ECOSYS

> PRINT > COPY > SCAN

ECOSYS M2135dn
ECOSYS M2040dn

> PRINT > COPY > SCAN > FAX

ECOSYS M2635dn
ECOSYS M2635dw
ECOSYS M2540dn
ECOSYS M2540dw

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.

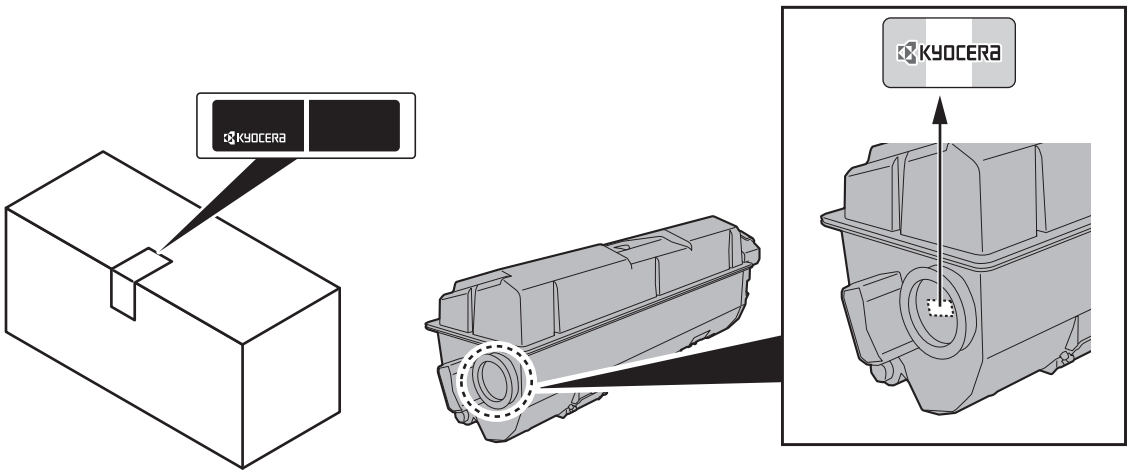
Makineyi kullanmadan önce bu Çalıştırma Kılavuzunu okuyun.

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

Orijinal olmayan toner kaplarının kullanılması arızaya neden olabilir.

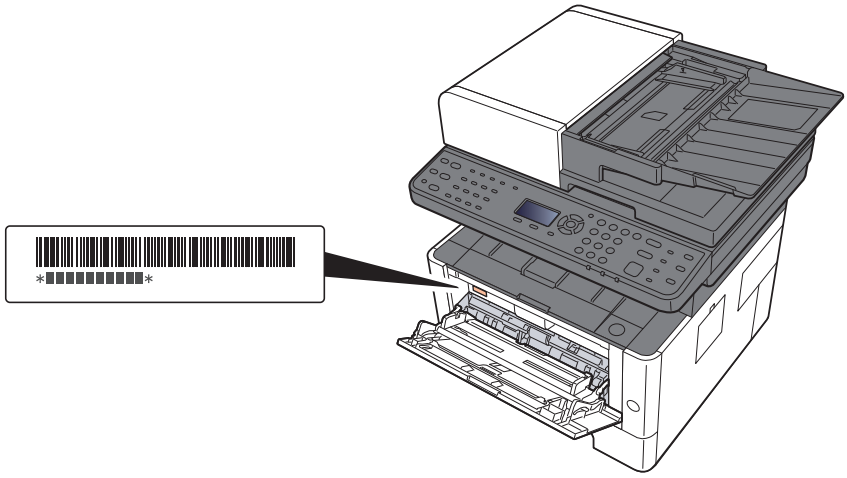
Bu makinede üçüncü şahıslar tarafından üretilen malzemelerin kullanımından kaynaklanan zararların sorumluluğunu kabul etmiyoruz.

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 Yüklenmesi ve Kurulumu 2-1

Parça İsimleri (Makine Dışı) **2-2**
Parça İsimleri (Bağlantılar/İç) **2-4**
Parça İsimleri (Ekli İsteğe Bağlı Donatım ile) **2-6**
Makine ve Diğer Aygıtların Bağlanması **2-7**
Kabloların Bağlanması **2-8**
LAN Kablosunun Bağlanması 2-8
USB Kablosunun bağlanması 2-9
Güç Kablosunun Bağlanması 2-9
Güç Açma/Kapatma **2-10**
Güç Açma 2-10
Güç Kapatma 2-10
Çalıştırma Panelinin Kullanılması **2-11**
Çalıştırma Paneli Tuşları 2-11
İşlem Yöntemi 2-13
Orijinalin ve kağıt ayarlarının kontrolü 2-14
Yardım Ekranı 2-14
Oturum Açma/Kapatma **2-15**
Oturum Açma 2-15
Oturumdan Çıkış 2-16
Makinenin varsayılan Ayarları **2-17**
Tarih ve Saatin Ayarlanması 2-17
Ağ Kurulumu **2-18**
Kablolu Ağın Yapılandırılması 2-18
Enerji Tasarrufu işlevi **2-20**
Uyku 2-20
Otomatik Uyku 2-21
Uyuma Kuralları (Avrupa Modelleri) 2-21

Uyku Seviyesi (Enerji Tasarrufu ve Hızlı Başlatma) (Avrupa hariç modeller) 2-22
Güç Kapatma Kuralı (Avrupa modelleri) 2-22
Sessiz Modu 2-23
Yazılımın Kurulması 2-24
DVD Yazılımı (Windows) 2-24
Windows'ta Yazılım Kurma 2-25
Yazılımın Kaldırılması 2-31
Mac Bilgisayara Yazılım Kurma 2-32
TWAIN Sürücüsü Ayarı 2-34
WIA Sürücüsü Ayarı 2-36
Sayacın Kontrolü 2-37
Command Center RX 2-38
Erişim Command Center RX 2-39
Güvenlik Ayarlarının Değiştirilmesi 2-40
Cihaz Bilgisinin Değiştirilmesi 2-42

3 Kullanmadan Önce Hazırlık 3-1

Kağıt Yükleme 3-2
Kağıt Yükleme için Önlemler 3-2
Kağıt Besleme Ünitelerinin Seçimi 3-3
Kasetlere Yükleme 3-4
Kağıt Çıktısı Almak için Önlemler 3-7
Kağıt Durdurucu 3-7
Bir Belgenin PC'deki bir Paylaşım Klasörüne Gönderilmek üzere Hazırlanması 3-8
Bilgisayar isminin ve bilgisayarın tam isminin bir yere not alınması 3-8
Kullanıcı isminin ve bilgisayarın tam isminin bir yere not alınması 3-9
Paylaşımlı bir Klasör Oluşturulması, Paylaşımlı bir Klasörün bir Yere Not Alınması 3-10
Windows Güvenlik Duvarı Yapılandırması 3-13

4 PC'den yazdırırken 4-1

Yazıcı Sürücüsü Özellikleri 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
Configuration Tool 4-15
Configuration Tool'a Erişim 4-15
Configuration Tool'dan Çıkma 4-16
Configuration Tool Ayarlar Ekranı 4-17

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

Program **5-8**
Programların Kaydedilmesi 5-8
Programın Çağırılması 5-9
Program Üzerine Yazma 5-10
Programın Silinmesi 5-10
Seçim Tuşu Ayarları **5-11**
Kopyalama **5-12**
Temel İşlemler 5-12
İşleri İptal Etme 5-13
Sık-Kullanılan Gönderim Metodu **5-14**
E-posta ile Belge Gönderimi **5-15**
Gönderim öncesinde Ayarları Yapılandırma 5-15
E-posta ile Taranmış Belge Gönderimi 5-15
Belgeyi Bilgisayardaki Seçilen Paylaşımlı Klasöre Gönderme (PC'ye Tara) **5-16**
Gönderim öncesinde Ayarları Yapılandırma 5-16
Belgeyi Bilgisayardaki Seçilen Paylaşımlı Klasöre Gönderme 5-16
Farklı Türde Hedeflere Gönderme (Çoklu Gönderme) **5-18**
Gönderilen İşleri İptal Etme **5-19**
Hedefin Ele Alınması **5-20**
Hedef Belirleme 5-20
Adres Defterinden Seçme 5-20
Harici Adres Defterinden seçme 5-21
Tek Dokunma Tuşuyla Seçme 5-22
Hedeflerin Kontrol Edilmesi ve Düzenlenmesi 5-23
Hedeflerin Onay Ekranı 5-24
Geri Çağırma 5-24
Faks işlevinin kullanım şekli **5-25**

6 Çeşitli İşlevlerin Kullanılması 6-1

Makinede mevcut olan işlevler **6-2**
Makinede mevcut olan işlevler hakkında 6-2
İşlevlerin Seçilmesi 6-2
Kopyalama 6-3
Gönderme 6-4
Çıkarılabilir Bellek (Dosya Saklama, Belgeleri Yazdırma) 6-6
İşlevler **6-8**
Kağıt Seçimi 6-9
Harmanla 6-10
Çift Yüzlü 6-10
Yakınlaştırma 6-13
Orijinal Boyut 6-14
Orijinal Kağıt Yönü 6-15
Orijinal Görüntü 6-15
Yoğunluk 6-16
EcoPrint 6-16
Sürekli Tarama 6-17
Renk Seçimi 6-17
Dosya Biçimi 6-18
Konu/Gövde 6-19

7 Sorun Giderme 7-1

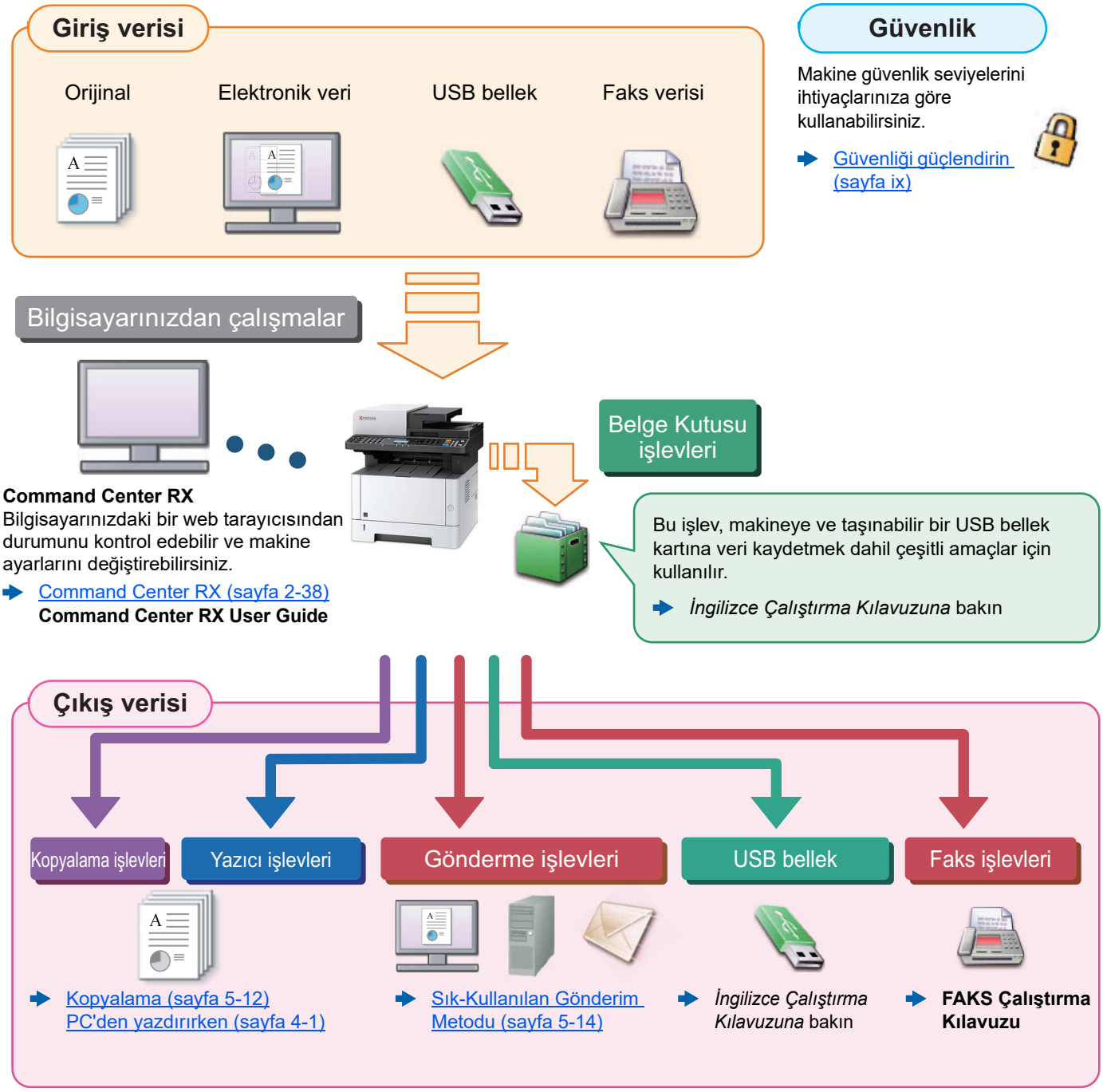
Düzenli Bakım **7-2**
Temizleme 7-2
Tarayıcı Camı Temizleme 7-2
Yarık Camının Temizlenmesi 7-3
Makinenin İçini Temizleme 7-4
Toner Kabının Değiştirilmesi 7-7
Kağıt Yükleme 7-10
Maintenance Menu'nün Kullanımı **7-11**
Sorun Giderme **7-13**
Arızaları Giderme 7-13
Makine İşletim Problemi 7-13
Yazdırılan Görüntüde Problem 7-16
Mesajlara Yanıt Verme 7-19

Kağıt Sıkışmalarının Giderilmesi 7-29
Sıkışma Konumu Göstergeleri 7-29
Kaset 1'deki sıkışmış kağıtların çıkarılması 7-30
Kaset 2'deki sıkışmış kağıtların çıkarılması 7-32
Kaset 3'deki sıkışmış kağıtların çıkarılması 7-34
Çok Amaçlı Tabladan sıkışmış kağıtların çıkarılması 7-36
Makinenin içinde sıkışmış kağıtları çıkarın 7-37
Arka Kapakta sıkışan kağıtların çıkartılması 7-41
Belge İşlemcide sıkışan kağıtların çıkartılması 7-45

8 Ek 8-1

İsteğe Bağlı Donatım 8-2
İsteğe Bağlı Donatıma Genel Bakış 8-2
Karakter Giriş Yöntemi 8-3
Tuşların Kullanımı 8-3
Özellikler 8-4
Makine 8-4
Kopyalama işlevleri 8-5
Yazıcı işlevleri 8-6
Tarayıcı işlevleri 8-6
Belge İşlemci 8-7
Kağıt Besleyici 8-7
Dizin Dizin-1

Genel Bakış



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 Yüklenmesi ve Kurulumu (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

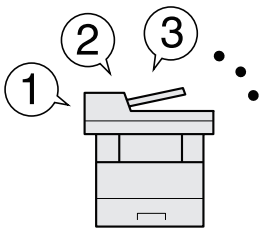
Makine çok yararlı işlevlerle donatılmıştır.

Çeşitli İşlevlerin Kullanılması (sayfa 6-1)

Burada bazı örnekler mevcuttur.

Ofisinizde iş akışını optimize edin

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

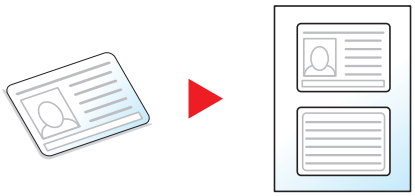


Sık kullanılan fonksiyonları önceden ayarlayabilirsiniz.

Sık kullanılan ayarları kaydettiğiniz zaman, bu ayarları daha sonra kolaylıkla çağırabilirsiniz. Başka bir kişi tarafından çalıştırılsa bile, bu sık kullanılan kullanılarak aynı sonuç elde edilir.

Program (sayfa 5-8)

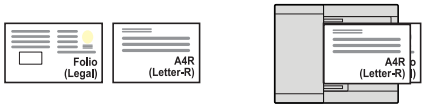
Bir kimlik kartının iki tarafını tek bir sayfaya kopyalayın (Kimlik kartı kopyalama)



Bir kimlik kartının ön ve arka yüzünü tek bir sayfaya yazdırabilirsiniz.

Program (sayfa 5-8)

Farklı boyutlardaki orijinalleri tek seferde tarar (Karışık Boyutta Orjinaller)



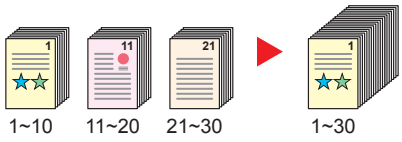
Konferans materyalleri hazırlarken yararlıdır.

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

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

Ofisinizde iş akışını optimize edin

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

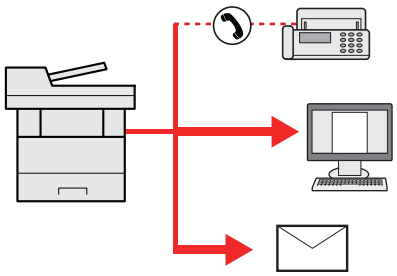


Çok sayfalı bildiriler hazırlarken yararlıdır.

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

Sürekli Tarama (sayfa 6-17)

Çoklu gönderim seçenekleri ile bir seferde gönderin (Çoklu Gönderme)



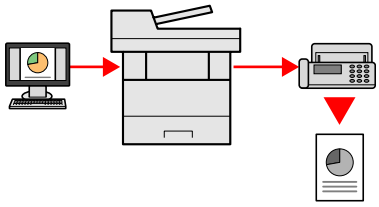
Farklı bir yöntem kullanarak aynı belgeyi birden çok hedefe gönderebilirsiniz.

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

Bir işi tek seferde göndererek iş akışınızı azaltabilirsiniz.

Farklı Türde Hedeflere Gönderme (Çoklu Gönderme) (sayfa 5-18)

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



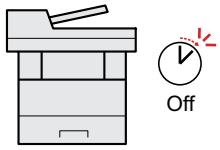
Bu işlevle faks göndermek için kullanılan kağıttan tasarruf edebilirsiniz.

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

FAKS Çalıştırma Kılavuzu

Enerji ve maliyetten tasarruf edin

Gerektiği kadar enerji tasarruf edin (Enerji Tasarrufu işlevi)



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 2-20)

Yazdırmak için az toner kullanın (EcoPrint)



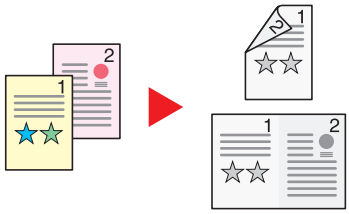
Bu fonksiyon ile toner tüketiminde tasarruf sağlayabilirsiniz.

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 6-16)

Kağıt kullanımını azaltın (Kağıt Tasarruflu Yazdırma)

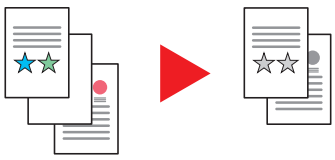


Orijinalleri kağıdın her iki yüzüne yazdırabilirsiniz. Ayrıca tek bir kağıda birden fazla orijinal yazdırabilirsiniz.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın Çift Yüzlü (sayfa 6-10)

Enerji ve maliyetten tasarruf edin

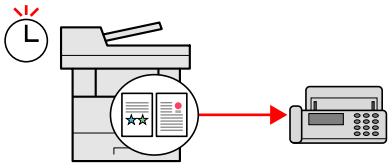
Yazdırırken boş sayfaları atla (Boş Sayfayı Atla)



Taranan belgede boş sayfalar var ise, bu işlev boş sayfaları atlar ve sadece boş olmayan sayfaları yazdırır.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

İletişim masrafını azaltmak için FAKS gönderin (FAKS Ertelemeli İletim)



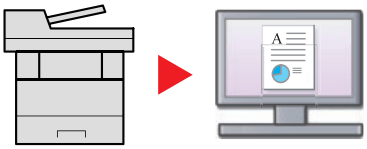
Bu işlev ile iletişim maliyetini düşürebilirsiniz.

İletişim maliyeti, zamanlayıcı, iletişim maliyeti düşük olan süre için ayarlanarak azaltılabilir.

FAKS Çalıştırma Kılavuzu

Cazip belgeler oluşturun

Orijinalleri renkli tarayın ve PC'ye gönderin (Tarama)

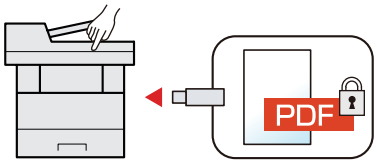


Orijinalleri tarayabilir ve onları renkli PDF gibi elektronik verilere dönüştürebilirsiniz.

Sık-Kullanılan Gönderim Metodu (sayfa 5-14)

Güvenliği güçlendirin

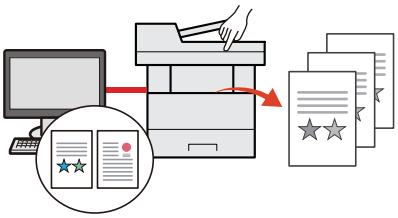
Bir PDF dosyasını şifreli koruma (PDF Şifreleme İşlevleri)



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

➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın

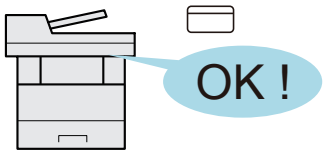
Sonlanmış belgelerin kaybını önleyin (Özel Yazdır)



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)

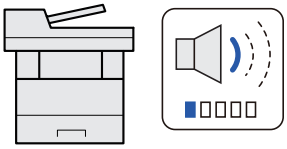


Güvenliği güçlendirmek için yöneticiler çeşitli işlevler kullanabilir.

➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın

İşlevleri daha etkin kullanın

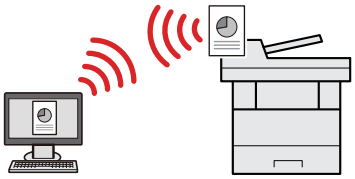
Makineyi sessiz hale getirin (Sessiz Modu)



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

➡ Sessiz Modu (sayfa 2-23)

Makineyi ağ kabloları ile ilişkilendirmeden kurun (Kablosuz Ağ)

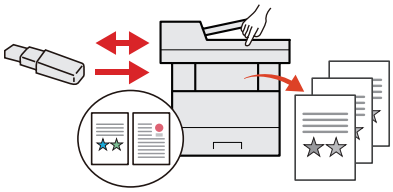


Kablosuz LAN ortamı varsa, ağ kablolama hakkında endişelenmeden ünitenin kurulması mümkündür. Buna ek olarak Wi-Fi Direct, vb. desteklenmektedir.

➡ Ağ Kurulumu (sayfa 2-18)
İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

İşlevleri daha etkin kullanın

USB Bellek kullanın (USB Bellek)



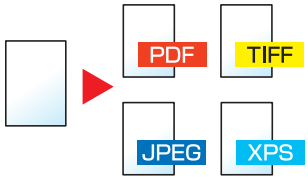
Ofis dışında belgeleri yazdırmak gerektiğinde veya PC'nizden belgeleri yazdıramıyor iseniz yararlıdır.

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 2-38)

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	
Oto.(Renkli/Gri) **Oto.(Renkli/S&B)**	Taranan bir belgenin renkli mi, siyah-beyaz mı olduğunu otomatik olarak tanır.			sayfa 6-17
Tam Renk	Belgeyi tam renkli olarak tarar.			sayfa 6-17
Gri Ton	Belgeyi gri tonlamalı olarak tarar.			sayfa 6-17
Siyah ve Beyaz	Belgeyi siyah-beyaz olarak tarar.			sayfa 6-17

Ayrıntılar için aşağıya bkz..:

Renk Seçimi (sayfa 6-17)

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 6-16
Görüntü kalitesini hassas bir şekilde ayarlayın.				
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 Sıkış. 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 M2135dn/ECOSYS M2635dn/ ECOSYS M2635dw/ECOSYS M2040dn/ECOSYS M2540dn/ ECOSYS M2540dw)

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.
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:

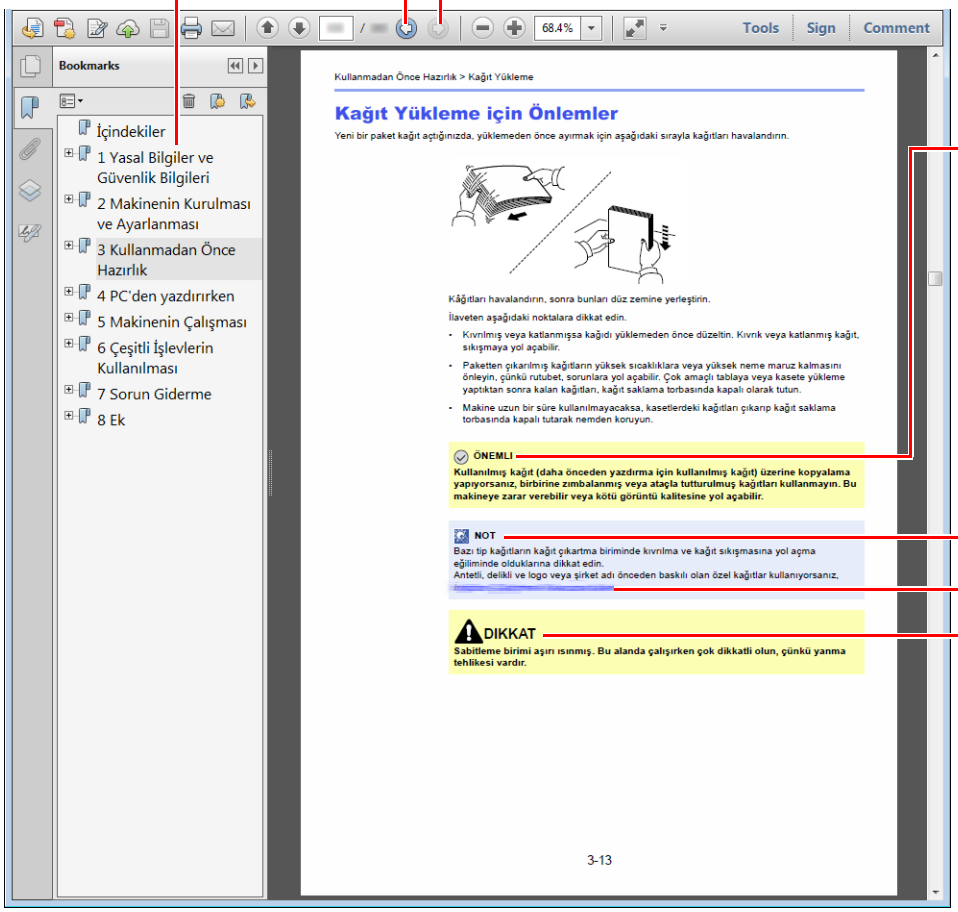
Bölüm		İçindekiler
1	**Yasal Bilgiler ve Güvenlik Bilgileri**	Makine ve ticari marka bilgileri kullanımına ilişkin önlemleri açıklar.
2	**Makinenin Yüklenmesi ve Kurulumu**	Parça adlarını, kablo bağlantılarını, yazılım kurulumunu, giriş, çıkışı ve makinenin yönetimine ilişkin diğer hususları açıklar.
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

Adobe Reader XI aşağıdaki açıklamalarda 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
[**Kalın**]	Düğmeleri ve tuşları gösterir.
"Normal"	Mesajları ve ayarları gösterir.

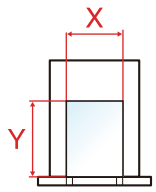
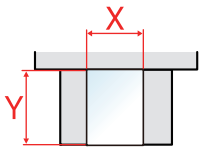
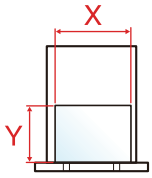
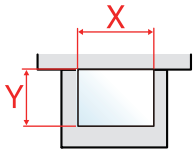
Makineyi çalıştırmak için süreçlerde kullanılan kurallar

Bu Çalıştırma Kılavuzunda, sürekli işleyiş aşağıda belirtildiği gibidir:

Asıl yöntem	Bu kılavuzda gösterilen yöntem
[**System Menu/Counter**] tuşunu seçin. ▼ [▲] veya [▼] tuşunu seçerek [**Ortak Ayarlar**] simgesini seçin. ▼ [**TAMAM**] tuşunu seçin.	[**System Menu/Counter**] tuşu > [▲] [▼] tuşu > [**Ortak Ayarlar**] > [**Tamam**] tuşu

Kağıdın Boyutu ve Yönü

A5 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 mesaj ekranında göstermek için kullanılır.

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

*1 Kullanılabilir kağıt boyutları işleve ve kaynak tablasına bağlı olarak değişir. Ayrıntılar için aşağıya bkz:
➡ Özellikler (sayfa 8-4)

Menü Haritası

Bu, mesaj ekranında görüntülenen menülerin bir listesidir. Ayarlara bağlı olarak, bazı menüler ekranda görüntülenmeyebilir. Kimi menü adları, kendi referans başlıklarından farklılık gösterebilir.



Kağıt Seçimi (sayfa 6-9)
Harmanla (sayfa 6-10)
Çift Yüzlü (sayfa 6-10)
Yakın. (sayfa 6-13)
Birleştir (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
Orijinal Boyut (sayfa 6-14)
Orijinal Yön (sayfa 6-15)
Karş. Boytl Orj. (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
Orijinal Görüntü (sayfa 6-15)
Yoğunluk (sayfa 6-16)
EcoPrint (sayfa 6-16)
Sürekli Tarama (sayfa 6-17)
Dosya Adı Girişi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
İş Bit Bildirimi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
Önce. Geç. Kılma (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
Keskinlik (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
Kontrast (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
Arkaplan Yğnluğu (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
Boş Sayfayı Atla (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)



Bana(E-mail) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
E-posta (sayfa 5-15)
Klasör(SMB) (sayfa 5-16)
Klasör(FTP) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
WSD Tarama (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
FAKS Sunucusu (*İngilizce FAKS Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
FAKS (Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.)



Renk Seçimi (sayfa 6-17)
Orijinal Boyut (sayfa 6-14)
Orijinal Görüntü (sayfa 6-15)
Tarama Çözünür. (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
Gnd. Byt. (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)
Yakın. (sayfa 6-13)
Orijinal Yön (sayfa 6-15)
Karş. Boytl Orj. (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
Sürekli Tarama (sayfa 6-17)
Dosya Biçimi (sayfa 6-18)
Dosya Adı Girişi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
Konu/Gövde (sayfa 6-19)
İş Bit Bildirimi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
FAKS Çözünürlüğü (Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.)
FAKS Erteleme İl (Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.)
FAKS Doğrudan İl (Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.)
FAKS Çağırma RX (Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.)
FAKS TX Raporu (Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.)
Yoğunluk (sayfa 6-16)
Çift Yüzlü (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
FTP Şifre. TX (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
Dosya Ayırma (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
Keskinlik (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
Kontrast (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
Arkaplan Yğnluğu (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
Boş Sayfayı Atla (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)

Document Box/USB



Alt Adres Kutusu (Bkz.FAKS Çalıştırma Kılavuzu.)			
Çağırma Kutusu (Bkz.FAKS Çalıştırma Kılavuzu.)			
İş Kutusu	Özel Yazdır (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)		
	Özel/Saklanan (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)		
	Düzelt ve Beklet (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)		
	Hızlı/Düzelt (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)		
USB Belleği	**Dosyayı Sakla**	Function Menu	Renk Seçimi (sayfa 6-17)
			Orijinal Boyut (sayfa 6-14)
			Orijinal Görüntü (sayfa 6-15)
			Tarama Çözünür. (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
			Saklama Byt. (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
			Yakın. (sayfa 6-13)
			Orijinal Yön (sayfa 6-15)
			Karş. Boytl Orj. (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
			Sürekli Tarama (sayfa 6-17)
			Dosya Biçimi (sayfa 6-18)
			Dosya Ayırma (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
			Dosya Adı Girişi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
			İş Bit Bildirimi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
			Yoğunluk (sayfa 6-16)
			Çift Yüzlü (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
			Keskinlik (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
			Kontrast (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
			Arkaplan Yğnluğu (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
			Boş Sayfayı Atla (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)

Document Box/USB



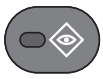
USB Belleği	**(Dosya Seçme)**	**Yazdır**	Function Menu	Harmanla (sayfa 6-10)
				Harmanla (sayfa 6-10)
				Kağıt Seçimi (sayfa 6-9)
				Çift Yüzlü (sayfa 6-10)
				EcoPrint (sayfa 6-16)
				Dosya Adı Girişi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
				İş Bit Bildirimi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
				Önce. Geç. Kılma (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
				Şifre. PDF (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
				JPEG/TIFF Baskı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
				XPS Syfya Uydur (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)

Program



Programı geri çağır. (sayfa 5-8)

Status/ Job Cancel



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)
Yazdr 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)
USB Bellek (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
USB Klavye (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
Ağ (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
Wi-Fi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)

System Menu/
Counter



Rapor	**Rapor Yazdırma**	Menü Haritası (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		Durum Sayfası (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		Yazı T. Listesi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
	Yön. Rapor Ayarı (Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.)	
	Son. Rapor Ayarı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	İş Logu Geçmişi	Oto. Gönderme (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		Geçmişi Gönder (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		Hedef (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		Konu (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		Kişisel Bilgi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
Sayaç (sayfa 2-37)		

Sistem/Ağ	**Ağ Ayarı**	Host Adı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Wi-Fi DirectAyar	Wi-Fi Direct (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
			Cihaz Adı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
			IP Adresi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
			Oto. Bğlntı 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 Tekrr Başlt (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		Kablolu Ağ Ayar	TCP/IP Ayarı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
			LAN Arayüzü (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		Bonjour (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		IPSec (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		ProtokolAyarları (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		GvenlikAyarları (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Ping (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Ağı Tekrr Başlt (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Birincil Ağ (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)		
	I/F Blok Ayarı	USB Host (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		USB Cihazı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		USB Bellek (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Güvenlik Düzeyi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)		
	Yeniden Başlat (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)		
	İst. Bağlı İşlev (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)		
	FAX Suncu Ayarı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)		

Kul. /İş Hesabı	**K. Ot Açma Ayarı**	K. Oturum Açma (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Yer. Kul Listesi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Hesap Kilitleme (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		ID Kart Ayarları	K.Oturum Açma (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
			Ek Doğrulama (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		Grup Yetkisi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Konuk Yetkİndrme Ayr (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		PIN Oturum Açma (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Yeni Kul. Özel. (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	İş Hesap. Ayarı	İş Hesaplama (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		HesapErişimi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Hesap. Rapor (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Top İş Hesaplama (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Her İş Hesaplama (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Hesap Liste (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Varsayılan Ayar	Sınır Uygula (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
			Kopyala/Yazdr Say. (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
			Sayaç Sınırı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
	Bilinm. Kullanıcı	Bilinmeyen ID İş (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Kul. Niteliği (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
Kul. Niteliği (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)			
Ortak Ayarlar	Dil (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)		
	Varsayılan Ekran (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)		
	Ses	Zil (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		FAKS Hoparlörü (Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.)	
		FAKS Monitörü (Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.)	
	Ekran Parlaklığı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)		

Ortak Ayarlar	**Orij./Kağıt Ayarı**	Özel Orij.Boyut (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Orij. Algıla (Bİ) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Var. Orij. Boyutu (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
		Özel Kağıt Bytu (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Kaset 1 Ayarlı	Kaset 1 Boyutu (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
			Kaset 1 Tipi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		Kaset 2 Ayarlı.	Kaset 2 Boyutu (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
			Kaset 2 Tipi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		Kaset 3 Ayarlı.	Kaset 3 Boyutu (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
			Kaset 3 Tipi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		ÇA Tablası Ayarı	ÇA Tepsi Boyutu (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
			ÇA Tepsisi Türü (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		Ortam Tipi Ayarı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Oto için Ortam (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Var. Kğt Kaynağı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		ÖzelKağıt İşlemi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		KağıtKurulum Msj (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Ön Ayarlı Limit (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)		
	Ölçüm (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)		
	Hata Giderme	Ç. Y. Kğt Hatası (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Kğt Uyuşmaz.Hata (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Tarih Ayarı	Tarih/Saat (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Tarih Biçimi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Saat Dilimi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın*)	
		Yaz Saati (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	

Ortak Ayarlar	**Zamanlyıcı Ayarı**	Oto. Panel Reset (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		P.Reset Zmnlycı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Uyku Seviyesi (Avrupa hariç modeller) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Uyuma Kuralları (Avrupa modelleri için) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Uyku Zamanlayıcı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Güç Kapa. Kuralı (Avrupa modelleri için) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Güç Kapalı Zam. (Avrupa modelleri için) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Oto. Hata Silme (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Hata Sil. Süresi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Kullanılama Süre (Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.)	
		Ping Zaman Aşımı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Varsayılan İşlev	Renk Seçimi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Tarama Çözünür. (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		FAKS Çözünürlüğü (Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.)	
		Orj.Görntü(Kopy) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Orj.Görntü(Gönd) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Yakın. (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Harmanla (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Orijinal Yön (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Arkaplan(Kopya) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Arkaplan(Gönder) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		EcoPrint (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Boş Atla(Kopya) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Boş Atla(Gönder) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Dosya Adı Girişi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Konu/Gövde (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Sürek.tara-Kopya (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın.)	
		Ç. YüzlüSür. Tar-FAKS (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın.)	
		Sürek.tara-Diğer (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın.)	
		Dosya Biçimi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Dosya Ayırma (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		JPEG/TIFF Baskı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		XPS Syfya Uydur (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
		Ayrıntı Ayarı	2si1arada Düzeni (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)

Ortak Ayarlar	**Varsayılan İşlev**	**Ayrıntı Ayarı**	4ü1arada Düzeni (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
			Ken. Çizgisi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
			Orij. Ciltleme (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
			Ciltle Sonlandır (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
			Görüntü Kalitesi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
			Renkli TIFF Sık. (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
			PDF/A (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
			Yüks.Sıkştır PDF (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
			Siyah Dzy.(Kopy) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
			Siyah Dzy.(Gönd) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
	O.Açma İşlemi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)		
	RAM Disk Modu (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)		
	SD Kart Biçmlend (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)		

Ortak Ayarlar	İsteğ.bağ.Bellek (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Durum/ Durum/Günlük (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	USB Klavye Tipi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Az Toner Uyarısı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Güçkapalımsj gös (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Enrji Tas.Kurlmu	KurtarmaSeviyesi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
Kopyala	Kağıt Seçimi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Oto Kağıt Seçimi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Oto. % Önceliği (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	DP Okuma Eylemi (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Seçim Tuşu Ayarı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
Yazıcı	Emülasyon Ayarı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	EcoPrint (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	A4/Letter G. Kıl (*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)	
	F. Bes. Zam. Aş. (*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)	
	Oto Kas. Değiştir (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Çözünürlük (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	KIR (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın.)	
Gönder	Seçim Tuşu Ayarı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Hedef Kontrolü (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Yeni Hed. Giriş (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Tekrr Arann Hedf (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Varsayılan Ekran (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Gönder ve İlet (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
FAKS (Bkz. FAKS Çalıştırma Kılavuzu.)		

Belge Kutusu	Alt Adres Kutusu (Bkz.**FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.)	
	İş Kutusu	Hız Kopya İşleri (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
		İş Beklet. Silme (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)
	Çağırma Kutusu (Bkz.**FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.)	
	Seçim Tuşu Ayarı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
Hedefi Düzenle	Adr. Defteri (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Yazd. Ist. (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	AdrDftVarsylanlr (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
Ayarlama/Bakım	Kopya Yoğ. Ayarı (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Gönder/Kutu Yoğ. (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Kontrast (Kopya) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Kontrast (Göndr) (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Arkaplan Yğnluğu (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Arkaplan Yğnluğu (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın)	
	Oto.RenkDüzeltme (*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın.)	
	Siy Siy. Çizgi (*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 arası
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.

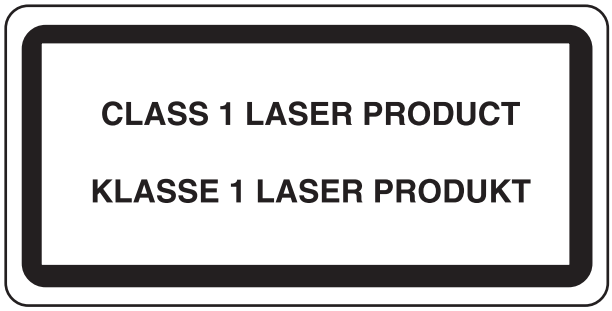
Makine uzun süre kullanılmayacaksa kağıdı kasetten ve Çok Amaçlı Tabladan çıkarın ve orijinal paketine koyarak ağzını kapatın.

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 LAN 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 bürün 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 (https://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 https://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.
https://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
https://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 2-20)

Güç Kapatma Kuralı (Avrupa modelleri) (sayfa 2-22)

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 6-10)

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

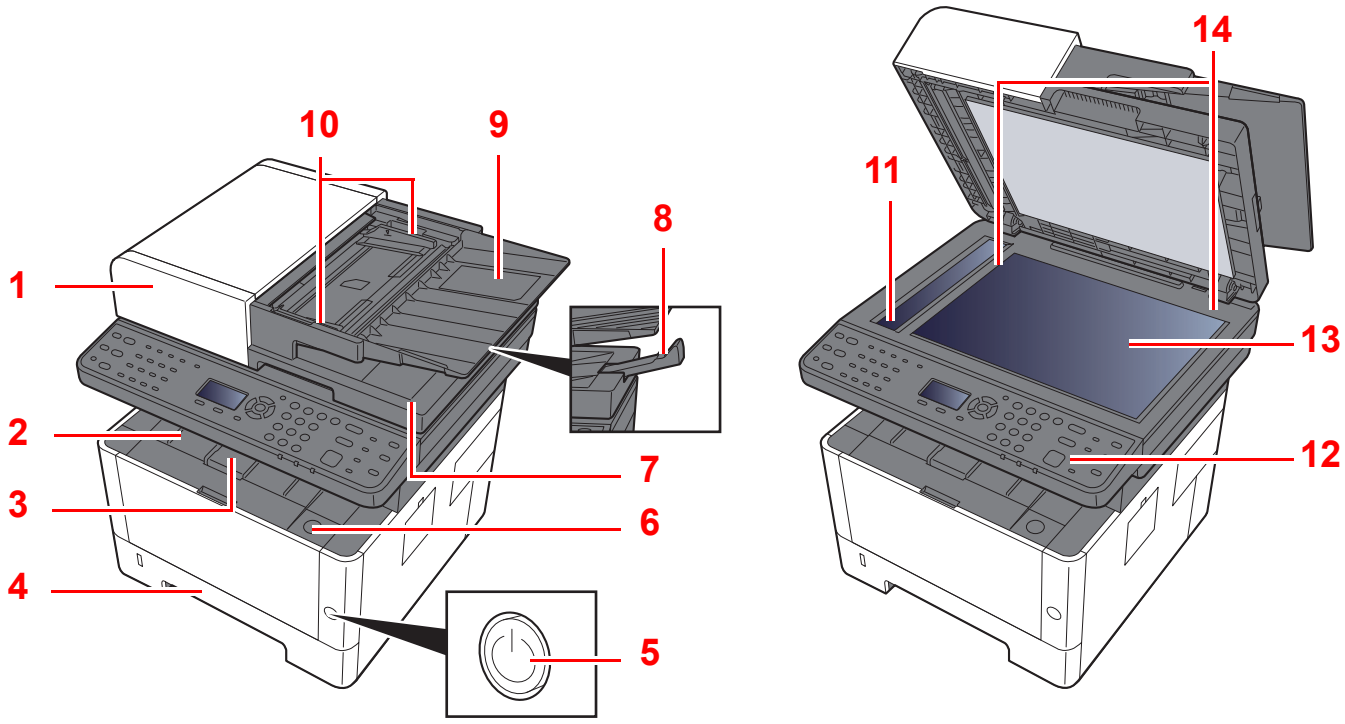
Uluslararası Energy Star Programına katılımcı bir şirket olarak, bu ürünün Uluslararası Energy Star Programında belirlenen standartlara uygun olduğu sonucuna vardık. ENERGY STAR®, küresel ısınmanın önlenebilmesine yardımcı olmak amacıyla yüksek enerji verimine sahip ürünlerin kullanımının geliştirilmesini 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 Yüklenmesi ve Kurulumu

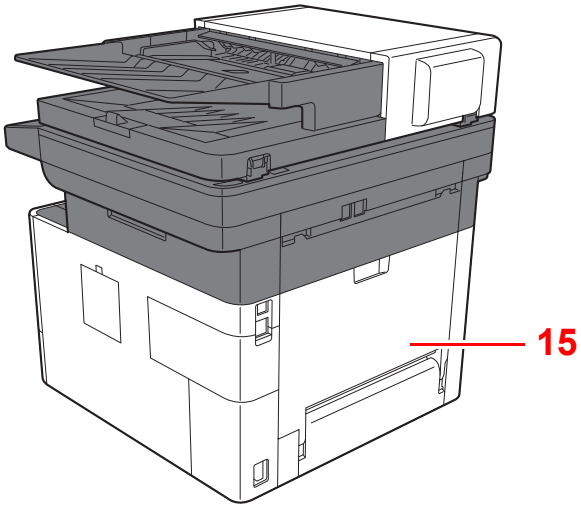
Bu bölüm, parça isimleri, kablo bağlantısı ve yazılım yükleme gibi bu makinenin yöneticisi için bilgiler sağlar.

