

ComColor GL Series

9730/9730R
7430/7430R

Bu kılavuzda, tüm işlem özellikleri ve
spesifikasyonlar açıklanmaktadır.

Kullanıcı Kılavuzu

ComColor GL Serisi

Model: 68A01/68A03

Bu Üründe RFID (Telsiz Frekansı Kimliği - Radio Frequency Identification) Sistemi Bulunur

Model: 050-34901



RE yönetmeliği Sınıf 1 cihaz



DİKKAT

Kullanmadan önce bu kılavuzu mutlaka okuyun.

Bu kılavuzu okuduktan sonra ileride başvurmak için elinizin altında tutun.

Bu Kılavuz Hakkında

Önsöz

Bir ComColor GL Serisi ürünü satın aldığınız için teşekkür ederiz.

Bu ComColor GL serisi ürün inkjet teknolojisini kullanan, ağ uyumlu ve yüksek hızlı bir renkli yazıcıdır.

Makineyle birlikte mükemmel renk performansına sahip yağ bazlı mürekkep verilir. Ton kademelendirme sürekliliğini sağlamak üzere camgöbeği, macenta, sarı, siyah ve gri olmak üzere 5 renk mürekkep kullanır. Veri çıkışının ve yazıcının bir bilgisayardan yönetilmesinin yanında bu makine kağıt orijinalleri* kopyalama, ardıl işleme (zımbalama, delme vb.)* ve yüksek kapasiteli besleme veya istifleme gibi çeşitli fonksiyonlar sağlar.

* Makine ilgili opsiyon ekipman tipiyle kombine edilmişse mevcuttur.

Bu makineyle birlikte aşağıdaki kılavuzlar verilir.

● Hızlı Kılavuz

Bu kılavuzda temel makine işlemleri ve sarf malzemelerinin nasıl değiştirileceği açıklanmaktadır. Kolay erişebilmek için bu kılavuzu elinizin altında bulundurun.

● 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.

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

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

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

Linux®, Linus Torvalds şirketinin ABD ve diğer ülkelerde tescilli 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.

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

Aşağıdaki adlar köşeli parantez [] ile belirtilmiştir:

- Kumanda panelindeki fiziksel düğmelerin adları
- Dokunmatik paneldeki tuşların/öğelerin adları
- Bilgisayar penceresindeki tuşların/öğelerin adları

Örnek: [Durdur] tuşuna basın.

■ Opsiyonel Ekipmanları Adları

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

| Bu Kılavuzda Kullanılan Adlar | Opsiyonel Ekipman |
|-------------------------------|----------------------------------|
| Standart Tepsi | Yüksek kapasiteli besleyici |
| Yığınlama tepsi* | Otomatik kontrol istifleme tepsi |
| | Geniş istifleme tablası |
| | Yüksek kapasiteli istifleyici |

* Makinenin sağ tarafına bağlanmış olan opsiyonel yığınlama tepsi.

■ Bu Kılavuzdaki Resimler ve Çalıştırma Prosedürleri

- Bu kılavuzdaki çalıştırma prosedürleri, ekran görüntüleri ve çizimler, opsiyonel tarayıcının bağlı olduğu ComColor GL9730/GL9730R 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. Daha fazla bilgi için bkz “Opsiyonel Ekipman” (s.175).

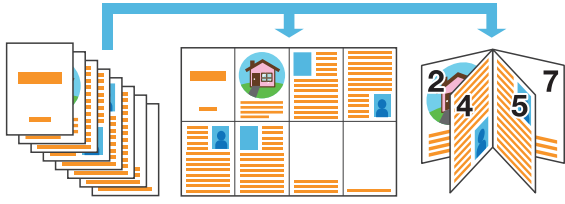
| Genişletilecek Fonksiyon | Gerekli Opsiyonel Ekipmanlar (aşağıdakilerden biri) |
|---|---|
| Zimba | Yüz aşağı tamamlayıcı Çok işlevli tamamlayıcı |
| Delgeç | Çok işlevli tamamlayıcı, delgi ünitesi takılmış olarak |
| İkiye katlama | Çok işlevli tamamlayıcı |
| Üçe katlama, Z katlama | Çok işlevli tamamlayıcı, katlama ünitesi takılmış olarak |
| Zimba dikişli kitapçıklar oluşturma | Çok işlevli tamamlayıcı |
| Ofset çıkışı | Yüz aşağı tamamlayıcı Yüksek kapasiteli istifleyici Çok işlevli tamamlayıcı |
| Çıkış tepsisi seçimi | Otomatik kontrol istifleme tepsisi Geniş istifleme tablası Yüksek kapasiteli istifleyici Çok işlevli tamamlayıcı |
| Otomatik olarak başka bir çıkış tepsisine geçiş (çıkış tepsisi geçişi) | Otomatik kontrol istifleme tepsisi Yüksek kapasiteli istifleyici Çok işlevli tamamlayıcı |
| Yüksek kapasiteli besleme | Ek tabla Yüksek kapasiteli besleyici |
| Yüksek kapasiteli istifleme | Yüksek kapasiteli istifleyici |
| Yazdırma, zarflama ve zarflanmış postayı kapatma | Wrapping Envelope Finisher |
| Kusursuz ciltleme | Perfect Binder |
| Kimlik doğrulama kartıyla oturum açma | Akıllı kart kimlik 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 |
| macOS'dan 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.65, s.113), Görüntü Tekrarı (s.66, s.114), Kitapçık (s.66, s.114)

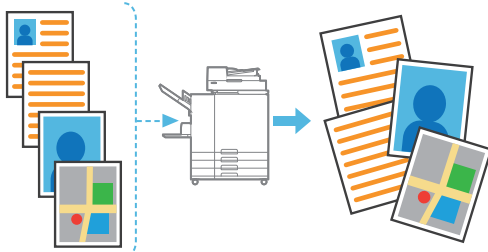
Birden fazla sayfayı tek bir sayfaya yerleştirilecek şekilde birleştirebilir veya birçok veri setini tek bir sayfaya yerleştirip veriyi yazdırabilirsiniz. Sayfaları, yazdırılan yapraklar ikiye katlandığında sayfalar doğru sırada olacak şekilde yeniden sıralayabilirsiniz.



Orijinal tipine göre görüntü işleme

Orjinal Türü (s.69, s.93, s.120)

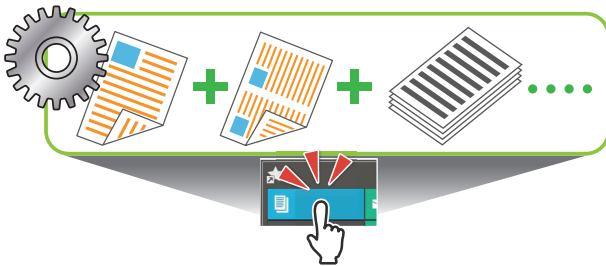
Fotoğraflar veya kalem çizimleri gibi orijinal tiplerine göre kopyalama, tarama ve baskı için uygun görüntü işlemeyi gerçekleştirebilirsiniz.



Ayarları kaydetme ve çağırma

Favoriler (s.80, s.95, s.112, s.140, s.151)

[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.80), Yazdır ve Duraklat (s.109)

Bir örnek yazdırıp sonuçları ve ayarları kontrol edebilirsiniz.



Birden fazla taranmış verinin toplu olarak çıkışını alma

İş Yapısı Tara (s.78)

Farklı ayarlarla taranmış birden fazla veriyi tek bir iş içinde toplu olarak kopyalayın.

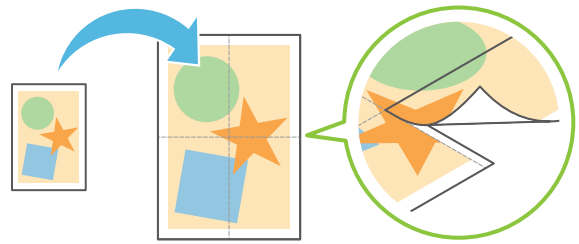


Büyütün ve birden çok kağıt yaprağına

Poster (s.115)

Bir görüntü verisi sayfasını büyütün ve yazdırmak için birden çok yaprağa bölün.

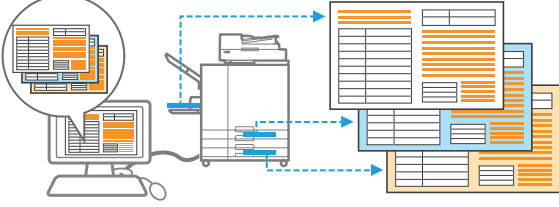
Yazdırılmış yaprakları birbirine yapıştırarak poster olarak büyük bir çıktı elde edebilirsiniz.



Çoklu sayfalı formlar oluşturma

Çok Parçalı Kağıt Baskısı (s.127)

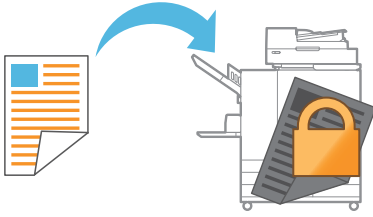
Bir tekli set oluşturan ve birden fazla sayfadan oluşan çok sayfalı formlar oluşturabilirsiniz.



Belgeleri PIN koduyla koruma

PIN Kodu (s.93, s.125)

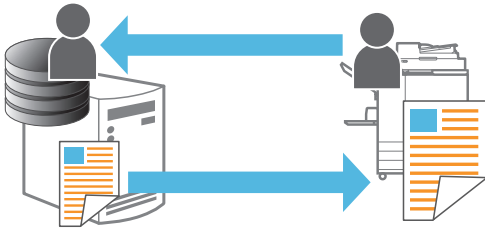
Taranan belgeler ve yazdırma işleri için bir PIN kodu belirleyebilirsiniz. Bu, sadece belirli insanların belgeye veya işe erişmesine izin verir.



Harici sunucular ve sistemlerle

Harici Sistem Bağlantısı (s.132)

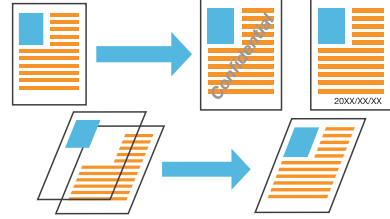
Bir harici sunucuyla kullanıcıların kimliklerini doğrulamak ve bu makinenin kullanımını sınırlandırmak ve de bir harici sisteme kaydedilmiş belgeleri de yazdırmak mümkündür.



Orijinaller üzerine görüntü ve metin ekleme

Pul (s.67, s.116), Katman (s.71), Filigran (s.115)

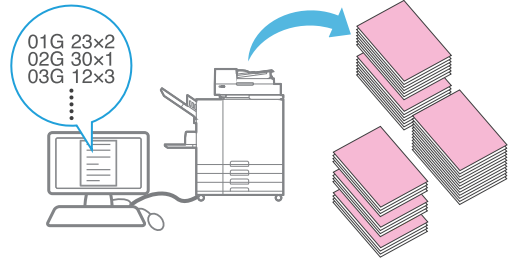
Belgeleri orijinallere sayfa numarası, tarih, metin, damga ve başka saydam desenler ekleyerek yazdırabilirsiniz. Ayrıca, depoya kaydedilmiş bir görüntüyü üzerine bindirerek de kopyalar alabilirsiniz.



Grup bazında kopya sayısını belirleme

Program (s.72, s.125)

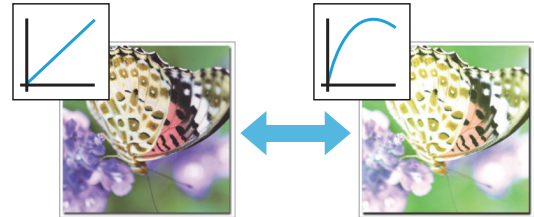
Kopya sayısının belgenin dağıtılacağı yere göre değiştiği durumlarda, bu tip bir bilgiyi önceden yapılandırarak her seferinden ayar yapmaya gerek olmadan, gereken set sayısının kopya sayısında çıktı alabilirsiniz.



Renk dengesini düzeltme

Gama Düzeltmesi (s.69, s.93, s.122)

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 |
| Sayfaları tekrar sıralama ve yazdırma | 4 |
| Orijinal tipine göre görüntü işleme | 4 |
| Ayarları kaydetme ve çağırma | 4 |
| Çok miktarda sayfa yazdırmadan önce sonuçlarını kontrol etme | 4 |
| Birden fazla taranmış verinin toplu olarak çıkışını alma | 4 |
| Büyütün ve birden çok kağıt yaprağına yazdırın | 4 |
| Çoklu sayfalı formlar oluşturma | 5 |
| Belgeleri PIN koduyla koruma | 5 |
| Harici sunucular ve sistemlerle koordinasyon | 5 |
| Orijinaller üzerine görüntü ve metin ekleme | 5 |
| Grup bazında kopya sayısını belirleme | 5 |
| Renk dengesini düzeltme | 5 |
| Güvenlik Önlemleri | 13 |
| Uyarı Simgeleri | 13 |
| Güç Fişi | 13 |
| Kurulum Konumu | 13 |
| Güç Bağlantısı | 14 |
| Toprak Bağlantısı | 14 |
| Kullanım | 14 |
| Mürekkep Kartuşu | 15 |
| Kullanmadan Önce | 16 |
| Kurulum Konumu | 16 |
| Güç Bağlantısı | 16 |
| Bir Bilgisayara Bağlama | 17 |
| Gereken Alan | 18 |
| Kullanım | 21 |
| Orijinaller | 21 |
| Yazdırılabilir Alan | 22 |
| Yazdırma Kağıdı | 23 |
| Çıktılar | 24 |
| Yazdırılmaması Gereken Malzemeler | 25 |
| Mürekkep Kartuşlarını Depolama ve Kullanma Önlemleri | 25 |
| Kullanılmış Mürekkep Kartuşlarını ve Temizlik Tanklarını Elden Çıkartma | 25 |
| Parça Adları ve Fonksiyonları | 26 |
| Ana Ünite ve Opsiyonel Tarayıcı | 26 |
| Kumanda Paneli | 28 |

| | |
|--|----|
| Dokunmatik Panel | 30 |
| [Giriş1] Ekranı | 30 |
| [Giriş2] Ekranı | 31 |
| Mod Ekranları | 32 |
| Dokunmatik Panel | 40 |
| Hazırlık | 42 |
| Güç | 42 |
| Oturum aç | 43 |
| Kağıt Yükleme | 44 |
| Yazıcı Sürücüsünün Kurulması ve Kaldırılması | 48 |
| Çalışma Ortamı | 48 |
| Kurulum | 48 |
| Kaldırma | 49 |
| İşler hakkında | 50 |
| [Aktif/Atıl] Ekranı | 50 |
| [Tamamlandı] Ekranı | 51 |
| [Kağıt bilgileri] Ekranı | 51 |

Bölüm 1 Kopyalama

| | |
|---|----|
| Kopyalama İşlemlerine Genel Bakış | 54 |
| Prosedür | 54 |
| Ayarlar Listesi | 57 |
| Kopyalama Ayarları | 59 |
| Renk Modu | 59 |
| Baskı Boyutu | 59 |
| Kağıt Seçimi | 59 |
| Tarama Boyutu | 61 |
| Orijinal Yön | 62 |
| Çift/Tek Taraflı | 62 |
| Sırala | 62 |
| Tarama Düzeyi | 63 |
| Yazdırma Yoğunluğu | 63 |
| ADF Trm ve Drkltn | 63 |
| Karışık Boy. Orijinal | 63 |
| Kitap Gölge Silme | 64 |
| Sayfa Bölme | 64 |
| Birleştir | 65 |
| Görüntü Tekrarı | 66 |
| Kitapçık | 66 |
| Pul | 67 |
| Sayfa Kenarlığı | 68 |
| Görüntü Kalitesi | 69 |
| Orjinal Türü | 69 |
| Gama Düzeltmesi | 69 |
| Görüntü Kontrolü | 70 |
| Taban Rengi Düzeyi | 70 |

| | |
|---|-----------|
| Görüntü Konumu | 70 |
| Katman | 71 |
| Program | 72 |
| Kapak Ekle | 75 |
| Ayırma | 75 |
| Ciltleme Kenar Boşluğu | 76 |
| Zimba / Delgeç | 77 |
| Katla | 77 |
| Yavaş Yazdırma | 77 |
| Çıkış Tepsisi | 77 |
| Yüz Yukarı/Aşağı | 77 |
| Çıkış Tepsisi Geçişi | 77 |
| Kağıt Tepsisi Geçişi | 77 |
| Oto Görüntü Döndürme | 78 |
| İş Yapısı Tara | 78 |
| Yarıda Kismeli Kopyalama | 78 |
| Kopya Modu Fonksiyon Tuşları | 80 |
| Favoriler | 80 |
| Ek Kopya | 80 |
| Örnek Kopya | 80 |
| Ayarı Kontrol Et | 81 |
| Özel Menü | 81 |

Bölüm 2 Tarama

85

| | |
|---|-----------|
| Tarama İşlemlerine Genel Bakış | 86 |
| Prosedür | 86 |
| Ayarlar Listesi | 89 |
| Tarama Ayarları | 90 |
| Belge Adı | 90 |
| Renk Modu | 90 |
| Tarama Boyutu | 91 |
| Dosya Biçimi | 91 |
| Çift/Tek Taraflı | 92 |
| Tarama Düzeyi | 92 |
| Orijinal Yön | 92 |
| Çözünürlük | 92 |
| Karışık Boy. Orijinal | 92 |
| Sayfa Boyutu | 92 |
| Kitap Gölge Silme | 92 |
| Sayfa Bölme | 93 |
| PIN Kodu | 93 |
| Orijinal Türü | 93 |
| Gama Düzeltmesi | 93 |
| Görüntü Kontrolü | 93 |
| Taban Rengi Düzeyi | 93 |
| Baskı Boyutu | 93 |

| | |
|---|------------|
| İş Yapısı Tara | 94 |
| Tarama Modu Fonksiyon Tuşları | 95 |
| Favoriler | 95 |
| Ayarı Kontrol Et | 95 |
| Göndermeden önizle | 95 |
| Özel Menü | 96 |
| Bölüm 3 Yazdırma | 99 |
| Yazdırma İşlemlerine Genel Bakış | 100 |
| Yazıcı Sürücüsünden Prosedür | 100 |
| Yazdırma Modundan Prosedür | 100 |
| Yazıcı Sürücüsü Ekranı | 103 |
| Ayarlar Listesi | 104 |
| Yazıcı Sürücüsü Ayarları | 107 |
| Ortak Düğmeler | 107 |
| [Temel] Sekmesi | 108 |
| [Favoriler] Sekmesi | 112 |
| [Düzen] Sekmesi | 113 |
| [Son İşlem] sekmesi | 118 |
| [Görüntü] Sekmesi | 120 |
| [Gelişmiş] Sekmesi | 124 |
| [Ortam] Sekmesi | 127 |
| Yazdırma Modu Fonksiyon Tuşları | 131 |
| Görünüm Seçimi | 131 |
| Çvrnç/Çvrmdş | 131 |
| Tümünü Seç | 131 |
| Ayrıntlr | 131 |
| Ayarı Değıştir | 131 |
| Hrc Sstem Bğlntısı | 132 |
| Bölüm 4 Depolama | 133 |
| Depolama İşlemlerine Genel Bakış | 134 |
| Veriyi Bir Klasöre Kaydetme | 134 |
| Bir Klasördeki bir Belgeyi Yazdırma | 135 |
| [Depolama] - [Kaydet] İçindeki Ayarlar Listesi | 137 |
| [Depolama] - [Yükle] İçindeki Ayarlar Listesi | 139 |
| Depolama Modu Fonksiyon Tuşları | 140 |
| [Depolama] - [Kaydet] Altındaki Fonksiyon Tuşları | 140 |
| [Depolama] - [Yükle] Altındaki Fonksiyon Tuşları | 141 |
| Bölüm 5 USB | 145 |
| USB İşlemlerine Genel Bakış | 146 |
| Taranan Veriyi bir USB Flash Sürücüsüne Kaydetme | 146 |
| USB Flash Sürücüsüne Kaydedilmiş bir Belgeyi Yazdırma | 147 |
| [USB] - [Kaydet] altında Ayarlar Listesi | 149 |

| | |
|---|------------|
| [USB] - [Yükle] İçindeki Ayarlar Listesi | 150 |
| USB Modu Fonksiyon Tuşları | 151 |
| [USB] - [Kaydet] Altındaki Fonksiyon Tuşları | 151 |
| [USB] - [Yükle] Altındaki Fonksiyon Tuşları | 152 |
| Bölüm 6 RISO Console | 155 |
| RISO Console'a Genel Bakış | 156 |
| Üst Ekran | 156 |
| RISO Console'u Başlatma | 157 |
| Ortak Tuş İşlemleri | 158 |
| [Sistem Bilgileri] Menüsü | 159 |
| [Sarf Malzemeleri] Ekranı | 159 |
| [Makine Bilg.] Ekranı | 159 |
| [Kullan. Bilg.] Ekranı | 161 |
| [Lisans Bilg.] Ekranı | 161 |
| [Tara] Menüsü | 162 |
| [Tara] Ekranı | 162 |
| [Yazdır] Menüsü | 163 |
| [Yazdır] Ekranı | 163 |
| [Depolama] Menüsü | 164 |
| [Yükle] Ekranı | 164 |
| [İş Durumu] Menüsü | 165 |
| [Aktif / Atıl] Ekranı | 165 |
| [Tamamlandı] Ekranı | 165 |
| [Bakım] Menüsü | 166 |
| [Bakım] Ekranı | 166 |
| Bölüm 7 Barkod Alan Tanımı Yazılımını Kullanma | 167 |
| Barkod Alan Tanımı Yazılımına Genel Bakış | 168 |
| Barkod Alan Tanımı Yazılımını Kurma | 168 |
| Barkod Alan Tanımı Yazılımını Başlatma | 169 |
| Ana Ekran | 169 |
| Bir Barkod Alan Tanımı Dosyası Oluşturma ve Kaydetme | 171 |
| Prosedür | 171 |
| Tekrarlama Fonksiyonu | 174 |
| Barkod Orijinallerini Yazdırma | 174 |
| Bölüm 8 Opsiyonel Ekipman | 175 |
| Yüz Aşağı Tamamlayıcı | 176 |
| Dikkat Etiketleri | 177 |
| Ayarlar Listesi | 178 |
| Yazıcı Sürücüsü Ayarları | 178 |
| Kopya Modu Ayarları | 181 |

| | |
|--|------------|
| Ek Tabla | 183 |
| Kağıt Yükleme | 183 |
| Yüksek Kapasiteli Besleyici | 185 |
| Kağıt Yükleme | 186 |
| Kağıt Ekleme | 188 |
| Yığınlama Tepsisi (Otomatik Kontrol Yığınlama Tepsisi/Geniş Yığınlama Tepsisi) | 189 |
| Uyarı Etiketi | 190 |
| Yığınlama Tepsisine Kağıt Yükleme | 191 |
| Ayarlar Listesi | 192 |
| Yazıcı Sürücüsü Ayarları | 193 |
| Kopya Modu Ayarları | 193 |
| Bakım Modu Ayarları | 194 |
| Yüksek Kapasite İstifleyici | 195 |
| Buruşturucuları ayarlama | 196 |
| Çıktıları Çıkarma | 196 |
| Yığınlama Tepsisini Taşıyıcıya Yerleştirme | 198 |
| Ayarlar Listesi | 199 |
| Yazıcı Sürücüsü Ayarları | 199 |
| Kopya Modu Ayarları | 200 |
| Bakım Modu Ayarları | 201 |
| Çok İşlevli Tamamlayıcı | 202 |
| Dikkat Etiketi | 204 |
| Ayarlar Listesi | 205 |
| Yazıcı Sürücüsü Ayarları | 206 |
| Kopya Modu Ayarları | 213 |
| PS Kiti | 218 |
| Çalışma Ortamı | 218 |
| Windows'a kurma | 218 |
| macOS'ye kurma | 219 |
| Linux'a kurma | 223 |
| Yazdırma | 223 |
| Yazıcı Sürücüsü Ayarları | 224 |
| [Temel] Sekmesi | 224 |
| [Favoriler] Sekmesi | 225 |
| [Düzen] Sekmesi | 226 |
| [Son İşlem] Sekmesi | 226 |
| [Görüntü] Sekmesi | 227 |
| [Gelişmiş] Sekmesi | 228 |
| [Ortam] Sekmesi | 231 |
| RISO Console Ayarları | 231 |
| USB Flash Sürücüsündeki Yazdırılabilir Dosyalar | 232 |
| Yazı Tipi Listesi | 235 |
| Tabletinizden veya Akıllı Telefonunuzdan Yazdırma | 237 |
| Bölüm 9 Ek | 239 |



| | |
|------------------------------------|-----|
| Bakım | 240 |
| Yazıcı Kafası Temizleme | 240 |
| Ön Kapağı Bırakma | 240 |
| Kağıt Kılavuzu Kontrolü | 241 |
| Glue Temperature | 241 |
| Maximum Pages per Mail | 241 |
| Mürekkep Kartuşları Hakkında | 242 |
| Mürekkep Kartuşu Değiştirme | 242 |
| Spesifikasyonlar | 243 |
| Sarf malzemeleri | 253 |
| Mürekkep Kartuşları | 253 |
| Dizin | 254 |

Güvenlik Önlemleri



Bu bölümde, bu makinenin güvenli kullanımı için uyulması gereken maddeler açıklanmaktadır. Makineyi kullanmadan önce bunları okuyun.

Uyarı Simgeleri

Makineyi doğru kullanmak, yaralanmaları ve maddi hasarları önlemek için aşağıdaki uyarı simgeleri kullanılır. Önce bu simgelerin anlamlarını okuyup öğrenin, ardından da bu kılavuzu okuyun.

| | |
|---|---|
|  UYARI | Bu simgeyi göz ardı etmenin ölüm veya ciddi yaralanmaya yol açabileceğini belirtir. |
|  DİKKAT | Bu simgeyi göz ardı etmenin yaralanma veya maddi hasara yol açabileceğini belirtir. |

Simge örnekleri

| | |
|---|--|
|  | ⊘ simgesi yasak bir eylemi gösterir. Yasaklanan eylem, simgenin içine veya yanına çizilmiştir. (Soldaki şekil sökmeyi yasak olduğunu göstermektedir.) |
|  | ● simgesi zorunlu bir eylemi veya bir yönergeyi gösterir. İlgili yönerge simgenin içine çizilmiştir. (Soldaki resimde, elektrik fişini prizden çıkartma yönergesi gösterilmektedir.) |

Güç Fişi

- Aşağıdaki opsiyonlar bağlıysa iki veya daha fazla fişiniz bulunur.
 - Tarayıcı
 - Yüz aşığı tamamlayıcı
 - Yüksek kapasiteli besleyici
 - Yüksek kapasiteli istifleyici
 - Çok işlevli tamamlayıcı



Kurulum Konumu

DİKKAT

- Makineyi düz ve sağlam bir yüzeyin üzerinde yerleştirin. Aksi takdirde makine eğimli olabilir veya devriliş yaralanmaya yol açabilir.
- Makine özel tarayıcı sehpaı olmadan kurulacaksa, makineyi diğer makinelerin titreşimlerine maruz kalabileceği bir yere kurmayın. Aksi takdirde makine düşebilir ve yaralanmaya yol açabilir.
- Bu makinede havalandırma delikleri bulunur. Makineyi duvardan en az 100 mm uzağına yerleştirin. Havalandırma delikleri bloke edilirse, makinenin iç kısmı ısınabilir ve yangın çıkabilir.
- Makineyi tozlu veya nemli bir yere yerleştirmeyin. Aksi takdirde yangın çıkabilir veya elektrik çarpabilir.

Güç Bağlantısı

⚠ UYARI


- Makine ve elektrik prizi arasında uzatma kablo kullanmamak için makineyi duvara yakın yerleştirin. Uzatma kablo mutlaka gerekiyorsa, 5 metreden uzun uzatma kablo kullanmayın. Aksi takdirde yangın çıkabilir veya elektrik çarpabilir. 
- Güç kablosuna zarar vermeyin veya onarmayın. Elektrik kablosunun üzerine ağır bir nesne yerleştirilirse, kablo kuvvetle çekilirse veya bükülürse kablo zarar görebilir ve bu da yangın veya elektrik çarpmasına yol açabilir. 
- Bu ürünle birlikte verilen güç kablosu sadece bu makine ile kullanılabilir. Bu kabloyu başka bir elektrikli ürünle kullanmayın. Aksi takdirde yangın çıkabilir veya elektrik çarpabilir.
- Kabloyu elleriniz ıslakken takıp çıkartmayın. Aksi takdirde elektrik çarpabilir.

⚠ DİKKAT

- Gevşek bağlantıyı önlemek için fişi prize sıkıca takın.
- Fişi çekerken kablodan tutmayın. Aksi takdirde kablo zarar görebilir ve yangın çıkabilir veya elektrik çarpabilir. Fişi çıkartırken fişten tutmaya dikkat edin.
- Makine örneğin bir tatil gibi uzun bir süre kullanılmayacaksa, güvenlik için elektrik kablosunu prizden çıkartın.
- Yılda en az bir kez fişi prizden çıkartıp fişin uçlarını ve çevresini temizleyin. Bu alanlarda biriken toz yangına yol açabilir.




Toprak Bağlantısı

⚠ UYARI

- Topraklama iletenli güç fişini topraklı bir duvar prizine taktığınızdan emin olun. Topraklı değilse makineyi kullanmayın. Aksi takdirde yangın veya elektrik çarpması meydana gelebilir. 

Kullanım

⚠ UYARI

- Makinenin üzerine su dolu kap veya metal nesnelere yerleştirmeyin. Makinenin içine su girerse veya metal bir nesne düşerse yangın çıkabilir veya elektrik çarpabilir.
- Kapakları sökmeyin. Aksi takdirde, içerideki yüksek gerilim sebebiyle elektrik çarpabilir. 
- Makineyi kendiniz söküp takmayın. Aksi takdirde yangın çıkabilir veya elektrik çarpabilir.
- Deliklerin içinden makineye hiçbir herhangi bir metal nesne sokmayın veya yanabilir madde dökmeyin. Yangın çıkabilir veya elektrik çarpabilir.
- Ünitenin içine herhangi bir şey düşerse, tüm işlemler için gücü kapatmak üzere [Güç] tuşunu basılı tutun ve ardından ana güç düğmesini kapatın. Ardından elektrik fişini prizden ayırın ve satıcınızla veya yetkili servis temsilcinizle temasa geçin. Kullanmaya devam edilirse yangın çıkabilir veya elektrik çarpabilir. 
- Ünite aşırı ısı, duman veya kötü koku yayarsa, tüm işlemler için gücü kapatmak üzere [Güç] tuşunu basılı tutun ve ardından ana güç düğmesini kapatın. Ardından tüm elektrik fişlerini prizlerden ayırın ve satıcınızla veya yetkili servis temsilcinizle temasa geçin. Aksi takdirde yangın çıkabilir veya elektrik çarpabilir. 
- Akıllı kart kullanırken Akıllı kart okuyucu sürekli zayıf bir sinyal yayar. Kalp pili kullanıyorsanız ve bir anormallik fark ederseniz, derhal makineden uzaklaşın. Derhal bir doktora danışın.

⚠ DİKKAT

- Parmaklarınızı standart tepsi (ek tepsi) veya yığılma tepsi çevresindeki alanlara sokmayın. Aksi takdirde yaralanmalar oluşabilir.
- Makinenin hareketli parçalarına dokunmayın. Aksi takdirde yaralanmalar oluşabilir.
- Sıkışan kağıdı çıkarmak gibi bir amaçla elinizi makinenin içine sokarken, dışarı taşan parçalara ve metal terminallere dikkat edin. Aksi takdirde yaralanmalar oluşabilir.
- Yazıcının içinde mürekkepli alanlar bulunabilir. Mürekkebin elinize veya giysilerinize bulaşmamasına dikkat edin. Elinize mürekkep temas ederse, elinizi hemen deterjanla yıkayın.
- Makineyi taşımak için satıcınızla veya yetkili servis temsilcinizle temasa geçin. Makineyi kuvvet kullanarak kaydırmayı denerseniz, makine devrilebilir ve yaralanmaya yol açabilir.
- Yüz aşağı tamamlayıcıyı kullanırken
 - ⚠ ⚠ Dikkat! Parmağınız sıkışabilir.
 Parmaklarınızı ana gövde ile yüz aşağı tamamlayıcının yığılma tepsi arasına sokmayın. Aksi takdirde, yüz aşağı tamamlayıcı hareket ederken parmaklarınız sıkışabilir.
- Çok işlevli tamamlayıcıyı kullanırken
 - ⚠ ⚠ Dikkat! Parmağınız sıkışabilir.
 Parmaklarınızı ana gövde ile çok işlevli tamamlayıcının yığılma tepsi arasına sokmayın. Aksi takdirde, çok işlevli tamamlayıcı hareket ederken parmaklarınız sıkışabilir.
 - ⚠ Dikkat! Sıcak yüzey
 Yüksek sıcaklık dikkat etiketinin yakınındaki parçalar ısınabileceği ve yanıklara neden olabileceği için, bu parçalara doğrudan parmaklarınızla temas ettirmeyin.
- Otomatik kontrollü istifleme tepsisini takarken
 - ⚠ ⚠ Dikkat! Parmağınız sıkışabilir.
 Yığılma tepsi ünitesi ile bağlantı plakası arasındaki boşluğa parmaklarınızı sokmayın. Aksi takdirde istifleme tepsisini açarken veya kapatırken parmaklarınız sıkışabilir.

Mürekkep Kartuşu

⚠ DİKKAT

- Göz ve/veya cilde temas ettirmekten kaçının. Gözünüze mürekkep gelirse, derhal bol suyla yıkayın. Cildinize mürekkep gelirse, sabunla iyice yıkayın.
- Yazdırma sırasında yeterli havalandırma sağlayın. Kullanım sırasında kendinizi iyi hissetmezseniz, derhal açık havaya çıkın.
- Mideniz bulanırsa derhal tıbbi yardım alın.
- Sadece yazdırmaya özel mürekkep kullanın.
- Bitmiş mürekkep kartuşlarını yakmayın. Mürekkep alev alabilir bir maddedir; ateşin büyümesine neden olup yanıklara yol açabilir.
- Mürekkep kartuşlarını çocuklardan uzakta saklayın.
- Mürekkep alev alabilir bir sıvıdır. Yangın durumunda potasyum karbonat sisi, köpük, toz veya karbondioksit yangın söndürücü kullanın.

Kullanmadan Önce

Bu bölümde, kullanmadan önce uyulması gereken önlemler açıklanmaktadır.

Kurulum Konumu

Aşağıdaki önlemlere dikkat edin.

- **Satıcınız, makine teslim edilirken makine için uygun konumu tespit etmenize yardımcı olacaktır.**
- **Makineyi taşımak için satıcınızla veya yetkili servis temsilcinizle temasa geçin.**
- **Makineyi aşağıdaki konumlara kurmaktan kaçının. Aksi takdirde, yanlış çalışma, arıza veya kazaya yol açabilir.**
 - Pencere yanı gibi doğrudan güneş ışığına maruz kalan veya fazla aydınlanan yerler (önlemek mümkün değilse pencerede perde kullanın)
 - Ani sıcaklık değişimlerine maruz kalan yerler
 - Çok sıcak ve nemli veya soğuk ve kuru yerler
 - Ateş veya ısıya yakın yerler
 - Klimaların soğuk havasına veya ısıtıcıların sıcak havasına ve de ışınım ile yayılan ısıya doğrudan maruz kalan yerler
 - Havanın zor girdiği veya havalandırmanın yetersiz olduğu yerler
 - Tozlu yerler
 - Aşırı titreşime maruz kalan yerler
- **Makineyi, eğimi aşağıda belirtilen aralık dahilinde olan bir zemine yerleştirin.**
Kurulum yüzeyinin eğimi: 2° veya daha az
- **Makineyi aşağıdaki ortam koşullarında çalıştırın.**
Sıcaklık aralığı: 15 °C ila 30 °C
Nem aralığı: %40 - %70 bağıl nem (yoğuşmasız)

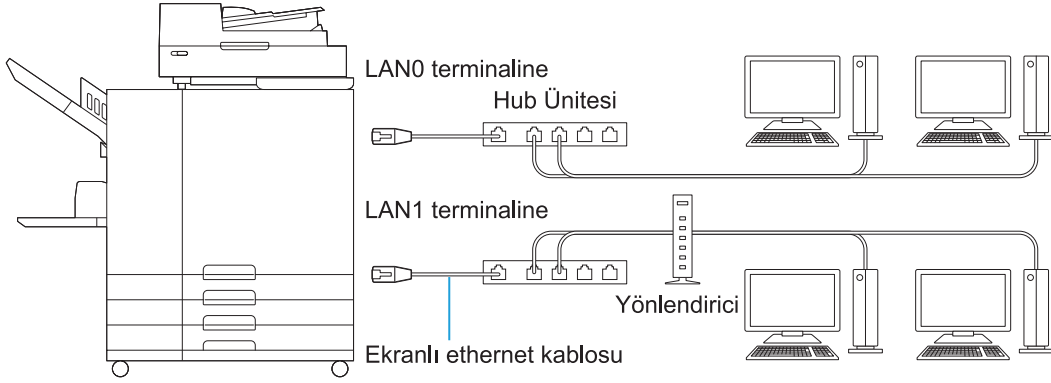
Güç Bağlantısı

Aşağıdaki önlemlere dikkat edin.

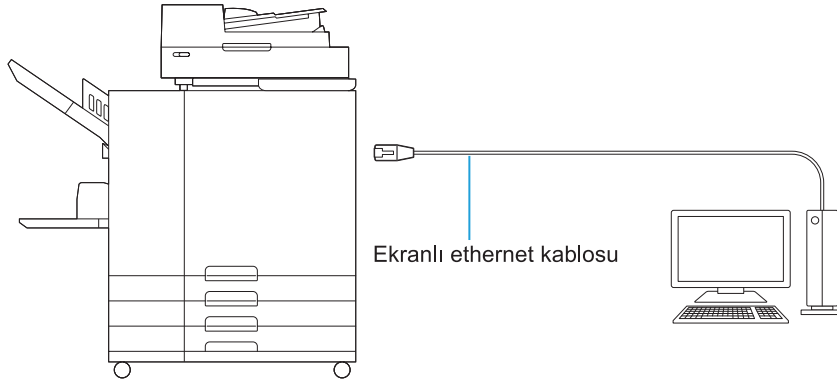
- **Gevşek bağlantıyı önlemek için fişi prize sıkıca takın. Bağlanmış opsiyonel ekipmanlar varsa, iki veya daha fazla elektrik fişiniz bulunabilir.**
- **Makineyi bir priz in yakınına kurun.**
- **Tarayıcı yazıcıya bir USB kablosuyla bağlanmışsa, tarayıcı ana ünitenin gücüyle açılıp kapanır.**

Bir Bilgisayara Bağlama

■ Birden Fazla Bilgisayara Bağlama



■ Bir Bilgisayara Bağlama



• Tüm giriş/çıkış bağlantıları için izin verilen maksimum gerilim 5V'tur.



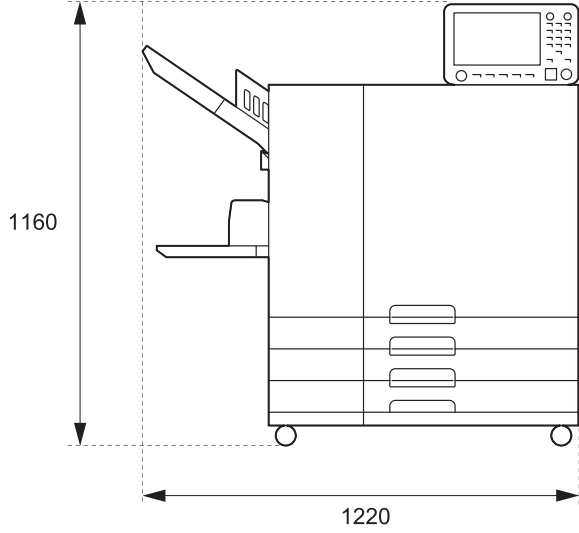
- Piyasada bulunan bir ekranlı ethernet kablosu kullanın. Makineyi bilgisayarlara bağlamak için hem düz hem de çapraz kablolar kullanabilirsiniz. Ağ ortamınıza bağlı olarak aşağıdaki türlerden birinde bir ekranlı ethernet kablosu kullanmanız önerilir.
 - 100BASE ağ için Cat 5 (Cat 5e) kablo
 - 1000BASE ağ için Cat 5e kablo
- Bir bilgisayardan yazdırmak için önce bilgisayara yazıcı sürücüsünü kurmanız gerekir. Kurulum yöntemi için bkz "Yazıcı Sürücüsünün Kurulması ve Kaldırılması" (s.48).
- Opsiyonel yazdırma kontrol ünitesini bağlarken, makinenin arkasında bulunan LAN1 terminaline bağlayın.
- Makineyi, bir telekomünikasyon şirketi (mobil iletişim, sabit hatlı telekom şirketi, internet sağlayıcısı vb.) tarafından sunulan bir iletişim hattına doğrudan bağlayamazsınız. Makineyi ağa bağlarken, bağlantının bir yönlendirici vb. aracılığıyla yapıldığından emin olun.

Gereken Alan

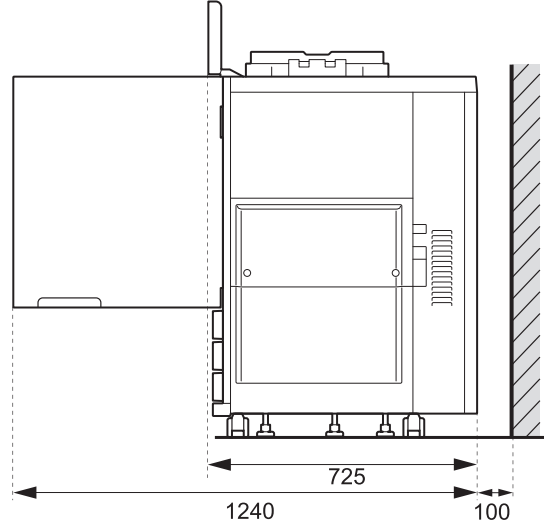
■ Ana Ünite

Ön kapağın açılabilmesi için yeterli alan sağlayın.

- Önden bakıldığında (standart tepsi açık olarak)



- Yandan bakıldığında (ön kapak açık olarak)

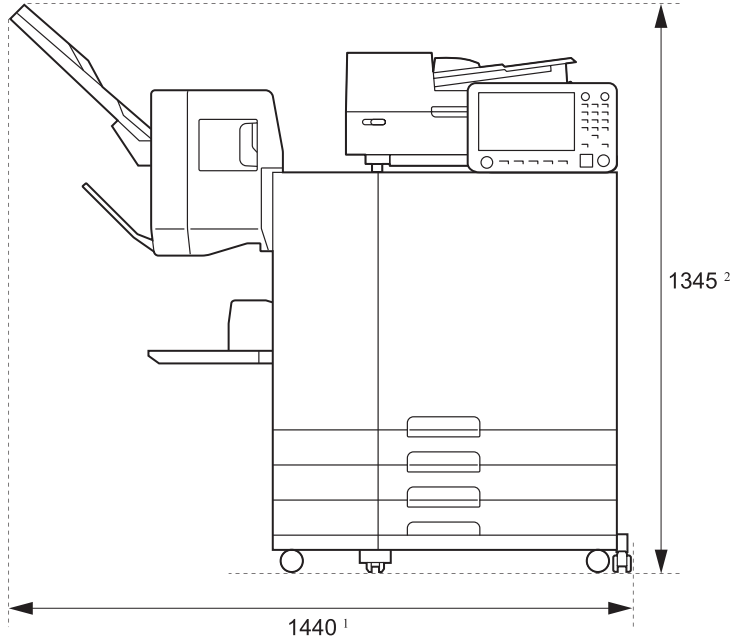


Birimler: mm

■ Ana Ünite, Opsiyonel Ekipman Kurulmuş Olarak

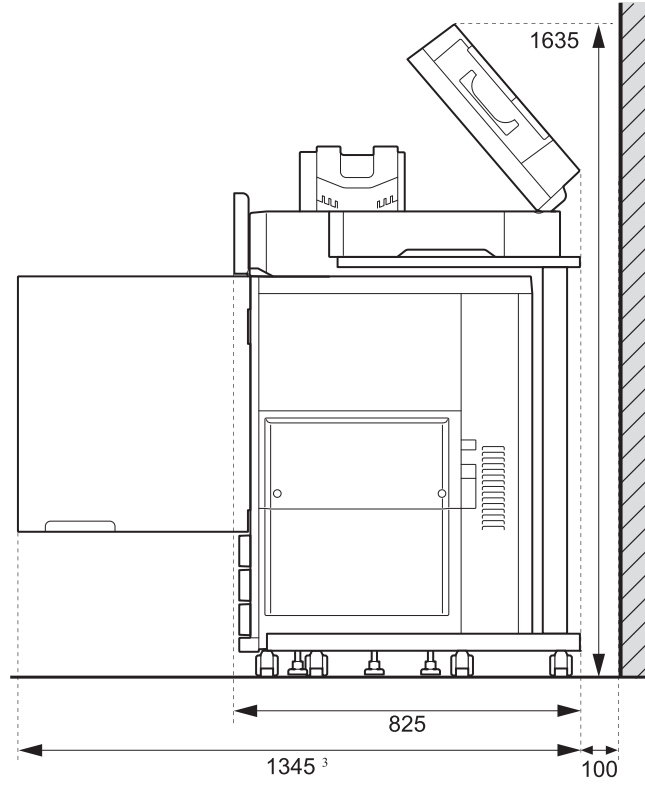
Standart tepsi, ön kapak ve tarayıcının orijinal kapağı için yeterli alan sağlayın.

- Önden bakıldığında



Birimler: mm

- Yandan bakıldığında



Birimler: mm

Boyut kullanılan opsiyonel ekipmana bağlı olarak değişir.

| | | |
|--|---|----------|
| *1 Genişlik | Sadece ana ünite | 1.220 mm |
| | Ana ünite ve tarayıcı (ayrı tarayıcı sehпасı kullanırken) | 1.235 mm |
| | Ana ünite ve Yüz Aşağı Tamamlayıcı | 1.440 mm |
| | Ana ünite, Çok İşlevli Tamamlayıcı ve Katlama Ünitesi | 2.660 mm |
| | Ana ünite ve Çok İşlevli Tamamlayıcı | 2.415 mm |
| | Ana ünite ve Geniş İstifleme Tablası | 1.875 mm |
| | Ana ünite ve Otomatik Kontrol Yığın Tepsisi | 1.745 mm |
| | Ana ünite, Yüz Aşağı Tamamlayıcı ve Geniş Yığınlama Tepsisi | 2.100 mm |
| | Ana ünite, Yüz Aşağı Tamamlayıcı ve Otomatik Kontrol Yığın Tepsisi | 1.970 mm |
| | Ana ünite, Yüz Aşağı Tamamlayıcı ve Yüksek Kapasiteli İstifleyici | 2.425 mm |
| | Ana ünite ve Ek Tabla | 1.480 mm |
| | Ana ünite, Ek Tabla ve Geniş İstifleme Tablası | 2.135 mm |
| | Ana ünite, Ek Tabla ve Otomatik Kontrol Yığın Tepsisi | 2.005 mm |
| | Ana ünite, Ek Tabla ve Yüksek Kapasiteli İstifleyici | 2.470 mm |
| | Ana ünite, Ek Tabla, Çok İşlevli Tamamlayıcı ve Katlama Ünitesi | 2.915 mm |
| | Ana ünite, Ek Tabla ve Çok İşlevli Tamamlayıcı | 2.670 mm |
| | Ana ünite ve Yüksek Kapasiteli Besleyici | 1.565 mm |
| | Ana ünite ve Yüksek Kapasiteli İstifleyici | 2.210 mm |
| | Ana ünite, Yüksek Kapasiteli Besleyici ve Yüksek Kapasiteli İstifleyici | 2.555 mm |
| | Ana ünite, Yüksek Kapasiteli Besleyici ve Geniş Yığınlama Tepsisi | 2.225 mm |
| Ana ünite, Yüksek Kapasiteli Besleyici ve Otomatik Kontrol Yığın Tepsisi | 2.095 mm | |
| Ana ünite, Yüksek Kapasiteli Besleyici, Çok İşlevli Tamamlayıcı ve Katlama Ünitesi | 3.000 mm | |
| Ana ünite, Yüksek Kapasiteli Besleyici ve Çok İşlevli Tamamlayıcı | 2.760 mm | |
| *2 Yükseklik | Sadece ana ünite (kumanda paneli dik pozisyondayken) | 1.160 mm |
| | Ana ünite ve tarayıcı (ayrı tarayıcı sehпасı kullanırken) | 1.260 mm |
| | Ana ünite ve Yüz Aşağı Tamamlayıcı | 1.345 mm |
| | Ana ünite ve Çok İşlevli Tamamlayıcı | 1.215 mm |
| *3 Derinlik | Sadece ana ünite | 1.240 mm |
| | Ana ünite ve tarayıcı (ayrı tarayıcı sehпасı kullanırken) | 1.345 mm |
| | Ana ünite ve Çok İşlevli Tamamlayıcı | 1.325 mm |
| | Ana ünite, Çok İşlevli Tamamlayıcı ve Katlama Ünitesi | 1.325 mm |
| | Ana ünite, Tarayıcı (özel tarayıcı sehпасı kullanıldığında), Çok İşlevli Tamamlayıcı ve Katlama Ünitesi | 1.420 mm |
| | Ana ünite ve Ek Tabla | 1.240 mm |
| | Ana ünite ve Yüksek Kapasiteli Besleyici | 1.240 mm |
| | Ana ünite ve Yüksek Kapasiteli İstifleyici | 1.315 mm |

Kullanım

- Makineyi kapatmak için ana güç düğmesini kullanmayın veya makine çalışırken fişini prizden ayırmayın.
- Çalışırken hiçbir kapağı açmayın.
- Makineyi hareket ettirmeyin.
- Makinede hassas bileşenler ve hareketli parçalar bulunur. Bu yüzden bu kılavuzda yer almayan işlemleri yapmayın.
- Makinenin üzerine ağır nesnelere yerleştirmeyin veya makineye güçlü darbelerle maruz bırakmayın.
- Kapakları yavaşça açıp kapatın.
- Ana güç düğmesini kapattıktan sonra, ana güç düğmesini tekrar açmadan önce [Ana Güç] LED'inin sönmesini bekleyin.
- Makine uzun süre kullanılmıyorsa veya makine uzun süre kullanılmadıktan sonra tekrar kullanılacaksa kafa temizliği yapın. Makinenin içinde besleme yolunda bulunan mürekkep bozulabilir veya kurulabilir, bu da yazdırma kafasının tıkanmasına yol açabilir. Bunu önlemek için düzenli kafa temizliği önerilir.
- Arızalanmaya veya baskı kalitesinin kötüleşmesine yol açabileceği için, yazdırma kafasına dokunmayın.
- Tüm renkli mürekkep kartuşlarını her zaman makinenin içinde tutun. Makine kullanılmadığında bile makineyi mürekkep kartuşları sökülmüş olarak bırakmayın.

Orijinaller

Opsiyonel tarayıcıyı bağıladığınızda, orijinali doküman camına veya ADF'ye yerleştirerek kopyalayabilir veya tarayabilirsiniz. Bu makineyle uyumlu olmayan bir orijinal kullanırsanız, kağıt sıkışması, kirlenme veya arıza gibi sorunlara yol açabilir.

Orijinal Kaynağının Spesifikasyonları

■ Doküman Camı

| | |
|------------------|---------------------------------|
| Boyut | Maksimum: 303 mm × 432 mm |
| Orijinal Ağırlık | 200 N (A3 boyutunda bir alanda) |

■ Otomatik Belge Besleyici (ADF)

| | |
|----------------|--|
| Boyut | 100 mm × 148 mm - 297 mm × 432 mm |
| Ağırlık | 52 g/m ² - 128 g/m ² |
| Orijinal Türü | Düz kağıt |
| Maks. Kapasite | 200 yaprak (ağırlık 80 g/m ² değerindeyken) |

Orijinallerle İlgili Önlemler

Üzerinde mürekkep veya düzeltme sıvısı bulunan orijinallerin, doküman camına yerleştirilmeden önce kurumaları beklenmelidir. Aşağıdaki orijinal türleri, yukarıdaki spesifikasyon aralığında olsa bile ADF ile taranamaz. Bunun yerine doküman camını kullanın.

- Kesip yapıştırılmış kağıt
- Çok buruşuk veya yuvarlanmış kağıt
- Katlanmış kağıt
- Tutkallı kağıt
- Delikli kağıt
- Yırtılmış veya düzensiz kenarlı kağıt
- Saydam, eskiz kağıdı ve saydamlığı yüksek diğer malzemeler
- Resim kağıdı veya önünde ve arkasında işlenmiş bir yüzey bulunan kaplanmış kağıt
- Faks makineleri veya kelime işlemcileri için ısıtılmış kağıt
- Düzgün olmayan yüzeyli kağıt

Doğru taramak için

- Fotoğraf veya yazdırılmış belgeleri tararken, orijinalin yüzeyinin düz olduğundan emin olun.
- En az 5 puntoluk bir yazı tipine sahip bir orijinal kullanmanızı öneririz.

Yazdırılabilir Alan

Yazdırılabilir alanın boyutu, işi bir bilgisayardan mı yazdırdığınıza veya bir kağıt orijinal mi kopyaladığınıza bağlı olarak değişir.

■ Maksimum Yazdırma Alanı

Yazdırılabilir Alan

| | |
|---|------------------|
| Yazdırma | 314 mm × 548 mm |
| Kopyalama (Otomatik Belge Besleyiciyi kul- lanırken) | 295 mm × 430 mm* |

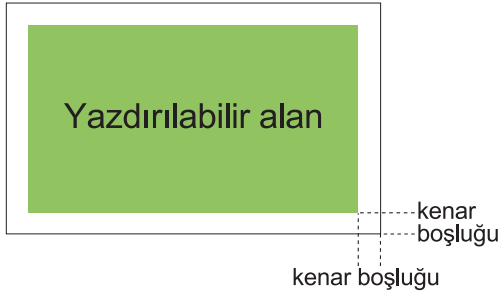
* Doküman camını kullanırken: 303 mm × 432 mm

Yazdırılabilir Alan (Kenar Boşluğu)

| | |
|----------|------|
| Standart | 3 mm |
| Maksimum | 1 mm |



- Kenar boşluksuz yazdırma yapılamaz. Sayfa kenarlarına her zaman kenar boşluğu eklenir.



Orijinal veri boyutundan bağımsız olarak, kağıt kenarlarının çevresindeki bazı alanlar yazdırılamaz.

- Orijinalin içeriğine bağlı olarak, metin veya görüntüler kaybolabilir veya yayılma oluşabilir.
- Kağıt boyutu maksimum yazdırma alanı dahilinde olsa bile, her zaman bir kenar boşluğu bırakılır.
- Kopyalarken, makine orijinalin 1 mm kenar boşluğunu tarayamaz.

■ Zarfların Yazdırılabilir Alanı

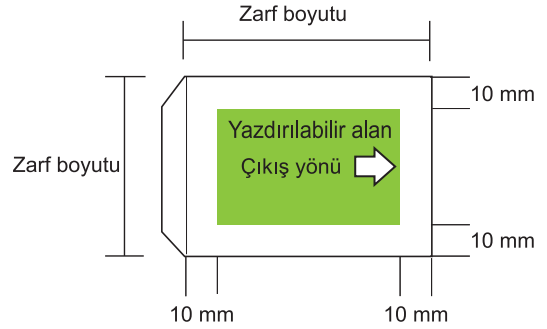
Aşağıda bulunan standart boyutlu zarfların üzerine bu makinede yazdırılabilir:

- C4: 229 mm × 324 mm
- C5: 162 mm × 229 mm
- C6: 114 mm × 162 mm
- DL R: 110 mm × 220 mm
- Zarf 229 mm × 305 mm
- Zarf 254 mm × 331 mm
- NO.10 zarf 105 mm × 242 mm

Standart boyutta olmayan zarfların üzerine yazdırmak için, yazıcı sürücüsünün [Ortam] sekmesindeki [Özel Kağıt Giriş] ögesini kullanarak zarf boyutunu kaydedin.

Zarf üzerine yazdırılabilir alan, zarfın kenarlarından 10 mm içerideki alandır.

Görüntünün yazdırılabilir alana sığmayan kısımları yazdırılmaz.



- Zarf üzerine yazdırırken, opsiyonel yığılma tepsisini veya zarf besleme kitini takmanız önerilir.
- Kapak bölümünün de üzerine yazdırmak için, zarf boyutunu kapak bölümünü dahil ederek kaydetmeniz gerekir.
- Zarfa yazdırırken iki yüze yazdırmayı kullanamazsınız.

Yazdırma Kağıdı

- Bu makineyle uyumlu olmayan bir kağıt kullanmanız, kağıt sıkışması, kirlenme veya arıza gibi sorunlara yol açabilir.
- Besleme tepsisine, standart tepsiye ve ek tepsiye yüklenebilen kağıt için spesifikasyonları farklıdır.

Kağıdın Temel Spesifikasyonları

Besleme Tablası

| | |
|--------------|--|
| Boyut | 182 mm × 182 mm - 297 mm × 432 mm |
| Ağırlık | 52 g/m ² - 104 g/m ² Top ağırlığı: 45 kg - 90 kg (duodecimo) |
| Kağıt Türü | Düz kağıt, geri dönüştürülmüş kağıt |
| Maksimum Yük | Maks. yükseklik her tepside 56 mm |

Standart Tepsi/Yüksek Kapasiteli Besleyici

| | |
|--------------|---|
| Boyut | Standart tepsi: 90 mm × 148 mm - 340 mm × 550 mm Yüksek kapasiteli besleyici: 90 mm × 148 mm - 340 mm × 465 mm |
| Ağırlık | 46 g/m ² - 210 g/m ² Top ağırlığı: 40 kg - 180 kg (duodecimo) |
| Kağıt Türü | Düz kağıt, geri dönüştürülmüş kağıt, zarf, kartpostal (düz kağıt), kartpostal (inkjet) |
| Maksimum Yük | Standart tepsi: Maks. yükseklik 110 mm Yüksek Kapasiteli Besleyici: Maks. yükseklik 440 mm |

Ek Tabla

| | |
|--------------|--|
| Boyut* | A4-LEF/JIS-B5-LEF/Letter-LEF/16K-LEF |
| Ağırlık | 52 g/m ² - 104 g/m ² |
| Kağıt Türü | Düz kağıt, geri dönüştürülmüş kağıt |
| Maksimum Yük | Maks. yükseklik 220 mm |

* Kağıt boyutunu değiştirirken (kağıt kılavuzu pozisyonu), satıcınızla veya yetkili servis temsilcinizle temasa geçin.

