



> PRINT > COPY > SCAN

ECOSYS M6026cdn
ECOSYS M6026cdn Type B

> PRINT > COPY > SCAN > FAX

ECOSYS M6526cdn
ECOSYS M6526cdn Type B

ÇALIŞTIRMA KILAVUZU



Giriş

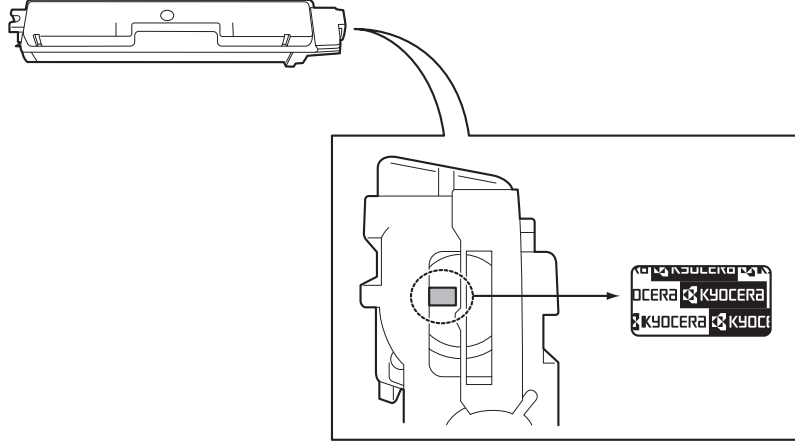
ECOSYS M6026cdn/ECOSYS M6026cdn Type B/ECOSYS M6526cdn/ECOSYS 6526cdn Type B'yi satın aldığınız için teşekkür ederiz.

Bu Çalıştırma Kılavuzu, makineyi doğru bir şekilde çalıştırmanıza, düzenli bakımını yapmanıza ve basit sorun gidermelerde gerekeni yapabilmenize yardımcı olmak ve dolayısıyla makineyi her zaman iyi bir durumda kullanabilmenizi sağlamak amacıyla tasarlanmıştır.

Lütfen makineyi kullanmaya başlamadan önce, bu Çalıştırma Kılavuzunu okuyun.

Kendi markamıza ait ürünlerin kullanılmasını tavsiye ediyoruz. Bu makinede üçüncü şahıslar tarafından üretilen malzemelerin kullanımından kaynaklanan zararların sorumluluğunu kabul etmiyoruz.

Resimde gösterilen etiket verilen parçaların kendi markamız olduğunu garanti etmektedir.



Ekli Kılavuzlar

Makine ile beraber aşağıdaki kılavuzlar gönderilmiştir. Gerektiğinde bunlara başvurun.

Quick Installation Guide

Makinenin kurulmasıyla ilgili yöntemleri, sık kullanılan çalışmaları, rutin bakımı ve sorun giderme işlemlerini anlatır.

Safety Guide

Makinenin kurulumu ve kullanımı için güvenlikle ilgili ve uyarıcı bilgiyi sağlamaktadır. Makineyi kullanmadan önce bu kılavuzu okumayı unutmayın.

Safety Guide (ECOSYS M6026cdn/ECOSYS M6026cdn Type B/ECOSYS M6526cdn/ECOSYS 6526cdn Type B)

Makinenin kurulum yerini, dikkat edilmesi gereken yerleri ve diğer bilgileri açıklamaktadır. Makineyi kullanmadan önce bu kılavuzu okumayı unutmayın.

DVD (Product Library)

Çalıştırma Kılavuzu (Bu Kılavuz)

Kağıdın nasıl yükleneceği, temel kopyalama, yazdırma ve tarama işlemleri ve sorun giderme anlatılır.

Faks Çalıştırma Kılavuzu

Command Center RX User Guide

Printer Driver Operation Guide

Network FAX Driver Operation Guide

KYOCERA Net Direct Print Operation Guide

KYOCERA Net Viewer User Guide

PRESCRIBE Commands Technical Reference

PRESCRIBE Commands Command Reference

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 makinenin doğru ve güvenli kullanımını sağlar. Simgeler ve anlamları aşağıda belirtilmektedir.



UYARI:

Gereken dikkati göstermemenin veya ilgili noktalara uymamanın ciddi yaralanmaya ve hatta ölüme neden olabileceğini gösterir.



DİKKAT:

Gereken dikkati göstermemenin veya ilgili noktalara uymamanın bedensel yaralanmaya 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 Kılavuzu'ndaki 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.

İçindekiler

Menü Haritası	iv
Çevre	xvii
Lazer Güvenliği (Avrupa)	xx
Kopyalama/Tarama ile İlgili Yasal Kısıtlamalar	xxi
Yasal Bilgiler ve Güvenlik Bilgileri	xxii
1 Parça İsimleri	
Çalıştırma Paneli	1-2
Makine	1-4
2 Kullanmadan Önce Hazırlık	
Verilen öğelerin kontrolü	2-2
Bağlantı Yönteminin Belirlenmesi ve Kabloların Hazırlanması	2-3
Kabloların Bağlanması	2-5
Güç Açma/Kapatma	2-7
Enerji Tasarrufu İşlevi	2-9
Ekran Dilini Değiştirme [Dil]	2-11
Tarih ve Saatin Ayarlanması	2-12
Ağ Kurulumu (LAN Kablo Bağlantısı)	2-15
Yazılımın Yüklenmesi	2-23
Command Center RX	2-36
Kağıt Yükleme	2-47
Orijinallerin Yüklenmesi	2-65
3 Temel İşlemler	
Oturum Açma/Kapatma	3-2
Dokunmatik Tuşlar ve Program Tuşları	3-3
Mesaj Ekranı	3-6
Kopyalama	3-7
Yazdırma - Uygulamalardan Yazdırma	3-21
Gönderme	3-24
Bilgisayara belge göndermek için hazırlık	3-32
Hedefi Onayla Ekranı	3-42
Hedef Belirleme	3-43
TWAIN kullanarak tarama	3-46
İşleri İptal Etme	3-47
Kalan Toner ve Kağıt Miktarını Kontrol Etme	3-48
4 Bakım	
Temizleme	4-2
Toner Kabını Değiştirme	4-4
Atık Toner Kutusunun Değiştirilmesi	4-6
5 Sorun Giderme	
Arızaları Giderme	5-2
Hata Mesajlarına Yanıt Verme	5-9
Kağıt Sıkışmasını Giderme	5-17

Ek

İsteğe Bağlı İşlev	Ek-2
Karakter Giriş Yöntemi	Ek-5
Özellikler	Ek-6
Dizin	Dizin-1

Menü Haritası

Copy tuşu	Function Menu tuşu	Kağıt Seçimi	
		Harmanla	(sayfa 3-19)
		Çift Yüzlü	(sayfa 3-15)
		Yakın.	(sayfa 3-12)
		Birleştir	
		Orijinal Boyut	
		Orijinal Yön	
		Orijinal Görüntü	(sayfa 3-10)
		Yoğunluk	(sayfa 3-9)
		EcoPrint	
		Sürekli Tarama	
		Dosya Adı Girişi	
		İş Bit Bildirimi	
		Önce. Geç. Kılma	
		Renk Seçimi	
		Renk Dengesi	
		Keskinlik	
		Arkaplan Yğnlüğü	
		Doyum	

Send tuşu	Function Menu tuşu	Renk Seçimi	
		Orijinal Boyut	
		Orijinal Görüntü	
		Tarama Çözünür.	
		Gnd. Byt.	
		Yakın.	
		Orijinal Yön	
		Sürekli Tarama	
		Dosya Biçimi	
		Dosya Adı Girişi	
(Devamı sonraki sayfada)	(Devamı sonraki sayfada)		

Send tuşu (Önceki sayfadan devam ediyor)	Function Menu tuşu (Önceki sayfadan devam ediyor)	Konu Girişi	
		İş Bit Bildirimi	
		FAKS Çözünürlüğü	(FAKS ÇALIŞTIRMA KILAVUZU)
		FAKS Erteleme İl	(FAKS ÇALIŞTIRMA KILAVUZU)
		FAKS Doğrudan İl	(FAKS ÇALIŞTIRMA KILAVUZU)
		FAKS Çağırma RX	(FAKS ÇALIŞTIRMA KILAVUZU)
		Yoğunluk	
		Çift Yüzlü	
		FTP Şifre.TX	
		Dosya Ayırma	
		Keskinlik	
		Arkaplan Yğnlüğü	

Document Box tuşu	Özel Kutu	
	Alt Adres Kutusu	(FAKS ÇALIŞTIRMA KILAVUZU)
	Çağırma Kutusu	(FAKS ÇALIŞTIRMA KILAVUZU)
	İş Kutusu	
	USB Bellek	

Document Box tuşu USB yazdırma	Function Menu tuşu	Harmanla	(sayfa 3-19)
		Kağıt Seçimi	
		Çift Yüzlü	(sayfa 3-15)
		EcoPrint	
		Dosya Adı Girişi	
		İş Bit Bildirimi	
		Önce. Geç. Kılma	
		Renk Seçimi	
		Şifre. PDF	
		JPEG/TIFF Baskı	
		XPS Syfya Uydur	
Document Box tuşu USB'ye yazdırmadan başkası	Function Menu tuşu	Dosya Adı Girişi	
		İş Bit Bildirimi	
		Önce. Geç. Kılma	
		Yazdırd.Son. Sil	
Document Box tuşu Çağırma Kutusuna Tarama	Function Menu tuşu	Orijinal Boyut	(FAKS ÇALIŞTIRMA KILAVUZU)
		Orijinal Görüntü	(FAKS ÇALIŞTIRMA KILAVUZU)
		Tarama Çözünür.	(FAKS ÇALIŞTIRMA KILAVUZU)
		Orijinal Yön	(FAKS ÇALIŞTIRMA KILAVUZU)
		Sürekli Tarama	(FAKS ÇALIŞTIRMA KILAVUZU)
		Dosya Adı Girişi	(FAKS ÇALIŞTIRMA KILAVUZU)
		İş Bit Bildirimi	(FAKS ÇALIŞTIRMA KILAVUZU)
		Yoğunluk	(FAKS ÇALIŞTIRMA KILAVUZU)
		Çift Yüzlü	(FAKS ÇALIŞTIRMA KILAVUZU)

Document Box tuşu USB Belleğe Tarama	Function Menu tuşu	Renk Seçimi
		Orijinal Boyut
		Orijinal Görüntü
		Tarama Çözünürlüğü
		Saklama Boyutu
		Yakın.
		Orijinal Yön
		Sürekli Tarama
		Dosya Biçimi
		Dosya Adı Girişi
		İş Bit Bildirimi
		Yoğunluk
		Çift Yüzlü
		Keskinlik
		Arkaplan Yıgınlığı

Status/Job Cancel tuşu	Yazdır İş Durumu	
	Gönder İş Durumu	
	İş Durumu Depola	
	Programlanmış İş	
	Yazdır İş Günlüğü	
	Gönder İş Günlüğü	
	İş Günl. Depola	
	FAKS İş Günlüğü	
	Tarayıcı	
	Yazıcı	
	FAKS	
	Toner Durumu	(sayfa 3-48)
	Kâğıt Durumu	(sayfa 3-48)
	USB Bellek	
	SSD	
	USB Klavye	

System Menu/ Counter tuşu	Rapor	Rapor Yazdırma	Menü Haritası		(FAKS ÇALIŞTIRMA KILAVUZU)	
			Durum Sayfası			
			Yazı T. Listesi			
			Opt AĞ Durumu			
		Yön. Rapor Ayarı	Giden FAKS Rapor			(FAKS ÇALIŞTIRMA KILAVUZU)
			Gelen FAKS Rapor			
		Son. Rapor Ayarı	Gönderme Sonucu	E-posta/Klasör		(FAKS ÇALIŞTIRMA KILAVUZU)
				FAKS		
				Gön. Önce İptal		
				Hedef Bilgi		
			FAKS RX Sonucu			
			İş Bit Bildirimi	Ekleme		
				Gön. Görün. Ekle		
			İş Logu Geçmişi	Oto. Gönderme		
		Geçmişi Gönder				
		Hedef				
		Konu				
		SSFC Logu Konusu				
		Kişisel bilgi				
	Sayaç	Yazdırılan Syflr	İşleve göre			
			Kağıt Bytna göre	Tam Renk		
				Siyah-Beyaz		
		Taranan Sayfalar				
(Devamı sonraki sayfada)						

System Menu/ Counter tuşu (Önceki sayfadan devam ediyor)	Sistem/Ağ	Ağ Ayarı	TCP/IP Ayarı	TCP/IP	
				IPv4 Ayarı	
				IPv6 Ayarı	
				Bonjour	
				Protokol Ayrıntı	
			WSD Tarama		
			WSD Print		
			IPSec		
			Güven. Protokolü	SSL	
				IPP Güvenliği	
				HTTP Güvenliği	
				LDAP Güvenliği	
				SMTP Güvenliği	
				POP3 Güvenliği 1	
				POP3 Güvenliği 2	
			POP3 Güvenliği 3		
			Host Adı		
			LAN Arayüzü		
		Ağı Tekrr Başlt			
		İsteğe Bağlı Ağ	Temel		
		AĞ ArayüzGönder			
(Devamı sonraki sayfada)	(Devamı sonraki sayfada)				
(Devamı sonraki sayfada)					

System Menu/ Counter tuşu (Önceki sayfadan devam ediyor) <

(FAKS ÇALIŞTIRMA KILAVUZU)

(FAKS ÇALIŞTIRMA KILAVUZU)

System Menu/Counter tuşu (Önceki sayfadan devam ediyor)	Kul. /İş Hesabı (Önceki sayfadan devam ediyor)	İş Hesap. Ayarı (Önceki sayfadan devam ediyor)	Hesap Listesi		
			Varsayılan Ayar	Sınır Uygula	
				Kopya/Yazdır Say.	
				Sayaç Sınırı	
	Bilinmeyen ID İş				
	Ortak Ayarlar	Dil			
		Varsayılan Ekran			
		Ses	Zil	Anahtar Onayı	
				İş Bitti	
				Hazır	
				Uyarı	
				USB Klavye	
				FAKS Hoparlörü	
			FAKS Monitörü		
			Ekran Parlaklığı		
			Orij./ Kğıt Ayarı	Özel Orij.Boyut	
				Stnd. Orij. Boyu	
		Özel Kağıt Bytu			
		Özel Kağıt Bytu		Kaset 1 Boyutu	
				Kaset 1 Tipi	
		Kaset 2 Ayarlı.		Kaset 2 Boyutu	
				Kaset 2 Tipi	
		Kaset 3 Ayarlı.		Kaset 3 Boyutu	
			Kaset 3 Tipi		
(Devamı sonraki sayfada)	(Devamı sonraki sayfada)	(Devamı sonraki sayfada)			

System Menu/ Counter tuşu (Önceki sayfadan devam ediyor)	Ortak Ayarlar (Önceki sayfadan devam ediyor)	Orij./ Kğt Ayarı (Önceki sayfadan devam ediyor)	ÇA Tablası Ayarı	A Tepsisi Boyutu
				ÇA Tepsisi Türü
			Ortam Tipi Ayarı	
			Oto için Ortam	Tam Renkli
				Siyah-Beyaz
			Var. Kğt Kaynağı	
			ÖzelKağıt İşlemi	
			Ön Ayarlı Limit	
			Ölçüm	
			Hata Giderme	Ç. Y. Kğt Hatası
			Kğt Uyuşmaz.Hata	
			Tarih Ayarı	Tarih/Saat
			Tarih Biçimi	
			Saat Dilimi	
			Yaz Saati	
			Zamanlyıcı Ayarı	Oto. Panel Reset
			P.Reset Zmnlıyıcı	
			D. G. Zamanlyıcı	
			Uyku Seviyesi (Avrupa modelleri hariç)	Hızlı Gerikazanm
				Enerji Tasarrufu
			Uyku Zamanlayıcı	
			Otom. Hata Silme	
			Hata Sil. Süresi	
			Kullanılama Süre	
(Devamı sonraki sayfada)	(Devamı sonraki sayfada)			

System Menu/ Counter tuşu (Önceki sayfadan devam ediyor) <

System Menu/ Counter tuşu (Önceki sayfadan devam ediyor) (Devamı sonraki sayfada)	Ortak Ayarlar (Önceki sayfadan devam ediyor)	O. Açma İşlemi	
		RAM Disk Ayarı	
		SSD Formatı.	
		SD Kart Biçimlend	
		İsteğ.bağ. Bellek	Normal
			Yazıcı Önceliği
			Kopya. Önceliği
		Durum/Günl. Göst.	İşDetayDurumu
			İş Günlüğü
			FAKS Günlüğü
	TonerAlarmSevy.		
	Kopyala	Kağıt Seçimi	
		Oto Kağıt Seçimi	
		Oto. % Önceliği	
		DP Okuma İşlemi	
		Seçim Tuşu Ayarı	Sol
			Sağ
	Yazıcı	Emülasyon Ayarı	PCL6
			KPDL
			KPDL(Oto)
		Renkli Modu	
		EcoPrint	
		A4/Letter G. Kıl	
		Çift Yüzlü	
		Kopyalar	
Yön			
Parlak Mod			
Geniş A4			
F. Bes. Zam. Aş.			
LF İşlemi			
CR İşlemi			
İş Adı			

System Menu/ Counter tuşu (Önceki sayfadan devam ediyor) (Devamı sonraki sayfada)	Yazıcı (Önceki sayfadan devam ediyor)	Kullanıcı Adı			
		Kğıt Besleme Modu			
		Auto Cass.Change			
	Gönder	Seçim Tuşu Ayarı	Sol		
			Sağ		
		Hedef Kontrolü	Göndermeden önce Kontrol Et		
			Yeni Hedefi Kontrol Et		
		Varsayılan Ekran			
		Gönder ve İlet	İletme		
			Hedef		
	FAKS			(FAKS ÇALIŞTIRMA KILAVUZU)	
	Belge Kutusu	Özel Kutu	Detay/Düzenle		
			Dosya Sil. Zamanı		
		Alt Adres Kutusu			(FAKS ÇALIŞTIRMA KILAVUZU)
		İş Kutusu			
		Seçim Tuşu Ayarı	Yazdır	Sol	
				Sağ	
			Sakla	Sol	
				Sağ	
		Çağırma Kutusu			(FAKS ÇALIŞTIRMA KILAVUZU)
		Hedefi Düzenle	Adr. Defteri		
	Yazd. İst.				

System Menu/ Counter tuşu (Önceki sayfadan devam ediyor)	Ayarlama/ Bakım	Kopya Yoğ. Ayarı			
		Gönder/Kutu Yoğ.			
		Arkaplan Yğnlğu	Kopyala(Oto.)		
			Gönd/Kutu(Oto)		
		Oto.RenkDüzelme			
		Renk Kalibras.			
		Renk Kaydı	Normal	Yazd. Çizelgesi	
				Macentayı ayarla	
				D. Mavi ayarla	
				Sarıyı Ayarla	
			Ayrıntı	Yazd. Çizelgesi	
				Macentayı ayarla	
				D. Mavi ayarla	
				Sarıyı Ayarla	
		Siy Çizgi Düzelt			
		Servis Ayarı	Servis Durumu		
			Ağ Durumu		
			Test Sayfası		
			Developer Ayarı		
			Developer Yenile		
			LazerTarayıcı Tm		
			Drum Yenile		
			Altitude Adj.		
			MC		
			FAKS Ülke Kodu		
			FAKS Ar Ayarları		
			Uzaktan Bak. Ayr		
			Uzaktan Tanı ID		
			Mem.Diagnostics		

Çevre

Çevresel servis koşulları şu şekildedir:

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

Bununla birlikte, olumsuz çevre koşulları görüntü kalitesini etkileyebilir. Makine için bir konum seçerken aşağıdaki yerlerden kaçınin.

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

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

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

Sarf malzemelerinin kullanımında dikkat edilecek noktalar

DİKKAT

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



Toner içeren parçaları çocukların erişemeyeceği yerlerde bulundurun.



Toner kabından toner dökülürse koklamayın, yutmayın ve göz veya ciltle temas ettirmeyin.



- 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

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

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

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

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

Faks işlevi olan ürünler kullanılırken ana güç anahtarı kapalıysa Faks iletimi/alımı devre dışı bırakılır. Ana güç anahtarını kapatmayın, ancak Uyku moduna geçmek için çalıştırma panelindeki **Energy Saver** tuşuna basın.

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 tarafında normal çalıştırılmasında makineden radyasyon sızmaz.

IEC 60825-1:2007 kapsamında bu makine Class 1 lazer ürünü olarak sınıflandırılmıştır.

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

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

	DANGER • CLASS 3B INVISIBLE LASER RADIATION WHEN OPEN. AVOID DIRECT EXPOSURE TO BEAM. ATTENTION • CLASSE 3B RAYONNEMENT LASER INVISIBLE EN CAS D'OUVERTURE. EXPOSITION DANGEREUSE AU FAISCEAU. VORSICHT • KLASSE 3B UNSICHTBARE LASERSTRAHLUNG, WENN ABDECKUNG GEÖFFNET. NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.	ATTENZIONE • CLASSE 3B RADIAZIONE LASER INVISIBLE IN CASO DI APERTURA. EVITARE L'ESPOSIZIONE AL FASCIO. PRECAUCION • CLASSE 3B RADIACIONE LASER INVISIBLE CUANDO SE ABRE. EVITAR EXPONERSE AL RAYO. VARO! • AVATTAESSA OLET ALTTIINA LUOKAN 3B NÄKYMÄTTÖMÄLLE LASERSÄTEILYLLE. ÄLÄ KATSO SÄTEESEEN.	警告 • 该产品为3B类不可见激光产品。打开盖子后会有激光辐射，请避免光束照射。 警告 • 該產品為3B類不可見激光產品。打開蓋子後會有激光輻射，請避免光束照射。 위험 • CLASS 3B 불가시 레이저광선을 직접 보지마십시오. 警告 • ここを開くとクラス3B不可視レーザー光がでます。ビームを直接見たり、触れないでください。
---	--	---	---

Aşağıda gösterilen etiket makinenin arka tarafına iliştilmiştir.



Kopyalama/Tarama ile İlgili Yasal Kısıtlamalar

- Telif hakkı sahibinin izni olmaksızın telif hakkı alınmış bir materyali kopyalamak/taramak yasak olabilir.
- Aşağıdaki öğeleri kopyalama/tarama yasaktır ve yasalarca cezalandırılabilirsiniz.
Bu öğelerle sınırlı olmayabilir. Kopyalanmayacak/taranmayacak öğeleri bilerek kopyalamayın/taramayın.
Kağıt para
Banknot
Menkul Kıymetler
Damga
Pasaport
Ruhsat
- Yerel yasalar ve düzenlemeler yukarıda sözü edilmeyen başka öğelerin de taranmasını/kopyalanmasını yasaklamış veya kısıtlamış olabilir.

Yasal Bilgiler ve Güvenlik Bilgileri

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

- Yasal Bilgiler xxiii
- Ticari Adlar Hakkında xxiii
- Enerji Tasarrufu Kontrolü İşlevi xxvii
- Otomatik 2 Yüzlü Kopyalama İşlevi xxvii
- Kağıt Geri Dönüşümü xxvii
- Energy Star (ENERGY STAR®) Programı xxvii
- Bu Çalıştırma Kılavuzu Hakkında xxviii
- Bu Kılavuzdaki Biçim Açıklamaları xxix

Yasal Bilgiler

Kyocera Document Solutions Inc.'in 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 ticari markalarıdır.
- KPDL, Kyocera Corporation'ın ticari bir markasıdır.
- Microsoft, MS-DOS ve Windows, ABD ve/veya diğer ülkelerde Microsoft Corporation'ın 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.
- Novell ve NetWare, Novell, Inc'in tescilli ticari markalarıdır.
- IBM ve IBM PC/AT, International Business Machines Corporation'ın ticari markalarıdır.
- Power PC, A.B.D. ve/veya diğer ülkelerde IBM'in ticari markasıdır.
- AppleTalk, Bonjour, Macintosh ve Mac OS Apple Inc.'in, ABD ve diğer ülkelerde tescilli, ticari markalarıdır.
- TrueType, Apple Computer, Inc'in tescilli ticari markasıdır.
- TypeBankG-B, TypeBankM-M ve Typebank-OCR TypeBank®'a ait ticari markalardır.
- Bu makinede yüklenen bürün Avrupa dilleri yazı tipleri Monotype Imaging Inc ile yapılan lisans anlaşması kapsamında kullanılmaktadır.
- Helvetica, Palatino ve Times Linotype-Hell AG'ye ait tescilli ticari markalardır.
- ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, ITC ZapfChancery ve ITC ZapfDingbats International Type-face Corporation'a ait tescilli ticari markalardır.
- Monotype Imaging Inc'e ait UFST™ MicroType® yazı tipleri bu makinede yüklüdür.
- Bu makinede Independent JPEG Group tarafından geliştirilen modüllerin bulunduğu yazılım bulunmaktadır.
- ThinPrint, ThinPrint GmbH'in Almanya ve diğer ülkelerdeki ticari markasıdır.

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

GPL/LGPL

Bu ürün, donanım yazılımının bir parçası olarak GPL (<http://www.gnu.org/licenses/gpl.html>) ve/veya LGPL (<http://www.gnu.org/licenses/lgpl.html>) yazılımı içerir. Kaynak kodunu alabilirsiniz ve GPL/LGPL koşullarında kopyalama, yeniden dağıtma ve düzenlemeye izin verilir. Kaynak kodunun kullanılabilirliği dahil daha fazla bilgi için <http://www.kyoceradocumentsolutions.com/gpl/> adresini ziyaret edin.

OpenSSL Lisansı

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 Lisansi

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 aheared 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 rouines 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 Lisans Sözleşmesi

- 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.

Enerji Tasarrufu Kontrolü İşlevi

Cihaz son kullanıldığı zamandan belirli bir süre etkinlik olmadığında güç tüketiminin azaltılacağı **Düşük Güç Modu** ve cihaz son kullanıldığı zamandan belirli bir süre etkinlik olmadığında yazıcı ve faks işlevlerinin beklemede kalacağı, güç tüketiminin ise yine en aza indirgeneceği **Uyku** özelliği ile donatılmıştır.

Düşük Güç Modu

Cihaz bir dakika boyunca hiç kullanılmazsa otomatik olarak Düşük Güç Moduna geçer. Düşük Güç Modu'na girmeden önce geçmesi gereken bu süre uzatılabilir. Daha fazla bilgi için bkz. [Düşük Güç Modu sayfa 2-9](#).

Uyku

Cihaz, 15 dakika boyunca hiç kullanılmazsa otomatik olarak Uyku moduna girer.

Uyku modunda ya da enerji tasarruf modunda otomatik doğrulama olmaz. Kurulumu devam etmek üzere, makineyi uyku modundan ya da enerji tasarruf modundan çıkarmak için **Energy Saver** tuşuna basın. Daha fazla bilgi için bkz [Uyku ve Otomatik Uyku sayfa 2-9](#).

Otomatik 2 Yüzlü Kopyalama İşlevi

Bu aygıtta 2 yüzlü kopyalama işlevi standart olarak bulunur. Örneğin, tek bir kağıda iki tane tek yüzlü orijinal 2 yüzlü olarak kopyalanarak kullanılan kağıt miktarı azaltılabilir. Daha fazla bilgi için bkz [Çift Yüzlü Kopyalama sayfa 3-15](#).

Kağıt Geri Dönüşümü

Bu cihaz geri dönüşümlü kağıt kullanımını destekleyerek çevre yükünü azaltır. Satış veya servis temsilciniz önerilen kağıt türleri hakkında bilgi verebilir.

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.

Bu Çalıştırma Kılavuzu Hakkında

Bu Çalıştırma Kılavuzu'nda aşağıdaki bölümler yer almaktadır.

Bölüm 1 - Parça İsimleri

Makine parçaları ve çalıştırma panelinin tuşları tanımlanır.

Bölüm 2 - Kullanmadan Önce Hazırlık

Kağıt ekleme, orijinaleri yerleştirme, makineyi bağlama ve ilk kullanımdan önce gerekli yapılandırma anlatılır.

Bölüm 3 - Temel İşlemler

Temel kopyalama, yazdırma ve tarama prosedürleri anlatılır.

Bölüm 4 - Bakım

Temizliği ve toner ya da atık toner kutusunun değiştirilmesini anlatır.

Bölüm 5 - Sorun Giderme

Hata mesajlarını, kağıt sıkışmalarını ve diğer sorunları nasıl gidereceğiniz anlatılır.

Ek

Karakter girme yöntemi açıklanır ve makine özellikleri listelenir.

Bu makine için mevcut bulunan uygun isteğe bağlı donatım anlatılır.

Ortam tipleri ve kağıt boyutları hakkında bilgi sağlar. Terimler sözlüğünü de içerir.

Bu Kılavuzdaki Biçim Açıklamaları

Aşağıdaki kurallar, tarifi yapısına bağı olarak kullanılır.

Kural	Tanım	Örnek
Kalın	Çalıştırma paneli tuşlarını veya bir bilgisayar ekranını gösterir.	Start tuşuna basın.
[Normal]	Mesaj Ekranında bir seçim konusunu gösterir.	Seçim [Sistem].
<i>İtalik</i>	Mesaj Ekranında görüntülenen bir mesajı gösterir.	<i>Kopyalamaya hazır</i> görüntülenir.
	Bir anahtar sözcüğü, cümleyi veya ek bilgilere göndermeleri vurgulamak için kullanılır.	Network FAX ile ilgili ayrıntılar için <i>FAKS Çalıştırma Kılavuzu</i> 'na bakın.
Not	Başvurulacak ilave bilgi veya işlemleri belirtir.	NOT:
Önemli	Herhangi bir sorunla karşı karşıya kalmamak için gerekli veya yasak olan öğeleri belirtir.	ÖNEMLİ:
Dikkat	Herhangi bir yaralanmayı veya makinenin bozulmasını önlemek için neye dikkat edilmesi ve ne yapılması gerektiğini belirtir.	DİKKAT:
<u>Altı çizili</u>	Bağlantı işlevi ilgili sayfaya atlamana olanak sağlar. İmleci, parmak işaretli ele dönene kadar altı çizili metin üzerinde dolaştırın (↵). Sonra metne tıklayın. (İçindekiler, Dizin ve Menü Haritası'nda bağlantılı alanların altı çizilmemiştir.)	Bkz. <u>İçindekiler</u> .

1 Parça İsimleri

Bu bölümde, makinenin parçaları ve çalıştırma paneli tuşları anlatılır.

- Çalıştırma Paneli 1-2
- Makine 1-4

Çalıştırma Paneli

Sistem ayarlarını ve sayaçları kontrol edebileceğiniz Sistem Menü/Sayaç menü ekranını görüntüler.

Belge kutusunu ve USB belleği çalıştırabileceğiniz Belge Kutusu ekranını görüntüler.

Durumu kontrol edebileceğiniz, durum raporu yazdırabileceğiniz ve gerçekleşen bir işi duraklatabileceğiniz veya iptal edebileceğiniz Durum ekranını görüntüler.

Kopyalama için gereken ayarları yapabileceğiniz Kopyala ekranını görüntüler.

Hedef ekleyebileceğiniz, düzenleyebileceğiniz ve silabileceğiniz Adres Defteri ekranını görüntüler.

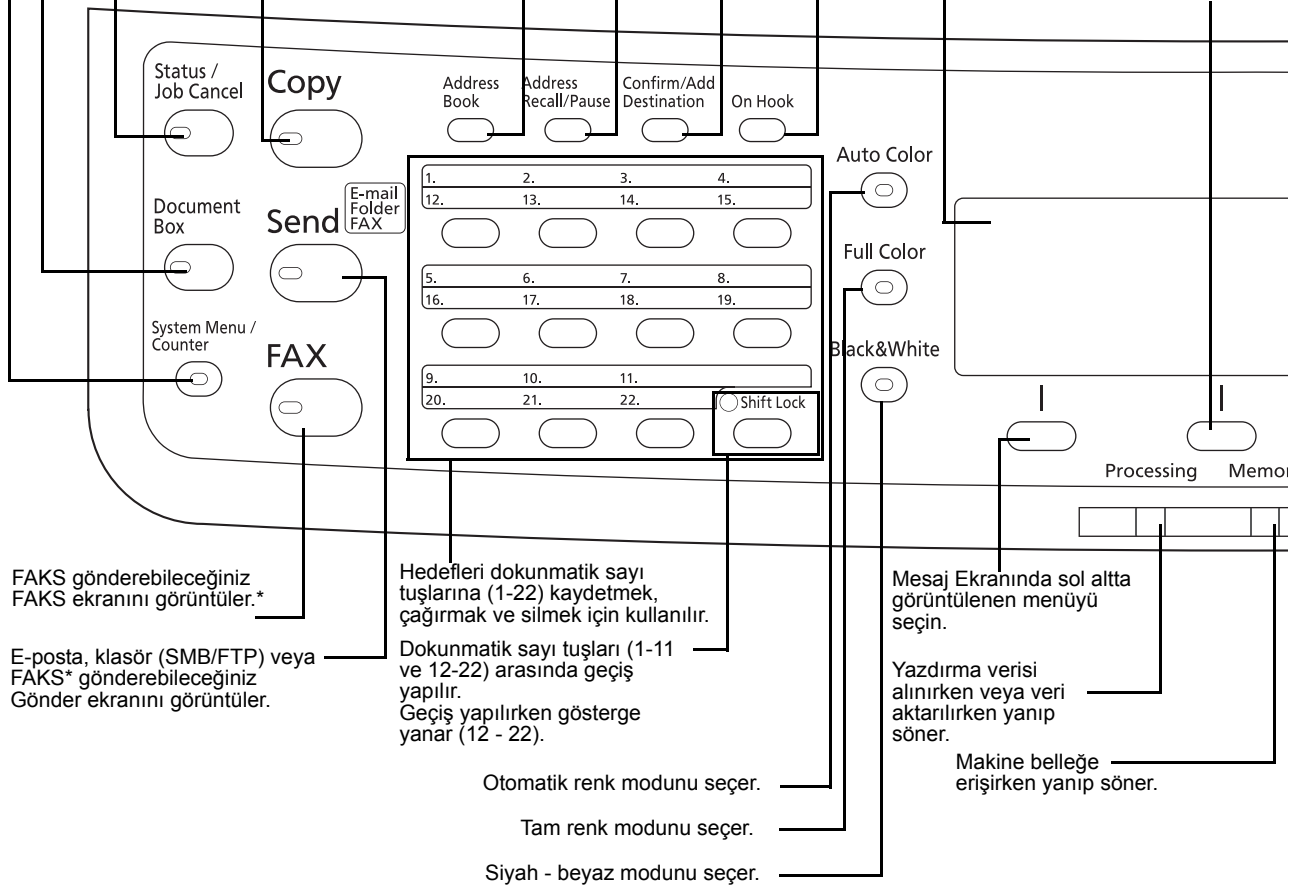
Önceki hedefi çağırır. FAKS numarası girerken duraklatma girmek için de kullanılır.*

Hedef ekleyebileceğiniz Hedef Ekle ekranını görüntüler.

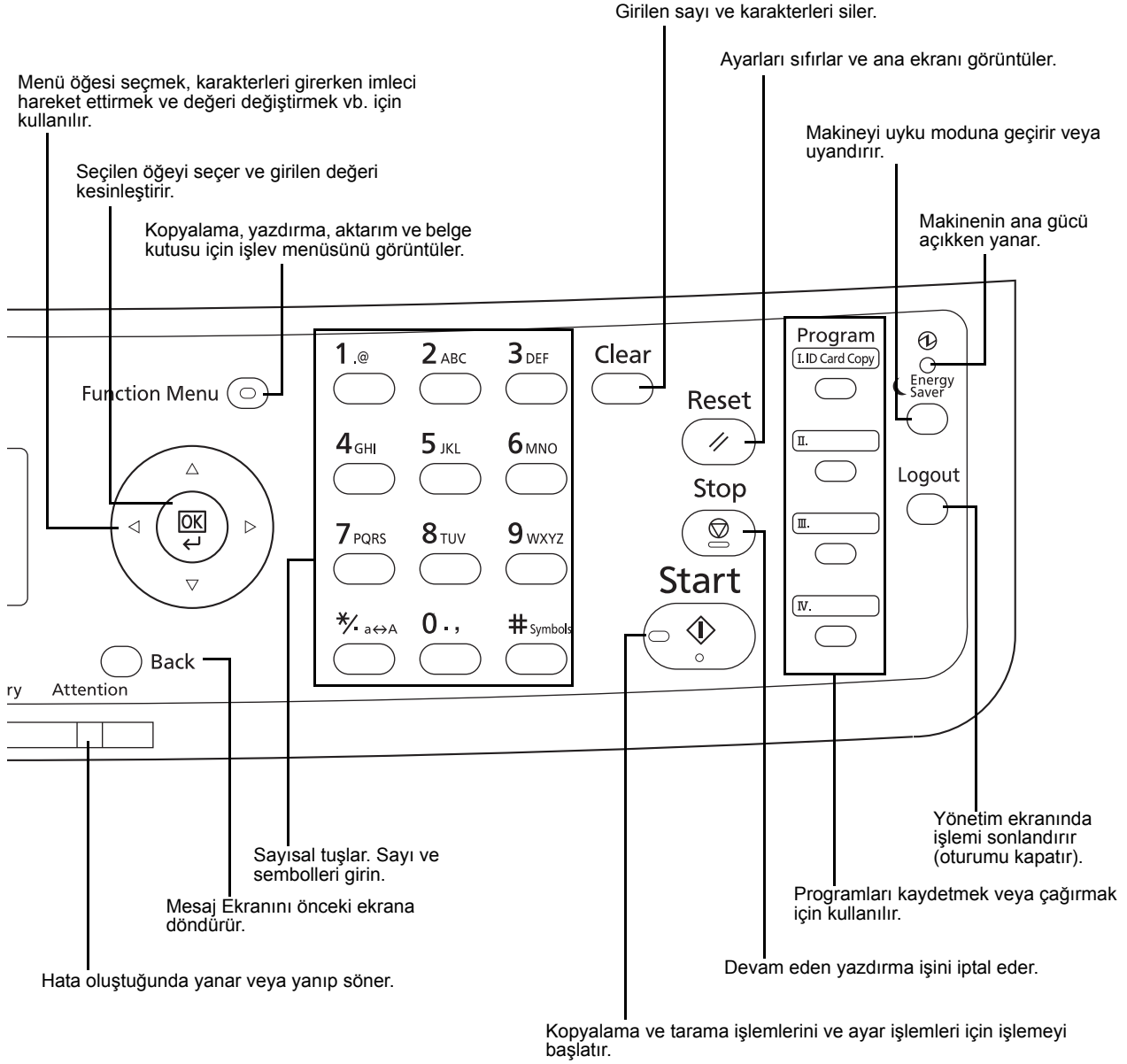
FAKS'ı manuel olarak gönderirken telefon kapalı ve açık arasında geçiş yapar.*

Mesaj Ekranı. Makineyi çalıştırırken burada ne gösterildiğini kontrol edin.

Mesaj Ekranında sağ altta görüntülenen menüyü seçin.

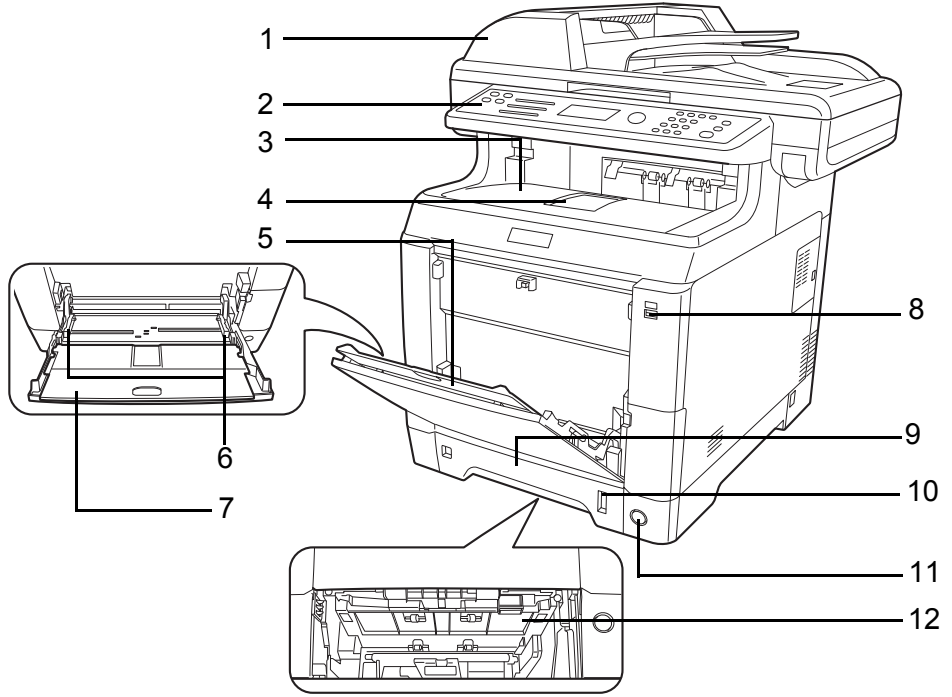


* Sadece faks fonksiyonunun kurulu olduğu ürünlerde.

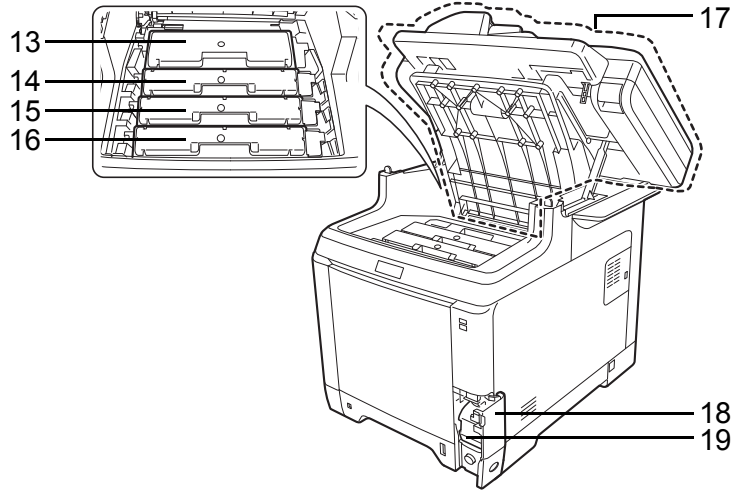


Makine

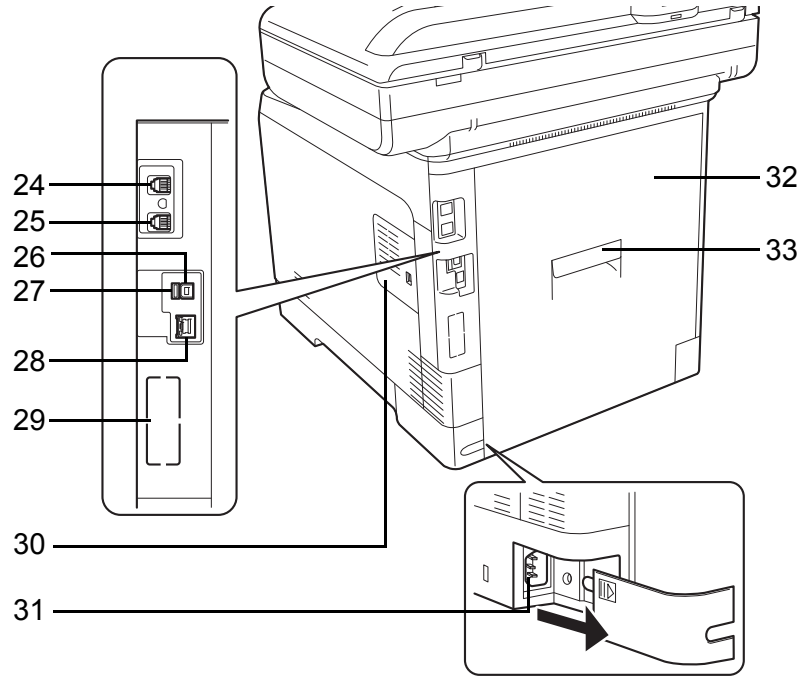
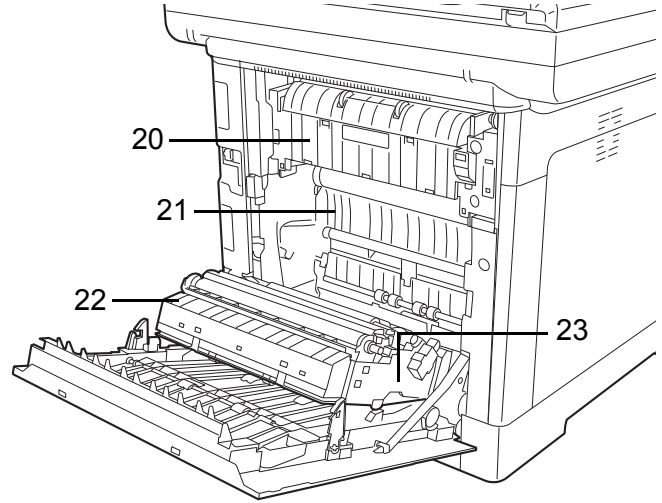
- 1 Belge İşlemci
- 2 Çalıştırma Paneli
- 3 İç Tabla
- 4 Kağıt Durdurucu
- 5 Çok Amaçlı Tabla
- 6 Kağıt Genişliği Kılavuzları
- 7 Çok Amaçlı Tablanın Destek Tablası Bölümü
- 8 USB Bellek Yuvası
- 9 Kağıt Kaseti
- 10 Kağıt Kılavuzu
- 11 Ana Güç Anahtarı
- 12 Alt Besleme Kapağı



- 13 Siyah Toner Kabı (K)
- 14 Mor Toner Kabı (M))
- 15 Cam Göbeği Toner Kabı (C)
- 16 Sarı Toner Kabı (Y)
- 17 Üst Kapak
- 18 Atık Toner Kapağı
- 19 Atık Toner Kutusu

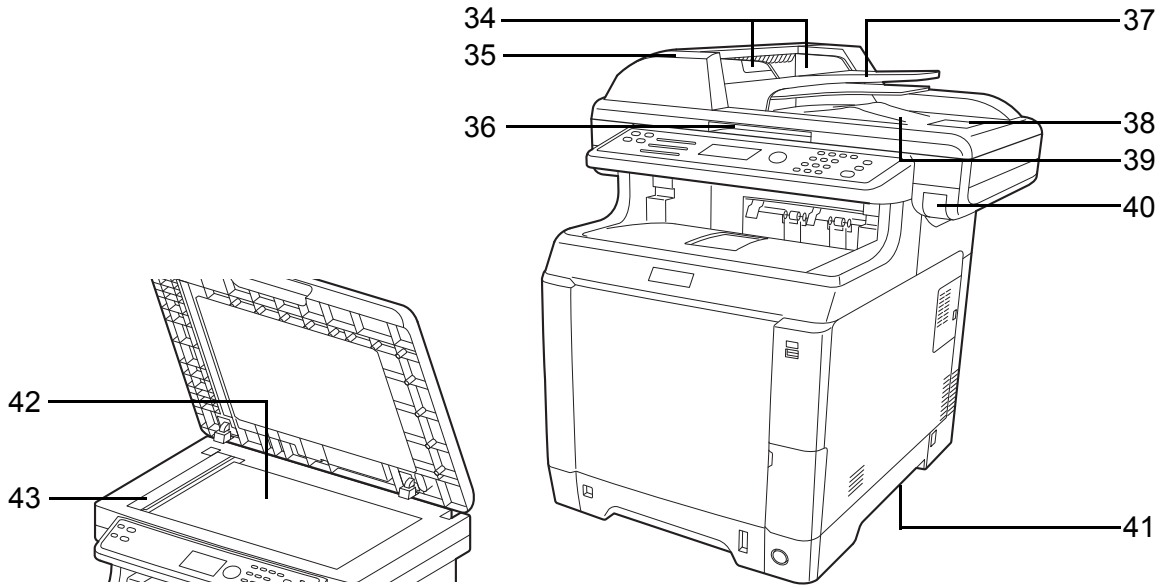


- 20** Isıtıcı Kapağı
- 21** Kağıt Aktarma Birimi
- 22** Kağıt Rampası
- 23** Çift Yüz Birimi



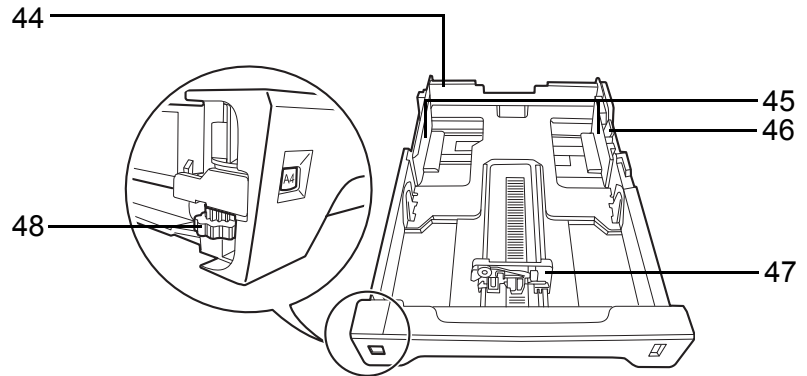
- 24** HAT soketi*
- 25** TEL soketi*
- 26** USB Arayüz Bağlantısı
- 27** USB Bellek Yuvası
- 28** Ağ Arayüzü Konnektörü/Göstergeleri
- 29** Seçenek Arayüzü Yuvası 2
- 30** Sağ Kapak
- 31** Güç Kablosu Konnektörü
- 32** Arka Kapak
- 33** Arka Kapak Kolu

* Sadece faks fonksiyonunun kurulu olduğu ürünlerde (Seçenek Arayüzü Yuvası 1)



- 34** Orijinal Genişlik Kılavuzları
- 35** Belge İşlemci Kapağı
- 36** Belge İşlemci Açık/Kapalı Kulpu*
- 37** Orijinal Tepsisi
- 38** Orijinal Durdurucu
- 39** Orijinal Çıkış Tepsisi
- 40** Üst Kapak Kolu*
- 41** Hareket ettirme kulpları
- 42** Tarayıcı camı
- 43** Yarık Camı

* Devrilmesini önlemek için üst tabla ve belge işlemci aynı zamanda açılmaz.