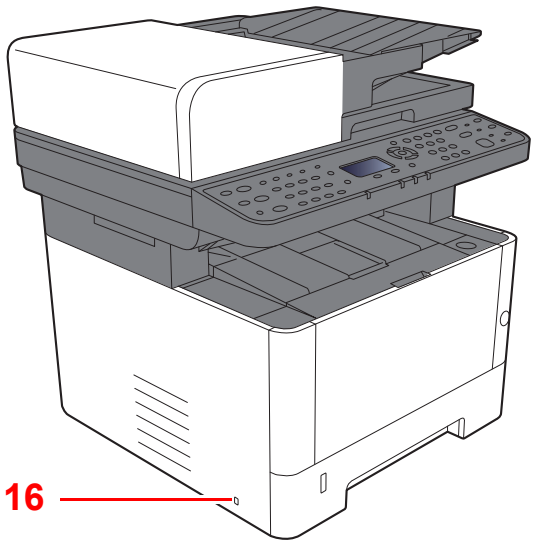
Parça İsimleri (Makine Dışı) 2-2
Parça İsimleri (Bağlantılar/İç) 2-4
Parça İsimleri (Ekli İsteğe Bağlı Donatım ile) 2-6
Makine ve Diğer Aygıtların Bağlanması 2-7
Kabloların Bağlanması 2-8
LAN Kablosunun Bağlanması 2-8
USB Kablosunun bağlanması 2-9
Güç Kablosunun Bağlanması 2-9
Güç Açma/Kapatma 2-10
Güç Açma 2-10
Güç Kapatma 2-10
Çalıştırma Panelinin Kullanılması 2-11
Çalıştırma Paneli Tuşları 2-11
İşlem Yöntemi 2-13
Orijinalin ve kağıt ayarlarının kontrolü 2-14
Yardım Ekranı 2-14
Oturum Açma/Kapatma 2-15
Oturum Açma 2-15
Oturumdan Çıkış 2-16
Makinenin varsayılan Ayarları 2-17
Tarih ve Saatin Ayarlanması 2-17
Ağ Kurulumu 2-18
Kablolu Ağın Yapılandırılması 2-18
Enerji Tasarrufu işlevi 2-20
Uyku 2-20
Otomatik Uyku 2-21
Uyuma Kuralları (Avrupa Modelleri) .. 2-21
Uyku Seviyesi (Enerji Tasarrufu ve Hızlı Başlatma) (Avrupa hariç modeller) 2-22
Güç Kapatma Kuralı (Avrupa modelleri) 2-22
Sessiz Modu 2-23
Yazılımın Kurulması 2-24
DVD Yazılımı (Windows) 2-24
Windows'ta Yazılım Kurma 2-25
Yazılımın Kaldırılması 2-31
Mac Bilgisayara Yazılım Kurma 2-32
TWAIN Sürücüsü Ayarı 2-34
WIA Sürücüsü Ayarı 2-36
Sayacın Kontrolü 2-37
Command Center RX 2-38
Erişim Command Center RX 2-39
Güvenlik Ayarlarının Değiştirilmesi ... 2-40
Cihaz Bilgisinin Değiştirilmesi 2-42

Parça İsimleri (Makine Dışı)



1 Belge İşlemci
2 İç Tabla
3 Kağıt Durdurucu
4 Kaset 1
5 Güç Anahtarı
6 Ön Kapak Açma Düğmesi
7 Orijinal Çıkış Tepsisi
8 Orijinal Durdurucusu
9 Orijinal Tepsisi
10 Orijinal Genişlik Kılavuzları
11 Yarık Camı
12 Çalıştırma Paneli
13 Tarayıcı Camı
14 Orijinal Boyut Gösterge Plakaları

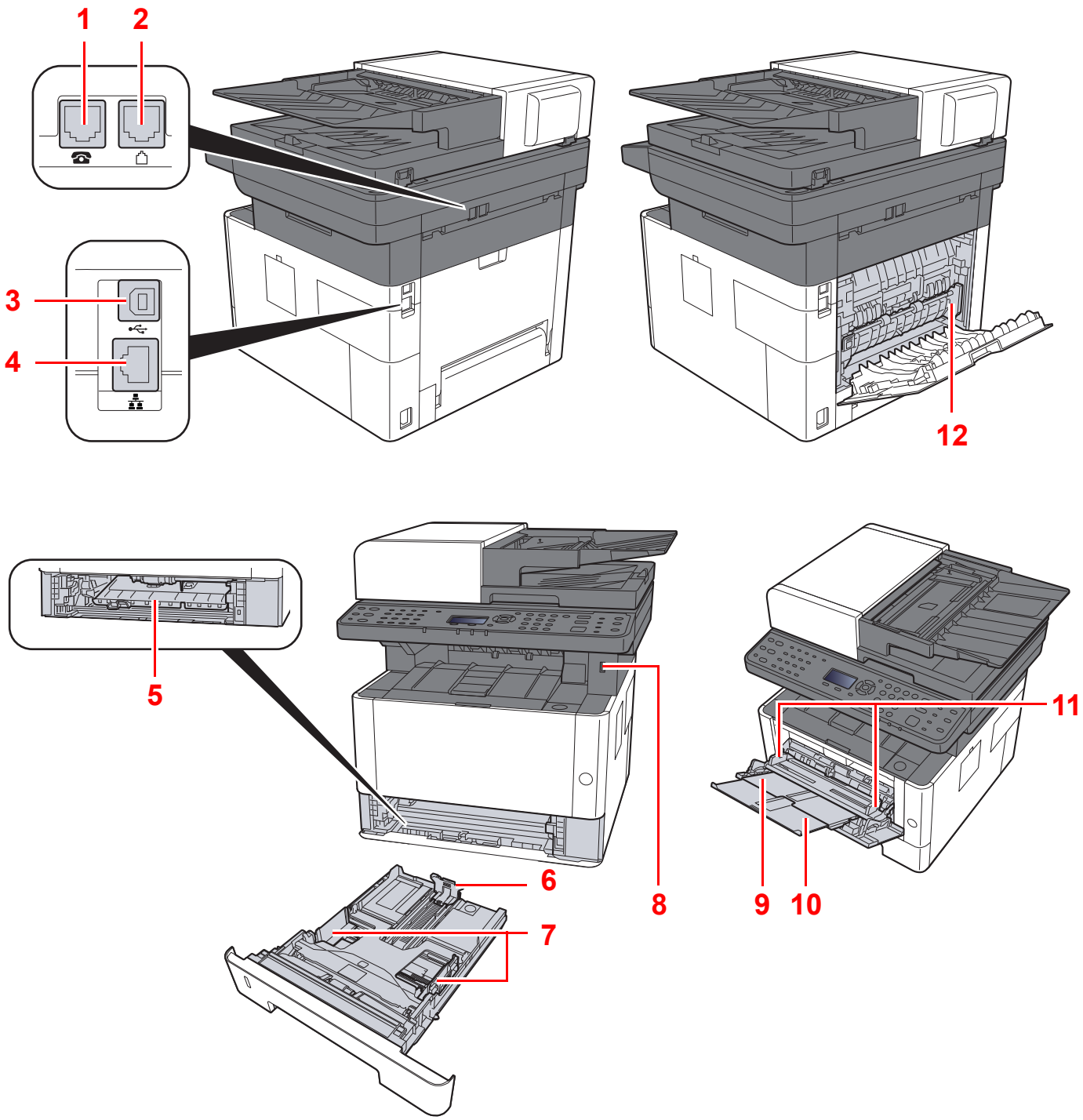




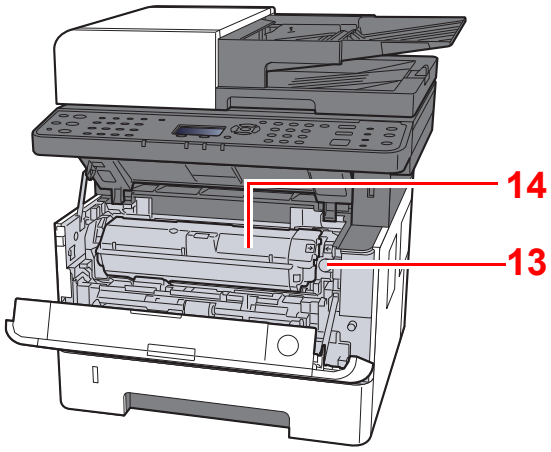
15 Arka Kapak

16 Hırsızlık Önleme Kilit Yuvası

Parça İsimleri (Bağlantılar/İç)



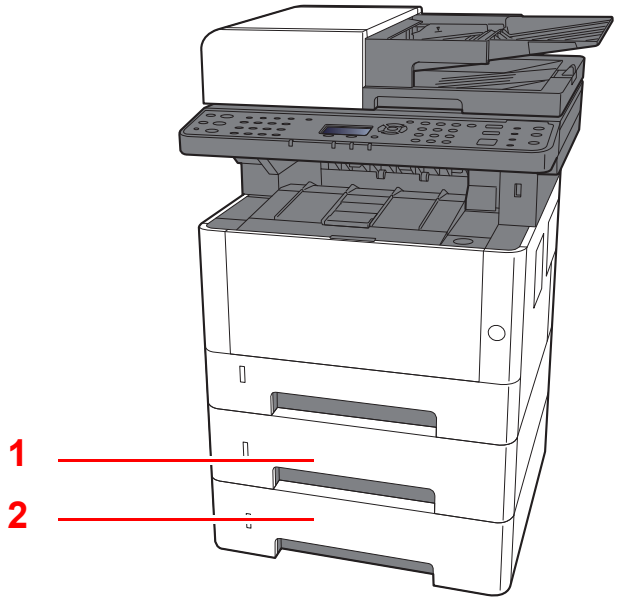
1 TEL Konektörü
2 LINE Konektörü
3 USB Arayüz Konektörü
4 Ağ Arayüz Konektörü
5 Besleme Kapağı
6 Kağıt Uzunluğu Kılavuzu
7 Kağıt Genişlik Kılavuzları
8 USB Bellek Yuvası
9 Çok Amaçlı Tabla
10 Tabla Uzantısı
11 Kağıt Genişlik Kılavuzları
12 Isıtıcı Kapağı



13 Toner Kabı Açma Düğmesi

14 Toner Kabı

Parça İsimleri (Ekli İsteğe Bağlı Donatım ile)



1 Kaset 2

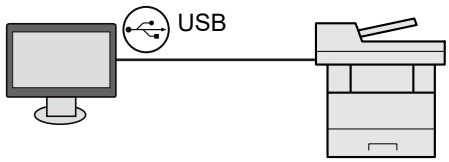
2 Kaset 3

İsteğe Bağlı Donatım (sayfa 8-2)

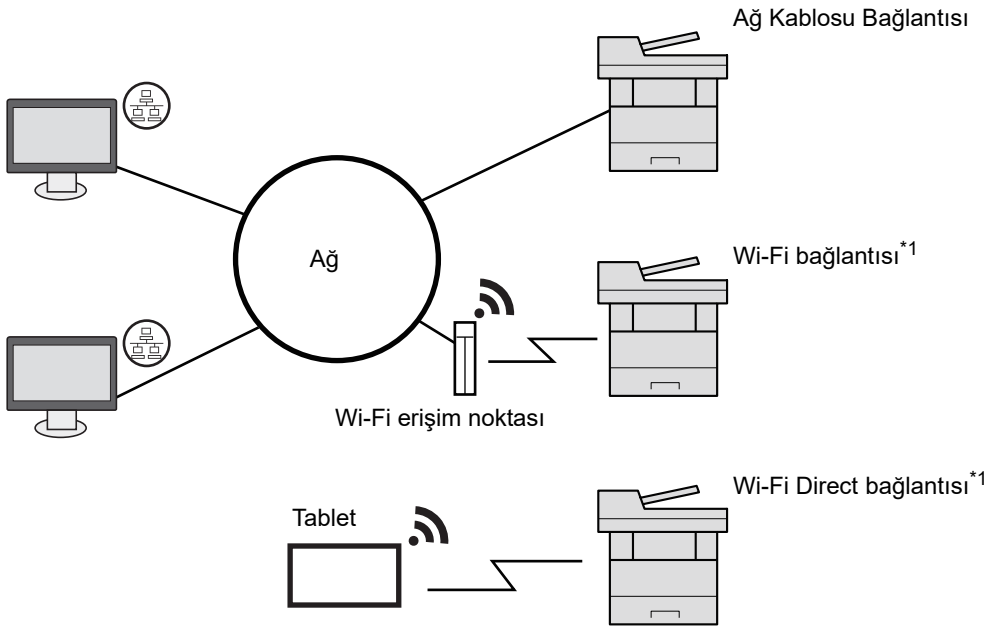
Makine ve Diğer Aygıtların Bağlanması

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

Makineyi USB üzerinden PC'ye Bağlarken



Makineyi ağ kablosu, Wi-Fi, veya Wi-Fi Direct ile PC veya Tablete bağlarken



*1 Sadece Wi-Fi'lı modeller için.

NOT

Kablosuz LAN kullanıyorsanız, bkz.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzu

Kullanılabilecek Kablolar

Bağlantı Ortamı	İşlev	Gerekli Kablo
Makineye bir LAN kablosu bağlayın.	Yazıcı/Tarayıcı/Ağ FAKSI*1	LAN kablosu (10BASE-T, 100BASE-TX, 1000BASE-T)
Makineye bir USB kablosu bağlayın.	Yazıcı/Tarayıcı (TWAIN/WIA)	USB 2.0 uyumlu kablo (Hi-Speed USB uyumlu, maks. 5,0 m, korumalı)

*1 Sadece faks fonksiyonunun kurulu olduğu ürünlerde.

ÖNEMLI

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

Kabloların Bağlanması

LAN Kablosunun Bağlanması

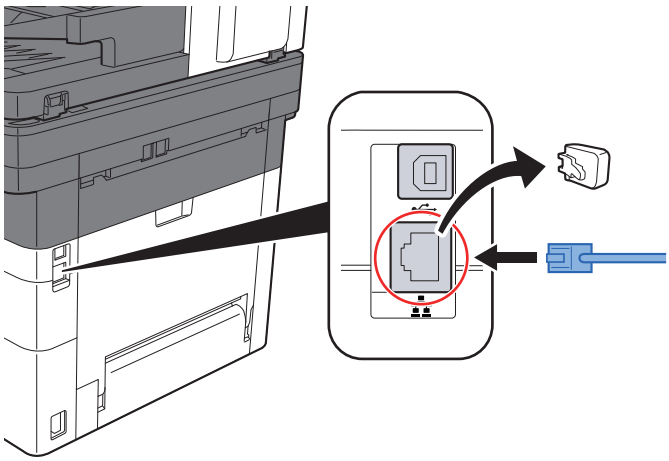
ÖNEMLI

Makineye giden gücün kapalı olduğundan emin olun.

Güç Kapatma (sayfa 2-10)

1 Kabloyu makineye bağlayın.

1 LAN kablosunu ağ ara birimi konektörüne bağlayın.



2 Kablonun diğer ucunu göbeğe veya PC'ye bağlayın.

2 Makinenin gücünü açın ve ağı yapılandırın.

Ağ Kurulumu (sayfa 2-18)

USB Kablosunun bağlanması

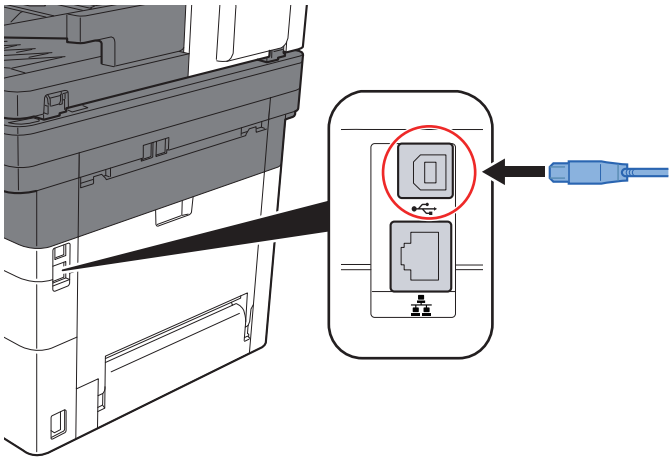
ÖNEMLI

Makineye giden gücün kapalı olduğundan emin olun.

Güç Kapatma (sayfa 2-10)

1 Kabloyu makineye bağlayın.

1 USB kablosunu USB arayüzü konektörüne bağlayın.



2 Kablonun diğer ucunu PC'ye bağlayın.

2 Makineyi açın.

Güç Kablosunun Bağlanması

1 Kabloyu makineye bağlayın.

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

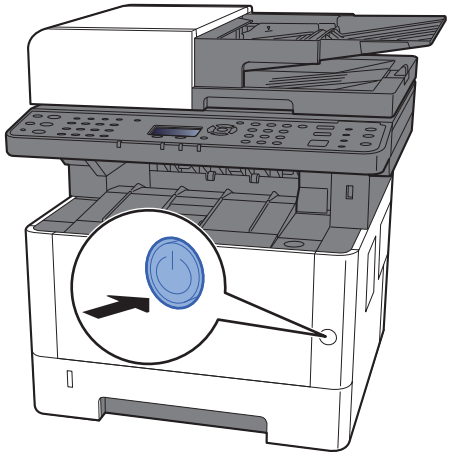
ÖNEMLI

Sadece makineyle birlikte verilen güç kablosunu kullanın.

Güç Açma/Kapatma

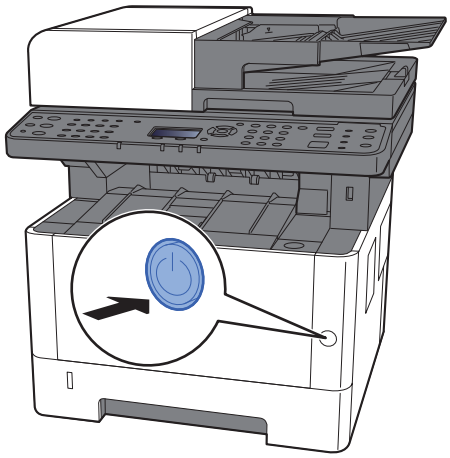
Güç Açma

1 **Güç anahtarını açın.**



Güç Kapatma

1 **Güç anahtarını kapatın.**



Güç kaynağı kapama onay mesajı görüntülenir.

➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın

Gücün kesilmesi yaklaşık 3 dakika sürer.

DIKKAT

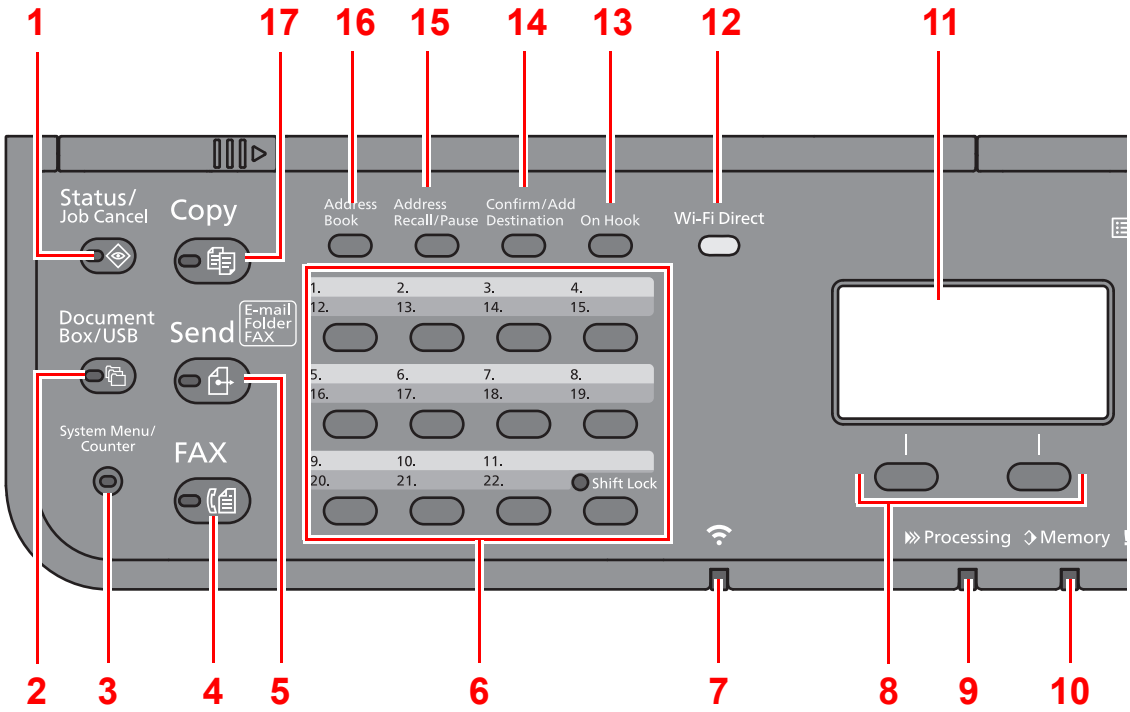
Makine uzun bir süre kullanılmayacaksa (örn. bütün gece), ana güç anahtarından kapatın. Makine daha da uzun bir süre kullanılmayacaksa (ör. tatil), güvenlik tedbiri olarak elektrik fişini prizden çekin.

ÖNEMLI

- **Faks fonksiyonunun olduğu ürünler kullanılıyorsa, makineyi güç anahtarından kapatmanın faks aktarımını ve alımını devre dışı bırakacağını unutmayın.**
- **Kağıdı kasetlerden çıkarın ve nemden korumak için kağıt saklama torbasında tutun.**

Çalıştırma Panelinin Kullanılması

Çalıştırma Paneli Tuşları



1 [**Status/Job Cancel**] tuşu: Status/Job Cancel (Durum/İş İptal) ekranını gösterir.

2 [**Document Box/USB**] tuşu: Belge kutusu ekranını gösterir.

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

4 [**FAX**] Tuşu*1: FAKS ekranını gösterir.

5 [**Send**] tuşu: Gönderim ekranını gösterir. Bunu, Adres Defteri ekranını görüntüleyecek şekilde değiştirebilirsiniz.

6 Tek Dokunma Tuşları: Tek Dokunma Tuşlarına kaydedilmiş hedefi tekrar arar.

7 [**Wi-Fi**] göstergesi*2: Wi-Fi bağlantısı esnasında yanar söner.

8 Seçim Tuşları: Mesaj ekranının alt kısmında görüntülenen menüyü seçer.

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

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

11 Mesaj ekranı: Ayar menüsü, makine durumunu ve hata iletilerini görüntüler.

12 [**Wi-Fi Direct**] tuşu*2: Wi-Fi Direct işlemini ayarlar, ve bağlantı durumu ile bağlantı için gereken bilgiyi gösterir.

13 [**On Hook**] tuşu*1: FAKS'ı manuel olarak gönderirken, telefon açık ve kapalı arasında geçiş yapar.

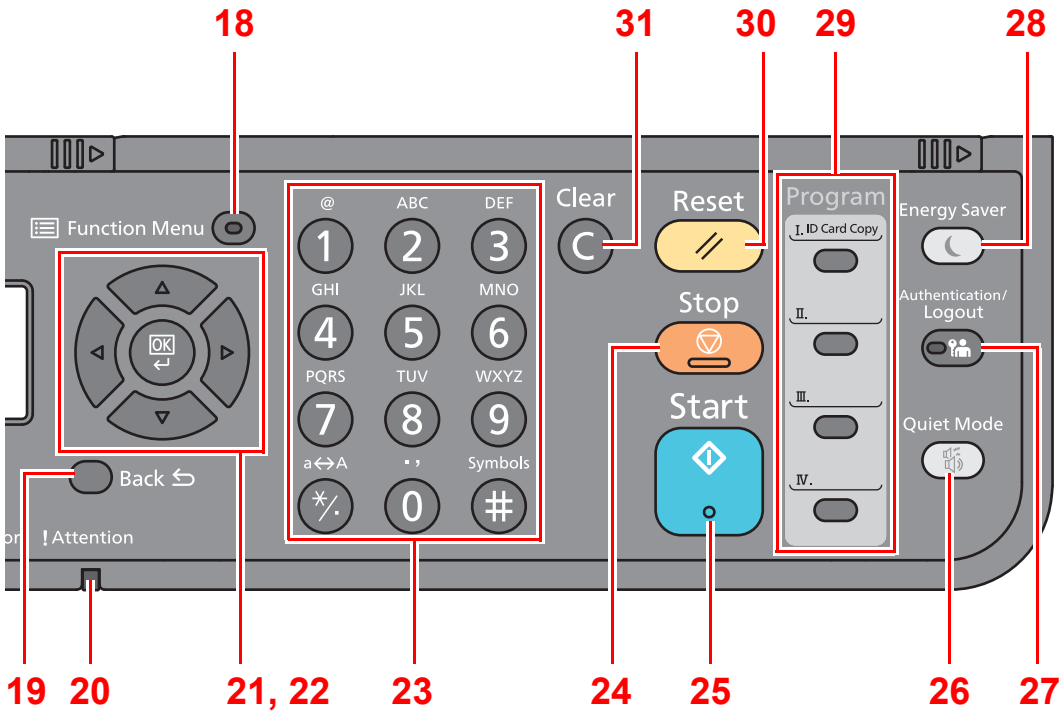
14 [**Confirm/Add Destination**] tuşu: Hedefi onaylar veya bir hedef ekler.

15 [**Address Recall/Pause**] tuşu*3: Önceki hedefi çağırır. FAKS numarası girerken bir duraklatma girmek için de kullanılır.

16 [**Address Book**] tuşu: Adres Defteri ekranını gösterir.

17 [**Copy**] tuşu: Kopyalama ekranını gösterir.

*1 Sadece faks fonksiyonunun kurulu olduğu ürünlerde.
*2 Sadece Wi-Fi'lı modeller için.
*3 Faks özelliğine sahip olmayan ürünlerde [**Address Recall/Pause**] tuşu yerine [**Address Recall**] tuşu bulunur.



18 [**Function Menu**] tuşu: Fonksiyon menü ekranını gösterir.

19 [**Back**] tuşu: Önceki ekrana döner.

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

21 Ok tuşları: Sayıları artırır veya azaltır veya mesaj ekranında menü seçer. Ayrıca, karakterleri girerken imleci hareket ettirir.

22 [**OK**] tuşu: Bir işlevi veya menüyü ve girilen sayıları sonlandırır.

23 Sayısal tuşlar: Sayı ve sembolleri girin.

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

25 [**Start**] tuşu: Kopyalama ve tarama işlemlerini ve ayar çalışmaları için işlemeyi başlatır.

26 [**Quiet Mode**] tuşu: Sessiz işlem için düşük yazdırma hızı.

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

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

29 Program Tuşları: Programları kaydetmek veya çağırmak için kullanılır.

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

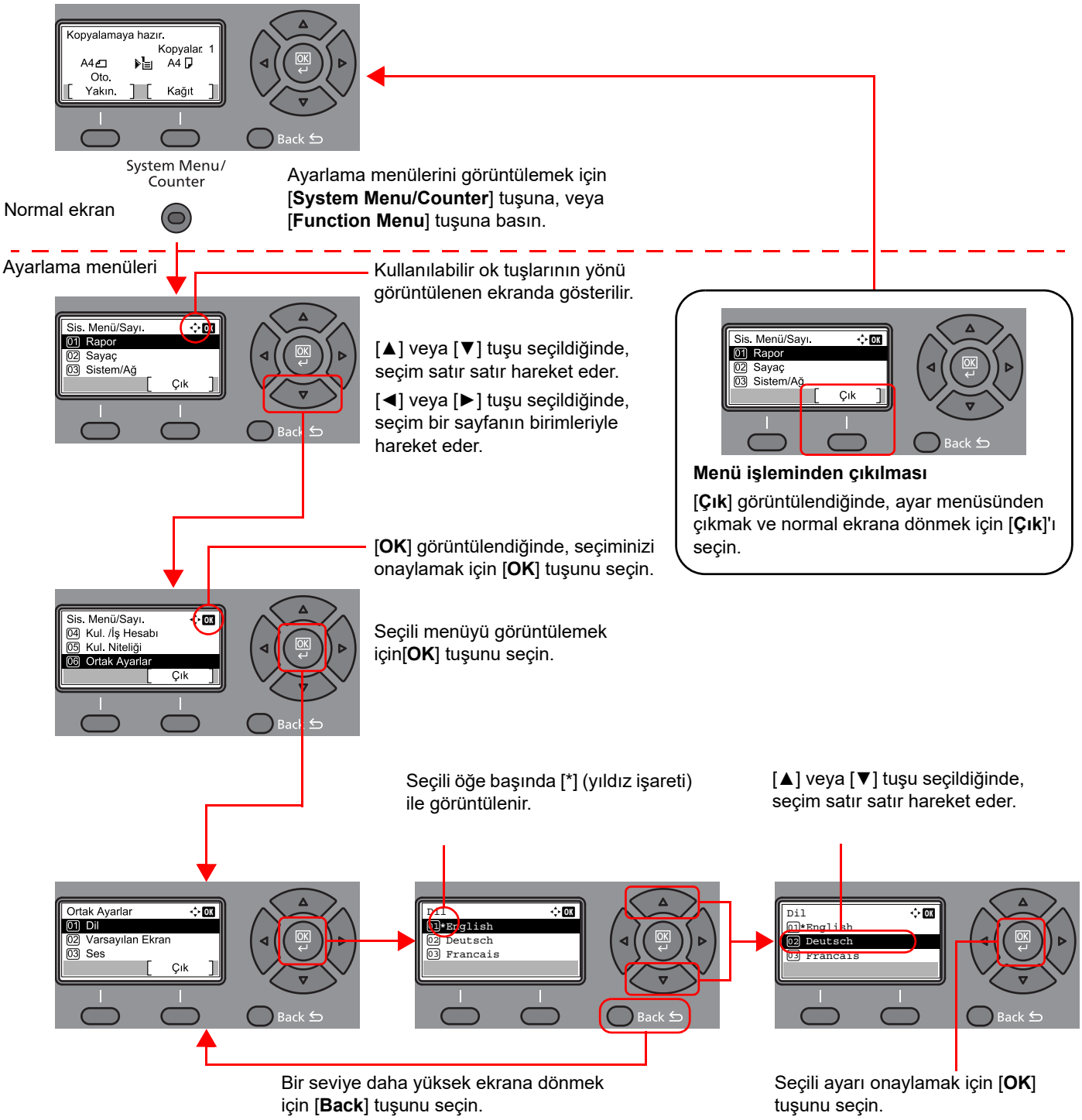
31 [**Clear**] tuşu: Girilen sayı ve karakterleri siler.

İşlem Yöntemi

Bu bölüm, mesaj ekranında ayar menülerinin nasıl işletildiğini açıklar.

Menüleri Görüntüleme ve Ayarların Yapılandırılması

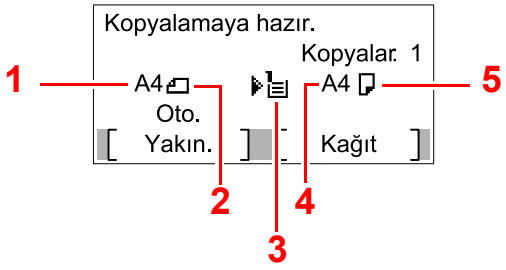
Ayarlama menülerini görüntülemek için [**System Menu/Counter**] tuşuna, veya [**Function Menu**] tuşuna basın. Bir menü seçmek için [▲] tuşunu, [▼] tuşunu, [◄] tuşunu, [►] tuşunu, [**OK**] tuşunu, veya [**Back**] tuşunu seçin ve ayarları yapın.



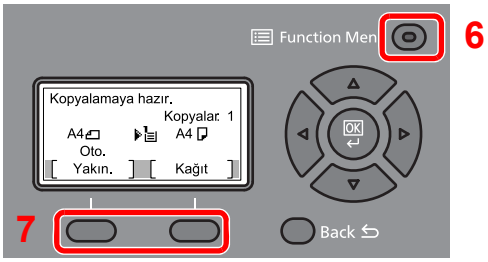
Orijinalin ve kağıt ayarlarının kontrolü

Mevcut orijinal ve kağıt ayarları görüntülenir.

Burada örnek olarak kopyalama ekranı kullanılmıştır.



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



6 [**Function Menu**] tuşu
7 Seçim tuşları

NOT

- Orijinali ve kağıt ayarlarını yapılandırmak için [**Function Menu**] tuşunu seçebilirsiniz.

Kağıt Seçimi (sayfa 6-9)
Orijinal Boyut (sayfa 6-14)
Orijinal Kağıt Yönü (sayfa 6-15)

- Seçim tuşlarına sık kullanılan fonksiyonları kaydedebilirsiniz.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

Yardım Ekranı

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

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



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

Yardım ekranından çıkmak için [**OK**] tuşunu seçin.

Oturum Açma/Kapatma

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

NOT

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

Model Adı	Oturum Açma Kullanıcı Adı	Oturum Açma Parolası
ECOSYS M2135dn/ECOSYS M2635dn/ ECOSYS M2635dw	3500	3500
ECOSYS M2040dn/ECOSYS M2540dn/ ECOSYS M2540dw	4000	4000

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

1 Oturum açma kullanıcı adını girin.

1 Eğer oturum açma ekranı işlemler esnasında görüntülenirse, “Oturum Açma Kullanıcı Adı” ve sonra [**OK**] tuşunu seçin.

NOT

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

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

NOT

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

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

Karakter Giriş Yöntemi (sayfa 8-3)

2 Oturum açma parolasını girin.

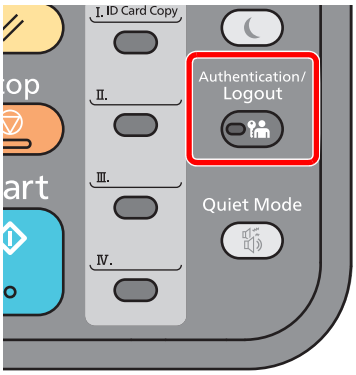
1 "Oturum Açma Şifresi"'ni ve sonra [**OK**] tuşunu seçin.

2 Oturum açma şifresini ve sonra [**OK**] tuşunu seçin.

Karakter Giriş Yöntemi (sayfa 8-3)

3 [Oturum aç] konumunu seçin.

Oturumdan Çıkış



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

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

- 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**] tuşunu seçin.
- Varsayılan fabrika oturum açma kullanıcı adı ve parolası aşağıda gösterildiği gibidir.

Model Adı	Oturum Açma Kullanıcı Adı	Oturum Açma Parolası
ECOSYS M2135dn/ECOSYS M2635dn/ ECOSYS M2635dw	3500	3500
ECOSYS M2040dn/ECOSYS M2540dn/ ECOSYS M2540dw	4000	4000

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

Command Center RX User Guide

1 Ekranı görüntüleyin.

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

2 Ayarları yapılandırın.

[▲] [▼] tuşu > [**Zaman Dilimi**] > [**OK**] tuşu > Zaman Dilimini seçin > [**OK**] tuşu > [▲] [▼] tuşu > [**Tarih/Saat**] > [**OK**] tuşu > Tarih/Saat ayarı yapın > [**OK**] tuşu > [▲] [▼] tuşu > [**Tarih Biçimi**] > [**OK**] tuşu > Tarih Biçimini seçin > [**OK**] tuşu

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**

NOT
Bir rakam girmek için [▲] veya [▼] tuşunu seçin.
Vurgulanarak gösterilen girilen pozisyonu hareket ettirmek için [◄] veya [►] tuşunu seçin.

Ağ Kurulumu

Kablolu Ağın Yapılandırılması

Makine TCP/IP (IPv4), TCP/IP (IPv6), NetBEUI ve IPSec gibi ağ protokolleriyle uyumlu olan ağ arayüzü ile donatılır. Windows, Macintosh, UNIX ve diğer platformlarda ağ yazdırmasına imkan tanır.

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**] tuşunu seçin.

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

Model Adı	Oturum Açma Kullanıcı Adı	Oturum Açma Parolası
ECOSYS M2135dn/ECOSYS M2635dn/ ECOSYS M2635dw	3500	3500
ECOSYS M2040dn/ECOSYS M2540dn/ ECOSYS M2540dw	4000	4000

IPv4 ayarları

1 Ekranı görüntüleyin.

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

2 Ayarları yapılandırın.

Statik IP adresi ayarlanacağı zaman

1 [▲] [▼] tuşu > [**DHCP**] > [**OK**] tuşu > [▲] [▼] tuşu > [**Kapalı**] > [**OK**] tuşu

2 [▲] [▼] tuşu > [**IP Adresi**] > [**OK**] tuşu

3 IP Adresini ayarlayın.

NOT
000 ve 255 arasında herhangi bir değer ayarlayabilirsiniz.
Bir rakam girmek için [▲] veya [▼] tuşunu seçin veya sayısal tuşları kullanın.
Vurgulanarak gösterilen girilen pozisyonu hareket ettirmek için [◄] veya [►] tuşunu seçin.

4 [**OK**] tuşunu seçin.

5 [▲] [▼] tuşu > [**Alt Ağ Maskesi**] > [**OK**] tuşu

6 Alt ağ maskesini ayarlayın.

NOT
000 ve 255 arasında herhangi bir değer ayarlayabilirsiniz.
Bir rakam girmek için [▲] veya [▼] tuşunu seçin veya sayısal tuşları kullanın.
Vurgulanarak gösterilen girilen pozisyonu hareket ettirmek için [◄] veya [►] tuşunu seçin.

7 [**OK**] tuşunu seçin.

8 [▲] [▼] tuşu > [**Varsayılan ağ geçidi**] > [**OK**] tuşu

9 Varsayılan ağ geçidini ayarlayın.

NOT
000 ve 255 arasında herhangi bir değer ayarlayabilirsiniz.
Bir rakam girmek için [▲] veya [▼] tuşunu seçin veya sayısal tuşları kullanın.
Vurgulanarak gösterilen girilen pozisyonu hareket ettirmek için [◄] veya [►] tuşunu seçin.

10 [**OK**] tuşunu seçin.

11 [▲] [▼] tuşu > [**Auto-IP**] > [**OK**] tuşu

12 [**Kapalı**] > [**OK**] tuşu

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

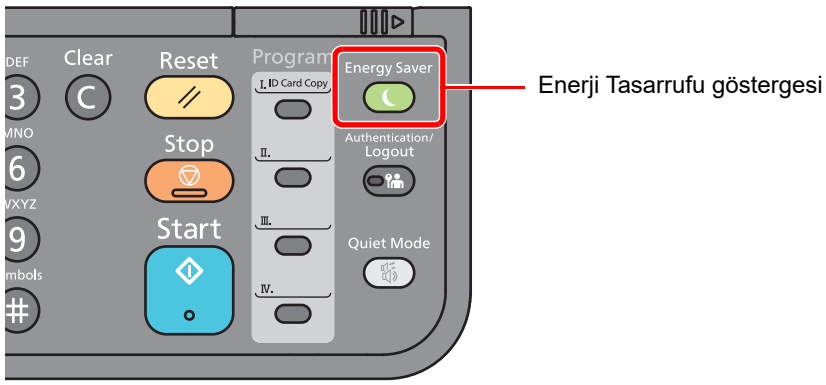
Kullanıcı oturum açma yönetimi etkinleştirilmişse, ayarları sadece yönetici ayrıcalıklarıyla değiştirebilirsiniz. Kullanıcı oturum açma yönetimi devre dışıysa, kullanıcı kimlik doğrulama ekranı görüntülenir. Bir oturum açma kullanıcı adı ve parola girin ve [**Oturum Aç**] tuşunu seçin.

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

Model Adı	Oturum Açma Kullanıcı Adı	Oturum Açma Parolası
ECOSYS M2135dn/ECOSYS M2635dn/ ECOSYS M2635dw	3500	3500
ECOSYS M2040dn/ECOSYS M2540dn/ ECOSYS M2540dw	4000	4000

Uyku

Uyku moduna getirmek için, [**Energy Saver**] tuşuna basın. Enerji Tasarrufu göstergesi hariç, mesaj ekranı 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.

Devam etmek için aşağıdaki eylemleri yerine getirin.

- [**Energy Saver**] tuşunu seçin.

Uyku Modundan dönüş süresi aşağıdaki gibidir.

- 10 saniye içinde

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:

1 Ekranı görüntüleyin.

[**System Menu/Counter**] tuşu > [▲] [▼] tuşu > [**Ortak Ayarlar**] > [**OK**] tuşu > [▲] [▼] tuşu > [**Zamanlyıcı Ayarı**] > [**OK**] tuşu > [▲] [▼] tuşu > [**Uyku Zamanlayıcı**] > [**OK**] tuşu

2 Uyku süresini ayarlayın.

1 Uyku süresini girin.

> **NOT**
> Aşağıda herhangi bir değer ayarlayabilirsiniz.
> - Avrupa için: 1 ila 120 dakika arası
> - Avrupa hariç: 1 ila 240 dakika arası
>
> Bir rakam girmek için [▲] veya [▼] tuşunu seçin veya sayısal tuşları kullanın.

2 [**OK**] tuşunu seçin.

Uyuma Kuralları (Avrupa Modelleri)

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

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

İngilizce Çalıştırma Kılavuzu

1 Ekranı görüntüleyin.

[**System Menu/Counter**] tuşu > [▲] [▼] tuşu > [**Ortak Ayarlar**] > [**OK**] tuşu > [▲] [▼] tuşu > [**Zamanlyıcı Ayarı**] > [**OK**] tuşu > [▲] [▼] tuşu > [**Uyku Kuralları**] > [**OK**] tuşu

2 Uyuma kuralını ayarlayın.

1 Ayarlanacak fonksiyonu seçin ve [**OK**] tuşunu seçin.

[**Kart Okuyucu**] Card Authentication Kit aktif ise görüntülenir.

2 [▲] [▼] tuşu > [**Kapalı**] veya [**Açık**] > [**OK**] tuşu

Farklı bir işlev ayarlamak için 2-1'den 2-2'ye kadar adımları tekrarlayın.

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

Uyuma için aşağıdaki iki mod arasında geçiş yapabilirsiniz: Enerji Tasarrufu Modu ve Hızlı Geri Kazanım modu. Varsayılan ayar Enerji Tasarrufu modudur.

Enerji Tasarruf modu, Hızlı Geri Kazanma modundakinden daha az güç tüketir ve ayrı ayrı her bir işlev için Uyku Durumunun seçilebilmesine imkan verir ID kart algılanmayabilir.

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

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

İngilizce Çalıştırma Kılavuzu

1 Ekranı görüntüleyin.

[**System Menu/Counter**] tuşu > [▲] [▼] tuşu > [**Ortak Ayarlar**] > [**OK**] tuşu > [▲] [▼] tuşu > [**Zamanlyıcı Ayarı**] > [**OK**] tuşu > [▲] [▼] tuşu > [**Uyku Seviyesi**] > [**OK**] tuşu

2 Uyku düzeyini seçin.

[▲] [▼] tuşu > [**Hızlı Geri Kazanım**] veya [**Enerji Tasarrufu**] > [**OK**] tuşu

[**Enerji Tasarrufu**] ayarlandığında, her bir işlev için Enerji Tasarrufu modunun kullanılıp kullanılmayacağını ayarlamak amacıyla sonrakine devam edin.

3 Uyuma kuralını ayarlayın.

1 Ayarlanacak fonksiyonu seçin ve [**OK**] tuşunu seçin.

[**Kart Okuyucu**] Card Authentication Kit aktif ise görüntülenir.

[**FAKS**] sadece faks işlevinin kurulu olduğu ürünlerde görüntülenir.

2 [▲] [▼] tuşu > [**Kapalı**] veya [**Açık**] > [**OK**] tuşu

Farklı bir işlev ayarlamak için 3-1'den 3-2'ye kadar adımları tekrarlayın.

Güç Kapatma Kuralı (Avrupa modelleri)

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

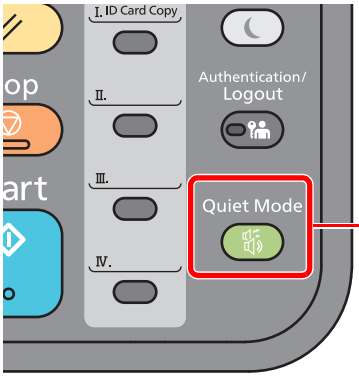
Varsayılan ön ayar süresi 3 gündür.

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 yanıp söner ve Sessiz Modu devreye girer.



[**Quiet Mode**] tuşu

NOT

İşlem hızı, Sessiz Modda normaldekinden daha yavaş olacaktır.

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 2-27)

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 dosyaları oluşturmak için bu sürücüyü kullanın.	○
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 edegelen bir raporlama işlevi sağlar.	○
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.
- Faks işlevi sadece faks özelliği ile donatılmış ürünlerde kullanılabilir.
- Windows XP'de WIA sürücü ve KX XPS DRIVER kurulamaz.

Windows'ta Yazılım Kurma

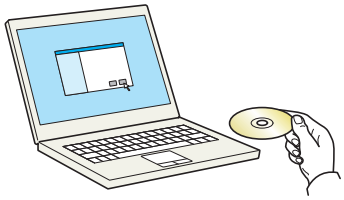
Ekspres Yükle

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

Özel Yükleme hakkında ayrıntılar için, aşağıya bakın:

Özel Yükle (sayfa 2-27)

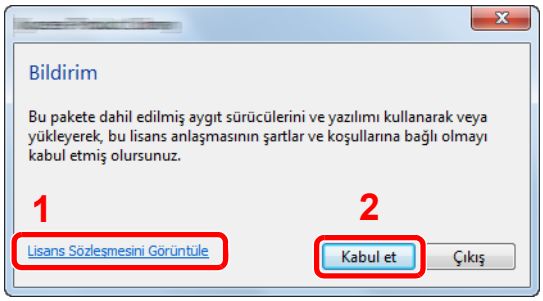
1 DVD diskini takın.



NOT

- Windows'taki kurulumlar yönetici öncelikleriyle oturum açan bir kullanıcı tarafından yapılmalıdır.
- Eğer "**Yeni Donanım Bulundu Sihirbazına Hoşgeldiniz**" iletişim kutusu görünürse, [**İptal et**] tuşunu seçin.
- Autorun ekranı görüntülenirse, [**Setup.exe dosyasını çalıştırın**] tıklayın.
- Kullanıcı hesabı yönetimi penceresi görünürse, [**Evet**] ([**İzin Ver**]) üzerine tıklayın.

2 Ekranı görüntüleyin.

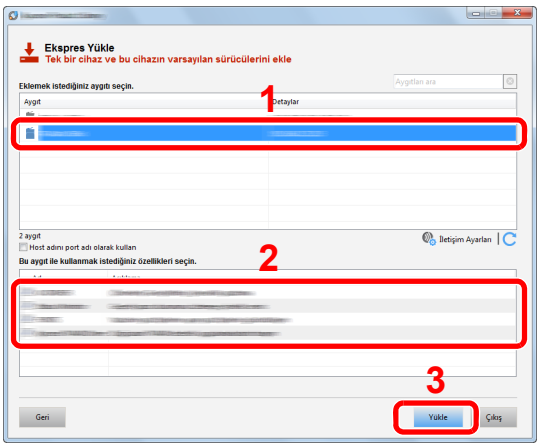


1 [**Lisans Sözleşmesini Görüntüle**] üzerine tıklayın ve Lisans Sözleşmesini okuyun.

2 [**Kabul et**] tuşuna tıklayın.

3 [Ekspres Yükle] simgesini seçin.

4 Yazılımı yükleyin.



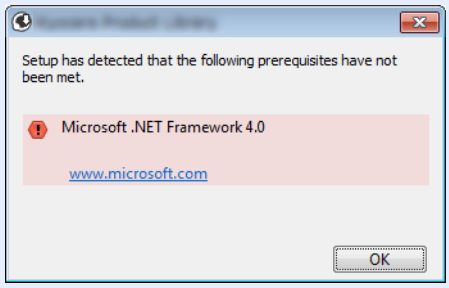
Standart TCP/IP bağlantı noktası host adını kullanmak için [**Port adı için host adı kullan**] ögesini de seçebilir ve ayarlayabilirsiniz. (Bir USB bağlantısı kullanılamaz.)

ÖNEMLI

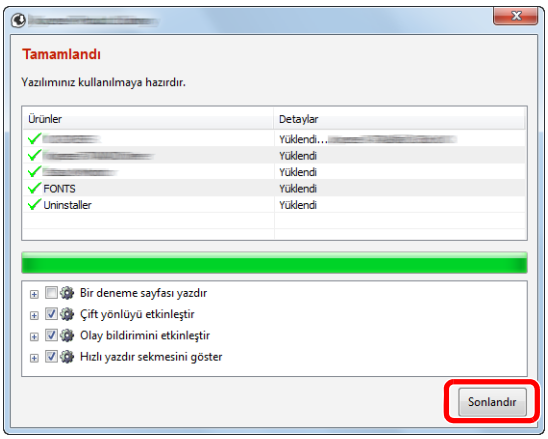
Wi-Fi veya Wi-Fi Direct devredeyse, port adı için IP adresi belirlendiğinden emin olun. Host adı belirlenirse, yükleme başarısız olabilir.

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.
- Eğer Windows güvenlik penceresi görünürse [**Bu sürücü yazılımını her durumda bağla**]'ya 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 [**Cihaz ayarları**]'nı seçtiğiniz zaman, [**Sonlandır**] tıklandıktan 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 sürücü yükleme işlemlerini tamamlar.

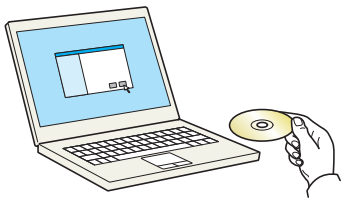
Eğer TWAIN sürücüsü kuruyorsanız, aşağıdaki şekilde yapılandırarak devam edin:

TWAIN Sürücüsü Ayarı (sayfa 2-34)

Özel Yükle

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

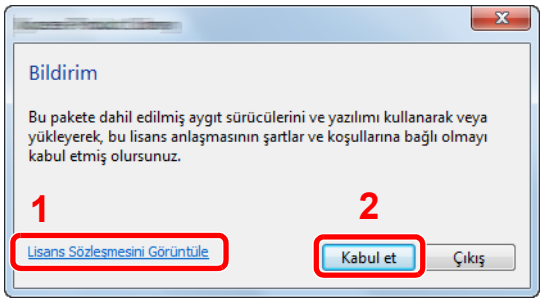
1 DVD diskini takın.



