2 inç)

- Executive (7-1/4 × 10-1/2 inç)
- Monarch zarf (3-7/8 × 7-1/2 inç)
- No 10 zarf (4-1/8 × 9-1/2 inç)
- No 9 zarf (3-7/8 × 8-7/8 inç)
- No 6 zarf-3/4 (3-5/8 × 6-1/2 inç)
- C5 zarf (162 × 229 mm)
- DL zarf (110 × 220 mm)
- Oficio II (216 × 340 mm)
- 216 × 340 mm
- 16 K (197 × 273 mm)
- Özel*
- 70 × 148 - 216 × 356 mm arası

* Özel kağıdın boyu 297 mm'den büyükse, makine standart kağıt boyutu olarak A4, Folio, Legal, ve Oficio II'de kullanılabilir.

Pürüzsüzlük

Kağıt pürüzsüz ve kaplanmamış bir yüzeye sahip olmalıdır. Kaba veya pürüzlü bir yüzeye sahip kağıtlar, yazdırma çıktısında boşluklara yol açabilir. Fazla pürüzsüz olan kağıtlar aynı anda birden çok kağıdın beslenmesine ve buğulanma sorunlarına yol açabilir. (Buğulanma bir gri fon efektidir.)

Temel ağırlık

Temel ağırlık kağıdın metre kare başına düşen gram (g/m²) cinsinden ifadesidir. Fazla ağır veya hafif olan kağıtlar besleme sorunları ve kağıt sıkışmalarına yol açmanın yanı sıra ürünün zamanından önce yıpranmasına da neden olabilir. Kağıt ağırlığının homojen olmaması, yani homojen olmayan kağıt kalınlığı aynı anda birden çok sayfanın beslenmesine veya başarısız toner kaynaştırmadan kaynaklanan bulanıklaşma gibi yazdırma kalitesi sorunlarına yol açabilir.

Önerilen temel ağırlık 60 ve 220 g/m² arasındadır.

Kağıt Ağırlığı Denklik Tablosu

Kağıt ağırlığı metre kare başına libre (lb) ve metrik gram (g/m²) cinsinden listelenmiştir. Gölge bölümler standart ağırlığı gösterir.

Avrupa Metrik Ağırlık (g/m ²)	A.B.D. Bond Ağırlığı (lb)	Avrupa Metrik Ağırlık (g/m ²)	A.B.D. Bond Ağırlığı (lb)
60	16	128	34
64	17	135	36
75	20	148	39
80	21	157	42
81	22	163	43
90	24	176	47
100	27	199	53
105	28	220	58.5
120	32		

Kalınlık

Makinede kullanılan kağıdın aşırı derecede kalın veya ince olmaması gerekir. Kağıt sıkışmalarıyla, çoklu beslemeler ve solgun baskılarla karşılaşıyorsanız, kullandığınız kağıt fazla ince olabilir. Kağıt sıkışmaları ve bulanık baskılarla karşılaşıyorsanız, kağıt fazla kalın olabilir. Doğru kalınlık 0.086 ila 0.110 mm'dir.

Nem İçeriği

Nem içeriği nemin kağıdın kuru kütleline olan yüzde oranı olarak tanımlanır. Nem kağıdın görünümünü, beslenme yetisini, kıvrımını, elektrostatik özelliklerini ve toner kaynaştırma vasıflarını etkileyebilir.

Kağıdın nem içeriği odadaki bağıl neme göre değişiklik gösterir. Bağıl nem yüksek olduğunda ve kağıt nem soğurduğunda, kağıdın kenarları genişleyerek dalgalı bir görünüm alırlar. Bağıl nem düşük olduğunda ve kağıt nem kaybettiğinde kenarlar küçülüp sıkışır ve baskı kontrastı olumsuz etkilenebilir.

Dalgalı veya sıkı kenarlar kağıt sıkışmalarına ve hizalama anormalliklerine yol açabilir. Kağıdın nem içeriği %4 ile 6 arasında olmalıdır.

Doğru nem içeriğini sağlamak için, kağıdın kontrollü bir ortamda saklanması önemlidir. Aşağıda nem kontrolüne ilişkin bazı ipuçları verilmiştir:

- Kağıdı derin ve kuru bir yerde saklayın.
- Kağıdı olabildiğince uzun süre kendi ambalajında saklayın. Kullanımda olmayan kağıtları yeniden sarın.
- Kağıdı kendi karton kutusunda saklayın. Karton kutuyu yerden ayırmak için altına bir palet vb. yerleştirin.
- Kağıdı saklandığı yerden aldıktan sonra, kullanmadan önce 48 saat makinenin olduğu odada bekletin.
- Kağıdı ısıya, güneş ışığına veya neme maruz kalacağı yerlerde bırakmaktan kaçının.

Diğer Kağıt Özellikleri

Porozite: Kağıt lifinin yoğunluğunu gösterir.

Sertlik: Yumuşak kağıt makinenin içinde bükülerek kağıt sıkışmalarına yol açabilir.

Kıvrılma: Çoğu kağıt ambalajı dışında bırakıldığında doğal olarak bir yöne kıvrılma eğilimindedir. Kağıt sabitleme biriminden geçerken, biraz yukarı doğru kıvrılır. Düz çıktılar üretmek için, kağıdı makinenin yukarı yöndeki basıncı kıvrılmalarını düzeltebilecek şekilde yükleyin.

Elektrostatik boşalım: Yazdırma işlemi sırasında toneri çekmesi için kağıda elektrostatik elektrik yüklenir. Çıkış Tablası'nda basılı sayfaların birbirine yapışmaması için kağıdın bu elektrik yükünü boşaltabilir olması gerekir.

Beyazlık: Basılı sayfanın kontrastı kağıdın beyazlığına bağlıdır. Daha beyaz kağıt daha keskin ve parlak bir görünüm yaratır.

Kalite Kontrolü: Eşitsiz sayfa boyutu, dik olmayan köşeler, çentikli kenarlar, kaynaşık (kesilmemiş) sayfalar ve ezilmiş kenar ile köşeler makinede çeşitli arızalara yol açabilir. Kaliteli kağıt üreticisi bu sorunların yaşanmamasını sağlamak için özen göstermelidir.

Ambalajlama: Kağıt nakliye sırasında görebileceği zararlardan korunmak için dayanıklı bir karton kutuya yerleştirilmelidir. Saygın bir tedarikçiden alınan kaliteli kağıtlar genellikle doğru şekilde ambalajlanmış olur.

Özel Olarak İşlenmiş Kağıt: Temel özelliklere uygun olsa bile, aşağıdaki tiplerde kağıt üzerine yazdırmayı önermiyoruz. Bu tür kağıtları kullandığınızda, test etmek için önce örnek olarak küçük bir miktar satın alınız.

- Parlak kağıt
- Filigranlı kağıt
- Bozuk bir yüzeyi olan kağıt
- Delikli kağıt

Özel Kağıt

Aşağıdaki özel kağıt tipleri kullanılabilir:

- Ön baskılı kağıt
- Etiketler*
- Birleşik kağıt
- Geri dönüştürülmüş kağıt
- İnce kağıt (60 ila 64 g/m²)
- Pürüzlü kağıt
- Antetli
- Renkli kağıt
- Önceden Delinmiş kağıt
- Zarflar*
- Kart stoğu (Kartpostallar)*
- Kalın kağıt (90 ila 220 g/m²)
- Yüksek kaliteli kağıt

* Kasete veya Manuel Besleme tablasına bir seferde sadece bir kağıt yüklenebilir.

Özellikle fotokopi makineleri veya yazıcılarda kullanılmak üzere satılan kağıtları kullanın (ısıyla kaynaştırılan tip).

Özel kağıtların bileşimi ve kalitesi büyük farklılıklar gösterebileceğinden, özel kağıdın yazdırma sırasında soruna neden olma olasılığı bond kağıda göre daha yüksektir. Özel kağıt üzerine baskı sırasında açığa çıkabilecek nem vb. maddelerin makineye veya operatöre verdiği zararlar için sorumluluk kabul edilmeyecektir.

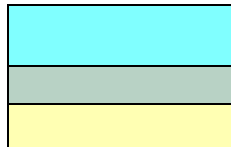


Not Herhangi bir tür özel kağıt satın almadan önce bir numuneyi makinede deneyin ve baskı kalitesinin yeterli olup olmadığını kontrol edin.

Etiketler

Bir kerede tek bir etiket sayfası yüklenebilir.

Yapışkanlı etiketler üzerine yazdırmanın temel kuralı, yapışkan massenin asla makinenin herhangi bir parçasıyla temasa girmemesi gerektiğidir. Druma veya merdanelere yapışan yapışkanlı kağıt makineye zarar verecektir.



Üst sayfa (beyaz bond kağıt)

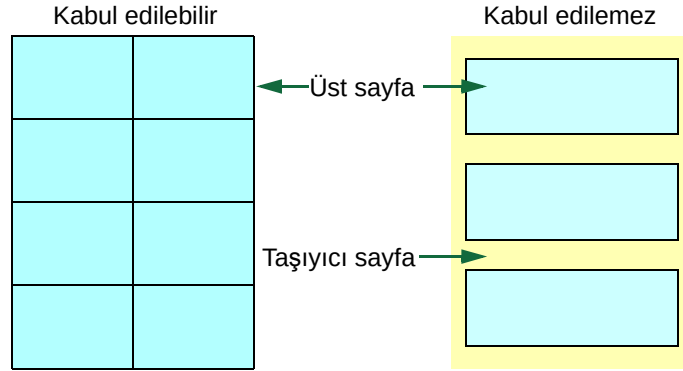
Yapışkanlı

Taşıyıcı sayfa

Şemada gösterildiği gibi üç katmandan oluşan bir yapıya sahip etiket kağıdı. Üst sayfa üzerine baskı yapılır. Yapışkan katman basınca duyarlı yapışkan maddelerden oluşur. Taşıyıcı sayfa (doğrusal sayfa veya destek sayfası adı da verilir) etiketleri kullanılana kadar saklar. Bileşiminin karmaşıklığından dolayı, arkası yapışkan kağıtların yazdırma sorunlarına yol açma olasılığı özellikle yüksektir.

Yapışkanlı etiket kağıdı üst sayfası tarafından tamamen kaplanmış olmalı ve etiketler arasında hiç boşluk bulunmamalıdır. Aralarında boşluklar bulunan etiketlerin soyularak ciddi kağıt sıkışması sorunlarına yol açma olasılığı yüksektir.

Bazı etiket kağıtları kenarlarının çevresinde fazladan üst sayfa boşluğuyla üretilir. Yazdırma sona erene kadar ekstra üst sayfayı taşıyıcı sayfadan çıkarmayın.



Aşağıdaki tabloda yapışkanlı etiket kağıdına ilişkin spesifikasyonlar listelenmiştir.

Öge	Spesifikasyon
Üst sayfanın ağırlığı	44 ila 74 g/m ²
Birleşik ağırlık	104 ila 151 g/m ²
Üst sayfanın kalınlığı	0.086 ila 0.107 mm
Birleşik kalınlık	0.115 ila 0.145 mm
Nem içeriği	%4 ila 6 (birleşik)

Kartpostallar

Bir kerede tek bir kartpostal yüklenebilir. Kullanacağınız kartpostalların kıvrılmamış olmasına dikkat edin. Kıvrılmış kartpostalları beslemek kağıt sıkışmalarına neden olabilir.

Bazı kartpostalların arkasında kaba kenarları vardır (bunlar kağıdın kesilmesi sırasında oluşur). Bu durumda, kartpostalı düz bir zemine yerleştirin ve kenarları cetvel gibi bir şeyle ovalayarak düzleştirin.

Zarflar

Bir kerede tek bir zarf yüklenebilir. Zarflar yüzleri yukarı ve sağ kenarları içeri gelecek şekilde beslenmelidir.

Bir zarfın bileşimi sıradan kağıda göre daha karmaşık olduğundan, zarf yüzeyinin tamamında tutarlı baskı kalitesi sağlamak her zaman mümkün olmaz.

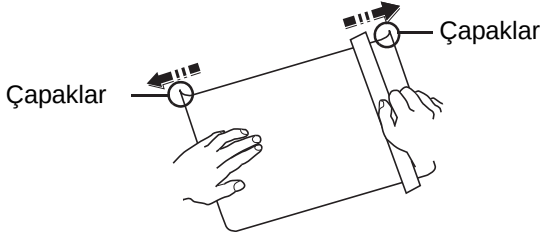
Normalde, zarflar çarpraz doku yönüne sahiptir. Bu yön zarflar makineden geçerken kolaylıkla buruşmaya ve kırışmaya neden olabilir. Zarf satın almadan önce, makinenin zarfı kabul edip etmediğini görmek için bir yazdırma testi yapın.

- Kapsüllü sıvı yapışkan içeren zarflar kullanmayın.
- Sadece zarfları kapsayan uzun bası süreçlerinden kaçının. Uzun süreli zarf baskısı makinenin zamanından önce yıpranmasına neden olabilir.

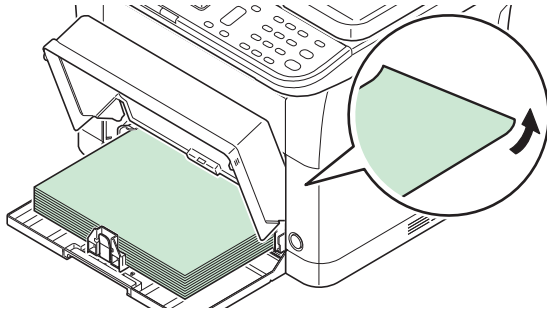
Kalın Kağıt

Eğer kasete çok fazla kalın kağıt yüklenmiş ise, beslenmeyebilir. Bu durumda, yüklenecek sayfa sayısını azaltın.

Kağıt kaynağına yerleştirmeden önce kağıt yığınına havalandırın ve kenarlarını hizalayın. Bazı kağıt tiplerinin arkasında kaba kenarları vardır (bunlar kağıdın kesilmesi sırasında oluşur). Bu durumda, kağıdı düz bir zemine yerleştirin ve kenarları cetvel gibi bir şeyle birkaç kez ovalayarak düzleştirin. Kaba kenarları olan kağıtların beslenmesi kağıt sıkışmalarına neden olabilir.



Not Eğer pürüzlü kenarları uzaklaştırılsa bile, kağıt beslenmiyorsa, kağıdı şekilde görüldüğü gibi ön kenarından yukarı birkaç milimetre eğin ve daha sonra kağıdı yükleyin.



Renkli Kağıt

Renkli kağıt beyaz kağıtla aynı şartlara uygun olmalıdır. *Kağıt Özellikleri* sayfa 2-5'ye bakın. Buna ek olarak, kağıtta kullanılan pigmentler yazdırma süreci sırasında oluşan kaynaştırma ısısına (200 °C'ye çıkar) dayanabilmelidir.

Ön Baskılı Kağıt

Ön baskılı kağıt beyaz kağıtla aynı şartlara uygun olmalıdır. *Kağıt Özellikleri* sayfa 2-5'ye bakın. Ön baskıda kullanılan mürekkep yazdırma süreci sırasında oluşan kaynaştırma ısısına dayanabilmeli ve silikon yağından etkilenmemelidir.

Takvimlerde sıkça kullanılan kağıt gibi herhangi bir tür yüzey işleminden geçmiş kağıtları kullanmayın.

Geri Dönüştürülmüş Kağıt

Beyazlık dışında beyaz bond kağıtla aynı spesifikasyonlara sahip geri dönüştürülmüş kağıtları seçin. *Kağıt Özellikleri* sayfa 2-5'ye bakın.



Not Geri dönüştürülmüş kağıt satın almadan önce bir numuneyi makinede deneyin ve baskı kalitesinin yeterli olup olmadığını kontrol edin.

Kağıt Tipi

Makine kullanılan kağıt tipi için optimum ayarda yazdırma yapma yetisine sahiptir.

Önceden belirlenmiş kağıt tiplerini seçmenin yanı sıra özelleştirilmiş kağıt tipleri tanımlamanız ve seçmeniz de mümkündür. Kağıt tipi yazıcı sürücüsü ve KYOCERA Client Tool kullanılarak değiştirilebilir. Aşağıdaki kağıt tipleri kullanılabilir.

Evet: Kaydedilebilir No: Kaydedilemez

Kağıt Tipi	Kağıt Ağırlığı KYOCERA Client Tool olarak gösterilir	Çift yüzlü Yol*	Kağıt Tipi	Kağıt Ağırlığı KYOCERA Client Tool olarak gösterilir	Çift yüzlü Yol*
Normal	Normal 2	Evet	Renk	Normal 2	Evet
Ön baskılı	Normal 2	Evet	Önceden delikli	Normal 2	Evet
Etiketler**	Ağır 1	Hayır	Zarf**	Ağır 2	Hayır
Birleşik	Ağır 1	Evet	Kartvizit kağıdı**	Ağır 2	Hayır
Geri dönüşümlü	Normal 2	Evet	Kalın	Ağır 2	Evet
Parşömen**	Açık	Hayır	Yüksek kalite	Normal 2	Evet
Pürüzlü	Ağır 1	Evet	Özel 1 (ila 8)***	Normal 2	Evet****
Antetli kağıt	Normal 2	Evet			

* Otomatik çift yüzlü yazdırma, sadece FS-1025MFP, FS-1125MFP ve FS-1325MFP modellerinde mümkündür.

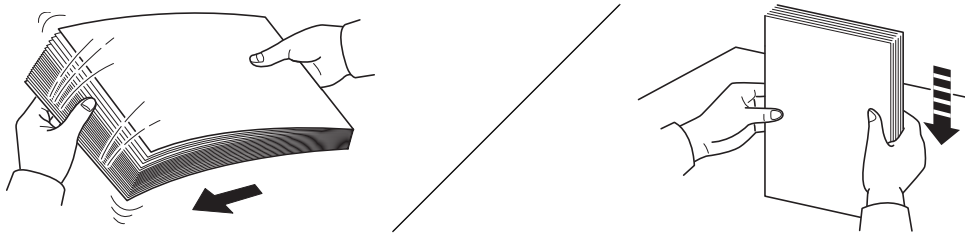
** Bir kerede mutlaka tek bir sayfa yüklenmesi gerekir.

*** Bu kullanıcı tarafından tanımlanan ve kaydedilen bir kağıt tipidir. En çok sekiz kullanıcı ayarlı tip tanımlanabilir. Ayrıntılı bilgi için, bkz. *KYOCERA Client Tool User Guide*.

**** Özel seçildiğinde, çift yüzlü yazdırma KYOCERA Client Tool'da ayarlanabilir.

Kağıdı Hazırlama

Kağıdı ambalajından çıkardıktan sonra ve yüklemeye önce sayfaları birbirinden ayırmak için havalandırın.



Katlanmış veya kıvrılmış kağıt kullanıyorsanız, yüklemeye önce düzleştirin. Bunu yapmamak kağıt sıkışmasına yol açabilir.

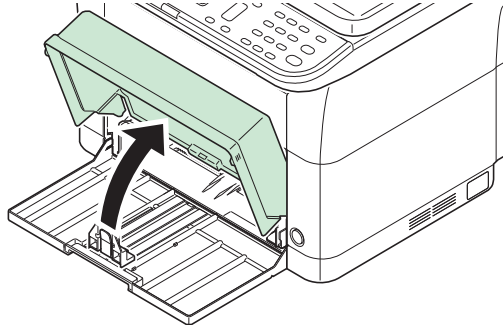
ÖNEMLİ Kağıdın zımbalanmış olmadığından ve ataşların çıkarıldığından emin olun.

Mürekkep püskürtmeli yazıcı kağıt veya özel bir yüzey kaplamalı herhangi bir kağıt kullanmamanız gerekir. (Bu tür kağıtlar kağıt sıkışması veya diğer arızalara neden olabilir.)

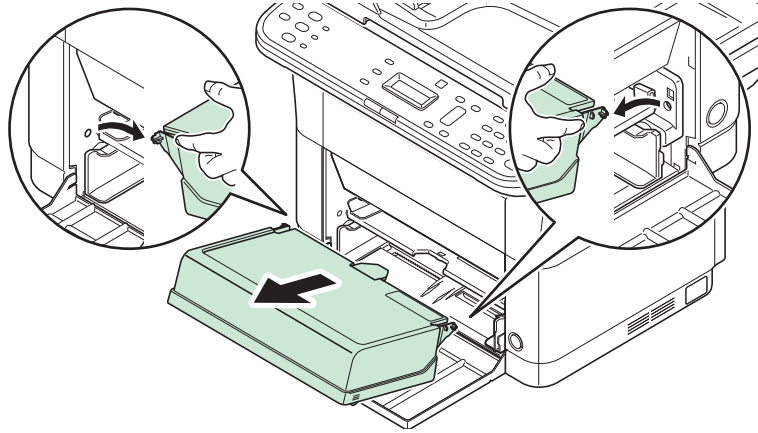
Kağıdı Kasede Yükleme

Kaset'e 250 sayfa A4 veya Mektup kağıdı (80 g/m²) yüklenebilir.

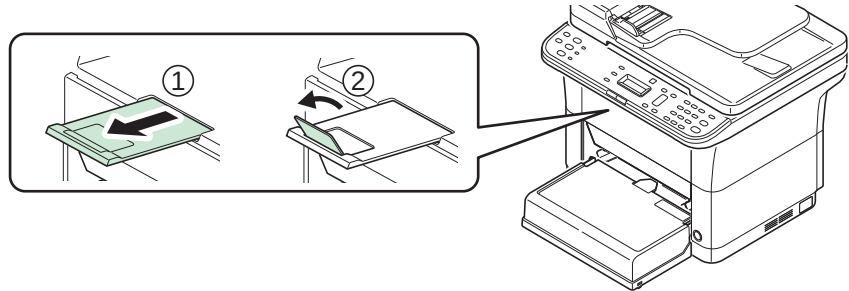
1 Kaset kapağını açın.



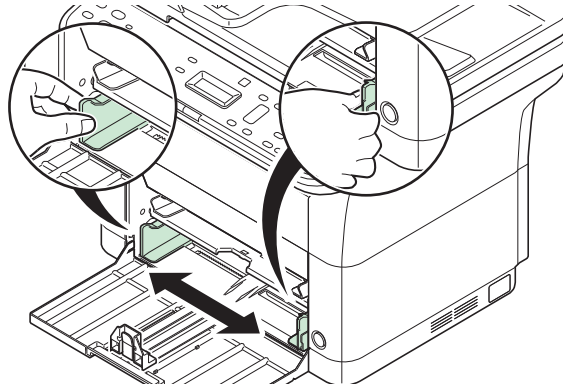
Not A4/Mektuptan daha büyük olan kağıt kullanıldığında, kaset kapağını çıkarın. Yavaşça kaset kapağının sol ve sağ her iki yanına bastırın ve çekin.



Eğer gerekiyorsa, kağıt durdurucuyu şekilde gösterildiği gibi açın.

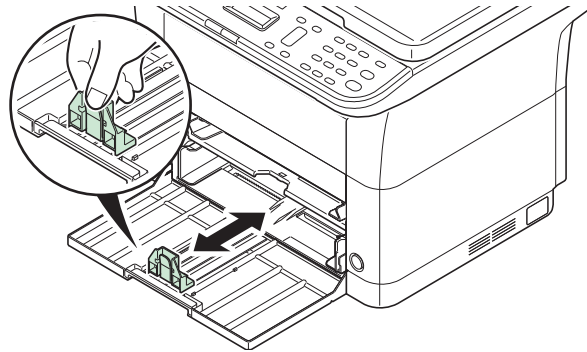


2 Kasetin sol ve sağ yanlarında bulunan genişlik kılavuzlarının konumunu ayarlayın.

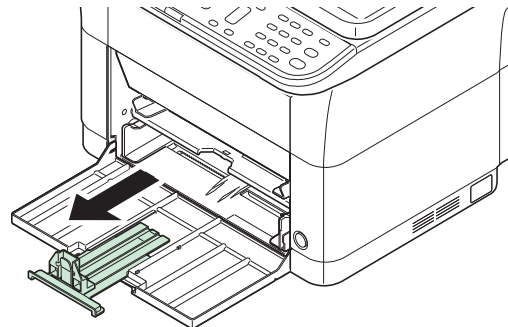


Not Kağıt boyutları kasetin üzerinde belirtilmiştir.

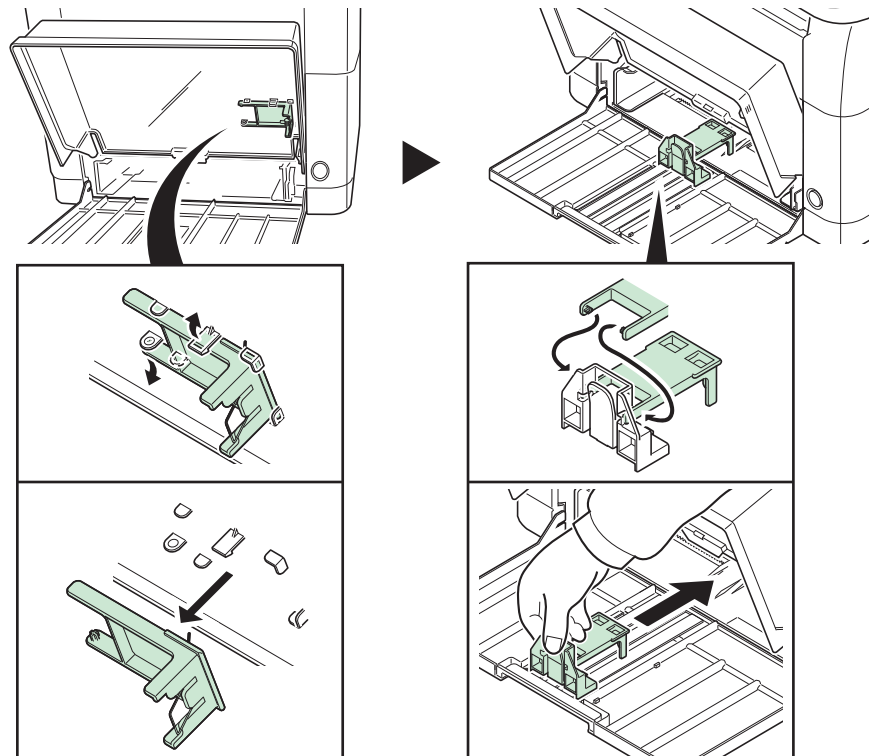
- 3** Kağıt uzunluğu kılavuzunu gereken kağıt boyutuna uyacak şekilde ayarlayın.



 **Not** A4/Mektuptan daha büyük kağıt kullanıldığı zaman, kağıt uzunluğu kılavuzunu çekin.

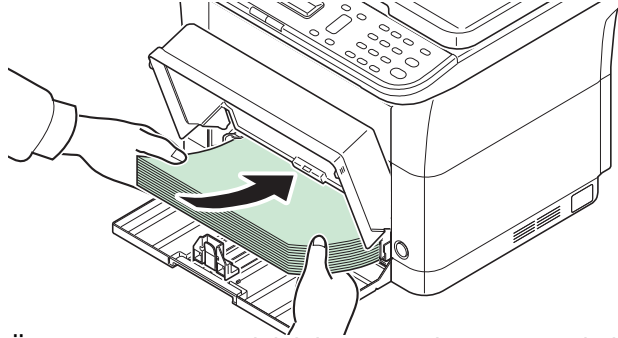


A6 kağıt kullanıldığında, durdurucuyu ekleyin.

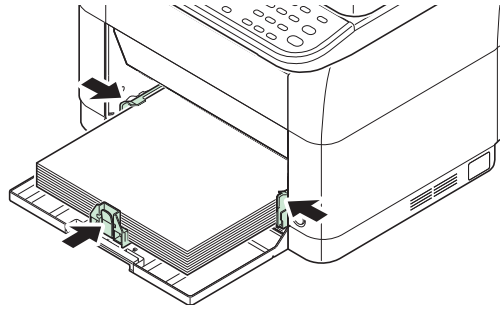


Durdurucuyu A6 konumuna getirin.

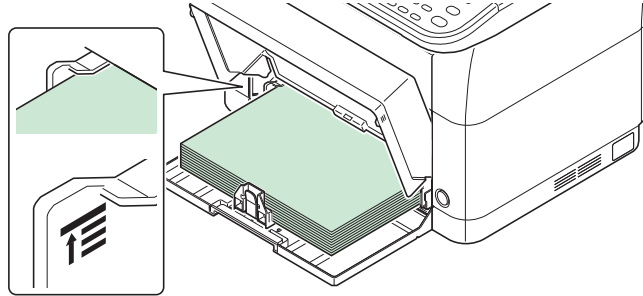
- 4 Kağıdı kaset içinde kağıt iç dip tarafa dokununcaya kadar yükleyin. Yazdırılacak yüzün yukarı baktığından ve kağıdın katlanmış, kıvrılmış veya zarar görmüş olmadığından emin olun.



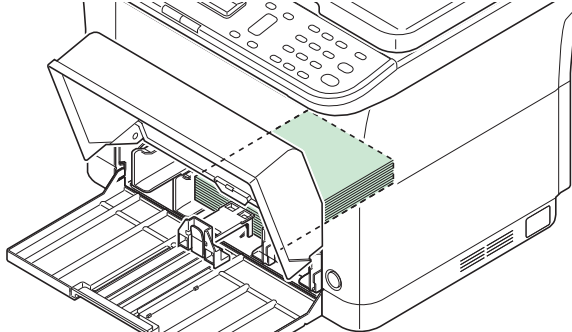
ÖNEMLİ Kağıt uzunluk kılavuzu ve kağıt arasında herhangi bir boşluk olmayacak biçimde ayarlayın.



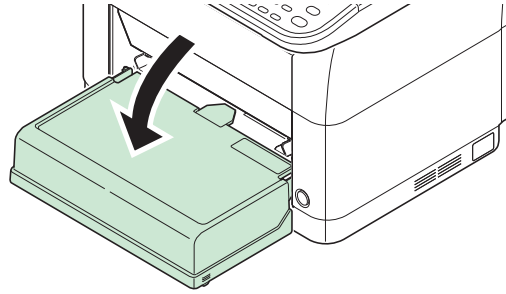
Not Genişlik kılavuzlarının üstündeki tırnakların altına (temas etmeden) oturan bir miktar kağıt yükleyin.



A6 kağıdı kullanırken, kağıdı resimde gösterildiği gibi yükleyin.



5 Kaset kapağını kapatın.



Not Kaseti saklarken veya A4/Mektuptan daha büyük olan kağıt kullanıldığında, kaset kapağını çıkarın.

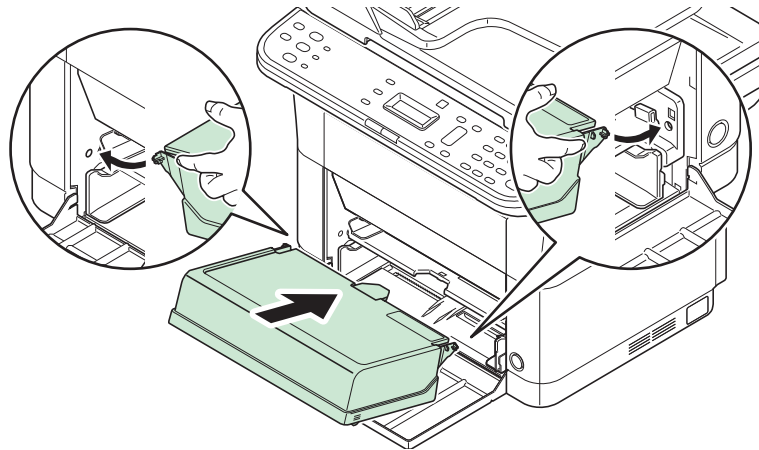
6 KYOCERA Client Tool kullanarak kaset için kağıt boyutunu ve tipini belirleyin. Ayrıntılı bilgi için, bkz. *Yapılandırma* sayfa 2-51.



Not Makinede ayarlanan kağıt boyutu ile aynı kağıt boyutunu ayarlayın.

Kaset kapağı taktığınızda

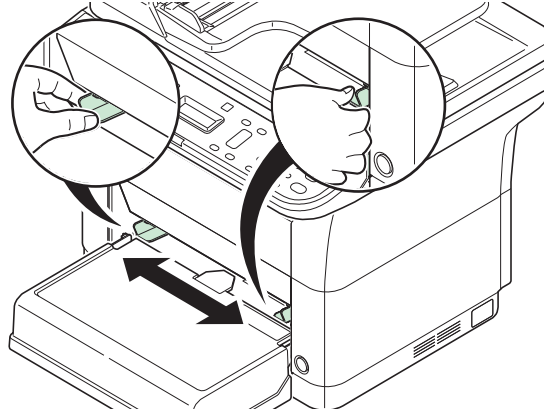
Kaset kapağını gösterildiği gibi takın.



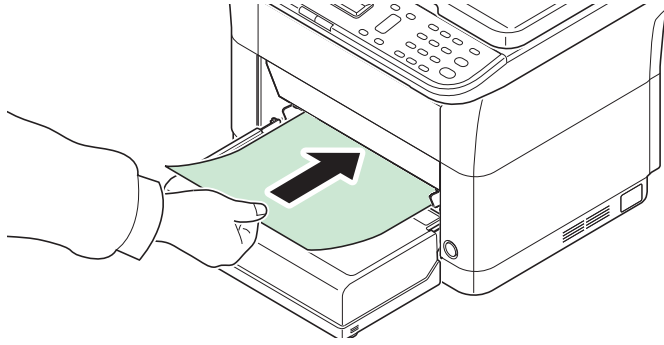
Manuel Besleme Tablasına Kağıt Yüklenmesi

FS-1025MFP, FS-1125MFP ve FS-1325MFP'de Manuel Besleme Tablasına bir kağıt yüklenebilir.

1 Manuel Besleme tablasında kağıt kılavuzlarının konumunu ayarlayın. Standart Kağıt boyutları, Manuel Besleme tablasının üzerine işaretlenmiştir. Standart kağıt boyutları için kağıt kılavuzlarını ilgili işarete kaydırın.

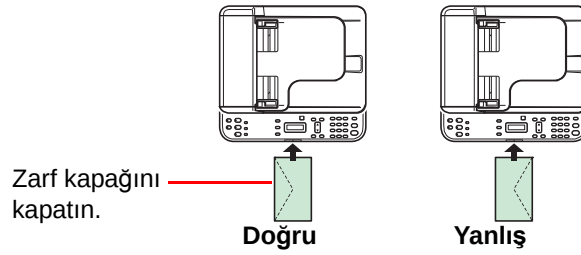


- 2** Kağıdı kağıt kılavuzu ile hizalayın ve gittiği kadar itin.



Not Eğer kağıt bir yönde ciddi şekilde kıvrılmışsa, örneğin kağıdın bir tarafı yazılmış durumdaysa, kıvrımı açmak için kağıdı ters yönde yuvarlamayı deneyin.

Bir zarf yüklerken, resimde gösterildiği gibi yükleyin.



Zarfı baskı tarafı yukarıya gelecek şekilde yükleyin.

- 3** KYOCERA Client Tool kullanarak, kaset için kağıt boyutunu ve tipini belirleyin. Ayrıntılı bilgi için, bkz. *Yapılandırma* sayfa 2-51.



Not Makinede ayarlanan kağıt boyutu ile aynı kağıt boyutunu ayarlayın.

Orijinallerin Yüklmesi

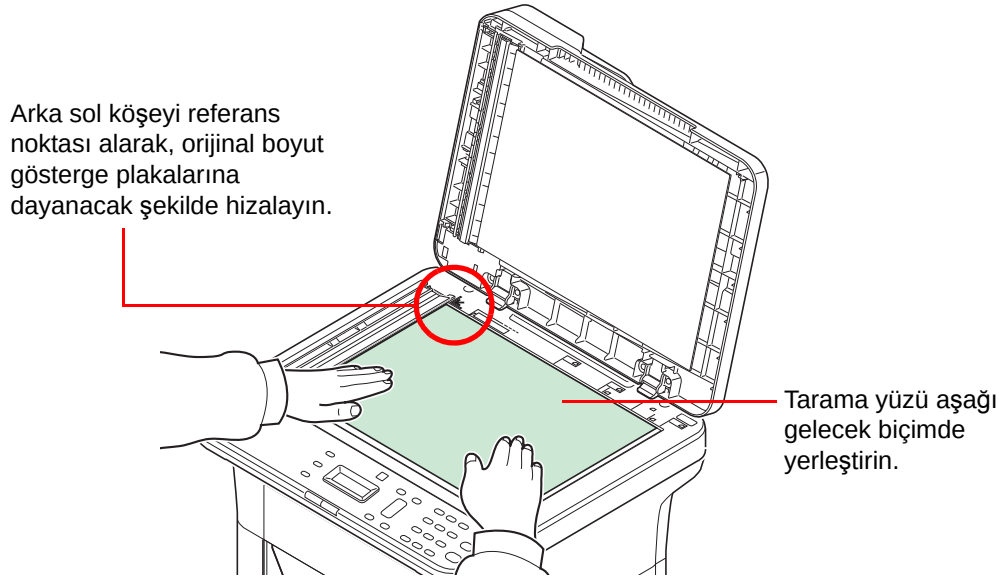
Orijinallerin Tarayıcı Camı Üzerine Yerleştirilmesi

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



Not Belge işlemciyi açmadan önce orijinal tepsisinde veya orijinal çıkış tepsisinde hiç orijinal kalmamasına dikkat edin. Orijinal tepsisinde veya orijinal çıkış tepsisinde kalan orijinaller, belge işlemci açıldığında düşebilir.

Kenarların çevresinde ve açık yüzü orijinallerin ortasında gölgeler oluşabilir.



Belge işlemciyi açın ve orijinali yerleştirin.

DIKKAT Kişilere zarar verme tehlikesi olduğundan, belge işlemciyi açık bırakmayın.

ÖNEMLİ Belge işlemciyi kapatırken kuvvetli bir şekilde itmeyin. Aşırı basınç tarayıcı camının kırılmasına yol açabilir. (Kabul edilebilir yük ağırlığı: 5 kg veya daha az)

Makine üstüne kitap veya dergi yerleştirirken, orijinal kapağı veya belge işlemcisini açık konuma getirin.

Belge İşlemciye Orijinallerin Yüklmesi

Belge işlemci çoklu orijinallerin her sayfasını otomatik olarak tarar.

Belge İşlemci Tarafından Desteklenen Orijinaller

Ağırlık	60 - 105 g/m ²
Boyut	Maksimum Folio ile Minimum A6 arası Maksimum Legal ile Minimum Statement arası
Kapasite	Normal kağıt (80 g/m ²), Renkli kağıt , Geri Dönüşümlü kağıt: 40 sayfa Parşömen (60 g/m ²): 25 sayfa Kalın kağıt (90 g/m ²): 35 sayfa Kalın kağıt (100 g/m ²): 30 sayfa Kalın kağıt (120 g/m ²): 25 sayfa

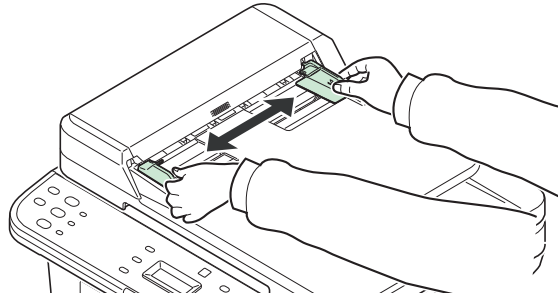
Belge İşlemci Tarafından Desteklenmeyen Orijinaller

- Vinil sayfa benzeri yumuşak orijinaller
- OHP film benzeri saydamlar
- Karbon kağıdı
- Çok kaygan yüzeyli orijinaller
- Yapışkan bant veya tutkal içeren orijinaller
- Islak orijinaller
- Silme sıvısı kurumamış orijinaller
- Şekilleri düzgün olmayan (dörtgen olmayan) orijinaller
- Kesik bölümleri olan orijinaller
- Buruşuk kağıt
- Katlanmış orijinaller (Yüklemeden önce katları açın. Yoksa bu orijinallerin sıkışmasına yol açabilir.)
- Ataç veya zımbayla birbirine tutturulmuş orijinaller (Yüklemeden önce ataçları veya zımbaları çıkartın, kıvrıklıkları, buruşmaları veya kat yerlerini düzeltin. Yoksa bu orijinallerin sıkışmasına yol açabilir.)

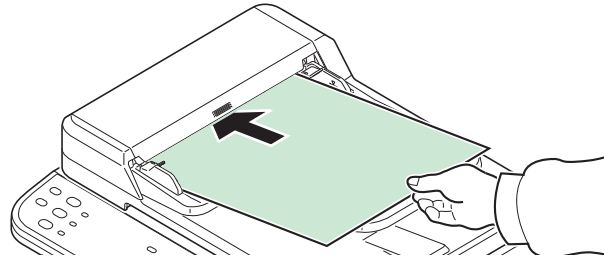
Orijinallerin Yüklenmesi

ÖNEMLİ Orijinalleri yüklemekten önce orijinal çıkış tepsisinde hiç orijinal kalmamasına dikkat edin. Orijinal çıkış tepsisinde kalan orijinaller yeni orijinallerin sıkışmasına yol açabilir.

- 1 Orijinal tablo boyutunu ayarlayın.



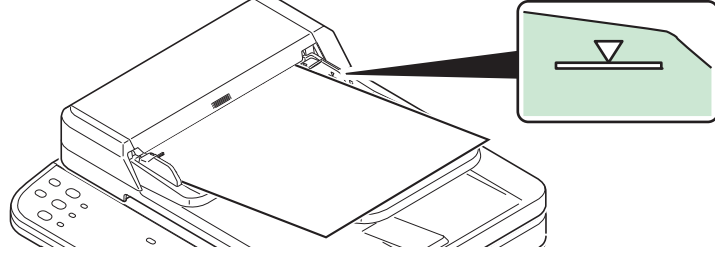
- 2 Orijinalleri yükleyin.



Taranacak tarafı yukarı bakacak şekilde koyun. Ön kenarı belge işlemci içinde sonuna kadar kaydırın.



Not Yüklenen orijinalerin seviye göstergesini aşmamasına dikkat edin. Maksimum seviyenin aşılması orijinalerin sıkışmasına yol açabilir (bkz. şekil)



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

Sürücülerin ve Yardımcı Programların Kurulması ve Kaldırılması

Bu bölüm makine ayarlarının nasıl yapılandırılabilceğini ve bir makine olarak kullanım için gerekli yazılımı nasıl yükleyeceğinizi açıklar. *Product Library* diski'nden yazılımı kurmadan önce, makinenin, prize takılı ve bilgisayara bağlı olduğundan emin olun.



Not Makine, çevrimiçi* durumunda iken yazılımı kurun.

* Kopy. hazır, Yazdırmaya hazır, Taramaya hazır veya Hedef Girin. mesaj ekranında görünür.

Yazılım

Aşağıdaki yazılım birlikte verilen *Product Library* diski'nden kurulabilir.

● : Standart olarak kurulmuştur. ○ : Seçilmişse kurulmuştur.

Yazılım	İşlev	Tanım	Kurulum Yöntemi		Referans Sayfası
			Ekspres Yükle	Özel Yükle	
GX DRIVER	Yazdır	Bir bilgisayarda dosyaları makineyi kullanarak yazdırmak için sürücü. Bu yazıcı sürücüsü makinenin tüm özelliklerinin kullanılmasını sağlar.	●	○	Printer Driver User Guide
GX XPS DRIVER		Microsoft Corporation tarafından geliştirilmiş olan XPS (XML Kağıt Özelliği) formatı için yazıcı sürücüsü.	—	○	
TWAIN Sürücüsü*	Scan	TWAIN uyumlu yazılım uygulaması kullanarak makinede tarama yapılabilmesi için sürücü.	●	○	5-5
WIA Sürücüsü*		WIA (Windows Görüntü Elde Etme), bir tarayıcı benzeri bir görüntüleme cihazı ile bir görüntü işleme yazılımı uygulaması arasında karşılıklı iletişimi mümkün kılan bir Windows işlevidir. Bir TWAIN uyumlu yazılım uygulaması bilgisayara kurulu değilken kolaylık sağlayan bir WIA uyumlu yazılım uygulaması kullanılarak bir görüntü elde edilebilir.	●	○	5-5
FAKS Sürücüsü**	FAKS	USB veya ağ kablosu ile bağlı herhangi bir bilgisayardan faks gönderen sürücü.	●	○	7-37
KYOCERA Net Viewer	Kolaylık	Bir ağa bağlı olduğu zaman makinenin izlenmesini sağlayan program.	—	○	KYOCERA Net Viewer User Guide
KYOCERA Client Tool		Mevcut ve desteklenen tüm cihazların durumlarını, özellikleri ve erişilebilecek ayarları etkinleştiren program. KYOCERA Client Tool yüklendiğinde, aşağıdaki yardımcı programlarda yüklenir. - Durum Monitörü (sayfa 2-32) - Ön Ayar Aracı (sayfa 2-34) - Yapılandırma (sayfa 2-51) - Bakım Menüsü (sayfa 8-8)	●	○	2-27
FAX Address Book Utility**		Faks numaralarını kaydetme ve grup faksları oluşturmak için yardımcı program.	●	○	2-41

* Makinenin USB ile bağlı olması gerekir.

** Sadece FS-1120MFP, FS-1125MFP, FS-1320MFP ve FS-1325MFP'lerde.

Windows'a Yazılımı Kurma

Eğer bu makineyi Windows'lu bir bilgisayara bağlıyorsanız, yazılımı yüklemek için aşağıdaki adımları izleyin. Bu örnek, makinenizin bir Windows 7'ye nasıl bağlandığını göstermektedir.



Not Windows işletim sistemlerinde yazılımı yüklemek için, yönetici ayrıcalıkları ile oturum açmış olmanız gerekir.

Yazılımı kurmak için Ekspres Yükle veya Özel Yükle'yi kullanabilirsiniz. Ekspres Yükle bağlı makineleri otomatik olarak algılar ve gerekli yazılımı yükler. Yazıcı bağlantı noktasını belirlemek ve kurulacak yazılımı seçmek istiyorsanız Özel Yükle'yi kullanın.

- 1 Bilgisayarı açın ve Windows'u başlatın.

Eğer **Yeni Donanım Sihirbazı Bulundu** iletişim kutusu görünürse, **İptal et**'i seçin.

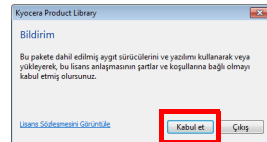
- 2 Makineyle birlikte verilen *Product Library* diskini bilgisayarın optik sürücüsüne takın. Windows 7, Windows Server 2008 ve Windows Vista'da, kullanıcı hesabı denetimi penceresi görünebilir. **Evet**.'i tıklattın.

Kurulum programı başlar.



Not Eğer yazılım kurulum sihirbazı, otomatik olarak başlamaz ise, Windows Explorer'da *Product Library* diski penceresini açın ve **Setup.exe** dosyasını çift tıklattın.

- 3 **Lisans Sözleşmesini Görüntüle**'yi tıklattın ve Lisans Sözleşmesini okuyun. **Kabul et** tıklattın.



Yazılım kurulum sihirbazı çalışır.

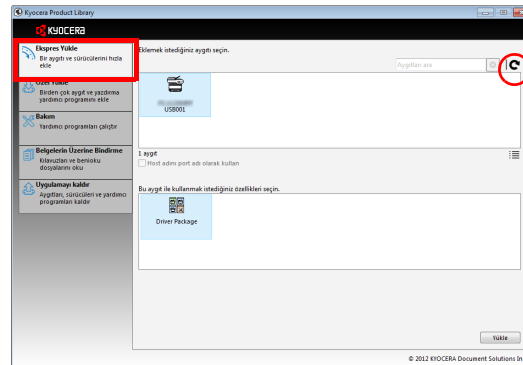
Bu noktadan itibaren işlem Windows sürümünüze ve bağlantı yönteminize bağlı olarak farklılık gösterir. Bağlantı tipinize göre doğru işleme geçin.

- Ekspres Yükle
- Özel Yükle

Ekspres Yükle

Ekspres Yükle, yükleyici, açıldığı zaman makineyi otomatik olarak algılar. Standart bağlantı yöntemleri için Express Install'u kullanın.

- 1 **Ekspres Yükle** sekmesini tıklayın. Yükleyici, makineyi algılar.



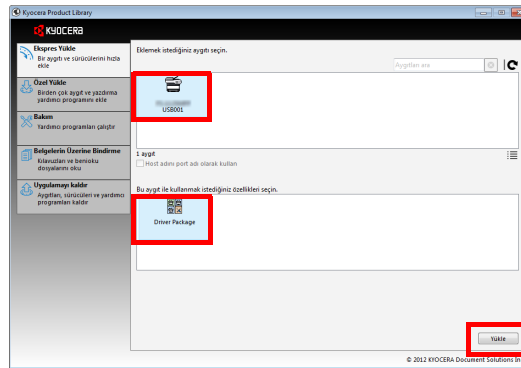
Eğer yükleyici bir yazdırma sistemi algılamazsa yazdırma sisteminin USB ya da ağ ile bağlanmış ve açık olduğunu kontrol edin. Ardından **Yenileme** baskı sisteminde arama yapmak için.



Not Windows 7 ve Windows Vista/Windows XP yükleme iletişim kutularında gösterilen bilgiler biraz farklı iken, kurulum süreci aynıdır.

Ağ bağlantısı, sadece FS-1025MFP, FS-1125MFP ve FS-1325MFP modellerinde mümkündür.

- 2** Kurmak istediğiniz makineyi seçin, **Driver Package**'ni seçin ve **Yükle**'yi tıklayın.



Not Yeni Donanım Sihirbazı Bulundu belirirse, **İptal**'e tıklayın. Eğer bir donanım kurulumu uyarı mesajı görüntülenir ise, **Devam**'ı tıklayın.

Eğer Windows güvenlik penceresi görüntülenir ise, **bu sürücü yazılımını yine de yükleyin**'i tıklayın.

- 3** Yazılımınızın kullanım için hazır olduğunu bildiren bir mesaj görüntülenir. Bir test sayfası yazdırmak için, **Bir test sayfası yazdır** onay kutusunu işaretleyin ve makineyi seçin.

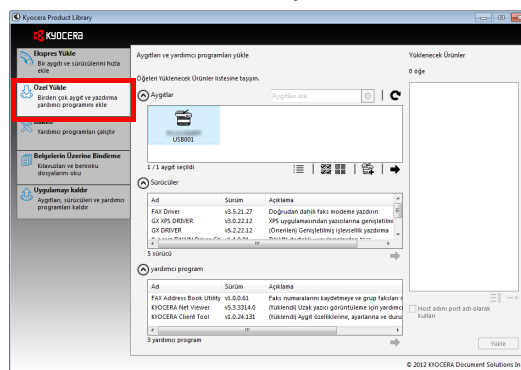
Kurulum sihirbazından çıkmak için **Son**'u tıklayın.

Bu, yazılım kurulum işlemini tamamlar.

Özel Yükle

Yazıcı bağlantı noktasını belirlemek ve kurulacak yazılımı seçmek istiyorsanız Özel Yükle'yi kullanın.

- 1** Özel Yükle sekmesini seçin.



- 2** Kurulacak cihazı seçin, ve bunu **Yüklenicek Ürünler** listesine taşımak için ok düğmesine tıklayın.

- 3** Kurulacak yazılımı seçin, ve bunu **Yüklenicek Ürünler** listesine taşımak için ok düğmesine tıklayın.

- 4** **Yükle**'yi tıklayın.

- 5** Yazılımınızın kullanım için hazır olduğunu bildiren bir mesaj görüntülenir. Bir test sayfası yazdırmak için, **Bir test sayfası yazdır** onay kutusunu işaretleyin ve makineyi seçin.

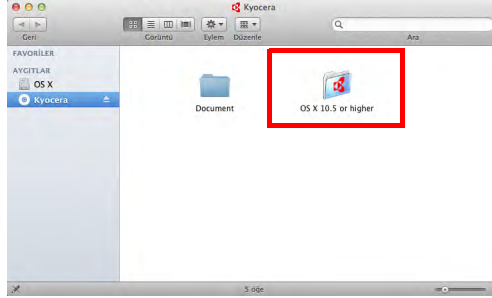
Kurulum sihirbazından çıkmak için **Son**'u tıklayın.

Bu, yazılım kurulum işlemini tamamlar.

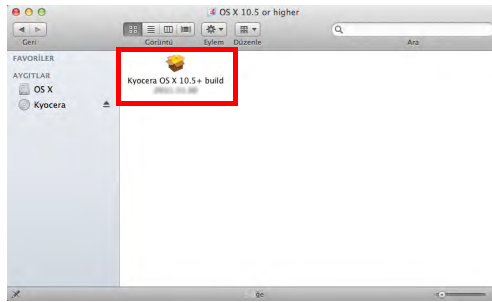
Macintosh'a kurma

Bu bölümde Mac OS'ta yazıcı sürücüsünü kurma yöntemi anlatılmıştır.

- 1 Makineyi ve Macintosh'u açın.
- 2 Makineyle birlikte verilen *Product Library* diskini bilgisayarın optik sürücüsüne takın.
- 3 *Product Library* diski Simgesini çift tıklayın.
- 4 **OS X 10.5 or higher** çift tıklayın.



- 5 **Kyocera OS X 10.5+ xxxxx** çift-tıklayın.



- 6 Yazıcı sürücüsü kurulum programı başlar.



- 7 Yazıcı sürücüsünü kurulum yazılımında belirtildiği gibi yükleyin.

ÖNEMLİ Kimlik Doğrulama ekranında, işletim sisteminde oturum açmak için kullanılan adı ve parolayı girin.

Bu, yazıcı sürücüsü kurulumunu tamamlar. Eğer USB bağlantısı kullanılıyorsa makine otomatik olarak tanınır ve bağlanır.

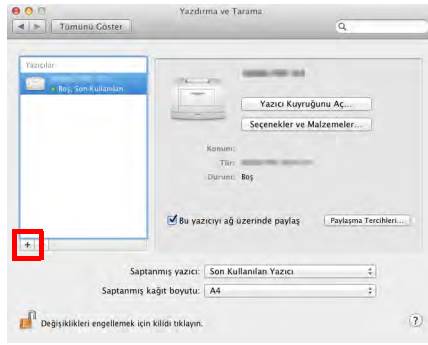
(FS-1025MFP, FS-1125MFP ve FS-1325MFP)

Eğer IP bağlantısı kullanılıyorsa, aşağıdaki ayarlar gerekir.

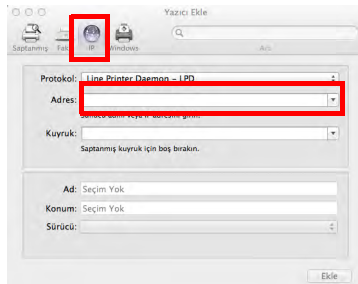
- 8 Sistem Tercihleri'ni açın ve **Yazdırma ve Tarama** tıklayın.



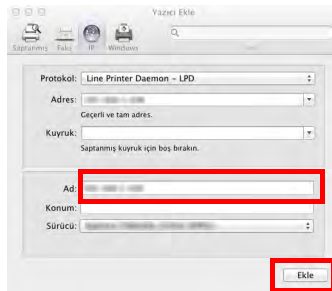
- 9 Yüklenen yazıcı sürücüsünü eklemek için artı (+) işaretine tıklayın.



- 10 IP bağlantısı için IP ikonuna tıklayın ve sonra IP adresini ve yazıcı adını girin.



- 11 Yüklenen yazıcı sürücüsünü seçin ve **Ekle**'ye tıklayın.



- 12 Seçilen makine eklenir. Böylece makine kurulum yöntemi tamamlanmış olur.

