



Kullanıcı Rehberi

Bu Makineyle Yapabilecekleriniz	1
Getting Started	2
Copy	3
Fax	4
Print	5
Scan	6
Document Server	7
Web Image Monitor	8
Adding Paper and Toner	9
Troubleshooting	10
Ek	11



Bu kılavuzda yer almayan bilgiler için, verilen CD-ROM'daki HTML dosyalarına başvurun.



Bu makineyi kullanmadan önce bu kılavuzu dikkatle okuyun ve ileride başvurmak amacıyla elinizin altında bulundurun. Güvenli ve doğru kullanım için makineyi kullanmadan önce "Önce Bunu Oku"daki Güvenlik Bilgileri'ni okuduğunuzdan emin olun.

İÇİNDEKİLER

Kılavuzları Okuma.....	6
Kılavuzlarda Kullanılan Semboller.....	6
Modele Özgü Bilgiler.....	7
Önemli Özelliklerin Adları.....	8

1. Bu Makineyle Yapabilecekleriniz

Kağıttan Tasarruf Etmek İstiyorum.....	9
Dokümanları Kolay Bir Şekilde Elektronik Biçimlere Dönüştürmek İstiyorum.....	10
Hedefleri Kaydetmek İstiyorum.....	11
Makineyi Daha Etkin Kullanmak İstiyorum.....	12
[Ana] Ekranı İstedığınız Gibi Özelleştirebilirsiniz.....	13
Çeşitli İşlevleri Kullanarak Kopyalama Yapabilirsiniz.....	14
Çeşitli İşlevleri Kullanarak Veri Yazdırabilirsiniz.....	15
Kayıtlı Dokümanları Kullanabilirsiniz.....	16
Kağıt Olmadan Faks Gönderebilir ve Alabilirsiniz.....	17
İnternet'i Kullanarak Faks Gönderebilir ve Alabilirsiniz.....	19
Makineyi Faks Ünitesi Takılı Olmadan Kullanarak Faks Gönderebilir ve Alabilirsiniz.....	20
Faksı ve Tarayıcıyı bir Ağ Ortamında Kullanabilirsiniz.....	21
Bilgi Sızmasını Önleyebilirsiniz (Güvenlik İşlevleri).....	22
Makineyi bir Bilgisayar Kullanarak İzleyebilir ve Ayarlayabilirsiniz.....	23
İzinsiz Kopyalamayı Engelleyebilirsiniz.....	24

2. Getting Started

Parça Adları ve İşlevleri Rehberi.....	25
Tip 1 ve 2 Parçaları Rehberi.....	25
Tip 3 ve 4 Parçaları Rehberi.....	28
Makine Seçeneklerinin İşlev Rehberi.....	31
Makinenin Harici Seçeneklerinin İşlev Rehberi.....	31
Makinenin Kontrol Paneli Adları ve İşlevleri Rehberi.....	43
[Ana] Ekran Nasıl Kullanılır.....	46
[Ana] Ekran Simge Ekleme.....	47
İşlevleri bir Programa Kaydetme.....	51
Programlar Örneği.....	53
Gücü Açma/Kapatma.....	56
Ana Gücü Açma.....	56

Ana Gücü Kapatma.....	56
Kimlik doğrulama Ekranı Görüntülediğinde.....	58
Kullanıcı Kodu Kimlik Doğrulama Kontrol Panelini Kullanma.....	58
Kontrol Panelini Kullanarak Oturum Açma.....	58
Kontrol Panelini Kullanarak Oturumu Kapatma.....	59
Orijinalleri Yerleştirme.....	60
Orijinalleri Şaryo Camına Yerleştirme.....	60
Orijinalleri Oto Doküman Besleyiciye Yerleştirme.....	60

3. Copy

Temel Prosedür.....	63
Oto. Küçült / Büyüt.....	65
Dubleks Kopyalama.....	67
Kombine Kopyalama.....	70
Tek Taraflı Kombine.....	71
İki Taraflı Kombine.....	72
Bypass Tepsisinden Özel Boyutlu Kağıda Kopyalama.....	75
Zarflara Kopyalama.....	76
Bypass Tepsisinden Zarflara Kopyalama.....	76
Kağıt Kasetinden Zarflara Kopyalama.....	77
Sonlandırma.....	78
Zimba.....	78
Delgeç.....	80
Doküman Sunucusu'nda Veri Saklama.....	83

4. Fax

İletimler için Temel Prosedür (Hafızadan İletim).....	85
Faks Hedefini Kaydetme.....	86
Faks Hedefini Silme.....	88
Hedef Bağlantısını Kontrol Ederken İletim (Anında İletim).....	89
İletimi İptal Etme.....	91
Orijinal Taranmadan Önce İletimi İptal Etme.....	91
Orijinal Taranırken İletimi İptal Etme.....	91
Orijinal Tarandıktan Sonra İletimi İptal Etme.....	92
Belirli bir Zamanda Gönderme (Daha Sonra Gönder).....	93

Dokümanı Kaydetme.....	94
Kayıtlı Dokümanları Gönderme.....	95
Raporu Manuel Olarak Yazdırma.....	97

5. Print

Hızlı Kurulum.....	99
Yazıcı Sürücüsü Özelliklerini Görüntüleme.....	100
Standart Yazdırma.....	101
PCL 6 Yazıcı Sürücüsünü Kullanırken.....	101
Kilitli Yazdırma.....	102
Kilitli Yazdırma Dosyasını Gönderme.....	102
Kontrol Panelini Kullanarak bir Kilitli Yazdırma Dosyasını Yazdırma.....	102
Bekletilen Yazdırma.....	104
Bekletilen Yazdırma Dosyasını Gönderme.....	104
Kontrol Panelini Kullanarak Bekletilen Yazdırma Dosyasını Yazdırma.....	104
Kayıtlı Yazdırma.....	106
Kayıtlı Yazdırma Dosyasını Gönderme.....	106
Kontrol Panelini Kullanarak Kayıtlı Yazdırma Dosyasını Yazdırma.....	107

6. Scan

Klasöre Tarayı Kullanırken Temel Prosedür.....	109
Windows'la Çalışan bir Bilgisayarda Paylaşımlı Klasör Oluşturma/Bilgisayarın Bilgilerini Onaylama...	110
SMB Klasörünü Kaydetme.....	112
SMB Kayıtlı Klasörünü Silme.....	115
Hedef Yolunu Manuel Olarak Girme.....	116
Tarama Dosyalarını E-postayla Göndermek için Temel Prosedür.....	117
E-posta Hedefini Kaydetme.....	118
E-posta Hedefini Silme.....	120
E-posta Adresini Manuel Olarak Girme.....	120
Tarama Dosyalarını Kaydetmek için Temel Prosedür.....	121
Listeden Seçilen Kayıtlı bir Dosyayı Kontrol Etme.....	122
Dosya Tipinin Belirlenmesi.....	123
Tarama Ayarları'nı Belirtme.....	124

7. Document Server

Verileri Kaydetme.....	125
Kayıtlı Dokümanları Yazdırma.....	127

8. Web Image Monitor

Baş Sayfayı Görüntüleme.....	129
Web Image Monitor Kullanarak Alınan Faks Dokümanlarını Görüntüleme.....	131

9. Adding Paper and Toner

Kağıt Kasetlerine Kağıt Yükleme.....	133
Bypass Tepsisine Kağıt Yükleme.....	135
Yazıcı İşlevi altında Bypass Tepsisini Kullanma Ayarları.....	136
Küçük Boyutlu Kağıt Kasetine Kağıt Yükleme.....	140
Kaset 3'e (LCT) Kağıt Yükleme.....	142
Yüksek Kapasiteli Kasete (LCT) Kağıt Yükleme.....	144
Tavsiye Edilen Kağıt Boyutları ve Tipleri.....	146
Kalın Kağıt.....	153
Zarflar.....	154
Toner Ekleme.....	158
Toner Bittiğinde Faks veya Taranan Dokümanları Gönderme.....	160
Kullanılmış Toneri İmha Etme.....	160

10. Troubleshooting

Göstergeler.....	161
[Durum Kontrolü] Tuşu Göstergesi Yandığında.....	162
Panel Sesi.....	164
Makineyi Kullanırken Sorun Yaşadığınızda.....	165
Kontrol Panelinde Mesajlar Görüntülendiğinde.....	173
Kopyalama/Doküman Sunucusu İşlevini Kullanırken Görüntülenen Mesajlar.....	173
Faks İşlevini Kullanırken Görüntülenen Mesajlar.....	177
Yazıcı Fonksiyonunu Kullanırken Mesajlar Görüntülendiğinde.....	193
Tarayıcı Fonksiyonunu Kullanırken Mesajlar Görüntülendiğinde.....	208
Bilgisayar Ekranında Mesajlar Görüntülendiğinde.....	222
Tarayıcı İşlevini Kullanırken Mesajlar Görüntülendiğinde.....	222

11. Ek

Ticari markalar.....	229
----------------------	-----

DİZİN.....	231
------------	-----

Kılavuzları Okuma

Kılavuzlarda Kullanılan Semboller

Bu kılavuzda aşağıdaki semboller kullanılmıştır:

★ **Önemli**

Makine kullanılırken dikkat edilecek hususları ve kağıt sıkışması, orijinalerin zarar görmesi ya da veri kaybı için olası nedenlerin açıklamalarını gösterir. Bu açıklamaları okuduğunuzdan emin olun.

↓ **Not**

Makinenin işlevleriyle ilgili ek açıklamaları ve kullanıcı hatalarının çözümü hakkındaki talimatları gösterir.

📄 **Başvuru**

Bu sembol, her bir bölümün sonunda yer alır. İlgili daha fazla bilgiyi nerede bulabileceğinizi gösterir.

[]

Makinenin görüntü veya kontrol panelindeki tuşların adlarını belirtir.



Verilen bir CD-ROM'da bulunan bir dosyada kayıtlı talimatları gösterir.

🌐 **Bölge A** (başlıca Avrupa ve Asya)

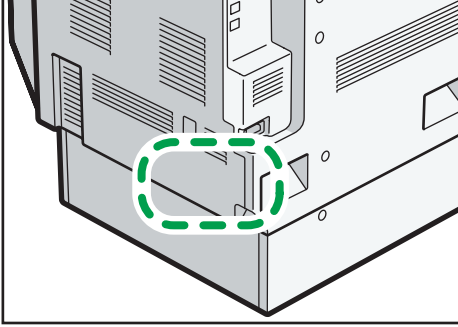
🌐 **Bölge B** (başlıca Kuzey Amerika)

A Bölgesi ve B Bölgesi modellerinin işlevlerindeki farklılık iki sembolle gösterilmiştir. Kullanmakta olduğunuz modelin bölgesiyle eşleşen sembolle gösterilen bilgiyi okuyun. Kullanmakta olduğunuz modeli hangi sembolün temsil ettiğine dair ayrıntılı bilgi için bkz. S.7 "Modele Özgü Bilgiler".

Modele Özgü Bilgiler

Bu bölüm makinenizin ait olduğu bölgeyi nasıl tespit edeceğinizi açıklamaktadır.

Makinenin arkasında, konumu aşağıda gösterilen bir etiket vardır. Bu etiket makinenizin ait olduğu bölgeyi tespit hakkında ayrıntıları içerir. Etiket okuyun.



Aşağıdaki bilgiler bölgeye özeldir. Makinenizin bölgesine karşılık gelen sembolün altındaki bilgiyi okuyun.

 **Bölge A** (başlıca Avrupa ve Asya)

Etiket şunları içeriyorsa, makineniz A Bölgesi modelidir:

- KOD XXXX -27, -29, -67, -69
- 220–240 V

 **Bölge B** (başlıca Kuzey Amerika)

Etiket şunları içeriyorsa, makineniz B Bölgesi modelidir:

- KOD XXXX -17, -51, -57
- 120–127 V

Not

- Bu kılavuzdaki boyutlar iki ölçüm birimiyle verilmektedir: metrik ve inç. Eğer makineniz A Bölgesi modeliyse, metrik birimleri kullanın. Eğer makineniz B Bölgesi modeliyse, inç birimlerini kullanın.

Önemli Özelliklerin Adları

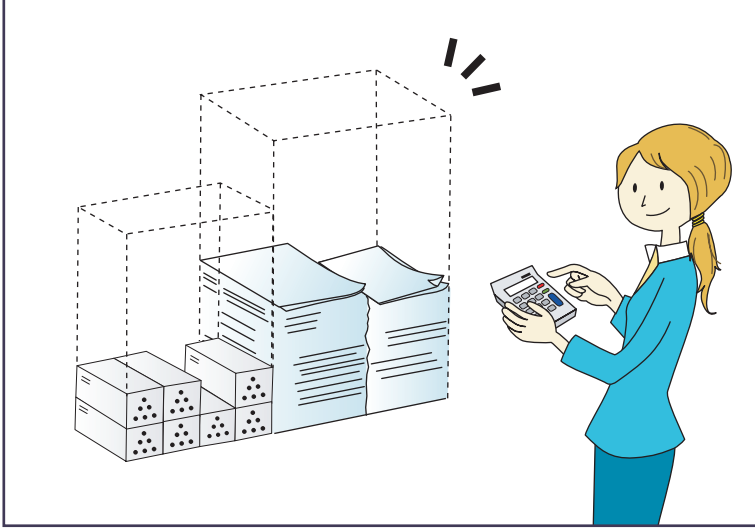
Bu kılavuzda, makinenin önemli özellikleri aşağıdaki şekilde adlandırılmaktadır:

- Oto. Ters Çevirmeli Doküman Besleyici → ARDF
- Oto. Doküman Besleyici → ADF (bu kılavuzda "ADF" ARDF'ye ve tek geçişli dubleks tarama ADF'ye atıfta bulunur)
- Yüksek kapasiteli kaset → LCT
- Zarf Besleyici EF3020 → Küçük ebatlı kağıt kaseti

1. Bu Makineyle Yapabilecekleriniz

Bir anahtar sözcük veya ne yapmak istediğinizi belirterek, prosedür araması yapabilirsiniz.

Kağıttan Tasarruf Etmek İstiyorum



BRL059S

Çok sayfalı dokümanları kağıdın her iki tarafına yazdırma (Dubleks Kopya)

⇒ Copy/ Document Server  bölümüne bakınız.

Çok sayfalı dokümanları ve alınan faksları kağıdın tek tarafına yazdırma (Kombine (Fotokopi Makinesi/Faks))

⇒ Copy/ Document Server  bölümüne bakınız.

⇒ Fax  bölümüne bakınız.

Alınan faksları kağıdın her iki tarafına yazdırma (2 Taraflı Yazdırma)

⇒ Fax  bölümüne bakınız.

Alınan faksları elektronik biçimlere dönüştürme (Kağıtsız Faks)

⇒ Fax  bölümüne bakınız.

Dosyaları yazdırmadan bilgisayardan gönderme (LAN Faks)

⇒ Fax  bölümüne bakınız.

Ne kadar kağıt tasarrufu sağlandığını kontrol etme ([Bilgi] ekranı)

⇒ Getting Started  bölümüne bakınız.

Dokümanları Kolay Bir Şekilde Elektronik Biçimlere Dönüştürmek İstiyorum



BQX138S

Taranan dosyaları gönderme

⇒ Scan  bölümüne bakınız.

Taranan dosyaların kaydedildiği klasörün URL'sini gönderme

⇒ Scan  bölümüne bakınız.

Taranan dosyaları paylaşılan bir klasöre kaydetme

⇒ Scan  bölümüne bakınız.

Taranan dosyaları bir depolama ortamına kaydetme

⇒ Scan  bölümüne bakınız.

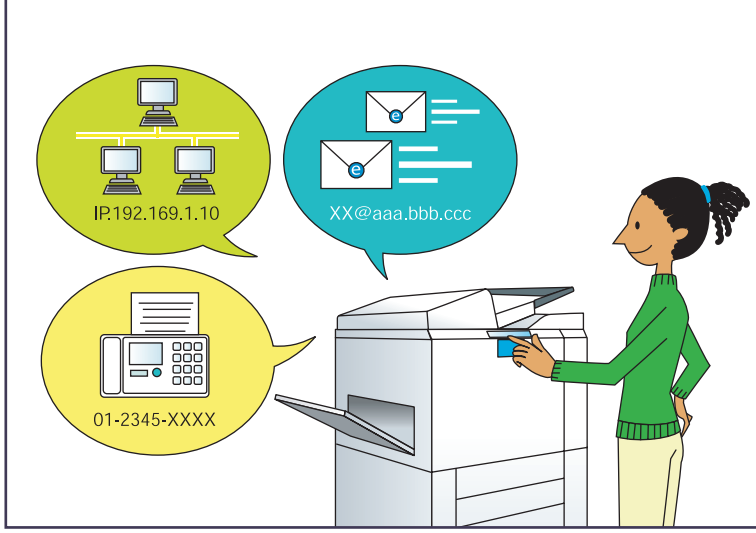
İletilen faksları elektronik biçimlere dönüştürme ve bilgisayara gönderme

⇒ Fax  bölümüne bakınız.



Elektronik biçimlere dönüştürülen dokümanları yönetme ve kullanma (Doküman Sunucusu)

⇒ Copy/ Document Server  bölümüne bakınız.

Hedefleri Kaydetmek İstiyorum



Hedefleri Adres Defteri'ne kaydetmek için kontrol panelini kullanma

- ⇒ Fax  bölümüne bakınız.
- ⇒ Scan  bölümüne bakınız.

Hedefleri bir bilgisayardan kaydetmek için Web Image Monitor'ün kullanımı

- ⇒ Fax  bölümüne bakınız.

Makinedeki kayıtlı hedefleri LAN Faks sürücüsü hedef listesine indirme

- ⇒ Fax  bölümüne bakınız.

Makineyi Daha Etkin Kullanmak İstiyorum

1



Sık kullanılan ayarları kaydetme ve kullanma (Program)

⇒ Convenient Functions  bölümüne bakınız.

Sık kullanılan ayarları başlangıç ayarları olarak kaydetme (Vrsay.Olark.Prgmr1a.)(Fotokopi Makinesi/Doküman Sunucusu/Faks/Tarayıcı)

⇒ Convenient Functions  bölümüne bakınız.

Sık kullanılan baskı ayarlarını yazıcı sürücüsüne kaydetme

⇒ Print  bölümüne bakınız.

Yazıcı sürücüsünün başlangıç ayarlarını sık kullanılan baskı ayarlarına değiştirme

⇒ Print  bölümüne bakınız.

Sık kullanılan programlara veya web sayfalarına kısayol ekleme

⇒ Convenient Functions  bölümüne bakınız.

İşlev ve kısayol simgelerinin sırasını değiştirme

⇒ Convenient Functions  bölümüne bakınız.

[Ana] Ekranı İstedığınız Gibi Özelleştirebilirsiniz

Her bir işlevin simgeleri [Ana] ekranda görüntülenir.



TR CJO611

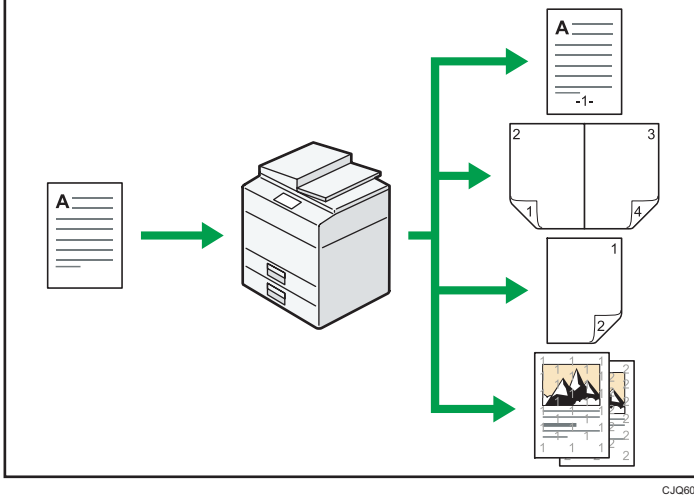
- [Ana] ekrana sık kullanılan programların veya web sayfalarının kısayollarını ekleyebilirsiniz. Programlar veya web sayfaları, kısayol simgelerine basarak kolayca geri çağrılabilir.
- Sadece kullandığınız işlevlerin ve kısayolların simgelerini görüntüleyebilirsiniz.
- İşlev ve kısayol simgelerinin sırasını değiştirebilirsiniz.

Başvuru

- [Ana] ekrandaki özelliklerin ayrıntıları için, Getting Started bölümüne bakınız.

Çeşitli İşlevleri Kullanarak Kopyalama Yapabilirsiniz

1



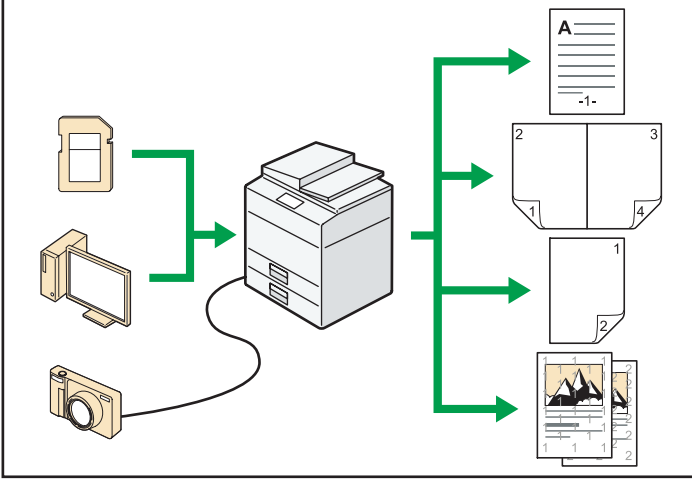
CJ0601

- Tam renkli fotokopiler çekebilirsiniz. Kullanılan orijinalerin türüne ve istediğiniz sonuca göre renkli fotokopi modunu değiştirebilirsiniz.
- Kopyaların üzerine damga yazdırabilirsiniz. Damgalar, arkaplan numaraları, taranmış resimler, tarihler ve sayfa numaraları içerebilmektedir.
- Kopyalarının renk tonlarını ve görüntü kalitesini ayarlayabilirsiniz.
- Kopya görüntüsünü küçültebilir veya büyütebilirsiniz. Oto. Küçült/Büyüt işleviyle, makine orijinal boyutunu otomatik olarak tespit eder ve seçmiş olduğunuz kağıt boyutuna bağlı olarak uygun bir çoğaltma oranı seçer. Orijinalin yerleştirildiği yön, üzerine kopyalama yaptığınız kağıdın yönünden farklıysa, makine orijinal görüntüyü 90 derece döndürür ve kopyalama kağıdına sığdırır.
- Dupleks, Kombine, Kitapçık, ve Dergi gibi fotokopi işlevleri, tek bir kağıda çoklu sayfaları kopyalayarak kağıt tasarrufu yapmanıza imkan verir.
- Zarf ve OHP asetatları gibi çeşitli türlerdeki kağıtların üzerine kopyalama yapabilirsiniz.
- Sonlandırıcı, kopyaları harmanlamanıza, zımbalamanıza ve delmenize imkan tanır.

Başvuru

- Copy/ Document Server  bölümüne bakınız.

Çeşitli İşlevleri Kullanarak Veri Yazdırabilirsiniz



CJQ602

- Bu makine, ağ ve yerel bağlantıları desteklemektedir.
- PDF dosyalarını, bir PDF uygulaması açmaya gerek olmaksızın, yazdırma için doğrudan makineye gönderebilirsiniz.
- Yazıcı sürücüsünü kullanarak daha önceden bilgisayarlardan gönderilmiş olup makinenin sabit diskinde kaydedilen yazdırma işlerini yazdırabilir veya silebilirsiniz. Şu yazdırma işleri türleri seçilebilir: Örnek Yazdırma, Kilitli Yazdırma, Bekletilen Yazdırma ve Kayıtlı Yazdırma.
- Sonlandırıcı, baskılarınızı setlemenize, zımbalamanıza ve delmenize imkan tanır.
- PictBridge kartı takılı ise, PictBridge uyumlu bir dijital fotoğraf makinesini bir USB kablosu kullanarak bu makineye bağlayabilirsiniz. Bu özellik, fotoğraf makinesinde saklanan fotoğrafları, fotoğraf makinesinin kendi arayüzünü kullanarak yazdırmanıza olanak sağlar.
- Çıkarılabilir bir bellek aygıtına kaydedilmiş dosyaları yazdırabilir ve yazdırma kalitesi ve yazdırma boyutu gibi baskı koşullarını belirtebilirsiniz.

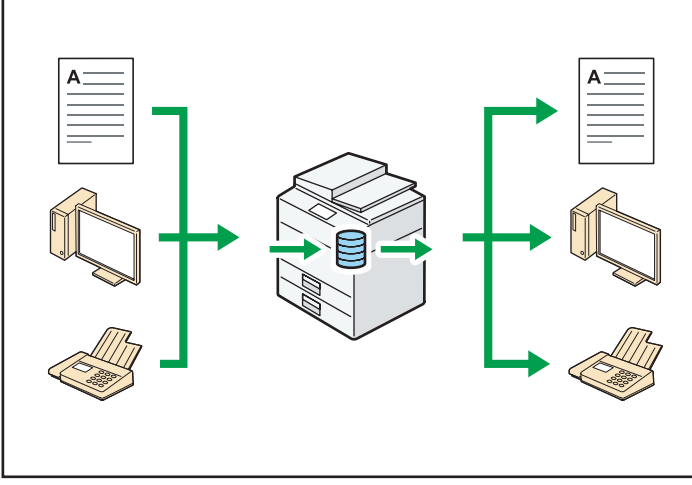
Başvuru

- Print  bölümüne bakınız.

Kayıtlı Dokümanları Kullanabilirsiniz





1

Fotokopi makinesi, faks, yazıcı veya tarayıcı modunda taranmış dosyaları makinenin sabit diskine kaydedebilirsiniz. Web Image Monitor ile, kayıt edilmiş dosyaları ağ yoluyla aramak, izlemek, yazdırmak, silmek ve göndermek için bilgisayarınızı kullanabilirsiniz. Ayrıca, yazdırma ayarlarını değiştirebilir ve birden fazla doküman yazdırabilirsiniz (Doküman Sunucusu).



- Tarayıcı modunda taranan kayıtlı dokümanlara da bilgisayarınızdan erişebilirsiniz.
- Dosya formatı dönüştürücüyü kullanarak fotokopi, Doküman Sunucusu veya yazıcı modunda kaydedilen dokümanları bilgisayarınıza indirebilirsiniz.

Başvuru

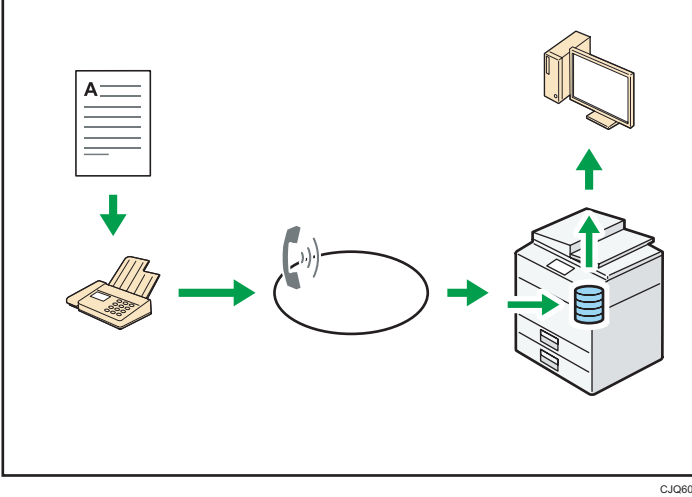
- Fotokopi modunda Doküman Sunucusu ve Doküman Sunucusu'nun nasıl kullanılacağı hakkında bilgi için, Copy/ Document Server  bölümüne bakınız.
- Yazıcı modunda Doküman Sunucusu ile ilgili ayrıntılar için, Print  bölümüne bakınız.
- Faks modunda Doküman Sunucusu ile ilgili ayrıntılar için, Fax  bölümüne bakınız.
- Tarayıcı modunda Doküman Sunucusu ile ilgili ayrıntılar için, Scan  bölümüne bakınız.

Kağıt Olmadan Faks Gönderebilir ve Alabilirsiniz

1

Alım

Alınan faks dokümanlarını yazdırmaksızın makinenin sabit diskinde elektronik formatlar olarak depolayıp kaydedebilirsiniz.



CJQ604

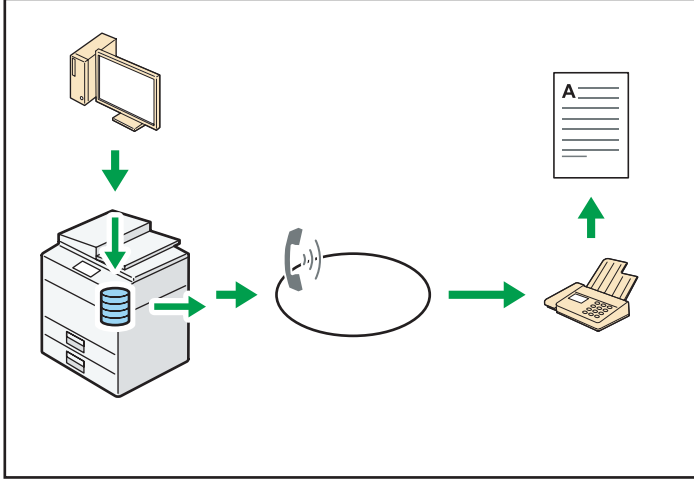
Bilgisayarınızı kullanarak dokümanları kontrol etmek, yazdırmak, silmek, geri getirmek veya indirmek için Web Image Monitor'ü kullanabilirsiniz (Alınan dokümanları kaydetme).

Başvuru

- Fax  bölümüne bakınız.

İletim

Ağ üzerinden (Ethernet veya kablosuz LAN) bu makineye bilgisayarınızdan faks gönderebilirsiniz, makine bu faksı daha sonra kendi telefon bağlantısıyla (LAN-Faks) iletir.



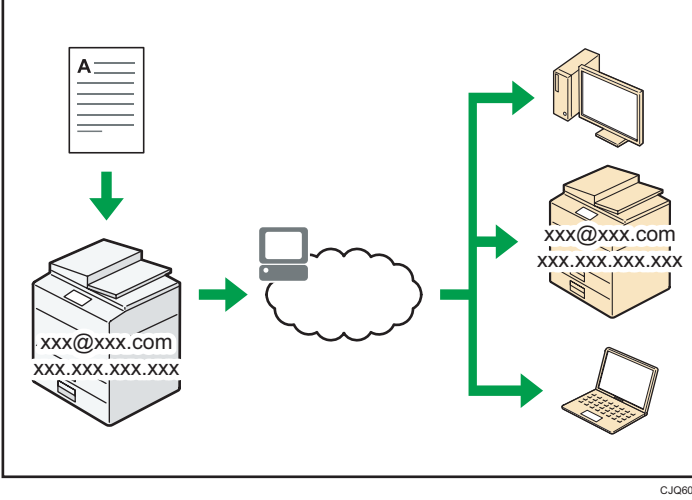
CJQ605

- Faks göndermek için, çalışıyor olduğunuz Windows uygulamasından yazdır işlemi seçin, yazıcı olarak LAN-Faks'ı seçin ve daha sonra hedefi belirtin.
- Aynı zamanda, gönderilen görüntü verilerini de kontrol edebilirsiniz.

Başvuru

- Makine ayarlarıyla ilgili ayrıntılar için, Connecting the Machine/ System Settings bölümüne bakınız.
- İşlevin nasıl kullanılacağıyla ilgili ayrıntılar için, Fax bölümüne bakınız.

İnternet'i Kullanarak Faks Gönderebilir ve Alabilirsiniz



E-posta İletme ve Alma

Bu makine, taranan doküman görüntülerini e-posta formatına çevirir ve İnternet üzerinden bu veriyi iletir ve alır.



- Bir doküman göndermek için, hedef telefon numarasını çevirmek yerine bir e-posta adresi belirtin ((İnternet Faks ve e-posta iletimi).
- Bu makine, İnternet Faks aracılığıyla veya bilgisayarlardan (İnternet Faks Alımı ve Yazdırılacak Posta) e-posta iletilerini alabilir.
- İnternet Faks uyumlu makineler ve e-posta adresi olan bilgisayarlar İnternet Faks yoluyla e-posta mesajları alabilir.

IP-Faks

IP-Faks işlevi, TCP/IP ağı aracılığıyla iki faks arasında doğrudan doküman gönderir ve alır.

- Doküman göndermek için, faks numarası (IP-Faks İletimi) yerine bir IP adresi veya host adı belirtin.
- Bu makine, İnternet Faks aracılığıyla gönderilen dokümanları alabilir (IP-Faks Alımı).
- VoIP ağ geçidi kullanarak, bu makine, halka açık anahtarlı telefon ağına (PSTN) bağlı G3 fakslarına gönderme yapabilir.

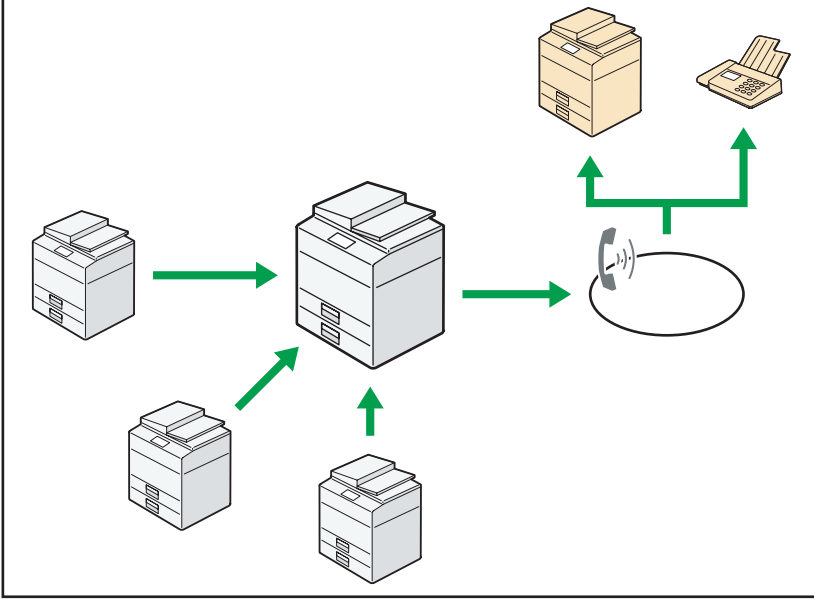
Başvuru

- Bu ayarlarla ilgili ayrıntılar için, Connecting the Machine/ System Settings  bölümüne bakınız.
- İnternet üzerinden nasıl doküman gönderilip alınacağıyla ilgili ayrıntılar için, Fax  bölümüne bakınız.

Makineyi Faks Ünitesi Takılı Olmadan Kullanarak Faks Gönderebilir ve Alabilirsiniz

1

Bir ağ üzerinden (Uzak Faks) farklı bir makinenin faks işlevlerini kullanarak faks gönderebilir ve alabilirsiniz.



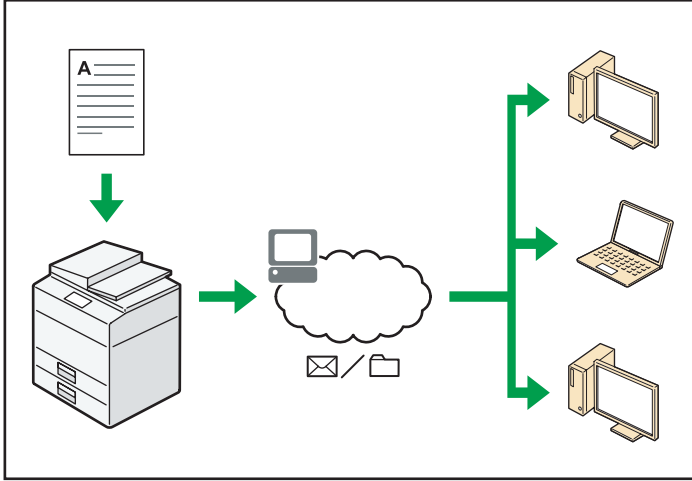
CJ0612

- Uzak faks işlevini kullanmak için, faks bağlantı ünitesini kullanım tarafı makinesine ve uzak makineye takın.
- Faks gönderme işlemi, faks üniteli makineninki ile aynıdır. Bir iş tamamlandığında, gönderme geçmişinde görüntülenen veya raporlara yazdırılan sonuçları onaylayın.
- Uzak makineden alınan dokümanları faks işleviyle istemci tarafı makinesine iletebilirsiniz.

Başvuru

- Ayrıntılar için, Fax  bölümüne bakınız.

Faksı ve Tarayıcıyı bir Ağ Ortamında Kullanabilirsiniz



CJ0607

- E-posta özelliğini kullanarak taranan dosyaları belirtilen hedeflere gönderebilirsiniz (Taranan dosyaları e-posta ile gönderme).
- Taranan dosyaları doğrudan klasörlere gönderebilirsiniz (Taranan dosyaları Klasöre Tara ile gönderme).
- ScanRouter dağıtım yazılımı^{*1} (Ağ dağıtım tarayıcısı) için bu makineyi dağıtım tarayıcısı olarak kullanabilirsiniz. Taranan dosyaları dağıtım sunucusuna kaydedebilir veya aynı ağ üzerinde bilgisayardaki bir klasöre gönderebilirsiniz.
- Tarama dosyalarını bir müşterinin bilgisayarına göndermek için Cihaz üzerindeki Ağ Hizmetlerini (WSD) kullanabilirsiniz.

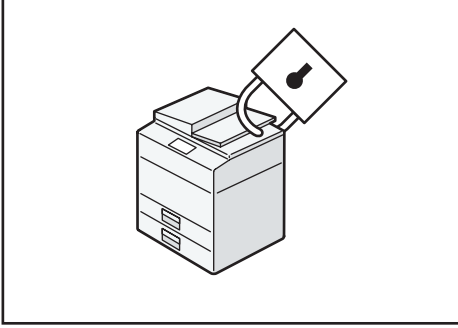
*1 ScanRouter dağıtım yazılımı artık satılmamaktadır.

Başvuru

- Fax , Scan  veya Connecting the Machine/ System Settings  bölümüne bakınız.

Bilgi Sızmasını Önleyebilirsiniz (Güvenlik İşlevleri)

1



CJ0608

- Dokümanlara yetkisi olmayanların erişimini önleyebilir ve bunların izin olmaksızın kopyalanmasını durdurabilirsiniz.
- Makinenin kullanımını kontrol edebilir ve makine ayarlarının yetkisiz değiştirilmesini önleyebilirsiniz.
- Parolaları ayarlayarak, ağ üzerinden yetkisiz erişimi önleyebilirsiniz.
- Bilginin dışarı sızmasını önlemek için sabit disk üzerindeki verileri silebilir veya şifreleyebilirsiniz.
- Her bir kullanıcı için makinenin kullanım hacmini kısıtlayabilirsiniz.

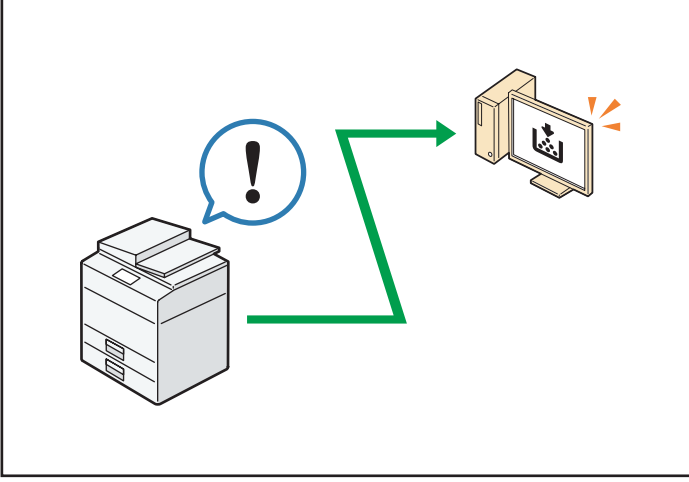
Başvuru

- Güvenlik Rehberi  bölümüne bakınız.

Makineyi bir Bilgisayar Kullanarak İzleyebilir ve Ayarlayabilirsiniz

1


Web Image Monitor'ü kullanarak, makine durumunu kontrol edebilir ve ayarları değiştirebilirsiniz.



CJ0609

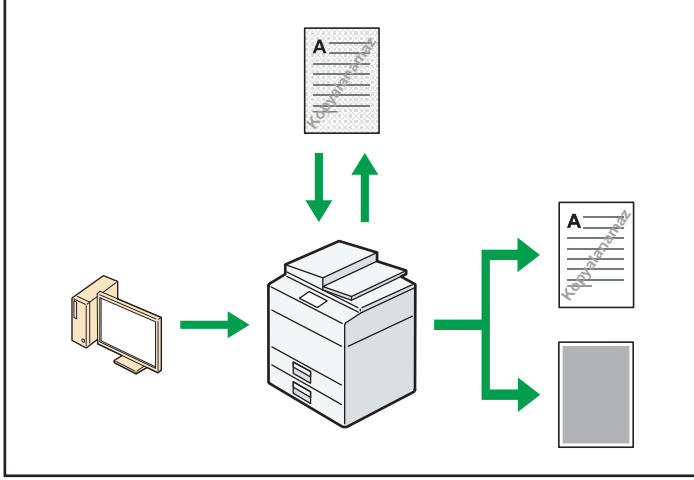
Hangi kasette kağıt bittiğini kontrol edebilir, Adres Defteri'ne bilgi kaydedebilir, ağ ayarlarını belirleyebilir, sistem ayarlarını yapılandırabilir ve değiştirebilir, işleri yönetebilir, iş geçmişini yazdırabilir ve kimlik doğrulama ayarlarını yapılandırabilirsiniz.

Başvuru

- Connecting the Machine/ System Settings  veya Web Image Monitor Yardım bölümüne bakınız.

İzinsiz Kopyalamayı Engelleyebilirsiniz

Kopyalanmasını engellemek için kağıt üzerine gömülü desen yazdırabilirsiniz.



- Yazıcı sürücüsünü kullanarak, basılı bir dokümana desen gömebilirsiniz. Doküman, Veri Kopyalama Güvenliği ünitesi olan bir makinede kopyalanıyorsa, gizli bilgilerin kopyalanmasını önlemek için korumalı sayfalar kopyalamada griye boyanır. Korumalı faks mesajları, gönderilmeden veya kaydedilmeden önce griye boyanır. İzinsiz kopyalamaya karşı korunan bir doküman, Veri Kopyalama Güvenliği ünitesi olan bir makinede kopyalanıyorsa, makine bip sesi ile izinsiz kopyalamaya teşebbüs edildiğini kullanıcılara bildirir.

Doküman, Veri Kopyalama Güvenliği Ünitesi olmayan bir makinede kopyalanırsa, gizli metin kopyada, kopyalamanın yetkisiz olduğunu göstermek için dikkat çekici biçimde yazdırılır.

- Yazıcı sürücüsünü kullanarak, yetkisiz kopyalamayı önlemek için yazdırılmış dokümana metin gömebilirsiniz. Doküman, kopyalayıcı veya çok işlevli bir yazıcı tarafından Doküman Sunucusunda kopyalanır, taranır veya kaydedilirse, gömülü metin, bu tür yetkisiz kopyalamadan vazgeçirmek için kopyada dikkat çekici biçimde görünür.

Başvuru

- Ayrıntılar için, yazıcı sürücüsü Yardımı, Print ve Güvenlik Rehberi bölümlerine bakınız.

2. Getting Started

Bu bölüm, bu makineyi kullanmaya nasıl başlanacağını anlatmaktadır.

Parça Adları ve İşlevleri Rehberi

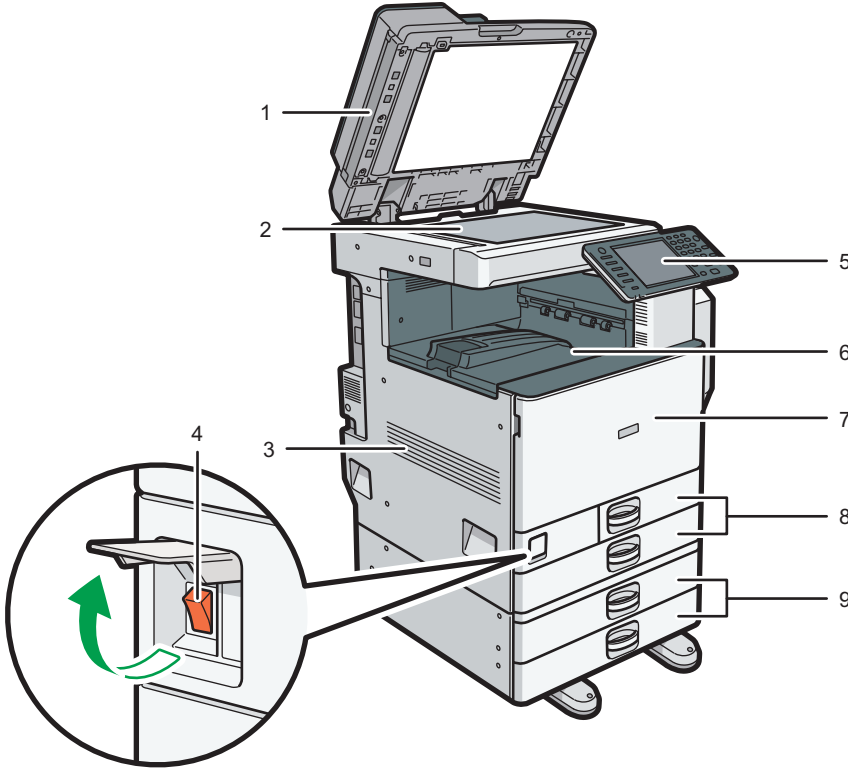
2

Tip 1 ve 2 Parçaları Rehberi

★ Önemli

- Havalandırma deliklerini, yanlarına nesnel koyarak veya üzerine yaslanarak engellemeyin. Makine aşırı ısınır, bir arıza meydana gelebilir.

Ön ve sol görünüm



CJS001

1. ARDF

ARDF'yi şaryo camı üzerindeki orijinaler üzerine doğru indirin.

Eğer ARDF'ye bir deste orijinali yüklediyseniz, ARDF otomatik olarak orijinalleri birer birer besleyecektir. ARDF, bir orijinalin iki tarafını da teker teker tarar.

2. Şaryo camı

Orijinalleri yüzleri aşağı gelecek şekilde buraya yerleştirin.

3. Havalandırma delikleri

Aşırı ısınmayı önleyin.

4. Ana güç düğmesi

Makineyi kullanmak için, ana güç düğmesi açık olmalıdır. Kapalıysa, kapağı açın ve düğmeyi açık konuma getirin.

5. Kontrol paneli

Bkz. S.43 "Makinenin Kontrol Paneli Adları ve İşlevleri Rehberi".

6. Dahili tepsi 1

Kopyalanan/yazdırılan kağıt ve faks mesajları buraya iletilir.

7. Ön kapak

Makinenin içine ulaşmak için açın.

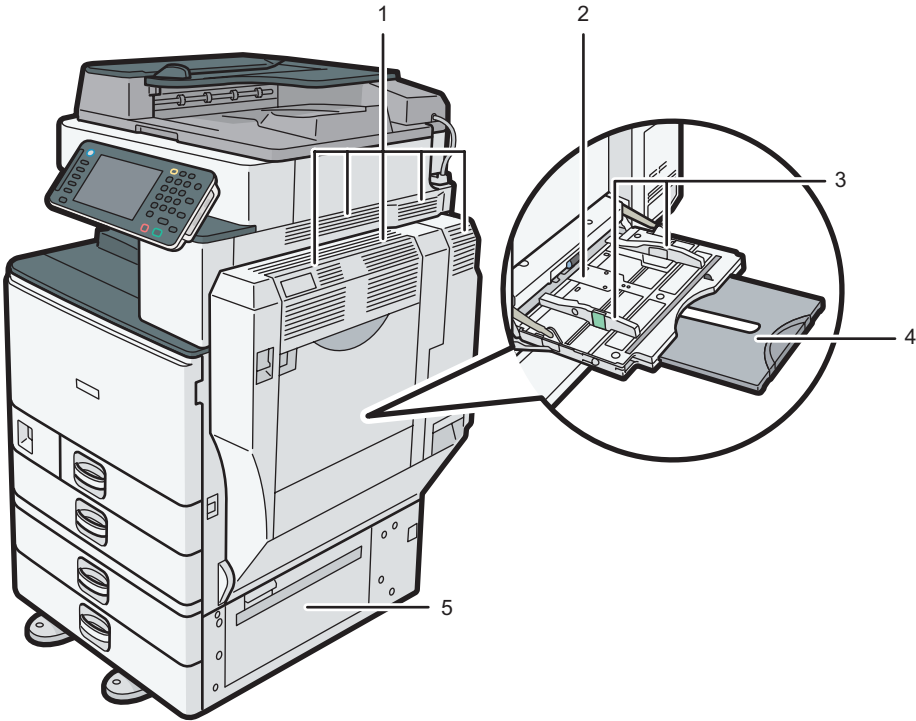
8. Kağıt kasetleri (kaset 1-2)

Kağıdı buraya yükleyin.

9. Alt kağıt kasetleri

Kağıdı buraya yükleyin.

Ön ve sağ görünüm



1. Havalandırma delikleri

Aşırı ısınmayı önleyin.

2. Bypass tepsi

OHP asetatlarına ve etiket kağıdına (yapışkan etiketler) kopyalama veya yazdırma yapmak için kullanın.

3. Kağıt kılavuzları

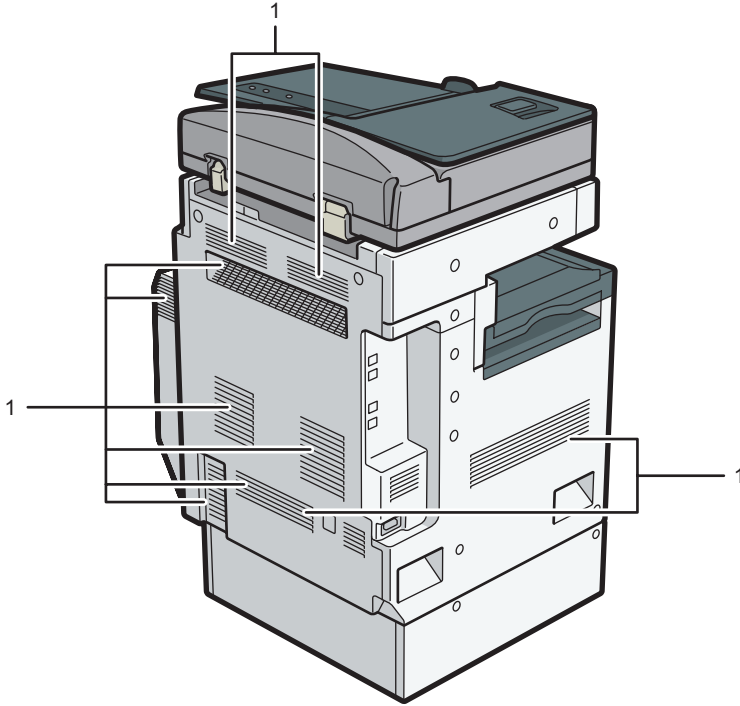
Bypass tepsisine kağıt yüklerken, kağıt kılavuzlarını kağıtlara tam hizalayın.

4. Genişletici

Bypass tepsisine A4, 8 1/2 x 11'den büyük kağıtlar yüklerken, genişleticiyi dışarı çekin.

5. Sağ alt kapak

Bir kağıt sıkışması meydana geldiğinde bu kapağı açın.

Arka ve sol görünüm

CJS003

1. Havalandırma delikleri

Aşırı ısınmayı önleyin.

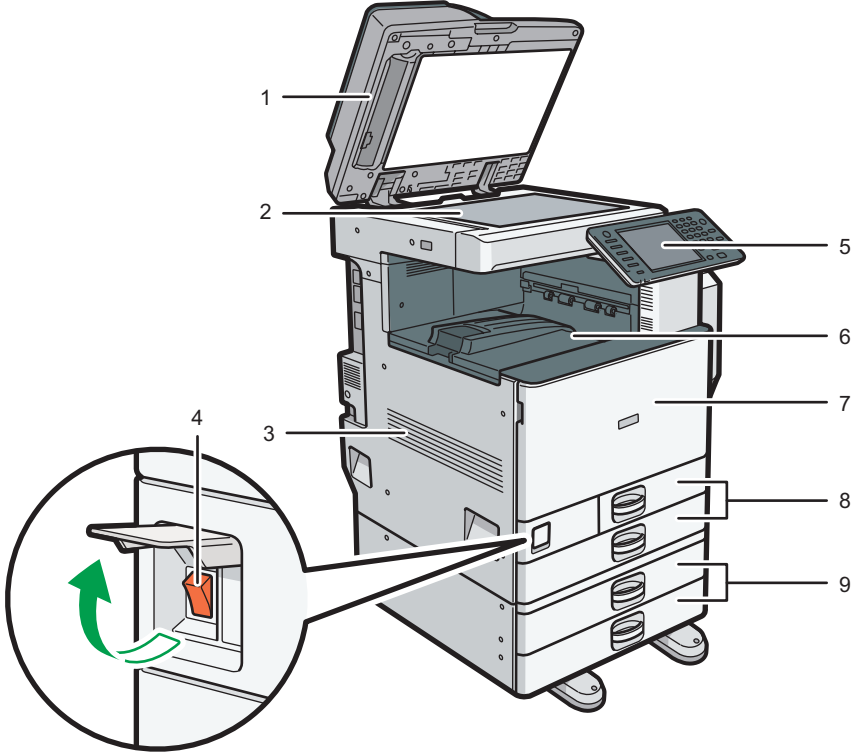
Tip 3 ve 4 Parçaları Rehberi

★ Önemli

- Havalandırma deliklerini, yanlarına nesnelere koyarak veya üzerine yaslanarak engellemeyin. Makine aşırı ısınır, bir arıza meydana gelebilir.

2

Ön ve sol görünüm



CJS004

1. ARDF veya tek geçişli dubleks tarama ADF

(Bu resim ARDF'yi tanıtmaktadır.)

ADF'yi şaryo camı üzerindeki orijinaler üzerine doğru indirin.

ADF'ye bir dizi orijinal yüklerseniz, ADF orijinaleri otomatik olarak birer birer besler.

ARDF, bir orijinalin iki tarafını da teker teker tarar.

Tek geçişli dubleks tarama ADF'si bir orijinalin iki tarafını da aynı anda tarar.

2. Şaryo camı

Orijinaleri yüzleri aşağı gelecek şekilde buraya yerleştirin.

3. Havalandırma delikleri

Aşırı ısınmayı önleyin.

4. Ana güç düğmesi

Makineyi kullanmak için, ana güç düğmesi açık olmalıdır. Kapalıysa, kapağı açın ve düğmeyi açık konuma getirin.

5. Kontrol paneli

Bkz. S.43 "Makinenin Kontrol Paneli Adları ve İşlevleri Rehberi".

6. Dahili tepsi 1

Kopyalanan/yazdırılan kağıt ve faks mesajları buraya iletilir.

7. Ön kapak

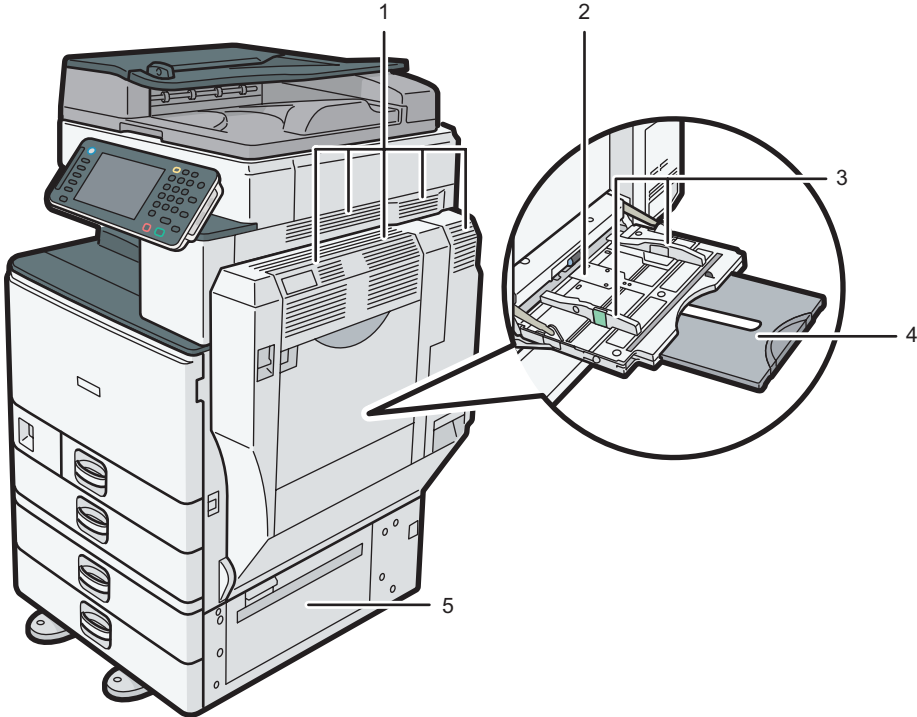
Makinenin içine ulaşmak için açın.