■ Kabul edilebilir kağıt boyutları çıkış tepsisine bağlıdır.

Çıkış tepsi için kağıt boyutları

| | |
|----------------------------------|--|
| Yüzü aşağı tepsi | 90 mm × 148 mm - 340 mm × 550 mm ^{*1} |
| Yüz aşağı tamamlayıcı | Çıktılar harmanlanmadığında: 90 mm × 148 mm - 340 mm × 550 mm ^{*1} Ofset çıkışı uygulandığında: Normal boyutlu kağıt: 182 mm × 257 mm - 297 mm × 431,8 mm Normal olmayan boyuttaki kağıt: 131 mm × 148 mm - 305 mm × 550 mm Zımba kullanıldığında: A3/JIS-B4/A4-LEF/JIS-B5/JIS-B5-LEF/Ledger/Legal/Letter/Letter-LEF/Foolscap/8K/16K/16K-LEF Sadece normal boyutta kağıt. |
| Otomatik kontrol istifleme tepsi | 90 mm × 148 mm - 320 mm × 432 mm (432 mm'yi aşan kağıt kullanıldığında kağıt kılavuzlarını kapatın.) |
| Geniş istifleme tablası | 90 mm × 148 mm - 340 mm × 550 mm |
| Yüksek kapasiteli istifleyici | Çıktılar harmanlanmadığında: 90 mm × 148 mm - 340 mm × 460 mm ^{*2} Ofset çıkışı uygulandığında: 90 mm × 182 mm - 340 mm × 432 mm ^{*3} |

*1 Zarflar kabul edilmez.

*2 Maks. yükseklik 440 mm

A5, kartpostallar, zarflar veya normal olmayan boyuttaki kağıtlar için:
maks. yükseklik 110 mm

*3 Maks. yükseklik 405 mm (A5, kartpostallar, zarflar veya normal olmayan boyuttaki kağıtlar için geçerli değildir)



- Çok işlevli tamamlayıcıdaki her bir tepsiyle ilgili bilgi için bkz "Ek"teki "Çok İşlevli Tamamlayıcı FG20 (Opsiyonel)" (s.249).
- LEF, "Uzun Kenar Besleme" anlamına gelmektedir.



• Kağıt türü, çalışma ortamı ve depolama koşullarına bağlı olarak, bazı durumlarda bu boyut ve ağırlık spesifikasyonlarına uygun kağıtlar bile makinenin içinden geçemeyebilir.

- **Kağıt sıkışması veya arıza gibi sorunlara yol açacağı için, aşağıdaki kağıt türlerini kullanmayın.**
 - Temel spesifikasyonlardaki koşullara uymayan kağıt
 - Isıl kağıt veya karbon kağıdı gibi işlenmiş yüzeyi bulunan kağıt
 - Yuvarlanmış kağıt (3 mm veya daha fazla)
 - Kırıksık kağıt
 - Bükülmüş kağıt
 - Yırtılmış kağıt
 - Örgü kağıt
 - Resim kağıdı gibi kaplanmış kağıt
 - Tırtıklı kenarlı kağıt
 - Tutkallı kağıt
 - Delikli kağıt
 - Parlak fotoğraf kağıdı
 - Saydamlar
 - Yupo kağıdı
- **Her zaman kapalı ambalajdan çıkardığınız kağıtları kullanın.**
- **Yazdırma işini tamamladıktan sonra, kullanılmayan kağıtları standart tepside alın ve ambalajına koyarak saklayın. Kağıdı standart tepside bırakırsanız, kağıt yuvarlanabilir ve kağıt sıkışmasına yol açabilir. (Sadece gereken miktarda kağıdın ambalajından çıkartılıp standart tepsiye yüklenmesi önerilir.)**
- **Kağıt temiz bir şekilde kesilmemişse veya yüzeyi tekstürlüyse (örneğin resim kağıdı), kullanmadan önce kağıtları havalandırın.**
- **Kağıtları yüksek sıcaklıktan, yüksek nemden ve doğrudan güneş ışığından uzak bir yerde yatay olarak saklayın.**

Çıktılar

- **İki yüzlü yazdırma kullanırken, orijinale bağlı olarak kağıdın kenarları kirlenebilir.**
- **Havadaki çeşitli kimyasallar ve ışık sebebiyle çıktılar zaman içinde renklerini kaybeder (renkleri solar). Çıktıların solmasını önlemek için, çıktıların iyice kurumasını bekleyin ve bunları cam çerçevelere yerleştirin veya laminat kaplatın.**
- **Çıktıları şeffaf poşetlerde saklarken, sadece polietilen tereftalat poşetler (PET) kullanın.**
- **Su ve tere temas ettiklerinde çıktıların rengi solabilir. Çıktıları neme maruz kalacağı yerlerde saklamaktan kaçının. Çıktıların üzerine yağ bazlı bir kalemle yazmak yayılmaya yol açabilir.**
- **Çıktının yazdırdıktan hemen sonraki yazdırma yoğunluğu ile 24 saat sonraki yazdırma yoğunluğu arasında fark olur. Yazdırma yoğunluğu zaman içinde azalır.**
- **Bu makineden alınan çıktıları, bir lazer yazıcısı veya fotokopi makinesi çıktıların üzerine koymayın. Kağıt yazdırılmış tonere yapışabilir ve toner çıktıya aktarılabilir.**
- **Bu makineden alınan çıktıları, ısı kağıtların veya basınca duyarlı kağıtların üzerine veya altına koymayın. Termal kağıdın veya basınca duyarlı kağıdın üzerindeki görüntüler solabilir ya da yok olabilir.**
- **Çıktılar çok küçük miktarlarda uçucu bileşenler içerir. Çıktılar masa gibi bir yere bırakıldığında, seyrek durumlarda uçucu bileşenler o maddeye aktarılmış gibi görünebilir. Bununla birlikte, zamanla buharlaşır ve gözden kaybolurlar.**

Yazdırılmaması Gereken Malzemeler

- Makineyi, kişisel kullanımınız için kopyalamak için bile olsa hiçbir şekilde yasaları veya telif haklarını ihlal edecek şekilde kullanmayın. Daha fazla bilgi için satıcınızla veya yetkili servis temsilcinizle temasa geçin. Genel kural olarak sağduyulu ve haklara saygılı olun.

Mürekkep Kartuşlarını Depolama ve Kullanma Önlemleri

Bu makinenin mürekkep kartuşları kağıttan üretilmiştir. Bu sebeple, doğru depolanmazsa veya uygun olmayan bir ortamda depolanırsa, kartuşlar deforme olabilir ve kullanılamaz hale gelebilir. Mürekkep kartuşlarını "Depolama" bölümünde açıklandığı gibi doğru bir şekilde depolayın.

Depolama

- Mürekkep kartuşunu orijinal ambalajında ve yukarı işaretine dikkat ederek yatay olarak depolayın.
- Mürekkebi dondurmayın veya doğrudan güneş ışığına koymayın. 5 °C ile 35 °C arasında saklayın. Sıcaklıkta aşırı değişimlerin olduğu yerlerde depolamayın.
- Plastik poşet açıldıysa, ancak kartuş hemen kullanılmıyorsa kartuşu doğru bir şekilde depolayın ve en kısa sürede makineye takın.

Kullanım Önlemleri

- Mürekkep kartuşunu sallamayın. Aksi takdirde kabarcıklar oluşur ve bu da baskı kalitesini olumsuz etkileyebilir.
- Mürekkep kartuşuna mürekkep eklemeyin.
- Mürekkep kartuşunu plastik poşetinden ancak makineye yerleştirmeden hemen önce çıkartın.

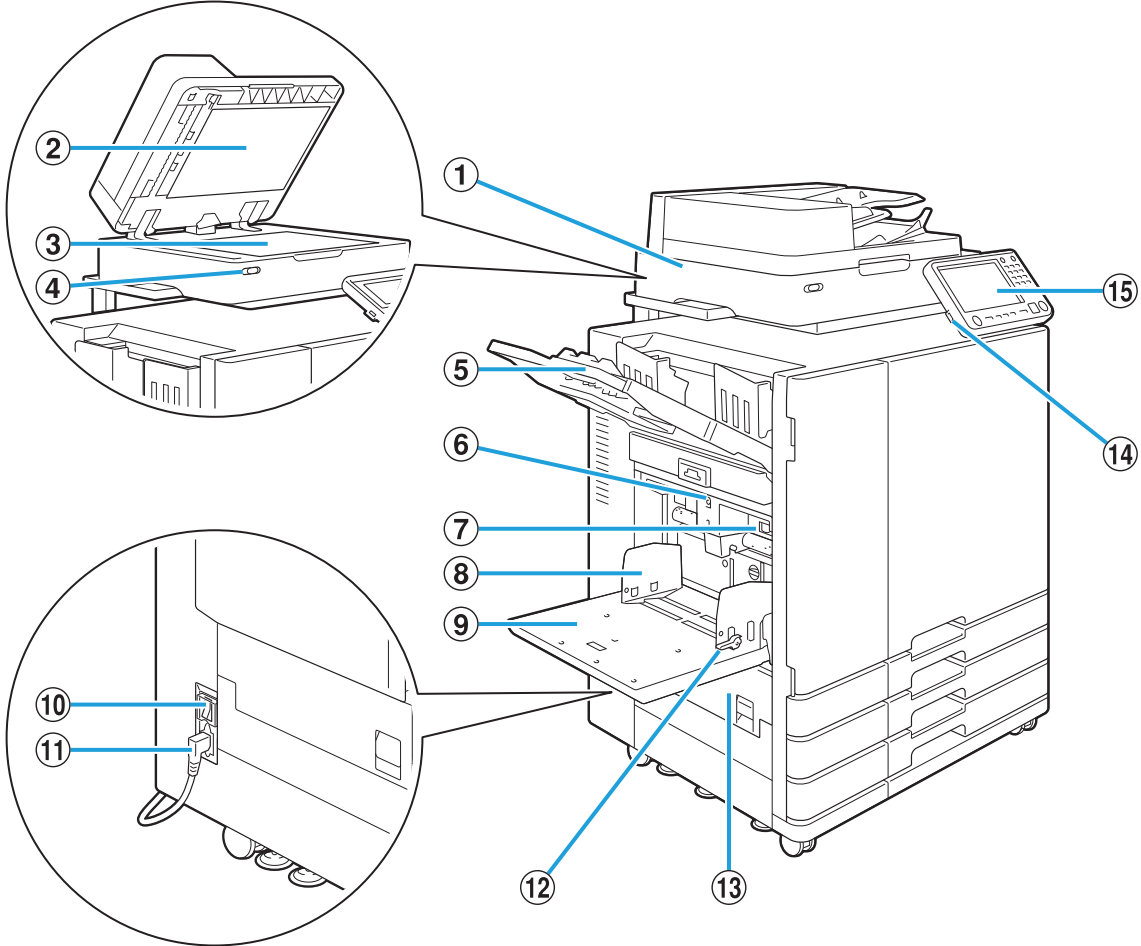
- Uygun çalışma sıcaklığı: 15 °C - 30 °C. Mürekkep kartuşu uygun çalışma sıcaklığı aralığının dışında kullanıldığında, baskı kalitesi olumsuz etkilenir (mürekkep tahliyesi azalır). Inkjet yazıcıların püskürtme özellikleri mürekkep viskozitesine bağlı olarak değişebilir. Özellikle düşük sıcaklıklarda mürekkebin viskozitesi artar ve bu da yazdırma kafasının tıkanmasına yol açabilir. Kullanım ortamı ve depolama sıcaklığı ile ilgili bilgileri okuyun, üretim tarihini kontrol edin ve mürekkep kartuşunu üretim tarihinden sonra 24 ay içinde kullanın.
- Mürekkep kartuşunun kapağı sökülürse ve mürekkep kartuşu uzun bir süre kullanılmadan bırakılırsa, havadaki çeşitli kimyasallar mürekkep kartuşunun bozulmasına yol açabilir. Bozulmuş veya kalitesi değişmiş mürekkeplerin kullanılması yazdırma kafasına veya mürekkep akış yoluna zarar verebilir.
- Kartuşun içinde kalan mürekkebi kanalizasyona dökmeyin.
- Mürekkep alev alabilir bir sıvıdır. Yangın durumunda potasyum karbonat sisi, köpük, toz veya karbondioksit yangın söndürücü kullanın.

Kullanılmış Mürekkep Kartuşlarını ve Temizlik Tanklarını Elden Çıkartma

- Temizlik tankındaki mürekkep yazdırma için kullanılamaz.

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 LED'i (Mavi / Kırmızı)

Bu LED tarayıcının durumunu gösterir.

- Mavi LED yanıyorsa: Hazır
- Mavi LED yanıp sönüyorsa: Makine başlatılıyor veya tarıyor
- Kırmızı LED 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 Besleme 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

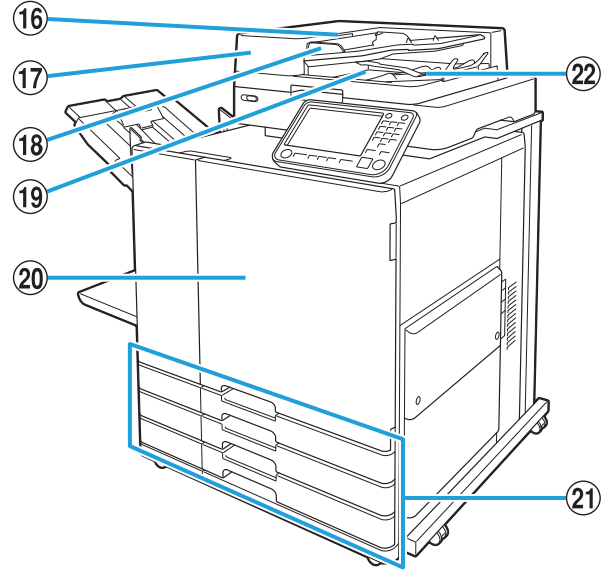
Taranan veriyi bir USB flash sürücüye kaydetmek veya bir USB flash sürücüye kaydedilmiş veriyi yazdırmak için bu portu kullanın.



- Yiğın Depolama Sınıfı ve dosya sistemi formatıyla (FAT16, FAT32, exFAT) uyumlu USB flash sürücüleri kullanmanız gerekir.

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 Besleme Tepsisi 1, Besleme Tepsisi 2, Besleme Tepsisi 3 (Besleme Tepsileri)

Yazdırma için kullanılacak kağıdı buraya yükleyin.



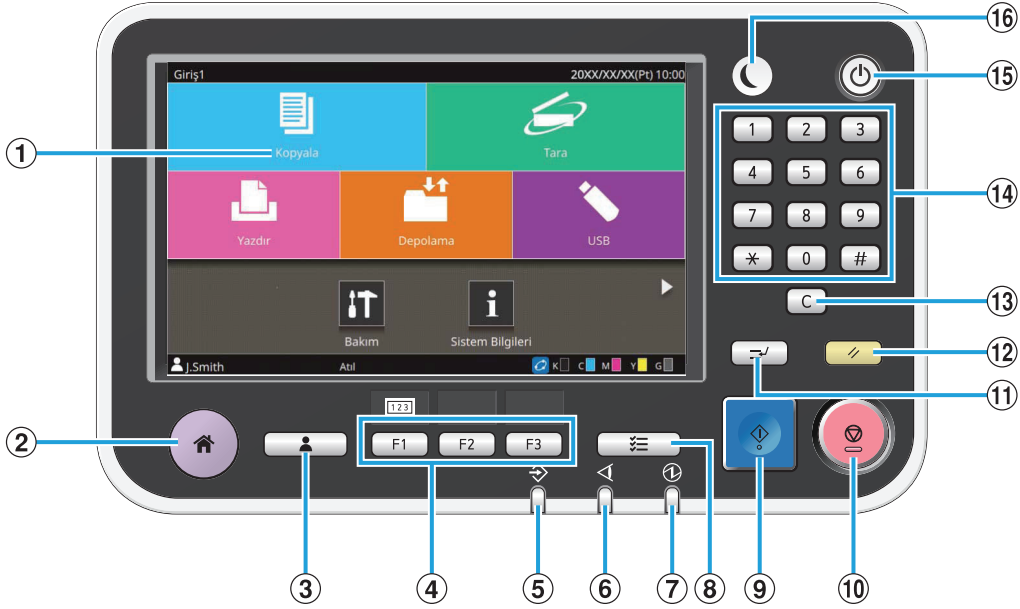
- Kalın kağıt ve diğer özel kağıt türleri için standart tepsiyi kullanın.

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. LED'lerin 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 sürükleyerek yürütebileceğiniz mevcut olabilir. (s.30 "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 LED'i

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

⑥ Hata LED'i

Bir hata oluştuğunda bu LED yanıp söner.

⑦ Ana Güç LED'i

Ana güç açıkken bu LED 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

Bir iş yazdırılırken kopyalamanız gerektiğinde bu tuşa basın. Bu fonksiyon, başka bir dokümanı kopyalamayı başlatmak için yazdırılmakta olan işin duraklatılmasına izin verir.

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 Düğmesi

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 Uyandırma Tuşu

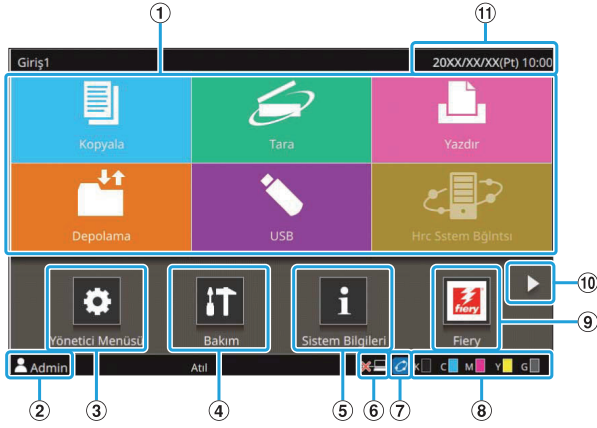
Makine güç tasarrufu modundayken bu tuş yanar. Işık yanarken bu tuşa basıldığında makine çalışmaya hazır olur.



- 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 dokunun.



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

① Mod Tuşları

İlgili mod ekranını çağırmak için bu tuşlara dokunun. 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 dokunun.



- Kullanıcı bir yönetici olarak oturum açmazsa bu tuş görüntülenmez.

④ [Bakım] Tuşu

Bakım özelliklerine erişmek için bu tuşa dokunun.

⑤ [Sistem Bilgileri] Tuşu

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

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 FS2100C opsiyonel yazdırma kontrol ünitesi kullanıldığında görüntülenir. Fiery modu ekranını görüntülemek için bu tuşa dokunun.

Daha fazla bilgi için, yazdırma kontrol ünitesinin kullanıcı kılavuzuna bakın.

⑩ ▶ Tuş

[Giriş2] ekranına geçmek için bu tuşa dokunun.

⑪ Tarih/Saat

Güncel tarih ve saat görüntülenir.

[Giriş2] Ekranı

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



① [Kısayol]
[Giriş2] ekranında, her mod için dokuz favorinizin kısayolunu kaydedebilirsiniz.

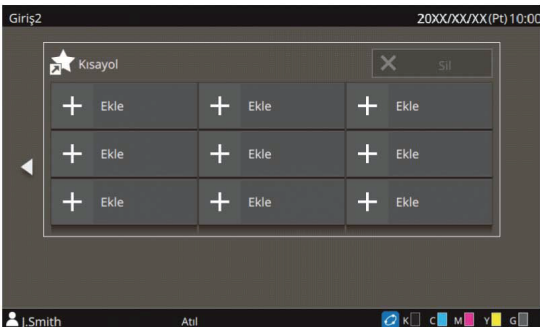
② ◀ Tuş
[Giriş1] ekranını görüntülemek için bu tuşa dokununuz.

• [Giriş1] ekranını görüntülemek için [Giriş2] ekranında parmağınızı sağa da sürükleyebilirsiniz.

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

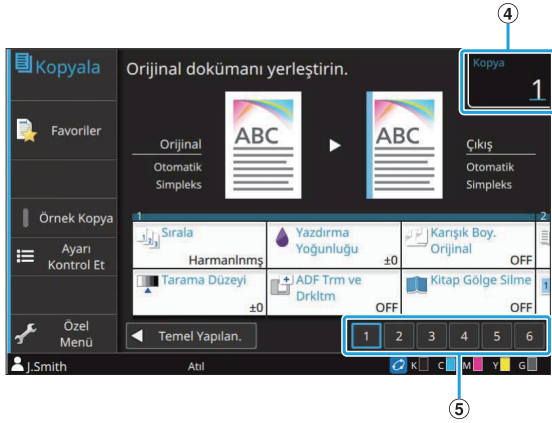
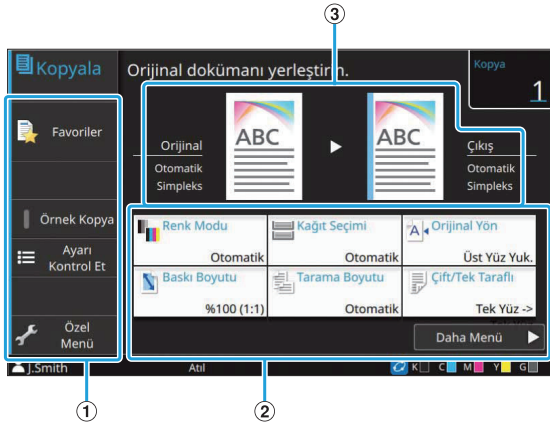
- 1 [Giriş2] ekranını görüntüleyin.
- 2 [Sil] tuşuna dokununuz.
- 3 Silmek istediğiniz kısayolu seçin.
Seçilen kısayola bir onay işareti eklenir.
- 4 [Sil] tuşuna dokununuz.
[Onayla] ekranı görüntülenir.
- 5 [OK] tuşuna dokununuz.

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.

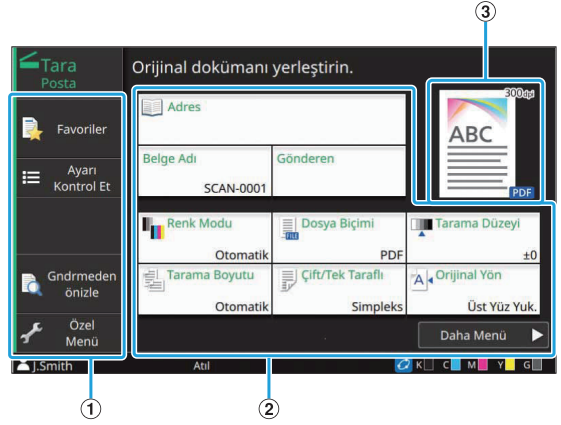
Ayar tuşlarının alanını sola veya sağa sürükleyerek de sayfalar arasında geçiş yapabilirsiniz.

[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

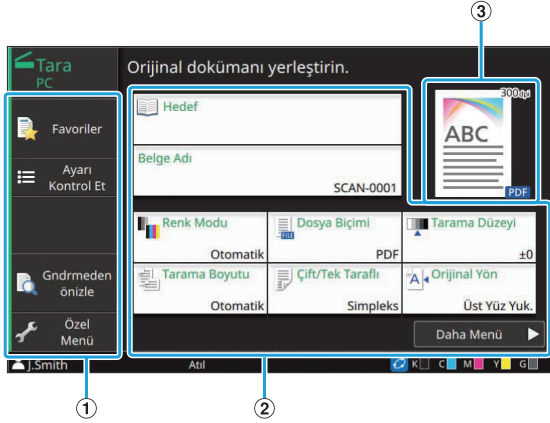
[Adres], [Belge Adı] ve [Gönderen] alanına veri girmek ve tarayıcı fonksiyonlarını ayarlamak için bu tuşları kullanın. Diğer ayar tuşlarını görüntülemek için [Daha Menü] tuşuna dokunun.

③ Son İşlem Görüntüsü

Ayarların ayrıntıları görüntülenen simgelerle onaylanabilir.

■ PC

Taranmış veriyi ağdaki bir bilgisayara gönderebilirsiniz.



① Fonksiyon Tuşları

Tarama modunda kullanılabilen bir fonksiyon seçin.

② Ayar Tuşları

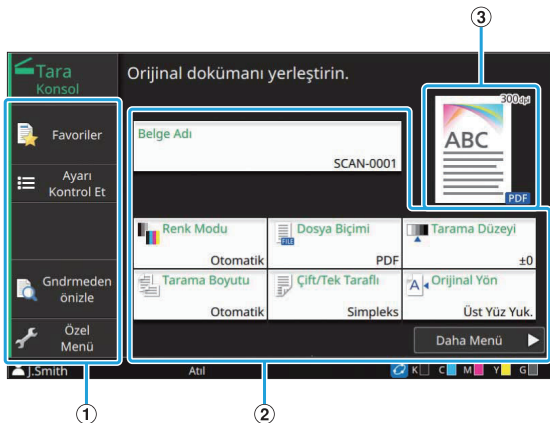
[Hedef] ve [Belge Adı] alanına veri girmek ve tarayıcı fonksiyonlarını ayarlamak için bu tuşları kullanın. Diğer ayar tuşlarını görüntülemek için [Daha Menü] tuşuna dokununuz.

③ Son İşlem Görüntüsü

Ayarların ayrıntıları görüntülenen simgelerle onaylanabilir.

■ Konsol

Taranan veriyi makinenin dahili SSD'sine kaydedebilirsiniz. Kaydedilen veri RISO Console'dan 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 dokununuz.

③ Son İşlem Görüntüsü

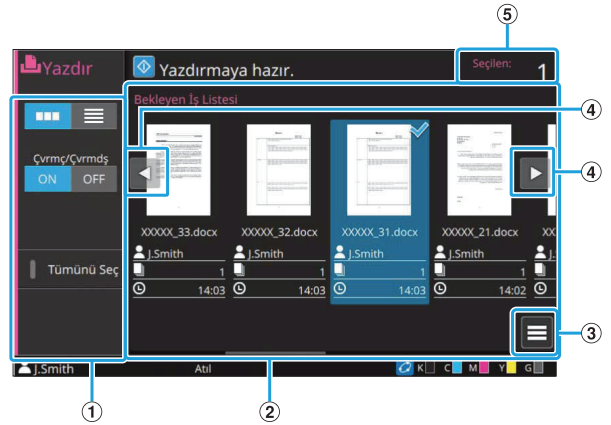
Ayarların ayrıntıları görüntülenen simgelerle onaylanabilir.

[Yazdır] Ekranı

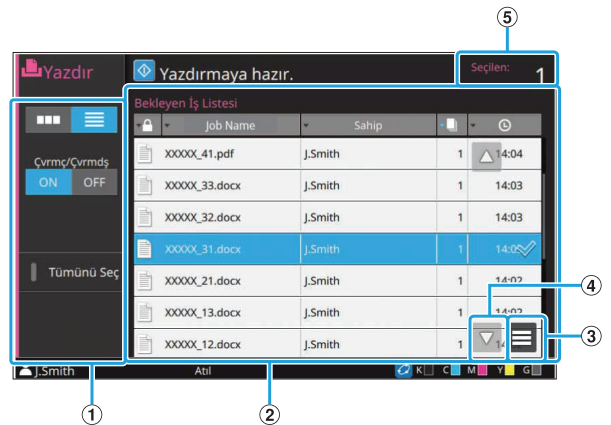
Bu ekranda, bir bilgisayardan gönderilen yazdırma işlerini yürütebilir veya kontrol edebilirsiniz.

■ Bekleyen İş Listesi Ekranı

Küçük Resim Ekranı



Liste ekranı



① Fonksiyon Tuşları

Yazdırma modunda kullanılabilen bir fonksiyon seçin.

② Görünüm

Bu görünümde bekleyen işler listelenir.

③ Alt Menü

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

④ </>/</>/</> Tuşları

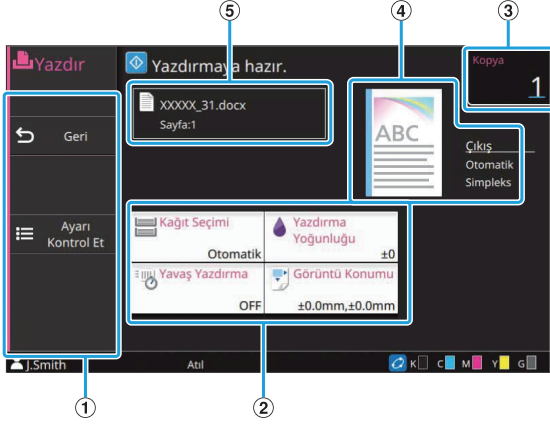
Listeyi kaydırmak için bu tuşları kullanın.

⑤ [Seçildi]

Seçilen iş sayısı görüntülenir.

■ Ayarı Değiştir 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]

Yazdırılacak kopya sayısını girin veya kontrol edin.

④ Son İşlem Görüntüsü

Ayarların ayrıntıları görüntülenen simgelerle onaylanabilir.

⑤ Belge Adı

Seçilen belgenin adı burada görüntülenir.

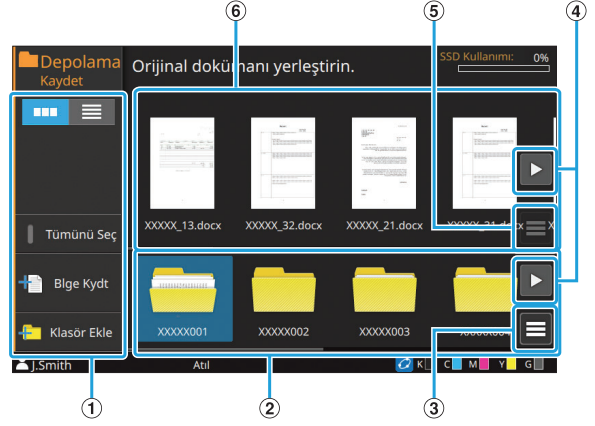
[Depolama] Ekranı

Bu ekranda, kaydedilmiş işleri yürütebilir veya kontrol edebilirsiniz.

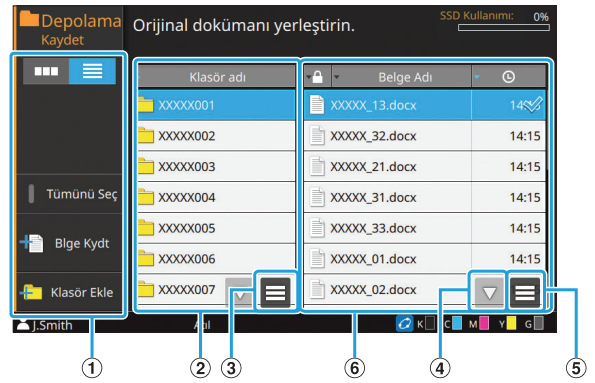
Depolama modunun iki fonksiyonu bulunur: Veriyi bir klasöre kaydedebileceğiniz [Kaydet] modu ve bir klasöre kaydedilmiş belgelerin yazdırılmasını sağlayan [Yükle] modu.

■ [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 tuşa 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

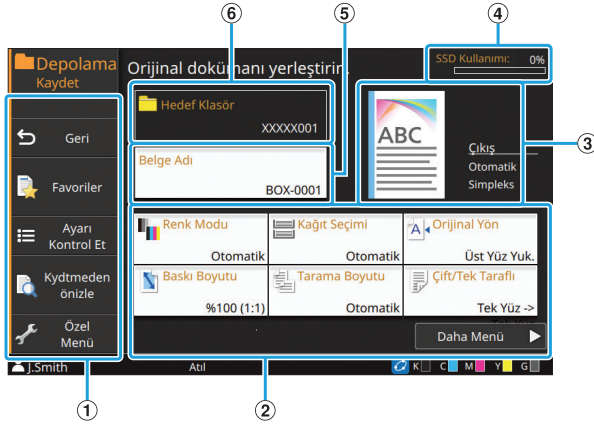
Seçilen klasöre kaydedilmiş belgeler bir listede görüntülenir.



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

■ [Depolama] - [Kaydet] Öğesinde Belge Kaydetme 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 Görüntüsü

Ayarların ayrıntıları görüntülenen simgelerle onaylanabilir.

④ [SSD Kullanımı] Göstergesi

O an kullanılan dahili SSD'deki 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]

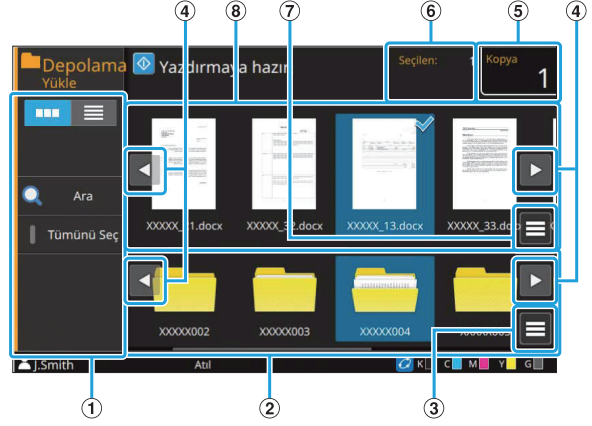
Klasör listesi ekranında seçilen hedef klasörün adı burada görüntülenir.



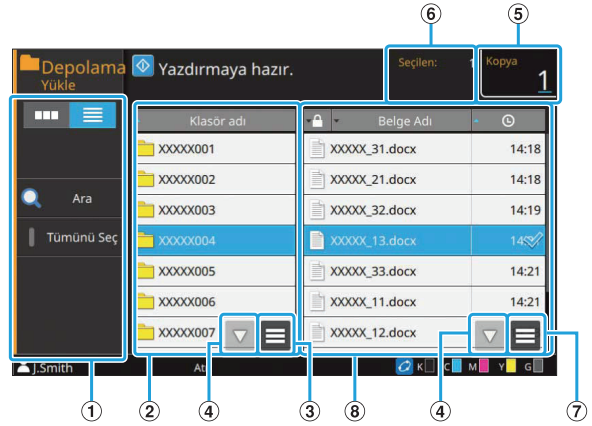
- Dahili SSD sürücüsündeki mevcut alanı azsa, klasörde yer açmak için gereksiz belgeleri silin.
- Bir klasöre maks. 1.000 dosya kaydedebilirsiniz.

■ [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 tuşa tıklayın.

④ [Geri] / [İleri] / [Yukarı] / [Aşağı] Tuşları

Listeyi kaydırmak için bu tuşları kullanın.

⑤ [Kopya]

Yazdırılacak kopya sayısını girin veya kontrol edin.

⑥ [Seçildi]

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.

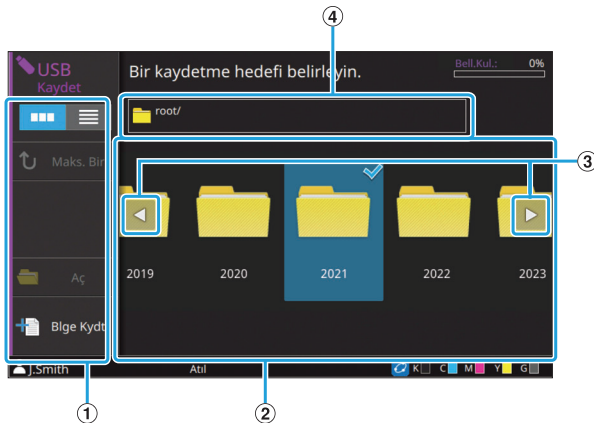
Belgeleri bir USB flash sürücüsüne kaydetmeyle ilgili bilgiler için bkz "Yazdırma" altında "Çıkış ve Hedef" (s.111).



- 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.

■ [USB] - [Kaydet] Ekranı 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.

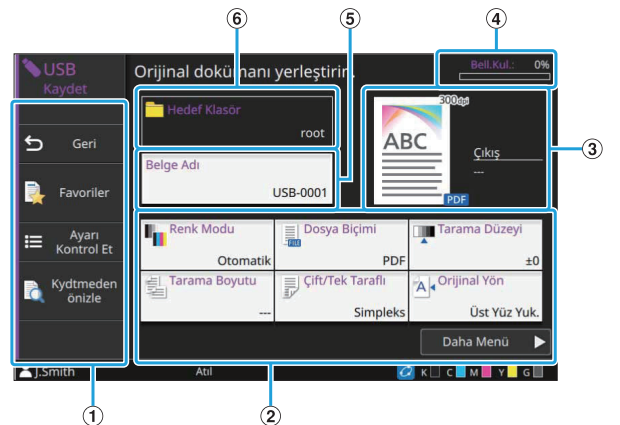
④ Klasör Yolu Ekranı

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 Kaydetme 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 Görüntüsü

Ayarların ayrıntıları görüntülenen simgelerle onaylanabilir.

④ [Bell.Kul.] Göstergesi

O an kullanılan USB flash sürücüsündeki alan yüzde cinsinden gösterilir.

⑤ [Belge Adı] Tuşu

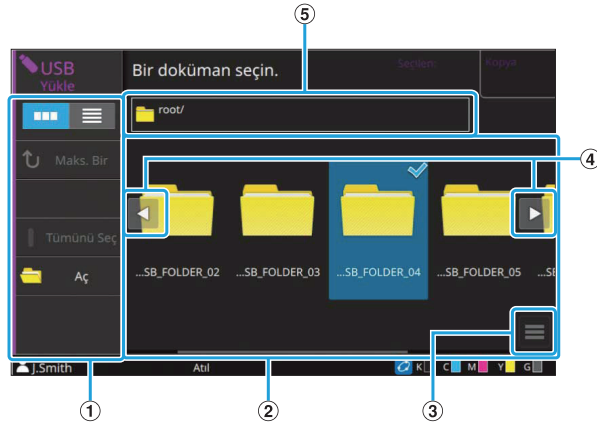
[Doküman Adı Ayarı] ekranını açmak için bu tuşa dokunun. Bir belgeye ad vermek için bu tuşu kullanın.

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 Görünüm

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 Yolu Ekranı

USB flash sürücüsü içindeki seçilen klasörün konumunun tam adresini görüntüler.



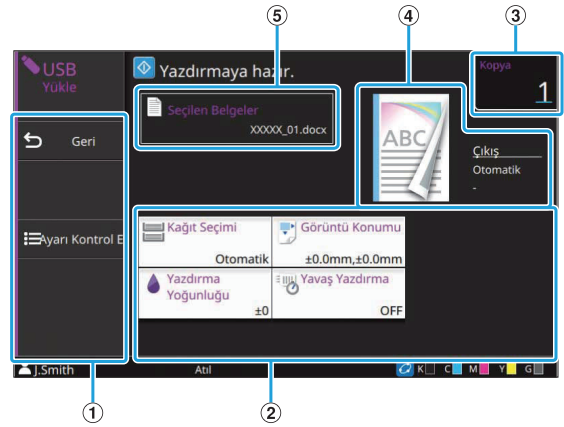
- Liste ekranında, listedeki öğeleri sıralamak için başlıklardan birine dokunabilirsiniz. Liste, klasör adına veya belge sayısına göre artan veya azalan sırayla sıralanabilir.

■ [USB] - [Yükle] Ayar Değiştirme Ekranı

Bu ekran, belge listesi ekranındaki alt menüde [Ayarı Değiştir] 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 Görüntüsü

Ayarların ayrıntıları görüntülenen simgelerle onaylanabilir.

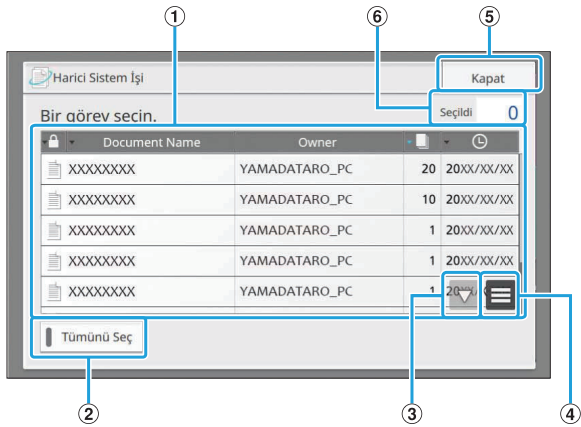
⑤ [Seçilen Belgeler]

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]

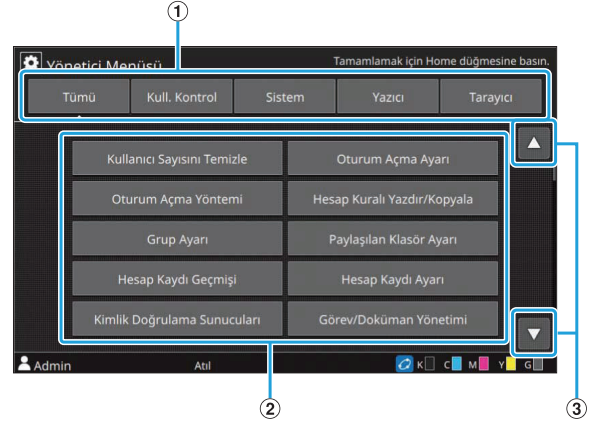
Seçilen belge sayısı burada görüntülenir.



- Yöneticinin ayarlarına bağlı olarak [Hrc Sstem Bğlntsı] 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

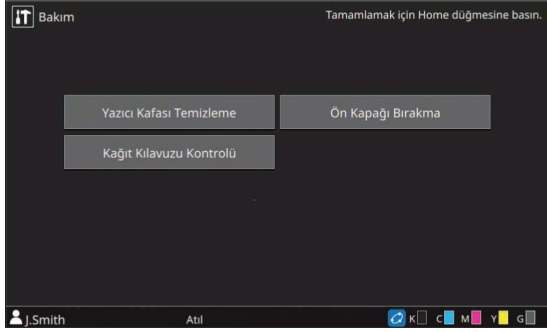
Yönetici menüsü fonksiyonlarını yapılandırmak için bu tuşları kullanın.

③ ▲/▼ Tuşları

Listeyi kaydırmak için bu tuşları kullanın.

[Bakım] Ekranı

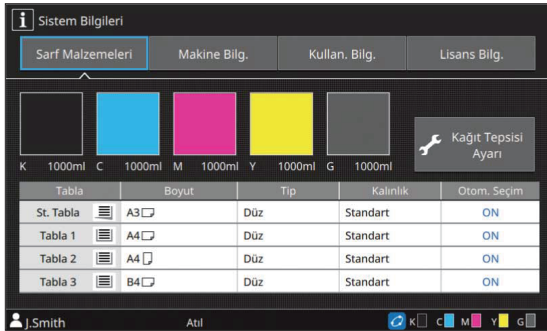
Bu ekranda [Yazıcı Kafası Temizleme], [Ön Kapağı Bırakma] ve diğer fonksiyonlar bulunur. Daha fazla bilgi için, bkz “Ek” bölümünde “Bakım” (s.240).



[Sistem Bilgileri] Ekranı

■ Sarf Malzemeleri Ekranı

Ekranda, kağıt ve mürekkep gibi sarf malzemelerinin durumu görüntülenir. Tepsi ayarlarını da değiştirebilirsiniz.



■ Makine Bilgisi Ekranı

Bu ekranda bu makineyle ilgili bilgiler görüntülenir.



① Makine Bilgisi Listesi

IP adresi ve donanım yazılımı sürümü gibi makine bilgilerini kontrol edebilirsiniz.

② ▲/▼ Tuşları

Listeyi kaydırmak için bu tuşları kullanın.

③ [Sayaç] Tuşu

Her bir sayfa boyutu için ayrıntılı sayı görüntülenir.

④ [Bilgiyi Yazdır] Tuşu

Sistem bilgilerini veya bir örnek sayfa yazdırmak için bu tuşu kullanın.

⑤ [Servis Sayısı] Tuşu

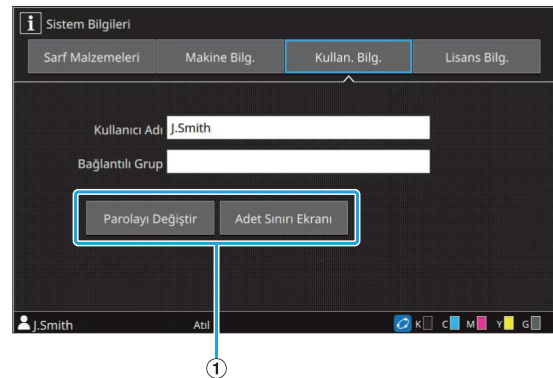
Yazdırma ve kopyalama sırasında toplam kağıt taşıma sayısı görüntülenir. Dupleks yazdırma yapılırken kağıt taşıma sayısı yaprak başına 2 defa sayılır.

⑥ [Durum / Seçenekler] Tuşu

Bağlı opsiyonel cihazlar ve bunların durumu ile ilgili bilgileri görüntülemek için bu tuşa dokununuz.

■ Kullanıcı Bilgisi Ekranı

Bu ekranda, kullanıcı adı ve oturum açmış olan kullanıcı grupları görüntülenir.



① Bilgi Tuşları

Kullanıcının kullanım durumunu görüntüleyebilirsiniz. Parolayı değiştirmek için [Parolayı Değiştir] tuşuna dokunun.

Bir yönetici tarafından bir kopyalama veya yazdırma sınırı belirlenmişse, kullanım durumunu görmek için [Adet Sınırı Ekranı] tuşuna dokunun.

Bir akıllı kart okuyucu kullanıyorsanız, oturum açmış kullanıcılar için kart bilgisini kaydetmek üzere [IC Kart Kaydı] tuşuna dokunun.



• Bir harici sistem bağlantısı kullanıyorsanız, aşağıdaki tuşlar da görüntülenir:

- [Bakiyeyi Görüntüle]: Oturum açmış her bir kullanıcının bakiyesini kontrol edebilirsiniz.

[Harici Sistem Bağlantısı] fonksiyonunu kullanarak faturalama sistemi ile ilgili daha fazla bilgi için, satıcınızla veya yetkili servis temsilcinizle temasa geçin.

■ Lisans Bilgisi Ekranı

Bu ekranda, bu ürünle kullanılan sistemin lisans bilgisi görüntülenir.

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 sürükleyebilirsiniz veya listeler arasında gezinmek için parmağınızı kaydırabilirsiniz.

Ekranlar Arasında Geçiş

Ekranında parmağınızı sola veya sağa sürükleyerek [Giriş1] ve [Giriş2] ekranları arasında geçiş yapabilirsiniz. Daha fazla bilgi için bkz "[Giriş1] Ekranı" (s.30) ve "[Giriş2] Ekranı" (s.31).

Kayıdırma

Parmağınızı ekranda sağa/sola veya yukarı/aşağı sürükleyerek, ayar öğelerinin görüntülediği ekranları, klasör listelerini ve belgeleri kaydırabilirsiniz. Kaydırmayı durdurmak için ekranın tepesine dokunun.

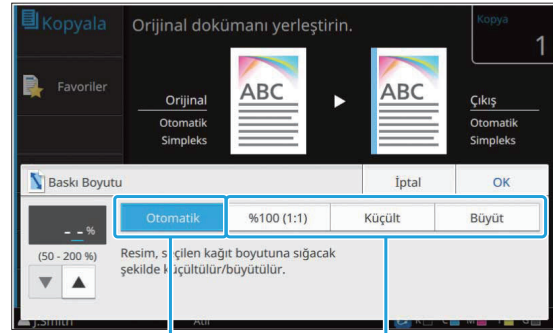
Parmağınızı dokunmatik panelden kaldırmadan sağa/sola veya yukarı/aşağı sürükleyerek de

kaydırılabilir ekranları ve listeleri kaydırabilirsiniz. Kaydırmayı durdurmak için parmağınızı dokunmatik panelden kaldırın.

Bir tuş seçme

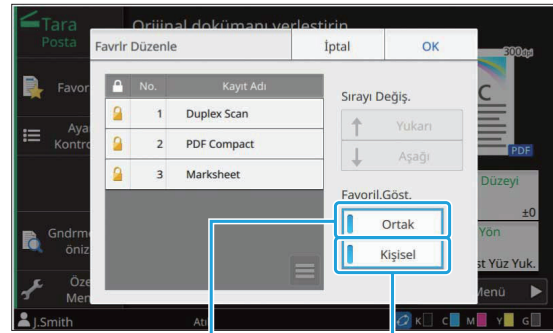
Dokunmatik paneldeki bir tuşu seçmek için tuşa parmağınızla dokunun.

Seçilen tuşun bir kısmı veya tamamı maviye dönüşür.



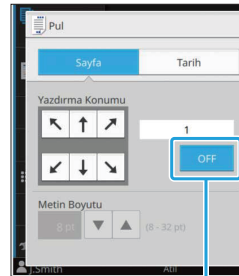
Seçilmiş tuş

Seçilmemiş tuşlar

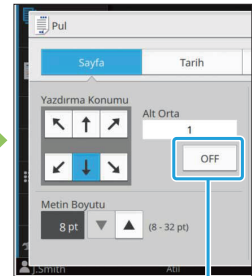


Seçildi

Seçilmedi



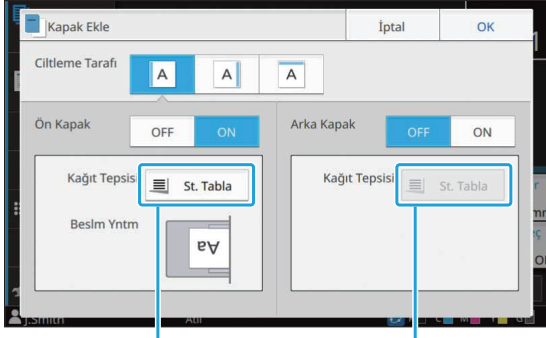
Seçildi



Seçilmedi

O anki koşulda mevcut olmayan tuşlar gri renkle görüntülenir.

Gerekli koşullar sağlandığında bu tuşları kullanabilirsiniz.

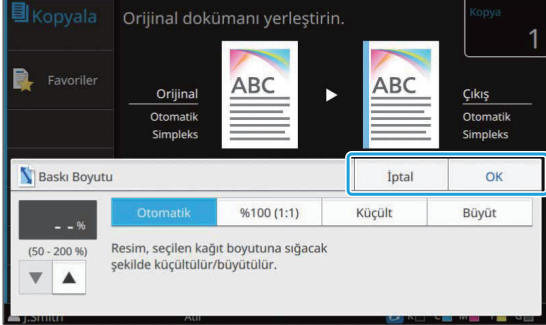


[Ön Kapak] ögesi [ON] olarak ayarlandığı için bu seçenek mevcuttur.

[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.156 “RISO Console’a Genel Bakış”)

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] LED’i 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] LED’i söner.



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

Güç Tasarrufu Özellikleri

Makineyi belirli bir süre gözetimsiz bırakırsanız, 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 tasarruf modu açıldığında, dokunmatik panel kapanır ve [Uyandır] tuşu ışığı yanar. [Uyandır] tuşuna basıldığında, güç tasarruf 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 aç

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 basın.**
- 2 **[Oturum Aç] ekranında adınızı seçin.**
Adınızı bulmak üzere ekranlar arasında gezinin veya kullanıcı adlarını görüntülemek için dizin tuşuna dokununuz.
Adınızı seçtikten sonra [Parola] ekranı görüntülenir.
- 3 **Parolanızı girin ve [Oturum Aç] tuşuna dokununuz.**
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 dokununuz ve "Oturum Açma" bölümündeki 2. ve 3. adımlarda belirtilen işlemleri yapınız. Başarıyla oturum açtığınızda seçilen modun ekranı görüntülenir.

Oturum Açma Parolasını Değiştirme

- 1 Oturum açtıktan sonra [Giriş1] ekranındaki [Sistem Bilgileri] öğesine dokununuz.
- 2 [Kullan. Bilg.] - [Parolayı Değiştir] tuşuna dokununuz.
- 3 Yeni parolayı girin ve [İleri] tuşuna dokununuz.
- 4 [Parolayı Değiştir (onay)] ekranında yeni parolayı tekrar girin ve [OK] tuşuna dokununuz.

Kağıt Yükleme

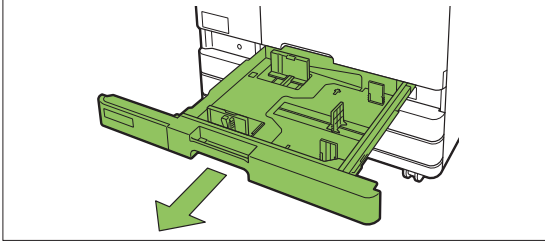
Besleme tepsilerine ve standart tepsiye kağıt yükleyin.



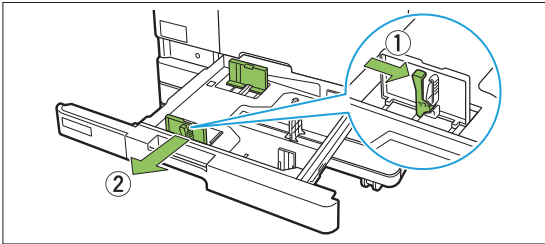
- Besleme tepsilerine en sık kullanacağınız kağıt tipini yüklemeniz önerilir.
 - Aşağıdaki kağıt tipleri için standart tepsiyi kullanın:
 - Kalın kağıt ve diğer özel kağıtlar
 - Üzerine önceden yazdırılmış kağıtlar
 - Kartpostallar
 - Zarflar
- Daha fazla bilgi için bkz "Yazdırma Kağıdı" (s.23).
- Opsiyonel ek tabla veya yüksek kapasiteli besleyiciyi kullanırken nasıl kağıt yükleneceği hakkında daha fazla bilgi için şunlara bakın:
 - Ek tablayı kullanırken (s.183 "Kağıt Yükleme")
 - Yüksek kapasiteli besleyiciyi kullanırken (s.186 "Kağıt Yükleme")

Besleme Tepsilerine Kağıt Yükleme

1 Bir tepsiyi öne doğru çekip çıkartın.

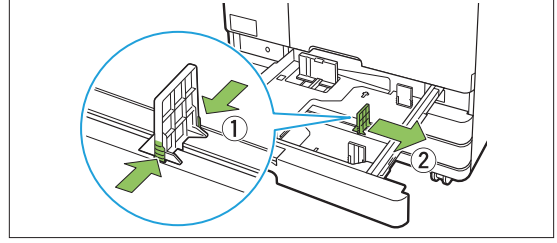


2 Kağıt besleme kılavuzunun kolunu tutun ve kağıt besleme kılavuzunu açmak için duruncaya kadar ileri doğru çekin.



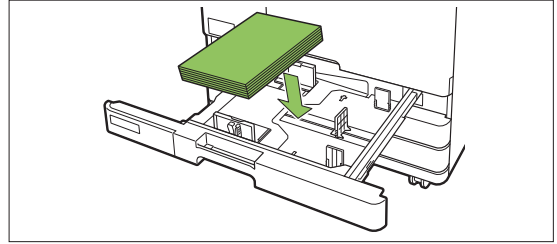
3 Yer açmak için durdurucuyu kaydırın.

Durdurucuyu her iki yanından tutarak kaydırın.

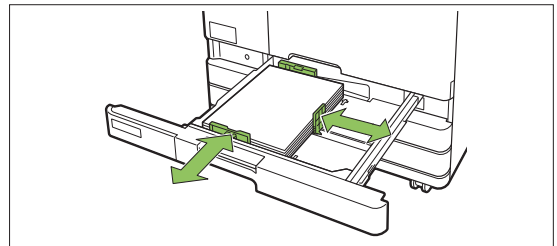


4 Kağıtları yükleyin.

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.

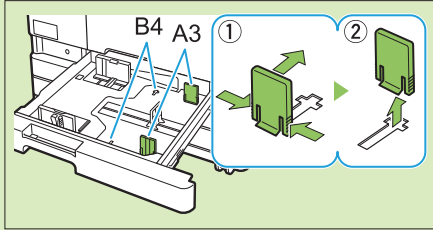


5 Kağıt besleme kılavuzunu ve durdurucuyu kağıdın kenarına doğru kaydırın.





- 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

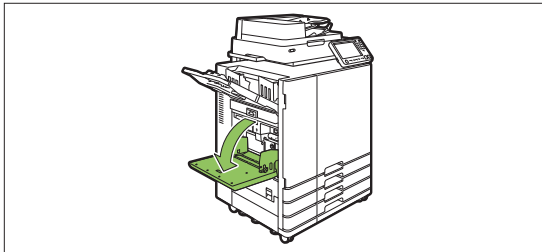
6 Tepsiyi tekrar makineye takın.

7 Kumanda panelinde tepsi ayarlarını kontrol edin.

Farklı bir kağıt tipine veya boyutuna geçtiğinizde besleme tablası ayarlarını güncelleyin. (s.59 "Kağıt Seçimi")

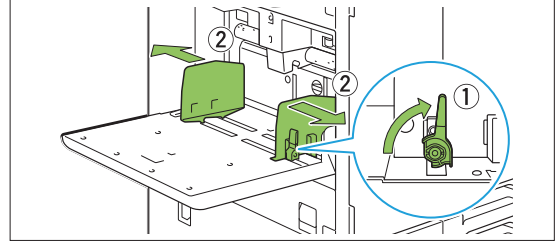
Standart Tepsiye Kağıt Yükleme

1 Standart tepsiyi duruncaya kadar açın.



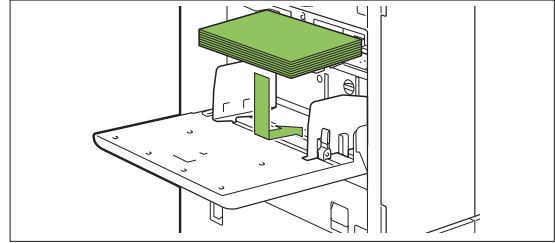
2 Kılavuzları açın.

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

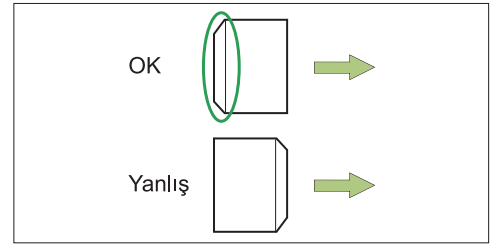


3 Kağıtları yükleyin.

Kağıdı yazdırma yüzeyi yukarı bakacak şekilde yükleyin.