Sürücülerin ve Yardımcı Programların Kaldırılması

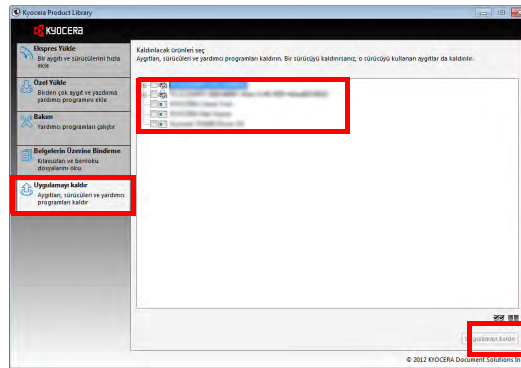
Yazılım makine ile verilen *Product Library* diski kullanılarak kaldırılabilir.

ÖNEMLİ Macintosh bilgisayarlarda makine ayarları PPD (PostScript Yazıcı Açıklaması) dosyası kullanılarak belirlenir, yazılım *Product Library* diski kullanılarak kaldırılamaz.



Not KYOCERA Net Viewer kurulduğu zaman, bu uygulama için ayrı kaldırıcılar başlatılır. Bu uygulama için ekranda gösterilen talimatlardaki kaldırma adımlarını uygulayın.

- 1 Tüm etkin yazılım uygulamalarından çıkın.
- 2 Makineyle birlikte verilen *Product Library* diski'i bilgisayarın optik sürücüsüne takın. Windows 7, Windows Server 2008 ve Windows Vista'da, kullanıcı hesabı denetimi penceresi görünebilir. **Evet**.i tıklatın.
- 3 Yazılımı kurmak için kullanılan işlemiden sonra **Uygulamayı kaldır** sekmesini tıklatın.



- 4 Kaldırılacak yazılımı seçin.
- 5 **Uygulamayı kaldır**ı tıklatın.
Kurulum kaldırıcı başlar.
- 6 Kurulum kaldırma işlemi tamamlandı ekranı görüntülendiğinde, **Son**'u tıklatın.
- 7 Eğer Sisteminizi Yeniden Başlatın ekranı görüntülenirse, ister bilgisayarınızı yeniden başlatın veya başlatmayınızı seçin ve **Son**'u tıklayın.

Makine Ayarları

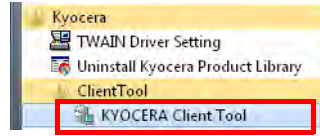
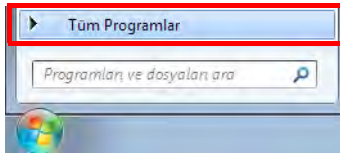
KYOCERA Client Tool kullanılarak çeşitli makine ayarları bir bilgisayardan yapılandırılabilir. KYOCERA Client Tool'u birlikte verilen *Product Library* diskinden yükleyin.



Not KYOCERA Client Tool ayrıntılı işlevler için, bakınız *KYOCERA Client Tool User Guide*.

KYOCERA Client Tool'a erişim

KYOCERA Client Tool'u başlatın.



KYOCERA Client Tool İşlevleri

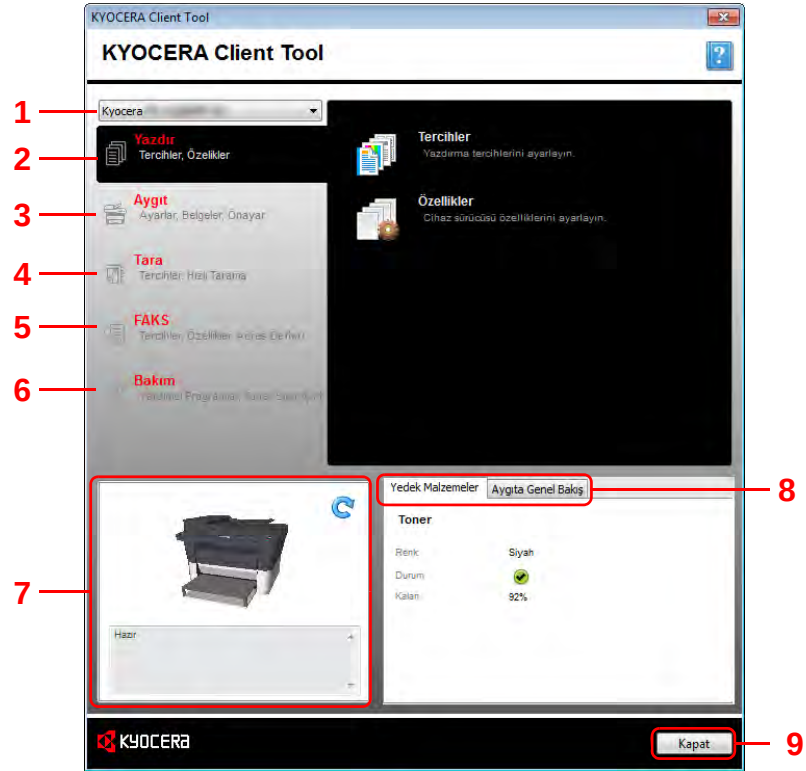
KYOCERA Client Tool işlevleri aşağıda tanımlanmıştır.

İşlev	Tanım	Referans Sayfası
KYOCERA Client Tool	KYOCERA Client Tool size ortak makine özelliklerine ve ayarlara, ayrıca tüm desteklenen makinelerin mevcut durumuna hızlı erişim olanağı sağlar. Ayrıca KYOCERA Client Tool kullanarak toner sipariş edebilir, yazıcı sürücülerini yükleyebilir, KYOCERA Net Viewer'a erişebilir, şirket web sitesini açabilir ve makine belgelerine bakabilirsiniz.	2-28
Durum monitörü	Masaüstünüzde makinenin durumunu görmenizi sağlar.	2-32
Ön Ayar Aracı	Kopyalama, Tarama, FAKS ve Yazdırma Kutusu programlarını kaydeder.	2-34
Adres Defteri*	Faks için kullanılan hedefleri kaydeder.	2-41
Yapılandırma	Kullanıcıya enerji tasarrufu, kağıt ayarları ve ağ ayarları dahil, makine ayarlarını yapılandırma olanağı sağlar. Durum Monitörü'de gösterilen mesajlar da burada yapılandırılır.	2-51
Bakım Menüsü	Makine bakımı için. Baskı kalitesi bozulduğunda veya baskı veya tarama konumunu ayarlamak için kullanın.	8-8

* Sadece FS-1120MFP, FS-1125MFP, FS-1320MFP ve FS-1325MFP'lerinde.

KYOCERA Client Tool Ayarları

General

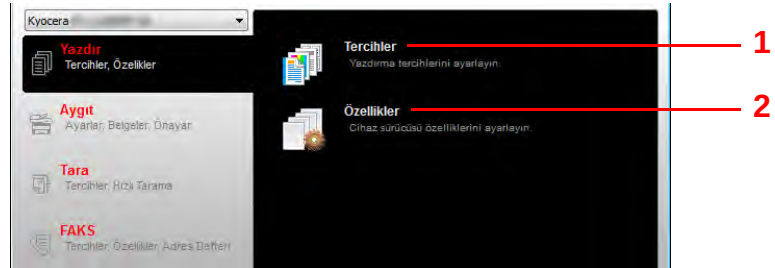


No.	Öge	Açıklama	Referans Sayfası
1	Makine listesi	KYOCERA Client Tool ekranının üst kısmındaki liste bilgisayarınızda yüklü desteklenen makinelerin tamamını içerir. Özelliklerini görmek için bu listeden bir makine seçebilirsiniz ve yapılandırma, bakım ve sürücü indirme gibi mevcut seçenekleri tercih edebilirsiniz.	—
2	Yazdır	Yazdır sekmesi size yazdırma tercihlerine ve makine sürücüsü özelliklerine erişim sağlar. Ayarları açmak için Tercihler veya Özellikler tıklayın.	2-29
3	Aygıt	Aygıt sekmesi, bir makine yapılandırmanızı, belgeleri görmenizi, bir makineyi yeniden başlatmanızı ve fabrika varsayılan ayarlarını geri kurmanızı sağlar. Yapılandırma ekranını görüntülemek için Yapılandırma 'yı tıklayın. Bu, çeşitli makine ayarlarını yapılandırmanızı sağlar. <i>Yapılandırma</i> sayfa 2-51'ye bakın.	2-30
4	Tara	Tara sekmesi TWAIN ve Hızlı tarama ayarlarını yapılandırmanızı sağlar. PDF'ye Tara, E-posta için Tara ve Klasöre Tara bu sekmeden de çalıştırılabilir. Not Tara sekmesi, yalnızca makine USB ile bağlıyken görünür.	2-30

No.	Öge	Açıklama	Referans Sayfası
5	FAKS	FAKS sekmesi, FAKS ayarlarını seçmenizi ve Adres Defteri hedeflerini düzenlemenizi sağlar. Ayrıntılar için, bkz <i>Adres Defteri</i> sayfa 2-41. Not Bu ayarlama, sadece FS-1120MFP, FS-1125MFP, FS-1320MFP ve FS-1325MFP'lerinde görülür.	2-31
6	Bakım	Bakım sekmesi, KYOCERA Net Viewer*açmanızı, yedek toner ısmarlamanızı, web sitemize göz atmanızı ve yazılımı yüklemenizi sağlar. Bakım Menüsü ekranını görüntülemek için Bakım Menüsü 'nü tıklatın. Bu, makine bakımını yaptırmanızı sağlar. <i>Bakım Menüsü</i> sayfa 8-8'ye bakın.	2-31
7	Makine durumu	Bu, seçilen makine ve bunun geçerli durumunun 3 boyutlu bir görüntüsünü gösterir. Makine durumunu yenilemek için  (Yenileme) tıklayın.	—
8	Yedek Malzemeler	Yedek Malzemeler (Sarf Malzemeleri) sekmesi toner durumunu gösterir.	—
	Aygıt Genel Bakış	Aygıt Genel Bakış sekmesi, makine ayarlarını gösterir.	—
9	Kapat	Kapat tıklanarak KYOCERA Client Tool gizlenir.	—

* **KYOCERA Net Viewer** görüntülemek için, KYOCERA Net Viewer mutlaka yüklenmiş olmalıdır.

Yazdır Sekmesi



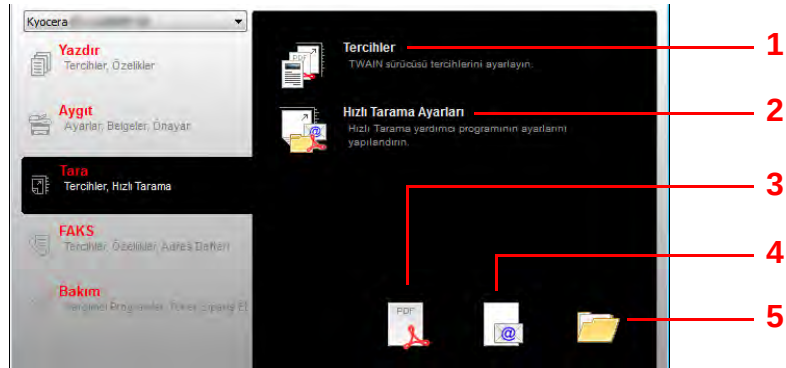
No.	Öge	Açıklama
1	Tercihler	Seçilen makine için Yazdırma tercihleri ekranını açar.
2	Özellikler	Seçilen makine için Özellikler ekranını açar.

Aygıt Sekmesi



No.	Öğ	Açıklama	Referans Sayfası
1	Yapılandırma	Seçilen makine için Yapılandırma ekranını açar.	2-51
2	Önceden Tanımlı	Seçilen makine için Ön Ayar Aracı ekranını açar.	2-34
3	Belgeler	Kılavuzların bulunduğu klasörü açar.	—
4	Aygıtı yeniden başlatma	Makineyi yeniden başlatmak için Aygıtı yeniden başlatma ikonuna tıklayın. Onaylamak için Evet ikonuna tıklayın. Bilgisayarınızdan yönetici ayrıcalıklarını kullanarak giriş yapmış olmanız gerekir.	—
5	Fabrika varsayılanı	Seçilen modelin tüm makine özelliklerini varsayılan ayarlara döndürmek için Fabrika varsayılanı ikonuna tıklayın. Onaylamak için Tamam ikonuna tıklayın. Bilgisayarınızdan yönetici ayrıcalıklarını kullanarak giriş yapmış olmanız gerekir.	—

Tara Sekmesi



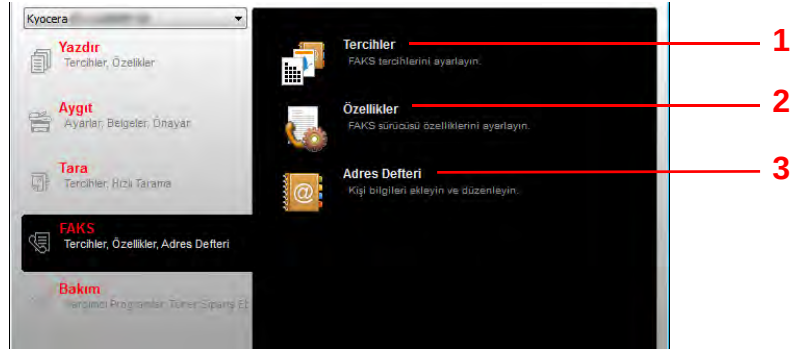
No.	Öğ	Açıklama	Referans Sayfası
1	Tercihler	TWAIN ekranı açılır. TWAIN taraması için varsayılan değeri ayarlayın.	2-48
2	Hızlı Tarama Ayarları	Hızlı tarama ekranı açılır.	2-48
3	PDF'ye Tara	Taranan görüntüyü PDF formatında saklar.	5-4
4	E-posta için Tara	Taranan görüntüyü yeni E-posta iletisine ekler.	5-4

No.	Öge	Açıklama	Referans Sayfası
5	Klasöre Tara	Taranan görüntüyü belirli bir klasöre kaydeder.	5-4



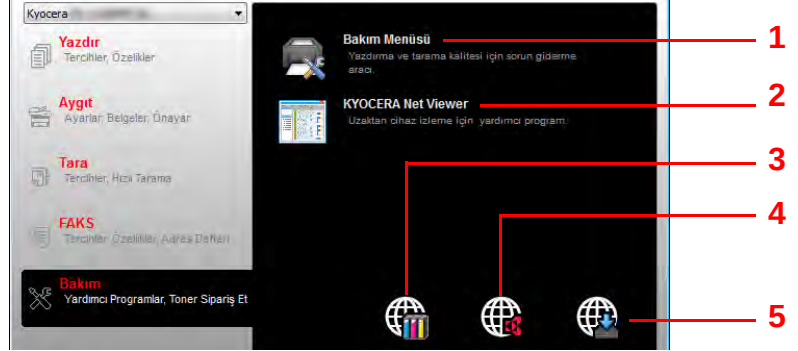
Not Tarama işlevlerini kullanmak için, makinenin USB ile bağlanmış olması gerekir.

FAKS Sekmesi



No.	Öge	Açıklama	Referans Sayfası
1	Tercihler	FAKS yazdırma tercihleri ekranı açılır.	7-40
2	Özellikler	FAKS özellikleri ekranı açılır.	FAX Driver User Guide
3	Adres Defteri	FAX Address Book Utility ekranı açılır.	2-41

Bakım Sekmesi



No.	Öge	Açıklama	Referans Sayfası
1	Bakım Menüsü	Bakım Menüsü ekranı açılır.	8-8
2	KYOCERA Net Viewer	KYOCERA Net Viewer açılır.*	KYOCERA Net Viewer User Guide

No.	Öge	Açıklama	Referans Sayfası
3	Toner Sipariş Edin	E-posta veya web üzerinden yedek toner siparişi verebilirsiniz. Bu seçenekler için Toner Sipariş Edin ikonunu tıklayın: - E-posta gönder Varsayılan e-posta adresini kullanın ya da başka bir e-posta adresi yazın ve sonra varsayılan e-posta programını açmak için Tamam tıklayın. - Web sayfası açın Varsayılan web adresini kullanın ya da başka bir web adresi yazın ve sonra varsayılan web tarayıcısını açmak için Tamam tıklayın.	—
4	Kyocera Çevrimiçi	Websitemiz açılır.	—
5	Sürücü İndirme	Web sitemizin karşıdan indirme sayfasını açmak için tıklayın. Yazılım indirebilir ve yetkili bir satıcı bulabilirsiniz.	—

* **KYOCERA Net Viewer** görüntülemek için, KYOCERA Net Viewer mutlaka yüklenmiş olmalıdır.

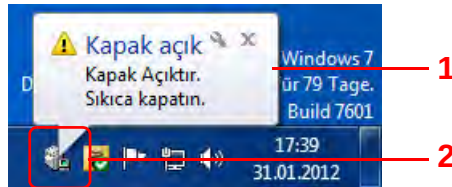
Durum Monitörü

KYOCERA Client Tool kurulduğu zaman, makine durumunu Durum Monitörü ikonunda kontrol edebilirsiniz.

Durum Monitörü ikonu, makine durum mesajlarını ekranın sağ alt köşesinde görüntüler.

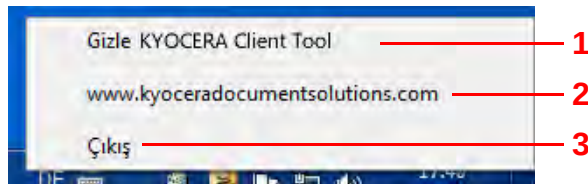
Ekran Özeti

Durum Monitörü simgesinin ekran özeti aşağıdaki gibidir.



No.	Öge	Açıklama
1	Açılır pencere	Bir bilgi bildirimi olayı gerçekleşirse, bir açılır pencere görüntülenir. Bilgi bildirim eylemleri Yapılandırma'nda ayarlanabilir. <i>Yapılandırma</i> sayfa 2-51'ye bakın.
2	Durum Monitörü ikonu	Durum Monitörü ikonu, Durum Monitörü çalışırken görev çubuğu bildirim alanında görüntülenir.

Durum Monitörü ikonu etkinse, sistem tablasındaki ikonu sağ tıklayarak KYOCERA Client Tool seçeneklerini seçebilirsiniz.



No.	Öge	Açıklama
1	KYOCERA Client Tool Göster/Gizle	KYOCERA Client Tool ekranını gizleme ve gösterme arasında geçiş yapar.
2	(URL)	Websitemiz açılır.
3	Çıkış	KYOCERA Client Tool kapanır ve Durum Monitörü sistem tablasından ikonu kaldırır.

Varsayılan ve Program Ayarları

Bu bölüm Kopyalama, Yazdırma Kutusu, Tarama ve FAKS varsayılan ayarları ve programları açıklar. Sık sık varsayılan ayardan değiştirilen ayarları için bir program kaydetmek uygundur.

Varsayılan Ayarlar

Bu bölüm her bir fonksiyon için varsayılan ayarları açıklar.

İşlevler	Tanım
Kopyala	Kopyalama için varsayılan ayarları Yapılandırma ile değiştirilir. Ayrıntılar için, bkz. <i>Yapılandırma</i> sayfa 2-51.
Yazdırma Kutusu	Yazdırma Kutusu için varsayılan ayarları değiştirmek mümkün değildir. Varsayılan klasörde saklanan iş yazdırılır. Program Yazdırma Kutusu seçmek için kullanılır. Bkz. <i>Program Ayarları</i> sayfa 2-34.
İtme Tarama	Basıp Tarama için varsayılan ayarları değiştirmek mümkün değildir. Program ayarları değiştirmek için kullanılır. Bkz. <i>Program Ayarları</i> sayfa 2-34.
FAKS	FAKS için varsayılan ayarlar, Yapılandırma ile değiştirilir. Ayrıntılar için, bkz. <i>Yapılandırma</i> sayfa 2-51.

Program Ayarları

Sık sık varsayılan ayardan değiştirilen ayarlarınız varsa, ayarları bir programa kaydedin. Bu işlevleri çağırmak gerektiğinde basitçe program numarasını seçebilirsiniz.

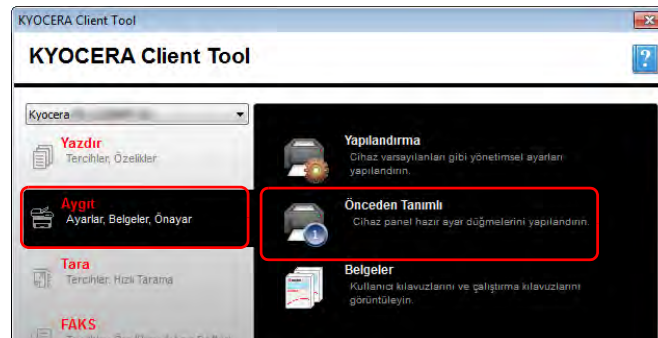
Ön Ayar Aracı kullanılarak programlar bir bilgisayardan kaydedilebilir. Ön Ayar Aracı, KYOCERA Client Tool'un bir işlevidir. İşlev başına üç program kaydedilebilir.

Bu bölüm bir programın nasıl kaydedileceğini açıklamaktadır. Kayıtlı bir programı kullanmak için, her fonksiyonun sayfalarına bakın.

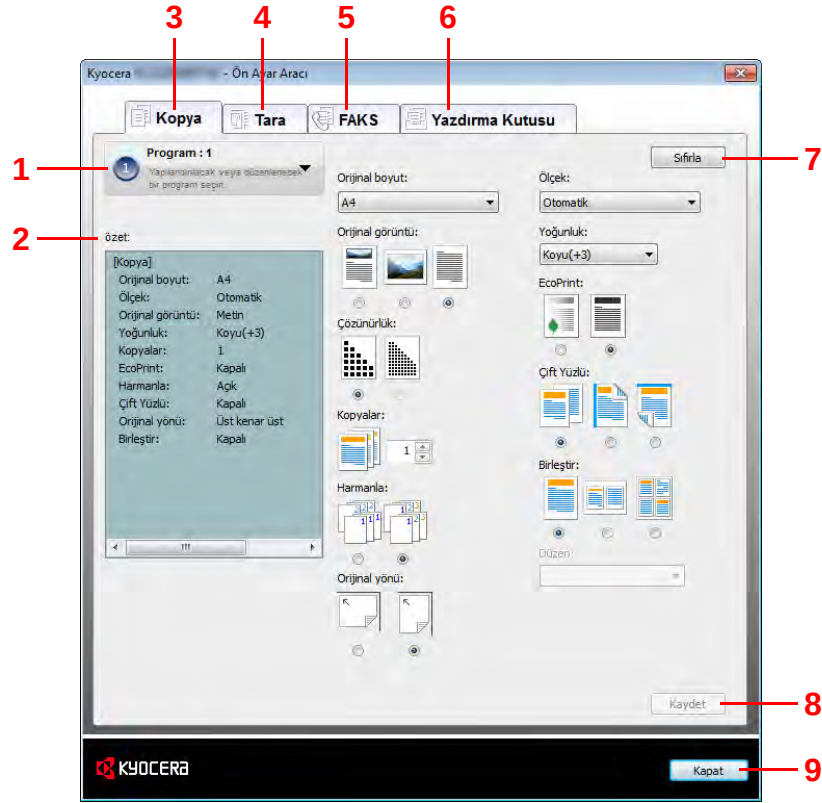
- Kopyala: *Temel İşlemler* sayfa 3-2
- Tara: *İtme Tarama* sayfa 5-2
- FAKS: *Temel Çalıştırma Yöntemi* sayfa 7-12
- Yazdırma Kutusu: *Print Box'dan Yazdırma* sayfa 4-7

Ön Ayar Aracı'na erişim

- 1 KYOCERA Client Tool'a erişim sayfa 2-27 bölümünde açıklandığı gibi 'KYOCERA Client Tool'u başlatın.
- 2 **Aygıt** sekmesindeki **Önceden Tanımlı** seçeneğini tıklayın. Ön Ayar Aracı açılır.

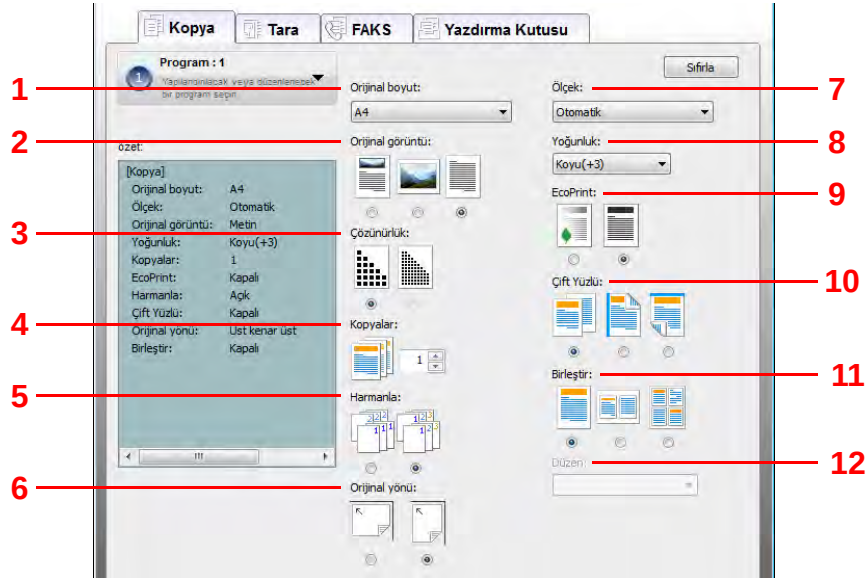


Genel

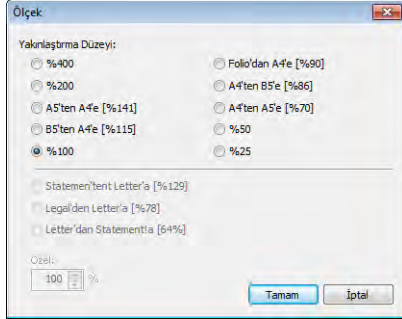
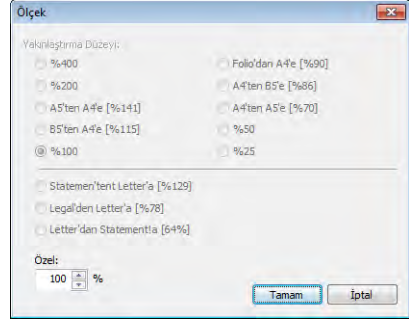


No.	Öge	Açıklama	Referans Sayfası
1	Program numarası	Kaydedilecek program numarasını (1 ila 3) seçin. Bir program numarası seçildiğinde, bu numarada kayıtlı ayarlar sağdaki ekranda görüntülenir.	—
2	Özet	Seçilen programın ayarlarının bir listesini gösterir.	—
3	Kopya	Kopyalama işlevi için programlarınızı ayarlayın.	2-36
4	Tara	Tarama işlevi için programlarınızı ayarlayın.	2-38
5	FAKS	FAKS işlevi için programlarınızı ayarlayın. Not Bu ayarlama, sadece FS-1120MFP, FS-1125MFP, FS-1320MFP ve FS-1325MFP'lerinde görülür.	2-39
6	Yazdırma Kutusu	Yazdırma Kutusu işlevi için programlarınızı ayarlayın.	2-40
7	Sıfırla	Programı varsayılan değerlere sıfırlayın.	—
8	Kaydet	Ayarlarınızı kaydedin.	—
9	Kapat	Ön Ayar Aracı'nı kapatın.	—

Kopya Sekmesi

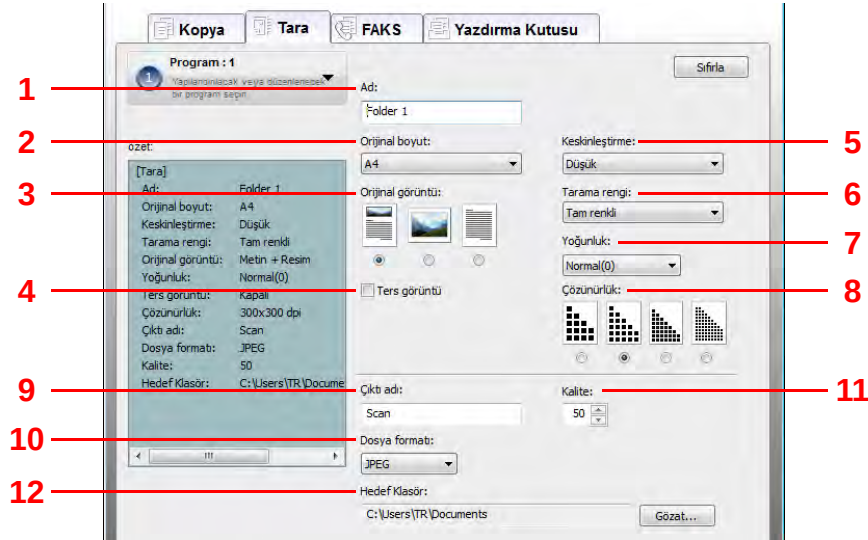


No.	Öge	Açıklama
1	Orijinal boyut	Taranacak orijinalerin boyutunu belirleyin. Değer: Executive, Mektup, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B5 (ISO), Özel, 216 × 340 mm, Oficio II, 16K, Statement, Folio Not Özel seçmek için, bkz. <i>Yapılandırma sayfa 2-51</i> .
2	Orijinal görüntü	Orijinalin tipine uygun görüntü kalitesini seçin. Değer:    Metin + Resim Resim Metin
3	Çözünürlük	Orijinal görüntü'de Metin + Resim seçildiğinde çözünürlük seçilir. Metin ve fotoğrafların bir karışımını içeren orijinallerde ince metin ve çizgilerin iyi çoğaltılmasını istediğinizde 600 dpi seçin. Değer:   300 dpi 600 dpi Not Orijinal görüntü'da Resim ve Metin seçimleri 300 dpi'da sabitlenir.
4	Kopyalar*	Kopya adedi için varsayılan değeri ayarlayın. Değer: 1 ila 99 arası
5	Harmanla	Birden çok orijinali tarayın ve sayfa sayısına göre gerektiği şekilde tam kopya setleri elde edin. Değer:   Kapalı Açık
6	Orijinal yönü	Doğru yönde taramak için orijinal belgenin üst kenar yönünü seçin. Değer:   Üst kenar sol Üst kenar üst

No.	Öge	Açıklama
7	Ölçek	Orijinal görüntüyü küçültmek veya büyötmek için büyötmeyi ayarlayın. Değer: 100%, Otomatik, Özel, Sabit Özel veya Sabit seçildiği zaman, Ölçek ekranı görüntülenir.  Yakınlaştırma Düzeyi (Sabit) Mevcut boyutlara eşleşmesi için resmi ayarlayın.  Özel* Görüntü boyutunu % 1'lik artışlarla orijinalin % 25-% 400'ü arasında belirtin.
8	Yoğunluk	7 seviyeyi kullanarak yoğunluğu ayarlayın. Değer: Açık (-3), Açık (-2), Açık (-1), Normal (0), Koyu (+1), Koyu (+2), Koyu (+3)
9	EcoPrint	Yazdırırken tonerden tasarruf etmek için EcoPrint'i kullanın. Test kopyası veya yüksek kalitede baskı gerektirmeyen diğer durumlar için bu işlevi kullanın. Değer:  Açık  Kapalı
10	Çift Yüzlü	Çift yüzlü kopyalama seçilir. Değer:  Tek yüzlü  Ciltleme solda/sağda  Ciltleme üstte Not Bu ayarlama, sadece FS-1025MFP, FS-1125MFP ve FS-1325MFP'lerinde görülür.
11	Birleştir	2 veya 4 orijinal sayfayı 1 kopyalanan sayfa içinde birleştirin. Değer:  Kapalı  2 1'de  4 1'de
12	Düzen	Sayfa düzeni seçebilirsiniz. Değer: 2 1'de 4 1'de  Soldan sağa  Sağdan sola  Sağdan sonra aşağı  Aşağı sonra sağa  Sola sonra aşağı  Aşağı sonra sola Not Sayfa düzeni ile ilgili ayrıntılar için, bkz. <i>Birleştir</i> sayfa 3-10.

* Sayısal olmayan karakterler girilemez. Girilen sayı aralığın dışında ise, max/min değeri tekrar getirilir.

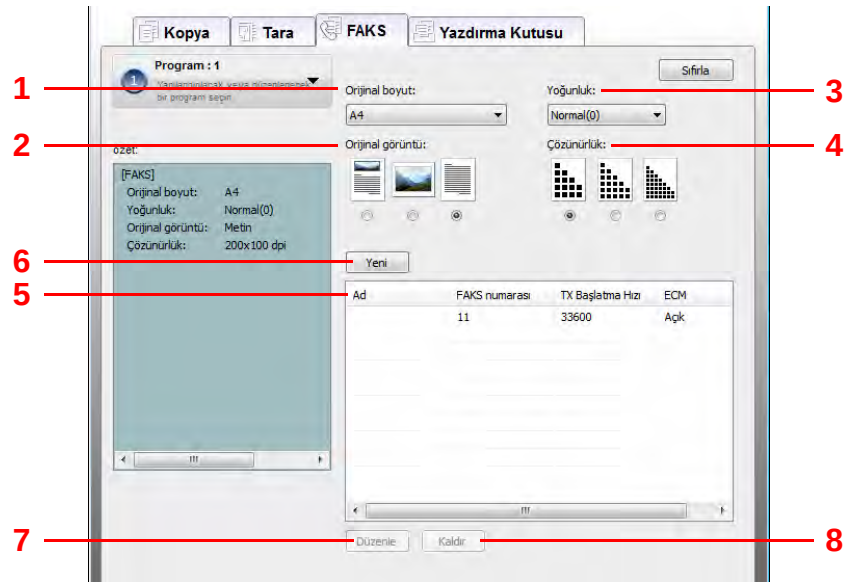
Tara Sekmesi



No.	Öge	Açıklama
1	Ad	Program için bir isim belirleyin. Bu isim makinenin çalıştırma paneli mesaj ekranında görüntülenir. 18 karaktere kadar giriş yapılabilir.
2	Orijinal boyut	Taranacak orijinalerin boyutunu belirleyin. Değer: Executive, Mektup, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B5 (ISO), Özel, 216 × 340 mm, Oficio II, 16K, Statement, Folio Not Özel seçmek için, bkz. <i>Yapılandırma sayfa 2-51</i> .
3	Orijinal görüntü	Orijinalin tipine uygun görüntü kalitesini seçin. Değer:  Metin + Resim  Resim  Metin
4	Ters görüntü	Bu seçildiğinde, görüntü rengi tersine çevrilir.
5	Keskinleştirme	Görüntünün keskinliğini ayarlar. Değer: Hiçbiri, Düşük, Orta, Yüksek, Daraltma (Ana hatları bulanıklaştırır ve keskinliğini azaltır.)
6	Tarama rengi	Renk modu ayarını seçin. Değer: Monokrom, Gri tonlama, Tam renkli
7	Yoğunluk	Yoğunluğu seçin. Değer: Açık (-3), Açık (-2), Açık (-1), Normal (0), Koyu (+1), Koyu (+2), Koyu (+3)
8	Çözünürlük	Tarama çözünürlüğünün inceliğini seçin. Değer:  200 × 200 dpi  300×300 dpi  400×400 dpi  600 × 600 dpi
9	Çıktı adı	Taranan görüntülere bir belge adı atayın. Birden fazla sayfa olduğunda, dosya adının sonuna üç basamaklı artan bir sayı, örneğin Scan_001, Scan_002... gibi eklenir. 16 karaktere kadar giriş yapılabilir.
10	Dosya formatı	Görüntü dosya biçimini belirtin. Değer: BMP, JPEG, PNG, TIFF, PDF

No.	Öge	Açıklama
11	Kalite	Dosya formatı JPEG ise kaliteyi ayarlayın. JPEG olmayan format için bu devre dışı bırakılır. Değer: 1 ila 100 arası Not Sayısal olmayan karakterler girilemez. Girilen sayı aralığın dışında ise, max/min değeri tekrar getirilir.
12	Hedef Klasör	Taranan görüntünün kaydedileceği klasörün yolunu girin. Ya C:\User\<user>\My Documents (Windows Vista/Windows 7 için) ya da C:\Document and Settings\<user>\My Documents (Windows XP için) varsayılan olarak ayarlıdır. Klasörü seçerken, Klasör için Gözet açmak için Gözet tıklayın.

FAKS Sekmesi



No.	Öge	Açıklama
1	Orijinal boyut	Taranacak orijinalerin boyutunu belirleyin. Değer: Executive, Mektup, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B5 (ISO), Özel, 216 × 340 mm, Oficio II, 16K, Statement, Folio Not Özel seçmek için, bkz. <i>Yapılandırma</i> sayfa 2-51.
2	Orijinal görüntü	Orijinalin tipine uygun görüntü kalitesini seçin. Değer:  Metin + Resim  Resim  Metin
3	Yoğunluk	7 seviyeyi kullanarak yoğunluğu ayarlayın. Değer: Açık (-3), Açık (-2), Açık (-1), Normal (0), Koyu (+1), Koyu (+2), Koyu (+3)
4	Çözünürlük	Tarama çözünürlüğünün inceliğini seçin. Değer:  200×100 dpi  200 × 200 dpi  200×400 dpi
5	Hedef liste	Hedef görüntülenir.

No.	Öge	Açıklama
6	Yeni	Faks listesi Ekle/Düzenle ekranı açılır.
7	Düzenle	Yeni bir hedef Yeni tıklanarak eklenebilir. Bir hedefi düzenlemek için, listeden hedefi seçin ve Düzenle'yi tıklayın. Makinede Adres Defteri'nde saklanan hedefler görüntülenir. - Doğrudan bir faks numarası girin. Bir faks numarası girin, ve TX Başlatma Hızı ve ECM'yi ayarlayın. - Adres Defteri'dan Seçin. Adres defterinden seç onay kutusunu seçin ve ardından görüntülenen hedefler arasından seçim yapın. Not En çok 100 hedef eklenebilir. Adres Defteri'tan bir grup seçildiği zaman, bu kişi hedeflerine dönüştürülür. İlave hedef girmek veya değiştirmek için Tamam tuşuna tıklayın veya FAKS sekmesine geri dönün.
8	Kaldır	Bir hedefi silmek için, listeden hedefi seçin ve Kaldır tıklayın.

Yazdırma Kutusu Sekmesi

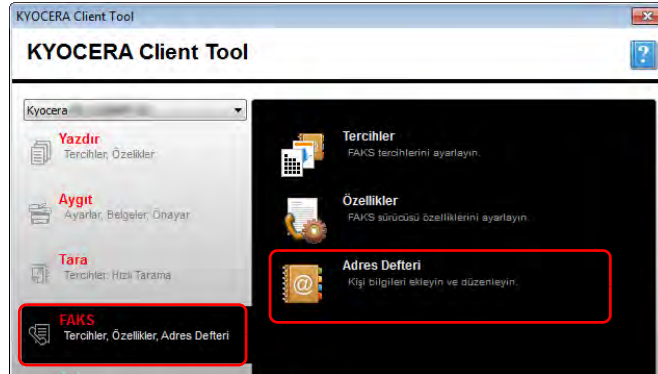
No.	Öge	Açıklama
1	Ad	Program için bir isim belirleyin. Bu isim makinenin çalıştırma paneli mesaj ekranında görüntülenir. 18 karaktere kadar giriş yapılabilir.
2	Bağlantı	Makine ile bağlamak için kullanılan arabirimi seçin. Değer: Yerel, Ağ
3	Hedef Klasör (Yerel)	Yazdırma Kutusu olarak kullanılacak klasörün yolunu girin. Program 1 Kutu 1, Program 2 Kutu 2 ve Program 3 Kutu 3'tür. Klasörü seçerken, Klasör için Gözet açmak için Gözet tıklayın.
4	IP adresi (IPv4)	Yazdırma Kutusu ile kullanılacak olan bilgisayarın IP adresini ayarlayın. Değer: ####.####.####.#### Bağlantı için Ağ seçerseniz, bu ayar mevcuttur.
5	Hedef Klasör (Ağ)	Yazdırma Kutusu olarak kullanılacak klasörün yolunu girin. Program 1 Kutu 1, Program 2 Kutu 2 ve Program 3 Kutu 3'tür. Klasörü seçerken, Klasör için Gözet açmak için Gözet tıklayın. Bağlantı için Ağ seçerseniz, bu ayar mevcuttur.

Adres Defteri

Adres Defteri'daki FAKS hedeflerini düzenleyin. Bu ayarlama, sadece FS-1120MFP, FS-1125MFP, FS-1320MFP ve FS-1325MFP'lerinde görülür.

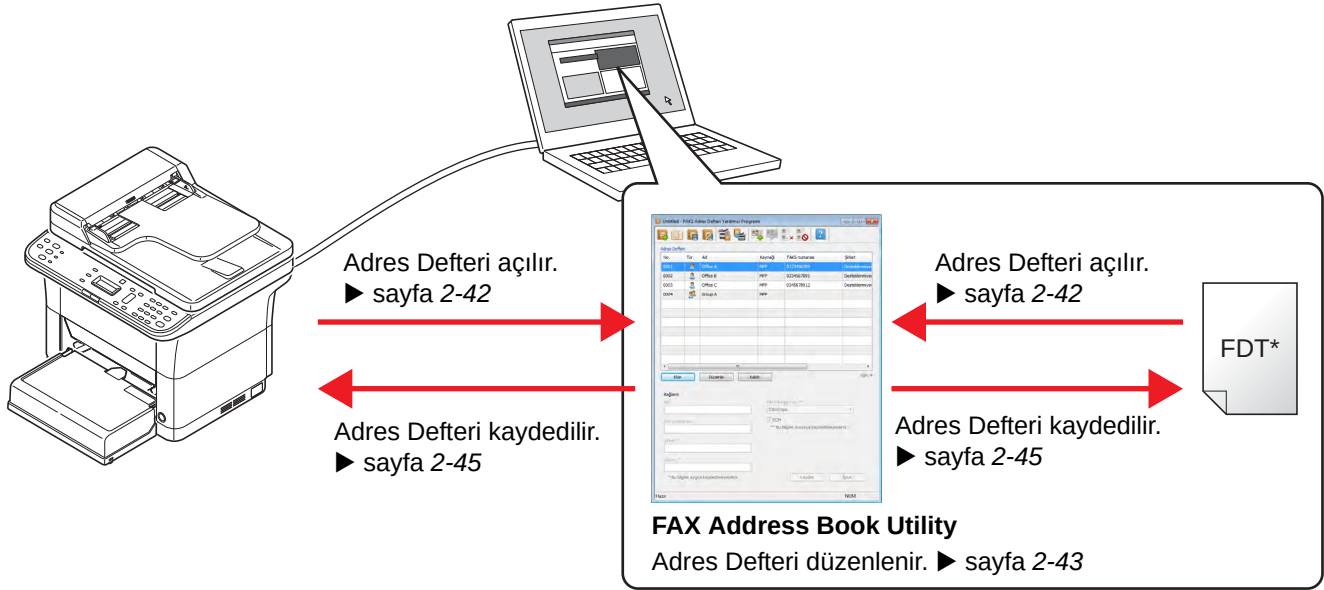
FAX Address Book Utility'a erişim.

- 1 *KYOCERA Client Tool'a erişim* sayfa 2-27 bölümünde açıklandığı gibi 'KYOCERA Client Tool'u başlatın.
- 2 **FAKS** sekmesindeki **Adres Defteri** seçeneğini tıklayın. FAX Address Book Utility açılır.



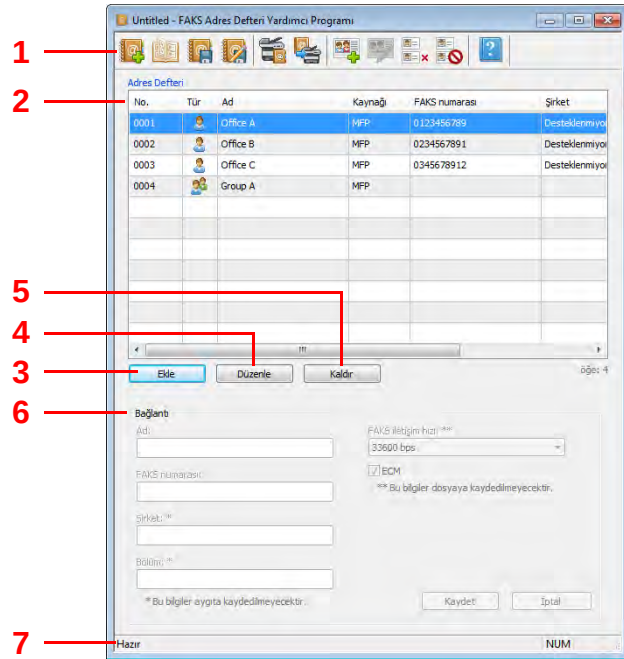
Genel Bakış

Adres Defteri aşağıdaki gibi kullanılır.



Not FDT dosyası FAKS için Adres Defteri dosya biçimimizdir. Adres Defteri, bir FDT dosyasından başka bir FAKS'a aktarılabilir.

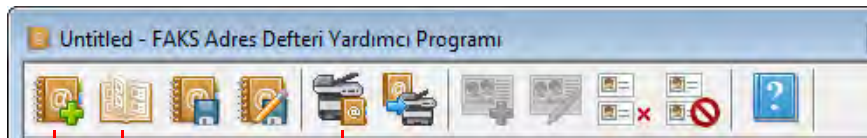
FAX Address Book Utility Ekran



No.	Öğ	Açıklama	Referans Sayfası
1	Ana araç çubuğu	Bazı önemli işlevlere hızlı erişim.	—
2	Adres Defteri Listesi	Açık Adres Defteri'ta tüm adres ve grup girişlerini gösterir.	—
3	Ekle	Listeye yeni bir giriş ekleyin.	2-43
4	Düzenle	Listeden seçilen bir girişi değiştirin.	2-44
5	Kaldır	Listeden seçilen girişleri silin.	2-44
6	Bağlantı	Adres Defteri'da kaydedilecek giriş için Ad , FAKS numarası , Şirket , ve Bölüm girin ve FAKS iletişim hızı ve ECM 'yi ayarlayın. Bunlar Ekle veya Düzenle tıklandığında etkindir. Not Faks gönderirken Ad Adı, Şirket ve Bölüm , kapak sayfasında kullanılır. Şirket ve Bölüm cihaza kaydedilmez ve FAKS iletişim hızı ve ECM dosya üzerine kaydedilmez.	2-43
7	Durum çubuğu	Menünün o anki durumunu gösterir.	—

Adres Defteri açılması

Düzenlenecek bir Adres Defteri açılır.



Makineden Adres Defteri içinde okunur.

Bir FDT dosyasından bir Adres Defteri açılır.

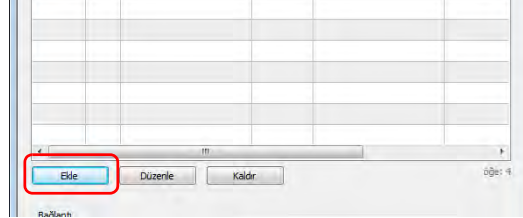
Yeni bir Adres Defteri oluşturulur.

Adres Defteri düzenlenmesi

Adres Defteri'da girişleri ekleyin ve düzenleyin. Toplamda 120 adet kişi ve grup girişi eklenebilir.

Bir Kişi Ekleme

- 1** Ekle'ye tıklayın.



- 2** Giriş bilgilerini girin.

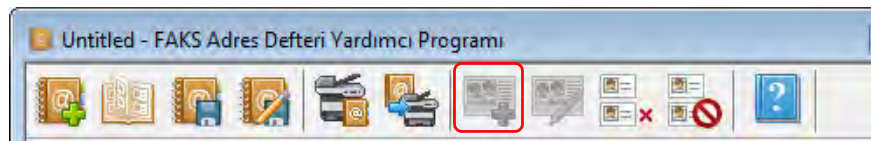
 A screenshot of a form titled 'Bağlantı'. It contains several input fields and a dropdown menu. Red lines with numbers 1 through 6 point to specific elements: 1 points to the 'Ad:' label, 2 points to the 'Ad:' input field, 3 points to the 'FAKS iletişim hızı: **' dropdown menu, 4 points to the 'ECM' checkbox, 5 points to the 'Kaydet' button, and 6 points to the 'İptal' button. The form also includes fields for 'FAKS numarası:', 'Şirket: *', and 'Bölüm: *'. A note at the bottom states: '** Bu bilgiler dosyaya kaydedilmeyecektir.'

No.	Öge	Açıklama
1	Ad	Ad girin. 32 karaktere kadar giriş yapılabilir.
2	FAKS numarası	FAKS numarası girin. 32 karaktere kadar giriş yapılabilir.
3	FAKS iletişim hızı	FAKS haberleşme başlangıç hızını yapılandırın. Değer: 9600 bps, 14400 bps, 33600 bps Not Normalde varsayılan ayar kullanılmalıdır.
4	ECM	ECM haberleşmesini açar. ECM (hata düzeltme modu) modu, iletim sırasında telefon hattında bulunan ses etkileri nedeniyle doğru olarak gönderilmemiş veya alınmamış olan bir görüntünün otomatik olarak tekrar gönderilme fonksiyonudur.
5	Kaydet	Girdiğiniz bilgileri kaydeder.
6	İptal	Girdiğiniz bilgileri iptal eder.

- 3** Kaydet tıklayın. Yeni giriş ekranının üst kısmındaki listede görünür.

Bir Grup Ekleme

- 1** Grup Ekle ikonuna tıklayın.



2 Eklencek grubun bilgilerini girin.

No.	Öğ	Açıklama
1	Grup adı	Grup Adını girin. Burada girilen isim Adres Defteri listesinde görünecektir. 32 karaktere kadar giriş yapılabilir.
2	Tüm Kişiler	Adres Defteri'da açılan kayıtlı tüm girişleri (yalnızca kişiler) gösterir.
3	>>	Seçilen girişi Tüm kişiler listesinden Seçilen kişiler listesine taşıyın. En çok 100 giriş eklenebilir.
4	<<	Seçilen girişi Seçilen kişiler listesinden siler ve Tüm kişiler listesine gönderir.
5	Seçilen kişiler	Gruptaki girişleri gösterir.

- 3 Grup eklemek için **Tamam** ikonuna tıklayın ve Grup Ekle'den çıkın. Grubu eklemeyen Grup Ekle'den çıkmak için **İptal** düğmesini tıklayın.

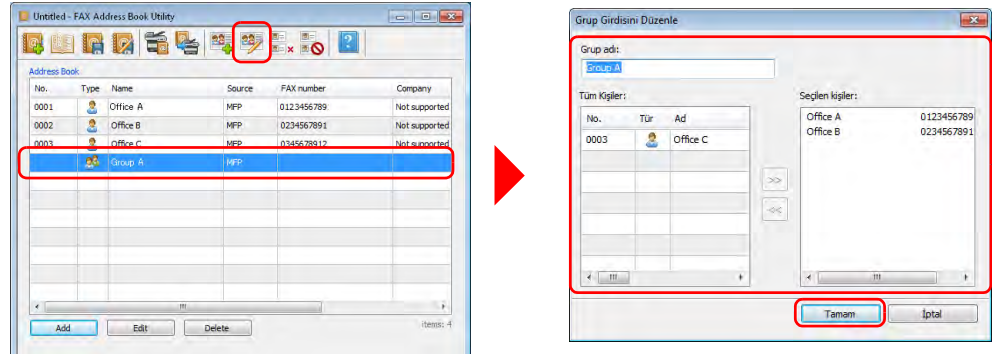
Adres Defteri Girişlerinin Düzenlenmesi

- Bir kişi girişi düzenleyin.

Düzenlenecek kişi girişini seçin ve **Düzenle**'ye tıklayın. Kişi girişini düzenleyin ve **Kaydet**'e tıklayın.

Kişi girişleri ile ilgili bilgi için, bkz. *Bir Kişi Ekleme* sayfa 2-43.

- Bir grup girişi düzenleyin.



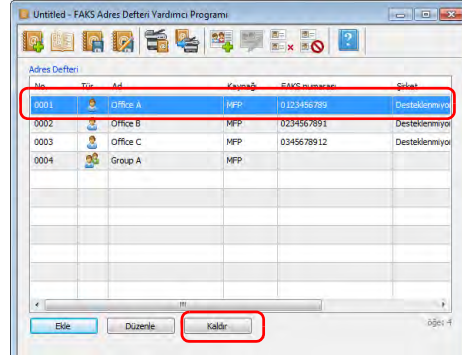
Düzenlenecek grup girişini seçin ve **Grup düzenle**'ye ikonuna tıklayın. **Grup Girdisini Düzenle** ekranı belirir. Grup girişi bilgilerini düzenleyin ve **Tamam** ikonuna tıklayın.



Not **Grup Girdisini Düzenle** ekranı aynı zamanda düzenlenecek grup girişi çift tıklanarak da açılabilir.

Grup girişleri ile ilgili bilgi için, bkz. *Bir Grup Ekleme* sayfa 2-43.

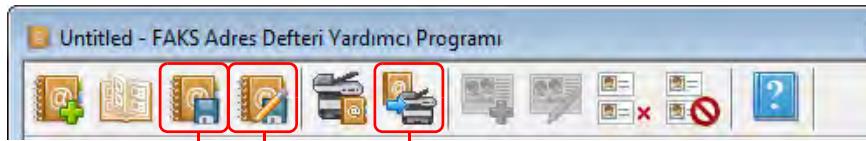
- Bir girişi silin.



Listeden silinecek girişi seçin ve **Kaldır** ikonuna tıklayın.

Adres Defteri kaydedilmesi

Adres Defteri'ni düzenlemeyi bitirdiğinizde, Adres Defteri'ni makineye veya bir FDT dosyasına kaydedin.



Adres Defteri'ni makineye kaydedin.

Adres Defteri'ni farklı bir ad ile bir FDT dosyası olarak kaydedin.

Adres Defteri'ni FDT dosyasına kaydedin.

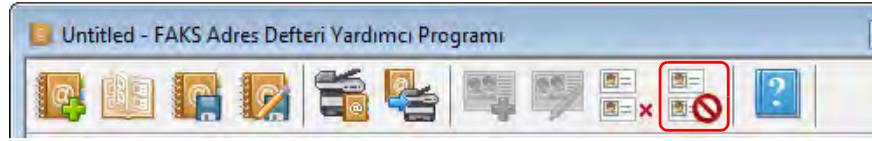
Reddetme Listesinin Kaydı

RX Kısıtlaması için Reddetme Listesini kaydedin.

Reddedilen numaralarda (Engellenen numaralar) kayıtlı olan FAKS numaralarından alım reddedilecektir. Aynı zamanda faks numarası bildirimi vermeyen taraflardan alım da reddedilebilir.

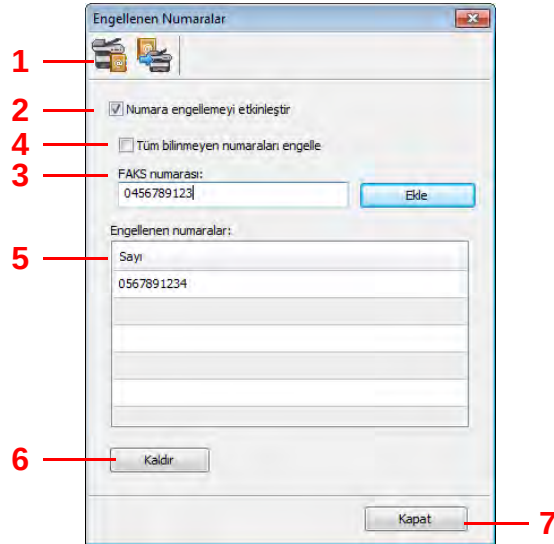
RX Kısıtlamasını etkinleştirmek için, Reddetme Listesinde RX Kısıtlamasını ayarlayın. Ayrıntılı bilgi için, bkz. *RX Kısıtlaması* sayfa 7-34.

1 Numaraları engelle ikonuna tıklayın.



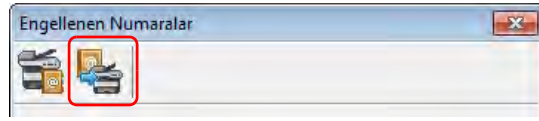
Not Reddedilen numaralar (engellenen numaralar) makinede saklanır. Makinede saklanan numaraları okumak için, **Numaraları engelle** ikonunu tıklayın.