NOT

- Windows'taki kurulumlar yönetici öncelikleriyle oturum açan bir kullanıcı tarafından yapılmalıdır.
- Eğer **"Yeni Donanım Bulundu Sihirbazına Hoşgeldiniz"** iletişim kutusu görünürse, [**İptal et**] tuşunu seçin.
- Autorun ekranı görüntülenirse, [**Setup.exe dosyasını çalıştırın**] tıklayın.
- Kullanıcı hesabı yönetimi penceresi görünürse, [**Evet**] ([**İzin Ver**]) üzerine tıklayın.

2 Ekranı görüntüleyin.



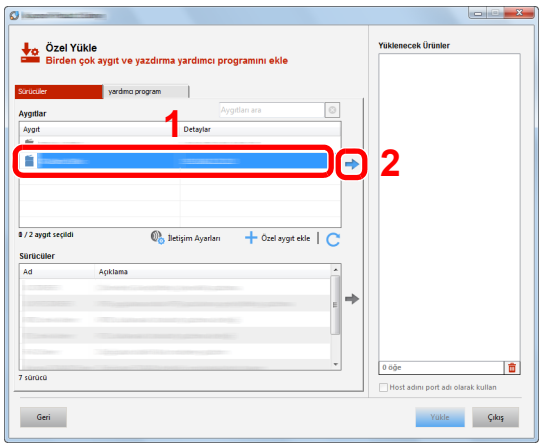
1 [**Lisans Sözleşmesini Görüntüle**] üzerine tıklayın ve Lisans Sözleşmesini okuyun.

2 [**Kabul et**] tuşuna tıklayın.

3 [Özel Yükle] 'yi seçin.

4 Yazılımı yükleyin.

1 Kurulacak cihazı seçin.



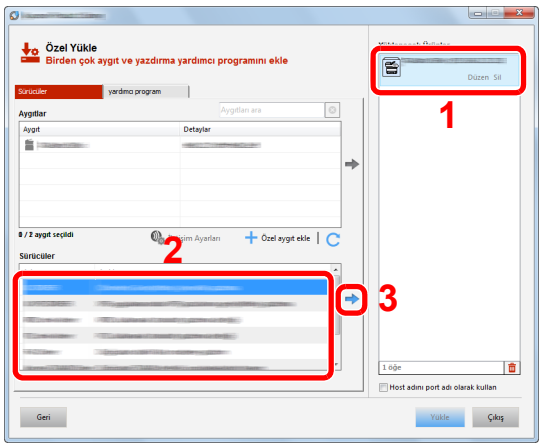
ÖNEMLI

Wi-Fi veya Wi-Fi Direct devredeyse, port adı için IP adresi belirlendiğinden emin olun. Host adı belirlenirse, yükleme başarısız olabilir.

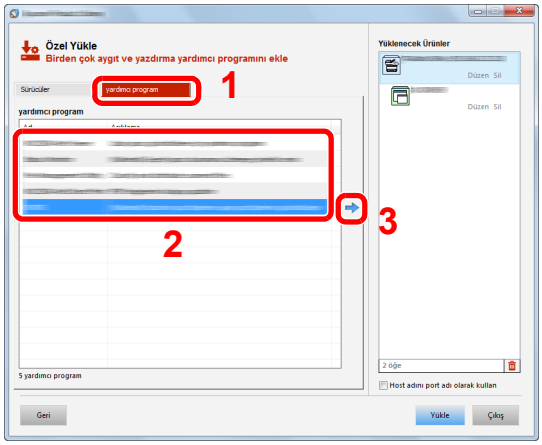
NOT

- 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 cihaz ekle**] tuşuna basın.

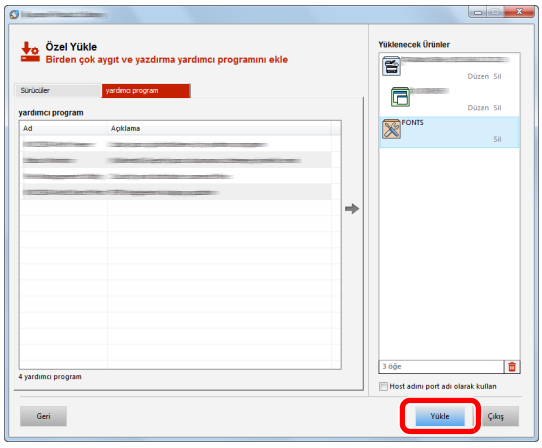
2 Kurulacak sürücüyü seçin.



3 [**Yardımcı program**] sekmesine tıklayın ve kurulacak özelliği seçin.

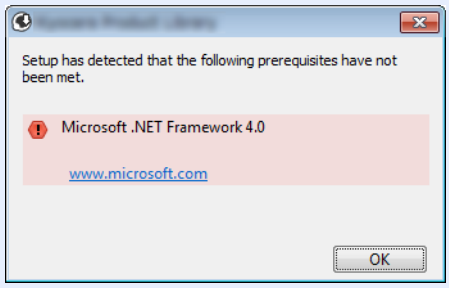


4 [**Yükle**] üzerine tıklayın.

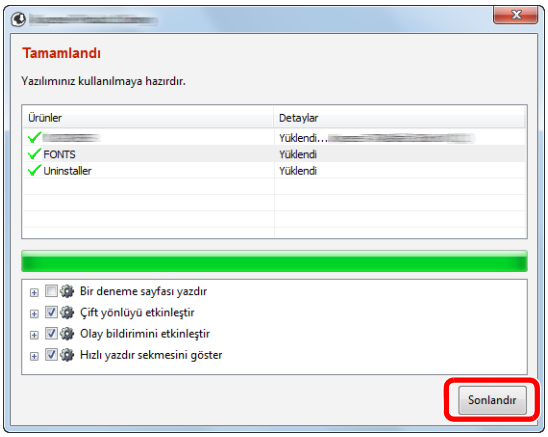


NOT

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 üzerinde tıklayın ve makine seçin.

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

NOT

Windows XP'de [**Cihaz ayarları**]'nı seçtiğiniz zaman, [**Sonlandır**] tıklandıktan 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 sürücü yükleme işlemlerini tamamlar.

Eğer TWAIN sürücüsü kuruyorsanız, aşağıdaki şekilde yapılandırarak devam edin:

TWAIN Sürücüsü Ayarı (sayfa 2-34)

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.

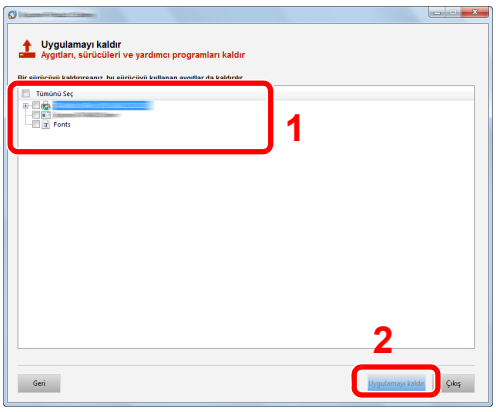
Düğmelerde [**Arama**]'yı tıklayın ve arama kutusuna "Kyocera Product Library Kaldır" ifadesini girin. Arama listesinde [**Kyocera Product Library Kaldır**]'ı seçin.

NOT

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

2 Yazılımı Kaldırın

Silinecek yazılımın onay kutusuna bir onay işareti koyun.



3 Kaldırmayı sonlandırın.

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

NOT

Yazılım aynı zamanda Product Library kullanılarak da kaldırılabilir.

Product Library ekranında, **[Kaldır]** üzerine tıklayın ve yazılımı kaldırmak için ekrandaki yönergeleri 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)**]'ya ayarlayın.

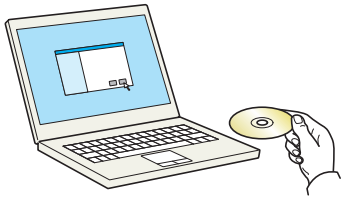
İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

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

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

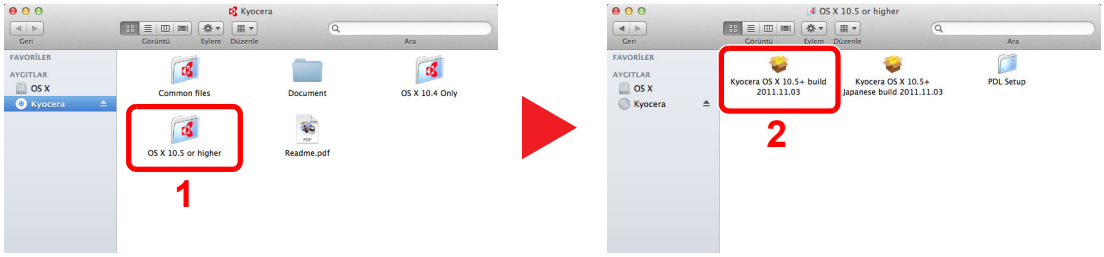
- Doğrulama ekranında işletim sisteminde oturum açmak için kullanılan adı ve parolayı girin.
- AirPrint ile yazdıracağınız zaman, yazılımı yüklememelisiniz.

1 DVD diskini takın.



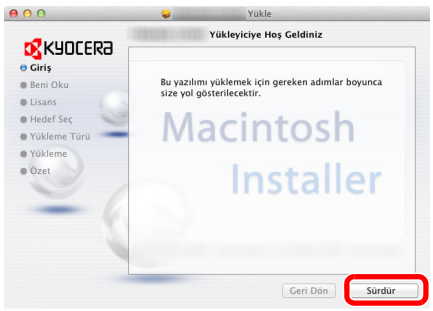
[**Kyocera**] simgesi üzerine çift tıklayın.

2 Ekranı görüntüleyin.



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

3 Yazıcı Sürücüsünü Kurun



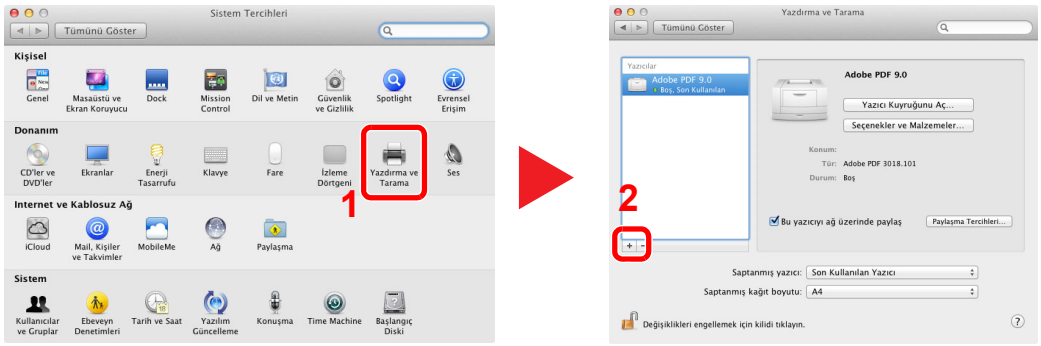
Yazıcı sürücüsünü kurulum yazılımındaki talimatın yönlendirdiği şekilde kurun.

Bu, yazıcı sürücüsü yükleme işlemlerini tamamlar.

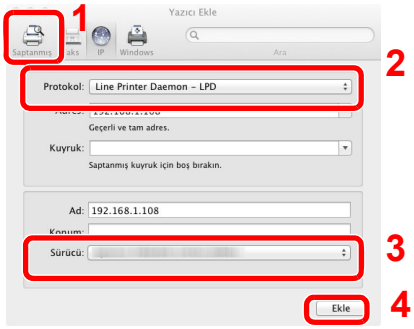
Eğer bir USB bağlantısı kullanılırsa, makine otomatik olarak algılanır ve bağlanır. Eğer bir IP bağlantısı kullanılırsa, aşağıdaki ayarlar gerekir.

4 Yazıcıyı yapılandırın.

1 Sistem tercihlerini açın ve yazıcıyı ekleyin.



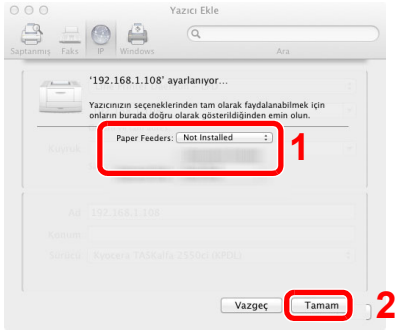
2 [**Saptanmış**]'ı seçin, "Protokol" bölümünde görünen öğeye tıklayın ve "Sürücü"deki sürücüyü seçin.



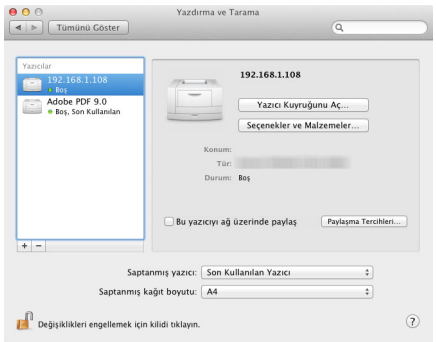
NOT

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

3 Makine için kullanılabilir seçenekleri seçin.



4 Seçilen makine eklenir.



TWAIN Sürücüsü Ayarı

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

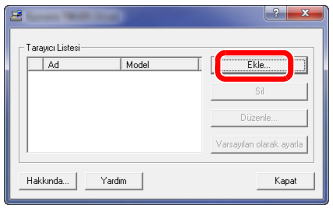
1 Ekranı görüntüleyin.

1 Düğmelerde [**Arama**]'yı tıklayın ve arama kutusuna "TWAIN Driver Setting" ifadesini girin. Arama listesinde [**TWAIN Driver Setting**]'i seçin.

NOT

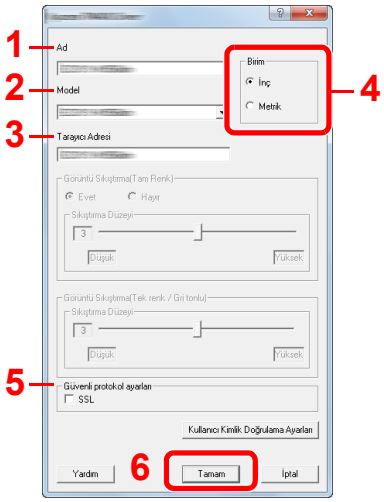
Windows 7'de, [**Başlat**] butonunu, [**Tüm Programlar**], [**Kyocera**] ve sonra [**TWAIN Driver Setting**] seçin. TWAIN Sürücü ekranı görünür.

2 [**Ekle**] üzerine tıklayın.



2 TWAIN Sürücüsünü yapılandırın.

(Ağ)



1 Makine adını girin.

2 Listeden bu makineyi seçin.

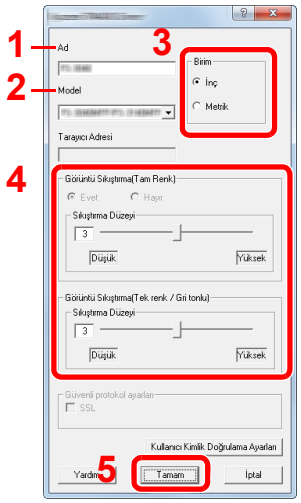
3 Makinenin IP adresini veya ana bilgisayar adını girin.

4 Ölçüm birimlerini ayarlayın.

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

6 [**Tamam**] tıklayın.

(USB)



1 Makine adını girin.

2 Listeden bu makineyi seçin.

3 Ölçüm birimlerini ayarlayın.

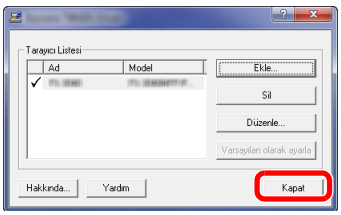
4 Sıkıştırma Düzeyini ayarlayın.

5 [**Tamam**]'a tıklayın.

NOT

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

3 Kaydı bitirin.



NOT

Eklenen makineyi silmek için [**Sil**]'e tıklayın. Adları değiştirmek için [**Düzenle**]'ye tıklayın.

WIA Sürücüsü Ayarı

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

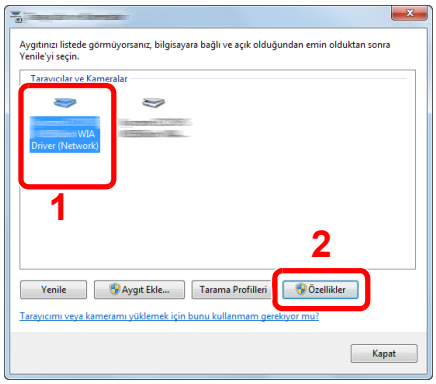
1 Ekranı görüntüleyin.

1 Düğmelerde [**Arama**]'yı tıklayın ve arama kutusuna "Tarayıcıları ve kameraları görüntüle" ifadesini girin. Arama listesinde [**Tarayıcılar ve kameraları görüntüle**]'yi tıklayın ardından Tarayıcılar ve Kameralar ekranı görüntülenir.

NOT

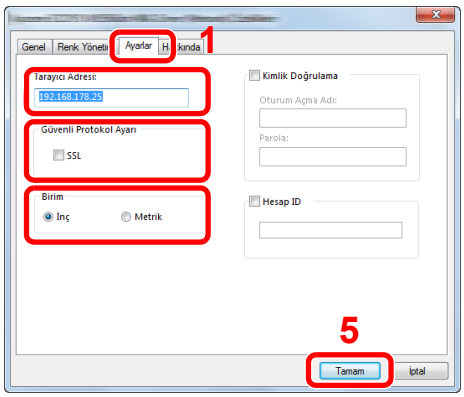
Windows 7'de, [**Başlat**] tuşunu tıklayın ve [**Programları ve dosyaları ara**]'da [**Tarayıcı**]'ya girin. Arama listesinde [**Tarayıcılar ve kameraları görüntüle**]'yi tıklayın ardından Tarayıcılar ve Kameralar ekranı görüntülenir.

2 WIA Sürücülerinden bu makinenin adını seçin ve [**Özellikler**]'e tıklayın.



2 WIA Sürücüsünü yapılandırın.

(Ağ)



1 [**Ayarlar**] sekmesine tıklayın.

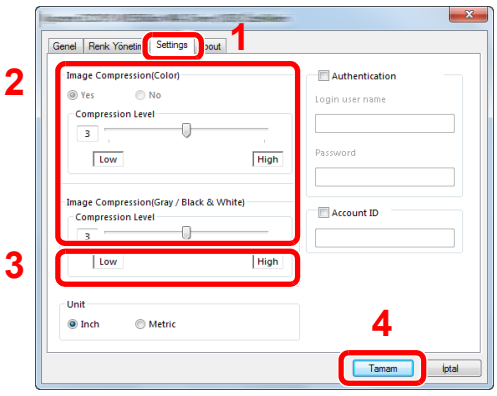
2 Makinenin IP adreslerini veya ana bilgisayar adını girin.

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

4 Ölçüm birimlerini ayarlayın.

5 [**Tamam**]'a tıklayın.

(USB)



1 [**Ayarlar**] sekmesine tıklayın.

2 Sıkıştırma Düzeyini ayarlayın.

3 Ölçüm birimlerini ayarlayın.

4 [**Tamam**]'a tıklayın.

Sayacın Kontrolü

Yazdırılan ve taranan sayfa sayısını kontrol edin.

1 Ekranı görüntüleyin.

[**System Menu/Counter**] tuşu > [▲] [▼] tuşu > [**Sayaç**] > [**Tamam**] tuşu

2 Sayacı kontrol edin.

Kontrol etmek istediğiniz öğeyi seçin ve [**Tamam**] tuşunu seçin.

Command Center RX

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

Bu bölümde, Command Center RX'e nasıl erişileceği ve güvenlik ayarlarıyla, host adının 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**] tuşuna 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	İş Kutusu ile ilgili ayarları yapılandırır.	○	-
Address Book	Adresleri ve adres gruplarını oluşturma, düzenleme veya silme.	○	○*1
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 Kullanıcı izinlerine bağlı olarak, giriş yapmış olan kişi kimi ayarları yapılandıramayabilir.

NOT

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

FAKS Çalıştırma Kılavuzu

Erişim Command Center RX

1 Ekranı görüntüleyin.

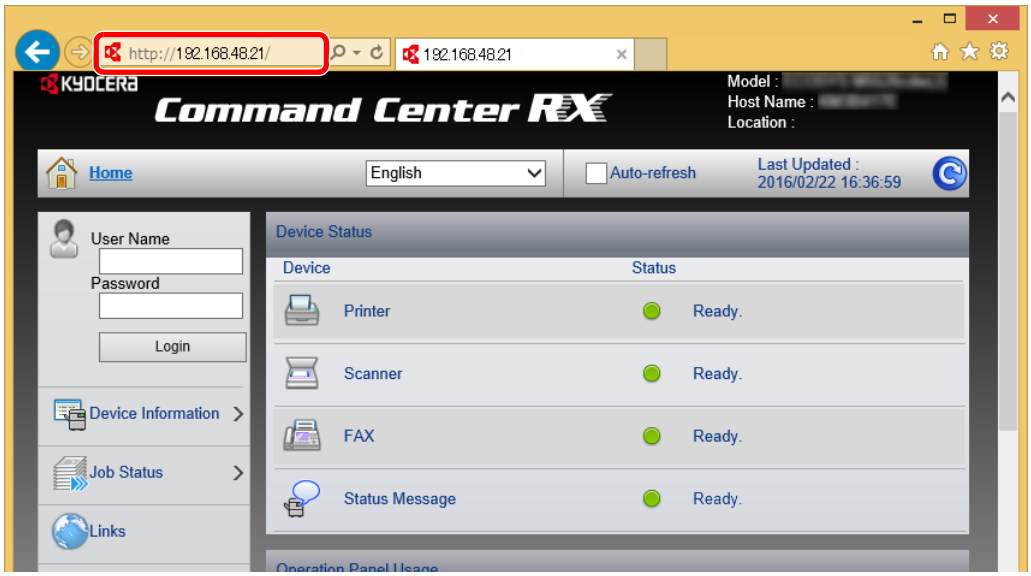
1 İnternet tarayıcınızı açın.

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.

[**System Menu/Counter**] tuşu > [▲] [▼] tuşu > [**Rapor**] > [**Tamam**] tuşu > [▲] [▼] tuşu > [**Rapor Yazdırma**] > [**Tamam**] tuşu > [▲] [▼] tuşu > [**Durum Sayfası**] > [**Tamam**] tuşu > [**Evet**]

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**] tuşuna 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.

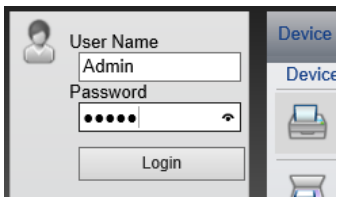
1 İnternet tarayıcınızı açın.

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.

[**System Menu/Counter**] tuşu > [▲] [▼] tuşu > [**Rapor**] > [**Tamam**] tuşu > [▲] [▼] tuşu > [**Rapor Yazdırma**] > [**Tamam**] key > [▲] [▼] tuşu > [**Durum Sayfası**] > [**Tamam**] tuşu > [**Evet**]

3 Yönetici yetkileri ile giriş yapın.



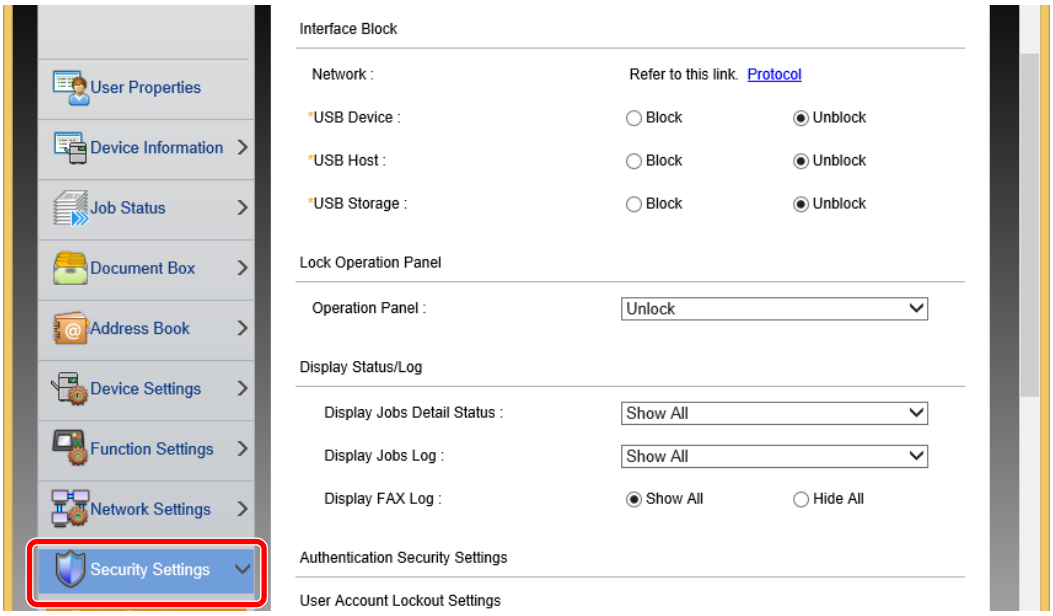
Yönetici ayrıcalıkları olan varsayılan kullanıcı ile ilgili fabrika varsayılan ayarları aşağıda gösterilmektedir. (Büyük harf ve küçük harf ayrımı yapılır (harfe duyarlıdır).)

Login User Name: Admin
Login Password: Admin

4 [**Bağlantı Ayarları**] üzerine 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.

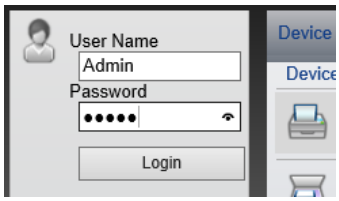
1 İnternet tarayıcınızı açın.

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.

[**System Menu/Counter**] tuşu > [▲] [▼] tuşu > [**Rapor**] > [**Tamam**] tuşu > [▲] [▼] tuşu > [**Rapor Yazdırma**] > [**Tamam**] key > [▲] [▼] tuşu > [**Durum Sayfası**] > [**Tamam**] tuşu > [**Evet**]

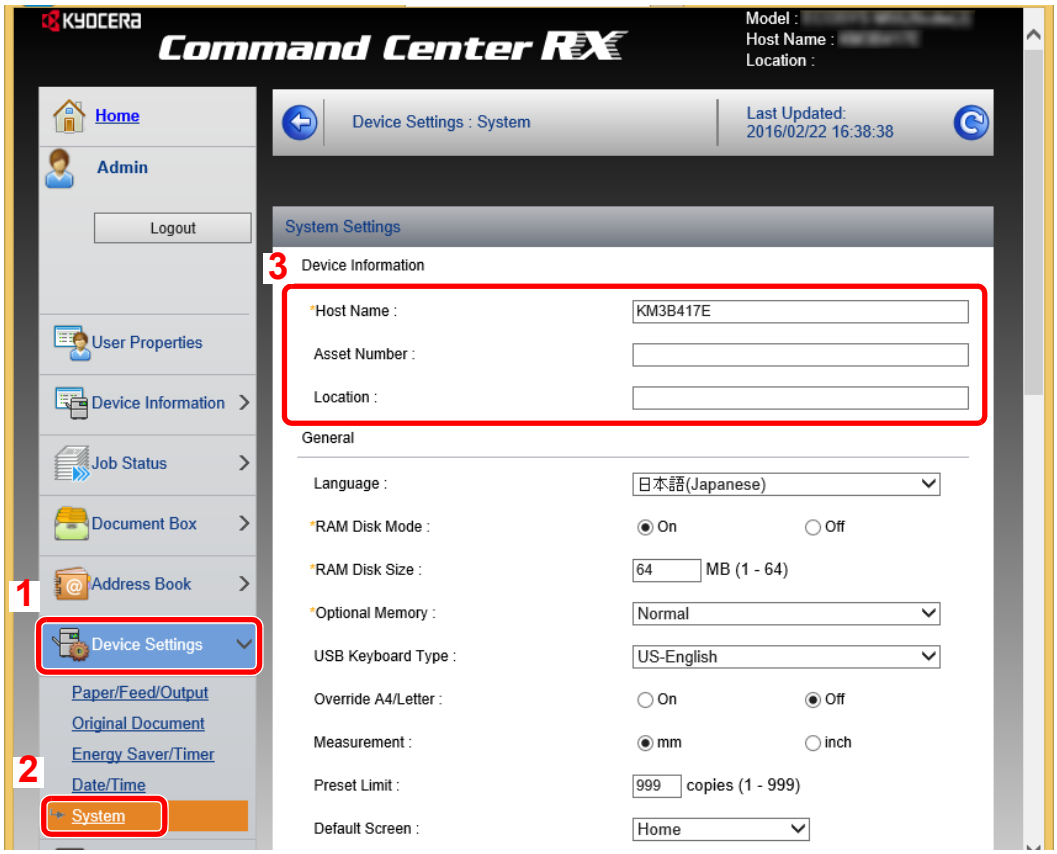
3 Yönetici yetkileri ile giriş yapın.



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**] öğesine tıklayın.



2 Host adını belirtin.

Cihaz bilgisini 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]'e tıklayın ve "Restart"taki [Restart Network] öğesine tıklayın.

3 Kullanmadan Önce Hazırlık

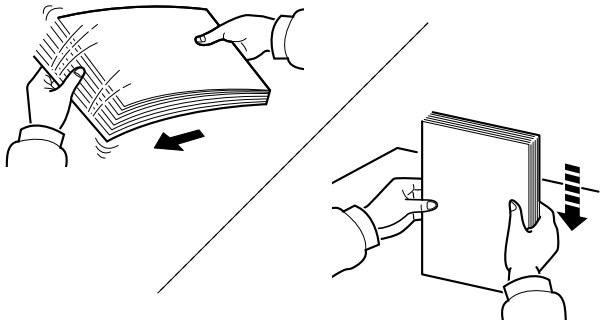
Bu bölümde aşağıdaki işlemler açıklanmaktadır.

Kağıt Yükleme 3-2
Kağıt Yükleme için Önlemler 3-2
Kağıt Besleme Ünitelerinin Seçimi 3-3
Kasetlere Yükleme 3-4
Kağıt Çıktısı Almak için Önlemler 3-7
Kağıt Durdurucu 3-7
Bir Belgenin PC'deki bir Paylaşım Klasörüne Gönderilmek üzere Hazırlanması 3-8
Bilgisayar isminin ve bilgisayarın tam isminin bir yere not alınması 3-8
Kullanıcı isminin ve bilgisayarın tam isminin bir yere not alınması 3-9
Paylaşımlı bir Klasör Oluşturulması, Paylaşımlı bir Klasörün bir Yere Not Alınması 3-10
Windows Güvenlik Duvarı Yapılandırması 3-13

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.

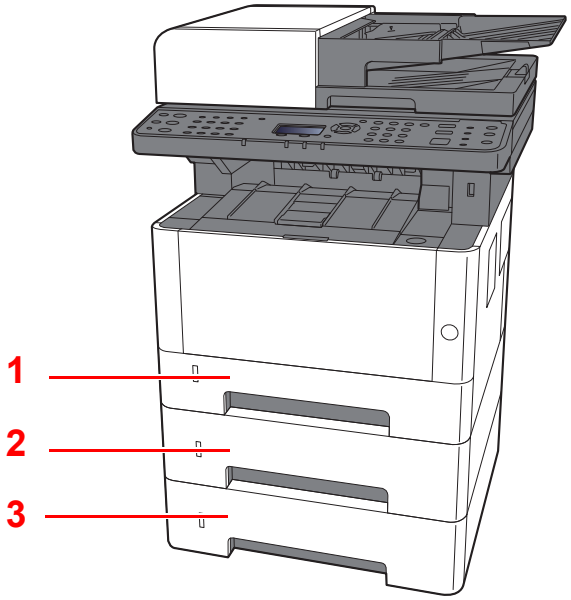
NOT

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

İngilizce Çalıştırma Kılavuzu

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, Legal, Oficio II, Letter, Executive, Statement, Folio, 16K, 216 × 340 mm, ISO B5, Özel	Normal, Ön Baskılı, Birleşik, Ge. Dönüş., Parşömen, Pürüzlü, Antetli, Renk, Ön delikli, Kalın, Yks Kalite, Özel 1 - 8	250 sayfa (80 g/m^2)	sayfa 3-4
2	Kaset 2				
3	Kaset 3				

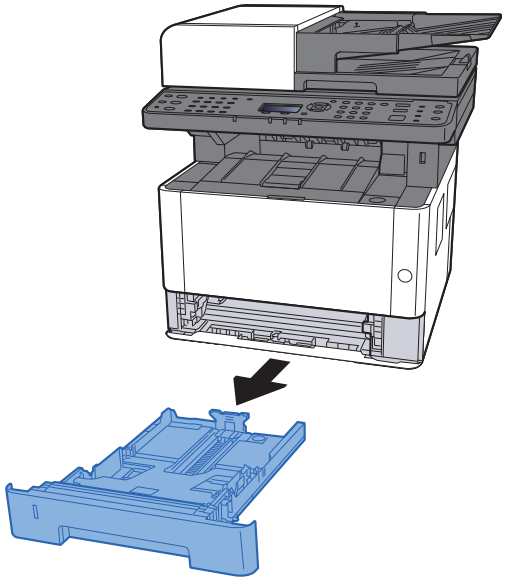
NOT

- 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.)

Kasetlere Yükleme

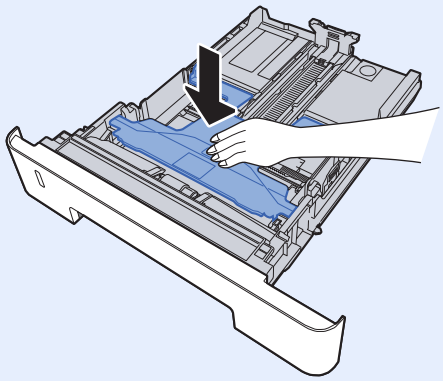
Kasetlere kağıt yükleyin. Buradaki prosedürler kaset 1'i temsil eder.

1 Kaseti makineden tamamen makinenin dışına çıkartın.

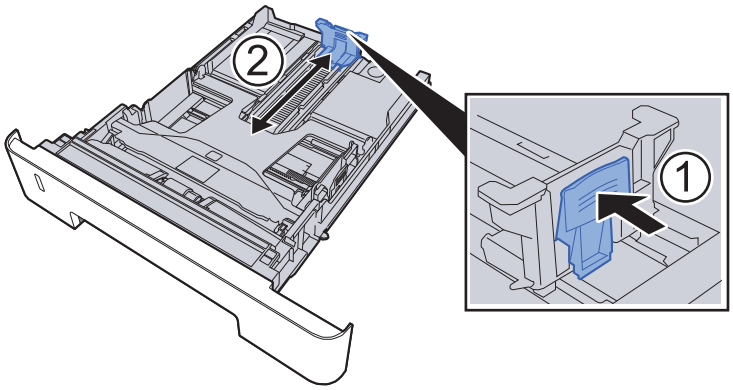


NOT

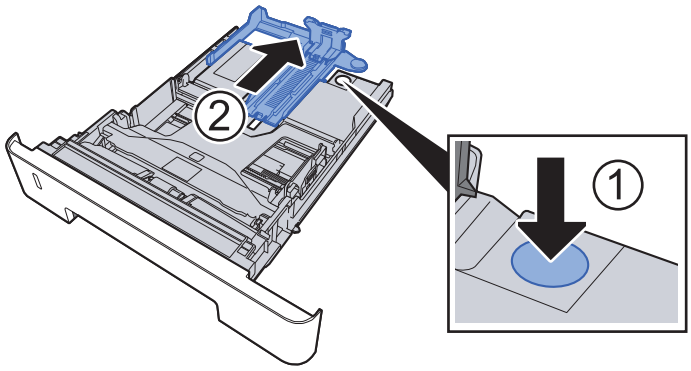
Alt plaka yukarıdaysa, kilitlenene kadar aşağıya doğru bastırın.



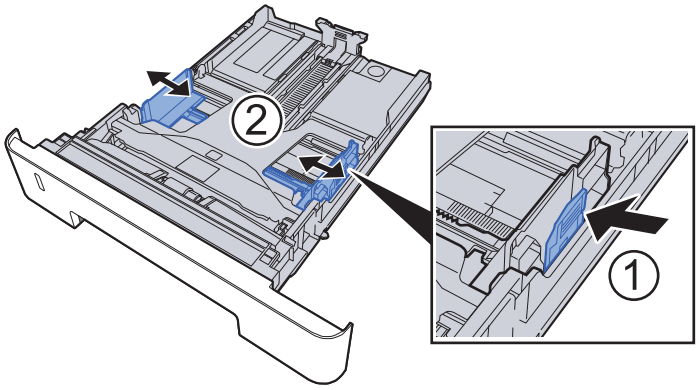
2 Kağıt boyu kılavuzunu gerekli kağıt boyutuna ayarlayın.



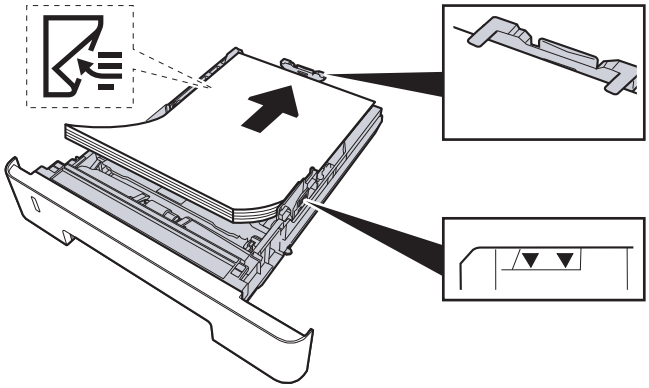
Folio, Oficio II veya Legal Kullanırken



3 Kasetin sol ve sağ taraflarında yer alan kağıt genişliği kılavuzlarının konumunu ayarlayın.



4 Kağıt yükleyin.



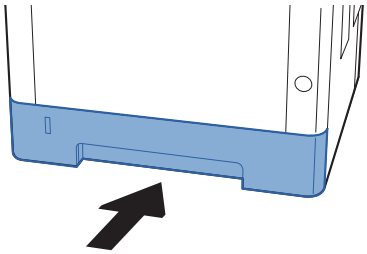
ÖNEMLI

- **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 1'i hafifçe içeri itin.

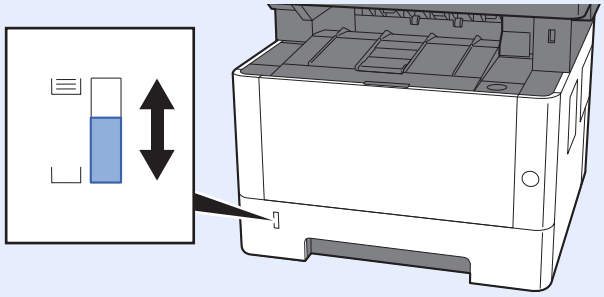


ÖNEMLI

Tüm kasetleri tamamen içeri itin. Bir kaset tamamen içeri itilmezse kağıt sıkışması meydana gelebilir.

NOT

Kasetin ön tarafının sol yanında, kalan kağıt miktarını gösteren bir kağıt göstergesi vardır.



6 Ekranı görüntüleyin.

[**System Menu/Counter**] tuşu > [▲] [▼] tuşu > [**Ortak Ayarlar**] > [**Tamam**] tuşu > [▲] [▼] tuşu > [**Orij./ Kğt Ayarı**] > [**Tamam**] tuşu > [▲] [▼] tuşu > [**Kaset 1 (ila 3) Ayarlı.**] > [**Tamam**] tuşu

7 İşlevi yapılandırın.

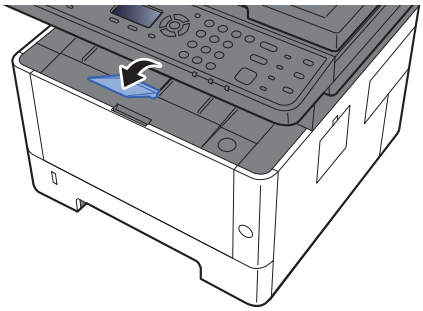
Kağıt boyutunu ve kağıt tipini seçin.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

Kağıt Çıktısı Almak için Önlemler

Kağıt Durdurucu

A4/Letter boyutundan daha büyük kâğıt kullanıldığında, şekilde gösterilen kâğıt durdurucusunu açın.



Bir Belgenin PC'deki bir Paylaşım Klasörüne Gönderilmek üzere Hazırlanması

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

NOT

Yönetici ayrıcalıklarıyla Windows'ta 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 ekranında [**PC**] üzerine çift tıklayın ve [**Özellikler**]'i seçin. Veya, Pencere simgesi üzerine çift tıklayın ve [**Sistem**]'i seçin.

Windows 8'de, Başlat ekranında masaüstünü seçin, [**Kitaplık**] içinden [**Bilgisayar**] üzerine sağ tıklayın, ve sonra [**Özellikler**]'i seçin.

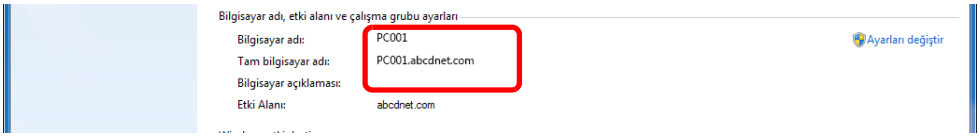
NOT

Windows XP'de, [**Bilgisayarım**]'a sağ tıklayın ve [**Özellikler**]'i seçin. [**Sistem Özellikleri**] iletişim kutusu görünür. Açılan penceredeki [**Bilgisayar Adı**] sekmesine tıklayın.

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

Windows 10'da, [**Başlat**] butonuna sağ tıklayın ve [**Sistem**]'i 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**] tuşuna tıklayın.

Windows XP'de, bilgisayar adını kontrol ettikten sonra "**Sistem Özellikleri**" ekranını kapatmak için [**İptal**] tuşuna 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.

Düğmelerde [**Arama**]'yı tıklayın ve arama kutusuna "Komut İstemi" ifadesini girin. Arama listesinde [**Komut İstemi**]'u seçin.

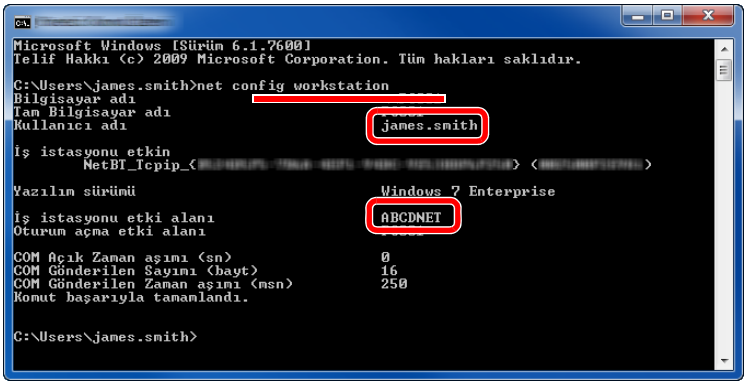
Windows 7'de [**Başlat**] butonundan, [**Tüm Programlar**] (veya [**Programlar**]), [**Aksesuarlar**] ve sonra [**Komut İstemi**]'ni seçin.

Windows 10'da, [**Başlat**] butonuna sağ tıklayın ve [**Komut İstemi**]'ni seçin.

Komut İstemi penceresi görünür.

2 Etki alanı adını ve kullanıcı adını kontrol edin.

Komut İstemi'nde, "net config workstation" ifadesini girin ve sonra [**Gir**]'e basın.



Etki alanı adını ve kullanıcı adını kontrol edin.

Ekran örneği:

Kullanıcı Adı:	james.smith
Etki Alanı Adı	ABCDNET

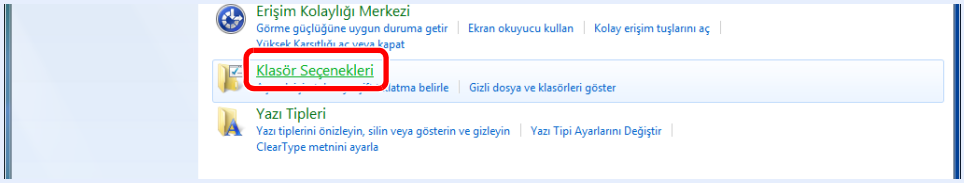
Paylaşımlı bir Klasör Oluşturulması, Paylaşımlı bir Klasörün bir Yere Not Alınması

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 Masaüstündeki düğmelerde [**Ayarlar**]'ı seçin, ve [**Denetim Masası**], [**Görünüm ve Kişiselleştirme**], ve sonra [**Klasör Seçenekleri**]'ni seçin.

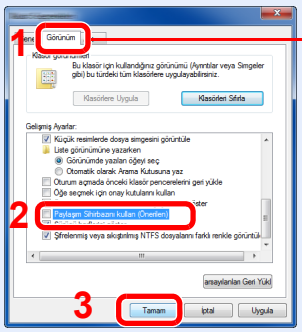


Windows XP'de, [**Bilgisayarım**] üzerine tıklayın ve [**Araçlar**]'da [**Klasör Seçenekleri**]'ni seçin.

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

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

2



[**Görünüm**] sekmesinin seçili olduğundan emin olun.

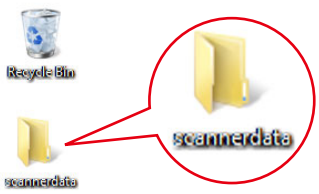
"İleri ayarlar"da [**Paylaşım Sihirbazını Kullan (Önerilen)**]'den onay işaretini kaldırın.

Windows XP'de, [**Görünüm**] sekmesine tıklayın ve
"İleri ayarlar"da [**Basit Dosya Paylaşımını Kullan (Önerilen)**]

1 Bir klasör oluşturun.

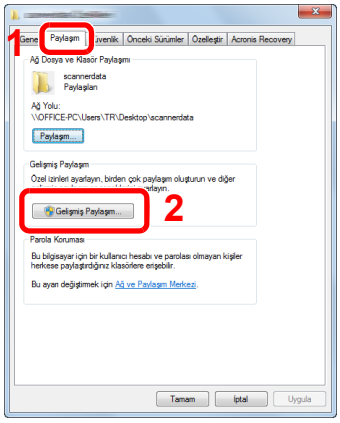
Bilgisayarınızda bir klasör oluşturun.

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



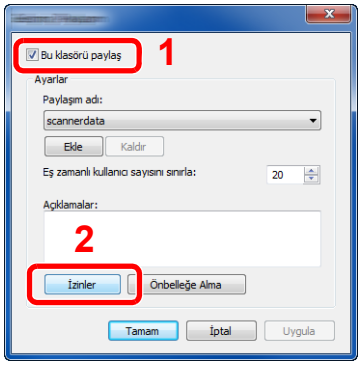
2 İzin verme ayarlarını yapılandırın.

1 **"scannerdata"** klasörüne sağ tıklayın, [**Özelliler**]'i seçin, ve [**Paylaşım**] ve [**Gelişmiş Paylaşım**] üzerine tıklayın.



Windows XP'de, "scannerdata" klasörüne sağ tıklayın ve [**Paylaşım ve Güvenli**] (veya [**Paylaşım**]) öğesini seçin.

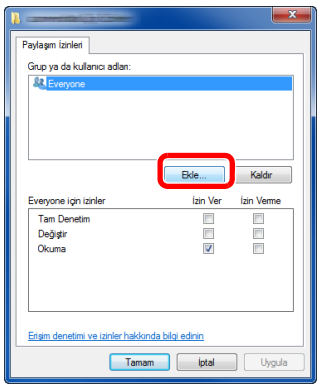
2 [**Bu klasörü paylaş**] onay kutusunu seçin ve [**İzinler**] tuşuna tıklayın.