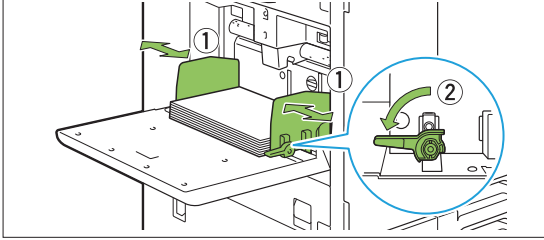
- Zarf üzerine yazdırırken, opsiyonel yığınlama tepsisini ve zarf besleme kitini bağlamanız önerilir.
- Zarfları, kanatları açık olarak ve makineye önce alt tarafı girecek şekilde yüklediğinizden emin olun.



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

4 Kağıt kılavuzlarını, kağıt boyutuna uygun olacak şekilde ayarlayın.

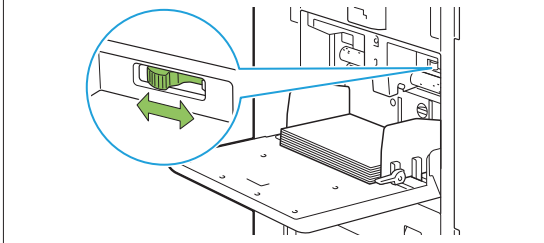
Kılavuzları kağıdın kenarına doğru kaydırın ve kilitlemek için kolu itin.



- Makine, kağıdın boyutunu kılavuz pozisyonuna göre algılar. Kılavuzu kağıdın kenarına dayadığınızda emin olun.
- A4, Letter veya A5 boyutlu kağıt yüklerken kağıt boyutu algılama sensörüne yedek kağıt koymayın. Sensör bloke edilirse olursa kağıt boyutunu doğru algılayamaz.

5 Kağıt besleme kuvveti ayar kolunu ayarlayın.

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



- Zarflar için, bunların kalınlığına (kağıt ağırlığı) göre “✂ (KART)” olarak ayarlayın.

6 Kumanda panelinde tepsi ayarlarını kontrol edin.

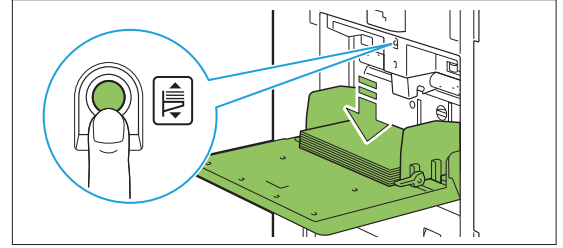
Farklı bir kağıt tipine veya boyutuna geçtiğinizde besleme tablası ayarlarını güncelleyin. (s.59 “Kağıt Seçimi”)

Standart Tepsie Kağıt Ekleme veya Kağıt Değiştirme

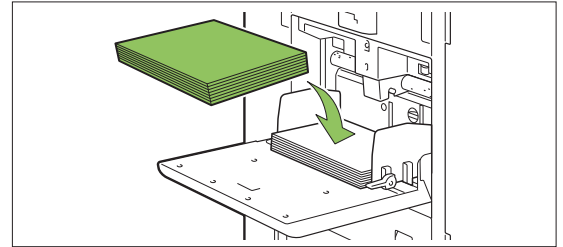
Kağıt eklerken veya değiştirirken standart tepsi indirme düğmesine basın. Tüm kağıtlar çıkartıldıktan sonra standart tepsinin otomatik olarak indirildiğine dikkat edin.

1 Standart tepsiyi indirmek için standart tepsi indirme düğmesine basın.

Tepsi istenen pozisyona erişinceye kadar düğmeyi basılı tutun.

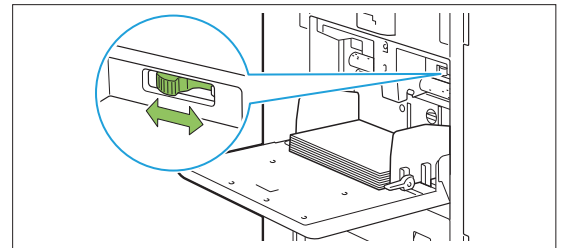


2 İlave kağıt yükleyin veya yüklenen kağıdı değiştirin.



3 Kağıt besleme kuvveti ayar kolunu ayarlayın.

Farklı kalınlıkta kağıtlar yüklendiğinde, kağıt besleme kuvveti ayar kolunu buna göre ayarlamanız gerekir. Genel kullanım için “✖ (NORMAL)” olarak ayarlayın. Çizim kağıdı, kartpostal ve benzeri ürünler için “✂ (KART)” olarak ayarlayın.





- Zarflar için, bunların kalınlığına (kağıt ağırlığı) göre “✘ (KART)” olarak ayarlayın.

4 Kumanda panelinde tepsi ayarlarını kontrol edin.

Farklı bir kağıt tipine veya boyutuna geçtiğinizde besleme tablası ayarlarını güncelleyin. (s.59 “Kağıt Seçimi”)

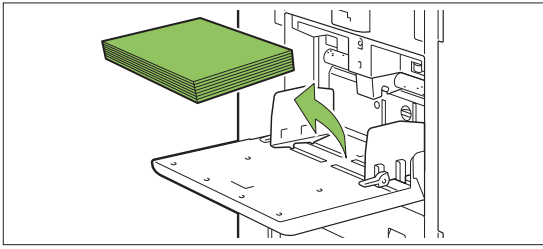
Standart Tepsiyi Kapatma



- 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 Sürücüsünün Kurulması ve Kaldırılması

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



- Yönetici haklarına sahip bir kullanıcı olarak oturum açın.
- Aktif tüm uygulamaları kapatın.
- Uygulamayı kaldırmak için kaldırma programını kullanın. Daha fazla bilgi için bkz "Yönetici Kılavuzu".
- macOS veya Linux kullanıyorsanız opsiyonel PS kitini kurun. PostScript yazıcı sürücüsünün nasıl yükleneceği hakkında daha fazla bilgi için bkz "Opsiyonel Ekipman" altında "PS Kiti" (s.218).

Çalışma Ortamı

Yazıcı sürücüsünü etkinleştirmek için önerilen sistem gereksinimleri aşağıdaki tabloda açıklanmıştır:

| | |
|--------|--|
| Bellek | 8GB veya üzeri |
| CPU | Core i5-8400 2.8GHz veya daha yüksek sınıf |
| Ekran | 1024 × 768 veya üzeri çözünürlük |

Kurulum



- Yazıcı sürücüsünü güncellemek için, güncellemeden önce mevcut yazıcı sürücüsünü kaldırın. (s.49 "Kaldırma")

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" dosyasına çift tıklayın.

2 Açılır menüde yazıcınızın serisini seçip [OK] tuşuna tıklayın.

3 Açılan menüde istediğiniz dili seçip [OK] tuşuna tıklayın.

4 [İleri] tuşuna tıklayın.

5 Ayarları yapılandırmak için ekrandaki talimatları takip edin.

6 Bir test sayfası yazdırma mesajı görüntülediğinde [Evt] tuşuna tıklayın.

7 Test sayfasının doğru yazdırıldığını doğrulayın ve [OK] tuşuna tıklayın.



- ["BeniOku" metnini göster.] tuşuna basınca makinenin kullanımıyla ilgili önlemlerin yer aldığı "BeniOku" ekranı görüntülenir. Bu bilgileri lütfen okuyun.
- Makinenin durumunu güncelleme için isteyen bir mesaj görüldüğünde, [OK] tuşuna tıklayın ve kurulumdan sonra [Ortam] sekmesi altında yazıcı yapılandırmasını ayarlayın. Makineye bir opsiyonel ekipman eklediğinizde yazıcı yapılandırmasını da ayarlamanız gerekir. Opsiyonel ekipman bağlandığında bağlıysa, belirli fonksiyonları kullanmak için önce ayarları yapılandırın. Mevcut olmayan fonksiyonlar gri renkle görüntülenir. (s.127 "[Ortam] Sekmesi")

8 [Son] tuşuna tıklayın.

Yazıcı sürücüsü mevcut sürücünün üzerine kurulursa bilgisayar yeniden başlatılır.



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

9 DVD-ROM'u bilgisayardan çıkartın.



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

Kaldırma

■ Windows 11 ve Windows Server 2022 için

[Başlat] - [Tüm uygulamalar] - [RISO ComColor-GL] - [Yükleme Kaldırıcı] öğesine tıklayın. Kaldırmak için ekrandaki yönergeleri takip edin. Yazıcı sürücüsü kaldırıldıktan sonra bilgisayarı yeniden başlatın.

■ Windows 10, Windows Server 2019 ve Windows Server 2016 için

[Başlat] - [RISO ComColor-GL] - [Yükleme Kaldırıcı] öğesine tıklayın. Kaldırmak için ekrandaki yönergeleri takip edin. Yazıcı sürücüsü kaldırıldıktan sonra bilgisayarı yeniden başlatın.

■ Windows 8.1, Windows Server 2012 ve Windows Server 2012 R2 için

[Apps] ekranını açın ve [RISO ComColor-GL] - [Yükleme Kaldırıcı] öğesine tıklayın. Kaldırmak için ekrandaki yönergeleri takip edin. Yazıcı sürücüsü kaldırıldıktan sonra bilgisayarı yeniden başlatın.

İşler hakkında

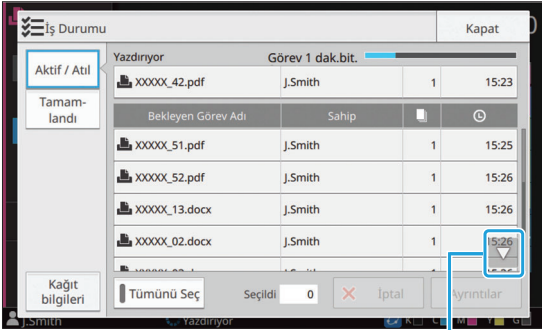
Bu bölümde her ekrandaki Belge Listesinde bulunan [Ayrıntılar], [Yazdır], [Sil] ve diğer fonksiyonların kullanımını açıklamaktadır. Devam etmekte olan veya tamamlanmış işleri kontrol etmek için [İş Durumu] tuşuna basabilirsiniz.



- İş, bu makine tarafından her modda (örn. Yazdırma modu, Kopya modu) yürütülen birim işidir.
- Aşağıdaki durumlarda işin adı "*****" olarak görüntülenir.
 - Yazıcı sürücüsünde [İş Adını Gizle] kutusu işaretlenmiş işler (s.125 "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 |
| | Depo (Yükle) işi |
| | USB (Yükle) işi |
| | PS işi (opsiyonel PS kitini kullanırken) |
| | PIN kodlu iş |
| | Hatalı iş |



- ▲ / ▼ tuşuna listeyi kaydırmak için dokunabilirsiniz.
- Listedeki tüm işleri seçmek için [Tümünü Seç] öğesine dokununuz.

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

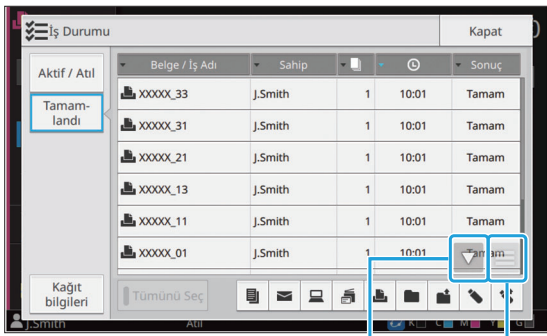
Bir işi iptal etmek için, iptal etmek istediğiniz işi seçip ya [İptal] tuşuna ya da [Durdur] tuşuna dokununuz. PIN kodlu bir işi iptal etmek için PIN kodunu girmeniz gerekir.

Bir İşin Ayrıntılarını Kontrol Etme

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

[Tamamlandı] Ekranı

Tamamlanmış işlerin listesini görüntülemek için [Tamamlandı] tuşuna dokununuz.



Alt menü

Belge/iş adı, sahip adı, yazdırılmış kopya sayısı (📄), yazdırma tarihi/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) işi |
| 📁 | Depo (Yükle) işi |
| 🔌 | USB (Kaydet) işi |
| 🔌 | USB (Yükle) işi |
| 📄 | PS işi (opsiyonel PS kitini kullanırken) |
| 📄 | PIN kodlu iş |
| 📄 | Hatalı iş |

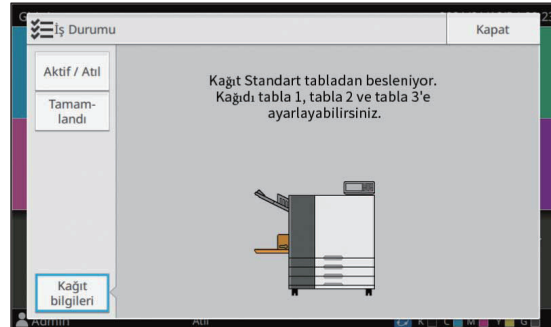


- Bir işin ayrıntılarını kontrol etmek, işi tekrar yazdırmak veya işi silmek için alt menüye dokununuz.

- ▲/▼ tuşuna listeyi kaydırmak için dokunabilirsiniz.
- Görüntüleme sırasını azalan veya artan olarak değiştirmek için [Belge / İş Adı] veya [Sahip] gibi kategorilere dokununuz.
- Listedeki tüm işleri seçmek için [Tümünü Seç] ögesine dokununuz.
- Sadece seçilen tipte işleri görüntülemek için, listenin altındaki simgenin tuşuna dokununuz. Hiçbir tuş seçilmediğinde tüm işler görüntülenir.
- Bu listede işlenmiş işlerin bir geçmişi de görüntülenir. Listede görüntülenen iş tipi, kaydetme süresi ve iş sayısı yönetici tarafından belirlenir. Ayrıntılar için yöneticinize başvurunuz.

[Kağıt bilgileri] Ekranı

Kağıt besleyen tepsiyi görüntülemek için [Kağıt bilgileri] ögesine dokununuz. Makine ile yazdırırken kağıt eklemek istediğinizde, bu ekranda mevcut tepsiyi kontrol ediniz.



Kopyalama

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 Bakış

s.54

1. Orijinali yükleyin.



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



3. Ayarları değiştirin.



4. Sayısal tuşları kullanarak kopya sayısını ayarlayın.



5. [Başlat] tuşuna basın.

Kopyalama Ayarları

s.59

Bu bölümde her bir kopyalama ayarı ayrıntılı olarak açıklanmaktadır.

Kopya Modu Fonksiyon Tuşları

s.80

Bu bölümde Kopya modunda bulunan fonksiyonlar açıklanmaktadır.



Kopyalama İşlemlerine Genel Bakış

Bu bölümde temel kopyalama işlemleri açıklanmaktadır.

Prosedür

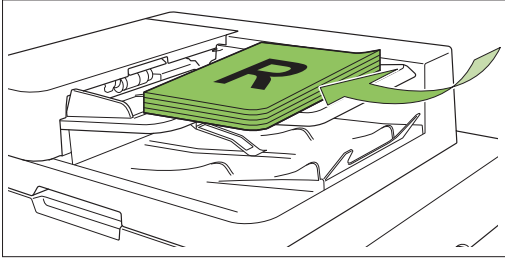
1 Orijinali yükleyin.

Kullanılabilecek orijinal tipleriyle ilgili daha fazla bilgi için bkz "Orijinaler" (s.21).

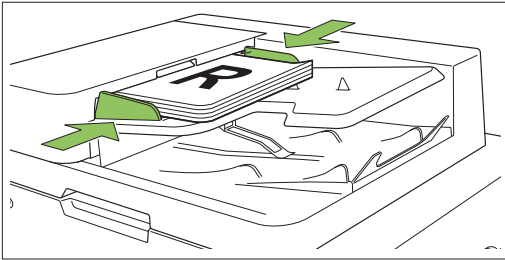
■ ADF'de

1) Orijinali ADF'ye yükleyin.

Orijinaleri hizalayın ve yüz yukarı şekilde yerleştirin.



2) Orijinal kılavuzlarını orijinalerin genişliğine uyacak şekilde kaydırın.

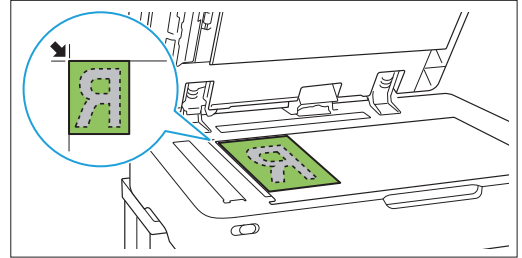


■ Doküman Camı Üzerinde

1) Orijinal kapağını açın.

2) Orijinaleri yükleyin.

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

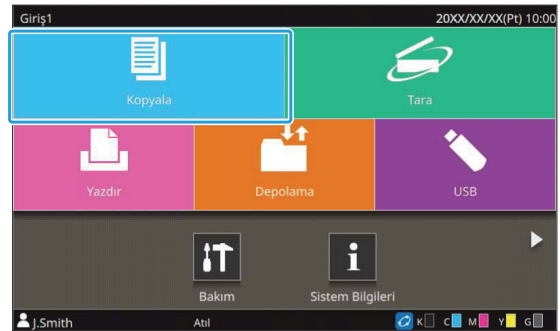


3) Orijinal kapağını kapatın.



• Orijinal kapağını yavaşça açıp kapatın.

2 [Giriş1] ekranında [Kopyala] tuşuna dokununuz.



3 Ayarları değiştirin.

Kopyalamak için ayrıntılı ayarları yapın. Yapılandırılabilir fonksiyonlarla ilgili daha fazla bilgi için bkz "Ayarlar Listesi" (s.57).

4 Sayısal tuşları kullanarak kopya sayısını ayarlayın.

İstenen kopya sayısını maksimum 9.999 olarak girin.

5 [Başlat] tuşuna basın.

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



- [Yavaş Yazdırma] tuşuna dokunup ve onay kutusunu işaretlediğinizde yazdırma hızı yavaşlar. İşleri yazdırırken makinenin çıkardığı sesi de azaltır.
- Bir iş yazdırılırken bir belge 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.



- Yukarıdaki onay ekranı [Sırala] öğesi [Harmanlanmış] olarak ayarlandığında görüntülenir. (s.62 "Sırala")

Sonraki Kopyalama İşini Yükleme

Orijinaleri tarama işlemi tamamlandığında sonraki orijinali tarama işlemi başlatabilirsiniz.

1 [Kopyalanıyor] ekranında [Kapat] tuşuna dokunun.

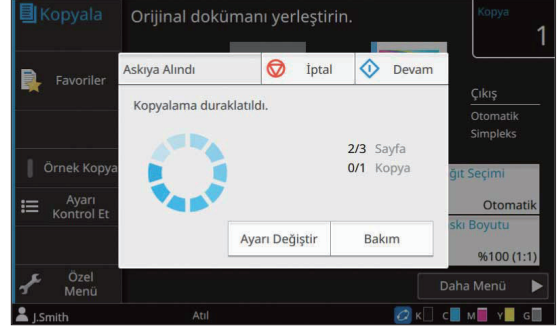
2 Sonraki orijinali yükleyin ve [Başlat] tuşuna basın.

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.

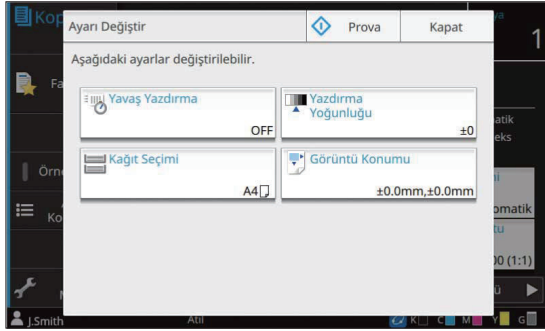
Kopyalama iptal edilir.

4 [Kapat] tuşuna dokunun.

Kopyalama Sırasında Ayarları Değiştirme

1 **[Durdur] tuşuna basın.**
[Askıya Alındı] ekranı görüntülenir.

2 **[Ayarı Değiştir] tuşuna dokunun.**
[Ayarı Değiştir] ekranı görüntülenir.



3 **Ayarları Değiştirin.**

Aşağıdaki ayarları değiştirebilirsiniz:

- Yavaş Yazdırma (s.77 "Yavaş Yazdırma")
- Yazdırma Yoğunluğu (s.63 "Yazdırma Yoğunluğu")
- Kağıt Seçimi (s.59 "Kağıt Seçimi")
- Görüntü Konumu (s.70 "Görüntü Konumu")



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

4 **[Kapat] tuşuna dokunun.**

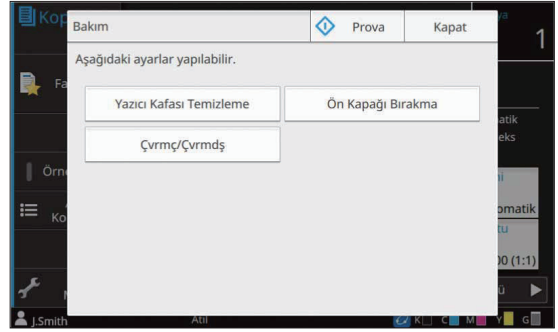
5 **[Devam] tuşuna dokunun.**

Kopyalama işine değiştirilen ayarlar uygulanmış olarak devam edilir.

Kopyalama Sırasında Bakım Yapma

1 **[Durdur] tuşuna basın.**
[Askıya Alındı] ekranı görüntülenir.

2 **[Bakım] tuşuna dokunun.**
[Bakım] ekranı görüntülenir.



3 **Gerekli ayarları yapın.**

Aşağıdaki bakım opsiyonları mevcuttur:

- Yazıcı Kafası Temizleme
- Ön Kapağı Bırakma
- Çırmç/Çırmış
- Kağıt Kılavuzu Kontrolü



- [Çırmç/Çırmış] ekranında [Çırmç/Çırmış] tuşuna dokununuz.

Bu ayar [OFF] olarak ayarlandığında, makine bilgisayar gibi ağ cihazlarından iş almaz. Bu seçenek, makineyi sadece başka bir iş kesintiye uğramadan kullanmak istediğinizde kullanışlıdır.

- [Yazıcı Kafası Temizleme] ve [Ön Kapağı Bırakma] hakkında daha fazla bilgi için, bkz "Ek" bölümünde "Bakım" (s.240).
- [Prova] tuşuna basarsanız, sadece [Durdur] tuşuna basıldığında işlenmekte olan sayfanın bir kopyası çıkartılır.
- Opsiyonel otomatik kontrol yığınlama tepsisini veya yüksek kapasiteli istifleyiciyi kullanıyorsanız, yığınlama tepsisinin pozisyonunu [Kağıt Kılavuzu Kontrolü] öğesiyle ayarlayabilirsiniz. Daha fazla bilgi için, bkz "Ek" bölümünde "Bakım" (s.240).

4 **[Kapat] tuşuna dokunun.**

5 **[Devam] tuşuna dokunun.**

Kopyalama işine ayarlar uygulanmış olarak devam edilir.

Ayarlar Listesi

Aşağıdaki listede Kopya modunda bulunan ayarlar yer almaktadır.



- Bu öğeler, opsiyonel yüz aşığı tamamlayıcı, yığınlama tepsisi veya çok işlevli tamamlayıcı kullanıldığında görüntülenir. Bu durumda görüntü ve fonksiyonlar bağıli opsiyonel ekipmana bağıli olarak değişebilir.

| Ayar öğesi | Bu öğeyle aşağıdaki işlemleri yapabilirsiniz: | Bkz |
|-----------------------|---|------|
| Renk Modu | Renkli veya monokrom yazdırmayı seçin. | s.59 |
| Baskı Boyutu | Kopyalanan görüntüyü küçültün veya büyütün. | s.59 |
| Kağıt Seçimi | Kağıt tepsisini, kağıt türünü ve besleme kontrolü ayarlarını kopyalama kağıdına göre değiştirin. | s.59 |
| Tarama Boyutu | Orijinaler için tarama boyutunu ayarlayın. | s.61 |
| Orijinal Yön | Orijinalin yönünü ayarlayın. | s.62 |
| Çift/Tek Taraflı | Orijinalin taranacak yüzlerini ve kağıdın yazdırma yüzlerini belirleyin. | s.62 |
| Sırala | Orijinalerin birden fazla kopyasını almak için yazdırma yöntemini belirleyin. | s.62 |
| Tarama Düzeyi | Orijinalerin tarama düzeyini ayarlayın. | s.63 |
| Yazdırma Yoğunluğu | Yazdırma yoğunluğunu belirleyin. | s.63 |
| ADF Trm ve Drklm | Orijinalin sayfa sayısının yüksek olması sebebiyle orijinalin setler halinde yüklenmesi gerektiğinde bile orijinali tek bir iş olarak kopyalayın. | s.63 |
| Karışık Boy. Orijinal | Farklı orijinal boyutlarında sayfalar içeren orijinali kopyalayın. | s.63 |
| Kitap Gölge Silme | Açık kitap taranırken görüntülerin ortasında oluşan gölgeleri kaldırın. | s.64 |
| Sayfa Bölme | İkili sayfaları tarayın ve ikiye parçaya ayırın (sağ ve sol). | s.64 |
| Birleştir | Sürekli sayfaları tek bir yaprağa konumlandırın. | s.65 |
| Görüntü Tekrarı | Aynı orijinalin birden fazla kopyasını tek bir yaprakta konumlandırın. | s.66 |
| Kitapçık | Bir kitapçık oluştururken konumlandırma ayarını belirleyin. Opsiyonel çok işlevli tamamlayıcı bağılysa, sayfaları ikiye katlayabilir ve ortadan ciltleyebilirsiniz. | s.66 |
| Pul | Üst bilgide veya alt bilgide sayfa numarasını, tarihi veya metni damgalayın. | s.67 |
| Sayfa Kenarlığı | Bu opsiyon, kağıdın kenar boşluklarına bir kenar çizgisi ekler. | s.68 |
| Görüntü Kalitesi | Orijinaleri tarama çözünürlüğünü ayarlayın. | s.69 |
| Orijinal Türü | Taranan veriler yazdırılmadan önce uygun görüntü işleminin yürütülmesi için orijinal türünü seçin. | s.69 |
| Gama Düzeltmesi | Taranan verinin renk dengesini (CMYK) ayarlayın. | s.69 |
| Görüntü Kontrolü | Orijinale uygun görüntü işleme yöntemini seçin. | s.70 |
| Taban Rengi Düzeyi | Metnin daha rahat okunabilmesi için arka plan renginin (temel renk) parlaklığını açın. | s.70 |
| Görüntü Konumu | Yazdırma konumunu ayarlayın. | s.70 |
| Katman | Hafızaya kaydedilmiş bir görüntü üzerine bindirme yaparak kopyalar alın. | s.71 |
| Program | Kopya sayısını gruba göre belirleyin (örn. şirket departmanlarına veya sınıflara göre). Tam olarak ihtiyacınız olan sayıda kopya seti yazdırabilirsiniz. | s.72 |
| Kapak Ekle | Çıktıya ön ve arka kapak ekleyin. | s.75 |

| Ayar öğesi | Bu öğeyle aşağıdaki işlemleri yapabilirsiniz: | Bkz |
|------------------------|---|-------|
| Ayırma | Kaydırma sayfaları ekleyin. Opsiyonel yüz aşağı tamamlayıcı, yüksek kapasiteli istifleyici veya çok işlevli tamamlayıcı bağlıyken, ofset çıkışı ayarı da mevcuttur. | s.75 |
| Ciltleme Kenar Boşluğu | Sayfalar için bir ciltleme kenar boşluğuyla yazdırın. Ciltleme tarafını ve ciltleme kenar boşluğu değerini belirleyin. | s.76 |
| Zimba / Delgeç | Zımbalama pozisyonunu ayarlayın. | |
| | Opsiyonel yüz aşağı tamamlayıcıyı kullanırken | s.181 |
| | Opsiyonel çok işlevli tamamlayıcıyı kullanırken | s.214 |
| | Delgeç konumunu ayarlayın. (Opsiyonel çok işlevli tamamlayıcıyı delgi ünitesiyle kullanırken) | s.214 |
| Katla | Kağıt katlama ayarlarını yapılandırın. (Opsiyonel çok işlevli tamamlayıcıyı katlama ünitesiyle kullanırken) | s.215 |
| Yavaş Yazdırma | Yazdırma hızını azaltın. İşleri yazdırırken makinenin çıkardığı sesi de azaltır. | s.77 |
| Çıkış Tepsisi | Çıktılar için çıkış tepsisini seçin. | |
| | Opsiyonel otomatik kontrol yığınlama tepsisini / sağa çıkış tepsisini kullanırken | s.193 |
| | Opsiyonel yüksek kapasiteli istifleyici kullanırken | s.201 |
| | Opsiyonel çok işlevli tamamlayıcıyı kullanırken | s.217 |
| Yüz Yukarı/Aşağı | Sayfaların istifleyicide yüz yukarı şekilde mi yoksa yüz aşağı şekilde mi istifleneceğini seçin. | |
| | Opsiyonel otomatik kontrol yığınlama tepsisini / sağa çıkış tepsisini kullanırken | s.193 |
| | Opsiyonel yüksek kapasiteli istifleyici kullanırken | s.201 |
| | Opsiyonel çok işlevli tamamlayıcıyı kullanırken | s.217 |
| Çıkış Tepsisi Geçiş | Çıkış tepsisi dolduğunda, çıkış tepsisi otomatik olarak değiştirilir. | |
| | Opsiyonel otomatik kontrol yığınlama tepsisini kullanırken | s.193 |
| | Opsiyonel yüksek kapasiteli istifleyici kullanırken | s.201 |
| | Opsiyonel çok işlevli tamamlayıcıyı kullanırken | s.217 |
| Kağıt Tepsisi Geçiş | Seçilen tepside kağıt bittiğinde, otomatik olarak aynı boyut ve türde kağıt içeren başka bir tepside kağıt besleyin. | s.77 |
| Oto Görünt Döndürme | Orijinalin yönüyle kağıdın yönü farklı olduğunda görüntüyü otomatik olarak 90 derece döndürün. | s.78 |
| İş Yapısı Tara | Farklı ayarlarla taranmış birden fazla orijinali tek bir iş içinde toplu olarak kopyalayabilirsiniz. | s.78 |
| Kopyalamayı Yarıda Kes | Başka bir dokümanı kopyalamak için yazdırılmakta olan işi duraklatın. | s.78 |
| Favoriler | Sık kullanılan ayarları çağırın. | s.80 |
| Ek Kopya | Yeni kopyalanmış orijinali yeniden taramadan ilave kopyalar alın. | s.80 |
| Örnek Kopya | Çok sayıda kopya almadan önce, kopyalama sonucunu kontrol etmek için tek bir kopya alıp kopyalamayı durdurun. | s.80 |
| Ayarı Kontrol Et | Güncel ayarları kontrol edin. | s.81 |
| Özel Menü | Favorileri ve varsayılan ayarları kaydedin ve de tuş sırasını düzenleyin. | s.81 |

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 seçeneği seçin.

[Dolgu Rengi]

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

[Siyah]

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

[Camgöbeği]

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

[Macenta]

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

1 [Renk Modu] tuşuna dokununuz.

[Renk Modu] ekranı görüntülenir.

2 Renk modunu seçiniz.

3 [OK] tuşuna dokununuz.

Baskı Boyutu

Belirtilen baskı boyutunda kopyalayınız.

[%100 (1:1)]

%100'de kopyalamak için bu seçeneği seçin.

[Otomatik]

Baskı boyutu, orijinalin boyutuna ve kağıt boyutuna bağlı olarak otomatik ayarlanır. (s.59 "Kağıt Seçimi")

[Küçült]

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

[Büyüt]

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

Manuel

Kopyalama sırasında orijinali büyütme veya küçültme için baskı boyutunu belirleyiniz.

1 [Baskı Boyutu] tuşuna dokununuz.

[Baskı Boyutu] ekranı görüntülenir.

2 Baskı boyutunu belirleyiniz.

Kullanıcı tanımlı bir baskı boyutu kullanmak üzere boyutu belirlemek için [▼] veya [▲] tuşuna dokununuz. Sayısı sayısal tuşları kullanarak da girebilirsiniz.

3 [OK] tuşuna dokununuz.

Kağıt Seçimi

Bir kağıt tepsisi seçin.

Tepsi ayarlarınızı da değiştirebilirsiniz (kağıt boyutu, kağıt türü, çift besleme kontrolü ve otomatik seçim).

[Otomatik]

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

Kağıt tepsisi seçimi

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

[Kağıt Tepsisi Ayarı]

Kağıt tepsisi ayarlarını değiştirin.

1 [Kağıt Seçimi] tuşuna dokunun.

[Kağıt Seçimi] ekranı görüntülenir.

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

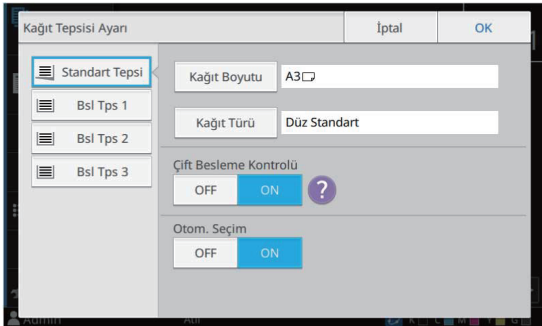
3 [OK] tuşuna dokunun.



- “Karışık Boy. Orijinal” (s.63) seçeneğini kullanırsanız [Kağıt Seçimi] ögesi [Otomatik] olarak ayarlanır.

Kağıt Tepsisi Ayarını Değiştirme

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



Kağıt tepsisi seçimi

Ayarlarını değiştireceğiniz kağıt tepsisini seçin.

[Kağıt Boyutu]

Kağıt boyutunu seçin.



- Opsiyonel ek tabla seçildiğinde, bu ayar kullanılamaz.

[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 seçeneği [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] ögesini yapılandırın.

8 [Otom. Seçim] ögesini yapılandırın.

9 [OK] tuşuna dokunun.



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

■ Kağıt Boyutu

[Otomatik]

Standart boyutlu orijinalerin otomatik olarak algılanmasını istiyorsanız bu seçeneği seçin.

[Standart]

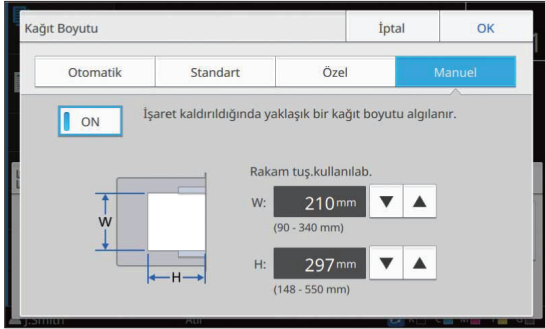
Standart boyutu ayarlayın.

[Özel]

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

[Manuel]

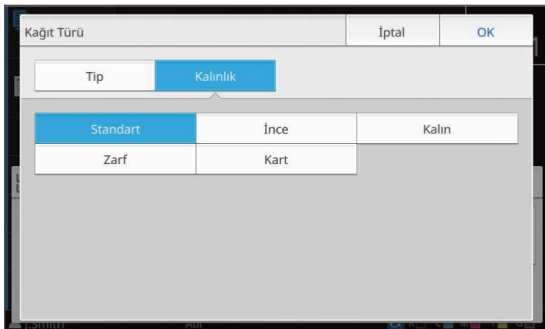
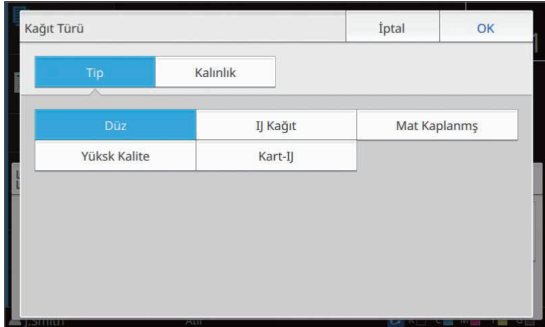
Kaydedilmemiş ve standart olmayan bir kağıt boyutu belirleyin.



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

■ Kağıt Türü

[Tip], [Kalınlık]



- Standart tepsiye yüklenmiş kağıdın kalınlığı [Zarf] olarak ayarlandığında, standart tepside düpleks yazdırma yürütülemez.
- Farklı kalınlıkta kağıtlar yüklendiğinde, kağıt besleme kuvveti ayar kolunun ayarını onaylamanız gerekir. Daha fazla bilgi için bkz "Standart Tepsiye Kağıt Ekleme veya Kağıt Değiştirme" (s.46).
- Standart tepsi ile aşağıdaki işlemlerden biri gerçekleştirildiğinde, [Kalınlık] ögesi otomatik olarak [Zarf] seçeneğine değiştirilir:
 - [Kağıt Boyutu] ögesinde [Standart] altında bir zarf boyutu seçme
 - [Kağıt Boyutu] için [Otomatik] seçildiğinde standart tepside boyutu algılanabilen zarflar yükleme
- Ardından aşağıdaki işlemlerden biri gerçekleştirildiğinde [Kalınlık] orijinal ayara geri döner:
 - [Kağıt Boyutu] ögesinde [Standart] altında zarf haricinde bir kağıt boyutu seçme
 - [Kağıt Boyutu] için [Otomatik] seçildiğinde standart tepside boyutu algılanabilen, zarf haricinde kağıt yükleme
- 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 seçeneği seçin.

[Standart]

Orijinalden farklı bir standart boyut kullanırken bu seçeneği seçin.

[Özel]

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

[Manuel]

Kaydedilmemiş ve standart olmayan bir kağıt boyutu belirleyin.

1

[Tarama Boyutu] tuşuna dokununuz.

[Tarama Boyutu] ekranı görüntülenir.

1

2 Orijinaler için tarama boyutunu ayarlayın.

Kaydedilmemiş bir standart olmayan kağıt boyutunu kullanmak üzere [Manuel] ekranında değer girmek için [▼] veya [▲] tuşuna dokunun. Sayısı 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.62 "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 görüntülenirse, orijinal yönü [Üst Yüz Yuk.] veya [Üst Yüz Sol] olarak ayarlayın.

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

3 [Sayfa Yönü] öğesini belirtin.

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.

[Harmanlınmış]

Kopyaları setler halinde almak için bu seçeneği seçin.

[Harmnlınmış]

Sayfa bazında kopyalamak için bu seçeneği 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.70 "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 Drklm

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 Drklm]; [Kitap Gölge Silme] veya [İş Yapısı Tara] ile aynı anda kullanılamaz. (s.64 "Kitap Gölge Silme", s.78 "İş Yapısı Tara")

[OFF], [ON]

- 1 **[ADF Trm ve Drklm] tuşuna dokunun.**

[ADF Trm ve Drklm] 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.

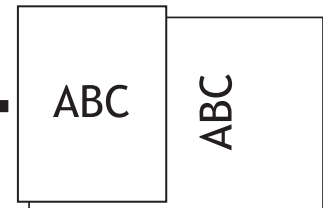
Karışık Boy. Orijinal

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

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

* Uzun Kenar Besleme

ADF'ye yüklerken orijinal yükleme yönü





- [Karışık Boy. Orijinal]; [Tarama Boyutu], [Kitap Gölge Silme], [Sayfa Bölme], [Birleştir], [Görüntü Tekrarı], [Kitapçık], [Sayfa Kenarlığı], [Katman] veya [Kapak Ekle] ile birlikte kullanılamaz. (s.61 “Tarama Boyutu”, s.64 “Kitap Gölge Silme”, s.64 “Sayfa Bölme”, s.65 “Birleştir”, s.66 “Görüntü Tekrarı”, s.66 “Kitapçık”, s.68 “Sayfa Kenarlığı”, s.71 “Katman”, s.75 “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] seçeneğini kullanın.
- [Oto Görüntü Döndürme] ögesini [OFF] olarak ayarlamayı isteyen mesaj [Karışık Boy. Orijinal] ve [Oto Görüntü Döndürme] [ON] olarak veya [Zımba], [Delgeç] veya [Ciltleme Kenar Boşluğu], [ON] olarak ayarlandığında görüntülenir. [Oto Görüntü Döndürme] ögesini [OFF] olarak değiştirmek için [OK] tuşuna veya mevcut ayarı ([ON]) olduğu gibi bırakmak için [İptal] tuşuna dokununuz.

[OFF], [ON]

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

Daha fazla bilgi için bkz “Kağıt Seçimi” (s.59).

2 [Karışık Boy. Orijinal] tuşuna dokununuz.

[Kar. Boy. Orijinal] ekranı görüntülenir.

3 [ON] tuşuna dokununuz.

4 [OK] tuşuna dokununuz.

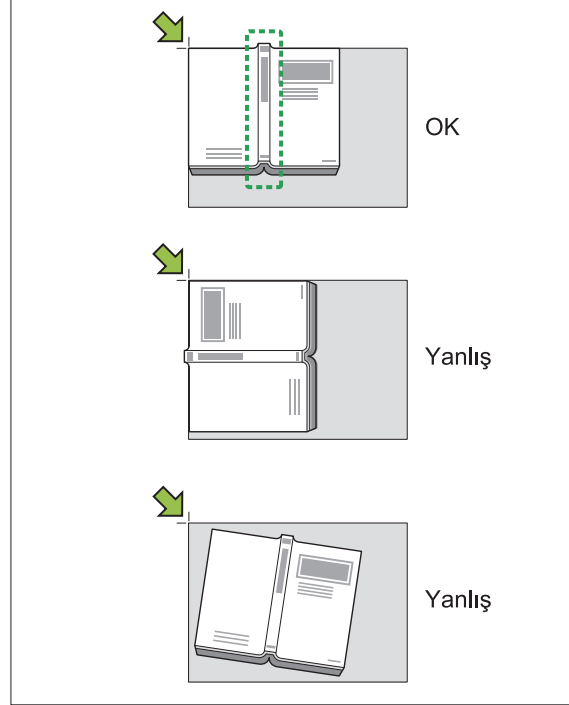
Kitap Gölge Silme

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.63 “ADF Trm ve Drklm”, s.63 “Karışık Boy. Orijinal”)



[OFF], [10mm], [20mm], [30mm], [40mm], [50mm]
[Sayfa Bölme] (s.64 “Sayfa Bölme”)

1 [Kitap Gölge Silme] tuşuna dokununuz.

[Kitap Gölge Silme] ekranı görüntülenir.

2 Silme genişliğini ayarlayınız.

3 [Sayfa Bölme] ögesini ayarlayınız.

Daha fazla bilgi için bkz “Sayfa Bölme” (s.64).

4 [OK] tuşuna dokununuz.

Sayfa Bölme

İkili sayfaları iki parça olarak taramak ve ikiye ayırmak için (sağ ve sol) bu seçeneği kullanınız. 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] aynı anda kullanılamaz. (s.63 "Karışık Boy. Orijinal")

[Sayfa Sıra.]

[OFF]: Sayfa bölme fonksiyonu kullanılamaz.

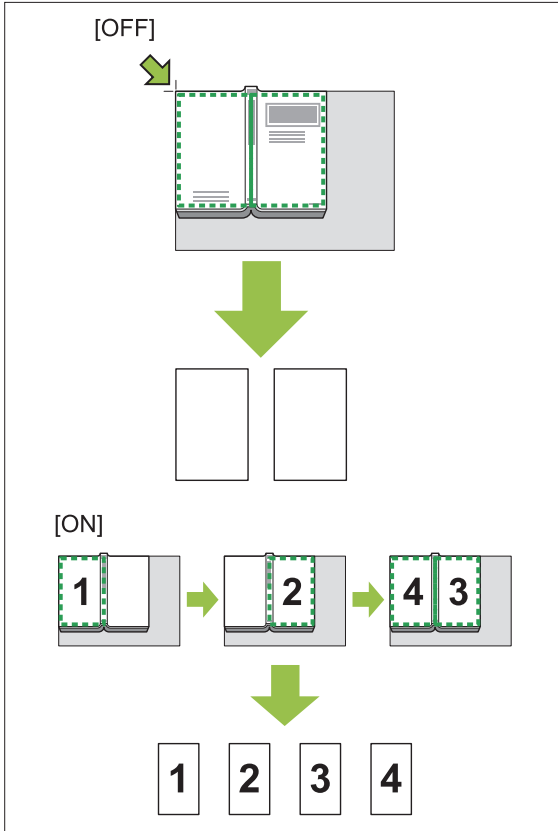
[Soldan Sağa]: Soldan açılan kitaplar için.

[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] özgesinin [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] özgesini [ON] olarak ayarlayın.

4 [OK] tuşuna dokununuz.

5 [Başlat] tuşuna basın.

Tarama aralığı ayar ekranı görüntülenir.

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

7 [Tara] tuşuna dokununuz.

Orijinalleri tarama işlemi başlar.

Tüm sayfalar taranmaya 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] fonksiyonu [Karışık Boy. Orijinal], [Görüntü Tekrarı], [Kitapçık] veya [Katman] fonksiyonuyla kullanılamaz. (s.63 "Karışık Boy. Orijinal", s.66 "Görüntü Tekrarı", s.66 "Kitapçık", s.71 "Katman")

[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.62 “Orijinal Yön”)

1 [Birleştir] tuşuna dokunun.

[Birleştir] ekranı görüntülenir.

- [Onayla] ekranı görüntülenirse, orijinal yönü [Üst Yüz Yuk.] veya [Üst Yüz Sol] olarak ayarlayın.

2 Yaprak başına sayfa sayısını ayarlayın.

3 Bir düzen seçin.

4 [OK] tuşuna dokunun.

Görüntü Tekrarı

Aynı orijinalin birden fazla kopyasını tek bir yaprakta konumlandırın.



- [Görüntü Tekrarı] fonksiyonu [Karışık Boy. Orijinal], [Birleştir], [Kitapçık] veya [Katman] fonksiyonuyla kullanılamaz. (s.63 “Karışık Boy. Orijinal”, s.65 “Birleştir”, s.66 “Kitapçık”, s.71 “Katman”)

[OFF], [2 Sayfa], [4 Sayfa], [8 Sayfa]
[Orijinal Yön] (s.62 “Orijinal Yön”)

1 [Görüntü Tekrarı] tuşuna dokunun.

[Görüntü Tekrarı] ekranı görüntülenir.

- [Onayla] ekranı görüntülenirse, orijinal yönü [Üst Yüz Yuk.] veya [Üst Yüz Sol] olarak ayarlayın.

2 Yaprak başına sayfa sayısını seçin.

3 [OK] tuşuna dokunun.

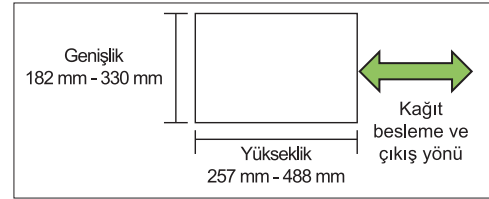
Kitapçık

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



- [Kitapçık] fonksiyonu [Baskı Boyutu], [Karışık Boy. Orijinal], [Birleştir], [Görüntü Tekrarı], [Sayfa Kenarlığı], [Katman] veya [Ciltleme Kenar Boşluğu] fonksiyonuyla kullanılamaz. (s.59 “Baskı Boyutu”, s.63 “Karışık Boy. Orijinal”, s.65 “Birleştir”, s.66 “Görüntü Tekrarı”, s.68 “Sayfa Kenarlığı”, s.71 “Katman”, s.76 “Ciltleme Kenar Boşluğu”)

Kitapçık oluşturmak için kullanılabilir kağıt tipleri A3, B4, A4, B5, Ledger, Legal, Letter, Foolscap ve özel boyut



- Genişliği yüksekliğinden daha fazla olan kağıtları kullanamazsınız.

[Yerl.Sırası]

Yerleştirme sırasını belirleyin.

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

1 [Kitapçık] tuşuna dokunun.

[Kitapçık] ekranı görüntülenir.

2 Yerleştirme sırasını yapılandırın.

3 [OK] tuşuna dokunun.



- Opsiyonel çok işlevli tamamlayıcıyı kullanırken [Ciltleme], [Kitapları Ayırma], [Merkez Knr Boşluğu] ve [Otomatik Küçült] öğesini yapılandırabilirsiniz. Daha fazla bilgi için bkz “Opsiyonel Ekipman” bölümünde “Ciltleme ([Kitapçık])” (s.213) ve “Kitapları Ayırma ([Kitapçık])” (s.213).

Pul

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



- Sayfa numarası ve tarih, kaydırma sayfasına veya kapak kağıdına damgalanamaz. (s.75 "Ayırma", s.75 "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 damga boyutunu etkilemez.
- [Pul] ve [Sayfa Kenarlığı] fonksiyonları aynı anda kullanılamaz. (s.68 "Sayfa Kenarlığı")

[Sayfa], [Tarih], [Metin], [Grup Adı]
Damgalanacak damga tipini seçin.



- [Program] ayarlandığında [Grup Adı] etkinleştirilir (s.72 "Program").

[Yazdırma Konumu]

Damgalama konumunu ayarlayın.
[OFF] seçildiğinde damga basılamaz.

[Metin Boyutu]

Yazdırma için metin ayarlayın.

[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.

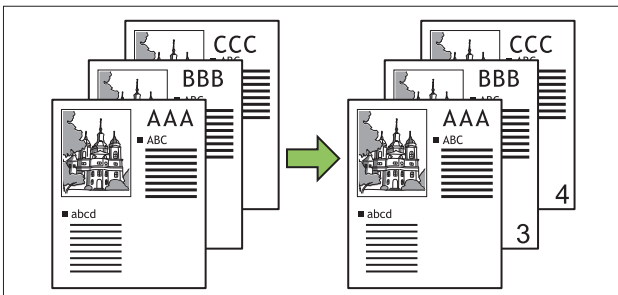
[Başlangıç Numarsı]

Sayfa damgasının birinci numarasını ayarlayın.

[Dmg Bşlncğ 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]: Damga tüm sayfalara uygulanır.

[Sade.1nci S.]: Damga yalnızca ilk sayfaya uygulanır.

[Damga Tarihi]

Tarih damgası için kullanılacak tarihi yapılandırın.

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

[Tarih Belir.]: Belirlenen tarih damgalanır.

[Yzdrıck mtn]

Metin damgası için kullanılacak metni yapılandırın.

Sayfa Damgasını Yapılandırın

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 gösterilirse ve seçilebilir değilse, başka bir konum seçin.

4 Metin boyutunu belirleyin.

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

5 Saydamlık seçeneğini ayarlayın.

6 Başlangıç numarasını ayarlayın.

7 Damga başlangıç sayfasını ayarlayın.

8 [OK] tuşuna dokunun.

Tarih Damgasını Yapılandırın

1 [Pul] tuşuna dokunun.
[Pul] ekranı görüntülenir.

2 [Tarih] tuşuna dokunun.

3 Yazdırma konumunu belirleyin.



• Aynı konumda farklı damga tiplerini yazdıramazsınız. Yazdırma konumunu yapılandırma oku griyle gösterilirse ve seçilebilir değilse, başka bir konum seçin.

4 Metin boyutunu belirleyin.

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

5 Saydamlık seçeneğini ayarlayın.

6 Sayfayı uygula seçeneğini ayarlayın.

7 Damgalanacak tarihi ayarlayın.

İstedığınız bir tarihi belirlemek için [Tarih Belir.] ögesine dokunun ve tarih ayar ekranında görüntülenen giriş ekranına dokunun. Sayısı sayısal tuşları kullanarak da girebilirsiniz.

8 [OK] tuşuna dokunun.

Metin Damgasını Yapılandırın

1 [Pul] tuşuna dokunun.
[Pul] ekranı görüntülenir.

2 [Metin] tuşuna dokunun.



• Yazı tipini değiştiremezsiniz.

3 Yazdırma konumunu yapılandırın.



• Aynı konumda farklı damga tiplerini yazdıramazsınız. Yazdırma konumunu yapılandırma oku griyle gösterilirse ve seçilebilir değilse, başka bir konum seçin.

4 Metin boyutunu belirleyin.

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

5 Saydamlık seçeneğini ayarlayın.

6 Sayfayı uygula seçeneğini 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 kullanılsa 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.59 "Renk Modu")
- Siyah beyaz kopyaların üzerine bir kenar yazdırmak, poster ve işaretlerin vurgulanmasına yardımcı olur.
- [Sayfa Kenarlığı] ögesini [Karışık Boy. Orijinal], [Kitapçık], [Pul], [Kapak Ekle] veya [Ciltleme Kenar Boşluğu] ile birlikte aynı anda kullanılamaz. (s.63 "Karışık Boy. Orijinal", s.66 "Kitapçık", s.67 "Pul", s.75 "Kapak Ekle", s.76 "Ciltleme Kenar Boşluğu")

[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.
Sayısı 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, [Standart (300x300dpi)] seçiminden daha düşük bir hızda yazdırılır, ancak daha yüksek çözünürlükte taranır.

- 1 [Görüntü Kalitesi] tuşuna dokunun.
[Görüntü Kalitesi] ekranı görüntülenir.

- 2 Bir çözünürlük seçin.

- 3 [OK] tuşuna dokunun.



- [Renk Modu] [Siyah] olarak ayarlandığında, [Görüntü Kalitesi] griyle gösterilir ve seçilemez. Çözünürlük [Standart (600x600dpi)] olarak ayarlanır.
- Siyah için çözünürlük, [Standart (300x300dpi)] veya [İnce (300x600dpi)] seçeneğini seçmenizden bağımsız olarak her zaman 600x600 dpi olarak ayarlanır.

Orjinal Türü

Taranan veriler yazdırılmadan önce uygun görüntü işlemenin yürütülmesi için orijinal 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]: Kademelendirme, noktaların yoğunluğu aracılığıyla otomatik olarak ifade edilir. Yoğunluk arttıkça kademelendirme daha koyu olur. Yoğunluk azaldıkça kademelendirme daha açık olur.

[70 lpi]: Fotoğraflar 70 lpi çözünürlükle yazdırılır.

[100 lpi]: Fotoğraflar 100 lpi çözünürlükle yazdırılır.

- 1 [Orjinal Türü] tuşuna dokunun.
[Orjinal Türü] ekranı görüntülenir.

- 2 Orijinal türünü seçin.

- 3 [Çizgi/Foto], [Foto] veya [Harita/Kalem] seçilmişse [Nokta İşlemi] ögesini ayarlayın.

- 4 [OK] tuşuna dokunun.

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.59 "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.59 "Renk Modu", s.69 "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 konumunu 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 seçeneği seçin.

[▲]/[▼]/[◀]/[▶]

Görüntülerin konumunu 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 konumunu, 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.59)
 - Karışık Boy. Orijinal (s.63)
 - Birleştir (s.65)
 - Görüntü Tekrarı (s.66)
 - Kitapçık (s.66)
 - Program (s.72)
 - Kapak Ekle (s.75)
 - Oto Görüntü Döndürme (s.78)
 - İşlem Hızı Önceliği (Görüntü Kalitesi) (s.121)
- Opsiyonel yığılma tepsisini veya çok işlevli tamamlayıcıyı kullanıyorsanız, çıkış hedefini [Otomatik] veya [Yüzü Aşağı Tepsi] 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.

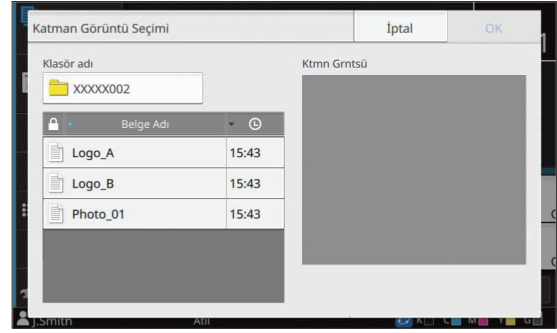
1 [Katman] tuşuna dokunun.

[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.

[Ktmn Grntsü]: 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 yazdığınızdan emin olun. Kağıt türünü değiştirirseniz yazdırma sonucu değişir.
- Orijinal ve üst üste bindirilmiş görüntü aynı renge sahip kısımlar üzerinde örtüşüyorsa, benzeşen kısımların görüntüsünü ayırt etmek zor olabilir.

Program

Farklı sayıda kopyayı gruba göre (sınıflar veya şirket departmanları gibi) dağıtmak istiyorsanız, gerekli sayıda kopyayı tek bir kopyalama işi ile hızlı bir şekilde yazdırabilirsiniz.

Örneğin, okuldaki tüm birinci sınıf öğrencilerinin velilerine bir broşür dağıtmak için kopyaları sınıf bazında bölerek yazdırabilirsiniz.



- Bu seçenek [Sırala], [Pul], [Ayırma], [Zimba / Delgeç], [Katman], [Orijinal Yön] veya [Ciltleme Kenar Boşluğu] fonksiyonuyla birlikte kullanılamaz. (s.62 "Sırala", s.67 "Pul", s.75 "Ayırma", s.77 "Zimba / Delgeç", s.71 "Katman", s.62 "Orijinal Yön", s.76 "Ciltleme Kenar Boşluğu")

■ Kopya ve Set Sayısını Girme

Grup [01] - [60]

Bir grubun hem kopya sayısı hem de sayısı ile kombine edildiği bir program ayarlayın. Maks. 60 grup yapılandırabilirsiniz.

[Kopya]

Kopyalanacak kopya sayısını girin.

Maks. 9.999 kopya yapılandırabilirsiniz.

[Setlr]

[Kopya] öğesinde bir set olarak girilen kopya sayısına göre kaç set kopyalamanız gerektiğini belirtin.

Maks. 99 set yapılandırabilirsiniz.

<Ayar Örneği>

Aşağıda, kopyaları her sınıftaki öğrenci sayısına bölerek yazdırmak için ayarların nasıl yapılandırılacağı açıklanmaktadır.

| Sınıf | 1-A | 1-B | 1-C |
|----------------------|-----|-----|-----|
| Öğrenci sayısı | 30 | 32 | 30 |
| Gerekli kopya sayısı | 30 | 32 | 30 |

Grupları sınıf birimlerine ayırın ve her grup için sırasıyla [Kopya] ve [Setlr] öğesinde sayıları belirtin. [Kopya] öğesine öğrenci sayısını girin. Belirlenen bir kopya setini yazdırmak için [Setlr] için 1 girin.

| Sınıf | Kumanda panelindeki ayarlar | | |
|-------|-----------------------------|-------|-----|
| | Grup | Kopya | Set |
| 1-A | 01 | 30 | 1 |
| 1-B | 02 | 32 | 1 |
| 1-C | 03 | 30 | 1 |

Ayrıca, birden fazla grup aynı gerekli sayıda kopyaya sahip olduğunda, set sayısını artırarak bunları tek bir grup olarak gruplayabilirsiniz. Bu durumda, her iki 1-A ve 1-C sınıfları aynı sayıda kopyaya sahiptir, böylece kopyaları sınıfa bölerek yazdırmak için ayarları aşağıdaki gibi yapılandırabilirsiniz.

| Sınıf | Kumanda panelindeki ayarlar | | |
|----------|-----------------------------|-------|-----|
| | Grup | Kopya | Set |
| 1-A, 1-C | 01 | 30 | 2 |
| 1-B | 02 | 32 | 1 |

[Form]

Düzenleme ekranını "Derece/Sınıf" formuna (giriş formatı) geçirir. Herhangi bir derece ve sınıf kombinasyonu için kopya sayısı girilebilir.