2 Reddedilen numaraların (engellenen numaralar) bilgilerini girin.



No.	Öge	Açıklama
1	Aygıttan yükle	Reddedilen numaraların (engellenen numaralar) bilgilerini makineden yükleyin.
2	Numara engellemeyi etkinleştir	Reddedilen numaralardan (engellenen numaralar) alımı reddetmek için bu onay kutusunu işaretleyin. Bu ayarı etkinleştirmek için, bu onay kutusunu işaretleyin ve <i>RX Kısıtlama Ayarı</i> sayfa 7-34'de açıklandığı gibi <i>Reject List</i> (Reddetme Listesi'ni) ayarlayın.
3	FAKS numarası	Alımın reddedileceği bir FAKS numarası girin. 20 karaktere kadar giriş yapılabilir. Ekranın altındaki listeye numarayı eklemek için Ekle seçeneğini tıklayın.
4	Tüm bilinmeyen numaraları engelle	Faks numarası bildirimi vermeyen taraflardan alımı reddetmek için bu onay kutusunu işaretleyin. Bu ayarı etkinleştirmek için, bu onay kutusunu işaretleyin ve <i>Bilinmeyen Numaralar RX</i> sayfa 7-34'de açıklandığı gibi <i>Reddet</i> seçeneğini ayarlayın.
5	Engellenen numaralar listesi	Reddedilen numaralarda (engellenen numaralar) kayıtlı olan numaraları gösterir. 10 adede kadar Reddedilen numara (engellenen numaralar) kaydedilebilir.
6	Kaldır	Reddedilen numaralardan (engellenen numaralar) numaraları silmek için, listeden numaraları seçin ve Kaldır seçeneğini tıklayın.
7	Kapat	Reddedilen numaraları (engellenen numaralar) kaydetmeden çıkın.

- 3 Reddedilen numaraları makineye kaydetmek için, **Aygıta kaydet** ikonunu tıklayın.

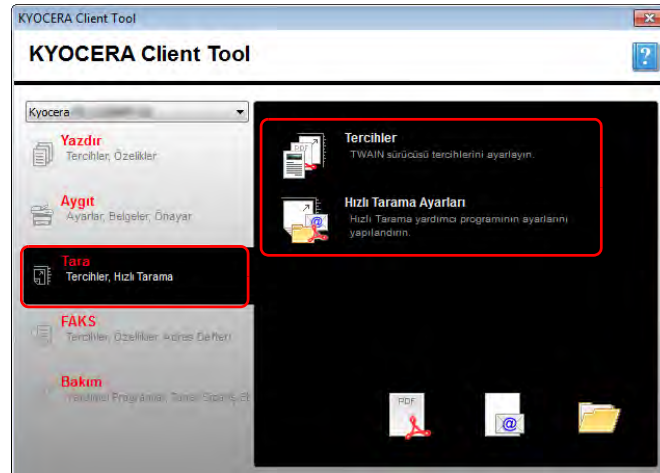


Hızlı tarama/TWAIN Ayarları

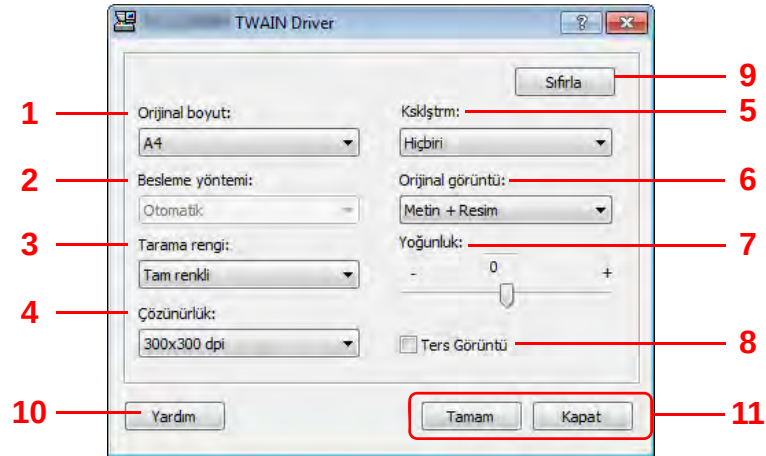
Makinede tarama için gerekli ayarlar aşağıda açıklanmıştır. Burada belirtilen ayarlar tarama için varsayılan ayarlar olacaktır.

Öge	Açıklama
Tercihler	TWAIN tarama ayarlarını değiştirin. Bu ayar sadece Hızlı tarama için etkilidir.
Hızlı Tarama Ayarları	PDF'ye Tara, E-posta için Tara, Klasöre Tara ayarlarını değiştirin.

- 1 **KYOCERA Client Tool'a erişim** sayfa 2-27 bölümünde açıklandığı gibi 'KYOCERA Client Tool'u başlatın.
- 2 **Tara** sekmesinde **Tercihler** veya **Hızlı Tarama Ayarları** tıklayın.



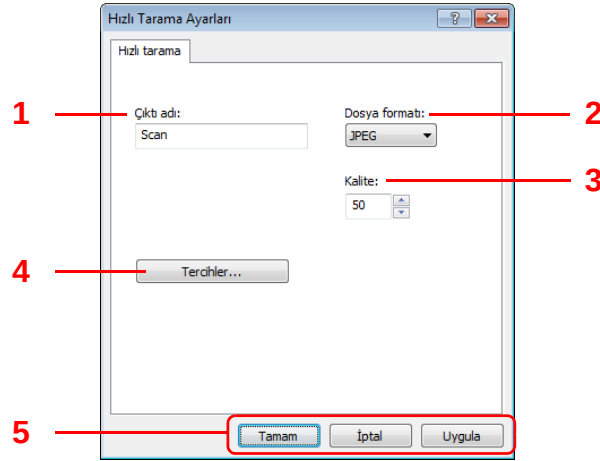
TWAIN Ayarları



No.	Öge	Açıklama
1	Orijinal boyut	Taranacak orijinalerin boyutunu belirleyin. Seçilebilir boyutlar Besleme yöntemi ayarına bağlı olarak değişir. Değer: (Besleme yöntemi, Otomatik veya Baskı Silindiri olduğu zaman) Mektup, Statement, Executive, A4, A5, A6, B5 (JIS), B5 (ISO), 16K, Özel (Besleme yöntemi, Doküman İşlemci olduğu zaman) Mektup, Legal, Statement, Executive, A4, A5, A6, Folio, B5 (JIS), B5 (ISO), Oficio II, 16K, 216 × 340 mm, Özel Not Özel seçmek için, bkz. <i>Yapılandırma</i> sayfa 2-51.

No.	Öge	Açıklama
2	Besleme yöntemi	Orjinal besleme yöntemini seçin. Değer: Otomatik, Doküman İşlemci, Baskı Silindiri
3	Tarama rengi	Renk modu ayarını seçin. Değer: Monokrom, Gri tonlama, Tam renkli
4	Çözünürlük	Tarama çözünürlüğünün inceliğini seçin. Değer: 200 × 200 dpi, 300 × 300 dpi, 400 × 400 dpi, 600 × 600 dpi
5	Keskinleşme	Görüntünün keskinliğini ayarlar. Değer: Hiçbiri, Düşük, Orta, Yüksek, Daraltma (Ana hatları bulanıklaştırır ve keskinliğini azaltır.)
6	Orijinal görüntü	En iyi sonuç için orijinal görüntü tipini seçin. Değer: Metin, Resim, Metin+Resim
7	Yoğunluk	Yoğunluğu seçin. Değer: -3 (Daha açıktan) 3 (Daha koyuya)
8	Ters Görüntü	Bu seçildiğinde, görüntü rengi tersine çevrilir.
9	Sıfırla	Ayarları önceki ayarlara sıfırlayın.
10	Yardım	Yardım ekranını gösterir.
11	Tamam/Kapat	Tamam tıklatılarak, değiştirilen tarama ayarları uygulandıktan sonra TWAIN Ayarlarından çıkılır. Kapat tıklatılarak, değiştirilen tarama ayarları uygulanmadan TWAIN Ayarlarından çıkılır.

Hızlı Tarama Ayarları



No.	Öge	Açıklama
1	Çıktı adı	Taranan görüntülere bir belge adı atayın. Birden fazla sayfa aynı klasöre kaydedildiğinde, dosya adının sonuna üç basamaklı artan bir sayı, örneğin Scan_001, Scan_002... gibi eklenir. 16 karaktere kadar giriş yapılabilir.
2	Dosya formatı	Görüntü dosya biçimini belirtin. Değer: BMP, JPEG, PNG, TIFF, PDF Not PDF'ye Tara konumunda, tüm görüntüler PDF formatında kaydedilir.

No.	Öge	Açıklama
3	Kalite	Dosya formatı, JPEG ise kaliteyi ayarlayın. Yüksek kalite düşük sıkıştırma haline gelir. JPEG olmayan format için bu devre dışı bırakılır. Değer: 1 ila 100 arası Not Sayısal olmayan karakterler girilemez. Girilen sayı aralığın dışında ise, max/min değeri tekrar getirilir.
4	Tercihler	TWAIN ayarları ekranını gösterir. Ayrıntılar için, bkz. <i>TWAIN Ayarları</i> sayfa 2-48.
5	Tamam/İptal/Uygula	Tamam tıklatılarak, değiştirilen tarama ayarları uygulandıktan sonra Hızlı Tarama Ayarları çıkılır. İptal tıklatılarak, değiştirilen tarama ayarları uygulanmadan Hızlı Tarama Ayarları çıkılır. Uygula tıklandığında, Hızlı Tarama Ayarları çıkmadan değiştirilen tarama ayarlarını uygular.

Yapılandırma

Yapılandırma, KYOCERA Client Tool'un bir işlevidir. Makinenin varsayılan ayarları değiştirilebilir ve Durum Monitörü'nde görünen mesajlar ayarlanabilir.

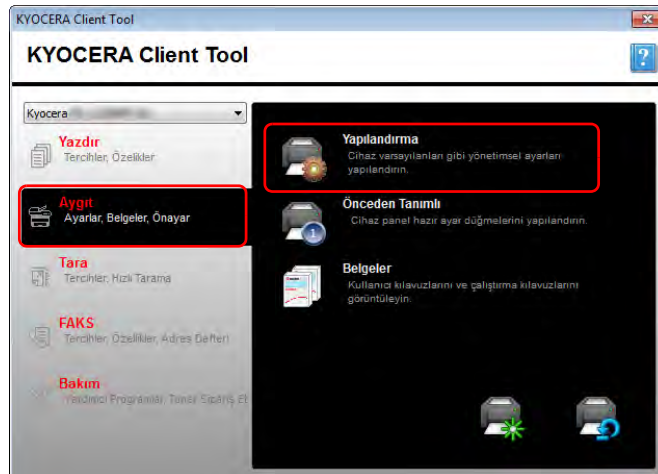


Not Yapılandırma ayrıntılı işlevleri için, bkz. *KYOCERA Client Tool User Guide*.

Yapılandırmaya erişim.

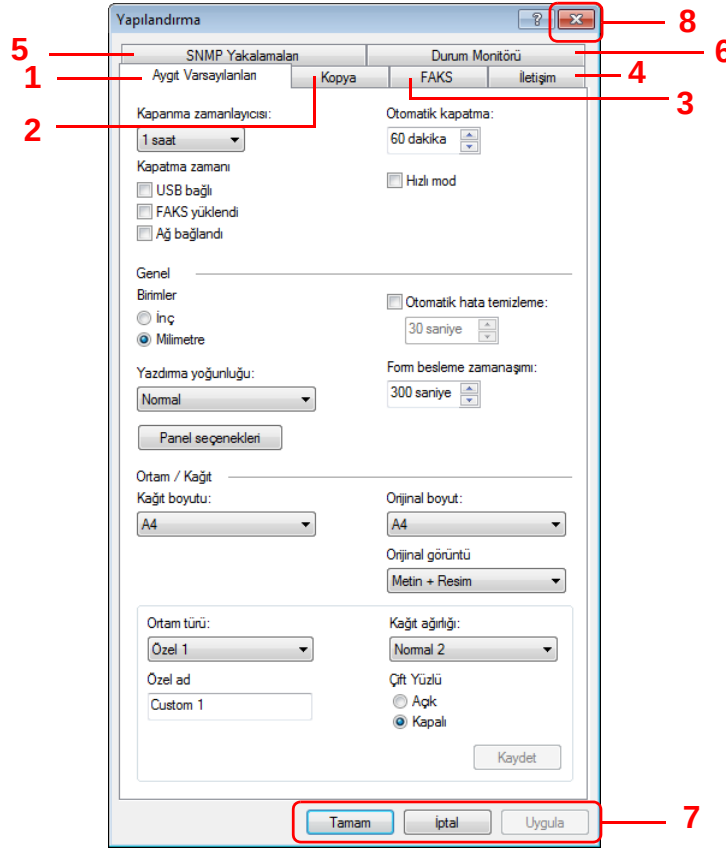
Masaüstünde Yapılandırmayı görüntülemek için bu adımları izleyin.

- 1 *KYOCERA Client Tool'a erişim* sayfa 2-27 bölümünde açıklandığı gibi, KYOCERA Client Tool başlatılır.
- 2 **Aygıt** sekmesindeki **Yapılandırma** seçeneğini tıklayın. Yapılandırma açılır.



Yapılandırma Ekranı

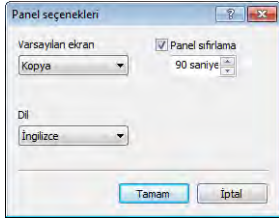
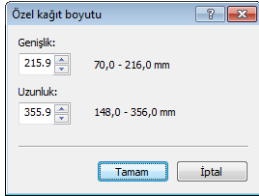
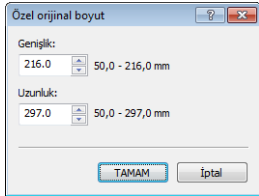
Genel



No.	Öge	Açıklama	Referans Sayfası
1	Aygıt Varsayılanları	Genel makine çalışmasını yapılandırın.	2-53
2	Kopya	Kopyalama fonksiyonları için ayarları yapılandırın.	2-55
3	FAKS	Faks işlevleri için ayarları yapılandırın. Not Bu ayarlama, sadece FS-1120MFP, FS-1125MFP, FS-1320MFP ve FS-1325MFP'lerinde görülür.	2-56
4	İletişim	Ağ ayarlarını yapılandırır.	2-58
5	SNMP Yakalamaları	SNMP tuzak ayarlarını yapılandırır.	2-59
6	Durum Monitörü	Durum Monitörü için ayarları yapılandırın.	2-60
7	Tamam/İptal/Uygula	Tamam tıklatılarak, değiştirilen makine ayarları uygulandıktan sonra Yapılandırma'dan çıkılır. İptal tıklatılarak, değiştirilen makine ayarları uygulanmaksızın Yapılandırma'dan çıkılır. Uygula tıklatılarak, Yapılandırma'dan çıkmadan değiştirilen makine ayarlarını uygular. Not Ayarları uygulamak için Tamam veya Uygula ikonuna tıklandığı zaman, makinenin çalıştırma paneli mesaj ekranında Sistem Menüsü açıksa bağlantı kesilme hatası oluşabilir.	—
8	—	Yapılandırma kapatılır.	—

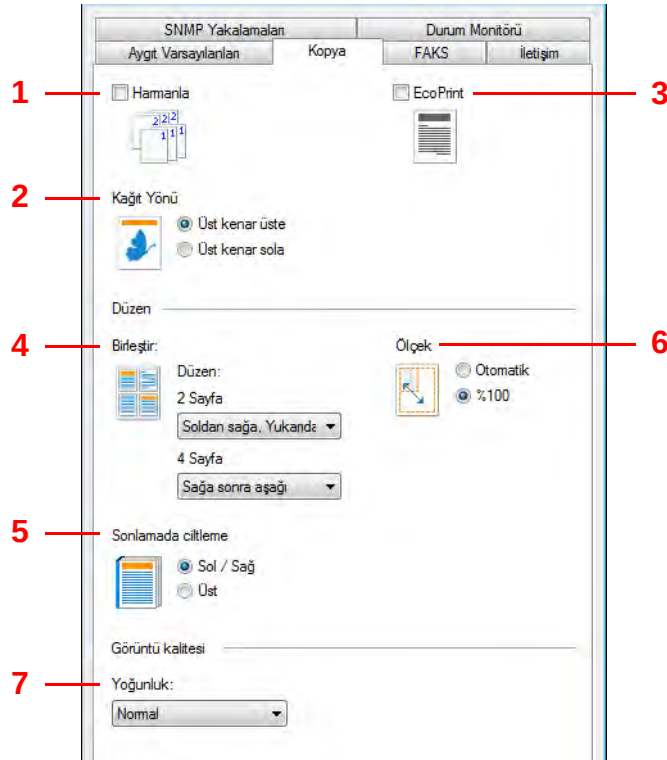
Aygıt Varsayılanları Sekmesi

No.	Öge	Açıklama
1	Kapanma zamanlayıcısı	Kullanılmadığı zaman makinenin otomatik olarak kapanacağı süreyi seçin. Varsayılan önceden belirlenen süre 1 saat dir. Değer: 1- 6 saat, 9 saat, 12 saat, 1 gün - 1 hafta arası Ayrıca, USB bağlı, Ağ bağlantısı iken ve FAKS yüklendi iken otomatik olarak kapanıp kapanmayacağını seçer. Not FAKS yüklendi , sadece FS-1120MFP, FS-1125MFP, FS-1320MFP ve FS-1325MFP'lerinde görülür. FS-1120MFP/FS-1125MFP/FS-1320MFP/FS-1325MFP kullanılıyorsa, güç anahtarından makinenin kapatılması faks iletimini ve alımını devre dışı bırakır. Ağ bağlantısı , sadece FS-1025MFP, FS-1125MFP ve FS-1325MFP'lerinde görülür.
2	Otomatik kapatma	Kullanılmadığında uyku moduna geçmek için makinenin uyku zamanlayıcısını ayarlayın. Varsayılan önceden belirlenen süre 1 dakikadır. Değer: 1 ila 240 dakika arası (1 dakikalık artışlar)
3	Hızlı mod	Sessiz Mod Yanar. <i>Quiet Mode</i> sayfa 1-4'ye bakın.
4	Birimler	Kağıt boyutlarının birimi için İnç veya Milimetre seçin.
5	Yazdırma yoğunluğu	5 seviyeyi kullanarak yoğunluğu ayarlayın. Değer: Açık, Orta açıklık, Normal, Orta karanlık, Koyu

No.	Öge	Açıklama
6	Panel seçenekleri	Panel seçenekleri ekranı açılır.  Varsayılan ekran: Başlangıçtan hemen sonra (varsayılan ekran) ortaya çıkan ekranı seçin. Not Değişimi anında sağlamak için, makineyi AÇIN ve KAPATIN. Aksi halde makinenin bir kez uyku moduna girmesini ve sonra tekrar başlamasını bekleyin. Dil: Mesaj ekranında görüntülenecek dili seçin. Panel sıfırlama: Belirli bir süre için hiç iş olmazsa, otomatik olarak ayarlar sıfırlanır ve varsayılan ayarlara geri döner. Panel sıfırlama için Açık seçeneğini seçerseniz, paneli sıfırlamadan önce beklenecek süreyi ayarlayın.
7	Otomatik hata temizleme	Otomatik hata temizliğini etkinleştirir. İşlem sırasında bir hata oluşursa, işlem, kullanıcı tarafından bir sonraki adımın yapılmasını beklemek için durur. Otomatik hata temizliği modunda, otomatik olarak belirli bir süre geçtikten sonra hatayı temizler. Otomatik hata temizliği için Açık seçeneğini seçerseniz, hatayı otomatik temizlemeden önce beklenecek süreyi ayarlayın. Değer: 5 ila 495 saniye (her beş saniyede)
8	Form besleme zaman aşımı	Bilgisayardan yazdırma verileri alırken, son sayfada basılacak daha fazla veri olmadığında hiçbir bilgi sinyali yoksa makine bazen bekler. Önceden ayarlanmış zaman aşımı geçtiğinde, makine otomatik olarak belgeleri yazdırır. Seçenekler 5 ile 495 saniyedir. Değer: 5 ila 495 saniye (her beş saniyede)
9	Kağıt boyutu	Kasete yüklemek için varsayılan kağıt boyutunu ayarlayın. Değer: Mektup, Legal, Statement, Executive, A4, A5, A6, Folio, B5 (JIS), B5 (ISO), Oficio II, 216 × 340 mm, 16K, Özel Boyut Özel Boyut seçildiği zaman, Özel kağıt boyutu ekranı görünür.  Genişlik ve Uzunluk için değerleri seçin ve yazın. Genişlik veya Uzunluk değerleri kabul edilebilir sınırları aşarsa, Tamam tıklandıktan sonra, otomatik olarak sınıra ayarlanır.
10	Orijinal boyut	Kasete yüklemek için varsayılan ortam tipini ayarlayın. Değer: Mektup, Legal, Statement, Executive, A4, A5, A6, Folio, B5 (JIS), B5 (ISO), Oficio II, 216 × 340 mm, 16K, Özel Boyut Özel Boyut seçildiği zaman, Özel orijinal boyut ekranı görünür.  Genişlik ve Uzunluk için değerleri seçin ve yazın. Genişlik veya Uzunluk değerleri kabul edilebilir sınırları aşarsa, Tamam tıklandıktan sonra, otomatik olarak sınıra ayarlanır.
11	Orijinal görüntü	Varsayılan görüntü kalitesini ayarlayın. Değer: Metin + Resim, Resim, Metin, Metin + Yüksek çözünürlüklü fotoğraf
12	Ortam türü	Kasete yüklemek için varsayılan ortam tipini ayarlayın. Değer: Düz, Ön baskılı, Etiketler, Birleşik, Geri dönüştürülmüş, Parşömen (60 - 64 g/m²), Pürüzlü, Antetli kağıt, Renk, Önceden delikli, Zarf, Kart yığını, Kalın (90 - 220 g/m²), Yüksek kalite, Özel 1-8 Özel 1-8 seçildiği zaman, Özel ad ve Çift yüzlü etkin görünür.

No.	Öge	Açıklama
13	Özel ad	Özel 1-8 için isimleri değiştirir. Ortam tipini seçme, değişiklikten sonra ismi görüntülenir.
14	Kağıt ağırlığı	Her ortam tipi için ağırlığı seçer. Ayrıntılar için <i>Kağıt Tipi</i> sayfa 2-12'ye bakın. Değer: Açık, Normal 1, Normal 2, Normal 3, Ağır 1, Ağır 2, Ağır 3
15	Çift Yüzlü	Özel 1-8 için, çift yüzlü yazdırma için ayarlar değiştirilebilir. Değer: Açık, Kapalı Not Bu ayarlama, sadece FS-1025MFP, FS-1125MFP ve FS-1325MFP'lerinde görülür.
16	Kaydet	Özel 1-8 için ayarlanan Kağıt ağırlığı ve Özel ad ve Çift Yüzlü ayarlarını kaydeder.

KopyaSekmesi



No.	Öge	Açıklama
1	Harmanla	Harmanlamak için varsayılanı seçer.
2	Kağıt Yönü	Orjinal yönlendirme varsayılan ayarları yapar. Değer: Üst kenar üste, Üst kenar sola
3	EcoPrint	EcoPrint varsayılan ayarını seçer.
4	Birleştir	Birleştirmek için varsayılan değeri ayarlayın. Değer: (2 Sayfa) Soldan sağa, Üstten alta, Sağdan sola (4 Sayfa) Sağa sonra aşağı, Aşağı sonra sağa, Sola sonra aşağı, Aşağı sonra sola
5	Sonlamada ciltleme	Çift yüzlü kopyalama yaparken ciltleme yönü seçimini ayarlayın. Değer: Sol / Sağ, Üst Not Bu ayarlama, sadece FS-1025MFP, FS-1125MFP ve FS-1325MFP'lerinde görülür.
6	Ölçek	Varsayılan zoom ayarını seçer. Değer: Otomatik, 100%

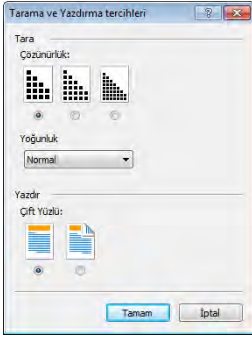
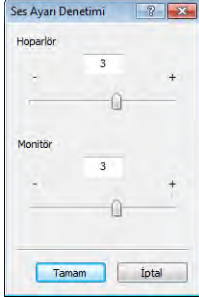
No.	Öge	Açıklama
7	Yoğunluk	Kopya yoğunluğu için varsayılan değeri ayarlayın. Değer: Açık (-3), Açık (-2), Açık (-1), Normal, Koyu (+1), Koyu (+2), Koyu (+3)

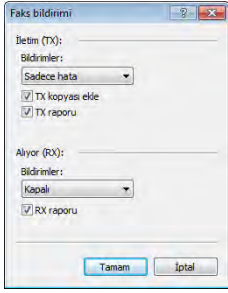
FAKS Sekmesi



Not FAKS sekmesi, sadece FS-1120MFP, FS-1125MFP, FS-1320MFP ve FS-1325MFP'lerinde görülür.

No.	Öge	Açıklama
1	Ad	Alıcı sistem üzerinde faks yazdırılacak yerel faks adını kaydedin. 32 karaktere kadar giriş yapılabilir.
2	Numara	Alıcı sistem üzerinde faks yazdırılacak yerel faks numarasını kaydedin. 32 karaktere kadar giriş yapılabilir.
3	TX başlatma Hızı	TX başlatma hızını ayarlar. Değer: 9600 bps, 14400 bps, 33600 bps
4	ECM TX	ECM TX yapılıp yapılmayacağını ayarlayın.

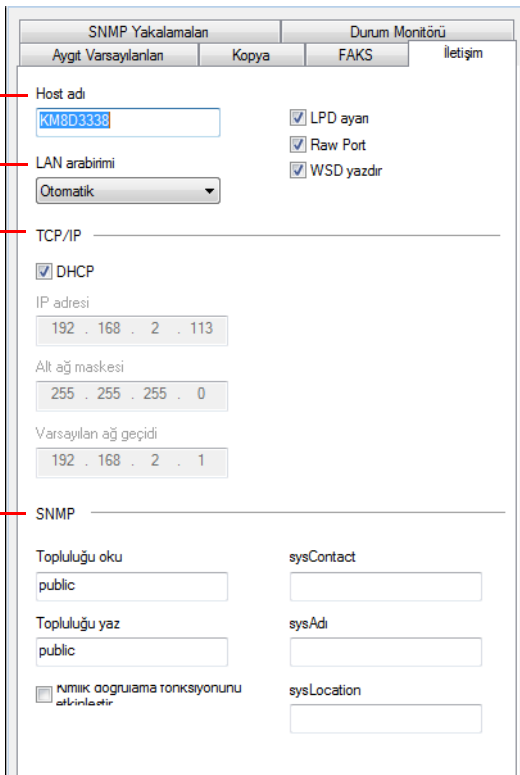
No.	Öge	Açıklama
5	Tarama tercihleri	Tarama ve Yazdırma tercihleri ekranı açılır.  • Çözünürlük: Faks gönderirken görüntü hassasiyetini seçin. Değer: 200 × 100 dpi Normal, 200 × 200 dpi İyi, 200 × 400 dpi Çok iyi • Yoğunluk: Faks gönderirken 7 seviyeyi kullanarak yoğunluğu ayarlayın. Değer: Açık (-3), Açık (-2), Açık (-1), Normal, Koyu (+1), Koyu (+2), Koyu (+3) • Çift Yüzlü: Bir faks yazdırırken birden fazla sayfa içeren bir faks alınırsa çift yönlü yazdırma yapar. Değer: Kapalı, Açık Not Çift Yüzlü sadece FS-1125MFP ve FS-1325MFP modellerinde görünür.
6	Yazdırma tercihleri	
7	İletim Terminali Kimliği (TTI)	Alıcı sistemdeki faksta yerel faks bilgilerini yazdırmak isteyip istemediğinizi seçin.
8	Ses Ayarı Denetimi	Ses Ayarı Denetimi ekranı açılır.  • Hoparlör: Hoparlörün ses tonunu ayarlar. Değer: 0 - 5 • Monitör: Monitörün ses tonunu ayarlar. Değer: 0 - 5 Ses tonu ile ilgili ayrıntılar için, bkz. Ses sayfa 7-25.
9	Yeniden deneme sayısı	Otomatik tekrar deneme sürelerinin sayısı değiştirilebilir. Değer: 0 - 14
10	RX tarih ve saati	Tarih/saat alımı fonksiyonu, mesaj yazdırıldığında tarih/saat alımını, gönderici bilgisini ve her sayfanın üstündeki sayfa sayısını ilave eder.
11	RX başlatma hızı	RX başlatma hızını ayarlar. Değer: 33600 bps, 14400 bps, 9600 bps
12	ECM RX	ECM RX yapılıp yapılmayacağı ayarlanır.
13	Çalma sayısı	Makinenin bir çağrıya cevap vermesinden önce ne kadar çalacağı isteğe bağlı olarak değiştirilebilir. Değer: 1 - 15
14	İletme	Alınan faksların iletilip ileilmeyeceği ayarlanır.
15	FAKS numarası	Bir iletme hedefi kaydedilir. 64 karaktere kadar giriş yapılabilir.
16	TX başlatma Hızı	İletirken TX başlangıç hızını ayarlar. Değer: 33600 bps, 14400 bps, 9600 bps
17	ECM	İletirken ECM ayarı yapar.
18	İletme zaman ayarı	İletmenin devrede olduğu başlama ve bitiş süresini kaydedin.
19	Yazdır	Alınan orijinaleri ilettiğinizde, makinenin yazdırıp yazdırmayacağını ayarlayabilirsiniz.

No.	Öge	Açıklama
20	Bildirimler	Bildirimler ekranı açılır.  Faks raporları ile ilgili ayarları yapın. İletim (TX) Bildirimler: Bir faks gönderdiğiniz her zaman, faksın başarılı şekilde gidip gitmediğini onaylamak için bir rapor yazdırabilirsiniz. Değer: Kapalı, Açık, Sadece hata TX kopyası ekle: Bu seçildiğinde, gönderme sonuç raporunda iletilen görüntüyü yazdırabilirsiniz. TX raporu: Bu seçildiğinde, yönetim raporu her 50 faks iletiminden sonra yazdırılır. Alıyor (RX) Bildirimler: Bir faks aldığınız her zaman, faksın başarılı şekilde alınıp alınmadığını onaylamak için bir rapor yazdırabilirsiniz. Değer: Kapalı, Açık, Sadece hata RX raporu: Bu seçildiğinde, yönetim raporu her 50 faks alımından sonra yazdırılır.

İletişim Sekmesi



Not İletişim sekmesi, sadece FS-1025MFP, FS-1125MFP ve FS-1325MFP modellerinde görülür.



1 — Host adı

2 — LAN arabirimi

3 — TCP/IP

4 — SNMP

No.	Öge	Açıklama
1	Host adı	Makinenin ana bilgisayar adı girilir. MAX karakter: 16

No.	Öge	Açıklama
2	Lan arabirimi	Makinede kurulu olan LAN arayüzü tipi seçilir. Ayrıca makinenin iletişim için kullandığı bağlantı noktası türleri için onay kutularını seçebilirsiniz: LPD ayarı, Raw Port, WSD Yazdır Değer: Otomatik, 10Baz-yarım, 10Baz-tam, 100Baz-yarım, 100Baz-tam
3	TCP/IP	DHCP protokolünü etkinleştirmek için onay kutusu işaretlenir. IP adresi, Alt ağ maskesi, ve Varsayılan Ağ Geçidi değerleri girilir.
4	SNMP	SNMP protokolü etkinleştirmek için onay kutusunu seçilir ve ardından SNMP protokolü seçenekleri seçilir. SNMP protokolü, ağ ortamında yönetim bilgisi sağlanması ve aktarılması için kullanılır. Topluluğu Oku ve Topluluğu Yaz en fazla 16 karakter olabilir. Varsayılan şifre geneldir. sysContact, sysAdı, ve sysLocation bilgilerini, 32 karaktere kadar yazın. Makine kimlik doğrulamasını etkinleştirmek için Kimlik doğrulama fonksiyonunu etkinleştir seçimini yapar.

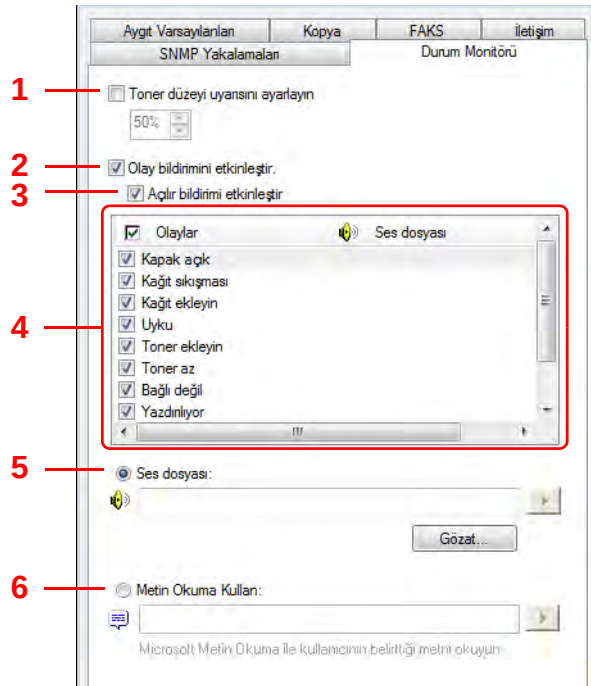
SNMP Yakalamaları Sekmesi



Not SNMP Yakalamaları sekmesi sadece, ağ bağlantısı ile bağlı olan FS-1025MFP, FS-1125MFP ve FS-1325MFP modellerinde görüntülenir.

No.	Öge	Açıklama
1	Kyt toplma alıcısı	SNMP tuzak ayarlarını 1 veya 2 IP adresi için seçebilirsiniz. Bir hata gerçekleşirse, Örn. Kağıt ekleyin gibi, makine otomatik olarak bir tuzak oluşturur. Tuzak önceden belirlenmiş bir veya iki tuzak alıcısına bir hata mesajı gönderir. Tuzak sunucusu uygulamada çalışan SNMP tuzak paket alıcısıdır. Tuzak şifresi geneldir. Her IP adresi için Kyt toplma alıcısı onay kutusunu işaretleyin, tuzak şifresinin adını ve IP adresini yazın ve kullanılabilir olayları seçin.

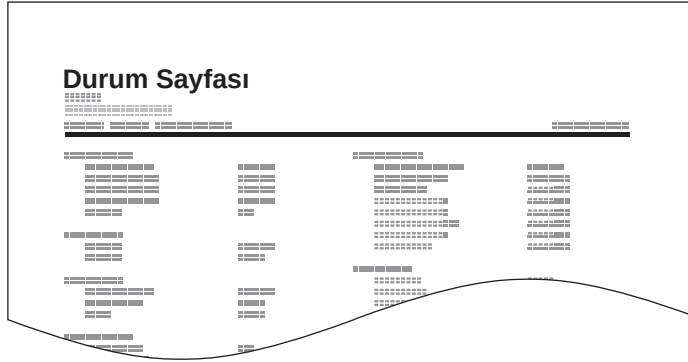
Durum Monitörü Sekmesi



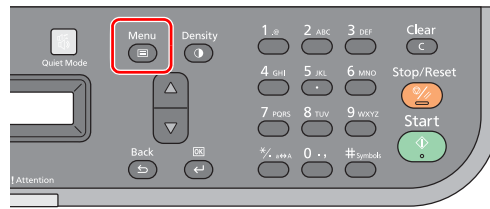
No.	Öge	Açıklama
1	Toner düzeyi uyarısını ayarlayın	Toner azalmaya başladığında bir uyarı oluşturmak için seçilir ve sonra 0 ile 100 arasında bir yüzde seçilir. Toner seviyesi bu yüzdenin altına düşerse, bir alarm simgesi KYOCERA Client Tool ekranının altındaki Yedek Malzemeler sekmesinde görüntülenir.
2	Olay bildirimini etkinleştir.	Seçilen makine etkinliklerinde bildirim özelliğini etkinleştirmek için seçilir. Seçildiğinde, bildirim seçenekleri kullanılabilir.
3	Açılır bildirimi etkinleştir	Seçildiğinde, seçilen her olay için ekranın sağ alt köşesinde bir açılır mesaj görünür.
4	Olaylar listesi	Bildirim için bir veya daha fazla olay seçilir. Tüm etkinlikleri seçmek için, Olaylar seçilir.
5	Ses dosyası	Bir veya daha fazla olay seçiliyken, ses bildirimini etkinleştirmek için seçilir. Bir ses dosyasının (. Wav) konumu girilir veya bilgisayarınıza kaydedilmiş bir ses dosyasını bulmak için Gözet tıklanır. Seçili sesi duymak için ok düğmesine basabilirsiniz.
6	Metin Okuma Kullan	Bir veya daha fazla olay seçiliyken, tercih ettiğiniz metni seçin ve yazın. Microsoft Metin okuma programı metni okur ve bir konuşma sesiyle çalar. Seçili metni duymak için ok düğmesine basabilirsiniz.

Durum sayfasını yazdırma

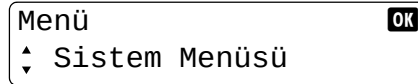
Geçerli ayarları kontrol etmek için Durum Sayfasını yazdırabilirsiniz.



- 1** [Menu] tuşuna basın.

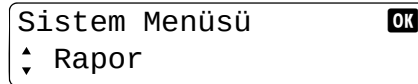


- 2** Sistem Menüsü seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.



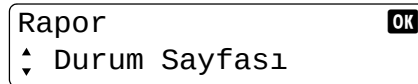
- 3** [OK] tuşuna basın.

- 4** Rapor seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.



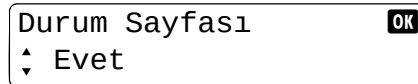
- 5** [OK] tuşuna basın.

- 6** Durum Sayfası seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.



- 7** [OK] tuşuna basın.

- 8** Evet seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.



- 9** [OK] tuşuna basın. Yazdırma başlar.

3 Kopyalama

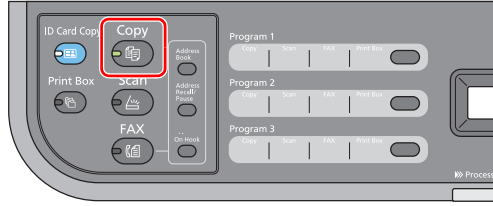
Bu bölüm aşağıdaki konuları açıklamaktadır:

Temel İşlemler	3-2
Manuel çift yüzlü	3-4
Programların kullanılması	3-6
Kopyalama işlevleri.....	3-7
Nüfus Cüzdanı Kopyası	3-14

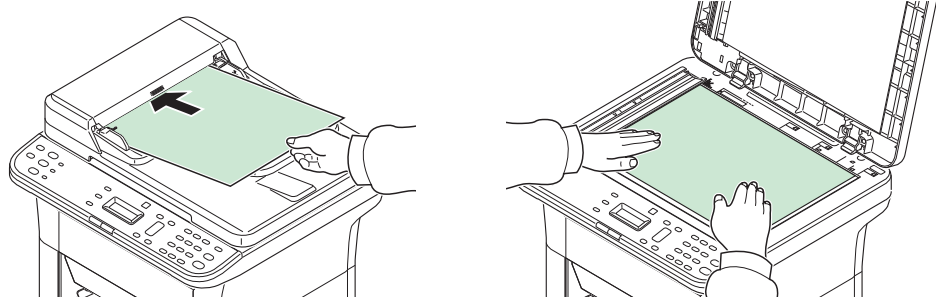
Temel İşlemler

Temel kopyalama için aşağıdaki adımları izleyin.

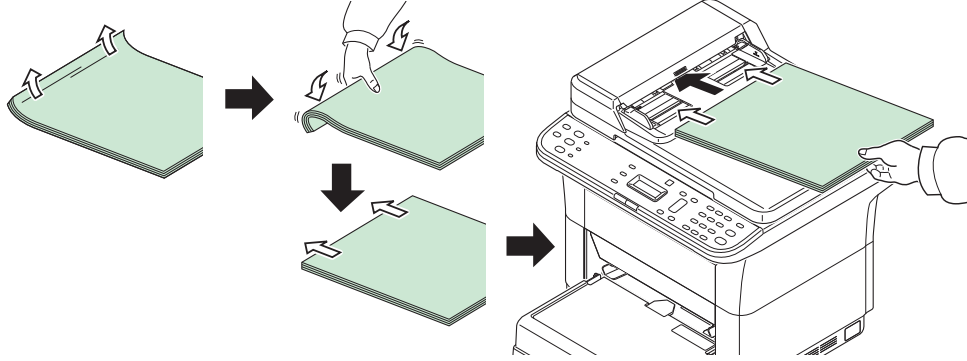
- 1** [Copy] tuşuna basın.



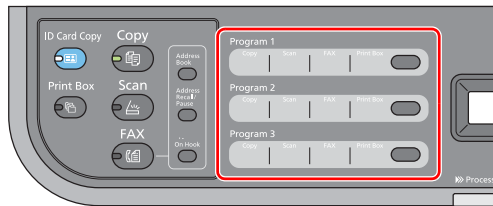
- 2** Orijinalleri yerleştirin. Ayrıntılar için, bkz *Orijinallerin Yüklenmesi* sayfa 2-18.



Eğer orijinallerin yaprak kenarı bükülmüş ise, bunları yüklemeye önce düzeltiniz.

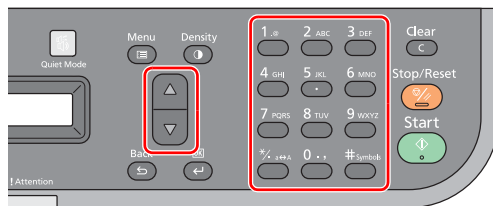


- 3** Bir program ayarlanmışsa, programın kayıtlı olduğu program tuşuna ([Program 1] - [Program 3]) basın.



Not Programlarda kaydedilmiş fonksiyonlar hakkındaki detaylar için, *Programların kullanılması* sayfa 3-6'e bakın.

- 4** Kopya sayısını girin.

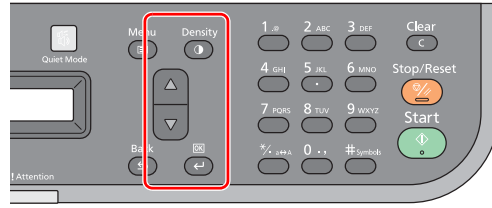


Kopyalamaya hazır.
Kopya

05

Kopya sayısını girmek için, [▲] veya [▼] sayısal tuşları kullanın.

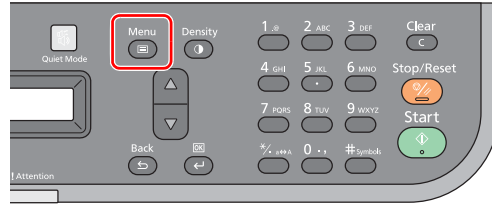
- 5 (Açık -3 ila Koyu +3 arası) 7 seviyeyi kullanarak yoğunluğu ayarlayın.



Yoğunluk
Normal 0 OK

[Density] tuşuna basın ve istediğiniz yoğunluğu seçmek için [▲] veya [▼] tuşlarına basın. [OK] tuşuna basın.

- 6 Kullanılacak fotokopi işlevlerini seçin.

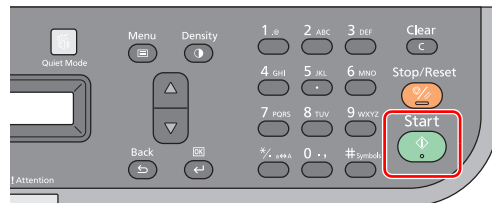


Menu
Zoom OK

[Menu] tuşuna basın. Kopyalama işlevleri seçilebilir. Kullanılacak fotokopi işlevlerini seçmek için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

Ne yapmak istiyorsunuz?	Referans Sayfası
Çıkan belgeleri sayfa sırasıyla harmanlayın.	Bkz Harmanla sayfa 3-7.
Kağıdın her iki yüzüne kopyalayın.	Bkz Çift Yüzlü sayfa 3-7.
Orijinali küçültün ya da büyütün.	Bkz Zoom sayfa 3-8.
2 veya 4 orijinal sayfayı 1 sayfa içinde birleştirin.	Bkz Birleştir sayfa 3-10.
Orjinal boyutunu belirtin.	Bkz Orijinal Boyut sayfa 3-11.
Doğru yönde taramak için orijinal yönünü belirtin.	Bkz Orij. Yön sayfa 3-12.
En iyi sonuç için orijinal görüntü tipini seçin.	Bkz Orijinal Görüntü sayfa 3-13.
Yazdırırken tonerden tasarruf edin.	Bkz EcoPrint sayfa 3-13.

- 7 Kopyalamayı başlatmak için [Start] tuşuna basın.

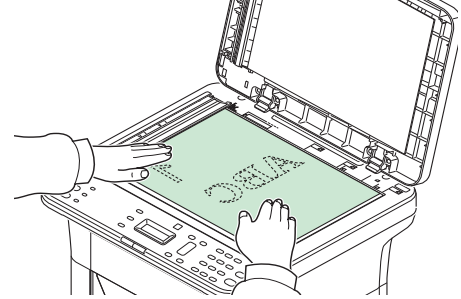
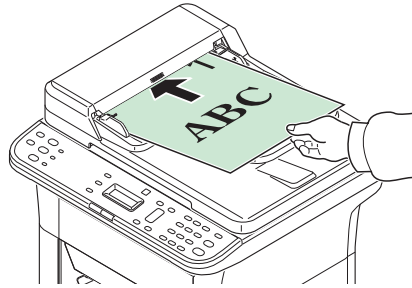


Not Değiştirilen kopyalama işlevlerini varsayılan durumlarına döndürmek için [Stop/Reset] tuşuna basın.

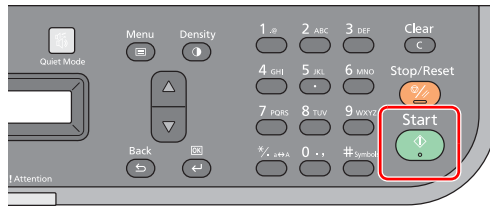
Manuel çift yüzlü

Kağıdın her iki tarafına kopya yapmak için, Manuel Çift Yüzlüyü kullanın.

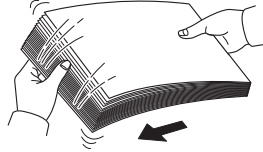
- 1 Kopyalama işlevlerini seçin ve *Temel İşlemler* sayfa 3-2'de açıklandığı gibi orijinali ön-yüzünü (veya tek numaralı sayfa) yerleştirin.



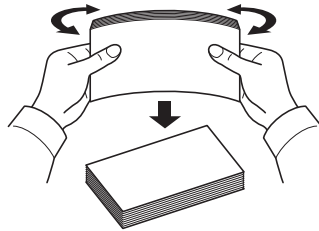
- 2 [Start] tuşuna basın. Ön taraf kopyalanır.



- 3 Kağıdı iç tabladan alın. Çoklu sayfalara kopyalama yaparsanız, yüklemeyi önce sayfaları birbirinden ayırmak için havalandırın.

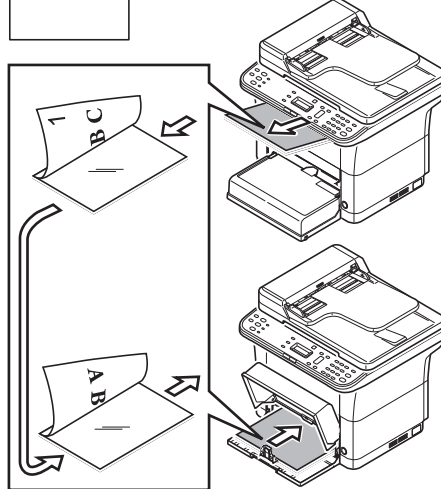
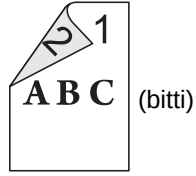


Eğer kağıt, bir kenarda kıvrımlı ise, yeniden yüklemeyi önce bunu düzeltiniz.

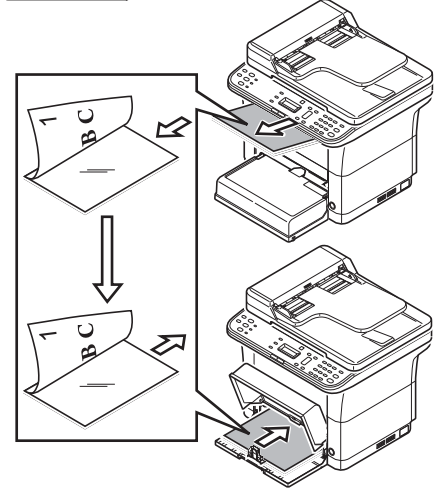
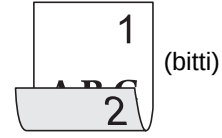


- 4** Arka yüzü (veya çift numaralı sayfa) kopyalayın. Kağıdı gösterildiği gibi yükleyin.

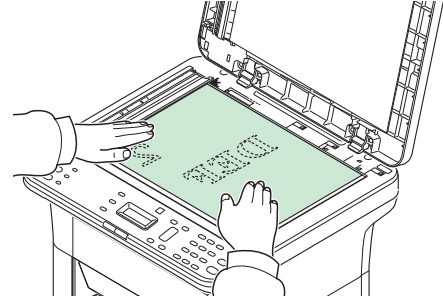
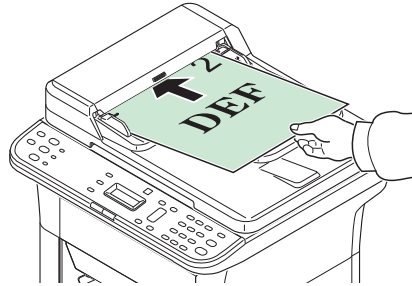
Uzun Kenardan Ciltleme



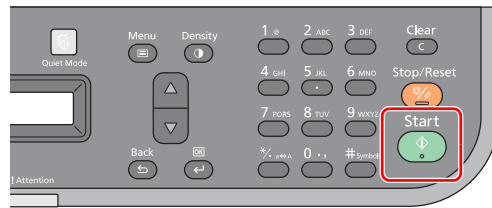
Kısa Kenardan Ciltleme



- 5** Orijinalin arka yüzünü (veya çift numaralı sayfa) yerleştirin. Ayrıntılar için, bkz *Orijinallerin Yüklmesi* sayfa 2-18.



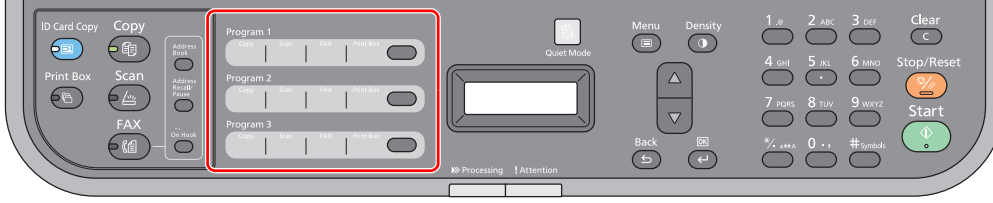
- 6** [Start] tuşuna basın. Arka yüzü kopyalandı ve çift yönlü kopyalama tamamlandı.



Programların kullanılması

varsayılan durumunu sık sık değiştirdiğiniz ayarlar varsa, ayarları bir programa kaydedin. Bu işlevleri çağırmak gerektiğinde basitçe program numarasını seçebilirsiniz.

Kopyalama fonksiyonları üç programa kaydedilebilir.



Aşağıdaki programlar önceden kayıt edilmiştir. Kayıtlı içerikler ortamınızda daha kolay kullanım için yeniden kaydedilebilir.

Öge	Program1	Program2	Program3
Orijinal Boyut	A4 (Mektup)	A4 (Mektup)	A4 (Mektup)
Orijinal Görüntü	Metin	Metin+Fotoğraf (300 dpi)	Fotoğraf
Kağıt ekle	1	1	1
Harmanla	Açık	Açık	Açık
Orij. Yön	Üst Kenar Üst	Üst Kenar Üst	Üst Kenar Üst
Ölçek	Otomatik	Otomatik	Otomatik
Yoğunluk	Daha koyu (+3)	Daha açık (-2)	Normal (0)
EcoPrint	Kapalı	Açık	Kapalı
Çift Yüzlü*	Kapalı	Açık (Ciltleme Sol/Sağ)	Kapalı
Birleştir	Kapalı	2in1 (Soldan sağa)	Kapalı

* Çift yüzlü, sadece FS-1025MFP, FS-1125MFP ve FS-1325MFP modellerinde mümkündür.



Not Programları kaydetmek için, bkz *Program Ayarları* sayfa 2-34.

Programları çağırmak için, bkz *Temel İşlemler* sayfa 3-2.

Kopyalama işlevleri

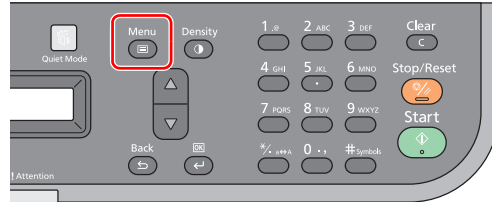


Not Kopyalama işlevleri KYOCERA Client Tool'dan da ayarlanabilir. Ayrıntılar için, bkz *Makine Ayarları* sayfa 2-27.

Harmanla

Sayfa veya takım olarak çıkışı bastırın.

- 1 [Menu] tuşuna basın.



- 2 Harmanla seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

- 3 [OK] tuşuna basın.

- 4 Açık seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.



- 5 [OK] tuşuna basın.

Çift Yüzlü

Çift yüzlü kopyalar üretin.

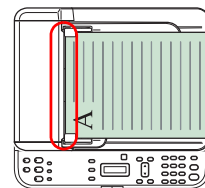
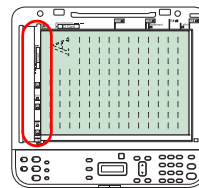
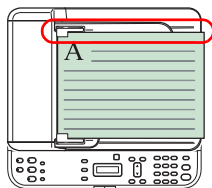
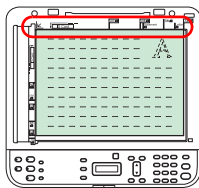


Not Çift yüzlü kopyalama, sadece FS-1025MFP, FS-1125MFP ve FS-1325MFP modellerinde mümkündür. FS-1120MFP ve FS-1320MFP modellerinde Manuel Çift yüzlü Kopyalama yapmak için, bkz *Manuel çift yüzlü* sayfa 3-4.

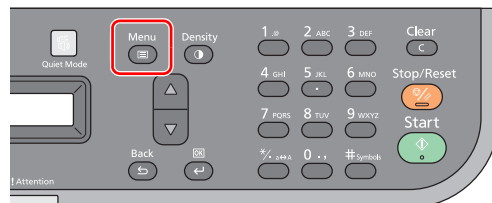
Doğru yönde taramak için orijinal belgenin üst kenar yönünü seçin.

Üst Kenar Üst

Üst Kenar Sol



- 1 [Menu] tuşuna basın.



- 2 Çift Yüzlü seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

- 3 [OK] tuşuna basın.

- 4 1-taraflı>>2-tar. seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

Çift yüzlü
▲ 1-taraflı>>2-tar. OK

- 5 [OK] tuşuna basın.