- 44** Kaset 1
- 45** Kağıt Genişliği Kılavuzları
- 46** Kağıt Genişliğini Ayarlama Kulakçığı
- 47** Kağıt Uzunluğu Kılavuzu
- 48** Kağıt Boyutu Skalası

2 Kullanmadan Önce Hazırlık

Bu bölümde, donatımı ilk kez kullanmadan önce yapılması gereken hazırlıklar ve bunların yanı sıra kağıtları ve orijinalleri yükleme prosedürleri açıklanmaktadır.

- Verilen öğelerin kontrolü 2-2
- Bağlantı Yönteminin Belirlenmesi ve Kabloların Hazırlanması..... 2-3
- Kabloların Bağlanması 2-5
- Güç Açma/Kapatma 2-7
- Enerji Tasarrufu İşlevi 2-9
- Ekran Dilini Değiştirme [Dil] 2-11
- Tarih ve Saatin Ayarlanması 2-12
- Ağ Kurulumu (LAN Kablo Bağlantısı) 2-15
- Yazılımın Yüklmesi 2-23
- Command Center RX 2-36
- Kağıt Yükleme 2-47
- Orijinallerin Yüklmesi 2-65

Verilen öğelerin kontrolü

Aşağıdaki öğelerin ürünle birlikte verildiğinden emin olun.

- Quick Installation Guide
- Safety Guide
- Safety Guide (ECOSYS M6026cdn/ECOSYS M6026cdn Type B/ECOSYS M6526cdn/ECOSYS M6526cdn Type B)
- DVD (Product Library)

DVD'de Bulunan Belgeler

Ürünle birlikte verilen DVD'de (Product Library) aşağıdaki belgeler bulunur. Gerektiğinde bunlara başvurun.

Belgeler

Çalıştırma Kılavuzu (Bu Kılavuz)

Faks Çalıştırma Kılavuzu

Command Center RX User Guide

Printer Driver User Guide

Network FAX Driver Operation Guide

KYOCERA Net Direct Print Operation Guide

KYOCERA Net Viewer User Guide

PRESCRIBE Commands Technical Reference

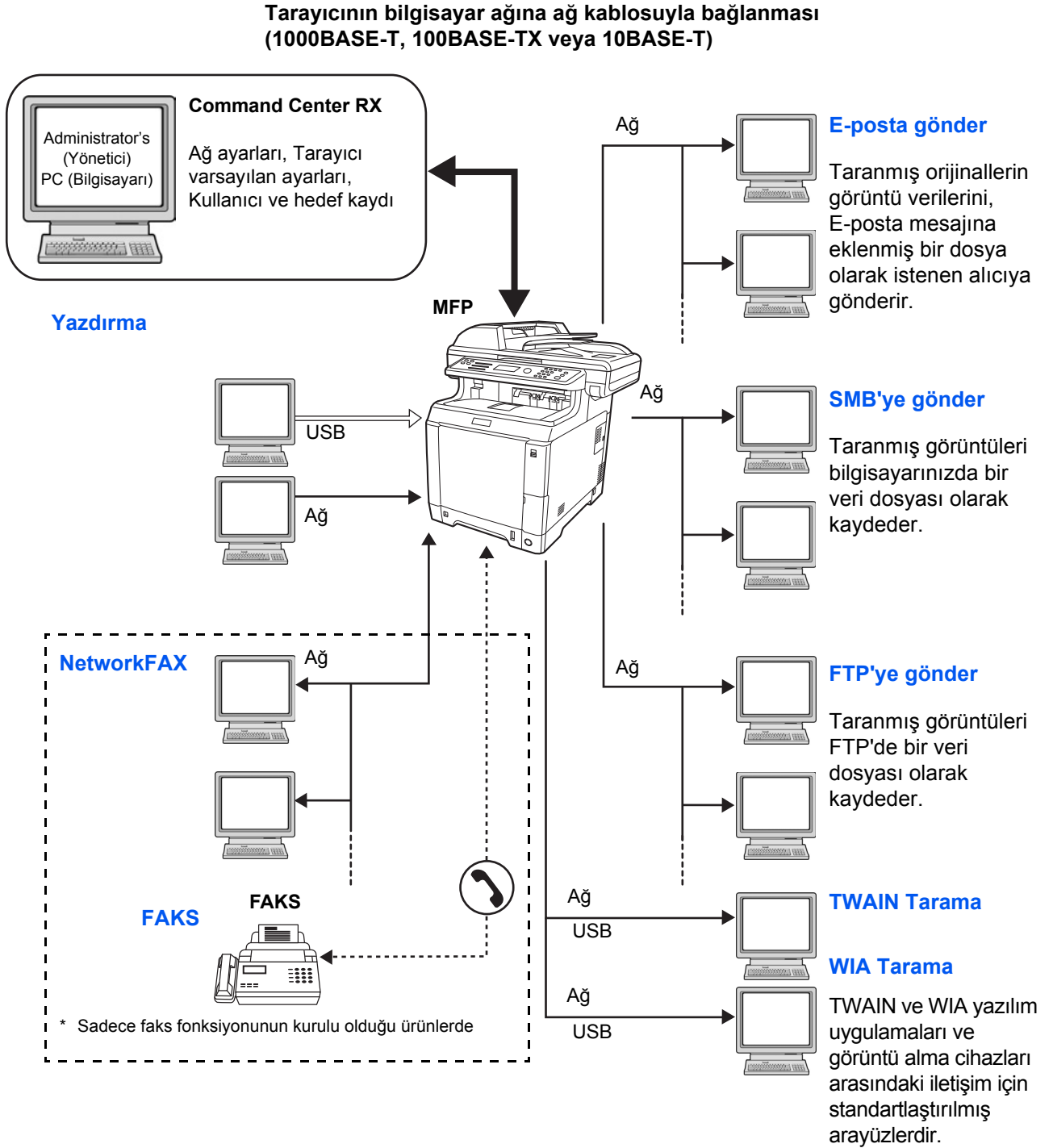
PRESCRIBE Commands Command Reference

Bağlantı Yönteminin Belirlenmesi ve Kabloların Hazırlanması

Donatımı bir bilgisayara veya ağa bağlama yöntemini kontrol edin ve gerekli kabloları hazırlayın.

Bağlantı Örneği

Donatımı bir bilgisayara veya ağa bağlama yöntemini, aşağıdaki resme bakarak belirleyin.



Gerekli Kabloların Hazırlanması

Donatımı bilgisayara bağlamak için aşağıdaki arayüzler mevcuttur. Kullandığınız arayüze göre gerekli kabloları hazırlayın.

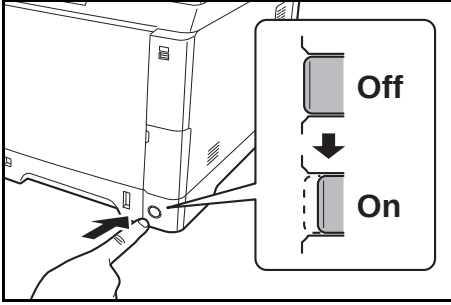
Mevcut Standart Arayüzler

İşlev	Arayüz	Gerekli Kablo
Yazıcı/Tarayıcı /TWAIN Tarama/ WIA Tarama/Ağ FAKSI*	Ağ arayüzü	LAN (10Base-T, 100Base-TX veya 1000Base-T Korumalı)
Yazıcı/ TWAIN Tarama/ WIA Scanning (WIA Tarama)	USB arayüzü	USB2.0 uyumlu kablo (Hi- Speed USB uyumlu, Maks. 5.0 m, Korumalı)

* Network FAX ve FAKS fonksiyonları sadece faks fonksiyonunun kurulu olduğu ürünlerde bulunur. Ağ FAX ile ilgili ayrıntılar için bkz. *FAKS Çalıştırma Kılavuzu*.

Kabloların Bağlanması

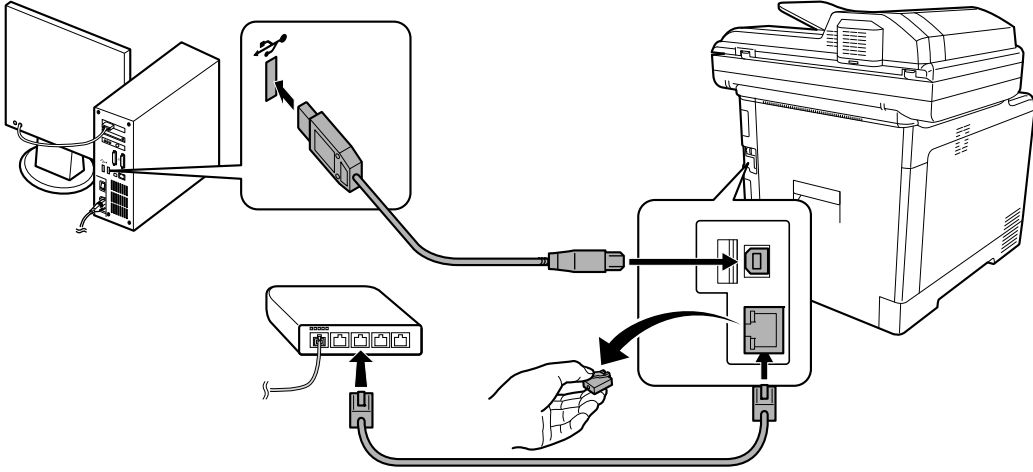
Makineye kablo bağlamak için aşağıdaki adımları izleyin.



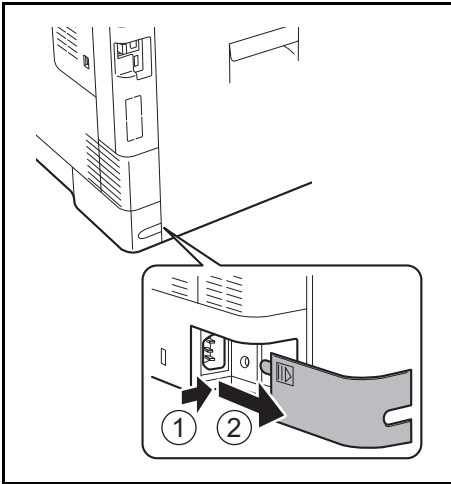
- 1 Eğer makinenin gücü açıksa çalışma paneli üstündeki **Energy Saver** tuşuna basın ve mesajın görüntülediğinden ve memory ışığının kapalı olduğundan emin olun. Sonra gücü kapatmak için ana güç anahtarına basın.

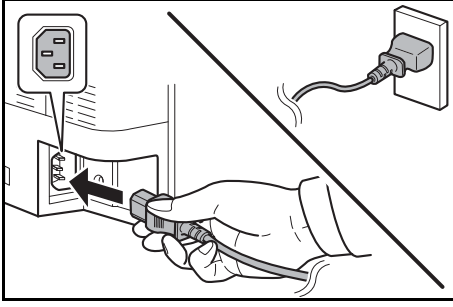
2

- 2 Makineyi PC veya ağ cihazınıza bağlayın. Ağ arayüzünü kullanırken kapağı çıkarın.



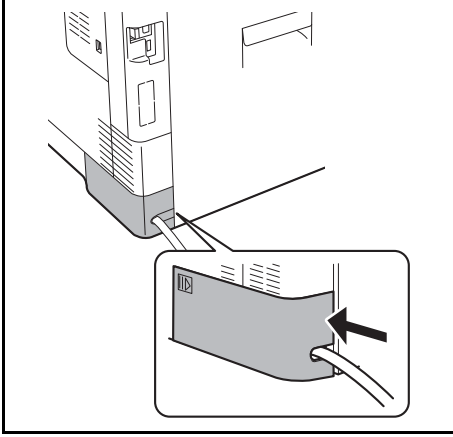
- 3 Güç Kablosu Soketi Kapağını çıkarın.



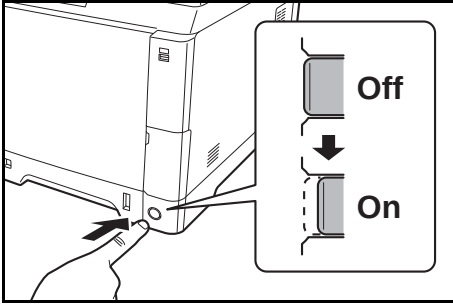


- 4 Verilen güç kablosunun bir ucunu makineye, diğer ucunu da prize bağlayın.

ÖNEMLİ: Sadece makineyle birlikte verilen güç kablosunu kullanın.



- 5 Güç Kablosu Soketi Kapağını değiştirin.



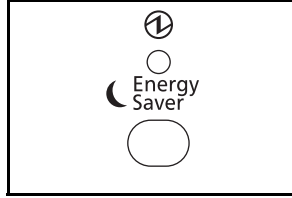
- 6 Ana güç anahtarını açın. Makine ısınmaya başlar.

- 7 Ağ kablosunu bağlarken, ağı yapılandırın. Ayrıntılar için bkz. Ağ Kurulumu (LAN Kablo Bağlantısı) sayfa 2-15.

Güç Açma/Kapatma

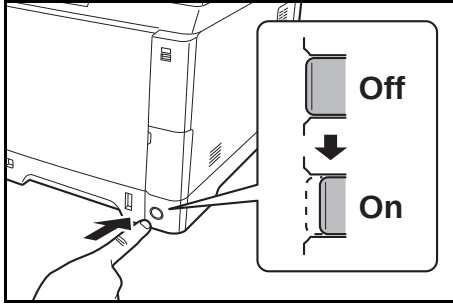
Güç Açma

Ana güç göstergesi yandığında...



Energy Saver tuşuna basın.

Ana güç göstergesi söndüğünde...

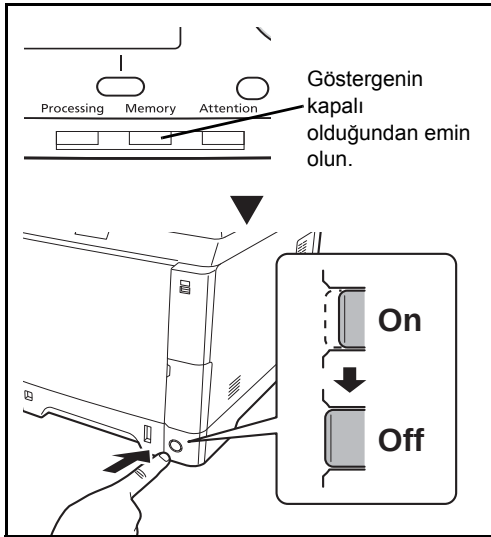


Ana güç anahtarını açın.

ÖNEMLİ: Ana güç anahtarını kapadıktan hemen sonra yeniden açmayın. En az 5 saniye bekledikten sonra ana güç anahtarını açabilirsiniz.

Güç Kapatma

Ana güç anahtarını kapatmadan önce, çalıştırma paneli üzerindeki **Energy Saver** tuşuna basarak kapalı konumuna getirin. Ana güç anahtarını kapatmadan önce Memory göstergesinin kapalı olduğundan emin olun.



Makinenin uzun süre kullanılmayacağı durumlar



DİKKAT: Makine uzun bir süre kullanılmayacaksa (örn. bütün gece), ana güç anahtarından kapatın. Makine daha da uzun bir süre kullanılmayacaksa (örn. tatil), güvenlik tedbiri olarak elektrik fişini prizden çekin. Faks fonksiyonunun olduğu ürünler kullanılıyorsa, makineyi ana güç anahtarından kapatmanın faks aktarımını ve alımını devre dışı bırakacağına dikkat edin.

ÖNEMLİ: Kağıdı kasetlerden çıkarın ve nemden korumak için kağıt saklama torbasında tutun.

Enerji Tasarrufu İşlevi

Eğer makinenin son kullanılışından sonra belli bir süre geçerse, güç tüketimini azaltan Düşük Güç Konumuna makine kendiliğinden geçer. Eğer makine kullanılmaksızın uzun bir süre geçerse, güç tüketimini en aza indiren uyku konumuna makine kendiliğinden geçer.

Düşük Güç Modu

Güç tüketimini azaltmak için mesaj ekranı arka ışığını kapatın. Bu duruma Düşük Güç Modu adı verilir.

Düşük Güç Modu sırasında baskı verisi alınırsa, makine otomatik olarak uyanır ve yazdırmaya başlar. Aynı zamanda, faks işlevi kullanımdayken ve makine Düşük Güç Modundayken faks verisi gelirse, makine otomatik olarak uyanır ve yazdırmaya başlar.

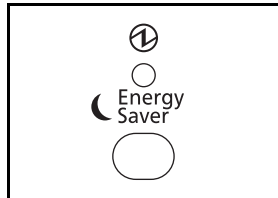
Makineyi kullanmak için çalıştırma paneli üzerinde herhangi bir tuşa basın. Makine 11 saniye içinde kullanılmaya hazır olacaktır. Havalandırma gibi ortam koşullarının makinenin daha yavaş cevap vermesine neden olabileceğine dikkat edin.

Düşük Güç Modu ayarları ile ilgili bilgi için, *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın.

NOT: Düşük Güç Zamanlayıcı ve Uyku Zamanlayıcısının önceden belirlenen süresi aynı olduğunda, Uyku Modu Düşük Güç Modunu geçersiz kılar.

Uyku ve Otomatik Uyku

Uyku



Uyku moduna geçmek için, **Energy Saver** tuşuna basın. Mesaj Ekranı ve çalıştırma panelindeki Ana Güç göstergesi dışındaki tüm göstergeler güçten maksimum tasarruf etmek için söner. Bu duruma Uyku modu adı verilir.

Uyku sırasında yazdırma verileri alınırsa, yazdırma işi Mesaj Ekranı sönmüş haldeyken gerçekleştirilir.

Faks fonksiyonunu olan ürünleri kullanıyorsanız, alınan faks verileri, çalıştırma paneli sönmüş haldeyken yazdırılır.

İki uyku modu vardır (Avrupa modelleri hariç): Hızlı Geri Dönüşüm ve Enerji Tasarrufu. Varsayılan ayar Enerji Tasarrufu modudur.

NOT: Düşük Güç Zamanlayıcısı ve Uyku Zamanlayıcısının önceden belirlenen süresi aynı olduğunda, Uyku Modu Düşük Güç Modunu geçersiz kılar.

Otomatik Uyku

Otomatik Uyku, makine 1 dakika boyunca boşta bırakılırsa makineyi otomatik olarak Uyku Moduna geçirir.

Hızlı Geri Dönüşüm Modu (Avrupa modelleri hariç)

Uyku modundan çıkma, Enerji Tasarrufu modu kullanırkenkinden daha hızlıdır.

Makine, çalıştırma panelindeki herhangi bir tuşa basıldığında hemen uyanır. Makine bir iş algılandığında da otomatik olarak uyanır ve yazdırır.

Uyku sırasında yazdırma verileri alınırsa, yazdırma işi mesaj ekranı sönmük haldeyken gerçekleştirilir.

Makineyi kullanmak için çalıştırma paneli üzerinde herhangi bir tuşa basın.

Yapılandırma ayarları hakkında daha fazla bilgi için, İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın.

Enerji Tasarrufu Modu (Avrupa modelleri hariç)

Bu mod güç tüketimini hızlı geri dönüşüm modundan bile daha düşük seviyeye düşürür ve uyku modunun her fonksiyon için ayrı ayrı ayarlanmasına izin verir.

Makineyi kullanmak için çalıştırma paneli üzerinde herhangi bir tuşa basın. Makine 17 saniye içinde kullanılmaya hazır olacaktır.

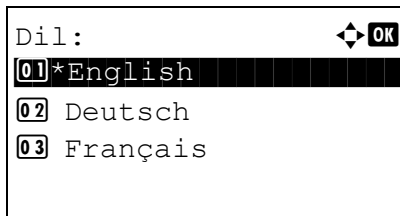
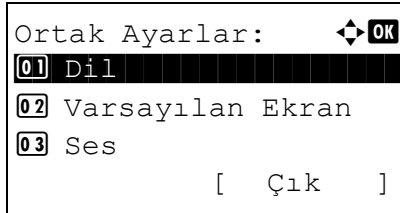
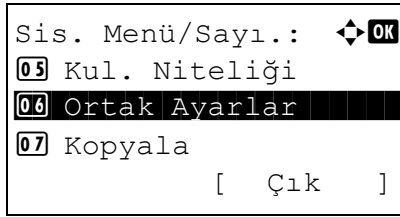
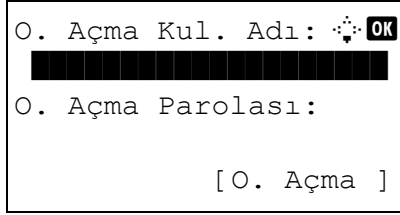
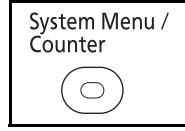
Havalandırma gibi ortam koşullarının makinenin daha yavaş cevap vermesine neden olabileceğine dikkat edin.

Enerji tasarrufu ayarlarıyla ilgili daha fazla bilgi için, İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın.

Ekran Dilini Değiştirme [Dil]

Mesaj Ekranında görüntülenecek dili seçin.

Dili seçmek için aşağıdaki prosedürü uygulayın.



- 1 Ana birim çalıştırma panelinde **System Menu/Counter** tuşuna basın.

Kullanıcı yönetimini yürütüyorken ve oturum açmadığınızda, oturum açma ekranı görüntülenir. Sonra, oturumu açmak için Oturum Açma Kullanıcı Adını ve Oturum Açma Parolasını girin.

NOT: Oturum Açma Kullanıcı Adının ve Oturum Açma Parolasının her ikisinin de varsayılan ayarları "2600"dür.

[Network Setting] (Ağ Ayarı)'nda kullanıcı yönetimi seçilirse, doğrulamak için [Menü]'ye basın (**Sol Seçim** tuşu)

Karakter girmeyeyle ilgili ayrıntılar için, bkz. Karakter Giriş Yöntemi Ek-5.

- 2 Sis. Menü/Sayı. menüsünde, [Ortak Ayarları] seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın.

- 3 **OK** tuşuna basın. Ortak Ayarlar menüsü görüntülenir.

- 4 [Dil]'i seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın.

- 5 **OK** tuşuna basın. Dil görüntülenir.

- 6 İstenen dili seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın, ardından **OK** tuşuna basın.

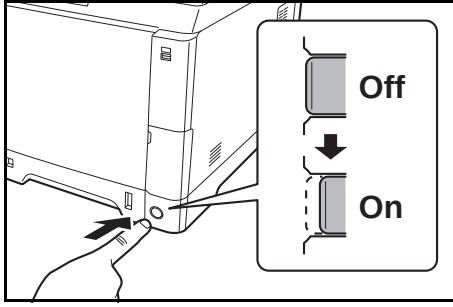
Tamamlandı. görüntülenir ve ekran Ortak Ayarlar menüsüne döner.

Tarih ve Saatin Ayarlanması

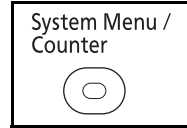
Kurulumun yapıldığı yerin yerel tarihi ve saatini ayarlamak için aşağıdaki adımları izleyin.

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

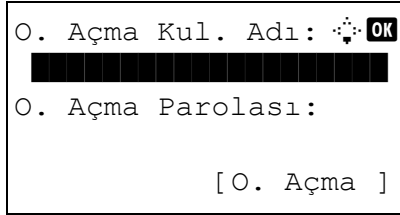
NOT: Tarih ve saati ayarlamadan önce saat farkını ayarlayın.



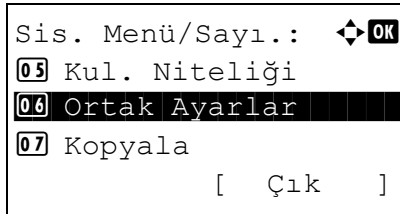
1 Ana güç anahtarını açın.



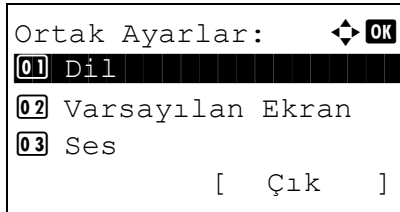
2 Ana birim çalıştırma panelinde **System Menu/Counter** tuşuna basın.



Kullanıcı yönetimini yürütüyorken ve oturum açmadığınızda, oturum açma ekranı görüntülenir. Sonra, oturumu açmak için Oturum Açma Kullanıcı Adını ve Oturum Açma Parolasını girin.



3 Sis. Menü/Sayı. menüsünde, [Ortak Ayarları] seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın.



4 OK tuşuna basın. Ortak Ayarlar menüsü görüntülenir.

5 [Tarih Ayarı]'nı seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın.

O. Açma Kul. Adı: OK

O. Açma Parolası:

[O. Açma]

Tarih Ayarı: OK

01 Tarih/Saat

02 Tarih Biçimi

03 Saat Dilimi

[Çık]

Saat Dilimi: OK

01 -12:00 Ulus

02 -11:00 UTC-11

03 -10:00 Hawaii

Tarih Ayarı: OK

02 Tarih Biçimi

03 Saat Dilimi

04 Yaz Saati

[Çık]

Yaz Saati: OK

01 *Kapalı

02 Açık

6 Bir oturum açma ekranı görünür. Sonra, oturumu açmak için Oturum Açma Kullanıcı Adını ve Oturum Açma Parolasını girin.

7 [Oturum Aç] (**Sağ Seçim** tuşu üzerine basın). Tarih Ayarı menüsü görüntülenir.

8 [Saat Dilimi]'ni seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın.

9 **OK** tuşuna basın. Saat Dilimi görüntülenir.

10 Bölgenizi seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın, ardından **OK** tuşuna basın.

Tamamlandı. görüntülenir ve ekran Tarih Ayarı menüsüne döner.

11 [Yaz Saati]'ni seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın.

12 **OK** tuşuna basın. Yaz Saati görüntülenir.

13 [Açık] veya [Kapalı]'yı seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın, ardından **OK** tuşuna basın.

Tamamlandı. görüntülenir ve ekran Tarih Ayarı menüsüne döner.

Tarih Ayarı: 

01 Tarih/Saat

02 Tarih Biçimi

03 Saat Dilimi

[Çık]

14 [Tarih/Saat]'i seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın.

Tarih/Saat: 

Yıl Ay Gün

2010 01 **01**

(Saat Dilimi:Tokyo)

15 **OK** tuşuna basın. Tarih/Saat görüntülenir.

Tarih/Saat: 

Saat Dk. Saniye

11: 45: **50**

(Saat Dilimi:Tokyo)

16 İmleç konumunu hareket ettirmek için $\triangleleft$ veya $\triangleright$ tuşuna basın, yıl, ay ve günü girmek için Δ veya ∇ tuşuna basın, ardından **OK** tuşuna basın.

17 İmleç konumunu hareket ettirmek için $\triangleleft$ veya $\triangleright$ tuşuna basın, saat, dakika ve saniyeleri girmek için Δ veya ∇ tuşuna basın, ardından **OK** tuşuna basın.

Tamamlandı. görüntülenir ve ekran Tarih Ayarı menüsüne döner.

Tarih Ayarı: 

01 Tarih/Saat

02 Tarih Biçimi

03 Saat Dilimi

[Çık]

18 [Tarih Biçimi]'ni seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın.

Tarih Biçimi: 

01 *AA/GG/YYYY

02 GG/AA/YYYY

03 YYYY/AA/GG

19 **OK** tuşuna basın. Tarih Biçimi görüntülenir.

20 İstenen ekran formatını seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın, ardından **OK** tuşuna basın.

Tamamlandı. görüntülenir ve ekran Tarih Ayarı menüsüne döner.

Ağ Kurulumu (LAN Kablo Bağlantısı)

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.

Bu bölüm *TCP/IP (IPv4) Ayarı* yöntemlerini açıklar. Diğer ağ ayarları hakkında bilgi için, İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna bakın.

NOT: Ağa ilgili tüm ayarlar yapıldıktan sonra makineyi **OFF** (KAPALI) konumuna ve tekrar **ON** (AÇIK) konumuna getirin. Ayarların etkin olması için bu zorunludur.

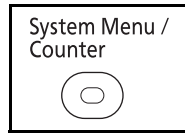
- TCP/IP (IPv4) Ayarı (bir IP adresi otomatik olarak atandığı zaman) ...2-15
- TCP/IP (IPv4) Kurulumu (IP Adresi Girerek) ...2-17

TCP/IP (IPv4) Ayarı (bir IP adresi otomatik olarak atandığı zaman)

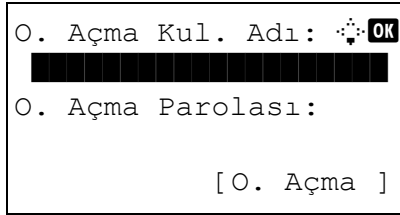
Bir IP adresi otomatik olarak atanırsa aşağıdaki ayarları yapılandırın.

NOT: [DHCP] ve [Oto-IP] ayarları varsayılan olarak etkinleştirilir. Ağ Ayarları, kendi varsayılan ayarlarından değiştirildiğinde ayarları aşağıda belirtin.

TCP/IP (IPv4) ayarını kurmak için aşağıdaki prosedürü uygulayın.

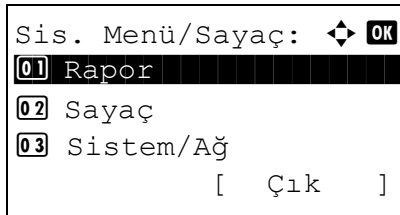


- 1 Ana birim çalıştırma panelinde **System Menu/Counter** tuşuna basın.

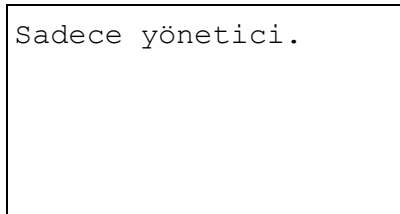


Kullanıcı yönetimini yürütüyorken ve oturum açmadığınızda, oturum açma ekranı görüntülenir. Sonra, oturumu açmak için Oturum Açma Kullanıcı Adını ve Oturum Açma Parolasını girin.

NOT: Karakter girmeyeyle ilgili ayrıntılar için, bkz. Karakter Giriş Yöntemi Ek-5.

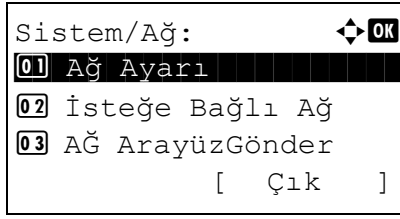


- 2 Sis. Menü/Sayaç menüsünde, [Sistem/Ağ] seçimi için Δ veya ∇ tuşuna basın, ardından **OK** tuşuna basın.

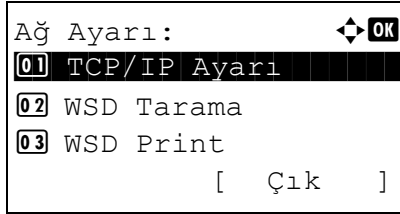


ÖNEMLİ: Ayarları yapmak için yönetici ayrıcalıkları olan Oturum Açma Kullanıcı Adı'nı kullanarak oturum açmalısınız. Oturum Açma Kullanıcı Adının ve Oturum Açma Parolasının her ikisinin de varsayılan ayarları "2600"dür.

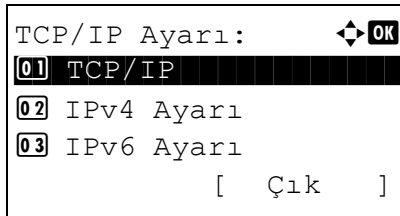
Yönetici ayrıcalıkları olmayan Oturum Açma Kullanıcı Adı'nı kullanarak oturum açarsanız, ekran *Sadece Yönetici*.yi görüntüler ve bekleme ekranına döner.



- 3 Sistem/Ağ menüsünde, [Ağ Ayarı]'nı seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın.

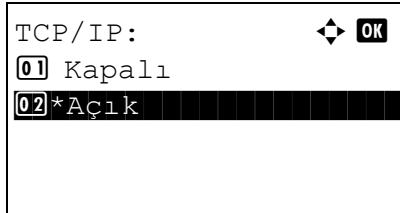


- 4 OK tuşuna basın. Ağ Ayarı menüsü görüntülenir.



- 5 [TCP/IP Ayarı]'nı seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın.

- 6 OK tuşuna basın. TCP/IP Ayarları menüsü görüntülenir.

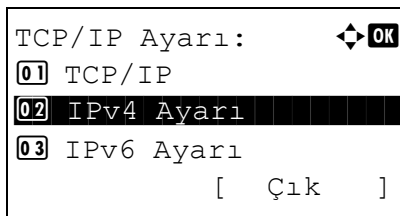


- 7 [TCP/IP] seçimi için Δ veya ∇ tuşuna basın.

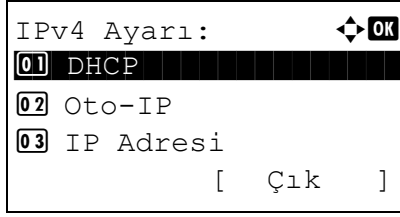
- 8 OK tuşuna basın. TCP/IP görüntülenir.

- 9 [Açık]'ı seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın, ardından OK tuşuna basın.

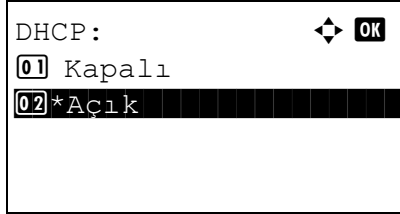
Tamamlandı. görüntülenir ve ekran TCP/IP Ayarları menüsüne döner.



- 10 [IPv4 Ayarı]'nı seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın.



11 **OK** tuşuna basın. IPv4 Ayarı menüsü görüntülenir.



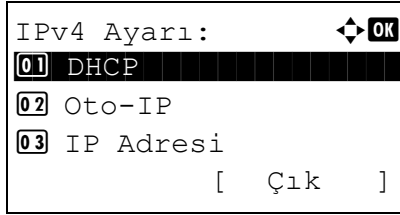
12 [DHCP]'yi seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın.

13 **OK** tuşuna basın. DHCP görüntülenir.

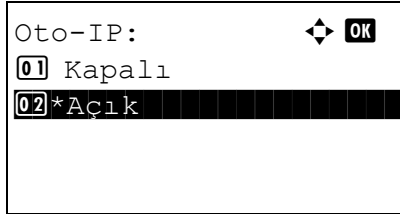
14 [Açık]'ı seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın ve sonra **OK** (TAMAM) tuşuna basın.

Tamamlandı. görüntülenir ve ekran IPv4 Ayarı menüsüne döner.

15 [Oto-IP]'yi seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın.



16 **OK** tuşuna basın. Oto-IP görünür.



17 [Açık]'ı seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın ve sonra **OK** (TAMAM) tuşuna basın.

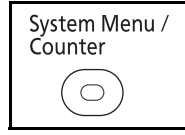
Tamamlandı. görüntülenir ve ekran IPv4 Ayarı menüsüne döner.

TCP/IP (IPv4) Kurulumu (IP Adresi Girerek)

Windows ağına bağlanmak için TCP/IP'yi kurun. IP adreslerini, alt ağ maskelerini ve ağ geçidi adreslerini ayarlayın. Varsayılan ayarlar "TCP/IP Protocol: Açık, DHCP: Açık, Oto-IP: Açık".

NOT: Bir IP adresini ayarlamadan önce ağ yöneticinize ağ ortamınızın bir IP adresi girişi gerektirip gerektirmediğini sorun. Eğer giriş gerekiyorsa ağ yöneticinizden sizin için bir IP adresi almasını isteyin.

TCP/IP (IPv4) ayarını kurmak için aşağıdaki prosedürü uygulayın.



- 1 Ana birim çalıştırma panelinde **System Menu/Counter** tuşuna basın.

O. Açma Kul. Adı: [OK]
 [REDACTED]
 O. Açma Parolası:
 [O. Açma]

Kullanıcı yönetimini yürütüyorken ve oturum açmadığınızda, oturum açma ekranı görüntülenir. Sonra, oturumu açmak için Oturum Açma Kullanıcı Adını ve Oturum Açma Parolasını girin.

NOT: Karakter girmeyeyle ilgili ayrıntılar için, bkz. Karakter Giriş Yöntemi Ek-5.

Sis. Menü/Sayaç: [OK]
 [01] Rapor
 [02] Sayaç
 [03] Sistem/Ağ
 [Çık]

- 2 Sis. Menü/Sayaç menüsünde, [Sistem/Ağ] seçimi için Δ veya ∇ tuşuna basın, ardından **OK** tuşuna basın.

Sadece yönetici.

ÖNEMLİ: Ayarları yapmak için yönetici ayrıcalıkları olan Oturum Açma Kullanıcı Adı'nı kullanarak oturum açmalısınız. Oturum Açma Kullanıcı Adının ve Oturum Açma Parolasının her ikisinin de varsayılan ayarları "2600"dür.

Yönetici ayrıcalıkları olmayan Oturum Açma Kullanıcı Adı'nı kullanarak oturum açarsanız, ekran *Sadece Yönetici.*'yi görüntüler ve bekleme ekranına döner.

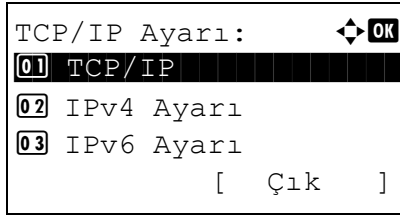
Sistem/Ağ: [OK]
 [01] Ağ Ayarı
 [02] İsteğe Bağlı Ağ
 [03] Ağ ArayüzGönder
 [Çık]

- 3 Sistem menüsünde, [Ağ Ayarı]'nı seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın.

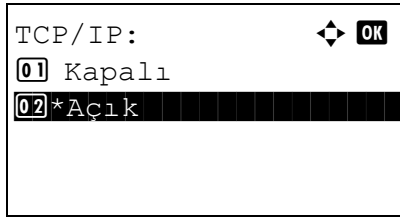
Ağ Ayarı: [OK]
 [01] TCP/IP Ayarı
 [02] WSD Tarama
 [03] WSD Print
 [Çık]

- 4 **OK** tuşuna basın. Ağ Ayarı menüsü görüntülenir.

- 5 [TCP/IP Ayarı]'nı seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın.



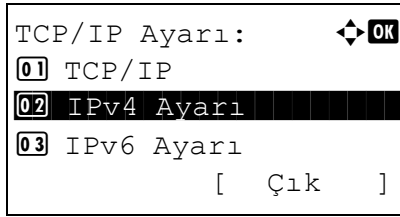
- 6 **OK** tuşuna basın. TCP/IP Ayarları menüsü görüntülenir.



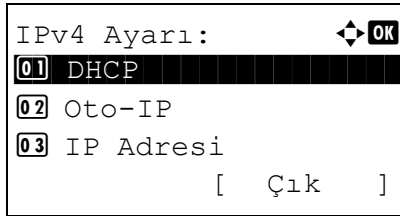
- 7 [TCP/IP] seçimi için Δ veya ∇ tuşuna basın.
- 8 **OK** tuşuna basın. TCP/IP görüntülenir.

- 9 [Açık]'ı seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın, ardından **OK** tuşuna basın.

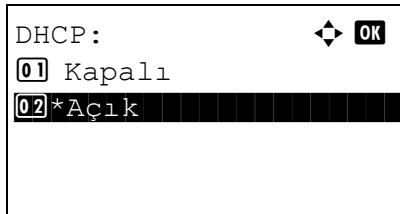
Tamamlandı. görüntülenir ve ekran TCP/IP Ayarları menüsüne döner.



- 10 [IPv4 Ayarları]'nı seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın.



- 11 **OK** tuşuna basın. IPv4 Ayarları menüsü görüntülenir.



- 12 [DHCP]'yi seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın.
- 13 **OK** tuşuna basın. DHCP görüntülenir.

- 14 [Kapalı]'yı seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın, ardından **OK** tuşuna basın.

Tamamlandı. görüntülenir ve ekran IPv4 Ayarı menüsüne döner.

- 15 [Oto-IP]'yi seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın.

- 16 **OK** tuşuna basın. Oto-IP görünür.

- 17 [Kapalı]'yı seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın, ardından **OK** tuşuna basın.

- 18 [IP Adresi]'ni seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın.

- 19 **OK** tuşuna basın. IP Adresi görüntülenir.

- 20 IP adresini girmek için ok tuşlarını kullanın.

İmleç konumunu dikey hareket ettirmek için $\triangleleft$ veya $\triangleright$ tuşuna basın.

IP Adresini girmek için Δ veya ∇ tuşuna veya sayı tuşlarına basın. Her 3 hane 000 - 255 arasında bir sayıya ayarlanabilir.

IP Adresi: OK

123.145.167.189

IPv4 Ayarı: OK

01 DHCP

02 Oto-IP

03 IP Adresi

[Çık]

Alt Ağ Maskesi: OK

123.145.167.189

ÖNEMLİ: DHCP Ayarı ([sayfa 2-15](#)) [Açık] iken mevcut IP adresi görüntülenir ve değiştirilemez.

IP adresini ayarlarken, DHCP Ayarını ([sayfa 2-15](#)) Kapalı'ya ayarlayın.

21 **OK** tuşuna basın. *Tamamlandı.* görüntülenir ve ekran IPv4 Ayarı menüsüne döner.

22 [Alt Ağ Maskesi]'ni seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın.

23 **OK** tuşuna basın. Alt Ağ Maskesi görüntülenir.

24 Alt Ağ Maskesini girmek için ok tuşlarını kullanın.

İmleç konumunu dikey hareket ettirmek için $\triangleleft$ veya $\triangleright$ tuşuna basın.

Alt Ağ Maskesini girmek için Δ veya ∇ tuşuna veya sayı tuşlarına basın. Her 3 hane 000 - 255 arasında bir sayıya ayarlanabilir.

ÖNEMLİ: DHCP Ayarı ([sayfa 2-15](#)) [Açık] iken mevcut Alt Ağ Maskesi görüntülenir ve değiştirilemez.

Alt Ağ Maskesini ayarlarken, DHCP Ayarını ([sayfa 2-15](#)) Kapalı'ya ayarlayın.

25 **OK** tuşuna basın. *Tamamlandı.* görüntülenir ve ekran IPv4 Ayarı menüsüne döner.

26 [Varsy. Geçit]'i seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın.

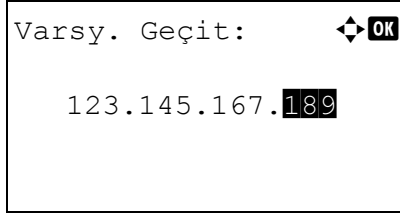
IPv4 Ayarı: OK

01 DHCP

02 Oto-IP

03 IP Adresi

[Çık]



27 OK tuşuna basın. Varsayılan Geçit görüntülenir.

28 Varsayılan Geçidi girmek için ok tuşlarını kullanın.

İmleç konumunu dikey hareket ettirmek için $\triangleleft$ veya $\triangleright$ tuşuna basın.

Varsayılan Geçidi girmek için $\triangle$ veya ∇ tuşuna veya sayı tuşlarına basın. Her 3 hane 000 - 255 arasında bir sayıya ayarlanabilir.

ÖNEMLİ: DHCP Ayarı ([sayfa 2-15](#)) [Açık] iken mevcut Varsayılan Geçit görüntülenir ve değiştirilemez.

Varsayılan Geçidi ayarlarken, DHCP Ayarını ([sayfa 2-15](#)) Kapalı'ya ayarlayın.

29 OK tuşuna basın. *Tamamlandı.* görüntülenir ve ekran IPv4 Ayarı menüsüne döner.

Yazılımın Yüklenmesi

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

DVD Yazılımı (Windows)

Kurulum metodu olarak ya [Express Install] ya da [Custom Install] seçilebilir. [Express Install] standart kurulum metodudur. [Express Install] vasıtasıyla kurulamayan bileşenleri kurmak için, [Custom Install] kullanın. Ayrıntılar için bkz. [Custom Install sayfa 2-26](#).

Yazılım	Tanım	Kurulum yöntemi ●: Standart kurulum ○: Kurulacak bileşenlerin seçimine olanak tanır.	
		Express Install	Custom Install
KX DRIVER	Bu sürücü bir bilgisayar üzerindeki dosyaların makine tarafından yazdırılmasına olanak tanır. Çoklu sayfa tanımlama dilleri (PCL XL, KPD, vs.) tek bir sürücü tarafından desteklenir. Bu yazıcı sürücüsü, makinenin niteliklerinden tam anlamıyla yararlanmanızı sağlar. PDF dosyalarını yazdırmak için bu sürücüyü kullanınız.	●	○
KX XPS DRIVER	Bu yazıcı sürücüsü, Microsoft Corporation tarafından geliştirilen XPS (XML Kağıt Özelliği) formatını destekler.	-	○
KPD mini-driver/ PCL mini-driver	Bu, PCL ve KPD destekleyen bir Microsoft MiniSürücüdür. Bu sürücü ile kullanılabilen makine nitelikleri ve seçenek niteliklerinde bazı kısıtlamalar vardır.	-	○
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.	-	○
FAX Driver	Bu, bir bilgisayar yazılım uygulamasında oluşturulan bir belgenin makine yoluyla bir faks olarak gönderilmesine olanak tanır.	-	○

Yazılım	Tanım	Kurulum yöntemi ●: Standart kurulum ○: Kurulacak bileşenlerin seçimine olanak tanır.	
		Express Install	Custom Install
Status Monitor	Status Monitor yazıcı ekranının sağ alt tarafında bir yazdırma sistemi durumu mesajı gösterir. Ayrıca yazıcı ayarlarını kontrol etmek ve değiştirmek için Command Center RXi başlatabilirsiniz.	●	○
KYOCERA Net Direct Print	Bu, bir PDF dosyasının Adobe Acrobat/Reader'ı başlatmadan yazdırılmasına olanak tanır.	-	○
KYOCERA Net Viewer	Bu, makinenin ağ üzerinde izlenmesini sağlayan bir yardımcı programdır.	-	○
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. USB kablusunu bağladığınız zaman, Uyku Modunda Tak ve Çalıştır özelliği devre dışı kalır. Windows'taki kurulumlar yönetici öncelikleriyle oturum açan bir kullanıcı tarafından yapılmalıdır.