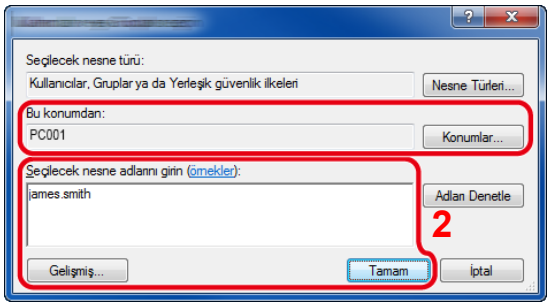
Windows XP'de, [**Bu klasörü paylaş**]'ı seçin ve [**İzinler**] tuşuna tıklayın.

3 [**Paylaşım adı**]'nı not edin.

4 [**Ekle**] tuşuna tıklayın.



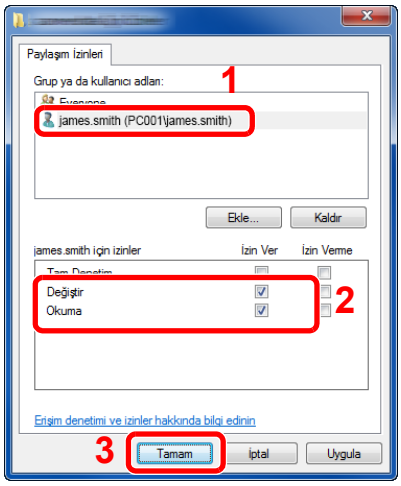
5 Yeri belirtin.



1 Eğer sayfa 3-8 not aldığınız bilgisayar adı, alan adı ile aynı ise:
Eğer bilgisayar adı "Bu konumdan itibaren" içerisinde gösterilmiyor ise, [**Konumlar**] butonuna tıklayın ve bilgisayar adını seçin ve [**Tamam**] butonuna tıklayın.
Örnek: PC001
Eğer sayfa 3-8 not aldığınız bilgisayar adı, alan 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 3-9)

2 sayfa 3-9 üzerine not aldığınız kullanıcı adını metin kutusuna girin ve [**Tamam**] butonuna tıklayın.
Ayrıca, [**Gelişmiş**] butonu üzerine tıklayıp, bir kullanıcı seçerek de kullanıcı adı girilebilir.

6 Seçilmiş olan kullanıcı için erişim iznini belirleyin.



1 Girdiğiniz kullanıcı adını seçin.

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

3 [**Tamam**]'a basın.

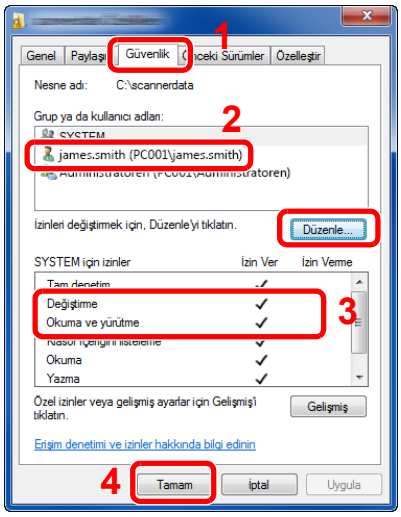
Windows XP'de, adım 7'ye gidin.

NOT

"**Herkes**" seçeneği, paylaşım iznini ağ üzerindeki herkese verir. Güvenliği arttırmak için "**Herkes**"i seçmeniz ve [**İzin Ver**] öğesinden "**Okuma**" izninin onay işaretini kaldırmanız önerilir.

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

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



1 [**Güvenlik**] sekmesini seçin.

2 Girdiğiniz kullanıcı adını seçin.
Eğer kullanıcı "Grup ya da kullanıcı adları" içerisinde görünmüyorsa, "izin verme ayarlarını yapılandırın"a benzer şekilde kullanıcı eklemek için [**Düzenle**] butonuna tıklayın.

3 "**Değiştirme**" ve "**Okuma ve yürütme**" izinleri için [**İzin Ver**] onay kutusu içerisinde onay işaretlerinin göründüğünden emin olun.

4 [**Tamam**] butonuna tıklayın.

Windows XP'de, "**Değiştirme**" ve "**Okuma ve yürütme**" izinleri için [**İzin Ver**] onay kutusu içerisinde onay işaretlerinin göründüğünden emin olun ve [**Tamam**] butonuna tıklayın.

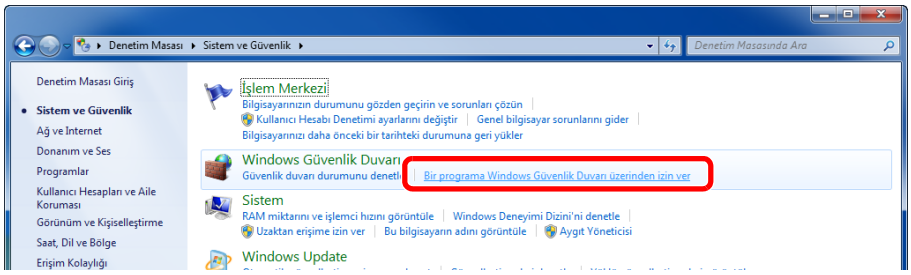
Windows Güvenlik Duvarı Yapılandırması

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

NOT
Windows'ta yönetici öncelikleriyle oturum açın.

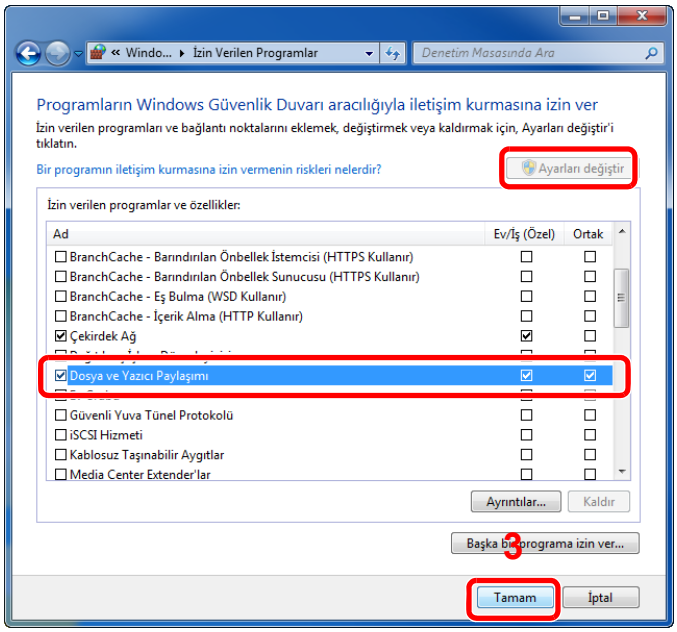
1 Dosya ve yazıcı paylaşımını kontrol edin.

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



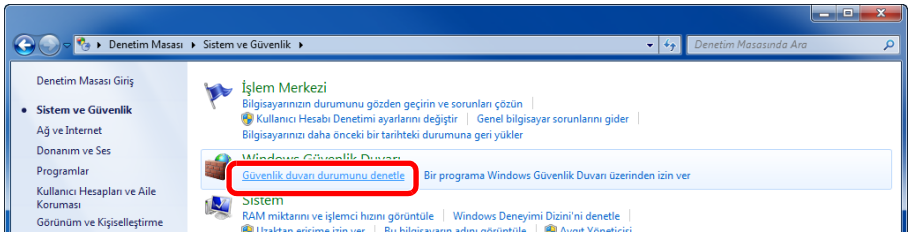
NOT
Eğer Kullanıcı Hesabı Kontrolü iletişim kutusu görünürse [**Devam Et**] tuşuna tıklayın.

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

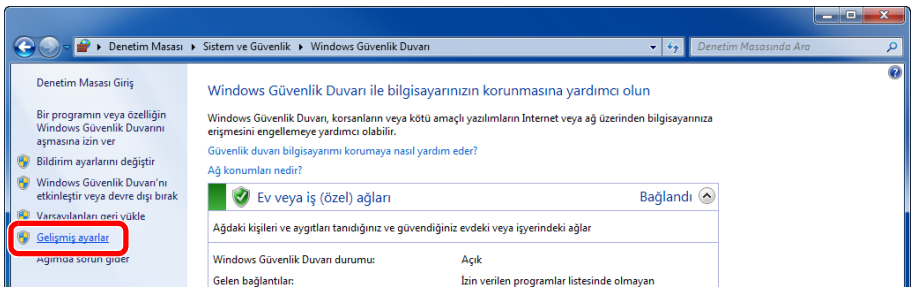


2 Bir bağlantı noktası ilave edin.

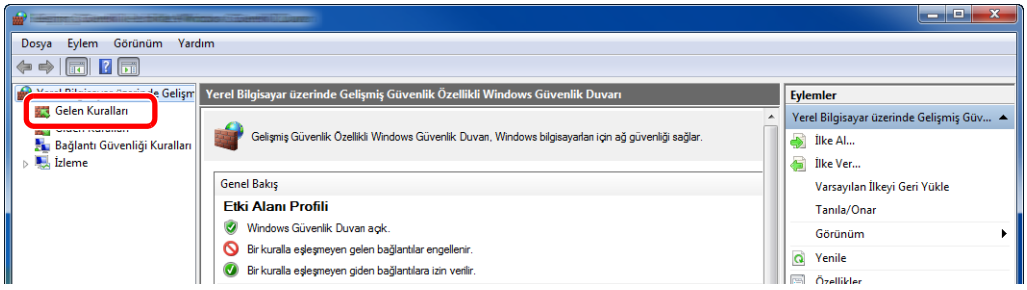
1 Masaüstündeki düğmelerde, [**Ayarlar**], [**Denetim Masası**], [**Sistem ve Güvenlik**], ve sonra [**Güvenlik duvarı durumunu denetle**]'ye tıklayın.



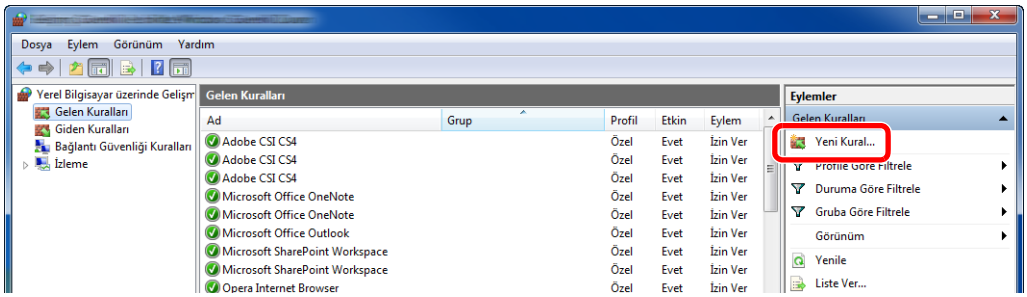
2 [**Gelişmiş ayarlar**]'ı seçin.



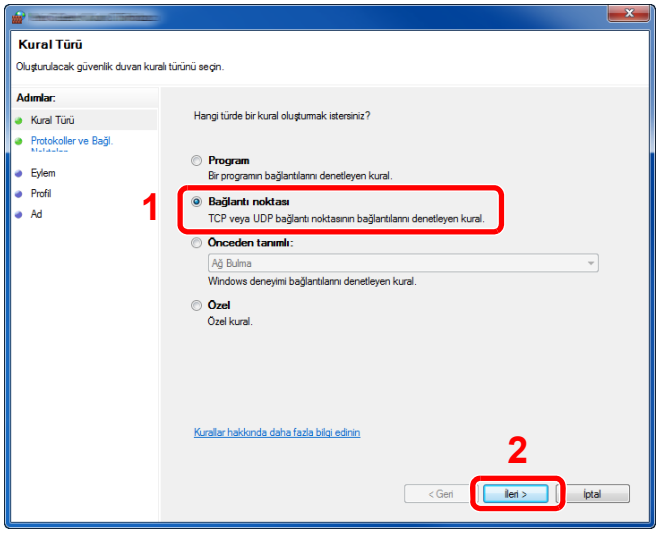
3 [**Gelen Kuralları**] seçin.



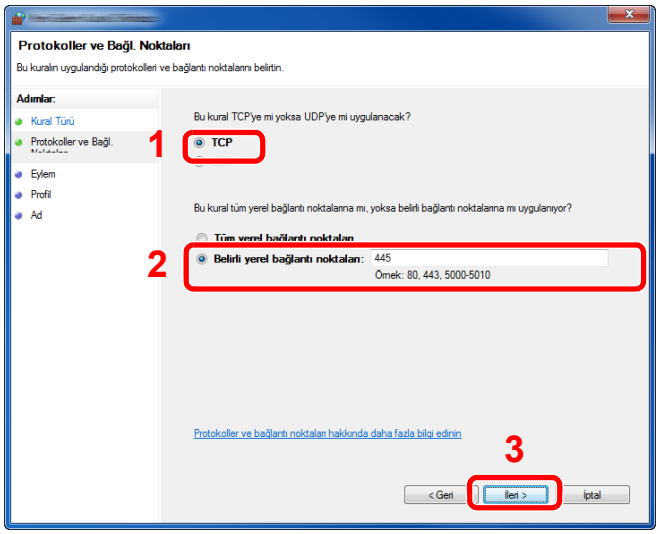
4 [**Yeni Kural**]'ı seçin.



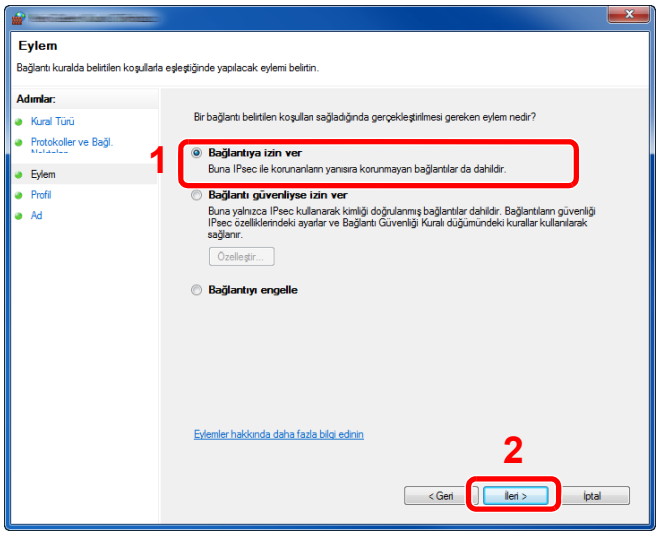
5 [**Bağlantı noktası**]'nı seçin.



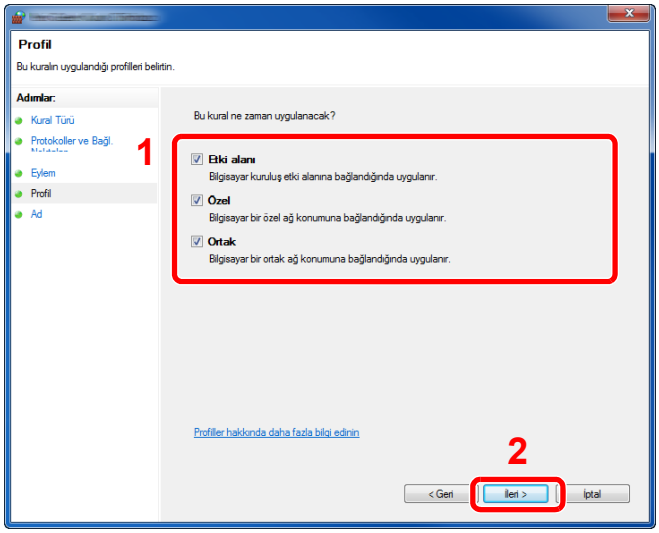
6 Kuralın uygulanacağı bağlantı noktası olarak [**TCP**]'yi seçin. Sonra [**Belirli yerel bağlantı noktaları**] bölümüne "445" girin sonra [**İleri**] üzerine tıklayın.



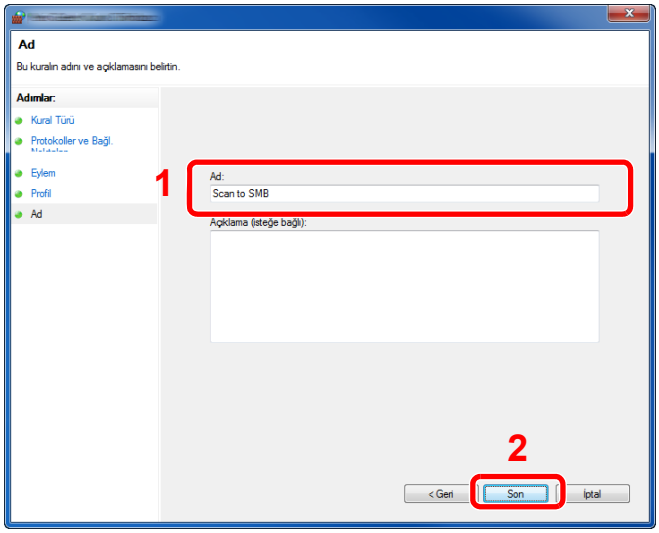
7 [**Bağlantıya izin ver**]'i seçin ve [**İleri**]'ye tıklayın.



8 Tüm onay kutularının seçildiğinden emin olun ve [**İleri**]'ye tıklayın.



9 "**Ad**"a **"Send to SMB"** girin ve [**Son**]'a tıklayın.



Windows 7'de

1 [**Başlat**] butonundan [**Denetim Masası**], [**Sistem ve Güvenlik**] ve [**Bir programa Windows Güvenlik Duvarı üzerinden izin ver**]'i seçin.
Eğer Kullanıcı Hesabı Kontrolü iletişim kutusu görünürse [**Devam Et**] tuşuna tıklayın.

2 Ayarları yapılandırın.

➡ Windows Güvenlik Duvarı Yapılandırması (sayfa 3-13)

Windows XP veya Windows Vista'da

1 Windows XP'de, Windows [**Başlat**] butonundan, [**Denetim Masası**], ve sonra [**Windows Güvenlik Duvarı**] ögesini seçin.
Windows Vista'da, Windows [**Başlat**] butonundan, [**Denetim Masası**], [**Güvenlik**] ve sonra [**Windows Güvenlik Duvarı'nı etkinleştir veya devre dışı bırak**] ögesini seçin.
Eğer Kullanıcı Hesabı Kontrolü iletişim kutusu görünürse [**Devam Et**] tuşuna tıklayın.

2 [**Özel Durumlar**] sekmesine ve sonra da [**Bağlantı Noktası ekle...**]'ye tıklayın.

3 Bir Bağlantı Noktası Ekle ayarlarını belirtin.
"**Ad**" alanına herhangi bir isim girin (örneğin: Scan to SMB (SMB'ye Tara)). Bu, yeni bağlantı noktasının adı olacaktır. "**Bağlantı noktası Numarası**" içerisine "445" girin.
"**Protokol**" için [**TCP**]'yi seçin.

4 [**Tamam**] butonuna tıklayın.

Windows 10'da

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

Eğer Kullanıcı Hesabı Kontrolü iletişim kutusu görünürse [**Devam Et**] tuşuna tıklayın.

2 Ayarları yapılandırın.

➡ Windows Güvenlik Duvarı Yapılandırması (sayfa 3-13)

4 PC'den yazdırırken

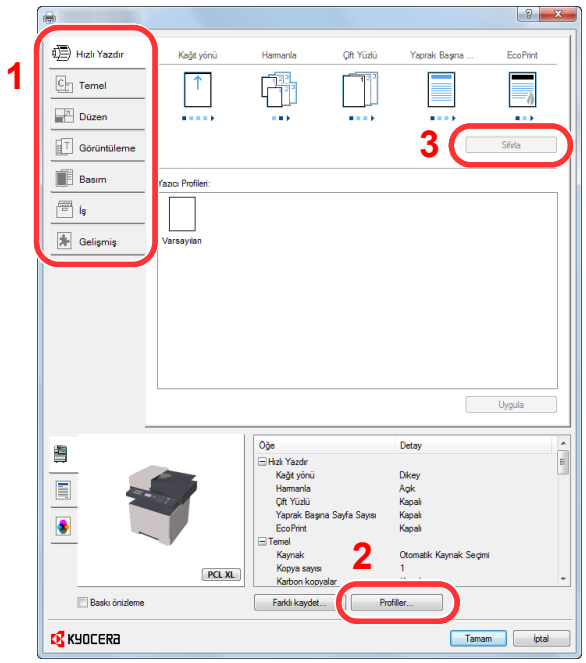
Bu bölüm aşağıdaki konuları açıklamaktadır:

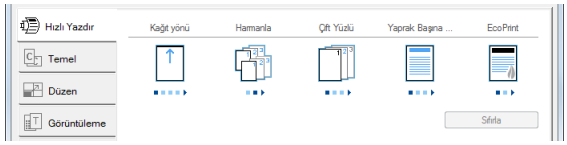
Yazıcı Sürücüsü Özellikleri Ekranı 4-2
Yazıcı Sürücüsü Yardımını Görüntüleme 4-3
Varsayılan Yazıcı Sürücüsü Ayarlarının (Windows 8.1) Değiştirilmesi 4-3
PC'den yazdırırken 4-4
Standart Boyutlu Kağıda Yazdırma 4-4
Standart Boyutlu Olmayan Kağıda Yazdırma 4-6
Bir Bilgisayardan Yazdırma İşleminin İptal 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
Configuration Tool 4-15
Configuration Tool'a Erişim 4-15
Configuration Tool'dan Çıkma 4-16
Configuration Tool Ayarlar Ekranı 4-17

Yazıcı Sürücüsü Özellikleri Ekranı

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

Printer Driver User Guide

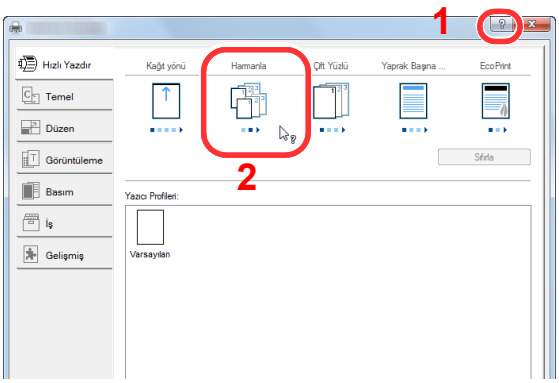


No.	Tanım
1	**[Hızlı Yazdır] sekmesi** Sık kullanılan fonksiyonları kolayca yapılandırmak için kullanılabilir simgeler sağlar. Bir simgeyi her tıkladığınızda bu, baskı sonuçlarına benzeyen bir görüntüye dönüşür ve ayarları uygular.  **[Temel] sekmesi** Bu sekme sık kullanılan temel fonksiyonları gruplar. 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 sağ üst köşesindeki [**?**] tuşuna tıklayın.

2 Hakkında bilgi almak istediğiniz öğeye tıklayın.

NOT

İstenen öğeye tıkladığınızda ve klavyenizde [**F1**] tuşuna bastığınızda, yazıcı sürücüsü yardımını da görüntüleyebilirsiniz.

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 düğmelerden [Ayarlar]'ı, [Denetim Masası]'nı ve sonra [Aygıtlar ve Yazıcılar]'ı tıklayın.

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

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

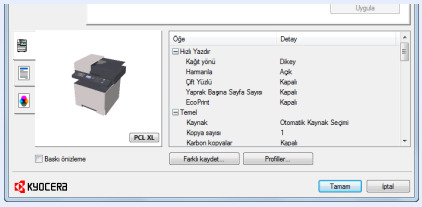
4 Varsayılan ayarları seçin ve [Tamam] düğmesine tıklayın.

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 baskı boyutları dahilinde bir kağıt boyutu yüklediyseniz, yazıcı sürücüsünün yazdırma ayarları ekranının [**Temel**] sekmesinde kağıt boyutunu seçin.

NOT

Çalıştırma panelinden yazdırmak için kağıt boyutunu ve ortam tipini belirleyin.

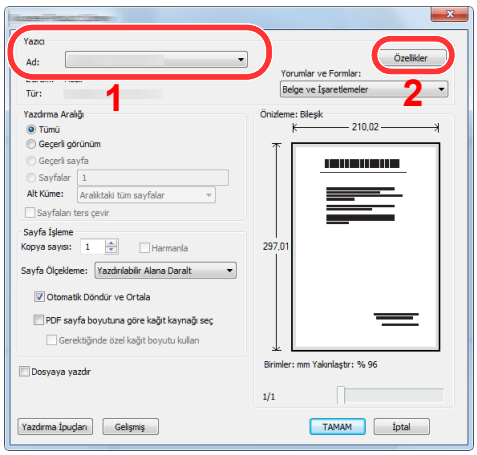
İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

1 Ekranı görüntüleyin.

Uygulamada [**Dosya**] seçeneğini tıklatın ve [**Yazdır**] işlevini seçin.

2 Ayarları yapılandırın.

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



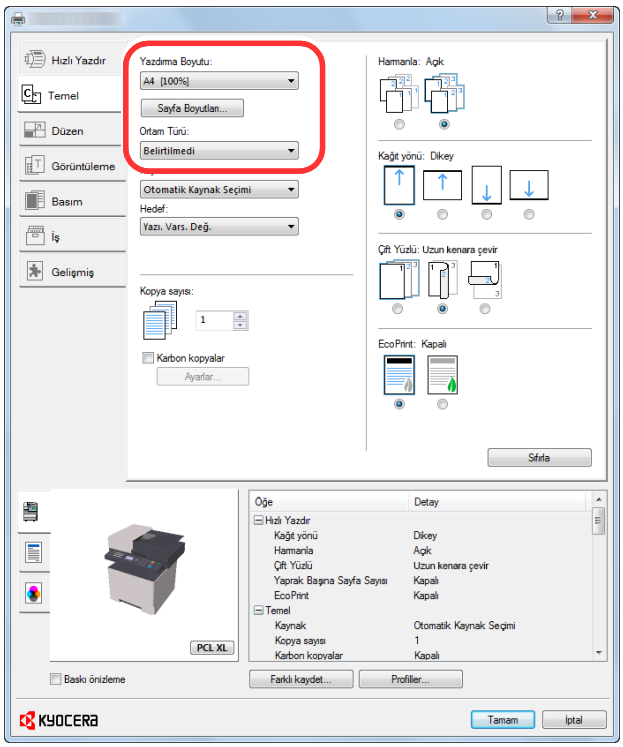
2 [**Temel**] sekmesini seçin.

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

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

Standart Boyutlu Olmayan Kağıda Yazdırma (sayfa 4-6)

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**] düğmesine tıklayın.

3 Yazdırmaya başlayın.

[**Tamam**] düğmesine tıklayın.

Standart Boyutlu Olmayan Kağıda Yazdırma

Eğer, makinenin baskı boyutları dahilinde olmayan bir kağıt boyutu yüklediyseniz, yazıcı sürücüsünün yazdırma ayarları ekranının [**Temel**] sekmesinde 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 Yazdırma ayarları ekranını görüntüleyin.

1 Masaüstündeki düğmelerden [**Ayarlar**]'ı, [**Denetim Masası**]'nı ve sonra [**Aygıtlar ve Yazıcılar**]'ı seçin.

NOT

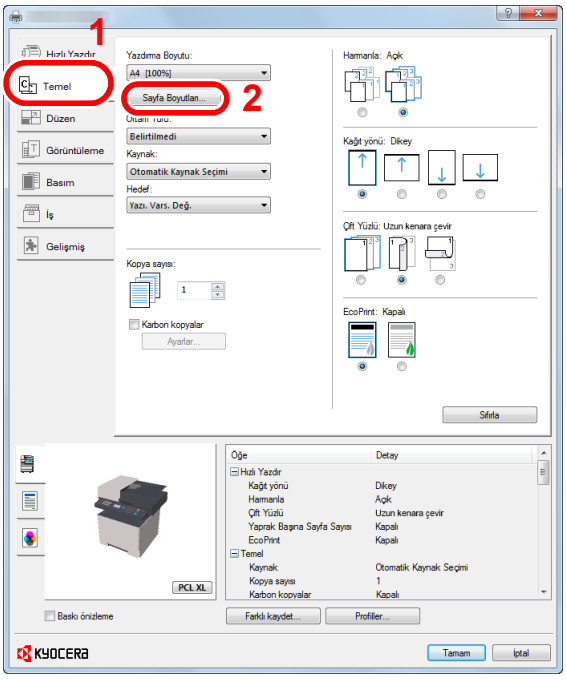
Windows 8'de [**Başlat**] butonuna tıklayın, ve sonra [**Aygıtlar ve Yazıcılar**] üzerine tıklayın.

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

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

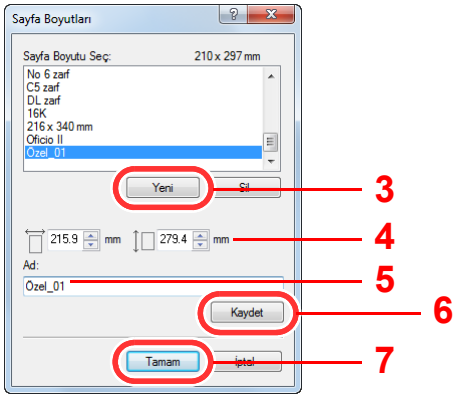
2 Kağıt boyutunu kaydedin.

1 [**Temel**] sekmesine tıklayın.



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

3 [**Yeni**] tuşuna tıklayın.



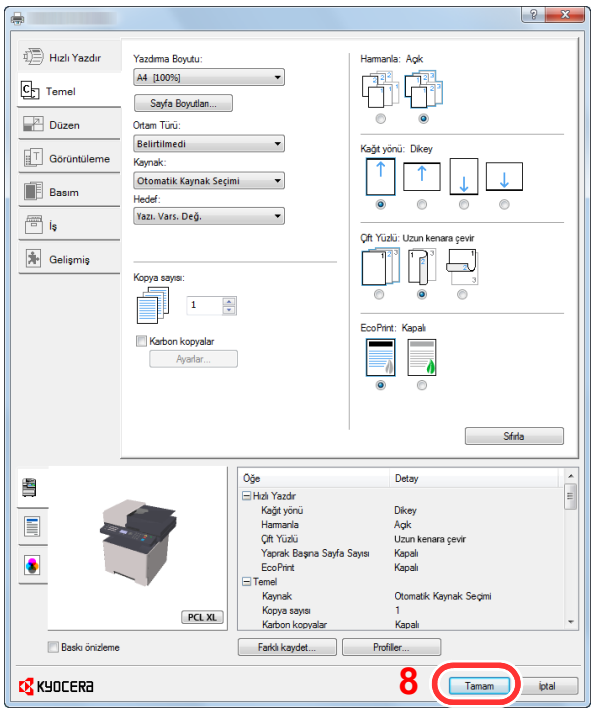
4 Kağıt boyutunu girin.

5 Kağıdın adını girin.

6 [**Kaydet**] tuşuna tıklayın.

7 [**Tamam**] tuşuna tıklayın.

8 [**Tamam**] tuşuna tıklayın.

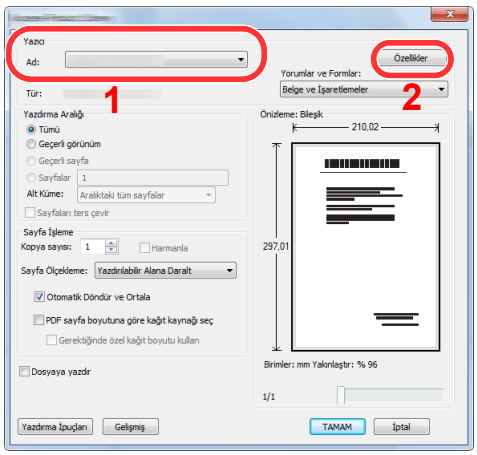


3 Ekranı görüntüleyin.

Uygulamada [**Dosya**] seçeneğini tıklatın ve [**Yazdır**] işlevini seçin.

4 Kağıt boyutunu ve standart boyutlu olmayan kağıt tipini seçin.

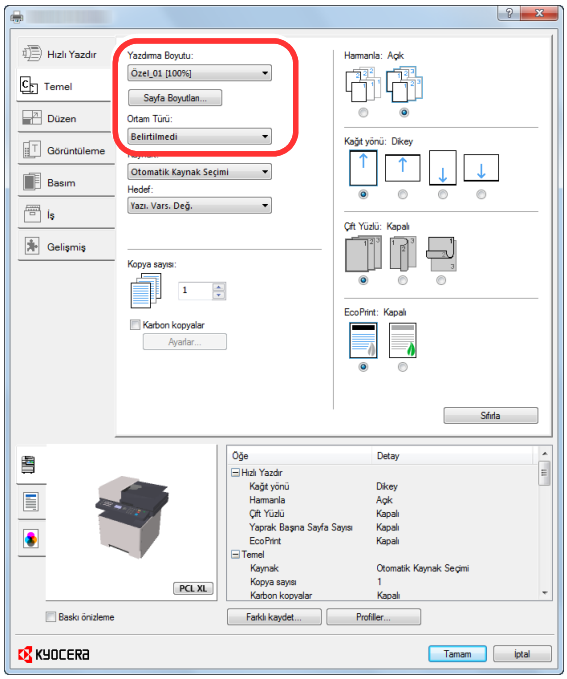
1 "Ad" menüsünden makineyi seçin ve [**Özellikler**] düğmesine tıklayın.



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
Bir kartpostal veya zarf yüklediyseniz, "Ortam Türü" menüsünden [**Kartstoğu**] veya [**Zarf**] öğelerini seçiniz.

4 "Kaynak" menüsünden kağıt kaynağını seçin.

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

5 Yazdırmaya başlayın.

[**Tamam**] tuşuna tıklayın.

Bir Bilgisayardan Yazdırma İşleminin İptal Edilmesi

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

NOT

Yazdırmayı bu makineden iptal ederken, aşağıya bakın:

İşleri İptal Etme (sayfa 5-13)

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 ve daha yeni ürünler ve Mac OS X 10.7 ve daha yeni ürünlerde standart olarak bulunan bir yazdırma işlevidir.

AirPrint'i kullanmak için, AirPrint ayarının, 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 [**EnhancedWSD(SSL)**] etkinleştirilmiştir.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

Status Monitor'e Erişme

Yazdırma başladığı zaman Status Monitor'de ayrıca çalışır.

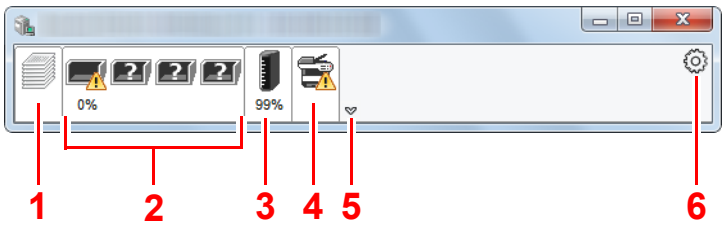
Status Monitor'den Çıkma

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

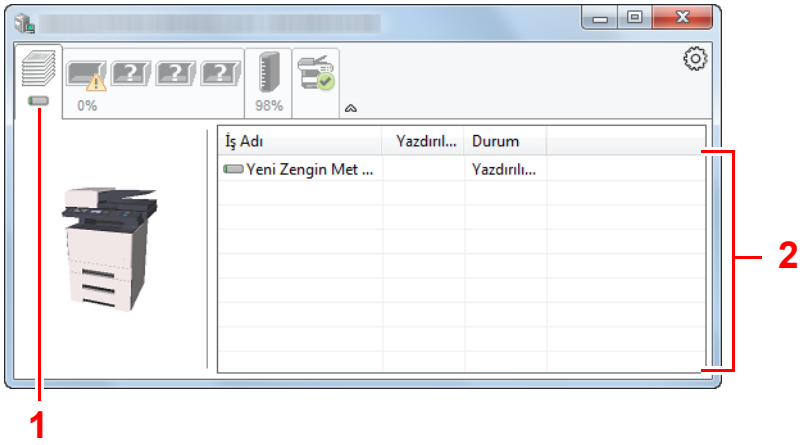


1 Yazdırma Süreci Sekmesi
2 Kağıt Tablası Durum Sekmesi
3 Toner Durumu Sekmesi
4 Alarm Sekmesi
5 Genişletme düğmesi
6 Ayarlar simgesi

Her bir simge sekmesine tıklanarak ayrıntılı bilgiler görüntülenir.

Yazdırma Süreci Sekmesi

Seçilen işlerin durumu görüntülenir.



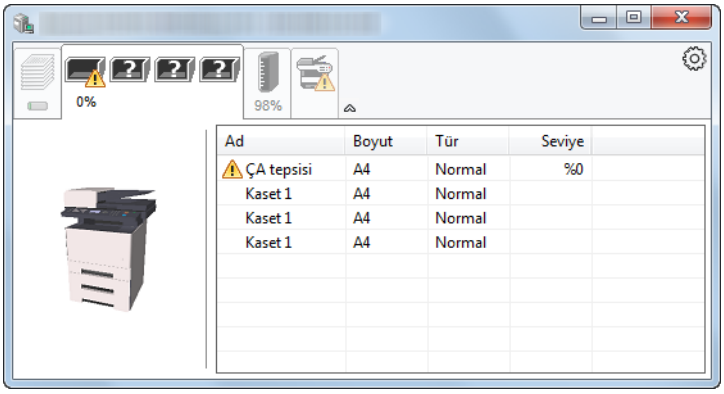
1 Durum simgesi

2 İş listesi

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

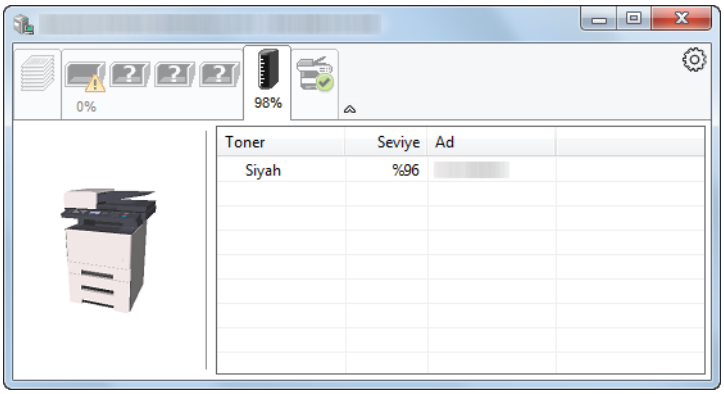
Kağıt Tablası Durum Sekmesi

Yazıcıdaki kağıt ve kalan kağıt miktarı ile ilgili bilgiler gösterilir.



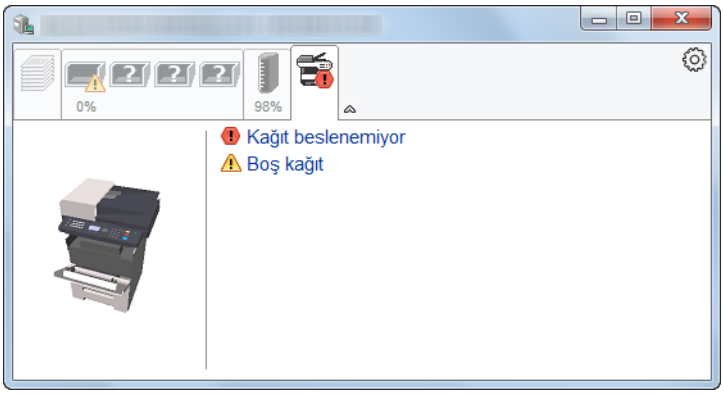
Toner Durumu Sekmesi

Kalan toner miktarı görüntülenir.



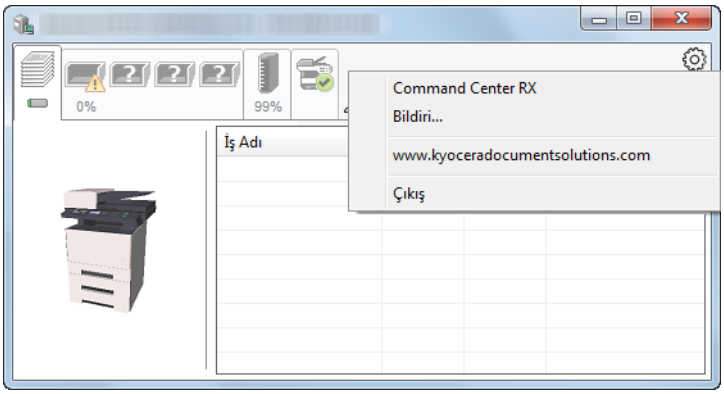
Alarm Sekmesi

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



Status Monitor İçerik Menüsü

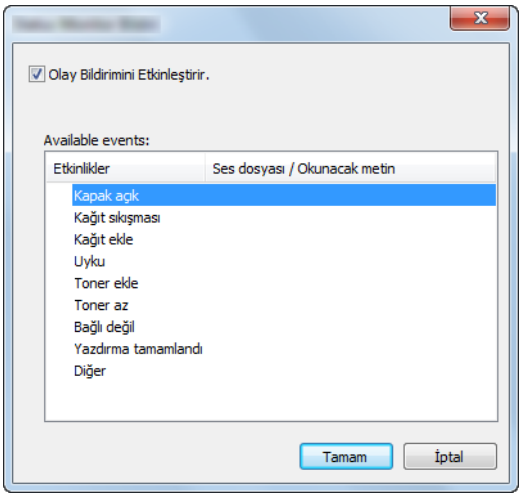
Aşağıdaki menü, ayarlar simgesine tıklandığı zaman görüntülenir.



- **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

Durum izleme uyarı ekranında geçerli olayları görüntülemek için ayar ikonuna tıklayın.



Olay listesinde bir hata meydana geldiğinde bildirim alınıp alınmayacağını seçin.

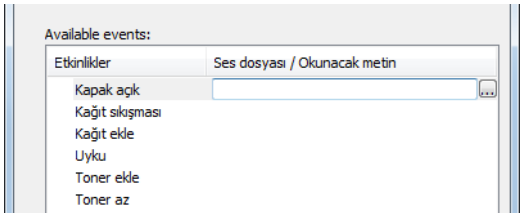
1 Olay Bildirimini Etkinleştirir kutusunu işaretleyin.

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.

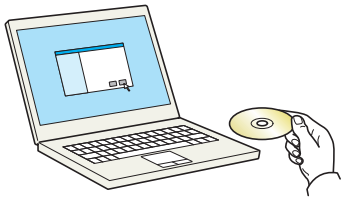
Mesaj metinlerinin ekranda sesli okunmasını kişiselleştirirken metinleri metin kutusuna girin.

Configuration Tool

Makinenin ayarlarını kontrol etmek ve değiştirmek için Configuration Tool'u kullanabilirsiniz.

Configuration Tool'a Erişim

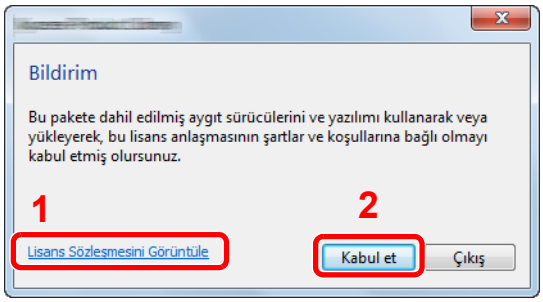
1 DVD diskini takın.



NOT

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

2 Ekranı görüntüleyin.

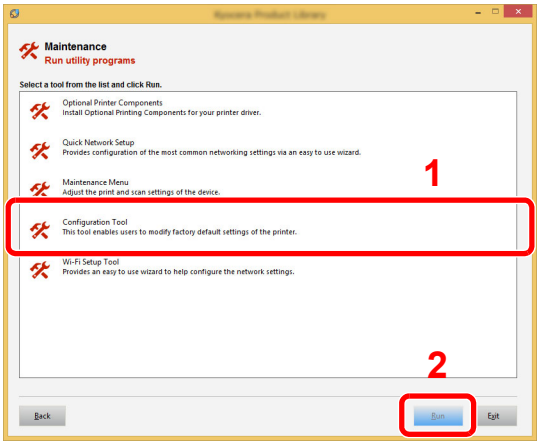


1 [**Lisans Sözleşmesini Görüntüle**] öğesini tıklayın ve Lisans Sözleşmesini okuyun.

2 [**Kabul et**] üzerine tıklayın.

3 [Maintenance]'ı seçin.

4 [Configuration Tool] > [Run]



5 Makinenin sürücüsünü seçin. > [TAMAM]

Configuration Tool penceresi görüntülenir.

Configuration Tool'dan Çıkma

Configuration Tool'dan çıkmak için aşağıda listelenen yöntemlerden birini kullanın.

- Kapat butonunu kullanarak çıkın.

  Configuration Tool penceresinin üst-sağ köşesinde  üzerine tıklayın.

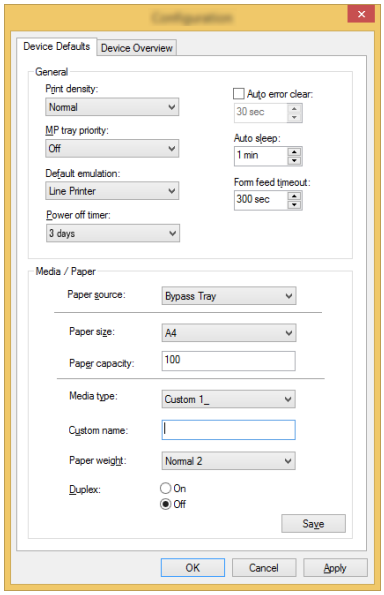
- TAMAM veya İptal butonunu kullanarak çıkın:

  TAMAM üzerine tıklanarak ,düzenlenmiş yazıcı ayarlarını uyguladıktan sonra Configuration Tool'dan çıkılır. İptal butonuna tıklanarak, düzenlenmiş yazıcı ayarlarını uygulamaksızın Configuration Tool'dan çıkılır.

Configuration Tool Ayarlar Ekranı

Cihaz Varsayılan Ayarları

Makinenin enerji tasarrufu işlevini ve yazıcı sürücüsü varsayılan ayarlarını yapılandırın.