8. Kağıt kasetleri (kaset 1-2)

Kağıdı buraya yükleyin.

9. Alt kağıt kasetleri

Kağıdı buraya yükleyin.

Ön ve sağ görünüm

CJS005

1. Havalandırma delikleri

Aşırı ısınmayı önleyin.

2. Bypass tepsi

OHP asetatlarına ve etiket kağıdına (yapışkan etiketler) kopyalama veya yazdırma yapmak için kullanın.

3. Kağıt kılavuzları

Bypass tepsisine kağıt yüklerken, kağıt kılavuzlarını kağıtlara tam hizalayın.

4. Genişletici

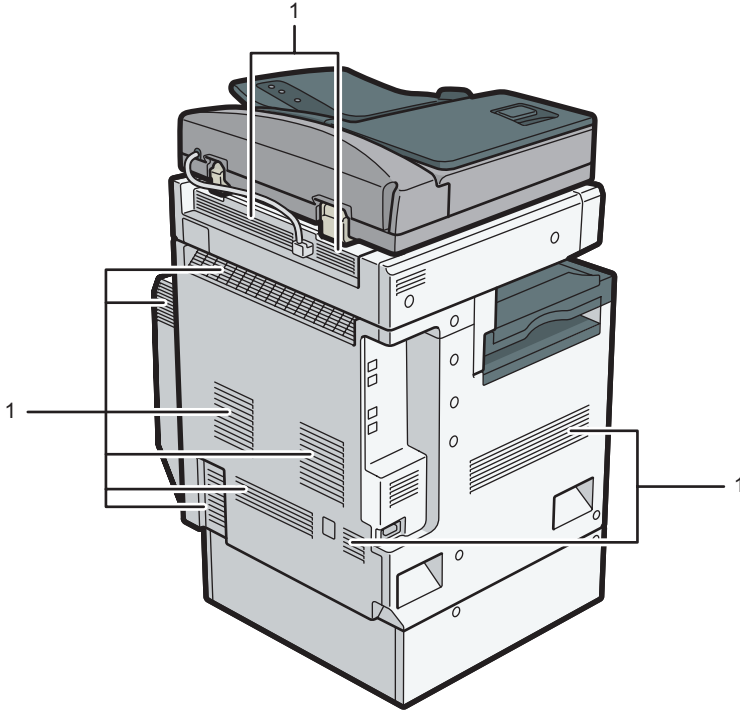
Bypass tepsisine A4, 8 1/2 x 11'den büyük kağıtlar yüklerken, genişleticiyi dışarı çekin.

5. Sağ alt kapak

Bir kağıt sıkışması meydana geldiğinde bu kapağı açın.

2

Arka ve sol görünüm



CJS006

1. Havalandırma delikleri

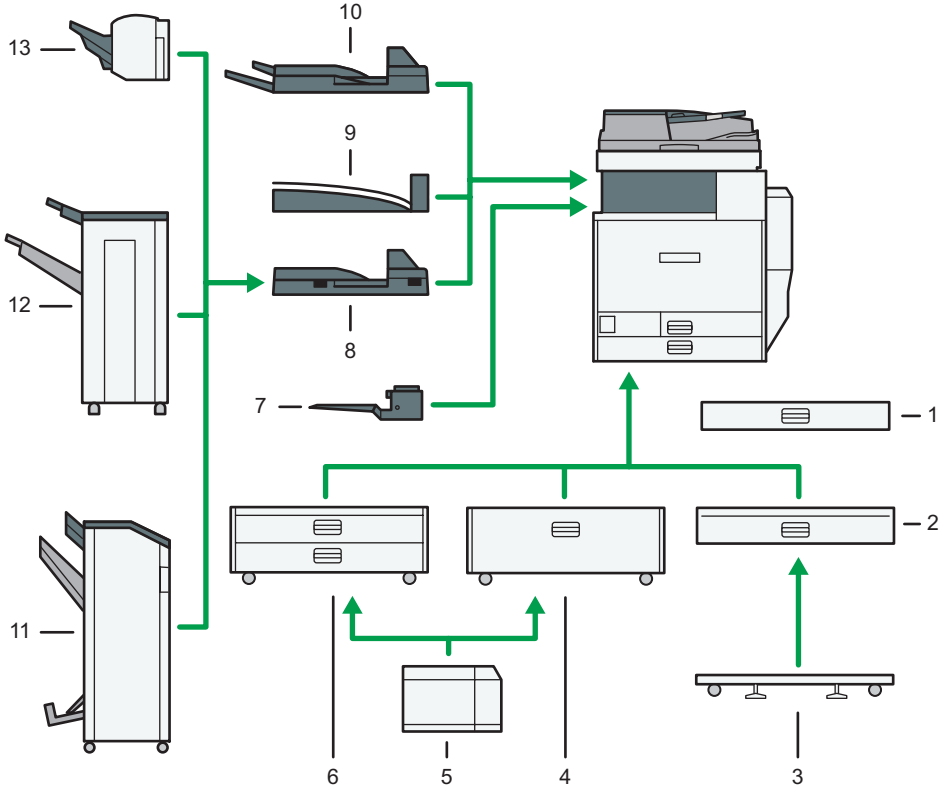
Aşırı ısınmayı önleyin.

Makine Seçeneklerinin İşlev Rehberi

Makinenin Harici Seçeneklerinin İşlev Rehberi

Tip 1 ve 2 için harici seçenekler  Bölge A (başlıca Avrupa ve Asya)


2



CJS007

1. Küçük boyutlu kağıt kaseti

Küçük boyutlu kağıtları veya zarfları alır.

Küçük boyutlu kağıt kasetini kullanmak için, kaset 2-4'e takın. Küçük boyutlu kağıt kasetinin nasıl takılacağıyla ilgili ayrıntılar için, Getting Started  bölümüne bakınız.

2. Alt kağıt kaseti

550 sayfa kağıt alma kapasitesi vardır.

3. Alt kağıt kaseti için tekerlekli tepsi

Alt kağıt kasetini kullanmak için, tekerlekli tepsiyi bağlayın.

4. Kaset 3 (LCT)

2.000 sayfa kağıt alma kapasitesi vardır.

5. Yüksek kapasiteli kaset (LCT)

1.200 sayfa kağıt alma kapasitesi vardır.

6. Alt kağıt kasetleri

İki kağıt kasetinden oluşmaktadır. 1.100 sayfa kağıt alma kapasitesi vardır. Her kağıt kasetinin 550 sayfa alma kapasitesi vardır.

7. Dahili tepsi 2

Bu çıkış tepsisini seçerseniz, kopyalanan/yazdırılan kağıtlar ve faks mesajları yüzü aşağı gelecek şekilde iletilir.

8. Köprü ünitesi

Kağıtları sonlandırıcıya nakleder.

9. Dahili ayırma tepsisi

Çoklu kağıt sayfalarını harmanlar ve yığınlar.

10. Harici kaset

Bu çıkış tepsisini seçerseniz, kopyalanan/yazdırılan kağıtlar ve faks mesajları yüzü aşağı gelecek şekilde iletilir.

11. Booklet Finisher SR3100

Birden çok kağıt yaprağını harmanlar, istifler, zimbalar ve deler. Sırt dikişi işlevi, birden çok kağıt yaprağını ortadan zimbalar ve bunları kitapçık halinde katlar. Aşağıdaki kağıt kasetlerini içerir:

- Sonlandırıcı üst tepsisi
- Sonlandırıcı ayırma tepsisi
- Sonlandırıcı kitapçık tepsisi

12. Finisher SR3090

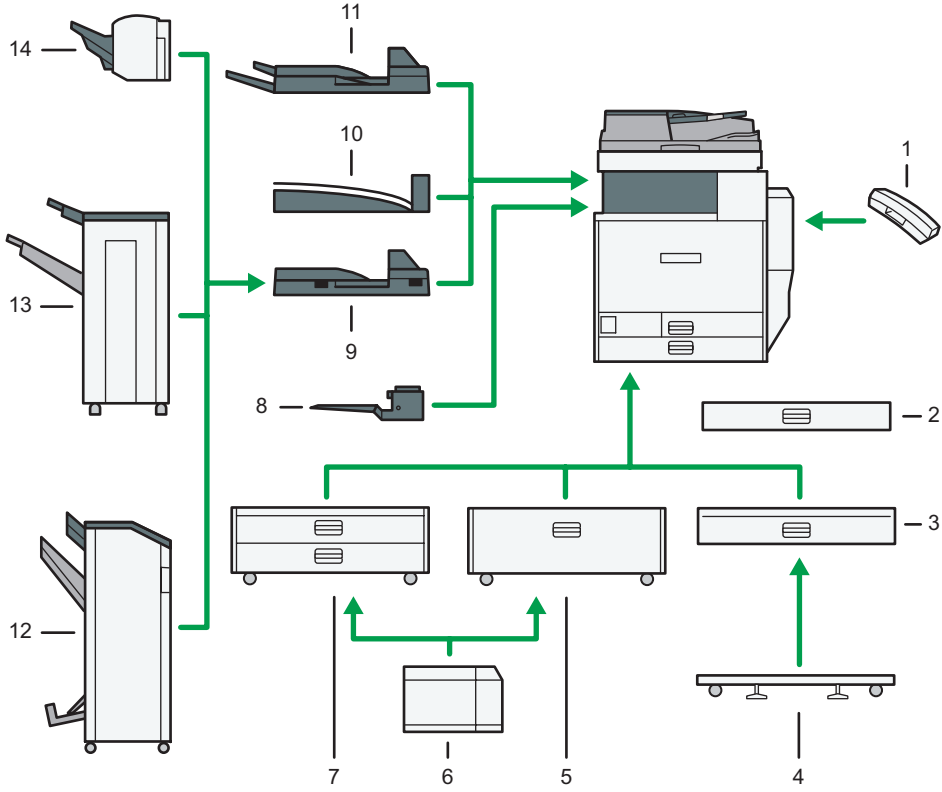
Birden çok kağıt yaprağını harmanlar, yığınlar ve zimbalar. Aşağıdaki kağıt kasetlerini içerir:

- Sonlandırıcı üst tepsisi
- Sonlandırıcı ayırma tepsisi

13. Finisher SR3070

Birden çok kağıt yaprağını harmanlar, yığınlar ve zimbalar.

Tip 1 ve 2 için harici seçenekler Bölge B (başlıca Kuzey Amerika)



CJS008

1. Ahize

Bir faks ünitesi kurulduğunda ahize olarak kullanılır.

Ahizeyi kaldırmadan Arama ve Manuel Arama işlevlerini kullanmanızı sağlar. Ayrıca makineyi bir telefon olarak kullanmanızı sağlar.

2. Küçük boyutlu kağıt kaseti

Küçük boyutlu kağıtları veya zarfları alır.

Küçük boyutlu kağıt kasetini kullanmak için, kaset 2-4'e takın. Küçük boyutlu kağıt kasetinin nasıl takılacağıyla ilgili ayrıntılar için, Getting Started bölümüne bakınız.

3. Alt kağıt kaseti

550 sayfa kağıt alma kapasitesi vardır.

4. Alt kağıt kaseti için tekerlekli tepsi

Alt kağıt kasetini kullanmak için, tekerlekli tepsiyi bağlayın.

5. Kaset 3 (LCT)

2.000 sayfa kağıt alma kapasitesi vardır.

6. Yüksek kapasiteli kaset (LCT)

1.200 sayfa kağıt alma kapasitesi vardır.

7. Alt kağıt kasetleri

İki kağıt tepisinden oluşmaktadır. 1.100 sayfa kağıt alma kapasitesi vardır. Her kağıt kasetinin 550 sayfa alma kapasitesi vardır.

8. Dahili tepsi 2

Bu çıkış tepisini seçerseniz, kopyalanan/yazdırılan kağıtlar ve faks mesajları yüzü aşağı gelecek şekilde iletilir.

9. Köprü ünitesi

Kağıtları sonlandırıcıya nakleder.

10. Dahili ayırma tepsi

Çoklu kağıt sayfalarını harmanlar ve yığınlar.

11. Harici kaset

Bu çıkış tepisini seçerseniz, kopyalanan/yazdırılan kağıtlar ve faks mesajları yüzü aşağı gelecek şekilde iletilir.

12. Booklet Finisher SR3100

Birden çok kağıt yaprağını harmanlar, istifler, zımbalar ve deler. Sırt dikişi işlevi, birden çok kağıt yaprağını ortadan zımbalar ve bunları kitapçık halinde katlar. Aşağıdaki kağıt kasetlerini içerir:

- Sonlandırıcı üst tepsi
- Sonlandırıcı ayırma tepsi
- Sonlandırıcı kitapçık tepsi

13. Finisher SR3090

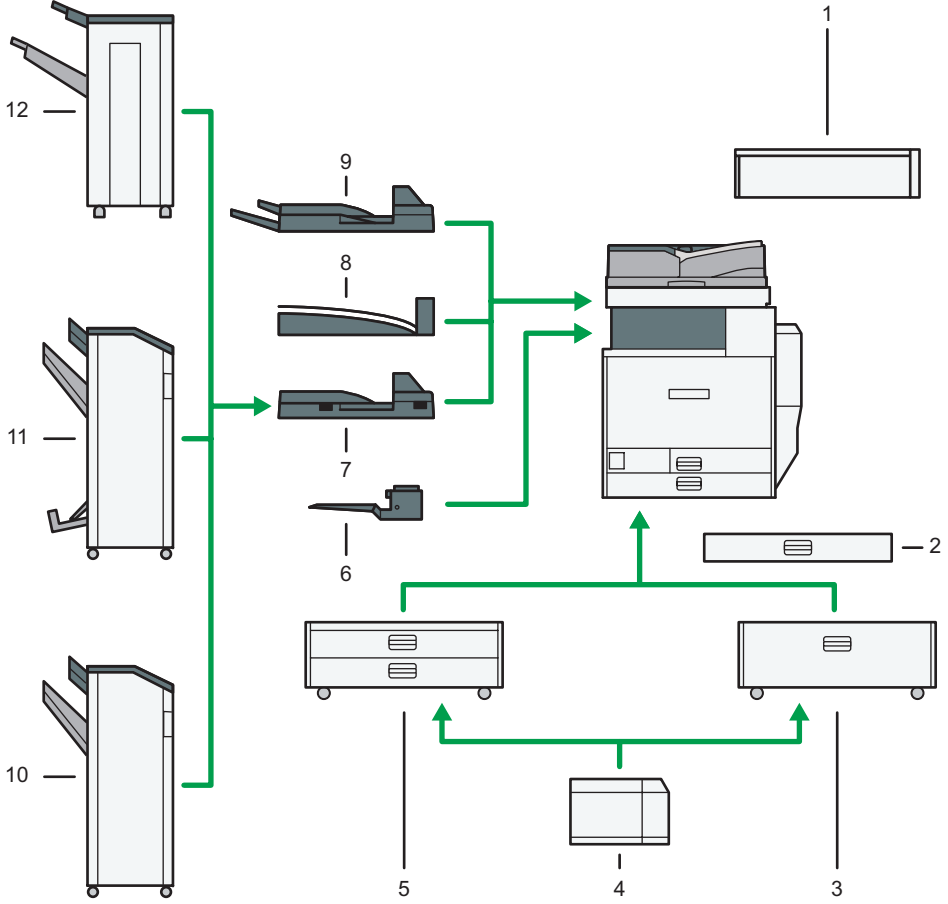
Birden çok kağıt yaprağını harmanlar, yığınlar ve zımbalar. Aşağıdaki kağıt kasetlerini içerir:

- Sonlandırıcı üst tepsi
- Sonlandırıcı ayırma tepsi

14. Finisher SR3070

Birden çok kağıt yaprağını harmanlar, yığınlar ve zımbalar.

Tip 3 ve 4 için harici seçenekler (ARDF'li modeller) Bölge A (başlıca Avrupa ve Asya)




CJS009

1. Tarayıcı erişim ünitesi

Bu ünite, makinedeki kontrol panelini kullanmak yerine yan taraftan makineyi çalıştırmanıza ve doküman taramanıza olanak sağlar.

2. Küçük boyutlu kağıt kaseti

Küçük boyutlu kağıtları veya zarfları alır.

Küçük boyutlu kağıt kasetini kullanmak için, kaset 2-4'e takın. Küçük boyutlu kağıt kasetinin nasıl takılacağıyla ilgili ayrıntılar için, Getting Started  bölümüne bakınız.

3. Kaset 3 (LCT)

2.000 sayfa kağıt alma kapasitesi vardır.

4. Yüksek kapasiteli kaset (LCT)

1.200 sayfa kağıt alma kapasitesi vardır.

5. Alt kağıt kasetleri

İki kağıt kasetinden oluşmaktadır. 1.100 sayfa kağıt alma kapasitesi vardır. Her kağıt kasetinin 550 sayfa alma kapasitesi vardır.

6. Dahili tepsi 2

Bu çıkış tepsisini seçerseniz, kopyalanan/yazdırılan kağıtlar ve faks mesajları yüzü aşağı gelecek şekilde iletilir.

7. Köprü ünitesi

Kağıtları sonlandırıcıya nakleder.

8. Dahili ayırma tepsi

Çoklu kağıt sayfalarını harmanlar ve yığınlar.

9. Harici kaset

Bu çıkış tepsisini seçerseniz, kopyalanan/yazdırılan kağıtlar ve faks mesajları yüzü aşağı gelecek şekilde iletilir.

10. Finisher SR3120

Birden çok kağıt yaprağını harmanlar, istifler, zimbalar ve deler. Aşağıdaki kağıt kasetlerini içerir:

- Sonlandırıcı üst tepsi
- Sonlandırıcı ayırma tepsi

11. Booklet Finisher SR3110

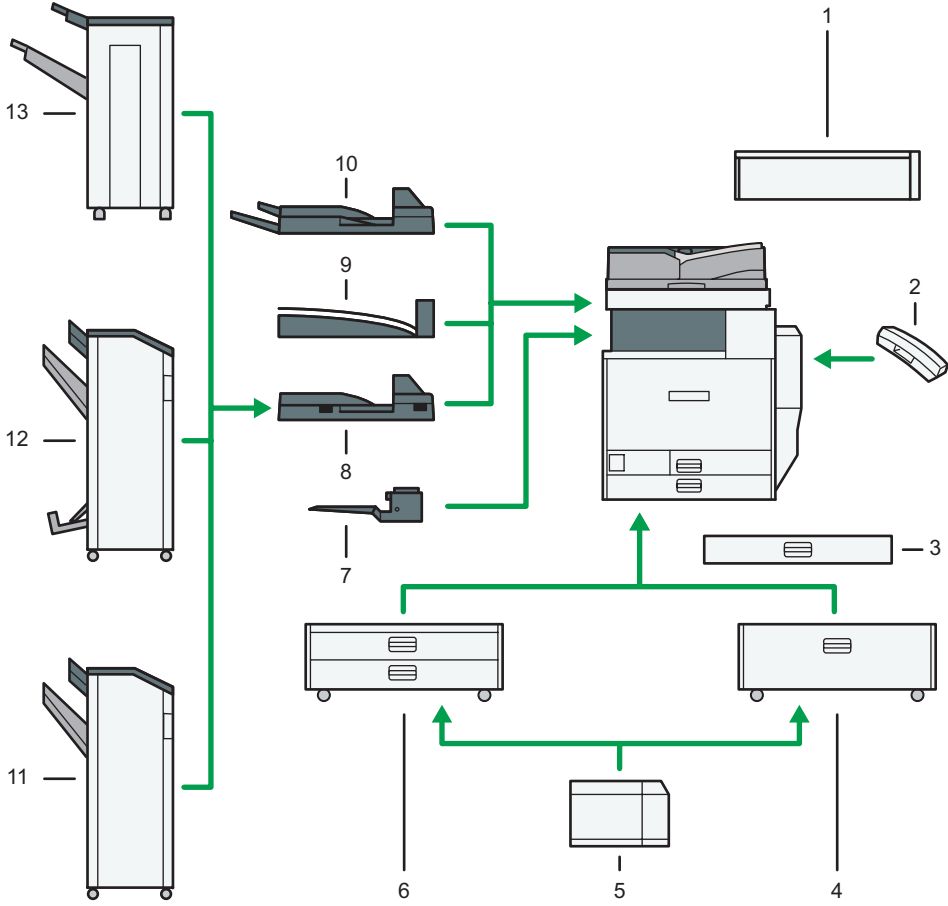
Birden çok kağıt yaprağını harmanlar, istifler, zimbalar ve deler. Sırt dikişi işlevi, birden çok kağıt yaprağını ortadan zimbalar ve bunları kitapçık halinde katlar. Aşağıdaki kağıt kasetlerini içerir:

- Sonlandırıcı üst tepsi
- Sonlandırıcı ayırma tepsi
- Sonlandırıcı kitapçık tepsi

12. Finisher SR3090

Birden çok kağıt yaprağını harmanlar, yığınlar ve zimbalar. Aşağıdaki kağıt kasetlerini içerir:

- Sonlandırıcı üst tepsi
- Sonlandırıcı ayırma tepsi

Tip 3 ve 4 için harici seçenekler (ARDF'li modeller)  Bölge B (başlıca Kuzey Amerika)


CJS010

1. Tarayıcı erişim ünitesi

Bu ünite, makinedeki kontrol panelini kullanmak yerine yan taraftan makineyi çalıştırmanıza ve doküman taramanıza olanak sağlar.


2. Ahize

Bir faks ünitesi kurulduğunda ahize olarak kullanılır.

Ahizeyi Kaldırmadan Arama ve Manuel Arama işlevlerini kullanmanızı sağlar. Ayrıca makineyi bir telefon olarak kullanmanızı sağlar.

3. Küçük boyutlu kağıt kaseti

Küçük boyutlu kağıtları veya zarfları alır.

Küçük boyutlu kağıt kasetini kullanmak için, kaset 2-4'e takın. Küçük boyutlu kağıt kasetinin nasıl takılacağıyla ilgili ayrıntılar için, Getting Started  bölümüne bakınız.

4. Kaset 3 (LCT)

2.000 sayfa kağıt alma kapasitesi vardır.

5. Yüksek kapasiteli kaset (LCT)

1.200 sayfa kağıt alma kapasitesi vardır.

6. Alt kağıt kasetleri

İki kağıt kasetinden oluşmaktadır. 1.100 sayfa kağıt alma kapasitesi vardır. Her kağıt kasetinin 550 sayfa alma kapasitesi vardır.

7. Dahili tepsi 2

Bu çıkış tepsisini seçerseniz, kopyalanan/yazdırılan kağıtlar ve faks mesajları yüzü aşağı gelecek şekilde iletilir.

8. Köprü ünitesi

Kağıtları sonlandırıcıya nakleder.

9. Dahili ayırma tepsisi

Çoklu kağıt sayfalarını harmanlar ve yığınlar.

10. Harici kaset

Bu çıkış tepsisini seçerseniz, kopyalanan/yazdırılan kağıtlar ve faks mesajları yüzü aşağı gelecek şekilde iletilir.

11. Finisher SR3120

Birden çok kağıt yaprağını harmanlar, istifler, zimbalar ve deler. Aşağıdaki kağıt kasetlerini içerir:

- Sonlandırıcı üst tepsisi
- Sonlandırıcı ayırma tepsisi

12. Booklet Finisher SR3110

Birden çok kağıt yaprağını harmanlar, istifler, zimbalar ve deler. Sırt dikişi işlevi, birden çok kağıt yaprağını ortadan zimbalar ve bunları kitapçık halinde katlar. Aşağıdaki kağıt kasetlerini içerir:

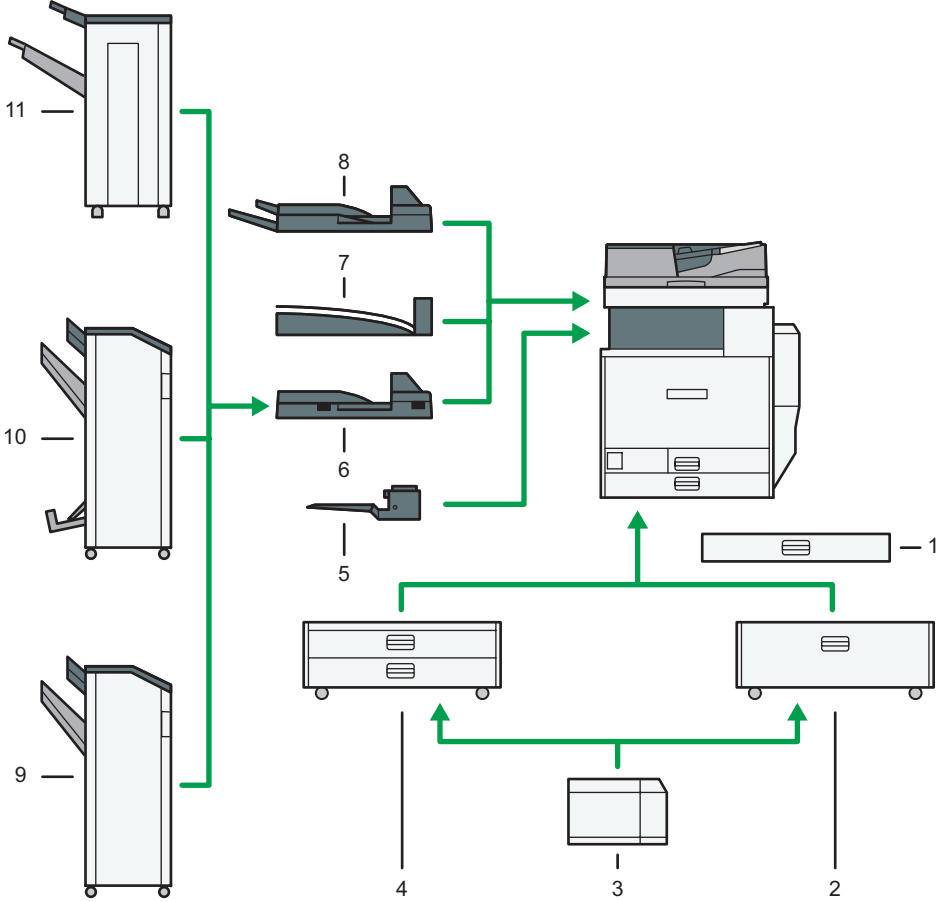
- Sonlandırıcı üst tepsisi
- Sonlandırıcı ayırma tepsisi
- Sonlandırıcı kitapçık tepsisi

13. Finisher SR3090

Birden çok kağıt yaprağını harmanlar, yığınlar ve zimbalar. Aşağıdaki kağıt kasetlerini içerir:

- Sonlandırıcı üst tepsisi
- Sonlandırıcı ayırma tepsisi


Tip 3 ve 4 için harici seçenekler (tek geçişli dubleks tarama ADF'li modeller) Bölge A (başlıca Avrupa ve Asya)



CJS011

1. Küçük boyutlu kağıt kaseti

Küçük boyutlu kağıtları veya zarfları alır.

Küçük boyutlu kağıt kasetini kullanmak için, kaset 2-4'e takın. Küçük boyutlu kağıt kasetinin nasıl takılacağıyla ilgili ayrıntılar için, Getting Started  bölümüne bakınız.

2. Kaset 3 (LCT)

2.000 sayfa kağıt alma kapasitesi vardır.

3. Yüksek kapasiteli kaset (LCT)

1.200 sayfa kağıt alma kapasitesi vardır.

4. Alt kağıt kasetleri

İki kağıt kasetinden oluşmaktadır. 1.100 sayfa kağıt alma kapasitesi vardır. Her kağıt kasetinin 550 sayfa alma kapasitesi vardır.

5. Dahili tepsi 2

Bu çıkış tepsisini seçerseniz, kopyalanan/yazdırılan kağıtlar ve faks mesajları yüzü aşağı gelecek şekilde iletilir.

6. Köprü ünitesi

Kağıtları sonlandırıcıya nakleder.

7. Dahili ayırma tepsisi

Çoklu kağıt sayfalarını harmanlar ve yığınlar.

8. Harici kaset

Bu çıkış tepsisini seçerseniz, kopyalanan/yazdırılan kağıtlar ve faks mesajları yüzü aşağı gelecek şekilde iletilir.

9. Finisher SR3120

Birden çok kağıt yaprağını harmanlar, istifler, zımbalar ve deler. Aşağıdaki kağıt kasetlerini içerir:

- Sonlandırıcı üst tepsisi
- Sonlandırıcı ayırma tepsisi

10. Booklet Finisher SR3110

Birden çok kağıt yaprağını harmanlar, istifler, zımbalar ve deler. Sırt dikişi işlevi, birden çok kağıt yaprağını ortadan zımbalar ve bunları kitapçık halinde katlar. Aşağıdaki kağıt kasetlerini içerir:

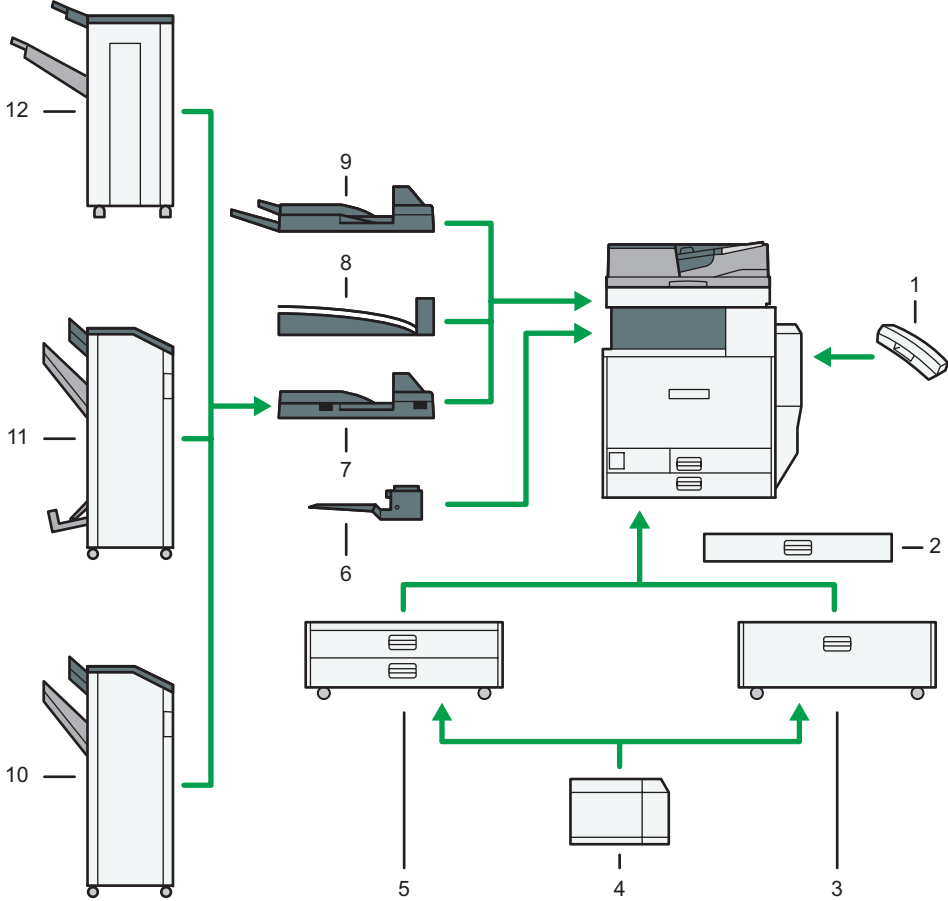
- Sonlandırıcı üst tepsisi
- Sonlandırıcı ayırma tepsisi
- Sonlandırıcı kitapçık tepsisi

11. Finisher SR3090

Birden çok kağıt yaprağını harmanlar, yığınlar ve zımbalar. Aşağıdaki kağıt kasetlerini içerir:

- Sonlandırıcı üst tepsisi
- Sonlandırıcı ayırma tepsisi

Tip 3 ve 4 için harici seçenekler (tek geçişli dubleks tarama ADF'li modeller) Bölge B (başlıca Kuzey Amerika)



CJS012


1. Ahize

Bir faks ünitesi kurulduğunda ahize olarak kullanılır.

Ahizeyi Kaldırmadan Arama ve Manuel Arama işlevlerini kullanmanızı sağlar. Ayrıca makineyi bir telefon olarak kullanmanızı sağlar.

2. Küçük boyutlu kağıt kaseti

Küçük boyutlu kağıtları veya zarfları alır.

Küçük boyutlu kağıt kasetini kullanmak için, kaset 2-4'e takın. Küçük boyutlu kağıt kasetinin nasıl takılacağıyla ilgili ayrıntılar için, Getting Started  bölümüne bakınız.

3. Kaset 3 (LCT)

2.000 sayfa kağıt alma kapasitesi vardır.

4. Yüksek kapasiteli kaset (LCT)

1.200 sayfa kağıt alma kapasitesi vardır.

5. Alt kağıt kasetleri

İki kağıt kasetinden oluşmaktadır. 1.100 sayfa kağıt alma kapasitesi vardır. Her kağıt kasetinin 550 sayfa alma kapasitesi vardır.

6. Dahili tepsi 2

Bu çıkış tepsisini seçerseniz, kopyalanan/yazdırılan kağıtlar ve faks mesajları yüzü aşağı gelecek şekilde iletilir.

7. Köprü ünitesi

Kağıtları sonlandırıcıya nakleder.

8. Dahili ayırma tepsi

Çoklu kağıt sayfalarını harmanlar ve yığınlar.

9. Harici kaset

Bu çıkış tepsisini seçerseniz, kopyalanan/yazdırılan kağıtlar ve faks mesajları yüzü aşağı gelecek şekilde iletilir.

10. Finisher SR3120

Birden çok kağıt yaprağını harmanlar, istifler, zimbalar ve deler. Aşağıdaki kağıt kasetlerini içerir:

- Sonlandırıcı üst tepsi
- Sonlandırıcı ayırma tepsi

11. Booklet Finisher SR3110

Birden çok kağıt yaprağını harmanlar, istifler, zimbalar ve deler. Sırt dikişi işlevi, birden çok kağıt yaprağını ortadan zimbalar ve bunları kitapçık halinde katlar. Aşağıdaki kağıt kasetlerini içerir:

- Sonlandırıcı üst tepsi
- Sonlandırıcı ayırma tepsi
- Sonlandırıcı kitapçık tepsi

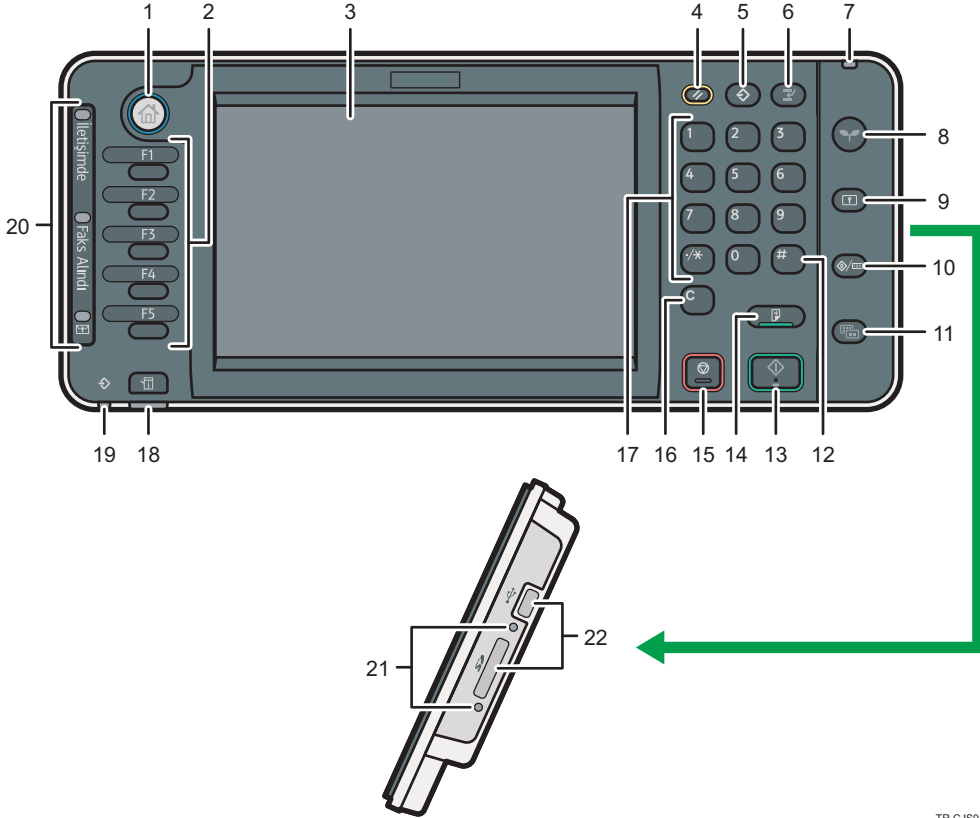
12. Finisher SR3090

Birden çok kağıt yaprağını harmanlar, yığınlar ve zimbalar. Aşağıdaki kağıt kasetlerini içerir:

- Sonlandırıcı üst tepsi
- Sonlandırıcı ayırma tepsi

Makinenin Kontrol Paneli Adları ve İşlevleri Rehberi

Bu resim, seçenekleri tamamen kurulu olan bir makinenin kontrol panelini göstermektedir.




TR CJS015


1. [Ana] tuşu

[Ana] ekranı görüntülemek için basın. Ayrıntılar için bkz., S.46 "[Ana] Ekran Nasıl Kullanılır".

2. İşlev tuşları

İşlev tuşlarına fabrika varsayılan ayarı olarak herhangi bir işlev kaydedilmemiştir. Sık kullanılan işlevleri, programları ve web sayfalarını kaydedebilirsiniz. Ayrıntılar için, Getting Started  bölümüne bakınız.


3. Görüntü paneli

Her işlev, işlem durumu ve mesajlar için tuşları gösterir. Getting Started  bölümüne bakınız.

4. [Sıfırla] tuşu

Geçerli ayarları silmek için basın.

5. [Program] tuşu (fotokopi, Doküman Sunucusu, faks ve tarayıcı modu)

- Sık kullanılan ayarları kaydetmek veya kayıtlı ayarları geri çağırmak için basın. Convenient Functions  bölümüne bakınız.

- Modlar silindiğinde veya sıfırlandığında veya ana güç düğmesi açıldıktan hemen sonra, başlangıç ekranı için varsayılanları programlamak üzere basın.

Convenient Functions  bölümüne bakınız.

6. [Araya Gir] tuşu

Araya giren kopyalar yapmak için basın. Copy/ Document Server  bölümüne bakınız.

7. Ana güç göstergesi

Ana güç düğmesini açtığınızda ana güç göstergesi yanar.

8. [Enerji Koruyucusu] tuşu

Düşük Güç modu veya Uyku moduna geçmek veya çıkmak için basın. Getting Started  bölümüne bakınız.


Makine Düşük Güç modunda olduğunda, [Enerji Koruyucusu] tuşu yanar. Uyku modunda, [Enerji Koruyucusu] tuşu yavaşça yanıp söner.

9. [Oturum aç/Oturumu kapat] tuşu


Oturum açmak veya oturumu kapatmak için basın.


10. [Kullanıcı Araçları/Sayacı] tuşu

- Kullanıcı Araçları


Gereksinimlerinizi karşılayacak varsayılan ayarları değiştirmek için basın. Connecting the Machine/ System Settings  bölümüne bakınız.

- Sayaç

Sayaç değerini kontrol etmek ve yazdırmak için basın. Maintenance and Specifications  bölümüne bakınız.

Genişletilebilir sarf malzemelerin nereden sipariş edileceğini ve bir arıza oluşursa aranacak numarayı öğrenebilirsiniz. Bu ayrıntıları aynı zamanda yazdırabilirsiniz. Maintenance and Specifications  bölümüne bakınız.

11. [Basit Ekran] tuşu

Basit ekrana geçiş yapmak için basın. Getting Started  bölümüne bakınız.

12. [#] tuşu (Enter tuşu)

Girilen değerleri veya belirtilen öğeleri onaylamak için basın.

13. [Başla] tuşu

Kopyalama, yazdırma, tarama veya göndermeye başlamak için basın.

14. [Örnek Kopya] tuşu

Birden çok set yapmadan önce yazdırma kalitesini kontrol etmek için kopyaların veya baskıların tek kopya setini yapmak için basın. Copy/ Document Server  bölümüne bakınız.

15. [Durdur] tuşu

Kopyalama, tarama, faks veya yazdırma gibi devam eden bir işi durdurmak için basın.

16. [Sil] tuşu

Girilen bir sayıyı silmek için basın.



17. Sayı tuşları

Kopya sayılarını, faks numaralarını ve seçilen işlev için verileri girin.



18. [Durum Kontrolü] tuşu

Makinenin sistem durumunu, her bir işlevin çalışma durumunu ve mevcut işleri kontrol etmek için basın. Ayrıca iş geçmişini ve makinenin bakım bilgilerini de görüntüleyebilirsiniz.

19. Veri Girişi göstergesi (faks ve yazıcı modu)

Bilgisayardan yazdırma işleri veya LAN-Faks dokümanları alırken yanıp söner. Fax  ve Print  bölümlerine bakınız.

20. İletişimde göstergesi, Faks Alındı göstergesi, Gizli Dosya göstergesi

- İletişimde göstergesi
Veri iletimi ve alımı sırasında sürekli olarak yanar.
- Faks Alındı göstergesi
Kişisel kutu haricinde veri alırken veya Hafıza Kilidi dosyası alınırken ve faks hafızasında saklanırken sürekli olarak yanar.
Fax  bölümüne bakınız.
- Gizli Dosya göstergesi
Kişisel kutu verileri alınırken sürekli yanar.
Hafıza Kilidi dosyası alınırken yanıp söner.
Fax  bölümüne bakınız.

21. Medya erişim lambası

Medya yuvasına çıkarılabilir bir bellek aygıtı takıldığında yanar.

22. Medya yuvaları

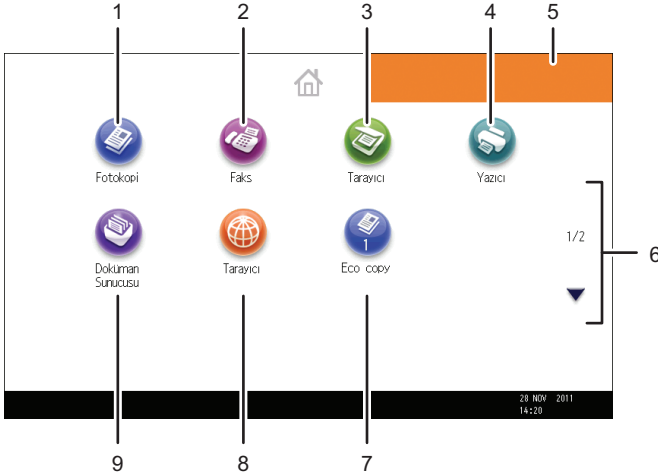
SD kart veya USB flaş bellek takmak için kullanın.

[Ana] Ekran Nasıl Kullanılır

Her bir işlevin simgeleri [Ana] ekranda görüntülenir.

Sık kullanılan programların veya web sayfalarının kısayollarını [Ana] ekrana ekleyebilirsiniz. Eklenen kısayolların simgeleri [Ana] ekranda görülür. Programlar veya web sayfaları, kısayol simgelerine basarak kolayca geri çağrılabilir.

[Ana] ekranı görüntülemek için, [Ana] tuşuna basın.



TR CJS052

1. [Fotokopi]

Fotokopi çekmek için basın.

Fotokopi işlevinin nasıl kullanılacağıyla ilgili ayrıntılı bilgi için, Copy/ Document Server bölümüne bakınız.

2. [Faks]

Faks göndermek veya almak için basın.

Faks işlevinin nasıl kullanılacağıyla ilgili ayrıntılı bilgi için, Fax bölümüne bakınız.

3. [Tarayıcı]

Orijinalleri taramak ve görüntüleri dosya olarak kaydetmek için basın.

Tarayıcı işlevinin nasıl kullanılacağıyla ilgili ayrıntılı bilgi için, Scan bölümüne bakınız.

4. [Yazıcı]

Makineyi bir yazıcı olarak kullanma ayarlamaları yapmak için basın.

Yazıcı işleviyle ilgili nasıl ayarlamalar yapabileceğinize ilişkin ayrıntılı bilgi için, Print bölümüne bakınız.

5. Ana ekran görüntüsü

Kurumsal logo gibi bir görüntüyü [Ana] ekranda görüntüleyebilirsiniz. Görüntüyü değiştirmek için, Convenient Functions bölümüne bakınız.

6. ▲/▼

Bir sayfada simgeler görüntülenmediğinde sayfaları değiştirmek için basın.

7. Kısayol simgesi

[Ana] ekrana programların veya web sayfalarının kısayollarını ekleyebilirsiniz. Kısayolların nasıl kaydedileceğinin ayrıntıları için, bkz., S.47 "[Ana] Ekran Simge Ekleme". Program numarası, kısayol simgesinin en altında görülür.

8. [Tarayıcı]

Web sayfalarını görüntülemek için basın.

Tarayıcı işlevinin nasıl kullanılacağıyla ilgili ayrıntılı bilgi için, Convenient Functions bölümüne bakınız.

9. [Doküman Sunucusu]

Makinenin sabit diskine dokümanları kaydetmek veya yazdırmak için basın.

Doküman Sunucusu işlevinin nasıl kullanılacağıyla ilgili ayrıntılı bilgi için, Copy/ Document Server bölümüne bakınız.

[Ana] Ekran Simge Ekleme

Fotokopi, faks veya tarayıcı modunda kayıtlı programlara veya Sık Kullanılanlar'da kayıtlı Web sayfalarına, tarayıcı işlevini kullanarak kısayollar ekleyebilirsiniz.


Ayrıca işlevlerin simgelerini ve [Ana] ekrandan sildiğiniz dahili yazılım uygulamalarını da gözden geçirebilirsiniz.

Not


- Doküman Sunucusu modunda kayıtlı programların kısayolları [Ana] ekranına kaydedilemez.
- 32 karaktere kadar olan kısayol adları standart bir ekranda görüntülenebilir. Kısayolun adı 32 karakterden daha uzunsa, 32. karakterin yerine "... " gelir. Basit bir ekranda sadece 30 karakter görüntülenebilir. Kısayolun adı 30 karakterden daha uzunsa, 30. karakterin yerine "... " gelir.
- Programın nasıl yapılacağıyla ilgili ayrıntılar için bkz. S.51 "İşlevleri bir Programa Kaydetme".
- Web sayfalarını Sık Kullanılanlar'a kaydetme işlemiyle ilgili ayrıntılar için, Convenient Functions bölümüne bakınız.
- Kullanıcı Sık Kullanılanları'na kayıtlı web sayfalarının kısayolları, [Ana] ekrana kaydedilemez. Kısayolları kaydetmek için, Web sayfalarını Ortak Sık Kullanılanlar'a kaydedin. Sık Kullanılanlar türleriyle ilgili ayrıntılar için, Convenient Functions bölümüne bakınız.
- [Program] ekranını kullanarak bir kısayolun kaydedilmesi işlemiyle ilgili ayrıntılar için, Convenient Functions bölümüne bakınız.
- En fazla 72 işlev ve kısayol simgesi kaydedebilirsiniz. Sınıra ulaşırsa kullanılmayan simgeleri silin. Ayrıntılar için Convenient Functions bölümüne bakınız.
- Simgelerin konumunu değiştirebilirsiniz. Ayrıntılı bilgi için, Convenient Functions bölümüne bakınız.

Web Image Monitor'ü kullanarak [Ana] ekrana simge ekleme

1. Web Image Monitor'ü başlatın.

Ayrıntılı bilgi için, Connecting the Machine/ System Settings  bölümüne bakınız.

2. Web Image Monitor'de yönetici olarak oturum açın.

Ayrıntılar için, Güvenlik Rehberi  bölümüne bakınız.

3. [Aygıt Yönetimi]'ne gidip [Aygıt Ana Yönetimi]'ne tıklayın.

4. [Simgeleri Düzenle]'ye tıklayın.

5. Ekleme istediğiniz konumun [+Simge eklenebilir.] noktasına gelin ve ardından +[Ekle] düğmesine tıklayın.

6. Ekleme istediğiniz işlev veya kısayol simgesini seçin.

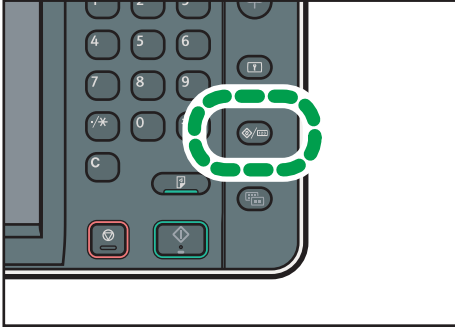
7. [OK] düğmesine dört kez tıklayın.

Kullanıcı Araçları'nı Kullanarak [Ana] ekrana simge ekleme

Aşağıdaki işlemde, fotokopi programına bir kısayol [Ana] ekrana kaydedilmektedir.

1. Bir programı kaydedin.

2. [Kullanıcı Araçları/Sayacı] tuşuna basın.

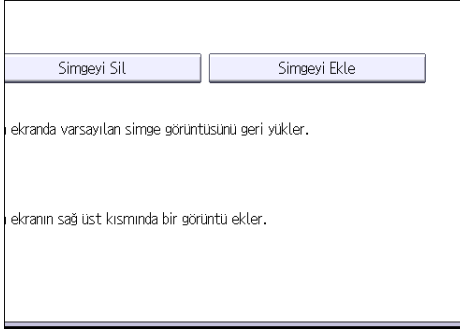


CJS039

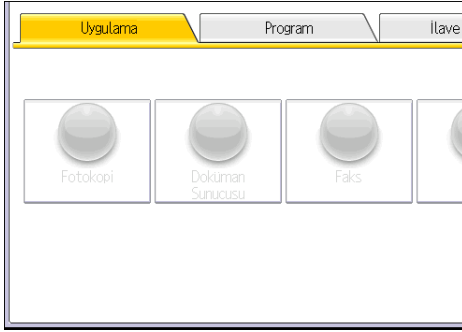
3. [Ana'yı Düzenle] düğmesine basın.



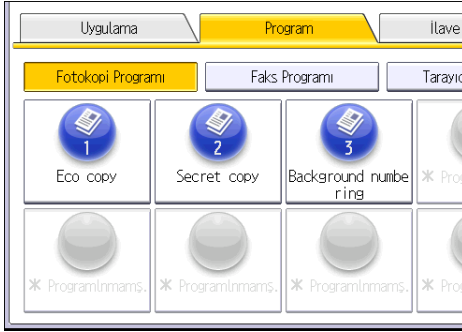
4. [Simgeyi Ekle] düğmesine basın.



5. [Program] sekmesine basın.

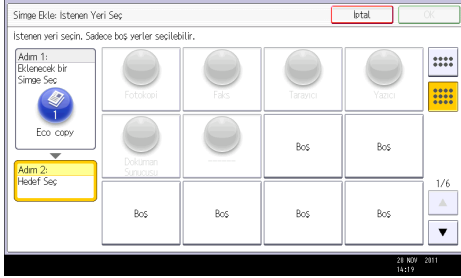


6. [Fotokopi Programı] seçiminin yapıldığından emin olun.

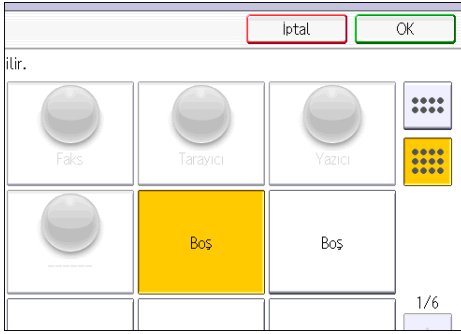


7. Ekleme istediğiniz programı seçin.

8. [Boş] görüntülenmesini istediğiniz konumu belirtin.



9. [OK] öğesine basın.



10. [Kullanıcı Araçları/Sayacı] tuşuna basın.

↓ Not

- Sadeleştirilmiş ekrandaki konumu kontrol etmek için ekranın sağ üst köşesindeki [Simge Ekle İstenen Yeri Seç] simgesine basın.

İşlevleri bir Programa Kaydetme

İşlevlere bağlı olarak, kaydedilebilecek program sayısı farklıdır.

- Fotokopi: 25 program
- Doküman Sunucusu: 25 program
- Faks: 100 program
- Tarayıcı: 25 program

Aşağıdaki ayarlar programlara kaydedilebilir:

Fotokopi:

Renk modu, orijinal türü, yoğunluk, Özel Orijinal, kağıt kaseti, Dosyayı Kaydet (Kullanıcı Adı ve Parola hariç), Kenar Boşl. Oluştur, Bitiriliyor, Kapak/Ara Say., Düzenle / Renkli, Dub./Komb./ Seriler, Küçült / Büyüt, kopya sayısı

Doküman Sunucusu (başlangıç doküman yazdırma ekranında):

2 Tar.Kopya Üstten Üste, 2 Tar.Kopya Üstten Alta, Kitapçık, Dergi, Bitiriliyor, Kapak/Ara Say. (Ata / Bölümle'de Ana Sayfa Tepsisi hariç), Düzen / Damga, baskı sayısı

Faks:

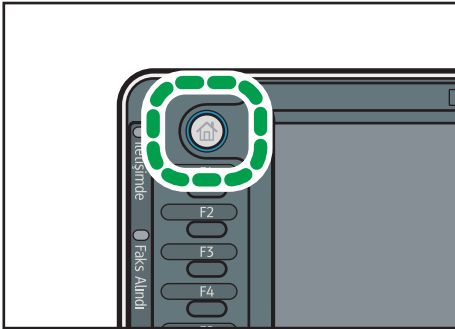
Tarama Ayarları, yoğunluk, Orij. Besleme Tipi, Dosya Tipi, Dosyayı Kaydet (Kullanıcı Adı ve Parola hariç), Önizleme, iletim tipi, hedef konumlar (klasör hedefleri hariç), Hat Seç, Gelş.Öz., hafızdan iletim/anında iletim, İlet.Durum Raporu, İletim Modu (Konu hariç)

Tarayıcı:

Tarama Ayarları, yoğunluk, Orij. Besleme Tipi, Dosya Tipi / Adı Gönder, (Güvenlik Ayarları hariç), Kayıtlı Dosyayı Seç, Dosyayı Kaydet (Kullanıcı Adı ve Parola hariç), Önizleme, Yazı, Konu, Güvenlik, Alım Bildirimi

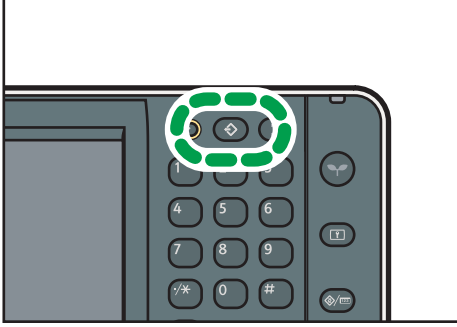
Bu bölümde, fotokopi işlevi örnek olarak kullanılarak işlevlerin bir programa nasıl kaydedileceği açıklanmaktadır.

1. Kontrol panelinin sol üst kısmındaki [Ana] tuşuna bastıktan sonra [Ana] ekranındaki [Fotokopi] simgesine basın.



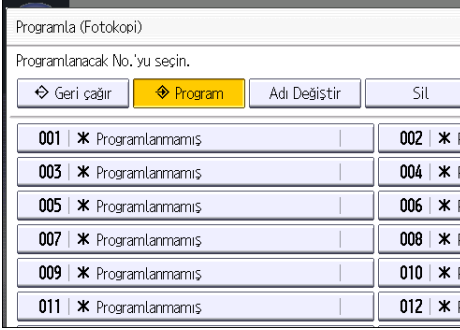
TR CJS113

2. Bir programda saklamak istediğiniz tüm işlevlerin seçilmesi için kopyalama ayarlarını düzenleyin.
3. [Program] tuşuna basın.



CJU601

4. [Program] öğesine basın.
5. Kaydetmek istediğiniz program numarasına basın.



6. Program adını girin.
7. [OK] öğesine basın.
8. [Çıkış] tuşuna basın.

Not

- Bir program adı için girebileceğiniz karakter sayısı, aşağıdaki şekilde işleve bağlı olarak farklılık gösterir:
 - Fotokopi: 34 karakter
 - Doküman Sunucusu: 34 karakter
 - Faks: 20 karakter
 - Tarayıcı: 34 karakter
- Belirli bir program varsayılan olarak kaydedildiğinde, sahip olduğu değerler [Program] tuşuna basmadan, modlar silindiğinde veya sıfırlandığında ve makine açıldıktan sonra görüntülenen varsayılan ayar olarak kaydedilir. Convenient Functions bölümüne bakınız.