Faks işlevleri sadece faks işlevinin kurulu olduğu ürünlerde bulunur.

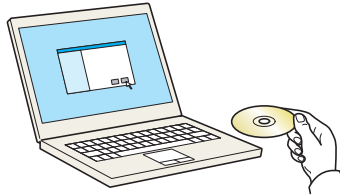
Windows XP'de WIA sürücü ve KX (XPS) Driver kurulamaz.

Yazıcı Sürücüsünün Windows'da Kurulması

Express Install

Aşağıdaki prosedür, [Express Install] kullanarak Windows 7'de yazılım kurmak için bir örnektir.

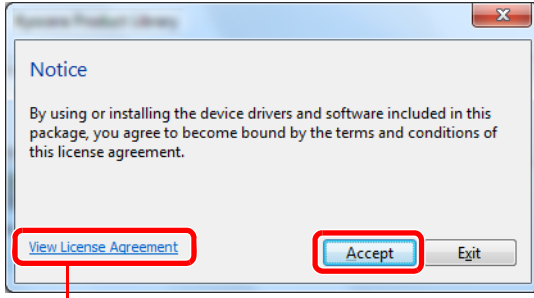
Ayrıntılar için bkz. Custom Install [Custom Install sayfa 2-26](#).



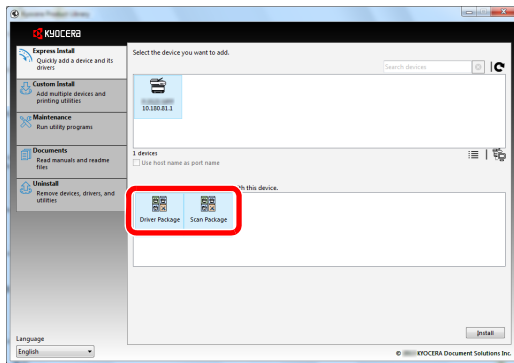
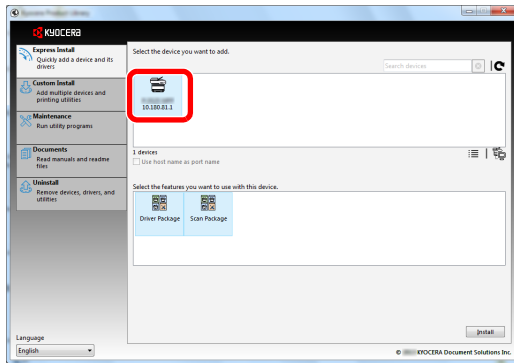
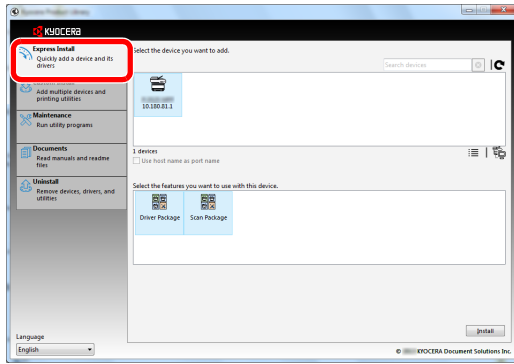
1 DVD diskini takın.

NOT:

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



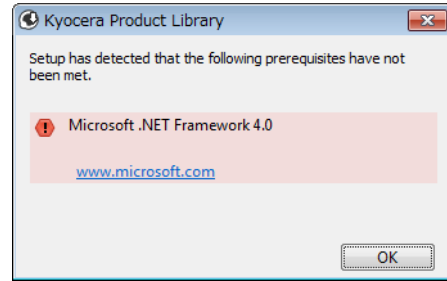
[View License Agreement] üzerine tıklayın ve Lisans Anlaşmasını okuyun.



2 Ekranını gösterir.

3 [Express Install] üzerine tıklayın.

NOT: Status Monitor kurulumu için, önceden Microsoft .NET Framework 4.0 yüklemek gereklidir.



4 Standart TCP/IP bağlantı noktası ana bilgisayar adını kullanmak için [Use host name as port name.] ögesini de seçebilirsiniz ve ayarlayabilirsiniz. (Bir USB bağlantısı kullanılamaz.)

NOT: Makine açık olmadıkça algılanamaz. Bilgisayar makine algılamada başarısız olursa, bir ağ veya USB kablosu ile bilgisayara bağlı ve açık olduğundan emin olun ve  (Yeniden Yükle)'yi tıklayın.

5 Paketi seçin.

Aşağıdaki yazılım yüklenecektir.

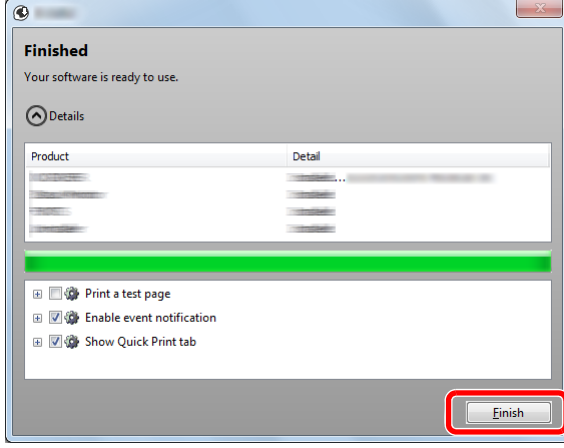
- Driver Package (Sürücü Paketi)
KX Driver, Status Monitor, Fonts
- Scan Package (Tarama Paketi)
Kyocera TWAIN Driver

6 Install üzerine tıklayın.

NOT: Eğer Windows güvenlik penceresi görünürse, Bu sürücü yazılımını her durumda bağla üzerine tıklayın.

7 Kurulumu sonlandırın.

"Your software is ready to use." görüldüğünde, yazılımı kullanabilirsiniz. Bir sınaı sayfası yazdırmak için, **"Print a test page"** onay kutusunu tıklayın ve makineyi seçin. Sihirbazdan çıkmak için [Finish] üzerine tıklayın.

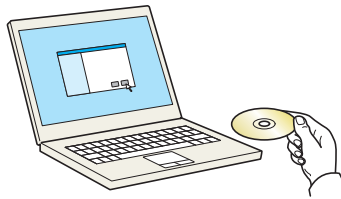


NOT: Windows XP'de [Cihaz ayarları]'nı seçtiğiniz zaman, [Son] tıklandıktan sonra cihaz ayarı iletişim kutusu görünecektir. Makinede kurulu seçenekler için ayarları yapılandırın. Cihaz ayarları kurulum tamamlandıktan sonra yapılandırılabilir. Ayrıntılar için DVD'deki *Printer Driver User Guide* el kitabında Cihaz Ayarları'na bakın.

Sistemin yeniden başlatılması mesajı görüntüleniyor ise, ekran komut istemlerini izleyerek bilgisayarı yeniden başlatın. Böylece yazıcı sürücüsü yükleme yöntemi tamamlanmış olur. Makine ve bilgisayar bir ağ üzerinden bağlıysa TWAIN sürücüsü kurulabilir. Eğer TWAIN sürücüsü kuruyorsanız, [TWAIN Sürücüsünü ayarlama 2-33](#), yapılandırarak devam edin.

Custom Install

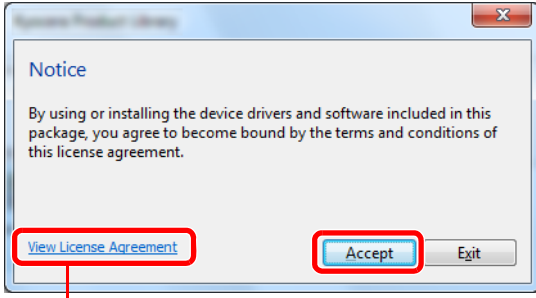
Aşağıdaki prosedür, [Custom Install] kullanarak Windows 7'de yazılım kurmak için bir örnektir.



1 DVD diskini takın.

NOT:

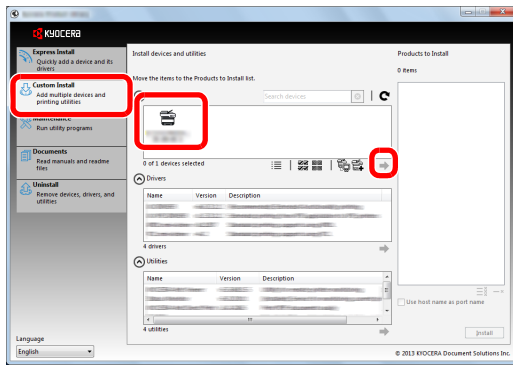
- Windows'taki kurulumlar yönetici öncelikleriyle oturum açan bir kullanıcı tarafından yapılmalıdır.
- Eğer **"Yeni Donanım Bulundu Sihirbazına Hoşgeldiniz"** iletişim kutusu görünürse, [İptal et] ögesini seçin.
- Autorun ekranı görüntülenirse, [Setup.exe dosyasını çalıştırın] tıklayın.
- Kullanıcı hesabı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



[View License Agreement] üzerine tıklayın ve Lisans Anlaşmasını okuyun.

2 Ekranını gösterir.

2



3 [Custom Install] üzerine tıklayın.

4 Kurulacak cihazı seçin.

Aşağıdaki düğmeler kullanılabilir.



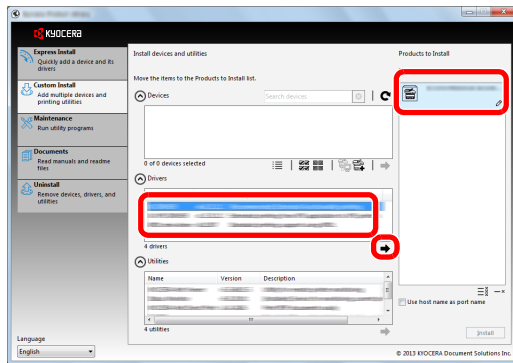
Bu, görüntüyü simge ve metin görüntüsüne değiştirir.



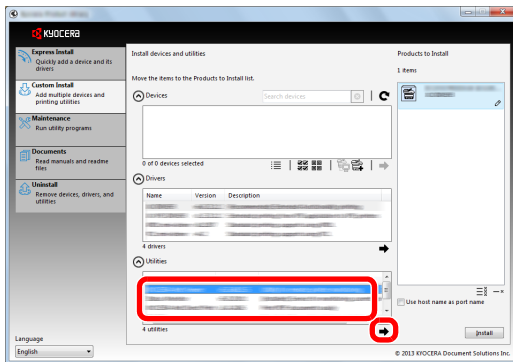
Birden çok öge seçmek için bunu kullanın.



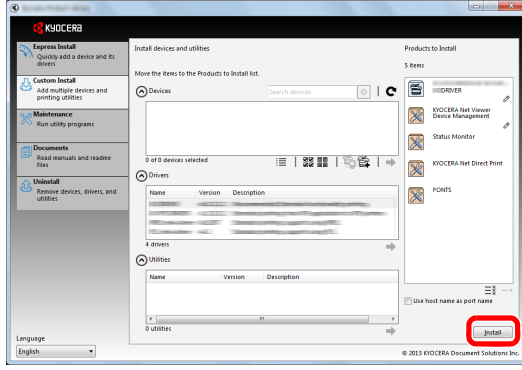
İstenen cihaz görünmüyorsa, cihazı doğrudan seçmek için bu düğmeye basın.



5 Kurulacak sürücüyü seçin.



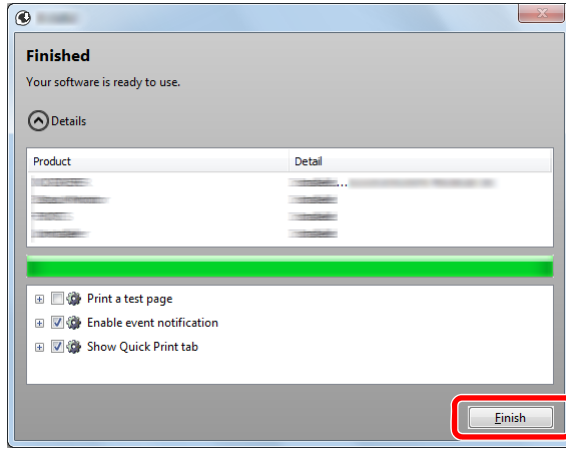
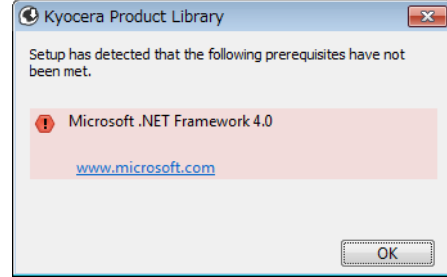
6 Kurulacak özelliği seçin.



7 [Install] üzerine tıklayın.

NOT:

- Eğer Windows güvenlik penceresi görünürse, [Bu sürücü yazılımını yine de yükle] üzerine tıklayın.
- Status Monitor kurulumu için, önceden Microsoft .NET Framework 4.0 yüklemek gereklidir.



8 Kurulumu sonlandırın.

"Your software is ready to use." görüldüğünde, yazılımı kullanabilirsiniz. Bir sınamaya sayfası yazdırmak için, **"Print a test page"** onay kutusunu tıklayın ve makineyi seçin. Sihirbazdan çıkmak için [Finish] üzerine tıklayın.

NOT: Windows XP'de [Cihaz ayarları]'nı seçtiğiniz zaman, [Son] tıklandıktan sonra cihaz ayarı iletişim kutusu görünecektir. Makinede kurulu seçenekler için ayarları yapılandırın. Cihaz ayarları kurulum tamamlandıktan sonra yapılandırılabilir. Ayrıntılar için DVD'deki *Printer Driver User Guide* el kitabında Cihaz Ayarları'na bakın.

Sistemin yeniden başlatılması mesajı görüntüleniyor ise, ekran komut istemlerini izleyerek bilgisayarı yeniden başlatın. Böylece yazıcı sürücüsü yükleme yöntemi tamamlanmış olur.

Makine ve bilgisayar bir ağ üzerinden bağlıysa TWAIN sürücüsü kurulabilir.

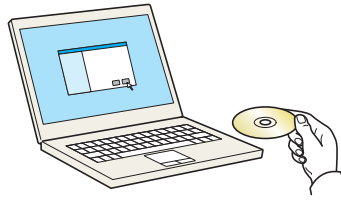
Eğer TWAIN sürücüsü kuruyorsanız, TWAIN Sürücüsünü ayarlama sayfa 2-33, yapılandırarak devam edin.

Yazıcı Sürücüsünün Macintosh'da Yüklenmesi

Makinenin yazıcı işlevselliği bir Macintosh bilgisayar tarafından kullanılabilir.

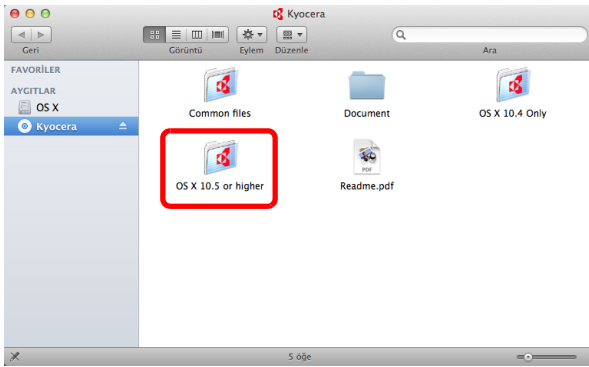
NOT:

- Mac OS'taki kurulumlar yönetici öncelikleriyle oturum açan bir kullanıcı tarafından yapılmalıdır.
- Macintosh bilgisayardan yazdırıldığında, makine emülasyonunu [KPD] veya [KPD(Auto)]'ya ayarlayın. Ayrıntılar için bkz. *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*.
- Bonjour tarafından bağlanılıyor ise, makinenin ağ ayarlarında Bonjour'u etkinleştirin. Ayrıntılar için bkz. *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*.
- Doğrulama ekranında işletim sisteminde oturum açmak için kullanılan adı ve parolayı girin.

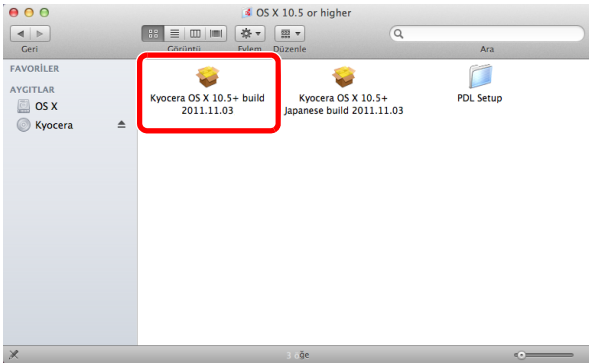


1 DVD diskini takın.

Bu bölüm yazıcı sürücüsünün Mac OS'de nasıl yükleneceğini açıklamaktadır.



2 Mac OS sürümü bağlı olarak, [Kyocera OS X vx.x] üzerine çift tıklayın.



3 Kyocera OS X 10.5 üzerine çift tıklayın.



4 Yazıcı sürücüsü yükleme programı başlar.

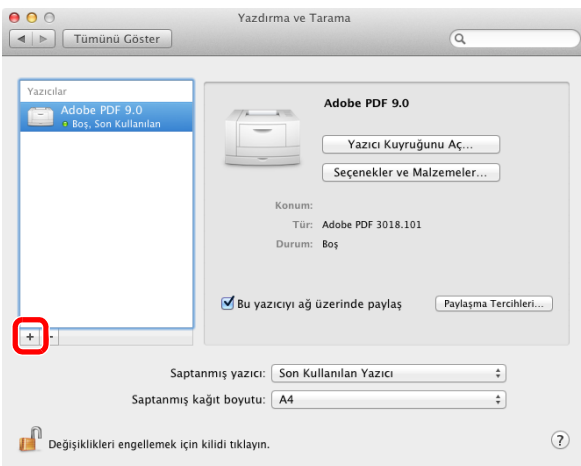
5 Yazıcı sürücüsünü kurulum yazılımındaki talimatlarda istendiği şekilde kurun.

Böylece yazıcı sürücüsü yükleme tamamlanmış olur.

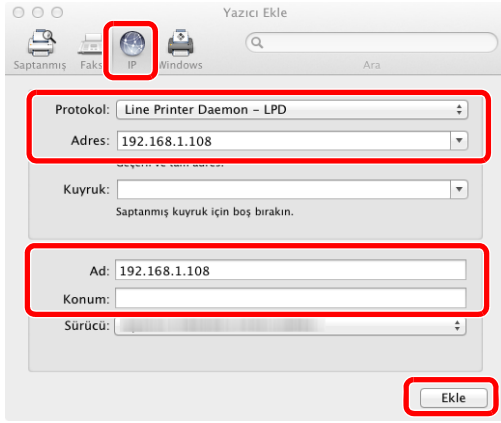
Eğer USB bağlantısı kullanılıyorsa makine otomatik olarak tanınır ve bağlanır.

Eğer IP bağlantısı kullanılıyorsa aşağıdaki ayarlar gerekir.

6 Yazdırma ve Tarama üzerine tıklayın.



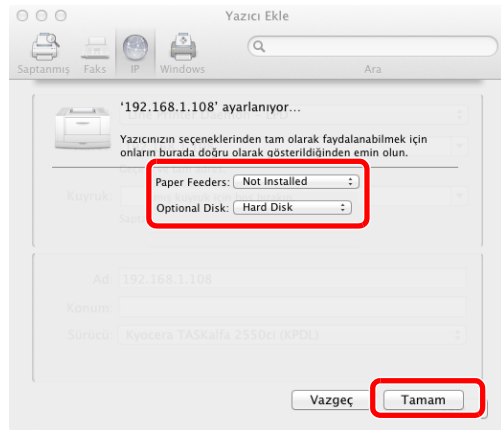
7 Yüklenen yazıcı sürücüsünü eklemek için artı (+) işaretine tıklayın.



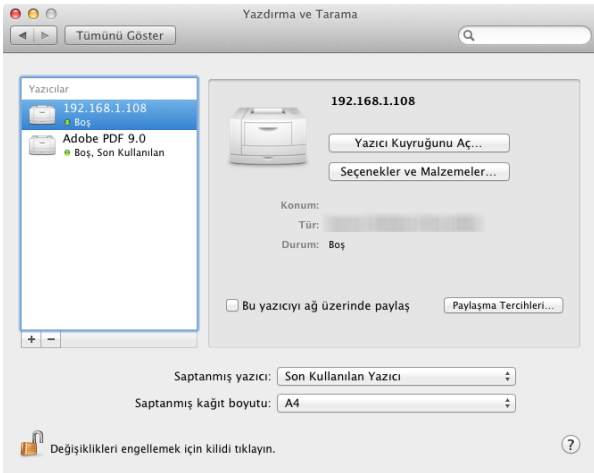
- 8 IP bağlantısı için IP simgesine tıklayın ve sonra IP adresini ve yazıcı adını girin.

"Adres"e girilen numara otomatik olarak "Ad"da görüntülenir. Gerekirse değiştirin.

NOT: Bir Bonjour bağlantısı kullanırken, [Varsayılan] ögesini seçin ve **"Yazıcı Adı"** kısmında görünen ögeyi tıklayın. Makine ile aynı adı taşıyan sürücü otomatik olarak **"Sürücü"**de görüntülenir.



- 9 Yazıcı için kullanılacak seçenekleri seçin ve **Tamam**'e tıklayın.

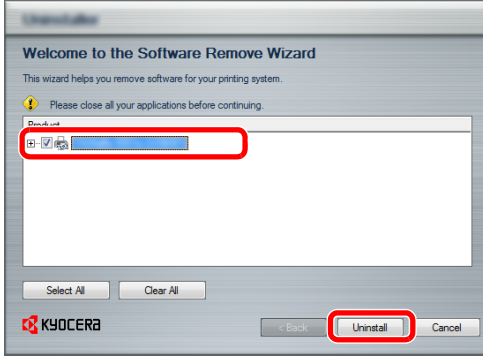


- 10 Seçilen yazıcı eklenir.

Yazılımın Kaldırılması

Bilgisayarınızdan Yazılımı silmek için aşağıdaki prosedürü izleyin.

NOT: Windows'ta kurulum kaldırma işlemi yönetici öncelikleriyle oturum açan bir kullanıcı tarafından yapılmalıdır.



1 Windows'taki **Başlangıç** düğmesini tıklayın sonra Kaldır Sihirbazını görüntülemek için **Tüm Programlar, Kyocera ve Uninstall Kyocera Product Library** tuşuna basın.

2 Silinecek yazılımın onay kutusuna bir onay işareti koyun.

Uninstall'a tıklayın.

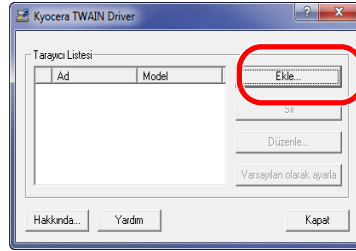
Sistemin yeniden başlatılması mesajı görüntüleniyor ise, ekran komut istemlerini izleyerek bilgisayarı yeniden başlatın. Böylece yazılım kaldırma işlemi tamamlanmış olur.

NOT: Yazılım aynı zamanda Product Library kullanılarak da kaldırılabilir. Product Library kurulum ekranında, [Uninstall] üzerine tıklayın ve yazılımı kaldırmak için ekrandaki yönergeleri izleyin.

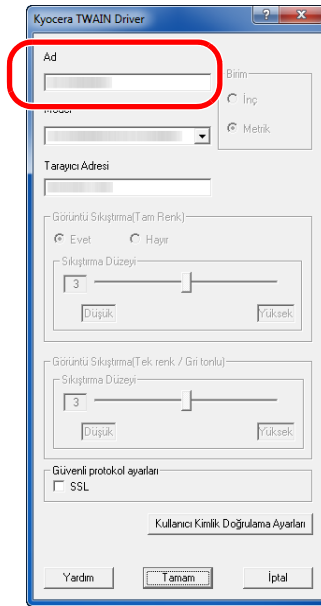
TWAIN Sürücüsünü ayarlama

Bu makineyi TWAIN Sürücüsüne kaydedin.

- 1 Windows ekranında **Başlat** düğmesini, buradan **Programlar, Kyocera** ve ardından **TWAIN Sürücü Ayarı**'nı seçin. TWAIN Sürücü ekranı görüntülenir.
Windows 8'de, takılarda **Aramayı, Uygulamaları**, ve sonra **TWAIN Sürücü Ayarlarını** seçin.
- 2 **Ekle**'ye tıklayın.



- 3 Ad alanına makinenin adını girin.

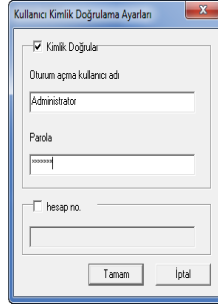


- 4 Model alanının yanındaki ▼'ya tıklayın ve listeden bu makineyi seçin.
- 5 Tarayıcı Adresi alanına makinenin IP adresini veya ana bilgisayar adını girin.

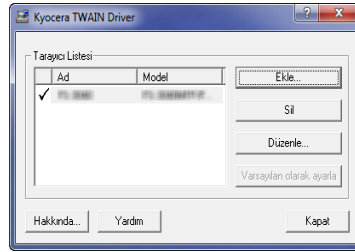
NOT: Makinenin IP adresini bilmiyorsanız, Yöneticiye başvurun.

- 6 **Kullanıcı Kimlik Doğrulama Ayarları**'na tıklayın. Kullanıcı oturum açma yönetimi geçersiz olursa Adım 8'e gidin.

- 7 Kimlik Doğrulama yanındaki onay kutusunu seçin, Oturum Açma Kullanıcı Adını (en çok 64 karakter) ve Parolayı (en çok 64 karakter) girin ve sonra **Tamam**'a tıklayın.



- 8 **Tamam**'a tıklayın.
- 9 Makine bilgisayara kaydedilir ve **Tarayıcı Listesi** alanında makine adı ve model adı görüntülenir.



NOT: Eklenen makineyi silmek için **Sil**'e tıklayın. Adları ve diğer ayarları değiştirmek için **Düzenle**'ye tıklayın.

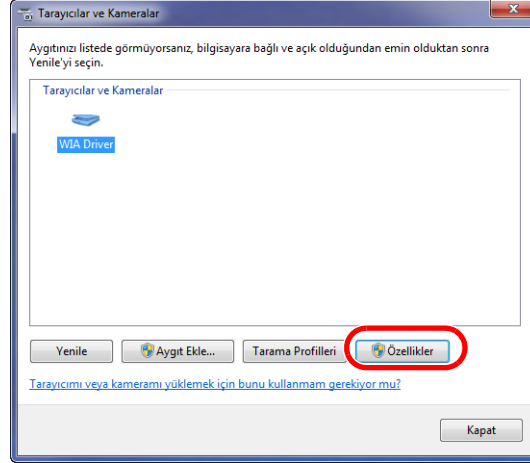
WIA Sürücüsünün ayarlanması (Windows Vista™, Windows® Server 2008 ve Windows 7)

Bu makineyi WIA Sürücüsüne kaydedin.

NOT: WIA Sürücüsünün yüklenmesi sırasında belirlediğiniz bir IP adresine ya da makine adına sahip olan makineyi kullanırken aşağıdakilerin kaydedilmesi gerekli değildir.

- 1 **Başlat**'a, **Denetim Masası**'na ve sonra **Tarayıcılar ve Kameralar**'a tıklayın. Windows 7 için, arama kutusuna **tarayıcılar ve kameralar** yazın ve sonra **Tarayıcılar ve Kameralar**'a tıklayın. Windows 8'de, takılarda **Aramayı** ve sonra **Ayarları** tıklayın, ve arama kutusuna "Tarayıcı"yı girin. Arama listesinde **Tarayıcıları ve kameraları görüntüle** üzerine tıklayın sonra Tarayıcılar ve Kameralar ekranı görüntülenir.

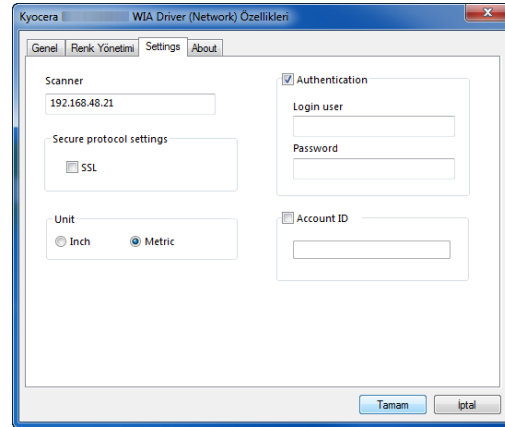
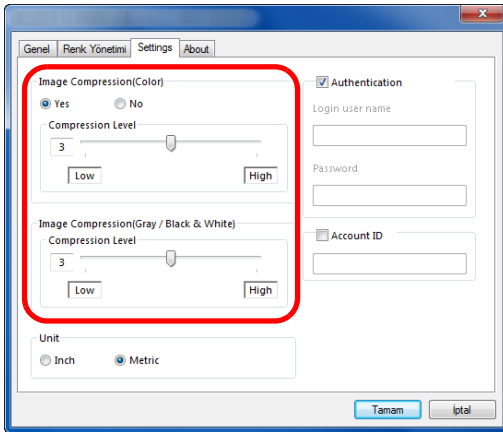
- 2 WIA Sürücülerinden bu makinenin adını seçin ve **Özellikler**'e basn.



2

NOT: Windows Güvenlik ve Kullanıcı Hesabı Denetimi görüntülenirse, sağladığımız sürücünün ve yazılımın kurulmasından sonra çalıştırma sırasında herhangi bir sorun yaşanmayacaktır. Kurulumu devam edin.

- 3 Makine USB kablosuyla bağlandığında, **Settings** sekmesine tıklayın ve **Image Cmpression** ve **Compression Level** ni seçin. Kullanıcı oturum açma yönetimi geçersizse Adım 5'e gidin.



Makine ağ kablosuyla bağlanmış ise, 4. Adıma gidin.

- 4 **Authentication** yanındaki onay kutusunu seçin, Oturum Açma Kullanıcı Adını (en çok 64 karakter) ve Parolayı (en çok 64 karakter) girin ve sonra **Tamam**'a tıklayın.

NOT: Makinenin IP adresini bilmiyorsanız, Yöneticiye başvurun.

- 5 **Kapat**'a tıklayın.

Makine bilgisayara kaydedilir.

Command Center RX

Makine ağına bağlıysa, çeşitli ayarları Command Center RX'i kullanarak yapılandırabilirsiniz. Bu bölüm Command Center RX'e nasıl erişildiğini ve güvenlik ayarları ve host adının nasıl değiştirildiğini açıklar. Command Center RX hakkında ayrıntılar için, *Command Center RX User Guide* bakın.

NOT: Command Center RX sayfalarının özelliklerine tam olarak erişmek için, Kullanıcı adını ve parolayı girin ve [Login] üzerine tıklayın. Önceden belirlenmiş yönetici şifresinin girilmesi, kullanıcının navigasyon (gezinti) menüsündeki Belge kutusu, Adres kutusu ve Ayarlar dahil tüm sayfalara erişmesini sağlar. Yönetici ayrıcalıkları olan varsayılan kullanıcı ile ilgili fabrika varsayılan ayarları aşağıda gösterilmektedir.

O. Açma Kul. Adı	Admin
O. Açma Parolası	Admin

* Büyük harf ve küçük harflerin ayrımı yapılır (harfe duyarlıdır).

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

Ayar	Tanım	Yönetici	Genel Kullanıcı
Device Information	Makinenin yapısı kontrol edilebilir. Configuration, Counter, About Command Center RX	○	○
Job Status	Yazdırma ve tarama işleri, saklama işleri, zamanlanmış işler ve iş günlüğü kaydı dahil olmak üzere tüm cihaz bilgilerini görüntüler. Printing Jobs Status, Printing Job Log, Sending Job Status, Scheduled Jobs, Sending Job Log, Storing Job Status, Storing Job Log	○	○
Document Box	Adresleri ve adres gruplarını oluşturma, düzenleme veya silme. Custom Box^{*1}, Sub Address Box^{*2}, Polling Box^{*2}, Job Box Settings	○	○ ^{*3}
Address Book	Makinenin gelişmiş ayarlarını yapılandırma. Machine Address Book, External Address Book Settings, One Touch Key	○	○ ^{*3}
Device Settings	Daha ileri işlev ayarlarını yapılandırma. Paper/Feed/Output, Original Settings, Energy Saver/Timer, Date/Time, System	○	-
Function Settings	Daha ileri işlev ayarlarını yapılandırma. Common/Job Defaults, Copy, Printer, E-mail, Scan to Folder, FAX^{*2}, Send and Forward, Forward Rules^{*2}, Operation Panel	○	-
Network Settings	Daha ileri ağ ayarlarını yapılandırma. General, TCP/IP, Protocol	○	-

Ayar	Tanım	Yönetici	Genel Kullanıcı
Security Settings	Daha ileri güvenlik ayarlarını yapılandırma. Device Security, Send Security, Network Security, Certificates	○	-
Management Settings	Daha ileri yönetim ayarlarını yapılandırma. Job Accounting, Authentication, ID Card*⁴, Notification/Report, History Settings, SNMP, Reset	○	-

*1 Bu, isteğe bağlı SSD takılıysa görüntülenir.

*2 Faks işlevi sadece ECOSYS M6526cdn/ECOSYS M6526cdn Type B görüntüler.

*3 Oturum açmış kullanıcılar, kullanıcıların izinlerine bağlı olarak, bazı ayarları yapılandıramayabilirler.

*4 Bu, isteğe bağlı Card Authentication Kit takılıysa görüntülenir.

NOT: Buradan Faks ayarları hakkındaki bilgiler çıkarılmıştır. Faksı kullanma ile ilgili daha fazla bilgi için *FAKS Çalıştırma Kılavuzuna* bakın.

Command Center RX'a Erişim

- 1 İnternet tarayıcınızı açın.
- 2 Adres veya konum çubuğuna, makinenin IP adresini veya host adını girin.

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



Web sayfası makine ve Command Center RX ile geçerli durumları hakkında temel bilgiler vermektedir.

NOT: Eğer ekranda "There is a problem with this website's security certificate." görüntülenirse, sertifikayı yapılandırın. Sertifikalar hakkında ayrıntılar için *Command Center RX User Guide* bakın. Sertifikayı yapılandırmadan da çalışmaya devam edebilirsiniz.

- 3 Ekranın solundaki gezinti çubuğundan bir kategori seçin. Yönetici olarak makinede oturum açtığınız zaman, **Device Settings**, **Function Settings**, **Network Settings**, **Security Settings**, ve **Management Settings** öğelerini göreceksiniz.

Güvenlik Ayarlarının Değiştirilmesi

Bu bölüm güvenlik ayarlarının nasıl değiştirileceğini açıklar.

- 1 Command Center RX'a Erişim sayfa 2-37 başvurarak Command Center RX'e erişin.
- 2 **Security Settings** menüsünden, yapılandırmak istediğiniz ayarı seçin. **Device Security**, **Send Security**, **Network Security**, ve **Certificates** yapılandırılabilir ayarlardır.

Device	Status
Printer	Ready.
Scanner	Ready.
FAX	Preparing...
Status Message	Sleeping...

User	Status
	Not in Use.

Source	Size	Type	Capacity	Status
Cassette 1	A4	Plain	250	No Paper

NOT: **Device Security**, **Send Security**, ve **Network Security** içindeki yapılandırılabilir ayarlar, makinenin Sistem Menüsünden de yapılandırılabilir. Ayrıntılar için, bkz. *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*. Sertifikaların ayarları hakkında ayrıntılar için, *Command Center RX User Guide* bakın.

Cihaz Bilgilerini Değiştirme

Makinenin cihaz bilgisini değiştirin.

- 1 [Command Center RX'a Erişim sayfa 2-37](#) başvurarak Command Center RX'e erişin.
- 2 **Device Settings** menüsünden, **System** ögesini seçin.

2

The screenshot shows the Kyocera Command Center RX web interface. The left sidebar contains a navigation menu with items: Home, Admin, Logout, Device Information, Job Status, Document Box, Address Book, Device Settings (highlighted with a red box), Paper/Feed/Output, Original Document, Energy Saver/Timer, Date/Time, and System (highlighted with a red box). The main content area is titled 'Device Settings : System' and shows the 'System Settings' section. Under 'Device Information', the 'Host Name' field is highlighted with a red box and contains the value 'NMAE9F75'. Other fields include 'Asset Number' and 'Location'. The 'General' section includes settings for Language (English), RAM Disk Mode (On), RAM Disk Size (32 MB), Override A4/Letter (Off), Measurement (mm), Preset Limit (999 copies), Default Screen (Copy), and Default Screen (Send/FAX) (Destination).

- 3 Cihaz bilgisini girin, ve sonra **Submit** üzerine tıklayın.

ÖNEMLİ: Ayarı değiştirdikten sonra ağı yeniden başlatın veya makineyi KAPATIP, AÇIN. Ağ arayüz kartını yeniden başlatmak için, **Management Settings** menüsündeki **Reset** üzerine tıklayın ve ardından "Restart" içindeki **Restart Network** üzerine tıklayın.

E-posta ayarları

SMTP ayarlarını yapılandırarak, tamamlanan işler hakkında E-posta bildirimleri gönderebilirsiniz.

Bu işlevi kullanmak için makinenin SMTP protokolünü kullanan bir posta sunucusuna bağlı olması gerekir.

Buna ilaveten aşağıdakileri kontrol edin.

- Bu makineyi posta sunucusuna bağlamak için kullanılan ağ ortamı LAN üzerinden sürekli bağlantı önerilir.
- SMTP Ayarları
SMTP sunucusunun IP adresini veya ana makine adını kaydetmek için Command Center RX'ı kullanın.
- E-posta mesajlarının boyutlarıyla ilgili bir sınırlama varsa, çok büyük E-postaları göndermeniz mümkün olmayabilir.

SMTP ayarlarını belirleme prosedürü aşağıda açıklanmıştır.

- 1 Command Center RX'a Erişim sayfa 2-37 başvurarak Command Center RX'e erişin.
- 2 **Function Settings** menüsünden, **E-mail** ögesini seçin.

Command Center RX

Model :
Host Name :
Location :

Function Settings : E-mail Last Updated: 2013/08/23 13:38:42

E-mail Settings

SMTP

SMTP Protocol : Off

Note : Settings must be made in SMTP (E-mail TX). [Protocol](#)

SMTP Server Name :

SMTP Port Number : (1 - 65535)

SMTP Server Timeout : seconds

Authentication Protocol :

Note : Make settings here. [Protocol](#)

Connection Test :

Domain Restriction :

POP3

3 Her alana uygun değerleri girin.

Ayar	Tanım
SMTP	Makineden e-posta göndermek için ayarlayın.
SMTP Protocol	SMTP protokolünü ayarlayın. [Protocol Settings] sayfası üzerindeki "SMTP (E-mail TX)" ayarını [On] olarak ayarlayın .
SMTP Server Name	SMTP sunucusunun IP adresini veya ana bilgisayar adını girin.
SMTP Port Number	SMTP için kullanılacak bağlantı noktası numarasını belirleyin. SMTP varsayılan bağlantı noktası 25 kullanın.
SMTP Server Timeout	Zaman aşımından önce beklenecek süreyi saniye olarak belirleyin.
Authentication Protocol	SMTP doğrulaması kullanılıp kullanılmayacağını belirleyin. Doğrulamayı kullanmak için doğrulama kullanıcı bilgilerini girin.
SMTP Security	SMTP güvenliğini ayarlayın. [Protocol Settings] sayfasında "SMTP (E-mail TX)" bölümünde "SMTP Security" açın.
POP before SMTP Timeout	POP sunucusuna bağlantı ara verene kadar süreyi saniye olarak belirtin. Bu, "Authentication Protocol"ünde [POP before SMTP] seçildiği zaman ayarlanabilir.
Connection Text	Ayarların doğru olduğunu teyit etmek için testler.
Domain Restriction	Etki alanlarının sınırlandırılıp sınırlandırılmadığını belirleyin. [Domain List] üzerine tıklayın ve izin verilebilir veya reddedilebilir adreslerin etki alanı adlarını girin. Sınırlama aynı zamanda e-posta adresi ile de belirtilebilir.
POP3	Makineden e-posta almak için ayarlayın.
POP3 Protocol	POP3 protokolünü ayarlayın. [Protocol Settings] sayfası üzerindeki "POP3 (E-mail RX)" ayarını [On] olarak ayarlayın.
Check Interval	Gelen e-posta için kontrol aralığını dakika olarak belirleyin.
Run once now	POP3 sunucusuna hemen bağlanmak ve gelen E-postaları kontrol etmek için [Receive] üzerine tıklayın.
Domain Restriction	Etki alanlarının sınırlandırılıp sınırlandırılmadığını belirleyin. [Domain List] üzerine tıklayın ve izin verilebilir veya reddedilebilir adreslerin etki alanı adlarını girin. Sınırlama aynı zamanda e-posta adresi ile de belirtilebilir.
POP3 User Settings	POP3 kullanıcı hesapları ve POP3 sunucusu için ayarları yapılandırın. Üç kullanıcıya kadar yapılandırabilirsiniz.

Ayar		Tanım
E-mail Send Settings	E-mail Size Limit	Kilobayt olarak gönderilebilecek E-postanın maksimum boyutunu girin. E-posta boyutu bu değerden daha yüksek olduğunda, bir hata iletisi görüntülenir ve E-posta gönderimi iptal edilir. SMTP sunucusu için E-posta Boyutu Sınırı belirlemişseniz, bu ayarı kullanın. Değilse, boyut sınırına bakılmaksızın E-posta gönderilmesini etkinleştirmek için 0 (sıfır) değerini girin.
	Sender Address	Makine yöneticisi gibi makineden sorumlu kişinin E-posta adresini girin, böylece yanıt veya teslim edilmedi raporu makine yerine kişiye gidecektir. Gönderici adresi SMTP doğrulaması için doğru olarak girilmelidir. Gönderici adresinin maksimum uzunluğu 128 karakterdir.
	Signature	İmzayı girin. İmza E-posta gövdesinin sonunda yer alacak serbest biçimli metindir. Genellikle makinenin daha fazla tanınması için kullanılır. İmzanın maksimum uzunluğu 512 karakterdir.
	Function Default	[Common/Job Default Settings] sayfasında işlevin varsayılan ayarlarını değiştirin.

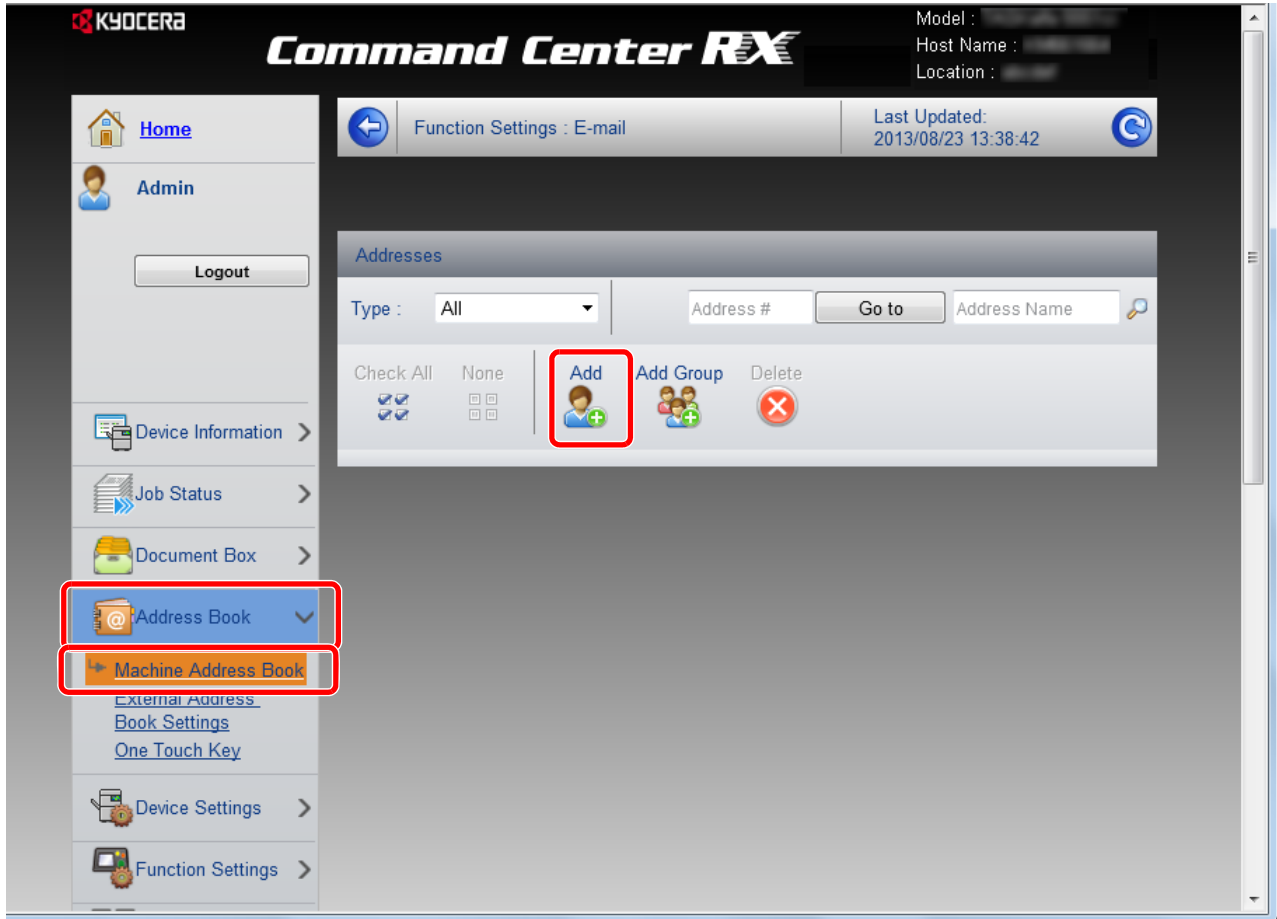
4 **Submit** üzerine tıklayın.

Hedeflerin Kaydedilmesi

Hedefleri makinenin Adres Defterine Command Center RX'ten kaydedebilirsiniz.

- 1 Command Center RX'a Erişim sayfa 2-37 başvuruarak Command Center RX'e erişin.
- 2 **Address Book** menüsünden, **Machine Address Book** üzerine tıklayın.

2



- 3 **Add**'ye tıklayın.

- 4 Hedef bilgilerini girin.

Kaydetmek istediğiniz hedef için bilgileri girin. Eklenecek alanlar çalıştırma paneliyle kaydederkenki ile aynıdır.

Kaydetmek için, bkz. *English Operation Guide*

- 5 **Submit** üzerine tıklayın.

Bir Özel Kutuyu Kaydetme

Command Center RX'ten bir özel kutu kaydedebilirsiniz.

