ECOSYS

> PRINT > COPY > SCAN > FAX

ECOSYS M5526cdn
ECOSYS M5526cdw

ÇALIŞTIRMA KILAVUZU

KYOCERA
Document Solutions

Giriş

Bu cihazı satın aldığınız için teşekkür ederiz.

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

Makineyi kullanmadan önce bu Çalıştırma Kılavuzunu okuyun.

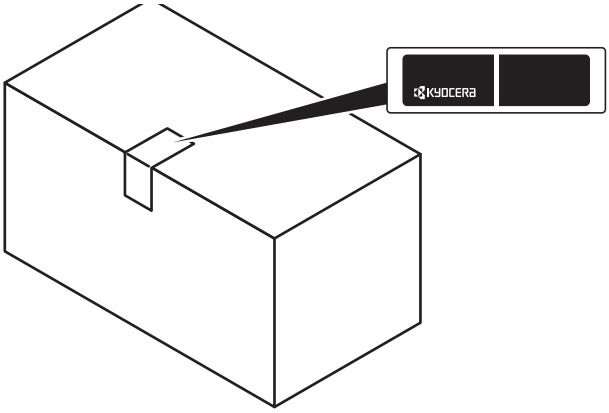
Kendi markamıza ait ürünlerin kullanılmasını öneririz.

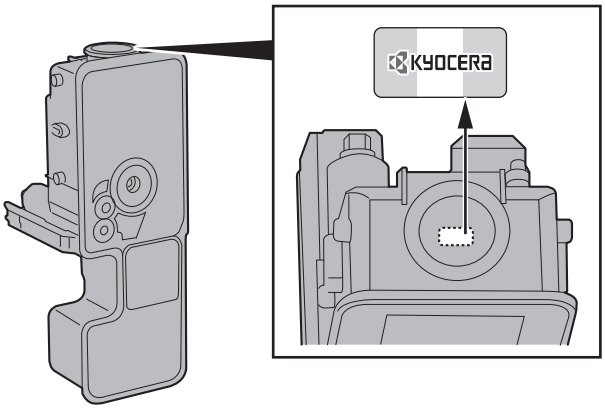
Lütfen sıkı kalite kontrol testlerinden geçmiş orijinal toner kaplarımızı kullanın.

Orijinal olmayan toner kaplarının kullanılması arızaya neden olabilir.

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

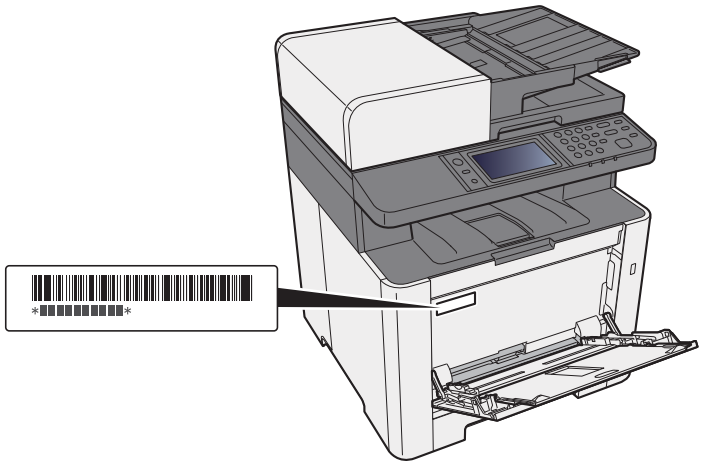
Aşağıda gösterildiği gibi orijinal ürünümüze bir etiket yapıştırılmıştır.





Donatımın Seri Numarasının Kontrol Edilmesi

Donatımın seri numarası şekilde gösterilen yere basılmıştır.



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

İçindekiler

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

1 Yasal Bilgiler ve Güvenlik Bilgileri 1-1
Bildirim **1-2**
Bu Kılavuzdaki Güvenlik Kuralları 1-2
Ortam 1-3
Kullanıma Yönelik Önlemler 1-4
Lazer Güvenliği (Avrupa) 1-5
Kopyalama/Tarama ile İlgili Yasal Kısıtlamalar 1-6
EN ISO 7779 1-6
EK1-ITB 2000 1-6
Kablosuz LAN kullanımında Güvenlik Önlemleri (Eğer varsa) 1-6
Bu Ürünün Sınırlı Kullanımı (Eğer varsa) 1-7
Yasal Bilgiler 1-8
Enerji Tasarrufu Kontrolü İşlevi 1-14
Otomatik 2 Yüzlü Yazdırma İşlevi 1-14
Kaynak Tasarrufu - Kağıt 1-14
"Güç Yönetiminin" sağladığı çevresel avantajlar 1-14
Energy Star (ENERGY STAR®) Programı 1-14

2 Makinenin Kurulması ve Ayarlanması 2-1
Parça İsimleri (Makine Dışı) **2-2**
Parça İsimleri (Bağlantılar/İç) **2-4**
Parça İsimleri (Ekli İsteğe Bağlı Donatım ile) **2-6**
Makineye ve Diğer Cihazlara Bağlanma **2-7**
Kabloların Bağlanması **2-8**
LAN Kablosunun Bağlanması 2-8
USB Kablosunun bağlanması 2-9
Güç Kablosunu Bağlama 2-9
Güç Açma/Kapatma **2-10**
Güç Açma 2-10
Güç Kapatma 2-10
Çalıştırma Panelinin Kullanılması **2-11**
Çalıştırma Paneli Tuşları 2-11
Dokunmatik Panel **2-12**
Ana Sayfa Ekranı 2-12
Cihaz Bilgisinin Görüntülenmesi 2-16
İşlev tuşu 2-17
Ayarlanamayan Tuşlar Ekranı 2-18
[Enter] Tuşunun Kullanımı 2-19
[Quick No. Search] Tuşunun Kullanımı 2-19
Yardım Ekranı 2-20
Oturum Açma/Kapatma **2-21**
Oturum Açma 2-21
Çıkış 2-22
Makinenin varsayılan Ayarları **2-23**
Tarih ve Saatin Ayarlanması 2-23
Ağ Kurulumu **2-24**

Kablolu Ağın Yapılandırılması 2-24
Enerji Tasarrufu işlevi 2-26
Uyku 2-26
Otomatik Uyku 2-26
Uyuma Kuralları (Avrupa Modelleri) 2-27
Uyku Seviyesi (Enerji Tasarrufu ve Hızlı Başlatma) (Avrupa hariç modeller) 2-27
Güç Kapatma Kuralı (Avrupa modelleri) 2-27
Sessiz Modu 2-28
Hızlı Kurulum Sihirbazı 2-29
Yazılımın Kurulması 2-31
DVD Yazılımı (Windows) 2-31
Windows'ta Yazılım Kurma 2-32
Yazılımın Kaldırılması 2-38
Mac Bilgisayara Yazılım Kurma 2-39
TWAIN Sürücüsünün Ayarlanması 2-41
WIA Sürücüsü Ayarı 2-43
Sayacın Kontrolü 2-44
Command Center RX 2-45
Erişim Command Center RX 2-46
Güvenlik Ayarlarının Değiştirilmesi 2-47
Cihaz Bilgisinin Değiştirilmesi 2-49

3 Kullanmadan Önce Hazırlık 3-1
Kağıt Yükleme 3-2
Kağıt Yükleme için Önlemler 3-2
Kağıt Besleme Ünitelerinin Seçimi 3-3
Kaset 1'e Yükleme 3-4
Kaset 2'ye Yükleme 3-7
Kağıt Çıktısı Almak için Önlemler 3-9
Kağıt Durdurucu 3-9
Bir Belgenin PC'deki bir Paylaşım Klasörüne Gönderilmek üzere Hazırlanması 3-10
Bilgisayar isminin ve bilgisayarın tam isminin bir yere not alınması 3-10
Kullanıcı isminin ve bilgisayarın tam isminin bir yere not alınması 3-11
Paylaşımlı bir Klasör Oluşturulması, Paylaşımlı bir Klasörün bir Yere Not Alınması .. 3-12
Windows Güvenlik Duvarı Yapılandırması 3-15

4 PC'den yazdırırken 4-1
Yazıcı Sürücüsü Yazdırma Ayarları Ekranı 4-2
Yazıcı Sürücüsü Yardımını Görüntüleme 4-3
Varsayılan Yazıcı Sürücüsü Ayarlarının (Windows 8.1) Değiştirilmesi 4-3
PC'den yazdırırken 4-4
Standart Boyutlu Kağıda Yazdırma 4-4
Standart Boyutlu Olmayan Kağıda Yazdırma 4-6
Bir Bilgisayardan Yazdırma İşleminin İptal Edilmesi 4-9
El cihazından yazdırma işlemi yapma 4-10
AirPrint ile Yazdırma 4-10
Google Cloud Print ile Yazdırma 4-10
Mopria ile Yazdırma 4-10
Wi-Fi Direct ile Yazdırma 4-10
Yazıcı durumunun izlenmesi (Status Monitor) 4-11
Status Monitor'e Erişme 4-11
Status Monitor'den Çıkma 4-11
Hızlı Bakış Durumu 4-11
Yazdırma Süreci Sekmesi 4-12
Kağıt Tablası Durum Sekmesi 4-12
Toner Durumu Sekmesi 4-12
Alarm Sekmesi 4-13
Status Monitor İçerik Menüsü 4-13
Status Monitor Bildirim Ayarları 4-14

5 Makinenin Çalışması 5-1

Orijinallerin Yüklenmesi 5-2
Orijinallerin Tarayıcı Camı Üzerine Yerleştirilmesi 5-2
Belge İşlemciye Orijinallerin Yüklenmesi 5-3
Çok Amaçlı Tablaya Kağıt Yüklenmesi 5-5
Favoriler 5-8
Favorileri Sihirbaz Modunu Kullanarak Kaydetme 5-9
Favorileri Program Modunu Kullanarak Kaydetme 5-10
Favorileri Sihirbaz Modunu Kullanarak Geri Çağırma 5-11
Favorileri Program Modunu Kullanarak Geri Çağırma 5-12
Favorileri Düzenleme 5-12
Favorileri Silme 5-12
Kısayolların Kaydedilmesi 5-13
Kısayollar Ekleme 5-13
Kısayolları Düzenleme 5-14
Kısayolları Silme 5-14
Kopyalama 5-15
Temel İşlemler 5-15
İşleri İptal Etme 5-16
Sık-Kullanılan Gönderim Metodu 5-17
E-posta ile Belge Gönderimi 5-18
Gönderim öncesinde Ayarları Yapılandırma 5-18
E-posta ile Taranmış Belge Gönderimi 5-18
Belgeyi Bilgisayardaki Seçilen Paylaşımlı Klasöre Gönderme (PC'ye Tara) 5-20
Gönderim öncesinde Ayarları Yapılandırma 5-20
Belgeyi Bilgisayardaki Seçilen Paylaşımlı Klasöre Gönderme 5-20
Farklı Türde Hedeflere Gönderme (Çoklu Gönderme) 5-23
Bana Gönder (E-mail) 5-24
Gönderim öncesinde Ayarları Yapılandırma 5-24
Oturum açmış kullanıcının posta adresine bir belgeyi gönderme 5-24
Gönderilen İşleri İptal Etme 5-25
Hedefin Ele Alınması 5-26
Hedef Belirleme 5-26
Adres Defterinden Seçme 5-27
Harici Adres Defterinden seçme 5-29
Tek Dokunma Tuşuyla Seçme 5-30
Hedeflerin Kontrol Edilmesi ve Düzenlenmesi 5-30
Hedeflerin Onay Ekranı 5-31
Geri Çağırma 5-31
Faks işlevinin kullanım şekli 5-32

6 Çeşitli İşlevlerin Kullanılması 6-1

Makinede mevcut olan işlevler 6-2
Makinede mevcut olan işlevler hakkında 6-2
Kopyalama 6-2
Gönderme 6-4
Çıkarılabilir Bellek (Dosya Saklama, Belgeleri Yazdırma) 6-6
İşlevler 6-8
Kağıt Seçimi 6-9
Yakınlaştırma 6-10
Yoğunluk 6-11
Çift Yüzlü 6-12
Renk Seçimi 6-14
Harmanla 6-14
Orijinal Boyut 6-15
Orijinal Kağıt Yönü 6-16
Orijinal Görüntü 6-17
EcoPrint 6-17
Dosya Biçimi 6-18
Çift Yüzlü (2-yüzlü Orijinal) 6-19
Gönderme Boyutu 6-20
Tarama Çözünürlüğü 6-20
E-posta Konusu/Gövdesi 6-21

7 Sorun Giderme 7-1

Düzenli Bakım 7-2
Temizleme 7-2
Tarayıcı Camı Temizleme 7-2
Yarık Camının Temizlenmesi 7-3
Belge İşlemcinin içinin temizlenmesi 7-3
Kağıt Transfer Birimi Temizleme 7-4
Toner Kabını Değiştirme 7-5
Kağıt Yükleme 7-8

Sorun Giderme 7-9
Arızaları Giderme 7-9
Makine İşletim Problemi 7-9
Yazdırılan Görüntüde Problem 7-12
Renkli yazdırma sorunları 7-15
Mesajlara Yanıt Verme 7-16

Ayar/Bakım İşlemleri 7-27
Ayar/Bakım Genel Bakış 7-27
Renk Kaydı Prosedürü 7-27
Drum Yenileme 7-32
Kalibrasyon 7-32
Lazer Tarayıcı Temizleme 7-32

Kağıt Sıkışmalarının Giderilmesi 7-33
Sıkışma Konumu Göstergeleri 7-33
Kaset 1'deki sıkışmış kağıtların çıkarılması 7-34
Kaset 2'deki sıkışmış kağıtların çıkarılması 7-35
Çok amaçlı Tabladan sıkışmış kağıtların çıkarılması 7-37
Sağ Kapak 1'de sıkışan kağıtların çıkartılması 7-40
Belge İşlemcide sıkışan kağıtların çıkartılması 7-43

8 Ek 8-1

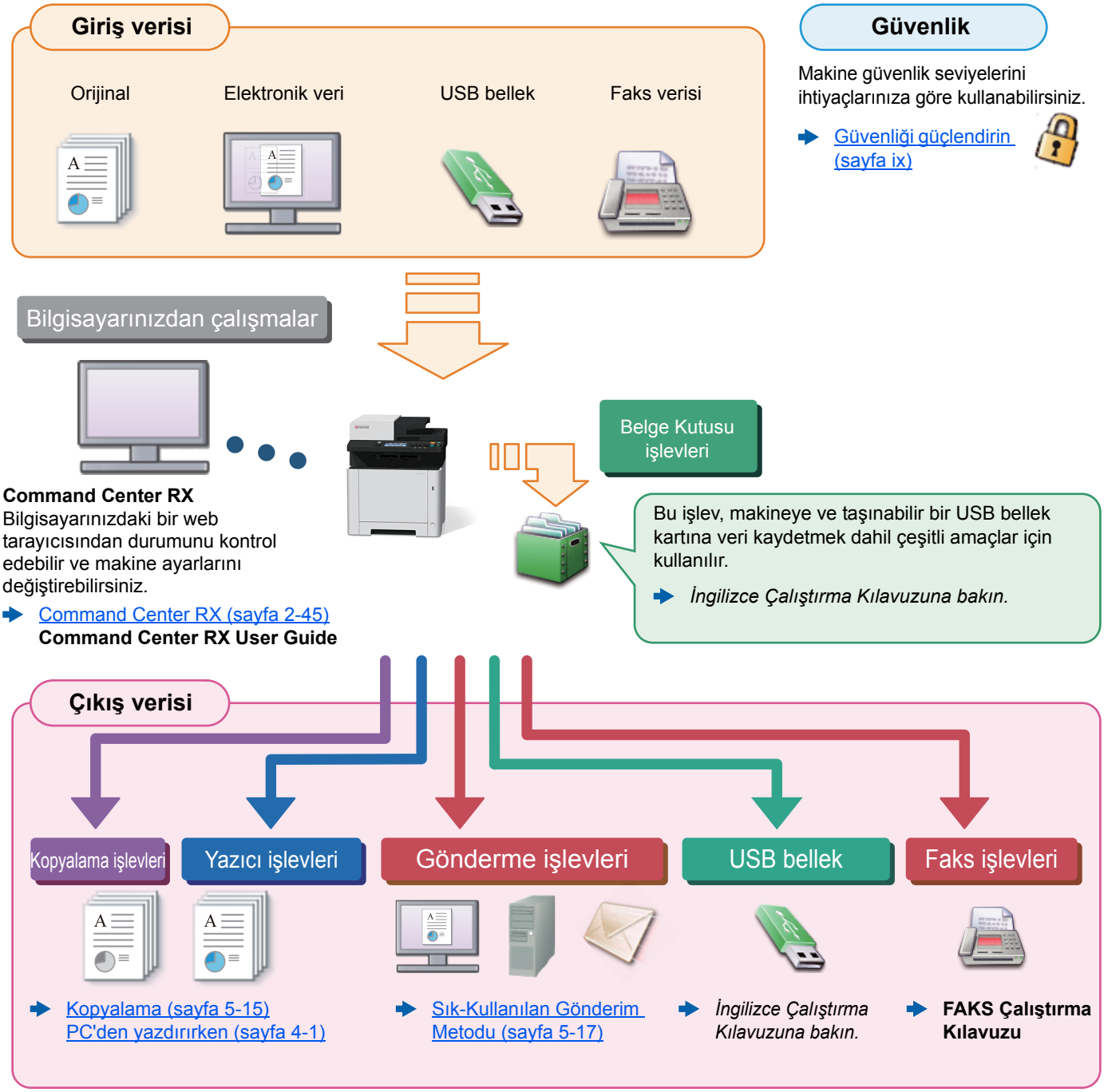
İsteğe Bağlı Donatım 8-2
İsteğe Bağlı Donatıma Genel Bakış 8-2

Karakter Giriş Yöntemi 8-3
Giriş Ekranları 8-3

Özellikler 8-5
Makine 8-5
Kopyalama İşlevleri 8-7
Yazıcı İşlevleri 8-7
Tarayıcı işlevleri 8-8
Belge İşlemci 8-8
Kağıt Besleyici 8-9

Dizin Dizin-1

Genel Bakış



Güvenlik

Makine güvenlik seviyelerini ihtiyaçlarınıza göre kullanabilirsiniz.

➡ Güvenliği güçlendirin (sayfa ix)

NOT

- Makineyi kullanmadan önce, aşağıdaki kısmı okuyun.

➡ Yasal Bilgiler ve Güvenlik Bilgileri (sayfa 1-1)

- Kablo bağlantılarının ayarlanması ve yazılımın kurulumu dahil, cihazı kullanıma hazırlamak için.

➡ Makinenin Kurulması ve Ayarlanması (sayfa 2-1)

- Kağıdın nasıl yükleneceğini, paylaşımlı klasörlerin nasıl ayarlanacağını ve adres rehberine adreslerin nasıl ekleneceğini öğrenmek için aşağıya bkz. .

➡ Kullanmadan Önce Hazırlık (sayfa 3-1)

Makine Özellikleri

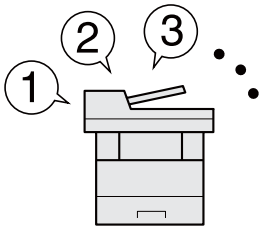
Makine çok yararlı işlevlerle donatılmıştır.

➔ Çeşitli İşlevlerin Kullanılması (sayfa 6-1)

Burada bazı örnekler mevcuttur.

Ofisinizde iş akışını optimize edin

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

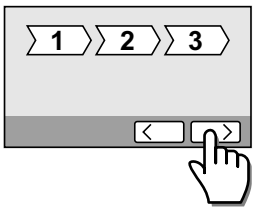


Favori işlevleri önceden ayarlayabilirsiniz.

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

➔ Favoriler (sayfa 5-8)

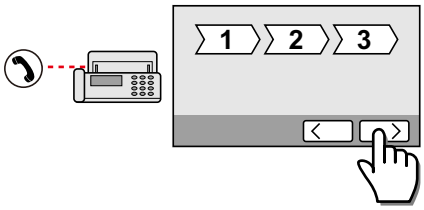
Makinenin kolaylıkla ayarlanması (Hızlı Kurulum Sihirbazı)



Makineyi kullanmadan önce sihirbaz modunu kullanarak gerekli ayarları yapılandırabilirsiniz.

➔ Hızlı Kurulum Sihirbazı (sayfa 2-29)

Faksın kolaylıkla ayarlanması (FAKS Kurulumu)

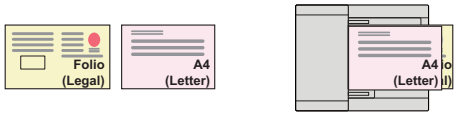


Faksı kullanmadan önce sihirbaz modunu kullanarak gerekli ayarları yapılandırabilirsiniz.

➔ FAKS Ayarlama (sayfa 2-29)

Ofisinizde iş akışını optimize edin

Bir defada farklı büyüklüklerde orijinallerin taranması (Karışık Ebatta Orijinaller)

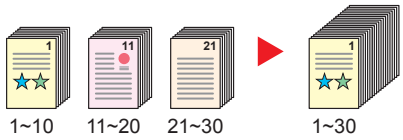


Konferans materyalleri hazırlarken yararlıdır.

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

➔ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın.*

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

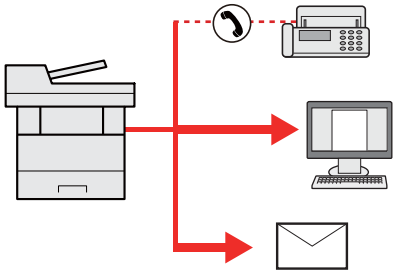


Çok sayfalı bildiriler hazırlarken yararlıdır.

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

➔ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın.*

Çoklu gönderim seçenekleri ile bir seferde gönderin (Çoklu Gönderme)

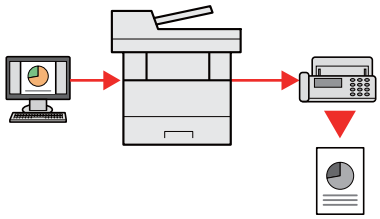
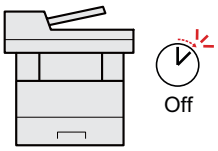
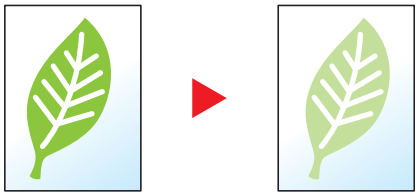


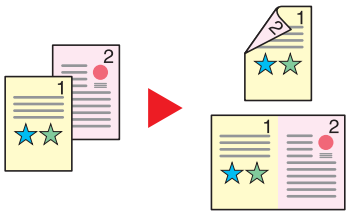
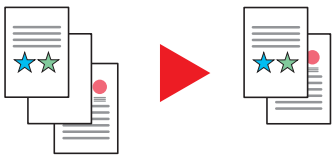
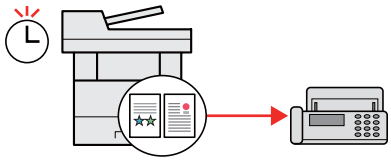
Farklı bir yöntem kullanarak aynı belgeyi birden çok hedefe gönderebilirsiniz.

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

Bir işi tek seferde göndererek iş akışınızı azaltabilirsiniz.

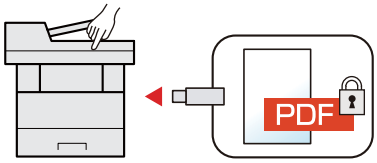
➔ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın.*

Ofisinizde iş akışını optimize edin	Enerji ve maliyetten tasarruf edin	
PC'den bir FAKS gönderin (PC'den FAKS gönderme)	**Gerektiği kadar enerji tasarruf edin (Enerji Tasarrufu işlevi)**	**Yazdırırken da az toner kullanın (EcoPrint)**
		
Bu işlevle faks göndermek için kullanılan kağıttan tasarruf edebilirsiniz. Fakslanacak bir dosyayı PC'den dosyayı yazdırmadan gönderebilirsiniz, böylece kağıt yapraklarının sayısını azaltabilir ve gönderme işlerini verimli şekilde gerçekleştirebilirsiniz. ➔ **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**	Makine, otomatik olarak Uyku Modu'na geçen Enerji Tasarrufu işlevi ile donatılmıştır. İşleme göre uygun Enerji Tasarrufu Geri Kazanım Düzeyi ayarlayabilirsiniz. ➔ Enerji Tasarrufu işlevi (sayfa 2-26)	Bu fonksiyon ile toner tüketiminde tasarruf sağlayabilirsiniz. Sadece bir deneme baskısı gibi, yazdırılan içeriği kontrol etmeye veya iç onay belgelerine ihtiyacınız var ise, toner tasarrufu için bu işlevi kullanın. Yüksek kaliteli baskı gerekli olmadığında bu işlevi kullanın. ➔ EcoPrint (sayfa 6-17)

Enerji ve maliyetten tasarruf edin		
Kağıt kullanımını azaltın (Kağıt Tasarruflu Yazdırma)	**Yazdırırken boş sayfaları atla (Boş Sayfayı Atla)**	**İletişim masrafını azaltmak için FAKS gönderin (FAKS Ertelemeli İletim)**
		
Orijinalleri kağıdın her iki yüzüne yazdırabilirsiniz. Ayrıca tek bir kağıda birden fazla orijinal yazdırabilirsiniz. ➔ Favoriler (sayfa 5-8)	Taranan belgede boş sayfalar var ise, bu işlev boş sayfaları atlar ve sadece boş olmayan sayfaları yazdırır. ➔ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın.*	Bu işlev ile iletişim maliyetini düşürebilirsiniz. İletişim maliyeti, zamanlayıcı, iletişim maliyeti düşük olan süre için ayarlanarak azaltılabilir. ➔ **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**

Güvenliği güçlendirin

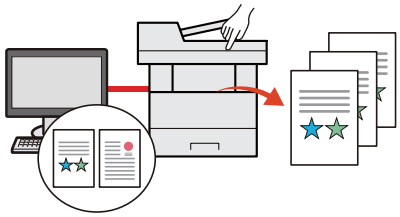
Bir PDF dosyasını şifreli koruma (PDF Şifreleme İşlevleri)



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

➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın.*

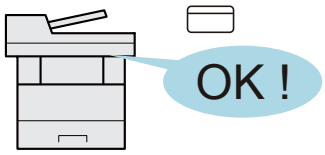
Sonlanmış belgelerin kaybını önleyin (Özel Yazdır)



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

➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın.*

Kimlik kartı ile giriş (Kart Doğrulama)



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

➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın.*

Güvenliği güçlendirin

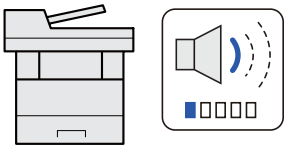
Güvenliği güçlendirin (Yönetici için Ayarlar)

Güvenliği güçlendirmek için yöneticiler çeşitli işlevler kullanabilir.

➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın.*

İşlevleri daha etkin kullanın

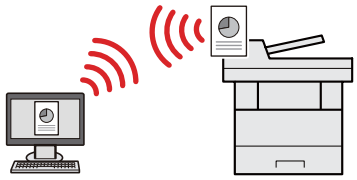
Makineyi sessiz hale getirin (Sessiz Modu)



Çalışma gürültüsünü azaltarak makineyi sessiz hale getirebilirsiniz. Tek dokunuşla ON/OFF geçişi mümkündür.

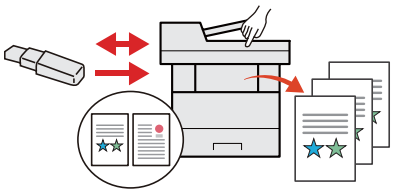
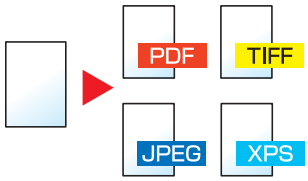
➡ Sessiz Modu (sayfa 2-28)

Makineyi ağ kabloları ile ilişkilendirmeden kurun (Kablosuz Ağ)



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

➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın.*

İşlevleri daha etkin kullanın		
USB Bellek kullanın (USB Bellek)  Ofis dışında belgeleri yazdırmak gerektiğinde veya PC'nizden belgeleri yazdıramıyor iseniz yararlıdır. USB belleğini doğrudan makinenin içine takarak belgeyi USB bellekten yazdırabilirsiniz. Makinede taranan orijinal de USB belleğe kaydedilebilir. ➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın.*	**Görüntü dosyası biçimi belirleyin (Dosya Biçimi)**  Görüntüleri gönderme/depolama yaparken, çeşitli dosya biçimleri seçebilirsiniz. ➡ Dosya Biçimi (sayfa 6-18)	**Uzaktan işlem gerçekleştirme (Command Center RX)** Verileri yazdırmak, göndermek veya indirmek için uzaktan makineye erişebilirsiniz. Yöneticiler makinenin hareket tarzını veya yönetim ayarlarını yapılandırabilir. ➡ Command Center RX (sayfa 2-45)

Renk ve Görüntü Kalitesi Fonksiyonları

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

Temel Renk Modları

Temel renk modları aşağıdaki gibidir.

Renk modu	Tanım	Referans Görüntü		Referans sayfası
		Önce	Sonra	
Tam Renkli	Belgeyi tam renkli olarak tarar.			sayfa 6-14
Gri Tonlama	Belgeyi gri tonlamalı olarak tarar.			sayfa 6-14
Siyah & Beyaz	Belgeyi siyah-beyaz olarak tarar.			sayfa 6-14

Ayrıntılar için aşağıya bkz..:

➔ Renk Seçimi (sayfa 6-14)

Görüntü Kalitesi ve Rengin Ayarlanması

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

Yapmak istediğim…	Örnek görüntü		İşlev	Sayfa
	Önce	Sonra		
Rengi tam olarak ayarlayın.				
Yoğunluğunu ayarlayın.			Yoğunluk	sayfa 6-11
Mavi veya kırmızı tonları güçlendirerek rengi ayarlayın. **Örnek: Kırmızıyı güçlendirmek**			Renk Dengesi	—
Altı rengin her birini ayrı ayrı ayarlayarak görüntüyü değiştiriniz: kırmızı, mavi, yeşil, açık mavi, magenta ve sarı **Örnek: Sarıya yakın kırmızı tonların sarıya ve maviye yakın açık mavi tonların maviye değiştirilmesi**			Renk Şiddet Ayarı	—
Doygunluğu ayarlayın.			Doygunluk	—
Görüntü kalitesinin hassas bir şekilde ayarlanması.				
Görüntünün dış çizgisini bulanıklaştırın veya belirginleştirin. **Örnek: Görüntünün dış çizgisini belirginleştirin**			Keskinlik	—
Görüntünün koyu ve açık kısımları arasındaki farkı ayarlayın			Kontrast	—
Belgenin arka planını karartın ya da aydınlatın (metin ya da görüntü olmayan alan). **Örnek: Arka planı aydınlatın**			Arka Plan Yoğunluğu	—
Taranmış görüntüyü ayarlayın				
Dosya büyüklüğünü küçültün ve karakterleri daha net oluşturun			Dosya Biçimi [Yüksek Skşt. PDF]	sayfa 6-18

Makine ile beraber verilen kılavuzlar

Aşağıdaki kılavuzlar makine ile beraber verilmiştir. Gerektiği gibi her kılavuza başvurun.

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

Basılı kılavuzlar

Hızla makineyi kullanmaya başlayın	**Quick Guide** Makinenin temel işlevlerinin nasıl kullanılacağını, uygun özelliklerin nasıl kullanılacağını, rutin bakımın nasıl gerçekleştirileceğini ve sorunlar ortaya çıktığında ne yapılması gerektiğini açıklar.
Makinenin güvenli kullanımı için	**Safety Guide** Makinenin kurulum ortamı ve kullanımında önemli olan güvenlikle ilgili ve uyarıcı nitelikteki bilgileri sağlar. Makineyi kullanmadan önce bu kılavuzu okumayı unutmayın. **Safety Guide (ECOSYS M5526cdn/ECOSYS M5526cdw)** Makinenin kurulumu için gerekli alanı gösterir ve uyarıcı etiketler ve diğer güvenlik bilgilerini açıklar. Makineyi kullanmadan önce bu kılavuzu okumayı unutmayın.

DVD'deki (Product Library) Kılavuzlar (PDF)

Makinenin özenli bir şekilde kullanımı	**Çalıştırma Kılavuzu (Bu Kılavuz)** Kağıt yükleme ve kopyalama, yazdırma ve tarama işlemlerini açıklar ve varsayılan ayarları ve diğer bilgileri gösterir.
Faks işlevlerinin kullanımı	**FAKS Çalıştırma Kılavuzu** Faks işlevinin nasıl kullanılacağını açıklar.
ID kart kullanımı	**Card Authentication Kit (B) Operation Guide** Kimlik kartı kullanarak kimlik doğrulamasının nasıl yapılacağını açıklar.
Kolayca makine bilgilerini kaydetmek ve ayarları yapılandırmak	**Command Center RX User Guide** Ayarları kontrol etmek ve değiştirmek için bilgisayarınızdaki Web tarayıcıdan makineye nasıl erişileceğini açıklar.
Verilerin bir bilgisayardan yazdırılması	**Printer Driver User Guide** Yazıcı sürücüsünün nasıl kurulacağını ve yazıcı işlevinin nasıl kullanılacağını açıklar.
Doğrudan bir PDF dosyasının yazdırılması	**KYOCERA Net Direct Print Operation Guide** Adobe Acrobat'ı veya Reader'ı başlatmadan PDF dosyalarının nasıl yazdırılacağını anlatır.
Makine ve yazıcıların ağda izlenmesi	**KYOCERA Net Viewer User Guide** Ağdan yazdırma sisteminizin (makine) KYOCERA Net Viewer ile nasıl izlendiğini açıklar.
Görüntüleri tarama ve bilgi kaydetme	**File Management Utility User Guide** Çeşitli parametreleri ve taranmış belgeleri göndermek ve kaydetmek için File Management Utility (Dosya Yönetimi Programı)'nın nasıl kullanılacağını açıklar.
Yazıcı sürücüsünü kullanmadan yazdırma	**PRESCRIBE Commands Command Reference** Yazıcı ana dilini (PRESCRIBE komutları) anlatır. **PRESCRIBE Commands Technical Reference** Her tip emülasyon için PRESCRIBE komutu işlevlerini ve kontrolünü anlatır.
Yazdırma ve tarama konumunu ayarlama	**Maintenance Menu User Guide** Bakım Menüsü, yazdırma, tarama ve diğer ayarların nasıl yapılandırılacağı hakkında açıklayıcı bilgi sağlar.

DVD üzerindeki kılavuzları görüntülemek için Adobe Reader'in aşağıdaki sürümlerini yükleyin.
Sürüm 8.0 veya üstü

Çalıştırma Kılavuzu hakkında (bu Kılavuz)

Kılavuzun yapısı

Bu Çalıştırma Kılavuzu aşağıdaki bölümleri kapsamaktadır:

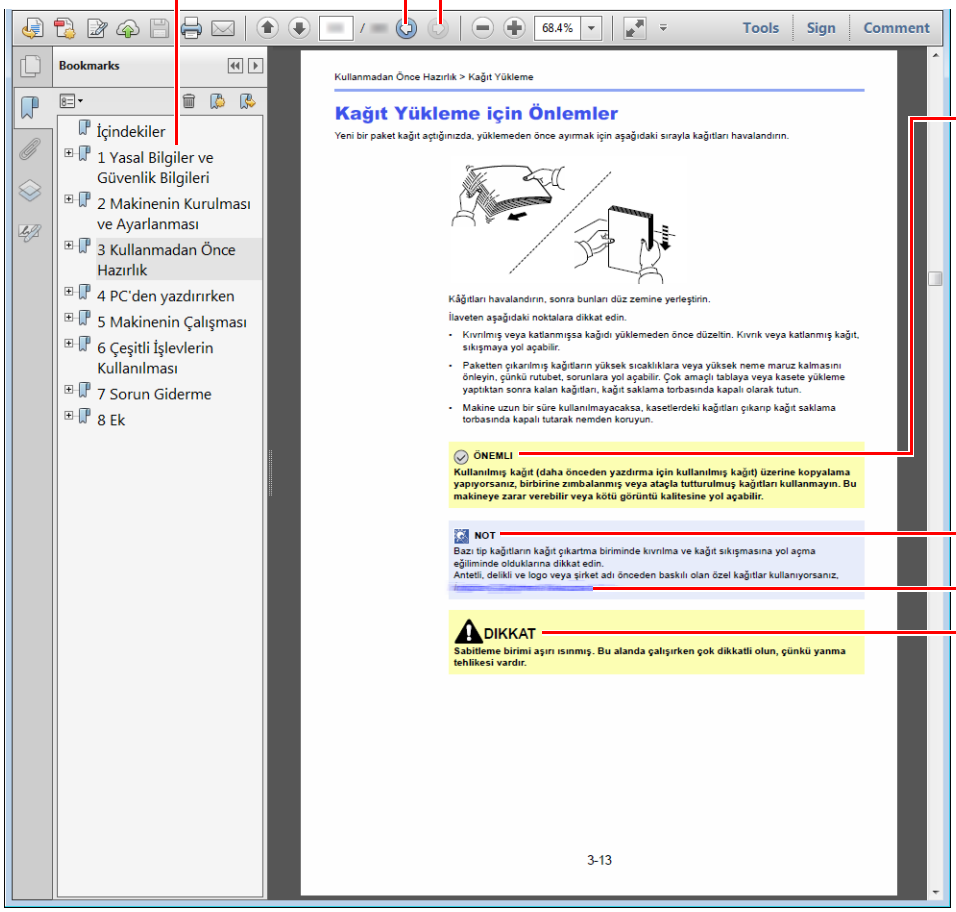
Bölüm		İçindekiler
1	**Yasal Bilgiler ve Güvenlik Bilgileri**	Makine ve ticari marka bilgileri kullanımına ilişkin önlemleri açıklar.
2	**Makinenin Kurulması ve Ayarlanması**	Parça adlarını, kablo bağlantılarını, yazılım kurulumunu, giriş, çıkışı ve makinenin yönetimine ilişkin diğer hususları açıklar.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

Bu Kılavuzdaki Biçim Açıklamaları

Aşağıdaki açıklamalarda Adobe Reader XI bir örnek olarak kullanılmıştır.

İlgili sayfaya atlamak için İçindekiler'deki bir öğeyi tıklayın.

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



ÖNEMLI

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

NOT

Ek açıklamalar ve işlemler için başvuru bilgilerini gösterir.

Bkz..

İlgili sayfaya atlamak için, altı çizili metni tıklayın.

DIKKAT

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

NOT

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

Bu kılavuzdaki belirli ögeler, aşağıda tarif edilen kurallarla gösterilmiştir.

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

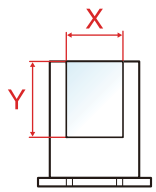
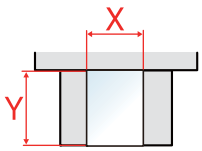
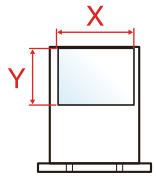
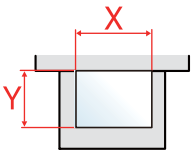
Makineyi çalıştırmak için süreçlerde kullanılan kurallar

Bu Çalıştırma Kılavuzunda, dokunmatik panel üzerinde bulunan tuşların sürekli işleyişi aşağıda belirtildiği gibidir:

Asıl yöntem	Bu kılavuzda gösterilen yöntem
[**System Menu/Counter**] tuşunu seçin. ▼ [∨] tuşunu seçin. ▼ [**Ortak Ayarlar**]. ▼ [**Ses**] tuşunu seçin.	[**System Menu/Counter**] tuşu > [**Ortak Ayarlar**] > [**Ses**]

Kağıdın Boyutu ve Yönü

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

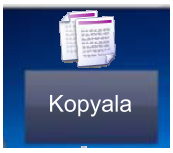
Yön		Ayarlama konumu (X=Uzunluk, Y=Genişlik)	Dokunmatik paneldeki simgeler	Bu Kılavuzda belirtilen boyut*1
Dikey yön (-R)	Kaset			A5-R, Statement-R
	Çok Amaçlı Tabla			A5-R, Statement-R
Yatay yön	Kaset			A5
	Çok Amaçlı Tabla			A5/Statement

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

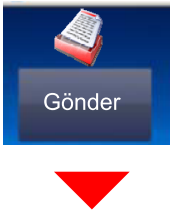
➔ Özellikler (sayfa 8-5)

Menü Haritası

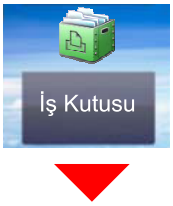
Bu, dokunmatik panelde görüntülenen menülerin bir listesidir. Ayarlara bağlı olarak, bazı menülerde görüntülenmeyebilir. Bazı menülerin isimleri kendilerine atıfta bulunulan başlıklardan farklı olabilir.



Kağıt Seçimi (sayfa 6-9)	
Yakınlaştır (sayfa 6-10)	
Yoğunluk (sayfa 6-11)	
Çift Yüzlü (sayfa 6-12)	
Birleştir (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
Renk Seçimi (sayfa 6-14)	
İşlevler	Harmanla (sayfa 6-14)
	Orijinal Boyut (sayfa 6-15)
	Orijinal Yön (sayfa 6-16)
	Karışık Boyutlu Orijinaller (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
	Orijinal Görüntü (sayfa 6-17)
	EcoPrint (sayfa 6-17)
	Renk Şiddet Ayarı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
	Renk Dengesi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
	Keskinlik (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
	Kontrast (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
	Arkaplan Yoğunluk Ayarı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
	Boş Sayfayı Atla (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
	Doygunluk (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
	Sürekli Tarama (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
	İş Bitti Bildirimi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
	Dosya Adı Girişi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
	Önceliği Geçersiz Kılma (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)

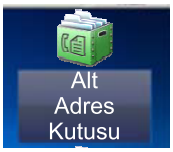


Tek Dokunma Tuşu (sayfa 5-30)	
Adres Defteri (sayfa 5-27)	
Dış Adres Defteri (Bkz. **Command Center RX User Guide**.)	
E-posta (sayfa 5-18)	
Klasör (sayfa 5-20)(*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
FAKS (Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.)	
WSD Tarama (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
İşlevler	Renk Seçimi (sayfa 6-14)
	Dosya Biçimi (sayfa 6-18)
	Orijinal Boyut (sayfa 6-15)
	Orijinal Yön (sayfa 6-16)
	Karışık Boyutlu Orijinaller (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
	Çift Yüzlü (sayfa 6-19)
	Gönderme Boyutu (sayfa 6-20)
	Dosya Ayırma (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
	Tarama Çözünürlüğü (sayfa 6-20)
	Yoğunluk (sayfa 6-11)
	Orijinal Görüntü (sayfa 6-17)
	Keskinlik (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
	Kontrast (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
	Arkaplan Yoğunluk Ayarı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
	Boş Sayfayı Atla (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
	FAKS TX Çözünürlüğü (Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.)
	Yakınlaştır (sayfa 6-10)
	Sürekli Tarama (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
	Dosya Adı Girişi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
	E-posta Konu/Gövdesi (sayfa 6-21)
	İş Bitti Bildirimi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
	FTP Şifrelenmiş TX (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
	FAKS Ertelemeli İletim (Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.)
	FAKS Doğrudan İletim (Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.)
	FAKS Çağırma RX (Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.)
	FAKS TX Raporu (Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.)



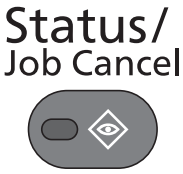
İş Kutusu	Özel Yazdır/Saklanan İş (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
	Hızlı Kopyala/Düzelt ve Beklet (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)

Çıkarılabilir Bellek	**Yazdır**	Kağıt Seçimi (sayfa 6-9)		
		Harmanla (sayfa 6-14)		
		Çift Yüzlü (sayfa 6-12)		
		Renk Seçimi (sayfa 6-14)		
		İşlevler	EcoPrint (sayfa 6-17)	
			İş Bitti Bildirimi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
			Önceliği Geçersiz Kılma (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
			Şifrelenmiş PDF Parolası (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
			JPEG/TIFF Baskısı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
			XPS Sayfaya Uydur (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
	Menü	**Dosyayı Sakla**	Dosya Biçimi (sayfa 6-18)	
			Çift Yüzlü (sayfa 6-19)	
			Tarama Çözünürlüğü (sayfa 6-20)	
			Yoğunluk (sayfa 6-11)	
			Dosya Adı Girişi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
			Renk Seçimi (sayfa 6-14)	
			İşlevler	Orijinal Boyut (sayfa 6-15)
				Orijinal Yön (sayfa 6-16)
				Karışık Boyutlu Orijinaller (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
				Saklama Boyutu (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
				Orijinal Görüntü (sayfa 6-17)
				Keskinlik (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
				Kontrast (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
				Arkaplan Yoğunluk Ayarı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
				Boş Sayfayı Atla (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
				Yakınlaştır (sayfa 6-10)
				Sürekli Tarama (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
				İş Bitti Bildirimi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
				Dosya Ayırma (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)



Alt Adres Kutusu (Bkz.FAKS Çalıştırma Kılavuzu.)

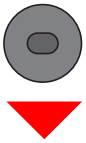
Çağırma Kutusu (Bkz.FAKS Çalıştırma Kılavuzu.)



veya

Yazdır İş Durumu (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
Gönder İş Durumu (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
İş Durumu Depola (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
Programlanan İş (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
Yazdır İş Günlüğü (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
Göndr İş Günlüğü (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
İş Günl. Depola (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
FAKS İş Günlüğü (Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.)
Tarayıcı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
Yazıcı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
FAKS (Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.)
Toner Durumu (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
Kağıt Durumu (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
Çıkarılabilir Bellek (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
USB Klavye (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
Ağ Bağlantı Durumu (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
Wi-Fi Direct (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
Wi-Fi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)

System Menu / Counter



veya

Hızlı Kurulum Sihirbazı	FAKS Ayarlama (sayfa 2-29)	
	Kağıt Ayarlama (sayfa 2-29)	
	Enerji Tasarrufu Ayarlama (sayfa 2-29)	
	Ağ Kurulumu (sayfa 2-29)	
Dil (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)		
Rapor	**Rapor Yazdırma**	Durum Sayfası (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
		Yazı Tipi Listesi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
		Ağ Durumu (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
		Servis Durumu (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
		Hesaplama Raporu (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
		Alt Adres Kutusu Listesi (Bkz.**FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.)
		FAKS Listesi (Dizin) **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.)
		FAKS Listesi (No) (Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.)
		Giden FAKS Raporu (Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.)
		Gelen FAKS Raporu (Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.)
	Yönetici Raporu Ayarları	Giden FAKS Raporu (Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.)
		Gelen FAKS Raporu (Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.)
	Sonuç Raporu Ayarı	Gönder Sonuç Raporu (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
		FAKS RX Sonuç Raporu (Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.)
		İş Bitti Uyarısı Ayarı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
	Log Geçmişini Gönder	Log Geçmişini Gönder (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
		Oto. Gönderme (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
		Hedef (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
		İş Logu Konusu (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
		Kişiler Bilgiler (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
Sayaç	Yazdırılmış Sayfalar (sayfa 2-44)	
	Taranmış Sayfalar (sayfa 2-44)	
Kullanıcı Niteliği (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)		
Kaset/ÇA Tabla Ayarları	Kaset 1 (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
	Kaset 2 (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
	Çok Amaçlı Tabla (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	

Ortak Ayarlar	Varsayılan Ekran (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
	Ses	Zil (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
		FAKS Hoparlör Tonu (Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.)
		FAKS Monitör Tonu (Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.)
	Orijinal Ayarlar	Özel Orjinal Boyut (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
		Orijinal Boyutunu Otomatik Algıla (Bİ) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
		Varsayılan Orjinal Boyut (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
		Vars.Orij.Boyut(Tar.camı) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
	Kağıt Ayarları	Özel Kağıt Boyutu (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
		Ortam Tipi Ayarı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
		Varsayılan Kağıt Kaynağı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
		Kağıt Seçimi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
		Oto için Ortam (Renkli) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
		Oto için Ortam (S6B)(*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
		Özel Kağıt İşlemi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
		Kağıt Kurulum Mesaj Göster (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
	İşlev Varsayılanları	Dosya Biçimi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
		Orjinal Yön (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
		Harmanla (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
		Dosya Ayırma (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
		Tarama Çözünürlüğü (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
		Renk Seçimi (Kopyalama) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
		Renk Seç. (Gönder/Sakla) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
		Orijinal Görüntü(Kopya) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
		Orjinal Görüntü (Gönder/Sakla) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
		Arkaplan Yoğunluğu Ayarı (Kopya) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
		Arkaplan Yoğunluğu Ayarı (Gönder/Sakla) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
		EcoPrint (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
		Boş Sayfayı Atla (Kopya) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
		Boş Sayfayı Atla (Gönder/Sakla) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
		FAKS TX Çözünürlüğü (Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.)
		Yakınlaştır (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)

Ortak Ayarlar	**İşlev Varsayılanları**	Sürekli Tarama (Kopya) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
		Sürekli Tarama (FAKS) (Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**)	
		Sürekli Tarama (Gönder/Sakla) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
		Dosya Adı Girişi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
		E-posta Konu/Gövde (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
		FTP Şifrelenmiş TX (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
		JPEG/TIFF Baskısı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
		XPS Sayfaya Uydur (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
		Ayrıntı Ayarları	Görüntü Kalitesi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
			PDF/A (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
			Yüksek Sıkış. PDF (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
			Boş Algılama Düzeyi (Kopya) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
			Boş Algılama Düzeyi (Gönder/Sakla) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
	Ön Ayarlı Limit (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)		
	Hata Giderme	Çift Yüzlü Yaz. Hatası (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
		Kağıt Uyuşmazlığı Hatası (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
	Renk Toneri Boş Eylemi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)		
	Ölçüm (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)		
	Az Toner Uyarısı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)		
	Klavye Yerleşimi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)		
	USB Klavye Tipi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)		
	SD Kart Biçmlend (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)		
	Durum/Günlüğü Göster (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)		
	Güç Kapalı Mesajını Göster (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)		
Ana Sayfa	Masaüstünü Özelleştir (sayfa 2-13)		
	Görev Ekranını Özelleştir (sayfa 2-13)		
	Duvar Kağıdı (sayfa 2-13)		
Kopyala	Otomatik Kağıt Seçimi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)		
	Oto. % Önceliği (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)		
	DP Okuma Eylemi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)		
	Tarayıcı Camında Tarama İşlemi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)		

Gönder	Hedef Onayı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)		
	Yeni Hedef Giriş Kontrolü (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)		
	Gönder ve İlet (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)		
	Renkli TIFF Sıkıştırma (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)		
	Varsayılan Ekran (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)		
	Yeni Hedef Girişi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)		
	Tekrar Aranan Hedef (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)		
Belge Kutusu	Alt Adres Kutusu (Bkz.**FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.)		
	İş Kutusu	Çabuk Kpy. İş Hafızası (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
		İş Bekletmenin Silinmesi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
	Çağırma Kutusu (Bkz.**FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.)		
FAKS (Bkz. FAKS Çalıştırma Kılavuzu.)			
Adres Defteri/Tek Dokunuş	Adres Defteri (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)		
	Tek Dokunmalı Tuş (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)		
	Adr.Def. Varsayılanları	Ayır (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
		Adres Defteri (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
	Liste Yazdırma (Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.)		
Kullanıcı Oturum Açma/İş Hesaplama	**Kull. Oturum Açma Ayarı**	K. Oturum Açma (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Yer. Kul Listesi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		ID Kart Ayarları	Klavyeyle Oturum Açma (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
			İlave Doğrulama (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		PIN Oturum Açma (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Basit oturum açma ayarları	Basit Oturum Açma (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
			Basit oturum Açma Ayarı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		Kullanıcı Hesabı Kilitleme Ayarları	Kilitleme (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
			Kilitleme Kuralları (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
			Kilitlenen Kullanıcılar Listesi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		Grup Yetkisi Ayarları.	Grup Yetkisi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
			Grup Listesi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		Konuk Yetkilendirme Ayarı	Konuk Yetkilendirme (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
			Konuk Özelliği (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
		Ağ Kullan Özelliği Edinin (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	

Kullanıcı Oturum Açma/İş Hesaplama	**İş Hesaplama Ayarları**	İş Hesaplama (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
		İş Hesaplama Erişim (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
		Hesaplama Raporunu Yazdır (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
		Toplam İş Hesaplama (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
		Her İş Hesaplama (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
		Hesaplama Listesi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Varsayılan Ayar	Sınır Uygula (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
			Kopyala/Yazıcı Sayma (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
			Varsayılan Sayaç Limiti (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
	Bilinmeyen Kullanıcı Ayarları	Bilinmeyen ID İşi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Kullanıcı Niteliği (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
Yazıcı	Emülasyon (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)		
	Renk Ayarı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)		
	EcoPrint (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)		
	Geçersiz Kıl A4/Letter (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)		
	Çift Yüzlü (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)		
	Kopyalar (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)		
	Yön (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)		
	Geniş A4 (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)		
	Form Besleme Zaman Aşımı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)		
	LF İşlemi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)		
	CR İşlemi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)		
	İş Adı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)		
	Kullanıcı Adı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)		
	ÇA Tabla Önceliği (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)		
	Kğt Besleme Modu (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)		
	Otomatik kaset Değişimi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)		
	Çözünürlük (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)		
	Parlak Mod (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)		

Sistem/Ağ	**Ağ**	Ana Bilgisayar Adı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
		Wi-Fi Direct Ayarları	Wi-Fi Direct (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
			Cihaz Adı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
			IP Adresi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
			Otomatik Bağlantı Kes (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
		Wi-Fi Ayarları	Wi-Fi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
			Ayarlama (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
			TCP/IP Ayarı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
			Ağı Tekrar Başlat (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
		Kablolu Ağ Ayarları	TCP/IP Ayarı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
			LAN Arayüzü (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
		Bonjour	Protokol Ayarı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
			Mevcut Ağ (Wi-Fi Direct) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
			Mevcut Ağ (Wi-Fi) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
			Mevcut Ağ (Kablolu Ağ) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
		IPSec (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
		Protokol Ayarları(*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
		Güvenlik Ayarları	SSL (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
			IPP Güvenliği (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
			HTTP Güvenliği (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
			SMTP Güvenliği (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
			POP3 Güvenliği (Kullanıcı 1) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
			POP3 Güvenliği (Kullanıcı 2) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
			POP3 Güvenliği (Kullanıcı 3) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		Ping (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
		Ağı Tekrar Başlat (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Birincil Ağ (İstemci) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)		
	Arayüz Blok Ayarı	USB Host (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
		USB Cihazı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
		USB Bellek (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
	Güvenlik Seviyesi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)		
	Yeniden Başlat (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)		
	RAM Disk Ayarı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)		
	İsteğ.bağ.Bellek (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)		

Sistem/Ağ	İsteğe Bağlı İşlev (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
Tarih/Zamanlayıcı/ Enerji Tasarrufu	Tarih/Saat (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
	Tarih Biçimi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
	Saat Dilimi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
	Oto. Panel Reset (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
	Panel Reset Zamanlayıcı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
	Uyuma Kuralları (Avrupa modelleri için) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
	Uyku Seviyesi (Avrupa hariç modeller) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
	Uyku Zamanlayıcı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
	EnerjiTas. KurtarmaDüzeyi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
	Güç Kapa. Kuralı (Avrupa modelleri için) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
	Güç Kapa. Zam. (Avrupa modelleri için) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
	Otomatik Hata Silme (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
	Hata Silme Süresi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
	Kullanılmayan Süre (Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.)	
	Ping Zaman Aşımı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
Ayarlama/Bakım	**Yoğunluk Ayarı**	Kopyala (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
		Gönderme/Kutu (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
	Kontrast	Kopyala (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
		Gönderme/Kutu (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
	Siyah Çizgi Düzeltme (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
	Ekran Parlaklığı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
	Renk Kaydı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
	Drum Yenile (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
	Kalibrasyon (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
	Lazer Tarayıcı Temizleme (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
	Servis Ayarı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	

1 Yasal Bilgiler ve Güvenlik Bilgileri

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

Bildirim 1-2
Bu Kılavuzdaki Güvenlik Kuralları 1-2
Ortam 1-3
Kullanıma Yönelik Önlemler 1-4
Lazer Güvenliği (Avrupa) 1-5
Kopyalama/Tarama ile İlgili Yasal Kısıtlamalar 1-6
EN ISO 7779 1-6
EK1-ITB 2000 1-6
Kablosuz LAN kullanımında Güvenlik Önlemleri (Eğer varsa) 1-6
Bu Ürünün Sınırlı Kullanımı (Eğer varsa) 1-7
Yasal Bilgiler 1-8
Enerji Tasarrufu Kontrolü İşlevi 1-14
Otomatik 2 Yüzlü Yazdırma İşlevi 1-14
Kaynak Tasarrufu - Kağıt 1-14
"Güç Yönetiminin" sağladığı çevresel avantajlar 1-14
Energy Star (ENERGY STAR®) Programı 1-14

Bildirim

Bu Kılavuzdaki Güvenlik Kuralları

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

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

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

Simgeler

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

... [Genel uyarı]

... [Yüksek sıcaklık uyarısı]

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

... [Yasaklanan eylemle ilgili uyarı]

... [Demonte etmek yasaktır]

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

... [Yapılması gereken eylemin uyarısı]

... [Fişi prizden çıkarın]

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

Çalıştırma Kılavuzundaki güvenlik uyarıları okunamıyorsa veya kılavuz eksikse, kılavuzu değiştirmek için servis temsilcinizle irtibata geçin (ücretlidir).

NOT
Banknota benzeyen bir orijinal bazı nadir durumlarda doğru şekilde kopyalanmayabilir çünkü bu makine sahteciliği önleme işleviyle donatılmıştır.