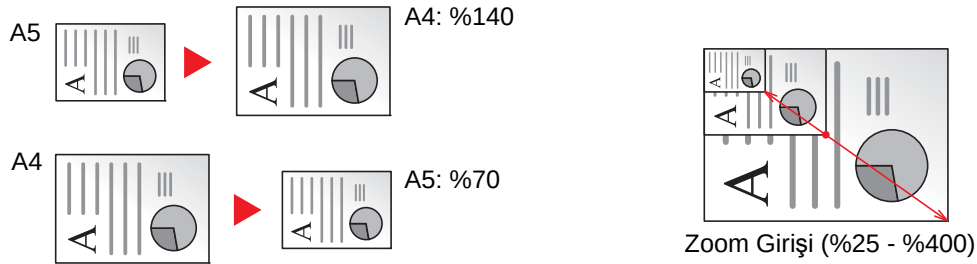
- 6 Üst Kenar Üst veya Üst Kenar Sol seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

Orij. Yön
▲ Üst Kenar Üst OK

- 7 [OK] tuşuna basın.

Zoom

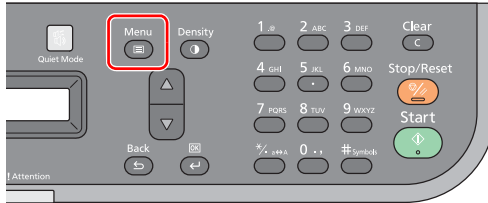
Orijinal görüntüyü küçültmek veya büyötmek için büyötmeyi ayarlayın. Aşağıdaki yakınlaştıırma seçenekleri kullanılabilir.



Öge	Açıklama
%100	Tam boyutta kopyalar.
Otomatik	Kağıt boyutuna eşleşmesi için resmi ayarlayın.
Standart Yakınlaştıırma	Mevcut boyutlara eşleşmesi için resmi ayarlayın. Avrupa Modelleri: 400%, 200%, 141% A5 >> A4, 115% B5 >> A4, 100%, 90% FOL >> A4, 86% A4 >> B5, 70% A4 >> A5, 50%, 25%, Diğer (129% STMT >> LTR, 78% LGL >> LTR, 64% LTR >> STMT) ABD Modelleri: 400%, 200%, 129% STMT >> LTR, 100%, 78% LGL >> LTR, 64% LTR >> STMT, 50%, 25%, Diğer (141% A5 >> A4, 115% B5 >> A4, 90% FOL >> A4, 86% A4 >> B5, 70% A4 >> A5)
Zoom Girişı	Görüntü boyutunu % 1'lik artışlarla orijinalin % 25-% 400 oranları arasında belirtin.

Otomatik veya %100 Ayarı

- 1 [Menu] tuşuna basın.



- 2 Zoom seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

- 3 [OK] tuşuna basın.

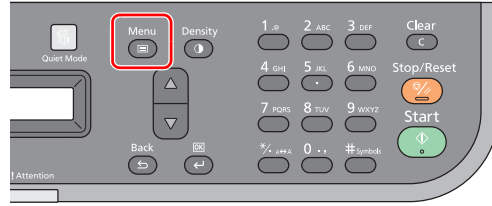
- 4 100% veya Otomatik seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

Zoom
▲ Otomatik OK

- 5 [OK] tuşuna basın.

Standart Yakınlaştırmanın Ayarlanması

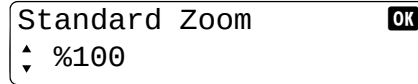
- 1 [Menu] tuşuna basın.



- 2 Zoom seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.
 3 [OK] tuşuna basın.
 4 Standard Zoom seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.



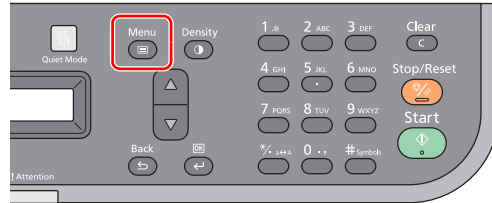
- 5 [OK] tuşuna basın.
 6 İstenen yakınlaştırmayı seçmek için [▲] veya [▼] basın ve ardından [OK] tuşuna basın.



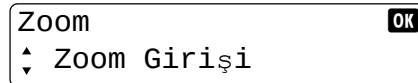
- 7 Eğer Diğer seçerseniz, görüntülenen yakınlaştırmalardan istenilen yakınlaştırmayı seçmek için [▲] veya [▼] basın ardından [OK] tuşuna basın.

Zoom Girişinin Ayarlanması

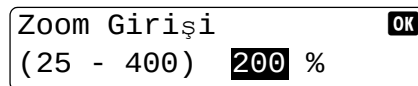
- 1 [Menu] tuşuna basın.



- 2 Zoom seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.
 3 [OK] tuşuna basın.
 4 Zoom seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

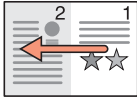
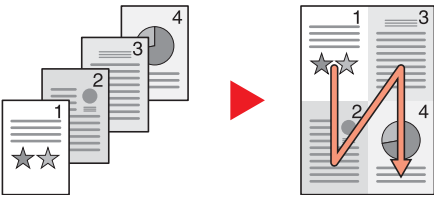
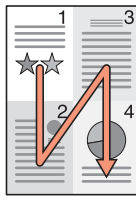
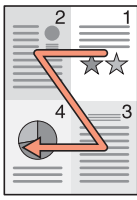
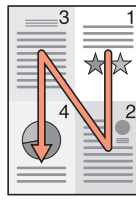
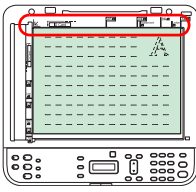
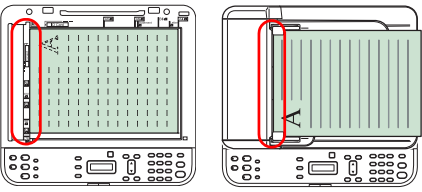


- 5 [OK] tuşuna basın.
 6 Herhangi bir büyütme oranını girmek için sayısal tuşları kullanın, ve sonra [OK] tuşuna basın. %25'den %400'e kadar bir yakınlaştırma seçilebilir.



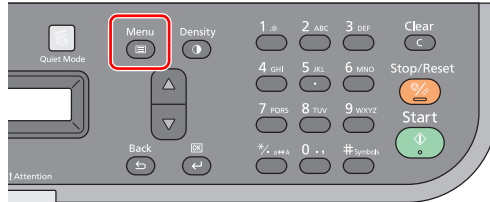
Birleştir

2 veya 4 orijinal sayfayı 1 kopyalanan sayfa içinde birleştirin. Sayfa düzeni seçebilirsiniz.

Sayfa düzeni				
2'si 1 arada 	Sol Sağ/Üstt Alta 	Sağdan Sola 		
4'ü 1 arada 	Sağa sonra Aşağı 	Aşağı sonra Sağa 	Sola sonra Aşağı 	Aşağı sonra Sola 
Orijinal Yönlendirme Doğru yönde taramak için orijinal belgenin üst kenar yönünü seçin.	Üst Kenar Üst 	Üst Kenar Sol 		

2'si bir arada ayarlama

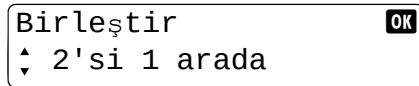
- 1 [Menu] tuşuna basın.



- 2 Birleştir seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

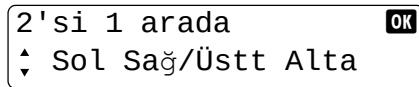
- 3 [OK] tuşuna basın.

- 4 2'si 1 arada seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.



- 5 [OK] tuşuna basın.

- 6 Sol Sağ/Üstt Alta veya Sağdan Sola seçenekleri için [▲] veya [▼] tuşuna basın.



- 7 [OK] tuşuna basın.

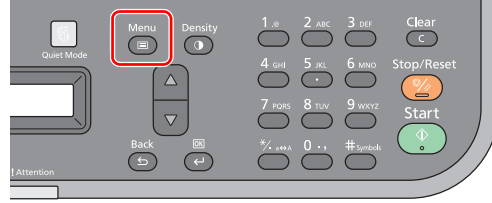
- 8 Üst Kenar Üst veya Üst Kenar Sol seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

Orij. Yön
▲ Üst Kenar Üst

- 9 [OK] tuşuna basın.

4'ü bir arada ayarlama

- 1 [Menu] tuşuna basın.



- 2 Birleştir seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

- 3 [OK] tuşuna basın.

- 4 4'ü 1 arada seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

Birleştir
▲ 4'ü 1 arada

- 5 [OK] tuşuna basın.

- 6 Sağa sonra Aşağı, Aşağı sonra Sağa, Solu sonra Aşağı veya Aşağı sonra Solu seçenekleri için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

4'ü 1 arada
▲ Sağa sonra Aşağı

- 7 [OK] tuşuna basın.

- 8 Üst Kenar Üst veya Üst Kenar Sol seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

Orij. Yön
▲ Üst Kenar Üst

- 9 [OK] tuşuna basın.

Orijinal Boyut

Taranacak orijinalerin boyutunu belirleyin.

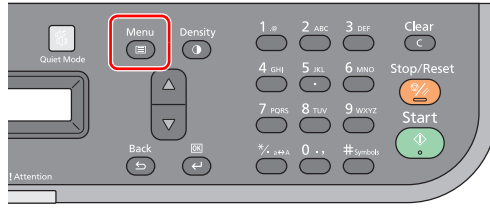
Aşağıdaki seçenekler kullanılabilir.

Model	Orijinal Boyut
Avrupa Modelleri	A4, A5, A6, B5, Folio, Mektup, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 216 × 340 mm, 16K, Diğer (ISO B5, Özel)
ABD Modelleri	Mektup, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 216 × 340 mm, A4, A5, A6, B5, Folio, 16K, Diğer (ISO B5, Özel)



Not Özeli kullanmak için, orijinalin özel boyutunu kaydedin. Ayrıntılar için, bkz. *Yapılandırma* sayfa 2-51

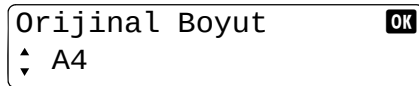
1 [Menu] tuşuna basın.



2 Orijinal Boyut seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

3 [OK] tuşuna basın.

4 İstenen orijinal boyutu seçmek için [▲] veya [▼] basın ve ardından [OK] tuşuna basın.



5 Eğer Diğer seçerseniz, ISO B5 veya Özel seçmek için [▲] veya [▼] tuşuna basın, ve sonra [OK] tuşuna basın.

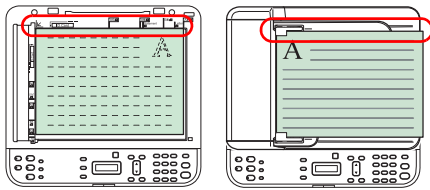
Orij. Yön

Doğru yönde taramak için orijinal belgenin üst kenar yönünü seçin.

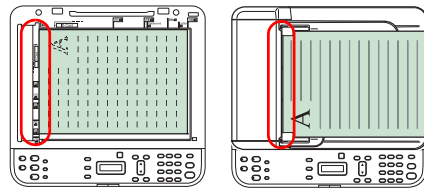
Aşağıdaki işlevlerden herhangi birini kullanmak için, belgenin orijinal yönünün ayarlanması gerekir.

- Birleştir
- Çift yüzlü

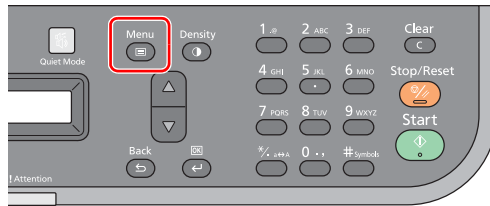
Üst Kenar Üst



Üst Kenar Sol



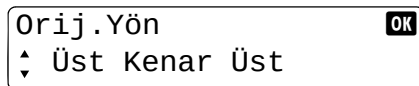
1 [Menu] tuşuna basın.



2 Orij. Yön seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

3 [OK] tuşuna basın.

4 Üst Kenar Üst veya Üst Kenar Sol seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.



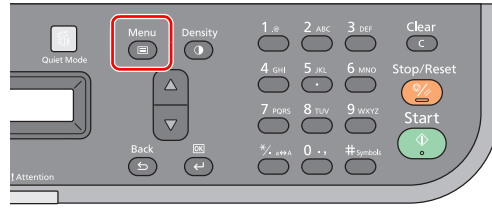
5 [OK] tuşuna basın.

Orijinal Görüntü

Orijinalin tipine uygun görüntü kalitesini seçin.

Öge	Açıklama
Metin+Foto (Yük.)	Metin ve fotoğrafların bir karışımını içeren orijinallerde ince metin ve çizgilerin iyi çoğaltılmasını istediğinizde en iyi seçimdir.
Metin+Foto	Metin ve fotoğraf karışımı içeren orijinaller için en iyi seçimdir.
Fotoğraf	Fotoğraflar için en iyi seçimdir.
Metin	Keskin olan kalem metni ve hassas çizgiler.

- 1 [Menu] tuşuna basın.



- 2 Orijinal Görüntü seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.
 3 [OK] tuşuna basın.
 4 İstenen orijinal görüntüyü seçmek için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

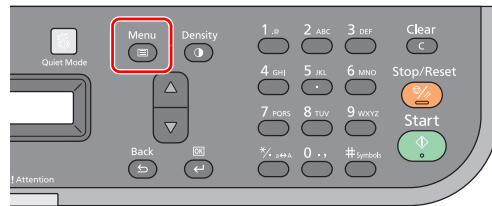


- 5 [OK] tuşuna basın.

EcoPrint

Yazdırırken tonerden tasarruf etmek için EcoPrint'i kullanın. Test kopyası veya yüksek kalitede baskı gerektirmeyen diğer durumlar için bu işlevi kullanın.

- 1 [Menu] tuşuna basın.



- 2 EcoPrint seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.
 3 [OK] tuşuna basın.
 4 Açık seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

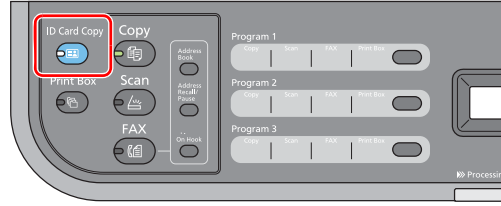


- 5 [OK] tuşuna basın.

Nüfus Cüzdanı Kopyası

Bir ehliyet veya başka bir kimlik kartının ön ve arka tarafını tek bir kağıt üzerine kopyalamak için kullanın.

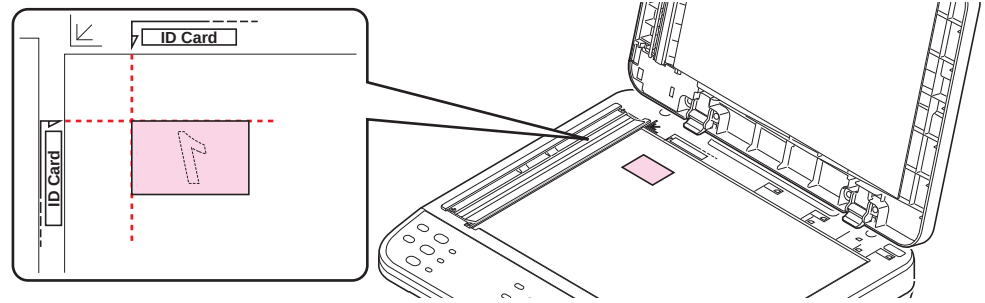
- 1** [ID Card Copy] tuşuna basın. Ön sayfayı tara. görünür.



Ön sayfayı tara.
Kopyalar

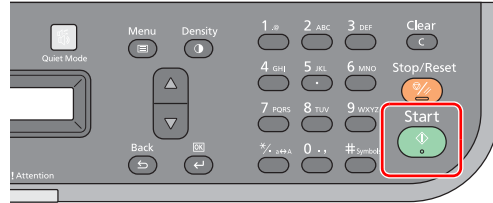
01

- 2** Orijinali yerleştirin. Orijinal Boyut Gösterge Plakası üzerindeki ID Card işaretleri ile hizalayın.



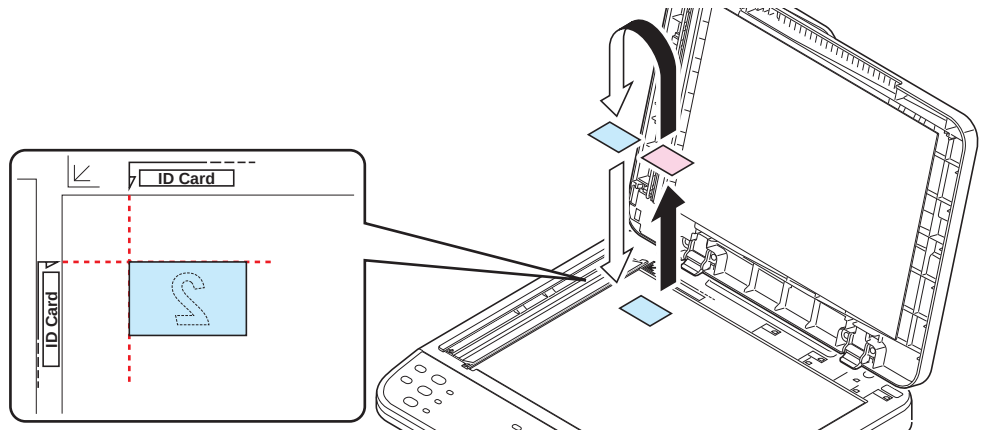
Ayrıntılar için, bkz *Orijinallerin Yüklenmesi* sayfa 2-18.

- 3** Kopya sayısını girin. (Bkz *Temel İşlemler* sayfa 3-2.)
4 Yoğunluğu ayarlayın. (Bkz *Temel İşlemler* sayfa 3-2.)
5 [Start] tuşuna basın. Kartın bir tarafı taranır.

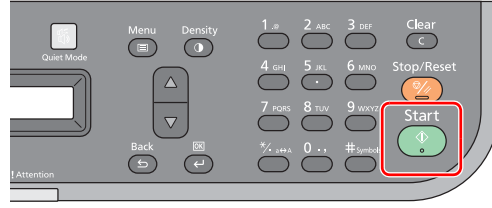


Arka sayfayı tara.
Start Tuşuna basın.

- 6** Orijinali ters çevirin. Orijinal Boyut Gösterge Plakası üzerindeki ID Card işaretleri ile hizalayın.



- 7 [Start] tuşuna basın. Kartın ön ve arka tarafları tek bir kağıt üzerine kopyalandı.



4 Yazdırma

Bu bölüm aşağıdaki konuları açıklamaktadır:

Uygulama Yazılımından Yazdırma	4-2
GX Driver hakkında	4-2
Manuel Besleme (FS-1025MFP, FS-1125MFP ve FS-1325MFP)	4-3
Manuel Çift Yüzlü (sadece FS-1120MFP ve FS-1320MFP)	4-4
Print Box	4-6
Varsayılan Yazıcı Sürücüsü Ayarlarının Değiştirilmesi (örneğin Windows 7)	4-8

Uygulama Yazılımından Yazdırma

Bir uygulamada oluşturulmuş belgenin yazdırılması için gereken adımlar aşağıda açıklanmıştır. Yazdırılacak sayfanın boyutunu seçebilirsiniz.



Not Aynı zamanda, **Özellikleri** tıklatarak **Özellikler** iletişim kutusunu da açabilirsiniz. Bkz *GX Driver hakkında*.

- 1 Gerekli kağıdı, kasete yükleyin.
- 2 Uygulamanın **Dosya** menüsünde **Yazdır** öğesini seçin. **Yazdır** ekranı görüntülenir.
- 3 Yazıcı adlarını içeren aşağı açılır listeyi tıklatın. Yüklü tüm yazıcılar listelenir. Yazıcının adını tıklatın.
- 4 Gereken baskı sayısını girmek için **Kopya sayısı** alanını kullanın. En fazla 999 kopya yazdırılabilir. Microsoft Word için, **Seçenekler** öğesini tıklatmanız ve **Varsayılan tabla** için **Yazıcı ayarlarını kullan**'ı seçmeniz önerilir.
- 5 Yazdırma işlemini başlatmak için **Tamam**'ı tıklatın.

GX Driver hakkında

GX Driver aşağıdaki sekmelerden meydana gelir.

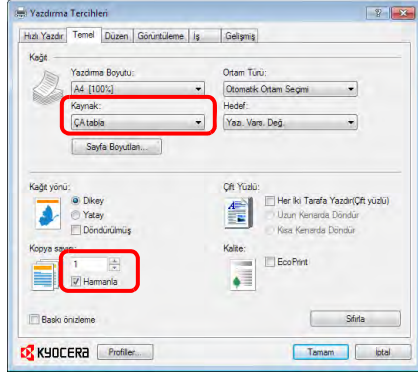


Sekmeler	Tanım
Hızlı Yazdırma	Bu sekmeyi temel yazdırma seçeneklerini hızla ve kolayca erişilen grup profillerine tanımlamak için Kullanın.
Temel	Bu sayfayı kullanarak sayfa boyutunu ve kağıt yönünü seçebilirsiniz. Kağıt kaynağı da seçilmiştir.
Düzen	Bir yaprak kağıt üzerinde birden çok sayfa oluşturmak için kullanılır. Aynı zamanda ölçeklendirme seçeneğini de içerir.
Görüntüleme	Bu sekmeyi, baskı kalitesi ve grafik ayarlarını değiştirmek için seçin.
İş	Yazdırma işini bir Print Box'a kaydetmek için kullanın. Bkz <i>Print Box</i> sayfa 4-6.
Gelişmiş	Çıktınızı ayarlamak ve çıktınıza filigran eklemek için kullanılır.

Manuel Besleme (FS-1025MFP, FS-1125MFP ve FS-1325MFP)

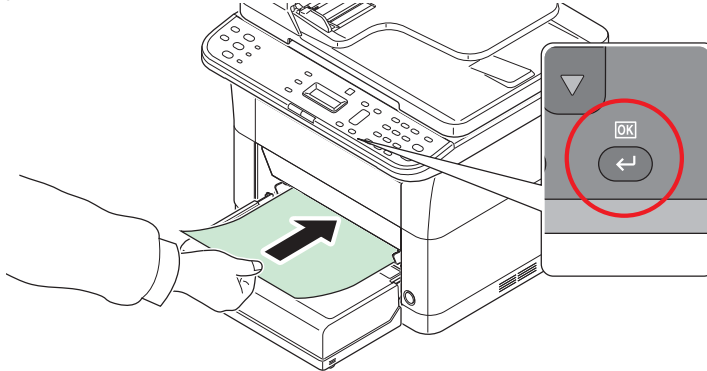
Tek bir kağıt besleyip ve yazdırmak için operasyon panelinde **[OK]** tuşuna basılabilir. Bu Manuel Besleme tablasına her seferinde bir zarf yükleneceği zaman uygundur.

- 1 **ÇA** tabla'nın **Özellikler** ekranında **Kaynak** olarak seçildiğinden emin olun.



Not Otomatik kaynak seçimi seçilmişse, kağıt otomatik olarak Manuel Besleme tablasından beslenir. Manuel Besleme tablasında hiç kağıt yoksa, kağıt otomatik olarak kasetten beslenir.

- 2 Gereken baskı sayısını girmek için **Kopya sayısı** alanını kullanın.
- 3 **Yazdır** ekranına geri dönmek için **OK** seçeneğini seçin ve **OK** ögesini seçin.
- 4 Makine için Manuel Besleme tablasına kağıt yerleştirin ve **[OK]** tuşuna basın. Bir sayfa yazdırılır.



- 5 Tüm kağıtlar yazdırılana kadar 4. adımı tekrar edin.

Manuel Çift Yüzlü (sadece FS-1120MFP ve FS-1320MFP)

Kağıdın her iki tarafına yazdırmak için, *Manuel Çift Yüzlüyü* kullanın. Önce çift sayılı sayfalar yazdırılır ve ardından tek sayılı sayfaların yazdırmaları için yeniden yazıcıya yüklenir. Sayfaların doğru yön ve sırada yüklenmesine yardımcı olmak için bir yönerge sayfası mevcuttur.



Not Talimat sayfası almak için, **Manuel çift yüzlü baskı yönergesi** seçildiğinden emin olun. Bu özelliği tanıyana kadar sayfayı kullanmaya devam edin.

1 Her iki Tarafa Yazdır (Manuel Çift Yüzlü)ögesini seçin.



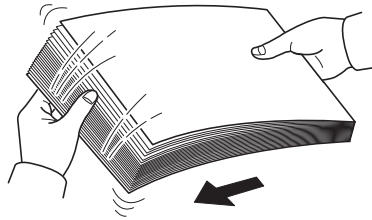
Ciltleme uzun kenarda olacaksa, **Uzun kenara çevir**, veya ciltleme kısa kenarda olacaksa **Kısa kenara çevir** seçin. Talimat sayfası almak için, **Manuel çift yüzlü baskı yönergesi** seçin.

2 Yazdır ekranına geri dönmek için OK seçeneğini seçin ve yazdırmaya başlamak için OK ögesini seçin. Bir Manuel Çift Yüzlü yönergesi mesaj kutusu görüntülenir. Çift sayfalar, yönerge sayfasını da içerecek şekilde yazdırılır.

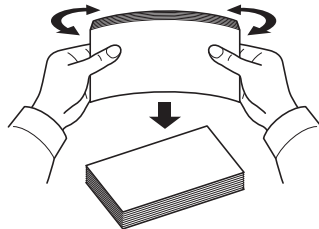


Not Manuel çift taraflı baskı talimatları, talimat sayfasında yazdırılacaktır.

3 Tüm çift sayfaları (yönerge sayfası dahil) iç tabladan çıkarın, yükleme öncesinde sayfaları havalandırarak birbirinden ayırın.

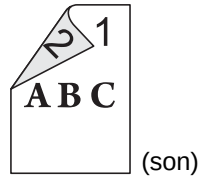


Eğer kağıt, bir kenarda kıvrımlı ise, yeniden yüklemeden önce bunu düzeltiniz.

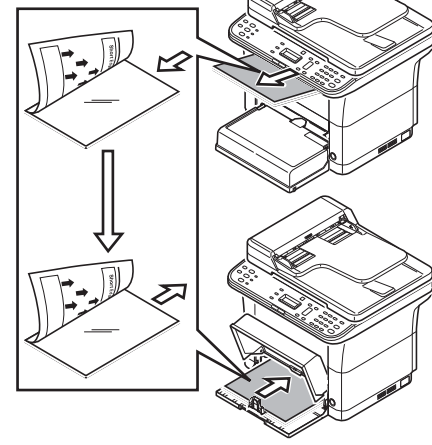
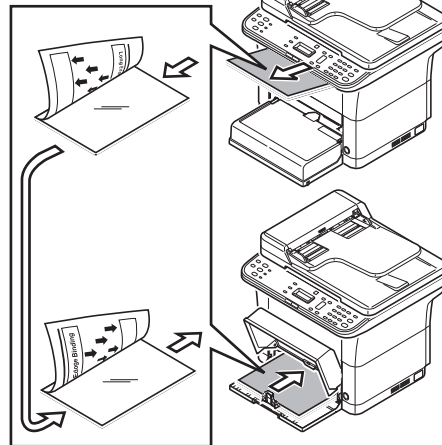
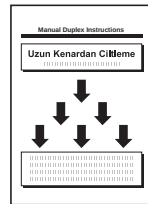
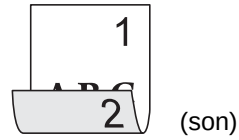


- 4** Yazdırılan düz sayfaları, yüzü aşağı bakacak ve oklar makineye doğru gösterecek biçimde yönerge sayfası ile kasete yükleyin.

Uzun Kenardan Ciltleme



Kısa Kenardan Ciltleme



 **Not** Eğer kağıt bir yönde çok kıvrımlı ise, bunu gidermek için kağıdı ters yönde yuvarlayın. Eğer bu kıvrılmayı tatmin edici şekilde gidermeyecekse, kasete yüklenen sayfa sayısını en fazla 100 adede indirmeyi deneyin.

- 5** Yazıcı sürücü ekranının mesaj kutusunda **Manuel Çift Yüzlü Yönerge** içinde **OK** ögesini seçin. Tüm tek sayfalar yazdırılacaktır.

Print Box

Bir yazdırma işi bilgisayarda Print Box'a kaydedilebilir ve gerektiğinde makineden yazdırılabilir. Print Box'a kayıtlı bir işi yazdırmak için makinenin çalışma panelini kullanın.

Print Box için olası dört seçim Varsayılan kutu ve Kutular 1-3'tür.

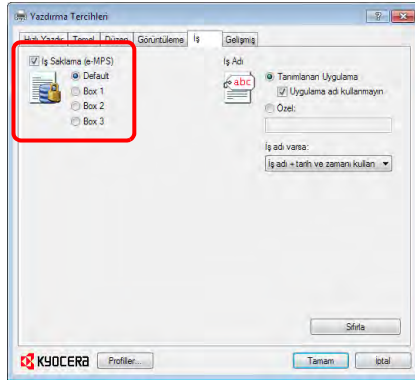


Not Kutular 1 - 3 için kullanılacak klasör Ön Ayar Aracı'da ayarlanabilir. Bkz *Program Ayarları* sayfa 2-34.

Bir Print Box'a kaydetme

Yazdırma işini bir Print Box'a kaydedin.

- 1 Uygulamanın **Dosya** menüsünde **Yazdır** öğesini seçin. **Yazdır** ekranı görüntülenir.
- 2 **Özellikleri** tıklatın. **Özellikler** ekranı görüntülenir.
- 3 **İş** sekmesini seçin.
- 4 Yazdırma işlerinin **Default** (Varsayılan), **Box 1**, **Box 2** veya **Box 3** olarak depolanması gereken, **İş deposunu** seçin sonra Print Box'ı seçin.



Not Default (Varsayılan) kutu sadece USB ile bağlanan bir makineden kullanılabilir.

- 5 Yazdırma işi için isim seçin.

Ayarlar	Dosyaadı
Tanımlanan Uygulama ve Uygulama adı kullanmayın	<Belge adı> <ay><gün><yıl> <saat><dakika><saniye>.prn Örnek: PrintBox.docx Dosyaadı: PrintBox 040112 030201.prn
Uygulama adı kullanmayın	<Uygulama adı> <ay><gün><yıl> <saat><dakika><saniye>.prn Örnek: PrintBox.docx Dosyaadı: Microsoft Word 040112 030201.prn
Özel ve İş adı + tarih ve zamanı kullan	<Özel ad> <ay><gün><yıl> <saat><dakika><saniye>.prn Örnek: Özel ad Print_A'dır. Dosyaadı: Print_A 040112 030201.prn
Özel ve Varolan dosyayı değiştir	<Özel ad>.prn Örnek: Özel ad Print_A'dır. Dosyaadı: Print_A.prn Not Aynı adı taşıyan tüm depolanan işler üzerine yazılır.

- 6 **Yazdır** ekranına geri dönmek için **OK** seçeneğini seçin ve kaydetmeye başlamak için **OK** öğesini seçin.

Print Box'dan Yazdırma

Print Box'a kaydedilmiş bir işi yazdırın.



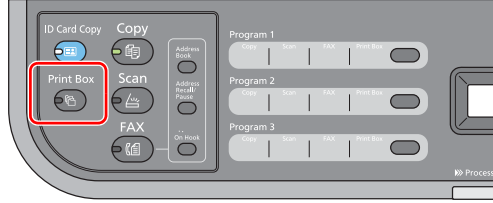
Not Varsayılan kutu sadece USB ile bağlanan bir makineden kullanılabilir.

Seçilen Print Box'daki kayıtlı tüm yazdırma işleri yazdırıldı.

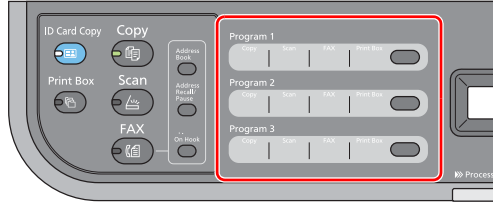
KYOCERA Client Tool'un Print Box'dan yazdırmanın yürütüldüğü bilgisayarda çalışıyor olması gerekir. Bkz *Makine Ayarları* sayfa 2-27.

Yazdırıldıktan sonra Print Box'daki yazdırma işleri silinir.

1 [Print Box] ikonuna basın.



2 Print Box seçeneği için [Program 1] ile [Program 3]'e basın.



Yazdırmaya hazır.
Klasör 1

Bir Print Box seçili değilse, Varsayılan kutusunda saklanan işler yazdırılır.

Aşağıdaki kutular Print Box Programında önceden kayıtlıdır.

Program 1: Kutu 1

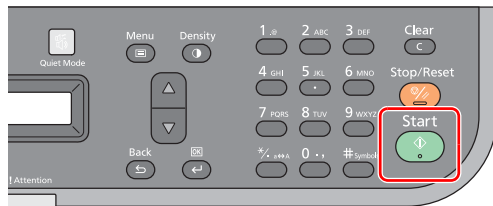
Program 2: Kutu 2

Program 3: Kutu 3



Not Program 1, 2 veya 3 seçildiğinde, Ön Ayar Aracı'de belirlenen **Ad** görüntülenir. Ayrıca Kutular 1 - 3 için klasörler Ön Ayar Aracı içinde değiştirilebilir. Programları kaydetmek için, bkz *Program Ayarları* sayfa 2-34.

3 Yazdırmayı başlatmak için [Start]'a basın.



Varsayılan Yazıcı Sürücüsü Ayarlarının Değiştirilmesi (örneğin Windows 7)

Varsayılan yazıcı sürücüsü ayarları değiştirilebilir. Sık kullanılan ayarları seçerek, yazdırırken adımları atlayabilirsiniz.

Prosedür aşağıdaki gibidir.

- 1** Başlat **düğmesini** tıklayın ve ardından **Aygıtlar ve Yazıcılar**.
- 2** Makinenin yazıcı sürücüsü ikonuna sağ tıklayın ve yazıcı sürücüsünün **Yazıcı özellikleri** menüsünü tıklayın.
- 3** **Genel** sekmesinde bulunan **Yazdırma Tercihleri** düğmesini tıklayın.
- 4** Varsayılan ayarları seçin ve **OK** düğmesini tıklatın.
Ayarlar için, bkz. *Printer Driver User Guide*.

5 Tarama

Bu bölüm aşağıdaki konuları açıklamaktadır:

İtme Tarama	5-2
Programların kullanılması	5-3
Hızlı tarama (PDF'ye Tara/E-posta için Tara/Klasöre Tara)	5-4
TWAIN kullanarak tarama	5-5

İtme Tarama

Bu makinenin çalışma panelinden taramak kolaydır. İtme Tarama aşağıdaki ayarlar ile tarama gerçekleştirir.

Öge	Değer
Orijinal Boyut	Birim ayarı inç ise: Mektup Birim ayarı mm ise: A4 Birim ayarları ile ilgili ayrıntılar için, bkz. <i>Yapılandırma</i> sayfa 2-51.
Besleme Yöntemi	Otomatik
Çözünürlük	300 × 300 dpi
Arka görüntü	Kontrolsüz
Görüntü netleştirme	Yok
Orijinal kalite	Metin + Foto
Renkli tarama (Tarama rengi)	Tam renk
Yoğunluk	Normal (0)
Çıkış adı	Tara
Dosya biçimi	PDF
Hedef klasör	Windows Vista/Windows 7 için: C:\Users\<user>\My Documents Windows XP için: C:\Documents and Settings\<user>\My Documents

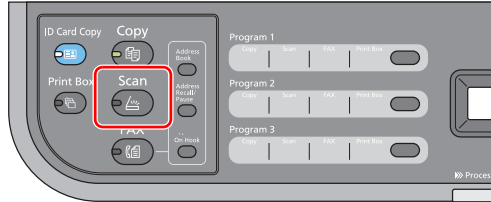


Not Program ayarları değiştirmek için kullanılır. Bkz *Programların kullanılması* sayfa 5-3.

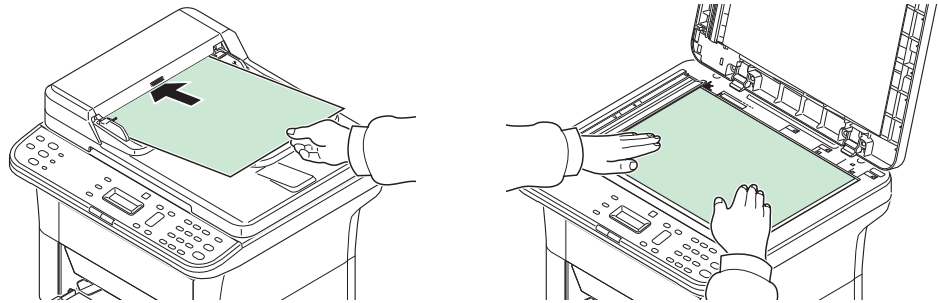
İtme Tarama kullanırken, KYOCERA Client Tool'un bilgisayarda çalışıyor olması gerekir. Bkz *KYOCERA Client Tool'a erişim* sayfa 2-27.

İtme Tarama işlevini kullanmak için, makinenin USB ile bağlanmış olması gerekir.

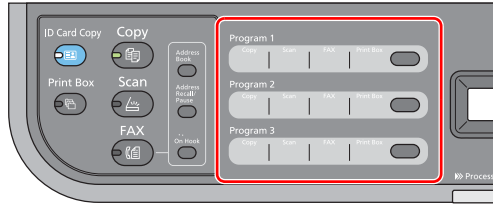
1 [Scan] tuşuna basın.



2 Orijinalleri yerleştirin. Ayrıntılar için, bkz *Orijinallerin Yüklenmesi* sayfa 2-18.

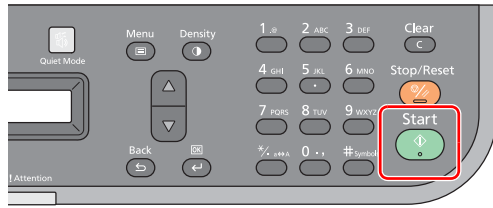


- 3** Bir program ayarlanmışsa, programın kayıtlı olduğu program tuşuna ([**Program 1**] - [**Program 3**]) basın.



Not Programlarda kaydedilmiş işlevler hakkındaki detaylar için, *Programların kullanılması* sayfa 5-3'e bakın.

- 4** Taramayı başlatmak için [**Start**] tuşuna basın.



Programların kullanılması

varsayılan durumunu sık sık değiştirdiğiniz ayarlar varsa, ayarları bir programa kaydedin. Bu işlevleri çağırmak gerektiğinde basitçe program numarasını seçebilirsiniz.

Tarama işlevleri üç programa kaydedilebilir.

Aşağıdaki programlar önceden kayıt edilmiştir. Kayıtlı içerikler ortamınızda daha kolay kullanım için yeniden kaydedilebilir.

Öge	Program1	Program2	Program3
İsim	Klasör 1	Klasör 2	Klasör 3
Orijinal Boyut	A4 (Mektup)	A4 (Mektup)	A4 (Mektup)
Orijinal Görüntü	Metin	Metin + Foto	Fotoğraf
Tersine görüntü	Kapalı	Kapalı	Kapalı
Keskinlik	Düşük	Düşük	Düşük
Renkli tarama (Tarama rengi)	Tam renk	Tam renk	Tam renk
Yoğunluk	Normal (0)	Normal (0)	Normal (0)
Çözünürlük	300 × 300 dpi	300 × 300 dpi	300 × 300 dpi
Çıkış adı	Tara	Tara	Tara
Dosya biçimi	PDF	PDF	PDF
Kalite	—	—	—
Hedef klasör	C:\User\<user>\My Documents (Windows Vista/Windows 7) C:\Documents and Settings\<user>\My Documents		



Not Program kaydı ile ilgili detaylar ve çeşitli işlevler için, bkz. *Program Ayarları* sayfa 2-34.

Programları çağırmak için, bkz. *İtme Tarama* sayfa 5-2.

Hızlı tarama (PDF'ye Tara/E-posta için Tara/Klasöre Tara)

KYOCERA Client Tool'dan taramayı gerçekleştirin. Hızlı tarama ile, aşağıdaki 3 tip tarama mümkündür.

PDF'ye Tara: Taranan görüntüyü PDF formatında saklar. Klasör taramadan sonra belirlenir.

E-posta için Tara: Taranan görüntüyü yeni E-posta iletisine ekler.

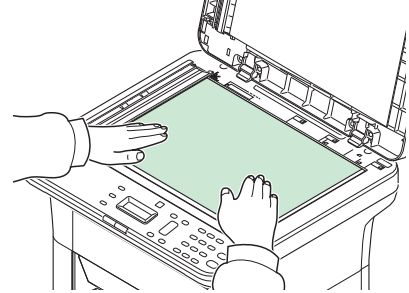
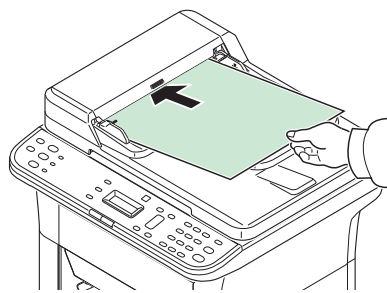
Klasöre Tara: Taranan görüntüyü belirli bir klasöre kaydeder.



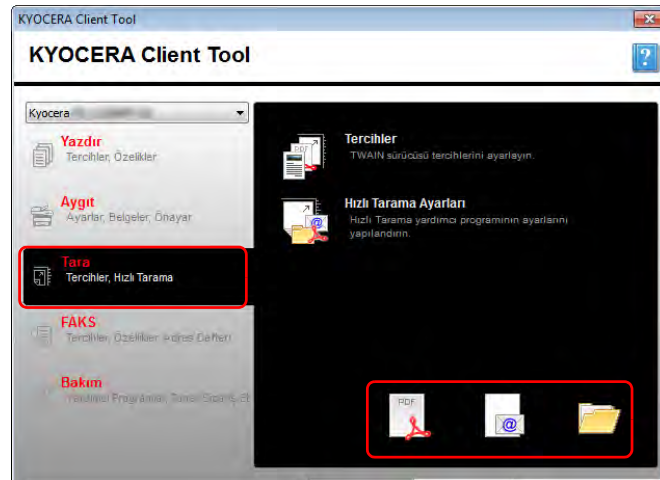
Not Taranan görüntünün kaydedildiği klasör ve dosya biçimi KYOCERA Client Tool'da önceden ayarlanabilir. Bkz *Hızlı tarama/TWAIN Ayarları* sayfa 2-48.

Hızlı Tarama işlevini kullanmak için, makinenin USB ile bağlanmış olması gerekir.

- 1 Orijinalleri yerleştirin. Ayrıntılar için, bkz *Orijinallerin Yüklmesi* sayfa 2-18.



- 2 KYOCERA Client Tool'a erişim sayfa 2-27 bölümünde açıklandığı gibi 'KYOCERA Client Tool' başlatılır.
- 3 Scan sekmesinde PDF'ye Tara, E-posta için Tara veya Klasöre Tara ikonuna tıklayın.



- 4 PDF'ye Tara

Tarama başlar. Tarama tamamlandığında, **PDF Dosyasını Farklı Kaydet** iletişimi görüntülenir. PDF dosya adını ve görüntünün kaydedileceği klasörü belirtin.

E-posta için Tara

Tarama başlar. Tarama tamamlandığında, posta gönderici başlar ve taranan görüntü eklenir. Adresi, konu ve mesajı girin ve ardından gönderin.

Klasöre Tara

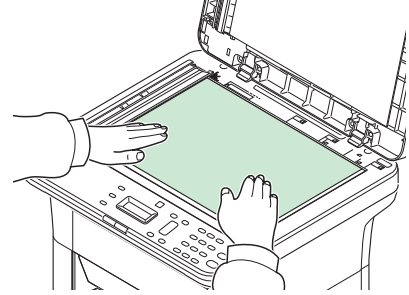
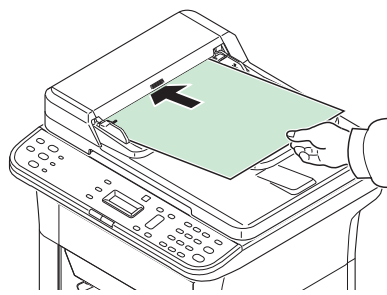
Klasör için Gözet iletişimi görüntülenir. Görüntünün kaydedileceği klasörü belirtin ve [OK] seçeneğini tıklayın. Tarama başlar.

TWAIN kullanarak tarama

Bu bölüm bir orijinalin TWAIN/WIA kullanarak nasıl taranacağını açıklamaktadır.

TWAIN sürücüsü kullanarak tarama işlemi bir örnek olarak açıklanmıştır. WIA sürücüsü de aynı şekilde kullanılır.

- 1 Orijinalleri yerleştirin. Ayrıntılar için, bkz *Orijinallerin Yüklenmesi* sayfa 2-18.

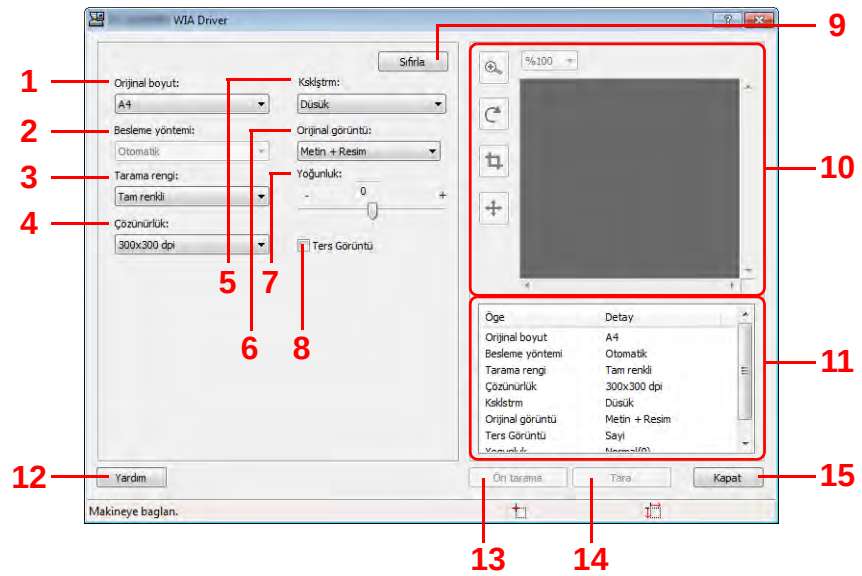


- 2 TWAIN uyumlu uygulamayı etkinleştirin.
- 3 Uygulamayı kullanarak makineyi seçin ve TWAIN ekranını görüntüleyin.



Not Makineyi seçmek için, her uygulama yazılımı için Çalıştırma Kılavuzu'na veya Yardım'a bakın.

- 4 Açılan TWAIN ekranında tarama ayarlarını seçin.



TWAIN ekranında görünen ayarlar şunlardır.

No.	Öge	Açıklama
1	Orijinal boyut	Taranacak orijinallerin boyutu belirlenir. Seçilebilir boyutlar Besleme yöntemi (Besleme yöntemi) ayarına bağlı olarak değişir. Değer: (Besleme yöntemi, Otomatik veya Baskı Silindiri olduğu zaman) Mektup, Statement, Executive, A4, A5, A6, B5 (JIS), B5 (ISO), 16K, Özel (Besleme yöntemi, Doküman İşlemci olduğu zaman) Mektup, Legal, Statement, Executive, A4, A5, A6, Folio, B5 (JIS), B5 (ISO), Oficio II, 16K, 216 × 340 mm, Özel Not Özel seçmek için, bkz. <i>Yapılandırma</i> sayfa 2-51.
2	Besleme yöntemi	Orjinal besleme yöntemi seçilir. Değer: Otomatik, Doküman İşlemci, Baskı Silindiri

No.	Öge	Açıklama
3	Tarama rengi	Renk modu ayarı seçilir. Değer: Monokrom, Gri tonlama, Tam renkli
4	Çözünürlük	Tarama çözünürlüğünün hassasiyeti seçilir. Değer: 200 × 200 dpi, 300 × 300 dpi, 400 × 400 dpi, 600 × 600 dpi
5	Keskinleşme	Görüntünün keskinliğini ayarlar. Değer: Hiçbiri, Düşük, Orta, Yüksek, Daraltma
6	Orijinal görüntü	En iyi sonuç için orijinal görüntü tipi seçilir. Değer: Metin, Resim, Metin+Resim
7	Yoğunluk	Yoğunluk seçilir. Değer: -3 (Daha açıktan) 3 (Daha koyuya)
8	Ters Görüntü	Bu seçildiğinde, görüntü rengi tersine çevrilir.
9	Sıfırla	Ayarlar varsayılan değere sıfırlanır.
10	Ön izleme alanı	Taranan görüntünün ön izlemesini gösterir. Görüntü kesilebilir, döndürülebilir büyütülebilir veya taşınabilir.
11	Ayrıntılar listesi	Ayarların bir listesi görüntülenir.
12	Yardım	Yardım ekranını gösterir.
13	Ön tarama	Sürücünün versiyon numarasını görüntüler.
14	Tara	Taramayı yapar ve görüntüyü uygulamaya döndürür.
15	Kapat	TWAIN ekranı kapanır.

6 Varsayılan ayar (Sistem Menüsü)

Bu bölüm aşağıdaki konuları açıklamaktadır:

Varsayılan ayar (Sistem Menüsü)	6-2
Çalışma Yöntemi	6-2
Sistem Menüsü Ayarları.....	6-3
Yönetici Kimliği	6-7

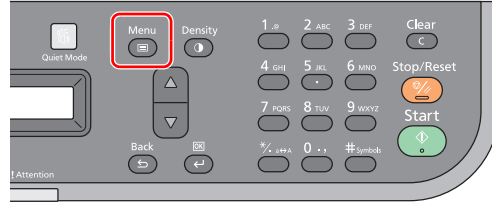
Varsayılan ayar (Sistem Menüsü)

Genel makine çalışması ile ilgili Sistem Menüsünde ayarları yapılandırın.

Çalışma Yöntemi

Sistem Menüsü aşağıdaki gibi çalıştırılır:

- 1 [Menu] tuşuna basın.

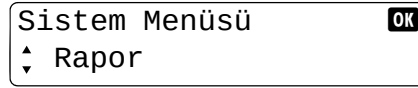


- 2 Sistem Menüsü seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

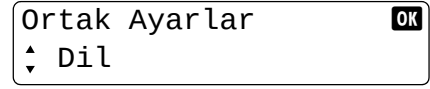
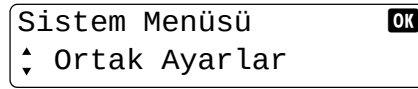


- 3 [OK] tuşuna basın.

- 4 İstenen menüyü görüntülemek için [▲] veya [▼] tuşuna basın.



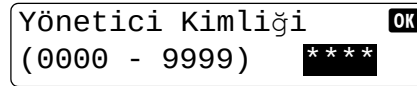
Ayar öğeleri [▲] veya [▼] basıldıkça art arda görünür.



[OK] tuşuna basıldığında, seçilen öğenin bir sonraki ayarı görünür. Önceki ekrana dönmek için [Back] tuşuna basın.

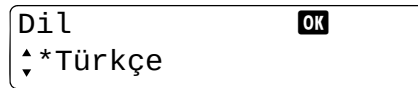


Not Yönetici kimliği giriş ekranı görüntülenirse, Yönetici kimliğini (4 rakam) girmek için rakam tuşlarını kullanın ve [OK] tuşuna basın. Varsayılan ayar, FS-1025MFP, FS-1125MFP ve FS-1325MFP için 2500, FS-1120MFP ve FS-1320MFP için 2000'dir.



Yönetici kimliğinin ayrıntıları için, bkz. *Yönetici Kimliği* sayfa 6-7.

- 5 Ayarı değiştirmek için, [▲] veya [▼] veya rakam tuşlarını kullanın.



- 6 [OK] tuşuna basın. Ayar kaydedilmiştir. Çıkmak için, [Menu] tuşuna basın.

Sonraki sayfada bulunan *Sistem Menüsü Ayarları* bakın ve gerektiği şekilde yapılandırın.

Sistem Menüsü Ayarları

Sistem Menüsü şunları içerir;



Not Faks çalışması ile ilgili ayrıntılar için, bkz. *Faks Ayarları* sayfa 7-24.

Sistem Menüsü bir bilgisayardan ayarlanabilen bazı menüleri içerir. Bkz *Yapılandırma* sayfa 2-51.

Öge	Açıklama	Referans Sayfası
Rapor	Makine ayarlarını ve durumunu kontrol etmek için raporlar yazdırır.	6-3
Ortak Ayarlar	Genel makine çalışmasını yapılandırır.	6-4
Dil	Mesaj ekranında görüntülenecek dili seçer.	6-4
Varsayılan ekran	Başlangıçtan hemen sonra (varsayılan ekran) ortaya çıkan ekranı seçer.	6-4
Ses*	FAKS hoparlör sesi ve monitör sesini ayarlar. Ayrıntılar için, bkz Ses sayfa 7-25.	7-25
Parlak. Göster.	Mesaj ekranının parlaklığını ayarlar.	6-4
Orijinal Boyut	Taranacak orijinal boyutunu belirtir.	6-4
Kağıt Ayarları	Kasetler için kağıt boyutunu ve ortam tipini seçer.	6-4
Date Settings*	Makineyi kullandığınız konum için tarih ve saati ayarlayın. Ayrıntılar için, bkz <i>Tarih ve Saatin Ayarlanması</i> sayfa 7-2.	7-2
Zamanlayıcı Ayarlar	Zaman ile ilgili ayarları yapılandırın.	6-5
FAX Settings*	Faks işlevleri için ayarları yapılandırın. Ayrıntılar için, bkz <i>Faks Ayarları</i> sayfa 7-24.	7-24
Yönetici	Yönetici kimliğini değiştirir.	6-7
Ayarlar/Koru.	Yazdırma kalitesini ayarlayın ve makina bakımını yürütün.	6-6
Servis Ayarları		

* Bu ayarlama, sadece FS-1120MFP, FS-1125MFP, FS-1320MFP ve FS-1325MFP modellerinde görülür.

Rapor

Makine ayarlarını ve durumunu kontrol etmek için raporlar yazdırır. Sonuç raporlarını yazdırma için varsayılan ayarlar da yapılandırılabilir.

Öge	Açıklama
Durum Sayfası	Geçerli ayarlar da dahil olmak üzere bilgileri kontrol etmenizi sağlayan, durum sayfasını yazdırır. Yazdırmak için, Evet tuşunu seçin.
Ağ Durumu*	Ağ arabirimi yerleşik yazılım sürümü, ağ adresi ve protokol de dahil olmak üzere bilgileri kontrol etmenizi sağlayan ağ durumunu yazdırır. Yazdırmak için, Evet tuşunu seçin.
Yönet. Rap. Ayar.**	Faks raporları için ayarları yapılandırır. Ayrıntılar için, bkz <i>Faks Ayarları</i> sayfa 7-24.
Sonuç Rap. Ayarı.**	

* Bu ayarlama, sadece FS-1025MFP, FS-1125MFP ve FS-1325MFP modellerinde görüntülenir.

** Bu ayarlama, sadece FS-1120MFP, FS-1125MFP, FS-1320MFP ve FS-1325MFP modellerinde görüntülenir.

Ortak Ayarlar

Genel makine çalışmasını yapılandırır.

Dil

Öge	Açıklama
Dil	Mesaj ekranında görüntülenecek dili seçer.

Varsayılan ekran

Öge	Açıklama
Varsayılan ekran	Başlangıçtan hemen sonra (varsayılan ekran) ortaya çıkan ekranı seçin. Değer: Kopyala, FAKS, KimlikKartıKopya Not FAKS, sadece FS-1120MFP, FS-1125MFP, FS-1320MFP ve FS-1325MFP modellerinde vardır.

Ekran Parlaklığı.