- 1 Command Center RX'a Erişim sayfa 2-37 başvuruarak Command Center RX'e erişin.
- 2 **Document Box** menüsünden, **Custom Box** üzerine tıklayın.



- 3 **Add**'ye tıklayın.

- 4 Kutu ayrıntılarını girin.

Kaydetmek istediğiniz özel kutu için bilgileri girin. Eklenicecek alanlar makineye kaydederkenki ile aynıdır. Ayrıntılar için bkz. *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*.

- 5 **Submit** üzerine tıklayın.

Özel Kutuda saklanan bir belgeyi yazdırma

Özel Kutuda saklanan bir belge Command Center RX'den yazdırılabilir.

- 1 Command Center RX'a Erişim sayfa 2-37 başvuruarak Command Center RX'e erişin.
- 2 **Document Box** menüsünden, **Custom Box** üzerine tıklayın.

2

Model :
Host Name :
Location :

Document Box : Custom Box
Last Updated: 2012/12/26 20:41:23

Custom Boxes

All Boxes My Boxes Add Delete

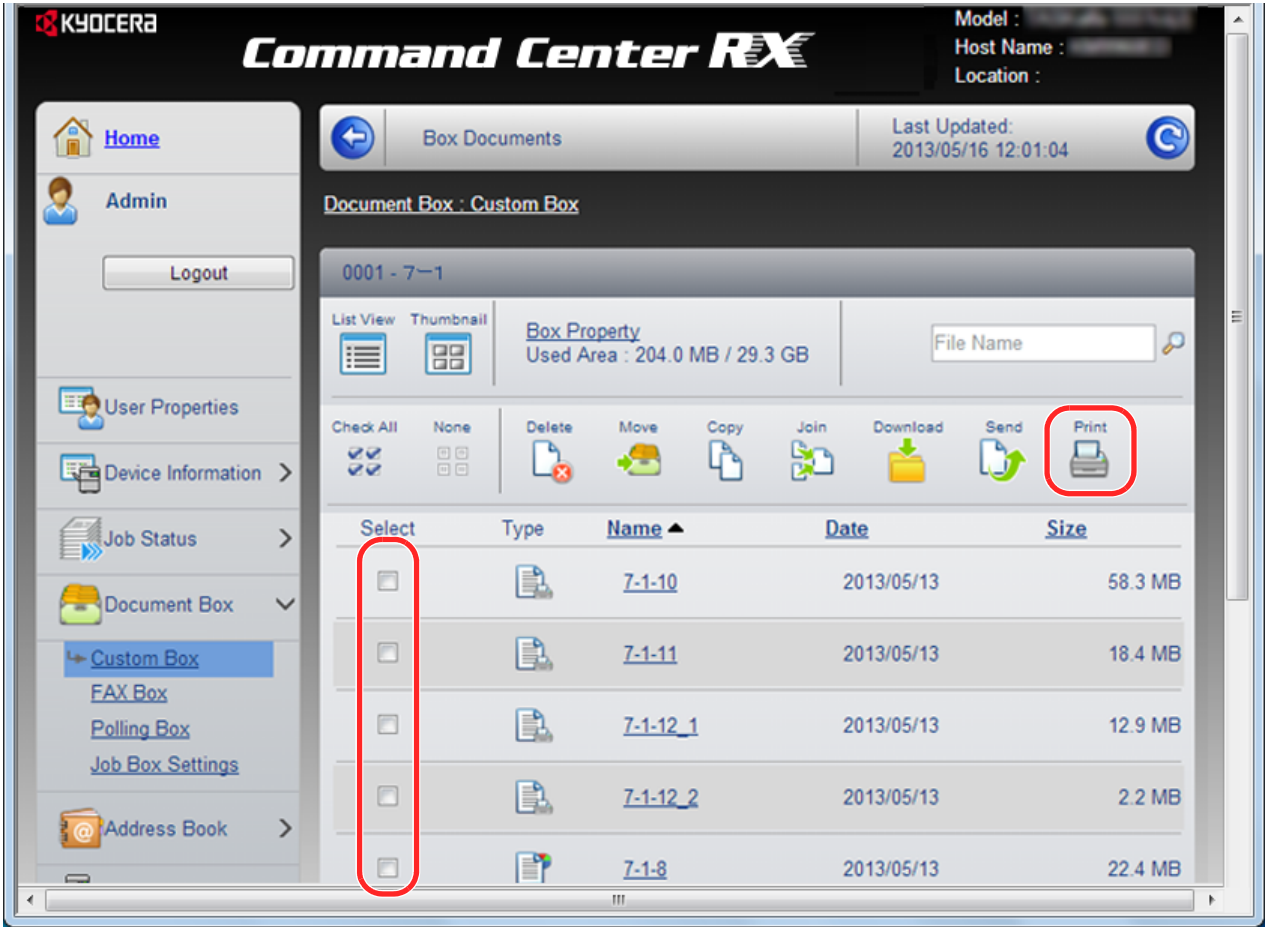
Box # Go to Box Name

No.	Type	Box Name	Owner	Files	Size
0001	Folder	a	0	0	0.0 KB
0002	Folder	1	0	0	0.0 KB
0003	Folder	2	local-user	0	0.0 KB
0004	Folder	3	DeviceAdmin	0	0.0 KB

1

1 - 4 / 4 box(s)

- 3 İçerisinde dokümanın saklanmış olduğu Özel Kutu ismi veya numarasını tıklayın.

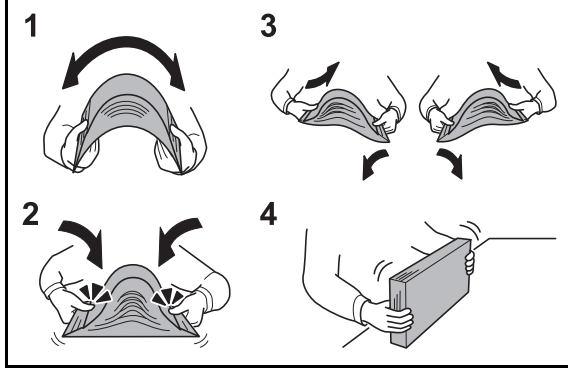


- 4 Yazdırmak istediğiniz dokümanı seçin.
Yazdırılacak belgenin bulunduğu onay kutusunu seçin.
- 5 **Print** üzerine tıklayın.
Yapılandırılabilir ayarlar için, bkz. *Command Center RX User Guide*.

Kağıt Yükleme

Kağıt standart olarak kaset 1'e ve çok amaçlı tablaya yüklenebilir. Kağıt besleyici seçeneği de mevcuttur (bkz. *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*).

Kağıt Yüklemeden Önce



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

- 1 Ortası şişkin olacak şekilde tüm kağıt setini kıvrın.
- 2 Desteyi her iki ucundan tutarak çekin, bu esnada destenin üst kısmını şişkin tutun.
- 3 Kağıtların arasında boşluk yaratmak ve onları havalandırmak için sağ ve sol ellerinizi sırayla kaldırın.
- 4 Son olarak düzgün yüzeyli bir masa üzerinde kağıtları hizalayın.

Kıvrılmış veya katlanmışsa kağıdı yüklemeden önce düzeltin. Kıvrık veya katlanmış kağıt, sıkışmaya yol açabilir.

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

NOT: Baskı çıktıları kıvrılmışsa veya düzgün zımbalanmamışsa kasetteki kağıt destesini ters çevirin.

Paketten çıkarılmış kağıtların yüksek sıcaklıklara veya yüksek neme maruz kalmasını önleyin, çünkü rutubet sorunlara yol açabilir. Çok amaçlı tablaya veya kasete yükleme yaptıktan sonra kalan kağıtları, kağıt saklama torbasında kapalı olarak tutun.

Makine uzun bir süre kullanılmayacaksa, kasetlerdeki kağıtları çıkarıp kağıt saklama torbasında kapalı tutarak nemden koruyun.

NOT: Antetli, delikli veya logo ya da şirket adı önceden baskılı olan özel kağıtlar kullanıyorsanız, bkz. *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*.

Kasetlere Kağıt Yükleme

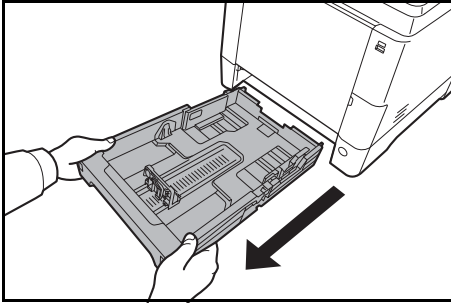
Standart kaset 1, normal kağıt, geri dönüşümlü kağıt veya renkli kağıdı tutar.

Standart kaset, 250 sayfa Legal veya daha küçük normal kağıt (80 g/m²) alır.

Desteklenen kağıt boyutları: A4, A5, A6, B5, Legal, Letter, Diğer (Folio, Oficio II, Executive, Statement, 16K ve C5 Zarf)

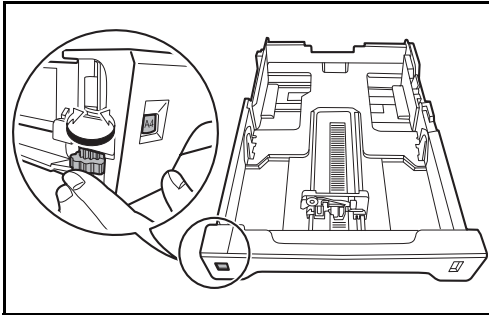
ÖNEMLİ:

- Inkjet yazıcı kağıdı veya özel yüzey kaplamalı başka bir kağıt kullanmamalısınız. (Bu tip kağıtlar kağıt sıkışmalarına veya başka arızalara neden olabilir).
- Normal kağıt dışında ortam tipleri kullanırken (geri dönüşümlü veya renkli kağıt gibi) her zaman ortam tipi ayarını belirleyin. (Bkz. Kaset 1 için Kağıt Boyutunun ve Ortam Tipinin Belirtilmesi sayfa 2-57) Kasetler en fazla 163 g/m² ağırlığında kağıt tutabilir.
- Kasetlere 163 g/m²'den ağır olan kalın kağıt yüklemeyin. 163 g/m²'den ağır kağıtlar için çok amaçlı tablayı kullanın.



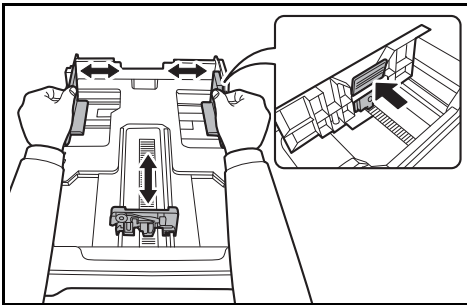
- 1 Kaseti makineden tamamen çekin.

ÖNEMLİ: Kaseti makineden çıkarırken, desteklendiğinden ve düşmeyeceğinden emin olun.

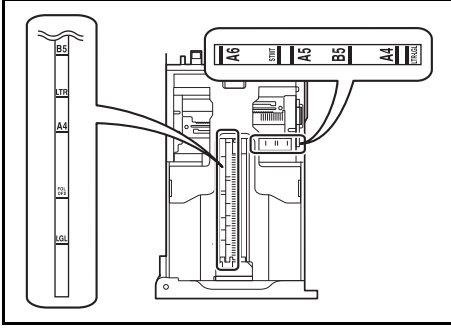


- 2 Kullandığınız kağıt boyutu görünene kadar Kağıt Boyutu Göstergesini çevirin. Burada belirlenen kağıt boyutu makine tarafından tanınır.

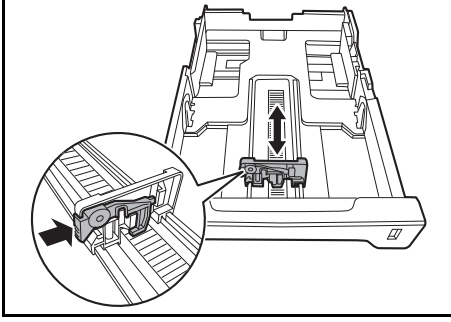
ÖNEMLİ: Boyut göstergesinde görünmeyen bir kağıt boyutunu kullanmak için boyut göstergesini "Other"e çevirin. Kağıt boyutu ayrıca çalıştırma panelinden de ayarlanmalıdır. Ayrıntılı bilgi için, bkz. Belirtilmesi Kağıt Boyutu ve Ortam sayfa 2-57.



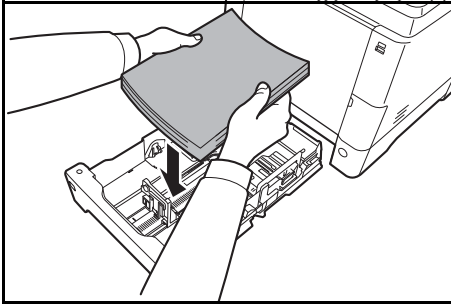
- 3 Kasetin sol ve sağ taraflarında yer alan kağıt genişliği kılavuzlarının konumunu ayarlayın.



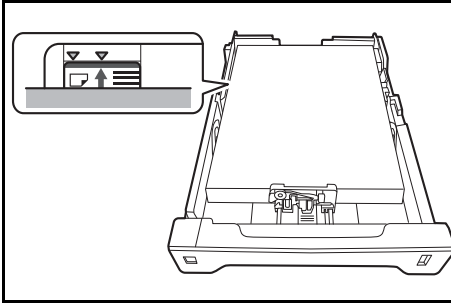
NOT: Kağıt boyutları kasette işaretlenmiştir.



4 Kağıt uzunluğu kılavuzunu gereken kağıt boyutuna göre ayarlayın.

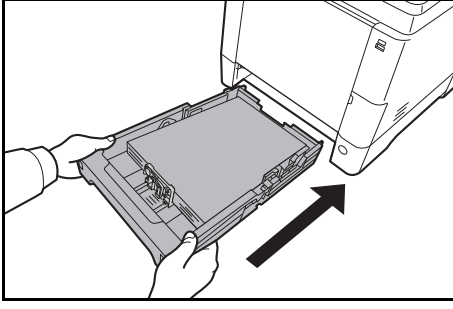


5 Kasete kağıt koyun. Yazdırılacak tarafın **yukarı** geldiğinden ve kağıdın katlanmış, kıvrılmış veya zarar görmüş olmadığından emin olun.

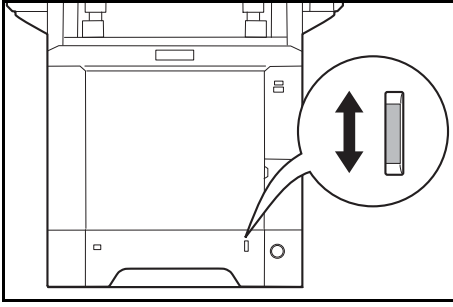


ÖNEMLİ: Genişlik kılavuzunda yer alan üçgen işaretini aşacak şekilde kağıt koymayın.

- Kağıdı koymadan önce kıvrık veya katlanmış olmamasına dikkat edin. Kıvrık veya katlanmış kağıt, kağıt sıkışmalarına yol açabilir.
- Yüklene kağıdın seviye göstergesini aşmamasına dikkat edin (aşağıdaki resme bkz.)
- Kağıdı, ambalaja en yakın tarafı yukarı gelecek şekilde koyun.
- Kağıt uzunluğu ve genişliği kılavuzları kağıt boyutuna göre ayarlanmalıdır. Bu kılavuzları ayarlamadan kağıt yükleme, beslemenin eğri olmasına ve kağıt sıkışmalarına yol açabilir.
- Kağıt uzunluğu ve genişliği kılavuzlarının kağıda sıkı şekilde dayandığından emin olun. Boşluk kalırsa kılavuzları kağıda göre yeniden ayarlayın.

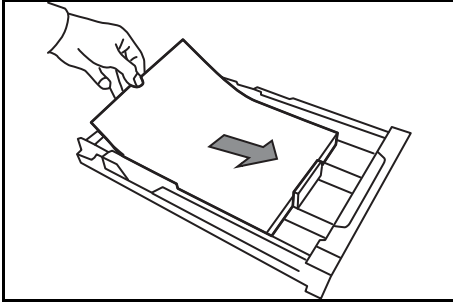


- 6** Kağıt kasetini makinedeki yuvaya yerleştirin. Gittiği kadar düz itin.



Kağıt kasetinin ön tarafının sağında, geriye kalan kağıt miktarını gösteren bir kağıt göstergesi vardır. Kağıt bittiğinde, işaret edici (boş) seviyesine inecektir.

NOT: Makine uzun bir süre kullanılmayacaksa, kasetlerdeki kağıtları çıkarıp kağıt saklama torbasında kapalı tutarak nemden koruyun.



ÖNEMLİ: Kaseti makineden çıkaracağınız zaman makinede kağıt kalmamış olduğunu doğrulayın. Kağıdın kasette uygun şekilde yerleştiğinden emin olun.

- 7** Kasette yüklü ortam tipini (normal, geri dönüşümlü vs.) seçin. (Bkz. Kaset 1 için Kağıt Boyutunun ve Ortam Tipinin Belirtilmesi sayfa 2-57.)

Çok Amaçlı Tablaya Kağıt Yükleme

Çok amaçlı tabla 50 sayfa Legal veya daha küçük normal kağıt (80 g/m²) tutar.

Çok amaçlı tabla A4-A6, Hagaki, Legal'den Statement-R'ye, 216x340mm, ve 16K kağıt boyutlarını kabul eder. Özel kağıda yazdırırken çok amaçlı tablayı kullandığınızdan emin olun.

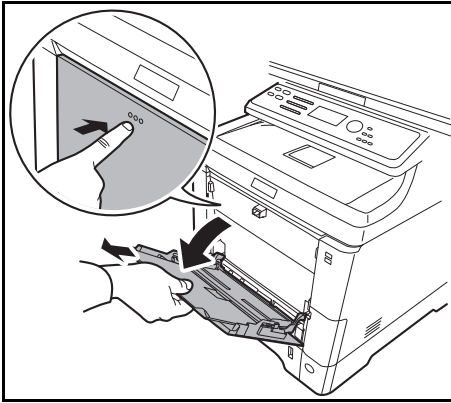
ÖNEMLİ: Normal kağıt dışında ortam tipleri kullanırken (geri dönüşümlü veya renkli kağıt gibi) her zaman ortam tipi ayarını belirleyin. (Bkz. Çok Amaçlı Tabla için Kağıt Boyutunun ve Ortam Tipinin Belirtilmesi sayfa 2-62.) 106 g/m² veya üzeri ağırlığında kağıt kullanıyorsanız, ortam tipini *Kalın*'a ayarlayın.

Çok amaçlı tablanın kapasitesi şöyledir:

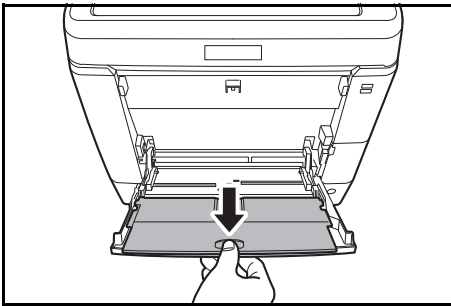
- A4 veya daha küçük normal kağıt (80 g/m²), geri dönüşümlü kağıt veya renkli kağıt: 50 sayfa
- Hagaki: 15 sayfa
- OHP film: 1 sayfa
- DL Zarf, C5 Zarf, No 10 Zarf (No 10 Ticari), No 9 Zarf (Ticari #9), No 6 Zarf (Ticari #6 3/4), Monarch, Youkei 4, Youkei 2: 5 sayfa

NOT: Özel boyutlu kağıt yüklerken kağıt boyutunu girmek için bkz. Çok Amaçlı Tabla için Kağıt Boyutunun ve Ortam Tipinin Belirtilmesi sayfa 2-62

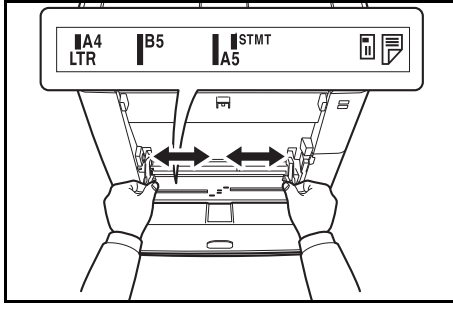
Saydam veya kalın kağıt gibi özel kağıt kullanırken ortam tipini seçmek için bkz. Çok Amaçlı Tabla için Kağıt Boyutunun ve Ortam Tipinin Belirtilmesi sayfa 2-62.



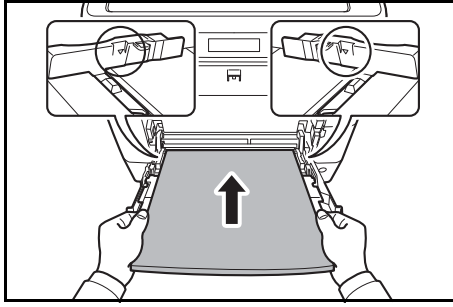
- 1 Çok Amaçlı tablayı, duruncaya dek kendinize doğru çekin.



- 2 Legal boyutta kağıt kullanırken çok amaçlı tablanın destek tablası bölümünü dışarıya doğru çekin.



- 3** Çok Amaçlı tabladaki kağıt genişlik kılavuzlarının konumunu ayarlayın. Standart Kağıt boyutları, Çok Amaçlı tablanın üzerine işaretlenmiştir. Standart kağıt boyutları için kağıt genişlik kılavuzlarını ilgili işarete kaydırın.



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

ÖNEMLİ: Ambalaja en yakın tarafı yukarı bakacak şekilde yerleştirin.

Kıvrılmış kağıtlar kullanılmadan önce düzeltilmelidir.

Kıvrılmışsa üst kenarı düzeltin.

Çok amaçlı tablaya kağıt yüklerken, kağıdı yüklemekten 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 yüklemekten önce yeni kağıtlara katın.

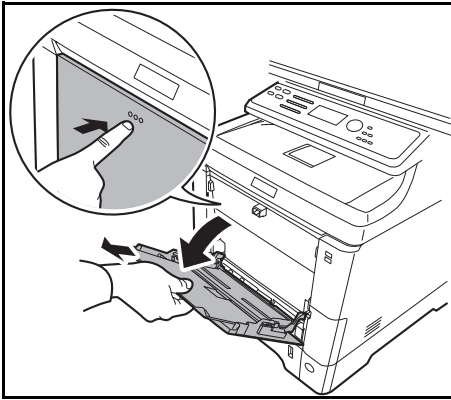
○		
×		

Zarfları veya Hagaki'yi Yükleme

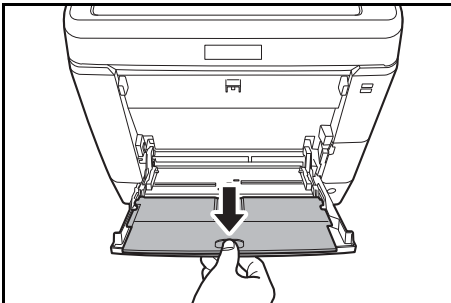
Çok amaçlı tablaya 5 zarf yüklenebilir.

Kabul edilebilir zarf ve Hagaki boyutları şöyledir:

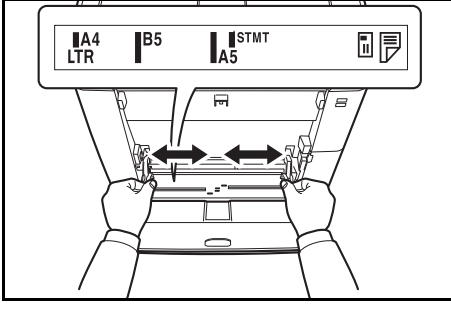
Kabul Edilebilir Zarf	Boyut
Hagaki	148×100 (mm)
Oufukuhagaki	148×200 (mm)
Youkei 2	162×114 (mm)
Youkei 4	235×105 (mm)
Monarch	3 7/8"×7 1/2"
No 10 Zarf (No 10 Ticari)	4 1/8"×9 1/2"
DL Zarf	110×220 (mm)
C5 Zarf	162×229 (mm)
Executive	7 1/4"×10 1/2"
No 9 Zarf (No 9 Ticari)	3 7/8"×8 7/8"
No 6 Zarf (No 6 3/4 Ticari)	3 5/8"×6 1/2"
ISO B5	176×250 (mm)



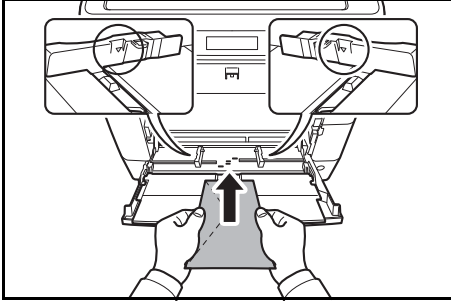
- 1 Çok Amaçlı tablayı, duruncaya dek kendinize doğru çekin.



- 2 Legal boyutta kağıt kullanırken çok amaçlı tablanın destek tablası bölümünü dışarıya doğru çekin.



- 3** Çok Amaçlı tabladaki kağıt genişlik kılavuzlarının konumunu ayarlayın.



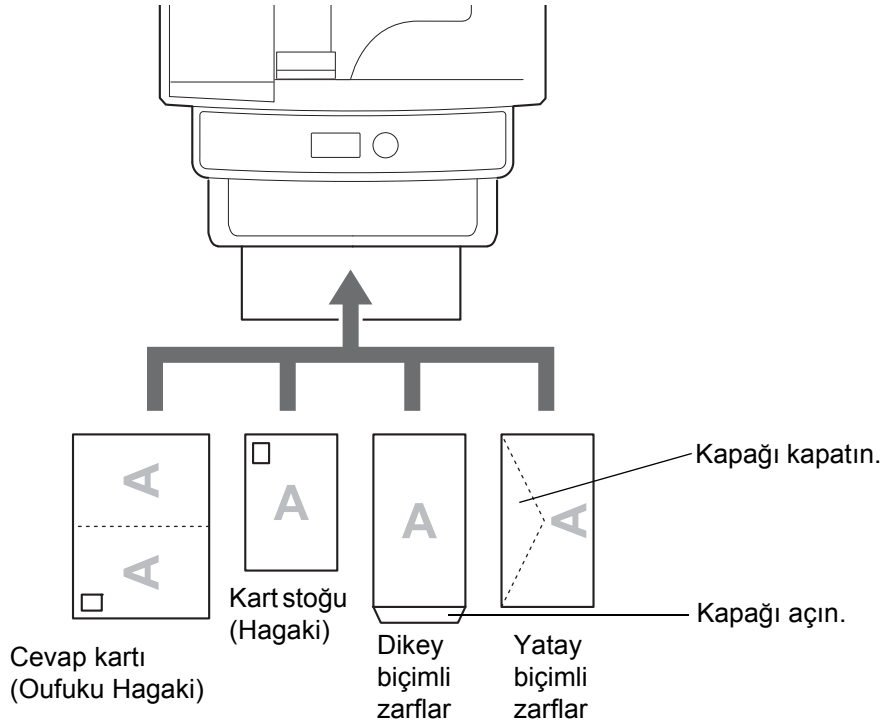
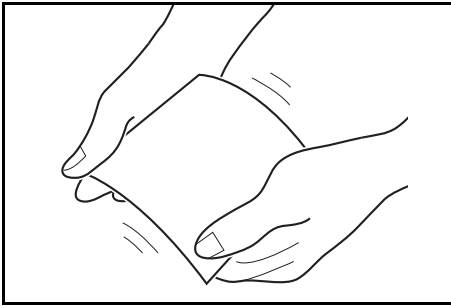
- 4** Kağıdı kağıt genişlik kılavuzu ile hizalayın ve gittiği kadar itin.

- 5** Yatay biçimli zarflarda kapağı kapatın. Zarfı, yazılacak yüzü yukarı ve kapaklı kenar sola bakacak şekilde genişlik kılavuzları boyunca yerleştirin.

Dikey biçimli zarflarda kapağı açın. Zarfı, yazılacak yüzü yukarı ve kapaklı kenar ön tarafabakacak şekilde genişlik kılavuzları boyunca yerleştirin.

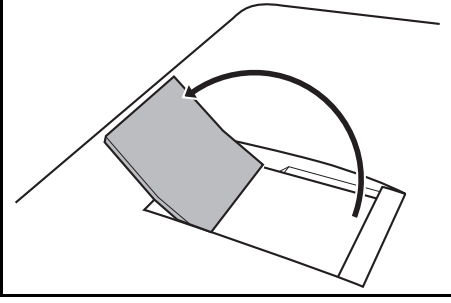
Çok amaçlı tablaya zarf veya kart stoğu yüklerken

Zarfı, yazılacak yüzü yukarı bakacak şekilde yükleyin.

**NOT:** Katlanmamış cevap kartı kullanın (Oufukuhagaki).**ÖNEMLİ:** 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.**ÖNEMLİ:** Kart Stoğu bükülmüşse, çok amaçlı tablaya koymadan önce bükülü alana bastırın.**NOT:** Çok amaçlı tablaya zarfları yüklerken zarf tipini seçmek için bkz. Çok Amaçlı Tabla için Kağıt Boyutunun ve Ortam Tipinin Belirtilmesi sayfa 2-62

Kağıt durdurucu

Sayfa çıkartma durdurucusunu kullanmak için aşağıda gösterildiği şekilde açın. (Örnek: Legal)



Belirtilmesi Kağıt Boyutu ve Ortam

Kaset için çok amaçlı tabla için ve isteğe bağlı kağıt besleyici için (kaset 2 ve 3) varsayılan kağıt boyutu ayarı [Letter], varsayılan ortam tipi ayarı ise [Normal] şeklindedir.

Kağıt sık kullanılan bir kağıtsa kaset 1'de kullanılan kağıdı ayarlamak için, Kasetlere Kağıt Yükleme sayfa 2-48'da belirtilen şekilde kağıt boyutu göstergesini kullanarak kağıt boyutunu ayarlayın ve sonra Kaset 1 için Kağıt Boyutunun ve Ortam Tipinin Belirtilmesi sayfa 2-57'de anlatılan şekilde kağıt tipini ayarlayın. Kağıt, kağıt boyutu göstergesinde görünmezse Kasetlere Kağıt Yükleme sayfa 2-48'de belirtilen şekilde kağıt boyutu göstergesini "Other"e ayarlayın ve sonra Kaset 1 için Kağıt Boyutunun ve Ortam Tipinin Belirtilmesi sayfa 2-57'de anlatılan şekilde kağıt boyutunu ve kağıt tipini ayarlayın.

Çok amaçlı tablada kullanılacak kağıt türünü sabitlemek için kağıt boyutu ayarını belirtin. (Bkz. Çok Amaçlı Tabla için Kağıt Boyutunun ve Ortam Tipinin Belirtilmesi sayfa 2-62.)

Kaset 1 için Kağıt Boyutunun ve Ortam Tipinin Belirtilmesi

Kasette ya da isteğe bağlı kağıt besleyicide (kaset 2 ve 3) kullanılacak kağıt boyutunu sabitlemek için kağıt boyutunu belirtin. Aynı zamanda, normal kağıt dışında bir ortam tipi kullanıyorsanız, ortam tipi ayarını belirtin. Mevcut kağıt boyutları ve ortam tipleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Kaset 1

Seçim Ögesi	Seçilebilir Boyut/Tip
Kağıt Boyutu	İnç boyutu: Letter, Legal, Statement ve Oficio II Metrik boyut: A4, A5, A6, B5, Folio, 216x340mm, 16K, ISO B5, Executive, C5 Zarf ve Özel*
Ortam Tipi	Normal, Geri Dönüştürülmüş, Ön Baskılı, Birleşik, Renkli, Pürüzlü, Önceden Delikli, Antetli, Kalın (163g/m ² veya daha az), Yüksek Kalite ve Özel 1~8,

Kağıt besleyici

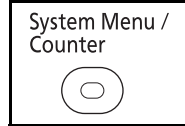
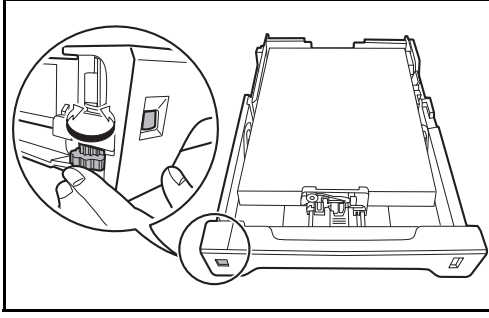
Seçim Ögesi	Seçilebilir Boyut/Tip
Kağıt Boyutu	İnç boyutu: Letter, Legal, Statement, Executive ve Oficio II Metrik boyut: A4, A5, B5, Folio, 216x340mm, 16K, ISO B5, No 10 Zarf (No 10 Ticari), No 9 Zarf (No 9 Ticari), No 6 Zarf (No 6 3/4 Ticari), Monarch Zarf, DL Zarf, C5 Zarf, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2, Özel*
Ortam Tipi	Normal, Etiketler**, Geri dönüştürülmüş, Ön baskılı***, Birleşik, Pürüzlü, Kart stoğu**, Renkli, Önceden Delikli***, Antetli***, Zarf**, Kaplanmış**, Kalın (163 g/m ² veya daha az), Kalın** (163 g/m ² ve daha fazla), Yüksek Kalite ve Özel 1~8

- * Özel kağıt boyutunun nasıl belirleneceğiyle ilgili talimatlar için, bkz. İngilizce Çalıştırma Kılavuzu.
- ** Sadece kağıt besleyicinin (çok amaçlı) kurulu olduğu ürünlerde.
- *** Üzerine daha önce yazdırılmış olan veya daha önceden delinmiş olan kağıtlar veya antetli kağıtlar üzerine yazdırmak için ,bkz İngilizce Çalıştırma Kılavuzu.

NOT: Ortam tipini *Plain* (Normal)'den başka birine değiştirmek için *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın.

Faks fonksiyonu olan ürünler kullanılıyorsa alınan faksların yazdırılmasında kullanılabilecek ortam türleri aşağıda gösterilmektedir:

Normal, Etiketler, Geri dönüştürülmüş, Birleşik, Renkli, Pürüzlü, Zarf, Kart Stoğu, Kaplanmış, Kalın, Yüksek Kalite ve Özel

Kağıt boyutu, boyut göstergesinde görüldüğünde

O. Açma Kul. Adı: OK
 O. Açma Parolası:
 [O. Açma]

Sis. Menü/Sayı.: OK
 05 Kul. Niteliği
 06 Ortak Ayarlar
 07 Kopyala
 [Çık]

Ortak Ayarlar: OK
 01 Dil
 02 Varsayılan Ekran
 03 Ses
 [Çık]

Orij. / Kğıt Ayarı: OK
 01 Özel Orij. Boyut
 02 Var. Orij. Boyu
 03 Özel Kağıt Bytu
 [Çık]

1 Kağıt boyutunu ayarlamak için boyut göstergesini çevirin.

2 Ana birim çalıştırma panelinde **System Menu/Counter** tuşuna basın.

Kullanıcı yönetimini yürütüyorken ve oturum açmadığınızda, oturum açma ekranı görüntülenir. Sonra, oturumu açmak için Oturum Açma Kullanıcı Adını ve Oturum Açma Parolasını girin.

NOT: Karakter girmeye ilgili ayrıntılar için, bkz. Karakter Giriş Yöntemi Ek-5.

3 Sis. Menü/Sayı. menüsünde, [Ortak Ayarları] seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın.

4 **OK** tuşuna basın. Ortak Ayarlar menüsü görüntülenir.

5 [Orij./ Kğıt Ayarı]'nı seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın.

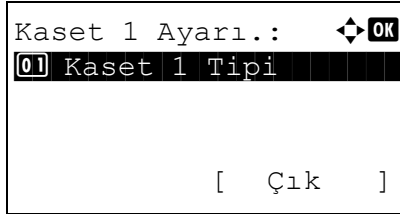
6 **OK** tuşuna basın. Orij. / Kğıt Ayarı menüsü görüntülenir.

- 7 [Kaset 1 Ayarı] - [Kaset 3 Ayarı]'nı seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın.

NOT: İsteğe bağlı kasetler yüklendiğinde [Kaset 2 Ayarı] ve [Kaset 3 Ayarı] gösterilir .

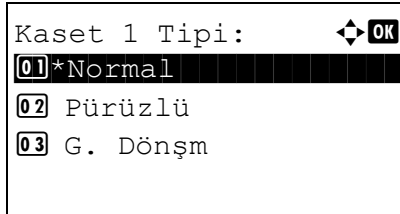
Ana birim kasetini seçerken aşağıdaki adımları izleyin (Kaset 1). İsteğe bağlı kaseti seçerken benzer şekilde çalışın (Kaset 2 veya 3).

- 8 **OK** tuşuna basın. Kaset 1 Ayarı menüsü görüntülenir.



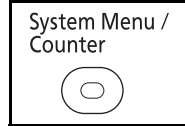
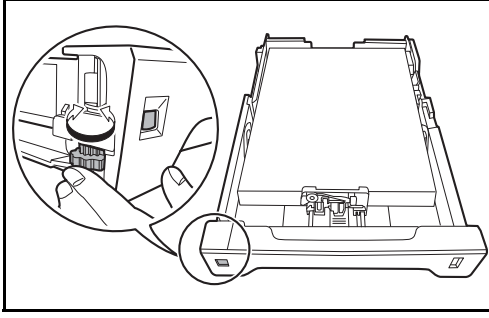
- 9 [Kaset 1 Tipi]'ni seçin.

- 10 **OK** tuşuna basın. Kaset 1 Tipi görüntülenir.



- 11 İstenen kağıt tipini seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın, ardından **OK** tuşuna basın.

Tamamlandı. görüntülenir ve ekran Kaset 1 Ayarı menüsüne döner.

Kağıt boyutu, boyut göstergesinde görünmediği zaman

O. Açma Kul. Adı: [OK]
 [REDACTED]
 O. Açma Parolası:
 [O. Açma]

Sis. Menü/Sayı.: [OK]
 [05] Kul. Niteliği
 [06] Ortak Ayarlar
 [07] Kopyala
 [Çık]

Ortak Ayarlar: [OK]
 [01] Dil
 [02] Varsayılan Ekran
 [03] Ses
 [Çık]

Orij. / Kğıt Ayarı: [OK]
 [01] Özel Orij. Boyut
 [02] Var. Orij. Boyu
 [03] Özel Kağıt Bytu
 [Çık]

1 Kağıt boyutu göstergesini "Other"e çevirin.

2 Ana birim çalıştırma panelinde **System Menu/Counter** tuşuna basın.

Kullanıcı yönetimini yürütüyorken ve oturum açmadığınızda, oturum açma ekranı görüntülenir. Sonra, oturumu açmak için Oturum Açma Kullanıcı Adını ve Oturum Açma Parolasını girin.

NOT: Karakter girmeye ilgili ayrıntılar için, bkz. Karakter Giriş Yöntemi Ek-5.

3 Sis. Menü/Sayı. menüsünde, [Ortak Ayarları] seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın.

4 **OK** tuşuna basın. Ortak Ayarlar menüsü görüntülenir.

5 [Orij./ Kğıt Ayarı]'nı seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın.

6 **OK** tuşuna basın. Orij. / Kğıt Ayarı menüsü görüntülenir.

- 7 [Kaset 1 Ayarı] - [Kaset 3 Ayarı]'nı seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın.

NOT: İsteğe bağlı kasetler yüklendiğinde [Kaset 2] ve [Kaset 3] gösterilir .

Ana birim kasetini seçerken aşağıdaki adımları izleyin (Kaset 1). İsteğe bağlı kaseti seçerken benzer şekilde çalışın (Kaset 2 veya 3).

- 8 **OK** tuşuna basın. Kaset 1 Ayarı menüsü görüntülenir.

- 9 [Kaset 1 Boyutu]'nu seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın.

NOT: Kasetteki Kağıt Boyutu Göstergesi standart kağıt boyutuna ayarlandığında bu ayar görünmez.

- 10 **OK** tuşuna basın. Kaset 1 Boyutu görüntülenir.

- 11 İstenen kağıt boyutunu seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın, ardından **OK** tuşuna basın.

Tamamlandı. görüntülenir ve ekran Kaset 1 Ayarı menüsüne döner.

- 12 [Kaset 1 Tipi]'ni seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın.

Kaset 1 Tipi: 

01*Normal

02 Pürüzlü

03 G. Dönüşm

13 **OK** tuşuna basın. Kaset 1 Tipi görüntülenir.

14 İstenen kağıt tipini seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın, ardından **OK** tuşuna basın.

Tamamlandı. görüntülenir ve ekran Kaset 1 Ayarı menüsüne döner.

Çok Amaçlı Tabla için Kağıt Boyutunun ve Ortam Tipinin Belirtilmesi

Çok amaçlı tablada kullanılacak kağıt tipini sabitlemek için kağıt boyutunu belirleyin. Normal kağıt dışında kağıt kullanırken ortam tipini belirleyin.

Mevcut kağıt boyutları ve ortam tipleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Öge		Tanım
Kağıt Boyutu	Standart Boyutlar	Letter, Legal, Statement, Executive, Oficio II, A4, A5, A6, B5, B6, Folio, 216x340 mm, 16K, ISO B5, No 10 Zarf, No 9 Zarf, No 6 Zarf, Monarch Zarf, DL Zarf, C5 Zarf, Hagaki, Oufuku Hagaki, Youkei 4, Youkei 2*, Özel*
Ortam Tipi		Normal (105 g/m ² veya altı), Saydam, Pürüzlü, Parşömen (63 g/m ² veya altı), Etiket, Geri Dönüşümlü, Ön Baskılı, Birleşik, Kart Stoğu, Renkli, Ön Delikli, Antetli, Zarf, Kaplam. Kalın (106 g/m ² ve üzeri), Yük. Kalite ve Özel 1-8**

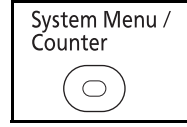
* Özel Kağıt Boyutunu seçmek için, bkz. *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*.

** Ortam tipinden Özel i seçmek için, bkz. *İngilizce Çalıştırma Kılavuzu*.
Üzerine daha önce yazdırılmış olan veya daha önceden delinmiş olan kâğıtlar veya antetli kâğıtlar üzerine yazdırmak için *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın.

NOT: Ortam tipini *Plain* (Normal)'den başka birine değiştirmek için *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın.

Faks fonksiyonu olan ürünler ve alınan FAKSI yazdırmak için çok amaçlı tabla kullanılıyorsa, kullanılabilecek ortam türleri aşağıda gösterilmektedir.

Normal, Etiketler, Geri dönüştürülmüş, Birleşik, Parşömen, Renkli, Pürüzlü, Zarf, Kart Stoğu, Kaplanmış, Kalın, Yüksek Kalite ve Özel



O. Açma Kul. Adı: OK
 O. Açma Parolası:
 [O. Açma]

Sis. Menü/Sayı.: OK
 05 Kul. Niteliği
 06 Ortak Ayarlar
 07 Kopyala
 [Çık]

Ortak Ayarlar: OK
 01 Dil
 02 Varsayılan Ekran
 03 Ses
 [Çık]

Orij. / Kğıt Ayarı: OK
 01 Özel Orij. Boyut
 02 Var. Orij. Boyu
 03 Özel Kağıt Bytu
 [Çık]

ÇA Tablası Ayarı: OK
 01 ÇA Tepsi Boyutu
 02 ÇA Tepsisi Türü
 [Çık]

- 1 Ana birim çalıştırma panelinde **System Menu/Counter** tuşuna basın.

Kullanıcı yönetimini yürütüyorken ve oturum açmadığınızda, oturum açma ekranı görüntülenir. Sonra, oturumu açmak için Oturum Açma Kullanıcı Adını ve Oturum Açma Parolasını girin.

NOT: Karakter girmeyeyle ilgili ayrıntılar için, bkz. [Karakter Giriş Yöntemi Ek-5.](#)

- 2 Sis. Menü/Sayı. menüsünde, [Ortak Ayarları] seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın.

- 3 **OK** tuşuna basın. Ortak Ayarlar menüsü görüntülenir.

- 4 [Orij./ Kğıt Ayarı]'nı seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın.

- 5 **OK** tuşuna basın. Orij. / Kğıt Ayarı menüsü görüntülenir.

- 6 [ÇA Tablası Ayarı]'nı seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın.

- 7 **OK** tuşuna basın. ÇA Tablası Ayarı menüsü görüntülenir.

- 8 [ÇA Tepsi Boyutu]'nu seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın.

ÇA Tepsisi Boyutu: 

01*Letter 

02 Legal 

03 Statement 

9 **OK** tuşuna basın. ÇA Tepsisi Boyutu görüntülenir.

ÇA Tepsisi Boyutu: 

14*ISO B5 

15 No 10 Zarf 

16 No 9 Zarf 

10 İstenen kağıt boyutunu seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın, ardından **OK** tuşuna basın.

Tamamlandı. görüntülenir ve ekran ÇA Tablası Ayarı menüsüne döner.

ÇA Tablası Ayarı: 

01 ÇA Tepsisi Boyutu

02 ÇA Tepsisi Türü

[Çık]

11 [ÇA Tepsisi Türü]'nü seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın.

ÇA Tepsisi Türü: 

01*Normal

02 Saydam

03 Pürüzlü

12 **OK** tuşuna basın. ÇA Tepsisi Türü görüntülenir.

13 İstenen kağıt tipini seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın, ardından **OK** tuşuna basın.

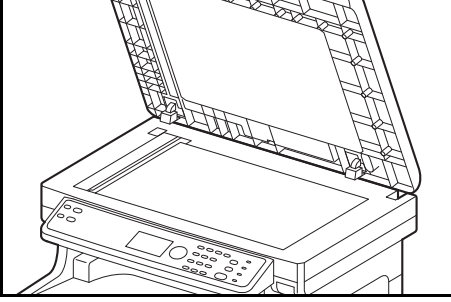
Tamamlandı. görüntülenir ve ekran ÇA Tablası Ayarı menüsüne döner.

Orijinallerin Yüklenmesi

Kopyalama, gönderme veya saklamak üzere orijinalleri yüklemek için aşağıdaki adımları izleyin.

Orijinallerin Tarayıcı Camı Üzerine Yerleştirilmesi

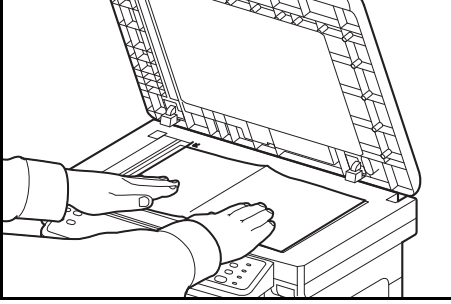
Sıradan sayfa orijinallerine ek olarak tarayıcı camı üzerine kitap veya dergi de yerleştirebilirsiniz.



1 Belge işlemciyi açın.

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

Orijinal 25 mm veya daha kalınsa belge işlemciyi açık tutun.



2 Orijinali yerleştirin. Tarama yüzü aşağı gelecek biçimde yerleştirin ve arka sol köşeyi referans noktası olarak, orijinal boyut gösterge plakalarına dayanacak şekilde hizalayın.

3 Belge işlemciyi kapatın.

ÖNEMLİ: Belge işlemciyi kapatırken kuvvetli itmeyin. Aşırı sert kapatma tarayıcı camının kırılmasına yol açabilir.

Orijinal 25 mm veya daha kalınsa belge işlemciyi kapatmayın. Belge işlemcinin konnektörü makineden sökülecektir.

NOT: Kenarların çevresinde ve açık yüzölü orijinallerin ortasında gölgeler oluşabilir.