- Bir programda belirttiğiniz kağıt kaseti boş olduğunda veya içinde aynı boyutta kağıt olan birden fazla kağıt kaseti olduğunda, [Kaset Kağıt Ayarları] sekmesinde [Kağıt Kaset Önceliği: Fotokopi], [Kağıt Kaset Önceliği: Faks] veya [Kağıt Kaset Önceliği: Yazıcı] altında önceliklendirilen kağıt kaseti öncelikle seçilir. Ayrıntılar için, bkz. Connecting the Machine/ System Settings.
- Programlar, program silinmemiş ya da üzerine yazılmamışsa gücü keserek ya da [Sıfırla] tuşuna basarak silinmez.
- Karşısında ↻ olan program numaraları için ayarlar daha önceden yapılmıştır.
- Programlar [Ana] ekrana kaydedilebilir ve kolayca geri çağırılabilir. Ayrıntılı bilgi için, Convenient Functions Ⓜ bölümüne bakınız. S.47 "[Ana] Ekrana Simge Ekleme". Doküman Sunucusu modunda kayıtlı programların kısayolları [Ana] ekranına kaydedilemez.

Programlar Örneği

Fotokopi modu

Program adı	Program açıklaması	Efekt
Ekonomik kopyalama	[Dub./Komb./Seriler]'de [2 Tarafı Birleş.] seçeneğini seçin.	Kağıt ve toner tasarrufu yapabilirsiniz.
Tarihli gizli kopyalama	[Düzenle / Renkli] bölümünde, [Önayarlı Damga] ve [Tarih Damgası] kısmından [GİZLİ]'yi belirtin.	Kopyalara "Gizli" ve tarih yazdırarak güvenlik bilincini arttırabilirsiniz.
Konferans malzemesi kopyası	[Dub./Komb./Seriler]'de [2 Tarafı Birleş.]'i ve [Bitiriliyor]'da [Zimba]'yı belirtin.	Konferans materyallerini etkin bir şekilde kopyalayabilirsiniz.
Dergi kopyalama	[Dub./Komb./Seriler]'de [Dergi]'yi ve [Bitiriliyor]'da [Zimba: Orta]'yı seçin.	Kağıt tasarrufu yapabilirsiniz. Ayrıca dışarıdan bir baskı şirketine bastırmak yerine broşür gibi baskı işlerini de kendiniz gerçekleştirebilirsiniz.
Boyut tutarlı kopyalama	Başlangıç ekranında, [Özel Orijinal]'de [Karışık Boyutlar]'ı ve [Oto. Küçült / Büyüt]'ü belirtin.	Yönetilmesi daha kolay olması için farklı boyutlarda kopyaları tek boyutta kağıda yazdırabilirsiniz.

Program adı	Program açıklaması	Efekt
Şirket ünvanı kopyası basma	[Düzenle / Renkli]'de [Kullanıcı Damgası]'nı belirtin.	Çalışma veya mimari çizimlerinin kopyalarına şirket ünvanını bastırabilirsiniz. Şirket ünvanının önceden makineye kaydedilmiş olması gerekir.
Küçük resim kopyalama	[Dub./Komb./Seriler]'de [1 Tarafı Birleş.]'i belirtin.	Kağıttan tasarruf sağlamak için en fazla sekiz sayfayı tek bir kağıda kopyalayabilirsiniz.

Tarayıcı modu

Program adı	Program açıklaması	Efekt
Kolay PDF tarama	[Tarama Ayarları]'nda [Tam Renk.: Yazı / Foto]'yu seçin. [Dosya Tipi / Adı Gönder]'de, [Dosya Tipi] altında [PDF]'yi seçin ve [Dosya Adı] altında "Londra şubesi: günlük rapor" gibi iş ayrıntılarını girin.	Dokümanları etkin bir şekilde tarayabilirsiniz.
Yüksek sıkıştırımlı PDF tarama	[Tarama Ayarları]'nda [Tam Renk.: Yazı / Foto]'yu ve [Dosya Tipi / Adı Gönder]'de [Yüksek Sıkıştrm. PDF]'yi seçin.	Taranan dokümanların veri boyutunu sıkıştırabilirsiniz, böylece onları gönderebilir ve saklayabilirsiniz.
Uzun süreli saklama taraması	[Dosya Tipi / Adı Gönder] bölümünden [PDF/A] seçeneğini seçin.	Dokümanları kolayca "PDF/A" dosya formatına dönüştürebilirsiniz, bu format uzun süreli saklama için uygundur.
Boyut tutarlılığıyla tarama	[Tarama Ayarları]'nda [Karma Orij. Boyutlar]'ı seçin ve başlangıç ekranında bir kağıt boyutu belirtin.	Taranan verileri yeniden yazdırırken boyutun aynı olması için bu işlemi atlayabilirsiniz.
Dijital imza tarama	[Dosya Tipi / Adı Gönder]'de, [PDF], [Yüksek Sıkıştrm. PDF]'yi seçin veya [Dosya Tipi]'nde [PDF/A] seçeneğini seçebilirsiniz ve aynı zamanda [Dijital İmza]'yı belirtebilirsiniz.	Herhangi bir veri müdahalesinin tespit edilebilmesi için sözleşme gibi önemli bir belgeye dijital imza ekleyebilirsiniz.

Program adı	Program açıklaması	Efekt
Dosya taramayı bölme	[Orij. Besleme Tipi]'nde [Böl]'ü belirtin.	Belirtilen sayfa sayısında gruplara bölerek çok sayfalı bir orijinali tek bir dosya olarak tarayabilirsiniz.
Yüksek çözünürlükle tarama	Taranan verileri TIFF biçiminde kaydetmek için ayarları belirtin. Ayrıca [Tarama Ayarları]'nda daha yüksek bir çözünürlük belirtin.	Taranan belgeler orijinalerin detaylarını olabildiğince korur ancak veri boyutu oldukça büyük olabilir.
Yığın doküman tarama	[Orij. Besleme Tipi]'nde [Yığın]'ı seçin.	Çok sayıda orijinale çoklu tarama uygulayabilir ve taranan orijinalleri tek bir iş olarak kaydedebilirsiniz.

Faks modu

Program adı	Program açıklaması	Efekt
İletim sonucu bildirim faksı	Başlangıç ekranında [Özileme]'yi seçin ve [İletim Modu]'nda [E-posta İlet.Sonuçlr.]'ı belirtin.	İletimden önce ve sonra iletim ayarlarının doğru olup olmadığını kontrol edebilirsiniz.
Belirtilen zamanda faks iletimi	[İletim Modu]'nda [Daha Sonra Gönd.]'i seçin.	Belirtilen bir zaman faks gönderebilirsiniz.
Bölüme göre faks iletimi	[İletim Modu]'nda [Faks Başl. Yazd.]'ı seçin.	Alıcı, gönderenlere göre iletime hedef konumları belirtirse bu ayar kullanılabilir.

Not

- Takılı seçeneklere bağlı olarak, bazı işlevler kaydedilemez. Ayrıntılar için, Getting Started bölümüne bakınız.
- Yukarıda verilen program adları sadece örnektir. Amacınıza göre bir programa herhangi bir ad atayabilirsiniz.
- İş ayrıntılarına veya taranacak doküman tipine bağlı olarak, bir programın kaydedilmesi önerilemez.

Gücü Açma/Kapatma

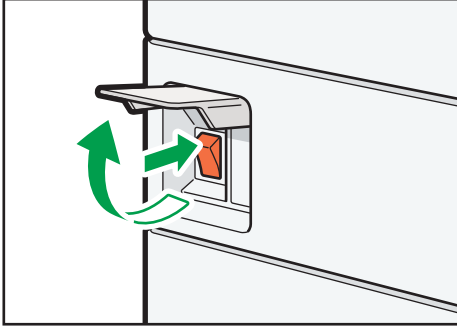
Ana güç düğmesi, makinenin sol tarafındadır. Bu düğme kapatılınca, kontrol panelinin sağ yanındaki ana güç göstergesi söner. Bu yapıldığında makinenin gücü kapanır. Faks birimi kurulduğunda, bu düğmeyi kapattığınız zaman hafızadaki faks dosyaları kaybolabilir. Bu düğmeyi sadece gerektiğinde kullanın.

Ana Gücü Açma

★ Önemli

- Ana güç düğmesini açtıktan hemen sonra kapatmayın. Bunu yapmak, arızaya neden olacak biçimde sabit disk veya hafızanın hasarına yol açabilir.
1. Güç kablosunun duvardaki prize sıkıca takıldığından emin olun.
 2. Ana güç düğmesi kapağını açın ve ana güç düğmesini açın.

Ana güç göstergesi yanar.



CJS041

Ana Gücü Kapatma

⚠ DİKKAT

- Güç kablosunu duvardaki fişten çıkartırken, kablodan değil fişten tutarak çekin. Kablodan tutarak çekmek güç kablosuna zarar verebilir. Hasarlı güç kablolarının kullanılması yangın veya elektrik çarpmasıyla sonuçlanabilir.

★ Önemli

- Makinenin gücünü kapattıktan sonra, tekrar açmadan önce birkaç saniye bekleyin. Eğer "Turn main Power Switch off" mesajı belirirse, makinenin gücünü kapatın ve ana güç düğmesi göstergesi kapanana kadar bekleyin. Ana güç düğmesi göstergesi kapandıktan sonra, tekrar açmadan önce 10 saniye veya daha fazla bekleyin. Asla gücü kapattıktan hemen sonra geri açmayın.

- Güç kablosu fişini çekmeden önce, ana güç düğmesini kapatın ve ana güç düğmesi göstergesinin kapandığından emin olun. Bunu yapmamak, sabit disk veya hafızada hasara yol açarak arızalara neden olabilir.
 - Makine çalışırken gücü kapatmayın.
1. Ana güç düğmesi kapağını açın ve daha sonra ana güç düğmesini kapatın.
Ana güç göstergesi söner.

Kimlik doğrulama Ekranı Görüntülendiğinde

Eğer Temel Kimlik Doğrulama, Windows Kimlik Doğrulama, LDAP Kiml.Doğr., veya Entegrasyon Sunucusu Kimlik Doğrulama etkin ise, ekranda kimlik doğrulama ekranı görüntülenir. Makine, sadece kendinize ait Oturum Açma Kullanıcı Adı ve Oturum Açma Parolası'nı girdikten sonra çalışır hale gelir. Eğer Kullanıcı Kodu Kimlik Doğrulama etkin ise, Kullanıcı Kodu'nu girinceye kadar makineyi kullanamazsınız.

Makineyi kullanabiliyorsanız, oturum açmış olduğunuz söylenebilir. Çalışır halden çıkınca, oturumu kapattığınızı söyleyebilirsiniz. Makinede oturum açtıktan sonra, yetkisiz kişilerin kullanımını önlemek için oturumu kapattığınızdan emin olun.

★ Önemli

- Kullanıcı yöneticisinden Oturum Açma Kullanıcı Adı, Oturum Açma Parolası ve Kullanıcı Kodu'nu isteyin. Kimlik doğrulama ile ilgili ayrıntılar için, Güvenlik Rehberi 📖 bölümüne bakınız.
- Kullanıcı Kodu Kimlik Doğrulama'da girilecek Kullanıcı Kodu, Adres Defteri'nde "Kullanıcı Kodu" olarak kayıtlı sayısal değerdir.

Kullanıcı Kodu Kimlik Doğrulama Kontrol Panelini Kullanma

Bu bölüm, Kullanıcı Kodu Kimlik Doğrulama etkinken, kontrol panelini kullanarak makinede oturum açma prosedürünü açıklamaktadır.

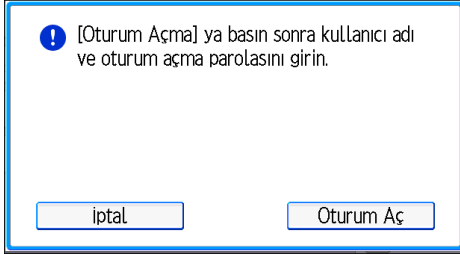
Eğer Kullanıcı Kodu Kimlik Doğrulama etkinse, size Kullanıcı Kodu'nu girmenizi hatırlatan bir ekran görünür.

1. Kullanıcı Kodu girin (sekiz haneye kadar) ve sonra [OK]'e basın.

Kontrol Panelini Kullanarak Oturum Açma

Bu bölüm, Temel Kimlik Doğrulama, Windows Kimlik Doğrulama, LDAP Kiml.Doğr. veya Entegrasyon Sunucusu Kimlik Doğrulama tanımlandığında makinede oturum açma prosedürünü anlatmaktadır.

1. [Oturum Aç] tuşuna basın.



2. Oturum Açma Kullanıcı Adı'nı girin ve daha sonra [OK] tuşuna basın.

3. Oturum Açma Parolası girin ve daha sonra [OK] tuşuna basın.

Kullanıcı kimliği doğrulandığında, kullanıyor olduğunuz işlevin ekranı görünür.

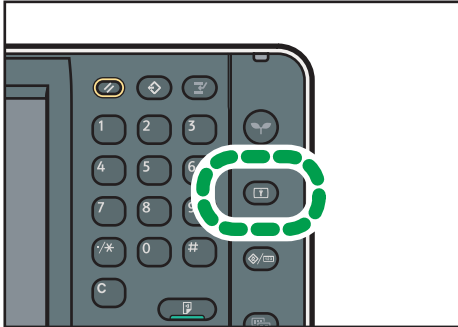
Kontrol Panelini Kullanarak Oturumu Kapatma

Bu bölüm, Temel Kimlik Doğrulama, Windows Kimlik Doğrulama, LDAP Kiml.Doğr. veya Entegrasyon Sunucusu Kimlik Doğrulama tanımlandığında makinede oturumu kapatma prosedürünü anlatmaktadır.

★ Önemli

- Makinenin yetkisi olmayan kişiler tarafından kullanımını önlemek için, makineyi kullanmayı tamamladıktan sonra daima oturumu kapatın.

1. [Oturum Aç/Oturumu Kapat] tuşuna basın.



CJS040

2. [Evet] seçeneğine basın.

Orijinalleri Yerleştirme

Orijinalleri Şaryo Camına Yerleştirme

★ Önemli

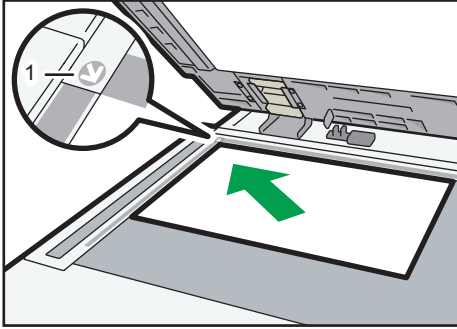
- ADF'yi zorlayarak kaldırmayın. Aksi takdirde, ADF'nin kapağı açılabilir veya hasar görebilir.

1. ADF'yi kaldırın.

ADF'yi 30 dereceden fazla kaldırdığınızdan emin olun. Aksi halde, orijinalin boyutu doğru bir şekilde algılanamayabilir.

2. Orijinalin yüzü aşağı gelecek şekilde şaryo camı üzerine yerleştirin. Orijinal, sol arka köşeye hizalanmalıdır.

Kopyalanacak ilk sayfayla başlayın.



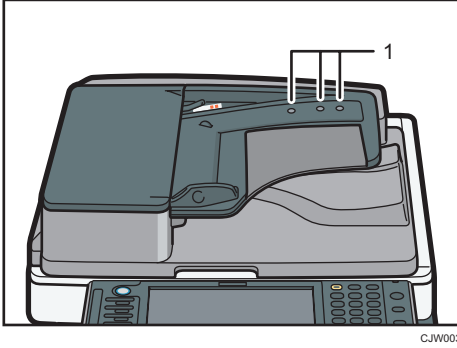
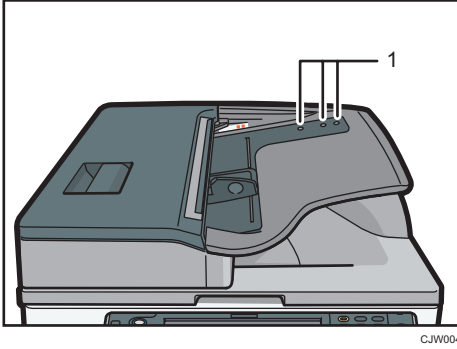
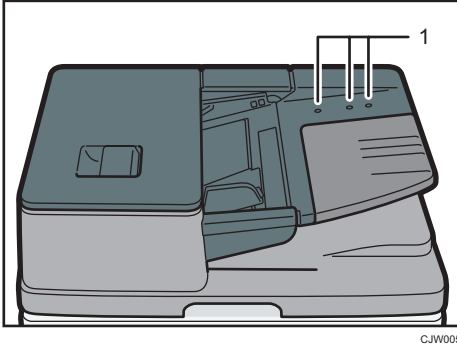
CJW001

1. Yerleştirme işareti

3. ADF'yi indirin.

Orijinalleri Oto Doküman Besleyiciye Yerleştirme

Sensörü engellemediğinizden veya orijinali düzensiz olarak yüklediğinizden emin olun. Bunu yapmak, makinenin orijinalin boyutunu hatalı olarak algılamasına veya kağıt sıkışması mesajı görüntülemesine neden olabilir. Aynı zamanda, üst kapağın üzerine orijinaler veya başka nesnelere yerleştirmeden emin olun. Bunu yapmak arızaya neden olabilir.

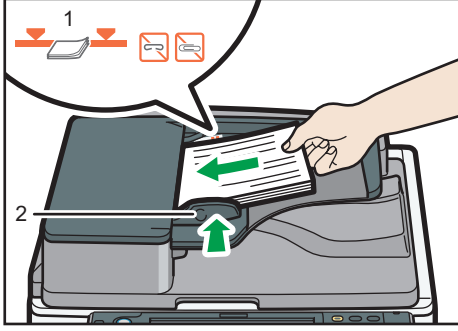
ARDF (Tip 1 ve 2)**ARDF (Tip 3 ve 4)****Tek geçiqli dubleks tarama ADF'si (Tip 3 ve 4)****1. Sensörler**

- 1. Orijinal kılavuzunu orijinalin boyutuna göre ayarlayın.**
- 2. Hizalanmış orijinalleri ADF'ye yüzleri yukarı bakacak şekilde yerleştirin.**

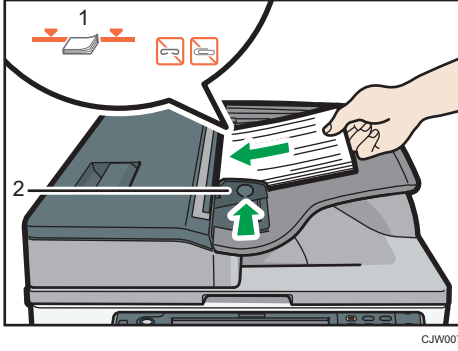
Sınır işaretini geçecek kadar çok orijinal yerleştirmeyin.

İlk sayfa en üstte olmalıdır.

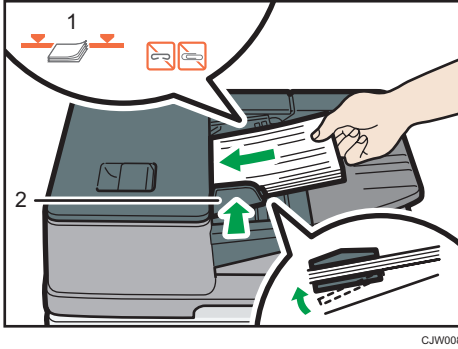
- ARDF (Tip 1 ve 2)



- ARDF (Tip 3 ve 4)




- Tek geçişli dubleks tarama ADF'si (Tip 3 ve 4)



1. Sınır çizgisi
2. Orijinal kılavuzu

3. Copy

Bu bölümde sık kullanılan fotokopi işlevleri ve işlemleri açıklanmaktadır. Bu bölümde yer almayan bilgiler için, CD-ROM'daki Copy/ Document Server  bölümüne bakınız.


Temel Prosedür

Orijinalerin fotokopilerini çekmek için, orijinalleri şarjı camına veya ADF'ye yerleştirin.

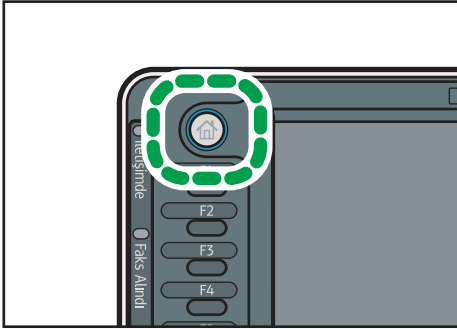
Şarjı camı üzerine bir orijinal yerleştirirken, kopyalanacak ilk sayfayla başlayın. Orijinalleri ADF'ye yerleştirirken, ilk sayfa üstte olacak şekilde ayarlayın.

Orijinali şarjı camı üzerine yerleştirme hakkında bilgi için bkz. S.60 "Orijinalleri Şarjı Camına Yerleştirme".

Orijinalleri ADF'ye yerleştirme hakkında bilgi için bkz. S.60 "Orijinalleri Oto Doküman Besleyiciye Yerleştirme".

Düz kağıt dışındaki bir kağıt üzerine kopyalama yapmak için, kullandığınız kağıdın ağırlığına göre kağıt tipini Kullanıcı Araçları bölümünden belirtin. Ayrıntılı bilgi için, Connecting the Machine/ System Settings  bölümüne bakınız.

1. Kontrol panelinin sol üst kısmındaki [Ana] tuşuna bastıktan sonra [Ana] ekranındaki [Fotokopi] simgesine basın.



TR CJS113

2. Önceki ayarların tümüyle sıfırlandığından emin olun.

Önceden kalan ayarların bulunması durumunda, [Sıfırla] tuşuna basın.

3. Orijinalleri yerleştirin.

4. İstenilen ayarı yapın.

5. Sayı tuşlarıyla çekilecek kopya sayısını girin.

Girilebilecek azami kopyalama miktarı 999'dur.

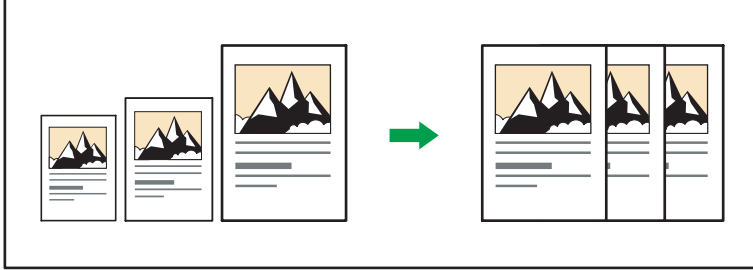
6. [Başla] tuşuna basın.

Şaryo camına orijinali yerleştirirken bütün orijinaler tarandıktan sonra [#] tuşuna basın. Toplu modu gibi bazı işlevler, ADF'ye orijinaleri yerleştirirken [#] tuşuna basmanızı gerektirebilir. Ekranda görüntülenen mesajları takip edin.

7. Kopyalama işi bittiğinde, ayarları silmek için [Sıfırla] tuşuna basın.

Oto. Küçült / Büyüt

Makine otomatik olarak orijinal boyutu algılar ve daha sonra seçmiş olduğunuz kağıdın boyutuna dayalı olarak uygun bir çoğaltma oranı seçer.



CKN008

★ Önemli

- [Oto. Küçült / Büyüt] öğesine bastıktan sonra bir çoğaltma oranı seçerseniz, [Oto. Küçült / Büyüt] iptal edilir ve görüntü otomatik olarak döndürülemez.

Bu, aynı boyuttaki kağıda farklı boyutta orijinaler kopyalamak için kullanışlıdır.

Orijinaliniz üzerine kopyaladığınız kağıttan farklı yönde yerleştirilmişse, makine orijinal görüntüyü 90 derece döndürüp kopya kağıdına sığdırır (Döndürerek Kopyalama). Örneğin, A3 (11 × 17) orijinalleri A4 (8 1/2 × 11) kağıda sığdırmak için A4 (8 1/2 × 11) kağıt bulunan bir kaset seçip ardından [Oto. Küçült / Büyüt] düğmesine basın. Resim otomatik olarak döndürülür. Döndürerek Kopyalama ile ilgili ayrıntılı bilgi için, Copy/ Document Server bölümüne bakınız.

Bu işlemlerle kullanabileceğiniz orijinal boyut ve yönler şöyledir:

Bölge A (başlıca Avrupa ve Asya)

- Tip 1 ve 2

Orijinalin yeri	Orijinal boyutu ve yönü
Şaryo camı	A3 , B4 JIS , A4 , B5 JIS , A5 , 8 1/2 × 13
ARDF	A3 , B4 JIS , A4 , B5 JIS , A5 , 11 × 17 , 8 1/2 × 11 , 8 1/2 × 13

- Tip 3 ve 4

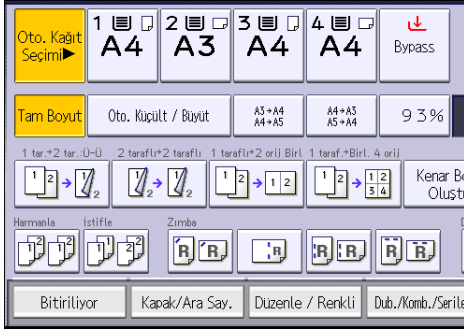
Orijinalin yeri	Orijinal boyutu ve yönü
Şaryo camı	A3 , B4 JIS , A4 , B5 JIS , A5 , 8 1/2 × 13
ADF	A3 , B4 JIS , A4 , B5 JIS , A5 , B6 JIS , 11 × 17 , 8 1/2 × 11 , 8 1/2 × 13

 Bölge **B** (başlıca Kuzey Amerika)

Orijinalin yeri	Orijinal boyutu ve yönü
Şaryo camı	11 × 17 \square , 8 $\frac{1}{2}$ × 14 \square , 8 $\frac{1}{2}$ × 11 \square , 5 $\frac{1}{2}$ × 8 $\frac{1}{2}$ \square
ADF	11 × 17 \square , 8 $\frac{1}{2}$ × 14 \square , 8 $\frac{1}{2}$ × 11 \square , 5 $\frac{1}{2}$ × 8 $\frac{1}{2}$ \square , 10 × 14 \square , 7 $\frac{1}{4}$ × 10 $\frac{1}{2}$ \square , A3 \square , A4 \square

3

1. [Oto. Küçült / Büyüt] öğesine tıklayın.

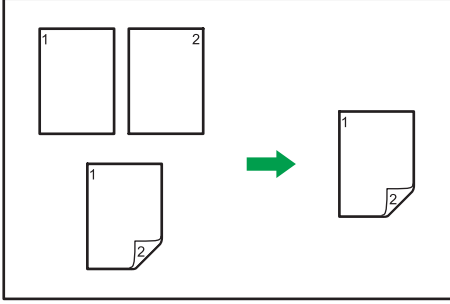


2. Kağıt boyutunu seçin.

3. Orijinalleri yerleştirin, ve ardından [Başla] tuşuna basın.

Dubleks Kopyalama

1 taraflı sayfaları veya bir adet 2 taraflı sayfayı 2 taraflı tek sayfa üzerine kopyalar. Kopyalama esnasında, görüntü, tutucu kenara pay bırakmak için kaydırılır.



CKN009

İki tür Dupleks mevcuttur.

1 Taraflı → 2 Taraflı

Bir 2 taraflı kağıt üzerine iki adet 1 taraflı sayfayı kopyalar.

2 Taraflı → 2 Taraflı




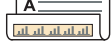
2 taraflı bir sayfa üzerine 2 taraflı bir sayfa kopyalar.

Çıkan kopya görüntüsü, orijinalleri yerleştirdiğiniz yöne göre değişecektir (☐ veya ☐).

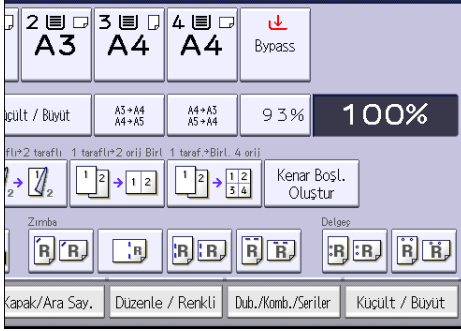
Orijinal yönü ve tamamlanan kopyalar

Kağıdın her iki tarafına kopyalama yapmak için, çıktının görünmesini istediğiniz şekilde orijinali ve kopyalama yönünü seçin.

Orijinal	Orijinallerin yerleştirilmesi	Orijinal Yönü	Yön	Copy
			Üst Üste	
			Üstten Alta	
			Üst Üste	

Orijinal	Orijinallerin yerleştirilmesi	Orijinal Yönü	Yön	Copy
			Üstten Alta	

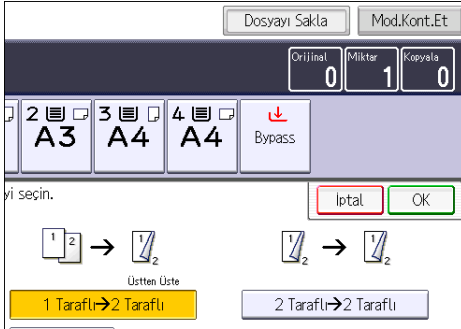
1. [Dub./Komb./Seriler] tuşuna basın.



2. [Dubleks] tuşunun seçildiğinden emin olun. [Dubleks] seçilmemişse, [Dubleks] tuşuna basın.

3. Doküman çıkışının olmasını istediğiniz biçime göre [1 Taraflı → 2 Taraflı] veya [2 Taraflı → 2 Taraflı] seçeneğini seçin.

Orijinalin veya kopyanın yönünü değiştirmek için, [Yön] ögesine tıklayın.

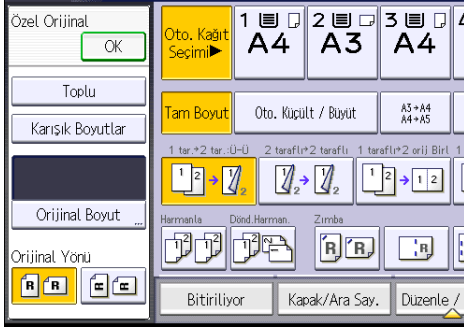


4. [OK] ögesine basın.

5. Orijinalleri yerleştirin.

6. [Özel Orijinal] düğmesine basın.

7. Orijinalin yönünü seçin ve daha sonra [OK] ögesini seçin.



8. [Başla] tuşuna basın.

Kombine Kopyalama

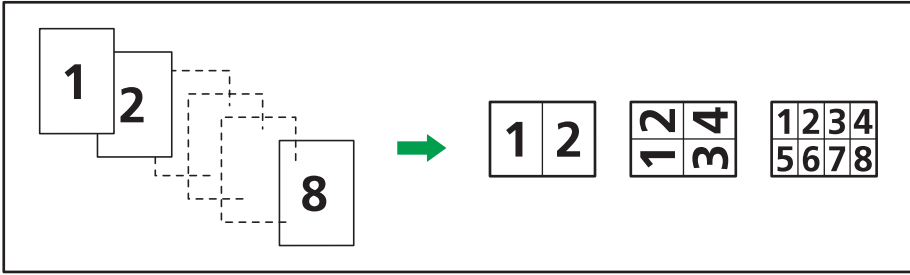
Bu mod, çoğaltma oranını otomatik olarak seçmek ve orijinalleri tek bir kopya kağıdı sayfasına kopyalamak için kullanılabilir.

Makine, %25 ile %400 arası bir çoğaltma oranı seçer. Orijinalin yönü, kopya kağıdınıninkinden farklıysa, makine düzgün kopyalar yapmak için görüntüyü otomatik olarak 90 derece döndürür.

Orijinalin yönü ve Birleştir görüntü konumu

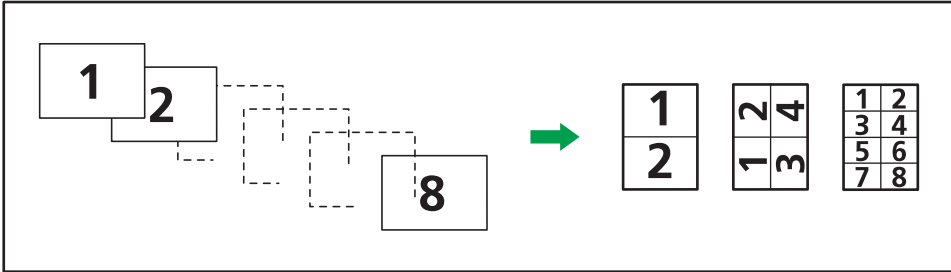
Birleştir görüntü konumu, orijinalin yönüne ve birleştirilecek orijinal sayısına göre farklılık gösterir.

- Dikey (☑) orijinaller



CKN015

- Yatay (☐) orijinaller

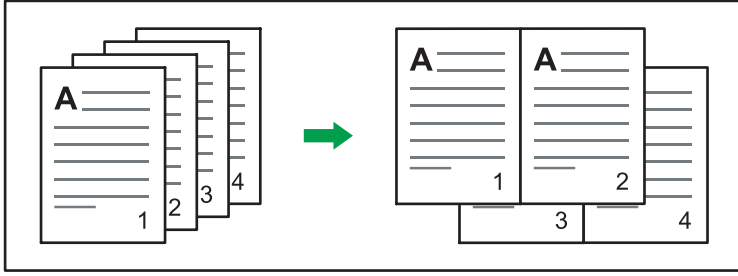


CKN016

Orijinalleri yerleştirme (ADF'ye yerleştirilen orijinaller)

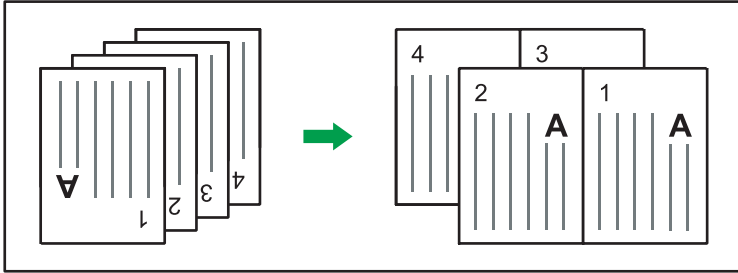
Kombine işlevinde kopyalama sırası için varsayılan değer, [Soldan Sağa]'dır. Orijinalleri ADF'de sağdan sola kopyalamak için, baş aşağı yerleştirin.

- Soldan sağa doğru okunan orijinaller



CKN010

- Sağdan sola doğru okunan orijinaller



CKN017

Tek Taraflı Kombine

Birkaç sayfayı birleştirerek bir sayfaya sığdırır.



CKN014

Altı tür Tek Taraflı Birleştirme şekli vardır.

1 Taraflı 2 Orijinal → 1 Taraflı Birleş.

iki 1-taraflı orijinali sayfanın bir tarafına kopyalar.

1 Taraflı 4 Orijinal → 1 Taraflı Birleş.

Dört 1-taraflı orijinali sayfanın bir tarafına kopyalar.

1 Taraflı 8 Orijinal → 1 Taraflı Birleş.

Sekiz 1-taraflı orijinali sayfanın bir tarafına kopyalar.

2 Taraflı 2 Sayfa → 1 Taraflı Birleş.

Bir 2-taraflı orijinali sayfanın bir tarafına kopyalar.

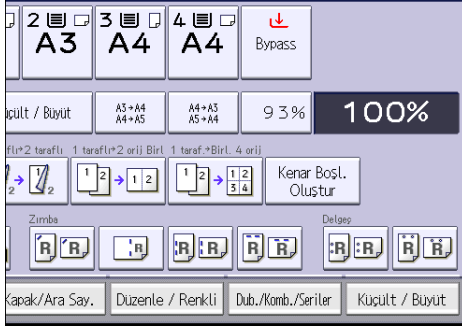
2 Taraflı 4 Sayfa → 1 Taraflı Birleş.

iki 2-taraflı orijinali sayfanın bir tarafına kopyalar.

2 Taraflı 8 Sayfa → 1 Taraflı Birleş.

Dört 2-taraflı orijinali sayfanın bir tarafına kopyalar.

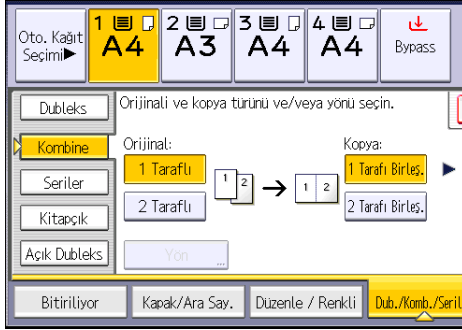
1. [Dub./Birl./Seriler] tuşuna basın.



2. [Birleştir] ögesine basın.

3. [Orijinal:] için [1 Taraflı] veya [2 Taraflı] seçeneğini seçin.

[2 Taraflı] seçeneğini seçtiyseniz, yönü değiştirebilirsiniz.



4. [1 Taraflı Birleş.] seçeneğine basın.

5. Birleştirilecek orijinal sayısını seçin.

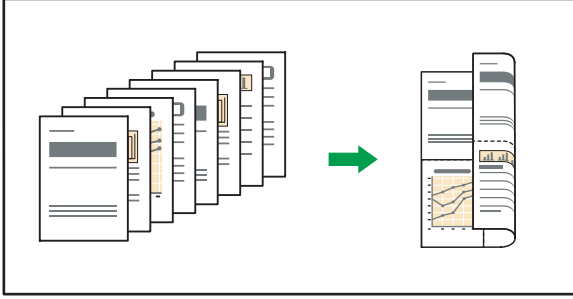
6. [OK] ögesine basın.

7. Kağıt boyutunu seçin.

8. Orijinalleri yerleştirin, ve ardından [Başla] tuşuna basın.

İki Taraflı Kombine

Orijinallerin muhtelif sayfalarını bir sayfanın iki tarafında birleştirir.



CKN074

Altı tür İki Taraflı Kombine şekli vardır.

1 Taraflı 4 Orijinal → 2 Taraflı Birleş.

Dört 1-taraflı orijinali, bir tarafta iki sayfa olacak şekilde bir kağıda kopyalar.

1 Taraflı 8 Orijinal → 2 Taraflı Birleş.

Sekiz 1-taraflı orijinali, bir tarafta dört sayfa olacak şekilde bir kağıda kopyalar.

1 Taraflı 16 Orijinal → 2 Taraflı Birleş.

16 1-taraflı orijinali, bir tarafta sekiz sayfa olacak şekilde bir kağıda kopyalar.

2 Taraflı 4 Sayfa → 2 Taraflı Birleş.

İki 2-taraflı orijinali, bir tarafta iki sayfa olacak şekilde bir kağıda kopyalar.

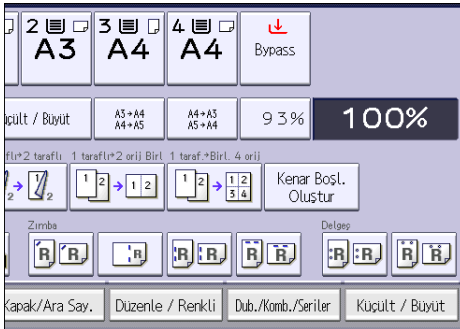
2 Taraflı 8 Sayfa → 2 Taraflı Birleş.

Dört 2-taraflı orijinali, bir tarafta dört sayfa olacak şekilde bir kağıda kopyalar.

2 Taraflı 16 Sayfa → 2 Taraflı Birleş.

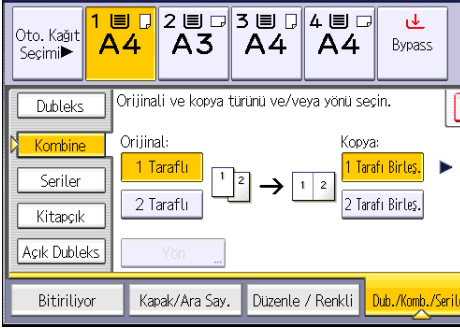
Sekiz 2-taraflı orijinali, bir tarafta sekiz sayfa olacak şekilde bir kağıda kopyalar.

1. [Dub./Birl./Seriler] tuşuna basın.



2. [Birleştir] ögesine basın.

3. [Orijinal:] için [1 Taraflı] veya [2 Taraflı] seçeneğini seçin.



4. [2 Taraflı Birleş.] seçeneğine basın.
5. [Yön] tuşuna basın.
6. [Orijinal:] ve/veya [Kopya:] için [Üst Üste] veya [Üstten Alta] seçeneğini seçin ve ardından [OK] tuşuna basın.
7. Birleştirilecek orijinal sayısını seçin.
8. [OK] ögesine basın.
9. Kağıt boyutunu seçin.
10. Orijinalleri yerleştirin, ve ardından [Başla] tuşuna basın.

Bypass Tepsisinden Özel Boyutlu Kağıda Kopyalama

Yatay olarak 148,0 - 457,2 mm (5,83 - 18,00 inç) ve dikey olarak 90,0 - 305,0 mm (3,55 - 12,00 inç) uzunluğuna sahip kağıt, bypass tepsisinden beslenebilir. Ancak hangi seçeneklerin kurulu olduğuna bağlı olarak yatay ve dikey uzunluk sınırlama aralığının değişiklik gösterdiğini unutmayın.

- Baskılar sonlandırıcı kasetlerine verildiğinde:

Yatay uzunluk: 148,0–457,2 mm (5,83–18,00 inç), dikey uzunluk: 100,0–305,0 mm (3,94–12,00 inç)

- Baskılar dahili tepsi 2'ye verildiğinde:

Yatay uzunluk: 148,0–432,0 mm (5,83–17,00 inç), dikey uzunluk: 93,0–297,0 mm (3,67–11,69 inç)

1. Kağıdı bypass tepsisine yüzü aşağı bakacak şekilde yerleştirin.

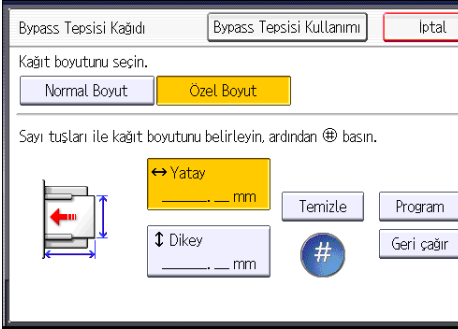
[Bypass] otomatik olarak seçilir.

2. [#] tuşuna basın.

3. [Kağıt Boyutu] seçeneğine basın.

4. [Özel Boyut] ögesine basın.

5. Rakam tuşlarıyla yatay boyutu girin ve daha sonra [#] ögesine basın.



6. Rakam tuşlarıyla dikey boyutu girin ve daha sonra [#] ögesine basın.

7. [OK] tuşuna iki defa basın.

8. Orijinalleri yerleştirin, ve ardından [Başla] tuşuna basın.

Zarflara Kopyalama

Bu bölümde, normal boyutlu ve özel boyutlu zarflara nasıl kopyalama yapılacağı anlatılmaktadır. Zarflar bypass tepsisinden veya kağıt kasetinden beslenmelidir.

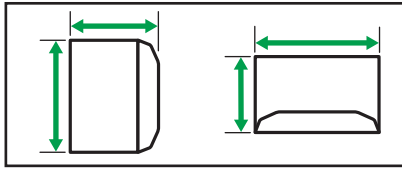
Kağıt kalınlığını, baskı yaptığınız zarfların ağırlığına göre belirtin. Kağıt ağırlığı ve kağıt kalınlığı ile kullanılabilir zarfların boyutu arasındaki ilişkinin ayrıntıları için, bkz. S.146 "Tavsiye Edilen Kağıt Boyutları ve Tipleri".

Zarfları taşıma, desteklenen zarf türleri ve zarfların nasıl yerleştirileceği hakkında bilgi için bkz. S.154 "Zarflar".

★ Önemli

- **Dubleks işlevi zarflarla kullanılamaz. Dupleks işlevi belirtilirse, ayarı iptal etmek için [1 tar. → 2 tar.: Ü-Ü] seçeneğine basın.**

Özel boyutlu zarflar üzerine kopyalamak için zarfın boyutunu belirtmelisiniz. Zarfın yatay ve dikey uzunluğunu belirtin.




↔: Yatay

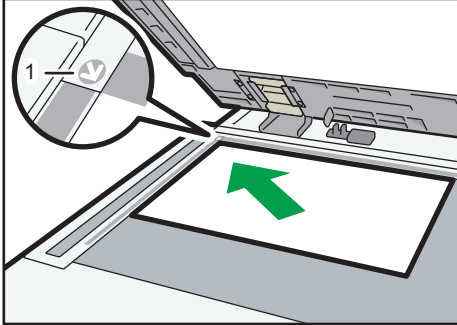
↑↓: Dikey

Yatay boyutta kapağın tamamen açık boyutunu dahil ettiğinizden emin olun.

Bypass Tepsisinden Zarflara Kopyalama

Bu işlevi kullanmadan önce, Kullanıcı Araçları bölümünde [Kaset Kağıt Ayarları] altından kağıt tipi olarak [Zarf] seçeneğini seçin. Ayrıntılı bilgi için, Connecting the Machine/ System Settings  bölümüne bakınız.


1. Orijinalin yüzü aşağı gelecek şekilde şaryo camı üzerine yerleştirin. Orijinal, sol arka köşeye hizalanmalıdır.



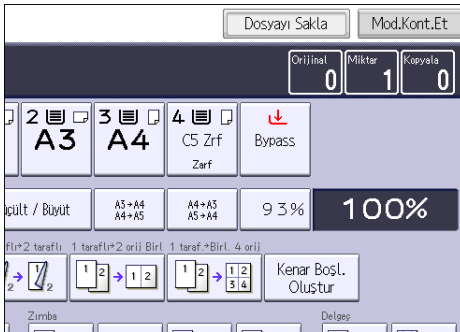
CJW001

1. Yerleştirme işareti
2. Zarfları bypass tepsisine yüzü aşağı bakacak şekilde yerleştirin.
[Bypass] otomatik olarak seçilir.
3. [#] tuşuna basın.
4. [Kağıt Boyutu] seçeneğine basın.
5. Zarf boyutunu belirleyip ardından iki kere [OK]'e basın.
6. [Başla] tuşuna basın.

Kağıt Kasetinden Zarflara Kopyalama

Bu işlevi kullanmadan önce, Kullanıcı Araçları bölümünden [Kaset Kağıt Ayarları] altından kağıt boyutu ve tipini belirtin. Kağıt tipi olarak [Zarf] seçin. Ayrıntılı bilgi için, Connecting the Machine/ System Settings  bölümüne bakınız.

1. Zarfların yerleştirildiği kağıt kasetini seçin.

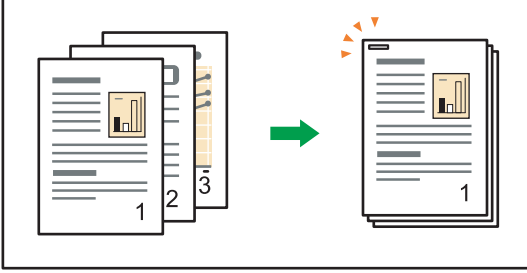


2. Orijinalleri yerleştirin, ve ardından [Başla] tuşuna basın.

Sonlandırma

Zimba

Her bir kopya seti birlikte zimbalanabilir.



CKN021

★ Önemli



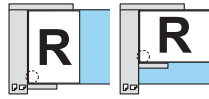



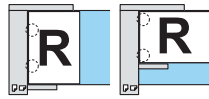


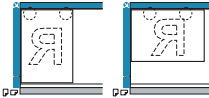
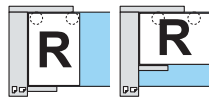
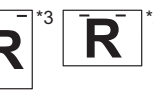

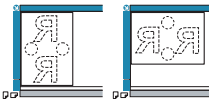
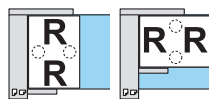

- Bu işlemlerle bypass tepsisini kullanamazsınız.

Orijinal yönü ve zımbalama konumu

Tüm orijinalleri, normal olarak okunabilecekleri yönde ADF'ye yerleştirin. Orijinali şaryo camı üzerine yerleştirirken, yönünü değiştirmeyin ama orijinali yüzü aşağı bakacak şekilde ayarlayın.

Yüklenen kağıt orijinal ile aynı boyut ve yönde olduğunda, orijinali yerleştirme yönü ile zimba konumları arasındaki ilişki aşağıdaki şekildedir. [Bitiriliyor]'a basıldığında açılan ekrandan seçilebilecek zimba konumlarını onaylayabilirsiniz.

	Orijinali şaryo camı üzerine yerleştirme	Orijinali ADF'ye yerleştirme	Zımbalama konumu *1
Üst 1 			
Eğik 			
Alt 1 			

	Orijinali şaryo camı üzerine yerleştirme	Orijinali ADF'ye yerleştirme	Zımbalama konumu *1
Alt Eğik 			
Sol 2 			
Üst 2 			
Orta 			

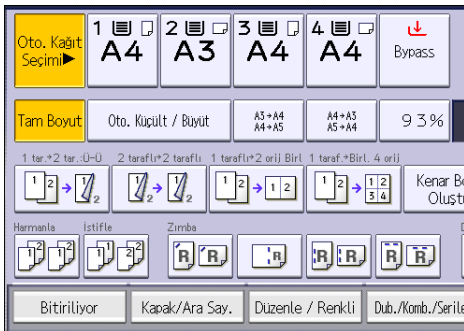
*1 Yukarıdaki tablolar zımba konumunu göstermektedir. Kağıdın yönü çıkartma yönünü işaret etmez.

*2 B4 JIS, 8 × 13 veya daha büyük boyuta kopyalama yaparken bu konuma zımbalama yapamazsınız.

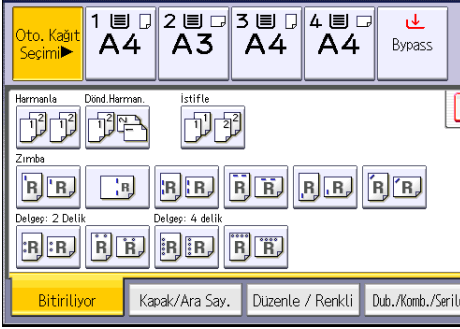
*3 Bu konumda zımbalama yapmak istiyorsanız, [Orijinal Yönü]'nde okunamayan yönü seçin ve ardından Üst 2'yi seçin.

*4 Makinenizde Eğik Alt görüntülenirse, B4 JIS, 8×13 veya daha büyüğe zımbalayabilirsiniz.

1. [Bitiriliyor] ögesine basın.



2. Zimba konumlarından birini seçin.

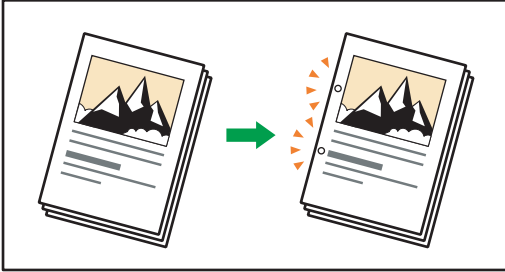


Bir zimbalama konumu seçtiğinizde, Harmanla otomatik olarak seçilir.

3. [OK] öğesine basın.
4. Rakam tuşlarını kullanarak kopya seti sayısını girin.
5. Orijinalleri yerleştirin, ve ardından [Başla] tuşuna basın.

Delgeç

Kopyalarda delgeç delikleri oluşturabilirsiniz.



CKN022

Kullanılacak delik sayısı aşağıda görülmektedir:

- 🌐 Bölge A (başlıca Avrupa ve Asya): 2 delik, 4 delik
- 🌐 Bölge B (başlıca Kuzey Amerika): 2 delik, 3 delik


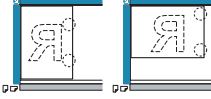



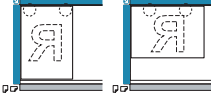
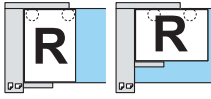
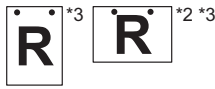



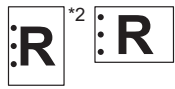

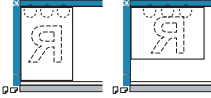
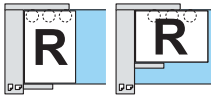
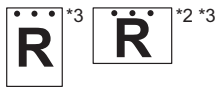

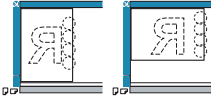
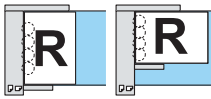


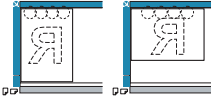
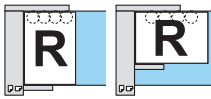

★ Önemli

- Bu işlemlerle bypass tepsisini kullanamazsınız.

Orijinal yönü ve delme konumu

Tüm orijinalleri, normal olarak okunabilecekleri yönde ADF'ye yerleştirin. Orijinali şaryo camı üzerine yerleştirirken, yönünü değiştirmeyin ama orijinali yüzü aşağı bakacak şekilde ayarlayın.

Orijinal ile aynı boyut ve yönde kağıt yüklendiğinde, orijinali yerleştirme yönü ile delgeç deliği konumları arasındaki ilişki aşağıdaki şekildedir. Seçilebilecek delgeç deliği konumlarını, [Bitiriliyor]'a basıldığında görülen ekrandan onaylayabilirsiniz.

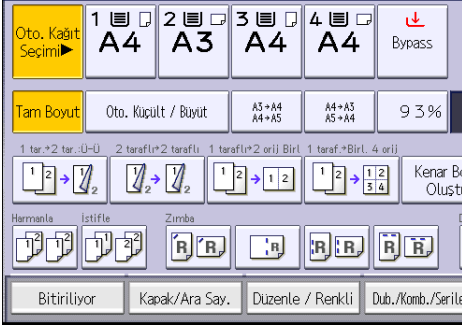
	Orijinali şaryo camı üzerine yerleştirme	Orijinali ADF'ye yerleştirme	Delgeç deliği konumu ^{*1}
Solda 2 delik 			
Üstte 2 delik 			
Solda 3 delik 			
Üstte 3 delik 			
Solda 4 delik 			
Üstte 4 delik 			

*1 Yukarıdaki tablo delgeç deliği konumlarını göstermektedir. Delinen sayfalar bu tabloda gösterilen yönde çıkartılmayabilir.

*2 B4 JIS, 8 × 13 veya daha büyük boyuta ya da 5¹/₂ × 8¹/₂'ye kopyalama yaparken bu konumda delik açamazsınız.

*3 Bu konumda delik delmek isterseniz, [Orijinal Yönü]'nde okunamayan yönü seçin ve ardından delgeç deliği konumunu seçin.

1. [Bitiriliyor] ögesine basın.



3

2. Delme konumlarından birini seçin.



3. [OK] ögesine basın.

4. Rakam tuşlarını kullanarak kopya seti sayısını girin.

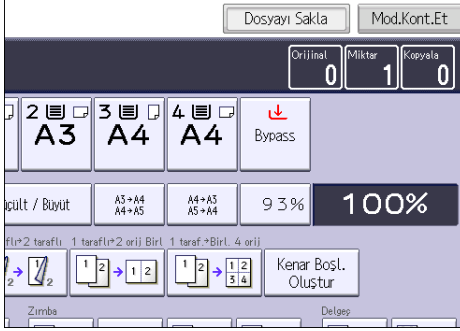
5. Orijinalleri yerleştirin, ve ardından [Başla] tuşuna basın.

Doküman Sunucusu'nda Veri Saklama

Doküman Sunucusu, bu makinenin sabit diskindeki kopyalama özelliğiyle okunan dokümanların saklanmasına olanak tanır. Böylece, daha sonra gerekli koşulları uygulayarak bunları yazdırabilirsiniz.

Doküman Sunucusu ekranından kayıtlı dokümanları kontrol edebilirsiniz. Doküman Sunucusu ile ilgili ayrıntılar için bkz. S.125 "Verileri Kaydetme".

1. [Dosya Kayd.] ögesine basın.



2. Bir dosya adı, kullanıcı adı veya gerekiyorsa parola girin.

3. [OK] ögesine basın.


4. Orijinalleri yerleştirin.

5. Orijinal için tarama ayarlarını yapın.

6. [Başla] tuşuna basın.

Taranan orijinalleri hafızada saklar ve bir kopya seti yapar. Başka bir doküman saklamak istiyorsanız, bu işlemi kopyalama tamamlandıktan sonra yapın.

4. Fax


Bu bölümde sık kullanılan faks işlevleri ve işlemleri açıklanmaktadır. Bu bölümde yer almayan bilgiler için, CD-ROM'daki Fax  bölümüne bakınız.

İletimler için Temel Prosedür (Hafızadan İletim)

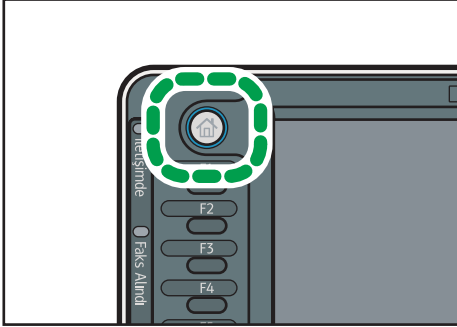
Bu bölümde, Hafızadan İletim kullanılarak doküman iletimi için temel prosedür açıklanmaktadır.