Öge	Açıklama
Parlak. Göster.	Mesaj ekranının parlaklığını ayarlar. Değer: Koyu -3, Koyu -2, Koyu -1, Normal 0, Açık +1, Açık +2, Açık +3

Orijinal Boyut

Öge	Açıklama
Orijinal Boyut	Taranacak orijinal boyutunu belirtir. Değer: Avrupa Modelleri: A4, A5, A6, B5, Folio, Mektup, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 216×340 mm, 16K, ISO B5, Özel ABD Modelleri: Mektup, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 216×340 mm, A4, A5, A6, B5, Folio, 16K, ISO B5, Özel

Kağıt Ayarları

Öge	Açıklama
Kağıt Boyutu	Kasete yüklenecek kağıt boyutunu ayarlar. Değer: A4, A5, A6, B5, 16K, ISO B5, Özel, Legal, Oficio II, 216×340 mm, Mektup, Executive, Statement, Folio Bu aynı zamanda bilgisayarınızdan da ayarlanabilir. Ayrıntılar için, bkz <i>Yapılandırma</i> sayfa 2-51.
Ortam Tipi	Kasete yüklenecek ortam tipini ayarlayın. Değer: Normal, Pürüzlü, Etiketler, Geri dönüşümlü, Ön baskılı, Birleşik, Parşömen, Kartvizit kağıdı, Renkli, Önceden delikli, Antetli kağıt, Zarf, Kalın, Yüksek kalite, Özel 1 - 8 KYOCERA Client Tool'da kaydedilen isimler, Özel 1 - 8'de görünür. Ayrıntılar için, bkz <i>Makine Ayarları</i> sayfa 2-27. Bu aynı zamanda bilgisayarınızdan da ayarlanabilir. Ayrıntılar için, bkz <i>Yapılandırma</i> sayfa 2-51.

Zamanlayıcı Ayarları

Not Yönetici kimliği giriş ekranı görüntülenirse, Yönetici kimliğini (4 rakam) girmek için rakam tuşları kullanılır. Varsayılan ayar, FS-1025MFP, FS-1125MFP ve FS-1325MFP için 2500, FS-1120MFP ve FS-1320MFP için 2000'dir.

Yönetici kimliğinin ayrıntıları için, bkz. *Yönetici Kimliği* sayfa 6-7.

Öge	Açıklama
Uyku Zamanlayıcı	Otomatik Uyku, makine önceden belirlenen bir süre boyunca boşta kalırsa makineyi otomatik olarak Uyku moduna geçirir. Uyku moduna girmeden önce geçecek zaman miktarını ayarlar. Değer: 1 ila 240 dakika arası (1 dakikalık artışlar) Bu aynı zamanda bilgisayarınızdan da ayarlanabilir. Ayrıntılar için, bkz <i>Yapılandırma</i> sayfa 2-51.
Oto. Panel Sıfır.	Belirli bir süre için hiç iş olmazsa, otomatik olarak ayarlar sıfırlanır ve varsayılan ayarlara geri döner. Oto. Panel Sıfır. kullanılıp kullanılmayacağını, ve son işten ne kadar zaman sonra sıfırlama yapılacağı ayarlanır. Değer: Kapa lı, Aç ık (5 - 495 saniye (her beş saniye))
Güç Kapa. Kuralı	Her bağlantı türü (Ağ, FAKS, USB Kablo) için, kullanılmadığı zaman otomatik olarak kapanıp kapanmayacağını belirler. Eğer Aç ık seçeneğini (güç otomatik olarak kapatılır) seçerseniz, yanında görünen Güç Kapa lı zam. saatini ayarlayın. Değer: Kapa lı, Aç ık Ağ sadece FS-1025MFP, FS-1125MFP ve FS-1325MFP modellerinde görüntülenir. FAX , sadece FS-1120MFP, FS-1125MFP, FS-1320MFP ve FS-1325MFP modellerinde görüntülenir. FS-1120MFP/FS-1125MFP/FS-1320MFP/FS-1325MFP kullanılıyorsa, güç anahtarından makinenin kapatılması faks iletimini ve alımını devre dışı bırakır. Bu aynı zamanda bilgisayarınızdan da ayarlanabilir. Ayrıntılar için, bkz <i>Yapılandırma</i> sayfa 2-51.
Güç Kapa lı Zam.	Güç kapanıncaya kadarki zaman gerekirse değiştirilebilir. Değer: 1- 6 saat arası, 9 saat, 12 saat, 1 gün - 1 hafta arası Bu aynı zamanda bilgisayarınızdan da ayarlanabilir. Ayrıntılar için, bkz <i>Yapılandırma</i> sayfa 2-51.
Hata Silme Zamanı	İşlem sırasında bir hata oluşursa, işlem, kullanıcı tarafından bir sonraki adımın yapılmasını beklemek için durur. Otomatik Hata Temizliği modunda, otomatik olarak belirli bir süre geçtikten sonra hatayı temizler. Ayrıntılar için, bkz <i>Hata Mesajları</i> sayfa 9-8. Değer: Kapa lı, Aç ık (5 - 495 saniye arası (her beş saniye))
Kullanılmı ş ı Zaman	Kullanılmayan zamanı ayarlar. Ayrıntılar için, bkz. <i>Kullanılmaz Zaman</i> sayfa 7-35.

Ayarlama ve Bakım

Yazdırma kalitesini ayarlayın ve makina bakımını yürütün.

Servis Ayarları



Not Yönetici kimliği giriş ekranı görüntülenirse, Yönetici kimliğini (4 rakam) girmek için rakam tuşları kullanılır. Varsayılan ayar, FS-1025MFP, FS-1125MFP ve FS-1325MFP için 2500, FS-1120MFP ve FS-1320MFP için 2000'dir.

Yönetici kimliğinin ayrıntıları için, bkz. *Yönetici Kimliği* sayfa 6-7.

Öge	Açıklama
Bakım	Bu, Bakım Kiti değiştikten sonra çalışır.
Yeni Developer	Bu, Developer ünitesi değiştikten sonra çalışır.
Yeni Drum	Bu, Drum ünitesi değiştikten sonra çalışır.
FAKS Ülke Kodu*	Ayrıntılar için, bkz <i>Faks Ayarları</i> sayfa 7-24.
FAX Arama Ayar1.*	Ayrıntılar için, bkz <i>Faks Ayarları</i> sayfa 7-24.

* Bu ayarlama sadece FS-1120MFP, FS-1125MFP, FS-1320MFP ve FS-1325MFP modellerinde görüntülenir.

Yönetici Kimliği

Sistem Menüsünde aşağıdaki ayarları değiştirmek için, yönetici kimliği girilmelidir.

- Tarih Ayarı (FS-1120MFP, FS-1125MFP, FS-1320MFP ve FS-1325MFP)
- ZamanlayıcıAyarla
- Yönetici
- Ayarla/Koru.

Yönetici kimliği giriş ekranı görüntülenirse, Yönetici kimliğini (4 rakam) girmek için rakam tuşları kullanılır. Varsayılan ayar, FS-1025MFP, FS-1125MFP ve FS-1325MFP için 2500, FS-1120MFP ve FS-1320MFP için 2000'dir.

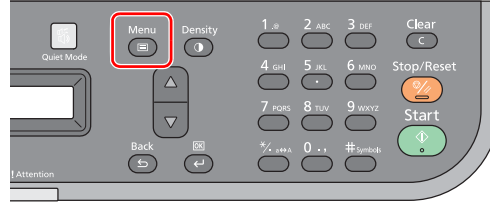
Yönetici Kimliği OK

(0000 - 9999) ****

Yönetici kimliğinin değiştirilmesi

Yönetici kimliğini değiştirmek için, aşağıdaki adımları takip edin.

- 1** [Menu] tuşuna basın.



- 2** Sistem Menüsü seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.
- 3** [OK] tuşuna basın.
- 4** Yönetici seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.
- 5** [OK] tuşuna basın.
- 6** Yönetici ID'si girmek için sayısal tuşları kullanın. Varsayılan ayar, FS-1025MFP, FS-1125MFP ve FS-1325MFP için 2500, FS-1120MFP ve FS-1320MFP için 2000'dir.

Yönetici Kimliği OK

(0000 - 9999) ****

- 7** [OK] tuşuna basın.
- 8** Yönetici Kimliği seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.
- 9** [OK] tuşuna basın.
- 10** Sayısal tuşlar ile yeni yönetici kimliğini (ID) girin.

Yönetici Kimliği OK

(0000 - 9999) ****

- 11** [OK] tuşuna basın.
- 12** Onaylamak için aynı Yönetici Kimliğini girin.

Yönet Kiml Onayla OK

(0000 - 9999) ****

- 13** [OK] tuşuna basın. Yeni Yönetici Kimliği kaydedilmiştir.



Not Periyodik olarak güvenlik amacıyla yönetici kimliğini düzenli aralıklarla değiştirmeniz önerilir. Yönetici kimliğinizi unutursanız, bunu değiştirmeniz mümkün olmayacaktır.

7 FAKS İşlemleri

Bu bölüm aşağıdaki konuları açıklamaktadır:

Faks makinesini kullanmadan önce	7-2
Hedefin Girilmesi.....	7-7
Faksların gönderilmesi	7-12
Faksların Alınması	7-21
İletişim Raporlarının Yazdırılması.....	7-23
Faks Ayarları.....	7-24
PC'den Faksların Gönderilmesi	7-37

Faks makinesini kullanmadan önce

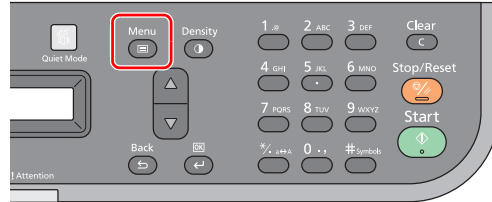
Ayarları aşağıdaki gibi yapılındırın.

Tarih ve Saatin Ayarlanması

Kurulumun yapıldığı yerin yerel tarihi ve saatini ayarlayın.

İletim işlevini kullanarak faks gönderirken, tarih ve saat, burada ayarlandığı şekliyle faks mesajının başlığında yazar.

- 1** [Menu] tuşuna basın.



- 2** Sistem Menüsü seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

- 3** [OK] tuşuna basın.

- 4** Ortak ayarlar seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

- 5** [OK] tuşuna basın.

- 6** Tarih ayarları seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

- 7** [OK] tuşuna basın.

- 8** Yönetici kimliği (ID) girmek için sayısal tuşları kullanın. Varsayılan ayar, FS-1025MFP, FS-1125MFP ve FS-1325MFP için 2500, FS-1120MFP ve FS-1320MFP için 2000'dir.

Yönetici Kimliği	OK
(0000 - 9999) ***	

- 9** [OK] tuşuna basın.

- 10** Tarih/Saat seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

- 11** [OK] tuşuna basın.

- 12** Sayısal tuşlar ile tarih ve saati girin.

Tarih/Saat	OK
2012/ 3/ 3 10:00	

'Yılı' girin ve [OK] tuşuna basın. Sonra 'ay' girilebilir. Aynı şekilde, 'gün', 'saat' ve 'dakika' girilir. Geri gitmek için, [Back] tuşuna basın.

- 13** [OK] tuşuna basın.

- 14** Tarih Biçimi seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

- 15** [OK] tuşuna basın.

- 16** Yıl, ay ve günün görüntüleme biçimini seçmek için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

Tarih Biçimi	OK
▲ Yıl/Ay/Gün	



Not Aşağıdaki tarih biçimleri kullanılabilir.

- Ay/Gün/Yıl
- Gün/Ay/Yıl
- Yıl/Ay/Gün

- 17** [OK] tuşuna basın.

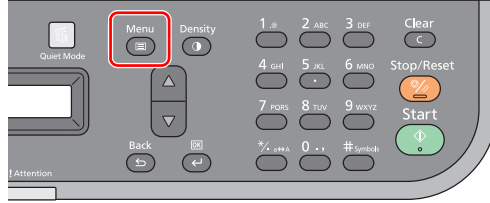
Yerel FAKS Bilgisi Girişi

Yerel FAKS bilgisini aşağıdaki gibi kaydedin.

TTI (İletimTerminali Tanımlaması)

Alıcı sistemdeki faksta yerel faks bilgilerini yazdırmak isteyip istemediğinizi seçin.

- 1 [Menu] tuşuna basın.



- 2 Sistem Menüsü seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.
- 3 [OK] tuşuna basın.
- 4 FAX seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.
- 5 [OK] tuşuna basın.
- 6 İletim seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.
- 7 [OK] tuşuna basın.
- 8 TTI seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.
- 9 [OK] tuşuna basın.
- 10 Açık veya Kapa lı seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.



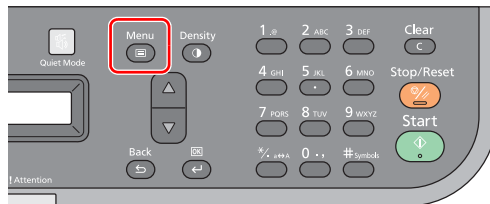
Not Alıcı makine tarafından faks üzerine faks numaranızın yazılması için, TTI On olarak ayarlayın.

- 11 [OK] tuşuna basın.

Yerel FAKS Adı

Alıcı sistem üzerinde faksa yazdırılacak yerel faks adını kaydedin.

- 1 [Menu] tuşuna basın.



- 2 Sistem Menüsü seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.
- 3 [OK] tuşuna basın.
- 4 FAKS seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.
- 5 [OK] tuşuna basın.
- 6 İletim seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.
- 7 [OK] tuşuna basın.
- 8 Yerel FAKS Adı seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.
- 9 [OK] tuşuna basın.

- 10** Yerel faks adını girmek için sayısal tuşları kullanın.



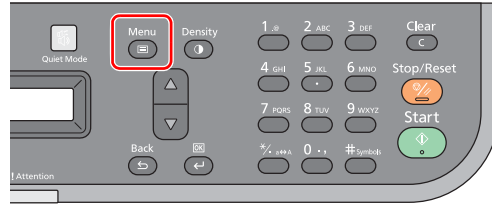
Not Karakter girmeyeyle ilgili ayrıntılar için, bkz. *Karakter Giriş Yöntemi* sayfa 10-2.

- 11** [OK] tuşuna basın.

Yerel FAKS Numarası

Alıcı sistem üzerinde faksa yazdırılacak yerel faks numarasını girin.

- 1** [Menu] tuşuna basın.



- 2** Sistem Menüsü seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

- 3** [OK] tuşuna basın.

- 4** FAX seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

- 5** [OK] tuşuna basın.

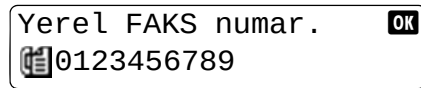
- 6** İletim seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

- 7** [OK] tuşuna basın.

- 8** Yerel FAKS numar. seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

- 9** [OK] tuşuna basın.

- 10** Yerel faks numarasını girmek için sayısal tuşları kullanın.



Not Yerel faks numarası olarak en fazla 20 rakam girilebilir.

- 11** [OK] tuşuna basın.

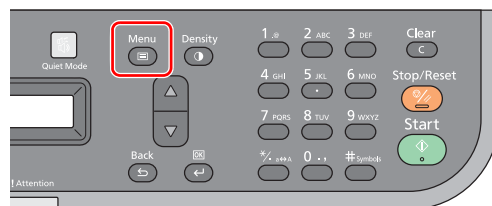
FAKS Çevirme Modu

Hat türüne göre çevirme modunu seçin.



Not Bu ayar, bazı bölgelerde görünmez.

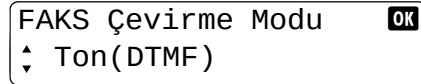
- 1** [Menu] tuşuna basın.



- 2** Sistem Menüsü seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

- 3** [OK] tuşuna basın.

- 4 FAX seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.
- 5 [OK] tuşuna basın.
- 6 İletim seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.
- 7 [OK] tuşuna basın.
- 8 FAX Çevirme Modu seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.
- 9 [OK] tuşuna basın.
- 10 Ton (DTMF) veya Darbe (10PPS) seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.



- 11 [OK] tuşuna basın.

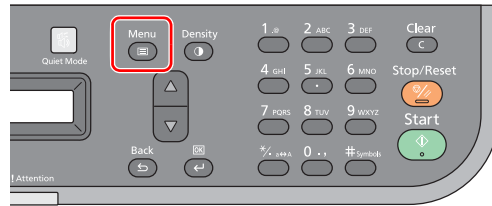
ECM TX

ECM TX yapıp yapılmayacağını ayarlayın. ECM, bir hata oluştuğunda veriyi tekrar aktaran ITU-T (Uluslararası Telekomünikasyon Birliği) tarafından belirlenen bir iletişim modudur. ECM moduna sahip Faks makineleri, iletişim kurarken hataları denetler, hattaki parazit ve diğer koşullar nedeniyle görüntünün bozulmasını önler.

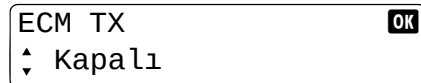


Not Hat üzerinde büyük miktarda parazit olduğu zaman, iletişim Kapa lı seçildiğinden biraz daha uzun zaman alabilir.

- 1 [Menu] tuşuna basın.



- 2 Sistem Menüsü seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.
- 3 [OK] tuşuna basın.
- 4 FAX seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.
- 5 [OK] tuşuna basın.
- 6 İletim seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.
- 7 [OK] tuşuna basın.
- 8 ECM TX seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.
- 9 [OK] tuşuna basın.
- 10 Açık veya Kapa lı seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.



- 11 [OK] tuşuna basın.

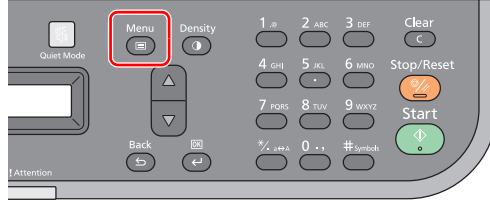
TX Başlatma Hızı

TX Başlatma Hızını ayarlar. İletişim koşulları kötü ise, faks doğru iletilemeyebilir. Bu durumda, daha düşük bir TX Başlatma Hızı ayarlayın.



Not Normalde bu varsayılan ayar ile kullanılmalıdır.

1 [Menu] tuşuna basın.



2 Sistem Menüsü seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

3 [OK] tuşuna basın.

4 FAKS seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

5 [OK] tuşuna basın.

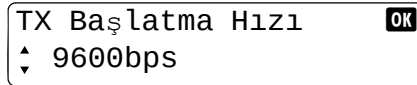
6 İletim seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

7 [OK] tuşuna basın.

8 TX Başlatma Hızı seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

9 [OK] tuşuna basın.

10 9600bps, 14400bps veya 33600bps seçenekleri için [▲] veya [▼] tuşuna basın.



11 [OK] tuşuna basın.

PBX Ayarı (Sadece Avrupa)

Bu makineyi ticari amaçlı kullanım için çoklu telefonlara bağlantı sağlayan PBX 'in kurulu olduğu ortamlarda kullanırken, aşağıdaki PBX ayarını yapın.



Not Bu makineyi PBX'e bağlamadan önce, PBX sistemini kuran şirket ile bu makinenin bağlantısı için temas kurmanız önerilir. PBX'e bağlandığı ortamlarda bu makinenin düzgün çalışacağı garanti edilemez, çünkü makinenin işlevleri sınırlanabilir.

Öge	Ayar değeri	Tanım
Exchange Seçimi.	PSTN	Bu makineyi genel aktarmalı telefon şebekesine bağlarken kullanım (varsayılan)
	PBX	Bu makineyi PBX'e bağlarken kullanım
PSTN'ye Çevirme #	0-9 00-99	Dış hat erişimi için bir numara belirleyin. Numara için PBX yöneticisine danışın.



Not Yapılandırma ayarları ile ilgili daha fazla bilgi için bkz. *Ayarlama ve Bakım* sayfa 7-27.

Adres Defteri içine Hedeflerin Kaydedilmesi

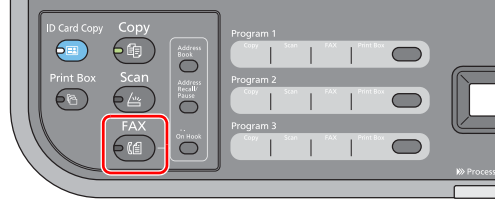
Adres Defteri içine yeni bir hedef ekleyin. Adres Defteri'ü düzenlemek için, KYOCERA Client Tool kullanılır. Ayrıntılar için, bkz *Adres Defteri* sayfa 2-41.

Hedefin Girilmesi

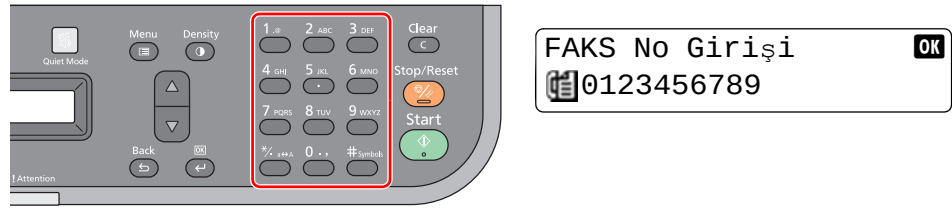
Sayısal Tuşlar ile Hedef Faks Numarasının Girilmesi

Sayısal tuşlar ile hedef faks numarasını girme yöntemi aşağıda açıklanmıştır.

- 1 [FAX] tuşuna basın.



- 2 Sayısal tuşları kullanarak, alıcı sistemin faks numarasını girin.



Not Alıcı sistemin faks numarası olarak 64 rakama kadar giriş yapılabilir.

Arama sırasında **[Address Recall/Pause]** tuşuna basıldığında, bekleme süresine yaklaşık üç saniye eklenir. Örneğin, bir harici hattaki alıcı sistem arandığında, belirli bir numarayı aradıktan sonra, aramayı sonuçlandırmadan önce bir duruş yapmak için bu metodu kullanabilirsiniz.

- 3 [OK] tuşuna basın.



Not Birden fazla hedefe göndermek için, sonraki faks numarasını girin ve **[OK]** tuşuna basın. Aynı anda 100 kadar hedefe gönderebilirsiniz.

Hedef için TX Başlatma Hızı ve ECM ayarları değiştirilebilir. Ayrıntılar için, bkz. *Hedefleri Kontrol etme ve Düzenleme* sayfa 7-8.

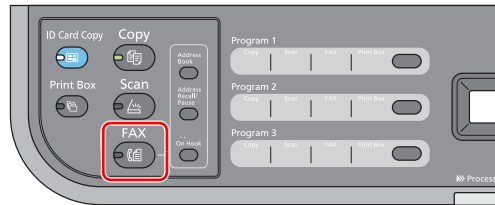
Adres Defteri'dan Seçme

Adres Defteri'da kayıtlı bir hedef seçin.

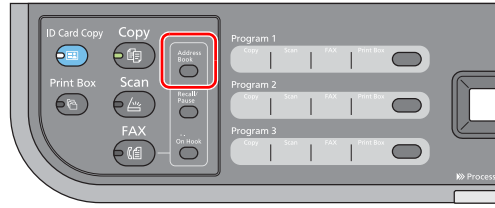


Not Adres Defteri'ü düzenlemek için, KYOCERA Client Tool kullanılır. Ayrıntılar için, bkz *Adres Defteri* sayfa 2-41.

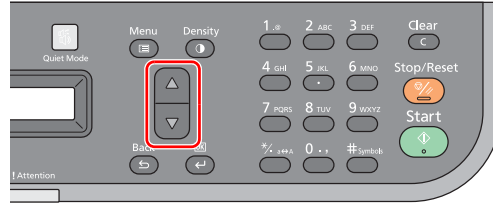
- 1 [FAX] tuşuna basın.



2 [Address Book] tuşuna basın.



3 Hedefi seçmek için [▲] veya [▼] tuşuna basın.



Adres Defteri
▲ Destek departmanı



Not Adres numarası arama ekranını görüntülemek için bir rakam tuşuna basılabilir. Sayısal tuşlarla aradığınız adres numarasını girin ve [OK] tuşuna basın.

Ara
012

4 [OK] tuşuna basın.

5 Hedef Ekle seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

Destek departmanı
▲ Hedef ekle



Not Hedef hakkında ayrıntılı bilgileri kontrol etmek için, Ayrıntıyı seçin ve [OK] tuşuna basın. Adres Numarası, Kişi Adı, FAKS Numarası, TX Başlatma Hızı ve ECM'yi kontrol edebilirsiniz.

6 [OK] tuşuna basın.



Not Birden fazla hedefe göndermek için adım 2'den 6'ya tekrarlayın. Aynı anda 100 kadar hedefe gönderebilirsiniz.

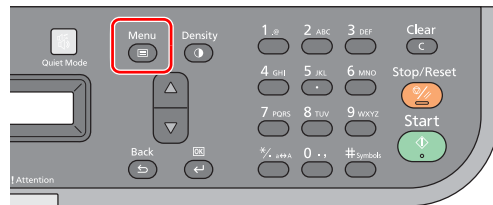
Seçilen bir hedefi kontrol etmek veya değiştirmek için, bkz. *Hedefleri Kontrol etme ve Düzenleme* sayfa 7-8.

Hedefleri Kontrol etme ve Düzenleme

Seçilen bir hedefi kontrol edin ve düzenleyin.

Hedefin faks numarası rakam tuşlarıyla girildiyse, TX Başlatma Hızı ve ECM ayarları değiştirilebilir.

1 [Menu] tuşuna basın.



2 Hedefi Onayla. seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

Menü
▲ Hedefi Onayla.

3 [OK] tuşuna basın.

Hedefin faks numarasını sayısal tuşları kullanarak girdiğiniz zaman

Faks numarası, TX Başlatma Hızı ve ECM değiştirilebilir.

- 1 Kontrol etmek veya değiştirmek istediğiniz hedefi seçmek için, [▲] veya [▼] tuşuna basın ve sonra [OK] tuşuna basın.

Hedefi Onayla. OK

0123456789

- 2 Ayrıntı/Düzen seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

0123456789 OK

Ayrıntı/Düzen

- 3 [OK] tuşuna basın.

Faks numarasının değiştirilmesi

- 1 FAKS numarası seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

Düzenle OK

FAKS No

- 2 [OK] tuşuna basın.

- 3 Faks numarasını değiştirmek için, rakam tuşlarıyla numarayı yeniden girin.

FAKS No OK

0123456789

- 4 [OK] tuşuna basın.

TX Başlatma Hızının Değiştirilmesi

- 1 TX Başlatma Hızı seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

Düzenle OK

TX Başlatma Hızı

- 2 [OK] tuşuna basın.

- 3 İstenen TX Başlatma Hızını seçmek için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

TX Başlatma Hızı OK

33600bps

- 4 [OK] tuşuna basın.

ECM ayarının değiştirilmesi

- 1 ECM seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

Düzenle OK

ECM

- 2 [OK] tuşuna basın.

- 3 Açık veya Kapatılmış seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

ECM TX OK

Açık

- 4 [OK] tuşuna basın.

Adres Defteri'dan hedef seçildiği zaman

Hedefte saklanan bilgiler kontrol edilebilir.

- 1 Kontrol etmek veya değiştirmek istediğiniz hedefi seçmek için, [▲] veya [▼] tuşuna basın ve sonra [OK] tuşuna basın.

Hedefi Onayla. OK

▲ Destek Departmanı ▼

- 2 Ayrıntı seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

Destek departmanı OK

▲ Ayrıntı ▼

- 3 [OK] tuşuna basın.

- 4 Kontrol etmek istediğiniz öğeyi seçmek için, [▲] veya [▼] tuşuna basın.

Ayrıntı OK

▲ Bağlantı Adı ▼



Not Aşağıdaki öğeler kontrol edilebilir.

- Bağlantı Adı
- FAKS No
- TX Başlatma Hızı
- ECM

- 5 [OK] tuşuna basın.

Bir hedefin silinmesi

- 1 Silmek istediğiniz hedefi seçmek için, [▲] veya [▼] tuşuna basın ve sonra [OK] tuşuna basın.

Hedefi Onayla. OK

▲ 0123456789 ▼

- 2 Sil seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

0123456789 OK

▲ Sil ▼

- 3 [OK] tuşuna basın.

- 4 Evet seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

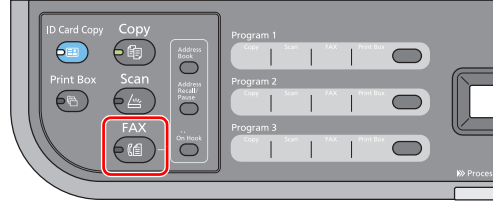
- 5 [OK] tuşuna basın. Seçilen hedef silinmiştir.

Tekrar Aramanın Kullanılması

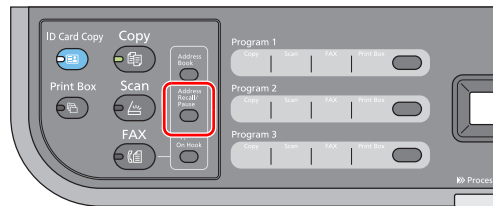
Tekrar Arama, son girilen numarayı tekrar aramaya izin veren bir fonksiyondur.

Bir faks göndermeye çalıştığınız zaman, alıcı sistem cevap vermediğinde kullanın. Faksı aynı alıcı sisteme göndermek istediğinizde, **Address Recall/Pause** tuşuna basın, ve hedef listesinde aradığınız alıcı sistemi çevirebilirsiniz.

1 [FAX] tuşuna basın.



2 [Address Recall/Pause] basın.



Bir önce aranan hedef aranır.



Not Tekrar çağırma bilgisi aşağıdaki durumlarda iptal edilir.

- Güç kapatıldığında
- Bir sonraki faksı gönderdiğinizde (yeni tekrar çağırma bilgisi kaydedilir)

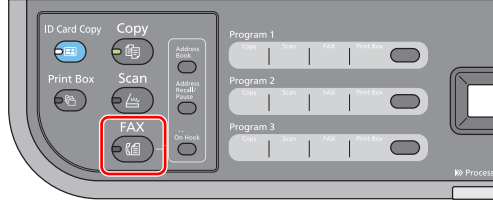
Faksların gönderilmesi

Faks iletimi aşağıda açıklanmaktadır.

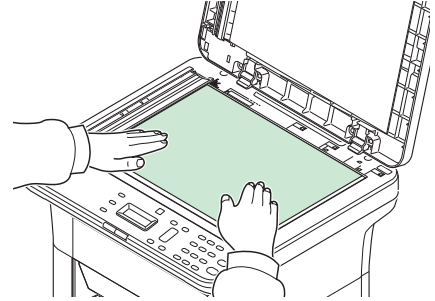
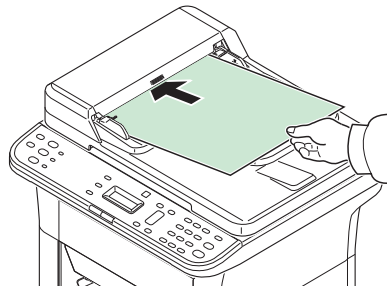
Temel Çalıştırma Yöntemi

Faks sisteminin kullanımına ilişkin temel prosedür aşağıda açıklanmıştır.

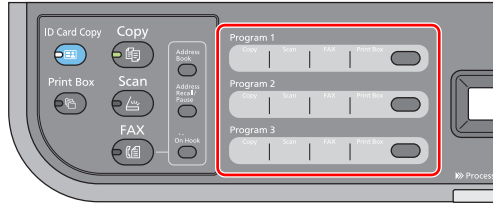
- 1** [FAX] tuşuna basın.



- 2** Orijinalleri yerleştirin. Ayrıntılar için, bkz. *Orijinallerin Yüklenmesi* sayfa 2-18.

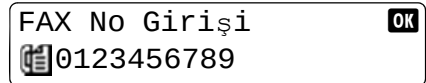
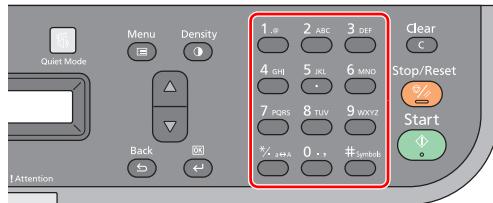


- 3** Bir program ayarlanmışsa, programın kayıtlı olduğu program tuşuna ([Program 1] - [Program 3]) basın.



Not Programlar ile ilgili ayrıntılar için, bkz. *Programların kullanılması* sayfa 7-15.

- 4** Sayısal tuşları kullanarak, alıcı sistemin faks numarasını girin.

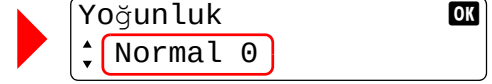
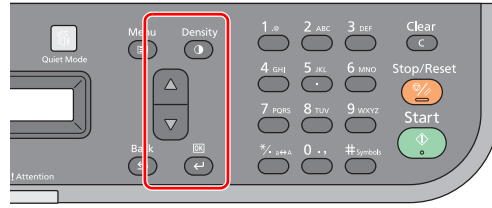


Not Alıcı sistemin faks numarası olarak 64 rakama kadar giriş yapılabilir.

Arama sırasında [Address Recall/Pause] tuşuna basıldığında, bekleme süresine yaklaşık üç saniye eklenir. Örneğin, bir harici hattaki alıcı sistem arandığında, belirli bir numarayı aradıktan sonra, aramayı sonuçlandırmadan önce bir duruş yapmak için bu metodu kullanabilirsiniz.

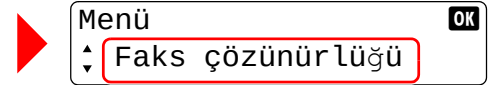
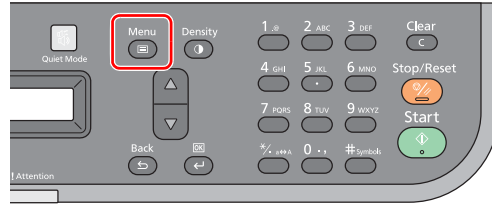
Adres defterindeki bir hedefi seçme prosedürü için, bkz. *Adres Defteri'dan Seçme* sayfa 7-7.

- 5** (Açık -3 ila Koyu +3 arası) 7 seviyeyi kullanarak yoğunluğu ayarlayın.



[Density] tuşuna basın ve istediğiniz yoğunluğu seçmek için [▲] veya [▼] tuşlarına basın. [OK] tuşuna basın.

- 6** İşlevlerin seçilmesi.

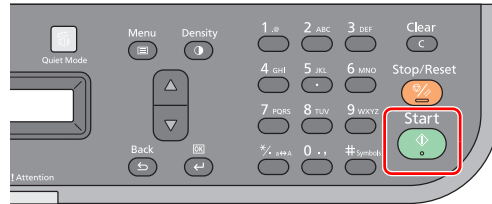


[Menu] tuşuna basın. FAKS iletim ayarları seçilebilir.

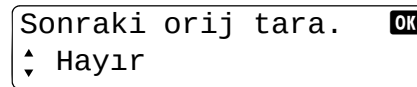


Not FAKS iletim ayarları için, bkz.FAKS İletim İşlevleri sayfa 7-16.

- 7** [Start] tuşuna basın. Tarama bitince, iletim başlar.



Not Eğer orijinali tarayıcı camından taradıysanız, ekran başka bir sayfa tarayıp taramayacağınızı sorar.

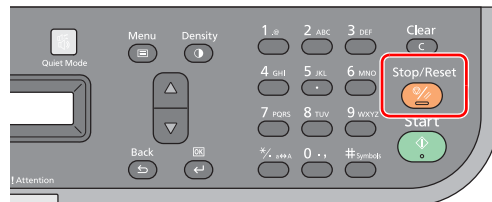


Başka bir sayfayı taramak için, sonraki sayfayı önceki sayfa ile değiştirin, Evet seçin ve [OK] tuşuna basın. Sonraki sayfa taranır.

Faks göndermek için, Hayır seçin ve [OK] tuşuna basın. Aktarım başlar.

İletimin İptali (orijinaler taranırken)

Orijinaler taranırken iletimi iptal etmek için, [Stop/Reset] tuşuna basın.

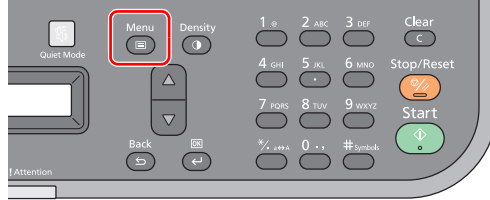


Bir Faks İşini Kontrol etme ve Silme

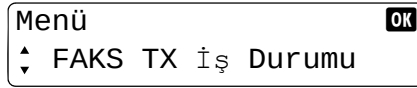
Bir faks işini kontrol etmek ve silmek için aşağıdaki adımları izleyin.

Bir faks işini kontrol etmek için

- 1** [Menu] tuşuna basın.

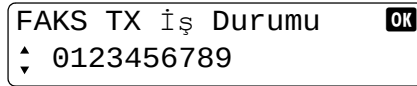


- 2** FAKS TX İş Durumu seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.



- 3** [OK] tuşuna basın.

- 4** [▲] veya [▼] tuşuna basın. Hedefin faks numarası görünür.



Birden fazla hedef varsa, Yayınla görünür.

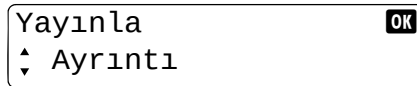


Yayın hedeflerini kontrol etmek için

- 5** Yayınla ikonunu seçin ve [OK] tuşuna basın.

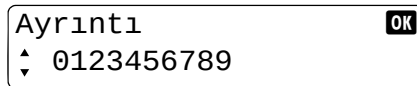


- 6** Ayrıntı seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.



- 7** [OK] tuşuna basın.

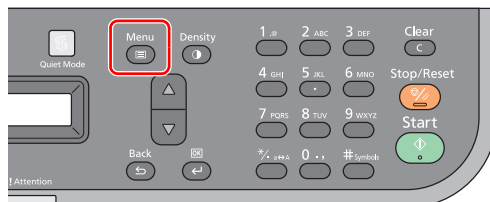
- 8** [▲] veya [▼] tuşuna basın. Hedefin faks numarası görünür.



- 9** [OK] tuşuna basın.

Bir faks işini silmek için

- 1** [Menu] tuşuna basın.



- 2 FAKS TX İş Durumu seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

Menü OK
▲ FAX TX İş Durumu

- 3 [OK] tuşuna basın.

- 4 Silmek istediğiniz faks işini seçmek için, [▲] veya [▼] tuşuna basın.

FAKS TX İş Durumu OK
▲ 0123456789

- 5 [OK] tuşuna basın.

- 6 iptal seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

0123456789 OK
▲ iptal

- 7 [OK] tuşuna basın.

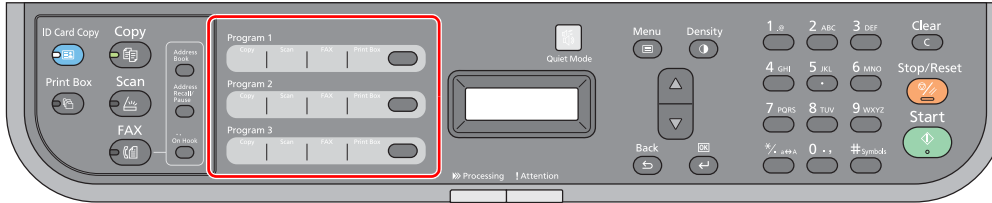
- 8 Evet seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

- 9 [OK] tuşuna basın. Seçilen iş silinmiştir.

Programların kullanılması

Sık kullanılan hedefler ve iletim ayarları **[Program 1] - [Program 3]**'te kaydedilebilir.

Bir programı kullanmak için, programın kayıtlı olduğu program tuşuna (**[Program 1] - [Program 3]**) basın.



Aşağıdaki programlar önceden kayıt edilmiştir. Kayıtlı içerikler ortamınızda daha kolay kullanım için yeniden kaydedilebilir.

Öge	Program1	Program2	Program3
Orijinal Boyut	A4 (Mektup)	A4 (Mektup)	A4 (Mektup)
Orijinal Görüntü	Metin	Metin+Foto	Fotoğraf
Yoğunluk	Normal (0)	Normal (0)	Normal (0)
Çözünürlük	200 × 100 dpi	200 × 100 dpi	200 × 100 dpi
Hedef	(Kayıtlı değil)	(Kayıtlı değil)	(Kayıtlı değil)



Not Ön Ayar Aracı kullanılarak programlar bilgisayarınızdan kaydedilebilir. Ayrıntılar için, bkz *Varsayılan ve Program Ayarları* sayfa 2-34.

FAKS İletim İşlevleri

Faks Çözünürlüğünün Seçilmesi

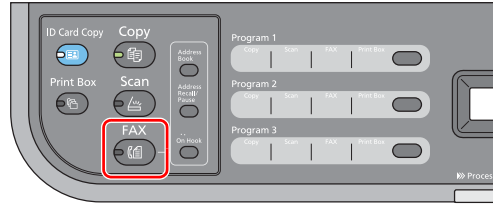
Faks gönderirken görüntü hassasiyetini seçin. Bu rakam büyüdükçe, daha iyi görüntü çözünürlüğü elde edilir. Ancak, daha iyi çözünürlük aynı zamanda daha büyük dosya boyutları ve daha uzun gönderme süreleri anlamına gelir.

Öge	Açıklama	
200×100dpi Normal	Standart boyutlu karakterlere sahip orijinalleri gönderirken	Tipik karakter boyutu: 10.5 puan (Örnek: Çözünürlük Çözünürlük)
200×200dpi İyi	Oldukça küçük karakterlere ve ince çizgilere sahip orijinalleri gönderirken	Tipik karakter boyutu: 8 puan (Örnek: Çözünürlük Çözünürlük)
200×400dpi S.ince	Dakika karakterlere ve çizgilere sahip orijinalleri gönderirken	Tipik karakter boyutu: 6 puan (Örnek: Çözünürlük Çözünürlük)

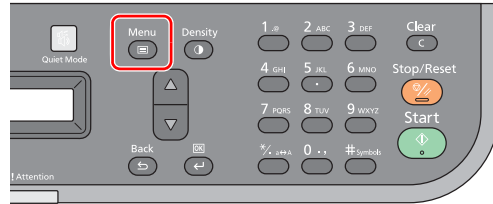


Not Varsayılan ayar 200 × 100 dpi Normal. Daha yüksek çözünürlük, daha net görüntü demektir ancak faks iletim süresi daha uzundur.

1 [FAX] tuşuna basın.



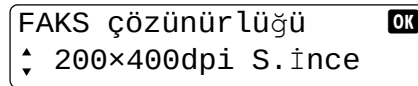
2 [Menu] tuşuna basın.



3 FAKS çözünürlüğü seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

4 [OK] tuşuna basın.

5 FAKS çözünürlüğü seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.



6 [OK] tuşuna basın.

Orijinal Boyut

Taranacak orijinalerin boyutunu belirleyin.

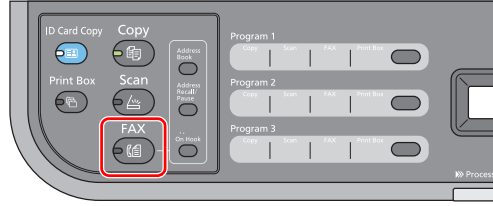
Seçilebilir orijinal boyutlar aşağıda gösterilmiştir.

Model	Orijinal Boyut
Avrupa Modelleri	A4, A5, A6, B5, Folio, Mektup, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 216 × 340 mm, 16K, Diğer (ISO B5, Özel)
ABD Modelleri	Mektup, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 216 × 340 mm, A4, A5, A6, B5, Folio, 16K, Diğer (ISO B5, Özel)

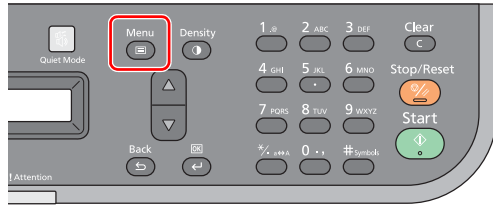


Not Özeli kullanmak için, orijinalin özel boyutunu kaydedin. Ayrıntılar için, bkz *Yapılandırma* sayfa 2-51.

1 [FAX] tuşuna basın.



2 [Menu] tuşuna basın.



3 Orijinal Boyut seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

4 [OK] tuşuna basın.

5 İstenen orijinal boyutu seçmek için [▲] veya [▼] tuşuna basın.



ISO B5 veya Özel boyutunu seçmek için, Diğer seçeneğine basın, [OK] tuşuna basın, ISO B5 veya Özel boyutunu seçin, ve [OK]. tuşuna basın

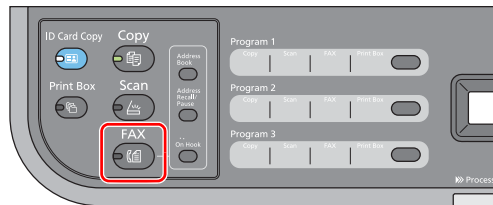
6 [OK] tuşuna basın.

Orijinal Görüntü

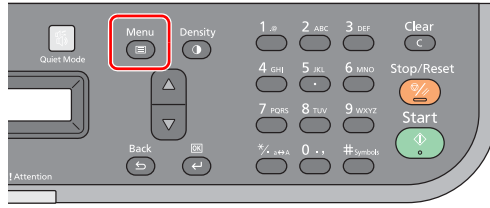
Orijinalin tipine uygun görüntü kalitesini seçin.

Öge	Açıklama
Metin+Foto	Metin ve fotoğraf karışımı içeren orijinaller için en iyi seçimdir.
Fotoğraf	Fotoğraflar için en iyi seçimdir.
Metin	Keskin olan kalem metni ve hassas çizgiler.

1 [FAX] tuşuna basın.



- 2 [Menu] tuşuna basın.



- 3 Orijinal Görüntü seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

- 4 [OK] tuşuna basın.

- 5 Orijinalin türüne uyan görüntü kalitesini seçmek için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

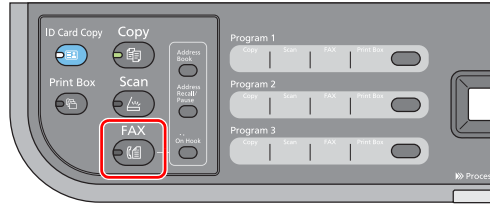


- 6 [OK] tuşuna basın.

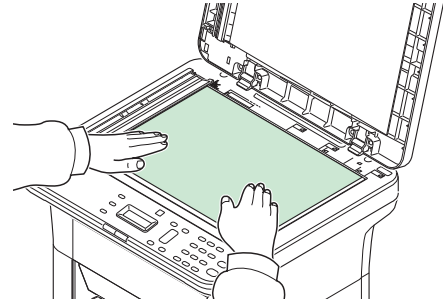
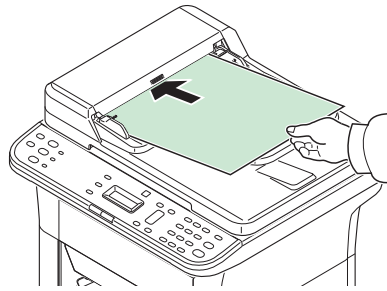
Manuel Gönderme

Bu metot, telefon hattının alıcı sisteme bağlanmasının onaylanmasından sonra, **Start** tuşuna basarak orijinalerin gönderilmesini sağlar.

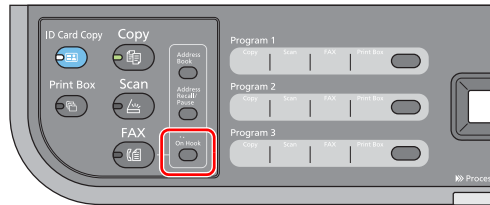
- 1 [FAX] tuşuna basın.



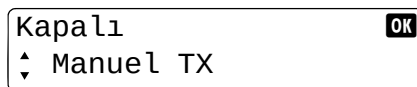
- 2 Orijinaleri yerleştirin. Ayrıntılar için, bkz *Orijinalerin Yüklenmesi* sayfa 2-18.



- 3 [On Hook] tuşuna basın.

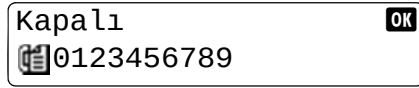


- 4 Manuel TX seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

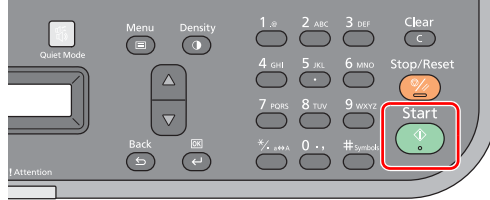


- 5 [OK] tuşuna basın.

- 6** Alıcı sistemin numarasını girmek için sayısal numaraları kullanın. Hedef numara aranır.



- 7** Faks sinyal sesini duyduğunuz zaman, telefon hattı alıcı sisteme bağlanır. **[Start]** tuşuna basın. İletim başlar.



Zincir Aramayı Kullanma

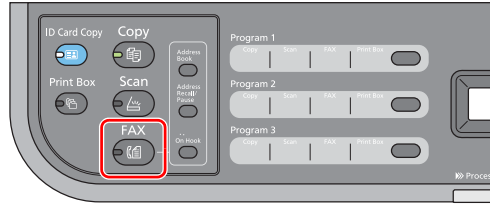
Zincir arama, çeşitli hedeflere ortak bir numara ile yaratılmış zincir numarası olan alıcı sistemlerinin faks numaralarına bağlanarak aramaya izin veren bir fonksiyondur.

Bir zincir sayısına birkaç telefon şirketinden birden fazla telefon numarası seçerek, daha sonra bir uzak veya uluslararası hedefe faks göndermek için en az maliyetli olanı seçebilirsiniz.

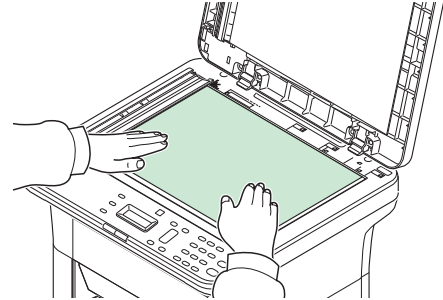
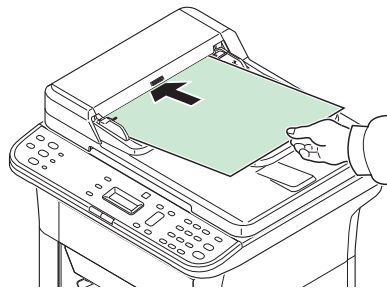


Not Zincir numarasını, alıcı sistemin faks numarasının başlığında kullanabilirsiniz. Adres Defteri için sıklıkla kullanılan zincir numaralarını kaydetmek uygundur.

- 1** **[FAX]** tuşuna basın.

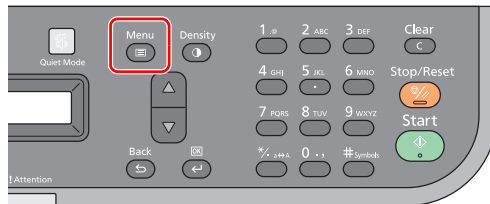


- 2** Orijinalleri yerleştirin. Ayrıntılar için, bkz *Orijinallerin Yüklenmesi* sayfa 2-18.



- 3** Zincir numaraya eklenecek olan faks numarasını girin. Adres Defteri içinde zincir numarasının kayıtlı olduğu adresi seçin veya zincir numarasını rakam tuşlarıyla girin. Ayrıntılar için, bkz *Hedefin Girilmesi* sayfa 7-7.

- 4** **[Menu]** tuşuna basın.



- 5** Hedef seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın. Onayla..

Menü	OK
▲ Hedefi Onayla.	

- 6** [OK] tuşuna basın.

- 7** Zincir numarasını seçmek için [▲] veya [▼] basın ve ardından [OK] tuşuna basın.

Hedefi Onayla.	OK
▲ 212	

- 8** Zincir seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

212	OK
▲ Zincir	

- 9** [OK] tuşuna basın.

Adres Defteri içinden zincir numaraya eklenecek olan faks numarasının girilmesi

- 10** Adres Defteri seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

Zincir	OK
▲ Adres Defteri	

- 11** [OK] tuşuna basın.

- 12** Hedefi seçmek için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

Adres Defteri	OK
▲ Destek departmanı	

- 13** [OK] tuşuna basın.

- 14** Sonraki faks numarasını seçmek için, 3. adımdan itibaren adımları tekrarlayın.

Zincir numaraya eklenecek olan faks numarasının sayısal tuşlarla girilmesi

- 15** Adres Girişi seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

Zincir	OK
▲ Adres Girişi	

- 16** [OK] tuşuna basın.

- 17** Bir zincir numarası önceden girilmiş, bu nedenle sayısal tuşlarla faks numarasını girin.

Address Book	OK
☎ 212	

- 18** [OK] tuşuna basın.

- 19** Sonraki faks numarasını seçmek için, 3. adımdan itibaren adımları tekrarlayın.

- 20** [Start] tuşuna basın. İletim başlar.

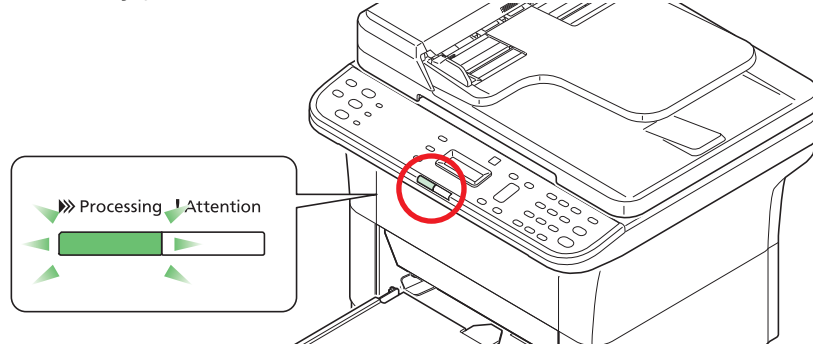
Faksların Alınması

FAKS Otomatik Alımı

Makinenin otomatik olarak faksları alması için, özel bir çalışma gerekli değildir.

Alımın akışı

1 Alım Başlıyor.



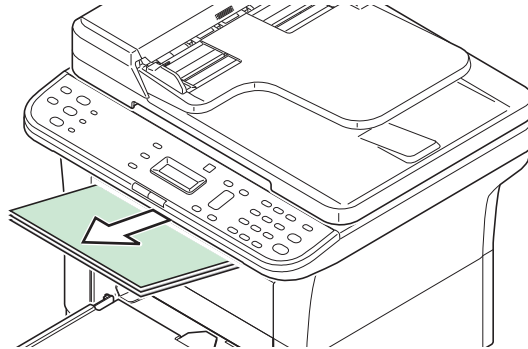
Size faks gönderildiğinde, makine faksı almaya başlar.

Alım işlemi başladıktan sonra, **Processing** göstergesi yanıp söner.



Not Çalan sesin süre sayısını değiştirebilirsiniz. (Bkz Faks Ayarları sayfa 7-24.)

2 Alımı Yazdırma.



Alımı yapılan faksların, baskı tarafı aşağıya bakacak şekilde iç tablaya çıktısı alınır. İç tabla düz kağıt olarak maksimum 100 yaprak (80 g/m²) tutabilir. Ancak, sayfa sayısı kullanılan kağıdın durumuna göre değişir.

ÖNEMLİ Çıktısı alınacak sayfa sayısı bulundurulmuş kağıt sayısını aştığında, iç tabladaki tüm kağıdı çıkarın.

Makine, kağıt bitmesi veya kağıt sıkışması nedeniyle çıktı alamıyor olmasına rağmen, yine de faksları alabilir (hafıza alımı).

Hafıza Alımı

Eğer bir makine kağıt bitmesi veya kağıt sıkışması nedeniyle bir faksı basamıyorsa, gönderilen orijinaleri geçici olarak görüntü hafızasında saklar. Makine yazdırılabilir duruma geldiğinde, yazdırma işlemi başlar.

Alınan orijinaleri yazdırmak için, kağıt koyun veya sıkışmış kağıdı çıkarın.

Faks Alım Ayarları

Tarih/Saat Alımı

Tarih/Saat Alımı fonksiyonu, mesaj yazdırıldığında tarih/saat alımını, gönderici bilgisini ve her sayfanın üstündeki sayfa sayısını ilave eder. Eğer faks farklı bir saat diliminden ise, alım zamanının onaylanması için faydalıdır.