"Kopya x Set" formuna geri dönmek için tekrar [Form] ögesine dokununuz.

■ Ayırma Ayarları hakkında

[Sırala]

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

Setler halinde kopyalar almak için [Harmanlanmış] olarak ayarlayın.

Sayfa bazında kopyalamak için [Sırala] seçeneğini [Harmanlanmış] olarak ayarlayın.

[Kaydırma Sayfası]

Bu seçenek [OFF] olarak ayarlandığında, kaydırma sayfaları yerleştirilmez.

Form "Kopya x Set" ise:

- Bu seçenek [Setler Arasında] olarak ayarlandığında, setlerin arasına bir kaydırma sayfası eklenir.
- Bu seçenek [Gruplar Arasında] olarak ayarlandığında, grupların arasına bir kaydırma sayfası eklenir.

Form "Derece/Sınıf" ise:

- Bu seçenek [Harmanlanmış] olarak ayarlandığında, bölümlerine arasına bir kaydırma sayfası eklenir.
- Bu seçenek [Her bölüm] olarak ayarlandığında, sınıfların arasına bir kaydırma sayfası eklenir.

[Kağıt]: Kaydırma sayfalarının yüklendiği kağıt tepsisini ayarlayın.

[Num.Yazdır.]: Numaralar yazdırmak için bu seçeneği [ON] olarak ayarlayın.

Bu seçenek [Setler Arasında] olarak ayarlandığında grup numarası ve set numarası yazdırılır; [Gruplar Arasında] olarak ayarlandığında ise sadece grup numarası yazdırılır.

[Pul]

[Program] altında [Grup Adı] ögesi [Pul] altında ayarlanabilir.

[Grup Adı] ayarlandığında, formun tipine bağlı olarak aşağıdaki metinlerden biri yazdırılır.

"Kopya x Set" için: Program adı ve grup numarası
"Derece/Sınıf" için: Program adı ve derece

- [Sayfayı Uygula]

Bu seçenek [Tüm Sayfalar] olarak ayarlandığında, damga tüm sayfalara uygulanır.

Bu seçenek [Sade.1nci S.] olarak ayarlanırsa, damga sadece grubun birinci sayfasına uygulanır.

- [Yazdırma Konumu]/[Metin Boyutu]/[Saydamlık] Ayar ile ilgili daha fazla bilgi için bkz "Pul" (s.67).

Program Ayarlarına Girme

Program ayarlarını girebilirsiniz.

Yapılandırılmış programı, gerektiğinde programı çağırmak için kullanışlı olan ayarlar listesine de kaydedebilirsiniz. En fazla 36 program kaydedilebilir.

1 [Program] tuşuna dokununuz.

[Program] ekranı görüntülenir.

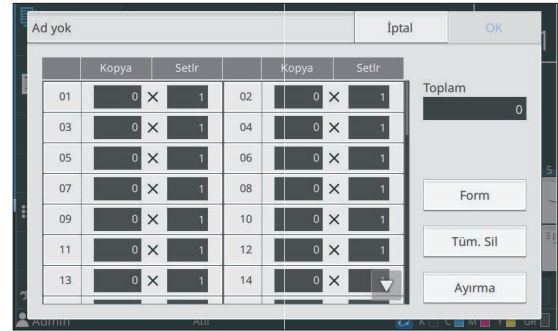
2 [Doğr. Giriş] tuşuna dokununuz.

Program düzenleme ekranı görüntülenir.

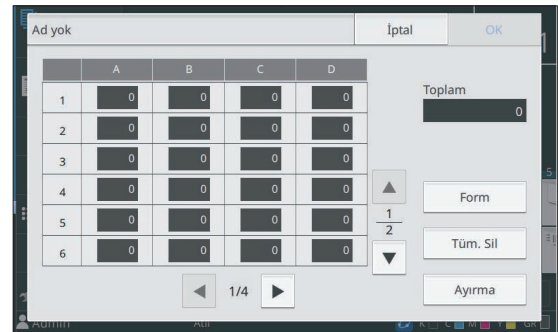
3 Formu seçin.

[Form] tuşuna her dokunuşta, düzenleme ekranındaki form (giriş formatı) "Kopya x Set" veya "Derece/Sınıf" olarak değişir. Amacınıza uygun formu seçin.

"Kopya x Set" seçildiğinde



"Derece/Sınıf" seçildiğinde



4 Sayısal tuşları kullanarak kopya ve set sayısını girin.

"Derece/Sınıf" formunu kullanırken kopya sayısını girin.

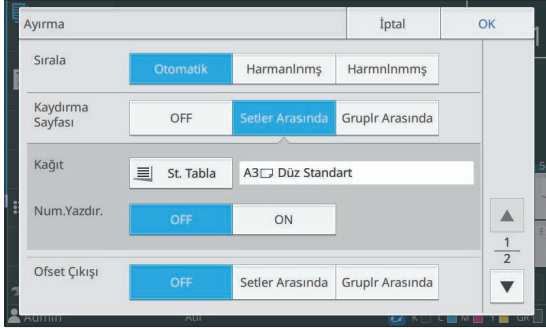
5 [Ayırma] tuşuna dokununuz.

Ayırma ekranı görüntülenir.

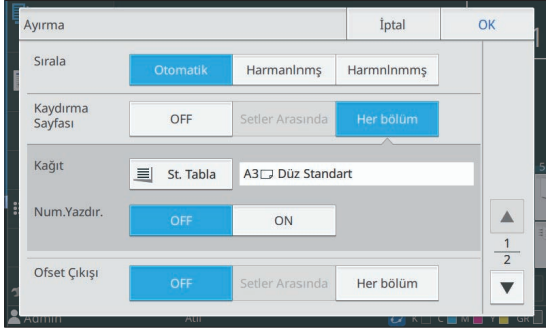
6 Sıralama ve kaydırma sayfası opsiyonlarını seçin.


Gerekliyse [Kağıt], [Num.Yazdır.] ve [Grup Adı] seçeneklerini de ayarlayın.

“Kopya x Set” formu seçildiğinde



“Derece/Sınıf” formu seçildiğinde



• Opsiyonel yüz aşağı tamamlayıcı veya çok fonksiyonlu tamamlayıcı kullanıyorsanız,  ögesine dokunduğunuzda görüntülenen ekranda [Zimba] ve [Ofset Çıkışı] fonksiyonları bulunur. Daha fazla bilgi için aşağıdaki sayfalara bakın:

- Opsiyonel yüz aşağı tamamlayıcıyı kullanırken (s.181 “Zimba”, s.181 “Ofset Çıkışı ([Program])”)
- Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken (s.214 “Zimba / Delgeç”, s.214 “Ofset Çıkışı ([Program])”)

7 [OK] tuşuna dokunun.

[Onayla] ekranı görüntülenir.

8 Programın kaydedilip kaydedilmeyeceğini seçin.

- [Farklı Kaydet]

Programlar, ayarlar listesinde kullanılmayan tuşlara kaydedilebilir. Dokunulduğunda kayıt penceresi görüntülenir. Program adını girin ve [OK] tuşuna dokununuz.

- [Şimdi kullan]
Ayarlar listesine kaydetmeden bir programı kullanarak yazdırabilirsiniz.

9 [OK] tuşuna dokununuz.

Bir Program Çağırma

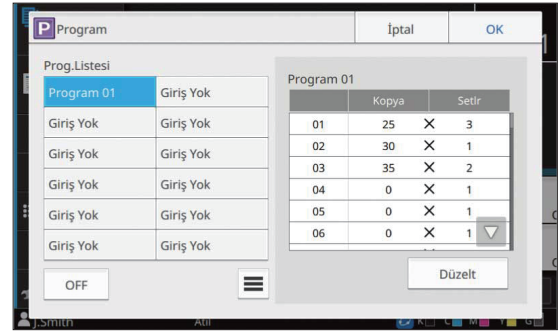
Kaydedilmiş bir programı çağırabilirsiniz.

1 [Program] tuşuna dokununuz.

[Program] ekranı görüntülenir.

2 Çağrılacak programı seçin.

Kaydedilmiş kopya ve set sayısı bir listede görüntülenir.



3 [OK] tuşuna dokununuz.

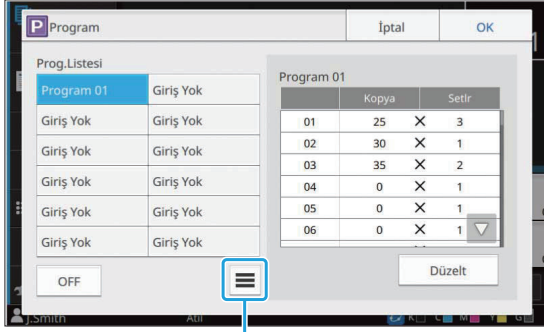
Program Ayarlarını Değiştirme

Kaydedilmiş bir programı değiştirebilirsiniz.

1 [Program] tuşuna dokununuz.

[Program] ekranı görüntülenir.

2 Bir program seçin.



Alt menü

Aşağıdaki ayar alt menüde yapılandırılabilir:

- Yeniden Adlandır
- Sil

Ayarları değiştirmek için ekrandaki talimatları takip edin.

3 [Düzeltil] tuşuna dokununuz.

Sonraki işlemlerle ilgili özel talimatlar için "Program Ayarlarına Girme" altında bkz adım 3 ile 9 (s.73). Programın kaydedilip kaydedilmeyeceğinin seçildiği ekranda [Üzerine Yaz] öğesini seçin.

Kapak Ekle

Yazdırılmış belgenin 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]; [Karışık Boy. Orijinal], [Sayfa Kenarlığı] veya [Katman] ile aynı anda kullanılamaz. (s.63 "Karışık Boy. Orijinal", s.68 "Sayfa Kenarlığı", s.71 "Katman")

[Ciltleme Tarafı]

Ciltleme tarafını belirleyin.

[Ön Kapak]

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

[Arka Kapak]

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

[Kağıt Tepsisi]

Kapak kağıdının yüklü olduğu besleme tablası belirtin.

1 [Kapak Ekle] tuşuna dokununuz.

[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 dokununuz.

[Tabla Seç] ekranı görüntülenir.

5 Kağıt tepsisini seçin ve [OK] tuşuna dokununuz.

6 [OK] tuşuna dokununuz.

7 Kapak kağıdını yükleyin.



- Kağıdın yüklendiği taraf tepsiye göre değişir.

[Ön Kapak]

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

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

[Arka Kapak]

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

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

Daha fazla bilgi için bkz "Kağıt Yükleme" (s.44).

- [Kağıt Seçimi] ayarlarını yüklenen kağıda göre değiştirin. (s.59 "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 tepsi için [Otom. Seçim] öğesinin [OFF] olarak ayarlanması önerilir. (s.60 "Kağıt Tepsisi Ayarını Değiştirme")
- [Ayırma] fonksiyonu [Program] fonksiyonuyla aynı anda kullanılamaz. (s.72 "Program")

[Kaydırma Sayfası]

[OFF]: Kaydırma sayfaları eklenmez.

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

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

[Kağıt]

Kaydırma sayfalarının yüklenmiş olduğu kağıt tepsisini ayarlayın.

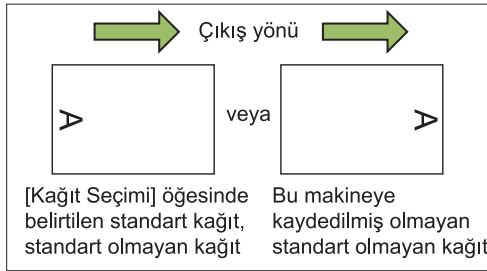
[Num.Yazdır.]

[OFF]: Numara yazdırılmaz.

[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 dokununuz.

[Ayırma] ekranı görüntülenir.

2 Kaydırma sayfalarının ekleneceği pozisyonu seçin.

3 Kağıt tepsisine dokununuz.

[Tabla Seç] ekranı görüntülenir.

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

5 [Num.Yazdır.] ayarını yapılandırınız.

6 [OK] tuşuna dokununuz.



• Opsiyonel yüz aşağı tamamlayıcıyı, yüksek kapasiteli istifleyiciyi veya çok işlevli tamamlayıcıyı kullanıyorsanız [Ofset Çıkışı] ögesini yapılandırabilirsiniz. Daha fazla bilgi için aşağıdakilere bakın.

- Yüz aşağı tamamlayıcıyı kullanırken (s.181 "Ofset Çıkışı ([Ayırma])")
- Yüksek kapasiteli istifleyiciyi kullanırken (s.200 "Ofset Çıkışı ([Ayırma])")
- Çok işlevli tamamlayıcıyı kullanırken (s.214 "Ofset Çıkışı ([Ayırma])")

Ciltleme Kenar Boşluğu

Ciltleme kenar boşluğunu belirleyin.



• [Ciltleme Kenar Boşluğu] fonksiyonu [Kitapçık] veya [Sayfa Kenarlığı] fonksiyonuyla kullanılamaz. (s.66 "Kitapçık", s.68 "Sayfa Kenarlığı")

[Ciltleme Tarafı]

Ciltleme tarafını belirleyin.

Genişlik

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

[Otomatik Küçült]

Bir kenar boşluğu genişliği belirtilmişse bile kenar boşluklarına yazdırılmamasını önlemek amacıyla görüntü boyutunu görüntüyü kağıda sığacak şekilde otomatik olarak küçültmek için bu seçeneği [ON] olarak ayarlayın.

1 [Ciltleme Kenar Boşluğu] tuşuna dokununuz.

[Ciltleme Kenar Boşluğu] ekranı görüntülenir.

2 Ciltleme kenar boşluğunu belirleyin.

- [Ciltleme Tarafı] seçeneğini seçin.
- Genişliği girmek için [▲], [▼] tuşlarını veya sayısal tuşları kullanın.
- Bir kenar boşluğu genişliği belirtilmişse bile kenar boşluklarına yazdırmayı önlemek için [Otomatik Küçült] ögesini [ON] olarak ayarlayın.

3 [OK] tuşuna dokununuz.

Zimba / Delgeç

Opsiyonel yüz aşağı tamamlayıcıyı veya çok işlevli tamamlayıcıyı kullanıyorsanız, zimba fonksiyonu belirtilen pozisyonda kullanılamaz. Ayrıca, ciltleme kenar boşluğu da yapılandırılabilir. Delme ünitesiyle birlikte isteğe bağlı çok işlevli tamamlayıcı kullanıyorsanız, delgeç ayarını da yapılandırabilirsiniz.

Daha fazla bilgi için aşağıdakilere bakın.

- Yüz aşağı tamamlayıcıyı kullanırken (s.181 “Zimba”)
- Çok işlevli tamamlayıcıyı kullanırken (s.214 “Zimba / Delgeç”)

Katla

Opsiyonel çok işlevli tamamlayıcıyı kullanırken, kağıdın nasıl katlanacağını yapılandırabilirsiniz. Daha fazla bilgi için bkz “Opsiyonel Ekipman” bölümündeki “Katla” (s.215).

Yavaş Yazdırma

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

[OFF], [ON]

1 [Yavaş Yazdırma] tuşuna dokunun.
[Yvş Yzdrm] ekranı görüntülenir.

2 [ON] tuşuna dokunun.

3 [OK] tuşuna dokunun.

Çıkış Tepsisi

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

Daha fazla bilgi için aşağıdakilere bakın.

- Yığınlama tepsisini kullanırken (s.193 “Çıkış Tepsisi”)
- Yüksek kapasiteli istifleyiciyi kullanırken (s.201 “Çıkış Tepsisi”)

- Çok işlevli tamamlayıcıyı kullanırken (s.217 “Çıkış Tepsisi”)

Yüz Yukarı/Aşağı

Opsiyonel yığınlama tepsisini, yüksek kapasiteli istifleyiciyi veya çok işlevli tamamlayıcıyı kullanıyorsanız, çıktıların yüz yukarı mı yoksa yüz aşağı mı çıkartılacağını yapılandırabilirsiniz. Daha fazla bilgi için aşağıdakilere bakın.

- Yığınlama tepsisini kullanırken (s.193 “Yüz Yukarı/Aşağı”)
- Yüksek kapasiteli istifleyiciyi kullanırken (s.201 “Yüz Yukarı/Aşağı”)
- Çok işlevli tamamlayıcıyı kullanırken (s.217 “Yüz Yukarı/Aşağı”)

Çıkış Tepsisi Geçişi

Otomatik kontrol yığınlama tepsisi, yüksek kapasiteli istifleyici veya çok işlevli tamamlayıcı kullanırken, kullanılmakta olan tepsi dolduğunda çıkış tepsisi otomatik olarak değiştirilir.

Daha fazla bilgi için aşağıdakilere bakın.

- Otomatik kontrol yığınlama tepsisini kullanırken (s.193 “Çıkış Tepsisi Geçişi”)
- Yüksek kapasiteli istifleyiciyi kullanırken (s.201 “Çıkış Tepsisi Geçişi”)
- Çok işlevli tamamlayıcıyı kullanırken (s.217 “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 seçeneği 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.



- [Oto Görüntü Döndürme], [Katman] ile birlikte kullanılamaz. (s.71 "Katman")

İş Yapısı Tara

Farklı ayarlarla taranmış birden fazla orijinali tek bir iş içinde toplu olarak kopyalayabilirsiniz. Bu seçenek, orijinaler tür ve görüntü kalitesi açısından farklılık gösterdiğinde kullanışlıdır.



- [İş Yapısı Tara] ve [ADF Trm ve Drklm] fonksiyonları aynı anda kullanılamaz. (s.63 "ADF Trm ve Drklm")

[OFF], [ON]

1 [İş Yapısı Tara] tuşuna dokununuz.
[İş Yapısı Tara] ekranı görüntülenir.

2 [ON] tuşuna dokununuz.

3 [OK] tuşuna dokununuz.

4 Orijinali yükleyiniz ve [Başlat] tuşuna basınız.

Orijinalin taranması başlar ve tamamlandığında [Onayla] ekranı görüntülenir.

5 [Ayarı Değiştir] tuşuna dokununuz.
[Kopyala] ekranı görüntülenir.

6 Kopyalama ayarlarını gerektiği gibi değiştiriniz.



- İkinci seferden itibaren tarama yaparken yalnızca aşağıdaki kopyalama ayarlarını değiştirebilirsiniz.

[Renk Modu], [Baskı Boyutu], [Orijinal Yön], [Tarama Düzeyi], [Kitap Gölge Silme], [Sayfa Kenarlığı], [Orijinal Türü], [Gama Düzeltmesi], [Görüntü Kontrolü], [Taban Rengi Düzeyi]

7 Sonraki orijinali yükleyiniz ve [Başlat] tuşuna basınız.

Orijinalin taranması başlar ve tamamlandığında [Onayla] ekranı görüntülenir.

8 5. ila 7. adımları gerektiği gibi tekrarlayınız.

Ayarları değiştirmeniz gerekmiyorsa, işlem için görüntülenen mesajları izleyiniz.

9 [Onayla] ekranında [Taranmış] tuşuna dokununuz.

Taranan veri yazdırılır.

Yarıda Kesmeli Kopyalama

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



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

1 [Yarıda Kes] tuşuna basınız.
Yarıda kesme ekranı görüntülenir.

2 Orijinali yükleyiniz ve [Başlat] tuşuna basınız.

- [Kopyalamaya hazır. (Kesiliyor)] mesajı görüntülenirken yarıda kesmeli kopyalama işlemine 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 "Sık Kullanılanlara Ekleme" (s.81).

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] öğesini [Harmanlanmış] olarak ayarlarsanız, bir örnek kopya almak için bu fonksiyonu kullanabilirsiniz. (s.62 "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 orijinali kopyalama işlemi başlar. Güncel durum ekranda görüntülenir.

• Kopyalama [Durdur] tuşuyla duraklatılabilir. (s.55 "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.56 "Kopyalama Sırasında Ayarları Değiştirme")
- [Bakım] (s.56 "Kopyalama Sırasında Bakım Yapma")

Ayarı Kontrol Et

Mevcut ayarları kontrol etmek için bu seçeneği kullanın.

1 [Ayarı Kontrol Et] tuşuna dokunun.

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

Aşağıdaki ayar alt menüde yapılandırılabilir:

- Favorilere Ekle
- Vrsyln Ol Kydt
- Ayar Onay Bsksi

2 [Geri] tuşuna dokunun.

Özel Menü

Favorileri ve varsayılan ayarları kaydedip düğme sırasını düzenleyebilirsiniz.

Sık Kullanılanlara Ekleme

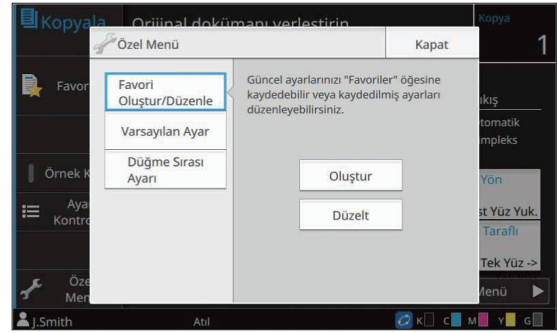
Bir ayar tuşunu favori olarak belirlemek için ayarları ve kopya sayısını kaydedin. Maks. 30 favori kaydedebilirsiniz.

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.

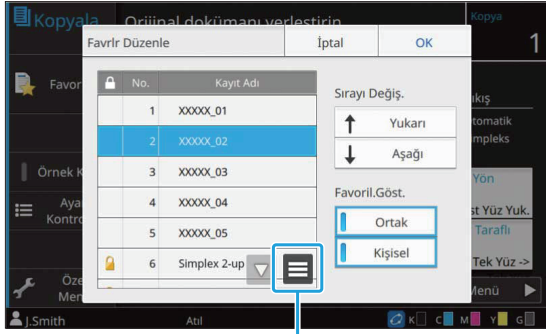
[Özel Menü] ekranı görüntülenir.

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.

6 [Favoril.Göst.] ayarını yapılandırın.

- [Ortak] seçeneğini seçerseniz, yönetici tarafından kaydedilmiş favoriler ve fabrika ayarları olarak kaydedilmiş favoriler görüntülenir.
- [Kişisel] seçeneğini seçerseniz, o anda oturum açmış olan kullanıcılar tarafından kaydedilmiş favoriler görüntülenir.
- [Ortak] ve [Kişisel] seçeneğinin ikisini de seçebilirsiniz.



- Yöneticinin yapılandırmasına bağlı olarak [Favoril.Göst.] ögesi görüntülenmeyebilir. Bu durumda, yönetici tarafından kaydedilmiş 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.

Varsayılanları Temizleme

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 değerler 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 SSD sürücüsüne kaydedilebilir ve RISO Console'dan indirilebilir.

Tarama İşlemlerine Genel Bakış

s.86

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.90

Bu bölümde her bir tarama ayarı ayrıntılı olarak açıklanmaktadır.

Tarama Modu Fonksiyon Tuşları

s.95

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 bkz "Orijinaller" (s.21).

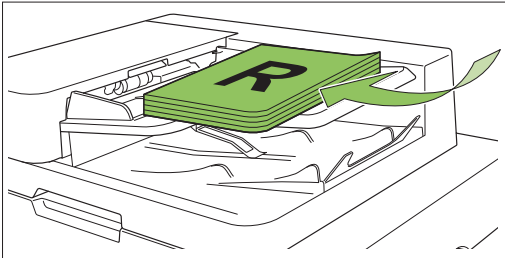


- Makine, kağıdın kenarından 1 mm dahilindeki alanı tarayamaz. (Görüntünün bu alandaki kısmı kaybolur.)

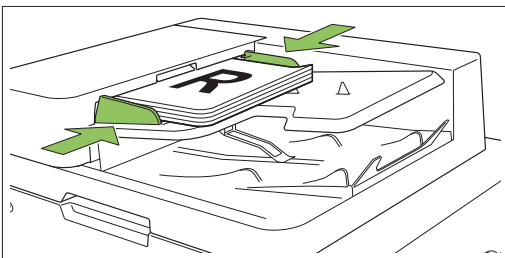
■ ADF'de

1) Orijinali ADF'ye yükleyin.

Orijinaleri hizalayın ve yüz yukarı şekilde yerleştirin.



2) Orijinal kılavuzlarını orijinalerin genişliğine uyacak şekilde kaydırın.

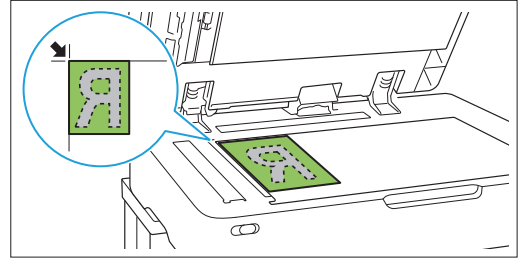


■ Doküman Camı Üzerinde

1) Orijinal kapağını açın.

2) Orijinaleri yükleyin.

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



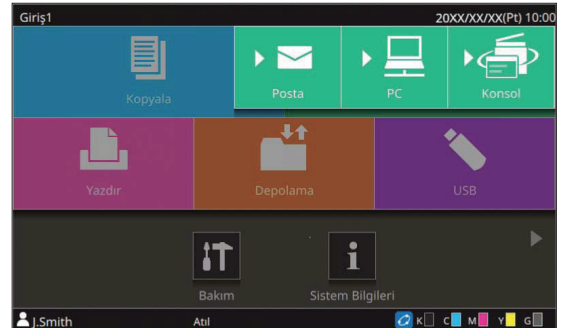
3) Orijinal kapağını kapatın.



- Orijinal kapağını yavaşça açıp kapatın.

2 [Giriş1] ekranında [Tara] tuşuna dokunun.

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



3 Bir adres veya hedef belirtin.

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



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

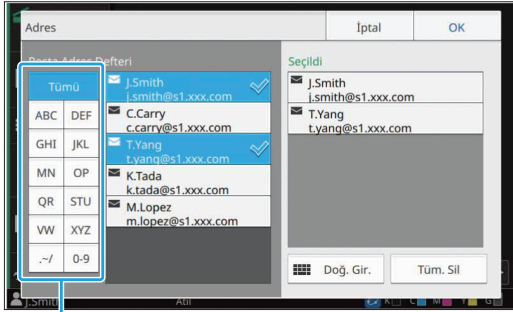
■ [Posta] seçeneğini seçtiğinizde

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] altında görüntülenir.



- Adres defterine kaydedilmiş adreslerin listesini küçültmek için dizine dokunun.
- Bir kimlik doğrulama sunucusu veya harici sistem bağlantısı kullanıyorsanız, LDAP sunucusundan veya harici baskı sunucusundan elde edilen e-posta adresi [Seçildi] altında görüntülenir.

3) [OK] tuşuna dokunun.



- [Posta Adres Defteri] ögesinde görüntülenmeyen bir adrese göndermek üzere yeni bir adres girmek için [Doğ. Gir.] tuşuna dokunun.
- [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 dokunun ve gönderenin adını girin.

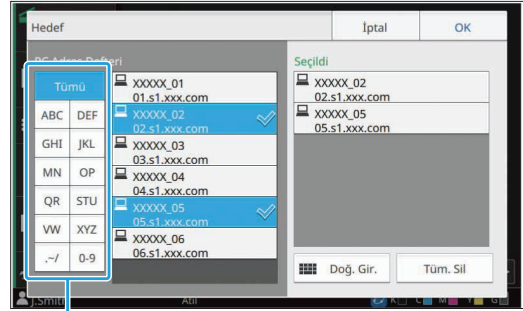
■ [PC] seçeneğini seçtiğinizde

Taranan veri ağdaki bir bilgisayara kaydedilir.

1) [Hedef] tuşuna dokunun.

[Hedef] ekranı görüntülenir.

2) [PC Adres Defteri] ögesinden bir hedef seçin.



Dizin

Seçilen hedef [Seçildi] altında görüntülenir.



- Adres defterine kaydedilmiş hedeflerin listesini küçültmek için dizine dokunabilirsiniz.

3) [OK] tuşuna dokunun.



- Verileri [PC Adres Defteri] içinde listelenmeyen bir bilgisayara kaydetmek için yöneticinizle iletişime geçin.
- [Seçildi] ögesinden bir hedefi kaldırmak üzere ya [Tüm. Sil] tuşuna dokunarak tüm hedefleri silebilir ya da silinecek hedefi seçip [Temizle] tuşuna dokunabilirsiniz.
- Yeni bir hedef kaydetmek için [Doğ. Gir.] tuşuna dokunun. Hedef sunucusuyla ilgili daha fazla bilgi için yöneticinize danışın.

4 Ayarları değiştirin.

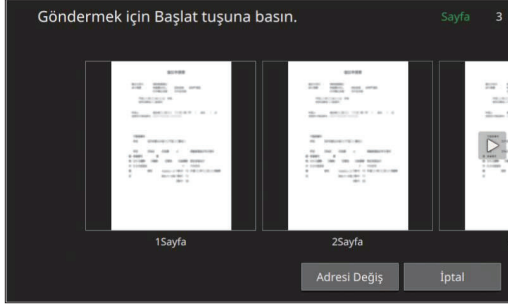
Taramak için ayrıntılı ayarları yapın. Yapılandırılabilir fonksiyonlarla ilgili daha fazla bilgi için bkz "Ayarlar Listesi" (s.89).

5 Önizleme ekranını kontrol edin.

2

1) [Göndermeden 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 [Konsole] öğesini seçerseniz, taranan veri bu makinenin SSD sürücüsüne kaydedilir.

Kaydedilmiş veri kullanıcının bilgisayarından RISO Console kullanılarak indirilebilir.

Bkz "RISO Console" altında "[Tara] Ekranı" (s.162).

- Taranan veri için depolama süresi yönetici tarafından yapılandırılır.



- **RISO KAGAKU CORPORATION, makinenin kullanımı sırasında makinenin dahili SSD sürücüsünden 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.90 |
| Renk Modu | Taranacak verinin renk modunu belirleyin. | s.90 |
| Tarama Boyutu | Taranacak orijinaler için tarama boyutunu ayarlayın. | s.91 |
| Dosya Biçimi | Taranmış veriyi kaydetmek için dosya formatını belirleyin. | s.91 |
| Çift/Tek Taraflı | Taranacak orijinalin yüzlerini belirleyin. | s.92 |
| Tarama Düzeyi | Tarama düzeyini ayarlayın. | s.92 |
| Orijinal Yön | Orijinalin yönünü ayarlayın. | s.92 |
| Çözünürlük | Orijinaleri tarama çözünürlüğünü ayarlayın. | s.92 |
| Karışık Boy. Orijinal | Farklı kağıt boyutları içeren orijinali tarayın. | s.92 |
| Sayfa Boyutu | Taranmış veriyi kaydetmek için boyutu belirleyin. | s.92 |
| Kitap Gölge Silme | Açık kitap taranırken görüntülerin ortasında oluşan gölgeleri kaldırın. | s.92 |
| Sayfa Bölme | İkili sayfaları tarayın ve ikiye parçaya ayırın (sağ ve sol). | s.93 |
| PIN Kodu | Taranan işleri bu makinenin dahili SSD sürücüsüne kaydederken PIN kodları belirleyin. | s.93 |
| Orijinal Türü | Uygun görüntü işleminin yürütülmesi için orijinal türünü seçin ve taranan veriyi kaydedin. | s.93 |
| Gama Düzeltmesi | Taranan verinin renk dengesini (CMYK) ayarlayın. | s.93 |
| Görüntü Kontrolü | Orijinale uygun görüntü işleme yöntemini seçin. | s.93 |
| Taban Rengi Düzeyi | Metnin daha rahat okunabilmesi için arka plan renginin (temel renk) parlaklığını açın. | s.93 |
| Baskı Boyutu | Taranan veriyi büyütün veya küçültün. | s.93 |
| İş Yapısı Tara | Birden çok orijinali farklı ayarlarla tarayabilir ve işleri tek bir işte birleştirebilirsiniz. | s.94 |
| Favoriler | Sık kullanılan ayarları çağırın. | s.95 |
| Ayarı Kontrol Et | Güncel ayarları kontrol edin. | s.95 |
| Göndermeden önizle | Göndermeden ve kaydetmeden önce orijinali tarayın ve görüntüleyin. | s.95 |
| Özel Menü | Favorileri ve varsayılan ayarları kaydedin ve de tuş sırasını düzenleyin. Adres defterlerini de kaydedebilir ve düzenleyebilirsiniz. | s.96 |

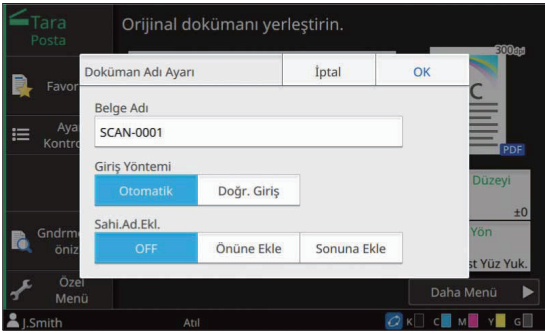
Tarama Ayarları



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.] altında belirlenenler arasında [Belge Adı] ve [Sahip] bilgileri 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] ögesinde 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] için bir seçenek seçin.

[Doğr. Giriş] seçildiğinde, bir belge 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.41).
- [Doğr. Giriş] için büyük ve küçük harf 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.61).

Dosya Biçimi

Taranan veriyi kaydetmek için dosya biçimini belirleyin.

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

| Dosya biçimi | Ayar öğesi |
|--------------|---|
| [PDF] | <ul style="list-style-type: none"> [Görüntü Kal.] [Ayrıntılr] - [Tek Sayfa] - [ZIP] [Parola Ayarı] - [Kullanıcı Parolası] - [Sahip Parolası] |
| [TIFF] | <ul style="list-style-type: none"> [Ayrıntılr] - [ZIP] |

| Dosya biçimi | Ayar öğesi |
|--------------|--|
| [JPEG] | <ul style="list-style-type: none"> [Görüntü Kal.] [Ayrıntılr] - [ZIP] |
| [PDF/A] | <ul style="list-style-type: none"> [Görüntü Kal.] |

[Görüntü Kal.]

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

[PDF Parolası]

Kullanıcı parolasını ve sahip parolasını ayarlayın.

[Tek Sayfa]

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

[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.



• [Konsol] taranan verinin kaydetme hedefi olarak seçildiğinde [ZIP] görüntülenmez. Çok sayıda taranan veri dosyası her zaman bir zip dosyası olarak sıkıştırılır ve makinenin dahili SSD sürücüsüne kaydedilir.

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.**

• [Dosya Biçimi] öğesi [PDF] olarak ayarlanmışsa, [Tek Sayfa] öğesi [ON] olarak ayarlandığında [ZIP] seçeneği kullanılabilir olur.

• Dosya biçimi 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.93) yukarıda bahsedilen parolalardan farklıdır. PIN kodunun amacı, dahili SSD sürücüsüne 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.92 “Kitap Gölge Silme”)

[Tek taraflı], [Çift taraflı]
[Sayfa Yönü]

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

[Orijinal Yön] (s.92 “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.63).

Orijinal Yön

Orijinalin yönünü ayarlayın.
Daha fazla bilgi için bkz “Kopyalama” bölümündeki “Orijinal Yön” (s.62).

Çözünürlük

Orijinalleri tarama çözünürlüğünü ayarlayın.
[200 dpi], [300 dpi], [400 dpi], [600 dpi]

1 [Çözünürlük] tuşuna dokunun.
[Çözünürlük] ekranı görüntülenir.

2 Çözünürlüğü belirleyin.

3 [OK] tuşuna dokunun.

Karışık Boy. Orijinal

Orijinalde birden fazla farklı orijinal boyutu kullanıldığında bu seçeneği 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.63) altında 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.64).



• [Kitap Gölge Silme] ve [Çift/Tek Taraflı] birlikte kullanılamaz. (s.92 "Çift/Tek Taraflı")

Sayfa Bölme

İkili sayfaları iki parça olarak taramak ve ikiye ayırmak için (sağ ve sol) bu seçeneği kullanın. Daha fazla bilgi için bkz "Kopyalama" bölümündeki "Sayfa Bölme" (s.64).

PIN Kodu

Taranan işleri bu makinenin dahili SSD sürücüsüne 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 işleminin yürütülmesi için orjinal 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 dokunun.

[Orjinal Türü] ekranı görüntülenir.

2 Orjinal türünü seçin.

3 [OK] tuşuna dokunun.

Gama Düzeltmesi

Taranan verinin renk dengesini ayarlayın.

Daha fazla bilgi için bkz "Kopyalama" bölümündeki "Gama Düzeltmesi" (s.69).



• [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.90 "Renk Modu")

Görüntü Kontrolü

Orijinale uygun görüntü işleme yöntemini seçin.

Daha fazla bilgi için bkz "Kopyalama" bölümündeki "Görüntü Kontrolü" (s.70).

Taban Rengi Düzeyi

Bu fonksiyon, arka planı renkli metinli orjinallerin veya renkli kağıda bastırılmış orjinalleri tararken, metnin daha rahat okunması için arka plan renginin (temel renk) parlaklığını artırır. Daha fazla bilgi için bkz "Kopyalama" bölümündeki "Taban Rengi Düzeyi" (s.70).

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 dokunun.
[Baskı Boyutu] ekranı görüntülenir.

2 Baskı boyutunu belirleyin.
Kullanıcı tanımlı bir baskı boyutu kullanmak üzere boyutu belirlemek için [▼] veya [▲] tuşuna dokunun. Sayısı sayısal tuşları kullanarak da girebilirsiniz.

3 [OK] tuşuna dokunun.

İş Yapısı Tara

Birden çok orijinali farklı ayarlarla tarayabilir ve işleri tek bir işte birleştirebilirsiniz.
Taranan veri bir belge dosyası olarak kaydedilir.
[OFF], [ON]

1 [İş Yapısı Tara] tuşuna dokunun.
[İş Yapısı Tara] ekranı görüntülenir.

2 [ON] tuşuna dokunun.

3 [OK] tuşuna dokunun.

4 Orijinali yükleyin ve [Başlat] tuşuna basın.
Orijinalin taranması başlar ve tamamlandığında [Onayla] ekranı görüntülenir.

5 [Ayarı Değiştir] tuşuna dokunun.
Tarama ayar ekranı görüntülenir.

6 Tarama ayarlarını gerektiği gibi değiştirin.



- İkinci seferden itibaren tarama yaparken yalnızca aşağıdaki tarama ayarlarını değiştirebilirsiniz.
[Renk Modu], [Çift/Tek Taraflı], [Tarama Düzeyi], [Orijinal Yön], [Kitap Gölge Silme], [Orjinal Türü], [Gama Düzeltmesi], [Görüntü Kontrolü], [Taban Rengi Düzeyi]

7 Sonraki orijinali yükleyin ve [Başlat] tuşuna basın.

Orijinalin taranması başlar ve tamamlandığında [Onayla] ekranı görüntülenir.

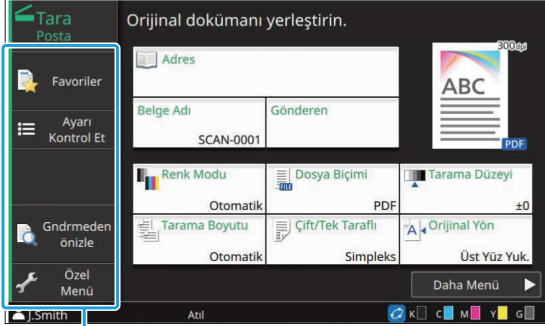
8 5. ila 7. adımları gerektiği gibi tekrarlayın.

Ayarları değiştirmeniz gerekmiyorsa, işlem için görüntülenen mesajları izleyin.

9 [Onayla] ekranında [Tarandı] tuşuna dokunun.

Taranan veri bir belge dosyası olarak kaydedilir.

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.80).

Ayarı Kontrol Et

Mevcut ayarları kontrol etmek için bu seçeneği kullanın.

1 [Ayarı Kontrol Et] tuşuna dokununuz.

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

Aşağıdaki ayar alt menüde yapılandırılabilir:

- Favorilere Ekle
- Vrsyln Ol Kydt
- Ayar Onay Bskısı

2 [Geri] tuşuna dokununuz.

Göndermeden önizle

Göndermeden veya kaydetmeden önce orijinali tarayabilir ve görüntüleyebilirsiniz.

1 [Göndermeden önizle] tuşuna dokununuz.

[Onayla] ekranı görüntülenir.

2 Taramayı başlatmak için [Devam] tuşuna dokununuz.

Önizleme 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 Dzn] ile değiştirebilirsiniz.
- Taranan veride birden fazla sayfa varsa, sayfalar arasında gezinmek için parmağınızı sürükleyin. [◀] veya [▶] tuşlarına dokunarak da 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" bölümünde "Sık Kullanılanlara Ekleme" (s.81) ve "Favorileri Düzenleme" (s.81).



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

Adres Defterine Ekleme

Adres defterine adresler ve hedefler kaydedebilirsiniz.

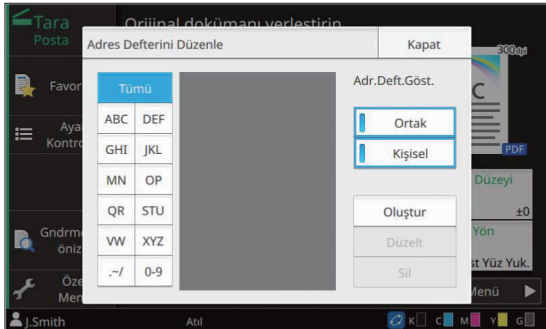
■ [Posta] seçeneğini seçtiğinizde

1 [Özel Menü] tuşuna dokunun.

[Özel Menü] ekranı görüntülenir.

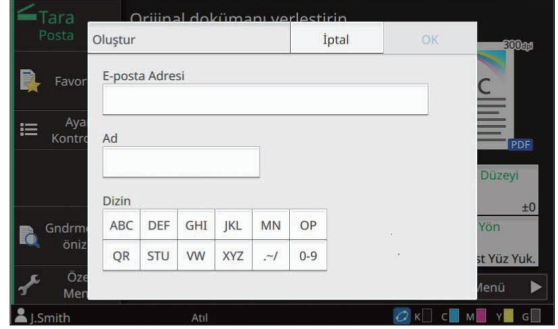
2 [Adres Defteri Ekle/Düzenle] tuşuna dokunun.

[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.] seçeneğini ayarlayın.

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" bölümünde "Varsayılan Olarak Kaydetme" (s.82) ve "Varsayılanları Temizleme" (s.82).



• Aşağıdaki ayarlar varsayılan ayarlar olarak kaydedilmez:

- [Belge Adı], [PDF Parolası] [Dosya Biçimi] içinde [PIN Kodu]

Tuş Sırasını Düzenleme

Bu fonksiyonla ayar tuşlarının düzeni değiştirilir. Daha fazla bilgi için bkz "Kopyalama" bölümündeki "Tuş Sırasını Düzenleme" (s.83).

Yazdırma

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.100

1. Yazıcı sürücüsü ekranını açın.



2. Ayarları değiştirin.



3. [OK] tuşuna tıklayın.



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

Yazdırma İşlemlerine Genel Bakış (Yazdırma Modu) s.100

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



2. Bir görev seçin.



3. [Başlat] tuşuna basın.

Yazıcı Sürücüsü Ayarları

s.107

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

Yazdırma Modu Fonksiyon Tuşları

s.131

Bu bölümde, Yazdırma Modunda mevcut olan fonksiyonlar açıklanmaktadır.



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 seçeneğini seçin.

Yazdırma penceresi görüntülenir.

2) Yazıcı adını işaretleyin ve [Özellikler] veya [Tercihler] tuşuna tıklayın.

Tuş adları uygulamaya bağlı olarak değişiklik gösterebilir.

2 Ayarları değiştirin.

Yapılandırılabilir ayarlarla ilgili daha fazla bilgi için bkz "Ayarlar Listesi" (s.104).

- Yazıcı sürücü ekranındaki tüm ayarlar varsayılan ayarlara geri getirmek için [Vrsy Geri Yükl] tuşuna tıklayın.
- Yazıcı sürücüsü ekranındaki tüm ayarları kullanıcılar tarafından önceden kaydedilmiş değerlere geri yüklemek için [Kullanıcı ayarlarını geri yükle] tuşuna tıklayın.



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

3 [Tamam] tuşuna tıklayın.

Yazdırma penceresi görüntülenir.



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

4 [Yazdır] veya [Tamam] tuşuna tıklayın.

Yazdırma verisi makineye gönderilir.



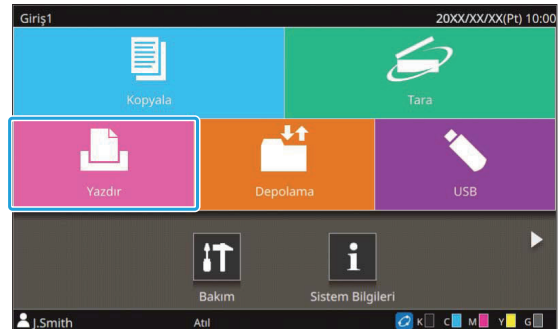
- Harici sistem bağlantısı fonksiyonunu kullanırken, [Giriş1] ekranında [Hrc Sstem Bğlntsi] tuşuna dokunarak bir harici sisteme kaydedilmiş işleri yazdırabilirsiniz. Daha fazla bilgi için bkz "Hrc Sstem Bğlntsi" (s.132).

Yazdırma Modundan Prosedür

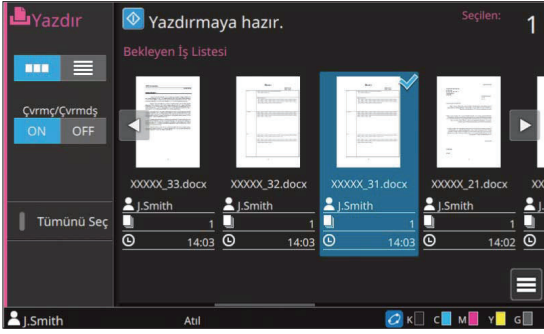


- Yönetici tarafından yapılandırılmış ayarlara bağlı olarak, sadece oturum açarak yazdırmak mümkün olabilir.

1 [Giriş1] ekranında [Yazdır] tuşuna dokunun.



2 Görevi seçin.



Küçük resimlerin üzerindeki simgeler

- : PIN kodlu iş
- : Hatalı iş (Veri bozuk veya sorunlu)
- Yok** : Bilgisayarlardan gönderilen tüm diğer işler

Aşağıdaki ayar alt menüde yapılandırılabilir:

- Ayrıntı
- Ayarı Değiştir
- Sil



- Bir iş adı karakter sınırını aşıyorsa, iş adı bölümü göz ardı edilir ve “...” olarak görüntülenir.
- Aşağıdaki durumlarda işin adı “*****” olarak görüntülenir.
 - Yazıcı sürücüsünde [İş Adını Gizle] kutusu işaretlenmiş işler (s.125 “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 dokunun.

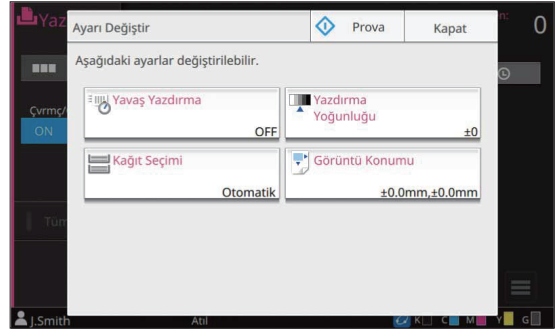
Yazdırma Sırasında Ayarları Değiştirme

1 [Durdur] tuşuna basın.

[Askıya Alındı] ekranı görüntülenir.

2 [Ayarı Değiştir] tuşuna dokunun.

[Ayarı Değiştir] ekranı görüntülenir.



3 Ayarları Değiştirin.

Aşağıdaki ayarları değiştirebilirsiniz:

- Yavaş Yazdırma (s.77 “Yavaş Yazdırma”)
- Yazdırma Yoğunluğu (s.63 “Yazdırma Yoğunluğu”)
- Kağıt Seçimi (s.59 “Kağıt Seçimi”)
- Görüntü Konumu (s.70 “Görüntü Konumu”)



- [Prova] tuşuna dokunursanız, sadece [Durdur] tuşuna basıldığında işlenmekte olan sayfa 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
- Kağıt Kılavuzu Kontrolü
- Çevrimiçi/Çevrimdışı



- [Çvrnc/Çvrmdş] ekranında [Çvrnc/Çvrmdş] tuşuna dokunun. Bu ayar [OFF] olarak ayarlandığında, makine bilgisayar gibi ağ cihazlarından iş almaz. Bu seçenek, makineyi sadece başka bir iş kesintiye uğramadan kullanmak istediğinizde kullanışlıdır.
- [Yazıcı Kafası Temizleme] ve [Ön Kapağı Bırakma] hakkında daha fazla bilgi için, bkz "Ek" bölümünde "Bakım" (s.240).
- [Prova] tuşuna dokunursanız, sadece [Durdur] tuşuna basıldığında işlenmekte olan sayfa yazdırılır.
- Opsiyonel otomatik kontrol yığınlama tepsisini veya yüksek kapasiteli istifleyiciyi kullanıyorsanız, yığınlama tepsisinin pozisyonunu [Kağıt Kılavuzu Kontrolü] ögesiyle ayarlayabilirsiniz. Daha fazla bilgi için, bkz "Ek" bölümünde "Bakım" (s.240).

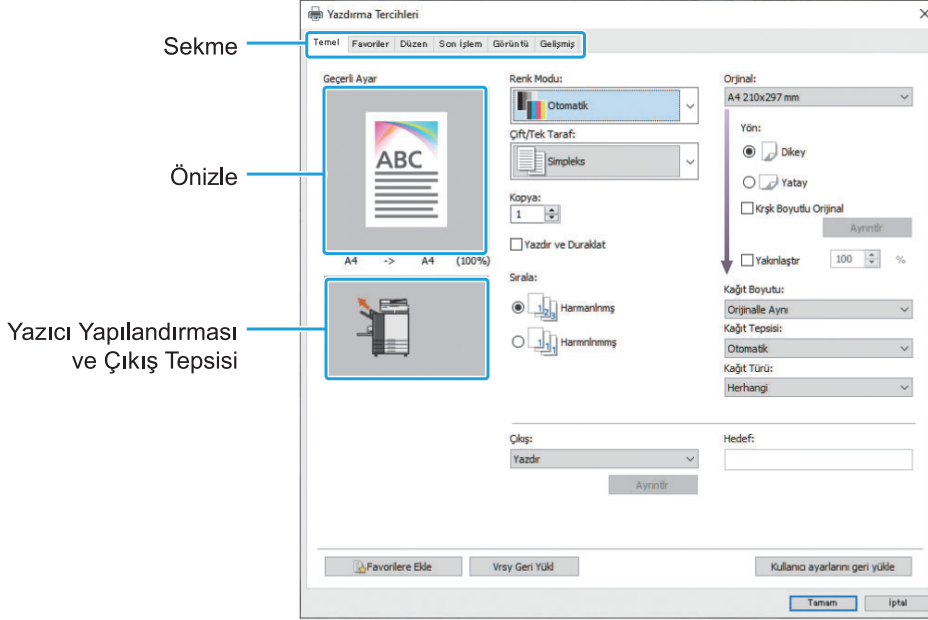
4 [Kapat] tuşuna dokunun.

5 [Devam] tuşuna dokunun.

Yazdırma işine ayarlar uygulanmış olarak devam edilir.

Yazıcı Sürücüsü Ekranı

Ayarlar yazıcı sürücü ekranında yapılandırılabilir.



- Sekme: Ekranlar arasında geçiş yapmak için bir sekmeye tıklayın.
- 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.