Ortam

Çevresel servis koşulları şu şekildedir:

Sıcaklık	10 - 32.5 °C
Nemlilik	%10 - 80

Makine için bir konum seçerken aşağıdaki yerlerden kaçının.

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

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

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

Kullanıma Yönelik Önlemler

Sarf malzemelerinin kullanımında dikkat edilecek noktalar

DİKKAT

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

Toner içeren parçaları çocukların erişemeyeceği yerlerde bulundurun.

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

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

Toner içeren parçaları zorla açmaya veya imha etmeye çalışmayın.

Diğer önlemler

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

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

Ani sıcaklık ve nem değişimlerinden sakının ve sıcaklığı 40ºC altında olan bir ortamda saklayın.

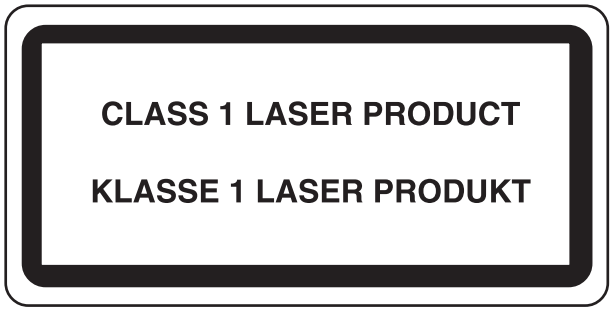
Makine uzun süre kullanılmayacaksa kağıdı kasetten ve Çok Amaçlı Tabladan çıkarın ve orijinal paketine koyarak ağzını kapatın.

Lazer Güvenliği (Avrupa)

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

IEC/EN 60825-1:2014 kapsamında bu makine, Class 1'e ait lazer ürünü olarak sınıflandırılmıştır.

CLASS 1 lazer ürünleri ile ilgili bilgi etiket üzerinde bulunmaktadır.



Kopyalama/Tarama ile İlgili Yasal Kısıtlamalar

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

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

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

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

EN ISO 7779

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

EK1-ITB 2000

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

Kablosuz LAN kullanımında Güvenlik Önlemleri (Eğer varsa)

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

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

İletişim İçeriklerinin Gizlice Görüntülenmesi

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

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

Yasa dışı Müdahale

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

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

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

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

Bu Ürünün Sınırlı Kullanımı (Eğer varsa)

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

Yasal Bilgiler

KYOCERA Document Solutions Inc. 'ın önceden yazılı izni olmadan bu kılavuzun tümünü ya da bir kısmını kopyalamak veya yeniden basmak yasaktır.

Ticari Adlar Hakkında

- PRESCRIBE ve ECOSYS, Kyocera Corporation'ın tescilli ticari markalarıdır.
- KPDL, Kyocera Corporation'ın ticari bir markasıdır.
- Microsoft, Windows, Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows Server 2008, Windows 7, Windows Server 2012, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10 ve Internet Explorer, Microsoft Corporation firmasının ABD ve/veya diğer ülkelerdeki ticari markaları veya tescilli ticari markalarıdır.
- PCL, Hewlett-Packard Company'nin ticari markasıdır.
- Adobe Acrobat, Adobe Reader ve PostScript Adobe Systems Incorporated'ın ticari markalarıdır.
- Ethernet, Xerox Corporation'ın tescilli ticari markasıdır.
- IBM ve IBM PC/AT, International Business Machines Corporation'ın ticari markalarıdır.
- AppleTalk, Bonjour, Macintosh ve Mac OS Apple Inc.'in, ABD ve diğer ülkelerde tescilli, ticari markalarıdır.
- Bu makinede yüklenen bütün Avrupa dilleri yazı tipleri Monotype Imaging Inc ile yapılan lisans anlaşması kapsamında kullanılmaktadır.
- Helvetica, Palatino ve Times, Linotype GmbH'nin tescilli ticari markalarıdır.
- ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, ITC ZapfChancery ve ITC ZapfDingbats, International Typeface Corporation'ın tescilli ticari markalardır.
- ThinPrint, Cortado AG'nin Almanya ve diğer ülkelerdeki ticari markasıdır.
- Monotype Imaging Inc'e ait UFST™ MicroType® yazı tipleri bu makinede yüklüdür.
- Bu makinede Independent JPEG Group tarafından geliştirilen modüllerin bulunduğu yazılım bulunmaktadır.
- iPad, iPhone ve iPod touch, Apple Inc.'in, ABD ve diğer ülkelerde tescilli, ticari markalarıdır.
- AirPrint ve AirPrint logoları Apple Inc.'in tescilli, ticari markalarıdır.
- iOS Cisco'nun, ABD ve diğer ülkelerde tescilli, ticari markasıdır ve Apple Inc. lisansı altında kullanılır.
- Google and Google Cloud Print™, Google Inc. firmasının tescilli, ticari markasıdır.
- Mopria™, Mopria™ Alliance'ın tescilli ticari markasıdır.
- Wi-Fi ve Wi-Fi Direct, Wi-Fi Alliance'ın ticari markaları ve/veya tescilli ticaret markalarıdır.

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

GPL/LGPL

Bu ürün, donanım yazılımının bir parçası olarak GPL (http://www.gnu.org/licenses/gpl.html) ve/veya LGPL (http://www.gnu.org/licenses/lgpl.html) yazılımı içerir. Kaynak kodunu alabilirsiniz ve onu GPL/LGPL adları altında kopyalayabilir, yeniden dağıtabilir ve değiştirebilirsiniz. Kaynak kodunun kullanılabilirliği dahil daha fazla bilgi için http://www.kyoceradocumentsolutions.com/gpl/ adresini ziyaret edin.

OpenSSL License

Copyright (c) 1998-2006 The OpenSSL Project. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (http://www.openssl.org/)"
4. The names "OpenSSL Toolkit" and "OpenSSL Project" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission.
   For written permission, please contact openssl-core@openssl.org.
5. Products derived from this software may not be called "OpenSSL" nor may "OpenSSL" appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.
6. Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit (http://www.openssl.org/)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT "AS IS" AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Original SSLeay License

Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) All rights reserved.

This package is an SSL implementation written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). The implementation was written so as to conform with Netscapes SSL.

This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are adhered to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA, lhash, DES, etc., code; not just the SSL code. The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed.

If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used.

This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement:
   "This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com)"
   The word 'cryptographic' can be left out if the routines from the library being used are not cryptographic related :-).
4. If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgement: "This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The licence and distribution terms for any publically available version or derivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply be copied and put under another distribution licence [including the GNU Public Licence.]

Monotype Imaging License Agreement

1 *Software* shall mean the digitally encoded, machine readable, scalable outline data as encoded in a special format as well as the UFST Software.

2 You agree to accept a non-exclusive license to use the Software to reproduce and display weights, styles and versions of letters, numerals, characters and symbols (*Typefaces*) solely for your own customary business or personal purposes at the address stated on the registration card you return to Monotype Imaging. Under the terms of this License Agreement, you have the right to use the Fonts on up to three printers. If you need to have access to the fonts on more than three printers, you need to acquire a multi-user license agreement which can be obtained from Monotype Imaging. Monotype Imaging retains all rights, title and interest to the Software and Typefaces and no rights are granted to you other than a License to use the Software on the terms expressly set forth in this Agreement.

3 To protect proprietary rights of Monotype Imaging, you agree to maintain the Software and other proprietary information concerning the Typefaces in strict confidence and to establish reasonable procedures regulating access to and use of the Software and Typefaces.

4 You agree not to duplicate or copy the Software or Typefaces, except that you may make one backup copy. You agree that any such copy shall contain the same proprietary notices as those appearing on the original.

5 This License shall continue until the last use of the Software and Typefaces, unless sooner terminated. This License may be terminated by Monotype Imaging if you fail to comply with the terms of this License and such failure is not remedied within thirty (30) days after notice from Monotype Imaging. When this License expires or is terminated, you shall either return to Monotype Imaging or destroy all copies of the Software and Typefaces and documentation as requested.

6 You agree that you will not modify, alter, disassemble, decrypt, reverse engineer or decompile the Software.

7 Monotype Imaging warrants that for ninety (90) days after delivery, the Software will perform in accordance with Monotype Imaging-published specifications, and the diskette will be free from defects in material and workmanship. Monotype Imaging does not warrant that the Software is free from all bugs, errors and omissions.

   The parties agree that all other warranties, expressed or implied, including warranties of fitness for a particular purpose and merchantability, are excluded.

8 Your exclusive remedy and the sole liability of Monotype Imaging in connection with the Software and Typefaces is repair or replacement of defective parts, upon their return to Monotype Imaging.

   In no event will Monotype Imaging be liable for lost profits, lost data, or any other incidental or consequential damages, or any damages caused by abuse or misapplication of the Software and Typefaces.

9 Massachusetts U.S.A. law governs this Agreement.

10 You shall not sublicense, sell, lease, or otherwise transfer the Software and/or Typefaces without the prior written consent of Monotype Imaging.

11 Use, duplication or disclosure by the Government is subject to restrictions as set forth in the Rights in Technical Data and Computer Software clause at FAR 252-227-7013, subdivision (b)(3)(ii) or subparagraph (c)(1)(ii), as appropriate. Further use, duplication or disclosure is subject to restrictions applicable to restricted rights software as set forth in FAR 52.227-19 (c)(2).

12 You acknowledge that you have read this Agreement, understand it, and agree to be bound by its terms and conditions. Neither party shall be bound by any statement or representation not contained in this Agreement. No change in this Agreement is effective unless written and signed by properly authorized representatives of each party. By opening this diskette package, you agree to accept the terms and conditions of this Agreement.

Knopflerfish License

This product includes software developed by the Knopflerfish Project.
http://www.knopflerfish.org

Copyright 2003-2010 The Knopflerfish Project. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- Neither the name of the KNOPFLERFISH project nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT OWNER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Apache License (Version 2.0)

Apache License
Version 2.0, January 2004
http://www.apache.org/licenses/

TERMS AND CONDITIONS FOR USE, REPRODUCTION, AND DISTRIBUTION

1. Definitions.

   "License" shall mean the terms and conditions for use, reproduction, and distribution as defined by Sections 1 through 9 of this document.

   "Licensor" shall mean the copyright owner or entity authorized by the copyright owner that is granting the License.

   "Legal Entity" shall mean the union of the acting entity and all other entities that control, are controlled by, or are under common control with that entity. For the purposes of this definition, "control" means (i) the power, direct or indirect, to cause the direction or management of such entity, whether by contract or otherwise, or (ii) ownership of fifty percent (50%) or more of the outstanding shares, or (iii) beneficial ownership of such entity.

   "You" (or "Your") shall mean an individual or Legal Entity exercising permissions granted by this License.

   "Source" form shall mean the preferred form for making modifications, including but not limited to software source code, documentation source, and configuration files.

"Object" form shall mean any form resulting from mechanical transformation or translation of a Source form, including but not limited to compiled object code, generated documentation, and conversions to other media types.

"Work" shall mean the work of authorship, whether in Source or Object form, made available under the License, as indicated by a copyright notice that is included in or attached to the work (an example is provided in the Appendix below).

"Derivative Works" shall mean any work, whether in Source or Object form, that is based on (or derived from) the Work and for which the editorial revisions, annotations, elaborations, or other modifications represent, as a whole, an original work of authorship. For the purposes of this License, Derivative Works shall not include works that remain separable from, or merely link (or bind by name) to the interfaces of, the Work and Derivative Works thereof.

"Contribution" shall mean any work of authorship, including the original version of the Work and any modifications or additions to that Work or Derivative Works thereof, that is intentionally submitted to Licensor for inclusion in the Work by the copyright owner or by an individual or Legal Entity authorized to submit on behalf of the copyright owner. For the purposes of this definition, "submitted" means any form of electronic, verbal, or written communication sent to the Licensor or its representatives, including but not limited to communication on electronic mailing lists, source code control systems, and issue tracking systems that are managed by, or on behalf of, the Licensor for the purpose of discussing and improving the Work, but excluding communication that is conspicuously marked or otherwise designated in writing by the copyright owner as "Not a Contribution."

"Contributor" shall mean Licensor and any individual or Legal Entity on behalf of whom a Contribution has been received by Licensor and subsequently incorporated within the Work.

2. Grant of Copyright License. Subject to the terms and conditions of this License, each Contributor hereby grants to You a perpetual, worldwide, non-exclusive, no-charge, royalty-free, irrevocable copyright license to reproduce, prepare Derivative Works of, publicly display, publicly perform, sublicense, and distribute the Work and such Derivative Works in Source or Object form.
3. Grant of Patent License. Subject to the terms and conditions of this License, each Contributor hereby grants to You a perpetual, worldwide, non-exclusive, no-charge, royalty-free, irrevocable (except as stated in this section) patent license to make, have made, use, offer to sell, sell, import, and otherwise transfer the Work, where such license applies only to those patent claims licensable by such Contributor that are necessarily infringed by their Contribution(s) alone or by combination of their Contribution(s) with the Work to which such Contribution(s) was submitted. If You institute patent litigation against any entity (including a cross-claim or counterclaim in a lawsuit) alleging that the Work or a Contribution incorporated within the Work constitutes direct or contributory patent infringement, then any patent licenses granted to You under this License for that Work shall terminate as of the date such litigation is filed.
4. Redistribution. You may reproduce and distribute copies of the Work or Derivative Works thereof in any medium, with or without modifications, and in Source or Object form, provided that You meet the following conditions:

   (a)You must give any other recipients of the Work or Derivative Works a copy of this License; and

   (b)You must cause any modified files to carry prominent notices stating that You changed the files; and

   (c)You must retain, in the Source form of any Derivative Works that You distribute, all copyright, patent, trademark, and attribution notices from the Source form of the Work, excluding those notices that do not pertain to any part of the Derivative Works; and

   (d)If the Work includes a "NOTICE" text file as part of its distribution, then any Derivative Works that You distribute must include a readable copy of the attribution notices contained within such NOTICE file, excluding those notices that do not pertain to any part of the Derivative Works, in at least one of the following places: within a NOTICE text file distributed as part of the Derivative Works; within the Source form or documentation, if provided along with the Derivative Works; or, within a display generated by the Derivative Works, if and wherever such third-party notices normally appear. The contents of the NOTICE file are for informational purposes only and do not modify the License. You may add Your own attribution notices within Derivative Works that You distribute, alongside or as an addendum to the NOTICE text from the Work, provided that such additional attribution notices cannot be construed as modifying the License.

   You may add Your own copyright statement to Your modifications and may provide additional or different license terms and conditions for use, reproduction, or distribution of Your modifications, or for any such Derivative Works as a whole, provided Your use, reproduction, and distribution of the Work otherwise complies with the conditions stated in this License.

5. Submission of Contributions. Unless You explicitly state otherwise, any Contribution intentionally submitted for inclusion in the Work by You to the Licensor shall be under the terms and conditions of this License, without any additional terms or conditions. Notwithstanding the above, nothing herein shall supersede or modify the terms of any separate license agreement you may have executed with Licensor regarding such Contributions.
6. Trademarks. This License does not grant permission to use the trade names, trademarks, service marks, or product names of the Licensor, except as required for reasonable and customary use in describing the origin of the Work and reproducing the content of the NOTICE file.
7. Disclaimer of Warranty. Unless required by applicable law or agreed to in writing, Licensor provides the Work (and each Contributor provides its Contributions) on an "AS IS" BASIS, WITHOUT WARRANTIES OR CONDITIONS OF ANY KIND, either express or implied, including, without limitation, any warranties or conditions of TITLE, NON-INFRINGEMENT, MERCHANTABILITY, or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. You are solely responsible for determining the appropriateness of using or redistributing the Work and assume any risks associated with Your exercise of permissions under this License.
8. Limitation of Liability. In no event and under no legal theory, whether in tort (including negligence), contract, or otherwise, unless required by applicable law (such as deliberate and grossly negligent acts) or agreed to in writing, shall any Contributor be liable to You for damages, including any direct, indirect, special, incidental, or consequential damages of any character arising as a result of this License or out of the use or inability to use the Work (including but not limited to damages for loss of goodwill, work stoppage, computer failure or malfunction, or any and all other commercial damages or losses), even if such Contributor has been advised of the possibility of such damages.
9. Accepting Warranty or Additional Liability. While redistributing the Work or Derivative Works thereof, You may choose to offer, and charge a fee for, acceptance of support, warranty, indemnity, or other liability obligations and/or rights consistent with this License. However, in accepting such obligations, You may act only on Your own behalf and on Your sole responsibility, not on behalf of any other Contributor, and only if You agree to indemnify, defend, and hold each Contributor harmless for any liability incurred by, or claims asserted against, such Contributor by reason of your accepting any such warranty or additional liability.

END OF TERMS AND CONDITIONS

APPENDIX: How to apply the Apache License to your work.

To apply the Apache License to your work, attach the following boilerplate notice, with the fields enclosed by brackets "[]" replaced with your own identifying information. (Don't include the brackets!) The text should be enclosed in the appropriate comment syntax for the file format. We also recommend that a file or class name and description of purpose be included on the same "printed page" as the copyright notice for easier identification within third-party archives.

Copyright [yyyy] [name of copyright owner]

Licensed under the Apache License, Version 2.0 (the "License"); you may not use this file except in compliance with the License. You may obtain a copy of the License at

http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0

Unless required by applicable law or agreed to in writing, software distributed under the License is distributed on an "AS IS" BASIS, WITHOUT WARRANTIES OR CONDITIONS OF ANY KIND, either express or implied. See the License for the specific language governing permissions and limitations under the License.

Enerji Tasarrufu Kontrolü İşlevi

Cihaz, son kullanıldığı zamandan itibaren geçen belirli bir süreden sonra yazıcı ve faks işlevlerinin beklemede kalacağı, ancak güç tüketiminin en aza indirgeneceği bir Uyku özelliği ile donatılmıştır. Uyku modundayken makine kullanılmazsa, güç otomatik olarak kapanır.

➔ Uyku (sayfa 2-26)

Güç Kapatma Kuralı (Avrupa modelleri) (sayfa 2-27)

Otomatik 2 Yüzlü Yazdırma İşlevi

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

➔ Çift Yüzlü (sayfa 6-12)

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

Kaynak Tasarrufu - Kağıt

Orman kaynaklarının korunması ve idame edilmesi için çevre koruma yönetimi birimlerinin koyduğu kurallar kapsamında onaylanmış ya da EN 12281:2002* veya muadil bir kalite standardını karşıladığını belirten tanınmış etiketleri taşıyan geri dönüşümlü veya işlenmemiş kağıt kullanımı önerilir.
Bu makine ayrıca 64 g/m^2 kağıda yazdırma işlevini de desteklemektedir. Daha az ham madde içeren bu tip bir kağıt kullanımı, orman kaynaklarının tasarrufuna daha fazla katkı sağlayabilir.

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

Satış veya servis temsilciniz önerilen kağıt türleri hakkında bilgi verebilir.

"Güç Yönetiminin" sağladığı çevresel avantajlar

Boşta kaldığında güç tüketimini azaltmak; bu makine, belirli bir süre için boşta kaldığında güç tüketimini azaltmak için, otomatik olarak enerji tasarruf konumunu etkinleştiren bir güç yönetimi işlevi ile donatılmıştır.
Makinenin enerji tasarruf modundan HAZIR moduna geçmesi kısa bir zaman almasına karşın enerji tüketiminde önemli miktarda azalma sağlanabilmektedir. Makinenin, enerji tasarruf modu etkinleştirme süresi varsayılan ayara ayarlanmış şekilde kullanılması önerilir.

Energy Star (ENERGY STAR®) Programı

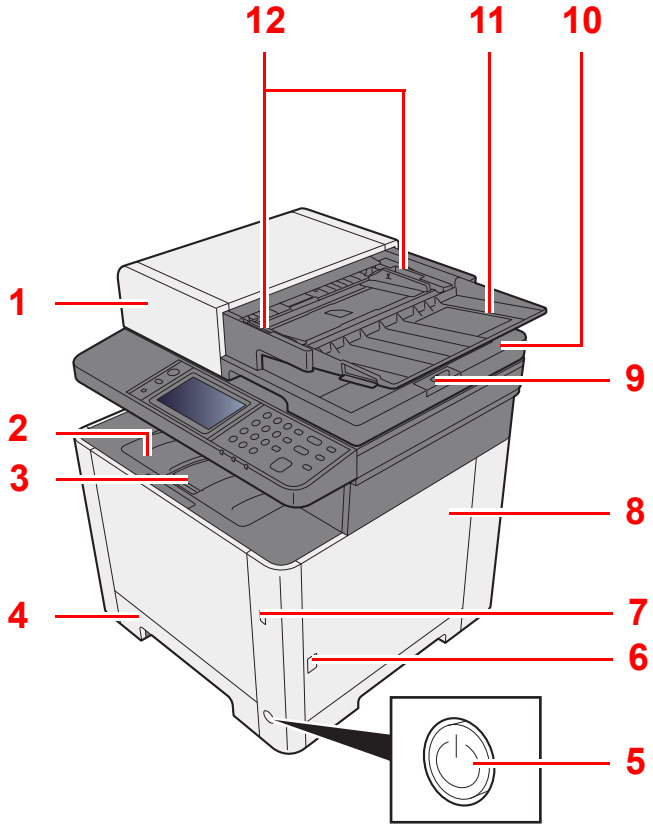
Uluslararası Energy Star Programına katılımcı bir şirket olarak, bu ürünün Uluslararası Energy Star Programında belirlenen standartlara uygun olduğu sonucuna vardık. ENERGY STAR®, küresel ısınmanın önlenebilmesine yardımcı olmak amacıyla yüksek enerji verimine sahip ürünlerin kullanımının geliştirilmesini ve desteklenmesini hedefleyen isteğe bağlı bir enerji verimi programıdır. Müşteriler, ENERGY STAR® özellikli ürünleri satın almak suretiyle ürün kullanımı esnasında açığa çıkan sera gazı emisyonlarının azaltılmasına ve enerji giderlerinin düşürülmesine yardımcı olabilirler.

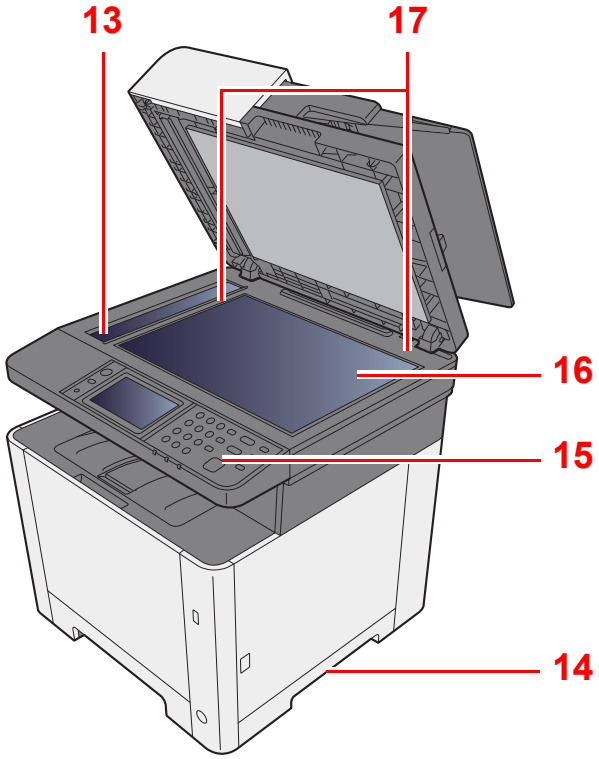
2 Makinenin Kurulması ve Ayarlanması

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

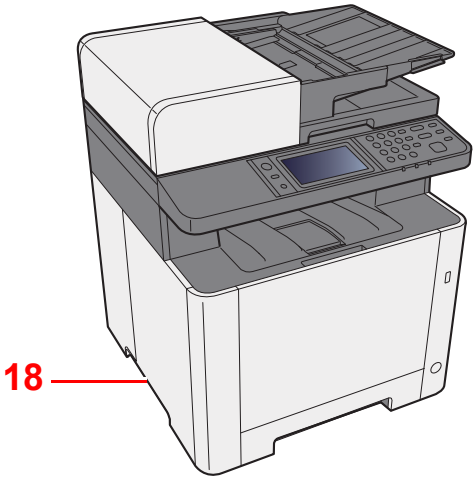
Parça İsimleri (Makine Dışı) 2-2
Parça İsimleri (Bağlantılar/İç) 2-4
Parça İsimleri (Ekli İsteğe Bağlı Donatım ile) 2-6
Makineye ve Diğer Cihazlara Bağlanma 2-7
Kabloların Bağlanması 2-8
LAN Kablosunun Bağlanması 2-8
USB Kablosunun bağlanması 2-9
Güç Kablosunu Bağlama 2-9
Güç Açma/Kapatma 2-10
Güç Açma 2-10
Güç Kapatma 2-10
Çalıştırma Panelinin Kullanılması 2-11
Çalıştırma Paneli Tuşları 2-11
Dokunmatik Panel 2-12
Ana Sayfa Ekranı 2-12
Cihaz Bilgisinin Görüntülenmesi 2-16
İşlev tuşu 2-17
Ayarlanamayan Tuşlar Ekranı 2-18
[Enter] Tuşunun Kullanımı 2-19
[Quick No. Search] Tuşunun Kullanımı 2-19
Yardım Ekranı 2-20
Oturum Açma/Kapatma 2-21
Oturum Açma 2-21
Çıkış 2-22
Makinenin varsayılan Ayarları 2-23
Tarih ve Saatin Ayarlanması 2-23
Ağ Kurulumu 2-24
Kablolu Ağın Yapılandırılması 2-24
Enerji Tasarrufu işlevi 2-26
Uyku 2-26
Otomatik Uyku 2-26
Uyuma Kuralları (Avrupa Modelleri) .. 2-27
Uyku Seviyesi (Enerji Tasarrufu ve Hızlı Başlatma) (Avrupa hariç modeller) 2-27
Güç Kapatma Kuralı (Avrupa modelleri) 2-27
Sessiz Modu 2-28
Hızlı Kurulum Sihirbazı 2-29
Yazılımın Kurulması 2-31
DVD Yazılımı (Windows) 2-31
Windows'ta Yazılım Kurma 2-32
Yazılımın Kaldırılması 2-38
Mac Bilgisayara Yazılım Kurma 2-39
TWAIN Sürücüsünün Ayarlanması ... 2-41
WIA Sürücüsü Ayarı 2-43
Sayacın Kontrolü 2-44
Command Center RX 2-45
Erişim Command Center RX 2-46
Güvenlik Ayarlarının Değiştirilmesi ... 2-47
Cihaz Bilgisinin Değiştirilmesi 2-49

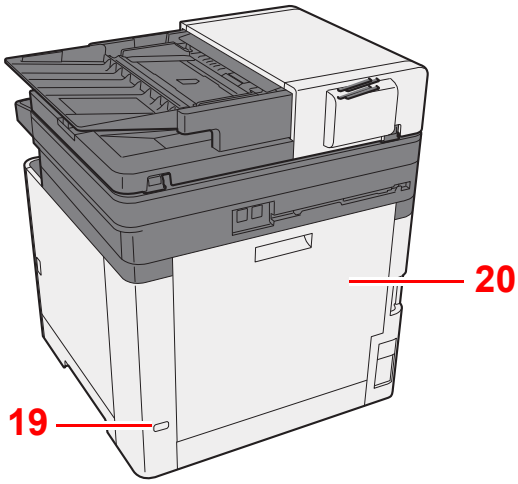
Parça İsimleri (Makine Dışı)





1 Belge İşlemci
2 İç Tabla
3 Kağıt Durdurucu
4 Kaset 1
5 Güç Anahtarı
6 Buton (Sağ Kapak Açık)
7 USB Bellek Yuvası
8 Sağ Kapak
9 Orijinal Durdurucu
10 Orijinal Çıkış Tepsisi
11 Orijinal Tepsisi
12 Orijinal Genişlik Kılavuzları
13 Yarık Camı
14 Kulplar
15 Çalıştırma Paneli
16 Tarayıcı Camı
17 Orijinal Boyut Gösterge Plakaları



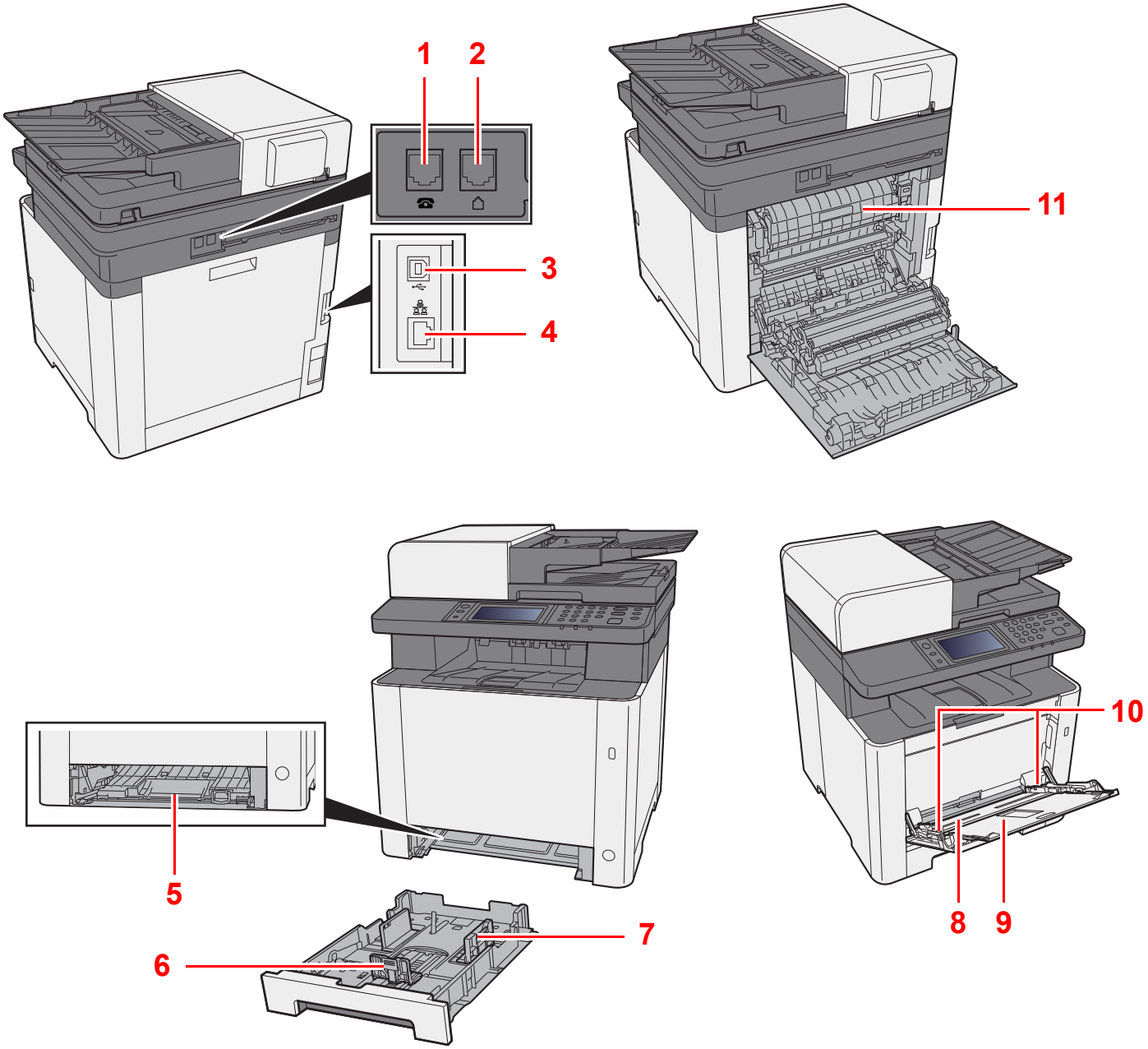


18 Kulplar

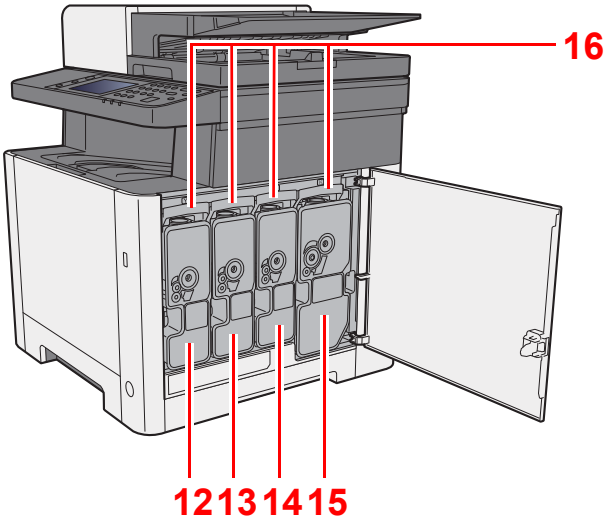
19 Hırsızlık Önleme Kilit Yuvası

20 Arka Kapak 1

Parça İsimleri (Bağlantılar/İç)



1 TEL Konektörü
2 Hat Konektörü
3 USB Arayüz Konektörü
4 Ağ Arayüz Bağlantısı
5 Besleme Kapağı
6 Kağıt Uzunluğu Kılavuzu
7 Kağıt Genişliği Kılavuzları
8 Çok Amaçlı Tabla
9 Destek Tablası
10 Kağıt Genişliği Kılavuzları
11 Isıtıcı Kapağı



12 Toner Kabı (Yellow)

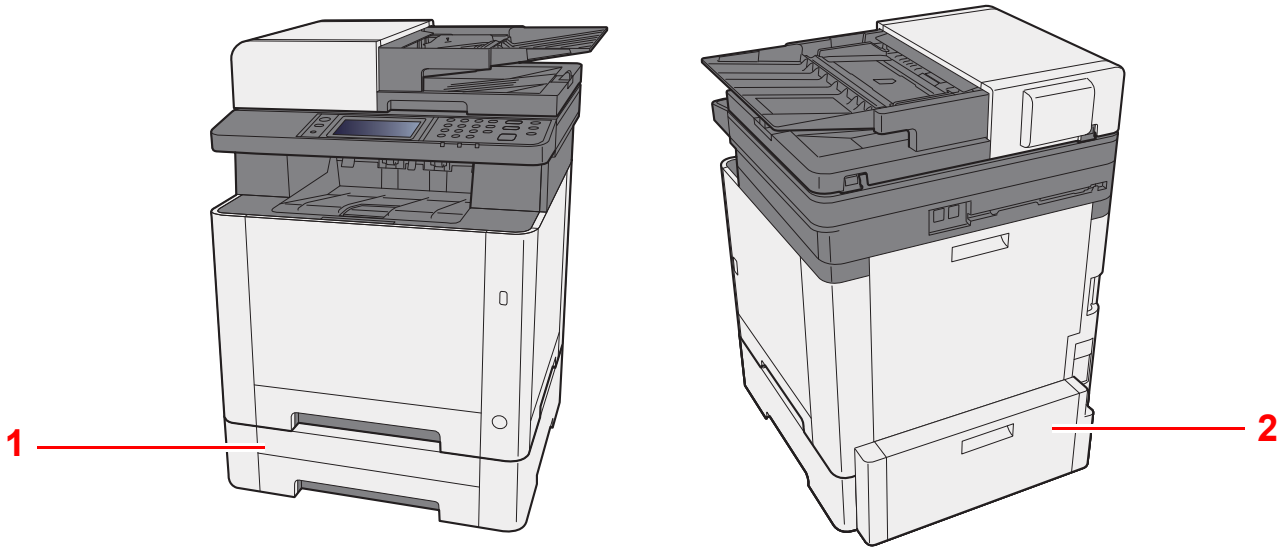
13 Toner Kabı (Cyan)

14 Toner Kabı (Magenta)

15 Toner Kabı (Black)

16 Toner Kabı Kilit Kolu

Parça İsimleri (Ekli İsteğe Bağlı Donatım ile)



1 Kaset 2

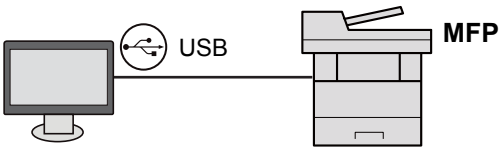
2 Arka Kapak 2

İsteğe Bağlı Donatım (sayfa 8-2)

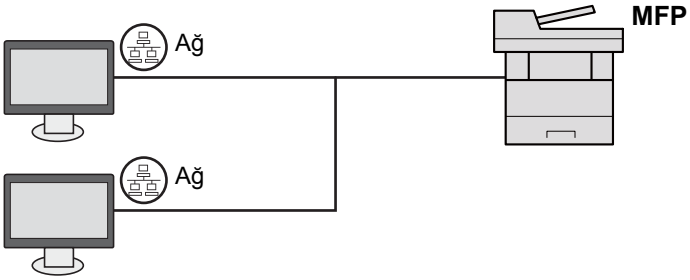
Makineye ve Diğer Cihazlara Bağlanma

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

Makineyi USB üzerinden PC'ye Bağlarken:



Makineyi Ağ üzerindeki PC'ye Bağlarken:



NOT

Eğer makineyi kablosuz ağ fonksiyonu ile kullanıyorsanız, LAN kablosu bağlamanıza gerek yoktur. Kablosuz LAN kullanmak için, Sistem Menüsünü kullanarak makine için varsayılan ayarları değiştirmeniz gerekir.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın.

Kullanılabilecek Kablolar

Bağlantı Ortamı	İşlev	Gerekli Kablo
Makineye bir LAN kablosu bağlayın.	Yazıcı/Tarayıcı/Ağ FAKSI	LAN kablosu (10BASE-T, 100BASE-TX, 1000BASE-T)
Makineye bir USB kablosu bağlayın.	Yazıcı/Tarayıcı (TWAIN/WIA)	USB2.0 uyumlu kablo (Yüksek Hızlı USB uyumlu, Maks. 5.0 m)

Kabloların Bağlanması

LAN Kablosunun Bağlanması

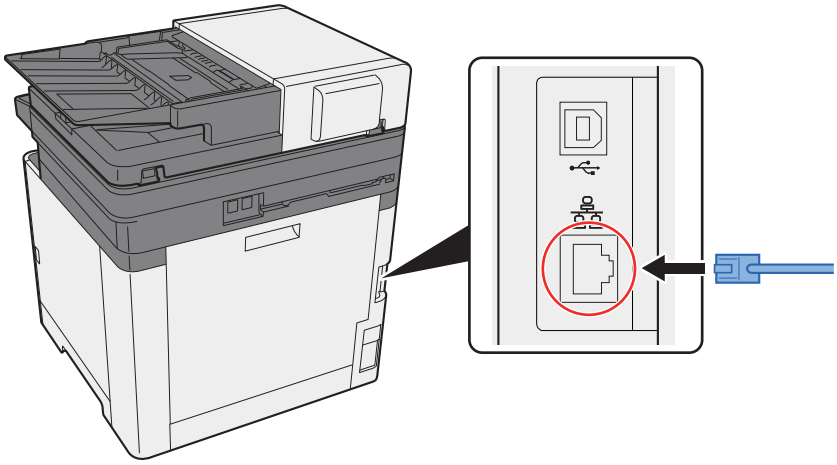
ÖNEMLI

Makineye giden gücün kapalı olduğundan emin olun.

Güç Kapatma (sayfa 2-10)

1 Kabloyu makineye bağlayın.

1 LAN kablosunu ağ ara birimi konnektörüne bağlayın.



2 Kablonun diğer ucunu göbeğe veya PC'ye bağlayın.

2 Makinenin gücünü açın ve ağı yapılandırın.

Ağ Kurulumu (sayfa 2-24)

USB Kablosunun bağlanması

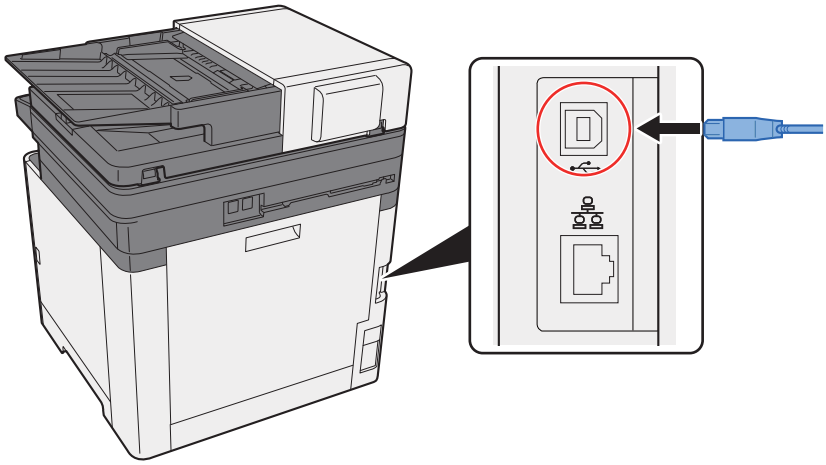
ÖNEMLI

Makineye giden gücün kapalı olduğundan emin olun.

Güç Kapatma (sayfa 2-10)

1 Kabloyu makineye bağlayın.

1 USB kablosunu USB arayüzü konnektörüne bağlayın.



2 Kablonun diğer ucunu hub'a bağlayın.

2 Makineyi açın.

Güç Kablosunu Bağlama

1 Kabloyu makineye bağlayın.

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

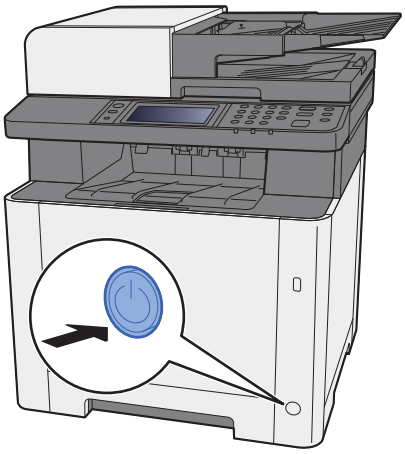
ÖNEMLI

Sadece makineyle birlikte verilen güç kablosunu kullanın.

Güç Açma/Kapatma

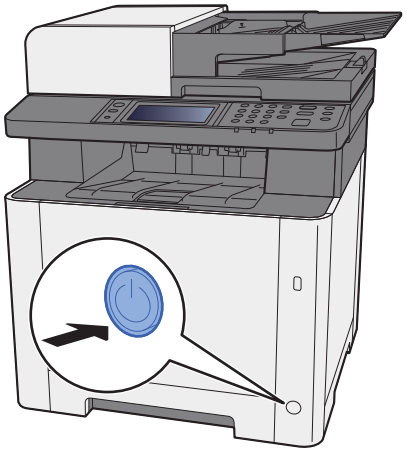
Güç Açma

1 **Güç anahtarını açın.**



Güç Kapatma

1 **Güç anahtarını kapatın.**



[**Güç Kapalı Msj. Göster**], [**Açık**] konuma ayarlandığında güç kaynağı kapatma onay mesajı görüntülenir.

➔ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*

Gücün kesilmesi yaklaşık 3 dakika sürer.

DIKKAT

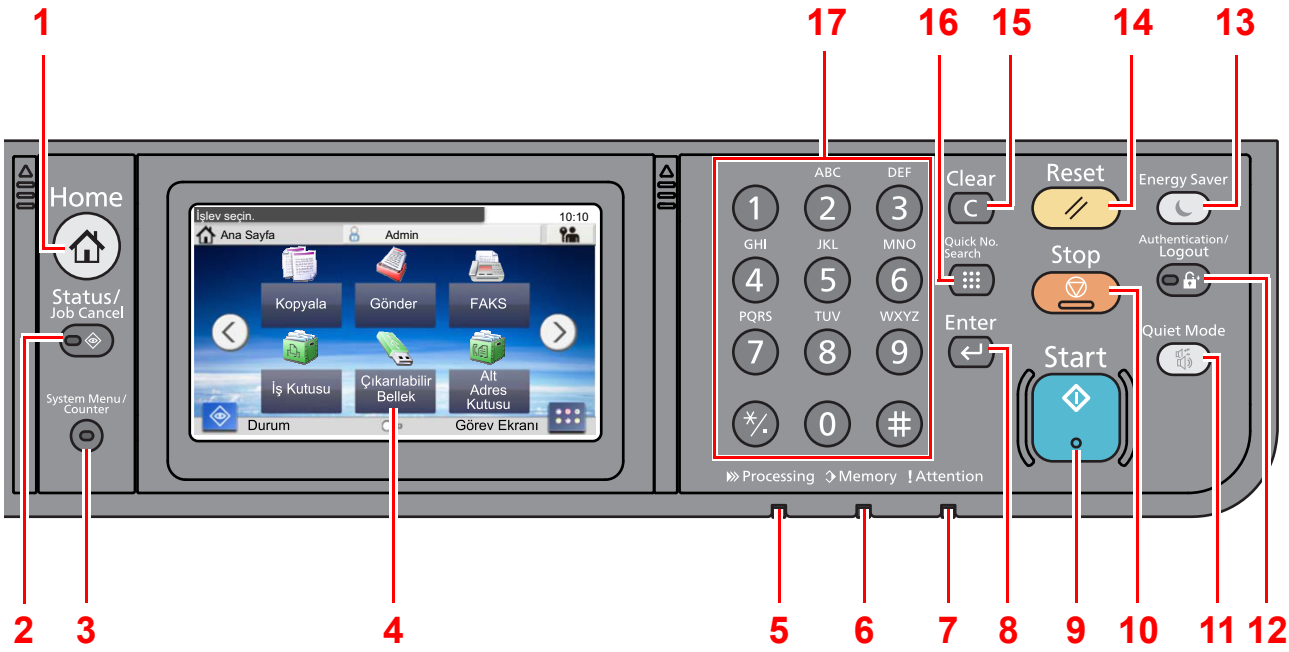
Makine uzun bir süre kullanılmayacaksa (örn. bütün gece), ana güç anahtarından kapatın. Makine daha da uzun bir süre kullanılmayacaksa (ör. tatil), güvenlik tedbiri olarak elektrik fişini prizden çekin.

ÖNEMLI

- **Makineyi ana güç anahtarından kapatmanın faks iletimini ve alımını devre dışı bırakacağını unutmayın.**
- **Kağıdı kasetlerden çıkarın ve nemden korumak için kağıt saklama torbasında tutun.**

Çalıştırma Panelinin Kullanılması

Çalıştırma Paneli Tuşları



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

2 [**Status/Job Cancel**] tuşu: Durum/İş İptal ekranını gösterir.

3 [**System Menu/Counter**] tuşu: Sistem Menüsü/Sayaç ekranını gösterir.

4 Dokunmatik Panel: Makine ayarlarının yapılandırılmasında kullanılan simgeleri gösterir.

5 [**Processing**] göstergesi: Yazdırırken veya gönderip/alırken yanıp söner.

6 [**Memory**] göstergesi: Makine, faks belleğine veya makine belleğine erişim sağlarken yanıp söner.

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

8 [**Enter**] tuşu: Sayısal tuş girişini sonlandırır ve işlev ayarı sırasında detayları sonlandırır. Ekrandaki [**Tamam**] tuşu ile bağlantılı çalışır.

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

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

11 [**Quiet Mode**] tuşu: Sessiz işlem için düşük yazdırma ve tarama hızı.

12 [**Authentication/Logout**] tuşu: Kullanıcı geçişini doğrular ve geçerli kullanıcı için operasyondan çıkar (yani.oturumdan çıkar).

13 [**Energy Saver**] tuşu: Makineyi Uyku Moduna sokar. Uyku Modunda ise Uykudan uyanır.

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

15 [**Clear**] tuşu: Girilen sayı ve karakterleri siler.

16 [**Quick No. Search**] tuşu: Adres numaraları ve numaraya göre kullanıcı ID'leri gibi kayıtlı bilgileri belirler.

17 Sayısal tuşlar: Sayı ve sembolleri girin.

Dokunmatik Panel

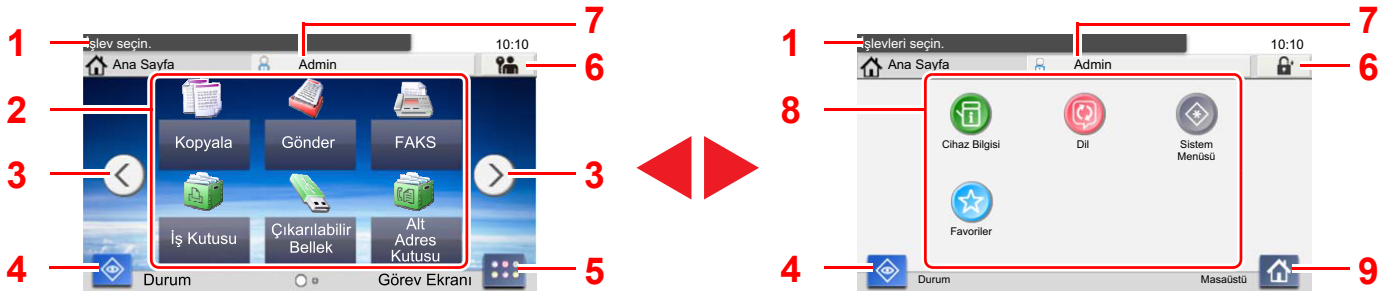
Ana Sayfa Ekranı

Bu ekran, işletim panelindeki [**Home**] tuşu seçilerek görüntülenir. Bir simgeye dokununca ilgili ekran görüntülenir.

Ana ekran yanı sıra arka plan üzerinde gösterilecek simgeleri değiştirebilirsiniz.

➔ Ana Sayfa Ekranının düzenlenmesi (sayfa 2-13)

Masaüstü **Görev Ekranı**



* Görünüm, yapılandırma ve seçenek ayarlarına bağlı olarak, gerçek ekranınızdan farklı olabilir.

No.	Öğe	Tanım
1	Mesaj	Durumuna bağlı olarak mesajı görüntüler.
2	Masaüstü	İşlev simgesini gösterir. Favoriler için kaydedilen işlevde görüntülenir. İlk sayfada görüntülenmeyen simgeler sayfa değiştirilerek görünecektir.
3	Ekran geçiş tuşları	Masaüstü sayfaları arasında geçiş yapmak için bu düğmeleri kullanın. Bu işlem, çoklu sayfalar olduğu zaman görüntülenir.
4	[**Durum**]	Durum ekranını gösterir. Bir hata meydana gelirse, "!" simgesi gösterecektir. Hata giderilirse, ekran normal duruma dönecektir.
5	[**Görev Ekranı**]	Görev ekranını gösterir.
6	[**OturumKapat**]	Mevcut kullanıcının oturumu kapanır. Kullanıcı oturum açma yönetimi etkin olduğu zaman bu görüntülenir.
7	Oturum Açma Kullanıcı Adı	Oturum açma kullanıcı adı görüntülenir. Kullanıcı oturum açma yönetimi etkin olduğu zaman bu görüntülenir. "Oturum Açma Kullanıcı Adı" seçerek oturum açan kullanıcı bilgilerini görüntüler.
8	Görev Ekranı	Görev simgelerini gösterir.
9	[**Masaüstü**]	Masaüstünü gösterir.

Ana Sayfa Ekranının düzenlenmesi

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

1 Ekranı görüntüleyin.

1 [**System Menu/Counter**] tuşu > [**Ana Sayfa**]

NOT

Kullanıcı oturum açma yönetimi etkinleştirilmişse, ayarları sadece yönetici ayrıcalıklarıyla değiştirebilirsiniz.

Varsayılan fabrika oturum açma kullanıcı adı ve parolası aşağıda gösterildiği gibidir.

Oturum Açma Kullanıcı Adı: 2600

Oturum Açma Parolası: 2600

2 Ayarları yapılandırın.

Kullanılabilir ayarlar aşağıda gösterilmiştir.

Öğe	Tanım
Masaüstünü özelleştir	Masa üstünde görüntülemek için işlev simgelerini belirleyin.*1 Görüntülenecek işlevi seçmek amacıyla ekranı görüntülemek için [➕] tuşunu seçin. Görüntülenecek işlevi seçin ve [**Tamam**] tuşuna basın. Masaüstü üzerindeki seçili simgenin görüntü konumunu değiştirmek için bir simge seçin ve ardından [**Önceki**] veya [**Sonraki**] tuşuna basın. Masaüstünden bir simge silmek için, istediğiniz birini seçin ve sonra [🗑] tuşunu seçin.
Görev Ekranını Özelleştirin	Görev ekranında görüntülemek için görev simgeleri belirleyin.*2
Duvar Kağıdı	Ana sayfa ekranı duvar kağıdını yapılandırın. **Değer**: Görüntü 1 - 8 arası

*1 En fazla 43 işlev simgesini görüntüler.
*2 5 görev simgesi görüntülenebilir.

Masaüstünde Görüntülenebilecek Kullanılabilir İşlevler

İşlev	Simge	Tanım	Referans sayfası
Kopyalama[*1]		Kopyalama ekranını gösterir.	sayfa 5-15
Gönderme[*1]		Gönderme ekranını gösterir.	sayfa 5-17
FAKS[*1]		FAKS ekranını gösterir.	Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.
İş Kutusu[*2]		İş Kutusu ekranını gösterir.	-
Çıkarılabilir Bellek[*1]		Çıkarılabilir Bellek ekranını gösterir.	-
Alt Adres Kutusu[*1]		Alt Adres Kutusu ekranını gösterir.	Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.
Çağırma Kutusu[*1]		Çağırma kutusu ekranını gösterir.	Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.
Bana Gönder (E-posta)[*3]		Gönderme ekranını gösterir. Oturum açan kullanıcının E-posta adresi hedef olarak ayarlanır.	-
Favoriler		Kayıtlı favoriyi çağırır. Simge, favorinin işlevine göre değişecektir.	sayfa 5-8

*1 Fabrikadan sevkiyat sırasında seçilir.
*2 Bu, artırılmış bellek veya SD/SDHC bellek kartı takıldığında görüntülenir.
*3 Kullanıcı oturum açma yönetimi etkinken görüntülenir.

Görev Ekranında Görüntülenebilecek Kullanılabilir İşlevler

İşlev	Simge	Tanım	Referans sayfası
Durum/İş İptal Ekranı		Durum ekranını gösterir. Bir hata meydana gelirse, "!" simgesi gösterecektir. Hata giderilirse, ekran normal duruma dönecektir.	-
Cihaz Bilgisi		Cihaz Bilgisi ekranını gösterir. Sistemi ve ağ bilgisini kontrol edin. Ayrıca kullanılan seçeneklerdeki bilgiyi de kontrol edebilirsiniz.	sayfa 2-16
Dil		Sistem Menüsü Dili ayar ekranını görüntüler.	-
Wi-Fi Direct[*1]		Wi-Fi Direct ayarlıdır ve ağı kullanabilen makine ile ilgili bilgilerin bir listesi görüntülenir.	-
Sistem Menüsü		Sistem Menüsü ekranını gösterir.	-
Favoriler		Favori listesi ekranını gösterir.	sayfa 5-8

*1 Yalnızca, makinede kablosuz bağlantı fonksiyonu mevcut olduğunda görüntülenir.

Cihaz Bilgisinin Görüntülenmesi

Sistemi ve ağ bilgilerini, ilaveten kullanılan seçenekleri kontrol etmenizi sağlar.

1 [**Home**] tuşu > [**Görev Ekranı**] > [**Cihaz Bilgisi**]

2 Cihaz bilgisini kontrol edin.

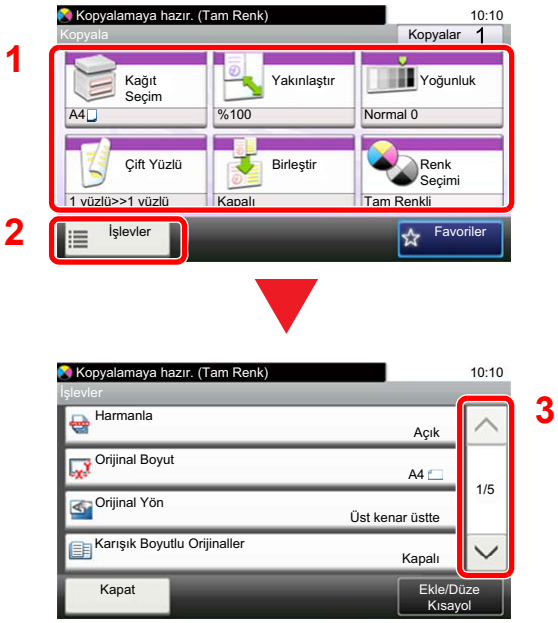
Cihaz bilgisi

Sekme	Tanım
Tanımlama/Kablolu Ağ	Model adı, seri numarası, host adı ve yeri, ve IP adresi gibi ID bilgilerini kontrol edebilirsiniz.
Wi-Fi[*1]	Model adı, seri numarası, host adı ve yeri, ve kablosuz ağın IP adresi gibi ID bilgilerini kontrol edebilirsiniz.
FAKS	Yerel faks numarası, yerel faks adı, yerel faks Kimlik (ID) no ve diğer faks bilgilerini gözden geçirebilirsiniz.
Yazılım Versiyonu/Kapasite	Yazılım versiyonunu ve performansı kontrol edebilirsiniz.
Seçenek	Kullanılan seçeneklerdeki bilgiyi kontrol edebilirsiniz.

*1 Yalnızca, makinede kablosuz bağlantı fonksiyonu mevcut olduğunda görüntülenir.

İşlev tuşu

İşlev simgesi seçildiği zaman bu ekran görünür.



1 İşlevler gözükür.

2 Diğer işlevleri görüntülemek için **[İşlevler]**'i seçin.

3 Yukarı ve aşağı doğru gezinmek için [∧] veya [∨] tuşlarını kullanın.

Ayarlanamayan Tuşlar Ekranı

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

Normal	Silikleştirilmiş
	 Aşağıdaki durumlarda, tuş silikleşir ve seçilemez. • Halen seçilmiş olan bir özellikle birlikte kullanılamaz.

