

Kullanıcı Kılavuzu

Bu kılavuzda, tüm işlem özellikleri ve spesifikasyonlar açıklanmaktadır.

ComColor GD Series
9630/9630R/9631/9631R/7330/7330R

Opsiyonlar ve fonksiyonlar modele bağlı olarak değişir.

	ComColor GD9630/GD9630R ComColor GD7330/GD7330R	ComColor GD9631/GD9631R
Besleme Tablası (1,2 ve 3)	✓	N/A*
Wrapping Envelope Finisher (opsiyonel) Bağlantısı	✓	N/A

✓: Mevcut
N/A: Yok

* [Karışık Boy. Orijinal], [Kapak Ekle], [Kaydır. Say.] ve [Kağıt Tepsisi Geçişi] fonksiyonları Kopya modunda, Yazdırma modunda ve Depolama modunda mevcut değildir. Yazıcı sürücüsünün [Çok Parçalı Kağıt Baskısı] fonksiyonu mevcut değildir. [Karışık Boy. Orijinal] fonksiyonu Tarama modunda sadece okuma için bulunur.

Bu cihaz, "RAL-UZ171" Alman çevre etiketinin madde emisyon denetimlerine uygundur.



DİKKAT

Bu kılavuzu okuduktan sonra ileride başvurmak için elinizin altında tutun.

"Güvenlik önlemleri" ilave Güvenlik Bilgileri ile birlikte verilir.
Kullanmadan önce okuduęunuzdan emin olun.

Bu Kılavuz Hakkında

Önsöz

Bir ComColor GD Serisi ürünü satın aldığınız için teşekkür ederiz.

Bu ComColor GD Serisi ürün, yüksek hızlı renkli baskı yapabilen ağ uyumlu bir inkjet yazıcıdır.

Bu makine, ton kademelendirme sürekliliğini sağlamak, aydınlık bölgelerin oluşturulmasını ve de renkli baskıda siyah yoğunluğunu iyileştirmek üzere camgöbeği, magenta, sarı, siyah ve beyaz olmak üzere 5 renk mürekkep kullanır. Veri çıkışının ve yazıcının bir bilgisayardan yönetilmesinin yanında, bu makine orijinaleri kopyalama, tarama verilerini kaydetme ve kullanma gibi çeşitli fonksiyonlar için bir opsiyonel tarayıcıyla birlikte kullanılabilir.

Aşağıdaki beş kılavuz bu makineyle birlikte verilir.

● Hızlı Kılavuz

Bu kılavuzda temel makine işlemleri ve sarf malzemelerinin nasıl değiştirileceği açıklanmaktadır.

Kolay erişebilmek için bu kılavuzu elinizin altında bulundurun.

Bu kılavuzu okuyarak başlayın.

● Kullanıcı Kılavuzu (bu kılavuz)

Bu kılavuzda kullanım önlemleri ve spesifikasyonların yanında, işlemler ve her bir fonksiyonun ayarları açıklanmaktadır.

Makineyi daha detaylı anlamak için bu kılavuzu okuyun.

● Yönetici Kılavuzu

Bu kılavuzda, yönetici tarafından yapılandırılabilen makine ayarları ve opsiyonel ekipmanlar açıklanmaktadır.

● Sorun Giderme Kılavuzu

Bu kılavuzda kağıt sıkışması veya başka sorunlarda yapılması gereken işlemler açıklanmaktadır.

● Güvenlik Bilgileri

Bu kılavuzda güvenlik önlemleri ve spesifikasyonlar açıklanmaktadır.

Bu Kılavuz Hakkında

(1) Bu kılavuz RISO KAGAKU CORPORATION şirketinin izni olmadan tamamen veya kısmen çoğaltılamaz.

(2) Ürün geliştirmeleri sebebiyle bu kılavuzun içeriği önceden haber vermeden değiştirilebilir.

(3) RISO KAGAKU CORPORATION bu kılavuzun veya makinenin kullanımının hiçbir sonucundan sorumlu tutulamaz.


Ticari Marka Bilgileri

Microsoft, Windows ve Windows Server, Microsoft Corporation şirketinin ABD ve/veya diğer ülkelerde ya tescilli ticari markaları ya da ticari markalarıdır.

Mac, Mac OS ve Safari, Apple Inc. şirketinin tescilli ticari markalarıdır.

Adobe, Adobe logosu, PostScript ve PostScript 3, Adobe Systems Incorporated şirketinin ABD ve/veya diğer ülkelerde ya tescilli ticari markaları ya da ticari markalarıdır.

ColorSet, Monotype Imaging Inc. şirketinin ABD Patent ve Marka Ofisine tescilli bir ticari markasıdır ve belirli yetki bölgelerinden tescil edilebilir.

 RISO, ComColor ve FORCEJET, RISO KAGAKU CORPORATION şirketinin ABD ve diğer ülkelerde bir tescilli ticari markasıdır.

Diğer şirket adları ve/veya ticari markalar, ilgili şirketin ya tescilli ticari markaları ya da ticari markalarıdır.



Color Universal Design Sertifikası

ComColor GD serisinin (makine ve opsiyonel ekipman*), renk algılamada kişisel farklılıklardan bağımsız olarak daha çok insan için görüşü iyileştiren Color Universal Design göz önünde bulundurularak tasarlandığı Color Universal Design Organization (CUDO) tarafından sertifikalandırılmıştır.

* Sertifikalı opsiyonel ekipman:

Tarayıcı / Yüz aşağı tamamlayıcı / Yüksek kapasiteli besleyici / Yüksek kapasiteli istifleyici

Bu Kılavuzda Kullanılan Simgeler, Notlar ve Ekran Resimleri

■ Bu Kılavuzda Kullanılan Simgeler



Bu makinenin güvenli kullanım için dikkate alınması gereken önlemleri belirtir.



Dikkat edilmesi gereken veya yasak olan önemli öğeleri belirtir.

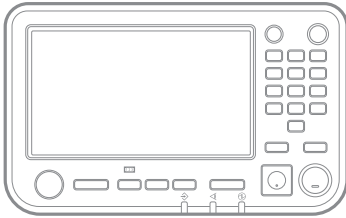


Kullanışlı veya ilave bilgileri belirtir.

■ Tuş ve Düğme Adları

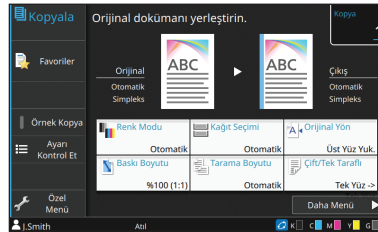
Kumanda panelindeki fiziksel tuşlar ve dokunmatik panel ekranındaki veya bilgisayar penceresindeki tuşlar, köşeli parantezlerle [] belirtilir.

● Kumanda Paneli



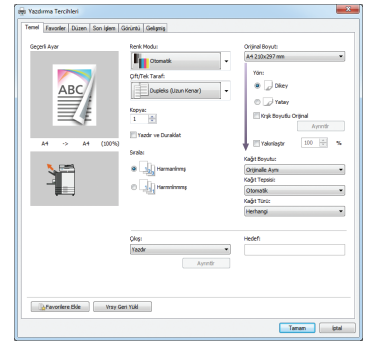
Örnek: [Durdur] tuşuna basın.

● Dokunmatik Panel Ekranı



Örnek: [Renk Modu] tuşuna dokun.

● Bilgisayar Penceresi



Örnek: [Krşk Boyutlu Orijinal] kutusunu işaretleyin.

■ Opsiyonel Ekipmanları Adları

Bu kılavuzda opsiyonel ekipmanların adları, aşağıdaki gösterildiği gibi bir genel terim kullanılarak açıklanmıştır. Her bir ekipman öğesinin özel adı, özgün özellikleri açıklanırken kullanılmıştır.

Bu Kılavuzda Kullanılan Adlar	Opsiyonel Ekipman
Standart tepsi	Yüksek Kapasite Besleme
Yığınlama tepsisi*	Oto-kntrl yığınlm tepsi
	Sağa Çıkış Tepsisi
	Yüksek Kapasite Yığın

* Makinenin sağ tarafına bağlanmış olan opsiyonel yığınlama tepsisi.

■ Bu Kılavuzdaki Resimler ve Çalıştırma Prosedürleri

- Bu kılavuzdaki çalıştırma prosedürleri, ekran görüntüleri ve çizimler, opsiyonel tarayıcının bağlı olduğu ComColor GD9630/GD9630R modeli içindir. Bu kılavuz, her fonksiyonun fabrika ayarlarında olduğunu ve [Oturum Açma Ayarı] öğesinin [ON] olarak ayarlandığını varsayar.
- Bu kılavuzdaki ekran görüntüleri ve çizimler, bağlı olan opsiyonel ekipman dahil olmak üzere makine modeline ve kullanım ortamına bağlı olarak değişebilir.

Opsiyonel Ekipmanlar Sayesinde Etkinleştirilen Fonksiyonlar

Bu makinenin fonksiyonelliğini geliştirmek için birçok opsiyonel ekipman mevcuttur. Aşağıdaki listede her bir fonksiyonu genişletmek için gerekli olan opsiyonel ekipman gösterilmiştir.

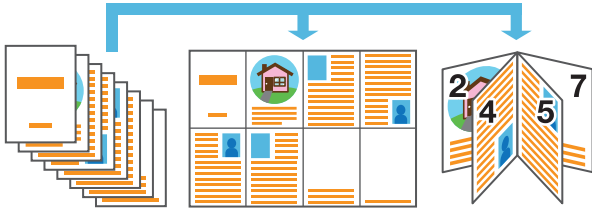
Genişletilecek Fonksiyon	Gerekli Opsiyonel Ekipmanlar (aşağıdakilerden biri)
Zimba	Yüz aşağı tamamlayıcı Çok fonksiyonlu tamamlayıcı
Delgeç	Çok fonksiyonlu tamamlayıcı
İkiye katlama	Çok fonksiyonlu tamamlayıcı
Üçe katlama, Z katlama	Çok fonksiyonlu tamamlayıcı, katlama ünitesi takılmış olarak
Zimba dikişli kitapçıklar oluşturma	Çok fonksiyonlu tamamlayıcı
Ofset çıkışı	Yüz aşağı tamamlayıcı Yüksek Kapasite Yığın Çok fonksiyonlu tamamlayıcı
Çıkış tepsisi seçimi	Oto-kntrl yığınlm tepsi Sağa Çıkış Tepsisi Yüksek Kapasite Yığın Çok fonksiyonlu tamamlayıcı
Otomatik olarak başka bir çıkış tepsisine geçiş (çıkış tepsisi geçişi)	Oto-kntrl yığınlm tepsi Yüksek Kapasite Yığın Çok fonksiyonlu tamamlayıcı
Yüksek kapasiteli besleme	Yüksek Kapasite Besleme
Yüksek kapasiteli istifleme	Yüksek Kapasite Yığın
Yazdırma, zarflama ve zarflanmış postayı kapatma	Wrapping Envelope Finisher
Kusursuz ciltleme	Perfect Binder
Doğrulama kartıyla oturma açma	Akıllı kart doğrulama kiti Akıllı kart okuyucu aktivasyon kiti
PostScript 3 yazıcı sürücüsüyle yazdırma	PS kiti Yazdırma kontrol ünitesi
USB flash sürücüsüne kaydedilmiş PDF dosyalarını yazdırma	PS kiti
Mac OS'tan yazdırma	PS kiti Yazdırma kontrol ünitesi
RISO PRINT-S uygulamasını kullanarak tablet veya akıllı telefondan yazdırma	PS kiti

Bu Makineyle Yapabilecekleriniz

Sayfaları Tekrar Sıralama ve Yazdırma

Birleştir (s. 1-15, s. 3-15), Görüntü Tekrarı (s. 1-16, s. 3-16), Kitapçık (s. 1-16, s. 3-16)

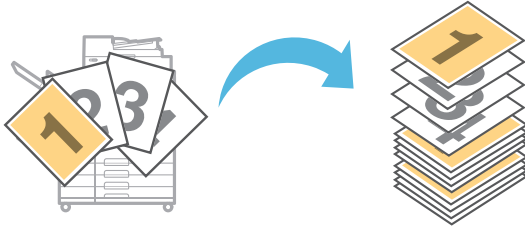
Birden fazla sayfayı tek bir sayfaya yerleştirilecek şekilde birleştirebilir veya birçok veri setini tek bir sayfaya yerleştirip veriyi yazdırabilirsiniz. Sayfaları, yazdırılan yapraklar ikiye katlandığında sayfalar doğru sırada olacak şekilde yeniden sıralayabilirsiniz.



Büyük miktarda belgeyi hızlıca sıralama

Sırala (s. 1-11, s. 3-10),
Ayrırma, Kaydırma Sayfası (s. 1-27, s. 3-22)

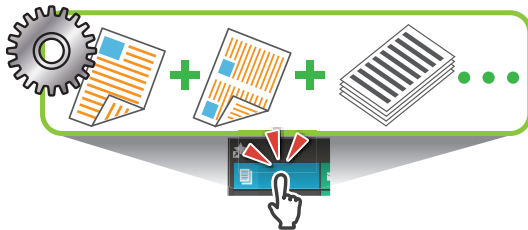
Büyük miktarda belgeyi hızlı bir şekilde sıralamak için, setleri tek tek yazdırabilir veya setler arasında bir kılavuz yaprak yerleştirebilirsiniz.



Ayarları kaydetme ve çağırma

Favori Kısayolları (s. 16)

[Giriş2] ekranında favoriniz olan fonksiyonlar için kısayollar kaydedebilirsiniz. Bu sayede, modlar içinde gezinmeye gerek kalmadan favori ayarlarınızı çağırabilirsiniz.



Çok miktarda sayfa yazdırmadan önce sonuçlarını kontrol etme

Örnek Kopya (s. 1-32), Yazdır ve Duraklat (s. 3-10)

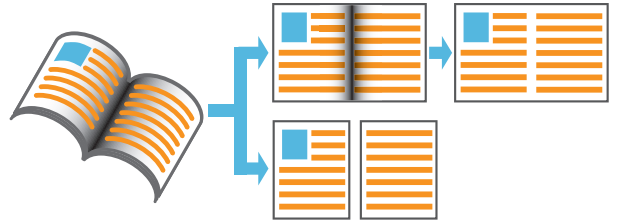
Bir örnek yazdırıp sonuçları ve ayarları kontrol edebilirsiniz.



Bir açık kitapçığın orijinalini kopyalama

Kitap Gölge Silme (s. 1-13, s. 2-9),
Sayfa Bölme (s. 1-14, s. 2-9)

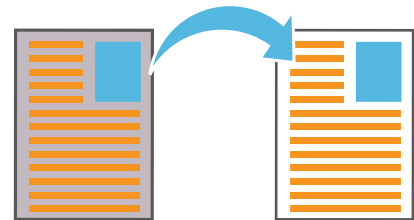
Açık kitap taranırken görüntülerin ortasında oluşan gölgeleri kaldırın. Bir açık kitabın sayfalarını da kopyalayabilir ve görüntüyü iki sayfaya bölebilirsiniz.



Koyu arka planlı orijinalerin okunabilirliğini iyileştirme

Taban Rengi Düzeyi (s. 1-22, s. 2-10)

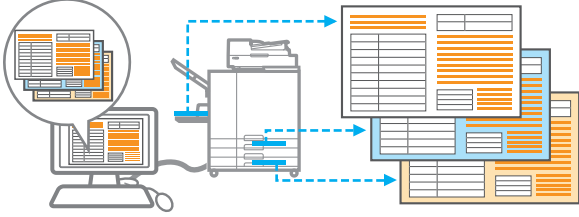
Okunabilirliği iyileştirmek için orijinalin arka plan rengini değiştirebilirsiniz.



Çoklu sayfalı formlar oluşturma

Çok Prçlı Kğt Bsk (s. 3-30)

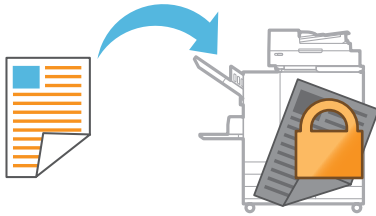
Bir set oluşturan ve birden fazla sayfadan oluşan çok sayfalı formlar oluşturabilirsiniz.



Belgeleri PIN koduyla koruma

PIN Kodu (s. 2-9, s. 3-28)

Taranan belgeler ve yazdırma işleri için bir PIN kodu belirleyebilirsiniz. Bu, sadece belirli insanların belgeye veya işe erişmesine izin verir.



Harici sunucular ve sistemlerle koordinasyon

Harici Sistem Bağlantısı (s. 3-36)

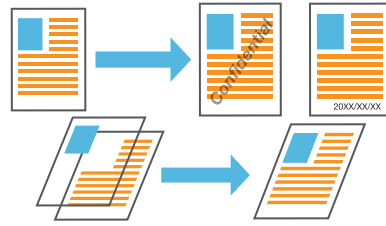
Bir harici sunucuyla kullanıcıların kimliklerini doğrulamak ve bu makinenin kullanımını sınırlandırmak ve de bir harici sisteme kaydedilmiş belgeleri de yazdırmak mümkündür.



Orijinaller üzerine görüntü ve metin eklemek

Pul (s. 1-17, s. 3-18), Katman (s. 1-23),
Filigran (s. 3-17)

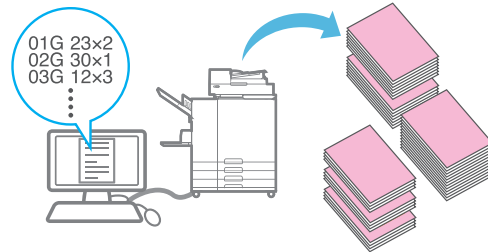
Belgeleri orijinallere sayfa numarası, tarih, metin, damga ve başka saydam desenler ekleyerek yazdırabilirsiniz. Ayrıca, depoya kaydedilmiş bir görüntüyü üzerine bindirerek de kopyalar alabilirsiniz.



Gereken set sayısının kopya sayısında çıktı alma

Program (s. 1-24, s. 3-28)

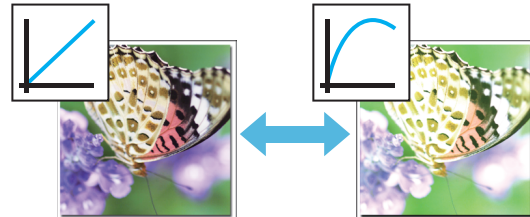
Kopya sayısının belgenin dağıtılacağı yere göre değiştiği durumlarda, bu tip bir bilgiyi önceden yapılandırarak her seferinden ayar yapmaya gerek olmadan, gereken set sayısının kopya sayısında çıktı alabilirsiniz.



Renk dengesini düzeltme

Gama Düzeltmesi (s. 1-21, s. 2-10, s. 3-25)

Daha doğal renk tonları oluşturmak için orijinalin içerdiği renklerin dengesini düzeltir.



İçindekiler

Bu Kılavuz Hakkında	1
Bu Kılavuzda Kullanılan Simgeler, Notlar ve Ekran Resimleri	2
Opsiyonel Ekipmanlar Sayesinde Etkinleştirilen Fonksiyonlar	3
Bu Makineyle Yapabileceğiniz	4
Parça Adları ve Fonksiyonları	12
Ana Ünite ve Opsiyonel Tarayıcı	12
Kumanda Paneli	14
Dokunmatik panel	15
[Giriş1] Ekranı	15
[Giriş2] ekranı	16
Mod Ekranları	17
Dokunmatik panel	27
Hazırlık	29
Güç	29
Oturum Açma	30
Kağıt Yükleme	31
Yazıcı Sürücüsünü Kurma	35
Çalışma Ortamı	35
Kurulum	35
İşler Hakkında	36
[Aktif / Atıl] Ekranı	36
[Tamamlandı] Ekranı	37
Bölüm 1 Kopyalama	1-1
Kopyalama İşlemlerine Genel Bakış	1-2
Prosedür	1-2
Ayarlar Listesi	1-5
Kopyalama Ayarları	1-7
Renk Modu	1-7
Baskı Boyutu	1-7
Kağıt Seçimi	1-8
Tarama Boyutu	1-10
Orijinal Yön	1-10
Çift/Tek Taraflı	1-11
Sırala	1-11
Tarama Düzeyi	1-12

Yazdırma Yoğunluğu	1-12
ADF Trm ve Drkltn	1-12
Karışık Boy. Orijinal	1-13
Kitap Gölge Silme	1-13
Sayfa Bölme	1-14
Birleştir	1-15
Görüntü Tekrarı	1-16
Kitapçık	1-16
Pul	1-17
Sayfa Kenarlığı	1-19
Görüntü Kalitesi	1-20
Orjinal Türü	1-20
Gama Düzeltmesi	1-21
Görüntü Kontrolü	1-21
Taban Rengi Düzeyi	1-22
Görüntü Konumu	1-22
Katman	1-23
Program	1-24
Kapak Ekle	1-27
Ayırma	1-27
Ciltleme Kenar Boşluğu	1-28
Zimba/Delgeç	1-29
Katla	1-29
Yavaş Yazdırma	1-29
Çıkış Tepsisi	1-29
Yüz Yukarı/Aşağı	1-29
Çıkış Tepsisi Geçişi	1-29
Kağıt Tepsisi Geçişi	1-30
Oto Görünt Döndrm	1-30
Kopyalamayı Yarıda Kes	1-30

Kopya Modu Fonksiyon Tuşları 1-31

Favoriler	1-31
Ek Kopya	1-31
Örnek Kopya	1-32
Ayarı Kontrol Et	1-32
Özel Menü	1-33

Bölüm 2 Tarama 2-1

Tarama İşlemlerine Genel Bakış 2-2

Prosedür	2-2
Ayarlar Listesi	2-5

Tarama Ayarları 2-6

Belge Adı	2-6
-----------------	-----

Renk Modu	2-7
Tarama Boyutu	2-7
Dosya Biçimi	2-7
Çift/Tek Taraflı	2-8
Tarama Düzeyi	2-8
Orijinal Yön	2-8
Çözünürlük	2-8
Karışık Boy. Orijinal	2-9
Sayfa Boyutu	2-9
Kitap Gölge Silme	2-9
Sayfa Bölme	2-9
PIN Kodu	2-9
Orjinal Türü	2-10
Gama Düzeltmesi	2-10
Görüntü Kontrolü	2-10
Taban Rengi Düzeyi	2-10
Baskı Boyutu	2-10
Tarama Modu Fonksiyon Tuşları	2-11
Favoriler	2-11
Ayarı Kontrol Et	2-11
Gndrmeden önizle	2-11
Özel Menü	2-12

Bölüm 3 Yazdırma..... 3-1

Yazdırma İşlemlerine Genel Bakış 3-2

Yazıcı Sürücüsünden Prosedür	3-2
Yazdırma Modundan Prosedür	3-3
Yazıcı Sürücü Ekranı	3-5
Ayarlar Listesi	3-6

Yazıcı Sürücüsü Ayarları 3-9

[Temel] Sekmesi	3-9
[Favoriler] Sekmesi	3-14
[Düzen] Sekmesi	3-15
[Son İşlem] Sekmesi	3-20
[Görüntü] Sekmesi	3-24
[Gelişmiş] Sekmesi	3-28
[Ortam] Sekmesi	3-31

Yazdırma Modu Fonksiyon Tuşları 3-35

Görünüm Seçimi	3-35
Çvrnç/Çvrmdş	3-35
Tümünü Seç	3-35
Ayrıntılar	3-35
Ayarı Değiştir	3-35

Hrc Sstem Bölümü	3-36
------------------	------

Bölüm 4 Depolama4-1

Depolama İşlemlerine Genel Bakış4-2

Veriyi Bir Klasöre Kaydetme 4-2

Bir Klasördeki bir Belgeyi Yazdırma 4-4

[Depolama] - [Kaydet] Öğesindeki Ayarların Listesi 4-5

[Depolama] - [Yükle] Öğesindeki Ayarların Listesi 4-7

Depolama Modu Fonksiyon Tuşları4-8

[Depolama] - [Kaydet] öğesindeki Fonksiyon Tuşları 4-8

[Depolama] - [Yükle] öğesindeki Fonksiyon Tuşları 4-10

Bölüm 5 USB5-1

USB İşlemlerine Genel Bakış5-2

Taranan Veriyi bir USB Flash Sürücüsüne Kaydetme 5-2

USB Flash Sürücüsüne Kaydedilmiş bir Belgeyi Yazdırma 5-3

[USB] - [Kaydet] Öğesindeki Ayarların Listesi 5-5

[USB] - [Yükle] Öğesindeki Ayarların Listesi 5-6

USB Modu Fonksiyon Tuşları5-7

[USB] - [Kaydet] Öğesindeki Fonksiyon Tuşları 5-7

[USB] - [Yükle] Öğesindeki Fonksiyon Tuşları 5-8

Bölüm 6 RISO Console.....6-1

RISO Console'a Genel Bakış6-2

Üst Ekran 6-2

RISO Console'u Başlatma 6-4

Ortak Tuş İşlemleri 6-5

[Sistem Bilgileri] Menüsü6-6

[Sarf Malzemeleri] Ekranı 6-6

[Makine Bilg.] Ekranı 6-6

[Kullan. Bilg.] Ekranı 6-7

[Lisans Bilg.] Ekranı 6-8

[Tara] Menüsü6-9

[Tara] Menü Ekranı 6-9

[Yazdır] Menüsü6-10

[Yazdır] Menü Ekranı 6-10

[Depolama] Menüsü6-11

[Yükle] Ekranı 6-11

[İş Durumu] Menüsü	6-12
[Aktif / Atıl] Ekranı	6-12
[Tamamlandı] Ekranı	6-12
[Bakım] Menüsü	6-13
[Bakım] Menü Ekranı	6-13

Bölüm 7 Barkod Alan Tanımı Yazılımını Kullanma 7-1

Barkod Alan Tanımı Yazılımına Genel Bakış	7-2
Barkod Alan Tanımı Yazılımını Kurma	7-2
Barkod Alan Tanımı Yazılımını Başlatma	7-3
Ana Ekran	7-3
Bir Barkod Alanı Tanım Dosyası Oluşturma ve Kaydetme	7-5
Prosedür	7-5
Tekrarlama Fonksiyonu	7-8
Barkod Orijinallerini Yazdırma	7-8

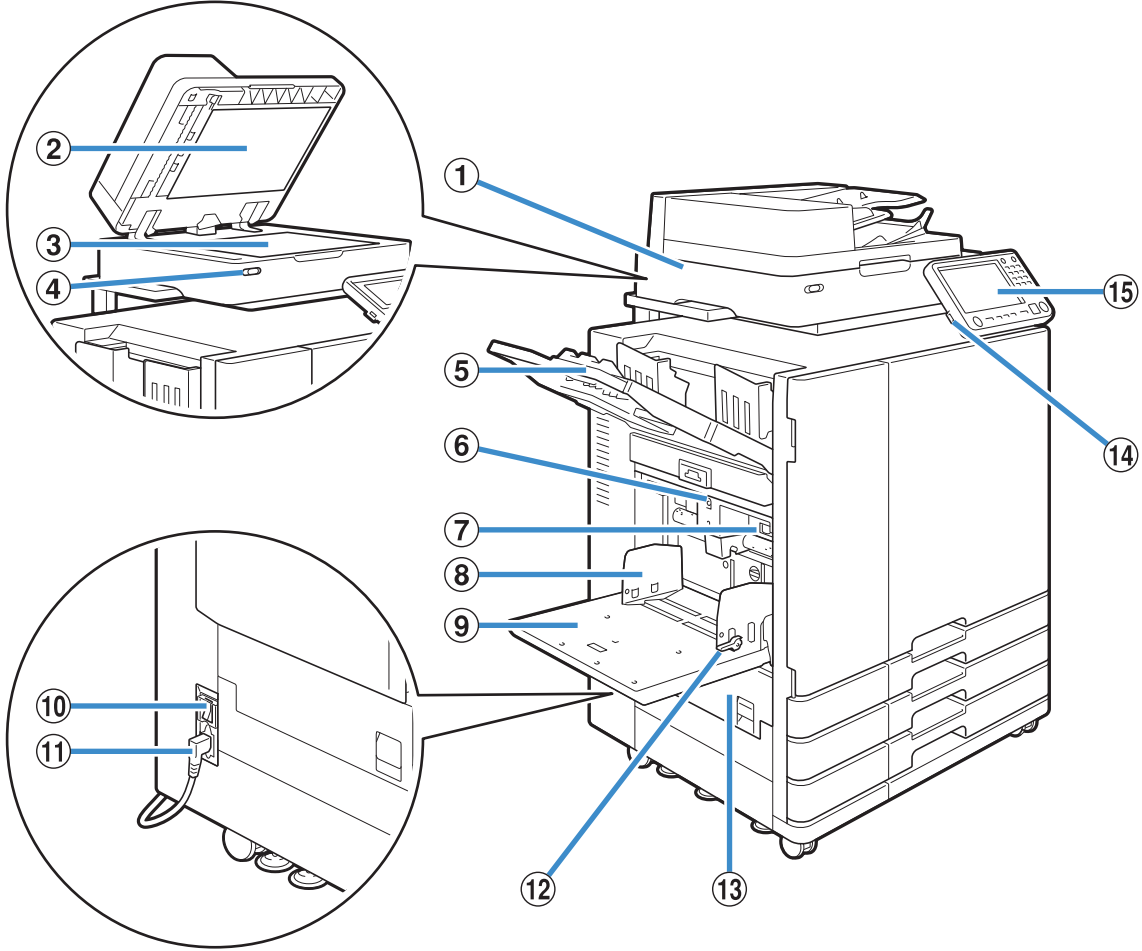
Bölüm 8 Opsiyonel Ekipman 8-1

Yüz Aşağı Tamamlayıcı	8-2
Dikkat Etiketleri	8-3
Ayarlar Listesi	8-4
Yazıcı Sürücüsü Ayarları	8-5
Kopya Modu Ayarları	8-7
Yüksek Kapasite Besleme	8-9
Kağıt Yükleme	8-10
Kağıt ekleme	8-12
Yığınlama Tepsisi (Oto-Kntrl Yığınlm Tepsisi/Geniş Yığınlama Tepsisi)	8-14
Yığınlama Tepsisine Kağıt Yükleme	8-14
Ayarlar Listesi	8-16
Yazıcı Sürücüsü Ayarları	8-17
Kopya Modu Ayarları	8-17
Bakım Modu Ayarları	8-18
Yüksek Kapasite Yığın	8-19
Buruşturucuları ayarlama	8-20
Çıktıları Alma	8-20
Yığınlama Tepsisini Taşıyıcıya Yerleştirme	8-23
Ayarlar Listesi	8-23
Yazıcı Sürücüsü Ayarları	8-24
Kopya Modu Ayarları	8-25
Bakım Modu Ayarları	8-26

Çok Fonksiyonlu Tamamlayıcı	8-27
Dikkat Etiketi	8-28
Ayarlar Listesi	8-29
Yazıcı Sürücüsü Ayarları	8-30
Kopya Modu Ayarları	8-37
PS Kiti	8-44
Çalışma Ortamı	8-44
Windows'a kurma	8-44
Mac OS'ye kurma	8-45
Linux'a kurma	8-47
Yazdırma	8-48
Yazıcı Sürücüsü Ayarları	8-48
[Temel] Sekmesi	8-49
[Favoriler] Sekmesi	8-50
[Düzen] Sekmesi	8-50
[Son İşlem] Sekmesi	8-50
[Görüntü] Sekmesi	8-51
[Gelişmiş] Sekmesi	8-52
[Ortam] Sekmesi	8-56
RISO Console Ayarları	8-56
USB Flash Sürücüsündeki Yazdırılabilir Dosyalar	8-57
Yazı Tipi Listesi	8-60
Bölüm 9 Ek	9-1
Bakım	9-2
Yazıcı Kafası Temizleme	9-2
Ön Kapağı Bırakma	9-3
Kağıt Kılavuzu Kontrolü	9-3
Glue Temperature	9-3
Maximum Pages per Mail	9-3
Mürekkep Kartuşları Hakkında	9-4
Mürekkep Kartuşu Değişirme	9-4
Spesifikasyonlar	9-5
Sarf Malzemeleri	9-18
Mürekkep Kartuşları	9-18
Zimba Kartuşu	9-18
Dizin	9-19

Parça Adları ve Fonksiyonları

Ana Ünite ve Opsiyonel Tarayıcı



① Tarayıcı (Opsiyonel)

Doküman camından veya ADF'den okunan dokümanları kopyalamak veya taramak için tarayıcıyı kullanın.

② Orijinal Kapak

Doküman camı üzerinde okuturken, orijinali örtmek için kapağı kapatın.

③ Doküman Camı

Orijinali yüz aşağı ve üst soldaki okla hizalanacak şekilde yerleştirin.

④ Tarayıcı Işığı (Mavi / Kırmızı)

Lamba, tarayıcının durumunu gösterir.

- Mavi ışık yanıyor: Hazır
- Mavi ışık yanıp sönüyorsa: Makine başlatılıyor veya tarıyor
- Kırmızı ışık yanıp sönüyorsa: Bir hata var

⑤ Yüzü Aşağı Tepsi

Çıktılar yüz aşağı olarak çıkartılır.

⑥ Standart Tepsi İndirme Düğmesi

Kağıt değiştirirken veya eklerken standart tepsiyi yukarı veya aşağı hareket ettirmek için bu düğmeyi kullanın.

⑦ Kağıt Besl. Kuvveti Ayar Kolu

Kağıt besleme kuvvetini, standart tepsideki kağıt türüne uygun olarak ayarlamak için bu kolu kullanın.

⑧ Standart Tabla Kağıt Kılavuzu

Standart tepsideki kağıtların hizasının bozulmasını önlemek için bu kılavuzu kullanın.

⑨ Standart Tepsi

Özel kağıtları (kalın kağıt, zarf vb.) buraya yükleyin. Düz kağıt da yükleyebilirsiniz.

⑩ Ana Güç Düğmesi

Gücü açmak için bu düğmeyi kullanın. Normalde güç açık bırakılır.

⑪ Ana Ünite Soketi

Ana ünitenin güç kablosunu bu sokete takın.

⑫ Kağıt Besleme Kılavuzu Kolları

Standart tabla kağıt kılavuzunu kaydırmak veya sabitlemek için bu kolları kullanın. Kollar, standart tabla kağıt kılavuzunun her iki yanında iki pozisyonda bulunur.

⑬ Sol Kapak

Kağıt sıkışması durumunda bu kapağı açın.

⑭ USB Portu

Taranan veriyi bir USB flash sürücüye kaydetmek veya bir USB flash sürücüye kaydedilmiş veriyi yazdırmak için bu portu kullanın.

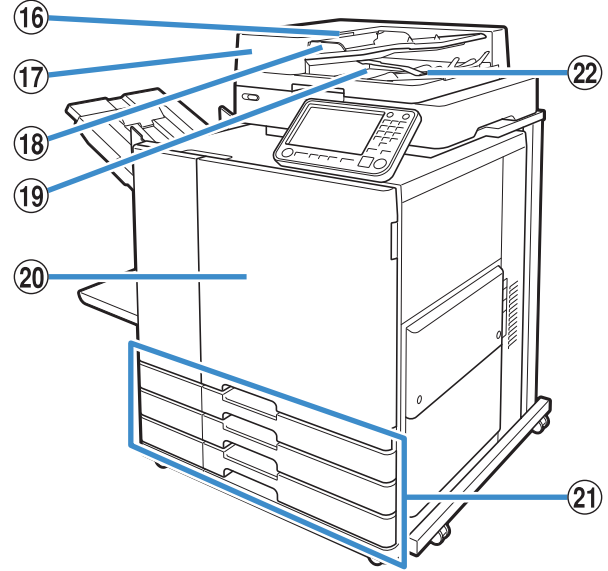


- Yiğın Depolama Sınıfına ve USB 2.0 veya 3.0 spesifikasyonlarına uygun USB flash sürücüler kullanın.

⑮ Kumanda Paneli

İşlemleri veya ayarları yapmak için kullanın.

Daha kolay görmek için açısını ayarlayabilirsiniz.



⑯ ADF Orijinal Ünite Kolu

Belge sıkıştığında ADF orijinal ünite kapağını açmak için bu kolu çekin.

⑰ Otomatik Belge Besleyici (ADF)

200 adede kadar yaprak otomatik olarak beslenebilir.

⑱ ADF Orijinal Kılavuzu

Belgenin genişliğine göre kaydırın.

⑲ ADF Orijinal Çıkış Tablası

ADF'den okunan belgeler buradan çıkartılır.

⑳ Ön Kapak

Normalde ön kapak kilitlidir ve açılmaz. Bir kağıt sıkışmasında veya bir sorun oluştuğunda kilit otomatik olarak açılır.

Diğer durumlarda ön kapağı açmak için [Giriş1] ekranında [Bakım] ögesine gidin ve [Ön Kapağı Bırakma] tuşuna dokununuz.

㉑ Tepsi 1'i Besle, Tepsi 2'yi Besle, Tepsi 3'yi Besle (Besleme Tepsileri)

Yazdırma için kullanılacak kağıdı buraya yükleyin.



- Kalın kağıt ve diğer özel kağıt türleri için standart tepsiyi kullanın.

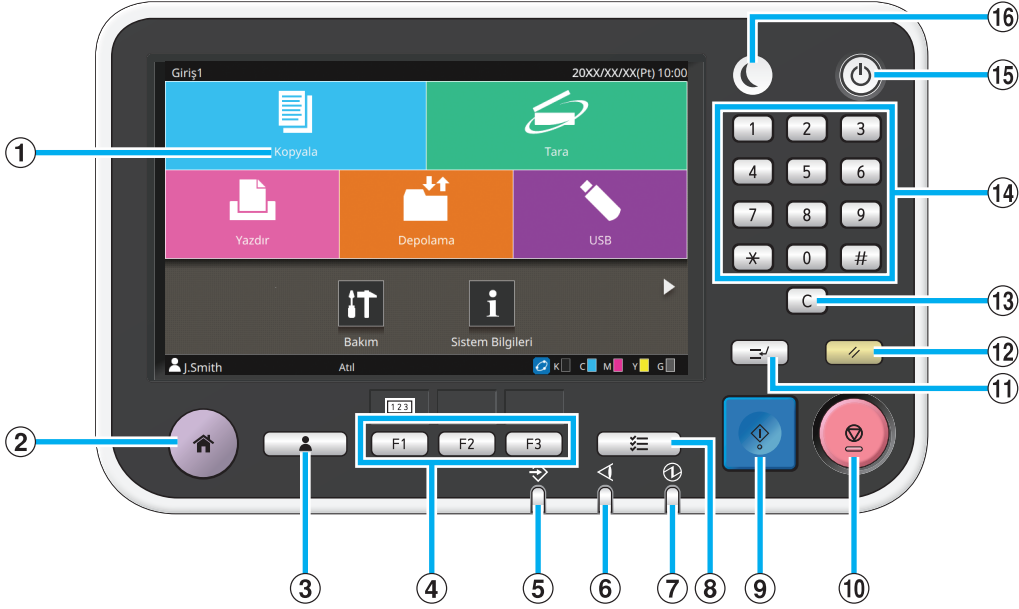
㉒ Kağıt Hizalama Kolu

Çıkartılan belgeleri hizalamak için bu kolu kullanın. Kol çıkışı etkilerse yukarı doğru çekip kilitleyin.

Kumanda Paneli

Kumanda paneli kullanılarak çeşitli işlemler ve ayarlar yapılabilir.

Işıkların rengi ve durumu (yanıyor veya yanıp sönüyor), makine durumu veya kağıt sıkışması gibi hataları gösterir.



① Dokunmatik Panel

İşlemleri veya ayarları yapmak için kullanın. Bu panel, hata mesajları ve onay mesajları gibi bilgileri de görüntüler.

Ekrana veya listeye bağlı olarak, parmağınızı dokunmatik panel üzerinde belirli bir yöne sürterek yürütebileceğiniz mevcut olabilir. (s. 15 "Dokunmatik panel")

② Giriş Tuşu

[Giriş1] ekranını çağırmak için bu tuşa basın.

③ Oturum Açma/Kapatma Tuşu

Oturum açmak veya kapatmak için bu tuşa basın.

④ Fonksiyon Tuşları

Sık kullanılan fonksiyonları ve ayarları kaydedebilirsiniz. Bu tuşları kısayol tuşları olarak kullanın.



• Fonksiyon ve ayarların nasıl kaydedileceğiyle ilgili özel fonksiyonlar için yöneticinize danışın.

⑤ Veri Işığı

Bekleyen bir iş varsa ve bu ışık yanar ve makine veri alırken yanıp söner.

⑥ Hata Işığı

Bir hata oluştuğunda bu ışık yanıp söner.

⑦ Ana Güç Işığı

Ana güç açıkken bu ışık yanar.

⑧ İş Durumu Tuşu

Devam etmekte olan veya tamamlanmış işleri kontrol etmek için bu tuşa basın.

⑨ Başlat Tuşu

Bir işlemi başlatmak için bu tuşa basın.

⑩ Durdur Tuşu

Devam etmekte olan bir işi durdurmak için bu tuşa basın.

⑪ Yarıda Kes Tuşu

Başka bir işi yürütmek üzere devam etmekte olan bir işi duraklatmak için bu tuşa basın.

⑫ Sıfırla Tuşu

Ayarları varsayılan değerlere geri getirmek için bu tuşa basın.



• Sadece seçilen modun ayarları sıfırlanır. Bu işlem sonucunda diğer modların ayarları değiştirilmez.

⑬ Temizle Tuşu

Girilen harf ve rakamları silmek için bu tuşu kullanın.

⑭ Sayısal Tuşlar

Rakam girmek için bu tuşları kullanın.

⑮ Güç Tuşu

Bu tuşa ana güç açıkken basarsanız, çalışma gücü açılır ve bu ışık yanar. Tuş basılı tutulduğunda çalışma gücü kapatılır ve makine bekleme moduna geçer.

⑯ Uyandır Tuşu

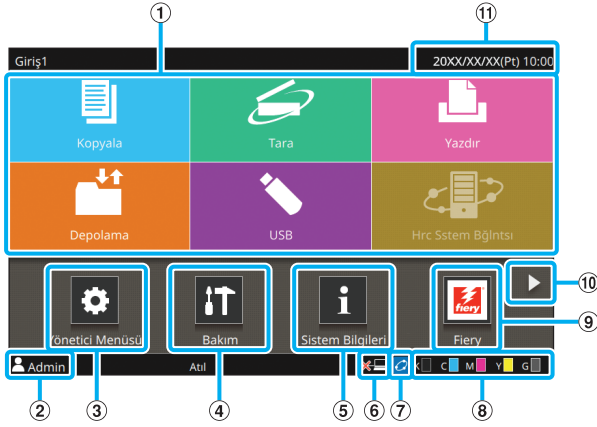
Makine güç tasarrufu modundayken bu tuş yanar. Işık yanarken bu tuşa basıldığında makine çalışmaya hazır olur.



• Işık yanmazken bu tuşa basıldığında makine uyku moduna geçer.

Dokunmatik panel

[Giriş1] Ekranı



Kumanda panelindeki [Giriş] tuşuna bastığınızda [Giriş1] ekranı görüntülenir.

Ayar ve işlemlere erişmek için kullanmak istediğiniz modun tuşuna dokununuz.



- Görüntülenen ekran modele, bağlanmış opsiyonel ekipmana ve ayarlara bağlı olarak değişir.

① Mod Tuşları

İlgili mod ekranını çağırmak için bu tuşlara dokununuz.

Bir tuşun üst sağ köşesindeki kilit simgesi, o moda erişmek için oturum açmanız gerektiğini bildirir.

② Kullanıcı Adı

O an oturum açan kullanıcının adı görüntülenir.

③ [Yönetici Menüsü] Tuşu

Yönetici ayarlarına erişmek için bu tuşa dokununuz.



- Kullanıcı bir yönetici olarak oturum açmazsa bu tuş görüntülenmez.

④ [Bakım] Tuşu

Bakım özelliklerine erişmek için bu tuşa dokununuz.

⑤ [Sistem Bilgileri] Tuşu



Sarf malzemeleri, makine ve kullanıcı bilgilerini görüntülemek için bu tuşa dokununuz.

⑥ Çevrimdışı

Bu simge [Çvrnc/Çvrmdş] ögesi [OFF] olarak ayarlandığında görüntülenir.

⑦ FORCEJET™ Bağlantı Simgesi

Bu simge, yazdırma için gerekli tüm parçaların doğru çalıştığını gösterir. Ekran, sarf malzemesine veya yapılandırılmış ayrıntılara göre değişiklik gösterir.

-  RISO mürekkep kullanıyorsunuz.
-  RISO olmayan mürekkep kullanıyorsunuz.
Yandıığında: Mürekkep bilgisi girildi.
Yanıp söndüğünde: Mürekkep bilgisi girilmedi.

Mürekkep bilgilerinin ayarlama ile ilgili daha fazla bilgi için bkz "Sorun Giderme Kılavuzu".

⑧ Kalan Mürekkep Miktarı

Bu simgeler, her renk için kalan mürekkep miktarını gösterir. Gösterge yanıp sönmeye başladığında, bir mürekkep kartuşunu değiştirme zamanı yaklaşmıştır.

Yanıp sönen renk için yeni mürekkep kartuşu hazırlayın.



- RISO marka mürekkep kullanmıyorsanız, kalan mürekkep miktarı görüntülenmez.

⑨ [Fiery] Tuşu

Bu tuş, ComColorExpress FS2000C opsiyonel yazdırma kontrol ünitesi kullanıldığında görüntülenir. Fiery modu ekranını görüntülemek için bu tuşa dokununuz. Daha fazla bilgi için, yazdırma kontrol ünitesinin kullanıcı kılavuzuna bakın.

⑩ ► Tuşu

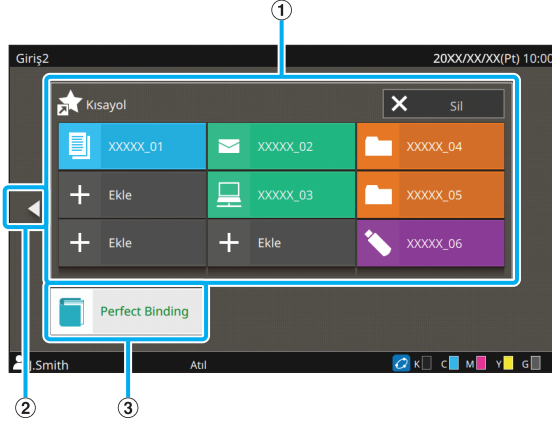
[Giriş2] ekranına geçmek için bu tuşa dokununuz.

⑪ Tarih/Saati

Güncel tarih ve saat görüntülenir.

[Giriş2] ekranı

[▶] tuşuna dokunduğunuzda veya [Giriş1] ekranında parmağınızı sola sürdüğünüzde görüntülenir.



① [Kısayol]

[Giriş2] ekranında, her mod için dokuz favorinizin kısayolunu kaydedebilirsiniz.

② ◀ Tuşu

[Giriş1] ekranını görüntülemek için bu tuşa dokununuz.



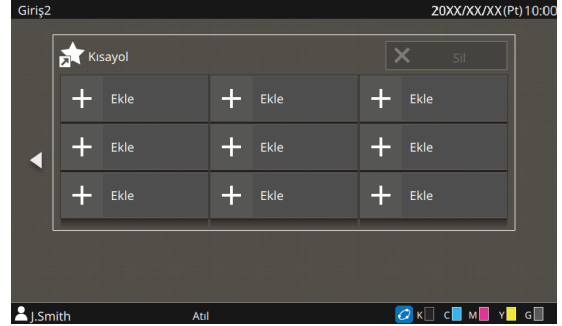
- [Giriş1] ekranını görüntülemek için [Giriş2] ekranında parmağınızı sağa da sürtebilirsiniz.

③ [Perfect Binding] Tuşu

Bu tuş opsiyonel Perfect Binder'ı kullanırken görüntülenir. Bir kitabın tamamını ciltlemek için yazdırılmış gövde sayfaları ve bir kapak ayarlanabilir. Daha fazla bilgi için Perfect Binder'ın kullanıcı kılavuzuna göz atınız.

Favori Kısayolları

Her mod için kişisel [Favoriler] öğelerinizden dokuz adedini kaydedebilirsiniz.



■ Bir favori kısayolunu kaydetme

1 [Giriş2] ekranını görüntüleyin.

2 [Ekle] tuşuna dokununuz.

[Favori Kısayol Ekle] ekranı görüntülenir.

3 Modu seçin.

4 Favorilerden birini seçin.

5 [OK] tuşuna dokununuz.



- [Giriş2] ekranına kaydedilmiş favori kısayolunun simge rengi ve tipi, favorinin atandığı moda göre değişiklik gösterir.

■ Bir favori kısayolunu silme

1 [Giriş2] ekranını görüntüleyin.

2 [Sil] tuşuna dokunun.

3 Silmek istediğini kısayolu seçin.
Seçilen kısayola bir onay işareti eklenir.

4 [Sil] tuşuna dokunun.
[Onayla] ekranı görüntülenir.

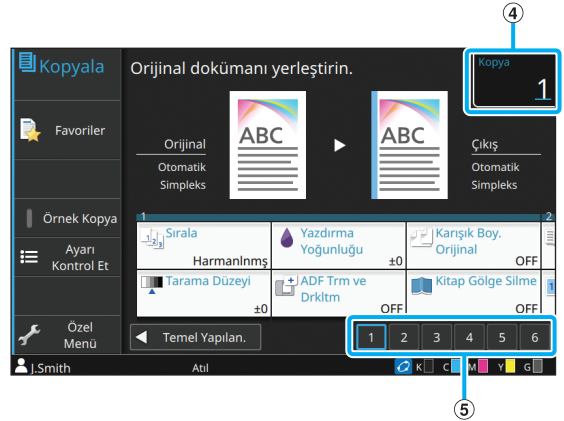
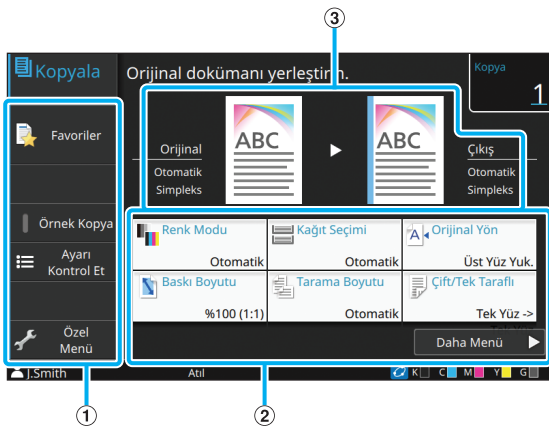
5 [OK] tuşuna dokunun.

Mod Ekranları

[Giriş1] ekranında bir mod tuşuna dokunulduğunda ilgili mod ekranı görüntülenir.

[Kopyala] Ekranı

Bir opsiyonel tarayıcı kullanıyorsanız, bu ekranda kopyalama işlerini yürütebilir veya kontrol edebilirsiniz.



① Fonksiyon Tuşları

Kopya Modunda kullanılacak bir fonksiyon seçin.

② Ayar Tuşları

Kopyalama fonksiyonlarını yapılandırmak için bu tuşları kullanın.

Diğer ayar tuşlarını görüntülemek için [Daha Menü] tuşuna dokunun.

③ Orijinal Resim ve Son İşlem Resmi

Ayarların ayrıntıları görüntülenen simgelerle onaylanabilir.

Orijinal resim solda, son işlem resmi sağda gösterilir.

④ [Kopya]

Burada kopya sayısını girin veya kontrol edin.

⑤ Sayfa Geçiş Tuşları

Ayar tuşu sayfaları arasında geçiş yapmak için bu tuşları kullanın.

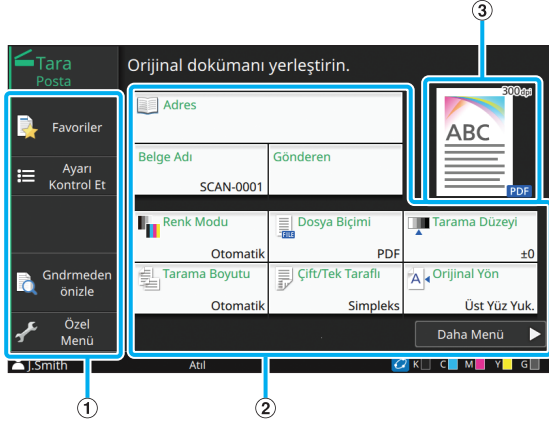
Ayar tuşlarının alanını sola veya sağa sürükleyerek de sayfalar arasında geçiş yapabilirsiniz.

[Tara] Ekranı

Bir opsiyonel tarayıcı kullanıyorsanız, bu ekranda tarama işlerini yürütebilir veya kontrol edebilirsiniz. Tarama verileri üç yolla gönderilebilir.

■ Posta

Taranan veriyi e-postayla gönderebilirsiniz.



① Fonksiyon Tuşları

Tarama modunda kullanılabilen bir fonksiyon seçin.

② Ayar Tuşları

[Adres], [Belge Adı] ve [Gönderen] alanlarına veri girmek ve tarayıcı fonksiyonlarını yapılandırmak için bu tuşları kullanın.

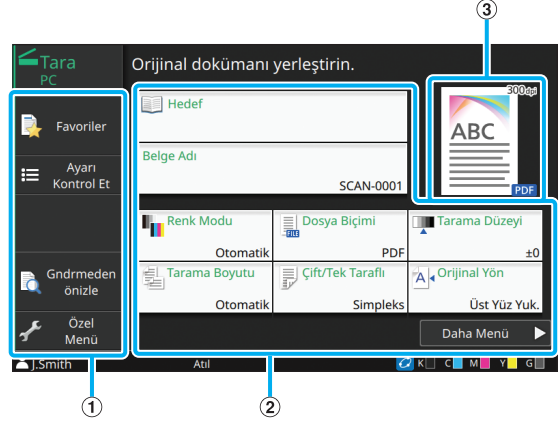
Diğer ayar tuşlarını görüntülemek için [Daha Menü] tuşuna dokununuz.

③ Son İşlem Resmi

Ayarların ayrıntıları görüntülenen simgelerle onaylanabilir.

■ PC

Taranmış veriyi ağdaki bir bilgisayara gönderebilirsiniz.



① Fonksiyon Tuşları

Tarama modunda kullanılabilen bir fonksiyon seçin.

② Ayar Tuşları

[Hedef] ve [Belge Adı] alanlarına veri girmek ve tarayıcı fonksiyonlarını yapılandırmak için bu tuşları kullanın.

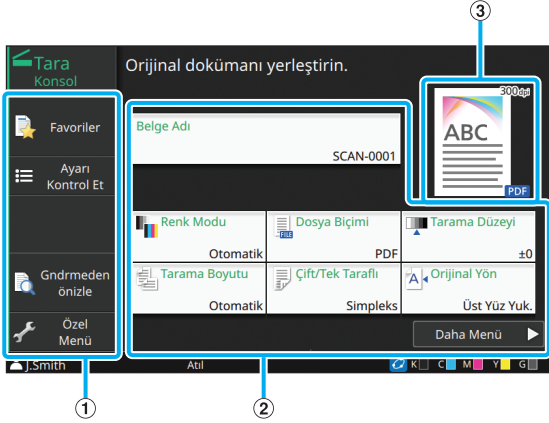
Diğer ayar tuşlarını görüntülemek için [Daha Menü] tuşuna dokununuz.

③ Son İşlem Resmi

Ayarların ayrıntıları görüntülenen simgelerle onaylanabilir.

■ Konsol

Taranan veriyi makinenin dahili sabit diskine kaydedebilirsiniz. Kaydedilen veri RISO Console indirilebilir.



① Fonksiyon Tuşları

Tarama modunda kullanılabilen bir fonksiyon seçin.

② Ayar Tuşları

[Belge Adı] alanına veri girmek ve tarayıcı fonksiyonlarını ayarlamak için bu tuşları kullanın.

Diğer ayar tuşlarını görüntülemek için [Daha Menü] tuşuna dokunun.

③ Son İşlem Resmi

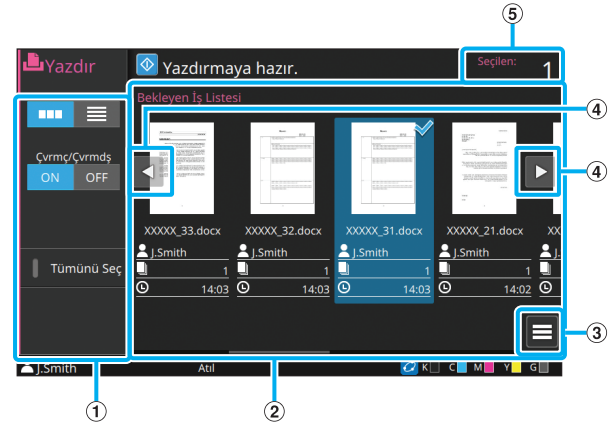
Ayarların ayrıntıları görüntülenen simgelerle onaylanabilir.

[Yazdır] Ekranı

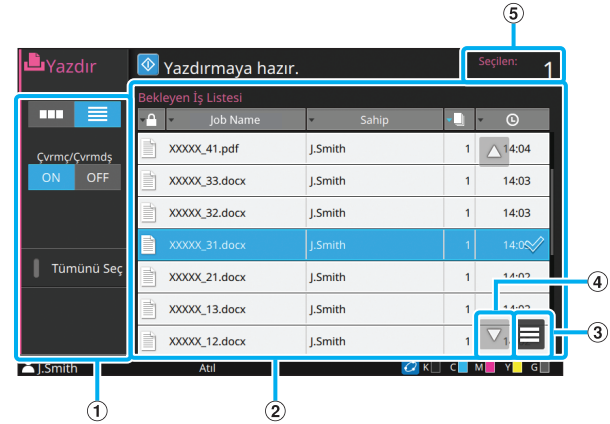
Bu ekranda, bir bilgisayardan gönderilen yazdırma işlerini yürütebilir veya kontrol edebilirsiniz.

■ Bekleyen İş Listesi Ekranı

Küçük Resim Ekranı



Liste ekranı



① Fonksiyon Tuşları

Yazdırma modunda kullanılabilen bir fonksiyon seçin.

② Görüntüle

Bu görünümde bekleyen işler listelenir.

③ Alt Menü

Seçilen iş için ayrıntıları kontrol edebilir, ayarları düzenleyebilir veya silebilirsiniz.

④ ◀ / ▶ / ▲ / ▼ Tuşları

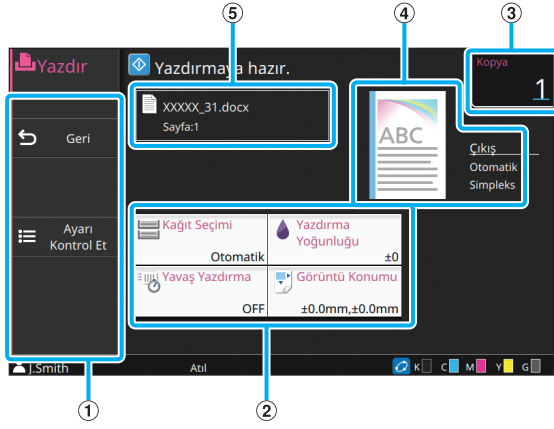
Listeyi kaydırmak için bu tuşları kullanın.

⑤ [Seçilen]

Seçilen iş sayısı görüntülenir.

■ Ayar Değiştirme Ekranı

Bu ekran, [Bekleyen İş Listesi] ekranındaki alt menüde [Ayarı Değiştir] öğesini seçtiğinizde görüntülenir.



① Fonksiyon Tuşları

Ayarı değiştirme ekranında kullanılabilen bir fonksiyon seçin.

② Ayar Tuşları

Yazdırma fonksiyonlarını ayarlamak için bu tuşları kullanın.

③ [Kopya]

Burada kopya sayısını girin veya kontrol edin.

④ Son İşlem Resmi

Ayarların ayrıntıları görüntülenen simgelerle onaylanabilir.

⑤ Belge Adı

Seçilen belgenin adı burada görüntülenir.

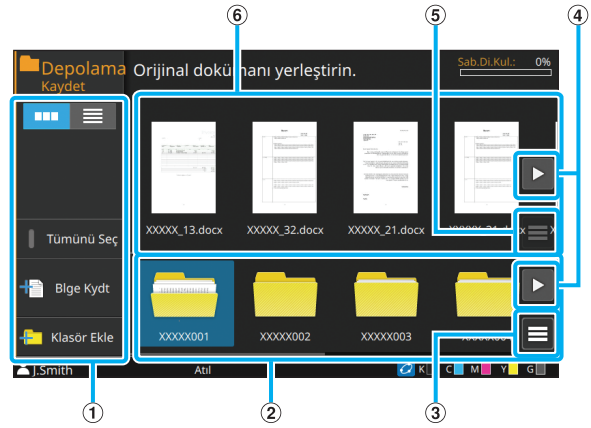
[Depolama] Ekranı

Bu ekranda, kaydedilmiş işleri yürütebilir veya kontrol edebilirsiniz.

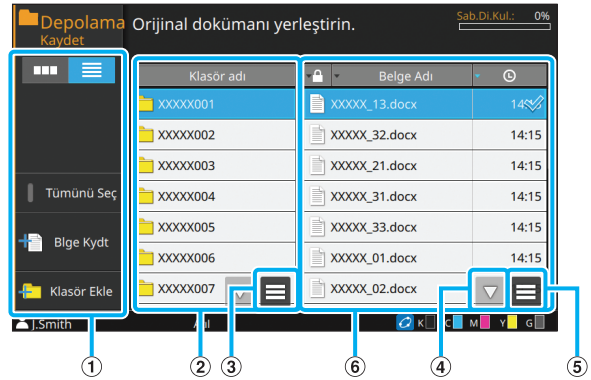
Depolama modunun iki fonksiyonu bulunur: Veriyi bir klasöre kaydedebileceğiniz [Kaydet] modu ve bir klasöre kaydedilmiş belgelerin yazdırılmasını sağlayan [Yükle] modu.

■ [Depolama] - [Kaydet] Öğesindeki Ekran Görünümü

Simge ekranı



Liste ekranı



① Fonksiyon Tuşları

Depolama modunda kullanılabilen bir fonksiyon seçin.

② Klasör Ekranı

Bu görünümde, kullanılabilir klasörler bir liste olarak görüntülenir.

③ Alt Menü

Seçilen klasörün rengini veya adını değiştirmek için bu tuşu tıklayın.

④ ◀ / ▶ / ▲ / ▼ Tuşları

Listeyi kaydırmak için bu tuşları kullanın.

⑤ Alt Menü

Seçilen belgeler için aşağıdaki ayarlar bulunur:

- Ayrıntılar
- Yeniden Adlandır
- Sil

⑥ Belge Listesi

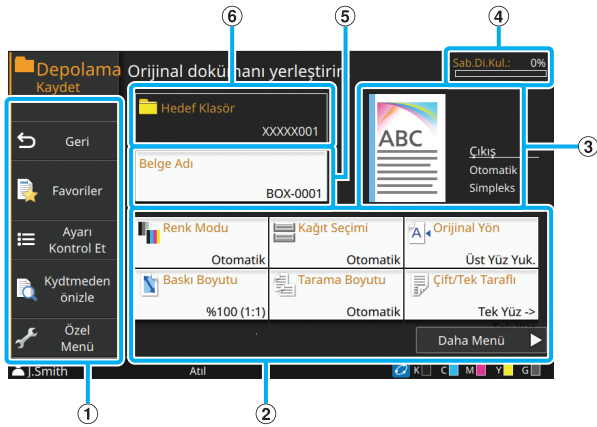
Seçilen klasöre kaydedilmiş belgeler bir listede görüntülenir.



- Liste ekranında, listedeki öğeleri sıralamak için başlıklardan birine dokunabilirsiniz. Listeyi klasör adı, bir PIN kodu yapılandırması, belge adı veya kaydetme tarih ve saatinde artan veya azalan sırayla sıralayabilirsiniz.

■ [Depolama] - [Kaydet] Öğesinde Belge Kaydet Ekranı

Liste ekranında [Belge Kaydet] tuşuna dokunduğunuzda bu ekran görüntülenir.



① Fonksiyon Tuşları

Depolama modunda kullanılabilen bir fonksiyon seçin.

② Ayar Tuşları

Depolama (kaydetme) fonksiyonlarını ayarlamak için bu tuşları kullanın.

③ Son İşlem Resmi

Ayarların ayrıntıları görüntülenen simgelerle onaylanabilir.

④ [Sab.Di.Kul.] İşığı

Mevcut dahili sabit disk alanı yüzde olarak görüntülenir.

⑤ [Belge Adı] Tuşu

[Doküman Adı Ayarı] ekranını açmak için bu tuşa dokununuz. Bir belgeye ad vermek için bu tuşu kullanınız.

⑥ Hedef Klasör

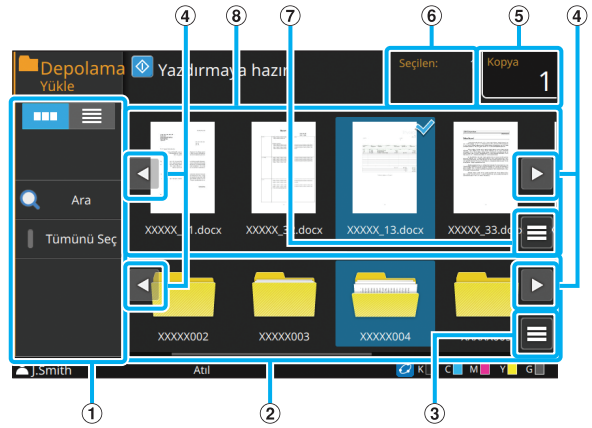
Klasör listesi ekranında seçilen hedef klasörün adı burada görüntülenir.



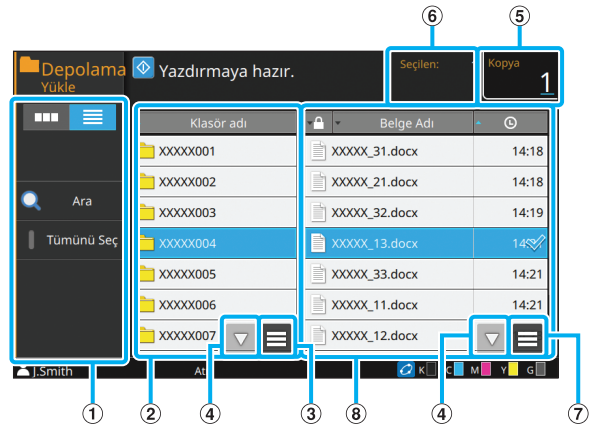
- Dahili sabit disklerdeki mevcut alanı azaltmak için gereksiz belgeleri silin.

■ [Depolama] - [Yükle] Öğesindeki Ekran Görünümü

Simge ekranı



Liste ekranı



① Fonksiyon Tuşları

Depolama modunda kullanılabilen bir fonksiyon seçin.

② Klasör Ekranı

Bu görünümde, kullanılabilir klasörler bir liste olarak görüntülenir.

③ Alt Menü

Seçilen klasörün rengini veya adını değiştirmek için bu tuşu tıklattınız.

④ < / > / ▲ / ▼ Tuşları

Listeyi kaydırmak için bu tuşları kullanınız.

⑤ [Kopya]

Yazdırılacak kopya sayısını girin veya kontrol edin.

⑥ [Seçilen]

Seçilen belge sayısı burada görüntülenir.

⑦ Alt Menü

Seçilen belgeler için aşağıdaki ayarlar bulunur:

- Ayrıntılar
- Ayarı Değiştir
- Yeniden Adlandır
- Sil
- USB Sür.'ne Kopyala
- Klasöre Kopyala

⑧ Belge Ekranı

Seçilen klasöre kaydedilmiş belgeler bir listede görüntülenir.



- Liste ekranında, listedeki öğeleri sıralamak için başlıklardan birine dokunabilirsiniz. Listeyi klasör adı, bir PIN kodu yapılandırması, belge adı veya kaydetme tarih ve saatine göre artan veya azalan sırayla sıralayabilirsiniz.

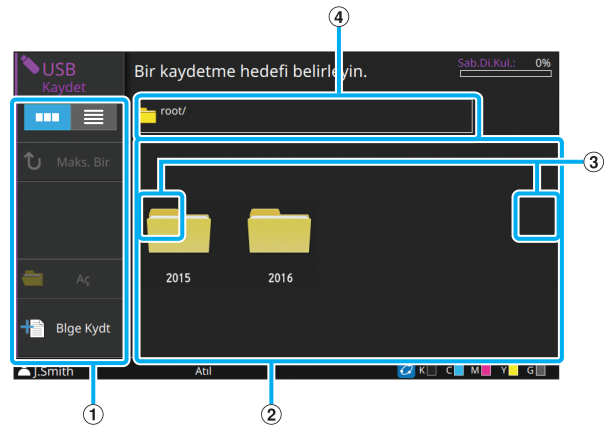
[USB] Ekranı

Bu ekranda, USB işlerini yürütebilir veya kontrol edebilirsiniz.

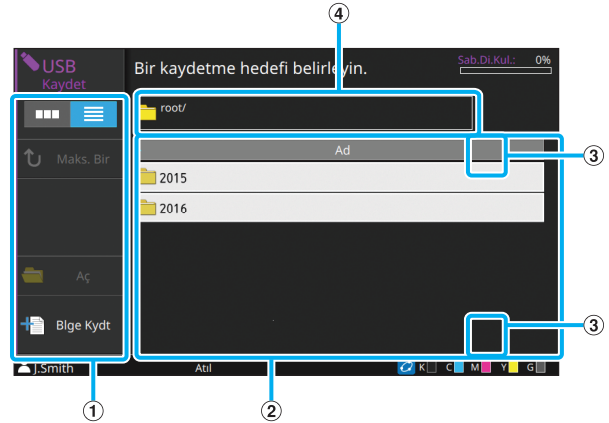
USB modunun iki fonksiyonu bulunur: Taranan veriyi bir USB flash sürücüsüne kaydedebileceğiniz [Kaydet] modu ve bir USB flash sürücüsüne kaydedilmiş belgeleri (PRN dosyaları) yazdırabileceğiniz [Yükle] modu.

■ [USB] - [Kaydet] Ögesindeki Ekran Görünümü

Simge ekranı



Liste ekranı



① Fonksiyon Tuşları

USB modunda kullanılabilen bir fonksiyon seçin.

② Klasör Ekranı

Bu görünümde, kullanılabilir klasörler bir liste olarak görüntülenir.

③ ◀ / ▶ / ▲ / ▼ Tuşları

Listeyi kaydırmak için bu tuşları kullanın.

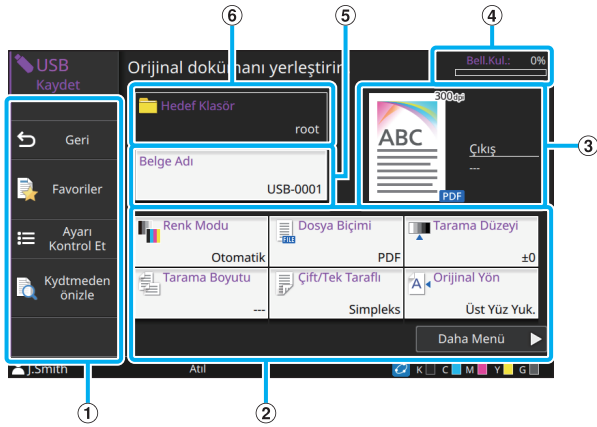
④ Klasör Adresi Ekranı

USB flash sürücüsü içindeki seçilen klasörün konumunun tam adresini görüntüler.



- Liste ekranında, listedeki öğeleri sıralamak için başlıklardan birine dokunabilirsiniz. Liste, klasör adı adına göre artan veya azalan sırayla sıralanabilir.

■ [USB] - [Kaydet] Öğesinde Belge Kaydet Ekranı



① Fonksiyon Tuşları

USB modunda kullanılabilen bir fonksiyon seçin.

② Ayar Tuşları

USB Kaydetme fonksiyonlarını yapılandırmak için bu tuşları kullanın.

Diğer ayar tuşlarını görüntülemek için [Daha Menü] tuşuna dokunun.

③ Son İşlem Resmi

Ayarların ayrıntıları görüntülenen simgelerle onaylanabilir.

④ [Bel.Kul.] Işıığı

O an kullanılan USB flash sürücüsündeki alan yüzde cinsinden gösterilir.

⑤ [Belge Adı] Tuşu

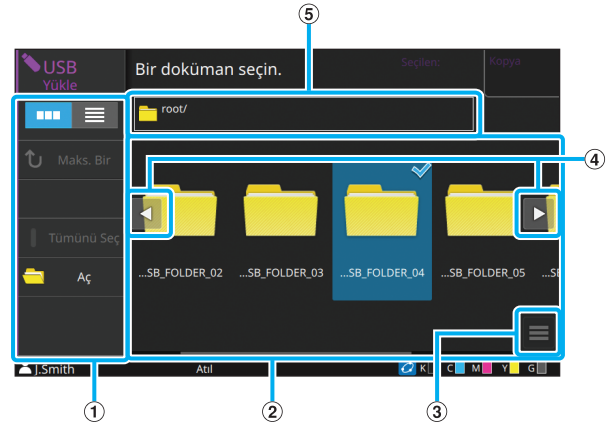
[Doküman Adı Ayarı] ekranını açmak için bu tuşa dokunun. Bir belgeye ad vermek için bu tuşu kullanın.

⑥ [Hedef Klasör]

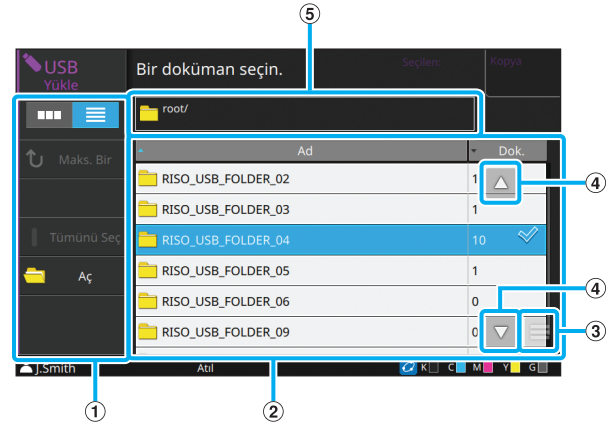
Klasör listesi ekranında seçilen hedef klasörün adı burada görüntülenir.

■ [USB] - [Yükle] Öğesindeki Ekran Görünümü

Simge ekranı



Liste ekranı



① Fonksiyon Tuşları

USB modunda kullanılabilen bir fonksiyon seçin.

② Görüntüle

Bir USB flash sürücüsüne kaydedilmiş klasörler ve belgeler bir liste halinde görüntülenir.

③ Alt Menü

Seçilen belgeler için aşağıdaki ayarlar bulunur:

- Ayrıntılar
- Ayarı Değiştir
- Klasöre Kopyala

④ < / > / ▲ / ▼ Tuşları

Listeyi kaydırmak için bu tuşları kullanın.

⑤ Klasör Adresi Ekranı

USB flash sürücüsü içindeki seçilen klasörün konumunun tam adresini görüntüler.



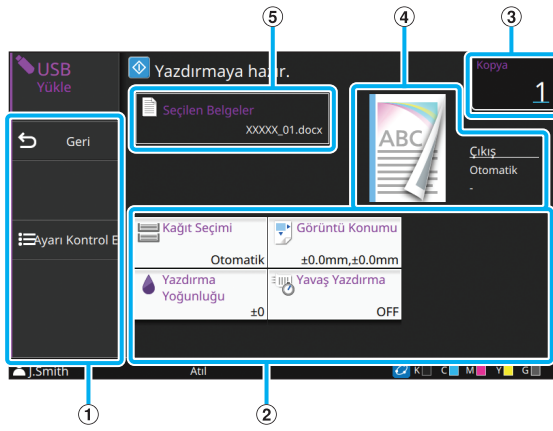
- Liste ekranında, listedeki öğeleri sıralamak için başlıklardan birine dokunabilirsiniz. Liste, klasör adına veya belge sayısına göre artan veya azalan sırayla sıralanabilir.

■ [USB] - [Yükle] Özgesindeki Ayarı Değişirme Ekranı

Bu ekran, belge listesi ekranındaki alt menüde [Ayarı Değişir] tuşuna dokunduğunuzda görüntülenir.



- Opsiyonel PS kiti kullanırken, bir PDF dosyası seçin ve [Yazdırma Ayarı] tuşuna dokunun.



① Fonksiyon Tuşları

USB modunda kullanılabilen bir fonksiyon seçin.

② Ayar Tuşları

USB Yükleme fonksiyonlarını yapılandırmak için bu tuşları kullanın.

Bir PDF dosyası seçtiğinizde, [Daha Menü] tuşuna dokununca diğer ayar tuşları görüntülenir.

③ [Kopya]

Yazdırılacak kopya sayısını girin veya kontrol edin.

④ Son İşlem Resmi

Ayarların ayrıntıları görüntülenen simgelerle onaylanabilir.

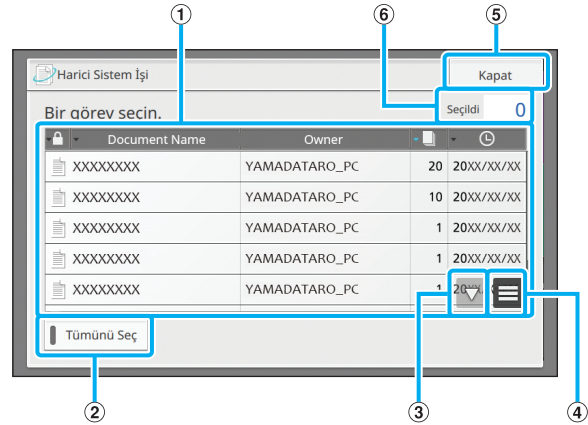
⑤ [Seçilen Belgeler]

Seçilen belgenin adı burada görüntülenir.

[Harici Sistem Bağlantısı] Ekranı

Bir harici sistem bağlantısı kullanırken, bir harici sisteme kaydedilmiş dosyaları kullanabilirsiniz. Bu makinede görüntülenen ekran, kullandığınız harici sisteme göre değişebilir. Aşağıda, MPS yazılımını kullanarak harici sistemi ilişkilendirme örneği bulunur.

■ Belge ekranı



① Belge Ekranı

Kullanılabilir belgeler görüntülenir.



- Listedeki öğeleri sıralamak için başlıklardan birine dokunabilirsiniz. Listeyi belge adı, sahibin adı, sayfa sayısı veya kaydetme tarih ve saatine göre artan veya azalan sırayla sıralayabilirsiniz.

② [Tümünü Seç] Tuşu

Belge listesinde görüntülenen tüm belgeleri seçmek için bu tuşa dokunun.

③ ▲ / ▼ Tuşları

Listeyi kaydırmak için bu tuşları kullanın.

④ Alt Menü

Seçilen belgeleri siler veya ayrıntılı bilgileri ve toplam seçilen belge sayısını görüntüler.

⑤ [Kapat] Tuşu

Ekranı kapatır ve harici sistemlerle bağlantıyı keser.

⑥ [Seçildi]

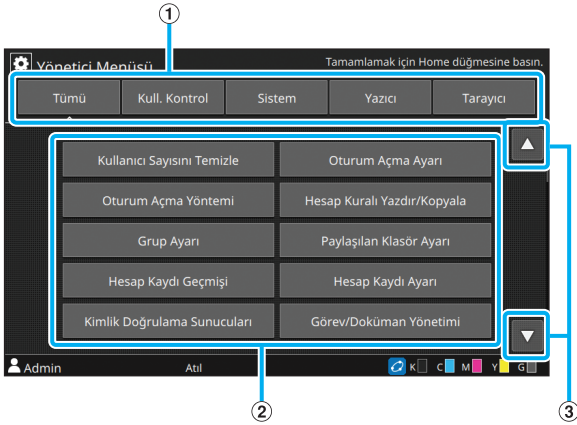
Seçilen belge sayısı burada görüntülenir.



- Yöneticinin ayarlarına bağlı olarak [Hrc Sstem Bğlntısı] tuşu gizlenmiş olabilir veya farklı bir adla görüntülenebilir. Ayrıntılar için yöneticinize başvurun.

[Yönetici Menüsü] Ekranı

Bu ekran sadece yönetici olarak oturum açtığınızda görüntülenir. Bir yöneticinin kullanabileceği ve değiştirebileceği ayarlara erişebilirsiniz. Daha fazla bilgi için bkz “Yönetici Kılavuzu”.



① Kategori Seçim Tuşları

Yönetici menü ayar tuşları kategorileri burada görüntülenir.

Yönetici menüsündeki tüm ayar tuşlarını görüntülemek için [Tümü] tuşuna dokunun.

② Ayar Tuşları

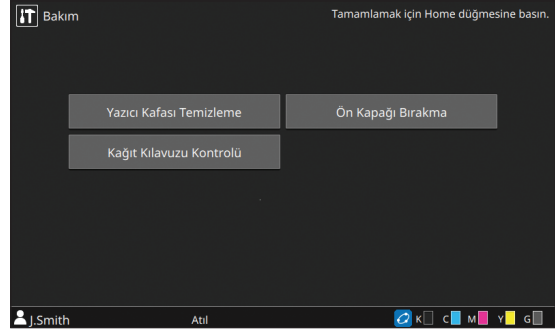
Yönetici menüsü fonksiyonlarını yapılandırmak için bu tuşları kullanın.

③ ▲ / ▼ Tuşları

Listeyi kaydırmak için bu tuşları kullanın.

[Bakım] Ekranı

Bu ekranda [Yazıcı Kafası Temizleme], [Ön Kapağı Bırakma] ve diğer fonksiyonlar bulunur. Daha fazla bilgi için, bkz. “Ek” bölümünde “Bakım” (s. 9-2).

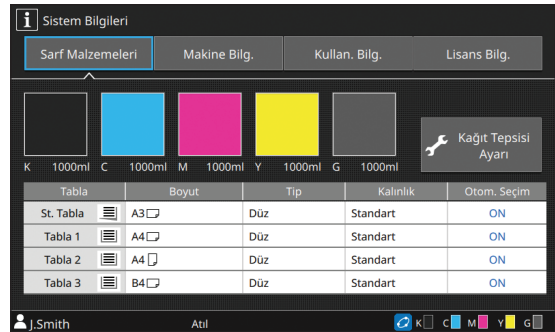


[Sistem Bilgileri] Ekranı

■ Sarf Malzemeleri Ekranı

Ekranda, kağıt ve mürekkep gibi sarf malzemelerinin durumu görüntülenir.

Tepsi ayarlarını da değiştirebilirsiniz.



Dokunmatik panel

Makineyi dokunmatik panelle ve kumanda panelindeki tuşlarla kullanabilirsiniz. Bu ekranda görüntülenen öğeleri seçmek için tuşlara dokunabilir, ekranlar arasında gezinmek için dokunmatik panelde parmağınızı sürtebilirsiniz veya listeler arasında gezinmek için parmağınızı kaydırabilirsiniz.

Ekranlar Arasında Geçiş

Ekranında parmağınızı sola veya sağa sürterek [Giriş1] ve [Giriş2] ekranları arasında geçiş yapabilirsiniz. Daha fazla bilgi için bkz "[Giriş1] Ekranı" (s. 15) ve "[Giriş2] ekranı" (s. 16).

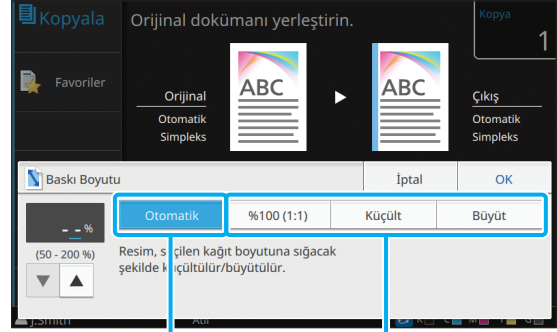
Kaydırma

Parmağınızı ekranda sağa/sola veya yukarı/aşağı sürterek, ayar öğelerinin görüntülendiği ekranları, klasör listelerini ve belgeleri kaydırabilirsiniz. Kaydırmayı durdurmak için ekranın tepesine dokununuz.

Parmağınızı dokunmatik panelden kaldırmadan sağa/sola veya yukarı/aşağı sürterek de kaydırılabilir ekranları ve listeleri kaydırabilirsiniz. Kaydırmayı durdurmak için parmağınızı dokunmatik panelden kaldırınız.

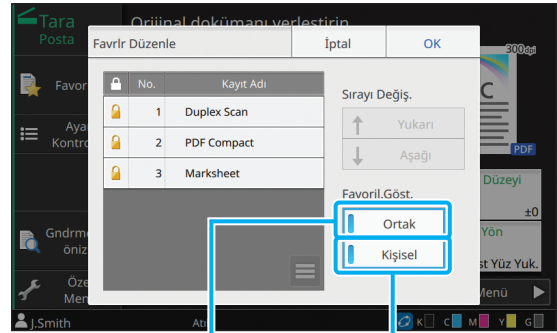
Bir tuş seçme

Dokunmatik paneldeki bir tuşu seçmek için tuşa parmağınızla dokununuz. Seçilen tuşun bir kısmı veya tamamı maviye döner.



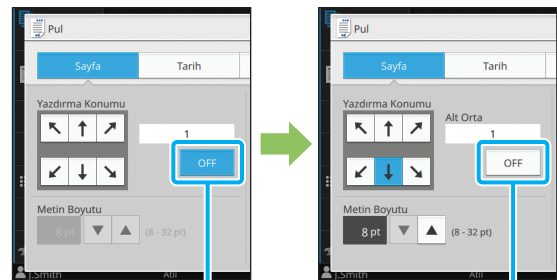
Seçilmiş tuş

Seçilmemiş tuşlar



Seçildi

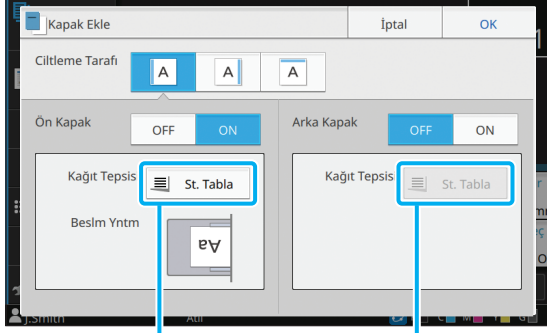
Seçilmedi



Seçildi

Seçilmedi

O anki koşulda mevcut olmayan tuşlar gri renkle görüntülenir. Gerekli koşullar sağlandığında bu tuşları kullanabilirsiniz.

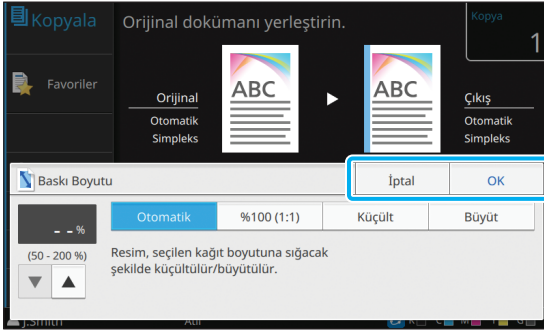


[Ön Kapak] ögesi [ON] olarak ayarlandığı için bu seçenek mevcuttur.

[Arka Kapak] ögesi [OFF] olarak ayarlandığı için bu seçenek mevcut değildir.

Bir Ayarı Onaylama / İptal Etme

Bir ekranda [OK] görüntülediğinde, ayarları kaydetmek için [OK] tuşuna dokunmanız gerekir. [OK] tuşuna dokunmazsanız, ayarlar iptal edilebilir. Düzenlediğiniz ayarları iptal etmek için [İptal] tuşuna dokununuz.



Ayar Tuşlarının Renkleri

Bir ayar değiştirildiğinde, ayarın varsayılan değerden farklı olduğunu belirtmek üzere ayar tuşunun rengi değişir.



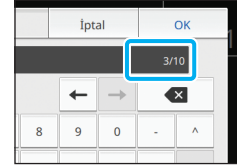
Metin Girme

Kullanıcı adı veya parola girerken, gerekli bilgileri metin giriş ekranında girin.

1 Girmek istediğiniz karakterleri tek tek girin.

İmleci kaydırmak için [←] veya [→] tuşuna dokununuz. İmlecin solundaki bir karakteri silmek için [X] tuşuna dokununuz.

- Parolalarda olduğu gibi mevcut karakterler sınırlıysa, kullanılamaz karakterler gri renkle görüntülenir.
- Bir büyük harf girmek için önce [Shift] tuşuna dokununuz ve ardından karakteri girin. Küçük harfe dönmek için [Shift] tuşuna tekrar dokununuz.
- Girilebilecek maksimum karakter sayısı ve mevcut girilmiş karakter sayısı metin giriş alanının sonunda görüntülenir.



2 Metni girdikten sonra [OK] tuşuna dokununuz.

- Giriş alanına bağlı olarak, alana dokunulduğunda bir giriş ekranı açılmayabilir. Bu tip durumlarda sayısal tuşları kullanınız.
- Mevcut seçilmiş alan, sayı veya harflerin altında yanıp sönen bir kısa çizgi ile belirtilir. Alanlar arasında geçiş yapmak için, metin girmek istediğiniz alana dokununuz.