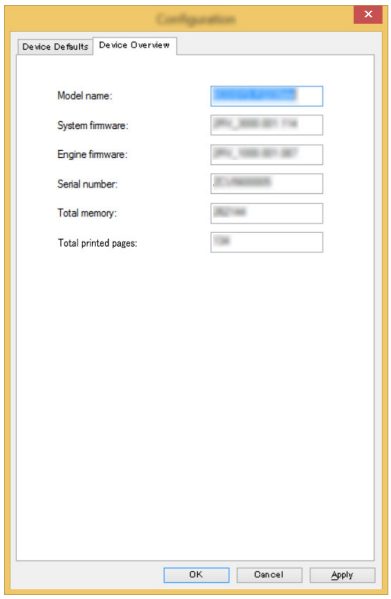


Öğe	Tanım
Print density	Yazdırma yoğunluğunu ayarlayın. **Değer: Açık, Orta açık, Normal, Orta koyu, Koyu**
MP tray priority	Çok Amaçlı Tabla içinde kağıt ayarlanmışsa, kağıt beslemede çok amaçlı tablaya öncelik vermek mümkündür. **Değerler** **Kapalı: Yazıcı sürücüsü ayarları izlenir.** **Otomatik besleme: Yazıcı sürücüsünde Auto seçilmişse ve çok amaçlı tablada kağıt varsa, bu durumda kağıt besleme işlemi çok amaçlı tabladan yapılacaktır.** **Daima: Çok amaçlı tablada kağıt varsa, bu durumda yazıcı sürücüsünde ne ayarlanmış olursa olsun kağıt besleme işlemi çok amaçlı tabladan yapılacaktır.**
Default emulation	Diğer yazıcı tiplerine odaklı komutlarla bu makinede çalışmak için emülasyon seçin. **Değerler: Line Printer, IBM Proprinter, EPSON LQ-850, PCL 6, KPDL, KPDL(Auto)**
Power off timer (Avrupa modelleri)	Belirli bir süre kullanılmadığında otomatik olarak gücü kapatma süresini seçin. **Değer: 1 saat, 2 saat, 3 saat, 4 saat, 5 saat, 6 saat, 9 saat, 12 saat, 1 gün, 2 gün, 3 gün, 4 gün, 5 gün, 6 gün, 1 hafta**
Auto error clear	İşlenirken bir hata meydana gelirse, kullanıcının sonraki adımına kadar işleme adımı beklemeye geçer. Belirli bir süre geçtikten sonra Otomatik Hata Silme modunda, hata otomatik olarak silinir. **Değer: Kapalı, Açık (5 - 495 saniye arası (5 saniyelik artışlarla))**
Auto sleep	Uykuya girmeden önce belirli bir süre ayarlayın. **Değer** **Avrupa için** **1 - 60 dakika arası (1 dakikalık artışlarla)** **Avrupa hariç** **1 - 240 dakika arası (1 dakikalık artışlarla)**

Öğe	Tanım
Form feed timeout	Bilgisayardan yazdırma verisi alımında, son sayfada yazdırılacak daha fazla verinin olmadığını belirten bilgilendirme sinyali yoksa, makine bazen bekleyebilir. Önceden ayarlı zaman geçtikten sonra, makine otomatik olarak kağıdı yazdırır. Seçenek 5 ve 495 saniye arasındadır. **Değer: 5 - 495 saniye arası (5 saniyelik artışlarda)**
Paper source	Varsayılan kağıt kaynağını seçin. **Değerler: ÇA Tabla, Kaset 1 (ila 3)** **NOT** İsteğe bağlı kağıt besleyici takılıysa [Kaset 2] ila [Kaset 3] gösterilir.
Paper size	Kullanılacak kağıt boyutunu seçin. **Değerler:** **Kaset 1 (ila 3):** **Letter, Legal, Statement, Executive, A4, A5, A5-R, A6, Folio, B5 (JIS), ISO B5, Oficio II, 216 × 340 mm, 16K, Özel** **ÇA Tabla:** **Letter, Legal, Statement, Executive, A4, A5, A5-R, A6, B6, Folio, B5 (JIS), ISO B5, No 10 Zarf, No 9 Zarf, No 6 Zarf, Monarch Zarf, C5 Zarf, DL Zarf, Oficio II, 216 × 340 mm, 16K, Hagaki (Kart Stoğu), OufukuHagaki (Cevap Kartı), Youkei 2, Youkei 4, Özel**
Paper capacity	Seçilen kağıt kaynağına yüklenebilecek maksimum sayfa sayısını gösterir.
Media type	Kullanılacak kağıdın ortam tipini seçin. **Değerler: Normal, Saydam, Ön Baskılı, Etiketler, Birleşik, Geri Dönüştürülmüş, Parşömen, Pürüzlü, Antetli, Renkli, Ön Delikli, Zarf, Kart Stoğu, Kalın, Yüksek Kalite, Özel 1 - 8** **NOT** Çift yüzlü yazdırma ayarları ve kağıt türü adını değiştirmek için [**Özel** 1] - [**Özel** 8] arasında seçim yapabilirsiniz.
Custom name	[**Özel** 1] - [**Özel** 8] arası "Ortam Tipi" olarak seçildiği zaman, kağıt türünü ayarlamak için bir isim atayabilirsiniz. İsimler 16 karakterden fazla olmamalıdır.
Duplex	[**Özel** 1] - [**Özel** 8] arası "Ortam Tipi" olarak seçildiği zaman, çift yüzlü yazdırma ayarlarını seçebilirsiniz. **Değer: Kapalı, Açık**
Paper weight	Ortam tipinde seçilen kağıdın kağıt ağırlığını (kalınlık) ayarlayın. **Değer: Hafif, Normal 1 - 3, Ağır 1 - 3, Çok Ağır**

Cihaz Genel Görünümü

Makine bilgileri görüntülenir.



Öğe	Tanım
Model name	Makine modelinin adını görüntüler.
System firmware	Makinenin sistem yerleşik yazılımı versiyonunu görüntüler.
Engine firmware	Makinenin motor yerleşik yazılımı versiyonunu görüntüler.
Serial number	Makine seri numarasını görüntüler.
Total memory	Makinenin bellek kapasitesini byte biriminde görüntüler.
Total printed pages	Makinede yazdırılan toplam sayfa sayısını görüntüler.

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
Program 5-8
Programların Kaydedilmesi 5-8
Programın Çağırılması 5-9
Program Üzerine Yazma 5-10
Programın Silinmesi 5-10
Seçim Tuşu Ayarları 5-11
Kopyalama 5-12
Temel İşlemler 5-12
İşleri İptal Etme 5-13
Sık-Kullanılan Gönderim Metodu 5-14
E-posta ile Belge Gönderimi 5-15
Gönderim öncesinde Ayarları Yapılandırma 5-15
E-posta ile Taranmış Belge Gönderimi 5-15
Belgeyi Bilgisayardaki Seçilen Paylaşımlı Klasöre Gönderme (PC'ye Tara) 5-16
Gönderim öncesinde Ayarları Yapılandırma 5-16
Belgeyi Bilgisayardaki Seçilen Paylaşımlı Klasöre Gönderme 5-16
Farklı Türde Hedeflere Gönderme (Çoklu Gönderme) 5-18
Gönderilen İşleri İptal Etme 5-19
Hedefin Ele Alınması 5-20
Hedef Belirleme 5-20
Adres Defterinden Seçme 5-20
Harici Adres Defterinden seçme 5-21
Tek Dokunma Tuşuyla Seçme 5-22
Hedeflerin Kontrol Edilmesi ve Düzenlenmesi 5-23
Hedeflerin Onay Ekranı 5-24
Geri Çağırma 5-24
Faks işlevinin kullanım şekli 5-25

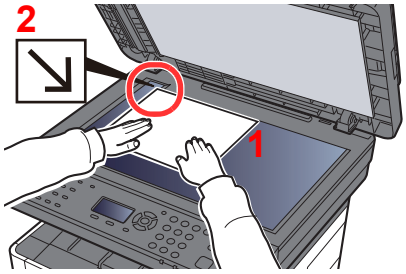
Orijinallerin Yüklenmesi

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. (Yalnızca çift yüzlü tarama işlevine sahip modellerde mevcuttur.)

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.

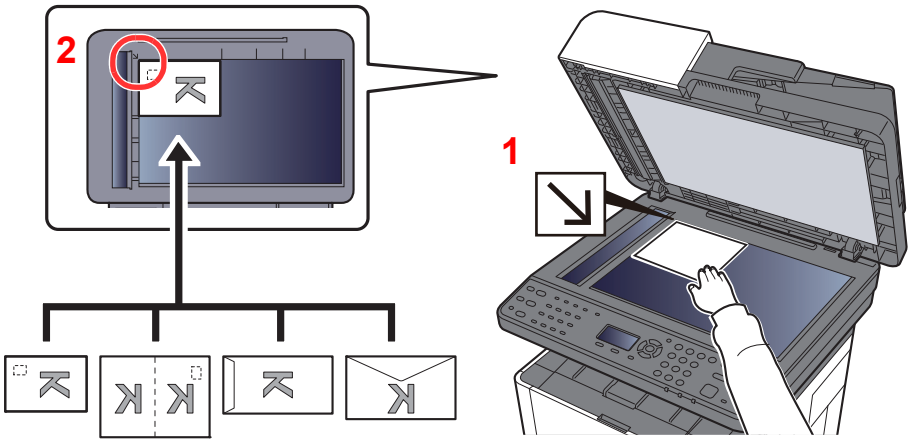
2 Arka sol köşeyi referans noktası olarak alarak orijinal boyut gösterge plakalarına dayanacak şekilde hizalayın.

NOT

Orjinal Yön hakkında ayrıntılar için, aşağıya bakın:

Orijinal Kağıt Yönü (sayfa 6-15)

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

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

Belge İşlemciye Orijinallerin Yüklenmesi

Belge işlemci çoklu orijinallerin her sayfasını otomatik olarak tarar. Çift yüzlü orijinallerin her iki yüzü de taranır. (Yalnızca çift yüzlü tarama işlevine sahip modellerde mevcuttur.)

Belge işlemci aşağıdaki tip orijinalleri destekler.

Ağırlık	50 - 160 g/m^2 (Çift Yüzlü: 50 - 160 g/m^2)*1
Boyutlar	Maksimum Folio'dan (Legal) Minimum A6'ya (Statement)
Sayfa sayısı	Normal kağıt (80 g/m^2): 50 sayfa (Karışık boyutlu orijinaller: 50 sayfa) Kalın (120 g/m^2): 25 sayfa

*1 Yalnızca çift yüzlü tarama işlevine sahip modellerde mevcuttur.

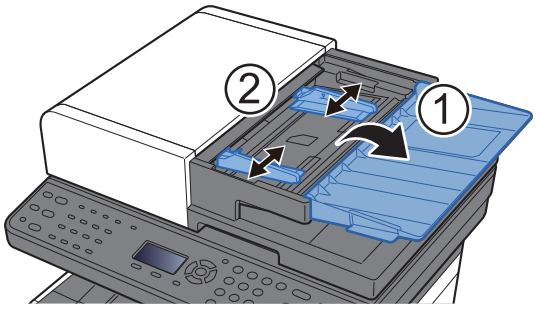
Aşağıdaki tip orijinaller için belge işlemciyi kullanmayın. Aksi takdirde, orijinaller sıkışmış olabilir veya belge işlemci kirli olabilir.

- 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

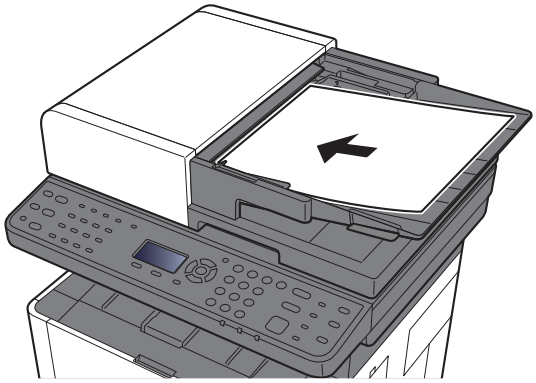
- **Orijinalleri yüklemeden önce orijinal çıkış tepsisinde hiç orijinal kalmamasına dikkat edin. Orijinal çıkış tepsisinde kalan orijinaller yeni orijinallerin sıkışmasına yol açabilir.**
- **Belge işlemcinin üst kapağına, orijinalleri üst kapağın üzerinde hizaya getirmek gibi basınç uygulamayın. Bu,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



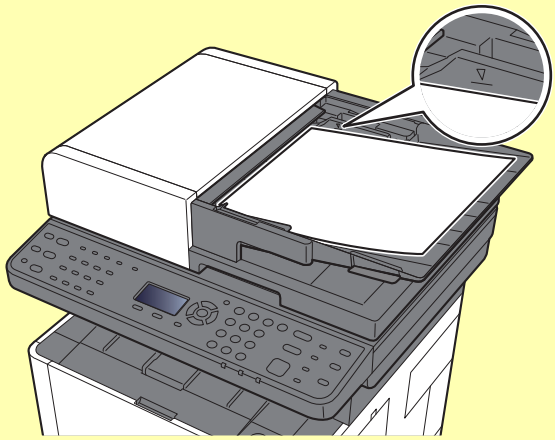
NOT

Orjinal Yön hakkında ayrıntılar için, aşağıya bakın:

Orijinal Kağıt Yönü (sayfa 6-15)

ÖNEMLI

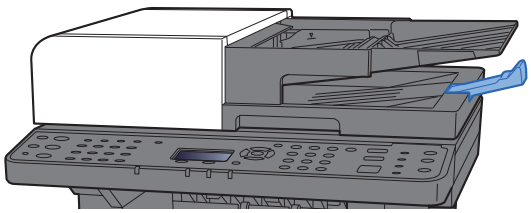
Orijinal genişlik kılavuzlarının orijinallere uyup uymadığını kontrol edin. Boşluk kalmışsa orijinal genişlik kılavuzlarını yeniden ayarlayın. Boşluk orijinallerin sıkışmasına yol açabilir.



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: Folio/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),ve geri dönüşümlü kağıt: 100 sayfa
- Kalın kağıt (209 g/m^2): 5 sayfa
- Kalın kağıt (157 g/m^2): 5 sayfa
- Kalın kağıt (104.7 g/m^2): 70 sayfa
- Hagaki (Kart Stoğu): 15 sayfa
- DL Zarf, C5 Zarf, No.10 Zarf, No.9 Zarf, No.6 3/4 Zarf, Monarch Zarf, Youkei 4, Youkei 2: 5 sayfa
- OHP film: 1 sayfa

NOT

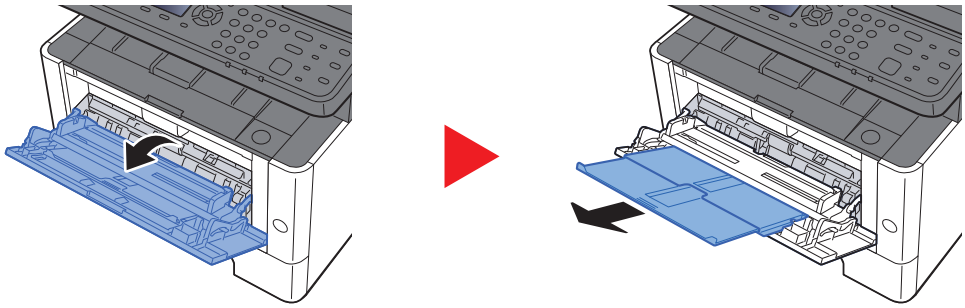
- Özel boyutlu kağıt yüklerken kağıt boyutunu girmek için aşağıya bkz.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzu

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

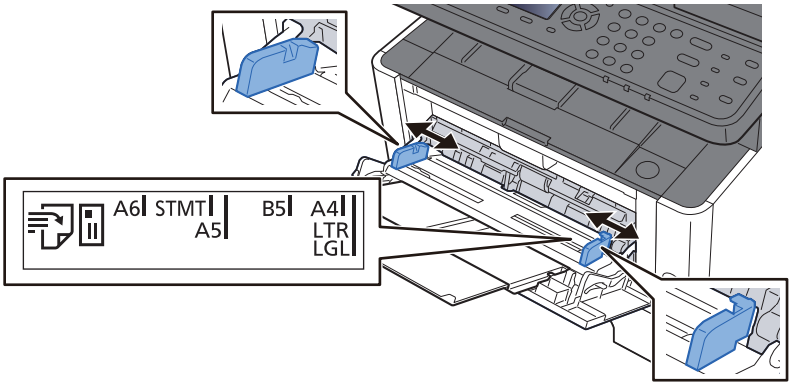
İngilizce Çalıştırma Kılavuzu

1 Çok amaçlı tablayı açın.

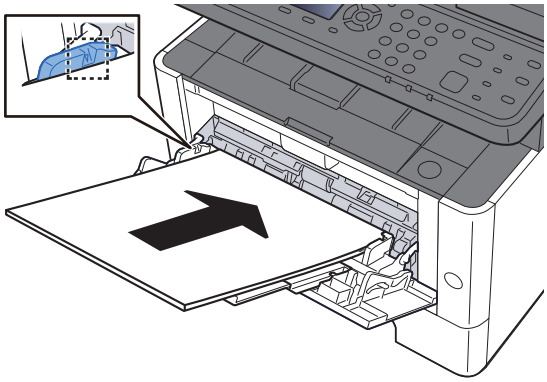


2 Çok amaçlı tabla boyutunu ayarlayın.

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 aşağı 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.

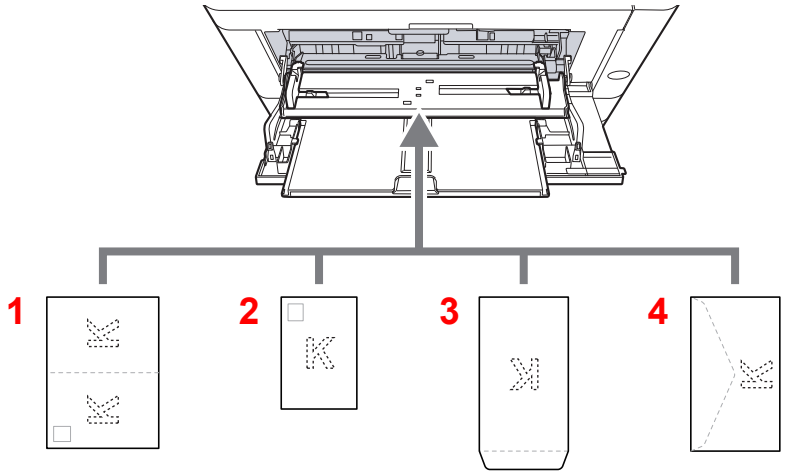
➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın

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 Oufuku hagaki (Cevap kartı)
2 Hagaki (Kart stoğu)
3 Dikey biçimli zarflar
4 Yatay biçimli zarflar

ÖNEMLI

- **Katlanmamış Oufuku hagaki (Cevap kartı) kullanın.**
- **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

Program

Sıklıkla kullanılan işlevleri tek bir program halinde kaydederek, bu işlevleri geri çağırmak istediğinizde [**Program I**]'den [**Program IV**]'e kadar tuşlardan birini seçebilirsiniz.

Aşağıdaki işlevler [**Program I**] tuşuna kaydedilmiş durumdadır. Bu işlev Nüfus Cüzdanının ya da Statement veya A5 boyutundan daha küçük bir belgenin ön ve arka yüzünü tek bir sayfaya kopyalamanızı sağlar. İşlevlerin [**Program I**] tuşu üzerine yazılarak silinmesine rağmen, aynı ayarları [**Function Menu**] tuşunu kullanarak kaydedebilirsiniz.

- Kağıt Seçimi: Kaset 1
- Aynı boyut
- Birleştir: 2'si bir arada
- Orijinal boyut: A5/Statement
- Sürekli tarama: Açık



NOT

- Kopyalama işlevi, gönderme işlevi ve faks işlevini bir programa kaydetmek mümkündür. (Faks işlevi yalnızca faks işlevi yüklü ürünler üzerine kaydedilebilir ya da oradan çağrılabilir)
- Kullanıcı oturum açma yönetimi etkinleştirilmişse, işlevleri sadece yönetici ayrıcalıklarıyla kaydedebilirsiniz.

Programların Kaydedilmesi

1 Fonksiyon ayarlarını yapılandırın.

Bir programda kaydetmek istediğiniz fonksiyon ayarlarını yapılandırın.

İşlev ayarları için, aşağıya bakın:

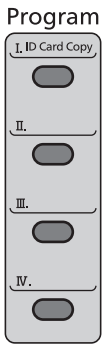
Çeşitli İşlevlerin Kullanılması (sayfa 6-1)

NOT

Gönderme işlevi ve faks işlevi durumunda, programa bir hedef de kaydedilir.

2 Programı kaydedin.

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



O anki ayarlar seçilen program tuşuna kaydedilir.

Programın Çağırılması

Çağırmak istediğiniz ayarların kayıtlı olduğu [**Program I**] ile [**Program IV**] arası tuşlardan birini seçin. Çeşitli işlevlerin o anki ayarları kayıtlı ayarlarla değiştirilir.

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

Program Üzerine Yazma

1 İşlev ayarlarını yapılandırın.

Değiştirmek için işlevi ayarlayın.

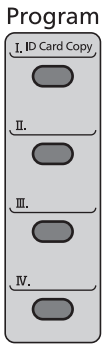
İşlev ayarları için, aşağıya bakın:

Çeşitli İşlevlerin Kullanılması (sayfa 6-1)

NOT
Gönderme işlevi ve faks işlevi durumunda, programa bir hedef de kaydedilir.

2 Programın üzerine yazın.

1 Değiştirmek için [**Program I**]'den [**Program IV**]'e kadar tuşlardan birine basın ve (2 saniye veya daha fazla) basılı tutun.



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

Değişen programı kaydedin.

Programın Silinmesi

1 Ekranı görüntüleyin.

Silmek için [**Program I**]'den [**Program IV**]'e kadar tuşlardan birine basın ve (2 saniye veya daha fazla) basılı tutun.

2 Programı silin.

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

Seçim Tuşu Ayarları

Sık kullanılan işlevler, Seçim tuşuna kaydedilebilir. Fonksiyonlar Seçim Tuşunu seçerek kolayca yapılandırılabilir.

Fonksiyonlar, Sistem menüsündeki Seçim Tuşları ile kaydedilebilir.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

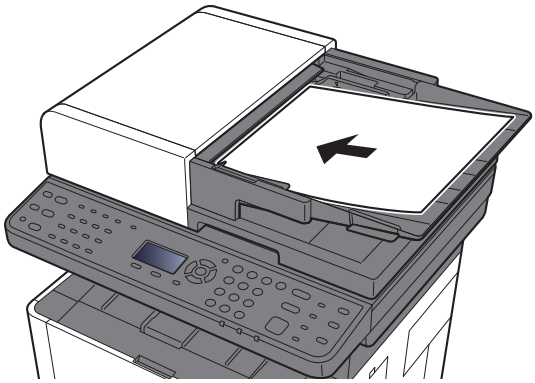
Kopyalama

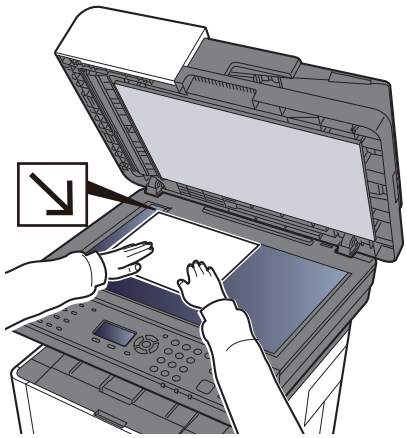
Buradaki prosedürler temel kopyalama işlemini ve kopyalamanın nasıl iptal edileceğini göstermektedir.

Temel İşlemler

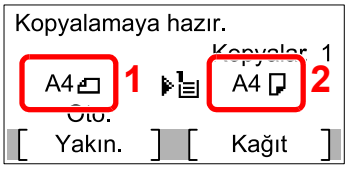
1 [Copy] tuşunu seçin.

2 Orijinalleri yerleştirin.





Orijinallerin Yüklenmesi (sayfa 5-2)



1 Orijinal boyutu
2 Kağıt boyutu

Orijinal boyutunu ve kağıt boyutunu kontrol edin.

NOT

Orijinal boyutunun seçilmesi için, aşağıya bakın:

Orijinal Boyut (sayfa 6-14)

Kağıt kaynağının seçilmesi için, aşağıya bakın:

Kağıt Seçimi (sayfa 6-9)

3 İşlevleri seçin.

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

Kopyalama (sayfa 6-3)

4 Kopya sayısını girmek için sayısal tuşları kullanın.

999'a kadar istediğiniz sayıyı belirleyin.

5 [Start] tuşunu seçin.

Kopyalama başlar.

İşleri İptal Etme

1 Gönderme ekranı görüntülenirken [Stop] tuşunu seçin.

2 Bir işi iptal edin.

1 [▲] [▼] tuşu > [**Yazdırma İşini İptal Et**] > [**Tamam**] tuşu

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

3 [▲] [▼] tuşu > [**İşi İptal Et**] > [**OK**] tuşu

> **NOT**
> İş hakkında detaylı bilgileri göstermek için [**Ayrıntı**] öğesini seçin ve [**OK**] tuşunu seçin.

4 [**Evet**]'i seçin.

İş iptal edildi.

NOT
Tarama sırasında iş [**Stop**] tuşuna veya [**İptal**] tuşu seçilerek iptal edilebilir.

Sık-Kullanılan Gönderim Metodu

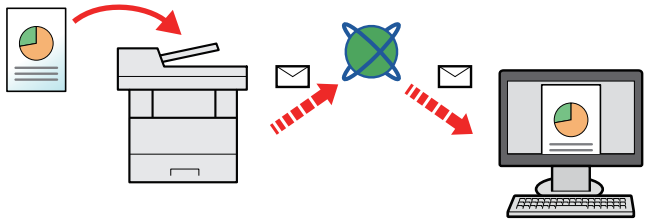
Bu makine, taranmış bir görüntüyü E-posta mesajı eki olarak veya ağa bağlı bir bilgisayara gönderebilir. Bunu yapabilmek için, gönderici ve hedef (alıcının) adresinin ağda kayıtlı olması gerekir.

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 5-15)

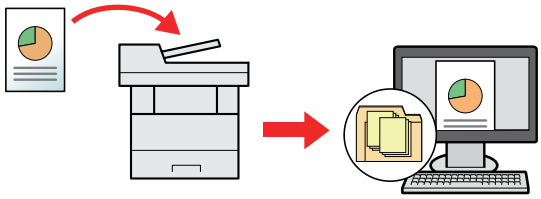


- Klasöre Gönder (SMB): Taranmış orijinal görüntüyü herhangi bir bilgisayardaki paylaşılan bir klasöre kaydeder.

Belgeyi Bilgisayardaki Seçilen Paylaşımlı Klasöre Gönderme (PC'ye Tara) (sayfa 5-16)

- 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 5-18)

- Faks işlevi sadece faks özelliği ile donatılmış 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

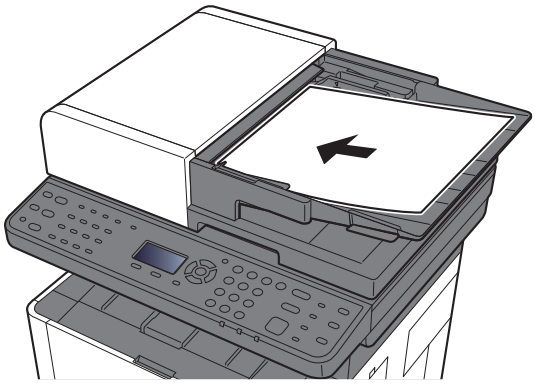
E-posta göndermeden önce, Command Center RX kullanarak SMTP ve E-posta ayarlarını yapılandırın.

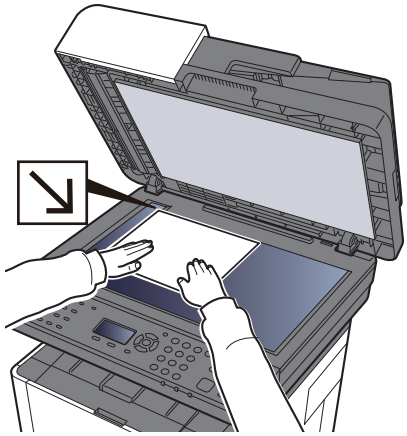
İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

E-posta ile Taranmış Belge Gönderimi

1 [Send] tuşunu seçin.

2 Orijinalleri yerleştirin.





Orijinallerin Yüklenmesi (sayfa 5-2)

3 [▲] [▼] tuşu > [E-posta] > [Tamam] tuşu

4 Hedef E-posta Adresini Gir > [TAMAM] tuşu

En fazla 128 karakter girilebilir.

Karakter Giriş Yöntemi (sayfa 8-3)

Birden fazla hedef girmek için, [**Confirm/Add Destination**] tuşunu seçin ve sonraki hedefi girin. En çok 100 E-posta adresi belirlenebilir.

Hedefler daha sonra değiştirilebilirler.

Hedeflerin Onay Ekranı (sayfa 5-24)

5 İşlevleri seçin.

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

Gönderme (sayfa 6-4)

6 [Start] tuşunu seçin.

Gönderme başlar.

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

Gönderim öncesinde Ayarları Yapılandırma

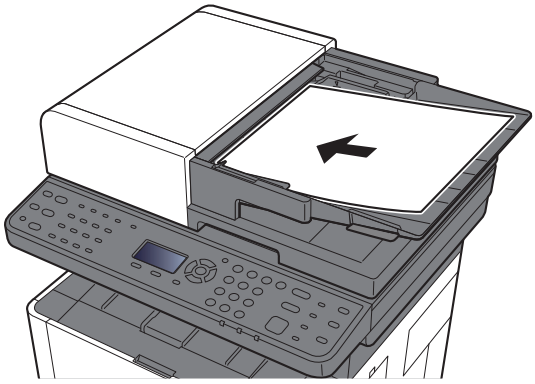
Belgeyi göndermeden önce, aşağıdaki ayarları yapılandırın.

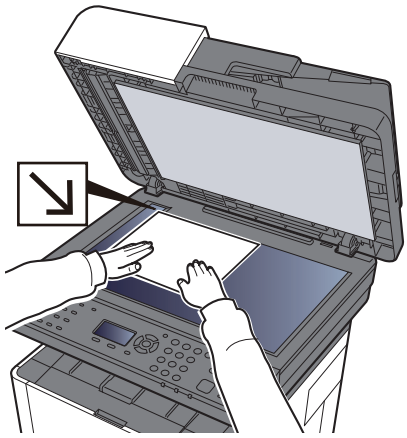
- Bilgisayar adını ve bilgisayarın tam adını bir yere not alın
  - Bilgisayar isminin ve bilgisayarın tam isminin bir yere not alınması (sayfa 3-8)
- Kullanıcı adını ve etki alanı adını bir yere not alın
  - Kullanıcı isminin ve bilgisayarın tam isminin bir yere not alınması (sayfa 3-9)
- Paylaşımlı bir klasör oluşturun ve paylaşımlı klasörü bir yere not alın
  - Paylaşımlı bir Klasör Oluşturulması, Paylaşımlı bir Klasörün bir Yere Not Alınması (sayfa 3-10)
- Windows güvenlik duvarını yapılandırın
  - Windows Güvenlik Duvarı Yapılandırması (sayfa 3-13)

Belgeyi Bilgisayardaki Seçilen Paylaşımlı Klasöre Gönderme

1 **[Send] tuşunu seçin.**

2 **Orijinalleri yerleştirin.**





Orijinallerin Yüklenmesi (sayfa 5-2)

3 **[▲] [▼] tuşu > [Klasör(SMB)] > [Tamam] tuşu**

4 **Hedef bilgilerini girin.**

Her öge için bilgileri girin ve [**OK**] tuşunu 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: scannerdata Paylaşılan klasördeki bir klasöre kaydedilecek ise: paylaşılan klasördeki paylaşım adı\klasör adı	En fazla 128 karakter
O.Açma Kul. 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 Örneğin: abcdnet\james.smith	En fazla 64 karakter
O.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.
"Host 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.

5 Durumu kontrol edin.

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

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

Çoklu hedeflere göndermek için, 3 - 4 arası adımları tekrarlayın.

Hedefler daha sonra değiştirilebilirler.

Hedeflerin Onay Ekranı (sayfa 5-24)

6 İşlevleri seçin.

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

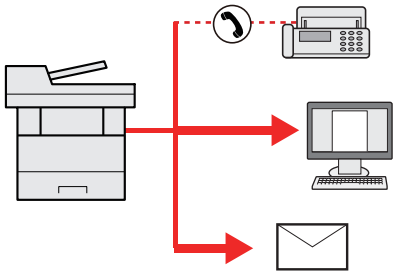
Gönderme (sayfa 6-4)

7 [Start] tuşunu seçin.

Gönderme başlar.

Farklı Türde Hedeflere Gönderme (Çoklu Gönderme)

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



Yayın ögesi sayısı: En fazla 100
Ancak, aşağıdaki gönderim seçenekleri için öge sayıları sınırlandırılmıştır.
Klasörler (SMP, FTP): 5 SMB ve FTP toplamı

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.

Gönderilen İşleri İptal Etme

1 Gönderme ekranı görüntülenirken [Stop] tuşunu seçin.

[**İş iptal listesi**] menüsü görüntülenir.

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

2 İşleri iptal edin.

1. [▲] [▼] tuşu > [**İş Gönderimini İptal Et**] > [**Tamam**] tuşu
2. İptal edilecek işi ve [**Menü**]'yü seçin.
3. [▲] [▼] tuşu > [**İşi İptal Et**] > [**OK**] tuşu

   NOT
   İş hakkında detaylı bilgileri göstermek için [**Ayrıntı**] öğesini seçin ve [**OK**] tuşunu seçin.

4. [**Evet**]'i seçin.

   İş iptal edildi.

NOT
Tarama sırasında iş [**Stop**] veya [**İptal**] tuşu seçilerek iptal edilebilir.

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 5-20)
- Dış 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 5-22)
- FAKS'tan seçme
  - **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**

NOT

- Makineyi, [**Send**] tuşunu seçtiğinizde adres defteri ekranının görüntülenmesi için ayarlayabilirsiniz.
  - *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın
- Eğer faks işlevi ile donatılmış ürünleri kullanıyorsanız, faks hedefini belirleyebilirsiniz. Sayısal tuş takımını kullanarak diğer tarafın numarasını girin.

Adres Defterinden Seçme

- *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın

1 Gönderme ile ilgili temel ekranda, [Address Book] tuşunu seçin.

2 Hedefleri seçin.

1 [▲] [▼] tuşu > [**Adr. Defteri**] > [**OK**] tuşu

NOT

Harici Adres Defteriyle ilgili ayrıntılar için, aşağıya bkz:

- **Command Center RX User Guide**

2 Hedefi seçin.

NOT

Hedef bilgilerini kontrol ederken, [**Menü**] > [**Ayrıntılar**] > [**TAMAM**] tuşunu seçin.

Hedef Arama

Hedef, isim ile aranabilir.

1 [**Menü**] > [▲] [▼] tuşu > [**Ara (Ad)**] > [**OK**] tuşu

2 Sayısal tuşları kullanarak aramak için karakterleri girin.

NOT
Karakter girişi ile ilgili ayrıntılar için aşağıya bakın:

Karakter Giriş Yöntemi (sayfa 8-3)

3 [**TAMAM**] tuşunu seçin.

Aranılan hedef görüntülendi.

3 [TAMAM] tuşunu seçin.

Çoklu hedeflere göndermek için, 1-3 arası adımları tekrarlayın. Bir defada 100 hedefe kadar gönderebilirsiniz.

Hedefler daha sonra değiştirilebilirler.

Hedeflerin Onay Ekranı (sayfa 5-24)

Harici Adres Defterinden seçme

NOT
Harici adres defteriyle ilgili ayrıntılar için, aşağıya bkz.

Command Center RX User Guide

1 Ekranı görüntüleyin.

1 Gönderme ile ilgili temel ekranda, [**Address Book**] tuşunu > [**Menü**] > [▲] [▼] tuşunu > [**Dış Adr.Deft Geç**] > [**TAMAM**] tuşunu seçin

2 [▲] [▼] tuşu > Harici adres defteri seçin > [**TAMAM**] tuşu

2 Hedefleri seçin.

1 Hedefi seçin.

NOT
Hedef bilgilerini kontrol ederken, [**Menü**] > [**Ayrıntılar**] > [**TAMAM**] tuşunu seçin.

Hedef Arama

Hedef, isim ile aranabilir.

1 [**Menü**] > [▲] [▼] tuşu > [**Ara (Ad)**] > [**OK**] tuşu

2 Sayısal tuşları kullanarak aramak için karakterleri girin.

NOT
Karakter girişi ile ilgili ayrıntılar için aşağıya bakın:
Karakter Giriş Yöntemi (sayfa 8-3)

3 [**TAMAM**] tuşunu seçin.

Aranılan hedef görüntülendi.

3 [TAMAM] tuşunu seçin.

Çoklu hedeflere göndermek için, 1-3 arası adımları tekrarlayın. Bir defada 100 hedefe kadar gönderebilirsiniz.

Hedefler daha sonra değiştirilebilirler.

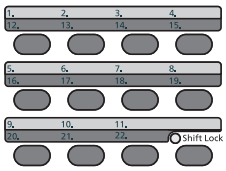
Hedeflerin Onay Ekranı (sayfa 5-24)

Tek Dokunma Tuşuyla Seçme

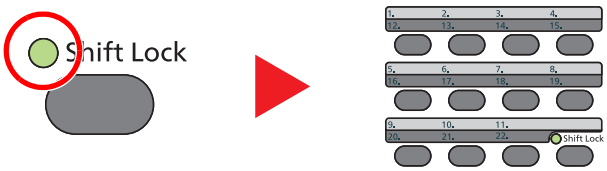
Temel gönderme ekranında, hedefin kayıtlı olduğu yerdeki Tek Dokunuş Tuşunu seçin.

NOT
Bu prosedürde Tek Dokunma Tuşlarının daha önceden kaydedildiği varsayılır.
Tek Dokunma tuşları eklenmesiyle ilgili daha fazla bilgi için aşağıya bakın.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzu



12'den 22'ye kadar Tek Dokunma tuş numaralarını seçerken [**Shift Lock**] tuşunu seçerek [**Shift Lock**] göstergesi devreye sokulduktan sonra Tek Dokunma tuşu seçilmelidir.



Hedefler daha sonra değiştirilebilirler.

Hedeflerin Onay Ekranı (sayfa 5-24)

Hedeflerin Kontrol Edilmesi ve Düzenlenmesi

1 Ekranı görüntüleyin.

Hedefi belirleyin.

Hedef Belirleme (sayfa 5-20)

2 Hedefi kontrol edin ve düzenleyin.

[**Confirm/Add Destination**] tuşunu seçin.

Hedefi ekleyin

1 [**Ekle**]'yi seçin.

2 Eklenecek hedefleri ayarlayın.

Hedef Belirleme (sayfa 5-20)

Hedefi düzenleyin

1 Düzenlemek istediğiniz hedefi seçin ve [**OK**] tuşunu seçin.

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

3 Hedefleri düzenleyin > [**Tamam**] tuşu

Hedef Belirleme (sayfa 5-20)

NOT

Adres defterinde kayıtlı olan bir hedefi veya bir Tek Dokunma Tuşunu düzenlemek için, aşağıya bakın:

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

Hedefi silin

1 Silmek istediğiniz hedefi seçin ve [**OK**] tuşunu seçin.

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

3 Seç [Çıkış].

NOT

Göndermeden önce Hedef Kontrolü için [**Açık**] seçilirse [**Start**] tuşuna basıldıktan sonra hedef onay ekranı görünür.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

Hedeflerin Onay Ekranı (sayfa 5-24)

Hedeflerin Onay Ekranı

Göndermeden Önce Hedef Kontrolü için [**Açık**] seçilirse [**Start**] tuşuna basıldıktan sonra hedef onay ekranı görünür.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

1 Tüm hedefleri onaylayın.

Hedefin ayrıntılı bilgilerini görüntülemek için, hedefi seçin ve [**Tamam**] tuşuna > [▲] [▼] tuşuna > [**Ayrıntı**] > [**Tamam**] tuşuna tıklayın.

Hedefi silmek için, silmek istediğiniz hedefi seçin ve [**Tamam**] tuşuna > [▲] [▼] tuşuna > [**Sil**] > [**Tamam**] tuşuna > [**Evet**] tuşuna tıklayın.
Hedef silindi.

2 [**İleri**]'yi seçin.

NOT
Mesaj ekranında onları görüntüleyerek bütün hedeflerin onaylandığından emin olun. Bütün hedefleri onaylamadıkça [**İleri**] simgesini seçemezsiniz.

Geri Çağırma

Geri Çağırma, son girilen hedefin bir kez daha gönderilmesini sağlayan bir fonksiyondur. Görüntüyü aynı hedefe göndermek istediğinizde, [**Address Recall/Pause**] tuşunu seçerek hedef listesinde gönderdiğiniz hedefi arayabilirsiniz.

NOT
Faks özelliğine sahip olmayan ürünlerde [**Address Recall/Pause**] tuşu yerine [**Address Recall**] tuşu bulunur.

1 [Address Recall/Pause] tuşunu seçin.

Gönderdiğiniz hedef, hedef listesinde görüntülenir.

NOT
FAKS klasörleri ve E-posta hedefleri de dahil son gönderilenler de, ayrıca görüntülenir. Eğer gerekiyorsa, hedef ekleyiniz veya siliniz.

2 [Start] tuşunu seçin.

Gönderme başlar.

NOT
- “Check beforeSend” (Göndermeden önce Kontrol et) [**Açık**] olarak seçildiğinde, siz [**Start**] tuşuna bastığınızda bir hedef onay ekranı görüntülenir.

Hedeflerin Onay Ekranı (sayfa 5-24)

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

Faks işlevinin kullanım şekli

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

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
İşlevlerin Seçilmesi 6-2
Kopyalama 6-3
Gönderme 6-4
Çıkarılabilir Bellek (Dosya Saklama, Belgeleri Yazdırma) 6-6
İşlevler 6-8
Kağıt Seçimi 6-9
Harmanla 6-10
Çift Yüzlü 6-10
Yakınlaştırma 6-13
Orijinal Boyut 6-14
Orijinal Kağıt Yönü 6-15
Orijinal Görüntü 6-15
Yoğunluk 6-16
EcoPrint 6-16
Sürekli Tarama 6-17
Renk Seçimi 6-17
Dosya Biçimi 6-18
Konu/Gövde 6-19

Makinede mevcut olan işlevler

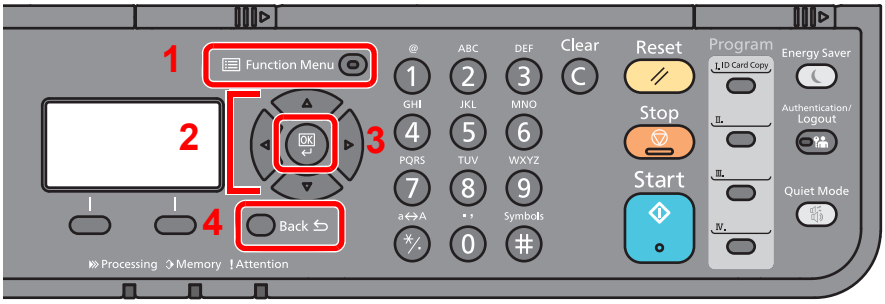
Makinede mevcut olan işlevler hakkında

Bu makine, mevcut çeşitli işlevleri sağlar.

İşlevlerin Seçilmesi

İşlevlerin ayarlarını yapılandırmak için [**Function Menu**] tuşunu seçiniz.

İşlem Yöntemi (sayfa 2-13)



1 Fonksiyon menüsünü gösterir.

2 Görüntülenen ögeyi seçer veya sayısal değeri değiştirir.

3 Seçilen ayarı onaylar.

4 Bir üst menüye dönmek için geçerli menü ayarını iptal eder.

Kopyalama

Her bir işlevin ayrıntıları için aşağıdaki tabloya bakın.

Tuş
Function Menu

İşlev	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 6-10
Çift Yüzlü	Çift yüzlü baskılar üretir. Dilerseniz çfit yüzlü orijinallerden tek yüzlü kopyalar oluşturabilirsiniz.	sayfa 6-10
Yakınlaştırma	Görüntüyü küçültmek veya büyütmek için yakınlaştırmayı ayarlayın.	sayfa 6-13
Birleştir	2 veya 4 orijinal yaprağı 1 yazdırılan sayfa halinde birleştirir.	—
Orijinal Boyut	Taranacak orijinal boyutunu belirleyin.	sayfa 6-14
Orij. Yön	Doğru yönde taramak için orijinal belgenin üst kenarının yönünü seçin.	sayfa 6-10
Karışık Boyutta Orjinaller	Belge işlemcide yer alan farklı boyuttaki belgelerin tümünü tek seferde tarayın.	—
Orijinal Görüntü	En iyi sonuçlar için orijinal görüntü tipini seçin.	sayfa 6-15
Yoğunluk	Yoğunluğu ayarlayın.	sayfa 6-16
EcoPrint	EcoPrint yazdırırken toner tasarrufu sağlar.	sayfa 6-16
Sürekli Tarama	Çok fazla sayıdaki orijinali ayrı partiler halinde tarar ve sonra tek bir iş olarak çıkarır.	sayfa 6-17
Dosya Adı Girişi	Bir dosya adı ekler.	—
İş Bit 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.	—
Keskinlik	Görüntünün dış çizgisinin netliğini ayarlar.	—
Kontrast	Görüntünün açık veya koyu alanları arasındaki kontrastı ayarlayabilirsiniz.	—
Arkaplan Yğnluğu	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.	—

Gönderme

Her bir işlevin ayrıntıları için aşağıdaki tabloya bakın.

Tuş
Function Menu

İşlev	Tanım	Referans sayfası
Renk Seçimi	Renk modu ayarını seçin.	sayfa 6-17
Orijinal Boyut	Taranacak orijinal boyutunu belirleyin.	sayfa 6-14
Orijinal Görüntü	En iyi sonuçlar için orijinal görüntü tipini seçin.	sayfa 6-15
Tarama Çözünürlüğü	Tarama çözünürlüğünün inceliğini seçin.	—
Gönderme Boyutu	Gönderilecek görüntünün boyutunu seçer.	—
Yakınlaştırma	Görüntüyü küçültmek veya büyütmek için yakınlaştırmayı ayarlayın.	sayfa 6-13
Orij. Yön	Doğru yönde taramak için orijinal belgenin üst kenarının yönünü seçin.	sayfa 6-10
Karışık Boyutta Orjinaller	Belge işlemcide yer alan farklı boyuttaki belgelerin tümünü tek seferde tarayın.	—
Sürekli Tarama	Çok fazla sayıdaki orijinali ayrı partiler halinde tarar ve sonra tek bir iş olarak çıkarır.	sayfa 6-17
Dosya Biçimi	Görüntü dosyası biçimini belirleyin. Görüntü kalite seviyesi ayrıca ayarlanabilir.	sayfa 6-18
Dosya Adı Girişi	Bir dosya adı ekler.	—
Konu/Gövde	Bir belge gönderirken konu ve gövde ekler.	—
İş Bit Bildirimi	Bir iş tamamlandığında e-posta ile bilgi gönderir.	—
FAKS Çözünürlüğü	FAKS gönderimi için görüntü hassasiyetini seçin.	Bkz. **FAKS Çalıştırma Kılavuzu**.
FAKS Erteleme İl	Bir gönderim zamanı ayarlar.	
FAKS Doğrudan İl	Belleğe özgün verileri okumadan FAKS'ı doğrudan gönderir.	
FAKS Çağırma RX	Hedefi arayın ve çağırma kutusunda saklanan Çağırma İletimlerini alın.	
FAKS TX Raporu	Faks iletim sonuçları raporunu yazdırır.	
Yoğunluk	Yoğunluğu ayarlayın.	sayfa 6-16
Çift Yüzlü	Orijinale dayalı olarak ciltleme tipini ve yönünü seçin.	—
FTP Şifreli TX	FTP ile gönderirken görüntüleri şifreler.	—
Dosya Ayrımı	Taranan orijinal veriyi sayfa bölerek birkaç dosya oluşturur ve dosyaları gönderir.	—
Keskinlik	Görüntünün dış çizgisinin netliğini ayarlar.	—
Kontrast	Görüntünün açık veya koyu alanları arasındaki kontrastı ayarlayabilirsiniz.	—

Tuş	İşlev	Tanım	Referans sayfası
Function Menu	**Arkaplan Yğnluğu**	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.	—

NOT

Faks sunucusu aktarımı ile kullanılabilen işlevler aşağıdaki gibidir:

Orijinal Boyut, Çift Yüzlü, Yoğunluk, Orijinal Görüntü, FAKS TX-Çözünürlük, Sürekli Tarama

Çıkarılabilir Bellek (Dosya Saklama, Belgeleri Yazdırma)

Her bir işlevin ayrıntıları için aşağıdaki tabloya bakın.