NOT

Kullanmak istediğiniz bir tuş silikleşmişse, hala önceki kullanıcının ayarları geçerli olabilir. Bu durumda, [**Reset**] tuşunu seçin ve tekrar deneyin.

[Enter] Tuşunun Kullanımı

[**Enter**] tuşu, örneğin [**Tamam** ↵] tuşu ve [**Kapat** ↵] tuşu gibi (↵) Gir işaretli tuş ile aynı işleve sahiptir.

[Quick No. Search] Tuşunun Kullanımı

Numarayı doğrudan girmek için sayısal tuşlar kullanıldığında, örneğin, bir hızlı arama numarası kullanılan iletim için hedef belirtildiğinde, [**Quick No. Search**] tuşu kullanılır.

Hızlı aramayla ilgili daha fazla bilgi için aşağıya bkz. .

➔ Hedef Belirleme (sayfa 5-26)

Yardım Ekranı

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

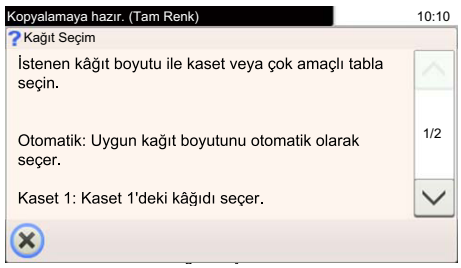
Dokunmatik panelde [?] (yardım) görüntülendiğinde, Yardım ekranını görüntülemek için onu seçebilirsiniz. Yardım ekranı işlevlerin açıklamalarını ve nasıl kullanılacaklarını gösterir.

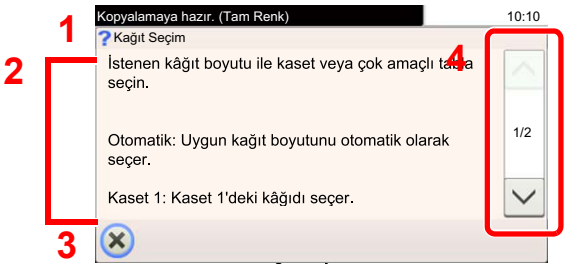
Örnek: Kağıt seçimi yardım ekranının kontrol edilmesi

1 **Kağıt seçim ekranını görüntüleyin.**

➔ Kağıt Seçimi (sayfa 6-9)

2





1 Yardım başlıkları

2 İşlevler ve makine çalışmasıyla ilgili bilgileri görüntüler.

3 Yardım ekranını kapatır ve orijinal ekrana döner.

4 Yardım metni tek bir ekranda bütün olarak görüntülenemediğinde yukarı ve aşağı kaydırır.

Oturum Açma/Kapatma

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

NOT

Varsayılan fabrika oturum açma kullanıcı adı ve parolası aşağıda gösterildiği gibidir.

Oturum Açma Kullanıcı Adı: **2600**

Oturum Açma Parolası: **2600**

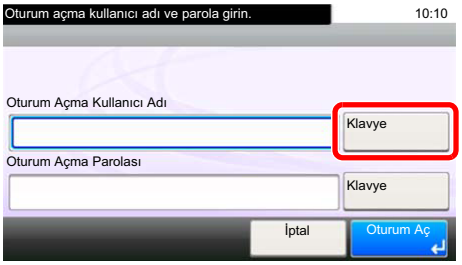
Oturum açma kullanıcı adınızı veya oturum açma parolanızı unutursanız, oturum açamazsınız. Bu durumda yönetici ayrıcalıklarıyla oturum açın ve oturum açma kullanıcı adınızı veya oturum açma parolanızı değiştirin.

Oturum Açma

Normal oturum açma

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

1 Çalıştırma sırasında bu ekran görüntülenirse, oturum açma kullanıcı adını girmek için [**Klavye**]'yi seçin.



Karakter Giriş Yöntemi (sayfa 8-3)

2 [**Parola**] > Oturum açma parolasını girin > [**Tamam**]

NOT

[**Ağ Onayı**] kullanıcı kimlik doğrulama yöntemi olarak seçildiyse, [**Yerel**] veya [**Ağ**], doğrulama hedefi olarak seçilebilir.

2 [Oturum Aç] tuşunu seçin.

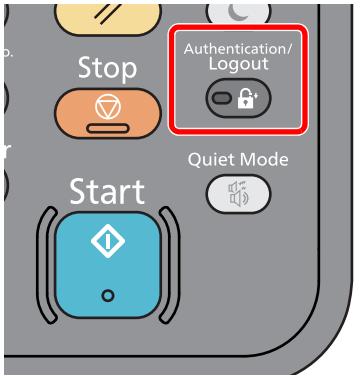
Basit Oturum Açma

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

NOT
Eğer kullanıcı parolası gerekiyorsa bir giriş ekranı görüntülenecektir.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

Çıkış



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

Kullanıcıların oturumları aşağıdaki durumlarda otomatik olarak kapatılır:

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

Makinenin varsayılan Ayarları

Bu makineyi kullanmadan önce, tarih ve saat gibi ayarları, ağ yapılandırmasını ve gereğince enerji tasarrufu işlevlerini yapılandırın. Makine Ayar Sihirbazı, donatım kurulduktan sonra ilk kez açıldığında çalışmaya başlar. Keza, eğer gerekiyorsa, aşağıdaki ayarları da yapılandırın.

NOT

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

İngilizce Çalıştırma Kılavuzu

Tarih ve Saatin Ayarlanması

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

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

NOT

- Bu başlangıç yapılandırmasından sonra değişiklik yapmak için, aşağıya bakın.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzu

- Doğru saat, ağ saat sunucusundan gelen saat bilgisi elde edilerek periyodik olarak belirlenebilir.

Command Center RX User Guide

1 Ekranı görüntüleyin.

[**System Menu/Counter**] tuşu > [**Tarih/Zamanlayıcı/Enerji Tasarrufu**]

2 Ayarları yapılandırın.

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

Öğe	Tanım
Saat Dilimi	GMT'den saat farkını ayarlayın. Listeden en yakın yeri seçin. Yaz saatini kullanan bir bölge seçtiyseniz, yaz saati ayarlarını yapılandırın.
Tarih/Saat	Makineyi kullandığınız yer için tarih ve zaman ayarlarını yapın. E-posta olarak Gönder işlemini yaparsanız, tarih ve zaman ayarı burada başlıkta görüntülenecektir. Değer: **Yıl (2000 - 2037 arası), Ay (1 - 12 arası), Gün (1 - 31 arası), Saat (00 - 23 arası), Dakika (00 - 59 arası), Saniye (00 - 59 arası)**
Tarih Biçimi	Yıl, ay ve gün ekran formatını seçin. Yıl Batı gösterimi şeklinde görüntülenir. Değer: **Ay/gün/Yıl, Gün/Ay/Yıl, Yıl/Ay/Gün**

Ağ Kurulumu

Kablolu Ağın Yapılandırılması

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

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

Ayarları yapılandırmadan önce ağ kablosunu bağladığınızdan emin olun.

➔ LAN Kablosunun Bağlanması (sayfa 2-8)

Diğer ağ ayarları için, aşağıya bakın:

➔ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*

NOT

Kullanıcı oturum açma yönetimi etkinleştirilmişse, ayarları sadece yönetici ayrıcalıklarıyla değiştirebilirsiniz. Kullanıcı oturum açma yönetimi devre dışıysa, kullanıcı kimlik doğrulama ekranı görüntülenir. Bir oturum açma kullanıcı adı ve parola girin ve [**Oturum Aç**] tuşuna basın.

Varsayılan fabrika oturum açma kullanıcı adı ve parolası aşağıda gösterildiği gibidir.

Oturum Açma Kullanıcı Adı: 2600

Oturum Açma Parolası: 2600

IPv4 ayarları

1 Ekranı görüntüleyin.

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

2 Ayarları yapılandırın.

DHCP sunucu kullanırken

[**DHCP**]: [**Açık**] konumuna ayarlayın.

Statik IP adresi ayarlanacağı zaman

[**DHCP**]: [**Kapalı**] konumuna ayarlayın.

[**IP Adresi**]: Adresi girin.

[**Alt Ağ Maskesi**]: Alt ağ maskesini ondalık birimlerle girin (0 ila 255 arası).

[**Varsy. Geçit**]: Adresi girin.

[**Oto-IP**]: [**Kapalı**] konumuna ayarlayın.

Auto-IP, kullanırken, "0.0.0.0" değerini [**IP Adres**]'e girin.

ÖNEMLI

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

➔ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*

NOT

IP adresi için önceden ağ yöneticinize danışın ve bu ayarı yapılandırırken elinizde bulunsun. Aşağıdaki durumlarda, DNS sunucusunun IP adresini Command Center RX üzerinde ayarlayın.

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

DNS sunucusunun IP adresini ayarlarken, aşağıdakine bakın:

Command Center RX User Guide

Enerji Tasarrufu işlevi

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

NOT

Kullanıcı oturum açma yönetimi etkinleştirilmişse, ayarları sadece yönetici ayrıcalıklarıyla değiştirebilirsiniz. Kullanıcı oturum açma yönetimi devre dışıysa, kullanıcı kimlik doğrulama ekranı görüntülenir. Bir oturum açma kullanıcı adı ve parola girin ve [**Oturum Aç**] tuşuna basın.

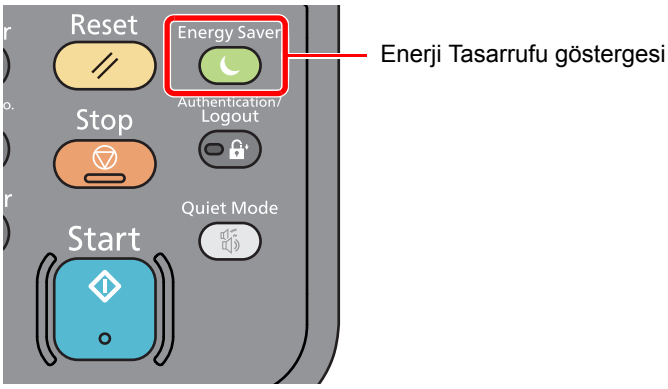
Varsayılan fabrika oturum açma kullanıcı adı ve parolası aşağıda gösterildiği gibidir.

Oturum Açma Kullanıcı Adı: **2600**

Oturum Açma Parolası: **2600**

Uyku

Uyku Modu'na geçmek için, [**Energy Saver**] tuşunu seçin. Enerji Tasarruf göstergesi hariç, dokunmatik panel ve çalıştırma paneli üzerindeki tüm göstergeler, maksimum miktarda güç tasarrufu için söner duruma gelir. Bu duruma, Uyku durumu olarak atıfta bulunulur.



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

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

Yeniden başlatmak için aşağıdaki eylemleri yerine getirin.

- [**Energy Saver**] tuşunu seçin.

Makine 13 saniye içinde çalışmaya hazır olacaktır.

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

Otomatik Uyku

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

Uyku Moduna girmeden önce geçen süre:

- 1 dakika (varsayılan ayar).

Önceden ayarlanmış uyku saatini değiştirmek için aşağıya bakın.

➔ Hızlı Kurulum Sihirbazı (sayfa 2-29)

Uyuma Kuralları (Avrupa Modelleri)

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

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

➔ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*

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

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

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

Tekrar başlatmak için çalıştırma paneli üzerindeki [**Energy Saver**] tuşuna basın. Eğer Uyku esnasında yazdırma verileri alınır ise, makine otomatik olarak uyanır ve yazdırma başlatılır.

Uyku Seviyesi ile ilgili daha fazla bilgi için, aşağıya bakın:

➔ Hızlı Kurulum Sihirbazı (sayfa 2-29)

Güç Kapatma Kuralı (Avrupa modelleri)

Güç Kapatma Kuralı, gücün otomatik olarak kapanmasını durdurmak için kullanılır.

Varsayılan ön ayar süresi 3 gündür.

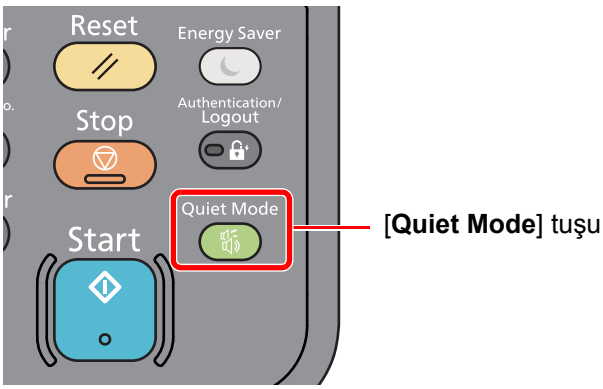
Güç Kapatma Kuralı ayarları ile ilgili daha fazla bilgi için, aşağıya bakın:

➔ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*

Sessiz Modu

Sessiz işlem için düşük yazdırma hızı. Çalışma gürültüsü rahatsız edici ise bu modu seçin.

[**Quiet Mode**] tuşu seçildiği zaman, [**Quiet Mode**] tuşu yanar söner ve Sessiz Modu devreye girer.



NOT

İşlem hızı, Sessiz Modda normaldekinden daha yavaş olacaktır.

Hızlı Kurulum Sihirbazı

FAKS işlevleri, kâğıt ayarları, enerji Tasarruf işlevleri ve ağ ayarları için sihirbaz-stili ekranında aşağıdaki ayarlar yapılandırılabilir.

FAKS Ayarlama	Temel faks ayarlarını yapılandırır. ➔ **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**		
	1. Tuşlm/RX Konmu		Tuşlama Modu*1 Mesaj Alma Konumu Oto(DRD)*2
	2. Yerel FAKS Bilgi.		Yerel FAKS Adı Yerel FAKS No Yerel FAKS ID TTI
	3. Ses		Hoprlör Ses Yksklği Ekran Ses Yksekliği İş Bitti Zili
	4. Zil Sesleri		Normal*3 Yanıt Makinesi*3 FAKS/TEL Anahtar*3
	5. Yeniden Tuşlayın		Y. Deneme Sayısı
Kağıt Ayarı	Kasetlerde ve çok amaçlı tablada kullanılacak kâğıt boyutu ve ortam kağıt türünü yapılandırır.		
	1. Kaset 1		Kağıt Boyutu Ortam Tipi
	2. Kaset 2*4		Kağıt Boyutu Ortam Tipi
	3. ÇA Tabla		Kağıt Boyutu Ortam Tipi
Enerji Tasarruf Ayarlama	Uyku modunu yapılandırır.		
	1. Uyku Modu		Uyku Zamanlayıcı Uyku Seviyesi (Avrupa hariç Modeller)
Ağ Kurulumu	Ağ Ayarlarını yapılandırır.		
	1. Ağ	Wi-Fi*5	Wi-Fi Kullanılabilir Ağ
		Kablolu Ağ	IP Adresi Edinin IP Adresi*6 Alt Ağ Maskesi*6 Varsayılan Geçit*6

*1 Sadece inç sürümü.
*2 Bazı ülkelerde DRD alım modu mevcuttur.
*3 Bu ayar kimi bölgelerde görünmez.
*4 Sadece isteğe bağlı kağıt besleyici takılıysa görüntülenir.
*5 Yalnızca, makinede kablosuz bağlantı fonksiyonu mevcut olduğunda görüntülenir.
*6 "IP Adresi Edinin" **[Auto (DHCP)]** olarak ayarlı olduğu zaman görüntülenmez.

NOT

Kullanıcı kimlik doğrulama ekranı görüntülenir ise, oturum açma kullanıcı adınızı ve oturum açma parolanızı girin ve [**Oturum Aç**] öğesini seçin. Bunun için, yönetici ayrıcalıklarıyla oturum açmanız gerekir. Varsayılan fabrika oturum açma kullanıcı adı ve parolası aşağıda gösterildiği gibidir.

Oturum Açma Kullanıcı Adı: 2600

Oturum Açma Parolası: 2600

1 Ekranı görüntüleyin.

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

2 Bir işlev seçin.

3 Ayarları yapılandırın.

Sihirbazı başlatın. Ayarları yapılandırmak için ekrandaki talimatı izleyin:

NOT

Ayarları yapılandırmakta güçlük yaşarsanız, aşağıya bkz.

Yardım Ekranı (sayfa 2-20)

Kontrol	Tanım
Son	Sihirbazdan çıkarır. Buraya kadar yapılandırılan ayarlar uygulanır.
Önceki	Önceki ögeye döner.
Atla	O anki ögeyi ayarlamadan bir sonraki ögeye geçer.
Sonraki	Sonraki ekrana geçer.
Geri	Önceki ekrana döner.
Tamam.dı	Ayarları kaydedin ve sihirbazdan çıkın.

Yazılımın Kurulması

Bu makinenin yazıcı fonksiyonunu kullanmak veya bilgisayarınızdan TWAIN / WIA iletimi veya Ağ FAKS iletimi yapmak istiyorsanız, ürünle birlikte verilen DVD'den (Product Library), bilgisayarınıza uygun yazılımı kurun.

DVD Yazılımı (Windows)

Kurulum metodu olarak ya [**Ekspres Yükle**] ya da [**Özel Yükle**] seçilebilir. [**Ekspres Yükle**] standart kurulum metodudur. [**Ekspres Yükle**] vasıtasıyla kurulamayan bileşenleri kurmak için, [**Özel Yükle**] kullanın.

Özel Yükleme hakkında ayrıntılar için, aşağıya bakın:

➔ Özel Yükle (sayfa 2-34)

Yazılım	Tanım	Ekspres Yükle
KX DRIVER	Bu sürücü bir bilgisayar üzerindeki dosyaların makine tarafından yazdırılmasına olanak tanır. Çoklu sayfa tanımlama dilleri (PCL XL, KPDL, vs.) tek bir sürücü tarafından desteklenir. Bu yazıcı sürücüsü, makinenin niteliklerinden tam anlamıyla yararlanmanızı sağlar. PDF dosyalarını oluşturmak için bu sürücüyü kullanınız.	○
KX XPS DRIVER	Bu yazıcı sürücüsü, Microsoft Corporation tarafından geliştirilen XPS (XML Kâğıt Özelliği) formatını destekler.	-
KPDL mini-driver/PCL mini-driver	Bu, PCL ve KPDL destekleyen bir Microsoft Mini Sürücüdür. Bu sürücü ile kullanılabilen makine nitelikleri ve seçenek niteliklerinde bazı kısıtlamalar vardır.	-
FAX Driver	Bu, bir bilgisayar yazılım uygulamasında oluşturulan bir belgenin makine yoluyla bir faks olarak gönderilmesine olanak tanır.	-
Kyocera TWAIN Driver	Bu sürücü, TWAIN uyumlu bir yazılım uygulaması kullanan makine üstünde taramaya olanak tanır.	○
Kyocera WIA Driver	WIA (Windows Görüntü Alma), Windows'un, tarayıcı tarzı bir görüntüleme cihazı ve bir görüntü işleme yazılım uygulaması arasında karşılıklı iletişime olanak tanıyan bir işlevidir. Bir görüntü, bilgisayarda bir TWAIN uyumlu yazılım uygulaması kurulmadığında elverişli olan WIA uyumlu bir yazılım uygulaması kullanılarak alınabilir.	-
KYOCERA Net Viewer	Bu, makinenin ağ üzerinde izlenmesini sağlayan bir yardımcı programdır.	-
Status Monitor	Bu, yazıcının durumunu izleyen bir kolaylık olup, devam ede gelen bir raporlama işlevi sağlar.	○
File Management Utility	Bu, taranmış bir belgenin belirlenmiş bir ağ klasörüne gönderilmesine ve kaydedilmesine olanak tanır.	-
KYOCERA Net Direct Print	Bu, bir PDF dosyasının Adobe Acrobat/Reader'ı başlatmadan yazdırılmasına olanak tanır.	-
FONTS	Bunlar, makinedeki yerleşik yazı tiplerinin bir yazılım uygulamasında kullanılmasını sağlayan görüntü yazı tipleridir.	○

NOT

- Windows'taki kurulumlar yönetici öncelikleriyle oturum açan bir kullanıcı tarafından yapılmalıdır.
- Windows XP'de WIA sürücü ve KX XPS DRIVER kurulamaz.

Windows'ta Yazılım Kurma

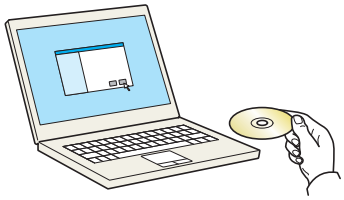
Ekspres Yükle

Aşağıdaki prosedür, [**Ekspres Yükle**] kullanarak Windows 8.1'de yazılım kurmak için bir örnektir.

Özel Yükleme hakkında ayrıntılar için, aşağıya bakın:

➔ Özel Yükle (sayfa 2-34)

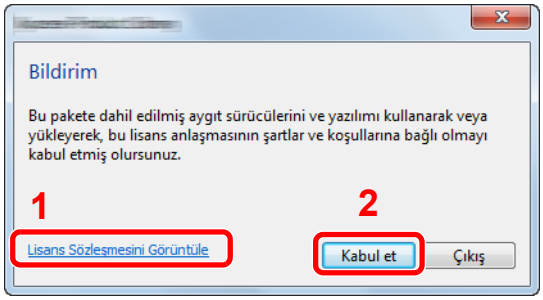
1 DVD diskini takın.



NOT

- Windows'taki kurulumlar yönetici öncelikleriyle oturum açan bir kullanıcı tarafından yapılmalıdır.
- "Yeni Donanım Bulundu Sihirbazına Hoş Geldiniz" iletişim kutusu görüntülenirse,[**İptal**] konumunu seçin.
- Eğer otomatik çalıştırma ekranı görüntüleniyorsa, [**Setup.exe'yi çalıştır**] üzerine tıklayın.
- Kullanıcı hesabı yönetimi penceresi görünürse, [**Evet**] ([**Izin ver**]) tıklayın.

2 Ekranı görüntüleyin.

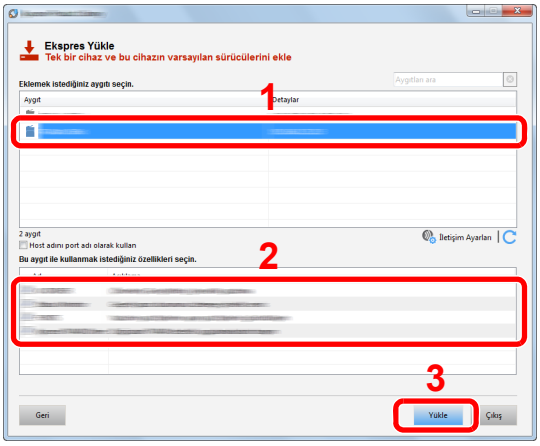


1 [**Lisans Sözleşmesini Görüntüle**] öğesini tıklayın Ve Lisans Sözleşmesini okuyun.

2 [**Kabul et**] üzerine tıklayın.

3 [Ekspres Yükle] ögesini seçin.

4 Yazılımı yükleyin.



Ayrıca, [**Host adını port adı olarak kullan**] seçebilir ve standart TCP/IP portunun host ismini seçebilirsiniz. (Bir USB bağlantısı kullanılamaz.)

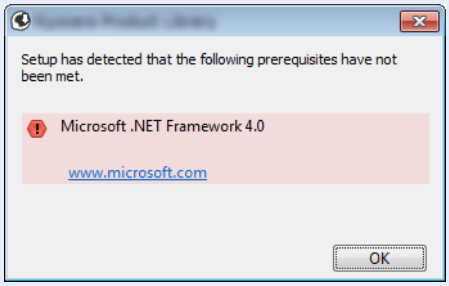
ÖNEMLI

Wi-Fi veya Wi-Fi Direct devredeyse, port adı için IP adresi belirlendiğinden emin olun.

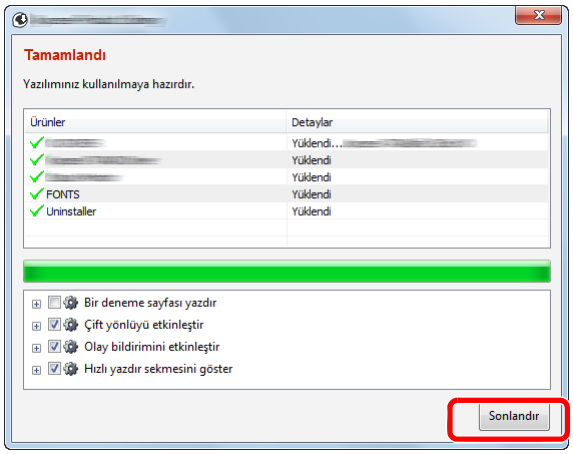
Host adı belirlenirse, yükleme başarısız olabilir.

NOT

- Açılmadıkça makine algılayamaz. Bilgisayar makineyi algılamada başarısız olursa, bir ağ veya USB kablosu ile bilgisayara bağlı ve açık olduğundan emin olun ve (Yeniden Yükle)'yi tıklayın.
- Windows güvenlik penceresi belirirse, [**Bu sürücü yazılımını yine de yükle**]'i tıklayın.
- Windows 8 öncesi Windows sürümlerinde Status Monitor kurulumu için, önceden Microsoft .NET Framework 4.0 yüklemek gereklidir.



5 Yüklemeyi sonlandırın.



"**Yazılımınız kullanılmaya hazırdır**" göründüğünde, yazılımı kullanabilirsiniz. Bir test sayfası yazdırmak için "**Bir deneme sayfası yazdır**" onay kutusu üzerinde tıklayın ve makine seçin.

Sihirbazdan çıkmak için [**Sonlandır**] üzerine tıklayın.

NOT

Windows XP'de [**Aygıt Ayarları**]'nı seçtiğiniz zaman, [**Son**]'ı tıkladıktan sonra cihaz ayarı iletişim kutusu görünecektir . Makinede kurulu seçenekler için ayarları yapılandırın. Cihaz ayarları kurulum tamamlandıktan sonra yapılandırılabilir.

➔ **Printer Driver User Guide**

Eğer bir sistem tekrar başlatma mesajı görüntüleniyor ise, aşağıdaki ekran komutlarını takip ederek bilgisayarı tekrar başlatın. Bu, yazıcı sürücüsü kurulum işlemini tamamlar.

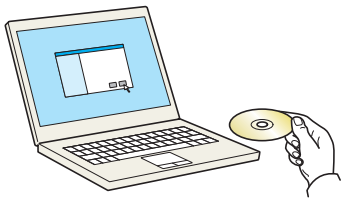
Eğer TWAIN sürücüsü kuruyorsanız, aşağıdaki şekilde yapılandırarak devam edin:

➔ TWAIN Sürücüsünün Ayarlanması (sayfa 2-41)

Özel Yükle

Aşağıdaki prosedür, [**Özel Yükle**] kullanarak Windows 8.1'de yazılım kurmak için bir örnektir.

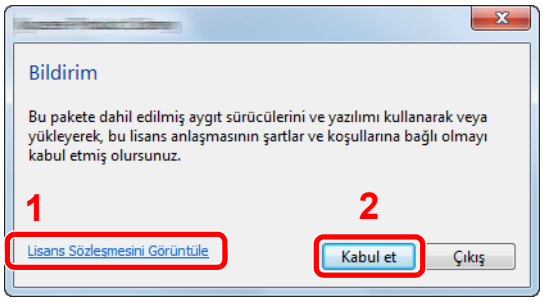
1 DVD diskini takın.



NOT

- Windows'taki kurulumlar yönetici öncelikleriyle oturum açan bir kullanıcı tarafından yapılmalıdır.
- "Yeni Donanım Bulundu Sihirbazına Hoş Geldiniz" iletişim kutusu görüntülenirse,[**İptal**] konumunu seçin.
- Eğer otomatik çalıştırma ekranı görüntüleniyorsa, [**Setup.exe'yi çalıştır**] üzerine tıklayın.
- Kullanıcı hesabı yönetimi penceresi görünürse, [**Evet**] ([**Izin ver**]) tıklayın.

2 Ekranı görüntüleyin.



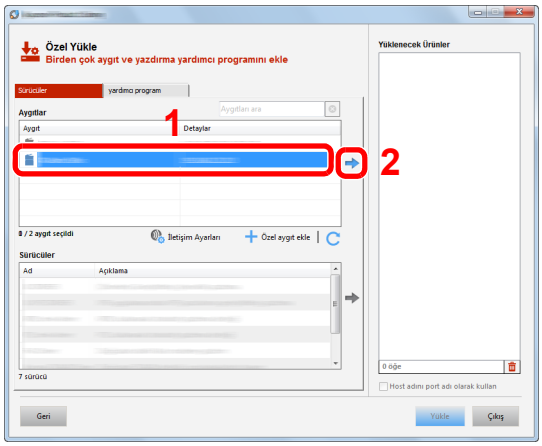
1 [**Lisans Sözleşmesini Görüntüle**] öğesini tıklayın ve Lisans Sözleşmesini okuyun.

2 [**Kabul et**] üzerine tıklayın.

3 [Özel Yükle] ögesini seçin.

4 Yazılımı yükleyin.

1 Kurulacak cihazı seçin.



ÖNEMLI

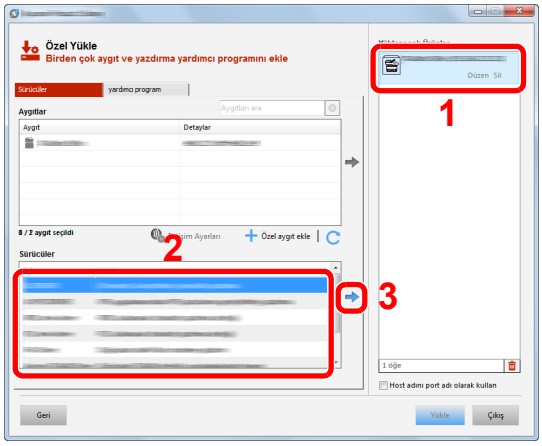
Wi-Fi veya Wi-Fi Direct devredeyse, port adı için IP adresi belirlendiğinden emin olun.

Host adı belirlenirse, yükleme başarısız olabilir.

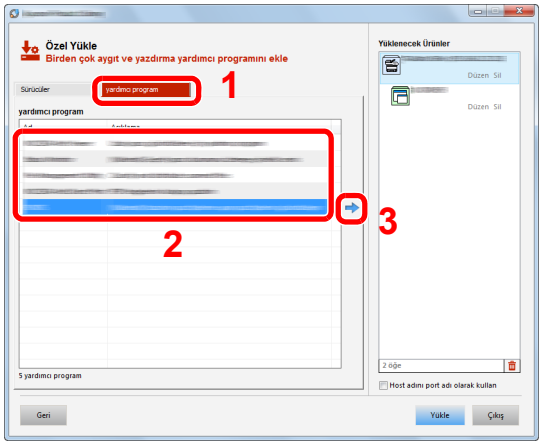
NOT

- Açılmadıkça makine algılayamaz. Bilgisayar makineyi algılamada başarısız olursa, bir ağ veya USB kablosu ile bilgisayara bağlı ve açık olduğundan emin olun ve (Yeniden Yükle)'yi tıklayın.
- İstenen cihaz görünmüyorsa, cihazı doğrudan seçmek için [**Özel cihazı ekle**] düğmesine basın.

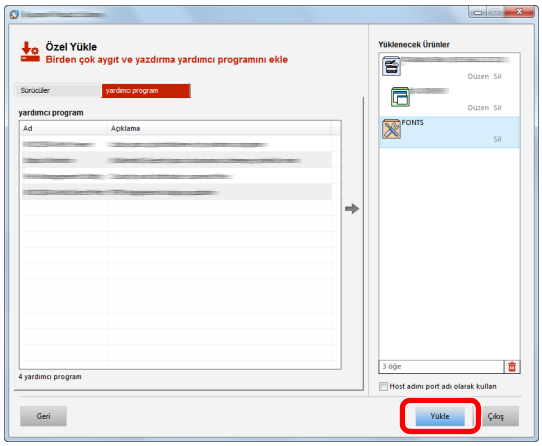
2 Kurulacak sürücüyü seçin.



3 [**Yardımcı Program**] sekmesine tıklayın ve yüklenecek yardımcı programı seçin.

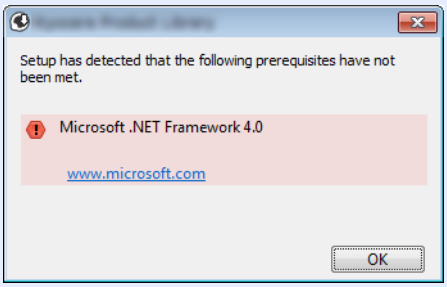


4 [**Yükle**]' üzerine tıklayın.

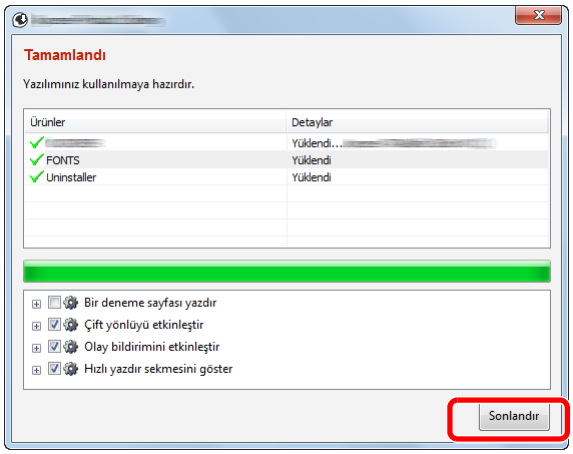


NOT

Windows 8 öncesi Windows sürümlerinde Status Monitor kurulumu için, önceden Microsoft .NET Framework 4.0 yüklemek gereklidir.



5 Yüklemeyi sonlandırın.



"**Yazılımınız kullanılmaya hazırdır**" göründüğünde, yazılımı kullanabilirsiniz. Bir test sayfası yazdırmak için "**Bir deneme sayfası yazdır**" onay kutusu üzerine tıklayın ve makineyi seçin.

Sihirbazdan çıkmak için [**Sonlandır**] üzerine tıklayın.

NOT

Windows XP'de [**Aygıt Ayarları**]'nı seçtiğiniz zaman, [**Son**]'ı tıkladıktan sonra cihaz ayarı iletişim kutusu görünecektir . Makinede kurulu seçenekler için ayarları yapılandırın. Cihaz ayarları kurulum tamamlandıktan sonra yapılandırılabilir.

Printer Driver User Guide

Eğer bir sistem tekrar başlatma mesajı görüntüleniyor ise, aşağıdaki ekran komutlarını takip ederek bilgisayarı tekrar başlatın. Bu, yazıcı sürücüsü kurulum işlemini tamamlar.

Eğer TWAIN sürücüsü kuruyorsanız, aşağıdaki şekilde yapılandırarak devam edin:

TWAIN Sürücüsünün Ayarlanması (sayfa 2-41)

Yazılımın Kaldırılması

Bilgisayarınızdan Yazılımı silmek için aşağıdaki prosedürü izleyin.

NOT

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

1 Ekranı görüntüleyin.

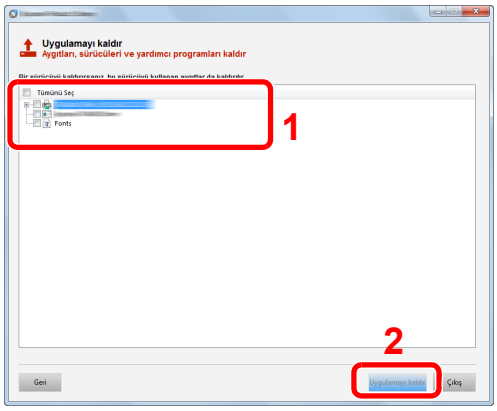
Düğmelerden [**Ara**] üzerine tıklayın ve arama kutusu içerisine "Kyocera Product Library Kaldır" girin. Arama listesinde [**Kyocera Product Library Kaldır**] seçin.

NOT

Windows 7'de, Windows'un [**Başlat**] butonuna tıklayın ve sonra Kurulum Kaldırma sihirbazını görüntülemek için [**Tüm Programlar**], [**Kyocera**], ve [**Kyocera Product Library Kaldır**] öğesini seçin.

2 Yazılımı kaldırın.

Silinecek yazılımın onay kutusuna bir onay işareti koyun.



3 Kurulum kaldırma işlemini bitirin.

Eğer bir sistem tekrar başlatma mesajı görüntüleniyor ise, aşağıdaki ekran komutlarını takip ederek bilgisayarı tekrar başlatın. Bu, yazılımın kurulumunun kaldırılması işlemini tamamlar.

NOT

- Yazılım aynı zamanda Product Library kullanılarak da kaldırılabilir.
- Product Library ekranında, [**Uygulamayı kaldır**] üzerinde tıklayın ve yazılımı kaldırmak için ekran üzerindeki komutları izleyin.

Mac Bilgisayara Yazılım Kurma

Makinenin yazıcı fonksiyonu bir Mac bilgisayar tarafından kullanılabilir.

NOT

- Mac OS'taki kurulumlar yönetici öncelikleriyle oturum açan bir kullanıcı tarafından yapılmalıdır.
- Macintosh bilgisayardan yazdırıldığında, makine emülasyonunu [**KPDL**] veya [**KPDL(Auto)**] konumuna ayarlayın.

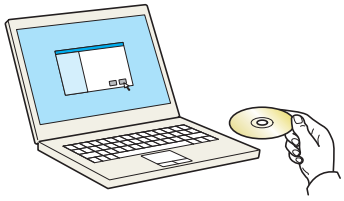
➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*

- Bonjour tarafından bağlanılıyor ise, makinenin ağ ayarlarında Bonjour'u etkinleştirin.

➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*

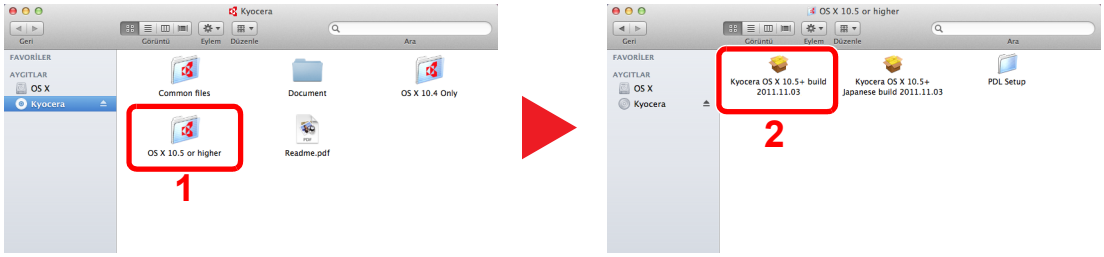
- Doğrulama ekranında işletim sisteminde oturum açmak için kullanılan adı ve parolayı girin.
- AirPrint ile yazdıracağınız zaman, yazılımı yüklememelisiniz.

1 DVD diskini takın.



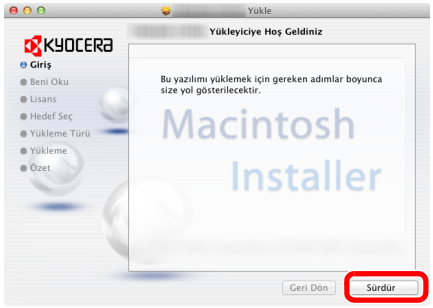
[**Kyocera**] simgesine çift tıklayın.

2 Ekranı görüntüleyin.



Mac OS sürümünüze bağlı olarak [**Kyocera OS X x.x**] simgesine çift tıklayın.

3 Yazıcı Sürücüsünü kurun.



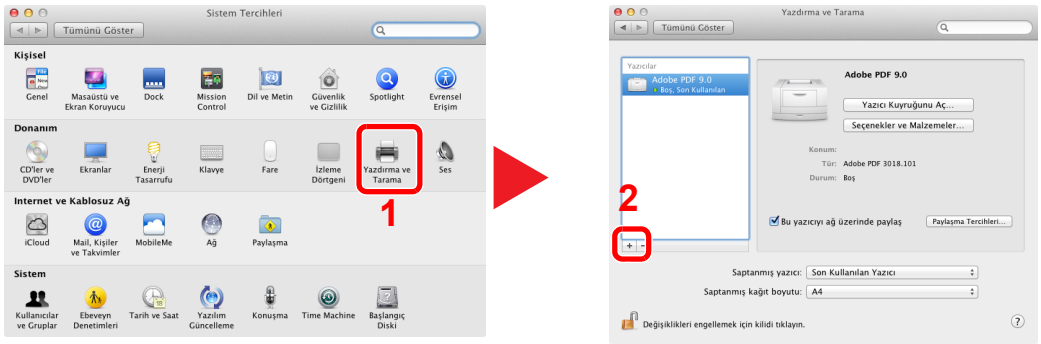
Yazıcı sürücüsünü kurulum yazılımındaki talimatlarda istendiği şekilde kurun.

Böylece yazıcı sürücüsü yükleme tamamlanmış olur.

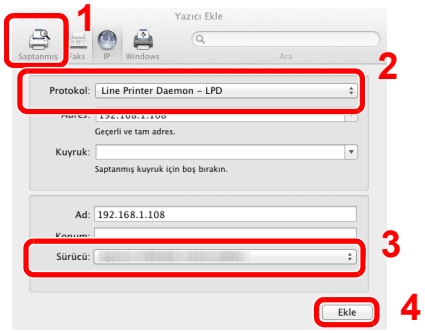
Eğer bir USB bağlantısı kullanılırsa, makine otomatik olarak algılanır ve bağlanır.
Eğer bir IP bağlantısı kullanılırsa, aşağıdaki ayarlar gerekir.

4 Yazıcıyı yapılandırın.

1 Sistem tercihlerini açın ve yazıcıyı ekleyin.



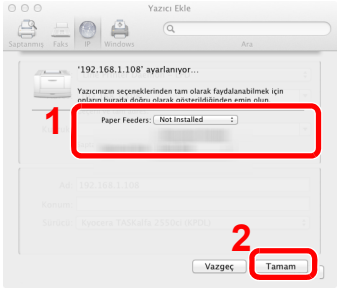
2 [**Varsayılan**] öğesini seçin ve “Ad” alanında görünen öğe üzerinde tıklayın.



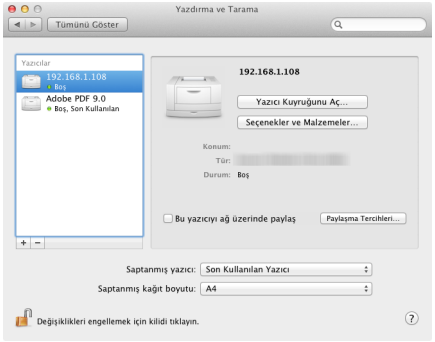
3 "Sürücü"yü seçin.

> **NOT**
> Bir IP bağlantısı kullanıldığında, IP bağlantısı için IP simgesi üzerinde tıklayın ve IP adresi ile host ismini girin. “Adres” içerisine girilen sayı, otomatik olarak “Ad” içerisinde görünür. Gerekirse değiştirin.

3 Makine için kullanılabilir seçenekleri seçin.



4 Seçilen makine eklenir.



TWAIN Sürücüsünün Ayarlanması

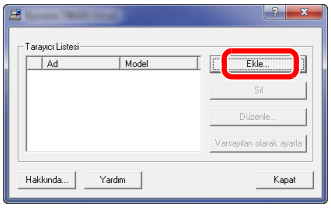
Bu makineyi TWAIN Sürücüsüne kaydedin. Komutlar, Windows 8.1'de göründükleri gibi arayüz elemanları temeline dayalıdır.

1 Ekranı görüntüleyin.

1 Düğmelerden [**Ara**] üzerine tıklayın ve arama kutusu içerisine "TWAIN Driver Setting" ayarı girin. Arama listesinde [**TWAIN Driver Setting**] öğesini seçin. TWAIN Sürücü ekranı görünür.

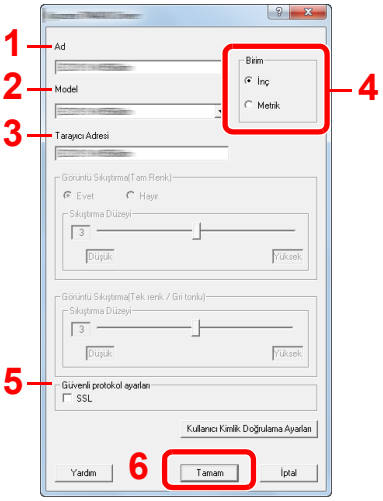
> **NOT**
> Windows 7'de, Windows'un [**Başlat**] butonunu, [**Tüm Programlar**], [**Kyocera**] ve sonra [**TWAIN Driver Setting**] öğesini seçin.

2 [**Ekle**] üzerine tıklayın.



2 TWAIN Sürücüsünü yapılandırın.

(Ağ)



1 Makine adını girin.

2 Listeden bu makineyi seçin.

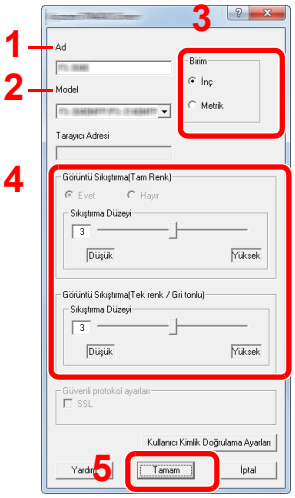
3 Makinenin IP adresini ve ana bilgisayar adını girin.

4 Ölçüm birimlerini ayarlayın.

5 SSL kullanıldığında, SSL'in yanındaki onay kutusunu seçin.

6 [**Tamam**] düğmesine tıklayın.

(USB)



1 Makine adını girin.

2 Listeden bu makineyi seçin.

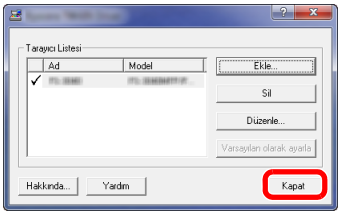
3 Ölçüm birimlerini ayarlayın.

4 Sıkıştırma Seviyesini ayarlayın.

5 [**Tamam**].düğmesine tıklayın.

> **NOT**
> Makinenin IP adresi ya da host ismi bilinmiyorsa, Sistem Yöneticisi ile temasa geçin.

3 Kaydetme işlemini bitirin.



NOT

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

WIA Sürücüsü Ayarı

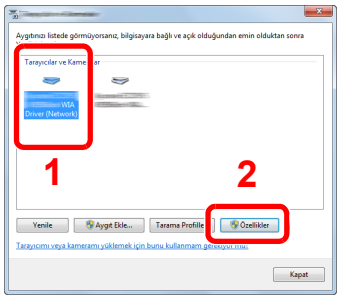
Bu makineyi WIA Sürücüsüne kaydedin. Komutlar, Windows 8.1'de göründükleri gibi arayüz elemanları temeline dayalıdır.

1 Ekranı görüntüleyin.

1 Düğmelerden [**Ara**] üzerine tıklayın ve arama kutusu içerisine "Tarayıcılar ve kameraları görüntüle"yi girin. Arama listesinde [**Tarayıcıları ve kameraları görüntüle**] seçin ve sonra Tarayıcılar ve kameralar ekranı görünür.

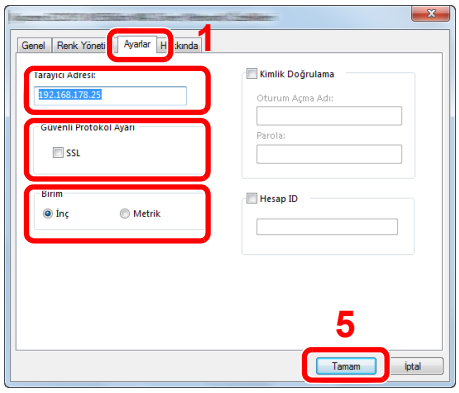
> **NOT**
> Windows 7'de, Windows'un [**Başlat**] tuşunu tıklayın ve [**Programları ve Dosyaları Ara**]'da [**Tarayıcı**]'ya girin. Arama listesinde [**Tarayıcıları ve kameraları görüntüle**] üzerine tıklayın ardından Tarayıcılar ve Kameralar ekranı görüntülenir.

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



2 WIA Sürücüsünü yapılandırın.

(Ağ)



1 [**Ayarlar**] sekmesini tıklayın.

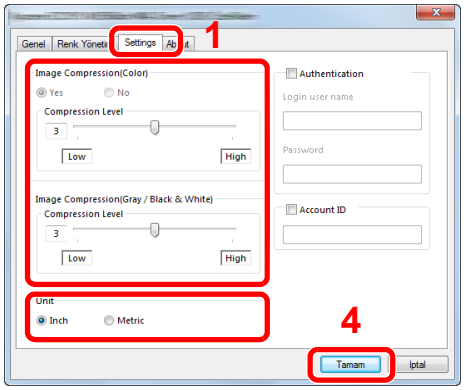
2 Makine IP adreslerini veya host ismini girin.

3 SSL kullanıldığında, SSL'in yanındaki onay kutusunu seçin.

4 Ölçüm birimlerini ayarlayın.

5 [**Tamam**] düğmesini tıklayın.

(USB)



1 [**Ayarlar**] sekmesini tıklayın.

2 Sıkıştırma Seviyesini ayarlayın.

3 Ölçüm birimlerini ayarlayın.

4 [**Tamam**] düğmesini tıklayın.

Sayacın Kontrolü

Yazdırılan ve taranan sayfa sayısını kontrol edin.

1 Ekranı görüntüleyin.

[**System Menu/Counter**] tuşu > [**Sayaç**]

2 Sayacı kontrol edin.

Command Center RX

Makine ağa bağlıysa, Command Center RX'i kullanarak çeşitli ayarları yapılandırabilirsiniz.

Bu bölümde, nasıl erişileceği Command Center RX ve güvenlik ayarlarıyla, host isminin nasıl değiştirileceği açıklanmaktadır.

Command Center RX User Guide

NOT

Command Center RX sayfalarının özelliklerine tam olarak erişmek için, Kullanıcı adını ve Parolayı girin ve [**Login**] üzerine tıklayın. Önceden belirlenmiş yönetici şifresinin girilmesi, kullanıcının navigasyon (gezinti) menüsündeki Belge kutusu, Adres kutusu ve Ayarlar dahil tüm sayfalara erişmesini sağlar. Yönetici ayrıcalıkları olan varsayılan kullanıcı ile ilgili fabrika varsayılan ayarları aşağıda gösterilmektedir. (Büyük harf ve küçük harf ayrımı yapılır (harfe duyarlıdır).)

Login User Name: **Admin**
Login Password: **Admin**

Yönetici ve genel kullanıcıların yapılandırabileceği ayarlar Command Center RX aşağıdaki gibidir.

Ayarlama	Tanım	Yönetici	Genel Kullanıcı
Device Information	Makinenin yapısı kontrol edilebilir.	○	○
Job Status	Yazdırma ve tarama işleri, saklama işleri, zamanlanmış işler ve iş günlüğü kaydı dahil olmak üzere tüm cihaz bilgilerini görüntüler.	○	○
Document Box[*1]	İş Kutusu ile ilgili ayarları yapılandırır.	○	-
Address Book	Adresleri ve adres gruplarını oluşturma, düzenleme veya silme.	○	○[*2]
Device Settings	Makinenin gelişmiş ayarlarını yapılandırma.	○	-
Function Settings	Daha ileri işlev ayarlarını yapılandırın.	○	-
Network Settings	Daha ileri ağ ayarlarını yapılandırın.	○	-
Security Settings	Daha ileri güvenlik ayarlarını yapılandırın.	○	-
Management Settings	Daha ileri yönetim ayarlarını yapılandırın.	○	-

*1 Artırılmış bellek veya SD/SDHC bellek kartı gereklidir.
*2 Kullanıcı izinlerine bağlı olarak, giriş yapmış olan kişi kimi ayarları yapılandıramayabilir.

NOT

Buradan Faks ayarları hakkındaki bilgiler çıkarılmıştır.

FAKS Çalıştırma Kılavuzu

Erişim Command Center RX

1 Ekranı görüntüleyin.

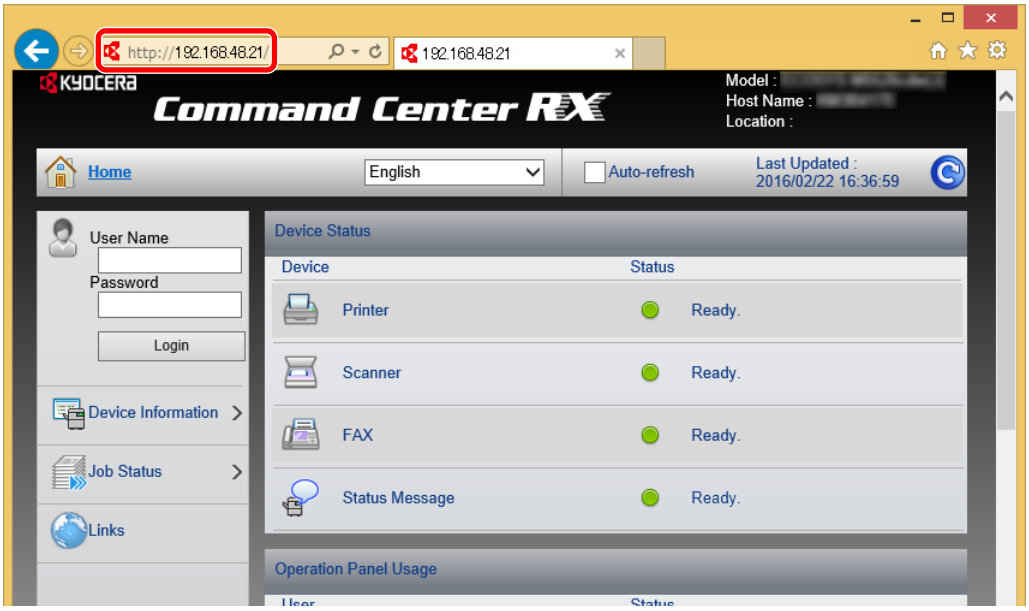
1 İnternet tarayıcınızı açın.

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

Makinenin IP adresini ve host adını kontrol etmek için, cihazın çalıştırma paneli üzerindeki tuşlara aşağıdaki sırayla basın.

Ana sayfa ekranında [**Cihaz Bilgisi**] > [**Tanımlama/Kablolu Ağ**]

Örnekler: https://192.168.48.21/ (IP adres için)
https://MFP001 (host adı "MFP001" ise)



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

NOT

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

➔ **Command Center RX User Guide**

Sertifikayı yapılandırmadan da çalışmaya devam edebilirsiniz.

2 İşlevi yapılandırın.

Ekranın solundaki gezinti çubuğundan bir kategori seçin.

NOT

Command Center RX sayfalarının özelliklerine tam olarak erişmek için, Kullanıcı adını ve Parolayı girin ve [**Login**] üzerine tıklayın. Önceden belirlenmiş yönetici şifresinin girilmesi, kullanıcının navigasyon (gezinti) menüsündeki Belge kutusu, Adres kutusu ve Ayarlar dahil tüm sayfalara erişmesini sağlar. Yönetici ayrıcalıkları olan varsayılan kullanıcı ile ilgili fabrika varsayılan ayarları aşağıda gösterilmektedir. (Büyük harf ve küçük harf ayrımı yapılır (harfe duyarlıdır).)

Login User Name: **Admin**
Login Password: **Admin**

Güvenlik Ayarlarının Değiştirilmesi

1 Ekranı görüntüleyin.

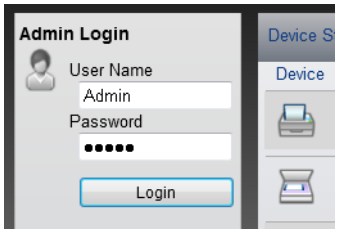
1 İnternet tarayıcınızı açın.

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

Makinenin IP adresini ve host adını kontrol etmek için, cihazın çalıştırma paneli üzerindeki tuşlara aşağıdaki sırayla basın.

Ana sayfa ekranında [**Cihaz Bilgisi**] > [**Tanımlama/Kablolu Ağ**]

3 Yönetici yetkileri ile giriş yapın.



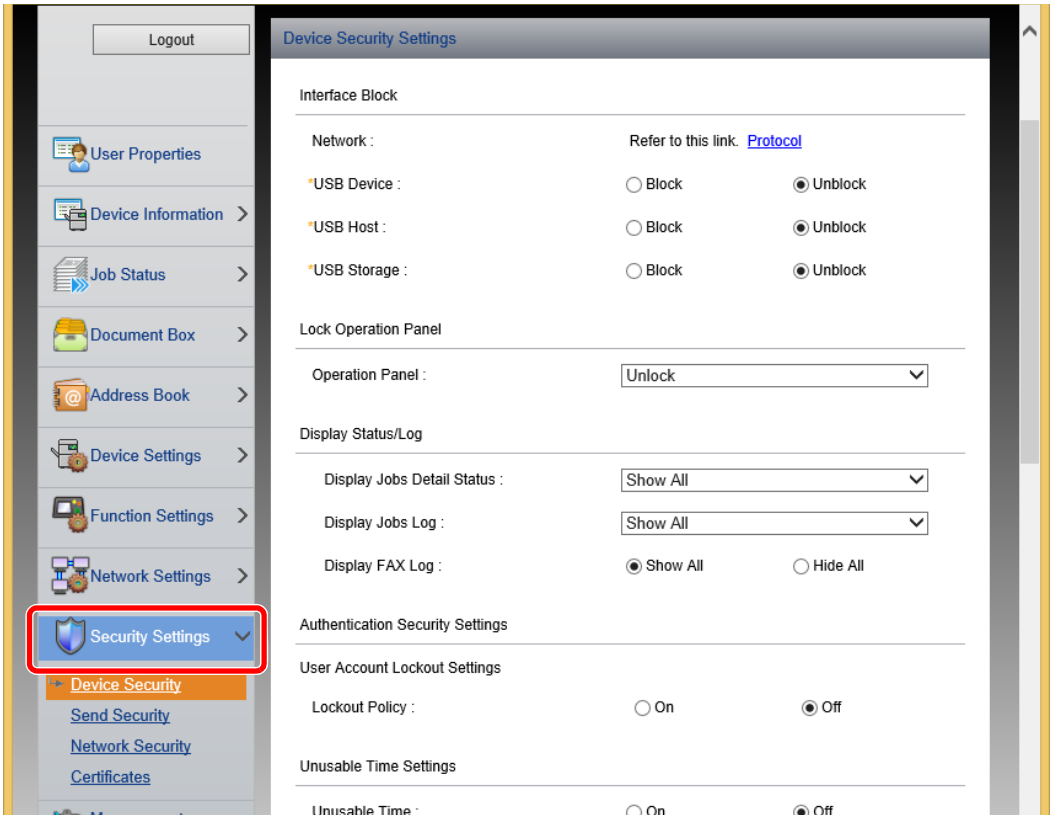
Yönetici ayrıcalıkları olan varsayılan kullanıcı ile ilgili fabrika varsayılan ayarları aşağıda gösterilmektedir. (Büyük harf ve küçük harf ayrımı yapılır (harfe duyarlıdır).)