Not Alınan faks verisi hafızadan çağırıldıktan sonra iletildiğinde, tarih/saat alımı iletilen verilere eklenmez.

Öge	Açıklama
Açık	Alım tarihi/zamanını yazdırır.
Kapalı	Alım tarihi/zamanını yazdırmaz.

Yapılandırma ayarları ile ilgili daha fazla bilgi için bkz. *Faks Ayarları* sayfa 7-24.

Çift Yüzlü Yazdırma Çıkışı (FS-1125MFP ve FS-1325MFP sadece)

Bir faks yazdırırken birden fazla sayfa içeren bir faks alınırsa çift yönlü yazdırma yapar.

Öge	Açıklama
Açık	Her iki tarafı yazdırır.
Kapalı	Her iki tarafı yazdırmaz.

Yapılandırma ayarları ile ilgili daha fazla bilgi için bkz. *Faks Ayarları* sayfa 7-24.

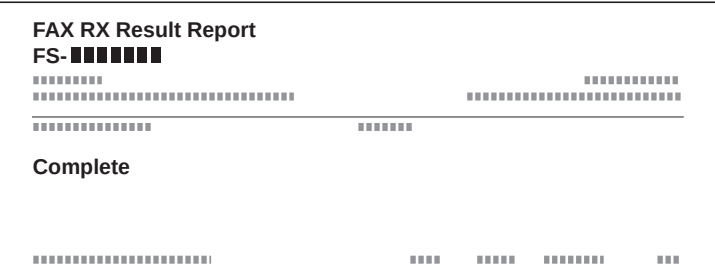
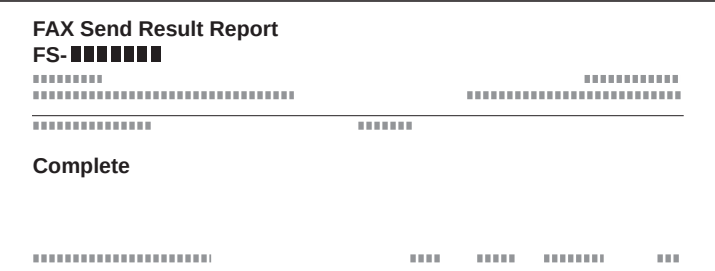
İletişim Raporlarının Yazdırılması

Alım/iletim durumunu kontrol etmek için faks iletişim raporları düzenleyebilirsiniz.



Not Rapor düzenlemek için, bkz. *Rapor* sayfa 7-25.

Bir faks iletişim hatası oluştuğunda, bir hata kodu raporda belirtilecektir. Hata kodları ile ilgili ayrıntılar için, bkz. *FAKS Hata Kodu Listesi* sayfa 9-11.

Raporlar		Tanım
Yönet. Rap. Ayar.	Giden FAKS Raporu	Bu yönetim raporu her 50 faks iletiminden sonra yazdırılır. 
	Gelen FAKS Raporu	Bu yönetim raporu her 50 faks alımından sonra yazdırılır. 
Sonuç Rap. Ayar1.	FAKS RX Sonucu	Bir faks aldığınız her zaman, faksın başarılı şekilde alınıp alınmadığını onaylamak için bir rapor yazdırabilirsiniz. Ayrıca, yalnızca bir hata oluştuğunda rapor yazdırabilirsiniz. 
	FAKS TX Sonucu	Bir faks gönderdiğiniz her zaman, faksın başarılı şekilde gidip gitmediğini onaylamak için bir rapor yazdırabilirsiniz. Ayrıca iletilen görüntüyü sonuç raporu gönderisinde de yazdırabilirsiniz.* Ayrıca, yalnızca bir hata oluştuğunda rapor yazdırabilirsiniz. 

* Sadece hafıza iletim modunda gönderirken.

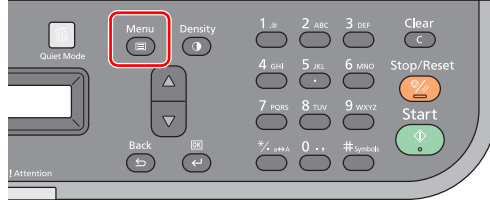
Faks Ayarları

Varsayılan Faks Ayarları

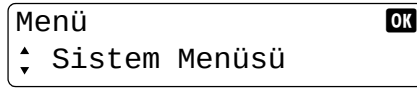
Bu bölüm Sistem Menüsündeki faks ayarlarını açıklar.

Çalışma Yöntemi

- 1 [Menu] tuşuna basın.

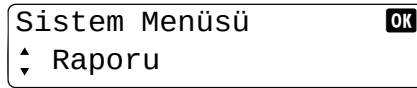


- 2 Sistem Menüsü seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

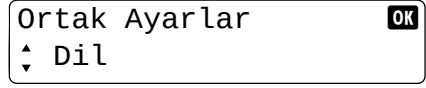


- 3 [OK] tuşuna basın.

- 4 İstenen menüyü görüntülemek için [▲] veya [▼] tuşuna basın.



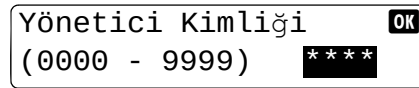
Ayar öğeleri [▲] veya [▼] basıldıkça art arda görünür.



[OK] tuşuna basıldığında, seçilen öğenin bir sonraki ayarı görünür. Önceki ekrana dönmek için [Back] tuşuna basın.



Not Yönetici kimliği giriş ekranı görüntülenirse, Yönetici kimliğini (4 rakam) girmek için rakam tuşlarını kullanın ve [OK] tuşuna basın. Varsayılan ayar, FS-1025MFP, FS-1125MFP ve FS-1325MFP için 2500, FS-1120MFP ve FS-1320MFP için 2000'dir.



Yönetici kimliğinin ayrıntıları için, bkz. *Yönetici Kimliği* sayfa 6-7.

- 5 [OK] tuşuna basın.

- 6 Ayarı değiştirmek için, [▲] veya [▼] veya rakam tuşlarını kullanın.



- 7 [OK] tuşuna basın. Ayar kaydedilmiştir. Çıkmak için, [Menu] tuşuna basın.

Sistem Menüsü Ayarları

Sistem menüsündeki faks işlevi ayarları aşağıda gösterilmiştir.



Not Faks ayarlarından başka ayarlar için, bkz. *Varsayılan ayar (Sistem Menüsü)* sayfa 6-1.

Sistem Menüsü bir bilgisayardan ayarlanabilen bazı menüleri içerir. Bkz *Yapılandırma* sayfa 2-51.

Öge	Açıklama	Referans Sayfası
Rapor	Makine ayarlarını ve durumunu kontrol etmek için raporlar yazdırır. Sonuç raporlarını yazdırma için varsayılan ayarlar da yapılandırılabilir.	7-25
Ortak Ayarlar	Genel makine çalışmasını yapılandırır.	7-25
FAX Settings	Faks işlevleri için ayarları yapılandırır.	7-26
Yönetici	Yönetici kimliğini değiştirir. Ayrıntılar için, bkz <i>Yönetici Kimliği</i> sayfa 6-7.	6-7
Ayarla/Koru.	Yazdırma kalitesini ayarlar ve makina bakımını yürütür.	7-27

Rapor

Makine ayarlarını ve durumunu kontrol etmek için raporlar yazdırır. Sonuç raporlarını yazdırma için varsayılan ayarlar da yapılandırılabilir.

Öge	Açıklama
Durum Sayfası	Bir durum sayfası, kullanıcı kurulumlarının sayısı hakkında bilgi sağlar. FAKS ile ilgili bilgi, Yerel FAKS numarasını, Yerel FAKS adını, faks hattı ayarını, vs. içerir. Bunu gerektiği gibi yazdırabilirsiniz.
Yönet. Rap. Ayar.	Giden FAKS Raporu Yönetim raporu her 50 faks iletiminden sonra yazdırılır. Değer: Kapalı, Açık
	Gelen FAKS Raporu Yönetim raporu her 50 faks alımından sonra yazdırılır. Değer: Kapalı, Açık
Sonuç Rap. Ayarı.	FAKS RX Sonucu Bir faks aldığınız her zaman, faksın başarılı şekilde alınıp alınmadığını onaylamak için bir rapor yazdırabilirsiniz. Değer: Kapalı, Açık, Yalnızca Hata
	FAKS TX Sonucu Bir faks gönderdiğiniz her zaman, faksın başarılı şekilde gidip gitmediğini onaylamak için bir rapor yazdırabilirsiniz. Ayrıca iletilen görüntüyü sonuç raporu gönderisinde de yazdırabilirsiniz. Değer: Kapalı, Açık, Sadece hata
	Eklenecek görüntü Açık veya Yalnızca Hata seçildiğinde, iletilen görüntü rapora eklenir. Değer: Kapalı, Açık

Ortak Ayarlar

Genel makine çalışmasını yapılandırır.

• Ses

Öge	Açıklama
FAKS HOPARLÖRÜ	Hoparlörün ses tonunu ayarlar. Hoparlör ses tonu: Hat, [On Hook] (kapalı) seçeneğine basılarak bağlandığında, yerleşik hoparlörün ses tonu. Değer: 0 Sessiz, 1 Minimum, 2, 3 Orta, 4, 5 Maksimum
FAX Monitor	Monitörün ses tonunu ayarlar. Monitör ses tonu: Hat, hafızalı iletim gibi [On Hook] (kapalı) tuşuna basmadan bağlandığında, yerleşik hoparlörün ses tonu. Değer: 0 Sessiz, 1 Minimum, 2, 3 Orta, 4, 5 Maksimum

- **Orijinal Boyut**

Taranacak orijinal boyutunu belirtir. Ayrıntılar için, bkz. *Orijinal Boyut* sayfa 6-4.

- **Kağıt Ayarları**

Kasete yüklenecek kağıt boyutunu ayarlar. Ayrıntılar için, bkz. *Kağıt Ayarları* sayfa 6-4.

- **Tarih ayarları**

Tarih/Zaman ve Tarih Biçim ayarlarını yapılandırır. Ayrıntılar için, bkz. *Tarih ve Saatin Ayarlanması* sayfa 7-2.

- **Zamanlayıcı Ayarları**



Not Yönetici kimliği giriş ekranı görüntülenirse, Yönetici kimliğini (4 rakam) girmek için rakam tuşları kullanılır. Varsayılan ayar, FS-1025MFP, FS-1125MFP ve FS-1325MFP için 2500, FS-1120MFP ve FS-1320MFP için 2000'dir.

Yönetici kimliğinin ayrıntıları için, bkz. *Yönetici Kimliği* sayfa 6-7.

Öge	Açıklama
Kullanımdışı Zaman	Kullanılamaz zamanı ayarlar. Ayrıntılar için, bkz. <i>Kullanılamaz Zaman</i> sayfa 7-35.

FAKS Ayarları

Faks işlevi ile ilgili ayarlar yapılandırılabilir.

- **İletim**

Öge	Açıklama
TTI	İletim Terminali Tanımlama (TTI), alım yapan sistemdeki faks cihazında yazdırılacak olan makine (iletim terminali) hakkındaki bilgidir. Bu bilgilerde, iletim tarihi ve zamanı, iletilen sayfa sayısı ve faks numarası bulunmaktadır. Bkz <i>TTI (İletim Terminali Tanımlaması)</i> sayfa 7-3.
Yerel FAKS Adı	İletim terminal tanımlamasında yazdırılmış olan yerel FAKS adını kaydedin. Bkz <i>Yerel FAKS Adı</i> sayfa 7-3.
Yerel FAKS numar.	İletim terminal tanımlamasında (TTI) yazdırılmış olan yerel FAKS numarasını kaydedin. Bkz <i>Yerel FAKS Numarası</i> sayfa 7-4.
FAKS Çevirme Modu	Telefon hattını, anlaşma yapmış olduğunuz tipe göre seçin. Yanlış bir telefon hattının seçilmesinin faks göndermenizi engelleyeceğine lütfen dikkat edin. Bkz <i>FAKS Çevirme Modu</i> sayfa 7-4. Not Bu ayar, bazı bölgelerde görünmez.
Tekrar Ara Zamanı	Otomatik tekrar deneme sürelerinin sayısı değiştirilebilir.
ECM TX	ECM TX yapılıp yapılmayacağını ayarlayın. ECM, bir hata oluştuğunda veriyi tekrar aktaran ITU-T (Uluslararası Telekomünikasyon Birliği) tarafından belirlenen bir iletişim modudur. ECM moduna sahip Faks makineleri, iletişim kurarken hataları denetler, hattaki parazit ve diğer koşullar nedeniyle görüntünün bozulmasını önler. Bkz <i>ECM TX</i> sayfa 7-5. Değer: Açık, Kapat Not Hat üzerinde büyük miktarda parazit olduğu zaman, iletişim Kapat seçildiğinden biraz daha uzun zaman alabilir.
TX Başlatma Hızı	TX Başlatma Hızını ayarlar. İletişim koşulları kötü ise, faks doğru iletilemeyebilir. Bu durumda, daha düşük bir TX Başlatma Hızı ayarlayın. Bkz <i>TX Başlatma Hızı</i> sayfa 7-6. Değer: 9600bps, 14400bps, 33600bps Not Normalde bu varsayılan ayar ile kullanılmalıdır.

- Alım

Öge	Açıklama
Zil Ses. (Normal)	Makinenin bir çağrıya cevap vermesinden önce ne kadar çalacağı isteğe bağlı olarak değiştirilebilir. Not Bu ayar, bazı bölgelerde görünmez.
İlet Ayarı	İletme Ayarları yapılandırır. Bkz <i>İletme Ayarları</i> sayfa 7-28.
RX Tarih/Saat	Tarih/Saat Alımı fonksiyonu, mesaj yazdırıldığında tarih/saat alımını, gönderici bilgisini ve her sayfanın üstündeki sayfa sayısını ilave eder. Eğer faks farklı bir saat diliminden ise, alım zamanının onaylanması için faydalıdır. Değer: Açık, Kapan
Çift yüzlü yazdır	Bir faks yazdırırken birden fazla sayfa içeren bir faks alınırsa çift yönlü yazdırma yapar. Değer: Açık, Kapan
RX Kısıtlaması	Alım Kısıtlamasını ayarlar. Bkz <i>RX Kısıtlaması</i> sayfa 7-34.
Bilinmeyen Num RX	Alım Kısıtlaması ayarlandığında, kendi faks numarasını vermeyen taraflardan alıma izin verilip verilmediğini belirleyebilirsiniz. Bkz <i>RX Kısıtlaması</i> sayfa 7-34.
ECM RX	ECM RX yapılıp yapılmayacağı ayarlanır. Değer: Açık, Kapan
RX Başlatma Hızı	RX başlatma hızını ayarlar. Değer: 9600bps, 14400bps, 33600bps

Ayarlama ve Bakım

Yazdırma kalitesini ayarlar ve makina bakımını yürütür.

- Servis Ayarları



Not Yönetici kimliği giriş ekranı görüntülenirse, Yönetici kimliğini (4 rakam) girmek için rakam tuşları kullanılır. Varsayılan ayar, FS-1025MFP, FS-1125MFP ve FS-1325MFP için 2500, FS-1120MFP ve FS-1320MFP için 2000'dir.

Yönetici kimliğinin ayrıntıları için, bkz. *Yönetici Kimliği* sayfa 6-7.

Öge	Açıklama
FAKS Ülke Kodu	Bu menüyü kullanmak için bayinize ya da servis temsilcinize başvurun.
FAX Arama Ayarı.*	Bu makineyi ticari amaçlı kullanım için çoklu telefonlara bağlantı sağlayan PBX 'in kurulu olduğu ortamlarda kullanırken, aşağıdaki PBX ayarını yapın.
Exchange Seçimi.	Makine PBX'e bağlıysa, PBX'i ayarlayın. Değer: PBX, PSTN
PSTN'ye Çevirme #	Dış hat erişimi için bir numara belirleyin. Numara için PBX yöneticisine danışın. Değer: 0-9, 00-99

* Bu ayar, bazı bölgelerde görünmez.

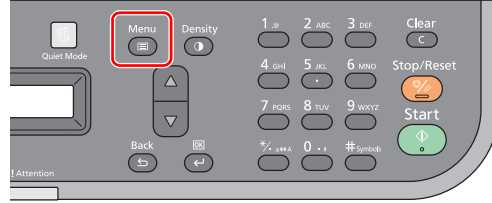
İletme Ayarları

Bir faks aldığınız zaman, alınan mesajı başka faks makinelerine iletebilir veya yazdırma ayarı yapabilirsiniz.

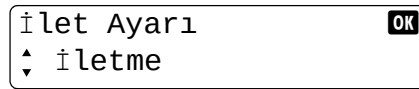
İletme Ayarı

İletme işlemini ayarlamak için aşağıdaki yöntemi uygulayın.

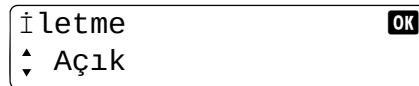
- 1 **[Menu]** tuşuna basın.



- 2 Sistem Menüsü seçeneği için **[▲]** veya **[▼]** tuşuna basın.
- 3 **[OK]** tuşuna basın.
- 4 FAKS seçeneği için **[▲]** veya **[▼]** tuşuna basın.
- 5 **[OK]** tuşuna basın.
- 6 Alım seçeneği için **[▲]** veya **[▼]** tuşuna basın.
- 7 **[OK]** tuşuna basın.
- 8 İlet Ayarı seçeneği için **[▲]** veya **[▼]** tuşuna basın.
- 9 **[OK]** tuşuna basın.
- 10 İletme seçeneği için **[▲]** veya **[▼]** tuşuna basın.



- 11 **[OK]** tuşuna basın.
- 12 İletim ayarı için, Açık seçili olarak **[▲]** veya **[▼]** tuşuna basın.

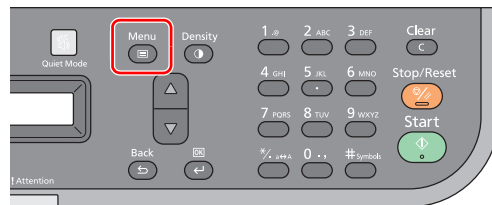


- 13 **[OK]** tuşuna basın.

İletilen Hedefin Kaydı

İletilen bir hedefi kaydetmek için aşağıdaki yöntemi uygulayın.

- 1 **[Menu]** tuşuna basın.



- 2 Sistem Menüsü seçeneği için **[▲]** veya **[▼]** tuşuna basın.
- 3 **[OK]** tuşuna basın.
- 4 FAKS seçeneği için **[▲]** veya **[▼]** tuşuna basın.
- 5 **[OK]** tuşuna basın.
- 6 Alım seçeneği için **[▲]** veya **[▼]** tuşuna basın.
- 7 **[OK]** tuşuna basın.

8 İlet Ayarı seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

9 [OK] tuşuna basın.

10 İletim Hedefi seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

İlet Ayarı	OK
Δ İletim Hedefi	

11 [OK] tuşuna basın.

12 Ekle seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

İletim Hedefi	OK
Δ Ekle	

13 [OK] tuşuna basın.

Adres Defteri üzerinden İletilen Hedefin Seçilmesi

14 Address Book seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

Ekle	OK
Δ Adr. Defteri	

15 [OK] tuşuna basın.

16 Hedefi seçmek için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

Adres Defteri	OK
Δ Destek departmanı	

17 [OK] tuşuna basın.

Doğrudan İletilen Hedefin Girilmesi

18 Adres Girişi seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

Ekle	OK
Δ Adres Girişi	

19 [OK] tuşuna basın.

20 Faks numarasını değiştirmek için, rakam tuşlarıyla numarayı yeniden girin.

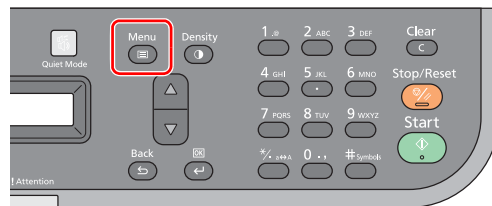
Adres Defteri	OK
☎ 0123456789	

21 [OK] tuşuna basın.

Kayıt İçeriklerinin Değiştirilmesi ve Silinmesi

Kayıt içeriklerini değiştirmek veya silmek için aşağıdaki işlemi uygulayın.

1 [Menu] tuşuna basın.



2 Sistem Menüsü seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

3 [OK] tuşuna basın.

- 4 FAKS seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.
- 5 [OK] tuşuna basın.
- 6 Alım seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.
- 7 [OK] tuşuna basın.
- 8 İlet Ayarı seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.
- 9 [OK] tuşuna basın.
- 10 İletim Hedefi seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

İlet Ayarı	OK
▲ İletim Hedefi	

- 11 [OK] tuşuna basın.
- 12 Onay seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

İletim Hedefi	OK
▲ Onay	

- 13 [OK] tuşuna basın.

Hedefin faks numarasını sayısal tuşları kullanarak girdiğiniz zaman

Faks numarası, TX Başlatma Hızı ve ECM değiştirilebilir.

- 1 Değiştirilecek hedefi seçmek için [▲] veya [▼] basın ve ardından [OK] tuşuna basın.

Onay	OK
▲ 0123456789	

- 2 Ayrıntı/Düzen seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

0123456789	OK
▲ Ayrıntı/Düzen	

- 3 [OK] tuşuna basın.
- 4 FAKS No seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

Düzenle	OK
▲ FAKS No	

- 5 [OK] tuşuna basın.
- 6 Faks numarasını değiştirmek için, rakam tuşlarıyla numarayı yeniden girin.

FAKS No	OK
0123456789	

- 7 [OK] tuşuna basın.
- 8 TX Başlatma Hızı seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

Düzenle	OK
▲ TX Başlatma Hızı	

- 9 [OK] tuşuna basın.
- 10 İstenen TX Başlatma Hızını seçmek için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

TX Başlatma Hızı	OK
▲ 33600bps	

11 [OK] tuşuna basın.

12 ECM seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

Düzenle	OK
▲	
▼ ECM	

13 [OK] tuşuna basın.

14 Açık veya Kapa lı seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

ECM	OK
▲	
▼ Açık	

15 [OK] tuşuna basın.

Adres Defteri'dan hedef seçildiği zaman

Hedefte saklanan bilgiler kontrol edilebilir.

1 Kontrol etmek istediğiniz hedefi seçmek için, [▲] veya [▼] tuşuna basın ve sonra [OK] tuşuna basın.

Onay	OK
▲	
▼ Destek departmanı	

2 Ayrıntı seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

Destek departmanı	OK
▲	
▼ Ayrıntı	

3 [OK] tuşuna basın.

4 Kontrol etmek istediğiniz öğeyi seçmek için, [▲] veya [▼] tuşuna basın.

Ayrıntı	OK
▲	
▼ Bağlantı Adı	



Not Aşağıdaki öğeler kontrol edilebilir.

- Bağlantı Adı
- FAX Numarası
- TX Başlatma Hızı
- ECM

5 [OK] tuşuna basın.

İletilen hedefi silmek için

1 Silmek istediğiniz hedefi seçmek için, [▲] veya [▼] tuşuna basın ve sonra [OK] tuşuna basın.

Onay	OK
▲	
▼ 0123456789	

2 Sil seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

0123456789	OK
▲	
▼ Sil	

3 [OK] tuşuna basın.

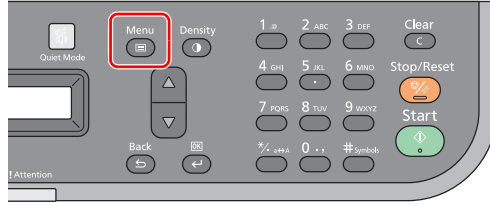
4 Evet seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

5 [OK] tuşuna basın. Seçilen hedef silinmiştir.

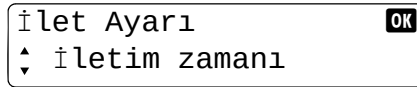
İletim Zamanı Ayarı

İletimin devrede olduğu başlangıç ve bitiş süresini kaydedin.

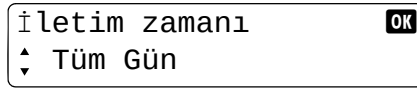
- 1** [Menu] tuşuna basın.



- 2** Sistem Menüsü seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.
3 [OK] tuşuna basın.
4 FAKS seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.
5 [OK] tuşuna basın.
6 Alım seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.
7 [OK] tuşuna basın.
8 İlet Ayarı seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.
9 [OK] tuşuna basın.
10 İletim zamanı seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.



- 11** [OK] tuşuna basın.
12 Tüm Gün veya Önc. ayar. zaman seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

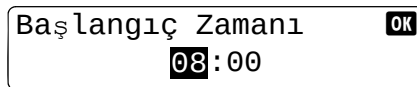


Tüm Gün iletim için, Tüm günü seçin ve [OK] tuşuna basın.

Bir iletime başlangıç ve bitiş zamanı ayarlamak için, Önc. Ayar Zamanı seçin ve [OK] tuşuna basın ve ardından başlangıç ve bitiş zamanını ayarlayın.

İletme başlangıç ve bitiş zamanı ayarları

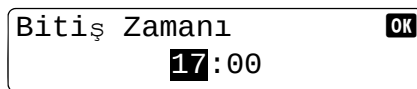
- 13** Sayısal tuşlar ile Başlangıç Zamanını girin.



'Saati' girin ve [OK] tuşuna basın. Şimdi 'dakika' girilebilir.

- 14** [OK] tuşuna basın.

- 15** Sayısal tuşlar ile Bitiş Zamanını girin.



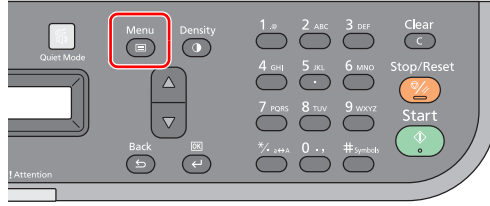
'Saati' girin ve [OK] tuşuna basın. Şimdi 'dakika' girilebilir.

- 16** [OK] tuşuna basın.

Yazdırma Ayarı

Alınan orijinaleri ilerlettiğinizde, makinenin yazdırıp yazdırmayacağını ayarlayabilirsiniz.

- 1** [Menu] tuşuna basın.



- 2** Sistem Menüsü seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

- 3** [OK] tuşuna basın.

- 4** FAKS seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

- 5** [OK] tuşuna basın.

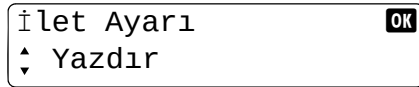
- 6** Alım seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

- 7** [OK] tuşuna basın.

- 8** İlet Ayarı seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

- 9** [OK] tuşuna basın.

- 10** Yazdırma seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.



- 11** [OK] tuşuna basın.

- 12** Açık (yazdır) veya Kapa lı (yazdırma) seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.



- 13** [OK] tuşuna basın.

RX Kısıtlaması

Reddetme Listesinde kayıtlı taraflardan ve kendi TTI'nı (kendi faks numarası) kaydettirmeyen taraflardan alım reddedilebilir. (Kendi TTI'nı kaydettirmeyen taraflardan alıma izin verilip verilmeyeceğini *Bilinmeyen Numaralar RX* sayfa 7-34 bölümünde seçebilirsiniz.)



Not Reddetme Listesi bilgisayarınızdan kaydedilmiştir. Ayrıntılar için, bkz *Adres Defteri* sayfa 2-41.

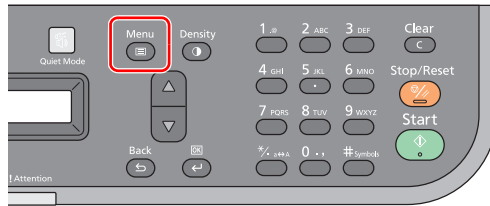
RX Kısıtlama Ayarı

Reddetme Listesi'nde kayıtlı taraflardan alımı reddetmek için, aşağıdaki adımları izleyin.

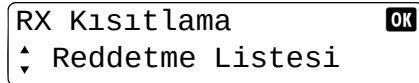


Not RX Kısıtlamasını ayarlamak için, **Numara engellemeyi etkinleştir** seçimini açın. Ayrıntılar için, bkz *Reddetme Listesinin Kaydı* sayfa 2-45.

- 1 [Menu] tuşuna basın.



- 2 Sistem Menüsü seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.
- 3 [OK] tuşuna basın.
- 4 FAKS seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.
- 5 [OK] tuşuna basın.
- 6 Alım seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.
- 7 [OK] tuşuna basın.
- 8 RX Kısıtlama seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.
- 9 [OK] tuşuna basın.
- 10 Reddetme Listesi seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.



- 11 [OK] tuşuna basın.

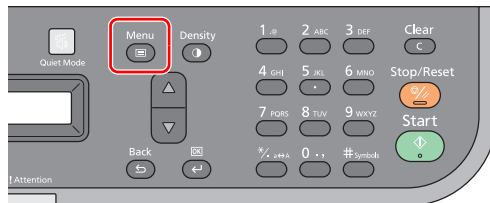
Bilinmeyen Numaralar RX

RX Kısıtlama ayarlandığında, TTI'nın (kendi faks numarasını) bildirimini vermeyen taraflardan alıma izin verilip verilmediğini seçebilirsiniz. Kendi TTI'nın bildirimini vermeyen taraflar için RX Kısıtlaması ayarını değiştirmek için, aşağıdaki adımları izleyin.



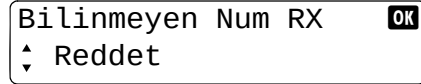
Not Bilinmeyen Numara RX'ini ayarlamak için, **Tüm bilinmeyen numaraları engelle** seçimini açın. Ayrıntılar için, bkz *Reddetme Listesinin Kaydı* sayfa 2-45.

- 1 [Menu] tuşuna basın.



- 2 Sistem Menüsü seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

- 3 [OK] tuşuna basın.
- 4 FAKS seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.
- 5 [OK] tuşuna basın.
- 6 Alım seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.
- 7 [OK] tuşuna basın.
- 8 Bilinmeyen Num RX seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.
- 9 [OK] tuşuna basın.
- 10 Reddet veya İzin Ver seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.



- 11 [OK] tuşuna basın.

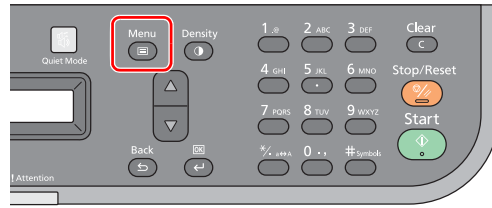
Kullanılamaz Zaman

Bu özellik, makinenin alınan faksları yazdırmadığı bir zaman dilimi ayarlar. Kullanılamaz zaman boyunca bile, kilit açma kodunu (4 haneli) girerek bir işlem gerçekleştirmek mümkündür.

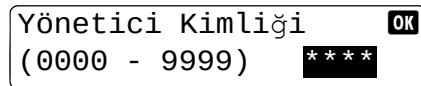
ÖNEMLİ Kullanılamaz Zaman ayarlandığında, FAKS yazdırmanın yanı sıra, kopya işi ve yazıcı işi yazdırılması ve FAKS Sürücüsü iletimi de dahil olmak üzere diğer tüm işlemler, kullanılamaz dönem boyunca yasaktır.

Kullanılamaz Zamanı ayarlamak ve Kullanılamaz Zaman için kilit açma kodunu kaydetmek için aşağıdaki adımları izleyin.

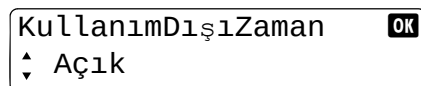
- 1 [Menu] tuşuna basın.



- 2 Sistem Menüsü seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.
- 3 [OK] tuşuna basın.
- 4 Ortak ayarlar seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.
- 5 [OK] tuşuna basın.
- 6 Zaman Ayarlar seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.
- 7 [OK] tuşuna basın.
- 8 Yönetici kimliği (ID) girmek için sayısal tuşları kullanın. Varsayılan ayar, FS-1025MFP, FS-1125MFP ve FS-1325MFP için 2500, FS-1120MFP ve FS-1320MFP için 2000'dir.



- 9 [OK] tuşuna basın.
- 10 Kullanılamaz Zaman seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.
- 11 [OK] tuşuna basın.
- 12 Açık seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.



- 13 [OK] tuşuna basın.

14 Sayısal tuşlar ile Başlangıç Zamanını girin.

Başlama Zamanı	OK
08:00	

'Saati' girin ve [OK] tuşuna basın. Şimdi 'dakika' girilebilir.

15 [OK] tuşuna basın.

16 Sayısal tuşlar ile Bitiş Zamanını girin.

Bitiş Zamanı	OK
17:00	

'Saati' girin ve [OK] tuşuna basın. Şimdi 'dakika' girilebilir.

ÖNEMLİ Başlangıç saati ve Bitiş Saati aynı zamana ayarlanırsa, ayar 'tüm gün' olarak kabul edilir.

17 [OK] tuşuna basın.

18 Kilit açma kodunu girin.

K. Açma Kodu	OK
(0000 - 9999)	0000

19 [OK] tuşuna basın.

Kullanılamaz Zaman sırasında Makineyi Kullanma

Geçici olarak Kullanılamaz Zaman sırasında makineyi kullanmak için, kilit açma kodunu girin ve [OK] tuşuna basın.

K. Açma Kodu	OK
(0000 - 9999)	0000

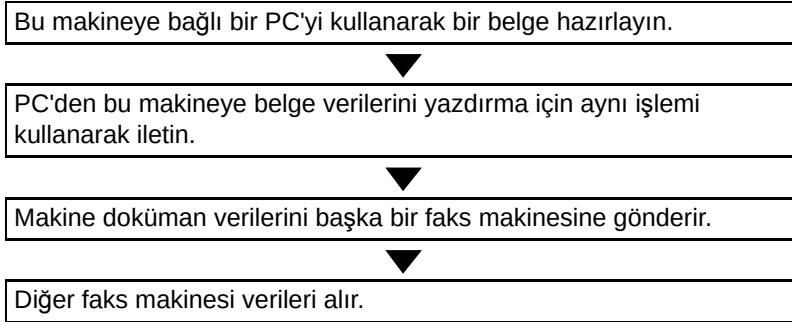
PC'den Faksların Gönderilmesi

FAKS Sürücüsü işlevi USB veya ağ kablosu ile bağlı herhangi bir bilgisayardan faks göndermeyi mümkün kılar. Onun başlıca özellikleri şunlardır.

- PC'de hazırlanmış belge yazdırılmadan faks yoluyla gönderilebilir.
- Bir Adres Defteri(makinede / PC'de) istenen bir hedef belirlemek için kullanılabilir.
- Bir kapak sayfası eklenmesi.

PC'den Faksların Gönderim Akışı

PC'den faks gönderme aşağıdaki sıra ile gerçekleştirilebilir.



Kurulumu

Bir PC'ye bağlanma

Makineyi ağ kablosu veya USB kablosu kullanarak bir PC'ye bağlayın. Ayrıntılar için, bkz *Bağlantılar* sayfa 2-2.

PC'ye Yazılımı Kurma

FAKS Sürücüsünü kullanmak için gereken özel yazılımı (birlikte verilen *Product Library* diski içinde mevcuttur) PC'nize kurun.

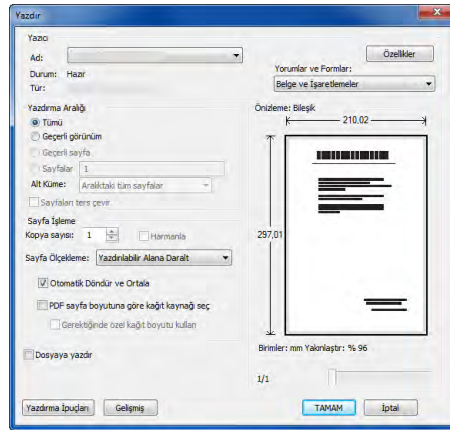
Ayrıntılar için, bkz *Sürücülerin ve Yardımcı Programların Kurulması ve Kaldırılması* sayfa 2-21.

Temel İletim

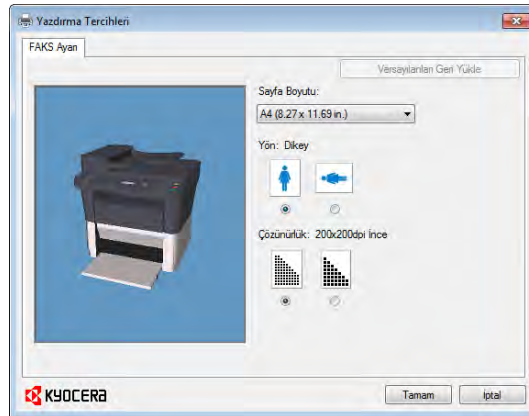
- 1 Gönderilecek belgeyi oluşturmak için bilgisayarınızda bir uygulama kullanın.
- 2 **Dosya** menüsünden **Yazdır** seçeneğini seçin. Kullandığınız uygulamanın **Yazdır** ekranı belirir.
- 3 FAKS Sürücüsü olarak kullanılacak makinenin adını seçmek için **Ad** alanındaki aşağı açılan menüyü kullanın.
- 4 Fakslanacak, sayfa numaraları, vs.yi girin.



Not Kopya sayısının 1 olarak ayarlanmış olduğundan emin olun. Aşağıdaki ekran bir örnektir. Gerçek iletişim kutusu, kullanmakta olduğunuz uygulamaya bağlı olarak değişecektir.



- 5 **Özellikler** ekranını açmak için, **Özellikler** ikonunu tıklayın.
- 6 Orijinal boyut gibi faks ayarlarını, **FAKS Ayan** sekmesinde belirtin ve **OK** tuşunu tıklayın.



Not Sekmedeki ayarlar hakkında ayrıntılı bilgi için, bkz. *Sürücü Varsayılan Ayarlarının yapılandırılması* sayfa 7-40.

- 7 Bu uygulama için **Yazdır** ekranına geri döneceksiniz. **Tamam** ikonuna tıklayın. **İletim ayarları** ekranı görünecektir.

8 Hedefi belirleyin.

Hedef faks numarasını girmek için sayısal tuşları kullanın.

Hedef Listesine Ekle'ye tıklayın. Hedef bilgileri adres listesinde görünür. Birden fazla hedefe göndermek için, bu işlemi tekrarlayın.

Adres Defteri kullanmak için, **Adres Defterinden Seç**'i tıklayın ve hedef seçin.



Not Adres Defteri içine hedefleri kaydetme ve kullanma prosedürleri için, *FAX Driver User Guide*'na bakın.

9 Bir kapak sayfası belirtin.

Bir kapak sayfası eklemek için, **Kapak Sayfası** sekmesindeki ayarları seçin.



Not Ayarlar ile ilgili ayrıntılar için, bkz. *FAX Driver User Guide*.

10 Gönderen bilgilerini ayarlayın.

Gönderen bilgileri varsayılan ayarlarda ayarlanmış değilse, **Gönderen Bilgileri** sekmesini tıklayın ve gönderen bilgilerini ayarlayın.



Not Ayarlar ile ilgili ayrıntılar için, bkz. *FAX Driver User Guide*.

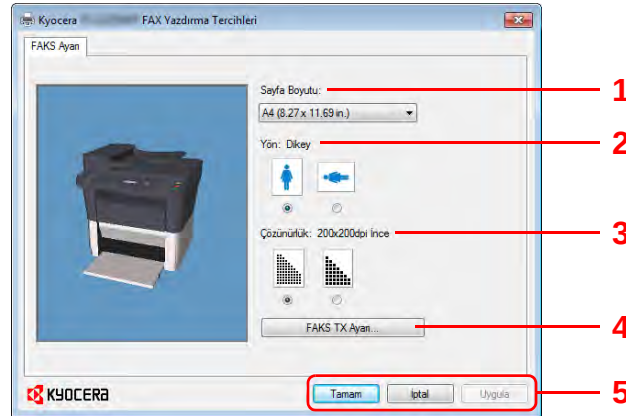
11 Gönder ikonunu tıklayın. İletim başlayacaktır.

FAKS Numarası	Büro	Departman	Alınan
0123456789	Office A		Office A
0234567891	Office B	Sales	Office B

Sürücü Varsayılan Ayarlarının yapılandırılması

Orijinal boyut ve diğer iletim koşullarını ayarlamak için yazdırma ayarları ekranının FAKS Ayarları sekmesini kullanın.

- 1 Başlat düğmesinden, **Denetim Masası**, **Donanım ve Ses**, ve **Aygıtlar ve Yazıcılar** ikonlarını tıklayın.
- 2 Kullandığınız makinenin ürün adına sağ tıklayın ve aşağı açılan menüden **Yazdırma tercihleri** ikonunu seçin. **Yazdırma Tercihleri** ekranı açılacaktır.
- 3 Ayarları seçin.



Aşağıdaki ayarlar belirlenebilir.

No.	Öge	Açıklama
1	Sayfa Boyutu	Aşağı doğru açılan listeden iletilen belgenin boyutu seçilir. Değer: Mektup (8.5 x 11 in.) , Legal (8.5 x 14 in.) , Statement (5.5 x 8.5 in.) , A4 (8.27 x 11.69 in.) , A5 (5.83 x 8.27 in.) , Folio (8.27 x 12.99 in.) , B5 (JIS) (7.17 x 10.12 in.)
2	Yön	Dokümanın yönünü dikey veya yatay olduğunu belirtir. Değer: Dilkey , Yatay
3	Çözünürlük	Aşağı doğru açılan listeden iletilecek belgenin çözünürlüğü seçilir. Değer: 200 x 100 dpi Normal , 200 x 200 dpi İyi
4	FAKS Ayarı	Faks iletimi için varsayılan ayarları değiştirmek amacıyla FAKS Ayarı tıklayın. Varsayılan Ayarlar ekranı görünecektir. Ayarlar ile ilgili ayrıntılı bilgi için, bkz. <i>FAX Driver User Guide</i> .
5	Tamam/İptal/Uygula	Tamam tıklanarak, değiştirilen ayarlar uygulandıktan sonra Yazdırma Tercihlerinden çıkılır. İptal tıklanarak, değiştirilen ayarlar uygulandıktan sonra Yazdırma Tercihlerinden çıkılır. Uygula tıklandığında, Yazdırma Tercihleri'nden çıkmadan değiştirilen ayarları uygular.

8 Bakım

Bu bölüm aşağıdaki konuları açıklamaktadır:

Genel Bilgiler	8-2
Toner Kabını Değiştirme	8-2
Bakım Kiti Değiştirilmesi	8-5
Makineyi Temizleme	8-5
Bakım Menüsü	8-8
Makinenin Uzun Süre Kullanılmaması ve Taşınması	8-9

Genel Bilgiler

Bu bölümde, makinede yapabileceğiniz temel bakım işleri anlatılmaktadır. Toner kabını makinenin durumuna göre değiştirebilirsiniz:

Ayrıca dahili parçaların da belirli aralıklarla temizlenmesi gerekir:



Not Bellek Yongalarında Bilgilerin Toplanması - Toner kabına iliştirilmiş bellek yongası, son kullanıcı için rahatlığı artırmak, boş toner kaplarının geri dönüşüm işlemini desteklemek ve yeni ürün planlama ve geliştirmeyi destekleyecek yeni bilgiler toplamak üzere tasarlanmıştır. Toplanan bilgiler anonimdir- belirli bir bireyle ilişkilendirilemez ve verilerin anonim olarak kullanılması amaçlanmıştır.

Toner Kabını Değiştirme

Makinenin toner miktarı azaldığında, Mesaj ekranında Toner bitiyor görünür. Bu aşamada her zaman kabın hemen değiştirilmesi gerekmez.

Yukarıdaki durumu göz ardı eder ve yazdırmaya devam ederseniz, mesaj ekranında Toner ekleyin. görünür, toner bitmeden hemen önce makine durur. Bu durumda toner kabının hemen değiştirilmesi gerekir.

Her iki durumda da toner kabını değiştirin.



Not Toner kabının değiştirilmesinden sonra *Takılan Toner orijinal değil* KYOCERA Client Tool'da görünürse, takılan toner kabı orijinal değildir.

Orijinal olmayan bir tonerin sebebiyet verdiği hasar için üretici hiçbir sorumluluk kabul etmez.

Sadece orijinal toner kapları kullanmanızı tavsiye ederiz.

O anda yüklü toner kabını kullanmak istediğinizde, **[Stop/Reset]** ve **[OK]** işaretlerine aynı anda 3 saniye veya daha fazla basın.

Toner kabının değiştirilme sıklığı

ISO 19752 ve EcoPrint uyarınca kapalı toner kabı, aşağıdaki gibi basabilir (A4/Mektup kağıt varsayılır): 2,500 sayfa (FS-1120MFP), veya 3,000 sayfa (FS-1025MFP ve FS-1125MFP), 1,600 sayfa (FS-1320MFP) veya 2,100 sayfa (FS-1325MFP).

Toner kabında ne kadar toner kaldığını öğrenmek için bir durum sayfası yazdırabilirsiniz. Durum sayfasının sarf malzemesi durumu bölümündeki Toner Sayacı her renk için bir ilerleme çubuğu görüntüler, bunlar toner kabında kalan toner miktarını kabaca gösterir.

Başlangıç Toner Kabı

Yeni makine ile birlikte verilen toner kabı başlangıç toner kabıdır. Başlangıç toner kabı ortalama 700 sayfa yazdırır (FS-1120MFP ve FS-1320MFP) veya 1,000 sayfa (FS-1025MFP, FS-1125MFP ve FS-1325MFP).

Toner Setleri

En iyi sonuçları almak için, yalnızca özgün Kyocera Parça ve Malzemelerini kullanmanızı öneririz. Orijinal tonerden başka bir toner kullanılması nedeniyle bir hasar meydana gelmiş ise, o zaman bu hasar garanti dışında tutulur.

Yeni bir toner kabı aşağıdaki öğeleri içerir:

- Toner Kabı
- Eski toner kabı için plastik atık torbası
- Kurulum Kılavuzu



Not Makine takılmaya hazır hale gelene kadar toner kabını karton kutusundan çıkarmayın.

Toner Kabını Değiştirme

Bu bölümde toner kabının nasıl değiştirileceği anlatılır.



DIKKAT Toner Kabını yakmaya çalışmayın. Tehlikeli kıvılcımlar yanıklara neden olabilir.

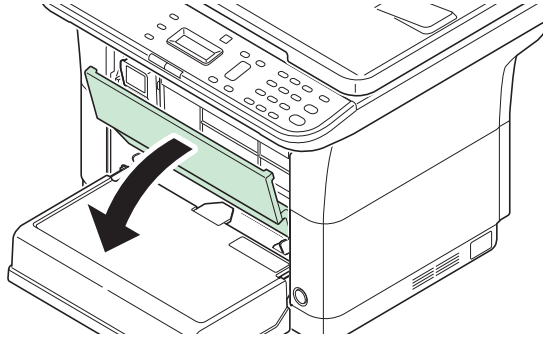
ÖNEMLİ Toner kabı değiştirilirken, saklama ortamları ve bilgisayarla ilgili malzemeleri (örneğin, disketler) geçici olarak toner kabından uzak bir yere koyun. Böylece ortamların tonerin mıknatıs özelliğinden dolayı bozulmasını engellemiş olursunuz.

KYOCERA Document Solutions Inc. özgün Kyocera toner kapları olarak belirlenen toner kapları dışındaki toner kaplarının kullanımından kaynaklanan hasar veya sorunlardan sorumlu değildir. En iyi performans için, aynı zamanda yalnızca ülkeniz veya bölgenizde kullanılmak üzere özel olarak belirlenmiş Kyocera toner kaplarını kullanmanız önerilir. Farklı hedefler için üretilmiş toner kapları kullanılırsa, makine baskıyı durduracaktır.

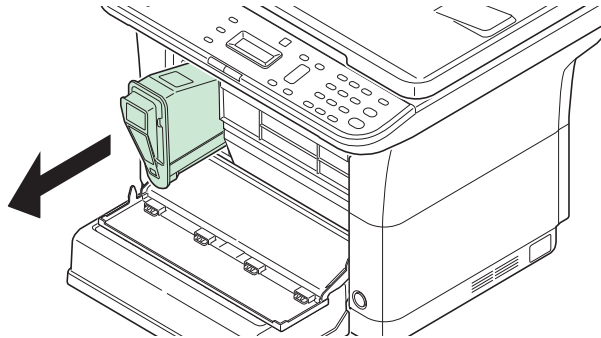


Not Deęiřtirmeye başlamadan önce makinenin gücünü kapatmanıza gerek yoktur. Makinenin gücünü kapatırsanız makinede işlemi devam eden herhangi bir veri silinir.

1 Ön kapağı açın.

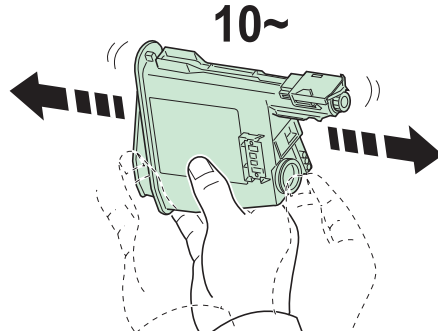


2 Toner kabını çekin.

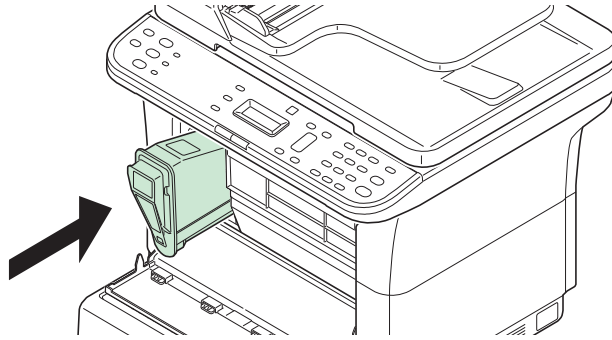


Not Eski toner kabını plastik torbanın (yeni toner kitiyle birlikte verilir) içine koyun ve atık maddeler konusundaki yerel yasa veya yönetmeliklere uygun şekilde atın.

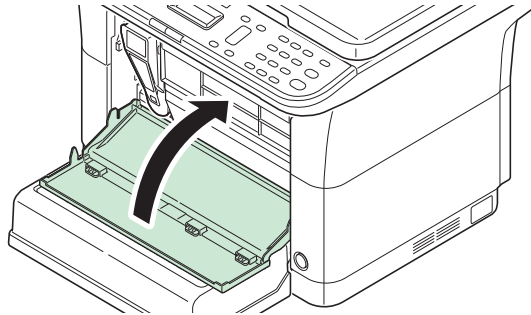
- 3 Yeni toner kabını toner setinden çıkarın. Yeni toner kabını aşağıdaki resimde görüldüğü gibi en az 10 defa sallayarak, tonerin kap içinde düzgün bir şekilde dağılmasını sağlayın.



- 4 Yeni toner kabını makineye takın. Bir "kık" sesi duyuncaya kadar sıkıca itin.



- 5 Ön kapağı kapatın. Tonerin yeniden doldurumu yaklaşık 4 saniye sürer.



Not Ön kapak kapanmazsa yeni toner kabının doğru şekilde takılıp takılmadığını kontrol edin (adım 4).

Kullandıktan sonra toner kabını her zaman Federal, Eyalet ve Bölge yasalarına ve yönetmeliklerine göre tahliye edin.

Bakım Kiti Değiştirilmesi

Makine 100,000 sayfa yazdırdığında, bakım setinin değiştirilmesi gerektiğini belirten bir mesaj basılır. Bu durumda bakım kitinin hemen değiştirilmesi gerekir.

Bakım kitini değiştirmek için, servis temsilcinizle temasa geçiniz.

İçindekiler:

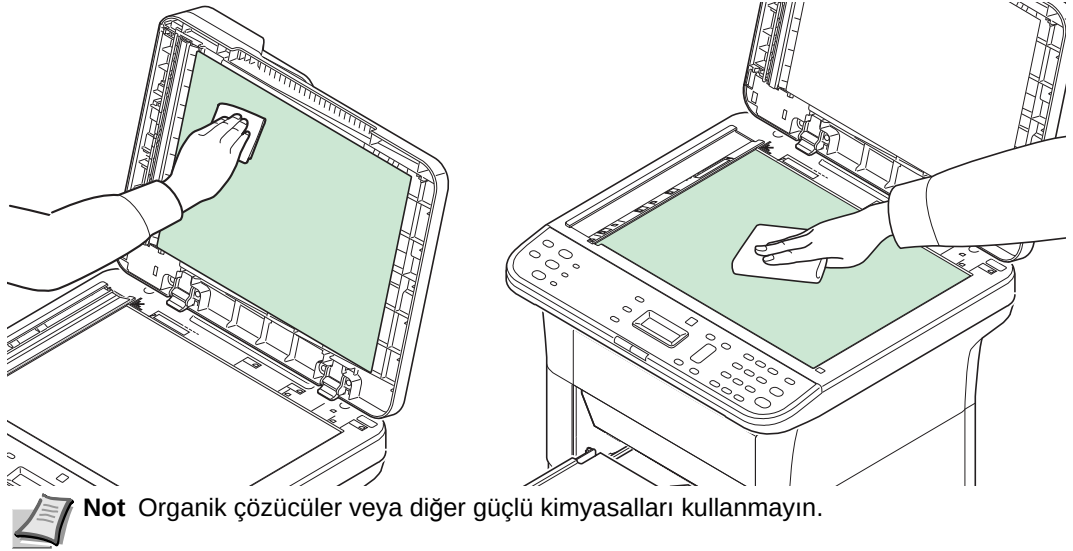
- Drum birimi
- Developer birimi
- Atık toner kutusu
- Besleme silindiri
- Alt kağıt besleme kılavuzu
- Transfer silindiri

Makineyi Temizleme

En iyi çıkış kalitesi garantilemek için makineyi düzenli olarak temizleyin.

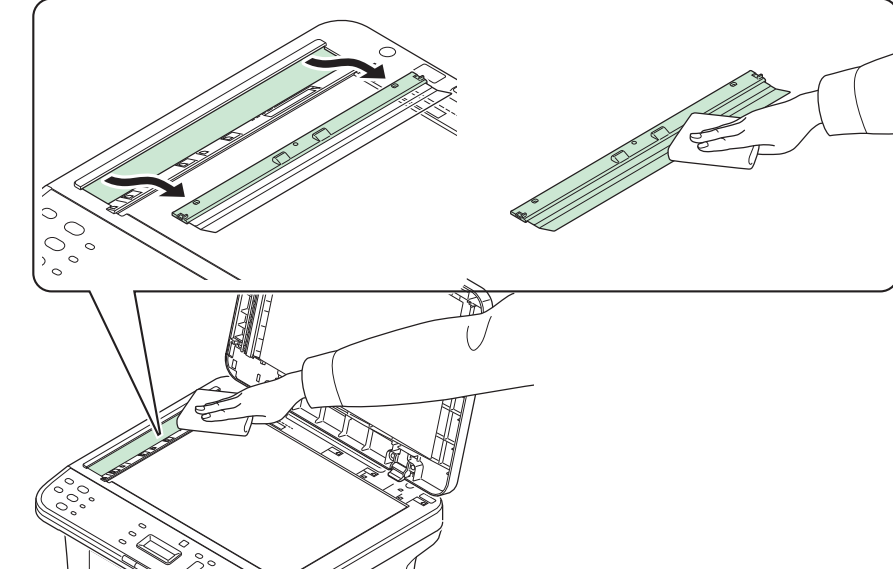
Belge İşlemci/Tarayıcı camı

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



Yarık camı kapağı

Yarık camı kapağı kirli ise, yarık camı kapağını çıkarın ve alkol ya da seyreltilmiş nötr deterjan ile ıslatılmış yumuşak bir bezle kapak ve yarık camın ön ve arka yüzeylerini silin.