Hazırlık

Bu bölümde makineyi kullanıma hazırlamak üzere gücü açma, oturum açma, kağıt yükleme ve diğer hazırlık işlemleri açıklanmaktadır.



- Besleme tablası kullanırken standart tepsiyi ayarlamanıza gerek yoktur.
- RISO Console ile makinenin durumunu bilgisayarınızdan kontrol edebilirsiniz. (s. 6-1 "RISO Console")

Güç

Makinede iki güç düğmesi bulunur, ana güç düğmesi ve [Güç] tuşu. Makinenin tümüne giden ana gücü açmak için ana güç düğmesini kullanın. Bu makineyi başlatmak için [Güç] tuşuna basın.



- Normal kullanımda makineye gelen gücü kapatmak için, kumanda panelindeki [Güç] tuşunu basılı tutun.
- Makinenin ana gücünü, sadece makine uzun süre kullanılmayacaksa veya yıldırım veya başka bir beklenmeyen sebeplerden dolayı makinenin gücü istenmeden kapandığında kapatın.

Gücü Açma

- 1 Elektrik fişinin prize doğru takıldığından emin olun.**
- 2 Ana güç düğmesini açın.**
Kumanda panelindeki [Ana Güç] ışığı yanar.
- 3 Kumanda panelindeki [Güç] tuşuna basın.**
Güç açılır ve [Güç] tuşunun ışığı yanar.

Gücü Kapatma

- 1 Kumanda panelindeki [Güç] tuşunu basılı tutun.**
- 2 [Güç] tuşunun ışığının söndüğünden emin olun, ardından ana güç düğmesi kapatın.**
[Ana Güç] ışığı söner.



- Ana gücü tekrar açmak için önce [Ana Güç] ışığının yanmadığından emin olun.
- Ancak ana güç düğmesini kapattıktan sonra fişi prizden ayırın.

Güç Tasarruf Özellikleri

Makineyi belirli bir süre gözetimsiz bırakırsanız, yönetici ayarlarına bağlı olarak makine otomatik olarak güç tasarrufu moduna geçer. Güç tasarrufu modunun iki durumu bulunur: arka aydınlatma kapalı durumu ve uyku durumu. İlgili geçiş süreleri ve uykudaki güç tüketimi yönetici tarafından belirlenir. Güç tasarrufu modu açıldığında, dokunmatik panel kapanır ve [Uyandır] tuşu ışığı yanar. [Uyandır] tuşuna basıldığında, güç tasarrufu modu iptal edilir ve makine normal çalışma moduna döner. Makinenin uyku modundan çıkarak çalışmaya hazır olması, arka aydınlatma kapalı modundan çıkarak çalışmaya hazır olmasından daha uzun sürer.

Oturum Açma

Mod tuşlarının üst sağ köşesindeki kilit simgeleri, o modlara erişmek için oturum açmanız gerektiğini bildirir.



- İlk kez oturum açarken, yöneticinizin verdiği geçici parolaya ihtiyacınız olur.

Oturum Açma

- Bir akıllı kart kullanıldığında, akıllı kartı kart okuyucuya tutarak oturum açabilirsiniz.

1 [Oturum Açma/Kapatma] tuşuna dokunun.

2 [Oturum Aç] ekranında adınızı seçin.

Adınızı bulmak üzere ekranlar arasında gezinin veya kullanıcı adlarını görüntülemek için dizin tuşuna dokunun.

Adınızı seçtikten sonra [Parola] ekranı görüntülenir.

3 Parolanızı girin ve [Oturum Aç] tuşuna dokunun.

Ekrandaki yönergeleri takip edin.

- İlk kez oturum açarken geçici parola yerine kendi parolanızı kaydedin.

Başarıyla oturum açtığınızda, [Oturum Açma/Kapatma] tuşuna bastığınızda bulunduğunuz ekran tekrar görüntülenir. Kullanıcı adı ekranın alt solunda görüntülenir.

- İşlemler tamamlandıktan sonra oturumu kapatmak için [Oturum Açma/Kapatma] tuşuna basmayı unutmayın.

- Adınızı bulamıyorsanız veya parolanızı unuttuysanız yöneticinize başvurun.

- Kullanıcı adınız [Giriş1] ekranının alt solunda görüntülenmiyorsa, mod tuşuna dokunun ve "Oturum Açma" bölümündeki 2. ve 3. adımlarda belirtilen işlemleri yapın. Başarıyla oturum açtığınızda seçilen modun ekranı görüntülenir.

Oturum Açma Parolasını Değiştirme

1 Oturum açtıktan sonra [Giriş1] ekranındaki [Sistem Bilgileri] ögesine dokunun.

2 [Kullan. Bilg.] - [Parolayı Değiştir] ögesine dokunun.

3 Yeni parolayı girin ve [İleri] tuşuna dokunun.

4 [Parolayı Değiştir (onay)] ekranında yeni parolayı tekrar girin ve [OK] tuşuna dokunun.

Kağıt Yükleme

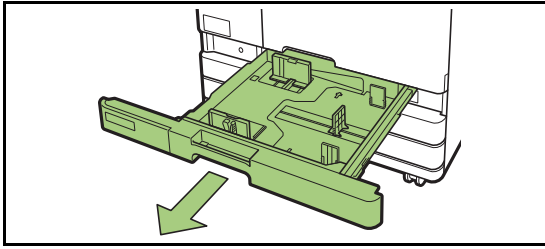
Besleme tepsilerine ve standart tepsiye kağıt yükleyin.



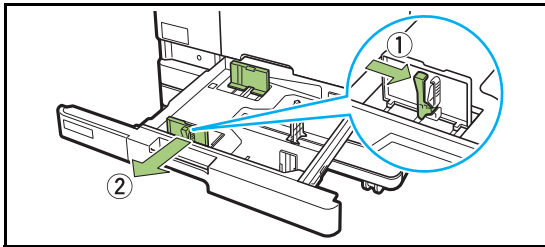
- Besleme tepsilerine en sık kullanacağınız kağıt tipini yüklemeniz önerilir.
 - Aşağıdaki kağıt tipleri için standart tepsiyi kullanın:
 - Kalın kağıt ve diğer özel kağıtlar
 - Üzerine önceden yazdırılmış kağıtlar
 - Kartpostallar
 - Zarflar
- Daha fazla bilgi için bkz "Güvenlik Bilgileri" bölümündeki "Yazdırma Kağıdı" maddesi.

Besleme Tepsilerine Kağıt Yükleme

1 Bir tepsiyi öne doğru çekip çıkartın.

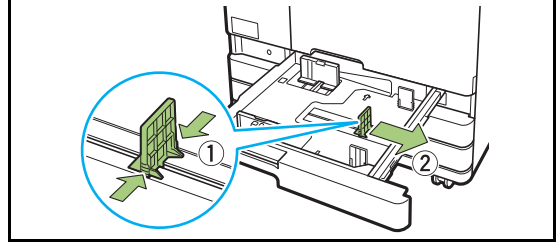


2 Kağıt besleme kılavuzunun kolunu tutun ve kağıt besleme kılavuzunu açmak için duruncaya kadar ileri doğru çekin.



3 Yer açmak için durdurucuyu kaydırın.

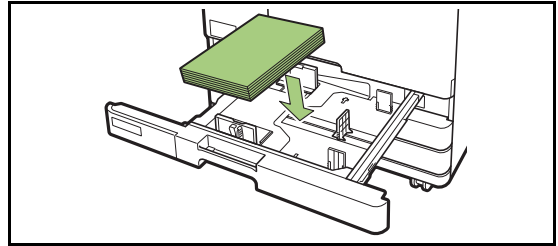
Durdurucuyu her iki yanından tutarak kaydırın.



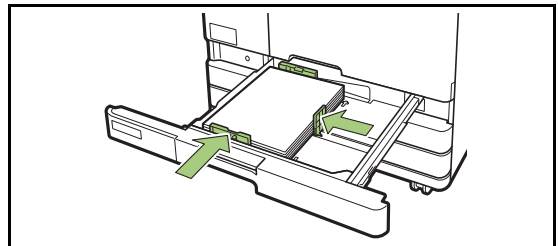
4 Kağıtları yükleyin.

Ön ve arka tarafı farklı özelliklere sahip kağıt kullanırken, kağıdı yazdırma yüzü aşağı bakacak şekilde yükleyin. Çok fazla sayıda kağıt yüklemeyin.

Kağıt yüklerken bükülmesini önlemek için, kağıdın kenarının kağıt kılavuzlarına temas etmemesine dikkat edin.

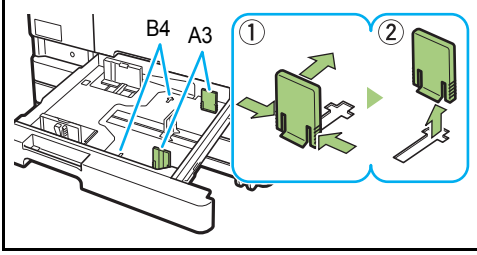


5 Kağıt besleme kılavuzunu ve durdurucuyu kağıdın kenarına doğru kaydırın.





- Makine, kağıdın boyutunu durdurucu pozisyonuna göre algılar. Kılavuzu kağıdın kenarına dayadığınızda emin olun.
- A3 kağıt veya B4 kağıt ayarlamak için, A3/B4 kağıt kılavuzunu ilgili kağıt tipi için doğru bir şekilde takın. A3/B4 kağıt kılavuzunun her iki kenarını bastırın, çıkartın ve istenen kağıt boyutunun deliğine tekrar yerleştirin.



A3 kağıt kullanırken

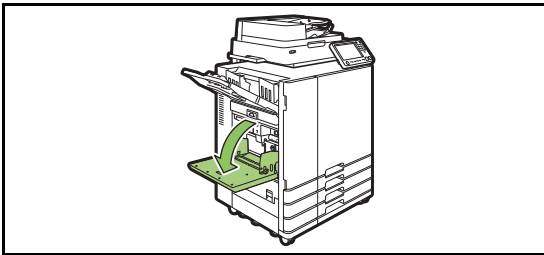
6 Tepsiyi tekrar makineye takın.

7 Kumanda panelinde tepsi ayarlarını kontrol edin.

Farklı bir kağıt tipine veya boyutuna geçtiğinizde besleme tablası ayarlarını güncelleyin. (s. 1-8 “Kağıt Seçimi”)

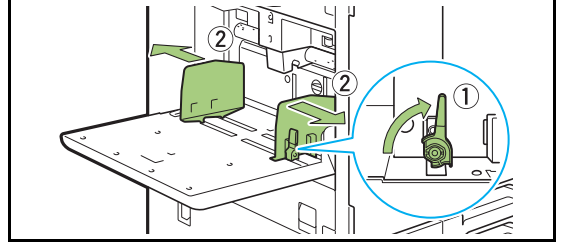
Standart Tepsiye Kağıt Yükleme

1 Standart tepsiyi duruncaya kadar açın.



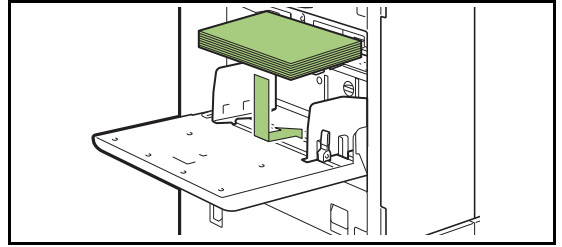
2 Kılavuzları açın.

Kilidini açmak için kağıt besleme kılavuzu kolunu (her iki taraf) kaldırın ve kılavuzları kaydırın.

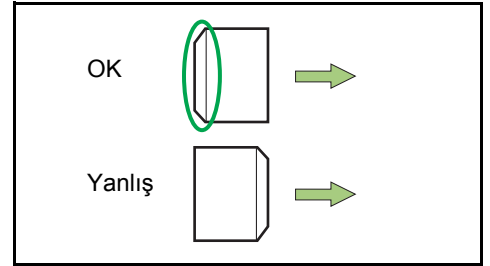


3 Kağıtları yükleyin.

Kağıdı yazdırma yüzeyi yukarı bakacak şekilde yükleyin.



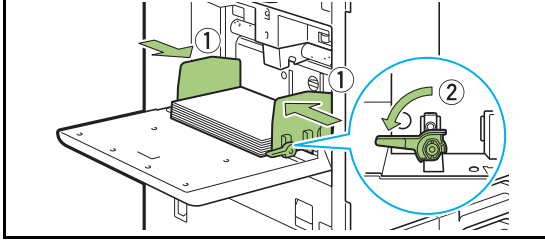
- Zarf üzerine yazdırırken, opsiyonel yığılma tepsisini ve zarf besleme kitini bağlamanız önerilir.
- Zarfları, kanatları açık olarak ve makineye önce alt tarafı girecek şekilde yüklediğinizden emin olun.



- Bilgisayardan zarf üzerine yazdırmada [Dönüş] özelliği kullanışlı olur.

4 Kağıt kılavuzlarını, kağıt boyutuna uygun olacak şekilde ayarlayın.

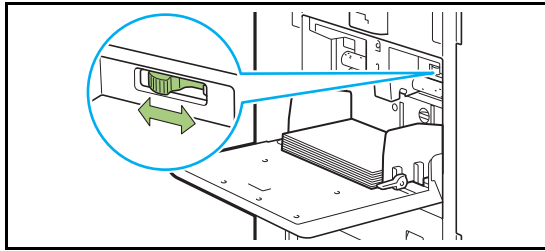
Kılavuzları kağıdın kenarına doğru kaydırın ve kilitlemek için kolu itin.



- Makine, kağıdın boyutunu kılavuz pozisyonuna göre algılar. Kılavuzu kağıdın kenarına dayadığınızda emin olun.

5 Kağıt besleme kuvveti ayar kolunu ayarlayın.

Genel kullanım için “✂ (NORMAL)” olarak ayarlayın. Zarf, çizim kağıdı, kartpostal ve benzeri ürünler için “✂ (KART)” olarak ayarlayın.



6 Kumanda panelinde tepsi ayarlarını kontrol edin.

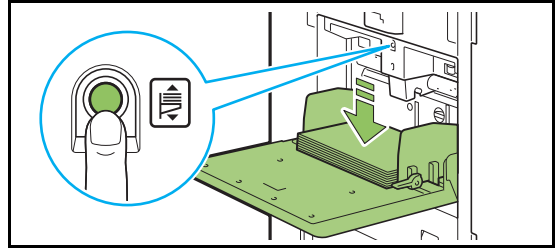
Farklı bir kağıt tipine veya boyutuna geçtiğinizde besleme tablası ayarlarını güncelleyin. (s. 1-8 “Kağıt Seçimi”)

Standart Tepsiye Kağıt Ekleme veya Kağıt Değiştirme

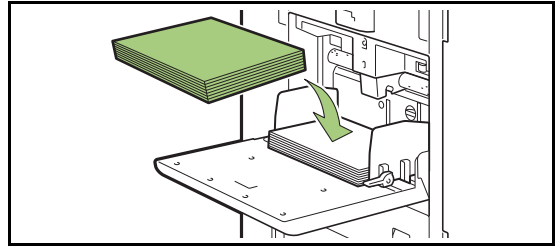
Kağıt eklerken veya değiştirirken standart tepsi indirme düğmesine basın. Tüm kağıtlar çıkartıldıktan sonra standart tepsinin otomatik olarak indirildiğine dikkat edin.

1 Standart tepsiyi indirmek için standart tepsi indirme düğmesine basın.

Tepsi istenen pozisyona erişinceye kadar düğmeyi basılı tutun.



2 İlave kağıt yükleyin veya yüklenen kağıdı değiştirin.



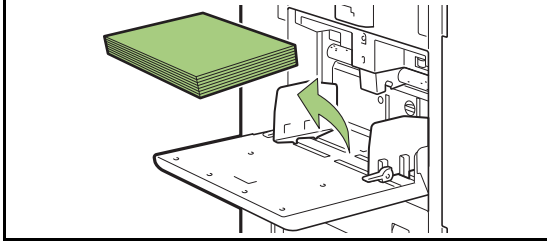
Standart Tepsiyi Kapatma



• Bu işlemi yaparken gücün açık olduğundan emin olun.

1 Yüklenen kağıdı çıkartın.

Standart tepsi inmeye başlar.



2 Standart tepsiyi kapatın.



• Kapatmadan önce standart tepsinin tamamen inmiş olduğundan emin olun.

Yazıcı Sürücüsünü Kurma

Bu makinede yazdırmak üzere bir bilgisayardan veri göndermek için önce bilgisayara yazıcı sürücüsünü kurmanız gerekir.



- Yönetici haklarına sahip bir kullanıcı olarak oturum açın.
- Açık tüm uygulamaları kapatın.
- Uygulamayı kaldırmak için kaldırma programını kullanın. Daha fazla bilgi için bkz "Yönetici Kılavuzu".
- Opsiyonel PS kitini kullanırken, PS kitinde bulunan bir özel yazıcı sürücüsünü kurun ve kullanın. Daha fazla bilgi için bkz "Opsiyonel Ekipman" bölümündeki "PS Kiti" (s. 8-44).

Çalışma Ortamı

Yazıcı sürücüsünü etkinleştirmek için sistem gereksinimleri aşağıdaki tabloda açıklanmıştır.

Bellek	1 GB veya daha fazla
CPU	Intel veya tam uyumlu CPU
Sabit disk	2 GB veya daha fazla boş alan (İşletim sistemini çalıştırmaya yetecek alan)
Ekran	1024 × 768 veya üzeri çözünürlük

Kurulum

1 Birlikte verilen DVD-ROM'u bilgisayarın DVD-ROM sürücüsüne takın.

Kurulum sihirbazı otomatik olarak başlatılır. Kurulum sihirbazı otomatik olarak başlatılmazsa, DVD-ROM'daki "Install.exe" dosyasını çift tıklayın.

2 Açılan menüde istediğiniz dili seçip [OK] tuşunu tıklayın.

3 [İleri] tuşunu tıklayın.

4 Ayarları yapılandırmak için ekrandaki talimatları takip edin.

5 Bir test sayfası yazdırma mesajı görüntülediğinde [Evt] tuşunu tıklayın.

6 Test sayfasının doğru yazdırıldığını doğrulayın ve [OK] tuşunu tıklayın.



- ["BeniOku" metnini göster.] tuşu tıklatıldığında ReadMe dosyasını açar. ReadMe dosyası makinenin kullanımıyla ilgili önlemler yer alır.

7 [Son] tuşunu tıklayın.

Yazıcı sürücüsü mevcut sürücünün üzerine kurulursa bilgisayar yeniden başlatılır.



- Bilgisayarı şimdi yeniden başlatmak istemiyorsanız, [Son] tuşunu tıklatmadan önce [Şimdi yeniden başlatın] kutusundaki işareti kaldırın.

8 DVD-ROM'u bilgisayardan çıkartın.



- İleride kullanmak üzere DVD-ROM'u güvenli bir yerde saklayın.

İşler Hakkında

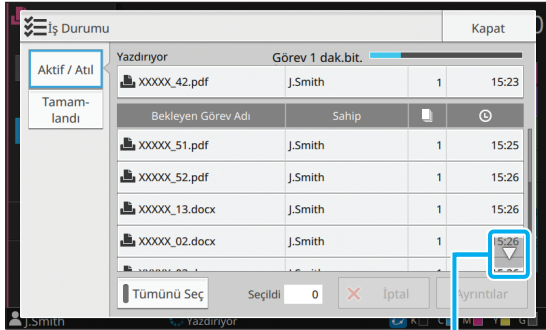
Bu bölümde her ekrandaki Belge Listesinde bulunan [Ayrıntılar], [Yazdır], [Sil] ve diğer fonksiyonların kullanımını açıklamaktadır. İşlere göz atmak için [İş Durumu] tuşuna basın.



- İş, bu makine tarafından her modda (örn.Yazdırma modu, Kopyalama Modu) yürütülen birim iştir.
- Aşağıdaki durumlarda iş adı "*****" olarak görüntülenir.
 - Yazıcı sürücüsünde [İş Adını Gizle] kutusu işaretli işler (s. 3-28 "PIN Kodu")

[Aktif / Atıl] Ekranı

[Aktif / Atıl] tuşuna dokunulduğunda devam etmekte olan ve yazdırılmayı bekleyen işlerin listesi görüntülenir. İşler listenin başından başlayarak sırayla yazdırılır.



- [Aktif / Atıl] altında çıkış sırası (iş önceliği sırası) Makinede yarıda kesmeli kopyalama yapıldığında yarıda kesmeli kopyalama işinin yazıcı sürücüsünden gönderilen işlere göre önceliği bulunur.

İş Listesi

İş listesi yazdırılmakta olan, işlenmekte olan ve yazdırılmayı bekleyen işlerle ilgili iş adı, durum, sahip adı, kopya sayısı (📄) ve alışı zamanı (🕒) bilgilerini görüntüler.

İş adının sol tarafında iş tipini belirten bir simge görüntülenir.

Simge	İş Tipi
📄	Kopyalama işi
🖨️	Yazdırma işi
📁	Depolama (Yükle) işi
🔌	USB (Yükle) işi
PS	PS işi (opsiyonel PS kitini kullanırken)
🔒	PIN kodlu iş
🚫	Hatalı iş



- Listeyi kaydırmak için ▲ / ▼ tuşlarına dokunun.
- Listedeki tüm işleri seçmek için [Tümünü Seç] seçeneğine dokun.

Bir İşin Güncel Durumunun Kontrolü

Yazdırılmakta olan ve işlenmekte olan işin güncel durumu bir ilerleme çubuğuyla görüntülenir. Yazdırılmakta olan işler için tahmini bitiş süresi de görüntülenir.



- Karışık Boyutlu Orijinal fonksiyonu kullanıldığında veya yazdırma işinin sayfa sayısı bilinmiyorsa, tahmini bitiş süresi görüntülenmez.

Bir İş İptal Etme

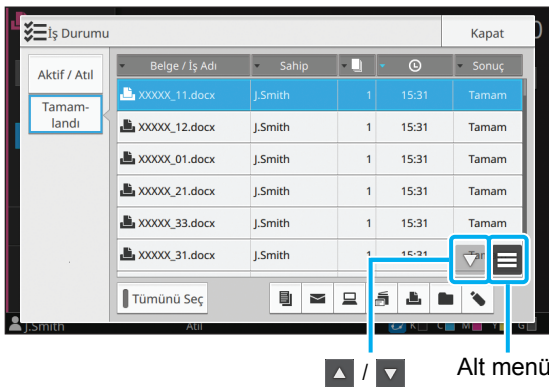
Bir işi iptal etmek için, iptal etmek istediğiniz işi seçip ya [İptal] tuşuna ya da [Durdur] tuşuna dokunun. PIN kodlu bir işi iptal etmek için PIN kodunu girmeniz gerekir.

Bir İşin Ayrıntılarını Kontrol Etme

Devam etmekte olan ve yazdırılmayı bekleyen bir işin ayrıntılarını görüntülemek için [Ayrıntılar] tuşuna dokunun.

[Tamamlandı] Ekranı

Tamamlanmış işlerin listesini görüntülemek için [Tamamlandı] tuşuna dokunun.



Belge/iş adı, sahip adı, yazdırılmış kopya sayısı (📄), yazdırma tarih/saati (🕒) ve işleme sonuçlarını kontrol edebilirsiniz. İş adının sol tarafında iş tipini belirten bir simge görüntülenir.

Simge	İş Tipi
📄	Kopyalama işi
🖨️	Yazdırma işi
✉️	Tarama (E-posta) işi
💻	Tarama (PC) işi
🖨️	Tarama (Konsol) işi
📁	Depolama (Kaydet/Yükle) işi
🔌	USB (Kaydet/Yükle) işi
📄	PS işi (opsiyonel PS kitini kullanırken)
🔒	PIN kodlu iş
🚫	Hatalı iş



- Bir işin ayrıntılarını kontrol etmek, işi tekrar yazdırmak veya işi silmek için alt menüye dokunun.
- Listeyi kaydırmak için ▲ / ▼ tuşlarına dokunun.
- Görüntüleme sırasını azalan veya artan olarak değiştirmek için [Belge / İş Adı] veya [Sahip] gibi kategorilere dokunun.
- Listedeki tüm işleri seçmek için [Tümünü Seç] seçeneğine dokunun.
- Sadece seçilen tipte işleri görüntülemek için, listenin altındaki simgenin tuşuna dokunun. Hiçbir tuş seçilmediğinde tüm işler görüntülenir.
- Bu listede işlenmiş işlerin bir geçmişi de görüntülenir. Listede görüntülenen işleri kaydetme süresi ve iş sayısı yöneticisi tarafından belirlenir. Ayrıntılar için yöneticinize başvurun.

Bir kağıt orijinali taramak ve bir kopyasını almak için tarayıcıyı kullanın.

İhtiyacınıza göre her iki yüze yazdırarak veya tek bir yaprağa birden fazla sayfa sığdırarak çeşitli biçimlerde kopyalar alabilirsiniz.

Kopyalama İşlemlerine Genel Bakışs. 1-2

1. Orijinali yükleyin.



2. [Kopyala] ekranda [Giriş1] tuşuna dokununuz.



3. Ayarları değiştirin.



4. Sayısal tuşları kullanarak kopya sayısını ayarlayın.



5. [Başlat] tuşuna basın.

Kopyalama Ayarlarıs. 1-7

Bu bölümde her bir kopyalama ayarı ayrıntılı olarak açıklanmaktadır.

Kopya Modu Fonksiyon Tuşları.....s. 1-31

Bu bölümde Kopya modunda bulunan fonksiyonlar açıklanmaktadır.





Kopyalama

Kopyalama İşlemlerine Genel Bakış

Bu bölümde temel kopyalama işlemleri açıklanmaktadır.

Prosedür

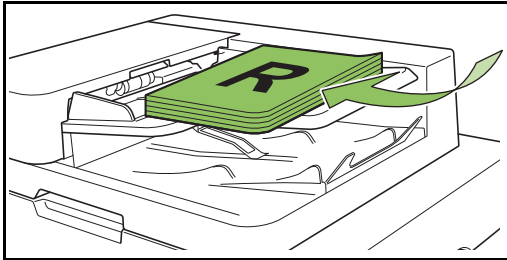
● 1 Orijinali yükleyin.

Kullanılabilecek orijinal tipleriyle ilgili daha fazla bilgi için, “Güvenlik Bilgileri” bölümündeki “Orijinaler” ögesine bakın.

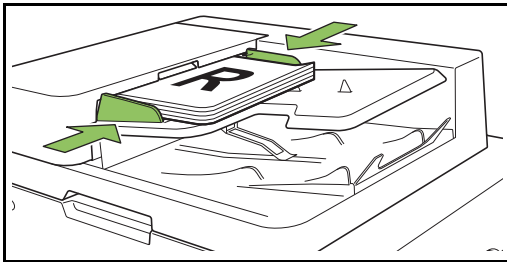
■ ADF’de

1 Orijinalleri ADF’ye yükleyin.

Orijinaleri hizalayın ve yüz yukarı şekilde yerleştirin.



2 Orijinal kılavuzlarını orijinalerin genişliğine ayarlayın.

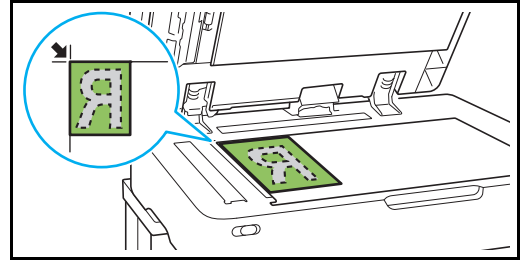


■ Doküman Camı üzerinde

1 Orijinal Kapak açın.

2 Orijinali yükleyin.

Orijinaleri camın üzerine yüz aşağı şekilde yerleştirin. Orijinalin köşesini camın sol üst köşesiyle hizalayın.

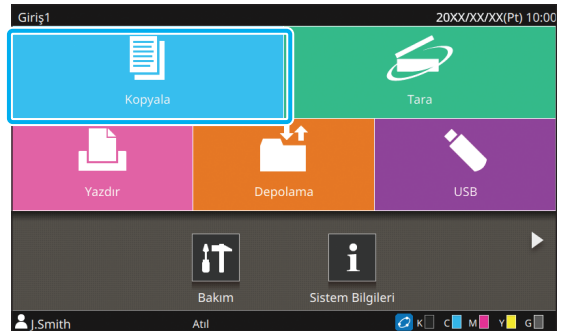


3 Orijinal kapağını kapatın.



• Orijinal kapağını yavaşça açıp kapatın.

● 2 [Kopyala] ekranda [Giriş1] tuşuna dokunun.



● 3 Ayarları değiştirin.

Kopyalamak için ayrıntılı ayarları yapın. Yapılandırılabilir fonksiyonlarla ilgili daha fazla bilgi için bkz "Ayarlar Listesi" (s. 1-5).

● 4 Sayısal tuşları kullanarak kopya sayısını ayarlayın.

İstenen kopya sayısını maksimum 9.999 olarak girin.

● 5 [Başlat] tuşuna basın.

[Kopyalanıyor] ekranı görüntülenir ve orijinalleri kopyalama işlemi başlar. Güncel durum ekranda görüntülenir.

- Yazdırma hızını düşürmek için [Yavaş Yazdırma] tuşuna dokunun. İşleri yazdırırken makinenin çıkardığı sesi de azaltır.
- Başka bir iş yazdırılıyorsa bir mesaj görüntülenir ve devam etmek olan iş tamamlandıktan sonra kopyalama işlemi başlar.



- Bir iş yazdırılırken bir doküman kopyalamanız gerekirse, mevcut işi duraklatmak için [Yarıda Kes] tuşuna basın ve kopyalama işini başlatın.

■ Birden fazla sayfalı bir orijinali taramak için doküman camını kullanırken

Orijinalin bir sayfasını taradıktan sonra, taranacak başka sayfa olup olmadığını soran bir ekran görüntülenir. Taranacak başka bir sayfa varsa, bu sayfayı yükleyin ve [Tara] tuşuna dokunun. Orijinalin tüm sayfaları tarandıktan sonra [Tarandı] tuşuna dokunun.

Sonraki Kopyalama İşini Yükleme

Orijinalleri tarama işlemi tamamlandığında sonraki orijinali tarama işlemi başlatabilirsiniz.

1 [Kopyalanıyor] ekranında [Kapat] tuşuna basın.

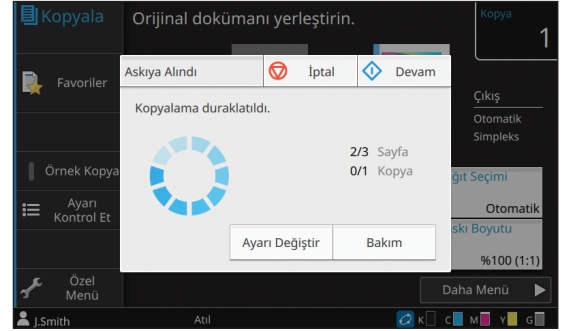
2 Sonraki orijinali yükleyin ve [Başlat] tuşuna basın.

Bir mesaj görüntülenir ve orijinal sonraki iş olarak kopyalanır.

Kopyalamayı İptal Etme

1 [Durdur] tuşuna basın.

[Askıya Alındı] ekranı görüntülenir.



2 [İptal] tuşuna dokunun.

[Onayla] ekranı görüntülenir.

3 [OK] tuşuna dokunun.

Kopyalama iptal edilir.

4 [Kapat] tuşuna dokunun.

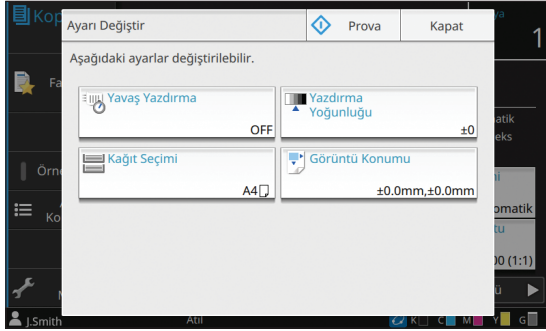
Kopyalama Sırasında Ayarları Değiştirme

1 [Durdur] tuşuna basın.

[Askıya Alındı] ekranı görüntülenir.

2 [Ayarı Değiştir] tuşuna dokununuz.

[Ayarı Değiştir] ekranı görüntülenir.



3 Ayarları Değiştirin.

Aşağıdaki ayarları değiştirebilirsiniz:

- Yavaş Yazdırma (s. 1-29 “Yavaş Yazdırma”)
- Yazdırma Yoğunluğu (s. 1-12 “Yazdırma Yoğunluğu”)
- Kağıt Seçimi (s. 1-8 “Kağıt Seçimi”)
- Görüntü Konumu (s. 1-22 “Görüntü Konumu”)



- [Prova] tuşuna basarsanız, sadece [Durdur] tuşuna basıldığında işlenmekte olarak sayfanın bir kopyası çıkartılır.

4 [Kapat] tuşuna dokununuz.

5 [Devam] tuşuna dokununuz.

Kopyalama işine değiştirilen ayarlar uygulanmış olarak devam edilir.

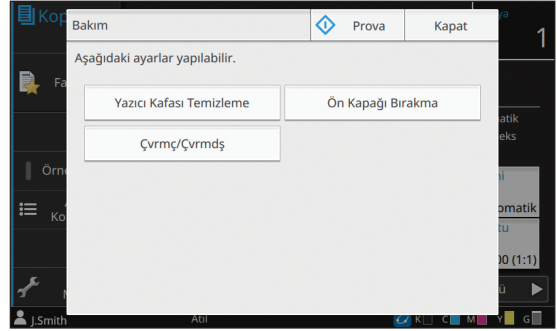
Kopyalama Sırasında Bakım Yapma

1 [Durdur] tuşuna basın.

[Askıya Alındı] ekranı görüntülenir.

2 [Bakım] tuşuna dokununuz.

[Bakım] ekranı görüntülenir.



3 Gerekli ayarları yapınız.

Aşağıdaki bakım opsiyonları mevcuttur:

- Yazıcı Kafası Temizleme
- Ön Kapağı Bırakma
- Çırmıç/Çırmıdş
- Kağıt Kılavuzu Kontrolü



- [Çırmıç/Çırmıdş] ekranını görüntülemek için [Çırmıç/Çırmıdş] tuşuna dokununuz. [Çırmıç/Çırmıdş] öğesini [Kapalı] olarak ayarlayarak yazıcıyı kendi tekelinize alabilirsiniz.
- [Yazıcı Kafası Temizleme] ve [Ön Kapağı Bırakma] ile ilgili daha fazla bilgi için, bkz “Ek” bölümünde “Bakım” (s. 9-2).
- [Prova] tuşuna basarsanız, sadece [Durdur] tuşuna basıldığında işlenmekte olarak sayfanın bir kopyası çıkartılır.
- Opsiyonel oto-kntrl yığınlama tepsisini veya yüksek kapasiteli istifleyiciyi kullanıyorsanız, yığınlama tepsisinin pozisyonunu [Kağıt Kılavuzu Kontrolü] öğesiyle ayarlayabilirsiniz. Daha fazla bilgi için, bkz. “Ek” bölümünde “Bakım” (s. 9-2).

4 [Kapat] tuşuna dokununuz.

5 [Devam] tuşuna dokununuz.

Kopyalama işine ayarlar uygulanmış olarak devam edilir.

Ayarlar Listesi

Aşağıdaki listede Kopya modunda bulunan ayarlar yer almaktadır.



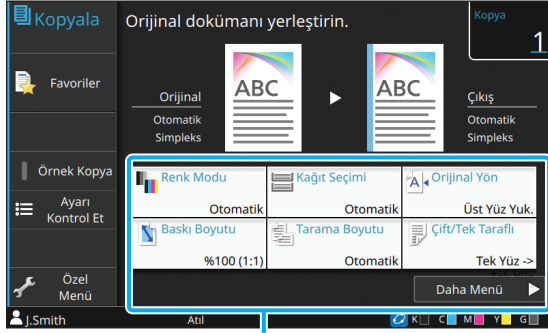
- Bu öğeler, opsiyonel yüz aşağı tamamlayıcı, yığılma tepsisi veya çok fonksiyonlu tamamlayıcı kullanıldığında görüntülenir. Bu durumda görüntü ve fonksiyonlar bağlı opsiyonel ekipmana bağlı olarak değişebilir.

Ayar öğesi	Bu öğeyle aşağıdaki işlemleri yapabilirsiniz:	Bkz
Renk Modu	Renkli veya monokrom yazdırmayı seçin.	s. 1-7
Baskı Boyutu	Kopyalanan görüntüyü küçültün veya büyütün.	s. 1-7
Kağıt Seçimi	Kağıt tepsisini, kağıt türünü ve besleme kontrolü ayarlarını kopyalama kağıdına göre değiştirin.	s. 1-8
Tarama Boyutu	Orijinaler için tarama boyutunu ayarlayın.	s. 1-10
Orijinal Yön	Orijinalin yönünü ayarlayın.	s. 1-10
Çift/Tek Taraflı	Orijinalin taranacak yüzlerini ve kağıdın yazdırma yüzlerini ayarlayın.	s. 1-11
Sırala	Orijinalerin birden fazla kopyasını almak için yazdırma yöntemini seçin.	s. 1-11
Tarama Düzeyi	Orijinalerin tarama düzeyini ayarlayın.	s. 1-12
Yazdırma Yoğunluğu	Yazdırma yoğunluğunu ayarlayın.	s. 1-12
ADF Trm ve Drklm	Orijinalin sayfa sayısının yüksek olması sebebiyle orijinalin setler halinde yüklenmesi gerektiğinde bile orijinali tek bir iş olarak kopyalayın.	s. 1-12
Karışık Boy. Orijinal	Farklı orijinal boyutlarında sayfalar içeren orijinali kopyalayın.	s. 1-13
Kitap Gölge Silme	Açık kitap taranırken görüntülerin ortasında oluşan gölgeleri kaldırın.	s. 1-13
Sayfa Bölme	İkili sayfaları tarayın ve ikiye parçaya ayırın (sağ ve sol).	s. 1-14
Birleştir	Sürekli sayfaları tek bir yaprağa konumlandırın.	s. 1-15
Görüntü Tekrarı	Aynı orijinalin birden fazla kopyasını tek bir yaprağa konumlandırın.	s. 1-16
Kitapçık	Bir kitapçık oluştururken konumlandırma ayarını belirleyin. Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcı bağlıysa, sayfaları ikiye katlayabilir ve ortadan ciltleyebilirsiniz.	s. 1-16
Pul	Üst bilgide veya alt bilgide sayfa numarasını, tarihi veya metni damgalayın.	s. 1-17
Sayfa Kenarlığı	Kağıdın kenar boşluklarına bir kenar çizgisi ekleyin.	s. 1-19
Görüntü Kalitesi	Orijinaleri tarama çözünürlüğünü ayarlayın.	s. 1-20
Orijinal Türü	Taranan veriler yazdırılmadan önce uygun görüntü işleminin yürütülmesi için orijinal türünü seçin.	s. 1-20
Gama Düzeltmesi	Taranan verinin renk dengesini (CMYK) ayarlayın.	s. 1-21
Görüntü Kontrolü	Orijinalin görüntü işleme yöntemini ayarlayın.	s. 1-21
Taban Rengi Düzeyi	Metnin daha rahat okunabilmesi için arka plan renginin (temel renk) parlaklığını açın.	s. 1-22
Görüntü Konumu	Yazdırma konumunu ayarlayın.	s. 1-22
Katman	Hafızaya kaydedilmiş bir görüntü üzerine bindirme yaparak kopyalar alın.	s. 1-23

Bölüm 1 Kopyalama

Ayar öğesi	Bu öğeyle aşağıdaki işlemleri yapabilirsiniz:	Bkz
Program	Kopya sayısını gruba göre belirleyin (örn. şirket departmanlarına veya sınıflara göre). Tam olarak ihtiyacınız olan sayıda kopya seti yazdırabilirsiniz.	s. 1-24
Kapak Ekle	Çıktıya ön ve arka kapak ekleyin.	s. 1-27
Ayırma	Kaydırma sayfaları ekleyin. Opsiyonel yüz aşağı tamamlayıcı, yüksek kapasiteli istifleyici veya çok fonksiyonlu tamamlayıcı bağlıyken, ofset çıkışı ayarı da mevcuttur.	s. 1-27
Ciltleme Kenar Boşluğu	Ciltleme kenar boşluğunu ayarlayın.	s. 1-28
Zimba/Delgeç	Zimba ayarlarını belirleyin. (Opsiyonel yüz aşağı tamamlayıcıyı kullanırken)	s. 8-8
	Zimba ve delgeç ayarlarını belirleyin. (Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken)	s. 8-39
Katla	Yazdırma kağıdının katlamasını seçin. (Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı katlama ünitesiyle kullanırken)	s. 8-41
Yavaş Yazdırma	Yazdırma hızını azaltın. İşleri yazdırırken makinenin çıkardığı sesi de azaltır.	s. 1-29
Çıkış Tepsisi	Çıktılar için çıkış tepsisini seçin.	
	Opsiyonel oto-kntrl yığınlama tepsisini / geniş yığınlama tepsisini kullanırken	s. 8-17
	Opsiyonel yüksek kapasiteli istifleyici kullanırken	s. 8-26
	Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken	s. 8-43
Yüz Yukarı/Aşağı	Sayfaların istifleyicide yüz yukarı şekilde mi yoksa yüz aşağı şekilde mi istifleneceğini seçin.	
	Opsiyonel oto-kntrl yığınlama tepsisini / geniş yığınlama tepsisini kullanırken	s. 8-17
	Opsiyonel yüksek kapasiteli istifleyici kullanırken	s. 8-26
	Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken	s. 8-43
Çıkış Tepsisi Geçişi	Çıkış tepsisi dolduğunda, çıkış tepsisi otomatik olarak değiştirilir.	
	Opsiyonel oto-kntrl yığınlama tepsisini kullanırken	s. 8-18
	Opsiyonel yüksek kapasiteli istifleyici kullanırken	s. 8-26
	Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken	s. 8-43
Kağıt Tepsisi Geçişi	Seçilen tepside kağıt bittiğinde, otomatik olarak aynı boyut ve türde kağıt içeren başka bir tepside kağıt besleyin.	s. 1-30
Oto Görüntü Döndürme	Orijinalin yönüyle kağıdın yönü farklı olduğunda görüntüyü otomatik olarak 90 derece döndürün.	s. 1-30
Kopyalamayı Yarıda Kes	Başka bir dokümanı kopyalamak için yazdırılmakta olan işi duraklatın.	s. 1-30
Favoriler	Sık kullanılan ayarları çağırın.	s. 1-31
Ek Kopya	Yeni kopyalanmış orijinali yeniden taramadan ilave kopyalar alın.	s. 1-31
Örnek Kopya	Çok sayıda kopya almadan önce, kopyalama sonucunu kontrol etmek için tek bir kopya alıp kopyalamayı durdurun.	s. 1-32
Ayarı Kontrol Et	Güncel ayarları kontrol edin.	s. 1-32
Özel Menü	Favorileri ve varsayılan ayarları kaydedin ve de düğme sırasını düzenleyin.	s. 1-33

Kopyalama Ayarları



Ayar tuşları

Renk Modu

Renkli veya monokrom yazdırmayı seçin.

[Otomatik]

Makinenin orijinalin rengini otomatik olarak algılamasını ve renkli (camgöbeği, macenta, sarı, gri ve siyah) veya siyah beyaz kopyalamasını istiyorsanız bu opsiyonu seçin.

[Dolgu Rengi]

Orijinal veriyi beş renk verisine (camgöbeği, magenta, sarı, gri ve siyah) dönüştürerek kopyalamak için bu opsiyonu seçin.

[Siyah]

Orijinalin renginden bağımsız olarak tek renkli (siyah) kopyalamak için bu opsiyonu seçin.

[Camgöbğ]

Orijinalin renginden bağımsız olarak tek renkli (camgöbeği) kopyalamak için bu opsiyonu seçin.

[Macenta]

Orijinalin renginden bağımsız olarak tek renkli (macenta) kopyalamak için bu opsiyonu seçin.

1 [Renk Modu] tuşuna dokununuz.

[Renk modu] ekranı görüntülenir.

2 Renk modunu seçin.

3 [OK] tuşuna dokununuz.

Baskı Boyutu

Belirtilen baskı boyutunda kopyalayınız.

[%100 (1:1)]

%100'de kopyalamak için bu opsiyonu seçin.

[Otomatik]

Baskı boyutu, orijinalin boyutuna ve kağıt boyutuna bağlı olarak otomatik ayarlanır. (s. 1-8 "Kağıt Seçimi")

[Küçült]

Standart boyutlu bir orijinali farklı bir standart boyutlu kağıda küçültmek için bu opsiyonu seçin.

[Büyüt]

Standart boyutlu bir orijinali farklı bir standart boyutlu kağıda büyütme için bu opsiyonu seçin.

Manuel

Kopyalama sırasında orijinali büyütme veya küçültme için baskı boyutunu ayarlayınız.

1 [Baskı Boyutu] tuşuna dokununuz.

[Baskı Boyutu] ekranı görüntülenir.

2 Baskı boyutunu ayarlayınız.

Kullanıcı dostu bir baskı boyutu kullanmak üzere boyutu belirlemek için [] veya [] tuşuna dokununuz. Rakamı sayısal tuşları kullanarak da girebilirsiniz.

3 [OK] tuşuna dokununuz.

1

Kağıt Seçimi

Bir kağıt tepsiyi seçin.
Tepsi ayarlarını da değiştirebilirsiniz (kağıt boyutu, kağıt türü, çift besleme kontrolü ve otomatik seçim).

[Otomatik]

Kağıt tepsisinin tepsi seçiminden otomatik olarak seçilmesini istiyorsanız bu opsiyonu seçin.

Kağıt tepsi seçimi

Orijinal boyuttan farklı bir kağıt boyutu kullanırken veya [Otom. Seçim] ögesi [ON] olarak ayarlanmamış bir tepsi kullanmak için bir kağıt tepsiyi seçin.

[Kağıt Tepsisi Ayarı]

Kağıt tepsi ayarlarını değiştirin.

1 [Kağıt Seçimi] tuşuna dokunun.

[Kağıt Seçimi] ekranı görüntülenir.

2 [Otomatik] seçeneğini seçin veya bir kağıt tepsiyi seçin.

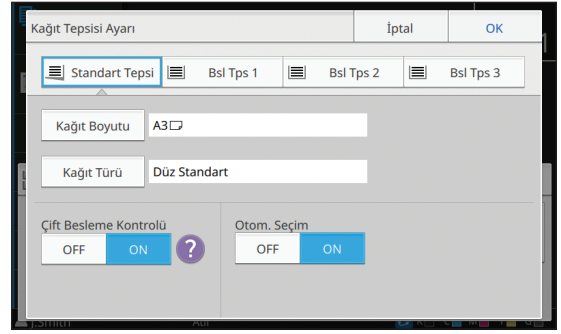
3 [OK] tuşuna dokunun.



- “Karışık Boy. Orijinal” (s. 1-13) opsiyonunu kullanıyorsanız, [Kağıt Seçimi] ögesi [Otomatik] olarak ayarlanır.

Kağıt Tepsisi Ayarını Değiştirme

Kağıt tepsi ayarlarını değiştirmek için [Kağıt Tepsisi Ayarı] tuşuna dokunun. Bir tepsiye yüklenmiş kağıdı değiştirirken, kağıt tepsi ayarlarını değiştirdiğinizden emin olun.



Kağıt tepsi seçimi

Ayarlarını değiştireceğiniz kağıt tepsisini seçin.

[Kağıt Boyutu]

Kağıt boyutunu seçin.

[Kağıt Türü]

Kağıt türünü ve kalınlığını seçin.

[Çift Besleme Kontrolü]

Birden fazla kağıdın beslenmesinin kontrol edilip edilmeyeceğini seçin. Normalde bu ayar [ON] olarak ayarlanmıştır. Bu fonksiyon birden fazla kağıdı algılamak için ışık geçirgenliğini kullanır. Dolayısıyla, arka yüzü basılı veya koyu arka planlı bir kağıt kullanıyorsanız [OFF] seçeneğini seçin.

[Otom. Seçim]

Bir kağıt tepsisini otomatik seçime hazırlamak için bu opsiyonu [ON] olarak ayarlayın.

1 [Kağıt Seçimi] ekranında [Kağıt Tepsisi Ayarı] tuşuna dokunun.

[Kağıt Tepsisi Ayarı] ekranı görüntülenir.

2 Ayarlarını değiştireceğiniz kağıt tepsisini seçin.

3 [Kağıt Boyutu] tuşuna dokunun.

[Kağıt Boyutu] ekranı görüntülenir.

4 Bir kağıt boyutu seçin ve [OK] tuşuna dokunun.

5 [Kağıt Türü] tuşuna dokunun.

[Kağıt Türü] ekranı görüntülenir.

6 Bir kağıt türü seçin ve [OK] tuşuna dokunun.**7 [Çift Besleme Kontrolü] öğesini yapılandırın.****8 [Otom. Seçim] öğesini yapılandırın.****9 [OK] tuşuna dokunun.**

- Özel kağıt yüklü tepsilerin (yüksek kaliteli kağıt, renkli kağıt, kalın kağıt, antetli kağıt vb.) otomatik seçime dahil edilmemesi önerilir.

■ Kağıt Boyutu**[Otomatik]**

Standart boyutlu orijinalerin otomatik olarak algılanmasını istiyorsanız bu opsiyonu seçin.

[Standart]

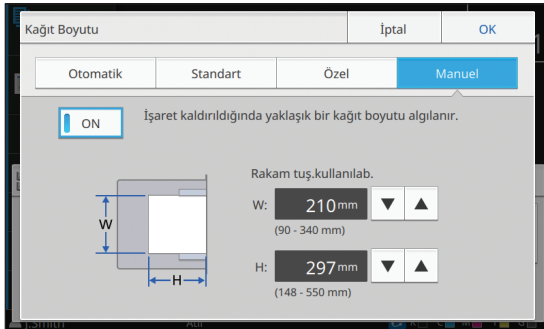
Standart boyutu ayarlayın.

[Özel]

Yönetici tarafından daha önce kaydedilmiş standart olmayan kağıt boyutlarını seçmek için bu opsiyonu kullanın.

[Manuel]

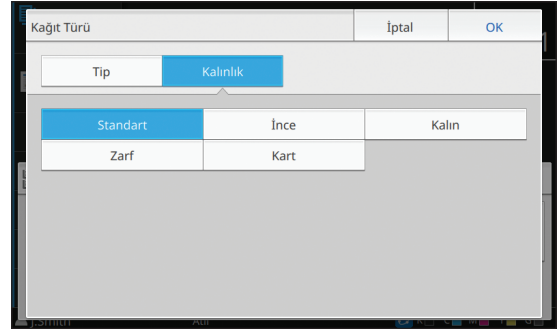
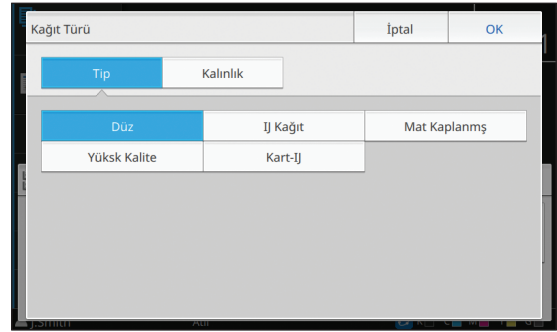
Kaydedilmemiş standart olmayan bir kağıt boyutu belirleyin.



- [ON] seçilmemişse, yaprak genişliği her kağıt tepsisinin genişliğine ayarlanır. Uzunluk için ilgili tepsinin maksimum uzunluğu kullanılır.

■ Kağıt Türü

[Tip], [Kalınlık]



- Standart tepsiye yüklenmiş kağıdın kalınlığı [Zarf] olarak ayarlandığında, standart tepside duplex yazdırma yürütülemez.
- Makine, renk profilini seçilen kağıt türüne göre seçer. (Kağıt türünü değiştirirseniz yazdırma sonucu değişir.) Yazdırma sonucu beklediğiniz gibi değilse, kağıt türünü değiştirin.
- Özel kağıt kullanırken, [Kalınlık] için [U1] ile [U5] arasında ayarlar ekleyebilirsiniz. Daha fazla bilgi için satıcınızla veya yetkili servis temsilcinizle temasa geçin.

Tarama Boyutu

Orijinaler için tarama boyutunu ayarlayın.

[Otomatik]

Orijinalin tarama boyutunun otomatik olarak algılanmasını istiyorsanız bu opsiyonu seçin.

[Standart]

Orijinalden farklı bir standart boyut kullanırken bu opsiyonu seçin.

[Özel]

Yönetici tarafından daha önce kaydedilmiş standart olmayan kağıt boyutlarını seçmek için bu opsiyonu kullanın.

[Manuel]

Kaydedilmemiş standart olmayan bir kağıt boyutu belirleyin.

1 [Tarama Boyutu] tuşuna dokunun.

[Tarama Boyutu] ekranı görüntülenir.

2 Orijinaler için tarama boyutunu ayarlayın.

Kaydedilmemiş bir standart olmayan kağıt boyutunu kullanmak üzere [Manuel] ekranında değer girmek için [▼] veya [▲] tuşuna dokunun. Rakamı sayısal tuşları kullanarak da girebilirsiniz.

3 [OK] tuşuna dokunun.

Orijinal Yön

[Üst Yüz Yuk.]

Orijinali, orijinalin üstü doküman camının veya ADF'nin arkasına bakacak şekilde yüklerken bunu seçin.

[Üst Yüz Sol]

Orijinali, orijinalin üstü doküman camının veya ADF'nin soluna bakacak şekilde (orijinaldeki metin yanlamasına olacak şekilde) yüklerken bunu seçin.

1 [Orijinal Yön] tuşuna dokunun.

[Orijinal Yön] ekranı görüntülenir.

2 Orijinal yönünü seçin.

3 [OK] tuşuna dokunun.

Çift/Tek Taraflı

Orijinalin taranacak yüz ve kağıdın üzerine yazdırılacak yüz kombinasyonunu ayarlayın.

[Tek Yüz -> Tek Yüz]

Orijinalin bir yüzü taranır ve kağıdın tek bir yüzüne yazdırılır.

[Tek Yüz -> Çift Yüz]

Orijinalin bir yüzü taranır. Taranan veri, kağıdın her iki tarafına yazdırılır.

[Çif.Yüz -> Çif.Yüz]

Orijinalin her iki yüzü taranır ve kağıdın iki ayrı yüzüne kopyalanır.

[Çift Yüz -> Tek Yüz]

İki yüzün taranan verisi, iki ayrı kağıt yaprağının tek bir yüzüne kopyalanır.

[Sayfa Yönü]

Sayfaların sağ/sol olarak mı yoksa üst/alt olarak mı açıldığını belirleyin.

[Orijinal Yön] (s. 1-10 "Orijinal Yön")

Tarama yüzü ve yazdırma yüzü kombinasyonunun nasıl ayarlanacağı, aşağıda orijinalin tek bir yüzünden taranan verinin kağıdın her iki yüzüne kopyalanması örneğinde açıklanmıştır.

1 [Çift/Tek Taraflı] tuşuna dokunun.

[Çift/Tek Taraflı] ekranı görüntülenir.

- [Onayla] ekranı görüntülendiğinde orijinal yönünü [Üst Yüz Yuk.] veya [Üst Yüz Sol] olarak ayarlayın.

2 [Tek Yüz -> Çift Yüz] tuşuna dokunun.

3 [Sayfa Yönü] ögesini ayarlayın.

4 [OK] tuşuna dokunun.

Sırala

Birden fazla kopya alırken kağıt çıkışı yöntemini ayarlayın.

[Otomatik]

Orijinali ADF'ye yüklediğinizde makinenin kopyaları setler halinde sıralamasını istiyorsanız ve orijinali doküman camına yerleştirdiğinizde kopyaları sayfa bazında sıralamasını istiyorsanız, bu seçeneği seçin.

[Harmanlnmş]

Kopyaları setler halinde almak için bu opsiyonu seçin.

[Harmnlnmş]

Sayfa bazında kopyalamak için bu opsiyonu seçin.

1 [Sırala] tuşuna dokunun.

[Sırala] ekranı görüntülenir.

2 Sıralama tipini seçin.

3 [OK] tuşuna dokunun.

Tarama Düzeyi

Orijinalerin tarama düzeyini ayarlayabilirsiniz.

[-2], [-1], [±0], [+1], [+2]

1 [Tarama Düzeyi] tuşuna dokunun.

[Tarama Düzeyi] ekranı görüntülenir.

2 Tarama düzeyini seçin.

3 [OK] tuşuna dokunun.



- Arka planı renkli olan orijinal metinleri veya renkli kağıda yazdırılmış okuması zor metinli orijinaleri kopyalarken, [Taban Rengi Düzeyi] öğesini ayarlayın. Bu sayede arka plan rengini (taban rengi) açmak mümkün olur. (s. 1-22 "Taban Rengi Düzeyi")

Yazdırma Yoğunluğu

Yazdırma için kullanılacak mürekkep miktarını ayarlayabilirsiniz.

[-3], [-2], [-1], [±0], [+1], [+2], [+3]

1 [Yazdırma Yoğunluğu] tuşuna dokunun.

[Yazdırma Yoğunluğu] ekranı görüntülenir.

2 Yazdırma yoğunluğunu seçin.

3 [OK] tuşuna dokunun.

ADF Trm ve Drkltm

Bir kerede ADF'ye yüklenemeyecek sayıda orijinalin kopyasını alırken, bu tek bir kopyalama işi olarak işlenebilir. Maksimum 1.000 adet tek yüzlü orijinal veya 500 çift yüzlü orijinal tek bir kopyalama işi olarak işlenebilir.



- Bir kerede ADF'ye maksimum 200 yaprak yüklenebilir (80 g/m² kağıt ağırlığında).
- ADF'yi kullanarak tüm orijinaleri tarayın ve doküman camını kullanmayın.
- [ADF Trm ve Drkltm] ve [Kitap Gölge Silme] birlikte kullanılamaz. (s. 1-13 "Kitap Gölge Silme")

[OFF], [ON]

1 [ADF Trm ve Drkltm] tuşuna dokunun.

[ADF Tarama ve Duraklatma] ekranı görüntülenir.

2 [ON] tuşuna dokunun.

3 [OK] tuşuna dokunun.

4 [Başlat] tuşuna basın.

[Kopyalanıyor] ekranı görüntülenir ve orijinaleri kopyalama işlemi başlar. Güncel durum ekranda görüntülenir.

ADF'de orijinale ait bir yaprak yoksa, orijinal ekleme onay ekranı görüntülenir.

5 Orijinalin takip eden sayfalarını ADF'ye yükleyin ve [Tara] tuşuna dokunun.

Orijinaleri tarama işlemi başlar.

Bu işlemi tüm sayfalar taranıncaya kadar tekrarlayın.

6 [Tarandı] tuşuna dokunun.

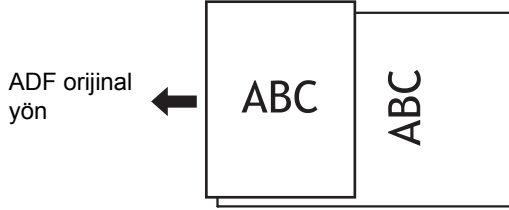
Taranan verileri yazdırma işlemi başlar.

Karışık Boy. Orijinal

ADF'ye iki farklı boyutta orijinal yüklemek için bu opsiyonu kullanın.

Orijinalleri, aynı uzunlukta tarafları hizalanmış olarak yükleyin (A4-LEF* ve A3, B5-LEF ve B4 veya Letter-LEF ve Ledger).

* Uzun Kenar Besleme



- [Karışık Boy. Orijinal] opsiyonu [Tarama Boyutu], [Kitap Gölge Silme], [Sayfa Bölme], [Birleştir], [Görüntü Tekrarı], [Kitapçık], [Sayfa Kenarlığı] veya [Kapak Ekle] opsiyonuyla birlikte kullanılamaz. (s. 1-10 "Tarama Boyutu", s. 1-13 "Kitap Gölge Silme", s. 1-14 "Sayfa Bölme", s. 1-15 "Birleştir", s. 1-16 "Görüntü Tekrarı", s. 1-16 "Kitapçık", s. 1-19 "Sayfa Kenarlığı", s. 1-27 "Kapak Ekle")

- Doküman camı üzerinde tarama yaparken orijinal boyutun herhangi bir kombinasyonunu kullanabilirsiniz.
- Doküman camı üzerinde farklı boyutta orijinalleri tararken ve sayfaları harmanlarken [Karışık Boy. Orijinal] opsiyonunu kullanın.

[OFF], [ON]

1 [Kağıt Seçimi] öğesini [Otomatik] olarak ayarlayın.

Daha fazla bilgi için bkz "Kağıt Seçimi" (s. 1-8).

2 [Karışık Boy. Orijinal] tuşuna dokunun.

[Kar. Boy. Orijinal] ekranı görüntülenir.

3 [ON] tuşuna dokunun.

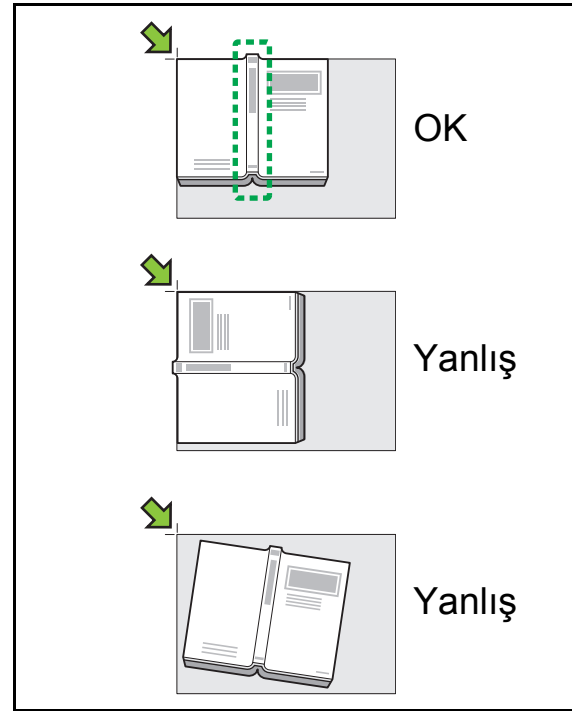
4 [OK] tuşuna dokunun.

Kitap Gölge Silme

Bu fonksiyon, bir kitap veya ciltli başka doküman kopyalarken kopyaların ortasında (iç kenar boşluğu) oluşan gölgeleri kaldırır.



- Doküman Camına bir kitap yerleştirirken, kitabı üst yüzü yukarı bakacak ve cam yüzeyin sol üstündeki ok ile hizalanacak şekilde yerleştirin. Bu fonksiyon dikey veya bir açıyla yerleştirilen kitaplar için kullanılamaz.
- [Kitap Gölge Silme] [ADF Trm ve Drklm] veya [Karışık Boy. Orijinal] ile aynı anda kullanılamaz. (s. 1-12 "ADF Trm ve Drklm", s. 1-13 "Karışık Boy. Orijinal")



[OFF], [10mm], [20mm], [30mm], [40mm], [50mm]
[Sayfa Bölme] (s. 1-14 "Sayfa Bölme")

1 [Kitap Gölge Silme] tuşuna dokunun.

[Kitap Gölge Silme] ekranı görüntülenir.

2 Silme genişliğini ayarlayın.

3 [Sayfa Bölme] öğesini ayarlayın.

Daha fazla bilgi için bkz "Sayfa Bölme" (s. 1-14).

4 [OK] tuşuna dokunun.

Sayfa Bölme

İkili sayfaları iki parça olarak taramak ve ikiye ayırmak için (sağ ve sol) bu opsiyonu kullanın. Orijinal boyutlar aşağıdaki gibi sayfalara bölünebilir. A3, A4, A5, B4, B5, Ledger, Letter



- Doküman Camına bir kitap yerleştirirken, kitabı üst yüzü yukarı bakacak ve cam yüzeyin sol üstündeki ok ile hizalanacak şekilde yerleştirin. Bu fonksiyon dikey veya bir açıyla yerleştirilen kitaplar için kullanılamaz.
- [Sayfa Bölme] ve [Karışık Boy. Orijinal] fonksiyonlarını aynı anda kullanamazsınız. (s. 1-13 "Karışık Boy. Orijinal")

[Sayfa Sıra.]

[OFF]: Sayfa bölme fonksiyonu kullanılamaz.



[] (Soldan Sağa): Soldan açılan kitaplar için.

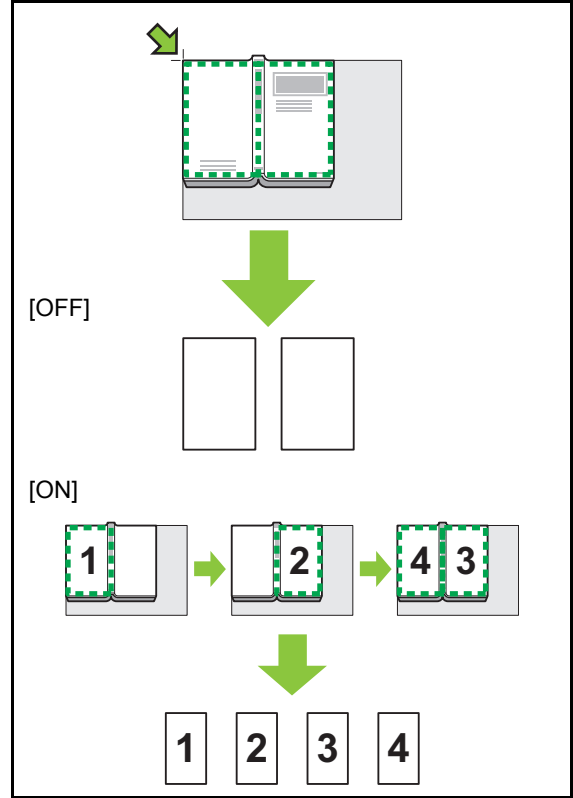


[] (Sağdan Sola): Sağdan açılan kitaplar için.

[Tarama sırasında Sayfa Seçme]

[OFF]: İkili sayfalar ikiye sayfa bölünür (sağ ve sol).

[ON]: İkili sayfaların tarama ağırlığını belirleyebilirsiniz.



Sayfa bölmenin nasıl ayarlanacağı, [Tarama sırasında Sayfa Seçme] öğesinin [ON] olarak ayarlandığı bir örnekte açıklanmıştır.

1 [Sayfa Bölme] tuşuna dokunun.

[Sayfa Bölme] ekranı görüntülenir.

2 Sayfa sırasını ayarlayın.



Soldan sağa



Sağdan sola

3 [Tarama sırasında Sayfa Seçme] öğesini [ON] olarak ayarlayın.

4 [OK] tuşuna dokununuz.

5 [Başlat] tuşuna basın.

Tarama aralığı ayar ekranı görüntülenir.

6 Şunlardan birini seçin: [Sadece Sol], [Her İki Tar.] veya [Sadece Sağ].

7 [Tara] tuşuna dokununuz.

Orijinalleri tarama işlemi başlar.

Tüm sayfalar taranıncaya kadar 6. ve 7. adımları tekrarlayın.

8 [Tarandı] tuşuna dokununuz.

Taranan verileri yazdırma işlemi başlar.

Birleştir

Bu fonksiyon, sürekli sayfaları tek bir yaprağa yazdırmaya zorlar.



- [Birleştir] fonksiyonunu [Karışık Boy. Orijinal], [Görüntü Tekrarı] veya [Kitapçık] fonksiyonu ile birlikte kullanamazsınız. (s. 1-13 "Karışık Boy. Orijinal", s. 1-16 "Görüntü Tekrarı", s. 1-16 "Kitapçık")

[Sayfa/Yaprak]

[OFF], 2 Sayfa, 4 Sayfa, 8 Sayfa

[Düzen]

Sayfa konumlandırmanın sırasını ayarlayın.

Örnek: Dikey doküman

Yaprak başına sayfa sayısı	Düzen
2 Sayfa	
4 Sayfa	
8 Sayfa	

[Orijinal Yön] (s. 1-10 "Orijinal Yön")

1 [Birleştir] tuşuna dokununuz.

[Birleştir] ekranı görüntülenir.

- [Onayla] ekranı görüntülendiğinde orijinal yönünü [Üst Yüz Yuk.] veya [Üst Yüz Sol] olarak ayarlayın.

2 Yaprak başına sayfa sayısını ayarlayın.

3 Bir düzen seçin.

4 [OK] tuşuna dokununuz.

Görüntü Tekrarı

Aynı orijinalin birden fazla kopyasını tek bir yaprağa konumlandırın.



- [Görüntü Tekrarı] fonksiyonunu [Karışık Boy. Orijinal], [Birleştir] veya [Kitapçık] fonksiyonu ile birlikte kullanamazsınız. (s. 1-13 “Karışık Boy. Orijinal”, s. 1-15 “Birleştir”, s. 1-16 “Kitapçık”)

[OFF], [2 Sayfa], [4 Sayfa], [8 Sayfa]
[Orijinal Yön] (s. 1-10 “Orijinal Yön”)

1 [Görüntü Tekrarı] tuşuna dokunun.

[Görüntü Tekrarı] ekranı görüntülenir.

- [Onayla] ekranı görüntülendiğinde orijinal yönünü [Üst Yüz Yuk.] veya [Üst Yüz Sol] olarak ayarlayın.

2 Yaprak başına sayfa sayısını seçin.

3 [OK] tuşuna dokunun.

Kitapçık

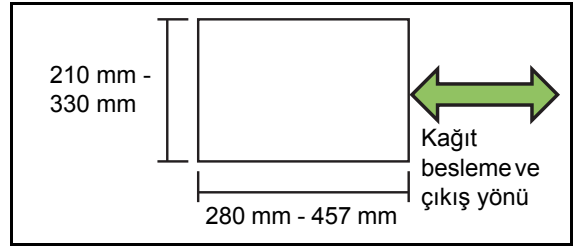
Bu fonksiyon, sürekli sayfaları tek bir yaprağa dupleks yazdırmaya zorlamak için kullanılır.



- [Kitapçık] fonksiyonunu [Baskı Boyutu], [Karışık Boy. Orijinal], [Birleştir], [Görüntü Tekrarı], [Sayfa Kenarlığı] veya [Ciltleme Kenar Boşluğu] fonksiyonu ile birlikte kullanamazsınız. (s. 1-7 “Baskı Boyutu”, s. 1-13 “Karışık Boy. Orijinal”, s. 1-15 “Birleştir”, s. 1-16 “Görüntü Tekrarı”, s. 1-19 “Sayfa Kenarlığı”, s. 1-28 “Ciltleme Kenar Boşluğu”)

Kitapçık oluşturmak için kullanılacak kağıt tipleri

A3, B4, A4, Ledger, Legal, Letter, Foolscap, Standart olmayan boyut



[Yerl.Sırası]

Yerleştirme sırasını belirleyin.

Bu opsiyon [OFF] olarak ayarlandığında, konumlandırma fonksiyonu kullanılamaz.

1 [Kitapçık] tuşuna dokunun.

[Kitapçık] ekranı görüntülenir.

2 Yerleştirme sırasını yapılandırın.

3 [OK] tuşuna dokunun.



- Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken [Ciltleme], [Kitapları Ayırma], [Merkez Knr Boşlg] ve [Otomatik Küçült] öğelerini yapılandırabilirsiniz. Daha fazla bilgi için bkz “Opsiyonel Ekipman” bölümünde “Ciltleme ([Kitapçık])” (s. 8-37) ve “Kitapları Ayırma ([Kitapçık])” (s. 8-38).

Pul

Üst bilgide veya alt bilgide sayfa numarasını, tarihi veya metni damgalayın.



- Sayfa numarası ve tarih, kaydırma sayfasına veya kapak kağıdına damgalanamaz. (s. 1-27 "Ayırma", s. 1-27 "Kapak Ekle")
- Bu fonksiyon [Birleştir] veya [Görüntü Tekrarı] ile birlikte kullanıldığında sayfa numarası ve tarih orijinalin her sayfası bazında değil, her bir kopya sayfasına damgalanır. Bu fonksiyon [Kitapçık] ile birlikte kullanıldığında sayfa numarası ve tarih kitapçığın her bir sayfasına damgalanır.
- Baskı boyutunun belirlenmesi, bastırılan damga boyutunu etkilemez.
- [Pul] ve [Sayfa Kenarlığı] fonksiyonları aynı anda kullanılamaz. (s. 1-19 "Sayfa Kenarlığı")

[Sayfa], [Tarih], [Metin]

Damga tipini seçin.

[OFF]

Damgalar yapılandırılmaz veya bastırılmaz.

[Yazdırma Konumu]

Damgalama konumunu ayarlayın.

[Metin Boyutu]

Damga için metin boyutunu belirleyin.

[Saydamlık]

[OFF]: Bir beyaz boşluk oluşturmak için görüntüler damga alanından kaldırılır ve damga bu beyaz boşluğa bastırılır.

[ON]: Damga alanıyla bir görüntü üstü üste biniyorsa damga görüntünün üzerine bastırılır.

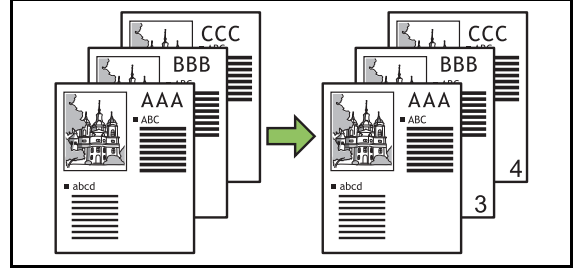
[Başlangıç Numars]

Sayfa damgasının birinci numarasını ayarlayın.

[Dmg Bşngç Syf]

Sayfa damgasının hangi sayfada başlayacağını belirleyin.

Örnek: Damga başlangıç sayfası "2" ve damga başlangıç numarası "3" olarak ayarlandığında



[Sayfayı Uygula]

Tarih damgasının veya metin damgasının yazdırılacağı sayfaları belirleyin.

[Tüm Sayfalar]: Metin tüm sayfalara yazdırılır.

[Sade.1nci S.]: Damga sadece birinci sayfaya yazdırılır.

[Damga Tarihi]

Tarih damgası için kullanılacak tarihi yapılandırın.


[Bugün]: Bugünün tarihi (makinede ayarlı olan tarih) damgalanır.

[Tarih Belir.]: Belirlenen tarih damgalanır.


[Yzdrck mtn]

Metin damgası için kullanılacak metni yapılandırın.

Sayfa Damgasını Yapılandırma

- 1 [Pul] tuşuna dokunun.**
[Pul] ekranı görüntülenir.
- 2 [Sayfa] tuşuna dokunun.**
- 3 Yazdırma konumunu yapılandırın.**
 • Aynı konumda farklı damga tiplerini yazdıramazsınız. Yazdırma konumunu yapılandırma oku griyle gösterilir ve seçilemez. Başka bir konum seçin.
- 4 Metin boyutunu ayarlayın.**
Boyutu belirlemek için [▼] veya [▲] tuşuna dokunun. [Metin Boyutu] için metin kutusuna dokunarak da rakam tuşlarıyla bir boyut girebilirsiniz.
- 5 Saydamlık opsiyonunu ayarlayın.**
- 6 Başlangıç numarasını ayarlayın.**
- 7 Damga başlangıç sayfasını ayarlayın.**
- 8 [OK] tuşuna dokunun.**

Tarih Damgasını Yapılandırma

- 1 [Pul] tuşuna dokunun.**
[Pul] ekranı görüntülenir.
- 2 [Tarih] tuşuna dokunun.**
- 3 Yazdırma konumunu yapılandırın.**
 • Aynı konumda farklı damga tiplerini yazdıramazsınız. Yazdırma konumunu yapılandırma oku griyle gösterilir ve seçilemez. Başka bir konum seçin.
- 4 Metin boyutunu ayarlayın.**
Boyutu belirlemek için [▼] veya [▲] tuşuna dokunun. [Metin Boyutu] için metin kutusuna dokunarak da rakam tuşlarıyla bir boyut girebilirsiniz.
- 5 Saydamlık opsiyonunu ayarlayın.**
- 6 Sayfayı uygula opsiyonunu ayarlayın.**
- 7 Damgalanacak tarihi ayarlayın.**
İstediğiniz bir tarihi belirlemek için [Tarih Belir.] ögesine dokunun ve tarih ayar ekranında görüntülenen giriş ekranına dokunun.
Rakamı sayısal tuşları kullanarak da girebilirsiniz.
- 8 [OK] tuşuna dokunun.**

Metin Damgasını Yapılandırma

1 [Pul] tuşuna dokunun.

[Pul] ekranı görüntülenir.

2 [Metin] tuşuna dokunun.

3 Yazdırma konumunu yapılandırın.



- Aynı konumda farklı damga tiplerini yazdıramazsınız. Yazdırma konumunu yapılandırma oku griyle gösterilir ve seçilemez. Başka bir konum seçin.

4 Metin boyutunu ayarlayın.

Boyutu belirlemek için [▲] veya [▼] tuşuna dokunun. [Metin Boyutu] için metin kutusuna dokunarak da rakam tuşlarıyla bir boyut girebilirsiniz.

5 Saydamlık opsiyonunu ayarlayın.

6 Sayfayı uygula opsiyonunu ayarlayın.

7 Yazdırılacak metni yapılandırın.

8 [OK] tuşuna dokunun.

Sayfa Kenarlığı

Bu opsiyon, kağıdın kenar boşluklarına bir kenar çizgisi ekler.



- Bu opsiyon [Birleştir] veya [Görüntü Tekrarı] ile birlikte kullanılrsa bile, kenar çizgisi orijinalin her sayfası bazında değil; her kopya sayfasına yazdırılır.
- Kenar çizgileri orijinal veri üzerine yazdırılır. Kenar yazdırma alanında görüntünün üst üste binmesi durumunda, görüntünün bir kısmı yazdırılmayabilir.
- [Renk Modu] [Siyah], [Camgöbğ] veya [Macenta] olarak ayarlandığında, seçilemez renkler griyle görüntülenir. (s. 1-7 "Renk Modu")
- Siyah beyaz kopyaların üzerine bir kenar yazdırmak, poster ve işaretlerin vurgulanmasına yardımcı olur.
- [Sayfa Kenarlığı] ögesini [Karışık Boy. Orijinal], [Kitapçık], [Pul] veya [Kapak Ekle] ile aynı anda kullanamazsınız. (s. 1-13 "Karışık Boy. Orijinal", s. 1-16 "Kitapçık", s. 1-17 "Pul", s. 1-27 "Kapak Ekle")

[OFF], [Kırmızı], [Mavi], [Yeşil], [Sarı], [Siyah]

Kenar çizgisinin kalınlığı (manuel giriş)

1 [Sayfa Kenarlığı] tuşuna dokunun.

[Sayfa Kenarlığı] ekranı görüntülenir.

2 Bir kenar çizgisi rengi seçin.

3 Kenar çizgisinin kalınlığını belirlemek için [▼] veya [▲] tuşuna dokunun.

Rakamı sayısal tuşları kullanarak da girebilirsiniz.

4 [OK] tuşuna dokunun.

Görüntü Kalitesi

Orijinalleri tarama çözünürlüğünü ayarlayın.

[Standart (300x300dpi)]

Orijinalde daha çok metin varsa bunu seçin.

[İnce (300x600dpi)]

Orijinalde fotoğraflar varsa bunu seçin. Orijinal daha yüksek çözünürlükte taranır.

1 [Görüntü Kalitesi] tuşuna dokununuz.

[Görüntü Kalitesi] ekranı görüntülenir.

2 Bir çözünürlük seçiniz.

3 [OK] tuşuna dokununuz.



- [Renk Modu] [Siyah] olarak ayarlandığında, [Görüntü Kalitesi] griyle gösterilir ve seçilemez. Çözünürlük [Standart (600x600 dpi)] olarak ayarlanır.

Orjinal Türü

Taranan veriler yazdırılmadan önce uygun görüntü işlemenin yürütülmesi için orjinal türünü seçin.

[Çizgi/Foto]

Orijinalde hem metin hem de fotoğraf varsa bunu seçin.

[Çizgi]

Orijinalde metin veya çizimler varsa bunu seçin.

[Foto]

Orijinalde fotoğraflar varsa bunu seçin.

[Harita/Kalem]

Orijinalde harita gibi hafif renkler veya ince çizgiler varsa veya kurşun kalem çizimler içeriyorsa bunu kullanın.

[Nokta İşlemi]

[Otomatik]: Nokta işlemi fonksiyonu devre dışıdır.

[70 lpi]: Fotoğraflar 70 lpi çözünürlükle yazdırılır.

[100 lpi]: Fotoğraflar 100 lpi çözünürlükle yazdırılır.

1 [Orjinal Türü] tuşuna dokununuz.

[Orjinal Türü] ekranı görüntülenir.

2 Orijinal türünü seçiniz.

3 [Çizgi/Foto], [Foto] veya [Harita/Kalem] seçildiğinde, [Nokta İşlemi] öğesini ayarlayınız.

4 [OK] tuşuna dokununuz.

Gama Düzeltmesi

Bu fonksiyon taranan verinin renk dengesini (CMYK) ayarlar.



- [Renk Modu] [Siyah], [Camgöbğ] veya [Macenta] olarak ayarlandığında, gamma değeri sadece siyah (K) için ayarlanabilir. (s. 1-7 “Renk Modu”)

[C] - [R]

[1], [2], [3], [4], [5], [6], [7]

Değer azaldıkça (en düşük değer: [1]), görüntüde camgöbeği (C) güçlenir. Değer arttıkça (en yüksek değer: [7]), görüntüde kırmızı (R) güçlenir.

[M] - [G]

[1], [2], [3], [4], [5], [6], [7]

Değer azaldıkça (en düşük değer: [1]), görüntüde macenta (M) güçlenir. Değer arttıkça (en yüksek değer: [7]), görüntüde yeşil (G) güçlenir.

[Y] - [B]

[1], [2], [3], [4], [5], [6], [7]

Değer azaldıkça (en düşük değer: [1]), görüntüde sarı (Y) güçlenir. Değer arttıkça (en yüksek değer: [7]), görüntüde mavi (B) güçlenir.

[K]

[1], [2], [3], [4], [5], [6], [7]

Değer arttıkça (en yüksek değer: [7]), görüntüde siyah (K) güçlenir.

1 [Gama Düzeltmesi] tuşuna dokunun.

[Gama Düzeltmesi] ekranı görüntülenir.

2 Her renk için dengeyi seçin.

[Çıkış Resmi] görüntü için ayarlanmış renk dengesiyle önizleme sunar.

3 [OK] tuşuna dokunun.

Görüntü Kontrolü

Taranan veri için uygun görüntü işleme ayarlarını seçin.

[Otomatik]

Değerler, otomatik olarak [Renk Modu] ve [Orjinal Türü] ayarına göre yapılandırılır. (s. 1-7 “Renk Modu”, s. 1-20 “Orjinal Türü”)

[Çizgi/Foto Seviy.]

[1], [2], [3], [4], [5], [6], [7]

Değer arttıkça (en yüksek değer: [7]), daha yüksek metin tanıma seviyesi uygulanır (keskin hatları olmayan metinler de metin olarak tanınır).

[Kenar Geliştirme]

[1], [2], [3], [4], [5], [6], [7]

Değer arttıkça (en yüksek değer: [7]), metin olarak tanınan kısımlara daha yüksek kenar vurgusu uygulanır.

[Hare Önleme]

[1], [2], [3], [4], [5], [6], [7]

Değer arttıkça (en yüksek değer: [7]), fotoğraf olarak tanınan kısımlara daha yüksek hare azaltma uygulanır.

1 [Görüntü Kontrolü] tuşuna dokunun.

[Görüntü Kontrolü] ekranı görüntülenir.

2 Görüntü işleme ayrıntılarını yapılandırın.

3 [OK] tuşuna dokunun.

Taban Rengi Düzeyi

Bu fonksiyon, arka planı renkli metinli orijinalerin veya renkli kağıda bastırılmış orijinalerin kopyasını alırken, metnin daha rahat okunması için arka plan renginin (temel renk) parlaklığını artırır.

[1], [2], [3], [4], [5], [6], [7]

Değer arttıkça arka plan seviyesi azaltılır.

[Otomatik]

Arka plan renginin yoğunluğu otomatik olarak ayarlanır.

1 [Taban Rengi Düzeyi] tuşuna dokunun.

[Taban Rengi Düzeyi] ekranı görüntülenir.

2 Taban rengi düzeyi ayarlarını yapın.

3 [OK] tuşuna dokunun.

Görüntü Konumu

Görüntülerin yazdırma pozisyonunu ayarlayın.

[Ön Taraf], [Arka Taraf]

Görüntü konumunun hangi taraf için ayarlanacağını seçin.

[Sıfırla]

Seçilen taraf için (ön veya arka taraf) ayarlanan değeri 0 mm'ye geri getirmek için bu opsiyonu seçin.

[▲], [▼], [◀], [▶]

Görüntülerin pozisyonunu taşımak için bu tuşları kullanın.

1 [Görüntü Konumu] tuşuna dokunun.

[Görüntü Konumu] ekranı görüntülenir.

2 İki yüzle yazdırma durumunda, görüntü konumunun hangi taraf için ([Ön Taraf] veya [Arka Taraf]) ayarlanacağını seçin.

3 Görüntü konumunu ayarlamak için [▲], [▼], [◀] ve/veya [▶] tuşuna dokunun.

4 [OK] tuşuna dokunun.



- Yazdırma pozisyonunu, 0,5 mm'lik adımlarla maksimum ± 20 mm yukarı, aşağı, sola veya sağa ayarlayabilirsiniz.
- Dupleks yazdırma sırasında ön ve arka taraflar ayrı olarak ayarlanabilir.

Katman

Hafızaya kaydedilmiş bir görüntü üzerine bindirme yaparak kopyalar alın.



- [Katman] aşağıdaki fonksiyonlarla birlikte kullanılamaz.
 - “Baskı Boyutu” (s. 1-7)
 - “Karışık Boy. Orijinal” (s. 1-13)
 - “Birleştir” (s. 1-15)
 - “Görüntü Tekrarı” (s. 1-16)
 - “Kitapçık” (s. 1-16)
 - “Program” (s. 1-24)
 - “Kapak Ekle” (s. 1-27)
 - “Oto Görüntü Döndürme” (s. 1-30)
- Opsiyonel yığılma tepsisini veya çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanıyorsanız, çıkış hedefini [Otomatik] veya [Yüzü Aşağı Tepsisi] olarak ayarlayın.

[OFF], [ON]

[Klasör adı]

[Görüntü seçimi] ile belirtilen görüntünün bulunduğu klasörün adı burada görüntülenir.

[Belge Adı]

[Görüntü seçimi] ile belirtilen görüntünün dosya adı burada görüntülenir.

[Görüntü seçimi]

Üst üste bindirilecek görüntüyü seçin.

[Hedef Sayf(lar)]

Görüntü dosyasının hangi sayfalarının hedefleneceğini yapılandırın.

[Yineleme]

Görüntü dosyasının uygulanabilir sayfasının tekrar kullanılıp kullanılmayacağını yapılandırın.

[Öncelik Katmanı]

Üstte orijinalin mi yoksa kaplama görüntüsünün mü olacağını ayarlayın.

Önizleme Alanı

Kaplama görüntüsünün uygulanabilir sayfalarını, görüntünün tekrarını ve tercih edilen katmanın ayarlarını kontrol etmek için bunu kullanın.

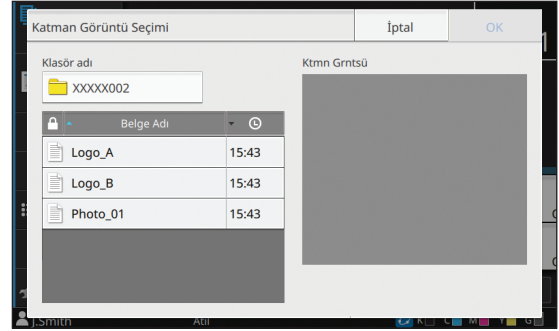
1 [Katman] tuşuna dokunun.

[Katman] ekranı görüntülenir.

2 [ON] tuşuna dokunun.

3 [Görüntü seçimi] tuşuna dokunun.

[Katman Görüntü Seçimi] ekranı görüntülenir.



Klasörü değiştirmek için [Klasör adı] metin kutusuna dokunun. [Klasör Seç] ekranında klasörü seçin ve [OK] tuşuna dokunun.

Belge listesinden kaplama görüntüsü olarak kullanılacak dosyayı seçin ve [OK] tuşuna dokunun. [Katman] ekranına geri dönersiniz.



- Listedeki bir belge seçildiğinde, [Kısmen Görüntü] öğesinde bir önizleme görüntülenir. Sayfalar arasında gezinmek için [◀] / [▶] tuşlarına dokunun.
- [Ayrıntılar] ekranını görüntülemek için [Ayrıntılar] tuşuna dokunun ve dokümanın ayrıntılarını kontrol edin.

4 Hedef sayfaları yapılandırın.

Kaplama görüntüsü olarak dosyada birden fazla sayfa kullanılacaksa, hangi sayfanın uygulanabilir olacağını seçin.

[Tüm Sayfalar]: Kaplama görüntüsü olarak tüm sayfalar kullanılır. Görüntü, birinci sayfadan itibaren sırayla orijinalin üzerinde bindirilir.