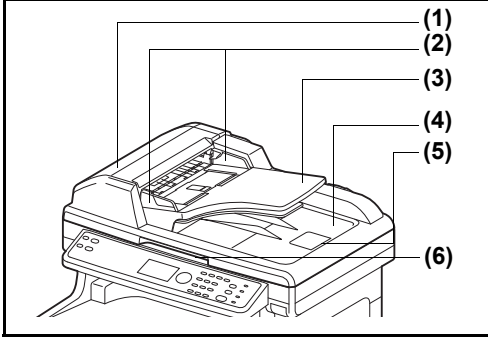


DİKKAT: Kişilere zarar verme tehlikesi olduğundan, belge işlemciyi açık bırakmayın.

Belge İşlemciye Orijinallerin Yüklenmesi

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

Belge İşlemci Parçalarının İsimleri



- (1) Belge işlemci kapağı
- (2) Orijinal genişlik kılavuzları
- (3) Orijinal tepsisi
- (4) Orijinal çıkış tepsisi
- (5) Orijinal durdurucusu
- (6) Doküman işlemcisi açma/kapama tutamağı

Belge İşlemci Tarafından Desteklenen Orijinaller

Belge işlemci aşağıdaki tip orijinalleri destekler.

Ağırlık	50 ila 120 g/m ² (çift yüzlü: 50 ila 110 g/m ²)
Boyut	Maksimum A4 ila Minimum A5 Maksimum Legal ile Minimum Statement
Kapasite	Normal kağıt, Renkli kağıt, Geri Dönüşümlü kağıt, Yüksek kaliteli kağıt: 50 sayfa Kalın kağıt (110 g/m ²): 36 sayfa Kalın kağıt (120 g/m ²): 33 sayfa Resim kağıdı: 1 sayfa

Belge İşlemci Tarafından Desteklenmeyen Orijinaller

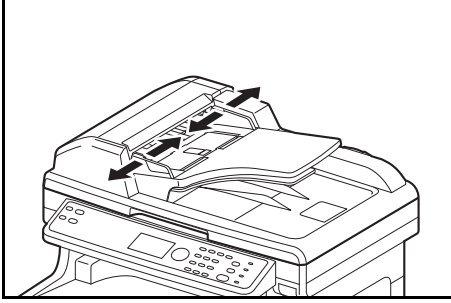
Aşağıdaki tip orijinaller için belge işlemciyi kullanmayın.

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

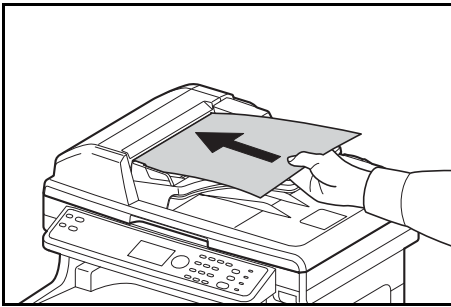
Orijinallerin Yüklmesi

ÖNEMLİ: Orijinalleri yüklemeden önce orijinal çıkış tepesinde hiç orijinal kalmamasına dikkat edin. Orijinal çıkış tepesinde kalan orijinaler yeni orijinalerin sıkışmasına yol açabilir.

2

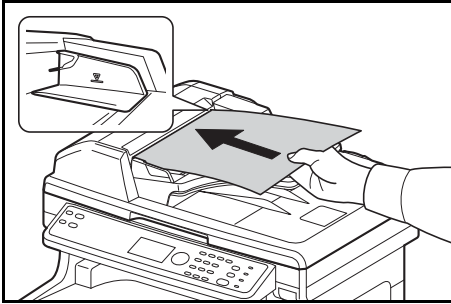


- 1 Orijinal genişlik kılavuzlarını orijinalere uyacak şekilde ayarlayın.



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

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



Yüklenen orijinalerin seviye göstergesini aşmamasına dikkat edin. Maksimum seviyenin aşılması orijinalerin sıkışmasına yol açabilir (bkz. şekil)

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

NOT: Orijinal doğru konumda yerleştirildiğinde, mesaj ekranında otomatik belge besleme görüntüsü belirir.

3 Temel İşlemler

Bu bölümde aşağıdaki işlemler açıklanmaktadır.

- Oturum Açma/Kapatma 3-2
- Dokunmatik Tuşlar ve Program Tuşları 3-3
- Mesaj Ekranı..... 3-6
- Kopyalama..... 3-7
- Yazdırma - Uygulamalardan Yazdırma 3-21
- Gönderme..... 3-24
- Bilgisayara belge göndermek için hazırlık 3-32
- Hedefi Onayla Ekranı 3-42
- Hedef Belirleme 3-43
- TWAIN kullanarak tarama..... 3-46
- İşleri İptal Etme..... 3-47
- Kalan Toner ve Kağıt Miktarını Kontrol Etme..... 3-48

Oturum Açma/Kapatma

Kullanıcı oturum açma yönetimi etkinse, makineyi kullanmak için Oturum Açma Kullanıcı Adını ve Oturum Açma Parolasını girmek gerekir.

NOT: 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.

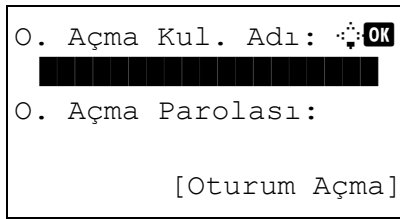
Varsayılan olarak, makine yönetici hakları ve yönetici ayrıcalıkları olan her bir varsayılan kullanıcı kaydedilmiş durumdadır. Varsayılan kullanıcı özellikleri şöyledir.

Kullanıcı Adı: DeviceAdmin
O. Açma Kul. Adı: 2600
Oturum Açma Parolası: 2600
Erişim Seviyesi: Yönetici

Güvenliğiniz için kullanıcı adını, Oturum Açma Kullanıcı Adını ve Oturum Açma Parolasını düzenli olarak değiştirmeniz önerilir.

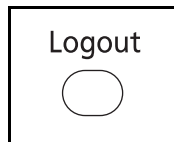
Oturum Açma

NOT: Karakter girmeyeyle ilgili ayrıntılar için, bkz. [Karakter Giriş Yöntemi Ek-5](#).



- 1 Gösterilen ekran işlemler sırasında görüntülenirse, Oturum Açma Kullanıcı Adını girin.
- 2 ▽ tuşuna basın. Giriş imleci Oturum Açma Parolasına geçer.
- 3 Oturum Açma Parolası'nı girin.
Giriş imlecini Oturum Açma Kullanıcı Adına taşımak için △ tuşuna basın.
- 4 Oturum Açma Kullanıcı Adı'nın ve Oturum Açma Parolası'nın doğru olup olmadığını kontrol edin ve [Oturum Açma] (**Sağ Seçim** tuşu)'na basın.

Çıkış



Makinede oturum kapatmak için **Logout** tuşuna basın ve Oturum Açma Kullanıcı Adı/Parolası giriş ekranına dönün.

Dokunmatik Tuşlar ve Program Tuşları

Çalıştırma panelindeki **dokunmatik** tuşlar ve **program** tuşları aşağıda açıklanmıştır.

Dokunmatik Tuş

Hedefleri **dokunmatik** tuşlara kaydedin, istenen hedefi geçerli **dokunmatik** tuşa basarak girebilirsiniz.

Dokunmatik Tuşla Hedef Girme

Adres Girişi: 

ABC
[Metin]

Göndermeye hazır.
Hed.: 1
✉: sally@kyoceradocu...
1-yüzlü 300x300dpi
[Ç. Yüzlü] [Tar. Çöz]

- 1 Adres Girişinde istenen hedefin kayıtlı olduğu **one-touch** (dokunmatik) tuşa basın.

1-11 Dokunmatik Tuşlardan Çağırma

Hedefin kayıtlı olduğu **one-touch** tuşuna basın.

12-22 Dokunmatik Tuşlardan Çağırma

Lambanın sonraki tuşların yanında yanması için **Shift Lock** tuşuna basın, ardından hedefin kayıtlı olduğu **one-touch** tuşuna basın.

- 2 **Complete.** (Tamamlandı) görünür ve saklanan adres çağırılır.

Program Tuşları

Kopyalama ve gönderim için sıkça kullanılan çeşitli işlev ayarları topluca bir program olarak kaydedilebilir. Sadece geçerli program tuşuna basarak çeşitli işlevlerin mevcut ayarlarını kayıtlı ayarlarla değiştirebilirsiniz.

NOT: Aşağıdaki işlevler **Program 1** 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 1** tuşu üzerine yazılarak silinmesine rağmen, aynı ayarları **Function Menu** (İşlev Menüsü)'nü kullanarak kaydedebilirsiniz.

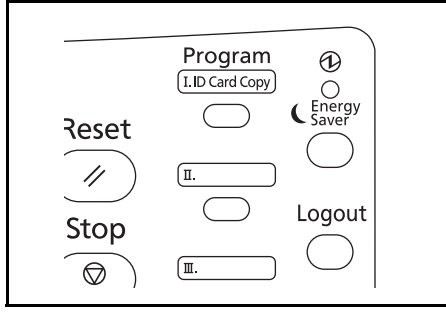
Yakınlaştırma Seçenekleri: Otomatik Yakınlaştırma

Birleştir: 2'si bir arada

Sürekli Tarama: Açık

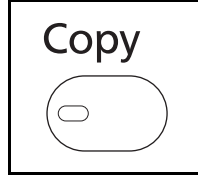
Orijinal Boyut: Statement/A5

Kağıt Seçimi: Kaset 1



ID Card Copy (Nüfus Cüzdanı Kopyası) **Program 1** tuşu üstünde yazdırılır. İşlevler **Program 1** tuşu üzerine yazdırılarak silindiğinde, makine ile birlikte verilen etiketi yapıştırın ve içine işlev adını yazın.

Nüfus Cüzdanı kopyalama işlemi aşağıda açıklanmıştır.



- 1 **Copy** (Kopyala) tuşu/göstergesi söndüğünde **Copy** tuşuna basın.

NOT: Mesaj Ekranı kapandığında, **Energy Saver** (Güç) tuşuna basın ve makinenin ısınmasını bekleyin.

- 2 Orijinali tarayıcı camına yerleştirin.

Taranacak tarafı a Statement veya A5 boyutundaki tarama alanının ortasına, o yüz alta gelecek şekilde koyun.

NOT: Yükleme talimatları için, bkz. [Orijinallerin Yüklmesi sayfa 2-65](#)

- 3 **Program 1**'e basın.

Nüfus Cüzdanı Kopyası işlevi tekrar çağrılır.

Tekrar çağrıldı.
→Program 1

- 4 **Start** tuşuna basın. Tarama başlar.
- 5 Tarayıcı camındaki orijinali ters çevirin ve **Start**(Başlat) tuşuna basın.
- 6 Tüm orijinaler tarandıktan sonra, kopyalamaya başlamak için [Taramayı Bitir]'e (**Sağ Seçim** tuşu) basın.

Ayarları Kaydetme

Kaydedildi.

→Program 1

Ayarları yaptıktan sonra ayarları kaydetmek istediğiniz **Program 1 - 4** tuşlarından birini 3 saniye basılı tutun. O anki ayarlar seçilen program tuşuna kaydedilir.

Ayarları Değiştirme ve Silme

Menü: OK
 [01] Üzerine yaz
 [02] Sil

Üzerine yaz.
 Emin misiniz?
 →Program 1
 [Evet] [Hayır]

Sil.
 Emin misiniz?
 →Program 1
 [Evet] [Hayır]

1 Değiştirmek/silmek istediğiniz ayarların kayıtlı olduğu **Program 1 - 4** tuşlarından birini 3 saniye basılı tutun. Menü görüntülenir.

2 Kayıtlı ayarları o anki ayarlarla değiştirmek için [Üzerine yaz]'ı seçmek için Δ veya ∇ tuşunu seçin, ardından **OK** tuşuna basın. Onay ekranı görüntülenir. Ayarları değiştirmek için [Evet] (**Sol Seçim** tuşu)'na basın.

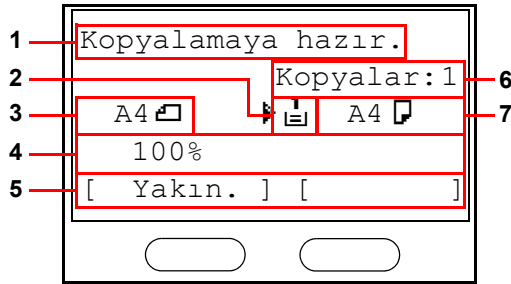
Kayıtlı ayarları silmek üzere [Sil]'i seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın, ardından **OK** tuşuna basın. Onay ekranı görüntülenir. Kayıtlı ayarları silmek için [Evet] (**Sol Seçim** tuşu)'na basın.

Ayarları Çağırma

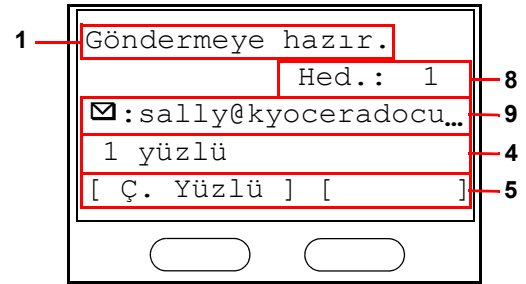
Çağırma istediğiniz ayarların kayıtlı olduğu **Program 1 - 4** tuşlarından birine basın. Çeşitli işlevlerin o anki ayarları kayıtlı ayarlarla değiştirilir.

Mesaj Ekranı.

Aşağıdaki örnekler mesaj ekranında kullanılan mesajları ve simgeleri açıklar.



Kopyalayıcı Ekranı



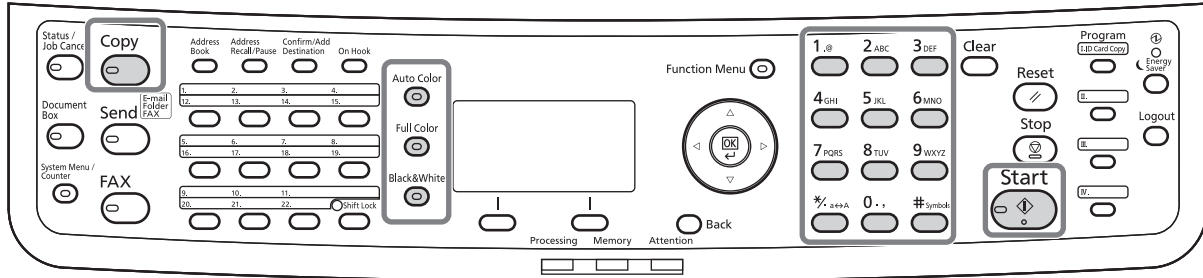
Gönder Ekranı

Referans numarası	Anlam
1	Makinenin o anki durumunu gösterir. Çalışma paneli kullanıldığında o anki menünün başlığını da görüntüler.
2	O anda seçilen kağıt besleme kaynağını gösteren simgeyi görüntüler. Her simgenin anlamı aşağıda belirtilmiştir.
1	Şu anda standart kağıt kaseti seçili. Bu simge 1 olarak görüntülendiğinde, kasette kağıt yoktur.
2	Şu anda isteğe bağlı kağıt besleyici için kağıt kaseti seçili. Bu simge 2 veya 3 olarak görüntülendiğinde, kasette kağıt yoktur.
3	Şu anda ÇA Tabla seçili. Bu simge 4 olarak görüntülendiğinde, ÇA Tablada kağıt yoktur.
3	Orijinallerin boyutunu gösterir.
4	Sol veya Sağ Seçim tuşları kullanılarak seçilebilen ilgili bir menü olduğunda o anki ayar görüntülenir.
5	Sol veya Sağ Seçim şları kullanılarak seçilebilen ilgili bir menünün başlığını gösterir.
6	Kopya sayısını gösterir.
7	Kopyalanacak kağıt boyutunu gösterir.
8	Hedef sayısını gösterir.
9	Hedefi gösterir.

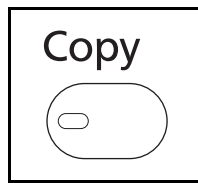
Kopyalama

Temel kopyalama için aşağıdaki adımları izleyin.

Çalıştırılan Kısım

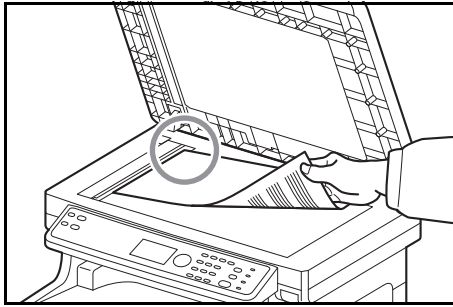


3



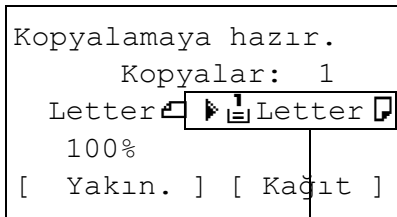
- 1 **Copy** (Kopyala) tuşu/göstergesi söndüğünde **Copy** tuşuna basın.

NOT: Mesaj Ekranı kapandığında, **Energy Saver** (Güç) tuşuna basın ve makinenin ısınmasını bekleyin.



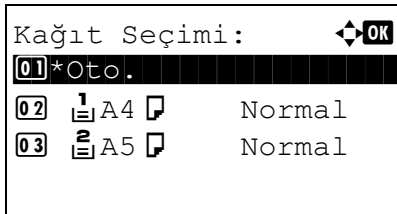
- 2 Orijinalleri tarayıcı camının üzerine veya belge işlemciye yerleştirin.

NOT: Yükleme talimatları için, bkz. Orijinallerin Yüklmesi sayfa 2-65

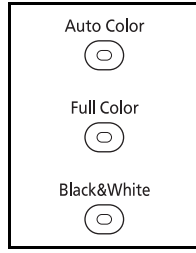


Kağıt kaynağı

- 3 Kopyalama için kağıt kaynağı panelde gösterilen yerdir.



Kağıt kaynağını değiştirmeniz gerektiğinde, Kağıt Seçimi menüsünü kullanın. [Oto.] seçiliyse, en uygun kağıt kaynağı otomatik olarak seçilir.



- 4** Renk modunu seçmek için **Auto Color** (Otomatik Renk) tuşuna, **Full Color** (Tam Renk) tuşuna veya **Black & White** (Siyah-Beyaz) tuşuna basın.

NOT: Her bir tuşun ayarı (renk modu) şöyledir:

Auto Color (Otomatik Renk) tuşu:

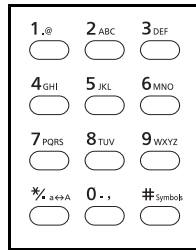
Orijinalin renkli mi yoksa siyah-beyaz mı olduğunu otomatik olarak belirler ve tarama işlemini ona göre yapar.

Full Color (Tam Renkli) tuşu:

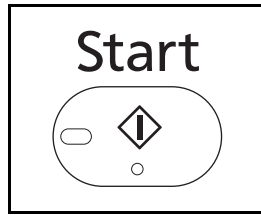
Tüm belgeleri tam renkli olarak talar.

Black& White (Siyah-Beyaz) tuşu:

Tüm belgeleri siyah-beyaz olarak talar.



- 5** Kopya sayısını girmek için sayısal tuşları kullanın. 999'a kadar istediğiniz sayıyı belirleyin.



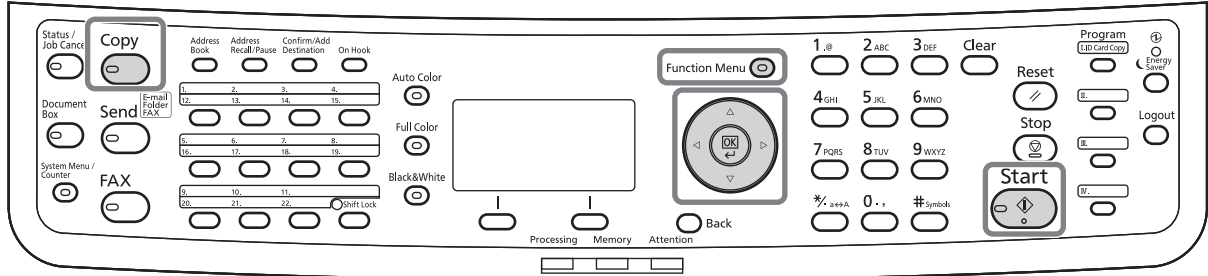
- 6** Kopyalamayı başlatmak için **Start** tuşuna basın.

- 7** Sonlandırılmış kopyaları üst tabladan alın.

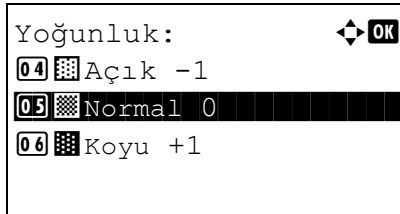
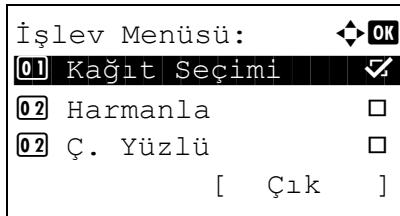
Yoğunluk Ayarlama

Kopyalama yaparken yoğunluğu ayarlamak için bu prosedürü kullanın.

Çalıştırılan Kısım



Kopyaların yoğunluğunu ayarlamaya ilişkin prosedür aşağıda açıklanmıştır.



1 **Function Menu** tuşuna basın. İşlev Menüsü görüntülenir.

2 [Yoğunluk]'u seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın.

3 **OK** tuşuna basın. Yoğunluk görüntülenir.

4 İsteddiğiniz yoğunluğu seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın.

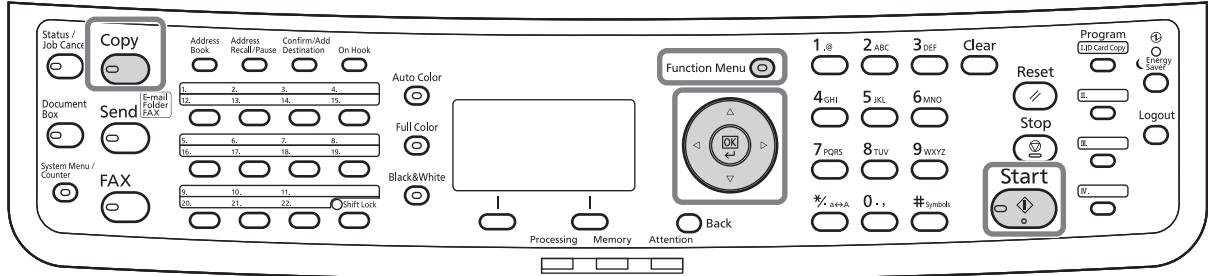
5 **OK** tuşuna basın. *Tamamlandı.* görüntülenir ve ekran, ana ekrana döner.

6 **Start** tuşuna basın. Kopyalama başlar.

Görüntü Kalitesini Seçme

Orijinalin tipine uygun görüntü kalitesini seçin.

Çalıştırılan Kısım



Aşağıdaki tablo kalite seçeneklerini gösterir.

Görüntü Kalitesi Seçeneği	Tanım
Metin+Fotoğraf	Hem metin hem de fotoğraf içeren orijinaller içindir.
Fotoğraf	Fotoğraf makinesiyle çekilen fotoğraflar için.
Metin	Başlıca metinden oluşan orijinaller içindir.
Harita	Harita vb. için
Basılı Belge	Bu makinede basılmış belgeler için.

Kopyaların kalitesini seçmeye ilişkin prosedür aşağıda açıklanmıştır.

İşlev Menüsü: OK

01 Kağıt Seçimi

02 Harmanla

02 Ç. Yüzlü

[Çık]

1 **Function Menu** tuşuna basın. İşlev Menüsü görüntülenir.

2 [Orijinal Görüntü]'yü seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın.

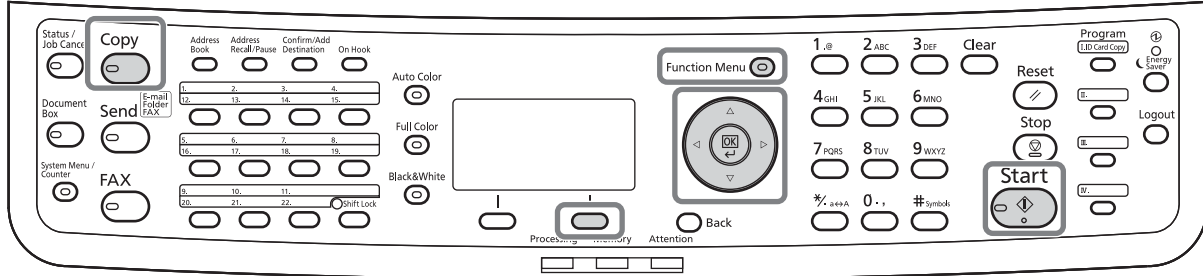


- 3 OK tuşuna basın. Orijinal Görüntü görüntülenir.
- 4 Orijinalin türüne uyan görüntü kalitesini seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın.
- 5 OK tuşuna basın. *Tamamlandı.* görüntülenir ve ekran, ana ekrana döner.
- 6 Start tuşuna basın. Kopyalama başlar.

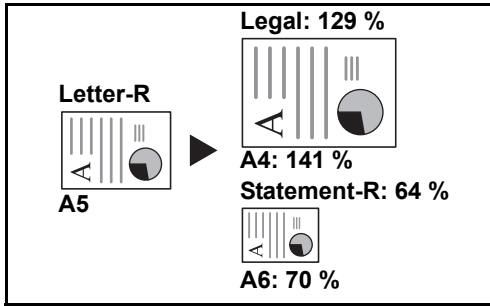
Yakınlaştıracak Kopyalama

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

Çalıştırılan Kısım

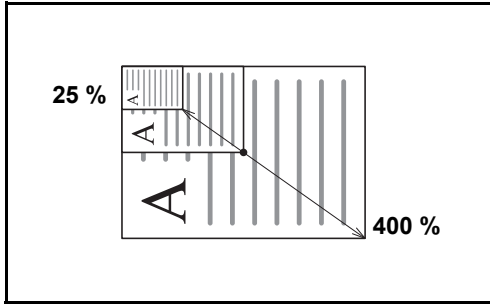


Otomatik Yakınlaştırma



Orijinal görüntüyü, seçilen kağıt boyutuna uyacak şekilde otomatik olarak küçöltür veya büyötür.

Yakınlaştırma Girişi



Orijinal görüntüyü %25 ile %400 arasında %1'lik artışlar halinde elle küçöltür veya büyötür.

Standart Yakınlaştırma

Önceden belirlenmiş büyötmelerle küçöltür veya büyötür.

Aşağıdaki büyütme seçenekleri kullanılabilir.

Model	Yakınlaştırma Düzeyi (Orijinal Kopya)	
İnç Kullanılan Modeller	Standart	%100, %400 (Maks.), %200, %129 (Statement >> Letter), %78 (Legal >> Letter), %64 (Letter >> Statement), %50, %25 (Min.)
	Diğer	%141 (A5 >> A4), %115 (B5 >> A4), %90 (Folio >> A4), %86 (A4 >> B5), %70 (A4 >> A5)
Metrik Kullanılan Modeller	Standart	%100, %400 (Maks.), %200, %141 (A5 >> A4), %115 (B5 >> A4), %90 (Folio >> A4), %86 (A4 >> B5), %70 (A4 >> A5) %50, %25 (Min.)
	Diğer	%129 (Statement >> Letter), %78 (Legal >> Letter), %64 (Letter >> Statement)
Metrik Kullanılan Modeller (Asya Pasifik)	Standart	%100, %400 (Maks.), %200, %141 (A5 >> A4), %115 (B5 >> A4), %86 (A4 >> B5), %70 (A4 >> A5), %50, %25 (Min.)
	Diğer	%129 (Statement >> Letter), %90 (Folio >> A4), %78 (Legal >> Letter), %64 (Letter >> Statement)

Yakınlaştırarak kopyalama kullanımına ilişkin prosedür aşağıda açıklanmıştır.

İşlev Menüsü: 

01 Kağıt Seçimi 

02 Harmanla 

02 Ç. Yüzlü 

[Çık]

1 **Function Menu** tuşuna basın. İşlev Menüsü görüntülenir.

2 [Yakınlaştırma]'yı seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın.

3 **OK** tuşuna basın. Yakınlaştırma görüntülenir.

Yakınlaştırma: 

01 *100% 

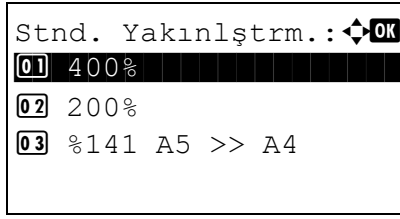
02 Oto. 

03 Stnd. Yakınlştrm 

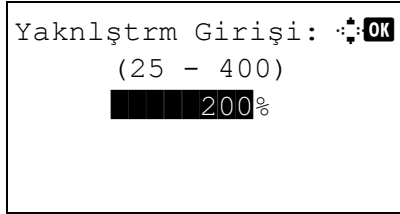
4 İstenen büyütme oranını seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın.

Orijinalle aynı boyutta kopyalamak için [%100]'ü seçin.

Otomatik yakınlaştırmayı seçmek için [Oto]'yu seçin.



Sabit büyütme oranları kullanmak için [Std. Yakınlaştırm.]'yı seçin ve **OK** tuşuna basın. Standart Yakınlaştırma görüntülenir. İstenen büyütme oranını seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın. [Diğer]'i seçer ve **OK** tuşuna basarsanız, ek büyütme oranlarından seçebilirsiniz.



Bir büyütme oranı girmek için [Yakınlaştırm Girişi]'ni seçin ve **OK** tuşuna basın. Yakınlaştırma Girişi görüntülenir. Büyütme oranını girmek için sayısal tuşları kullanın.

5 **OK** tuşuna basın. *Tamamlandı* görüntülenir ve ekran, ana ekrana döner.

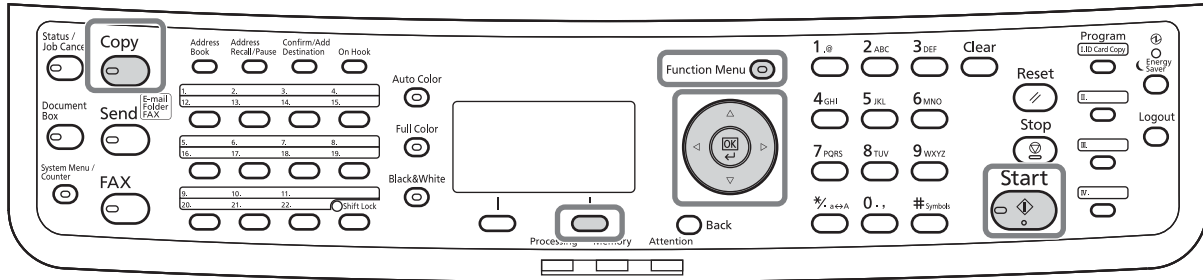
6 **Start** tuşuna basın. Kopyalama başlar.

Çift Yüzlü Kopyalama

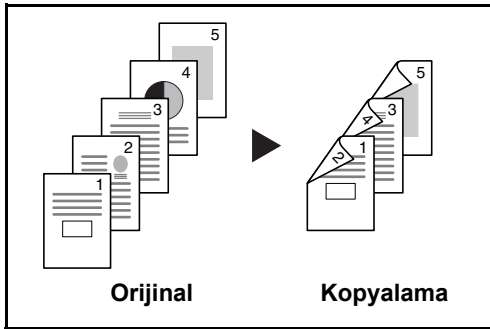
Çift yüzlü kopyalar üretin. Aşağıdaki çift yüzlü seçenekleri kullanılabilir.

Çift yüzlü orijinallerden tek yüzlü kopyalar veya kitap gibi karşılıklı sayfalı orijinaller yaratabilirsiniz. Aşağıdaki modlar kullanılabilir.

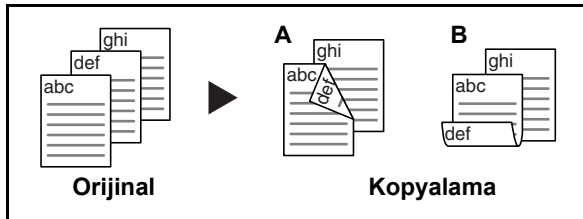
Çalıştırılan Kısım



Tek Yüzlü-Çift Yüzlü



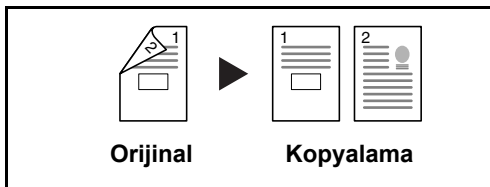
Tek yüzlü orijinallerden çift yüzlü kopyalar üretir. Orijinallerin tek sayıda olması durumunda son kopyanın arka yüzü boş kalır.



Aşağıdaki ciltleme seçenekleri kullanılabilir.

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

Çift Yüzlü-Tek Yüzlü



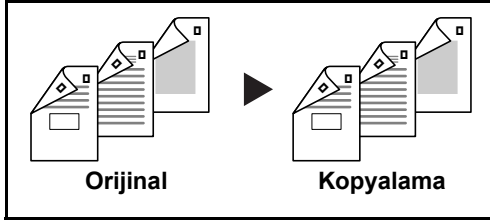
Çift yüzlü bir orijinalin her bir yüzünü iki ayrı sayfaya kopyalar. Belge işlemci gerekir.

Aşağıdaki ciltleme seçenekleri kullanılabilir.

- *Cilt Sol/Sağ*: İkinci yüzlerdeki görüntüler döndürülmez.

- **Cilt Üst:** İkinci yüzlerdeki görüntüler 180° döndürülür.

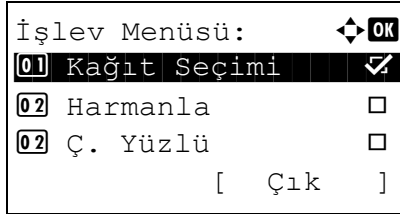
Çift Yüzlü-Çift Yüzlü



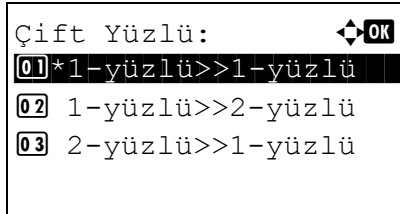
Çift yüzlü orijinallerden çift yüzlü kopyalar üretir. Belge işlemci gerekir.

NOT: İki-yüzlüden İki-yüzlüye de desteklenen kağıt boyutları, Legal, Letter, Statement, 16K, ISO B5, Oficio II, Executive, A4, B5, A5, Folio ve C5 Zarfıdır.

Çift yüzlü kopyalamaya ilişkin prosedür aşağıda açıklanmıştır.

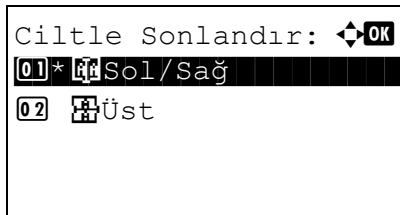


- 1 **Function Menu** tuşuna basın. İşlev Menüsü görüntülenir.



- 2 [Çift Yüzlü]'yü seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın.

- 3 **OK** tuşuna basın. Çift Yüzlü görüntülenir.



- 4 İstenen çift yüzlü modu seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın.

[1-yüzlü>>2-yüzlü]'yü seçerseniz, [Ayrıntı] (**Sağ Seçim** tuşu)'na basın, biten kopyaların cilt kenarını ve orijinal ayar yönünü seçebilirsiniz.

Orijinal Yön: 

01*  Üst Kenar Üst

02  Üst Kenar Sol

OK tuşuna bastık sonra biten kopyaların cilt kenarını ve orijinal ayar yönünü seçin.

Orij. Ciltleme: 

01*  Sol/Sağ

02  Üst

[2-yüzlü>>1-yüzlü]'yü seçerseniz, [Ayrıntı] (**Sağ Seçim** tuşu)'na basın, orijinalin cilt kenarını ve orijinal ayar yönünü seçebilirsiniz.

Orijinal Yön: 

01*  Üst Kenar Üst

02  Üst Kenar Sol

OK tuşuna bastıktan sonra orijinalin ve biten kopyaların cilt kenarını ve orijinal ayar yönünü seçin.

Orij. Ciltleme: 

01*  Sol/Sağ

02  Üst

[2-yüzlü>>2-yüzlü]'yü seçerseniz, [Ayrıntı] (**Sağ Seçim** tuşu)'na basın, orijinalin cilt kenarını ve orijinal ayar yönünü seçebilirsiniz.

Ciltle Sonlandır: 

01*  Üst Kenar Üst

02  Üst Kenar Sol

OK tuşuna bastık sonra biten kopyaların cilt kenarını ve orijinal ayar yönünü seçin.

Orijinal Yön: 

01*  Üst Kenar Üst

02  Üst Kenar Sol

OK tuşuna bastıktan sonra orijinalin ve biten kopyaların cilt kenarını ve orijinal ayar yönünü seçin.

- 5** **OK** tuşuna basın. *Tamamlandı.* görüntülenir ve ekran, ana ekrana döner.

Tarıyor...

İş No: 9999

Sayfa: 1

[İptal]

6 Start tuşuna basın. Kopyalama başlar.

Orijinali yerleştirin

Başlat tuşuna basın.

İş No: 9999

Sayfa: 3

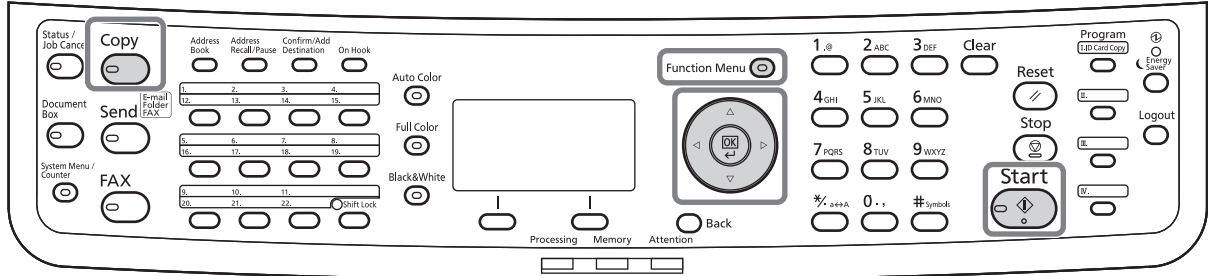
[İptal] [Tara Son]

[1-yüzlü>>2-yüzlü] seçildiği zaman, orijinal tarama sonlandığında [Tara Son] (**Right Select** tuşu) basın.

Harmanlayarak Kopyalama

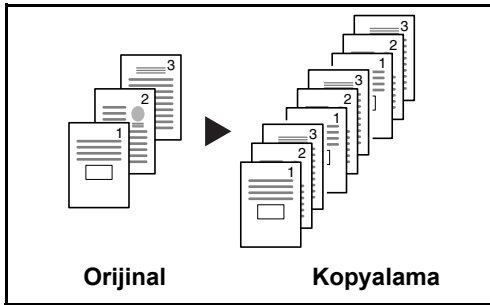
Makine, kopyalama yaparken aynı anda harmanlama da yapabilir.

Çalıştırılan Kısım



3

Harmanlayarak kopyalama işlevini aşağıda gösterilen işler için kullanabilirsiniz.



Birden çok orijinali tarayın ve sayfa sayısına göre gerektiği şekilde tam kopya setleri elde edin.

Harmanlayarak kopyalama kullanımına ilişkin prosedür aşağıda açıklanmıştır.

İşlev Menüsü:		OK
01	Kağıt Seçimi	✓
02	Harmanla	□
02	Ç. Yüzlü	□
[Çık]		

Harmanla:		OK
01	Kapalı	
02	*Açık	

1 **Function Menu** tuşuna basın. İşlev Menüsü görüntülenir.

2 [Harmanla]'yı seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın.

3 **OK** tuşuna basın. Harmanlama görüntülenir.

4 [Kapalı] veya [Açık]'ı seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın.

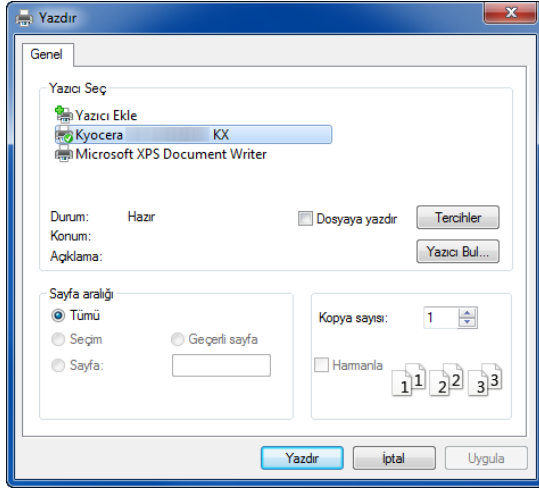
- 5 **OK** tuşuna basın. *Tamamlandı.* görüntülenir ve ekran, ana ekrana döner.
- 6 **Start** tuşuna basın. Kopyalama başlar.

Yazdırma - Uygulamalardan Yazdırma

Uygulamalardan belge yazdırmak için aşağıdaki adımları izleyin.

NOT: Belgeyi uygulamalardan yazdırmak için, ürünle birlikte verilen DVD'daki (Product Library) yazıcı sürücüsünü bilgisayarınıza kurun.

3

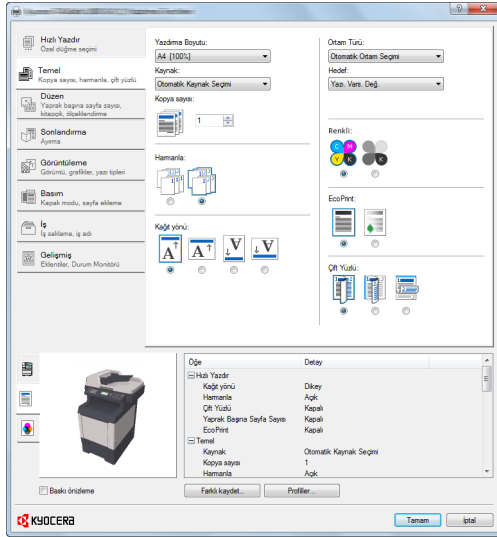


- 1 Bir uygulama kullanarak bir belge oluşturun.
- 2 Uygulamada **Dosya** seçeneğini tıklayın ve **Yazdır**'ı seçin. **Yazdır** iletişim kutusu görünür.
- 3 Adı alanının yanındaki ▼ düğmesini tıklayın ve listeden bu makineyi seçin.

- 4 **Kopya sayısı** kutusunda istenen baskı miktarını girin. En çok 999 olmak üzere bir sayı girin.

Birden fazla belge olduğunda, sayfa numarasının sırasına göre teker teker yazdırmak için **Harmanla**'yı seçin.

- 5 **Tercihler** düğmesini tıklayın. **Tercihler** iletişim kutusu görünür.



- 6 **Temel** sekmesini seçin ve listeden yazdırmak için kullanılacak kağıt boyutunu seçmek için **Yazdırma Boyutu ▼** düğmesini tıklayın.

Kalın kağıt veya saydam gibi özel kağıda yazdırmak için, **Ortam Tipi** menüsünü tıklayın ve ortam tipini seçin.

- 7 **Kaynak** seçeneğini tıklayın ve kağıt kaynağını seçin.

NOT: Otomatik Seçim ayarını seçerseniz, kağıtlar en uygun boyut ve tipteki kağıtlarla yüklenmiş kağıt kaynağından otomatik olarak verilir. Zarf veya kalın kağıt gibi özel kağıda yazdırmak için, kağıdı çok amaçlı tabla üzerine yerleştirin ve **Çok Amaçlı Tabla'yı** seçin.

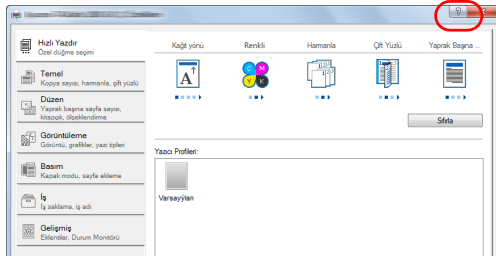
- 8 Belgenin yönüne uyum sağlamak için, **Dikey** veya **Yatay** olmak üzere kağıt yönünü seçin.

180° Döndür öğesinin seçilmesi, belgeyi 180° döndürülmüş şekilde yazdırır.

- 9 **Yazdır** iletişim kutusuna dönmek için **Tamam** düğmesini tıklayın.

- 10 Yazdırmaya başlamak için **Tamam** düğmesini tıklayın.

Yazıcı SürücüsüYardım



Yazıcı sürücüsü Yardım bölümünü içerir. Yazdırma ayarlarını öğrenmek için yazıcı sürücüsüyazdırma ayarları ekranını açın ve aşağıda açıklandığı şekilde Yardım'ı görüntüleyin.

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

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.

Bir yazıcı sürücüsü kurulumu olmadan makineye bağlanabilir ve yazdırabilirsiniz.

AirPrint ile yazdırırken, makinenin bulunabilmesini sağlamak için Command Center RX'de makine konum bilgilerini ayarlayabilirsiniz.

Ayrıntılar için *Command Center RX User Guide* bakın.

3



Gönderme

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.

Makinenin, posta sunucuna bağlanmasını sağlayacak bir ağ ortamı gerekir. İletim hızı ve güvenlik konularında yardımcı olması amacıyla bir Yerel Ağ Bağlantısı (LAN) kullanılması önerilir.

Tarama işlevini kullanmak için, aşağıdaki adımları izleyin:

- E-posta ayarı da dahil, makinedeki ayarları programlayın.
- IP adresini, SMTP sunucusunun ana bilgisayar adını ve alıcıyı kaydetmek için Command Center RX'ı (dahili HTML web sayfası) kullanın.
- Hedefi, Adres Defterine veya Dokunmatik tuşlara kaydedin.
- Bilgisayar Klasörü (SMB/FTP) seçildiğinde, hedef klasörün paylaşılması gerekir. Bilgisayar Klasörünü ayarlamak için yöneticinize başvurun.

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

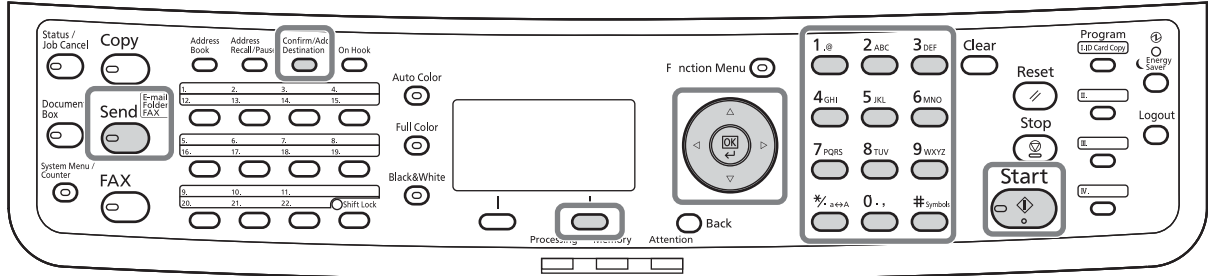
- E-posta olarak gönder: Taranan orijinal görüntüleri E-posta eki olarak gönderir...[sayfa 3-25](#)
- Klasöre gönder (SMB): Taranmış orijinal görüntüyü herhangi bir bilgisayardaki paylaşılan bir klasöre kaydeder...[sayfa 3-27](#)
- Klasöre Gönder (FTP): Taranmış orijinal görüntüyü FTP sunucusundaki bir klasöre kaydeder...[sayfa 3-27](#)
- TWAIN / WIA ile Görüntü Verileri Tarama: TWAIN veya WIA uyumlu uygulama programı kullanarak belgeyi tarayın...*İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın.