Login User Name: Admin
Login Password: Admin

4 [**Security Settings**] menüsüne tıklayın.

2 Güvenlik ayarlarını yapılandırın.

[**Security Settings**] menüsünden, yapılandırmak istediğiniz ayarı seçin.



NOT

Sertifikalarla ilgili ayarlara dair ayrıntılar için, aşağıya bakın:

➔ **Command Center RX User Guide**

Cihaz Bilgisinin Değiştirilmesi

1 Ekranı görüntüleyin.

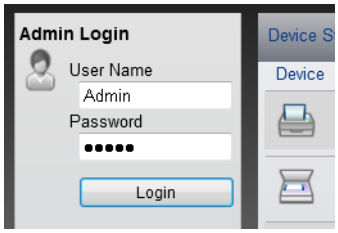
1 İnternet tarayıcınızı açın.

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

Makinenin IP adresini ve host adını kontrol etmek için, cihazın çalıştırma paneli üzerindeki tuşlara aşağıdaki sırayla basın.

Ana sayfa ekranında [**Cihaz Bilgisi**] > [**Tanımlama/Kablolu Ağ**]

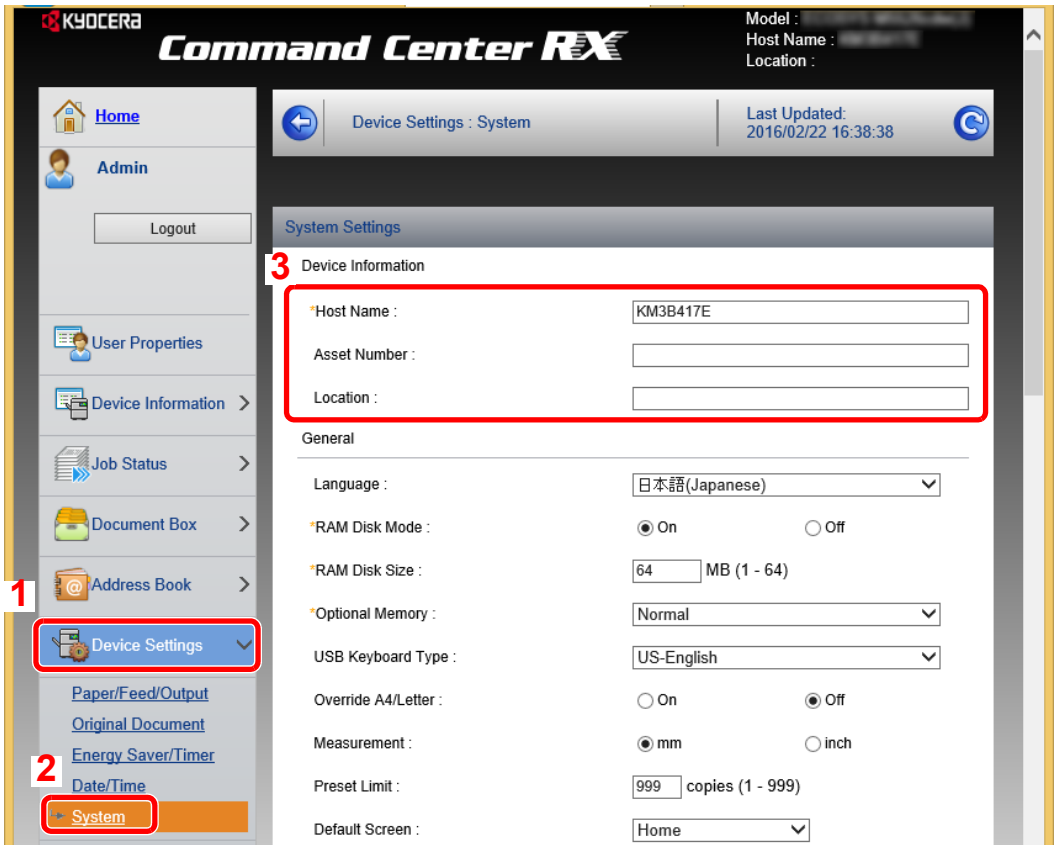
3 Yönetici yetkileri ile giriş yapın.



Yönetici ayrıcalıkları olan varsayılan kullanıcı ile ilgili fabrika varsayılan ayarları aşağıda gösterilmektedir. (Büyük harf ve küçük harf ayrımı yapılır (harfe duyarlıdır).)

Login User Name: Admin
Login Password: Admin

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



2 Host adını belirtin.

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

ÖNEMLI

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

Ağı yeniden başlatmak için [Management Settings] menüsü içindeki [Reset] üzerine tıklayın ve ardından "Restart" içindeki [Restart Network] üzerine tıklayın.

3 Kullanmadan Önce Hazırlık

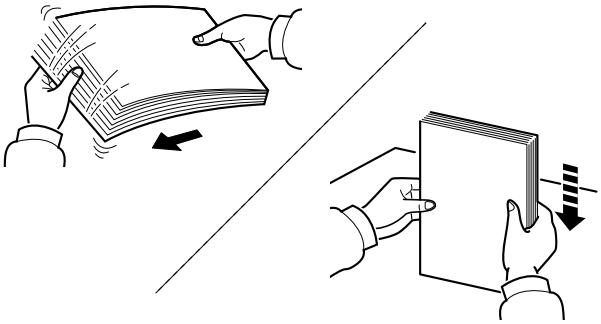
Bu bölümde aşağıdaki işlemler açıklanmaktadır.

Kağıt Yükleme 3-2
Kağıt Yükleme için Önlemler 3-2
Kağıt Besleme Ünitelerinin Seçimi 3-3
Kaset 1'e Yükleme 3-4
Kaset 2'ye Yükleme 3-7
Kağıt Çıktısı Almak için Önlemler 3-9
Kağıt Durdurucu 3-9
Bir Belgenin PC'deki bir Paylaşım Klasörüne Gönderilmek üzere Hazırlanması 3-10
Bilgisayar isminin ve bilgisayarın tam isminin bir yere not alınması 3-10
Kullanıcı isminin ve bilgisayarın tam isminin bir yere not alınması 3-11
Paylaşımlı bir Klasör Oluşturulması, Paylaşımlı bir Klasörün bir Yere Not Alınması 3-12
Windows Güvenlik Duvarı Yapılandırması 3-15

Kağıt Yükleme

Kağıt Yükleme için Önlemler

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



Kâğıtları havalandırın, sonra bunları düz zemine yerleştirin.

İlaveten aşağıdaki noktalara dikkat edin.

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

ÖNEMLI

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

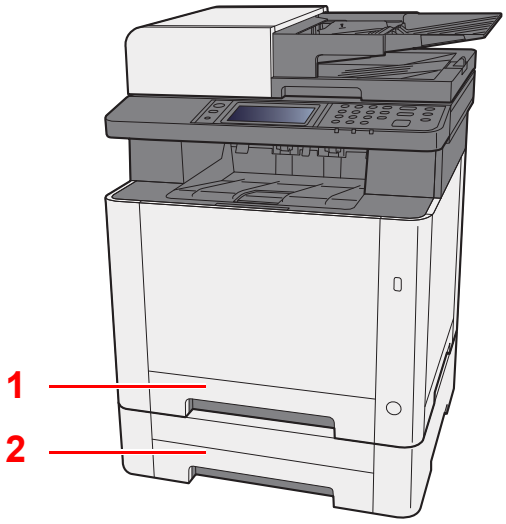
NOT

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

➔ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın.*

Kağıt Besleme Ünitelerinin Seçimi

Kağıt besleme ünitelerini, kağıdın boyutları ve türüne göre seçin.



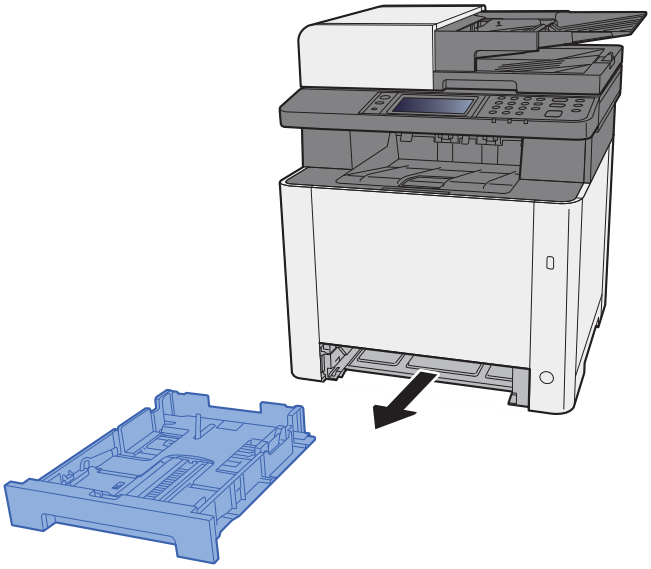
No.	İsim	Kağıt Boyutu	Kağıt Tipi	Kapasite	Sayfa
1	Kaset 1	A4, B5, A5-R, A5, A6, B6, Legal, Oficio II, Letter, Executive, Statement-R, Folio, 16K, 216 × 340mm, ISO B5, Özel	Normal, Ön Baskılı, Birleşik, Geri Dönüştürülmüş, Pürüzlü, Antetli, Renkli, Ön Delikli, Kalın, Yüksek Kalite, Özel 1-8	250 sayfa (80 g/m^2)	sayfa 3-4
2	Kaset 2				sayfa 3-7

NOT

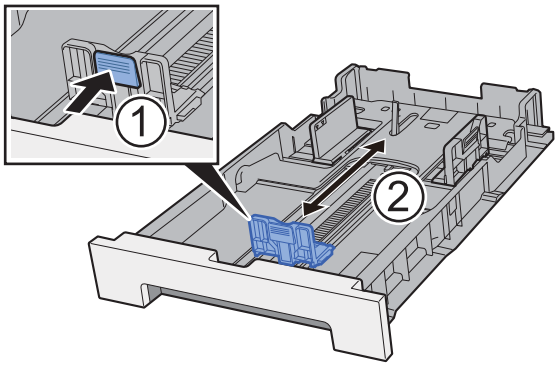
- Tutulabilen sayfa sayısı ortamınıza ve kağıt tipinize bağlı olarak değişir.
- Mürekkep püskürtmeli yazıcı kağıdı veya özel yüzey kaplamalı bir kağıt kullanmamalısınız. (Bu tip kağıtlar kağıt sıkışmalarına veya başka arızalara neden olabilir.)
- Daha yüksek kaliteli renkli baskı için, özel renkli kağıt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

Kaset 1'e Yükleme

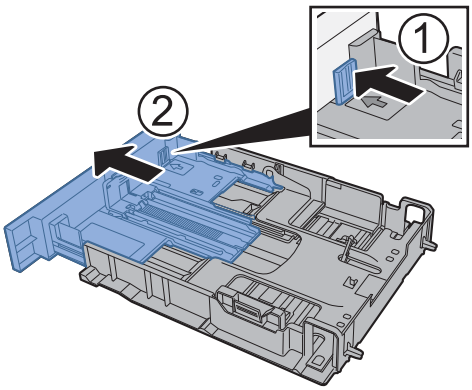
1 **Kaset 1'i tamamen makinenin dışına çıkartın.**



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

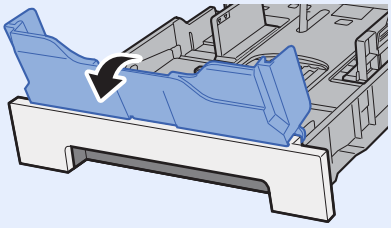


Folio, Oficio II veya Legal

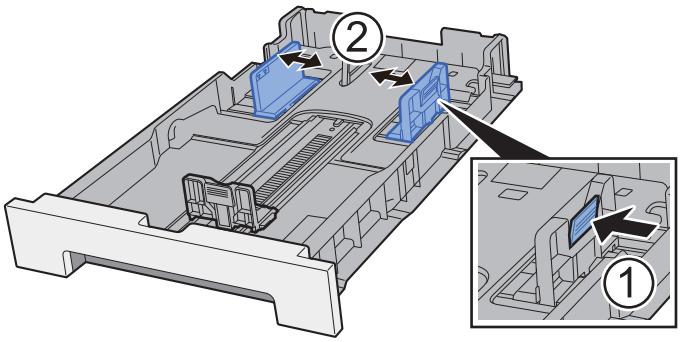


NOT

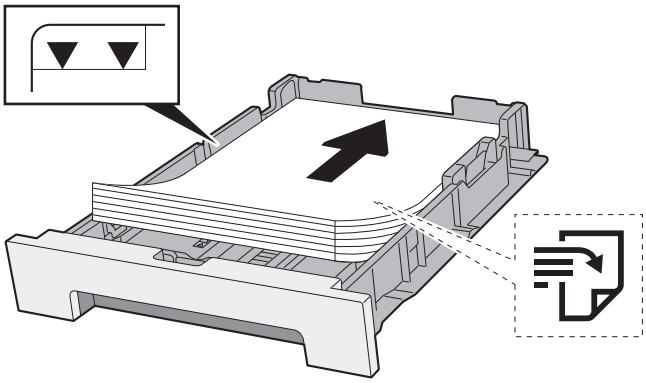
Bazı bölgelerde kaset kapaklı olarak gelir. Kaset kapaklı ise, kılavuzu ayarlamak için kapağı açın.



3 Kaset 1'in sol ve sağ tarafında yer alan kağıt genişlik kılavuzlarının konumunu ayarlayın.

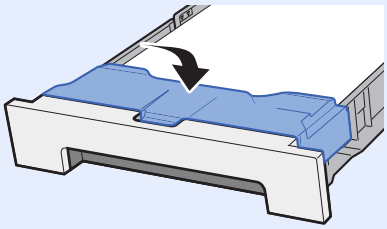


4 Kağıt yükleyin.



NOT

Kasette bir kapak varsa, kapağı kapatın.



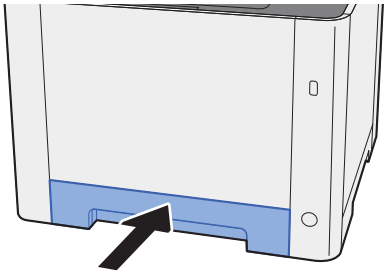
ÖNEMLI

- **Kağıdı yazdırılacak yüzü yukarı bakacak şekilde yükleyin.**
- **Yeni kağıdı ambalajından çıkardıktan sonra çok amaçlı tablaya koymadan önce kağıdı havalandırın.**

➔ Kağıt Yükleme için Önlemler (sayfa 3-2)

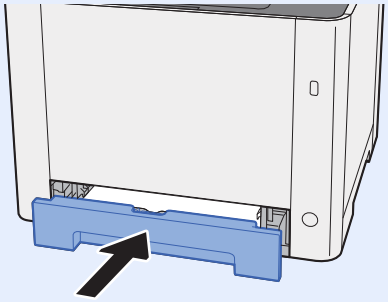
- **Kağıdı yüklemeden önce kıvrık veya katlanmış olmamasına dikkat edin. Kıvrık veya katlanmış kağıt, kağıt sıkışmalarına yol açabilir.**
- **Yüklenen kağıdın seviye göstergesini aşmamasına dikkat edin (yukarıdaki resme bakın.)**
- **Kağıt uzunluğu kılavuzu ve kağıt genişliği kılavuzu ayarlanmadan kağıt yüklenirse, çarpık veya sıkışmış halde olabilir.**

5 Kaset 1'i hafifçe içeri itin.



NOT

Folio, Oficio II, veya Legal kullanıldığı zaman, kaset makinenin dışına doğru genişler.



6 Ekranı görüntüleyin.

[**System Menu/Counter**] tuşu > [**Kaset/ÇA Tabla Ayarları**]

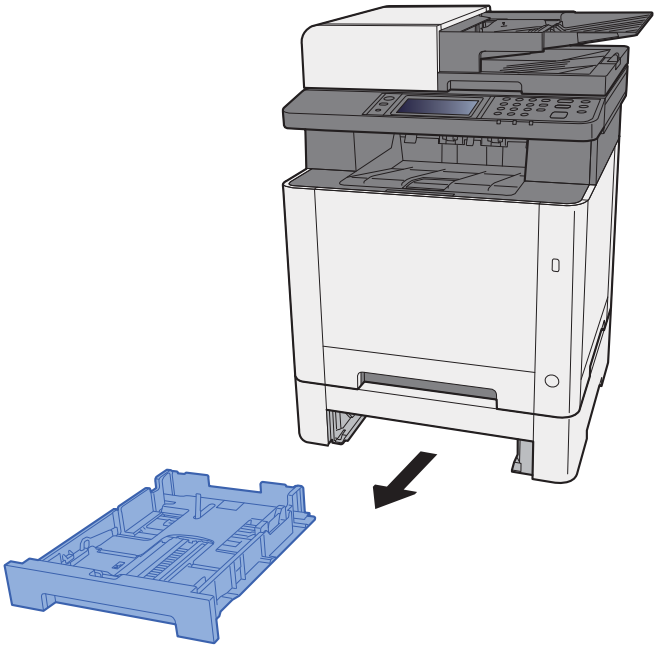
7 İşlevi yapılandırın.

Kağıt boyutunu ve kağıt tipini seçin.

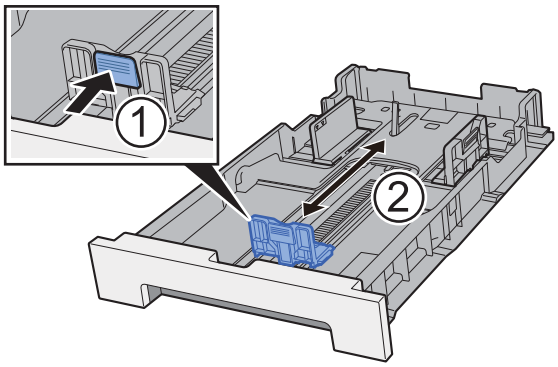
➔ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*

Kaset 2'ye Yükleme

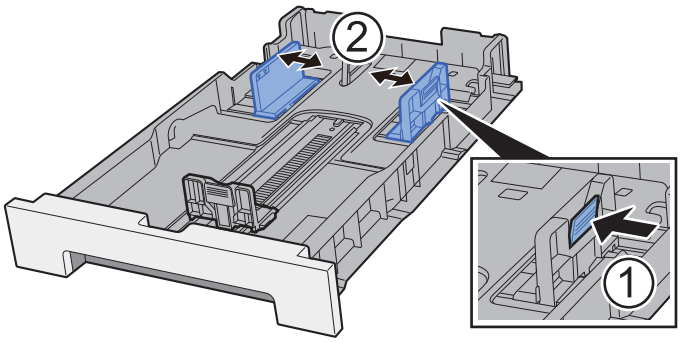
1 **Kaset 2'yi tamamen makinenin dışına çıkartın.**



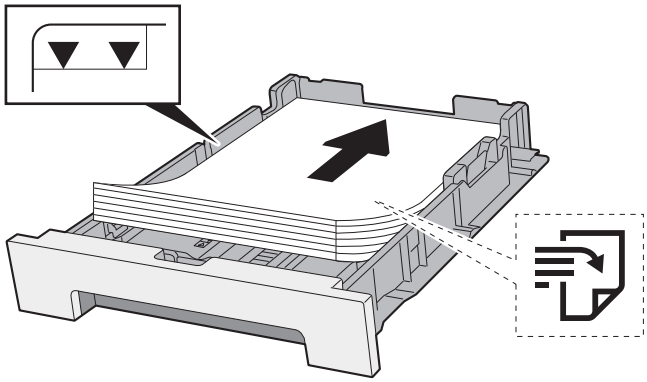
2 **Kağıt boyu kılavuzunu gerekli kağıt boyutuna ayarlayın.**



3 **Kaset 2'nin sol ve sağ tarafında yer alan kağıt genişlik kılavuzlarının konumunu ayarlayın.**



4 Kağıt yükleyin.



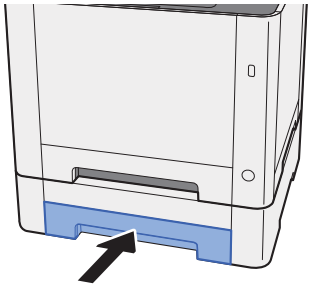
ÖNEMLI

- **Kağıdı yazdırılacak yüzü yukarı bakacak şekilde yükleyin.**
- **Yeni kağıdı ambalajından çıkardıktan sonra çok amaçlı tablaya koymadan önce kağıdı havalandırın.**

➔ Kağıt Yükleme için Önlemler (sayfa 3-2)

- **Kağıdı yüklemeden önce kıvrık veya katlanmış olmamasına dikkat edin. Kıvrık veya katlanmış kağıt, kağıt sıkışmalarına yol açabilir.**
- **Yüklenen kağıdın seviye göstergesini aşmamasına dikkat edin (yukarıdaki resme bakın.)**
- **Kağıt uzunluğu kılavuzu ve kağıt genişliği kılavuzu ayarlanmadan kağıt yüklenirse, çarpık veya sıkışmış halde olabilir.**

5 Kaset 2'yi hafifçe içeri itin.



6 Ekranı görüntüleyin.

[**System Menu/Counter**] tuşu > [**Kaset/ÇA Tabla Ayarları**]

7 İşlevi yapılandırın.

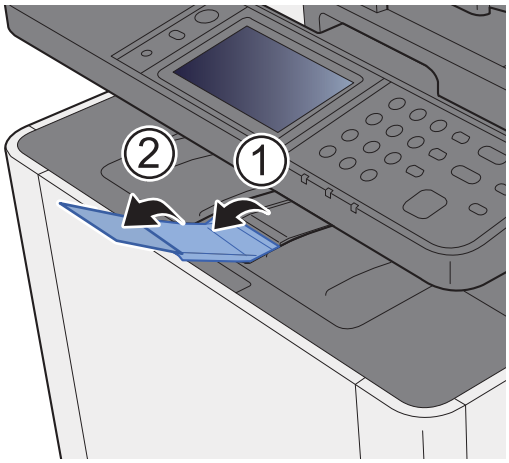
Kağıt boyutunu ve kağıt tipini seçin.

➔ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*

Kağıt Çıktısı Almak için Önlemler

Kağıt Durdurucu

B5/Letter boyutunda veya daha büyük kağıt kullanıldığında, şekilde gösterilen kağıt durdurucuyu açın.



Bir Belgenin PC’deki bir Paylaşım Klasörüne Gönderilmek üzere Hazırlanması

Makinede ayarlanması gereken bilgileri kontrol edin ve belgeyi bilgisayarınıza almak için bir klasör yaratın. Aşağıdaki açıklamalar Windows 8.1 ekranları için kullanılır. Ekranların ayrıntıları Windows'un diğer sürümlerinde farklıdır.

NOT

Yönetici ayrıcalıklarıyla Windows'da oturum açın.

Bilgisayar isminin ve bilgisayarın tam isminin bir yere not alınması

Bilgisayar ismi ile tam bilgisayar ismini kontrol edin.

1 Ekranı görüntüleyin.

Windows 8.1'de, Başlat ekranı üzerinde [**PC**] ikonuna sağ-tıklayın ve [**Özellikler**] butonunu seçin. Ya da, Window simgesine sağ tıklayın ve [**Sistem**]'i seçin.

Windows 8'de, Başlangıç ekranında masaüstünü seçin, [**Kitaplıklar**] simgesinden, [**Bilgisayar**] üzerine sağ-tıklayın, ve sonra [**Özellikler'**]i seçin.

NOT

Windows XP'de [**Bilgisayarım**]üzerine sağ tıklayın ve [**Özellikler**]'i seçin. [**Sistem Özellikleri**] iletişim kutusu görünür. Görünen pencerede [**Bilgisayar Adı**] sekmesine tıklayın.

Windows 7'de, Windows üzerinden [**Başlat**] butonundan, [**Bilgisayar**] ve sonra [**Sistem Özellikleri**] ekranını seçin.

Windows 10'da, Windows üzerinden [**Başlat**] butonuna sağ tıklayın ve [**Sistem**] butonunu seçin.

2 Bilgisayar adını kontrol edin.

Bilgisayar ismi ile tam bilgisayar ismini kontrol edin.

Ekran örneği:
Bilgisayar adı: PC001
Tam bilgisayar adı: PC001.abcdnet.com

Windows XP:

Eğer tam bilgisayar isminde bir nokta (.) yoksa, tam bilgisayar ismi ve bilgisayar ismi aynıdır. Eğer tam bilgisayar isminde bir nokta (.) varsa tam bilgisayar ismi içerisindeki noktanın (.) önündeki metin dizisi bilgisayar ismidir.

Örnek: PC001.abcdnet.com
PC001 bilgisayar adıdır.
PC001.abcdnet.com tam bilgisayar adıdır.

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

Windows XP’de, Bilgisayar ismini kontrol ettikten sonra, "**Sistem Özellikleri**" ekranını kapatmak için [**İptal**] butonuna tıklayın.

Kullanıcı isminin ve bilgisayarın tam isminin bir yere not alınması

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

1 Ekranı görüntüleyin.

Düğmelerden [**Arama**] üzerine tıklayın ve arama kutusu içerisine "Command Prompt" girin. Arama listesinde [**Command Prompt**] seçin.

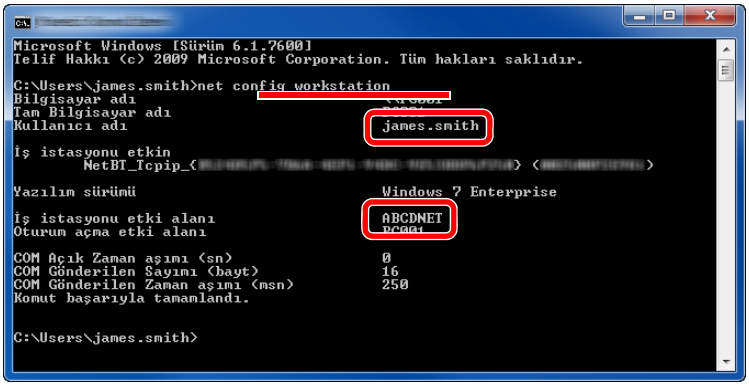
Windows 7'de, Windows üzerinden [**Başlat**] butonundan, [**Tüm Programlar**] (veya [**Programlar**]), [**Donatılar**] ve sonra [**Command Prompt**] seçin.

Windows 10'da, Windows üzerinden [**Başlat**] butonuna sağ-tıklayın ve [**Command Prompt**] butonunu seçin.

Komut İstemi penceresi görünür.

2 Etki alanı adını ve kullanıcı adını kontrol edin.

Komut İsteğinde, "net config Workstation" girin ve sonra [**Enter**] basın.



Etki alanı adını ve kullanıcı adını kontrol edin.

Ekran örneği:

Kullanıcı Adı:	james.smith
Etki Alanı Adı	ABCDNET

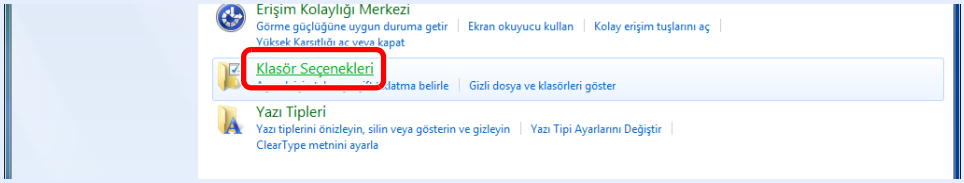
Paylaşımlı bir Klasör Oluşturulması, Paylaşımlı bir Klasörün bir Yere Not Alınması

Hedef bilgisayarda belgeyi almak üzere paylaşımlı bir klasör oluşturun.

NOT

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

1 Masaüstünde düğmelerden [**Ayarlar**] simgesini seçin, ve [**Denetim Masası**], [**Görünüm ve Kişiselleştirme**], ve sonra [**Klasör Seçenekleri**]ni seçin.

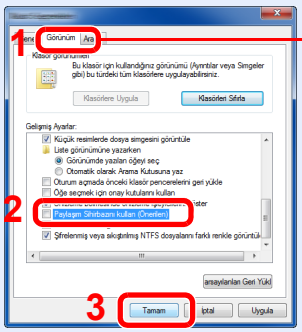


Windows XP'de, [**Bilgisayarım**] üzerine tıklayın ve [**Araçlar**]'da [**Klasör Seçenekleri**]'ni seçin.

Windows 7'de, Windows üzerinden [**Başlat**] butonundan, [**Denetim Masası**], [**Görünüm ve Kişiselleştirme**] ve sonra [**Klasör Seçenekleri**] seçin.

Windows 10'da, Dosya Gezgininde bir pencere açın ve [**Görünüm**], [**Seçenekler**], sonra da [**Klasör Seçenekleri**] konumlarını seçin.

2



[**Görünüm**] sekmesinin seçildiğinden emin olun.

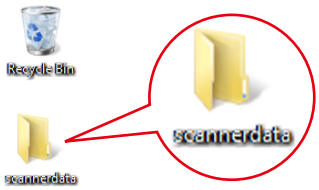
"Gelişmiş ayarlar"da yer alan [**Paylaşım Sihirbazını Kullan (Önerilen)**] üzerindeki seçim işaretini kaldırın.

Windows XP'de, [**Görünüm**] sekmesine tıklayın ve [**Basit dosya paylaşımı kullan (Önerilen)**] üzerindeki denetim işaretini kaldırın.

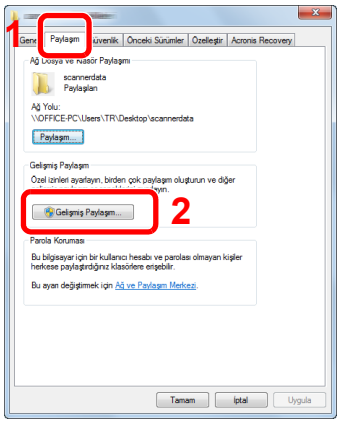
1 Bir klasör oluşturun.

1 Bilgisayarınızda bir klasör oluşturun.

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



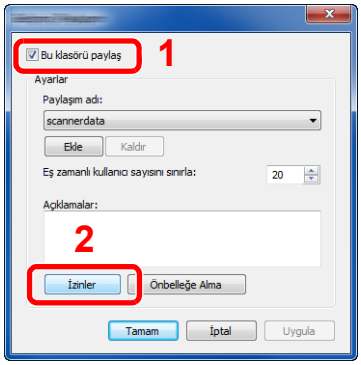
2 **"scannerdata"** klasörüne sağ tıklayın, [**Özellik**] konumunu seçin, sonra [**Paylaşım**] ve [**Gelişmiş Paylaşım**] üzerine tıklayın.



Windows XP'de, "scannerdata" klasörü üzerinde sağ tıklayın ve [**Paylaşım ve Güvenlik**] (veya [**Paylaşım**]) seçin.

2 İzin verme ayarlarını yapılandırın.

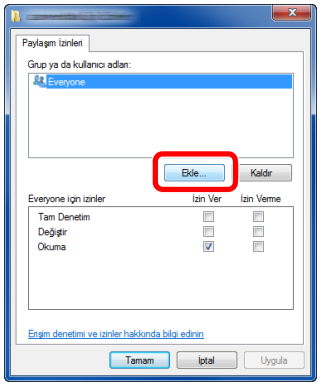
1 [**Bu klasörü paylaş**] onay kutusunu seçin ve [**İzinler**] butonuna tıklayın.



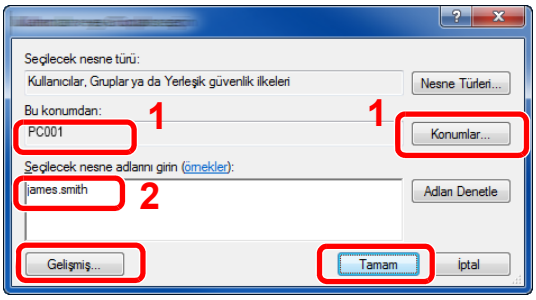
Windows XP'de, [**Bu klasörü paylaş**] seçeneğini seçin ve [**İzinler**] butornuna tıklayın.

2 [**Paylaşım adı**]nı bir yere not edin.

3 [**Ekle**] düğmesine tıklayın.



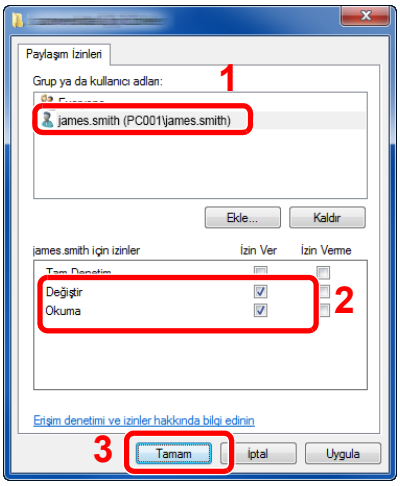
4 Yeri belirtin.



1 Eğer sayfa 3-10 üzerine not aldığınız bilgisayar ismi alan adı ile aynı ise:
Eğer bilgisayar adı "Bu konumdan itibaren" içerisinde gösterilmiyor ise,[**Konumlar**] butonu üzerine tıklayın ve bilgisayar adını seçin ve [**Tamam**] butonuna tıklayın.
Örnek: PC001
Eğer sayfa 3-10 üzerine not aldığınız bilgisayar ismi etki alanı adı ile aynı değil ise:
Not aldığınız tam bilgisayar adı içerisinde ilk noktadan (.) sonraki metin, "Bu konumdan itibaren" içerisinde görünmüyor ise, [**Konumlar**] butonuna tıklayın, noktadan (.) sonraki metni seçin ve [**Tamam**] butonuna tıklayın.
Örneğin: abcdnet.com
➔ Kullanıcı isminin ve bilgisayarın tam isminin bir yere not alınması (sayfa 3-11)

2 Metin kutusuna sayfa 3-11 üzerine not aldığınız kullanıcı ismini girin ve [**Tamam**] butonuna tıklayın.
Yanısıra, [**Gelişmiş**] butonu üzerine tıklayıp, bir kullanıcı seçerek de kullanıcı ismi girilebilir.

5 Seçilmiş olan kullanıcı için erişim iznini belirleyin.



1 Girdiğiniz kullanıcı ismini seçin.

2 "**Değiştir**" ve "**Oku**" izinlerinin [**İzin ver**] onay kutusunu seçin.

3 [**Tamam**] üzerine basın.

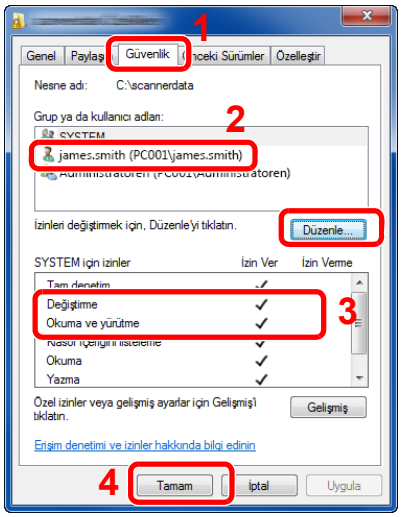
Windows XP'de, adım 7'ye gidin.

NOT

"**Herkes**" seçeneği, paylaşım iznini ağ üzerindeki herkese verir. Güvenliği güçlendirmek için, "**Herkes**" seçmeniz ve "**Oku**" [**İzin ver**] denetim işaretini kaldırmanız önerilir.

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

7 [**Güvenlik**] sekmesinde yer alan ayrıntılar ayarını tıklayın.



1 [**Güvenlik**] sekmesini seçin.

2 Girdiğiniz kullanıcı ismini seçin.
Eğer kullanıcı, "Grup ya da kullanıcı isimleri" içerisinde görünmüyor ise, izin ayarlarının yapılandırmasındakine benzer şekilde kullanıcı eklemek için [**Düzenle**] butonuna tıklayın.

3 "**Değiştir**" ve"**Oku & çalıştır**" izinleri için [**İzin ver**] onay kutusu içerisinde denetim işaretlerinin göründüğünden emin olun.

4 [**Tamam**] butonu üzerinde tıklayın.

Windows XP'de, "**Değiştir**" ve"**Oku & çalıştır**" izinleri için [**İzin ver**] onay kutusu içerisinde denetim işaretlerinin göründüğünden emin olun ve [**İzin ver**] butonu üzerinde tıklayın.

Windows Güvenlik Duvarı Yapılandırması

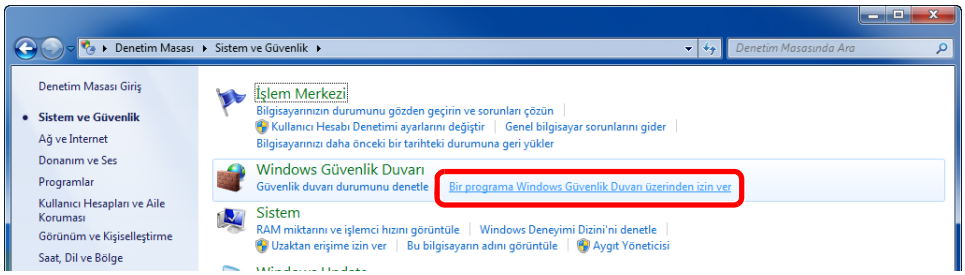
Dosyaların ve yazıcıların paylaştırılması iznini verin ve SMB iletimi için kullanılan portu seçin.

NOT

Yönetici ayrıcalıklarıyla Windows'da oturum açın.

1 Dosya ve yazıcı paylaşımını kontrol edin.

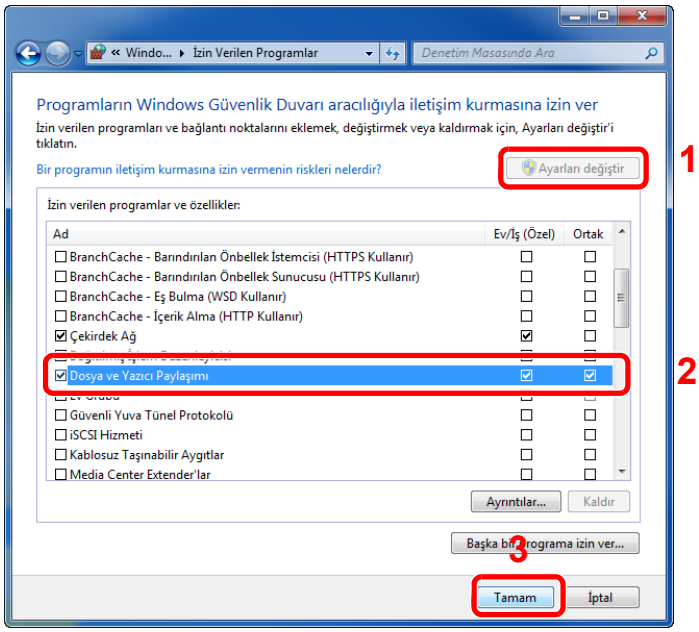
1 Masaüstündeki düğmelerde, [**Ayarlar**], [**Denetim Masası**], [**Sistem ve Güvenlik**], ve sonra [**Windows Güvenlik Duvarı**]na tıklayın.



NOT

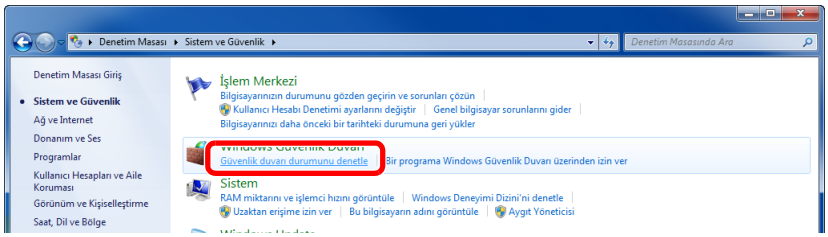
Eğer Kullanıcı Hesabı Denetimi diyalog kutusu görünüyor ise, [**Devam**] butonuna tıklayın.

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

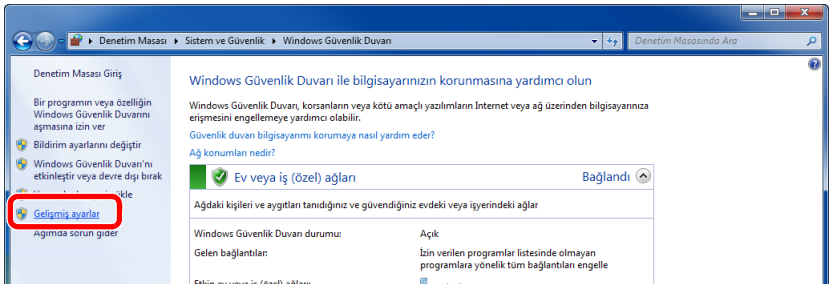


2 Bir bağlantı noktası ekleyin.

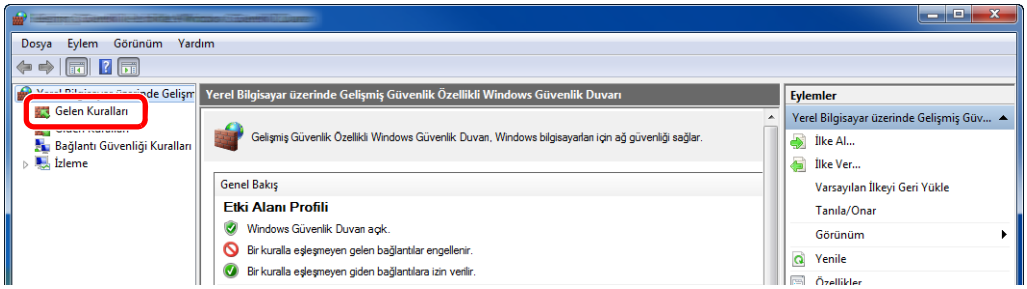
1 Masaüstündeki düğmelerde, [**Ayarlar**], [**Denetim Masası**], [**Sistem ve Güvenlik**], ve sonra [**Güvenlik duvarı durumunu denetle**] üzerine tıklayın.



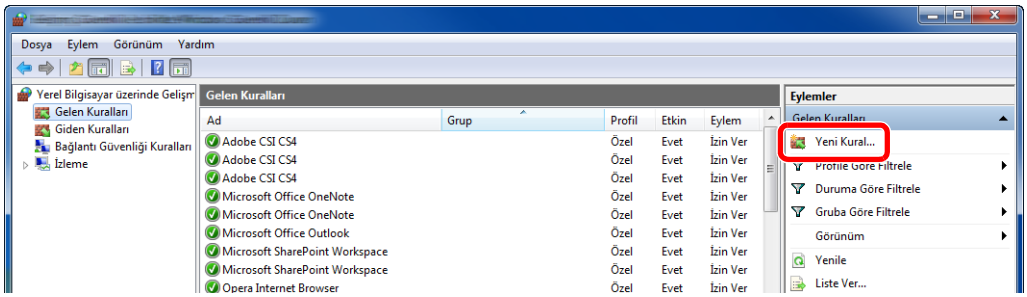
2 [**Gelişmiş Ayarlar**] konumunu seçin.



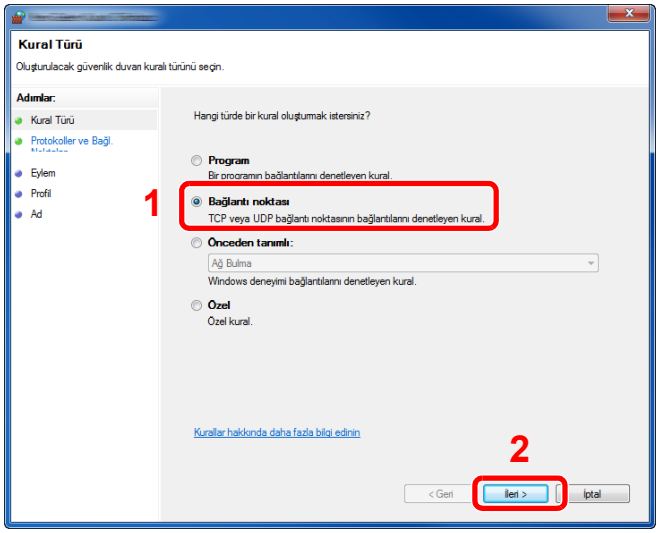
3 [**Gelen Kuralları**] konumunu seçin.



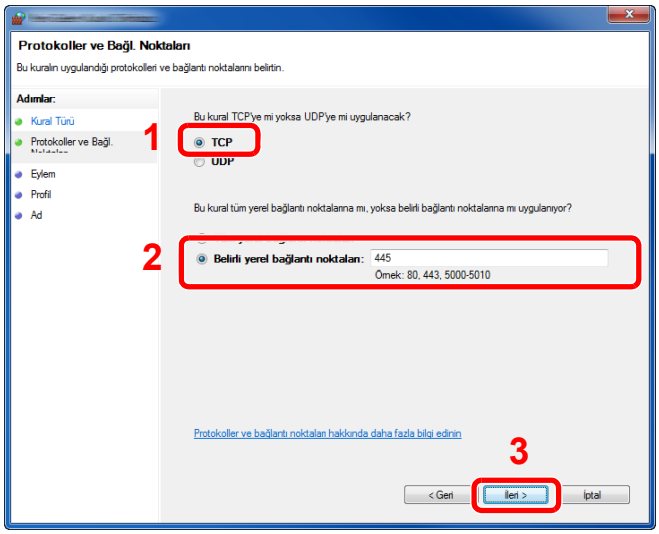
4 [**Yeni Kural**] konumunu seçin.



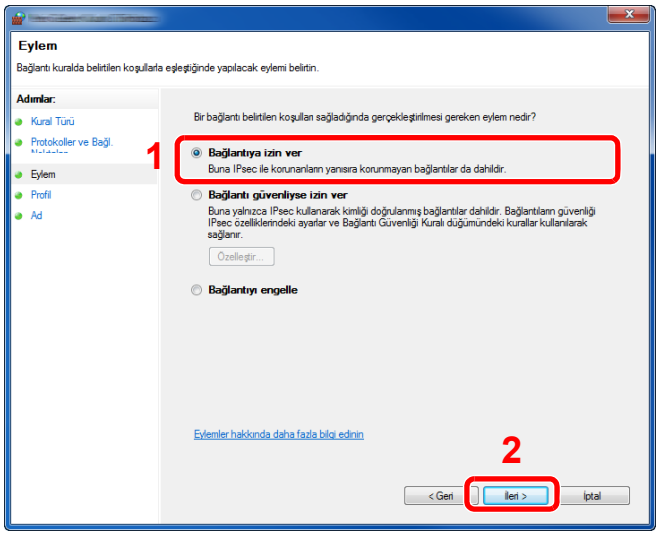
5 [**Bağlantı Noktası**] konumunu seçin.



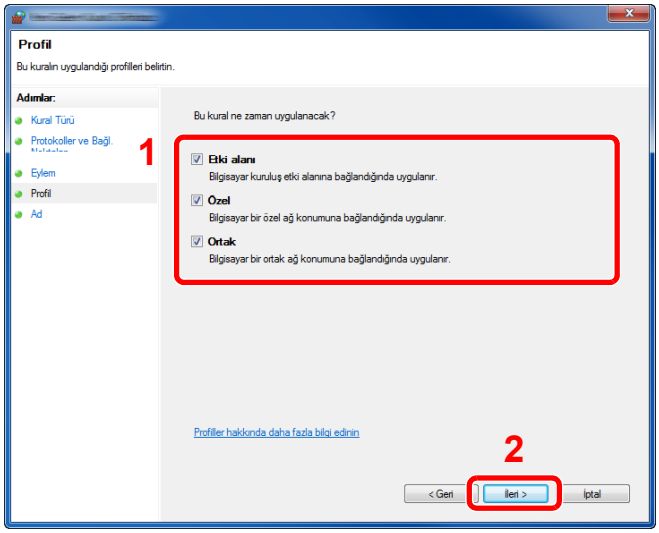
6 Kuralın uygulanacağı bağlantı noktası olarak [**TCP**] seçin. Sonra [**Belirli yerel bağlantı noktaları**] konumunu seçin ve içine "445" içine sonra [**İleri**] üzerine tıklayın.



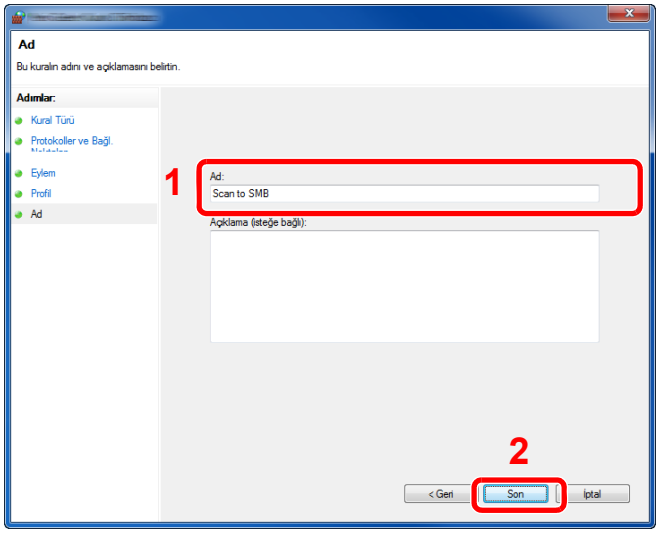
7 [**Bağlantıya izin ver**] seçin ve [**İleri**] butona tıklayın.



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



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



Windows 7'de

1 Windows'ta [**Başlat**] menüsünden, [**Kontrol Paneli**], [**Sistem ve Güvenlik**]' ve [**Bir programa Windows Güvenlik Duvarı üzerinden izin ver**] işlemini seçin.
Eğer Kullanıcı Hesabı Denetimi diyalog kutusu görünüyor ise, [**Devam**] butonuna tıklayın.

2 Ayarları yapılandırın.

➔ Windows Güvenlik Duvarı Yapılandırması (sayfa 3-15)

Windows XP'de ya da Windows Vista'da

1 Windows XP'de, Windows'taki [**Başlat**] butonundan, [**Denetim Masası**], ve sonra [**Windows Güvenlik Duvarı**] seçimini yapın.

Windows XP'de, Windows'taki [**Başlat**] butonundan, [**Denetim Masası**], [**Güvenlik**], ve sonra [**Windows Güvenlik Duvarı'nı kapatın veya açın**] seçimini yapın.
Eğer Kullanıcı Hesabı Denetimi diyalog kutusu görünüyor ise, [**Devam**] butonuna tıklayın.

2 [**Özel Durumlar**] sekmesine ve sonra [**Bağlantı Noktası Ekle**] butonuna tıklayın.

3 Bir Bağlantı Noktası Ekle ayarlarını belirtin.
"**Ad**" alanına herhangi bir isim girin (örneğin: SMB'ye tara) gibi. Bu, yeni bağlantı noktasının ismi olacaktır. "**Bağlantı noktası Numarası**" içerisine "445" girin. "**Protokol**" olarak [**TCP**] seçin.

4 [**Tamam**] düğmesine tıklayın.

Windows 10'da

1 Windows'ta [**Başlat**] butonuna sağ-tıklayın, [**Denetim Masası**], [**Sistem ve Güvenlik**] ve sonra [**Bir uygulamaya Windows Güvenlik Duvarı üzerinden izin ver**] işlemini seçin.

Eğer Kullanıcı Hesabı Denetimi diyalog kutusu görünüyor ise, [**Devam**] butonuna tıklayın.

2 Ayarları yapılandırın.

➔ Windows Güvenlik Duvarı Yapılandırması (sayfa 3-15)

4 PC'den yazdırırken

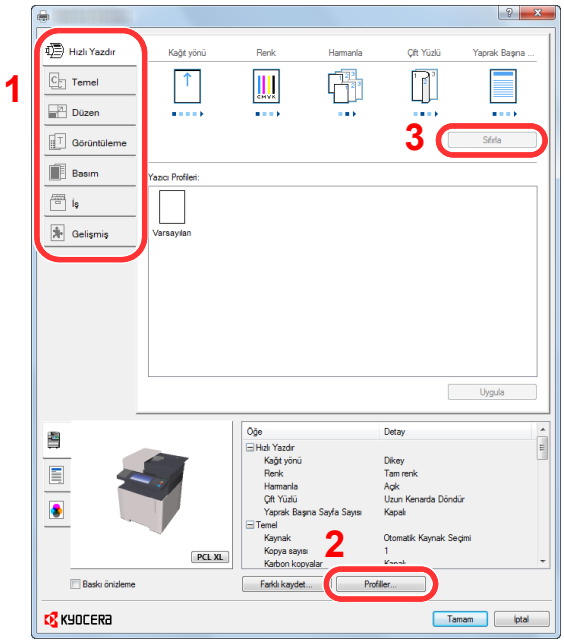
Bu bölümde aşağıdaki konularda bilgi verilmektedir:

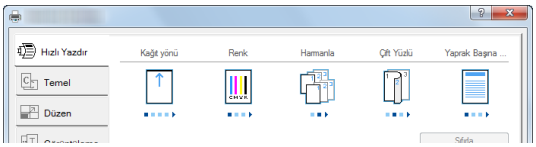
Yazıcı Sürücüsü Yazdırma Ayarları Ekranı 4-2
Yazıcı Sürücüsü Yardımını Görüntüleme 4-3
Varsayılan Yazıcı Sürücüsü Ayarlarının (Windows 8.1) Değiştirilmesi 4-3
PC'den yazdırırken 4-4
Standart Boyutlu Kağıda Yazdırma 4-4
Standart Boyutlu Olmayan Kağıda Yazdırma 4-6
Bir Bilgisayardan Yazdırma İşleminin İptal Edilmesi 4-9
El cihazından yazdırma işlemi yapma 4-10
AirPrint ile Yazdırma 4-10
Google Cloud Print ile Yazdırma 4-10
Mopria ile Yazdırma 4-10
Wi-Fi Direct ile Yazdırma 4-10
Yazıcı durumunun izlenmesi (Status Monitor) 4-11
Status Monitor'e Erişme 4-11
Status Monitor'den Çıkma 4-11
Hızlı Bakış Durumu 4-11
Yazdırma Süreci Sekmesi 4-12
Kağıt Tablası Durum Sekmesi 4-12
Toner Durumu Sekmesi 4-12
Alarm Sekmesi 4-13
Status Monitor İçerik Menüsü 4-13
Status Monitor Bildirim Ayarları 4-14

Yazıcı Sürücüsü Yazdırma Ayarları Ekranı

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

➔ **Printer Driver User Guide**

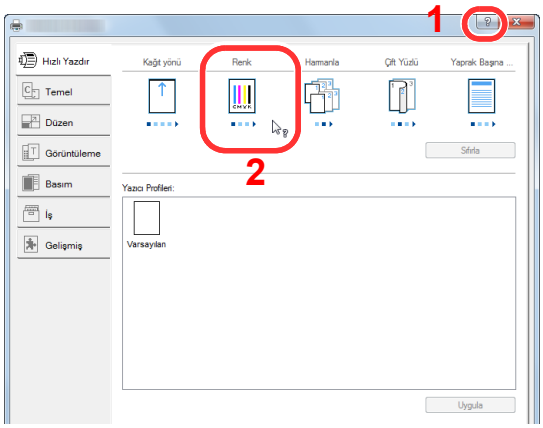


No.	Tanım
1	**[Hızlı Yazdır] sekmesi** Sık kullanılan fonksiyonları kolayca yapılandırmak için kullanılabilir simgeler sağlar. Bir simgeyi her tıkladığınızda bu, baskı sonuçlarına benzeyen bir görüntüye dönüşür ve ayarları uygular.  **[Temel] sekmesi** Bu sekme sık kullanılan temel fonksiyonları gruplar.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

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

Yazıcı Sürücüsü Yardımını Görüntüleme

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



1 Ekranın üst sağ köşesindeki [**?**] butonuna tıklayın.

2 Hakkında bilgi almak istediğiniz maddeye tıklayın.

NOT

Hakkında bilgi istediğiniz ögeyi tıklar ve klavyenizdeki [**F1**] tuşuna basarsanız, Yardım ekranı görüntülenir.

Varsayılan Yazıcı Sürücüsü Ayarlarının (Windows 8.1) Değiştirilmesi

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

➔ **Printer Driver User Guide**

1 **Masaüstündeki düğmelerde, [Ayarlar], [Denetim Masası], ve sonra [Aygıtlar ve Yazıcılar] üzerine tıklayın.**

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

3 **[Genel] sekmesi üzerindeki [Temel] butonuna tıklayın.**

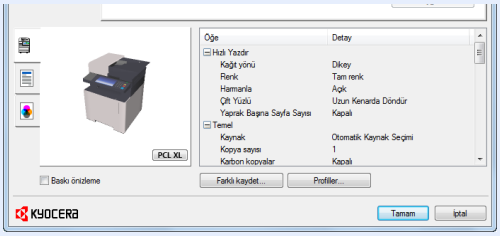
4 **Varsayılan ayarları seçin ve [Tamam] butonuna tıklayın.**

PC'den yazdırırken

Bu bölümde, KX DRIVER kullanılarak yazdırma yöntemi sunulmaktadır.