[İlk sayfa]: Sadece birinci sayfadaki görüntü kaplama görüntüsü olarak kullanılır.



- Birinci sayfa haricinde özel bir sayfa belirlemek mümkün değildir.

5 Tekrarlamayı yapılandırın.

[ON]: Kaplama görüntüsü tekrarlanarak orijinalin üzerine bindirilir.

[OFF]: Görüntü tekrarlanmaz. Belirtilen dosyada belirtilen sayfadaki görüntü orijinalin üzerine sadece bir kez bindirilir. Görüntü, orijinalin kalan sayfalarının üzerinde bindirilmez.

6 Öncelik katmanını yapılandırın.

[Orijinal]: Orijinal, kaplama görüntüsünün üstünde bindirilir.

[Kısmen Görünür]: Kaplama görüntüsü orijinalin üstünde bindirilir.

7 [OK] tuşuna dokunun.



- Orijinalle aynı boyuta sahip bir kaplama görüntüsü (depoya kaydedilmiş görüntü) kullanın. Kaplamak için görüntü büyütülemez veya küçültülemez.
- Kaplama görüntüsü depoya tek yüze yazdırma için kaydedilmelidir
- Orijinalin çözünürlüğü, kaplama görüntüsünün çözünürlüğünden farklıysa, baskı net olmayabilir Orijinal ve kaplama görüntüsünün [Görüntü Kalitesi] ayarlarını yaptıktan sonra kopyalar oluşturun.
- Kaplama görüntüsü bir renkli görüntü olsa bile, kopya siyah beyaz olarak ayarlanmışsa, görüntü de siyah beyaz olarak kopyalanır.
- Orijinal ile kaplama görüntülerinin kağıt boyutu veya yönü farklı olduğunda kaplama fonksiyonu kullanılamaz.
- Belgeler, ayar ayrıntılarını içeren veriler biçiminde depoya kaydedilir. Bir belgeyi yazdırırken, bunu belge depoya kaydedilirken yapılandırılmış olan aynı kağıt türüyle yazdırdığınızdan emin olun. Kağıt türünü değiştirirseniz yazdırma sonucu değişir.
- Orijinal ile kaplama görüntüsünün rengi aynıysa, aynı renk kısmı yazdırılmayabilir.

Program

Kopya sayısı gruba göre değişiyorsa (örn. şirket departmanlarına veya sınıflara göre) bu opsiyon kullanışlı olur.

Her grup için kopya ve set sayısı, sıralama, kaydırma sayfaları ve diğer opsiyonlar için ayarları programlayabilirsiniz. İhtiyacınız olan kopya sayısında ve set sayısında hızlıca kopya almanızı sağlar.



- Maks. 60 grup yapılandırabilirsiniz.
- [Program] öğesi [Kitapçık] veya [Ayrırma] ile birlikte kullanılamaz. (s. 1-16 "Kitapçık", s. 1-27 "Ayrırma")

■ Kopya ve Set Sayısı Girişi Örnekleri

Maks. 9.999 kopya ve 99 set girebilirsiniz.

Örneğin, okuldaki tüm birinci sınıf öğrencilerinin velilerine bir kitapçık dağıtmak üzere, her sınıf için gerekli sayıda kopyayı tek bir kopyalama işinde almak için [Program] fonksiyonunu kullanabilirsiniz.

	1. sınıf	2. sınıf	3. sınıf	4. sınıf	5. sınıf	6. sınıf
Öğrenci sayısı	35 kişi	33 kişi	35 kişi	30 kişi	32 kişi	33 kişi

Kitapçıkları grup bazında yazdırmak için ayarları aşağıdaki gibi yapın.

	1. sınıf	2. sınıf	3. sınıf	4. sınıf	5. sınıf	6. sınıf
Kopya x Set	35 x 1	33 x 1	35 x 1	30 x 1	32 x 1	33 x 1

İki sınıftaki öğrenci sayısı aynı olsa bile (örn. 1. ve 3. sınıf veya 2. ve 6. sınıf), sınıf bazında gerekli sayıda kopya almak için ayarları aşağıdaki gibi yapabilirsiniz.

	1. ve 3. sınıf	2. ve 6. sınıf	4. sınıf	5. sınıf
Kopya x Set	35 x 2	33 x 2	30 x 1	32 x 1

Bu durumda [Kaydırma Sayfası] için [Setler Arasında] seçeneğinin seçilmesi, her sayfa için tomaların ayrılmasını kolaylaştırır.

■ Ayırma Ayarları hakkında

[Sırala]

[Otomatik] ayarlanmışsa, orijinali ADF'ye yüklediğinizde kopyalar setler halinde sıralanır ve orijinali doküman camına yerleştirdiğinizde sayfa bazında sıralanır.

[Harmanlınmış]: Kopyalar sayfalar olarak alınır.

[Harmanlınmış]: Kopyalar setler olarak alınır.

[Kaydırma Sayfası]

[OFF]: Kaydırma sayfası eklenmez.

[Setler Arasında]: Setler arasına kaydırma sayfaları yerleştirilir.

[Gruplr Arasında]: Gruplar arasına kaydırma sayfaları yerleştirilir.

[Kağıt]

Kaydırma sayfalarının yüklendiği kağıt tepsisini ayarlayın.

[Num.Yazdır.]

[ON]: Numaralar yazdırılır.

[Kaydırma Sayfası] [Setler Arasında] olarak ayarlandığında grup numarası ve set numarası yazdırılır;

[Kaydırma Sayfası] [Gruplr Arasında] olarak ayarlandığında ise sadece grup numarası yazdırılır.

Programı kaydetme

Maks. 12 program kaydedebilir ve bunları istediğiniz zaman çağırabilirsiniz.

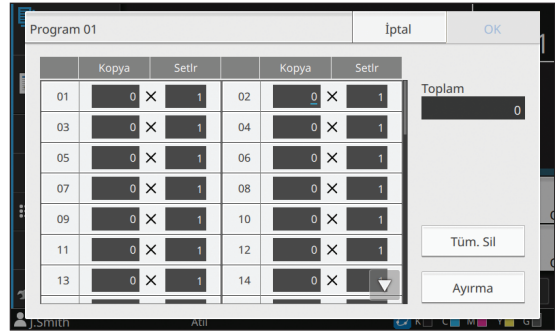
1 [Program] tuşuna dokunun.

[Program] ekranı görüntülenir.

2 [Giriş Yok] tuşuna, ardından da [Düzeltil] tuşuna dokunun.

Program düzenleme ekranı görüntülenir.

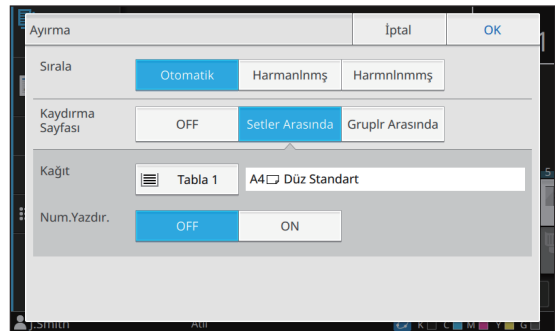
3 Sayısal tuşları kullanarak kopya ve set sayısını girin.



4 [Ayırma] tuşuna dokunun.

[Ayırma] ekranı görüntülenir.

5 Sıralamayı ve kaydırma sayfasını yapılandırın ve [OK] tuşuna dokunun.



Gerekirse [Kağıt] ve [Num.Yazdır.] opsiyonlarını da ayarlayın.



- Opsiyonel yüz aşağı tamamlayıcı, yüksek kapasiteli istifleyici veya çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanıyorsanız, [Ofset Çıkışı] öğesini yapılandırabilirsiniz. Daha fazla bilgi için aşağıdakilere bakın.
 - Yüz aşağı tamamlayıcıyı kullanırken (s. 8-7 "Ofset Çıkışı ([Program])")
 - Yüksek kapasiteli istifleyici kullanırken (s. 8-25 "Ofset Çıkışı ([Program])")
 - Çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken (s. 8-38 "Ofset Çıkışı ([Program])")

6 [OK] tuşuna dokunun.

[Onayla] ekranı görüntülenir.

7 [Üzerine Yaz] veya [Farklı Kaydet] seçeneğini seçin.

Bir ad vererek kaydetmek için, bir program adı girip [OK] tuşuna dokunun.

Kaydetme işi tamamlanmıştır.

[Onayla] ekranında [Kapat] tuşuna dokunun.

8 [OK] tuşuna dokunun.

Bir Program Çağırma

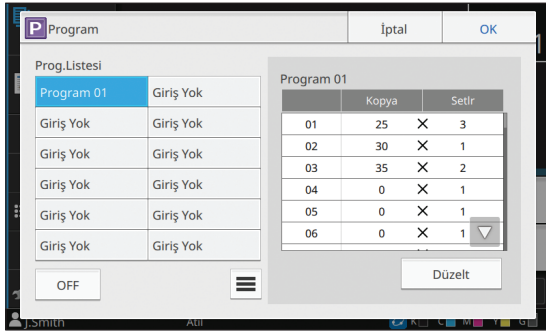
Kaydedilmiş bir programı çağırabilirsiniz.

1 [Program] tuşuna dokunun.

[Program] ekranı görüntülenir.

2 Çağrılacak programı seçin.

Kaydedilmiş kopya ve set sayısı bir listede görüntülenir



3 [OK] tuşuna dokunun.

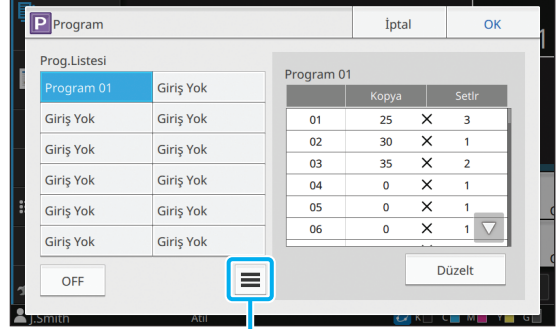
Program Ayarlarını Değiştirme

Kaydedilmiş bir programı değiştirebilirsiniz.

1 [Program] tuşuna dokunun.

[Program] ekranı görüntülenir.

2 Bir program seçin.



Alt menü

Aşağıdaki ayarlar alt menüde yapılandırılabilir:

- Yeniden Adlandır
- Sil

Ayarları değiştirmek için ekrandaki talimatları takip edin.

3 [Düzeltil] tuşuna dokunun.

Takip eden işlemlerle ilgili özel talimatlar için "Programı kaydetme" (s. 1-25) bölümündeki 3. - 8. adımlara bakın.

Kapak Ekle

Yazdırılmış dokümanın önüne ve arkasına kapak olarak eklemek üzere, bir kağıt tepsisine yazdırılmış kağıt veya renkli kağıt yükleyebilirsiniz.



- Kopyalama kağıdının boyutundan farklı bir boyutta kağıt kullanamazsınız.
- [Kapak Ekle] ile [Karışık Boy. Orijinal] veya [Sayfa Kenarlığı] fonksiyonlarını aynı anda kullanamazsınız. (s. 1-13 "Karışık Boy. Orijinal", s. 1-19 "Sayfa Kenarlığı")

[Ciltleme Tarafı]

Ciltleme tarafını ayarlayın.

[Ön Kapak]

Her çıktının önüne bir kapak eklemek için bu opsiyonu [ON] olarak ayarlayın.

[Arka Kapak]

Her çıktının arkasına bir kapak eklemek için bu opsiyonu [ON] olarak ayarlayın.

[Kağıt Tepsisi]

Kapak kağıdının yüklü olduğu besleme tablası belirtin.

1 [Kapak Ekle] tuşuna dokunun.

[Kapak Ekle] ekranı görüntülenir.

2 Ciltleme tarafını seçin.

3 Kapak ayarlarını yapın.

Ön ve arka kapaklar için [OFF] veya [ON] seçeneğini seçin.

4 Kağıt tepsisine dokunun.

[Tabla Seç] ekranı görüntülenir.

5 Kağıt tepsisini seçin ve [OK] tuşuna dokunun.

6 [OK] tuşuna dokunun.

7 Kapak kağıdını yükleyin.



- Kağıdın yüklendiği taraf tepsiye göre değişir.

[Ön Kapak]

Standart tepsi: Kağıdı, birinci sayfa yukarı bakacak şekilde yükleyin.

Besleme tablası: Kağıdı, birinci sayfa aşağı bakacak şekilde yükleyin.

[Arka Kapak]

Standart tepsi: Kağıdı, birinci sayfa aşağı bakacak şekilde yükleyin.

Besleme tablası: Kağıdı, birinci sayfa yukarı bakacak şekilde yükleyin.

Bkz "Kağıt Yükleme" (s. 31).

- [Kağıt Seçimi] ayarlarını yüklenen kağıda göre değiştirin. (s. 1-8 "Kağıt Seçimi")

Ayırma

Sayfalar veya setler arasına ya da işleri ayırmak için bir kaydırma sayfası yerleştirin.



- Kaydırma sayfası olarak kullanmak üzere özel bir kağıt yüklerken, kaydırma sayfası tepsisi için [Otom. Seçim] öğesinin [OFF] olarak ayarlanması önerilir. (s. 1-8 "Kağıt Tepsisi Ayarını Değiştirme")

[Kaydırma Sayfası]

[OFF]: Kaydırma sayfası eklenmez.

[Setler Arasında]: [Sırala] öğesinde belirtilen her bir birimin arasına bir kaydırma sayfası eklenir.

[Bir Görev.Sonra]: Yazdırılan her işten sonra bir kaydırma sayfası eklenir.

[Kağıt]

Kaydırma sayfalarının yüklendiği kağıt tepsisini ayarlayın.

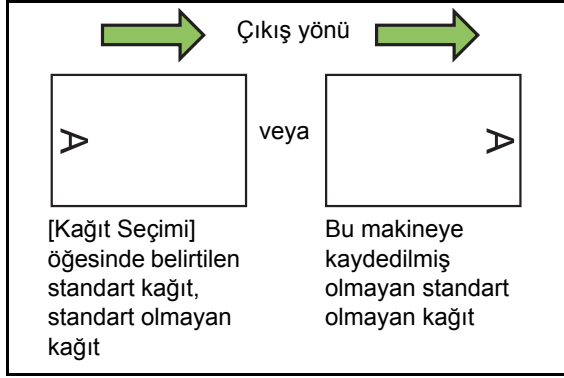
[Num.Yazdır.]

[OFF]: Numara basılmaz.

[1 2 3 ...]: Kaydırma sayfalarına sayısal sırada (1, 2, 3...) sayılar damgalanır.

[A B C ...]: Kaydırma sayfalarına harfler alfabetik sırada yazdırılır (A, B, C ... Z, AA, AB...). (ZZZ'ye kadar)

Metin, yaprağın altında (kenarın yakl. 5 mm içinde) veya üstünde (kenarın yakl. 5 mm içinde) yazdırılır.



1 [Ayırma] tuşuna dokunun.

[Ayırma] ekranı görüntülenir.

2 Kaydırma sayfalarının ekleneceği pozisyonu seçin.

3 Kağıt tepsisine dokunun.

[Tabla Seç] ekranı görüntülenir.

4 Kaydırma sayfaları için kağıt tepsisini seçip [OK] tuşuna dokunun.

5 [Num.Yazdır.] ögesini yapılandırın.

6 [OK] tuşuna dokunun.



- Opsiyonel yüz aşığı tamamlayıcı, yüksek kapasiteli istifleyici veya çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanıyorsanız, [Ofset Çıkışı] ögesini yapılandırabilirsiniz. Daha fazla bilgi için aşağıdakilere bakın.
 - Yüz aşığı tamamlayıcıyı kullanırken (s. 8-7 "Ofset Çıkışı ([Ayırma])")
 - Yüksek kapasiteli istifleyici kullanırken (s. 8-25 "Ofset Çıkışı ([Ayırma])")
 - Çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken (s. 8-39 "Ofset Çıkışı ([Ayırma])")

Ciltleme Kenar Boşluğu

Ciltleme kenar boşluğunu ayarlayın.



- [Ciltleme Kenar Boşluğu] fonksiyonunu [Karışık Boy. Orijinal], [Kitapçık] veya [Sayfa Kenarlığı] fonksiyonu ile birlikte kullanamazsınız. (s. 1-13 "Karışık Boy. Orijinal", s. 1-16 "Kitapçık", s. 1-19 "Sayfa Kenarlığı")

[Ciltleme Tarafı]

Ciltleme tarafını ayarlayın.

Genişlik

[▼], [▲] tuşlarını veya sayısal tuşları kullanarak genişliği girin.

[Otomatik Küçült]

[ON] olarak ayarlandığında, bir ciltleme kenar boşluğu yapılandırılmış olsa bile kenarların yazdırılmasını önlemek üzere görüntü otomatik olarak küçültülür.

1 [Ciltleme Kenar Boşluğu] tuşuna dokunun.

[Ciltleme Kenar Boşluğu] ekranı görüntülenir.

2 Ciltleme kenar boşluğunu ayarlayın.

- [Ciltleme Tarafı] ögesini seçin.
- Genişliği girmek için [▼], [▲] tuşlarını veya sayısal tuşları kullanın.
- Bir ciltleme kenar boşluğu yapılandırılmış olsa bile kenarların yazdırılmasını önlemek için [Otomatik Küçült] ögesini [ON] olarak ayarlayın.

3 [OK] tuşuna dokunun.

Zimba/Delgeç

Opsiyonel yüz aşağı tamamlayıcıyı veya çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanıyorsanız, zimba fonksiyonu kullanılamaz. Ayrıca, ciltleme kenar boşluğu da yapılandırılabilir.

Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken, açılacak delikleri yapılandırabilirsiniz. Daha fazla bilgi için aşağıdakilere bakın.

- Yüz aşağı tamamlayıcıyı kullanırken (s. 8-8 “Zimba”)
- Çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken (s. 8-39 “Zimba/Delgeç”)

Katla

Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken, kağıdın nasıl katlanacağını yapılandırabilirsiniz.

Daha fazla bilgi için bkz “Opsiyonel Ekipman” bölümündeki “Katla” (s. 8-41).

Yavaş Yazdırma

Yazdırma hızını düşürebilirsiniz. İşleri yazdırırken makinenin çıkardığı sesi de azaltır.

[OFF], [ON]

1 [Yavaş Yazdırma] tuşuna dokunun.

[Yavaş Yazdırma] ekranı görüntülenir.

2 [ON] tuşuna dokunun.

3 [OK] tuşuna dokunun.

Çıkış Tepsisi

Opsiyonel yığınlama tepsisini, yüksek kapasiteli istifleyiciyi veya çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanıyorsanız, yazdırılmış malzeme çıkışı için tepsileri seçebilirsiniz.

Daha fazla bilgi için aşağıdakilere bakın.

- Yığınlama tepsisini kullanırken (s. 8-17 “Çıkış Tepsisi”)
- Yüksek kapasiteli istifleyici kullanırken (s. 8-26 “Çıkış Tepsisi”)
- Çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken (s. 8-43 “Çıkış Tepsisi”)

Yüz Yukarı/Aşağı

Opsiyonel yığınlama tepsisini, yüksek kapasiteli istifleyiciyi veya çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanıyorsanız, çıktıların yüz yukarı mı yoksa yüz aşağı mı çıkartılacağını yapılandırabilirsiniz.

Daha fazla bilgi için aşağıdakilere bakın.

- Yığınlama tepsisini kullanırken (s. 8-17 “Yüz Yukarı/Aşağı”)
- Yüksek kapasiteli istifleyici kullanırken (s. 8-26 “Yüz Yukarı/Aşağı”)
- Çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken (s. 8-43 “Yüz Yukarı/Aşağı”)

Çıkış Tepsisi Geçişi

Oto-kntrl yığınlama tepsisi, yüksek kapasiteli istifleyici veya çok fonksiyonlu tamamlayıcı kullanırken, kullanılmakta olan tepsi dolduğunda çıkış tepsisi otomatik olarak değiştirilir.

Daha fazla bilgi için aşağıdakilere bakın.

- Oto-kntrl yığınlama tepsisini kullanırken (s. 8-18 “Çıkış Tepsisi Geçişi”)
- Yüksek kapasiteli istifleyici kullanırken (s. 8-26 “Çıkış Tepsisi Geçişi”)
- Çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken (s. 8-43 “Çıkış Tepsisi Geçişi”)

Kağıt Tepsisi Geçişi

Seçilen tepside kağıt bittiğinde, otomatik olarak aynı boyut ve türde kağıt içeren başka bir tepside kağıt beslenmesi için bu opsiyonu kullanın.

[OFF], [ON]

1 [Kağıt Tepsisi Geçişi] tuşuna dokunun.

[Kağıt Tepsisi Geçişi] ekranı görüntülenir.

2 [ON] tuşuna dokunun.

3 [OK] tuşuna dokunun.

Oto Görüntü Döndürme

Tepsiye yüklenmiş kağıt boyutu yüklenmiş orijinalin boyutuyla aynı olsa bile, orijinalin yönüyle kağıdın yönü aynı olmadığında görüntüyü otomatik olarak 90 derece döndürür. Normalde bu ayar [ON] olarak ayarlanmıştır.

Kopyalamayı Yarıda Kes

Bu fonksiyon, başka bir dokümanı kopyalamak için yazdırılmakta olan işin duraklatılmasına izin verir.



- Aşağıdaki fonksiyonlar yarıda keserek kopyalama ile kullanılamaz: [Program], [Kaydırma Sayfası], [Kapak Ekle], [ADF Trm ve Drklm]
- Çok fonksiyonlu tamamlayıcıdan çıkartılan bir iş ile yarıda kesmeli kopyalama işlemi yaparken, aşağıdaki işlemler mevcut değildir. [Zimba / Delgeç], [Katla], [Ciltleme], [Kitapları Ayırma], [Çıkış Tepsisi], [Yüz Yukarı/Aşağı], [Çıkış Tepsisi Geçişi]
- Kopyalamayı yarıda kesme fonksiyonu, yüz aşağı tamamlayıcıyla zımbalama fonksiyonunun veya ofset çıkışı fonksiyonunun kullanıldığı bir iş sırasında kullanılamaz. Kopyalamayı yarıda kesme fonksiyonu opsiyonel yığınlama tepsi, yüksek kapasiteli istifleyici veya çok fonksiyonlu tamamlayıcıdan herhangi biri bağlıysa kullanılabilir.

1 [Yarıda Kes] tuşuna basın.

Yarıda kesme ekranı görüntülenir.

2 Orijinali yükleyin ve [Başlat] tuşuna basın.

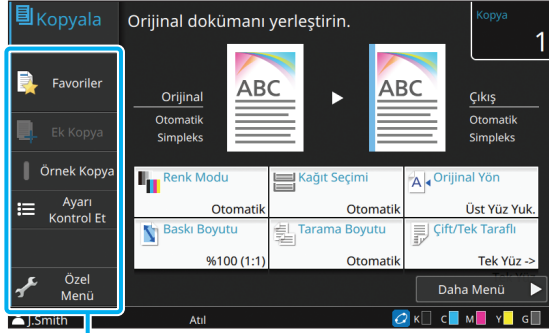
- [Kopyalamaya hazır. (Yarıda kesme)] mesajı görüntülenirken yarıda keserek kopyalamaya devam edebilirsiniz.

3 Kopyalama işlemi tamamlandığında, yarıda keserek kopyalamayı iptal etmek için [Yarıda Kes] tuşuna basın.

Duraklatılan işleri yazdırmaya devam edilir.

- Yarıda kesmeli kopyalama, makine 60 saniye boyunca kullanılmazsa da iptal edilir.

Kopya Modu Fonksiyon Tuşları



Fonksiyon Tuşları

Favoriler

Ayarlar gerektiğinde çağrılabilir. Önerilen ayarlar favoriler olarak önceden kaydedilmiştir. Sık kullanılan ayarların kaydedilmesi faydalı olur. Daha fazla bilgi için bkz "Favorilere Ekleme" (s. 1-33).

1 [Favoriler] tuşuna dokunun.

[Favoriler] ekranı görüntülenir.

2 Favorilerden birini seçin.

Ayarlanan değerler ekranda bir liste olarak görüntülenir.

Aşağıdaki ayarlar alt menüde yapılandırılabilir:

- Yeniden Adlandır
- Sil

3 [OK] tuşuna dokunun.



- Fabrika ayarı olarak kaydedilmiş favorileri silemez veya yeniden adlandıramazsınız.

Ek Kopya

Bu fonksiyon, en son kopyalanan orijinalin bir kopyasını çıkarır. Orijinalin tekrar taranmasına gerek yoktur.



- Ek kopya sadece aşağıdaki durumlarda alınmaz:
 - Yönetici ek kopya fonksiyonunun kullanılmasına izin vermemişse
 - Orijinali kopyaladıktan sonra otomatik sıfırlama işlemi yürütülmüşse
 - Kullanıcı oturumu kapatmışsa

1 Kopyalama işi tamamlandıktan sonra [Ek Kopya] tuşuna dokunun.

[Ek Kopya] ekranı görüntülenir.

2 Kopya sayısını girmek için sayısal tuşları kullanın.

3 [OK] tuşuna dokunun.

Ek kopya yazdırma işlemi başlar.

Örnek Kopya

Bir kopya yazdırıldıktan sonra yazdırma işlemi durur. Bu fonksiyon, büyük sayıda kopya almadan önce çıktığı kontrol etmeniz sağlar.



- [Sırala] öğesi [Harmanlanmış] olarak ayarlarsanız, bir örnek kopya almak için bu fonksiyonu kullanabilirsiniz. (s. 1-11 "Sırala")

1 [Örnek Kopya] tuşuna dokunun.

[Örnek Kopya] ekranı görüntülenir.

2 [ON] tuşuna dokunun.

3 [OK] tuşuna dokunun.

4 [Başlat] tuşuna basın.

[Örnek kopyal. yapılıyor] ekranı görüntülenir ve orijinaleri kopyalama işlemi başlar. Güncel durum ekranda görüntülenir.

- Kopyalama [Durdur] tuşuyla duraklatılabilir. (s. 1-3 "Kopyalamayı İptal Etme")
- Yazdırma hızını düşürmek için [Yavaş Yazdırma] tuşuna dokunun. İşleri yazdırırken makinenin çıkardığı sesi de azaltır.

Bir örnek kopya yazdırıldıktan sonra [Onayla] ekranı görüntülenir.

Aşağıdaki ayarları değiştirebilirsiniz:

- [Ayarı Değiştir] (s. 1-4 "Kopyalama Sırasında Ayarları Değiştirme")
- [Bakım] (s. 1-4 "Kopyalama Sırasında Bakım Yapma")

Ayarı Kontrol Et

Mevcut ayarları kontrol etmek için bu opsiyonu kullanın.

1 [Ayarı Kontrol Et] tuşuna dokunun.

[Ayarı Kontrol Et] ekranı görüntülenir. Güncel ayarları kontrol edin.

Aşağıdaki ayarlar alt menüde yapılandırılabilir:

- Favorilere Ekle
- Vrsyln Oi Kydt
- Ayar Onay Baskısı

2 [Geri] tuşuna dokunun.

Özel Menü

Favorileri ve varsayılan ayarları kaydedip düğme sırasını düzenleyebilirsiniz.

Favorilere Ekleme

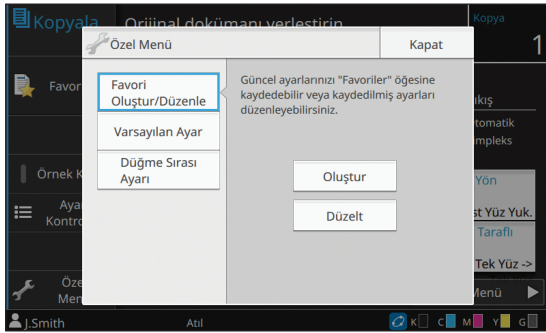
Bir ayar tuşunu favori olarak belirlemek için ayarları ve kopya sayısını kaydedin. Maks. 30 favori kaydedebilirsiniz.

Kaydetmek istediğiniz ayrıntılar yapılandırılırken işlemi yürütün.

1 [Özel Menü] tuşuna dokunun.

[Özel Menü] ekranı görüntülenir.

2 [Favori Oluştur/Düzenle] tuşuna dokunun.



3 [Oluştur] tuşuna dokunun.

[Favorilere Ekle] ekranı görüntülenir. Güncel ayarları kontrol edin.

4 [OK] tuşuna dokunun.

5 Kayıt adını girin ve [OK] tuşuna dokunun.

Ayarlar favori olarak kaydedilir.

6 [Kapat] tuşuna dokunun.



- Aşağıdaki ayar favori olarak kaydedilmez:
- [Kağıt Seçimi]

Favorileri düzenleme

Favorilerin görüntülenme sırasını değiştirebilirsiniz.

1 [Özel Menü] tuşuna dokunun.

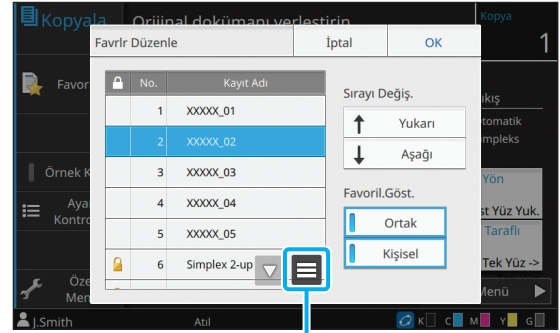
[Özel Menü] ekranı görüntülenir.

2 [Favori Oluştur/Düzenle] tuşuna dokunun.

3 [Düzeltil] tuşuna dokunun.

[Favrlr Düzenle] ekranı görüntülenir.

4 Favorilerden birini seçin.



Alt menü

Kilit simgeli favoriler düzenlenemez.

Aşağıdaki ayarlar alt menüde yapılandırılabilir:

- Ayarı Kontrol Et
- Yeniden Adlandır
- Sil

5 Sıralamayı düzenlemek için [Yukarı] veya [Aşağı] tuşuna dokunun.

1

6 [Favoril.Göst.] ayarını yapın.

- [Ortak] seçeneğini seçerseniz, ortak favoriler ve fabrika ayarları olarak kaydedilmiş favoriler görüntülenir.
- [Kişisel] seçeneğini seçerseniz, kişisel favoriler görüntülenir.
- Hem [Ortak] hem de [Kişisel] seçeneklerini seçerseniz, ortak favoriler, fabrika ayarları olarak kaydedilmiş favoriler ve kişisel favoriler görüntülenir.



- Yöneticinin yapılandırmasına bağlı olarak [Favoril.Göst.] öğesi görüntülenmeyebilir. Bu durumda, ortak favoriler ve fabrika ayarları olarak kaydedilmiş favoriler görüntülenir.

7 [OK] tuşuna dokunun.

8 [Kapat] tuşuna dokunun.

Varsayılan Olarak Kaydetme

Ayar tuşlarının kullanarak, değerleri ve kopya sayılarını varsayılan ayar olarak kaydedebilirsiniz. Kaydetmek istediğiniz ayrıntılar yapılandırılırken işlemi yürütün.

1 [Özel Menü] tuşuna dokunun.

[Özel Menü] ekranı görüntülenir.

2 [Varsayılan Ayar] tuşuna dokunun.

3 [Girdi] tuşuna dokunun.

[Vrsyln Ol Kydt] ekranı görüntülenir. Güncel ayarları kontrol edin.

4 [OK] tuşuna dokunun.

Ayarlar varsayılan ayarlar olarak kaydedilir.

5 [Kapat] tuşuna dokunun.



- Aşağıdaki ayar varsayılan ayar olarak kaydedilmez:
- [Kağıt Seçimi]

Varsayılanları Silme

Bir kişi tarafından kaydedilmiş bir varsayılan değeri silin ve değeri ortak varsayılan değere geri getirin.

1 [Özel Menü] tuşuna dokunun.

[Özel Menü] ekranı görüntülenir.

2 [Varsayılan Ayar] tuşuna dokunun.

3 [Temizle] tuşuna dokunun.

[İlklendir] ekranı görüntülenir.

4 [OK] tuşuna dokunun.

Varsayılan ayarla silinir.

5 [Kapat] tuşuna dokunun.



- Ortak varsayılan değeri silmek için yönetici yetkisi gereklidir. Ayrıntılar için yöneticinize başvurun.

Tuş Sırasını Düzenleme

Bu fonksiyonla ayar tuşlarının düzeni değiştirilir.

1 [Özel Menü] tuşuna dokunun.

[Özel Menü] ekranı görüntülenir.

2 [Buton Sırası Ayarı] tuşuna dokunun.

[Buton Sırası Ayarı] ekranı görüntülenir.

3 Ayar tuşlarından birini seçin.



4 Sıralamayı düzenlemek için [Yukarı] veya [Aşağı] tuşuna dokunun.

5 [OK] tuşuna dokunun.

Ayar tuşlarını düzenleme tamamlanmıştır.

6 [Kapat] tuşuna dokunun.



- Ortak tuş sırasını yapılandırmak için yönetici yetkisi gereklidir. Ayrıntılar için yöneticinize başvurun.

Bir kağıt orijinali tarayabilir ve bunu veri olarak kaydedebilirsiniz.

Belirli bir amaç için veriyi kaydetmek üzere bir klasör seçin.

Taranan veri ağdaki bir bilgisayara kaydedilebilir, bir e-posta eki olarak gönderilebilir veya bu makinenin dahili sabit diskine kaydedilebilir ve RISO Console'dan indirilebilir.

Tarama İşlemlerine Genel Bakış s. 2-2

1. Orijinali yükleyin.



2. [Giriş1] ekranında [Tara] tuşuna dokunun.



3. Bir adres veya hedef seçin.



4. Ayarları değiştirin.



5. Önizleme ekranını kontrol edin.



6. [Başlat] tuşuna basın.

Tarama Ayarları s. 2-6

Bu bölümde her bir tarama ayarı ayrıntılı olarak açıklanmaktadır.

Tarama Modu Fonksiyon Tuşları s. 2-11

Bu bölümde, Tarama Modunda mevcut olan fonksiyonlar açıklanmaktadır.



Tarama İşlemlerine Genel Bakış

Bu bölümde temel tarama işlemleri açıklanmaktadır.

Prosedür

● 1 Orijinali yükleyin.

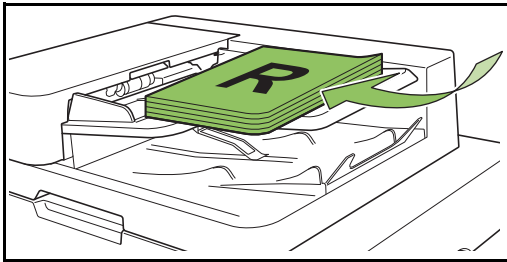
Kullanılabilecek orijinal tipleriyle ilgili daha fazla bilgi için, "Güvenlik Bilgileri" bölümündeki "Orijinaler" öğesine bakın.

- Makine, kağıdın kenarından 1 mm dahilindeki alanı tarayamaz. (Görüntünün bu alandaki kısmı kaybolur.)

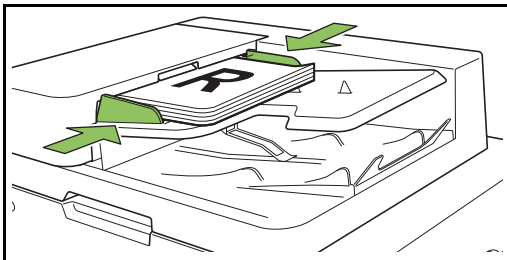
■ ADF'de

1 Orijinalleri ADF'ye yükleyin.

Orijinaleri hizalayın ve yüz yukarı şekilde yerleştirin.



2 Orijinal kılavuzlarını orijinalerin genişliğine ayarlayın.

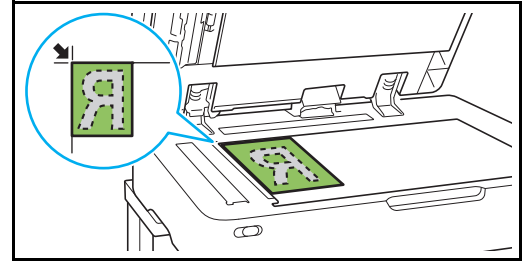


■ Doküman Camı üzerinde

1 Orijinal Kapak açın.

2 Orijinali yükleyin.

Orijinaleri camın üzerine yüz aşağı şekilde yerleştirin.
Orijinalin köşesini camın sol üst köşesiyle hizalayın.

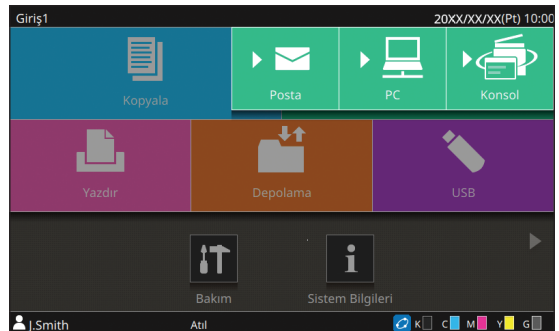


3 Orijinal kapağını kapatın.

- Orijinal kapağını yavaşça açıp kapatın.

● 2 [Giriş1] ekranında [Tara] tuşuna dokunun.

[Posta], [PC] veya [Konsol] seçeneğini seçin.



3 Bir adres veya hedef seçin.

[Posta] veya [PC] seçeneğini seçerseniz, taranan veri için adresi/hedefi belirleyin.



- [Konsol] seçeneğini seçerseniz, hedefi belirlemenize gerek yoktur. Taranan veri bu makinenin dahili diskine kaydedilir.

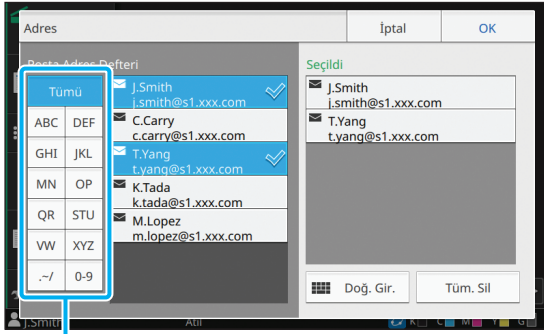
■ [Posta] seçeneğini seçtiğinizde

Taranan veriyi bir e-posta mesajına ekleyip gönderebilirsiniz.

1 [Adres] tuşuna dokunun.

[Adres] ekranı görüntülenir.

2 [Posta Adres Defteri] ögesinden bir adres seçin.



Dizin

Seçilen adres [Seçildi] ögesinde görüntülenir.

- Adres defterine kaydedilmiş adreslerin listesini küçültmek için dizine dokununuz.

3 [OK] tuşuna dokununuz.



- [Posta Adres Defteri] ögesinde görüntülenmeyen bir adrese göndermek üzere yeni bir adres girmek için [Doğ. Gir.] tuşuna dokununuz.
- [Seçildi] ögesinden bir adresi kaldırmak üzere ya [Tüm. Sil] tuşuna dokunarak tüm adresleri silebilir ya da silinecek adresi seçip [Temizle] tuşuna dokunabilirsiniz.
- [Gönderen] ekranını görüntülemek için [Gönderen] tuşuna dokununuz ve gönderenin adını giriniz.

2

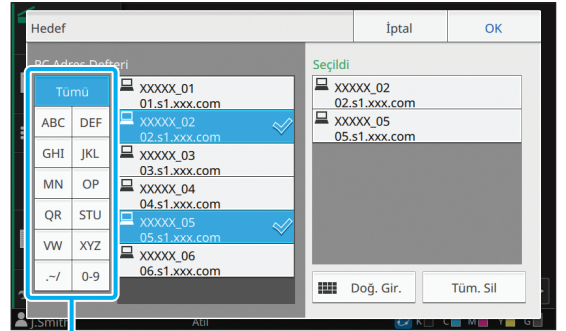
■ [PC] seçeneğini seçtiğinizde

Taranan veri ağdaki bir bilgisayara kaydedilir.

1 [Hedef] tuşuna dokununuz.

[Hedef] ekranı görüntülenir.

2 [PC Adres Defteri] ögesinden bir hedef seçin.



Dizin

Seçilen hedef [Seçildi] ögesinde görüntülenir.

- Adres defterine kaydedilmiş hedeflerin listesini küçültmek için dizine dokunabilirsiniz.

3 [OK] tuşuna dokunun.



- [PC Adres Defteri] ögesinde görüntülenmeyen bilgisayara veri kaydetmek üzere yeni bir hedef kaydetmek için [Doğ. Gir.] tuşuna dokunun. Hedef sunucusuyla ilgili daha fazla bilgi için yöneticinize danışın.
- [Seçildi] ögesinden bir hedefi kaldırmak üzere ya [Tüm. Sil] tuşuna dokunarak tüm hedefleri silebilir ya da silinecek hedefi seçip [Temizle] tuşuna dokunabilirsiniz.

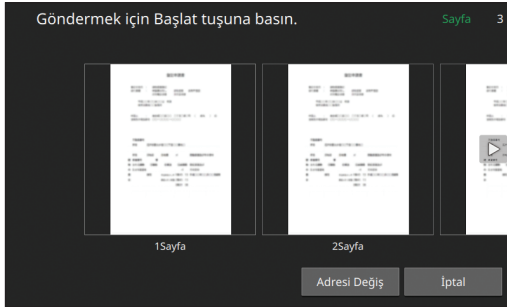
4 Ayarları değiştirin.

Taramak için ayrıntılı ayarları yapın. Yapılandırılabilir fonksiyonlarla ilgili daha fazla bilgi için bkz "Ayarlar Listesi" (s. 2-5).

5 Önizleme ekranını kontrol edin.

1 [Gndrmeden önizle] tuşuna dokunun.

[Onayla] ekranında [Devam] tuşuna basıldığında, orijinali tarama işlemi başlar ve önizleme görüntülenir.



Sayfalar arasında geçiş yapmak için [◀] veya [▶] tuşuna dokunun.

Adresi veya hedefi değiştirmek için [Adresi Değiş] veya [Depolama Dzn] tuşuna basın.

6 [Başlat] tuşuna basın.

[Taranıyor] ekranı görüntülenir ve orijinali tarama işlemi başlar. Güncel durum ekranda görüntülenir.

- [Onayla] ekranı görüntülendiğinde [Kapat] tuşuna dokunun. Orijinal taranır ve kaydedilir.

Taramayı iptal etmek için

1 [Durdur] tuşuna basın.

Tarama durdurulur ve Tarama ekranı görüntülenir.



- Veri taramak için [Konsol] ögesini seçerseniz, taranan veri bu makinenin dahili sabit diskinde kaydedilir. Kaydedilmiş veri kullanıcının bilgisayarından RISO Console kullanılarak indirilebilir. Bkz "RISO Console", "[Tara] Menü Ekranı" (s. 6-9).
- Taranan veri için depolama süresi yönetici tarafından yapılandırılır.



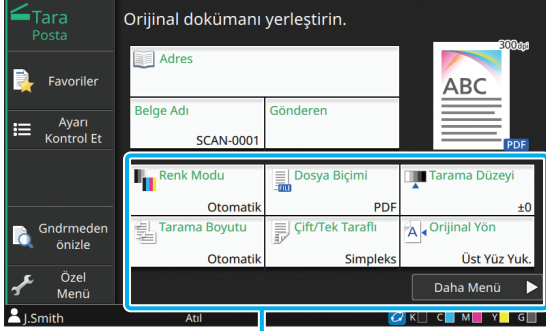
- RISO KAGAKU CORPORATION, bu makinenin kullanımı sırasında makinenin dahili sabit diskten herhangi bir verinin kaybolmasından sorumlu olmaz. Verileri korumak için yedekleme yapmanız önerilir.

Ayarlar Listesi

Aşağıda Tarama modunda bulunan ayarların listesi yer almaktadır.

Ayar ögesi	Bu ögeyle aşağıdaki işlemleri yapabilirsiniz:	Bkz
Belge Adı	Taranan veriyi kaydederken belge adına göz atın ve ayarlayın.	s. 2-6
Renk Modu	Taranacak verinin renk modunu belirleyin.	s. 2-7
Tarama Boyutu	Taranacak orijinaler için tarama boyutunu ayarlayın.	s. 2-7
Dosya Biçimi	Taranmış veriyi kaydetmek için dosya formatını belirleyin.	s. 2-7
Çift/Tek Taraflı	Taranacak orijinalin yüzlerini belirleyin.	s. 2-8
Tarama Düzeyi	Tarama düzeyini ayarlayın.	s. 2-8
Orijinal Yön	Orijinalin yönünü ayarlayın.	s. 2-8
Çözünürlük	Orijinaleri tarama çözünürlüğünü ayarlayın.	s. 2-8
Karışık Boy. Orijinal	Farklı kağıt boyutları içeren orijinali tarayın.	s. 2-9
Sayfa Boyutu	Taranmış veriyi kaydetmek için boyutu belirleyin.	s. 2-9
Kitap Gölge Silme	Açık kitap taranırken görüntülerin ortasında oluşan gölgeleri kaldırın.	s. 2-9
Sayfa Bölme	İkili sayfaları tarayın ve ikiye parçaya ayırın (sağ ve sol).	s. 2-9
PIN Kodu	Bu makinenin sabit diskine taranan işleri kaydederken PIN kodları belirleyin.	s. 2-9
Orijinal Türü	Uygun görüntü işleminin yürütülmesi için orijinal türünü seçin ve taranan veriyi kaydedin.	s. 2-10
Gama Düzeltmesi	Taranan verinin renk dengesini (CMYK) ayarlayın.	s. 2-10
Görüntü Kontrolü	Orijinale uygun görüntü işleme yöntemini seçin.	s. 2-10
Taban Rengi Düzeyi	Metnin daha rahat okunabilmesi için arka plan renginin (temel renk) parlaklığını açın.	s. 2-10
Baskı Boyutu	Taranan veriyi büyütün veya küçültün.	s. 2-10
Favoriler	Sık kullanılan ayarları çağırın.	s. 2-11
Ayarı Kontrol Et	Güncel ayarları kontrol edin.	s. 2-11
Gndrmeden önizle	Göndermeden ve kaydetmeden önce orijinali tarayın ve görüntüleyin.	s. 2-11
Özel Menü	Favorileri ve varsayılan ayarları kaydedin ve de düğme sırasını düzenleyin. Adres defterlerini de kaydedebilir ve düzenleyebilirsiniz.	s. 2-12

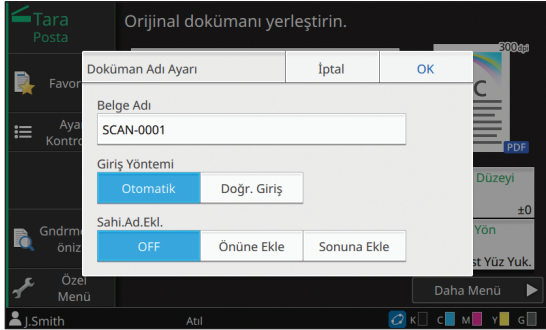
Tarama Ayarları



Ayar tuşları

Belge Adı

Taranan veriyi kaydederken kullanılacak belge adını belirleyebilirsiniz. Belgenin adını belirlemek için [Belge Adı] tuşuna dokunun.



[Belge Adı]

[Giriş Yöntemi] ve [Sahi.Ad.Ekl.] öğelerinde belirlenmiş bilgilerin yanı sıra, [Belge Adı] ve [Sahip] bilgileri de görüntülenir.

[Giriş Yöntemi]

Belgenin adını otomatik olarak belirlemek için [Otomatik] seçeneğini seçin.

İstediğiniz bir belge adı girmek için [Doğr. Giriş] seçeneğini seçin.

[Otomatik] seçeneği seçerseniz, belgeye "SCAN-" ile başlayan ve bir seri numarasıyla (0001 ila 9999) devam eden bir ad atanır.

[Sahi.Ad.Ekl.]

[Giriş Yöntemi] öğesinde yapılandırılmış belge adlarına sahip adı eklenip eklenmeyeceğini belirleyin. Sahip adı eklememek için [OFF] seçeneğini seçin. Belge adının önüne sahip adı ekleyerek aşağıdaki formatta adlandırmak için, [Önüne Ekle] seçeneğini seçin:

Sahip adı - Belge adı - Sayfa numarası_Seri numarası.uzantı

Örnek: J.Smith-SCAN-0001-0001_0001.tif

Belge adının arkasına sahip adı ekleyerek aşağıdaki formatta adlandırmak için, [Sonuna Ekle] seçeneğini seçin:

Belge adı - Sahip adı - Sayfa numarası_Seri numarası.uzantı

Örnek: SCAN-0001-J.Smith-0001_0001.tif



- Seri numarası ancak bir dosya ismi zaten mevcutsa eklenir.

1 [Belge Adı] tuşuna dokunun.

[Doküman Adı Ayarı] ekranı görüntülenir.

2 [Giriş Yöntemi] opsiyonunu seçin.

[Doğr. Giriş] seçildiğinde, bir dosya adı girin ve [OK] tuşuna dokunun.

3 Sahip adının eklenip eklenmeyeceğini seçin.

4 [OK] tuşuna dokunun.



- Metin girişiyle ilgili daha fazla bilgi için bkz "Metin Girme" (s. 28).

- [Doğr. Giriş] için küçük ve büyük fark kullanabilirsiniz.

Renk Modu

Taranacak verinin renk modunu seçin.

[Otomatik]

Makine, orijinalin renkli mi yoksa siyah beyaz mı olduğunu otomatik olarak tespit eder. Orijinalin renkli olduğu tespit edilirse RGB verisine dönüştürülür ve kaydedilir. Orijinalin siyah beyaz olduğu tespit edilirse siyah veriye dönüştürülür ve kaydedilir.

[Dolgu Rengi]

Orijinaler RGB verisine dönüştürülür ve kaydedilir.

[Gri Tonlama]

Renkli orijinaler veya renkli fotoğraflar gri tonlama verisine dönüştürülür ve kaydedilir.

[Siyah]

Orijinaler siyah-beyaz (ikili sistem) veri olarak kaydedilir.

1 [Renk Modu] tuşuna dokunun.

[Renk modu] ekranı görüntülenir.

2 Renk modunu seçin.

3 [OK] tuşuna dokunun.

Tarama Boyutu

Taranacak orijinalin boyutunu belirleyin.

Daha fazla bilgi için bkz "Kopyalama" bölümündeki "Tarama Boyutu" (s. 1-10).

Dosya Biçimi

Taranmış veriyi kaydetmek için dosya formatını belirleyin.

[PDF], [TIFF], [JPEG], [PDF/A]

Dosya formatı	Ayar öğesi
[PDF]	[Görüntü Kal.] [Ayrıntılr] [ZIP] [Tek Sayfa] [Parola Ayarı] [Kullanıcı Parolası] [Sahip Parolası]
[TIFF]	[Ayrıntılr] [ZIP]
[JPEG]	[Görüntü Kal.] [Ayrıntılr] [ZIP]
[PDF/A]	[Görüntü Kal.]

[Görüntü Kal.]

[1: Düşük], [2], [3], [4], [5: Yüksek]

[PDF Parolası]

Kullanıcı parolasını ve sahip parolasını ayarlayın.

[ZIP]

Bu opsiyon, taranan veriyi e-posta ile gönderirken veya ağdaki bir bilgisayara gönderirken gösterilir. Taranan veriyi bir zip dosyası olarak sıkıştırmak için [ON] seçeneğini seçin.



- Taranan veri bu makinenin dahili sabit diskine kaydedilirken bir zip dosyası olarak sıkıştırılır.

[Tek Sayfa]

Taranan veriyi tekli sayfalara kaydetmek için [ON] seçeneğini seçin.

1 [Dosya Biçimi] tuşuna dokunun.

[Dosya Biçimi] ekranı görüntülenir.

2 Taranan veriyi kaydetmek için kullanılacak dosya formatını seçin.

3 Ayarları gerektiği gibi değiştirin.

4 [OK] tuşuna dokunun.



- Taranan veri tek bir dosyaysa sıkıştırılmaz.
- [Dosya Biçimi] öğesi [PDF] olarak kaydedildiğinde, [ZIP] opsiyonu [Tek Sayfa] öğesi [ON] olarak ayarlandığında mevcut olur.
- Dosya formatı olarak [PDF] seçildiğinde, belgeleri daha sonra açmak için girilebilecek [Kullanıcı Parolası] belirlenebilir. [Sahip Parolası], özellikle yazdırma ve düzenleme hakkı olmak üzere belgelere erişim haklarını belirlemek için gereklidir. Bu makinenin [PIN Kodu] (s. 2-9) yukarıda bahsedilen parolalardan farklıdır. PIN kodunun amacı, dahili sabit diske kaydedilen tarama işlerini ve bir bilgisayardan gönderilen yazdırma işlerini korumaktır.

Çift/Tek Taraflı

Taranacak orijinalin yüzlerini belirleyin.



- [Çift/Tek Taraflı] ve [Kitap Gölge Silme] birlikte kullanılamaz. (s. 2-9 "Kitap Gölge Silme")

[Tek taraflı], [Çift taraflı]

[Sayfa Yönü]

Sayfaların sağ/sol olarak mı yoksa üst/alt olarak mı açıldığını belirleyin.

[Orijinal Yön] (s. 2-8 "Orijinal Yön")

1 [Çift/Tek Taraflı] tuşuna dokunun.

[Çift/Tek Taraflı] ekranı görüntülenir.

2 [Orijinal Yön] tuşuna dokunun.

[Üst Yüz Yuk.] veya [Üst Yüz Sol] seçeneğini seçin.

3 Taranacak orijinalin yüzlerini belirleyin.

[Çift taraflı] seçeneğini seçtiyseniz, sayfa çevirme yönünü belirtin.

4 [OK] tuşuna dokunun.

Tarama Düzeyi

Tarama düzeyini ayarlayın.

Daha fazla bilgi için bkz "Kopyalama" bölümündeki "Tarama Düzeyi" (s. 1-12).

Orijinal Yön

Orijinalin yönünü ayarlayın.

Daha fazla bilgi için bkz "Kopyalama" bölümündeki "Orijinal Yön" (s. 1-10).

Çözünürlük

Orijinalleri tarama çözünürlüğünü ayarlayın.

[200 dpi], [300 dpi], [400 dpi], [600 dpi]

1 [Çözünürlük] tuşuna dokunun.

[Çözünürlük] ekranı görüntülenir.

2 Bir çözünürlük seçin.

3 [OK] tuşuna dokunun.

Karışık Boy. Orijinal

Orijinalde birden fazla farklı orijinal boyutu kullanıldığında bu opsiyonu kullanın. Birlikte kullanılacak boyutlar "A4-LEF ve A3", "B5-LEF ve B4" ve "Letter-LEF ve Ledger" boyutlarıdır. Daha fazla için, "Kopyalama" bölümünde "Karışık Boy. Orijinal" (s. 1-13) 2. adıma ve sonraki adımlara bakın.

Sayfa Boyutu

Taranmış veriyi kaydetmek için boyutu belirleyin.

[Otomatik]

Kağıt boyutunu otomatik olarak [Tarama Boyutu] ve [Baskı Boyutu] ayarlarını baz alarak ayarlar.

[Standart]

Veriyi seçilen standart boyutta kaydeder.

[Özel]

Önceden yönetici tarafından kaydedilmiş standart olmayan kağıt boyutu olarak kaydeder.

[Manuel]

Kaydedilmiş standart olmayan kağıt boyutunu belirleyin ve bu boyutta kaydedin.

1 [Sayfa Boyutu] tuşuna dokunun.

[Sayfa Boyutu] ekranı görüntülenir.

2 Sayfa boyutunu seçin.

3 [OK] tuşuna dokunun.

Kitap Gölge Silme

Açık kitap taranırken görüntülerin ortasında oluşan gölgeleri kaldırın.

Daha fazla bilgi için bkz "Kopyalama" bölümündeki "Kitap Gölge Silme" (s. 1-13).



• [Kitap Gölge Silme] ve [Çift/Tek Taraflı] birlikte kullanılamaz. (s. 2-8 "Çift/Tek Taraflı")

Sayfa Bölme

İkili sayfaları iki parça olarak taramak ve ikiye ayırmak için (sağ ve sol) bu opsiyonu kullanın.

Daha fazla bilgi için bkz "Kopyalama" bölümündeki "Sayfa Bölme" (s. 1-14).

PIN Kodu

Bu makinenin sabit diskine taranan işleri kaydederken PIN kodları belirleyin. Burada belirlenen PIN kodu, bir bilgisayara indirmek için RISO Console kullanılırken gerekli olur.

[OFF], [ON]

Değeri girin (maks. 8 karakter)

1 [PIN kodu] tuşuna dokunun.

[PIN Kodu] ekranı görüntülenir.

2 [ON] tuşuna dokunun.

3 PIN kodunu girmek için sayısal tuşları kullanın.

4 [OK] tuşuna dokunun.

Orjinal Türü

Taranan veriyi kaydetmek üzere uygun görüntü işlemenin yürütülmesi için orijinal tipini seçin.

[Çizgi/Foto]

Orijinalde hem metin hem de fotoğraf varsa bunu seçin.

[Çizgi]

Orijinalde metin veya çizimler varsa bunu seçin.

[Foto]

Orijinalde fotoğraflar varsa bunu seçin.

1 [Orjinal Türü] tuşuna dokununuz.

[Orjinal Türü] ekranı görüntülenir.

2 Orijinal türünü seçin.

3 [OK] tuşuna dokununuz.

Gama Düzeltmesi

Taranan verinin renk dengesini ayarlayın. Daha fazla bilgi için bkz "Kopyalama" bölümündeki "Gama Düzeltmesi" (s. 1-21).



- [Renk Modu] öğesi [Gri Tonlama] veya [Siyah] olarak ayarlandığında, gama değeri sadece K için ayarlanabilir. Gama değeri C-R, M-G veya Y-B için düzeltilemez (s. 2-7 "Renk Modu").

Görüntü Kontrolü

Orijinale uygun görüntü işleme yöntemini seçin. Daha fazla bilgi için bkz "Kopyalama" bölümündeki "Görüntü Kontrolü" (s. 1-21).

Taban Rengi Düzeyi

Bu fonksiyon, arka planı renkli metinli orijinalerin veya renkli kağıda bastırılmış orijinaleri tararken, metnin daha rahat okunması için arka plan renginin (temel renk) parlaklığını artırır. Daha fazla bilgi için bkz "Kopyalama" bölümündeki "Taban Rengi Düzeyi" (s. 1-22).

Baskı Boyutu

Taranan veriyi büyütün veya küçültün.

[%100 (1:1)]

Veri büyütülmez veya küçültülmez.

[Otomatik]

Baskı boyutunu otomatik olarak [Tarama Boyutu] ve [Sayfa Boyutu] ayarlarını baz alarak ayarlar.

[Küçült], [Büyüt]

Veri, seçilen baskı boyutuna göre büyütülür veya küçültülür.

Manuel

Veri, kullanıcı tanımlı baskı boyutuna göre büyütülür veya küçültülür.

1 [Baskı Boyutu] tuşuna dokununuz.

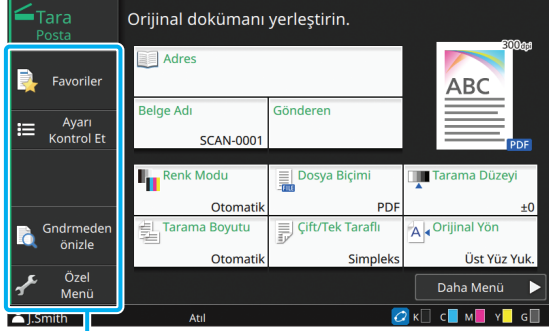
[Baskı Boyutu] ekranı görüntülenir.

2 Baskı boyutunu ayarlayın.

Kullanıcı dostu bir baskı boyutu kullanmak üzere boyutu belirlemek için [] veya [] tuşuna dokununuz. Rakamı sayısal tuşları kullanarak da girebilirsiniz.

3 [OK] tuşuna dokununuz.

Tarama Modu Fonksiyon Tuşları



Fonksiyon Tuşları

Favoriler

Ayarlar gerektiğinde çağrılabilir. Önerilen ayarlar favoriler olarak önceden kaydedilmiştir. Sık kullanılan ayarların kaydedilmesi faydalı olur. Daha fazla bilgi için bkz "Kopyalama" bölümündeki "Favoriler" (s. 1-31).

Ayarı Kontrol Et

Mevcut ayarları kontrol etmek için bu opsiyonu kullanın.

1 [Ayarı Kontrol Et] tuşuna dokununuz.

[Ayarı Kontrol Et] ekranı görüntülenir. Güncel ayarları kontrol edin.

Aşağıdaki ayarlar alt menüde yapılandırılabilir:

- Favorilere Ekle
- Vrsyln Ol Kydt
- Ayar Onay Baskısı

2 [Geri] tuşuna dokununuz.

Gndrmeden önizle

Göndermeden veya kaydetmeden önce orijinali tarayabilir ve görüntüleyebilirsiniz.

1 [Gndrmeden önizle] tuşuna dokununuz.

[Onayla] ekranı görüntülenir.

2 Taramayı başlatmak için [Devam] tuşuna dokununuz.

Önizle ekranı görüntülenir. Tarama sonuçlarını kontrol edin.

3 [Başlat] tuşuna basın.

Veri gönderilir veya kaydedilir.



- E-posta adresini [Adresi Değiş] ile veya taranan verinin kaydedileceği hedefi [Depolama Dizini] ile değiştirebilirsiniz.
- Taranan veride birden fazla sayfa varsa, sayfalar arasında gezinmek için parmağınızı sürün. [◀] veya [▶] tuşlarına dokunarak sayfalar arasında gezinebilirsiniz.

Özel Menü

Favorileri ve varsayılan ayarları kaydedip düğme sırasını düzenleyebilirsiniz. Adres defterlerini de kaydedebilir ve düzenleyebilirsiniz.

Favorilere Ekleme / Favorileri Düzenleme

Yapılandırılan ayarları bir favori olarak kaydetmek için bu fonksiyonu kullanın. Maks. 30 favori kaydedebilirsiniz.

Daha fazla bilgi için bkz "Kopyalama" bölümündeki "Favorilere Ekleme" (s. 1-33) ve "Favorileri düzenleme" (s. 1-33).



- Aşağıdaki ayarlar favoriler olarak kaydedilmez:
 - [Belge Adı], [Dosya Biçimi] öğesindeki [PDF Parolası], [PIN Kodu]

Adres Defterine Ekleme

Adres defterine adresler ve hedefler kaydedebilirsiniz

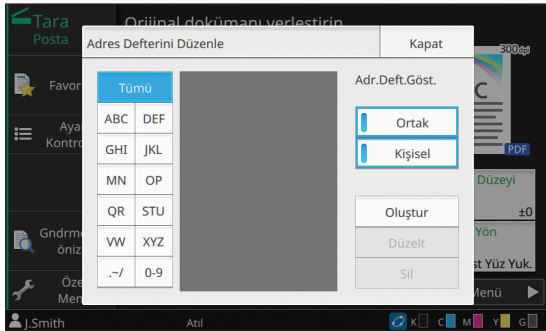
■ [Posta] seçeneğini seçtiğinizde

1 [Özel Menü] tuşuna dokunun.

[Özel Menü] ekranı görüntülenir.

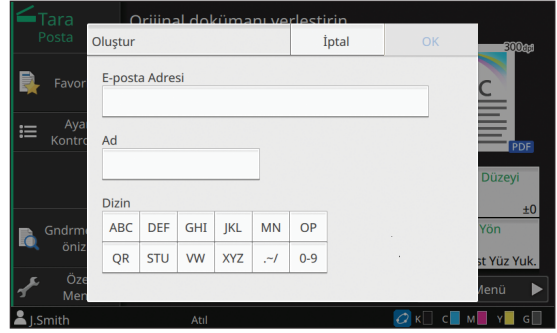
2 [Adres Defteri Ekle/Düzenle] tuşuna dokunun.

[Adres Defterini Düzenle] ekranı görüntülenir.



3 [Oluştur] tuşuna dokunun.

[Oluştur] ekranı görüntülenir.



4 Bir e-posta adresi girin.

5 Alıcının adını girin.

6 Dizini belirleyin.

7 [OK] tuşuna dokunun.

Adresi adres defterine kaydedilir.

8 [Adr.Deft.Göst.] opsiyonunu belirleyin.

Adres defterinde ortak bir alıcının veya münferit bir alıcının gösterilip gösterilmeyeceğini belirleyin.

9 [Kapat] tuşuna dokunun.

■ [PC] seçeneğini seçtiğinizde

Bir bilgisayarı bir taranan veri hedefi olarak kaydedin.

Daha fazla bilgi için, bkz "Yönetici Kılavuzu"ndaki "PC Adres Defteri (Yönetici)" maddesi.

Adres Defterini Düzenleme

Adres defterine kaydedilmiş kişisel adresleri ve hedefleri düzenleyebilirsiniz.

■ [Posta] seçeneğini seçtiğinizde

1 [Özel Menü] tuşuna dokunun.

[Özel Menü] ekranı görüntülenir.

2 [Adres Defteri Ekle/Düzenle] tuşuna dokunun.

[Adres Defterini Düzenle] ekranı görüntülenir.

3 Bir adresi seçin ve [Düzeltil] tuşuna dokunun.

[Düzeltil] ekranı görüntülenir.

4 Ayarları Değiştirin.

5 [OK] tuşuna dokunun.

Adresi ayarları değiştirilir.

6 [Kapat] tuşuna dokunun.

■ [PC] seçeneğini seçtiğinizde

Bir taranan veri hedefi olarak kaydedilmiş ayarları değiştirin.

Daha fazla bilgi için, bkz "Yönetici Kılavuzu"ndaki "PC Adres Defteri (Yönetici)" maddesi.

Bir Adresi veya Hedefi Silme

Adres defterinden kişisel adresleri ve hedefleri silebilirsiniz.

■ [Posta] seçeneğini seçtiğinizde

1 [Özel Menü] tuşuna dokunun.

[Özel Menü] ekranı görüntülenir.

2 [Adres Defteri Ekle/Düzenle] tuşuna dokunun.

[Adres Defterini Düzenle] ekranı görüntülenir.

3 Bir adresi seçin ve [Sil] tuşuna dokunun.

[Onayla] ekranı görüntülenir.

4 [OK] tuşuna dokunun.

Adres defterinden silinmiş adresi.

5 [Kapat] tuşuna dokunun.

■ [PC] seçeneğini seçtiğinizde

Taranan veri hedefi olarak kaydedilmiş hedefi silin.

Daha fazla bilgi için, bkz "Yönetici Kılavuzu"ndaki "PC Adres Defteri (Yönetici)" maddesi.

Varsayılanları Kaydetme / Silme

Ayar tuşlarını kullanarak girilen değerleri varsayılan ayarlar olarak kaydedebilirsiniz.

Daha fazla bilgi için bkz “Kopyalama” bölümündeki “Varsayılan Olarak Kaydetme” (s. 1-34) ve “Varsayılanları Silme” (s. 1-34).



- Aşağıdaki ayarlar varsayılan ayarlar olarak kaydedilmez:
 - [Belge Adı], [Dosya Biçimi] öğesindeki [PDF Parolası], [PIN Kodu]

Tuş Sırasını Düzenleme

Bu fonksiyonla ayar tuşlarının düzeni değiştirilir. Daha fazla bilgi için bkz “Kopyalama” bölümündeki “Tuş Sırasını Düzenleme” (s. 1-35).

Bu makineyi yazıcı olarak kullanmak için bir bilgisayara veya ağa bağlayın.

Yazıcı sürücüsünü kullanarak, yazdırma verisini bu makineden bir bilgisayara gönderebilirsiniz.

Yazdırma İşlemlerine Genel Bakış (Yazıcı Sürücüsü) s. 3-2

1. Yazıcı sürücüsü ekranını açın.



2. Ayarları değiştirin.



3. [OK] tuşunu tıklayın.



4. [Yazdır] veya [OK] tuşunu tıklayın.

Yazdırma İşlemlerine Genel Bakış (Yazdırma Modu).....s. 3-3

1. [Giriş1] ekranında [Yazdır] tuşuna dokunun.



2. Bir görev seçin.



3. [Başlat] tuşuna basın.

Yazıcı Sürücüsü Ayarlarıs. 3-9

Bu bölümde, her bir yazıcı sürücüsü ayarı ayrıntılı olarak açıklanmaktadır.

Yazdırma Modu Fonksiyon Tuşlarıs. 3-35

Bu bölümde, Yazdırma Modunda mevcut olan fonksiyonlar açıklanmaktadır.



3



Yazdırma

Yazdırma İşlemlerine Genel Bakış

Bu bölümde, bu makineyi bir yazıcı olarak kullanmak için temel işlemler açıklanmaktadır.

Yazıcı Sürücüsünden Prosedür

● 1 Yazıcı sürücüsü ekranını açın.

1 Bilgisayar uygulamasındaki yazdırma opsiyonunu seçin.

Yazdırma penceresi görüntülenir.

2 Yazıcı adını işaretleyin ve [Özellikler] veya [Ayrıntılı] tuşunu tıklatın.

Tuş adları uygulamaya bağlı olarak değişiklik gösterebilir.

● 2 Ayarları değiştirin.

Yapılandırılabilir ayarlarla ilgili daha fazla bilgi için bkz "Ayarlar Listesi" (s. 3-6).

- Yazıcı sürücüsündeki tüm ayarları varsayılan değerlerine geri getirmek için [Vrsy Geri Yükl] tuşunu tıklatın.



- Yazıcı sürücüsünün [Orijinal Türü] ve [Kağıt Türü] ayarları baskı kalitesini önemli ölçüde etkiler. Ayarları kullanım koşullarına göre değiştirin.

● 3 [OK] tuşunu tıklatın.

Yazdırma penceresi görüntülenir.



- Yazdırma penceresinde [Harmanla] kutusu işaretlenmişse işareti kaldırın. Kopyaları harmanlayarak yazdırmak için, [Temel] sekmesindeki [Sırala] öğesini [Harmanlanmış] olarak ayarlayın.

● 4 [Yazdır] veya [OK] tuşunu tıklatın.

Yazdırma verisi makineye gönderilir.



- Harici sistem bağlantısı fonksiyonunu kullanırken, [Giriş1] ekranında [Hrc Sstem Bğlntsi] tuşuna dokunarak bir harici sisteme kaydedilmiş işleri yazdırabilirsiniz. Daha fazla bilgi için bkz "Hrc Sstem Bğlntsi" (s. 3-36).

Yazdırma Modundan Prosedür

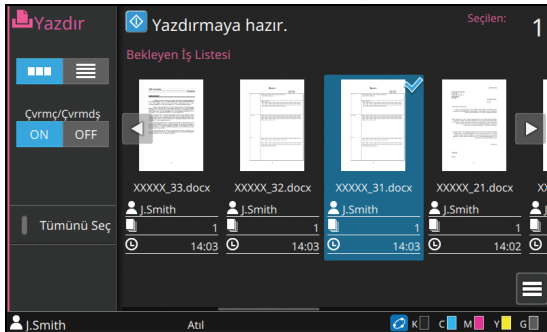


- Yönetici tarafından yapılandırılmış ayarlara bağlı olarak, sadece oturum açarak yazdırmak mümkün olabilir.

1 [Giriş1] ekranındaki [Yazdır] tuşuna dokunun.



2 Bir iş seçin.



Küçük resimlerin üzerindeki simgeler



: PIN kodlu iş



: Hatalı iş (Veri bozuk veya sorunlu)

Yok: Bilgisayarlardan gönderilen tüm diğer işler

Aşağıdaki ayarlar alt menüde yapılandırılabilir:

- Ayrıntılar
- Ayarı Değiştir
- Sil



- Bir iş adı karakter sınırını aşıyorsa, iş adının ilk yarısı göz ardı edilir ve “...” olarak görüntülenir.
- Aşağıdaki durumlarda iş adı “*****” olarak görüntülenir.
 - Yazıcı sürücüsünde [İş Adını Gizle] kutusu işaretli işler (s. 3-28 “PIN Kodu”)

3 [Başlat] tuşuna basın.

Seçilen iş yazdırılır.

■ PIN kodlu bir işi yazdırırken

PIN kodu giriş ekranı görüntülenir. Sayısal tuşları kullanarak PIN kodunu girin ve [Devam] tuşuna dokununuz.

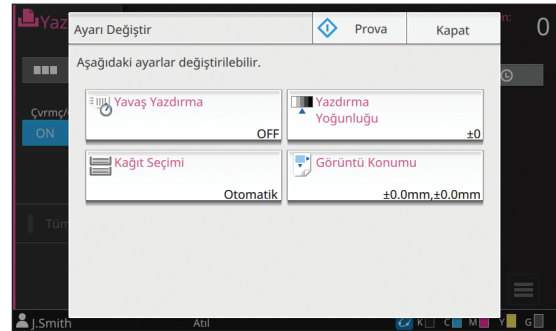
Yazdırma Sırasında Ayarları Değiştirme

1 [Durdur] tuşuna basın.

[Askıya Alındı] ekranı görüntülenir.

2 [Ayarı Değiştir] tuşuna dokununuz.

[Ayarı Değiştir] ekranı görüntülenir.



3 Ayarları Değiştirin.

Aşağıdaki ayarları değiştirebilirsiniz:

- Yavaş Yazdırma (s. 1-29 “Yavaş Yazdırma”)
- Yazdırma Yoğunluğu (s. 1-12 “Yazdırma Yoğunluğu”)
- Kağıt Seçimi (s. 1-8 “Kağıt Seçimi”)
- Görüntü Konumu (s. 1-22 “Görüntü Konumu”)



- [Prova] tuşuna basarsanız, sadece [Durdur] tuşuna basıldığında işlenmekte olarak sayfanın bir kopyası yazdırılır.

4 [Kapat] tuşuna dokunun.

5 [Devam] tuşuna dokunun.

Yazdırma işine değiştirilen ayarlar uygulanmış olarak devam edilir.

Yazdırma Sırasında Bakım Yapma

1 [Durdur] tuşuna basın.

[Askıya Alındı] ekranı görüntülenir.

2 [Bakım] tuşuna dokunun.

[Bakım] ekranı görüntülenir.

3 Ayarları Değiştirin.

Aşağıdaki ayarları değiştirebilirsiniz:

- Yazıcı Kafası Temizleme
- Ön Kapağı Bırakma
- Çvrnc/Çvrmdş
- Kağıt Kılavuzu Kontrolü



- [Çvrnc/Çvrmdş] ekranını görüntülemek için [Çvrnc/Çvrmdş] tuşuna dokunun. [Çvrnc/Çvrmdş] ögesini [Kapalı] olarak ayarlayarak yazıcıyı kendi tekelinize alabilirsiniz.
- [Yazıcı Kafası Temizleme] ve [Ön Kapağı Bırakma] ile ilgili daha fazla bilgi için, bkz “EK” bölümünde “Bakım” (s. 9-2).
- [Prova] tuşuna basarsanız, sadece [Durdur] tuşuna basıldığında işlenmekte olarak sayfanın bir kopyası yazdırılır.
- Opsiyonel oto-kntrl yığınlama tepsisini veya yüksek kapasiteli istifleyiciyi kullanıyorsanız, yığınlama tepsisinin pozisyonunu [Kağıt Kılavuzu Kontrolü] ögesiyle ayarlayabilirsiniz. Daha fazla bilgi için, bkz. “EK” bölümünde “Bakım” (s. 9-2).

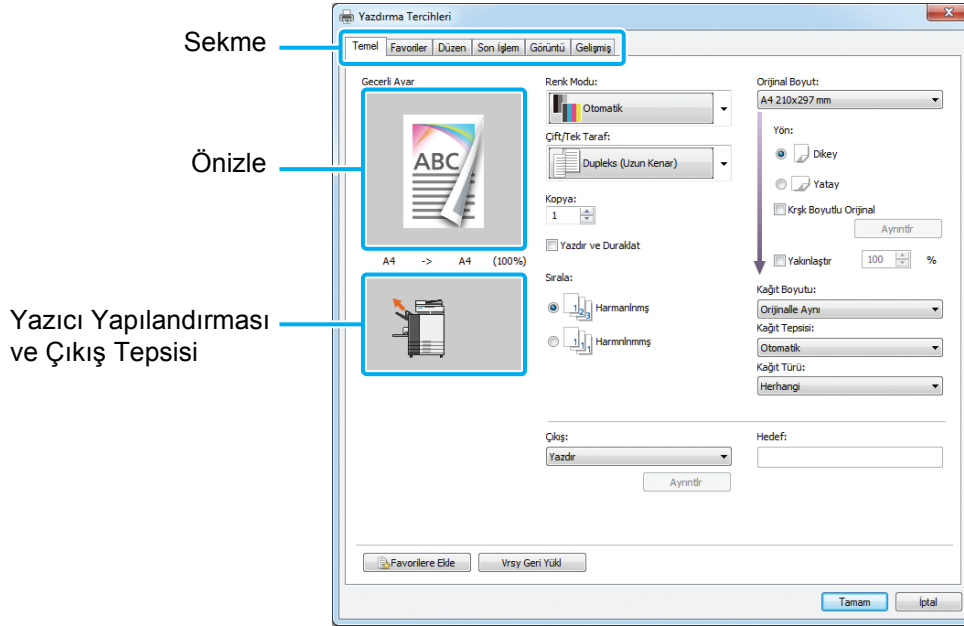
4 [Kapat] tuşuna dokunun.

5 [Devam] tuşuna dokunun.

Yazdırma işine ayarlar uygulanmış olarak devam edilir.

Yazıcı Sürücü Ekranı

Ayarlar yazıcı sürücü ekranında yapılandırılabilir.



Yazıcı Yapılandırması
ve Çıkış Tepsisi

- Tab: Ekranlar arasında geçiş yapmak için bir sekmeyi tıklatın.
- Önizleme: Yazdırılacak belgenin bir önizleme görüntüsünü görüntüler. Görüntünün altında orijinal boyut, kağıt boyutu ve büyütme/küçültme yüzdesi görüntülenir.
- Yazıcı yapılandırması ve çıkış tepsisi: Bağlı opsiyonel bileşenler bir resim olarak görüntülenir. Çıkış tepsisi bir okla gösterilir.



- [Vrsy Geri Yükl] tuşu tıklatıldığında, yazıcı sürücü ekranındaki tüm ayarlar varsayılan ayarlara geri getirilir.
- Opsiyonel ekipman bağlıysa, belirli fonksiyonları kullanmak için önce [Ortam] sekmesinde [Yazıcı Yapılandırması] altındaki ayarları yapılandırın. Mevcut olmayan fonksiyonlar gri renkle görüntülenir. (s. 3-31 "[Ortam] Sekmesi")

Ayarlar Listesi

Yazıcı Sürücüsü Ayarları Listesi

Aşağıda, yazıcı sürücüsü üzerinden yapılandırılabilen ayarların listesi bulunmaktadır.

Ayar öğesi	Bu öğeyle aşağıdaki işlemleri yapabilirsiniz:	Bkz
[Temel] Sekmesi		
Renk Modu	Bir renk modu seçin.	s. 3-9
Çift/Tek Taraf	Üzerine yazdırılacak kağıt yüzlerini belirleyin.	s. 3-9
Kopya	Yazdırılacak kopya sayısını girin.	s. 3-10
Yazdır ve Duraklat	Bir set yazdırdıktan sonra makineyi durdurun ve yazdırma sonucunu kontrol edin.	s. 3-10
Sırala	Birden fazla kopya yazdırırken kağıt çıkışı yöntemini ayarlayın.	s. 3-10
Orjinal	Orijinalin kağıt boyutunu ve yönünü ayarlayın.	s. 3-10
Krşk Boyutlu Orijinal	Farklı sayfa boyutlarına sahip sayfaları içeren veriyi yazdırın.	s. 3-11
Yakınlaştır	Yazdırmadan önce gerektiğinde orijinal resimleri büyütün veya küçültün.	s. 3-11
Kağıt Boyutu	Yazdırma için kağıt boyutunu seçin.	s. 3-11
Kağıt Tepsisi	Yazdırma için kağıdın yüklü olduğu tepsiyi seçin.	s. 3-12
Kağıt Türü	Yazdırma kağıdının türünü seçin.	s. 3-12
Çıkış ve Hedef	Bir bilgisayardan gönderilen belge verisi için çıkışı seçin. [Çıkış] için [Yazdır] haricinde bir seçenek seçildiğinde, [Ayrıntı] tuşuna basarak hedefi belirleyin.	s. 3-13
Favorilere Ekle	Mevcut ayarları Favoriler sekmesinde kaydedin.	s. 3-14
[Favoriler] Sekmesi		
Listele	Favori olarak kaydedilmiş ayarları kontrol edin.	s. 3-14
Favrlı Düzenle	Kaydedilmiş favorileri düzenleyin.	s. 3-14
Dosya Aç	Kaydedilmiş bir favoriler dosyasını açın.	s. 3-15
Dosyaya Kaydet	Bir favoriyi ".uds" uzantılı özel dosya formatında kaydedin.	s. 3-15
Favorilere Ekle	Mevcut ayarları Favoriler sekmesinde kaydedin.	s. 3-15
[Düzen] Sekmesi		
Birleştir	Birden fazla sürekli sayfayı birleştirin.	s. 3-15
Görüntü Tekrarı	Aynı sayfayı birden fazla kez bir yaprağa yazdırın.	s. 3-16
Kitapçık	Ortadan ciltli kitapçıklar için konumlandırma belirleyin.	s. 3-16
Filigran	Belge sayfalarına eklenecek arka plan filigranını seçin.	s. 3-17
Pul	Üst bilgide veya alt bilgide sayfa numarasını, tarihi veya metni damgalayın.	s. 3-18
Görüntü Konumu	Yazdırma konumunu ayarlarken bunu ayarlayın.	s. 3-19
Dönüş	Yazdırma yönünü belirtin.	s. 3-20
Favorilere Ekle	Mevcut ayarları Favoriler sekmesinde kaydedin.	s. 3-20

Ayar öğesi	Bu öğeyle aşağıdaki işlemleri yapabilirsiniz:	Bkz
[Son İşlem] Sekmesi		
Ciltleme Tarafı	Ciltleme kenar boşluğunu ayarlayın.	s. 3-20
Zimba	Zımbalama pozisyonunu seçin.	
	Opsiyonel yüz aşağı tamamlayıcıyı kullanırken	s. 8-5
	Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken	s. 8-30
Delgeç	Delgeç konumunu ayarlayın. (Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken)	s. 8-32
Katla	Yazdırma kağıdının katlamasını seçin. (Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı katlama ünitesiyle kullanırken)	s. 8-32
Kitapçık Ciltleme	Ciltleme yöntemini ayarlayın. (Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken)	s. 8-34
Ofset Çıkışı	Ofset çıkışı zamanlamasını belirleyin.	
	Opsiyonel yüz aşağı tamamlayıcıyı kullanırken	s. 8-7
	Opsiyonel yüksek kapasiteli istifleyici kullanırken	s. 8-24
	Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken	s. 8-36
Kayıdırma Sayfası	Kayıdırma Sayfasının nereye yerleştirileceğini belirleyin.	s. 3-22
Kapak Ekle	Çıktıya ön ve arka kapak ekleyin.	s. 3-23
Çıkış Tepsisi	Çıkış tepsisini belirleyin.	
	Opsiyonel oto-kntrl yığınlama tepsisini veya geniş yığınlama tepsisini kullanırken	s. 8-17
	Opsiyonel yüksek kapasiteli istifleyici kullanırken	s. 8-24
	Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken	s. 8-37
Çıkış Tepsisi Geçişi	Çıkış tepsisi dolduğunda, çıkış tepsisi otomatik olarak değiştirilir.	
	Opsiyonel oto-kntrl yığınlama tepsisini kullanırken	s. 8-17
	Opsiyonel yüksek kapasiteli istifleyici kullanırken	s. 8-25
	Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken	s. 8-37
Posta Oluşturma	Posta form kağıdı ve basılı malzemelerle zarflanmış postalar oluşturun. (Opsiyonel Wrapping Envelope Finisher kullanırken)	s. 3-23
Kusursuz Ciltleme	Perfect Binder ile kitapçık oluşturma ayarlarını yapılandırın. (Opsiyonel Perfect Binder kullanırken)	s. 3-23
Favorilere Ekle	Mevcut ayarları Favoriler sekmesinde kaydedin.	s. 3-23
[Görüntü] Sekmesi		
Orijinal Türü	Çıktı için fotoğrafların mı yoksa metnin mi görüntü kalitesinin vurgulanacağını seçin.	s. 3-24
Yazdırma Yoğunluğu	Yazdırma yoğunluğunu ayarlayın.	s. 3-24
Görüntü Kalitesi	Yazdırma çözünürlüğünü ayarlayın.	s. 3-24
Çizgi Düzleştirme	Metin ve çizimlerin dış hatlarını düzleştirin.	s. 3-24
Ayırma	Noktalı resim işleme yöntemini belirleyin.	s. 3-25
Gama Düzeltmesi	Aydınlık, krom, karşıtlık ve kırmızı, yeşil ve mavinin gamma değerlerini ayarlayın.	s. 3-25
Barkod Alanı Tanımı	Barkodun okunabilmesi için barkod alanını belirleyin.	s. 3-26
Zarf Önizleme	Zarf yazdırma için görüntü işleme yöntemini belirleyin.	s. 3-27

Ayar öğesi	Bu öğeyle aşağıdaki işlemleri yapabilirsiniz:	Bkz
İnce çizgi Geliştir	Orijinaldeki ince çizgilerin kaybolmasını önler.	s. 3-27
Favorilere Ekle	Mevcut ayarları Favoriler sekmesinde kaydedin.	s. 3-27
[Gelişmiş] Sekmesi		
Sahip	Sahip için istediğiniz adı girin.	s. 3-28
İş Adı	İsteddiğiniz bir iş adı belirleyin.	s. 3-28
PIN Kodu	Veriye bir PIN kodu ekleyin.	s. 3-28
İş Açıklaması	İşe bir yorum ekleyin.	s. 3-28
Program	Kopya sayısını gruba göre belirleyin (örn. şirket departmanlarına veya sınıflara göre). Tam olarak ihtiyacınız olan sayıda kopya seti yazdırabilirsiniz.	s. 3-28
Yavaş Yazdırma	Yazdırma hızını azaltın. İşleri yazdırırken makinenin çıkardığı sesi de azaltır.	s. 3-30
Boş Sayfa Algılama	Belgedeki boş sayfaların yazdırılmasını engelleyin.	s. 3-30
Çok Parçalı Kağıt Baskısı	Oto-kopyalı form veya fiş gibi birden fazla türde kağıda yazdırırken bu öğeyi yapılandırın.	s. 3-30
Sürüm	Yazıcı sürücü sürümüne göz atabilirsiniz.	s. 3-30
Favorilere Ekle	Mevcut ayarları Favoriler sekmesinde kaydedin.	s. 3-30
[Ortam] Sekmesi		
Paylaşılan Yazıcı Yoluyla	Bu makineyi kullanmak üzere yazıcı sunucusunun yazıcı sürücüsünü paylaşmak için bu opsiyonu seçin.	s. 3-31
SNMP Topluluk Adı	SNMP haberleşmesi için topluluk adı belirleyin.	s. 3-31
Wake On LAN	Bir yazdırma işi gönderirken bir LAN ile Uyan sinyali gönderilip gönderilmeyeceğini belirleyin.	s. 3-31
Yazıcı Yapılandırması	Yazıcı sürücüsünde için opsiyonel yapılandırma bilgisini manuel olarak belirleyin.	s. 3-32
Özel Kağıt Girişi	İsteddiğiniz bir kağıt boyutunu yazıcı sürücüsüne kaydedin.	s. 3-32
Klasör Girişi	Yazdırma verisinin hedef klasörünü yazıcı sürücüsüne kaydedin	s. 3-34
Yazıcı Bilgilerin Al	Opsiyonel yapılandırma bilgisini elde edin ve bunu otomatik olarak yazıcı sürücüsünde yapılandırın.	s. 3-34

Yazdırma modu fonksiyon tuşlarının listesi

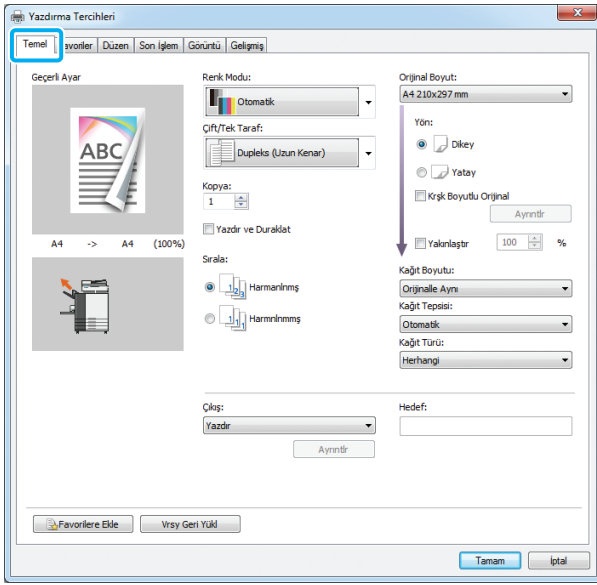
Yazdırma modunda mevcut fonksiyon tuşları aşağıda listelenmiştir.