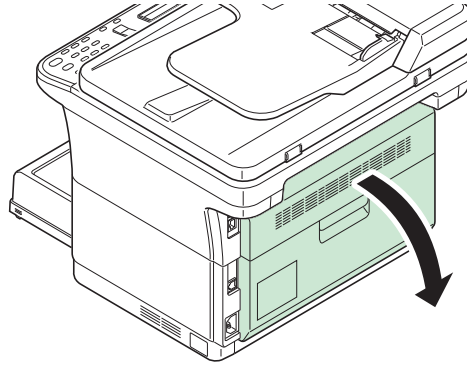


Not Organik çözücüler veya diğer güçlü kimyasalları kullanmayın.
Yarık camın takmadan önce tamamen kurduğundan emin olun.

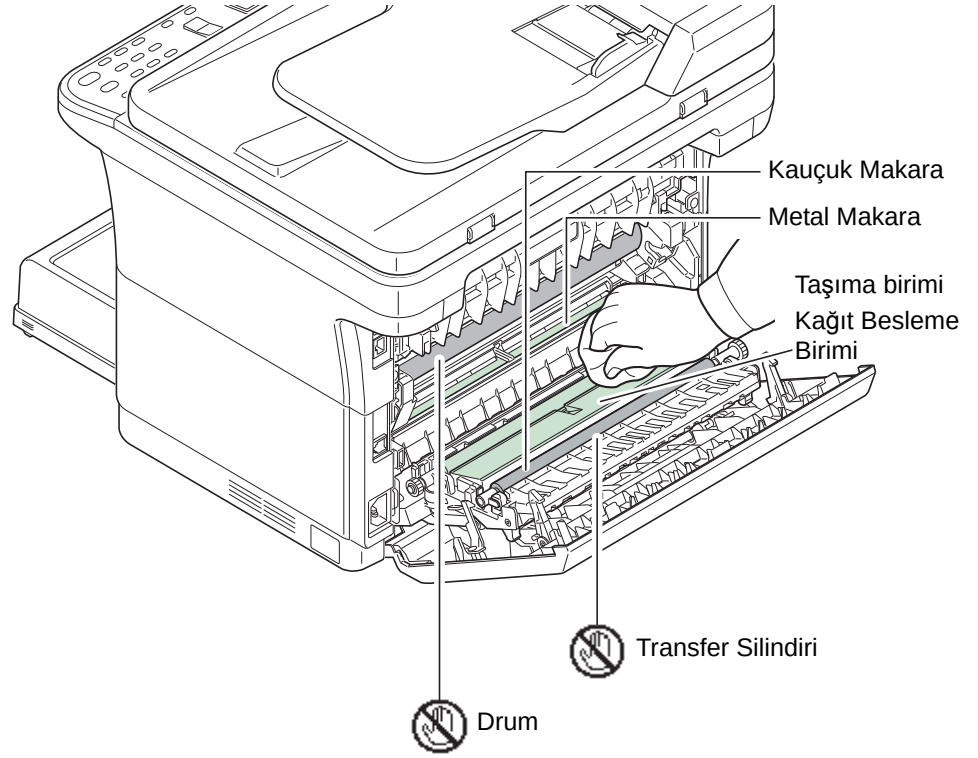
Makinenin İçi

Baskı kalitesi sorunlarını önlemek için makinenin içi her toner kabı değiştirildiğinde temizlenmelidir.

- 1 Arka kapağı açın.



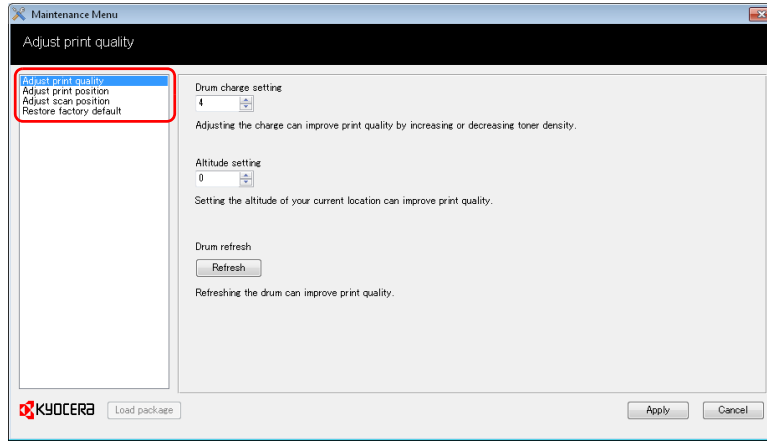
- 2** Tozu silmek ve metal ve kauçuk makaralar, taşıma birimi, ve kağıt besleme ünitesinden kiri uzaklaştırmak için temiz, tiftiksiz bir bez kullanın.

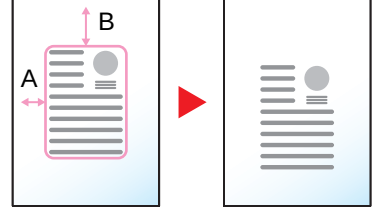
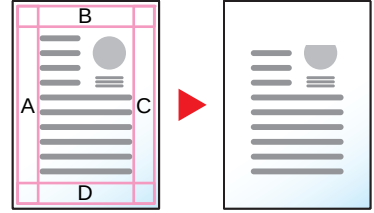


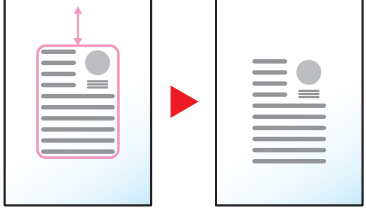
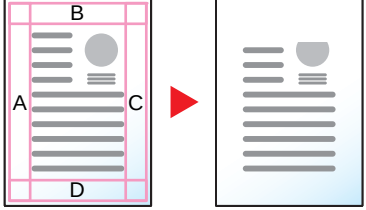
ÖNEMLİ Temizlik işlemi sırasında drum ve transfer merdanesine (siyah) dokunmamaya özen gösterin.

Bakım Menüsü

Kullanıcının, KYOCERA Client Tool'dan ayarlayabileceği Bakım Menüsü, aşağıda açıklanmıştır. Buna ek olarak, ayrıca bkz. *KYOCERA Client Tool User Guide*.



Bakım Menüsü	Tanım	
Adjust print quality	Drum charge setting	Yazdırma kalitesi bozulduğunda, baskı kalitesini eski haline getirmek için ana şarj cihazı çıkışı değiştirilebilir.
	Altitude setting	Eğer makine 1,500 m veya daha yüksek bir rakımda kullanıyorsanız ve baskı kalitesi bozulmuş ise, baskı kalitesini eski haline getirmek için Altitude setting kullanılabilir.
	Drum refresh	Görüntüler şerit halinde beyaz çizgilerle gösteriliyorsa, Drum yenileme uygulayın.
Adjust print position	Printing start position	Single-sided printing Yazdırılan görüntünün konumunu ayarlayın. Duplex printing Çift yüzlü yazdırmada kullanılan kağıtların arka yüzüne yazdırılan görüntünün konumunu ayarlayın.
		 A: Sol kenar B: Üst kenar Üst kenar: +10
	Print margins	Üst, alt, sol ve sağ kenarların kenar boşluklarının genişliğini ayarlayın. Not Bu ayar makineden yazdırma için etkili değildir.  A: Sol kenar B: Üst kenar C: Sağ kenar D: Alt kenar Üst kenar: +10

Bakım Menüsü	Tanım	
Adjust scan position	Scanning start position	Taranan görüntünün konumunu ayarlayın.
		 Tarayıcı Camı: -10
	Scan margins	Üst, alt, sol ve sağ kenarların kenar boşluklarının genişliğini ayarlayın.
		 A: Sol kenar B: Üst kenar C: Sağ kenar D: Alt kenar Üst kenar: +10
Restore factory default	Varsayılan fabrika ayarlarına geri yükleme	

Makinenin Uzun Süre Kullanılmaması ve Taşınması

Uzun Süre Kullanılmaması

Makineyi uzun bir süre kullanmayacaksanız, güç kablosunu prizden çekin.

Makinenin bir sonraki kez kullanılacağı zaman hasar oluşmamasını önlemek için alabileceğiniz ek önlemler konusunda bayinize danışmanızı tavsiye ediyoruz.

Makineyi Taşıma

Makineyi taşıdığınızda:

- Nazikçe taşıyın.
- Makinenin içine toner dökülmesini önlemek için olabildiğince düz tutun.
- Makineyi uzun mesafeli bir yere taşıyacaksanız, önce servis temsilcinize başvurun.
- Makineyi yatay tutun.



UYARI Makineyi taşıyacaksanız, developer birimi ve drum birimini ayırıp, bir plastik torbaya yerleştirdikten sonra, makineden ayrı olarak nakledin.

9 Arıza Bulma ve Giderme

Bu bölüm aşağıdaki konuları açıklamaktadır:

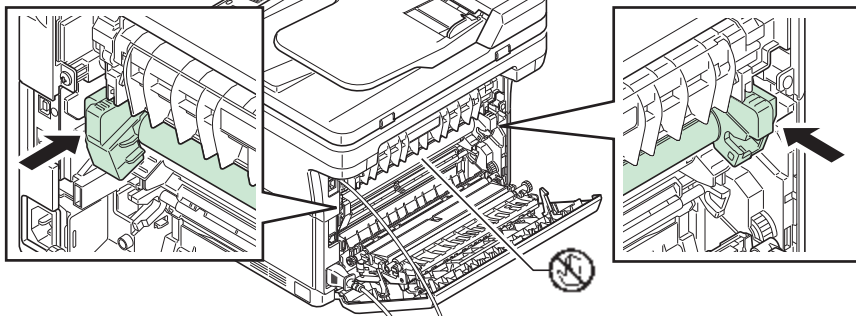
Arızaları Giderme	9-2
Hata Mesajları	9-8
FAKS Hata Kodu Listesi	9-11
Kağıt Sıkışmalarını Giderme	9-13

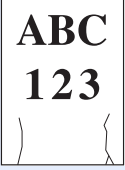
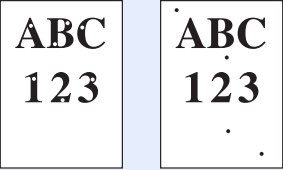
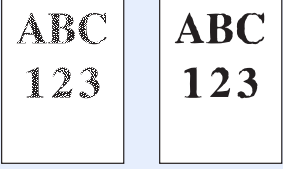
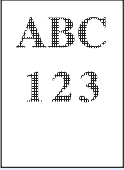
Arızaları Giderme

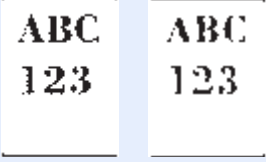
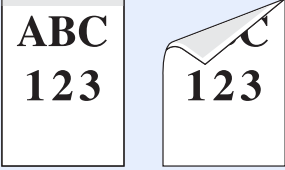
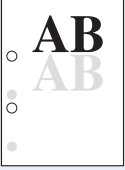
Aşağıdaki tablo sorun giderme için genel bir kılavuz olma özelliğindedir.

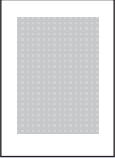
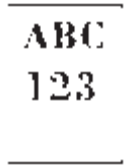
Makinenizde bir sorun meydana gelirse, kontrol noktalarına bakın ve aşağıdaki sayfalarda belirtilen prosedürleri yerine getirin. Sorun devam ederse servis temsilcinize başvurun.

Belirti	Kontrol Noktaları	Düzeltilici İşlemler	Referans Sayfası
Ekran, güç anahtarı açıkken yanıt vermiyor.	Güç kablosunu kontrol edin.	Güç kablosunun her iki ucunu da düzgün şekilde takın.	2-3
[Start] tuşuna basılarak kopya yapılmıyor.	Makine ekranı, KYOCERA Client Tool, veya Durum monitörü'nde bir mesaj var mıdır?	Mesaja uygun yanıtı belirleyin ve bu doğrultuda gerekeni yapın.	9-8
	Makine Uyku modunda mı?	Makineyi Uyku modundan çıkarmak için çalıştırma panelindeki herhangi bir tuşa basın.	—
Göstergeler yanmıyor ve motor çalışmıyor.	Güç kablosunu kontrol edin.	Güç kablosunun her iki ucunu da düzgün şekilde takın.	2-3
	—	Güç düğmesine basın.	—
Makine bilgisayardan baskı yapmıyor.	Güç kablosunu kontrol edin.	Güç kablosunun her iki ucunu da düzgün şekilde takın.	2-3
	Makine açıldı mı?	Güç anahtarını açın.	—
	Arayüz kablosu bağlı mı?	Doğru arayüz kablosunu iyice bağlayın.	2-2
	Arayüz kablosu bağlanmadan önce makine açık mıydı?	Makineyi arayüz kablosunu bağladıktan sonra açın.	2-2
	Yazdırma işi durduruldu mu?	Yazdırma devam ediyor.	—
	Çalıştırma panelindeki ekranda bir hata mesajı gözüküyor mu?	sayfa 9-8 üzerindeki bilgileri kullanarak bir hata olup olmadığını kontrol edin ve hatayı düzeltin. Eğer göstergeler, sayfa 9-8'de açıklanmayan bir şekli gösteriyorsa, güç düğmesini kapatın ve tekrar açın. İş yeniden yazdırın.	9-8
	Bir durum sayfasının yazdırılıp yazdırılmadığını kontrol edin.	Durum sayfası başarıyla yazdırıldıysa, bilgisayar bağlantısında bir sorun olabilir. Bağlantıyı kontrol et Durum sayfasını yazdırmak için, bkz. <i>Durum sayfasını yazdırma sayfa 2-61</i> .	2-2
Makine bir durum sayfası yazdırıyor, ama bilgisayardan gelen veriler yazdırılmıyor.	Arayüz kablosunu kontrol edin.	Arayüz kablosunun her iki ucunu da düzgün şekilde takın. Arayüz kablosunu değiştirmeyi deneyin.	2-2
	Program dosyalarını ve uygulama yazılımını gözden geçirin.	Başka bir dosyayı yazdırmayı veya başka bir yazdır komutunu kullanmayı deneyin. Sorun sadece belirli bir dosya veya uygulamada ortaya çıkıyorsa, ilgili uygulamanın yazıcı ayarlarını gözden geçirin.	—

Belirti	Kontrol Noktaları	Düzeltilici İşlemler	Referans Sayfası
Buhar iç tabla yakınında yayılıyor.	Sıcaklığın makinenin bulunduğu yerin yakınında düşük olup olmadığını veya kullanılan kağıdın neme maruz kalıp kalmadığını kontrol edin.	Makinenin çalışma ortamına ve kağıdın durumuna bağlı olarak yazdırma sırasında üretilen ısı yazdırılan kağıttaki nemi buharlaştırabilir, makineden buhar çıkmasına yol açabilir. Bu durumda yazdırma herhangi bir sorun olmadan devam ettirilebilir. Bu durumu düzeltmek için odadaki sıcaklığı artırın ve kuru bir yerde saklanan kağıtları kullanın.	—
Sayfalar boş çıkıyor.	Orijinaller doğru yüklenmiş mi?	Orijinalleri tarayıcı camına yerleştirirken yüzleri aşağı bakacak biçimde yerleştirip orijinal boyut gösterge plakasına hizalayın.	2-18
		Orijinalleri belge işlemciye yerleştirirken, yüzleri yukarı bakacak şekilde yerleştirin.	2-18
Tamamen siyah baskı veya soluk baskı.	—	Arka kapağı açın ve şekilde gösterilen noktalara basın. Sorun birkaç sayfa yazdırdıktan sonra dahi çözülmezse, servis çağırın.	—
			
Kağıt sıklıkla sıkışıyor.	Kağıt uygun şekilde yüklenmiş mi?	Kağıdı doğru yükleyin.	2-12, 2-13, 2-16
	Kağıt desteklenen tipte mi? İyi durumda mı?	Kağıdı çıkarın, ters çevirin ve tekrar yükleyin.	2-5
	Kağıt, kıvrılmış, katlanmış veya kırışmış mı?	Kağıdı yeni kağıtla değiştirin.	2-5
	Makinede ayrılmış kağıt parçaları veya sıkışmış kağıt var mı?	Sıkışmış kağıtları çıkarın.	9-13
Çıkartılırken 2 veya daha fazla sayfa çakıştı. (çoklu besleme)	—	Kağıdı doğru yükleyin.	2-12
			

Belirti	Kontrol Noktaları	Düzeltilici İşlemler	Referans Sayfası
Çıktılar kırışik. 	Kağıt nemli mi?	Kağıdı yeni kağıtla değiştirin.	2-5
Çıktılar kırışmış. 	Kağıt nemli mi?	Kağıdı yeni kağıtla değiştirin.	2-5
Windows deneme sayfasında metin eksik.	—	Windows OS'ye özgü bir sorun var. Makine problemi yok. Yazdırma kalitesini etkilemiyor.	—
Çıktılarda kalıntı veya başıboş noktalar var. 	Bakım Menüsü'nde Drum charge setting kontrolünü yapın.	Drum charge setting için ayar değerini Bakım Menüsü'nde yükseltin.	8-8
	—	Drum refresh işlemini Bakım Menüsü'nde yürütün.	8-8
	—	Drum veya developer birimi hasarlı olabilir. Sorun birkaç sayfa yazdırdıktan sonra dahi çözülmezse, servis çağırın.	—
Çıktılarda dikey çizgiler var 	Yarık camı kapağı kirli mi?	Yarık camı kapağını temizleyin.	8-6
	—	Drum birimi hasarlı olabilir. Sorun birkaç sayfa yazdırdıktan sonra dahi çözülmezse, servis çağırın.	—
Soluk veya bulanık baskı. 	Toner kabını kontrol edin.	Gerekliyorsa, toner kabını değiştirin.	8-2
	Print density ayarını, KYOCERA Client Tool'da kontrolünü yapın.	KYOCERA Client Tool'da Print density ayarı için ayar değerini arttırın.	2-53
	Bakım Menüsü'nde Drum charge setting kontrolünü yapın.	Drum charge setting için ayar değerini Bakım Menüsü'nde azaltın.	8-8

Belirti	Kontrol Noktaları	Düzeltilici İşlemler	Referans Sayfası
Yükseklik 1,500 m veya daha yüksek ve çıktılar çok açık renk. 	Bakım Menüsü'nde Altitude Setting kontrolünü yapın.	Bakım Menüsü'nde Altitude Setting ayarını 1 'e getirin. Hala iyileşme yoksa, değeri 2 'ye değiştirin.	8-8
Gri arka fon. 	Toner kabını kontrol edin.	Gerekliyse, toner kabını değiştirin.	8-2
	Bakım Menüsü'nde Drum charge setting kontrolünü yapın.	Drum charge setting için ayar değerini Bakım Menüsü'nde yükseltin.	8-8
	—	Bakım Menüsü'nde Drum refresh işlemi yapın.	8-8
	Print density ayarını, KYOCERA Client Tool'da kontrol edin.	KYOCERA Client Tool'da Print density ayarı için ayar değerini azaltın.	2-53
Kağıdın üst kenarında veya arkasında lekeler var. 	Bakım Menüsü'nde Drum charge setting kontrolünü yapın.	Bakım Menüsü'nde Drum charge setting için ayar değerini yükseltin.	8-8
	Makinenin içi kirli mi?	Sorun birkaç sayfa yazdırdıktan sonra dahi çözülmezse, merdaneyi, taşıma birimi ve kağıt besleme ünitesini temizleyin. Sorun temizlikten sonra dahi çözülmezse, servis çağırın.	8-6
Önceki görüntü kalır ve önceden delinmiş kağıt üstüne hafifçe yazılır. 	Bakım Menüsü'nde Drum charge setting kontrolünü yapın.	Drum charge setting için ayar değerini Bakım Menüsü'nde yükseltin. Ayar değerini geçerli değer zamanından 1 kademe yükseltin. Eğer değer 1 kademe artırıldıktan sonra bir iyileşme olmazsa, tekrar 1 kademe yükseltin. Hala iyileşme yoksa, ayarı orijinal değere getirin.	8-8
Üst kenara yakın yatay çizgiler bulunan gri arka plan. 	Bakım Menüsü'nde Drum charge setting kontrolünü yapın.	Drum charge setting için ayar değerini Bakım Menüsü'nde yükseltin.	8-8

Belirti	Kontrol Noktaları	Düzeltilici İşlemler	Referans Sayfası
Kopyalar hareli desenlidir (noktalar kalıp olarak beraber gruplanır ve eşit oranda hizalanmaz).	Orijinal baskı fotoğraf mı?	Görüntü kalitesini Resim 'e ayarlayın.	2-36
			
Metinler temiz yazdırılmıyor.	Orijinal için uygun görüntü kalitesini seçtiniz mi?	Uygun görüntü kalitesini seçin.	2-36
			
Görüntüler bozuk.	Orijinaller doğru yerleştirilmiş mi?	Orijinalleri tarayıcı camına yerleştirirken onları orijinal boyut gösterge plakalarıyla hizalayın.	2-18
	Kağıt uygun şekilde yüklenmiş mi?	Kağıt genişliği kılavuzlarının konumunu kontrol edin.	2-13
	Bilgisayardaki uygulama yazılımı ayarları doğru bir şekilde yapılmış mı?	Uygulama yazılımında ve yazıcı sürücüsünde yazdırma ayarlarının doğru olup olmadığını kontrol edin.	—
Taranamıyor.	Arayüz kablosunu kontrol edin.	Arayüz kablosunun her iki ucunu da düzgün şekilde takın. Arayüz kablosunu değiştirmeyi deneyin.	2-2
	Kaydetme yeri doğru belirlendi mi?	Taranan görüntünün kaydedileceği klasörün yolunu kontrol edin.	2-48
Faks gönderemiyor.	Modüler kablo doğru şekilde bağlı mı?	Modüler kabloyu doğru şekilde bağlayın.	2-3
	İletişim hatası mı oldu?	FAKS TX/RX Sonuç veya Giden/Gelen FAKS Raporunda hata kodlarını kontrol edin. Hata kodu "U" veya "E" ile başlıyorsa, ilgili işlemi yapın.	9-11
	Hedef FAKS hattı meşgul mü?	Tekrar gönderin.	—
	Hedef FAKS makinesi yanıt veriyor mu?	Tekrar gönderin.	—
	Yukarıdakiler dışında bir hata mı?	Servis temsilcinize başvurun.	—
Yayın iletimi yapamıyor.	Hafızada boş alan mevcut mu?	Hafıza boş alana sahip olduktan sonra alın veya hafızada boş alan yaratın.	—
Alımdan sonra çıktı yok.	Hafızalı ilerletme etkin mi?	İlerletilen hedefi kontrol edin.	7-28

Belirti	Kontrol Noktaları	Düzeltilici İşlemler	Referans Sayfası
Fakslar alınamıyor.	Modüler kablo doğru şekilde bağlı mı?	Modüler kabloyu doğru şekilde bağlayın.	2-3
	İletişim hatası mı oldu?	FAKS TX/RX Sonuç veya Giden/Gelen FAKS Raporunda hata kodlarını kontrol edin. Hata kodu "U" veya "E" ile başlıyorsa, ilgili işlemi yapın.	9-11
	RX (alım) kısıtlaması aktif durumda mı?	RX kısıtlamasını iptal edin.	7-34
Hafıza alımı yapılamıyor.	Hafızada boş alan mevcut mu?	Hafıza boş alan oluştuktan sonra alın veya hafızada boş alan yaratın.	—
Hafızalı ilerletme yapılamıyor.	Hafızalı ilerletme On konumuna ayarlı mı?	Hafızalı ilerletme ayarını kontrol edin.	7-28

İpuçları

Makineyle ilgili sorunlar aşağıdaki ipuçları kullanılarak kolayca çözülebilir. Yukarıdaki yönergeleri izleyerek çözülemeyen bir sorunla karşılaşırsanız, aşağıdakileri deneyin:

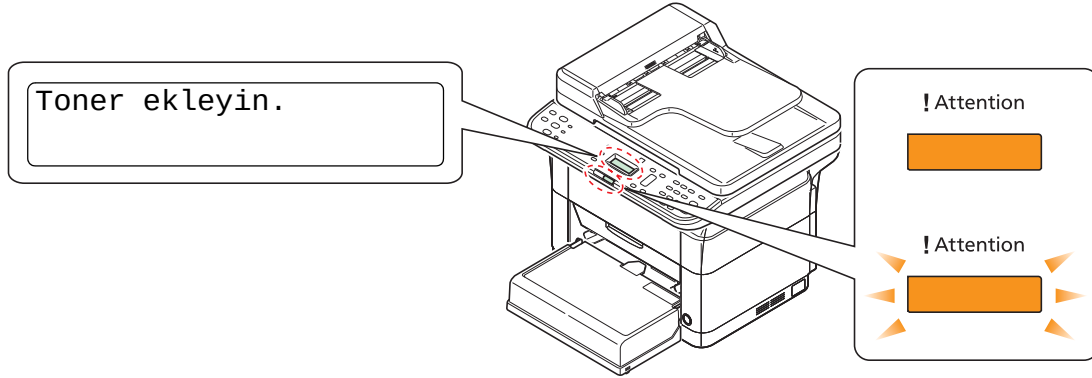
- Makineye iş göndermek için kullanmakta olduğunuz bilgisayarı yeniden başlatın.
- Yazıcı sürücüsünün en yeni sürümünü edinip kullanın. Yazıcı sürücülerinin ve hizmet programlarının en yeni sürümlerini şu adreste bulabilirsiniz: <http://www.kyoceradocumentsolutions.com>.
- Uygulama yazılımında yazdırma yordamlarının doğru şekilde uygulandığından emin olun. Uygulama yazılımının belgelerine bakın.

Hata Mesajları

Makinede bir sorun meydana gelmiş ise, size aşağıdaki ekran ile bildirilir.

- Çalıştırma panelindeki **Attention** göstergesi yanıyor veya yanıp sönüyor.
- Makinenin çalıştırma panelindeki ekranda bir hata mesajı gözüküyor mu?
- KYOCERA Client Tool ve Durum monitörü makinenin durumunu gösterecektir.

Eğer **Attention** göstergesi yanar veya yanar sönürse ve makinenin çalıştırma paneli ekranında bir hata mesajı belirirse, KYOCERA Client Tool veya Durum monitörü kontrol edilmelidir.



Not Göstergeler yukarıda açıklanmış şekiller dışında yanar veya üst üste yanıp sönürse, muhtemelen bir servis hatası ortaya çıkmıştır. Makine güç düğmesi kapatın, güç kablosunu prizden çıkarın ve ardından güç kablosunu geri takın ve güç düğmesini açın. Bu hatayı giderebilir. Hata temizlenmediyse, servis teknisyeninize başvurun.

Bir FAKS iletişim hatası oluştuğunda, RX/TX Sonuç Raporu ile birlikte görüntülenen hata mesajı yazdırılır. RX/TX Sonuç Raporunda gösterilen hata kodunu kontrol edin ve hata hakkında bilgi için *FAKS Hata Kodu Listesi* sayfa 9-11 bölümüne bakın. RX/TX Sonuç Raporunu yazdırmak için, bkz. *Rapor* sayfa 7-25.

Kullanıcı tarafından çözülebilecek sorunlar, aşağıda açıklanmıştır.

Mesaj Ekranı	KYOCERA Client Tool'de ve Durum monitörü'nde görüntülenen mesaj*	Açıklama	Çözüm
Bellek dolu.	Bellek taşması	Bellek tamamen kullanıldığından, işe devam edilemiyor.	Yazdırma çözünürlüğünü Hızlı 1,200'den 600 dpi'ye değiştirin. Bkz <i>Printer Driver User Guide</i> .
Bilinmeyen toner takıldı.PC	Hata oluştu.	Yerleştirilmiş olan toner kabının bölgesel özellikleri makineninki ile uyuşmuyor.	Belirtilen toner kabını takın.
Faks belleği dolu.	Bellek Dolu	Faks iletimi yetersiz bellek nedeniyle mümkün değildir.	[OK] tuşuna basılıp, iş iptal edilecektir.
		Faks alımı yetersiz bellek nedeniyle mümkün değildir.	Hatayı silmek için [OK] tuşuna basın. Sadece alınan sayfalar yazdırılır ve daha sonra makine kalan sayfaları almaya çalışır.
Hata. Kapat.	Hata oluştu.	Dahili hata oluştu.	Gücü KAPATIN ve AÇIN.
Kağıdı iç tepsiden çıkarın.	Inner tray full	İç tabla kağıt dolu.	Yazıcı 100 sayfa yazdırıldıktan sonra duraklıyor. Kağıdı iç tabladan çıkarın ve yazdırmaya devam etmek için [OK] tuşuna basın.

Mesaj Ekranı	KYOCERA Client Tool'de ve Durum monitörü'nde görüntülenen mesaj*	Açıklama	Çözüm
Kağıt beslenemiyor.	Kağıt ekle	Kasette bir kağıt sıkışması meydana geldi.	<i>Kağıt Sıkışmalarını Giderme</i> sayfa 9-13'a başvurarak sıkışmış kağıdı çıkarın.
		Kağıt kaynağında kağıt yok.	Kağıt kaynağına kağıt yükleyin.
		Faks gönderme sırasında seçilen kağıt boyutu ve ortam tipi ayarları ve kağıt tipi ayarları KYOCERA Client Tool ayarlarından farklıdır.	Kağıt boyutu ve ortam tipi ayarlarını kontrol edin.
Kağıt Sı. (ArkaKapak)	Kağıt sıkışması	Bir kağıt sıkışması oluştu.	<i>Kağıt Sıkışmalarını Giderme</i> sayfa 9-13'a başvurarak sıkışmış kağıdı çıkarın.
Kağıt Sıkışık. (DP)	Kağıt sıkışması	Belge işlemcide bir kağıt sıkışması meydana geldi.	<i>Kağıt Sıkışmalarını Giderme</i> sayfa 9-13'a başvurarak sıkışmış kağıdı çıkarın.
Kağıt yükleyin.	Kağıt ekle	Kağıt kaynağındaki kağıt boyutu, yazıcı sürücüsü veya KYOCERA Client Tool müşteri aracındaki kurulumdan farklıdır.	Kağıt kaynağındaki boyuta uygun kağıt yükleyin.
Kapağı kapatın.	Kapak açık	Arka kapak veya ön kapak açık.	Arka kapağı veya ön kapağı kapatın.
Kapağı kapatın. OK tuşuna bas.	Kağıt sıkışması	Belge işlemci kapağı açık.	Belge işlemcinin kapağını kapatın ve sonra [OK] tuşuna basın.
Maksimum taranan sayfa sayısı.	Hata oluştu.	Taranan sayfa adedi maksimum sayfa adedini geçti.	Maksimum taranan orijinal sayfa sayısı 99'dur. Sadece taranan sayfalar mevcuttur. [OK] tuşuna basılıp, iş iptal edilecektir.
MF tepsiye kağıt koy ve OK tuşuna bas.	Kağıt ekle	Kağıt Manuel Besleme tablasında ayarlı değil.	Yazdırmayı başlatmak için Manuel Besleme tablasına kağıt yerleştirin ve [OK] tuşuna basın.
MK'yı değiştir.	Bakım Kitini Değiştirme	Her 100,000 görüntü yazdırıldığında bakım setinin değiştirilmesi gerekir.	Bakım Setini değiştirin.
Orijinali yerleştirip Start tuşuna basın.	Kağıt ekle	—	Orijinali tekrar belge işlemciye yerleştirin ve [Start] tuşuna basın.
Orijinalleri belge işlemciden alın.	Hata oluştu.	Belge işlemcideki tüm orijinalleri çıkarın.	Orijinalleri belge işlemciden çıkarın, tekrar ilk sıralarına koyun ve yeniden yerleştirin. Yazdırmaya devam etmek için [OK] tuşuna basın. İş iptal etmek için [Stop/Reset] tuşuna basın.

Mesaj Ekranı	KYOCERA Client Tool'de ve Durum monitörü'nde görüntülenen mesaj*	Açıklama	Çözüm
Programlanan gönderme işleri aşıldı.	Hata oluştu.	Planlanan iletim işlerinin adedi sınırını aştı.	Planlanan iletimin yapılmasını bekleyin veya planlanan iletimi iptal edin ve işi tekrar yapın.
Sayfa birleştiremez.	—	Makine, programında kayıtlı kullanılamaz orijinal boyut nedeniyle bu programı çalıştıramaz.	Program ayarlarını değiştirin.
Servisi arayın.	Hata oluştu.	Makinede bir hata oluştu.	Mesaj ekranı üzerinde görüntülenen hata kodunu not edin ve servis temsilcinize başvurun.
Tarayıcı belleği dolu.	Bellek Dolu	Yetersiz tarama belleği nedeniyle tarama yapılamıyor.	Sadece taranan sayfalar mevcuttur. [OK] tuşuna basılıp, iş iptal edilecektir.
Toner bitiyor.	Toner az	Toner kabını değiştirme zamanı hemen hemen gelmiştir.	Yeni bir toner kabı temin edin.
Toner ekleyin.	Toner ekle	Toner bitti.	Toner kabını yenisiyle değiştirin.
Toner orijinal değil.	Takılan Toner orijinal değil	Takılan toner kabı orijinal değil.	Orijinal olmayan bir tonerin sebebiyet verdiği hasar için üretici hiçbir sorumluluk kabul etmez. Sadece orijinal toner kapları kullanmanızı tavsiye ederiz. O anda yüklü toner kabını kullanmak istediğinizde, [OK] ve [Stop/Reset] işaretlerine aynı anda 3 saniye veya daha fazla basın.
USB kablusunun bağlantısı kesildi.	—	USB kablosu bağlı değildir.	[OK] tuşuna basın ve USB kablusunu bağlayın.
		Bilgisayar kapatılır.	[OK] tuşuna basın ve bilgisayarı açın .
		KYOCERA Client Tool bulunamadı.	[OK] tuşuna basın ve KYOCERA Client Tool'u açın.
Yanlış kilit açma kodu.	—	Girilen Yönetici Kimliği doğru değil.	Doğru Yönetici Kimliğini girin. Bkz <i>Yönetici Kimliği</i> sayfa 6-7.
—	Not connected	USB kablosu bağlı değildir.	USB kablosu bağlı.
		Ağ kablosu bağlı değildir.	Ağ kablosu bağlı.
		Makine kapatılır.	Makineyi açın.
		Uygun sürücü bulunamadı.	Uygun sürücüyü kurun.
—	İşler için sınırlı uygunluk	Kullanılmayan Zaman etkindir.	Geçici olarak Kullanılmayan Zaman sırasında makineyi kullanmak için, kilit açma kodunu girin. Ayrıntılar için, bkz <i>Kullanılamaz Zaman</i> sayfa 7-35.

* Durum Monitörü'nün bildirim sağladığı olaylar Yapılandırma'de ayarlanabilir. Bkz *Yapılandırma* sayfa 2-51.

FAKS Hata Kodu Listesi

Bir faks haberleşme hatası meydana geldiğinde, aşağıdaki hata kodlarından birisi FAKS TX/RX Sonuç ve Giden/Gelen FAKS Raporuna kaydedilir.



Not İletişim hızı ayarına bağlı olarak hata kodunda "U" veya "E" görünecektir.

Hata Kodu	Olası Neden/ Eylem
Meşgul	Önceden ayarlanan numaranın otomatik çevrilmesine karşın alıcı ile bağlantı kurma hatası. Tekrar gönderin.
İPTAL EDİLDİ	İletim, iletimi iptal etmek için bir hareket nedeniyle iptal edildi. Kabul, kabulü iptal etmek için bir hareket nedeniyle iptal edildi.
U00300	Alıcı makinede kağıt bitişi meydana geldi. Alıcı ile kontrol edin.
U00430 - U00462	Hat bağlantısı kurulmuş olmasına rağmen, kabul işlemi iletişim özelliklerinin uymaması nedeniyle iptal edildi.
U00601 - U00690	İletişim makine arızası nedeniyle durduruldu. Tekrar gönderin veya alın.
U00700	İletişim, vericinin bir kısmındaki veya alıcı makinedeki arıza nedeniyle durduruldu.
U00800 - U00811	Sayfa (lar) doğru olarak gönderilmedi. Tekrar gönderin. Hala sorun yaşıyorsanız, TX Başlatma Hızını azaltın ve yeniden gönderin. Not İletişim hatası sık sık oluşuyorsa, Sistem Menüsünde TX Başlatma Hızının varsayılan ayarını değiştirin.
U00900 - U00910	Sayfa (lar) doğru olarak alınmadı. Vericiden tekrar göndermesini isteyin. Not İletişim hatası sık sık oluşuyorsa, Sistem Menüsünde RX Başlatma Hızının varsayılan ayarını değiştirin.
U01000 - U01097	İletim sırasında iletişim hatası meydana geldi. Tekrar gönderin. Hala sorun yaşıyorsanız, TX Başlatma Hızını azaltın ve yeniden gönderin. Not İletişim hatası sık sık oluşuyorsa, Sistem Menüsünde TX Başlatma Hızının varsayılan ayarını değiştirin.
U01100 - U01196	Akış sırasında iletişim hatası meydana geldi. Vericiden tekrar göndermesini isteyin. Not İletişim hatası sık sık oluşuyorsa, Sistem Menüsünde RX Başlatma Hızının varsayılan ayarını değiştirin.
U01400	Sinyal hattı sisteminde kullanılan bir iletişim hattı sistemi için çevirme kaydedilmiş olması nedeniyle, verici veya alıcı makine ile ilgili iletişim oluşmasında hata var.
U01500	Yüksek hızlı iletim sırasında iletişim hatası meydana geldi. Tekrar gönderin. Hala sorun yaşıyorsanız, TX Başlatma Hızını azaltın ve yeniden gönderin. Not İletişim hatası sık sık oluşuyorsa, Sistem Menüsünde TX Başlatma Hızının varsayılan ayarını değiştirin.
U01600	Yüksek hızlı iletimin alınması sırasında iletişim hatası meydana geldi. Vericiden iletim hızını azaltmasını ve tekrar göndermesini isteyin. Not İletişim hatası sık sık oluşuyorsa, Sistem Menüsünde RX Başlatma Hızının varsayılan ayarını değiştirin.
U01700 - U01720	Yüksek hızlı iletim sırasında iletişim hatası meydana geldi. Tekrar gönderin. Hala sorun yaşıyorsanız, TX Başlatma Hızını azaltın ve yeniden gönderin. Not İletişim hatası sık sık oluşuyorsa, Sistem Menüsünde TX Başlatma Hızının varsayılan ayarını değiştirin.

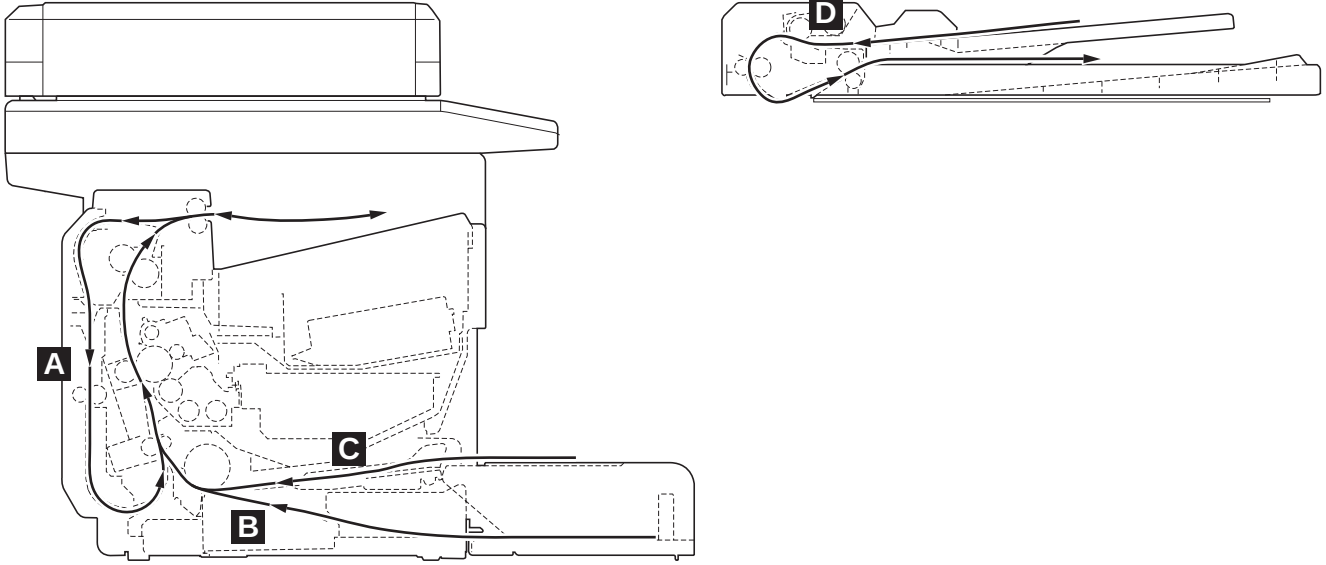
Hata Kodu	Olası Neden/ Eylem
U01721	Yüksek hızlı iletim sırasında iletişim hatası meydana geldi. Belirlenen iletim hızı alıcı makine için mevcut olmayabilir. İletim başlangıç hızını azaltın ve tekrar gönderin.
U01800 - U01820	Yüksek hızlı iletimin alınması sırasında iletişim hatası meydana geldi. Vericiden iletim hızını azaltmasını ve tekrar göndermesini isteyin. Not İletişim hatası sık sık oluşuyorsa, Sistem Menüsünde RX Başlatma Hızının varsayılan ayarını değiştirin.
U01821	Yüksek hızlı iletimin alınması sırasında iletişim hatası meydana geldi. Belirlenen iletim hızı bu makine için mevcut olmayabilir. Vericiden iletim hızını azaltmasını ve tekrar göndermesini isteyin. Not İletişim hatası sık sık oluşuyorsa, Sistem Menüsünde RX Başlatma Hızının varsayılan ayarını değiştirin.
U05200	Alım işlemi iptal edilmiştir, zira iletişim gereklilikleri bu makinedeki alım kısıtlaması nedeniyle örtüşmemektedir.
U05300	Alım işlemi alıcı tarafından red edilmiştir, zira iletişim gereklilikleri alıcı makinedeki alım kısıtlaması nedeniyle örtüşmemektedir. Alıcı ile kontrol edin.
U19000	Hafızaya alım durdurulmuştur, zira bu makinenin hafızasında boş yer yoktur. Hafızada kayıtlı olan verileri çıkararak boş alan yaratın ve vericiden tekrar göndermesini isteyin.
U19100	İletim durdurulmuştur, zira bu makinenin hafızasında boş yer yoktur. Alıcı ile kontrol edin.

Kağıt Sıkışmalarını Giderme

Kağıt, kağıt aktarım sisteminde sıkışır veya hiç kağıt beslenmezse makine otomatik olarak çevrimdışı duruma geçecek ve **Attention** göstergesi yanıp sönecektir. KYOCERA Client Tool kağıt sıkışmasının konumunu (kağıt sıkışmasının gerçekleştiği bileşeni) gösterebilir. Sıkışan kağıdı çıkarın. Sıkışan kağıt çıkarıldıktan sonra makine yazdırma işlemine devam eder.

Kağıdın Sıkışabileceği Yerler

Ayrıntılı kağıt sıkışması konumları aşağıdaki gibidir. Kağıt sıkışmasını önlemek için gösterilen sayfa numarasına bakınız.



Kağıt Sıkışması Konumları	Hata Mesajı	KYOCERA Client Tool'da ve Durum Monitöründe görüntülenen mesaj	Açıklama	Referans sayfa
A	KağıtS1. (ArkaKapak)	Kağıt sıkışması	Arka kapakta bir kağıt sıkışması meydana geldi.	9-15, 9-16
B	Kağıt beslenemiyor.*	Kağıt ekle	Kasette bir kağıt sıkışması meydana geldi.	9-17, 9-18
C			Manuel Besleme tablasında bir kağıt sıkışması meydana geldi.	9-19
D	Kağıt Sıkışık. (DP)	Kağıt sıkışması	Belge işlemcide bir kağıt sıkışması meydana geldi.	9-20

* Kağıt beslenemiyor ayrıca kağıt kalmadığında da belirir. Bu durumda, kağıt ekleyin. Bkz *Kağıt Yükleme* sayfa 2-5.

Sıkışmaları Giderme Konusunda Dikkat Edilecek Genel Noktalar

Bir kağıt sıkışmasını giderirken aşağıdaki genel noktaları aklınızda tutun:



DIKKAT Bir kağıt sıkışmasını giderirken yırtılmamasına özen göstererek kağıdı yavaşça çekin; Yırtılmış kağıt parçalarının çıkarılması zor olur ve kolayca gözden kaçabilir, böylece kağıt sıkışmalarının giderilmesi zorlaşır.

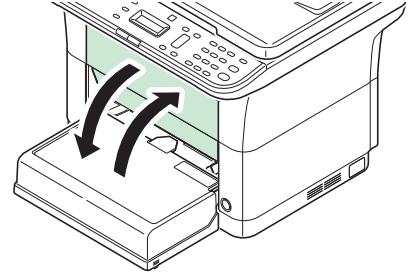
- Kağıt sıkışmaları sık oluyorsa farklı türde bir kağıt kullanmayı deneyin, başka bir kağıt topundan aldığınız yeni kağıtlardan koyun veya kağıt destesini ters çevirin. Kağıt sıkışmaları kağıt değiştirildikten sonra da oluyorsa sorun makinede olabilir.
- Yazdırma işlemine kaldığı yerden devam edildikten sonra, sıkışan sayfaların normal olarak yeniden yazdırılıp yazdırılmayacağı kağıt sıkışmasının olduğu yere bağlıdır.

Arka Kapak

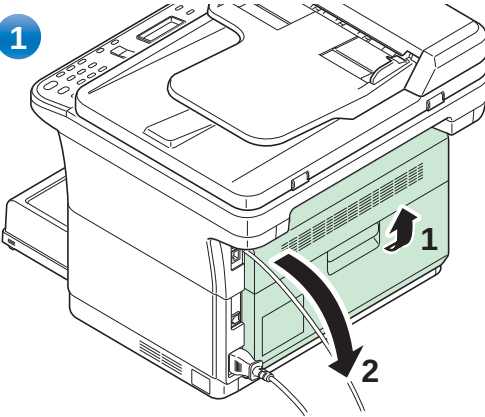
Arka kapak içindeki kağıt sıkışmalarını gidermek için aşağıdaki adımları izleyin.



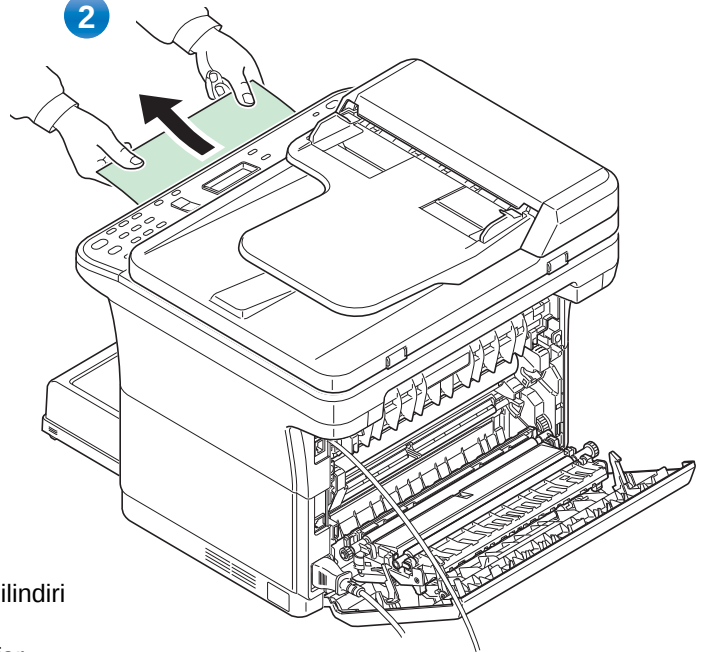
Not Ön kapak açıldığında veya kapandığında, makine içerisindeki kağıt boşaltılmış olabilir.



1



2



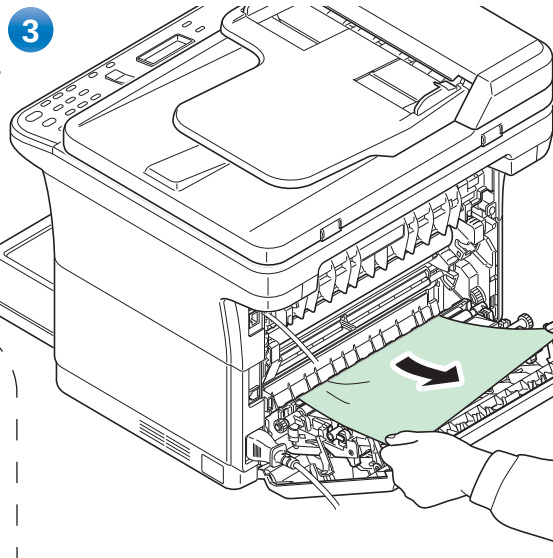
Drum



Transfer Silindiri

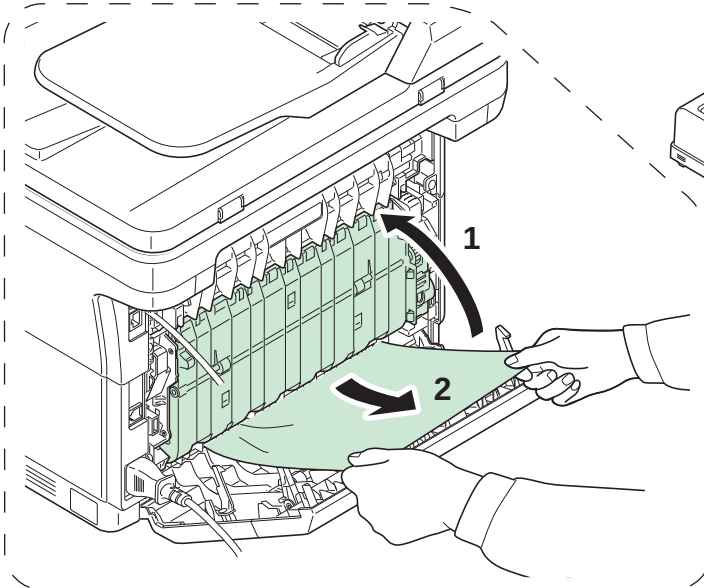
ÖNEMLİ Drum ve transfer merdanesine (siyah) dokunmamaya özen gösterin.

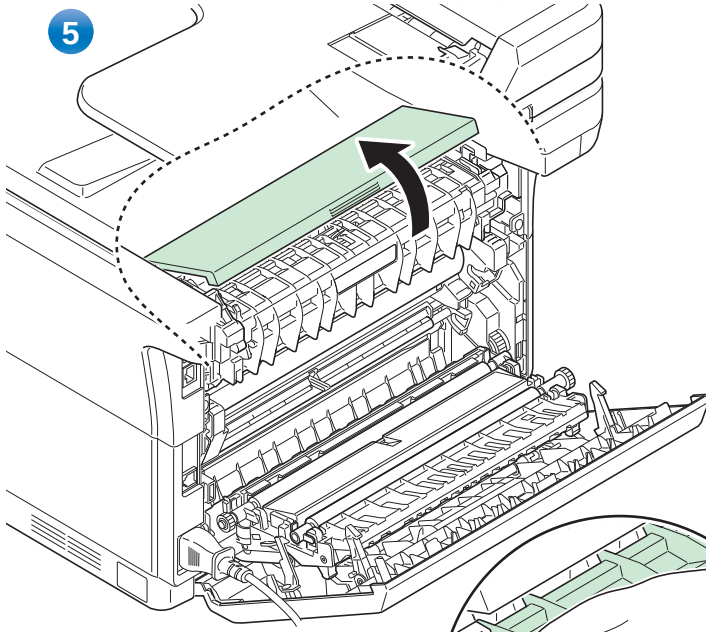
3



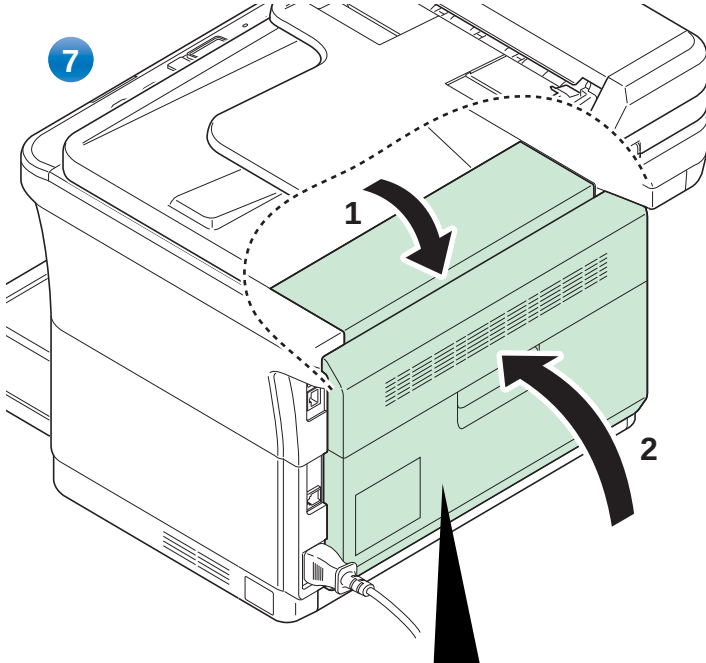
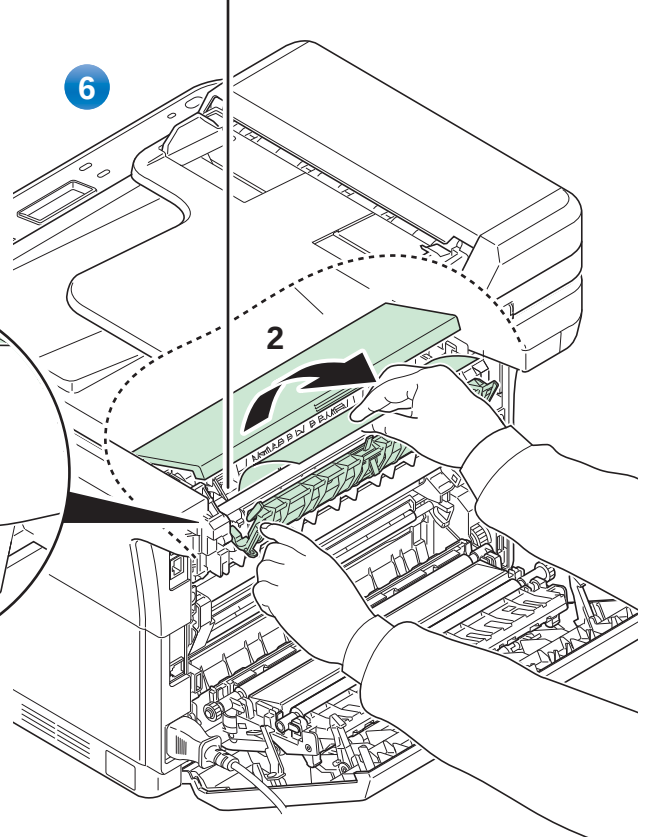
4

(FS-1025MFP, FS-1125MFP ve FS-1325MFP)





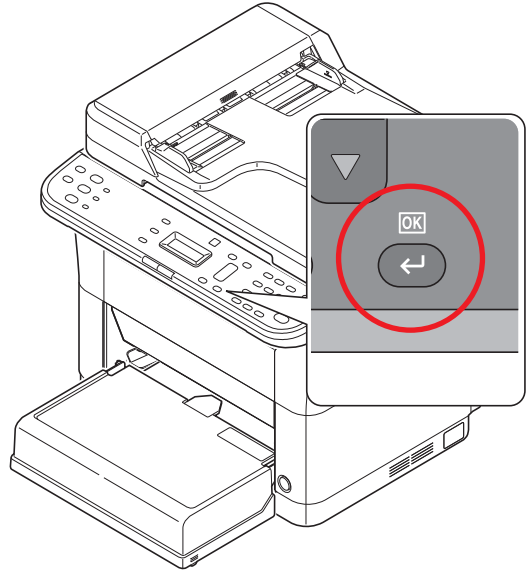
DIKKAT Makine içindeki fırın birimi sıcak. Yanık yaralarına yol açabileceğinden, birime dokunmayın.