- [Favorilere Ekle] tuşuna tıklandığında mevcut ayarlar Favorileri sekmesine kaydedilir.
- [Vrsy Geri Yükl] tuşuna tıklandığında yazıcı sürücüsü ekranındaki tüm ayarlar varsayılan ayarlara geri getirilir.
- [Kullanıcı ayarlarını geri yükle] tuşuna tıklandığında yazıcı sürücüsü ekranındaki tüm ayarlar kullanıcılar tarafından önceden kaydedilmiş değerlere geri getirilir. Değerler kaydedilmemişse tüm ayarlar varsayılan değerlerine geri yüklenir. (s.107 "Kullanıcı ayarlarını geri yükle")
- Opsiyonel ekipman bağlıysa, belirli fonksiyonları kullanmak için önce [Ortam] sekmesinde [Yazıcı Yapılandırması] altındaki ayarları yapılandırın. Mevcut olmayan fonksiyonlar gri renkle görüntülenir. (s.127 "[Ortam] Sekmesi")

Ayarlar Listesi

Yazıcı Sürücüsü Ayarları Listesi

Aşağıda, yazıcı sürücüsü üzerinden yapılandırılabilen ayarların listesi bulunmaktadır.

| Ayar öğesi | Bu öğeyle aşağıdaki işlemleri yapabilirsiniz: | Bkz |
|---------------------------------|--|-------|
| Favorilere Ekle | Mevcut ayarları Favoriler sekmesinde kaydedin. | s.107 |
| Vrsy Geri Yükl | Yazıcı sürücü ekranındaki tüm ayarlar varsayılan ayarlara geri getirilir. | s.107 |
| Kullanıcı ayarlarını geri yükle | Yazıcı sürücü ekranındaki tüm ayarlar kullanıcı değerlerine geri getirilir. | s.107 |
| [Temel] Sekmesi | | |
| Renk Modu | Bir renk modu seçin. | s.108 |
| Çift/Tek Taraf | Üzerine yazdırılacak kağıt yüzlerini belirleyin. | s.108 |
| Kopya | Yazdırılacak kopya sayısını girin. | s.108 |
| Yazdır ve Duraklat | Bir set yazdırdıktan sonra makineyi durdurun ve yazdırma sonucunu kontrol edin. | s.109 |
| Sırala | Birden fazla kopya yazdırırken kağıt çıkışı yöntemini ayarlayın. | s.109 |
| Orjinal | Orijinalin kağıt boyutunu ve yönünü ayarlayın. | s.109 |
| Krşk Boyutlu Orijinal | Farklı sayfa boyutlarına sahip sayfaları içeren veriyi yazdırın. | s.109 |
| Yakınlaştır | Yazdırmadan önce gerektiğinde orijinal resimleri büyütün veya küçültün. | s.110 |
| Kağıt Boyutu | Yazdırma için kağıt boyutunu belirleyin. | s.110 |
| Kağıt Tepsisi | Yazdırma için kağıdın yüklü olduğu tepsiyi seçin. | s.110 |
| Kağıt Türü | Yazdırma kağıdının türünü belirleyin. | s.111 |
| Çıkış ve Hedef | Bir bilgisayardan gönderilen belge verisi için çıkışı seçin. [Çıkış] için [Yazdır] haricinde bir seçenek seçildiğinde, [Ayrıntılı] tuşuna basarak hedefi belirleyin. | s.111 |
| [Favoriler] Sekmesi | | |
| Listele | Favori olarak kaydedilmiş ayarları kontrol edin. | s.112 |
| Favrlı Düzenle | Kaydedilmiş favorileri düzenleyin. | s.112 |
| Dosya Aç | Kaydedilmiş bir favoriler dosyasını açın. | s.113 |
| Dosyaya Kaydet | Bir favoriyi ".uds" uzantılı özel dosya formatında kaydedin. | s.113 |
| [Düzen] Sekmesi | | |
| Birleştir | Birden çok sayfayı tek bir yaprağa yazdırılacak şekilde konumlar. | s.113 |
| Görüntü Tekrarı | Aynı sayfayı birden fazla kez bir yaprağa yazdırın. | s.114 |
| Kitapçık | Ortadan ciltli kitapçıklar için konumlandırma belirleyin. | s.114 |
| Poster | Bir veri sayfasını büyütün ve birden çok kağıt yaprağına yazdırın. | s.115 |
| Filigran | Belge sayfalarına eklenecek arka plan filigranını seçin. | s.115 |
| Pul | Üst bilgide veya alt bilgide sayfa numarasını, tarihi veya metni damgalayın. | s.116 |
| Görüntü Konumu | Yazdırma konumunu ayarlarken bunu ayarlayın. | s.117 |
| Dönüş | Yazdırma yönünü belirleyin. | s.117 |

| Ayar öğesi | Bu öğeyle aşağıdaki işlemleri yapabilirsiniz: | Bkz |
|----------------------------|---|-------|
| [Son İşlem] Sekmesi | | |
| Ciltleme Tarafı | Sayfalar için bir ciltleme kenar boşluğuyla yazdırın. Ciltleme tarafını ve ciltleme kenar boşluğu değerini belirleyin. | s.118 |
| Zimba | Zımbalama pozisyonunu ayarlayın. | |
| | Opsiyonel yüz aşağı tamamlayıcıyı kullanırken | s.178 |
| | Opsiyonel çok işlevli tamamlayıcıyı kullanırken | s.206 |
| Delgeç | Delgeç konumunu ayarlayın. (Opsiyonel çok işlevli tamamlayıcıyı delgi ünitesiyle kullanırken) | s.208 |
| Katla | Kağıt katlama ayarlarını yapılandırın. (Opsiyonel çok işlevli tamamlayıcıyı katlama ünitesiyle kullanırken) | s.208 |
| Kitapçık Ciltleme | Ciltleme yöntemini belirleyin. (Opsiyonel çok işlevli tamamlayıcıyı kullanırken) | s.210 |
| Ofset Çıkışı | Ofset çıkışı zamanlamasını belirleyin. | |
| | Opsiyonel yüz aşağı tamamlayıcıyı kullanırken | s.181 |
| | Opsiyonel yüksek kapasiteli istifleyici kullanırken | s.199 |
| | Opsiyonel çok işlevli tamamlayıcıyı kullanırken | s.212 |
| Kayıdırma Sayfası | Kayıdırma sayfalarının nereye yerleştirileceğini belirleyin. | s.119 |
| Kapak Ekle | Çıktıya ön ve arka kapak ekleyin. | s.119 |
| Çıkış Tepsisi | Çıktılar için çıkış tepsisini seçin. | |
| | Opsiyonel otomatik yığılma tepsisini veya geniş istifleme tepsisini kullanırken | s.193 |
| | Opsiyonel yüksek kapasiteli istifleyici kullanırken | s.200 |
| | Opsiyonel çok işlevli tamamlayıcıyı kullanırken | s.212 |
| Çıkış Tepsisi Geçiş | Çıkış tepsisi dolduğunda, çıkış tepsisi otomatik olarak değiştirilir. | |
| | Opsiyonel otomatik kontrol yığılma tepsisini kullanırken | s.193 |
| | Opsiyonel yüksek kapasiteli istifleyici kullanırken | s.200 |
| | Opsiyonel çok işlevli tamamlayıcıyı kullanırken | s.212 |
| Posta Oluşturma | Posta form kağıdı ve basılı malzemelerle zarflanmış postalar oluşturun. (Opsiyonel Wrapping Envelope Finisher kullanırken) | s.120 |
| Kusursuz Ciltleme | Perfect Binder ile kitapçık oluşturma ayarlarını yapılandırın. (Opsiyonel Perfect Binder kullanırken) | s.120 |
| [Görüntü] Sekmesi | | |
| Orjinal Türü | Orjinal türüne göre yazdırma için hangi kalite ayarına öncelik verileceğini seçin. | s.120 |
| Yazdırma Yoğunluğu | Yazdırma yoğunluğunu belirleyin. | s.121 |
| Görüntü Kalitesi | Amacınıza göre optimum görüntü işlemeyi belirleyin. | s.121 |
| Çizgi Düzleştirme | Metin ve çizimlerin dış hatlarını düzleştirin. | s.121 |
| Ayırma | Noktalı resim işleme yöntemini belirleyin. | s.122 |
| Gama Düzeltmesi | Aydınlık, krom, kontrast ve kırmızı, yeşil ve mavinin gamma değerlerini ayarlamak için bu fonksiyonu kullanın. | s.122 |
| Barkod Alanı Tanımı | Barkodun okunabilmesi için barkod alanını belirleyin. | s.122 |

| Ayar öğesi | Bu öğeyle aşağıdaki işlemleri yapabilirsiniz: | Bkz |
|---------------------------|--|-------|
| Zarf Önizleme | Zarf yazdırma için görüntü işleme yöntemini belirleyin. | s.124 |
| [Gelişmiş] Sekmesi | | |
| Sahip | İstediğiniz bir sahip adı belirleyin. | s.125 |
| İş Adı | İstediğiniz bir iş adı belirleyin. | s.125 |
| PIN Kodu | Veriye bir PIN kodu ekleyin. | s.125 |
| İş Açıklaması | İşe bir yorum ekleyin. | s.125 |
| Program | Kopya sayısını gruba göre belirleyin (örn. şirket departmanlarına veya sınıflara göre). Tam olarak ihtiyacınız olan sayıda kopya seti yazdırabilirsiniz. | s.125 |
| Yavaş Yazdırma | Yazdırma hızını azaltın. İşleri yazdırırken makinenin çıkardığı sesi de azaltır. | s.126 |
| Boş Sayfa Algılama | Belgedeki boş sayfaların yazdırılmasını engelleyin. | s.126 |
| Çok Parçalı Kağıt Baskısı | Otokopyalı form veya fiş gibi birden fazla türde kağıda yazdırırken bu öğeyi yapılandırın. | s.127 |
| Sürüm | Yazıcı sürücü sürümüne göz atabilirsiniz. | s.127 |
| [Ortam] Sekmesi | | |
| Paylaşılan Yazıcı Yoluyla | Bu makineyi kullanmak üzere yazıcı sunucusunun yazıcı sürücüsünü paylaşmak için bu seçeneği seçin. | s.127 |
| SNMP Topluluk Adı | SNMP haberleşmesi için topluluk adı belirleyin. | s.128 |
| Wake On LAN | Bir yazdırma işi gönderirken bir Wake On LAN sinyali gönderilip gönderilmeyeceğini belirleyin. | s.128 |
| Yazıcı Yapılandırması | Yazıcı sürücüsünde için opsiyonel yapılandırma bilgisini manuel olarak belirleyin. | s.128 |
| Özel Kağıt Girişi | İstediğiniz bir kağıt boyutunu yazıcı sürücüsüne kaydedin. | s.128 |
| Klasör Girişi | Yazdırma verisinin hedef klasörünü yazıcı sürücüsüne kaydedin. | s.130 |
| Yazıcı Bilgilerin Al | Opsiyonel yapılandırma bilgisini elde edin ve bunu otomatik olarak yazıcı sürücüsünde yapılandırın. | s.130 |

Yazdırma modu fonksiyon tuşlarının listesi

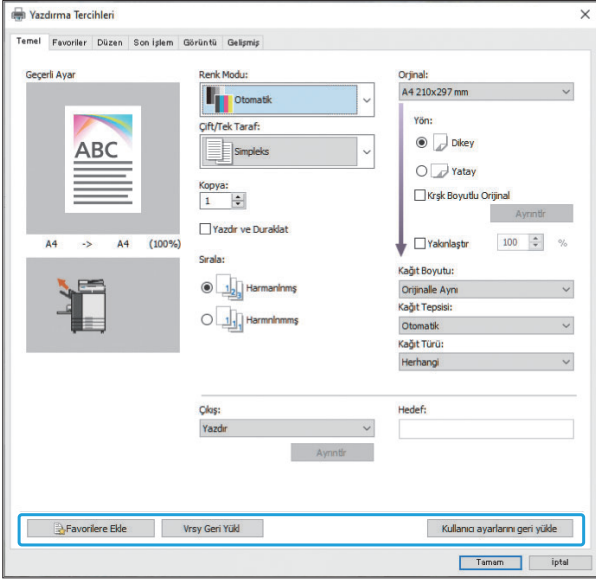
Yazdırma modunda mevcut fonksiyon tuşları aşağıda listelenmiştir.

| Ayar öğesi | Bu öğeyle aşağıdaki işlemleri yapabilirsiniz: | Bkz |
|--------------------|---|-------|
| Görünüm Seçimi | Öğelerin küçük resim olarak mı yoksa bir liste olarak mı görüntüleneceğini seçin. | s.131 |
| Çvrnc/Çvrncdş | Bu makinenin ağ bağlantısı durumunu (çevrimiçi/çevrimdışı) değiştirin. | s.131 |
| Tümünü Seç | Görüntülenen bekleyen tüm belgeleri seçin. | s.131 |
| Ayrıntılı | Mevcut ayarları kontrol etmek için bu seçeneği kullanın. | s.131 |
| Ayarı Değiştir | İş ayarlarını kontrol etmek için bu seçeneği kullanın. | s.131 |
| Hrc Sstem Bğlntısı | Bu, [Harici Sistem Bağlantısı] yönetici tarafından ayarlandığında görünür. İşleri yazdırabilir, siler ya da miktarları kontrol edebilirsiniz. | s.132 |

Yazıcı Sürücüsü Ayarları

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

Ortak Düğmeler



Ortak düğmeler [Yazdırma Tercihleri] ekranındaki her bir sekmede görüntülenir.

Favorilere Ekle

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



- [Favorilere Ekle] fonksiyonunu kullanabilmek için bilgisayarınızda yönetici yetkinizin olması gerekir.

1 Gerekli ayarları yazıcı sürücü ekranında yapılandırın.

2 [Favorilere Ekle] tuşuna tıklayın.
[Favorilere Ekle] iletişim penceresi görüntülenir.

3 Bir ad girin.

1 ila 20 karakterli bir ad girin.

4 [Girdi] tuşuna tıklayın.

Ayarlar [Favoriler] sekmesinde kaydedilir ve görüntülenir.

Vrsy Geri Yükl

Yazıcı sürücü ekranındaki tüm ayarlar varsayılan ayarlara geri getirilir.

Kullanıcı ayarlarını geri yükle

Yazıcı sürücü ekranındaki tüm ayarlar kullanıcı değerlerine geri getirilir. Kullanıcı ayar değerlerini aşağıdaki şekilde belirtin.

1 [Başlat] - [Ayarlar] - [Aygıtlar] veya [Bluetooth ve cihazlar] - [Yazıcılar ve tarayıcılar] öğesinden GL serisi yazıcıyı seçin.

2 [Yönet] - [Yazıcı özellikleri] ekranına tıklayın.

3 Yazıcı sürücüsü özellikleri ekranında [Tercihler] seçeneğini seçin.

[Yazdırma Tercihleri] ekranı görüntülenir.

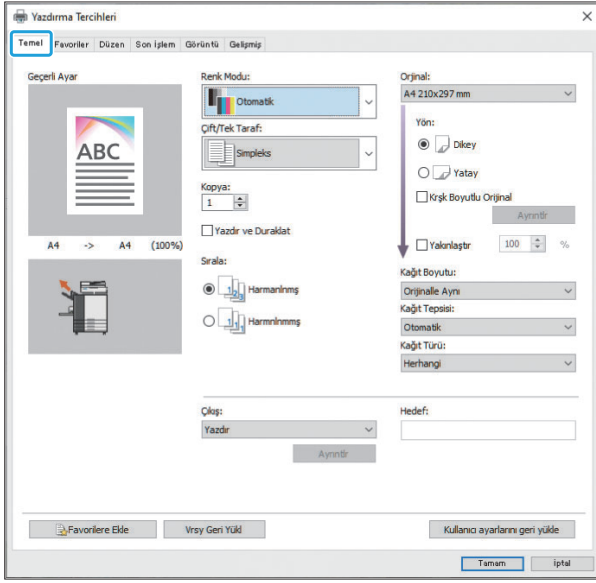
4 Ayarları gerektiği gibi değiştirin.



- Burada belirtilen ayrıntılı ayarlar yazıcı sürücüsüne kaydedilir. Bir dahaki sefere, sadece [Kullanıcı ayarlarını geri yükle] seçeneğine tıklayarak kullanıcılar tarafından önceden kaydedilmiş değerleri çağırabilirsiniz.

- [Özellikler] veya [Tercihler] öğesindeki detaylı ayarlar, bilgisayardaki uygulamada yazdırma seçeneği seçilerek belirlenen geçici ayarlardır. Ayarlar kaydedilmez.
- Yazıcı sürücüsü kurulduktan sonra kullanıcı ayar değerlerinin henüz ayarlanmadığı bir durumda [Vrsy Geri Yükl] tuşuna tıkladığında, yazıcı sürücüsü ekranındaki tüm ayarlar [Vrsy Geri Yükl] tuşuna tıkladığında olduğu gibi, varsayılan değerlerine geri yüklenir.

[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, macenta, sarı, gri ve siyah) yazdırmak için bu seçeneği seçin.

[Siyah]

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

[Camgöbğ]

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

[Macenta]

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

Çift/Tek Taraf

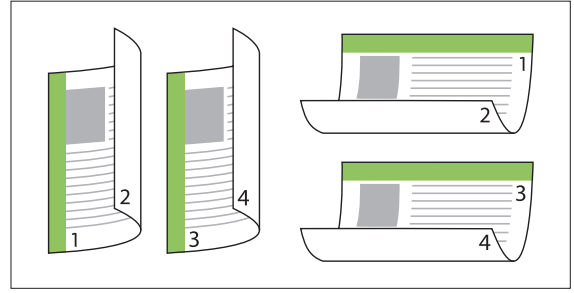
Üzerine yazdırılacak kağıt yüzlerini belirleyin.

[Simpleks]

Veri kağıdın bir yüzüne yazdırılır.

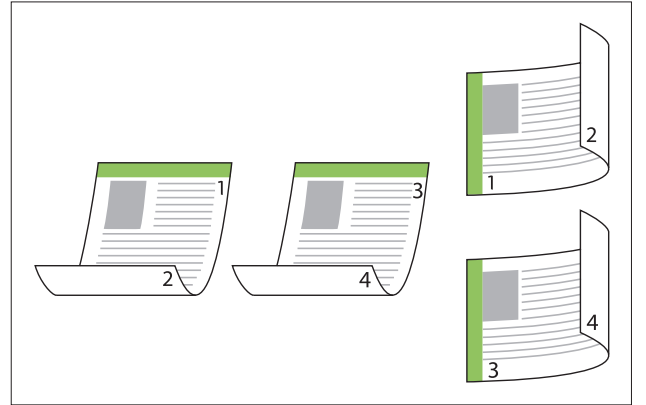
[Dupleks (Uzun Kenar)]

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 çıktıları kontrol etmenize imkan verir. Çıktıyı kontrol ettikten sonra, yazdırmaya devam etmek için yazıcıdaki [Başlat] düğmesine basın. Bu seçeneği etkinleştirmek için kutuyu işaretleyin.



- Kontrolünüz için [Sırala] altında seçilmiş olan yazdırma yöntemine göre ([Harmnlnmş] veya [Harmanlnmş]) bir çıktı alınır.
- Çıktıyı kontrol ettikten sonra yazıcının kumanda panelinde ayarları değiştirebilirsiniz. (s.101 "Yazdırma Sırasında Ayarları Değiştirme")

Sırala

Birden fazla kopya yazdırırken kağıt çıkışı yöntemini ayarlayın.

[Harmanlnmş], [Harmnlnmş]



- [Harmanlnmş] 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 Giriş] öğesinde kaydedilmiş boyutlar gösterilmektedir. (s.128 "Özel Kağıt Girişi")

Özel Bir Boyut Belirtme

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

1 [Orjinal] için [Custom] seçeneğini seçin.

[Özel] iletişim penceresi görüntülenir.

2 Belge boyutunu girin.

3 [OK] tuşuna tıklayın.



- Burada girilen boyut, sadece belge boyutu yapılandırılırken geçerlidir. Sık kullanılan belge boyutlarının kaydedilmesi kullanışlı olabilir. (s.128 "Özel Kağıt Girişi")

Krşk Boyutlu Orjinal

Orijinal veride birden fazla farklı orijinal boyutu kullanıldığında bu seçeneği kullanın.

[Krşk Boyutlu Orijinal] etkinleştirilirse belge boyutuna uygun kağıt tepsisi otomatik olarak seçilir.



- [Krşk Boyutlu Orijinal] seçeneği [Kağıt Boyutu], [Birleştir], [Görüntü Tekrarı], [Kitapçık], [Ciltleme Tarafı], [Kapak Ekle], [Poster], [Boş Sayfa Algılama], [Form Kaplaması] veya [Çok Parçalı Kağıt Baskısı] fonksiyonuyla kullanılamaz. (s.110 "Kağıt Boyutu", s.113 "Birleştir", s.114 "Görüntü Tekrarı", s.114 "Kitapçık", s.118 "Ciltleme Tarafı", s.119 "Kapak Ekle", s.115 "Poster", s.126 "Boş Sayfa Algılama", s.228 "Form Kaplaması", s.127 "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 belge verileri [Krşk Boyutlu Orijinal] devre dışıyken 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] iletişim penceresini görüntülemek için [Krşk Boyutlu Orijinal] kutusunu işaretleyin ve [Ayrıntlr] tuşuna tıklayın. Her boyut için ciltleme pozisyonunu seçin.



- [USB] - [Yükle] altında [Karışık Boyutlu Orijinal] ayarı için, kumanda panelinin [USB] - [Yükle] ekranında belgeyi seçin ve ardından alt menüde [Yazdırma Ayarı] ögesi - [Daha Menü] - [Karışık Boyutlu Orijinal] - [ON] ögesine dokununuz. (s.147 “USB Flash Sürücüsüne Kaydedilmiş bir Belgeyi Yazdırma”)

[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 döndürür.



- [Daha Büyük Sayfa] A3, B4 (Ledger, Legal) 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 belirleyin.



- [Kağıt Boyutu] ve [Krşk Boyutlu Orijinal] aynı anda kullanılamaz. (s.109 “Krşk Boyutlu Orijinal”)
- Zarf üzerine yazdırırken, opsiyonel yığınlama tepsisini ve zarf besleme kitini bağlamanız önerilir.
- Listede, [Ortam] sekmesindeki [Özel Kağıt Giriş] ögesinde kaydedilmiş boyutlar gösterilmektedir. (s.128 “Özel Kağıt Girişi”)

■ Bir Özel Kağıt Boyutu Belirleme

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

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

[Özel] iletişim penceresi görüntülenir.

2 Kağıdın boyutunu girin.

3 [OK] tuşuna tıklayın.



- Burada girilen boyut, sadece belge boyutu yapılandırılırken geçerlidir. Sık kullanılan kağıt boyutlarının kaydedilmesi kullanışlı olabilir. (s.128 “Özel Kağıt Girişi”)

Kağıt Tepsisi

Yazdırma için kullanılacak giriş tepsisini seçin.



- [Çok Parçalı Kağıt Baskısı] fonksiyonunu kullandığınızda [Kağıt Tepsisi] ögesi [Otomatik] olarak ayarlanır. (s.127 “Çok Parçalı Kağıt Baskısı”)

[Otomatik]

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

[Standart Tepsi]

Yazdırma için standart tepsiye yüklenmiş kağıt kullanılır.

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

Yazdırma için belirtilen 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] altında [Herhangi] seçeneğini seçin. (s.111 “Kağıt Türü”)
- Yazıcı kağıt tepsisine yüklenmiş olan kağıt boyutunu ve kağıt türünü onaylamak için RISO Console'u kullanabilirsiniz. Bkz “RISO Console” altında “[Sarf Malzemeleri] Ekranı” (s.159).
- Opsiyonel yüksek kapasiteli besleyici kullanılırken [Standart Tepsi] yerine [Yüksek Kapasiteli Beslyc] görüntülenir.

- Opsiyonel ek tabla kullanılırken [Ek Tabla] 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 seçeneği seçin.

[Düz]

[IJ Kağıt], [Mat Kaplanmış]

IJ kağıt veya benzeri kağıt kullanırken bunlardan birini seçin.

[Yüksk Kalite]

[Kart-IJ]

Bu öğe [Standart Tepsisi] veya [Yüksek Kapasiteli Beslyc], [Kağıt Tepsisi] ile 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, macenta 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 veya "RISO Console"daki (s.135) veya "[Depolama] Menüsü" (s.164) ögesinden yazdırılabilir.
- Bir USB flash sürücüsüne kaydedilmiş veri, USB flash sürücüsünü makineye bağlayarak [USB] - [Yükle] ekranından yazdırılabilir. Veriyi, makinedeki bir klasöre kopyalayarak da kaydedebilirsiniz. (s.153 "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] ögesinde kaydedilmiş klasörler [Hedef] ögesinde görüntülenir. (s.127 “[Ortam] Sekmesi”)

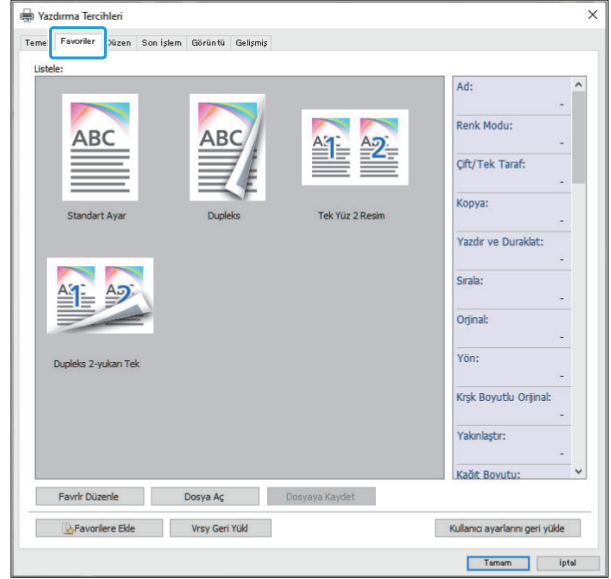
1 [Çıkış] ögesinde [Yazdır & Depolama], [Depolama] veya [USB Sür.'ne Kaydet] seçeneğini seçin.

2 [Ayrıntılı] tuşuna tıklayın.
[Çıkış] iletişim penceresi görüntülenir.

3 [Hedef] açılan menüsünde orijinal verinin klasörünü seçin.
Mevcut klasörler [Hedef] listesinde görüntülenir.

4 [OK] tuşuna tıklayın.
Seçilen klasör adı [Hedef] alanında 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 tıklayın. Yazdırma ayarları seçilen favori ayarlarına göre değiştirilir.

Favrlr Düzenle

Kaydedilmiş favorileri düzenleyin.

[Geçerli Ayar]

Seçilen favori ayarları görüntülenir.

[Listele]

Kaydedilmiş favoriler görüntülenir.

[Yukarı], [Aşağı]

Bu tuşları kullanarak, [Listele] ögesindeki 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.

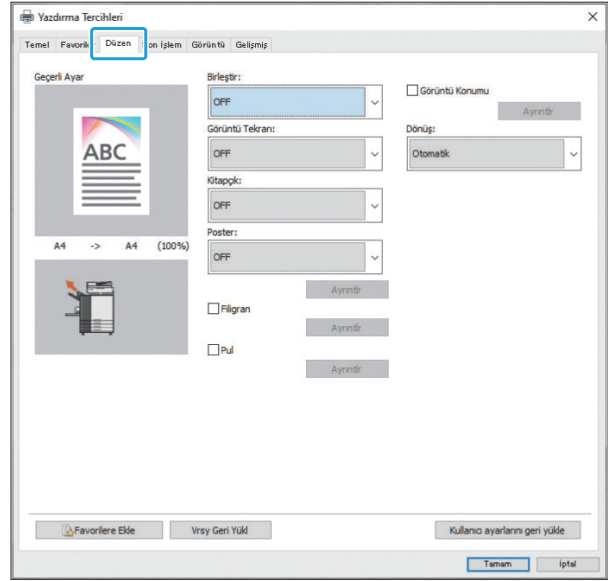
- 1 **[Dosya Aç] tuşuna tıklayın.**
[Açık] iletişim penceresi görüntülenir.
- 2 **Bilgisayardaki bir dosyayı seçin.**
- 3 **[Açık] tuşuna tıklayın.**
Yüklenen ayarlar [Listele] ögesinde görüntülenir.

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] ögesinde bir bilgisayara kaydetmek istediğiniz ayarları seçin.**
- 2 **[Dosyaya Kaydet] tuşuna tıklayın.**
[Farklı kaydet] iletişim penceresi görüntülenir.
- 3 **Hedef klasörü ve dosya adını seçin.**
- 4 **[Kaydet] tuşuna tıklayın.**
Seçilen ayarlar kaydedilir.

[Düzen] Sekmesi



Birleştir

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

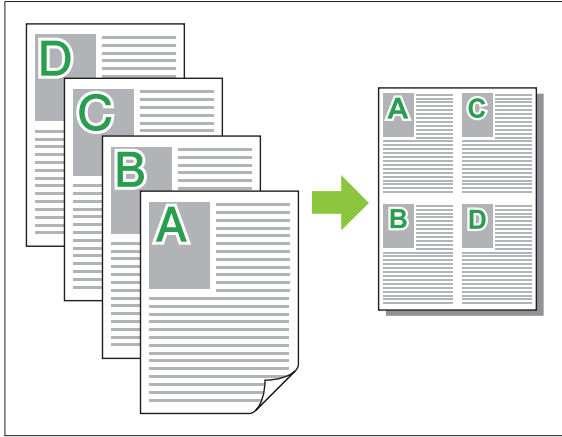


- [Birleştir] fonksiyonu [Krşk Boyutlu Orijinal], [Görüntü Tekrarı], [Kitapçık], [Poster] veya [Boş Sayfa Algılama] fonksiyonuyla kullanılamaz. (s.109 "Krşk Boyutlu Orijinal", s.114 "Görüntü Tekrarı", s.114 "Kitapçık", s.115 "Poster", s.126 "Boş Sayfa Algılama")

[OFF],
[2 Sayfa: Soldan Sağa], [2 Sayfa: Sağdan Sola],
[2 Sayfa: Üstten Alta], [2 Sayfa: Altan Üste],
[4 Sayfa: Sol Üstten Sağa], [4 Sayfa: Sol Üstten Alta],
[4 Sayfa: Sağ Üstten Sola], [4 Sayfa: Sağ Üstten Alta],
[8 Sayfa: Sol Üstten Sağa], [8 Sayfa: Sol Üstten Alta],
[8 Sayfa: Sağ Üstten Sola], [8 Sayfa: Sağ Üstten Alta]

Yaprak başına sayfa sayısını ve düzen sırasını seçin.

Örnek: [4 Sayfa: Sol Üstten Alta] seçildiğinde



Görüntü Tekrarı

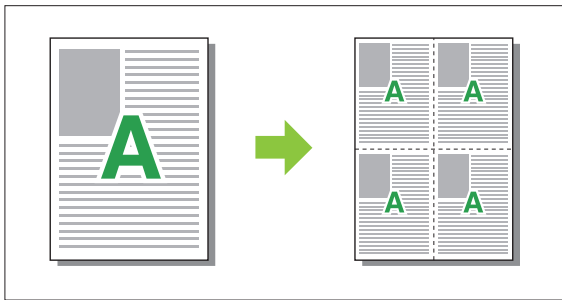
Aynı sayfa bir yaprağa birden fazla kez yazdırılır.



- [Görüntü Tekrarı] fonksiyonu [Krşk Boyutlu Orijinal], [Birleştir], [Kitapçık] veya [Poster] fonksiyonuyla kullanılamaz. (s.109 "Krşk Boyutlu Orijinal", s.113 "Birleştir", s.114 "Görüntü Tekrarı", s.118 "Ciltleme Tarafı", s.126 "Boş Sayfa Algılama", s.115 "Poster")

[OFF], [2 Sayfa], [4 Sayfa], [8 Sayfa]
Yaprak başına sayfa sayısını seçin.

Örnek: [4 Sayfa] seçildiğinde



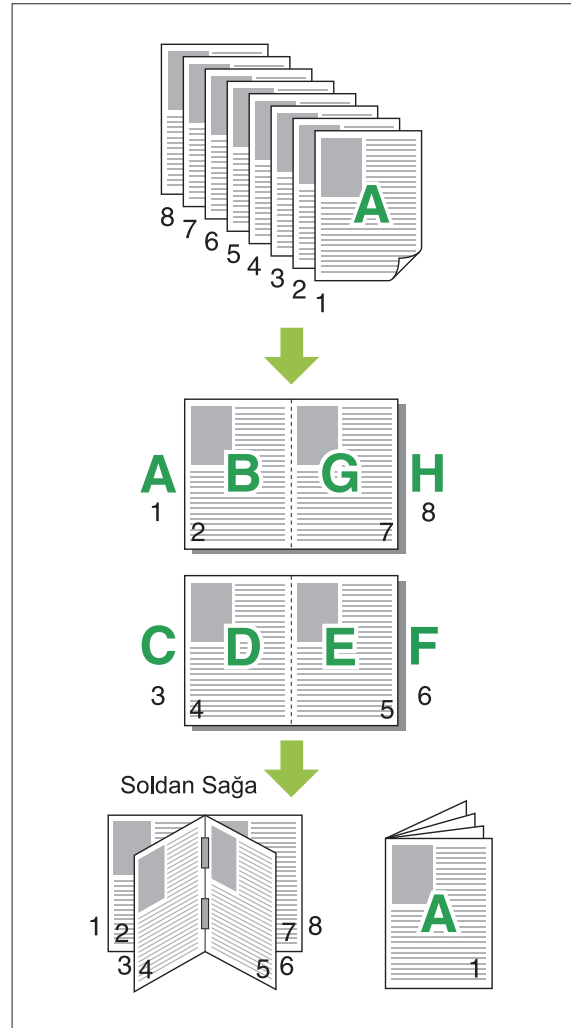
Kitapçık

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



- [Kitapçık] fonksiyonu [Krşk Boyutlu Orijinal], [Birleştir], [Görüntü Tekrarı], [Ciltleme Tarafı], [Boş Sayfa Algılama] veya [Poster] fonksiyonuyla kullanılamaz. (s.109 "Krşk Boyutlu Orijinal", s.113 "Birleştir", s.114 "Görüntü Tekrarı", s.118 "Ciltleme Tarafı", s.126 "Boş Sayfa Algılama", s.115 "Poster")
- Opsiyonel çok işlevli 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.210).

[OFF], [Soldan Sağa], [Sağdan Sola], [Alt/Üst] Yerleştirme sırasını belirleyin. [Soldan Sağa] ve [Sağdan Sola] seçenekleri, [Orijinal] için [Dikey] seçildiğinde gösterilir. [Alt/Üst] seçeneği, [Orijinal] altında [Yön] için [Yatay] seçildiğine gösterilir.



Poster

Bir görüntü verisi sayfasını büyütün ve yazdırmak için birden çok yaprağa bölün.



- Poster fonksiyonu ile basılan kağıdın dört tarafına yazdırılmayacak alanlar eklenir. Poster oluşturmak için yazdırılan kağıt yapraklarını birbirine yapıştırırken, bunları bu alanların üzerine yapıştırın; böylece birleştirilmiş alanlar göze çarpmaz hale gelir.
- [Poster] fonksiyonu [Krşk Boyutlu Orijinal], [Birleştir], [Görüntü Tekrarı], [Kitapçık], [Filigran], [Pul] veya [Görüntü Konumu] fonksiyonuyla kullanılamaz.
(s.109 "Krşk Boyutlu Orijinal", s.113 "Birleştir", s.114 "Görüntü Tekrarı", s.114 "Kitapçık", s.115 "Filigran", s.116 "Pul")

**[2 bölüm (1x2)], [4 bölüm (2x2)],
[9 bölüm (3x3)], [16 bölüm (4x4)]**

Orijinali üzerine bölmek istediğiniz yaprak sayısını belirtin.

[Poster] iletişim kutusunu görüntülemek için [Ayrıntlr] tuşuna tıklayın.

Seçilen ayarlar derhal önizleme görüntüsüne uygulanır.

[Yazdırma aralığı]

[Tümü], [Belirtilen sayfa]

Yazdırma aralığını seçin. Yazdırılacak sayfayı [Belirtilen sayfa] altında da belirtebilirsiniz.

Yazdırılacak sayfa önizleme görüntüsünde mavi renkle vurgulanır.

[Orta hizalama]

Onay kutusu işaretlendiğinde, yazdırılan yapraklar birbirine yapıştırıldığında görüntü merkezde oluşturulur.

Onay kutusu işaretlenmediğinde, yazdırılan yapraklar birbirine yapıştırıldığında görüntü sol üst köşede oluşturulur.

[Kırpma çizgisini yazdır]

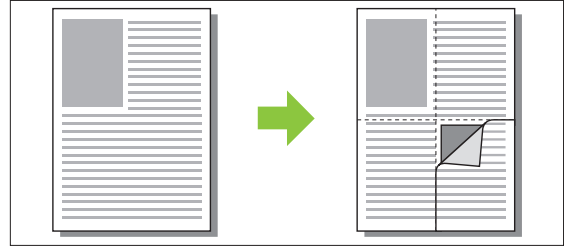
Onay kutusu işaretlendiğinde, kesme çizgileri her sayfanın dört köşesine yazdırılır.

[Sınır]

Kenar boşluğunu 0 mm ile 20 mm arasında belirleyebilirsiniz.



- Kenar boşluksuz yazdırma yapılamaz. Sayfa kenarlarına her zaman kenar boşluğu eklenir.
- Kenar boşluğu ayar değerine bağlı olarak, boş bir sayfa yazdırılabilir ve görüntünün bir kısmı atılabilir.
- Görüntü verisi büyütüldüğünde görüntü kalitesi grenli olabilir. [Görüntü Kalitesi] için [İnce] ve [Çizgi Düzleştirme] için [Yüksek] seçtiğinizden emin olun. Daha fazla bilgi için bkz "Görüntü Kalitesi" (s.121) ve "Çizgi Düzleştirme" (s.121).



Filigran

Çıktılara istenen boyut ve konumda bir filigran ekleyin.

[Filigran] iletişim penceresini görüntülemek için [Filigran] kutusunu işaretleyin ve [Ayrıntlr] tuşuna tıklayın. Karakter dizisi listesinden bir karakter dizisi seçin ve gerekli ayarları yapılandırın. Seçilen ayarlar derhal önizleme görüntüsüne uygulanır.



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

Metin

[Metin Seç]

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

[Ekle]

Maks. 63 karakterlik bir karakter dizisi de ekleyebilirsiniz.

Karakter dizisi listesinin altındaki [Ekle] tuşuna tıklayın ve karakter dizisini [Ekle] penceresinde ekleyin.

[Sil]

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

Varsayılan karakter dizilerini silemezsiniz (Gizli, Önemli, Sirkülasyon 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] tuşuna tıklayın.

■ Önizle

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

■ Sayfayı Uygula

[Tüm Sayfalar], [İlk Sayfa]

■ Metin Süslemesi

[Yazı tipi]

Bir yazı tipi ve stil seçin.

[boyut]

Karakter dizisi boyutunu belirleyin.

[Renk]

Karakter dizisinin rengini belirleyin. İşletim sisteminin renk paletinden bir renk seçmek için [Diğrlr] tuşuna tıklayın.

[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)], [Custom] (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], [Custom]

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] iletişim penceresini görüntülemek için [Pul] kutusunu işaretleyin ve [Ayrıntlr] tuşuna tıklayın. 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 başlangıç numarasını girin.

[Dmg Bşlnc Syf]

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

[Yazı tipi]

Bir yazı tipi ve stil seçin.

[boyut]

Sayfa damgası metnin 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]: Metin 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]

Bir yazı tipi ve stil 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]

Bir yazı tipi ve stil seçin.

[boyut]

Metin damgası metninin boyutunu belirleyin.

Görüntü Konumu

Görüntülerin yazdırma konumunu 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] iletişim penceresini görüntülemek için [Görüntü Konumu] kutusunu işaretleyin ve [Ayrıntılı] tuşuna tıklayın.

Ayarlamak istediğiniz yönün veri giriş alanına bir değer girin.

[Ön Taraf], [Arka Taraf]

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

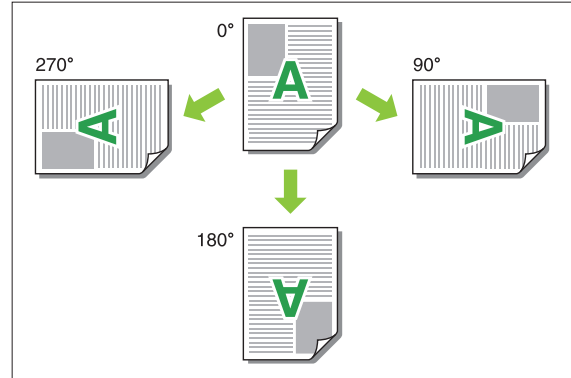
[Sıfırla]

Tüm değerler sıfıra getirilir.

Dönüş

Yazdırma yönünü belirleyin.

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

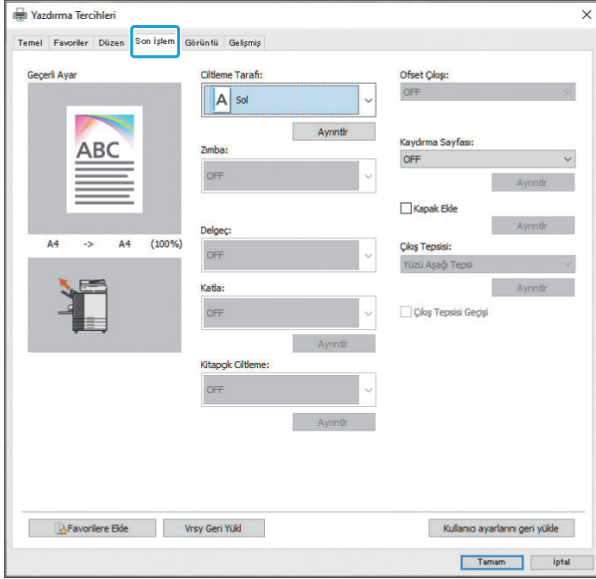


[Otomatik] seçildiğinde, yazdırma yönü otomatik olarak doküman verisine ve kağıt tepsisindeki kağıdın yönüne göre ayarlanır. Normal kullanım için [Otomatik] seçeneğini seçin.



- 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.

[Son İşlem] sekmesi



Ciltleme Tarafı

Ciltleme kenar boşluğunu belirleyin.



- [Ciltleme Tarafı] fonksiyonu [Krşk Boyutlu Orijinal] veya [Kitapçık] fonksiyonuyla kullanılamaz. (s.109 "Krşk Boyutlu Orijinal", s.114 "Kitapçık")

[Sol], [Sağ], [Üst]

■ Ciltleme Kenar Boşluğu Ayarları

Ciltleme tarafını seçin ve [Ciltleme Tarafı] iletişim penceresini görüntülemek için [Ayrıntılı] tuşuna 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 işlevli tamamlayıcıyı kullanıyorsanız, zimba fonksiyonu belirtilen pozisyonda kullanılamaz.

Daha fazla bilgi için aşağıdakilere bakın.

- Yüz aşağı tamamlayıcıyı kullanırken (s.178 "Zimba")
- Çok işlevli tamamlayıcıyı kullanırken (s.206 "Zimba")

Delgeç

Delgi ünitesiyle birlikte opsiyonel çok işlevli tamamlayıcı kullanıyorsanız, delinecek delikleri yapılandırabilirsiniz.

Daha fazla bilgi için bkz "Opsiyonel Ekipman" bölümündeki "Delgeç" (s.208).

Katla

Opsiyonel çok işlevli tamamlayıcıyı kullanırken, kağıdın nasıl katlanacağını yapılandırabilirsiniz. Daha fazla bilgi için bkz "Opsiyonel Ekipman" bölümündeki "Katla" (s.208).

Kitapçık Ciltleme

Opsiyonel çok işlevli tamamlayıcıyı kullanırken ciltleme yöntemini yapılandırabilirsiniz. Daha fazla bilgi için bkz “Opsiyonel Ekipman” bölümündeki “Kitapçık Ciltleme” (s.210).

Ofset Çıkışı

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

- Yüz aşağı tamamlayıcıyı kullanırken (s.181 “Ofset Çıkışı”)
- Yüksek kapasiteli istifleyiciyi kullanırken (s.199 “Ofset Çıkışı”)
- Çok işlevli tamamlayıcıyı kullanırken (s.212 “Ofset Çıkışı”)

Kaydırma Sayfası

Birden fazla kopya yazdırırken yazdırma birimleri arasına bir kaydırma sayfası eklemek için bu fonksiyonu kullanın. Kaydırma sayfalarına bir sayı veya harf damgalayabilirsiniz.

[OFF]

Kaydırma sayfaları eklenmez.

[Setler Arasında]

[Sırala] öğesinde belirtilen birime göre setler arasına kaydırma sayfası eklenir.

[İşler Arasında]

Yazdırma işlerinin arasına bir kaydırma sayfası eklenir.

Setler veya işler arasına bir kaydırma sayfası eklenip eklenmeyeceğini seçin ve [Kaydırma Sayfası] iletişim penceresini görüntülemek için [Ayrıntı] tuşuna tıklayın.

Kaydırma sayfaları için tepsiyi seçin ve damgalanacak metni belirleyin.

■ Kaydırma Sayfası Seçimi

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

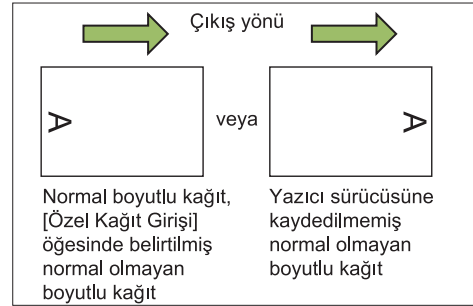


- Opsiyonel yüksek kapasiteli besleyici kullanılırken [Standart Tepsi] yerine [Yüksek Kapasiteli Besleyici] görüntülenir.

- Opsiyonel ek tabla kullanılırken [Ek Tabla] görüntülenir.

■ Kaydırma Sayfasında Numara

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



[OFF]

Herhangi bir şey damgalanmaz.

[1 2 3 ...]

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

[A B C...]

Kaydırma 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 seçeneği belirleyin. Yazdırılacak veriden önce ve sonra belirtilen tepside kağıt eklenir. Renkli kağıt veya yazdırılacak kağıtlardan farklı kağıt kullanmak için bu seçeneği belirleyin.



- [Kapak Ekle] ve [Krşk Boyutlu Orijinal] aynı anda kullanılamaz. (s.109 “Krşk Boyutlu Orijinal”)

[Kapak Ekle] iletişim penceresini görüntülemek için [Kapak Ekle] kutusunu işaretleyin ve [Ayrıntı] 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], [Ek Tabla]



- Kapaklar için kullanılacak kağıtların yüklenmiş olduğu tepsileri belirleyin.
- Kağıdın yüklendiği taraf tepsie göre değişir. [Ön Kapak Tepsisi Seç]
Standart tepsi / Opsiyonel ek tepsi: Kağıdı, birinci sayfa yukarı bakacak şekilde yükleyin. Besleme tablası: Kağıdı, birinci sayfa aşağı bakacak şekilde yükleyin.
[Arka Kapak Tepsisi Seç]
Standart tepsi / Opsiyonel ek tepsi: Kağıdı, birinci sayfa aşağı bakacak şekilde yükleyin. Besleme tablası: Kağıdı, birinci sayfa yukarı bakacak şekilde yükleyin.
- 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 Kapasiteli Besleyic] görüntülenir.
- Opsiyonel ek tabla kullanılırken [Ek Tabla] görüntülenir.

Çıkış Tepsisi

Opsiyonel yığılma tepsisini, yüksek kapasiteli istifleyiciyi veya çok işlevli tamamlayıcı kullanıyorsanız, yazdırılmış malzeme çıkışı için tepsileri seçebilirsiniz.

Daha fazla bilgi için aşağıdakilere bakın.

- Yığılma tepsisini kullanırken (s.193 “Çıkış Tepsisi”)
- Yüksek kapasiteli istifleyiciyi kullanırken (s.200 “Çıkış Tepsisi”)
- Çok işlevli tamamlayıcıyı kullanırken (s.212 “Çıkış Tepsisi”)

Çıkış Tepsisi Geçişi

Otomatik kontrol yığılma tepsisi, yüksek kapasiteli istifleyici veya çok işlevli tamamlayıcı kullanırken, kullanılmakta olan tepsi dolduğunda çıkış tepsisi otomatik olarak değiştirilir.

Daha fazla bilgi için aşağıdakilere bakın.

- Otomatik kontrol yığılma tepsisini kullanırken (s.193 “Çıkış Tepsisi Geçişi”)
- Yüksek kapasiteli istifleyiciyi kullanırken (s.200 “Çıkış Tepsisi Geçişi”)

- Çok işlevli tamamlayıcıyı kullanırken (s.212 “Çıkış Tepsisi Geçişi”)

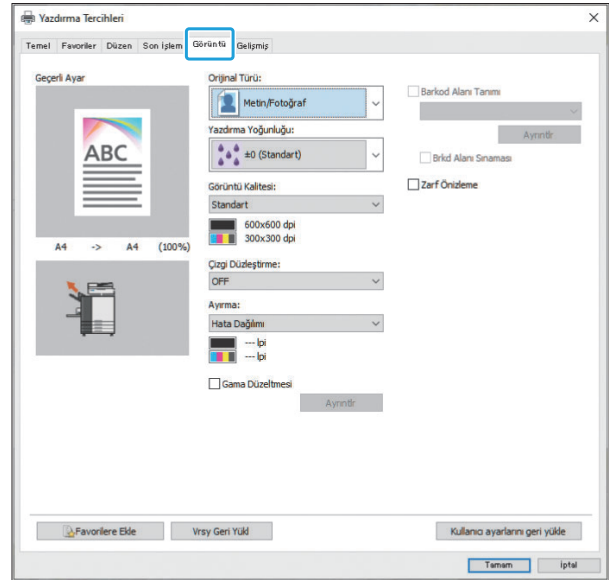
Posta Oluşturma

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.

[Görüntü] Sekmesi



Orjinal Türü

Orjinal türüne göre yazdırma için hangi kalite ayarına öncelik verileceğini seçin.

[Metin/Fotoğraf]

Bu seçenek, metni keskin oluşturma ile ve görüntü verilerini daha doğal renklerle işler.

[Metin/Çizim]

Bu seçenek, metni keskin oluşturma ile çizimleri canlı renklerle işler.

[İnce Metin/Satır]

Bu seçenek, ince metin ve çizgileri keskin oluşturma ile işler.



- [Renk Modu] ögesi [Siyah], [Camgöbğ] veya [Macenta] olduğunda, [Metin/Çizim] seçilemez.

Yazdırma Yoğunluğu

Yazdırma yoğunluğunu belirleyin.

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

Görüntü Kalitesi

Amacınıza göre optimum görüntü işlemeyi belirleyin.

[Standart]

Belgeler ve metin içeren başka belgeler için uygundur.

[Yüksek Kromojenik]

Bu opsiyon canlı renkli yazdırma sağlar.

[İnce]

Bu seçenek yüksek kalitede fotoğraf ve metin yazdırmak için uygundur.

[CMY Baskı]

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

[İşlem Hızı Önceliği]

Çıktı gri mürekkep kullanılmadan 300 x 300 dpi çözünürlükte alınır. Bu seçenek görüntü işlemenin yükünü azaltır.

[Taslak]

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



- [İnce] seçeneğini seçerseniz yazdırma daha uzun sürer.
- [Taslak] ayarlanmışsa [Zarf Önizleme] yapılandırılmaz. (s.124 "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]

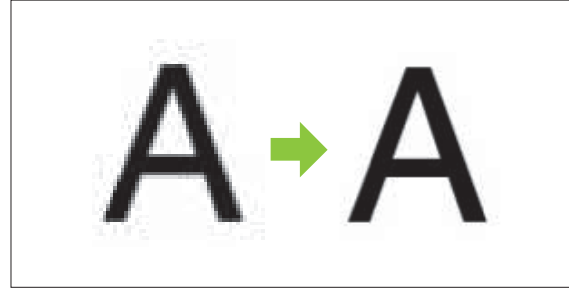
Çizgi düzleştirme yapılmasını istemiyorsanız bu seçeneği seçin.

[Düşük]

Dış hatları düzleştirmek için bu seçeneği seçin. Bu opsiyon, hassas işleme gerektirmeyen veriyi yazdırmak için uygundur.

[Yüksek]

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



(Görüntü)



- Çizgi düzleştirme fonksiyonunun görüntü işlemesi, 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.

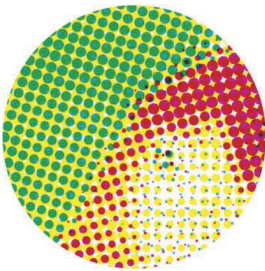
[Hata Dağılımı]

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

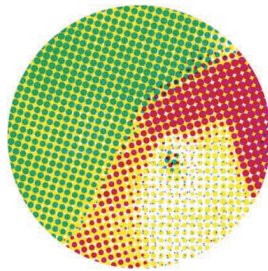


[Nokta İşlemi (140 lpi)], [Nokta İşlemi (200 lpi)] ([Renk Modu] ögesi [Siyah] olarak ayarlandığında.)
[Nokta İşlemi (70 lpi)], [Nokta İşlemi (100 lpi)] ([Renk Modu] [Siyah] haricinde bir seçeneğe ayarlandığında)

Bu fonksiyon, nokta boyutunu değiştirerek kademelendirmeyi ifade eder. Noktalar büyüdükçe kademelendirme daha koyu olur. Noktalar küçüldükçe kademelendirme daha açık olur. İnç başına 100 satırlık nokta işlemi, inç başına 70 satırdan daha ayrıntılı görüntüler sağlar.



İnç başına 70 satır



İnç başına 100 satır

(Büyütülmüş görüntü)

Gama Düzeltmesi

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



- [Gama Düzeltmesi] ve [Boş Sayfa Algılama] birlikte kullanılamaz. (s.126 "Boş Sayfa Algılama")

[Gama Düzeltmesi] iletişim penceresini görüntülemek için [Gama Düzeltmesi] kutusunu işaretleyin ve [Ayrıntılı] tuşuna tıklayın. Her öge için -25 ila +25 arasında bir değer girin.

[Aydınlık]

Değer küçüldükçe, renk daha koyu (daha siyahımsı) olur. 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 fonksiyon, belirtilen barkod alanının yazdırma yoğunluğunu okumaya uygun hale getirir.

[Barkod Alanı Tanımı]

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

[Ayrıntılı]

[Barkod Alanı Tanımı] iletişim penceresini görüntülemek için [Ayrıntılı] tuşuna dokunun.

[Yoğunluk Düzeltme]

Belirtilen barkod alanının yazdırma yoğunluğunu ayarlayabilirsiniz.

[-3] (parlak), [-2], [-1], [Standart], [+1], [+2], [+3] (koyu)



- [-3] (parlak), [+1], [+2], [+3]; [Görüntü Kalitesi] ögesi [İşlem Hızı Önceliği] olarak ayarlandığında seçilebilir. (s.121 "Görüntü Kalitesi")

[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] belirtildiğinde [Görüntü Kalitesi] altında [Taslak] ve [CMY Baskı] öğesi yapılandırılmaz. (s.121 "Görüntü Kalitesi")

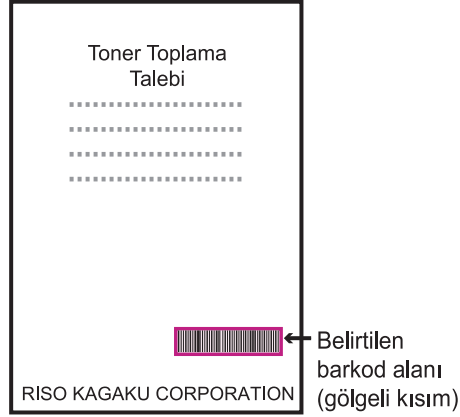
■ Bir Barkod Alanı Tanım Dosyası Oluşturma

[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 Alan Tanımı Yazılımına Genel Bakış" (s.168).

■ Barkod Alanı Tanımının Kontrolü

Kontrol için bir çıktı almak üzere [Brkd Alanı Sınaması] kutusunu işaretleyin ve [OK] tuşuna tıklayın. Belirtilen alanın hizalanmış olup olmadığını kontrol edin.

Belirtilen alan istenen pozisyonda yazdırılmazsa, barkod alanını yeniden yapılandırmak için Barkod Alan 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 macenta 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 orijinaleri barkod 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] tuşuna tıklayın.

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



- Sık kullanılan barkod orijinalerinin ayarlarını varsayılan ayarlar olarak kaydetmek için aşağıdaki prosedürü izleyin. Bu sayede, her seferinde ayar yapmak zorunda kalmadan barkodları kolayca yazdırabilirsiniz.

■ Varsayılan Olarak Kaydetme

1 Kullandığınız yazıcıyı [Başlat] - [Ayarlar] - [Aygıtlar] veya [Bluetooth ve cihazlar] - [Yazıcılar ve tarayıcılar] altında seçin.

2 Yazıcı sürücüsü ekranını açmak ve [Görüntü] sekme ekranını görüntülemek için [Yönet] - [Yazdırma Tercihleri] ögesine tıklayın.

3 Barkod yazdırma için gerekli ayarları yapın ve [Uygula] tuşuna tıklayın.

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

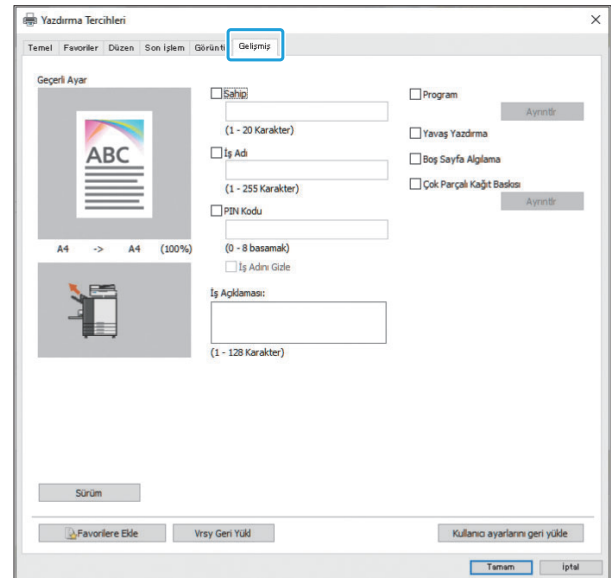
Zarf Önizleme

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



- [Görüntü Kalitesi] için [Taslak] ayarlanmışsa [Zarf Önizleme] yapılandırılmaz. (s.121 “Görüntü Kalitesi”)

[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

Farklı sayıda kopyayı gruba göre (şirket departmanları veya okul sınıfları gibi) dağıtmak istiyorsanız, gerekli sayıda kopyayı tek bir işlem ile hızlı bir şekilde yazdırabilirsiniz. Örneğin bir belgeyi bir ofiste dört departmana dağıtmak için, departman başına kopya sayısını yazdırabilirsiniz. [Program] iletişim 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.127 "Çok Parçalı Kağıt Baskısı")

■ Kopya ve Set Sayısını Girme

Grup [01G] - [60G]

Bir grubun hem kopya sayısı hem de sayısı ile kombine edildiği bir program ayarlayın. Maks. 60 grup yapılandırabilirsiniz.

[Kopya]

Yazdırılacak kopya sayısını girin. Maks. 9.999 kopya yapılandırabilirsiniz.

[Setlr]

Bir set olarak girilen kopya sayısına göre kaç set yazdırmanız gerektiğini belirtin. Maks. 99 set yapılandırabilirsiniz.

<Ayar Örneği>

Aşağıda, kopyaları her departmandaki çalışan sayısına bölerek yazdırmak için ayarların nasıl yapılandırılacağı açıklanmaktadır.

| Bölüm | Genel İlişkiler | Muhasebe | Yönetim |
|----------------------|-----------------|----------|---------|
| Çalışan sayısı | 10 | 6 | 10 |
| Gerekli kopya sayısı | 10 | 6 | 10 |

Grupları departman birimlerine ayırın ve her grup için sırasıyla [Kopya] ve [Setlr] öğesinde sayıları belirtin. [Kopya] öğesine çalışan sayısını girin. Belirlenen bir kopya setini yazdırmak için [Setlr] için 1 girin.

| Bölüm | Yazıcı Sürücüsü Ayarları | | |
|-----------------|--------------------------|-------|-----|
| | Grup | Kopya | Set |
| Genel İlişkiler | 01G | 10 | 1 |
| Muhasebe | 02G | 6 | 1 |
| Yönetim | 03G | 10 | 1 |

Ayrıca, birden fazla grup aynı gerekli sayıda kopyaya sahip olduğunda, set sayısını artırarak bunları tek bir grup olarak gruplayabilirsiniz. Bu durumda, Genel İlişkiler ve Yönetim departmanları aynı sayıda kopyaya sahiptir. Böylece kopyaları departmanlara bölerek yazdırmak için ayarları aşağıdaki gibi yapılandırabilirsiniz.

| Bölüm | Yazıcı Sürücüsü Ayarları | | |
|--------------------------|--------------------------|-------|-----|
| | Grup | Kopya | Set |
| Genel İlişkiler, Yönetim | 01G | 10 | 2 |
| Muhasebe | 02G | 6 | 1 |

■ Sırala

Sayfa sayfa mı yoksa setler halinde mi yazdırılacağını seçin.

[HarmnlNmş], [HarmanlNmş]

■ Kaydırma Sayfası (Program)

Çıktıları belirtilen birimlere ayırmak için bir kaydırma sayfası ekleyin.

[OFF]

Kaydırma sayfaları eklenmez.

[Setler Arasında]

Setler arasına kaydırma sayfaları yerleştirilir.

[Gruplr Arasında]

Gruplar arasına kaydırma sayfaları yerleştirilir.

■ Kaydırma Sayfası Tepsisi

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



- Opsiyonel yüksek kapasiteli besleyici kullanılırken [Standart Tepsi] yerine [Yüksek Kapasiteli Besleyic] görüntülenir.
- Opsiyonel ek tabla kullanılırken [Ek Tabla] görüntülenir.

■ Kaydırma Sayfasında Numara

Bu kutu işaretlendiğinde, kaydırma sayfalarına rakamlar damgalanır.

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

[Gruplr Arasında] seçildiğinde, grup numarası damgalanır.

■ Ofset Çıkışı (Program)

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

- Yüz aşağı tamamlayıcıyı kullanırken (s.181 "Ofset Çıkışı (Program)")
- Yüksek kapasiteli istifleyiciyi kullanırken (s.200 "Ofset Çıkışı (Program)")
- Çok işlevli tamamlayıcıyı kullanırken (s.212 "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] fonksiyonu [Karışık Boyutlu Orijinal], [Birleştir], [Kitapçık] veya [Gama Düzeltmesi] fonksiyonuyla kullanılamaz. (s.109 “Krşk Boyutlu Orijinal”, s.113 “Birleştir”, s.114 “Kitapçık”, s.122 “Gama Düzeltmesi”)

Çok Parçalı Kağıt Baskısı

Otokopyalı 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 [Ayrıntılı] tuşuna tıklayın. [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.



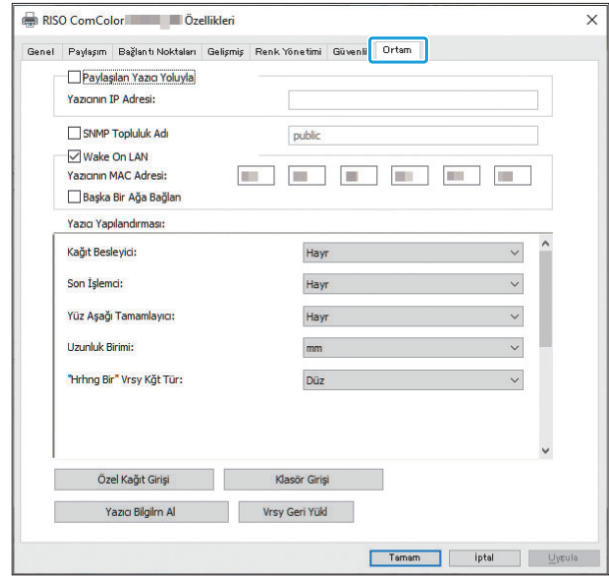
- [Çok Parçalı Kağıt Baskısı] fonksiyonu [Krşk Boyutlu Orijinal] veya [Program] fonksiyonuyla aynı anda kullanılamaz. (s.109 “Krşk Boyutlu Orijinal”, s.125 “Program”)
- [Çok Parçalı Kağıt Baskısı] seçildiğinde [Kağıt Tepsisi] [Otomatik] olarak ayarlanır. (s.110 “Kağıt Tepsisi”)
- Opsiyonel yüz aşağı tamamlayıcıyı veya çok işlevli tamamlayıcı kullanıyorsanız ve [Zımba]/[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.