Ayar öğesi	Bu öğeyle aşağıdaki işlemleri yapabilirsiniz:	Bkz
Görünüm Seçimi	Öğelerin küçük resim olarak mı yoksa bir liste olarak mı görüntüleneceğini seçin.	s. 3-35
Çvrmdş/Çvrmdş	Ağ bağlantısını değiştirin.	s. 3-35
Tümünü Seç	Görüntülenen bekleyen tüm belgeleri seçin.	s. 3-35

Yazıcı Sürücüsü Ayarları

Bu bölümde renk modu, tek/iki yüze yazdırma ve kağıt türü gibi yazıcı sürücüsünün temel ayarlarının nasıl yapılandırılacağı açıklanmaktadır.

[Temel] Sekmesi



Renk Modu

Bir renk modu seçin.

[Otomatik]

Makine belgenin rengini otomatik olarak okur ve tam renkli (camgöbeği, macenta, sarı, gri ve siyah) veya siyah olarak yazdırır.

[Dolgu Rengi]

Beş renkte (camgöbeği, magenta, sarı, gri ve siyah) yazdırmak için bu opsiyonu seçin.

[Siyah]

Belgede kullanılan renklerden bağımsız olarak tek renkli (siyah) yazdırmak için bu opsiyonu seçin.

[Camgöbğ]

Belgede kullanılan renklerden bağımsız olarak tek renkli (camgöbeği) yazdırmak için bu opsiyonu seçin.

[Macenta]

Belgede kullanılan renklerden bağımsız olarak tek renkli (macenta) yazdırmak için bu opsiyonu seçin.

Çift/Tek Taraf

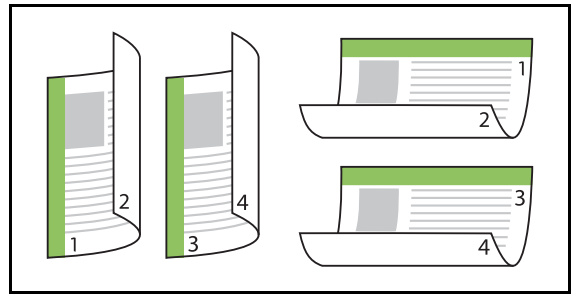
Üzerine yazdırılacak kağıt yüzlerini belirleyin.

[Simpleks]

Veri kağıdın bir yüzüne yazdırılır.

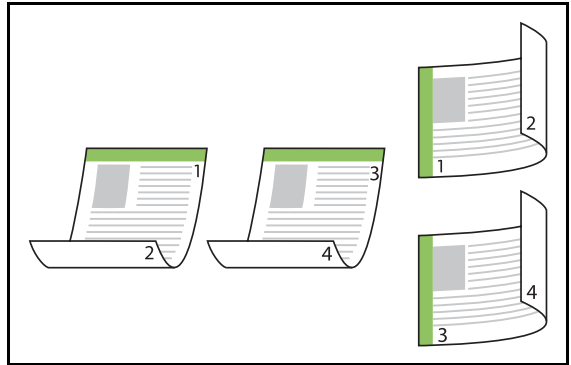
[Dupleks (Uzun Kenar)]

Veri, uzun kenar ciltleme pozisyonu olacak şekilde kağıdın her iki yüzüne yazılır.



[Dupleks (Kısa Kenar)]

Veri, kısa kenar ciltleme pozisyonu olacak şekilde kağıdın her iki yüzüne yazılır.



- Karışık Boyutlu belgelerde kağıdın her iki yüzüne yazdırmak için, [Krşk Boyutlu Orijinal] penceresinde ciltleme yönünü belirleyin.

Kopya

Yazdırılacak kopya sayısını (1 ila 9999) girin.



- Program yapılandırılmışsa kopya sayısını giremezsiniz.

Yazdır ve Duraklat

Çok sayfadan veya yapraktan oluşan bir belgeyi yazdırırken, bir sayfa veya set yazdırıldıktan sonra (bu sayfa veya set belirtilen sayfa sayısına dahil değildir), esas yazdırmaya geçmeden önce çıktılarını kontrol etmenize imkan verir. Çıktıyı kontrol ettikten sonra, yazdırmaya devam etmek için yazıcıdaki [Başlat] tuşuna basın. Bu opsiyonu etkinleştirmek için kutuyu işaretleyin.



- Kontrolünüz için [Sırala] altında seçilmiş olan yazdırma yöntemine göre ([Harmanlınmış] veya [Harmanlınmış]) bir çıktı alınır.
- Çıktıyı kontrol ettikten sonra yazıcının kumanda panelinde ayarları değiştirebilirsiniz. (s. 3-3 "Yazdırma Sırasında Ayarları Değiştirme")

Sırala

Birden fazla kopya yazdırırken kağıt çıkışı yöntemini ayarlayın.

[Harmanlınmış], [Harmnlınmış]



- [Harmanlınmış] seçilmişse, uygulamanın Yazdırma penceresindeki [Harmanla] kutusundan işareti kaldırın. Bu kutu işaretlenirse belgeler düzgün yazdırılmayabilir.

Orjinal

Kağıt boyutunu ve belge verisinin yönünü belirleyin.

[Yön]

[Dikey], [Yatay]



- Zarf üzerine yazdırırken, opsiyonel yığınlama tepsisini ve zarf besleme kitini bağlamanız önerilir.
- Listede, [Ortam] sekmesindeki [Özel Kağıt Girişi] ögesinde kaydedilmiş boyutlar gösterilmektedir. (s. 3-32 "Özel Kağıt Girişi")

■ Özel Bir Boyut Belirleme

Bir belge standart olmayan bir boyuta sahipse [Özel] seçeneğini seçin.

1 [Orjinal] için [Özel] seçeneğini seçin.
[Özel] penceresi görüntülenir.

2 Belge boyutunu girin.

3 [OK] tuşunu tıklatın.



- Burada girilen boyut, sadece belge boyutu yapılandırılırken geçerlidir. Sık kullanılan belge boyutlarının kaydedilmesi kullanışlı olabilir. (s. 3-32 "Özel Kağıt Girişi")

Krşk Boyutlu Orijinal

Orijinal veride birden fazla farklı orijinal boyutu kullanıldığında bu opsiyonu kullanın. Belge boyutuna uygun kağıt tepsisinin otomatik olarak seçilmesini etkinleştirmek için bu kutuyu işaretleyin.



- [Krşk Boyutlu Orijinal] opsiyonunu [Kağıt Boyutu], [Birleştir], [Görüntü Tekrarı], [Kitapçık], [Ciltleme Tarafı], [Kapak Ekle], [Boş Sayfa Algılama] veya [Çok Parçalı Kağıt Baskısı] fonksiyonuyla birlikte kullanamazsınız. (s. 3-11 "Kağıt Boyutu", s. 3-15 "Birleştir", s. 3-16 "Görüntü Tekrarı", s. 3-16 "Kitapçık", s. 3-20 "Ciltleme Tarafı", s. 3-23 "Kapak Ekle", s. 3-30 "Boş Sayfa Algılama", s. 3-30 "Çok Parçalı Kağıt Baskısı")
- Bu fonksiyon iki yüze yazdırma için kullanılırken, ancak belgenin önü ve arkası aynı olduğunda iki yüze yazdırma uygulanır. (Boyut aynı değilse, sayfanın arkası boş bırakılır.)
- Karışık boyutta belgeler [Krşk Boyutlu Orijinal] kutusu işaretlenmeden yazdırılırken, tüm sayfalar birinci sayfanın boyutunda yazdırılır.

Bu Fonksiyonu İki Yüze Yazdırma ile Kullanma

Bu fonksiyon iki yüze yazdırma ile kullanılırken, her kağıt boyutu için ciltleme pozisyonunu ayarlayabilirsiniz. [Krşk Boyutlu Orijinal] kutusunu işaretleyin ve [Krşk Boyutlu Orijinal] penceresini görüntülemek için [Ayrıntı] tuşunu tıklatın. Her boyut için ciltleme pozisyonunu seçin.

[Daha Büyük Sayfa]

[Uzun Kenar], [Kısa Kenar]

[Daha Küçük Sayfa]

[Uzun Kenar], [Kısa Kenar]

[Daha Büyük Sayfayı 180 Derece Döndür]

Daha büyük sayfaları 180 derece döndürmek için [Daha Büyük Sayfayı 180 Derece Döndür] kutusunu işaretleyin.



- [Daha Büyük Sayfa] A3, B4, ve Tabloid; [Daha Küçük Sayfa] ise diğer boyutlar anlamına gelir.
- Bazı uygulamalar daha büyük sayfaları istediğiniz yöne döndürmenize izin vermez. Bu durumda, yazdırma yönünü 180 derece döndürmek için kutuyu işaretleyin.

Yakınlaştır

Orijinalin büyütme/küçültme oranını ayarlayın.

[Yakınlaştır] kutusunu işaretleyin ve %50 ile %200 arasında büyütme/küçültme oranını girin.

[Yakınlaştır] ögesini seçmezseniz, büyütme/küçültme oranı [Orijinal], [Kağıt Boyutu] ayarlarına ve sayfa konumlandırma ayarlarına göre otomatik olarak ayarlanır.

Kağıt Boyutu

Yazdırma için kağıt boyutunu seçin.



- [Kağıt Boyutu] ve [Krşk Boyutlu Orijinal] fonksiyonlarını aynı anda kullanamazsınız. (s. 3-11 "Krşk Boyutlu Orijinal")
- Zarf üzerine yazdırırken, opsiyonel yığılma tepsisini ve zarf besleme kitini bağlamanız önerilir.
- Listede, [Ortam] sekmesindeki [Özel Kağıt Girişi] ögesinde kaydedilmiş boyutlar gösterilmektedir. (s. 3-32 "Özel Kağıt Girişi")

Bir Özel Kağıt Boyutu Belirleme

Kağıt standart olmayan bir boyuta sahipse [Özel] seçeneğini seçin.

1 [Kağıt Boyutu] için [Özel] seçeneğini seçin.

[Özel] penceresi görüntülenir.

2 Kağıdın boyutunu girin.

3 [OK] tuşunu tıklatın.



- Burada girilen boyut, sadece belge boyutu yapılandırılırken geçerlidir. Sık kullanılan kağıt boyutlarının kaydedilmesi kullanışlı olabilir. (s. 3-32 "Özel Kağıt Girişi")

Kağıt Tepsisi

Yazdırma için kullanılacak giriş tepsisini seçin.



- [Çok Parçalı Kağıt Baskısı] fonksiyonunu kullandığınızda, [Kağıt Tepsisi] [Otomatik] seçeneğine ayarlanır. (s. 3-30 “Çok Parçalı Kağıt Baskısı”)

[Otomatik]

Kağıt tepsisi, [Kağıt Türü] ve [Kağıt Boyutu] ayarlarına göre otomatik olarak seçilir.

[Tepsi 1'i Besle], [Tepsi 2'yi Besle], [Tepsi 3'ü Besle]

Yazdırma için belirtilen tepsiye yüklenmiş kağıt kullanılır.

[Standart Tepsisi]

Yazdırma için standart tepsiye yüklenmiş kağıt kullanılır.



- [Otomatik] seçilmişse ancak tepsiye yüklenmiş olan kağıt ile [Kağıt Boyutu] ve [Kağıt Türü] ayarlarıyla eşleşmiyorsa (ya da aynı kağıt yüklenmişse, ancak tepsi ayarı [Otom. Seçim] olarak ayarlanmamışsa), bir hata oluşur ve iş yazdırılmaz. [Kağıt Türü] ögesinde [Herhangi] seçeneğini seçin. (s. 3-12 “Kağıt Türü”)
- Yazıcı kağıt tepsisine yüklenmiş olan kağıt boyutunu ve kağıt türünü onaylamak için RISO Console'u kullanabilirsiniz. Bkz “RISO Console”, “[Sarf Malzemeleri] Ekranı” (s. 6-6).
- Opsiyonel yüksek kapasiteli besleyiciyi kullanırken [Standart Tepsisi] yerine [Yüksek Kapasite Besleme] görüntülenir.

Kağıt Türü

Yazdırma kağıdının türünü seçin.

Belgeyi verisini renklendirme ve mürekkep miktarı gibi ayarlarla ve de seçilen kağıt türüne uygun görüntü işleme yöntemiyle yazdırabilirsiniz.

[Herhangi]

Kağıt türünün yazıcı ayarlarına göre otomatik olarak seçilmesini etkinleştirmek için bu opsiyonu seçin.

[Düz]

[IJ Kağıt], [Mat Kaplanmış]

IJ Kağıt veya benzeri kağıt kullanırken bunlardan birini seçin.

[Yüksek Kalite]

[Kart-IJ]

Bu öge, [Kağıt Tepsisi] ile [Standart Tepsisi] veya [Yüksek Kapasite Besleme] seçildiğinde yapılandırılabilir.



- Makine kağıdınız için en uygun olan renk profilini seçer. Uygun renk dengesinde yazdırmak için, yazıcı kağıt ayarlarını yüklenen kağıda göre ayarlayın.
- [Herhangi] seçildiğinde, yazıcı ile haberleşme kurulmadıysa veya bir yazdırma işi gönderdikten sonra yazıcının kağıt ayarları değiştirilmişse, kağıt türü ve görüntü işleme uyumlu olmayabilir.

Renk Profili nedir?

Bir monitör veya başka bir ekran üzerindeki renkler üç ana ışık rengi ile (RGB: kırmızı, yeşil ve mavi) ifade edilir; ancak mürekkep ile yazdırılmış renkler üç ana renk ile (CMY: camgöbeği, magenta ve sarı) ifade edilir.

Kağıda yazdırılmış renkleri ifade eden CMY'de, bir bilgisayar monitöründe görüntülenen renkleri ifade etmek için kullanılan RGB'ye göre daha az renk bulunduğu için, yazıcı renkleri monitörde görüldüğü gibi yazdıramaz. Bu sebeple, aynı renkleri veya doğal renkler oluşturmak üzere RGB renklerinin CMY renklerine dönüştürmek için özel bir yöntem kullanılması gerekir.

Bu yöntem “renk yönetimi”; dönüştürme tablosuna da “renk profili” denir.

Renk yönetimi ile, orijinal görüntü ve kullanılan kağıdın kombinasyonuna göre en uygun rengi elde etmek üzere yazıcı birçok türde renk profili arasından otomatik seçim yapar.

- Bu makine, lisans sahibi Monotype Imaging K.K. olan ColorSet teknolojisi ile üretilmiş bunu baz alarak düzenlenen renk profillerini kullanır.

Çıkış ve Hedef

Bir bilgisayardan gönderilen verinin yazdırılacak mı yoksa bu yazıcıdaki bir klasöre mi kaydedileceğini seçin.

Ayrıca, veriyi bir USB flash sürücüye bir PRN dosyası olarak kaydedebilir veya Barkod Alan Tanımı Yazılımında kullanmak için bir dosya oluşturabilirsiniz.

[Yazdır]

Veriyi yazdırır.

[Depolama]

Belge verisini makinedeki bir klasöre bir PRN dosyası olarak kaydedebilirsiniz.

[Yazdır & Depolama]

Orijinal veriyi makinenin bir klasörüne kaydeder ve yazdırır.

[USB Sür.'ne Kaydet]

Belge verisini yazıcıdaki bir USB flash sürücüsüne bir PRN dosyası olarak kaydedebilirsiniz. Bir ağ ortamınız olmasa bile bir USB flash sürücüsünü makineye bağlayarak yazdırabilirsiniz.

[Dosya Olarak Kaydet]

Barkod Alan Tanımı Yazılımında kullanmak için bir PRN dosyası oluşturulur.



- Kaydetme işlemi tamamlanıncaya kadar USB flash sürücüsünü çıkartmayın. Kaydetme sırasında bilgisayarın görev çubuğunda bir yazıcı simgesi görüntülenir. Kaydetme işlemi tamamlandığında yazıcı simgesi kaybolur. USB flash sürücüsünü çıkartmadan önce simgenin kaybolduğundan emin olun.



- Bu makinedeki bir klasöre kaydedilmiş veri [Depolama] - [Yükle] ekranından (s. 4-4) veya "RISO Console" daki "[Depolama] Menüsü" (s. 6-11) öğesinden yazdırılabilir.
- Bir USB flash sürücüsüne kaydedilmiş veri, USB flash sürücüsünü makineye bağlayarak [USB] - [Yükle] ekranından yazdırılabilir. Veriyi, makinedeki bir klasöre kopyalayarak da kaydedebilirsiniz. (s. 5-9 "Klasöre Kopyala")
- PRN dosyaları yazıcı sürücüsü tarafından özel olarak RISO KAGAKU CORPORATION için geliştirilmiş bir formatta çıkartılır. PRN dosyaları, diğer üreticilerin yazıcıları veya uygulamaları kullanılarak açılmaz.
- Bilgisayarın kullanıcı adı, makinedeki klasöre kaydedilmiş veriye sahip olarak eklenir.

■ Hedef Klasör Ayarları

[Ortam] sekmesinde [Klasör Girişi] öğesinde kaydedilmiş klasörler [Hedef] öğesinde görüntülenir. (s. 3-31 "[Ortam] Sekmesi")

1 [Çıkış] öğesinde, [Yazdır & Depolama], [Depolama] veya [USB Sür.'ne Kaydet] seçeneğini seçin.

2 [Ayrıntılı] tuşunu tıklatın.

[Çıkış] penceresi görüntülenir.

3 [Hedef] açılan menüsünde orijinal verinin klasörünü seçin.

- Mevcut klasörler [Hedef] listesinde görüntülenir.

4 [OK] tuşunu tıklatın.

Seçilen klasör adı [Hedef] alanında görüntülenir.

Favorilere Ekle

Yazıcı sürücü ekranındaki mevcut ayarlar daha sonra kullanmak üzere kaydedilebilir. 30 adede kadar ayar grubu kaydedilebilir.

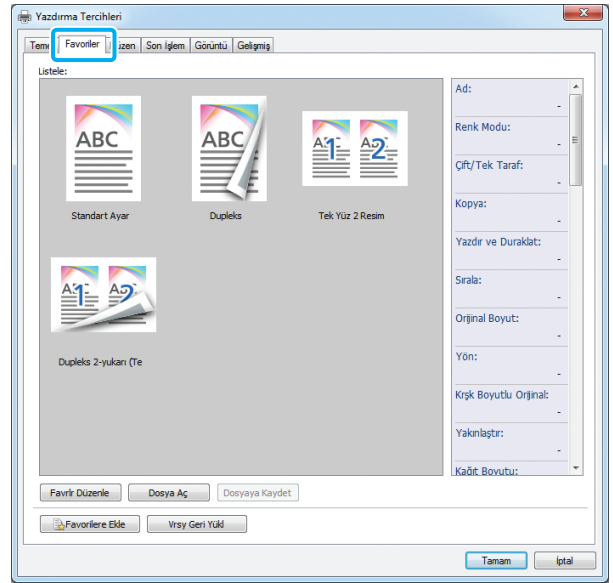
1 Gerekli ayarları yazıcı sürücü ekranında yapılandırın.

2 [Favorilere Ekle] tuşunu tıkklatın.
[Favorilere Ekle] penceresi görüntülenir.

3 Bir ad girin.
• 1 ila 20 karakterli bir ad girin.

4 [Girdi] tuşu tıkklatın.
Ayarlar [Favoriler] sekmesinde kaydedilir ve görüntülenir.

[Favoriler] Sekmesi



Listele

Favoriler olarak kaydedilmiş yazıcı sürücüsü ayarları bir liste olarak görüntülenir. Önerilen ayarlar favoriler olarak önceden kaydedilmiştir. Ayarlarının ayrıntılarını görüntülemek için listedeki bir favoriye tıkklatın. Yazdırma ayarları seçilen favori ayarlarına göre değiştirilir.

Favrlı Düzenle

Kaydedilmiş favorileri düzenleyin.

[Geçerli Ayar]

Seçilen favori ayarları görüntülenir.

[Listele]

Kaydedilmiş favoriler görüntülenir.

[Yukarı], [Aşağı]

Bu tuşları kullanarak, [Listele] öğesindeki favorilerin görüntülenme sırasını değiştirebilirsiniz.

[Yeniden Adlandır]

Bir favorinin kaydedilmiş adını değiştirebilirsiniz. 1 ila 20 karakterli yeni bir ad girin.

[Sil]

Bir favoriye silebilirsiniz.

Dosya Aç

Bir bilgisayara kaydedilmiş yazıcı sürücüsü ayarlarını çağırabilir ve kullanabilirsiniz.

1 [Dosya Aç] tuşunu tıklayın.

[Aç] penceresi görüntülenir.

2 Bilgisayardaki bir dosyayı seçin.

3 [Aç] tuşunu tıklayın.

Yüklenen ayarlar [Listele] öğesinde görüntülenir.

Dosyaya Kaydet

Bir bilgisayara bir favori olarak kaydedilmiş ayarları bir bilgisayara kaydedebilirsiniz.

Ayarları bir bilgisayara kaydetmek, örneğin ayarları birden fazla kullanıcı ile paylaşmak veya yazıcı sürücüsünü tekrar kurmak istemeniz gibi durumlar için faydalı olabilir.

1 [Listele] öğesinde bir bilgisayara kaydetmek istediğiniz ayarları seçin.

2 [Dosyaya Kaydet] tuşunu tıklayın.

[Farklı Kaydet] penceresi görüntülenir.

3 Hedef klasörü ve dosya adını seçin.

4 [Kaydet] tuşunu tıklayın.

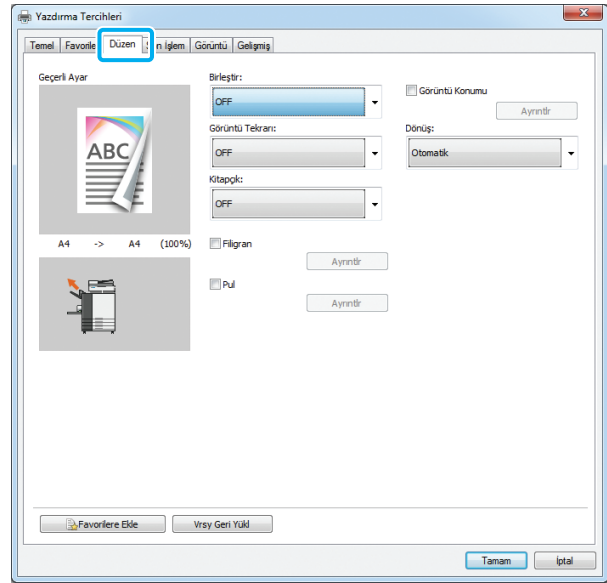
Seçilen ayarlar kaydedilir.

Favorilere Ekle

Yazıcı sürücü ekranındaki mevcut ayarlar daha sonra kullanmak üzere kaydedilebilir. 30 adede kadar ayar grubu kaydedilebilir.

Daha fazla bilgi için bkz "Favorilere Ekle" (s. 3-14).

[Düzen] Sekmesi



Birleştir

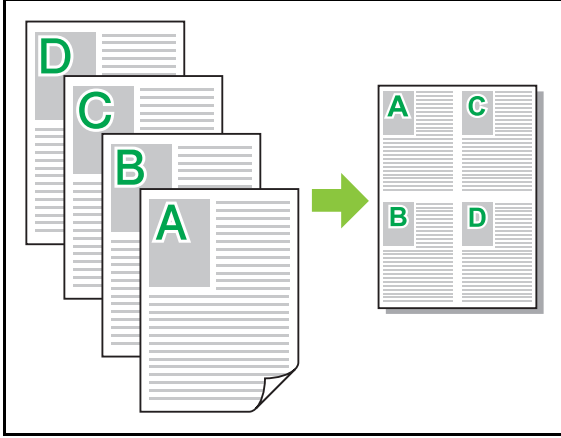
Bu fonksiyon, sürekli sayfaları tek bir yaprağa yazdırılacak şekilde konumlar.



- [Birleştir] fonksiyonunu [Krşk Boyutlu Orijinal], [Görüntü Tekrarı], [Kitapçık] veya [Boş Sayfa Algılama] fonksiyonu ile birlikte kullanamazsınız. (s. 3-11 "Krşk Boyutlu Orijinal", s. 3-16 "Görüntü Tekrarı", s. 3-16 "Kitapçık", s. 3-30 "Boş Sayfa Algılama")

[OFF], [2 Sayfa: Soldan Sağa], [2 Sayfa: Sağdan Sola], [2 Sayfa: Üstten Alta], [2 Sayfa: Altan Üste], [4 Sayfa: Sol Üstten Alta], [4 Sayfa: Sol Üstten Sağa], [4 Sayfa: Sağ Üstten Alta], [4 Sayfa: Sağ Üstten Sola], [8 Sayfa: Sol Üstten Alta], [8 Sayfa: Sol Üstten Sağa], [8 Sayfa: Sağ Üstten Alta], [8 Sayfa: Sağ Üstten Sola] Yaprak başına sayfa sayısını ve düzen sırasını seçin.

Örnek: [4 Sayfa: Sol Üstten Alta] seçildiğinde



Görüntü Tekrarı

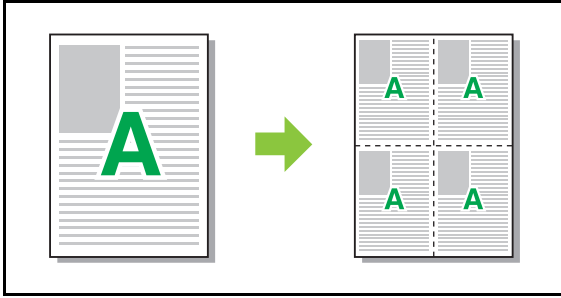
Aynı sayfa bir yaprağa birden fazla kez yazdırılır.

- [Görüntü Tekrarı] fonksiyonunu [Krşk Boyutlu Orijinal], [Birleştir] veya [Kitapçık] fonksiyonu ile birlikte kullanamazsınız. (s. 3-11 "Krşk Boyutlu Orijinal", s. 3-15 "Birleştir", s. 3-16 "Kitapçık")

[OFF], [2 Sayfa], [4 Sayfa], [8 Sayfa]

Yaprak başına sayfa sayısını seçin.

Örnek: [4 Sayfa] seçildiğinde



Kitapçık

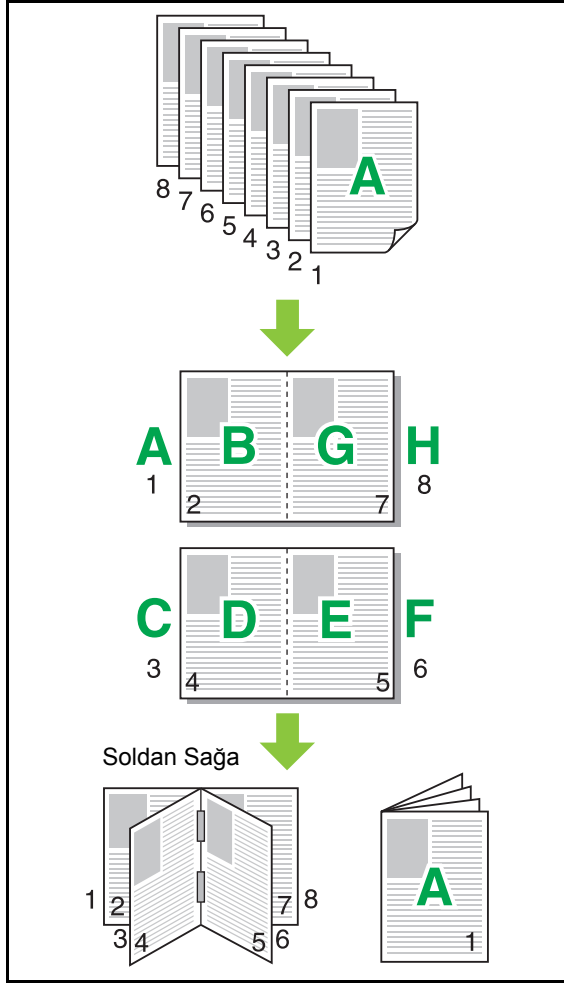
İki yüze yazdırmadan sonra ortadan ciltli bir kitapçık oluşturmak için, birden fazla sürekli sayfa konumlandırılır ve yazdırılır.



- [Kitapçık] fonksiyonunu [Krşk Boyutlu Orijinal], [Birleştir], [Görüntü Tekrarı], [Ciltleme Tarafı] veya [Boş Sayfa Algılama] fonksiyonu ile birlikte kullanamazsınız. (s. 3-11 "Krşk Boyutlu Orijinal", s. 3-15 "Birleştir", s. 3-16 "Görüntü Tekrarı", s. 3-20 "Ciltleme Tarafı", s. 3-30 "Boş Sayfa Algılama")
- Çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken [Son İşlem] sekmesinde [Kitapçık Ciltleme] ögesini yapılandırabilirsiniz (katlama/zımba ile ortadan ciltleme).
Daha fazla bilgi için bkz "Opsiyonel Ekipman" bölümündeki "Kitapçık Ciltleme" (s. 8-34).

[OFF], [Soldan Sağa], [Sağdan Sola], [Alt/Üst]

Yerleştirme sırasını belirleyin. [Soldan Sağa] ve [Sağdan Sola] opsiyonu, [Orijinal] için [Dikey] seçildiğinde görüntülenir. [Alt/Üst] opsiyonu sadece [Orijinal] altında [Yön] için [Yatay] seçildiğinde görüntülenir.



Filigran

Çıktılara istenen boyut ve konumda bir filigran ekleyin.

[Filigran] penceresini görüntülemek için [Filigran] kutusunu işaretleyin ve [Ayrıntılı] tuşuna tıklayın. Karakter dizisi listesinden bir karakter dizisi seçin ve gerekli ayarları yapılandırın.

Seçilen ayarlar derhal önizleme görüntüsüne uygulanır.

Metin

[Metin Seç]

[Gizli], [Önemli], [Sirkülasyon], [Referans], [Acil], [Kopyalama Yasak]

[Ekle]

Maks. 63 karakterlik bir karakter dizisi de ekleyebilirsiniz. Karakter dizisi listesinin altındaki [Ekle] tuşunu tıklayın ve karakter dizisini [Ekle] penceresinde ekleyin.

[Sil]

Silinecek karakter dizisini listeden seçin ve [Sil] tuşunu tıklayın.

Varsayılan karakter dizilerini silemezsiniz (Confidential, Important, Circulation vb.).

[Metin Gir]

[Uygula]

Maks. 63 karakterlik bir karakter dizisi de yazdırabilirsiniz. Ancak, bu karakter dizisi listesiyle kaydedilemez. Her seferinde karakter dizisini girmeniz gerekir. Girilen karakter dizisini önizleme resmine uygulamak için [Uygula] tuşunu tıklayın.



- Bir filigran karakter dizisi eklemek veya silmek için, bilgisayarınızda yönetici yetkilerine sahip olmanız gerekir.

Önizle

Ayarlara göre oluşturulan resim görüntülenir. Önizleme resminin pozisyonunu ayarlamak için fareyi de kullanabilirsiniz.

■ Sayfayı Uygula

[Tüm Sayfalar], [İlk Sayfa]

■ Metin Süslemesi

[Yazı Tipi]

Yazı tipini ve stili seçin.

[boyut]

Karakter dizisi boyutunu belirleyin.

[Renk]

Karakter dizisinin rengini belirleyin. İşletim sisteminin renk paletinden bir renk seçmek için [Diğrlr] tuşunu tıkklatın.

[Saydamlık]

Karakter dizisinin saydamlığını belirleyin. Daha yüksek bir saydamlık değeri, yazdırma verisinin filigran karakter dizisinin arka planında daha fazla görülebilir olmasını sağlar.

[Çerçeve]

[Hayr], [Daire], [Dikdörtgen], [Çift Dikdörtgen]

Filigran için bir çerçeve seçin.

■ Yazdırma Konumu

[Metin Açısı]

[Yatay (0 derece)], [Dikey (90 derece)], [Dikey (270 derece)], [Eğik (45 derece)], [Eğik (315 derece)], [Özel] (0-360 derece)

Metnin açısını seçin. Metnin açısını sayısal olarak da girebilirsiniz.

[Yazdırma Konumu]

[Orta], [Üst Sol], [Üst Orta], [Üst Sağ], [Orta Sağ], [Alt Sağ], [Alt Orta], [Alt Sol], [Orta Sol], [Özel]

Filigranın yazdırma konumu seçin. Dikey ve yatay yönlerdeki pozisyon değerlerini de girebilirsiniz.

Pul

Üst bilgide veya alt bilgide sayfa numarasını, tarihi veya metni damgalayın.

[Pul] penceresini görüntülemek için [Pul] kutusunu işaretleyin ve [Ayrıntı] tuşuna tıkklatın. Ayarları yapılandırmak için sekme ekranlarını kullanın.

[Sayfa], [Tarih], [Metin]



- Aynı konumda farklı damga tiplerini yazdıramazsınız.
- Bu fonksiyon [Birleştir] veya [Görüntü Tekrarı] ile birlikte kullanıldığında sayfa numarası ve tarih orijinal belgenin her sayfası bazında değil, her bir kopya sayfasına damgalanır. Bu fonksiyon [Kitapçık] ile birlikte kullanıldığında sayfa numarası ve tarih kitapçığın her bir sayfasına damgalanır.

■ Sayfa

Sayfa damgasını yazdırmak için, [Sayfa] sekme ekranında [ON] seçeneğini seçin.

[Üst Sol], [Üst Orta], [Üst Sağ], [Alt Sol], [Alt Orta], [Alt Sağ]

Sayfa damgalama pozisyonunu seçin.

[Saydamlık]

Damga alanıyla görüntüler üst üste biniyorsa, tarihin üste damgalanması için [Saydamlık] kutusunu işaretleyin.

Damga alanındaki resimleri kaldırarak bir beyaz alan oluşturmak üzere işareti kaldırın ve ardından tarihi o beyaz alana damgalayın.

[Başlangıç Numars]

Sayfa damgasının birinci numarasını girin.

[Damga Başlangıç Sayfası]

Sayfa damgasının hangi sayfada başlayacağını girin. Kapağın üzerine sayfa damgası yazdırmamak için [Damga Başlangıç Sayfası] öğesini "2" olarak ayarlayın (iki yüze yazdırmak için duruma göre bunu "3" olarak ayarlayın).

[Yazı Tipi]

Yazı tipini ve stili seçin.

[boyut]

Sayfa damgası metninin boyutunu belirleyin.

■ Tarih

Tarih damgasını yazdırmak için, [Tarih] sekme ekranında [ON] seçeneğini seçin.

[Üst Sol], [Üst Orta], [Üst Sağ], [Alt Sol], [Alt Orta], [Alt Sağ]

Tarih damgalama pozisyonunu seçin.

[Saydamlık]

Damga alanıyla görüntüler üst üste biniyorsa, tarihin üste damgalanması için [Saydamlık] kutusunu işaretleyin.

Damga alanındaki resimleri kaldırarak bir beyaz alan oluşturmak üzere işareti kaldırın ve ardından tarihi o beyaz alana damgalayın.

[Sayfayı Uygula]

Tarih damgasının yazdırılacağı birinci sayfayı belirleyin.

[Tüm Sayfalar]: Tarih tüm sayfalara yazdırılır.

[İlk Sayfa]: Tarih sadece birinci sayfaya yazdırılır.

[Damga Tarihi]

Tarih damgası için kullanılacak tarihi yapılandırın.

[Bugünün Tarihi]: Bilgisayarın tarihi yazdırılır.

[Belirtilen Tarih]: Metin kutusunda belirtilen tarih yazdırılır.

[Yazı Tipi]

Yazı tipini ve stili seçin.

[boyut]

Tarih damgası metninin boyutunu belirleyin.

■ Metin

Bir metin damgası yazdırmak için, [Metin] sekme ekranında [ON] seçeneğini seçin.

[Üst Sol], [Üst Orta], [Üst Sağ], [Alt Sol], [Alt Orta], [Alt Sağ]

Metin damgalama pozisyonunu seçin.

[Saydamlık]

Damga alanıyla görüntüler üst üste biniyorsa, tarihin üste damgalanması için [Saydamlık] kutusunu işaretleyin.

Damga alanındaki resimleri kaldırarak bir beyaz alan oluşturmak üzere işareti kaldırın ve ardından tarihi o beyaz alana damgalayın.

[Sayfayı Uygula]

Metin damgasının yazdırılacağı sayfaları belirleyin.

[Tüm Sayfalar]: Metin tüm sayfalara yazdırılır.

[İlk Sayfa]: Metin sadece birinci sayfaya yazdırılır.

[Metin]

Metin kutusunda belirtilen metin yazdırılır.

[Yazı Tipi]

Yazı tipini ve stili seçin.

[boyut]

Metin damgası metninin boyutunu belirleyin.

Görüntü Konumu

Görüntülerin yazdırma pozisyonunu ayarlayın.



- Görüntü konumunu her yönde (yukarı, aşağı, sola veya sağa) maks. 20 mm kaydırabilirsiniz.
- Dupleks yazdırma sırasında ön ve arka taraflar ayrı olarak ayarlanabilir.

[Görüntü Konumu] kutusunu işaretleyin ve [Görüntü Konumu] penceresini görüntülemek için [Ayrıntılı] tuşunu tıklatın.

Ayarlamak istediğiniz yönün veri giriş alanına bir değer girin.

[Ön Taraf], [Arka Taraf]

[Yatay] veya [Dikey] için bir değer girin.

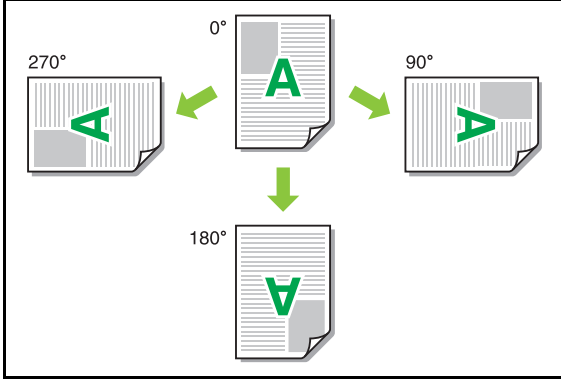
[Sıfırla]

Tüm değerler sıfıra getirilir.

Dönüş

Yazdırma yönünü belirtin.

[Otomatik], [0 derece], [90 derece], [180 derece], [270 derece]



[Otomatik] seçildiğinde, yazdırma yönü otomatik olarak doküman verisine ve kağıt tepsisindeki kağıdın yönüne göre ayarlanır. Normal kullanım için [Otomatik] seçeneğini seçin.

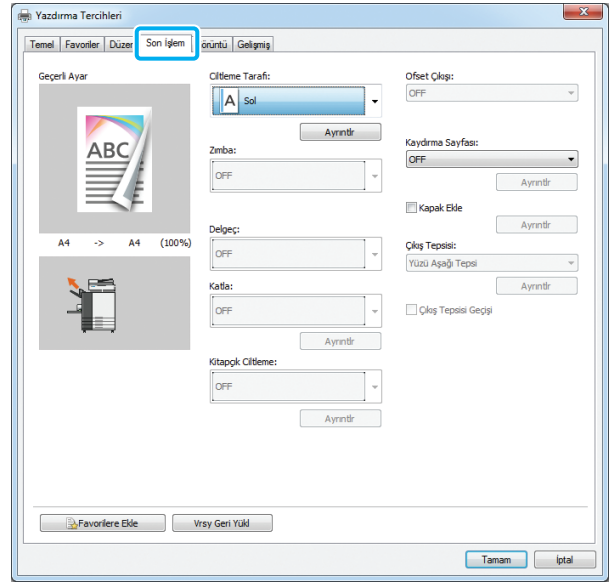


- Yazdırma yönünü bir zarfla veya sabit besleme yönlü diğer bir kağıtla hizalamak için dönüş açısını belirleyin.
- Belge boyutu, tepsiye yüklenmiş kağıdın boyutu ve yönü ve de diğer ayarlara bağlı olarak mevcut tek opsiyon [Otomatik] olabilir.

Favorilere Ekle

Yazıcı sürücüsü ekranındaki mevcut ayarlar daha sonra kullanmak üzere kaydedilebilir. 30 adede kadar ayar grubu kaydedilebilir. Daha fazla bilgi için bkz "Favorilere Ekle" (s. 3-14).

[Son İşlem] Sekmesi



Ciltleme Tarafı

Ciltleme kenar boşluğunu ayarlayın.



- [Ciltleme Tarafı] fonksiyonunu [Krşk Boyutlu Orijinal], veya [Kitapçık] fonksiyonu ile birlikte kullanamazsınız. (s. 3-11 "Krşk Boyutlu Orijinal", s. 3-16 "Kitapçık")

[Sol], [Sağ], [Üst]

■ Ciltleme Kenar Boşluğu Ayarları

Ciltleme tarafını seçin ve [Ciltleme Tarafı] penceresini görüntülemek için [Ayrıntılı] tuşunu tıklayın.

Kenar boşluğu genişliğini belirtin.

Kenar boşluğu genişliği orijinal ölçekte yazdırılan görüntünün kağıda sığmasını engellerse, yazdırılan görüntünün kağıda sığdırmak üzere otomatik olarak küçültülmesi için [Otomatik Küçült] kutusunu işaretleyin.



Zimba

Opsiyonel yüz aşağı tamamlayıcıyı veya çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanıyorsanız, zimba fonksiyonu belirtilen pozisyonda kullanılamaz. Daha fazla bilgi için aşağıdakilere bakın.

- Yüz aşağı tamamlayıcıyı kullanırken (s. 8-5 "Zimba")
- Çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken (s. 8-30 "Zimba")

Delgeç

Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken, açılacak delikleri yapılandırabilirsiniz. Daha fazla bilgi için bkz "Opsiyonel Ekipman" bölümündeki "Delgeç" (s. 8-32).

Katla

Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken, kağıdın nasıl katlanacağını yapılandırabilirsiniz. Daha fazla bilgi için bkz "Opsiyonel Ekipman" bölümündeki "Katla" (s. 8-32).

Kitapçık Ciltleme

Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken ciltleme yöntemini yapılandırabilirsiniz. Daha fazla bilgi için bkz "Opsiyonel Ekipman" bölümündeki "Kitapçık Ciltleme" (s. 8-34).

Ofset Çıkışı

Opsiyonel yüz aşağı tamamlayıcıyı, yüksek kapasiteli istifleyiciyi veya çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanıyorsanız, çıkış pozisyonunun nasıl ofsetleneceğini yapılandırabilirsiniz. Daha fazla bilgi için aşağıdakilere bakın.

- Yüz aşağı tamamlayıcıyı kullanırken (s. 8-7 "Ofset Çıkışı")
- Yüksek kapasiteli istifleyici kullanırken (s. 8-24 "Ofset Çıkışı")
- Çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken (s. 8-36 "Ofset Çıkışı")

Kayırdırma Sayfası

Birden fazla kopya yazdırırken yazdırma birimleri arasında bir kayırdırma sayfası eklemek için bu fonksiyonu kullanın. Kayırdırma sayfalarına bir sayı veya harf damgalayabilirsiniz.

[OFF]

Kayırdırma sayfası eklenmez.

[Setler Arasında]

[Sırala] öğesinde belirtilen birime göre setler arasında kayırdırma sayfası eklenir.

[İşler Arasında]

Yazdırma işlerinin arasında bir kayırdırma sayfası eklenir.

Setler veya işler arasında bir kayırdırma sayfası eklenip eklenmeyeceğini seçin ve [Kayırdırma Sayfası] penceresini görüntülemek için [Ayrıntılı] tuşunu tıklayın. Kayırdırma sayfaları için tepsiyi seçin ve damgalanacak metni belirleyin.

Kayırdırma Sayfası Tepsisi

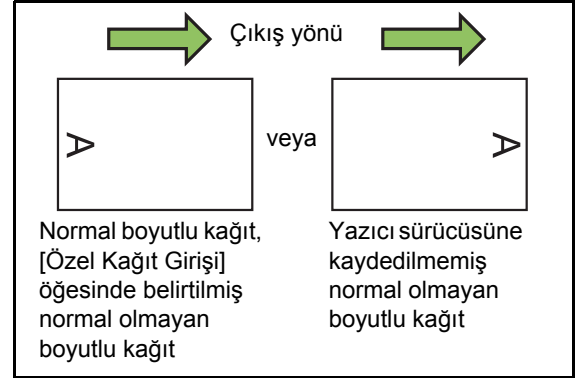
[Standart Tepsi], [Tepsi 1'i Besle], [Tepsi 2'yi Besle], [Tepsi 3'ü Besle]



- Opsiyonel yüksek kapasiteli besleyiciyi kullanırken [Standart Tepsi] yerine [Yüksek Kapasite Besleme] görüntülenir.

Kayırdırma Sayfası Numarası

Metin, yaprağın altında (kenarın yakl. 5 mm içinde) veya üstünde (kenarın yakl. 5 mm içinde) yazdırılır.



[OFF]

Herhangi bir şey damgalanmaz.

[1 2 3 ...]

Kayırdırma sayfalarına sayısal sırada (1, 2, 3...) sayılar damgalanır. (Maks. 9999)

[A B C ...]

Kayırdırma sayfalarına alfabetik sırada (A, B, C...Z, AA, AB, AC...) harfler damgalanır. (ZZZ'ye kadar)

Kapak Ekle

Bir ön ve/veya arka kapak eklemek için bu opsiyonu belirleyin. Yazdırılacak veriden önce ve sonra belirtilen tepside kağıt eklenir. Renkli kağıt veya yazdırılacak kağıtlardan farklı kağıt kullanmak için bu opsiyonu belirleyin.



- [Kapak Ekle] ve [Krşk Boyutlu Orijinal] fonksiyonlarını aynı anda kullanamazsınız. (s. 3-11 “Krşk Boyutlu Orijinal”)

[Kapak Ekle] penceresini görüntülemek için [Kapak Ekle] kutusunu işaretleyin ve [Ayrıntılı] tuşuna tıklayın. [Ön Kapak Ekle] ve/veya [Arka Kapak Ekle] kutusunu işaretleyin ve seçilen kapak için tepsi seçin.

[Ön Kapak Ekle]

Bu opsiyon, birinci sayfadan önce bir kapak yaprağı ekler.

[Arka Kapak Ekle]

Bu opsiyon, son sayfadan sonra bir kapak yaprağı ekler.

[Ön Kapak Tepsisi Seç], [Arka Kapak Tepsisi Seç]

[Standart Tepsisi], [Tepsi 1'i Besle], [Tepsi 2'yi Besle], [Tepsi 3'ü Besle]



- Kapaklar için kullanılacak kağıtların yüklenmiş olduğu tepsiyi belirleyin.
- Önceden yazdırılmış kağıt yüklerken, yönün yazdırılacak diğer kağıtlarını yönüne uygun olduğunu kontrol etmek için önce tek bir set yazdırılması önerilir.
- Opsiyonel yüksek kapasiteli besleyiciyi kullanırken, [Ön Kapak Tepsisi Seç] ve [Arka Kapak Tepsisi Seç] ile, [Standart Tepsisi] yerine [Yüksek Kapasite Besleme] görüntülenir.

Çıkış Tepsisi

Opsiyonel yığınlama tepsisini veya çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanıyorsanız, çıkış için tepsiyi seçebilirsiniz.

Daha fazla bilgi için aşağıdakilere bakın.

- Oto-kntrl yığınlama tepsisini / geniş yığınlama tepsisini kullanırken (s. 8-17 “Çıkış Tepsisi”)
- Yüksek kapasiteli istifleyici kullanırken (s. 8-24 “Çıkış Tepsisi”)
- Çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken (s. 8-37 “Çıkış Tepsisi”)

Çıkış Tepsisi Geçişi

Oto-kntrl yığınlama tepsisini, yüksek kapasiteli istifleyici veya çok fonksiyonlu tamamlayıcı kullanırken, kullanılmakta olan tepsi dolduğunda çıkış tepsisini otomatik olarak değiştirilir.

Daha fazla bilgi için aşağıdakilere bakın.

- Oto-kntrl yığınlama tepsisini kullanırken (s. 8-17 “Çıkış Tepsisi Geçişi”)
- Yüksek kapasiteli istifleyici kullanırken (s. 8-25 “Çıkış Tepsisi Geçişi”)
- Çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken (s. 8-37 “Çıkış Tepsisi Geçişi”)

Posta Oluşturma

Opsiyonel Wrapping Envelope Finisher kullanırken, posta form kağıdı ve basılı malzemelerle zarflanmış postalar oluşturabilirsiniz.

Daha fazla bilgi için Wrapping Envelope Finisher'in kullanıcı kılavuzuna göz atın.

Kusursuz Ciltleme

Opsiyonel Perfect Binder kullanırken, kusursuz ciltleme ile kitapçık oluşturma ayarlarını yapılandırabilirsiniz.

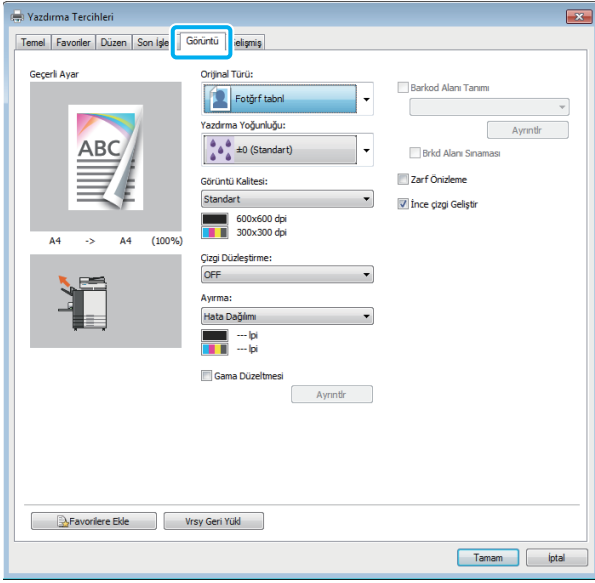
Daha fazla bilgi için Perfect Binder'in kullanıcı kılavuzuna göz atın.

Favorilere Ekle

Yazıcı sürücüsü ekranındaki mevcut ayarlar daha sonra kullanmak üzere kaydedilebilir. 30 adede kadar ayar grubu kaydedilebilir.

Daha fazla bilgi için bkz “Favorilere Ekle” (s. 3-14).

[Görüntü] Sekmesi



Orijinal Türü

Orijinaldeki fotoğrafların mı yoksa metnin mi görüntü kalitesine öncelik verileceğini seçin.

[Fotğraf tabanlı]

Bu opsiyon görüntü verisini daha doğal renklerle işler.

[Satır tabanlı]

Bu opsiyon metin ve çizimleri keskin oluşturma ile işler.

- [Renk Modu] [Siyah], [Camgöbğ] veya [Magenta] olarak ayarlanmışsa, [Fotğraf tabanlı] seçilir. Bu ayarı değiştirmek mümkün değildir.

Yazdırma Yoğunluğu

Yazdırma yoğunluğunu ayarlayın.

[-3] (açık), [-2], [-1], [±0 (Standart)], [+1], [+2], [+3] (koyu)

Görüntü Kalitesi

Görüntü çözünürlüğünü ayarlayın.

[Standart]

Belgeler ve metin içeren başka belgeler için uygundur.

[İnce]

Bu opsiyon, fotoğraflar ve benzeri orijinaler için uygundur.

[Taslak]

Bu opsiyon yazdırma sırasında mürekkep tüketimini azaltır. Daha az mürekkep kullanıldığında, yazdırma yoğunluğu azaltılır ve doğal renkler eşit dağılımaz.

[Veri Sıkıştırma]

Ağ iletişim hızına kaliteye göre öncelik vermek için bu opsiyonu kullanın. Yazdırma verisinin dosya boyutu küçüldükçe, doğal renkler daha az eşit dağılır.

[Yüksek Kromojenik]

Bu opsiyon canlı renkli yazdırma sağlar.

[CMY Baskı]

Çıktı siyah mürekkep kullanılmadan alınır. Bu, çıktının sabitlenme özelliğini iyileştirir ve mürekkebin başka malzemelere bulaşmasını önler.



- [İnce] seçeneğini seçerseniz yazdırma daha uzun sürer.
- [Taslak] veya [Veri Sıkıştırma] ayarlarında [Zarf Önizleme] yapılandırılmaz. (s. 3-27 "Zarf Önizleme")

Çizgi Düzleştirme

Bu fonksiyon, dış hatları düzleştirmek için metin veya çizimlerin dış hat kısımlarındaki çizimlerin ve arka planların ara renklerini tamamlar.

İki farklı görüntü işleme türünden birini seçebilirsiniz.

[OFF]

Çizgi düzleştirme yapılmasını istemiyorsanız bu opsiyonu seçin.

[Düşük]

Dış hatları düzleştirmek için bu opsiyonu seçin.

Bu opsiyon, hassas işleme gerektirmeyen veriyi yazdırmak için uygundur.

[Yüksek]

Dış hatları düzleştirmek ve ince karakterleri ve çizgileri daha da netleştirmek için bu opsiyonu seçin.



(Görüntü)



- Çizgi düzleştirme fonksiyonunun görüntü işleme, işleme hızı ile ters orantılıdır (yazdırma hızı). Görüntü kalitesi arttıkça yazdırma hızı düşer.

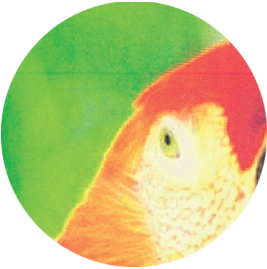
Ayırma

Noktalı resim işleme yöntemini belirleyin.

Noktalı resim, sınırlı sayıda mürekkep kullanırken sürekli bir renk kademelendirme görünümü sağlamak üzere, kağıt üzerindeki mürekkep noktalarının yoğunluğunu ve boyutunu değiştiren bir işleme yöntemidir.

[Hata Dağılımı]

Bu fonksiyon, nokta yoğunluğunu değiştirerek kademelendirmeyi ifade eder. Yoğunluk arttıkça kademelendirme koyulaşır. Yoğunluk azaldıkça kademelendirme daha açık olur.



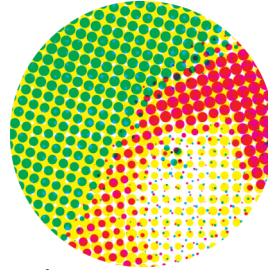
[Nokta İşlemi (140 lpi)], [Nokta İşlemi (200 lpi)]

([Renk Modu] [Siyah] olarak ayarlandığında)

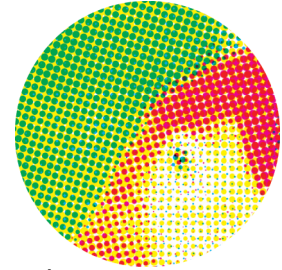
[Nokta İşlemi (70 lpi)], [Nokta İşlemi (100 lpi)]

([Renk Modu] [Siyah] haricinde bir seçeneğe ayarlandığında)

Bu fonksiyon, nokta boyutunu değiştirerek kademelendirmeyi ifade eder. Noktalar büyüdükçe kademelendirme daha koyu olur. Noktalar küçüldükçe kademelendirme daha açık olur. İnç başına 100 veya 200 satırlık bir nokta işleme daha ayrıntılı görüntüler sağlar.



İnç başına 70 satır



İnç başına 100 satır

(Büyütülmüş görüntü)

Gama Düzeltmesi

Aydınlık, krom, karşıtlık ve kırmızı, yeşil ve mavinin gamma değerlerini ayarlamak için bu fonksiyonu kullanın.



- [Gama Düzeltmesi] ve [Boş Sayfa Algılama] birlikte kullanılamaz. (s. 3-30 "Boş Sayfa Algılama")

[Gama Düzeltmesi] kutusunu işaretleyin ve [Gama Düzeltmesi] penceresini görüntülemek için [Ayrıntılı] tuşunu tıklatın. Her öğe için -25 ila +25 arasında bir değer girin.

[Aydınlık]

Değer büyüdükçe, renk daha açık (daha beyazımsı) olur.

[Krom]

Değer küçüldükçe, renk silik olur. Değer büyüdükçe, renk daha canlı olur.

[Karşıtlık]

Parlaklığın karanlığa oranını ayarlar.

Değer küçüldükçe karşıtlık azalır. Değer büyüdükçe karşıtlık artar.

[Kırmızı], [Yeşil], [Mavi]

Her rengin gama değerini düzeltir.

Değer küçüldükçe renk zayıflar. Değer büyüdükçe renk güçlenir.



- Çıktılar sarımsıysa, kırmızı ve yeşil değerlerini düşürün. Diğer renklerin yapılandırılması için yöneticinize başvurun.

Barkod Alanı Tanımı

Bu ayar, belirtilen barkod alanının yazdırma yoğunluğunu okumaya uygun hale getirir.

[Barkod Alanı Tanımı]

Kutuyu işaretleyin ve açılır menüden yazdırmak için bir alan tanım dosyası seçin.

[Ayrıntı]

[Barkod Alanı Tanımı] penceresini görüntülemek için [Ayrıntı] tuşunu tıklayın.

[Yoğunluk Düzeltme]

Belirtilen barkod alanının yazdırma yoğunluğunu ayarlayabilirsiniz.

[-2] (açık), [-1], [Standart]

[Brkd Alanı Sınaması]

Gölgelendirilmiş barkod alanlı çıktılarda, barkod alanı tanımı hizasının kaymış olup olmadığını ve barkodun 1 mm dışındaki kenarda herhangi bir karakterin veya resmin üst üste binip binmediğini kontrol edebilirsiniz.



- [Barkod Alanı Tanımı] belirlendiğinde, [Görüntü Kalitesi] ögesindeki [Taslak] ve [CMY Baskı] yapılandırılmaz. (s. 3-24 "Görüntü Kalitesi")

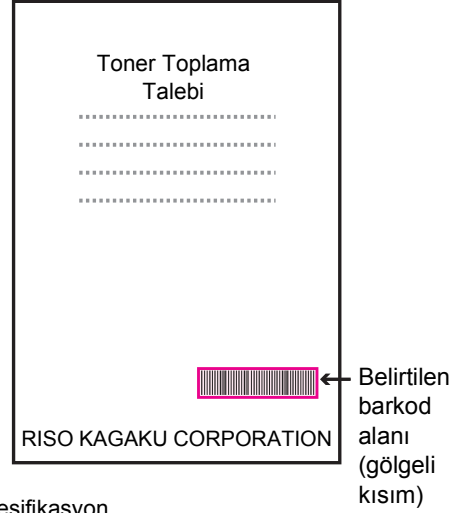
■ Bir Barkod Alanı Tanım Dosyası Oluşturma

[Barkod Alanı Tanımı] fonksiyonunu kullanmak için, önce Barkod Alanı Tanımı Yazılımını kullanarak yazıcıya kaydetmek üzere barkod yazdırma alanını belirleyen bir CSV dosyası oluşturun.

Barkod Alanı Tanımı Yazılımının kurulması, barkod alanının belirlenmesi ve tanım dosyasının yazıcıya kaydedilmesiyle ilgili bilgi için bkz "Barkod Alanı Tanımı Yazılımını Kullanma" (s. 7-1).

■ Barkod Alanı Tanımının Kontrolü

Kontrol için bir çıktı almak üzere [Brkd Alanı Sınaması] kutusunu işaretleyin ve [OK] tuşunu tıklayın. Belirtilen alanın hizalanmış olup olmadığını kontrol edin. Belirtilen alan istenen pozisyonda yazdırılmazsa, barkod alanını yeniden yapılandırmak için Barkod Alanı Tanımı Yazılımını kullanın.



Doğru Spesifikasyon

- Barkod 1 mm veya daha fazla mesafede çevrelenmelidir.



- Belirtilen alan barkoddan küçük olamaz.



- Belirtilen alan barkodla hizalanmış olmalıdır.



- Barkoda başka bir nesne eklemeyin.

Belirtilen alan içindeki siyah olmayan herhangi bir görüntü beyaz olarak yazdırılır (kaybolur).





- [Brkd Alanı Sınaması] ile, [Renk Modu] [Dolgu Rengi] ise belirtilen alandaki barkod magenta ile yazdırılır veya başka bir renk modu seçilmişse yapılandırılmış olan renkle yazdırılır.
- Hedeflenen barkodlar tek boyutludur. Barkodlar iki boyutluysa (örn. kare kod), bu ayarı yapmanıza gerek yoktur.
- Orijinali oluşturan uygulamada ve yazıcıda farklı çözünürlükler kullanarak yazdırırsanız, bu fonksiyon kullanılsa bile barkodlar doğru okunmayabilir.

■ Barkod Barkod orijinallerini yazdırma

Barkod alanı doğru tanımlandıktan sonra belgeyi yazdırın.



- Barkod alanı olarak belirlenmiş alanda, orijinalin renginden bağımsız olarak ana renk beyazdır ve barkod rengi siyahtır.

1 Belge uygulama ekranındaki Yazdır menüsünden yazıcı sürücüsünü açın.

2 [Görüntü] sekmesi ekranında [Barkod Alanı Tanımı] kutusunu işaretleyin.

3 Açılan menüden barkod alanı tanım dosyasını seçin.

4 [OK] tuşunu tıktatın.

Barkod alanını yazdırma yoğunluğu, yazdırma işleminden önce uygun şekilde yapılandırılır.



- Sık kullanılan barkod orijinallerinin ayarlarını varsayılan ayarlar olarak kaydedin. Bu sayede, her seferinde ayar yapmak zorunda kalmadan barkodları kolayca yazdırabilirsiniz.

■ Varsayılan Olarak Kaydetme

1 [Başlat] menüsündeki [Aygıtlar ve Yazıcılar] ögesinde GD serisi yazıcıyı sağ tıktatın.

2 [Görüntü] sekmesi ekranını görüntülemek için, [Yazdırma Tercihleri] ögesinden yazıcı sürücü ekranını açın.

3 Barkod yazdırma için gerekli ayarları yapın ve [Uygula] tuşunu tıktatın.

“Barkod alanı tanımı” dosyası varsayılan ayar olarak kaydedilir. Bundan sonra barkod yazdırma işlemi için yazıcı sürücüsünü seçmeniz yeterli olacaktır.

3

Zarf Önizleme

Zarf yazdırmada bulanıklığı ve küçük lekeleri önleyin. [Zarf Önizleme] kutusunu işaretleyin.



- [Görüntü Kalitesi] için [Taslak] veya [Veri Sıkıştırma] ayarlandığında [Zarf Önizleme] yapılandırılmaz. (s. 3-24 “Görüntü Kalitesi”)

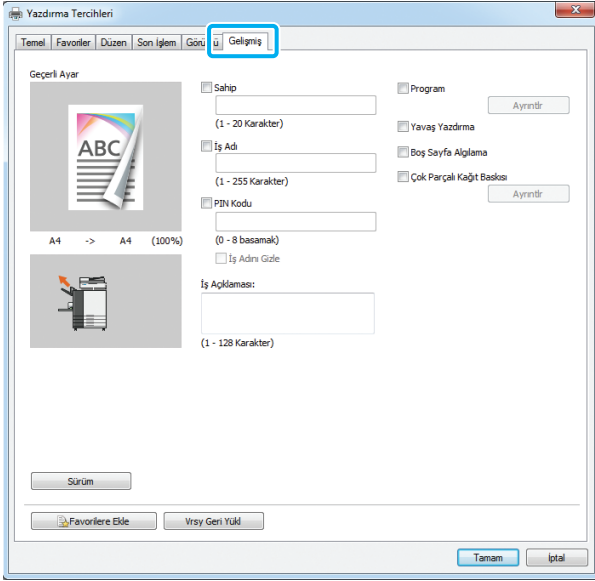
İnce çizgi Geliştir

Orijinaldeki ince çizgilerin kaybolmasını önler. [İnce çizgi Geliştir] kutusunu işaretleyin.

Favorilere Ekle

Yazıcı sürücü ekranındaki mevcut ayarlar daha sonra kullanmak üzere kaydedilebilir. 30 adede kadar ayar grubu kaydedilebilir. Daha fazla bilgi için bkz “Favorilere Ekle” (s. 3-14).

[Gelişmiş] Sekmesi



Sahip

Sahip için istediğiniz adı girebilirsiniz. Sahibin adını girmek için [Sahip] kutusunu işaretleyin.

İş Adı

İstediğiniz iş adını girebilirsiniz. İş adını girmek için [İş Adı] kutusunu işaretleyin.

PIN Kodu

Başkalarının görmesini istemediğiniz bir belgeyi yazdırırken bir PIN kodu belirleyebilirsiniz. Yazıcının kumanda panelini kullanarak PIN kodunu girmezseniz, PIN kodu korumalı bir iş yazdırılmaz. [PIN Kodu] kutusunu işaretleyin ve bir PIN kodu girin. [İş Adını Gizle] seçildiğinde, iş adı kumanda panelinde ve RISO Console'da "*****" olarak görüntülenir.



- PIN kodunu unutmayın. Yönetici yetkisine sahip olmayan kullanıcılar, PIN kodunu bilmedikleri bir listeden iş silemezler. Bu işleri silmek için yöneticiye danışın.

İş Açıklaması

Yazıcı kullanıcıları için bir açıklama girebilirsiniz. İş açıklamalarını, yazıcının kumanda panelini ve RISO Console'u kullanarak görüntüleyebilirsiniz.

Program

Kopya sayısı gruba göre değişiyorsa (örn. şirket departmanlarına veya sınıflara göre) bu opsiyon kullanışlı olur.

Her grup için kopya ve set sayısı, sıralama, kaydırma sayfaları ve diğer opsiyonlar için ayarları programlayabilirsiniz. İhtiyacınız olan kopya sayısında ve set sayısında hızlıca kopya almanızı sağlar.

Programlar için maks. 60 grup yapılandırabilirsiniz.

[Program] penceresini görüntülemek için [Program] kutusunu işaretleyin ve [Ayrıntılı] tuşuna tıklayın. Her bir grup için kopya ve set sayısını belirleyin.



- [Program] ve [Çok Parçalı Kağıt Baskısı] aynı anda kullanılamaz. (s. 3-30 "Çok Parçalı Kağıt Baskısı")

■ Kopya ve Set Sayısını Girme

Grup başına 9.999 kopya ve 99 set belirleyebilirsiniz. Örneğin bir belgeyi bir ofiste dört bölüme dağıtmak için, bölüm başına gerekli adette yaprağı tek bir işlemde yazdırmak için [Program] öğesini kullanabilirsiniz.

Bölüm	Genel İlişkiler 1	Genel İlişkiler 2	Muhasebe	Yönetim
Çalışan sayısı	10	6	24	6

Kitapçıkları grup bazında yazdırmak için ayarları aşağıdaki gibi yapın.

Bölüm	Genel İlişkiler 1	Genel İlişkiler 2	Muhasebe	Yönetim
Kopya × Set	10 × 1	6 × 1	24 × 1	6 × 1

İki bölümdeki çalışan sayısı aynı olsa bile (örn. Genel İlişkiler 2 ve Yönetim), bölüm başına gerekli adette yaprak yazdırmak için ayarları aşağıdaki gibi yapabilirsiniz.

Grup	01G (Genel İlişkiler 1)	02G (Genel İlişkiler 2 ve Yönetim)	03G (Muhasebe)
Kopya × Set	10 × 1	6 × 2	24 × 1

Bu durumda [Kaydırma Sayfası (Program)] için [Setler Arasında] seçeneğinin seçilmesi, her departman için tomarların ayrılmasını kolaylaştırır.

■ Sırala

Sayfa sayfa mı yoksa setler halinde mi yazdırılacağını seçin.

[Harmnlınmış], [Harmanlınmış]

■ Kaydırma Sayfası (Program)

Çıktıları belirtilen birimlere ayırmak için bir kaydırma sayfası ekleyin.

[OFF]

Kaydırma sayfası eklenmez.

[Setler Arasında]

Setler arasına kaydırma sayfaları yerleştirilir.

[Gruplar Arasında]

Gruplar arasına kaydırma sayfaları yerleştirilir.

■ Kaydırma Sayfası Tepsisi

[Tepsi 1'i Besle], [Tepsi 2'yi Besle], [Tepsi 3'ü Besle], [Standart Tepsi]

■ Kaydırma Sayfası Numarası

Bu kutu işaretlendiğinde, kaydırma sayfalarına rakamlar damgalanır.

[Setler Arasında] seçildiğinde, grup numarası ve set numarası damgalanır.

[Gruplar Arasında] seçildiğinde, grup numarası damgalanır.

■ Ofset Çıkışı (Program)

Opsiyonel yüz aşağı tamamlayıcıyı, yüksek kapasiteli istifleme veya çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanıyorsanız bu öğeyi yapılandırabilirsiniz. Daha fazla bilgi için aşağıdakilere bakın.

- Yüz aşağı tamamlayıcıyı kullanırken (s. 8-7 "Ofset Çıkışı (Program)")
- Yüksek kapasiteli istifleme kullanırken (s. 8-25 "Ofset Çıkışı (Program)")
- Çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken (s. 8-37 "Ofset Çıkışı (Program)")

Yavaş Yazdırma

Yazdırma hızını düşürebilirsiniz. İşleri yazdırırken makinenin çıkardığı sesi de azaltır.

Boş Sayfa Algılama

Yazdırma verisi boş sayfalar hariç tutularak yazdırılır.



- “Boş sayfa”, normalde üzerine herhangi bir şey yazdırılmadan çıkartılan sayfadır. Üst bilgisi ve alt bilgisi bulunan sayfalar, ana metin bulunmasa bile yazdırılır.
- [Boş Sayfa Algılama] fonksiyonunu [Krşk Boyutlu Orijinal], [Birleştir], [Kitapçık] veya [Gama Düzeltmesi] fonksiyonu ile birlikte kullanamazsınız. (s. 3-11 “Krşk Boyutlu Orijinal”, s. 3-15 “Birleştir”, s. 3-16 “Kitapçık”, s. 3-25 “Gama Düzeltmesi”)

Çok Parçalı Kağıt Baskısı

Oto-kopyalı form veya fiş gibi birden fazla türde kağıda yazdırırken bu öğeyi yapılandırın. [Çok Parçalı Kağıt Baskısı] iletişim penceresini görüntülemek için [Çok Parçalı Kağıt Baskısı] kutusunu işaretleyin ve [Ayrıntılr] tuşunu tıklatın.

[Besleme Tepsileri] altında, kullanılacak tepsiyi seçin ve bunu [Besleme Tepsisi Sırası] listesine ekleyin. Çıktılar, [Besleme Tepsisi Sırası] listesinin en üstündeki tepsideki besleme kağıtlarıyla sırayla [Çok Parçalı Kağıt Baskısı] fonksiyonuyla yapıldığı için, öncelik listesindeki kağıt tepsilerinin sırasını değiştirmek üzere [Yukarı] ve [Aşağı] tuşlarını kullanın.



- [Çok Parçalı Kağıt Baskısı] fonksiyonunu [Krşk Boyutlu Orijinal] veya [Program] fonksiyonuyla aynı anda kullanamazsınız. (s. 3-11 “Krşk Boyutlu Orijinal”, s. 3-28 “Program”)
- [Çok Parçalı Kağıt Baskısı] seçildiğinde, [Kağıt Tepsisi] [Otomatik] seçeneğine ayarlanır. (s. 3-12 “Kağıt Tepsisi”)
- Opsiyonel yüz aşağı tamamlayıcıyı veya çok fonksiyonlu tamamlayıcı kullanıyorsanız ve [Zimba]/[Delgeç] öğesini yapılandırdıysanız, [Besleme Tepsisi Sırası] ile belirlenmiş tüm tepsilerdeki kağıdın boyutu ve yönü aynı olmadığı sürece [Çok Parçalı Kağıt Baskısı] fonksiyonu mümkün olmaz.

Sürüm

Yazıcı sürücünün sürüm ve renk profili bilgilerini ve de yazıcının model adı bilgisini kontrol edin.

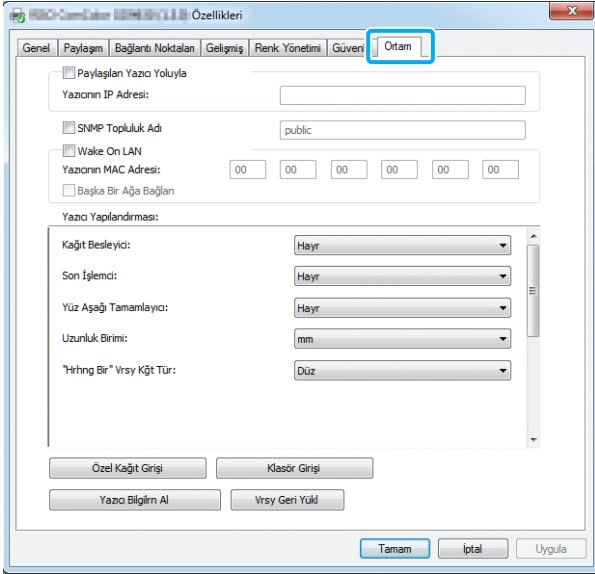
Favorilere Ekle

Yazıcı sürücü ekranındaki mevcut ayarlar daha sonra kullanmak üzere kaydedilebilir. 30 adede kadar ayar grubu kaydedilebilir. Daha fazla bilgi için bkz “Favorilere Ekle” (s. 3-14).

[Ortam] Sekmesi

Yazıcı sürücüsünü ilk kez kullanırken veya makineye opsiyonel ekipman eklerken, yazıcı özellikleri altındaki [Ortam] sekmesinde ortam ayarlarını yapılandırmanız gerekir.

[Ortam] sekmesini görüntülemek için, [Başlat] menüsündeki [Aygıtlar ve Yazıcılar] öğesinde GD serisi yazıcıyı sağ tıklatın ve [Yazıcı özellikleri] öğesini açın.



- [Vrsy Geri Yükl] tuşu tıkkatıldığında, sekmedeki tüm ayarlar varsayılan ayarlara geri getirilir.

Paylaşılan Yazıcı Yoluyla

Bu makineyi kullanmak üzere sunucu bilgisayarın yazıcı sürücüsünü paylaşmak için bu opsiyonu seçin.

[Yazıcının IP Adresi] altındaki [Paylaşılan Yazıcı Yoluyla] öğesini işaretleyin, bu makinenin yazıcı sunucusuyla paylaşılacak şekilde yapılandırılmış IP adresini maks. 39 karakter kullanarak girin. Kumanda panelinin [Sistem Bilgileri] - [Makine Bilg.] ekranında makinenin IP adresini kontrol edebilirsiniz.

SNMP Topluluk Adı

SNMP haberleşmesi için topluluk adı belirleyin. [SNMP Topluluk Adı] öğesini işaretleyin ve SNMP haberleşmesi için topluluk adı olarak 1 ila 32 karakter girmek için metin kutusunu kullanın.



- [SNMP Topluluk Adı] öğesi işaretlenmemişse, SNMP haberleşmesi için topluluk adı "public" olur.
- [SNMP Topluluk Adı] metin kutusuna alfanümerik karakterler (büyük/küçük harfler) ve aşağıdaki simgeler girilebilir:
, . / : ; @ [\] ^ _
- SNMP topluluk adları makine ve yazıcı sürücüsünde farklıysa, makineden bilgi almak mümkün olmaz. Makinede SNMP topluluk adında değişiklik yaptıysanız, aynı değişikliği yazıcı sürücüsünde de yapmanız gerekir.

Wake On LAN

Yazıcıyı başlatma için bilgisayardan bir LAN ile Uyan sinyali gönderebilirsiniz.

[Wake On LAN] kutusunu işaretleyin ve makinenin MAC adresini [Yazıcının MAC Adresi] alanına girin.

[Başka Bir Ağa Bağlan] işaretlendiğinde, LAN ile Uyan sinyali makine bilgisayardan farklı bir ağda bulunsu bile gönderilebilir.



- Yazıcının MAC adresini otomatik olarak almak ve [Yazıcının MAC Adresi] öğesinde görüntülemek için; [Yazıcı Bilgim Al] öğesini seçin ve [Uygula] tuşunu tıkkatın. Görüntülenen MAC adresi, istenen yazıcının MAC adresi değilse, adresi tekrar manuel olarak girin.
- Normal durumlarda [Başka Bir Ağa Bağlan] kutusunu işaretlemeyin.
- [Wake on LAN] öğesinin yapılandırılmasına rağmen, ağ ayarlarına bağlı olarak yazıcı başlatılamayabilir. Ayrıntılar için ağ yöneticinize başvurun.

Yazıcı Yapılandırması

Normalde, opsiyonel ekipman yapılandırma bilgilerini yazıcıdan otomatik olarak almak için [Yazıcı Bilgilerin Al] tuşunu tıklatabilirsiniz. Makineden alınan bilgiler [Yazıcı Yapılandırması] öğesinde görüntülenir. Alınan bilgiler manuel olarak da değiştirilebilir.



- Ekranda görüntülenen bilgiler, bağlanmış olan opsiyonel ekipmana bağlı olarak değişir.

Yazıcıyı Otomatik Yapılandırma

Opsiyonel ekipman yapılandırma bilgilerini yazıcıdan almak ve [Yazıcı Yapılandırması] ekranında görüntülemek için [Yazıcı Bilgilerin Al] ve [Uygula] tuşunu tıklattın.



- [Uzunluk Birimi], [“Hrhang Bir” Vrsy Kğt Tür] ve [Harici Sistem Bağlantısı] otomatik olarak yapılandırılmaz.

Yazıcıyı Manuel Olarak Yapılandırma

Yazıcıdan aldığınız opsiyonel ekipman yapılandırmasını değiştirebilirsiniz.

Aşağıdaki ayarları manuel olarak belirleyin:

[Kağıt Besleyici]

Bu makineye bağlanmış olan besleyici tipini seçin.

[Son İşlemci]

Bu makineye bağlanmış olarak son işlemci tipini seçin.

[Yüz Aşağı Tamamlayıcı]

Bir yüz aşağı tamamlayıcı bulunup bulunmadığı seçin.

[Uzunluk Birimi]

Uzunluğun [mm] veya [inch] cinsinden görüntülenmesini seçin.

[“Hrhang Bir” Vrsy Kğt Tür]

Yazıcı sürücü ekranında [Temel] sekmesinin altındaki [Kağıt Türü] öğesi [Herhangi] olarak ayarlandığında kullanılacak kağıt türünü seçin.

[Harici Sistem Bağlantısı]

Harici sistem bağlantısını etkinleştirmek için bu opsiyonu [ON], devre dışı bırakmak için [OFF] olarak ayarlayın.



- Makine, renk profilini kağıt türüne göre değiştirir. (s. 3-12 “Kağıt Türü”) Kağıt belirtilmemiş olsa bile, uygun renk profiliyle yazdırmak için kağıt türünün [“Hrhang Bir” Vrsy Kğt Tür] ile yapılandırılması gerekir. Seçiminizde yöneticinin önerisini göz önünde bulundurun.

Özel Kağıt Girişi

99 adede kadar standart olmayan kağıt boyutu seçebilirsiniz.

Burada kaydedilmiş olan boyutlar [Orjinal] ve [Kağıt Boyutu] öğelerinde görüntülenir.

Kağıt Boyutunu Otomatik Olarak Yapılandırma

Kağıt boyutu yazıcıya zaten kaydedilmişse bu opsiyonu kullanabilirsiniz.

1 [Özel Kağıt Girişi] tuşunu tıklattın.

[Özel Kağıt Girişi] penceresi görüntülenir.

2 [Yazıcı Bilgilerin Al] tuşunu tıklattın.

Yazıcıya kaydedilmiş kağıt boyutu bilgisi görüntülenir.

3 [Kapat] tuşunu tıklattın.

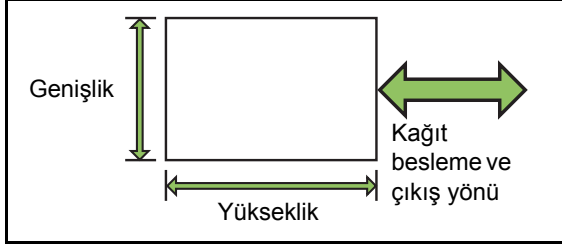
Kağıt boyutu bilgisi kaydedilir.

■ Kağıt Boyutunu Manuel Olarak Yapılandırma

1 [Özel Kağıt Girişi] tuşunu tıklatın.

[Özel Kağıt Girişi] penceresi görüntülenir.

2 Kağıt genişliğini ve uzunluğunu girin.



Çok fonksiyonlu tamamlayıcı bağlıysa bkz "Ek"te "Çok Fonksiyonlu Tamamlayıcı FG10 (Opsiyonel)" (s. 9-15).

3 Kağıt boyutu için bir ad girin.

1 ila 30 karakterli bir ad girin.

4 Kağıt boyutunu kaydetmek için [Ekle] tuşunu tıklatın.

5 [Kapat] tuşunu tıklatın.

Kağıt boyutu bilgisi kaydedilir.

■ Kağıt Boyutunu bir Bilgisayara Kaydetme

Kaydedilmiş kağıt boyutunu bir bilgisayara kaydedebilirsiniz.

Ayarları bir bilgisayara kaydetmek, örneğin kaydedilmiş kağıt boyutunu birden fazla kullanıcı ile paylaşmak veya yazıcı sürücüsünü tekrar kurmak istediğinizde faydalı olabilir.

1 [Özel Kağıt Girişi] tuşunu tıklatın.

[Özel Kağıt Girişi] penceresi görüntülenir.

2 Kaydedilecek kağıt boyutunu liste kutusundan seçin.

3 [Dosyaya Kaydet] tuşunu tıklatın.

4 Hedef klasörü ve dosya adını seçin.

5 [Kaydet] tuşunu tıklatın.

Seçilen kağıt boyutu kaydedilir.

■ Kağıt Boyutunu bir Bilgisayardan Okuma

Bir bilgisayara kaydedilmiş kağıt boyutunu çağırabilir ve kullanabilirsiniz.

1 [Özel Kağıt Girişi] tuşunu tıklatın.

[Özel Kağıt Girişi] penceresi görüntülenir.

2 [Dosya Aç] tuşunu tıklatın.

3 Bilgisayarda kağıt boyutunun bulunduğu dosyayı seçin.

Bilgisayar, dosya uzantılarını görüntüleyecek şekilde yapılandırılmışsa, kağıt boyutu dosyası bir .udp uzantısıyla görüntülenir.

4 [Açık] tuşunu tıklatın.

Okunan kağıt boyutları [Özel Kağıt Girişi] penceresindeki listede görüntülenir.

■ Bir Kağıt Boyutunu Silme

1 [Özel Kağıt Girişi] tuşunu tıklatın.

[Özel Kağıt Girişi] penceresi görüntülenir.

2 Silinecek kağıt boyutunu liste kutusundan seçin.

3 [Sil] tuşunu tıklatın.

Seçilen kağıt boyutu silinir.

Klasör Girişi

Yazıcı sürücüsünde, yazdırma verisinin kaydedileceği klasörleri seçebilirsiniz. Buraya kaydedilmiş olan paylaşılan ve kişisel klasörler, yazıcı sürücüsü ekranında [Temel] sekmesindeki [Çıkış] ögesinde yazdırma verisi hedef klasörleri olarak görüntülenir. (s. 3-13 “Çıkış ve Hedef”)



- Yazıcıdan klasör bilgisi alınamazsa, paylaşılan klasörler “Paylaşılan Klasör 1” ile “Paylaşılan Klasör 30” olarak görüntülenir.

■ Bir Klasör Girişini Yapılandırma

1 [Klasör Girişi] tuşunu tıklatın.

[Klasör Girişi] penceresi görüntülenir.

2 [Yazıcı Bilgilerin Al] tuşunu tıklatın.

Yazıcıya kaydedilmiş paylaşılan klasör bilgisi [Yazıcıda Paylaşılan Klasör] ögesinde görüntülenir.

3 [Kayıtlı Klasör] ögesinde eklenecek klasörü seçin ve [Ekle ->] tuşunu tıklatın.

4 Kişisel klasörü yapılandırın.

Kişisel klasörler için, [Kişisel Klasör Kullan] kutusu işaretlendiğinde kişisel klasörler [Temel] sekmesindeki [Hedef] ögesinde görüntülenir.

[OK] tuşunu tıklatın.

5 [Uygula] tuşunu tıklatın.

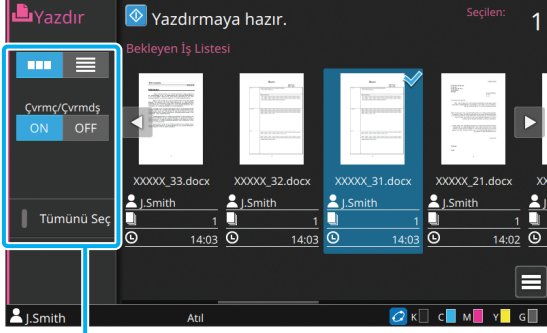
6 [OK] tuşunu tıklatın.

Yazıcı Bilgilerin Al

Yazıcının opsiyonel yapılandırma bilgisini elde edin ve bunu otomatik olarak yazıcı sürücüsünde yapılandırın.

Daha fazla bilgi için bkz “Yazıcı Yapılandırması” (s. 3-32).


Yazdırma Modu Fonksiyon Tuşları



Fonksiyon Tuşları

Görünüm Seçimi

Bekleyen işlerin küçük resim olarak mı yoksa liste olarak mı görüntüleneceğini seçebilirsiniz.

[]: Küçük resim olarak görüntüleme

[]: Liste olarak görüntüleme

Çvrnc/Çvrmdş

Ağ bağlantısı durumunu değiştirebilirsiniz (çevrimiçi/çevrimdışı). Bu ayar [OFF] olarak ayarlandığında makine bilgisayarlardan gelen yazdırma emirlerini kabul etmez.

Bu makineyi kişisel olarak kullandığınızda bu opsiyon [OFF] olarak ayarlanmalıdır.

[OFF], [ON]



• Bu opsiyon [OFF] olarak ayarlandığında [] görüntülenir. (s. 15 "[Giriş1] Ekranı")

• Bir yazdırma işinden sonra kullanıcı [Çvrnc/Çvrmdş] ayarını [ON] seçeneğine geri getirmezse, aşağıdaki durumlarda ayar otomatik olarak [ON] seçeneğine getirilir.

- Otomatik sıfırlama yapıldığında (otomatik sıfırlama zamanlayıcısı yönetici tarafından ayarlanır.)
- Oturumu kapattığınızda

Tümünü Seç

Tüm bekleyen işleri seçmek için buna dokunun. Seçimi iptal etmek için tekrar basın.

Ayrıntılar

[Bekleyen İş Listesi] ögesindeki işi seçin ve alt menüdeki [Ayrıntılar] ögesine dokunun. Seçilen işin ayar değerlerini görmek için bu tuşu tıklayın.

Ayarı Değiştir

İş ayarlarını kontrol etmek için işi seçin ve alt menüde [Ayarı Değiştir] tuşuna dokununuz.

Kağıt Seçimi

Bir kağıt tepsi seçin.

Tepsi ayarlarını da değiştirebilirsiniz (kağıt boyutu, kağıt türü, çift besleme kontrolü ve otomatik seçim). Daha fazla bilgi için bkz "Kopyalama" bölümündeki "Kağıt Seçimi" (s. 1-8).

Yavaş Yazdırma

Yazdırma hızını düşürebilirsiniz. İşleri yazdırırken makinenin çıkardığı sesi de azaltır. Daha fazla bilgi için bkz “Kopyalama” bölümündeki “Yavaş Yazdırma” (s. 1-29).

Yazdırma Yoğunluğu

Yazdırma yoğunluğunu ayarlayabilirsiniz. Daha fazla bilgi için bkz “Kopyalama” bölümündeki “Yazdırma Yoğunluğu” (s. 1-12).

Görüntü Konumu

Görüntülerin yazdırma pozisyonunu ayarlayın. Daha fazla bilgi için bkz “Kopyalama” bölümündeki “Görüntü Konumu” (s. 1-22).

Ayarı Kontrol Et

1 [Ayarı Kontrol Et] tuşuna dokunun.

[Ayarı Kontrol Et] ekranı görüntülenir. Güncel ayarları kontrol edin.

Aşağıdaki ayar alt menüde yapılandırılabilir:

- Ayar Onay Baskısı

2 [Geri] tuşuna dokunun.

Hrc Sstem Bğlntısı

Bir harici sistem bağlantısı kullanırken, bir harici sisteme kaydedilmiş işleri yazdırabilirsiniz.



- Yöneticinin ayarlarına bağlı olarak [Hrc Sstem Bğlntısı] tuşu [Giriş1] ekranında farklı bir adla görüntülenebilir.
- Çalışma prosedürleri kullanılan harici sisteme bağlı olarak değişebilir. Ayrıntılar için yöneticinize başvurun.

1 [Giriş1] ekranında [Hrc Sstem Bğlntısı] tuşuna dokunun.

Bir harici sisteme bağlanıldığında, harici sisteme kaydedilmiş belgelerin bir listesi görüntülenir.

2 Bir belge seçin ve [Başlat] tuşuna basın.

Gerektiğinde yazdırmak üzere taranan veriyi klasörlere kaydedebilirsiniz.

Depolama İşlemlerine Genel Bakış (Kaydet) s. 4-2

1. Orijinali yükleyin.



2. [Giriş1] ekranında [Depolama] - [Kaydet] ögesini seçin.



3. Verinin kaydedileceği bir klasör seçin.



4. [Başlat] tuşuna basın.

Depolama İşlemlerine Genel Bakış (Yükle) s. 4-4

1. [Giriş1] ekranında [Depolama] - [Yükle] ögesini seçin.