Faks, IP-Faks, İnternet Faks, e-posta veya klasör hedeflerini belirtebilirsiniz. Eşzamanlı olarak çok sayıda hedef tipi belirtilebilir.

★ Önemli

- Önemli dokümanlar gönderirken alıcıları aramanız ve onay almanız önerilir.
- Elektrik kesintisi olursa (ana güç düğmesi kapalıdır) ya da makinenin fişi yaklaşık bir saattir çekilmiş durumdaysa, hafızada saklanan bütün dokümanlar silinir. Ana güç düğmesi açılır açılmaz, silinen dosyaların listesini görebilmeniz için Elektrik Kesintisi Raporu yazdırılır. Troubleshooting  bölümüne bakınız.

1. Kontrol panelinin sol üst kısmındaki [Ana] tuşuna bastıktan sonra [Ana] ekranındaki [Faks] simgesine basın.



TR CJS113

2. Ekranda "Hazır" mesajının görüldüğünden emin olun.
3. [Anı.İltm.] seçeneğinin seçili olmadığından emin olun.



4. Orijinali ADF'ye yerleştirin.

5. Tarama boyutu ve çözünürlük gibi tarama ayarlarını yapın.



6. "İletim Modu" gibi iletim ayarlarını gereken şekilde yapılandırın.

7. Bir hedef belirtin.

Hedefin numarasını veya adresini doğrudan girebilir veya hedef tuşuna basarak Adres Defterinden seçebilirsiniz.

Bir hata yaparsanız [Sil] tuşuna basın ve ardından tekrar giriş yapın.



8. Aynı orijinali birden çok hedefe gönderiyorsanız (yayınlıyorsanız), sonraki hedefi belirtin.

9. Dokümanları İnternet Faksına veya e-posta hedeflerine gönderirseniz veya "E-posta İletim Sonuçları" işlevini etkinleştirirseniz, göndereni belirtin.

10. [Başla] tuşuna basın.

Faks Hedefini Kaydetme

1. [Kullanıcı Araçları/Sayacı] tuşuna basın.
2. [Adres Defteri Yönetimi] öğesine basın.
3. [Programla / Değiştir] öğesinin seçili olduğundan emin olun.
4. [Yeni Program] tuşuna basın.

5. "Ad" altındaki [Değiştir] ögesine basın.

Ad girişi görüntüsü belirir.

6. Adı girin ve [OK] tuşuna basın.

7. "Başlığı Seç" altında kullanmak istediğiniz sınıflandırma için tuşa basın.

Seçebileceğiniz tuşlar aşağıdaki gibidir:

- [Sık]: Başlangıçta gösterilen sayfaya eklenir.
- [AB], [CD], [EF], [GH], [IJK], [LMN], [OPQ], [RST], [UVW], [XYZ], [1]'den [10]'a: Seçili başlık altında yer alan öge listesine eklenir.

Her başlık için [Sık] seçeneğini ve başka bir tuş seçebilirsiniz.

8. [Faks Hed.] ögesine basın.

9. "Faks Hedefi" altında [Değiştir] seçeneğine basın.

10. Rakam tuşlarını kullanarak faks numarasını girin ve [OK] tuşuna basın.

11. "SUB Kodu", "SEP Kodu" ve "Uluslararası İletim Modu" gibi isteğe bağlı ayarları belirleyin.

12. [OK] ögesine basın.

13. [Çıkış] tuşuna basın.

14. [Kullanıcı Araçları/Sayacı] tuşuna basın.

Faks Hedefini Silme

★ Önemli

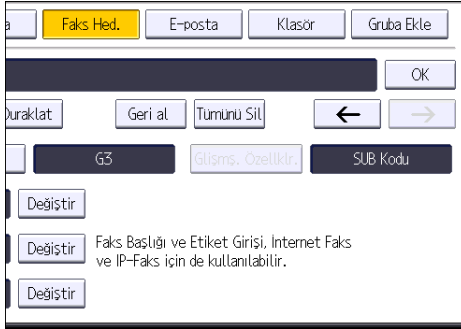
- Belirtilmiş dağıtım hedefi olan bir hedefi silerseniz, mesajlar örneğin kayıtlı Kişisel Kutusuna teslim edilemez. Herhangi bir hedefi silmeden önce faks işlemindeki ayarları kontrol ettiğinizden emin olun.

1. [Kullanıcı Araçları/Sayacı] tuşuna basın.
2. [Adres Defteri Yönetimi] öğesine basın.
3. [Programla / Değiştir] öğesinin seçili olduğundan emin olun.
4. Faks hedefini silmek istediğiniz adı seçin.

Ad tuşuna basın veya sayı tuşlarını kullanarak kayıtlı numarayı girin.

Kayıtlı ad, kullanıcı kodu, faks numarası, klasör adı, e-posta adresi veya IP Faks hedefine göre arama yapabilirsiniz.

5. [Faks Hed.] öğesine basın.
6. "Faks Hedefi" altında [Değiştir] seçeneğine basın.
7. [Tümünü Sil] öğesine ve ardından [OK] tuşuna basın.



8. [OK] öğesine basın.
9. [Çıkış] tuşuna basın.
10. [Kullanıcı Araçları/Sayacı] tuşuna basın.

Hedef Bağlantısını Kontrol Ederken İletim (Anında İletim)

Anında İletimi kullanarak, hedef bağlantısını kontrol ederken doküman gönderebilirsiniz.

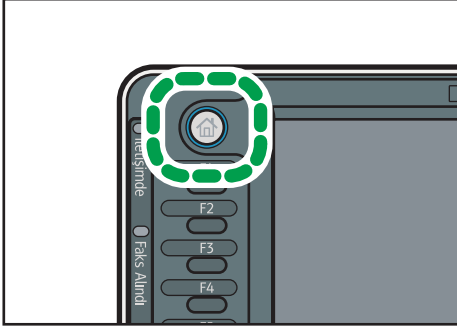
Faks veya IP-Faks hedeflerini belirtebilirsiniz.

İnternet Faks, e-posta, klasör hedefleri veya grup ya da çoklu hedef belirtirseniz, iletim modu otomatik olarak Hafızadan İletim olarak değiştirilir.

★ Önemli

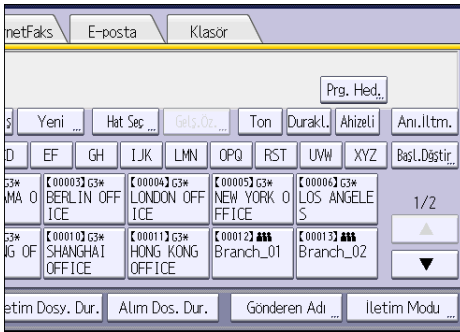
- Önemli dokümanlar gönderirken alıcıları aramanız ve onay almanız önerilir.

1. Kontrol panelinin sol üst kısmındaki [Ana] tuşuna bastıktan sonra [Ana] ekranındaki [Faks] simgesine basın.



TR CJS113

2. Ekranda "Hazır" mesajının görüldüğünden emin olun.
3. [Anı.İltm.] düğmesine basın.



4. Orijinali ADF'ye yerleştirin.
5. İhtiyaç duyduğunuz tarama ayarlarını seçin.
6. Bir hedef belirtin.

Bir hata yaparsanız [Sil] tuşuna basın ve ardından tekrar giriş yapın.

7. [Başla] tuşuna basın.

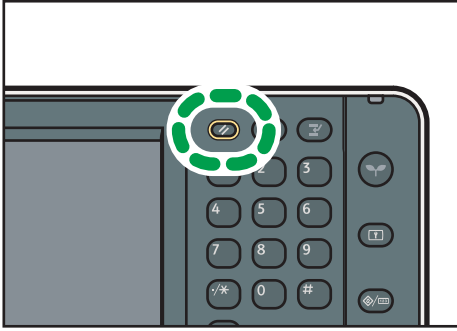
İletimi İptal Etme

Bu bölümde faks iletiminin nasıl iptal edileceği açıklanmıştır.

Orijinal Taranmadan Önce İletimi İptal Etme

[Başlat] tuşuna basmadan önce iletimi iptal etmek için bu prosedürü kullanın.

1. [Sıfırla] tuşuna basın.



CJN023

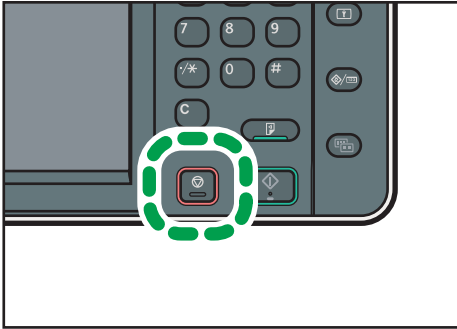
4

Orijinal Taranırken İletimi İptal Etme

Taranırken orijinalin taranması veya iletimini iptal etmek için bu prosedürü kullanın.

Standart hafızadan iletim işlevini kullanan bir iletimi iptal ederseniz, iletimi iptal etmek için farklı bir prosedür uygulamanız gerekir. Bkz. S.92 "Orijinal Tarandıktan Sonra İletimi İptal Etme".

1. [Durdur] tuşuna basın.



CJN024

2. [Taramayı İptal Et] veya [İletimi İptal Et] düğmesine basın.

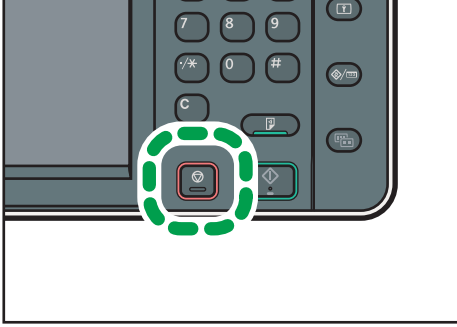
İletim moduna ve kullandığınız işleve bağlı olarak, [Taramayı İptal Et] veya [İletimi İptal Et] görüntülenir.

Orijinal Tarandıktan Sonra İletimi İptal Etme

Orijinal tarandıktan sonra iletimi iptal etmek için bu prosedürü kullanın.

Dosya gönderilirken, hafızada saklanan veya iletilemeyen dosyanın iletimini iptal edebilirsiniz. Taranan tüm veriler hafızadan silinecektir.

1. [Durdur] tuşuna basın.



Ayrıca [İltm/Alm.Drm./Yzdr.] düğmesine basabilir ve ardından [İletim Dosyasını Kontrol Et / Durdur] düğmesine basabilirsiniz.

2. [Bekl.Dsy.List.] düğmesine basın.

Hafızada kayıtlı bir dosyanın iletimini iptal etmek için, [Dosya Listesi] sekmesine basın.

3. İptal etmek istediğiniz dosyayı seçin.

İstenen dosya gösterilmezse bulmak için [▲] veya [▼] tuşuna basın.

4. [İletimi Durdur] öğesine basın.

Başka bir dosyayı iptal etmek için 3 ila 4. adımları tekrarlayın.

5. [OK] öğesine basın.

6. [Çıkış] tuşuna basın.

1. adımda [İltm/Alm.Drm./Yzdr.] altındaki [İletim Dosyasını Kontrol Et / Durdur] düğmesine bastıktan sonra iki kez [Çıkış] düğmesine basın.

Belirli bir Zamanda Gönderme (Daha Sonra Gönder)

Bu işlevi kullanarak makineye faks dokümanınızın gönderilmesini belirtilen sonraki bir zamana kadar ertelemesini söyleyebilirsiniz.

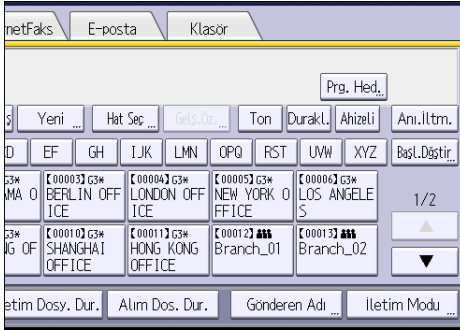
Bu, makinenin yanında olmadan, ucuz telefon tarifelerinden yararlanmanıza olanak sağlar.

Bu işlev için Hafızadan İletim özelliğini kullanın. Anında İletim mümkün değildir.

★ Önemli

- Makine yaklaşık bir saat kapalı kalırsa hafızada saklanan tüm faks dokümanları kaybolur. Dokümanlar bu nedenle kaybolmuşsa, ana güç düğmesi açıldığında Elektrik Kesintisi Raporu otomatik olarak yazdırılır. Kaybolan dokümanların listesini kontrol etmek için bu raporu kullanın. Troubleshooting bölümüne bakınız.

1. [İletim Modu] öğesine basın.



2. [Daha Sonra Gönder] öğesine basın.

3. Saati girin ve ardından [#] tuşuna basın.

Bölge A (başlıca Avrupa ve Asya)

Sayı tuşlarını kullanarak saati (24 saat biçiminde) girin.

Bölge B (başlıca Kuzey Amerika)

Sayı tuşlarını kullanarak saati girin ve ardından [AM] veya [PM] seçeneğini seçin.

10'dan küçük numaraları girerken başlangıcına sıfır ekleyin.

4. [OK] tuşuna iki defa basın.

Dokümanı Kaydetme

Bir dokümanı aynı anda kaydedebilir ve gönderebilirsiniz. Aynı zamanda bir dokümanı sadece kaydetmeyi de seçebilirsiniz.

Kaydedilen dokümanlar için aşağıdaki bilgiler gerektiği şekilde ayarlanabilir:

Kullanıcı Adı

Kimin ve hangi departmanların makinede doküman sakladığını öğrenmek için gerekirse bu işlevi ayarlayabilirsiniz. Bir kullanıcı adı Adres Defterinden seçilebilir veya manuel olarak girilebilir.

Dosya Adı

Kaydedilen doküman için bir ad belirtebilirsiniz. Bir ad belirtmezseniz, taranan dokümanlara otomatik olarak "FAX0001" veya "FAX0002" gibi adlar verilir.

Parola

Bu işlevi belirtilmemiş kişilere göndermeyecek şekilde ayarlayabilirsiniz. Parola olarak dört ila sekiz haneli bir sayı belirtilebilir.

Dosyaları kaydettikten sonra da dosya bilgilerini değiştirebilirsiniz.

1. Orijinali yerleştirin ve istediğiniz tarama ayarlarını belirleyin.

"Orijinal Yönü" ayarını doğru belirtin. Aksi takdirde orijinalin üst/alt yönü önzilemede doğru görüntülenmeyecektir.

2. [Dosya Kayd.] ögesine basın.



3. [Gönder ve Kaydet] veya [Yalnızca Kaydet] seçeneğini seçin.

Dokümanları kaydettikten sonra göndermek için [Gönder ve Kaydet] ögesini seçin.

Dokümanları kaydetmek için [Yalnızca Kaydet] ögesini seçin.

4. Gerekliğinde kullanıcı adını, dosya adını ve parolayı ayarlayın.

- Kullanıcı Adı
[Kullanıcı Adı] düğmesine basın ve ardından bir kullanıcı adı seçin. Kaydedilmemiş bir kullanıcı adı belirtmek için [Manuel Giriş] düğmesine basıp adı girin. Bir kullanıcı adı belirttikten sonra, [OK] düğmesine basın.
- Dosya Adı
[Dosya Adı] düğmesine basın, bir dosya adı girin ve ardından [OK] düğmesine basın.
- Parola
[Parola] düğmesine basın, sayı tuşlarını kullanarak bir parola girin ve ardından [OK] düğmesine basın. Onay için parolayı tekrar girin ve ardından [OK] tuşuna basın.

5. [OK] ögesine basın.

6. [Gönder ve Kaydet] ögesini seçtiyseniz alıcıyı belirleyin.

7. [Başla] tuşuna basın.

Kayıtlı Dokümanları Gönderme

Bu makine, Doküman Sunucusunda faks işlevi ile kaydedilen dokümanları gönderir.

Doküman Sunucusunda saklanan dokümanlar silinene kadar tekrar tekrar gönderilebilir.

Kayıtlı dokümanlar, kaydedilirken yapılan tarama ayarlarıyla gönderilir.

Aşağıdaki iletim yöntemlerini kullanamazsınız:

- Anında İletim
- Paralel Hafızadan İletim
- Ahizeli Arama
- Manuel Arama

1. [Kayıtlı Dosyayı Seç] tuşuna basın.



2. Gönderilecek dokümanları seçin.

Birden fazla doküman seçtiğinizde, bunlar seçilme sırasına göre gönderilir.

- Dokümanları programlanan kullanıcı adı sırasına göre yerleştirmek için [Kullanıcı Adı] öğesine basın.
- Dokümanları alfabetik sıraya koymak için [Dosya Adı] öğesine basın.
- Dokümanları programlanan tarih sırasına göre yerleştirmek için [Tarih] öğesine basın.
- Gönderilecek dokümanların sırasını ayarlamak için [Kuyruk] öğesine basın.

Kayıtlı dokümanlarla ilgili ayrıntıları görüntülemek için [Ayrıntılar] öğesine basın.

Küçük resim görüntüsüne geçiş yapmak için Küçük resimler tuşuna basın.

3. Parolalı bir doküman seçerseniz, sayı tuşlarını kullanarak parolayı girin ve ardından [OK] tuşuna basın.

4. Kayıtlı dokümanlara orijinalleri ekleyip hepsini aynı anda göndermek isterseniz [Orijinal + Kayıtlı Dosya] veya [Kayıtlı dosya + Orijinal] öğelerine basın.

[Orijinal + Kayıtlı Dosya] öğesine basıldığında makine orijinalleri ve ardından kayıtlı dosyaları gönderir. [Kayıtlı dosya + Orijinal] öğelerine basıldığında makine kayıtlı dosyaları ve ardından orijinalleri gönderir.

5. [OK] öğesine basın.

6. Bir orijinali kayıtlı dokümanlara eklemek için, orijinali yerleştirin ve istediğiniz tarama ayarlarını seçin.

7. Hedefi belirleyip [Başla] tuşuna basın.

Raporu Manuel Olarak Yazdırma

Raporu manuel olarak yazdırmak için yazdırma yöntemini seçin: "Tümü", "Dosya No. başına Yazdır" veya "Kul. başına Yazdır".

Tümü

Yapılan sırayla iletişim sonuçlarını yazdırır.

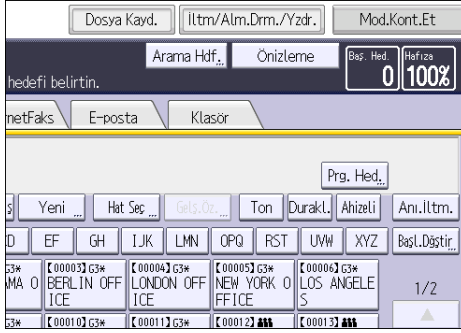
Dosya No. başına Yazdır

Yalnızca dosya numarası ile belirtilen iletişim sonuçlarını yazdırır.

Kul. başına Yazdır

İletişim sonuçlarını gönderene göre tek tek yazdırır.

1. [İltm/Alm.Drm./Yzdr.] düğmesine basın.



2. [Günlüğü Yazdır] ögesine basın.

3. Yazdırma yöntemini seçin.


4. 3. adımda "Dosya No. başına Yazdır" seçeneğini seçerseniz, sayı tuşlarını kullanarak 4 haneli dosya numarasını girin.

5. 3. adımda "Kul. başına Yazdır" seçeneğini seçerseniz, listeden bir kullanıcı seçin ve ardından [OK] düğmesine basın.

6. [Başla] tuşuna basın.

7. [Çıkış] tuşuna iki defa basın.

5. Print

Bu bölümde sık kullanılan yazıcı işlevleri ve işlemleri açıklanmaktadır. Bu bölümde yer almayan bilgiler için, CD-ROM'daki Print  bölümüne bakınız.

Hızlı Kurulum

Yazıcı sürücülerini bu makine ile birlikte gelen CD-ROM'dan kolaylıkla kurabilirsiniz.

PCL 6 yazıcı sürücüsü, Hızlı Kurulum kullanılarak ağ ortamı altında kurulur ve Standart TCP/IP bağlantı noktası ayarlanır.

Makine paralel bağlantıyla bir kullanım tarafı bilgisayarına bağlandığında, yazıcı bağlantı noktası [LPT1] olarak ayarlanır.

Önemli

- Sürücülerini kurmak için Yazıcıları Yönetme izni gereklidir. Yöneticiler grubu üyesi olarak oturum açın.
1. Tüm programlardan çıkın. (Bu kılavuzu kapatmayın.)
 2. Verilen CD-ROM'u bilgisayarın CD-ROM sürücüsüne takın.
[Otomatik Oynat] iletişim kutusu açılırsa, [AUTORUN.EXE çalıştır] seçeneğini seçin.
 3. Bir arayüz dili seçin, ardından [OK]'e tıklayın.
 4. [Hızlı Kurulum]'a tıklayın.
 5. Yazılım lisans sözleşmesi [Lisans Anlaşması] iletişim kutusunda görünür. Anlaşmayı okuduktan sonra, [Anlaşmayı kabul ediyorum.] seçeneğine tıklayın ve [Sonra] düğmesine tıklayın.
 6. [Yazıcı Seçin] iletişim kutusundan kullanmak istediğiniz makine modelini seçin.
TCP/IP yoluyla ağ bağlantısı için, IP adresi [Bağlan] içinde gösterilen makineyi seçin.
Paralel port, yazıcı portu [Bağlan] içinde gösterilen makineyi seçin.
 7. [Kur]'a tıklayın.
 8. Kullanıcı kodunu, varsayılan yazıcıyı ve paylaşımlı yazıcıyı gereken şekilde yapılandırın.
 9. [Devam Et] ögesine tıklayın.
Kurulum başlar.
[Kullanıcı Hesabı Denetimi] iletişim kutusu açılırsa, [Evet] veya [Devam] düğmesine tıklayın.
 10. [Bitir] tuşuna basın.
Bilgisayarınızı yeniden başlatmanız istendiğinde, görüntülenen talimatları izleyerek yeniden başlatın.
 11. Yükleyicinin ilk penceresinde [Çıkış] düğmesine tıklayın ve ardından CD-ROM'u çıkartın.

Yazıcı Sürücüsü Özelliklerini Görüntüleme

Bu bölümde, [Yazıcılar ve Faksılar] sekmesinden yazıcı sürücüsü özelliklerinin nasıl açılacağı açıklanmaktadır.

★ Önemli

- Yazıcı özelliklerini değiştirmek için Yazıcıları Yönetme izni gereklidir. Yöneticiler grubu üyesi olarak oturum açın.
 - Bireysel kullanıcıların makine varsayılan ayarlarını değiştiremezsiniz. Yazıcı özellikleri iletişim kutusunda yapılan ayarlar tüm kullanıcılara uygulanır.
1. [Başlat] menüsünde, [Aygıtlar ve Yazıcılar] öğesine tıklayın.
 2. Kullanmak istediğiniz yazıcı simgesine sağ tıklayın.
 3. [Yazıcı özellikleri] seçeneğine tıklayın.

Standart Yazdırma

★ Önemli

- Varsayılan ayar dubleks yazdırma değildir. Sadece bir tarafa yazdırmak istiyorsanız, dubleks yazdırma ayarını [Kapalı] olarak seçin.
- Makine Düşük Güç modunda veya Uyku modundayken USB 2.0 vasıtasıyla bir yazdırma işi gönderirseniz, iş yazdırma tamamlandığında bir hata mesajı görülebilir. Bu durumda, dokümanın yazdırılıp yazdırılmadığını kontrol edin.

PCL 6 Yazıcı Sürücüsünü Kullanırken

1. Pencerenin sol üst köşesindeki WordPad menü düğmesine tıklayın ve ardından [Yazdır] düğmesine tıklayın.
2. [Yazıcı Seç] listesinde, kullanmak istediğiniz yazıcıyı seçin.
3. [Tercihler] öğesine tıklayın.
4. "İş Tipi:" listesinde, [Normal Yazdırma] seçeneğini seçin.
5. "Doküman Boyutu:" listesinden yazdırılacak orijinalin boyutunu seçin.
6. "Yönlendirme:" listesinden, orijinalin yönü olarak [Dikey] veya [Yatay] seçeneğini seçin.
7. "Giriş Kaseti" listesinden, üzerine yazdırmak istediğiniz kağıdı içeren kağıt kasetini seçin.
"Giriş Kaseti:" listesinden [Oto Tepsi Seçimi]'ni seçerseniz, kaynak kaseti belirtilen kağıt boyutu ve tipine göre otomatik olarak seçilir.
8. "Kağıt Tipi:" listesinde, kağıt kasetinde yüklü olan kağıt tipini seçin.
9. Renkli/Siyah ve Beyaz:" listesinde [Renkli] veya [Siyah ve Beyaz] seçeneğini seçin.
10. Birden fazla kopya yazdırmak istiyorsanız, Kopyalar: kutusunda set sayısını belirtin.
11. [OK]'e tıklayın.
12. Yazdırma işlemini uygulamanın [Yazdır] iletişim kutusundan başlatın.

Kilitli Yazdırma

Kilitli Yazdırma Dosyasını Gönderme

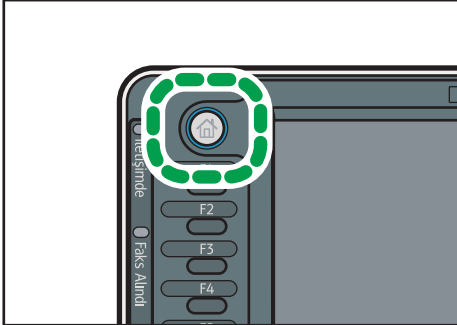
1. Pencerenin sol üst köşesindeki WordPad menü düğmesine tıklayın ve ardından [Yazdır] düğmesine tıklayın.
2. "Yazıcı Seç" listesinde, kullanmak istediğiniz yazıcıyı seçin.
3. [Tercihler] öğesine tıklayın.
4. "İş Tipi:" listesinde, [Kilitli Yazdırma]'ya tıklayın.
5. [Detaylar...] seçeneğine tıklayın.
6. Kullanıcı Kimliği:" kutusuna bir Kullanıcı Adı girin ve ardından "Parola:" kutusuna bir parola girin.
7. [OK]'e tıklayın.
8. Gerekirse başka yazdırma ayarlarını da değiştirin.
9. [OK]'e tıklayın.
10. Yazdırma işlemini uygulamanın [Yazdır] iletişim kutusundan başlatın.

5

Kontrol Panelini Kullanarak bir Kilitli Yazdırma Dosyasını Yazdırma

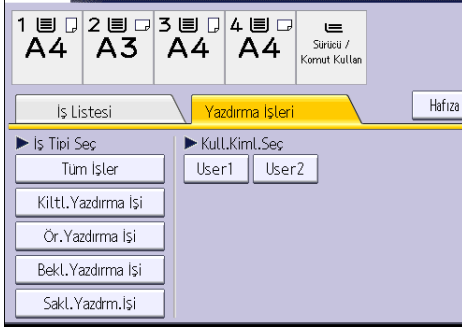
★ Önemli

- Yazdırma işlemi tamamlandığında, saklanan dosya silinecektir.
1. Kontrol panelinin sol üst kısmındaki [Ana] tuşuna bastıktan sonra [Ana] ekranındaki [Yazıcı] simgesine basın.



TR CJS113

2. [Yazdırma İşleri] sekmesine basın.



3. [Kilitli Yazdırma İş] tuşuna basın.

4. Yazdırmak istediğiniz dosyaları seçin.

Bir dosyayı seçtikten sonra [Tüm İşleri Seç] düğmesine basarak, tüm Kilitli Yazdırma dosyalarını birden seçebilirsiniz.

5. [Yazdır] öğesine basın.

6. Sayı tuşlarını kullanarak parola girin ve daha sonra [OK]'e basın.

7. Dokümanın yazdırma ayarlarını değiştirmek için, [Ayrıntılı Ayarlar] düğmesine basın.

8. Gerekirse sayı tuşlarını kullanarak kopya sayısını girin ve ardından [Yazdır] düğmesine tıklayın.

Bekletilen Yazdırma

Bekletilen Yazdırma Dosyasını Gönderme

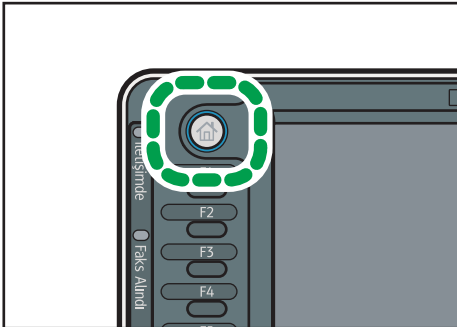
1. Pencerenin sol üst köşesindeki WordPad menü düğmesine tıklayın ve ardından [Yazdır] düğmesine tıklayın.
2. "Yazıcı Seç" listesinde, kullanmak istediğiniz yazıcıyı seçin.
3. [Tercihler] öğesine tıklayın.
4. "İş Tipi:" listesinde, [Bekletilen Yazdırma] düğmesine tıklayın.
5. [Detaylar...] seçeneğine tıklayın.
6. "Kullanıcı Kimliği:" kutusuna bir Kullanıcı Kimliği girin.
İsterseniz bir Bekletilen Yazdırma dosyasının dosya adını belirtebilirsiniz.
7. Dokümanın yazdırma zamanını belirtmek için, [Yazd.Zmn.Belirle] onay kutusunu seçin ve ardından zamanı belirtin.
Zamanı 24 saat biçiminde belirtebilirsiniz.
8. [OK]'e tıklayın.
9. Gerekirse başka yazdırma ayarlarını da değiştirin.
10. [OK]'e tıklayın.
11. Yazdırma işlemini uygulamanın [Yazdır] iletişim kutusundan başlatın.

5

Kontrol Panelini Kullanarak Bekletilen Yazdırma Dosyasını Yazdırma

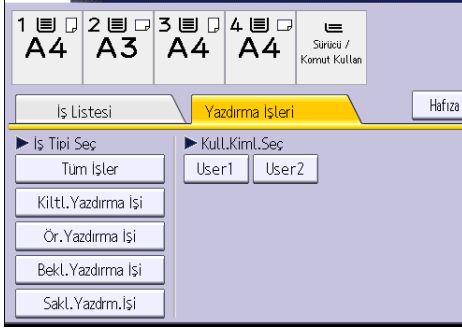
★ Önemli

- Yazdırma işlemi tamamlandığında, saklanan dosya silinecektir.
1. Kontrol panelinin sol üst kısmındaki [Ana] tuşuna bastıktan sonra [Ana] ekranındaki [Yazıcı] simgesine basın.



TR CJS113

2. [Yazdırma İşleri] sekmesine basın.



3. [Bekl.Yazdırma İş] tuşuna basın.

4. Yazdırmak istediğiniz dosyaları seçin.

Bir dosyayı seçtikten sonra [Tüm İşleri Seç] düğmesine basarak tüm Bekletilen Yazdırma dosyalarını birden seçebilirsiniz.

5. [Yazdır] ögesine basın.

6. Dokümanın yazdırma ayarlarını değiştirmek için, [Ayrıntılı Ayarlar] düğmesine basın.


7. Gerekirse sayı tuşlarını kullanarak kopya sayısını girin ve ardından [Yazdır] düğmesine tıklayın.

Kayıtlı Yazdırma

Kayıtlı Yazdırma Dosyasını Gönderme

1. Pencerenin sol üst köşesindeki WordPad menü düğmesine tıklayın ve ardından [Yazdır] düğmesine tıklayın.
2. "Yazıcı Seç" listesinde, kullanmak istediğiniz yazıcıyı seçin.
3. [Tercihler] ögesine tıklayın.
4. "İş Tipi:" listesinde, Kayıtlı Yazdırma dosyaları için kullanılacak yazdırma yöntemini seçin.

Kayıtlı Yazdırma için dört yöntem seçebilirsiniz:


Kayıtlı Yazdırma (Paylaşılan) ve Kaydet ve Yazdır (Paylaşılan) işlevlerini kullanmak için, kimlik doğrulama önceden etkin kılınmış olmalıdır. Ayrıntılar için, Güvenlik Rehberi  bölümüne bakınız.

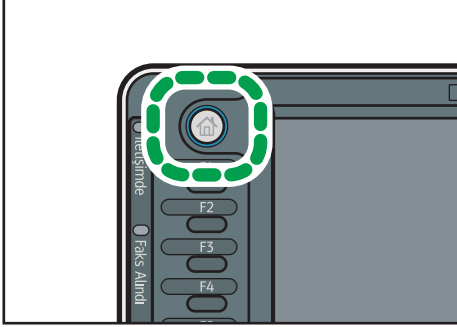
- Kayıtlı Yazdırma
Dosyayı makinede saklar ve daha sonra kontrol panelini kullanarak yazdırır.
- Kaydet ve Yazdır
Dosyayı yazdırır ve aynı zamanda makinede saklar.
- Kayıtlı Yazdırma (Paylaşılan)
Dosyayı makinede saklar ve yazdırma önceliği olan herhangi bir kullanıcının daha sonra kontrol paneli kullanarak yazdırmasına izin verir.
- Kaydet ve Yazdır (Paylaşılan)
Dosyayı hemen yazdırır ve dosyayı makineye de kaydeder. Yazdırma önceliği olan herhangi bir kullanıcı daha sonra kaydedilen herhangi bir dosyayı yazdırabilir.

5. [Detaylar...] seçeneğine tıklayın.
6. "Kullanıcı Kimliği:" kutusuna bir Kullanıcı Kimliği girin.
İsterseniz Kayıtlı Yazdırma dosyası için bir dosya adı ve parola belirleyebilirsiniz.
7. [OK]'e tıklayın.
8. Gerekirse başka yazdırma ayarlarını da değiştirin.
9. [OK]'e tıklayın.
10. Yazdırma işlemini uygulamanın [Yazdır] iletişim kutusundan başlatın.

Kontrol Panelini Kullanarak Kayıtlı Yazdırma Dosyasını Yazdırma

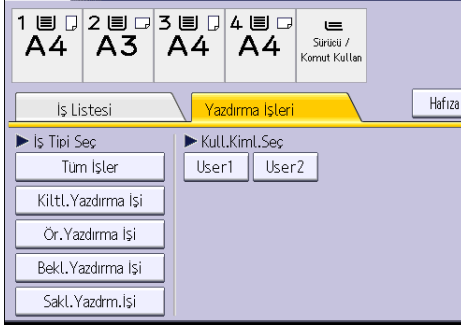
★ Önemli

- Kayıtlı dokümanlar, yazdırma tamamlandıktan sonra bile silinmez. Dokümanları silme işlemi için, Print  bölümüne bakınız.
1. Kontrol panelinin sol üst kısmındaki [Ana] tuşuna bastıktan sonra [Ana] ekranındaki [Yazıcı] simgesine basın.



TR.CJS113

2. [Yazdırma İşleri] sekmesine basın.



3. [Sakl.Yazdırma İş] düğmesine basın.
4. Yazdırmak istediğiniz dosyaları seçin.

Bir dosyayı seçtikten sonra [Tüm İşleri Seç] düğmesine basarak tüm Kayıtlı Yazdırma dosyalarını birden seçebilirsiniz.

5. [Yazdır] öğesine basın.


Parolayı yazıcı sürücüsünde ayarlarsanız, parola girin.

Birden fazla yazdırma dosyası seçilirse ve bu dosyaların bazıları için bir parola gerekiyorsa, makine girilen parolanın ait olduğu dosyaları ve parola istemeyen dosyaları yazdırır. Yazdırılacak dosya sayısı onaylama ekranında görüntülenir.

6. Dokümanın yazdırma ayarlarını değiştirmek için, [Ayrıntılı Ayarlar] düğmesine basın.



7. Gerekirse sayı tuşlarını kullanarak kopya sayısını girin ve ardından [Yazdır] düğmesine tıklayın.

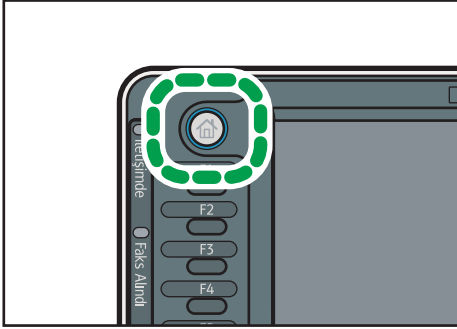
6. Scan

Bu bölümde sık kullanılan tarayıcı işlevleri ve işlemleri açıklanmaktadır. Bu bölümde yer almayan bilgiler için, CD-ROM'daki Scan  bölümüne bakınız.

Klasöre Tarayı Kullanırken Temel Prosedür

★ Önemli

- Bu işlemi gerçekleştirmeden önce, Scan  bölümüne bakın ve hedef bilgisayar ayarlarını onaylayın. Ayrıca Connecting the Machine/ System Settings  bölümüne bakın ve hedef bilgisayarın adresini adres defterine kaydedin.
1. Kontrol panelinin sol üst kısmındaki [Ana] tuşuna bastıktan sonra [Ana] ekrandaki [Tarayıcı] simgesine basın.



TR CJS113

2. Önceki ayarlardan herhangi birinin kalmamasına dikkat edin.
Eğer önceki ayar kalmışsa, [Sıfırla] tuşuna basın.
3. [Klasör] sekmesine basın.



4. Orijinalleri yerleştirin.

5. Gerekirse, taranacak orijinale göre tarama ayarlarını belirtin.



Örnek: Dokümanı renkli/dubleks modunda tarama ve PDF dosyası olarak kaydetme.

- [Tarama Ayarları] düğmesine basın ve [Orijinal Türü] sekmesinde [Tam Renk.: Yazı / Foto] seçeneğini seçin.
- [Orij. Besleme Tipi] seçeneğine basın ve [2 Taraflı Orijinal] düğmesine basın.
- [Dosya Tipi / Adı Gönder] bölümünden [PDF] seçeneğini seçin.

6. Hedefi belirtin.

Birden çok hedef belirtebilirsiniz.

7. [Başla] tuşuna basın.

Windows'la Çalışan bir Bilgisayarda Paylaşımlı Klasör Oluşturma/Bilgisayarın Bilgilerini Onaylama

Aşağıdaki prosedürler Windows kurulu bir bilgisayarda paylaşılan klasörün nasıl oluşturulduğunu ve bilgisayarın bilgilerinin nasıl teyit edildiğini açıklar. Bu örneklerde, işletim sistemi Windows 7 Ultimate'tır ve bilgisayar bir ağ etki alanı üyesidir. Onaylanan bilgileri not edin.

Adım 1: Kullanıcı adı ve bilgisayar adının teyit edilmesi

Taranan dokümanları göndereceğiniz kullanıcı adı ve bilgisayarın adını teyit edin.

1. [Başlat] menüsünde, [Tüm Programlar]'a, ardından [Aksesuarlar]'a gidin, ve sonra [Komut İstemi]'ne tıklayın.
2. "ipcnfig/all" komutunu girin ve ardından [Enter] tuşuna basın.
3. Bilgisayarın adını teyit edin.

Bilgisayarın adı [Host Adı] altında görüntülenecektir.

Ayrıca IPv4 adresini de teyit edebilirsiniz. [IP Adres] altında görüntülenen adres bilgisayarın IPv4 adresidir.

4. Sonraki aşamada "set user" komutunu girin ve ardından [Enter] tuşuna basın. ("set" ve "user" arasında bir boşluk bıraktığınızdan emin olun.)

5. Kullanıcı adını teyit edin.

Kullanıcı adı [USERNAME] altında görüntülenir.

Adım 2: Microsoft Windows kurulu bir bilgisayarda paylaşımlı klasör oluşturma

Windows'ta paylaşımlı klasör oluşturun ve paylaşımı etkinleştirin. Aşağıdaki prosedürde, Windows 7 Ultimate altında çalışan ve bir etki alanına katılan bir bilgisayar örnek olarak kullanılmıştır.

★ Önemli

- Paylaşımlı klasör oluşturmak için bir Yönetici grup üyesi olarak giriş yapmanız gerekir.
- Eğer adım 6'te "Herkes" seçiliyse, oluşturulan paylaşımlı klasör kullanıcıların tamamı tarafından erişiliyor olacaktır. Bu bir güvenlik riskidir, biz sadece belirli kullanıcılara erişim hakkı vermenizi tavsiye ederiz. "Herkes" seçeneğini iptal etmek ve kullanıcı erişim haklarını belirtmek için aşağıdaki prosedürü kullanın.

1. Aynen normal bir klasör oluşturduğunuz gibi bilgisayarda istediğiniz yerde bir klasör oluşturun.

2. Klasöre sağ tıklayın ve ardından [Özellikler] seçeneğine tıklayın.

Windows XP'yi kullanırken, klasöre sağ tıklayın ve ardından [Paylaşım ve Güvenlik] seçeneğine tıklayın.

3. [Paylaşım] sekmesinde, [Gelişmiş Paylaşım...] öğesini seçin.

Windows XP'yi kullanırken, [Paylaşım] sekmesinde, [Bu klasörü paylaş] seçeneğini seçin.

Adım 5'e ilerleyin.

4. [Bu klasörü paylaş] onay kutusunu seçin.

5. [İzinler] öğesine tıklayın.

6. [Grup veya kullanıcı adları:] listesinde, "Herkes" öğesini seçin ve ardından [Kaldır] seçeneğine tıklayın.

7. [Ekle...] seçeneğine tıklayın.

8. [Kullanıcı ve Grupları Seç] penceresinde, [Gelişmiş...] seçeneğine tıklayın.

9. Bir veya daha fazla nesne türünü belirleyin, bir yer seçin ve [Şimdi Bul] seçeneğine tıklayın.

10. Sonuç listesinden, erişim izni vermek istediğiniz grupları ve kullanıcıları seçin ve ardından [Tamam] seçeneğine tıklayın.

11. [Kullanıcı ve Grupları Seç] penceresinde, [Tamam] seçeneğine tıklayın.

12. [Grup ve kullanıcı adları:] listesinde, bir grup veya kullanıcı seçin ve ardından izinler listesinin [İzin Ver] sütununda, [Tam Denetim] veya [Değiştir] onay kutusunu seçin.

Her grup ve kullanıcı için erişim izinlerini yapılandırın.

13. [Tamam] tuşuna tıklayın.

3. Adım: Oluşturulan paylaşılmış klasör için erişim ayrıcalıklarını belirtme

Diğer kullanıcıların veya grupların klasöre erişimine izin vermek amacıyla oluşturulan klasör için erişim ayrıcalıkları belirtmek için, klasörü aşağıdaki şekilde yapılandırın:

1. 2. adımda oluşturulan klasöre sağ tıklayın ve ardından [Özellikler]'e tıklayın.
2. [Güvenlik] sekmesinde, [Düzenle...] ögesini seçin.
3. [Ekle...] seçeneğine tıklayın.
4. [Kullanıcı ve Grupları Seç] penceresinde, [Gelişmiş...] seçeneğine tıklayın.
5. Bir veya daha fazla nesne türünü belirleyin, bir yer seçin ve [Şimdi Bul] seçeneğine tıklayın.
6. Sonuç listesinden, erişim izni vermek istediğiniz grupları ve kullanıcıları seçin ve ardından [Tamam] seçeneğine tıklayın.
7. [Kullanıcı ve Grupları Seç] penceresinde, [Tamam] seçeneğine tıklayın.
8. [Grup ve kullanıcı adları:] listesinde, bir grup veya kullanıcı seçin ve ardından izinler listesinin [İzin Ver] sütununda, [Tam Denetim] veya [Değiştir] onay kutusunu seçin.
9. [OK] tuşuna iki kez basın.

SMB Klasörünü Kaydetme

1. [Kullanıcı Araçları/Sayacı] tuşuna basın.
2. [Adres Defteri Yönetimi] ögesine basın.
3. [Programla / Değiştir] ögesinin seçili olduğundan emin olun.
4. [Yeni Program] tuşuna basın.
5. "Ad" altındaki [Değiştir] ögesine basın.
Ad girişi görüntüsü belirir.
6. Adı girin ve [OK] tuşuna basın.

7. "Başlığı Seç" altında kullanmak istediğiniz sınıflandırma için tuşa basın.

Seçebileceğiniz tuşlar aşağıdaki gibidir:

- [Sık]: Başlangıçta gösterilen sayfaya eklenir.
- [AB], [CD], [EF], [GH], [IJK], [LMN], [OPQ], [RST], [UVW], [XYZ], [1]'den [10]'a: Seçili başlık altında yer alan öğe listesine eklenir.

Her başlık için [Sık] seçeneğini ve başka bir tuş seçebilirsiniz.

8. [Kiml.dğr.Bilgisi]'ne basın, ve sonra [▼Sonraki]'ne basın.

9. "Klasör Kimlik Doğrulama"nın sağında yer alan [Diğ.Kim.Doğ.Bil.Belirtin] tuşuna basın.

[Belirtmeyin] seçildiğinde Dosya Aktarımı'nın "Varsayılan Kullanıcı Adı / Parola (Gönder)" ayarlarında belirlediğiniz SMB Kullanıcı Adı ve SMB Parolası geçerli olur.

10. "Oturum Açma Kull.Adı" altında [Değiştir] seçeneğine basın.

11. Hedef bilgisayarın oturum açma kullanıcı adını girip ardından [OK] tuşuna basın.

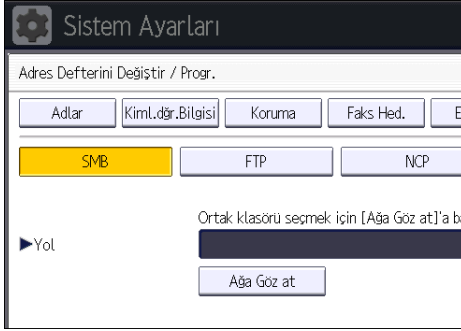
12. "Oturum Açma Parolası" altında [Değiştir] seçeneğine basın.

13. Hedef bilgisayarın parolasını girip ardından [OK] tuşuna basın.

14. Onaylamak için parolayı yeniden girin ve [OK] tuşuna basın.

15. [Klasör] ögesine basın.

16. [SMB] öğesinin seçili olduğunu kontrol edin.



17. [Değiştir] veya [Ağa Göz at] öğesine basın, ve sonra klasörü belirleyin.

Bir klasör belirlemek için, ya yolu kendiniz girebilir ya da ağa göz atarak klasörün yerini manuel olarak belirleyebilirsiniz.

18. Yolu doğru ayarlandığını kontrol etmek için [Bağlantı Testi] öğesine basın.

19. [Çıkış] tuşuna basın.

Bağlantı testi başarısız olursa ayarları kontrol edip yeniden deneyin.

20. [OK] öğesine basın.

21. [Çıkış] tuşuna basın.

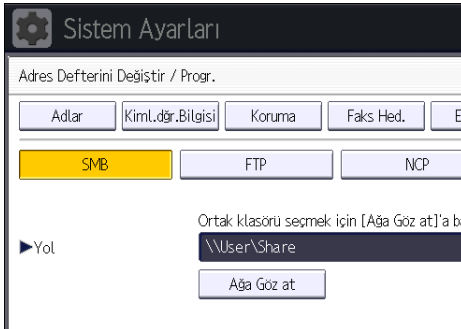
22. [Kullanıcı Araçları/Sayacı] tuşuna basın.

SMB klasörünün yerini manuel olarak belirleme

1. "Yol" altında [Değiştir] öğesine basın.

2. Klasörün bulunduğu yolu girin.

Örneğin: hedef bilgisayarın adı "User" ve klasör adı "Share" ise, yol \\User\Share şeklinde olacaktır.



Ağ, otomatik IP adresleri alınmasına izin vermiyorsa, hedef bilgisayarın IP adresini de yola dahil edin. Örneğin: Hedef bilgisayarın IP adresi "192.168.0.191" ve klasör adı "Share" ise, yol \192.168.0.191\Share olacaktır.

3. [OK] ögesine basın.

Girilen yol biçimi doğru değilse bir mesaj görüntülenir. [Çık] tuşuna basıp yolu yeniden girin.

Ağa Göz At'ı kullanarak SMB klasörünü bulma

1. [Ağa Göz at] ögesine basın.

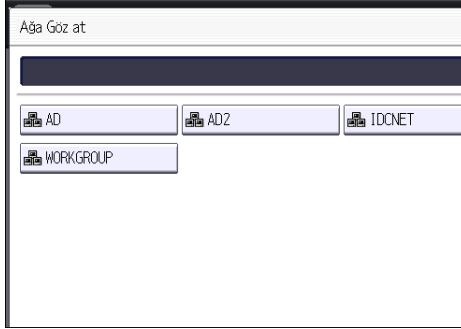
Makineyle aynı ağı paylaşan istemci bilgisayarlar görüntülenir.

Ağ görüntüsü yalnızca erişmeye yetkili olduğunuz istemci bilgisayarları listeler.

2. Hedef bilgisayarı içeren grubu seçin.

3. Hedef bilgisayarın bilgisayar adını seçin.

Bu bilgisayara bağlı paylaşılan klasörler görüntülenir.



Seviyeler arası geçiş için [Bir Seviye Yukarı] ögesine basabilirsiniz.

4. Kaydetmek istediğiniz klasörü seçin.

5. [OK] ögesine basın.

SMB Kayıtlı Klasörünü Silme

1. [Kullanıcı Araçları/Sayacı] tuşuna basın.

2. [Adres Defteri Yönetimi] ögesine basın.

3. [Programla / Değiştir] ögesinin seçili olduğundan emin olun.

4. Klasörünü silmek istediğiniz adı seçin.

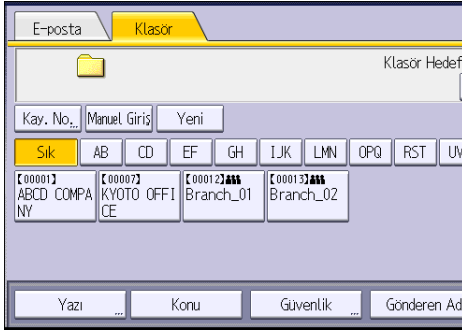
Ad tuşuna basın veya sayı tuşlarını kullanarak kayıtlı numarayı girin.

Kayıtlı ad, kullanıcı kodu, faks numarası, klasör adı, e-posta adresi veya IP Faks hedefine göre arama yapabilirsiniz.

5. [Klasör] ögesine basın.
6. Şu an seçili olmayan protokole basın.
Bir onay mesajı görünür.
7. [Evet] seçeneğine basın.
8. [OK] ögesine basın.
9. [Çıkış] tuşuna basın.
10. [Kullanıcı Araçları/Sayacı] tuşuna basın.

Hedef Yolunu Manuel Olarak Girme

1. [Manuel Giriş] tuşuna basın.



2. [SMB] tuşuna basın.
3. Yol alanının sağ tarafındaki [Manuel Giriş] tuşuna basın.
4. Klasör yolunu girin.

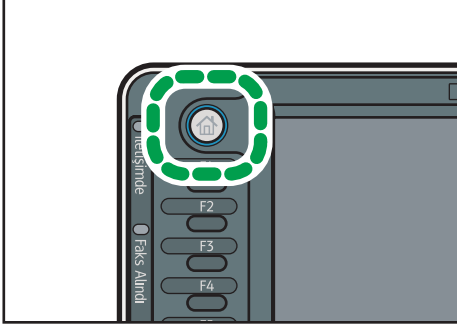
Aşağıdaki örnekte, paylaşımlı klasör adı "user" ve bilgisayar adı "desk01"dir:

\\desk01\user

5. [OK] ögesine basın.
6. Hedef ayarına bağlı olarak, bilgisayarda oturum açmak için kullanıcı adını girin.
Yazılım tuşları klavyesini görüntülemek için kullanıcı adı alanının sağındaki [Manuel Giriş] tuşuna basın.
7. Hedef ayarına bağlı olarak, bilgisayarda oturum açmak için parolayı girin.
Yazılım tuşları klavyesini görüntüleyerek parolayı girmek için [Manuel Giriş] tuşuna basın.
8. [Bağlantı Testi] ögesine basın.
Belirtilen paylaşılan klasörün olup olmadığını kontrol etmek için bağlantı testi gerçekleştirilir.
9. Bağlantı testi sonucunu kontrol edin ve ardından [Çıkış] tuşuna basın.
10. [OK] ögesine basın.

Tarama Dosyalarını E-postayla Göndermek için Temel Prosedür

1. Kontrol panelinin sol üst kısmındaki [Ana] tuşuna bastıktan sonra [Ana] ekrandaki [Tarayıcı] simgesine basın.



TR CJS113

2. Önceki ayarlardan herhangi birinin kalmamasına dikkat edin. Eğer önceki ayar kalmışsa, [Sıfırla] tuşuna basın.
3. [E-posta] sekmesine basın.



4. Orijinelleri yerleştirin.
5. Gerekirse, taranacak orijinale göre tarama ayarlarını belirtin.



Örnek: Dokümanı renkli/dubleks modunda tarama ve PDF dosyası olarak kaydetme.

- [Tarama Ayarları] düğmesine basın ve [Orijinal Türü] sekmesinde [Tam Renk.: Yazı / Foto] seçeneğini seçin.
- [Orij. Besleme Tipi] seçeneğine basın ve [2 Taraflı Orijinal] düğmesine basın.
- [Dosya Tipi / Adı Gönder] bölümünden [PDF] seçeneğini seçin.

6. Hedefi belirtin.

Birden çok hedef belirtebilirsiniz.

7. E-posta göndereni belirtmek için, [Gönderen Adı] tuşuna basın.

8. Okundu Durumu Bildirimi özelliğini kullanmak için, [Alım Bildirimi] seçeneğine basın.

[Alım Bildirimi] seçeneğini seçerseniz, seçili e-posta göndereni, e-posta alıcısı e-postayı açtığında e-posta bildirimini alacaktır.

9. [Başla] tuşuna basın.

E-posta Hedefini Kaydetme

6

1. [Kullanıcı Araçları/Sayacı] tuşuna basın.
2. [Adres Defteri Yönetimi] ögesine basın.
3. [Programla / Değiştir] ögesinin seçili olduğundan emin olun.
4. [Yeni Program] tuşuna basın.
5. "Ad" altındaki [Değiştir] ögesine basın.

Ad girişi görüntüsü belirir.

6. Adı girin ve [OK] tuşuna basın.

7. "Başlığı Seç" altında kullanmak istediğiniz sınıflandırma için tuşa basın.

Adlar	Kiml.dğr.Bİtsisi	Koruma	Faks Hed.	E-		
▶ Ad	London Office					
	Değiştir					
▶ Tuş Görüntüsü	London Office					
	Değiştir					
▶ Başlığı Seç						
Başlık 1	Sık	AB	CD	EF	GH	IJK
Başlık 2	Sık	1	2	3	4	5
Başlık 3	Sık	1	2	3	4	5

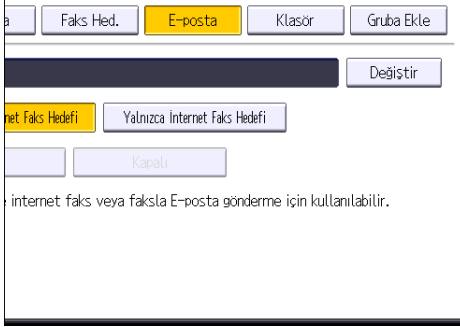
Seçebileceğiniz tuşlar aşağıdaki gibidir:

- [Sık]: Başlangıçta gösterilen sayfaya eklenir.
- [AB], [CD], [EF], [GH], [IJK], [LMN], [OPQ], [RST], [UVW], [XYZ], [1]'den [10]'a: Seçili başlık altında yer alan öge listesine eklenir.

Her başlık için [Sık] seçeneğini ve başka bir tuş seçebilirsiniz.

8. [E-posta] ögesine basın.

9. "E-posta Adresi" altında yer alan [Değiştir] seçeneğine basın.



10. E-posta adresini girin.



11. [OK] ögesine basın.

12. [E-posta / İnternet Faks Hedefi] veya [Yalnızca İnternet Faks Hedefi] ögesini seçin.

[E-posta / İnternet Faks Hedefi] ögesi belirlenmişse kayıtlı e-posta adresleri faks işlevi ekranında hem internet faks adresi görüntüsünde hem de E-posta adresi görüntüsünde ve tarayıcı işlevi ekranında adres görüntüsünde görünür.

[Sadece İnternet Faks Hedefi] ögesi belirlenmişse kayıtlı e-posta adresleri faks işlevi ekranında sadece internet faksı görüntüsünde görüntülenir.

13. İnternet faksını kullanmak istiyorsanız, "SMTP Sunucuyla Gönder" seçeneğini kullanmak isteyip istemediğinizi belirtin.

14. [OK] ögesine basın.

15. [Çıkış] tuşuna basın.

16. [Kullanıcı Araçları/Sayacı] tuşuna basın.

E-posta Hedefini Silme

1. [Kullanıcı Araçları/Sayacı] tuşuna basın.
2. [Adres Defteri Yönetimi] öğesine basın.
3. [Programla / Değiştir] öğesinin seçili olduğundan emin olun.
4. E-posta adresini silmek istediğiniz adı seçin.

Ad tuşuna basın veya sayı tuşlarını kullanarak kayıtlı numarayı girin. Kayıtlı ad, kullanıcı kodu, faks numarası, klasör adı, e-posta adresi veya IP Faks hedefine göre arama yapabilirsiniz.