NOT

- Belgeyi uygulamalardan yazdırmak için, ürünle birlikte verilen DVD'deki (Product Library) yazıcı sürücüsünü bilgisayarınıza kurun.
- Bazı ortamlarda, geçerli ayarlar yazıcı sürücüsünün alt kısmında görüntülenir.



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

➔ Çok Amaçlı Tablaya Kağıt Yüklenmesi (sayfa 5-5)

Standart Boyutlu Kağıda Yazdırma

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

NOT

Çalıştırma panelinden yazdırmak için kağıt boyutunu ve ortam tipini belirleyin.

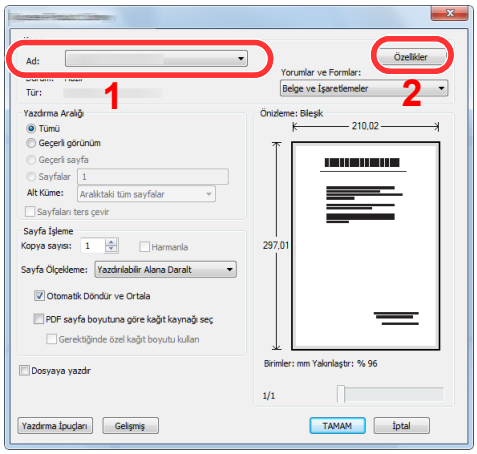
➔ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*

1 Ekranı görüntüleyin.

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

2 Ayarları yapılandırın.

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



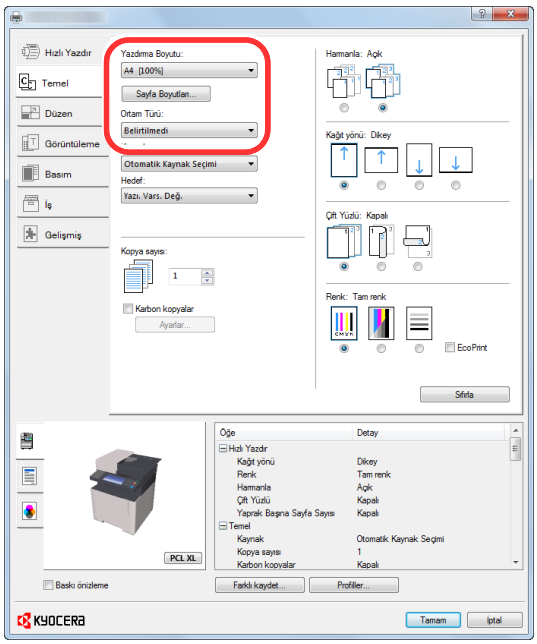
2 [**Temel**] sekmesini seçin.

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

Kart stoku veya zarflar gibi makinenin yazdırma boyutlarına dahil olmayan boyuttaki kağıdı yüklemek için, kağıt boyutunun kayıtlı olması gerekir.

➔ Standart Boyutlu Olmayan Kağıda Yazdırma (sayfa 4-6)

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



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

3 Yazdırmaya başlayın.

[**Tamam**] butonuna tıklayın.

Standart Boyutlu Olmayan Kağıda Yazdırma

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

Kayıtlı boyut "Yazdırma boyutu" menüsünden seçilebilir.

NOT

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

➔ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*

1 Ekranı görüntüleyin.

1 Masaüstündeki düğmelerde, [**Ayarlar**], [**Denetim Masası**] ve sonra [**Aygıtlar ve Yazıcılar**] üzerine tıklayın.

NOT

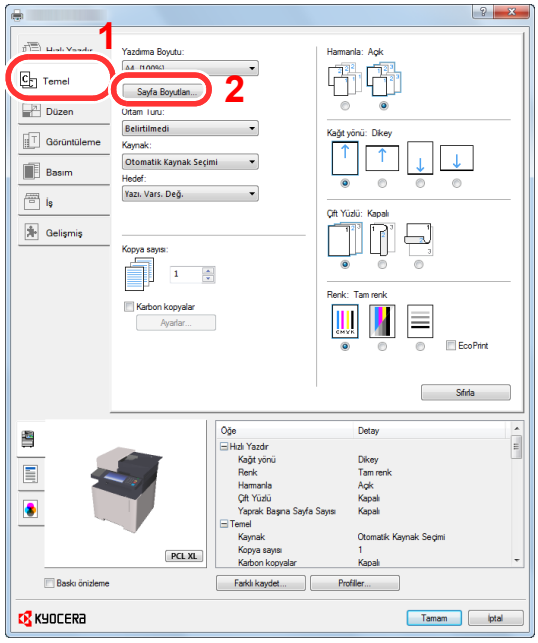
Windows 7'de, Windows'un [**Başlat**] butonuna tıklayın, ve sonra [**Aygıtlar ve Yazıcılar**] üzerine tıklayın.

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

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

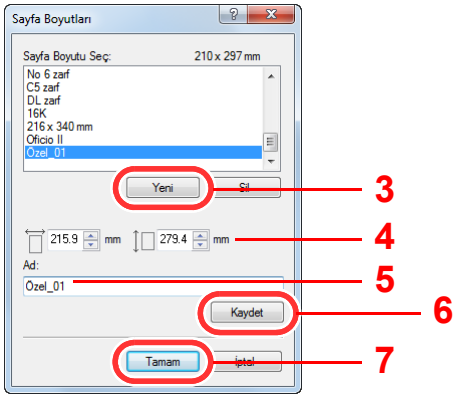
2 Kağıt boyutunu kaydedin.

1 [**Temel**] sekmesini tıklayın.



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

3 [**Yeni**] butonuna tıklayın.



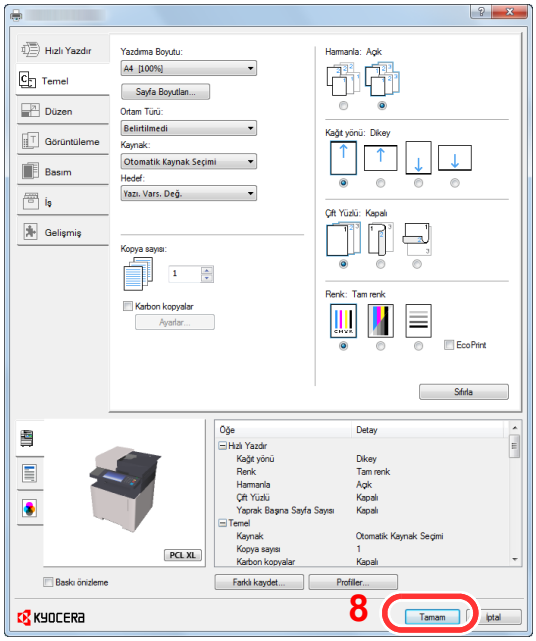
4 Kağıt boyutunu girin.

5 Kağıdın adını girin.

6 [**Kaydet**] butonuna tıklayın.

7 [**Tamam**] butonuna tıklayın.

8 [**Tamam**] butonuna tıklayın.

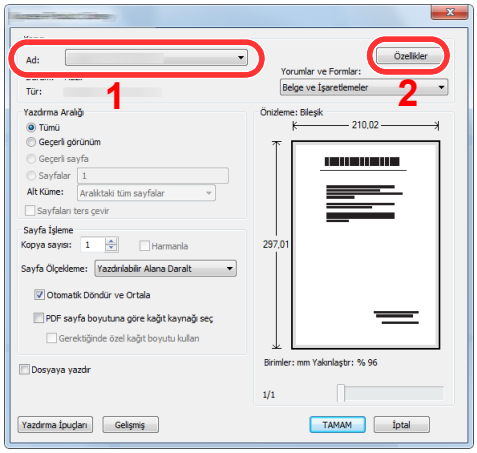


3 Yazdırma ayarları ekranını görüntüleyin.

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

4 Kağıt boyutunu ve standart boyutlu olmayan kağıt tipini seçin.

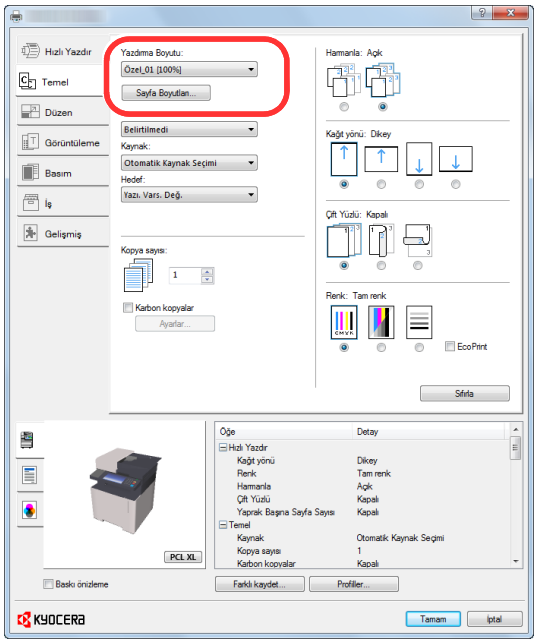
1 "Yazıcı" menüsünden makineyi seçin ve [**Özellikler**] düğmesini tıklayın.



2 [**Temel**] sekmesini seçin.

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

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



NOT

Eğer bir kartpostal veya zarf yüklediniz ise, "Ortam türü" menüsünde [**Kart stoku**] Veya [**Zarf**]'ı seçin.

4 "Kaynak" menüsünden kağıt kaynağını seçin.

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

5 Yazdırmaya başlayın.

[**Tamam**] butonuna tıklayın.

Bir Bilgisayardan Yazdırma İşleminin İptal Edilmesi

Yazıcı yazdırmaya başlamadan önce, yazıcının sürücüsünü kullanarak bir yazdırma işini iptal etmek için aşağıdakileri yapınız:

NOT

Yazdırmayı bu makineden iptal ederken, aşağıya bakın:

İşleri İptal Etme (sayfa 5-16)

1 **Yazıcı için bir iletişim kutusu görüntülemek amacıyla, Windows masa üstünün sağ alt kısmındaki görev çubuğunda görüntülenen yazdırma simgesine ( ) çift tıklayın.**

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

El cihazından yazdırma işlemi yapma

Bu makine AirPrint, Google Cloud Print, Mopria ve Wi-Fi Direct uygulamalarını destekler.

Uygulamaya ve desteklenen İşletim Sistemine bağlı olarak, işi el cihazından veya bilgisayardan, yazıcı sürücüsü yüklemeden yazdırabilirsiniz.

AirPrint ile Yazdırma

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

AirPrint'i kullanmak için, AirPrint ayarının, Command Center RX'i etkinleştirdiğinden emin olun.

Command Center RX User Guide

Google Cloud Print ile Yazdırma

Google Cloud Print, Google tarafından sağlanan bir yazdırma servisidir. Bu servis İnternete bağlı bir makineden yazdırma için Google hesabı olan bir kullanıcıyı etkinleştirir.

Makine Command Center RX'de yapılandırılabilir.

Command Center RX User Guide

NOT

Google Cloud Print kullanmak için bir Google hesabı gerekir. Hesabınız yoksa, bir Google hesabı oluşturun.

Öncesinde makineye Google Cloud Print servisiyle kayıt olunması da gerekir. Aynı ağa bağlı bir bilgisayardan makineye kayıt yapılabilir.

Mopria ile Yazdırma

Mopria, Android 4.4 ve sonraki sürümlere dahil edilen standart bir yazdırma işlevidir. Mopria Yazdırma Servisinin önceden yüklenip seçilmesi gerekir.

Kullanım detayları için, Mopria Alliance web sitesine bakın.

Wi-Fi Direct ile Yazdırma

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

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

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

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

Yazıcı durumunun izlenmesi (Status Monitor)

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

NOT

Status Monitor etkinleştiğinde, aşağıdaki durumunu kontrol edin.

- KX DRIVER kuruldu.
- [**Enhanced WSD**] veya [**Enhanced WSD over SSL**] etkin durumdadır.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

Status Monitor'e Erişme

Yazdırma başladığı zaman Status Monitor'de ayrıca çalışır.

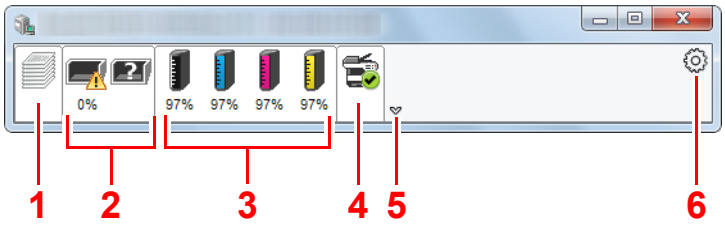
Status Monitor'den Çıkma

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

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

Hızlı Bakış Durumu

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

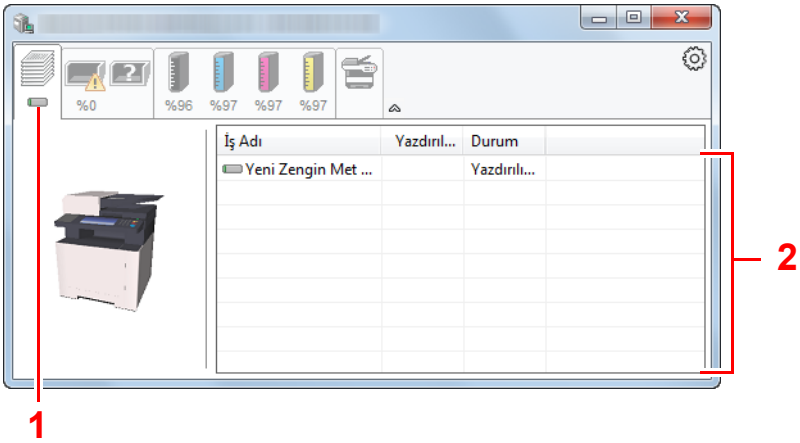


1 Yazdırma Süreci Sekmesi
2 Kağıt Tablası Durum Sekmesi
3 Toner Durumu Sekmesi
4 Alarm Sekmesi
5 Genişletme düğmesi
6 Ayarlar simgesi

Her bir simge sekmesine tıklanarak ayrıntılı bilgiler görüntülenir.

Yazdırma Süreci Sekmesi

Seçilen işlerin durumu görüntülenir.



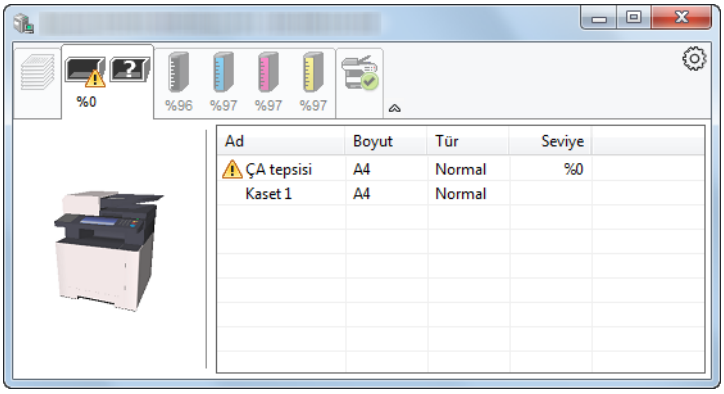
1 Durum simgesi

2 İş listesi

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

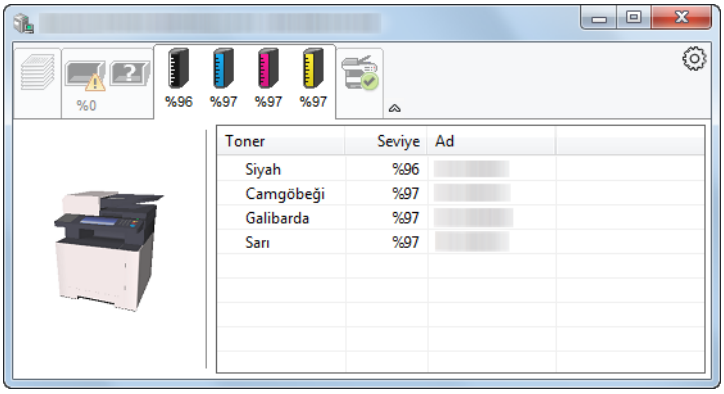
Kağıt Tablası Durum Sekmesi

Yazıcıdaki kağıt ve kalan kağıt miktarı ile ilgili bilgiler gösterilir.



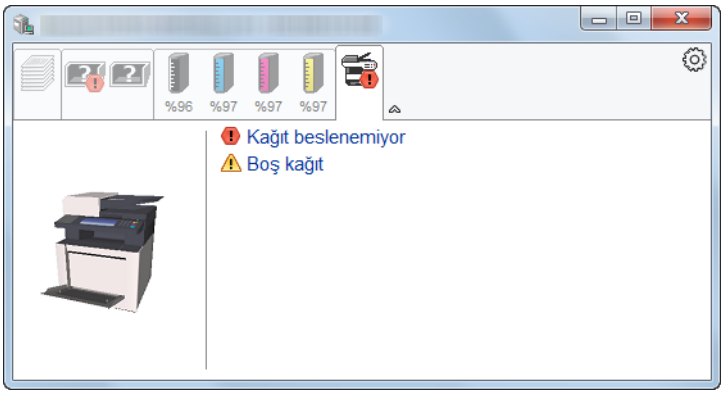
Toner Durumu Sekmesi

Kalan toner miktarı görüntülenir.



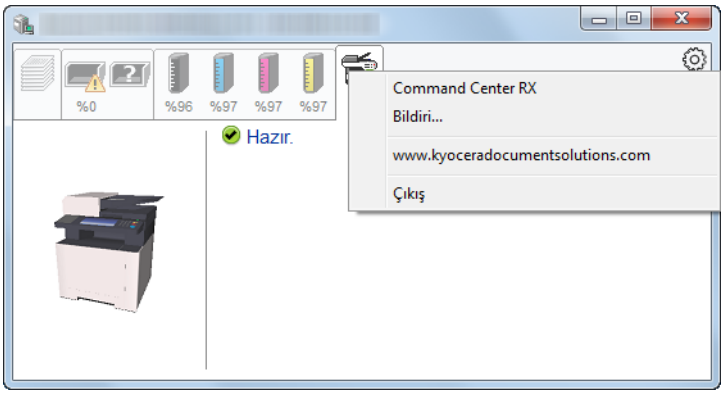
Alarm Sekmesi

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



Status Monitor İçerik Menüsü

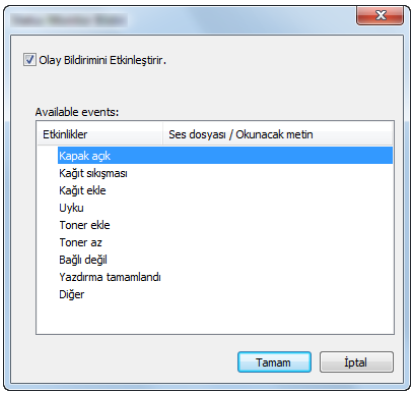
Aşağıdaki menü, ayarlar simgesine tıklandığı zaman görüntülenir.



- **Command Center RX**
  Yazıcı TCP/IP ağına bağlıysa ve kendi IP adresi varsa, ağ ayarlarını düzenlemek veya yapılandırmak üzere Command Center RX'a erişmek için web tarayıcı kullanın. Bu menü USB bağlantısı kullanıldığı zaman görüntülenmez.
  ➔ **Command Center RX User Guide**
- **Bildiri...**
  Bu, Status Monitor ekranını ayarlar.
  ➔ Status Monitor Bildirim Ayarları (sayfa 4-14)
- **www.kyoceradocumentsolutions.com**
  Websitemizi açın.
- **Çıkış**
  Status Monitor'ünden çıkar.

Status Monitor Bildirim Ayarları

Status Monitor ayarları ve olay listesi ayrıntıları gösterilir.



Olay listesinde bir hata meydana geldiğinde bildirim alınıp alınmayacağını seçin.

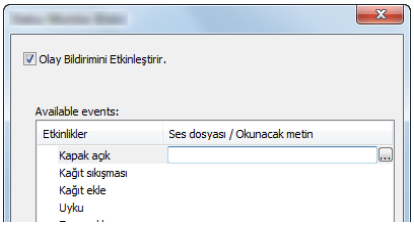
1 Olay Bildirimini Etkinleştirir kutusunu işaretleyin.

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

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

3 Ses dosyası / Okunacak metin sütununa tıklayın.

Olayı ses dosyasıyla bildirmek için Gözat (...) düğmesine tıklatın.



NOT

Kullanılabilir dosya formatı WAV'dır.

Mesaj metinlerinin ekranda sesli okunmasını kişiselleştirirken metinleri metin kutusuna girin.

5 Makinenin Çalışması

Bu bölüm aşağıdaki konuları açıklamaktadır:

Orijinallerin Yüklenmesi 5-2
Orijinallerin Tarayıcı Camı Üzerine Yerleştirilmesi 5-2
Belge İşlemciye Orijinallerin Yüklenmesi 5-3
Çok Amaçlı Tablaya Kağıt Yüklenmesi 5-5
Favoriler 5-8
Favorileri Sihirbaz Modunu Kullanarak Kaydetme 5-9
Favorileri Program Modunu Kullanarak Kaydetme 5-10
Favorileri Sihirbaz Modunu Kullanarak Geri Çağırma 5-11
Favorileri Program Modunu Kullanarak Geri Çağırma 5-12
Favorileri Düzenleme 5-12
Favorileri Silme 5-12
Kısayolların Kaydedilmesi 5-13
Kısayollar Ekleme 5-13
Kısayolları Düzenleme 5-14
Kısayolları Silme 5-14
Kopyalama 5-15
Temel İşlemler 5-15
İşleri İptal Etme 5-16
Sık-Kullanılan Gönderim Metodu 5-17
E-posta ile Belge Gönderimi 5-18
Gönderim öncesinde Ayarları Yapılandırma 5-18
E-posta ile Taranmış Belge Gönderimi 5-18
Belgeyi Bilgisayardaki Seçilen Paylaşımlı Klasöre Gönderme (PC'ye Tara) 5-20
Gönderim öncesinde Ayarları Yapılandırma 5-20
Belgeyi Bilgisayardaki Seçilen Paylaşımlı Klasöre Gönderme 5-20
Farklı Türde Hedeflere Gönderme (Çoklu Gönderme) 5-23
Bana Gönder (E-mail) 5-24
Gönderim öncesinde Ayarları Yapılandırma 5-24
Oturum açmış kullanıcının posta adresine bir belgeyi gönderme 5-24
Gönderilen İşleri İptal Etme 5-25
Hedefin Ele Alınması 5-26
Hedef Belirleme 5-26
Adres Defterinden Seçme 5-27
Harici Adres Defterinden seçme 5-29
Tek Dokunma Tuşuyla Seçme 5-30
Hedeflerin Kontrol Edilmesi ve Düzenlenmesi 5-30
Hedeflerin Onay Ekranı 5-31
Geri Çağırma 5-31
Faks işlevinin kullanım şekli 5-32

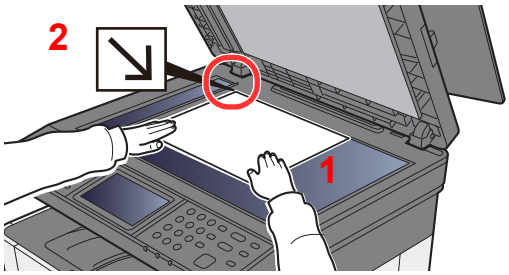
Orijinallerin Yüklenmesi

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

- Tarayıcı Camı: Sayfa, kitap, kartpostal ve zarfları yerleştirin.
- Belge İşlemci: Çoklu orijinalleri yerleştirin. İki taraflı belgeleri de koyabilirsiniz.

Orijinallerin Tarayıcı Camı Üzerine Yerleştirilmesi

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



1 Tarama yüzü aşağı gelecek şekilde yerleştirin.

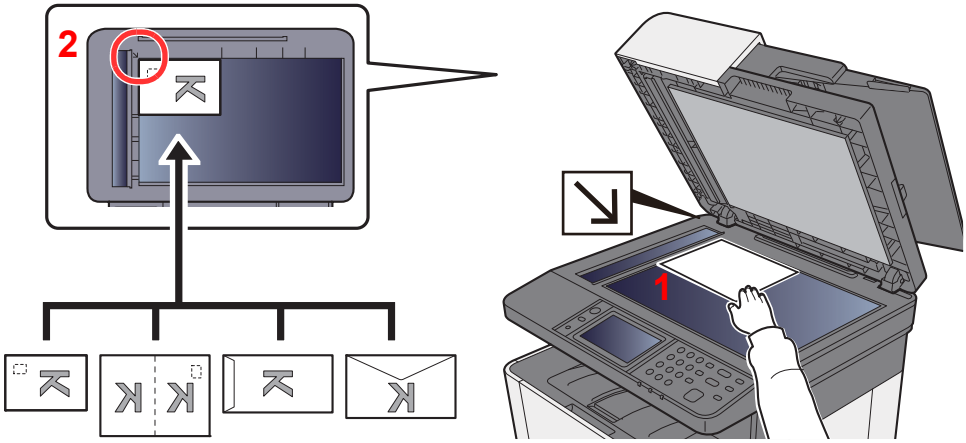
2 Arka sol köşeyi referans noktası olarak alarak orijinal boyut gösterge plakalarına dayanacak şekilde hizalayın.

NOT

Orjinal Yön hakkında ayrıntılar için, aşağıya bakın:

Orijinal Kağıt Yönü (sayfa 6-16)

Tarayıcı cam kapak üzerine zarf veya kart stoğu yerleştirdiğiniz zaman



1 Tarama yüzü aşağı gelecek şekilde yerleştirin.

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

NOT

Zarf ve kart stoğu besleme yöntemi için, aşağıya bkz.

Çok amaçlı tablaya zarf veya kart stoğu yüklediğinizde (sayfa 5-7)

DIKKAT

Kişilere zarar verme tehlikesi olduğundan, belge işlemciyi açık bırakmayın.

ÖNEMLI

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

Belge İşlemciye Orijinallerin Yüklenmesi

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

Belge işlemci aşağıdaki tip orijinalleri destekler.

Ağırlık	50 - 160 g/m^2 (Çift Yüzlü: 50 - 160 g/m^2)
Boyutlar	Maksimum A4'den (Legal) Minimum A6'ya (Statement)
Sayfa sayısı	Normal kağıt (80 g/m^2): 50 sayfa veya daha az (Karışık boyutta orijinaller: 30 sayfa)

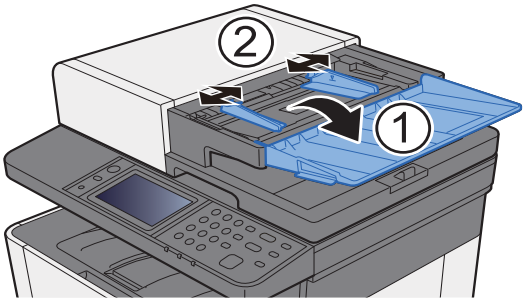
Aşağıdaki tip orijinaller için belge işlemciyi kullanmayın. Aksi takdirde, orijinaller sıkışmış olabilir veya belge işlemci kirli olabilir.

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

ÖNEMLI

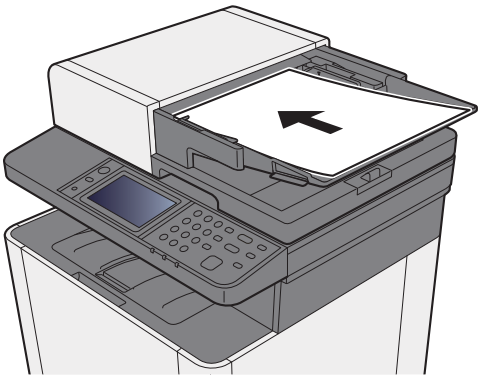
- **Orijinalleri yüklemeden önce orijinal çıkış tepsisinde hiç orijinal kalmamasına dikkat edin. Orijinal çıkış tepsisinde kalan orijinaller yeni orijinallerin sıkışmasına yol açabilir.**
- **Belge işlemcinin üst kapağına, orijinalleri üst kapağın üzerinde hizaya getirmek gibi basınç uygulamayın. Bu,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

1 Orijinal tepsisini açın ve orijinal genişlik kılavuzlarını ayarlayın.



2 Orijinalleri yerleştirin.

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



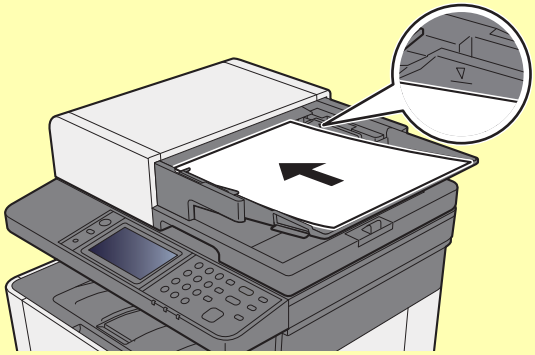
NOT

Orjinal Yön hakkında ayrıntılar için, aşağıya bakın:

Orijinal Kağıt Yönü (sayfa 6-16)

ÖNEMLI

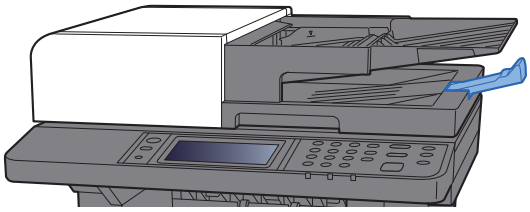
Orijinal genişlik kılavuzlarının orijinallere uyup uymadığını kontrol edin. Boşluk kalmışsa orijinal genişlik kılavuzlarını yeniden ayarlayın. Boşluk orijinallerin sıkışmasına yol açabilir.



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

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

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



Çok Amaçlı Tablaya Kağıt Yüklenmesi

Desteklenen kağıt boyutlarının ayrıntıları için, aşağıdaki kılavuza bakın:

➔ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*

Kağıt tipi ayarları için, aşağıdakine bakın:

➔ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*

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

ÖNEMLI

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

Çok amaçlı tablanın kapasitesi şöyledir:

- Normal kağıt (80 g/m^2) veya geri dönüşümlü kağıt: 50 sayfa
- Kalın kağıt (209 g/m^2): 15 sayfa
- Kalın kağıt (157 g/m^2): 30 sayfa
- Kalın kağıt (104.7 g/m^2): 50 sayfa
- Hagaki (Kart Stoğu): 15 sayfa
- DL Zarf, C5 Zarf, No.10 Zarf, No.9 Zarf, No.6 Zarf 3/4, Monarch Zarf, Youkei 4, Youkei 2: 5 sayfa
- OHP film: 1 sayfa
- Kuşe: 30 sayfa

NOT

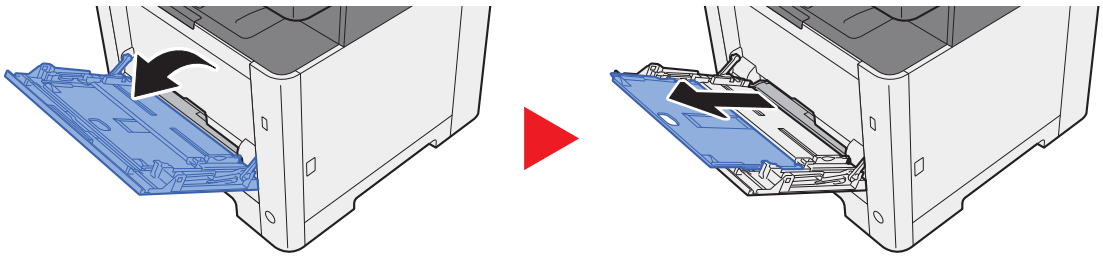
- Özel boyutlu kağıt yüklerken kağıt boyutunu girmek için aşağıya bkz.

➔ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*

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

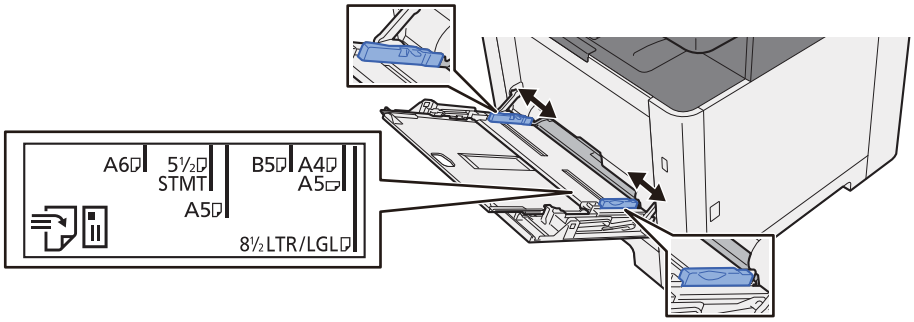
➔ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*

1 Çok amaçlı tablayı açın.

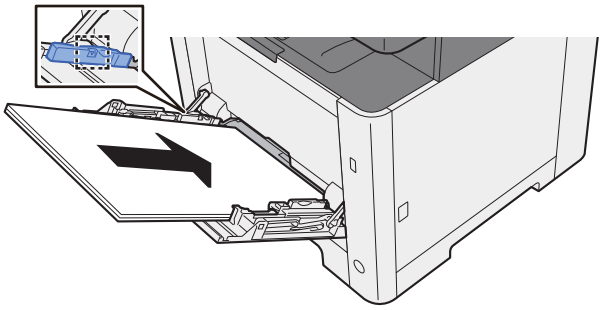


2 Çok amaçlı tabla boyutunu ayarlayın.

Kağıt boyutları çok amaçlı tablada işaretlenmiştir.



3 Kağıt yükleyin.



Kağıdı kağıt genişliği kılavuzlarından sonuna kadar tablaya yerleştirin.

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

➔ Kağıt Yükleme için Önlemler (sayfa 3-2)

ÖNEMLI

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

4 Çalıştırma panelini kullanarak çok amaçlı tabla içerisine yüklü kâğıdın cinsini belirtin.

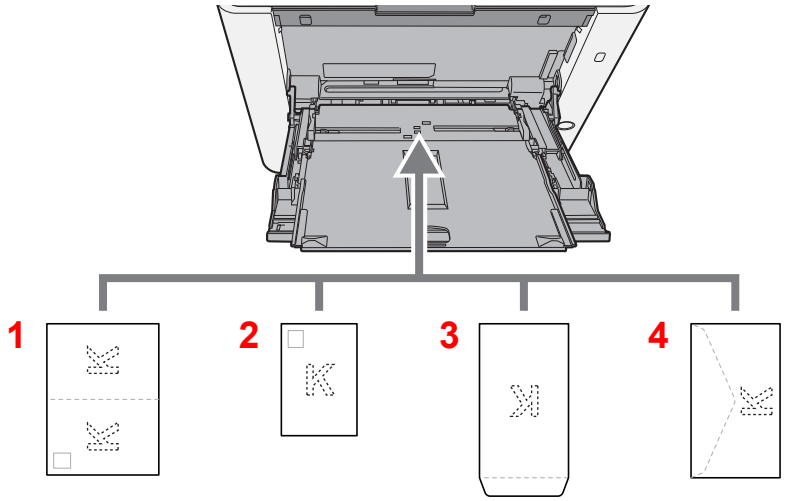
➔ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*

Çok amaçlı tablaya zarf veya kart stoğu yüklediğinizde

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

➔ **Printer Driver User Guide**

Örnek: Adres yazdırırken.



1 Oufukuhagaki (Cevap kartı)
2 Hagaki (Kart stoğu):
3 Dikey biçimli zarflar
4 Yatay biçimli zarflar

ÖNEMLI

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

NOT

Çok amaçlı tablaya zarfları yüklerken zarf tipini seçmek için aşağıdakilere bakın:

➔ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*

Favoriler

Sık kullanılan işlevler kolayca çağrılabilmeleri için favoriler olarak kaydedilebilirler.

Aşağıdaki işlevler bu makinede önceden kaydedilmiştir. Bu işlevleri silebilir, bunun yanısıra yeni işlevler de kaydedebilirsiniz.

Favorilerin Adı	Tanım	Varsayılan Kayıt
ID Card Copy	Bir ehliyet veya bir sigorta kartı kopyalamak istediğinizde bunu kullanın. Kartın ön ve arkasını taradığınızda, her iki taraf tek bir kağıda birleştirilecek ve kopyalanacaktır.	• Kopyalama İşlevleri • Program modu • Birleştir: [**2si 1 arada**] Renk Seçimi: [**Siyah ve Beyaz**] Sürekli Tarama: [**Açık**] Orijinal Boyutu: [**A5/Statement**] Kağıt Seçimi: Kaset 1 Yakınlaştırma: [**Otomatik Yakınlaştırma**]
Paper Saving Copy	Kullanılan kâğıdı küçültmek istediğinizde bunu kullanın. Aşağıdaki ekran ile sayfaları birleştirme ve çift-yüzlü kopyalama seçilebilir.	• Kopyalama İşlevleri • Sihirbaz modu • Birleştir: [**2si 1 arada**] 2-yüzlü/Orjinal: [**1-yüzlü**] Çift Yüzlü: [**1-yüzlü>>2-yüzlü**] Kağıt Seçimi: Kaset 1 Kopyalar: 1
Scan to PC (Address Entry)	Görüntüyü, ya bir PC üzerindeki paylaşımlı bir klasöre ya da bir FTP sunucusu klasörüne göndermek istediğinizde bunu kullanın. Hedef ve renk seçimi gibi gönderim ayarları, aşağıdaki ekranda seçilebilir.	• Gönderme İşlevleri • Sihirbaz modu • Hedef: Yeni Bilgisayar Klasörü Renk Seçimi: [**Tam Renkli**] Dosya Adı Girişi: Varsayılan Dosya Biçimi: [**PDF**] Sürekli Tarama: [**Kapalı**] Tarama Çözünürlüğü: [**300×300 dpi**]
Scan to PC (Address Book)	Görüntüyü, ya Adres Defterine kayıtlı bir PC üzerindeki paylaşımlı bir klasöre ya da bir FTP sunucusu klasörüne göndermek istediğinizde bunu kullanın. Hedef ve renk seçimi gibi gönderim ayarları, aşağıdaki ekranda seçilebilir.	• Gönderme İşlevleri • Sihirbaz modu • Hedef: Adres Defteri Renk Seçimi: [**Tam Renkli**] Dosya Adı Girişi: Varsayılan Dosya Biçimi: [**PDF**] Sürekli Tarama: [**Kapalı**] Tarama Çözünürlüğü: [**300×300 dpi**]
Scan to E-mail (Address Entry)	Görüntüyü bir e-posta adresine göndermek istediğinizde bunu kullanın. Hedef ve renk seçimi gibi gönderim ayarları, aşağıdaki ekranda seçilebilir.	• Gönderme İşlevleri • Sihirbaz modu • Hedef: Yeni E-posta Adresi Renk Seçimi: [**Tam Renkli**] Dosya Adı Girişi: Varsayılan Dosya Biçimi: [**PDF**] Sürekli Tarama: [**Kapalı**] Tarama Çözünürlüğü: [**300×300 dpi**] E-posta konusu: Varsayılan E-posta gövdesi: Varsayılan

Favorilerin Adı	Tanım	Varsayılan Kayıt
Scan to E-mail (Address Book)	Görüntüyü Adres Defterinde kayıtlı bir e-posta adresine göndermek istediğinizde bunu kullanın. Hedef ve renk seçimi gibi gönderim ayarları, aşağıdaki ekranda seçilebilir.	• Gönderme İşlevleri • Sihirbaz modu • Hedef: Adres Defteri Renk Seçimi: [**Tam Renkli**] Dosya Adı Girişi: Varsayılan Dosya Biçimi: [**PDF**] Sürekli Tarama: [**Kapalı**] Tarama Çözünürlüğü: [**300×300 dpi**] E-posta konusu: Varsayılan E-posta gövdesi: Varsayılan

NOT
Favori olarak en fazla 20 ayar kaydedilebilir.

Bir favoriyi kaydederken, onu çağırmak için iki yöntemden birini seçebilirsiniz:

- Sihirbaz modu: Kayıtlı ayarlar her birini kontrol ettiğiniz veya değiştirdiğinizde sırayla çağrılır ve yapılandırılır.
- Program modu: Ayarlar, kaydedildikleri tuşu seçtiğinizde hemen çağrılırlar.

Favorileri Sihirbaz Modunu Kullanarak Kaydetme

1 Ekranı görüntüleyin.

[**Home**] tuşu > [**Görev Ekranı**] > [**Favoriler**]

2 Favoriyi kaydedin.

1. [**Menü**] > [**Ekle**]
2. İş tipini seçin.
3. [**Sihirbaz**]'ı seçin.
4. Geri çağırma fonksiyonunu seçin > [**Sonraki**]

NOT
İşin türü “Kopyala” olduğunda, Hedefi Yeniden Çağırma Yöntemi ekranı görüntülenmez.

5. Yeni favorinin adını girin > [**Sonraki**]

➔ Karakter Giriş Yöntemi (sayfa 8-3)

6 Ayarları kontrol edin ve gerekiyorsa bilgi ekleyin veya değiştirin.

Öge	Tanım
İsim	Sık kullanılanlar ekranında görüntülenen ismi giriniz (32 karaktere kadar).
İş Tipi	Seçilen işin türü görüntülenir.
Numara[*1]	Favori numarasını girin. Eğer 00 girerseniz, kullanılabilir en küçük sayı otomatik olarak atanır.
Hedef[*2]	Hedefi Yeniden Çağırma Yöntemini seçer.
İşlevler	Sihirbaz içerisinde görüntülenecek işlevleri seçer.
İşlev Tipi	Favorileri çağırmak için yöntem seçer.

*1 Kullanıcı oturum açma yönetimi etkinleştirilmişse, ayarları sadece yönetici ayrıcalıklarıyla değiştirebilirsiniz.
*2 İşin türü [**Gönder**] ya da [**FAKS**] olduğunda görüntülenir.

7 [**Kaydet**]'i seçin.

Favori kaydedilir.

8 “Başlangıç ekranına yeni bir işlev eklemek ister misiniz?” ekranı görünür. Başlangıç ekranında kayıtlı bir sık kullanılanı görüntülemek için, [**Evet**] tuşuna basın ve kayıtlı olan sık kullanılan simgesinin görüntülenmesini istediğiniz konumu belirtin ve [**Kaydet**]'i seçin.

Favorileri Program Modunu Kullanarak Kaydetme

Favorileri program modunda kaydederken, kopyalama, gönderme, faks işlevlerini, hedefi ya da kaydedeceğiniz diğer ayarları yapılandırın.

Gönderme işlemi aşağıda bir örnek ile açıklanmıştır.

1 Ekranı görüntüleyin.

1 [**Ana Sayfa**] tuşu > [**Gönder**]

2 Programa kaydetmek istediğiniz hedef ve gönderme işlevlerini seçin.

3 [**Favoriler**]'i seçin.

2 Favoriyi kaydedin.

1 [**Menü**] > [**Ekle**]

2 İş tipini seçin.

3 [**Program**] tuşunu seçin.

4 Yeni favorinin adını girin > [**Sonraki**]

➔ Karakter Giriş Yöntemi (sayfa 8-3)

5 Ayarları kontrol edin ve gerekiyorsa bilgi ekleyin veya değiştirin.

Öge	Tanım
İsim	Sık kullanılanlar ekranında görüntülenen ismi giriniz (32 karaktere kadar).
Numara[*1]	Favori numarasını girin. Eğer 00 girerseniz, kullanılabilir en küçük sayı otomatik olarak atanır.
İş Tipi	Seçilen işin türü görüntülenir.
İşlev Tipi	Favorileri çağırmak için yöntem seçer.

*1 Kullanıcı oturum açma yönetimi etkinleştirilmişse, ayarları sadece yönetici ayrıcalıklarıyla değiştirebilirsiniz.

6 [**Kaydet**]'i seçin.

Favori kaydedilir.

7 "Anasayfa ekranına yeni işlev eklemek ister misiniz?" ekranı görünür. Başlangıç ekranında kayıtlı bir sık kullanılanı görüntülemek için, [**Evet**] tuşuna basın ve kayıtlı olan sık kullanılan simgesinin görüntülenmesini istediğiniz konumu belirtin ve [**Kaydet**]'i seçin.

Favorileri Sihirbaz Modunu Kullanarak Geri Çağırma

1 Ekranı görüntüleyin.

Ana sayfa ekranında kayıtlı olan [**Favoriler**] simgesini seçin, veya [**Görev Ekranı**] üzerinde görüntülenen [**Favoriler**] simgesini seçin.

2 Favoriyi çalıştırın.

1 Kayıtlı ekranlar sırayla görüntülenir. İstenen ayarları yapın ve [**Sonraki**]'ni seçin.

Tüm ayarlar tamamlandığında, onay ekranı görüntülenir.

NOT

Ayarları düzenlemek için [**<Geri**]'ye basın ve istediğiniz gibi değişiklikleri yapın.

2 Orjinalleri yerleştirin > [**Start**] tuşu

Favorileri Program Modunu Kullanarak Geri Çağırma

1 **Ekranı görüntüleyin.**

Ana sayfa ekranında kayıtlı olan [**Favoriler**]'i seçin, veya [**Görev Ekranı**] üzerinde görüntülenen [**Favoriler**] simgesini seçin.

2 **Favoriyi çalıştırın.**

Orjinalleri yerleştirin > [**Start**] tuşu

Favorileri Düzenleme

Favori numarasını ve favori ismini değiştirebilirsiniz.

1 **Ekranı görüntüleyin.**

[**Home**] tuşu > [**Görev Ekranı**] > [**Favoriler**]

2 **Favoriyi düzenleyin.**

1. [**Menü**] > [**Düzenle**]
2. Düzenlemek istediğiniz favoriyi seçin.
3. Favori numarasını ve favori ismini değiştirebilirsiniz.

   ➔ Bir favoriyi kaydederken, onu çağırmak için iki yöntemden birini seçebilirsiniz: (sayfa 5-9)
4. [**Kaydet**] > [**Evet**]

Favorileri Silme

1 **Ekranı görüntüleyin.**

[**Home**] tuşu > [**Görev Ekranı**] > [**Favoriler**]

2 **Favoriyi silin.**

1. [**Menü**] > [**Sil**]
2. Silmek istediğiniz favoriyi seçin.
3. [**Evet**]'i seçin.

Kısayolların Kaydedilmesi

Sık kullanılan işlevlere kolay erişim için kısayolları kaydedebilirsiniz. Seçilen işlevin ayarları da kaydedilebilir. Kaydedilmiş bir kısayola bağlı bir işlev adı gerektiğinde değiştirilebilir.

Kısayollar Ekleme

Kısa yol kaydı, her bir fonksiyonun “İşlevler” ekranında gerçekleştirilir.

1 Ekranı görüntüleyin.

Kopyala, Gönder, Belge Kutusu ya da FAKS ekranında, aşağıdaki gibi seçin.

[**İşlevler**] > [**Ekle/Düze Kısayol**]

> **NOT**
> Kullanıcı kontrolü yerel kimlik doğrulamaya ayarlı olduğu ve kullanıcı, kullanıcı hakları ile oturum açtığı zaman, [**Ekle/Düze Kısayol**] gözükmez.

2 Kısa yolları kaydedin.

1. [**Ekle**]'yi seçin.
2. Paylaşımlı kısa yolu kaydetmek istediğiniz tuşu seçin.

   > **NOT**
   > Önceden kaydedilmiş kısayol numarası seçerseniz o anda kaydedilen kısayol yenisiyle değiştirebilir.

3. Kısa yol ile görüntülenecek işlev ekranını seçin.
4. Kısa yol adını girin > [**Sonraki**]

   > **NOT**
   > En fazla 24 karakter girilebilir.
   > Karakter Giriş Yöntemi (sayfa 8-3)

5. [**Kaydet**]'i seçin.

   Kısayol kaydedilir.

Kısayolları Düzenleme

1 Her bir işlevin "İşlevler" ekranında, ekranın altında yer alan [Ekle/Düze Kısayol] simgesini seçin.

2 Kısa yolu düzenleyin.

1 [**Düzenle**]'yi seçin.

2 Kısa yol tipini ve düzenlemek istediğiniz numarayı seçin.

3 [**Numara**] veya [**Ad**] üzerine basın.

4 Ayarları değiştir > [**Tamam**]

5 [**Kaydet**] > [**Evet**]

Kısayolları Silme

1 Her bir işlevin "İşlevler" ekranında, ekranın altında yer alan [Kısayol Ekle/Düzenle] simgesini seçin.

2 Kısayolu silin.

1 [**Sil**]'i seçin.

2 Silmek istediğiniz kısa yolu seçin.

3 [**Evet**]'i seçin.

Kopyalama

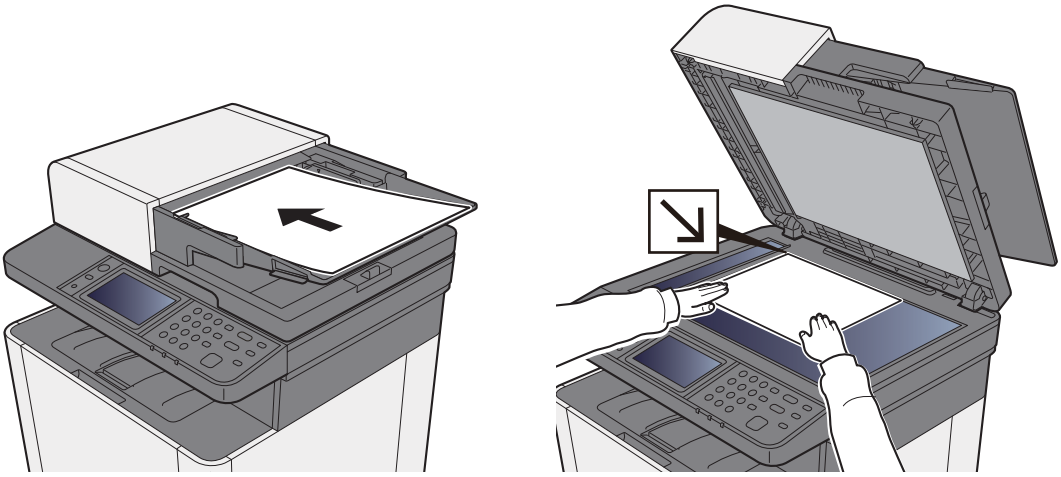
Buradaki prosedürler temel kopyalama işlemini ve kopyalamanın nasıl iptal edileceğini göstermektedir.

Temel İşlemler

1 [Home] tuşu > [Kopyalama]

2 Orijinalleri yerleştirin.

Orijinalleri yerleştirin.



Orijinallerin Yüklenmesi (sayfa 5-2)

3 İşlevleri seçin.

İşlevlerin ayarlarını yapılandırmak için, işlev tuşunu seçin. [**İşlevler**]'i seçerek diğer seçilebilen işlevler bir liste halinde gösterilir.

Makinede mevcut olan işlevler hakkında (sayfa 6-2)

4 Kopya sayısını girmek için sayısal tuşları kullanın.

999'a kadar istediğiniz sayıyı belirleyin.

5 [Start] tuşuna basın.

Kopyalama başlar.

İşleri İptal Etme

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

2 **Bir işi iptal edin.**

Taranmakta olan bir iş olduğunda

Kopya işi iptal edildi.

Yazdırılmakta ya da beklemede bir iş olduğunda

İş iptal ekranı görünür. Geçerli yazdırma işi geçici olarak kesilir.

İptal etmek istediğiniz işi seçin > [**Sil**] > [**Evet**]

Sık-Kullanılan Gönderim Metodu

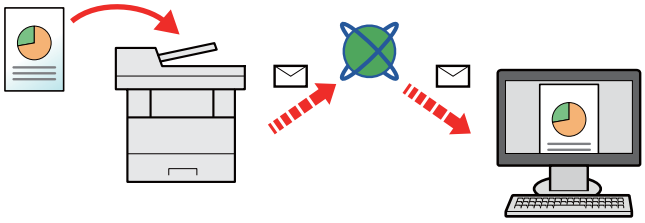
Bu makine, taranmış bir görüntüyü E-posta mesajı eki olarak veya ağa bağlı bir bilgisayara gönderebilir. Bunu yapabilmek için, gönderici ve hedef (alıcının) adresinin ağda kayıtlı olması gerekir.

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

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

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

➔ E-posta ile Belge Gönderimi (sayfa 5-18)

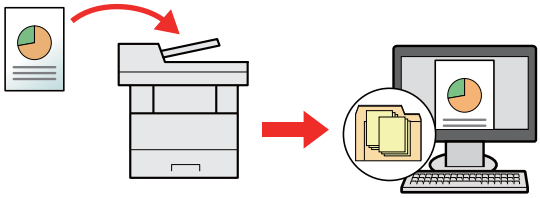


- Klasöre gönder (SMB): Taranmış orijinal görüntüyü herhangi bir bilgisayardaki paylaşılan bir klasöre kaydeder.

➔ Belgeyi Bilgisayardaki Seçilen Paylaşımlı Klasöre Gönderme (PC'ye Tara) (sayfa 5-20)

- Klasöre gönder (FTP): Taranmış orijinal görüntüyü FTP sunucusundaki bir klasöre saklar.

➔ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*



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

➔ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*

NOT

- Farklı gönderme seçenekleri bir arada belirlenebilir.

➔ Farklı Türde Hedeflere Gönderme (Çoklu Gönderme) (sayfa 5-23)

- Faks işlevi, faks donanımına sahip ürünlerde kullanılabilir.

➔ **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**

E-posta ile Belge Gönderimi

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

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

Gönderim öncesinde Ayarları Yapılandırma

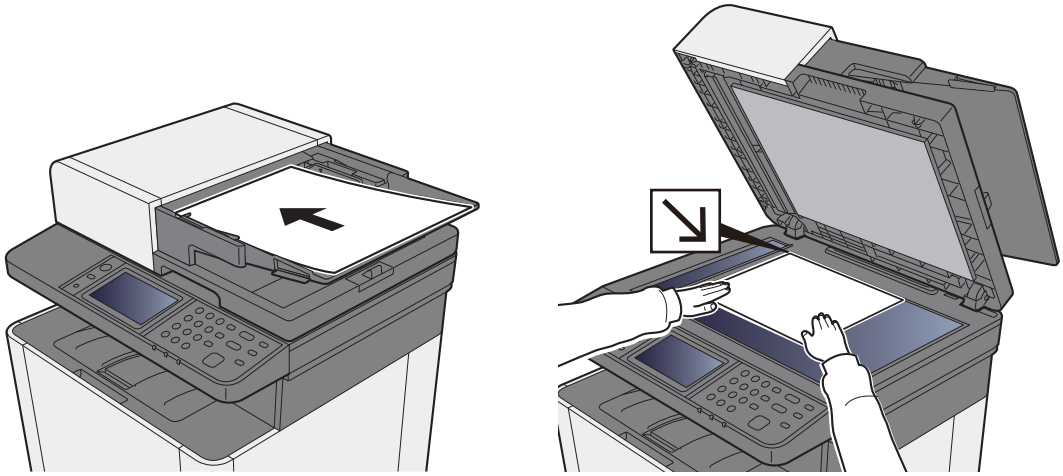
E-posta göndermeden önce, Command Center RX kullanarak SMTP ve E-posta ayarlarını yapılandırın.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

E-posta ile Taranmış Belge Gönderimi

1 [Home] tuşu > [Gönder]

2 Orijinalleri yerleştirin.



Orijinallerin Yüklenmesi (sayfa 5-2)

3 Göndermek için ana ekranda, [E-posta] simgesini seçin.

4 Hedefi E-posta adresini girin > [Tamam]

En fazla 128 karakter girilebilir.

Karakter Giriş Yöntemi (sayfa 8-3)

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

Girilen e-posta adresini, [**Menü**] > [**Adr Defterine Ekle**] 'yi seçerek Adres Defterine kaydedebilirsiniz. Ayrıca önceden kaydedilmiş bir hedef bilgisini de değiştirebilirsiniz.

Hedefler daha sonra değiştirilebilirler.

Hedeflerin Onay Ekranı (sayfa 5-31)

5 Renk modu ayarını seçin.

Renk Seçimi (sayfa 6-14)

6 İşlevleri seçin.

Diğer işlevleri görüntülemek için **[İşlevler]**'i seçin.

Gönderme (sayfa 6-4)

7 [Start] tuşuna basın.

Gönderme başlar.

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

Gönderim öncesinde Ayarları Yapılandırma

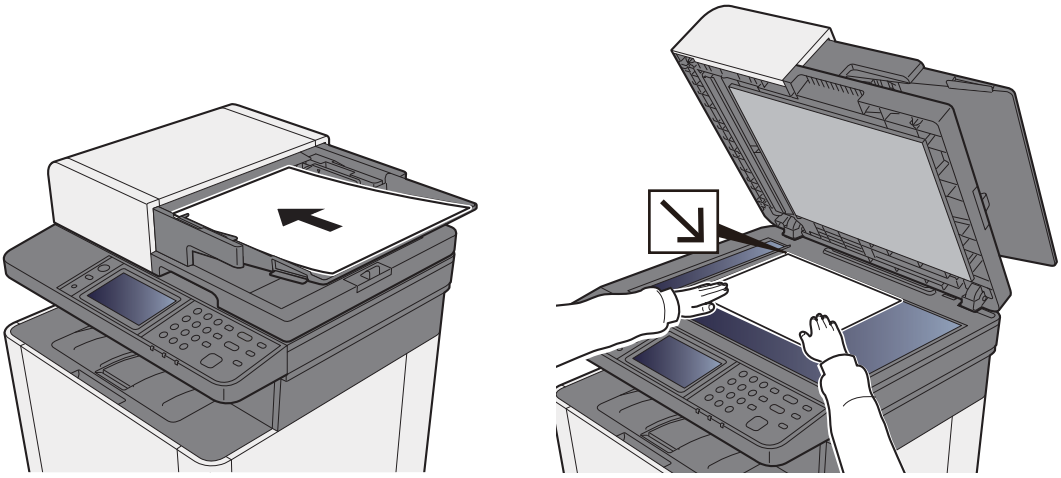
Belgeyi göndermeden önce, aşağıdaki ayarları yapılandırın.