[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] menüsünde [Ayarlar] - [Aygıtlar] veya [Bluetooth ve cihazlar] - [Yazıcılar ve tarayıcılar] öğesinde gidin, kullandığınız yazıcıyı seçin ve [Yönet] - [Yazıcı özellikleri] öğesine tıklayın.



- [Vrsy Geri Yükl] tuşuna tıklandığında, sekmedeki tüm ayarlar varsayılan ayarlara geri getirilir.

Paylaşılan Yazıcı Yoluyla

Bu makineyi kullanmak üzere sunucu bilgisayarın yazıcı sürücüsünü paylaşmak için bu seçeneği 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

Makinenin bilgilerini SNMP iletişimime sahip bilgisayarlardan almak için gerekli topluluk adını belirtin.

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



- [SNMP Topluluk Adı] ögesi 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

Makineyi LAN yoluyla uyandırmak için kullanılacak Wake On LAN ayarını belirtin.

Wake On LAN iletişimiminin etkinleştirilmediği bir ağ ortamında yazdırmaya çalışırsanız, yazıcı otomatik olarak uyanmaz.

MAC adresini almak ve bunu [Yazıcının MAC Adresi] altında görüntülemek için [Yazıcı Bilgileri] ögesini seçin ve [Uygula] tuşuna tıklayın.

MAC adresini manuel olarak girmek için [Wake On LAN] kutusunu işaretleyin, [Yazıcının MAC Adresi] altında MAC adresini girin ve [Başka Bir Ağa Bağlan] seçeneğini seçin.

[Başka Bir Ağa Bağlan]

Normalde bu onay kutusunu işaretlemeyin. Yazıcının ve bilgisayarın ağ segmentleri farklı olduğunda bu seçeneği seçin.



- [Wake On LAN] ögesinin yapılandırılmasına rağmen, ağ ayarlarına bağlı olarak yazıcı başlatılamayabilir. Ayrıntılar için ağ yöneticinize başvurun.

Yazıcı Yapılandırması

Normalde, yazıcı sürücüsü kurulurken opsiyonel ekipmanın yapılandırma bilgileri yazıcıdan otomatik olarak alınır. Makineden alınan bilgiler [Yazıcı Yapılandırması] ögesinde görüntülenir. Alınan bilgiler manuel olarak da değiştirilebilir.



- Ekranda görüntülenen bilgiler, bağlanmış olan opsiyonel ekipmana bağlı olarak değişir. ["Hrnhng Bir" Vrsy Kğt Tür], [Harici Sistem Bağlantısı] ve [EUDC Yazdırma] 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.

["Hrnhng Bir" Vrsy Kğt Tür]

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

[Harici Sistem Bağlantısı]

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

[EUDC Yazdırma]

Son kullanıcı tanımlı karakterler (EUDC) için yazdırma işlemini etkinleştirmek veya devre dışı bırakmak için bu seçeneği ayarlayın.



- Makine, renk profilini kağıt türüne göre değiştirir. (s.111 "Kağıt Türü") Kağıt belirtilmemiş olsa bile, uygun renk profiliyle yazdırmak için kağıt türünün ["Hrnhng 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 seçeneği kullanabilirsiniz.

1 [Özel Kağıt Girişi] tuşuna tıklayın.
[Özel Kağıt Girişi] iletişim penceresi görüntülenir.

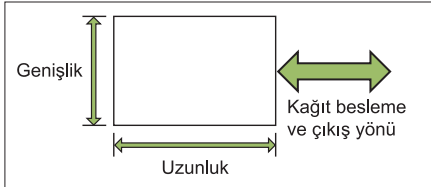
2 [Yazıcı Bilgilerin Al] tuşuna tıklayın.
Yazıcıya kaydedilmiş kağıt boyutu bilgisi görüntülenir.

3 [Kapat] tuşuna tıklayın.
Kağıt boyutu bilgisi kaydedilir.

■ Kağıt Boyutunu Manuel Olarak Yapılandırma

1 [Özel Kağıt Girişi] tuşuna tıklayın.
[Özel Kağıt Girişi] iletişim penceresi görüntülenir.

2 Kağıt genişliğini ve uzunluğunu girin.



Çok işlevli tamamlayıcı bağlıysa bkz "Ek"te "Çok İşlevli Tamamlayıcı FG20 (Opsiyonel)" (s.249).

3 Kağıt boyutu için bir ad girin.
1 ila 30 karakterli bir ad girin.

4 Kağıt boyutunu kaydetmek için [Ekle] tuşuna tıklayın.

5 [Kapat] tuşuna tıklayın.
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] tuşuna tıklayın.
[Özel Kağıt Girişi] iletişim penceresi görüntülenir.

2 Kaydedilecek kağıt boyutunu liste kutusundan seçin.

3 [Dosyaya Kaydet] tuşuna tıklayın.

4 Hedef klasörü ve dosya adını seçin.

5 [Kaydet] tuşuna tıklayın.
Seçilen kağıt boyutu kaydedilir.

■ Kağıt Boyutunu bir Bilgisayardan Okuma

Bir bilgisayara kaydedilmiş kağıt boyutunu çağırabilir ve kullanabilirsiniz.

1 [Özel Kağıt Girişi] tuşuna tıklayın.
[Özel Kağıt Girişi] iletişim penceresi görüntülenir.

2 [Dosya Aç] tuşuna tıklayın.

3 Bilgisayarda kağıt boyutunun bulunduğu dosyayı seçin.

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

4 [Açık] tuşuna tıklayın.

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

■ Bir Kağıt Boyutunu Silme

- 1 **[Özel Kağıt Girişi] tuşuna tıklayın.**
[Özel Kağıt Girişi] iletişim penceresi görüntülenir.
- 2 **Silinecek kağıt boyutunu liste kutusundan seçin.**
- 3 **[Sil] tuşuna tıklayın.**
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.111 "Çıkış ve Hedef")



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

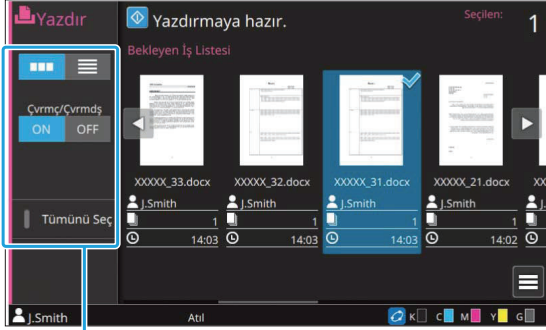
■ Bir Klasör Girişini Yapılandırma

- 1 **[Klasör Girişi] tuşuna tıklayın.**
[Klasör Girişi] iletişim penceresi görüntülenir.
- 2 **[Yazıcı Bilgiler AI] tuşuna tıklayın.**
Yazıcıya kaydedilmiş paylaşılan klasör bilgisi [Yazıcıda Paylaşılan Klasör] ögesinde görüntülenir.
- 3 **[Kayıtlı Klasör] ögesinde eklenecek klasörü seçin ve [Ekle ->] tuşuna tıklayın.**
- 4 **Kişisel klasörü ayarlayın.**
Kişisel klasörler için, [Kişisel Klasör Kullan] kutusu işaretlendiğinde kişisel klasörler [Temel] sekmesindeki [Hedef] ögesinde görüntülenir.
- 5 **[OK] tuşuna tıklayın.**
- 6 **[Tamam] tuşuna tıklayın.**

Yazıcı Bilgiler AI

Yazıcının opsiyonel yapılandırma bilgisini elde edin ve bunu otomatik olarak yazıcı sürücüsünde yapılandırın. Daha fazla bilgi için bkz "Yazıcı Yapılandırması" (s.128).



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. Makineyi yalnızca başka bir iş kesintiye uğramadan kullanmak istediğinizde bu seçeneği seçin.

[OFF], [ON]



- Bu opsiyon [OFF] olarak ayarlandığında [] görüntülenir. (s.30 "[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 dokununuz. Seçimi iptal etmek için tekrar dokununuz.

Ayrıntı

[Bekleyen İş Listesi] öğesindeki işi seçin ve alt menüdeki [Ayrıntı] öğesine dokununuz. Seçilen işin ayar değerlerini görmek için bu tuşa tıklayınız.

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.59).

Yvş Yzdrm

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

Daha fazla bilgi için bkz "Kopyalama" bölümündeki "Yavaş Yazdırma" (s.77).

Yazdırma Yoğunluğu

Yazdırma yoğunluğunu ayarlayabilirsiniz.

Daha fazla bilgi için bkz "Kopyalama" bölümündeki "Yazdırma Yoğunluğu" (s.63).

Görüntü Konumu

Görüntülerin yazdırma konumunu ayarlayın. Daha fazla bilgi için bkz "Kopyalama" bölümündeki "Görüntü Konumu" (s.70).

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.

Depolama

Gerektiğinde yazdırmak üzere taranan veriyi klasörlere kaydedebilirsiniz.

Depolama İşlemlerine Genel Bakış (Kaydet) s.134

1. Orijinali yükleyin.



2. [Giriş1] ekranında [Depolama] - [Kaydet] seçeneğini seçin.



3. Verinin kaydedileceği bir klasör seçin.



4. Ayarları değiştirmek için [Blge Kydt] tuşuna dokununuz.



5. [Başlat] tuşuna basın.

Depolama İşlemlerine Genel Bakış (Yükle) s.135

1. [Giriş1] ekranında [Depolama] - [Yükle] seçeneğini 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.140

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.

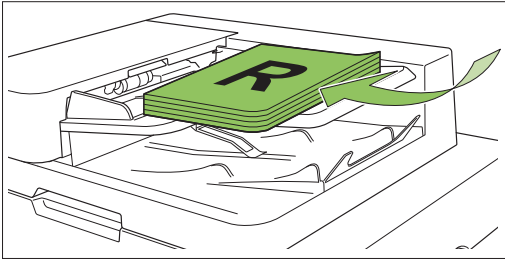
1) Orijinali yükleyin.

Kullanılabilecek orijinal tipleriyle ilgili daha fazla bilgi için bkz "Orijinaller" (s.21).

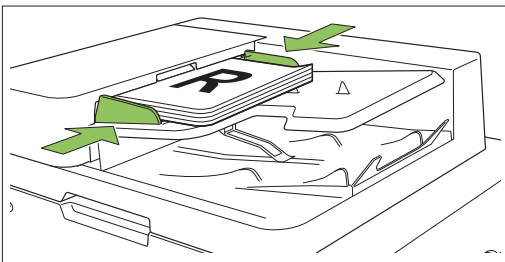
■ ADF'de

1) Orijinali ADF'ye yükleyin.

Orijinalleri hizalayın ve yüz yukarı şekilde yerleştirin.



2) Orijinal kılavuzlarını orijinallerin genişliğine uyacak şekilde kaydırın.

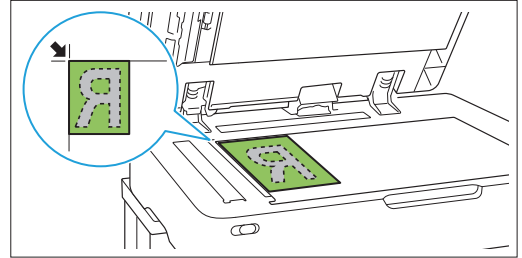


■ Doküman Camı Üzerinde

1) Orijinal kapağını açın.

2) Orijinalleri yükleyin.

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

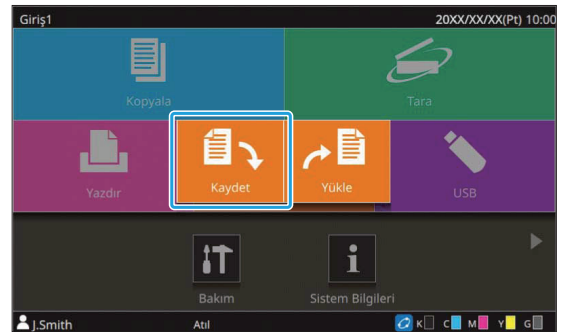


3) Orijinal kapağını kapatın.

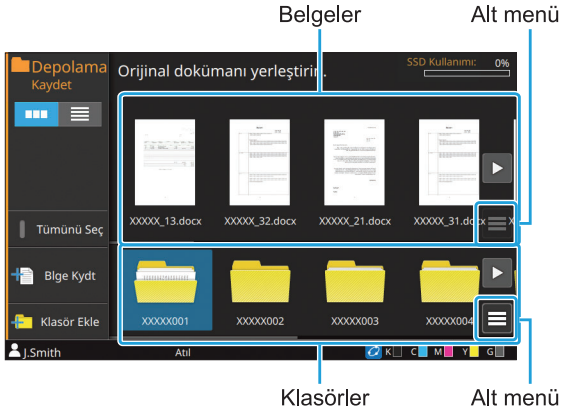


• Orijinal kapağını yavaşça açıp kapatın.

2) [Giriş1] ekranında [Depolama] - [Kaydet] seçeneğini 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:

- Ayrıntı
- Yeniden Adlandır
- Sil

4 [Blge Kydt] tuşuna dokunun.

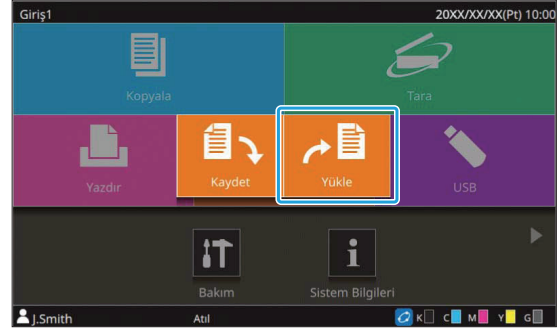
Belgeyi kaydetmek için ayrıntılı ayarları yapın. Yapılandırılabilir fonksiyonlarla ilgili daha fazla bilgi için bkz "[Depolama] - [Kaydet] İçindeki Ayarlar Listesi" (s.137).

5 [Başlat] tuşuna basın.

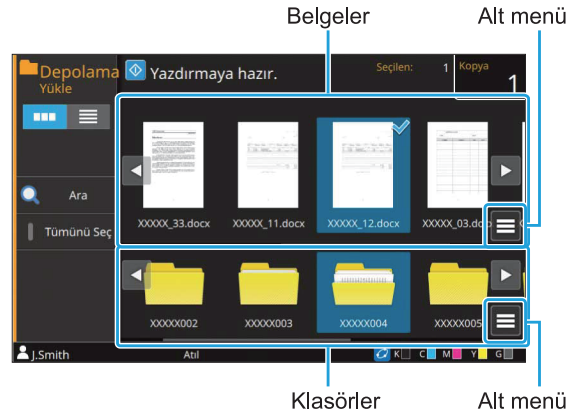
Bir Klasördeki bir Belgeyi Yazdırma

Bir klasöre kaydedilmiş belgeleri yazdırabilirsiniz.

1 [Giriş] ekranında [Depolama] - [Yükle] seçeneğini 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:

- Ayrıntı
- Ayarı Değiştir
- Yeniden Adlandır
- Sil
- USB Sürücüsüne Kopyala
- Klasöre Kopyala

3 Sayısal tuşları kullanarak kopya sayısını girin.

4 [Başlat] tuşuna basın.



• Belgeler ayar ayrıntılarını içeren veriler biçiminde bir klasöre kaydedilir. Bu belgeleri yazdırırken, verileri klasöre kaydederken kullanılan ile aynı kağıt türünü kullanın.

[Depolama] - [Kaydet] İçindeki Ayarlar Listesi

Aşağıda [Depolama] - [Kaydet] modunda bulunan ayarların listesi yer almaktadır.

| Ayar öğesi | Bu öğeyle aşağıdaki işlemleri yapabilirsiniz: | Referans Sayfa |
|----------------|---|----------------|
| Görünüm Seçimi | Öğelerin küçük resim olarak mı yoksa bir liste olarak mı görüntüleneceğini seçin. | s.140 |
| Tümünü Seç | Görüntülenen tüm belgeleri seçin. | s.140 |
| Blge Kydt | Bir orijinalin verisinin depoya kaydedilmesi için ayar ekranını görüntüler. | s.140 |
| Klasör Ekle | Yeni bir klasör ekleyin. | s.141 |

[Depolama] - [Kaydet] ekranında bir klasör seçin ve ayar öğelerini listesini görüntülemek için [Blge Kydt] tuşuna dokununuz.

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.90 |
| Renk Modu | Renkli veya monokrom yazdırmayı seçin. | s.59 |
| Baskı Boyutu | Kopyalanan görüntüyü küçültün veya büyütün. | s.59 |
| Kağıt Seçimi | Kağıt tepsisini, kağıt türünü ve besleme kontrolü ayarlarını kopyalama kağıdına göre değiştirin. | s.59 |
| Tarama Boyutu | Orijinaler için tarama boyutunu ayarlayın. | s.61 |
| Orijinal Yön | Orijinalin yönünü ayarlayın. | s.62 |
| Çift/Tek Taraflı | Orijinalin taranacak yüzlerini ve kağıdın yazdırma yüzlerini belirleyin. | s.62 |
| Sırala | Orijinalerin birden fazla kopyasını almak için yazdırma yöntemini belirleyin. | s.62 |
| Tarama Düzeyi | Tarama düzeyini ayarlayın. | s.63 |
| Yazdırma Yoğunluğu | Yazdırma yoğunluğunu belirleyin. | s.63 |
| ADF Tarama ve Duraklatma | Orijinalin sayfa sayısının yüksek olması sebebiyle orijinalin setler halinde yüklenmesi gerektiğinde, orijinali tek bir iş olarak tarayın. | s.63 |
| Karışık Boy. Orijinal | Farklı orijinal boyutta sayfalar içeren orijinali tarayın. | s.63 |
| Kitap Gölge Silme | Açık kitap taranırken görüntülerin ortasında oluşan gölgeleri kaldırın. | s.64 |
| Sayfa Bölme | İkili sayfaları tarayın ve ikiye parçaya ayırın (sağ ve sol). | s.64 |
| Birleştir | Sürekli sayfaları tek bir yaprağa konumlandırın. | s.65 |
| Görüntü Tekrarı | Aynı orijinalin birden fazla kopyasını tek bir yaprakta konumlandırın. | s.66 |
| Kitapçık | Bir kitapçık oluştururken konumlandırma ayarını belirleyin. Opsiyonel çok işlevli tamamlayıcı bağlıysa, sayfaları ikiye katlayabilir ve ortadan ciltleyebilirsiniz. | s.66 |
| 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.93 |
| Pul | Üst bilgide veya alt bilgide sayfa numarasını, tarihi veya metni damgalayın. | s.67 |

| Ayar öğesi | Bu öğeyle aşağıdaki işlemleri yapabilirsiniz: | Referans Sayfa |
|------------------------|--|----------------|
| Sayfa Kenarlığı | Bu opsiyon, kağıdın kenar boşluklarına bir kenar çizgisi ekler. | s.68 |
| Görüntü Kalitesi | Orijinalleri tarama çözünürlüğünü ayarlayın. | s.69 |
| Orjinal Türü | Taranan veriler yazdırılmadan önce uygun görüntü işleminin yürütülmesi için orijinal türünü seçin. | s.69 |
| Gama Düzeltmesi | Taranan verinin renk dengesini (CMYK) ayarlayın. | s.69 |
| Görüntü Kontrolü | Orijinale uygun görüntü işleme yöntemini seçin. | s.70 |
| Taban Rengi Düzeyi | Metnin daha rahat okunabilmesi için arka plan renginin (temel renk) parlaklığını açın. | s.70 |
| Görüntü Konumu | Yazdırma konumunu ayarlayın. | s.70 |
| Program | Kopya sayısını gruba göre belirleyin (örn. şirket departmanlarına veya sınıflara göre). Tam olarak ihtiyacınız olan sayıda kopya seti yazdırabilirsiniz. | s.72 |
| Kapak Ekle | Çıktıya ön ve arka kapak ekleyin. | s.75 |
| Ayırma | Kayıtlama sayfaları ekleyin. Opsiyonel yüz aşağı tamamlayıcı, yüksek kapasiteli istifleyici veya çok işlevli tamamlayıcı bağlıyken, ofset çıkışı ayarı da mevcuttur. | s.75 |
| Ciltleme Kenar Boşluğu | Sayfalar için bir ciltleme kenar boşluğuyla yazdırın. Ciltleme tarafını ve ciltleme kenar boşluğu değerini belirleyin. | s.76 |
| Zimba / Delgeç | Zımbalama pozisyonunu ayarlayın. | |
| | Opsiyonel yüz aşağı tamamlayıcıyı kullanırken | s.181 |
| | Opsiyonel çok işlevli tamamlayıcıyı kullanırken | s.214 |
| | Delgeç konumunu ayarlayın. (Opsiyonel çok işlevli tamamlayıcıyı delgi ünitesiyle kullanırken) | s.214 |
| Katla | Kağıt katlama ayarlarını yapılandırın. (Opsiyonel çok işlevli tamamlayıcıyı katlama ünitesiyle kullanırken) | s.215 |
| Yavaş Yazdırma | Yazdırma hızını azaltın. İşleri yazdırırken makinenin çıkardığı sesi de azaltır. | s.77 |
| Çıkış Tepsisi | Çıktılar için çıkış tepsisini seçin. | |
| | Opsiyonel otomatik kontrol yığınlama tepsisini / sağa çıkış tepsisini kullanırken | s.193 |
| | Opsiyonel yüksek kapasiteli istifleyici kullanırken | s.201 |
| | Opsiyonel çok işlevli tamamlayıcıyı kullanırken | s.217 |
| Yüz Yukarı/Aşağı | Sayfaların istifleyicide yüz yukarı şekilde mi yoksa yüz aşağı şekilde mi istifleneceğini seçin. | |
| | Opsiyonel otomatik kontrol yığınlama tepsisini / sağa çıkış tepsisini kullanırken | s.193 |
| | Opsiyonel yüksek kapasiteli istifleyici kullanırken | s.201 |
| | Opsiyonel çok işlevli tamamlayıcıyı kullanırken | s.217 |
| Çıkış Tepsisi Geçişi | Kullanılmakta olan çıkış tepsisi dolduğunda otomatik olarak başka bir çıkış tepsisine geçilir. | |
| | Opsiyonel otomatik kontrol yığınlama tepsisini kullanırken | s.193 |
| | Opsiyonel yüksek kapasiteli istifleyici kullanırken | s.201 |
| | Opsiyonel çok işlevli tamamlayıcıyı kullanırken | s.217 |
| Kağıt Tepsisi Geçişi | Seçilen tepside kağıt bittiğinde, otomatik olarak aynı boyut ve türde kağıt içeren başka bir tepside kağıt besleyin. | s.77 |
| Oto Görüntü Döndürme | Orijinalin yönüyle kağıdın yönü farklı olduğunda görüntüyü otomatik olarak 90 derece döndürün. | s.78 |

| Ayar ögesi | Bu ögeyle aşağıdaki işlemleri yapabilirsiniz: | Referans Sayfa |
|------------------|---|----------------|
| Favoriler | Sık kullanılan ayarları çağırın. | s.140 |
| Ayarı Kontrol Et | Güncel ayarları kontrol edin. | s.140 |
| Kydtmeden önizle | Kaydetmeden önce orijinali tarayın ve görüntüleyin. | s.140 |
| Özel Menü | Favorileri ve varsayılan ayarları kaydedin ve de tuş sırasını düzenleyin. | s.141 |

[Depolama] - [Yükle] İçindeki Ayarlar Listesi

Aşağıda [Depolama] - [Yükle] modunda bulunan ayarların listesi yer almaktadır.

| Ayar ögesi | Bu ögeyle aşağıdaki işlemleri yapabilirsiniz: | Referans Sayfa |
|----------------|---|----------------|
| Görünüm Seçimi | Öğelerin küçük resim olarak mı yoksa bir liste olarak mı görüntüleneceğini seçin. | s.142 |
| Ara | Klasör içinde belgeler arayın. | s.142 |
| Tümünü Seç | Görüntülenen tüm belgeleri seçin. | s.142 |

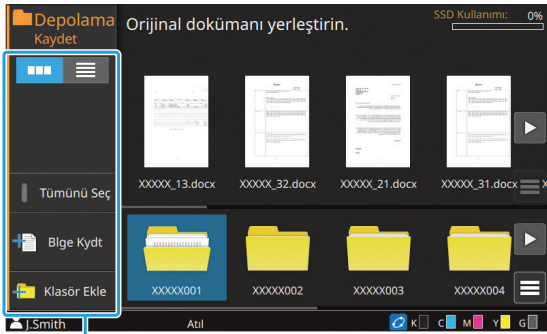
[Depolama] - [Yükle] ekranında bir belgeyi seçtiğinizde ve alt menüde [Ayarı Değiştir] ögesinde dokunduğunuzda ayar ekranı görüntülenir.

Bu ekranda yapılandırılabilen ayarlar aşağıda listelenmiştir.

| Ayar ögesi | Bu ögeyle aşağıdaki işlemleri yapabilirsiniz: | Referans Sayfa |
|--------------------|--|----------------|
| Kağıt Seçimi | Kağıt tepsisini, kağıt türünü ve besleme kontrolü ayarlarını kopyalama kağıdına göre değiştirin. | s.59 |
| Yazdırma Yoğunluğu | Yazdırma yoğunluğunu belirleyin. | s.63 |
| Görüntü Konumu | Yazdırma konumunu ayarlayın. | s.70 |
| Yavaş Yazdırma | Yazdırma hızını azaltın. İşleri yazdırırken makinenin çıkardığı sesi de azaltır. | s.77 |
| Ayarı Kontrol Et | Mevcut ayarları kontrol etmek için bu seçeneği kullanın. | s.142 |

Depolama Modu Fonksiyon Tuşları


[Depolama] - [Kaydet] Altındaki 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 dokununuz.

Blge Kydt

Belgeyi bir klasöre kaydetme ayarlarını değiştirin. Ayar düğmeleriyle ilgili daha fazla bilgi için, bkz "[Depolama] - [Kaydet] İçindeki Ayarlar Listesi" (s.137).



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.80).

■ Ayarı Kontrol Et

Kaydedilecek belgenin ayarlarını kontrol edin. Daha fazla bilgi için bkz "Kopyalama" bölümündeki "Ayarı Kontrol Et" (s.81).

■ Kydtmeden önizle

Kaydetmeden önce orijinali tarayabilir ve görüntüleyebilirsiniz.

1 [Kydtmeden önizle] tuşuna dokunun.

[Onayla] ekranı görüntülenir.

2 Taramayı başlatmak için [Devam] tuşuna dokunun.

Önizleme ekranı görüntülenir. Tarama sonuçlarını kontrol edin.

3 [Başlat] tuşuna basın.

Veri kaydedilir.



- Taranan veride birden fazla sayfa varsa, sayfalar arasında gezinmek için parmağınızı sürükleyin. [◀] veya [▶] tuşlarına dokunarak da sayfalar arasında gezinebilirsiniz.

■ Özel Menü

Favorileri ve varsayılan ayarları kaydedip düğme sırasını düzenleyebilirsiniz. Daha fazla bilgi için bkz "Kopyalama" bölümündeki "Özel Menü" (s.81).

■ 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]: İsteddiğiniz bir belge adını girmek için kullanılır.

1 [Belge Adı] tuşuna dokunun.

[Doküman Adı Ayarı] ekranı görüntülenir.

2 [Giriş Yöntemi] için bir seçenek seçin.

[Doğ. Gir.] seçildiğinde, bir belge adı girin ve [OK] tuşuna dokunun.

3 [OK] tuşuna dokunun.



- Metin girişiyle ilgili daha fazla bilgi için bkz "Metin Girme" (s.41).
- [Doğ. Gir.] için büyük ve küçük harf kullanabilirsiniz.

Klasör Ekle

Yeni bir klasör ekleyin.

1 [Klasör Ekle] tuşuna dokunun.

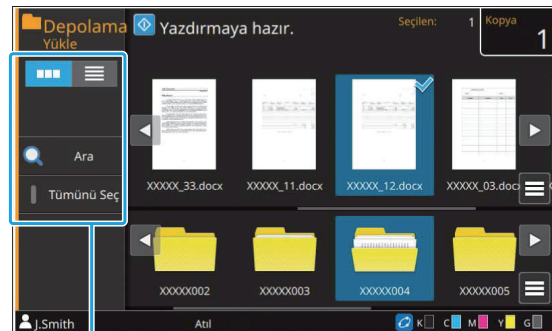
[Klasör adı] giriş ekranı görüntülenir.

2 Klasör adını girin ve [OK] tuşuna dokunun.



- Metin girişiyle ilgili daha fazla bilgi için bkz "Dokunmatik Panel" altında "Metin Girme" (s.41).
- Alfanümerik karakterler (büyük/küçük harf) kullanabilirsiniz.
- Girilen klasör adı zaten kullanılıyorsa, bir iletişim penceresi görüntülenir ve klasörü kaydetmek mümkün olmaz.


[Depolama] - [Yükle] Altındaki 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.41).
- 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.125 "PIN Kodu")

Tümünü Seç

Seçilen klasöre kaydedilmiş tüm belgeleri seçmek için buna dokununuz. Seçimi iptal etmek için tekrar dokununuz.

Ayarı Değiştir

Bir belge seçip alt menüde [Ayarı Değiştir] öğesinde dokunduğunuzda, belgeyi yazdırma ayarları ekranı görüntülenir. Ayar düğmeleriyle ilgili daha fazla bilgi için, bkz "[Depolama] - [Yükle] içindeki Ayarlar Listesi" (s.139).

■ Geri

Klasör/belge listesi ekranını görüntülemek için bu tuşa dokununuz.

■ Ayarı Kontrol Et

Ayarı değiştir ekranındaki geçerli ayarları kontrol etmek için seçeneği kullanınız.

Aşağıdaki ayar alt menüde yapılandırılabilir:

- Ayar Onay Baskısı

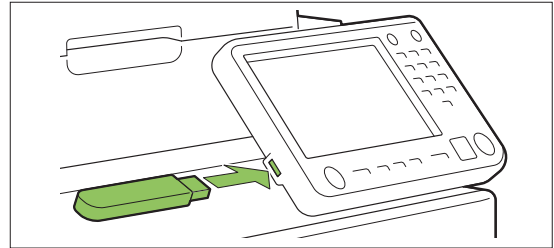
Bir USB Flash Sürücüsüne veya Başka Bir Klasöre Kopyalama

Bir klasöre kaydedilmiş belgeler bir USB flash sürücüsüne veya başka bir klasöre kopyalanabilir. Bir belge seçin ve işlemi alt menü üzerinden yürütün.

■ USB Sürücüsüne Kopyala

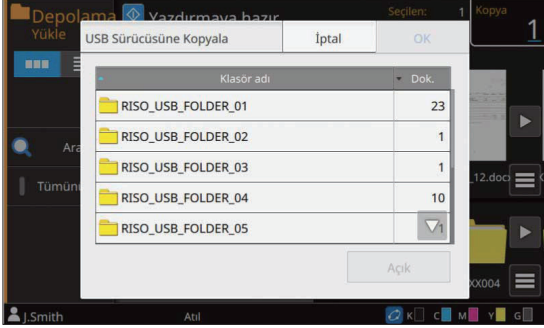
Bir klasöre kaydedilmiş belgeler bir USB flash sürücüsüne kopyalanabilir.

1 USB portuna bir USB flash sürücüsü takın.



2 Alt menüyü görüntüleyin ve [USB Sürücüsüne Kopyala] tuşuna dokununuz.

3 Belgeyi kaydetmek istediğiniz klasörü seçin ve [OK] tuşuna dokunun.



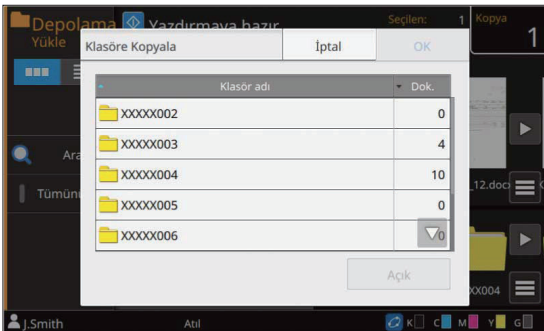
- USB flash sürücüsünde bir klasör yoksa, [OK] tuşuna basıldığında otomatik olarak bir klasör oluşturulur ve belge kopyalanır.
- Klasör içindeki belgelerin bir listesini onaylamak için bir klasör seçin ve [Açık] tuşuna dokunun.

■ 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.146

1. USB portuna bir USB flash sürücüsü takın.



2. Orijinali yükleyin.



3. [Giriş1] ekranında [USB] - [Kaydet] seçeneğini seçin.



4. Verinin kaydedileceği bir klasör seçin.



5. Ayarları değiştirmek için [Blge Kydt] tuşuna dokununuz.



6. [Başlat] tuşuna basın.

USB İşlemlerine Genel Bakış (Yükle) s.147

1. USB portuna bir USB flash sürücüsü takın.



2. [Giriş1] ekranında [USB] - [Yükle] seçeneğini 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.151

Bu bölümde USB modunda bulunan fonksiyonlar açıklanmaktadır.



5

USB

USB

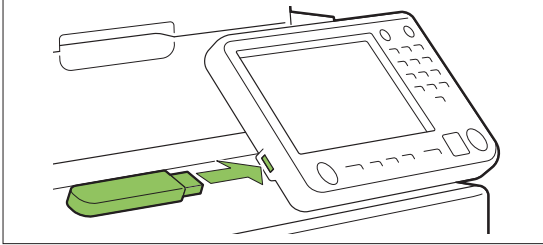
USB İşlemlerine Genel Bakış

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.



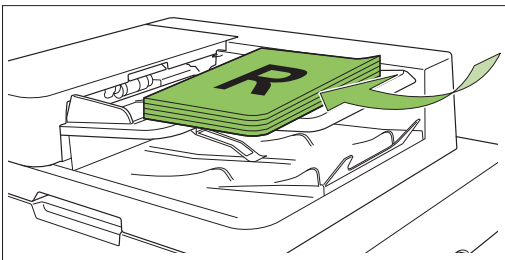
2) Orijinali yükleyin.

Kullanılabilecek orijinal tipleriyle ilgili daha fazla bilgi için bkz "Orijinaler" (s.21).

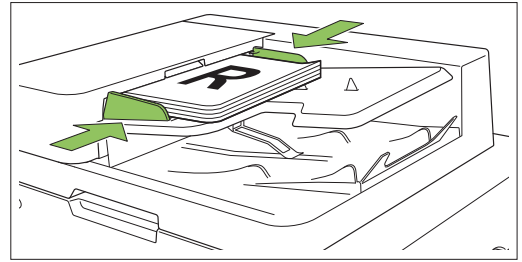
■ ADF'de

1) Orijinali ADF'ye yükleyin.

Orijinaleri hizalayın ve yüz yukarı şekilde yerleştirin.



2) Orijinal kılavuzlarını orijinalerin genişliğine uyacak şekilde kaydırın.

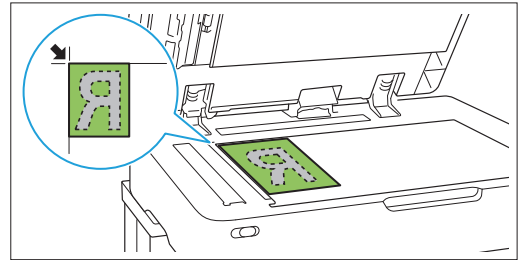


■ Doküman Camı Üzerinde

1) Orijinal kapağını açın.

2) Orijinaleri yükleyin.

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

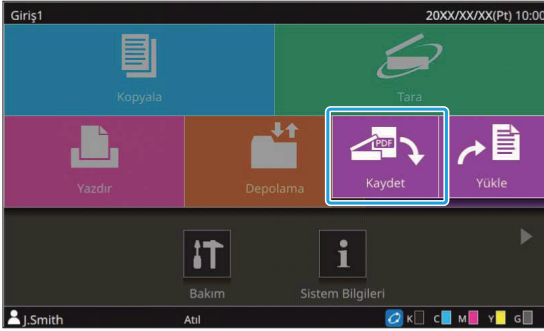


3) Orijinal kapağını kapatın.



• Orijinal kapağını yavaşça açıp kapatın.

3 [Giriş1] ekranında [USB] - [Kaydet] seçeneğini seçin.



4 Verinin kaydedileceği bir klasör seçin.

5 [Belge Kaydet] tuşuna dokunun.

Belgeyi kaydetmek için ayrıntılı ayarları yapın. Yapılandırılabilir fonksiyonlarla ilgili daha fazla bilgi için bkz "[USB] - [Kaydet] altında Ayarlar Listesi" (s.149).

6 [Başlat] tuşuna basın.

USB Flash Sürücüsüne Kaydedilmiş bir Belgeyi Yazdırma

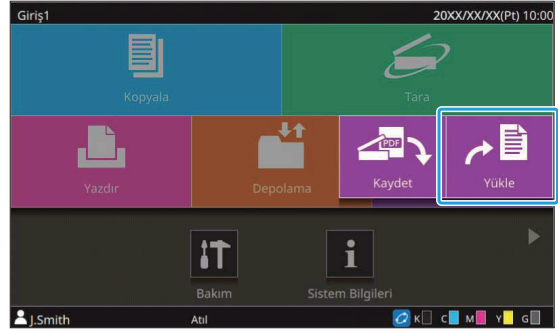
Bir USB flash sürücüsüne kaydedilmiş belgeleri yazdırabilirsiniz. Belgeleri bir USB flash sürücüsüne kaydetmeyle ilgili bilgiler için bkz "Yazdırma" altında "Çıkış ve Hedef" (s.111).



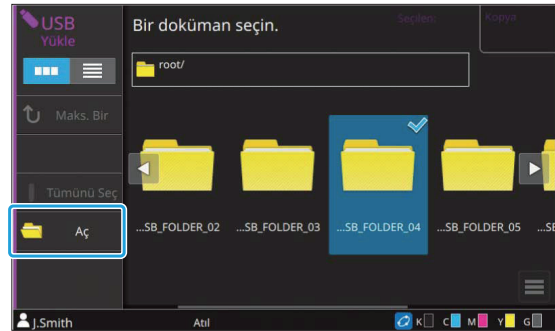
- Sadece PRN formatındaki dosyalar yazdırılabilir.
- PRN dosyaları yazıcı sürücüsü tarafından özel olarak RISO KAGAKU CORPORATION için geliştirilmiş bir formatta çıkartılır. PRN dosyaları, diğer üreticilerin yazıcıları veya uygulamaları kullanılarak açılmaz.
- Opsiyonel PS kitini kullanıyorsanız PDF dosyalarını da kullanabilirsiniz. Daha fazla bilgi için bkz "Opsiyonel Ekipman" bölümündeki "USB Flash Sürücüsündeki Yazdırılabilir Dosyalar" (s.232).

1 USB portuna bir USB flash sürücüsü takın.

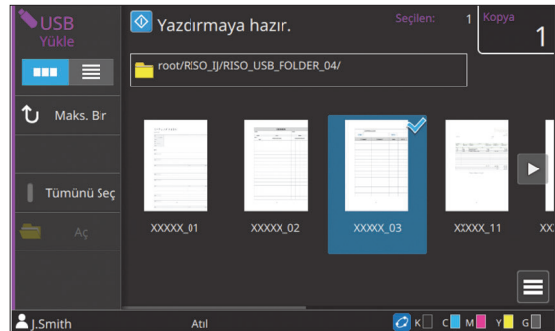
2 [Giriş1] ekranında [USB] - [Yükle] seçeneğini seçin.



3 Kullanmak istediğiniz klasörü seçin ve [Aç] tuşuna dokunun.



4 Yazdırmak istediğiniz belgeyi seçin.



- Yazdırma ayarlarını değiştirmek istiyorsanız, alt menüde PRN formatındaki dosyalar için [Ayarı Değiştir] öğesine dokunun veya PDF dosyaları için [Yazdırma Ayarı] öğesine dokunun. Yapılandırılabilir fonksiyonlarla ilgili daha fazla bilgi için aşağıdakilere bakın:
 - PRN formatındaki dosyalar için (s.150 "[USB] - [Yükle] İçindeki Ayarlar Listesi")
 - PDF formatındaki dosyalar için (s.233 "[USB] - [Yükle] İçindeki Ayarlar Listesi")

5 Sayısal tuşları kullanarak kopya sayısını girin.

6 [Başlat] tuşuna basın.



[USB] - [Kaydet] altında Ayarlar 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.90 |
| Renk Modu | Taranacak verinin renk modunu belirleyin. | s.90 |
| Tarama Boyutu | Taranacak orijinaler için tarama boyutunu ayarlayın. | s.91 |
| Dosya Biçimi | Taranmış veriyi kaydetmek için dosya formatını belirleyin. | s.91 |
| Çift/Tek Taraflı | Taranacak orijinalin yüzlerini belirleyin. | s.92 |
| Tarama Düzeyi | Tarama düzeyini ayarlayın. | s.63 |
| Orijinal Yön | Orijinalin yönünü ayarlayın. | s.62 |
| Çözünürlük | Orijinaleri tarama çözünürlüğünü ayarlayın. | s.92 |
| Karışık Boy. Orijinal | Farklı orijinal boyutta sayfalar içeren orijinali tarayın. | s.63 |
| Sayfa Boyutu | Taranmış veriyi kaydetmek için boyutu belirleyin. | s.92 |
| Kitap Gölge Silme | Açık kitap taranırken görüntülerin ortasında oluşan gölgeleri kaldırın. | s.64 |
| Sayfa Bölme | İkili sayfaları tarayın ve ikiye parçaya ayırın (sağ ve sol). | s.64 |
| Orijinal Türü | Uygun görüntü işleminin yürütülmesi için orijinal türünü seçin ve taranan veriyi kaydedin. | s.93 |
| Gama Düzeltmesi | Taranan verinin renk dengesini (CMYK) ayarlayın. | s.93 |
| Görüntü Kontrolü | Orijinale uygun görüntü işleme yöntemini seçin. | s.70 |
| Taban Rengi Düzeyi | Metnin daha rahat okunabilmesi için arka plan renginin (temel renk) parlaklığını açın. | s.70 |
| Baskı Boyutu | Taranan veriyi küçültün veya büyütün. | s.93 |
| Favoriler | Sık kullanılan ayarları çağırın. | s.151 |
| Ayarı Kontrol Et | Güncel ayarları kontrol edin. | s.151 |
| Kydtmeden önizle | Kaydetmeden önce orijinali tarayın ve görüntüleyin. | s.151 |
| Özel Menü | Favorileri ve varsayılan ayarları kaydedin ve de tuş sırasını düzenleyin. | s.151 |

[USB] - [Yükle] İçindeki Ayarlar 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.

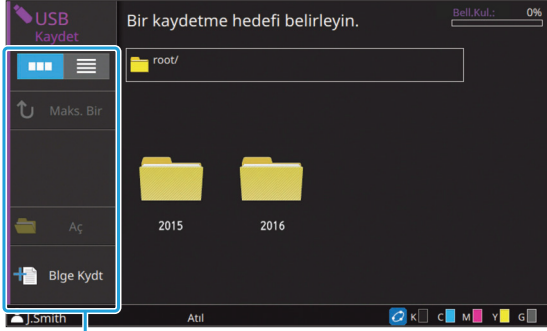
| Ayar öğesi | Bu öğeyle aşağıdaki işlemleri yapabilirsiniz: | Referans Sayfa |
|--------------------|--|----------------|
| Kağıt Seçimi | Kağıt tepsisini, kağıt türünü ve besleme kontrolü ayarlarını kopyalama kağıdına göre değiştirin. | s.59 |
| Yazdırma Yoğunluğu | Yazdırma yoğunluğunu belirleyin. | s.63 |
| Görüntü Konumu | Yazdırma konumunu ayarlayın. | s.70 |
| Yavaş Yazdırma | Yazdırma hızını azaltın. İşleri yazdırırken makinenin çıkardığı sesi de azaltır. | s.77 |
| Ayarı Kontrol Et | Güncel ayarları kontrol edin. | s.152 |



- Opsiyonel PS kiti takılmışsa bir USB flash sürücüye kaydedilmiş PDF dosyaları da kullanılabilir. Bu durumda PDF dosyaları için yazdırma ayarlarını değiştirebilirsiniz. Daha fazla bilgi için bkz "Opsiyonel Ekipman" bölümündeki "USB Flash Sürücüsündeki Yazdırılabilir Dosyalar" (s.232).

USB Modu Fonksiyon Tuşları



[USB] - [Kaydet] Altındaki 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

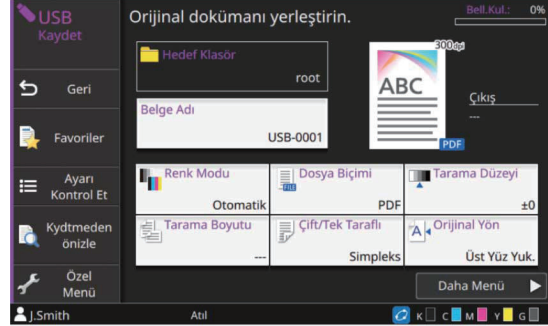
Bir yüksek kademeyi görüntüler.

Aç

Seçilen klasörü açar.

Blge Kydt

Belgeyi bir USB flash sürücüsüne kaydetme ayarlarını değiştirin.
Yapılandırılabilir ayarlarla ilgili daha fazla bilgi için bkz "[USB] - [Kaydet] altında Ayarlar Listesi" (s.149).



■ Geri

Belge listesi ekranını görüntülemek için bu tuşa dokununuz.

■ Favoriler

Daha önce kaydedilmemiş ayarları ekrana getirir. Daha fazla bilgi için bkz "Kopyalama" bölümündeki "Favoriler" (s.80).

■ Ayarı Kontrol Et

Mevcut ayarları kontrol etmek için bu seçeneği kullanın.

Aşağıdaki ayar alt menüde yapılandırılabilir:

- Favorilere Ekle
- Varsayılan Olarak Kaydet
- Ayar Onay Baskısı

■ Kydtmeden önizle

Kaydetmeden önce orijinali tarayabilir ve görüntüleyebilirsiniz.

Daha fazla bilgi için bkz "Depolama" bölümündeki "Kydtmeden önizle" (s.140).

■ Özel Menü

Favorileri ve varsayılan ayarları kaydedip düğme sırasını düzenleyebilirsiniz.

Daha fazla bilgi için bkz "Kopyalama" bölümündeki "Özel Menü" (s.81).

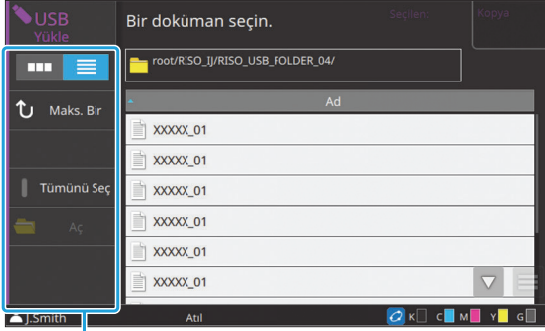
Belge Adı

Veriyi bir USB flash sürücüsüne kaydederken belge adına göz atın. Belgenin adını belirlemek için [Belge Adı] tuşuna dokunun. Daha fazla bilgi için bkz "Tarama" bölümündeki "Belge Adı" (s.90).



- [Giriş Yöntemi] için [Otomatik] seçeneğini seçerseniz, belgeye varsayılan olarak "USB-" sözcüğünü takip eden seri numaralı (0001 ila 9999) bir ad verilir.


[USB] - [Yükle] Altındaki 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 dokunun.

Maks. Bir

Bir yüksek kademeyi görüntüler.

Tümünü Seç

Seçilen klasöre kaydedilmiş tüm belgeleri seçmek için buna dokunun. Seçimi iptal etmek için tekrar dokunun.

Aç

Seçilen klasörü açar.

Belgenin Ayar Değerlerinin Kontrolü

Bir belgenin ayar değerlerini kontrol etmek için belgeyi seçin ve alt menüde [Ayrıntılı] tuşuna dokunun.

Ayarı Değiştir

Bir belge seçip alt menüde [Ayarı Değiştir] ögesinde dokunduğunuzda, belgeyi yazdırma ayarları ekranı görüntülenir. Yapılandırılabilir ayarlarla ilgili daha fazla bilgi için bkz "[USB] - [Yükle] İçindeki Ayarlar Listesi" (s.150).

■ Geri

Belge listesi ekranını görüntülemek için bu tuşa dokunun.

■ Ayarı Kontrol Et

Mevcut ayarları kontrol etmek için bu seçeneği kullanın.

Aşağıdaki ayarlar 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 dokununuz.

2 Belgeyi kaydetmek istediğiniz klasörü seçin ve [OK] tuşuna dokununuz.



- 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 [Aç] tuşuna dokununuz.

RISO Console

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.156

RISO Console'u Başlatma



Ortak Tuş İşlemleri

[Sistem Bilgileri] Menüsü

s.159

Bu bölümde [Sarf Malzemeleri], [Makine Bilg.], [Kullan. Bilg.] ve [Lisans Bilg.] ekranlarında bulunan fonksiyonlar açıklanmaktadır.

[Tara] Menüsü

s.162

Bu bölümde [Tara] menüsünde bulunan fonksiyonlar açıklanmaktadır.

[Yazdır] Menüsü

s.163

Bu bölümde [Yazdır] menüsünde bulunan fonksiyonlar açıklanmaktadır.

[Depolama] Menüsü

s.164

Bu bölümde [Depolama] menüsünde bulunan fonksiyonlar açıklanmaktadır.

[İş Durumu] Menüsü

s.165

Bu bölümde [İş Durumu] menüsünde bulunan fonksiyonlar açıklanmaktadır.

[Bakım] Menüsü

s.166

Bu bölümde [Bakım] menüsünde bulunan fonksiyonlar açıklanmaktadır.



RISO Console'a Genel Bakış

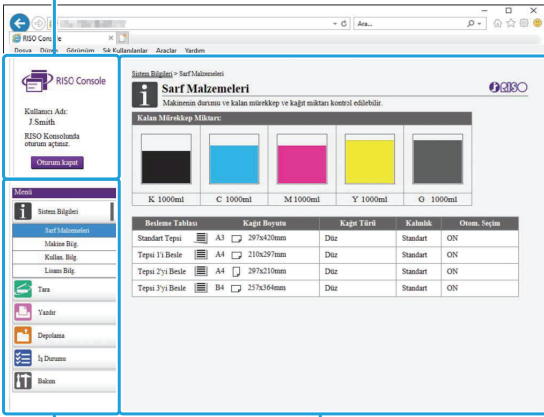
Bu bölümde RISO Console fonksiyonları açıklanmaktadır.

Üst Ekran



• **Makinenin ağına bağlı 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 Ver11.0
 - Microsoft® Edge
 - Safari® (macOS için)
- Belirli güç tasarrufu ayarları kullanılırken RISO Console ekranı görüntülenmez. Ayrıntılar için yöneticinize başvurun.
- Görüntülenen yan menü, yöneticinin yapılandırdığı 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.159 |
| Makine Bilg. | <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.159 |
| Kullan. Bilg. | O an oturum açmış olan kullanıcılarla ilgili bilgilere göz atın. | s.161 |
| Lisans Bilg. | Bu ürünle kullanılan sistemin lisans bilgisine göz atın. | s.161 |
| Tara | | |
| | Makinenin dahili SSD sürücüsüne kaydedilmiş tarama işlerini arayın, görüntüleyin, silin veya indirin. | s.162 |
| Yazdır | | |
| | İşlere göz atın veya silin. | s.163 |
| Depolama | | |
| Yükle | <ul style="list-style-type: none"> • Bir klasörde belge arayın. • Klasörleri düzenleyin (ekleme, renk değiştirme vb.) | s.164 |
| Form Verileri | Yazıcı sürücüsünden [Form] ögesi üzerinden çıkartılan işleri arayın, görüntüleyin, yazdırın veya silin. (Opsiyonel PS kiti takılmışsa) | s.232 |

| İş Durumu | | |
|------------------|---|-------|
| Aktif / Atıl | İşlenmekte olan veya bekleyen işleri arayın, görüntüleyin veya silin. | s.165 |
| Tamamlandı | Tamamlanmış işleri arayın, görüntüleyin, silin veya tekrar yazdırın. | s.165 |
| Bakım | | |
| Kafa Temizleme | Yazıcı kafasını temizleyin. | s.166 |
| Glue Temperature | Tutkal ünitesini önceden ısıtın. (opsiyonel Perfect Binder kullanırken) | s.166 |

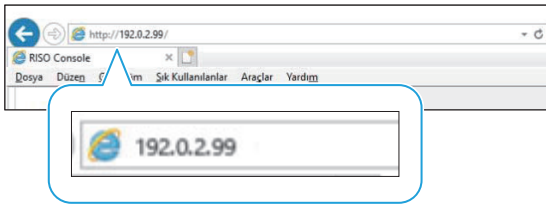
RISO Console'u Başlatma

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] altında [Makine Bilg.] ögesini seçin.
<"192.0.2.99" 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.
- RISO Console'u 5 dakika veya daha uzun süre çalıştırılmazsa, yazıcı ile bağlantı kesilir. Yazıcıya yeniden bağlanmak için Web tarayıcısının ekranını yenileyin.

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] tuşuna tıklayın.

[Sistem Bilgileri] - [Sarf Malzemeleri] ekranı görüntülenir.

■ Oturumu Kapatma

Durum alanındaki [Oturum.kapat] tuşuna tıklayın.



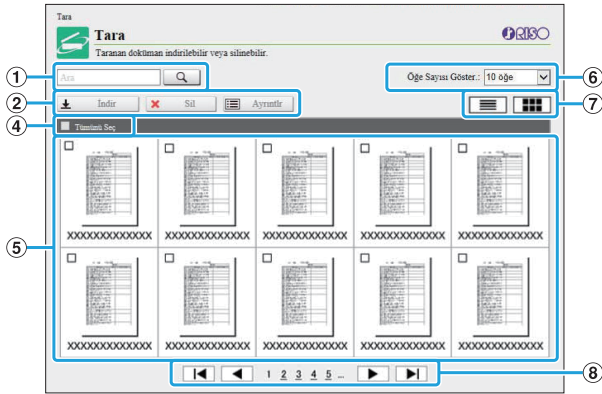
- Parolanızı unuttuysanız yöneticinize başvurun.
- Kullanıcı parolasını [Sistem Bilgileri] - [Kullan. Bilg.] ekranında değiştirebilirsiniz. (s.161 "[Kullan. Bilg.] Ekranı")

Ortak Tuş İşlemleri

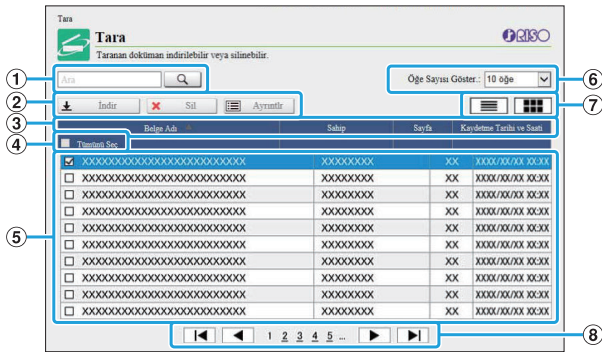
[Tara] menü ekranı, [Yazdır] menü ekranı, [Depolama] menü ekranı ve [İş Durumu] menü ekranında aynı fonksiyona sahip ortak tuşlar bulunur.

[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 seçeneğine tıklayın. Görüntülenen menü opsiyonları ekrana bağlı olarak görüntülenir.

3 Başlık çubuğu (sadece liste ekranı)

İşleri başlık çubuğundaki bir öğeyi tıklayarak sıralayabilirsiniz ([Belge Adı], [Sahip], [Sayfa] veya [Kaydet.Tar.ve Saati]).

4 Tümü'nü Seç

Tüm işleri seçmek için bu seçeneği seçin.

5 İşler


Bir işi seçmek üzere işaretlemek için işin adına 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  tuşuna tıklayın.

8 Sayfalar arasında geçiş

 veya : İlk veya son sayfaya gider.

 veya : Önceki veya sonraki sayfaya gider.

1 2...: Tıkladığınız sayfaya geçer.



• PIN kodlu bir işe tıklarsanız, [İndir], [Sil] veya [Ayrıntılı] öğesine tıkladığınızda PIN kodu girişi ekranı görüntülenir. PIN kodunu girin ve [OK] tuşuna tıklayın.

• Birden fazla görev 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.

Sarf Malzemeleri
Makinenin durumu ve kalan mürekkep ve kağıt miktarı kontrol edilebilir.

Kalan Mürekkep Miktarı:

| Renk | Kalan Miktar |
|----------|--------------|
| K 1000ml | 100% |
| C 1000ml | 100% |
| M 1000ml | 100% |
| Y 1000ml | 100% |
| G 1000ml | 100% |

| Besleme Tablası | Kağıt Boyutu | Kağıt Türü | Kalınlık | Otom. Seçim |
|------------------|--------------|------------|----------|-------------|
| Standart Tepsisi | 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 [Otom. Seçim] öğesinin [ON] olup olmadığı görüntülenir.

Kalan mürekkep miktarı aşağıdaki gibi görüntülenir:

- Standart Tepsisi: %51 - 100, %31 - 50, %11 - 30, %1 - 10, %0
 - Besleme Tepsileri 1 ila 3: %51 - 100, %1-50, %0
 - Opsiyonel Ek Tabla: %51 - 100, %31 - 50, %10-30, %1-9, %0
- veya görüntülendiğinde tekrar kağıt yüklemeyi unutmayın.

Kağıt ayarları için bkz "Kopyalama" bölümündeki "Kağıt Tepsisi Ayarını Değiştirme" (s.60).

[Makine Bilg.] Ekranı

Bu ekranda makinenin durumu, opsiyonel ekipmanların bağlantı durumu, seri numarası, dahili SSD sürücüsünde kullanılan alan ve sistemle ilgili diğer bilgiler görüntülenir.

Makine Bilg.
Makine bilgileri kontrol edilebilir.