5. [E-posta] öğesine basın.
6. "E-posta Adresi" altında yer alan [Değiştir] seçeneğine basın.
7. [Tümünü Sil] öğesine ve ardından [OK] tuşuna basın.
8. [OK] öğesine basın.
9. [Çıkış] tuşuna basın.
10. [Kullanıcı Araçları/Sayacı] tuşuna basın.

E-posta Adresini Manuel Olarak Girme

1. [Manuel Giriş] tuşuna basın.



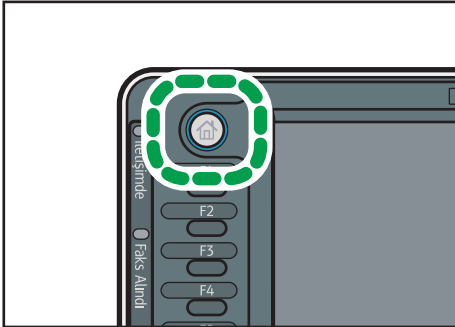
2. E-posta adresini girin.
3. [OK] öğesine basın.

Tarama Dosyalarını Kaydetmek için Temel Prosedür

★ Önemli

- Kayıtlı her bir dosya için bir parola belirtebilirsiniz. Parola-korumalı olmayan dosyalar, aynı yerel alan ağındaki diğer kullanıcılar tarafından DeskTopBinder kullanılarak erişilebilir. Kayıtlı dosyaları, yetkisiz erişimden parola belirterek korumanız önerilir.
- Makinede kayıtlı olan tarama dosyası bazı arıza durumlarında yitirilebilir. Önemli dosyalarınızı saklamak için sabit disk kullanmamanızı öneririz. Tedarikçi firma, dosyaların yitirilmesi nedeniyle oluşan herhangi bir zarardan sorumlu olmayacaktır. Dosyaları uzun süreli saklamak için, DeskTopBinder yazılımının kullanımını öneririz. Ayrıntılar için, yerel bayinizle itibat kurun veya DeskTopBinder dokümantasyonuna bakın.

1. Kontrol panelinin sol üst kısmındaki [Ana] tuşuna bastıktan sonra [Ana] ekrandaki [Tarayıcı] simgesine basın.



TR CJS113

2. Önceki ayarlardan herhangi birinin kalmamasına dikkat edin.

Eğer önceki ayar kalmışsa, [Sıfırla] tuşuna basın.

3. Orijinalleri yerleştirin.

4. [Dosya Kayd.] öğesine basın.



5. [HDD'ye Kaydet] tuşuna basın.

6. Gerekirse, [Kullanıcı Adı], [Dosya Adı] ve [Parola] gibi dosya bilgilerini belirtin.

- Kullanıcı Adı

[Kullanıcı Adı] düğmesine basın ve ardından bir kullanıcı adı seçin. Kaydedilmemiş bir kullanıcı adı belirtmek için [Manuel Giriş] düğmesine basıp adı girin. Bir kullanıcı adı belirttikten sonra, [OK] düğmesine basın.

- Dosya Adı

[Dosya Adı] düğmesine basın, bir dosya adı girin ve ardından [OK] düğmesine basın.

- Parola

[Parola] düğmesine basın, bir parola girin ve ardından [OK] düğmesine basın. Onay için parolayı tekrar girin ve ardından [OK] tuşuna basın.

7. [OK] öğesine basın.

8. Gerekirse, çözünürlük ve tarama boyutu gibi tarayıcı ayarları belirtmek için [Tarama Ayarları] tuşuna basın.

9. [Başla] tuşuna basın.

Listeden Seçilen Kayıtlı bir Dosyayı Kontrol Etme

Bu bölüm, kayıtlı dosyaların listesinden seçilen bir dosyanın önizlemesinin nasıl yapılacağını açıklamaktadır.

1. [Kayıtlı Dosyayı Seç] tuşuna basın.



2. Kayıtlı dosyaların listesinden, kontrol etmek istediğiniz dosyayı seçin.

Bir dosyadan daha fazlasını seçebilirsiniz.

3. [Önizleme] tuşuna basın.

Dosya Tipinin Belirlenmesi

Bu bölüm, göndermek istediğiniz bir dosyanın dosya türünün belirlenmesine ilişkin prosedürü açıklamaktadır.

Dosya türleri, dosyaları e-posta ya da Klasöre Tara işleviyle gönderirken, saklanan dosyaları e-posta ya da Klasöre Tara işleviyle gönderirken ve dosyaları çıkarılabilir bellek aygıtına kaydederken belirtilebilir.


Aşağıdaki dosya türlerinden birini seçebilirsiniz:

- Tek Sayfa: [TIFF / JPEG], [PDF], [Yüksek Sıkıştır. PDF],[PDF/A]

Çok sayfalı orijinalleri tararken, tek sayfalı bir dosya seçtiğiniz takdirde, her bir tek sayfa için bir dosya yaratılır ve gönderilen dosya sayısı, taranan sayfa sayısı ile aynıdır.

- Çok sayfalı: [TIFF], [PDF], [Yüksek Sıkıştır. PDF],[PDF/A]

Çok sayıda orijinal tararken, çok sayfalı bir dosya seçerseniz, taranmış sayfalar tek bir dosya olarak birleştirilir ve gönderilir.

Seçilebilir dosya türleri tarama ayarlarına ve diğer ayarlara göre değişir. Dosya türleriyle ilgili ayrıntılı bilgi için, Scan  bölümüne bakınız.

1. [Dosya Tipi / Adı Gönder] tuşuna basın.



2. Bir dosya türü seçin.



3. [OK] öğesine basın.

Tarama Ayarları'nı Belirtme

1. [Tarama Ayarları] öğesine basın.




2. Çözünürlüğü, tarama boyutunu ve diğer ayarları gerektiği şekilde belirtin.



3. [OK] öğesine basın.

7. Document Server

Bu bölümde sık kullanılan Doküman Sunucusu işlevleri ve işlemleri açıklanmaktadır. Bu bölümde yer almayan bilgiler için, CD-ROM'daki Copy/ Document Server  bölümüne bakınız.

Verileri Kaydetme

Bu bölümde Doküman Sunucusu'nda dokümanları kaydetme prosedürü açıklanmaktadır.


Önemli

- Doğru parolayla erişilen bir doküman, işlemler tamamlandıktan sonra dahi seçili kalır ve diğer kullanıcılar tarafından erişilebilir. İşlem sonrasında, doküman seçimini iptal etmek için [Sıfırla] tuşuna başlığınızdan emin olun.
- Doküman Sunucusu'nda saklanan dokümana kayıtlı kullanıcı adı, dokümanların yazarını ve içeriğini tanımlamak içindir. Gizli dokümanları diğer kullanıcılardan korumak için değildir.
- Tarayıcıyla faks iletimi ve taramayı açarken diğer bütün işlemlerin sona erdiğinden emin olun.

Dosya Adı

"COPY0001" ve "COPY0002" gibi bir dosya adı otomatik olarak taranan dokümana eklenir. Dosya adını değiştirebilirsiniz.

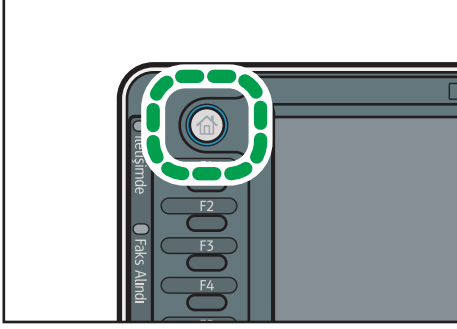
Kullanıcı Adı

Dokümanları saklayan kullanıcı veya kullanıcı grubunu tanımlamak için bir kullanıcı adı kaydedebilirsiniz. Bunu atamak için, Adres Defterinde kayıtlı kullanıcı adını seçin ve adı doğrudan kaydedin. Güvenlik ayarına bağlı olarak, [Kullanıcı Adı] yerine [Erişim İzinleri] görünebilir. Adres Defteriyle ilgili ayrıntılar için, Connecting the Machine/ System Settings  bölümüne bakınız.

Parola

İzinsiz yazdırmayı önlemek amacıyla, kaydedilen dokümanlar için bir parola belirleyebilirsiniz. Korunmalı bir dokümana, sadece parola girilmişse erişilebilir. Dokümanlar için parola tanımlanırsa, dosya adının sol tarafında anahtar simgesi görünür.

1. Kontrol panelinin sol üst kısmındaki [Ana] tuşuna bastıktan sonra [Ana] ekrandaki [Doküman Sunucusu] simgesine basın.



2. [Tarama Ekranına] tuşuna basın.
3. [Kullanıcı Adı] öğesine basın.
4. Kullanıcı adını belirtin ve ardından [OK] düğmesine basın.

Gösterilen kullanıcı adları, Adres Defterine kaydedilmiş adlardır. Ekranda görünmeyen bir adı belirtmek için, [Manuel Giriş] düğmesine basın ve ardından bir kullanıcı adı girin.

5. [Dosya Adı] öğesine basın.
6. Bir isim girin ve ardından [OK] tuşuna basın.
7. [Parola] öğesine basın.
8. Sayı tuşlarıyla bir parola girin ve daha sonra [OK] öğesine basın.
Parola için dört ila sekiz hane kullanabilirsiniz.
9. Çift-kontrol için, parolayı yeniden girin ve daha sonra [OK] öğesine basın.
10. Orijinali yerleştirin.
11. Orijinal tarama koşullarını belirleyin.
12. [Başla] tuşuna basın.

Orijinal taranır. Doküman Doküman Sunucusu içerisinde kaydedilir.

Tarama sonrasında, saklanan belgelerin bir listesi görüntülenecektir. Liste görünmezse, [Taramayı Sonlandır] öğesine basın.

Kayıtlı Dokümanları Yazdırma

Doküman Sunucusu'nda kayıtlı dokümanları yazdırır.

Yazdırma ekranında belirtebileceğiniz öğeler aşağıdakilerdir:

- Kağıt kaseti
- Yazdırma sayısı
- [Bitiriliyor] ([Harmanla] / [Dönd.Harman.] / [İstifle] / [Zimba] / [Delgeç])
- [Kapak/Ara Say.] ([Ön Kapak], [Ön/Arka Kapak], [Ata/Bölümle], [Ara Sayfa])
- [Düzen / Damga] ([Knr.Boş.Ayarı], [Damga])
- [2 Tar.Kopya Üstten Üste], [2 Tar.Kopya Üstten Alta], [Kitapçık], [Dergi]

Her bir işleyle ilgili ayrıntılar için, Copy/ Document Server  bölümüne bakınız.

1. Yazdırılacak dokümanı seçin.

Tip	Kullanıcı Adı	Dosya Adı	Tarih	Sayfa	Sıra
<input type="checkbox"/>	User5	ICOPY0005	07 Eyl.	5	
<input type="checkbox"/>	User4	ICOPY0004	07 Eyl.	5	
<input type="checkbox"/>	User3	ICOPY0003	07 Eyl.	5	
<input type="checkbox"/>	User2	ICOPY0002	07 Eyl.	5	
<input type="checkbox"/>	User1	ICOPY0001	07 Eyl.	5	

2. İki veya daha fazla doküman yazdırırken, 1. adımı tekrar edin.

En fazla 30 doküman yazdırılabilir.

3. Yazdırma koşullarını belirlerken [Yazdırma Ekranına] tuşuna basın ve sonra yazdırma ayarlarını yapılandırın.

4. Sayı tuşlarıyla, yazdırma kopya sayısını girin.

Girilebilecek azami miktar 999'dur.

5. [Başla] tuşuna basın.

8. Web Image Monitor

Bu bölümde sık kullanılan Web Image Monitor işlevleri ve işlemleri açıklanmaktadır. Bu bölümde yer almayan bilgiler için, verilen CD-ROM'da kayıtlı veya Web Image Monitor Yardımında bulunan Connecting the Machine/ System Settings bölümüne bakınız.

Baş Sayfayı Görüntüleme

Bu bölümde Baş Sayfa ve Web Image Monitor'ün nasıl görüntüleneceği açıklanmaktadır.

★ Önemli

- Bir IPv4 adresi girerken bölütlere sıfırlarla başlamayın. Örneğin: Adres "192.168.001.010" ise bunu, "192.168.1.10" olarak girmeniz gerekir.

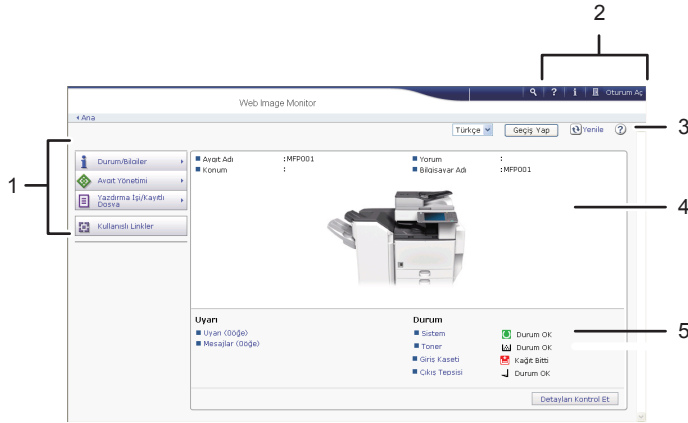
1. Web tarayıcınızı başlatın.
2. Web tarayıcınızın URL çubuğuna "http://(makinenin IP adresi veya ana bilgisayar adı)/" girin.

Web Image Monitor'ün Baş Sayfası görüntülenir.

Makinenin ana bilgisayar adı DNS veya WINS sunucusuna kayıtlıysa, bunu girebilirsiniz.

Şifreli iletişim için bir protokol olan SSL'i ayarlarken, sunucu kimlik doğrulamanın yayınlandığı ortam altında, "https://(makinenin IP adresi ve ana bilgisayar adı)/" adresini girin.

Web Image Monitor aşağıdaki alanlara ayrılmaktadır:



TR CKD001

1. Menü alanı



Bir menü öğesi seçerseniz, içeriği görüntülenir.

2. Başlık alanı

Kullanıcı moduna ve yönetici moduna geçiş yapmaya yönelik iletişim kutusu görüntülenir, ardından her bir modun menüsü görüntülenir.

Yardım bağlantısı ve anahtar sözcük arama için iletişim kutusu görüntülenir.

3. Yenile/Yardım

 (Yenile): Makine bilgilerini güncellemek için çalışma alanının sağ üst köşesindeki  simgesine tıklayın. Bütün tarayıcı ekranını yenilemek için Web tarayıcısının [Yenile] düğmesine tıklayın.

 (Yardım): Yardım dosyası içeriğini görüntülemek veya kopyalamak için Yardım'ı kullanın.


4. Temel Bilgiler alanı

Makinenin temel bilgilerini görüntüler.

5. Çalışma alanı

Menü alanında seçilen öğenin içeriğini görüntüler.

Web Image Monitor Kullanarak Alınan Faks Dokümanlarını Görüntüleme

1. Web Image Monitor'ü başlatın.
2. Sol bölümde [Yazdırma İşleri/Kayıtlı Dosya] menüsünde [Alınan Dosyayı Faks] seçeneğini seçin.
3. Kayıtlı alım dosyası için bir kullanıcı kodu programlamışsanız kodu girin ve [OK] tuşuna basın.
Programlanan kullanıcı kodu Adres Defterinden silindiyse, yanlış kullanıcı kodunun girildiğini belirten bir mesaj görülür. Bu durumda kullanıcı kodunu yeniden programlayın.
4. İsteddiğiniz faks dokümanının  özellik sembolüne tıklayın.
5. Faks dokümanının içeriğini görüntüleyin.
6. Alınan faks dokümanını indirmek için [PDF], [PDF/A] veya [Çoklu sayfa: TIFF] seçeneğine ve ardından [İndir] seçeneğine tıklayın.
[PDF]'yi seçtiğinizde, [İndir] düğmesine tıklamadan önce gerekli "PDF Dosya Güvenlik Ayarları"nı yapın. Adobe Acrobat Reader/Adobe Reader başlar ve seçilen doküman görüntülenir.
7. Web Image Monitor uygulamasından çıkın.

9. Adding Paper and Toner

Bu bölümde, kağıt kasetine nasıl kağıt yükleneceği ve önerilen kağıt boyutları ve tipleri anlatılmaktadır.

Kağıt Kasetlerine Kağıt Yükleme

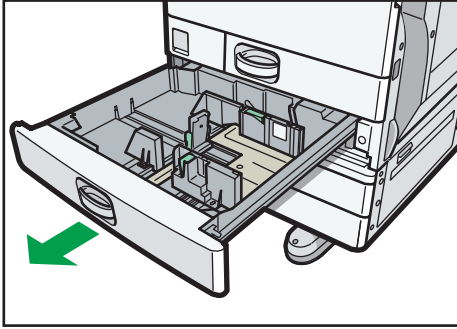
Her kağıt kasetine aynı şekilde yüklenir.

Aşağıdaki örnek prosedürde kağıt, kaset 2'ye yüklenmiştir.

★ Önemli

- **Bölge A** (özellikle Avrupa ve Asya)
Kaset 1'e yalnızca A4 kağıt yüklenebilir. Kaset 1'den A5, B5 JIS veya 8 1/2 × 11 kağıda yazdırmak istiyorsanız, servis temsilcinizle irtibat kurun.
- **Bölge B** (özellikle Kuzey Amerika)
Kaset 1'e yalnızca 8 1/2 × 11 kağıt yüklenebilir. A4, A5 veya B5 JIS kağıda kaset 1'den yazdırma yapmak için servis temsilcinizle görüşün.
- Kağıt kaseti yerleştirilirken fazla baskı uygulanarak itilirse, kasetin yan parmaklıklarının konumu yerinden kayabilir.
- Kağıt kenarlarının sağ taraf ile hizalı olduğunu kontrol edin.
- Az sayıda kağıt yerleştireceğiniz zaman, yan parmaklıkları çok sıkmadığınızdan emin olun. Yan parmaklıklar kağıda karşı çok dar sıkıştırılırsa, kenarlar kıvrılabilir, ince kağıt kırışabilir ve kağıt yanlış beslenebilir.

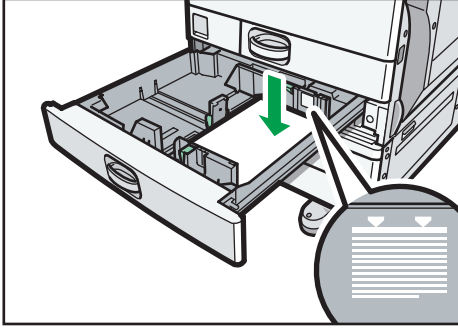
1. Kağıt kasetini, durana kadar dikkatlice çekin.



CJW011


2. Kağıtları düzeltin ve yazdırma yüzü yukarı gelecek biçimde yükleyin.

Sınır işaretinin üzerinde kağıt istiflemeyin.



3. Kağıt kasetini, yerine tamamen oturana kadar dikkatlice itin.

↓ Not

- Yan parmaklık ve uç parmaklık pozisyonlarını ayarlayarak kaset 2-4'e çeşitli boyutlarda kağıt yüklenebilir. Ayrıntılar için, Paper Specifications and Adding Paper  bölümüne bakınız.
- Zarfları 2-4 kasetlerine yerleştirebilirsiniz. Zarflar belirli bir yönde yerleştirilmelidir. Ayrıntılar için bkz., S.154 "Zarflar".

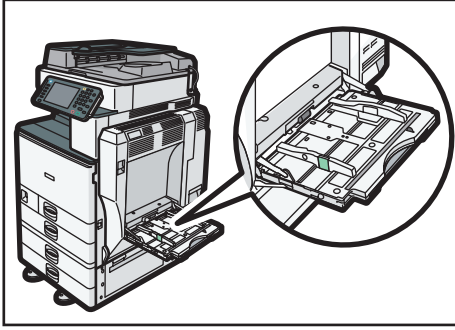
Bypass Tepsisine Kağıt Yükleme

OHP asetatlara, yapışkanlı etiketlere, yarı şeffaf kağıtlara ve kağıt kasetlerine yüklenemeyecek kağıda kopyalama yapmak için bypass tepsisini kullanın.

★ Önemli

- Aynı anda yükleyebileceğiniz maksimum sayfa sayısı kağıdın türüne bağlıdır. Bypass tepsisine, kağıt kılavuzları arasında tutulabilecek kadar kağıt yükleyin. Yükleyebileceğiniz maksimum sayfa sayısı için bkz. S.146 "Tavsiye Edilen Kağıt Boyutları ve Tipleri".

1. Bypass tepsisini açın.

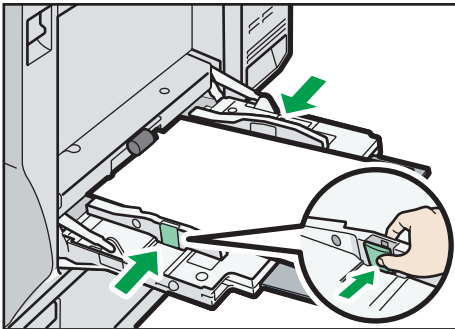


CJW013

2. Bip sesini duyana kadar kağıdı yüzü aşağı bakacak şekilde yerleştirin



3. Serbest bırakma kolunu bastırırken, kağıt kılavuzlarını kağıt boyutuna hizalayın.

Kılavuzlar kopya kağıdına yaslanmadığında görüntüler yamuk çıkabilir veya kağıt makineye sıkışabilir.



CJW014

↓ Not

- Bypass tepsisini kullanırken, kağıt yönünü  olarak tanımlamanız tavsiye edilmektedir.
- Bypass tepsisinden kopyalama yaparken, Copy/ Document Server  bölümüne bakınız. Bir bilgisayardan yazdırma yaparken bkz. S.136 "Yazıcı İşlevi altında Bypass Tepsisini Kullanma Ayarları".

- Belirli kağıt tipleri bypass tepsisine yerleştirildiğinde doğru bir şekilde algılanamayabilir. Eğer böyle olursa, kağıdı çıkartın ve bypass tepsisine tekrar yerleştirin.
- Bypass tepsisine A4, 8 1/2 x 11'den büyük kağıtlar yüklerken, genişleticiyi dışarı çekin.
- [Panel Tuş Sesi] kapalı olduğunda, bypass tepsisine kağıt yerleştirdiğinizde ses çıkarmaz. [Panel Tuş Sesi] ile ilgili ayrıntılar için, Connecting the Machine/ System Settings bölümüne bakınız.
- Kopyalama veya yazdırma sırasında makinenin kağıt boyutlarını tespit etmesi durursa, kağıdı çıkartın ve yeniden yerleştirin.
- Kalın kağıt, ince kağıt veya OHP asetatlarını yüklerken, kağıt boyutu ve kağıt tipini belirtin.
- Anteli kağıt, belirli bir yönde yerleştirilmelidir. Paper Specifications and Adding Paper bölümüne bakınız.
- Bypass tepsisine zarf yerleştirebilirsiniz. Zarflar, belirli bir yönde yüklenmelidir. Ayrıntılar için bkz., S.154 "Zarflar".

Yazıcı İşlevi altında Bypass Tepsisini Kullanma Ayarları

★ Önemli

- Yazıcı Özellikleri menüsünün [Sistem] kısmında [Kaset Ayarlama Önceliği] bölümünden [Bypass Tepsisi]'nde [Makine Ayar(lar)]'nı seçerseniz, kontrol panelini kullanarak yaptığınız ayarlamalar, yazıcı sürücüsü ayarlarından daha öncelikli olur. Ayrıntılar için, Print bölümüne bakınız.
- [Bypass Tepsisi]'nin varsayılan ayarı [Sürücü / Komut]'tur.

↓ Not

- Ayarlar değiştirilene kadar geçerli kalır. Yazdırma işleminin ardından bir sonraki kullanıcı için ayarları silmeyi unutmayın.
- Yazıcı sürücülerinin ayarlanmasıyla ilgili ayrıntılar için, Print bölümüne bakınız.
- [Oto. Algıla], [Yazıcı Bypass Kağıt Boyutu] için varsayılan ayardır.

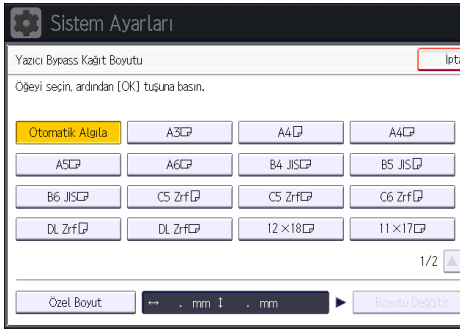
Kontrol panelini kullanarak kağıt boyutunu ayarlama

1. [Kullanıcı Araçları/Sayacı] tuşuna basın.



CJS039

2. [Kaset Kağıt Ayarları]'na basın.
3. [Yazıcı Bypass Kağıt Boyutu] tuşuna basın.
4. Kağıt boyutunu seçin.



5. [OK] öğesine basın.
6. [Kullanıcı Araçları/Sayacı] tuşuna basın.

Not

- Kalın kağıt, ince kağıt veya OHP asetatlarını yüklerken, kağıt boyutu ve kağıt tipini belirtin.

Kontrol panelini kullanarak özel boyutlu kağıt ayarlama

1. [Kullanıcı Araçları/Sayacı] tuşuna basın.



2. [Kaset Kağıt Ayarları]'na basın.
3. [Yazıcı Bypass Kağıt Boyutu] tuşuna basın.
4. [Özel Boyut] öğesine basın.
Daha önceden özel bir boyut tanımlanmışsa, [Boyut Değiştir] öğesine basın.
5. [Dikey] seçeneğine basın, sayı tuşlarını kullanarak kağıdın boyutunu girin ve ardından [#] simgesine basın.
6. [Yatay] seçeneğine basın, sayı tuşlarını kullanarak kağıdın boyutunu girin ve ardından [#] simgesine basın.
7. [OK] tuşuna iki defa basın.
8. [Kullanıcı Araçları/Sayacı] tuşuna basın.

Not

- Kalın kağıt, ince kağıt veya OHP asetatlarını yüklerken, kağıt boyutu ve kağıt tipini belirtin.

Kontrol panelini kullanarak kalın kağıt, ince kağıt veya OHP asetatlarını ayarlama

Önemli

- Renkli baskı için belli tipte OHP asetatları kullanılamaz. Kullanılabilecek çeşitlere ilişkin ayrıntılar için, satış veya servis temsilcinizle irtibata geçin.
- A4 or 8 1/2 x 11 boyutu OHP asetatları kullanın ve boyutlarını belirtin.
- OHP asetatlarını yüklediğinizde, sayfaların ön ve arkasını kontrol edin ve doğru şekilde yerleştirin.
- OHP asetatlara yazdırma yaparken yazdırılan sayfaları tek tek çıkarın.

1. [Kullanıcı Araçları/Sayacı] tuşuna basın.



CJS039

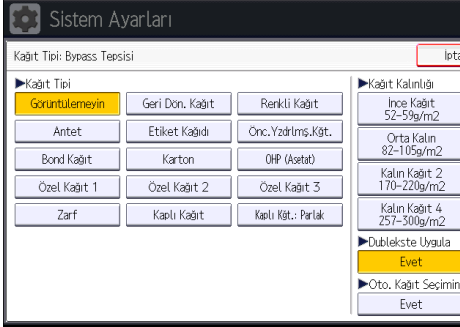
2. [Kaset Kağıt Ayarları]'na basın.

3. [▼Sonraki] ögesine basın.

4. [Kağıt Tipi: Bypass Tepsisi] ögesine basın.

5. Ayarlamak istediğiniz kağıt tipine göre uygun öğeler seçin.


- OHP asetatları yüklerken [Kağıt Tipi] alanındaki [OHP (Asetat)] seçeneğine basın.
- İnce veya kalın kağıt yüklemek için, [Kağıt Tipi] alanındaki [Görüntülemeyin] kısmına basın ve ardından [Kağıt Kalınlığı] alanında uygun kağıt kalınlığını seçin.



6. [OK] ögesine basın.

7. [Kullanıcı Araçları/Sayacı] tuşuna basın.

↓ **Not**

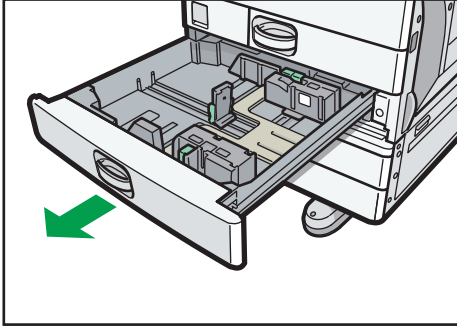
- Belirtilen OHP asetatlarını kullanmanızı öneririz.
- Kağıt kalınlığıyla ilgili ayrıntılar için, Connecting the Machine/ System Settings  bölümüne bakınız.

Küçük Boyutlu Kağıt Kasetine Kağıt Yükleme

★ Önemli

- Kağıt kenarlarının sağ taraf ile hizalı olduğunu kontrol edin.
- Kağıt kaseti yerleştirilirken fazla baskı uygulanarak itilirse, kasetin yan parmaklıklarının konumu yerinden kayabilir.
- Az sayıda kağıt yerleştireceğiniz zaman, yan parmaklıkları çok sıkmadığınızdan emin olun. Yan parmaklıklar kağıda karşı çok dar sıkıştırılırsa, kenarlar kıvrılabilir, ince kağıt kırışabilir ve kağıt yanlış beslenebilir.

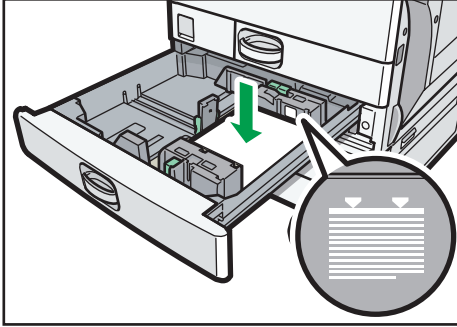
1. Kağıt kasetini, durana kadar dikkatlice çekin.



CJW027

2. Kağıtları düzeltin ve yazdırma yüzü yukarı gelecek biçimde yükleyin.



Sınır işaretinin üzerinde kağıt istiflemeyin.



CJW028

3. Kağıt kasetini, yerine tamamen oturana kadar dikkatlice itin.

↓ Not

- Küçük boyutlu kağıt kasetinin nasıl takılacağıyla ilgili ayrıntılar için, Getting Started  bölümüne bakınız.
- Yandaki ve uçtaki parmaklıklar ayarlanarak küçük boyutlu kağıt kasetine çeşitli boyutta kağıtlar yüklenebilir. Ayrıntılar için, Paper Specifications and Adding Paper  bölümüne bakınız.

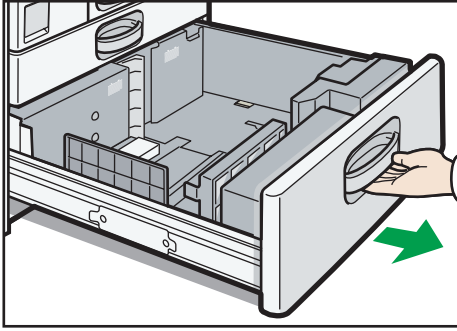
- Küçük boyutlu kağıt kasetine zarf da yerleştirebilirsiniz. Zarfları yüklerken, doğru yönde yerleştirin. Ayrıntılar için bkz., S.154 "Zarflar".

Kaset 3'e (LCT) Kağıt Yükleme

★ Önemli

- Kaset 3 (LCT) sağ tarafına yüklenen kağıt bittiğinde, sol taraftaki kağıt otomatik olarak sağa alınır. Kaset kağıt alırken Kaset 3'ü (LCT) dışarı çekmeyin; kasetten gelen sesin kesilmesini bekleyin.
- Sağ istif için, kağıdın sağ kenarını kasetin sağ kenarı ile hizalayın. Sol istif için, kağıdın sol kenarını kasetin sol kenarı ile hizalayın.
- **Bölge A** (özellikle Avrupa ve Asya)
Kaset 3'e (LCT) yalnızca A4 kağıt yüklenebilir. Kaset 3'ten (LCT) 8 1/2 × 11 üzerine yazdırmak istiyorsanız, servis temsilcinizle irtibata geçin.
- **Bölge B** (özellikle Kuzey Amerika)
Kaset 3'e (LCT) yalnızca 8 1/2 × 11 kağıt yüklenebilir. Kaset 3'ten (LCT) A4 kağıt üzerine yazdırmak isterseniz, servis temsilcinizle irtibata geçin.

1. Kaset 3'ü (LCT), durana kadar dikkatlice çekin.

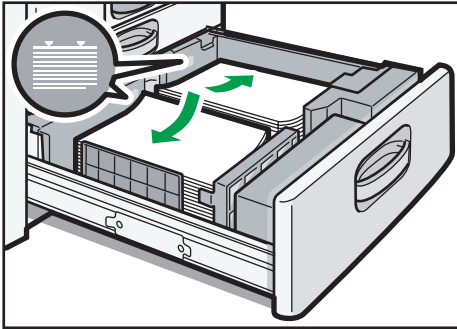


CJW015

2. Kağıtları düzeltin ve yazdırma yüzü yukarı gelecek biçimde yükleyin.

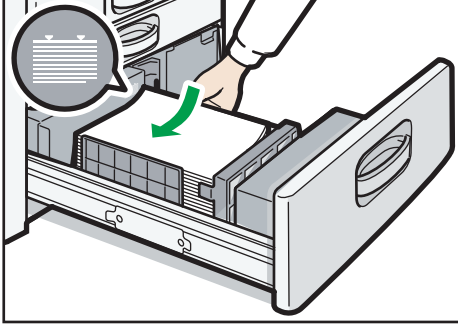
Sınır işaretinin üzerinde kağıt istiflemeyin.

- Tüm kaset dışarı çıkartılır



CJW016

- Tepsinin sol yarısı çıkartılır



CJW017

3. Kağıt kasetini, yerine tamamen oturana kadar dikkatlice itin.

Not

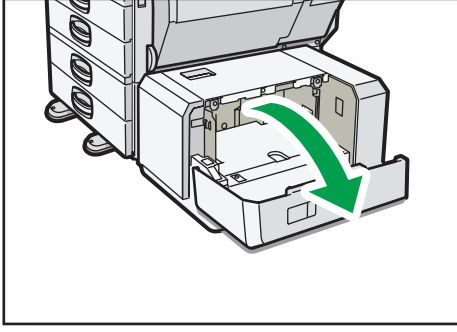
- Kaset 3 (LCT) kullanımda olsa bile kağıt yükleyebilirsiniz. Kaset 3'ün (LCT) sol yarısı, kullanılırken de çekilebilir.

Yüksek Kapasiteli Kasete (LCT) Kağıt Yükleme

★ Önemli

- **Bölge A** (özellikle Avrupa ve Asya)
Yüksek kapasiteli kasete (LCT) yalnızca A4[□] kağıt yüklenebilir. Yüksek kapasiteli kasetten (LCT) 8¹/₂ × 11[□] veya B5 JIS[□] üzerine yazdırmak isterseniz servis temsilcinizle görüşün.
- **Bölge B** (özellikle Kuzey Amerika)
Yüksek kapasiteli kasete (LCT) yalnızca 8¹/₂ × 11[□] kağıt yüklenebilir. Yüksek kapasiteli kasetten (LCT) A4[□] veya B5 JIS[□] kağıda yazdırma yapmak için, servis temsilcinizle görüşün.

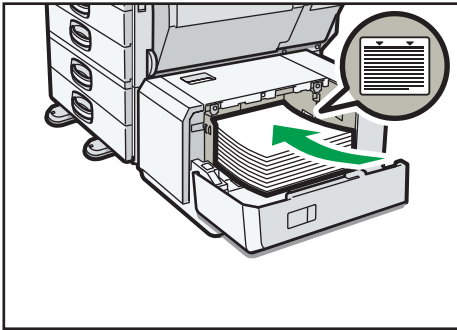
1. Yüksek kapasiteli kasetin (LCT) sağ kapağını açın.



CJW018

2. Kağıdı, kağıt kasetine yazdırma tarafı aşağı gelecek şekilde ve kasetin sol tarafına karşı yerleştirin.

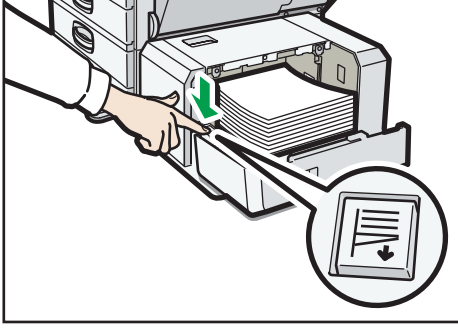
Sınır işaretinin üzerinde kağıt istiflemeyin.



CJW019

3. [Aşağı] tuşuna basın.

Alt bölme aşağı hareket eder.



4. Adım 2 ve 3'ü tekrarlayarak kağıt yükleyin.
5. Yüksek kapasiteli kasetin (LCT) sağ kapağını kapatın.



Tavsiye Edilen Kağıt Boyutları ve Tipleri

Bu bölüm, tavsiye edilen kağıt boyutları ve türlerini anlatmaktadır.

★ Önemli

- Nemli veya kıvrılmış kağıt kullanırsanız, zımba tıkanıklığı veya kağıt sıkışması oluşabilir.
- Mürekkep püskürtmeli yazıcılar için tasarlanan kağıdı, ısınan üniteye yapışabileceği ve kağıt sıkışmasına yol açabileceği için kullanmayın.
- OHP asetatlarını yerleştirirken, sayfaların önünü ve arkasını kontrol edin ve doğru bir biçimde yerleştirin; aksi halde, kağıt sıkışması meydana gelebilir.
- Kalın kağıtla ilgili öneriler ve ayrıntılar için bkz. S.153 "Kalın Kağıt".
- Zarflara ilişkin tavsiyeler ve çeşitli ayrıntılar için bkz. S.154 "Zarflar".

Kaset 1

Kağıt tipi ve ağırlığı	Kağıt boyutu	Kağıt kapasitesi
52 - 256 g/m ² (14 lb. Bond - 140 lb. İndeks) İnce Kağıt - Kalın Kağıt 3	 Bölge A A4	550 sayfa
	 Bölge B 8 1/2 × 11	
52 - 256 g/m ² (14 lb. Bond - 140 lb. İndeks) İnce Kağıt - Kalın Kağıt 3	*1  Bölge A A5, B5 JIS, 8 1/2 × 11	550 sayfa
	 Bölge B A4, A5, B5 JIS	

*1 Yukarıda belirtilen boyutlardan herhangi bir boyuttaki kağıt yüklemek için, servis temsilcinizle irtibat kurun.

Kaset 2-4



Kağıt tipi ve ağırlığı	Kağıt boyutu	Kağıt kapasitesi
52 - 256 g/m ² (14 lb. Bond - 140 lb. İndeks) İnce Kağıt - Kalın Kağıt 3	Otomatik olarak tespit edilebilen kağıt boyutları:  Bölge A A3, A4, A5, B4 JIS, B5 JIS, 8 ¹ / ₂ × 11  Bölge B A4, A5, B5 JIS, 11 × 17, 8 ¹ / ₂ × 14, 8 ¹ / ₂ × 11, 7 ¹ / ₄ × 10 ¹ / ₂	550 sayfa
52 - 256 g/m ² (14 lb. Bond - 140 lb. İndeks) İnce Kağıt - Kalın Kağıt 3	Sistem Ayarları menüsünü kullanarak kağıt boyutunu seçin:  Bölge A 11 × 17, 8 ¹ / ₂ × 14, 8 ¹ / ₂ × 13, 8 ¹ / ₂ × 11, 8 ¹ / ₄ × 14, 8 ¹ / ₄ × 13, 8 × 13, 8 × 10, 7 ¹ / ₄ × 10 ¹ / ₂ , 8K, 16K, 11 × 15, 10 × 14  Bölge B A3, A4, B4 JIS, B5 JIS, 8 ¹ / ₂ × 13, 8 ¹ / ₄ × 14, 8 ¹ / ₄ × 13, 8 × 13, 8 × 10, 7 ¹ / ₄ × 10 ¹ / ₂ , 8K, 16K, 11 × 15, 10 × 14	550 sayfa
52 - 256 g/m ² (14 lb. Bond - 140 lb. İndeks) İnce Kağıt - Kalın Kağıt 3	Özel boyut:  Bölge A Dikey: 182,0-297,0 mm *1 Yatay: 148,0-432,0 mm  Bölge B Dikey: 7,17-11,69 inç *1 Yatay: 5,83-17,00 inç	550 sayfa

Kağıt tipi ve ağırlığı	Kağıt boyutu	Kağıt kapasitesi
Zarflar	Sistem Ayarları menüsünü kullanarak kağıt boyutunu seçin: 4 ¹ / ₈ × 9 ¹ / ₂ ☐, C5 Env☐	50 yaprak *2

*1 Dikey uzunluğu 279 mm (11,0 inç)'ten fazla olan kağıdı tepsi 2-4'e yüklerken, yatay genişliği 420 mm (16,6 inç) veya daha az olan kağıt kullanın.

*2 Zarfları kapakçıkları tamamen açık şekilde yükleyin.

Küçük boyutlu kağıt kaseti (kaset 2-4)

Kağıt tipi ve ağırlığı	Kağıt boyutu	Kağıt kapasitesi
52 - 256 g/m ² (14 lb. Bond - 140 lb. İndeks) İnce Kağıt - Kalın Kağıt 3	Sistem Ayarları menüsünü kullanarak kağıt boyutunu seçin: A4☐, A5☐☐, A6☐, B5 JIS ☐, B6 JIS☐, 8 ¹ / ₂ × 11☐, 7 ¹ / ₄ × 10 ¹ / ₂ ☐, 5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂ ☐	550 sayfa
52 - 256 g/m ² (14 lb. Bond - 140 lb. İndeks) İnce Kağıt - Kalın Kağıt 3	Özel boyut:  Bölge A Dikey: 100,0-220,0 mm Yatay: 148,0-432,0 mm  Bölge B Dikey: 3,94 - 8,66 inç Yatay: 5,83-17,00 inç	550 sayfa
Zarflar	Sistem Ayarları menüsünü kullanarak kağıt boyutunu seçin: 4 ¹ / ₈ × 9 ¹ / ₂ ☐, 3 ⁷ / ₈ × 7 ¹ / ₂ ☐☐, C5 Env☐, C6 Env☐☐, DL Env☐☐	<ul style="list-style-type: none"> ☐: 50 yaprak *1 ☐☐: Çift kanat: 15 sayfa *2 Tek kanat: 25 sayfa *2

*1 Zarfları kapakları tamamen açık şekilde yükleyin.

*2 Zarfları kapakları kapalı şekilde yükleyin.


Bypass tepsisi

Kağıt tipi ve ağırlığı	Kağıt boyutu	Kağıt kapasitesi
52 - 300 g/m ² (14 lb.Bond - 110 lb.Kapak) İnce Kağıt - Kalın Kağıt 4	Otomatik olarak tespit edilebilen kağıt boyutları:  Bölge A A3, A4, A5, A6  Bölge B 11 × 17, 8 ¹ / ₂ × 11, 5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂	<ul style="list-style-type: none"> İnce Kağıt–Orta Kalın: 100 sayfa Kalın Kağıt 1: 40 sayfa Kalın Kağıt 2–Kalın Kağıt 3: 20 sayfa Kalın Kağıt 4: 16 sayfa
52 - 300 g/m ² (14 lb.Bond - 110 lb.Kapak) İnce Kağıt - Kalın Kağıt 4	*1  Bölge A B4 JIS, B5 JIS, B6 JIS, 11 × 17, 8 ¹ / ₂ × 14, 8 ¹ / ₂ × 11, 5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂ , 8 ¹ / ₂ × 13, 8 ¹ / ₄ × 13, 7 ¹ / ₄ × 10 ¹ / ₂ , 11 × 15, 10 × 14, 8 ¹ / ₄ × 14, 8 × 10, 8 × 13, 8K, 16K, 12 × 18  Bölge B A3, A4, A5, A6, B4 JIS, B5 JIS, B6 JIS, 8 ¹ / ₂ × 14, 8 ¹ / ₂ × 13, 8 ¹ / ₄ × 13, 7 ¹ / ₄ × 10 ¹ / ₂ , 11 × 15, 10 × 14, 8 ¹ / ₄ × 14, 8 × 10, 8 × 13, 8K, 16K, 12 × 18	<ul style="list-style-type: none"> İnce Kağıt–Orta Kalın: 100 sayfa Kalın Kağıt 1: 40 sayfa Kalın Kağıt 2–Kalın Kağıt 3: 20 sayfa Kalın Kağıt 4: 16 sayfa
52 - 300 g/m ² (14 lb.Bond - 110 lb.Kapak) İnce Kağıt - Kalın Kağıt 4	Özel boyut *2:  Bölge A Dikey: 90,0-305,0 mm Yatay: 148,0 - 457,2 mm *3, *4  Bölge B Dikey: 3,55 - 12,00 inç Yatay: 5,83 - 18,00 inç *3, *4	<ul style="list-style-type: none"> İnce Kağıt–Orta Kalın: 100 sayfa Kalın Kağıt 1: 40 sayfa Kalın Kağıt 2–Kalın Kağıt 3: 20 sayfa Kalın Kağıt 4: 16 sayfa
OHP asetatları	A4, 8 ¹ / ₂ × 11	50 sayfa
Yarı Saydam kağıt	A3, A4, B4 JIS, B5 JIS	1 sayfa

Kağıt tipi ve ağırlığı	Kağıt boyutu	Kağıt kapasitesi
Etiket kağıdı (yapışkan etiketler)	B4 JIS, A4	30 yaprak
Zarflar	*1 4 ¹ / ₈ × 9 ¹ / ₂ , 3 ⁷ / ₈ × 7 ¹ / ₂ , C5 Env, C6 Env, DL Env	10 yaprak











- *1 Kağıt boyutunu seçin. Fotokopi modu için, Copy/ Document Server bölümüne bakınız. Yazıcı modu için bkz. S.137 "Kontrol panelini kullanarak kağıt boyutunu ayarlama".
- *2 Kağıt boyutunu girin. Fotokopi modu için, Copy/ Document Server bölümüne bakınız. Yazıcı modu için bkz. S.138 "Kontrol panelini kullanarak özel boyutlu kağıt ayarlama".
- *3 Yazıcı veya faks modunda, özel boyutun maksimum yatay uzunluğu 600,0 mm (23,62 inç)'tir.
- *4 Yatay uzunluğu 432 mm (17,1 inç) veya daha fazla olan kağıt buruşma, besleme hataları ve sıkışmalara daha elverişlidir.

Kaset 3 (LCT)

Kağıt tipi ve ağırlığı	Kağıt boyutu	Kağıt kapasitesi
52 - 256 g/m ² (14 lb. Bond - 140 lb. İndeks) İnce Kağıt - Kalın Kağıt 3	 Bölge A A4	1.000 yaprak × 2
	 Bölge B 8 ¹ / ₂ × 11	
52 - 256 g/m ² (14 lb. Bond - 140 lb. İndeks) İnce Kağıt - Kalın Kağıt 3	*1  Bölge A 8 ¹ / ₂ × 11  Bölge B A4	1.000 yaprak × 2

- *1 Yukarıda belirtilen boyutlardan herhangi bir boyuttaki kağıt yüklemek için, servis temsilcinizle irtibat kurun.

Yüksek kapasiteli kaset (LCT)

Kağıt tipi ve ağırlığı	Kağıt boyutu	Kağıt kapasitesi
60 - 216 g/m ² (16 lb. Bond - 80 lb. Kapak) Düz Kağıt - Kalın Kağıt 2	 Bölge A A4   Bölge B 8 1/2 × 11 	1.200 yaprak
60 - 216 g/m ² (16 lb. Bond - 80 lb. Kapak) Düz Kağıt - Kalın Kağıt 2	*1  Bölge A B5 JIS  , 8 1/2 × 11   Bölge B A4  , B5 JIS 	1.200 yaprak

*1 Yukarıda belirtilen boyutlardan herhangi bir boyuttaki kağıt yüklemek için, servis temsilcinizle irtibat kurun.





Kağıt Kalınlığı

Kağıt Kalınlığı *1	Kağıt ağırlığı
İnce Kağıt *2	52-59 g/m ² (14-15 lb.Bond)
Düz Kağıt 1	60-74 g/m ² (16-20 lb.Bond)
Düz Kağıt 2	75 - 81 g/m ² (20 lb. Bond))
Orta Kalın	82-105 g/m ² (20-28 lb.Bond)
Kalın Kağıt 1	106 - 169 g/m ² (28 lb. Bond - 90 lb. İndeks)
Kalın Kağıt 2	170 - 220 g/m ² (65 - 80 lb. Kapak)
Kalın Kağıt 3	221 - 256 g/m ² (80 lb. Kapak - 140 lb. İndeks)
Kalın Kağıt 4	257 - 300 g/m ² (140 lb. İndeks - 110 lb. Kapak)

*1 Kullanmakta olduğunuz kağıt minimum veya maksimum ağırlığa yakınsa baskı kalitesi düşer. Kağıt ağırlığı ayarını daha ince veya daha kalın olarak değiştirin.

*2 İnce kağıt türüne bağlı olarak, kenarlar kırışabilir veya kağıt sıkışabilir.

Not

- Bazı kağıt tipleri, çıkarken gürültüye neden olabilir. Bu gürültü, herhangi bir soruna işaret etmez ve yazdırma kalitesini etkilemez. (Kuşe kağıt ve OHP asetatları çıkarken gürültüye neden olabilir.)
- Yukarıdaki tablolarda belirtilen kağıt kapasitesi örnektir. Kağıt tipine bağlı olarak gerçek kağıt kapasitesi daha düşük olabilir.
- Kağıt yüklerken, istif yüksekliğinin kağıt kasetinin sınır işaretini geçmediğinden emin olun.
- Birden çok kağıt besleme gerçekleşirse, kağıtları iyice havalandırın veya kağıtları bypass tepsisinden teker teker yükleyin.
- Kırışık sayfaları yüklemeye önce düzeltin.
- Zarfları yüklerken, bkz. S.154 "Zarflar".
- 106 – 300 g/m² (28 lb. Bond – 110 lb. Kapak) kalın kağıt yüklerken, bkz. S.153 "Kalın Kağıt".
- Anteli kağıda kopyalarken veya yazdırırken, kağıt yerleştirme yönü, kullanıyor olduğunuz işleve bağlı olarak farklılık gösterebilir. Paper Specifications and Adding Paper  bölümüne bakınız.
- 106 – 300 g/m² (28 lb. Bond – 110 lb. Kapak) boyutunda kalın kağıda veya parlak kağıda kopyalama veya yazdırma yaparken veya çözünürlük 1200 dpi'ye ayarlandığında, kopyalama/ yazdırma hızı normalden daha yavaştır.
- Aynı boyuta sahip ve aynı tipte kağıtları, iki veya daha fazla kasete yüklerseniz, makine birinci kasetteki kağıt bittiğinde, otomatik olarak diğer kasete geçer. Bu işlev Oto.Kaset Değiştirme olarak adlandırılır. (Ancak, eğer bir kasetin kağıt tipi geri dönüşümlü veya özel kağıtsa, Oto.Kaset Değiştirme işlevinin çalışması için diğer kasetlerin ayarlarının aynı olması gerekir.) Bu, yüksek sayıda kopyalama yaparken yeniden kağıt yerleştirmek amacıyla kopyalama işinin yarıda kesilmesini önler. Kağıt kasetlerinin kağıt tipini [Kağıt Tipi: Kaset 1]–[Kağıt Tipi: Kaset 4], [Kağıt Tipi: Bypass Tepsisi] ve [Kağıt Tipi: LCT] bölümünden ayarlayabilirsiniz. Connecting the Machine/ System Settings  bölümüne bakınız. Oto.Kaset Değiştirme fonksiyonunu ayarlama prosedürü ile ilgili ayrıntılar için, Copy/ Document Server  bölümüne bakınız.
- Etiket kağıdı yüklerken:
 - Belirtilen etiket kağıdını kullanmanızı öneririz.
 - Bir defada bir sayfa yerleştirilmesi tavsiye edilmektedir.
 - [Bypass] ve [#] tuşuna basın ve ardından [Kağıt Tipi] için [Kalın Kağıt 1], [Kalın Kağıt 2], [Kalın Kağıt 3] veya [Kalın Kağıt 4] seçeneğini seçin.
- OHP asetatlarını yerleştirirken:
 - OHP asetatlarına kopyalama yaparken, Copy/ Document Server  bölümüne bakınız.
 - Bilgisayardan OHP asetatlarına yazdırma yaparken, bkz. S.138 "Kontrol panelini kullanarak kalın kağıt, ince kağıt veya OHP asetatlarını ayarlama".
 - Kullanacağınız zaman OHP asetatlarını iyice havalandırın. Bu şekilde OHP asetatlarının birbirine yapışması ve yanlış beslenmesi önlenir.
 - Kopyalanan veya yazdırılan sayfaları teker teker çıkartın.

- Kopyalama/yazdırma hızı normalden yavaş olabilir.
- Saydam kağıt yerleştirirken:
 - Kopyalanan veya yazdırılan sayfaları teker teker çıkartın.
 - Saydam kağıt yerleştirirken, daima uzun grenli kağıt kullanın ve kağıt yönünü grenine göre ayarlayın.
 - Saydam kağıt nemi kolayca emer ve kıvrılır. Yüklemeden önce saydam kağıttaki kıvrıklığı düzeltin.
- Kaplı kağıt yüklerken:
 - Bypass tepsi, kaset 2–4, Kaset 3 (LCT) veya yüksek kapasiteli kasetten (LCT) kaplı kağıda yazdırma yapmak için: [Kullanıcı Araçları/Sayacı] tuşuna basın, [Kaset Kağıdı Ayarları] seçeneğini seçin ve ardından her bir kasetin [Kağıt Tipi] için [Kağıt Tipi] ayarının [Kaplı Kağıt] ve [Kağıt Kalınlığı] ayarının [Kalın Kağıt 1] olarak ayarlandığından emin olun.
 - Bypass tepsi, kağıt kasetleri, Kaset 3 (LCT) veya yüksek kapasiteli kasetten (LCT) yüksek parlaklıkta kaplı kağıda yazdırma yapmak için: [Kullanıcı Araçları/Sayacı] tuşuna basın, [Kaset Kağıdı Ayarları] seçeneğini seçin ve ardından her bir kasetin [Kağıt Tipi] için [Kağıt Tipi] ayarının [Kaplı Kğıt.: Parlak] olarak ayarlandığından emin olun.
 - Kaplı kağıtları veya parlak kağıtları yerleştirirken, her bir kullanım için havalandırın.
 - Kaplı kağıtlar sıkışır, ses yapar veya bir seferde birden fazla kağıt beslenirse, bypass tepsisinden teker teker besleyin.

Kalın Kağıt

Bu bölümde, kalın kağıtla ilgili çeşitli ayrıntılar ve tavsiyeler sunulmaktadır.

Kaset 1-4'e, küçük boyutlu kağıt kasetine veya Kaset 3 (LCT)'ye 106 – 256 g/m² (28 lb. Bond – 140 lb. İndeks); yüksek kapasiteli kasete (LCT) 106 – 216 g/m² (28 lb. Bond – 80 lb. Kapak) veya bypass tepsisine 106 – 300 g/m² (28 lb. Bond – 110 lb. Kapak) boyutunda kalın kağıt yüklerken, yanlış beslemeleri ve görüntü kalitesi kaybını önlemek için aşağıdaki önerileri uygulayın.

- Tüm kağıdı birlikte aynı ortamda, sıcaklığın 20–25 °C (68–77 °F) arasında ve nemin %30-65 arasında olduğu bir odada saklayın.
- Kaset 1-4 veya küçük boyutlu kağıt kasetine kalın kağıtlar yüklerken, en azından 20 sayfa yerleştirdiğinizden emin olun. Ayrıca, yan parmaklıkların kağıt istifile aynı seviyeye geldiğinden emin olun.
- Kalın kuşe kağıtlara yazdırırken kağıt sıkışması veya yanlış beslenme meydana gelebilir. Bu gibi sorunları önlemek için, kuşe kağıtları yüklemeden önce iyice havalandırdığınızdan emin olun. Kağıtlar havalandırıldıktan sonra yine sıkışmaya ve birlikte beslenmeye devam ederse, bunları bypass tepsisinden birer birer besleyin.
- Kalın kağıt yüklerken, kağıt yönünü aşağıdaki şemada gösterildiği gibi grenine göre ayarlayın:

Kağıt greni yönü	Kaset 1 veya Kaset 3 (LCT)	Kaset 2-4 veya küçük boyutlu kağıt kaseti	Yüksek kapasiteli kaset (LCT)	Bypass tepsi
	Önerilmez		Önerilmez	

↓ Not

- Kalın kağıda kopyalama veya yazdırma yapıyorsanız, kopyalama/yazdırma hızı normalden daha yavaştır.
- Sistem Ayarları menüsünde, [Kaset Kağıdı Ayarları] bölümünden [Kalın Kağıt 1], [Kalın Kağıt 2], [Kalın Kağıt 3] veya [Kalın Kağıt 4] seçeneğini seçin.
- Kalın kağıt yukarıda belirtildiği gibi yüklense bile, kağıt türüne bağlı olarak normal işlemler yapılamayabilir ve normal baskı kalitesi elde edilemeyebilir.
- Çıktılarda, belirgin dikey buruşukluklar oluşabilir.
- Çıktılar belirgin ölçüde kırışabilir. Katlanmış veya kırışık çıktıları düzleştirin.