- Bilgisayar adını ve bilgisayarın tam adını bir yere not alın
  - Bilgisayar isminin ve bilgisayarın tam isminin bir yere not alınması (sayfa 3-10)
- Kullanıcı adını ve etki alanı adını bir yere not alın
  - Kullanıcı isminin ve bilgisayarın tam isminin bir yere not alınması (sayfa 3-11)
- Paylaşımlı bir klasör oluşturun ve paylaşımlı klasörü bir yere not alın
  - Paylaşımlı bir Klasör Oluşturulması, Paylaşımlı bir Klasörün bir Yere Not Alınması (sayfa 3-12)
- Windows güvenlik duvarını yapılandırın
  - Windows Güvenlik Duvarı Yapılandırması (sayfa 3-15)

Belgeyi Bilgisayardaki Seçilen Paylaşımlı Klasöre Gönderme

1 **[Home] tuşu > [Gönder]**

2 **Orijinalleri yerleştirin.**



Orijinallerin Yüklenmesi (sayfa 5-2)

3 **Göndermek için ana ekranda, [Klasör] simgesini seçin.**

4 **Klasör tipinden [SMB] seçeneğini seçin.**

5 Klasör özellliği yöntemini seçin.

Ağ üzerindeki bir bilgisayarda bir klasör aramak için [**Klasörü Ağdan Ara**] veya [**Klasörü Host Adı ile Ara**]'yı seçin.

Eğer [**Klasörü Host Adı ile Ara**]'yı seçerseniz, hedef için ağ üzerindeki tüm bilgisayarları arayabilirsiniz.

Eğer [**Klasörü Host Adıyla Ara**] 'yı seçerseniz, hedef için ağ üzerindeki bilgisayarları aramak üzere, Etki Alanı/İş Grubunu ve "Ana Bilgisayar Adını" girebilirsiniz.

500 adrese kadar görüntülenebilir. Görüntülenen ekranda belirtmek istediğiniz ana bilgisayar ismini (PC adı) seçin ve [**Sonraki**] simgesine basın. Oturum açma kullanıcı adı ve oturum açma parolası giriş ekranı görünür.

Hedef PC'nin oturum açma kullanıcı adını ve oturum açma parolasını girmenizden sonra paylaşılan klasörler görünür. Belirlemek istediğiniz klasörü seçin ve [**Sonraki**]'yi seçin. Seçilmiş olan paylaşılan klasörün adresi ayarlanır.

Arama Sonuçları listesinden klasörü seçin.

6 Hedef bilgilerini girin.

Sonraki bilgileri girin. Bir öge girdiğinizde, bir sonraki ögeye ilerlemek için [**Sonraki**]'ni seçin.

➔ Karakter Giriş Yöntemi (sayfa 8-3)

Aşağıdaki tablo ayarlanacak öğeleri listeler.

Öğe	Ayrıntı	Maks. karakter
Host Adı[*1]	Bilgisayar adı	En fazla 64 karakter
Yol	Paylaşım adı Örneğin: tarayıcı verisi Paylaşılan klasördeki bir klasöre kaydedilecek ise: paylaşılan klasördeki paylaşım adı/klasör adı	En fazla 128 karakter
Otrum Aç. Kull. Adı	Bilgisayar adı ve etki alanı adı aynı ise: Kullanıcı Adı Örneğin: james.smith Bilgisayar adı ve etki alanı adı farklı ise: Etki alanı adı/Kullanıcı adı For example: abcdnet\james.smith	En fazla 64 karakter
Oturum Açma Parolası	Windows Oturum Açma Parolası **(Büyük ve küçük harfe duyarlı.)**	En fazla 64 karakter

*1 Port numarasını da belirleyebilirsiniz. İki nokta üst üste ile ayrılmış aşağıdaki biçimde girin.
"Ana makine adı: port numarası" veya "IP adresi: port numarası"
IPv6 adresini girmek için, adresi parantez [ ] içine yazın.
(Örneğin: [2001:db8:a0b:12f0::10]:445)
Port numarası belirtilmediyse, varsayılan port numarası 445'dir.

7 Durumu kontrol edin.

1 Bilgiyi kontrol edin.

Gecikmeyi gerektiği şekilde değiştirin.

2 Bağlantıyı kontrol edin.

[**Menü**] > [**Bağlantı Testi**]

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

Birden fazla hedef girmek için, [**Gelecek Hedef**] tuşuna basın ve sonraki hedefi girin.

Girilen e-posta adresini [**Adres Defterine Ekle**]'yi seçerek Adres Defterine kaydedebilirsiniz.

8 [Tamam]'ı seçin.

Hedefler daha sonra değiştirilebilirler.

➔ Hedeflerin Onay Ekranı (sayfa 5-31)

9 İşlevleri seçin.

Diğer işlevleri görüntülemek için **[İşlevler]**'i seçin.

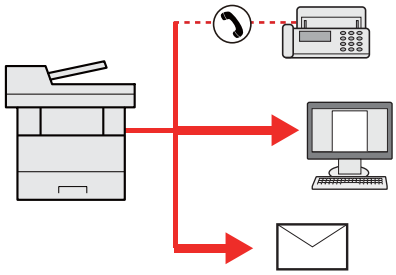
➔ Gönderme (sayfa 6-4)

10 [Start] tuşuna basın.

Gönderme başlar.

Farklı Türde Hedeflere Gönderme (Çoklu Gönderme)

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



Yayın ögesi sayısı: En fazla 100

Ancak, aşağıdaki gönderim seçenekleri için öge sayıları sınırlandırılmıştır.

Klasörler (SMP, FTP): Toplamda 5 SMB ve FTP

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

NOT

Eğer hedefler bir faks içerirse, tüm hedeflere gönderilen görüntüler siyah-beyaz olacaktır.

Bana Gönder (E-mail)

Kullanıcı oturum açma etkinken, belge oturum açmış kullanıcının E-mail adresine gönderilir.

NOT

- Bu işlevi kullanmak için, kullanıcı kontrolü ağ onayına ayarlanmalıdır ve kullanıcının e-mail adresi ağ onayı sunucusuna kaydedilmiş olmalıdır.
- E-mail adresi ayarlama prosedürü için, ağ onayı sunucusu kullanıcıları yönetici ile birlikte kontrol yapmalıdır.

Gönderim öncesinde Ayarları Yapılandırma

- Bu işlevi kullanmak için, işlev simgesi ana ekranda görüntülenmelidir.

Ana Sayfa Ekranının düzenlenmesi (sayfa 2-13)

Oturum açmış kullanıcının posta adresine bir belgeyi gönderme

1 **[Home] tuşunu seçin.**

2 **[Bana Gönder (E-mail)] tuşunu seçin.**

NOT

Ağ Onayı sunucusunda, e-posta adresi kayıtlı değilse, e-posta gönderilemeyebilir.

Gönderilen İşleri İptal Etme

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

2 **Bir işi iptal edin.**

Taranmakta olan bir iş olduğunda

İş İptal ekranı görünür.

Gönderilen bir iş olduğunda veya bekleme durumunda

İş iptal ekranı görünür.
İptal etmek istediğiniz işi seçin > [**Sil**] > [**Evet**]

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

Hedefin Ele Alınması

Bu bölüm hedefin seçilmesini ve onaylanmasını açıklar.

Hedef Belirleme

Aşağıdaki yöntemlerden doğrudan adres girmek hariç birini kullanarak hedefi seçin:

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

  Harici adres defteriyle ilgili ayrıntılar için, aşağıya bkz. .

  ➔ **Command Center RX User Guide**
- Tek Dokunuş Tuşuyla Seçme.
  ➔ Tek Dokunma Tuşuyla Seçme (sayfa 5-30)
- FAKS'dan seçme

  ➔ **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**

NOT

- Makineyi, [**Gönder**] seçince adres defteri ekranı görünecek şekilde ayarlayabilirsiniz.

  ➔ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*
- Faks hedefini belirleyebilirsiniz. Sayısal tuş takımını kullanarak diğer tarafın numarasını girin.

Adres Defterinden Seçme

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

➔ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*

1 Temel gönderme ekranında, [Adres Defteri]'ini seçin.

NOT

Harici adres defteriyle ilgili ayrıntılar için, aşağıya bkz. .

➔ **Command Center RX User Guide**

2 Hedefleri seçin.

Listeden istediğiniz hedefi seçmek için onay kutusunu seçin. Seçilen hedefler onay kutusunda onay işaretiyle gösterilir.

Ayrıca, daha kapsamlı bir arama yapmak için [**Menü**] tuşuna da basabilirsiniz.

NOT

Seçimi kaldırmak için onay kutusunu tekrar seçin ve onay işaretini kaldırın.

Hedef Arama

Adres Defteri'nde kayıtlı hedefler aranabilir.

Kullanılan tuşlar		Arama türü	Aranan konular
1		Hedefe göre gelişmiş arama	Kayıtlı hedefin türüne göre gelişmiş arama (E-posta, Klasör (SMB/FTP), FAKS veya Grup).
2	**Sınırlandırma**	Hedefe göre gelişmiş arama	Kayıtlı hedefin türüne göre gelişmiş arama (E-posta, Klasör (SMB/FTP), FAKS veya Grup).
	Ara (İsim)	Ada göre arama	Kayıtlı ada göre arayın.
	Arama (No.)	Numaraya göre arama	Kayıtlı adres numarasına göre arayın.
	Ayır (Ad)	Gösterim sırasının değiştirilmesi	Hedef adına göre listeyi sıralar.
	Ayır(No)		Hedef numarasına göre listeyi sıralar.
3		Ada göre arama	Kayıtlı ada göre arayın.

NOT

[**Quick No. Search**] tuşunu seçerek adres numarasına göre bir hedef belirleyebilirsiniz.

3 Hedefi kabul edin > [Tamam]

Hedefler daha sonra değiştirilebilirler.

➔ Hedeflerin Onay Ekranı (sayfa 5-31)

NOT

Varsayılan "Sırala" ayarlarını yapabilirsiniz.

➔ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*

Harici Adres Defterinden seçme

NOT

Harici adres defteriyle ilgili ayrıntılar için, aşağıya bkz. .

➔ **Command Center RX User Guide**

1 Temel gönderme ekranında, [Ekst. Adr. Dft.]'ni seçin.

2 Hedefleri seçin.

Listeden istediğiniz hedefi seçmek için onay kutusunu seçin. Seçilen hedefler onay kutusunda onay işaretiyle gösterilir.

Ayrıca, daha kapsamlı bir arama yapmak için [**Menü**] tuşuna da basabilirsiniz.

NOT

Seçimi kaldırmak için onay kutusunu tekrar seçin ve onay işaretini kaldırın.

3 Hedefi kabul edin > [Tamam]

Hedefler daha sonra değiştirilebilirler.

➔ Hedeflerin Onay Ekranı (sayfa 5-31)

NOT

Varsayılan "Sırala" ayarlarını yapabilirsiniz.

➔ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*

Tek Dokunma Tuşuyla Seçme

NOT

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

İngilizce Çalıştırma Kılavuzu

1 Göndermek için ana ekranda, [Tek Dokunma Tuşu]'nu seçin.

2 Hedefin kaydedildildiği yerdeki Tek Dokunma Tuşlarını seçin.

İstenen hedefin Tek Dokunma Tuşları dokunmatik panelde gizliyse, sonraki veya önceki Tek Dokunma Tuşlarına gitmek ve görüntülemek için [∨] veya [∧] tuşunu seçin.

NOT

[**Quick No. Search**] tuşunu seçerek, Tek Dokunma numarasına göre bir Tek Dokunmalı Tuş belirleyebilirsiniz.

3 [Tamam]'ı seçin.

Hedefler daha sonra değiştirilebilirler.

Hedeflerin Onay Ekranı (sayfa 5-31)

Hedeflerin Kontrol Edilmesi ve Düzenlenmesi

1 Ekranı görüntüleyin.

1 Hedefi belirleyin.

Hedef Belirleme (sayfa 5-26)

2 [**Kontrol Et**]'i seçin.

2 Hedefi kontrol edin ve düzenleyin.

Yeni bir hedef eklemek için, [+] seçin.

Hedeflerin detaylarını görüntülemek için, [ ] seçin. Eğer belirlenmişlerse, yeni e-posta adresleri ve bilgisayar klasörleri düzenlenebilirler.

Seçilen hedefi silmek için, [ ] seçin.

NOT

- Yeni Hedef için Giriş Onayı için [**Açık**]'ı seçtiğinizde, onay ekranı görüntülenir. Aynı host adını ve yolu tekrar girin ve [**Tamam**]'ı seçin.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

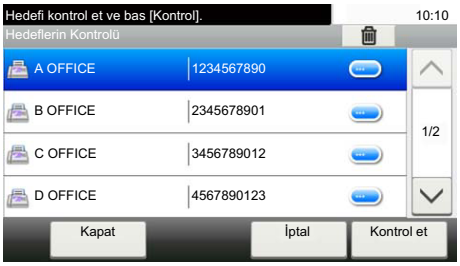
- Göndermeden önce Varış Onayı için [**Açık**]'ı seçtiğinizde, [**Start**] tuşuna bastıktan sonra onay ekranı görüntülenir.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın
Hedeflerin Onay Ekranı (sayfa 5-31)

Hedeflerin Onay Ekranı

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

➔ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*



1 Tüm hedefleri onaylamak için [∨] veya [∧] seçin.

[ ] seçilmesi, seçilmiş olan hedefe dair ayrıntılı bilgileri gösterir.

Hedefi silmek için, silmek istediğiniz hedefi seçin > [ ] > [**Evet**]

Hedefi eklemek için [**İptal**] seçin ve ve sonra hedef ekranına dönün.

2 [Kontrol Et] öğesini seçin.

NOT

Dokunmatik panelde görüntülemeden önce tüm hedefleri onayladığınızdan emin olun. Her hedefi onaylamadığınız takdirde [**Kontrol**] tuşunu seçemezsiniz.

Geri Çağırma

Geri Çağırma, son girilen hedefe bir kez daha gönderim yapmayı sağlayan bir işlevdir. Görüntüyü aynı hedefe göndermek istediğinizde, [**Geri Çağır**] tuşuna basıp, hedef listesinde gönderdiğiniz hedefi arayabilirsiniz.

1 [Geri Çağır]'ı seçin.

Gönderdiğiniz hedef, hedef listesinde görüntülenecektir.

NOT

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

2 [Start] tuşuna basın.

Gönderme başlar.

NOT

- "Hedef Onayı" [**Açık**] olarak seçildiği zaman siz [**Start**] tuşuna bastığınızda bir hedef onay ekranı görüntülenir.

➔ Hedeflerin Onay Ekranı (sayfa 5-31)

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

Faks işlevinin kullanım şekli

Faks işlevi makine ile kullanılabilir.

➔ **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**

6 Çeşitli İşlevlerin Kullanılması

Bu bölümde aşağıdaki konularda bilgi verilmektedir.

Makinede mevcut olan işlevler 6-2
Makinede mevcut olan işlevler hakkında 6-2
Kopyalama 6-2
Gönderme 6-4
Çıkarılabilir Bellek (Dosya Saklama, Belgeleri Yazdırma) 6-6
İşlevler 6-8
Kağıt Seçimi 6-9
Yakınlaştırma 6-10
Yoğunluk 6-11
Çift Yüzlü 6-12
Renk Seçimi 6-14
Harmanla 6-14
Orijinal Boyut 6-15
Orijinal Kağıt Yönü 6-16
Orijinal Görüntü 6-17
EcoPrint 6-17
Dosya Biçimi 6-18
Çift Yüzlü (2-yüzlü Orijinal) 6-19
Gönderme Boyutu 6-20
Tarama Çözünürlüğü 6-20
E-posta Konusu/Gövdesi 6-21

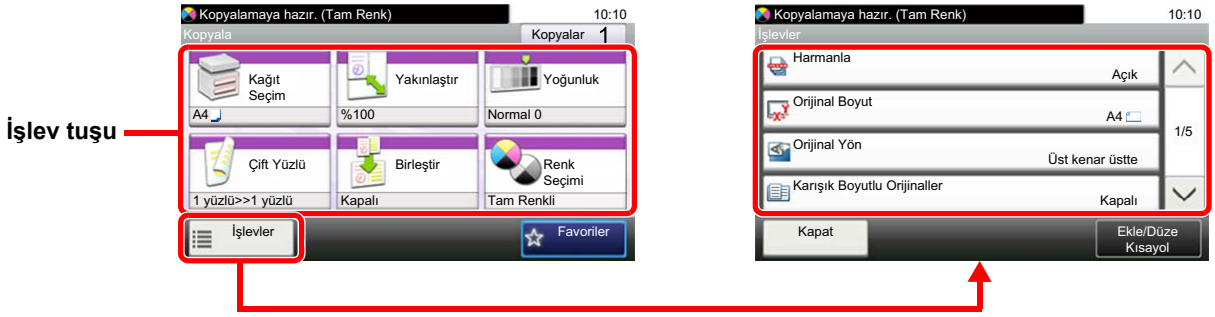
Makinede mevcut olan işlevler

Makinede mevcut olan işlevler hakkında

Bu makine, mevcut çeşitli işlevleri sağlar.

Kopyalama

İşlevlerin ayarlarını yapılandırmak için, işlev tuşunu seçin. [**İşlevler**]'i seçerek diğer seçilebilen işlevler bir liste halinde gösterilir.



Her bir işlevin ayrıntıları için aşağıdaki tabloya bakın.

İşlev tuşu	Tanım	Referans sayfası
Kağıt Seçimi	İstenen kağıt boyutunu içeren kaseti ya da çok amaçlı tablayı seçin.	sayfa 6-9
Yakınlaştırma	Görüntüyü küçültmek veya büyütmek için yakınlaştırmayı ayarlayın.	sayfa 6-10
Yoğunluk	Yoğunluğu ayarlayın.	sayfa 6-11
Çift Yüzlü	Çift yüzlü baskılar üretir. Çift yüzlü orijinallerden tek yüzlü baskılar üretebilirsiniz.	sayfa 6-12
Birleştir	2 veya 4 orijinal yaprağı 1 yazdırılan sayfa halinde birleştirir.	—
Renk Seçimi	Renk modu ayarını seçin.	sayfa 6-14

İşlevler	Tanım	Referans sayfası
Harmanla	Çıktıyı sayfaya göre ya da set olarak ofsetler.	sayfa 6-14
Orijinal Boyut	Taranacak orijinal boyutunu belirleyin.	sayfa 6-15
Orijinal Kağıt Yönü	Doğru yönde taramak için orijinal belgenin üst kenarının yönünü seçin.	sayfa 6-16
Karışık Boyutta Orijinaller	Farklı boyutlarda olsalar bile belge işlemcideki tüm sayfaları tarar.	—
Orijinal Görüntü	En iyi sonuçlar için orijinal görüntü tipini seçin.	sayfa 6-17
EcoPrint	EcoPrint yazdırırken toner tasarrufu sağlar.	sayfa 6-17
Renk Şiddet Ayarı	Görüntülerin rengini (ton) ayarlayın.	—
Renk Dengesi	Cyan, magenta, sarı ve siyah renklerin şiddetini ayarlar.	—
Keskinlik	Görüntünün dış çizgisinin netliğini ayarlar.	—
Kontrast	Görüntünün açık veya koyu alanları arasındaki kontrastı ayarlayabilirsiniz.	—
Arkaplan Yoğunluk Ayarı	Gazete gibi orijinallerden koyu arka planları kaldırır.	—

İşlevler	Tanım	Referans sayfası
Boş Sayfayı Atla	Taranan belgede boş sayfalar var ise, bu işlev boş sayfaları atlar ve sadece boş olmayan sayfaları yazdırır.	—
Doygunluk	Görüntünün renk doygunluğunu ayarlayın.	—
Sürekli Tarama	Çok fazla sayıdaki orijinali ayrı partiler halinde tarar ve sonra tek bir iş olarak çıkarır.	—
İş Bitti Bildirimi	Bir iş tamamlandığında e-posta ile bilgi gönderir.	—
Dosya Adı Girişi	Bir dosya adı ekler.	—
Önceliği Geçersiz Kılma	O anki işi askıya alır ve yeni bir işe en üst önceliği verir.	—

Gönderme

İşlevlerin ayarlarını yapılandırmak için, işlev tuşunu seçin. [**İşlevler**]'i seçerek diğer seçilebilen işlevler bir liste halinde gösterilir.

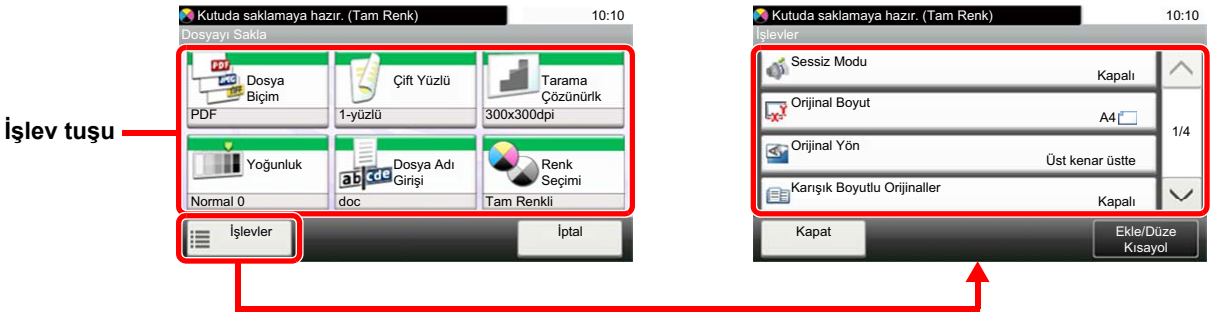
Her bir işlevin ayrıntıları için aşağıdaki tabloya bakın.

İşlevler	Tanım	Referans sayfası
Renk Seçimi	Renk modu ayarını seçin.	sayfa 6-14
Dosya Biçimi	Görüntü dosyası biçimini belirleyin. Görüntü kalite seviyesi ayrıca ayarlanabilir.	sayfa 6-18
Orijinal Boyut	Taranacak orijinal boyutunu belirleyin.	sayfa 6-15
Orijinal Kağıt Yönü	Doğru yönde taramak için orijinal belgenin üst kenarının yönünü seçin.	sayfa 6-16
Karışık Boyutta Orijinaller	Farklı boyutlarda olsalar bile belge işlemcideki tüm sayfaları tarar.	—
Çift Yüzlü	Orijinale dayalı olarak ciltleme tipini ve yönünü seçin.	sayfa 6-19
Gönderme Boyutu	Gönderilecek görüntünün boyutunu seçer.	sayfa 6-20
Dosya Ayırma	Taranan orijinal veriyi sayfa sayfa bölerek birkaç dosya oluşturur ve dosyaları gönderir.	—
Tarama Çözünürlüğü	Tarama çözünürlüğünün inceliğini seçin.	sayfa 6-20
Yoğunluk	Yoğunluğu ayarlayın.	sayfa 6-11
Orijinal Görüntü	En iyi sonuçlar için orijinal görüntü tipini seçin.	sayfa 6-17
Keskinlik	Görüntünün dış çizgisinin netliğini ayarlar.	—
Kontrast	Görüntünün açık veya koyu alanları arasındaki kontrastı ayarlayabilirsiniz.	—
Arkaplan Yoğunluk Ayarı	Gazete gibi orijinallerden koyu arka planları kaldırır.	—
Boş Sayfayı Atla	Taranan belgede boş sayfalar var ise, bu işlev boş sayfaları atlar ve sadece boş olmayan sayfaları yazdırır.	—
FAKS TX Çözünürlüğü	FAKS gönderimi için görüntü hassasiyetini seçin.	Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.
Yakınlaştırma	Görüntüyü küçültmek veya büyütmek için yakınlaştırmayı ayarlayın.	sayfa 6-10
Sürekli Tarama	Çok fazla sayıdaki orijinali ayrı partiler halinde tarar ve sonra tek bir iş olarak çıkarır.	—
Dosya Adı Girişi	Bir dosya adı ekler.	—
E-posta Konusu/Gövdesi	Bir belge gönderirken konu ve gövde ekler.	sayfa 6-21

İşlevler	Tanım	Referans sayfası
İş Bitti Bildirimi	Bir iş tamamlandığında e-posta ile bilgi gönderir.	—
FTP Şifrelenmiş TX	FTP ile gönderirken görüntüleri şifreler.	—
FAKS Ertelemeli İletim	Bir gönderim zamanı ayarlar.	Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.
FAKS Doğrudan iletim	Belleğe özgün verileri okumadan FAKS'ı doğrudan gönderir.	Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.
FAKS Çağırma RX	Hedefi arayın ve çağırma kutusunda saklanan Çağırma İletimlerini alın.	Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.
FAKS TX Raporu	FAKS iletim sonuçları raporunun yazdırılması.	Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.

Çıkarılabilir Bellek (Dosya Saklama, Belgeleri Yazdırma)

İşlevlerin ayarlarını yapılandırmak için, işlev tuşunu seçin. [**İşlevler**]'i seçerek diğer seçilebilen işlevler bir liste halinde gösterilir.



Her bir işlevin ayrıntıları için aşağıdaki tabloya bakın.

Dosya Saklama

İşlev tuşu	Tanım	Referans sayfası
Dosya Biçimi	Görüntü dosyası biçimini belirleyin. Görüntü kalite seviyesi ayrıca ayarlanabilir.	sayfa 6-18
Çift Yüzlü	Orijinale dayalı olarak ciltleme tipini ve yönünü seçin.	sayfa 6-19
Tarama Çözünürlüğü	Tarama çözünürlüğünün inceliğini seçin.	sayfa 6-20
Yoğunluk	Yoğunluğu ayarlayın.	sayfa 6-11
Dosya Adı Girişi	Bir dosya adı ekler.	—
Renk Seçimi	Renk modu ayarını seçin.	sayfa 6-14

İşlevler	Tanım	Referans sayfası
Orijinal Boyut	Taranacak orijinal boyutunu belirleyin.	sayfa 6-15
Orijinal Kağıt Yönü	Doğru yönde taramak için orijinal belgenin üst kenarının yönünü seçin.	sayfa 6-16
Karışık Boyutta Orijinaller	Farklı boyutlarda olsalar bile belge işlemcideki tüm sayfaları tarar.	—
Saklama Boyutu	Saklanacak görüntünün boyutunu seçer.	—
Orijinal Görüntü	En iyi sonuçlar için orijinal görüntü tipini seçin.	sayfa 6-17
Keskinlik	Görüntünün dış çizgisinin netliğini ayarlar.	—
Kontrast	Görüntünün açık veya koyu alanları arasındaki kontrastı ayarlayabilirsiniz.	—
Arkaplan Yoğunluk Ayarı	Gazete gibi orijinallerden koyu arka planları kaldırır.	—
Boş Sayfayı Atla	Taranan belgede boş sayfalar var ise, bu işlev boş sayfaları atlar ve sadece boş olmayan sayfaları yazdırır.	—
Yakınlaştırma	Görüntüyü küçültmek veya büyütmek için yakınlaştırmayı ayarlayın.	sayfa 6-10
Sürekli Tarama	Çok fazla sayıdaki orijinali ayrı partiler halinde tarar ve sonra tek bir iş olarak çıkarır.	—

İşlevler	Tanım	Referans sayfası
İş Bitti Bildirimi	Bir iş tamamlandığında e-posta ile bilgi gönderir.	—
Dosya Ayırma	Taranan orijinal veriyi sayfa sayfa bölerek birkaç dosya oluşturur ve dosyaları gönderir.	—

Belgeleri Yazdırma

İşlev tuşu	Tanım	Referans sayfası
Kağıt Seçimi	İstenen kağıt boyutunu içeren kaseti ya da çok amaçlı tablayı seçin.	sayfa 6-9
Harmanla	Çıktıyı sayfaya göre ya da set olarak ofsetler.	sayfa 6-14
Çift Yüzlü	Alınan faksları kağıdın her iki tarafına yazdırın.	sayfa 6-13
Renk Seçimi	Renk modu ayarını seçin.	sayfa 6-14

İşlevler	Tanım	Referans sayfası
EcoPrint	EcoPrint yazdırırken toner tasarrufu sağlar.	sayfa 6-17
İş Bitti Bildirimi	Bir iş tamamlandığında e-posta ile bilgi gönderir.	—
Önceliği Geçersiz Kılma	O anki işi askıya alır ve yeni bir işe en üst önceliği verir.	—
Şifrelenmiş PDF Parolası	PDF verileri yazdırmak için önceden atanmış parolayı girin.	—
JPEG/TIFF Baskısı	JPEG veya TIFF dosyaları yazdırırken görüntü boyutunu seçin.	—
XPS Sayfaya Uydur	XPS dosyası yazdırırken seçilen kağıt boyutuna sığdırmak için görüntü boyutunu azaltır veya büyütür.	—

İşlevler

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

Yazdırma: Kopyala USB'den yazdır

Gönderme: Gönder

Saklama: USB'ye tara

Kağıt Seçimi

Kopyala USB'den yazdır

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

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

NOT

- Kasete yüklenen kağıdın boyutunu ve tipini önceden belirleyin.

➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*

- Kaset 2 isteğe bağlı kağıt besleyici takıldığında görüntülenir.

[**ÇA tabla**] seçimi için, [**Kağıt Boyutu**] ve [**Ortam Tipi**] tuşlarını seçin ve kağıt boyutunu ve ortam tipini belirtin. Kullanılabilen kağıt boyutları ile ortam tipleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Öğe		Değer	Tanım
Kağıt Boyutu	**Metrik**	A4, A5-R, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm	Metrik standart boyutlar arasından seçin.
	İnç	Letter, Legal, Statement-R, Statement, Executive, Oficio II	İnç serisi standart boyutlar arasından seçin.
	Diğerleri	16K, ISO B5, No 10 Zarf, No 9 Zarf, No 6 Zarf, Monarch Zarf, DL Zarf, C5 Zarf, Hagaki (Kart Stoğu), Oufukuhagaki (Cevap Kartı), Youkei 4, Youkei 2, Özel*1	Özel standart boyutlardan ve özel boyutlardan seçim yapın.
	Boyut Girişi	Metrik X: 70 - 216 mm (1 mm artışlarla) Y: 148 - 356 mm (1 mm artışlarla)	Standart boyutlarda bulunmayan boyutu girin.*2 [**Boyut Girişi**] seçimini yaptıysanız, "X" (yatay) ve "Y" (dikey) boyutlarını ayarlamak için [+]/[-] veya sayısal tuşları kullanın.
		İnç X: 2.76 - 8.50" arası (0.01" artışlarla) Y: 5.83 -14.02" arası (0.01" artışlarla)	
Ortam tipi		Normal (60 -105 g/m^2 arası), Şeffaf, Pürüzlü, Parşömen (60 - 220 g/m^2 arası), Etiketler, Geri dönüşümlü, Ön baskılı*3, Birleşik, Kart Stoğu, Renkli, Ön delikli, Antetli, Zarf, Kalın (106 - 220 g/m^2), Kaplanmış, Yüksek Kalite, Özel 1 - 8*3	

*1 Özel kağıt boyutunun nasıl belirleneceği konusunda talimatlar için aşağıya bakınız.
➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*

*2 Giriş üniteleri Sistem Menüsünde değiştirilebilir. Ayrıntılar için aşağıya bkz..:
➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*

*3 Özel kağıt türlerinin 1 - 8 arası, nasıl belirleneceği konusunda talimat için, aşağıya bakın.
➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*
Ön baskılı, önceden delinmiş veya antetli kağıda yazdırmak için aşağıya bakınız.
➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*

NOT

- Sıklıkla kullanılan kâğıt boyutu ve cinsini kolaylıkla seçebilir ve bunu varsayılan olarak ayarlayabilirsiniz.

➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*

- Kağıdın belirtilen boyutu kağıt kaynağı kasetine veya çok amaçlı tablaya yüklenmez ise, bir onay ekranı görüntülenir. Çok amaçlı tablaya istenen kağıdı yükleyin ve kopyalamayı başlatmak için [**Devam**] butonunu seçin.

Yakınlaştırma

Kopyala Gönder USB'ye tara

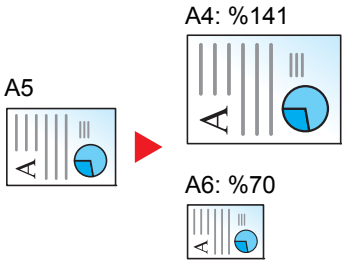
Görüntüyü küçültmek veya büyütmek için yakınlaştırmayı ayarlayın.

Kopyalama

Aşağıdaki yakınlaştırma seçenekleri kullanılabilir.

Otomatik

Kağıt boyutuna uyması için görüntüyü ayarlar.



Standart Yakınlaştırma

Önceden belirlenmiş oranlarla küçültür veya büyütür.

Model	Yakınlaştırma Düzeyi (Orijinal Kopya)		Model	Yakınlaştırma Düzeyi (Orijinal Kopya)	
Metrik Kullanılan Modeller	%400 Maks. %200 %141 A5 >> A4 %100	%90 Folio>>A4 %70 %50 %25 Min.	İnç Kullanılan Modeller	%400 Maks. %200 %129 Statement>>Letter %100	%78 Legal>>Letter %64 Letter>>Statement %50 %25 Min.

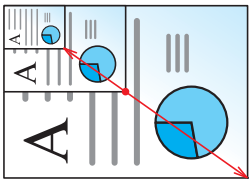
Diğerleri

Standart Yakınlaştırma dışındaki ebat değiştirmeler ile küçültür veya büyütür.

Model	Yakınlaştırma Düzeyi (Orijinal Kopya)		Model	Yakınlaştırma Düzeyi (Orijinal Kopya)	
Metrik Kullanılan Modeller	%115 B5>>A4 %86 A4>>B5 %129 Statement>>Letter	%78 Legal>>Letter %64 Letter>>Statement	İnç Kullanılan Modeller	%141 A5 >> A4 %115 B5>>A4 %90 Folio>>A4	%86 A4>>B5 %70 A4 >> A5

Yakınlaştırma Girişi

Orijinal görüntüyü %25 ile %400 arasında %1'lik artışlar halinde elle küçültür veya büyütür. [+] veya [-] tuşlarını seçerek veya sayısal tuşları kullanarak büyütmeyi doğrudan girebilirsiniz.



Gönderme/Saklama

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

NOT

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

➔ Kağıt Seçimi (sayfa 6-9)
Gönderme Boyutu (sayfa 6-20)
İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın.

Yoğunluk

Kopyala Gönder USB'ye tara

Yoğunluğu ayarlayın.

(**Değer**: [**-4**] - [**+4**] arası (Açıktan Koyuya))

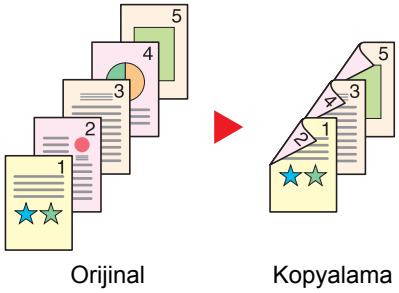
Çift Yüzlü

Kopyala | USB'den yazdır

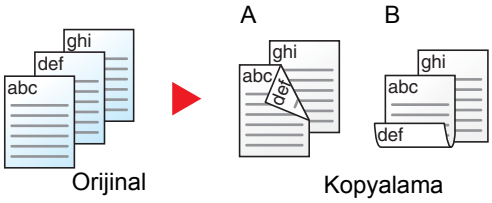
Çift yüzlü baskılar üretir. Çift yüzlü orijinallerden tek yüzlü baskılar üretebilirsiniz.

Aşağıdaki modlar kullanılabilir.

Tek Yüzlü-Çift Yüzlü



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



Aşağıdaki ciltleme seçenekleri kullanılabilir.

A Ciltleme Sol/Sağ: İkinci yüzlerdeki görüntüler döndürülmez.

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

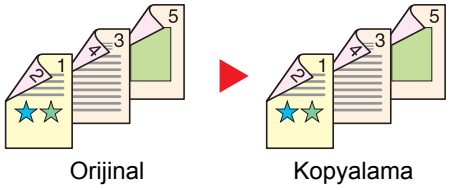
Çift Yüzlü-Tek Yüzlü

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

Aşağıdaki ciltleme seçenekleri kullanılabilir.

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

Çift Yüzlü-Çift Yüzlü



Çift yüzlü orijinallerden çift yüzlü kopyalar üretir.

NOT

Çift yüzlüden-Çift yüzlüye modunda desteklenen kağıt boyutları: A4, B5, A5-R, A5, Folio, Legal, Letter, Statement, Oficio II, Executive, 216 × 340 mm, ISO B5, C5 Zarf, 16K

Kopyalama

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

Öğe		Değer	Tanım
1-yüzlü>>1-yüzlü		—	İşlevi devre dışı bırakır.
1-yüzlü>>2-yüzlü		—	Orijinali varsayılan ayarlarla kopyalar. Varsayılan ayarlar için, aşağıya bakın: ➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*
2-yüzlü>>1-yüzlü		—	
2-yüzlü>>2-yüzlü		—	
Diğerleri	**Çift Yüzlü**	1-yüzlü>>1-yüzlü, 1-yüzlü>>2-yüzlü, 2-yüzlü>>1-yüzlü, 2-yüzlü>>2-yüzlü	İstenen çift yüzlü seçeneğini seçin.
	Orijinal Ciltlemesi[*1]	Sol/Sağ, Üst	Orijinallerin ciltleme yönünü seçin.
	Sonlandırma Ciltlemesi[*2]	Sol/Sağ, Üst	Kopyaların ciltleme yönünü seçin.
	Orijinal Kağıt Yönü	Üst Kenar Üstte, Üst Kenar Solda	Doğru yönde taramak için orijinal belgenin üst kenarının yönünü seçin.

*1 "Çift Yüzlü" için [**2-Yüzlü>>1-Yüzlü**] veya [**2-Yüzlü>>2-Yüzlü**] seçildiği zaman gösterilir.
*2 "Çift Yüzlü" için [**1-Yüzlü>>2-Yüzlü**] veya [**2-Yüzlü>>2-Yüzlü**] seçildiği zaman gösterilir.

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

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

Yazdırma

Alınan faksları kağıdın her iki tarafına yazdırın.

Öğe		Tanım
1-yüzlü		İşlevi devre dışı bırakır.
	2-yüzlü	Sağa veya sola ciltlenmek için sayfalar düzgün hizalanmış olacak şekilde 2 yüzlü bir belgeyi yazdırır.
	2-yüzlü	Üstte ciltlenmek için sayfalar düzgün hizalanmış olacak şekilde 2 yüzlü bir belgeyi yazdırır.

Renk Seçimi

Kopyala | Gönder | USB'den yazdır | USB'ye tara

Renk modu ayarını seçin.

Kopyalama/Yazdırma

Öğe	Tanım
Tam Renkli	Belgeleri tam renkli olarak yazdırır.
Siyah & Beyaz	Belgeyi siyah-beyaz olarak yazdırır.

Gönderme/Saklama

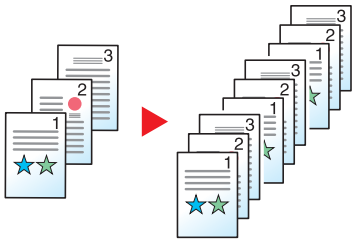
Öğe	Tanım
Tam Renkli	Belgeyi tam renkli olarak tarar.
Gri Tonlama	Belgeyi gri tonlamalı olarak tarar. Pürüzsüz, ayrıntılı bir görüntü üretir.
Siyah & Beyaz	Belgeyi siyah ve beyaz olarak tarar.

Harmanla

Kopyala | USB'den yazdır

Çıktıyı sayfaya göre ya da set olarak ofsetler.

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



Orijinal Boyut

Kopyala Gönder USB'ye tara

Taranacak orijinal boyutunu belirleyin.

Orijinal boyutunu seçmek için [**Auto (DP)**], [**Metrik**], [**İnç**] veya [**Diğerleri**] tuşuna basın.

Öğe	Değer	Tanım
Auto (DP)	—	Orijinal boyutu otomatik olarak algılar.
Metrik	A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216×340 mm	Metrik standart boyutlar arasından seçin.
İnç	Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II	İnç serisi standart boyutlar arasından seçin.
Diğerleri	16K, ISO B5, No 10 Zarf, No 9 Zarf, No 6 Zarf, Monarch Zarf, DL Zarf, C5 Zarf, Hagaki (kart stoğu), Oufukuhagaki (Cevap kartı), Youkei 4, Youkei 2, Özel*1	Özel standart boyutlardan ve özel boyutlardan seçim yapın.

*1 Özel orjinal boyutunun nasıl belirleneceği konusunda talimatlar için aşağıya bakınız.
➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*

NOT

Belge işlemcisinin orijinallerini otomatik algılama için seçim yapın.

➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*

Özel boyutlardaki orijinalleri kullanırken daima orijinal boyutunu belirlediğinizden emin olun.

Orijinal Kağıt Yönü

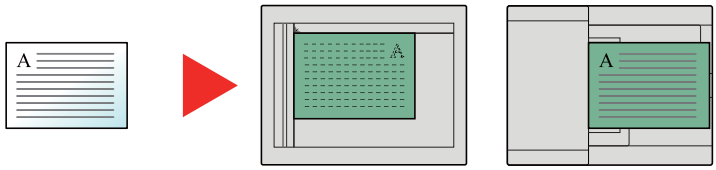
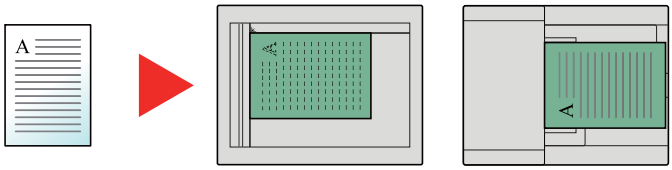
Kopyala Gönder USB'ye tara

Doğru yönde taramak için orijinal belgenin üst kenarının yönünü seçin.

Aşağıdaki işlevlerden herhangi birini kullanmak için belgenin orijinal yönlerdirmesi ayarlanmalıdır.

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

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

Öğe	Görüntü
Üst Kenar Üstte	 Orijinal Orijinal Kağıt Yönü
Üst Kenar Solda	 Orijinal Orijinal Kağıt Yönü

NOT

Orjinal Kağıt Yönü için varsayılan ayarlar değiştirilebilir.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

Orijinal Görüntü

Kopyala Gönder USB'ye tara

En iyi sonuçlar için orijinal görüntü tipini seçin.

Kopyalama/Yazdırma

Öğe	Tanım
Metin+Foto[*1]	Metin ve fotoğraf karışımı belgeler için uygun.
Fotoğraf	Fotoğraf makinesiyle çekilen fotoğraflar için uygun.
Metin	Çoğunlukla yazıdan oluşan belgeler için uygun.
Grafik/Harita[*2]	Grafikler ve haritalar için uygun.
Yazıcı Çıktısı[*2]	Orijinal olarak bu makinede basılan belgeler için uygun.

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

*2 Bu işlev, kopyalarken görüntülenir.

Gönderme/Saklama

Öğe	Tanım
Metin+Foto	Metin ve fotoğraf karışımı belgeler için uygun.
Fotoğraf	Fotoğraf makinesiyle çekilen fotoğraflar için uygun.
Metin	Çoğunlukla yazıdan oluşan belgeler için uygun.
Hafif Metin/İnce Çizgi	Kurşun kalem, vs. ile yazılmış soluk karakterleri ve harita orijinalleri veya şemalar üzerindeki ince çizgileri net bir şekilde yeniden oluşturur.
Metin (OCR için)[*1]	Tarama, OCR için uygun olan bir görüntü üretir.

*1 Bu işlev, sadece "RENK Seçimi" [**Siyah & Beyaz**] seçildiğinde kullanılabilir. Ayrıntılar için aşağıya bkz..:
➔ Renk Seçimi (sayfa 6-14)

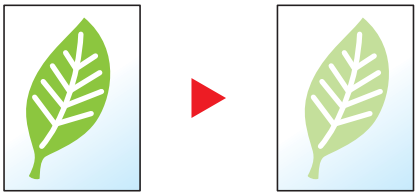
EcoPrint

Kopyala USB'den yazdır

EcoPrint yazdırırken toner tasarrufu sağlar.

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

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



Dosya Biçimi

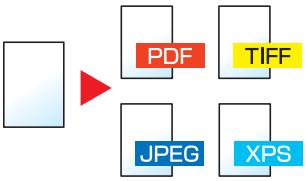
Gönder USB'ye tara

Görüntü dosyası biçimini belirleyin. Görüntü kalite seviyesi ayrıca ayarlanabilir.

Dosya biçimini [**PDF**], [**TIFF**], [**JPEG**], [**XPS**] [**OpenXPS**] ve [**Yüksek Sıkşt. PDF**] arasından seçin.

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

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



Öğe		Değer	Tanım
PDF		—	Seçilen dosya biçimini ayarlayın. Görüntü kalitesi veya PDF/A ayarları varsayılan ayarlar olacaktır. Varsayılan ayarlar için, aşağıya bakın: ➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*
Yüksek Skşt. PDF		—	
TIFF		—	
JPEG		—	
XPS		—	
OpenXPS		—	
Diğerleri	**Dosya Biçimi**	PDF, Yüksek Sıkış. PDF, TIFF, JPEG, XPS, OpenXPS	Görüntü dosya biçimini seçin.
	Görüntü Kalitesi[*1]	Sıkıştırma Oranı Önceliği, Standart, Kalite Önceliği	Yüksek Sıkıştırmalı PDF kalitesinin seviyesini ayarlayın.
	Görüntü Kalitesi[*2]	1 Düşükten (Yüksek Sıkış.) 5 Yükseğe (Düşük Sıkış.)	Görüntü kalitesini ayarlayın.
	PDF/A[*3]	Kapalı, PDF/A-1a, PDF/A-1b	Set PDF/A-1 biçim türü.
	Şifreleme[*3]	—	PDF şifreleme işlevini kullanabilirsiniz. ➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*

*1 "Dosya Biçimi" olarak [**Yüksek Skşt. PDF**] seçildiği zaman görüntülenir.
*2 “Dosya Biçimi” olarak [**Yüksek Skşt. PDF**] dışında bir şey seçildiğinde görüntülenir.
*3 “Dosya Biçimi” olarak [**PDF**] veya [**Yüksek Skşt. PDF**] seçildiği zaman görüntülenir.

NOT

Şifreleme devrededir, PDF/A ayarları belirlenemez.

Çift Yüzlü (2-yüzlü Orijinal)

Gönder USB'ye tara

Orijinale dayalı olarak ciltleme tipini ve yönünü seçin.

Öğe		Değer	Tanım
1-yüzlü		—	İşlevi devre dışı bırakır.
2-yüzlü		—	2-yüzlü orijinal sayfası kullanılacağı zaman ayarlayın.
Diğerleri	**Çift Yüzlü**	1-yüzlü, 2-yüzlü (Sol/Sağ Ciltleme), 2-yüzlü (Üstten Ciltleme)	Orijinallerin ciltleme yönünü seçin.
	Orijinal Kağıt Yönü[*1]	Üst Kenar Üstte, Üst Kenar Solda	Doğru yönde taramak için orijinal belgenin üst kenarının yönünü seçin.

*1 "Çift Yüzlü" için [**2-yüzlü (Sol/Sağ Ciltleme)**] veya [**2-yüzlü (Üstten Ciltleme)**] seçildiği zaman gösterilir.

Örnek görüntü

Değer		Görüntü
2-yüzlü	**Sol/Sağ Ciltleme**	
	Üstten Ciltleme	

Gönderme Boyutu

Gönder

Gönderilecek görüntünün boyutunu seçer.

Gönderme boyutunu seçmek için [**Orij. Boyutla Aynı**], [**Metrik**], [**İnç**], veya [**Diğerleri**] tuşuna basın.

Öğe	Değer	Tanım
Orijinal Boyutla Aynı	—	Otomatik olarak orijinal ile aynı boyutta gönderir.
Metrik	A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216×340 mm	Metrik standart boyutlar arasından seçin.
İnç	Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II	İnç serisi standart boyutlar arasından seçin.
Diğerleri	16K, ISO B5, No 10 Zarf, No 9 Zarf, No 6 Zarf, Monarch Zarf, DL Zarf, C5 Zarf, Hagaki (Kart stoğu), Oufukuhagaki (Cevap kartı), Youkei 4, Youkei 2	Özel standart boyutlardan ve özel boyutlardan seçim yapın.

Orijinal Boyut, Gönderme Boyutu, ve Yakınlaştırma arasındaki İlişki

Orijinal Boyut, Gönderme Boyutu ve Yakınlaştır birbiri ile ilişkilidir. Ayrıntılar için aşağıdaki tabloya bakın.

Orjinal boyut ve gönderme boyutu	aynı	farklı
Orijinal Boyut (sayfa 6-15)	Gerekiyorsa belirtin.	Gerekiyorsa belirtin.
Gönderme Boyutu	[**Orij. Boyutla Aynı**] simgesini seçin.	İstenen boyutu seçin.
Yakınlaştırma (sayfa 6-10)	[**%100**] (veya [**Auto**]) konumunu seçin.	[**Auto**] seçin.

NOT

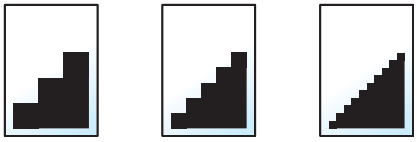
Gönderim boyutunu orijinal boyutundan farklı olarak belirttiğinizde, yakınlaştırma oranını [**%100**] seçin, görüntüyü böylece gerçek ebadında (yakınlaştırma olmaksızın) gönderebilirsiniz.

Tarama Çözünürlüğü

Gönder USB'ye tara

Tarama çözünürlüğünün inceliğini seçin.

(**Değer**: [**600×600dpi**] / [**400×400dpi Ultra**] / [**300×300dpi**] / [**200×400dpi Süper**] / [**200×200dpi İyi**] / [**200×100dpi Normal**])



NOT

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

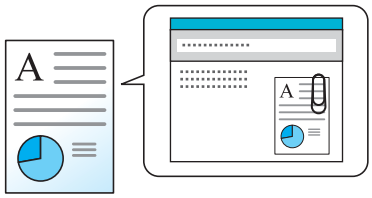
Gri Tonlamalı veya Tam Renkli iki-yüzlü orijinale tarama yaparken, [**600×600dpi**], [**400×400dpi Ultra**], ve [**200×400dpi Süper**] seçilemeyebilir.

E-posta Konusu/Gövdesi

Gönder

Bir belge gönderirken konu ve gövde ekler.

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



NOT

Konu en fazla 60 karakter içerebilir ve gövde en fazla 500 karakter içerebilir.

7 Sorun Giderme

Bu bölüm aşağıdaki konuları açıklamaktadır:

Düzenli Bakım 7-2
Temizleme 7-2
Tarayıcı Camı Temizleme 7-2
Yarık Camının Temizlenmesi 7-3
Belge İşlemcinin içinin temizlenmesi 7-3
Kağıt Transfer Birimi Temizleme 7-4
Toner Kabını Değiştirme 7-5
Kağıt Yükleme 7-8
Sorun Giderme 7-9
Arızaları Giderme 7-9
Makine İşletim Problemi 7-9
Yazdırılan Görüntüde Problem 7-12
Renkli yazdırma sorunları 7-15
Mesajlara Yanıt Verme 7-16
Ayar/Bakım İşlemleri 7-27
Ayar/Bakım Genel Bakış 7-27
Renk Kaydı Prosedürü 7-27
Drum Yenileme 7-32
Kalibrasyon 7-32
Lazer Tarayıcı Temizleme 7-32
Kağıt Sıkışmalarının Giderilmesi 7-33
Sıkışma Konumu Göstergeleri 7-33
Kaset 1'deki sıkışmış kağıtların çıkarılması 7-34
Kaset 2'deki sıkışmış kağıtların çıkarılması 7-35
Çok amaçlı Tabladan sıkışmış kağıtların çıkarılması 7-37
Sağ Kapak 1'de sıkışan kağıtların çıkartılması 7-40
Belge İşlemcide sıkışan kağıtların çıkartılması 7-43

Düzenli Bakım

Temizleme

En iyi yazdırma kalitesini garantilemek için makineyi düzenli olarak temizleyin.

DIKKAT

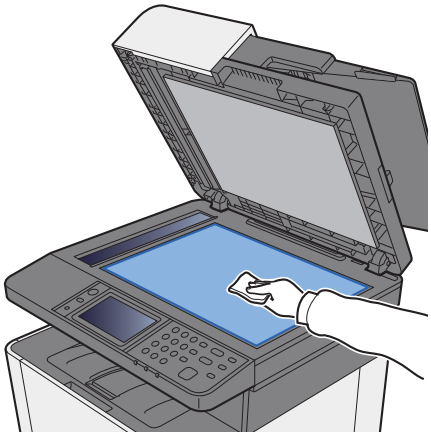
Güvenlik için makineyi temizlemeden önce her zaman güç kablosunu çıkarın.

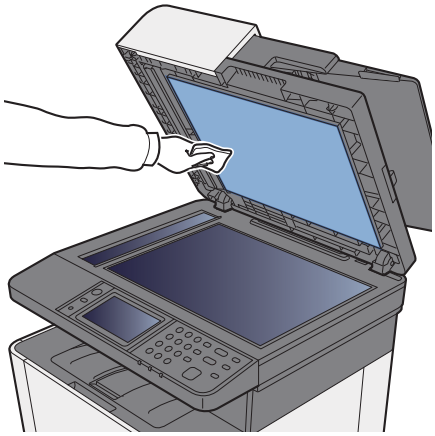
Tarayıcı Camı Temizleme

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

ÖNEMLI

Tiner veya başka organik çözücüler kullanmayın.





Yarık Camının Temizlenmesi

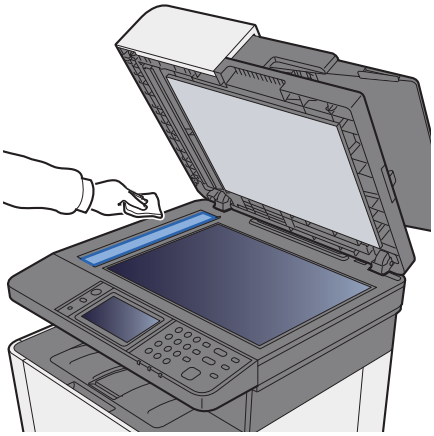
Belge işlemciyi kullanırken yarık cam yüzeyini ve okuma kılavuzunu kuru bezle temizleyin.

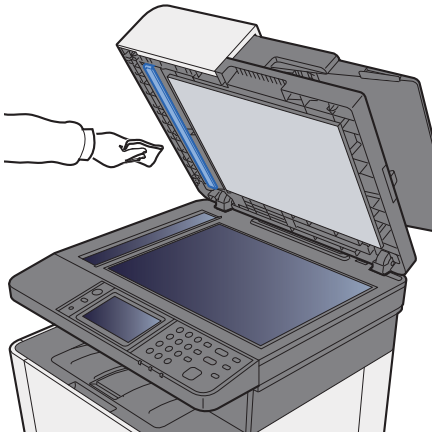
ÖNEMLI

Temizlik için su, sabun veya çözücü kullanmayın.

NOT

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



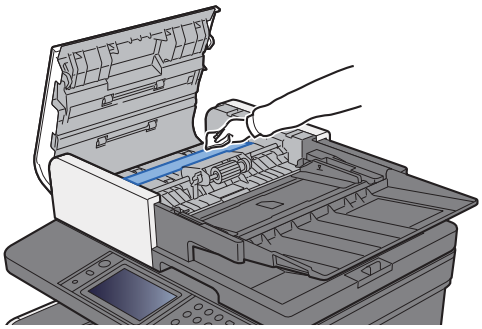


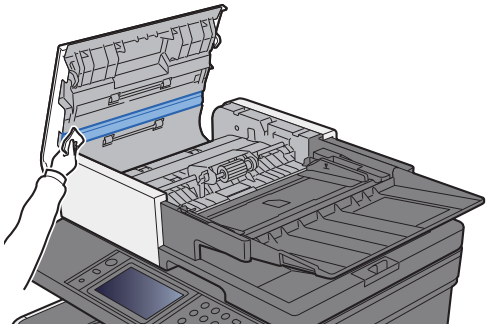
Belge İşlemcinin içinin temizlenmesi

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

ÖNEMLI

Tiner veya başka organik çözücüler kullanmayın.



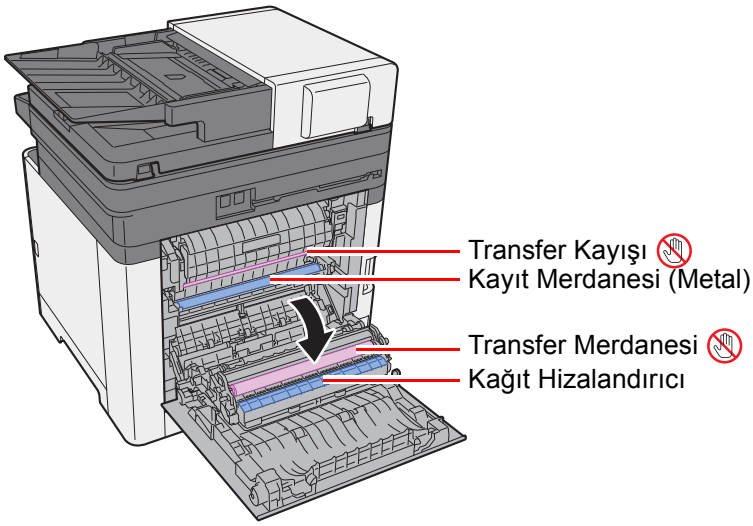


Kağıt Transfer Birimi Temizleme

Toner kabının her değiştirilmesinde kağıt transfer birimi temizlenmelidir. En iyi yazdırma kalitesini ayarlamak için, makinenin içinin, toner kabının değiştirildiği zamanların yanısıra ayda bir kez temizlenmesi önerilir.
Kağıt transfer birimi kirlenirse yazdırılan sayfaların arka tarafının lekelenmesi gibi yazdırma sorunları meydana gelebilir.