Durum: Atıl

Yazıcı
Standart Tepsisi: Mevcut
Tepsi 1'i Besle: Mevcut
Tepsi 2'yi Besle: Mevcut
Tepsi 3'yi Besle: Mevcut
Ek Tabla: Hayır
Tarayıcı: Evt
Multifunction Finisher: Hayır
Yüz Aşğı Tamamlayıcı: Hayır
Geniş İstifleme Tablası: Evt
Oto-Kıtlı Yığınım Tepsisi: Hayır
Yüksek Kapasite Besleme: Hayır
Yüksek Kapasite Yığın: Hayır
Perfect Binder: Hayır
Wrapping Envelope Finisher: Hayır
Akıllı Kart Doğrulama Kiti: Hayır
PostScript Opsiyonu: Hayır
Sinyal Kulesi: Hayır

| | |
|------------------------|-----------------------------|
| Model | ComColor |
| Seri No | |
| LAN0 | |
| MAC Adresi | |
| LAN1 | |
| MAC Adresi | |
| LAN0 | |
| IP Adresi (IPv4) | |
| LAN1 | |
| IP Adresi (IPv4) | |
| LAN0 | |
| IP Adresi (IPv6) | |
| LAN1 | |
| IP Adresi (IPv6) | |
| SSD veri şifrelemesi | OFF |
| SSD Kullanımı | 1% |
| Boş alan: | |
| Internal SSD | 399.1 GB |
| Dahili Saat | |
| Açıklama | |
| Donanım Yazılımı | |
| Donanım yazılımı indir | İndirilmemiş bir sürüm yok. |

Sist. Bilg. Yazdır Öm. Resmi Yazdır

Makinenin Durumu

Makinenin durumu, tepsilerin kullanılabilirliği ve opsiyonel ekipmanların bağlantı durumu görüntülenir.

Bir hata oluştuğunda hata mesajı görüntülenir.

Makine Bilg.

Model: Makine modeli.

Seri No: Makinenin seri numarası.

MAC adresi (LAN0/LAN1): Makinenin MAC adresi.

IP adresi (IPv4/IPv6) (LAN0/LAN1): Makinenin IP adresi.

SSD veri şifrelemesi: Dahili SSD ünitesinin veri şifreleme ayarını (ON veya OFF) görüntüler.

SSD Kullanımı: SSD alanının kullanılma oranı.

Boş alan: [Internal SSD] altında dahili SSD sürücüsünün kullanılabilir alanını görüntüler.

[External HDD], makineye bağlı harici sabit diskteki kullanılabilir alanı görüntüler.

Açıklama: Yöneticinin girdiği açıklamalar. Sadece yönetici hesabı bulunan bir kullanıcı yorum girebilir.
Donanım Yazılımı: Donanım yazılımının sürümü.
Donanım yazılımı indirme: Donanım yazılımı edinme durumunu görüntüler.



- Makinede LAN0 ve LAN1 olmak üzere iki LAN portu bulunur. Normalde LAN0 bağlantı noktasını kullanın. Opsiyonel yazdırma kontrol ünitesine bağlanırken LAN1 portunu kullanın.
- Makineye harici bir sabit disk bağlandığında [External HDD] görüntülenir.
- [Makine Bilg.] ekranındaki donanım yazılımını edinme durumu güncellenirse, [Donanım yazılımı indirme] mesajı da otomatik olarak güncellenmez. Makinenin en son durumunu onaylamak için web tarayıcısının ekranını yenileyin.

[Sist.Bilg.Yazdır]

Sistem bilgilerini yazdırmak için bu tuşa tıklayın.

[Örn. Resmi Yazdır]

Yazdırılan görüntüyü kontrol edebilmek üzere bir örnek sayfa yazdırmak için bunu tuşa tıklayın.

Ayrıntılı Sayacı Kontrol Etme

Bu makinenin toplam yazdırma ve kopyalama sayısı ve her kağıt boyutu için sayı görüntülenir.

| Kağıt Boyutu | Siyah | Mono Renk | Dolgu Rengi |
|--------------------|-------|-----------|-------------|
| A3 | 0 | 0 | 0 |
| A4 | 1 | 0 | 2183 |
| B4 | 0 | 0 | 0 |
| B5 | 0 | 0 | 0 |
| 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 tuşa tıklayın.

[CSV Dosyası olarak indir]

En yeni bilgileri bilgisayara bir CSV dosyası olarak kaydetmek için bu tuşa tıklayın.

[Servis Sayısı]

Yazdırma ve kopyalama sırasında toplam kağıt taşıma sayısı görüntülenir.
Dubleks yazdırma yapılırken kağıt taşıma sayısı yaprak başına 2 defa sayılır.

Ayrıntılı Sayaç

Her bir sayfa boyutu için sayı görüntülenir.



- [Bu Listeyi Yazdır] veya [CSV Dosyası olarak indir] tuşuna tıklayınca en yeni bilgileri alınır ve bunlar ekranda görüntülenen bilgilerden farklı olabilir.

Ücretlendirme Sayacını Kontrol Etme

Her kağıt boyutu bölümü için ücretlendirme sayısı, siyah beyaz ve renkli için ayrı ayrı görüntülenir.

[Bu Listeyi Yazdır]

En yeni bilgileri yazdırmak için buna tıklayın.

[CSV Dosyası olarak indir]

En yeni bilgileri bilgisayara bir CSV dosyası olarak kaydetmek için bu tuşa tıklayın.

[Ölçer Okuma Rapor Ayarı]

Ücretlendirme tipi görüntülenir.



- [Sayaç Okuma Raporu] ekranı sadece ComColor GL9730R/GL7430R kullanılırken görüntülenir.
- [Bu Listeyi Yazdır] veya [CSV Dosyası olarak indir] tuşuna tıklayınca en yeni bilgileri alınır ve bunlar ekranda görüntülenen bilgilerden farklı olabilir.
- Ücretlendirme sayacı ile ilgili daha fazla bilgi için satıcınızla veya yetkili servis temsilcinizle temasa geçin.

[Kullan. Bilg.] Ekranı

O an oturum açmış kullanıcıyla ilgili bilgiler görüntülenir.

- Oturum açmaya gerek yoksa [Kullan. Bilg.] ekranı görüntülenmez.

Sistem Bilgileri > Kullan. Bilg.

i 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.

Kullan. Bilg.

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] tuşuna tıklayın.

2 [Yeni Parola] kutusuna yeni parolayı 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] tuşuna tıklayın.

Ayarların gönderildiğini belirten ekran görüntülenir.

5 [OK] tuşuna tıklayın.

[Lisans Bilg.] Ekranı

[Lisans Bilg.] ekranında makinede kullanılan sistemin lisansı ile ilgili bilgiler görüntülenir.

Sistem Bilgileri > Lisans Bilg.

i Lisans Bilg.
Lisans bilgileri kontrol edilebilir.

May. 2020

License Information of the printer software

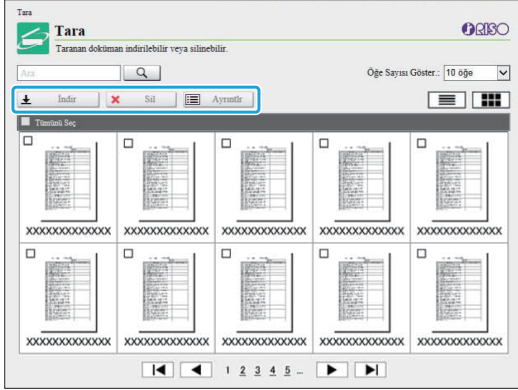
RISO KAGAKU CORPORATION

This product uses some of the open source software based on the condition presented by the copyright owner below.

[Tara] Menüsü

[Tara] Ekranı

Makinenin dahili SSD sürücüsünde bulunan tarama verilerini bir bilgisayara indirebilirsiniz.



[İndir]

Seçilen işi indirin.

[Sil]

Seçilen işleri silmek için bu tuşa tıklayın.

[Ayrıntılı]

Seçilen iş ile ilgili ayarlar, dosya kapasitesi ve diğer bilgilere göz atabilirsiniz.



- Tarayıcı işleri için depolama süresi yönetici tarafından [Tarama Belgesi Kaydetme Ayarı] ile yapılandırılır. Bu süre bittiğinde iş otomatik olarak silinir.

Taranan İşleri Bir Bilgisayara İndirme

1 İndirmek için taranmış işin kutusunu işaretleyin.

Birden fazla görev seçebilirsiniz.

2 [İndir] tuşuna tıklayın.

Bir zip dosyasının oluşturulduğunu gösteren bir ekran görüntülenir.

- PIN kodlu işler için, PIN kodu giriş ekranı görüntülenir. PIN kodunu girin ve [OK] tuşuna tıklayın.

3 Zip dosyasının bağlantısına tıklayın.

[Farklı kaydet] iletişim penceresi görüntülenir.

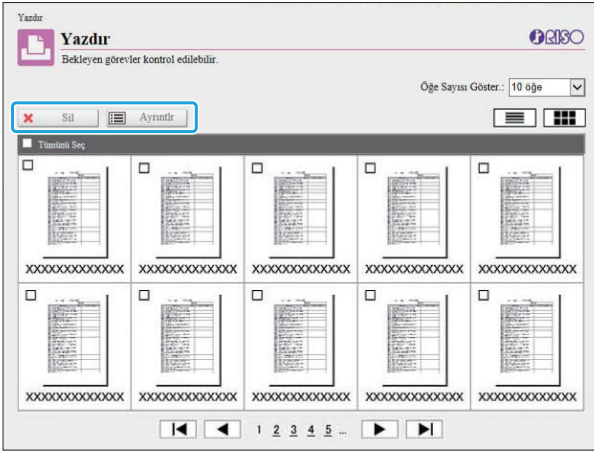
4 Hedef klasörü ve dosya adını belirleyin ve [Kaydet] tuşuna .

Taranan veri bilgisayara kaydedilir.

[Yazdır] Menüsü

[Yazdır] Ekranı

Yazıcı sürücüsünden gönderilmiş ve makinenin dahili SSD sürücüsüne kaydedilmiş işlerin durumunu kontrol edebilirsiniz.



[Sil]

Seçilen işleri silmek için bu tuşa tıklayın.

[Ayrıntı]

Seçilen iş ile ilgili ayarlar, dosya kapasitesi ve diğer bilgilere göz atabilirsiniz.

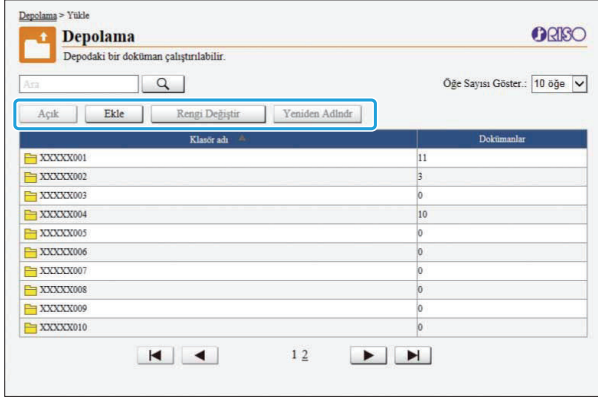


- Aşağıdaki durumlarda listede tüm iş adları görüntülenir:
 - Kullanıcının oturum açmasına gerek olmadığına
- Aşağıdaki durumlarda işin adı "*****" olarak görüntülenir.
 - Yazıcı sürücüsünde [İş Adını Gizle] kutusu işaretlenmiş işler (s.125 "PIN Kodu")

[Depolama] Menüsü

[Yükle] Ekranı

Paylaşılan klasörler ve kişisel klasörler görüntülenir.



[Açık]

Klasördeki belgelerin listesini görüntülemek için bu tuşa tıklayın.

[Ekle]

Bir klasör eklemek için bu tuşa tıklayın. Klasör adı için 1 ile 128 arasında karakter girebilirsiniz.

[Rengi Değiştir]

Seçilen klasörün rengini değiştirmek için bu tuşa tıklayın.

[Yeniden Adlandır]

Bir klasörün adını değiştirmek için bu tuşa tıklayın. 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 tuşa tıklayın.

[Ayrıntılı]

Seçilen belge ayarlarını görmek için bu tuşa tıklayın. Ayarları da değiştirebilirsiniz.

[İndir]

Opsiyonel PS kiti kurulmuşsa, seçilen PostScript işlerini bir bilgisayara kopyalayabilirsiniz.

1 Bir klasör seçin ve [Açık] tuşuna tıklayın.

Ekranında o klasördeki belge listesi görüntülenir.

2 Belgelerle ilgili işlemleri yapın.

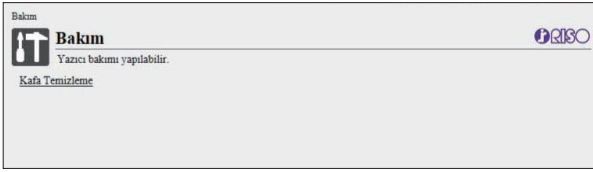
Seçilen belgeler için aşağıdaki fonksiyonlar bulunur:

- Yazdırma
- Sil
- Klasöre Kopyala
- Ayrıntılı
- İndir

[Bakım] Menüsü

[Bakım] Ekranı

Bu ekranda, yazıcı ana ünitesinin (sistem) kullanıcı tarafından yapılandırılabilir fonksiyonlarını yapılandırabilirsiniz.



[Kafa Temizleme]

Tıkanmayı önlemek üzere yazdırma kafasını temizlemek için bu tuşa tıklayın. 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 işlemini tamamladıktan sonra yapılır.

[Glue Temperature]

Opsiyonel Perfect Binder'ı kullanırken tutkal ünitesini önceden ısıtır.

Kafa Temizleme

1 [Kafa Temizleme] tuşuna tıklayın.

2 [OK] tuşuna tıklayın.
Ayarların gönderildiğini belirten ekran görüntülenir.

3 [OK] tuşuna tıklayın.

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 Alan Tanımı Yazılımı, ComColor GL serisi ürünlerle kullanılmak üzere özel olarak tasarlanmıştır.

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.168

Barkod Alan Tanımı Yazılımını Kurma

Bir Barkod Alan Tanımı Dosyası Oluşturma ve Kaydetme s.171

1. Bir PRN dosyası oluşturun.



2. PRN dosyasını okutun.



3. Barkod alanını belirleyin.



4. Barkod alanı tanım dosyasını oluşturun.



5. Barkod alanı 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 (İşletim sistemini çalıştırmak için yeterli) |
| Ekran | 1024 × 768 veya üzeri çözünürlük |

Kurulum



- Yönetici haklarına sahip bir kullanıcı olarak oturum açın.
- Aktif tüm uygulamaları kapatın.

- 1 Birlikte verilen RISO Yazıcı Sürücüsü DVD-ROM'unu bilgisayarın DVD-ROM sürücüsüne takın.
- 2 DVD-ROM'daki [Utility] - [BarcodeAreaDefinitionSoftware] klasörünü açın "setup.exe" dosyasına çift tıklayın.

- 3 Açılan menüde istediğiniz dili seçip [Tamam] tuşuna tıklayın.

- 4 [İleri] tuşuna tıklayın.

- 5 [Lisans sözleşmesinin koşullarını kabul ediyorum] kutusunu işaret ve [İleri] tuşuna tıklayın.

- 6 Ayarları yapılandırmak için ekrandaki talimatları takip edin.



- Kurulum tamamlandığında "Readme" ekranı görüntülenir. "Readme" ekranında makinenin kullanımıyla ilgili önlemler yer alır. Bu bilgileri lütfen okuyun.

- 7 DVD-ROM'u bilgisayardan çıkartın.



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

■ Kaldırma

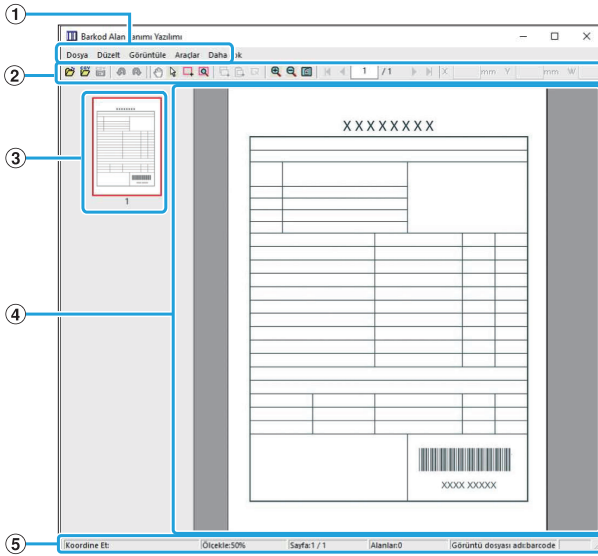
- 1 [Başlat] - [Ayarlar] - [Uygulamalar] - [BarcodeAreaDefinitionSoftware] - [Kaldır] öğesinde tıklayın.
- 2 Barkod Alan Tanımı Yazılımını kaldırmak için ekrandaki yönergeleri takip edin.
- 3 Barkod Alan Tanımı Yazılımını kaldırıldıktan sonra bilgisayarı yeniden başlatın.

Barkod Alan Tanımı Yazılımını Başlatma

1 [Başlat] - ([Tüm uygulamalar] -) [RISO] - [Barkod Alan Tanımı Yazılımı] ögesine tıklayın.

Windows 8.1 için, "Uygulamalar" ekranını açın ve [RISO] - [Barkod Alan Tanımı Yazılımı].

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 ekranı
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 birine tıklayarak 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 | Düzenlemeyi iptal eder ve ayarı orijinal durumuna geri getirir. |
| 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 | Ekrendeki 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 küçületebilirsiniz. |
| 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 Alan Tanımı 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 [Tercihler]) ögesine tıklayın.**

2) **[Temel] sekmesine tıklayın.**

3) **[Çıkış] açılır menüsünde [Dosya Olarak Kaydet] seçeneğini seçin.**



- Opsiyonel PS kiti kurulmuşsa, [Depolama] seçeneğini seçin.
- PRN dosyaları yazıcı sürücüsü tarafından özel olarak RISO KAGAKU CORPORATION için geliştirilmiş bir formatta çıkartılır. PRN dosyaları, diğer üreticilerin yazıcıları veya uygulamaları kullanılarak açılmaz.

4) **[Ayrıntılar] tuşuna tıklayın ve bir hedef seçin.**

5) **[OK] tuşuna tıklayın.**

6) **[Yazdır] tuşuna 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] tuşuna 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.

2 PRN dosyasını okutun.

Barkod Alan Tanımı Yazılımını kullanarak PRN dosyasını (yazdırma görüntüsü) açın.

1) **[Başlat] - ([Tüm uygulamalar] -) [RISO] - [Barkod Alan Tanımı Yazılımı] ögesine tıklayın.**

Windows 8.1 için, "Uygulamalar" ekranını açın ve [RISO] - [Barkod Alan Tanımı Yazılımı].

2) **[Dosya] - [Görüntü Dosyasını Aç] ögesine 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] tuşuna tıklayın.**

Orijinalin yazdırma görüntüsü görüntü/barkod alanında gösterilir.



- Karışık boyutta veriler kullanıyorsanız, orijinal veri yazdırma görüntüsündekinden farklı yöne sahip olabilir. Menü çubuğunda [Görüntüle] ögesini seçin, yazdırma görüntüsünü orijinal veriyle aynı yöne döndürün ve barkod alanını belirleyin.
- [Barkod alanlarını otomatik algıla.] ile okunabilecek maksimum barkod boyutu: 100 mm (G) x 30 mm (Y); minimum barkod boyutu: 20 mm (G) x 5 mm (Y).

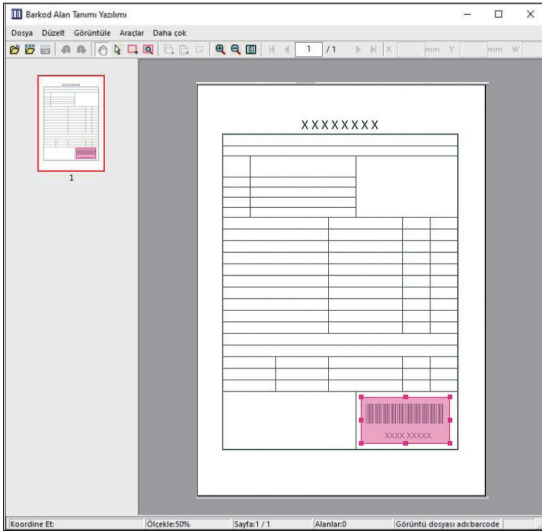


• **Barkod alanı aşağıdaki durumlarda otomatik olarak algılanmayabilir:**

- 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.169 "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 görüntüsünün 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.



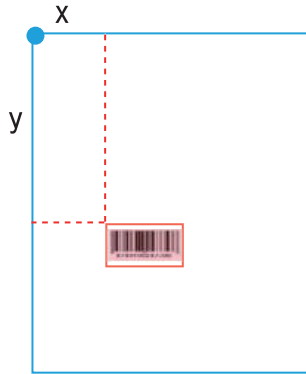
- Maksimum 30 sayfa ve sayfa başına maksimum 50 barkod belirleyebilirsiniz. [Tekrar] öğesini belirlerseniz alanları tekrar tekrar uygulayabilirsiniz.
- Bu alanlar seçim aracıyla sayfa içinde taşınabilir. Barkod alanlarını farklı bir sayfaya taşımak için, bunları kopyalayıp istediğiniz sayfaya yapıştırın. 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.

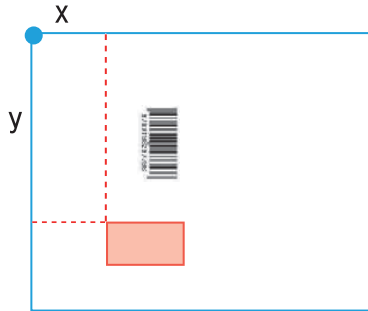
Görüntü çevrilirse veya yazdırma yönü değiştirilirse, barkod alanını tekrar belirlemek için oluşturma aracını kullanın. (Barkod alanını taban noktasından başlayarak düzeltin.)

Taban noktası




Barkod işleminin doğru yapıldığına bir örnek

Taban noktası



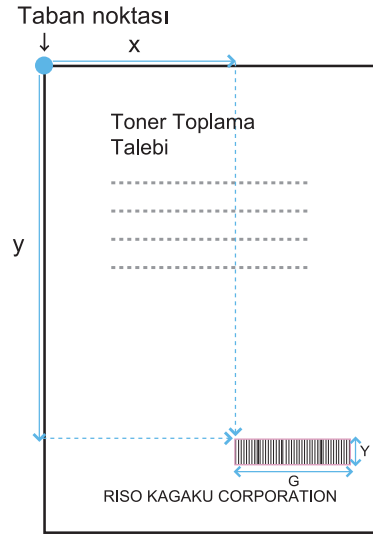
Barkod işleminin doğru yapılmadığına bir örnek; orijinal çevrilmiş ve barkodun taban noktasına göre pozisyonu değiştirilmiştir

4 Barkod alanı tanım dosyasını oluşturun.

Menü çubuğunda  tuşuna tıklayın. 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.



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 |  p.1 |  p.2 |  p.3 |  p.4 |  p.5 |  p.6 |  p.7 |  p.8 |  p.9 |  p.10 |  p.11 |  p.12 |  p.13 |
| Barkod alanı tanımı |    | | | | | | | | | | | | |
| Döngü: 0 |  p.1 |  p.2 |  p.3 |  p.4 |  p.5 |  p.6 |  p.7 |  p.8 |  p.9 |  p.10 |  p.11 |  p.12 |  p.13 |
| | Barkod alanı tanım dosyasında yapılandırdığınız sayfalar | | | Barkod işleme 4 ile 13 arası sayfalar için yapılandırılmamıştır. | | | | | | | | | |
| Döngü: 3 |  p.1 |  p.2 |  p.3 |  p.4 |  p.5 |  p.6 |  p.7 |  p.8 |  p.9 |  p.10 |  p.11 |  p.12 |  p.13 |
| | Barkod alanı tanım dosyasında yapılandırdığınız sayfalar | | | Tekrarlanan sayfalar | | | Tekrarlanan sayfalar | | | Tekrarlanan sayfalar | | | |



- [Döngü] için 1 ila 999 sayfa seçebilirsiniz.
- Tekrarlama işleminde ayarlanmış olanlardan sonraki sayfalar küçük resimlerde gösterilmez.

Barkod Orijinallerini Yazdırma

Yazıcı sürücüsü ekranında [Görüntü] sekmesindeki [Barkod Alanı Tanımı] açılır menüsünde kaydedilmiş bir barkod alanı tanım dosyasını seçebilirsiniz.

Bir barkod orijinalini yazdırırken uygun bir barkod alanı tanım dosyası seçin. (s.124 "Barkod orijinalleri barkod yazdırma")

Opsiyonel Ekipman

Bu bölümde, bu makineyle kullanılabilen opsiyonel ekipmanlar açıklanmaktadır.

Yüz Aşağı Tamamlayıcı

s.176

Bu bölümde, yüz aşağı tamamlayıcı bağlandığında mevcut olan ayarlar ve fonksiyonlar açıklanmaktadır.

Ek Tabla

s.183

Bu bölümde, ek tabla bağlandığında mevcut olan ayarlar ve fonksiyonlar açıklanmaktadır.

Yüksek Kapasiteli Besleyici

s.185

Bu bölümde, yüksek kapasiteli besleyici bağlandığında mevcut olan ayarlar ve fonksiyonlar açıklanmaktadır.

Yığılma Tepsisi (Otomatik Kontrol Yığılma Tepsisi/Geniş Yığılma Tepsisi)

s.189

Bu bölümde, otomatik kontrol yığılma tepsisi/geniş yığılma tepsisi bağlandığında mevcut olan ayarlar ve fonksiyonlar açıklanmaktadır.

Yüksek Kapasite İstifleyici

s.195

Bu bölümde, yüksek kapasiteli istifleyici bağlandığında mevcut olan ayarlar ve fonksiyonlar açıklanmaktadır.

Çok İşlevli Tamamlayıcı

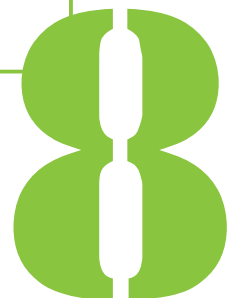
s.202

Bu bölümde, çok işlevli tamamlayıcı bağlandığında mevcut olan ayarlar ve fonksiyonlar açıklanmaktadır.

PS Kiti

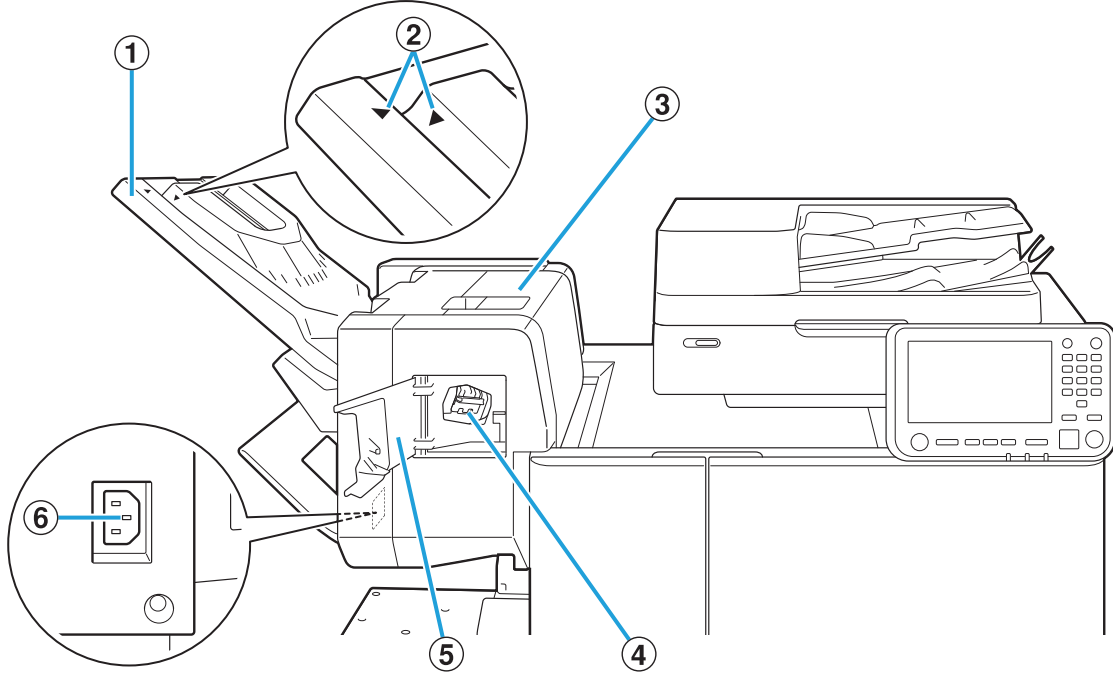
s.218

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 Konumu

Kağıt türü veya çıkış koşuluna göre gerekli pozisyona kaydırın.

③ Sıkışma Bırakma Kapağı

④ Zimba Kartuşu

Zimba değiştirmek için veya zimba sıkıştığında zımba kartuşunu çekip çıkartın.

⑤ Zimba Kapağı

Zimba sıkıştığında veya zımba kartuşunu değiştirmek için bu kapağı açın.

⑥ Yüz Aşağı Tamamlayıcı Soketi

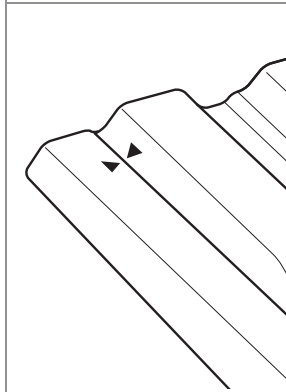
Yüz aşağı tamamlayıcının elektrik kablosunu bağlayın.



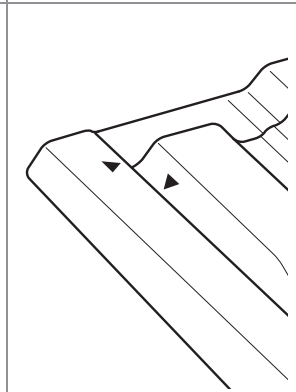
• Yiğnlama tepsisi kızakları. Normal çıkış için, ②'deki [▶] ve [◀] işaretlerini birbirine hizalayın.

Normal (sağda gösterilen durum hariç)

Zımbasız B5 veya daha küçük kağıt kullanırken



[▶] ve [◀] işaretlerini birbirine hizalayın.



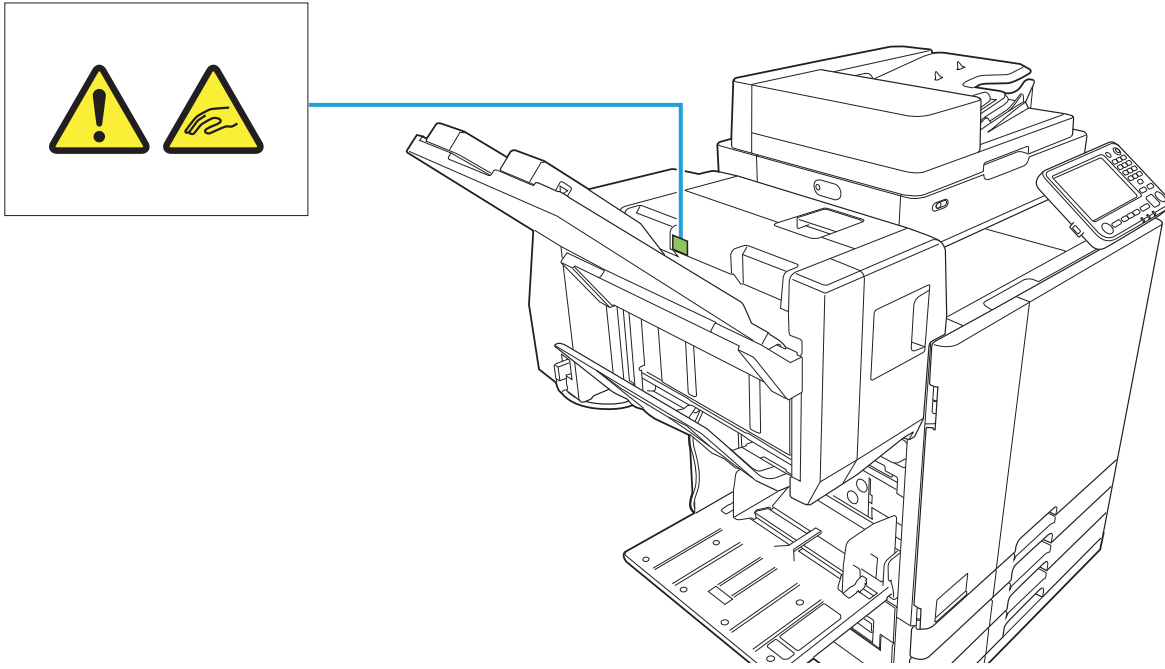
[▶] ve [◀] işaretlerini birbirinden uzaklaştırın.

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. Etiket sökmeyin veya kirletmeyin. Çok işlevli 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 ayarlayın. | s.178 |
| Ofset Çıkışı | Birden fazla kopya yazdırırken, yazdırılan doküman setlerini birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığınlayın. | s.181 |
| [Gelişmiş] Sekmesi | | |
| Program | Kopya sayısını gruba göre belirleyin (örn. şirket departmanlarına veya sınıflara göre). | s.125 |
| Ofset Çıkışı (Program) | Ayırma sağlamak için, yazdırılan doküman setlerini birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığınlayın. | s.181 |



- [Son İşlem] sekmesindeki [Zimba] öğesi griyle görüntülendiğinde, [Ortam] sekmesindeki [Yazıcı Yapılandırması] öğesinin doğru yapılandırılmış olduğundan emin olun. (s.128 "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.72 |
| Ofset Çıkışı ([Program]) | Ayırma sağlamak için, yazdırılan doküman setlerini birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığınlayın. | s.181 |

| Ayar öğesi | Bu öğeyle aşağıdaki işlemleri yapabilirsiniz: | Bkz |
|-------------------------|--|-------|
| Ayırma | Kayıdırma sayfalarının nereye yerleştirileceğini belirleyin. | s.75 |
| Ofset Çıkışı ([Ayırma]) | Ayırma sağlamak için, yazdırılan doküman setlerini birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığınlayın. | s.181 |
| Zimba | Zımbalama pozisyonunu ayarlayın. | s.181 |

Yazıcı Sürücüsü Ayarları

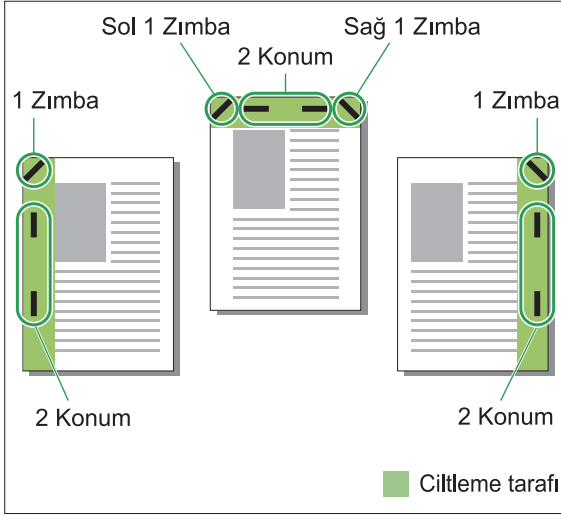
Zimba

Zımbalama pozisyonunu ayarlayın.



- [Zimba] yapılandırılırken, [Ciltleme Tarafı] öğesini de yapılandırdığınızdan emin olun.
- [Zimba] yapılandırılırken, [Sırala] [Harmanlanmış] olarak ayarlanır. (s.109 "Sırala")
- [Kitapçık] yapılandırılırken [Zimba] öğesi [OFF] olarak ayarlanır. (s.114 "Kitapçık")
- Kağıdın yönü ciltleme tarafına bağlı olarak değişir. Bkz "Zimba Fonksiyonu ve Kağıdı Yükleme Yönü" (s.180)

[Ciltleme Tarafı] için [Sol] veya [Sağ] seçerseniz, aşağıdaki opsiyonlar arasından seçim yapın: **[OFF], [1 Zimba], [2 Konum]**
[Ciltleme Tarafı] için [Üst] seçeneğini seçerseniz, aşağıdaki seçenekler arasından seçim yapın:

**[OFF], [Sol 1 Zimba], [Sağ 1 Zimba],
[2 Konum]****<Zımbalanabilecek kağıt türleri>**

- Kağıt boyutu: A3, B4, A4, A4-LEF, B5, B5-LEF, Ledger, Legal, Letter, Letter-LEF, Foolscap, 8K, 16K, 16K-LEF
- Kağıt ağırlığı: 52 g/m² - 210 g/m²

Zımbalanabilecek yaprak sayısı

- Standart boyutlu kağıt
A4, A4-LEF, B5, B5-LEF, Letter, Letter-LEF, 16K, 16K-LEF: 2 ila 50 yaprak*
- Yukarıdakilerin dışındaki boyutlar (A3, B4, Ledger, Legal, Foolscap, 8K): 2 ila 25 yaprak*
- * Düz kağıt veya geri dönüştürülmüş kağıt kullanırken (85 g/m²)

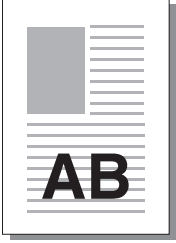


- LEF, "Uzun Kenar Besleme" anlamına gelmektedir.
- Normal olmayan boyuta kağıt kullanıldığında zımbalama yapılamaz.
- Yazdırma işi zımbalanabilecek maksimum yaprak sayısını aşarsa, yazdırma işlemini devam ettirmeyi veya iptal etmeyi seçebileceğiniz bir onay ekranı görüntülenir.

Zimba Fonksiyonu ve Kağıdı Yükleme Yönü

Kağıdı kağıt tepsisine yükleme yönü (standart tepsi) ve zımbalama pozisyonu aşağıda listelenmiştir.

Yön: Dikey



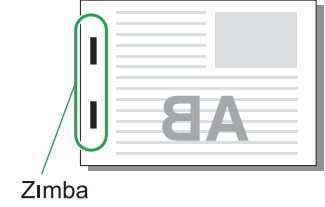
Yön: Yatay



Yüz Yukarı/Aşağı: Yüz yukarı



Yüz Yukarı/Aşağı: Yüz aşağı



| Ciltleme Tarafı | Zimba pozisyonu | | | | | |
|-----------------|-----------------|--|-------------|--|---------|--|
| | 1 Zimba | | 2 Konum | | | |
| Sol | | | | | | |
| Sağ | | | | | | |
| Üst | Sol 1 Zimba | | Sağ 1 Zimba | | 2 Konum | |
| | | | | | | |
| Kağıt ak-tarımı | | | | | | |



- 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 çizimdekinden veya yazıcı sürücüsü ekranında görüntülenen yazdırma görüntüsünden farklı olabilir.
- Orijinalde birden fazla farklı orijinal boyutu kullanıldığında, makine görüntüyü [Ciltleme Tarafı] ayarına uyacak şekilde otomatik olarak döndürür.

Ofset Çıkışı

Birden fazla kopya yazdırırken, yazdırılan doküman setlerini birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığınlanır.



- [Program] yapılandırılırken [Ofset Çıkışı] öğesi [OFF] olarak ayarlanır. (s.125 "Program")
- Bu ayar, yüz aşağı tamamlayıcıdan çıkartılamaz olan kağıt boyutları için mevcut değildir.
- Yüz aşağı tamamlayıcı kullanırken bu ayarı zımbalama ile kullanamazsınız.

[OFF]

Ofset çıkışı yürütülmez.

[Setler Arasında]

[Sırala] öğesinde 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.125) 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.

Kopya Modu Ayarları

Ofset Çıkışı ([Program])

[Program] kullanıldığında ayırma sağlamak için, yazdırılan her bir doküman seti birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığınlanır.

Program ile ilgili daha fazla bilgi için bkz "Kopyalama" bölümünde "Program" (s.72).

[OFF]

Ofset çıkışı yürütülmez.

[Setler Arasında]

Bu seçenek, düzenleme ekranındaki form "Kopya x Set" olarak ayarlandığında seçilebilir.

Yazdırılan her bir doküman seti birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığınlanır.

[Gruplr Arasında]

Bu seçenek, düzenleme ekranındaki form "Kopya x Set" olarak ayarlandığında görüntülenir.

Yazdırılan her bir doküman grubu birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığınlanır.

[Her bölüm]

Bu seçenek, düzenleme ekranındaki form "Derece/Sınır" olarak ayarlandığında görüntülenir.

Yazdırılan belgelerin her bir sınıfı birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığınlanır.

Ofset Çıkışı ([Ayırma])

Kopyalama için "Ayırma" (s.75) fonksiyonuna ek olarak, yazdırılmış belge setlerini birbirinden biraz kaydırılmış olarak istifleyerek ayırabilirsiniz.



- [Ofset Çıkışı] ve [Karışık Boy. Orijinal] aynı anda kullanılamaz. (s.63 "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>

Normal olmayan boyutta kağıt genişliği: 131 mm × 148 mm - 305 mm × 550 mm

1 [Ayırma] tuşuna dokununuz.

2 Ofset çıkışı ayarını seçiniz.

3 [OK] tuşuna dokununuz.

Zimba

Belirtilen pozisyonda zımbalayınız.

<Zımbalanabilecek kağıt türleri>

- Kağıt boyutu: A3, B4, A4, A4-LEF, B5, B5-LEF, Ledger, Legal, Letter, Letter-LEF, Foolscap, 8K, 16K, 16K-LEF

- Kağıt ağırlığı: 52 g/m² - 210 g/m²

<Zımbalanabilecek yaprak sayısı>

- Standart boyutlu kağıt
A4, A4-LEF, B5, B5-LEF, Letter, Letter-LEF, 16K, 16K-LEF: 2 ila 50 yaprak*
- Yukarıdakilerin dışındaki boyutlar (A3, B4, Ledger, Legal, Foolscap, 8K): 2 ila 25 yaprak*

* Düz kağıt veya geri dönüştürülmüş kağıt kullanırken (85 g/m²)



- LEF, "Uzun Kenar Besleme" anlamına gelmektedir.
- Normal olmayan boyuta kağıt kullanıldığında zımbalama yapılamaz.
- Yazdırma işi zımbalanabilecek maksimum yaprak sayısını aşarsa, yazdırma işlemini devam ettirmeyi veya iptal etmeyi seçebileceğiniz bir onay ekranı görüntülenir.
- [Zimba], [Kitapçık], [Sayfa Kenarlığı] ve [Çıkış Tepsisi Geçiş] fonksiyonları aynı anda kullanılamaz. (s.66 "Kitapçık", s.68 "Sayfa Kenarlığı", s.77 "Çıkış Tepsisi Geçiş")

■ Orijinal Yön

[Üst Yüz Yuk.]

Orijinalleri normalde okunabilecekleri bir yönde yerleştirirken bu seçeneği seçin.

[Üst Yüz Sol]

Orijinalleri, orijinalin üstü sol kenarla hizalanacak şekilde yerleştirirken bu seçeneği seçin.

■ Ciltleme Tarafı

Kağıdın ciltleme tarafını seçin.

Sol, Sağ, Üst

■ Zimba

Zımbalama pozisyonunu ayarlayın.

[Ciltleme Tarafı] için solu veya sağ seçerseniz, aşağıdaki seçenekler arasından seçim yapın:

[OFF], 1 zimba, 2 zimba

[Ciltleme Tarafı] için üst seçeneğini 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 yapılandırınız.

3 [Zimba] öğesini yapılandırınız.

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.

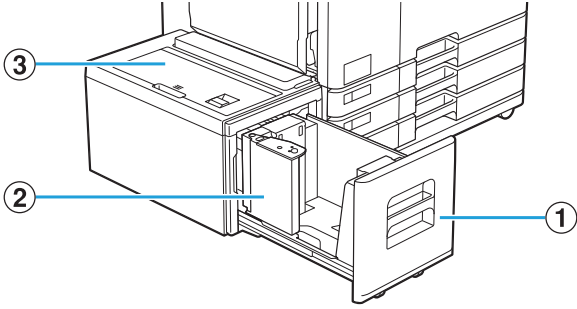
2 Ciltleme kenar boşluğunu belirleyiniz.

- [Ciltleme Tarafı] seçeneğini 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.

Ek Tabla

Opsiyonel ek tabla takıldığında, yakl. 2.000 yaprak yazdırma kağıdı (düz kağıt ve geri dönüştürülmüş kağıt kullanıldığında (85 g/m²)).



① Besleme Tablası

Yazdırma için kullanılacak kağıdı buraya yükleyin.



② Kağıt kılavuzu

Kağıt kılavuzu, ek tabladaki kağıtların hizasının bozulmasını önler.

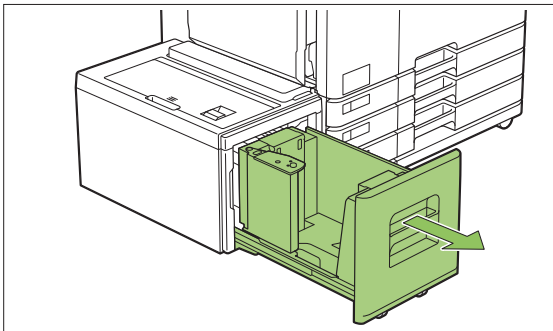
③ Üst kapak

Kağıt sıkışması durumunda, sıkışan yaprağı çıkartmak için bu kapağı açın.

Kağıt Yükleme



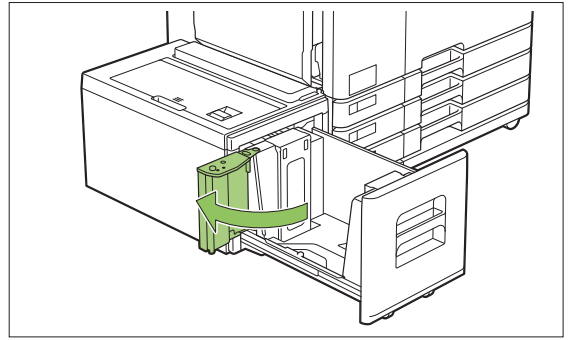
1 Bir tepsiyi öne doğru çekip çıkartın.



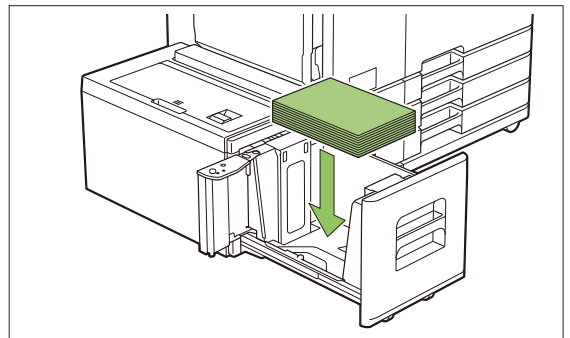
- Tepside kağıt yok.
Kalan kağıt miktarı ile ilgili daha fazla bilgi için bkz "Sarf Malzemeleri Ekranı" (s.39).

- Kağıt beslemek için ek tablayı kullanan iş yok.
Yazdırılmakta olan iş için bkz "[Kağıt bilgileri] Ekranı" (s.51).

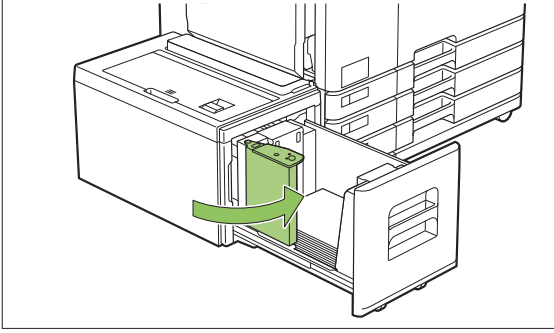
2 Kağıt kılavuzunu açın.



3 Kağıtları yükleyin.



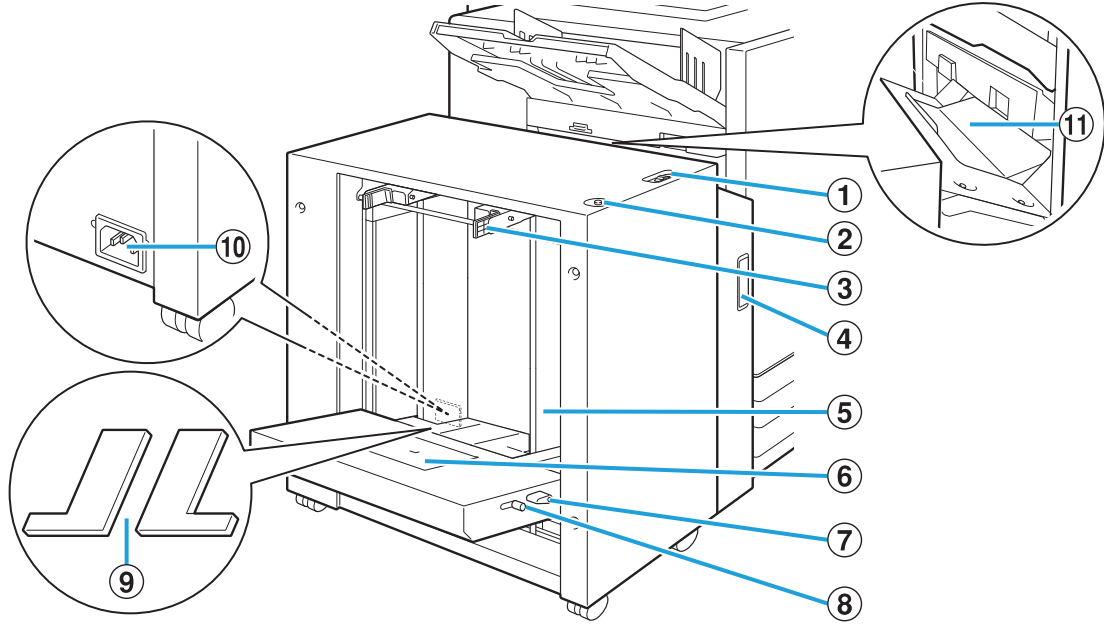
- 4 Kağıt kılavuzunu kağıdın dış kenarıyla hizalanıncaya kadar geri itin.



- 5 Tepsiyi tekrar makineye takın.

Yüksek Kapasiteli Besleyici

Opsiyonel yüksek kapasiteli besleyiciyi bağlayarak üniteye yakl. 4.000 yazdırma kağıdı (düz kağıt, geri dönüştürülmüş kağıt kullanırken) yüklemek mümkündür.



① Kağıt Besleme Kuvveti Ayar Kolu

Kağıt besleme kuvvetini, yüksek kapasiteli besleyicideki kağıt türüne uyacak şekilde ya "NORMAL" 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 Kılavuz Açı 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 Dolgu Kapakları

A4'ten küçük, A3'ten 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.

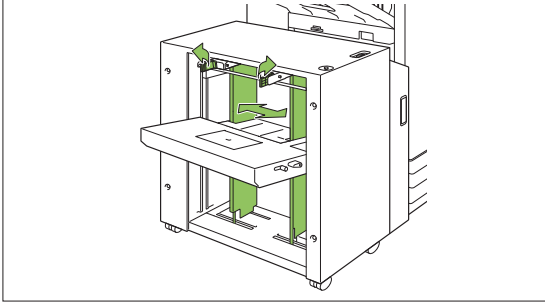
⑪ Transfer Kapağı

Kağıt sıkışması durumunda, bu kapağı açın ve sıkışan yaprağı çıkartın.

Kağıt Yükleme

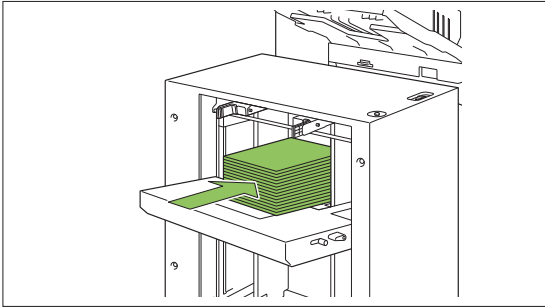
1 Kağıt besleme kılavuzlarını ayırın.

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



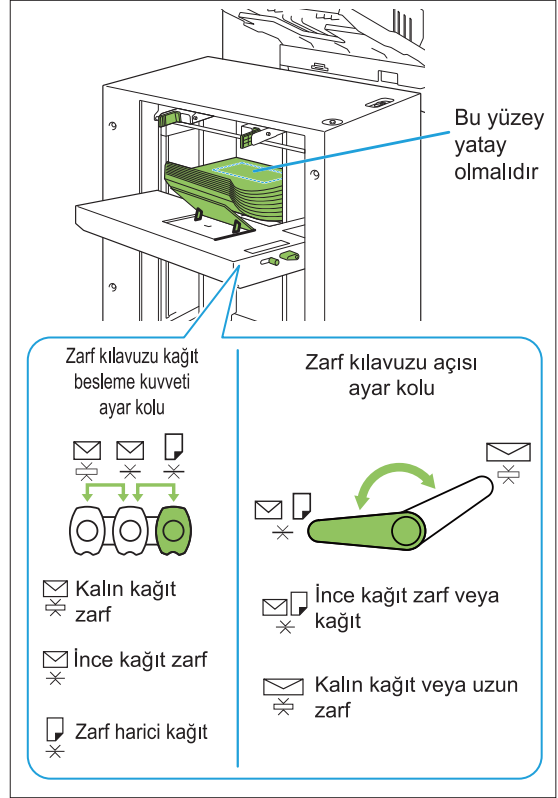
2 Kağıtları yükleyin.

Kağıdı yazdırma yüzeyi yukarı bakacak şekilde yükleyin.



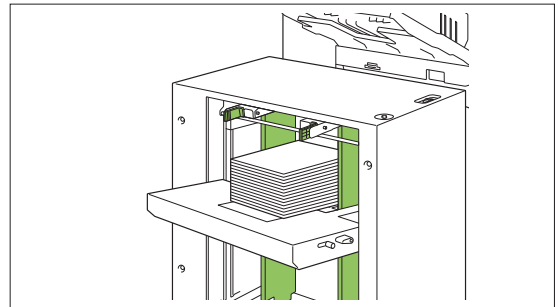
- Bir kerede yüksek miktarda kağıt yüklendiğinde, kılavuzları doğru ayarlamak zordur ve kılavuzlar kağıdın doğru yüklenmesini önleyebilir. (Kağıt bükülebilir, eğilebilir veya yanlış hizalanabilir.) Kağıt yüklerken kağıdı gruplara ayırın. Tek seferde büyük miktarda kağıt ayarlarken bkz “Tek Seferde Büyük Miktarda Kağıt Yerleştirirken” (s.188).
- 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.



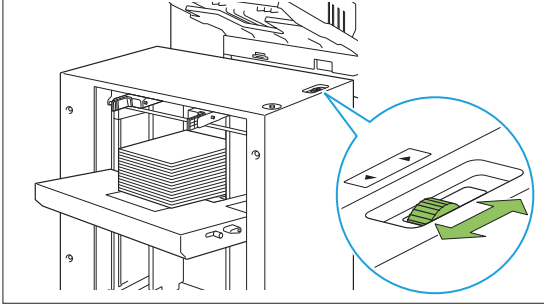
3 Kağıt besleme kılavuzlarını, kağıt boyutuna uygun olacak şekilde ayarlayın.

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.

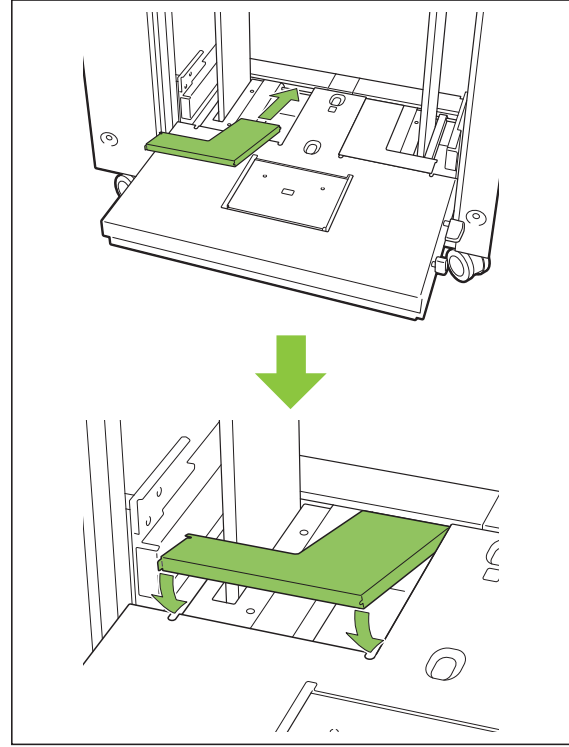
Kağıt boyutunu ve türünü [Kağıt Tepsisi] ile yapılandırın. Bir tepsiye yüklenmiş kağıdı değiştirirken, [Kağıt Tepsisi] öğesindeki ayarları da değiştirdiğinizden emin olun.

Standart Tepsi Dolgu Kapakları 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 Yerleştirirken

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.186) bölümündeki 4. ve 5. adımları tekrarlayın.

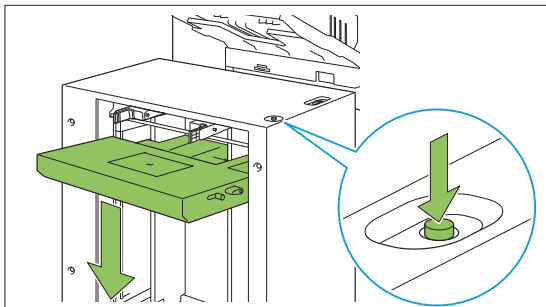
Kağıt Ekleme

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.

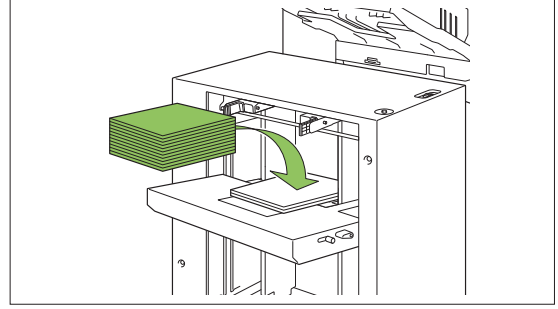
Standart tepsi indirme düğmesini basılı tutun. Standart tepsi, düğme basılı tutulduğu sürece inmeye devam eder. Tepsi istenen pozisyona erişinceye kadar düğmeyi basılı tutun.

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 kaçının.
- Standart tepsinin indirileceği pozisyon kullanım durumunuza kolayca ayarlanabilir. Standart tepsinin indirildiği pozisyonu değiştirmek için yöneticinize başvurun.

2 Kağıt ekleyin.



Tek Seferde Büyük Miktarda Kağıt Eklerken

Standart tepsi indirme düğmesini basılı tutup standart tepsiyi en alt pozisyona indirerek daha yüksek miktarda kağıt yüklemek mümkündür.