Dosya Saklama

Tuş
Function Menu

İşlev	Tanım	Referans sayfası
Renk Seçimi	Renk modu ayarını seçin.	sayfa 6-17
Orijinal Boyut	Taranacak orijinal boyutunu belirleyin.	sayfa 6-14
Orijinal Görüntü	En iyi sonuçlar için orijinal görüntü tipini seçin.	sayfa 6-15
Tarama Çözünürlüğü	Tarama çözünürlüğünün inceliğini seçin.	—
Saklama Boyutu	Saklanacak görüntünün boyutunu seçer.	—
Yakınlaştırma	Görüntüyü küçültmek veya büyütmek için yakınlaştırmayı ayarlayın.	sayfa 6-13
Orij. Yön	Doğru yönde taramak için orijinal belgenin üst kenarının yönünü seçin.	sayfa 6-10
Karışık Boyutta Orjinaller	Belge işlemcide yer alan farklı boyuttaki belgelerin tümünü tek seferde tarayın.	—
Sürekli Tarama	Çok fazla sayıdaki orijinali ayrı partiler halinde tarar ve sonra tek bir iş olarak çıkarır.	sayfa 6-17
Dosya Biçimi	Görüntü dosyası biçimini belirleyin. Görüntü kalite seviyesi ayrıca ayarlanabilir.	sayfa 6-18
Dosya Ayrımı	Taranan orijinal veriyi sayfa sayfa bölerek birkaç dosya oluşturur ve dosyaları gönderir.	—
Dosya Adı Girişi	Bir dosya adı ekler.	—
İş Bit Bildirimi	Bir iş tamamlandığında e-posta ile bilgi gönderir.	—
Yoğunluk	Yoğunluğu ayarlayın.	sayfa 6-16
Çift Yüzlü	Orijinale dayalı olarak ciltleme tipini ve yönünü seçin.	—
Keskinlik	Görüntünün dış çizgisinin netliğini ayarlar.	—
Kontrast	Görüntünün açık veya koyu alanları arasındaki kontrastı ayarlayabilirsiniz.	—
Arkaplan Yğnluğu	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.	—

Belgeleri Yazdırma

Tuş
Function Menu

İşlev	Tanım	Referans sayfası
Harmanla	Çıktıyı sayfaya göre ya da set olarak ofsetler.	sayfa 6-10
Kağıt Seçimi	İstenen kağıt boyutunu içeren kaseti ya da çok amaçlı tablayı seçin.	sayfa 6-9
Çift Yüzlü	Alınan faksları kağıdın her iki tarafına yazdırın.	sayfa 6-12
EcoPrint	EcoPrint yazdırırken toner tasarrufu sağlar.	sayfa 6-16
Dosya Adı Girişi	Bir dosya adı ekler.	—
İş Bit 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.	—
Şifreli PDF	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: 



Gönderme: 

Saklama: 

Kağıt Seçimi

Kopyala USB'den yazdır

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

[**Oto.**] seçiliyse, orijinalin boyutuna uyan kağıt otomatik olarak seçilir.

NOT

- Kasete yüklenen kağıdın boyutunu ve tipini önceden belirleyin.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

- İsteğe bağlı kağıt besleyici takıldığında Kaset 2 ile Kaset 3 arası gösterilir.

[**ÇA Tabla**] seçmeden önce, [**ÇA Tabla Ayarı**] seçmeniz ve kağıt boyutunu ve ortam türünü belirlemeniz gerekir. Kullanılabilen kağıt boyutları ile ortam tipleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Öğe		Değer	Tanım
Otomatik			Orijinalin boyutuna uyan kağıt otomatik olarak seçilir.
Kaset 1 (ila 3) *1			Kaset 1 (ila 3)'den kağıt besleyin.
ÇA Tabla			Çok amaçlı tabladan kağıt besleyin.
ÇA Tabla Ayarı		—	[**ÇA Tabla**] seçmeden önce, [**ÇA Tabla Ayarı**] seçmeniz ve kağıt boyutunu ve ortam türünü belirlemeniz gerekir.
	Standart Boyut	A4, A5-R, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340mm, Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, 16K, ISO B5, No 10 Zarf, No 9 Zarf, No 6 Zarf, Monarch Zarf, DL Zarf, C5 Zarf, Hagaki (Kart Stoğu), Oufukuhagaki (Cevap kartı), Youkei 4, Youkei 2, Özel*2	Standart boyutlardan ve özel boyutlardan seçim yapın.
	Boyut Girişi	[**Y**] (dikey) boyutlarını ayarlayın. Metrik: 148 - 356 mm (1 mm artışlarla) İnç: 5.83 - 14.02 inç arası (0.01 inçlik artışlarla)	Standart boyutlarda bulunmayan boyutu girin.*3 [**Boyut Girişi**]'ni seçtiğinizde, "X" (yatay) ve "Y" (dikey) boyutları ayarlamak için sayısal tuş takımını veya [▲]/[▼] tuşlarını kullanın.
		[**X**] (yatay) boyutlarını ayarlayın. Metrik: 70 - 216 mm (1 mm artışlarla) İnç: 2.76 - 8.50 inç (0.01 inç artışlarla)	
	Ortam Tipi	Normal (60 - 105g/m^2 arası), Saydam, Pürüzlü, Parşömen (60 - 220 g/m^2 arası), Etiketler, Ge. Dönüş.*4, Ön Baskılı*4, Birleşik, Kart Stoğu, Renk, Ön delikli*4, Antetli*4, Zarf, Kalın (106 - 220 g/m^2 arası), Yks Kalite, Özel 1 - 8*4	Ortam tipini seçin. [**Standart Boyut**] veya [**Boyut Girişi**] [**ÇA Tabla Ayarı**]'nda belirlendikten sonra görüntülenir.

*1 İsteğe bağlı kağıt besleyici takıldığında Kaset 2 ile Kaset 3 arası gösterilir.

*2 Özel kağıt boyutlarının nasıl belirleneceği ile ilgili talimat için, aşağıya bakın:
İngilizce Çalıştırma Kılavuzu

*3 Giriş üniteleri Sistem Menüsünde değiştirilebilir.
İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

*4 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

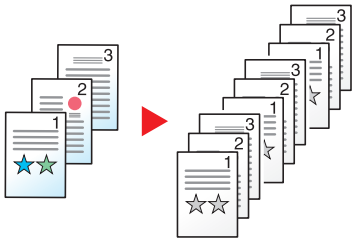
- Kağıdın belirtilen boyutu kağıt kaynağı kasetine veya çok amaçlı tablaya yüklenmez ise, bir onay ekranı görüntülenir. Kopyalamayı başlatmak için çok amaçlı tablaya istenen kağıdı yerleştirin ve [**OK**]'ı seçin.

Harmanla

Kopyala USB'den yazdır

Çıktıyı sayfaya göre ya da set olarak ofsetler.

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



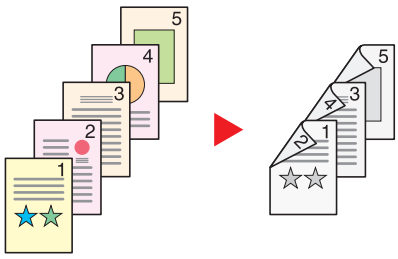
Çift Yüzlü

Kopyala USB'den yazdır

Çift yüzlü baskılar üretir. Dilerseniz çfit yüzlü orijinallerden tek yüzlü kopyalar oluşturabilirsiniz.

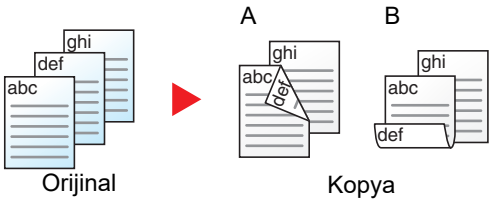
Aşağıdaki modlar kullanılabilir.

Tek Yüzlü-Çift Yüzlü



Orijinal Kopya

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 (Yalnızca çift yüzlü tarama işlevine sahip modellerde mevcuttur.)

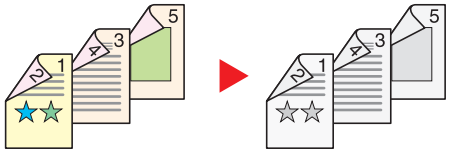


Çift yüzlü bir orijinalin her bir yüzünü iki ayrı sayfaya kopyalar.

Aşağıdaki ciltleme seçenekleri kullanılabilir.

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

Çift Yüzlü-Çift Yüzlü (Yalnızca çift yüzlü tarama işlevine sahip modellerde mevcuttur.)



Çift yüzlü orijinallerden çift yüzlü kopyalar üretir.

NOT

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

Kopyalama

1-yüzlü orjinalleri 2-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	—	Varsayılan ayarı ile orijinali kopyalamak için [**OK**] tuşunu seçin. Varsayılan ayarlar için, aşağıya bakın: *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*
Ciltle Sonlandır	Sol/Sağ, Üst	[**Ciltle. Sonlandır**] ekranını görüntülemek için [**Ayrıntı**]'yı seçin . Kopyaların ciltleme yönünü seçin ve [**OK**] tuşunu seçin.
Orij. Yön	Üst Kenar Üstte, Üst Kenar Solda	Doğru yönde taramak için orijinal belgenin üst kenarının yönünü seçin. Orijinallerin yönünü [**Üst Kenar Ustte**] veya [**Üst KenarSolda**] olarak seçin. Sonra [**OK**] tuşunu seçin.
2-yüzlü>>1-yüzlü[*1]	—	Varsayılan ayarı ile orijinali kopyalamak için [**OK**] tuşunu seçin. Varsayılan ayarlar için, aşağıya bakın: *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*
Orij. Ciltleme	Sol/Sağ, Üst	[**Orij.Ciltleme**] ekranını görüntülemek için [**Ayrıntı**]'yı seçin. . Orjinallerin ciltleme yönünü seçin ve [**OK**] tuşunu seçin.
Orij. Yön	Üst Kenar Üstte, Üst Kenar Solda	Doğru yönde taramak için orijinal belgenin üst kenarının yönünü seçin. Orijinallerin yönünü [**Üst Kenar Ustte**] veya [**Üst KenarSolda**] olarak seçin. Sonra [**OK**] tuşunu seçin.

Öğe		Değer	Tanım
2-yüzlü>>2-yüzlü[*1]		—	Varsayılan ayarı ile orijinali kopyalamak için [**OK**] tuşunu seçin. Varsayılan ayarlar için, aşağıya bakın: ➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*
	Orij. Ciltleme	Sol/Sağ, Üst	[**Orij.Ciltleme**] ekranını görüntülemek için [**Ayrıntı**]'yı seçin . Orjinallerin ciltleme yönünü seçin ve [**OK**] tuşunu seçin.
	Ciltle Sonlandır	Sol/Sağ, Üst	Kopyaların ciltleme yönünü seçin ve [**OK**] tuşunu seçin.
	Orij. Yön	Üst Kenar Üstte, Üst Kenar Solda	Doğru yönde taramak için orijinal belgenin üst kenarının yönünü seçin. Orijinallerin yönünü [**Üst Kenar Ustte**] veya [**Üst KenarSolda**] olarak seçin. Sonra [**OK**] tuşunu seçin.

*1 Yalnızca çift yüzlü tarama işlevine sahip modellerde mevcuttur.

Orijinali cama yerleştirirken, her orijinali art arda yerleştirin ve [**Start**] tuşuna basın.

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

Yazdırma

Alınan faksları kağıdın her iki tarafına yazdırın.

Öğe		Değer	Tanım
1-yüzlü		—	İşlevi devre dışı bırakır.
2-yüzlü		—	Varsayılan ayarı ile 2 yüzlü bir belgeyi yazdırmak için [**OK**] tuşunu seçin. Varsayılan ayarlar için, aşağıya bakın: ➡ *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*
	Ciltle Sonlandır	Sol/Sağ, Üst	[**Ciltle. Sonlandır**] ekranını görüntülemek için [**Ayrıntı**]'yı seçin . Kopyaların ciltleme yönünü seçin ve [**OK**] tuşunu seçin.

Yakınlaştırma

Kopyala Gönder USB'ye tara

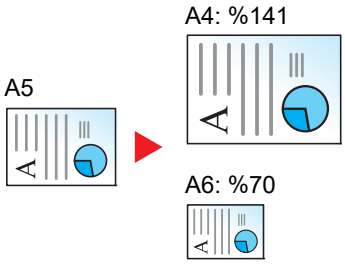
Görüntüyü küçültmek veya büyütmek için yakınlaştırmayı ayarlayın.

Kopyalama

Aşağıdaki yakınlaştırma seçenekleri kullanılabilir.

Otomatik

Kağıt boyutuna uyması için görüntüyü ayarlar.



Standart Yakınlaştırma

Önceden belirlenmiş büyütmelerle küçültür veya büyütür.*1

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

*1 LTR=Letter
LGL=Legal
STMT=Statement
FOL=Folio

Diğerleri

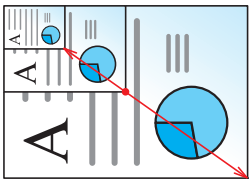
Standart Yakınlaştırma dışındaki ebat değiştirmeler ile küçültür veya büyütür.*1

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

*1 LTR=Letter
LGL=Legal
STMT=Statement
FOL=Folio

Yakınlaştırma Girişi

Orijinal görüntüyü %25 ile %400 arasında %1'lik artışlar halinde elle küçültür veya büyütür. Herhangi bir büyütme oranını girmek için [▲] , [▼] veya sayısal tuşları kullanın.



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)
İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın.

Orijinal Boyut

Kopyala Gönder USB'ye tara

Taranacak orijinal boyutunu belirleyin.

Öge	Tanım
Oto. (DP)[*1], A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216 × 340 mm, Letter, Legal[*2], Statement, Executive, Oficio II, 16K, ISO B5, No 10 Zarf, No 9 Zarf, No 6 Zarf, Monarch Zarf, DL Zarf, C5 Zarf, Hagaki (Kart Stoğu), Oufukuhagaki (Cevap kartı), Youkei 4, Youkei 2, Özel[*3]	Standart boyutlardan ve özel boyutlardan seçim yapın.

*1 İşlev, [**Orj. Algıla (Bİ)**] içerisindeki [**Otomatik Algıla**], [**Açık**] konumuna ayarlandığında görüntülenir.
İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın
*2 Kuzey Amerika dışındaki bölgelerde orijinal yalnızca belge besleyicide kullanılabilir.
*3 Özel orjinal boyutunun nasıl belirleneceği konusunda talimatlar için aşağıya bakınız.
İngilizce Çalıştırma Kılavuzu

NOT

Özel boyutlardaki orijinalleri kullanırken daima orijinal boyutunu belirlediğinizden emin olun.

Orijinal Kağıt Yönü

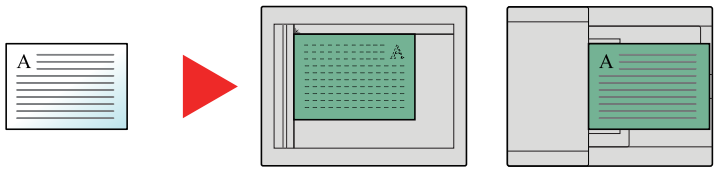
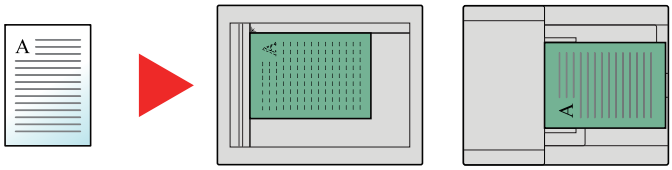
Kopyala Gönder USB'ye tara

Doğru yönde taramak için orijinal belgenin üst kenarının yönünü seçin.

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

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

Orijinallerin yönünü [**ÜstKnr. Ustte**] veya [**ÜstKnr. Solda**] olarak seçin.

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

NOT

Orijinal Yönlendirme için varsayılan ayar değiştirilebilir.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

Orijinal Görüntü

Kopyala Gönder USB'ye tara

En iyi sonuçlar için orijinal görüntü tipini seçin.

Kopyalama

Öge	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	Grafikler ve haritalar için uygun.

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

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.
OCR için *1	Tarama OCR için uygun bir görüntü oluşturur.
Hafif Metin/İnce Çizgi	Kurşun kalem, vs. ile yazılmış soluk karakterleri ve harita orijinalleri veya şemalar üzerindeki ince çizgileri net bir şekilde yeniden oluşturur.

*1 Bu işlev sadece "Renk Seçimi" [**Siyah-Beyaz**]'a ayarlandığında kullanılabilir. Ayrıntılar için aşağıya bkz..:
Renk Seçimi (sayfa 6-17)

Yoğunluk

Kopyala Gönder USB'ye tara

Yoğunluğu ayarlayın.

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



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**])



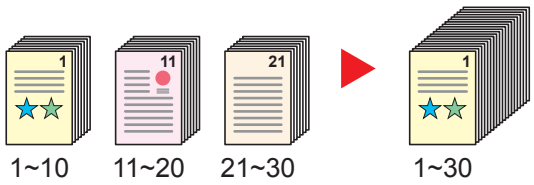
Sürekli Tarama

Kopyala Gönder USB'ye tara

Çok fazla sayıdaki orijinali ayrı partiler halinde tarar ve sonra tek bir iş olarak çıkarır.

[**Taramayı Sonlandır**] seçilene kadar orijinaller devamlı olarak taranır.

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



Renk Seçimi

Gönder USB'ye tara

Renk modu ayarını seçin.

Öğe	Tanım
Oto.(Renkli/Gri)	Belgenin renkli mi yoksa siyah-beyaz mı olduğunu otomatik olarak tanımlar ve renkli belgeleri Tam Renkli'de, siyah-beyaz belgeleri ise Gri Ton'da tarar.
Oto.(Renkli/S&B)	Belgenin renkli mi yoksa siyah-beyaz mı olduğunu otomatik olarak tanımlar ve renkli belgeleri Tam Renkli'de, siyah-beyaz belgeleri ise Siyah ve Beyaz'da tarar.
Tam Renk	Belgeyi tam renkli olarak tarar.
Gri Ton	Belgeyi gri tonlamalı tarar. Pürüzsüz, ayrıntılı bir görüntü üretir.
Siyah & Beyaz	Belgeyi siyah ve beyaz olarak tarar.

Dosya Biçimi

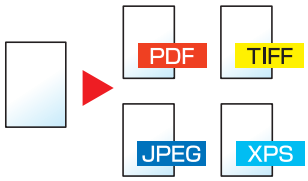
Gönder USB'ye tara

Görüntü dosyası biçimini belirleyin. Görüntü kalite seviyesi ayrıca ayarlanabilir.

Dosya biçimini [**PDF**], [**TIFF**], [**JPEG**], [**XPS**], [**OpenXPS**], and [**Yüksek Sıkış. PDF**] arasından seçin.

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

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



Öğe		Değer	Tanım
PDF		—	Bir PDF dosyasını kaydetmek veya göndermek için [**OK**] tuşunu seçin. Görüntü kalitesi veya PDF/A ayarları varsayılan ayarlar olacaktır. Varsayılan ayarlar için, aşağıya bakın: *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*
	Görüntü Kalitesi	1 Düşükten (Yüksek Sıkış.) 5 Yükseğe (Düşük Sıkış.)	[**Görüntü Kalitesi**] ekranını görüntülemek için [**Ayrıntı**] öğesini seçin. Görüntü kalitesini seçin ve [**Tamam**] tuşuna basın.
	Şifreleme	Kapalı, Açık	PDF şifrelemeyi ayarlayın ve sonra [**Tamam**] tuşuna basın. Eğer [**Açık**] seçiliyse, aşağıdakine bakın: *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*
	PDF/A	Kapalı, PDF/A-1a, PDF/A-1b	PDF/A-1 biçim türünü seçin ve [**Tamam**] tuşuna basın.
TIFF		—	Bir TIFF dosyasını kaydetmek veya göndermek için [**OK**] tuşunu seçin. Görüntü Kalitesi ayarları varsayılan değerler olacaktır. Varsayılan ayarlar için, aşağıya bakın: *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*
	Görüntü Kalitesi	1 Düşükten (Yüksek Sıkış.) 5 Yükseğe (Düşük Sıkış.)	[**Görüntü Kalitesi**] ekranını görüntülemek için [**Ayrıntı**] öğesini seçin. Görüntü kalitesini seçin ve [**Tamam**] tuşuna basın.
XPS		—	Bir XPS dosyasını kaydetmek veya göndermek için [**OK**] tuşunu seçin. Görüntü Kalitesi ayarları varsayılan değerler olacaktır. Varsayılan ayarlar için, aşağıya bakın: *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*
	Görüntü Kalitesi	1 Düşükten (Yüksek Sıkış.) 5 Yükseğe (Düşük Sıkış.)	[**Görüntü Kalitesi**] ekranını görüntülemek için [**Ayrıntı**] öğesini seçin. Görüntü kalitesini seçin ve [**Tamam**] tuşuna basın.
OpenXPS		—	Bir OpenXPS dosyasını kaydetmek veya göndermek için [**OK**] tuşunu seçin. Görüntü Kalitesi ayarları varsayılan değerler olacaktır. Varsayılan ayarlar için, aşağıya bakın: *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*
	Görüntü Kalitesi	1 Düşükten (Yüksek Sıkış.) 5 Yükseğe (Düşük Sıkış.)	[**Görüntü Kalitesi**] ekranını görüntülemek için [**Ayrıntı**] öğesini seçin. Görüntü kalitesini seçin ve [**Tamam**] tuşuna basın.

Öğe		Değer	Tanım
JPEG		—	Bir JPEG dosyasını kaydetmek veya göndermek için [**OK**] tuşunu seçin. Görüntü Kalitesi ayarları varsayılan değerler olacaktır. Varsayılan ayarlar için, aşağıya bakın: *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*
	Görüntü Kalitesi	1 Düşükten (Yüksek Sıkış.) 5 Yükseğe (Düşük Sıkış.)	[**Görüntü Kalitesi**] ekranını görüntülemek için [**Ayrıntı**] öğesini seçin. Görüntü kalitesini seçin ve [**Tamam**] tuşuna basın.
Yüksek Sıkışt. PDF		—	Bir Yüksek Sıkıştırmalı PDF dosyasını kaydetmek veya göndermek için [**OK**] tuşuna basın. Görüntü kalitesi ve PDF/A ayarları varsayılan ayarlar olacaktır. Varsayılan ayarlar için, aşağıya bakın: *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*
	Görüntü Kalitesi	Comp. Önceliği, Standart, Kalite Önceliği	[**Görüntü Kalitesi**] ekranını görüntülemek için [**Ayrıntı**] öğesini seçin. Görüntü kalitesini seçin ve [**Tamam**] tuşuna basın.
	Şifreleme	Kapalı, Açık	PDF şifrelemeyi ayarlayın ve sonra [**Tamam**] tuşuna basın. Eğer [**Açık**] seçiliyse, aşağıdakine bakın: *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*
	PDF/A	Kapalı, PDF/A-1a, PDF/A-1b	PDF/A-1 biçim türünü seçin ve [**Tamam**] tuşuna basın.

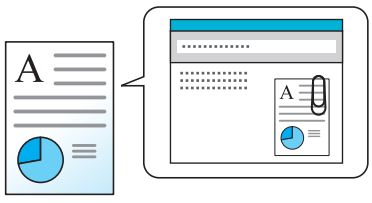
NOT
Şifreleme devrededir, PDF/A ayarları belirlenemez.

Konu/Gövde

Gönder

Bir belge gönderirken konu ve gövde ekler.

E-posta konu/gövdesini girmek için [**Konu**] / [**Gövde**] tuşlarını 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
Makinenin İçini Temizleme 7-4
Toner Kabının Değiştirilmesi 7-7
Kağıt Yükleme 7-10
Maintenance Menu'nün Kullanımı 7-11
Sorun Giderme 7-13
Arızaları Giderme 7-13
Makine İşletim Problemi 7-13
Yazdırılan Görüntüde Problem 7-16
Mesajlara Yanıt Verme 7-19
Kağıt Sıkışmalarının Giderilmesi 7-29
Sıkışma Konumu Göstergeleri 7-29
Kaset 1'deki sıkışmış kağıtların çıkarılması 7-30
Kaset 2'deki sıkışmış kağıtların çıkarılması 7-32
Kaset 3'deki sıkışmış kağıtların çıkarılması 7-34
Çok Amaçlı Tabladan sıkışmış kağıtların çıkarılması 7-36
Makinenin içinde sıkışmış kağıtları çıkarın 7-37
Arka Kapakta sıkışan kağıtların çıkartılması 7-41
Belge İşlemcide sıkışan kağıtların çıkartılması 7-45

Düzenli Bakım

Temizleme

En iyi yazdırma kalitesini garantilemek için makineyi düzenli olarak temizleyin.

DIKKAT

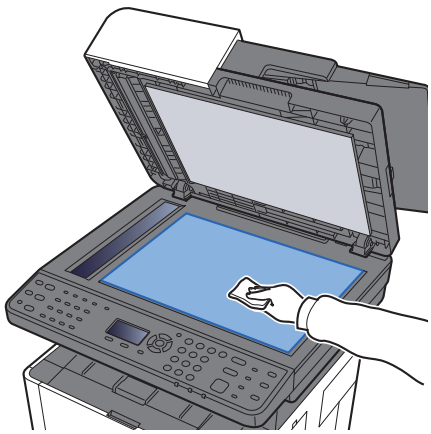
Güvenlik için makineyi temizlemeden önce her zaman güç kablosunu çıkarın.

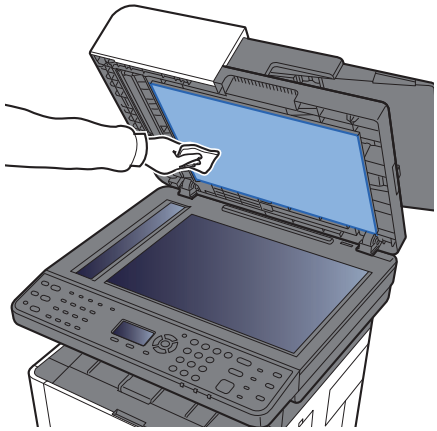
Tarayıcı Camı Temizleme

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

ÖNEMLI

Tiner veya başka organik çözücüler kullanmayın.



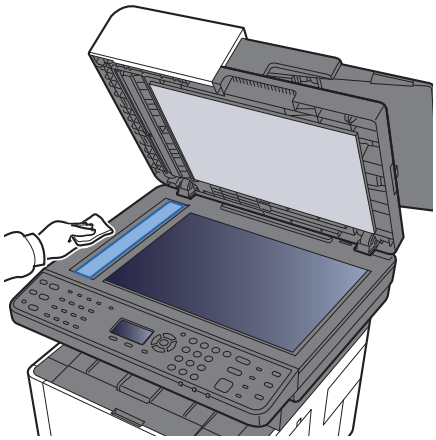


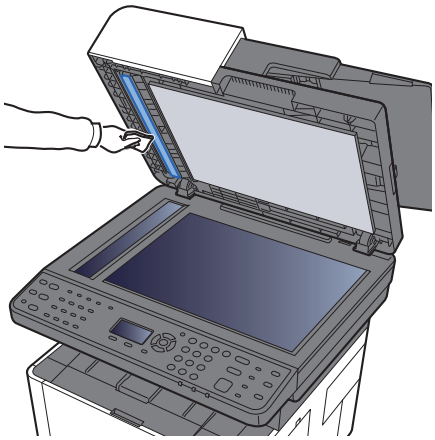
Yarık Camının Temizlenmesi

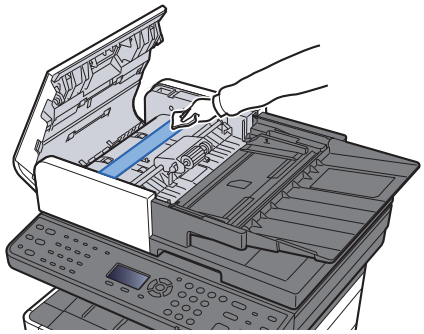
Belge işlemciyi kullanırken yarık cam yüzeyini ve okuma kılavuzunu yumuşak bir bezle temizleyin.

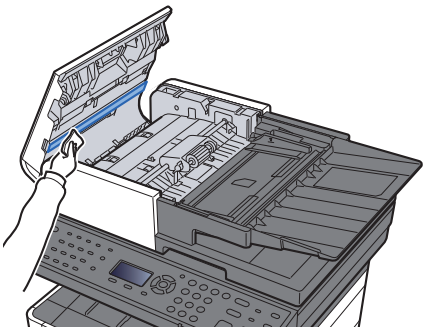
NOT

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





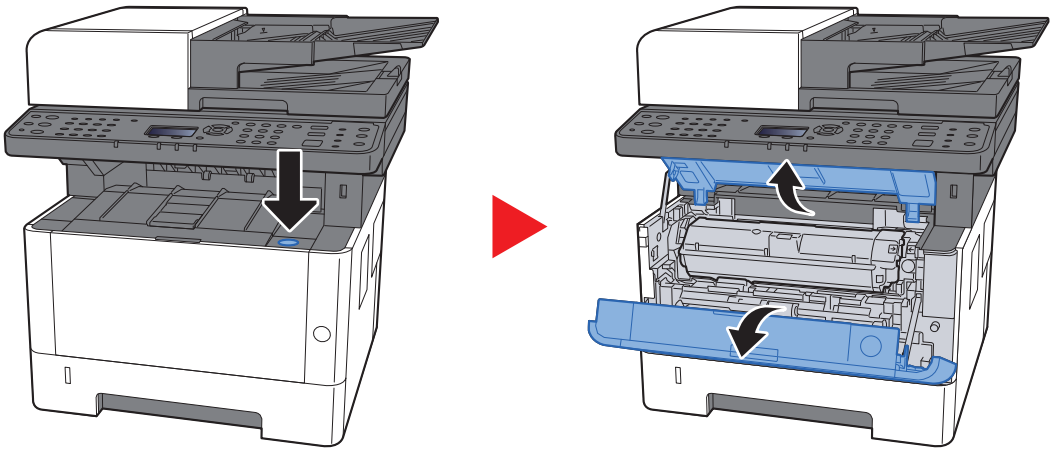




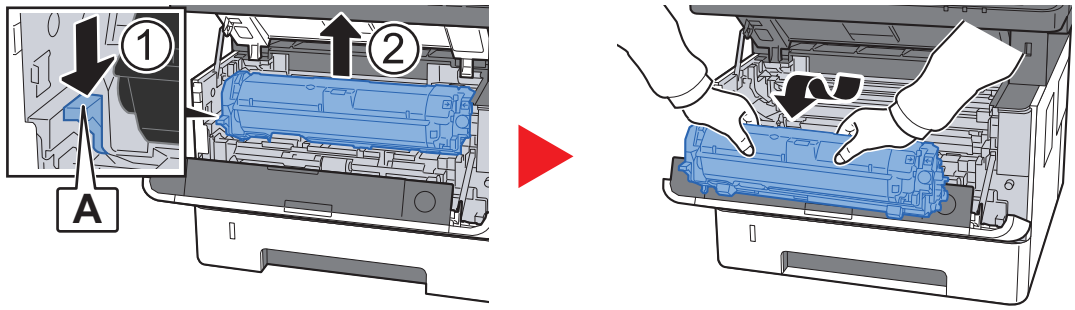
Makinenin İçini Temizleme

En iyi baskı kalitesini sürdürmek için toner kabını her değiştirdiğinizde ve dikey çizgilerle karşılaştığınızda makinenin içini temizleyin.

1 Ön kapağı açın.



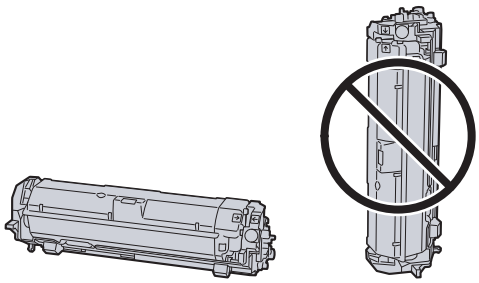
2 Developer ünitesini toner kabıyla beraber kaldırarak makineden dışarı çıkarın.



ÖNEMLI

Developer ünitesine dokunmayın veya elektriğe maruz kalmasına izin vermeyin. Bu, baskı kalitesini düşürür.

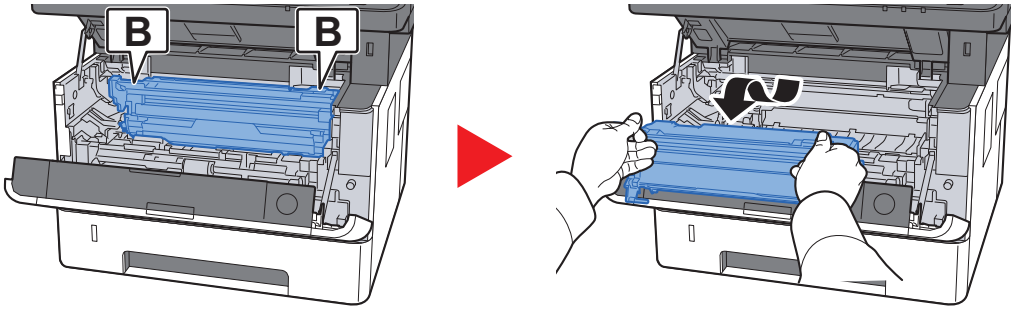
3 Developer ünitesini toner kabıyla birlikte temiz ve düz bir yüzeye yerleştirin.



ÖNEMLI

Developer ünitesini toner kabıyla birlikte dikey olarak yerleştirmeyin.

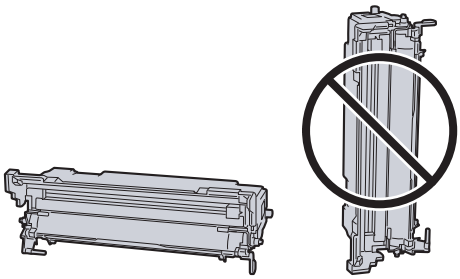
4 Drum ünitesini makineden çıkarın.



ÖNEMLI

Drum'a dokunmayın veya elektriğe maruz kalmasına izin vermeyin. Drum direkt güneş ışığı veya kuvvetli ışığa maruz kalırsa baskı kalitesi düşer.

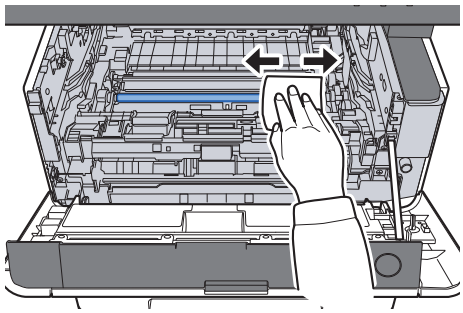
5 Drum ünitesini temiz ve düz bir yüzeye yerleştirin.



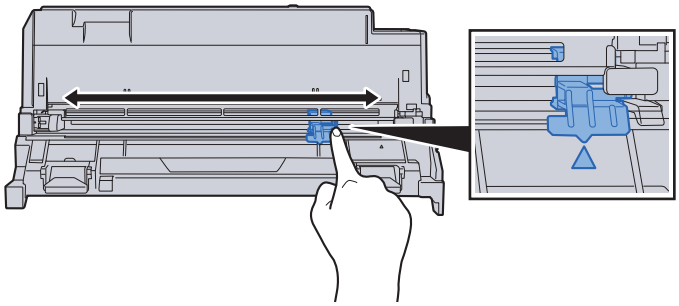
ÖNEMLI

Drum'ı dikey olarak yerleştirmeyin.

6 Toz ve kiri metal kayıt merdanesinden çıkarıp temizlemek için tüy bırakmayan bir bez kullanın.



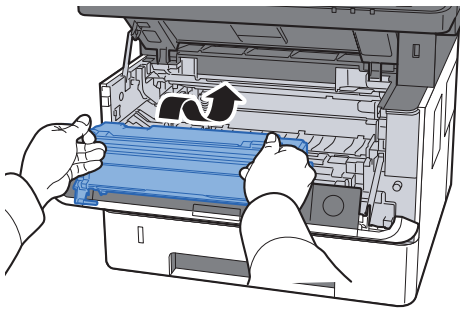
7 Şaryo telini temizlemek için ana şaryo temizleyicisini drum ünitesi üzerinde 2 veya 3 kez ileri geri kaydırın.



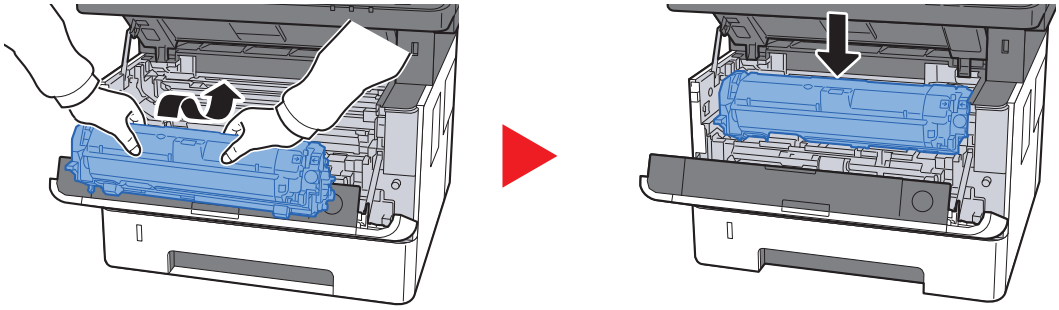
ÖNEMLI

- **Şaryo temizleyicisini ilk kez kullanmadan önce, şaryo temizleyicisi topuzunu tutan kayışı çıkarın.**
- **Temizledikten sonra, ana şaryo temizleyicisini başlangıçtaki konumuna getirdiğinizden emin olun. (CLEANER HOME POSITION)**

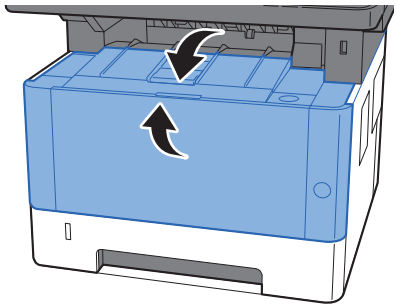
8 Temizleme işlemi tamamlandıktan sonra, drum ünitesini orijinal konumuna getirin.



9 Developer ünitesini toner kabıyla birlikte, iki taraftaki kılavuzları makinenin içindeki yuvalarla hizalayarak başlangıç konumuna getirin.



10 Ön kapağı kapatın.



Toner Kabının Değiştirilmesi

Toner boşaldığında, aşağıdaki mesaj görüntülenir.

"Toneri değiştirin."

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

"Toner az. (Boş ise değiştirin.)"

Toner Kabının Değiştirilme Sıklığı

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

ECOSYS M2135dn/ECOSYS M2635dn/ECOSYS M2635dw

Toner Kabının Ömrü (Yazdırılabilir sayfalar)
3,000 görüntü

ECOSYS M2040dn/ECOSYS M2540dn/ECOSYS M2540dw

Toner Kabının Ömrü (Yazdırılabilir sayfalar)
7,200 görüntü

NOT

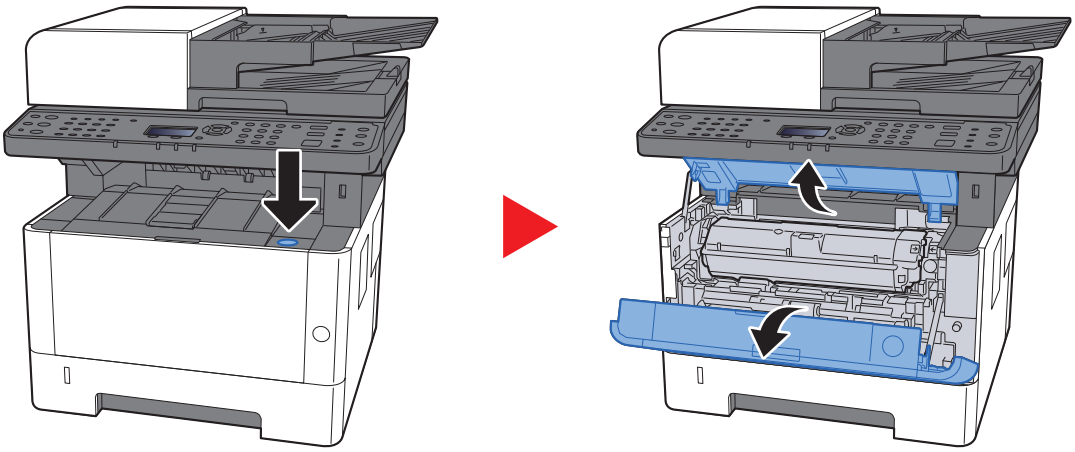
- Makine ile birlikte verilen toner kapları ile yazdırılabilecek ortalama görüntü adedi aşağıdaki gibidir.
  ECOSYS M2135dn/ECOSYS M2635dn/ECOSYS M2635dw için: 1,000 görüntü
  ECOSYS M2040dn/ECOSYS M2540dn/ECOSYS M2540dw için: 3,600 görüntü
- Kalitenin sürdürülebilirliğini sağlamak için birçok kalite kontrol testinden geçmiş orijinal toner kaplarımızı kullanmanızı tavsiye ediyoruz.

DIKKAT

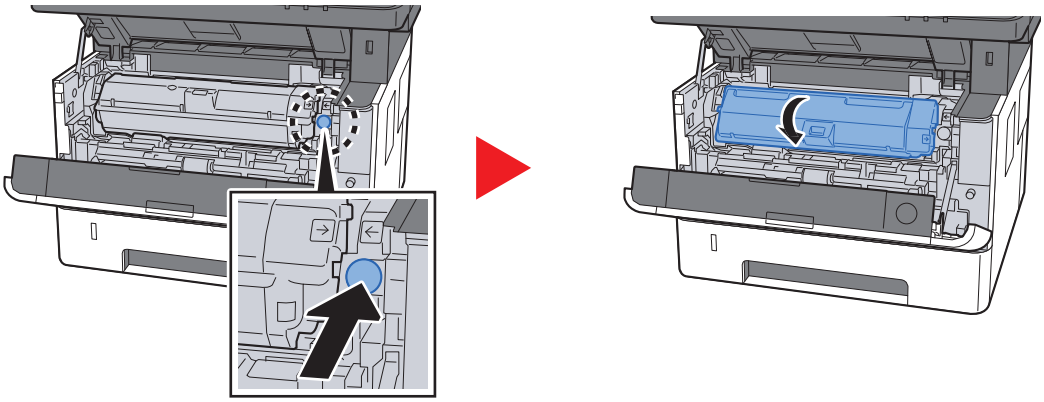
Toner içeren parçaları yakmaya çalışmayın. Tehlikeli kıvılcımlar yanıklara neden olabilir.

Toner Kabını Değiştirme

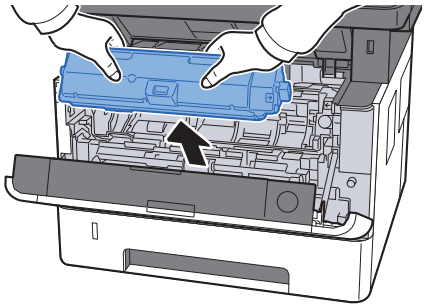
1 **Ön kapağı açın.**



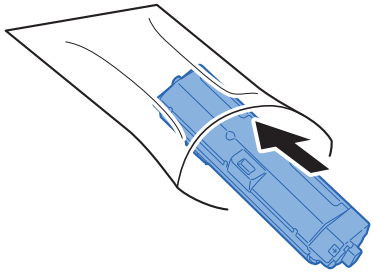
2 **Toner kabının kilidini açın.**



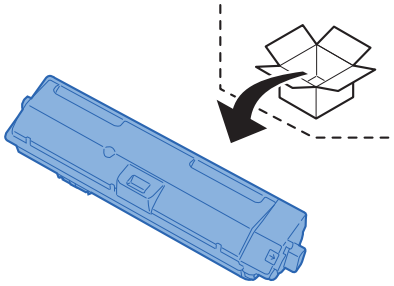
3 **Toner kabını çıkarın.**



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

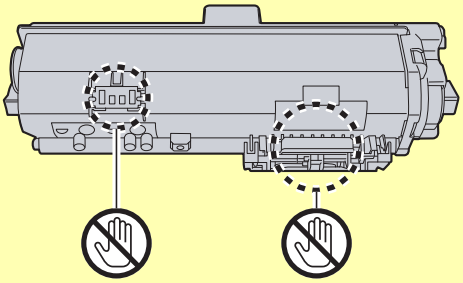


5 Yeni toner kabını kutudan çıkarın.

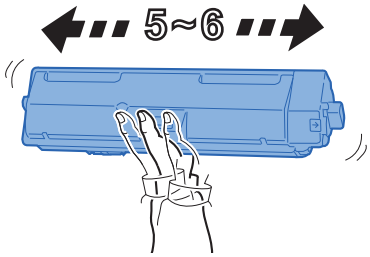


ÖNEMLI

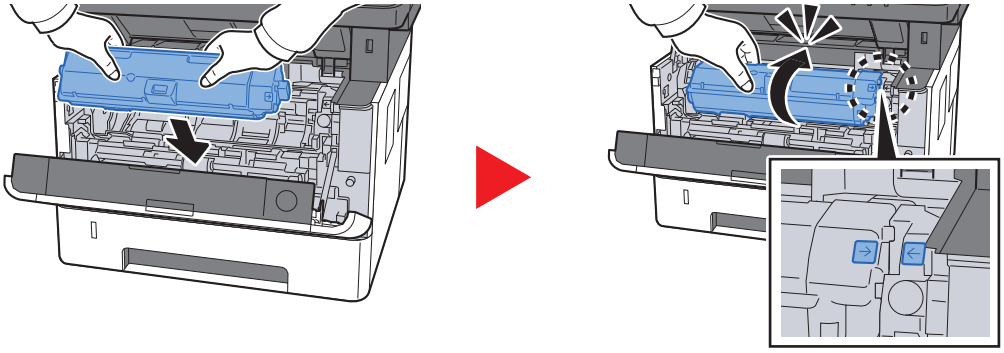
Aşağıda gösterilen noktalara dokunmayın.



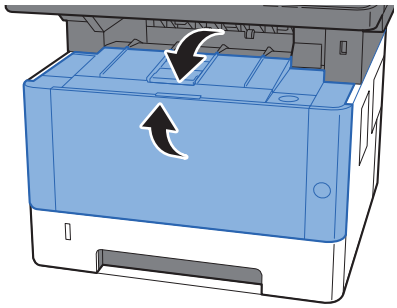
6 Toner kabını sallayın.



7 Toner kabını yerleştirin.



8 Ön kapağı kapatın.



NOT

- Eğer ön 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.

"Kaset #'e kağıt yükleyin." (#, bir kaset numarasıdır)

"ÇA tepsiye kağıt yükleyin."

Kağıt Yükleme (sayfa 3-2)

Çok Amaçlı Tablaya Kağıt Yüklenmesi (sayfa 5-5)

NOT

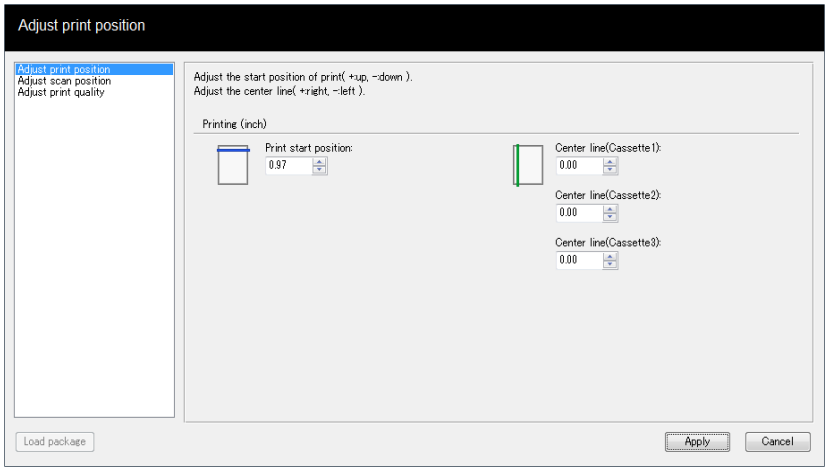
Eğer [**KağıtKurulum Msj**], [**Açık**] konumuna ayarlıysa, yeni bir kağıt koyulduğunda kağıt ayarı onay ekranı görüntülenir. Bir kağıt değiştirilirse, [**Değiştir**]'i seçin ve kağıdın ayarlarını değiştirin.

İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın

Maintenance Menu'nün Kullanımı

Yazdırma ve tarama konumunu ayarlamak ve konumunuzu yükseltmek üzere en yüksek baskı kalitesini sağlamak için [**Maintenance Menu**]'yü kullanabilirsiniz.