NOT: Farklı gönderme seçenekleri bir arada belirlenebilir. Bkz. [Farklı Türde Hedeflere Gönderme \(Çoklu Gönderme\)](#) sayfa 3-45.

E-posta olarak gönder

Taranmış orijinal görüntüyü E-posta eklentisi olarak gönderir.

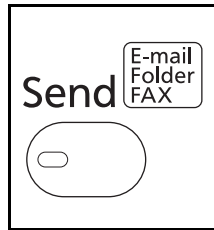
Çalıştırılan Kısım



3

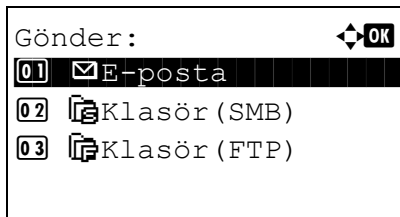
NOT:

- Bu makinenin, bir posta sunucuna bağlanmasını sağlayacak ağ ortamınız olmalıdır. Makinenin, herhangi bir anda LAN üzerinden posta sunucuna bağlanabileceği bir ağ ortamında kullanılması tavsiye edilir.
- Önceden Command Center RX'a erişin ve e-posta göndermek için gereken ayarları belirleyin. Ayrıntılı bilgi için, bkz. [Command Center RX sayfa 2-36](#).
- Karakter girmeye ilgili ayrıntılar için, bkz. [Karakter Giriş Yöntemi Ek-5](#).

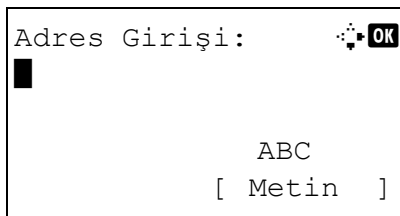


1 Send tuşuna basın.

Gönderim ekranını gösterir.



2 [E-posta]'yı seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın.



3 OK tuşuna basın. Adres Girişi görüntülenir.

4 Hedef e-posta adresini girin.

```
Göndermeye hazır.
      Hed.: 1
✉:sally@kyoceradocu...
1-yüzlü 300x300dpi
[ Ç. Yüzlü][Tar. Çöz]
```

```
Hedef Onayla: 
✉Morgan@kyoceradocu...
✉aaaaaaaaa@kyocerad...
✉bbbbbbbbb@kyocerad...
[ Ekle ] [ Çık ]
```

NOT: Hedef, Adres Defteri veya Dokunmatik tuşlar kullanılarak belirlenebilir. Bkz. [Hedef Belirleme sayfa 3-43](#).

5 OK tuşuna basın. *Tamamlandı.* görüntülenir ve ekran, ana ekrana döner.

NOT: Yeni bir hedefin girişini onaylama ekranı [Açık]'a ayarlanırsa, girilen e-postayı onaylamak için bir ekran görüntülenir. Aynı e-posta adresini tekrar girin ve **OK** tuşuna basın.

6 Ek hedefler varsa, **Confirm/Add Destination**(Hedef Ekle/Onayla) tuşuna basın. Ek hedefleri girmek için 2-5. adımları tekrarlayın. En çok 100 hedef belirlenebilir.

Ana ekrana dönmek için [Çıkış] (**Sağ Seçim** tuşu)'na basın.

Kayıtlı hedefleri onaylamak veya silmek için **Confirm/Add Destination** tuşuna basın. Hedefi seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın, ardından **OK** tuşuna basın. Artık hedefi düzenleyebilir veya silebilirsiniz.

Ana ekrana dönmek için [Çıkış] (**Sağ Seçim** tuşu)'na basın.

7 Start tuşuna basın. Aktarım başlar.

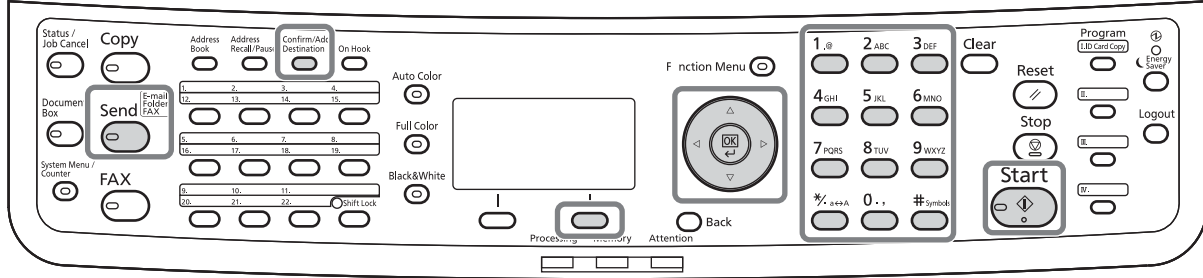
NOT: Hedefi onaylama ekranı aktarımdan önce [Açık]'a ayarlanmıyorsa, **Start** tuşuna basıldığında Hedefi Onayla ekranı görüntülenir. Daha fazla bilgi için bkz. [Hedefi Onayla Ekranı sayfa 3-42](#).

Klasöre Gönder (SMB)/Klasöre Gönder (FTP)

Taranmış orijinal görüntü dosyasını herhangi bir bilgisayardaki belirlenen paylaşılan klasöre saklar.

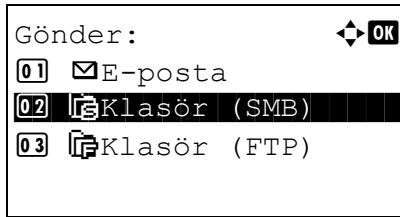
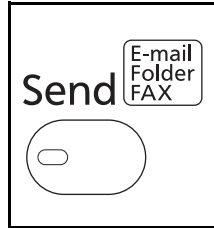
Taranmış orijinal görüntüyü FTP sunucusundaki bir klasöre saklar.

Çalıştırılan Kısım



NOT:

- Klasör paylaşma konusunda ayrıntılı bilgi için işletim sisteminizin Yardım dosyalarına bakın.
- Command Center RX'daki **SMB Protocol** veya **FTP**'nin **Açık** olduğundan emin olun. Ayrıntılar için *Command Center RX User Guide* bakın.
- Karakter girmeye ilgili ayrıntılar için, bkz. Karakter Giriş Yöntemi Ek-5.



1 Send tuşuna basın.

Gönderim ekranını gösterir.

2 [Klasör(SMB)] veya [Klasör(FTP)]'yi seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın.

Ana Blg Adı (SMB) : 
 Osaka SD 
 ABC
 [Metin]

veya

Ana Blg Adı (FTP) : 
 Osaka SD 
 ABC
 [Metin]

Yol : 
 SD3\report 
 ABC
 [Metin]

O. Açma Kul. Adı : 
 Maury 
 ABC
 [Metin]

O. Açma Parolası : 
 
 ABC
 [Metin]

3 **OK** tuşuna basın. Ana Blg Adı(SMB) veya Ana Blg Adı(FTP) görüntülenir.

4 Ana bilgisayar adını girin.

NOT: Hedef, Adres Defteri veya Dokunmatik tuşlar kullanılarak belirlenebilir. Bkz. [Hedef Belirleme sayfa 3-43](#).

5 **OK** tuşuna basın. Yol görüntülenir.

6 Yol adını girin. Hedef bilgisayarda klasör adının değil paylaşım adının yazılması gerektiğine dikkat edin.

7 **OK** tuşuna basın. Oturum Açma Kullanıcı Adı görüntülenir.

8 Oturum Açma Kullanıcı Adı'nı girin. Hedef bilgisayarın hesap adını girmelisiniz.

9 **OK** tuşuna basın. Oturum Açma Parolası görüntülenir.

10 Oturum Açma Parolası'nı girin. Hedef bilgisayardaki hesabın parolasını girmelisiniz.

Bağlantıyı kontrol et
Emin misiniz?

[Evet] [Hayır]

11 OK tuşuna basın. Onay ekranı görüntülenir.

NOT: Yeni bir hedefin girişini onaylama ekranı [Açık]'a ayarlanırsa, girilen ana bilgisayar adı ve yol adını onaylamak için ekranlar görüntülenir. Aynı ana bilgisayar adını ve yol adını tekrar girin ve ilgili ekranlarda **OK** tuşuna basın.

Girilecek veriler aşağıda verilmiştir.

NOT: Oturum Açma Kullanıcı Adınızı veya Oturum Açma Parolanızı unutursanız, veri gönderemezsiniz. Yöneticiinize başvurun ve Oturum Açma Kullanıcı Adınızı veya Oturum Açma Parolanızı kontrol edin.

Klasöre gönderme (SMB)

Öge	Girilecek veri	Maks. karakter
Ana Bilgisayar Adı (SMB)*	Verileri alacak bilgisayarın Ana bilgisayar adı veya IP adresi.	En fazla 64 karakter
Yol	aylaşılan ad Örneğin: scannerdata Paylaşılan klasördeki bir klasöre kaydedilecek ise: "share name\folder name in shared folder" (paylaşılan klasördeki paylaşılan ad/klasör adı)	En fazla 128 karakter
Login User Name	Bilgisayara erişmek için gereken kullanıcı adı Örneğin, <i>abcdnet\james.smith</i>	En fazla 64 karakter
Login Password	Bilgisayara erişmek için gereken parola	En fazla 64 karakter

* Varsayılandan (445) farklı bir bağlantı noktası numarası belirlemek için, "ana bilgisayar adı : bağlantı noktası numarası" biçimini kullanın (örn. SMBhostname: 140).

Klasöre gönderme (FTP)

Öge	Girilecek veri	Maks. karakter
Ana Bilgisayar Adı (FTP)*	FTP sunucusunun Ana bilgisayar adı veya IP adresi	En fazla 64 karakter
Yol	Alan klasöre giden yol. Örneğin, <i>User\ScanData</i> . Hiçbir yol girilmemiş ise, dosya ana dizinde saklanır.	En fazla 128 karakter
Login User Name	FTP sunucusu oturum açma kullanıcı adı	En fazla 64 karakter
Login Password	FTP sunucusu oturum açma parolası	En fazla 64 karakter

* Varsayılandan (21) farklı bir bağlantı noktası numarası belirlemek için "ana bilgisayar adı : bağlantı noktası numarası" biçimini kullanın (örn. FTPhostname: 140).

Hedef Onayla: 

 Morgan@kyoceradocu...

 0667640000

 0667741234

[Ekle] [Çık]

- 12 [Evet] (**Sol Seçim** tuşu)'na basın. Girilen hedefle bir bağlantı kurar.

Bağlantı başarılıysa, ekranda *Bağlandı.* görüntülenir. [OK] (**Sağ Seçim** tuşu)'na basın. *Tamamlandı.* görüntülenir ve ekran, ana ekrana döner.

Bağlantı başarısız olduysa, *Bağlanamadı.* görüntülenir. [OK] (**Sağ Seçim** tuşu)'na basın. 3. adımda görüntülenen ekran yeniden görüntülenir. Hedefi kontrol edin ve yeniden girin.

- 13 Ek hedefler varsa, **Add Destination** tuşuna basın. Ek hedefleri girmek için 2-12. adımları tekrarlayın. En çok 100 hedef belirlenebilir.

- 14 Kayıtlı hedefleri onaylamak için **Confirm/Add Destination** tuşuna basın.

Hedefi seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın, ardından **OK** tuşuna basın. Artık hedefi düzenleyebilir veya silebilirsiniz.

Hedef Onayla: 

 OSAKA SD

[Ekle] [Çık]

Ana ekrana dönmek için [Çıkış] (**Sağ Seçim** tuşu)'na basın.

15 Start tuşuna basın. Aktarım başlar.

NOT: Hedefi onaylama ekranı aktarımdan önce [Açık]'a ayarlanmışsa, **Start** tuşuna basıldığında Hedefi Onayla ekranı görüntülenir. Daha fazla bilgi için bkz. *Hedefi Onayla Ekranı sayfa 3-42.*

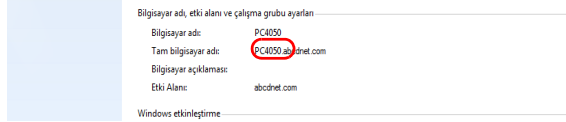
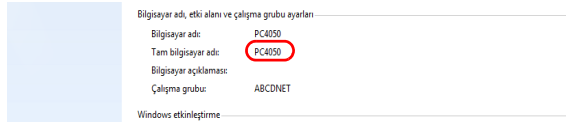
Bilgisayara belge göndermek için hazırlık

Makinede ayarlanması gereken bilgileri kontrol edin ve belgeyi bilgisayarınıza almak için bir klasör yaratın. Aşağıdaki açıklamalar Windows 7 ekranları için kullanılır. Windows'un diğer sürümlerinde ekran ayrıntıları değişir.

NOT: Yönetici ayrıcalıklarıyla Windows'ta oturum açın.

[Ana Bilgisayar Adı] olarak ne girileceğinin kontrolü

Hedef bilgisayarın adını kontrol edin.



- 1 Başlat menüsünden **Bilgisayar**'ı ve sonra **Sistem Özellikleri**'ni seçin.

Açılan penceredeki bilgisayar adını kontrol edin.

Windows XP'de Bilgisayarım'a sağ tıklayın ve **Özellikler**'i seçin. Sistem Özellikleri iletişim kutusu görünür. Görünen penceredeki **Bilgisayar adı** sekmesine tıklayın ve bilgisayar adını kontrol edin.

Windows 8'de, başlatma ekranında masa üstünü seçin, **Kitaplık** dan **Bilgisayar** üzerine sağ tıklayın, ve sonra **Özellikleri** seçin

Eğer bir çalışma grubu varsa

Tam bilgisayar adı'nda görülen tüm karakterler **Ana bilgisayar adı**'na girilmelidir. (Örnek: PC4050)

Eğer bir etki alanı (domain) varsa

Tam bilgisayar adı'ndaki ilk noktanın (.) solundaki karakterler **Ana bilgisayar adı**'na girilmelidir. (Örnek: pc4050)

- 2 Bilgisayar adını kontrol ettikten sonra Sistem Özellikleri ekranını kapatmak için  tuşuna tıklayın.

Windows XP'de, bilgisayar adını kontrol ettikten sonra Sistem Özellikleri ekranını kapatmak için **Cancel** tuşuna tıklayın.

[Oturum Açma Kullanıcı Adı] olarak ne girileceğinin kontrolü

Etki alanı adını ve Windows'ta oturum açmak için kullanıcı adını kontrol edin.

```

Yönetici: Komut İstemi
Microsoft Windows [Sürüm 6.1.7600]
Telif Hakkı (c) 2009 Microsoft Corporation. Tüm hakları saklıdır.

C:\Users\James.smith>net config workstation
Bilgisayar adı          \\PC4050
Tan Bilgisayar adı     PC4050
Kullanıcı adı          James.smith
İş istasyonu etkin    NetBI_Tcpip_{...}
Yazılım sürümü         Windows 7 Enterprise
İş istasyonu etki alanı ABCDNET
Oturum açma etki alanı PC4050
COM Açık Zaman aşımı (sn) 0
COM Gönderilen Sayısı (hayt) 16
COM Gönderilen Zaman aşımı (msn) 250
Komut başarıyla tamamlandı.

C:\Users\James.smith>

```

- 1 Başlat menüsünden, Tüm **Programlar**'ı (veya **Programs**), **Aksesuarlar**'ı ve sonra **Komut İstemi**'ni seçin.

Windows 8'de, Başlat ekranında takılardan **Arama** içinde **Uygulamaları** seçin, ve **Komut İstemi**'ni seçin.

Komut İstemi penceresi görünür.

- 2 Komut İstemi'nde , "net config workstation"a girin ve sonra **Giriş**'e tıklayın.

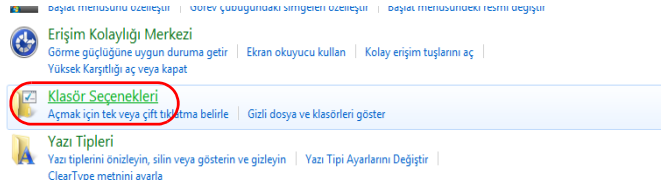
Ekran örneği: kullanıcı adı "james.smith" and etki alanı adı "ABCDNET"

Paylaşılan Klasör Oluşturulması

Hedef bilgisayardaki belgeyi almak için bir paylaşılan klasör oluşturun.

NOT: Sistem Özelliklerinde bir çalışma grubu varsa, klasör erişimini belirli bir kullanıcı ya da grup ile sınırlandırmak için aşağıdaki ayarları yapılandırın.

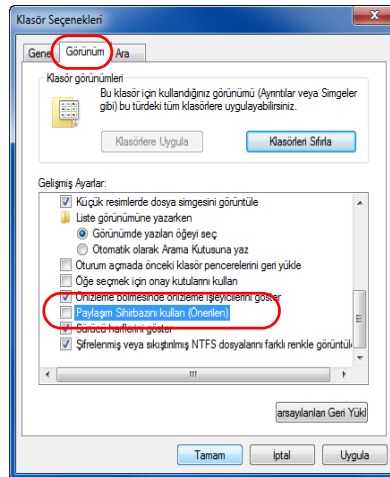
- 1 **Başlat** menüsünden, **Denetim Masası**'nı, **Görünüm ve Kişiselleştirme**'yi ve sonra da **Klasör Seçenekleri**'ni seçin.



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

Windows 8'de, masa üstünde takılarda **Ayarlar**ı seçin, ve **Denetim Masası**, **Görünüm ve Kişiselleştirme**, ve sonra **Klasör Seçenekleri**'ni seçin.

- 2 **Görünüm** sekmesine tıklayın ve **Gelişmiş Ayarlar**'da **Paylaşım Sihirbazını kullan (Önerilen)**'den onay işaretini kaldırın.



Windows XP'de, **Görünüm** sekmesine tıklayın ve **Gelişmiş Ayarlar**'da **Basit Dosya Paylaşımını kullan (Önerilen)**'den onay işaretini kaldırın.

- 3 Klasör Seçenekleri ekranını kapatmak için **Tamam** tuşuna tıklayın.

- 1 Yerel diskte (C) bir klasör oluşturun.

NOT: Örneğin, yerel diskte (C) "scannerdata" adlı bir klasör oluşturun.

- 2 "scannerdata" klasörüne sağ tıklayın ve **Paylaşım** ve **Paylaş ve İleri Paylaşım**'a tıklayın. **İleri Paylaşım**'a tıklayın.

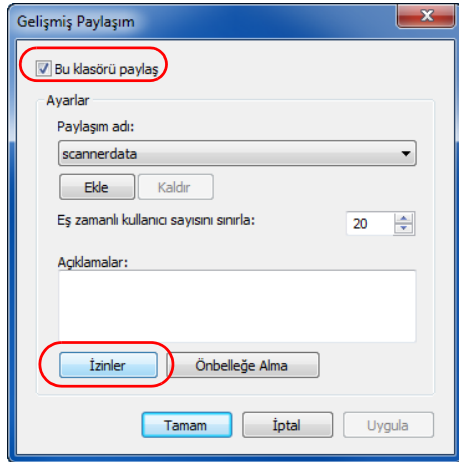
"scannerdata" Özellikleri iletişim kutusu görünür.

Windows XP'de, "scannerdata" klasörüne sağ tıklayın ve **Paylaşım ve Güvenlik...**'i seçin. (veya **Paylaşım**'ı).

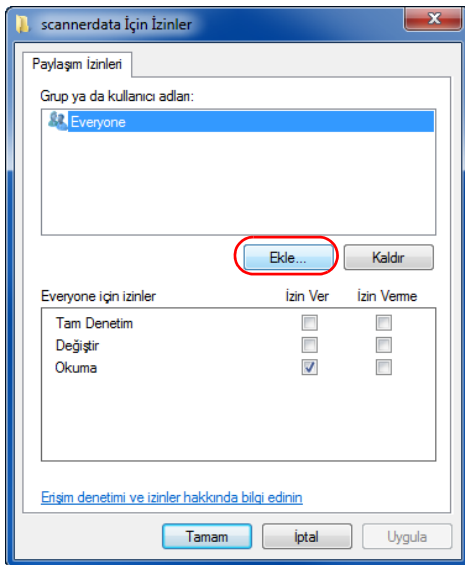
- 3 **Bu klasörü paylaş** onay kutusunu seçin ve **İzinler** tuşuna tıklayın.

scannerdata İzinleri iletişim kutusu görünür.

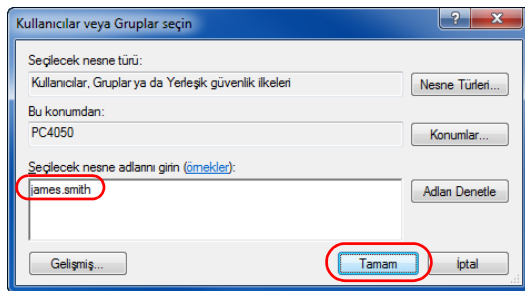
Windows XP'de, **Bu klasörü paylaş**'ı seçin ve **İzinler** tuşuna tıklayın.

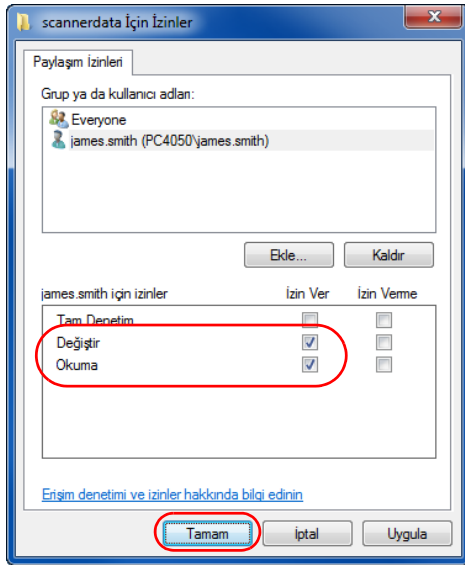


- 4 **Ekle** düğmesini tıklatın.



- 5 Metin kutusuna kullanıcı adını girin ve **Tamam** tuşuna tıklayın.

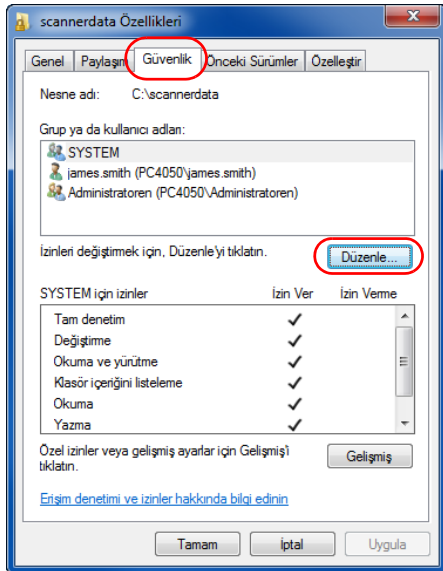




- 6 Girilen kullanıcıyı seçin, **Değiştir** ve **Oku** izinlerini seçin ve **OK** tuşuna tıklayın.

Windows XP'de 8.adıma gidin.

NOT: Ağ üstünde "Everyone" (Herkes) herkese paylaşım izni verir. Güvenliği arttırmak için "Herkes"i seçmeniz ve **Read** (Oku) izninin onay işaretini kaldırmanız önerilir.

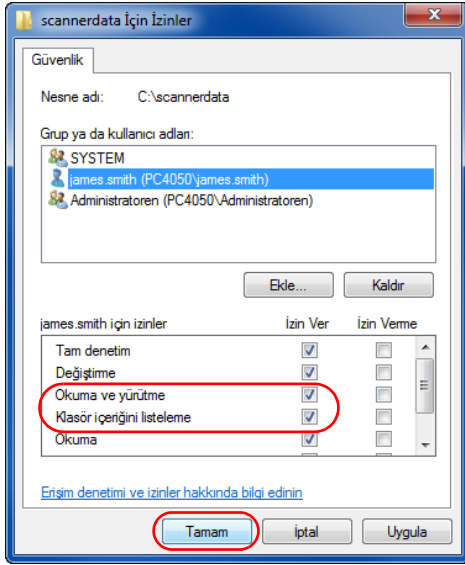


- 7 Ekranı kapatmak için İleri Paylaşım ekranında **Tamam** tuşuna tıklayın.

- 8 **Güvenlik** sekmesine tıklayın, sonra da **Düzenle**'ye tıklayın.

Windows XP'de, Güvenlik sekmesine tıklayın ve sonra da **Ekle**'ye tıklayın.

- 9 **Grup veya kullanıcı adları**'na kullanıcı eklemek için 5.adımdaki yolu izleyin.



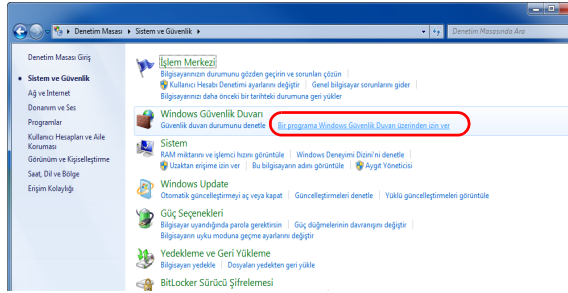
- 10 Eklenen kullanıcıyı seçin, **Değiştir** ve **Oku ve izinleri yerine getir**i seçin ve sonra da **Tamam** tuşuna tıklayın.

Windows Güvenlik Duvarının Yapılandırılması (Windows 7 için)

Dosyaların ve yazıcıların paylaşımına izin verir ve SMB iletimi için kullanılan bağlantı noktasını ayarlar.

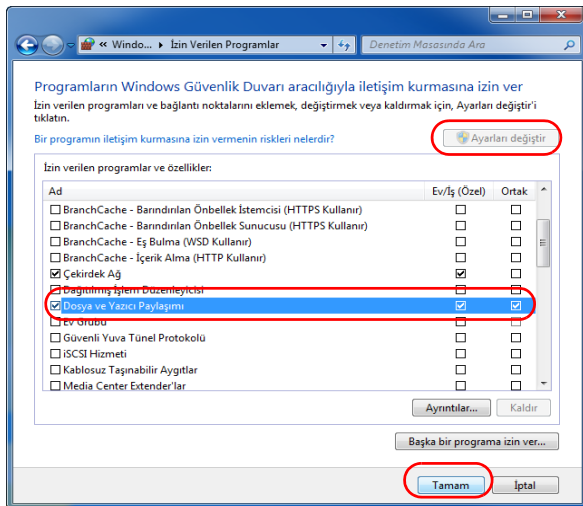
NOT: Yönetici ayrıcalıklarıyla Windows'ta oturum açın.

Dosya ve yazıcı paylaşımının kontrolü



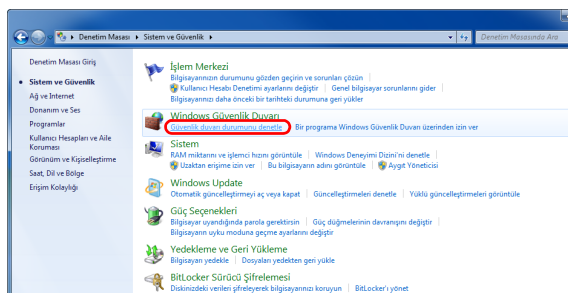
- 1 Başlat menüsünden **Denetim Masası'** nı, **Sistem ve Güvenlik'i** ve **Bir programa Windows Güvenlik Duvarı üzerinden izin ver'i** seçin.

NOT: Eğer User Account Control (Kullanıcı Hesabı Kontrolü) iletişim kutusu görünürse **Devam Et'e** tıklayın.

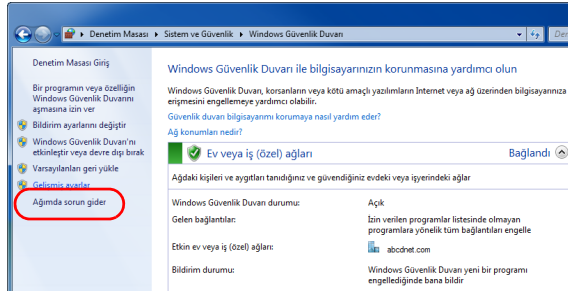


- 2 **Ayarları değiştir'e** tıklayın, **Dosya ve Yazıcı Paylaşımı** onay kutusunu seçin ve **Tamam** tuşuna tıklayın.

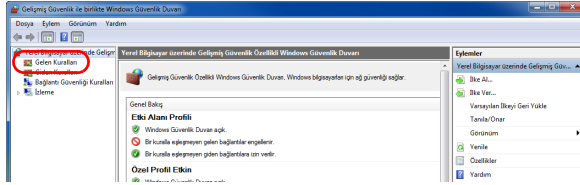
Bir bağlantı noktası eklenmesi



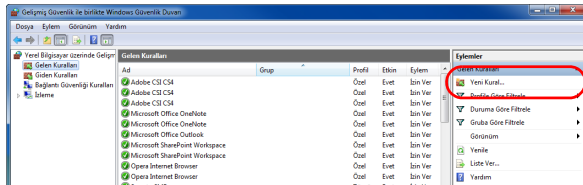
- 1 Başlat menüsünden **Denetim Masası'** nı, **Sistem ve Güvenlik'i** ve **Güvenlik duvarı durumunu denetle'i** seçin.



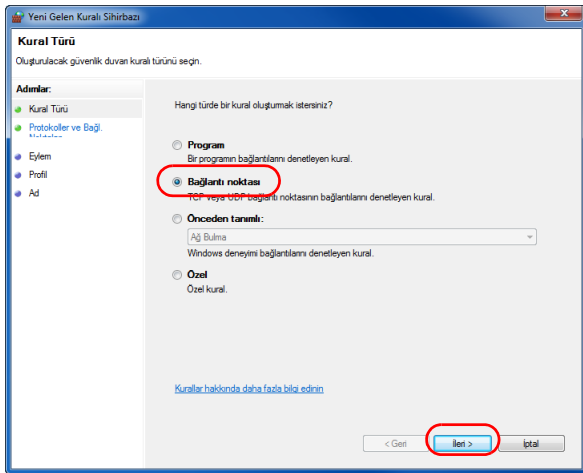
2 Ağımda sorun gider'e tıklayın.



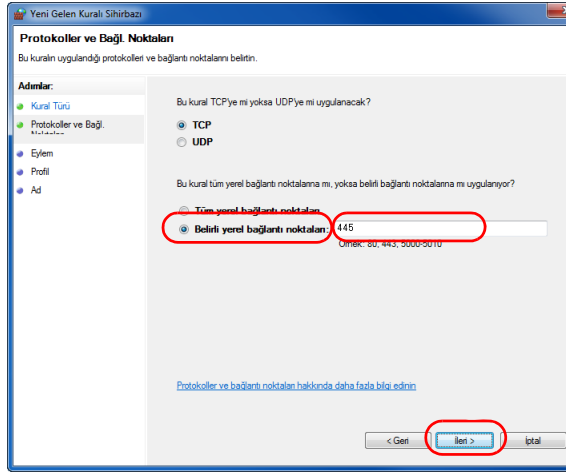
3 Gelin Kuralları'na tıklayın.



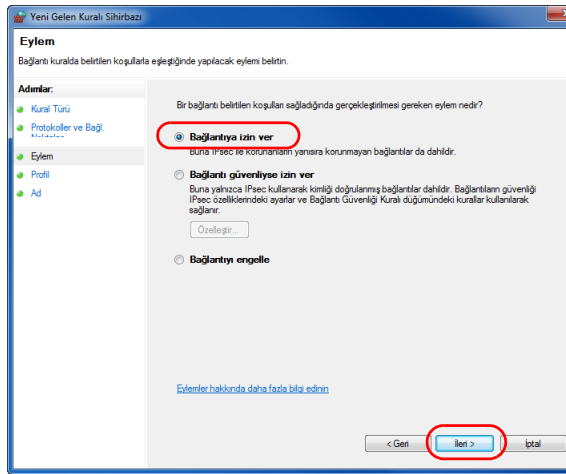
4 Yeni Kural'a tıklayın.



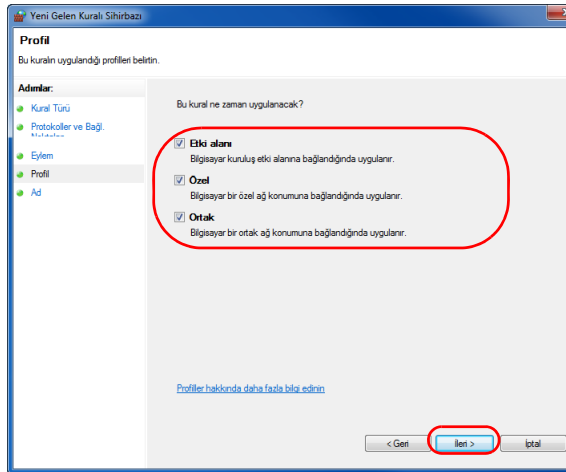
5 Bağlantı Noktası'nı seçin ve İleri'ye'ye tıklayın.



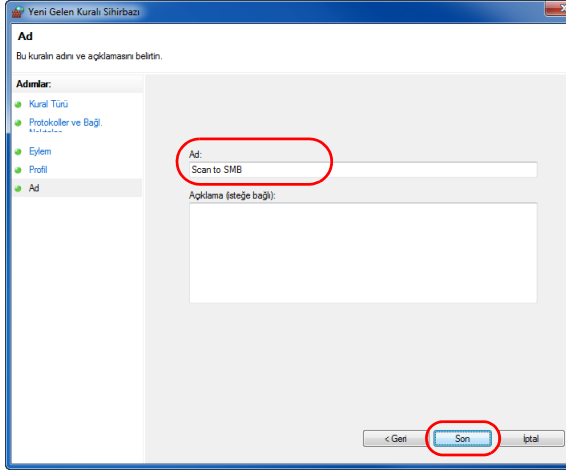
- 6 TCP'yi seçin, **Belirli yerel bağlantı noktaları**'nı seçin, "445" girin ve **İleri**'ye tıklayın.



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



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



- 9 "Ad"'a "Scan to SMB" (SMB'ye Tara) girin ve **Son**'a tıklayın.

3

NOT: IWindows XP veya Windows Vista'da, bağlantı noktası ayarlamak için aşağıdaki yöntemi izleyin.

- 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 (User Account Control) iletişim kutusu görünürse **Devam Et**'e tıklayın.

- 2 "Özel Durumlar" (Exceptions) sekmesine ve sonra da **Bağlantı Noktası Ekle...**'ye tıklayın.

- 3 **Bağlantı Noktası Ekle** ayarlarını belirleyin.

"Name" (Ad)'a herhangi bir ad girin (örnek: Scan to SMB (SMB'ye Tara)). Bu, yeni bağlantı noktasının adı olacaktır. "Port Number" (Bağlantı Noktası Numarası)'na "445" girin. "Protocol" için **TCP**'yi seçin.

- 4 Klasör Seçenekleri ekranını kapatmak için **Tamam** tuşuna tıklayın.

Windows 8'de, bağlantı noktası ayarlamak için aşağıdaki yöntemi izleyin.

- 1 Masa üstünde takılarda, **Ayarlar**, **Denetim Masası**, **Sistem ve Güvenlik**, ve sonra **Windows Firewall** üzerine tıklayın.

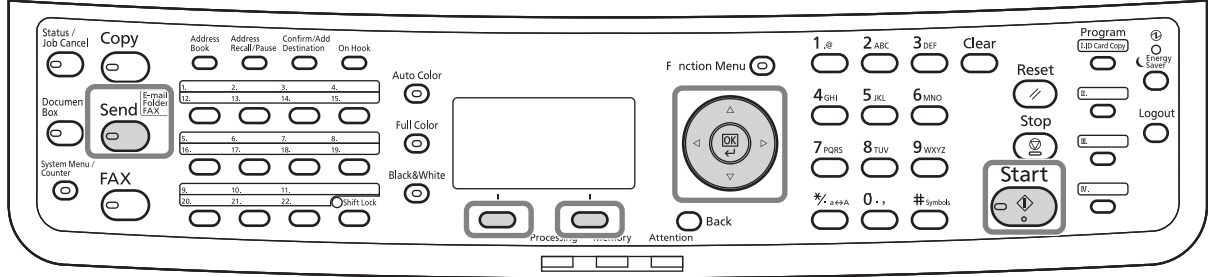
Eğer Kullanıcı Hesabı Kontrolü (User Account Control) iletişim kutusu görünürse **Devam Et**'e tıklayın.

- 2 Ayarları yapılandırın, bkz. Windows Güvenlik Duvarının Yapılandırılması (Windows 7 için) sayfa 3-38.

Hedefi Onayla Ekranı

Hedefi onaylama ekranı aktarımdan önce [Açık]'a ayarlanmışsa, **Start**(Başlat) tuşuna basıldığında *Tüm hedefi kontrol et ve [İleri]'ye bas* görüntülenir.

Çalıştırılan Kısım



Hedefi Onayla ekranını çalıştırmak için aşağıdaki prosedürü kullanın.

Hedef Listesi: 
 ✉Morgan@kyoceradocu...
 ☎0667640000
 ☎0667741234
 [İptal] [Sonraki]

✉Morgan@kyoceram... 
 01 Ayrıntı
 02 Sil

Start (Başlat) tuşuna basın.
 [İptal]

Hed. listesini sonuna kadar kontrol edin.

- 1 Tüm hedefleri kontrol etmek için Δ veya ∇ tuşuna basın.

Ayrıntıları kontrol etmek veya seçili adresleri silmek için OK tuşuna basılabilir.

Hedef eklemek üzere önceki ekrana dönmek için [Cancel] (İptal Et) (**Sol Seçim tuşu**)'na basın.

- 2 Kontrol bittikten sonra [Sonraki] (**Sağ Seçim tuşu**)'na basın. **Start (Başlat) tuşuna basın.** Ekranda görüntülenir.

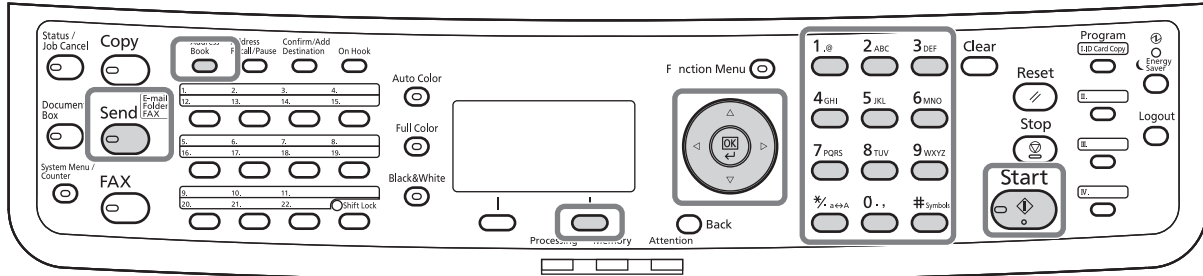
Gizli ve henüz kontrol edilmemiş hedefler varsa, ekranda *Hed. listesini sonuna kadar kontrol edin* görüntülenir ve Hedef Liste ekranına döner. Tüm hedefleri kontrol edin.

- 3 Orijinali cama veya belge işlemciye yerleştirin, ve **Start** (Başlat) tuşuna basın. Aktarım başlar.

Hedef Belirleme

Hedef belirlerken, Adres Defterinden seçin veya **Dokunmatik** tuşları kullanın.

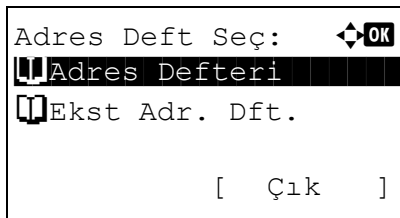
Çalıştırılan Kısım



3

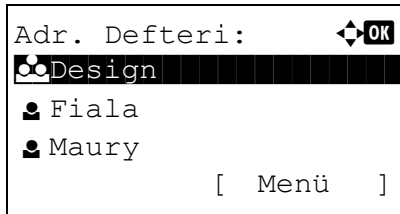
Adres Defterinden Seçme

Adres Defterinde kayıtlı bir hedef seçin.



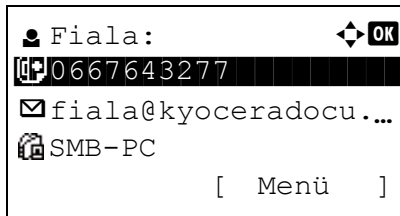
- 1 Gönderme ile ilgili temel ekranda, **Address Book** tuşuna basın. Adres Defterinden Seç menüsü görüntülenir.

NOT: Eğer harici adres defteri kayıtlı değilse, [Ekst Adr.Dft] görüntülenmez.



- 2 [Adr. Defteri]'ni seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın, ardından **OK** tuşuna basın. Adres Defteri görüntülenir.

LDAP sunucusundan adres defteri kullanmak için [Ekst Adr. Dft.]'ni seçin.



- 3 İstenen kullanıcı veya grubu seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın, ardından **OK** tuşuna basın.

Bir kullanıcı seçerseniz, kullanıcıya kayıtlı hedeflerin listesi görüntülenir.

Bir grup seçerseniz, 5. adıma ilerleyin.

- 4 İstenen hedefi seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın, ardından **OK** tuşuna basın.

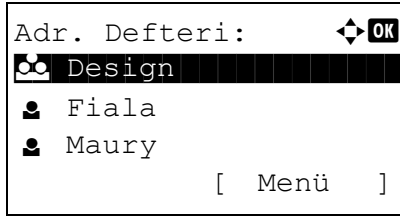
- 5 **Tamamlandı.** görüntülenir ve ekran, ana ekrana döner.

Hedef Arama

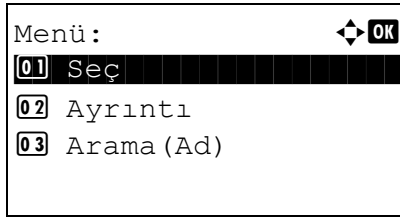
Adres Defteri'nde kayıtlı hedefler aranabilir.

Farklı arama modlarının kullanımına ilişkin prosedürler aşağıda açıklanmıştır.

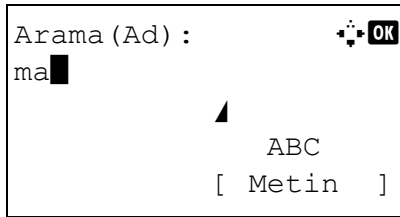
Adres Defterinde Arama



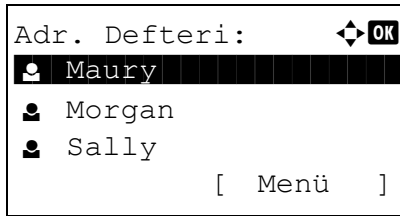
- 1 Adres Defterinde [Menü] (**Sağ Seçim** tuşu)'na basın. Menü görüntülenir.



- 2 [Arama(Adı)] seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın, ardından **OK** tuşuna basın. Arama ekranı görüntülenir.

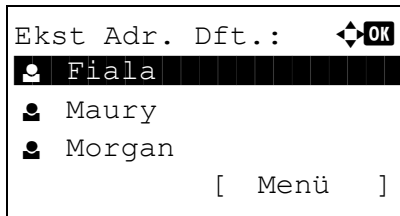


- 3 Aramak istediğiniz karakterleri girin.



- 4 **OK** tuşuna basın. Adres defteri üste girilen karakterle başlayan kullanıcıyla görüntülenir.

Harici Adres Defterinde Arama



- 1 Ekst Adres Defterinde [Menü] (**Sağ Seçim** tuşu)'na basın. Menü görüntülenir.

Menü: OK

01 Seç

02 Ayrıntı

03 Ara

Arama (Ad) : OK

ma

ABC

[Menü] [Metin]

Ekst Adr. Dft.: OK

Maury

Morgan

Sally

[Menü]

2 [Ara]'yı seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın, ardından **OK** tuşuna basın. Arama ekranı görüntülenir.

3 Aramak istediğiniz karakterleri girin.

[Menü] (**Sağ Seçim** tuşu)'na ve **OK** tuşuna basarsanız, arama kelimesini ve eşleşme durumunu belirleyebileceğiniz Arama görüntülenir. Her biri için istenen öğeyi seçin ve **OK** tuşuna basın.

4 **OK** tuşuna basın. Adres defteri üste girilen karakterlerle başlayan kullanıcıyla görüntülenir.

NOT: Önce harici adres defterini açarsanız, önce arama ekranı görüntülenir. Ardından 3.adımdan itibaren uygulayın.

Dokunmatik Tuşla Seçme

1.	2.	3.	4.
12.	13.	14.	15.
5.	6.	7.	8.
16.	17.	18.	19.
9.	10.	11.	
20.	21.	22.	Shift Lock

Dokunmatik tuşları kullanarak hedefi seçin.

Temel gönderme ekranında veya hedef girişi ekranında hedefin kayıtlı olduğu **dokunmatik** tuşa basın.

NOT: Dokunmatik ekran tuşlarını eklemekle ilgili daha fazla bilgi için *İngilizce Çalıştırma Kılavuzuna* bakın.

Farklı Türde Hedeflere Gönderme (Çoklu Gönderme)

E-posta adreslerini, klasörleri (SBM veya FTP) ve faks numaralarını (sadece faks işlevine sahip ürünlerde) birleştiren hedefler belirleyebilirsiniz. Buna, *Çoklu Gönderme* denir. Bu işlem, tek bir işlemle farklı tip hedeflere (e-posta adresleri, klasörler vb.) göndermek için yararlıdır.

Yayın öğesi sayısı	E-posta	: En fazla 100
	Klasörler (SMP, FTP)	: Toplamda 5 SMB ve FTP
	FAKS	: En fazla 100

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.

TWAIN kullanarak tarama

Bu bölüm bir orijinalin TWAIN kullanarak nasıl taranacağını açıklamaktadır.

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

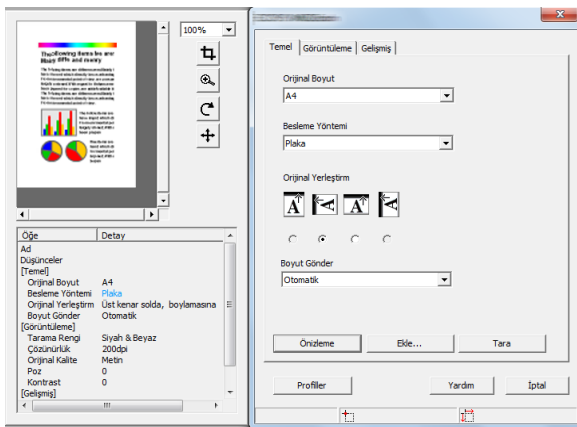
- 1 TWAIN uyumlu uygulamayı etkinleştirin.
- 2 Uygulamayı kullanarak makineyi seçin ve TWAIN iletişim kutusunu görüntüleyin.

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

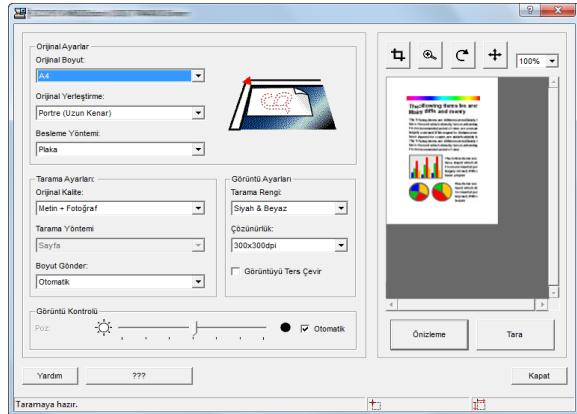
- 3 Açılan TWAIN iletişim kutusunda tarama ayarlarını seçin.

TWAIN diyalog kutusunda görünen ayarlar için, her uygulama Yazılımı için Help'e bakın.

Ağ



USB



- 4 Orijinalleri tarayıcı camının üzerine veya belge işlemciye yerleştirin.