DIKKAT

Makinenin içindeki bazı parçalar çok sıcaktır. Yanık yaralanması tehlikesi olduğundan dikkat edilmelidir.



Kayıt merdanesindeki ve kağıt hizalandırıcısındaki kağıt tozunu bir bezle silin.

ÖNEMLI

Silerken transfer merdanesine ve transfer kayışına dokunmamaya dikkat edin, çünkü bu yazdırma kalitesini olumsuz etkiler.

Toner Kabını Değiştirme

Toner boşsa, aşağıdaki mesaj görüntülenir, toneri değiştirin.

"Toner [C][M][Y][K] boş."

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

"Toner az. [C][M][Y][K] (Boşalınca değiştirin.)"

Toner Kabının Değiştirilme Sıklığı

Toner kaplarının ömrü, yazdırma işleriniz için gereken toner miktarına göre değişir. ISO/IEC 19798 ve EcoPrint'e göre toner kabı aşağıda belirtilen sayıda sayfa yazdırabilir (A4/Letter kağıdı kullanıldığı varsayılmıştır):

Toner Rengi	Toner Kabının Ömrü (Yazdırılabilir sayfalar)
Siyah	4,000 görüntü
Açık Mavi	3,000 görüntü
Magenta	3,000 görüntü
Sarı	3,000 görüntü

NOT

- Makine ile birlikte verilen toner kaplarının her biri ile yazdırılabilecek ortalama görüntü adedi 1,200 görüntüdür.
- Toner kabı için, daima gerçek bir toner kabı kullanın. Orijinal olmayan bir toner kabı kullanmak, görüntü hatalarına ve ürün arızalarına neden olabilir.

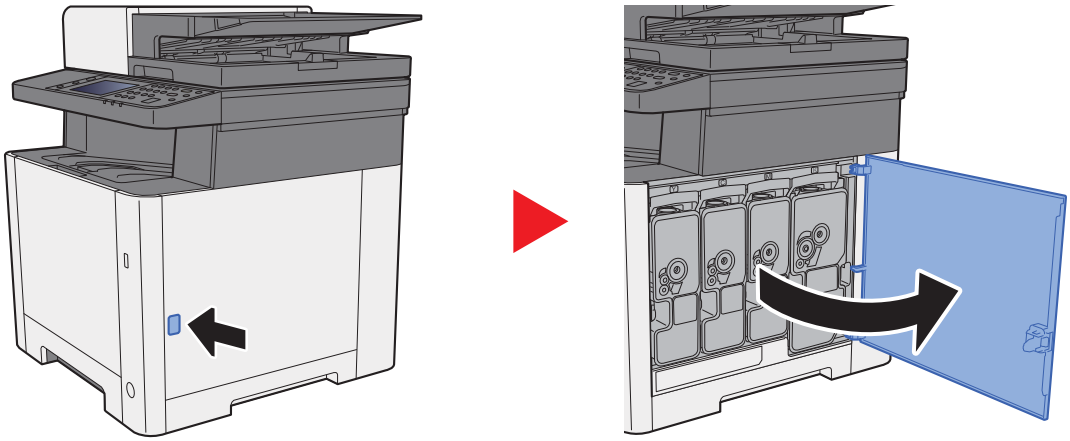
DIKKAT

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

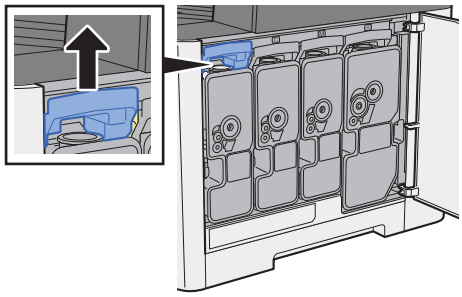
Toner Kabını Değiştirme

Toner kabının kurulum prosedürü her renk için aynıdır. Bu bölümde, örnek olarak, sarı toner kabını açıklamaktayız.

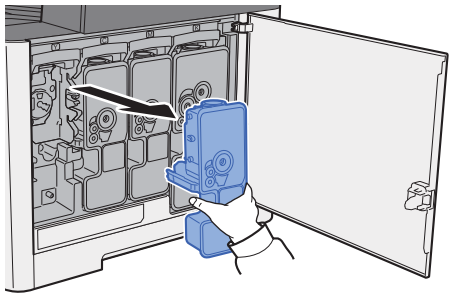
1 **Sağ kapağı açın.**



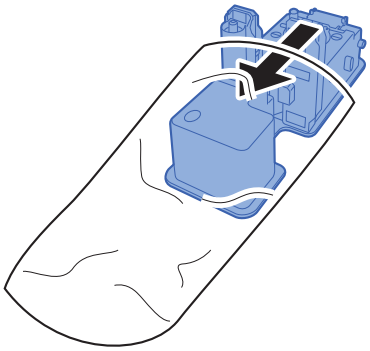
2 **Toner kabının kilidini açın.**



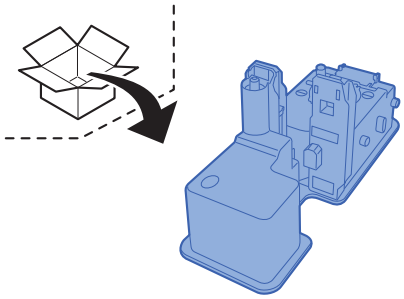
3 **Toner kabını çıkarın.**



4 **Kullanılmış toner kaplarını plastik atık torbasına yerleştirin.**

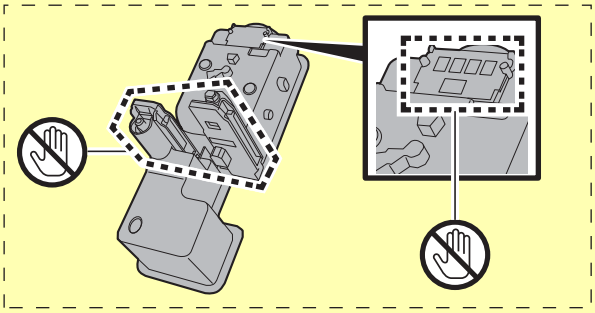


5 Yeni toner kabını kutudan çıkarın.

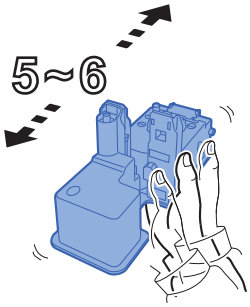


ÖNEMLI

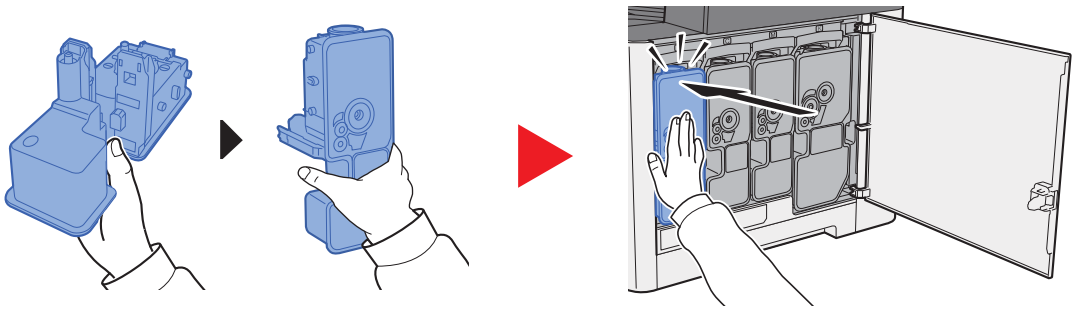
Aşağıda gösterilen noktalara dokunmayın.



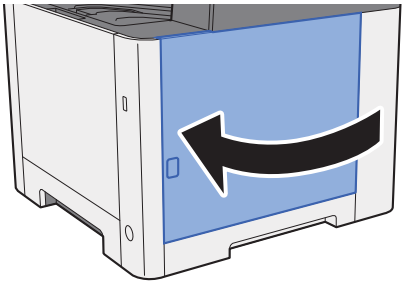
6 Toner kabını sallayın.



7 Toner kabını yerleştirin.



8 Sağ kapağı kapatın.



NOT

- Eğer sağ kapak kapanmaz ise, yeni toner haznesinin doğru bir şekilde yerleştirilmiş olduğunu gözden geçirin.
- Biten toner kabını yetkili servisinize ya da servis temsilcinize teslim edin. Toplanan toner kapları ilgili düzenlemelere uygun olarak geri dönüştürülecek veya elden çıkarılacaktır.

Kağıt Yükleme

Kaset #'de kağıt biterse, aşağıdaki mesajlar görüntülenir.

"Gelecek kağıdı kaset #'e ekle." (#, bir kaset numarasıdır)

"Aşağıdaki kâğıdı çok amaçlı tepsiye ekleyin."

➔ Kağıt Yükleme (sayfa 3-2)

Çok Amaçlı Tablaya Kağıt Yüklenmesi (sayfa 5-5)

NOT

Eğer [**Kağıt Kurulum Mesaj Göster**], [**Açık**] konumuna ayarlıysa, yeni bir kağıt koyulduğunda kağıt ayarı onay ekranı görüntülenir. Bir kağıt değiştirilirse, [**Değiştir**]'i seçin ve kağıdın ayarlarını değiştirin.

➔ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın.*

Sorun Giderme

Arızaları Giderme

Aşağıdaki tablo sorun giderme için genel bir kılavuz sağlar.

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

NOT

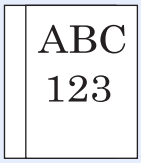
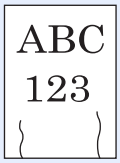
Bizimle irtibata geçtiğiniz zaman, seri numarası gereklidir.
Seri numarasını kontrol etmek için, aşağıya bkz.

➔ Cihaz Bilgisinin Görüntülenmesi (sayfa 2-16)
Makine İşletim Problemi (sayfa 7-9)

Makine İşletim Problemi

Aşağıdaki makine işletim problemi oluştuğu zaman, uygun prosedürleri uygulayın.

Semptom	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Güç anahtarı açık olduğunda ekran yanıt vermez.	Güç kablosunu kontrol edin.	Güç kablosunun her iki ucunu güvenli bir şekilde bağlayın.	sayfa 2-9
[**Start**] tuşuna basıldığında kopya üretilmiyor.	Ekran üzerinde mesaj var mı?	Mesaja uygun yanıtı belirleyin ve bu doğrultuda gerekeni yapın.	sayfa 7-16
	Makine Uyku modunda mı?	[**Energy Saver**] tuşunu seçin.	sayfa 2-26
Sayfalar boş çıkıyor.	Orijinaller doğru yüklenmiş mi?	Orijinalleri tarayıcı camına yerleştirirken yüzleri aşağı bakacak biçimde yerleştirip orijinal boyut gösterge plakasına hizalayın.	sayfa 5-2
		Orijinalleri belge işlemciye yerleştirirken, yüzleri yukarı bakacak şekilde yerleştirin.	sayfa 5-3
	—	Uygulama yazılımının ayarlarını kontrol edin.	—
Kağıt sıklıkla sıkışıyor.	Kağıt uygun şekilde yüklenmiş mi?	Kağıdı doğru yükleyin.	sayfa 3-4
	—	Kağıdın yerleştirildiği yönü 180 derece çevirin.	sayfa 3-4
	Kağıt desteklenen tipte mi? İyi durumda mı?	Kağıdı çıkarın, ters çevirin ve tekrar yükleyin.	sayfa 3-4
	Kağıt, kıvrılmış, katlanmış veya kırışmış mı?	Kağıdı yeni kağıtla değiştirin.	sayfa 3-4
	Makinede ayrılmış kağıt parçaları veya sıkışmış kağıt var mı?	Sıkışmış kağıtları çıkarın.	sayfa 7-33

Semptom	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Çıkarıldığında 2 veya daha fazla sayfa üst üste gelir. (çoklu besleme) 	—	Kağıdı doğru yükleyin.	sayfa 3-2
Çıktılar kırışık. 	Kağıt uygun şekilde yüklenmiş mi?	Kağıdı doğru yükleyin.	sayfa 3-4
	—	Kağıdın yerleştirildiği yönü 180 derece çevirin.	sayfa 3-2
	Kağıt nemli mi?	Kağıdı yeni kağıtla değiştirin.	sayfa 3-4
Çıktılar kıvrılmış.	—	Kasette kağıdı ters çevirin, veya kağıdın yerleştirildiği yönü 180 derece çevirin.	sayfa 3-2
	Kağıt nemli mi?	Kağıdı yeni kağıtla değiştirin.	sayfa 3-4
Yazdıramıyor.	Makine prize takılı mı?	Güç kablosunu AC prizine takın.	—
	Makine açıldı mı?	Güç anahtarını açın.	sayfa 2-10
	USB kablosu ve ağ kabloları doğru bağlanmış mıdır?	Doğru USB kablosu ile ağ kablosunu düzgün bir şekilde bağlayın.	sayfa 2-8
	Yazdırma işi durduruldu mu?	Yazdırmaya devam edin.	—
USB bellekten yazdırılamıyor. USB bellek tanınmadı.	USB host bloke mi?	USB sunucu ayarlarında [**Bloke etme**]'yi seçin.	—
	—	USB belleğin makineye güvenle takıldığından emin olun.	—
"Auto-IP", [**Açık**] konumuna ayarlanmış durumdayken, IP adresi otomatik olarak atanmaz .	TCP/IP(v4) IP adresi için girilen "0.0.0.0" değeri dışında bir değer mi?	TCP/IP (v4)'ün IP adresi için "0.0.0.0" girin.	sayfa 2-24

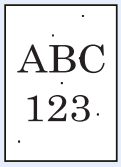
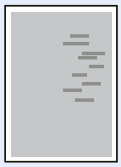
Semptom	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
SMB yoluyla gönderemiyor.	Ağ kablosu bağlı mı?	Doğru ağ kablosunu iyice bağlayın.	sayfa 2-8
	Donatım için olan ağ ayarları uygun şekilde yapılandırıldı mı?	TCP/IP ayarlarını uygun şekilde yapılandırın.	—
	Klasör paylaşım ayarları uygun şekilde yapılandırıldı mı?	Klasör özellikleri altında paylaşım ayarlarını ve erişim önceliklerini kontrol edin.	sayfa 3-12
	SMB protokolü [**Açık**] olarak ayarlandı mı?	SMB protokolü ayarını [**Açık**] konumuna getirin.	—
	[**Host Adı**] uygun şekilde girildi mi ? *1	Verinin gönderileceği bilgisayarın adını kontrol edin.	sayfa 5-20
	[**Yol**] uygun şekilde girildi mi ?	Paylaşılan klasör için paylaşım adını kontrol edin.	sayfa 5-20
	[**Otrum Aç. Kull. Adı**] uygun şekilde girildi mi? *1 *2	Etki alanı adını ve oturum açma kullanıcı adını kontrol edin.	sayfa 5-20
	[**Host Adı**] ve [**Otrum Aç. Kull. Adı**] için aynı etki alanı adı mı kullanıldı?	[**Otrum Aç. Kull. Adı**]'ndan etki alanı adını ve ters bölü çizgisini ("\") silin.	sayfa 5-20
	[**Oturum Açma Parolası**] uygun şekilde girildi mi ?	Oturum açma parolasını kontrol edin.	sayfa 5-20
	Windows Güvenlik Duvarı için kural dışılar uygun şekilde yapılandırıldı mı?	Windows Güvenlik duvarı için özel durumlar yapılandırmasını düzgün şekilde yapın.	sayfa 3-15
	Donatımın, etki alanı sunucusunun ve veri hedefi bilgisayarın zaman ayarları farklı mı?	Donatımı, etki alanı sunucusunu ve veri hedefi bilgisayarı aynı zamana ayarlayın.	—
	Ekran, Gönderme hatası gösteriyor mu?	Bkz. Gönderme Hatasına Yanıt Verme.	sayfa 7-24
E-posta yoluyla gönderilemez.	SMTP sunucusunda ayarlanan E-posta gönderme boyut sınırı makineye kaydedilmiş midir?	Sınır değerinin, Command Center RX içindeki [**E-posta**] ayarının "E-posta Boyutu Sınırı"na girdiğini kontrol edin ve değeri gereğince değiştirin.	—
Makine kağıt çıkış yuvası civarındaki bölgede buhar çıkarıyor.	Düşük olup olmadığını görmek için veya nemli kağıt kullanılıp kullanılmadığını görmek için oda sıcaklığını kontrol edin.	Yazma ortamına ve kağıdın durumuna bağlı olarak yazdırma sırasında oluşan ısı kağıdın içindeki nemin buharlaşmasına neden olacaktır ve çıkan buhar dumana benzeyebilir. Bu bir sorun değildir, yazdırmaya devam edebilirsiniz. Buhar sizi kaygılandırıyorsa oda sıcaklığını yükseltin veya kağıdı yeni, daha kuru bir kağıtla değiştirin.	—

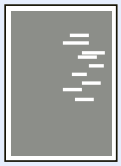
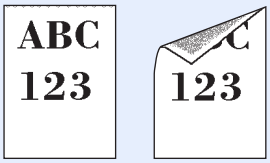
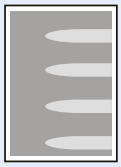
*1 Ana bilgisayar adı olarak tam bir bilgisayar adı da girebilirsiniz (örneğin, pc001.abcdnet.com).
*2 Oturum açma kullanıcı adlarını aşağıdaki formatta girebilirsiniz?
Etki alanı_adı/kullanıcı_adı (örneğin, abcdnet/james.smith)
Kullanıcı_adı@etki alanı_adı (örneğin, james.smith@abcdnet)

Yazdırılan Görüntüde Problem

Yazdırılan görüntüde aşağıdaki problemler oluştuğu zaman, uygun prosedürleri uygulayın.

Semptom	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Yazdırılmış görüntülerin tümü çok açık.	Kağıt nemli mi?	Kağıdı yeni kağıtla değiştirin.	sayfa 3-2
	Yoğunluğu değiştirdiniz mi?	Uygun yoğunluk seviyesini seçin.	sayfa 6-11 —
	Toner, toner kabı içinde eşit biçimde dağıtılmış mı?	Toner kabını birkaç kez sağa sola sallayın.	sayfa 7-5
	EcoPrint modu etkin mi?	[**EcoPrint**] modunu devre dışı bırakın.	—
	—	[**Kalibrasyon**]'u çalıştırın.	sayfa 7-32
	—	[**Drum Yenile**]'yi çalıştırın.	sayfa 7-32
	—	[**Lazer Tarayıcı Temizleme**]'yi çalıştırın.	sayfa 7-32
	—	[**System Menu/Counter**] tuşu > [**Ayarlama/Bakım**] > [**Servis Ayarı**] > [**DEV-CLN**], ve sonra [**Tamam**] tuşunu seçin.	—
Görüntünün beyaz arka plan kısımlarında hafif renklenme var.	Yoğunluğu değiştirdiniz mi?	Uygun yoğunluk seviyesini seçin.	sayfa 6-11 —
	—	[**Kalibrasyon**]'u çalıştırın.	sayfa 7-32
	—	[**Drum Yenile**]'yi çalıştırın.	sayfa 7-32
	—	[**System Menu/Counter**] tuşunu > [**Ayarlama/Bakım**] > [**Servis Ayarı**] > [**MC**] seçin ve ayar değerini arttırın. Ayar değerini o anki değerden bir seferde 1 seviye arttırın. Değer 1 seviye arttırıldıktan sonra düzelme olmazsa, tekrar 1 seviye daha arttırın. Hala düzelme yoksa, orijinal değer ayarına geri dönün.	—
Kopyalar hareli desenlidir (noktalar kalıp olarak beraber gruplanır ve eşit oranda hizalanmaz).	Orijinal baskı fotoğraf mı?	Orijinal görüntüyü [**Foto**]'ya ayarlayın.	sayfa 6-17
	—	**Kopyalama yaparken** [**Keskinlik**], [**-1**] - [**-3**]. arası bir değere ayarlanır.	—
	—	**Kopyalama yaparken** [**System Menu/Counter**] tuşu > [**Copy**] > [**DP Okuma Eylemi**] veya [**Tarayıcı Camında Tarama İşlemi**] seçin, ve [**Kalite Önceliği**]'ni ayarlayın.	— —
Metinler açık yazdırılmamış.	Orijinal için uygun görüntü kalitesini seçtiniz mi?	Uygun görüntü kalitesini seçin.	sayfa 6-17
	—	**Kopyalama yaparken** [**Keskinlik**], [**+1**] - [**+3**]. arası bir değere ayarlanır.	—

Semptom	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Siyah ve renkli noktalar görüntünün beyaz arka plan kısımlarında görünür. 	Orijinal tutucu veya tarayıcı camı kirli midir?	Orijinal tutucuyu veya tarayıcı camını temizleyin.	sayfa 7-2
	—	[**Drum Yenile**]'yi çalıştırın.	sayfa 7-32
	—	[**System Menu/Counter**] tuşunu > [**Ayarlama/Bakım**] > [**Servis Ayarı**] > [**MC**] seçin ve ayar değerini arttırın. Ayar değerini o anki değerden bir seferde 1 seviye arttırın. Değer 1 seviye arttırıldıktan sonra düzelme olmazsa, tekrar 1 seviye daha arttırın. Hala düzelme yoksa, orijinal değer ayarına geri dönün.	—
Beyaz ve renkli noktalar, yazdırılan görüntülerde görünür.	—	[**System Menu/Counter**] tuşunu > [**Ayarlama/Bakım**] > [**Servis Ayarı**] > [**MC**] seçin ve ayar değerini azaltın. Ayar değerini o andaki değerden bir kerede 1 kademe düşürün. Değer 1 seviye azaltıldıktan sonra düzelme olmazsa, tekrar 1 seviye daha azaltın. Hala düzelme yoksa, orijinal değer ayarına geri dönün.	—
	—	[**System Menu/Counter**] tuşu > [**Ayarlama/Bakım**] > [**Servis Ayarı**] > [**DEV-CLN**], ve sonra [**Tamam**] tuşunu seçin.	—
Yazdırılmış görüntüler bulanık.	Makine çok nemli veya nemi veya sıcaklığı hızla değişen şartlarda mı kullanılıyor?	Uygun nemlilikteki bir ortamda kullanın.	—
	—	[**Drum Yenile**]'yi çalıştırın.	sayfa 7-32
Yazdırılmış görüntüler buruşuk.	Orijinaller doğru yerleştirilmiş mi?	Orijinalleri tarayıcı camına yerleştirirken onları orijinal boyut gösterge plakalarıyla hizalayın.	sayfa 5-2
		Orijinalleri belge işlemciye yerleştirirken, orijinalleri yerleştirmeden önce orijinal genişlik kılavuzlarını iyice hizalayın.	sayfa 5-3
	Kağıt uygun şekilde yüklenmiş mi?	Kağıt genişliği kılavuzlarının konumunu kontrol edin.	sayfa 3-4
Görüntüde düzensiz yatay çizgiler görülüyor. 	—	[**System Menu/Counter**] tuşunu > [**Ayarlama/Bakım**] > [**Servis Ayarı**] > [**MC**] seçin ve ayar değerini arttırın. Ayar değerini o anki değerden bir seferde 1 seviye arttırın. Değer 1 seviye arttırıldıktan sonra düzelme olmazsa, tekrar 1 seviye daha arttırın. Hala düzelme yoksa, orijinal değer ayarına geri dönün.	—

Semptom	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Yükseklik 1,000m veya daha fazla ve görüntüde düzensiz beyaz çizgiler görünüyor. 	—	[**System Menu/Counter**] tuşunu > [**Ayarlama/Bakım**] > [**Servis Ayarı**] > [**Yükseklik Ayarı**] seçin, ve mevcut ayardan bir seviye daha yüksekliğe ayarlayın.	—
Yükseklik 1,000m veya daha fazla ve görüntüde noktalar görünüyor.	—	[**System Menu/Counter**] tuşunu > [**Ayarlama/Bakım**] > [**Servis Ayarı**] > [**Yükseklik Ayarı**] seçin, ve mevcut ayardan bir seviye daha yüksekliğe ayarlayın.	—
Çıktılarda dikey çizgiler var.	Yarık camı kirli mi?	Yarık camını temizleyin.	sayfa 7-3
	—	[**Lazer Tarayıcı Temizleme**]'yi çalıştırın.	sayfa 7-32
Kağıdın üst kenarı veya arkası kirli. 	Makinenin iç kısmı kirli mi?	Makinenin iç kısmını temizleyin.	sayfa 7-4
Görüntünün bir kısmı belli aralıklarla soluk ya da görüntüde beyaz çizgiler var. 	—	Arka kapağı açın ve sonra kapatın.	—
	—	[**Drum Yenile**]'yi çalıştırın.	sayfa 7-32
	—	[**System Menu/Counter**] tuşunu > [**Ayarlama/Bakım**] > [**Servis Ayarı**] > [**MC**] seçin ve ayar değerini azaltın. Ayar değerini o andaki değerden bir kerede 1 kademe düşürün. Değer 1 seviye azaltıldıktan sonra düzelme olmazsa, tekrar 1 seviye daha azaltın. Hala düzelme yoksa, orijinal değer ayarına geri dönün.	—
Önceki görüntü aynen kalıyor ve açık bir şekilde yazdırılıyor.	—	Kağıt tipi ayarının kullanılmakta olan kağıt için doğru olduğundan emin olun.	—
	—	[**System Menu/Counter**] tuşunu > [**Ayarlama/Bakım**] > [**Servis Ayarı**] > [**MC**] seçin ve ayar değerini arttırın. Ayar değerini o anki değerden bir seferde 1 seviye arttırın. Değer 1 seviye arttırıldıktan sonra düzelme olmazsa, tekrar 1 seviye daha arttırın. Hala düzelme yoksa, orijinal değer ayarına geri dönün.	—

Renkli yazdırma sorunları

Aşağıdaki renkli yazdırma sorunları ortaya çıktığında, uygun prosedürleri uygulayın.

Semptom	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Eğilmiş renkli çıktı.	—	[**Kalibrasyon**]'u çalıştırın.	sayfa 7-32
	—	[**Renk Kaydı**]'nı çalıştırın.	sayfa 7-27
Renkler beklediğinizden farklı görünüyor.	Orijinal için uygun görüntü kalitesini seçtiniz mi?	Uygun görüntü kalitesini seçin.	sayfa 6-17
	Kağıt tablasına renkli kopya kağıdı yerleştirdiniz mi?	Kağıt tablasına renkli kopya kağıdı yerleştirin.	—
	—	[**Kalibrasyon**]'u çalıştırın.	sayfa 7-32
	—	**Kopyalama yaparken** Renk dengesini ayarlayın.	—
	—	**Bir bilgisayardan yazdırma işlemi yaparken** Yazıcı sürücüsünü kullanarak renk ayarını yapın.	—
Renk toneri boş.	Yazdırmaya siyah ve beyaz olarak devam etmek istiyor musunuz?	Siyah toner kalmış ise, [**Renk Toneri Boş Eylemi**]'nin [**Siyah-Beyaz Yazdır**] seçilerek makine siyah ve beyaz olarak yazmaya devam eder.	—

Mesajlara Yanıt Verme

Dokunmatik panelde veya bilgisayarda aşağıdaki mesajlardan biri görüntüleniyorsa ilgili prosedürü izleyin.

NOT

Bizimle irtibata geçtiğiniz zaman, seri numarası gereklidir.

Seri numarasını kontrol etmek için, aşağıya bkz.

Donatımın Seri Numarasının Kontrol Edilmesi (sayfa i)

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
A			
Aktivasyon hatası.	—	Ana güç anahtarını kapatıp açın. Hata çıkarsa, yöneticiye başvurun.	sayfa 2-10
Ara camın temizlenmesi gerekli.	—	Yarık camını temizleyin.	sayfa 7-3
Aşağıdaki kâğıdı çok amaçlı tablaya ekleyin.	Seçilen kağıt boyutu, belirlenen kağıt kaynağına yüklenen kağıt boyutuna uyuyor mu?	Yazdırmaya devam etmek için [**Devam**] tuşunu seçin. İşi iptal etmek için [**İptal**] tuşunu seçin.	—
	Belirtilen kasette kağıt bitmiş mi?	Diğer kağıt kaynağını seçmek için [**Kağıt Seçimi**] tuşunu seçin. O anda seçilmiş kağıt kaynağına yazdırmak için [**Devam Et**] üzerine basın.	sayfa 3-2
Ayarlanıyor...	—	Makine kalitesini korumak için ayarlama sürecinde. Lütfen bekleyin.	—
B			
Bağlanılamıyor.	—	Wi-Fi veya Wi-Fi Direct bağlantıları tamamlanmadığında görüntülenir. Ayarları ve sinyal koşullarını kontrol edin.	—

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Belge işlemcideki orijinalleri çıkarın.	Belge işlemcide orijinal kaldı mı?	Belge işlemciden orijinalleri çıkarın.	—
Belirlenen kopya sayısı yazdırılamıyor.[*1]	—	Sadece bir kopya mevcuttur. Yazdırmaya devam etmek için [**Devam**] tuşunu seçin. İşi iptal etmek için [**İptal**] tuşunu seçin. Makine aşağıdaki ayarlamalar düzenlenerek aynı orijinalleri çoğaltabilir: • Yazıcının özelliklerinin [**Cihaz Ayarları**] sekmesinde [**RAM Disk**] onayını kaldırın. **NOT** [**RAM Disk**] onayını kaldırdı iseniz, yazdırma tamamlandıktan sonra [**RAM Disk**]'i tekrar kontrol edin. Bu yapılmadı ise sürat düşebilir.	—
	USB bellekte depolanan verileri yazdırmak istiyor musunuz?	Sadece bir kopya mevcuttur. Yazdırmaya devam etmek için [**Devam**] tuşunu seçin. İşi iptal etmek için [**İptal**] tuşunu seçin. Makine aşağıdaki ayarlamalar düzenlenerek aynı orijinalleri çoğaltabilir: • Bir kerede yazdırılacak kopyaların sayısını azaltın. Makine aşağıdaki ayarlamalar düzenlenerek aynı orijinalleri çoğaltabilir: • Sistem Menüsünde İsteğe Bağlı Bellek'te [**Kopyalama Önceliği**]'ni seçin. **NOT** İsteğe Bağlı Belleği değiştirmeden önce yöneticinize danışın.	—

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Bellek dolu.[*1]	Taranmış görüntüyü makineye mi kaydetmek istersiniz yoksa PC'ye mi göndermek istersiniz?	Bellek yetersiz olduğu için işlem yapılamıyor. Sadece [**Sonlandır**] tuşu mevcutsa [**Sonlandır**] tuşunu seçin. İş iptal edilecektir. Makine aşağıdaki ayarlamalar düzenlenerek aynı orijinalleri çoğaltabilir: • [**Dosya Biçimi**]'nin [**Görüntü Kalitesi**]'ni azaltın. Makine aşağıdaki ayarlamalar düzenlenerek aynı orijinalleri çoğaltabilir: • Sistem Menüsünde İsteğe Bağlı Bellek'te [**Normal**] seçin. **NOT** İsteğe Bağlı Belleği değiştirmeden önce yöneticinize danışın.	sayfa 6-18
	PC'den veri yazdırmak istiyor musunuz?	Bellek dolu olduğu için işe devam edilemiyor. Taranan sayfaları yazdırmak için [**Devam**] tuşunu seçin. Yazdırma işi tümüyle işlenemiyor. İşi iptal etmek için [**İptal**] tuşunu seçin. Makine aşağıdaki ayarlamalar düzenlenerek aynı orijinalleri çoğaltabilir: • Sistem Menüsünde RAM Disk Ayarlaması [**Açık**] konumunu seçin ve sonra RAM disk boyutunu düşürün. • Sistem Menüsünde İsteğe Bağlı Bellek'te [**Yazıcı Önceliği**]'ni seçin. **NOT** İsteğe Bağlı Belleğin RAM Disk Ayarlamasını değiştirmeden önce yönetinicinize danışın.	—
Bilinmeyen toner takıldı.	Yerleştirilen toner kabı markamızı taşıyor mu?	Bu makinede üçüncü şahıslar tarafından üretilen malzemelerin kullanımından kaynaklanan zararların sorumluluğunu kabul etmiyoruz.	—
Bilinmeyen Toner takıldı. PC [C][M][Y][K]	Yerleştirilmiş olan toner kabının bölgesel özellikleri makineninkine uyuyor mu?	Belirtilen toner kabını yerleştirin.	—
Bu iş yürütülemiyor.[*1]	—	Kullanıcı Yetkilendirmesi veya İş Hesaplama tarafından kısıtlandığı için bu iş iptal edildi. [**Son**] tuşunu seçin.	—
Bu kullanıcı hesabı kilitlendi.	—	Yöneticiye danışın. İş iptal edildi. [**Son**] tuşunu seçin.	—
Bu kutuyu kullanamazsınız.	—	Belirtilen kutuyu kullanamazsınız. İş iptal edildi. [**Son**] tuşunu seçin.	—

C

Cihaz arızası.	—	Dahili hata oluştu. Ekran üzerinde görüntülenen hata kodunu not edin ve Servis Temsilcinize başvurun.	—

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Cihaz bağlanamaz çünkü izin verilen bağlantı aşılabilir.	—	Kullanılmayan mobil cihazın veya setin bağlantısını kesin veya mobil cihazların bağlantılarını kesmek için makinede otomatik bir kesme süresi ayarlayın.	—
Çıkarılabilir Bellek dolu.[*1]	—	İş iptal edildi. [**Son**] tuşunu seçin. Çıkarılabilir bellekteki boş alan yetersiz. Gereksiz dosyaları silin.	—
Çıkarılabilir bellek hatası.	Çıkarılabilir belleğe yazmak yasaklanmış mı?	Çıkarılabilir bellekte bir hata oluştu. İş durdu. [**Son**] tuşunu seçin. Olası hata kodları ve bunların tanımları aşağıdaki gibidir. 01: Yazdırılabilecek bir çıkarılabilir bellek bağlayın.	—
	—	Çıkarılabilir bellekte bir hata oluştu. İş durdu. [**Son**] tuşunu seçin. Olası hata kodları ve bunların tanımları aşağıdaki gibidir. 01: Bir seferde kaydedilebilen veri miktarı aşıldı. Sistemi yeniden başlatın veya gücü KAPATIN/AÇIN. Hala hata oluşuyorsa, çıkarılabilir bellek makine ile uyumlu değildir. Bu makinede biçimlendirilen çıkarılabilir belleği kullanın. Eğer çıkarılabilir bellek formatlanamıyorsa, hasarlanmıştır. Uyumlu bir çıkarılabilir bellek bağlayın.	—
Çıkarılabilir bellek **Bu formatlanacak.** **Emin misiniz?**	Çıkarılabilir bellek bu makinede mi biçimlendirilmiş?	Bu makinede [**Biçimlendir**] işlemini yürütün.	—

D

Düşük ısı. Oda sıcaklığına ayarla.	—	Odanızın sıcaklığını ve nemini ayarlayın.	—

E

Erişim noktası algılanamadı.	—	Erişim noktasının doğru ayarlanıp ayarlanmadığını kontrol edin.	—

G

Gelecek kağıdı kaset 1'e ekle.	Belirtilen kasette kağıt bitmiş mi?	Kağıt yükleyin. Diğer kağıt kaynağını seçmek için [**Kağıt Seçimi**] tuşunu seçin. O anda seçilmiş kağıt kaynağına yazdırmak için [**Devam Et**] üzerine basın.	sayfa 3-2
Gönderme hatası.[*1]	—	İletim sırasında bir hata oluştu. İş iptal edildi. [**Son**] tuşunu seçin. Hata kodu ve düzeltmeye yönelik işlemler için Gönderme Hatasına Yanıt Verilmesi kısmına bakın.	sayfa 7-24
Güvenlik işlevi çalışıyor...	—	Güvenlik işlevi çalışıyor. Lütfen bekleyin.	—

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
H			
Hatalı kutu parolası.	—	İşi dışarıdan yürütürken kutu parolası yanlış. İş iptal edildi. [**Son**] tuşunu seçin.	—
Hazırlanıyor...	—	Makine kalitesini korumak için ayarlama sürecinde. Lütfen bekleyin.	—
I			
İç tabla kağıt dolu.	—	İç tabladan kağıt çıkarın. Yazdırmaya devam etmek için [**Devam**] tuşunu seçin. İşi iptal etmek için [**İptal**] tuşunu seçin.	—
İş Hes. belirleme başarısız.[*1]	—	İşi dışarıdan yürütürken İş Hesabını belirleme başarısız. İş iptal edildi. [**Son**] tuşunu seçin.	—
İş Hesaplama kısıtlaması aşıldı.	İş Hesaplama tarafından kısıtlanmış kabul edilebilir yazdırma sayısı aşıldı mı?	Yazdırma sayısı, İş Hesaplama tarafından kısıtlanmış kabul edilebilir sayıyı aştı. Daha fazla yazdırılamıyor. Bu iş iptal edildi. [**Son**] tuşunu seçin.	—
İş tutma verilerini saklama başarısız.	—	İş iptal edildi. [**Son**] tuşunu seçin. İş Kutusundaki boş alan yetersiz. İş Kutusundaki verileri yazdırarak veya silerek tekrar işi gerçekleştirmeyi deneyin.	—
K			
Kağıt sıkışması.	—	Kağıt sıkışması oluşursa, makine duracak ve sıkışma yeri ekran üzerinde gösterilecektir. Makineyi açık bırakın ve sıkışmış kağıdı çıkarma talimatını izleyin.	sayfa 7-33
Kalibre ediliyor…	—	Makine kalitesini korumak için ayarlama sürecinde. Lütfen bekleyin.	sayfa 7-32
Kapak açıktır.	Açık olan herhangi bir kapak var mı?	Ekranda gösterilen kapağı kapatın.	—
	Toner kapları doğru şekilde takılmış mı? Toner kabı yerinde değil mi?	Tüm dört renkli toner kaplarının doğru şekilde takıldığından emin olun, ve sağ kapağı kapatın.	sayfa 7-5
Kiml. Doğ. Sunucusuna bağlanılamıyor.[*1]	—	Sunucunun saatine uymak için makine saatini ayarlayın.	sayfa 2-23
	—	Etki alanı adını kontrol edin.	—
	—	Ana bilgisayar adını kontrol edin.	—
	—	Sunucuyla bağlantı durumunu kontrol edin.	—
KPDL hatası.[*1]	—	PostScript hatası oluştu. İş iptal edildi. [**Son**] tuşunu seçin.	—
Kutu bulunamadı.	—	Belirtilen kutu bulunamıyor. İş iptal edildi. [**Son**] tuşunu seçin.	—

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Kutu limiti aşıldı.[*1]	Ekranda [**Son**] görüntüleniyor mu?	Belirtilen kutu dolu ve daha fazla saklama yeri mevcut değil; iş iptal edildi. [**Son**] tuşunu seçin. Kutudaki verileri yazdırarak veya silerek tekrar işi gerçekleştirmeyi deneyin.	—

L

Lazer tarayıcı temizliyor...	—	Makine kalitesini korumak için ayarlama sürecinde. Lütfen bekleyin.	—

M

Maksimum taranan sayfa sayısı.	Kabul edilebilir tarama sayısı aşıldı mı?	Taranan sayfaların sadece bir tane kopyası mevcuttur. Taranan sayfaları yazdırmak, göndermek veya saklamak için [**Devam**] tuşunu seçin. Yazdırmayı, göndermeyi veya saklamayı iptal etmek için [**İptal**] tuşunu seçin.	—

P

Programlanan gönderme işleri aşıldı.	—	İşlerin sayısı, geciken iletim ile ilgili sınır ayarını aşmış. [**Son**] tuşunu seçin. İş iptal edildi. Geciken iletimin yapılmasını bekleyin veya geciken iletimi iptal edin ve işi tekrar yapın.	—

R

RAM disk hatası..	—	RAM diskte bir hata oluştu. İş iptal edildi. [**Son**] tuşunu seçin. Olası hata kodları ve bunların tanımları aşağıdaki gibidir. 04: RAM diskteki yer yetersiz. Eğer isteğe bağlı RAM disk takılı ise, Sistem Menüsünde RAM Disk Ayarını değiştirerek RAM disk boyutunu arttırın. **NOT** RAM disk boyutu aralığı İsteğe Bağlı Bellek'te [**Yazıcı Önceliği**] seçilerek arttırılabilir.	—

S

Sistem hatası.	—	Sistem hatası oluştu. Ekranda talimatları izleyin.	—
Sonraki kâğıda arkalı önlü baskı yapılamaz.[*1]	Çift yüzlü yazdırılamayacak bir kağıt boyutu/tipi mi seçtiniz?	Kullanılabilen kağıt kaynağını seçmek için [**Kağıt Seçimi**]'ni seçin. Çift yüzlü yazdırma fonksiyonu olmadan devam etmek için [**Devam**] tuşunu seçin.	sayfa 6-12
Sunucuya bağlanılamıyor.	—	Sunucuyla bağlantı durumunu kontrol edin.	—

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
T			
Tanıyamıyor.	—	ID kartınızın kaydedildiğinden emin olun.	**Card Authentication Kit (B) Operation Guide**
Tarayıcı belleği dolu.[*1]	—	Yetersiz tarama belleği nedeniyle tarama yapılamıyor. Taranan sayfaların sadece bir tane kopyası mevcuttur. Taranan sayfaları yazdırmak, göndermek veya saklamak için [**Devam**] tuşunu seçin. Yazdırma işini iptal etmek için [**İptal**] tuşunu seçin. Makine aşağıdaki ayarlamalar düzenlenerek aynı orijinalleri çoğaltabilir: • Bir defada taranacak orijinallerin sayısını azaltın. Makine aşağıdaki ayarlamalar düzenlenerek aynı orijinalleri çoğaltabilir: • Sistem Menüsünde İsteğe Bağlı Bellek'te [**Kopyalama Önceliği**]'ni seçin. **NOT** İsteğe Bağlı Belleği değiştirmeden önce yöneticinize danışın.	—
Telefon ahizesi açık.	—	Ahizeyi yerine koyun.	—
Toner [C][M][Y][K] boş.	—	Toner kabını belirttiğimiz toner kabı ile değiştirin. Toner kabını değiştirin. **NOT** Eğer renk toneri boşsa fakat siyah toner kalmışsa, makine Renk Toneri Boş Eyleminden [**Siyah-Beyaz Yazdır**]'ı seçerek siyah-beyaz yazdırmaya devam eder.	sayfa 7-5
Toner az. [C][M][Y][K] (Boşalınca değiştirin.)	—	Hemen hemen toner kabının değiştirilme zamanı. Yeni bir toner kabı edinin.	—
Tüm orij. değiştirin, [Devam] düğ. basın.	—	Orijinalleri belge işlemciden çıkarın, tekrar ilk sıralarına koyun ve yeniden yerleştirin. Yazdırmaya devam etmek için [**Devam**] tuşunu seçin. İşi iptal etmek için [**İptal**] tuşunu seçin.	—
U			
Üretici, orijinal toner kullanılmaması neticesinde doğacak hasarlardan sorumlu tutulamaz.	Yerleştirilen toner kabı markamızı taşıyor mu?	Bu makinede üçüncü şahıslar tarafından üretilen malzemelerin kullanımından kaynaklanan zararların sorumluluğunu kabul etmiyoruz. Devam etmek istiyorsanız, [**Sonraki**] tuşunu seçin.	—
Uyarı : düşük bellek.	—	İşe başlayamıyor. Daha sonra tekrar deneyin.	—

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Y			
Yanlış hesap no.[*1]	—	İşi dışarıdan yürütürken hesap ID'si yanlış. İş iptal edildi. [**Son**] tuşunu seçin.	—
Yanlış Oturum Açma Kullanıcı Adı/Parolası.[*1]	—	İşi dışarıdan yürütürken oturum açma kullanıcı adı veya parolası yanlış. İş iptal edildi. [**Son**] tuşunu seçin.	—
Yüksek ısı. **Oda sıcaklığına ayarla.**	—	Odanızın sıcaklığını ve nemini ayarlayın.	—

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

➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*

Gönderme Hatasına Yanıt Verme

Hata Kodu	Mesaj	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
1101	E-Posta gönderme başarısız.	Command Center RX üzerindeki SMTP sunucusunun host adını kontrol edin.	—
	FTP yoluyla gönderilemedi.	FTP Host adını kontrol edin.	—
	SMB yoluyla gönderilemedi.	SMB Host adını kontrol edin.	sayfa 5-20
1102	SMB yoluyla gönderilemedi.	SMB ayarlarını kontrol edin. • Oturum açma kullanıcı adı ve oturum açma parolası **NOT** Gönderici etki alanı kullanıcısıysa, etki alanı adını belirleyin. • Host Adı • Yol	sayfa 5-20
	E-posta gönderilemedi.	Command Center RX üzerinde aşağıdakileri kontrol edin. • SMTP oturum açma kullanıcı adı ve oturum açma parolası • POP3 oturum açma kullanıcı adı ve oturum açma parolası • E-posta Boyutu Sınırı	—
	FTP yoluyla gönderilemedi.	FTP ayarlarını kontrol edin. • Oturum açma kullanıcı adı ve oturum açma parolası **NOT** Gönderici etki alanı kullanıcısıysa, etki alanı adını belirleyin. • Yol • Alıcının klasör paylaşım izinleri	—
1103	SMB yoluyla gönderilemedi.	SMB ayarlarını kontrol edin. • Oturum açma kullanıcı adı ve oturum açma parolası **NOT** Gönderici etki alanı kullanıcısıysa, etki alanı adını belirleyin. • Yol • Alıcının klasör paylaşım izinleri	sayfa 5-20
	FTP ile gönderme başarısız.	FTP ayarlarını kontrol edin. • Yol • Alıcının klasör paylaşım izinleri	—
1104	E-Posta gönderme başarısız.	E-posta adresini kontrol edin. **NOT** Adres etki alanı tarafından reddedilirse e-posta gönderemezsiniz.	sayfa 5-18

Hata Kodu	Mesaj	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
1105	SMB yoluyla gönderilemedi.	Command Center RX üzerindeki SMB ayarlarından [**Açık**] konumunu seçin.	sayfa 2-45
	E-posta gönderilemedi.	Command Center RX üzerindeki SMTP ayarlarından [**Açık**] konumunu seçin.	—
	FTP yoluyla gönderilemedi.	Command Center RX üzerindeki FTP ayarlarından [**Açık**] konumunu seçin.	sayfa 2-45
1106	E-posta gönderilemedi.	Command Center RX üzerindeki SMTP'nin gönderici adresini kontrol edin.	—
1131	FTP yoluyla gönderilemedi.	Command Center RX üzerindeki güvenlik protokolü ayarlarından [**Açık**] konumunu seçin.	—
1132	E-posta gönderilemedi.	SMTP sunucunun takibini gözden geçirin. • SMTP over SSL mevcut mu? • Şifreleme mevcut mu?	Bkz. **Command Center RX User Guide**.
	FTP yoluyla gönderilemedi.	FTP sunucusuyla ilgili aşağıdakileri kontrol edin. • FTPS mevcut mu? • Şifreleme mevcut mu?	—
2101	SMB yoluyla gönderilemedi.	Ağı ve SMB ayarlarını kontrol edin. • Ağ kablosu bağlı. • Göbek düzgün çalışmıyor. • Sunucu düzgün çalışmıyor. • Host adı ve IP adresi • Bağlantı noktası numarası	—
	FTP yoluyla gönderilemedi.	Ağı ve FTP ayarlarını kontrol edin. • Ağ kablosu bağlı. • Göbek düzgün çalışmıyor. • Sunucu düzgün çalışmıyor. • Host adı ve IP adresi • Bağlantı noktası numarası	—
	E-Posta gönderme başarısız.	Ağı ve Command Center RX'ı kontrol edin. • Ağ kablosu bağlı. • Göbek düzgün çalışmıyor. • Sunucu düzgün çalışmıyor. • POP3 kullanıcısının POP3 sunucu adı • SMTP sunucu adı	—

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

Ayar/Bakım İşlemleri

Ayar/Bakım Genel Bakış

Bir görüntü problemi varsa ve ayar veya bakım menüsünü çalıştırma mesajı görüntülendiyse, Sistem Menüsünden Ayarlama/Bakım işlemini çalıştırın.

Aşağıdaki tablo uygulayabileceğiniz Prosedürleri listeler.

Öğe	Tanım	Referans Sayfası
Renk Kaydı Prosedürü	Renk sapmasını çözmek için renk konumunu düzeltin.	sayfa 7-27
Drum Yenileme	Görüntü bulanıklığını ve çıktıdaki beyaz noktaları temizleyin.	sayfa 7-32
Kalibrasyon	Yazdırılan görüntünün tonlama ve renk sapmasını en uygun renk ile düzeltin.	sayfa 7-32
Lazer Tarayıcı Temizleme	Çıktıdaki dikey çizgileri siler.	sayfa 7-32

Renk Kaydı Prosedürü

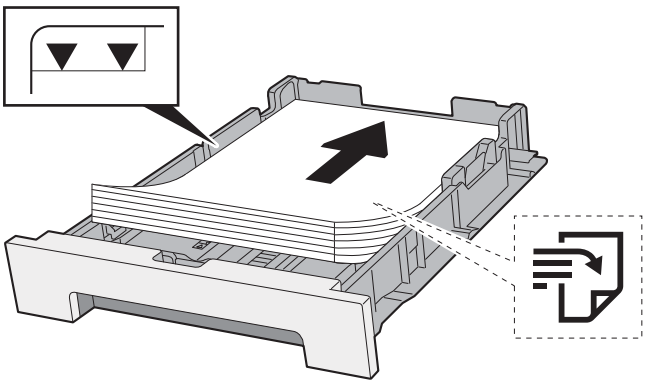
Makineyi ilk kurarken veya yeni bir konuma taşırken, yazdırma sırasında renk kayması oluşabilir. Renk kayması sorununu çözmek için cyan, magenta ve sarının her birinin renk konumunu düzeltmek için bu işlevi kullanın.
Renk Kaydı için Otomatik kayıt ve manuel kayıt kullanılabilir. Renk kayması büyük ölçüde otomatik kayıt yoluyla düzeltilebilir. Ancak sorun çözülmediyse veya daha ayrıntılı ayarlar yapmak için, manuel kaydı kullanın.

ÖNEMLI
Renk kaydı işlemini gerçekleştirme öncesinde, Kalibrasyon işlemini yaptığınızdan emin olun. Renk kayması kalırsa, renk kaydı gerçekleştirin. Kalibrasyon yapmadan renk kaydı yapılarak, bir kez renk kayması sorunu çözülecektir, ancak daha sonra ciddi renk kaymasına neden olabilir.

Kalibrasyon (sayfa 7-32)

Otomatik Düzeltme

1 **Kağıt yükleyin.**



ÖNEMLI

- **Kağıdı yazdırılacak yüzü yukarı bakacak şekilde yükleyin.**
- **Yeni kağıdı ambalajından çıkardıktan sonra çok amaçlı tablaya koymadan önce kağıdı havalandırın.**

Kağıt Yükleme için Önlemler (sayfa 3-2)

- **Kağıdı yüklemeden önce kıvrık veya katlanmış olmamasına dikkat edin. Kıvrık veya katlanmış kağıt, kağıt sıkışmalarına yol açabilir.**
- **Yüklenen kağıdın seviye göstergesini aşmamasına dikkat edin (yukarıdaki resme bakın.)**
- **Kağıt uzunluğu kılavuzu ve kağıt genişliği kılavuzu ayarlanmadan kağıt yüklenirse, çarpık veya sıkışmış halde olabilir.**

2 Ekranı görüntüleyin.

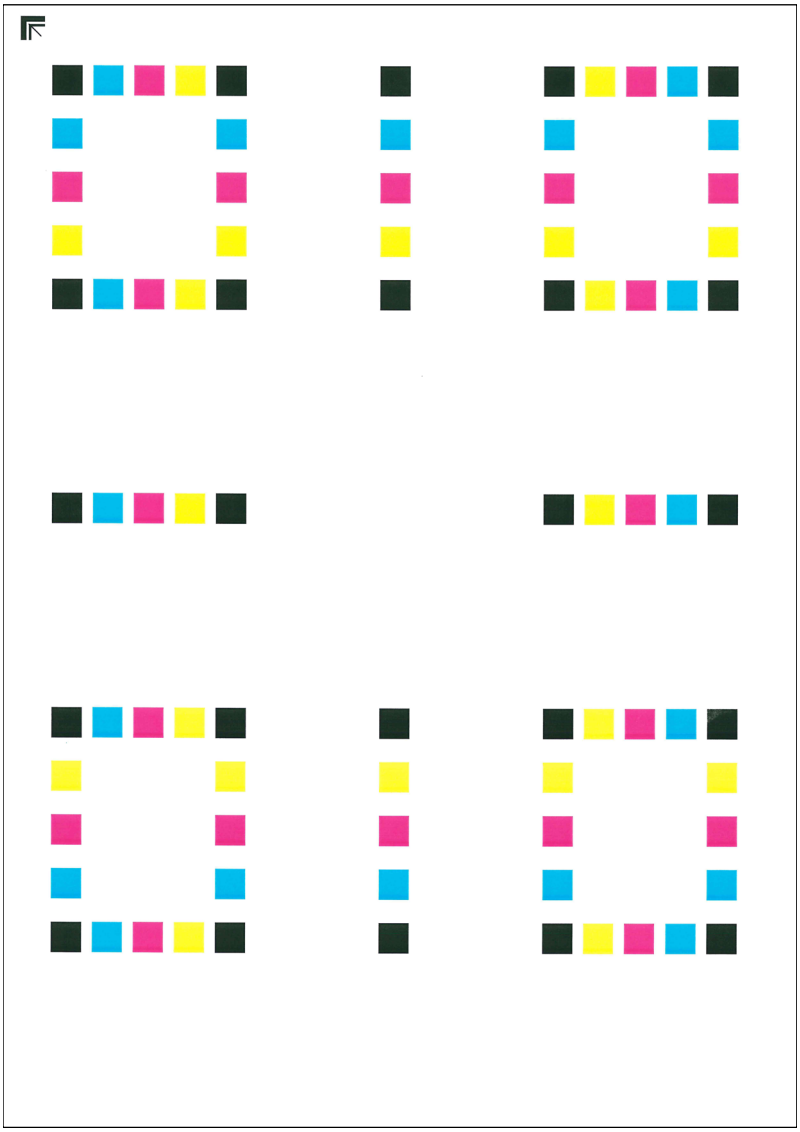
[**System Menu/Counter**] tuşu > [**Ayarlama/Bakım**] > [**Renk Kaydı**] > [**Auto**]

3 Grafiği yazdırın.

[**Başlat**] seçin.

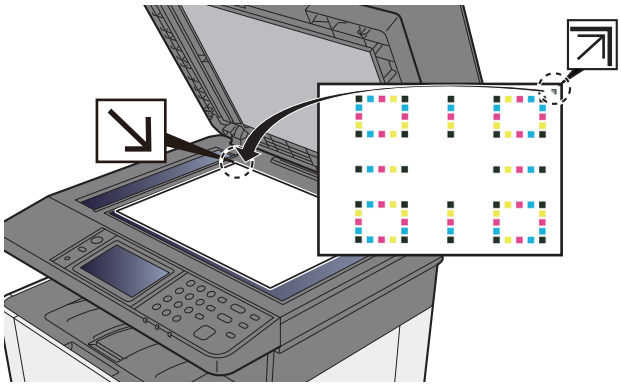
Bir Grafik yazdırılır.

Çizelge Örneği



4 Renk kaydını yapın.

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



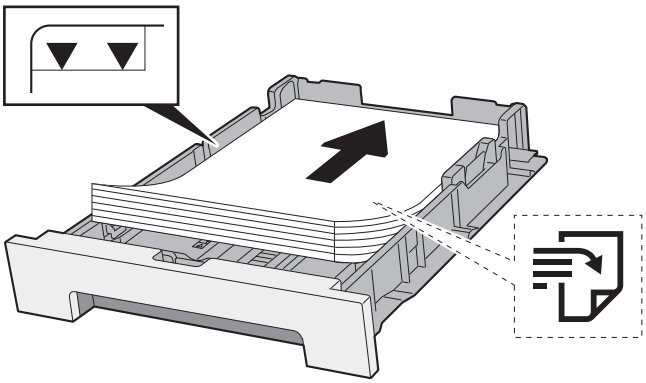
2 Grafiği taramak için [**Başlat**] tuşuna basın.

Tarama bittiği zaman, renkli baskı konumu düzeltme işlemi başlar.