2. Bir klasör seçin.



3. Bir belge seçin.



4. Sayısal tuşları kullanarak kopya sayısını girin.



5. [Başlat] tuşuna basın.

Depolama Modu Fonksiyon Tuşları s. 4-8

Bu bölümde depolama modunda bulunan fonksiyonlar açıklanmaktadır.



Depolama İşlemlerine Genel Bakış

Bu bölümde depolama modunda bulunan temel işlemler açıklanmaktadır.

Veriyi Bir Klasöre Kaydetme

Taranan veriyi bir klasöre kaydedebilirsiniz.

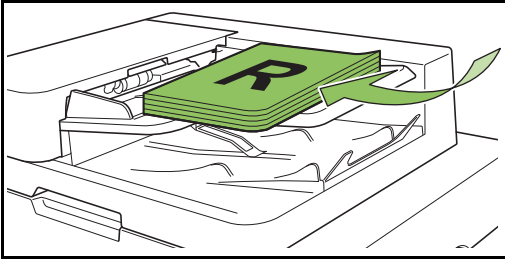
1 Orijinali yükleyin.

Kullanılabilecek orijinal tipleriyle ilgili daha fazla bilgi için, "Güvenlik Bilgileri" bölümündeki "Orijinaler" ögesine bakın.

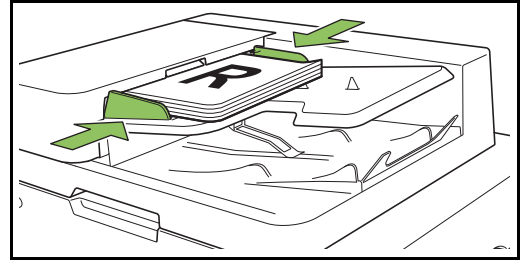
■ ADF'de

1 Orijinaleri ADF'ye yükleyin.

Orijinaleri hizalayın ve yüz yukarı şekilde yerleştirin.



2 Orijinal kılavuzlarını orijinalerin genişliğine ayarlayın.

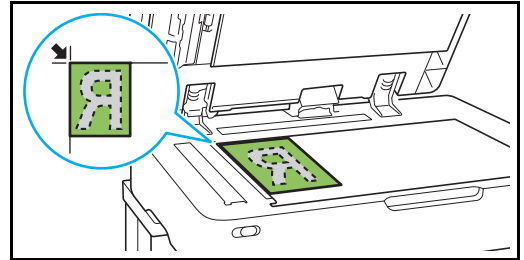


■ Doküman Camı üzerinde

1 Orijinal Kapak açın.

2 Orijinali yükleyin.

Orijinaleri camın üzerine yüz aşağı şekilde yerleştirin. Orijinalin köşesini camın sol üst köşesiyle hizalayın.

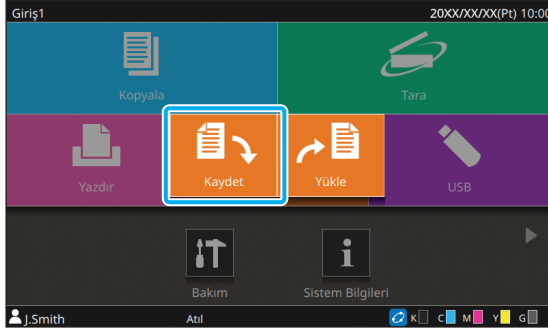


3 Orijinal kapağını kapatın.

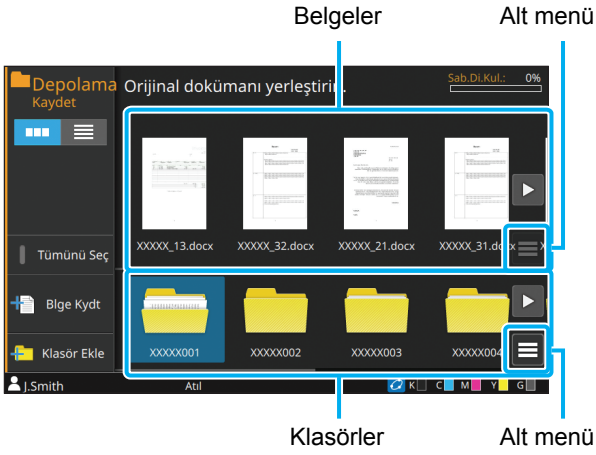


• Orijinal kapağını yavaşça açıp kapatın.

- 2 [Giriş1] ekranında [Depolama] - [Kaydet] ögesini seçin.



- 3 Verinin kaydedileceği bir klasör seçin.



Klasör listesi, yöneticinin kullanılmasına izin verdiği kişisel klasörleri ve paylaşılan klasörleri gösterir. Aşağıdaki ayarlar alt menüde yapılandırılabilir:

- Rengi Değiştir
- Yeniden Adlandır

Belge listesi, seçilen klasöre kaydedilmiş belgeleri gösterir.

Aşağıdaki ayarlar alt menüde yapılandırılabilir:

- Ayrıntılar
- Yeniden Adlandır
- Sil

- 4 [Blge Kydt] tuşuna dokunun.

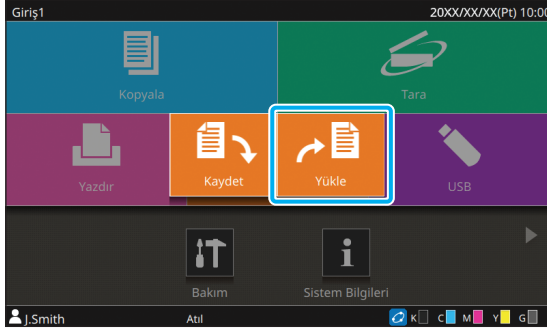
Belgeyi kaydetmek için ayrıntılı ayarları yapın. Yapılandırılabilir fonksiyonlarla ilgili daha fazla bilgi için bkz "[Depolama] - [Kaydet] Ögesindeki Ayarların Listesi" (s. 4-5).

- 5 [Başlat] tuşuna basın.

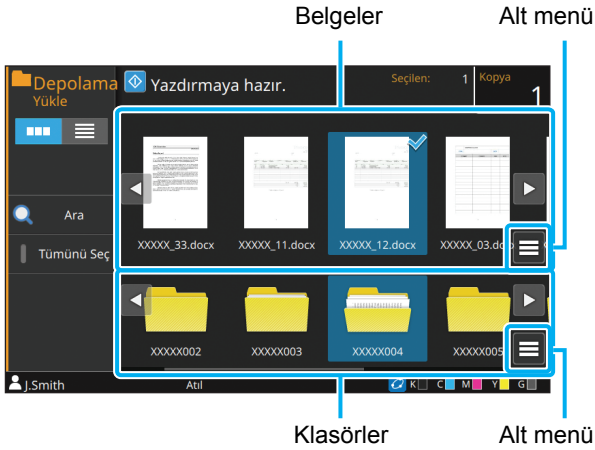
Bir Klasördeki bir Belgeyi Yazdırma

Bir klasöre kaydedilmiş belgeleri yazdırabilirsiniz.

● 1 [Giriş1] ekranında [Depolama] - [Yükle] öğesini seçin.



● 2 Kullanmak istediğiniz klasörü seçin ve yazdırmak istediğiniz belgeleri seçin.



Klasör listesi, yöneticinin kullanılmasına izin verdiği kişisel klasörleri ve paylaşılan klasörleri gösterir. Aşağıdaki ayarlar alt menüde yapılandırılabilir:

- Rengi Değiştir
- Yeniden Adlandır

Belge listesi, seçilen klasöre kaydedilmiş belgeleri gösterir.

Aşağıdaki ayarlar alt menüde yapılandırılabilir:

- Ayrıntılar
- Ayarı Değiştir
- Yeniden Adlandır
- Sil
- USB Sür.'ne Kopyala
- Klasöre Kopyala

● 3 Sayısal tuşları kullanarak kopya sayısını girin.

● 4 [Başlat] tuşuna basın.



- Belgeler ayar ayrıntılarını içeren veriler biçiminde bir klasöre kaydedilir. Bir belgeyi yazdırırken, bunu belge klasöre kaydedilirken yapılandırılmış olan aynı kağıt türü ile yazdırdığınızdan emin olun.

[Depolama] - [Kaydet] Öğesindeki Ayarların Listesi

[Depolama] - [Kaydet] ekranında bir klasör seçin ve ayar öğelerini listesini görüntülemek için [Blge Kydt] tuşuna dokunun. Bu ekranda yapılandırılabilen ayarlar aşağıda listelenmiştir.

Ayar öğesi	Bu öğeyle aşağıdaki işlemleri yapabilirsiniz:	Referans Sayfa
Belge Adı	Veriyi bir klasöre kaydederken belge adına göz atın.	s. 4-9
Renk Modu	Renkli veya monokrom yazdırmayı seçin.	s. 1-7
Baskı Boyutu	Kopyalanan görüntüyü küçültün veya büyütün.	s. 1-7
Kağıt Seçimi	Kağıt tepsisini, kağıt türünü ve besleme kontrolü ayarlarını kopyalama kağıdına göre değiştirin.	s. 1-8
Tarama Boyutu	Orijinaler için tarama boyutunu ayarlayın.	s. 1-10
Orijinal Yön	Orijinalin yönünü ayarlayın.	s. 1-10
Çift/Tek Taraflı	Orijinalin taranacak yüzlerini ve kağıdın yazdırma yüzlerini ayarlayın.	s. 1-11
Sırala	Orijinalerin birden fazla kopyasını almak için yazdırma yöntemini seçin.	s. 1-11
Tarama Düzeyi	Tarama düzeyini ayarlayın.	s. 1-12
Yazdırma Yoğunluğu	Yazdırma yoğunluğunu ayarlayın.	s. 1-12
ADF Trm ve Drklm	Orijinalin sayfa sayısının yüksek olması sebebiyle orijinalin setler halinde yüklenmesi gerektiğinde, orijinali tek bir iş olarak tarayın.	s. 1-12
Karışık Boy. Orijinal	Farklı orijinal boyutta sayfalar içeren orijinali tarayın.	s. 1-13
Kitap Gölge Silme	Açık kitap taranırken görüntülerin ortasında oluşan gölgeleri kaldırın.	s. 1-13
Sayfa Bölme	İkili sayfaları tarayın ve ikiye parçaya ayırın (sağ ve sol).	s. 1-14
Birleştir	Sürekli sayfaları tek bir yaprağa konumlandırın.	s. 1-15
Görüntü Tekrarı	Aynı orijinalin birden fazla kopyasını tek bir yaprağa konumlandırın.	s. 1-16
Kitapçık	Bir kitapçık oluştururken konumlandırma ayarını belirleyin. Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcı bağlıysa, sayfaları ikiye katlayabilir ve ortadan ciltleyebilirsiniz.	s. 1-16
PIN Kodu	İşe bir PIN kodunun uygulanıp uygulanmayacağını belirleyin. Bir PIN kodu yapılandırılmışsa, bir belgeyi yazdırmak veya silmek için bu PIN kodunu girmeniz gerekir.	s. 2-9
Pul	Üst bilgide veya alt bilgide sayfa numarasını, tarihi veya metni damgalayın.	s. 1-17
Sayfa Kenarlığı	Kağıdın kenar boşluklarına bir kenar çizgisi ekleyin.	s. 1-19
Görüntü Kalitesi	Orijinaleri tarama çözünürlüğünü ayarlayın.	s. 1-20
Orjinal Türü	Taranan veriler yazdırılmadan önce uygun görüntü işleminin yürütülmesi için orijinal türünü seçin.	s. 1-20
Gama Düzeltmesi	Taranan verinin renk dengesini (CMYK) ayarlayın.	s. 1-21
Görüntü Kontrolü	Orijinalin görüntü işleme yöntemini ayarlayın.	s. 1-21
Taban Rengi Düzeyi	Metnin daha rahat okunabilmesi için arka plan renginin (temel renk) parlaklığını açın.	s. 1-22
Görüntü Konumu	Yazdırma konumunu ayarlayın.	s. 1-22
Program	Kopya sayısını gruba göre belirleyin (örn. şirket departmanlarına veya sınıflara göre). Tam olarak ihtiyacınız olan sayıda kopya seti yazdırabilirsiniz.	s. 1-24
Kapak Ekle	Çıktıya ön ve arka kapak ekleyin.	s. 1-27

Bölüm 4 Depolama

Ayar öğesi	Bu öğeyle aşağıdaki işlemleri yapabilirsiniz:	Referans Sayfa	
Ayırma	Kayıdırma sayfaları ekleyin. Opsiyonel yüz aşağı tamamlayıcı veya çok fonksiyonlu tamamlayıcı bağlıyken, ofset çıkışı ayarı da bulunur.	s. 1-27	
Ciltleme Kenar Boşluğu	Sayfalar için bir ciltleme kenar boşluğuyla yazdırın. Ciltleme tarafını ve ciltleme kenar boşluğu değerini belirleyin.	s. 1-28	
Zimba/Delgeç	Zimba ayarlarını yapılandırın. (Opsiyonel yüz aşağı tamamlayıcıyı kullanırken)	s. 8-8	
	Zimba ve delgeç ayarlarını yapılandırın. (Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken)	s. 8-39	
Katla	Kağıt katlama ayarlarını yapılandırın. (Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı katlama ünitesiyle kullanırken)	s. 8-41	
Yavaş Yazdırma	Yazdırma hızını azaltın. İşleri yazdırırken makinenin çıkardığı sesi de azaltır.	s. 1-29	
Çıkış Tepsisi	Çıktılar için çıkış tepsisini seçin.		
	Opsiyonel oto-kntrl yığınlama tepsisini / geniş yığınlama tepsisini kullanırken	s. 8-17	
	Opsiyonel yüksek kapasiteli istifleyici kullanırken	s. 8-26	
	Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken	s. 8-43	
Yüz Yukarı/Aşağı	Sayfaların istifleyicide yüz yukarı şekilde mi yoksa yüz aşağı şekilde mi istifleneceğini seçin.		
	Opsiyonel oto-kntrl yığınlama tepsisini / geniş yığınlama tepsisini kullanırken	s. 8-17	
	Opsiyonel yüksek kapasiteli istifleyici kullanırken	s. 8-26	
	Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken	s. 8-43	
Çıkış Tepsisi Geçışı	Çıkış tepsisi dolduğunda, çıkış tepsisi otomatik olarak değiştirilir.		
	Opsiyonel oto-kntrl yığınlama tepsisini kullanırken	s. 8-18	
	Opsiyonel yüksek kapasiteli istifleyici kullanırken	s. 8-26	
	Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken	s. 8-43	
Kağıt Tepsisi Geçışı	Seçilen tepside kağıt bittiğinde, otomatik olarak aynı boyut ve türde kağıt içeren başka bir tepside kağıt besleyin.	s. 1-30	
Oto Görüntü Döndürme	Orijinalin yönüyle kağıdın yönü farklı olduğunda görüntüyü otomatik olarak 90 derece döndürün.	s. 1-30	
Görünüm Seçimi	Öğelerin küçük resim olarak mı yoksa bir liste olarak mı görüntüleneceğini seçin.	s. 4-8	
Tümünü Seç	Görüntülenen tüm belgeleri seçin.	s. 4-8	
Blge Kydt	Bir orijinalin verisinin depoya kaydedilmesi için ayar ekranını görüntüler.	s. 4-8	
	Favoriler	Sık kullanılan ayarları çağırın.	s. 4-8
	Ayarı Kontrol Et	Güncel ayarları kontrol edin.	s. 4-8
	Kydtmeden önizle	Kaydetmeden önce orijinali tarayın ve görüntüleyin.	s. 4-9
Özel Menü	Favorileri ve varsayılan ayarları kaydedin ve de düğme sırasını düzenleyin.	s. 4-9	
Klasör Ekle	Yeni bir klasör ekleyin.	s. 4-9	

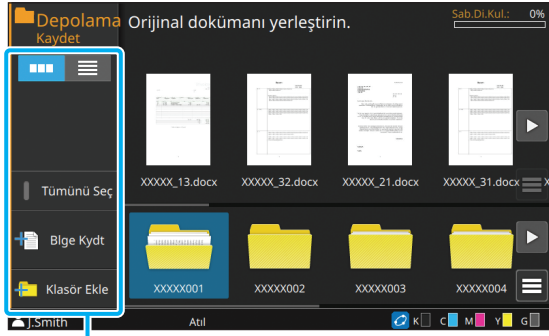
[Depolama] - [Yükle] Öğesindeki Ayarların Listesi

[Depolama] - [Yükle] ekranında bir belge seçtiğinizde ve alt menüde [Ayarı Değiştir] öğesinde dokunduğunuzda ayar ekranı görüntülenir. Bu ekranda yapılandırılabilen ayarlar aşağıda listelenmiştir.

Ayar öğesi	Bu öğeyle aşağıdaki işlemleri yapabilirsiniz:	Referans Sayfa
Kağıt Seçimi	Kağıt tepsisini, kağıt türünü ve besleme kontrolü ayarlarını kopyalama kağıdına göre değiştirin.	s. 1-8
Yazdırma Yoğunluğu	Yazdırma yoğunluğunu ayarlayın.	s. 1-12
Görüntü Konumu	Yazdırma konumunu ayarlayın.	s. 1-22
Yavaş Yazdırma	Yazdırma hızını azaltın. İşleri yazdırırken makinenin çıkardığı sesi de azaltır.	s. 1-29
Görünüm Seçimi	Öğelerin küçük resim olarak mı yoksa bir liste olarak mı görüntüleneceğini seçin.	s. 4-10
Ara	Klasör içinde belgeleri arayın.	s. 4-10
Tümünü Seç	Görüntülenen tüm belgeleri seçin.	s. 4-10
Ayarı Kontrol Et	Güncel ayarları kontrol edin.	s. 4-10

Depolama Modu Fonksiyon Tuşları


[Depolama] - [Kaydet] Ögesindeki Fonksiyon Tuşları



Fonksiyon Tuşları

Görünüm Seçimi

Klasör ve belgelerin küçük resim olarak mı yoksa liste olarak mı görüntüleneceğini seçebilirsiniz.

[]: Küçük resim olarak görüntüleme

[]: Liste olarak görüntüleme

Tümünü Seç

Seçilen klasöre kaydedilmiş tüm belgeleri seçmek için buna dokununuz. Seçimi iptal etmek için tekrar basın.

Belge Kydt

Belgeyi bir klasöre kaydetme ayarlarını değiştirin. Ayar düğmeleriyle ilgili daha fazla bilgi için, bkz "[Depolama] - [Kaydet] Ögesindeki Ayarların Listesi" (s. 4-5).



Fonksiyon Tuşları

■ Geri

Klasör/belge listesi ekranını görüntülemek için bu tuşa dokununuz.

■ Favoriler

Daha önce kaydedilmemiş ayarları ekrana getirir. Daha fazla bilgi için bkz "Kopyalama" bölümündeki "Favoriler" (s. 1-31).

■ Ayarı Kontrol Et

Kaydedilecek belgenin ayarlarını kontrol edin. Daha fazla bilgi için bkz "Kopyalama" bölümündeki "Ayarı Kontrol Et" (s. 1-32).

■ Kydtmeden önizle

Kaydetmeden önce orijinali tarayabilir ve görüntüleyebilirsiniz.

1 [Kydtmeden önizle] tuşuna dokunun.

[Onayla] ekranı görüntülenir.

2 Taramayı başlatmak için [Devam] tuşuna dokunun.

Önizle ekranı görüntülenir. Tarama sonuçlarını kontrol edin.

3 [Başlat] tuşuna basın.

Veri kaydedilir.



- Taranan veride birden fazla sayfa varsa, sayfalar arasında gezinmek için parmağınızı sürtün. [◀] veya [▶] tuşlarına dokunarak sayfalar arasında gezinebilirsiniz.

■ Özel Menü

Favorileri ve varsayılan ayarları kaydedip düğme sırasını düzenleyebilirsiniz.

Daha fazla bilgi için bkz "Kopyalama" bölümündeki "Özel Menü" (s. 1-33).

■ Belge Adı

Belge bir klasöre kaydedilirken kullanılacak belge adını ayarlamak için [Belge Adı] tuşuna dokunun.

[Belge Adı]

Belge adını [Giriş Yöntemi] ile belirtilen ayrıntılarla görüntüler. Dosya uzantısı görüntülenmez.

[Giriş Yöntemi]

[Otomatik]: Belgenin adını otomatik olarak ayarlar. Varsayılan ayarda, belgelere "BOX-" sözcüğünü takip eden seri numaralı (0001 ila 9999) bir ad verilir. [Doğr. Giriş]: İstedığınız bir belge adını girmek için kullanılır.

1 [Belge Adı] tuşuna dokunun.

[Doküman Adı Ayarı] ekranı görüntülenir.

2 [Giriş Yöntemi] opsiyonunu seçin.

[Doğr. Giriş] seçildiğinde, bir dosya adı girin ve [OK] tuşuna dokunun.

3 [OK] tuşuna dokunun.



- Metin girişiyle ilgili daha fazla bilgi için bkz "Metin Girme" (s. 28).
- [Doğr. Giriş] için küçük ve büyük fark kullanabilirsiniz.

Klasör Ekle

Yeni bir klasör ekleyin.

1 [Klasör Ekle] tuşuna dokunun.

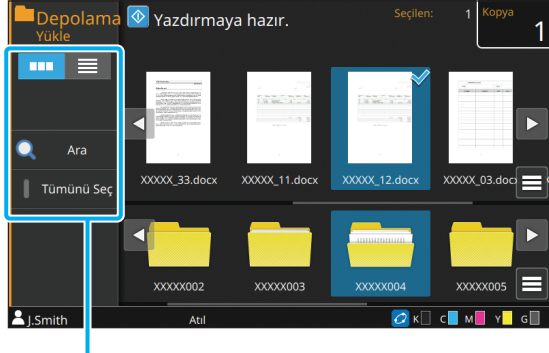
[Klasör adı] giriş ekranı görüntülenir.

2 Klasör adını girin ve [OK] tuşuna dokunun.



- Metin girişiyle ilgili daha fazla bilgi için bkz "Dokunmatik Panel", "Metin Girme" (s. 28).
- Alfanümerik karakterler kullanabilirsiniz (büyük harf/küçük harf).
- Girilen klasör adı zaten kullanılıyorsa, bir iletişim penceresi görüntülenir ve klasörü kaydetmek mümkün olmaz.


[Depolama] - [Yükle] ögesindeki Fonksiyon Tuşları



Fonksiyon Tuşları

Görünüm Seçimi

Belgelerin küçük resim olarak mı yoksa liste olarak mı görüntüleneceğini seçebilirsiniz.

[]: Küçük resim olarak görüntüleme

[]: Liste olarak görüntüleme

Ara

Klasör içinde belgeler arayın.

1 [Ara] tuşuna dokununuz.

[Ara] ekranı görüntülenir.

2 Aramak istediğiniz harf dizisini girin ve [OK] tuşuna dokununuz.



• Metin girişiyle ilgili daha fazla bilgi için bkz "Metin Girme" (s. 28).

• Klasör/belge listesinde bir klasör seçildiğinde, arama seçilen klasör içinde gerçekleştirilir.

• Klasör/belge listesinde bir klasör seçilmediğinde, arama oturum açmış olan kullanıcının erişiminin bulunduğu tüm klasörler içinde gerçekleştirilir.

• Aşağıdaki belgeler aramaya dahil değildir:
- Yazıcı sürücüsünde [İş Adını Gizle] kutusu işaretli belgeler (s. 3-28 "PIN Kodu")

Tümünü Seç

Seçilen klasöre kaydedilmiş tüm belgeleri seçmek için buna dokununuz. Seçimi iptal etmek için tekrar basın.

Ayarı Değiştir

Bir belge seçip alt menüde [Ayarı Değiştir] ögesinde dokunduğunuzda, belgeyi yazdırma ayarları ekranı görüntülenir.

Ayar tuşları ile ilgili daha fazla bilgi için bkz "[Depolama] - [Yükle] Ögesindeki Ayarların Listesi" (s. 4-7).

■ Geri

Klasör/belge listesi ekranını görüntülemek için bu tuşa dokununuz.

■ Ayarı Kontrol Et

Ayarı değiştir ekranındaki geçerli ayarları kontrol etmek için opsiyonu kullanın.

Aşağıdaki ayar alt menüde yapılandırılabilir:

- Ayar Onay Baskısı

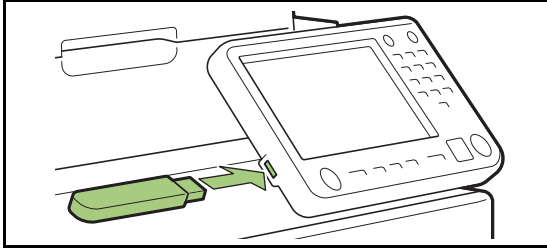
Bir USB Flash Sürücüsüne veya Başka Bir Klasöre Kopyalama

Bir klasöre kaydedilmiş belgeler bir USB flash sürücüsüne veya başka bir klasöre kopyalanabilir. Bir belge seçin ve işlemi alt menü üzerinden yürütün.

■ USB Sür.'ne Kopyala

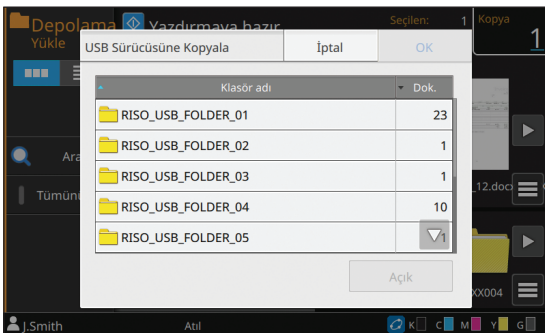
Bir klasöre kaydedilmiş belgeler bir USB flash sürücüsüne kopyalanabilir.

1 USB portuna bir USB flash sürücüsü takın.



2 Alt menüyü görüntüleyin ve [USB Sür.'ne Kopyala] tuşuna dokunun.

3 Belgeyi kaydetmek istediğiniz klasörü seçin ve [OK] tuşuna dokunun.



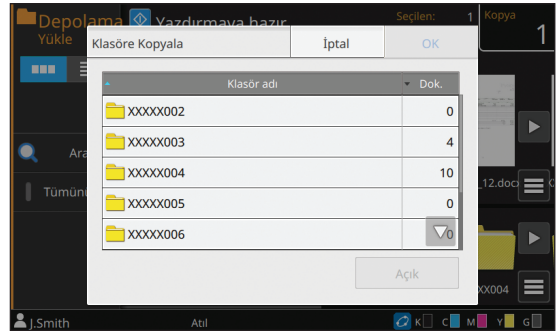
- USB flash sürücüsünde bir klasör yoksa, [OK] tuşuna basıldığında otomatik olarak bir klasör oluşturulur ve belge kopyalanır.
- Klasör içindeki belgelerin bir listesini onaylamak için bir klasör seçin ve [Açık] tuşuna dokunun.

■ Klasöre Kopyala

Bir klasöre kaydedilmiş belgeler bir başka bir klasöre kopyalanabilir.

1 Alt menüyü görüntüleyin ve [Klasöre Kopyala] tuşuna dokunun.

2 Belgeyi kaydetmek istediğiniz klasörü seçin ve [OK] tuşuna dokunun.



- [Klasöre Kopyala] ekranında sadece oturum açmış kullanıcıların kullanabileceği klasörler görüntülenir.
- Klasör içindeki belgelerin bir listesini onaylamak için bir klasör seçin ve [Açık] tuşuna dokunun.

Taranmış veriyi bu makineye bağlı bir USB flash sürücüsüne kaydedebilirsiniz.
Bir USB flash sürücüsüne kaydedilmiş yazdırma belgelerini de yazıcı sürücüsünden yazdırabilirsiniz.

USB İşlemlerine Genel Bakış (Kaydet)..... s. 5-2

1. USB portuna bir USB flash sürücüsü takın.



2. Orijinali yükleyin.



3. [Giriş1] ekranında [USB] - [Kaydet] ögesini seçin.



4. Ayarları değiştirin.



5. [Başlat] tuşuna basın.

USB İşlemlerine Genel Bakış (Yükle)..... s. 5-3

1. USB portuna bir USB flash sürücüsü takın.



2. [Giriş1] ekranında [USB] - [Yükle] ögesini seçin.



3. Bir klasör seçin.



4. Bir belge seçin.



5. Sayısal tuşları kullanarak kopya sayısını girin.



6. [Başlat] tuşuna basın.

USB Modu Fonksiyon Tuşları s. 5-7

Bu bölümde USB modunda bulunan fonksiyonlar açıklanmaktadır.



5

USB

USB

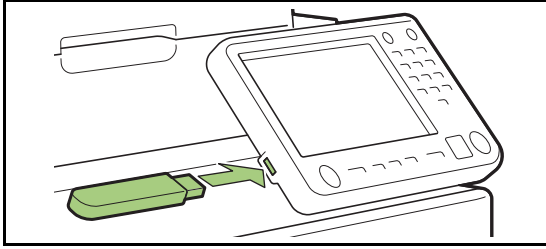
USB İşlemlerine Genel Bakış

Bu bölümde USB modunda bulunan temel işlemler açıklanmaktadır.

Taranan Veriyi bir USB Flash Sürücüsüne Kaydetme

Bu makine kullanılarak taranmış veriyi bir USB flash sürücüsüne kaydedin.

- **1 USB portuna bir USB flash sürücüsü takın.**



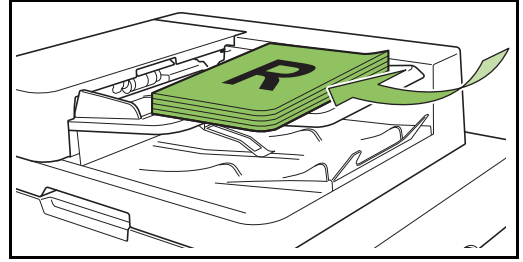
- **2 Orijinali yükleyin.**

Kullanılabilecek orijinal tipleriyle ilgili daha fazla bilgi için, "Güvenlik Bilgileri" bölümündeki "Orijinaller" ögesine bakın.

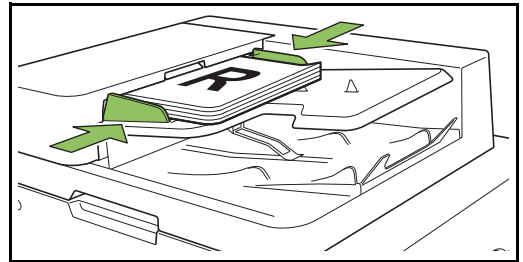
■ ADF'de

- 1 Orijinalleri ADF'ye yükleyin.**

Orijinalleri hizalayın ve yüz yukarı şekilde yerleştirin.



- 2 Orijinal kılavuzlarını orijinalerin genişliğine ayarlayın.**

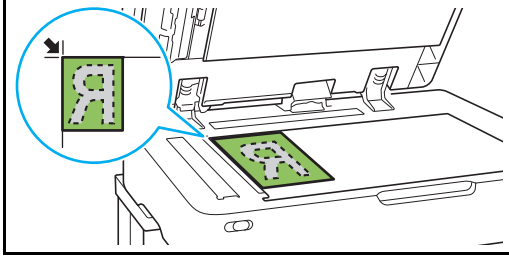


■ Doküman Camı üzerinde

- 1 Orijinal Kapak açın.**

2 Orijinalleri yükleyin.

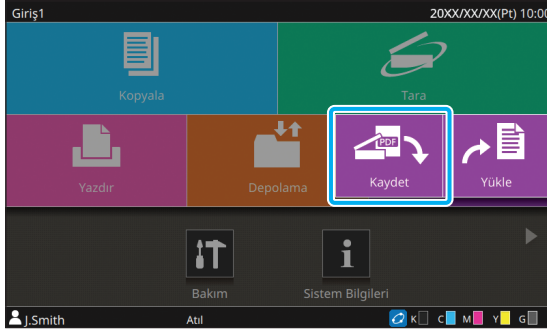
Orijinalleri camın üzerine yüz aşağı şekilde yerleştirin. Orijinalin köşesini camın sol üst köşesiyle hizalayın.



3 Orijinal kapağını kapatın.

- Orijinal kapağını yavaşça açıp kapatın.

3 [Giriş1] ekranında [USB] - [Kaydet] ögesini seçin.



4 Verinin kaydedileceği bir klasör seçin.

5 [Blge Kydt] tuşuna dokunun.

Belgeyi kaydetmek için ayrıntılı ayarları yapın. Yapılandırılabilir fonksiyonlarla ilgili daha fazla bilgi için bkz "[USB] - [Kaydet] Ögesindeki Ayarların Listesi" (s. 5-5).

6 [Başlat] tuşuna basın.

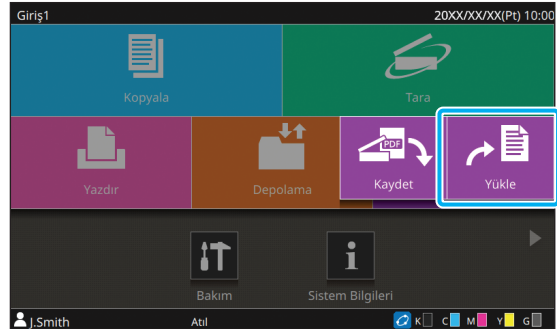
USB Flash Sürücüsüne Kaydedilmiş bir Belgeyi Yazdırma

Bir USB flash sürücüsüne kaydedilmiş belgeleri yazdırabilirsiniz. Belgeleri bir USB flash sürücüsüne kaydetmeyle ilgili bilgiler için bkz "Yazdırma" bölümünde "Çıkış ve Hedef" (s. 3-13).

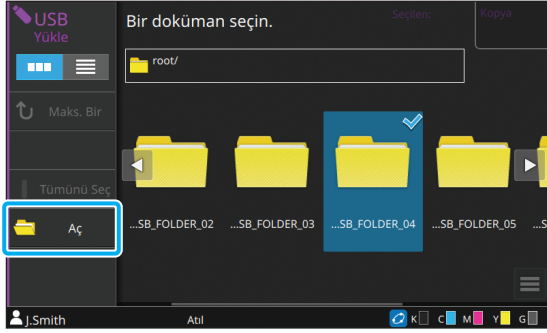
- Sadece PRN formatındaki dosyalar yazdırılabilir.
- PRN dosyaları yazıcı sürücüsü tarafından özel olarak RISO KAGAKU CORPORATION için geliştirilmiş bir formatta çıkartılır. PRN dosyaları, diğer üreticilerin yazıcıları veya uygulamaları kullanılarak açılmaz.
- PDF formatındaki dosyalar da PS kiti kullanılarak yüklenebilir. Daha fazla bilgi için bkz "Opsiyonel Ekipman" bölümündeki "USB Flash Sürücüsündeki Yazdırılabilir Dosyalar" (s. 8-57).

1 USB portuna bir USB flash sürücüsü takın.

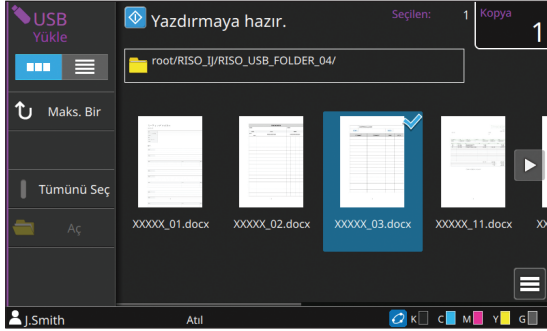
2 [Giriş1] ekranında [USB] - [Yükle] ögesini seçin.



- **3 Kullanmak istediğiniz klasörü seçin ve [Aç] tuşuna dokununuz.**



- **4 Yazdırmak istediğiniz belgeyi seçin.**



- **5 Sayısal tuşları kullanarak kopya sayısını girin.**
- **6 [Başlat] tuşuna basın.**

[USB] - [Kaydet] Öğesindeki Ayarların Listesi

[USB] - [Kaydet] ekranında bir klasör seçin ve ayar öğelerini listesini görüntülemek için [Blge Kydt] tuşuna dokunun. Bu ekranda yapılandırılabilen ayarlar aşağıda listelenmiştir.

Ayar öğesi	Bu öğeyle aşağıdaki işlemleri yapabilirsiniz:	Referans Sayfa
Belge Adı	Veriyi bir USB flash sürücüsüne kaydederken belge adına göz atın ve belge adını belirleyin.	s. 2-6
Renk Modu	Taranacak verinin renk modunu belirleyin.	s. 2-7
Tarama Boyutu	Taranacak orijinaler için tarama boyutunu ayarlayın.	s. 1-10
Dosya Biçimi	Taranmış veriyi kaydetmek için dosya formatını belirleyin.	s. 2-7
Çift/Tek Taraflı	Taranacak orijinalin yüzlerini belirleyin.	s. 2-8
Tarama Düzeyi	Tarama düzeyini ayarlayın.	s. 1-12
Orijinal Yön	Orijinalin yönünü ayarlayın.	s. 1-10
Çözünürlük	Orijinaleri tarama çözünürlüğünü ayarlayın.	s. 2-8
Karışık Boy. Orijinal	Farklı orijinal boyutta sayfalar içeren orijinali tarayın.	s. 1-13
Sayfa Boyutu	Taranmış veriyi kaydetmek için boyutu belirleyin.	s. 2-9
Kitap Gölge Silme	Açık kitap taranırken görüntülerin ortasında oluşan gölgeleri kaldırın.	s. 1-13
Sayfa Bölme	İkili sayfaları tarayın ve ikiye parçaya ayırın (sağ ve sol).	s. 1-14
Orjinal Türü	Uygun görüntü işleminin yürütülmesi için orijinal türünü seçin ve taranan veriyi kaydedin.	s. 2-10
Gama Düzeltmesi	Taranan verinin renk dengesini (CMYK) ayarlayın.	s. 2-10
Görüntü Kontrolü	Orijinale uygun görüntü işleme yöntemini seçin.	s. 1-21
Taban Rengi Düzeyi	Metnin daha rahat okunabilmesi için arka plan renginin (temel renk) parlaklığını açın.	s. 1-22
Baskı Boyutu	Taranan veriyi küçültün veya büyütün.	s. 2-10
Favoriler	Sık kullanılan ayarları çağırın.	s. 5-7
Ayarı Kontrol Et	Güncel ayarları kontrol edin.	s. 5-7
Kydtmeden önizle	Kaydetmeden önce orijinali tarayın ve görüntüleyin.	s. 5-8
Özel Menü	Favorileri ve varsayılan ayarları kaydedin ve de düğme sırasını düzenleyin.	s. 5-8

[USB] - [Yükle] Öğesindeki Ayarların Listesi

[USB] - [Yükle] ekranında klasörü seçin, klasörün içindeki belgelerin bir listesini görüntülemek için [Aç] tuşuna dokunun. Bir belge seçim alt menüde [Ayarı Değiştir] öğesinde dokunduğunuzda ayar ekranı görüntülenir. Bu ekranda yapılandırılabilen ayarlar aşağıda listelenmiştir.

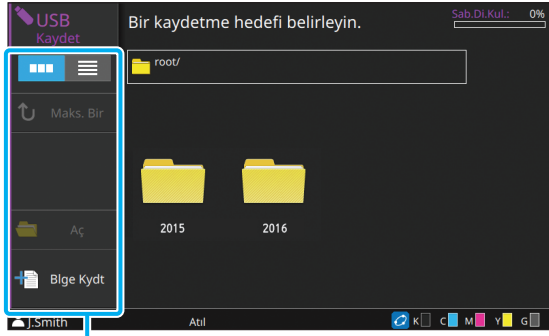
Ayar öğesi	Bu öğeyle aşağıdaki işlemleri yapabilirsiniz:	Referans Sayfa
Kağıt Seçimi	Kağıt tepsisini, kağıt türünü ve besleme kontrolü ayarlarını kopyalama kağıdına göre değiştirin.	s. 1-8
Yazdırma Yoğunluğu	Yazdırma yoğunluğunu ayarlayın.	s. 1-12
Görüntü Konumu	Yazdırma konumunu ayarlayın.	s. 1-22
Yavaş Yazdırma	Yazdırma hızını azaltın. İşleri yazdırırken makinenin çıkardığı sesi de azaltır.	s. 1-29
Ayarı Kontrol Et	Güncel ayarları kontrol edin.	s. 5-9



- PS kiti kurulduğunda, bir USB flash sürücüsündeki PDF dosyalarını yükleyebilirsiniz. Bu sayede PDF dosyaları için yazdırma ayarlarını değiştirebilirsiniz. Daha fazla bilgi için bkz "Opsiyonel Ekipman" bölümündeki "USB Flash Sürücüsündeki Yazdırılabilir Dosyalar" (s. 8-57).

USB Modu Fonksiyon Tuşları


[USB] - [Kaydet] Öğesindeki Fonksiyon Tuşları



Fonksiyon Tuşları

Görünüm Seçimi

Belgelerin küçük resim olarak mı yoksa liste olarak mı görüntüleneceğini seçebilirsiniz.

[]: Küçük resim olarak görüntüleme

[]: Liste olarak görüntüleme

Maks. Bir

Bir yüksek kademeyi görüntüler.

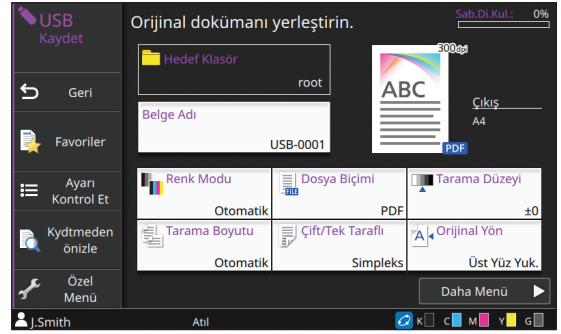
Aç

Seçilen klasörü açar.

Blge Kydt

Belgeyi bir USB flash sürücüsüne kaydetme ayarlarını değiştirin.

Yapılandırılabilir ayarlarla ilgili daha fazla bilgi için bkz "[USB] - [Kaydet] Öğesindeki Ayarların Listesi" (s. 5-5).



Geri

Belge listesi ekranını görüntülemek için bu tuşa dokunun.

Favoriler

Daha önce kaydedilmemiş ayarları ekrana getirir. Daha fazla bilgi için bkz "Kopyalama" bölümündeki "Favoriler" (s. 1-31).

Ayarı Kontrol Et

Mevcut ayarları kontrol etmek için bu opsiyonu kullanın. Aşağıdaki ayarlar alt menüde yapılandırılabilir:

- Favorilere Ekle
- Vrsyln Ol Kydt
- Ayar Onay Baskısı

■ Kydtmeden önizle

Kaydetmeden önce orijinali tarayabilir ve görüntüleyebilirsiniz.

Daha fazla bilgi için bkz "Depolama" bölümündeki "Kydtmeden önizle" (s. 4-9).

■ Özel Menü

Favorileri ve varsayılan ayarları kaydedip düğme sırasını düzenleyebilirsiniz.

Daha fazla bilgi için bkz "Kopyalama" bölümündeki "Özel Menü" (s. 1-33).

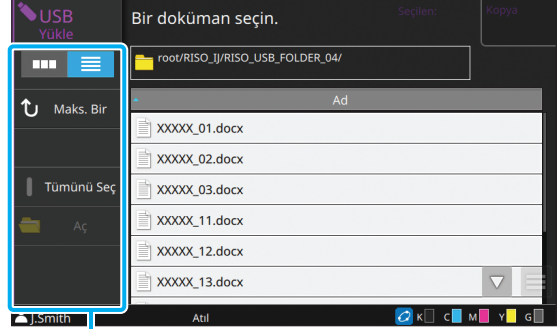
Belge Adı

Veriyi bir USB flash sürücüsüne kaydederken belge adına göz atın. Belgenin adını belirlemek için [Belge Adı] tuşuna dokununuz. Daha fazla bilgi için bkz "Tarama" bölümündeki "Belge Adı" (s. 2-6).



- [Giriş Yöntemi] için [Otomatik] seçeneğini seçerseniz, belgeye varsayılan olarak "USB-" sözcüğünü takip eden seri numaralı (0001 ila 9999) bir ad verilir.


[USB] - [Yükle] Ögesindeki Fonksiyon Tuşları



Fonksiyon Tuşları

Görünüm Seçimi

Belgelerin küçük resim olarak mı yoksa liste olarak mı görüntüleneceğini seçebilirsiniz.

[]: Küçük resim olarak görüntüleme

[]: Liste olarak görüntüleme



- Listede görüntüleme sırasını azalan veya artan olarak değiştirmek için [Ad] veya [Dok.] gibi kategorilere dokununuz.

Maks. Bir

Bir yüksek kademeyi görüntüler.

Tümünü Seç

Seçilen klasöre kaydedilmiş tüm belgeleri seçmek için buna dokununuz. Seçimi iptal etmek için tekrar basın.

Aç

Seçilen klasörü açar.

Belgenin Ayar Değerlerinin Kontrolü

Bir belgenin ayar değerlerini kontrol etmek için belgeyi seçin ve alt menüde [Ayrıntılar] tuşuna dokunun.

Ayarı Değiştir

Bir belge seçip alt menüde [Ayarı Değiştir] öğesinde dokunduğunuzda, belgeyi yazdırma ayarları ekranı görüntülenir. Yapılandırılabilir ayarlarla ilgili daha fazla bilgi için bkz "[USB] - [Yükle] Öğesindeki Ayarların Listesi" (s. 5-6).

■ Geri

Belge listesi ekranını görüntülemek için bu tuşa dokunun.

■ Ayarı Kontrol Et

Mevcut ayarları kontrol etmek için bu opsiyonu kullanın.

Aşağıdaki ayar alt menüde yapılandırılabilir:

- Ayar Onay Baskısı

Klasöre Kopyala

Bir USB flash sürücüsüne kaydedilmiş belgeler makinedeki bir klasöre kopyalanabilir.

1 Bir belge seçin, alt menüyü görüntüleyin ve [Klasöre Kopyala] tuşuna dokunun.

2 Belgeyi kaydetmek istediğiniz klasörü seçin ve [OK] tuşuna dokunun.



- Bir belgeyi USB flash sürücüsündeki bir klasörden yine USB flash sürücüsündeki başka bir klasöre kopyalayamazsınız.
- [Klasöre Kopyala] ekranında sadece oturum açmış kullanıcıların kullanabileceği dosyalar görüntülenir.
- Klasör içindeki belgelerin bir listesini onaylamak için bir klasör seçin ve [Açık] tuşuna dokunun.

RISO Console, bu makineyi web tarayıcısı üzerinden uzaktan kumanda etmek için kullanılan bir yazılımdır.

Yazıcı ağ üzerinden bir bilgisayara bağlıysa, yazıcının durumunu kontrol edebilir, bir işin ayarlarını değiştirebilir ve başka işlemler yapabilirsiniz.

RISO Console'a Genel Bakış s. 6-2

RISO Console'u Başlatma



Ortak Tuş İşlemleri

[Sistem Bilgileri] Menüsü s. 6-6

Bu bölümde, [Sarf Malzemeleri], [Makine Bilg.], [Kullan. Bilg.] ve [Lisans Bilg.] ekranlarında bulunan fonksiyonlar açıklanmaktadır.

[Tara] Menüsü s. 6-9

Bu bölümde, [Tara] menüsünde bulunan fonksiyonlar açıklanmaktadır.

[Yazdır] Menüsü s. 6-10

Bu bölümde, [Yazdır] menüsünde bulunan fonksiyonlar açıklanmaktadır.

[Depolama] Menüsü s. 6-11

Bu bölümde, [Depolama] menüsünde bulunan fonksiyonlar açıklanmaktadır.

[İş Durumu] Menüsü s. 6-12

Bu bölümde, [İş Durumu] menüsünde bulunan fonksiyonlar açıklanmaktadır.

[Bakım] Menüsü s. 6-13

Bu bölümde, [Bakım] menüsünde bulunan fonksiyonlar açıklanmaktadır.



6



RISO Console

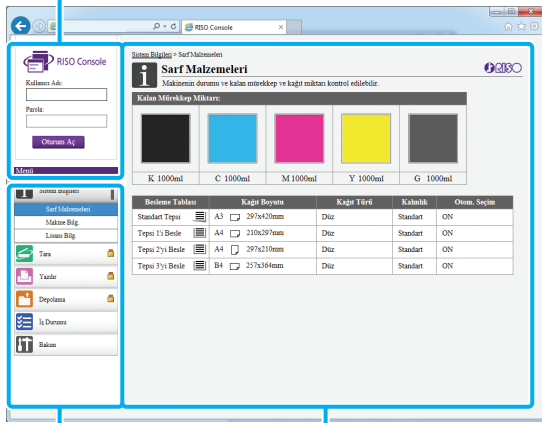
RISO Console'a Genel Bakış

Bu bölümde RISO Console fonksiyonları açıklanmaktadır.

Üst Ekran

- Makinenin ağa bağlanmış olduğundan emin olun.




Durum alanı



Yan Menü

İçerik alanı



- Yan menüdeki bir öğede  simgesi varsa, bu öğeye erişmek için oturum açmanız gereklidir. Oturum açtıktan sonra bir öğede  simgesi varsa, moda erişim sınırlandırılmıştır.
- Makineden bilgi alınırken ekranın sol tarafında  işareti görüntülenir.
- Desteklenen web tarayıcıları aşağıdadır.
 - Windows® Internet Explorer Ver9.0
 - Windows® Internet Explorer Ver10.0
 - Windows® Internet Explorer Ver11.0
 - Microsoft® Edge
 - Safari® (Mac OS için)
- Belirli güç tasarrufu ayarları kullanılırken RISO Console ekranı görüntülenmez. Ayrıntılar için yöneticinize başvurun.
- Görüntülenen yan menü, yöneticinin yapılandırıldığı ayarlara bağlı olarak değişir.

Yan Menü

RISO Console'un yan menüsünde bulunan bilgiler ve fonksiyonlar yanda listelenmiştir.

Sistem Bilgileri		
Sarf Malzemeleri	Kalan mürekkep ve kağıt miktarı gibi sarf malzemelerinin durumuna göz atın.	s. 6-6
Makine Bilgileri	<ul style="list-style-type: none"> • Yazıcının durumuna göz atın. • Yazıcı modeli, seri numarası, MAC adresi ve diğer sistem bilgilerine göz atın. • Ayrıntılı sayıyı onaylayın. 	s. 6-6
Kullanıcı Bilgileri	O an oturum açmış olan kullanıcılarla ilgili bilgilere göz atın.	s. 6-7
Lisans Bilgisi	Bu ürünle kullanılan sistemin lisans bilgisine göz atın.	s. 6-8
Tarama		
Bu makinenin dahili sabit diskine kaydedilmiş tarama işlerini arayın, görüntüleyin, silin veya indirin.		s. 6-9
Yazdırma		
İşlere göz atın veya silin.		s. 6-10
Depolama		
Yükle	<ul style="list-style-type: none"> • Bir klasörde belge arayın. • Klasörleri düzenleyin (ekleme, renk değiştirme vb.) 	s. 6-11
Form Verileri	Yazıcı sürücüsünden [Form] öğesi üzerinden çıkartılan işleri arayın, görüntüleyin, yazdırın veya silin. (opsiyonel PS kiti kurulmuşsa)	s. 8-56

İş Durumu		
Aktif/Atıl	İşlenmekte olan veya bekleyen işleri arayın, görüntüleyin veya silin.	s. 6-12
Tamamlandı	Tamamlanmış işleri arayın, görüntüleyin, silin veya tekrar yazdırın.	s. 6-12
Bakım		
Kafa Temizleme	Yazıcı kafasını temizleyin.	s. 6-13
Glue Temperature	Tutkal ünitesini önceden ısıtın. (opsiyonel Perfect Binder kullanırken)	s. 6-13

RISO Console'u Başlatma

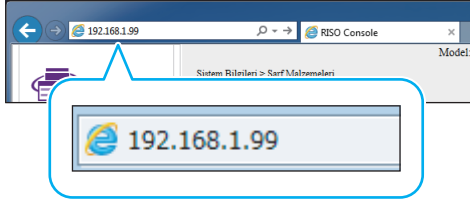
RISO Console'u başlatmadan önce bilgisayarı ağa bağlayın. İnternet bağlantısı gerekli değildir.

1 Web tarayıcınızı başlatın.

2 Web tarayıcınızın adresi kutusuna yazıcınızın IP adresini girin.

Yazıcınızın IP adresini görmek için, bu makinenin kumanda panelinde [Sistem Bilgileri] öğesindeki [Makine Bilg.] öğesini seçin.

“192.168.1.99” IP adresini girme örneği




3 [Girin] tuşuna basın.

RISO Console'da [Sistem Bilgileri] ekranı görüntülenir.



- RISO Console'a hızlı erişmek için masaüstüne bir kısayol ekleyebilirsiniz.

Oturum Açma

Yan menüdeki bir öğede  simgesi varsa, bu öğeye erişmek için oturum açmanız gereklidir.

1 Durum alanına kullanıcı adı ve parolanızı girin.

Parolanız 0 ila 16 karakterden oluşmalıdır (rakam ve/veya küçük harf). Girilen karakterler yıldız işaretiyle (*) gösterilir.

2 [Oturum Aç] tuşunu tıklayın.

[Sistem Bilgileri] - [Sarf Malzemeleri] ekranı görüntülenir.

Oturumu Kapatma

Durum alanındaki [Oturum.kapat] tuşunu tıklayın.



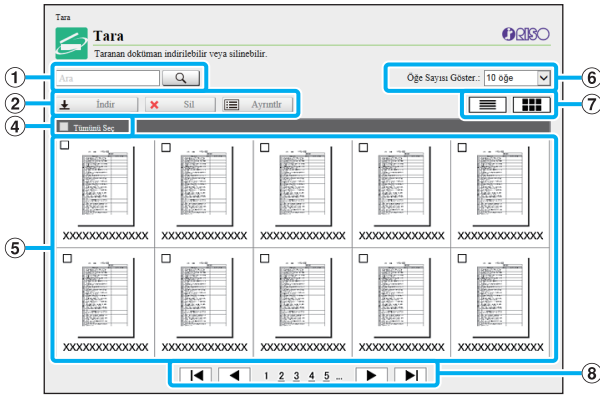
- Parolanızı unuttuysanız yöneticinize başvurun.
- Kullanıcı parolasını [Sistem Bilgileri] - [Kullan. Bilg.] ekranında değiştirebilirsiniz. (s. 6-7 “[Kullan. Bilg.] Ekranı”)

Ortak Tuş İşlemleri

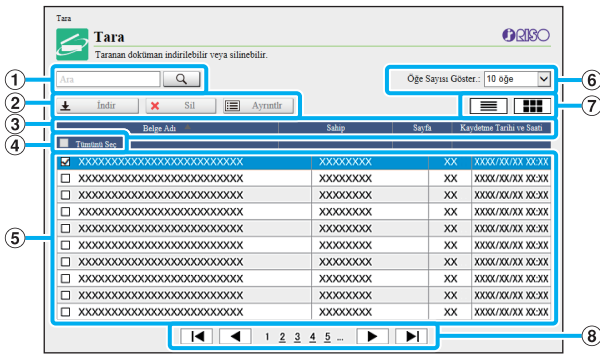
[Tara] menü ekranı, [Yazdır] menü ekranı, [Depolama] menü ekranı ve [İş Durumu] menü ekranında aynı fonksiyona sahip ortak tuşlar bulunur.

[Tara] menü ekranı, ilgili fonksiyonları açıklamak için burada bir örnek olarak kullanılmıştır.

Küçük Resim Ekranı



Liste ekranı



① Ara

Belirli bir işi aramak için bu fonksiyonu kullanın. Maks. 256 karakterli arama dizileri girebilirsiniz.

② Menü

Bir iş seçin ve bir menü opsiyonunu tıklayın. Görüntülenen menü opsiyonları ekrana bağlı olarak görüntülenir.

③ Başlık çubuğu (sadece liste ekranı)

İşleri, başlık çubuğunda bir öğeyi tıklayarak sıralayabilirsiniz ([Belge Adı], [Sahip], [Sayfa] veya [Kaydetme Tarihi ve Saati]).

④ Tümünü seç

Tüm işleri seçmek için bu opsiyonu seçin.



⑤ İşler

Bir işi seçmek üzere işaretlemek için işin adını tıklayın.

⑥ Bir sayfada görüntülenecek iş sayısı



Bir sayfada görüntülenecek iş sayısını seçin.

⑦ Ekranlar arasında geçiş (sadece [Tara] ekranı ve [Yazdır] ekranı)

Liste ve küçük resim görünümü arasında geçiş yapmak için  veya  tuşunu tıklayın.

⑧ Sayfalar arasında geçiş

 veya  : İlk veya son sayfaya gider.

 veya  : Önceki veya sonraki sayfaya gider.

1 2...: Tıklattığınız sayfaya geçer.



- PIN kodlu bir işi tıklarsanız, PIN kodu giriş ekranı görüntülenir. PIN kodunu girin ve [OK] tuşunu tıklayın.

- Birden fazla iş seçebilirsiniz.

- İş adı, sahip veya klasör adı görüntülenebilir karakter sayısını aşarsa, adın ilk kısmı göz ardı edilir ve "..." olarak görüntülenir.

[Sistem Bilgileri] Menüsü

[Sarf Malzemeleri] Ekranı

Bu ekranda mürekkep ve kağıt ile ilgili bilgiler görüntülenir.

Besleme Tablası	Kağıt Boyutu	Kağıt Türü	Kalınlık	Otom. Seçim
Standart Tepsi	A3 297x420mm	Düz	Standart	ON
Tepsi 1'i Besle	A4 210x297mm	Düz	Standart	ON
Tepsi 2'yi Besle	A4 297x210mm	Düz	Standart	ON
Tepsi 3'yi Besle	B4 257x364mm	Düz	Standart	ON

Kalan Mürekkep Miktarı

Her bir mürekkep kartuşu için kalan mürekkep miktarı 10 seviyede görüntülenir.

Gösterge yanıp sönmeye başladığında, bir mürekkep kartuşunu değiştirme zamanı yaklaşmıştır.

Yanıp sönen renk için yeni mürekkep kartuşu hazırlayın.



- Kalan mürekkep miktarı şişe kapasitesi baz alınarak gösterilir.
- RISO marka mürekkep kullanmıyorsanız, kalan mürekkep miktarı görüntülenmez.

Kağıt Durumu

Her bir tepsi için kalan tahmini kağıt miktarı, kağıt boyutu, kağıt türü, kalınlığı ve Otomatik Seçim ögesinin açık olup olmadığı görüntülenir.

Besleme Tepsisi 1 ile 3 için kalan kağıt miktarı 5 seviyede görüntülenir. Standart tepsi için kağıt durumu göstergesi bulunmaz. görüntülediğinde tekrar kağıt yüklemeyi unutmayın.

Kağıt ayarları için bkz "Kopyalama" bölümündeki "Kağıt Tepsisi Ayarını Değiştirme" (s. 1-8).

[Makine Bilg.] Ekranı

Bu ekranda makinenin durumu, opsiyonel ekipmanların bağlantı durumu, seri numarası, dahili sabit diskte kullanılan alan ve sistemle ilgili diğer bilgiler görüntülenir.

Model	ComColor F7020
Seri No	4782345
LAN0 MAC Adresi	8C:8E:4E:44:8B:8D
LAN1 MAC Adresi	8C:8E:4E:44:8B:8D
LAN0 IP Adresi (IPv4)	192.168.1.100
LAN1 IP Adresi (IPv4)	192.168.1.101
LAN0 IP Adresi (IPv6)	2001:DB8:1:1::100
LAN1 IP Adresi (IPv6)	2001:DB8:1:1::101
HDD veri şifrelemesi	OFF
Sabit Disk Kullanımı	3%
Dahili Saat	2023.03.10 10:00
Açıklama	
Donanım Yazılımı	1.0.0.0

Makinenin Durumu

Makinenin durumu, tepsilerin kullanılabilirliği ve opsiyonel ekipmanların bağlantı durumu görüntülenir.

Bir hata oluştuğunda hata mesajı görüntülenir.

Makine Bilgileri

Model: Makine modeli.

Seri No: Makinenin seri numarası.

MAC adresi (LAN0/LAN1): Makinenin MAC adresi.

IP adresi (IPv4/IPv6) (LAN0/LAN1): Makinenin IP adresi.

Sabit Disk Kullanımı: Sabit disk alanının kullanıma oranı.

HDD veri şifrelemesi: Dahili sabit diskin veri şifreleme ayarını (ON veya OFF) görüntüler.

Dahili Saat: Makinenin dahili saatinin tarih ve saati.

Yorum: Yöneticinin girdiği yorumlar.

Sadece yönetici hesabı bulunan bir kullanıcı yorum girebilir.

Donanım Yazılımı: Donanım yazılımının sürümü.

[Sist.Bilg.Yazdır]

Sistem bilgilerini yazdırmak için bu tuşu tıktatın.

[Örn. Resmi Yazdır]

Yazdırılan görüntüyü kontrol edebilmek üzere bir örnek sayfa yazdırmak için bunu tuşu tıktatın.

Ayrıntılı Sayının Kontrolü

Bu makinenin toplam yazdırma ve kopyalama sayısı ve her kağıt boyutu için sayı görüntülenir.

Sistem Bilgileri > Makine Bilg. > Ayrıntılı Sayı

Ayrıntılı Sayı
Ayrıntılı adet kontrol edilebilir.

[Bu Listeyi Yazdır](#) [CSV Dosyası olarak indir](#)

Servis Sayısı: 2184

Kağıt Boyutu	Yazdır			Kopyala		
	Siyah	Mono Renk	Dolgu Rengi	Monokrom	Dolgu Rengi	Dolgu Rengi
A3	0	0	0	10000	10000	10000
A4	1	0	2183	75	491	0
B4	0	0	0	9925	9509	10000
B5	0	0	0			10000
Foolscap	0	0	0			
Standart Olmayan L	0	0	0			
Standart Olmayan S	0	0	0			

[Bu Listeyi Yazdır]

En yeni bilgileri yazdırmak için bu tuşu tıktatın.

[CSV Dosyası olarak indir]

En yeni bilgileri bilgisayara bir CSV dosyası olarak kaydetmek için bu tuşu tıktatın.

[Servis Sayısı]

Bu makineyle gerçekleştirilmiş yazdırma ve kopyalama sayıları görüntülenir.

Ayrıntılı Sayı

Her bir sayfa boyutu için sayı görüntülenir.



- [Bu Listeyi Yazdır] veya [CSV Dosyası olarak indir] tuşunu tıktatınca en yeni bilgileri alınır ve bunlar ekranda görüntülenen bilgilerden farklı olabilir.

[Kullan. Bilg.] Ekranı

O an oturum açmış kullanıcıyla ilgili bilgiler görüntülenir.

- Oturum açmaya gerek yoksa, [Kullan. Bilg.] ekranı görüntülenmez.

Sistem Bilgileri > Kullan. Bilg.

Kullan. Bilg.
Kullanıcı bilgileri ve kağıt kullanım sınırlaması kontrol edilebilir.

[Parolayı Değiştir](#)

Kullanıcı Adı: J.Smith
Bağlantılı Grup:

	Yazdır		Kopyala	
	Monokrom	Dolgu Rengi	Monokrom	Dolgu Rengi
Sınır	10000	10000	10000	10000
Güncel	75	491	0	0
Kalan Adet	9925	9509	10000	10000

[Parolayı Değiştir]

Parolayı değiştirebilirsiniz.

Kullanıcı Bilgileri

Bu ekranda, kullanıcı adı ve oturum açmış olan kullanıcı grupları görüntülenir.

Sınırlar

Yöneticinin belirlediği yazdırılabilir ve kopyalanabilir sınırlar ve de oturum açmış kullanıcılar tarafından gerçekleştirilen güncel yazdırma ve kopyalama sayısı görüntülenir.



- Görüntülenen bilgiler yönetici tarafından kaydedilmiştir. Gerçek değerler görüntülenen değerlerden farklıysa yöneticinize danışın.

Oturum Açma Parolasını Değiştirme

Kullanıcılar oturum açma parolalarını değiştirebilir.

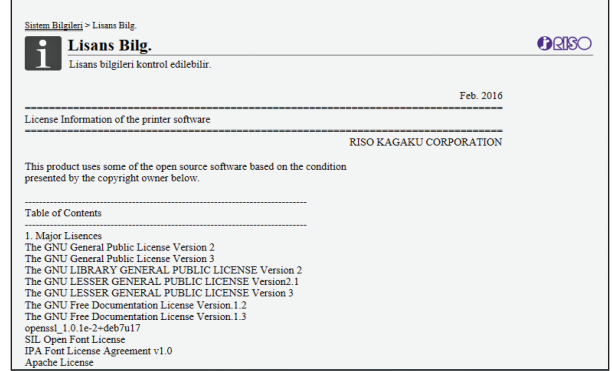
- 1 [Parolayı Değiştir] tuşunu tıklatın.**
- 2 Yeni parolayı [Yeni Parola] kutusuna girin.**

Parolanız 0 ila 16 karakterden oluşmalıdır (rakam ve/veya küçük harf). Girilen karakterler yıldız işaretiyle (*) gösterilir.
- 3 Onay için yeni parolayı tekrar girin.**
- 4 [OK] tuşunu tıklatın.**

Ayarların gönderildiğini belirten ekran görüntülenir.
- 5 [OK] tuşunu tıklatın.**

[Lisans Bilg.] Ekranı

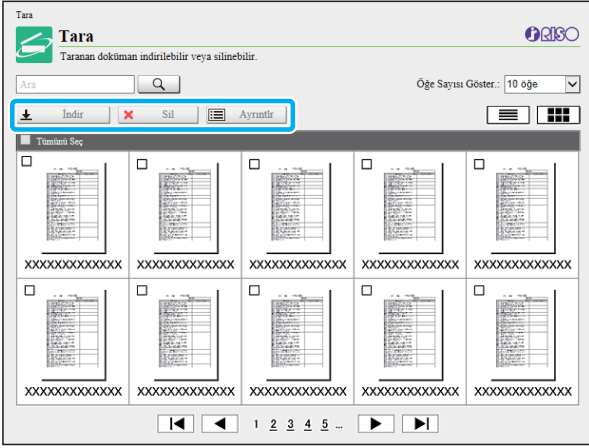
[Lisans Bilg.] ekranında makinede kullanılan sistemin lisansı ile ilgili bilgiler görüntülenir.



[Tara] Menüsü

[Tara] Menü Ekranı

Makinenin dahili sabit diskinde bulunan tarama verilerini bir bilgisayara indirebilirsiniz.



[İndir]

Seçilen işi indirin.

[Sil]

Seçilen işi silmek için bu tuşu tıklayın.

[Ayrıntı]

Seçilen iş ile ilgili ayarlar, dosya kapasitesi ve diğer bilgilere göz atabilirsiniz.



- Taranan işler için depolama süresi yönetici tarafından [Tarama Belgesi Kaydetme Ayarı] ile belirlenir. Bu süre bittiğinde iş otomatik olarak silinir.

Taranan İşleri bir Bilgisayara İndirme

1 İndirmek için taranmış işin kutusunu işaretleyin.

Birden fazla iş seçebilirsiniz.

2 [İndir] tuşunu tıklayın.

Bir zip dosyasının oluşturulduğunu gösteren bir ekran görüntülenir.

- PIN kodlu işler için, PIN kodu giriş ekranı görüntülenir. PIN kodunu girin ve [OK] tuşunu tıklayın.

3 Zip dosyasının bağlantısını tıklayın.

[Farklı kaydet] penceresi görüntülenir.

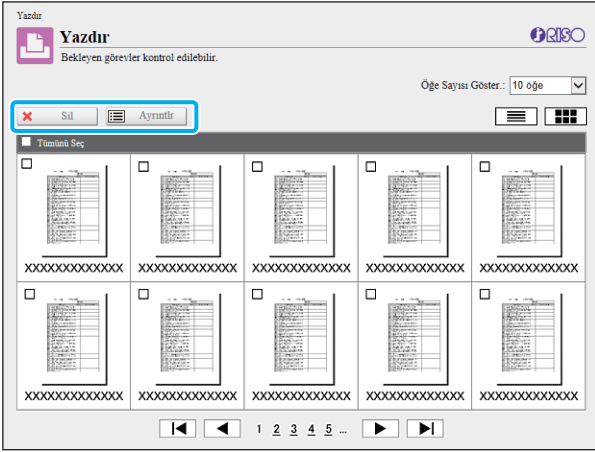
4 Hedef klasörü ve dosya adını belirleyin ve [Kaydet] tuşunu tıklayın.

Taranan veri bilgisayara kaydedilir.

[Yazdır] Menüsü

[Yazdır] Menü Ekranı

Yazıcı sürücüsünden gönderilmiş ve bu makinenin dahili sabit diskine kaydedilmiş işlerin durumunu kontrol edebilirsiniz.



[Sil]

Seçilen işi silmek için bu tuşu tıklatın.

[Ayrıntı]

Seçilen iş ile ilgili ayarlar, dosya kapasitesi ve diğer bilgilere göz atabilirsiniz.

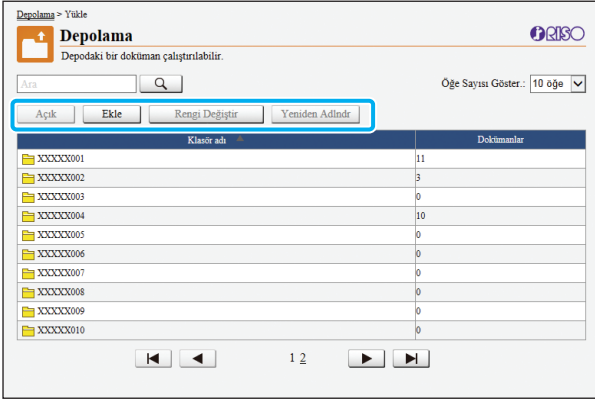


- Aşağıdaki durumlarda listede tüm iş adları görüntülenir:
 - Kullanıcının oturum açmasına gerek olmadığına
- Aşağıdaki durumlarda iş adı "*****" olarak görüntülenir.
 - Yazıcı sürücüsünde [İş Adını Gizle] kutusu işaretli işler (s. 3-28 "PIN Kodu")

[Depolama] Menüsü

[Yükle] Ekranı

Paylaşılan klasörler ve kişisel klasörler görüntülenir.



[Açık]

Klasördeki belgelerin listesini görüntülemek için bu tuşu tıklatın.

[Ekle]

Bir klasör eklemek için bu tuşu tıklatın.

Klasör adı için 1 ile 128 arasında karakter girebilirsiniz.

[Rengi Değiştir]

Seçilen klasörün rengini değiştirmek için bu tuşu tıklatın.

[Yeniden Adlandır]

Bir klasörün adını değiştirmek için bu tuşu tıklatın.

Klasör adı için 1 ile 128 arasında karakter girebilirsiniz.



- Fonksiyonlar, yöneticinin ayarları nasıl yapılandırılmış olduğuna bağlı olarak mevcut olmayabilir.

Bir Klasördeki Belgeleri Yönetme

[Kapat]

Belge listesi ekranını kapatın ve [Yükle] ekranını görüntüleyin.

[Yazdır]

Seçilen belgeleri yazdırın.

[Sil]

Seçilen belgeleri silin.

[Klasöre Kopyala]

Kopyalamak için hedef klasörü seçin ve belgeleri kopyalamak için bu tuşu tıklatın.

[Ayrıntılı]

Seçilen belge ayarlarını görmek için bu tuşu tıklatın. Ayarları da değiştirebilirsiniz.

[İndir]

Opsiyonel PS kiti kurulmuşsa, seçilen PostScript işlerini bir bilgisayara kopyalayabilirsiniz.

1 Bir klasör seçin ve [Açık] tuşunu tıklatın.

Ekranında o klasördeki belge listesi görüntülenir.

2 Belgelerle ilgili işlemleri yapın.

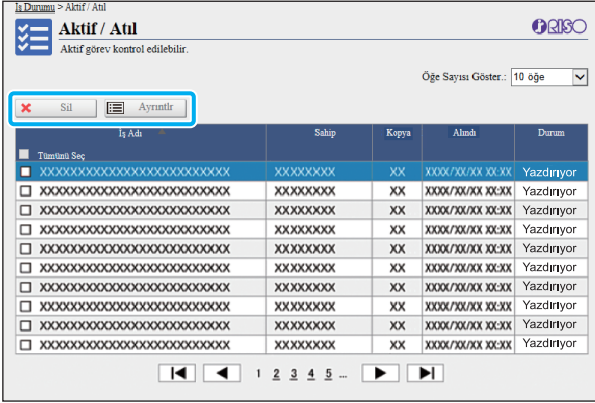
Seçilen belgeler için aşağıdaki fonksiyonlar bulunur:

- Yazdırma
- Sil
- Klasöre Kopyala
- Ayrıntılı
- İndir

[İş Durumu] Menüsü

[Aktif / Atıl] Ekranı

Yazdırılmış işler ve yazdırılmayı bekleyen işler görüntülenir.



[Durum] alanında her bir işin durumu görüntülenir ("Yazdırıyor", "Askıya Alındı" vb.).

[Sil]

Seçilen işi silmek için bu tuşu tıklatın.

[Ayrıntı]

Seçilen iş ayarlarını görmek için bu tuşu tıklatın.

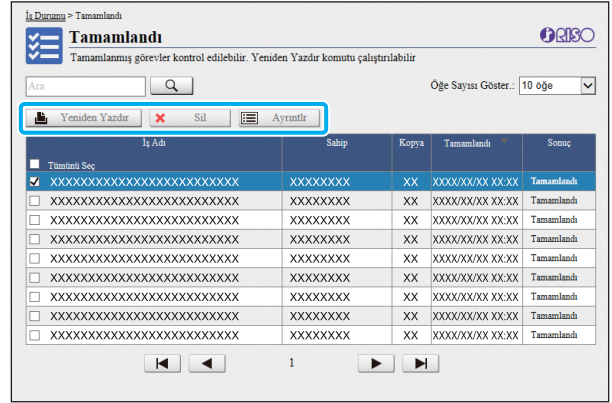
Görüntülenen içerik iş tipine bağlı olarak farklı olabilir.



- İş adının sol tarafında iş tipini belirten bir simge görüntülenir. Daha fazla bilgi için bkz "İşler Hakkında" bölümündeki "[Aktif / Atıl] Ekranı" (s. 36).

[Tamamlandı] Ekranı

[Tamamlandı] ekranında tamamlanmış yazdırma işleri, askıya alınmış yazdırma işleri ve hatalı yazdırma işleri görüntülenir.



[Sonuç] alanında her bir işin sonucu görüntülenir ("Tamamlandı", "Hata" vb.).

[Yeniden Yazdır]

Seçilen işi tekrar yazdırmak için bu tuşu tıklatın.

[Sil]

Seçilen işi silmek için bu tuşu tıklatın.

[Ayrıntı]

Seçilen iş ayarlarını görmek için bu tuşu tıklatın.

Görüntülenen içerik iş tipine bağlı olarak farklı olabilir.

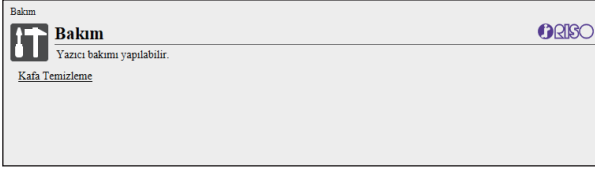


- Tamamlanan işler ancak yönetici menüsündeki [Bitmiş İş Ayarı] öğesi [Kaydet] olarak ayarlanmışsa görüntülenir.
- Aşağıdaki durumlarda yazdırma fonksiyonu mevcut değildir:
 - Düzgün tamamlanmamış bir iş seçildiğinde
 - Yazdırma işi olmayan bir iş seçildiğinde
 - Tamamlanmış bir işin yazdırılmasına izin verilmemişse
 - Renkli yazdırmaya izin verilmemişken bir renkli yazdırma işi seçilmişse
- İşler için depolama süresi yönetici tarafından yapılandırılır.
- İş adının sol tarafında iş tipini belirten bir simge görüntülenir. Daha fazla bilgi için bkz "İşler Hakkında" bölümündeki "[Tamamlandı] Ekranı" (s. 37).

[Bakım] Menüsü

[Bakım] Menü Ekranı

Bu ekranda, yazıcı ana ünitesinin (sistem) kullanıcı tarafından yapılandırılabilir fonksiyonlarını yapılandırabilirsiniz.



[Kafa Temizleme]

Tıkanmayı önlemek üzere yazdırma kafasını temizlemek için bu tuşu tıktatın. Görüntü kalitesinde, çıktının bir kısmında bulanıklık, beyaz şeritler veya soluk renkler gibi bir değişiklik fark ettiğinizde yazdırma kafasını temizleyin. Yazıcı kullanılırken, temizleme işlemi yazıcı yazdırma veya kopyalama işlemi tamamlandıktan sonra yapılır.

[Glue Temperature]

Opsiyonel Perfect Binder'ı kullanırken tutkal ünitesini önceden ısıtır.

Kafa Temizleme

1 [Kafa Temizleme] tuşunu tıktatın.

2 [OK] tuşunu tıktatın.

Ayarların gönderildiğini belirten ekran görüntülenir.

3 [OK] tuşunu tıktatın.

Glue Temperature

Opsiyonel Perfect Binder'ı kullanırken tutkal ünitesini önceden ısıtır.

Daha fazla bilgi için Perfect Binder'ın kullanıcı kılavuzuna göz atın.

Barkod Alan Tanımı Yazılımını Kullanma

Barkod Alanı Tanımı Yazılımı, ComColor GD serisi ve FW serisi ürünler için ortak olan bir uygulama yazılımıdır.

Yazılım, belgelerde okunabilirliği yüksek barkodlar oluşturabilmek üzere barkod yazdırma pozisyonu ile ilgili bilgileri belirlemek için kullanılır.

Bu bölümde, Barkod Alan Tanımı Yazılımını kurma ve çalıştırma, barkod pozisyonunu yazıcıya tanımlayan bir dosyayı kaydetme işlemleri açıklanmaktadır.

Barkod Alan Tanımı Yazılımına Genel Bakış.....s. 7-2

Barkod Alan Tanımı Yazılımını Kurma

Bir Barkod Alanı Tanım Dosyası Oluşturma ve Kaydetmes. 7-5

1. Bir PRN dosyası oluşturun.



2. PRN dosyasını okutun.



3. Barkod alanını belirleyin.



4. Barkod alan tanım dosyasını oluşturun.



5. Barkod alan tanım dosyasını kaydedin.





Barkod Alan Tanımı Yazılımına Genel Bakış

Barkod Alan Tanımı Yazılımını Kurma

İlk kez kullanmadan önce Barkod Alan Tanımı Yazılımını kurmanız gerekir.

Çalışma Ortamı

Barkod Alan Tanımı Yazılımını aktive etmek için sistem gereksinimleri aşağıdaki tabloda açıklanmıştır.

Bellek	1 GB veya daha fazla
CPU	Intel veya tam uyumlu CPU
Sabit disk	2 GB veya daha fazla boş alan (işletim sistemini çalıştırmak için yeterli)
Ekran	1024 × 768 veya üzeri çözünürlük

Kurulum



- Yönetici haklarına sahip bir kullanıcı olarak oturum açın.
- Açık tüm uygulamaları kapatın.

- 1 Birlikte verilen RISO Yazıcı Sürücüsü DVD-ROM'unu bilgisayarın DVD-ROM sürücüsüne takın.**
- 2 DVD-ROM'daki [Utility] - [Barkod Alan Tanımı Yazılımını] klasörünü açın "setup.exe" dosyasını çift tıklayın.**
- 3 [İleri] tuşunu tıklayın.**
- 4 [Lisans sözleşmesindeki şartları kabul ediyorum] öğesi işaretleyin ve [İleri] tuşunu tıklayın.**
- 5 Ayarları yapılandırmak için ekrandaki talimatları takip edin.**
 - Kurulum tamamlandığında "Readme" ekranı görüntülenir. "Readme" ekranında makinenin kullanımıyla ilgili önlemler yer alır. Bu bilgileri lütfen okuyun.
- 6 DVD-ROM'u bilgisayardan çıkartın.**
 - İleride kullanmak üzere DVD-ROM'u güvenli bir yerde saklayın.

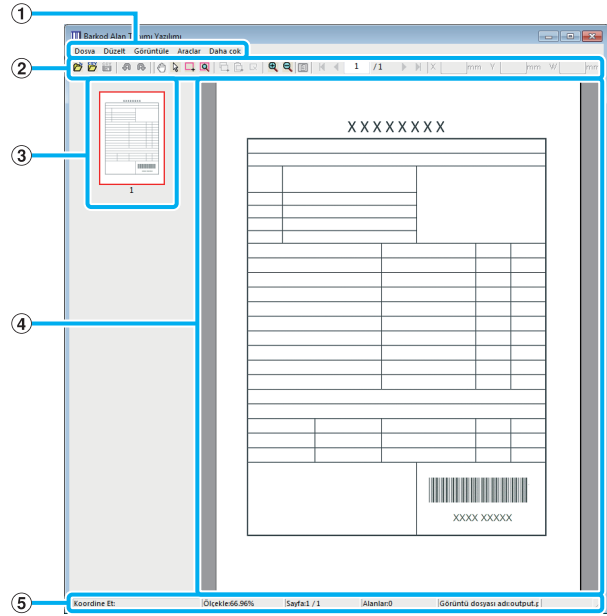
■ Kaldırma

- 1 [Başlat] - [Denetim Masası] - [Programlar ve Özellikler] - [BarcodeAreaDefinitionSoftware] - [Kaldır] öğesini tıklatın.
- 2 Barkod Alan Tanımı Yazılımını kaldırmak için ekrandaki yönergeleri takip edin.
- 3 Barkod Alan Tanımı Yazılımını kaldırıldıktan sonra bilgisayarı yeniden başlatın.

Barkod Alan Tanımı Yazılımını Başlatma

- 1 [Başlat] - [Tüm Programlar] - [RISO] - [Barkod Alan Tanımı Yazılımı] öğesini tıklatın.
 - Windows 10 için [Başlat] - [Tüm Uygulamalar] - [RISO] - [Barkod Alan Tanımı Yazılımı] öğesini tıklatın.
 - Windows 8.1 için "Uygulamalar" ekranını açın ve [RISO] - [Barkod Alan Tanımı Yazılımı] öğesini seçin.

Ana Ekran



① Menü çubuğu

Menü çubuğu [Dosya], [Düzeltil], [Görüntüle], [Araçlar] ve [Daha çok] menülerinden oluşur. Her menüde bir düzenleme fonksiyonu ve ayar öğeleri bulunur.

② Araç çubuğu

Çeşitli araçlar görüntülenir.

③ Küçük resim

Yazdırma görüntüsünün bir küçük resmi görüntülenir.

④ Görüntü/barkod alanı dosyası










Yazdırma görüntüsü görüntülenir.








⑤ Durum çubuğu

Pozisyon (koordinatlar), büyütme oranı, sayfa numarası ve diğer ayrıntılar görüntülenir.

İşlemler

Barkod alanını düzenlemek için yazdırma görüntü alanını seçin ve araç çubuğundaki veya menü çubuğundaki fonksiyonları kullanın. Bir simge hem araç çubuğunda hem de menü çubuğunda varsa, bunlardan birini tıklatarak aynı işlemi yürütebilirsiniz.

Menü çubuğu	Fonksiyon
Dosya	
 Görüntü Dosyasını Aç	Seçilen bir yazdırma dosyasını açar ve bunu görüntüler.
 CSV Dosyasını Aç	Seçilen bir CSV dosyasını açar.
CSV Dosyası Oluştur	Görüntülenen barkod alanını siler.
 Kaydet	O an kullanmakta olduğunuz CSV dosyasını kaydeder.
Farklı Kaydet	Açık olan dosyayı yeni bir dosya adıyla kaydeder.
Sayfa Ayarları	Bir barkod oluşturma alanının sayfa boyutunu belirleyebilirsiniz.
Düzeltil	
 Geri Al	Bir önceki düzenlemeyi iptal eder.
 Yinele	İptal edilmiş düzenlemeyi tekrar uygular. Son 10 düzenleme tekrar uygulanabilir.
 Kopyala	Seçilen barkod alanını kopyalar.
 Yapıştır	Kopyalanan barkod alanına başka bir alana yapıştırır.
 Sil	Seçilen barkod alanını siler.
Tekrar	Aynı barkod alanını tekrar tekrar belirleyebilirsiniz. 1 ila 999 sayfalık bir döngü belirleyebilirsiniz.
Görüntüle	
Taşı 	Birinci, önceki, sonraki veya son sayfaya gider.
Git	Belirtilen sayfaya gider. Metin kutusuna istediğiniz sayfa numarasını girip [Girin] tuşuna basın. (Bu sadece araç çubuğunda görüntülenir.)

Menü çubuğu	Fonksiyon
Alan küçük ayar aracı (X/Y/G/Y)	Barkod alanının koordinatlarını (X/Y), genişliğini (G) ve yüksekliğini (Y) görüntüleme birimi cinsinden (mm/inç) görüntüler. Barkod alanını belirli bir pozisyona veya boyuta değiştirmek için kutuya bir değer girin. (Bu sadece araç çubuğunda görüntülenir.)
Döndür	Ekandaki yazdırma alanını sola veya sağa 90 derece döndürür.
Görüntü Birimleri	Barkod alanı tanımı sayfasında kullanmak üzere inç veya mm birimini seçebilirsiniz.
Zum 	Yazdırma görüntüsü için büyütme oranını belirleyebilir, görüntünün tamamını sayfaya sığdırabilir, görüntüyü sayfanın genişliğine sığdırabilir, görüntüyü büyütebilir ve küçülebilirsiniz.
Küçük Resim	Küçük resmi görüntüler veya gizler.
Durum Çubuğu	Durum çubuğunu görüntüler veya gizler.
Araç Çubuğu	Araç çubuğunu görüntüler veya gizler.
Araçlar	
 El Aracı	Görüntüleme pozisyonunu değiştirmek için bir yazdırma görüntüsünü sürükleyebilirsiniz.
 Seçim Aracı	Bir barkod alanı seçebilirsiniz. Birden fazla barkod alanı seçmek için Ktrl tuşunu basılı tutun. Seçilen alan  ile gösterilir.
 Oluşturma Aracı	Okumaya uygun olmasını sağlamak üzere, yazdırma yoğunluğunun ayarlandığı barkod alanını belirleyebilirsiniz. Kapsanan alan  ile gösterilir.
 Otomatik Alan Algılama	Tüm sayfalarda veya belirli sayfalarda barkod alanını otomatik olarak tanır.
Daha çok	
Sürüm	Sürüm bilgisini görüntüler.

Bir Barkod Alanı Tanım Dosyası Oluşturma ve Kaydetme

Orijinal veriyi yazıcı sürücüsünden PRN formatında dışa aktarın. Barkod Alan Tanımı Yazılımını kullanarak PRN dosyasını açın, barkod alanını belirleyin ve bir CSV dosyası oluşturun. Yönetici, barkod alanı tanım dosyasını yazıcıya kaydetmek için RISO Console'u kullanır.

Prosedür

● 1 Bir PRN dosyası oluşturun.

Orijinali yazdırılmış barkod ile PRN formatında dışa aktarın.

1 Bilgisayardaki uygulamanın Yazdırma penceresinde [Özellikler] (veya [Ayrıntılar]) ögesini tıklayın.

2 [Temel] sekmesini tıklayın.

3 [Çıkış] açılır menüsünden [Dosya Olarak Kaydet] seçeneğini seçin.



• Opsiyonel PS kiti kurulmuşsa, [Depolama] seçeneğini seçin.

4 [Ayrıntılar] tuşunu tıklayın ve bir hedef seçin.

5 [OK] tuşunu tıklayın.

6 [Yazdır] tuşunu tıklayın.

Belirlenen hedefte bir PRN dosyası oluşturulur.

7 Opsiyonel PS kiti kurulmuşsa, klasöre kaydedilmiş belgeleri indirmek için RISO Console'u kullanın.

RISO Console'u başlatın, [Depolama] menüsünde [Yükle] ekranında kaydedilmiş belgeleri seçin ve ardından [İndir] tuşunu tıklayın.



- Gerçekten yazdırırken yazıcı sürücüsü için [Çıkış] ayarı hariç aynı ayarları yapılandırın. PRN dosya formatı ve gerçek yazdırma ayarı (orijinal boyutu, yazdırma yönü, kağıt boyutu, konumlandırma vb.) farklıysa, barkod alanı tanımı doğru uygulanmayabilir. Yerleşimle ilgili herhangi bir ayarı değiştirirseniz, alanın koordinatları da değişir.
- PRN dosyaları yazıcı sürücüsü tarafından özel olarak RISO KAGAKU CORPORATION için geliştirilmiş bir formatta çıkartılır. PRN dosyaları, diğer üreticilerin yazıcıları veya uygulamaları kullanılarak açılmaz.

● 2 PRN dosyasını okuyun.

Barkod Alan Tanımı Yazılımını kullanarak PRN dosyasını (yazdır görüntüsü) açın.

1 [Başlat] - [Tüm Programlar] - [RISO] - [Barkod Alan Tanımı Yazılımı] ögesini tıklayın.

Windows 8.1 için "Uygulamalar" ekranını açın ve [RISO] - [Barkod Alan Tanımı Yazılımı] ögesini seçin.