- 5 **Scan** (Tara) tuşuna tıklayın

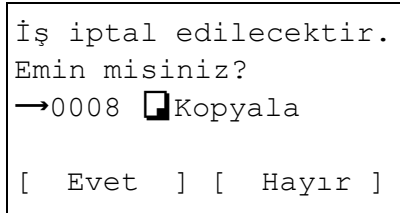
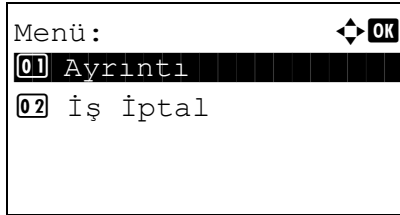
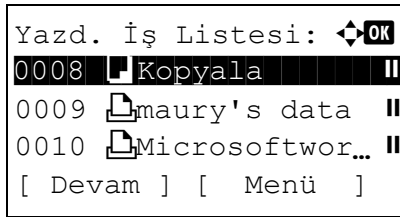
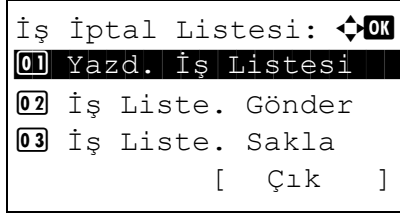
Belge verileri taranır.

İşleri İptal Etme

Yürütülen yazdırma veya gönderme işini iptal etmek için aşağıdaki adımları izleyin.

İşleri İptal Etme

Stop tuşuna basarak da işleri iptal edebilirsiniz.



- 1 Yazdırma veya gönderme işi sırasında **Stop** tuşuna basın. İş İptal Listesi menüsü görüntülenir.

NOT: **Stop** tuşuna basma yazdırma işini durdurur ancak gönderme işini durdurmaz.

- 2 Durdurmak istediğiniz işin tipini seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın, ardından **OK** tuşuna basın. Seçilen iş tipinin çıkış sırası görüntülenir.

- 3 Durdurmak istediğiniz işin tipini seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın, ardından [Menü] (**Sağ Seçim** tuşu)'na basın. Menü görüntülenir.

- 4 [İş İptal]'i seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın, ardından **OK** tuşuna basın. Onay ekranı görüntülenir.

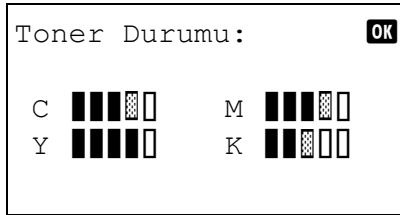
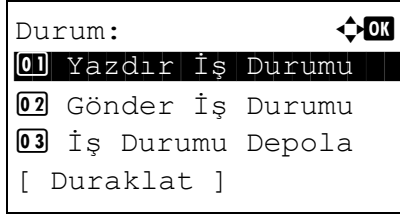
- 5 [Evet] (**Sağ Seçim** tuşu)'na basın. Ekran *İptal ediliyor....*'u gösterir ve iş iptal edildikten sonra seçilen iş tipinin çıkış sırasına döner.

Diğer işleri iptal etmek için 3-5. adımları tekrarlayın.

Kalan Toner ve Kağıt Miktarını Kontrol Etme

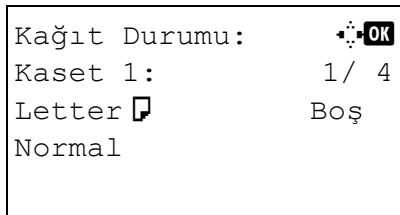
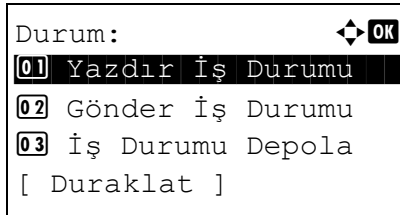
Her besleme kasetindeki kalan toner miktarını ve kalan kağıt miktarını kontrol edebilirsiniz.

Kalan Tonerin Kontrol Edilmesi



- 1 **Status/Job Cancel** (Durum/İş İptal) tuşuna basın. Durum menüsü görüntülenir.
- 2 [Toner Durumu]'nu seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın.
- 3 **OK** tuşuna basın. Toner Durumu görüntülenir.
Kalan toner miktarı 10 seviyeden biri olarak görüntülenir.

Kalan Kağıdın Kontrol Edilmesi



- 1 **Status/Job Cancel** (Durum/İş İptal) tuşuna basın. Durum menüsü görüntülenir.
- 2 [Kağıt Durumu]'nu seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın.
- 3 **OK** tuşuna basın. Kağıt Durumu görüntülenir.
Ana birim kaseti, isteğe bağlı kaset (takılıysa) ve ÇA tabla arasında geçiş yaparak kalan kağıt miktarını görüntülemek için $\triangleleft$ veya $\triangleright$ tuşuna basın.

4 Bakım

Bu bölümde temizleme ve toner değiştirme açıklanır.

- Temizleme 4-2
- Toner Kabını Değiştirme 4-4
- Atık Toner Kutusunun Değiştirilmesi..... 4-6

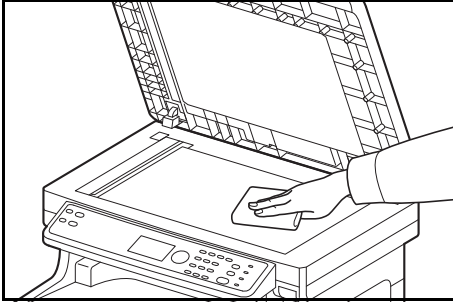
Temizleme

En iyi çıkış kalitesi garantilemek için makineyi düzenli olarak temizleyin.

DİKKAT: Güvenlik için makineyi temizlemeden önce her zaman güç kablosunu çıkarın.

Tarayıcı Camı

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

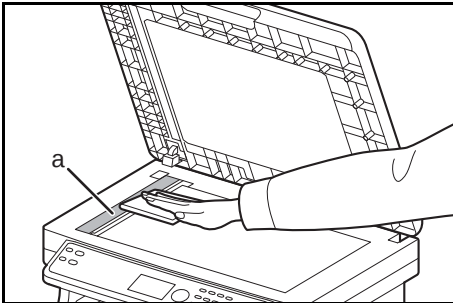


ÖNEMLİ: Tiner veya başka organik çözücüler kullanmayın.

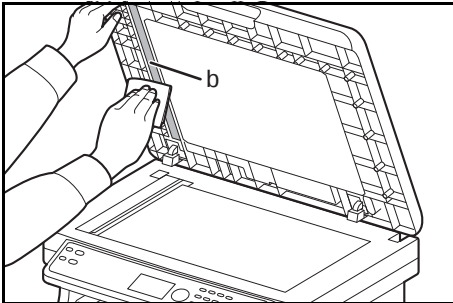
Belge İşlemci

Belge işlemciyi kullanırken kopyalarda siyah çizgiler veya kir görünürse yarık camını verilen temizleme beziyle temizleyin. Yarık cam temizlik gerektirirse Yarık camı temizleyin mesajı görüntülenebilir.

NOT: Yarık camları kuru bezle silin. Temizlik için su, sabun veya çözücü kullanmayın.



1 Belge işlemciyi açın ve yarık camını silin (a).



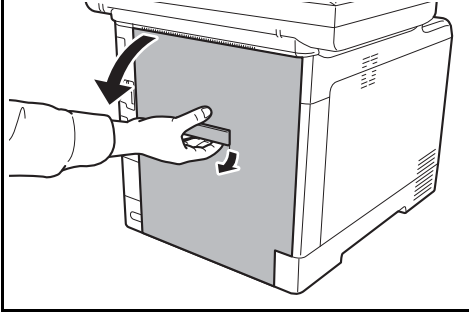
2 Belge işlemci üzerindeki beyaz kılavuzu (b) silin.

3 Belge işlemciyi kapatın.

Kağıt aktarma biriminin temizlenmesi

DİKKAT: Makinenin içindeki bazı parçalar çok sıcaktır. Yanma tehlikesine karşı dikkatli olun.

Toner kabının ve atık toner kutusunun her değiştirilmesinde kağıt aktarma birimi temizlenmelidir. En iyi yazdırma kalitesi için, toner kabı değiştirildiğindeki temizliğin yanı sıra makinenin içinin ayda bir kez temizlenmesi de önerilir. Ayrıca basılan kopyalarda dikey veya yatay çizgiler görünürse ya da çıktılar soluk veya bulanıksa mutlaka temizlenmelidir.

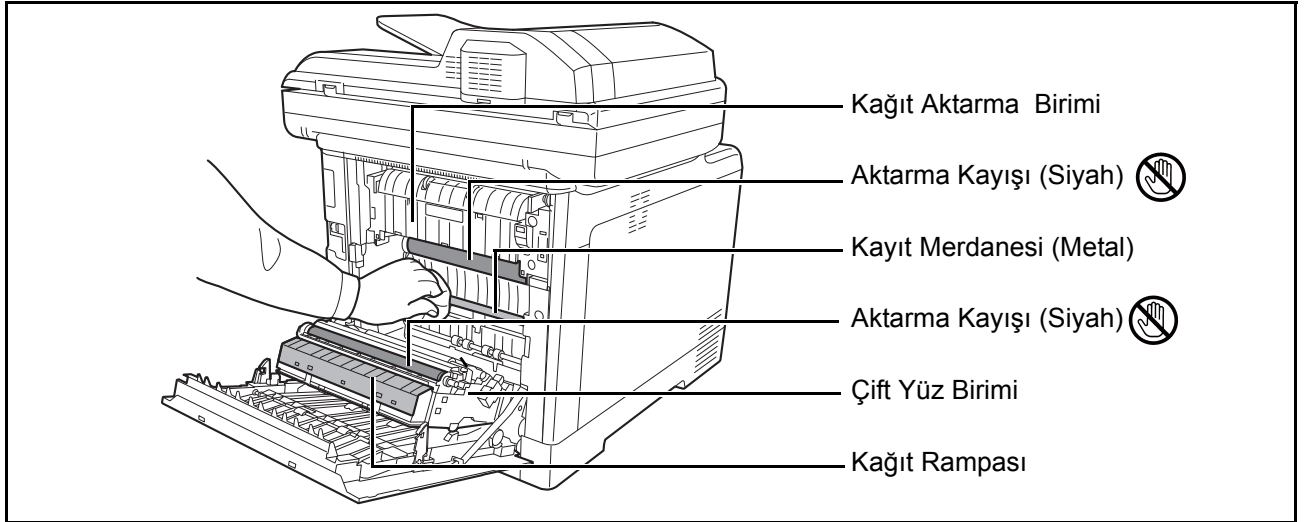


- 1** Arka kapak kolunu yukarı kaldırın ve arka kapağı açın.

4

- 2** Kağıt merdanesindeki ve kağıt rampasındaki kağıt tozunu bir bezle silin.

ÖNEMLİ: Temizlerken siyah aktarma merdanesine ve siyah aktarma kayışına dokunmamaya dikkat edin, çünkü bu baskı kalitesini olumsuz olarak etkileyebilir.



- 3** Arka kapağı kapatın.

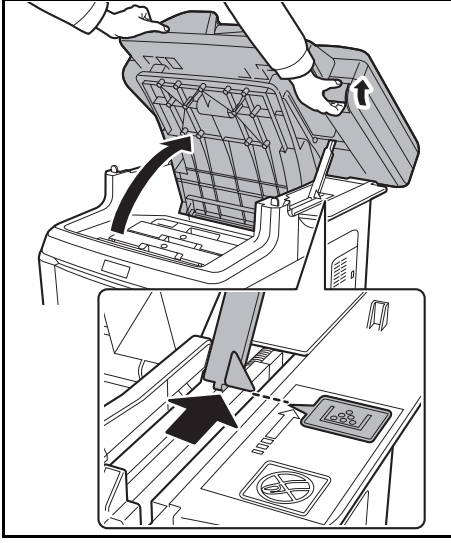
Toner Kabını Değiştirme

Mesaj ekranında *Toner ekleyin* görüntülediğinde, toneri değiştirin.

Toner kabını her değiştirdiğinizde parçaları aşağıda belirttiğiği gibi temizlediğinizden emin olun. Ayrıntılar için bkz. Kağıt aktarma biriminin temizlenmesi sayfa 4-3.

DİKKAT: Toner kabını veya atık toner kutusunu yakmayı denemeyin. Tehlikeli kıvılcımlar yanıklara neden olabilir.

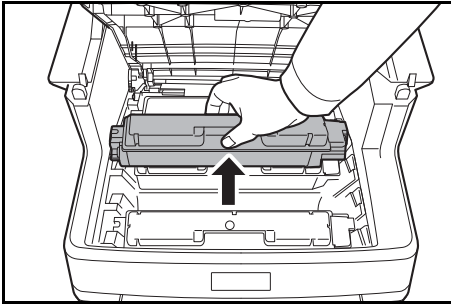
Toner Kabını Değiştirme



- 1 Üst tabla kapağının kolunu çekerken üst tablayı açın.

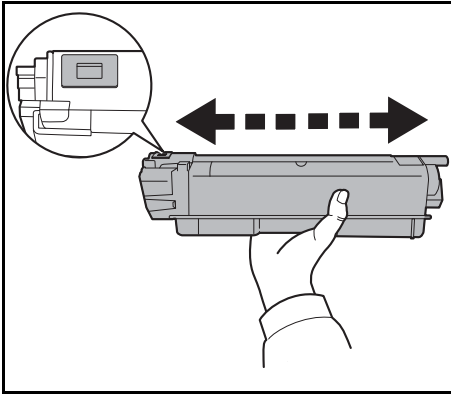
DİKKAT: Devrilmesini önlemek için üst tabla ve belge işlemci aynı zamanda açılmaz.

Üst tablayı gösterilen konuma açın. Eğer tabla bu konuma açılmazsa, toner kabını yerleştirmek mümkün olmaz.

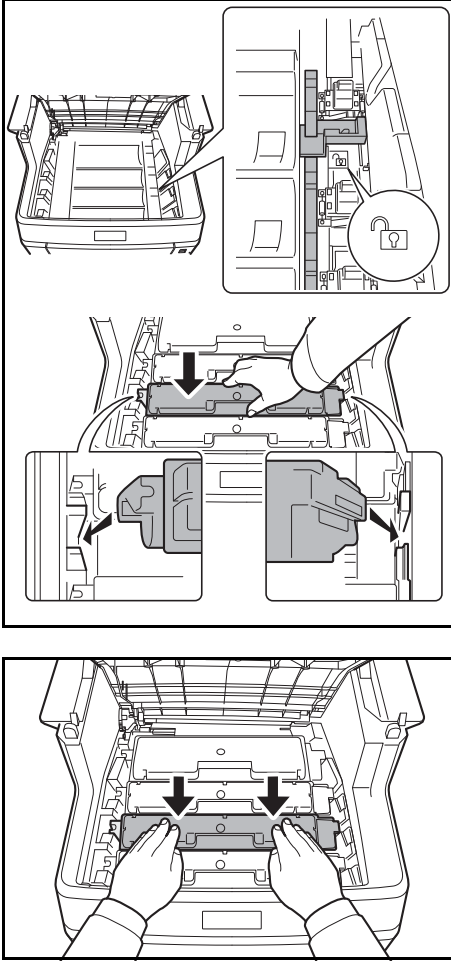


- 2 Eski toner kabını dikkatli bir şekilde makineden çıkarın.

NOT: Eski toner kabını plastik torbaya (yeni toner kitiyle beraber verilir) koyun ve atık bertarafı yerel kanunlarına veya yönetmeliklerine göre atın.



- 3 Yeni toner kabını toner kitinden çıkarın. Yeni toner kabını resimde gösterildiği gibi en az 5 veya 6 kez sallayarak tonerin kabın içinde düzgün şekilde dağılmasını sağlayın.



- 4 Açma kolunun açma konumunda olduğundan emin olun ve yeni toner kabını makineye yerleştirin.

4

NOT: Toner kabının çıkıntılarının makinenin içindeki yuvalara geçtiğinden emin olun.

- 5 Yerine sıkıca oturtmak için toner kabına üstten bastırın.

- 6 Üst tablayı kapatın.

Üst tablayı kapatırken çalıştırma paneline sert bir şekilde bastırmayın.

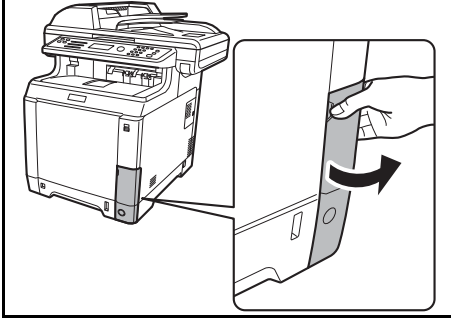
NOT: Üst tablayı kapatırken parmaklarınızı sıkıştırmamaya dikkat edin.

Atık Toner Kutusunun Değiştirilmesi

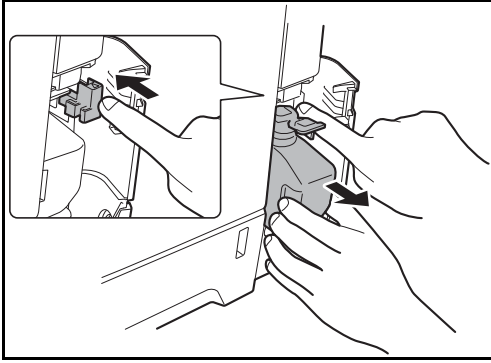
Atık toner kutusunu kontrol et mesajı görüntülediğinde atık toner kutusunu değiştirin. Yeni bir atık toner kutusu toner takımında mevcuttur. Atık toner kutusunun makine çalıştırılmadan önce değiştirilmesi gerekir.

DİKKAT: Toner kabını veya atık toner kutusunu yakmayı denemeyin. Tehlikeli kıvılcıklar yanıklara neden olabilir.

Atık Toner Kutusunun Değiştirilmesi

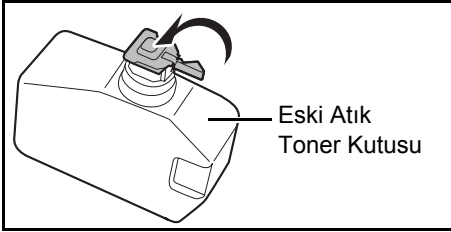


- 1 Atık toner kapağını açın.



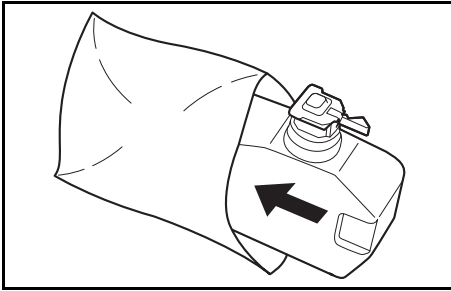
- 2 Kilit düğmesine basın ve atık toner kutusunu nazıkçe çıkarın.

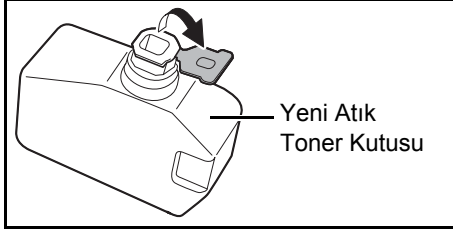
NOT: İçerideki toneri etrafa saçmamak için atık toner kutusunu mümkün olduğu kadar nazıkçe çıkarın. Atık toner kutusunu yüzü aşağı gelecek biçimde açtırmayın.



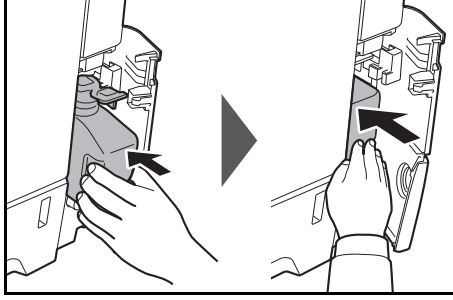
- 3 Kutuyu makineden çıkardıktan sonra eski atık toner kutusu kapağını kapatın.

NOT: Eski atık toner kutusunu plastik torbaya (yeni toner kitiyle beraber verilir) koyun ve sonra atık madde bertarafı ile ilgili yerel kanunlara veya yönetmeliklerine göre atın.





4 Yeni atık toner kutusunun kapağını açın.



5 Yeni atık toner kutusunu şekilde gösterildiği gibi yerleştirin. Kutu doğru yerleştirilmişse, tam olarak yerine oturur.

4

6 Atık toner kutusunun doğru yerleştirildiğinden emin olun ve atık toner kapağını kapatın.

Toner kaplarını ve atık toner kutusunu değiştirdikten sonra, kağıt aktarma birimini temizleyin. Talimatlar için bkz. Temizleme sayfa 4-2.

Makinenin Uzun Süre Kullanılmaması ve Taşınması

Uzun Süre Kullanılmaması

Makineyi uzun bir süre kullanmayacaksanız, güç kablosunu prizden çekin.

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

Makineyi Taşıma

Makineyi taşıdığınızda:

- Nazikçe taşıyın.
- Makinenin içine toner dökülmesini önlemek için olabildiğince düz tutun.
- Makineyi uzun mesafeli bir yere taşıyacaksanız, önce servis teknisyenine başvurun.
- Optik sistemler için kilit kolunu (Sarı) kilitleyin. Bu, tarayıcının yakınında üst sol kenardadır. Quick Start Guide'a bakın.
- Tüm toner kaplarını ve atık toner kutusunu çıkarın ve bunları plastik bir torbaya koyun.
- Serbestleştirme kolunun KİLİTLİ konumda olduğundan emin olun. Değilse, serbestleştirme kolunu durana kadar kendinize doğru çekin. Bkz. sayfa 4-5.

UYARI: Makineyi bir nakliye aracıyla gönderecekseniz, tüm toner kaplarını ve atık toner kutusunu çıkarın ve plastik bir torbaya koyun ve bunları makineden ayrı olarak nakliye edin.

5 Sorun Giderme

Bu bölümde makineyle ilgili sorunların nasıl giderileceği anlatılmaktadır.

- Arızaları Giderme5-2
- Hata Mesajlarına Yanıt Verme5-9
- Kağıt Sıkışmasını Giderme.....5-17

Arızaları Giderme

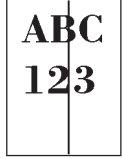
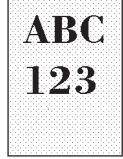
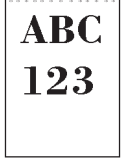
Aşağıdaki tablo sorun giderme için genel bir kılavuz sağlar.

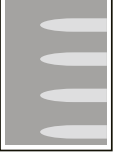
Makinenizde bir sorun meydana gelirse, kontrol noktalarına bakın ve aşağıdaki sayfalarda belirtilen prosedürleri yerine getirin. Sorun devam ederse Servis Temsilcinize başvurun.

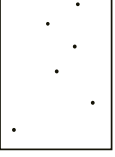
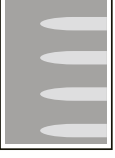
Semptom	Kontrol Noktaları	Düzeltilici Eylemler	Referans Sayfası
Çalıştırma paneli, ana güç anahtarı açık olduğunda yanıt vermez.	Makine prize takılı mı?	Güç kablosunu AC prizine takın.	—
Start (Başlat) tuşuna basıldığında kopya üretilmez.	Mesaj ekranında mesaj var mı?	Mesaja uygun yanıtı belirleyin ve bu doğrultuda gerekeni yapın.	—
	Makine Uyku modunda mı?	Makineyi Uyku modundan uyandırmak için Energy Saver (Güç) tuşuna basın. Makine 20 saniye içinde kopyalamaya hazır olacaktır.	<u>2-9</u>
Sayfalar boş çıkıyor. 	Orijinaller doğru yüklenmiş mi?	Orijinalleri tarayıcı camına yerleştirirken yüzleri aşağı bakacak biçimde yerleştirip orijinal boyut gösterge plakasına hizalayın.	<u>2-65</u>
		Orijinalleri belge işlemciye yerleştirirken, yüzleri yukarı bakacak şekilde yerleştirin.	<u>2-67</u>
	—	Uygulama yazılımının doğru çalıştığını kontrol edin.	—

Semptom	Kontrol Noktaları	Düzeltilici Eylemler	Referans Sayfası
Soluk ya da bulanık baskı ABC 123 ABC 123	Makine Otomatik Yoğunluk modunda mı?	Otomatik yoğunluk için doğru yoğunluk seviyesini ayarlayın.	—
	Makine Manuel Yoğunluk modunda mı?	Doğru yoğunluk seviyesini seçin.	—
	Toner, toner kabı içinde eşit biçimde dağıtılmış mı?	Toner kabını birkaç kere sağa sola sallayın.	—
	Toner eklemeyi belirten bir mesaj var mı?	Toner kabını değiştirin.	—
	Kağıt nemli mi?	Kağıdı yeni kağıtla değiştirin.	2-47
	EcoPrint modu etkin mi?	EcoPrint modunu devre dışı bırakın.	—
	—	Kağıt tipi ayarının kullanılan kağıda göre doğru olduğundan emin olun.	—
	—	Ya makineyi kapatıp açarak ya da çalıştırma panelini kullanarak renk kalibrasyonunu yapın.	—
	—	Yazıcı sürücüsünü kullanarak renk kontrol ayarlarını düzenlemeye çalışın.	—
	—	[MC]'yi işletin ve ayar değerini azaltın. 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.	—
Çıktılar çok koyu.	Makine Otomatik Yoğunluk modunda mı?	Otomatik yoğunluk için doğru yoğunluk seviyesini ayarlayın.	—
	Makine Manuel Yoğunluk modunda mı?	Doğru yoğunluk seviyesini seçin.	—
		Çalıştırma panelini kullanarak renk kalibrasyonunu yapın.	—
Kopyalar harelî desenlidir (noktalar kalıp olarak beraber gruplanır ve eşit oranda hizalanmaz).	Orijinal baskı fotoğraf mı?	Görüntü kalitesini [Foto]'ya ayarlayın.	—
Çıktılar net değil.	Orijinal için uygun görüntü kalitesini seçtiniz mi?	Uygun görüntü kalitesini seçin.	—
Çıktılar kirli.	Tarayıcı camı veya belge işlemci kirli mi?	Tarayıcı camı veya belge işlemciyi temizleyin.	—

Semptom	Kontrol Noktaları	Düzeltilici Eylemler	Referans Sayfası
Çıktılar bulanık. 	Makine çok nemli ortamda mı kullanılıyor?	Nemliliği elverişli olan bir yerde kullanın.	—
Görüntüler bozuk.	Orijinaller doğru yerleştirilmiş mi?	Orijinalleri tarayıcı camına yerleştirirken onları orijinal boyut gösterge plakalarıyla hizalayın.	<u>2-65</u>
		Orijinalleri belge işlemciye yerleştirirken, orijinalleri yerleştirmeden önce orijinal genişlik kılavuzlarını iyice hizalayın.	<u>2-66</u>
	Kağıt uygun şekilde yüklenmiş mi?	Kağıt genişliği kılavuzlarının konumunu kontrol edin.	<u>2-66</u>
Kağıt sıklıkla sıkışıyor.	Kağıt uygun şekilde yüklenmiş mi?	Kağıdı doğru yükleyin.	<u>2-47</u>
	Kağıt desteklenen tipte mi? İyi durumda mı?	Kağıdı çıkarın, ters çevirin ve tekrar yükleyin.	<u>2-47</u>
	Kağıt, kıvrılmış, katlanmış veya kırışmış mı?	Kağıdı yeni kağıtla değiştirin.	<u>2-47</u>
	Makinede ayrılmış kağıt parçaları veya sıkışmış kağıt var mı?	Sıkışmış kağıtları çıkarın.	<u>5-17</u>
Çıktılar kırıksık veya kıvrılık.	Kağıt nemli mi?	Kağıdı yeni kağıtla değiştirin.	<u>2-47</u>
Yazdırıyor.	Makine prize takılı mı?	Güç kablosunu AC prizine takın.	—
	Makine açıldı mı?	Ana güç anahtarını açın.	<u>2-7</u>
	Yazıcı kablosu ya da ağ kablosu bağlı mı?	Doğru yazıcı kablosunu ya da ağ kablosunu güvenli bir şekilde bağlayın.	<u>2-5</u>
	Yazıcı kablosu bağlanmadan önce makine açık mıydı?	Makineyi yazıcı kablosunu bağladıktan sonra açın.	<u>2-5</u> <u>2-7</u>
	Yazdırma işi durduruldu mu?	Yazdırma işlemini sürdürmek için basın [Resume] (Devam) (Sol Seçme düğmesi).	—
Belgeler doğru biçimde yazdırılmıyor.	Bilgisayardaki uygulama yazılımı ayarları doğru bir şekilde yapılmış mı?	Yazıcı sürücüsü ve uygulama yazılımı ayarlarının doğru bir şekilde yapıldığını kontrol edin.	—

Semptom	Kontrol Noktaları	Düzeltilici Eylemler	Referans Sayfası
USB bellekten yazdırılamıyor.	USB host bloke mi?	USB host ayarlarında <i>Bloke etme</i> 'yi seçin.	—
	—	USB belleğin makineye güvenle takıldığından emin olun.	—
Makineden PC'ye gönderilen bir görüntüyü görüntülerken, görüntü boyutu dikey veya yatay olarak kısılır.	Tarama çözünürlüğü için 200×100dpi Normal veya 200×400dpi Süper İnceyi seçtiniz mi?	Bir görüntü gönderirken 200×100dpi Normal veya 200×400dpi Süper İnce dışında bir tarama çözünürlüğü seçin.	—
USB bellek tanınmadı.	—	USB belleğin makineye güvenle takıldığından emin olun.	—
	USB host bloke mi?	USB host ayarlarında <i>Bloke etme</i> 'yi seçin.	—
Eğrilmiş renkli çıktı. 	—	Çalıştırma panelini kullanarak renk kaydını yapın.	—
		Çalıştırma panelini kullanarak renk kalibrasyonunu yapın.	—
Çıktılarda siyah çizgiler var. 	Yarık camı kirli mi?	Yarık camını temizleyin.	—
	—	[LaserScanner Cln] (Lazer Tarayıcı Temizliği)'ni çalıştırın.	—
	—	[Drum Refresh] (Tambur Yenileme)'yi çalıştırın.	—
Gri arka plan 	—	Ya makineyi kapatıp açarak ya da çalıştırma panelini kullanarak renk kalibrasyonunu yapın.	—
Kağıdın üst kenarında ya da arkasında kir  	Kağıt aktarma birimi kirli mi?	Aktarma birimini temizleyin.	—

Semptom	Kontrol Noktaları	Düzeltilici Eylemler	Referans Sayfası
Kayma olur. 	—	[Drum Refresh] (Tambur Yenileme)'yi çalıştırın.	—
	—	[MC]'yi işletin ve ayar değerini artırın. Ayar değerini bir seferde o anki değerden 1 seviye artırın. Değer 1 seviye arttırıldıktan sonra hiç düzelme olmazsa, değeri 1 seviye daha artırın. Hala düzelme yoksa orijinal değer ayarına geri dönün.	—
Görüntünün bir kısmı belirli aralıklarla soluk ya da bulanık. 	—	[MC]'yi işletin ve ayar değerini azaltın. 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.	—
Görüntüde düzensiz, çarpık yatay çizgiler görünür. 	—	[MC]'yi işletin ve ayar değerini azaltın. 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.	—
Yükseklik 1500 m ya da daha fazladır ve görüntüde düzensiz yatay beyaz çizgiler görünür. 	—	[Altitude Adj.] (Yükseklik Ayarı)'nı çalıştırın ve ayar değerini [High 1] (Yüksek 1)'e getirin. Değer [High 1] (Yüksek 1)'e ayarlandığında hiç düzelme olmazsa, [High 2] (Yüksek 2)'ye ayarlayın.	—

Semptom	Kontrol Noktaları	Düzeltilici Eylemler	Referans Sayfası
Yükseklik 1500 m ya da daha fazladır ve görüntüde noktalar görünür. 	—	[Altitude Adj.] (Yükseklik Ayarı)'nı çalıştırın ve ayar değerini [High 1] (Yüksek 1)'e getirin. Değer [High 1] (Yüksek 1)'e ayarlandığında hiç düzelme olmazsa, [High 2] (Yüksek 2)'ye ayarlayın.	—
Görüntünün bir kısmı belirli aralıklarla soluk ya da görüntüde beyaz çizgiler var. 	—	Arka kapağı açıp, kapatın.	—
	—	[Drum Yenile]'yi çalıştırın.	—
Arka plan yoğunluğu dikkat çekici seviyede.	—	Arka Plan yoğunluğu işlevini yürütün.	—
Renkler, beklenenden farklı görünmekte.	Orijinal için uygun görüntü kalitesini seçtiniz mi?	Uygun görüntü kalitesini seçin.	<u>3-10</u> —
	Kağıt tablasına renkli kopya kağıdı yerleştirdiniz mi?	Kağıt tablasına renkli kopya kağıdı yerleştirin.	<u>2-47</u>
	—	[Renk Kalibrasyonu] işlevini yürütün.	—
	—	Kopyalama yaparken Renk dengesini ayarlayın.	—
		Bir bilgisayardan çıktı alırken Yazıcı sürücüsünü kullanarak renk ayarını yapın.	<i>Printer Driver Operation Guide</i>

Semptom	Kontrol Noktaları	Düzeltilici Eylemler	Referans Sayfası
SMB üzerinden gönderme yapılamıyor.	Ağ kablosu bağlı mı?	Doğru ağ kablosunu düzgün bir şekilde bağlayın.	<u>2-5</u>
	Donanımın ağ ayarları düzgün bir şekilde yapılmış mıdır?	TCP/IP ayarlarını düzgün şekilde yapın.	<u>2-15</u> —
	Dosya paylaşma ayarları düzgün bir şekilde yapılmış mıdır?	Dosya özellikleri altında bulunan erişim ayrıcalıklarını ve paylaşım ayarlarını kontrol edin.	<u>3-34</u>
	SMB protokolü, [Açık] konumuna ayarlanmış mıdır?	SMB protokolü ayarını, [Açık] konumuna ayarlayın.	<u>3-27</u>
	[Host Adı] doğru girilmiş midir?	Verinin gönderilmekte olduğu bilgisayarın adını kontrol edin.*	<u>3-32</u>
	[Yol] doğru girilmiş midir?	Paylaşılan dosyanın paylaşım adını kontrol edin.	—
	[O. Açma Kul. Adı] doğru girilmiş midir?	Etki alanı (domain) adını ve oturum açma kullanıcı adını kontrol edin.**	<u>3-27</u>
	[Host Adı] ve [O. Açma Kul. Adı] için aynı etki alanı adı kullanıldı mı?	Etki alanı adını ve ters bölü işaretini ("\"), [O. Açma Kul. Adı] ögesinden silin.	<u>3-27</u>
	[O. Açma Parolası] doğru girilmiş midir?	Oturum açma parolasını kontrol edin.	<u>3-27</u>
	Windows Güvenlik Duvarı (Firewall) özel durum ayarları doğru yapılandırılmış mıdır?	Windows Güvenlik Duvarı (Firewall) özel durum ayarlarını düzgün şekilde yapın.	<u>3-38</u> <u>3-41</u>
	Donanım, etki alanı sunucusu ve veri hedef bilgisayarı zaman ayarları farklı mı?	Donanım, etki alanı sunucusu ve veri hedef bilgisayarı zaman ayarlarını, aynı zamana ayarlayın.	—
	Dokunmatik panel ekranında <i>Gönderme hatası</i> ibaresi görülüyor mu?	<i>Gönderme Hatasına Yanıt Verme</i> kısmına bakın.	<u>5-10</u>

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

** Oturum açma kullanıcı adlarını aşağıdaki biçimlerde girebilmeniz de mümkündür:

Etki alanı_adı/kullanıcı_adı (örneğin, abcdnet/james.smith)

Kullanıcı_adı@etki alanı_adı (örneğin, james.smith@abcdnet)

Hata Mesajlarına Yanıt Verme

Kontrol panelinde aşağıdaki mesajlardan biri görüntüleniyorsa ilgili prosedürü izleyin.

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

Alfasayısal

Hata Mesajı	Kontrol Noktaları	Düzeltilici Eylemler	Referans Sayfası
Atık toner kutusunu kontrol edin.	Atık toner kutusu dolu mu?	Atık toner kutusunu değiştirin.	—
	Atık toner kutusu takılı mı?	Atık toner kutusunu makineye takın.	—
Bakım Takımını (MK) değiştirin.	—	Bakım takımındaki parçalar her 200.000 sayfa yazdırıldığında değiştirilmelidir ve bu iş profesyonel servis gerektirir. Servis Teknisyeninize başvurun.	—
Belge İşlemciyi kapatın.	Belge işlemci açık mı?	Belge işlemciyi kapatın.	—
	Belge işlemcinin üst kapağı açık mı?	Belge işlemcinin üst kapağını kapatın.	<u>2-66</u>
Bellek dolu. Yazdırma işi tamamen işlenemedi.	—	Bellek dolu olduğu için işe devam edilemiyor. Taranan sayfaları yazdırmak için OK tuşuna basın. Yazdırma işi tümüyle işlenemiyor. Status/Job Cancel (Durum/İş İptal) tuşuna basın ve işi iptal etmek için [Cancel] (İptal Et)'e basın.	—
Bellek dolu. İş iptal edildi.	—	Bellek dolu olduğu için işe devam edilemiyor. OK tuşuna basın. Aynı orijinalleri yazdırmak için aşağıdaki işlemleri izleyin. - Kopyaların kalitesi için [Photo] (Foto)'yu seçin. - Netlik için eksi bir değer seçin. - Azaltmak için daha küçük bir kağıt boyutu seçin. Çözümlemezse yazıcı belleğini büyütün.	—
Bilinmeyen toner yüklü.	Yerleştirilmiş olan toner kabı markamızı taşıyor mu?	Bu makinede üçüncü şahıslar tarafından üretilen malzemelerin kullanımından kaynaklanan zararların sorumluluğunu kabul etmiyoruz.	—
Bilinmeyen toner yüklü. PC (Bilgisayarı)	Yerleştirilmiş olan toner kabının bölgesel özellikleri makineninkine uyuyor mu?	Belirtilen toner kabını yerleştirin.	—

Hata Mesajı	Kontrol Noktaları	Düzeltilici Eylemler	Referans Sayfası
Bu kağıda çift yüzlü yazdırılmıyor.	Çift yüzlü yazdırılmayan bir kağıt boyutu/ortam tipi mi seçtiniz?	Kullanılabilir kağıt tipini seçin. Çift Yüzlüyü kullanmadan yazdırmak için OK tuşuna basın.	<u>3-15</u>
ÇA Tablaya kağıt ekleyin.	Seçilen boyuttaki kağıt çok amaçlı tablaya yüklenmiş mi?	Mesaj Ekranında gösterilen boyut ve tipte olan kağıdı çok amaçlı tablaya yükleyin.	<u>2-51</u>
Çağırma Kutu limiti aşıldı.	—	FAKS Kutusu dolu ve daha fazla saklama yeri mevcut değil. İş iptal edildi. OK tuşuna basın.	—
Dosya bulunamadı.	—	Belirlenen dosya bulunamadı. İş iptal edildi. OK tuşuna basın.	—
Gönderme hatası. #####	—	İletim sırasında bir hata oluştu. Olası hata kodları ve bunların tanımları aşağıdaki gibidir.	—
Hata oluştu. Ana güç şalterini açıp kapatın.	—	Sistem hatası oluştu. Ana güç anahtarını kapatıp açın.	—
İş Hesaplama Kısıtlama aşıldı. Yazdırılmıyor.	—	İş iptal edildi. OK tuşuna basın.	—
İş Hesaplama Kısıtlama aşıldı. Taranamıyor.	—	İş iptal edildi. OK tuşuna basın.	—
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 yazdırılmıyor. Bu iş iptal edildi. OK tuşuna basın.	—
İş yüklenmemiştir. [OK] tuşuna basın.	—	Saklamayı iptal etmek için OK tuşuna basın.	—
Kaset 1'e kağıt yükleyin.	Belirtilen kasette kağıt bitmiş mi?	Kağıt yükleyin.	<u>2-48</u>
Kağıt sıkıştı.	—	Kağıt sıkışması oluşursa, makine duracak ve sıkışma yeri Mesaj Ekranında gösterilecektir. Makineyi açık bırakın ve sıkışmış kağıdı çıkarma talimatını izleyin.	—

Hata Mesajı	Kontrol Noktaları	Düzeltilici Eylemler	Referans Sayfası
Kimli. Doğ. Sunucusuna bağlanılamıyor.	—	OK tuşuna basın ve aşağıdaki öğeleri kontrol edin: - Kimlik Doğrulama Sunucusuna Kayıt - Kimlik Doğrulama Sunucusu için parola ve bilgisayar adresi - Ağ Bağlantısı	—
Makine arızası. Servisi çağırın.	—	Dahili hata oluştu. Mesaj Ekranında görüntülenen hata kodunu not edin. Makineyi kapatın, güç kablosunu çıkarın ve Servis Temsilcinize başvurun.	—
	Hata kodu "4201 - 4204" mü görüntüleniyor?	Ani sıcaklık değişiminden dolayı iç yoğuşma oluştu. Makineyi kapatın, 30-90 dakika bekleyin ve tekrar açın. Bu mesaj hala varsa, makineyi kapatın, güç kablosunu çıkarın ve Servis Temsilcinize başvurun.	—
Orijinali yerleştirin ve Başlat tuşuna basın.	—	Orijinalleri belge işlemciden çıkarın, tekrar ilk sıralarına koyun ve yeniden yerleştirin. Yazdırmaya devam etmek için Start tuşuna basın. Status/Job Cancel (Durum/İş İptal) tuşuna basın ve işi iptal etmek için [Cancel] (İptal Et)'e basın.	<u>2-67</u>
Orijinali belge işlemciden çıkarın.	Belge işlemcide orijinal kaldı mı?	Belge işlemciden orijinalleri çıkarın.	—
Taranan azami sayfa Sayısı. İş iptal edildi.	—	Yetersiz tarama belleği nedeniyle tarama yapılamıyor. İş iptal edildi. OK tuşuna basın.	—
	Kabul edilebilir tarama sayısı aşıldı mı?	Taranan sayfaları yazdırmak, göndermek veya saklamak için OK tuşuna basın. Status/Job Cancel (Durum/İş İptal) tuşuna basın ve işi iptal etmek için [Cancel] (İptal Et)'e basın.	—
Toner tükeniyor. [C], [M], [Y], [K]	—	Toner kabını değiştirme zamanı hemen hemen gelmiştir. Belli sayıda sayfa (20 kadar) yazdırıldıktan sonra yazdırma işlemi duracaktır. []'de gösterilen renk için yeni bir toner kabı edinin.	—

Hata Mesajı	Kontrol Noktaları	Düzeltilici Eylemler	Referans Sayfası
Toner ekleyin. [C], [M], [Y], [K]		Toner kabını değiştirin. []'de gösterilen renk için olan yeni bir toner kabı ile değiştirin.	—
USB bellek hatası. İş iptal edildi.	—	Bu iş iptal edildi. OK tuşuna basın.	—
Yanlış hesap no. İş iptal edildi.	—	İş Hesaplama tarafından kısıtlandığı için bu iş iptal edildi. OK tuşuna basın.	—
Yanlış Oturum Açma Kullanıcı Adı/Parolası. İş iptal edildi.	—	Doğru Oturum Açma Kullanıcı Adı veya Oturum Açma Parolasını girin.	—
Yanlış hesap no.	—	Hesap No aynı değil. Kayıtlı Hesap No'yu kontrol edin.	—
Yetersiz bellek. İş başlatılamıyor.	—	Bellek yetersiz olduğu için daha fazla tarama yapılamıyor. Taranan sayfaları yazdırmak için OK tuşuna basın. Status/Job Cancel (Durum/İş İptal) tuşuna basın ve işi iptal etmek için [Cancel] (İptal Et)'e basın.	—
Üst (arka veya sol) kapağı kapatın.	Açık olan herhangi bir kapak var mı?	Kontrol panelinde gösterilen kapağı kapatın.	—
Üst tabla kağıtla dolu. Kağıdı çıkarın.	—	Üst tabladan kağıt çıkarın ve işe devam etmek için OK tuşuna basın.	—
SMB'ye Tarama Hata Kodu			
Hata Kodu:1101	SMB sunucusunun ana bilgisayar adı yanlış mı?	Command Center RX'da doğru ana bilgisayar adını ayarlayın.	—

Hata Mesajı	Kontrol Noktaları	Düzeltici Eylemler	Referans Sayfası
Hata Kodu:1102	Etki alanı adı girildi mi?	Kullanıcı adını "domain\user", "domain\user" veya "domain@user" formatında doğru olarak girin.	—
	Geçersiz bir kullanıcı ya da parola mı belirlediniz?	Doğru kullanıcı adı ve parola girin.	—
	Geçersiz bir klasör adı ya da paylaşım adı mı belirlediniz?	Doğru klasör adı ve paylaşım adı girin.	—
	Klasöre erişimine izin verilmeyen bir kullanıcı mı belirlediniz ya da kullanıcının klasöre erişim izni ayarlanmış mı?	Hedef klasörün erişim sınırlamalarını kontrol edin.	—
	Ana bilgisayar adında yasaklanmış karakterler var mı?	Ana bilgisayar adında aşağıdaki karakterlerden herhangi birinin olup olmadığını kontrol edin. ` ~ ! @ # \$ % ^ & * () = + [] { } \ ; : ' " < > / ?	—
Hata Kodu:1103	Etki alanı adı girildi mi?	Kullanıcı adını "domain\user", "domain\user" veya "domain@user" formatında doğru olarak girin.	—
	Doğru klasör yolu girilmiş mi ?	Doğru klasör yolunu girin.	—
	Klasöre erişimine izin verilmeyen bir kullanıcı mı belirlediniz ya da kullanıcının klasöre erişim izni ayarlanmış mı?	Hedef klasörün erişim sınırlamalarını kontrol edin.	—
Hata Kodu:1105	SMB protokolü etkin mi?	Command Center RX'da ana bilgisayar adı için SMB protokolünü etkinleştirin.	—
Hata Kodu:2101, 2201, 2203	Geçersiz bir ana bilgisayar adı ya da IP adresi mi girdiniz?	Doğru ana bilgisayar adını ya da IP adresini girin.	—
	Yanlış bağlantı noktası numarası mı belirlendi?	Doğru bağlantı noktası numarası belirleyin.	—
	Ağa doğru bir şekilde mi bağlısınız?	Ağ kablosunun doğru bağlandığından emin olun. Ağ ortamının (sunucu, göbek ya da diğer LAN ağı) doğru şekilde çalıştığından emin olun.	—

Hata Mesajı	Kontrol Noktaları	Düzeltilici Eylemler	Referans Sayfası
Hata Kodu:0007, 5101, 5102, 5103, 5104, 7101, 720f	—	Ana güç anahtarını kapatın ve sonra açın. Eğer bu tekrar tekrar olursa, mesaj ekranında görünen hata kodunu yazın ve servis teknisyeninize başvurun. (<u>Makine arızası. Servisi çağırın.</u> 'deki yönetime bakın.)	—
Hata Kodu:9181	999 orijinal sayfadan daha fazlası mı tarandı?	Eğer 999'dan fazla orijinal sayfa varsa sayfaları ayrı partiler halinde gönderin.	—
FTP'ye Tarama Hata Kodu			
Hata Kodu:1101	FTP sunucusunun ana bilgisayar adı yanlış mı?	Command Center RX'da doğru ana bilgisayar adını ayarlayın.	—
Hata Kodu:1102	Etki alanı adı girildi mi?	Kullanıcı adını "domain\user" veya "domain\user" formatında doğru olarak girin.	—
	Geçersiz bir kullanıcı ya da parola mı belirlediniz?	Doğru kullanıcı adı ve parola girin.	—
Hata Kodu:1103	Doğru klasör yolu girilmiş mi ?	Doğru klasör yolunu girin.	—
	Klasöre erişimine izin verilmeyen bir kullanıcı mı belirlediniz ya da kullanıcının klasöre erişim izni ayarlanmış mı?	Hedef klasörün erişim sınırlamalarını kontrol edin.	—
Hata Kodu:1105	FTP protokolü etkin mi?	Command Center RX'da FTP protokolünü etkinleştirin.	—
Hata Kodu:1131	FTPS ayarlarından biri yanlış mı?	Güvenlik ayarlarını kontrol edin.	—
Hata Kodu:1132	FTPS servisini ya da şifreleme yöntemini desteklemeyen bir sunucuya mı göndermeye çalışıyorsunuz?	Sunucunun FTPS'yi desteklediğini kontrol edin. Sunucunun şifreleme yöntemini desteklediğini kontrol edin.	—

Hata Mesajı	Kontrol Noktaları	Düzeltilici Eylemler	Referans Sayfası
Hata Kodu:2101, 2102, 2103, 2201, 2202, 2203, 2231, 3101	Geçersiz bir ana bilgisayar adı ya da IP adresi mi girdiniz?	Doğru ana bilgisayar adını ya da IP adresini girin.	—
	Yanlış bağlantı noktası numarası mı belirlendi?	Doğru bağlantı noktası numarası belirleyin.	—
	Ağa doğru bir şekilde mi bağlısınız?	Ağ kablosunun doğru bağlandığından emin olun. Ağ ortamının (sunucu, göbek ya da diğer LAN ağı) doğru şekilde çalıştığından emin olun.	—
Hata Kodu:4701, 5101, 5102, 5103, 5104, 7102, 720f	—	Ana güç anahtarını kapatın ve sonra açın. Eğer bu tekrar tekrar olursa, mesaj ekranında görünen hata kodunu yazın ve servis teknisyeninize başvurun. (<u>Makine arızası. Servisi çağırın.</u> dakii yöntemeye bakın.)	—
Hata Kodu:9181	999 orijinal sayfadan daha fazlası mı tarandı?	Eğer 999'dan fazla orijinal sayfa varsa sayfaları ayrı partiler halinde gönderin.	—
E-postaya Tarama Hata Kodu			
Hata Kodu:1101	SMTP/POP3 sunucu adı yanlış mı?	Command Center RX'da doğru sunucu adını ayarlayın.	—
Hata Kodu:1102	Geçersiz bir kullanıcı ya da parola mı belirlediniz?	Doğru kullanıcı adı ve parola girin.	—
Hata Kodu:1104	Hedef adresi belirlediniz mi?	Hedef adresi belirleyin.	—
Hata Kodu:1105	SMTP protokolü etkin mi?	Command Center RX'da SMTP protokolünü etkinleştirin.	—
Hata Kodu:2101, 2102, 2103, 2201, 2202, 2203	SMTP doğrulamasından önce POP işlemi yapıldığında "Other Authenticate" (Diğer Doğrulama) seçildi mi?	"Other"dan farklı bir geçerli POP3 kullanıcısı seçin.	—
	Belirlenen sunucu bir SMTP sunucusu mu?	Command Center RX'da doğru sunucu adını ayarlayın.	—
	Ağa doğru bir şekilde mi bağlısınız?	Ağ kablosunun doğru bağlandığından emin olun. Ağ ortamının (sunucu, göbek ya da diğer LAN ağı) doğru şekilde çalıştığından emin olun.	—

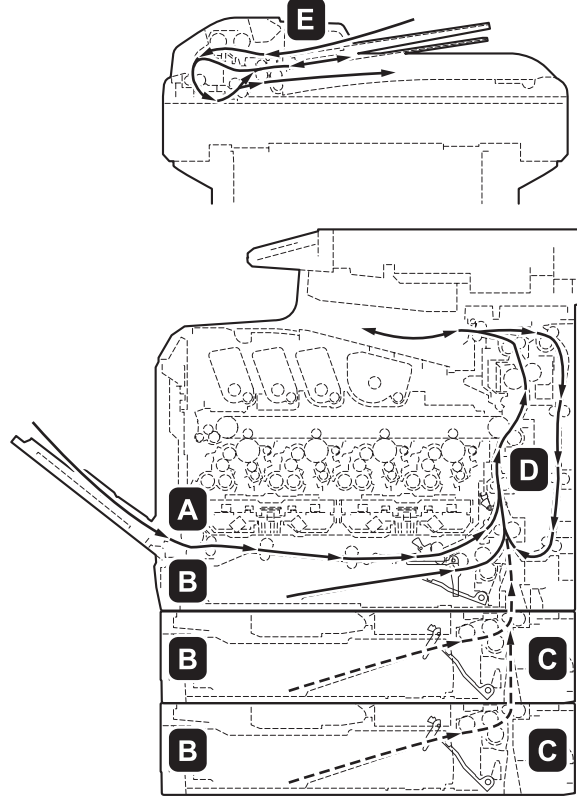
Hata Mesajı	Kontrol Noktaları	Düzeltilici Eylemler	Referans Sayfası
Hata Kodu:2204	Çok fazla veriyi mi göndermeye çalışıyordunuz?	Command Center RX'da, gönderilebilecek büyüklüğü değiştirin.	—
Hata Kodu:3101	Sunucu doğru bir şekilde çalışıyor mu?	Ağ ortamının (sunucu, göbek ya da diğer LAN ağı) doğru şekilde çalıştığından emin olun.	—
	Normal şekilde yanıtlayamayan sunucu için bir doğrulama yöntemi ayarlandı mı?	Sunucu ve müşteri ayarlarını kontrol edin. (Örneğin, SMTP/POP doğrulama etkin/etkin değil ayarlarının sunucuda ve müşteride aynı olduğundan emin olun.)	—
Hata Kodu:3201	Desteklenmeyen bir SMTP doğrulama yöntemi etkin mi?	Sunucuda ve müşteride SMTP doğrulama ayarlarını kontrol edin. Makinede aşağıdaki SMTP doğrulama yöntemleri kullanılabilir. CRAM-MD5 / DIGEST-MD5 / PLAIN / LOGIN	—
Hata Kodu:4201, 5101, 5102, 5103, 5104, 7101, 7102, 720f	—	Ana güç anahtarını kapatın ve sonra açın. Eğer bu tekrar tekrar olursa, mesaj ekranında görünen hata kodunu yazın ve servis teknisyeninize başvurun. (<u>Makine arızası. Servisi çağırın.</u> daki yönteme bakın.)	—
Hata Kodu:9181	999 orijinal sayfadan daha fazlası mı tarandı?	Eğer 999'dan fazla orijinal sayfa varsa sayfaları ayrı partiler halinde gönderin.	—

Kağıt Sıkışmasını Giderme

Kağıt sıkışması olursa, sıkışma için mesaj görüntülenecek ve kopyalama veya yazdırma duracaktır. Sıkışan kağıdı çıkarın. Sıkışan kağıdı çıkardıktan sonra makine yeniden yazdırmaya başlayacaktır.