3 Renkli baskı konumu düzeltme işlemi sona erdiği zaman, [**Tamam**] tuşuna basın.

Manuel Düzeltme

1 Kağıt yükleyin.



ÖNEMLI

- **Kağıdı yazdırılacak yüzü yukarı bakacak şekilde yükleyin.**
- **Yeni kağıdı ambalajından çıkardıktan sonra çok amaçlı tablaya koymadan önce kağıdı havalandırın.**

➔ Kağıt Yükleme için Önlemler (sayfa 3-2)

- **Kağıdı yüklemeden önce kıvrık veya katlanmış olmamasına dikkat edin. Kıvrık veya katlanmış kağıt, kağıt sıkışmalarına yol açabilir.**
- **Yüklenen kağıdın seviye göstergesini aşmamasına dikkat edin (yukarıdaki resme bakın.)**
- **Kağıt uzunluğu kılavuzu ve kağıt genişliği kılavuzu ayarlanmadan kağıt yüklenirse, çarpık veya sıkışmış halde olabilir.**

2 Ekranı görüntüleyin.

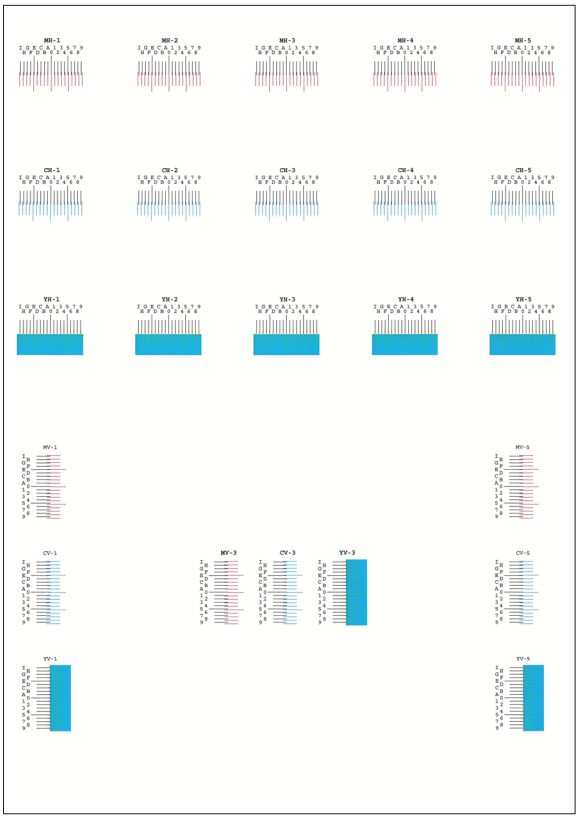
[**System Menu/Counter**] tuşu > [**Ayarlama/Bakım**] > [**Renk Kaydı**] > [**Manuel**]

3 Grafiği yazdırın.

[**Yazd. Çızelgesi**] seçin.

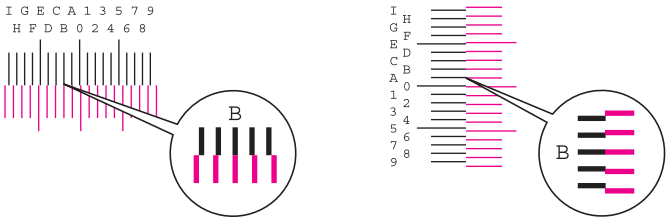
Bir Grafik yazdırılır. Çizelgede, M (magenta), C (açık mavi) ve Y (sarı) her bir renk için, H-1 - 5 arası ve V-1 - 5 arası için çizelgeler yazdırılır.

Çizelge Örneği



4 Uygun değeri girin.

1 Her grafikte en yakından eşleşen 2 satırın olduğu konumu bulun. Bu 0 konumunda ise, bu renk için kayıt gerekli değildir. Şekilde, B uygun değerdir.



H-1 - 5 arası çizelgede, H-1'den H-5'e kadar değerleri okuyun.

V-1 - 5 arası çizelgede, sadece (merkez) V-3'teki değerleri okuyun.

2 [**Ayrıntı**] > [**Kayıt**]

3 Doğrulanacak çizelgeyi seçin.

4 Çizelgeden okunan değerleri girmek için [**+**] veya [**-**] seçimi yapın.

Değeri 0 - 9 arasında arttırmak için [**+**] tuşunu seçin. Azaltmak için, [**-**] tuşunu seçin.

[**-**] seçilmesi ile, değer 0'dan A - I arasındaki alfabetik harflerle değişir. Ters yönde hareket etmesi için, [**+**] yönünü seçin.

Bu değerleri girmek için, sayısal tuşları kullanamazsınız.

5 Her bir çizelge için kayıt değerlerini girerken 3 ve 4 adımlarını tekrarlayın.

6 Bütün değerler girildikten sonra [**Başlat**] seçilir. Renk Kaydı başlar.

7 Renk kaydı tamamlandıktan sonra [**Tamam**] tuşunu seçin.

Drum Yenileme

Görüntü bulanıklığını ve çıktıdaki beyaz noktaları temizleyin.

NOT
Drum Yenileme, yazdırma esnasında yapılamaz. Yazdırma yapıldıktan sonra Drum Yenileme işlemini yürütün.

1 **Ekranı görüntüleyin.**

[**System Menu/Counter**] tuşu > [**Ayarlama/Bakım**] > [**Drum Yenile**]

2 **Drum yenileme işlemini yapın.**

[**Başlat**] seçin. "Drum Yenileme" başlar.

Kalibrasyon

Bu işlevin kullanılması şiddet ve renk kaymasını ayrıntılı olarak ayarlayarak en uygun renkli yazdırma sağlar.

1 **Ekranı görüntüleyin.**

[**System Menu/Counter**] tuşu > [**Ayarlama/Bakım**] > [**Kalibrasyon**]

2 **Kalibrasyon işlemini yapın.**

[**Başlat**] seçin. "Kalibrasyon" başlar.

NOT
Kalibrasyon yapıldıktan sonra bile tonlama ve renk sapması gelişmiyorsa, aşağıdakilere başvurun:

➔ Renk Kaydı Prosedürü (sayfa 7-27)

Lazer Tarayıcı Temizleme

Çıktıdaki dikey çizgileri siler.

1 **Ekranı görüntüleyin.**

[**System Menu/Counter**] tuşu > [**Ayarlama/Bakım**] > [**Lazer Tarayıcı Temizleme**]

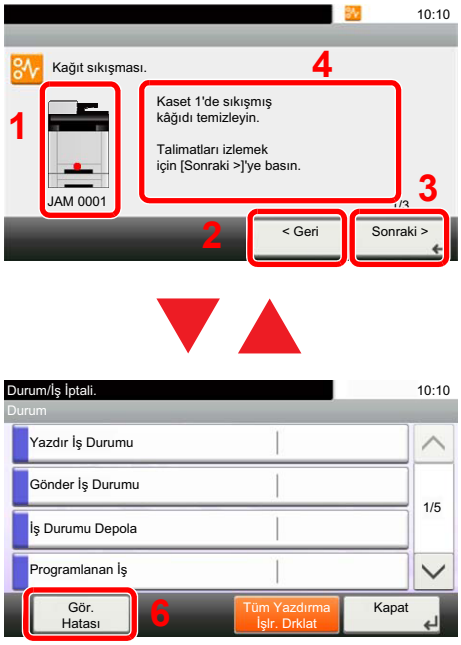
2 **Lazer tarayıcı temizleme işlemini yapın.**

[**Başlat**] seçin. "Lazer Tarayıcı Temizleme" başlar.

Kağıt Sıkışmalarının Giderilmesi

Bir kağıt sıkışması meydana gelirse, dokunmatik panelde "Kağıt sıkışması." mesajı görüntülenir ve makine durur. Sıkışmış kağıdı çıkarmak için aşağıdaki prosedürlere uyun.

Sıkışma Konumu Göstergeleri



1 Sıkışan kağıdın yerini gösterir.

2 Önceki adımı gösterir.

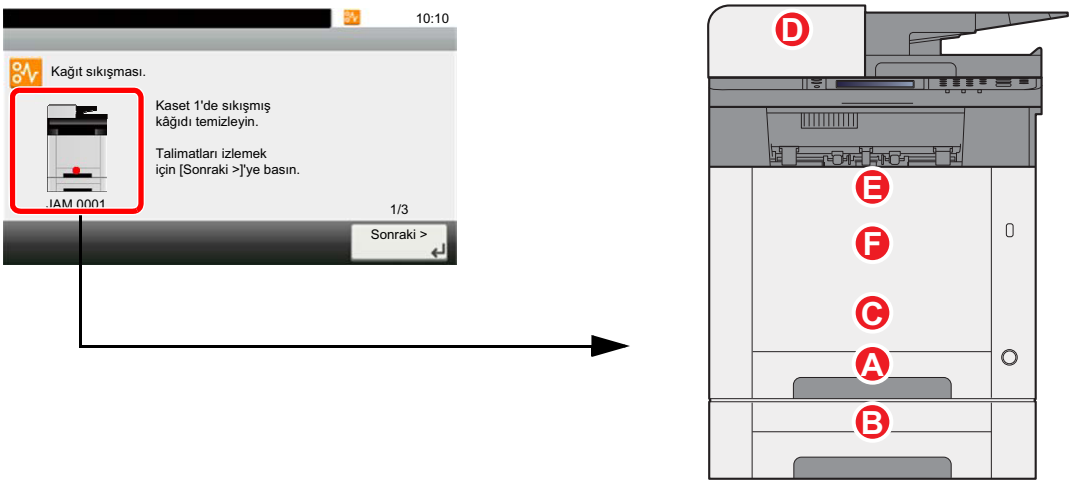
3 Sonraki adımı gösterir.

4 Çıkarma yöntemini gösterir.

5 [**Status/Job Cancel**] tuşunun seçilmesi [**Bekleme**] görüntüler. [**Bekleme**] seçilmesi durum ekranını görüntüler, ve işlerin durumu kontrol edilebilir.

6 Kağıt sıkışması kılavuzuna geri dönmek için [**Gör. Hatası**] seçin.

Bir kağıt sıkışması oluşursa, sıkışmanın yeri dokunmatik panelin yanı sıra giderme talimatında da gösterilecektir.



Kağıt Sıkışması Konumu Göstergesi	Kağıt Sıkışması Konumu	Referans Sayfası
A	Kaset 1	sayfa 7-34
B	Kaset 2	sayfa 7-34
C	Çok Amaçlı Tabla	sayfa 7-37
D	Belge İşlemci	sayfa 7-43
E	Çift Yüzlü Ünitesi	sayfa 7-40
F	Arka Kapak 1	sayfa 7-40

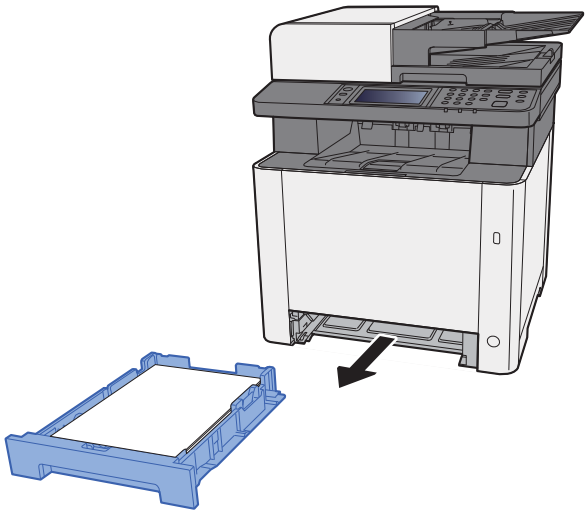
Kağıt sıkışması giderildikten sonra makine tekrar ısınacak ve hata mesajı silinecektir. Makine, kağıt sıkışması olduğunda yazdırılan sayfa ile devam eder.

Kaset 1'deki sıkışmış kağıtların çıkarılması

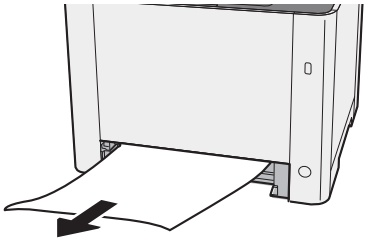
DIKKAT

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

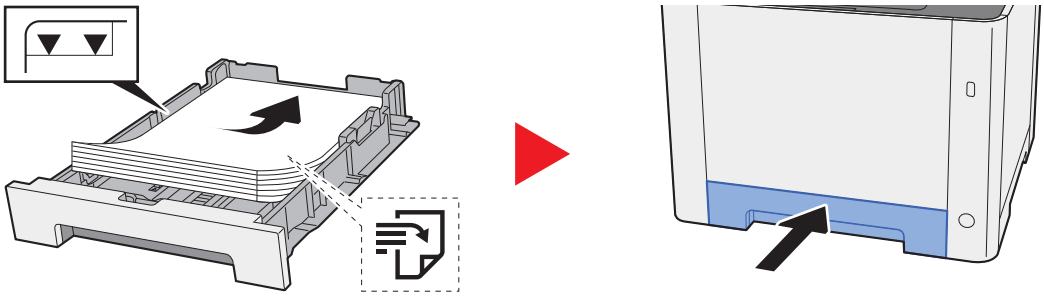
1 **Kaset 1'i sonuna kadar dışarı çekin.**



2 **Sıkışmış kağıtları çıkarın.**



3 **Kaset 1'i tekrar içeri yerleştirin.**

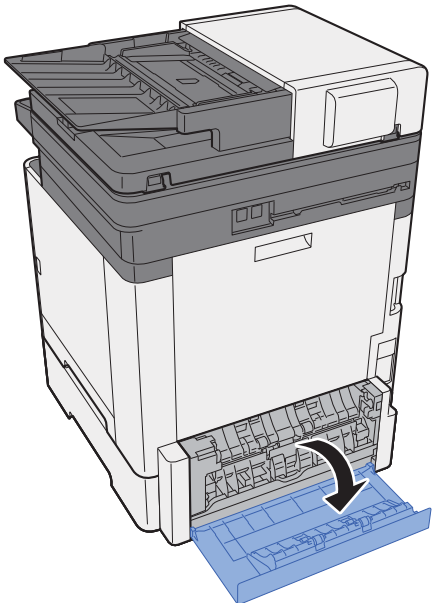


Kaset 2'deki sıkışmış kağıtların çıkarılması

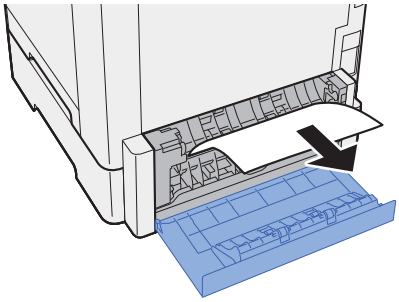
DIKKAT

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

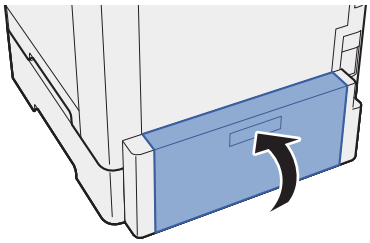
1 Arka Kapak 2'yi Açın.



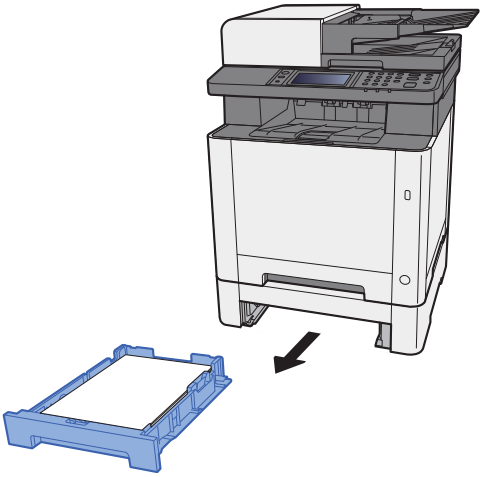
2 Sıkışmış kağıtları çıkarın.



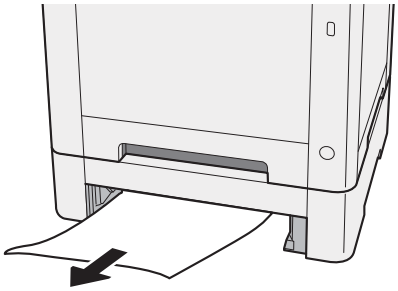
3 Arka Kapak 2'yi İtin.



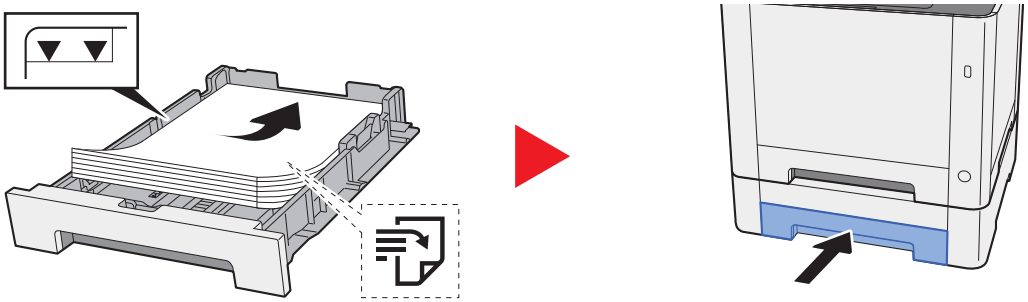
4 **Kaset 2'yi sonuna kadar dışarı çekin.**



5 **Sıkışmış kağıtları çıkarın.**



6 **Kaset 2'yi tekrar içeri sokun.**

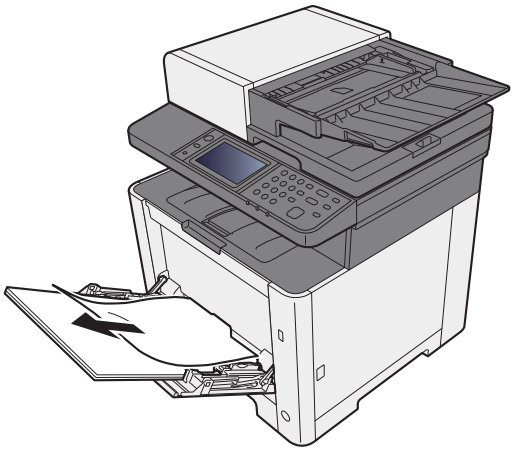


Çok amaçlı Tabladan sıkışmış kağıtların çıkarılması

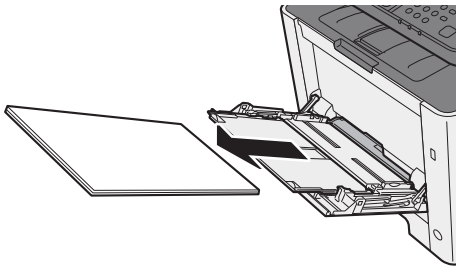
DIKKAT

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

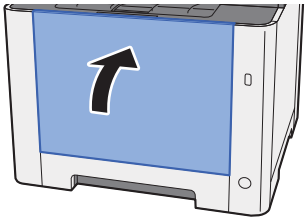
1 **Sıkışmış kağıtları çıkarın.**



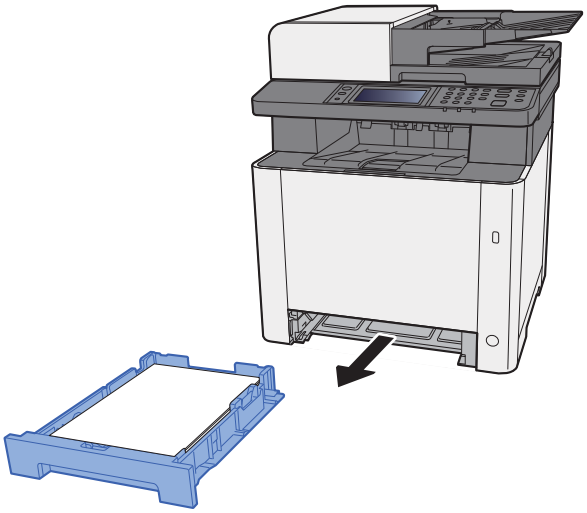
2 **Tüm kağıtları çıkarın.**



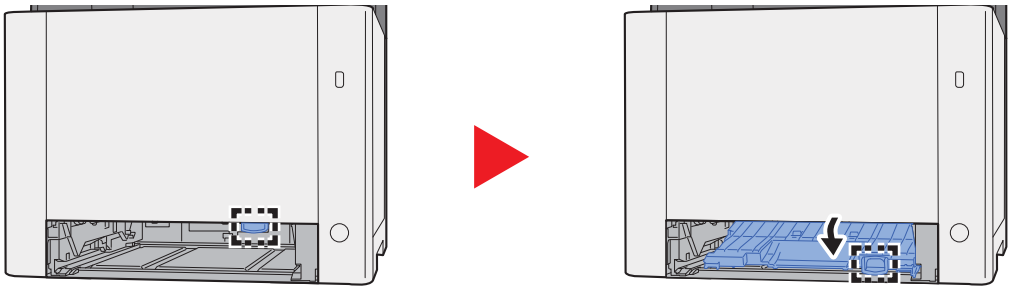
3 **Çok amaçlı tablayı itin.**



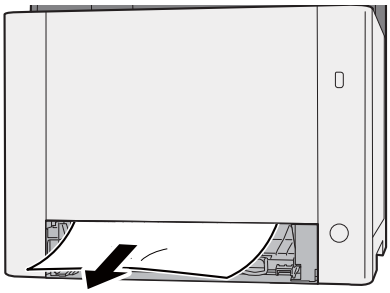
4 **Kaset 1'i sonuna kadar dışarı çekin.**



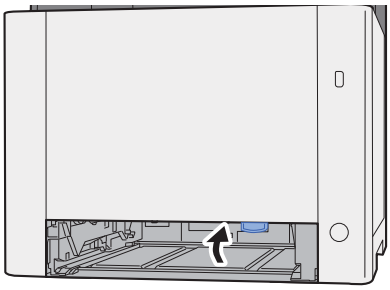
5 **Besleme Kapağını açın.**



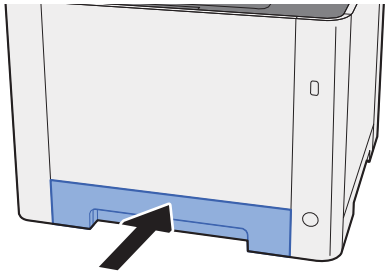
6 **Sıkışmış kağıtları çıkarın.**



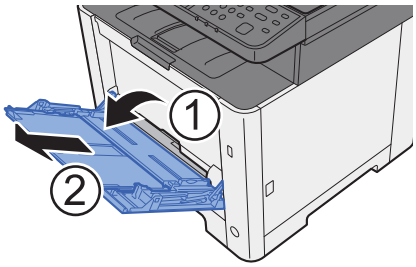
7 **Besleme Kapağını tekrar içeri itin.**



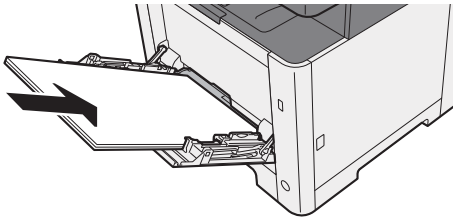
8 **Kaset 1'i tekrar içeri itin.**



9 **Çok amaçlı tablayı açın.**



10 **Kağıdı tekrar yükleyin.**

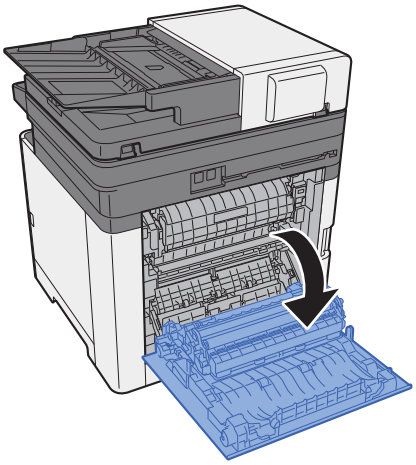


Sağ Kapak 1'de sıkışan kağıtların çıkartılması

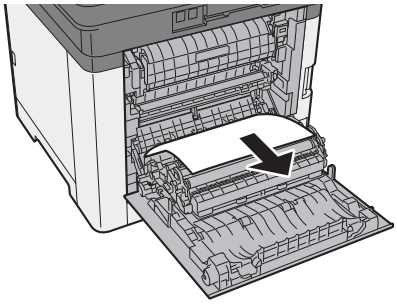
DIKKAT

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

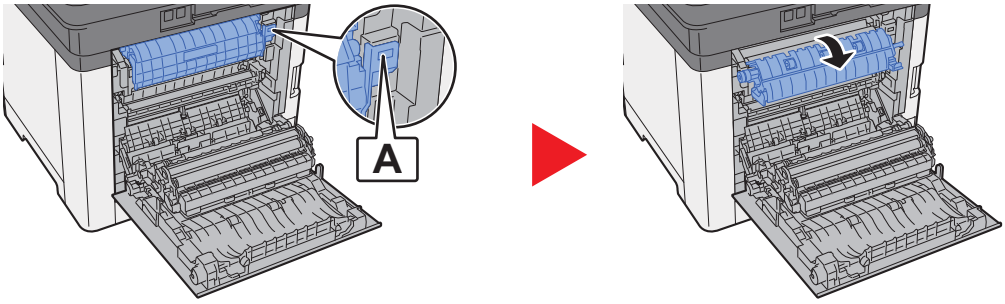
1 Arka Kapak 1'i Açın.



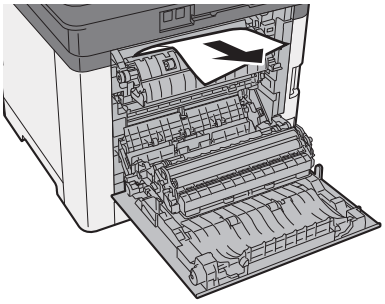
2 Sıkışmış kağıtları çıkarın.



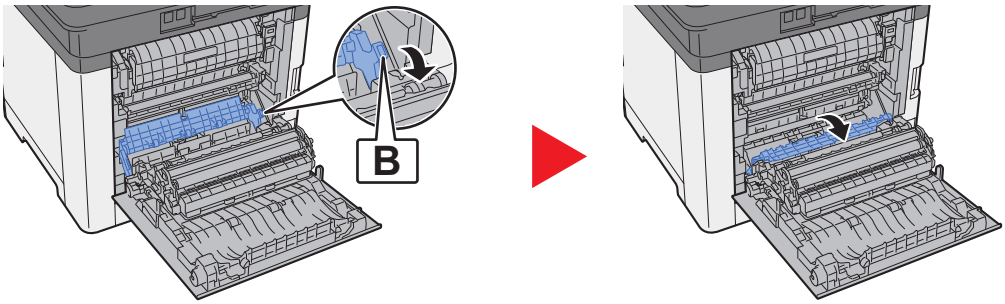
3 Kapağı (A) açın.



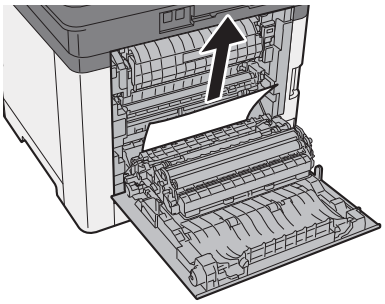
4 **Sıkışmış kağıtları çıkarın.**



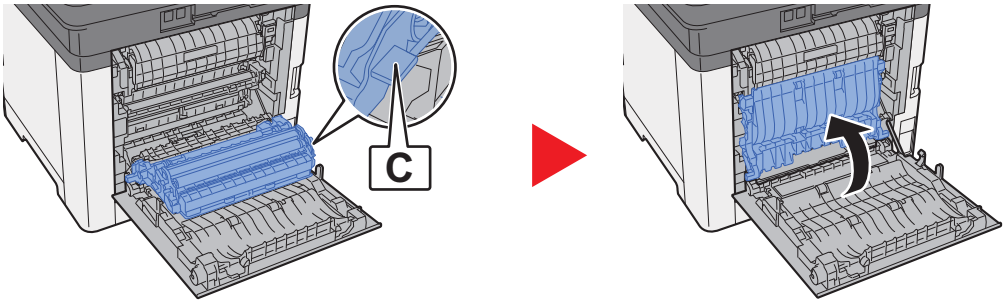
5 **Besleme kapağını (B) açın.**



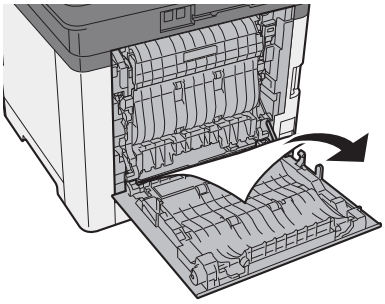
6 **Sıkışmış kağıtları çıkarın.**



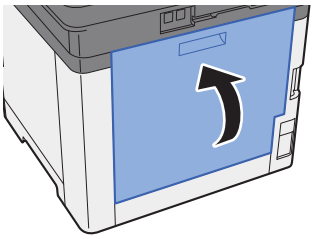
7 **Çift yüzlü birimini (C) açın.**



8 **Sıkışmış kağıtları çıkarın.**



9 **Arka Kapak 1'i itin.**

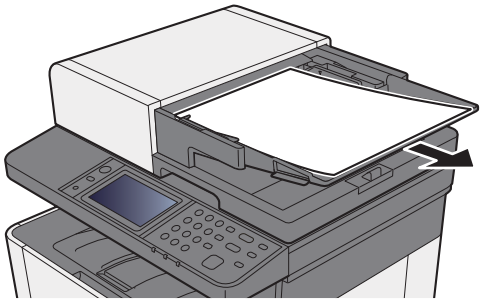


Belge İşlemcide sıkışan kağıtların çıkartılması

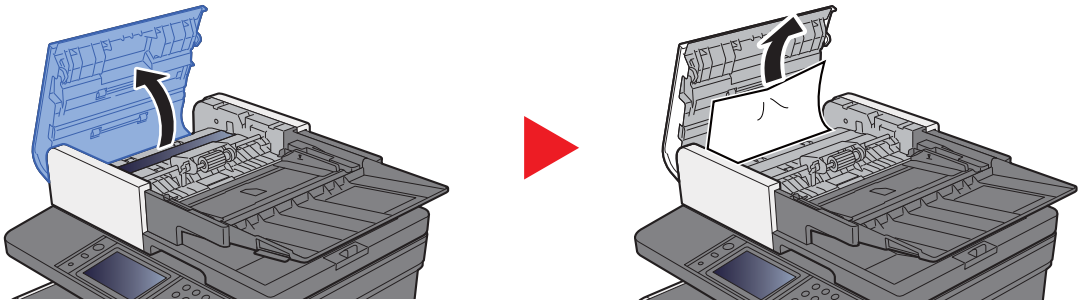
DIKKAT

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

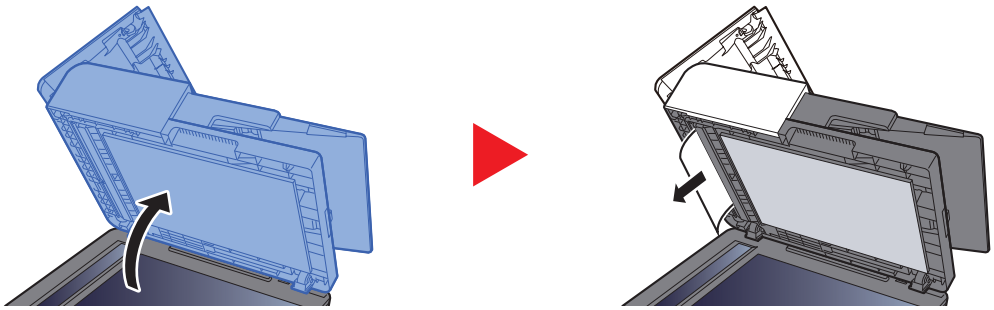
1 **Orijinalleri Orijinal Tablasından çıkarın.**



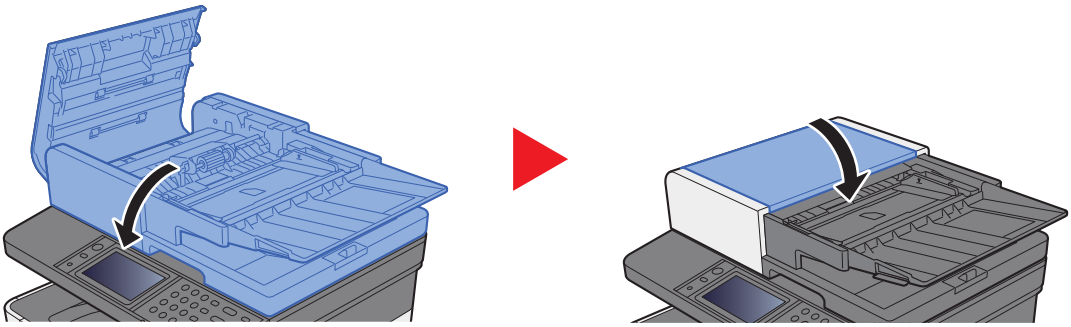
2 **Ön kapağı açın ve sıkışmış kağıdı çıkarın.**



3 **Belge işlemcideki orijinalleri çıkarın.**



4 Kapağı itin.



8 Ek

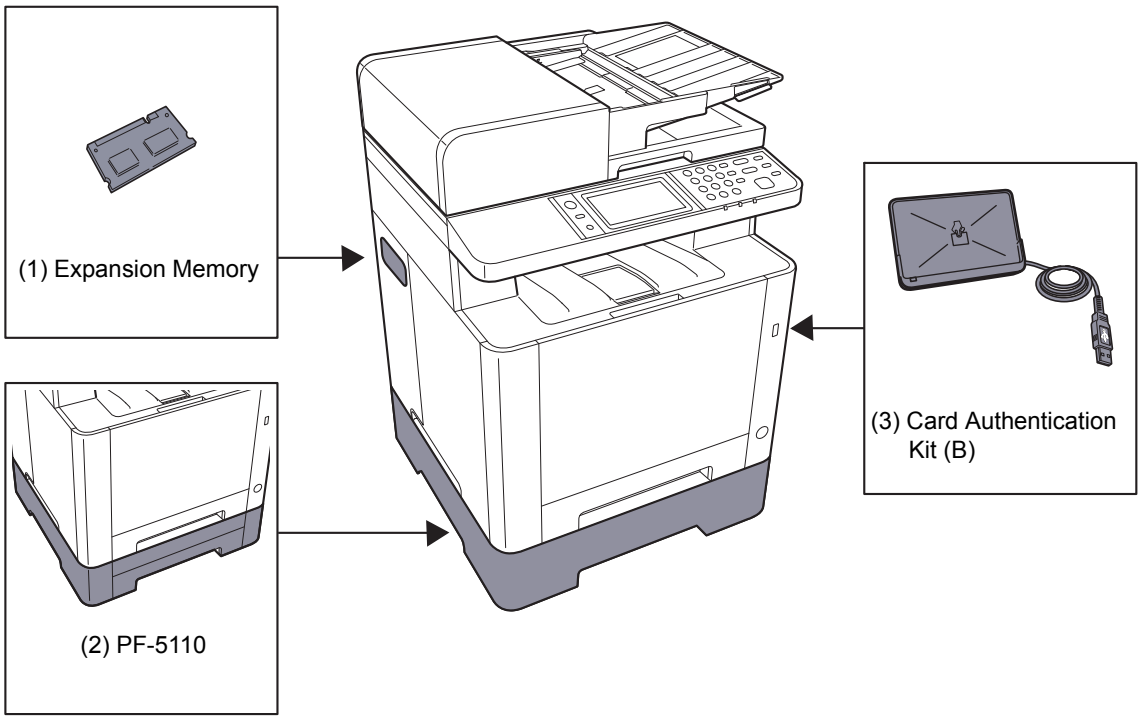
Bu bölüm aşağıdaki konuları açıklamaktadır:

İsteğe Bağlı Donatım 8-2
İsteğe Bağlı Donatıma Genel Bakış 8-2
Karakter Giriş Yöntemi 8-3
Giriş Ekranları 8-3
Özellikler 8-5
Makine 8-5
Kopyalama İşlevleri 8-7
Yazıcı İşlevleri 8-7
Tarayıcı işlevleri 8-8
Belge İşlemci 8-8
Kağıt Besleyici 8-9

İsteğe Bağlı Donatım

İsteğe Bağlı Donatıma Genel Bakış

Makine için aşağıda belirtilen isteğe bağlı donatım mevcuttur.



Yazılım Seçeneği
(4) UG-33

(5) SD/SDHC Memory Card
(6) USB Keyboard

Karakter Giriş Yöntemi

Bir adın karakterlerini girmek için, aşağıda açıklanan adımları izleyerek dokunmatik paneldeki ekran klavyesini kullanın.

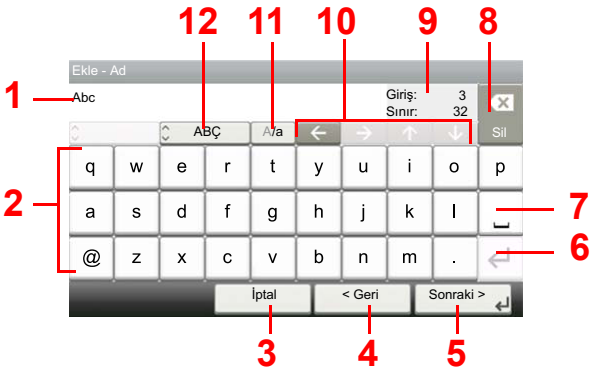
NOT

Klavye Düzeni

Klavye düzeni olarak,bilgisayarlarda olduğu gibi "QWERTY", "QWERTZ" ve "AZERTY" tipleri mevcuttur. İstenen düzeni seçmek için [**System Menu/Counter**] tuşunu, [**Ortak Ayarlar**] ve ardından [**Klavye Yerleşimi**] öğesini seçin. Burada örnek olarak "QWERTY" düzeni kullanılmıştır. Aynı adımları izleyerek başka bir düzeni de kullanabilirsiniz.

Giriş Ekranları

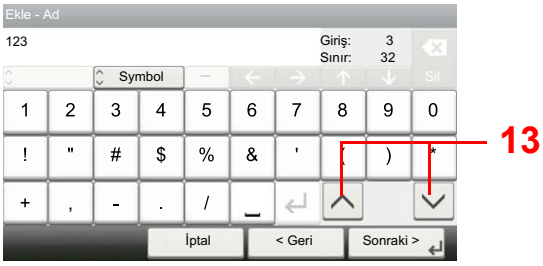
Küçük Harf Giriş Ekranı



No.	Ekran/Tuş	Tanım
1	Ekran	Girilen karakterleri gösterir.
2	Klavye	Girilecek karakteri seçin
3	[**İptal**]	Girilen karakterleri iptal etmek ve girişten önceki ekrana dönmek için seçin.
4	[**< Geri**]	Bir önceki ekrana dönmek için basın.
5	[**TAMAM**] / [**Sonraki >**]	Girilen karakterleri kaydetmek ve bir sonraki ekrana gitmek için seçin.
6	Enter tuşu	Bir satır sonu girmek için seçin.
7	Space Tuşu	Boşluk girmek için seçin.
8	Sil Tuşu	İmlecin solundaki karakteri silmek için seçin.
9	[**Giriş**] / [**Limit**] Ekranı	Azami karakter sayısı ile girilen karakter sayısını ekranda gösterir.
10	İmleç Tuşu	İmleci ekran üzerinde hareket ettirmek için seçin.
11	[**A/a**] / [**A/a**]	Büyük harf ile küçük harf arasında seçim yapmak için seçin.
12	[**ABC**] / [**Symbol**]	Girilen karakterleri seçin. Sembolleri ya da rakamları girmek için, [**Symbol**] ikonunu seçin.

Büyük Harf Giriş Ekranı

Sayı/Sembol Giriş Ekranı



No.	Ekran/Tuş	Tanım
13	[∧] / [∨]	Klavyede gösterilmeyen bir sayıyı veya sembolü girmek için imleç tuşunu seçin ve girilecek diğer sayıları veya sembolleri görmek için ekranı kaydırın.

Özellikler

ÖNEMLI

Özellikler önceden haber verilmeden değiştirilebilir.

NOT

FAKS kullanımı ile ilgili daha fazla bilgi için aşağıya bkz..

FAKS Çalıştırma Kılavuzu

Makine

Öğe		Tanım
Tip		Masaüstü
Yazdırma Yöntemi		Yarı iletken lazer ile elektrofotografi
Kağıt Ağırlığı	**Kaset**	60 - 163 g/m^2
	Çok Amaçlı Tabla	60 - 220 g/m^2 arası, 230 g/m^2 (Kart Stoğu)
Kağıt Tipi	**Kaset**	Normal, Pürüzlü, Geri Dönüş., Ön Baskılı, Birleşik, Renk, Ön. Delikli, Antetli, Kalın, Yük. Kalite Özel 1 - 8 (Çift Yönlü: Tek Yönlü ile aynıdır)
	Çok Amaçlı Tabla	Normal, Saydam (OHP film), Pürüzlü, Parşömen, Etiketler, Geri Dönüş., Ön Baskılı, Birleşik, Kart Stoğu, Kaplanmış, Renk, Ön Delikli, Antetli, Zarf, Kalın, Yük. Kalite, Özel 1 - 8
Kağıt Boyutu	**Kaset**	A4, A5-R, A5, A6, B5, B6, Letter, Legal, Statement-R, Executive, Oficio II, Folio, 216 × 340 mm, 16K, ISO B5, Özel (105 × 148 mm - 216 × 356 mm arası)
	Çok Amaçlı Tabla	A4, A5-R, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm, Letter, Legal, Statement-R, Statement, Executive, Oficio II, 16K, ISO B5, No 10 Zarf, No 9 Zarf, No 6 3/4 Zarf, Monarch Zarf, DL Zarf, C5 Zarf, Hagaki (Kart Stoğu), Oufukuhagaki (Cevap kartı), Youkei 4, Youkei 2, Özel (70 × 148 mm - 216 × 356 mm arası)
Yazdırılabilen alan		Üst, alt ve her iki kenar için yazdırma boşluğu 4.2 mm.dir.
Isınma Süresi (23 °C, %60)	**Güç açma**	29 saniye veya daha az
	Uyku	13 saniye veya daha az
Kağıt Kapasitesi	**Kaset**	250 sayfa (80 g/m^2)*1
	Çok Amaçlı Tabla	50 sayfa (A4/Letter veya daha küçük) (80 g/m^2)
Çıkış Tablası Kapasitesi	**İç tabla**	150 sayfa (80 g/m^2)
Görüntü Yazma Sistemi		Yarı iletken lazer ve elektrofotografi
Bellek		512 MB

*1 Kaset içerisinde üst limit yükseklik çizgisine kadar.

Öğe		Tanım
Arayüz		USB Arayüz Bağlantısı: 1 (Hi-Speed USB) Ağ arayüzü: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T) USB Port: 1 (Hi-Speed USB) Kablosuz LAN desteği*1 Faks: 1
Çalıştırma Ortamı	**Sıcaklık**	10 - 32.5 °C arası
	Nemlilik	%10 - 80
	Rakım	maksimum 3,500 m
	Parlaklık	maksimum 1,500 lux
Boyut (G × D × Y) **(Belge İşlemcisi Dahil)**		417 × 429 × 495 mm
Ağırlık **(toner kabı olmadan)**		Yakl. 26 kg
Gereken Alan (G × D) **(Çok amaçlı tablayı kullanarak)**		417 × 613 mm
Güç Kaynağı		230 V Özellikli Model: 220 - 240 V ∿ 50 Hz 4.5 A
Ağ bağlantılı beklemede olan ürünün güç tüketimi (Tüm ağ portları bağlı ise.)		2.2 W
Seçenekler		➔ İsteğe Bağlı Donatım (sayfa 8-2)

*1 Sadece ECOSYS M5526cdw

Kopyalama İşlevleri

Öge		Tanım		
Kopyalama Hızı			Siyah Beyaz Kopyalama	Tam renk kopyalama
		A4/A5	26 sayfa/dak	26 sayfa/dak
		Letter	27 sayfa/dak	27 sayfa/dak
		Legal	22 sayfa/dak	22 sayfa/dak
		B5	27 sayfa/dak	27 sayfa/dak
		A5-R	27 sayfa/dak	27 sayfa/dak
		A6	27 sayfa/dak	27 sayfa/dak
		16K	27 sayfa/dak	27 sayfa/dak
İlk Kopyalama Süresi (A4, tarayıcı camı üzerinde, Kasetten besleme)	**Siyah-Beyaz**	8 saniye veya daha az		
	Renkli	10 saniye veya daha az		
Yakınlaştırma Düzeyi		Manuel mod: %25 - 400, %1'lik aralıklarla Otomatik mod: Önceden Belirlenmiş Yakınlaştırma		
Sürekli Kopyalama		1 - 999 sayfa		
Çözünürlük		600 × 600 dpi, 9600 dpi eşdeğeri × 600 dpi		
Desteklenen Orijinal Tipler		Sayfa, Kitap, 3 boyutlu nesneler (maksimum orijinal boyut: Legal/Folio)		
Orijinal Besleme Sistemi		Sabit		

Yazıcı İşlevleri

Öge		Tanım
Yazdırma Hızı		Kopyalama Hızı ile aynıdır.
İlk Yazdırma Süresi (A4, Kasetten besleme)	**Siyah-Beyaz**	9.5 saniye veya daha az
	Renkli	10.5 saniye veya daha az
Çözünürlük		9600 dpi eşdeğeri × 600 dpi, 1200 dpi × 1200 dpi (Veri çözünürlüğü 600 dpi.)*1
İşletim Sistemi		Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10, Windows Server 2008/R2, Windows Server 2012/R2, Mac OS 10.5 veya üzeri
Arayüz		USB Arayüz Bağlantısı: 1 (Hi-Speed USB) Ağ arayüzü: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T) Kablosuz LAN desteği*2
Sayfa Tanımlama Dili		PRESCRIBE
Emülasyonlar		PCL6 (PCL-XL, PCL-5c), KPDL3 (PostScript3 uyumlu), PDF, XPS, OpenXPS

*1 İşlem hızı, normaldekinden daha yavaş olacaktır.
*2 Sadece ECOSYS M5526cdw

Tarayıcı işlevleri

Öge	Tanım
Çözünürlük	300×300 dpi, 200×200 dpi, 200×100 dpi, 600×600 dpi*1, 400×400 dpi*1, 200×400 dpi*1
Dosya Biçimi	TIFF (MMR/JPEG sıkıştırma), JPEG, PDF (MMR/JPEG sıkıştırma), XPS, Yüksek sıkıştırmalı PDF, Şifrelenmiş PDF, OpenXPS, PDF/A-1
Tarama Hızı*2	1 yüzlü S/B 30 Görüntü/dak Renkli 12 Görüntü/dak 2 yüzlü S/B 24 Görüntü/dak Renkli 8 Görüntü/dak (A4 yatay, 300 dpi×600 dpi, Görüntü kalitesi: Metin+Foto orijinal)
Arayüz	Ethernet (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T), USB, Kablosuz LAN desteği*3
İletim Sistemi	SMBv3, SMTP, FTP, FTP over SSL, USB, TWAIN*4, WIA*5, WSD

*1 Tek-yüzlü tarama
*2 Belge işlemciyi kullanırken (TWAIN ve WIA tarama hariç)
*3 Sadece ECOSYS M5526cdw
*4 Mevcut Çalışma Sistemi: Windows XP/Windows Vista/Windows Server 2003/Windows Server 2008/Windows Server 2008 R2/Windows 7/Windows 8/Windows 8.1/Windows 10/Windows Server 2012/Windows Server 2012 R2
*5 Mevcut Çalışma Sistemi: Windows Vista/Windows Server 2008/Windows Server 2008 R2/Windows 7/Windows 8/Windows 8.1/Windows Server 2012/Windows Server 2012 R2/Windows 10

Belge İşlemci

Öge	Tanım
Desteklenen Orijinal Tipler	Sayfa orijinalleri
Kağıt Boyutu	Maksimum: Legal/A4 Minimum: Statement/A6
Kağıt Ağırlığı	50 - 160 g/m^2 arası
Yükleme Kapasitesi	50 sayfa (50 - 80 g/m^2) maksimum*1

*1 Belge işlemci içerisinde üst limit yükseklik çizgisine kadar.

Kağıt Besleyici

Öğe	Tanım
Kağıt Besleme Yöntemi	Sürtünmeli gecikmeli tip besleyici (Sayfa sayısı: 250, 80 g/m^2, 1 kaset)
Kağıt Boyutu	A4, A5-R, A5, B5, A6, B6, Letter, Legal, Folio, 216 × 340 mm, Statement-R, Executive, Oficio II, 16K, ISO B5, Özel (105 × 148 mm - 216 × 356 mm arası)
Desteklenen Kağıt	Kağıt ağırlığı: 60 - 163 g/m^2 Ortam tipleri: Normal, Geri Dönüş., Özel Kağıt
Boyutlar **(G × D × Y)**	410 × 447.5 × 147 mm
Ağırlık	Yakl. 3.6 kg

NOT

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

Dizin

A
Ağ
    Hazırlığı 2-24
Ağ Arayüz Bağlantısı 2-4
Ağ Arayüzü 2-7
AirPrint 4-10
Ana Sayfa
    Duvar Kağıdı 2-13
    Görev Ekranını Özelleştirin 2-13
    Masaüstünü özelleştir 2-13
Ana Sayfa Ekranı 2-12
Apache License (Version 2.0) 1-11
Arızaları Giderme 7-9
Arka Kapak 1 2-3
Arka Kapak 2 2-6

B
Bağlama
    Güç Kablosu 2-9
Bağlanma
    LAN Kablosu 2-8
    USB kablosu 2-9
Bağlantı Yöntemi 2-7
Basit Oturum Açma 2-22
Belge İşlemci 2-2
    Belge İşlemci Tarafından Desteklenen Orijinaller 5-3
    Belge İşlemci Tarafından Desteklenmeyen Orijinaller 5-3
    Orijinallerin Yüklenmesi 5-3
    Parça İsimleri 2-2
Besleme Kapağı 2-4
Bildirim 1-2
Bu Kılavuzdaki Biçim Açıklamaları xvi
Bu Kılavuzdaki Güvenlik Kuralları 1-2
Bu Ürünün Sınırlı Kullanımı 1-7
Buton (Sağ Kapak Açık) 2-2

C
Command Center RX 2-45

Ç
Çalıştırma Paneli 2-2
Çıkış 2-22
Çift Yüzlü 6-12
Çift Yüzlü (2-yüzlü Orijinal) 6-19
Çok Amaçlı Tabla 2-4
Çoklu Gönderme 5-23
Çözünürlük 6-20, 8-7

D
Destek Tablası 2-4
Dokunmatik Panel 2-12
Dosya
    Biçimi 6-18
Dosya Biçimi 6-18
Düzenli Bakım 7-2
    Toner Kabını Değiştirme 7-5

E
EcoPrint 6-17
Energy Star (ENERGY STAR®) Programı 1-14
Enerji Tasarrufu Kontrolü İşlevi 1-14
Enter tuşu 2-19
E-posta Konusu/Gövdesi 6-21
E-posta olarak gönder 5-17

F
Favoriler 5-8
    Düzenleme ve Silme 5-12
    Geri Çağırma 5-11
    Kaydetme 5-9

G
Giriş
    Konu 6-21
Google Cloud Print 4-10
Gönderim
    Bir Belgenin Bir Bilgisayara Gönderilmesi için Hazırlık 3-10
Gönderme 5-17
Gönderme Boyutu 6-20
Görüntü Kalitesi 6-18
GPL/LGPL 1-9
Güç Açma 2-10
Güç Anahtarı 2-2
Güç Kapatma 2-10
Güç Yönetimi 1-14

H
Harmanla 6-14
Hedef
    Adres Defteri 5-27
    Arama 5-27
    Çoklu Gönderme 5-23
    Hedef Onay Ekranı 5-31
    Kontrol Edilmesi ve Düzenlenmesi 5-31
Hırsızlık Önleme Kilit Yuvası 2-3
Hızlı Kurulum Sihirbazı 2-29

I
Isıtıcı Kapağı 2-4

İ
İç Tabla 2-2
İlk Kopyalama Süresi 8-7
İlk Yazdırma Süresi 8-7

K
Kablolar 2-7
Kablosuz LAN kullanımında Güvenlik Önlemleri 1-6
Kağıt
    Kağıt Yükleme 3-2
    Kart Stoğu Yükleme 5-7
    Kasetlere Kağıt Yükleme 3-4, 3-7

Zarfları Yükleme 5-7
Kağıt Durdurucu 2-2, 3-9
Kağıt Genişliği Kılavuzları 2-4, 3-4, 3-7
Kağıt Seçimi 6-9
Kağıt Sıkışmaları 7-33
Kağıt Sıkışması
Belge İşlemci 7-43
Çok amaçlı Tabla 7-37
Kaset 1 7-34
Kaset 2 7-34
Kaset 3 (500 sayfa x 2) 7-35
Sıkışma Konumu Göstergeleri 7-33
Kağıt sıkışması
Arka kapak 1 7-40
Kağıt Uzunluğu Kılavuzu 2-4, 3-4, 3-7
Kağıt Yükleme için Önlemler 3-4, 3-7
Kalibrasyon 7-32
Karakter Giriş Yöntemi 8-3
Kaset
Kağıt Yükleme 3-4, 3-7
Kaset 1 2-2
Kaset 2 2-6
Kaynak Tasarrufu - Kağıt 1-14
Kısa yollar
Kısayolları Düzenleme ve Silme 5-14
Kısayollar 5-13
Ekleme 5-13
Klasöre Gönder (FTP) 5-17
Klasöre gönder (SMB) 5-17
Knopflerfish License 1-11
Kopyalama 5-15
Kopyalama Hızı 8-7
Kopyalama ile İlgili Yasal Kısıtlamalar 1-6
Kullanıcı Oturum Açma Yönetimi
Oturum Açma 2-21
Oturumdan Çıkış 2-22
Kullanımla İlgili Önlemler 1-4
Kulp 2-2, 2-3
Kurulum
Yazılım 2-31

L

LAN Kablosu 2-7
LAN Kablosunun
Bağlanması 2-8
Lazer Tarayıcı Temizleme 7-32
LINE Konektörü 2-4

M

Macintosh
Kurma 2-39
Makine ile beraber verilen kılavuzlar xiii
Mesajlara Yanıt Verme 7-16
Monotype Imaging Lisans Sözleşmesi 1-10
Mopria 4-10

O

OpenSSL License 1-9
Original SSLeay Lisansı 1-9
Orijinal
Boyut xvii
Orijinal Boyut 6-15
Orijinal Boyut Gösterge Plakaları 2-2
Orijinal çıkış tepsisi 2-2
Orijinal Durdurucu 2-2
Orijinal Genişlik Kılavuzları 2-2
Orijinal Görüntü 6-17
Orijinal Kağıt Yönü 6-16
Orijinal Tepsisi 2-2
Orijinallerin Yüklenmesi 5-2
Belge İşlemciye Orijinallerin Yüklenmesi 5-3
Orijinallerin Tarayıcı Camı Üzerine Yerleştirilmesi 5-2
Ortam 1-3
Otomatik 2 Yüzlü Yazdırma İşlevi 1-14
Otomatik Uyku 2-26
Oturum Açma 2-21

Ö

Özellikler 8-5
Belge İşlemci 8-8
Kağıt Besleyici (500 sayfa) 8-9
Kopyalama İşlevleri 8-7
Makine 8-5
Tarayıcı işlevleri 8-8
Yazıcı İşlevleri 8-7

P

Parça İsimleri 2-2
PC'den yazdırırken 4-4
PDF/A 6-18
Product Library xiv

R

Renk
Kalibrasyon 7-32
Renk Seçimi 6-14

S

Sağ Kapak 2-2
Sayacın Kontrolü 2-44
Seçenek
Genel Bakış 8-2
Sessiz Modu 2-28
Simgeler 1-2
Sistem Menüsü
Ana Sayfa 2-12
Hızlı Kurulum Sihirbazı 2-29
Sorun Giderme 7-9

T

Tarama Çözünürlüğü 6-20
Tarama ile İlgili Yasal Kısıtlamalar 1-6
Tarayıcı Camı 2-2
Tarih ve Saatin Ayarlanması 2-23
TCP/IP (IPv4)
Ayarları 2-24
TEL Konektörü 2-4

Temizleme 7-2
Belge İşlemci 7-3
Kağıt Transfer Birimi 7-4
Tarayıcı Camı 7-2
Yarık Camı 7-3
Ticari Adlar Hakkında 1-8
Toner Kabı (Black) 2-5
Toner Kabı (Cyan) 2-5
Toner Kabı (Magenta) 2-5
Toner Kabı (Yellow) 2-5
Toner Kabı Kilit Kolu 2-5
Toner Kabını Değiştirme 7-5
TWAIN
Sürücüsünü ayarlama 2-41

U

USB Arayüz Konektörü 2-4
USB Arayüzü 2-7
USB Bellek Yuvası 2-2
USB Kablo
Bağlanma 2-9
Bağlanması 2-9
Uyku 2-26
Uyku seviyesi 2-27
Uyuma Kuralları 2-27

Y

Yakınlaştırma 6-10
Yardım Ekranı 2-20
Yarık Camı 2-2
Yasal Bilgiler 1-8
Yazdırılan Sayfa Sayısını Sayma
Sayaç 2-44
Yazdırma Ayarları 4-2, 4-9
Yazdırma Hızı 8-7
Yazıcı
Yazdırma ayarı 4-2
Yazıcı Sürücüsü Yardımı 4-3
Yoğunluk 6-11
Yüksek Skşt. PDF 6-18

Z

Quick No. Search tuşu 2-19
WIA
WIA Sürücüsü Ayarı 2-43
Windows
Kurulumu 2-32

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
Eldon Court, 75-77 London Road,
Reading, Berkshire RG1 5BS,
United Kingdom
Phone: +44-118-931-1500
Fax: +44-118-931-1108

KYOCERA Document Solutions Italia S.p.A.
Via Monfalcone 15, 20132, Milano, 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 Bilgitas Document Solutions Turkey A.S.
Gülbahar Mahallesi Otello Kamil Sk. No:6 Mecidiyeköy
34394 Şişli İstanbul, Turkey
Phone: +90-212-356-7000
Fax: +90-212-356-6725

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
Altmannsdorferstraße 91, Stiege 1, 2. OG, Top 1, 1120, Wien,
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
Olaf Helsetsv. 6, 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.
KYOCERA House, Hertford Office Park,
90 Bekker Road (Cnr. Allandale), Midrand, South Africa
Phone: +27-11-540-2600
Fax: +27-11-466-3050

KYOCERA Document Solutions Russia LLC.
Building 2, 51/4, Schepkina St., 129110, Moscow,
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

2016.11
2R7KDTR001

KYOCERA Document Solutions Inc. – 2-28, 1-Chome – Tamatsukuri – Chuo-Ku
Osaka 540-8585 – Japan – www.kyoceradocumentsolutions.com

KYOCERA
Document Solutions