2 [Dosya] - [Görüntü Dosyasını Aç] tuşunu tıklayın ve PRN dosyasını seçin.

3 Okunacak sayfa sayısını belirleyin.

Tüm sayfalarda barkod alanını otomatik olarak algılamak için [Barkod alanlarını otomatik algıla.] kutusunu işaretleyin.

4 [OK] tuşunu tıklatın.

Orijinalin yazdırma görüntüsü görüntü/barkod alanında gösterilir.




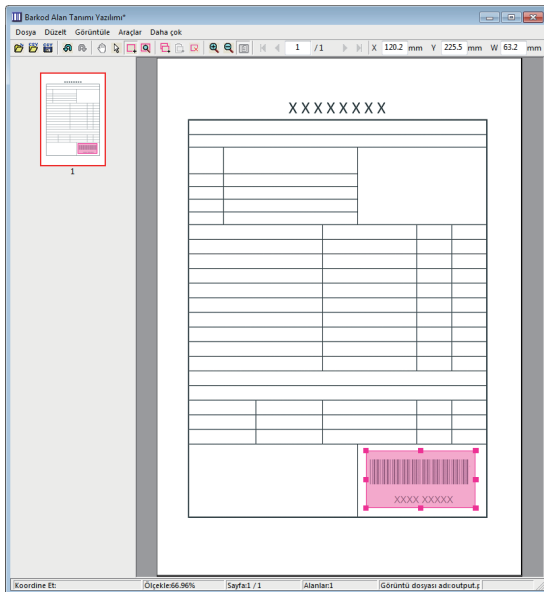
- Karışık boyutta veriler kullanıyorsanız, orijinal veri yazdırma görüntüsündekinden farklı yöne sahip olabilir. Menü çubuğunda [Görüntüle] öğesini seçin, yazdırma görüntüsünü orijinal veriyle aynı yöne döndürün ve barkod alanını belirleyin.
- [Barkod alanlarını otomatik algıla.] ile okunabilecek maksimum barkod boyutu: 100 mm (G) × 30 mm (Y); minimum barkod boyutu: 20 mm (G) × 5 mm (Y).



- Barkod alanı aşağıdaki durumlarda otomatik olarak algılanmayabilir:
 - Barkodlar arasındaki boşluk 5 mm veya daha küçükse
 - Barkod görüntüsü net değilse
 - Barkod bir açıyla yerleştirilmişse veya siyah çubuklar düz değilse
 - Çubuklar gerçek siyah (RGB 0.0.0) değilse
 - Çubuklar arasındaki boşluklar gerçek beyaz (RGB 255.255.255) değilse

3 Barkod alanını belirleyin.


Ekranda barkodu çevrelemek için  öğesini kullanın.



Çevrelenen alan renklendirilir ve barkod alanı olarak belirlenir.

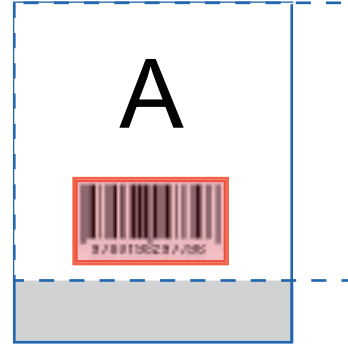
Barkod alanını düzenlemek için, düzenleme aracını ve menü çubuğunu kullanın. (s. 7-4 "İşlemler")

Otomatik barkod alanı algılama fonksiyonu kullanıldıysa, barkodun doğru bir şekilde algılandığından emin olun.

Alan barkodla hizalanmamışsa, pozisyonu ayarlamak için  seçim aracını kullanın.


■ Küçük Resim Ekranı

Bir küçük resim görüntüsünün sol üst köşesi taban noktasıdır. Orijinal görüntü ve barkod alanı tanım görüntüsü birbirinin üzerinde bindirilerek görüntülenir. Orijinal görüntü ve barkod alanı tanım görüntüsü aynı boyutta değilse, aşağıdaki gibi bir küçük resim görüntülenir. Gri ile gösterilen kısımda bir barkod alanı tanımlamak için, orijinal görüntü ve barkod alanı tanım görüntüsünü aynı yönde hizalayın.



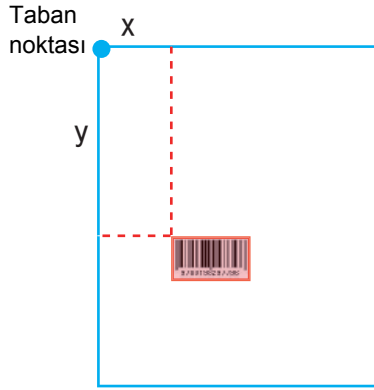
Bu örnekte, orijinal görüntü (düz çizgi) barkod alanı tanım görüntüsünden (kesik çizgi) daha küçüktür. Barkod alanı tanım görüntüsünün dışındaki kısım gri ile gösterir.



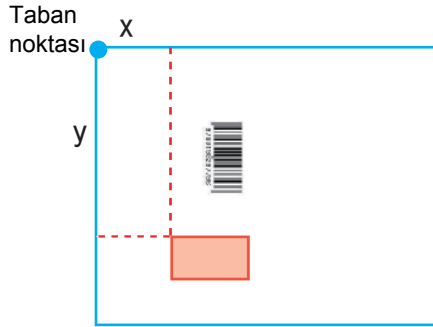
- Maksimum 30 sayfa ve sayfa başına maksimum 50 barkod belirleyebilirsiniz. [Tekrar] öğesini belirlerseniz alanları tekrar tekrar uygulayabilirsiniz.
- Bu alanlar  seçim aracıyla sayfa içinde taşınabilir. Barkod alanlarını farklı bir sayfaya taşımak için, bunları kopyalayıp istediğiniz sayfaya yapıştırın. Kopyalamış barkod alanı orijinalden daha büyükse yapıştıramazsınız.

■ Barkod Alanı Tanımıyla İlgili Uyarılar

Belirlenen barkod alanının pozisyon bilgileri değişirse (örneğin görüntü çevrilirse), barkod alanı doğru işlenmez. Görüntü çevrilirse veya yazdırma yönü değiştirilirse, barkod alanını tekrar belirlemek için oluşturma aracını kullanın. (Barkod alanını taban noktasından başlayarak düzeltin.)




Barkod işleminin doğru yapıldığına bir örnek



Barkod işleminin doğru yapılmadığına bir örnek; orijinal çevrilmiş ve barkodun taban noktasına göre pozisyonu değiştirilmiştir

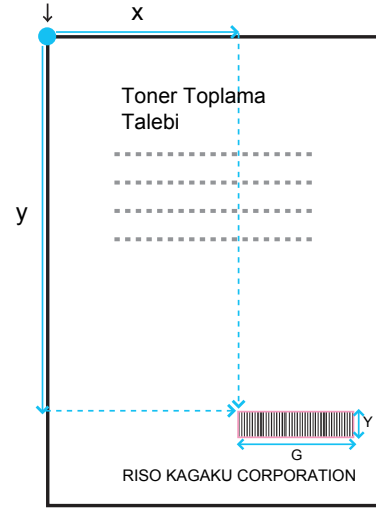
● 4 Barkod alanı tanım dosyasını kaydedin.

Menü çubuğunda  tuşunu tıklatın. Barkod alanı tanımı dosyası CSV formatında oluşturulur. Kaydederken dosya adını değiştirmek için [Dosya] menüsünde [Farklı kaydet] öğesini seçin.



- CSV dosyası, bir çıktı (0,1 mm'lik adımlarla) üzerindeki barkodun boyutunu (G, Y) ve bir bilgisayarda oluşturulmuş orijinal verinin üst sol köşesi olan taban noktasına göre pozisyon koordinatlarını (X, Y) belirtir.

Taban noktası



● 5 Barkod alanı tanım dosyasını kaydedin.











































RISO Console'daki yönetici menüsünde barkod alanı tanım dosyasını yazıcıya kaydedin. Daha fazla bilgi için bkz "Yönetici Kılavuzu".

Tekrarlama Fonksiyonu

[Tekrar] fonksiyonunu kullanırsanız, barkod alanları [Tekrar] penceresinde [Döngü] için belirlenmiş değer baz alınarak takip eden sayfalarda tekrarlanır. Bu sayede alanın her sayfa için tanımlanmasına gerek kalmaz.

- Döngü 0 olduğunda: Barkod alanları sadece barkod alanı tanım dosyasında yapılandırılmış sayfalara uygulanır.
- Döngü 1 olduğunda: Barkod alanı barkod alanı tanım dosyasında birinci sayfa için yapılandırılmış barkod alanları, son sayfaya kadar her sayfa için tekrarlanır.
- Döngü 2 olduğunda: Barkod alanı barkod alanı tanım dosyasında ilk 2 sayfa için yapılandırılmış barkod alanları, son sayfaya kadar 2 sayfada bir tekrarlanır.
- Döngü 3 olduğunda: Barkod alanı barkod alanı tanım dosyasında ilk 3 sayfa için yapılandırılmış barkod alanları, son sayfaya kadar 3 sayfada bir tekrarlanır.

Aşağıdaki örnekte, 3 sayfa için tanımlanmış barkod alanları gösterilmektedir.

Orijinal veri	            
Barkod alanı tanımı	  
Döngü: 0	             <p>Barkod alanı tanım dosyasında yapılandırdığınız sayfalar</p> <p>Barkod işleme 4 ile 13 arası sayfalar için yapılandırılmamıştır.</p>
Döngü: 3	             <p>Barkod alanı tanım dosyasında yapılandırdığınız sayfalar</p> <p>Tekrarlanan sayfalar</p> <p>Tekrarlanan sayfalar</p> <p>Tekrarlanan sayfalar</p>



• [Döngü] için 1 ile 999 sayfa seçebilirsiniz.

• Tekrarlama işleminde ayarlanmış olanlardan sonraki sayfalar küçük resimlerde gösterilmez.

Barkod Orijinellerini Yazdırma

Yazıcı sürücüsü ekranında [Görüntü] sekmesindeki [Barkod Alanı Tanımı] menüsünde kaydedilmiş bir barkod alanı tanım dosyasını seçebilirsiniz.

Bir barkod orijinalini yazdırırken uygun bir barkod alanı tanım dosyası seçin. (s. 3-26 "Barkod Alanı Tanımı")

Opsiyonel Ekipman

Bu bölümde, bu makineyle kullanılacak opsiyonel ekipmanlar açıklanmaktadır.

Yüz Aşağı Tamamlayıcı s. 8-2

Bu bölümde, yüz aşağı tamamlayıcı bağlandığında mevcut olan ayarlar ve fonksiyonlar açıklanmaktadır.

Yüksek Kapasite Besleme..... s. 8-9

Bu bölümde, yüksek kapasiteli besleyici bağlandığında mevcut olan ayarlar ve fonksiyonlar açıklanmaktadır.

Yığılma Tepsisi (Oto-Kntrl Yığınlm Tepsi/Geniş Yığılma Tepsisi) s. 8-14

Bu bölümde, oto-kntrl yığınlm tepsi/geniş yığılma tepsisi bağlandığında mevcut olan ayarlar ve fonksiyonlar açıklanmaktadır.

Yüksek Kapasite Yığın..... s. 8-19

Bu bölümde, yüksek kapasiteli istifleyici bağlandığında mevcut olan ayarlar ve fonksiyonlar açıklanmaktadır.

Çok Fonksiyonlu Tamamlayıcı s. 8-27

Bu bölümde, çok fonksiyonlu tamamlayıcı bağlandığında mevcut olan ayarlar ve fonksiyonlar açıklanmaktadır.

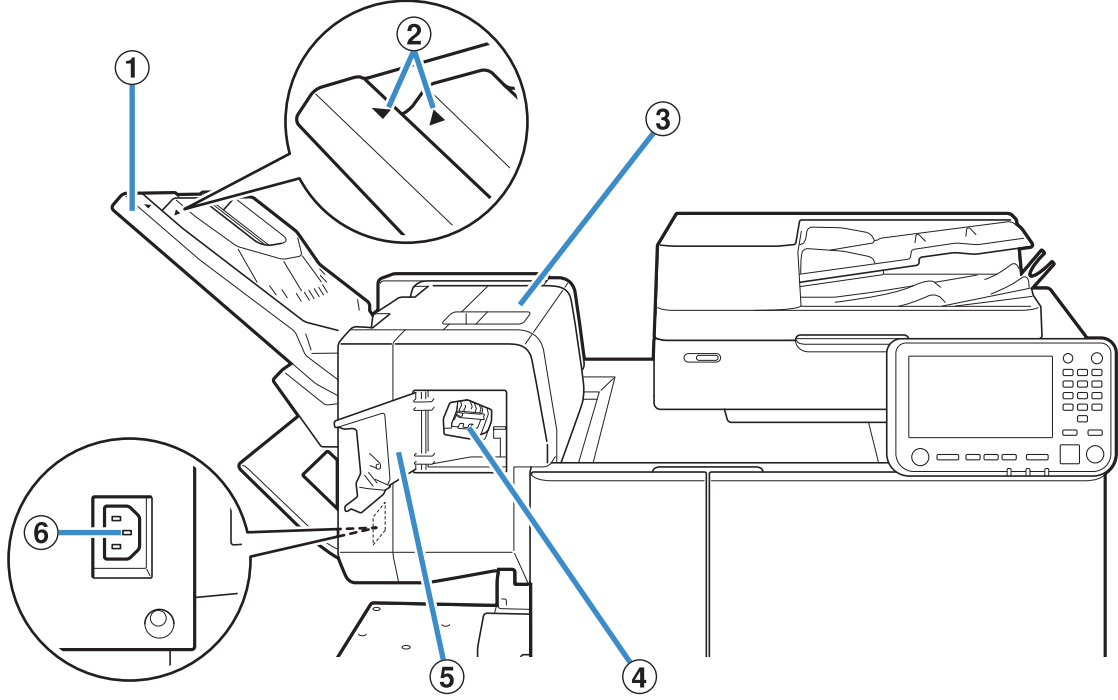
PS Kiti s. 8-44

Bu bölümde, PS kiti kurulduğunda mevcut olan ayarlar ve fonksiyonlar açıklanmaktadır.



Yüz Aşağı Tamamlayıcı

Opsiyonel yüz aşağı tamamlayıcı bağlanmışsa, yazdırılan yaprakları zımbalayabilir veya her yazdırılan doküman seti için ofset çıkışı gerçekleştirebilirsiniz.



① Yiğnlama Tepsisi

Çıktılar yüz aşağı olarak çıkartılır.

② Yiğnlama Tepsisi Ayar Pozisyonu

Kağıt türü veya çıkış koşuluna göre gerekli pozisyona kaydırın.

③ Sıkışma Bırakma Kapağı

④ Zimba Kartuşu

Zimba değiştirmek için veya zimba sıkıştığında zimba kartuşunu çekip çıkartın.

⑤ Zimba Kapağı

Zimba sıkıştığında veya zimba kartuşunu değiştirmek için bu kapağı açın.

⑥ Yüz Aşağı Tamamlayıcı Soketi

Yüz aşağı tamamlayıcının elektrik kablosunu bağlayın.



- Yiğnlama tepsi kızıkları. Normal çıkış için, ② noktasındaki ► ve ◄ işaretlerini birbirine hizalayın.

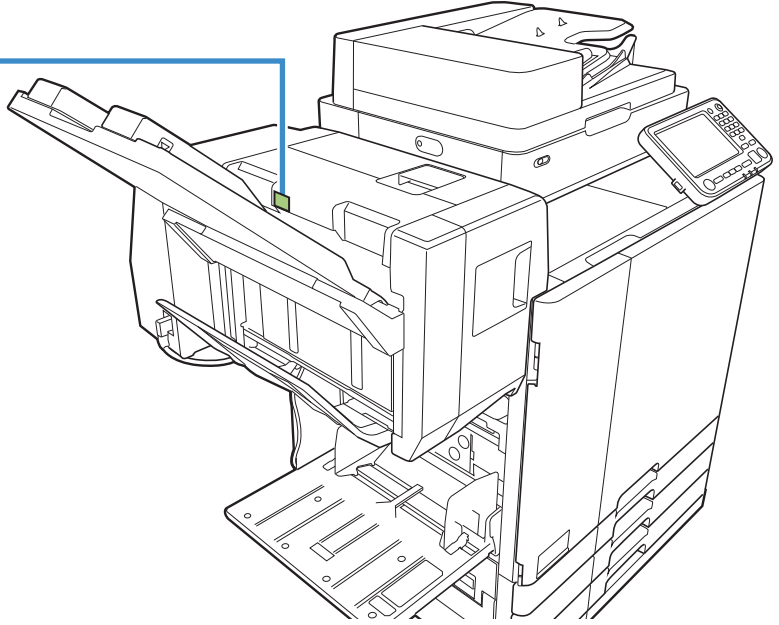
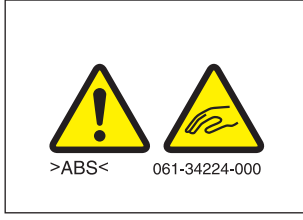
Normal (sağda gösterilen durum hariç)	Zımbasız B5 veya daha küçük kağıt kullanırken
► ve ◄ işaretlerini birbirine hizalayın.	► ve ◄ işaretlerini birbirinden uzaklaştırın.

Dikkat Etiketi

Güvenli bir kullanım için yüz aşağı tamamlayıcıya aşağıdaki dikkat etiketi yapıştırılmıştır. Yüz aşağı tamamlayıcıyı kullanırken veya bakımını yaparken, güvenli bir kullanım için dikkat etiketinde belirtilen talimatlara uyun. Etiketı sökmeyin veya kirletmeyin. Yüz aşağı tamamlayıcının üzerine bir etiket yapıştırılmamışsa, etiket soyuluyorsa veya okunamaz durumdaysa, satıcınıza veya yetkili servis temsilcinize danışın.

■ Dikkat Etiketinin Konumu

Dikkat etiketinin (uyarı) konumu aşağıda gösterilmiştir.



■ Etiket Ayrıntıları

Yüz aşağı tamamlayıcı hareket ederken veya yığılma tepsisinden çıktıları alırken parmaklarınız sıkışabilir.

Ayarlar Listesi

Aşağıdaki ayarlar yüz aşağı tamamlayıcı bağlandığında yapılabilir.

Yazıcı Sürücüsü

Ayar öğesi	Bu öğeyle aşağıdaki işlemleri yapabilirsiniz:	Bkz
[Son İşlem] sekmesi		
Zimba	Zımbalama pozisyonunu seçin.	s. 8-5
Ofset Çıkışı	Birden fazla kopya yazdırırken, yazdırılan doküman setlerini birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığınlayın.	s. 8-7
[Gelişmiş] Sekmesi		
Program	Kopya sayısını gruba göre belirleyin (örn. şirket departmanlarına veya sınıflara göre).	s. 3-28
Ofset Çıkışı (Program)	Ayırma sağlamak için, yazdırılan doküman setlerini birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığınlayın.	s. 8-7



- [Son İşlem] sekmesindeki [Zimba] öğesi griyle görüntülendiğinde, [Ortam] sekmesindeki [Yazıcı Yapılandırması] öğesinin doğru yapılandırılmış olduğundan emin olun. (s. 3-32 "Yazıcı Yapılandırması")

Kopya Modu

Ayar öğesi	Bu öğeyle aşağıdaki işlemleri yapabilirsiniz:	Bkz
Program	Kopya sayısını gruba göre belirleyin (örn. şirket departmanlarına veya sınıflara göre).	s. 1-24
Ofset Çıkışı ([Program])	Ayırma sağlamak için, yazdırılan doküman setlerini birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığınlayın.	s. 8-7
Ayırma	Kaydırma Sayfasının nereye yerleştirileceğini belirleyin.	s. 1-27
Ofset Çıkışı ([Ayırma])	Ayırma sağlamak için, yazdırılan doküman setlerini birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığınlayın.	s. 8-7
Zimba	Zimba ayarlarını yapılandırın.	s. 8-8

Yazıcı Sürücüsü Ayarları

Zimba

Zımbalama pozisyonunu seçin.



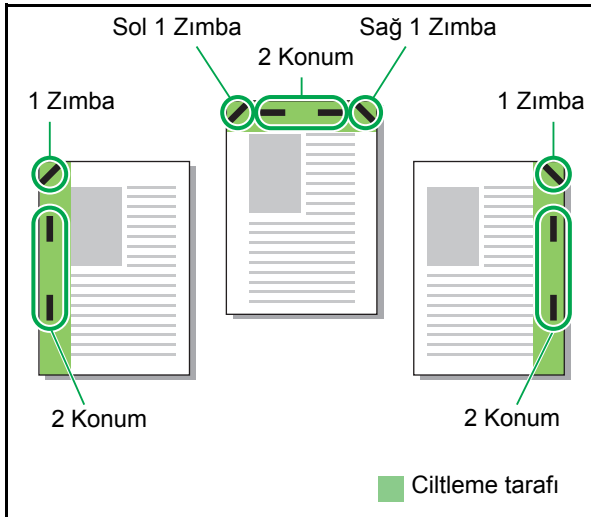
- [Zimba] yapılandırılırken, [Ciltleme Tarafı] öğesini de yapılandırdığınızdan emin olun.
- [Zimba] yapılandırılırken, [Sırala] öğesi [Harmanlanmış] olarak ayarlanır. (s. 3-10 "Sırala")
- [Krşk Boyutlu Orijinal] yapılandırılırken, [Zimba] [OFF] olarak ayarlanır. (s. 3-11 "Krşk Boyutlu Orijinal")
- [Kitapçık] yapılandırılırken, [Zimba] [OFF] olarak ayarlanır. (s. 3-16 "Kitapçık")
- Kağıdın yönü ciltleme tarafına bağlı olarak değişir. Bkz "Zimba Fonksiyonu ve Kağıt Yükleme Yönü" (s. 8-6).

[Ciltleme Tarafı] için [Sol] veya [Sağ] seçerseniz, aşağıdaki opsiyonlar arasından seçim yapın:

[OFF], [1 Zimba], [2 Konum]

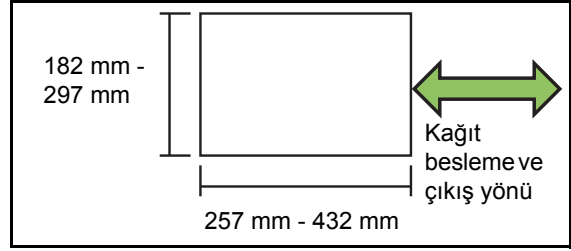
[Ciltleme Tarafı] için [Üst] seçeneğini seçerseniz, aşağıdaki opsiyonlar arasından seçim yapın:

[OFF], [Sol 1 Zimba], [Sağ 1 Zimba], [2 Konum]



Zımbalanabilecek kağıt türleri

- Kağıt boyutu: A3, B4, A4, A4-LEF¹, B5, B5-LEF, Ledger, Legal, Letter, Letter-LEF, Foolscap



- Kağıt ağırlığı: 52 g/m² - 210 g/m²

Zımbalanabilecek yaprak sayısı

- Standart boyutta kağıt
A4, A4-LEF, B5, B5-LEF, (Letter, Letter-LEF):
2 ila 50 yaprak²
Yukarıdakiler dışındaki boyutlar (A3, B4 (Ledger, Legal, Foolscap)): 2 ila 25 yaprak²
- 1 Uzun Kenar Besleme
- 2 Düz kağıt veya geri dönüştürülmüş kağıt kullanırken (85 g/m²)

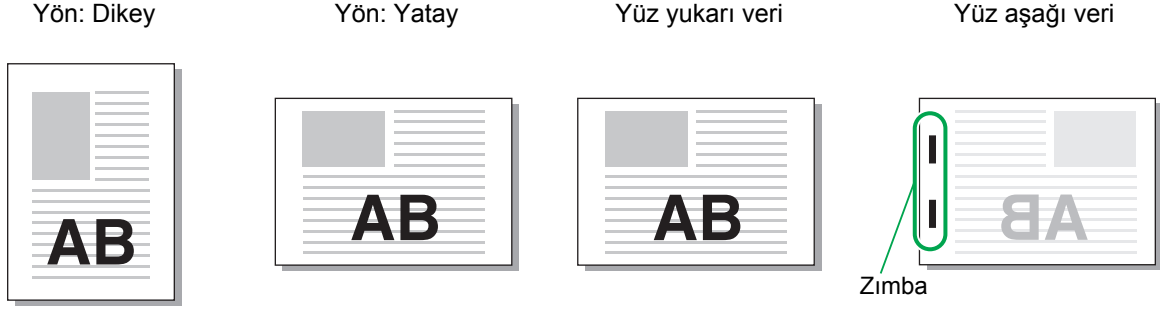


- Normal olmayan boyuta kağıt kullanıldığında zımbalama yapılamaz.

- Yazdırma işi zımbalanabilecek maksimum yaprak sayısını aşarsa, yazdırma işlemi devam ettirmeyi veya iptal etmeyi seçebileceğiniz bir onay ekranı görüntülenir.

Zimba Fonksiyonu ve Kağıt Yükleme Yönü

Kağıdı kağıt tepsinine yükleme yönü (standart tepsi) ve zımbalama pozisyonu aşağıda listelenmiştir.



Ciltleme tarafı	Zimba pozisyonu					
	1 Zimba		2 Konum			
Sol						
Sağ						
Üst	Sol 1 Zimba		Sağ 1 Zimba		2 Konum	
Kağıt aktarımı						



- Tepsiye ilgili boyutta kağıt yüklenmezse bir mesaj görüntülenir. Tepsiye kağıt yüklemek için görüntülenen yönergeleri takip edin.

- [1 Zimba] için, kağıt boyutuna ve yüklenen yöne bağlı olarak zimba açısı yukarıdaki çizimden veya yazıcı sürücüsü ekranında görüntülenen yazdırma görüntüsünden farklı olabilir.

Ofset Çıkışı

Birden fazla kopya yazdırırken, yazdırılan doküman setlerini birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığınlayın.



- [Program] yapılandırılırken, [Ofset Çıkışı] [OFF] olarak ayarlanır. (s. 3-28 "Program")
- Bu ayar, yüz aşağı tamamlayıcıdan çıkartılamaz olan kağıt boyutları için mevcut değildir.
- Yüz aşağı tamamlayıcı kullanırken bu ayarı zımbalama ile kullanamazsınız.
- [Krşk Boyutlu Orijinal] yapılandırılırken, [Ofset Çıkışı] [OFF] olarak ayarlanır. (s. 3-11 "Krşk Boyutlu Orijinal")

[OFF]

Ofset çıkışı yürütülmez.

[Setler Arasında]

[Sırala] ögesinde belirtilmiş yazdırılan doküman setleri birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığınlanır.

[İşler Arasında]

Tamamlanmış yazdırma işleri birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığınlanır.

Ofset Çıkışı (Program)

Yazdırma için "Program" (s. 3-28) fonksiyonuna ek olarak, yazdırılmış belge setlerini birbirinden biraz kaydırılmış olarak istifleyerek ayırabilirsiniz.

[OFF]

Ofset çıkışı yürütülmez.

[Setler Arasında]

Yazdırılan doküman setleri birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığınlanır.

[Gruplr Arasında]

Yazdırılan doküman grupları birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığınlanır.

Kopya Modu Ayarları

Ofset Çıkışı ([Program])

Kopyalama için "Program" (s. 1-24) fonksiyonuna ek olarak, yazdırılmış belge setlerini birbirinden biraz kaydırılmış olarak istifleyerek ayırabilirsiniz.

[OFF]

Ofset çıkışı yürütülmez.

[Setler Arasında]

Yazdırılan her bir doküman seti birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığınlanır.

[Gruplr Arasında]

Yazdırılan doküman grupları birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığınlanır.

Ofset Çıkışı ([Ayırma])

Kopyalama için "Ayırma" (s. 1-27) fonksiyonuna ek olarak, yazdırılmış belge setlerini birbirinden biraz kaydırılmış olarak istifleyerek ayırabilirsiniz.



- [Ofset Çıkışı] ve [Karışık Boy. Orijinal] fonksiyonlarını aynı anda kullanamazsınız. (s. 1-13 "Karışık Boy. Orijinal")

[OFF]

Ofset çıkışı yürütülmez.

[Setler Arasında]

Her bir sıralanmış set birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığınlanır.

[Bir Görev.Sonra]

Her bir yazdırma işi birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığınlanır.

Ofset edilebilecek kağıt türleri

- Yüz aşağı tamamlayıcıyı kullanırken:
131 mm × 148 mm - 305 mm × 550 mm

1 [Ayırma] tuşuna dokununuz.

2 Ofset çıkışı ayarını seçin.

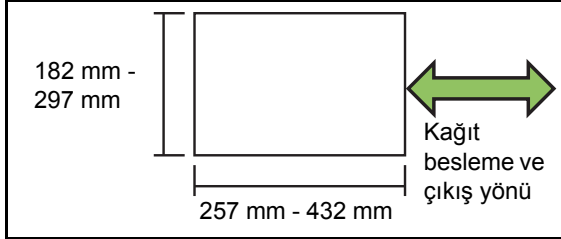
3 [OK] tuşuna dokununuz.

Zimba

Belirtilen pozisyonda zımbalayın.

Zımbalanabilecek kağıt türleri

- Kağıt boyutu: A3, B4, A4, A4-LEF¹, B5, B5-LEF, Ledger, Legal, Letter, Letter-LEF, Foolscap



- Kağıt ağırlığı: 52 g/m² - 210 g/m²

Zımbalanabilecek yaprak sayısı

- Standart boyutta kağıt A4, A4-LEF, B5, B5-LEF, (Letter, Letter-LEF): 2 ila 50 yaprak²
Yukarıdakiler dışındaki boyutlar (A3, B4 (Ledger, Legal, Foolscap)): 2 ila 25 yaprak²

- 1 Uzun Kenar Besleme
- 2 Düz kağıt veya geri dönüştürülmüş kağıt kullanırken (85 g/m²)



- Yazdırma işi zımbalanabilecek maksimum yaprak sayısını aşarsa, yazdırma işlemini devam ettirmeyi veya iptal etmeyi seçebileceğiniz bir onay ekranı görüntülenir.
- Normal olmayan boyuta kağıt kullanıldığında zımbalama yapılamaz.
- [Zimba], [Kitapçık] ve [Sayfa Kenarlığı] fonksiyonları aynı anda kullanılamaz. (s. 1-16 "Kitapçık", s. 1-19 "Sayfa Kenarlığı")

■ Orijinal Yön

[Üst Yüz Yuk.]

Orijinalleri normalde okunabilecekleri bir yönde yerleştirirken bu opsiyonu seçin.

[Üst Yüz Sol]

Orijinalleri, orijinalin üstü sol kenarla hizalanacak şekilde yerleştirirken bu opsiyonu seçin.

■ Ciltleme Tarafı

Kağıdın ciltleme kenarını seçin.

Sol, Sağ, Üst

■ Zimba

Zımbalama pozisyonunu seçin.

[Ciltleme Tarafı] için solu veya sağı seçerseniz, aşağıdaki opsiyonlar arasından seçim yapın:

[OFF], 1 zimba, 2 zimba

[Ciltleme Tarafı] için üstü seçerseniz, aşağıdaki opsiyonlar arasından seçim yapın:

[OFF], sol 1 zimba, sağ 1 zimba, 2 zimba



- Sol 1 zimba ve sağ 1 zimba sadece [Ciltleme Tarafı] için üst seçildiğinde görüntülenir.

1 [Zimba] tuşuna dokununuz.

2 [Ciltleme Tarafı] öğesini yapılandırın.

3 [Zimba] öğesini yapılandırın.

4 [OK] tuşuna dokununuz.

■ Ciltleme Kenar Boşluğu

Ciltleme kenar boşluğunu, zımbalar yazdırma alanında olmayacak şekilde belirleyebilirsiniz.

1 [Zimba] ekranında [Ciltleme Kenar Boşluğu] tuşuna dokununuz.

[Ciltleme Kenar Boşluğu] ekranı görüntülenir.

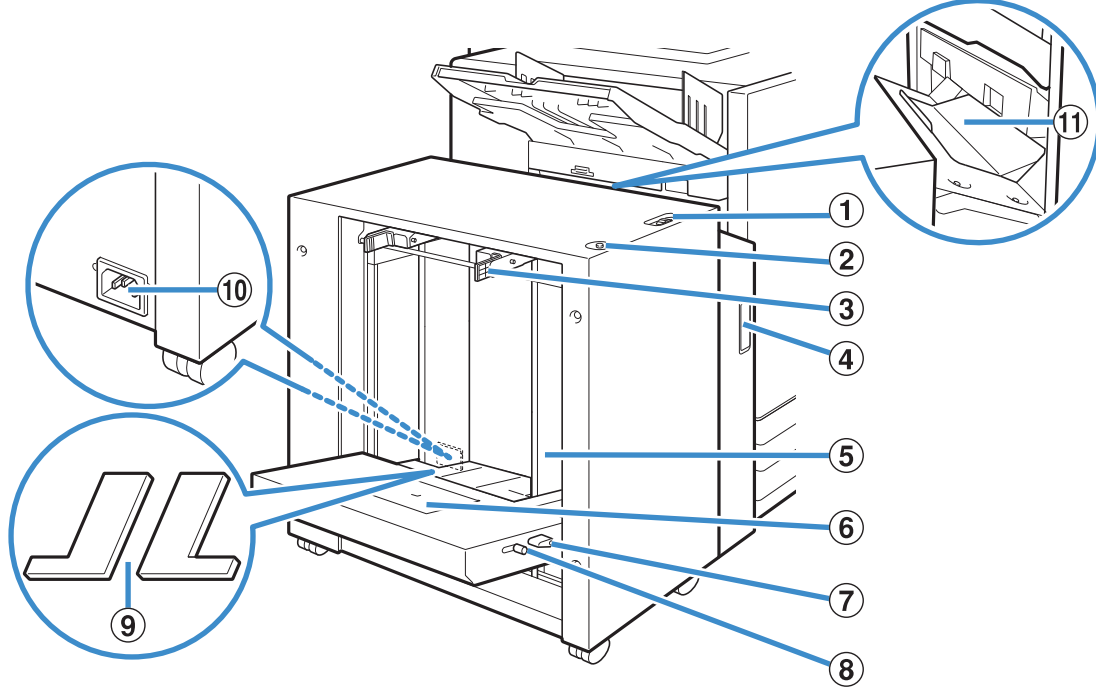
2 Ciltleme kenar boşluğunu ayarlayın.

- [Ciltleme Tarafı] öğesini seçin.
- Genişliği girmek için [▼], [▲] tuşlarını veya sayısal tuşları kullanın.
- Ciltleme kenar boşluğunun ayarından dolayı yazdırma alanının bir kısmı eksik olduğunda [Otomatik Küçült] öğesini [ON] olarak ayarlayın.

3 [OK] tuşuna dokununuz.

Yüksek Kapasite Besleme

Opsiyonel yüksek kapasiteli besleyiciyi bağlayarak üniteye yakl. 4.000 yazdırma kağıdı (düz kağıt, geri dönüştürülmüş kağıt kullanırken) yüklemek mümkündür.



① Kağıt Besl. Kuvveti Ayar Kolu

Kağıt besleme kuvvetini, yüksek kapasiteli besleyicideki kağıt türüne uyacak şekilde ya [Standart] ya da [Kart] için ayarlayın.

② Standart Tepsi İndirme Düğmesi

Kağıt değiştirirken veya eklerken yüksek kapasiteli besleyiciyi yukarı veya aşağı hareket ettirmek için bu düğmeyi kullanın.

③ Kağıt Besleme Kılavuzu Kolları

Kağıt besleme kılavuzunu kaydırmak için bu kolları bastırın. Kağıt besleme kılavuzunu yerine sabitlemek için kolları bırakın. Kollar, standart tabla kağıt kılavuzunun her iki yanında iki pozisyonda bulunur.

④ Ön Kapak

Kağıt sıkışması durumunda bu kapağı açın.

⑤ Standart Tabla Kağıt Kılavuzu

Yüksek kapasiteli besleyicideki kağıtların hizasının bozulmasını önlemek için bu kılavuzu kullanın.

⑥ Zarf Kılavuzu

Bir zarf üzerine yazdırırken bu kılavuzu kullanın. Kullanılan zarf tipine bağlı olarak eğim açısının ayarlanması gerekir.

⑦ Zarf Kılavuzu Açısı Ayar Kolu

Zarf kılavuzunun eğim açısını ayarlamak için bu kolu kullanın. Zarf kılavuzunun açısı dört seviyede ayarlanabilir.

⑧ Zarf Kılavuzu Kağıt Besleme Kuvveti Ayar Kolu

Kağıt besleme kuvvetini, kullanılan zarfın kağıt kalitesine uygun olarak ayarlamak için bu kolu kullanın.

⑨ Standart Tepsi Tampon Kapak

A4'ten (Letter) küçük, A3'ten (Ledger) büyük veya C5/ DL-LEF zarflar kullanırken kapakları çıkartın.

⑩ Yüksek Kapasiteli Besleyici Soketi

Yüksek kapasiteli besleyicinin elektrik kablosunu bağlayın. Soket standart tepsinin arkasında sağ tarafta bulunur.



• Yüksek kapasiteli besleyici bağlandığında standart tepsi kullanılamaz.

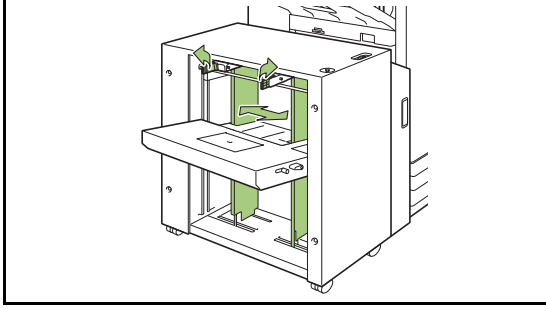
⑪ Aktarım Kapağı

Kağıt sıkışması durumunda, bu kapağı açın ve sıkışan yaprağı çıkartın.

Kağıt Yükleme

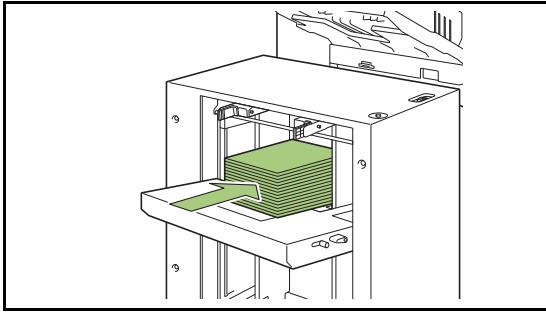
1 Kağıt besleme kılavuzlarını ayırın.

Kilidini açmak için kağıt besleme kılavuzu kolunu (her iki taraf) bastırın ve kılavuzları kaydırın.



2 Kağıtları yükleyin.

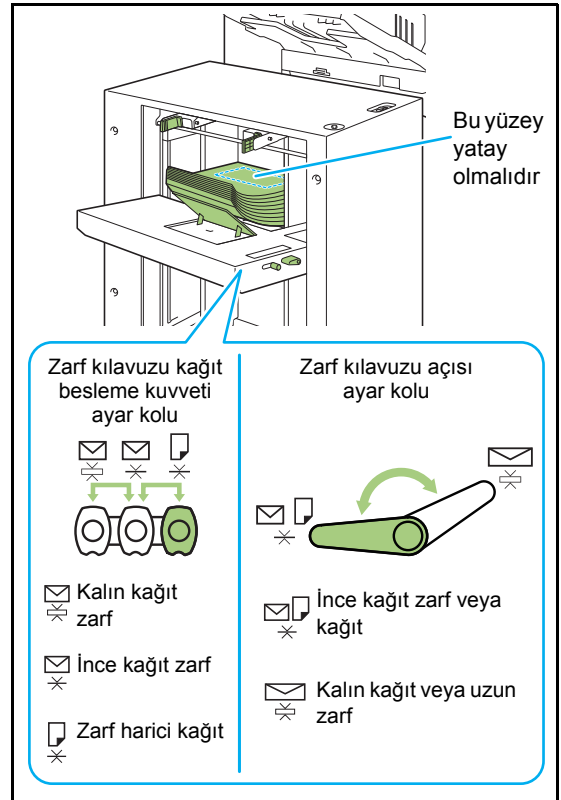
Kağıdı yazdırma yüzeyi yukarı bakacak şekilde yükleyin.



- Bir kerede yüksek miktarda kağıt yüklendiğinde, kılavuzları doğru ayarlamak zordur ve kılavuzlar kağıdın doğru yüklenmesini önleyebilir. (Kağıt bükülebilir, eğilebilir veya yanlış hizalanabilir.) Kağıt yüklerken kağıdı gruplara ayırın. Tek seferde büyük miktarda kağıt ayarlarken bkz “Tek Seferde Büyük Miktarda Kağıt Ayarlarken” (s. 8-12).

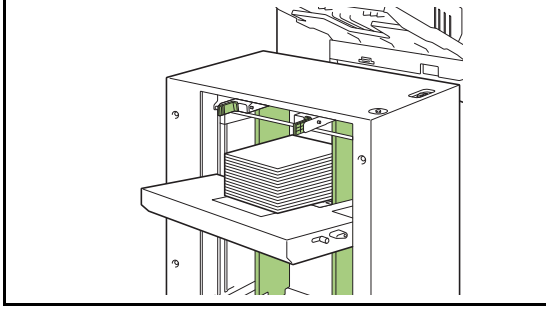
- Zarfları, kanatları açık olarak ve makineye önce alt tarafı girecek şekilde yüklediğinizden emin olun. Zarf kılavuzunun eğim açısı, zarf kılavuzu açısı ayar koluyla ayarlanır.

Kağıt besleme kuvvetinin, kullanılan zarfın kağıt kalitesine uygun olarak ayarlanması gerektiğini unutmayın. Baskı kuvvetini zarf kılavuzu kağıt besleme kuvveti ayar koluyla ayarlayın. Kolu kaldırırken kaydırın. Kullanılan zarfa uygun bir baskı kuvveti ayarlamak için kolun yanındaki kola bakın.



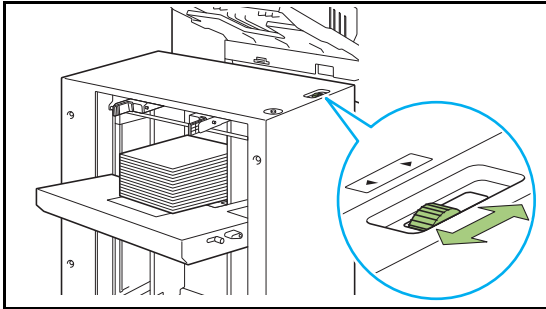
3 Kağıt besleme kılavuzlarını, kağıt boyutuna uygun olacak şekilde ayarlayın.

Kağıdın kenarlarına yaslamak için kağıt besleme kılavuzlarını bastırırken kaydırın ve kılavuzların pozisyonunu sabitlemek için kağıt besleme kılavuzu kolunu bırakın.



4 Kağıt besleme kuvveti ayar kolunu ayarlayın.

Genel kullanım için "NORMAL" olarak ayarlayın. Kalın kağıtlar için veya özel amaçlı başka kağıtlar için "KART" olarak ayarlayın.



5 Kumanda panelinde tepsi ayarlarını kontrol edin.

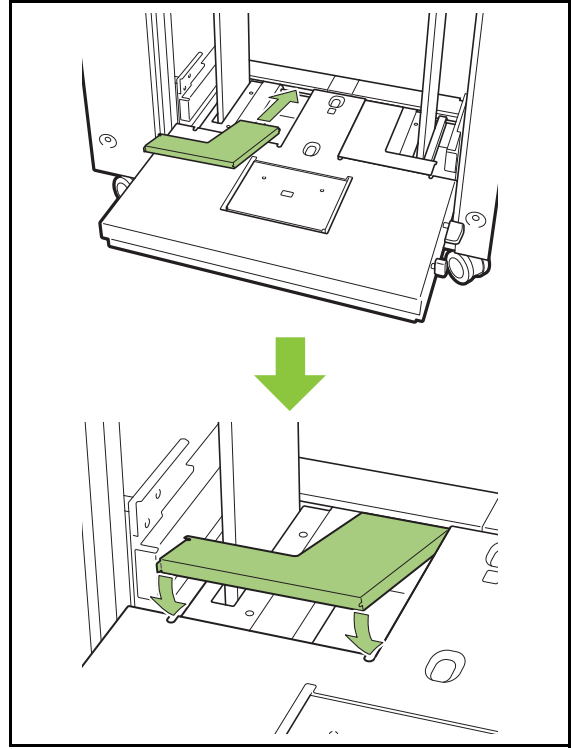
Kağıt boyutunu ve türünü [Kağıt Tepsisi] ile yapılandırın. Bir tepsiye yüklenmiş kağıdı değiştirirken, [Kağıt Tepsisi] öğesindeki ayarları da değiştirdiğinizden emin olun.

Standart Tepsi Tampon Kapaklar hakkında

Kullanılan kağıdın boyutuna bağlı olarak, standart tepsi tampon kapaklar gerekli olabilir veya olmayabilir.

■ Standart Tepsi Tampon Kapakların Gerekli Olduğu Durumlar

Kağıt boyutu B5-LEF, A4-LEF, B4, A3 veya 257 mm ve üzeri bir genişlikte bir özel boyutsa, standart tepsi tampon kapaklarını doğru bir şekilde takın ve kullanın.



■ Standart Tepsi Tampon Kapakların Gerekli Olmadığı Durumlar

Kağıt boyutu dikey olarak A4'ten azsa veya A3'ten fazlaysa veya C5 veya DL-LEF boyutunda zarflar kullanırken, standart tepsi tampon kapağını çıkartın. Kapak yerindeyken kağıt besleme kılavuzu hareket ettirilemez.

Tek Seferde Büyük Miktarda Kağıt Ayarlarken

1 Kağıt besleme kılavuzlarını ayırın ve standart tepsiye yaklaşık 500 yaprak yerleştirin.

2 Kağıt besleme kılavuzlarını, kağıt boyutuna uygun olacak şekilde ayarlayın.

Kılavuzları kağıdın kenarına doğru kaydırın ve kilitlemek için kolu bırakın.

3 Kalan kağıtları yükleyin.

Tüm kağıtla yüklendikten sonra yapılacak işlem, normal çalışma için kağıt yükleme işlemiyle aynıdır. "Kağıt Yükleme" (s. 8-10) bölümündeki 4. ve 5. adımları tekrarlayın.

Kağıt ekleme

Kağıt eklerken standart tepsi indirme düğmesini kullanın. Standart tepsinin indirildiği pozisyon, standart tepsi indirme düğmesinin nasıl kullanıldığında bağlı olarak değişir. Tüm kağıtlar çıkartıldıktan sonra standart tepsinin otomatik olarak indirildiğine dikkat edin.

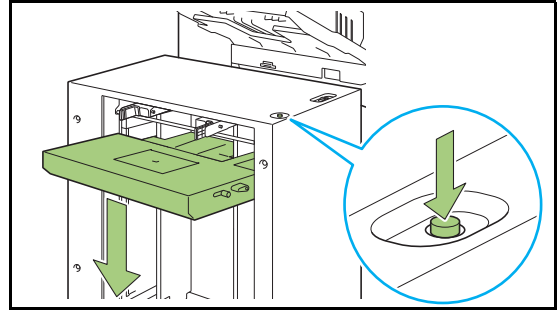
1 Standart tepsiyi indirmek için standart tepsi indirme düğmesine basın.

Standart tepsi indirme düğmesini basılı tutun.

Standart tepsi, düğme basılı tutulduğu süre boyunca inmeye devam eder. Tepsi istenen pozisyona erişinceye kadar düğmeyi basılı tutun.

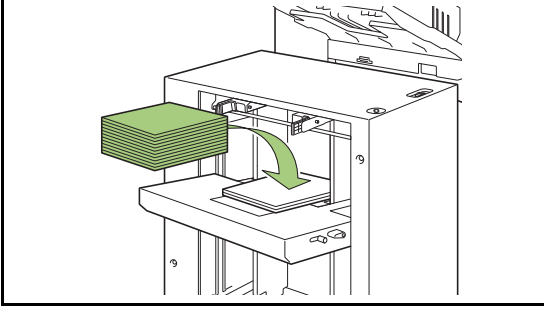
Standart tepsi indirme düğmesine basıp hemen bırakın.

Standart tepsi belirli bir pozisyona indirilir.



- Standart tepsi indirme düğmesine basıldığında veya kağıt bittiğinde standart tepsinin indirildiği pozisyon yönetici tarafından ayarlanır. Ayrıntılar için yöneticinize başvurun.
- Standart tepsi en alt pozisyona indirildiğinde bir kerede büyük miktarda kağıt yüklemek mümkündür, ancak bunun için kağıdı yüklerken eğilmeniz gerekir. Kağıdı öne eğilmeden yüklemek için veya seyrek olarak büyük miktarda kağıt yüklüyorsanız, standart tepsiyi en alt pozisyona indirmekten kaçınınız.
- Standart tepsinin indirileceği pozisyon kullanım durumunuza kolayca ayarlanabilir. Standart tepsinin indirildiği pozisyonu değiştirmek için yöneticinize başvurun.

2 Kağıt ekleyin.



Büyük Miktarda Kağıt Yüklerken

Standart tepsi indirme düğmesini basılı tutup standart tepsiyi en alt pozisyona indirerek daha yüksek miktarda kağıt yüklemek mümkündür.



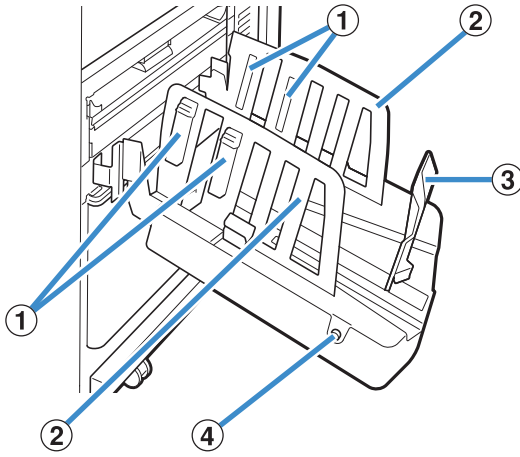
- Standart tepsi indirme düğmesine kısa basıldığında veya kağıt bittiğinde standart tepsinin indirildiği pozisyon yönetici tarafından ayarlanır. Standart tepsinin indirildiği pozisyonu değiştirmek için yöneticinize başvurun.

Yığınlama Tepsisi (Oto-Kntrl Yığınlm Tepsisi/Geniş Yığınlama Tepsisi)

Oto-kontrol yığınlama tepsisi ve geniş yığınlama tepsisi, opsiyonel yığınlama tepsileri olarak bulunur.

- Oto-kontrol yığınlama tepsisi ile, kağıt kılavuzları kağıt boyutuna göre otomatik olarak ayarlanır.
- Geniş yığınlama tepsisi ile, kağıt kılavuzlarını (yan ve uç) kağıt boyutuna göre ayarlayın.

Bu resimlerde oto-kontrol yığınlama tepsisi gösterilmiştir.



① Kağıt Düzenleyiciler

Çıkan kağıtlar düzgün hizalanacak şekilde kağıt türüne göre ayarlayın.

② Kağıt Kılavuzu (yan)

③ Kağıt Kılavuzu (uç)

Yığınlama tepsisindeki çıktıların hizalarının bozulmasını önlemek için kullanın.

④ Kağıt Kılavuzunu Aç Tuşu

(Sadece oto-kontrol yığınlama tepsisi)

Kağıt kılavuzlarının arasını açmak için kullanın. İşlem, kağıt bulunup bulunmadığına bağlı olarak değişir.

- Makine atılsa ve yığınlama tepsisinde kağıt yoksa, kılavuzlar yükleme pozisyonuna açılır.
- Makine atılsa ve yığınlama tepsisinde kağıt varsa, kağıtların alınmasını kolaylaştırmak için kılavuzların arası açılır. Yönetici, düğmeye basıldığında hangi kağıt kılavuzlarının arasının açılacağını belirleyebilir.

Yığınlama Tepsisine Kağıt Yükleme

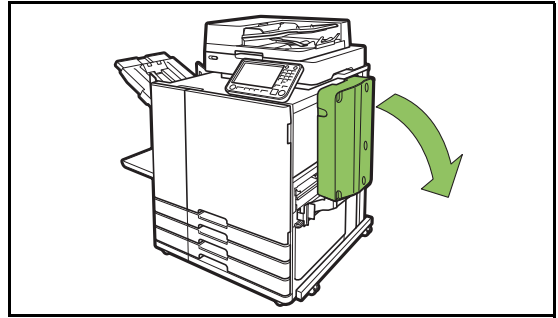
Yığınlama tepsisine kağıt yüklemek için aşağıdaki işlemleri yapın. Kağıt boyutuna ve türüne bağlı olarak kağıt düzenleyiciyi de ayarlayabilirsiniz.



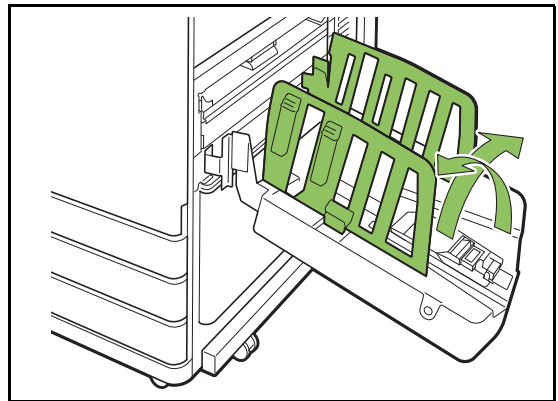
• Bu resimlerde oto-kontrol yığınlama tepsisi gösterilmiştir.

• Geniş yığınlama tepsisi ile, kağıt kılavuzlarının (yan ve uç) pozisyonlarını kağıt boyutuna göre elle ayarlayın.

1 Yığınlama tepsisini duruncaya kadar ok yönünde açın.

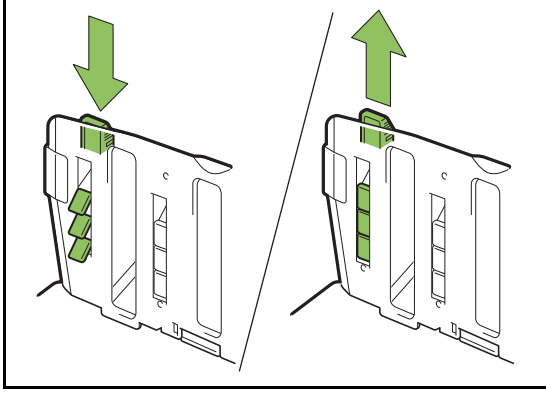


2 Kağıt kılavuzlarını (yan) dik duracak şekilde kaldırın.

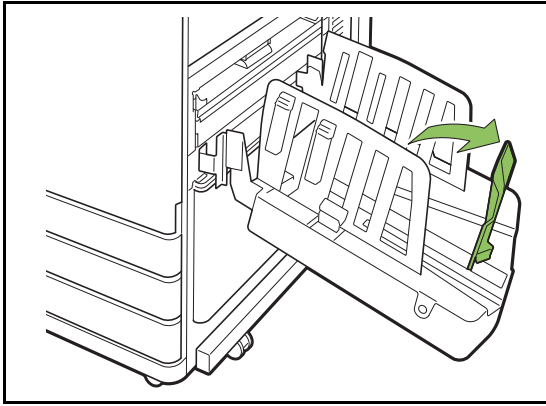


3 Kağıt düzenleyiciyi ayarlayın.

Normalde kağıt düzenleyici, boyutu B4 veya daha küçük olan kağıda yazdırılırken uzatılmalıdır. Yazdırmadan sonra kağıdın nasıl yığılanacağı sertliğe ve diğer faktörlere bağlı olarak değişir. Kağıt düzenleyiciyi gerektiği gibi ayarlayın.



4 Kağıt kılavuzu (uç) dik duracak şekilde kaldırın.

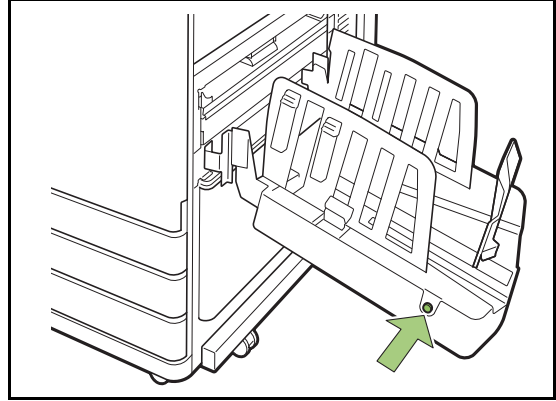


- 320 mm × 432 mm boyutundan daha büyük kağıtlara yazdırırken, tüm kağıt kılavuzlarını katlayın.

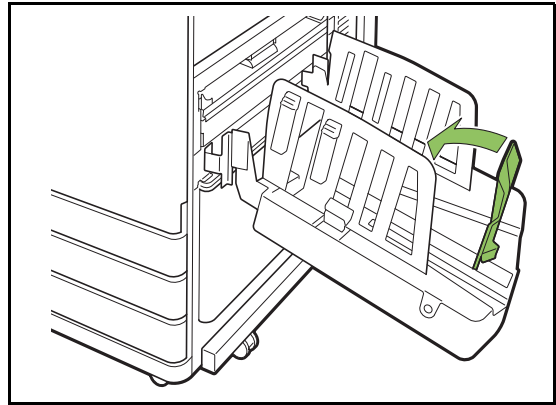
Yığınlama Tepsisini kapatma

1 Yığınlama tepsisinde çıktı bulunmadığından emin olduktan sonra, kağıt kılavuzunu aç tuşuna basın.

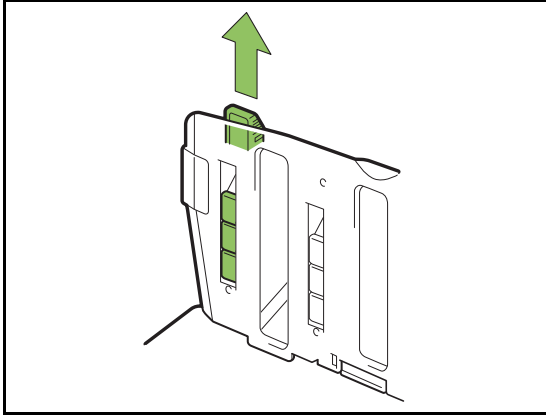
Kağıt kılavuzlarını (yan ve uç) şimdi depolama pozisyonuna gider.



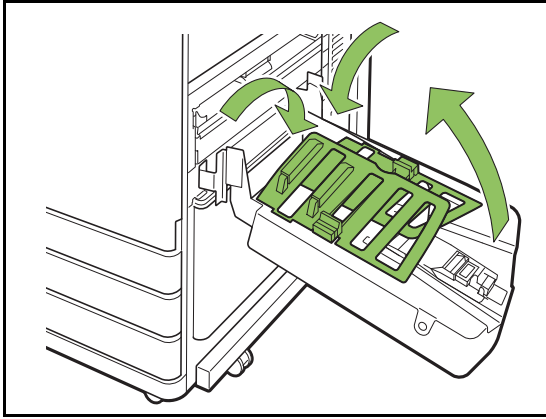
2 Yukarı katlamak üzere kağıt kılavuzu (uç) yığınlama tepsisine doğru indirin.



3 Kağıt düzenleyiciyi yukarı katlayın.



4 Kağıt kılavuzları (yan) içeri doğru indirin ve yığınlama tepsisini kapatın.



Ayarlar Listesi

Aşağıdaki öğeler sadece yığınlama tepsisini bağlanmışsa ayarlanabilir.

Yazıcı Sürücüsü

Ayar öğesi	Bu öğeyle aşağıdaki işlemleri yapabilirsiniz:	Bkz
[Son İşlem] Sekmesi		
Çıkış Tepsisi	Çıkış tepsisini belirleyin.	s. 8-17
Çıkış Tepsisi Geçişi	Çıkış tepsi dolduğunda, çıkış tepsi otomatik olarak değiştirilir.	s. 8-17

Kopya Modu

Ayar öğesi	Bu öğeyle aşağıdaki işlemleri yapabilirsiniz:	Bkz
Çıkış Tepsisi	Çıkış tepsisini belirleyin.	s. 8-17
Yüz Yukarı/ Aşağı	Sayfaların istifleyicide yüz yukarı şekilde mi yoksa yüz aşağı şekilde mi istifleneceğini seçin.	s. 8-17
Çıkış Tepsisi Geçişi	Çıkış tepsi dolduğunda, çıkış tepsi otomatik olarak değiştirilir.	s. 8-18

Bakım Modu

Ayar öğesi	Bu öğeyle aşağıdaki işlemleri yapabilirsiniz:	Bkz
Kağıt Kılavuzu Kontrolü	Oto kontrol yığınlama tepsisinin kağıt kılavuzu pozisyonunu ayarlayın.	s. 9-3

Yazıcı Sürücüsü Ayarları

Çıkış Tepsisi

Çıktılar için çıkış tepsisi belirleyin. [Otomatik] seçildiğinde, çıktılar yapılandırılmış fonksiyonlara göre otomatik olarak uygun tepside çıkarılır. Çıktıları yığınlama tepsisine çıkartmak için, [Oto-Kntrl Yığınlm Tepsisi] veya [Sağa Çıkış Tepsisi] seçeneğini seçin.

[Çıkış Tepsisi] penceresini görüntülemek için [Ayrıntılı] tuşuna dokununuz. Sayfaların istifleyicide yüz yukarı şekilde mi yoksa yüz aşağı şekilde mi istifleneceğini seçin.

[Yüz Yukarı], [Yüz Aşağı]

Çıkış Tepsisi Geçişi

Çıkış tepsisi dolduğunda otomatik olarak başka bir çıkış tepsisine geçilir. [Temel] sekmesinde [Sırala] öğesini [Harmnlmnmş] olarak ayarlamamız gerekir.



- Geniş yığınlama tepsisi kullanıldığında bu ayar bulunmaz.
- [Çıkış Tepsisi Geçişi] ve [Kapak Ekle] aynı anda kullanılamaz. (s. 3-23 "Kapak Ekle")

Kopya Modu Ayarları

Çıkış Tepsisi

Çıktılar için çıkış tepsisini seçin.



- [Çıkış Tepsisi] ekranında görüntülenen tepsiler ayrıntıları, bağlanmış olan opsiyonel ekipmana bağlı olarak değişir.

[Otomatik]

Uygun tepsiler otomatik olarak seçilir.

[1] **Yüzü Aşağı Tepsisi**, [2] **Oto-Kontrol Yığınlm Tepsisi** veya [2] **Sağa Çıkış Tepsisi**

Çıkış tepsisini seçin.

1 [Çıkış Tepsisi] tuşuna dokununuz.

2 Çıkış tepsisini seçin.

3 [OK] tuşuna dokununuz.

Yüz Yukarı/Aşağı

Sayfaların istifleyicide yüz yukarı şekilde mi yoksa yüz aşağı şekilde mi istifleneceğini seçin.

[Yüz Yukarı], [Yüz Aşağı]

Çıkış Tepsisi Geçişi

Oto-kntrl yığınlama tepsisini kullanırken, kullanılmakta olan tepsi dolduğunda çıkış tepsisi otomatik olarak değiştirilir.

1 [Çıkış Tepsisi Geçişi] tuşuna dokunun.

2 [ON] tuşuna dokunun.

3 [OK] tuşuna dokunun.



- Geniş yığınlama tepsisi kullanıldığında bu ayar bulunmaz.
- [Çıkış Tepsisi Geçişi] yapılandırılmışsa, [Sırala] öğesi [Harmnlmmş] olarak ayarlanır. (s. 1-11 "Sırala")
- [Çıkış Tepsisi Geçişi], [Kitapçık] ve [Kapak Ekle] aynı anda kullanılamaz. (s. 1-16 "Kitapçık", s. 1-27 "Kapak Ekle")

Bakım Modu Ayarları

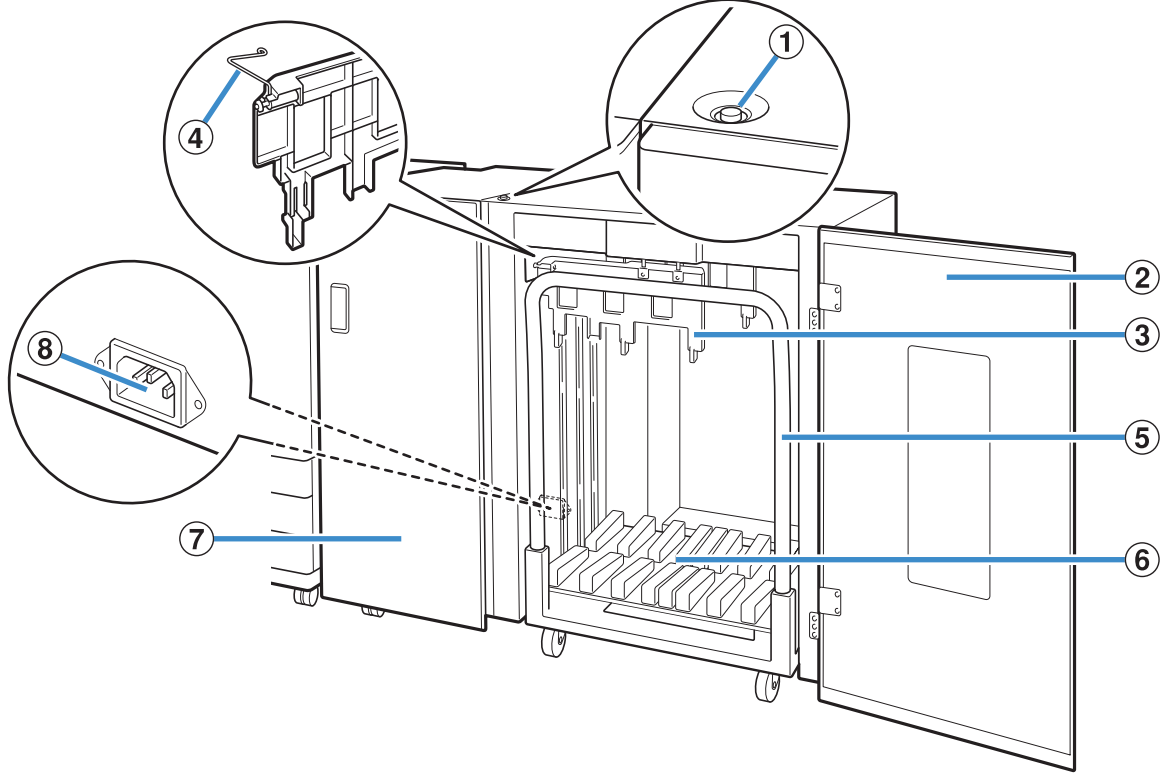
Kağıt Kılavuzu Kontrolü

Oto-kntrl yığınlama tepsisini kullanırken kağıt kılavuzunun pozisyonunu ayarlayın. Daha fazla bilgi için, bkz. "Ek" bölümünde "Kağıt Kılavuzu Kontrolü" (s. 9-3).

Yüksek Kapasite Yiğın

Yüksek kapasiteli istifleyiciyi bağlayarak yakl. 4.000 yazdırma kağıdının çıktısını almak mümkündür (düz kağıt, geri dönüştürülmüş kağıt kullanırken).

Çıkartılan çıktılar bir kerede özel taşıyıcıyla çıkartılabilir.



① Yiğınlama Tepsisi İndirme Düğmesi

Çıktıları yiğınlama tepsisinden çıkartmak için bu düğmeye basın. Yiğınlama tepsisi indirme düğmesine bastığınızda, yiğınlama tepsisi zemine iner (taşıyıcının pozisyonu). İndirme sırasında, yiğınlama tepsisi indirme düğmesine bastığınızda yiğınlama tepsisi durur. Düğmeye tekrar bastığınızda yiğınlama tepsisi inmeye devam eder. Yazdırma sırasında yiğınlama tepsisi indirme düğmesine bassanız bile yiğınlama tepsisi çalışmaz. Sağ ve sol kapaklar kapalıyken basın.

② Sağ Kapak

Çıktıları çıkartırken, taşıyıcının pozisyonunu ayarlarken veya sıkışan kağıtları çıkartırken bu kapağı açın.

③ Kağıt Kılavuzu

Çıkartılan çıktılardan hizasının bozulmasını önlemek için bu kılavuzu kullanın.

④ Buruşturucu

Kağıtların kağıt türüne göre kolayca beslenmesi ve çıktılardan düzgün bir şekilde istiflenmesi için buruşturucuları ayarlayın.

⑤ Taşıyıcı

Bu özel taşıyıcıyı yüksek kapasiteli istifleyicinin içine yerleştirin. Yüksek miktarda çıktıyı taşımak için yiğınlama tepsisini taşıyıcıya bağlayın.

⑥ Yiğınlama Tepsisi

Çıktılar bu tepsie çıkartılır.

⑦ Sol Kapak

Kağıt taşınırken kağıt sıkışması durumunda, bu kapağı açın ve sıkışan kağıdı çıkartın.

⑧ Yüksek Kapasiteli İstifleyici Soketi

Yüksek kapasiteli istifleyicinin elektrik kablosunu bağlayın. Soket sol kapağın arkasında alta bulunur.



• Yazdırma sırasında kapağı açmayın. Kapak açıkken yazdıramazsınız.

• Özel taşıyıcıyı yüksek kapasiteli istifleyiciyle kullandığınızdan emin olun.

Buruşturucuları ayarlama

Kağıt taşımanın ve hizalamanın durumu kullanılan kağıt boyutuna ve türüne bağlı olarak değiştiği için, buruşturucuları çıkış ve çıktı kağıtları hizalanacak şekilde ayarlayın.

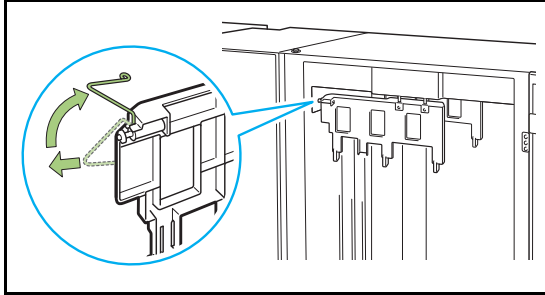


- Normalde, yazdırma için buruşturucuların ayarlanmasına gerek yoktur. Daha iyi besleme ve çıktı hizalaması için buruşturucuları ayarlayın.
- Kağıt hizalaması kağıt boyutu, kağıt türü, ortam ve depolamaya göre iyileşmeyebilir. Daha fazla bilgi için satıcınızla veya yetkili servis temsilcinizle temasa geçin.

Buruşturucuları kaldırma

Normalde ünite, buruşturucular kaldırılmış haldeyken kullanılır.

1 Ön buruşturucuyu makineye doğru bastırırken kaldırın (sola doğru).

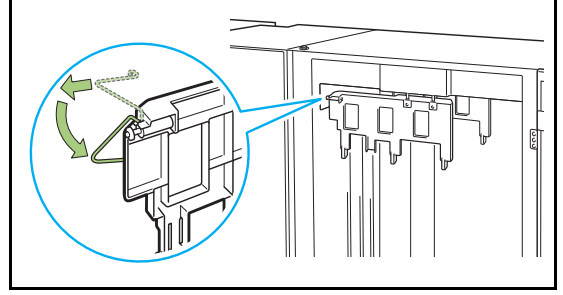


2 Aynı şekilde arka buruşturucuyu makineye doğru bastırırken kaldırın (sola doğru).

Buruşturucuları indirme

Ünite, A3/B4/B5-LEF kağıda veya ince kağıda yazdırılırken buruşturucular indirilmiş olarak kullanılır.

1 Ön buruşturucuyu makineye doğru bastırırken indirin (sola doğru).



2 Aynı şekilde arka buruşturucuyu makineye doğru bastırırken indirin (sola doğru).

Çıktıları Alma

Çıktıları yüksek kapasiteli istifleyiciden alın. Çıktıları almanın iki yolu bulunur.



- Çıktılar yığılma tepsi tam durduğunda alınır. Kumanda panelinde yığılma tepsinin durumunu gösteren bir mesaj görüntülenir. Mesajı takip edin.

• Çıktıları taşıyıcıyla alırken

Çıktıları yüksek kapasiteli istifleyicinin özel taşıyıcısıyla alın.

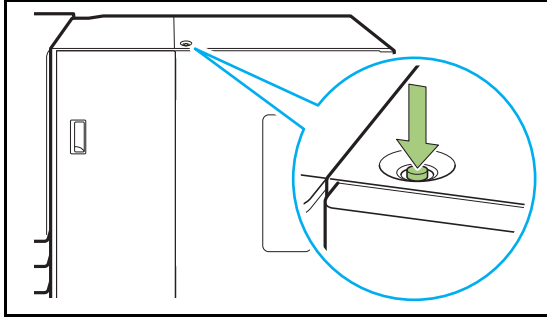
• Sadece çıktıları çıkartırken

Çıktılar özel taşıyıcıyı çekip çıkartmadan alınabilir. Çıktıları yığılma tepsinin zemine inmesini beklemeden alabilirsiniz.

Çıktıları Taşıyıcıyla Alırken

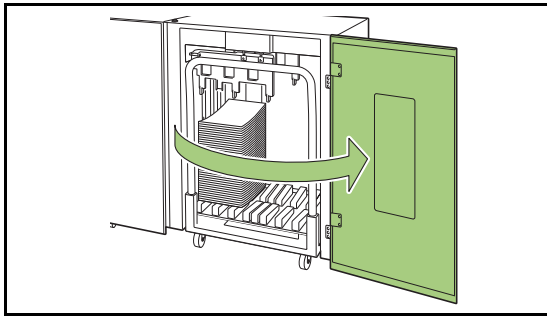
1 Yiğınlama tepsiyi indirme düğmesine basın.

Yiğınlama tepsiyi, yaklaşık 3.200 ila 4.000 (tam) yaprak çıktılandıktan sonra otomatik olarak en alt pozisyona indirilir.



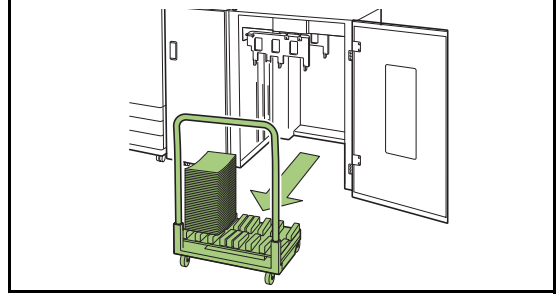
- Yiğınlama tepsiyi indirme düğmesine, yüksek kapasiteli istifleyicinin her iki tarafındaki kapakların kapalı olduğu bir durumda basın. Kapak açıksa yiğınlama tepsiyi çalışmaz.
- Yazdırma işlemi bittiğinde, yiğınlama tepsiyi otomatik olarak yönetici tarafından ayarlanmış bir pozisyona indirilir. Yiğınlama tepsiyi indirildiği pozisyonu değiştirmek için yöneticinize başvurun.
- Yazdırma sırasında yiğınlama tepsiyi indirme düğmesine yanlışlıkla basarsanız, çıktıları almayı unutmayın. Tepside çıktı varsa ünite yiğınlama tepsiyi çıkış pozisyonuna kaldıramaz.

2 Yüksek kapasiteli istifleyicinin sağ kapağını açın.



3 Taşıyıcıyı, üzerindeki yiğınlama tepsiyle birlikte çekip çıkartın.

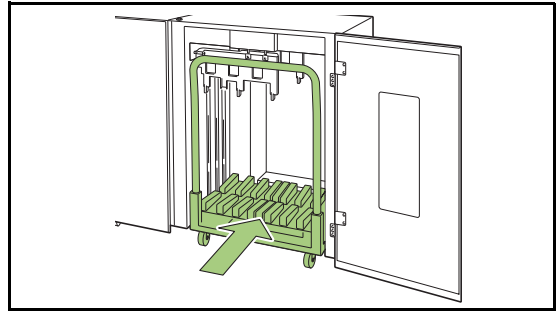
- Taşıyıcıyı sapını tutarken yavaşça çekip çıkartın. Taşıyıcıyı aniden çekerseniz çıktıları düşebilir.



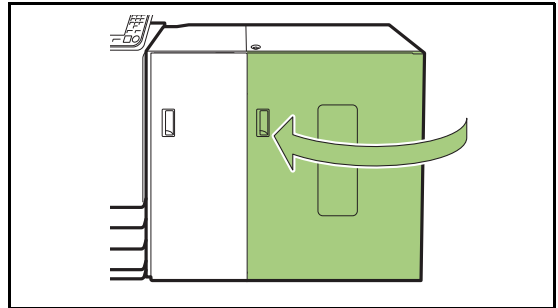
4 Çıktıları taşıyıcıdan alın.

5 Taşıyıcıyı yüksek kapasiteli istifleyiciye geri getirin.

- Taşıyıcıyı yiğınlama tepsiyi yerleştirdiği bir duruma geri getirmeyi unutmayın.

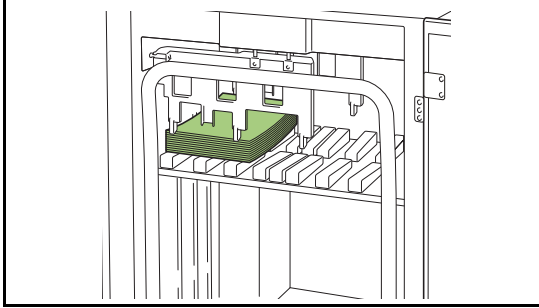


6 Yüksek kapasiteli istifleyicinin sağ kapağını kapatın.



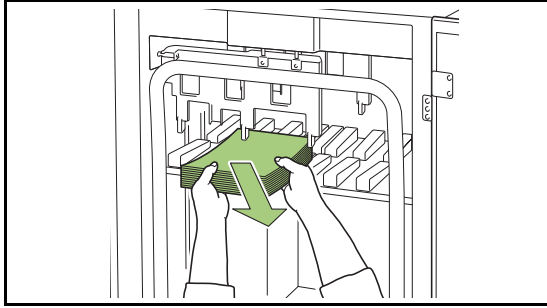
Sadece Çıktıları Çıkartırken

1 Yüksek kapasiteli istifleyicinin sağ kapağını açın.



- Yiğnlama tepsisinin duracağı pozisyon yönetici tarafından yapılandırılır. Tepsinin indirildiği pozisyonu değiştirmek için yöneticinize başvurun.
- Yiğnlama tepsisinin duracağı pozisyona bağlı olarak, kılavuzlar sebebiyle çıktılar zor alınabilir. Böyle bir durumda sağ kapağı kapatın, yiğnlama tepsi indirme düğmesine basın ve yiğnlama tepsi indirildikten sonra çıktıları alın.

2 Çıktıları alın.



- Çıkarılan kağıdın boyutuna bağlantı olarak, çıktılar taşıyıcının kolu yüzünden zor alınabilir. Böyle bir durumda sağ kapağı kapatın, yiğnlama tepsi indirme düğmesine basın ve yiğnlama tepsisini taşıyıcıya indirin. Bu, taşıyıcının tamamını çekip çıkartmanızı ve kağıtları almanızı sağlar.

3 Yüksek kapasiteli istifleyicinin sağ kapağını kapatın.

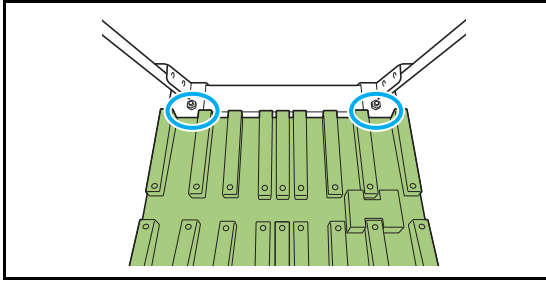


- Taşıyıcı 2. adımda çekip çıkartıldıysa, taşıyıcıyı yüksek kapasiteli istifleyicinin içine yerleştirdikten sonra sağ kapağı kapatın.
- Yazdırma işlemi bittikten sonra bile yiğnlama tepsi indirilmeyecek şekilde yapılandırılma yapıldığında, çıkış kılavuzu hareket edemez ve bir sonraki iş için kağıt boyutunu desteklemeyebilir. Farklı kağıt boyutları, kağıt yönü veya kağıt tepsi ayarında yazdırma işlerinden önce, yiğnlama tepsisindeki kağıtları aldığınızdan emin olun.

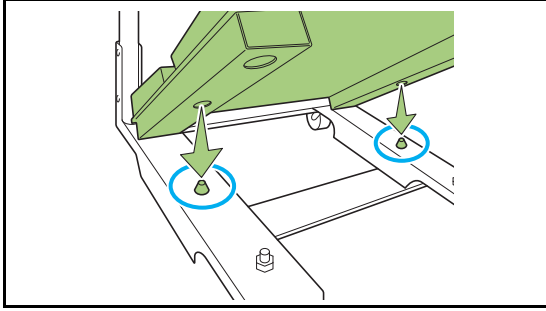
Yiğınlama Tepsisini Taşıyıcıya Yerleştirme

Yiğınlama tepsisi taşıyıcıdan çıkartılabilir. Çıktıları almak için yiğınlama tepsisini çıkarttığınızda, yiğınlama tepsisini taşıyıcıya yerleştirin ve yüksek kapasiteli istifleyiciyi taşıyıcıyla birlikte geri getirin.

1 Yiğınlama tepsisinin ucunu, taşıyıcının kol tabanındaki iki vidayla hizalayın.



2 Taşıyıcıyı, çıkıntılarını yiğınlama tepsisindeki deliklere sokarak yerleştirin.



Ayarlar Listesi

Aşağıda açıklanan öğeler, yüksek kapasiteli istifleyici bağlandığında ayarlanabilir.

Yazıcı Sürücüsü

Ayar öğesi	Bu öğeyle aşağıdaki işlemleri yapabilirsiniz:	Bkz
[Son İşlem] sekmesi		
Ofset Çıkışı	Birden fazla kopya yazdırırken, yazdırılan doküman setlerini birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yiğınlayın.	s. 8-24
Çıkış Tepsisi	Çıkış tepsisini belirleyin.	s. 8-24
Çıkış Tepsisi Geçişi	Çıkış tepsisi dolduğunda, çıkış tepsisi otomatik olarak değiştirilir.	s. 8-25
[Gelişmiş] Sekmesi		
Program	Kopya sayısını gruba göre belirleyin (örn. şirket departmanlarına veya sınıflara göre).	s. 3-28
Ofset Çıkışı (Program)	Ayırma sağlamak için, yazdırılan doküman setlerini birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yiğınlayın.	s. 8-25



- [Son İşlem] sekmesindeki [Ofset Çıkışı] ve [Çıkış Tepsisi] öğesi griyle görüntülediğinde, [Ortam] sekmesindeki [Yazıcı Yapılandırması] öğesinin doğru yapılandırılmış olduğundan emin olun. (s. 3-32 "Yazıcı Yapılandırması")

Kopya Modu

Ayar ögesi	Bu öğeyle aşağıdaki işlemleri yapabilirsiniz:	Bkz
Program	Kopya sayısını gruba göre belirleyin (örn. şirket departmanlarına veya sınıflara göre).	s. 1-24
Ofset Çıkışı ([Program])	Ayırma sağlamak için, yazdırılan doküman setlerini birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığılayın.	s. 8-25
Ayırma	Kayırdırma Sayfasının nereye yerleştirileceğini belirleyin.	s. 1-27
Ofset Çıkışı ([Ayırma])	Ayırma sağlamak için, yazdırılan doküman setlerini birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığılayın.	s. 8-25
Çıkış Tepsisi	Çıkış tepsisini belirleyin.	s. 8-26
Yüz Yukarı/ Aşağı	Sayfaların istifleyicide yüz yukarı şekilde mi yoksa yüz aşağı şekilde mi istifleneceğini seçin.	s. 8-26
Çıkış Tepsisi Geçişi	Çıkış tepsisi dolduğunda, çıkış tepsisi otomatik olarak değiştirilir.	s. 8-26

Bakım Modu

Ayar ögesi	Bu öğeyle aşağıdaki işlemleri yapabilirsiniz:	Bkz
Kağıt Kılavuzu Kontrolü	Oto-kntrl yığılma tepsisinin kağıt kılavuzu pozisyonunu ayarlayın.	s. 9-3

Yazıcı Sürücüsü Ayarları

Ofset Çıkışı

Birden fazla kopya yazdırırken, yazdırılan doküman setlerini birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığılayın.



- [Program] yapılandırılırken, [Ofset Çıkışı] [OFF] olarak ayarlanır. (s. 3-28 "Program")
- Bu ayar, yüksek kapasiteli istifleyiciden çıkartılamayan kağıt boyutları için mevcut değildir.
- [Krşk Boyutlu Orijinal] yapılandırılırken, [Ofset Çıkışı] [OFF] olarak ayarlanır. (s. 3-11 "Krşk Boyutlu Orijinal")

[OFF]

Ofset çıkışı yürütülmez.

[Setler Arasında]

[Sırala] ögesinde belirtilmiş yazdırılan doküman setleri birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığılanlar.

[İşler Arasında]

Tamamlanmış yazdırma işleri birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığılanlar.

Çıkış Tepsisi

Çıktılar için çıkış tepsisi belirleyin.

[Otomatik] seçildiğinde, çıktılar yapılandırılmış fonksiyonlara göre otomatik olarak uygun tepside çıkarılır. Malzemeleri yüksek kapasiteli istifleyiciye çıkartmak için [Yüksek Kapasite Yığın] seçeneğini seçin.

[Çıkış Tepsisi] penceresini görüntülemek için [Ayrıntı] tuşuna dokununuz. Sayfaların istifleyicide yüz yukarı şekilde mi yoksa yüz aşağı şekilde mi istifleneceğini seçin.

[Yüz Yukarı], [Yüz Aşağı]



- [Ofset Çıkışı] veya [Zimba] yapılandırıldığında, [Çıkış Tepsisi] ile seçilebilecek çıkış tepsileri yapılandırılmış ayrıntılara bağlı olarak değişecektir. (s. 8-36 "Ofset Çıkışı", s. 8-30 "Zimba")

Çıkış Tepsisi Geçişi

Çıkış tepsisi dolduğunda otomatik olarak başka bir çıkış tepsisine geçilir.

[Temel] sekmesinde [Sırala] öğesini [Harmnlınmış] olarak ayarlamanız gerekir.

Ofset Çıkışı (Program)

Yazdırma için "Program" (s. 3-28) fonksiyonuna ek olarak, yazdırılmış belge setlerini birbirinden biraz kaydırılmış olarak istifleyerek ayırabilirsiniz.

[OFF]

Ofset çıkışı yürütülmez.

[Setler Arasında]

Yazdırılan her bir doküman seti birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığılanılır.

[Gruplr Arasında]

Yazdırılan doküman grupları birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığılanılır.

Kopya Modu Ayarları

Ofset Çıkışı ([Program])

Kopyalama için "Program" (s. 1-24) fonksiyonuna ek olarak, yazdırılmış belge setlerini birbirinden biraz kaydırılmış olarak istifleyerek ayırabilirsiniz.

[OFF]

Ofset çıkışı yürütülmez.

[Setler Arasında]

Yazdırılan her bir doküman seti birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığılanılır.

[Gruplr Arasında]

Yazdırılan doküman grupları birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığılanılır.

Ofset Çıkışı ([Ayırma])

Kopyalama için "Ayırma" (s. 1-27) fonksiyonuna ek olarak, yazdırılmış belge setlerini birbirinden biraz kaydırılmış olarak istifleyerek ayırabilirsiniz.



- [Ofset Çıkışı] ve [Karışık Boy. Orijinal] fonksiyonlarını aynı anda kullanamazsınız. (s. 1-13 "Karışık Boy. Orijinal")

[OFF]

Ofset çıkışı yürütülmez.

[Setler Arasında]

Her bir sıralanmış set birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığılanılır.

[Bir Görev.Sonra]

Her bir yazdırma işi birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığılanılır.

Ofset edilebilecek kağıt boyutları

- A3, B4, A4, A4-LEF, B5, B5-LEF, Ledger, Legal, Letter, Letter-LEF, Foolscap, Belirtilen Boyut (182 mm ile 432 mm arasındaki kağıt uzunluğu)

1 [Ayırma] tuşuna dokununuz.

2 Ofset çıkışı ayarını seçiniz.

3 [OK] tuşuna dokununuz.

Çıkış Tepsisi

Çıktılar için çıkış tepsisini seçin.



- [Çıkış Tepsisi] ekranında görüntülenen tepsi ayrıntıları, bağlanmış olan opsiyonel ekipmana bağlı olarak değişir.

[Otomatik]

Uygun tepsi otomatik olarak seçilir.

[① Yüzü Aşağı Tepsisi], [② Yüksek Kapasite Yığın]

Çıkış tepsisini seçin.

1 [Çıkış Tepsisi] tuşuna dokununuz.

2 Çıkış tepsisini seçin.

3 [OK] tuşuna dokununuz.

Yüz Yukarı/Aşağı

Sayfaların istifleyicide yüz yukarı şekilde mi yoksa yüz aşağı şekilde mi istifleneceğini seçin.