Zarflar

Bu bölümde, zarflarla ilgili çeşitli ayrıntılar ve tavsiyeler sunulmaktadır.


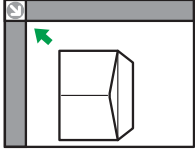
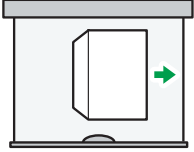
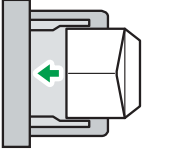

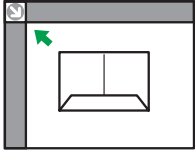
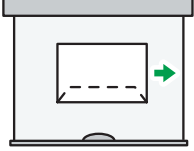
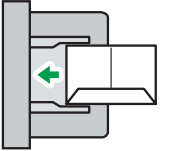
★ Önemli

- Pencereli zarf kullanmayın.
- Zarfları ayırmak için yüklemeye önce havalandırın ve üzerlerindeki yapıştırıcının birbirlerine yapışmasını engelleyin. Eğer havalandırma yapışmalarını önlemiyorsa, birer birer yükleyin. Bazı zarf türlerinin bu makineyle kullanılmayacağını unutmayın.
- Kapakçığın uzunluğu ve biçimine bağlı olarak sıkışmalar oluşabilir.
- Sadece kapakçıkları açık ve en az 148 mm (5,9 inç) genişliğindeki zarflar □ yönünde yüklenebilir.
- Zarfları □ yönde yüklerken, kulakçıkları tamamen açık olacak şekilde yükleyin. Aksi halde, makineye beslenemeyebilirler.
- Zarfları yüklemeye önce, içlerinde hava varsa çıkarmak için üzerlerine bastırın ve dört kenarını da düzleştirin. Kıvrılmış veya kırışmışsa, bir kalem veya cetvel yardımıyla zarfların ön kenarlarını (makineye giren kenar) düzeltin.

Fotokopi modunda

Zarfları yerleştirme şekli, zarfların yönüne bağlı olarak değişir. Zarflara kopyalama yaparken, aşağıda gösterilen ilgili yöne göre yerleştirin:

Zarflar nasıl yüklenmeli

Zarfların yönü	Şaryo camı	Kağıt kasetleri 2-4 Küçük boyutlu kağıt kaseti	Bypass tepsi
Yandan açılan zarflar 	 <ul style="list-style-type: none"> Kapakçıklar: açık Zarfların alt tarafı: makinenin soluna doğru Taranacak taraf: yüz aşağı 	 <ul style="list-style-type: none"> Kapakçıklar: açık Zarfların alt tarafı: makinenin sağına doğru Yazdırılacak taraf: yüz yukarı 	 <ul style="list-style-type: none"> Kapakçıklar: açık Zarfların alt tarafı: makinenin soluna doğru Yazdırılacak taraf: yüz aşağı
Yandan açılan zarflar 	 <ul style="list-style-type: none"> Kapakçıklar: kapalı Zarfların alt tarafı: makinenin arkasına doğru Taranacak taraf: yüz aşağı 	*1  <ul style="list-style-type: none"> Kapakçıklar: kapalı Zarfların alt tarafı: makinenin arkasına doğru Yazdırılacak taraf: yüz yukarı 	 <ul style="list-style-type: none"> Kapakçıklar: kapalı Zarfların alt tarafı: makinenin arkasına doğru Yazdırılacak taraf: yüz aşağı

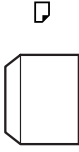
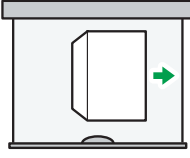
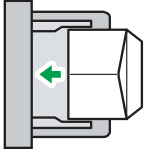

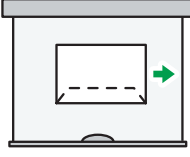
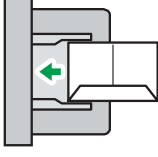
*1 Yandan açılan zarfları Kaset 2-4'e yatay yönde yerleştiremezsiniz.

Zarfları yüklerken, zarf boyutu ve kalınlığını belirtin. Ayrıntılar için bkz., S.76 "Zarflara Kopyalama".


Yazıcı modunda

Zarfları yerleştirme şekli, zarfların yönüne bağlı olarak değişir. Zarflara yazdırma yaparken, aşağıda görüntülenen ilgili yöne göre yerleştirin:

Zarflar nasıl yüklenmeli

Zarf tipleri	Kağıt kasetleri 2-4 Küçük boyutlu kağıt kaseti	Bypass tepsi
Yandan açılan zarflar 	 <ul style="list-style-type: none"> • Kapakçıklar: açık • Zarfların alt tarafı: makinenin sağına doğru • Yazdırılacak taraf: yüz yukarı 	 <ul style="list-style-type: none"> • Kapakçıklar: açık • Zarfların alt tarafı: makinenin soluna doğru • Yazdırılacak taraf: yüz aşağı
Yandan açılan zarflar 	*1  <ul style="list-style-type: none"> • Kapakçıklar: kapalı • Zarfların alt tarafı: makinenin arkasına doğru • Yazdırılacak taraf: yüz yukarı 	 <ul style="list-style-type: none"> • Kapakçıklar: kapalı • Zarfların alt tarafı: makinenin arkasına doğru • Yazdırılacak taraf: yüz aşağı

*1 Yandan açılan zarfları Kaset 2-4'e yatay yönde yerleştiremezsiniz.

Zarfları yüklerken, hem Kullanıcı Araçlarını hem yazıcı sürücüsünü kullanarak kağıt tipi olarak "Zarf" seçeneğini seçin ve zarfların kalınlığını belirtin. Ayrıntılar için, Print  bölümüne bakınız.

Kısa kenarları makine gövdesine karşı ayarlanmış zarflar üzerine yazdırmak için, yazdırma görüntüsünü yazıcı sürücüsünü kullanarak 180 derece döndürün.

Tavsiye edilen zarflar

Önerilen zarflarla ilgili bilgi için, yerel bayinizle iletişim kurun.

Yükleyebileceğiniz zarfların boyutu, yüklediğiniz kasete bağlıdır. Ayrıntılar için bkz., S.146 "Tavsiye Edilen Kağıt Boyutları ve Tipleri".

 **Not**

- Aynı anda sadece bir boyut ve türden olan zarfları yerleştirin.
- Dupleks işlevi zarflarla kullanılamaz.
- Daha iyi çıktı kalitesi elde etmek için, sağ, sol, üst ve alt yazdırma kenar boşluklarının her birini en azından 15 mm (0,6 inç) olarak ayarlamanız tavsiye edilir.

- Zarfın kısımları farklı kalınlıktaysa, zarf çıktı kalitesi dengesiz olabilir. Yazdırma kalitesini kontrol etmek için bir veya iki zarfa yazdırın.
- Zarflara kopyalama veya yazdırma yapıyorsanız, kopyalama/yazdırma hızı olağandan daha yavaştır.
- Kopyalanan veya yazdırılan sayfalar, farklı bir kaset belirtseniz bile dahili tepsiye gönderilir.
- Katlanmış veya kırışık çıktıları düzleştirin.
- Zarfların nemli olup olmadığını kontrol edin.
- Yüksek sıcaklık ve yüksek nem koşulları yazdırma kalitesini düşürebilir ve zarfların kırışmasına neden olabilir.
- Ortama bağlı olarak, zarflara kopyalama veya yazdırma yapmak, önerilse bile kırışıklığa neden olabilir.
- Belirli zarf tipleri kırışık, kirli veya baskı hatası ile çıkabilir. Zarf üzerine tek bir renk yazdırılıyorsa, zarfın daha kalın olduğu birbiri üzerine gelen kenarlarında çizgiler oluşabilir.

Toner Ekleme

Bu bölümde toner eklenirken alınması gereken önlemler, toner bittiğinde faks veya taranan dokümanların nasıl gönderileceği ve kullanılmış tonerin nasıl imha edileceği açıklanmaktadır.

⚠ UYARI

- Toner (kullanılmış veya yeni) veya toner kaplarını yakmayın. Bu, yanık riski taşır. Toner salt alevle temas ettiğinde alev alır.

⚠ UYARI

- Toneri (kullanılmış veya yeni) veya toner kaplarını salt aleve yakın bir yerde saklamayın. Bu, yangın ve yanık riski taşır. Toner salt alevle temas ettiğinde alev alır.

⚠ UYARI

- Dökülen toneri (kullanılmış toner de dahil olmak üzere) emdirmek için temizleyiciyi kullanmayın. Emilen toner temizleyicinin içinde elektrik temasıyla alevlenmeye sebep olarak yangın veya patlamaya yola açabilir. Ancak, toz patlama önleyici amaç için tasarlanmış bir temizleyici kullanılabilir. Toner yere dökülürse, dökülen toneri yavaşça süpürün ve kalanı ıslak bezle temizleyin.

⚠ DİKKAT

- Toner kaplarını sıkıştırmayın veya ezmeyin. Bu; teninizin, elbiselerin veya zeminin kirlenmesiyle ve kazara yutmayla sonuçlanabilecek toner sızıntısına neden olur.

⚠ DİKKAT

- Toneri (yeni veya kullanılmış), toner kaplarını ve tonerle temas etmiş parçaları çocukların erişemeyeceği yerlerde saklayın.

⚠ DİKKAT

- Toner veya kullanılmış toner teneffüs edilirse, bol suyla gargara yapın ve temiz hava ortamına gidin. Gerekirse bir doktora başvurun.

⚠ DİKKAT

- Toner veya kullanılmış toner gözlerinize gelirse, derhal bol miktarda su ile yıkayın. Gerekirse bir doktora başvurun.

⚠ DİKKAT

- Toner veya kullanılmış toner yutulursa, bol miktarda su içerek seyreltin. Gerekirse bir doktora başvurun.

⚠ DİKKAT

- Sıkışan kağıdı çıkartırken veya toneri değiştirirken, kıyafetinize toner (kullanılmış veya yeni) bulaşmasından kaçının. Eğer kıyafetinize toner bulaşırsa, lekeli bölgeyi soğuk suyla yıkayın. Sıcak su toneri kumaşa nüfuz ettirecek ve lekeyi çıkarmayı imkansız hale getirecektir.

⚠ DİKKAT

- Sıkışan kağıdı çıkartırken veya toneri değiştirirken, tonerin (kullanılmış veya yeni) teninize temas etmesinden kaçın. Toner teninizle temas ederse, temas eden alanı sabun ve suyla iyice yıkayın.

★ Önemli

- Makinede bir bildirim görüldüğünde daima toner kartuşunu değiştirin.
- Önerilen tip dışında bir toner kullandığınızda, arıza meydana gelebilir.
- Toner eklerken, ana güç düğmesini kapatmayın. Aksi halde, ayarlar kaybolacaktır.
- Toneri doğrudan güneş ışığına, 35 °C (95 °F) üzerinde sıcaklığa veya yüksek neme maruz kalmayacağı bir yerde muhafaza edin.
- Toneri düz bir yüzey üzerinde depolayın.
- Çıkardıktan sonra toner kartuşunu ağız aşağı gelecek şekilde sallamayın. Kalan toner dağılıbilir.
- Toner kartuşlarını tekrar tekrar takip çıkartmayın. Bu, toner sızıntısına yol açacaktır.

Bir toner kartuşunun nasıl değiştirileceğiyle ilgili ekrandaki talimatları uygulayın.

↓ Not

- "🖨️Toner Kartuşu bitmek üzere." mesajı görünürse, toner bitmek üzeredir. Hazırda bir yedek toner kartuşu bulundurun.
- Çok toner varken 🖨️ görünürse, ekranda görünen toner değiştirme talimatlarını izleyin: Kartuşu çekip çıkarın, sonra tekrar takın.
- [🖨️Toner Ekle] ekranını kullanarak gerekli tonerin adını ve değiştirme prosedürünü kontrol edebilirsiniz.
- Sarf malzemeleri sipariş edebileceğiniz iletişim numarasını nasıl kontrol edeceğinize ilgili ayrıntılar için, Maintenance and Specifications 🗨️ bölümüne bakınız.

Toner Bittiğinde Faks veya Taranan Dokümanları Gönderme

Makinenin toneri bittiğinde, ekrandaki gösterge yanar. Toner kalmasa bile, hala faks veya taranan dokümanları gönderebileceğinizi unutmayın.

★ Önemli

- Toner bittikten sonra gerçekleştirilen ve otomatik olarak çıktısı verilen Rapor'da listelenmeyen iletişim sayısı 200'ü aştığında, iletişim kurulamaz.

1. Makinenin faks veya tarayıcı modunda olduğundan emin olun.
2. [Çıkış] tuşuna basın ve ardından iletim işlemini gerçekleştirin.

Hata iletisi ekrandan kaybolur.

↓ Not


- Hiçbir rapor yazdırılmaz.

Kullanılmış Toneri İmha Etme

Bu bölüm kullanılmış toneri ne yapmak gerektiğini açıklar.

Toner yeniden kullanılamaz.

Kullanılmış toner kartuşlarını, imhaya gönderdiğiniz zaman haznedeki toner akmasını önlemek için bir hazne kutusuna veya poşete koyun.

 Bölge A (başlıca Avrupa ve Asya)

Kullanılmış toner haznesini atmak isterseniz, lütfen yerel satış ofisinizle iletişim kurun. Kendiniz atmak isterseniz, genel plastik atık malzeme olarak değerlendirin.

 Bölge B (başlıca Kuzey Amerika)

Sarf ürünlerinin geri dönüştürülmesiyle ilgili bilgi için yerel şirketimizin web sitesine bakın veya yerel belediye ya da özel geri dönüşüm şirketlerinin gereksinimlerine uygun olarak öğelerin geri dönüşümünü sağlayabilirsiniz.

10. Troubleshooting

Bu bölümde, temel sorun giderme prosedürleri açıklanmaktadır.

Göstergeler

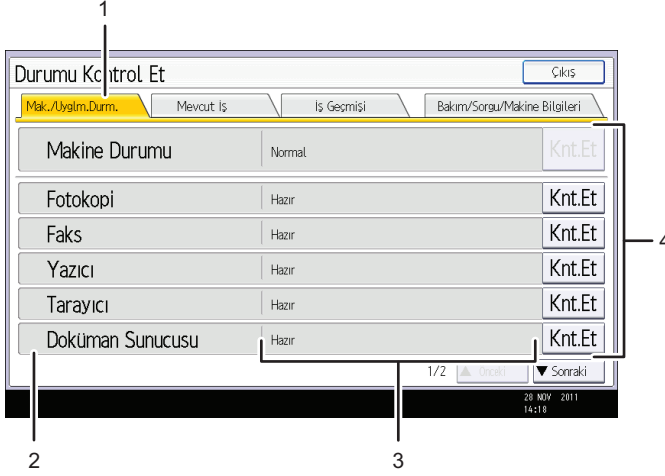
Bu bölüm, kullanıcının sıkışan kağıdı çıkarması, kağıt eklemesi ya da diğer prosedürleri gerçekleştirmesi gerektiğinde görüntülenen göstergeleri açıklamaktadır.

Gösterge	Durum
 : Kağıt Sıkışması göstergesi	Bir kağıt sıkışması olduğunda görüntülenir. Sıkışan kağıdın çıkarılmasıyla ilgili ayrıntılar için, Troubleshooting  bölümüne bakınız.
 : Orijinal Sıkışması göstergesi	Bir orijinal sıkışması olduğunda görüntülenir. Sıkışan kağıdın çıkarılmasıyla ilgili ayrıntılar için, Troubleshooting  bölümüne bakınız.
 : Kağıt Yükleyin göstergesi	Kağıt bittiğinde görünür. Kağıt yüklemeyle ilgili ayrıntılar için, Paper Specifications and Adding Paper  bölümüne bakınız.
 : Toner Ekleyin göstergesi	Toner bittiğinde görünür. Toner eklemeyeyle ilgili ayrıntılar için, Maintenance and Specifications  bölümüne bakınız.
 : Zimba Ekleyin göstergesi	Zimba bittiğinde görünür. Zimba eklemeyeyle ilgili ayrıntılar için, Maintenance and Specifications  bölümüne bakınız.
 : Atık Toner Dolu göstergesi	Atık toner şişesi dolu olduğunda görünür. Satış ya da servis temsilciniz ile temasa geçin.
 : Delgeç Yuvasını Boşaltın göstergesi	Delgeç yuvası dolu olduğunda görünür. Delgeç atıklarını temizlemeyle ilgili ayrıntılar için, Troubleshooting  bölümüne bakınız.
 : Servis Çağırın göstergesi	Makine arızalandığında ya da bakıma ihtiyacı olduğunda görünür.
 : Kapak Açık göstergesi	Makinenin bir veya daha fazla kapağı açık olduğunda görünür.

[Durum Kontrolü] Tuşu Göstergesi Yandığında

[Durum Kontrolü] tuşu göstergesi yandığında, [Durumu Kontrol Et] ekranını görüntülemek için [Durum Kontrolü] tuşuna basın. [Durumu Kontrol Et] ekranında her bir işlevin durumunu kontrol edin.

[Durumu Kontrol Et] ekranı



TR CJH001

1. [Mak./Uygml.Durm.] sekmesi

Makinenin ve her bir işlevin durumunu belirtir.

2. Durum simgeleri

Görüntülenebilen her bir simge aşağıda açıklanmıştır:



Bu işlev bir iş gerçekleştiriyor.



Makinede bir hata oluştu.



Kullanılan işlevde bir hata oluştu. Veya makinede bir hata oluştuğundan dolayı bu işlev kullanılamıyor.

3. Mesajlar

Makinenin ve her bir işlevin durumunu belirten bir mesaj görüntüler.



4. [Knt.Et]

Makinede veya bir işlevde bir hata oluşursa, ayrıntılarını görüntülemek için [Knt.Et] tuşuna basın.

[Knt.Et] tuşuna basıldığında bir hata mesajı veya ilgili işlev ekranı görüntülenir. İşlev ekranında görüntülenen hata mesajını kontrol edin ve uygun işlemi yapın.

- S.173 "Kopyalama/Doküman Sunucusu İşlevini Kullanırken Görüntülenen Mesajlar"
- S.177 "Faks İşlevini Kullanırken Görüntülenen Mesajlar"
- S.193 "Yazıcı Fonksiyonunu Kullanırken Mesajlar Görüntülendiğinde"
- S.208 "Tarayıcı Fonksiyonunu Kullanırken Mesajlar Görüntülendiğinde"

Aşağıdaki tablo göstergenin yanmasına neden olan sorunları açıklar.

Sorun	Neden	Çözümleri
Dokümanlar ve raporlar yazdırılmıyor.	Kağıt çıkış tepsi dolmuş.	Basılmış olan kağıtları tepside alın.
Dokümanlar ve raporlar yazdırılmıyor.	Kağıt kalmamış.	Kağıt yükleyin. Kağıt yüklemeyle ilgili ayrıntılar için, Paper Specifications and Adding Paper  bölümüne bakınız.
Bir hata oluştu.	[Durumu Kontrol Et] ekranında "Hata Oluştur" durumunun olduğu bir işlem arızalıdır.	Hatanın oluştuğu işlemden [Knt.Et] düğmesine basın. Ardından görüntülenen mesajı kontrol edin ve uygun işlemi yapın. Hata mesajları ve çözümleriyle ilgili ayrıntılar için bkz. S. 173 "Kontrol Panelinde Mesajlar Görüntülendiğinde". Diğer işlemleri normal olarak kullanabilirsiniz.
Makine ağa bağlanamıyor.	Bir ağ hatası oluştu.	<ul style="list-style-type: none"> Hatanın oluştuğu işlemden [Knt.Et] düğmesine basın. Ardından görüntülenen mesajı kontrol edin ve uygun işlemi yapın. Hata mesajları ve çözümleriyle ilgili ayrıntılar için bkz. S. 173 "Kontrol Panelinde Mesajlar Görüntülendiğinde". Makinenin ağa doğru bir şekilde bağlı olduğunu ve makinenin doğru ayarlandığını kontrol edin. Ağa nasıl bağlanacağıyla ilgili ayrıntılar için, Connecting the Machine/ System Settings  bölümüne bakınız. Ağ bağlantısı konusundaki ayrıntılar için, yöneticinizle iletişime geçin. Sorunu yukarıda açıklandığı gibi çözme denemesine rağmen gösterge hala yanıyorsa, servis temsilcinizle iletişime geçin.

Panel Sesi

Aşağıdaki tablo, kalan orijinaler ve diğer makine durumları hakkında kullanıcıları uyarmak için makinenin ürettiği çeşitli sesli uyarı şekillerinin anlamlarını açıklamaktadır.

Sesli uyarı şekli	Anlamı	Neden
Tek kısa bip	Panel/ekran girişi kabul edildi.	Bir kontrol paneli ya da ekran tuşuna basılmıştır.
Kısa, sonra uzun bip	Panel/ekran girişi reddedildi.	Kontrol panelinde ya da ekranda geçersiz bir tuşa basıldı ya da girilen parola yanlıştı.
Tek uzun bip	İş başarıyla tamamlandı.	Bir Fotokopi/Doküman Sunucusu Özellikleri işi bitirilmiştir.
İki uzun bip	Makine ısındı.	Güç açıldığında veya makine Uyku modundan çıktığında, makine tamamen ısınmıştır ve kullanıma hazırdır.
Beş kez uzun bip	Hafif uyarı	Fotokopi/Doküman Sunucusu işlevinin, Faks işlevinin ya da Tarayıcı işlevinin basitleştirilmiş ekranından otomatik sıfırlama işlemi gerçekleştirildi.
Dört kez tekrar eden beş uzun bip.	Hafif uyarı	Şaryo camı üzerinde bir orijinal bırakılmış ya da kağıt kaseti boş.
Beş kez tekrar eden beş kısa bip.	Şiddetli uyarı	Kağıt sıkıştığından, tonerin yenilenmesi gerektiğinden ya da diğer problemlerden dolayı kullanıcının makineyle ilgili dikkatli olması gereklidir.

Not

- Kullanıcılar makinenin alarm seslerini susturamazlar. Makine, kağıt sıkışması ya da toner azalması nedeni ile alarm verdiğinde, makine kapakları kısa zaman aralıkları ile tekrarlı biçimde açılıp kapandığında, normal duruma dönmüş olsa bile bip alarmı devam edebilir.
- Bip uyarılarını etkinleştirmeyi veya devredışı bırakmayı seçebilirsiniz. Panel Tuşu Sesiyle ilgili ayrıntılar için, Connecting the Machine/ System Settings bölümüne bakınız.





Makineyi Kullanırken Sorun Yaşadığınızda


Bu bölüm sık görülen sorunlar ve mesajları tanımlamaktadır. Diğer mesajlar görünürse, görüntülenen talimatları izleyin.

Sorun	Neden	Çözümleri
Ana güç düğmesi kullanılarak makine açıldığında fotokopi ekranının görünmesine rağmen [Faks] veya [Tarayıcı] simgesi [Ana] ekranda görünmüyor.	Fotokopi işlevi dışındaki işlevler henüz hazır değil.	Biraz daha bekleyin.
Makine yeni açıldı ve Kullanıcı Araçları ekranı görüntüleniyor ama Kullanıcı Araçları menüsünde bazı öğeler eksik.	Fotokopi işlevi dışındaki işlevler henüz hazır değil. Gerekli zaman işleve göre değişkenlik gösterir. İşlevler kullanıma hazır olduklarında Kullanıcı Araçları menüsünde görünürler.	Biraz daha bekleyin.
[Enerji Koruyucusu] tuşuna basılsa bile gösterge yanmaya devam ediyor ve makine Uyku moduna girmiyor.	Bu aşağıdaki durumlarda oluşur: <ul style="list-style-type: none"> • ADF açık. • Makine harici ekipmanla iletişim kuruyorsa. • Sabit disk etkinse. 	<ul style="list-style-type: none"> • ADF'yi kapatın. • Makinenin harici donanımla iletişimde olup olmadığını kontrol edin. • Biraz daha bekleyin.
Görüntü yok.	Makine, Düşük Güç modunda.	Düşük Güç modunu iptal etmek için ekran paneline dokunun veya kontrol panelindeki tuşlardan birine basın.
Görüntü yok.	Makine, Uyku modundadır.	Uyku modunu iptal etmek için [Enerji Koruyucusu] veya [Durum Kontrolü] tuşuna basın.
[Durum Kontrolü] tuşuna veya [Enerji Koruyucusu] tuşuna basıldığında herhangi bir şey olmuyor.	Ana güç düğmesi kapalı konumdadır.	Ana güç düğmesini açın.





Sorun	Neden	Çözümleri
"Please wait. " mesajı çıkıyor.	Bu mesaj, [Enerji Koruyucusu] tuşuna bastığınızda görüntülenir.	Bir süre bekleyin. Makine beş dakika içinde hazır olmazsa, ana güç düğmesini kapatın ve ana güç göstergesinin kapandığından emin olun. En az on saniye bekleyin ve ardından ana güç düğmesini tekrar açın. Eğer makine beş dakika içinde hala hazır olmazsa, servis temsilcinizle bağlantı kurun.
"Lütfen Bekleyin." görünür.	Bu mesaj makine ısınırken görüntülenir.	<ul style="list-style-type: none"> Bir süre bekleyin. Makine beş dakika içinde hazır olmazsa, ana güç düğmesini kapatın ve ana güç göstergesinin kapandığından emin olun. En az on saniye bekleyin ve ardından ana güç düğmesini tekrar açın. Eğer makine beş dakika içinde hala hazır olmazsa, servis temsilcinizle bağlantı kurun. Mesaj kayboluncaya kadar bekleyin. Bu mesaj görüntüleniyorken gücü kesmeyin.
"Lütfen Bekleyin." görünür.	Bu mesaj toner şişesini değiştirdiğinizde görünür.	Bir süre bekleyin. Beş dakika içinde mesaj kaybolmazsa, ana güç düğmesini kapatın ve ana güç göstergesinin söndüğünden emin olun. En az on saniye bekleyin ve ardından ana güç düğmesini tekrar açın. Mesaj beş dakikadan uzun süre görüntülenirse, servis temsilcinizle irtibat kurun.

Sorun	Neden	Çözümleri
"Hafıza dolu. Taranmış dosyayı saklamak istiyor musunuz?" mesajı görülüyor.	Taranmış orijinaler, sabit diskte saklanabilecek yaprak/sayfa sayısını aşmıştır.	<ul style="list-style-type: none"> Taranmış olan dosyaları kaydetmek için [Evet] tuşuna basın. [Dosyayı Sil]'e basarak gereksiz dosyaları silin. Taranmış olan dosyaları kaydetmiyorsanız [Hayır] tuşuna basın. [Dosyayı Sil]'e basarak gereksiz dosyaları silin.
"Kontrol..." iletisi görüntülenir.	Makine görüntü ayarı işlemlerini gerçekleştiriyor.	Çalışırken, makine belli aralıklarla bakım işlemini gerçekleştirebilir. Bakım sıklığı ve süresi neme, sıcaklığa ve baskı sayısı, kağıt boyutu ve kağıt türü gibi yazdırma etmenlerine bağlıdır. Makinenin hazır olmasını bekleyin.
Kullanıcı kodu giriş ekranı görüntülenir.	Kullanıcılar Kullanıcı Kodu Kimlik Doğrulaması ile sınırlandırılmıştır.	Kullanıcı Kodu Kimlik Doğrulama etkinleştirildiğinde nasıl oturum açacağınızla ilgili ayrıntılar için, Getting Started  bölümüne bakınız.
Kimlik Doğrulama ekranı görünür.	Temel Kimlik Doğrulama, Windows Kimlik Doğrulama, LDAP Kimlik Doğrulama ya da Entegrasyon Sunucusu Kimlik Doğrulama ayarlanmıştır.	Oturum açma kullanıcı adınızı ve parolanızı girin. Kimlik Doğrulama ekranı ile ilgili ayrıntılar için, Getting Started  bölümüne bakınız.
"Kimlik doğrulama başarısız." görüntülenir.	Girilen oturum açma kullanıcı adı ya da oturum açma parolası doğru değil.	Doğru oturum açma kullanıcı adı ve oturum açma parolası ile ilgili ayrıntılar için, Güvenlik Rehberi  bölümüne bakınız.
"Kimlik doğrulama başarısız." görüntülenir.	Makine kimlik doğrulama işlemini gerçekleştiremiyor.	Kimlik doğrulamayla ilgili ayrıntılar için, Güvenlik Rehberi  bölümüne bakınız.

Sorun	Neden	Çözümleri
"Bu işlevi kullanabilmek için gerekli izinleriniz yok." geçerli bir kullanıcı adı girmiş olmanıza rağmen görüntülenmeye devam ediyor.	Giriş yapan kullanıcının seçili işlevi yapmak için yetkisi yoktur.	İzinlerin nasıl ayarlanacağıyla ilgili ayrıntılar için, Güvenlik Rehberi  bölümüne bakınız.
Sıkışan kağıt çıkartılsa bile hata mesajı görünmeye devam ediyor.	<ul style="list-style-type: none"> Bir sıkışma mesajı görüldüğü zaman, kapak gerektiği şekilde açılıp kapanıncaya kadar mesaj kalmaya devam edecektir. Kağıt hala tepside sıkışmış haldedir. 	Sıkışan kağıdı çıkarın ve ardından kapağı açıp kapayın. Sıkışan kağıdın çıkarılmasıyla ilgili ayrıntılar için, Troubleshooting  bölümüne bakınız.
Orijinal görüntüler kağıdın ters tarafından yazdırılıyor.	Kağıdı yanlış yüklemiş olabilirsiniz.	Kağıdı basılacak taraf üste gelecek şekilde kağıt kaseti ya da kaset 3'e (LCT) yerleştirin. Yüksek kapasiteli kaset (LCT) ya da bypass tepsisine kağıdı üzerine basılacak taraf altta kalacak şekilde yerleştirin.
Sıkışmalar sıklıkla meydana geliyor.	Tepsi ucunun kenar veya uç çevresi uygun bir şekilde ayarlanmamış olabilir.	<ul style="list-style-type: none"> Sıkışan kağıdı çıkartın. Sıkışan kağıdın çıkarılmasıyla ilgili ayrıntılar için, Troubleshooting  bölümüne bakınız. Yan ve uç parmaklıkların doğru ayarlandığını kontrol edin. Ayrıca yan parmaklıkların kilitlenip kilitlenmediğini de kontrol edin. Yan ve uç parmaklıkların ayarlanmasıyla ilgili ayrıntılar için, Paper Specifications and Adding Paper  bölümüne bakınız.

Sorun	Neden	Çözümleri
Sıkışmalar sıklıkla meydana geliyor.	Algılanamayan boyutta kağıt yüklenmiştir.	<ul style="list-style-type: none"> Sıkışan kağıdı çıkartın. Sıkışan kağıdın çıkarılmasıyla ilgili ayrıntılar için, Troubleshooting  bölümüne bakınız. Otomatik olarak seçilmeyen bir kağıdı yüklerseniz, kontrol paneliyle kağıt boyutunu belirtmeniz gerekir. Kontrol paneliyle kağıt boyutunun belirtilmesiyle ilgili ayrıntılar için, Paper Specifications and Adding Paper  bölümüne bakınız.
Sıkışmalar sıklıkla meydana geliyor.	Sonlandırıcı tepsisi üstünde yabancı bir madde vardır.	<ul style="list-style-type: none"> Sıkışan kağıdı çıkartın. Sıkışan kağıdın çıkarılmasıyla ilgili ayrıntılar için, Troubleshooting  bölümüne bakınız. Sonlandırıcı tepsisi üstüne herhangi bir şey koymayın.
Dahili kaset 2'ye yüklenmiş kağıtlara yazdırma sırasında sık sık sıkışmalar meydana gelir.	Eğer çıkış tepsisi dahili tepsi 2'ye ayarlıysa sıkışmalar meydana gelebilir ve çoklu A3 veya 11 × 17 sayfaları çıkarılırken kıvrılmaya başlar.	<p>Dahili tepsi 2 üzerindeki kılavuzu yükseltin ve sonra işi tekrar yazdırmayı deneyin.</p> <p>Kılavuzun kaldırılmasıyla ilgili ayrıntılar için, Getting Started  bölümüne bakınız.</p>
Kağıtlar çıkarılırken kıvrılıyor.	Belirli A3 ve 11 × 17 kağıt tipleri çıkarılırken kıvrılabilirler.	<p>Eğer çıkış tepsisi dahili tepsi 2'ye ayarlıysa sıkışmalar meydana gelebilir ve çoklu A3 veya 11 × 17 sayfaları çıkarılırken kıvrılmaya başlar.</p> <p>Çıkış kağıtları kıvrık olduğunda, dahili kaset 2'deki kılavuzu kaldırın.</p> <p>Kılavuzun kaldırılmasıyla ilgili ayrıntılar için, Getting Started  bölümüne bakınız.</p>

Sorun	Neden	Çözümleri
Dubleks modunda yazdırılmıyor.	Dubleks yazdırma için ayarlanmamış bir kağıt kaseti seçtiniz.	Kağıt kaseti için dubleks yazdırmayı etkinleştirmek amacıyla Sistem Ayarlarında "Dublekste Uygula" ayarını değiştirin. "Dublekste Uygula" ayarıyla ilgili ayrıntılar için, Connecting the Machine/ System Settings  bölümüne bakınız.
Dubleks modunda yazdırılmıyor.	Dubleks yazdırma için kullanılmayan bir kağıt tipi seçtiniz.	[Kaset Kağıt Ayarları]'nda, dubleks yazdırma için kullanılabilen bir kağıt tipi seçin. Kullanılabilen kağıt tipleriyle ilgili ayrıntılar için, Copy/ Document Server  bölümüne bakınız.
"Aşağıdaki çıkış tepsi doludur. Kağıdı çıkarın." mesajı görülüyor.	Çıkış tepsi doludur.	Yazdırmaya devam etmek için çıkış tepsisinden kağıdı çıkartın. Eğer kağıt sonlandırıcı ayırma tepsisine giderse, kağıdın kasetten düşmesini önlemek için, yazdırmayı bekletmek üzere [Durdur] tuşuna basın ve ardından kağıdı çıkartın. Yazdırmaya devam etmek için ekran panelinde [Devam Et] öğesine basın.
"Turn main Power Switch off" mesajı çıkıyor.	Ana güç anahtarı kapatıldığında makine normal olarak kapanmaz ve ardından açılır.	Ana güç düğmesini kapatın ve ana güç göstergesinin söndüğünden emin olun. En az on saniye bekleyin ve ardından ana güç düğmesini tekrar açın.
"Kapatılıyor... Lütfen bekleyin. Güç otomatik olarak kapatılacaktır. Azami bekleme süresi: 2 dakika" mesajı görülüyor.	Kapatma prosedürü başlamıştır, zira makine bekleme modunda veya çalışmakta iken ana güç anahtarı kapatıldı.	Görünen mesajı takip edin ve makine kapanıncaya kadar bekleyin. Bu mesaj görüntülenirken ana güç anahtarını açmayın. Eğer ana güç anahtarı açılmışsa, görüntülenen mesajı takip edin. Ana güç düğmesini açma ve kapatmayla ilgili ayrıntılar için, Getting Started  bölümüne bakınız.
Görüntü panelinden veya Web Image Monitor'den Adres Defteri değiştirilirken bir hata oluştu.	Çoklu saklanan dokümanlar silinirken Adres Defteri değiştirilemez.	Bir süre bekleyin ve sonra işlemi tekrar deneyin.

Sorun	Neden	Çözümleri
Doküman Sunucusu'nda saklanan dokümanları yazdırmak için Web Image Monitor kullanılamaz.	Baskı hacmi sınırları belirtildiğinde, kullanıcılar kendi baskı hacim sınırlarının üzerinde yazdıramazlar. Kendi baskı hacim sınırlarına ulaşan kullanıcılar tarafından seçilen yazdırma işleri iptal edilir.	<ul style="list-style-type: none"> Baskı miktarı sınırlamalarının belirtilmesiyle ilgili ayrıntılar için, Güvenlik Rehberi  bölümüne bakınız. Bir yazdırma işinin durumunu görüntülemek için, [Yazdırma İş Geçmişi] öğesine bakın. Web Image Monitor'de, [Durum/ Bilgiler] menüsünde [İş] düğmesine tıklayın. Ve ardından "Doküman Sunucusu"nda [Yazdırma İş Geçmişi] tuşuna tıklayın.
"Dahili soğutma fan'ı çalışıyor." görünür ve fan çalışır. (Sadece Tip 3 ve 4 modelleri)	Çok sayıdaki baskı işlemleri makinenin içinin ısınmasına sebep olarak soğutma fanını harekete geçirecektir. Baskı işlemi yaklaşık 3.000 adet A4  veya 1.500 adet A3  yaprağa ulaştığında, fan otomatik olarak çalışmaya başlar.	Fan yaklaşık olarak 30 dakika çalışır. Fan ses çıkaracaktır, ancak bu normaldir ve fan çalışırken makine kullanılabilir. Yazdırılabilir kağıt miktarı ve fanın çalışmaya başlamasına kadar olan toplam çalışma süresi, makinenin kurulu olduğu konumdaki sıcaklığa bağlıdır.
"Ana, başka bir işlev tarafından kullanımda." görünür.	[Ana] ekran, başka bir işlev tarafından düzenleniyordur.	Bir süre bekleyin ve ardından [Ana] ekranda tekrar kısayolu oluşturmaya çalışın.
"Görüntü verilerinin boyutu geçerli değil. Gerekli veriler için kılavuza bakın." mesajı çıkıyor.	Görüntü veri boyutu geçerli değildir.	Kısayol görüntüsü dosya boyutuyla ilgili ayrıntılar için, Convenient Functions  bölümüne bakınız.
"Görüntü verilerinin formatı geçerli değil." görülür.	Eklenecek kısayol görüntüsünün dosya biçimi desteklenmiyor.	Eklenecek kısayol görüntülerinin dosya biçimi JPEG olmalıdır. Görüntüyü tekrar belirtin.

Not

- Kağıt türü, kağıt boyutu ya da kağıt kapasitesi sorunları nedeniyle kopyalamaları istediğiniz gibi yapamıyorsanız tavsiye edilen kağıdı kullanın. Önerilen kağıtla ilgili ayrıntılar için bkz. S. 146 "Tavsiye Edilen Kağıt Boyutları ve Tipleri".

- Kıvrılmış kağıt kullanılması sıklıkla sıkışmaya, kağıt köşelerinin lekelenmesine, yığın veya zımbalı yazdırma gerçekleştirirken konumların kaymasına neden olur. Kıvrılmış kağıt kullanırken kıvrımı düzeltmek için elinizle kağıdın sertliğini alın veya kağıdı ters olarak yerleştirin. Ayrıca kağıdı kıvrılmaktan korumak için kağıdı düz bir zemine yerleştirin ve duvara yaslamayın.

Kontrol Panelinde Mesajlar Görüntülendiğinde

Kopyalama/Doküman Sunucusu İşlevini Kullanırken Görüntülenen Mesajlar


Bu bölümde makinenin ana mesajları açıklanmaktadır. Diğer mesajlar görünürse, görüntülenen talimatları izleyin.

★ Önemli


- Kağıt türü, kağıt boyutu ya da kağıt kapasitesi sorunları nedeniyle kopyalamaları istediğiniz gibi yapamıyorsanız tavsiye edilen kağıt tipini kullanın. Önerilen kağıtla ilgili ayrıntılar için bkz. S.146 "Tavsiye Edilen Kağıt Boyutları ve Tipleri".
- Burada listelenmeyen mesajlar için, bkz. S.165 "Makineyi Kullanırken Sorun Yaşadığınızda".

Mesaj	Neden	Çözümleri
"Orijinal boyutu algılanamıyor."	Şaryo camı üzerine yerleştirilen orijinal standart olmayan bir boyuttur.	<ul style="list-style-type: none"> • Orijinali tekrar şaryo camı üzerine yerleştirin. Orijinali yüzü aşağıya gelecek şekilde yerleştirin. • Eğer makine orijinalin boyutunu algılayamıyorsa, ölçüyü elle belirleyin - Otomatik Kağıt Seçimi modunu ya da Otomatik Küçültme/Büyütme işlevini kullanmayın. Ayarların belirtilmesiyle ilgili ayrıntılar için, Paper Specifications and Adding Paper bölümüne bakınız.
"Orijinal boyutu algılanamıyor."	Orijinal yerleştirilmedi ya da şaryo camı üzerine yerleştirilen orijinal standart olmayan bir boyutta.	<ul style="list-style-type: none"> • Orijinali doğru bir şekilde yerleştirin. • Kağıt boyutunu belirtin. • Bir orijinal şaryo camı üzerine direkt olarak yerleştirilirken, ADF'nin yükseltme/alçaltma işlevi, otomatik kağıt boyutu algılama işlemini başlatır. ADF'yi 30 derece veya daha fazla kaldırın.

Mesaj	Neden	Çözümleri
"Bu kağıt boyutunda delgeç kullanılamaz."	Delgeç işlevi seçilen kağıt boyutu ile kullanılamaz.	Kağıtla ilgili ayrıntılar için, Maintenance and Specifications  bölümüne bakınız.
"Bu boyutta kağıt telle zımbalanamaz."	Zimba işlevi seçilen kağıt boyutu ile kullanılamaz.	Uygun bir kağıt boyutu seçin. Kağıtla ilgili ayrıntılar için, Maintenance and Specifications  bölümüne bakınız.
"Kağıt boyutunu kontrol edin."	Düzensiz bir kağıt boyutu ayarlandı.	Eğer [Başla] tuşuna basarsanız, kopyalama seçilen kağıt kullanılarak başlayacaktır.
"Tarama camını temizleyin. (Şaryo camının yanında yer alır.)"	ADF'nin tarama camı veya kılavuz plakası kirlidir.	Bunları temizleyin. Maintenance and Specifications  bölümüne bakınız.
"Dubleks, bu kağıt boyutuyla kullanılamaz."	Dubleks modunda kullanılmayan bir kağıt boyutu seçilmiştir.	Uygun bir kağıt boyutu seçin. Kağıtla ilgili ayrıntılar için, Copy/ Document Server  bölümüne bakınız.
"Dosya başına azami sayfa sayısı aşıldı. Taranmış dosyaları tek dosya olarak saklamak istiyormusunuz?"	Taranmış sayfaların sayısı Doküman Sunucusunun dosya başına kapasitesini aşıyor.	<ul style="list-style-type: none"> Taranan sayfaları Doküman Sunucusunda dosya olarak kaydetmek için, [Evet] düğmesine basın. Taranmış sayfaları kaydetmek istemiyorsanız, [Hayır]'a basın. Taranmış veriler silinir.
"Kullanılabilecek azami sayfa sayısı aşıldı. Kopyalama durdurulacak."	Kullanıcının kopyalamasına müsaade edilen sayfa sayısı aşılmıştır.	Her kullanıcının kullanabileceği kopya sayısının kontrolüyle ilgili ayrıntılar için, Güvenlik Rehberi  bölümüne bakınız.
"Saklanmakta olan dosya, dosya başına azami sayfa sayısını aştı. Kopyalama işlemi durdurulacak."	Taranmış orijinaler bir adet doküman olarak saklanamayacak kadar çok sayfadan oluşuyor.	[Çıkış]'a basın, ve uygun bir sayfa sayısı ile tekrar saklayın.
"Karışık görüntü modundan ötürü Dergi veya Kitapçık modu kullanılamaz."	Fotokopi ve yazıcı işlevi gibi farklı işlevler kullanılarak taranan orijinaler için "Dergi" ya da "Kitapçık" işlevini seçtiniz.	"Dergi" ya da "Kitapçık" işlevi için seçilen orijinalerin aynı işlev kullanılarak tarandığından emin olun.

Mesaj	Neden	Çözümleri
"Karışık renk modlarından ötürü Dergi veya Kitapçık modu kullanılamaz."	Fotokopi işleviyle birlikte tam renkli modu ve siyah-beyaz modu gibi farklı renk modlarını kullanarak kaydedilen orijinaler için "Dergi" veya "Kitapçık" işlevini seçtiniz.	"Dergi" ya da "Kitapçık" işlevi için seçilen orijinalerin aynı renk modu kullanılarak kaydedildiğinden emin olun.
"Karışık renk modlarından ötürü Dergi veya Kitapçık modu kullanılamaz."	Yazıcı işleviyle birlikte tam renkli modu ve siyah-beyaz modu gibi farklı renk modlarını kullanarak kaydedilen orijinaler için "Dergi" veya "Kitapçık" işlevini seçtiniz.	"Dergi" ya da "Kitapçık" işlevi için seçilen orijinalerin aynı renk modu kullanılarak kaydedildiğinden emin olun. Ancak, "Dergi" veya "Kitapçık" işlevini, farklı renk modlarına sahip yazıcı işlevi kullanılarak kaydedilen tek bir orijinal için seçebilirsiniz.
"Azami set sayısı: n." (n harfinin yerini bir rakam alır.)	Kopya sayısı azami kopya miktarını aşmaktadır.	Azami kopya miktarını, [Kopyalama/ Doküman Sunucusu Özellikleri] altındaki [Genel Özellikler] içinde [Azami Kopya Miktarı] seçeneğinden değiştirebilirsiniz. Azami Kopya Miktarı ile ilgili ayrıntılar için, Copy/ Document Server  bölümüne bakınız.


Mesaj	Neden	Çözümleri
"Orijinal(ler)de farklı bir fonksiyon taranıyor."	Makinenin, Doküman Sunucusu gibi, fotokopi işlevi dışındaki bir işlevi kullanılmaktadır.	İşlenmekte olan işi iptal edin. Örneğin, [Çıkış] düğmesine basın ve ardından [Ana] tuşuna basın. Ardından [Ana] ekranda [Doküman Sunucusu] simgesine basın ve [Durdur] tuşuna basın. "Durdur tuşuna basılmış, tarama, ve gerçekleştirilen ve durdurulabilecek olan diğer yazdırma işleri askıya alınmış. Tarama ve yazdırmaya devam etmek için [Devam et]'e, taramayı iptal etmek için [Taramayı İptal Et]'e basın. Askıya alınan diğer işleri silmek için [İş Listesi]'ne basın." mesajı görüldüğünde, [Taramayı İptal Et] düğmesine basın.
"Lütfen bekleyin."	Hedef listesi Web Image Monitor kullanılarak ağ üzerinden güncelleniyor.	Mesaj kayboluncaya kadar bekleyin. Bu mesaj görüntüleniyorken gücü kesmeyin. Güncellenecek hedef sayısına bağlı olarak, işleme devam etmeden önce biraz gecikme olabilir. Bu mesaj görüntülediği zaman işlemler mümkün olmamaktadır.
"Döndürerek Harmanlama bu kağıt boyutu ile kullanılamaz."	Döndürerek Harmanla işlevi için uygun olmayan bir kağıt boyutu seçilmiştir.	Uygun bir kağıt boyutu seçin. Kağıtla ilgili ayrıntılar için, Copy/ Document Server  bölümüne bakınız.
"Zimba kapasitesi aşıldı."	Set başına düşen sayfa sayısı tel zimba kapasitesinin üstündedir.	Zimba kapasitesini kontrol edin. Zimba kapasitesiyle ilgili ayrıntılar için, Maintenance and Specifications  bölümüne bakınız.
"Seçili dosya(lar) erişim izinleri olmayan dosya(lar) içeriyor. Sadece erişim izinleri olan dosya(lar) silinecek. "	Gereken yetkiye sahip olmadan dosyaları silmeye çalıştınız.	Dosyalar, dosyayı oluşturan kişilerce silinebilir. Silmeye yetkiniz olmayan bir dosyayı silmek için, dosyayı oluşturan kişiyle bağlantıya geçin.

Mesaj	Neden	Çözümleri
"Bu işlevi kullanmak için izniniz yok."	Giriş yapan kullanıcının seçili işlevi yapmak için yetkisi yoktur.	İzinlerin nasıl ayarlanacağıyla ilgili ayrıntılar için, Güvenlik Rehberi  bölümüne bakınız.

Kopyalama/Doküman sunucusu işlevini kullanırken hafıza dolduğunda

Mesaj	Neden	Çözümleri
"Hafıza dolu. nn orijinaler tarandı. Taranmış orijinaleri kopyalamak için [Yazdır] tuşuna basın. Kalan orijinaleri çıkarmayın. " Mesajdaki "n" değişken bir numarayı temsil eder.	Taranmış orijinaler, hafızada saklanabilecek sayfa sayısını aşıyor.	Taranmış orijinaleri kopyalamak ve tarama verilerini iptal etmek için [Yazdır] düğmesine basın. Tarama verilerini iptal etmek ve kopyalamamak için [Hafıza.Temizle] düğmesine basın.
"Kalan orijinaleri taramak ve kopyalamak için [Devam et]'e basın."	Taranmış orijinaler yazdırıldıktan sonra, kalan orijinaler kopyalanmalıysa makine kontrol edilir.	Kopyalamaya devam etmek için bütün kopyaları çıkartın ve ardından [Devam et]'e basın. Kopyalamayı durdurmak için [Durdur] ögesine basın.

Not

- Eğer Kullanıcı Araçları'nın [Giriş / Çıkış] kısmında [Hafıza Dolu Oto.Taramaya Yeniden Başl.] seçeneğini [Açık] olarak ayarladıysanız, hafıza dolsa dahi, hafıza dolma mesajı görüntülenmeyecektir. Makine önce taranmış orijinalerin fotokopilerini yapacak, ve sonra otomatik olarak geriye kalan orijinaleri taramaya ve kopyalamaya devam edecektir. Bu durumda, harmanlanan sayfalar sırasında olmayacaktır. Hafıza Dolu Oto.Tarama Tkr.Başlat ile ilgili ayrıntılar için, Copy/ Document Server  bölümüne bakınız.





10





Faks İşlevini Kullanırken Görüntülenen Mesajlar


Bu bölümde makinenin ana mesajları açıklanmaktadır. Diğer mesajlar görünürse, görüntülenen talimatları izleyin.


Not




- Kontrol panelinde Sistem Ayarları veya Faks Özellikleri bölümünde onaylanabilen ayarlar, Web Image Monitor'den de onaylanabilir. Web Image Monitor'den ayarların nasıl onaylanabileceğiyle ilgili ayrıntılar için, Web Image Monitor Yardımına bakınız.



Mesaj	Neden	Çözümleri
"Orijinal boyutu algılanamıyor. Tarama boyutunu seçin."	Makine orijinal boyutunu algılayamadı.	Kontrol paneli üzerinde, [Tarama Boyutu] altında, [Tarama Ayarları] ndaki tarama alanını belirleyin, ardından dokümanı tekrar yollayın. Tarama boyutu ayarlarıyla ilgili ayrıntılar için, Fax  bölümüne bakınız.
"Belirtilen yol bulunamıyor. Lütfen ayarları kontrol edin."	Hedef bilgisayar adı ya da klasör adı geçersiz.	Hedef konum için bilgisayar adının ve klasör adının doğru olup olmadığını kontrol edin.
"Herhangi bir ağ sorunu olup olmadığını kontrol edin." [13-10]	Girdiğiniz diğer telefon numarasının başka bir cihaz tarafından zaten gatekeeper kaydı yapılmış.	<ul style="list-style-type: none"> [Faks Özellikleri]'nin [H.323 Ayarları] bölümünde doğru telefon numarasının belirtildiğini kontrol edin. H.323 Ayarlarıyla ilgili ayrıntılar için, Fax  bölümüne bakınız. Ağ sorunlarıyla ilgili ayrıntılar için, yöneticinizle irtibat kurun.
"Herhangi bir ağ sorunu olup olmadığını kontrol edin." [13-11]	Giriş parolası olmadan erişim yapamazsınız.	<ul style="list-style-type: none"> [Faks Özellikleri]'nin [H.323 Ayarları] bölümünde doğru gatekeeper adresinin belirtildiğini kontrol edin. H.323 Ayarlarıyla ilgili ayrıntılar için, Fax  bölümüne bakınız. Ağ sorunlarıyla ilgili ayrıntılar için, yöneticinizle irtibat kurun.
"Herhangi bir ağ sorunu olup olmadığını kontrol edin." [13-17]	Kullanıcı adı kaydı SIP sunucusu tarafından reddediliyor.	<ul style="list-style-type: none"> [Faks Özellikleri]'nin [SIP Ayarları] bölümünde doğru SIP Sunucu IP Adresi ve SIP Kul. Adı'nın belirtildiğini kontrol edin. SIP Ayarlarıyla ilgili ayrıntılar için, Fax  bölümüne bakınız. Ağ sorunlarıyla ilgili ayrıntılar için, yöneticinizle irtibat kurun.



Mesaj	Neden	Çözümleri
"Herhangi bir ağ sorunu olup olmadığını kontrol edin." [13-18]	SIP sunucusuna erişilemiyor.	<ul style="list-style-type: none"> [Faks Özellikleri]'nin [SIP Ayarları] bölümünde doğru SIP Sunucusu IP Adresi'nin belirtildiğini kontrol edin. SIP Ayarlarıyla ilgili ayrıntılar için, Fax  bölümüne bakınız. Ağ sorunlarıyla ilgili ayrıntılar için, yöneticinizle irtibat kurun.
"Herhangi bir ağ sorunu olup olmadığını kontrol edin." [13-24]	SIP sunucusu için kaydedilen parola bu makine için kaydedilen parola ile aynı değil.	Ağ sorunlarıyla ilgili ayrıntılar için, yöneticinizle irtibat kurun.
"Herhangi bir ağ sorunu olup olmadığını kontrol edin." [13-25]	[Etkin Protokol]de, IP adresi etkin değil ya da yanlış bir IP adresi kaydedilmiş.	<ul style="list-style-type: none"> [Etkin protokol]'de IPv4'ün [Sistem Ayarları]'nda "Aktif" olarak ayarlandığını kontrol edin. Etkin protokolle ilgili ayrıntılar için, Connecting the Machine/ System Settings  bölümüne bakınız. [Sistem Ayarları]'nda makine için doğru IPv4 adresinin belirtildiğini kontrol edin. IPv4 adresiyle ilgili ayrıntılar için, Connecting the Machine/ System Settings  bölümüne bakınız. Ağ sorunlarıyla ilgili ayrıntılar için, yöneticinizle irtibat kurun.
"Herhangi bir ağ sorunu olup olmadığını kontrol edin." [13-26]	"Etkin Protokol" ve "SIP Sunucusu IP Adresi" ayarları farklı, ya da yanlış bir IP adresi kayıt edilmiş.	<ul style="list-style-type: none"> [Sistem Ayarları] bölümünde makine için doğru IP adresinin belirtildiğini kontrol edin. IP adresiyle ilgili ayrıntılar için, Connecting the Machine/ System Settings  bölümüne bakınız. Ağ sorunlarıyla ilgili ayrıntılar için, yöneticinizle irtibat kurun.

Mesaj	Neden	Çözümleri
<p>"Herhangi bir ağ sorunu olup olmadığını kontrol edin." [14-01]</p>	<p>DNS sunucusu, SMTP sunucusu veya aktarım için belirtilen klasör bulunamadı ya da SMTP sunucusu civarındaki (üzerinde değil) İnternet Faks hedefi bulunamıyor.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • [Sistem Ayarları]'nda aşağıdaki ayarların doğru belirtildiğini kontrol edin. <ul style="list-style-type: none"> • DNS sunucusu • SMTP Sunucusu için sunucu adı ve IP adresi <p>Bu ayarlarla ilgili ayrıntılar için, Connecting the Machine/ System Settings  bölümüne bakınız.</p> • İletim klasörünün doğru şekilde belirtildiğinden emin olun. • Aktarım için belirtilen klasörün bulunduğu bilgisayarın doğru biçimde işlev gördüğünü kontrol edin. • LAN kablosunun makineye doğru biçimde bağlandığını kontrol edin. • Ağ sorunlarıyla ilgili ayrıntılar için, hedef konumların yöneticisiyle irtibat kurun. • Ağ sorunlarıyla ilgili ayrıntılar için, yöneticinizle irtibat kurun.