Maintenance Menu User Guide



Öğe			Tanım
Yazma konumunu ayarlayın	**Baskı başlangıç konumu**		Yazdırma için üst kenar boşluğu başlangıç konumunu girin veya seçin. **Değer: 0 - 300 mm arası (5 mm artışlarla)**
	Merkez Çizgisi		Kullanılan her kağıt kaynağı için yazdırmak üzere sol kenar boşluğu başlangıç konumunu girin veya seçin. Bu ayar isteğe bağlı kağıt beslemeleri yerleştirildiğinde her bir kaset için kullanılabilir. **Değer: -25 - 25 mm arası (5 mm artışlarla)**
Yazma konumunu ayarlayın	**Kağıt Silindiri**	**Tarama başlangıç konumu**	Kağıt silindiri için üst kenar boşluğu başlangıç konumunu girin veya seçin. **Değer: -45 to 45 mm arası (5 mm artışlarla)**
		Merkez Çizgisi	Kağıt silindiri için sol kenar boşluğu başlangıç konumunu girin veya seçin. **Değer: -50 - 50 mm arası (5 mm artışlarla)**
	Belge İşlemci	**Tarama başlangıç konumu**	Belge işlemci takılıyken, ön ve arka yüzü için üst kenar boşluğu tarama başlangıç konumunu seçin veya girin. **Değer: -25 - 25 mm arası (5 mm artışlarla)**
		Tarama sonlandırma başlangıç konumu	Belge işlemci takılıyken, ön ve arka yüzü için alt kenar boşluğu tarama sonlandırma konumunu seçin veya girin. **Değer: -25 - 25 mm arası (5 mm artışlarla)**
		Merkez Çizgisi	Belge işlemci takılıyken, ön ve arka yüzü için sol kenar boşluğu tarama başlangıç konumunu seçin veya girin. **Değer: -50 - 50 mm arası (5 mm artışlarla)**

Öğe		Tanım
Baskı kalitesini ayarlayın	**Tambur şarj ayarı**	Baskı kalitesi kötüleştiğinde, ana şaryonun çıkışı baskı kalitesini iyileştirmek için değiştirilebilir. **Değer: 1 - 7 arasında**
	Yükseklik ayarı	Eğer makineyi 1,000m veya üzeri bir yükseklikte kullanıyorsanız ve baskı kalitesi kötüleştiyse, baskı kalitesini iyileştirmek için Yükseklik ayarı kullanılabilir. **Değer: Normal, 1,001 - 2,000m, 2,001 - 3,000m, 3,001 - 3,500m**
	Tambur yenilemesi	Görüntülerde beyaz çizgiler oluşuyorsa Drum yenilemeyi gerçekleştirin.

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.

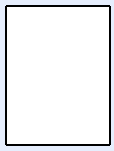
NOT

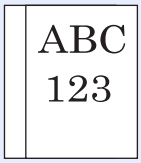
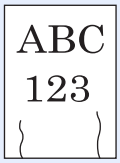
Bizimle irtibata geçtiğiniz zaman, seri numarası gereklidir.
Seri numarasını kontrol etmek için, aşağıya bkz.

Donatımın Seri Numarasının Kontrol Edilmesi (sayfa i)

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 üretilmez.	Ekran üzerinde mesaj var mı?	Mesaja uygun yanıtı belirleyin ve bu doğrultuda gerekeni yapın.	sayfa 7-19
	Makine Uyku modunda mı?	[**Energy Saver**] tuşunu seçin.	sayfa 2-20
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 7-29

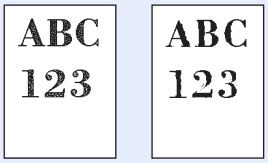
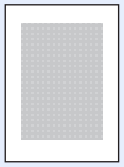
Semptom	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Çıkarıldığında 2 veya daha fazla sayfa üst üste gelir. (çoklu besleme) 	—	Kağıdı doğru yükleyin.	sayfa 3-2
Çıktılar kırışık. 	Kağıt uygun şekilde yüklenmiş mi?	Kağıdı doğru yükleyin.	sayfa 3-2
	—	Kağıdın yerleştirildiği yönü 180 derece çevirin.	sayfa 3-2
	Kağıt nemli mi?	Kağıdı yeni kağıtla değiştirin.	sayfa 3-2
Çıktılar kıvrılmış. 	—	Kasette kağıdı ters çevirin, veya kağıdın yerleştirildiği yönü 180 derece çevirin.	sayfa 3-2
	Kağıt nemli mi?	Kağıdı yeni kağıtla değiştirin.	sayfa 3-2
Yazıcı sürücüsünü yükleyemiyorum.	Sürücüyü Wi-Fi veya Wi-Fi Direct etkinken bir host adı ile yüklemeye mi çalışıyorsunuz?	Bir host adı yerine IP adresi belirleyin.	—
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 host ayarlarında [**Bloke etme**] tercihini seçin.	—
	—	USB belleğin makineye güvenle takıldığından emin olun.	—
"Auto-IP" [**Açık**] olarak ayarlandığında, IP adresi is 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 2-18

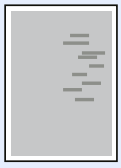
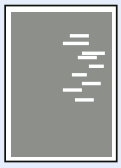
Semptom	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
SMB yoluyla gönderemiyor.	Ağ kablosu bağlı mı?	Doğru ağ kablosunu iyice bağlayın.	sayfa 2-8
	Donatım için olan ağ ayarları uygun şekilde yapılandırıldı mı?	TCP/IP ayarlarını uygun şekilde yapılandırın.	—
	Dosya paylaşım ayarları doğru şekilde yapılandırılmış mı?	Klasör özellikleri altında paylaşım ayarlarını ve erişim önceliklerini kontrol edin.	sayfa 3-10
	SMB protokolü, [**Açık**] olarak ayarlanmış mı?	SMB protokol ayarını [**Açık**] olarak ayarlayın.	—
	[**Ana Bilgisayar Adı**] uygun şekilde girildi mi ? *1	Verinin gönderileceği bilgisayarın adını kontrol edin.	sayfa 5-16
	[**Yol**] uygun şekilde girildi mi ?	Paylaşılan klasör için paylaşım adını kontrol edin.	sayfa 5-16
	[**O. Açma Kul. Adı**] uygun şekilde girildi mi? *1 *2	Etki alanı adını ve oturum açma kullanıcı adını kontrol edin.	sayfa 5-16
	[**Ana Bilgisayar Adı**] ve [**O. Açma Kul. Adı**] için aynı etki alanı adı mı kullanıldı?	[**O.Açma Kul. Adı**] kısmından alan adını ve ters bölü ("\") çizgisini silin.	sayfa 5-16
	[**O. Açma Parolası**] uygun şekilde girildi mi ?	Oturum açma parolasını kontrol edin.	sayfa 5-16
	Windows Güvenlik Duvarı için kural dışılar uygun şekilde yapılandırıldı mı?	Windows Güvenlik duvarı için özel durumlar yapılandırmasını düzgün şekilde yapın.	sayfa 3-13
	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 7-26
E-posta yoluyla gönderilemez.	SMTP sunucusunda ayarlanan E-posta gönderme boyut sınırı makineye kaydedilmiş midir?	Command Center RX üzerinde [**E-mail**] ayarlarının E-posta Boyut Sınırı" kısmına girilen sınır değeri kontrol edin ve gerekiyorsa değeri 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.	—

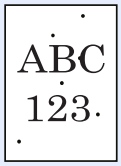
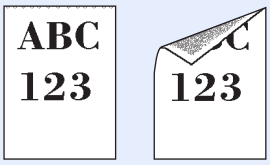
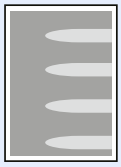
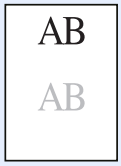
*1 Ana bilgisayar adı olarak tam bir bilgisayar adı da girebilirsiniz (örneğin, pc001.abcdnet.com).
*2 Oturum açma kullanıcı adlarını aşağıdaki formatta girebilirsiniz?
Etki alanı_adı/kullanıcı_adı (örneğin, abcdnet/james.smith)
Kullanıcı_adı@etki alanı_adı (örneğin, james.smith@abcdnet)

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 6-16 —
	Toner, toner kabı içinde eşit biçimde dağıtılmış mı?	Toner kabını birkaç kez sağa sola sallayın.	sayfa 7-7
	EcoPrint modu etkin mi?	[**EcoPrint**] modunu devre dışı bırakın.	—
	Developer ve drum üniteleri doğru şekilde takılmış mı?	Developer ve drum ünitelerini doğru şekilde takın.	sayfa 7-4
	—	Kağıt tipi ayarının kullanılmakta olan kağıt için doğru olduğundan emin olun.	—
	—	[**System Menu/Counter**] tuşu > [**Ayarlama/Bakım**] > [**Servis Ayarı**] > [**Drum Yenile**] seçin ve sonra [**Evet**] tercihini seçin.	—
Taranan orijinalin arka planı beyaz olmasına rağmen yazdırılan görüntüler çok koyu. 	Yoğunluğu değiştirdiniz mi?	Uygun yoğunluk seviyesini seçin.	sayfa 6-16 —
	—	[**System Menu/Counter**] tuşu > [**Ayarlama/Bakım**] > [**Servis Ayarı**] > [**Drum Yenile**] seçin ve sonra [**Evet**] tercihini seçin.	—
	—	[**System Menu/Counter**] tuşu > [**Ayarlama/Bakım**] > [**Servis Ayarları**] > [**MC**] ve ayar değerini arttırın. Ayar değerini bir seferde o anki değerden 1 seviye arttırın. Değer 1 seviye arttırıldıktan sonra hiç düzelme olmazsa, değeri 1 seviye daha arttırın. Bir düzelme olmazsa, orijinal ayar artışından 1 seviye azaltın. Değer 1 seviye azaltıldıktan sonra düzelme olmazsa, tekrar 1 seviye daha azaltın. Hala düzelme yoksa orijinal değer ayarına geri dönün.	—
Kopyalar hareli desenlidir (noktalar kalıp olarak beraber gruplanır ve eşit oranda hizalanmaz). 	Orijinal baskı fotoğraf mı?	**Kopyalama yaparken** Görüntü kalitesini [**Foto**]'ya ayarlayın.	sayfa 6-15
	—	**Kopyalama yaparken** [**Keskinlik**] değerini, [**-1**] den [**-3**]e kadar bir değere ayarlayın..	—
	—	**Kopyalama yaparken** [**System Menu/Counter**] tuşunu seçin> [**Kopyala**] > [**DP Read Action**] ve [**Kalite Önceliği**]'ni ayarlayın.	—

Semptom	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Metinler açık yazdırılmamış. 	Orijinal için uygun görüntü kalitesini seçtiniz mi?	Uygun görüntü kalitesini seçin.	sayfa 6-15
	—	**Kopyalama yaparken** [**Keskinlik**] değerini, [**+1**] den [**+3**]'e kadar bir değere ayarlayın.	—
Görüntünün beyaz arka plan kısımlarında siyah ve renkli noktalar görünüyor 	Orijinal tutucu veya tarayıcı camı kirli midir?	Orijinal tutucuyu veya tarayıcı camını temizleyin.	sayfa 7-2
	—	[**System Menu/Counter**] tuşu > [**Ayarlama/Bakım**] > [**Servis Ayarı**] > [**Drum Yenile**] seçin ve sonra [**Evet**] tercihini seçin.	—
	—	[**System Menu/Counter**] tuşu > [**Ayarlama/Bakım**] > [**Servis Ayarları**] > [**MC**] ve ayar değerini arttırın. Ayar değerini bir seferde o anki değerden 1 seviye arttırın. Değer 1 seviye arttırıldıktan sonra hiç düzelme olmazsa, değeri 1 seviye daha arttırın. Hala düzelme yoksa orijinal değer ayarına geri dönün.	—
Yazdırılmış görüntüler bulanık. 	Makine çok nemli veya nemi veya sıcaklığı hızla değişen şartlarda mı kullanılıyor?	Uygun nemlilikteki bir ortamda kullanın.	—
	—	[**System Menu/Counter**] tuşu > [**Ayarlama/Bakım**] > [**Servis Ayarı**] > [**Drum Yenile**] seçin ve sonra [**Evet**] tercihini seçin.	—
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 3-2
Görüntüde düzensiz yatay çizgiler görülüyor. 	—	[**System Menu/Counter**] tuşu > [**Ayar/Bakım**] > [**Servis Ayarı**] > [**MC**] seçin ve ayarlama değerini arttırın. Ayar değerini o anki değerden bir seferde 1 seviye arttırın. Değer 1 seviye arttırıldıktan sonra hiç düzelme olmazsa, değeri 1 seviye daha arttırın. Hala düzelme yoksa orijinal değer ayarına geri dönün.	—
Yükseklik 1,000m veya daha fazla ve görüntüde düzensiz beyaz çizgiler görünüyor. 	—	[**System Menu/Counter**] tuşu > [**Ayar/Bakım**] > [**Servis Ayarı**] > [**Yükseklik Ayarı**] seçin, ve mevcut ayarlardan daha yüksek bir yükselti ayarını seçin.	—

Semptom	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Yükseklik 1,000m veya daha fazla ve görüntüde noktalar görünüyor. 	—	[**System Menu/Counter**] tuşu > [**Ayar/Bakım**] > [**Servis Ayarı**] > [**Yükseklik Ayarı**] seçin, ve mevcut ayarlardan daha yüksek bir yükselti ayarını seçin.	—
Çıktılarda dikey çizgiler var. 	Yarık camı kirli mi?	Yarık camını temizleyin.	sayfa 7-3
	—	Makinenin içindeki şaryoyu temizleyin.	sayfa 7-4
Kağıdın üst kenarında veya arkasında kir. 	Makinenin iç kısmı kirli mi?	Makinenin iç kısmını temizleyin.	sayfa 7-4
Görüntünün bir kısmı belli aralıklarla soluk ya da görüntüde beyaz çizgiler var. 	—	Ön kapağı açın ve sonra kapatın.	—
	—	[**System Menu/Counter**] tuşu > [**Ayarlama/Bakım**] > [**Servis Ayarı**] > [**Drum Yenile**] seçin ve sonra [**Evet**] tercihini seçin.	—
	—	[**System Menu/Counter**] tuşu > [**Ayarlama/Bakım**] > [**Servis Ayarları**] > [**MC**] ve ayar değerini düşürün. Ayar değerini bir seferde o anki değerden 1 seviye azaltın. Değer 1 seviye azaltıldıktan sonra hiç 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**] tuşu > [**Ayar/Bakım**] > [**Servis Ayarı**] > [**MC**] seçin ve ayarlama değerini arttırın. Ayar değerini o anki değerden bir seferde 1 seviye arttırın. Değer 1 seviye arttırıldıktan sonra hiç düzelme olmazsa, değeri 1 seviye daha arttırın. Hala düzelme yoksa orijinal değer ayarına geri dönün.	—

Mesajlara Yanıt Verme

Mesaj ekranında veya bilgisayar ekranında 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			
Alt Çağırma kutusu limiti aşıldı. İş iptal edildi.	Ekranda [**TAMAM**] görüntüleniyor mu?	Belirtilen kutu dolu ve daha fazla saklama yeri mevcut değil; iş iptal edildi. [**TAMAM**] tuşunu seçin. Kutudaki verileri yazdırarak veya silerek tekrar işi gerçekleştirmeyi deneyin.	**FAKS Çalıştırma Kılavuzu**
Arka kapakta kağıt sıkıştı.	—	Kağıt sıkışması oluşursa, makine duracak ve sıkışma yeri ekran üzerinde gösterilecektir. Makineyi açık bırakın ve ekranda [**Yardım**] tuşunu seçin, ve sıkışmış kağıdı çıkarma talimatını izleyin.	sayfa 7-41
B			
Bağlanılamıyor.	—	Wi-Fi veya Wi-Fi Direct bağlantıları tamamlanmadığında görüntülenir. Ayarları ve sinyal koşullarını kontrol edin.	—
Belge işlemcide kağıt sıkıştı.	—	Belge işlemcide kağıt sıkışması meydana geldi.. Makineyi açık bırakın ve ekranda [**Yardım**] tuşunu seçin, ve sıkışmış kağıdı çıkarma talimatını izleyin.	sayfa 7-45
Belge İşlemciden orijinali çıkartın.	Belge işlemcide orijinal kaldı mı?	Belge işlemciden orijinalleri çıkarın.	sayfa 7-45
Belge işlemciyi ve kapağını kapatın.	Belge işlemci açık mı?	Belge işlemciyi kapatın.	—
Bellek dolu. İş iptal edildi.	—	Bellek yetersiz olduğu için işlem yapılamıyor. Sadece [**Sonlandır**] varsa, [**Sonlandır**] seçin. İş iptal edilecek.	—

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Bellek dolu. **Yazdırma işi tamamen işlenemiyor.*1**	—	Bellek tamamen kullanıldığı için işe devam edilemiyor. Taranan sayfaları yazdırmak için [**Devam**] tuşuna basın. Yazdırma işi tümüyle işlenemiyor. İşi iptal etmek için [**İptal**] tuşuna basın. Aşağıdaki ayarların yapılmasıyla, makine aynı orijinalleri yeniden yazdırabilir. • Sistem Menüsünde RAM Disk Modunun [**Açık**] konumunu seçin, ve sonra RAM Disk Boyutunu azaltın. • Sistem Menüsünde "İsteğe Bağlı Bellek" te [**Yazıcı Önceliği**] seçin. **NOT** İsteğe Bağlı Bellek ayarını veya RAM Disk Modunu değiştirmeden önce yöneticinize danışın.	—
Bellek kartı hatası. **İş iptal edildi.**	—	Bellek kartında bir hata oluştu. İş iptal edildi. [**Sonlandır**] tercihini seçin. 04: Bu işlemi tamamlamak için bellek kartında yeterli boş alan yok. Veriyi taşıyın veya gereksiz veriyi silin.	—
Bilinmeyen toner yüklü. **PC**	Yerleştirilmiş olan toner kabının bölgesel özellikleri makineninkine uyuyor mu?	Belirtilen toner kabını yerleştirin.	—
Bu ID karttaki veriler okunamıyor.	—	Kayıt sürecinde ID kartı bilgileri tam olarak okunamadı. ID kartınızı, ID kartı okuma parçasına tekrar okutun. Aynı mesaj görüntülenmeye devam ederse, ID Kartı bu ürünle uyumlu olmayabilir. Başka bir ID kartı ile değiştirin.	—
Bu işlev kullanılamıyor. **>> #####**	—	Kullanıcı Yetkilendirmesi veya İş Hesaplama tarafından kısıtlandığı için bu iş iptal edildi. [**TAMAM**] tuşunu seçin.	—
Bu kağıda çift yüzlü yazdırılamıyor. **↑↓ (Alternatifli görüntülenir)** **ÇA Tablayı kullanmak için TAMAM'a basın.**	Çift yüzlü yazdırılamayacak bir kağıt boyutu/tipi mi seçtiniz?	Mevcut kağıdı seçmek için [**Kağıt**] tuşunu seçin. Taranan sayfaları yazdırmak için [**TAMAM**] tuşunu seçin.	—
Bu kağıda çift yüzlü yazdırılamıyor. **↑↓ (Alternatifli görüntülenir)** **Kaset # devam etmek için TAMAM'a basın.**	Çift yüzlü yazdırılamayacak bir kağıt boyutu/tipi mi seçtiniz?	Mevcut kağıdı seçmek için [**Kağıt**] tuşunu seçin. Çift Yüzlü özelliği olmadan yazdırmak için [**TAMAM**] tuşunu seçin.	—
Bu kullanıcı hesabı kilitlidir. **Yöneticiye başvurun** **İş iptal edildi.**	—	Yöneticiye danışın. İş iptal edildi. [**TAMAM**] tuşunu seçin.	—

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
C			
ÇA tablasında kağıt sıkıştı. **Kaset #'de kağıt sıkıştı.**	—	Kağıt sıkışması oluşursa, makine duracak ve sıkışma yeri ekran üzerinde gösterilecektir. Sıkışan kağıdı çıkarmak için makineyi açık bırakın ve talimatı izleyin.	sayfa 7-29
ÇA tepsiye kağıt yükleyin. **↑↓ (Alternatifli görüntülenir)** **ÇA Tablayla devam için TAMAM'a basın.**	Seçilen boyuttaki kağıt çok amaçlı tablaya yüklenmiş mi?	Kağıt yükleyin. Diğer kağıt kaynağını seçmek için [**Kağıt**] seçin. Kağıda, halen seçili kağıt kaynağında yazdırmak için [**OK**] tuşunu seçin.	sayfa 3-2
ÇA tepsiye kağıt yükleyin. **↑↓ (Alternatifli görüntülenir)** **Seçilmiş boyutta kâğıdı koyun ve [Tamam]'e basın.**	Seçilen boyuttaki kağıt çok amaçlı tablaya yüklenmiş mi?	Kağıt yükleyin. Diğer kağıt kaynağını seçmek için [**Kağıt**] seçin. Kağıda, halen seçili kağıt kaynağında yazdırmak için [**OK**] tuşunu seçin.	sayfa 3-2
Cihaz arızası. Servisi arayın.	—	Makinede bir hata oluştu. Mesaj ekranında görüntülenen hata kodunu bir yere not edin ve servis temsilcinizle temasa geçin.	—
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 İş iptal edildi.[*1]	—	İş iptal edildi. [**Sonlandır**] tercihini seçin. Çıkarılabilir bellekteki boş alan yetersiz. Gereksiz dosyaları silin.	—
Çoklu kopya yazdırmaya izin verilmemiş.	—	Sadece bir kopya mevcuttur. Yazdırmaya devam etmek için [**Devam**] tuşunu seçin. İşi iptal etmek için [**İptal**] tuşunu seçin.	—
D			
Drum yenileniyor… **Lütfen bekleyin.**	—	Makine kalitesini korumak için ayarlama sürecinde. Lütfen bekleyin.	—
Düşük sıcaklık. Oda sıcklğnı ayarla.	—	Odanızın sıcaklığını ve nemini ayarlayın.	—
E			
Erişim noktası algılanamadı.	—	Erişim noktasının doğru ayarlanıp ayarlanmadığını kontrol edin.	—
F			
FAKS belleği dolu.	—	Belleğin yetersizliği nedeniyle daha fazla FAKS işlemi yapılamıyor. İş iptal edildi. [**Tamam**] tuşunu seçin.	**FAKS Çalıştırma Kılavuzu**

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
G			
Gönderme hatası.[*1]	—	İletim sırasında bir hata oluştu. İş iptal edildi. [**TAMAM**] tuşunu seçin. Hata kodu ve düzeltmeye yönelik işlemler için Gönderme Hatasına Yanıt Verilmesi kısmına bakın.	sayfa 7-26
Google Cloud Print ile kaydedin? Emin misiniz?	—	Bu makine Google Cloud Print için kayıt talebi aldığında bu mesaj görüntülenir. Yazıcıyı bir Google Cloud Print aygıtı olarak kaydetmek için [**Evet**] tuşunu seçin. Kaydı iptal etmek için [**Hayır**] tuşunu seçin.	—
H			
Hata oluştu. Güç anahtarını kapatıp açın.	—	Sistem hatası oluştu. Güç anahtarını KAPATIN ve sonra AÇIN.	—
Hesap hatası.	—	İşi dışarıdan yürütürken İş Hesabını belirleme başarısız. İş iptal edildi. [**TAMAM**] tuşunu seçin.	—
I			
İç tabla kağıt dolu. Kağıdı çıkarın.	—	Kağıdı iç tepsiden çıkarın. Yazdırmaya devam etmek için [**Devam**] tuşunu seçin. İşi iptal etmek için [**İptal**] tuşunu seçin.	—
ID Kartı zaten kayıtlı.	—	ID kartınız zaten kayıtlı. Başka bir ID kartı ile değiştirin.	—
İş Hesaplama kısıtlaması aşıldı. İş iptal edildi.	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. [**TAMAM**] tuşunu seçin.	—
İş Hesaplama tarafından kısıtlandı. **Yazdıramıyor.**	—	İş Hesabı tarafından sınırlandırıldığından bu iş iptal edilmiştir. [**TAMAM**] tuşunu seçin.	—
İş saklama verisini depolama başarısız. İş iptal edildi.	—	İş iptal edildi. [**TAMAM**] tuşunu seçin.	—
K			
# kapağı kapatın.	Açık olan herhangi bir kapak var mı?	Ekranda gösterilen kapağı kapatın.	—
Kaset #'e kağıt yükleyin. **↑↓ (Alternatifli görüntülenir)** **Kaset # ile devam etmek için TAMAM'a basın.**	Belirtilen kasette kağıt bitmiş mi?	Kağıt yükleyin. Diğer kağıt kaynağını seçmek için [**Kağıt**] seçin. Kağıda, halen seçili kağıt kaynağında yazdırmak için [**TAMAM**] tuşunu seçin.	sayfa 3-2
Kaset #'e kağıt yükleyin. **↑↓ (Alternatifli görüntülenir)** **Seçilmiş boyutta kâğıdı koyun ve [Tamam]'e basın.**	Belirtilen kasette kağıt bitmiş mi?	Kağıt yükleyin. Diğer kağıt kaynağını seçmek için [**Kağıt**] seçin. Kağıda, halen seçili kağıt kaynağında yazdırmak için [**OK**] tuşunu seçin.	sayfa 3-2

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Kaset 1'de kağıt sıkıştı.	—	Kağıt sıkışması oluşursa, makine duracak ve sıkışma yeri ekran üzerinde gösterilecektir. Makineyi açık bırakın ve ekranda [**Yardım**] tuşunu seçin, ve sıkışmış kağıdı çıkarma talimatını izleyin.	sayfa 7-37
Kiml. Doğ. Sunucusuna bağlanılamıyor **Alan adını kontrol edin.**	—	Etki alanı adını kontrol edin.	—
Kiml. Doğ. Sunucusuna bağlanılamıyor **Host adını kontrol edin.**	—	Ana bilgisayar adını kontrol edin.	—
Kiml. Doğ. Sunucusuna bağlanılamıyor **Mak zam suncu zam ile eşlşck şekilde ayrlyn**	—	Sunucunun saatine uymak için makine saatini ayarlayın.	sayfa 2-17
Kiml. Doğ. Sunucusuna bağlanılamıyor **Sunucuyla bağlantıyı kontrol edin.**	—	Sunucuyla bağlantı durumunu kontrol edin.	—
KPDL hatası. İş iptal edildi.[*1]	—	PostScript hatası oluştu. İş iptal edildi. [**TAMAM**] tuşunu seçin.	—

M

Maksimum taranan sayfa sayısı. İş iptal edildi.	Kabul edilebilir tarama sayısı aşıldı mı?	Daha fazla sayfa tarayamıyor. İş iptal edildi. [**TAMAM**] tuşunu seçin.	—
MK'yı değiştirin.	—	Bakım takımındaki parçalar her 100,000 sayfa yazdırıldığında değiştirilmelidir ve bu iş profesyonel servis gerektirir. Servis Temsilcinize başvurun.	—

P

Programlanan gönderme işleri aşıldı.	—	İşlerin sayısı, geciken iletim ile ilgili sınır ayarını aştı. [**TAMAM**] tuşunu seçin.	—

R

RAM disk hatası. [TAMAM] tuşuna basın.	—	RAM diskte bir hata oluştu. İş iptal edildi. [**TAMAM**] tuşunu seçin. Olası hata kodları ve bunların tanımları aşağıdaki gibidir. 04: RAM diski üzerinde yetersiz boşluk . Eğer isteğe bağlı RAM disk takılı ise, Sistem Menüsünde RAM Disk Modunu değiştirerek RAM disk boyutunu arttırın. **NOT** RAM disk boyutu aralığı "İsteğe Bağlı Bellek" te [**Yazıcı Önceliği**] seçilerek artırılabilir.	—

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
S			
Soğutuyor… **Lütfen bekleyin.**	—	Makine kalitesini korumak için ayarlama sürecinde. Lütfen bekleyin.	—
Sunucuya bağlanılamıyor. Bağlantı durumunu kontrol edin. **İş iptal edildi.**	—	Sunucuyla bağlantı durumunu kontrol edin.	—
T			
Tanıyamıyor.	—	ID kartınızın kaydedildiğinden emin olun.	**Card Authentication Kit (B) Operation Guide**
Tarayıcı belleği dolu. İş iptal. edilecektir.	—	Belleğin yetersizliği nedeniyle daha fazla tarama yapılamıyor. İş iptal edilir. [**TAMAM**] tuşunu seçin.	—
Telefon ahizesi açık. Kapatın.	—	Ahizeyi yerine koyun.	**FAKS Çalıştırma Kılavuzu**
Toner az. **(Boş ise değiştirin.)**	—	Hemen hemen toner kabının değiştirilme zamanı. Yeni bir toner kabı edinin.	—
Toner kabı yanlış biçimde takıldı.	Toner kabı ve developer ünitesi doğru şekilde takılmış mı?	Toner kabı ve developer ünitesini doğru şekilde takın.	sayfa 7-4
Toner orijinal değil. [Yardım] üzerine basın.	Yerleştirilen toner kabı markamızı taşıyor mu?	Üretici orijinal olmayan tonerden kaynaklanan hasar için sorumluluk kabul etmez. Biz sadece orijinal toner kutularını kullanmanızı öneririz. Şu anda yüklü toner kabını kullanmak istediğinizde, [**TAMAM**] ve [**Stop**] tuşlarını aynı anda 3 saniye veya daha uzun süre basılı tutun.	—
Toneri değiştirin.	—	Toner kabını değiştirin.	sayfa 7-7
Tüm orijinalleri yerleştirin ve başlat tuşuna basın.	—	Orijinalleri belge işlemciden çıkarın, tekrar ilk sıralarına koyun ve yeniden yerleştirin. İşi iptal etmek için [**İptal**] tuşunu seçin.	—

Mesaj	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
U			
USB bellek hatası. **İş iptal edildi.**	Çıkarılabilir belleğe yazmak yasaklanmış mı?	Çıkarılabilir bellekte bir hata oluştu. İş durdu. [**TAMAM**] tuşunu seçin. Olası hata kodları ve bunların tanımları aşağıdaki gibidir. 01: Yazdırılabilecek bir çıkarılabilir bellek bağlayın.	—
	—	Çıkarılabilir bellekte bir hata oluştu. İş durdu. [**TAMAM**]'ı seçin. Olası hata kodları ve bunların tanımları aşağıdaki gibidir. 01: Bir seferde kaydedilebilen veri miktarı aşıldı. Ana güç anahtarını KAPATIP AÇIN. Hala hata oluşuyorsa, çıkarılabilir bellek makine ile uyumlu değildir. Bu makinede biçimlendirilen çıkarılabilir belleği kullanın. Eğer çıkarılabilir bellek formatlanamıyorsa, hasarlanmıştır. Uyumlu bir çıkarılabilir bellek bağlayın.	—
Y			
Yanlış hesap ID. İş iptal edildi.[*1]	—	İşi dışarıdan yürütürken hesap ID'si yanlış. İş iptal edilir. [**Tamam**] tuşunu seçin.	—
Yanlış Oturum Açma Kul. Adı / Parolası. İş iptal edildi.[*1]	—	İşi dışarıdan yürütürken oturum açma kullanıcı adı veya parolası yanlış. İş iptal edilir. [**Tamam**] tuşunu seçin.	—
Yarık camın temizlenmesi gerekiyor.	—	Yarık camını temizleyin.	sayfa 7-3
Yazdırma aşımı. İş duraklatıldı.	—	Yazdırma işlemi uzun zaman aldığı için iş duraklatıldı. İşi yeniden başlatmak için [**Devam**] tuşunu seçin. İşi iptal etmekiçin [**İptal**] tuşunu seçin.	—
Yetersiz bellek. İş başlatılamıyor.	—	İş başlatılamaz. Daha sonra tekrar deneyin.	—
Yüksek sıcaklık. Oda sıcklğnı ayarla.	—	Odanızın sıcaklığını ve nemini ayarlayın.	—

*1 Otomatik Hata Temizleme [**Açık**] olarak ayarlanmış ise, belirli bir süre geçtikten sonra işlem otomatik olarak başlar. Otomatik Hata Temizleme ile ilgili 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 5-16
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. • Ana Bilgisayar Adı • Yol	sayfa 5-16
	E-Posta gönderme başarısız.	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 5-16
	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 5-15

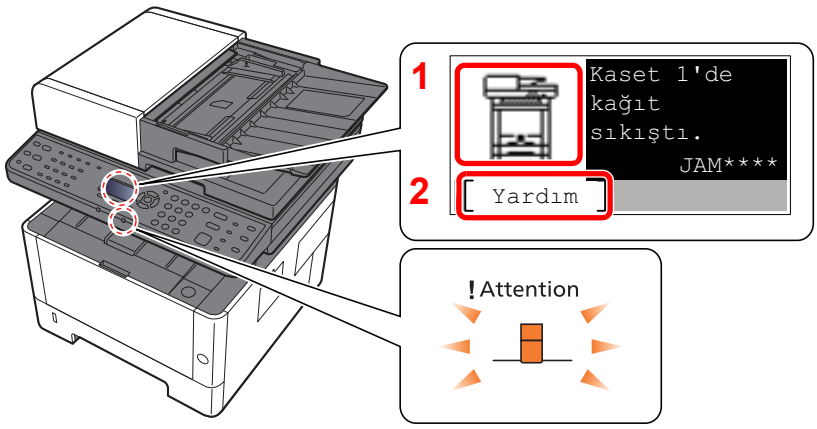
Hata Kodu	Mesaj	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
1105	SMB yoluyla gönderilemedi.	Command Center RX üzerinde SMB ayarlarından [**Açık**] konumu seçin.	—
	E-posta gönderilemedi.	Command Center RX üzerinde SMTP ayarlarından [**Açık**] konumu seçin.	—
	FTP yoluyla gönderilemedi.	Command Center RX üzerinde FTP ayarlarından [**Açık**] konumu seçin.	—
1106	E-posta gönderilemedi.	Command Center RX üzerindeki SMTP'nin gönderici adresini kontrol edin.	—
1131	FTP yoluyla gönderilemedi.	Command Center RX üzerinde güvenlik protokolü ayarlarından [**Açık**] konumu seçin.	—
1132	E-posta gönderilemedi.	FTP sunucusuyla ilgili aşağıdakileri kontrol edin. • 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. • Ana bilgisayar 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. • Ana bilgisayar 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 gönderme başarısız.	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.	—

Kağıt Sıkışmalarının Giderilmesi

Kağıt sıkışması meydana gelirse mesaj ekranında "Kağıt sıkışması" mesajı görüntülenecek ve makine duracaktır. Sıkışmış kağıdı çıkarmak için aşağıdaki prosedürlere uyun.

Sıkışma Konumu Göstergeleri



1 Sıkışan kağıdın yerini gösterir.

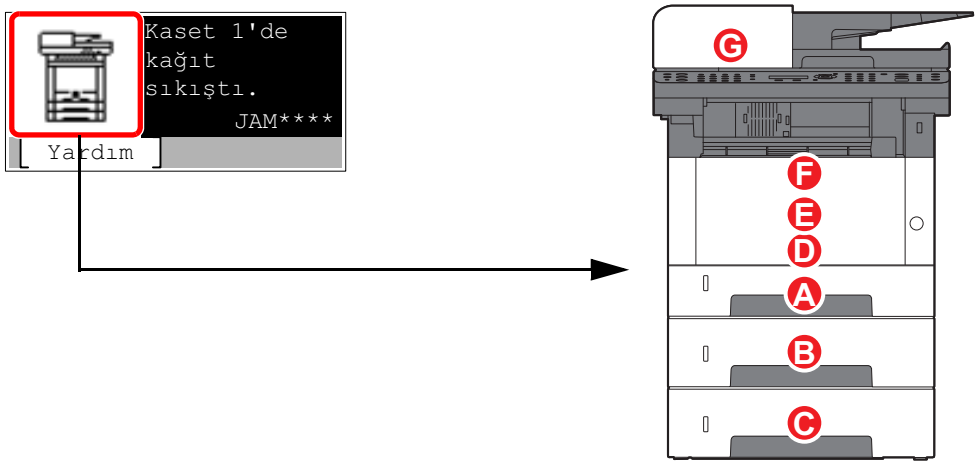
2 Yardım ekranını gösterir.

NOT

Yardım Ekranı ile ilgili ayrıntılar için aşağıya bakın:

Yardım Ekranı (sayfa 2-14)

Bir kağıt sıkışması meydana gelirse, sıkışmanın konumu ve temizleme talimatları mesaj ekranında görüntülenir.



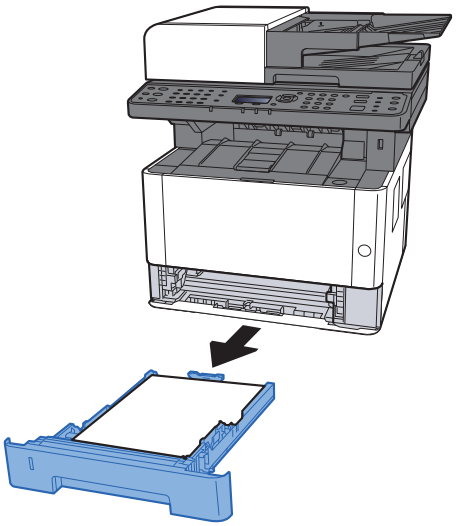
Kağıt Sıkışması Konumu Göstergesi	Kağıt Sıkışması Konumu	Referans Sayfası
A	Kaset 1	sayfa 7-30
B	Kaset 2	sayfa 7-32
C	Kaset 3	sayfa 7-34
D	Çok Amaçlı Tabla	sayfa 7-36
E	Makine İçinde	sayfa 7-37
F	Arka Kapak	sayfa 7-41
G	Belge İşlemci	sayfa 7-45

Kaset 1'deki sıkışmış kağıtların çıkarılması

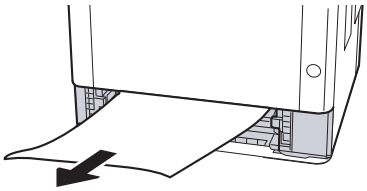
DIKKAT

- **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.**

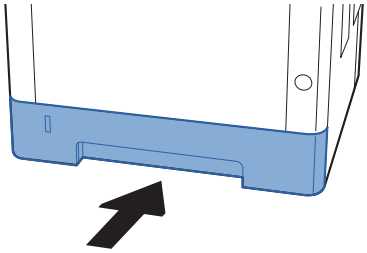
1 Kaset 1'i sonuna kadar dışarı çekin.



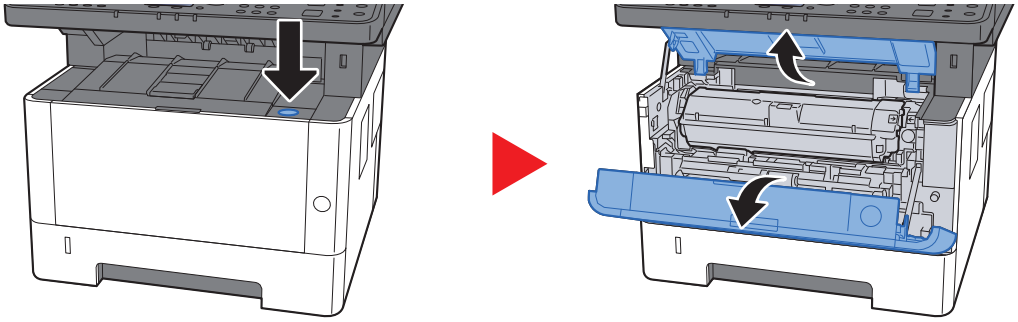
2 Sıkışmış kağıtları çıkarın.



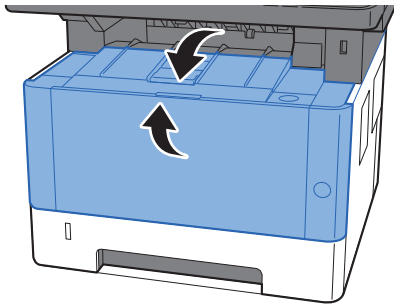
3 Kaset 1'i tekrar içeri yerleştirin.



4 Ön kapağı açın.



5 Ön kapağı kapatın.

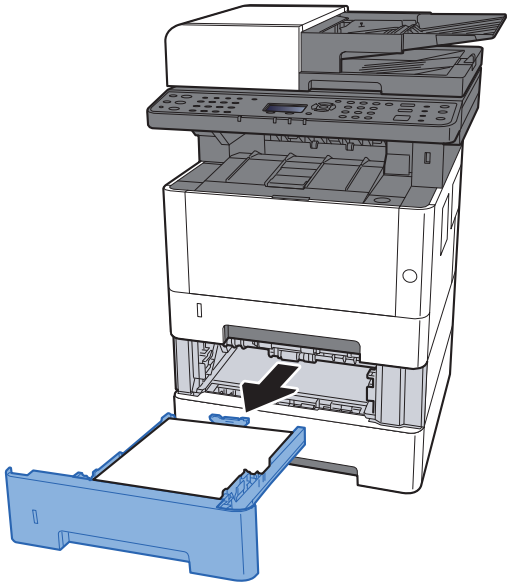


Kaset 2'deki sıkışmış kağıtların çıkarılması

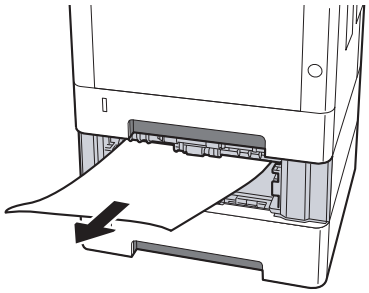
DIKKAT

- **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.**

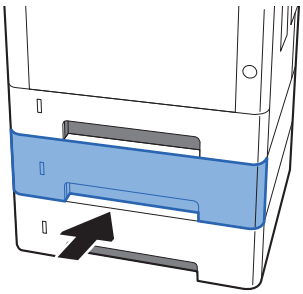
1 Kaset 2'yi sonuna kadar dışarı çekin.



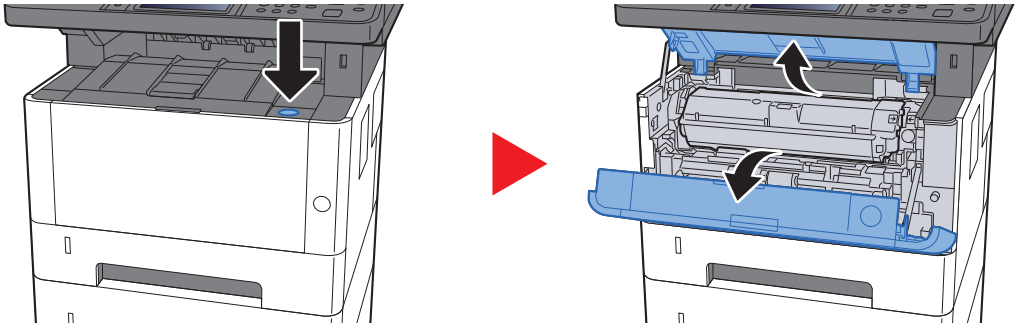
2 Sıkışmış kağıtları çıkarın.



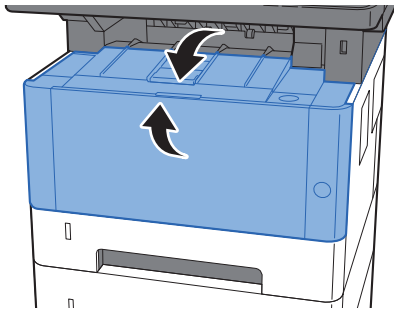
3 Kaset 2'yi tekrar içeri sokun.



4 Ön kapağı açın.



5 Ön kapağı kapatın.

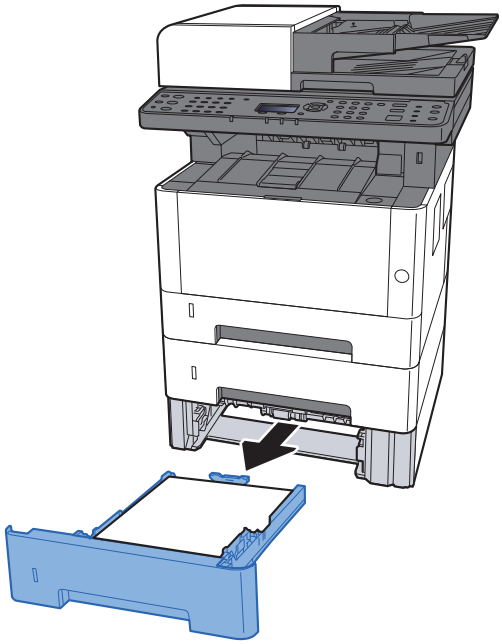


Kaset 3'deki sıkışmış kağıtların çıkarılması

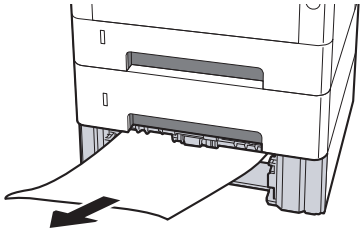
DIKKAT

- **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.**

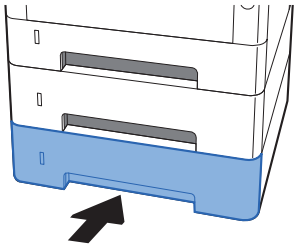
1 Kaset 3'ü sonuna kadar dışarı çekin.



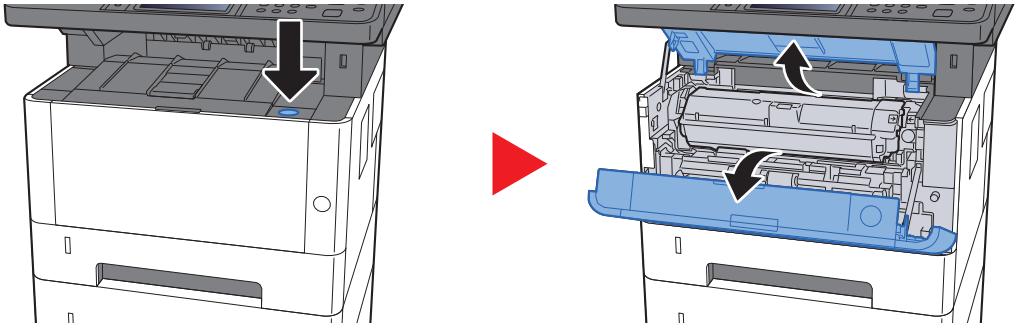
2 Sıkışmış kağıtları çıkarın.



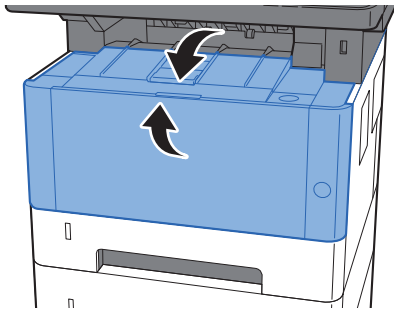
3 Kaset 3'ü tekrar içeri yerleştirin.



4 Ön kapağı açın.



5 Ön kapağı kapatın.