[Yüz Yukarı], [Yüz Aşağı]

Çıkış Tepsisi Geçişi

Kullanılmakta olan çıkış tepsisi dolduğunda otomatik olarak başka bir çıkış tepsisine geçilir.

1 [Çıkış Tepsisi Geçişi] tuşuna dokununuz.

2 [ON] tuşuna dokununuz.

3 [OK] tuşuna dokununuz.



- [Çıkış Tepsisi Geçişi], [Kitapçık] ve [Kapak Ekle] aynı anda kullanılamaz. (s. 1-16 "Kitapçık", s. 1-27 "Kapak Ekle")

Bakım Modu Ayarları

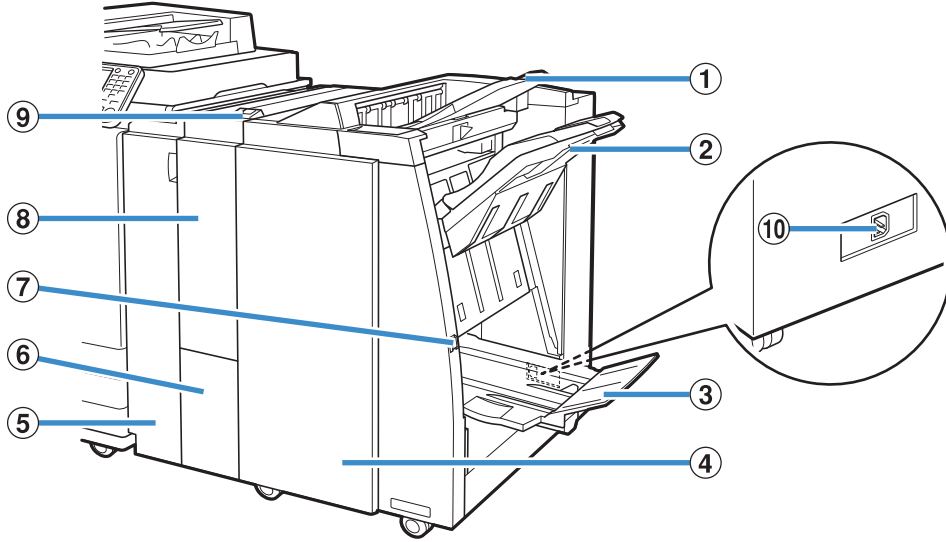
Kağıt Kılavuzu Kontrolü

Kağıt kılavuzlarının pozisyonunu ayarlayınız. Daha fazla bilgi için, bkz. "Ek" bölümünde "Kağıt Kılavuzu Kontrolü" (s. 9-3).

Çok Fonksiyonlu Tamamlayıcı

Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken aşağıdaki işlemleri yapabilirsiniz.

Çok Fonksiyonlu Tamamlayıcı için mevcut fonksiyonlar	Katlama Ünitesi Kuruluyken Mevcut Olan Fonksiyonlar
Zimba/Delgeç İkiye katlama Kitapçık ciltleme	İç üçe katlama Dış üçe katlama Z katlama



① Üst Tepsi

Delme fonksiyonunu kullanırken kağıtlar buradan çıkartılır.

② Yığınlama Tepsisi

Zımbalama, ofset çıkışı veya delme fonksiyonunu kullanırken kağıtlar buradan çıkartılır.

③ Kitapçık Tablası

Kitapçıklar ve ikiye katlanmış kağıtlar buradan çıkartılır.

④ Sağ Kapak

Zimba kartuşunu değiştirirken veya bir kağıt sıkışmasında bu kapağı açın.

⑤ Sol Kapak

Yazıcı ve tamamlayıcı arasındaki kağıt besleme yolunda sıkışan kağıdı çıkartmak için bu kapağı açın.

⑥ Üçe Katlama Çıkış Tablası

Üçe katlanan kağıtlar buradan çıkartılır.

⑦ Çıkartma Düğmesi

Çıktıları kitapçık tablasından kolayca alabileceğiniz bir pozisyona taşımak için bu düğmeyi kullanın.

⑧ Katlama Ünitesi

Dış üçe katlama, iç üçe katlama ve Z katlama fonksiyonları mevcuttur.

⑨ Üçe Katlama Çık. Tablası Düğm.

Üçe katlanmış kağıtları almak için bu düğmeye basın. Üçe katlama tablası öne doğru açılır.

⑩ Çok Fonksiyonlu Tamaml. Soketi

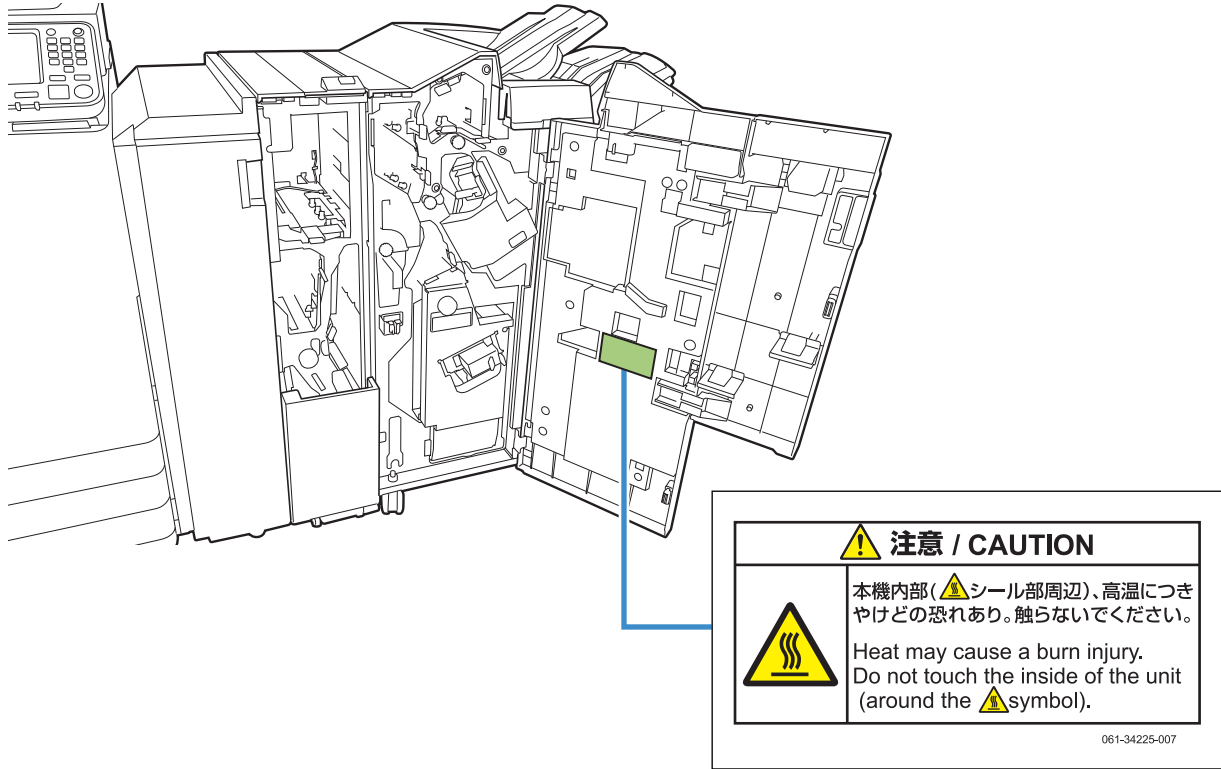
Çok fonksiyonlu tamamlayıcının elektrik kablosunu bağlayın. Soket çok fonksiyonlu tamamlayıcının arkasında bulunur.

Dikkat Etiketi

Güvenli bir kullanım için çok fonksiyonlu tamamlayıcıya aşağıdaki dikkat etiketi yapıştırılmıştır. Çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken veya bakımını yaparken, güvenli bir kullanım için dikkat etiketinde belirtilen talimatları okuyun. Etiket sökmeyin veya kirletmeyin. Çok fonksiyonlu tamamlayıcının üzerine bir etiket yapıştırılmamışsa, etiket soyuluyorsa veya okunamaz durumdaysa, satıcınıza veya yetkili servis temsilcinize danışın.

■ Dikkat Etiketinin Konumu

Dikkat etiketinin (uyarı) konumu aşağıda gösterilmiştir.



• Yüksek sıcaklık dikkat etiketleri çok fonksiyonlu tamamlayıcının iç kısmında da bulunur.

■ Etiket Ayrıntıları

Etiketinin bulunduğu konum sıcak olabilir. Temas ederseniz yanabilirsiniz.

Ayarlar Listesi

Çok fonksiyonlu tamamlayıcı bağlandığında aşağıdaki işlemleri yapabilirsiniz.

Yazıcı Sürücüsü

Ayar öğesi	Bu öğeyle aşağıdaki işlemleri yapabilirsiniz:	Bkz
[Son İşlem] sekmesi		
Zimba	Zımbalama pozisyonunu seçin.	s. 8-30
Delgeç	Delgeç konumunu ayarlayın.	s. 8-32
Katla	Yazdırma kağıdının katlamasını seçin.	s. 8-32
Kitapçık Ciltleme	Ciltleme yöntemini ayarlayın.	s. 8-34
Ofset Çıkışı	Birden fazla kopya yazdırırken, yazdırılan doküman setlerini birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığınlayın.	s. 8-36
Çıkış Tepsisi	Çıkış tepsisini belirleyin.	s. 8-37
Çıkış Tepsisi Geçışı	Çıkış tepsisi dolduğunda, çıkış tepsisi otomatik olarak değiştirilir.	s. 8-37
[Gelişmiş] Sekmesi		
Program	Kopya sayısını gruba göre belirleyin (örn. şirket departmanlarına veya sınıflara göre).	s. 3-28
Ofset Çıkışı (Program)	Ayırma sağlamak için, yazdırılan doküman setlerini birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığınlayın.	s. 8-37



- [Son İşlem] sekmesindeki [Zimba] veya [Delgeç] öğesi griyle görüntülendiğinde, [Ortam] sekmesindeki [Yazıcı Yapılandırması] öğesinin doğru yapılandırılmış olduğundan emin olun. (s. 3-32 "Yazıcı Yapılandırması")

Kopya Modu

Ayar öğesi	Bu öğeyle aşağıdaki işlemleri yapabilirsiniz:	Bkz
Kitapçık	Bir kitapçık oluştururken sayfa atamasını ve katlamayı belirleyin.	s. 1-16
Ciltleme ([Kitapçık])	Kağıdı ikiye katlayın ve ortada bir zimbayla ciltleyin.	s. 8-37
Kitapları Ayırma ([Kitapçık])	Ciltlerin düz mü yoksa ortadan mı birleştirileceğini belirleyin.	s. 8-38
Merkez Kır Boşluk ([Kitapçık])	Katlanmış kısmın ortasında bir kenar boşluğu belirleyin.	s. 8-38
Program	Kopya sayısını gruba göre belirleyin (örn. şirket departmanlarına veya sınıflara göre).	s. 1-24
Ofset Çıkışı ([Program])	Ayırma sağlamak için, yazdırılan doküman setlerini birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığınlayın.	s. 8-38
Ayırma	Kayıma Sayfasının nereye yerleştirileceğini belirleyin.	s. 1-27
Ofset Çıkışı ([Ayırma])	Ayırma sağlamak için, yazdırılan doküman setlerini birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığınlayın.	s. 8-39
Zimba/Delgeç	Zimba ve delgeç ayarlarını belirleyin.	s. 8-39
Katla	Kağıdının nasıl katlanacağını ve yönünü belirleyin.	s. 8-41
Çıkış Tepsisi	Çıkış tepsisini belirleyin.	s. 8-43
Yüz Yukarı/ Aşağı	Sayfaların istiflemede yüz yukarı şekilde mi yoksa yüz aşağı şekilde mi istifleneceğini seçin.	s. 8-43
Çıkış Tepsisi Geçışı	Çıkış tepsisi dolduğunda, çıkış tepsisi otomatik olarak değiştirilir.	s. 8-43

Yazıcı Sürücüsü Ayarları

Zimba

Zımbalama pozisyonunu seçin.



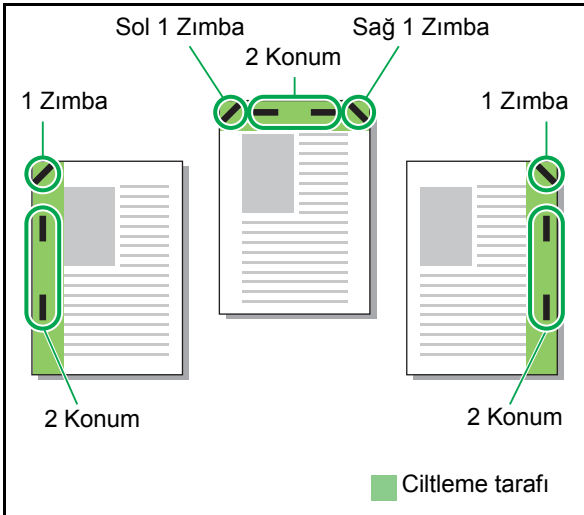
- [Zimba] yapılandırılırken, [Ciltleme Tarafı] öğesini de yapılandırdığınızdan emin olun.
- [Zimba] yapılandırılırken, [Sırala] öğesi [Harmanlanmış] olarak ayarlanır. (s. 3-10 "Sırala")
- [Krşk Boyutlu Orijinal] yapılandırılırken, [Zimba] [OFF] olarak ayarlanır. (s. 3-11 "Krşk Boyutlu Orijinal")
- [Kitapçık] veya [Kitapçık Ciltleme] yapılandırılırken, [Zimba] [OFF] olarak ayarlanır. Kitapçıkları ortada ciltlemek için [Kitapçık Ciltleme] öğesini [Katla + Zimbala] olarak ayarlayın. (s. 3-16 "Kitapçık", s. 8-34 "Kitapçık Ciltleme")
- [Zimba] ve [Çıkış Tepsisi Geçişi] fonksiyonları aynı anda kullanılamaz. (s. 8-37 "Çıkış Tepsisi Geçişi")
- Kağıdın yönü ciltleme tarafına bağlı olarak değişir. Bkz "Zimba Fonksiyonu ve Kağıt Yükleme Yönü" (s. 8-31).

[Ciltleme Tarafı] için [Sol] veya [Sağ] seçerseniz, aşağıdaki opsiyonlar arasından seçim yapın:

[OFF], [1 Zimba], [2 Konum]

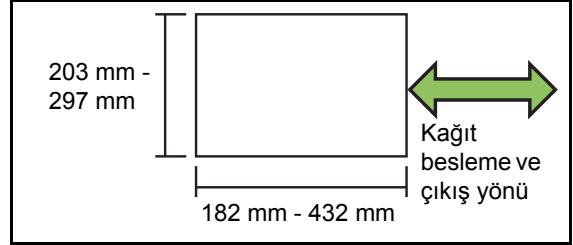
[Ciltleme Tarafı] için [Üst] seçeneğini seçerseniz, aşağıdaki opsiyonlar arasından seçim yapın:

[OFF], [Sol 1 Zimba], [Sağ 1 Zimba], [2 Konum]



Zımbalanabilecek kağıt türleri

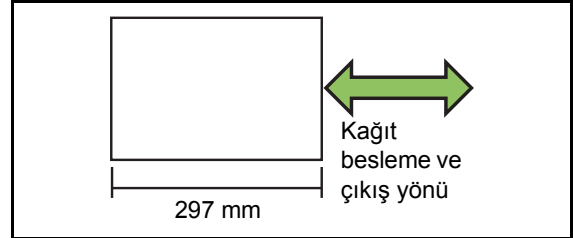
- Kağıt boyutu: A3, B4, A4, A4-LEF, B5-LEF, Ledger, Legal, Letter, Letter-LEF, Foolscap, Özel boyut



- Kağıt ağırlığı: 52 g/m² - 210 g/m²
Kağıt ağırlığı 162 g/m² değerini aştığında kapak için tek bir yaprak zımbalanabilir.

Zımbalanabilecek yaprak sayısı

- Standart boyutlu kağıt kullanırken
A4, A4-LEF, B5-LEF (Letter, Letter-LEF):
2 ila 100 yaprak
Yukarıdakiler dışındaki boyutlar (A3, B4 (ledger, Legal)): 2 ila 65 yaprak
- Özel boyutlu kağıt kullanırken
Kağıt uzunluğu 297 mm'den uzunsa: 2 ila 65 yaprak
Kağıt 216 mm'den hem daha geniş hem de daha uzunsa: 2 ila 65 yaprak
Yukarıdakiler haricinde standart olmayan boyutlu kağıt: 2 ila 100 yaprak

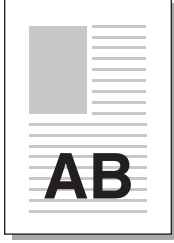


- Zımbalanabilecek maksimum yaprak sayısından daha büyük bir iş yazdırılırsa, çıktılar zımbalanmadan çıkartılır.

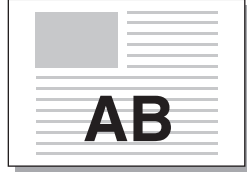
Zimba Fonksiyonu ve Kağıt Yükleme Yönü

Kağıdı kağıt tepsinine yükleme yönü (standart tepsi) ve zımbalama pozisyonu aşağıda listelenmiştir.

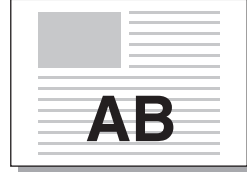
Yön: Dikey



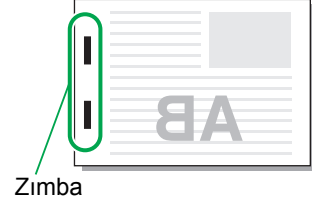
Yön: Yatay



Yüz yukarı veri



Yüz aşağı veri



Ciltleme tarafı	Zimba pozisyonu					
		1 Zimba		2 Konum		
Sol						
Sağ						
Üst	Sol 1 Zimba		Sağ 1 Zimba		2 Konum	
Kağıt aktarımı						



- Tepsie ilgili boyutta kağıt yüklenmezse bir mesaj görüntülenir. Tepsie kağıt yüklemek için görüntülenen yönergeleri takip edin.

- [1 Zimba] için, kağıt boyutuna ve yüklenen yöne bağlı olarak zimba açısı yukarıdaki çizimden veya yazıcı sürücüsü ekranında görüntülenen yazdırma görüntüsünden farklı olabilir.

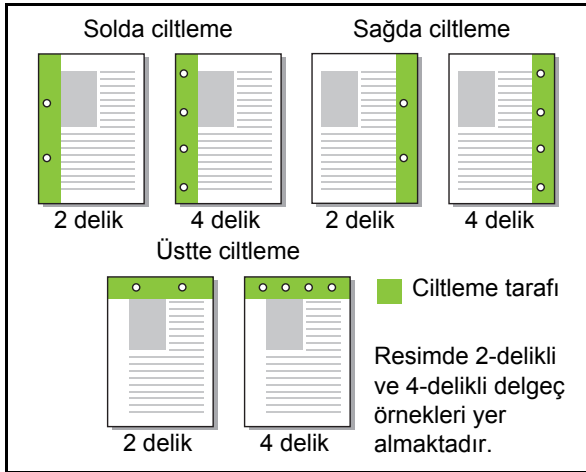
Delgeç

Delinecek delik sayısını belirleyin.

- [Krşk Boyutlu Orijinal] yapılandırılırken, [Delgeç] [OFF] olarak ayarlanır. (s. 3-11 "Krşk Boyutlu Orijinal")
- [Kitapçık] yapılandırılırken, [Delgeç] [OFF] olarak ayarlanır. (s. 3-16 "Kitapçık")
- [Kitapçık Ciltleme] yapılandırılırken, [Delgeç] [OFF] olarak ayarlanır. (s. 8-34 "Kitapçık Ciltleme")

[OFF], [2 Delik], [4 Delik]

- Açılabilir delik sayısı bağlanmış olan tamamlayıcıya bağlı olarak değişir.



Delik açılabilir kağıt türleri

- Kağıt boyutu:
2 delik: A3, B4, A4, A4-LEF, B5-LEF, Ledger, Legal, Letter, Letter-LEF
4 delik: A3, A4-LEF, Ledger, Letter-LEF
- Kağıt ağırlığı: 52 g/m² - 200 g/m²

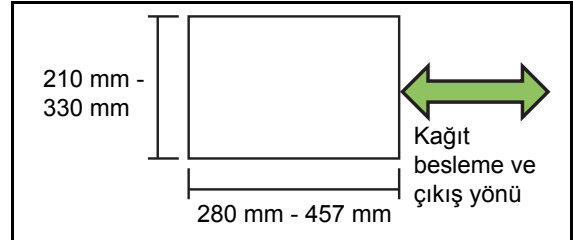
Katla

İkiye katlama veya Z katlama gibi bir katlama türü seçin.

- [Katla] [Kitapçık], [Çok Parçalı Kağıt Baskısı] veya [Kitapçık Ciltleme] ile birlikte kullanılamaz. (s. 3-16 "Kitapçık", s. 3-30 "Çok Parçalı Kağıt Baskısı", s. 8-34 "Kitapçık Ciltleme")
- [İkiye Katla], [İçe Üçe Katla] ve [Dışa Üçe Katla] [Krşk Boyutlu Orijinal], [Ciltleme Tarafı], [Kaydırma Sayfası], [Kapak Ekle], [Program], [Boş Sayfa Algılama], [Zimba], [Delgeç], [Ofset Çıkışı] ve [Çıkış Tepsisi Geçişi] ile birlikte kullanılamaz. (s. 3-11 "Krşk Boyutlu Orijinal", s. 3-20 "Ciltleme Tarafı", s. 3-22 "Kaydırma Sayfası", s. 3-23 "Kapak Ekle", s. 3-28 "Program", s. 3-30 "Boş Sayfa Algılama", s. 8-30 "Zimba", s. 8-32 "Delgeç", s. 8-36 "Ofset Çıkışı", s. 8-37 "Çıkış Tepsisi Geçişi")

Katlanabilecek kağıt türleri

- Kağıt boyutu:
İkiye katlama: A3, B4, A4, Ledger, Legal, Letter, Foolscap, Özel boyut
İç Üçe Katlama, Dış Üçe Katlama: A4, Letter
Z katlama: A3, B4, Ledger



- Kağıt ağırlığı: 60 g/m² - 90 g/m²

[OFF]

Kağıt katlanmaz.

[İkiye Katla]

Her seferinde bir yaprak olarak kağıt ikiye katlanır.

[İçe Üçe Katla]

Her seferinde bir yaprak olarak kağıt içe doğru üçe katlanır.

[Dışa Üçe Katla]

Her seferinde bir yaprak olarak kağıt dışa doğru üçe katlanır.

[Z katlama]

Her seferinde bir yaprak olarak kağıt Z biçiminde katlanır. [Krşk Boyutlu Orijinal] ile birlikte kullanıldığında, Z katlamalı ve Z olmayan katlamalı kağıtlar karışık olarak çıkartılır.

Katlama türünü seçin ve [Katla] iletişim penceresini görüntülemek için [Ayrıntılr] tuşunu tıklayın. Katlama yönünü ve ciltleme tarafını yapılandırın.

■ Katlama Yönü

[İkiye Katla], [İçe Üçe Katla] veya [Dışa Üçe Katla] seçildiğinde, yazdırılan yüzeyin içe veya dışa bakmalıdır.



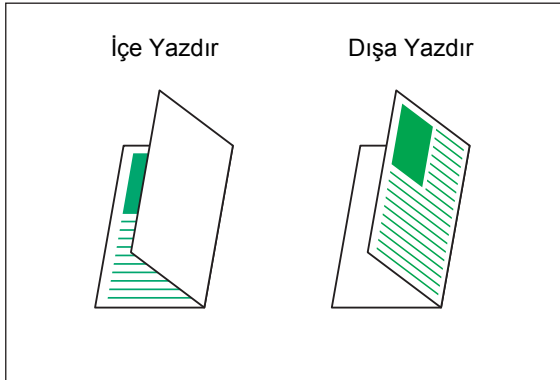
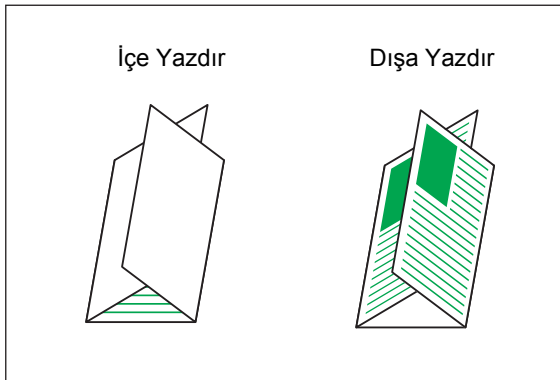
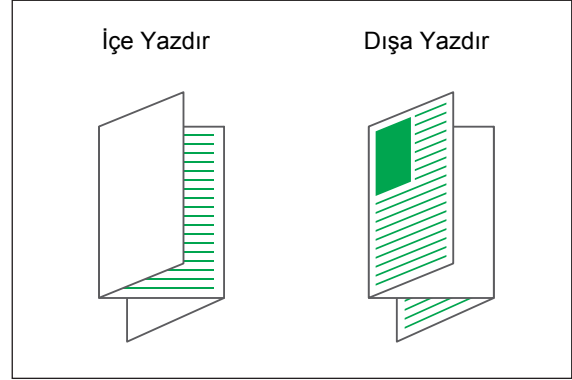
- İki yüzlü yazdırma kullanırken, birinci sayfa yazdırılan yüzey olarak düşünülür.

[İçe Yazdır]

Kağıt, yazdırılan yüzey içeride olacak şekilde katlanır.

[Dışa Yazdır]

Kağıt, yazdırılan yüzey dışarıda olacak şekilde katlanır.

İkiye katlama**İçe Üçe Katla****Dışa Üçe Katla****■ Ciltleme Tarafı**

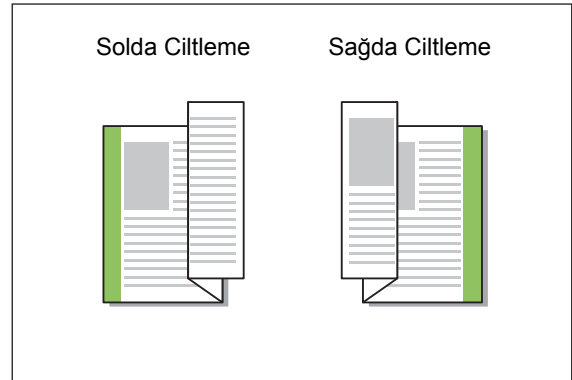
[Z katlama] seçildiğinde, kağıdının ciltleme tarafını seçin.

[Soldan/Üstten Cilt]

Kağıdın sağ yarısı bir Z şeklinde katlanır.

[Sağdan/Alttan Cilt]

Kağıdın sol yarısı bir Z şeklinde katlanır.





- [Krşk Boyutlu Orijinal] yapılandırılırken, sadece [Katla] için [Z katlama] seçmek mümkündür. Bu durumda, karıştırılabilecek orijinal boyutları "A4-LEF ve A3", "B5-LEF ve B4" ve de "Letter-LEF ve Ledger" kombinasyonlarıdır. (s. 3-11 "Krşk Boyutlu Orijinal")
- [Krşk Boyutlu Orijinal] ile birlikte kullanıldığında, [Yön] için daha büyük olan kağıdın yönünü seçin. (A4 orijinal dikeyse ve A3 orijinal yataysa, [Yatay] seçeneğini seçin.) (s. 3-10 "Orjinal", s. 3-11 "Krşk Boyutlu Orijinal")
- [Kağıt Boyutu] için, Z biçiminde katlanacak kağıt boyutunu belirleyin. (s. 3-11 "Kağıt Boyutu")
- Bu fonksiyon iki yüze yazdırma için kullanılırken, ancak belgenin önü ve arkası aynı olduğunda iki yüze yazdırma uygulanır. (Boyut aynı değilse, sayfanın arkası boş bırakılır.) (s. 3-9 "Çift/Tek Taraf")
- [Krşk Boyutlu Orijinal] ile birlikte kullanıldığında, zımba, delgeç ve ofset çıkışı fonksiyonlarını yapılandırabilirsiniz. (s. 3-10 "Orjinal", s. 8-36 "Ofset Çıkışı", s. 8-30 "Zımba", s. 8-32 "Delgeç")
- [Kapak Ekle] ile birlikte kullanıldığında, eklenen kapak Z katlama işleminde sonraki boyut olur. (s. 3-23 "Kapak Ekle")

Kitapçık Ciltleme

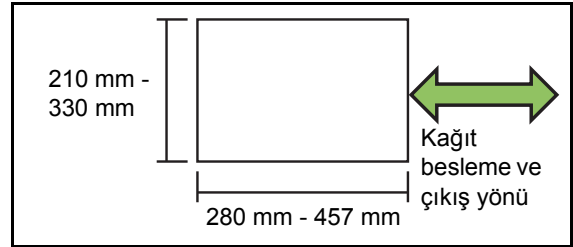
Bir dizi birden fazla sayfayı iki yüze yazdırma işlemini yürütün ve kağıdı ikiye katlayarak bir kitapçık oluşturun. Kitapçığı ortada bir zımba ile de ciltlemek de mümkündür.



- [Kitapçık Ciltleme] yapılandırılırken, [Sırala] [Harmanlanmş] olarak ayarlanır. (s. 3-10 "Sırala")
- [Kitapçık Ciltleme] [Krşk Boyutlu Orijinal], [Birleştir], [Görüntü Tekrarı], [Ciltleme Tarafı], [Kaydırma Sayfası], [Program], [Boş Sayfa Algılama], [Çok Parçalı Kağıt Baskısı], [Zımba], [Delgeç], [Katla], [Ofset Çıkışı] ve [Çıkış Tepsisi Geçişi] ile birlikte kullanılamaz. (s. 3-11 "Krşk Boyutlu Orijinal", s. 3-15 "Birleştir", s. 3-16 "Görüntü Tekrarı", s. 3-20 "Ciltleme Tarafı", s. 3-22 "Kaydırma Sayfası", s. 3-28 "Program", s. 3-30 "Boş Sayfa Algılama", s. 3-30 "Çok Parçalı Kağıt Baskısı", s. 8-30 "Zımba", s. 8-32 "Delgeç", s. 8-32 "Katla", s. 8-36 "Ofset Çıkışı", s. 8-37 "Çıkış Tepsisi Geçişi")

Kitapçık oluşturmak için kullanılacak kağıt tipleri

- A3, B4, A4, Ledger, Legal, Letter, Foolscap, Özel boyut



[OFF]

Kitapçık ciltleme yapılandırılmaz.

[Katla]

Yazdırılan kağıt ikiye katlanır.

[Katla + Zımbala]

Yazdırılan kağıt ortadan ikiye katlanır ve ortada zımbayla ciltlenir.

Kitapçık ciltleme yöntemini seçin ve [Kitapçık Ciltleme] penceresini görüntülemek için [Ayrıntılı] tuşunu tıklayın. Kitapları ayırma, ortadan ciltleme ve ayrı kapak yazdırmayı yapılandırın.

■ Kitapları Ayırma

Çıktılar, cilt başına belirli bir sayfa sayısı olarak kitapçık bazından ayrılarak çıkartılır. Sayfa atamaları ayarlara bağlı olarak farklı olur.

[OFF]

Kitapçık ortada ciltlendiğinde sayfalar doğru sırada olacak şekilde atanır. Veride çok sayıda sayfa varsa, kitapçıklar birden fazla cilt olarak çıkartılır. Sayfalar, ciltler açılacak ve birbirinin üstüne istiflenecek şekilde atanır, bunlar tek bir kitapçık oluşturacak şekilde ciltlenebilir.

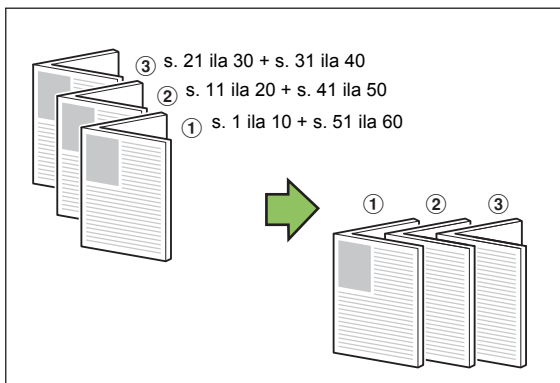
[ON]

Sayfalar, çıkartılan tüm ciltler katlanmış durumda istiflenecek şekilde atanır, sayfalar doğru sırada olur. [Kitapçık Ciltleme] ögesi [Katla] olarak ayarlandığında ciltler 5 yaprak olarak, [Katla + Zımbala] olarak ayarlandığında ise 15 yaprak olarak çıkartılır.

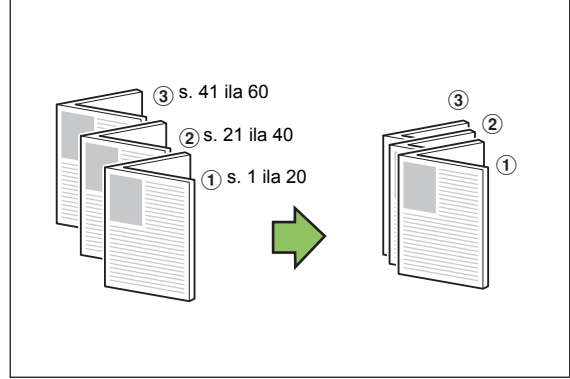


- Fabrika ayarlarında, sayfa sayısı [Kitapçık Ciltleme] ögesi [Katla] olarak ayarlandığında 5 yaprağı veya [Katla + Zımbala] olarak ayarlandığında 15 yaprağı aştığında, birden fazla cilt çıkartılır.
- Birden fazla cilt çıkartılıyorsa zımbalar eklenmez.
- [Kitapları Ayırma] [ON] olarak ayarlandığında, [Kitapçık Kapağı] ve [Kapak Ekle] kullanılamaz.

Örnek: 60 sayfa, [Katla] olarak ayarlanmış, kitapları kayırma [OFF]



Örnek: 60 sayfa, [Katla] olarak ayarlanmış, kitapları kayırma [ON]



■ Merkez Kenar Boşluğu

[Genişlik] için bir değer girin.

Kenar boşluğu genişliği orijinal ölçekte yazdırılan görüntünün kağıda sığmasını engellerse, yazdırılan görüntünün kağıda sığdırmak üzere otomatik olarak küçültülmesi için [Otomatik Küçült] kutusunu işaretleyin.

■ Kitapçık Kapağı

Sadece kapak sayfası (ilk iki ve son iki sayfa) ayrı yazdırılır. Bu ayar, kapağı ve gövdeyi ayrı kağıt türlerine yazdırmak için kullanışlıdır.

[OFF]

Kapak ayrı yazdırma yapılandırılmamıştır.

[Yalnızca Kapak Yazdır]

Sadece kapak sayfası yazdırılır.

[Kapak Dışında Yazdır]

Kapak haricindeki sayfalar bir kitapçık olarak yazdırılır.

[Kitapçık Kapak Dışında Depl]

Kapağı yazdırdıktan sonra gövde sayfalarını yazdırırken, makinedeki kumanda panelinden yazdırma talimatı vermek için [Kitapçık Kapak Dışında Depl] ögesini işaretleyin. Bu durumda, kapak kağıdının yüklü olduğu besleme tepsisini belirleyin.

[Kapak Sayfası Tepsis]

[Standart Tepsis], [Tepsi 1'i Besle], [Tepsi 2'yi Besle], [Tepsi 3'ü Besle]

Örnek, kapağın sadece ayrı olarak yazdırıldığı ve daha sonra kitapçık ciltleme için gövde sayfalarıyla bir araya getirildiği durumu açıklamaktadır.

1 [Kitapçık Kapağı] altında [Yalnızca Kapak Yazdır] öğesini tıklatın.

2 [Kitapçık Kapak Dışında Dep] kutusunu işaretleyin.

3 [Kapak Sayfası Tepsisi] seçeneğini seçin.

4 [OK] tuşunu tıklatın.

Sadece kapak sayfası yazdırılır ve ana gövdedeki veri bir bekleyen iş listesine eklenir.

5 Yazdırılmış kapağı, makinedeki [Kapak Sayfası Tepsisi] ile yapılandırılmış tepsiye yükleyin.

6 [Giriş1] ekranında [Yazdır] tuşuna dokununuz.

7 İşi seçin.

8 [Başlat] tuşuna basın.

Gövde sayfaları yazdırılır ve kitapçık ciltleme için gövde sayfalarıyla bir araya getirilir.

Ofset Çıkışı

Birden fazla kopya yazdırırken, yazdırılan doküman setlerini birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığılın.



• [Program] yapılandırılırken, [Ofset Çıkışı] [OFF] olarak ayarlanır. (s. 3-28 "Program")

• Bu ayar, yığılma tepsisinden çıkartılamayan kağıt boyutları için mevcut değildir.

• [Kırık Boyutlu Orijinal] yapılandırılırken, [Ofset Çıkışı] [OFF] olarak ayarlanır. (s. 3-11 "Kırık Boyutlu Orijinal")

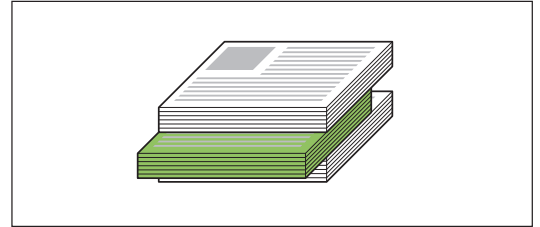
• [Katla] altında [İkiye Katla], [İç Üç Katla] veya [Dış Üç Katla] yapılandırıldığında, [Ofset Çıkışı] [OFF] olarak ayarlanır. (s. 8-32 "Katla")

• [Kitapçık Ciltleme] yapılandırıldığında, [Ofset Çıkışı] [OFF] olarak ayarlanır. (s. 8-34 "Kitapçık Ciltleme")

• Normalde 2 adımlı ofset ve zimba birlikte kullanıldığında, bu bir 3 adımlı ofset olarak davranır.

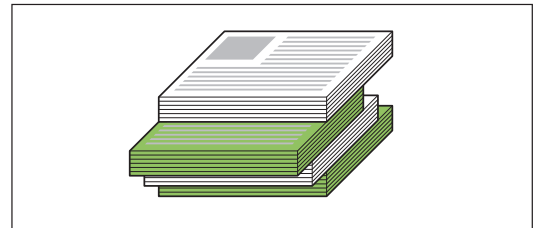
2 adımlı ofset

Zımbasız (çok fonksiyonlu tamamlayıcı, yüz aşağı tamamlayıcı)



3 adımlı ofset

Zımbalı (çok fonksiyonlu tamamlayıcı)



[OFF]

Ofset çıkışı yürütülmez.

[Setler Arasında]

[Sırala] öğesinde belirtilmiş yazdırılan doküman setleri birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığılınır.

[İşler Arasında]

Tamamlanmış yazdırma işleri birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığılınır.

Çıkış Tepsisi

Çıktılar için çıkış tepsisi belirleyin. [Otomatik] seçildiğinde, çıktılar yapılandırılmış fonksiyonlara göre otomatik olarak uygun tepside çıkarılır. Kağıtları çok fonksiyonlu tamamlayıcıya çıkartmak için, [Üst Tepsisi] / [Yığınlama Tepsisi] seçeneğini seçin.

[Çıkış Tepsisi] penceresini görüntülemek için [Ayrıntılı] tuşuna dokununuz. Sayfaların istifleme yüzü yukarı şekilde mi yoksa yüz aşağı şekilde mi istifleneceğini seçin.

[Yüz Yukarı], [Yüz Aşağı]



- [Ofset Çıkışı], [Zimba], [Delgeç], [Katla] veya [Kitapçık Ciltleme] yapılandırıldığında, [Çıkış Tepsisi] ile seçilebilecek çıkış tepsileri yapılandırılmış ayrıntılara bağlı olarak değişecektir. (s. 8-36 "Ofset Çıkışı", s. 8-30 "Zimba", s. 8-32 "Delgeç", s. 8-32 "Katla", s. 8-34 "Kitapçık Ciltleme")

Çıkış Tepsisi Geçişi

Çıkış tepsisi dolduğunda otomatik olarak başka bir çıkış tepsisine geçilir.



- [Çıkış Tepsisi Geçişi] yapılandırılmışsa, [Sırala] ögesi [Harmanlanmış] olarak ayarlanır. (s. 3-10 "Sırala")
- [Çıkış Tepsisi Geçişi] [Katla] altındaki [Kapak Ekle], [Zimba], [İkiye Katla], [İç Üç Katla] ve [Dış Üç Katla] ile veya [Kitapçık Ciltleme] ile birlikte kullanılamaz. (s. 3-23 "Kapak Ekle", s. 8-30 "Zimba", s. 8-32 "Katla", s. 8-34 "Kitapçık Ciltleme")

Ofset Çıkışı (Program)

Yazdırma için "Program" (s. 3-28) fonksiyonuna ek olarak, yazdırılmış belge setlerini birbirinden biraz kaydırılmış olarak istifleterek ayırabilirsiniz.

[OFF]

Ofset çıkışı yürütülmez.

[Setler Arasında]

Yazdırılan her bir doküman seti birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığılanılır.

[Gruplar Arasında]

Yazdırılan doküman grupları birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığılanılır.

Kopya Modu Ayarları

Ciltleme ([Kitapçık])

Kopyalamak için "Kitapçık" (s. 1-16) fonksiyonuna ek olarak, çıktıları bir kitapçık biçiminde tamamlarken katlama ve zımbalamayı yapılandırabilirsiniz.



- [Ciltleme] yapılandırılırken, [Sırala] [Harmanlanmış] olarak ayarlanır. (s. 1-11 "Sırala")
- [Ciltleme] [Program], [Sırala], [Çıkış Tepsisi], [Yüz Yukarı/Aşağı] veya [Çıkış Tepsisi Geçişi] ile birlikte kullanılamaz. (s. 1-24 "Program", s. 1-27 "Ayırma", s. 8-43 "Çıkış Tepsisi", s. 8-43 "Yüz Yukarı/Aşağı", s. 8-43 "Çıkış Tepsisi Geçişi")

[OFF]

Ciltleme yapılandırılmaz.

[Katla + Zimbala]

Kağıt ortadan ikiye katlanır ve zımbalanır (ortada ciltlenir).

[Katla]

Kağıt ikiye katlanır.

Kitapları Ayırma ([Kitapçık])

Kopyalama "Kitapçık" için [Ciltleme] [Katla + Zımbala] veya [Katla] olarak ayarlandığında, [Kitapları Ayırma] öğesini yapılandırabilirsiniz. Çıktılar, cilt başına belirli bir sayfa sayısı olarak kitapçık bazından ayrılarak çıkartılır. Sayfa atamaları ayarlara bağlı olarak farkı olur.

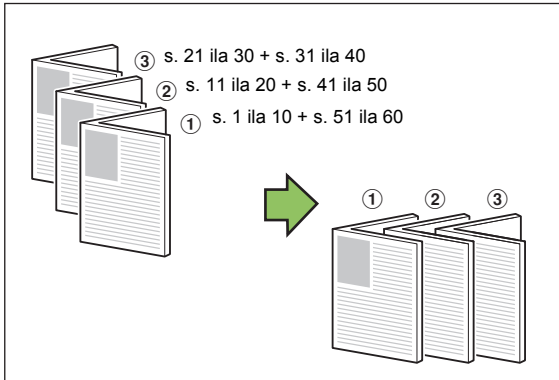
[OFF]

Kitapçık ortada ciltlendiğinde sayfalar doğru sırada olacak şekilde atanır. Veride çok sayıda sayfa varsa, kitapçıklar birden fazla cilt olarak çıkartılır. Sayfalar, ciltler açılacak ve birbirinin üstüne istiflenecek şekilde atanır, bunlar tek bir kitapçık oluşturacak şekilde ciltlenebilir.

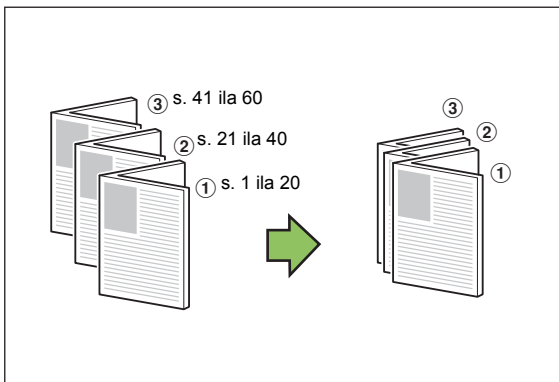
[ON]

Sayfalar, çıkartılan tüm ciltler katlanmış durumda istiflenecek şekilde atanır, sayfalar doğru sırada olur.

Örnek: 60 sayfa, [Katla] olarak ayarlanmış, kitapları kayırma [OFF]



Örnek: 60 sayfa, [Katla] olarak ayarlanmış, kitapları kayırma [ON]



- Fabrika ayarlarında, sayfa sayısı [Kitapçık] için [Ciltleme] öğesi [Katla] olarak ayarlandığında 5 yaprağı veya [Katla+Zımbala] olarak ayarlandığında 15 yaprağı aştığında, birden fazla cilt çıkartılır.
- Birden fazla cilt çıkartılıyorsa zımbalar eklenmez.
- [Kitapları Ayırma] ve [Kapak Ekle] aynı anda kullanılamaz. (s. 1-27 "Kapak Ekle")

Merkez Knr Boşğ ([Kitapçık])

Yapraklar ikiye katlandığında katlanmış bölümlerin gizlenmesini önlemek için, merkez kenar boşluğunu katlanmış bölümlerin merkezine ayarlayın.

[Merkez Knr Boşğ] yapılandırıldığında [Otomatik Küçült] öğesini yapılandırabilirsiniz. Ayarladığınız merkez kenar boşluğu yazdırılan görüntünün yaprağa sığmamasına sebep oluyorsa, otomatik küçültmeyi [ON] olarak ayarlayın.



- Kopyalama için [Kitapçık] ve [Ciltleme] için [Katla + Zımbala] veya [Katla] seçildiğinde, orta kenar boşluğu sadece [Yerl.Sırası] [OFF] haricinde bir seçeneğe ayarlandığında yapılandırılabilir.

Ofset Çıkışı ([Program])

Kopyalama için "Program" (s. 1-24) fonksiyonuna ek olarak, yazdırılmış belge setlerini birbirinden biraz kaydırılmış olarak istifleyerek ayırabilirsiniz.

[OFF]

Ofset çıkışı yürütülmez.

[Setler Arasında]

Yazdırılan her bir doküman seti birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığılanılır.

[Gruplr Arasında]

Yazdırılan doküman grupları birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığılanılır.

Ofset Çıkışı ([Ayırma])

Kopyalama için "Ayırma" (s. 1-27) fonksiyonuna ek olarak, yazdırılmış belge setlerini birbirinden biraz kaydırılmış olarak istifleyerek ayırabilirsiniz.



- [Ofset Çıkışı] ve [Karışık Boy. Orijinal] fonksiyonlarını aynı anda kullanamazsınız. (s. 1-13 "Karışık Boy. Orijinal")

[OFF]

Ofset çıkışı yürütülmez.

[Setler Arasında]

Her bir sıralanmış set birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığılır.

[Bir Görev.Sonra]

Her bir yazdırma işi birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığılır.

Ofset edilebilecek kağıt boyutları

- A3, B4, A4, A4-LEF, B5-LEF, Ledger, Legal, Letter, Letter-LEF, Foolscap, Belirtilen Boyut (203 mm × 182 mm - 297 mm × 488 mm)

1 [Ayırma] tuşuna dokununuz.

2 Ofset çıkışı ayarını seçiniz.

3 [OK] tuşuna dokununuz.

Zimba/Delgeç

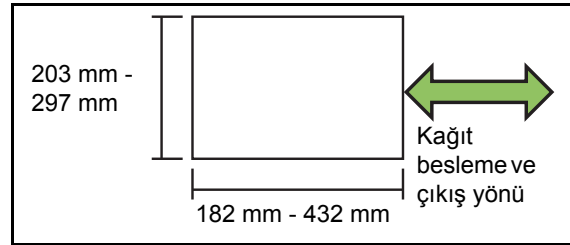
Belirtilen pozisyonda zımbalayın veya delik açın.



- [Zimba / Delgeç] [Kitapçık] ve [Sayfa Kenarlığı] ile birlikte kullanılamaz. (s. 1-16 "Kitapçık", s. 1-19 "Sayfa Kenarlığı")
- [Zimba] ve [Çıkış Tepsisi Geçişi] fonksiyonları aynı anda kullanılamaz. (s. 8-43 "Çıkış Tepsisi Geçişi")

Zımbalanabilecek kağıt türleri

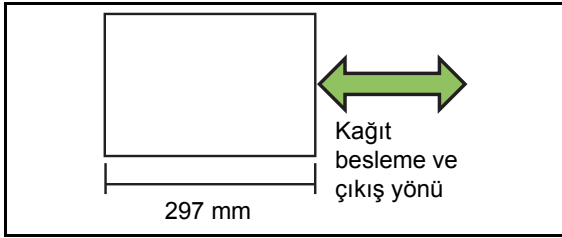
- Kağıt boyutu: A3, B4, A4, A4-LEF, B5-LEF, Ledger, Legal, Letter, Letter-LEF, Foolscap, Özel boyut



- Kağıt ağırlığı: 52 g/m² - 210 g/m²
Kağıt ağırlığı 162 g/m² değerini aştığında kapak için tek bir yaprak zımbalanabilir.

Zımbalanabilecek yaprak sayısı

- Standart boyutlu kağıt kullanırken
A4, A4-LEF, B5-LEF (Letter, Letter-LEF):
2 ila 100 yaprak
Yukarıdakiler dışındaki boyutlar (A3, B4 (Ledger, Legal)): 2 ila 65 yaprak
- Özel boyutlu kağıt kullanırken
Kağıt uzunluğu 297 mm'den uzunsu: 2 ila 65 yaprak
Kağıt 216 mm'den hem daha geniş hem de daha uzunsu: 2 ila 65 yaprak
Yukarıdakiler haricinde özel boyutlu kağıt: 2 ila 100 yaprak



- Zımbalanabilecek maksimum yaprak sayısından daha büyük bir iş yazdırılırsa, çıktılar zımbalanmadan çıkartılır.

Delik açılacak kağıt türleri

- Kağıt boyutu:
2 delik: A3, B4, A4, A4-LEF, B5-LEF, Ledger, Legal, Letter, Letter-LEF
4 delik: A3, A4-LEF, Ledger, Letter-LEF
- Kağıt ağırlığı: 52 g/m² - 200 g/m²

■ Orijinal Yön

[Üst Yüz Yuk.]

Orijinalleri normalde okunabilecekleri bir yönde yerleştirirken bu opsiyonu seçin.

[Üst Yüz Sol]

Orijinalleri, orijinalin üstü sol kenarla hizalanacak şekilde yerleştirirken bu opsiyonu seçin.

■ Ciltleme Tarafı

Kağıdın ciltleme kenarını seçin.

Sol, Sağ, Üst

■ Zimba

Zımbalama pozisyonunu seçin.

[Ciltleme Tarafı] için solu veya sağı seçerseniz, aşağıdaki opsiyonlar arasından seçim yapın:

[OFF], 1 zimba, 2 zimba

[Ciltleme Tarafı] için üstü seçerseniz, aşağıdaki opsiyonlar arasından seçim yapın:

[OFF], sol 1 zimba, sağ 1 zimba, 2 zimba



- Sol 1 zimba ve sağ 1 zimba sadece [Ciltleme Tarafı] için üst seçildiğinde görüntülenir.

1 [Zimba/Delgeç] tuşuna dokununuz.

2 [Ciltleme Tarafı] öğesini yapılandırınız.

3 [Zimba] öğesini yapılandırınız.

4 [OK] tuşuna dokununuz.

■ Delgeç

Delinecek delik sayısını belirleyin.

[OFF], 2 delik, 4 delik

1 [Zimba/Delgeç] tuşuna dokunun.

2 [Ciltleme Tarafı] öğesini yapılandırın.

3 [Delgeç] öğesini yapılandırın.

4 [OK] tuşuna dokunun.

■ Ciltleme Kenar Boşluğu

Ciltleme kenar boşluğunu, zimbalar veya delikler yazdırma alanında olmayacak şekilde belirleyebilirsiniz.

1 [Zimba/Delgeç] ekranında [Ciltleme Kenar Boşluğu] tuşuna dokunun.

[Ciltleme Kenar Boşluğu] ekranı görüntülenir.

2 Ciltleme kenar boşluğunu ayarlayın.

- [Ciltleme Tarafı] öğesini seçin.
- Genişliği girmek için [▼], [▲] tuşlarını veya sayısal tuşları kullanın.
- Ciltleme kenar boşluğunun ayarından dolayı yazdırma alanının bir kısmı eksik olduğunda [Otomatik Küçült] öğesini [ON] olarak ayarlayın.

3 [OK] tuşuna dokunun.

Katla

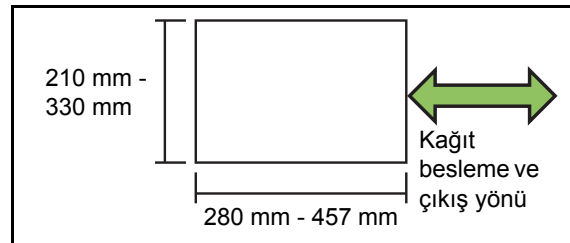
İkiye katlama veya Z katlama gibi bir katlamayı yapılandırın.



- [Katla] öğesinin altındaki [Karışık Boyut Z-Katlama] [ON] olarak ayarlandığında, bu [Zimba / Delgeç] ile birlikte kullanılabilir. (s. 8-39 "Zimba/Delgeç")
- [Katla] [Karışık Boy. Orijinal], [Kitapçık], [Sayfa Kenarlığı], [Ciltleme Kenar Boşluğu] veya [Yüz Yukarı/Aşağı] ile birlikte kullanılamaz. (s. 1-13 "Karışık Boy. Orijinal", s. 1-16 "Kitapçık", s. 1-19 "Sayfa Kenarlığı", s. 1-28 "Ciltleme Kenar Boşluğu", s. 8-43 "Yüz Yukarı/Aşağı")
- [İkiye Katlama], [İçe Üçe Katla] ve [Dışa Üçe Katla] [Program], [Kapak Ekle], [Ayrırma], [Zimba / Delgeç] ve [Çıkış Tepsisi Geçışı] ile birlikte kullanılamaz. (s. 1-24 "Program", s. 1-27 "Kapak Ekle", s. 1-27 "Ayrırma", s. 8-39 "Zimba/Delgeç", s. 8-43 "Çıkış Tepsisi Geçışı")
- [Karışık Boyut Z-Katlama] [Baskı Boyutu], [Kitap Gölge Silme], [Sayfa Bölme], [Birleştir] veya [Görüntü Tekrarı] ile birlikte kullanılamaz. (s. 1-7 "Baskı Boyutu", s. 1-13 "Kitap Gölge Silme", s. 1-14 "Sayfa Bölme", s. 1-15 "Birleştir", s. 1-16 "Görüntü Tekrarı")

Katlanabilecek kağıt türleri

- Kağıt boyutu:
İkiye katlama: A3, B4, A4, Ledger, Legal, Letter, Foolscap, Özel boyut
İçe Doğru Üçe Katlama, Dış Doğru Üçe Katlama: A4, Letter
Z katlama: A3, B4, Ledger



- Kağıt ağırlığı: 60 g/m² - 90 g/m²

[OFF]

Kağıt katlanmaz.

[İkiye Katla]

Her seferinde bir yaprak olarak kağıt ikiye katlanır.

[İçe Üçe Katla]

Her seferinde bir yaprak olarak kağıt içe doğru üçe katlanır.

[Dışa Üçe Katla]


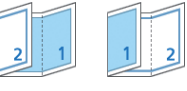

Her seferinde bir yaprak olarak kağıt dışa doğru üçe katlanır.

[Z katlama]

Her seferinde bir yaprak olarak kağıt Z biçiminde katlanır.

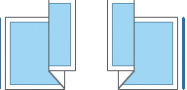
[Katlama Yönü]

Yazdırılan yüzeyin içe doğru mu yoksa dışa doğru mu katlanacağını yapılandırın.

Katla	Katlama Yönü
[İkiye Katla]	
[İçe Üçe Katla]	
[Dışa Üçe Katla]	

[Ciltleme Tarafı]

Kağıdın ciltleme kenarını belirleyin.

Katla	Ciltleme tarafı
[Z katlama]	

[Karışık Boyut Z-Katlama]

[ON] olarak ayarlandığında, iki farklı boyuttaki orijinallerden büyük olanı bir Z katlama uygulanarak ve küçük olan katlanmadan çıkartılır.

Z katlamalarla karıştırılabilecek orijinal boyutları "A4-LEF ve A3", "B5-LEF ve B4" ve de "Letter-LEF ve Ledger" kombinasyonlarıdır.

[Oto Görünt Döndrm]

Tepsiye yüklenmiş kağıt boyutu yüklenmiş orijinalin boyutuyla aynı olsa bile, orijinalin yönüyle kağıdın yönü aynı olmadığında görüntüyü otomatik olarak 90 derece döndürür. Normalde bu ayar [ON] olarak ayarlanmıştır.

■ İkiye katlama, İç Üçe Katlama, Dış Üçe Katlama

- 1 [Katla] tuşuna dokununuz.
- 2 Katlama tipini seçin.
- 3 [Katlama Yönü] öğesini belirleyin.
- 4 [OK] tuşuna dokununuz.

■ Z katlama

- 1 [Katla] tuşuna dokununuz.
- 2 [Z katlama] tuşuna dokununuz.
- 3 [Ciltleme Tarafı] öğesini seçin.
- 4 Orijinal boyutlar karıştırıldığında, [Karışık Boyut Z-Katlama] seçeneğini seçin.
- 5 [OK] tuşuna dokununuz.

Onay ekranı görüntülendikten sonra [OK] tuşuna dokununuz ve [Oto Görünt Döndrm] öğesini [OFF] olarak ayarlayınız.

Çıkış Tepsisi

Çıktılar için çıkış tepsisini seçin.



- [Çıkış Tepsisi] ekranında görüntülenen tepsi ayrıntıları, bağlanmış olan opsiyonel ekipmana bağlı olarak değişir.

[Otomatik]

Uygun tepsi otomatik olarak seçilir.

[1 Yüzü Aşağı Tepsisi], [2 Üst Tepsisi], [3 Yığınlama Tepsisi]

Çıkış tepsisini seçin.

1 [Çıkış Tepsisi] tuşuna dokununuz.

2 Çıkış tepsisini seçin.

3 [OK] tuşuna dokununuz.

Yüz Yukarı/Aşağı

Sayfaların istifleyicide yüz yukarı şekilde mi yoksa yüz aşağı şekilde mi istifleneceğini seçin.

[Yüz Yukarı], [Yüz Aşağı]



- [Yüz Yukarı/Aşağı] [Kitapçık] altındaki [Ciltleme] veya [Katla] ile birlikte kullanılamaz. (s. 8-37 "Ciltleme ([Kitapçık])", s. 8-41 "Katla")

Çıkış Tepsisi Geçişi

Kullanılmakta olan çıkış tepsisi dolduğunda otomatik olarak başka bir çıkış tepsisine geçilir.

1 [Çıkış Tepsisi Geçişi] tuşuna dokununuz.

2 [ON] tuşuna dokununuz.

3 [OK] tuşuna dokununuz.



- [Çıkış Tepsisi Geçişi] [Katla] altındaki [Kitapçık], [Kapak Ekle], [Zimba] veya [İkiye Katla], [İç Üçe Katla] ve [Dış Üçe Katla] ile birlikte kullanılamaz. (s. 1-16 "Kitapçık", s. 1-27 "Kapak Ekle", s. 8-40 "Zimba", s. 8-42 "İkiye katlama, İç Üçe Katlama, Dış Üçe Katlama")
- [Çıkış Tepsisi Geçişi] yapılandırılmışsa, [Sırala] öğesi [Harmnlınmış] olarak ayarlanır. (s. 1-11 "Sırala")

PS Kiti

PS kiti kurulduğunda, fişler için formlar ve veritabanları gibi çeşitli verilerin kombinasyonlarını ve de PostScript fontlarını kullanarak DTP verilerini yazdırmak mümkün olur.

Bu bölümde temel yazıcı sürücüsü işlemleri ve de çeşitli fonksiyonların kullanılması açıklanmaktadır.



- Yönetici haklarına sahip bir kullanıcı (Windows) ya da kök kullanıcı (Mac OS veya Linux) olarak oturum açın.

- Açık tüm uygulamaları kapatın.

Çalışma Ortamı

PostScript 3 yazıcı sürücüsünü etkinleştirmek için sistem gereksinimleri aşağıdaki tabloda açıklanmıştır.

Bellek	1 GB veya daha fazla
CPU	Windows veya Linux: Intel veya tam uyumlu CPU Mac OS: Intel CPU
Sabit disk	2 GB veya daha fazla boş alan (işletim sistemini çalıştırmak için yeterli)
Ekran	1024 × 768 veya üzeri çözünürlük

Windows'a kurma

1 Birlikte verilen DVD-ROM'u bilgisayarın DVD-ROM sürücüsüne takın.

Kurulum sihirbazı otomatik olarak başlatılır. Kurulum sihirbazı otomatik olarak başlatılmazsa, DVD-ROM'daki "Install.exe" dosyasını çift tıklayın.

2 Açılan menüde istediğiniz dili seçip [OK] tuşunu tıklayın.

3 Ayarları yapılandırmak için ekrandaki talimatları takip edin.

4 [Son] tuşunu tıklayın.

Yazıcı sürücüsü mevcut sürücünün üzerine kurulursa bilgisayar yeniden başlatılır.



- Bilgisayarı şimdi yeniden başlatmak istemiyorsanız, [Son] tuşunu tıklatmadan önce [Şimdi yeniden başlatın] kutusundaki işareti kaldırın.

5 DVD-ROM'u bilgisayardan çıkartın.



- İleride kullanmak üzere DVD-ROM'u güvenli bir yerde saklayın.

Windows'dan kaldırma

PostScript 3 ile uyumlu yazıcı sürücüsünü kaldırmak için, yükleme kaldırıcısı kullanın. Yazıcı sürücüsünü, "Yönetici Kılavuzu" içindeki "Yazıcı Sürücüsünü Kaldırma" bölümünde açıkladığı gibi kaldırın.

Mac OS'ye kurma

1 Birlikte verilen DVD-ROM'u bilgisayarın DVD-ROM sürücüsüne takın.

DVD-ROM'daki kurulum paketi dosyasını çift tıklayın.

2 [Sürdür] tuşunu tıklayın.

3 [Yükle] tuşunu tıklayın.

4 Ayarları yapılandırmak için ekrandaki talimatları takip edin.

Doğrulama ekranında [Ad] ve [Parola] alanlarını doldurup [Yazılımı Yükle] tuşunu tıklayın.



• [Ad] ve [Parola] bilgileri için yöneticinize danışın.

5 [Kapat] tuşunu tıklayın.

6 DVD-ROM'u bilgisayardan çıkartın.

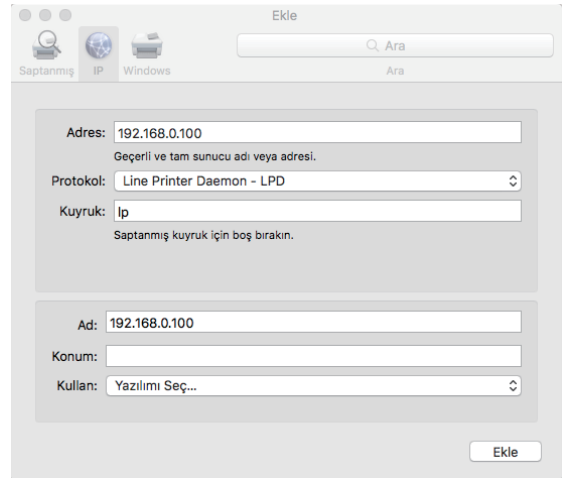


• İleride kullanmak üzere DVD-ROM'u güvenli bir yerde saklayın.

7 Bir yazıcı ekleyin.

- 1 Mac OS başlangıç diskini, [Uygulamalar] - [Sistem Tercihleri] öğesini açın.
- 2 [Yazdır ve Tara] veya [Yazıcılar ve Tarayıcılar] öğesini tıklayın.
- 3 [+] tuşunu tıklayın.

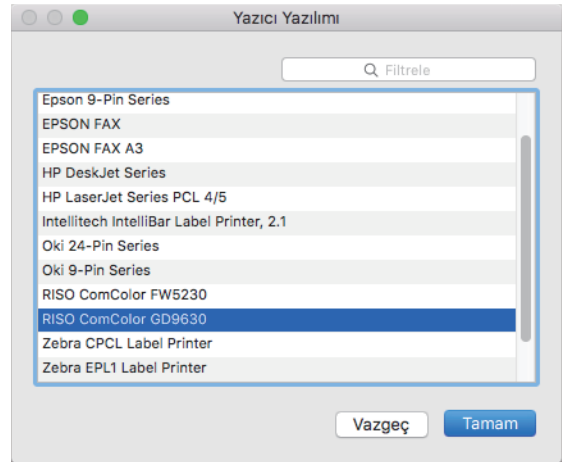
8 Kuyruğu yapılandırın.



[Ekle] ekranında [IP] sekmesini tıklayıp IP adresini ve kuyruğu girin.

Kuyruk: Kuyruk için küçük harflerle "lp" girin.

Kullan: [Yazıcı Yazılımı] ekranını açmak için [Yazılım Seç] öğesini tıklayın. Kurduğunuz yazıcı sürücüsünü seçin.



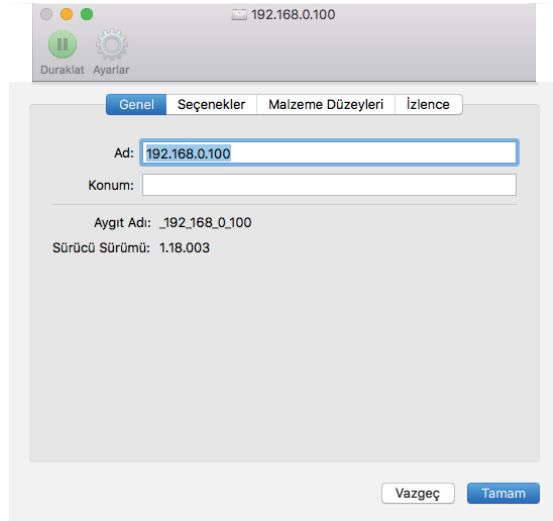
Yazıcı Yapılandırmasını ayarlama

Yazıcıyı ilk kez kullanıyorsanız veya makineye bir seçenek eklediğinizde, yazıcı yapılandırmasını ayarlamanız gerekir.

1 [Yazdır ve Tara] veya [Yazıcılar ve Tarayıcılar] ekranında, ComColor GD (yazıcı adı) ögesini seçin ve ardından [Yazıcı kuyruğunu Aç] ögesine tıklayın.

2 [Ayarlar] tuşunu tıklayın.

Yazıcının yazdırma kuyruğu ekranı görüntülenir. Her bir sekme tıklayarak yazıcı bilgilerini kontrol edebilirsiniz.



[Genel] sekmesi: Cihazın adını veya yazıcı sürücüsünün sürümünü kontrol edebilirsiniz.

[Seçenekler] sekmesi: Yazıcıdan alınan seçenek ayarını kontrol edebilir ve değiştirebilirsiniz.

[Malzeme Düzeyleri] sekmesi: Kağıt veya mürekkep gibi sarf malzeme miktarlarını kontrol edebilirsiniz.

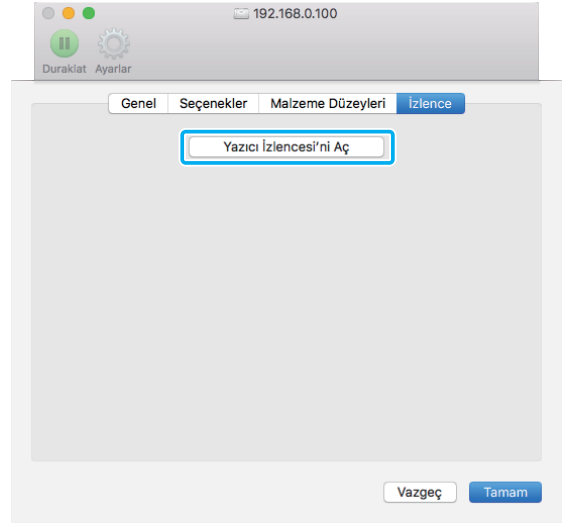
[İzlençe] sekmesi: Paylaşılan klasör, form, barkod alanı tanımlama ve renk profilini kontrol edebilirsiniz.

3 Klasörü kaydedin.

Yazdırma verilerini yazıcı sürücüsüne kaydetmek için klasörü (paylaşılan veya kişisel klasör) kaydedebilirsiniz.

Burada kaydedilen klasör [Temel] sekmesindeki [Çıkış] ögesinde görüntülenir.

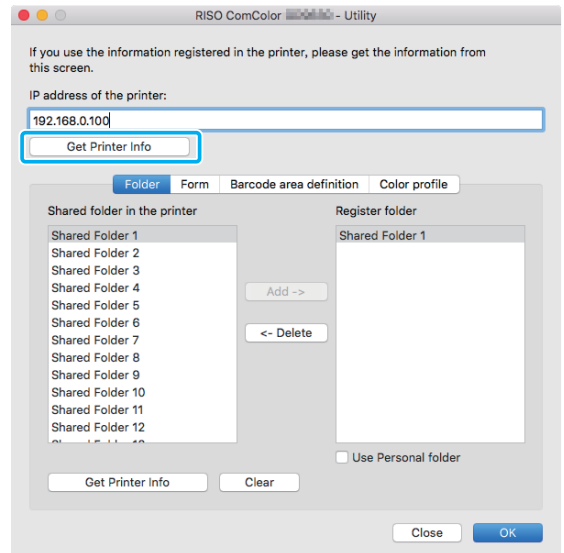
1 [İzlençe] sekmesindeki [Yazıcı İzlençesi'ni Aç] ögesine tıklayın.



[Utility] ekranı görüntülenir.

2 [IP address of the printer] ögesine IP adresini girin.

3 [Get Printer Info] tuşunu tıklayın.

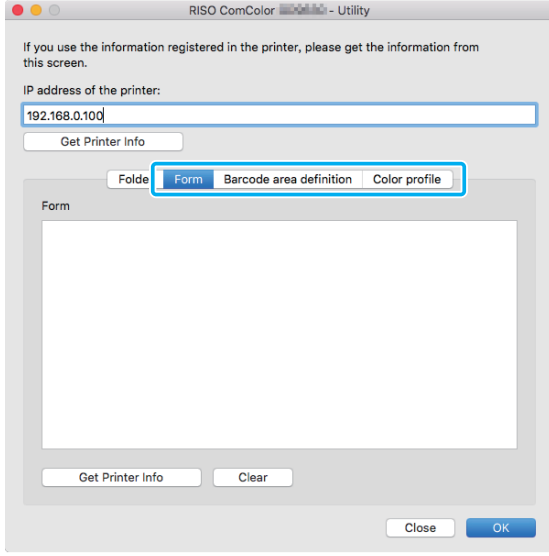


Yazıcıya kaydedilmiş olan paylaşılan klasör bilgisi [Shared folder in the printer] ögesinde görüntülenir.

4 [Register folder] ögesinde eklenecek bir klasör seçin ve [Add ->] tuşunu tıklayın.

5 Kişisel klasörü ayarlayın.

Bir kişisel klasörünüz varsa [Use Personal folder] öğesini seçin.

6 [OK] tuşunu tıklayın.**4 Gereken form, barkod alanı tanımı veya renk profilini alın.**

Her bir sekmede [Get Printer Info] öğesine tıkladığında yazıcıdan bilgiler alınır.

Mac OS'den kaldırma**1 Mac OS başlangıç diskini, [Uygulamalar] - [Sistem Tercihleri] öğesini açın.****2 [Yazdır ve Tara] veya [Yazıcılar ve Tarayıcılar] öğesini tıklayın.****3 Silmek istediğiniz yazıcıyı seçip [-] tuşunu tıklayın.**

- Mac OS başlangıç diskinde aşağıdaki klasör ve dosyayı gerektiği gibi silin:
 - [Kitaplık] - [Printers] altındaki [RISO] klasörü.
 - [Kitaplık] - [Printers] - [PPDs] - [Contents] - [Resources] altındaki "RSGD****.ppd" dosyası

Linux'a kurma

DVD-ROM'daki PPD dosyası Linux için CUPS'a kaydedilmişse yazdırma yapılabilir.



- Kurmadan önce, gerekli tüm Linux ayarlarının doğru bir şekilde yapılandırılmış olduğundan emin olun.
- Linux'a kurma prosedürü Linux ortamınıza göre farklılık gösterebilir. Burada standart kurulum prosedürü açıklanmıştır.

1 Bir yazıcıyı kaydetmek için ekranı açın.**2 Yazıcıyı yapılandırın.**

Protokolü (LPD, LPR vb.) seçmek için ekrandaki yönergeleri takip edin ve yazıcının IP adresini girin.

3 Kuyruğu yapılandırın.

Kuyruk için küçük harflerle "lp" girin.

4 Sürücüyü seçin.

Birlikte verilen DVD-ROM'u bilgisayarın DVD-ROM sürücüsüne takın ve PPD dosyasını seçin.

5 Ayarları yapılandırmak için ekrandaki talimatları takip edin.

Yazıcı adını ve gerekli diğer bilgileri girin.

6 DVD-ROM'u bilgisayardan çıkartın.

- İleride kullanmak üzere DVD-ROM'u güvenli bir yerde saklayın.

PPD Dosyasını Kaldırma

- 1 Bir yazıcıyı kaydetmek için ekranı açın.
- 2 Yazıcı simgesini seçip silin.

Yazdırma

Bir Windows Bilgisayardan Yazdırma

Daha fazla bilgi için bkz “Yazdırma” bölümündeki “Yazdırma İşlemlerine Genel Bakış” (s. 3-2).

Bir Mac'ten Yazdırma

Bu bölümde bir Mac'ten yazdırma prosedürü açıklanmaktadır.

- Görüntülenen ekranlar kullanılan işletim sistemine, uygulamalara ve de bağlanmış opsiyonel ekipmana bağlı olarak farklılık gösterebilir.
- Bazı ayar öğeleri, yöneticinin ayarları nasıl yapılandırılmış olduğuna bağlı olarak görüntülenmeyebilir. Ayrıntılar için yöneticinize başvurun.

1 Bilgisayarınızdaki uygulamada yazdırma ekranını açın.

[Dosya] menüsünden [Yazdır] öğesini seçin.

2 Yazıcıyı seçin.

3 [▼] tuşunu tıklatın.

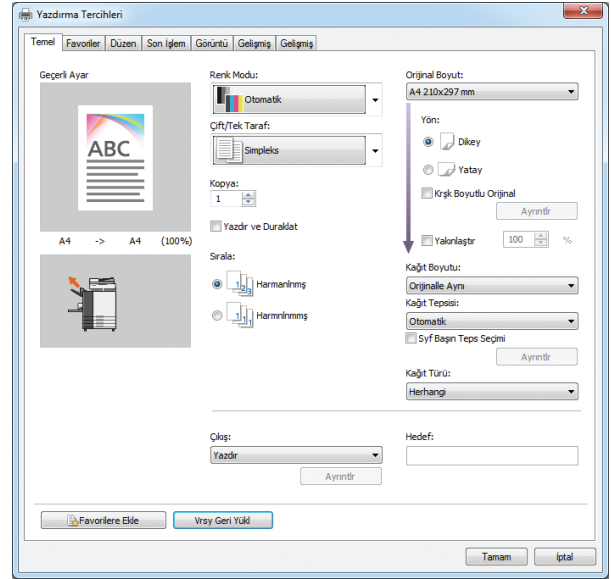
4 [Ayrıntıları Göster] tuşunu tıklatın.

Ayarları değiştirin.

5 Yazdırmayı başlatmak için [Yazdır] tuşunu tıklatın.

Yazıcı Sürücüsü Ayarları

Bu bölümde, örnek olarak PS kitinin kurulu olduğu Windows'da [Yazdırma Tercihleri] ekranı kullanılarak yapılandırılacak öğeler açıklanmaktadır.



- Opsiyonel ekipman bağlıysa, belirli fonksiyonları kullanmak için önce [Ortam] sekmesinde [Yazıcı Yapılandırması] altındaki ayarları yapılandırın.
- Bir Mac'ten yazdırırken, [Kopya], [Orjinal] ve [Yön] için standart işletim sistemi ayarlarını kullanın.

[Temel] Sekmesi

Her bir ayar ögesi ile ilgili daha fazla bilgi için bkz “Yazdırma” bölümünde “[Temel] Sekmesi” (s. 3-9).

Çıkış

Bir bilgisayardan gönderilen verinin yazdırılacak mı yoksa bu makinedeki bir klasöre mi kaydedilecek olduğunu seçin.

Form verisi makineye de kaydedilebilir.

[Yazdır]

Veriyi yazdırır.

[Yazdır & Depolama]

Orijinal veriyi makinenin bir klasörüne kaydeder ve yazdırır.

[Depolama]

Orijinal veriyi makinedeki bir klasöre kaydeder. Ayrıca, Barkod Alan Tanımı Yazılımında kullanmak için bir PRN dosyası oluşturur.

[Form]

Formları kaydeder.

Daha fazla bilgi için bkz [Gelişmiş] sekmesindeki “Form Kaplaması” (s. 8-52).

Syf Başın Teps Seçimi

Her bir sayfa için kullanılacak tepsiyi belirleyebilirsiniz.

Kutu işaretlendiğinde, hangi sayfanın hangi tepside yazdırılacağını belirleyebilirsiniz.

[Standart Teps]

Standart tepside yazdırılacak sayfaları belirleyin.

[Tepsi 1’i Besle]

Besleme tepsi 1’den yazdırılacak sayfaları belirleyin.

[Tepsi 2’yi Besle]

Besleme tepsi 2’den yazdırılacak sayfaları belirleyin.

[Tepsi 3’ü Besle]

Besleme tepsi 3’den yazdırılacak sayfaları belirleyin.



- Belirtilen sayfa numaralarını ayırmak için virgül kullanın (1, 2, 3 vb.) ya da sayfa aralığı belirtin (1-10 gibi).
- Belirli bir sayfa için bir tepsi belirtilmemişse, [Kağıt Tepsisi] ayarında belirtilen tepside yazdırılır.
- Bir sayfa için bir tepsi belirtilmişse, belirtilen tepsinin kağıt ayarları (kağıt türü) baz alınarak sayfada görüntü işleme yürütülür.

■ Ayar Örneği

15 sayfalık bir belgeyi yazdırırken her bir sayfa için bir tepsi belirleme.

Kullanılacak tepsi	Ayar değerleri
Standart tepsi veya Yüksek kapasiteli besleyici	1, 5
Tepsi 1’i Besle	6 - 10
Tepsi 2’yi Besle	11, 13, 15
Tepsi 3’ü Besle	12

Sayfa 1 ve 5 standart tepside veya yüksek kapasiteli besleyiciden, sayfa 6 ila 10 besleme tepsi 1’den, sayfa 11, 13 ve 15 besleme tepsi 2’den, sayfa 12 besleme tepsi 3’ten ve herhangi bir tepsi belirlenmemiş olan sayfa 2 ila 4 ve 14 [Kağıt Tepsisi] ayarında belirtilen tepside yazdırılır.



- [Syf Başın Teps Seçimi] [Krşk Boyutlu Orijinal], [Birleştir], [Görüntü Tekrarı], [Kitapçık], [Dönüş], [Kapak Ekle] veya [Çok Parçalı Kağıt Baskısı] ile birlikte kullanılamaz. (s. 3-11 “Krşk Boyutlu Orijinal”, s. 3-15 “Birleştir”, s. 3-16 “Görüntü Tekrarı”, s. 3-16 “Kitapçık”, s. 3-20 “Dönüş”, s. 3-23 “Kapak Ekle”, s. 3-30 “Çok Parçalı Kağıt Baskısı”)
- Opsiyonel yüz aşağı tamamlayıcıyı veya yüksek kapasiteli istifleyiciyi kullanıyorsanız, [Syf Başın Teps Seçimi] [Ofset Çıkışı] ile birlikte kullanılamaz. (s. 8-7 “Ofset Çıkışı”, s. 8-24 “Ofset Çıkışı”)
- Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanıyorsanız, [Syf Başın Teps Seçimi] [Katla], [Kitapçık Ciltleme] veya [Ofset Çıkışı] ile birlikte kullanılamaz. (s. 8-32 “Katla”, s. 8-34 “Kitapçık Ciltleme”, s. 8-36 “Ofset Çıkışı”)

[Favoriler] Sekmesi

Her bir ayar öğesi ile ilgili daha fazla bilgi için bkz “Yazdırma” bölümünde “[Favoriler] Sekmesi” (s. 3-14).

[Düzen] Sekmesi

Her bir ayar öğesi ile ilgili daha fazla bilgi için bkz “Yazdırma” bölümünde “[Düzen] Sekmesi” (s. 3-15).



- [Filigran] Ayarı PostScript yazıcı sürücüsü ile mevcut değildir.

Görüntü Kaydırma

Görüntülerin yazdırma pozisyonunu ayarlayın.



- Yazdırma pozisyonunu, 0,1 mm'lik adımlarla maksimum ± 254 mm yukarı, aşağı, sola veya sağa ayarlayabilirsiniz.
- Dupleks yazdırma sırasında ön ve arka taraflar ayrı olarak ayarlanabilir.

[Görüntü Kaydırma] kutusunu işaretleyin ve [Görüntü Kaydırma] penceresini görüntülemek için [Ayrıntılı] tuşunu tıklayın. Ayarlamak istediğiniz yön için kutuya bir değer girin.

[Ön Taraf], [Arka Taraf]

[Yatay] veya [Dikey] için bir değer girin.

[Sıfırla]

Girilen değeri ön ve arka tarafta ayrı olarak 0'a getirir.

Önizle

Ön ve arka tarafta ayrı ayarlanan görüntü pozisyonuna göz atabilirsiniz.

[Son İşlem] Sekmesi

Her bir ayar öğesi ile ilgili daha fazla bilgi için bkz “Yazdırma” bölümünde “[Son İşlem] Sekmesi” (s. 3-20).



- Yüz aşağı tamamlayıcıyı kullanırken aşağıdaki fonksiyonla ilgili daha fazla bilgi için, bkz “Yüz Aşağı Tamamlayıcı” (s. 8-2):
[Zimba], [Ofset Çıkışı]
- Yığınlama tepsisini kullanırken aşağıdaki fonksiyonla ilgili daha fazla bilgi için, bkz “Yığınlama Tepsisi (Oto-Kntrl Yığınlama Tepsisi/ Geniş Yığınlama Tepsisi)” (s. 8-14):
[Çıkış Tepsisi], [Çıkış Tepsisi Geçişi]
- Yüksek kapasiteli istifleyiciyi kullanırken aşağıdaki fonksiyonla ilgili daha fazla bilgi için, bkz “Yüksek Kapasite Yığın” (s. 8-19):
[Ofset Çıkışı], [Çıkış Tepsisi], [Çıkış Tepsisi Geçişi]
- Çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken aşağıdaki fonksiyonla ilgili daha fazla bilgi için, bkz “Çok Fonksiyonlu Tamamlayıcı” (s. 8-27):
[Zimba], [Delgeç], [Katla], [Ofset Çıkışı], [Çıkış Tepsisi], [Çıkış Tepsisi Geçişi]
- Wrapping Envelope Finisher kullanıldığında, PostScript yazıcı sürücüsüyle [Posta Oluşturma] kullanılamaz.
- Perfect Binder kullanıldığında, PostScript yazıcı sürücüsüyle [Kusursuz Ciltleme] kullanılamaz.

Kitapçık Ciltleme

Bir dizi birden fazla sayfayı iki yüze yazdırma işlemini yürütün ve kağıdı ikiye katlayarak bir kitapçık oluşturun. Kitapçığı ortada bir zimba ile de ciltlemek de mümkündür. Kitapçık ciltleme ile ilgili daha fazla bilgi için bkz “Opsiyonel Ekipman” bölümünde “Kitapçık Ciltleme” (s. 8-34).

Kitapçık ciltleme yöntemini seçin ve [Kitapçık Ciltleme] penceresini görüntülemek için [Ayrıntılı] tuşunu tıklayın.



- [Kitapçık Ciltleme] [Syf Başın Teps Seçimi], [Form Kaplaması] ve [Ters Sıra] ile aynı anda kullanılamaz. (s. 8-49 “Syf Başın Teps Seçimi”, s. 8-52 “Form Kaplaması”, s. 8-56 “Ters Sıra”)

■ Kitapları Ayırma

Çıktılar, cilt başına belirli bir sayfa sayısı olarak kitapçık bazından ayrılarak çıkartılır. Konumlandırma ayarlara bağlı olarak farkı olur.

[OFF]

Kitapçık ortada ciltlendiğinde sayfalar doğru sırada olacak şekilde konumlandırılır. Veride çok sayıda sayfa varsa, kitapçıklar birden fazla cilt olarak çıkartılır. Sayfalar, ciltler açılacak ve birbirinin üstüne istiflenecek şekilde konumlandırılır, bunlar tek bir kitapçık oluşturacak şekilde ciltlenebilir.

[Otomatik]

Sayfalar, çıkartılan tüm ciltler katlanmış durumda istiflenecek şekilde konumlandırılır, sayfalar doğru sırada olur. [Kitapçık Ciltleme] ögesi [Katla] olarak ayarlandığında ciltler 5 yaprak olarak, [Katla + Zimbala] olarak ayarlandığında ise 15 yaprak olarak çıkartılır.

[1 Sayfa], [2 Sayfa], [3 Sayfa], [4 Sayfa], [5 Sayfa], [6 Sayfa], [7 Sayfa], [8 Sayfa], [9 Sayfa], [10 Sayfa], [11 Sayfa], [12 Sayfa], [13 Sayfa], [14 Sayfa], [15 Sayfa]

[Kitapçık] [OFF] olarak ayarlandığında, ciltlerin kaç yaprakta bir ayrılacağını yapılandırabilirsiniz. Çıktılar, yapılandırılmış bir sayfa sayısı olarak kitapçık bazında ayrılarak çıkartılır.

Cilt başına sayfa, [Kitapçık Ciltleme] ögesi [Katla] olarak ayarlandığında veya 1 ile 5 yaprakta bir olarak, [Katla + Zimbala] olarak ayarlandığında ise 1 ile 15 yaprakta bir olarak çıkartılabilir.



- Fabrika ayarlarında, sayfa sayısı [Kitapçık Ciltleme] ögesi [Katla] olarak ayarlandığında 5 yaprağı veya [Katla + Zimbala] olarak ayarlandığında 15 yaprağı aştığında, birden fazla cilt çıkartılır.

- Birden fazla cilt çıkartılıyorsa zimbalar eklenmez.

- [Kitapları Ayırma] [OFF] haricinde bir seçeneğe ayarlandığında, [Kitapçık Kapağı] ve [Kapak Ekle] kullanılamaz.

[Görüntü] Sekmesi

Her bir ayar ögesi ile ilgili daha fazla bilgi için bkz "Yazdırma" bölümünde "[Görüntü] Sekmesi" (s. 3-24).



- [Görüntü Kalitesi] ögesindeki [Veri Sıkıştırma] ayarı PostScript yazıcı sürücüsü ile mevcut değildir.

Gama Düzeltmesi

Parlaklık, karşıtlık ve camgöbeği, magenta, sarı, gri ve siyahın gamma değerlerini ayarlayın.

[Gama Düzeltmesi] kutusunu işaretleyin ve [Gama Düzeltmesi] penceresini görüntülemek için [Ayrıntılı] tuşunu tıklatın.

[Parlaklık]

Değer küçüldükçe, renk daha parlak (daha beyazımsı) olur. Değer büyüdükçe, renk daha koyu (daha siyahımsı) olur.

-2 ile +2 arasında bir değer belirleyin.

[Karşıtlık]

Parlaklığın karanlığa oranını ayarlar. Değer küçüldükçe karşıtlık azalır. Değer büyüdükçe karşıtlık artar.

-2 ile +2 arasında bir değer belirleyin.

[Camgöbğ], [Magenta], [Sarı], [Siyah], [Gri]

Her rengin gama değerini düzeltir.

Değer küçüldükçe renk açılır. Değer büyüdükçe renk koyulaşır. Değeri 1,00 olarak ayarlarsanız, gama değeri düzeltilmez ve renk değişmez.

0,01 ile 3,00 arasında bir değer belirleyin.



- Renk ayarlarınızı yöneticinize danışarak yapın.

Renk Profili

Renk yönetimi için bir renk profili kullanın.



- [Renk Profili] ve [Yazdırma Yoğunluğu] aynı anda kullanılamaz. (s. 3-24 “Yazdırma Yoğunluğu”)

[Renk Profili] penceresini görüntülemek için [Renk Profili] kutusunu işaretleyin ve [Ayrıntı] tuşuna tıklayın.