Mesaj	Neden	Çözümleri
"Herhangi bir ağ sorunu olup olmadığını kontrol edin." [14-09]	E-posta iletimi, SMTP kimlik doğrulaması tarafından, SMTP öncesinde POP kimlik doğrulama tarafından, ya da aktarım için belirlenen klasörün bulunduğu bilgisayardaki oturum açma kimlik doğrulaması tarafından reddedildi.	<ul style="list-style-type: none"> [Sistem Ayarları]'nda aşağıdaki ayarlar için Kullanıcı Adı ve Parola'nın doğru belirtildiğini kontrol edin. <ul style="list-style-type: none"> SMTP Kimlik Doğrulama SMTP'den önce POP Faks E-posta Hesabı <p>Bu ayarlarla ilgili ayrıntılar için, Connecting the Machine/ System Settings  bölümüne bakınız.</p> <ul style="list-style-type: none"> Başkasına iletme klasörünün bulunduğu bilgisayarın kullanıcı adının ve parolasının doğru belirtildiğini kontrol edin. Başkasına iletilecek klasörün doğru olarak belirlendiğini kontrol edin. Başkasına iletme klasörünün bulunduğu bilgisayarın doğru çalıştığını kontrol edin. Ağ sorunlarıyla ilgili ayrıntılar için, yöneticinizle irtibat kurun.
"Herhangi bir ağ sorunu olup olmadığını kontrol edin." [14-33]	Makine ve yönetici için e-posta adresleri kayıtlı değil.	<ul style="list-style-type: none"> [Sistem Ayarları]'nın [Faks E-posta Hesabı] bölümünde doğru E-posta Adresinin belirtildiğini kontrol edin. Faks E-posta Hesabıyla ilgili ayrıntılar için, Connecting the Machine/ System Settings  bölümüne bakınız. Ağ sorunlarıyla ilgili ayrıntılar için, yöneticinizle irtibat kurun.

Mesaj	Neden	Çözümleri
"Herhangi bir ağ sorunu olup olmadığını kontrol edin." [15-01]	POP3/IMAP4 sunucu adresi kaydedilmemiş.	<ul style="list-style-type: none"> [Sistem Ayarları]'nın [POP3 / IMAP4 Ayarları] bölümünde doğru Sunucu Adı veya Sunucu Adresinin belirtildiğini kontrol edin. POP3 / IMAP4 ayarlarıyla ilgili ayrıntılar için, Connecting the Machine/ System Settings  bölümüne bakınız. Ağ sorunlarıyla ilgili ayrıntılar için, yöneticinizle irtibat kurun.
"Herhangi bir ağ sorunu olup olmadığını kontrol edin." [15-02]	POP3/IMAP4 sunucusuna giriş yapamıyor.	<ul style="list-style-type: none"> [Sistem Ayarları]'nın [Faks E-posta Hesabı] bölümünde doğru Kullanıcı Adı ve Parola'nın belirtildiğini kontrol edin. Faks E-posta Hesabıyla ilgili ayrıntılar için, Connecting the Machine/ System Settings  bölümüne bakınız. Ağ sorunlarıyla ilgili ayrıntılar için, yöneticinizle irtibat kurun.
"Herhangi bir ağ sorunu olup olmadığını kontrol edin." [15-03]	Hiçbir makinanın e-posta adresi programlı değildir.	<ul style="list-style-type: none"> [Sistem Ayarları] bölümünde doğru makine e-posta adresinin belirtildiğini kontrol edin. E-posta adresinin ayarlarıyla ilgili ayrıntılar için, Connecting the Machine/ System Settings  bölümüne bakınız. Ağ sorunlarıyla ilgili ayrıntılar için, yöneticinizle irtibat kurun.

Mesaj	Neden	Çözümleri
"Herhangi bir ağ sorunu olup olmadığını kontrol edin." [15-11]	DNS sunucusu veya POP3/IMAP4 sunucuları bulunamıyor.	<ul style="list-style-type: none"> [Sistem Ayarları]'nda aşağıdaki ayarların doğru belirtildiğini kontrol edin. <ul style="list-style-type: none"> DNS Sunucusunun IP adresi POP3/IMAP4 sunucusunun sunucu adı veya IP adresi POP3/IMAP4 sunucusunun port numarası Alım Protokolü <p>Bu ayarlarla ilgili ayrıntılar için, Connecting the Machine/ System Settings  bölümüne bakınız.</p> <ul style="list-style-type: none"> LAN kablosunun makineye doğru biçimde bağlandığını kontrol edin. Ağ sorunlarıyla ilgili ayrıntılar için, yöneticinizle irtibat kurun.
"Herhangi bir ağ sorunu olup olmadığını kontrol edin." [15-12]	POP3/IMAP4 sunucusuna giriş yapamıyor.	<ul style="list-style-type: none"> [Sistem Ayarları]'nda aşağıdaki ayarların doğru belirtildiğini kontrol edin. <ul style="list-style-type: none"> [Faks E-posta Hesabı] için kullanıcı adı ve parola SMTP kimlik doğrulamasından önce POP için kullanıcı adı ve parola <p>Bu ayarlarla ilgili ayrıntılar için, Connecting the Machine/ System Settings  bölümüne bakınız.</p> <ul style="list-style-type: none"> Ağ sorunlarıyla ilgili ayrıntılar için, yöneticinizle irtibat kurun.

Mesaj	Neden	Çözümleri
"Herhangi bir ağ sorunu olup olmadığını kontrol edin." [16-00]	<ul style="list-style-type: none"> Uzak makine için bir IP adresi kaydedilmedi. Bir ağ doğru şekilde bağlandı. 	<ul style="list-style-type: none"> [Sistem Ayarları] bölümünde makine için doğru IP adresinin belirtildiğini kontrol edin. Uzak makinenin IP adresiyle ilgili ayrıntılar için yöneticinizle iletişim kurun. Ağ sorunlarıyla ilgili ayrıntılar için, yöneticinizle irtibat kurun.
"LDAP sunucusu ile bağlantı yapılamadı. Sunucu durumunu kontrol edin."	Bir ağ hatası oluştu ve bağlantı yapılamadı.	İşlemi tekrar deneyin. Mesaj hala gösteriliyorsa ağ meşgul olabilir. [Sistem Ayarları]'nda LDAP sunucusu ayarlarını kontrol edin. LDAP sunucusu ayarlarıyla ilgili ayrıntılar için, Connecting the Machine/ System Settings  bölümüne bakınız.
"Hata oluştu, ve iletim iptal edildi."	<ul style="list-style-type: none"> Anında iletim esnasında orijinal sıkıştı. Makinede bir problem oluştu ya da telefon hattında gürültü meydana geldi. 	[Çıkış] tuşuna basın, ardından dokümanı tekrar gönderin.
"Azami arama sonucu görüntüleme sayısı aşıldı. Azami: n" (n harfinin yerini bir rakam alır.)	Arama sonuçlarının sayısı gösterilebilecek azami sayıyı aştı.	Arama koşullarını değiştirdikten sonra tekrar arayın.
"LDAP sunucu araması için zaman limiti aşıldı. Sunucu durumunu kontrol edin."	Bir ağ hatası oluştu ve bağlantı yapılamadı.	<ul style="list-style-type: none"> İşlemi tekrar deneyin. Mesaj hala gösteriliyorsa ağ meşgul olabilir. [Sistem Ayarları]'nın [Yönetici Araçları] bölümünde LDAP sunucusu için doğru ayarların belirtildiğini kontrol edin. LDAP sunucusuyla ilgili ayrıntılar için, Connecting the Machine/ System Settings  bölümüne bakınız.

Mesaj	Neden	Çözümleri
"Fonksiyonel sorun oluştu. İşlem yapımı durduruldu."	Makine İnternet Faks yoluyla doküman almaktayken ana güç anahtarı kapatıldı.	Ana güç anahtarını hemen geri açsanız da, eğer bekleme zaman aşımı süresi doldu ise posta sunucusuna bağlı olarak makine İnternet Faks'ın iletisini almaya kaldığı yerden devam edemez. Posta sunucusunun bekleme zaman aşımı tamamlanıncaya kadar bekleyin, ve ardından İnternet Faks'ın iletisini almaya devam edin. İnternet Faksı alımıyla ilgili ayrıntılar için yöneticinizle irtibat kurun.
"Faksta işlevsel sorunlar var. Veriler kullanıma hazırlanacak."	Faksla ilgili bir problem var.	Ekranda gösterilen kod numarasını kaydedin ve ardından servis temsilcinizi arayın. Diğer işlevler kullanılabilir.
"LDAP sunucusu kimlik doğrulaması başarısız. Ayarları kontrol edin."	Bir ağ hatası oluştu ve bağlantı yapılamadı.	LDAP sunucusu kimlik doğrulaması işlemindeki kullanıcı adı ve parola için gereken ayarları doğru bir şekilde yapın.
"Orijinal(ler)de farklı bir fonksiyon taranıyor."	Doküman Sunucusu işlevi gibi, faks işlevi dışında makinenin başka bir işlevi kullanılıyor.	Bir dosyayı faks ile göndermeden önce, yürürlükteki işi iptal edin. Örneğin, [Çıkış] düğmesine basın ve ardından [Ana] tuşuna basın. [Ana] ekranda [Doküman Sunucusu] düğmesine basın. Sonra, [Durdur] tuşuna basın. "Durdur tuşuna basılmış, tarama, ve gerçekleştirilen ve durdurulabilecek olan diğer yazdırma işleri askıya alınmış. Tarama ve yazdırmaya devam etmek için [Devam et]'e, taramayı iptal etmek için [Taramayı İptal Et]'e basın. Askıya alınan diğer işleri silmek için [İş Listesi]'ne basın." mesajı görüldüğünde, [Taramayı İptal Et] düğmesine basın.
"Orijinali geri koyun, kontrol edin ve Başlat tuşuna basın."	Hafıza iletimi esnasında orijinal sıkıştı.	[Çıkış] tuşuna basın, ardından dokümanı tekrar gönderin.






Mesaj	Neden	Çözümleri
"Dahili tepsi 1'den kağıdı çıkarın."	Dahili Tepsi 1 dolu.	Kağıdı alın. Diğer kaset de dolu ise, ekranda gösterilen kaset ismi değişir. Ekranda belirtilen tepside kağıtları alın.
"Bazı geçersiz hedef(ler) mevcut. Sadece geçerli hedef(ler)i seçmek istiyor musunuz?"	Belirtilen grup faks hedefleri, e-posta hedefleri, ve/veya klasör hedefleri içeriyor, her biri belirtilen iletim metodu ile uyumsuz.	Her iletimde görülen mesajda, [Seç]'e basın.
"Bazı sayfalar neredeyse boş. İptal etmek için, Durdur tuşuna basın."	Dokümanın ilk sayfası neredeyse boştur.	Orijinalin boş tarafı taranmış olabilir. Orijinalinizi doğru şekilde yerleştirdiğinizden emin olun. Boş sayfaların nedeninin belirlenmesiyle ilgili ayrıntılar için, Fax  bölümüne bakınız.
"Bazı sayfa(lar) neredeyse boş."	Dokümanın ilk sayfası neredeyse boştur.	Orijinalin boş tarafı taranmış olabilir. Orijinalinizi doğru şekilde yerleştirdiğinizden emin olun. Boş sayfaların nedeninin belirlenmesiyle ilgili ayrıntılar için, Fax  bölümüne bakınız.
"Seçili dosya(lar) erişim izinleri olmayan dosya(lar) içeriyor. Sadece erişim izinleri olan dosya(lar) silinecek. "	Gereken yetkiye sahip olmadan dosyaları silmeye çalıştınız.	Kayıtlı dokümanların erişim iznini kontrol etmek veya silme izniniz olmayan bir dokümanı silmek için, Güvenlik Rehberi  bölümüne bakınız.
"Hedef listesi güncelleniyor... Lütfen bekleyin. Belirtilen hedef(ler) veya gönderenin adı silindi."	Hedef listesi Web Image Monitor kullanılarak ağ üzerinden güncelleniyor.	Mesaj kayboluncaya kadar bekleyin. Bu mesaj görüntüleniyorken gücü kesmeyin. Güncellenecek hedef sayısına bağlı olarak, işleme devam etmeden önce biraz gecikme olabilir. Bu mesaj gösterilirken işlem mümkün değildir.
"Bu işlevi kullanmak için izniniz yok."	Giriş yapan kullanıcının seçili işlevi yapmak için yetkisi yoktur.	İzinlerin nasıl ayarlanacağıyla ilgili ayrıntılar için, Güvenlik Rehberi  bölümüne bakınız.



Mesaj	Neden	Çözümleri
"Uzak makineyle kimlik doğrulama başarısız. Uzak makinenin kiml.doğr.ayarlarını kontrol edin."	Uzak makinede kullanıcı kimliği doğrulama başarısız oldu.	Kimlik doğrulama ile ilgili ayrıntılar için, Güvenlik Rehberi  bölümüne bakınız.
"Uzak makineyle kimlik doğrulama başarısız. Uzak makinenin kiml.doğr.ayarlarını kontrol edin."	Kullanıcı Kodu Kimlik Doğrulaması, uzak faks fonksiyonuyla bağlanan cihazda ayarlı.	Uzak faks fonksiyonu, Kullanıcı Kodu Kimlik Doğrulamayı desteklemiyor. Uzak makinede Kullanıcı Kodu Kimlik Doğrulamasını devre dışı bırakın.
"Uzak makineyle kimlik doğrulama başarısız. Uzak makinenin kiml.doğr.ayarlarını kontrol edin."	Kullanıcı, uzak makinede fonksiyonu kullanma iznine sahip değil.	İzinlerin nasıl ayarlanacağıyla ilgili ayrıntılar için, Güvenlik Rehberi  bölümüne bakınız.
"Uzak makineyle bağlantı başarısız. Uzak makinenin durumunu kontrol edin."	Uzak faks fonksiyonu kullanılırken bir ağ hatası oluştu.	<ul style="list-style-type: none"> • Uzak makinenin uzak faks fonksiyonunu destekleyip desteklemediğini kontrol edin. • Uzak makinenin normal çalışıp çalışmadığını kontrol edin. • [Sistem Ayarları]'nda uzak makine için doğru IP adresi veya sunucu adının ayarlandığını kontrol edin. Bu ayarlarla ilgili ayrıntılar için yöneticinize danışın. • LAN kablosunun makineye doğru biçimde bağlandığını kontrol edin. • Ağ sorunlarıyla ilgili ayrıntılar için, yöneticinizle irtibat kurun.
"Uzak makineyle bağlantı başarısız. Uzak makinenin durumunu kontrol edin."	Uzak makinenin ana güç düğmesi kapalı konumdadır.	Uzak makinenin ana güç düğmesini açın.

Mesaj	Neden	Çözümleri
"Uzak makineyle bağlantı başarısız. Uzak makinenin durumunu kontrol edin."	Cihazı uzak faks fonksiyonuyla bağlamaya çalışırken bir zaman aşımı hatası oluştu.	<ul style="list-style-type: none"> • LAN kablosunun makineye doğru biçimde bağlandığını kontrol edin. • Uzak makinenin doğru çalışıp çalışmadığını kontrol edin. • Uzak makineyle bağlantı ile ilgili ayarlar için, Fax  bölümüne bakınız.
"Uzak makineyle bağlantı başarısız. Uzak makine yapısında sorun var. Yöneticiye danışın."	Uzak makineye bağlanmak amacıyla uzak faks fonksiyonunu kullanmak için ayarlar veya makine yapılandırması yanlış.	Bir uzak makineye bağlanmak amacıyla uzak faks fonksiyonunu kullanmayla ilgili ayrıntılar ve makine yapılandırması hakkında bilgi için yöneticinizle irtibat kurun.
"Uzak faks kullanılamaz çünkü [Kullanıcı Kodu Kimlik Doğrulama] etkin."	Uzak faks fonksiyonu, Kullanıcı Kodu Kimlik Doğrulamayı desteklemiyor.	Uzak faks fonksiyonunu kullanırken, Kullanıcı Kodu Kimlik Doğrulamasını devre dışı bırakın. Kullanıcı kodu kimlik doğrulaması ile ilgili ayrıntılar için, Güvenlik Rehberi  bölümüne bakınız.
"Aktarım hatası oluştu. Uzak makinenin durumunu kontrol edin."	Aktarım sırasında bir ağ hatası oluştu.	<ul style="list-style-type: none"> • [Sistem Ayarları]'nda uzak makine için doğru IP adresi veya sunucu adının ayarlandığını kontrol edin. Bu ayarlarla ilgili ayrıntılar için yöneticinize danışın. • Uzak makinenin doğru çalışıp çalışmadığını kontrol edin. • LAN kablosunun makineye doğru biçimde bağlandığını kontrol edin. • İletimle ilgili ayrıntılar için, yöneticisiyle irtibat kurun.
"Uzak makinenin sabit disk dolmuş."	Bir orijinali taramak için uzak faks fonksiyonunu kullandıktan sonra sabit disk doldu.	Gereksiz dosyaları silin.



Mesaj	Neden	Çözümleri
"Belirtilen işlem gerçekleştirilemiyor. Dosya kullanımda ya da dosya iletimi tamamlandı. "	Makinenizden uzak makinedeki bir işin durumunu kontrol etmeye çalıştığınızda, iş zaten gönderilmiştir.	[İletim/Alm.Drm./Yzdr.] ve ardından [İletim Dosyasını Kontrol Edin / Durdurun]'a basın. İşin ayrıntılarını [İletim Dosyasını Kontrol Edin / Durdurun] ekranında kontrol edin.
"Hedef seçilemez çünkü sertifikası şu anda geçerli değil."	Kullanıcı sertifikasının (hedef konum sertifikasının) son kullanım tarihi geçti.	Yeni bir kullanıcı sertifikası yüklenmelidir. Kullanıcı sertifikasıyla ilgili ayrıntılar için, Getting Started  bölümüne bakınız.
"Grup hedefi seçilemez çünkü sertifikası şu anda geçerli olmayan bir hedef içeriyor."	Kullanıcı sertifikasının (hedef konum sertifikasının) son kullanım tarihi geçti.	Yeni bir kullanıcı sertifikası yüklenmelidir. Kullanıcı sertifikasıyla ilgili ayrıntılar için, Getting Started  bölümüne bakınız.
"İletim gerçekleştirilemez çünkü S/MIME imzası için kullanılan sertifika şu anda geçerli değil."	Aygıt sertifikasının (S/MIME) kullanım süresi sona erdi.	Yeni bir aygıt sertifikası (S/MIME) kurulmalıdır. Bir aygıt sertifikasının (S/MIME) nasıl kurulacağıyla ilgili ayrıntılar için, Güvenlik Rehberi  bölümüne bakınız.
"Bu program şu anda geçerli olmayan sertifikaya sahip bir hedef(ler) içeriyor. Hedef(ler) geri çağırılmıyor."	Kullanıcı sertifikasının (hedef konum sertifikasının) son kullanım tarihi geçti.	Yeni bir kullanıcı sertifikası yüklenmelidir. Kullanıcı sertifikasıyla ilgili ayrıntılar için, Getting Started  bölümüne bakınız.
"İletim Sonucunu E-postala için belirtilen hedef, programa da kayıtlıdır, şu anda geçerli olmayan bir sertifikaya sahip. Hedef geri çağırılmıyor."	Kullanıcı sertifikasının (hedef konum sertifikasının) son kullanım tarihi geçti.	Yeni bir kullanıcı sertifikası yüklenmelidir. Kullanıcı sertifikasıyla ilgili ayrıntılar için, Getting Started  bölümüne bakınız.
"İletim Sonucunu E-postala için belirtilen hedefler, programa da kayıtlıdır, şu anda geçerli olmayan sertifikaya sahip bir hedef(ler) içeriyor. Hedef(ler) geri çağırılmıyor."	Kullanıcı sertifikasının (hedef konum sertifikasının) son kullanım tarihi geçti.	Yeni bir kullanıcı sertifikası yüklenmelidir. Kullanıcı sertifikasıyla ilgili ayrıntılar için, Getting Started  bölümüne bakınız.

Mesaj	Neden	Çözümleri
"İletim gerçekleştirilemez çünkü şifreleme sertifikası şu anda geçerli değil."	Kullanıcı sertifikasının (hedef konum sertifikasının) son kullanım tarihi geçti.	Yeni bir kullanıcı sertifikası yüklenmelidir. Kullanıcı sertifikasıyla ilgili ayrıntılar için, Getting Started  bölümüne bakınız.
"Hedef seçilemiyor çünkü S/MIME imzası için kullanılan aygıt sertifikası şu anda geçerli değil." (XXX ve YYY, kullanıcı eylemini belirtir.)	Aygıt sertifikasının (S/MIME) kullanım süresi sona erdi.	Yeni bir aygıt sertifikası (S/MIME) kurulmalıdır. Bir aygıt sertifikasının (S/MIME) nasıl kurulacağıyla ilgili ayrıntılar için, Güvenlik Rehberi  bölümüne bakınız.
"İletim Sonucunu E-postaları tanımlanamıyor çünkü belirtilen hedefin sertifikası şu anda geçerli değil. "	Kullanıcı sertifikasının (hedef konum sertifikasının) son kullanım tarihi geçti.	Kullanıcı sertifikasıyla ilgili ayrıntılar için, Getting Started  bölümüne bakınız.
"Program, sertifikası olmayan bir hedef(ler) içeriyor."	Kullanıcı sertifikası (hedef konum sertifikası) bulunmuyor.	Kullanıcı sertifikasıyla ilgili ayrıntılar için, Getting Started  bölümüne bakınız.
"İletim Sonucunu E-postaları için belirtilen hedefin, programa da kayıtlıdır, şifreleme için sertifikası yok."	Kullanıcı sertifikası (hedef konum sertifikası) bulunmuyor.	Kullanıcı sertifikasıyla ilgili ayrıntılar için, Getting Started  bölümüne bakınız.
"İletim Sonucunu E-postalar için belirtilen hedefler, programa da kayıtlıdır, şifreleme için sertifikası olmayan bir hedef(ler) içeriyor."	Kullanıcı sertifikası (hedef konum sertifikası) bulunmuyor.	Kullanıcı sertifikasıyla ilgili ayrıntılar için, Getting Started  bölümüne bakınız.

Mesaj	Neden	Çözümleri
"S/MIME imzası için kullanılan aygıt sertifikası şu anda geçerli değil. Programa kayıtlı e-posta hedef(ler)i geri çağırılmıyor." (XXX, e-posta hedef(ler)ini veya E-posta Gönderme Sonucu için hedef(ler)i belirtir.)	Aygıt sertifikasının (S/MIME) kullanım süresi sona erdi.	Cihaz sertifikasıyla (S/MIME) ilgili ayrıntılar için, Güvenlik Rehberi  bölümüne bakınız.
"Hedef seçilemiyor çünkü S/MIME imzası için kullanılan aygıt sertifikasında bir sorun var. Aygıt sertifikasını kontrol edin." (XXX ve YYY, kullanıcı eylemini belirtir.)	Cihaz sertifikası (S/MIME) yok veya sertifika geçersiz.	Cihaz sertifikasıyla (S/MIME) ilgili ayrıntılar için, Güvenlik Rehberi  bölümüne bakınız.
"XXX geri çağırılmaz çünkü S/MIME imzası için kullanılan aygıt sertifikasında bir sorun var." (XXX, e-posta hedef(ler)ini veya E-posta Gönderme Sonucu için hedef(ler)i belirtir.)	Cihaz sertifikası (S/MIME) yok veya sertifika geçersiz.	Cihaz sertifikasıyla (S/MIME) ilgili ayrıntılar için, Güvenlik Rehberi  bölümüne bakınız.
"PDF Dijital İmza'nın aygıt sertifikası şu an geçerli değil. Program kayıtlı e-posta hedef(ler)i geri çağırılmıyor."	Cihaz sertifikasının (dijital imzalı PDF) kullanım süresi sona erdi.	Yeni bir aygıt sertifikası (dijital imzalı PDF) kurulmalıdır. Bir aygıt sertifikasının (dijital imzalı PDF) nasıl kurulacağıyla ilgili ayrıntılar için, Güvenlik Rehberi  bölümüne bakınız.
"XXX, YYY olamaz çünkü PDF Dijital İmzanın aygıt sertifikası şu anda geçerli değil." (XXX ve YYY, kullanıcı eylemini belirtir.)	Cihaz sertifikasının (dijital imzalı PDF) kullanım süresi sona erdi.	Yeni bir aygıt sertifikası (dijital imzalı PDF) kurulmalıdır. Bir aygıt sertifikasının (dijital imzalı PDF) nasıl kurulacağıyla ilgili ayrıntılar için, Güvenlik Rehberi  bölümüne bakınız.

Mesaj	Neden	Çözümleri
"İmza tanımlanamıyor çünkü PDF Dijital İmza'nın aygıt sertifikasında bir sorun var. Aygıt sertifikasını kontrol edin." (XXX ve YYY, kullanıcı eylemini belirtir.)	Cihaz sertifikası (dijital imzalı PDF) yok veya sertifika geçersiz.	Yeni bir aygıt sertifikası (dijital imzalı PDF) kurulmalıdır. Bir aygıt sertifikasının (dijital imzalı PDF) nasıl kurulacağıyla ilgili ayrıntılar için, Güvenlik Rehberi  bölümüne bakınız.
"Programa kayıtlı e-posta hedef(ler)i geri çağırılmıyor çünkü PDF Dijital İmza'nın aygıt sertifikasında bir sorun var."	Cihaz sertifikası (dijital imzalı PDF) yok veya sertifika geçersiz.	Yeni bir aygıt sertifikası (dijital imzalı PDF) kurulmalıdır. Bir aygıt sertifikasının (dijital imzalı PDF) nasıl kurulacağıyla ilgili ayrıntılar için, Güvenlik Rehberi  bölümüne bakınız.

↓ Not

- "Herhangi bir ağ sorunu olup olmadığını kontrol edin." mesajı görüntülenirse makine ağa doğru şekilde bağlanmamış ya da makine ayarları doğru şekilde gerçekleştirilmemiş demektir. Eğer ağa bağlanmanız gerekmiyorsa, ayarı bu mesaj belirlemeyecek şekilde belirleyebilirsiniz, ardından [Durum Kontrolü] tuşu artık yanmayacaktır. Bunu nasıl yapacağınız hakkında ayrıntılar için, Fax  bölümüne bakınız. Makineyi ağa tekrar bağlarsanız "Ekran"ı doğru Kullanıcı Parametresini kullanarak ayarladığınızdan emin olun.
- Kağıt kasetinde kağıt biterse, ekranda "Kağıt yok. Kağıt yükleyin." mesajı görülür ve kağıt yüklemenizi ister. Eğer diğer kasetlerde kağıt kalmışsa, ekranda mesaj belirse bile dokümanları her zamanki gibi alabilirsiniz. "Parametre Ayarları" ögesinden bu işlevi açabilir veya kapatabilirsiniz. Bunu nasıl yapacağınız hakkında ayrıntılar için, Fax  bölümüne bakınız.

Faks fonksiyonunu kullanırken hafıza dolduğunda

Mesaj	Neden	Çözümleri
"Hafıza dolu.Daha fazla tarama yapılamıyor. İletim durdurulacak."	Hafıza doludur.	Eğer [Çıkış]'a basarsanız, makine bekleme moduna döner ve kayıtlı sayfaları iletmeye başlar. İletim Sonuç Raporu'nu kullanarak gönderilmemiş olan sayfaları kontrol edin ve bu sayfaları tekrar gönderin.

Yazıcı Fonksiyonunu Kullanırken Mesajlar Görüntülediğinde

Bu bölüm ekran paneli, hata günlükleri veya raporlarda gösterilen ana mesajları açıklamaktadır. Diğer mesajlar görünürse, görüntülenen talimatları izleyin.

Durum mesajları


Mesaj	Durum
"Hexa. Akt. Modu"	Hexa.Aktarım modunda, makine verileri onaltılı formatta alır. Hexa. Aktarım modunu iptal etmek için [İş Sıfırlama]'ya basın.
"İş Askıya Alındı..."	Yazdırma SmartDeviceMonitor for Client tarafından geçici olarak durduruldu. SmartDeviceMonitor for Client altında [İşlerim Listesi] veya Web Image Monitor aracılığıyla yazdırmaya devam edebilirsiniz. Web Image Monitor ile yazdırmaya yeniden devam etmek için önce sistem yöneticinizle irtibat kurun.
"Çevrimdışı"	Makine çevrimdışı.
"Lütfen bekleyin."	Makine hazırlanırken başlangıç ayarlarına, toner eklenmesine bağlı olarak bu mesaj bir veya iki saniye için görüntülenebilir. Bir süre bekleyin.
"Yazdırılıyor..."	Makine yazdırıyor. Bir süre bekleyin.
"Hazır"	Bu, varsayılan hazır mesajdır. Makine kullanıma hazırdır. Hiçbir eyleme gerek yoktur.
"İş sıfırlanıyor..."	Makine yazdırma işini sıfırlıyor. Gösterge panelinde "Hazır" görülünceye kadar bekleyin.
"Ayar değiştiriliyor..."	Makine ayar değiştiriyor. Ekranda bu mesaj görüntülenirken kontrol panelini kullanamazsınız. Bir süre bekleyin.
"Yazdırma için veri bekleniyor..."	Makine yazdırılacak bir sonraki verileri bekliyor. Bir süre bekleyin.
"Yazd.işl.askıya alınıyor..."	Yazdırma, [İş İşlemi] veya [Durdur] tuşuna basıldığından dolayı geçici olarak askıya alındı.
"Sertifika güncelleniyor..."	@Remote sertifikası güncelleniyor. Bir süre bekleyin.

Yazıcı fonksiyonunu kullanırken kontrol panelinde mesajlar görüntülediğinde

Not

- Ana güç düğmesini kapatmadan önce bkz. S.56 "Gücü Açma/Kapatma".

Mesaj	Neden	Çözümleri
"Kablosuz karta bağlanılamıyor. Ana güç düğmesini kapatın sonra kartı kontrol edin." (Bir "kablosuz LAN kartı" veya "Bluetooth arayüz ünitesi"nden bir "kablosuz kart" olarak bahsedilir.)	<ul style="list-style-type: none"> Kablosuz LAN kartı makine açıldığında takılmamıştır. Kablosuz LAN kartı makine açıldıktan sonra çıkartılmıştır. Birime erişim yapıldığı halde ayarlar güncellenmemiştir. 	Ana güç anahtarını kapatın ve ardından kablosuz LAN kartının doğru bir şekilde takılıp takılmadığını kontrol edin. Ardından, ana güç düğmesini tekrar açın. Eğer mesaj tekrar görüntülenirse, servis temsilcinize başvurun.
"Bluetooth arayüzüne bağlanamıyor. Bluetooth arayüzünü kontrol edin."	<ul style="list-style-type: none"> Bluetooth arayüzü ünitesi makine açıldığında kurulmuştur. Bluetooth arayüzü ünitesi makine açıldığında çıkartılmıştır. 	Ana güç anahtarını kapatın, ardından Bluetooth arayüzü ünitesinin doğru şekilde kurulum yapıldığını kontrol edin. Ardından, ana güç düğmesini tekrar açın. Eğer mesaj tekrar görüntülenirse, servis temsilcinize başvurun.
"Donanım Sorunu: Ethernet"	Ethernet arayüzünde bir hata oluştu.	Ana güç düğmesini kapatın ve ardından tekrar açın. Eğer mesaj tekrar görüntülenirse, servis temsilcinize başvurun.
"Donanım Sorunu: HDD"	Sabit diskte bir hata oluştu.	Ana güç düğmesini kapatın ve ardından tekrar açın. Eğer mesaj tekrar görüntülenirse, servis temsilcinize başvurun.
"Donanım Sorunu: Paralel I/F"	IEEE 1284 arayüz kartında bir hata oluştu.	Ana güç düğmesini kapatın ve ardından tekrar açın. Eğer mesaj tekrar görüntülenirse, servis temsilcinize başvurun.
"Donanım Sorunu: USB"	USB arayüzünde bir hata ortaya çıktı.	Ana güç düğmesini kapatın ve ardından tekrar açın. Eğer mesaj tekrar görüntülenirse, servis temsilcinize başvurun.

Mesaj	Neden	Çözümleri
"Donanım Sorunu: Kablosuz Kart" (Bir "kablosuz LAN kartı" veya "Bluetooth arayüz ünitesi"nden bir "kablosuz kart" olarak bahsedilir.)	Kablosuz LAN kartına erişilebilir, ancak bir hata algılandı.	Ana güç anahtarını kapatın ve ardından kablosuz LAN kartının doğru bir şekilde takılıp takılmadığını kontrol edin. Ardından, ana güç düğmesini tekrar açın. Eğer mesaj tekrar görüntülenirse, servis temsilcinize başvurun.
"Donanım Sorunu: Kablosuz Kart" (Bir "kablosuz LAN kartı" veya "Bluetooth arayüz ünitesi"nden bir "kablosuz kart" olarak bahsedilir.)	<ul style="list-style-type: none"> Bluetooth arayüzü ünitesi makine açıldığında bağlanmış. Bluetooth arayüzü ünitesi makine açıldığında çıkartılmıştır. 	Ana güç anahtarını kapatın, ardından Bluetooth arayüzü ünitesinin doğru şekilde kurulup kurulmadığını kontrol edin. Ardından, ana güç düğmesini tekrar açın. Eğer mesaj tekrar görüntülenirse, servis temsilcinize başvurun.
"Ardından gelen kğd. n içerisine yükle. İşi iptal etmek için, [İşi Sıfırla] tuşuna basın." (n harfinin yerini bir rakam alır.)	Yazıcı sürücüsü ayarları doğru değildir veya kaset, yazıcı sürücüsünde seçilen boyutta kağıt içermiyordur.	Yazıcı sürücüsü ayarlarının doğru olup olmadığını kontrol edin, ve sonra giriş kasetine yazıcı sürücüsünde seçilen boyutta kağıt yükleyin. Kağıt boyutunun nasıl değiştirileceğiyle ilgili ayrıntılar için, Paper Specifications and Adding Paper  bölümüne bakınız.

Mesaj	Neden	Çözümleri
"Kağıt boyu ve türü uyuşmuyor. Aşağıdan başka kaset seçerek [Devam] tuşuna basın. İş i iptal et. için,[İşi Sıfırla] tuşuna basın. Kağ.boyu ve türü Kull.Araçları menüsünden değiştirilebilir."	Yazıcı sürücüsü ayarları doğru değildir veya kaset, yazıcı sürücüsünde seçilen boyutta veya türde kağıt içermemektedir.	<ul style="list-style-type: none"> • Yazıcı sürücüsü ayarlarının doğru olup olmadığını kontrol edin, ve sonra giriş kasetine yazıcı sürücüsünde seçilen boyutta kağıt yükleyin. Kağıt boyutunun nasıl değiştirileceğiyle ilgili ayrıntılar için, Paper Specifications and Adding Paper  bölümüne bakınız. • Yazdırmaya devam etmek veya bir iş i iptal etmek için kaseti manuel olarak seçin. Kasetin manuel olarak nasıl seçileceği veya bir yazdırma işinin nasıl iptal edileceğiyle ilgili ayrıntılar için, Print  bölümüne bakınız.
" n kağıt boyutu eşleşmiyor. Aşağıdan bir başka kaset seçerek [Devam] tuşuna basın. Kağıt türü Kullanıcı Araçlarından da değiştirilebilir." (n harfinin yerini bir kaset adı alır.)	<ul style="list-style-type: none"> • Kasetteki kağıt boyutu yazıcı sürücüsünde belirtilen kağıt boyutuyla aynı değil. • Küçük boyutlu kağıt kaseti olarak belirtilmemiş bir kasetten küçük boyutlu kağıt üzerine yazdırdınız. 	<ul style="list-style-type: none"> • Belirtilen kağıt boyutuyla aynı kağıdı içeren bir kaset seçin. • [Sistem Ayarları]'nda [Küçük Boyutlu Kağıt Kaseti] ayarını değiştirin. "Küçük Boyutlu Kağıt Kaseti" ayarının değiştirilmesiyle ilgili ayrıntılar için, Connecting the Machine/ System Settings  bölümüne bakınız.
"Sorun: Yazıcı Yazı Tipi Hatası"	Yazı tipi ayarlarında hata oluştu.	Servis temsilcinizle irtibata geçin.
"Kablosuz kartta sorun var. Lütfen servisi arayın." (Bir "kablosuz LAN kartı" veya "Bluetooth ünitesi", "kablosuz kart" olarak ifade edilir.)	Makine bir Bluetooth arızası algıladı veya bir Bluetooth ünitesi algılayamadı. Yanlış takılmış olabilir.	Bluetooth ünitesinin doğru takıldığını kontrol edin veya satış ya da servis temsilcinizle irtibat kurun.

Mesaj	Neden	Çözümleri
"Seçili dosya(lar) erişim izinleri olmayan dosya(lar) içeriyor. Sadece erişim izinleri olan dosya(lar) silinecek. "	Gereken yetkiye sahip olmadan dosyaları silmeye çalıştınız.	Kayıtlı dokümanların erişim iznini kontrol etmek veya silme izniniz olmayan bir dokümanı silmek için, Güvenlik Rehberi  bölümüne bakınız.
"Aynı kağıt kaseti ana sayfalar ve ara sayfalar ([Ata]) için ayarlanamaz. Ayarları kontrol edin. "	Öteki sayfalar için seçilen tepsi, ara sayfanınki ile birebir aynı.	İşi sıfırlayın. Ara sayfa için seçtiğiniz tepsinin diğer sayfalara kağıt beslemesi yapmadığından emin olun.
"Hedef listesi güncelleniyor... Lütfen bekleyin. Belirtilen hedef(ler) veya gönderenin adı silindi."	Hedef listesi Web Image Monitor kullanılarak ağ üzerinden güncelleniyor.	Mesaj kayboluncaya kadar bekleyin. Bu mesaj görüntüleniyorken gücü kesmeyin. Güncellenecek hedef sayısına bağlı olarak, işleme devam etmeden önce biraz gecikme olabilir. Bu mesaj görüntülediği zaman işlemler mümkün olmamaktadır.
"Bu işlevi kullanmak için izniniz yok."	Giriş yapan kullanıcının seçili işlevi yapmak için yetkisi yoktur.	İzinlerin nasıl ayarlanacağıyla ilgili ayrıntılar için, Güvenlik Rehberi  bölümüne bakınız.

Çıkarılabilir bellek aygıtından doğrudan yazdırma esnasındaki mesajlar

Mesaj	Neden	Çözümleri
"Seçilen hafıza aygıtından dosyalar görüntülenemiyor."	Kullanılan hafıza aygıtı tanınmıyor olabilir.	Çıkarılabilir hafıza aygıtından Doğrudan yazdırma işlevi için tavsiye edilen hafıza aygıtları hakkında ayrıntılar için, servis temsilcinizle irtibat kurun. Parola korumalı veya diğer güvenlik özelliği olan USB flash hafıza aygıtları normal olarak çalışmayabilir.



Mesaj	Neden	Çözümleri
"Seçili dosya(lar)ın boyutu çok büyük."	<ul style="list-style-type: none"> Seçilen dosyanın boyutu 1 GB'ın üzerinde. Seçilen dosyaların toplam boyutu 1 GB'ın üzerinde. 	<p>1 GB'ı aşan dosyalar veya dosya grupları yazdırılmaz.</p> <ul style="list-style-type: none"> Seçilen çok sayıda dosyaların toplam boyutu 1 GB'ı aşarsa, dosyaları ayrı ayrı seçin. Seçilen dosyanın boyutu 1 GB'ın üzerinde olduğunda, kaldırılabilir bellek cihazlarından Doğrudan yazdırma fonksiyonu dışında bir fonksiyon kullanarak yazdırın. <p>Farklı biçimdeki dosyaları aynı anda seçemezsiniz.</p>
"Seçili dosyaların toplam veri boyutu sınır değerini aştı. Daha fazla dosya seçilemez."	<ul style="list-style-type: none"> Seçilen dosyanın boyutu 1 GB'ın üzerinde. Seçilen dosyaların toplam boyutu 1 GB'ın üzerinde. 	<p>1 GB'ı aşan dosyalar veya dosya grupları yazdırılmaz.</p> <ul style="list-style-type: none"> Seçilebilen çok sayıda dosyanın toplam boyutu 1 GB'ın üzerinde olduğunda, dosyaları ayrı seçin. Seçilen dosyanın boyutu 1 GB'ın üzerinde olduğunda, kaldırılabilir bellek cihazlarından Doğrudan yazdırma fonksiyonu dışında bir fonksiyon kullanarak yazdırın. <p>Farklı biçimdeki dosyaları aynı anda seçemezsiniz.</p>


Diğer mesajlar

Bu bölüm hata günlükleri veya raporlarında yazdırılan hata mesajlarının muhtemel nedenlerini ve olası çözümlerini açıklamaktadır.


Mesaj	Neden	Çözümleri
"84: Hata"	Görüntü işlenmesi için uygun çalışma alanı yok.	Makineye gönderilen dosya sayısını azaltın.
"85: Hata"	Belirtilen grafik kütüphanesi uygun değil.	Verinin geçerli olduğunu kontrol edin.


Mesaj	Neden	Çözümleri
"86: Hata"	Kontrol kodunun parametreleri geçersiz.	Yazdırma ayarlarını kontrol edin.
"91: Hata"	Bir komut hatası nedeniyle, otomatik iş iptal işlevi ile yazdırma işlemi iptal edildi.	Verinin geçerli olduğunu kontrol edin.
"92: Hata"	Yazdırma, makinenin kontrol panelinde [İş Sıfırlama] veya [Durdur] tuşu seçili olduğundan iptal edildi.	Eğer gerekli ise yazdırma işini tekrar yapın.
"98: Hata"	Makine sabit diske doğru bir şekilde erişemedi.	Ana güç düğmesini kapatın ve ardından tekrar açın. Mesaj sık sık görünürse, servis temsilcinizle irtibat kurun.
"Adres Defteri şu anda başka bir işlev trfndn.kullanımda. Kiml.doğr.başarısız."	Adres Defteri başka bir işlev tarafından kullanımda olduğu için makine kimlik doğrulama yapamıyor.	Bir süre bekleyin ve sonra işlemi tekrar deneyin.
"Yetkisiz Kopya Engelleme işi yapılırken hata oluştu. İş iptal edildi."	[Yetkisiz Kopya Engelleme] belirtildiğinde Doküman Sunucusunda bir dosya kaydetmeye çalıştınız.	Yazıcı sürücüsünde, "İş Tipi:" bölümünde [Doküman Sunucusu] dışında bir iş türü seçin veya [Yetkisiz Kopya Engelleme] seçimini kaldırın.
"Yetkisiz Kopya Engelleme işi yapılırken hata oluştu. İş iptal edildi."	[Desen için Yetkisiz Kopya Engelleme Detayları] ekranında [Kullanıcı Yazısı Gir:] alanı boş.	Yazıcı sürücüsünün [Detaylı Ayarlar] sekmesinde, "Menü:" içindeki [Etkiler] seçeneğine tıklayın. [Yetkisiz Kopya Engelleme] seçeneğini seçin ve [Desen için Yetkisiz Kopya Engelleme Detayları]'nı görüntülemek için [Detaylar]'a tıklayın. [Kullanıcı Yazısı Gir:] alanına metin girin.
"Yetkisiz Kopya Engelleme işi yapılırken hata oluştu. İş iptal edildi."	[Yetkisiz Kopya Engelleme] belirtildiğinde çözünürlük 600 dpi'den küçük bir değere ayarlanır.	Yazıcı sürücüsünde, çözünürlüğü 600 dpi veya daha yüksek olarak ayarlayın veya [Yetkisiz Kopya Engelleme] seçimini kaldırın.

Mesaj	Neden	Çözümleri
"Kullanıcı bilgilerinin oto. kaydı başarısız."	LDAP Kimlik Doğrulama veya Windows Kimlik Doğrulama için bilginin otomatik kaydedilmesi işlemi, Adres Defteri dolu olduğu için başarısız oldu.	Kullanıcı bilgilerinin otomatik kaydıyla ilgili ayrıntılar için, Güvenlik Rehberi  bölümüne bakınız.
"Bu boyuttaki veriler kaydedilemez."	Kağıt boyutu Doküman Sunucusunun kapasitesini aştı.	Göndermek istediğiniz dosyanın kağıt boyutunu, Doküman Sunucusunun kaydedebileceği bir boyuta gelene kadar azaltın. Özel boyutta dosyalar yollanabilir ancak sonrasında kaydedilemez.
"Sınıflandırma Kodu yanlış."	Sınıflandırma kodu girilmemiştir veya hatalı olarak girilmiştir.	Doğru sınıflandırma kodunu girin.
"Sınıflandırma Kodu yanlış."	Yazıcı sürücüsü, sınıflandırma kodunu desteklememektedir.	Sınıflandırma kodu olarak İsteğe bağlı tercihini seçin. Sınıflandırma kodu ayarlarının nasıl belirtileceği hakkında ayrıntılar için, Print  bölümüne bakınız.
"Setleme iptal edildi."	Setleme iptal edildi.	Ana güç düğmesini kapatın ve ardından tekrar açın. Eğer mesaj tekrar görüntülenirse, servis temsilcinize başvurun.

Mesaj	Neden	Çözümleri
"Komut Hatası"	RPCS komutu hatası oluştu.	Aşağıdaki prosedürelere izleyerek kontrol edin: <ul style="list-style-type: none"> Makine ile bilgisayar arasında olan iletişimin doğru olarak çalıştığını kontrol edin. Doğru yazıcı sürücüsünün kullanıldığını kontrol edin. Yazıcı sürücüsünde makinenin hafıza boyutunun doğru olarak ayarlandığını kontrol edin. Kullandığınız yazıcı sürücüsünün en son sürüm versiyon olup olmadığını kontrol edin.
"Sıkıştırılmış Veri Hatası."	Yazıcı hatalı sıkıştırılmış veri algıladı.	<ul style="list-style-type: none"> Bilgisayar ve yazıcı arasındaki bağlantıyı kontrol edin. Verileri sıkıştırmak için kullandığınız programın düzgün çalışıp çalışmadığını kontrol edin.
"Veri depolama hatası."	Bir Örnek Yazdırma, Kilitli Yazdırma, Bekletilen Yazdırma veya Kayıtlı Yazdırma dosyası yazdırmayı ya da sabit disk arızalı durumda iken doküman sunucusuna bir dosya kaydetmeyi denediniz.	Servis temsilcinizle irtibata geçin.
"Doküman Sunucusu kullanılmıyor. Kaydedilemiyor."	Doküman Sunucusu işlevini kullanamazsınız.	Doküman Sunucusu fonksiyonunun kullanılmasıyla ilgili ayrıntılar için, yöneticinizle irtibat kurun. İzinlerin nasıl ayarlanacağıyla ilgili ayrıntılar için, Güvenlik Rehberi  bölümüne bakınız.

Mesaj	Neden	Çözümleri
"Dubleks iptal edildi."	Dubleks yazdırma iptal edildi.	<ul style="list-style-type: none"> Dubleks işlevi için uygun kağıt boyutunu seçin. Kağıtla ilgili ayrıntılar için, Maintenance and Specifications ③ bölümüne bakınız. Kağıt kaseti için dubleks yazdırmayı etkinleştirmek amacıyla [Sistem Ayarları]'nda "Dublekste Uygula" ayarını değiştirin. "Dublekste Uygula" ayarıyla ilgili ayrıntılar için, Connecting the Machine/ System Settings ④ bölümüne bakınız.
"Hata oluştu."	Bir söz dizimi, vs. hatası oluştu.	PDF dosyasının geçerli olup olmadığını kontrol edin.
"Azami Dok. Sunucusu kapasitesi aşıldı. Kaydedilemiyor."	Sabit disk bir dosyanın kaydedilmesi sonrasında doldu.	Doküman Sunucusunda kayıtlı olan bazı dosyaları silin ya da göndermek istediğiniz boyutu azaltın.
"Azami Dok. Sunucusu dosya sayısı aşıldı. Kaydedilemiyor."	Doküman Sunucusunun azami dosya kapasitesi aşılmış.	Döküman Sunucusunda saklanmış dosyaların bazılarını silin.
"Geçici / saklanan işler için yazdırılacak azami dosya sayısı aşıldı."	Örnek Yazdırma, Kilitli Yazdırma, Bekletilen Yazdırma ya da Kayıtlı Yazdırma işlemi yapılırken azami dosya kapasitesi aşıldı.	Makinede kayıtlı olan gereksiz dosyaları silin.
"Azami dosya sayısı aşıldı. (Oto.)"	Normal Yazdırma işlerini Bekletilen Yazdırma dosyaları olarak geri yüklemek için hatalı iş geri yükleme fonksiyonu kullanırken, dosya saklama için maksimum dosya kapasitesi veya Bekletilen Yazdırma dosya yönetimi (otomatik) aşıldı.	Bekletilen Yazdırma dosyalarını (otomatik) veya makinede kayıtlı gereksiz dosyaları silin.

Mesaj	Neden	Çözümleri
"Azami Dok. Sunucusu sayfa sayısı aşıldı. Kaydedilemiyor."	Döküman Sunucusunun azami sayfa kapasitesi aşıldı.	Döküman Sunucusunda saklanmış dosyaların bazılarını silin ya da göndermek istediğiniz sayfa sayısını azaltın.
"Geçici / saklanan işler için yazdırılacak azami sayfa sayısı aşıldı."	Örnek Yazdırma, Kilitli Yazdırma, Bekletilen Yazdırma ya da Kayıtlı Yazdırma sırasında azami sayfa kapasitesi aşıldı.	Makinede kayıtlı olan gereksiz dosyaları silin. Basılacak sayfa sayısını azaltın.
"Azami sayfa aşıldı. Setleme tamamlanamadı. "	Sayfa sayısı, Setleme ile birlikte kullanabileceğiniz azami sayfa sayısını aştı.	Basılacak sayfa sayısını azaltın.
"Azami sayfa sayısı aşıldı. (Oto.)"	Normal Yazdırma işlerini Bekletilen Yazdırma dosyaları olarak geri yüklemek için hatalı iş geri yükleme fonksiyonunu kullanırken, maksimum sayfa kapasitesi aşıldı.	Makinede kayıtlı olan gereksiz dosyaları silin. Basılacak sayfa sayısını azaltın.
"Baskı Hacm.Kullnm. için azami ünite sayımı aşıldı. İş iptal edildi. "	Kullanıcının yazdırmasına izin verilen azami sayfa sayısı aşıldı.	Yazdırma miktarı kullanımı sınırlamalarıyla ilgili ayrıntılar için, Güvenlik Rehberi  bölümüne bakınız.
"Dosya sistemi alınamadı."	Dosya sistemi bulunamadığından PDF doğrudan yazdırma gerçekleştirilemedi.	Ana güç düğmesini kapatın ve ardından tekrar açın. Eğer mesaj tekrar görüntülenirse, servis temsilcinize başvurun.
"Dosya sistemi dolu."	Dosya sistemi kapasitesi dolu olduğundan PDF dosyası yazdırılamadı.	Sabit diskteki gereksiz tüm dosyaları silin veya makineye gönderilen dosyanın boyutunu küçültün.
"HDD dolu."	Örnek Yazdırma, Kilitli Yazdırma, Bekletilen Yazdırma veya Kayıtlı Yazdırma dosyasını yazdırırken sabit disk doldu.	Makinede kayıtlı olan gereksiz dosyaları silin. Alternatif olarak, Örnek Yazdırma, Kilitli Yazdırma, Bekletilen Yazdırma ya da Kayıtlı Yazdırma dosyası veri boyutlarını azaltın.


Mesaj	Neden	Çözümleri
"HDD dolu."	PostScript 3 yazıcı sürücüsü ile yazdırırken, sabit diskin yazı tipleri ve formlar için olan kapasitesi aşıldı.	Makinede kayıtlı gereksiz şekiller ve yazı tiplerini silin.
"Sabit Disk dolu. (Oto.)"	Normal Yazdırma işlerini Bekletilen Yazdırma dosyaları olarak geri yüklemek için hatalı iş geri yükleme fonksiyonunu kullanırken sabit disk doldu.	Makinede kayıtlı olan gereksiz dosyaları silin. Alternatif olarak Geçici Yazdırma dosyası ve/veya Kayıtlı Yazdırma dosyası veri boyutunu düşürün.
"G/Ç arabellek taşması."	Bir giriş arabellek taşması oluştu.	<ul style="list-style-type: none"> [Ana Bilgisayar Arayüzü] altında [Yazıcı Özellikleri] içinde, [G/Ç Arabellek]'i seçin, ardından azami arabellek boyutunu daha büyük bir değere ayarlayın. Makineye gönderilen dosya sayısını azaltın.
"Kull.kiml.doğr.için bilgiler zaten başka bir kull.için kaydedilmiş."	LDAP veya Entegrasyon Sunucusu kimlik doğrulama için kullanıcı adı, başka bir sunucuda farklı bir ID numarası ile önceden kaydedilmiş, ve alanların (sunucular) değişimi ve benzeri nedenlerden ötürü kullanıcı adlarının çiftlenmesi gerçekleşti.	Kimlik doğrulama ile ilgili ayrıntılar için, Güvenlik Rehberi  bölümüne bakınız.

Mesaj	Neden	Çözümleri
"Yetersiz Hafıza"	Hafıza dağıtım hatası oluştu.	<p>PCL 6</p> <p>Yazıcı sürücüsünde daha düşük bir çözünürlük seçin. Çözünürlük ayarının nasıl değiştirileceğiyle ilgili ayarlar için, yazıcı sürücüsü Yardımına bakınız.</p> <p>Yazıcı sürücüsünün [Detaylı Ayarlar] sekmesinde, "Menü:" içinde [Yzdrma.Kalitesi] ögesine tıklayın ve ardından "Vektör/Raster:" listesinde [Raster] ögesini seçin. Bazı durumlarda, yazdırma işini tamamlamak uzun zaman alacaktır.</p> <p>PostScript 3</p> <p>Yazıcı sürücüsünde daha düşük bir çözünürlük seçin. Çözünürlük ayarının nasıl değiştirileceğiyle ilgili ayarlar için, yazıcı sürücüsü Yardımına bakınız.</p>
"Hafıza Erişim Hatası"	Hafıza dağıtım hatası oluştu.	Ana güç düğmesini kapatın ve ardından tekrar açın. Eğer mesaj tekrar görünürse RAM'i yeniden yerleştirin. RAM'in değiştirilmesiyle ilgili ayrıntılar için, servis temsilcinizle irtibat kurun.
"Sunucudan yanıt yok. Kimlik doğrulama başarısız. "	LDAP ya da Windows kimlik doğrulaması için sunucuya bağlanırken zamanaşımı gerçekleşti.	Sunucunun durumunu kontrol edin.
"Çıkış tepsisi değiştirildi."	Çıkış tepsisi değiştirildi çünkü belirlenen çıkış tepsisinin kağıt boyutu sınırlı.	Uygun çıkış tepsisini belirleyin.

Mesaj	Neden	Çözümleri
"Baskı taşması."	Yazdırma esnasında görüntüler çıkarıldı.	<p>PCL 6</p> <p>Yazıcı sürücüsünde daha düşük bir çözünürlük seçin. Çözünürlük ayarının nasıl değiştirileceğiyle ilgili ayarlar için, yazıcı sürücüsü Yardımına bakınız.</p> <p>PostScript 3</p> <p>Yazıcı sürücüsünde daha düşük bir çözünürlük seçin. Çözünürlük ayarının nasıl değiştirileceğiyle ilgili ayarlar için, yazıcı sürücüsü Yardımına bakınız.</p>
"Bu dok. için yazdırma izinleri ayarlanmamış."	Yazdırmayı denediğiniz PDF dokümanının yazdırmak için yetkileri yoktur.	Dokümanın sahibiyle irtibat kurun.
"Delgeç iptal edildi."	Delgeç ile yazdırma iptal edildi.	Kağıt yönü, yazdırma yönü ve delgeç konumunu kontrol edin. Belli ayarlar, yazdırma sonuçlarının beklenildiği gibi çıkmamasına neden olabilir.
"Veri alma başarısız."	Veri Alımı iptal edildi.	Veriyi tekrar gönderin.
"Seçili kağıt boyutu desteklenmiyor. İş iptal edilmiş."	Belirlenen kağıt boyutu yanlış ise iş sınırlaması otomatik olarak yapılır.	Doğru kağıt boyutunu belirleyin ve ardından dosyayı tekrar yazdırın.
"Veri gönderme başarısız."	Makine yazıcı sürücüsünden iletimi durdurması için bir komut algıladı.	Bilgisayarın doğru olarak çalıştığını kontrol edin.
"Zımbalama iptal edildi."	Zımbalayarak yazdırma iptal edildi.	Kağıt yönünü, kağıt miktarını, yazdırma yönünü ve zımba konumunu kontrol edin. Belli ayarlar, yazdırma sonuçlarının beklenildiği gibi çıkmamasına neden olabilir.