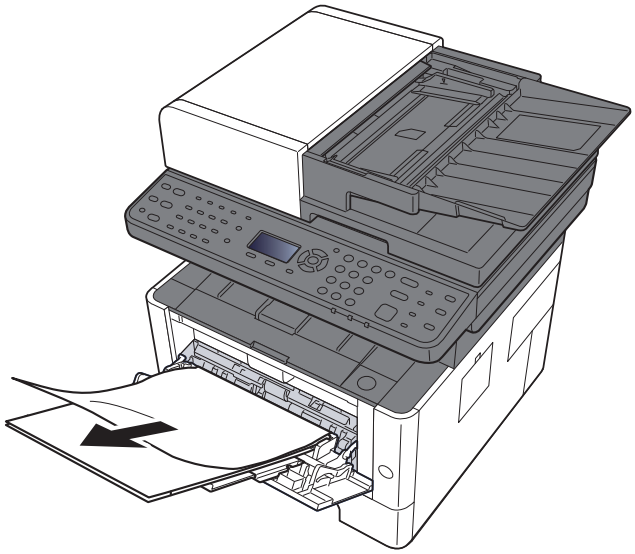


Çok Amaçlı Tabladan sıkışmış kağıtların çıkarılması

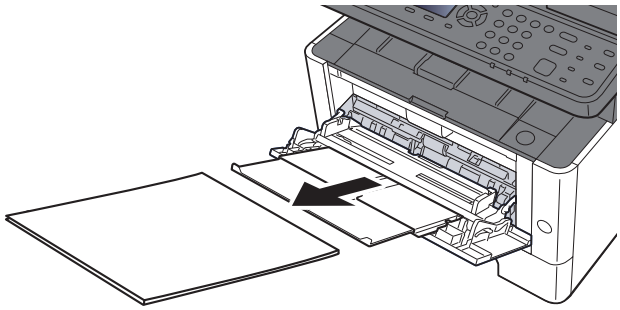
DIKKAT

- **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.**

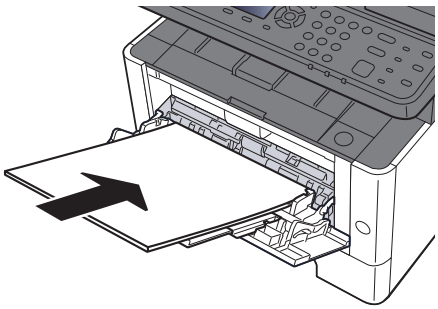
1 Sıkışmış kağıtları çıkarın.



2 Tüm kağıtları çıkarın.



3 Kağıdı tekrar yükleyin.

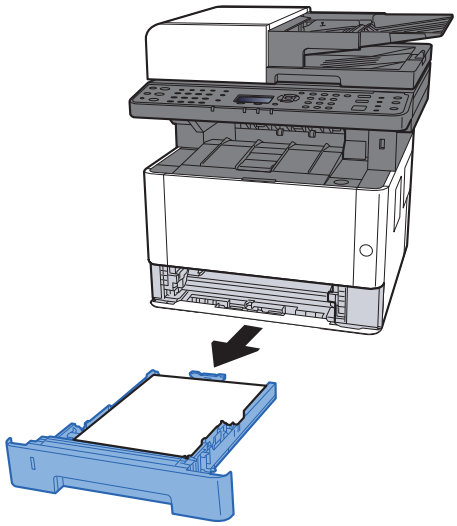


Makinenin içinde sıkışmış kağıtları çıkarın

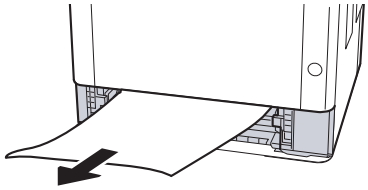
DIKKAT

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

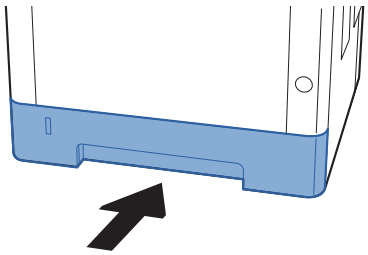
1 Kaset 1'i sonuna kadar dışarı çekin.



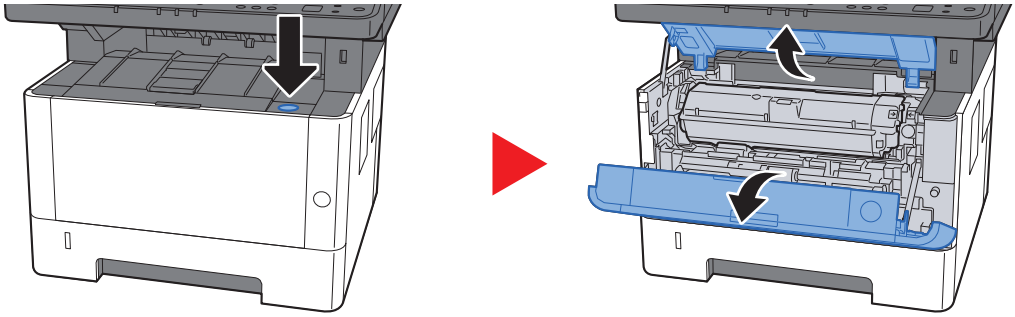
2 Sıkışmış kağıtları çıkarın.



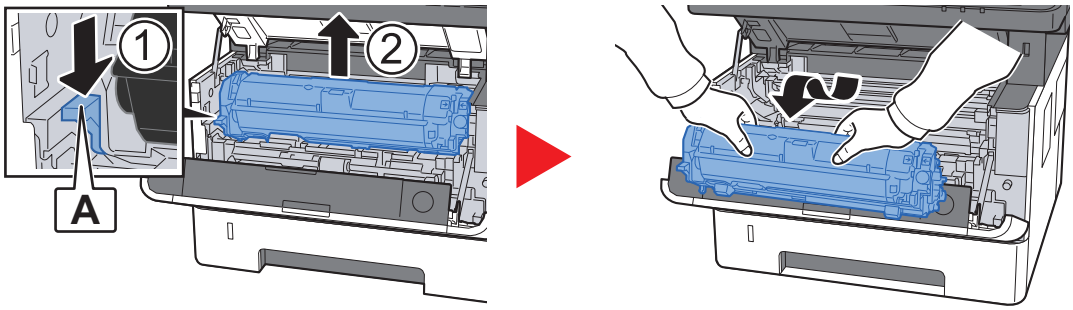
3 Kaset 1'i tekrar içeri yerleştirin.



4 Ön kapağı açın.



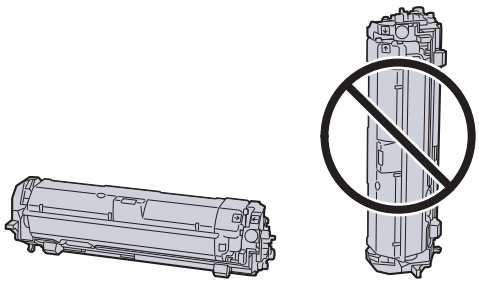
5 Developer ünitesini toner kabıyla beraber kaldırarak makineden dışarı çıkarın.



ÖNEMLI

Developer ünitesine dokunmayın veya elektriğe maruz kalmasına izin vermeyin. Bu, baskı kalitesini düşürür.

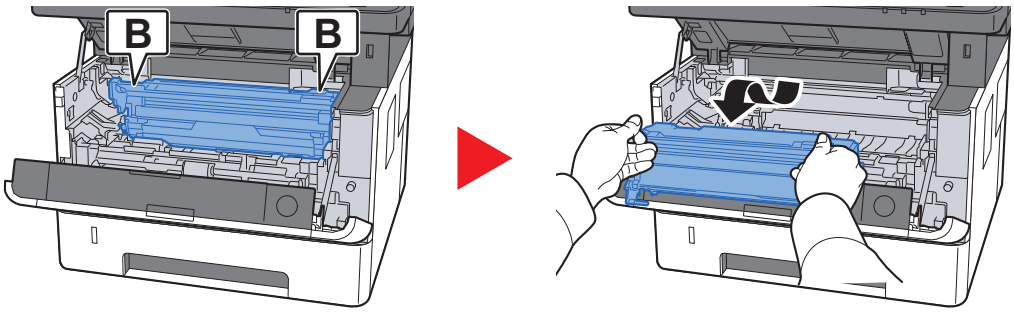
6 Developer ünitesini toner kabıyla birlikte temiz ve düz bir yüzeye yerleştirin.



ÖNEMLI

Developer ünitesini toner kabıyla birlikte dikey olarak yerleştirmeyin.

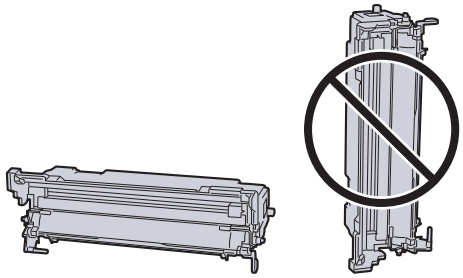
7 Drum ünitesini makineden çıkarın.



ÖNEMLI

- **Makine içindeki ısıtıcı ünite sıcak. Yanığa yol açabileceğinden dokunmayın.**
- **Drum'a dokunmayın veya elektriğe maruz kalmasına izin vermeyin. Drum direkt güneşışığı veya kuvvetli ışığa maruz kalırsa baskı kalitesi düşer.**

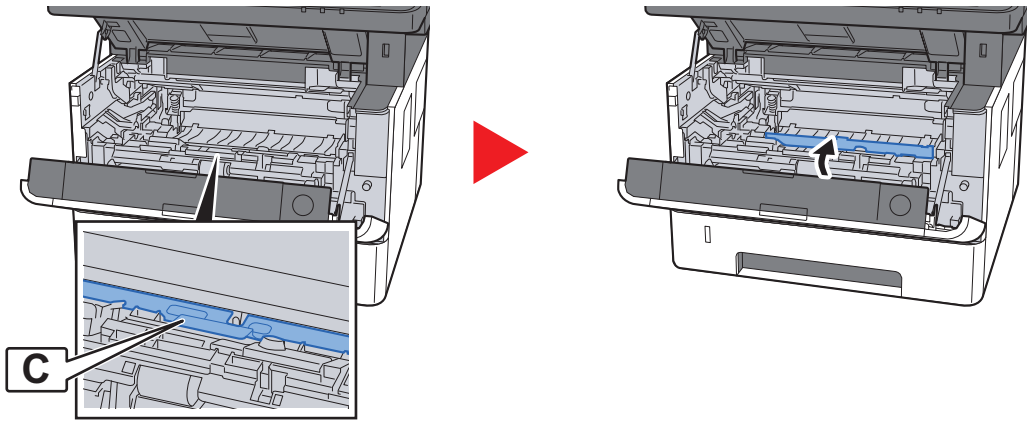
8 Drum ünitesini temiz ve düz bir yüzeye yerleştirin.



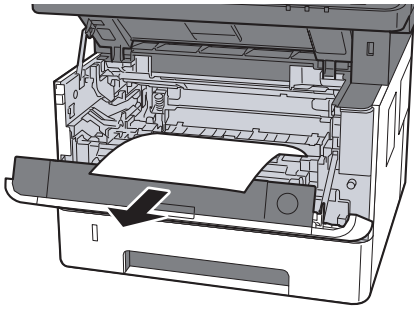
ÖNEMLI

Drum'ı dikey olarak yerleştirmeyin.

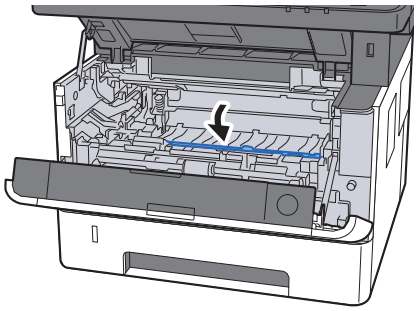
9 Besleme Kapağını (C) açın.



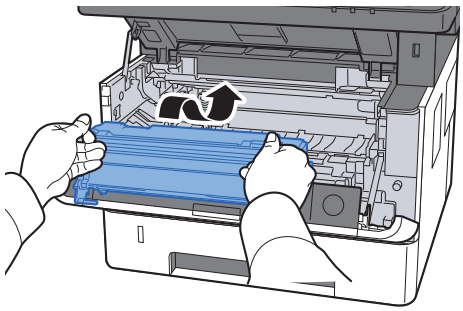
10 Sıkışmış kağıtları çıkarın.



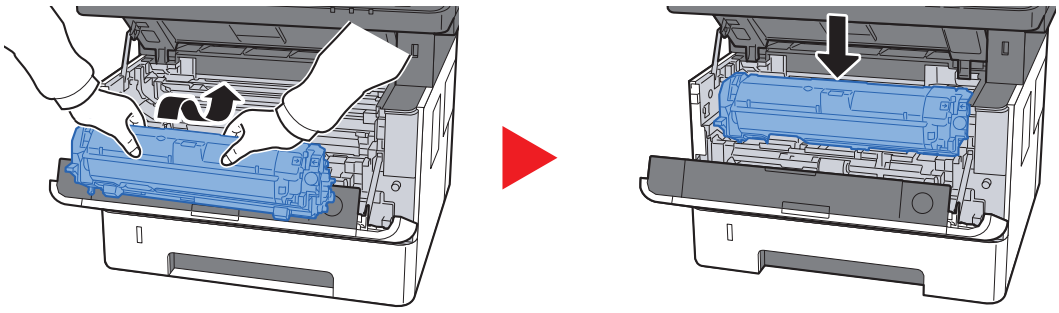
11 Besleme Kapağını tekrar içeri itin.



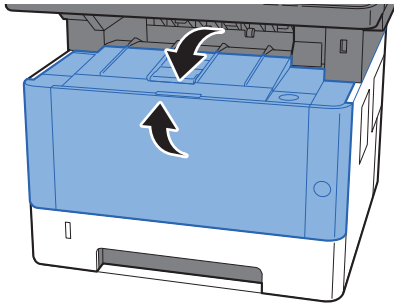
12 Drum ünitesini orijinal konumuna getirin.



13 Developer ünitesini toner kabıyla birlikte, iki taraftaki kılavuzları makinenin içindeki yuvalarla hizalayarak başlangıç konumuna getirin.



14 Ön kapağı kapatın.

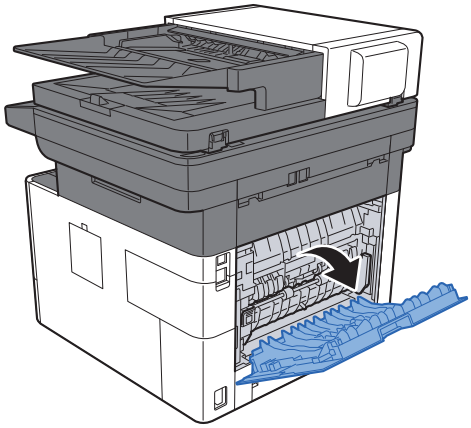


Arka Kapakta sıkışan kağıtların çıkartılması

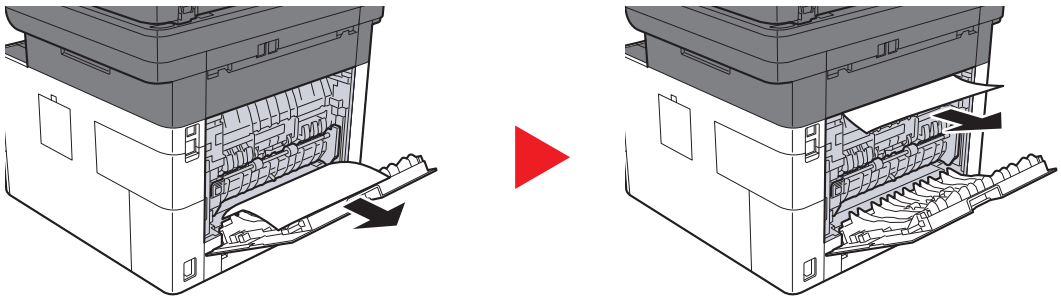
DIKKAT

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

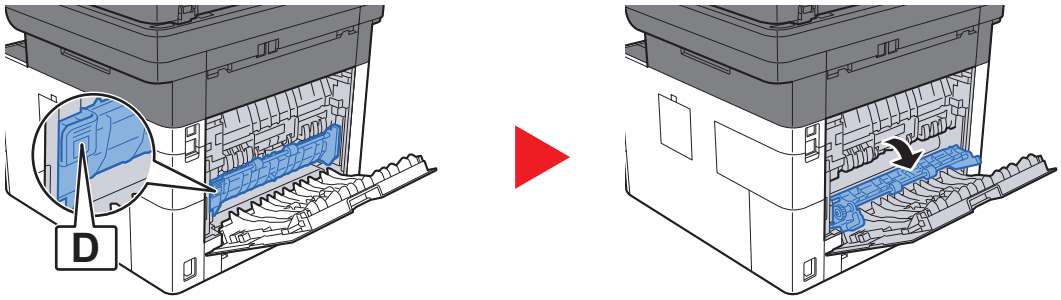
1 Arka Kapağı açın.



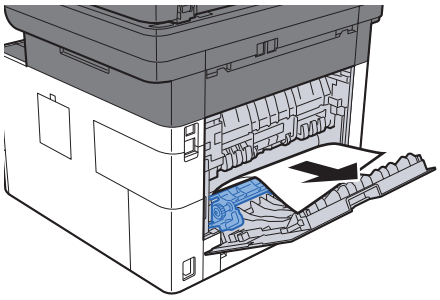
2 Sıkışmış kağıtları çıkarın.



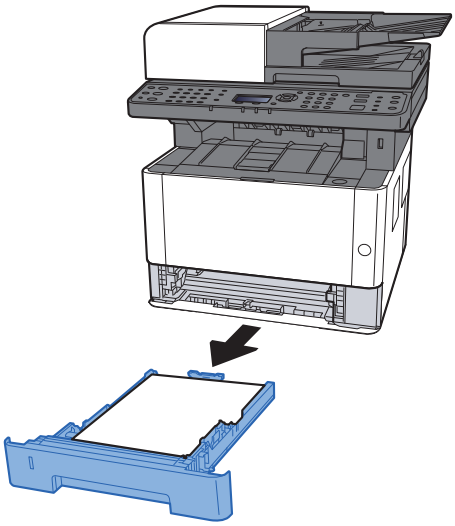
3 Isıtıcı kapağını (D) açın.



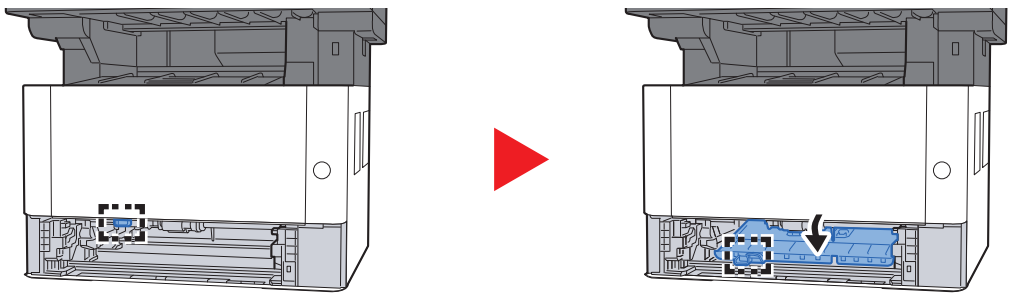
4 Sıkışmış kağıtları çıkarın.



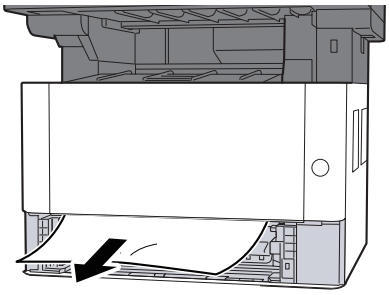
5 Kaset 1'i sonuna kadar dışarı çekin.



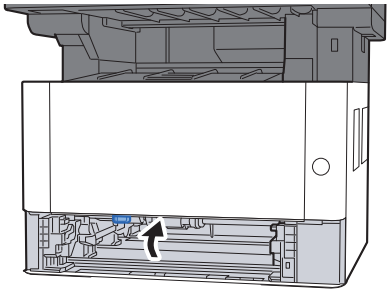
6 Besleme Kapağını açın.



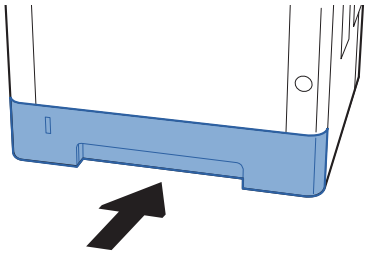
7 Sıkışmış kağıtları çıkarın.



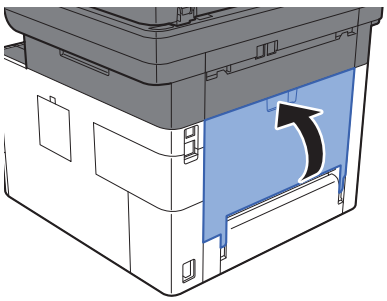
8 Besleme Kapağını tekrar içeri itin.



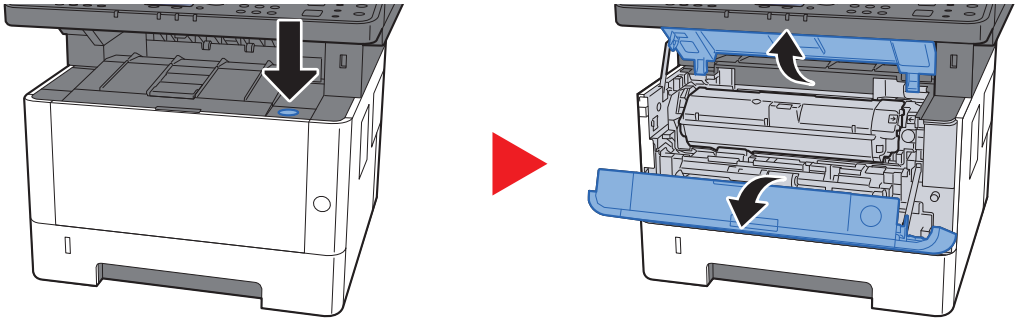
9 Kaset 1'i tekrar içeri itin.



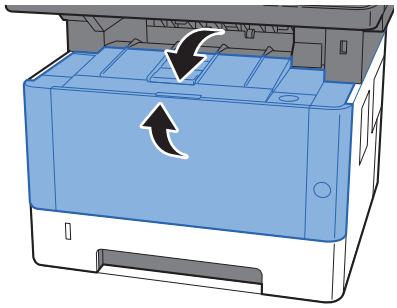
10 Arka Kapağı İtin.



11 Ön kapağı açın.



12 Ön kapağı kapatın.

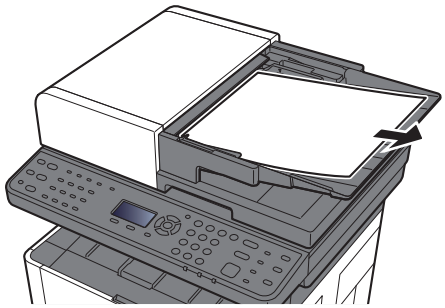


Belge İşlemcide sıkışan kağıtların çıkartılması

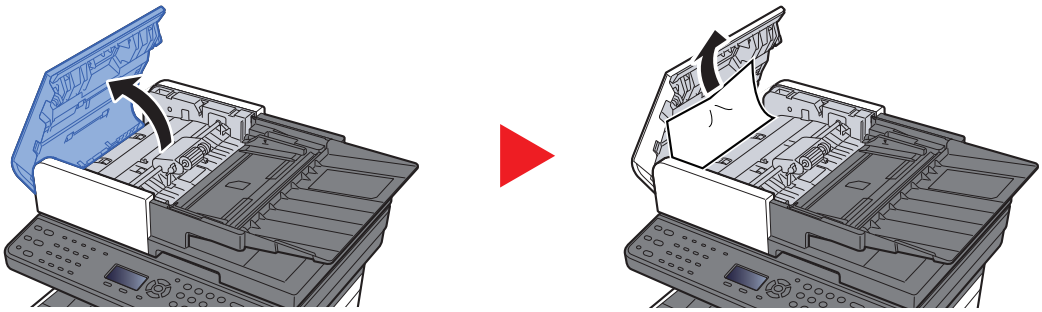
DIKKAT

- **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.**

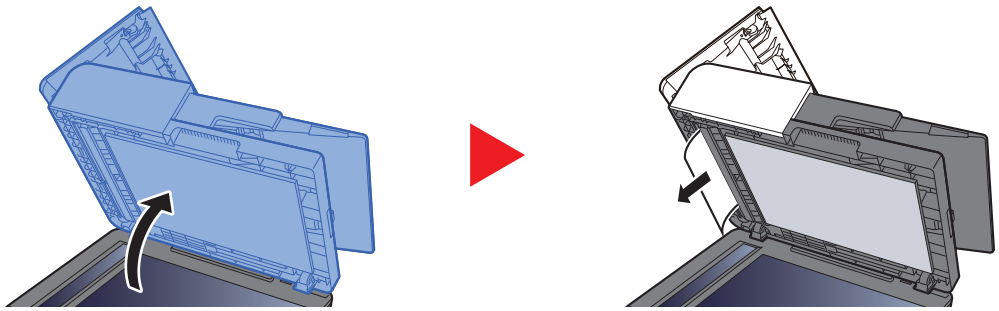
1 Orijinalleri Orijinal Tablasından çıkarın.



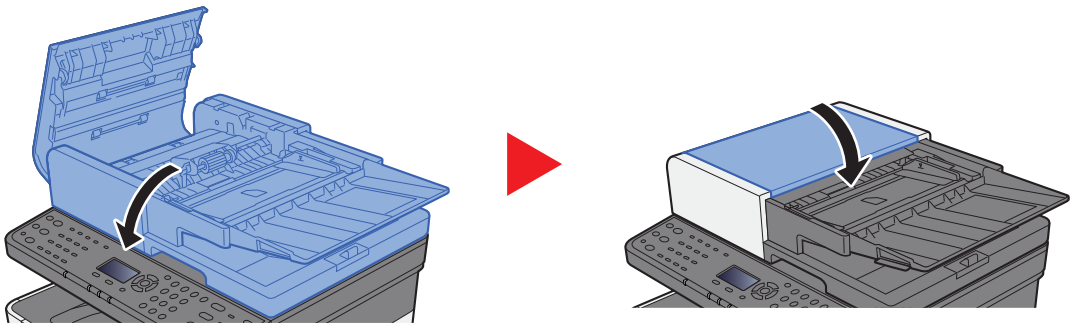
2 Ön kapağı açın ve sıkışmış kağıdı çıkarın.



3 Belge işlemcideki orijinalleri çıkarın.



4 Kapağı itin.



8 Ek

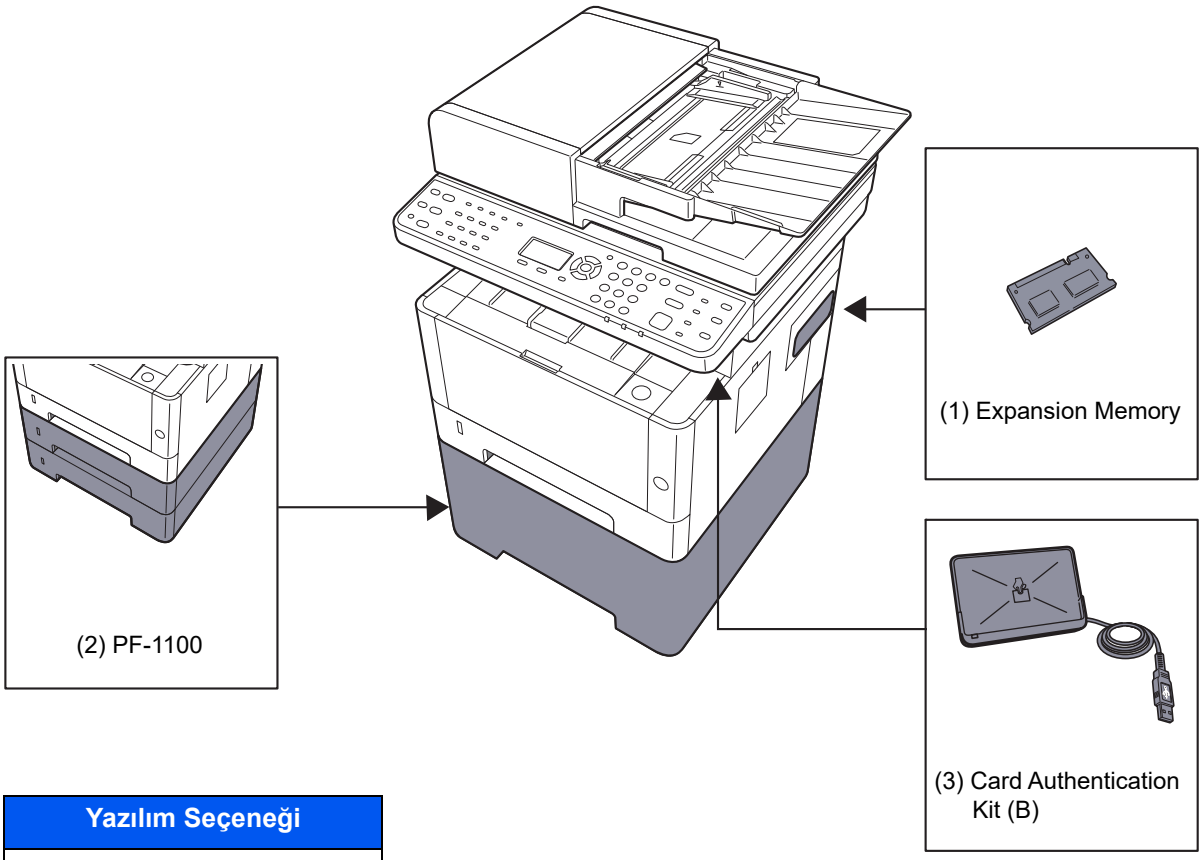
Bu bölüm aşağıdaki konuları açıklamaktadır:

İsteğe Bağlı Donatım 8-2
İsteğe Bağlı Donatıma Genel Bakış 8-2
Karakter Giriş Yöntemi 8-3
Tuşların Kullanımı 8-3
Özellikler 8-4
Makine 8-4
Kopyalama işlevleri 8-5
Yazıcı işlevleri 8-6
Tarayıcı işlevleri 8-6
Belge İşlemci 8-7
Kağıt Besleyici 8-7

İsteğe Bağlı Donatım

İsteğe Bağlı Donatıma Genel Bakış

Makine için aşağıda belirtilen isteğe bağlı donatım mevcuttur.



Yazılım Seçeneği
(4) UG-33

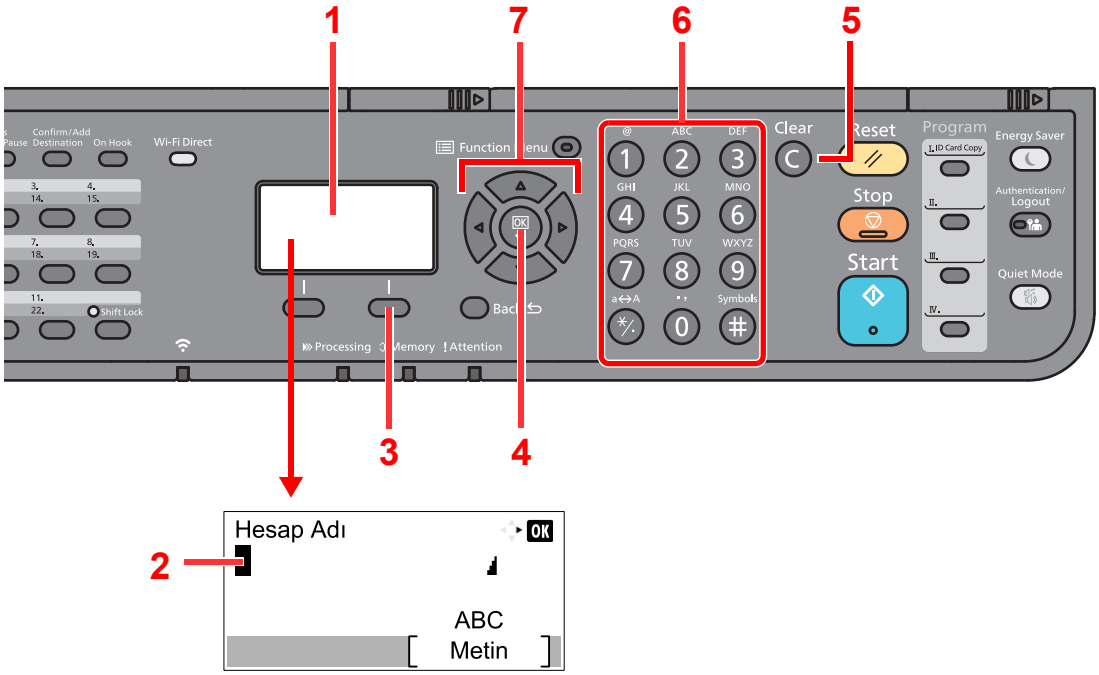
(5) SD/SDHC Memory Card
(6) USB Keyboard

Karakter Giriş Yöntemi

Bu bölüm nasıl karakter girileceğini açıklar.

Tuşların Kullanımı

Karakter girmek aşağıdaki tuşları kullanın.



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

Özellikler

ÖNEMLI

Özellikler önceden haber verilmeden değiştirilebilir.

NOT

FAKS kullanımı ile ilgili daha fazla bilgi için aşağıya bkz.

FAKS Çalıştırma Kılavuzu

Makine

Öge		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, 209 g/m^2 (Kart Stoğu)
Kağıt Tipi	**Kaset**	Normal, Pürüzlü, Parşömen, Ge. Dönüş., Ön Baskılı, Birleşik, Renk, Ön delikli, Antetli, Kalın, Yks Kalite, Özel 1 - 8 (Ç. Yüzlü: Tek Yönlü ile aynıdır)
	Çok Amaçlı Tabla	Normal, Saydam (OHP film), Pürüzlü, Etiketler, Ge. Dönüş., Parşömen, Ön Baskılı, Birleşik, Kart Stoğu, Renk, Ön delikli, Antetli, Zarf, Kalın, Yks Kalite, Özel 1 - 8
Kağıt Boyutu	**Kaset**	A4, A5-R, A5, A6, B5, Letter, Legal, Statement, 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, 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**	17 saniye veya daha az
	Uyku	10 saniye veya daha az
Kağıt Kapasitesi	**Kaset**	250 sayfa (80 g/m^2)*1
	Çok Amaçlı Tabla	100 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
Arayüz		USB Arayüz Bağlantısı: 1 (Hi-Speed USB) Ağ arayüzü: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T) USB Bağlantı Noktası: 1 (Hi-Speed USB) Kablosuz LAN desteği*2 Faks: 1*3

*1 Kaset içerisinde üst limit yükseklik çizgisine kadar.
*2 Sadece ECOSYS M2635dw/ECOSYS M2540dw
*3 Sadece ECOSYS M2635dn/ECOSYS M2635dw/ECOSYS M2540dn/ECOSYS M2540dw

Öğe		Tanım
Çalıştırma Ortamı	**Sıcaklık**	10 - 32.5 °C
	Nemlilik	%10 - 80
	Rakım	Maksimum 3,500 m
	Parlaklık	Maksimum 1,500 lux
Boyut (G × D × Y)		417 × 412 × 437 mm
Ağırlık (toner kabı olmadan)		Yakl. 19 kg
Gereken Alan (G × D) (Çok amaçlı tablayı kullanarak)		375 × 723 mm
Güç Kaynağı		230 V Özellikli Model: 220 - 240 V ∿ 50/60 Hz 4.4 A
Ağ bağlantılı beklemede olan ürünün güç tüketimi (Tüm ağ portları bağlı ise.)		Bilgi almak için aşağıdaki internet sitesine başvurabilirsiniz. **http://www.kyoceradocumentsolutions.eu/index/environment/green_products/low_power_consumption.html**
Seçenekler		İsteğe Bağlı Donatım (sayfa 8-2)

Kopyalama işlevleri

Öge		Tanım			
Kopyalama Hızı	**ECOSYS M2135dn/ ECOSYS M2635dn/ ECOSYS M2635dw**	A4 Letter Legal B5 A5 A5-R A6 16K	35 sayfa/dak 37 sayfa/dak 30 sayfa/dak 24 sayfa/dak 60 sayfa/dak 17 sayfa/dak 17 sayfa/dak 20 sayfa/dak		
	ECOSYS M2040dn/ ECOSYS M2540dn/ ECOSYS M2540dw	A4 Letter Legal B5 A5 A5-R A6 16K	40 sayfa/dak 42 sayfa/dak 34 sayfa/dak 27 sayfa/dak 65 sayfa/dak 19 sayfa/dak 19 sayfa/dak 22 sayfa/dak	EcoPrint açık olduğunda. Avrupa Modelleri. A4 Letter Legal B5 A5 A5-R A6 16K	 20 sayfa/dak 21 sayfa/dak 17 sayfa/dak 14 sayfa/dak 32,5 sayfa/dak 9,5 sayfa/dak 9,5 sayfa/dak 11 sayfa/dak
İlk Kopyalama Süresi (A4, tarayıcı camı üzerinde, Kasetten besleme)		ECOSYS M2135dn/ECOSYS M2635dn/ECOSYS M2635dw: 6.9 saniye veya daha az ECOSYS M2040dn/ECOSYS M2540dn/ECOSYS M2540dw: 6.4 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			
Desteklenen Orijinal Tipler		Sayfa, Kitap, 3 boyutlu nesneler (maksimum orijinal boyut: Legal/Folio)			
Orijinal Besleme Sistemi		Sabit			

Yazıcı işlevleri

Öge		Tanım
Yazdırma Hızı	**ECOSYS M2135dn/ ECOSYS M2635dn/ ECOSYS M2635dw**	A4 35 sayfa/dak Letter 37 sayfa/dak Legal 30 sayfa/dak B5 24 sayfa/dak A5 60 sayfa/dak A5-R 17 sayfa/dak A6 17 sayfa/dak 16K 20 sayfa/dak
	ECOSYS M2040dn/ ECOSYS M2540dn/ ECOSYS M2540dw	A4 40 sayfa/dak Letter 42 sayfa/dak Legal 34 sayfa/dak B5 27 sayfa/dak A5 65 sayfa/dak A5-R 19 sayfa/dak A6 19 sayfa/dak 16K 22 sayfa/dak
İlk Yazdırma Süresi (A4, Kasetten besleme)		ECOSYS M2135dn/ECOSYS M2635dn/ECOSYS M2635dw: 6.8 saniye veya daha az ECOSYS M2040dn/ECOSYS M2540dn/ECOSYS M2540dw: 6.4 saniye veya daha az
Çözünürlük		300 × 300 dpi, 600 × 600 dpi, 1200 dpi eşdeğeri × 1200 dpi eşdeğeri, 1800 dpi eşdeğeri × 600 dpi
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*1
Sayfa Tanımlama Dili		PRESCRIBE
Emülasyonlar		PCL6 (PCL-XL, PCL5c), KPDL3 (PostScript3 uyumlu), PDF, XPS, OpenXPS

*1 Sadece ECOSYS M2635dw/ECOSYS M2540dw

Tarayıcı işlevleri

Öge	Tanım
Çözünürlük	300×300 dpi, 200×200 dpi, 200×100 dpi, 600×600 dpi, 400×400 dpi, 200×400 dpi
Dosya Biçimi	TIFF (MMR/JPEG sıkıştırma), JPEG, PDF (MMR/JPEG sıkıştırma), XPS, Yüksek sıkıştırmalı PDF, PDF/A-1
Tarama Hızı*1	1-yüzlü B/W 40 Görüntü/dak Renkli 23 Görüntü/dak 2 yüzlü*2 S/B 32 Görüntü/dak Renkli 16 Görüntü/dak (A4 yatay, 300 × 300 dpi, Görüntü kalitesi: Metin+Foto orijinal)

Öge	Tanım
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 Belge İşlemciyi kullandığınız zaman (TWAIN ve WIA tarama hariç)
*2 Sadece ECOSYS M2040dn/ECOSYS M2540dn/ECOSYS M2540dw
*3 Sadece ECOSYS M2635dw/ECOSYS M2540dw
*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*1
Kağıt Boyutu	Maksimum: Folio/Legal Minimum: Statement/A6
Kağıt Ağırlığı	50 - 160 g/m^2 arası
Yükleme Kapasitesi	50 sayfa (50 - 80 g/m^2) maksimum*2 Kalın kağıt (120 g/m^2): 25 sayfa

*1 Aynı anda çift yüzlü tarama özelliği sadece ECOSYS M2040dn/ECOSYS M2540dn/ECOSYS M2540dw modelinde mevcuttur.
*2 Belge işlemci içerisinde üst limit yükseklik çizgisine kadar.

Kağıt Besleyici

Öğe	Tanım
Kağıt Besleme Yöntemi	Sürtünmeli merdane besleyici (Sayfa sayısı: 250, 80 g/m^2, 1 kaset)
Kağıt Boyutu	A4, A5-R, A5, B5, A6, Letter, Legal, Folio, 216 × 340 mm, Statement, Executive, Oficio II, 16K, ISO B5, Özel (105 × 148 mm ila 216 × 356 mm arası)
Desteklenen Kağıt	Kağıt ağırlığı: 60 - 163 g/m^2 Ortam tipleri: Normal, Ge. Dönüş., Özel Kağıt
Boyutlar **(G × D × Y)**	375 × 393 × 100 mm
Ağırlık	Yakl. 2.9 kg

NOT
Önerilen kağıt tipleri için satın aldığınız kişiye veya servis temsilcinize danışın.

Dizin

A

Ağ
  Hazırlığı 2-18
Ağ Arayüz Bağlantısı 2-4
Ağ Arayüzü 2-7
AirPrint 4-10
Apache License (Version 2.0) 1-11
Arızaları Giderme 7-13
Arka Kapak 1 2-3

B

Bağlama
  Güç Kablosu 2-9
Bağlanma
  LAN Kablosu 2-8
  USB kablosu 2-9
Bağlantı Yöntemi 2-7
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

C

Ciltleme Sonlandırma 6-11, 6-12
Command Center RX 2-38
Configuration Tool 4-15
  Ayarlar 4-17
  Çıkma 4-16
  Erişim 4-15

Ç

Çalıştırma Paneli 2-2
Çıkış 2-16
Çift Yüzlü 6-10
Çok Amaçlı Tabla 2-4
Çoklu Gönderme 5-18
Çözünürlük 8-5, 8-6

D

Dosya
  Biçimi 6-18
Dosya Biçimi 6-18
Düzenli Bakım 7-2
  Toner Kabını Değiştirme 7-7

E

EcoPrint 6-16
Energy Star (ENERGY STAR®) Programı 1-14
Enerji Tasarrufu Kontrolü İşlevi 1-14
E-posta Konu/Gövde 6-19
E-posta olarak gönder 5-14

G

Giriş
  Konu 6-19
Google Cloud Print 4-10
Gönderim
  Bir Belgenin Bir Bilgisayara Gönderilmesi için Hazırlık 3-8
Gönderme 5-14
Görüntü Kalitesi 6-18
GPL/LGPL 1-9
Güç Açma 2-10
Güç Anahtarı 2-2
Güç Kablosu
  Bağlanması 2-9
Güç Kapatma 2-10
Güç Yönetimi 1-14

H

Harmanla 6-10
HAT Bağlantısı 2-4
Hedef
  Adres Defteri 5-20
  Arama 5-21, 5-22
  Çoklu Gönderme 5-18
  Hedef Onay Ekranı 5-24
  Kontrol Edilmesi ve Düzenlenmesi 5-24
Hırsızlık Önleme Kilit Yuvası 2-3

I

Isıtıcı Kapağı 2-4

İ

İç Tabla 2-2
İlk Kopyalama Süresi 8-5
İlk Yazdırma Süresi 8-6

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
  Zarfları Yükleme 5-7
Kağıt Durdurucu 2-2, 3-7
Kağıt Genişliği Kılavuzları 2-4, 3-4
Kağıt Seçimi 6-9
Kağıt Sıkışmaları 7-29
Kağıt Sıkışması
  Belge İşlemci 7-45
  Çok amaçlı Tabla 7-36
  Kaset 1 7-30
  Kaset 2 7-30
  Kaset 3 (500 sayfa x 2) 7-34
  Makine İçinde 7-37

Sıkışma Konumu Göstergeleri 7-29
Kağıt sıkışması
Arka kapak 1 7-41
Kağıt Uzunluğu Kılavuzu 2-4, 3-4
Kağıt Yükleme için Önlemler 3-4
Karakter Giriş Yöntemi 8-3
Kaset
Kağıt Yükleme 3-4
Kaset 1 2-2
Kaset 2 2-6
Kaset 3 2-6
Kaynak Tasarrufu - Kağıt 1-14
Klasöre Gönder (FTP) 5-14
Klasöre gönder (SMB) 5-14
Knopflerfish License 1-11
Kopyalama 5-12
Kopyalama Hızı 8-5
Kopyalama ile İlgili Yasal Kısıtlamalar 1-6
Kullanıcı Oturum Açma Yönetimi
Oturum Açma 2-15
Oturumdan Çıkış 2-16
Kullanımla İlgili Önlemler 1-4
Kur
Kaldırma 2-31
Kurulum
Yazılım 2-24

L

LAN Kablosu 2-7
LAN Kablosunun
Bağlanması 2-8

M

Macintosh
Kurma 2-32
Maintenance Menu 7-11
Makine ile beraber verilen kılavuzlar xiii
Mesajlara Yanıt Verme 7-19
Monotype Imaging Lisans Sözleşmesi 1-10
Mopria 4-10

O

OpenSSL License 1-9
Original SSLeay Lisansı 1-9
Orijinal
Boyut xvii
Orijinal Boyut 6-14
Orijinal Boyut Gösterge Plakaları 2-2
Orijinal Ciltleme 6-11, 6-12
Orijinal çıkış tepsisi 2-2
Orijinal Durdurucu 2-2
Orijinal Genişlik Kılavuzları 2-2
Orijinal Görüntü 6-15
Orijinal Kağıt Yönü 6-15
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 2-21
Oturum Açma 2-15

Ö

Ön Kapak Açma Düğmesi 2-2
Özellikler 8-4
Belge İşlemci 8-7
Kağıt Besleyici (500 sayfa) 8-7
Kopyalama işlevleri 8-5
Makine 8-4
Tarayıcı işlevleri 8-6
Yazıcı işlevleri 8-6

P

Parça İsimleri 2-2
PC'den yazdırırken 4-4
PDF/A 6-18
Product Library xiv
Program 5-8
Çağırılması 5-9
Kaydedilmesi 5-8
Silinmesi 5-10
Üzerine Yazma 5-10

R

Renk Seçimi 6-17

S

Sayacın Kontrolü 2-37
Seçenek
Genel Bakış 8-2
Simgeler 1-2
Sorun Giderme 7-13
Sürekli Tarama 6-17

T

Tabla Uzantısı 2-4
Tarama ile İlgili Yasal Kısıtlamalar 1-6
Tarayıcı Camı 2-2
Tarih ve Saatin Ayarlanması 2-17
TCP/IP (IPv4)
Ayarları 2-18
TEL Bağlantısı 2-4
Temizleme 7-2
Makine 7-4
Tarayıcı Camı 7-2
Yarık Camı 7-3
Ticari Adlar Hakkında 1-8
Toner Kabını Değiştirme 7-7
TWAIN
TWAIN Sürücü Ayarlaması 2-34

U

USB Arayüz Bağlantısı 2-4
USB Arayüzü 2-7
USB Bellek Yuvası 2-4

USB Kablosu
Bağlanması 2-9
Uyku 2-20
Uyku seviyesi 2-22
Uyuma Kuralları 2-21

Y

Yakınlaştırma 6-13
Yardım Ekranı 2-14
Yarık Camı 2-2
Yasal Bilgiler 1-8
Yazdırılan Sayfa Sayısını Sayma
Sayaç 2-37
Yazdırma Ayarları 4-2, 4-9
Yazdırma Hızı 8-6
Yazıcı
Yazdırma ayarı 4-2
Yazıcı Sürücüsü Yardımı 4-3
Yoğunluk 6-16
Yüksek Skşt. PDF 6-19

W

WIA
WIA Sürücüsü Ayarı 2-36
Windows
Kurulumu 2-25


QUALITY
CERTIFICATE
This machine has passed
all quality controls and
final inspection

Bölgenizde bulunan Kyocera'nın iletişim bilgileri için, buradaki Satış Siteleri bölümlerine bakın.
https://www.kyoceradocumentsolutions.com/company/directory.html

©2023 KYOCERA Document Solutions Inc.
Kyocera logosu, Kyocera Corporation'ın ticari bir markasıdır.

2023.11
2S4KDTR004