Ana güç şalterini açık bırakın ve sıkışan kağıdı çıkarmak için aşağıdaki bilgilere bakın.

Ayrıntılı kağıt sıkışma konumları şöyledir. Kağıt sıkışmasını gidermek için gösterilen sayfa numarasına bakın.



Kağıt Sıkışması Konumu	Tanım	Referans Sayfası
A	Çok amaçlı tablada kağıt sıkışması.	5-18
B	Makine kasetinde ya da isteğe bağlı kağıt besleyici kasetinde kağıt sıkışması.	5-19
C	Kağıt besleyicide kağıt sıkışması.	5-20
D	Aktarma biriminde kağıt sıkışması.	5-20
E	Belge işlemcide kağıt sıkışması.	5-21

Kağıt sıkışmaları

Kağıt sık sık sıkışıyorlarsa kağıdın özellikleri makine için uygun olmayabilir. Kağıt tipini değiştirmeyi deneyin. Kağıt özellikleri için Ek'teki "Kağıt Özellikleri"ne bakın. Ayrıca kağıdın düzgün yerleştirilmesi konusunda bilgi edinmek için 2. bölüme bakın. Kağıdı değiştirmenize rağmen hala sık sık kağıt sıkışması oluyorsa makinede bir sorun olabilir. Lütfen servis temsilcinize başvurun.

ÖNEMLİ: Sıkışan kağıdı çıkarırken makinede yırtılmış kağıt parçalarının kalmamasına dikkat edin.

Online Yardım Mesajları

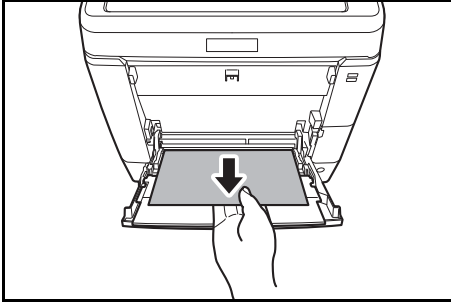
Makinenin online Yardım mesajı işlevi, kağıt sıkışmasının giderilmesi yöntemini mesaj ekranında gösterir. Kağıt Sıkışması görüntülediğinde, sıkışmayı giderme işlemi için [Yardım] (**Sol Seçim** tuşu)'na basın.

Sonraki adımı görüntülemek için ▽'ye, önceki adımı görüntülemek için △' ye basın. Online yardım mesaj ekranından çıkmak için **OK** tuşuna basın.

Kağıt sıkışması olduğunda sıkışan kağıdı çıkarmak için online Yardım mesajını kullanabilirsiniz.

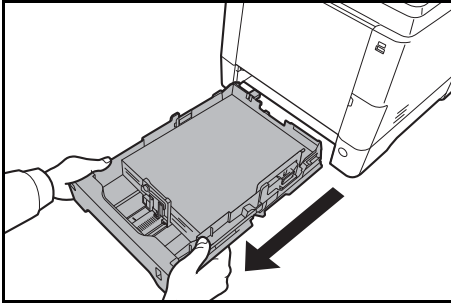
Çok Amaçlı Tabla

ÇA tabladaki kağıt sıkışmalarını gidermek için aşağıdaki adımları izleyin.

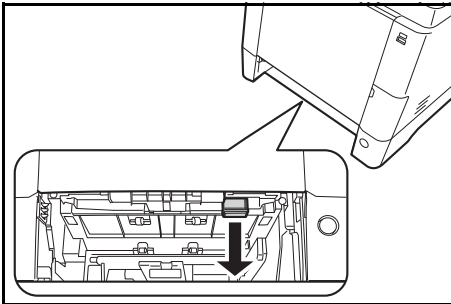


- 1 ÇA Tablada sıkışan kağıdı çıkarın.

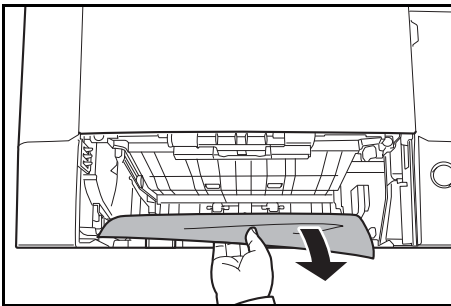
ÖNEMLİ: Kağıt çıkarılamıyorsa zorla çıkarmaya çalışmayın. sayfa 5-20'daki besleme biriminde kağıt sıkışması'na gidin.



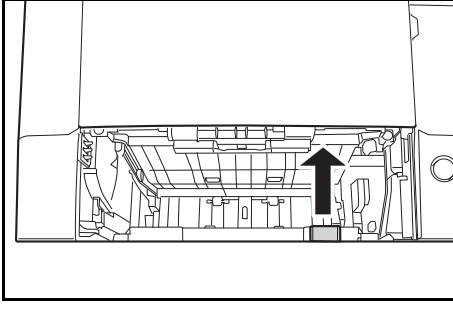
- 2 Kaseti 1 makineden çekip çıkarın.



- 3 Alt besleme kapağını açın.



- 4 Kısmen beslenmiş her türlü kağıdı çıkarın.



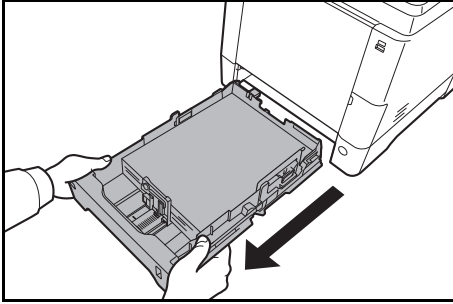
Sıkışan kağıdı çıkardıktan sonra alt besleme kapağını yerine yerleştirin.

- 5 Makinedeki kasedi 1 değiştirin.

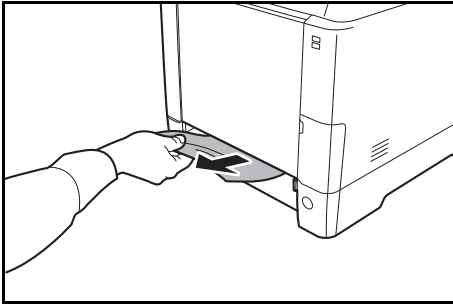
Kağıt Kaseti/Kağıt Besleyici

Kağıt kasetinde 1 kağıt sıkışması olması durumunda sıkışan kağıdı çıkarmak için aşağıdaki yöntemi izleyin. İsteğe bağlı kağıt besleyici kasetindeki kağıt sıkışması da aynı yolla giderilir.

5



- 1 Kaseti 1 veya isteğe bağlı kağıt besleyiciyi çıkarın.



- 2 Kısmen beslenmiş her türlü kağıdı çıkarın.

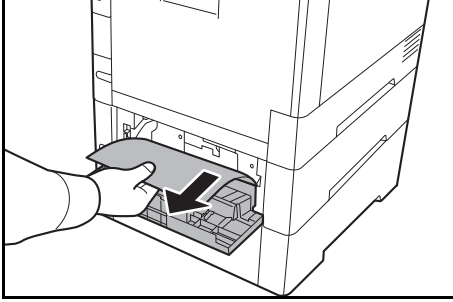
ÖNEMLİ: Kağıt çıkarılamıyorsa zorla çıkarmaya çalışmayın. [sayfa 5-20](#)'daki besleme biriminde kağıt sıkışması'na gidin.

- 3 Makinedeki kasedi 1 değiştirin.

NOT: Sıkışma durumunda kağıdın kasete doğru şekilde yüklenmiş olduğunu kontrol edin.

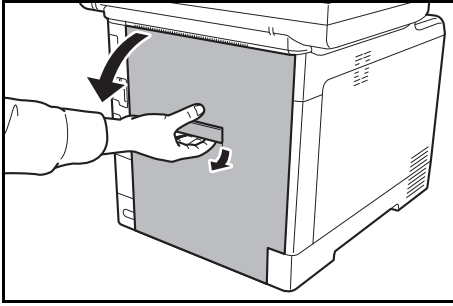
Kağıt besleyicide kağıt sıkışması

Eğer kağıt sıkışması sayfa 5-19'deki kağıt kasetinde kağıt sıkışması'ndaki yöntemi kullanarak giderilemezse kağıt besleyicinin arka kapağını açın ve sıkışan kağıdı çıkarın.



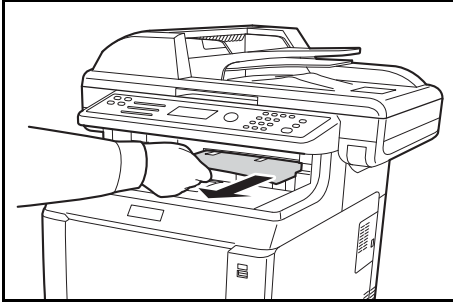
NOT: Kağıt çıkarılamıyorsa zorla çıkarmaya çalışmayın. sayfa 5-20'daki besleme biriminde kağıt sıkışması'na gidin.

Makine İçinde

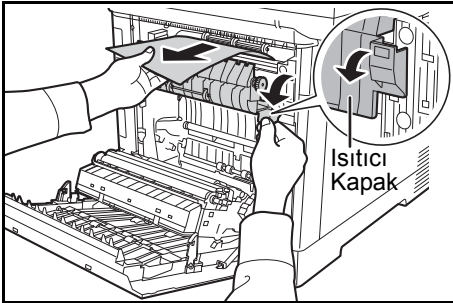


- 1 Arka kapak kolunu yukarı kaldırın ve arka kapağı açın.

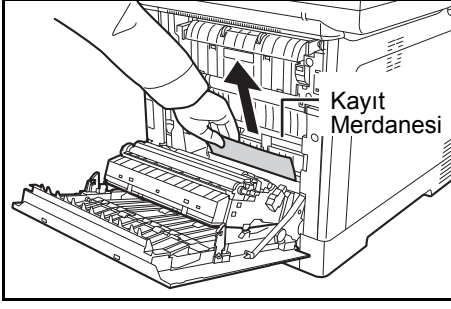
DİKKAT: Makinenin içindeki bazı parçalar çok sıcaktır. Yanma tehlikesine karşı dikkatli olun.



- 2 Sıkışmış kağıdın büyük bir kısmı üst tablanın dışındaysa, kağıdı sıkıca tutun ve çekip çıkarın.



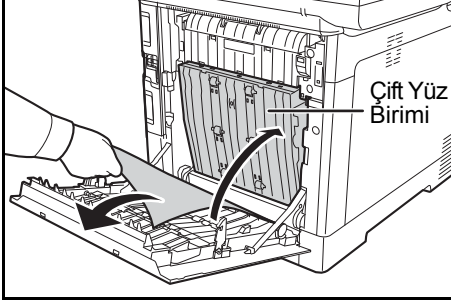
- 3 Eğer sıkışmış kağıt gösterildiği gibi ısıtıcı ünitesine kadar gitmişse, ısıtıcının kapağını açın, kağıdı sıkıca tutun ve çekip çıkarın.



- 4 Eğer sıkışmış kağıt gösterildiği gibi kağıt merdanesine (metal) kadar gitmemişse, kağıdı sıkıca tutun ve çekip çıkarın.



- 5 Eğer sıkışmış kağıt gösterildiği gibi makinenin içindeyse, arka besleme kapağını açın ve kağıdı çekip çıkarın.

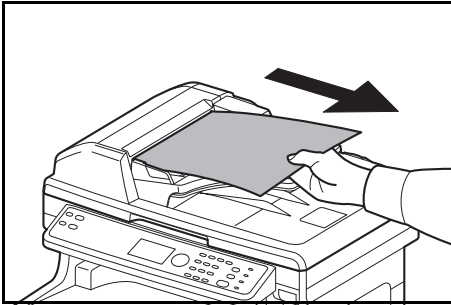


- 6 Eğer sıkışmış kağıt gösterildiği gibi İki Yüzlü Ünitesi'ne kadar gitmişse, İki Yüzlü Ünitesi'ni yukarı kaldırın ve kağıdı çıkarın.

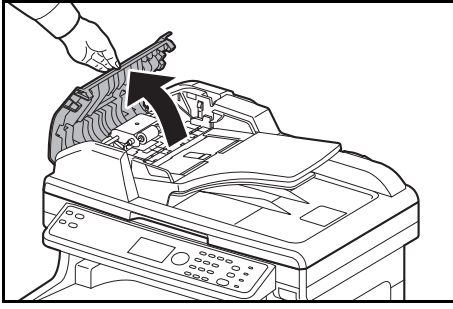
- 7 Arka kapağı kapatın. Hata silinecek ve ısındıktan sonra yazdırma yeniden başlayacaktır.

Belge İşlemci

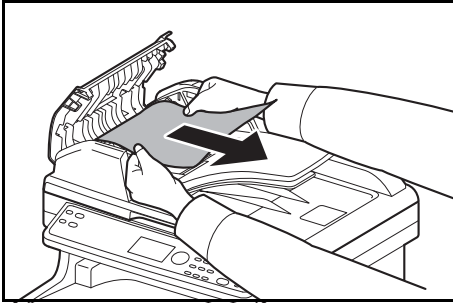
Belge işlemcideki kağıt sıkışmalarını gidermek için aşağıdaki adımları izleyin.



- 1 Tüm orijinalleri belge besleyici tablasından çıkarın.

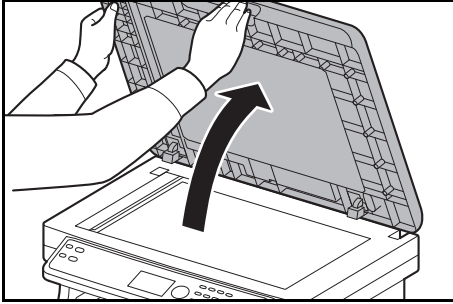


2 Belge işlemcinin sol kapağını açın.

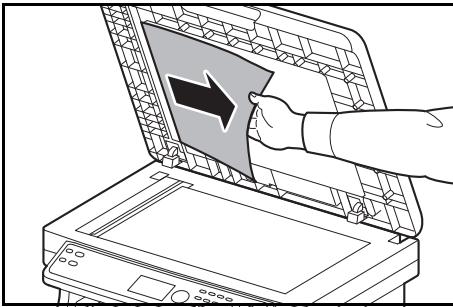


3 Sıkışmış orijinali çıkarın.

Orijinal merdanelerde sıkışmışsa veya çıkarılması zorsa, sonraki adıma geçin.



4 Belge işlemciyi açın.



5 Sıkışmış orijinali çıkarın.

Orijinal yırtılırsa, makinenin içindeki bütün parçaları çıkarın.

6 Belge işlemciyi kapatın.

7 Orijinalleri yerleştirin.

Ek

- İsteğe Bağlı İşlev Ek-2
- Karakter Giriş Yöntemi Ek-5
- Özellikler..... Ek-6

İsteğe Bağlı İşlev

Bu makinede yüklü olan isteğe bağlı uygulamaları kullanabilirsiniz.

Uygulamalara Genel Bakış

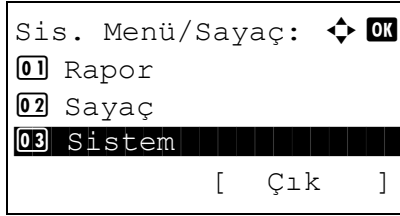
Aşağıda listelenen uygulamalar bu makineye yüklenmiştir.

Bu uygulamaları sınırlı bir süre için deneme amaçlı kullanabilirsiniz.

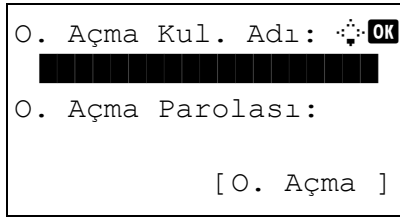
- UG-33 (ThinPrint) (Bu uygulama sadece Avrupa'da çalıştırılabilir.)

Bu uygulama yazdırma verisinin bir yazıcı sürücüsü olmadan doğrudan yazdırılmasına olanak sağlar.

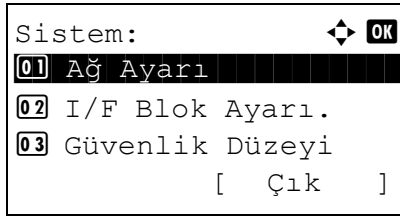
NOT: Deneme süresi boyunca uygulamanın kaç kez kullanılabileceği gibi sınırlamalar uygulamaya göre değişir.



- 1 Sis. Menü/Sayaç menüsünde, [Sistem]'i seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın ve **OK** tuşuna basın.



Kullanıcı yönetimini yürütüyorken ve oturum açmadığınızda, oturum açma ekranı görüntülenir. Sonra oturum açmak için Oturum Açma Kullanıcı Adını ve Oturum Açma Parolasını girin ve [O. Açma]'a basın (**Sağ Seçim** tuşu).



- 2 Sistem menüsü görünür.



- 3 [Op İşlevi]'ı seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın.
- 4 **OK** tuşuna basın. Op İşlevi menüsü görünür.

- 5 İstenen uygulamayı seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın.

Lisans Açık: 

[01] *Resmi

[02] Deneme

- 6 **OK** tuşuna basın. Seçilen uygulama menüsü görünür.

- 7 [Resmi] ya da [Deneme]'yi seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın.

[Resmi]'yi seçerseniz **Lisans anahtarı** giriş ekranı görüntülenir. Sayı tuşlarını kullanarak **Lisans anahtarını** girin ve **OK** tuşuna basın.

Uygulamayı deneme amaçlı kullanmak için **Lisans anahtarını** girmeksizin [Deneme]'ye basın.

[Deneme]'yi seçerseniz ve **OK** tuşuna basarsanız onay ekranı görünür. [Evet]'e basın (**Sağ Seçim** tuşu).

İsteğe bağlı işlevi
kısıtlı bir süre
test edin.
Emin misiniz?
[Evet] [Hayır]

- 8 *Licensed.* (Lisanslı) görüntülenir ve ekran Op İşlevi menüsüne döner.

DİKKAT: Bir uygulamayı kullanırken tarihi/zamanı değiştirirseniz artık uygulamayı kullanamazsınız.

Uygulama Ayrıntılarının Kontrol Edilmesi

Bir uygulamanın ayrıntılarını kontrol etmek için aşağıdaki yöntemi kullanın.

Sis. Menü/Sayaç: 

[01] Rapor

[02] Sayaç

[03] Sistem

[Çık]

- 1 Sis. Menü/Sayaç menüsünde, [Sistem]'i seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın ve **OK** tuşuna basın.

O. Açma Kul. Adı: 

[O. Açma]

O. Açma Parolası:

[O. Açma]

Kullanıcı yönetimini yürütüyorken ve oturum açmadığınızda, oturum açma ekranı görüntülenir. Sonra oturum açmak için Oturum Açma Kullanıcı Adını ve Oturum Açma Parolasını girin ve [O. Açma]'a basın (**Sağ Seçim** tuşu).

Sistem:  **OK**

01 Ağ Ayarı

02 I/F Blok Ayarı.

03 Güvenlik Düzeyi

[Çık]

2 Sistem menüsü görünür.

Op İşlevi:  **OK**

01 ID-Kart 

02 UG-33 ☐

[Menü]

3 [Op İşlevi]'ı seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın.

4 **OK** tuşuna basın. Op İşlevi menüsü görünür.

Menü:  **OK**

01 Lisans Açık

02 Ayrıntı

5 [Menü]'ye basın (**Sol Seçim** tuşu).

6 [Ayrıntı]'yı seçmek için Δ veya ∇ tuşuna basın. Ayrıntı ayar ekranı görünür.

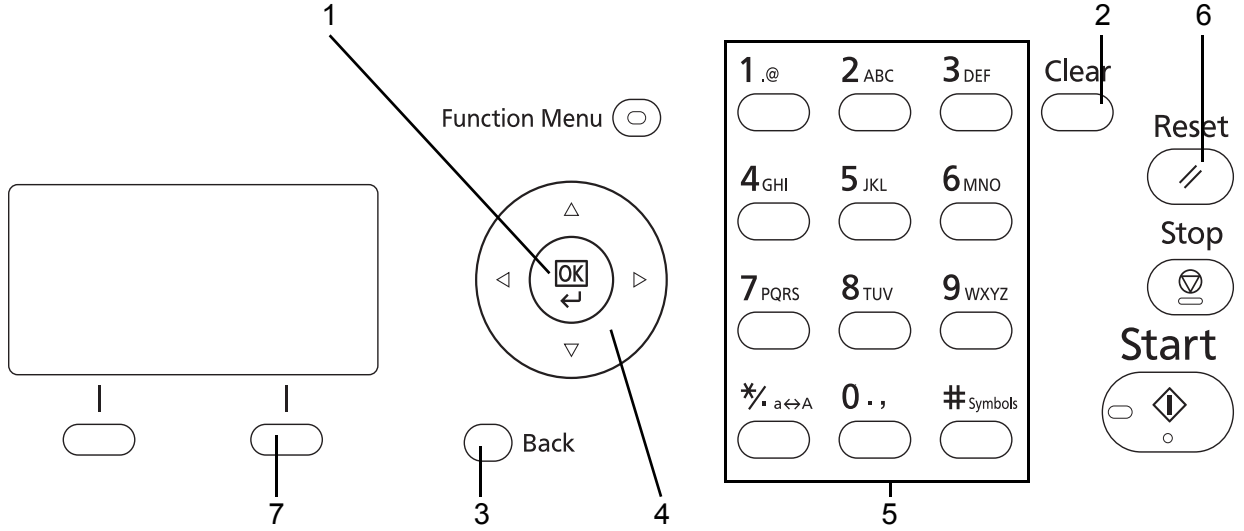
Artık seçilen uygulamada ayrıntılı bilgiyi görebilirsiniz.

Karakter Giriş Yöntemi

Karakter giriş ekranında karakter girmek için aşağıdaki işlemi uygulayın.

Kullanılan Tuşlar

Karakter girmek aşağıdaki tuşları kullanın.



- | | |
|--------------------------|--|
| 1. OK Tuşu | Girilen karakterleri sonlandırmak için bu tuşa basın. |
| 2. Clear Tuşu | İmleç konumundaki karakteri silmek için bu tuşa basın. İmleç satırın sonundaysa solundaki karakter silinecektir. |
| 3. Back Tuşu | Karakter giriş ekranını görüntülediğiniz ekrana dönmek için bu tuşa basın. |
| 4. İmleç Tuşları | Giriş konumunu seçmek veya karakter listesinden bir karakter seçmek için bunları kullanın. |
| 5. Sayısal Tuşlar | Girmek istediğiniz karakteri seçmek için bu tuşları kullanın. |
| 6. Reset Tuşu | Karakter giriş işlemi iptal etmek ve bekleme ekranına dönmek için bu tuşa basın. |
| 7. Sağ Seçim Tuşu | Girmek istediğiniz karakter türünü seçmek için bu tuşa basın. ([Metin] görüntülendiğinde) |

Özellikler

NOT: Özellikler önceden haber verilmeden değiştirilebilir.

Ortak işlevler

Öge		Tanım	
		ECOSYS M6026cdn/ ECOSYS M6026cdn Type B	ECOSYS M6526cdn/ ECOSYS M6526cdn Type B
Tip		Masaüstü	
Yazdırma Yöntemi		Yarıiletken lazer ile elektrofotografi	
Görüntü Yazma Sistemi		Yarı iletken lazer	
Kağıt Ağırlığı	Kaset 1	60 - 163 g/m ² (Çift Yüzlü: 60 - 163 g/m ²)	
	Çok Amaçlı Tabla	60 ila 220 g/m ² , 230 µm (Kart Stoğu)	
Kağıt Tipi	Kaset 1	Normal, Pürüzlü, Geri Dönüştürülmüş, Ön Baskılı, Birleşik, Renkli, Önceden Delikli, Antetli, Kalın, Yüksek Kalite ve Özel 1-8 (Çift Yüzlü: Tek Yönlü ile aynıdır)	
	Çok Amaçlı Tabla	Normal, Saydam (OHP film), Pürüzlü, Parşömen, Etiketler, Geri Dönüştürülmüş, Ön Baskılı, Birleşik, Kart Stoğu, Renkli, Önceden Delikli, Antetli, Kalın, Zarf, Kaplanmış, Yüksek Kalite, Özel 1-8	
Kağıt Boyutu	Kaset 1	Maksimum: 8 1/2 × 14"/Legal (Çift yüzlü: 8 1/2 × 14"/Legal) Minimum: 5 1/2 × 8 1/2"/A6 (Çift Yüzlü: 7 1/4 × 10 1/2"/A5)	
	Çok Amaçlı Tabla	Maksimum: 8 1/2 × 14"/Legal Minimum: 3 5/8 × 6 1/2 inç/B6	
Kağıt Kapasitesi	Kaset 1	250 sayfa (80 g/m ²)	
	Çok Amaçlı Tabla	50 sayfa (80 g/m ² , normal kağıt, A4/Letter veya daha az)	
Çıkış Tablası Kapasitesi		150 sayfa (80 g/m ²)	
Bellek		Standart: 1GB Maksimum: 2GB	
Arayüz	Standart	USB Hi-Speed Arayüz: 1 Yazdırma, Tarama (TWAIN/WIA) USB bellek yuvası: 2 USB'ye Yazdırma, USB'ye Tarama, Card Authentication Kit Ağ arayüzü: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX (TCP/IP, NetBEUI)) Print Scan (TWAIN/WIA), (SMB/FTP/Mail)'e tarama	
	Seçenek	eKUIO yuva: 1	

Öge		Tanım	
		ECOSYS M6026cdn/ ECOSYS M6026cdn Type B	ECOSYS M6526cdn/ ECOSYS M6526cdn Type B
Çalıştırma Ortamı	Sıcaklık	10 - 32.5 °C arası	
	Nemlilik	%15 ila 80	
	Rakım	2,500 m veya daha az	
	Parlaklık	1,500 lux veya daha az	
Isınma Süresi (22 °C/60%)	Güç açma	29 saniye veya daha az	
	Düşük Güç Modu	11 saniye veya daha az	
	Uyku	17 saniye veya daha az	
Boyut (G) × (D) × (Y)		514 × 550 × 580 mm	514 × 550 × 580 mm
Ağırlık (toner kabı ile)		36.5 kg	36.5 kg
Gereken Alan (G × D)		514 × 750 mm (genişletilmiş ÇOK Amaçlı Tabla ile)	
Güç Gereksinimleri		230V Nitelikteki Model: 220 - 240V AC, 50/60Hz, 4.7A'dan daha fazla	
Seçenekler		Kağıt Besleyici (2 birime kadar), Genişletilmiş bellek, Card Authentication Kit, SSD, Ağ Arayüz Kiti, Kablosuz Ağ Arayüz Kiti	

Kopyalama işlevleri

Öge		Tanım
Kopyalama Hızı	Tek Yönlü	A4: 26 sayfa/dak Legal: 23 sayfa/dak Letter: 28 sayfa/dak A5/B5/A6 (15. görüntüye kadar): 28 sayfa/dak A5/B5/A6 (16. görüntüye kadar): 14 sayfa/dak
İlk Yazdırma Süresi (A4, Kasetten besleme 1)	Siyah - Beyaz	Belge işlemciyi kullanırken 11 saniye veya daha az Belge işlemci kullanılmadığında: 10 saniye veya daha az
	Renk	Belge işlemciyi kullanırken 13 saniye veya daha az Belge işlemci kullanılmadığında: 12 saniye veya daha az
Yakınlaştırma Düzeyi		Manuel mod: %25 ila 400, 1%'lik aralıklarla Sabit büyütme oranları: %400, %200, %141, %129, %115, %90, %86, %78, %70, %64, %50, %25
Sürekli Kopyalama		1 ila 999 sayfa (bir sayfalık artışlarla ayarlanabilir)
Çözünürlük		600 × 600 dpi
Desteklenen Orijinal Tipleri		Sayfa, Kitap, 3 boyutlu nesneler (maksimum orijinal boyut: Folio/Legal)
Orijinal Besleme Sistemi		Sabit

Yazıcı işlevleri

Öge		Tanım
Yazdırma Hızı (60 ila 105 g/m ²)	Tek Yönlü	A4: 26 sayfa/dak A5/B5/A6 (15. görüntüye kadar): 28 sayfa/dak Legal: 23 sayfa/dak A5/B5/A6 (16. görüntüye kadar): 14 sayfa/dak Letter: 28 sayfa/dak
	Çift yönlü	A4: 13 sayfa/dak Letter: 13 sayfa/dak Legal: 12 sayfa/dak
İlk Yazdırma Süresi (A4, Kasetten besleme 1)		Siyah - Beyaz 8.5 saniye veya daha az Renkli: 9.0 saniye veya daha az
Çözünürlük		600 dpi
Çalıştırma Sistemi		Windows XP, Windows XP Professional, Windows Server 2003, Windows Server 2003 x64 Edition, Windows Vista x86 Edition, Windows Vista x64 Edition, Windows 7 x86 Edition, Windows 7 x64 Edition, Windows Server 2008, Windows Server 2008 x64 Edition, Windows Server 2012 x64 Edition, Windows 8 x86 Edition, Windows 8 x64 Edition, Apple Macintosh OS X (10.5 veya üzeri)
Sayfa Tanımlama Dili		PRESCRIBE
Benzeşmeler		PCL6 (PCL5e, PCL-XL), PCL6 (PCL5c, PCL-XL), KPD3 (PostScript3 uyumlu), PDF Direct Print Ver.1.7, XPS

Tarayıcı işlevleri

Öge	Tanım
Çözünürlük	600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200 dpi, 200 x 400 dpi, 200 x 100 dpi
Dosya Biçimi	JPEG, TIFF, PDF, XPS, PDF/A, Yüksek Sıkış. PDF
Tarama Hızı	1 yönlü: S/B 35 Görüntüler/dak Renk 25 Görüntüler/dak 2 yönlü: S/B 21 Görüntüler/dak Renk 15 Görüntüler/dak (A4 yatay, 300 dpi, Görüntü kalitesi: Metin/Fotoğraf orijinal)
Ağ Protokolü	TCP/IP
İletim Sistem	Bilgisayar iletimi SMB SMB'ye Tarama FTP FTP'ye tara, SSL üzerinden FTP E-posta iletimi SMTP E-postaya Tara TWAIN tarama*1 WIA tarama*2

*1 Kullanılabilen İşletim Sistemi : Windows XP, Windows Vista, Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012, Windows 7, Windows 8

*2 Kullanılabilen İşletim Sistemi : Windows Vista, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012, Windows 7, Windows 8

Belge İşlemci

Öge	Tanım
Orijinal Besleme Yöntemi	Otomatik besleme
Desteklenen Orijinal Tipleri	Sayfa orijinalleri
Kağıt Boyutu	Maksimum: Legal/A4 Minimum: Statement/A5
Kağıt Ağırlığı	50 - 120 g/m ² (Çift Yüzlü: 50 ila 110 g/m ²)
Yükleme Kapasitesi	50 sayfa (50 ila 80 g/m ²) maksimum
Boyutlar (G) × (D) × (Y)	490 × 338 × 104 mm
Ağırlık	3 kg veya daha az

Çevresel Özellikler

Öge	Tanım	
	ECOSYS M6026cdn/ ECOSYS M6026cdn Type B	ECOSYS M6526cdn/ ECOSYS M6526cdn Type B
Düşük Güç moduna geçiş süresi (varsayılan ayar)	1 dakika	
Düşük Güç modundan dönüş süresi	11 saniye veya daha az	
Uyku moduna geçiş süresi (varsayılan ayar)	15 dakika	
Uyku modundan dönüş süresi	17 saniye veya daha az	
Çift taraflı	Standart	
Kağıt besleme kapasitesi	%100 geri dönüştürülmüş kağıt kullanılmalıdır.	

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

EN ISO 7779

Azami ses bastırma seviyesi 70 dB (A) veya EN ISO 7779'a göre daha azdır.

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.

Dizin

A

- Ağ
 - Kurulumu [2-15](#)
- Ağ Arayüzü [2-4](#)
- Ağ Kablosu [2-4](#)
 - Bağlanması [2-5](#)
- Arızaları Giderme [5-2](#)
- Ayırıcıyı
 - Temizleme [4-4](#), [4-6](#)

B

- Bağlama
 - Güç Kablosu [2-11](#)
 - USB Kablosu [2-11](#)
- Bağlanma
 - LAN Kablosu [2-5](#)
- Bağlantı Yöntemi [2-3](#)
- Belge İşlemci [Ek-9](#)
 - Desteklenen Orijinaller [2-66](#)
 - Desteklenmeyen Orijinaller [2-66](#)
 - Orijinallerin Yüklenmesi [2-66](#), [2-67](#)
 - Parça İsimleri [2-66](#)
- Bu Kılavuzdaki Kurallar [xxix](#)

C

- Command Center RX [2-36](#)

Ç

- Çalıştırma Paneli [1-2](#)
- Çevre [xvii](#)
- Çıkış [3-2](#)
- Çift Yüzlü [3-15](#)
- Çok Amaçlı (ÇA) Tabla
 - Kağıt Boyutu ve Ortam [2-62](#)
- Çoklu Gönderme (Farklı Türde Hedeflere Gönderme) [3-45](#)
- Çözünürlük [Ek-7](#), [Ek-8](#)

D

- Dil Değiştirme [2-11](#)
- Dili Değiştirme [2-11](#)
- Düşük Güç Modu [2-10](#)
- DVD [2-2](#)

E

- Ekli Kılavuzlar [2](#)
- Energy Star Programı [xxvii](#)
- E-posta
 - E-posta olarak gönder [3-25](#)

F

- Farklı Türde Hedeflere Gönderme (Çoklu Gönderme) [3-45](#)

G

- Gönderme
 - E-posta olarak gönder [3-25](#)
 - Klasöre Gönder (FTP) [3-30](#)
 - Klasöre gönder (SMB) [3-29](#)
- Görüntü Kalitesi
 - Kopyalama [3-7](#)
- GPL/LGPL [xxiv](#)
- Güç Açma [2-7](#)
- Güç Kablosu
 - Bağlama [2-11](#)
- Güç Kapatma [2-7](#)
- Güvenlik Kuralları [i](#)

H

- Hata Mesajları [5-9](#)
- Hazırlık [2-1](#)
- Hedef
 - Adres Defterinden Seçme [3-43](#)
 - Arama [3-44](#)

Dokunmatik Tuşla Seçme **3-45**
Farklı Türde Hedeflere Gönderme
(Çoklu Gönderme) **3-45**
Hedef Belirleme **3-43**

i

İş
İptal Etme **3-47**

K

Kabloların Hazırlanması **2-4**
Kağıt
Boyut ve Ortam **2-57**
Çok Amaçlı Tablaya Yükleme **2-51**
Kasetlere Yükleme **2-48**
Yüklemeden Önce **2-47**
Zarfları Yükleme **2-53**
Kağıt Sıkışması **5-17**
Belge İşlemci **5-21**
Kaset
Kağıt Yükleme **2-48**
Kopyalama
Çift Yüzlü Kopyalama **3-15**
Görüntü Kalitesini Seçme **3-10**
Harmanlayarak Kopyalama **3-19**
Ofset Kopyalama **3-19**
Yakınlaştırmak Kopyalama **3-12**
Yoğunluk Ayarlama **3-9**

L

LAN Kablosu
Bağlanması **2-5**

M

Monotype Imaging Lisans Sözleşmesi **xxvi**

O

OpenSSL **xxiv**
Original SSLeay Lisansı **xxv**
Orijinal
Belge İşlemciye

Yükleme **2-66**
Tarayıcı Camı Üzerine Yerleştirme **2-65**
Orijinal Boyut Gösterge Plakaları **2-65**
Otomatik Uyku **2-10**
Oturum Açma **3-2**

Ö

Özellikler
Belge İşlemci **Ek-9**
Çevresel Özellikler **Ek-9**
Kopya işlevleri **Ek-7**
Ortak işlevler **Ek-6**
Tarayıcı işlevleri **Ek-8**
Yazıcı işlevleri **Ek-8**

P

Parça İsimleri **1-1**
Product Library **2-2**

S

Simgeler **i**

T

Tarayıcı Camı
Orijinallerin Yerleştirilmesi **2-65**
Tarih ve Saatin Ayarlanması **2-12**
Temizleme
Ayırıcıyı **4-4, 4-6**
Yarık Camı **4-3**
Ticari Adlar **xxiii**

U

USB Arayüzü **2-4**
USB Kablosu
Bağlama **2-11**
Uygulamalardan Yazdırma **3-21**
Uyku **2-9**

V

Verilen Öğeler **2-2**

Y

Yakınlaştırarak Kopyalama

Elle Yakınlaştırma **3-12**

Otomatik Yakınlaştırma **3-12**

Önceden Belirlenmiş Yakınlaştırma
3-12

Yakınlaştırma Modu

Kopyalama **3-12**

Yarık Camı

Temizleme **4-3**

Yasal Bilgiler **xxiii**

Yazdırma **3-21**

Yoğunluk Ayarı

Kopyalama **3-9**

**QUALITY
CERTIFICATE**

This machine has passed
all quality controls and
final inspection

PASSIONATE PEOPLE. FROM ALL OVER THE WORLD.

**KYOCERA Document Solutions Europe B.V.**

Bloemlaan 4, 2132 NP Hoofddorp,
The Netherlands
Phone: +31-20-654-0000
Fax: +31-20-653-1256

**KYOCERA Document Solutions Nederland B.V.**

Beechavenue 25, 1119 RA Schiphol-Rijk,
The Netherlands
Phone: +31-20-5877200
Fax: +31-20-5877260

**KYOCERA Document Solutions (U.K.) Limited**

Eldon Court, 75-77 London Road,
Reading, Berkshire RG1 5BS,
United Kingdom
Phone: +44-118-931-1500
Fax: +44-118-931-1108

**KYOCERA Document Solutions Italia S.p.A.**

Via Verdi, 89/91 20063 Cernusco s/N.(MI),
Italy
Phone: +39-02-921791
Fax: +39-02-92179-600

**KYOCERA Document Solutions Belgium N.V.**

Sint-Martinusweg 199-201 1930 Zaventem,
Belgium
Phone: +32-2-7209270
Fax: +32-2-7208748

**KYOCERA Document Solutions France S.A.S.**

Espace Technologique de St Aubin
Route de l'Orme 91195 Gif-sur-Yvette CEDEX,
France
Phone: +33-1-69852600
Fax: +33-1-69853409

**KYOCERA Document Solutions Espana, S.A.**

Edificio Kyocera, Avda. de Manacor No.2,
28290 Las Matas (Madrid), Spain
Phone: +34-91-6318392
Fax: +34-91-6318219

**KYOCERA Document Solutions Finland Oy**

Atomitie 5C, 00370 Helsinki,
Finland
Phone: +358-9-47805200
Fax: +358-9-47805390

**KYOCERA Document Solutions
Europe B.V., Amsterdam (NL) Zürich Branch**

Hohlstrasse 614, 8048 Zürich,
Switzerland
Phone: +41-44-9084949
Fax: +41-44-9084950

**KYOCERA Document Solutions
Deutschland GmbH**

Otto-Hahn-Strasse 12, 40670 Meerbusch,
Germany
Phone: +49-2159-9180
Fax: +49-2159-918100

**KYOCERA Document Solutions Austria GmbH**

Eduard-Kittenberger-Gasse 95, 1230 Vienna,
Austria
Phone: +43-1-863380
Fax: +43-1-86338-400

**KYOCERA Document Solutions Nordic AB**

Esbogatan 16B 164 75 Kista,
Sweden
Phone: +46-8-546-550-00
Fax: +46-8-546-550-10

**KYOCERA Document Solutions Norge Nuf**

Postboks 150 Oppsal, 0619 Oslo,
Norway
Phone: +47-22-62-73-00
Fax: +47-22-62-72-00

**KYOCERA Document Solutions Danmark A/S**

Ejby Industrivej 60, DK-2600 Glostrup,
Denmark
Phone: +45-70223880
Fax: +45-45765850

**KYOCERA Document Solutions Portugal Lda.**

Rua do Centro Cultural, 41 (Alvalade) 1700-106 Lisboa,
Portugal
Phone: +351-21-843-6780
Fax: +351-21-849-3312

**KYOCERA Document Solutions
South Africa (Pty) Ltd.**

KYOCERA House, Hertford Office Park,
90 Bekker Road (Cnr. Allandale), Midrand, South Africa
Phone: +27-11-540-2600
Fax: +27-11-466-3050

**KYOCERA Document Solutions Russia LLC**

Botanichesky pereulok 5, Moscow, 129090,
Russia
Phone: +7(495)741-0004
Fax: +7(495)741-0018

**KYOCERA Document Solutions Middle East**

Dubai Internet City, Bldg. 17,
Office 157 P.O. Box 500817, Dubai,
United Arab Emirates
Phone: +971-04-433-0412

**KYOCERA Document Solutions Inc.**

2-28, 1-chome, Tamatsukuri, Chuo-ku
Osaka 540-8585, Japan
Phone: +81-6-6764-3555
<http://www.kyoceradocumentsolutions.com>