Mesaj	Neden	Çözümleri
"Yakalama dosyası(ları) kaydedilemediğinden yazdırma işi iptal edildi: Azami Hafıza aşıldı. "	Sabit disk bir dosyanın kaydedilmesi sonrasında doldu.	Doküman Sunucusunda saklanan dosyaları silin ya da gönderilecek dosya boyutunu azaltın.
"Yakalama dosyası(ları) kaydedilemediği için yazdırma işi iptal edildi: Azami dosya sayısı aşıldı."	Doküman Sunucusunun azami dosya kapasitesi aşılmış.	Doküman Sunucusunda saklanan dosyaları silin.
"Yakalama dosyası(ları) kaydedilemediği için yazdırma işi iptal edildi: Dosya başına azami sayfa sayısı aşıldı."	Döküman Sunucusunun azami sayfa kapasitesi aşıldı.	Döküman Sunucusunda saklanmış dosyaların bazılarını silin ya da göndermek istediğiniz sayfa sayısını azaltın.
"Seçili kağıt tipi desteklenmiyor. Bu iş iptal edildi. "	Belirlenen kağıt türü yanlış ise iş sıfırlaması otomatik olarak yapılır.	Doğru kağıt türünü belirleyin ve ardından dosyayı tekrar yazdırın.
"Bu işlevi kullanma izniniz yok. Bu iş iptal edildi. "	Girilen oturum açma kullanıcı adı ya da oturum açma parolası doğru değil.	Kullanıcı adının ve parolanın doğru olup olmadığını kontrol edin.
"Bu işlevi kullanma izniniz yok. Bu iş iptal edildi. "	Oturum açmış olan bu kullanıcının seçilen işlevi kullanma izni yoktur.	İzinlerin nasıl ayarlanacağıyla ilgili ayrıntılar için, Güvenlik Rehberi  bölümüne bakınız.
"Bu işlevi kullanma izniniz yok. Bu iş iptal edildi. "	Giriş yapmış olan kullanıcı programları kaydetme için veya kağıt kaset ayarlarını değiştirme ayrıcalığına sahip değildir.	İzinlerin nasıl ayarlanacağıyla ilgili ayrıntılar için, Güvenlik Rehberi  bölümüne bakınız.

Çıkarılabilir bellek aygıtından doğrudan yazdırma esnasındaki mesajlar

Mesaj	Neden	Çözümleri
"99: Hata"	Bu veriler yazdırılmaz. Belirtilen veriler ya bozuk veya çıkarılabilir hafıza aygıtlarından Doğrudan yazdırma işlevi tarafından desteklenmiyor.	Verinin geçerli olduğunu kontrol edin. Çıkarılabilir hafıza aygıtlarından Doğrudan yazdırma işlevi tarafından desteklenen veri çeşitleri hakkında ayrıntılar için, Print  bölümüne bakınız.


Yazdırma işlemi başlamıyorsa, servis temsilcinizle görüşün.


↓ Not


- Hataların içeriği Konfigürasyon Sayfası'nda yazdırılabilir. Hata günlüğü ile birlikte Konfigürasyon Sayfasını da kontrol edin. Konfigürasyon Sayfasını nasıl yazdıracağınızla ilgili ayrıntılar için, Print  bölümüne bakınız.

Tarayıcı Fonksiyonunu Kullanırken Mesajlar Görüntülendiğinde

Bu bölüm makinenin kontrol panelinde görünebilen hata mesajlarının muhtemel nedenlerini ve olası çözümlerini açıklamaktadır. Burada tanımlanmayan bir mesaj görünürse, mesaja göre hareket edin.

Mesaj	Neden	Çözümleri
"Hedefle kimlik doğrulama başarısız. Ayarları kontrol edin. Mevcut durumu kontrol etmek için, [Taranmış Dosya Durumu]na basın. "	Girilen kullanıcı adı ya da parola geçersiz.	<ul style="list-style-type: none"> Kullanıcı adının ve parolanın doğru olup olmadığını kontrol edin. Hedef klasörü için Kimliğin (ID) ve parolanın doğru olup olmadığını kontrol edin. 128 ya da daha çok karakterli bir parola kabul edilmeyebilir.
"PC ile iletişim kurulamıyor. Yöneticiye danışın."	WSD (Aygıt) protokolü veya WSD (Tarayıcı) protokolü etkin değil.	WSD protokolünün nasıl etkinleştirileceği veya devre dışı bırakılacağıyla ilgili ayrıntılar için, Güvenlik Rehberi  bölümüne bakınız.

Mesaj	Neden	Çözümleri
"Orijinal boyutu algılanamıyor. Tarama boyutunu seçin."	Şaryo camı üzerine yerleştirilen Orijinal standart olmayan bir ölçüdedir.	<ul style="list-style-type: none"> Orijinali doğru bir şekilde yerleştirin. Tarama boyutunu belirleyin. Bir orjinal şaryo camı üzerine direkt olarak yerleştirilirken, ADF'nin yükseltme/alçaltma işlevi, otomatik kağıt boyutu algılama işlemini başlatır. ADF'yi 30 derece veya daha fazla kaldırın.
"Belirtilen yol bulunamıyor. Lütfen ayarları kontrol edin."	Hedef bilgisayar adı ya da klasör adı geçersiz.	Hedef bilgisayar adının ve klasör adının doğru olup olmadığını kontrol edin.
"Belirtilen yol bulunamıyor. Lütfen ayarları kontrol edin."	Virüs önleyici yazılım veya bir güvenlik kalkanı makineyi bilgisayarınıza bağlanmasını önüyor.	<ul style="list-style-type: none"> Virüs önleyici yazılımlar ve güvenlik kalkanları istemci bilgisayarların bu makineyle bağlantı kurmasını engelleyebilir. Antivirüs yazılımı kullanıyorsanız, uygulama ayarlarında programı hariç tutma listesine ekleyin. Hariç tutma listesine nasıl program ekleneceğiyle ilgili ayrıntılar için, antivirüs yazılımı Yardım dosyasına bakınız. Güvenlik duvarının bağlantıyı engellemesini önlemek için, makinenin IP adresini güvenlik duvarının hariç tutulacak IP adresleri listesine kayıt edin. IP adresinin hariç tutulması için işlemler hakkında ayrıntılar için, işletim sistemi Yardım bölümüne bakınız.
"İletişim başarısız olduğundan taramaya başlanamıyor."	Tara Profili istemci bilgisayarda ayarlı değildir.	Tarama Profilini ayarlayın. Bunu nasıl yapacağınız hakkında ayrıntılar için, Scan  bölümüne bakınız.

Mesaj	Neden	Çözümleri
"İletişim başarısız olduğundan taramaya başlanamıyor."	İstemci bilgisayarda tarama verileri aldığı anda istemci bilgisayarı eylemsiz kalmaya zorlayan [Bir şey yapma] ayarı seçilmiştir.	Tarayıcı özelliklerini açın, [Olaylar] sekmesini tıklatın ve ardından bilgisayarın tarama verisinin alınmasına vereceği cevap olarak [Bu programı başlat] öğesini seçin. Ayrıntılar için, bkz., işletim sisteminizin Yardım'ı.
"Taramaya başlanamıyor. PC üzerindeki ayar(lar)ını kontrol edin."	Tarama Profili hatalı olarak yapılandırılmış olabilir.	Tarama Profili yapılandırmasını kontrol edin.
"Hafıza kayıt aygıtı üzerine yazılamıyor. Hafıza kayıt aygıtını ve makine ayarlarını kontrol edin."	Hafıza aygıtı hatalıdır, veya dosya adı kullanılmayan bir karakter içermektedir.	<ul style="list-style-type: none"> Hafıza aygıtının arızalı olup olmadığını kontrol edin. Hafıza aygıtını kontrol edin. Formatlanmamış olabilir veya onun formatı makinenin formatıyla uyumsuz olabilir. Tarama sırasında ayarlanmış olan dosya adını kontrol edin. Dosya adlarında kullanabileceğiniz karakterler hakkında ayrıntılar için, Scan  bölümüne bakınız.
"Bellek depolama aygıtına yazılamıyor çünkü kalan boş alan yetersiz."	Hafıza aygıtı doludur ve tarama verileri kayıt edilemez. Hafıza aygıtı yeterince boş alana sahip gibi görünse de, eğer kaydedilebilecek azami dosya sayısı aşılsa veriler kaydedilemeyebilir.	<ul style="list-style-type: none"> Hafıza aygıtını değiştirin. Eğer doküman tek bir sayfa olarak taranırsa veya çok sayfaya bölünürse, hafıza aygıtına halihazırda yazılı veriler olduğu şekliyle kayıt edilir. Hafıza aygıtını değiştirin ve ardından geri kalan verileri kaydetmek için [Tkr.Dene] tuşuna basın veya taramayı tekrar yapmak için [İptal] tuşuna basın.
"Bellek depolama aygıtına yazılamıyor çünkü aygıt yazmaya karşı korumalı."	Hafıza aygıtı yazdırma korunmalıdır.	Hafıza aygıtındaki yazdırma korunmasını açın.

Mesaj	Neden	Çözümleri
"Kaydedilen dosya, dosya başına düşen sayfa sayısını aşiyor. Taranmış veri gönderilemiyor."	Dosya başına azami sayfa sayısı aşılmıştır.	İletilen dosyadaki sayfa sayısını azaltın ve sonra dosyayı tekrar gönderin. Dosya başına maksimum sayfa sayısı ile ilgili ayrıntılar için, Scan  bölümüne bakınız.
"LDAP sunucusu ile bağlantı yapılamadı. Sunucu durumunu kontrol edin."	Bir ağ hatası oluştu ve bağlantı yapılamadı. İşlemi bir kez daha deneyin.	<ul style="list-style-type: none"> İşlemi tekrar deneyin. Mesaj hala gösteriliyorsa ağ meşgul olabilir. [Sistem Ayarları]'nın [Yönetici Araçları] bölümünde LDAP sunucusu için doğru ayarların belirtildiğini kontrol edin. LDAP sunucusuyla ilgili ayrıntılar için, Connecting the Machine/ System Settings  bölümüne bakınız.
"Göndermeden önce bilgisayar zaman aşımına uğradığı için veriler gönderilemedi."	WSD Tarayıcıyı kullanırken bir zaman aşımı meydana geldi. Zaman aşımaları bir orijinalin taranması ve verilerinin gönderilmesi arasında çok fazla zaman geçtiğinde meydana gelir. Zaman aşımalarının olası nedenleri şunlardır: <ul style="list-style-type: none"> Set başına çok fazla sayıda orijinal. Sıkışan orijinaler. Diğer işlerin iletimi. 	<ul style="list-style-type: none"> Orijinal sayısını azaltın ve ardından tekrar tarayın. Sıkışan orijinaleri alın ve ardından tekrar tarayın. Tarayıcı Günlüğünü kullanarak iletilmeyi bekleyen iş olmadığını kontrol ettikten sonra, tekrar tarayın.
"Girilen Kullanıcı kodu doğru değil. Lütfen tekrar girin."	Geçersiz bir kullanıcı kodu girdiniz	Kimlik doğrulama ayarlarını kontrol edin ve ardından doğru bir parola girin.



Mesaj	Neden	Çözümleri
"Azami E-posta boyutu aşıldı. E-posta gönderme işlemi iptal edildi. Tarayıcı Özellikleri'nde [Azami E-posta Boyutu] seçeneğini kontrol edin."	Sayfa başına dosya boyutu [Tarayıcı Özellikleri]'nde belirtilen azami e-posta boyutuna erişti.	Faks özellikleri ayarlarını aşağıdaki şekilde değiştirin: <ul style="list-style-type: none"> [Azami E-posta Boyutu]'nda e-posta boyutu limitini arttırın. [E-posta Böl ve Gönder]'i [Evet (sayfa başına)] veya [Evet (Azami Boy. Baş.)] olarak ayarlayın. Bu ayarlarla ilgili ayrıntılar için, Scan  bölümüne bakınız.
"Görüntülenecek azami sonuç sayısı aşıldı. Azami: n" (n harfinin yerini bir rakam alır.)	Arama sonuçları görüntülenebilen azami sayıyı aşmıştır.	Arama koşullarını değiştirdikten sonra tekrar arayın.
"Azami veri kapasitesi aşıldı. Tarama çözünürlüğünü kontrol et, Başlat'a tekrar bas."	Taranmış veriler azami veri kapasitesini aşmıştır.	Tarama boyutu ve çözünürlüğünü tekrar belirleyin. Çok büyük orijinalerin yüksek çözünürlükte taranmasının mümkün olmayabileceğini aklınızda bulundurun. Tarama işlevi ayarlarıyla ilgili ayrıntılar için, Scan  bölümüne bakınız.
"Azami veri kapasitesi aşıldı. Tarama çözünürlüğünü kontrol et, orijinali(ler) sıfırla."	Taranmış orijinal azami veri kapasitesini aşmıştır.	Tarama boyutu ve çözünürlüğünü tekrar belirleyin. Çok büyük orijinalerin yüksek çözünürlükte taranmasının mümkün olmayabileceğini aklınızda bulundurun. Tarama işlevi ayarlarıyla ilgili ayrıntılar için, Scan  bölümüne bakınız.
"Geçiş yolu için azami alfanümerik karakter sayısını aştı."	Geçiş yolunda belirlenebilen azami alfanümerik karakter sayısı aşılmıştır.	Yol için girilebilecek azami karakter sayısı 256'dır. Girdiğiniz karakter sayısını kontrol edin ve ardından geçiş yolunu tekrar girin.
"Azami alfasayısal karakter sayısı aşıldı."	Girilebilir azami alfanümerik karakter sayısı aşılmıştır.	Girilebilir azami karakter sayısından emin olun ve ardından tekrar girin. Girilebilecek maksimum karakter sayısı ile ilgili ayrıntılar için, Scan  bölümüne bakınız.

Mesaj	Neden	Çözümleri
"Aynı anda gönderilebilen azami dosya sayısı aşıldı. Seçili dosya sayısını azaltın."	Dosya sayısı mümkün olan azami sayıyı aşmıştır.	Dosya sayısını azaltın ve ardından dosyaları tekrar gönderin.
"Doküman sunucusunda aynı anda kullanılabilecek azami dosya sayısını aştı."	Doküman Sunucusunda saklanabilen azami dosya sayısı aşıldı.	Diğer işlevler tarafından saklanan dosyaları kontrol edin ve sonra gereksiz dosyaları silin. Dosyaları nasıl sileceğiniz hakkında ayrıntılar için, Copy/ Document Server  bölümüne bakınız.
"Dosya başına azami sayfa sayısı aşıldı. Taranmış dosyaları tek dosya olarak saklamak istiyor musunuz?"	Saklanmakta olan dosya, bir dosyada mümkün olan azami sayfa sayısını aştı.	Verinin kayıt edilip edilmeyeceğini belirleyin. Taranmamış dosyaları tarayın ve yeni bir dosya olarak saklayın. Dosyaları kaydetmeyle ilgili ayrıntılar için, Scan  bölümüne bakınız.
"Azami Bekleme dosya sayısı aşıldı. Şu anki dosya gönderildikten sonra tekrar deneyin."	Bekleme dosyalarının azami sayısı aşılmıştır.	E-posta, Klasöre Tara ya da dağıtım işlevleri için gönderme kuyruğunda bekleyen 100 dosya vardır. Dosyalar gönderilene kadar bekleyin.
"Azami depolanan dosya sayısı aşıldı. Taranmış veri gönderilemiyor çünkü dosyaların kaydedilmesi geçersiz."	Dağıtılmak üzere çok fazla dosya bekliyor.	Dosyalar dağıtıldıktan sonra tekrar deneyin.
"Dosya başına azami sayfa kapasitesi aşıldı. Taranan verileri göndermek için [Gönder] tuşuna basın ya da silmek için [İptal] tuşuna basın."	Taranmış sayfaların sayısı azami sayfa kapasitesini aştı.	Zaten gönderilmiş verilerin gönderilip gönderilmeyeceğini seçin.
"Dosya başına azami sayfa kapasitesi aşıldı. Taranmış verileri hafıza kayıt aygıtına yazmak için [Yaz]'a basın veya silmek için [Sil]'e basın. "	Bu makine tarafından taranabilecek azami sayfa sayısı hafıza aygıtına kaydetme sırasında aşıldığından tarama tamamlanamadı.	Hafıza aygıtına yazdırılması gereken dosyaların sayısını azaltın ve ardından tekrar deneyin.

Mesaj	Neden	Çözümleri
"Saklanacak azami dosya sayısı aşıldı. Tüm gereksiz dosyaları silin."	Dağıtılmak üzere çok fazla dosya bekliyor.	Dosyalar dağıtıldıktan sonra tekrar deneyin.
"LDAP sunucu araması için zaman limiti aşıldı. Sunucu durumunu kontrol edin."	Bir ağ hatası oluştu ve bağlantı yapılamadı.	<ul style="list-style-type: none"> İşlemi tekrar deneyin. Mesaj hala gösteriliyorsa ağ meşgul olabilir. [Sistem Ayarları]'nın [Yönetici Araçları] bölümünde LDAP sunucusu için doğru ayarların belirtildiğini kontrol edin. LDAP sunucusuyla ilgili ayrıntılar için, Connecting the Machine/ System Settings  bölümüne bakınız.
"LDAP sunucusu kimlik doğrulaması başarısız. Ayarları kontrol edin."	Kullanıcı adı ve parolası, LDAP Kiml.Doğr. için ayarlanmış olanlardan farklıdır.	LDAP Kimlik Doğrulaması ile ilgili ayrıntılar için, Güvenlik Rehberi  bölümüne bakınız.
"Hafıza dolu. Taranamıyor. Taranan veriler silinecek."	Yetersiz sabit disk alanı nedeniyle, ilk sayfa taranamadı.	<p>Aşağıdaki önlemlerden birini deneyin:</p> <ul style="list-style-type: none"> Bir süre bekleyin ve sonra tarama işlemini tekrar deneyin. Tarama alanını ya da tarama çözünürlüğünü küçültün. Tarama alanı ve tarama çözünürlüğünün değiştirilmesiyle ilgili ayrıntılar için, Scan  bölümüne bakınız. Gereksiz olan kayıtlı dosyaları silin. Kayıtlı dosyaları nasıl sileceğinizle ilgili ayrıntılar için, Scan  bölümüne bakınız.
"Hafıza dolu. Taranan dosyaları saklamak istiyor musunuz?"	Doküman Sunucusunda saklama işleminde, makinede yeterli boş sabit disk alanı olmadığı için, yalnızca sayfaların bazıları taranabildi.	Verilerin kullanılıp kullanılmayacağını belirleyin.

Mesaj	Neden	Çözümleri
"Hafıza dolu. Şu an taranmış verileri hafıza kayıt aygıtına yazmak için [Yaz]'a basın veya silmek için [İptal]'e basın."	Tarama hafıza aygıtına kaydetme sırasında sabit disk alanı yetersiz olduğundan tarama tamamlanamadı.	Taranan dokümanı hafıza aygıtına kaydedip kaydetmemeyi seçin.
"Hafıza dolu. Tarama iptal edildi. Taranmış veriyi yollamak için [Gönder]'e basın veya [İptal]'e basarak silin."	Doküman Sunucusunda saklama yapılırken, e-posta ile dağıtım yapılması ya da gönderilmesi işleminde makinede yeterli boş sabit disk alanı olmadığı için, yalnızca sayfaların bazıları taranabildi.	Verilerin kullanılıp kullanılmayacağını belirleyin.
"Hafıza kayıt aygıtı algılanmadı. Aygıtı takın."	Takılı hafıza aygıtı yoktur.	Bir hafıza aygıtı takın, veya medya kartında hafıza aygıtının doğru bir şekilde takılı olup olmadığını görmek için kontrol edin.
"Kağıt yok. Aşağıda boyutları verilen kağıtlardan birini yerleştirin."	Belirlenmiş kağıt kasetinde hiç kağıt ayarlanmamış.	Mesajda listelenen boyutlarda kağıt yükleyin. Kağıt yüklemeye ilgili ayrıntılar için, Paper Specifications and Adding Paper  bölümüne bakınız.
"Orijinal(ler)de farklı bir fonksiyon taranıyor."	Fotokopi işlevi gibi, makinenin Tarayıcı İşlevi dışında başka bir işlevi kullanılıyor.	İşlenmekte olan işi iptal edin. Örneğin, [Çıkış] düğmesine basın ve ardından [Ana] tuşuna basın. Ardından [Ana] ekranda [Fotokopi] simgesine basın ve [Durdur] tuşuna basın. "Durdur tuşuna basılmış, kopyalama, ve gerçekleştirilen ve durdurulabilecek olan diğer yazdırma işleri askıya alınmış. Kopyalamaya ve yazdırmaya devam etmek için [Devam et]'e, kopyalamayı iptal etmek için [Kopyalmy.İpt.Et]'e basın. Askıya alınan diğer işleri silmek için [İş Listesi]'ne basın." mesajı görüldüğünde, [Kopyalmy.İpt.Et] düğmesine basın.






Mesaj	Neden	Çözümleri
"Çıktı arabelleği dolu. Veri gönderimi iptal edildi. Lütfen daha sonra tekrar deneyin."	Çok fazla iş bekleme konumunda, ve gönderim iptal edildi.	Bekleme konumundaki işlerin gönderilmesi tamamlandıktan sonra tekrar göndermeyi deneyin.
"SMTP kimlik doğrulama E-posta adresi ve Yönetici E-posta adresi eşleşmiyor."	SMTP kimlik doğrulama e-posta adresi ile yönetici e-posta adresi eşleşmedi.	SMTP kimlik doğrulamasının nasıl ayarlanacağıyla ilgili ayrıntılar için, Connecting the Machine/ System Settings  bölümüne bakınız.
"Tarayıcı raporu dolu. Lütfen Tarayıcı Özelliklerini kontrol edin."	[Tarayıcı Özellikleri]'nde "Tarayıcı Raporu Yazdır ve Sil", [Yaz.yapma:Gönderim olmuyor] olarak ayarlandı ve Tarayıcı Günlüğü dolu.	Tarayıcı Günlüğünü yazdırın veya silin. Tarayıcı Özellikleri ile ilgili ayrıntılar için, Scan  bölümüne bakınız.
"Seçili dosya şu an kullanılıyor. Dosya adı değiştirilemez."	Durumu "Bekliyor..." olan bir dosyanın ismini ya da DeskTopBinder tarafından düzenlenen bir dosyanın ismini değiştiremezsiniz.	İletimi ya da DeskTopBinder ayarını ("Bekliyor..." durumu temizlendi) iptal edin, ve sonra dosya ismini değiştirin.
"Seçili dosya şu an kullanılıyor. Parola değiştirilemez."	"Bekliyor..." durumunda olan ya da DeskTopBinder tarafından düzenlenmekte olan bir dosyanın parolasını değiştiremezsiniz.	İletimi ya da ("Bekliyor..." durumu temizlendi) DeskTopBinder ayarını iptal edin, ve sonra şifreyi değiştirin.
"Seçili dosya şu an kullanılıyor. Kullanıcı adı değiştirilemez."	Durumu "Bekliyor..." olan ya da DeskTopBinder tarafından düzenlenen gönderen adını değiştiremezsiniz.	İletimi ya da ("Bekliyor..." durumu temizlendi) ya da DeskTopBinder ayarını iptal edin , ve ardından kullanıcı adını değiştirin.
"Veri gönderimi başarısız. Veri daha sonra tekrar gönderilecek."	Bir ağ hatası oluştu ve dosya doğru bir şekilde gönderilemedi.	Zaman aralığını önceden ayarladıktan sonra gönderme işlemi otomatik olarak tekrar deneneceye kadar bekleyin. Eğer yine gönderilemezse, yöneticinizle danışın.

Mesaj	Neden	Çözümleri
"Bazı geçersiz hedef(ler) mevcut. Sadece geçerli hedef(ler)i seçmek istiyor musunuz?"	Belirlenmiş grup, her ikisinde belirlenen hedef iletim metodu ile bağdaşmayan, e-posta hedefleri ve Klasöre Tara hedefleri içermektedir.	Her iletimde görülen mesajda, [Seç]'e basın.
"Seçili dosyalardan bazıları zaten kullanımda. Bunlar silinemedi."	İletilmeyi bekleyen ("Bekliyor..." durumu görüntülenir) ya da bilgileri DeskTopBinder ile değiştirilmekte olan bir dosyayı silemezsiniz.	İletimi ya da ("Bekliyor..." durumu temizlendi) DeskTopBinder ayarını iptal edin, ve sonra dosyayı silin.
"Bazı sayfalar neredeyse boş. İptal etmek için, Durdur tuşuna basın."	Dokümanın ilk sayfası neredeyse boştur.	Orijinalin boş tarafı taranmış olabilir. Orijinalinizi doğru şekilde yerleştirdiğinizden emin olun.
"Girilen dosya adı geçersiz karakter(ler) içeriyor. Aşağıdaki 1 bayt karakterleri kullanarak dosya adını tekrar girin." 0 dan 9'a " , " A'dan Z'ye " , " a'dan z'ye " , " . - ""	Dosya adı kullanılamayacak bir karakter içermektedir.	Tarama sırasında ayarlanmış olan dosya adını kontrol edin. Dosya adlarında kullanabileceğiniz karakterler hakkında ayrıntılar için, Scan  bölümüne bakınız.
"Girilen dosya adı geçersiz karakter(ler) içeriyor. Aşağıdaki 1 bayt karakterleri kullanarak dosya adını tekrar girin." 0 dan 9'a " , " A'dan Z'ye " , " a'dan z'ye " , " . - ""	Dosya adı kullanılamayacak bir karakter içermektedir.	Tarama sırasında ayarlanmış olan dosya adını kontrol edin. Tarama Dosyalarını Klasöre Gönderme işlevinde belirtilen dosya adı şu karakterleri içeremez: \ / : * ? " < > Dosya adı nokta "." ile başlayamaz veya bitemez.
"Seçili dosya(lar) erişim izinleri olmayan dosya(lar) içeriyor. Sadece erişim izinleri olan dosya(lar) silinecek. "	Gereken yetkiye sahip olmadan dosyaları silmeye çalıştınız.	Kayıtlı dokümanların erişim iznini kontrol etmek veya silme izniniz olmayan bir dokümanı silmek için, Güvenlik Rehberi  bölümüne bakınız.

Mesaj	Neden	Çözümleri
"Aktarma başarısız. Hedef sabit diskte hafıza yetersiz. Mevcut durumu kontrol etmek için [Taranmış Dosya Durumu]'na basın."	İletim başarısız oldu. Hedefteki SMTP sunucusunun, FTP sunucusunun ya da istemci bilgisayarın sabit diskinde yeterli boş alan yoktu.	Yeterli alan tahsis edin.
"İletim başarısız. Mevcut durumu kontrol etmek için, [Taranmış Dosya Durumu]'na basın."	Bir dosya gönderilirken, bir ağ hatası oluştu ve dosya doğru bir şekilde gönderilemedi.	Eğer tekrar tarandıktan sonra aynı mesaj görüntülenirse, nedeni karışık ağ olabilir, veya ağ ayarları WSD tarayıcı iletimi sırasında değiştirilmiştir. Ağ sorunuyla ilgili ayrıntılar için, yöneticinizle irtibat kurun.
"Hedef liste güncelleme başarısız oldu. Tekrar dene?"	Bir ağ hatası oluştu.	<ul style="list-style-type: none"> Sunucunun bağlanıp bağlanmadığını kontrol edin. Virüs önleyici yazılımlar ve güvenlik kalkanları istemci bilgisayarların bu makineyle bağlantı kurmasını engelleyebilir. Antivirüs yazılımı kullanıyorsanız, uygulama ayarlarında programı hariç tutma listesine ekleyin. Hariç tutma listesine nasıl program ekleneceğiyle ilgili ayrıntılar için, antivirüs yazılımı Yardım dosyasına bakınız. Güvenlik duvarının bağlantıyı engellemesini önlemek için, makinenin IP adresini güvenlik duvarının hariç tutulacak IP adresleri listesine kayıt edin. IP adresinin hariç tutulması için işlemler hakkında ayrıntılar için bkz., güvenlik duvarının Yardım'ı.
"Hedef listesi güncelleniyor... Lütfen bekleyin. Belirtilen hedef(ler) veya gönderenin adı silindi."	Dağıtım Sunucusundaki hedef listesi güncellendikten sonra belirlenen bir hedef ya da gönderenin adı temizlendi.	Hedefi ya da gönderenin adını tekrar belirleyin.

Mesaj	Neden	Çözümleri
"Hedef listesi güncelleniyor... Lütfen bekleyin. Belirtilen hedef(ler) veya gönderenin adı silindi."	Hedef listesi Web Image Monitor kullanılarak ağ üzerinden güncelleniyor.	Mesaj kayboluncaya kadar bekleyin. Bu mesaj görüntüleniyorken gücü kesmeyin. Güncellenecek hedef sayısına bağlı olarak, işleme devam etmeden önce biraz gecikme olabilir. Bu mesaj görüntülendiği zaman işlemler mümkün olmamaktadır.
"Bu işlevi kullanmak için izniniz yok."	Giriş yapan kullanıcının seçili işlevi yapmak için yetkisi yoktur.	İzinlerin nasıl ayarlanacağıyla ilgili ayrıntılar için, Güvenlik Rehberi  bölümüne bakınız.
"Azami veri kapasitesini aştı." "Çözünürlüğü ve oranı kontrol edin ve ardından tekrar Başlat tuşuna basın."	Taranan veriler, [Boyut Belirt] bölümünde belirtilen ölçek oranı için çok büyük.	Çözünürlüğü veya [Boyut Belirt] değerini düşürün ve ardından orijinali tekrar taramaya çalışın.
"Taranan verilerin boyutu çok küçük." "Çözünürlüğü ve oranı kontrol edin ve ardından tekrar Başlat tuşuna basın."	Taranan veriler, [Boyut Belirt] bölümünde belirtilen ölçek oranı için çok küçük.	[Boyut Belirt] bölümünde daha yüksek bir çözünürlük veya daha büyük bir boyut belirtin ve ardından orijinali tekrar taramaya çalışın.
"Görüntünün tümü taranamayacak."	[Çoğaltma Oranı Belirt] bölümünde belirtilen ölçekleme faktörü çok büyükse, görüntünün bir kısmı kaybolabilir.	[Çoğaltma Oranı Belirt] bölümünde ölçekleme faktörünü düşürün ve ardından orijinali tekrar taramaya çalışın. Görüntünün tamamının görüntülenmesi gerekmiyorsa, mevcut ölçekleme faktörüyle taramaya başlamak için [Başla] tuşuna basın.
"Görüntünün tümü taranamayacak."	Görüntünün bir kısmının kaybolmasına neden olabilecek büyük bir dokümanı küçültmek için [Çoğaltma Oranı Belirt] seçeneğini kullanın.	[Boyut Belirt] bölümünde büyük bir boyut belirtin ve ardından orijinali tekrar taramaya çalışın. Görüntünün tamamının görüntülenmesi gerekmiyorsa, mevcut ölçekleme faktörüyle taramaya başlamak için [Başla] tuşuna basın.



Mesaj	Neden	Çözümleri
"Orijinal yönünü kontrol edin."	Dokümanlar bazen belirtilen ölçekleme katsayısı ve doküman boyutu gibi bir dizi öğeye bağlı olarak taranamayabilir.	Orijinalin yönünü değiştirin ve ardından orijinali tekrar taramaya çalışın.
"PDF Dijital İmza'nın aygıt sertifikasının süresi bitmiş. Dosya gönderilemiyor."	Cihaz sertifikasının (dijital imzalı PDF) kullanım süresi sona erdi.	Yeni bir aygıt sertifikası (dijital imzalı PDF) kurulmalıdır. Bir aygıt sertifikasının (dijital imzalı PDF) nasıl kurulacağıyla ilgili ayrıntılar için, Güvenlik Rehberi  bölümüne bakınız.
"XXX, YYY olamaz çünkü PDF Dijital İmzanın aygıt sertifikası şu anda geçerli değil." (XXX ve YYY, kullanıcı eylemini belirtir.)	Cihaz sertifikasının (dijital imzalı PDF) kullanım süresi sona erdi.	Yeni bir aygıt sertifikası (dijital imzalı PDF) kurulmalıdır. Bir aygıt sertifikasının (dijital imzalı PDF) nasıl kurulacağıyla ilgili ayrıntılar için, Güvenlik Rehberi  bölümüne bakınız.
"PDF Dijital İmza'nın aygıt sertifikası geçersiz. Dosya gönderilemiyor."	Aygıt sertifikası (dijital imzalı PDF) yok veya sertifika geçersiz.	Yeni bir aygıt sertifikası (dijital imzalı PDF) kurulmalıdır. Bir aygıt sertifikasının (dijital imzalı PDF) nasıl kurulacağıyla ilgili ayrıntılar için, Güvenlik Rehberi  bölümüne bakınız.
"İmza tanımlanamıyor çünkü PDF Dijital İmza'nın aygıt sertifikasında bir sorun var. Aygıt sertifikasını kontrol edin." (XXX ve YYY, kullanıcı eylemini belirtir.)	Aygıt sertifikası (dijital imzalı PDF) yok veya sertifika geçersiz.	Yeni bir aygıt sertifikası (dijital imzalı PDF) kurulmalıdır. Bir aygıt sertifikasının (dijital imzalı PDF) nasıl kurulacağıyla ilgili ayrıntılar için, Güvenlik Rehberi  bölümüne bakınız.
"Hedef seçilemiyor çünkü S/MIME imzası için kullanılan aygıt sertifikasında bir sorun var. Aygıt sertifikasını kontrol edin." (XXX ve YYY, kullanıcı eylemini belirtir.)	Aygıt sertifikası (S/MIME) yok veya sertifika geçersiz.	Yeni bir aygıt sertifikası (S/MIME) kurulmalıdır. Bir aygıt sertifikasının (S/MIME) nasıl kurulacağıyla ilgili ayrıntılar için, Güvenlik Rehberi  bölümüne bakınız.


Mesaj	Neden	Çözümleri
"Hedef seçilemiyor çünkü S/MIME imzası için kullanılan aygıt sertifikası şu anda geçerli değil." (XXX ve YYY, kullanıcı eylemini belirtir.)	Aygıt sertifikasının (S/MIME) kullanım süresi sona erdi.	Yeni bir aygıt sertifikası (S/MIME) kurulmalıdır. Bir aygıt sertifikasının (S/MIME) nasıl kurulacağıyla ilgili ayrıntılar için, Güvenlik Rehberi  bölümüne bakınız.
"İletim gerçekleştirilemez çünkü S/MIME imzası için kullanılan sertifika şu anda geçerli değil."	Aygıt sertifikasının (S/MIME) kullanım süresi sona erdi.	Yeni bir aygıt sertifikası (S/MIME) kurulmalıdır. Bir aygıt sertifikasının (S/MIME) nasıl kurulacağıyla ilgili ayrıntılar için, Güvenlik Rehberi  bölümüne bakınız.
"Hedef seçilemez çünkü kullanıcı sertifikası şu anda geçerli değil."	Kullanıcı sertifikasının (hedef konum sertifikasının) son kullanım tarihi geçti.	Yeni bir kullanıcı sertifikası yüklenmelidir. Kullanıcı sertifikasıyla ilgili ayrıntılar için, Getting Started  bölümüne bakınız.
"Grup hedefi seçilemez çünkü sertifikası şu anda geçerli olmayan bir hedef içeriyor."	Kullanıcı sertifikasının (hedef konum sertifikasının) son kullanım tarihi geçti.	Yeni bir kullanıcı sertifikası yüklenmelidir. Kullanıcı sertifikasıyla ilgili ayrıntılar için, Getting Started  bölümüne bakınız.
"İletim gerçekleştirilemez çünkü şifreleme sertifikası şu anda geçerli değil."	Kullanıcı sertifikasının (hedef konum sertifikasının) son kullanım tarihi geçti.	Yeni bir kullanıcı sertifikası yüklenmelidir. Kullanıcı sertifikasıyla ilgili ayrıntılar için, Getting Started  bölümüne bakınız.

Bilgisayar Ekranında Mesajlar Görüntülediğinde



Tarayıcı İşlevini Kullanırken Mesajlar Görüntülediğinde

Bu bölüm TWAIN sürücüsü kullanılırken istemci bilgisayarda görüntülenen ana hata mesajlarının muhtemel nedenlerini ve olası çözümlerini açıklamaktadır. Burada tanımlanmayan bir mesaj görünürse, mesaja göre hareket edin.


Mesaj	Neden	Çözümleri
"Hiçbir Oturum Açma Kullanıcı Adı, Oturum Açma Parolası veya Sürücü Şifresi doğru değil."	Girilen oturum açma kullanıcı adı, parolası ya da sürücü şifreleme anahtarı geçersizdi.	Oturum açma kullanıcı adını, oturum açma parolasını ya da sürücü şifreleme tuşunu kontrol edin ve ardından doğru olarak girin. Oturum açma kullanıcı adı, oturum açma parolası ve sürücü şifreleme anahtarıyla ilgili ayrıntılar için, Güvenlik Rehberi  bölümüne bakınız.
"Kimlik Doğrulama başarılı.Fakat, tarayıcı işlevi için erişim öncelikleri reddedildi. "	Giriş yapan kullanıcının tarayıcı işlevi için yetkisi yoktur.	İzinlerin nasıl ayarlanacağıyla ilgili ayrıntılar için, Güvenlik Rehberi  bölümüne bakınız.
"Servisi arayın" "Lütfen servis temsilcinizi arayın."	Makinede düzeltilmeyen bir hata oluştu.	Servis temsilcinizle irtibata geçin.
"Daha fazla tarama modu ekleyemezsin."	Kaydedilebilen azami tarama modu sayısı aşılmıştır.	Kaydedilebilen azami mod sayısı 100'dür. Gereksiz modları silin.
"Tarayıcıya bağlanamadı. Kullanıcı Araçlarından Ağ Erişim Maskesini kontrol edin. "	Bir erişim maskesi ayarlanmıştır.	Erişim maskesiyle ilgili ayrıntılar için, yöneticinizle iletişim kurun.

Mesaj	Neden	Çözümleri
"Orijinalin kağıt boyutu algılanmadı. Tarama boyutunu belirt."	Ayarlanmış olan orijinalin hizası bozulmuş.	<ul style="list-style-type: none"> Orijinali doğru bir şekilde yerleştirin. Tarama boyutunu belirleyin. Bir orijinal şaryo camı üzerine direkt olarak yerleştirilirken, ADF'nin yükseltme/alçaltma işlevi, otomatik kağıt boyutu algılama işlemini başlatır. ADF'yi 30 derece veya daha fazla kaldırın.
"Önceki taramada kullanılan "XXX" tarayıcı bulunamadı. Yerine "YYY" kullanılacak. " ("XXX" ve "YYY" tarayıcı adlarını belirtir.)	Önceden kullanılan tarayıcının ana güç anahtarı "Açık" olarak ayarlanmamıştır.	Önceki tarama için kullanılan tarayıcının ana güç düğmesinin kapalı olup olmadığını kontrol edin.
"Önceki taramada kullanılan "XXX" tarayıcı bulunamadı. Yerine "YYY" kullanılacak. " ("XXX" ve "YYY" tarayıcı adlarını belirtir.)	Makine ağa doğru bir şekilde bağlanmamıştır.	<ul style="list-style-type: none"> Önceden kullanılan tarayıcının ağa doğru bir şekilde bağlanıp bağlanmadığını kontrol edin. İstemci bilgisayarın kişisel güvenlik duvarını iptal edin. Güvenlik duvarıyla ilgili ayrıntılar için Windows Yardımına bakınız. Makine protokolü olarak SNMPv1 veya SNMPv2'nin ayarlandığından emin olmak için telnet gibi bir uygulama kullanın. Bunu nasıl kontrol edeceğinizle ilgili ayrıntılı bilgi için, Connecting the Machine/ System Settings  bölümüne bakınız. Bir önceki tarama için kullanılan tarayıcıyı seçin.
"Daha fazla tarama alanı belirtemezsin."	Kaydedilebilir azami tarama alanı sayısı aşılmıştır.	Saklanabilecek azami tarama alanı sayısı 100'dür. Gereksiz olanları silin.

Mesaj	Neden	Çözümleri
"ADF'de sıkışan(lar)ı temizle."	ADF içinde bir kağıt sıkışması oluşmuştur.	<ul style="list-style-type: none"> Sıkışan orijinaleri çıkartın ve onları yeniden yerleştirin. Sıkışan kağıdın çıkarılmasıyla ilgili ayrıntılar için, Troubleshooting bölümüne bakınız. Bir orijinal sıkıştığında, sıkışan orijinaleri yeniden yerleştirin. Orijinalerin makine tarafından taranmak için uygun olup olmadığını kontrol edin.
"Ağda iletişim hatası oluştu."	Ağda bir iletişim hatası oluştu.	İstemci bilgisayarın TCP/IP protokolünü kullanıp kullanmadığını kontrol edin.
"Tarayıcı sürücüsünde hata oluştu."	Sürücüde bir hata oluştu.	<ul style="list-style-type: none"> Ağ kablosunun istemci bilgisayara doğru bir şekilde bağlanıp bağlanmadığını kontrol edin. İstemci bilgisayarın Ethernet kartının Windows tarafından doğru bir şekilde tanınıp tanınmadığını kontrol edin. İstemci bilgisayarın TCP/IP protokolünü kullanıp kullanmadığını kontrol edin.
"Tarayıcıda hata oluştu."	Belirlenmiş uygulamanın tarama koşulları makinenin ayar aralığını aşmıştır.	Uygulama ile yapılan tarama ayarlarının makinenin ayar aralığını aşıp aşmadığını kontrol edin.
"Tarayıcıda ciddi bir hata oluştu."	Makine üzerinde düzeltilemeyen bir hata oluştu.	Makinede düzeltilemeyen bir hata oluştu. Servis temsilcinizle irtibata geçin.
"Yetersiz hafıza. Diğer tüm uygulamaları kapatın, sonra taramayı tekrar başlatın."	Hafıza yetersiz.	<ul style="list-style-type: none"> İstemci bilgisayarda çalışan tüm gereksiz uygulamaları kapatın. TWAIN sürücüsünü kaldırın ve ardından bilgisayarı yeniden başlattıktan sonra sürücüyü tekrar yükleyin.

Mesaj	Neden	Çözümleri
"Yetersiz hafıza. Taranan alanı küçült."	Tarayıcı hafızası yetersiz.	<ul style="list-style-type: none"> Tarama boyutunu sıfırlayın. Çözünürlüğü azaltın. Sıkıştırma olmadan ayarla. Ayarlarla ilgili ayrıntılar için, TWAIN sürücüsü Yardımına bakınız. <p>Sorun aşağıdaki nedenden dolayı olabilir:</p> <ul style="list-style-type: none"> Yarı tonlama ya da yüksek çözünürlük kullanılırken parlaklık için büyük değerler ayarlanmışsa tarama gerçekleştirilemez. Tarama ayarları arasındaki ilişkiyle ilgili ayrıntılar için, Scan  bölümüne bakınız. Orijinal sıkıştığında, orijinali tarayamazsınız. Sıkışan orijinalleri alın ve ardından ardından orijinali yeniden tarayın.
"Geçersiz Winsock versiyonu. Lütfen 1.1 yada daha yüksek bir versiyonu kullanın."	Geçersiz bir Winsock sürümü kullanmaktasınız.	Bilgisayarın işletim sistemini yükleyin ya da işletim sistemi CD-ROM'undan Winsock programını kopyalayın.
"Hiçbir Kullanıcı Kodu kayıtlı değil. Sistem yöneticinizle danışın."	Erişim, kullanıcı kodları ile sınırlandırılmıştır.	Kullanıcı kodu kimlik doğrulaması ile ilgili ayrıntılar için, Güvenlik Rehberi  bölümüne bakınız.
"Tarayıcıdan tepki yok."	Makine ya da istemci bilgisayar ağa doğru bir şekilde bağlanmamıştır.	<ul style="list-style-type: none"> İstemci bilgisayar ya da makinenin ağa doğru bir şekilde bağlanıp bağlanmadığını kontrol edin. İstemci bilgisayarın firewall ayarlarını devre dışı bırakın. Güvenlik duvarıyla ilgili ayrıntılar için, Windows Yardımına bakınız.
"Tarayıcıdan tepki yok."	Ağ yoğun.	Bir süre bekleyin ve sonra yeniden bağlanmayı deneyin.

Mesaj	Neden	Çözümleri
"Tarayıcı başka bir işlem tarafından kullanılıyor. Lütfen bekleyin."	Fotokopi işlevi gibi, makinenin Tarayıcı İşlevi dışında başka bir işlevi kullanılıyor.	<ul style="list-style-type: none"> Bir süre bekleyin ve ardından yeniden bağlanın. İşlenmekte olan işi iptal edin. Örneğin, [Çıkış] düğmesine basın ve ardından [Ana] tuşuna basın. Ardından [Ana] ekranda [Fotokopi] simgesine basın ve [Durdur] tuşuna basın. "Durdur tuşuna basılmış, kopyalama, ve gerçekleştirilen ve durdurulabilecek olan diğer yazdırma işleri askıya alınmış. Kopyalamaya ve yazdırmaya dvm.etmek için [Devam et]'e, kopyalamayı iptal etmek için [Kopyalmy.İpt.Et]'e basın. Askıya alınan diğer işleri silmek için [İş Listesi]'ne basın." mesajı görüldüğünde, [Kopyalmy.İpt.Et] düğmesine basın.
"Belirtilen aygıtta tarayıcı uygun değil."	TWAIN tarayıcı işlevi bu makinede kullanılamıyor.	Servis temsilcinizle irtibata geçin.
"Tarayıcı uygun değil. Tarayıcı bağlantı durumunu kontrol et."	Makinenin ana güç düğmesi kapalı konumdadır.	Ana güç düğmesini açın.

Mesaj	Neden	Çözümleri
"Tarayıcı uygun değil. Tarayıcı bağlantı durumunu kontrol et."	Makine ağa doğru bir şekilde bağlanmamıştır.	<ul style="list-style-type: none"> Makinenin ağa doğru bir şekilde bağlanıp bağlanmadığını kontrol edin. İstemci bilgisayarın kişisel güvenlik duvarı (firewall) işlevini kaldırın. Güvenlik duvarıyla ilgili ayrıntılar için Windows Yardımına bakınız. Makine protokolü olarak SNMPv1 veya SNMPv2'nin ayarlandığından emin olmak için telnet gibi bir uygulama kullanın. Bunu nasıl kontrol edeceğinizle ilgili ayrıntılı bilgi için, Connecting the Machine/ System Settings  bölümüne bakınız.
"Tarayıcı uygun değil. Tarayıcı bağlantı durumunu kontrol et."	Ağ iletişimi mümkün değil çünkü makinenin IP adresi ana bilgisayar adından alınamadı. Sadece "IPv6" [Aktif] olarak ayarlanırsa, IPv6 adresi alınmayabilir.	<ul style="list-style-type: none"> Makinenin ana bilgisayar adının Ağ Bağlantı Aracı (Network Connection Tool)'da belirtilip belirtilmediğini kontrol edin. WIA sürücüsü için, özellikler kısmındaki [Ağ] sekmesini kontrol edin. IPv6'nın "LLMNR (Yerel Bağlantı Çoklu Gönderim Adı Çözünürlüğü)" öğesini [Aktif] olarak ayarlamak için Web Image Monitor'ü kullanın. Windows XP'de, IPv6 adresi ana bilgisayar adından alınamaz. Ağ Bağlantı Aracı'nda makinenin IPv6 adresini belirtin.
"Tarama hazır değil. Tarayıcıyı ve opsiyonları kontrol et."	ADF kapağı açık.	ADF kapağınının kapalı olup olmadığını kontrol edin.
"Ad zaten kullanımda. Kayıtlı isimleri kontrol edin."	Kullanımda olan bir ad kaydedilmeye çalışılmıştır.	Başka bir ad kullanın.

11. Ek

Bu bölümde, ticari markalar anlatılmaktadır.

Ticari markalar

Adobe, Acrobat, PostScript, PostScript 3 ve Reader, Amerika Birleşik Devletleri ve/veya diğer ülkelerde Adobe Systems Incorporated'ın tescilli ticari markaları veya ticari markalarıdır.

Bluetooth® sözcük, marka ve logoları Bluetooth SIG, Inc. şirketinin tescilli ticari markalarıdır ve bu tür markaların Ricoh Company, Ltd. tarafından her türlü kullanımı lisanslıdır.

Microsoft, Windows, Windows Server ve Windows Vista, Microsoft Corporation'ın Amerika Birleşik Devletleri ve/veya diğer ülkelerde ticari markaları veya tescilli ticari markalarıdır.

PictBridge ticari bir markadır.

SD ve SD logosu SD-3C, LLC'nin ticari markalarıdır.

Windows işletim sistemlerinin özel isimleri aşağıdaki gibidir:

- Windows XP ürün adları aşağıdadır:
 - Microsoft® Windows® XP Professional
 - Microsoft® Windows® XP Home Edition
 - Microsoft® Windows® XP Media Center Edition
 - Microsoft® Windows® XP Tablet PC Edition
- Windows Vista ürün adları aşağıdadır:
 - Microsoft® Windows Vista® Ultimate
 - Microsoft® Windows Vista® Business
 - Microsoft® Windows Vista® Home Premium
 - Microsoft® Windows Vista® Home Basic
 - Microsoft® Windows Vista® Enterprise
- Windows 7 ürün adları aşağıdadır:
 - Microsoft® Windows® 7 Home Premium
 - Microsoft® Windows® 7 Professional
 - Microsoft® Windows® 7 Ultimate
 - Microsoft® Windows® 7 Enterprise
- Windows Server 2003 ürün adları aşağıdadır:
 - Microsoft® Windows Server® 2003 Standard Edition
 - Microsoft® Windows Server® 2003 Enterprise Edition
- Windows Server 2003 R2 ürün adları aşağıdadır:

Microsoft® Windows Server® 2003 R2 Standard Edition

Microsoft® Windows Server® 2003 R2 Enterprise Edition

- Windows Server 2008 ürün adları aşağıdadır:

Microsoft® Windows Server® 2008 Standard

Microsoft® Windows Server® 2008 Enterprise

- Windows Server 2008 R2 ürün adları aşağıdadır:

Microsoft® Windows Server® 2008 R2 Standard

Microsoft® Windows Server® 2008 R2 Enterprise

Burada kullanılan diğer ürün adları sadece tanım amaçlı olup, ilgili şirketlerin ticari markaları olabilir. Bu markalara ait hiçbir hak iddiamız bulunmamaktadır.

Microsoft ürün ekranı görüntüleri Microsoft Corporation'dan izin alınarak basılmıştır.

DİZİN

2 Taraflı Baskı.....9

A

A Bölgesi.....7
ADF.....8, 60
Adres Defteri.....11
Ahize.....33, 37, 41
Alınan dokümanları saklama.....17
Alt kağıt kaseti.....25, 28, 31, 33, 35, 37, 39, 41
Alt sağ kapak.....25
Ana ekran.....13, 46, 47, 48
Ana ekran görüntüsü.....46
Ana güç.....56
Ana Güç.....56
Ana güç düğmesi.....25, 28
Ana güç göstergesi.....43
Ana tuşu.....43
Anında iletim.....89
Araya Gir tuşu.....43
ARDF.....8, 25, 28
Arka ve sol görünüm.....25, 28

B

B Bölgesi.....7
Basit Ekran tuşu.....43
Başla tuşu.....43
Başlangıç ayarları.....12
Bekletilen Yazdırma.....15, 104
Bekletilen yazdırma dosyası.....104
Bilgi ekranı.....9
Bilgi sızmasını önleme.....22
Bilgisayar.....222
Bypass tepsisi.....25, 28, 75, 76, 135, 136

D

Daha Sonra Gönder.....93
Dahili ayırma tepsisi.....31, 33, 35, 37, 39, 41
Dahili tepsisi 1.....25, 28
Dahili tepsisi 2.....31, 33, 35, 37, 39, 41
Delgeç.....80
Dergi.....14
Doküman Sunucusu.....10, 16, 46, 83, 125

Dokümanı kaydetme.....94
Dokümanları elektronik biçimlere dönüştürme....10
Dosya tipi.....123
Döndürerek Kopyalama.....65
Dubleks.....14, 67
Dubleks Kopya.....9
Durdur tuşu.....43
Durum Kontrolü tuşu.....43, 162

E

E-posta adresi.....120
E-posta hedefi.....118, 120
E-posta iletimi.....19
Ekran paneli.....43
Enerji Koruyucusu tuşu.....43
Enter tuşu.....43

F

Faks.....46, 85, 177, 192
Faks Alındı göstergesi.....43
Faks hedefi.....86, 88
Fotokopi.....46, 63

G

Genişletici.....25, 28
Gizli Dosya göstergesi.....43
Gösterge.....161, 162
Gücü Açma/Kapatma.....56

H

Hafıza.....177, 192
Hafızadan iletim.....85
Harici kaset.....31, 33, 35, 37, 39, 41
Harici seçenekler.....31
Havalandırma delikleri.....25, 28
Hedef.....116
Hedefleri Kaydetme.....11
Hızlı kurulum.....99

I

IP-Faks.....19

İ

İki Taraflı Kombine.....72
İletimi iptal etme.....91, 92

İletişimde göstergesi.....	43
İnce kağıt.....	138
İşlev tuşu.....	43
İzinsiz kopyalamayı engelleme.....	24

K

Kağıt boyutu.....	137, 146
Kağıt greni.....	153
Kağıt kalınlığı.....	146
Kağıt kapasitesi.....	146
Kağıt kaseti.....	25, 28, 133
Kağıt kılavuzları.....	25, 28
Kağıt tasarrufu.....	9
Kağıt tipi.....	146
Kalın kağıt.....	138, 153
Kaset 1.....	25, 28
Kaset 2.....	25, 28
Kaset 3.....	31, 33, 35, 37, 39, 41, 142
Kayıtlı dokümanlar.....	95, 127
Kayıtlı dosya.....	122
Kayıtlı Yazdırma.....	15, 106
Kayıtlı yazdırma dosyası.....	106, 107
Kılavuzları Okuma.....	6
Kısayol simgeleri.....	48
Kısayol simgesi.....	46, 47, 48
Kilitli Yazdırma.....	15, 102
Kilitli yazdırma dosyası.....	102
Kimlik doğrulama ekranı.....	58
Kitapçık.....	14
Kitapçık sonlandırıcı.....	31, 33, 35, 37, 39, 41
Klasöre Tara.....	21, 109
Kombine.....	9, 14, 70
Kontrol paneli.....	25, 28, 43
Kopyalama/Doküman Sunucusu.....	173, 177
Kopyalamaya karşı veri güvenliği.....	24
Köprü ünitesi.....	31, 33, 35, 37, 39, 41
Kullanıcı Araçları/Sayacı tuşu.....	43
Kullanıcı kodu kimlik doğrulama.....	58
Kullanılmış toner.....	160
Küçük boyutlu kağıt kaseti...31, 33, 35, 37, 39, 41,	140
Küçük ebatlı kağıt kaseti.....	8

L

LAN-Faks.....	9, 17
LCT.....	8, 31, 33, 35, 37, 39, 41, 142, 144

M

Makinede oturma açma.....	58
Makinenin oturma kapatma.....	59
Medya erişim lambası.....	43
Medya yuvası.....	43
Mesaj.....	165, 173, 177, 193, 194, 198, 208, 222
Modele özgü bilgiler.....	7

O

OHP asetatı.....	138
Orijinal yönü.....	67
Orijinalleri yerleştirme.....	60
Oto. doküman besleyici.....	8
Oto. Küçült/Büyüt.....	14, 65
Oto. ters çevirmeli doküman besleyici.....	8
Oturum aç/Oturumu kapat tuşu.....	43

Ö

Ön kapak.....	25, 28
Ön ve sağ görünüm.....	25, 28
Ön ve sol görünüm.....	25, 28
Önemli özelliklerin adları.....	8
Örnek Kopya tuşu.....	43
Örnek Yazdırma.....	15
Özel boyutlu kağıt.....	75, 138

P

Paylaşımlı klasör.....	110
Program.....	12, 51
Program tuşu.....	43

R

Rapor.....	97
------------	----

S

Sağ alt kapak.....	28
Sayı tuşu.....	43
Seçenekler.....	31
Semboller.....	6
Sesli uyarı şekli.....	164

Sıfırla tuşu.....	43
Sık kullanılan ayarlar.....	12
Sil tuşu.....	43
SMB klasörü.....	112, 114, 115
Sonlandırıcı.....	31, 33, 35, 37, 39, 41
Sonlandırma.....	78
Sorun.....	165
Standart yazdırma.....	101

Zimba.....	78
------------	----

Ş

Şaryo camı.....	25, 28, 60
-----------------	------------

T

Tarama ayarları.....	124
Tarama dosyalarını gönderme.....	10, 21
Tarama dosyası.....	117, 121
Tarayıcı.....	46, 109, 208
Tarayıcı erişim ünitesi.....	37
Tek geçişli dubleks tarama ADF.....	28
Tek Taraflı Kombine.....	71
Tekerlekli tepsi.....	31, 33
Temel prosedür....	63, 85, 101, 109, 117, 121, 125
Ticari marka.....	229
Toner.....	158, 160
Tonerin bitmesi.....	160

U

Uzak Faks.....	20
----------------	----

V

Veri Girişi göstergesi.....	43
Veri saklama.....	83

W

Web Image Monitor.....	23, 129, 131
------------------------	--------------

Y

Yazıcı.....	46, 101, 193, 194
Yazıcı sürücüsü.....	99, 100
Yol.....	116
Yüksek kapasiteli kaset....	8, 31, 33, 35, 37, 39, 41, 144

Z

Zarf.....	76, 77, 154
Zarf besleyici.....	8

MEMO

MEMO

MEMO