Çıkış Profili

[Otomatik] seçeneğini veya eklenmiş olan herhangi bir çıkış profilini seçebilirsiniz.



- [Otomatik] seçildiğinde, kağıt türü ve çözünürlük ayarları temel alınarak çıkış profili otomatik olarak yapılandırılır.

Oluşturma Amacı

Farklı renkler rakamsal değerlerin kombinasyonu olarak ifade edildiğinde, renk değişimini yürütmek için bir renk dönüştürme yöntemi kullanın.

Renk değişimini yürütmek için dört farklı renk dönüştürme yöntemi arasından seçim yapın.

[Algısal]

Renkler arasındaki görsel ilişkiyi koruyarak, renklerin insan gözüne doğal görünmesini sağlar.

- Bu yöntem, resim verisinde yazdırılmayacak birçok gamut dışı renk varsa kullanışlı olur ve en fotoğraf görüntüleri için en uygundur.

[Doyma]

Görüntüde canlı renkler oluşturur.

- Bu yöntem, parlak dolgun renklerin önemli olduğu çizelgeler gibi grafikler için en uygundur.

[Görel Renkölçer]

Kaynak renk alanının ve hedef renk alanının uç derece vurgularını karşılaştırır ve tüm renkleri buna göre dönüştürür. Gamut dışı renkler, hedef renk alanında oluşturulabilecek en yakın renge dönüştürür.

- Bu yöntem, orijinal renkleri [Algısal] seçeneğine göre daha fazla korur.

[Mutlak Renkölçer]

Gamut içinde olan renkleri korur ve gamut dışında olan renkleri kırpar.

- Bu yöntem, özellikle kağıt renginin yazdırılan renkleri nasıl etkilediğini görmek için kullanışlıdır.

Maks Bırakma

Mürekkep için maksimum damla sayısını manuel olarak ayarlayabilirsiniz.



- [Maks Bırakma] için [Otomatik] seçildiğinde, damla sayısı kağıt türüne göre otomatik olarak yapılandırılır. Normalde [Otomatik] seçeneğini seçin.

[Gelişmiş] Sekmesi

Her bir ayar öğesi ile ilgili daha fazla bilgi için bkz “Yazdırma” bölümünde “[Gelişmiş] Sekmesi” (s. 3-28).

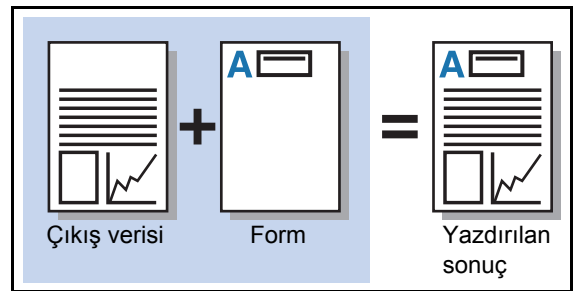


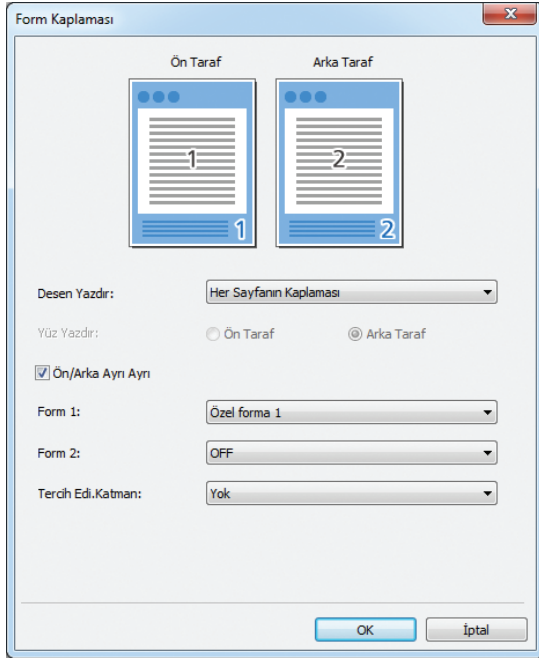
- PostScript yazıcı sürücüsünde [Program] ve [Boş Sayfa Algılama] ayarları bulunmaz.
- [Renk Profili] PostScript yazıcı sürücüsünün [Sürüm] ekranında görüntülenmez.

Form Kaplaması

Makineye kaydedilmiş bir formu seçebilir ve yazdırmak için bunu çıktı verisinin üzerine bindirebilirsiniz.

[Form Kaplaması] kutusunu işaretleyin ve [Form Kaplaması] penceresini görüntülemek için [Ayrıntı] tuşunu tıklayın. Form bindirme ayarlarını yapılandırın.





[Desen Yazdır]

Formun çıkış verisiyle aynı yüze yazdırılıp yazdırılmayacağını seçin.

[Yüz Yazdır]

[Alternatif Kaplama]/[Dönüşümlü Bindirme (Kısa Kenar)] veya [Her Sayfa + Alternatif Kaplama]/[Her Sayfa + Dönüşümlü Bindirme (Kısa Kenar)] seçildiğinde, formun ön yüze mi yoksa arka yüzeyi yazdırılacağını seçin.

[Ön/Arka Aynı Ayrı]

İki yüze yazdırmada, ön ve arka için ayrı formlar belirleyebilirsiniz.



- Bu ayar, [Desen Yazdır] öğesinde [Her Sayfanın Kaplaması] veya [Her Sayfa + Alternatif Kaplama]/[Her Sayfa + Dönüşümlü Bindirme (Kısa Kenar)] seçilmişse mevcuttur.

[Form 1]

Çıkış verisinin önüne veya her iki yüzüne yazdırılacak formu seçin.

[Form 2]

Çıkış verisinin arka yüzüne yazdırılacak formu seçin.

[Tercih Edi.Katman]

[Her Sayfanın Kaplaması], [Her Sayfa + Alternatif Kaplama] veya [Her Sayfa + Dönüşümlü Bindirme (Kısa Kenar)] seçildiğinde, önceliğin form verisine mi yoksa çıkış verisine mi verileceğini belirtin.



- Bu ayarları kullanmadan önce, bir bilgisayarda form verisi oluşturmanız ve bunu [Temel] sekmesindeki [Çıkış] öğesine kaydetmeniz gerekir. (s. 8-49 "Çıkış")
- Formlar çıkış verisi yönü, kağıt boyutu ve görüntü kalitesi ayarları temel alınarak yazdırılır.
- Çıkış verisi bindirilmiş formlarla kaydedilemez.
- [Form Kaplaması] fonksiyonunu [Krşk Boyutlu Orijinal], [Birleştir], [Görüntü Tekrarı], [Kitapçık] veya [Kitapçık Ciltleme] ile birlikte kullanamazsınız. (s. 3-11 "Krşk Boyutlu Orijinal", s. 3-15 "Birleştir", s. 3-16 "Görüntü Tekrarı", s. 3-16 "Kitapçık", s. 8-34 "Kitapçık Ciltleme")

■ Desen Yazdır

Makineye kaydedilmiş bir form seçin ve kağıdın hangi yüzüne yazılacağını seçin.

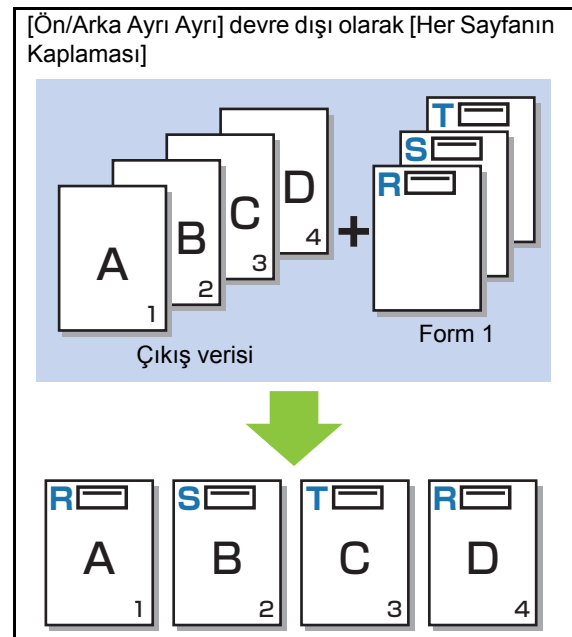
[Her Sayfanın Kaplaması]

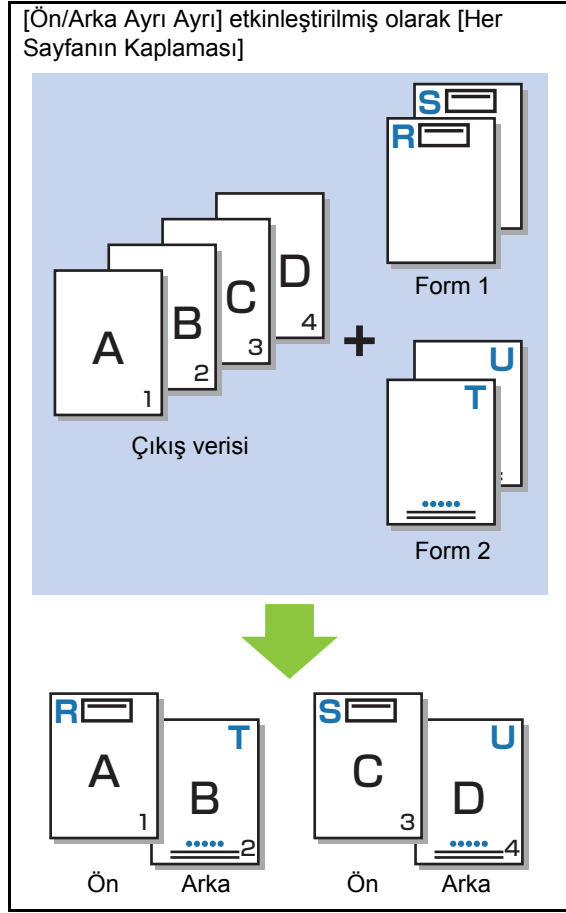
Formu çıkış verisiyle aynı yüze yazdırır.

İki yüze yazdırırken [Ön/Arka Aynı Ayrı] seçeneğini seçin.

[Ön/Arka Aynı Ayrı] kutusu işaretlendiğinde, listeden

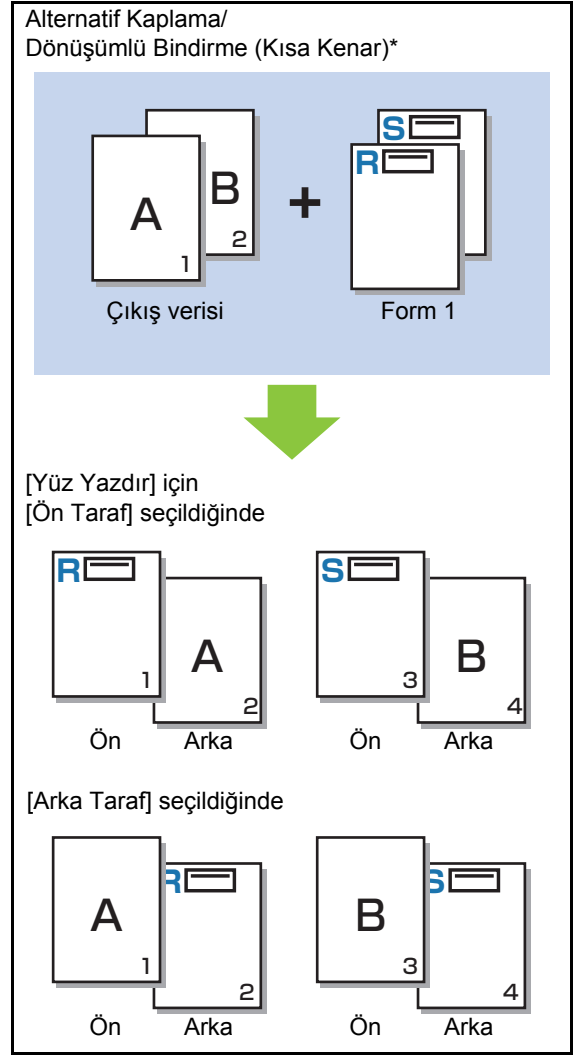
[Form 1] ve [Form 2] formlarını seçebilirsiniz.





[Alternatif Kaplama]/[Dönüşümlü Bindirme (Kısa Kenar)]

Formu ve çıkış verisini farklı yüzlere yazdırır. Form verisi [Yüz Yazdır] ögesinde belirtilen yüze yazdırılır. Çıkış verisi diğer yüzde değişken veri olarak yazdırılır.

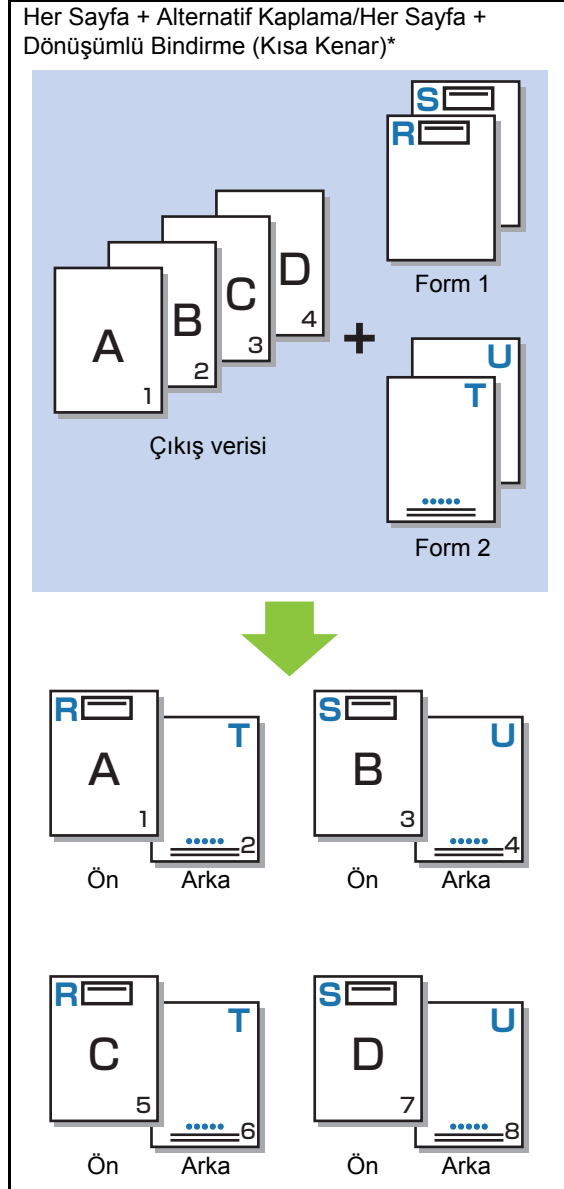


* Resimde bir uzun kenar ciltleme örneği yer almaktadır.

[Her Sayfa + Alternatif Kaplama]/[Her Sayfa + Dönüşümlü Bindirme (Kısa Kenar)]

Form, bir yüzde çıkış verisinin üzerine bindirilir ve diğer yüzde farklı bir form yazdırılır.

Ayrı formları [Form 1] ve [Form 2] öğelerinde belirleyebilirsiniz.



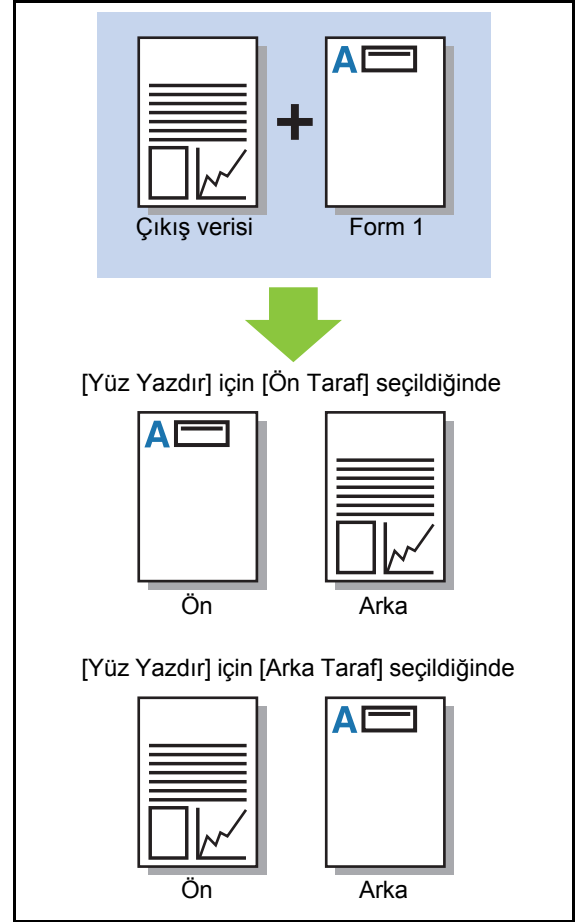
* Resimde bir uzun kenar ciltleme örneği yer almaktadır.



- [Krşk Boyutlu Orijinal] yapılandırıldığında bu fonksiyon mevcut değildir.
- [Birleştir] yapılandırıldığında bu fonksiyon mevcut değildir.

■ Yüz Yazdır

[Desen Yazdır] öğesinde [Alternatif Kaplama]/ [Dönüşümlü Bindirme (Kısa Kenar)] veya [Her Sayfa + Alternatif Kaplama]/[Her Sayfa + Dönüşümlü Bindirme (Kısa Kenar)] seçildiğinde, form verisinin kağıdın ön yüzüne mi yoksa veya arka yüzüne mi yazdırılacağını seçin.



- [Her Sayfa + Alternatif Kaplama]/[Her Sayfa + Dönüşümlü Bindirme (Kısa Kenar)] seçildiğinde, sadece formun yazdırılacağı yüzü belirleyin.

■ Tercih Edi.Katman

[Desen Yazdır] için [Her Sayfanın Kaplaması], [Her Sayfa + Alternatif Kaplama] veya [Her Sayfa + Dönüşümlü Bindirme (Kısa Kenar)] seçildiğinde, önceliğin form verisine mi yoksa çıkış verisine mi verilip birbirinin üzerine bindirileceğini belirleyin.

[Yok]

Çıkış verisi ve form verisi üst üste bindirilir.

[Belge]

Öncelik çıkış verisi (orijinal) katmanına verilir ve form verisinin üzerine bindirilir.

[Form]

Öncelik form verisi katmanına verilir ve çıkış verisinin üzerine bindirilir.



- Öncelikli katmanın görüntü boyutu, öncelikli olmayan katmanın görüntü boyutundan büyükse, öncelikli olmayan katmanın görüntüsü yazdırılmayabilir.
- Çıkış verisiyle form verisinde aynı renkler varsa, bu renklerin görüntünde üst üste bindiği kısımlar doğru oluşturulmayabilir.

Ters Sıra

Bu kutu işaretlendiğinde, çıktılar ters sırada yazdırılır.



- [Ters Sıra] öğesi [Kitapçık] veya [Kitapçık Ciltleme] ile birlikte kullanılamaz. (s. 3-16 "Kitapçık", s. 8-34 "Kitapçık Ciltleme")

[Ortam] Sekmesi

Her bir ayar öğesi ile ilgili daha fazla bilgi için bkz "Yazdırma" bölümünde "[Ortam] Sekmesi" (s. 3-31).



- ["Hrhnng Bir" Vrsy Kğt Tür] ve [Hrc Sstem Bğlntsı] PostScript yazıcı sürücüsü ile mevcut değildir.

RISO Console Ayarları

[Depolama] menüsündeki [Form Verileri] menüsünü kullanabilirsiniz.

[Form Verileri] Ekranı

RISO ComColor GD PS Yazıcı Sürücüsünün [Çıkış] ayarında [Form] seçilerek gönderilmiş olan form verisini görüntüler.

RISO ComColor GD PS Yazıcı Sürücüsü, PS kiti kurulduğunda mevcuttur.

[Sil]

Seçilen form verisini listeden siler.

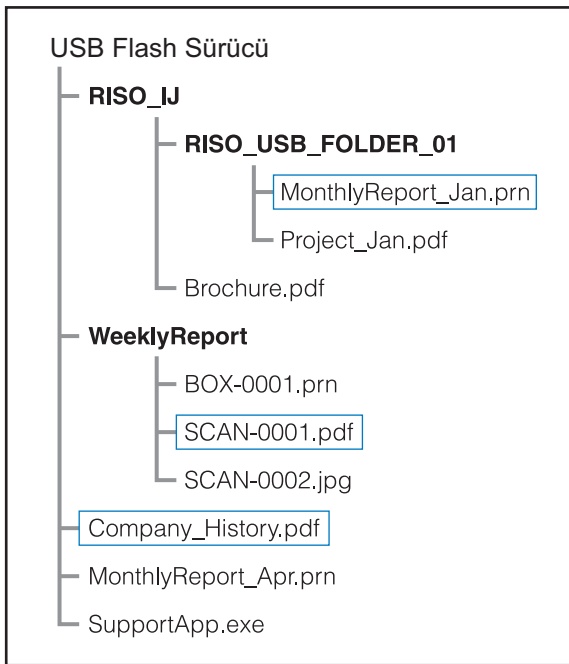
[Ayrıntı]

Seçilen form verisinin ayarlarını kontrol edebilirsiniz. Ayarları da değiştirebilirsiniz.

USB Flash Sürücüsündeki Yazdırılabilir Dosyalar

PS kiti kurulduğunda, bir USB flash sürücüsündeki PRN ve PDF dosyalarını yazdırabilirsiniz. Kullanılabilir dosyalar, makinedeki belge listesi ekranında görüntülenir.

■ Bir USB Flash Sürücüsündeki Klasör Yapısı Örneği



Klasörler kalın yazı tipiyle gösterilmiştir. Dikdörtgenlerin içindeki dosyalar belge listesi ekranında görüntülenir.



- Bir USB flash sürücüsüne kaydedilmiş aşağıdaki dosya türleri kullanılamaz:
 - Parola korumalı PDF dosyaları
 - İş verisi bozulmuş PDF dosyaları
 - [RISO_IJ] klasörüne kaydedilmiş PDF dosyaları
 - [RISO_IJ] klasörü haricinde bir konuma kaydedilmiş PRN dosyaları
 - Yüksek çözünürlüklü görüntüler içeren bir orijinal veya makinenin maksimum kapasitesini aşan bir boyuta sahip bir dosya

[USB] - [Yükle] Öğesindeki Ayarların Listesi

PDF dosyaları için yazdırma ayarlarını değiştirebilirsiniz.

[USB] - [Yükle] ekranında klasörü seçin, klasörün içindeki belgelerin bir listesini görüntülemek için [Açık] tuşuna dokununuz. Bir belge seçip [Yazdırma Ayarı] öğesine dokunduğunuzda ayar ekranı görüntülenir. Bu ekranda yapılandırılabilen ayarlar aşağıda listelenmiştir.

Ayar öğesi	Bu öğeyle aşağıdaki işlemleri yapabilirsiniz:	Bkz
Renk Modu	Renkli veya monokrom yazdırmayı seçin.	s. 1-7
Baskı Boyutu	Yazdırmadan önce gerektiğinde orijinal resimleri büyütün veya küçültün. [Sğd İçn Ölçk] mevcut değildir.	s. 1-7
Kağıt Seçimi	Kağıt tepsisini, kağıt türünü ve besleme kontrolü ayarlarını yazdırma için kullanılan kağıda göre değiştirin.	s. 1-8
Çift/Tek Taraf	Üzerine yazdırılacak kağıt yüzlerini belirleyin.	s. 3-9
Sırala	Birden fazla kopya yazdırırken sıralama yöntemini ayarlayın.	s. 1-11
Yazdırma Yoğunluğu	Yazdırma yoğunluğunu ayarlayın.	s. 1-12
Birleştir	Sürekli sayfaları tek bir yaprağa konumlandırın.	s. 1-15
Görüntü Tekrarı	Aynı orijinalin birden fazla kopyasını tek bir yaprağa konumlandırın.	s. 1-16
Kitapçık	Bir kitapçık oluştururken konumlandırma ayarını belirleyin. Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcı bağlıysa, sayfaları ikiye katlayabilir ve ortadan ciltleyebilirsiniz.	s. 1-16
Pul	Üst bilgide veya alt bilgide sayfa numarasını, tarihi veya metni damgalayın.	s. 1-17
Kapak Ekle	Çıktıya ön ve arka kapak ekleyin.	s. 1-27
Ayırma	Kayıtlama sayfaları ekleyin. Opsiyonel yüz aşağı tamamlayıcı, yüksek kapasiteli istifleyici veya çok fonksiyonlu tamamlayıcı bağlıysa, ofset çıkışı ayarı da mevcuttur.	s. 1-27
Ciltleme Kenar Boşluğu	Ciltleme kenar boşluğunu ayarlayın.	s. 1-28
Zimba/Delgeç	Zimba ayarlarını belirleyin. (Opsiyonel yüz aşağı tamamlayıcıyı kullanırken)	s. 8-8
	Zimba ve delgeç ayarlarını belirleyin. (Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken)	s. 8-39
Katla*	Yazdırma kağıdının katlamasını seçin. (Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı katlama ünitesiyle kullanırken)	s. 8-41
Yavaş Yazdırma	Yazdırma hızını azaltın. İşleri yazdırırken makinenin çıkardığı sesi de azaltır.	s. 1-29
Çıkış Tepsisi	Çıktılar için çıkış tepsisini seçin.	
	Opsiyonel oto-kntrl yığınlama tepsisini / geniş yığınlama tepsisini kullanırken	s. 8-17
	Opsiyonel yüksek kapasiteli istifleyici kullanırken	s. 8-26
	Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken	s. 8-43
Yüz Yukarı/Aşağı	Sayıtların istifleyicide yüz yukarı şekilde mi yoksa yüz aşağı şekilde mi istifleneceğini seçin.	
	Opsiyonel oto-kntrl yığınlama tepsisini / geniş yığınlama tepsisini kullanırken	s. 8-17
	Opsiyonel yüksek kapasiteli istifleyici kullanırken	s. 8-26
	Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken	s. 8-43

Ayar ögesi	Bu ögeyle aşağıdaki işlemleri yapabilirsiniz:	Bkz
Çıkış Tepsisi Geçişi	Çıkış tepsisi dolduğunda, çıkış tepsisi otomatik olarak değiştirilir.	
	Opsiyonel oto-kntrl yığınlama tepsisini kullanırken	s. 8-18
	Opsiyonel yüksek kapasiteli istifleyici kullanırken	s. 8-26
	Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken	s. 8-43
Oto Görünt Döndrm	Orijinalin yönüyle kağıdın yönü farklı olduğunda görüntüyü otomatik olarak 90 derece döndürün.	s. 1-30

* [Katla] altındaki [Karışık Boyut Z-Katlama] yapılandırılmaz.

Yazı Tipi Listesi

Kullanabileceğiniz yazı tipleri aşağıda listelenmiştir.

PS Yazı Tipleri

■ Avrupa Yazı Tipleri

AlbertusMT
AlbertusMT-Italic
AlbertusMT-Light
AntiqueOlive-Bold
AntiqueOlive-Compact
AntiqueOlive-Italic
AntiqueOlive-Roman
Apple-Chancery
Arial-BoldItalicMT
Arial-BoldMT
Arial-ItalicMT
ArialMT
AvantGarde-Book
AvantGarde-BookOblique
AvantGarde-Demi
AvantGarde-DemiOblique
Bodoni
Bodoni-Bold
Bodoni-BoldItalic
Bodoni-Italic
Bodoni-Poster
Bodoni-PosterCompressed
Bookman-Demi
Bookman-DemItalic
Bookman-Light
Bookman-LightItalic
Carta
Chicago
Clarendon
Clarendon-Bold
Clarendon-Light
CooperBlack
CooperBlack-Italic
Copperplate-ThirtyThreeBC
Copperplate-ThirtyTwoBC
Coronet-Regular
Courier
Courier-Bold
Courier-BoldOblique

Courier-Oblique
Eurostile
Eurostile-Bold
Eurostile-BoldExtendedTwo
Eurostile-ExtendedTwo
Geneva
GillSans
GillSans-Bold
GillSans-BoldCondensed
GillSans-BoldItalic
GillSans-Condensed
GillSans-ExtraBold
GillSans-Italic
GillSans-Light
GillSans-LightItalic
Goudy
Goudy-Bold
Goudy-BoldItalic
Goudy-ExtraBold
Goudy-Italic
Helvetica
Helvetica-Bold
Helvetica-BoldOblique
Helvetica-Condensed
Helvetica-Condensed-Bold
Helvetica-Condensed-BoldObli
Helvetica-Condensed-Oblique
Helvetica-Narrow
Helvetica-Narrow-Bold
Helvetica-Narrow-BoldOblique
Helvetica-Narrow-Oblique
Helvetica-Oblique
HoeflerText-Black
HoeflerText-BlackItalic
HoeflerText-Italic
HoeflerText-Ornaments
HoeflerText-Regular
JoannaMT
JoannaMT-Bold
JoannaMT-BoldItalic
JoannaMT-Italic
LetterGothic
LetterGothic-Bold
LetterGothic-BoldSlanted
LetterGothic-Slanted
LubalinGraph-Book
LubalinGraph-BookOblique
LubalinGraph-Demi
LubalinGraph-DemiOblique

Marigold
 Monaco
 MonaLisa-Recut
 NewCenturySchlbk-Bold
 NewCenturySchlbk-BoldItalic
 NewCenturySchlbk-Italic
 NewCenturySchlbk-Roman
 NewYork
 Optima
 Optima-Bold
 Optima-BoldItalic
 Optima-Italic
 Oxford
 Palatino-Bold
 Palatino-BoldItalic
 Palatino-Italic
 Palatino-Roman
 StempelGaramond-Bold
 StempelGaramond-BoldItalic
 StempelGaramond-Italic
 StempelGaramond-Roman
 Symbol
 Tekton
 Times-Bold
 Times-BoldItalic
 Times-Italic
 Times-Roman
 TimesNewRomanPS-BoldItalicMT
 TimesNewRomanPS-BoldMT
 TimesNewRomanPS-ItalicMT
 TimesNewRomanPSMT
 Univers
 Univers-Bold
 Univers-BoldExt
 Univers-BoldExtObl
 Univers-BoldOblique
 Univers-Condensed
 Univers-CondensedBold
 Univers-CondensedBoldOblique
 Univers-CondensedOblique
 Univers-Extended
 Univers-ExtendedObl
 Univers-Light
 Univers-LightOblique
 Univers-Oblique
 Wingdings
 ZapfChancery-MediumItalic
 ZapfDingbats

■ Japonca Yazı Tipleri

IPA Mincho
 IPA Gothic

■ PCL Yazı Tipleri

Albertus Extra Bold
 Albertus Medium
 Antique Olive
 Antique Olive Bold
 Antique Olive Italic
 Arial
 Arial Bold
 Arial Bold Italic
 Arial Italic
 AvantGarde-Book
 AvantGarde-BookOblique
 AvantGarde-Demi
 AvantGarde-DemiOblique
 Bookman-Demi
 Bookman-DemiItalic
 Bookman-Light
 Bookman-LightItalic
 Calibri
 Calibri Bold
 Calibri Bold Italic
 Calibri Italic
 Cambria
 Cambria Bold
 Cambria Bold Italic
 Cambria Italic
 CG Omega
 CG Omega Bold
 CG Omega Bold Italic
 CG Omega Italic
 CG Times
 CG Times Bold
 CG Times Bold Italic
 CG Times Italic
 Clarendon Condensed Bold
 Coronet
 Courier
 CourierPS
 Courier Bold
 Courier Bold Italic
 Courier Italic
 CourierPS-Bold
 CourierPS-BoldOblique
 CourierPS-Oblique

Bölüm 8 Opsiyonel Ekipman

Garamond Antiqua
Garamond Halbfett
Garamond Kursiv
Garamond Kursiv Halbfett
Helvetica
Helvetica-Bold
Helvetica-BoldOblique
Helvetica-Narrow
Helvetica-Narrow-Bold
Helvetica-Narrow-BoldOblique
Helvetica-Narrow-Oblique
Helvetica-Oblique
Letter Gothic
Letter Gothic Bold
Letter Gothic Italic
Marigold
NewCenturySchlbk-Bold
NewCenturySchlbk-BoldItalic
NewCenturySchlbk-Italic
NewCenturySchlbk-Roman
Palatino-Bold
Palatino-BoldItalic
Palatino-Italic
Palatino-Roman
Symbol
Symbol IPS
Times New Roman
Times New Roman Bold
Times New Roman Bold Italic
Times New Roman Italic
Times-Bold
Times-BoldItalic
Times-Italic
Times-Roman
Univers Bold
Univers Bold Italic
Univers Condensed Bold
Univers Condensed Bold Italic
Univers Condensed Medium
Univers Condensed Medium Italic
Univers Medium
Univers Medium Italic
Wingdings
ZapfChancery-MediumItalic
ZapfDingbats

Bu bölümde, nasıl bakım yapılacağı ve mürekkep kartuşlarının nasıl değiştirileceği açıklanmaktadır; ayrıca makine spesifikasyonları ve sarf malzemeleri ile ilgili bilgilerin yanında bir de dizin yer almaktadır.

Bakım s. 9-2

Bu bölümde, [Giriş1] ekranındaki [Bakım] menüsünde bulunan fonksiyonlar açıklanmaktadır.

Mürekkep Kartuşları Hakkında s. 9-4

Bu bölümde, mürekkep kartuşlarının nasıl değiştirileceği açıklanmaktadır.

Spesifikasyonlar s. 9-5

Bu bölümde, ComColor GD Serisinin ve opsiyonel ekipmanların temel spesifikasyonları açıklanmaktadır.

Sarf Malzemeleri..... s. 9-18

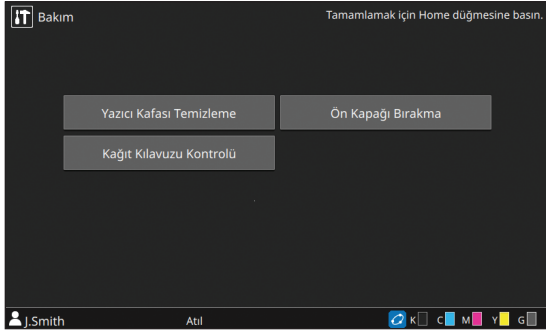
Bu bölümde, mürekkep kartuşlarının ve yedek zimbaların spesifikasyonları açıklanmaktadır.

Dizin s. 9-19



Bakım

Aşağıdaki ayarlar [Giriş1] ekranındaki [Bakım] menüsünde yapılabilir.



[Yazıcı Kafası Temizleme]

Mürekkep kafasını temizler.

[Ön Kapağı Bırakma]

Makinenin ön kapağının kilidini serbest bırakır.

[Kağıt Kılavuzu Kontrolü]

Opsiyonel oto-kntrl yığınlama tepsisi veya yüksek kapasiteli istifleyici kullanırken kağıt kılavuzlarının pozisyonunu ayarlar.

[Glue Temperature]

Opsiyonel Perfect Binder'ı kullanırken tutkal ünitesinin sıcaklığını kontrol eder. Tutkal ünitesini önceden ısıtmak mümkündür.

Daha fazla bilgi için Perfect Binder'ın kullanıcı kılavuzuna göz atın.

[Maximum Pages per Mail]

Opsiyonel Wrapping Envelope Finisher kullanıldığında, posta ile eklenebilecek maksimum kağıt yaprak sayısını belirleyin.

Daha fazla bilgi için Wrapping Envelope Finisher'ın kullanıcı kılavuzuna göz atın.

Yazıcı Kafası Temizleme

Kopyanın bir kısmında bulanıklık, beyaz şeritler veya soluk renkler gibi görüntü kalitesinde bir değişiklik fark ettiğinizde, mürekkep kafasını temizleyin.



- Varsayılan olarak ünite, belirli sayıda çıktı alındıktan sonra otomatik olarak temizleme işlemi yapacak şekilde yapılandırılmıştır.

[Normal Temizleme]

Mürekkep kafalarının tıkanmasını önlemek için temizleme.

[Güçlü Temizleme]

Mürekkep kafası tıkanıldığında güçlü temizleme yapılır.

1 [Giriş1] ekranında [Bakım] tuşuna dokununuz.

2 [Yazıcı Kafası Temizleme] tuşuna dokununuz.

[Yazıcı Kafası Temizleme] ekranı görüntülenir.

3 Kafa temizleme türünü seçin.

4 [OK] tuşuna dokununuz.

Ön Kapağı Bırakma

Makinenin ön kapağı normalde kilitlidir. Kağıt sıkışması veya mürekkebin bitmesi gibi durumlarda ön kapağın açılması gerektiğinde kilit serbest bırakılabilir.

Normal çalışma sırasında ön kapağı açmak için [Bakım] ekranına gidin ve [Ön Kapağı Bırakma] tuşuna dokunun. Kilit bırakılır ve ön kapak açılabilir. Kapak kapatıldıktan sonra çalışma başladığında kapak otomatik olarak kilitlenir.

Kağıt Kılavuzu Kontrolü

Opsiyonel oto-kntrl yığınlama tepsisi veya yüksek kapasiteli istifleyici kullanırken kağıt kılavuzlarının pozisyonunu ayarlar.

Yan kılavuzların ve son kılavuzların pozisyonları manuel olarak hassas ayarlanabilir.

[Otomatik]

Kağıt kılavuzlarının pozisyonu otomatik olarak kağıt boyutuna göre ayarlanır.

[Daha Dar]

Kağıt kılavuzlarının pozisyonları istifleyicinin iç tarafına doğru 1'er mm daraltılır.

[Daha Geniş]

Kağıt kılavuzlarının pozisyonları istifleyicinin dış tarafına doğru 1'er mm genişletilir.



- Normalde [Otomatik] seçeneğini seçin.
- Oto-kontrol yığınlama tepsisiyle, örn. kağıtları almak için kağıt kılavuzunu aç tuşuna basıldığında kılavuzlar genişler. Daha fazla bilgi için bkz "Yığınlama Tepsisi (Oto-Kntrl Yığınlm Tepsi/Geniş Yığınlama Tepsisi)" (s. 8-14).

Kağıt Kılavuzu Kontrolünün Manuel Kontrolü

Kılavuzları pozisyonlarını [Otomatik] ile yapılandırarak genişletebilir veya daraltabilirsiniz. Yan kılavuzların ve son kılavuzun pozisyonunu bağımsız olarak ayarlayabilirsiniz.

1 [Giriş1] ekranında [Bakım] tuşuna dokunun.

2 [Kağıt Kılavuzu Kontrolü] tuşuna dokunun.

[Kağıt Kılavuzu Kontrolü] ekranı görüntülenir.

3 Kağıt kılavuzlarının pozisyonunu ayarlayın.

- Ayarlanan değeri 0 mm'ye getirmek için [Otomatik] tuşuna dokunun.
- Üniteyi yeniden başlatmak üzere kumanda panelindeki [Güç] tuşuna basıldığında, [Sıfırla] tuşuna basıldığında veya kağıt boyutu değiştirildiğinde de ayarlanan değer 0 mm'ye geri gelir.

4 [Kapat] tuşuna dokunun.

Glue Temperature

Opsiyonel Perfect Binder'ı kullanırken tutkal ünitesinin sıcaklığını kontrol eder. Tutkal ünitesini önceden ısıtmak mümkündür.

Maximum Pages per Mail

Opsiyonel Wrapping Envelope Finisher kullanıldığında, posta ile eklenebilecek maksimum kağıt yaprak sayısını belirleyin.

Mürekkep Kartuşları Hakkında

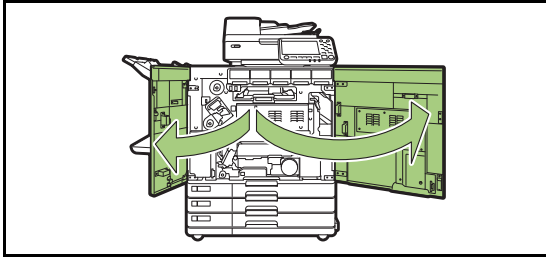
Mürekkep Kartuşu Değişirme

Mürekkep bittiğinde mürekkep değiştirme mesajı görüntülenir ve yazdırma işlemi durdurulur. Gösterilen renkteki mürekkep kartuşunu değiştirin.

- Mürekkep değiştirme mesajı görüntülenmeden mürekkep kartuşunu sökmeyin.

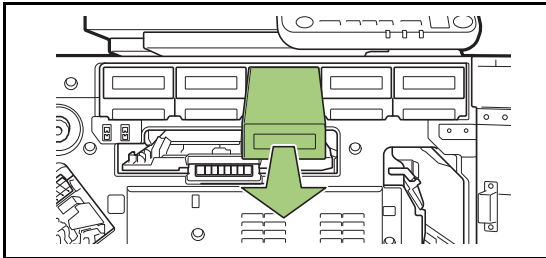
- Kalan mürekkep miktarı azsa, dokunmatik panelde kalan mürekkep göstergesi yanıp söner. Yanıp sönen renk için yeni mürekkep kartuşu hazırlayın.

1 Ön kapağı açın.



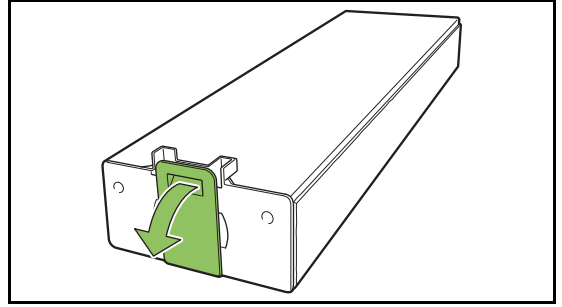
2 Boş olarak tanımlanan mürekkep kartuşunu çıkartın.

Mürekkep kartuşunun rengini doğrulayın.



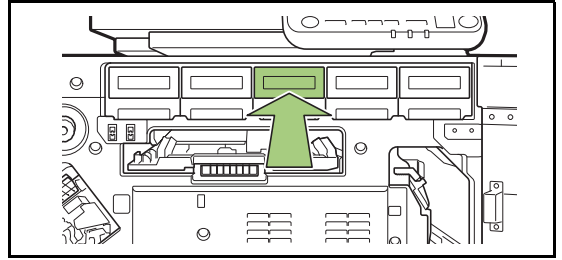
3 Yeni mürekkep kartuşunun kapağını sökün.

Sökülen kapağı eski mürekkep kartuşuna takın.

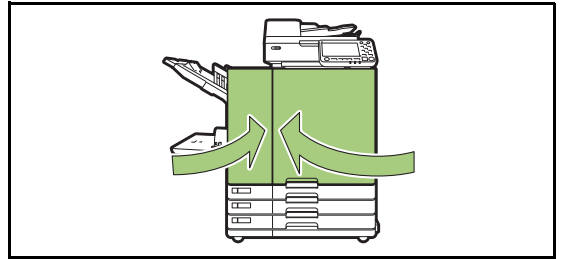


4 Yeni mürekkep kartuşunu yerleştirin.

Mürekkep kartuşunu ▼ işareti yukarı bakacak şekilde konumlandırın ve sonuna kadar yerleştirin.



5 Ön kapağı kapatın.



Spesifikasyonlar

■ ComColor GD9630 / GD9630R / GD7330 / GD7330R Spesifikasyonları

Temel Fonksiyonlar ve Yazdırma Fonksiyonları

Model Adı	ComColor GD9630/GD9630R: 63A01 ComColor GD7330/GD7330R: 63A03		
Tip	Konsol		
Renk Desteği	5 renk (Camgöbeği, Macenta, Sarı, Siyah, Gri)		
Yazdırma Tipi	Çizgi tipi inkjet sistemi		
Mürekkep Tipi	Yağ bazlı pigment mürekkep (Camgöbeği, Macenta, Sarı, Siyah, Gri)		
Yazdırma Çözünürlüğü	Standart Siyah: 600 dpi (ana tarama yönü) × 600 dpi (alt tarama yönü) Camgöbeği, Macenta, Sarı, Gri: 300 dpi (ana tarama yönü) × 300 dpi (alt tarama yönü) İnce Siyah: 600 dpi (ana tarama yönü) × 600 dpi (alt tarama yönü) Camgöbeği, Macenta, Sarı, Gri: 300 dpi (ana tarama yönü) × 600 dpi (alt tarama yönü)		
Gri Seviyesi Sayısı	Siyah: 4 gri seviyesi Camgöbeği, Macenta, Sarı, Gri: 12 gri seviyesi		
Veri İşleme Çözünürlüğü	Standart Siyah: 600 dpi (ana tarama yönü) × 600 dpi (alt tarama yönü) Camgöbeği, Macenta, Sarı, Gri: 300 dpi (ana tarama yönü) × 300 dpi (alt tarama yönü) Yüksek çözünürlük Siyah: 600 dpi (ana tarama yönü) × 600 dpi (alt tarama yönü) Camgöbeği, Macenta, Sarı, Gri: 300 dpi (ana tarama yönü) × 600 dpi (alt tarama yönü) Çizgi Düzleştirme 600 dpi (ana tarama yönü) × 600 dpi (alt tarama yönü)		
Isınma Süresi	2 dakika 30 saniye veya daha kısa (23 °C oda sıcaklığında)		
İlk Sayfayı Yazdırma Süresi ¹	5 saniye ve daha kısa (A4-LEF ⁷)		
Sürekli Yazdırma Hızı ^{2,6}	ComColor GD9630/ GD9630R	A4-LEF ⁷	Tek yüz: 160 ppm Çift yüz: 80 yaprak/dakika
		A4	Tek yüz: 120 ppm Çift yüz: 60 yaprak/dakika
		JIS-B4	Tek yüz: 102 ppm Çift yüz: 44 yaprak/dakika
		A3	Tek yüz: 88 ppm Çift yüz: 42 yaprak/dakika
	ComColor GD7330/ GD7330R	A4-LEF ⁷	Tek yüz: 130 ppm Çift yüz: 65 yaprak/dakika
		A4	Tek yüz: 104 ppm Çift yüz: 52 yaprak/dakika
		JIS-B4	Tek yüz: 88 ppm Çift yüz: 42 yaprak/dakika
		A3	Tek yüz: 78 ppm Çift yüz: 38 yaprak/dakika

Kağıt Boyutu	Standart Tepsi	Maksimum: 340 mm × 550 mm Minimum: 90 mm × 148 mm
	Besleme Tablası	Maksimum: 297 mm × 432 mm Minimum: 182 mm × 182 mm
Yazdırılabilir Alan		314 mm × 548 mm
Garanti Edilen Yazdırma Alanı ³		Standart: 3 mm kenar boşluğu genişliği Maksimum: 1 mm kenar boşluğu genişliği
Kağıt Ağırlığı	Standart Tepsi	46 g/m ² ila 210 g/m ² (düz kağıt)
	Besleme Tablası	52 g/m ² ila 104 g/m ² (düz kağıt)
Kağıt Tepsisi Kapasitesi	Standart Tepsi	Maks. yükseklik 110 mm
	Besleme Tablası	Maks. yükseklik 56 mm (3 tepsi)
Çıkış Tepsisi Kapasitesi		Maks. yükseklik 60 mm
PDL (Page Description Language - Sayfa Tanım Dili)		RISORINC/C IV
Desteklenen Protokoller		TCP/IP, HTTP, HTTPs (TLS), DHCP, ftp, lpr, IPP, SNMP, Port9100 (RAW port), IPv4, IPv6, IPSec
Ağ Arayüzü		Ethernet 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T (2 kanal)
Bellek Kapasitesi		4 GB
Sabit Disk ⁴	Kapasite	500 GB
	Kullanılabilir Alan	Yakl. 430 GB
İşletim Sistemi		Linux
Güç Kaynağı		AC 100 V - 240 V, 50 Hz - 60 Hz, 12,0 A - 6,0 A
Güç Tüketimi	Maks. 1.200 W	
	Hazır ⁵ : 150 W veya daha az	
	Uyku ⁸ : 4 W veya daha az	
	Bekleme: 0,5 W veya daha az	
Çalışma Ses Seviyesi		Maksimum yazdırma hızında maks. 66 dB (A) A4-LEF (Tek yüz)
A-ağırlıklı Ses Gücü Seviyesi ⁹		Maks. 75 dB A4-LEF (Tek yüz) Monokrom/Renkli: 160 ppm
Çalışma Ortamı		Sıcaklık: 15 °C ila 30 °C Nem: %40 ila %70 bağıl nem (yoğuşmasız)
Boyutlar (G × D × Y)		Kullanımda: 1.220 mm × 725 mm × 1.160 mm Kapak ve tepsi kapalıyken: 1.160 mm × 705 mm × 1.015 mm
Ağırlık		Yakl. 175 kg
Güvenlik Bilgileri		İç mekan tipi, kirlilik derecesi 2*, 2.000 m ve altı rakımlarda * Havadaki kir ve tozdan kaynaklanan kullanım ortamı kirlilik derecesi. Derece "2", genel iç mekan ortamıdır.
Boyutlar Çalışırken (G × D × Y)		Ön kapak açıkken ve kumanda paneli dik pozisyondayken: 1.220 mm × 1.240 mm × 1.160 mm

1 Son yazdırma işinden sonra 10 dakika içinde

2 Düz kağıt, geri dönüştürülmüş kağıt (85 g/m²) ve standart yoğunluk ayarı
Kullanılan çizelge: Yazdırma ölçüm deseni [Renk ölçüm örneği 2 (JEITA standart deseni J6)]

3 Zarf yazdırırken kenar boşluğu 10 mm.
Görüntü yazdırırken garanti edilen alan, kağıdın kenarlarından 3 mm içerideki alandır.

4 Bir gigabayt (GB) 1 milyar bayt olarak hesaplanmıştır.

- 5 Yazdırma ve sıcaklık ayar işlemi olmadan
- 6 Sürekli yazdırma hızı, bağlı olan opsiyonel çıkış ekipmanı türüne bağlı olarak değişir.
Yüz aşağı tamamlayıcıyı kullanırken (A4-LEF Tek yüz)
Ofsetsiz çıkış:
160 yaprak/dakika (ComColor GD9630/GD9630R)
130 yaprak/dakika (ComColor GD7330/GD7330R)
Ofsetli çıkış: 125 yaprak/dakika
Yüksek kapasiteli istifleyici kullanıldığında (A4-LEF Tek yüz)
Ofsetsiz çıkış:
160 yaprak/dakika (ComColor GD9630/GD9630R)
130 yaprak/dakika (ComColor GD7330/GD7330R)
Ofsetli çıkış:
110 yaprak/dakika (ComColor GD9630/GD9630R)
95 yaprak/dakika (ComColor GD7330/GD7330R)
- 7 LEF, "Uzun Kenar Besleme" anlamına gelmektedir.
- 8 [Güç Tüketimi (Uykuda)] ögesi [Düşük] olarak ayarlandığında.
- 9 Düz kağıt kullanırken (62 g/m²)

■ ComColor GD9631 / GD9631R Spesifikasyonları

Temel Fonksiyonlar ve Yazdırma Fonksiyonları

Model Adı	ComColor GD9631/GD9631R: 63A02	
Tip	Konsol	
Renk Desteği	5 renk (Camgöbeği, Macenta, Sarı, Siyah, Gri)	
Yazdırma Tipi	Çizgi tipi inkjet sistemi	
Mürekkep Tipi	Yağ bazlı pigment mürekkep (Camgöbeği, Macenta, Sarı, Siyah, Gri)	
Yazdırma Çözünürlüğü	Standart Siyah: 600 dpi (ana tarama yönü) × 600 dpi (alt tarama yönü) Camgöbeği, Macenta, Sarı, Gri: 300 dpi (ana tarama yönü) × 300 dpi (alt tarama yönü) Yüksek çözünürlük Siyah: 600 dpi (ana tarama yönü) × 600 dpi (alt tarama yönü) Camgöbeği, Macenta, Sarı, Gri: 300 dpi (ana tarama yönü) × 600 dpi (alt tarama yönü)	
Gri Seviyesi Sayısı	Siyah: 4 gri seviyesi Camgöbeği, Macenta, Sarı, Gri: 12 gri seviyesi	
Veri İşleme Çözünürlüğü	Standart Siyah: 600 dpi (ana tarama yönü) × 600 dpi (alt tarama yönü) Camgöbeği, Macenta, Sarı, Gri: 300 dpi (ana tarama yönü) × 300 dpi (alt tarama yönü) Yüksek çözünürlük Siyah: 600 dpi (ana tarama yönü) × 600 dpi (alt tarama yönü) Camgöbeği, Macenta, Sarı, Gri: 300 dpi (ana tarama yönü) × 600 dpi (alt tarama yönü) Çizgi Düzleştirme 600 dpi (ana tarama yönü) × 600 dpi (alt tarama yönü)	
Isınma Süresi	2 dakika 30 saniye veya daha kısa (23 °C oda sıcaklığında)	
İlk Sayfayı Yazdırma Süresi ¹	5 saniye ve daha kısa (A4-LEF ⁷)	
Sürekli Yazdırma Hızı ^{2,6}	A4-LEF ⁷	Tek yüz: 160 ppm Çift yüz: 80 yaprak/dakika
	A4	Tek yüz: 120 ppm Çift yüz: 60 yaprak/dakika
	JIS-B4	Tek yüz: 102 ppm Çift yüz: 44 yaprak/dakika
	A3	Tek yüz: 88 ppm Çift yüz: 42 yaprak/dakika
Kağıt Boyutu	Standart Tepsi	Maksimum: 340 mm × 550 mm Minimum: 90 mm × 148 mm
Yazdırılabilir Alan	314 mm × 548 mm	
Garanti Edilen Yazdırma Alanı ³	Standart: 3 mm kenar boşluğu genişliği Maksimum: 1 mm kenar boşluğu genişliği	
Kağıt Ağırlığı	Standart Tepsi	46 g/m ² ila 210 g/m ² (düz kağıt)
Kağıt Tepsisi Kapasitesi	Standart Tepsi	Maks. yükseklik 110 mm
Çıkış Tepsisi Kapasitesi	Maks. yükseklik 60 mm	
PDL (Page Description Language - Sayfa Tanım Dili)	RISORINC/C IV	
Desteklenen Protokoller	TCP/IP, HTTP, HTTPs (TLS), DHCP, ftp, lpr, IPP, SNMP, Port9100 (RAW port), IPv4, IPv6, IPSec	
Ağ Arayüzü	Ethernet 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T (2 kanal)	
Bellek Kapasitesi	4 GB	

Sabit Disk ⁴	Kapasite	500 GB
	Kullanılabilir Alan	Yakl. 430 GB
İşletim Sistemi	Linux	
Güç Kaynağı	AC 100 V - 240 V, 50 Hz - 60 Hz, 12,0 A - 6,0 A	
Güç Tüketimi	Maks. 1.200 W	
	Hazır ⁵ : 150 W veya daha az	
	Uyku ⁸ : 4 W veya daha az	
	Bekleme: 0,5 W veya daha az	
Çalışma Ses Seviyesi	Maksimum yazdırma hızında maks. 66 dB (A) A4-LEF (Tek yüz)	
A-ağırlıklı Ses Gücü Seviyesi ⁹	Maks. 75 dB A4-LEF (Tek yüz) Monokrom/Renkli: 160 ppm	
Çalışma Ortamı	Sıcaklık: 15 °C ila 30 °C Nem: %40 ila %70 bağıl nem (yoğuşmasız)	
Boyutlar (G × D × Y)	Kullanımda: 1.220 mm × 725 mm × 1.160 mm Kapak ve tepsi kapalıyken: 1.160 mm × 705 mm × 1.015 mm	
Ağırlık	Yakl. 160 kg	
Güvenlik Bilgileri	İç mekan tipi, kirlilik derecesi 2*, 2.000 m ve altı rakımlarda * Havadaki kir ve tozdan kaynaklanan kullanım ortamı kirlilik derecesi. Derece "2", genel iç mekan ortamıdır.	
Boyutlar Çalışırken (G × D × Y)	Ön kapak açıkken ve kumanda paneli dik pozisyondayken: 1.220 mm × 1.240 mm × 1.160 mm	

- 1 Son yazdırma işinden sonra 10 dakika içinde
- 2 Düz kağıt, geri dönüştürülmüş kağıt (85 g/m²) ve standart yoğunluk ayarı
Kullanılan çizelge: Yazdırma ölçüm deseni [Renk ölçüm örneği 2 (JEITA standart deseni J6)]
- 3 Zarf yazdırırken kenar boşluğu 10 mm.
Görüntü yazdırırken garanti edilen alan, kağıdın kenarlarından 3 mm içerideki alandır.
- 4 Bir gigabayt (GB) 1 milyar bayt olarak hesaplanmıştır.
- 5 Yazdırma ve sıcaklık ayar işlemi olmadan
- 6 Sürekli yazdırma hızı, bağlı olan opsiyonel çıkış ekipmanı türüne bağlı olarak değişir.
Yüz aşağı tamamlayıcıyı kullanırken (A4-LEF Tek yüz)
Ofsetsiz çıkış: 160 yaprak/dakika
Ofsetli çıkış: 125 yaprak/dakika
Yüksek kapasiteli istifleyici kullanıldığında (A4-LEF Tek yüz)
Ofsetsiz çıkış: 160 yaprak/dakika
Ofsetli çıkış: 110 yaprak/dakika
- 7 LEF, "Uzun Kenar Besleme" anlamına gelmektedir.
- 8 [Güç Tüketimi (Uykuda)] ögesi [Düşük] olarak ayarlandığında.
- 9 Düz kağıt kullanırken (62 g/m²)

■ Tarayıcı HS7000 (Opsiyonel)

Kopyalama Fonksiyonları ve Tarama Fonksiyonları

Tip		Düz Tarayıcı, Otomatik Doküman Besleyicili (ADF)
Tarama Modları		Kopyalama modu: Renkli, Monokrom, Otomatik, Camgöbeği, Macenta Tarama modu: Renkli, Monokrom, Otomatik, Gri Tonlama
Tarama Çözünürlüğü		600 dpi, 400 dpi, 300 dpi veya 200 dpi
Maksimum Tarama Alanı		303 mm × 432 mm (doküman camı kullanıldığında) 295 mm × 430 mm (ADF kullanıldığında)
Kopyalama Fonksiyonları	Yazdırma Çözünürlüğü	Standart: 300 dpi × 300 dpi İnce: 300 dpi × 600 dpi
	Kopyalama Kağıt Boyutu	Maksimum: 303 mm × 432 mm (A3'e eşdeğer)
	İlk Kopya Süresi	Monokrom/Renkli: 7 saniye veya daha kısa (Renk Önceliği Modu ile A4-LEF yönüyle kopyalarken)
	Kopyalama Hızı	Tek yüz kopyalama (A4-LEF, ADF kullanırken): 70 ppm veya daha fazla İki yüz kopyalama (A4-LEF, ADF kullanırken): 70 ppm veya daha fazla
	Baskı Boyutu	%50 ila %200 (Kopyalama modu) %50 ila %200 (Tarayıcı modu, çözünürlük: 200/300 dpi), yalnızca %100 (Tarayıcı modu, çözünürlük: 400/600 dpi)
ADF	Tip	Orijinal kaynağı kaydırma (eş zamanlı iki yönlü tarama ile bir belgenin iki yüzünü tarayabilir)
	Orijinal Boyut	Maksimum: 297 mm × 432 mm (A3'e eşdeğer) Minimum: 100 mm × 148 mm
	Kağıt Ağırlığı	52 g/m ² ila 128 g/m ²
	Orijinal Kapasitesi	Maks. 200 yaprak: 80 g/m ² Maksimum yükseklik 25 mm
Tarama Fonksiyonları	Tarama Gri Seviyeleri	Her bir RGB rengi için 10-bit giriş ve 8-bit çıkış
	Tarama Hızı	Monokrom/Renkli: 100 ppm * RISO KAGAKU standart orijinal (A4-LEF), 300 dpi, JPEG, PDF, ana ünitenin sabit diskine kaydedildiğinde
	Ağ Arayüzü ¹	Ethernet 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T
	Veri Kaydetme Yöntemi ¹	Ana ünite sabit sürücüsüne, sunucuya veya USB flash sürücüsüne kaydedin veya e-posta ile gönderin
	Veri Kaydetme Formatı ¹	Monokrom: TIFF, PDF, PDF/A Gri Tonlama/Dolgu Rengi: TIFF, JPEG, PDF, PDF/A
Güç Kaynağı		AC 100 V - 240 V, 1,2 A - 0,6 A, 50 Hz - 60 Hz
Güç Tüketimi		Maks. 100 W
Boyutlar (G × D × Y)		640 mm × 560 mm × 255 mm
Ağırlık		Yakl. 25 kg
Güvenlik Bilgileri		İç mekan tipi, kirlilik derecesi 2*, 2.000 m ve altı rakımlarda * Havadaki kir ve tozdan kaynaklanan kullanım ortamı kirlilik derecesi. Derece "2", genel iç mekan ortamıdır.

Boyutlar Çalışırken (ana üniteye bağlıyken) (G × D × Y)	Kullanımda: 1.235 mm × 825 mm × 1.260 mm Ön kapak açıkken ve kumanda paneli dik pozisyondayken: 1.235 mm × 1.345 mm × 1.635 mm
---	--

- 1 Dahili ana bilgisayar kontrol ünitesi üzerinden

■ Yüz Aşağı Tamamlayıcı G10 (Opsiyonel)

Tip	Harici Ünite
Tamamlama Fonksiyonları	Ofset çıkışı, zımba
Kağıt Boyutu	Ofsetsiz Maksimum: 340 mm × 550 mm Minimum: 90 mm × 148 mm
	Ofset çıkışı Normal boyutta kağıt genişliği: 182 mm × 257 mm - 297 mm × 431,8 mm Normal olmayan boyutta kağıt genişliği: 131 mm × 148 mm - 305 mm × 550 mm
Kağıt Ağırlığı	46 g/m ² ila 210 g/m ²
Tepsi Kapasitesi	Maks. yükseklik 108 mm
Maksimum Zımba Sayısı	50 yaprak* A4, A4-LEF, JIS-B5, JIS-B5-LEF, Letter, Letter-LEF 25 yaprak* A3, JIS-B4, Ledger, Legal, Foolscap * Düz kağıt veya geri dönüştürülmüş kağıt kullanırken (85 g/m ²)
Zımba için Kağıt Boyutu	A3, JIS-B4, A4, A4-LEF, JIS-B5, JIS-B5-LEF, Ledger, Legal, Letter, Letter-LEF, Foolscap
Zımba için Kağıt Ağırlığı	52 g/m ² ila 210 g/m ² (düz kağıt, geri dönüştürülmüş kağıt)
Zımba Pozisyonu	Ön tarafta 1 (açılı zımbalama) Arka tarafta 1 (açılı zımbalama) Merkezde 2 (paralel zımbalama)
Güç Kaynağı	AC 100 V - 240 V, 1,2 A - 0,6 A, 50 Hz - 60 Hz
Güç Tüketimi	Maks. 110 W
Boyutlar (G × D × Y)	760 mm × 680 mm × 585 mm
Ağırlık	Yakl. 30 kg
Güvenlik Bilgileri	İç mekan tipi, kirlilik derecesi 2*, 2.000 m ve altı rakımlarda * Havadaki kir ve tozdan kaynaklanan kullanım ortamı kirlilik derecesi. Derece "2", genel iç mekan ortamıdır.
Boyutlar Çalışırken (ana üniteye bağlıyken) (G × D × Y)	1.440 mm × 1.240 mm × 1.345 mm

■ Yüksek Kapasiteli Besleyici G10 (Opsiyonel)

Tip	Harici Ünite
Kağıt Boyutu	Maksimum: 340 mm × 465 mm Minimum: 90 mm × 148 mm
Kağıt Türü ve Ağırlığı	46 g/m ² ila 210 g/m ² (düz kağıt, geri dönüştürülmüş kağıt, zarf, kartpostal)
Tepsi Kapasitesi	Maks. yükseklik 440 mm
Güç Kaynağı	AC 100 V - 240 V, 1,0 A - 0,5 A, 50 Hz - 60 Hz
Güç Tüketimi	Maks. 100 W
	Hazır ¹ : 30 W veya daha az
	Uyku ² : 30 W veya daha az
	Bekleme: 0,5 W veya daha az
Çalışma Ses Seviyesi	Maksimum yazdırma hızında maks. 68 dB (A) A4-LEF (Tek yüz/Çift yüz)
Boyutlar (G × D × Y)	790 mm × 630 mm × 740 mm
Ağırlık	Yakl. 69 kg
Güvenlik Bilgileri	İç mekan tipi, kirlilik derecesi 2*, 2.000 m ve altı rakımlarda * Havadaki kir ve tozdan kaynaklanan kullanım ortamı kirlilik derecesi. Derece "2", genel iç mekan ortamıdır.
Boyutlar ana üniteye bağlıyken (G × D × Y)	1.565 mm × 1.240 mm × 1.160 mm

1 Yazdırma işlemi olmadan

2 [Güç Tüketimi (Uykuda)] öğesi [Düşük] olarak ayarlandığında.

■ Yüksek Kapasiteli İstifleyici G10 (Opsiyonel)

Tip	Harici Ünite
Tamamlama Fonksiyonları	Harmanlama, yığınlama (ofset)
Kağıt Boyutu	Maksimum: 340 mm × 460 mm Minimum: 90 mm × 148 mm Ofset: 90 mm × 182 mm - 340 mm × 432 mm (Zarf kabul edilemez.)
Kağıt Türü ve Ağırlığı	46 g/m ² ila 210 g/m ² (düz kağıt, geri dönüştürülmüş kağıt, kartpostal)
Tepsi Kapasitesi	Harmanlama: Maks. yükseklik 440 mm ¹ Ofset: Maks. yükseklik 405 mm ²
Güç Kaynağı	AC 100 V - 240 V, 1,4 A - 0,7 A, 50 Hz - 60 Hz
Güç Tüketimi	Maks. 140 W
	Hazır ³ : 30 W veya daha az
	Uyku ⁴ : 30 W veya daha az
	Bekleme: 0,5 W veya daha az
Çalışma Ses Seviyesi	Maksimum yazdırma hızında 68 dB (A) veya daha az A4-LEF (Simpleks/Dupleks)
Boyutlar (G × D × Y)	1.000 mm × 700 mm × 960 mm
Ağırlık	Yakl. 135 kg
Güvenlik Bilgileri	İç mekan tipi, kirlilik derecesi 2*, 2.000 m ve altı rakımlarda * Havadaki kir ve tozdan kaynaklanan kullanım ortamı kirlilik derecesi. Derece "2", genel iç mekan ortamıdır.
Boyutlar ana üniteye bağlıken (G × D × Y)	2.210 mm × 1.315 mm × 1.160 mm

1 A5, kartpostallar, zarflar, normal boyutta olmayan kağıtlar için maks. yükseklik 110 mm

2 A5, kartpostallar, zarflar, normal boyutta olmayan kağıtlar vb. için geçerli değildir.

3 Yazdırma işlemi olmadan

4 [Güç Tüketimi (Uykuda)] ögesi [Düşük] olarak ayarlandığında.

■ Çok Fonksiyonlu Tamamlayıcı FG10 (Opsiyonel)

Tip		Harici Ünite
Tepsi Tipi	Üst Tepsi	Harmanlama, yığınlama
	Yığınlama Tepsisi	Harmanlama, yığınlama (ofset)
	Kitapçık Tablası	Kitapçık, Kağıt katlama
Kağıt Boyutu	Üst Tepsi ¹	Maksimum: 330 mm × 488 mm Minimum: 100 mm × 148 mm
	Yığınlama Tepsisi ¹	Maksimum: 330 mm × 488 mm Minimum: 182 mm × 182 mm
	Zımbalama	Maksimum: 297 mm × 432 mm (A3'e eşdeğer) Minimum: 203 mm × 182 mm
	Kitapçık Tablası ¹	Maksimum: 330 mm × 457 mm Minimum: 210 mm × 280 mm
Kağıt Ağırlığı	Üst Tepsi	52 g/m ² ila 210 g/m ²
	Yığınlama Tepsisi	52 g/m ² ila 210 g/m ²
	Kitapçık Tablası	60 g/m ² ila 90 g/m ² (kapak: 60 g/m ² ila 210 g/m ²)
Tepsi Kapasitesi	Üst Tepsi	Maks. yükseklik 50 mm
	Yığınlama Tepsisi	Maks. yükseklik 200 mm
	Kitapçık Tablası	Maks. yükseklik 50 mm
Çıkış Hızı	Maksimum Çıkış Hızı	125 yaprak/dakika ⁵
	Yığınlama Çıkışı	80 yaprak/dakika ⁶ (ComColor GD9630/GD9630R/GD9631/ GD9631R) 65 yaprak/dakika ⁶ (ComColor GD7330/GD7330R)
	Ofset Çıkışı	80 yaprak/dakika ⁶ (ComColor GD9630/GD9630R/GD9631/ GD9631R) 65 yaprak/dakika ⁶ (ComColor GD7330/GD7330R)
	Kitapçık Çıkışı	2 kitap/dakika ⁷
Zımbalama	Maksimum Zımba Sayısı ²	100 yaprak A4, A4-LEF, JIS-B5-LEF, Letter, Letter-LEF 65 yaprak A3, JIS-B4, Ledger, Legal, Foolscap
	Kağıt Boyutu	Maksimum: 297 mm × 432 mm (A3'e eşdeğer) Minimum: 203 mm × 182 mm (JIS-B5-LEF'e eşdeğer)
	Zımba Pozisyonu	Ön yüzde 1 (açılı zımbalama), Arka yüzde 1 (açılı zımbalama ³ , paralel zımbalama), Merkezde 2 (paralel zımbalama)
Delme	Delme Sayısı	2 delik, 4 delik
	Kağıt Boyutu	2 delik: A3, JIS-B4, A4-LEF, A4, JIS-B5-LEF, Ledger, Legal, Letter- LEF, Letter 4 delik: A3, A4-LEF, Ledger, Letter-LEF
	Kağıt Ağırlığı	52 g/m ² ila 200 g/m ²
Bir Kitapçık Oluşturma (Merkez kenar boşluğu/İkiye katlama)	Maksimum Yaprak Sayısı ^{2 4}	Merkez kenar boşluğu: 15 yaprak (60 sayfa) İkiye katlama: 5 yaprak (20 sayfa)
Güç Kaynağı	AC 100 V - 240 V, 50 Hz - 60 Hz, 2,0 A - 1,0 A	
Güç Tüketimi	Maks. 175 W	

Bölüm 9 Ek

Çalışma ses seviyesi (çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken)	68 dB (A) veya daha az	
Boyutlar (G × D × Y)	1.120 mm × 765 mm × 1.130 mm	
Ağırlık	Yakl. 131 kg	
Güvenlik Bilgileri	İç mekan tipi, kirlilik derecesi 2*, 2.000 m ve altı rakımlarda * Havadaki kir ve tozdan kaynaklanan kullanım ortamı kirlilik derecesi. Derece "2", genel iç mekan ortamıdır.	
Boyutlar (ana üniteye bağlıyken) (G × D × Y)	Katlama ünitesi ile	Kullanımda: 2.520 mm × 765 mm × 1.160 mm
		Kapak ile ve tepsi çıkartılmış olarak: 2.520 mm × 1.340 mm × 1.160 mm
	Katlama ünitesi olmadan	Kullanımda: 2.315 mm × 765 mm × 1.160 mm
		Kapak ile ve tepsi çıkartılmış olarak: 2.315 mm × 1.280 mm × 1.160 mm

- 1 432 mm'den uzun kağıda renkli yazdırırken, 432 mm'nin ötesinde yazdırılan görüntü bozulabilir.
- 2 Düz kağıt veya geri dönüştürülmüş kağıt kullanırken (85 g/m²)
- 3 Arka yüz zımbalama sadece A4-LEF ve A3 için bulunur.
- 4 Bir eklenmiş kapak içerir.
- 5 A4-LEF
- 6 A4-LEF, 10 sayfalı bir belge
- 7 A4-SEF, 60 sayfalı bir belge (15 yaprak)

■ Katlama Ünitesi FG10 (Opsiyonel)

Katlamanın Kağıt Boyutu	Z-katlama ¹	A3, JIS-B4, Ledger
	Üç katlama (Dış üç katlama/iç üç katlama)	A4, Letter
Katlamanın Kağıt Ağırlığı		60 g/m ² ila 90 g/m ² (düz kağıt, geri dönüştürülmüş kağıt)
Üç Katlama Çıkış Tablası Kapasitesi ²		Yakl. 30 yaprak
Katlama başına yaprak sayısı		1 yaprak
Boyutlar (G × D × Y)		210 mm × 622 mm × 1.002 mm
Ağırlık		Yakl. 40 kg

- 1 Çıktılar yığılma tepsinine çıkartıldığında, kağıtların maksimum yüksekliği kağıt boyutuna bağlı olarak değişir. (A3 kağıt: 30 sayfa, JIS-B4 kağıt: 20 sayfa)
- 2 Düz kağıt veya geri dönüştürülmüş kağıt kullanırken (85 g/m²)

■ PS Kiti FG10 (Opsiyonel)

Uyumlu Yazıcılar	ComColor GD serisi
Tip	RIP opsiyonu
PDL (Page Description Language - Sayfa Tanım Dili)	PostScript® Seviye 3 (CPSI:3019) ¹ PDF (1.7) PCL 5c, PCL 6 (PCL XL) ² TIFF (6.0) ³
Desteklenen Protokoller	TCP/IP, HTTP, HTTPs (TLS), DHCP, ftp, lpr, IPP, SNMP, Port9100 (RAW port), IPv4, IPv6, IPSec
Yüklü Yazı Tipleri	PS: 136 Roman yazı tipi ve 2 Japonca yazı tipi PCL: 88 Roman yazı tipi

- 1 Gerçek Adobe motoru
- 2 RISO herhangi bir PCL yazıcı sürücüsü sağlamaz. PCL çıkışı için kullanılabilir fonksiyonlar, PS yazıcı sürücüsüyle yazdırma için kullanılabilir fonksiyonlardan farklıdır. PCL çıkışı için mevcut olmayan fonksiyonlara ihtiyacınız varsa, PS yazıcı sürücüsüyle yazdırın.
- 3 TIFF çıkışı için kullanılabilir fonksiyonlar, PS yazıcı sürücüsüyle yazdırma için kullanılabilir fonksiyonlardan farklıdır.

Sarf Malzemeleri

Aşağıdaki sarf malzemelerini kullanmanız önerilir.

Sarf malzemeleri spesifikasyonlarında ve türlerinde önceden haber vermeden değişiklik yapılabilir.

Fiyat bilgisi için lütfen satıcınızla veya yetkili servis temsilcinizle temasa geçin.

Mürekkep Kartuşları

Tip	Renk	Miktar	Ünite
ComColor GD Mürekkep Kartuşu	Camgöbğ Macenta Sarı Gri Siyah	NET. 1.000 ml	1 adet
ComColor GD Mürekkep Kartuşu (E)	Camgöbğ Macenta Sarı Gri Siyah	NET. 1.000 ml	
ComColor GD Mürekkep Kartuşu R	Camgöbğ Macenta Sarı Gri Siyah	NET. 1.000 ml	
ComColor GD Mürekkep Kartuşu R (E)	Camgöbğ Macenta Sarı Gri Siyah	NET. 1.000 ml	

Mürekkep kartuşunu üretim tarihinden itibaren 24 ay içinde kullanın (oda sıcaklığında saklandığında).

Optimum yazdırma kalitesi için, mürekkep kartuşunu satın aldıktan hemen sonra kullanmanız önerilir.

Üretim tarihini mürekkep kartuşunun üzerinde bulabilirsiniz.

Zimba Kartuşu

Yüz aşağı tamamlayıcı G10 için yedek zimbalar.

Tip	Miktar
ComColor Staple 50	15.000 Adet/Kutu

Dizin

A

ADF	13
ADF orijinal çıkış tablası	13
ADF orijinal kılavuzu	13
ADF orijinal ünite kolu	13
Adf trm ve drkltn	1-12
Adres defteri	
adres defterine ekleme	2-12
adres defterini düzenleme	2-13
Adres/hedef	2-3
Aktarım kapağı	8-9
Aktif / Atıl ekranı	36, 6-12
Alt güç tuşu	14
Ana güç düğmesi	13
Ana güç ışığı	14
Ana ünite	12
Ana ünite soketi	13
Ara	6-5
Ayar değiştirme ekranı	20
Ayarı kontrol et	1-32, 2-11
Ayarları değiştirme	
kopyalama sırasında	1-4
yazdırma sırasında	3-3
Aydınlık	3-25
Ayırma	1-27, 3-25
Ayrıntılı sayının kontrolü	6-7

B

Bakiyeyi görüntüleme	26
Bakım	9-2
Bakım ekranı	25
Bakım menü ekranı	6-13
Bakım tuşu	15
Bakım yapma	
kopyalama sırasında	1-4
yazdırma sırasında	3-4
Barkod	
Barkod alan tanımı yazılımını kurma	7-2
barkod alanı tanımı	3-26
Barkod Alanı Tanımı Yazılımını kullanma	7-4
Barkod orijinallerini yazdırma	7-8
Baskı boyutu	1-7, 2-10
Başlat tuşu	14
Bekleyen iş listesi ekranı	19
Belge adı	2-6, 4-9, 5-8
Besleme tablası	13
Bir adresi veya hedefi silme	2-13
Bir işin güncel durumunun kontrolü	36
Bir özel kağıt boyutu belirleme	3-11
Birleştir	1-15, 3-15
Boş sayfa algılama	3-30
Buruşturucu	8-19, 8-20
Büyük miktarda kağıt ayarlama	8-12

Büyük miktarda kağıt yükleme	8-13
------------------------------	------

C

Camgöbğ	1-7, 3-9
Çevrimdışı simgesi	15
Çift besleme kontrolü	1-8
Çift/tek taraf	3-9
Çift/tek taraflı	1-11, 2-8
Ciltleme	8-37
Ciltleme kenar boşluğu	1-28, 8-8, 8-41
Ciltleme tarafı	1-27, 3-20, 8-8, 8-33, 8-40, 8-42
Çizgi düzleştirme	3-24
Çıkartma düğmesi	8-27
Çıkış tepsisi	8-17, 8-24, 8-26, 8-37, 8-43
Çıkış tepsisi geçişi	8-17, 8-18, 8-25, 8-26, 8-37, 8-43
Çıkış yöntemi	3-13, 8-49
Çıktıları alma	8-20
Çok fonksiyonlu tamamlayıcı	8-27
Çok parçalı kağıt baskısı	3-30
Çözünürlük	2-8
Çvrmdş/çvrmdş	3-35

D

Delgeç	8-32, 8-39
Depolama	3-13
Depolama ekranı	20
Depolama, kaydet	
belge kaydet ekranı	21
belge kaydetme	4-8
ekran görünümü	20
Depolama, kaydetme	
ayarlar	4-5
klasör ekle	4-9
Depolama, yükle	
ekran görünümü	21
Depolama, yükleme	
ara	4-10
ayarları değiştir	4-10
ayarlar	4-7
klasöre kopyalama	4-11
USB sürücüsüne kopyalama	4-11
Dışa üçe katla	8-32, 8-42
Doküman camı	12
Dokunmatik panel	14, 27
Dolgu rengi	1-7, 2-7, 3-9
Dönüş	3-20
Dosya olarak kaydet	3-13
Durdur tuşu	14
Durdurucu	31
Düzen sekmesi	3-15

E

Ek kopya 1-31

F

Favori kısayolları 16
 Favoriler 1-31
 favorilere ekleme 1-33, 3-14
 favorileri düzenleme 1-33
 Favoriler sekmesi 3-14
 favrlr düzenle 3-14
 listele 3-14
 Filigran 3-17
 Fonksiyon tuşları 14
 FORCEJET™ bağlantı simgesi 15
 Form kaplaması 8-52
 Form verileri ekranı 8-56

G

Gama düzeltmesi 1-21, 2-10, 3-25, 8-51
 Gelişmiş sekmesi 3-28
 Geniş yığınlama tepsisi 8-14
 Giriş tuşu 14
 Giriş1 ekranı 15
 Giriş2 ekranı 16
 Gndrmeden önizle 2-11
 Görüntü kalitesi 1-20, 3-24
 Görüntü kaydırma 8-50
 Görüntü kontrolü 1-21, 2-10
 Görüntü konumu 1-22, 3-19
 Görüntü sekmesi 3-24
 Görüntü tekrarı 1-16, 3-16
 Görünüm seçimi 3-35, 4-8, 4-10, 5-7, 5-8
 Gri tonlama 2-7
 Güç tasarruf özellikleri 29

H

Harici sistem bağlantısı ekranı 24
 Harmanlnmş 1-11, 3-10
 Harmnlnmş 1-11, 3-10
 Hata dağılımı 3-25
 Hata ışığı 14
 Hedef 2-3
 Hrc sstem bğlntısı 3-36

I

İçe üçe katla 8-32, 8-42
 İJ kağıt 3-12
 İkiye katlama 8-32, 8-42
 İş açıklaması 3-28
 İş adı 3-28
 İş durumu tuşu 14
 İş listesi 36
 İş simgesi 36
 İşler arasında 3-22

K

Kafa temizleme 6-13, 9-2
 Kağıt besl. kuvveti ayar kolu 12, 8-9
 Kağıt besleme kılavuzu kolları 13, 8-9
 Kağıt boyutu 3-11
 Kağıt düzenleyiciler 8-14
 Kağıt ekleme 8-12
 Kağıt kılavuzu 8-19
 Kağıt kılavuzu (uç) 8-14
 Kağıt Kılavuzu (yan) 8-14
 Kağıt kılavuzu kontrolü 9-3
 Kağıt kılavuzunu aç tuşu 8-14
 Kağıt seçimi 1-8
 Kağıt tepsisi 3-12
 kağıt tepsisi ayarını değiştirme 1-8
 Kağıt tepsisi geçişi 1-30
 Kağıt türü 1-9, 3-12
 Kağıt Yükleme
 standart tepsiler 31
 standart tepsie 32
 yüksek kapasite besleme 8-10
 Kalan mürekkep miktarı 15
 Kapak ekle 1-27, 3-23
 Karışık boy. Orijinal 1-13, 2-9
 Karışık boyut Z katlama 8-42
 Karşıtlık 3-25
 Kart-IJ 3-12
 Katla 8-32, 8-41
 Katlama ünitesi 8-27
 Katlama yönü 8-33, 8-42
 Katman 1-23
 Kaydırma sayfası 1-25, 3-22
 Kitap gölge silme 1-13, 2-9
 Kitapçık 1-16, 3-16
 Kitapçık ciltleme 8-34, 8-50
 Kitapçık kapağı 8-35
 Kitapçık tablası 8-27
 Kitapları ayırma 8-35, 8-38, 8-51
 Klasör girişi 3-34
 Kopya 17, 20, 24, 3-10
 Kopyala ekranı 17
 Kopyalamayı iptal etme 1-3
 Kopyalamayı Yarıda Kes 1-30
 Krom 3-25
 Krşk boyutlu orijinal 3-11
 Kullanıcı bilgisi ekranı 26, 6-7
 Kumanda paneli 13, 14
 Kydtmeden önizle 4-9

L

Lisans bilgisi ekranı 26, 6-8

M

MAC adresi 6-6
 Macenta 1-7, 3-9
 Makine bilg. ekranı 6-6

Makine bilgileri ekranı	26
Mat kaplanmış	3-12
Merkez kenar boşluğu	8-35, 8-38
Metin damgası	1-19, 3-19
Metin girme	28
Mod tuşları	15
Mürekkep kartuşları	9-4, 9-18

N

Nokta işlemi	1-20, 3-25
Noktalı resim	3-25

O

Ofset çıkışı	8-24, 8-36
Ofset çıkışı (ayırma)	8-7, 8-25, 8-39
Ofset çıkışı (Program)	8-7, 8-25, 8-37
Ön kapağı bırakma	9-3
Ön kapak	13, 8-9
Orijinal kapak	12
Orijinal türü	3-24
Orijinal yön	1-10, 2-8, 8-8, 8-40
Orjinal	3-10
Orjinal türü	1-20, 2-10
Örnek kopya	1-32
Ortam sekmesi	3-31
Oto görüntü döndürme	1-30, 8-42
Oto-kntrl yığınlm tepsi	8-14
Oturum açma	30
Oturum açma parolasını değiştirme	30, 6-8
Oturum açma/kapatma tuşu	14
Özel bir boyut belirleme	3-10
Özel kağıt girişi	3-32
Özel menü	1-33, 2-12
Özel taşıyıcı	8-19, 8-23

P

Paylaşılan yazıcı yoluyla	3-31
PIN kodu	2-9, 3-28
Program	1-24, 3-28
PS kiti	8-44
Pul	1-17, 3-18

R

Renk modu	1-7, 2-7, 3-9
Renk profili	3-12, 8-52
RISO Console	
ortak tuş işlemleri	6-5
oturum açma	6-4
RISO Console'u başlatma	6-4

S

Sab.Di.Kul.	21
Sağ kapak	8-19, 8-27
Sağdan sola	3-16

Sahip	3-28
Sahip adı	2-6
Sarf Malzemeleri	9-18
Sarf malzemeleri ekranı	25, 6-6
Sayfa bölme	1-14, 2-9
Sayfa boyutu	2-9
Sayfa damgası	1-18, 3-18
Sayfa kenarlığı	1-19
Sayısal tuşlar	14
Sekme	3-5
Setler arasında	3-22
Sistem bilgileri ekranı	25
Sistem bilgileri tuşu	15
Siyah	1-7, 2-7, 3-9
Sıfırla tuşu	14
Sıkışma bırakma kapağı	8-2
Sırala	1-11, 3-10
SNMP topluluk adı	3-31
Sol kapak	8-19, 8-27
Soldan sağa	3-16
Sonraki kopyalama işini yükleme	1-3
Standart tabla kağıt kılavuzu	12, 8-9
Standart tepsi	12
kağıt ekleme veya kağıt değiştirme	33
Standart tepsi indirme düğmesi	12, 8-9
Standart tepsi tampon kapak	8-9, 8-11
Sürüm	3-30
Syf başın teps seçimi	8-49

T

Taban rengi düzeyi	1-22, 2-10
Tamamlandı ekranı	37, 6-12
Tara menü ekranı	6-9
Tarama boyutu	1-10, 2-7
Tarama düzeyi	1-12, 2-8
Tarama ekranı	18
Taranan işleri bir bilgisayara indirme	6-9
Taranmış veriyi kaydetmek için dosya formatı	2-7
Tarayıcı	12
Tarayıcı ışığı	12
Tarih damgası	1-18, 3-19
Tarih/saati	15
Taslak	3-24
Temel sekmesi	3-9
Temizle tuşu	14
Ters sıra	8-56
Tuş sırasını düzenleme	1-35

U

Üçe katlama çık. tablası düğm.	8-27
Üçe katlama çıkış tablası	8-27
USB ekranı	22
USB portu	13
USB sürücüsüne kaydet	3-13
USB, kaydet	
belge kaydet ekranı	23
ekran görünümü	22

Bölüm 9 Ek

USB, kaydetme	
ayarlar	5-5
blge kydt	5-7
USB, yükle	
ayarlar	5-6, 8-58
ekran görünümü	23
USB, yükleme	
ayarı değiştir	5-9
ayarı değiştir ekranı	24
klasöre kopyalama	5-9
User name	15
Üst tepsi	8-27
Üst yüz sol	1-10
Üst yüz yukarıda	1-10
Üst/alt	3-16
Uyandır tuşu	14

V

Varsayılan olarak kaydetme	1-34
Varsayılanları silme	1-34
Veri ışığı	14
Veri sıkıştırma	3-24

W

Wake on LAN	3-31
-------------------	------

Y

Yakınlaştır	3-11
Yarıda kes tuşu	14
Yavaş yazdırma	1-29, 3-30
Yazdır menü ekranı	6-10
Yazdır ve duraklat	3-10
Yazdırma ekranı	19
Yazdırma yoğunluğu	1-12, 3-24
Yazıcı bilgilerin al	3-34
Yazıcı kafası temizleme	9-2
Yazıcı sürücü ekranı	3-5
Yazıcı sürücüsünü kurma	35
Yazıcı yapılandırması	3-32
Yığılma tepsi	8-2, 8-19, 8-23, 8-27
Yığılma tepsi ayar pozisyonu	8-2
Yığılma tepsi indirme düğmesi	8-19
Yön	3-10
Yönetici menüsü ekranı	25
Yönetici menüsü tuşu	15
Yükle ekranı	6-11
Yüksek kalite	3-12
Yüksek kapasite besleme	8-9
Yüksek kapasite yığın	8-19
Yüksek kapasiteli besleyici soketi	8-9
Yüksek kapasiteli istifleyici soketi	8-19
Yüz aşağı tamamlayıcı	8-2
Yüz aşağı tamamlayıcı soketi	8-2
Yüz yukarı/aşağı	8-17, 8-26, 8-43
Yüzü aşağı tepsi	12

Z

Z katlama	8-33, 8-42
Zarf	
zarf önizleme	3-27
zarf üzerine yazdırma	32
Zarf kılavuzu	8-9
Zarf kılavuzu açısı ayar kolu	8-9
Zarf kılavuzu kağıt besleme kuvveti ayar kolu	8-9
Zimba	8-5, 8-8, 8-30, 8-39
Zimba fonksiyonu ve kağıt yükleme yönü	8-6, 8-31
Zimba kapağı	8-2
Zimba kartuşu	8-2