Hatayı gidermek için, üst kapağı kapatın.
Makine ısınır ve yazdırmaya devam eder.



Not Önce üst kapağı ve sonra arka kapağı kapatın.



Not Manuel besleme ile yazdıracağınız zaman, [OK] tuşuna basın.

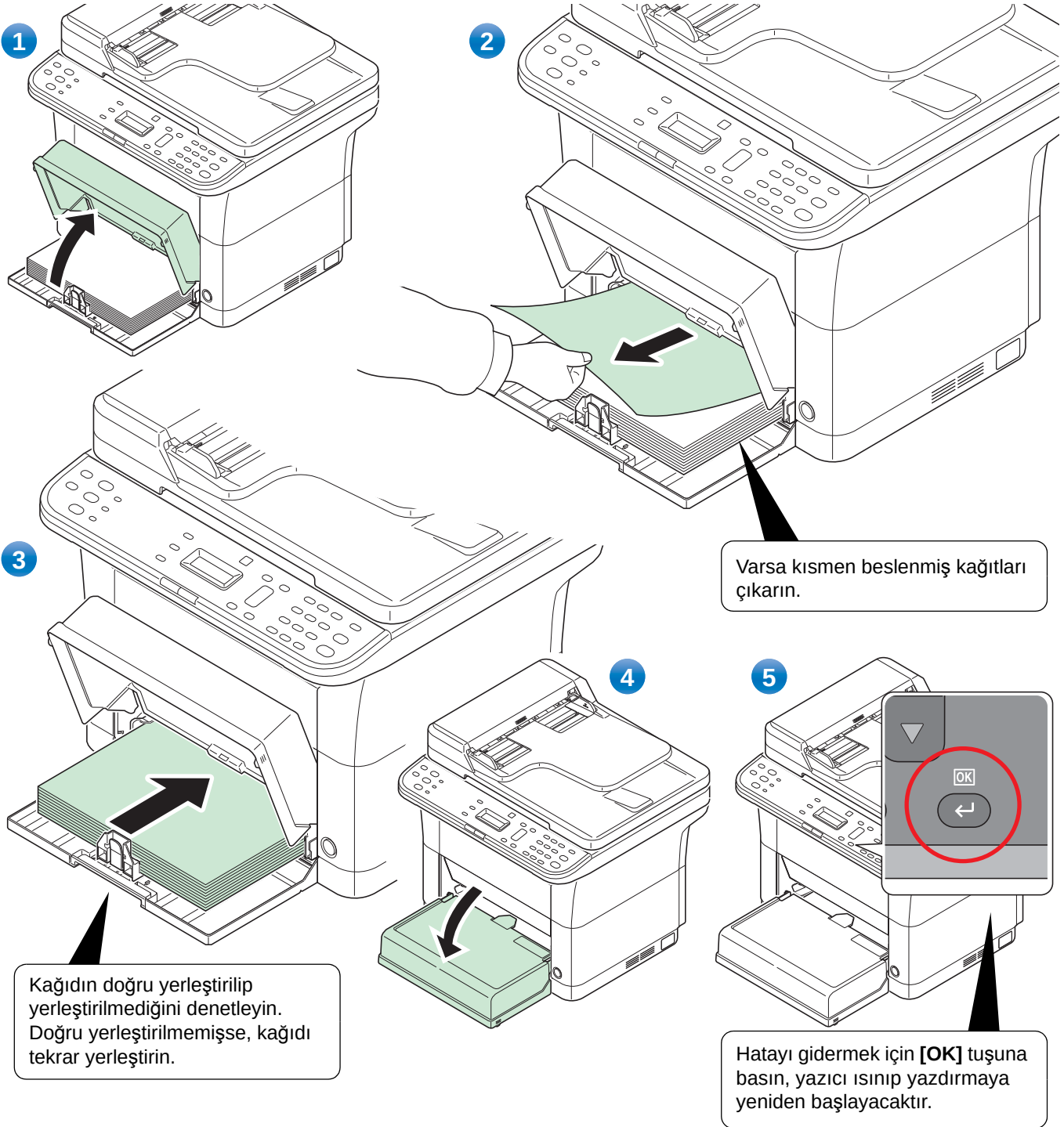
Kaset

Kaset içindeki kağıt sıkışmalarını gidermek için aşağıdaki adımları izleyin.

ÖNEMLİ Kısmen beslenmiş olan kağıdı çıkarmaya çalışmayın. Bkz *Arka Kapak* sayfa 9-15.

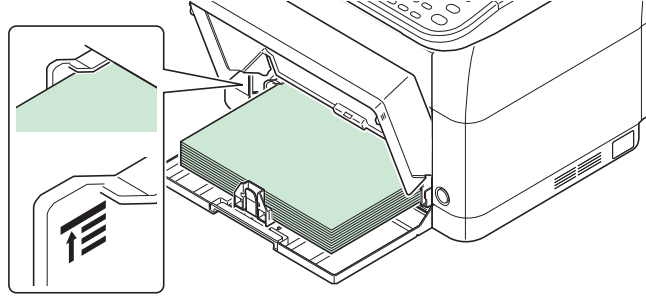


Not Sıkışmış kağıdı uzaklaştırmadan önce ön kapağı veya arka kapağı açmayınız veya kapamayınız.

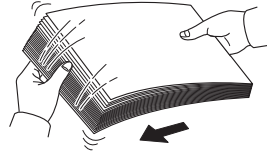


Eğer kağıt besleme hatası ortaya çıkarsa**Kontrol edin ve yüklenen kağıt yapraklarının sayısını azaltın**

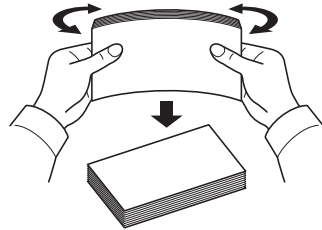
Eğer kasete çok fazla kalın kağıt yüklenmiş ise, beslenmeyebilir. Bu durumda, yüklenecek sayfa sayısını azaltın.

**Kenar yayma ve kıvrılmaları düzeltme**

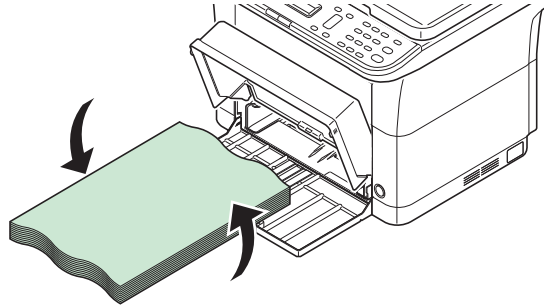
Tüm çift sayfaları (yönerge sayfası dahil) iç tabladan çıkarın, yükleme öncesinde sayfaları havalandırarak birbirinden ayırın.



Eğer kağıt, bir kenarda kıvrımlı ise, yeniden yüklemeyen önce bunu düzeltiniz.

**Dalgalı kağıt kenarı nedeniyle kağıt besleme yok**

Kağıdın kenarının dalgalı olması nedeniyle kağıt besleme başarısız olursa, üstünü alta çevirip tekrar yükleyin.



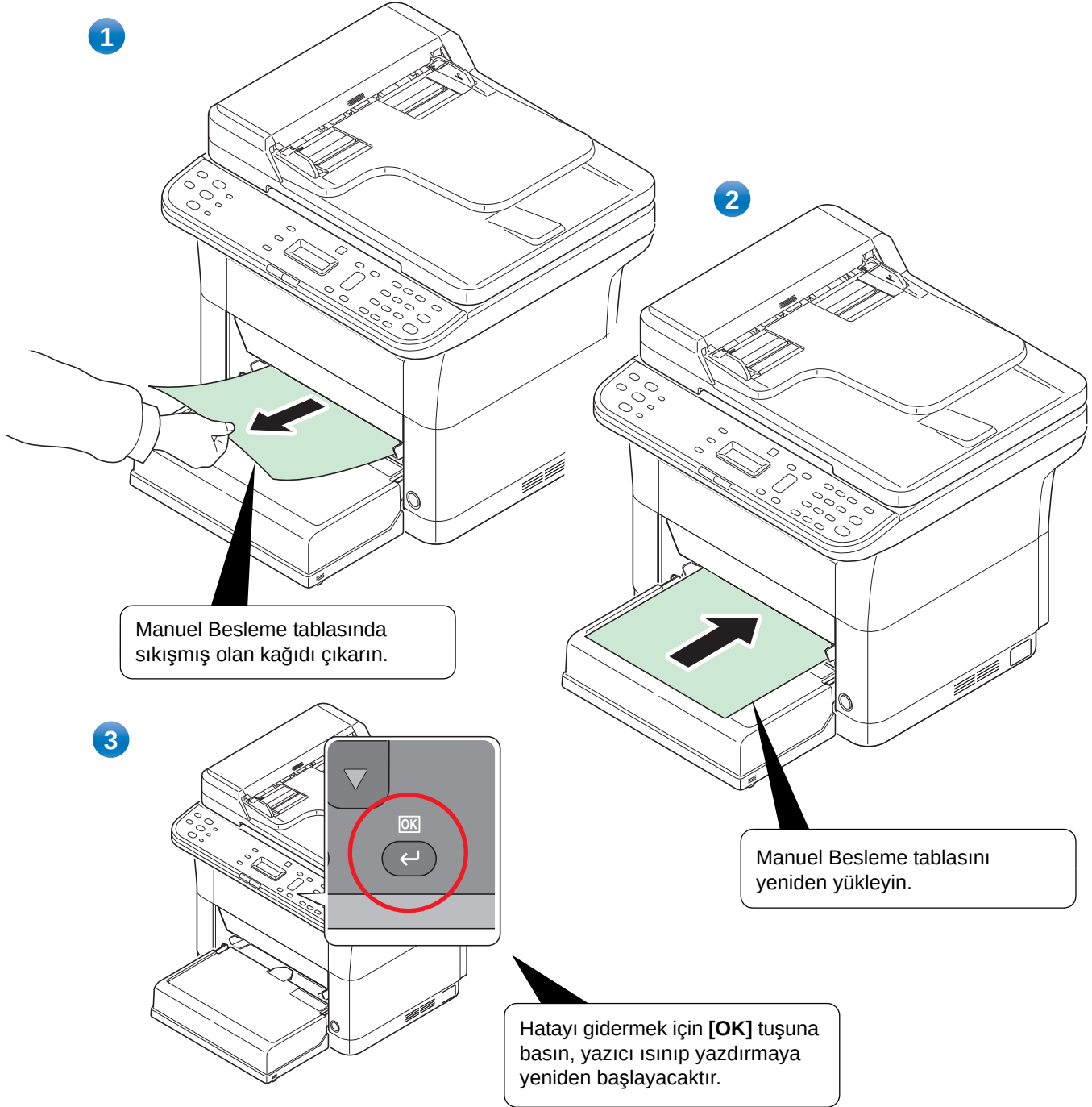
Manuel Besleme Tablası (FS-1025MFP, FS-1125MFP ve FS-1325MFP)

Manuel Besleme tablasındaki kağıt sıkışmalarını gidermek için aşağıdaki adımları izleyin.

ÖNEMLİ Kısmen beslenmiş olan kağıdı çıkarmaya çalışmayın. Bkz Arka Kapak sayfa 9-15.



Not Sıkışmış kağıdı uzaklaştırmadan önce ön kapağı veya arka kapağı açmayınız veya kapamayınız.

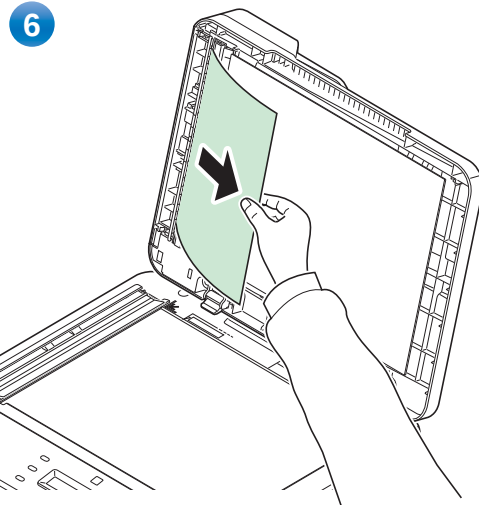
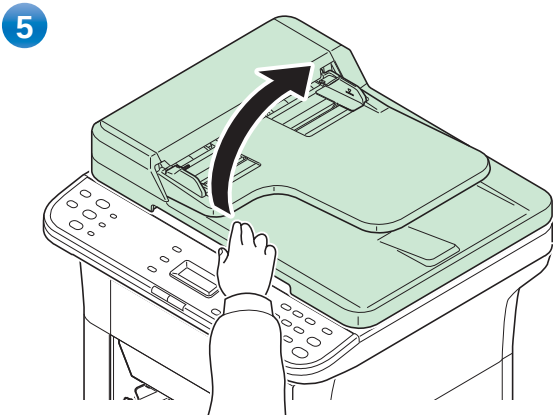
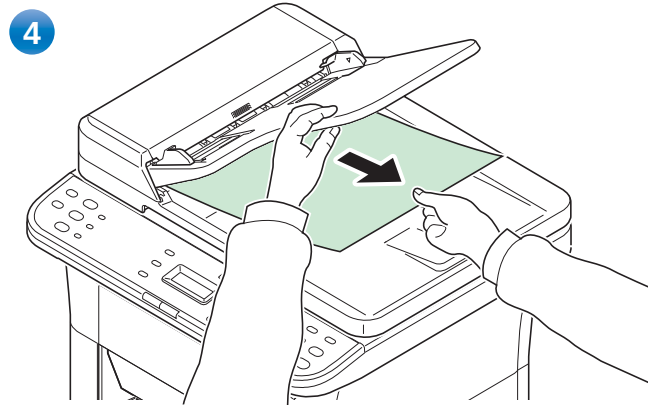
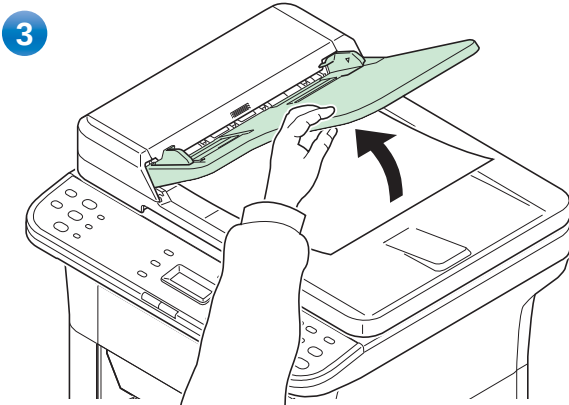
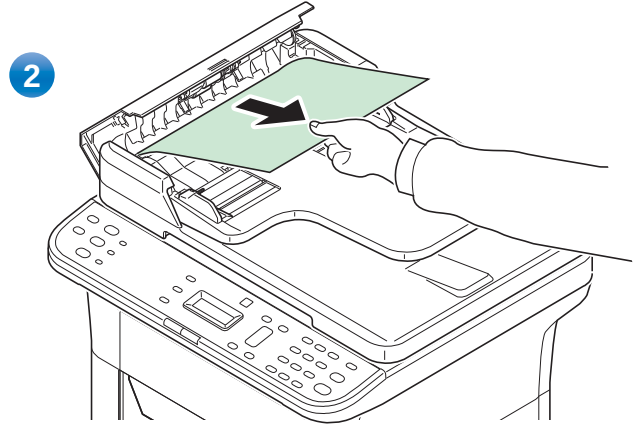
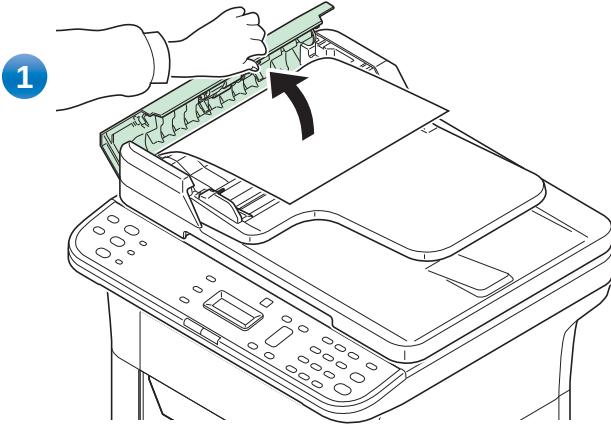


Belge İşlemci

Belge işlemcideki kağıt sıkışmalarını gidermek için aşağıdaki adımları izleyin.



Not Sıkışmış kağıdı uzaklaştırmadan önce ön kapağı veya arka kapağı açmayınız veya kapamayınız.



10 Ek

Bu bölüm aşağıdaki konuları açıklamaktadır:

Karakter Giriş Yöntemi 10-2
Özellikler 10-5

Karakter Giriş Yöntemi

Karakterleri girmek için aşağıdaki yöntemi uygulayın.

Kullanılan Tuşlar

Mesaj Ekranı	Giriş yapılacak karakterleri gösterir.
[Clear] (Silme) tuşu	Girilen karakterleri siler.
Sayısal Tuşlar	Karakterleri ve sembolleri girmek için kullanılır.
[OK] tuşu	Tamamlanmış giriş için kullanılır. Bir sembol girerken, seçilen sembolü girmek için kullanılır.
[▲] tuşu	İmleci sola hareket ettirir.
[▼] tuşu	İmleci sağa hareket ettirir. Ayrıca bir boşluk girmek için de kullanılır.
İmleç	Bir karakter, imleç tarafından işaretlenmiş pozisyona girilir.

Not Numaraları girerken imleci hareket ettirmek mümkün değildir.

Sayısal Tuşlar ile girilebilir karakterler

Sayısal tuşlar ile girilebilir karakterler aşağıda gösterilmiştir.

Tuşlar	Girilen karakter (tuşa her basıldığında sağdaki bir sonraki karaktere değişir)
1 .@ ○	. @ - _ / : ~ 1 (Soldaki ilk karakterden itibaren tekrarlar) 1 (Sayı girişi sırasında)
2 ABC ○	a b c A B C 2 (Soldaki ilk karakterden itibaren tekrarlar) 2 (Sayı girişi sırasında)
3 DEF ○	d e f D E F 3 (Soldaki ilk karakterden itibaren tekrarlar) 3 (Sayı girişi sırasında)
4 GHI ○	g h i G H I 4 (Soldaki ilk karakterden itibaren tekrarlar) 4 (Sayı girişi sırasında)
5 JKL ○	j k l J K L 5 (Soldaki ilk karakterden itibaren tekrarlar) 5 (Sayı girişi sırasında)
6 MNO ○	m n o M N O 6 (Soldaki ilk karakterden itibaren tekrarlar) 6 (Sayı girişi sırasında)

Tuşlar	Girilen karakter (tuşa her basıldığında sağdaki bir sonraki karaktere değişir)
7 PQRS 	p q r s P Q R S 7 (Soldaki ilk karakterden itibaren tekrarlar) 7 (Sayı girişi sırasında)
8 TUV 	t u v T U V 8 (Soldaki ilk karakterden itibaren tekrarlar) 8 (Sayı girişi sırasında)
9 WXYZ 	w x y z W X Y Z 9 (Soldaki ilk karakterden itibaren tekrarlar) 9 (Sayı girişi sırasında)
0 . , 	. , - _ ' ! ? [boşluk] 0 (Soldaki ilk karakterden itibaren tekrarlar) 0 (Sayı girişi sırasında)
* / a ↔ A 	İmleç tarafından işaretlenmiş karakteri büyük ve küçük harfler arasında değiştirir. [*] veya [.] (Sayı girişi sırasında)
# Symbols 	! " # \$ % & ' () * + , - . / : ; < = > ? @ [\] ^ _ ` { } ~ Sembol listesi görüntülenir. Ayrıntılar için bkz. <i>Sembollerin Girilmesi sayfa 10-3.</i> #(Sayı girişi sırasında)

Sembollerin Girilmesi

Semboller girilebilir.

- 1 [#] tuşuna basın. Sembol listesi görüntülenir.

Yerel FAKS Adı 

! " # \$ % & ' () * + , - .

- 2 İmleci hareket ettirmek ve girilecek sembolü seçmek için [▲] veya [▼] basın.

Yerel FAKS Adı 

! " # \$ % & ' () * + , - .

- 3 [OK] tuşuna basın. Seçilen sembol girilir.

Yerel FAKS Adı 

R&

Karakterlerin Girilmesi

Örnek olarak 'R&D' girmek için aşağıdaki adımlar takip edilir.

- 1 [7] basın. 'r' girilir.

Yerel FAKS Adı 

r

- 2 [*./] tuşuna basın. 'r', 'R' olarak değiştirilir.

Yerel FAKS Adı 

R

- 3 [▼] basın. İmleç sağa hareket eder.

Yerel FAKS Adı	OK
R█	

- 4 [#] tuşuna basın. Sembol listesi görüntülenir.

Sembol	OK
!"#\$%&'()*+,-.	

- 5 İmleci hareket ettirmek ve '&' seçeneği için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

Sembol	OK
!"#\$%&'()*+,-.	

- 6 [OK] tuşuna basın. '&' girilir.

Yerel FAKS Adı	OK
R&█	

- 7 Dört kez [3]'e basın. 'D' girilir.

Yerel FAKS Adı	OK
R&D█	

- 8 [▼] basın.

Yerel FAKS Adı	OK
R&D█	

Özellikler



Not Bu özellikler önceden haber verilmeden değiştirilebilir.

Ortak işlevler

Öge		Açıklama		
		FS-1120MFP/ FS-1320MFP	FS-1025MFP	FS-1125MFP/ FS-1325MFP
Tip		Masaüstü		
Yazdırma Yöntemi		Yarı iletken lazerle elektrofotoğraf		
Kağıt Ağırlığı	Kaset	60 - 220 g/m²		
	Manuel Besleme Tablası*	—	60 - 220 g/m²	
Kağıt Tipi		Normal, Ön baskılı, Etiketler, Birleşik, Geri dönüşümlü, Parşömen, Pürüzlü, Antetli kağıt, Renk, Önceden delikli, Zarf, Kartvizit kağıdı, Kalın, Yüksek kalite, Özel 1 ila 8		
Isınma Süresi (22 °C, %60 Bağıl Nem)	Güç açma	28 saniye veya daha az	23 saniye veya daha az	28 saniye veya daha az
	Uyku	12 saniye veya daha az	14 saniye veya daha az	
Kağıt Kapasitesi	Kaset	250 sayfa (80 g/m²)		
	Manuel Besleme Tablası*	—	1 sayfa	
İç Tabla Kapasitesi	Standart kağıt	100 yaprak (80 g/m²) (Makine100 sayfa yazdırıldıktan sonra duraklıyor.)		
	Özel kağıt	1 sayfa		
Sürekli Kopyalama		1 ila 99 sayfa		
Görüntü Yazma Sistemi		Yarı iletken lazer ve elektrofotografi		
Bellek		ROM: 32 MB / RAM: 64 MB		
Arayüz		USB Arayüzü Konektörü: 1 (Hi-Hızlı USB)	USB Arayüz Bağlantısı: 1 (Hi-Hızlı USB) Ağ Arayüzü: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX [TCP/IP, WSD]) <Bu ünite, NetBEUI'yu desteklemez.>	
Çalıştırma Ortamı	Sıcaklık	10 ila 32.5 °C		
	Nem	15 ila % 80		
	Rakım	En fazla 3,500 m		
	Parlaklık	Maksimum 1,500 lux		
Boyut (G × D × Y)		390 × 361 × 362 mm		
Ağırlık (toner kabı ile)		9.7 kg	10.0 kg	10.1 kg
Gereken Alan (G × D)		424 × 645 mm	424 × 630 mm	
Güç Gereksinimleri		230 V Teknik Özellikler Model: 220 to 240 V (50 Hz/60 Hz, 3.1 A)		

* Manuel Besleme Tablası, sadece FS-1025MFP, FS-1125MFP ve FS-1325MFP modellerinde mevcuttur.

Kopyalama işlevleri

Öge		Açıklama		
		FS-1120MFP/FS-1320MFP	FS-1025MFP	FS-1125MFP/ FS-1325MFP
Kağıt Boyutu	Kaset	A4, A5, A6, Folio, JIS B5, ISO B5, Mektup, Legal, Statement, Executive, Oficio II (216 × 340 mm), 216 × 340 mm, 16 K, Özel (70 × 148 - 216 × 356 mm)		
	Manuel Besleme Tablası*	—	A4, A5, A6, Folio, JIS B5, ISO B5, Mektup, Legal, Statement, Executive, Oficio II (216 × 340 mm), 216 × 340 mm, 16 K, Özel (70 × 148 - 216 × 356 mm)	
Kopyalama Hızı (kasetten besleme) (görüntü/dak) (300 x 300 dpi)	Belge işlemciyi kullanmadığınız zaman			
	A4	Açık (63 g/m ² veya daha az): 20 Normal 1 (64 - 69 g/m ²): 20 Normal 2 (3) (70 - 105 g/m ²): 20	Açık (63 g/m ² veya daha az): 25 Normal 1 (64 - 69 g/m ²): 25 Normal 2 (3) (70 - 105 g/m ²): 25	
	A4 (Sessiz Mod)	Açık (63 g/m ² veya daha az): 15 Normal 1 (64 - 69 g/m ²): 15 Normal 2 (3) (70 - 105 g/m ²): 15 Ağır 1 (106 - 135 g/m ²): 14 Ağır 2 (3) (136 - 220 g/m ²): 13	Açık (63 g/m ² veya daha az): 18 Normal 1 (64 - 69 g/m ²): 18 Normal 2 (3) (70 - 105 g/m ²): 18 Ağır 1 (106 - 135 g/m ²): 17 Ağır 2 (3) (136 - 220 g/m ²): 16	
	Mektup	Açık (63 g/m ² veya daha az): 21 Normal 1 (64 - 69 g/m ²): 21 Normal 2 (3) (70 - 105 g/m ²): 21	Açık (63 g/m ² veya daha az): 26 Normal 1 (64 - 69 g/m ²): 26 Normal 2 (3) (70 - 105 g/m ²): 26	
	Mektup (Sessiz Mod)	Açık (63 g/m ² veya daha az): 16 Normal 1 (64 - 69 g/m ²): 16 Normal 2 (3) (70 - 105 g/m ²): 16 Ağır 1 (106 - 135 g/m ²): 14 Ağır 2 (3) (136 to 220 g/m ²):13	Açık (63 g/m ² veya daha az): 19 Normal 1 (64 - 69 g/m ²): 19 Normal 2 (3) (70 - 105 g/m ²): 19 Ağır 1 (106 - 135 g/m ²): 17 Ağır 2 (3) (136 - 220 g/m ²):16	
	A5/B5/A6 (Sessiz Mod)	Açık (63 g/m ² veya daha az): 12 Normal 1 (64 - 69 g/m ²): 12 Normal 2 (3) (70 - 105 g/m ²): 12 Ağır 1 (106 - 135 g/m ²): 10 Ağır 2 (3) (136 - 220 g/m ²): 9	Açık (63 g/m ² veya daha az): 15 Normal 1 (64 - 69 g/m ²): 15 Normal 2 (3) (70 - 105 g/m ²): 15 Ağır 1 (106 - 135 g/m ²): 13 Ağır 2 (3) (136 - 220 g/m ²): 12	
	A5/B5/A6 (11nci görüntüden) (Sessiz Mod)	Açık (63 g/m ² veya daha az): 10 Normal 1 (64 - 69 g/m ²): 10 Normal 2 (3) (70 - 105 g/m ²): 10 Ağır 1 (106 - 135 g/m ²): 8 Ağır 2 (3) (136 - 220 g/m ²): 8	Açık (63 g/m ² veya daha az): 12 Normal 1 (64 - 69 g/m ²): 12 Normal 2 (3) (70 - 105 g/m ²): 12 Ağır 1 (106 - 135 g/m ²): 11 Ağır 2 (3) (136 - 220 g/m ²): 10	
	Belge işlemciyi kullandığınız zaman			
	A4	Açık (63 g/m ² veya daha az): 20 Normal 1 (64 - 69 g/m ²): 20 Normal 2 (3) (70 - 105 g/m ²): 20	Açık (63 g/m ² veya daha az): 20 Normal 1 (64 - 69 g/m ²): 20 Normal 2 (3) (70 - 105 g/m ²): 20	

* Manuel Besleme Tablası, sadece FS-1025MFP, FS-1125MFP ve FS-1325MFP modellerinde mevcuttur.

Öge		Açıklama		
		FS-1120MFP/FS-1320MFP	FS-1025MFP	FS-1125MFP/ FS-1325MFP
Kopyalama Hızı (Kasetten besleme) (görüntü/dak) (300 x 300 dpi)	A4 (Sessiz Mod)	Açık (63 g/m ² veya daha az): 15 Normal 1 (64 - 69 g/m ²): 15 Normal 2 (3) (70 - 105 g/m ²): 15 Ağır 1 (106 - 135 g/m ²): 14 Ağır 2 (3) (136 - 220 g/m ²): 13	Açık (63 g/m ² veya daha az): 18 Normal 1 (64 - 69 g/m ²): 18 Normal 2 (3) (70 - 105 g/m ²): 18 Ağır 1 (106 - 135 g/m ²): 17 Ağır 2 (3) (136 - 220 g/m ²): 16	
	Mektup	Açık (63 g/m ² veya daha az): 21 Normal 1 (64 - 69 g/m ²): 21 Normal 2 (3) (70 - 105 g/m ²): 21	Açık (63 g/m ² veya daha az): 21 Normal 1 (64 - 69 g/m ²): 21 Normal 2 (3) (70 - 105 g/m ²): 21	
	Mektup (Sessiz Mod)	Açık (63 g/m ² veya daha az): 16 Normal 1 (64 - 69 g/m ²): 16 Normal 2 (3) (70 - 105 g/m ²): 16 Ağır 1 (106 - 135 g/m ²): 14 Ağır 2 (3) (136 to 220 g/m ²):13	Açık (63 g/m ² veya daha az): 19 Normal 1 (64 - 69 g/m ²): 19 Normal 2 (3) (70 - 105 g/m ²): 19 Ağır 1 (106 - 135 g/m ²): 17 Ağır 2 (3) (136 - 220 g/m ²):16	
	A5/B5/A6 (Sessiz Mod)	Açık (63 g/m ² veya daha az): 12 Normal 1 (64 - 69 g/m ²): 12 Normal 2 (3) (70 - 105 g/m ²): 12 Ağır 1 (106 - 135 g/m ²): 10 Ağır 2 (3) (136 - 220 g/m ²): 9	Açık (63 g/m ² veya daha az): 15 Normal 1 (64 - 69 g/m ²): 15 Normal 2 (3) (70 - 105 g/m ²): 15 Ağır 1 (106 - 135 g/m ²): 13 Ağır 2 (3) (136 - 220 g/m ²): 12	
	A5/B5/A6 (11nci görüntüden) (Sessiz Mod)	Açık (63 g/m ² veya daha az): 10 Normal 1 (64 - 69 g/m ²): 10 Normal 2 (3) (70 - 105 g/m ²): 10 Ağır 1 (106 - 135 g/m ²): 8 Ağır 2 (3) (136 - 220 g/m ²): 8	Açık (63 g/m ² veya daha az): 12 Normal 1 (64 - 69 g/m ²): 12 Normal 2 (3) (70 - 105 g/m ²): 12 Ağır 1 (106 - 135 g/m ²): 11 Ağır 2 (3) (136 - 220 g/m ²): 10	
	Legal	Açık (63 g/m ² veya daha az): 13 Normal 1 (64 - 69 g/m ²): 13 Normal 2 (3) (70 - 105 g/m ²): 13	Açık (63 g/m ² veya daha az): 16 Normal 1 (64 - 69 g/m ²): 16 Normal 2 (3) (70 - 105 g/m ²): 16	
	Legal (Sessiz Mod)	Açık (63 g/m ² veya daha az): 12 Normal 1 (64 - 69 g/m ²): 12 Normal 2 (3) (70 - 105 g/m ²): 12 Ağır 1 (106 - 135 g/m ²): 11 Ağır 2 (3) (136 - 220 g/m ²): 10	Açık (63 g/m ² veya daha az): 15 Normal 1 (64 - 69 g/m ²): 15 Normal 2 (3) (70 - 105 g/m ²): 15 Ağır 1 (106 - 135 g/m ²): 13 Ağır 2 (3) (136 - 220 g/m ²): 11	
İlk Baskı Süresi (A4, kaset'ten besleme)	Belge işlemciyi kullanmadığınız zaman	12 saniye veya daha az	11 saniye veya daha az	
	Belge işlemciyi kullandığınız zaman	14 saniye veya daha az	13 saniye veya daha az	
Yakınlaştırma Düzeyi		%25 ila 400, 1%'lik aralıklarla		
Çözünürlük		600 × 600 dpi		
Desteklenen Orijinal Tipleri		Sayfa, Kitap, 3 boyutlu nesneler (maksimum orijinal boyut: A4/Mektup)		
Orijinal Besleme Sistemi		Sabit		

Yazıcı işlevleri

Öge		Açıklama		
		FS-1120MFP/FS-1320MFP	FS-1025MFP	FS-1125MFP/ FS-1325MFP
Kağıt Boyutu	Kaset	A4, A5, A6, Folio, JIS B5, ISO B5, Mektup, Legal, Statement, Executive, Monarch zarf, No 10 zarf, No 9 zarf, No 6-3/4 zarf, C5 zarf, DL zarf, Oficio II (216 × 340 mm), 216 × 340 mm, 16 K, Özel (70 × 148 - 216 × 356 mm)		
	Manuel Besleme Tablası*	—	A4, A5, A6, Folio, JIS B5, ISO B5, Mektup, Legal, Statement, Executive, Monarch zarf, No 10 zarf, No 9 zarf, No 6-3/4 zarf, C5 zarf, DL zarf, Oficio II (216 × 340 mm), 216 × 340 mm, 16 K, Özel (70 × 148 - 216 × 356 mm arası)	
Yazdırma Hızı (görüntü/dak)	A4	Açık (63 g/m ² veya daha az): 20 Normal 1 (64 - 69 g/m ²): 20 Normal 2 (3) (70 - 105 g/m ²): 20	Açık (63 g/m ² veya daha az): 25 Normal 1 (64 - 69 g/m ²): 25 Normal 2 (3) (70 - 105 g/m ²): 25	
	A4 (Sessiz Mod)	Açık (63 g/m ² veya daha az): 15 Normal 1 (64 - 69 g/m ²): 15 Normal 2 (3) (70 - 105 g/m ²): 15 Ağır 1 (106 - 135 g/m ²): 14 Ağır 2 (3) (136 - 220 g/m ²): 13	Açık (63 g/m ² veya daha az): 18 Normal 1 (64 - 69 g/m ²): 18 Normal 2 (3) (70 - 105 g/m ²): 18 Ağır 1 (106 - 135 g/m ²): 17 Ağır 2 (3) (136 - 220 g/m ²): 16	
	Mektup	Açık (63 g/m ² veya daha az): 21 Normal 1 (64 - 69 g/m ²): 21 Normal 2 (3) (70 - 105 g/m ²): 21	Açık (63 g/m ² veya daha az): 26 Normal 1 (64 - 69 g/m ²): 26 Normal 2 (3) (70 - 105 g/m ²): 26	
	Mektup (Sessiz Mod)	Açık (63 g/m ² veya daha az): 16 Normal 1 (64 - 69 g/m ²): 16 Normal 2 (3) (70 - 105 g/m ²): 16 Ağır 1 (106 - 135 g/m ²): 14 Ağır 2 (3) (136 to 220 g/m ²):13	Açık (63 g/m ² veya daha az): 19 Normal 1 (64 - 69 g/m ²): 19 Normal 2 (3) (70 - 105 g/m ²): 19 Ağır 1 (106 - 135 g/m ²): 17 Ağır 2 (3) (136 - 220 g/m ²):16	
	A5/B5/A6 (Sessiz Mod)	Açık (63 g/m ² veya daha az): 12 Normal 1 (64 - 69 g/m ²): 12 Normal 2 (3) (70 - 105 g/m ²): 12 Ağır 1 (106 - 135 g/m ²): 10 Ağır 2 (3) (136 - 220 g/m ²): 9	Açık (63 g/m ² veya daha az): 15 Normal 1 (64 - 69 g/m ²): 15 Normal 2 (3) (70 - 105 g/m ²): 15 Ağır 1 (106 - 135 g/m ²): 13 Ağır 2 (3) (136 - 220 g/m ²): 12	
	A5/B5/A6 (11nci görüntüden) (Sessiz Mod)	Açık (63 g/m ² veya daha az): 10 Normal 1 (64 - 69 g/m ²): 10 Normal 2 (3) (70 - 105 g/m ²): 10 Ağır 1 (106 - 135 g/m ²): 8 Ağır 2 (3) (136 - 220 g/m ²): 8	Açık (63 g/m ² veya daha az): 12 Normal 1 (64 - 69 g/m ²): 12 Normal 2 (3) (70 - 105 g/m ²): 12 Ağır 1 (106 - 135 g/m ²): 11 Ağır 2 (3) (136 - 220 g/m ²): 10	
	Legal	Açık (63 g/m ² veya daha az): 13 Normal 1 (64 - 69 g/m ²): 13 Normal 2 (3) (70 - 105 g/m ²): 13	Açık (63 g/m ² veya daha az): 20 Normal 1 (64 - 69 g/m ²): 20 Normal 2 (3) (70 - 105 g/m ²): 20	

* Manuel Besleme Tablası, sadeceFS-1025MFP, FS-1125MFP ve FS-1325MFP modellerinde mevcuttur.

Öge		Açıklama		
		FS-1120MFP/FS-1320MFP	FS-1025MFP	FS-1125MFP/ FS-1325MFP
Yazdırma Hızı (görüntü/dak)	Legal (Sessiz Mod)	Açık (63 g/m ² veya daha az): 12 Normal 1 (64 - 69 g/m ²): 12 Normal 2 (3) (70 - 105 g/m ²): 12 Ağır 1 (106 - 135 g/m ²): 11 Ağır 2 (3) (136 - 220 g/m ²): 10	Açık (63 g/m ² veya daha az): 15 Normal 1 (64 - 69 g/m ²): 15 Normal 2 (3) (70 - 105 g/m ²): 15 Ağır 1 (106 - 135 g/m ²): 13 Ağır 2 (3) (136 - 220 g/m ²): 11	
Çift Yüzlü Yazdırma Hızı* (görüntü/dak)	A4	—	Açık (63 g/m ² veya daha az): 15 Normal 1 (64 - 69 g/m ²): 15 Normal 2 (3) (70 - 105 g/m ²): 15	
	A4 (Sessiz Mod)	—	Açık (63 g/m ² veya daha az): 11 Normal 1 (64 - 69 g/m ²): 11 Normal 2 (3) (70 - 105 g/m ²): 11 Ağır 1 (106 - 135 g/m ²): 11 Ağır 2 (3) (136 - 220 g/m ²): 11	
	Mektup	—	Açık (63 g/m ² veya daha az): 15 Normal 1 (64 - 69 g/m ²): 15 Normal 2 (3) (70 - 105 g/m ²): 15	
	Mektup (Sessiz Mod)	—	Açık (63 g/m ² veya daha az): 11 Normal 1 (64 - 69 g/m ²): 11 Normal 2 (3) (70 - 105 g/m ²): 11 Ağır 1 (106 - 135 g/m ²): 11 Ağır 2 (3) (136 - 220 g/m ²): 11	
	Legal	—	Açık (63 g/m ² veya daha az): 13 Normal 1 (64 - 69 g/m ²): 13 Normal 2 (3) (70 - 105 g/m ²): 13	
	Legal (Sessiz Mod)	—	Açık (63 g/m ² veya daha az): 10 Normal 1 (64 - 69 g/m ²): 10 Normal 2 (3) (70 - 105 g/m ²): 10 Ağır 1 (106 - 135 g/m ²): 9 Ağır 2 (3) (136 - 220 g/m ²): 9	
İlk Baskı Süresi (A4, Kaset'ten besleme)		8.5 saniye veya daha az	7.5 saniye veya daha az	
Çözünürlük		600 × 600 dpi/Hızlı 1,200 dpi		
Kontrol Birimi		ARM926EJ 390MHz		
Desteklenen işletim sistemleri		Windows XP, Windows Server 2003/R2, Windows Vista, Windows 7, Windows Server 2008/R2, Mac OS X 10.5 or higher		

* Çift yüzlü yazdırma, sadece FS-1025MFP, FS-1125MFP ve FS-1325MFP modellerinde mümkündür.

Tarayıcı işlevleri

Öge	Açıklama
Sistem Gereksinimleri	Merkezi İşlem Birimi: 20 MHz RAM: 64 MB
Çözünürlük	200 × 200 dpi, 300 × 300 dpi, 400 × 400 dpi, 600 × 600 dpi
Dosya Biçimi	BMP, JPEG, PNG, TIFF, PDF
Tarama Hızı (A4 yatay, 300 dpi)	B/W: 18 görüntü/dak Renkli: 6 görüntü/dak
İletim Sistemi	PC iletimi: Klasöre Tara (Klasöre Tara) TWAIN tarama* WIA tarama**

* Kullanılabilen İşletim Sistemi: Windows XP, Windows Server 2003/R2, Windows Vista, Windows 7, Windows Server 2008/R2

** Kullanılabilen İşletim Sistemi: Windows Vista, Windows 7, Windows Server 2008/R2

FAX İşlevleri

Öge		Açıklama	
		FS-1120MFP/FS-1320MFP	FS-1125MFP/FS-1325MFP
Kağıt Boyutu	Kaset	A4, Folio, Mektup, Legal	
	Manuel Besleme Tablası*	—	A4, Folio, Mektup, Legal
Uygunluk		G3	
İletişim Hattı		Abone telefon hattı	
İletim süresi		4 saniye veya daha az (MMR, ITU-T A4-R #1 chart)	
İletim Hızı		33600/31200/28800/26400/24000/21600/19200/16800/14400/12000/9600/7200/4800/2400 bps	
Kodlama şeması		MMR/MR/MH	
Hata düzeltme		ECM	
Orijinal Boyut		Azami genişlik: 216 mm, Max. uzunluk: 356 mm	
Tarayıcı Çözünürlüğü		Yatay × Dikey Normal (8 nokta/mm × 3.85 hat/mm) Hassas (8 nokta/mm × 7.7 hat/mm) Süper Hassas (8 nokta/mm × 3.85 hat/mm)	
Derecelemeler		256 renk tonu (hata yayını)	
Çok İstasyonlu İletim		Azami 100 hedef	
Yedek Hafıza Kabulü		150 sayfa veya daha fazla (ITU-T A4 #1 kullanıldığında)	
Rapor Çıktısı		Durum Sayfası, Ağ Durumu, Giden FAX Raporu, Gelen FAX Raporu, FAX RX Sonucu, FAX TX Sonucu	

* Manuel Besleme Tablası, sadece FS-1125MFP ve FS-1325MFP modellerinde mevcuttur.

Belge İşlemci

Öge	Açıklama
Orijinal Besleme Yöntemi	Otomatik besleme
Desteklenen Orijinal Tipleri	Sayfa orijinalleri
Kağıt Boyutu	Maksimum: Folio/Legal, Minimum: A6/Statement-R
Kağıt Ağırlığı	60 - 105 g/m ²
Yükleme Kapasitesi	40 sayfa (80 g/m ²) maksimum

Dizin

A

Adres Defteri	2-41
reddetme listesi	2-45
Ağ arayüz konektörü	
bileşenleri	1-3
Ağ kablosu	
bağlantısı	2-2
Arıza Bulma Giderme	
FAKS Hata Kodu Listesi	9-11
Arıza bulma-giderme	
arızaları giderme	9-2
hata mesajları	9-8
kağıt sıkışmalarını giderme	9-13
Arızaları giderme	9-2
Arka Kapak	
bileşenleri	1-3
Arka kapak kısmı	
kağıt sıkışmaları giderme	9-15

B

Bağlantı	
Ağ kablosu	2-2
FAKS modüler kablosu	2-3
güç kablosu	2-3
USB kablosu	2-2
Bakım	
Bakım kiti değiştirilmesi	8-5
Bakım Menüsü	8-8
Temizleme	8-5
toner kabını değiştirme	8-2
Bakım kiti	
değiştirilmesi	8-5
Bakım Menüsü	8-8
Belge İşlemci	
Orijinallerin Yüklmesi	2-18
Belge işlemci	
bileşenleri	1-2
temizleme	8-5
Birleştirir	3-10

Ç

Çalıştırma Paneli	
göstergeler, anahtarlar, genel bakış	1-4
Çalıştırma paneli	
bileşenleri	1-2
Çift Yüzlü	3-7

D

Değiştirilmesi	
Bakım Kiti	8-5
Değiştirme	
toner container	8-2
toner kabı	8-2

Durum monitörü	2-32
Durum sayfası	
yazdırma	2-61

E

EcoPrint	3-13
Energy Star	vi
Etiket	2-9

F

FAKS	7-1
alımı	7-21
ayarları	7-24
gönderim	7-12
iletim İşlevleri	7-16
iletme ayarları	7-28
manuel gönderme	7-18
programlar	7-15
raporları	7-23
RX kısıtlama	7-34
Yerel FAKS Bilgisi Girişi	7-3
zincir arama	7-19
FAKS Hata Kodu Listesi	9-11
FAKS modüler kablosu	
Bağlantısı	2-3
FAKS Otomatik Alımı	7-21
FAKS Sürücüsü	7-37
FAX	
Hedefin Girilmesi	7-7
Tarih ve Saatin Ayarlanması	7-2
tekrar arama	7-11
FAX Address Book Utility	2-41

G

Geri dönüştürülmüş kağıt	2-11
Gösterge	
Attention	1-4
Processing	1-4
Güç düğmesi	
bileşenleri	1-2
Güç kablosu	
bağlantısı	2-3
Güç kablosu konektörü	
bileşenleri	1-3
Gücü açmak	2-4

H

Harmanla	3-7
HAT konektörü	
bileşenleri	1-3
Hata mesajları -	9-8
Hazırlık	2-1

Hızlı Tarama	
Ayarları	2-48
Hızlı tarama	
kullanarak	5-4

I

İç tabla	
bileşenleri	1-2
İpuçları	9-7
İtme Tarama	5-2

K

Kağıdı hazırlama	2-12
Kağıt	
kaset yükleme	2-13
minimum ve maksimum boyutları	2-6
Kağıt ağırlığı	2-7
Kağıt durdurucu	2-13
bileşenleri	1-2
Kağıt genişliği kılavuzu	2-13
Kağıt sıkışıklığını giderme	
Olası kağıt sıkışma yerleri	9-13
Kağıt Sıkışıklığının temizlenmesi	
Manuel Besleme tablası	9-19
Kağıt sıkışmaları giderme	
arka kapak kısmı	9-15
Kağıt sıkışmalarını giderme	9-13
kaset	9-17
Kağıt uzunluğu kılavuzu	2-14
Kağıt Yüklmesi	
Manuel Besleme Tablasına	2-16
Kalın kağıt	2-11
Karakter giriş yöntemi	10-2
Kartpostallar	2-10
Kaset	
bileşenleri	1-2
kağıt boyutları	2-6
kağıt sıkışmalarını giderme	9-17
kağıt tipi	2-12
kağıt yükleme	2-13
minimum ve maksimum kağıt boyutları	2-6
temel ağırlık	2-7
Kaset kapağı	2-16
bileşenleri	1-2
Kopyalama	
birleştirme	3-10
çift yüzlü	3-7
EcoPrint	3-13
harmanla	3-7
orijinal görüntü	3-13
orijinal boyut	3-11
orijinal yönlendirme	3-12
zoom	3-8
Kullanılamaz Zaman	7-35
KYOCERA Client Tool	2-27

M

Makine parçaları	1-1
------------------	-----

Makinenin arka tarafındaki bileşenler	1-3
Makinenin önündeki bileşenler	1-2
Manuel besleme	4-3
Manuel Besleme Tablası	
bileşenleri	1-2
Manuel Besleme tablası	
kağıt boyutları	2-6, 2-12
kağıt sıkışıklığının temizlenmesi	9-19
kağıt yüklenmesi	2-16
minimum ve maksimum kağıt boyutları	2-6
temel ağırlık	2-7
Manuel çift yüzlü	
yazdırma	4-4
Manuel gönderme	7-18
Mesaj ekranı	1-4

O

Orij. Yön	3-12
Orijinal Boyut	3-11
Orijinal Boyut Gösterge Plakaları	
bileşenleri	1-2
Orijinal genişlik kılavuzları	
bileşenleri	1-2
Orijinal Görüntü	3-13
Orijinallerin Yüklmesi	
Belge İşlemciye	2-18
Orijinallerin yüklenmesi	
tarayıcı camı	2-18
Orijinal Tepsisi	
bileşenleri	1-2

Ö

Ön baskılı kağıt	2-11
Ön kapak	
bileşenleri	1-2
Önayar Aleti	2-34
Özel kağıt	2-9
Özellikler	10-5
Özellikler	
ortak işlevler	10-5

P

Print Box	4-6
kaydetme	4-6
yazdırma	4-7
Programlar	
FAKS	7-15
Programların	
Kaydedilmesi	2-34

Q

Quiet Mode	1-4
Quiet Mode tuşu	
çalıştırma paneli	1-4

R

Renkli kağıt	2-11
--------------------	------

S

Sistem Menüsü	6-2
rapor	6-3, 7-25
Sistem menüsü	
ayarlar ve bakım	6-6, 7-27
çalışma yöntemi	6-2
FAKS ayarları	7-26
ortak ayarlar	6-4, 7-25
Sorun Giderme	9-1
Sürücülerin ve yardımcı programların kaldırılması	2-26

T

Tarama	
Hızlı tarama	5-4
İtme Tarama	5-2
Tarayıcı Camı	
bileşenleri	1-2
Tarayıcı camı	
temizleme	8-5
Teknik Özellikler	
Belge işlemci	10-11
FAX	10-10
Teknik özellikler	
kopyalama	10-6
tarayıcı	10-10
yazıcı	10-8
Temizleme	
Belge İşlemci, Tarayıcı camı	8-5
yarık camı kapağı	8-6
Toner kabını	
değiştirme	8-2
Tuş	
Address Book	1-4
Adresi Tekrar Ara/Duraklat	1-4
Arka	1-4
Copy	1-4
FAX	1-4
Kapalı	1-4
Menü	1-4
OK	1-4
Print Box	1-4
Program	1-4
Quiet Mode	1-4
Sayısal	1-4
Scan	1-4
Silme	1-4
Start	1-4
Stop/Reset	1-4
Yoğunluk	1-4
Tuşu	
ID Card Copy	1-4

U

USB arayüz konektörü	
----------------------	--

bileşenleri	1-3
USB kablo	
bağlantısı	2-2
Uzun süre kullanılmama durumu	8-9

V

Varsayılan ayarlar	2-34
--------------------------	------

Y

Yapılandırma	2-51
Aygıt Varsayılanları Sekmesi	2-53
Durum Monitörü Sekmesi	2-60
FAKS sekmesi	2-56
İletişim sekmesi	2-58
Kopya sekmesi	2-55
SNMP Yakalamaları Sekmesi	2-59
Yapışkanlı etiket	2-9
Yarık camı	
bileşenleri	1-2
Yarık camı kapağı	
temizleme	8-6
Yazdırma	4-1
Manuel besleme	4-3
Manuel çift yüzlü	4-4
uygulama yazılımından yazdırma	4-2
yazıcı sürücüsü	4-2
Yazılım	2-21
Yazılım kurma	
Macintosh	2-24
Windows	2-22
Yönerge sayfası	
manuel çift yüzlü	4-5
Yönetici Kimliği	6-7

Z

Zarflar	2-10
Zoom	3-8

**QUALITY
CERTIFICATE**

This machine has passed
all quality controls and
final inspection.

PASSIONATE PEOPLE. FROM ALL OVER THE WORLD.

**KYOCERA Document Solutions Europe B.V.**

Bloemlaan 4, 2132 NP Hoofddorp,
The Netherlands
Phone: +31-20-654-0000
Fax: +31-20-653-1256

KYOCERA Document Solutions Nederland B.V.

Beechavenue 25, 1119 RA Schiphol-Rijk,
The Netherlands
Phone: +31-20-5877200
Fax: +31-20-5877260

**KYOCERA Document Solutions (U.K.) Limited**

8 Beacontree Plaza,
Gillette Way Reading, Berkshire RG2 OBS,
United Kingdom
Phone: +44-118-931-1500
Fax: +44-118-931-1108

**KYOCERA Document Solutions Italia S.p.A.**

Via Verdi, 89/91 20063 Cernusco s/N.(MI),
Italy
Phone: +39-02-921791
Fax: +39-02-92179-600

**KYOCERA Document Solutions Belgium N.V.**

Sint-Martinusweg 199-201 1930 Zaventem,
Belgium
Phone: +32-2-7209270
Fax: +32-2-7208748

**KYOCERA Document Solutions France S.A.S.**

Espace Technologique de St Aubin
Route de l'Orme 91195 Gif-sur-Yvette CEDEX,
France
Phone: +33-1-69852600
Fax: +33-1-69853409

**KYOCERA Document Solutions Espana, S.A.**

Edificio Kyocera, Avda. de Manacor No.2,
28290 Las Matas (Madrid), Spain
Phone: +34-91-6318392
Fax: +34-91-6318219

**KYOCERA Document Solutions Finland Oy**

Atomitie 5C, 00370 Helsinki,
Finland
Phone: +358-9-47805200
Fax: +358-9-47805390

**KYOCERA Document Solutions Europe B.V., Amsterdam (NL) Zürich Branch**

Hohlstrasse 614, 8048 Zürich,
Switzerland
Phone: +41-44-9084949
Fax: +41-44-9084950

**KYOCERA Document Solutions Deutschland GmbH**

Otto-Hahn-Strasse 12, 40670 Meerbusch,
Germany
Phone: +49-2159-9180
Fax: +49-2159-918100

**KYOCERA Document Solutions Austria GmbH**

Eduard-Kittenberger-Gasse 95, 1230 Vienna,
Austria
Phone: +43-1-863380
Fax: +43-1-86338-400

**KYOCERA Document Solutions Nordic AB**

Esbogatan 16B 164 75 Kista,
Sweden
Phone: +46-8-546-550-00
Fax: +46-8-546-550-10

**KYOCERA Document Solutions Norge NUF**

Postboks 150 Oppsal, 0619 Oslo,
Norway
Phone: +47-22-62-73-00
Fax: +47-22-62-72-00

**KYOCERA Document Solutions Danmark A/S**

Ejby Industrivej 60, DK-2600 Glostrup,
Denmark
Phone: +45-70223880
Fax: +45-45765850

**KYOCERA Document Solutions Portugal Lda.**

Rua do Centro Cultural, 41 (Alvalade) 1700-106 Lisboa,
Portugal
Phone: +351-21-843-6780
Fax: +351-21-849-3312

**KYOCERA Document Solutions South Africa (Pty) Ltd.**

49 Kyalami Boulevard,
Kyalami Business Park 1685 Midrand, South Africa
Phone: +27-11-540-2600
Fax: +27-11-466-3050

**KYOCERA Document Solutions Russia LLC**

Botanichesky pereulok 5, Moscow, 129090,
Russia
Phone: +7(495)741-0004
Fax: +7(495)741-0018

**KYOCERA Document Solutions Middle East**

Dubai Internet City, Bldg. 17,
Office 157 P.O. Box 500817, Dubai,
United Arab Emirates
Phone: +971-04-433-0412

**KYOCERA Document Solutions Inc.**

2-28, 1-chome, Tamatsukuri, Chuo-ku
Osaka 540-8585, Japan
Phone: +81-6-6764-3555
<http://www.kyoceradocumentsolutions.com>