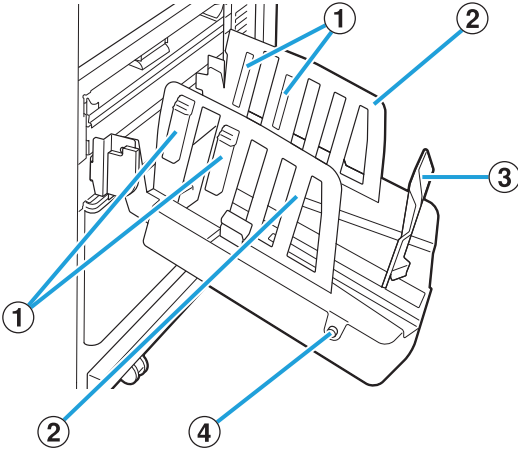
- Standart tepsi indirme düğmesine kısa basıldığında veya kağıt bittiğinde standart tepsinin indirildiği pozisyon yönetici tarafından ayarlanır. Standart tepsinin indirildiği pozisyonu değiştirmek için yöneticinize başvurun.

Yığınlama Tepsisi (Otomatik Kontrol Yığınlama Tepsisi/Geniş Yığınlama Tepsisi)

Otomatik kontrol yığınlama tepsisi ve geniş yığınlama tepsisi, opsiyonel yığınlama tepsileri olarak bulunur.

- Otomatik 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 resimde otomatik 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 otomatik 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.

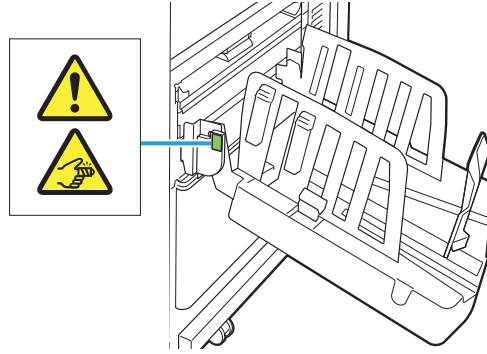
Yönetici, düğmeye basıldığında hangi kağıt kılavuzlarının arasının açılacağını belirleyebilir.

Uyarı Etiketi

Güvenli kullanımı sağlamak için otomatik kontrollü yığınlama tepsisine aşağıdaki uyarı etiketi yapıştırılmıştır. Otomatik kontrollü yığınlama tepsisini çalıştırırken veya bakımını yaparken, güvenli kullanım sağlamak için uyarı etiketindeki talimatlara uyun. Etiketi çıkarmayın veya kirletmeyin. Etiket otomatik kontrollü yığınlama tepsisine yapıştırılmamışsa, soyuluyorsa veya okunamıyorsa satıcınız veya yetkili servis temsilciniz ile iletişime geçin.

■ Uyarı Etiketinin Konumu

Uyarı etiketinin (“Warning”) konumu aşağıda gösterilmiştir.



■ Etiket Ayrıntıları

Yığınlama tepsisini açarken veya kapatırken parmaklarınız sıkışabilir.

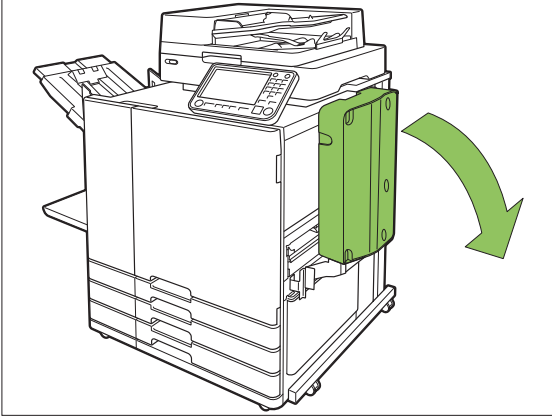
Yığınlama Tepsisine Kağıt Yükleme

Yığınlama tepsisine kağıt yüklemek için aşağıdaki işlemleri yapın. Kağıt boyutuna ve türüne bağlı olarak kağıt düzenleyiciyi de ayarlayabilirsiniz.

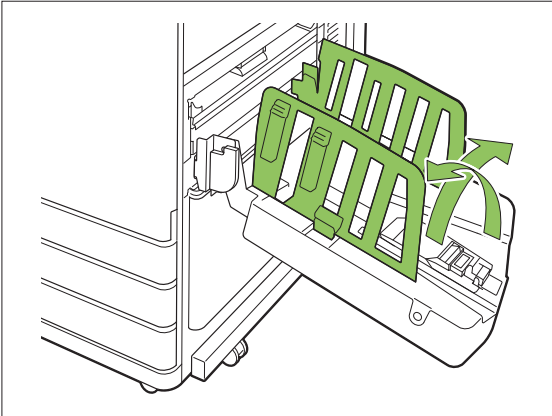


- Bu resimlerde oto-kontrol yığınlama tepsisi gösterilmiştir.
- Geniş yığınlama tepsisi ile, kağıt kılavuzlarının (yan ve uç) pozisyonlarını kağıt boyutuna göre elle ayarlayın.

1 Yığınlama tepsisini duruncaya kadar ok yönünde açın.



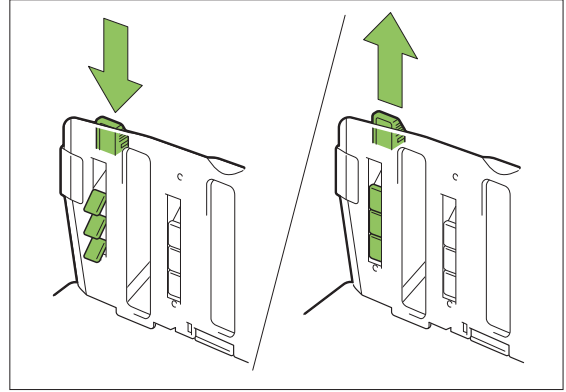
2 Kağıt kılavuzlarını (yan) dik duracak şekilde kaldırın.



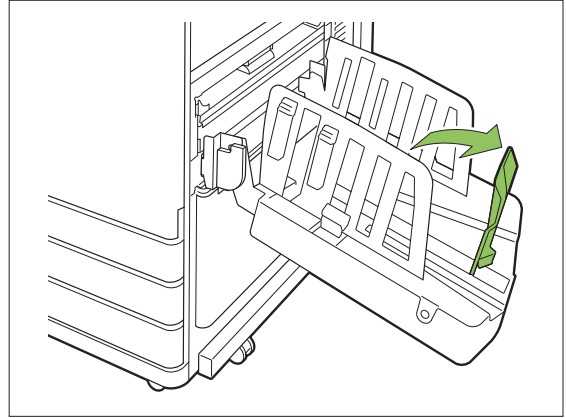
3 Kağıt düzenleyiciyi ayarlayın.

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.

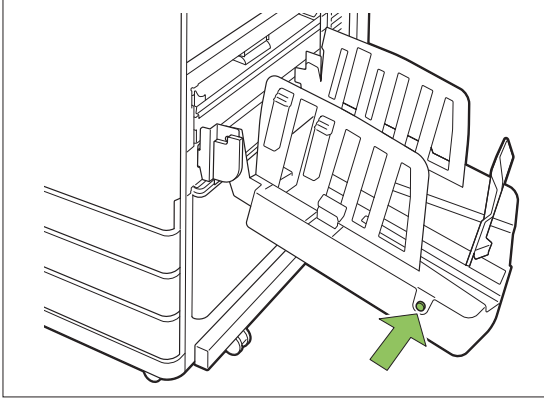


- 320 mm × 432 mm boyutundan daha büyük kağıtlara yazdırırken, tüm kağıt kılavuzlarını katlayın.

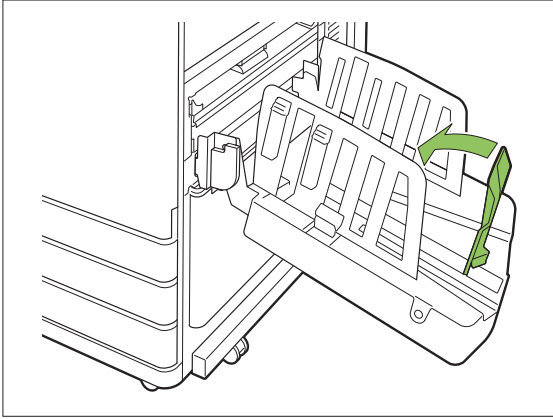
Yığınlama Tepsisini kapatma

- 1 Yığınlama tepesinde çıktı bulunmadığından emin olduktan sonra, kağıt kılavuzunu aç tuşuna basın.

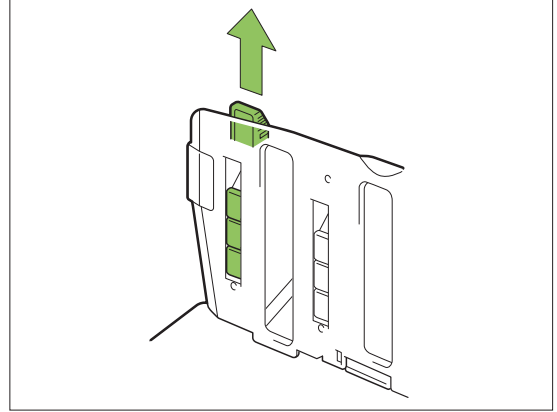
Kağıt kılavuzlarını (yan ve uç) şimdi depolama pozisyonuna gider.



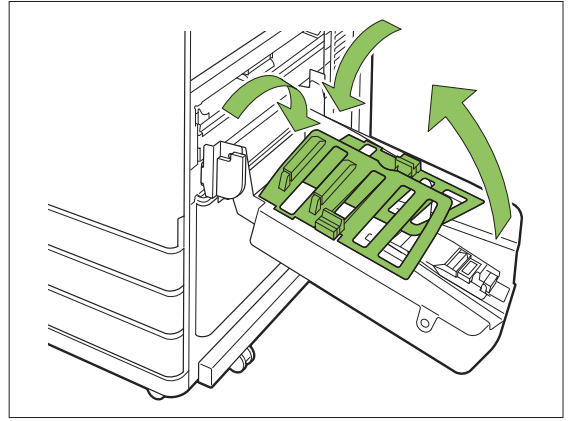
- 2 Yukarı katlamak üzere kağıt kılavuzu (uç) yığınlama tepesine doğru indirin.



- 3 Kağıt düzenleyiciyi yukarı katlayın.



- 4 Kağıt kılavuzları (yan) içeri doğru indirin ve yığınlama tepisini kapatın.



Ayarlar Listesi

Aşağıdaki öğeler sadece yığınlama tepisi bağlanmışsa ayarlanabilir.

Yazıcı Sürücüsü

| Ayar öğesi | Bu öğeyle aşağıdaki işlemleri yapabilirsiniz: | Bkz |
|----------------------------|---|-------|
| [Son İşlem] Sekmesi | | |
| Çıkış Tepsisi | Çıktılar için çıkış tepsisini seçin. | s.193 |
| Çıkış Tepsisi Geçişi | Çıkış tepsi dolduğunda, çıkış tepsi otomatik olarak değiştirilir. | s.193 |

Kopya Modu

| Ayar ögesi | Bu öğeyle aşağıdaki işlemleri yapabilirsiniz: | Bkz |
|----------------------|--|-------|
| Çıkış Tepsisi | Çıktılar için çıkış tepsisini seçin. | s.193 |
| Yüz Yukarı/Aşağı | Sayfaların istifleyicide yüz yukarı şekilde mi yoksa yüz aşağı şekilde mi istifleneceğini seçin. | s.193 |
| Çıkış Tepsisi Geçışı | Çıkış tepsisi dolduğunda, çıkış tepsisi otomatik olarak değiştirilir. | s.193 |

Bakım Modu

| Ayar ögesi | Bu öğeyle aşağıdaki işlemleri yapabilirsiniz: | Bkz |
|-------------------------|---|-------|
| Kağıt Kılavuzu Kontrolü | Otomatik kontrol yığınlama tepsisinin kağıt kılavuzu pozisyonunu ayarlayın. | s.194 |

Yazıcı Sürücüsü Ayarları

Çıkış Tepsisi

Çıktılar için çıkış tepsisi belirleyin. [Otomatik] seçildiğinde, çıktılar yapılandırılmış fonksiyonlara göre otomatik olarak uygun tepside çıkarılır. Çıktıları yığınlama tepsisine çıkarmak için [Oto-Kntrl Yığınlm Tepsisi] veya [Geniş İstifleme Tablası] seçeneğini seçin.

[Çıkış Tepsisi] iletişim penceresini görüntülemek için [Ayrıntı] tuşuna dokunun. Sayfaların istifleyicide yüz yukarı şekilde mi yoksa yüz aşağı şekilde mi istifleneceğini seçin. [Yüz Yukarı], [Yüz Aşağı]

Çıkış Tepsisi Geçışı

Çıkış tepsisi dolduğunda otomatik olarak başka bir çıkış tepsisine geçilir.



- Geniş yığınlama tepsisi kullanıldığında bu ayar kullanılamaz.
- [Çıkış Tepsisi Geçışı] yapılandırılırken, [Temel] sekmesinde [Sırala] ögesi [Harmnlmms] olarak ayarlanır. (s.109 "Sırala")
- [Çıkış Tepsisi Geçışı] ve [Kapak Ekle] aynı anda kullanılamaz. (s.119 "Kapak Ekle")

Kopya Modu Ayarları

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]Oto-Kntrl Yığınlm Tepsisi] veya [2]Geniş İstifleme Tablası] Çıkış tepsisini seçin.

- 1 [Çıkış Tepsisi] tuşuna dokunun.
- 2 Çıkış tepsisini seçin.
- 3 [OK] tuşuna dokunun.

Yüz Yukarı/Aşağı

Sayfaların istifleyicide yüz yukarı şekilde mi yoksa yüz aşağı şekilde mi istifleneceğini seçin. [Yüz Yukarı], [Yüz Aşağı]

Çıkış Tepsisi Geçışı

Kullanılmakta olan çıkış tepsisi dolduğunda otomatik olarak başka bir çıkış tepsisine geçilir.

- 1 [Çıkış Tepsisi Geçışı] tuşuna dokunun.

2 [ON] tuşuna dokunun.

3 [OK] tuşuna dokunun.



- Geniş yığınlama tepsisi kullanıldığında bu ayar kullanılamaz.
- [Çıkış Tepsisi Geçişi] yapılandırılırken, [Sırala] [Harmnlımmş] olarak ayarlanır. (s.62 "Sırala")
- [Çıkış Tepsisi Geçişi], [Kitapçık] ve [Kapak Ekle] aynı anda kullanılamaz. (s.66 "Kitapçık", s.75 "Kapak Ekle")

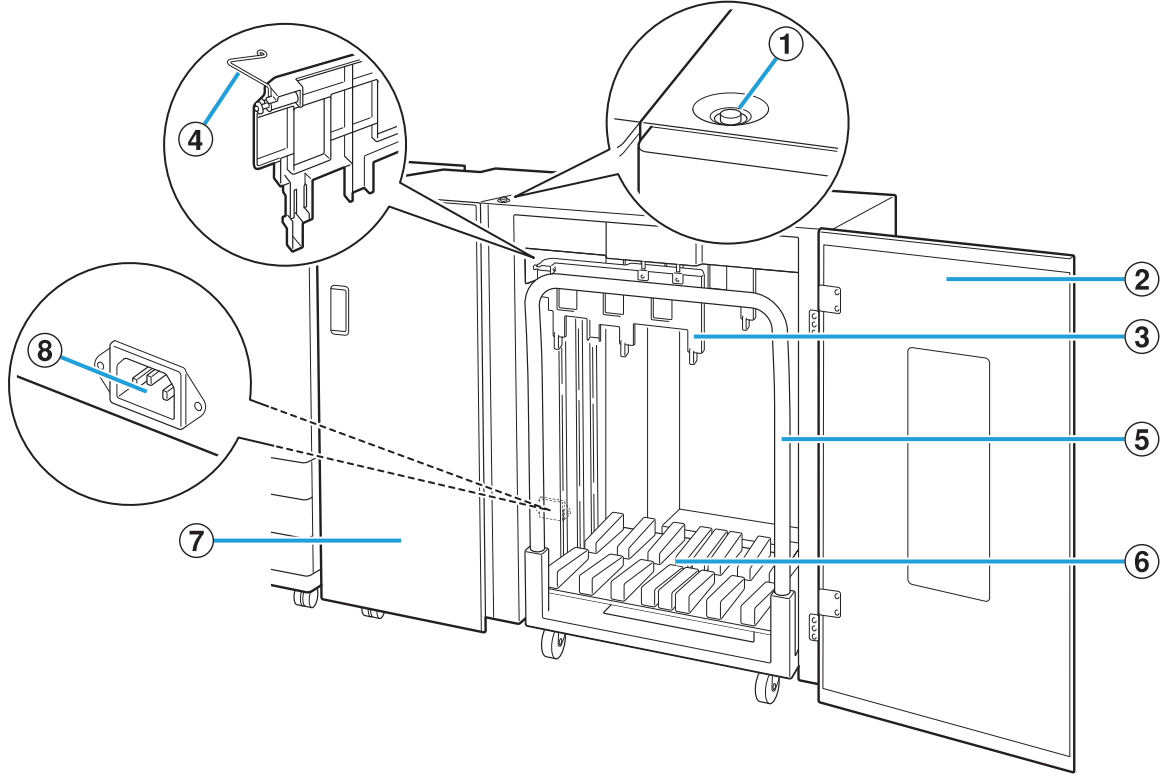
Bakım Modu Ayarları

Kağıt Kılavuzu Kontrolü

Otomatik kontrol yığınlama tepsisinin kağıt kılavuzu pozisyonunu ayarlayın. Daha fazla bilgi için, bkz "EK" bölümünde "Kağıt Kılavuzu Kontrolü" (s.241).

Yüksek Kapasite İstifleyici

Yüksek kapasiteli istifleyiciyi bağlayarak yakl. 4.000 yazdırma kağıdının çıktısını almak mümkündür (düz kağıt, geri dönüştürülmüş kağıt kullanırken).
Çıkarılan çıktılar bir kerede özel taşıyıcıyla çıkartılabilir.



① Yığınlama Tepsisi İndirme Düğmesi

Çıktıları yığınlama tepsisinden çıkartmak için bu düğmeye basın. Yığınlama tepsisi indirme düğmesine bastığınızda, yığınlama tepsisi zemine iner (taşıyıcının pozisyonu). İndirme sırasında, yığınlama tepsisi indirme düğmesine bastığınızda yığınlama tepsisi durur. Düğmeye tekrar bastığınızda yığınlama tepsisi inmeye devam eder. Yazdırma sırasında yığınlama tepsisi indirme düğmesine bassanız bile yığınlama 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

Çıkarılan çıktılardan hizasının bozulmasını önlemek için bu kılavuzu kullanın.

④ Buruşturucular

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 yığınlama tepsisini taşıyıcıya bağlayın.

⑥ İstifleme Tepsisi

Çıktılar bu tepsiye 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 altta bulunur.



• Yazdırma sırasında kapağı açmayın.
Kapak açıkken yazdıramazsınız.

- Özel taşıyıcıyı yüksek kapasiteli istifleyiciyle kullandığınızdan emin olun.

Buruşturucuları ayarlama

Kağıt taşımının ve hizalamanın durumu kullanılan kağıt boyutuna ve türüne bağlı olarak değiştiği için, buruşturucuları çıkış ve çıktı kağıtları hizalanacak şekilde ayarlayın.

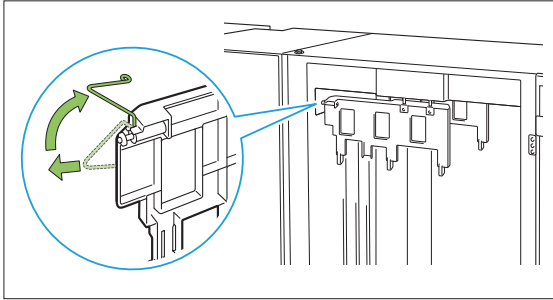


- Normalde, yazdırma için buruşturucuların ayarlanmasına gerek yoktur. Daha iyi besleme ve çıktı hizalaması için buruşturucuları ayarlayın.
- Kağıt hizalaması kağıt boyutu, kağıt türü, ortam ve depolama şartlarına göre iyileşmeyebilir. Daha fazla bilgi için satıcınızla veya yetkili servis temsilcinizle temasa geçin.

Buruşturucuları kaldırma

Normalde ünite, buruşturucular kaldırılmış haldeyken kullanılır.

1 Ön buruşturucuyu makineye doğru bastırırken kaldırın (sola doğru).

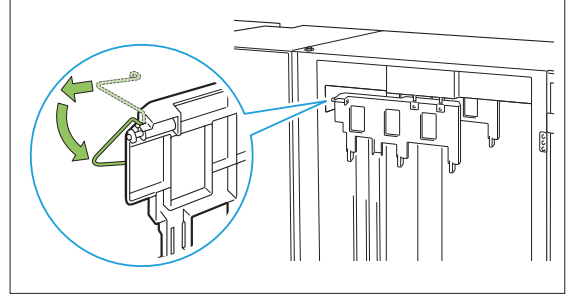


2 Aynı şekilde arka buruşturucuyu makineye doğru bastırırken kaldırın (sola doğru).

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 Çıkarma

Çıktıları yüksek kapasiteli istifleyiciden alın. Çıktıları almanın iki yolu bulunur.



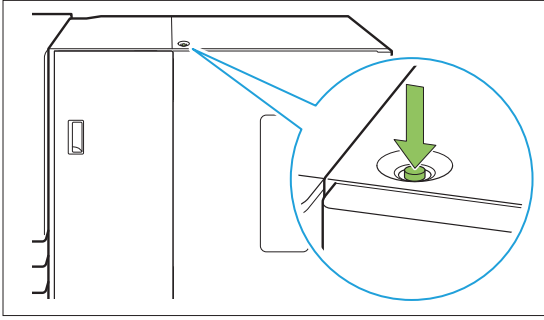
- Çıktılar yığılma tepsi tam durduğunda alınır. Kumanda panelinde yığılma tepsinin durumunu gösteren bir mesaj görüntülenir. Mesajı takip edin.

- 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

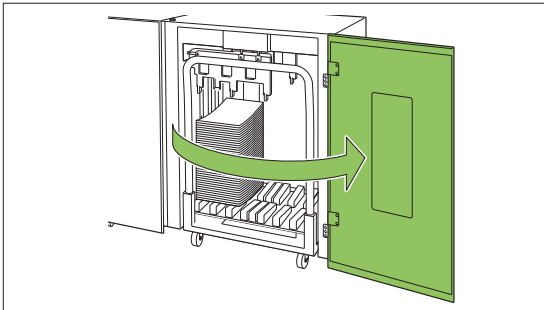
1 Yiğnlama tepsişi indirme düğmesine basın.

Yiğnlama tepsişi, yaklaşık 3.200 ila 4.000 (tam) yaprak çıkartıldıktan sonra otomatik olarak en alt pozisyona indirilir.



- Yiğnlama tepsişi indirme düğmesine, yüksek kapasiteli istifleyicinin her iki tarafındaki kapakların kapalı olduğu bir durumda basın. Kapak açıksa yiğnlama tepsişi çalışmaz.
- Yazdırma işlemi bittiğinde, yiğnlama tepsişi otomatik olarak yönetici tarafından ayarlanmış bir pozisyona indirilir. Yiğnlama tepsişinin indirildiği pozisyonu değiştirmek için yöneticimize başvurun.
- Yazdırma sırasında yiğnlama tepsişi indirme düğmesine yanlışlıkla basarsanız, çıktıları almayı unutmayın. Tepsidede çıktı varsa ünite yiğnlama tepsişini çıkış pozisyonuna kaldıramaz.

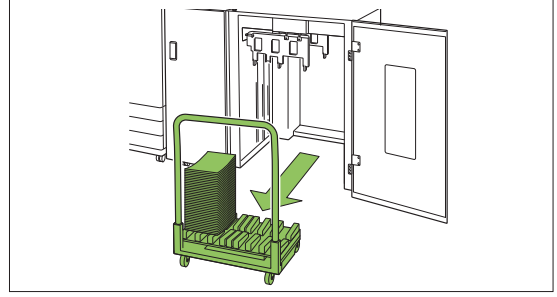
2 Yüksek kapasiteli istifleyicinin sağ kapağını açın.



3 Taşıyıcıyı, üzerindeki yiğnlama tepsişiyle birlikte çekip çıkartın.



- Taşıyıcıyı sapını tutarken yavaşça çekip çıkartın. Taşıyıcıyı aniden çekerseniz çıktılar düşebilir.

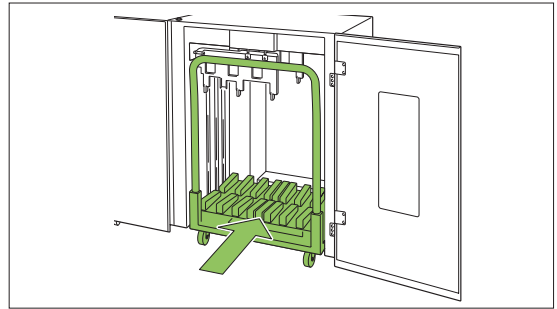


4 Çıktıları taşıyıcıdan alın.

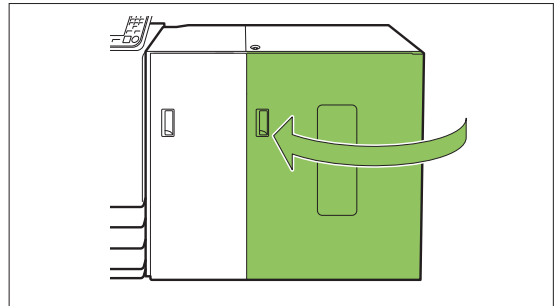
5 Taşıyıcıyı yüksek kapasiteli istifleyiciye geri getirin.



- Taşıyıcıyı yiğnlama tepsişinin yerleştirildiği bir duruma geri getirmeyi unutmayın.

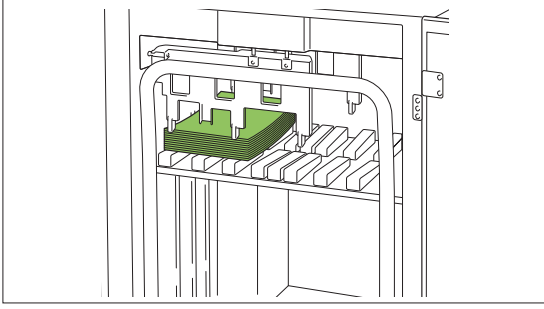


6 Yüksek kapasiteli istifleyicinin sağ kapağını kapatın.



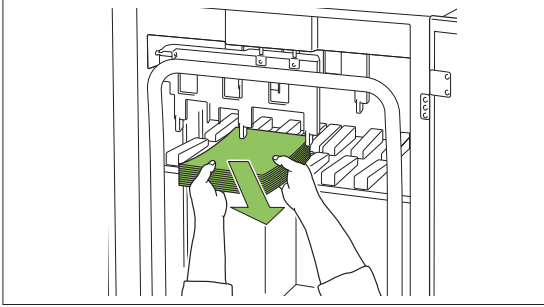
Sadece Çıktıları Çıkartırken

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 tepsisi indirme düğmesine basın ve yiğnlama tepsisi 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 tepsisi indirme düğmesine basın ve yiğnlama tepsisini taşıyıcıya indirin. Bu, taşıyıcının tamamını çekip çıkartmanızı ve kağıtları almanızı sağlar.

3 Yüksek kapasiteli istifleyicinin sağ kapağını kapatın.

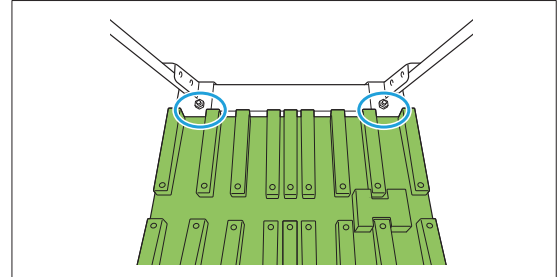


- Taşıyıcı 2. adımda çekip çıkartıldıysa, taşıyıcıyı yüksek kapasiteli istifleyicinin içine yerleştirdikten sonra sağ kapağı kapatın.
- Yazdırma işlemi bittikten sonra bile yiğnlama tepsisi indirilmeyecek şekilde yapılandırılma yapıldığında, çıkış kılavuzu hareket edemez ve bir sonraki iş için kağıt boyutunu desteklemeyebilir. Farklı kağıt boyutları, kağıt yönü veya kağıt tepsisi ayarında yazdırma işlerinden önce, yiğnlama tepsisindeki kağıtları aldığınızdan emin olun.

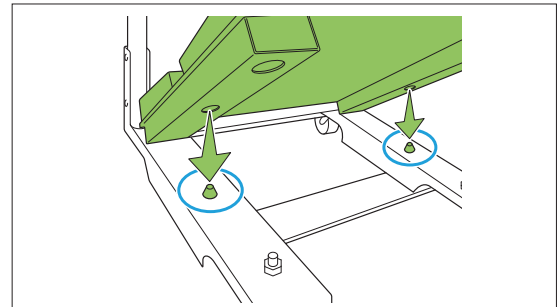
Yiğnlama Tepsisini Taşıyıcıya Yerleştirme

Yiğnlama tepsisi taşıyıcıdan çıkartılabilir. Çıktıları almak için yiğnlama tepsisini çıkarttığınızda, yiğnlama tepsisini taşıyıcıya yerleştirin ve yüksek kapasiteli istifleyiciyi taşıyıcıyla birlikte geri getirin.

1 Yiğnlama tepsisinin ucunu, taşıyıcının kol tabanındaki iki vidayla hizalayın.



2 Taşıyıcıyı, çıktılarını yiğnlama 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 yığınlayın. | s.199 |
| Çıkış Tepsisi | Çıktılar için çıkış tepsisini seçin. | s.200 |
| Çıkış Tepsisi Geçiş | Çıkış tepsisi dolduğunda, çıkış tepsisi otomatik olarak değiştirilir. | s.200 |
| [Gelişmiş] Sekmesi | | |
| Program | Kopya sayısını gruba göre belirleyin (örn. şirket departmanlarına veya sınıflara göre). | s.125 |
| Ofset Çıkışı (Program) | Ayırma sağlamak için, yazdırılan doküman setlerini birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığınlayın. | s.200 |



- [Son İşlem] sekmesindeki [Ofset Çıkışı] ve [Çıkış Tepsisi] öğesi griyle görüntülediğinde, [Ortam] sekmesindeki [Yazıcı Yapılandırması] öğesinin doğru yapılandırılmış olduğundan emin olun. (s.128 "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.72 |

| Ayar öğesi | Bu öğeyle aşağıdaki işlemleri yapabilirsiniz: | Bkz |
|--------------------------|--|-------|
| Ofset Çıkışı ([Program]) | Ayırma sağlamak için, yazdırılan doküman setlerini birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığınlayın. | s.200 |
| Ayırma | Kayıdırma sayfalarının nereye yerleştirileceğini belirleyin. | s.75 |
| Ofset Çıkışı ([Ayırma]) | Ayırma sağlamak için, yazdırılan doküman setlerini birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığınlayın. | s.200 |
| Çıkış Tepsisi | Çıktılar için çıkış tepsisini seçin. | s.201 |
| Yüz Yukarı/ Aşağı | Sayfaların istifleyicide yüz yukarı şekilde mi yoksa yüz aşağı şekilde mi istifleneceğini seçin. | s.201 |
| Çıkış Tepsisi Geçiş | Çıkış tepsisi dolduğunda, çıkış tepsisi otomatik olarak değiştirilir. | s.201 |

Bakım Modu

| Ayar öğesi | Bu öğeyle aşağıdaki işlemleri yapabilirsiniz: | Bkz |
|-------------------------|---|-------|
| Kağıt Kılavuzu Kontrolü | Kağıt kılavuzlarının pozisyonunu ayarlayın. | s.241 |

Yazıcı Sürücüsü Ayarları

Ofset Çıkışı

Birden fazla kopya yazdırırken, yazdırılan doküman setlerini birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığınlayın.



- [Program] yapılandırılırken [Ofset Çıkışı] öğesi [OFF] olarak ayarlanır. (s.125 "Program")
- Bu ayar, yüksek kapasiteli istifleyiciden çıkartılmayan kağıt boyutları için mevcut değildir.
- [Krşk Boyutlu Orijinal] yapılandırılırken [Ofset Çıkışı] öğesi [OFF] olarak ayarlanır. (s.109 "Krşk Boyutlu Orijinal")

[OFF]

Ofset çıkışı yürütülmez.

[Setler Arasında]

[Sırala] öğesinde belirtilmiş yazdırılan doküman setleri birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığılır.

[İşler Arasında]

Tamamlanmış yazdırma işleri birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığılır.

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] iletişim penceresini görüntülemek için [Ayrıntılı] tuşuna dokunun. 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.212 "Ofset Çıkışı", s.206 "Zimba")

Çıkış Tepsisi Geçiş

Çıkış tepsisi dolduğunda otomatik olarak başka bir çıkış tepsisine geçer. Çıktılar için çıkış tepsisi belirleyin.

[Temel] sekmesinde [Sırala] öğesini [Harmnlınmış] olarak ayarlamanız gerekir.

Ofset Çıkışı (Program)

Yazdırma için "Program" (s.125) 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 yığılır.

[Gruplr Arasında]

Yazdırılan doküman grupları birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığılır.

Kopya Modu Ayarları

Ofset Çıkışı ([Program])

Kopyalama için "Program" (s.72) 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 yığılır.

[Gruplr Arasında]

Yazdırılan doküman grupları birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığılır.

Ofset Çıkışı ([Ayırma])

Kopyalama için "Ayırma" (s.75) fonksiyonuna ek olarak, yazdırılmış belge setlerini birbirinden biraz kaydırılmış olarak istifleyerek ayırabilirsiniz.



- [Ofset Çıkışı] ve [Karışık Boy. Orijinal] aynı anda kullanılamaz. (s.63 "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, 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 seçin.

3 [OK] tuşuna dokunun.

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.

[①Yüzü Aşağı Tepsisi], [②Yüksek Kapasite Yığın]

Çıkış tepsisini seçin.

1 [Çıkış Tepsisi] tuşuna dokunun.

2 Çıkış tepsisini seçin.

3 [OK] tuşuna dokunun.

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 dokunun.

2 [ON] tuşuna dokunun.

3 [OK] tuşuna dokunun.



- [Çıkış Tepsisi Geçişi], [Kitapçık] ve [Kapak Ekle] aynı anda kullanılamaz. (s.66 "Kitapçık", s.75 "Kapak Ekle")

Bakım Modu Ayarları

Kağıt Kılavuzu Kontrolü

Kağıt kılavuzlarının pozisyonunu ayarlayın. Daha fazla bilgi için, bkz "Ek" bölümünde "Kağıt Kılavuzu Kontrolü" (s.241).

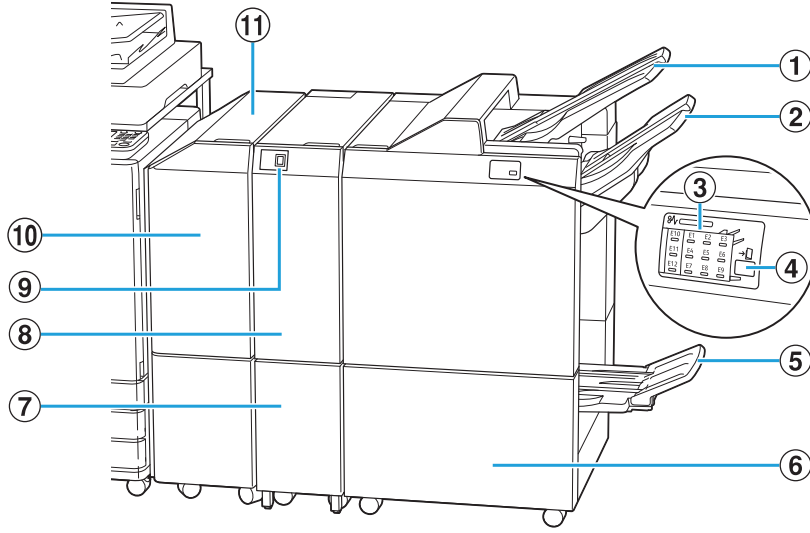
Çok İşlevli Tamamlayıcı

Opsiyonel çok işlevli tamamlayıcıyı kullanırken aşağıdaki işlemleri yapabilirsiniz.

| Çok İşlevli Tamamlayıcı için mevcut işlevler | Opsiyonel ekipman eklerken kullanılabilen işlevler | |
|--|--|--------------------------|
| | Delgi Ünitesi ile | Delgi Ünitesi ile (2/4H) |
| Zimba İkiye katlama Kitapçık Ciltleme | İç Üçe Katlama Dış Üçe Katlama Z Katlama | 2 veya 4 delikli delgeç |

Bu bölüm, örnek olarak bir katlama ünitesi ve bir delgi ünitesi (2/4H) içeren bir çok işlevli tamamlayıcı kullanılarak açıklanmıştır.

- Önden bakıldığında



① Üst Tepsisi

Delme fonksiyonunu kullanırken kağıtlar buradan çıkartılır.

② İstifleme Tepsisi

Zımbalama, ofset çıkışı veya delme fonksiyonunu kullanırken kağıtlar buradan çıkartılır.

③ Kağıt Sıkışması LED'i

Kağıt sıkışmasının konumu yanar.

④ Çıkartma düğmesi*

Çıktıları kitapçık tablasından kolayca alabileceğiniz bir pozisyona taşımak için çıkartma düğmesini kullanın.

⑤ Kitapçık Tablası*

Kitapçıklar ve ikiye katlanmış kağıtlar buradan çıkartılır.

⑥ Sağ Kapak

Zimba kartuşunu değiştirirken veya bir kağıt sıkışmasında bu kapağı açın.

⑦ Üçe Katlama Çıkış Tablası*

Üçe katlanan kağıtlar buradan çıkartılır.

⑧ Katlama Ünitesi*

Dış üçe katlama, iç üçe katlama ve Z katlama fonksiyonları mevcuttur.

⑨ Üçe Katlama Çıkış Tablası Düğmesi*

Üçe katlanmış kağıtları almak için bu düğmeye basın. Üçe katlama tablası öne doğru açılır.

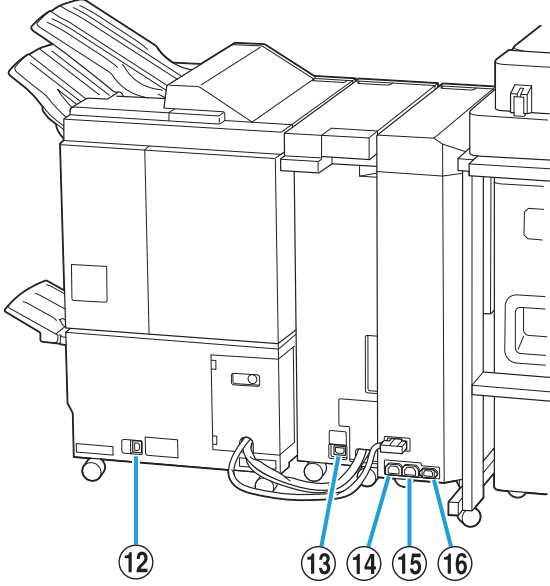
⑩ Transfer Kapağı

Kağıt sıkışması durumunda, bu kapağı açın ve sıkışan yaprağı çıkartın.

⑪ Aktarma Ünitesi

Kağıdı yazıcıdan çok işlevli tamamlayıcıya aktarın.

- Arkadan bakıldığında



- ⑫ **Çok İşlevli Tamamlayıcı Soketi**
Çok işlevli tamamlayıcının güç kablosunu bağlamak için kullanın.
- ⑬ **Katlama Ünitesi Soketi***
Katlama ünitesinin güç kablosunu bağlamak için kullanın.
- ⑭ **Çok İşlevli Tamamlayıcı Güç Dağıtım Soketi**
Çok işlevli tamamlayıcının güç kablosunu bağlamak için kullanın.
- ⑮ **Katlama Ünitesi Güç Dağıtım Soketi**
Katlama ünitesinin güç kablosunu bağlamak için kullanın.
- ⑯ **Aktarım Ünitesi Soketi**
Aktarım ünitesinin güç kablosunu bağlamak için kullanın.

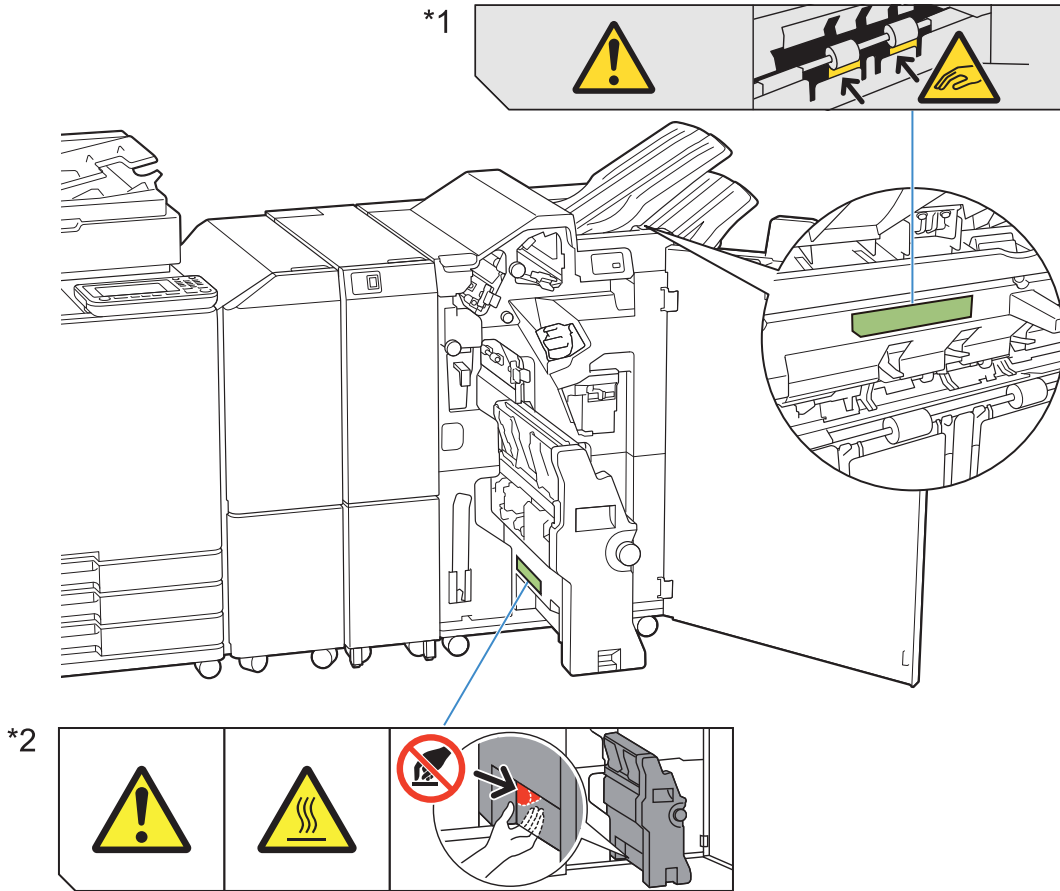
* Kullandığınız çok işlevli tamamlayıcıya bağlı olarak dahil edilmemiştir

Dikkat Etiketi

Güvenli bir kullanım için çok işlevli tamamlayıcıya aşağıdaki dikkat etiketi yapıştırılmıştır. Çok işlevli tamamlayıcıyı kullanırken veya bakımını yaparken, güvenli bir kullanım için dikkat etiketinde belirtilen talimatları okuyun. Etiket sökmemeyi veya kirletmemeyi. Çok işlevli 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 işlevli tamamlayıcının ve katlama ünitesinin iç kısmında da bulunur.

■ Etiket Ayrıntıları

- *1 Çok işlevli tamamlayıcı hareket ederken veya yığılma tepsisinden çıktıkları alırken parmaklarınız sıkışabilir.
- *2 Etiketinin bulunduğu konum sıcak olabilir. Temas ederseniz yanabilirsiniz.

Ayarlar Listesi

Çok işlevli tamamlayıcı bağlandığında aşağıdaki işlemleri yapabilirsiniz.

Yazıcı Sürücüsü

| Ayar öğesi | Bu öğeyle aşağıdaki işlemleri yapabilirsiniz: | Bkz |
|----------------------------|--|-------|
| [Son İşlem] Sekmesi | | |
| Zimba | Zımbalama pozisyonunu ayarlayın. | s.206 |
| Delgeç | Delgeç konumunu ayarlayın. | s.208 |
| Katla | Yazdırma kağıdının katlamasını seçin. | s.208 |
| Kitapçık Ciltleme | Ciltleme yöntemini belirleyin. | s.210 |
| Ofset Çıkışı | Birden fazla kopya yazdırırken, yazdırılan doküman setlerini birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığınlayın. | s.212 |
| Çıkış Tepsisi | Çıktılar için çıkış tepsisini seçin. | s.212 |
| Çıkış Tepsisi Geçişi | Çıkış tepsisi dolduğunda, çıkış tepsisi otomatik olarak değiştirilir. | s.212 |
| [Gelişmiş] Sekmesi | | |
| Program | Kopya sayısını gruba göre belirleyin (örn. şirket departmanlarına veya sınıflara göre). | s.125 |
| Ofset Çıkışı (Program) | Ayırma sağlamak için, yazdırılan doküman setlerini birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığınlayın. | s.212 |



- [Son İşlem] sekmesindeki [Zimba] veya [Delgeç] öğesi griyle görüntülendiğinde, [Ortam] sekmesindeki [Yazıcı Yapılandırması] öğesinin doğru yapılandırılmış olduğundan emin olun. (s.128 "Yazıcı Yapılandırması")

Kopya Modu

| Ayar öğesi | Bu öğeyle aşağıdaki işlemleri yapabilirsiniz: | Bkz |
|--------------------------------|--|-------|
| Kitapçık | Bir kitapçık oluştururken sayfa atamasını ve katlamayı belirleyin. | s.66 |
| Ciltleme ([Kitapçık]) | Kağıdı ikiye katlayın ve ortada bir zımbayla ciltleyin. | s.213 |
| Kitapları Ayırma ([Kitapçık]) | Ciltlerin düz mü yoksa ortadan mı birleştirileceğini belirleyin. | s.213 |
| Merkez Knr Boşluk ([Kitapçık]) | Katlanmış kısmın ortasında bir kenar boşluğu belirleyin. | s.213 |
| Program | Kopya sayısını gruba göre belirleyin (örn. şirket departmanlarına veya sınıflara göre). | s.72 |
| Ofset Çıkışı ([Program]) | Ayırma sağlamak için, yazdırılan doküman setlerini birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığınlayın. | s.214 |
| Ayırma | Kayıdırma sayfalarının nereye yerleştirileceğini belirleyin. | s.75 |
| Ofset Çıkışı ([Ayırma]) | Ayırma sağlamak için, yazdırılan doküman setlerini birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığınlayın. | s.214 |
| Zimba / Delgeç | Zımbalama/delgeç pozisyonunu ayarlayın. | s.214 |
| Katla | Kağıdının nasıl katlanacağını ve yönünü belirleyin. | s.215 |
| Çıkış Tepsisi | Çıktılar için çıkış tepsisini seçin. | s.217 |
| Yüz Yukarı/ Aşağı | Sayfaların istifleyicide yüz yukarı şekilde mi yoksa yüz aşağı şekilde mi istifleneceğini seçin. | s.217 |
| Çıkış Tepsisi Geçişi | Çıkış tepsisi dolduğunda, çıkış tepsisi otomatik olarak değiştirilir. | s.217 |



- Opsiyonel delgi ünitesini kullandığınızda delme ayarları görüntülenir.

Yazıcı Sürücüsü Ayarları

Zımba

Zımbalama pozisyonunu ayarlayın.



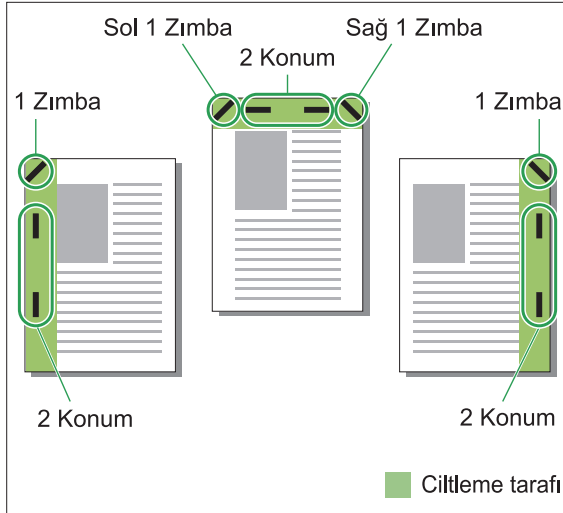
- [Zımba] yapılandırılırken, [Ciltleme Tarafı] öğesini de yapılandırdığınızdan emin olun.
- [Zımba] yapılandırılırken, [Sırala] [Harmanlanmış] olarak ayarlanır. (s.109 "Sırala")
- [Kitapçık] yapılandırılırken [Zımba] öğesi [OFF] olarak ayarlanır. (s.114 "Kitapçık")
- [Kitapçık Ciltleme] yapılandırılırken [Zımba] öğesi [OFF] olarak ayarlanır. (s.210 "Kitapçık Ciltleme")
- [Zımba], [Poster] ve [Çıkış Tepsisi Geçiş] fonksiyonları aynı anda kullanılamaz. (s.115 "Poster", s.212 "Çıkış Tepsisi Geçiş")
- Kağıdın yönü ciltleme tarafına bağlı olarak değişir. Bkz "Zımba Fonksiyonu ve Kağıdı Yükleme Yönü" (s.207).

[Ciltleme Tarafı] için [Sol] veya [Sağ] seçerseniz, aşağıdaki opsiyonlar arasından seçim yapın:

[OFF], [1 Zımba], [2 Konum]

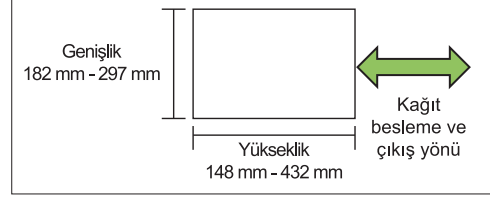
[Ciltleme Tarafı] için [Üst] seçeneğini seçerseniz, aşağıdaki seçenekler arasından seçim yapın:

[OFF], [Sol 1 Zımba], [Sağ 1 Zımba], [2 Konum]



<Zımbalanabilecek kağıt türleri>

- Kağıt boyutu: A3, B4, A4, A4-LEF, B5, B5-LEF, A5-LEF, Ledger, Legal, Letter, Letter-LEF, Foolscap, 8K, 16K, 16K-LEF, Özel Boyut



- Kağıt ağırlığı: 52 g/m² - 210 g/m²

<Zımbalanabilecek yaprak sayısı>

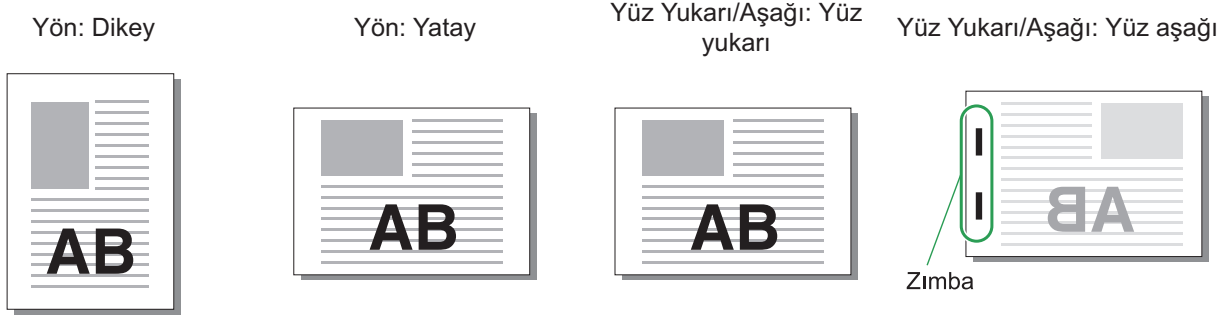
- Standart boyutlu kağıt kullanırken A4, A4-LEF, B5, B5-LEF, A5-LEF, Letter, Letter-LEF, 16K, 16K-LEF: 2 ila 100 yaprak
- Yukarıdakilerin dışındaki boyutlar (A3, B4, Ledger, Legal, Foolscap, 8K): 2 ila 65 yaprak
- Özel boyutlu kağıt kullanırken Kağıt uzunluğu 297 mm'yi aştığında: 2 ila 65 yaprak
- Kağıt genişliği ve uzunluğu 216 mm'yi aştığında: 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 Kağıdı Yükleme Yönü

Kağıdı kağıt tepsiğine yükleme yönü (standart tepsi) ve zımbalama pozisyonu aşağıda listelenmiştir.



| Ciltleme Tarafı | Zimba pozisyonu | | | |
|---------------------|-----------------|--|--------------------------------|--|
| | 1 Zimba | | 2 Konum | |
| Sol | | | | |
| Sağ | | | | |
| Üst | | | | |
| Kağıt ak- tarımı | | | Kağıt besleme ve çıkış yönü | |



- 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 çizimdekinden veya yazıcı sürücüsü ekranında görüntülenen yazdırma görüntüsünden farklı olabilir.
- Orijinalde birden fazla farklı orijinal boyutu kullanıldığında, makine görüntüyü [Ciltleme Tarafı] ayarına uyacak şekilde otomatik olarak döndürür.

Delgeç

Açılacak delik sayısını belirleyin.

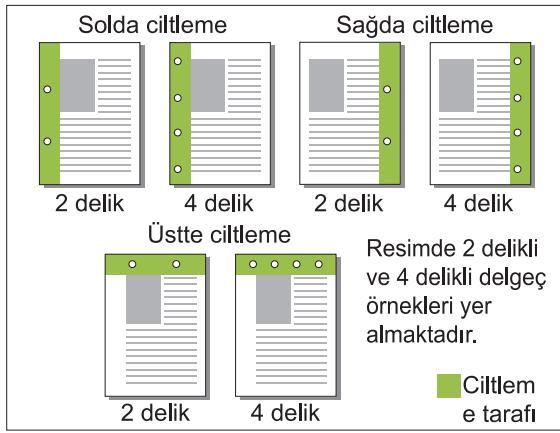


- [Kitapçık] yapılandırılırken [Delgeç] ögesi [OFF] olarak ayarlanır. (s.114 "Kitapçık")
- [Kitapçık Ciltleme] yapılandırılırken [Delgeç] ögesi [OFF] olarak ayarlanır. (s.210 "Kitapçık Ciltleme")

[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, Foolscap, 8K, 16K-LEF
4 delik: A3, A4-LEF, Ledger, Letter-LEF, 8K, 16K-LEF
- Kağıt ağırlığı: 52 g/m² - 210 g/m²

Katla

İkiye katlama veya Z katlama gibi bir katlama türü seçin.

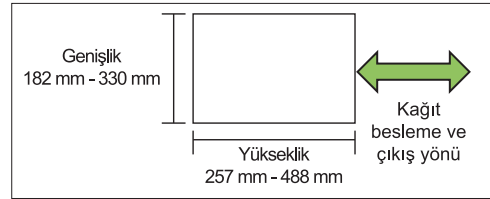


- [Katla]; [Kitapçık], [Poster], [Çok Parçalı Kağıt Baskısı] veya [Kitapçık Ciltleme] ile birlikte kullanılamaz. (s.114 "Kitapçık", s.115 "Poster", s.127 "Çok Parçalı Kağıt Baskısı", s.210 "Kitapçık Ciltleme")

- [İkiye Katla], [İç Üç Katla] ve [Dış Üç 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.109 "Krşk Boyutlu Orijinal", s.118 "Ciltleme Tarafı", s.119 "Kaydırma Sayfası", s.119 "Kapak Ekle", s.125 "Program", s.126 "Boş Sayfa Algılama", s.178 "Zimba", s.208 "Delgeç", s.212 "Ofset Çıkışı", s.212 "Çıkış Tepsisi Geçişi")

<Katlanabilecek kağıt türleri>

- Kağıt boyutu:
İkiye katlama: A3, B4, A4, B5, Ledger, Legal, Letter, Foolscap, 8K, 16K, Özel boyut
İç Üç Katlama, Dış Üç Katlama: A4, Letter
Z katlama: A3, B4, Ledger, 8K



- Genişliği yüksekliğinden daha fazla olan kağıtları ikiye katlayamazsınız.

- Kağıt ağırlığı: 60 g/m² - 90 g/m²

[OFF]

Kağıt katlanmaz.

[İkiye Katla]

Her seferinde bir yaprak olarak kağıt ikiye katlanır.

[İç Üç Katla]

Her seferinde bir yaprak olarak kağıt içe doğru üçe katlanır.

[Dış Üç 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 [Ayrıntı] tuşuna 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.

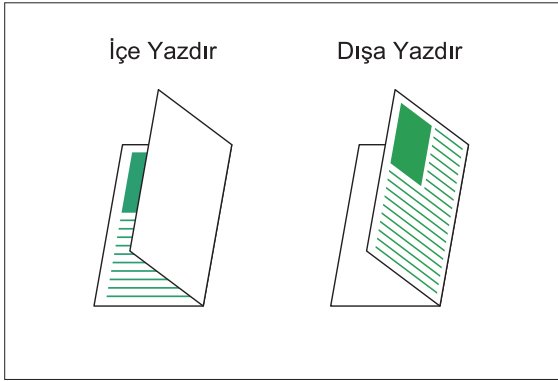
[İçe Yazdır]

Kağıt, yazdırılan yüzey içeride olacak şekilde katlanır.

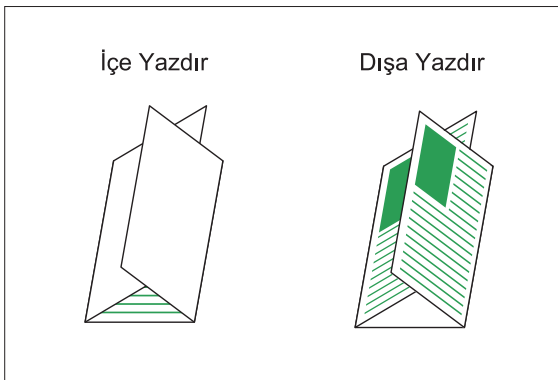
[Dışa Yazdır]

Kağıt, yazdırılan yüzey dışarıda olacak şekilde katlanır.

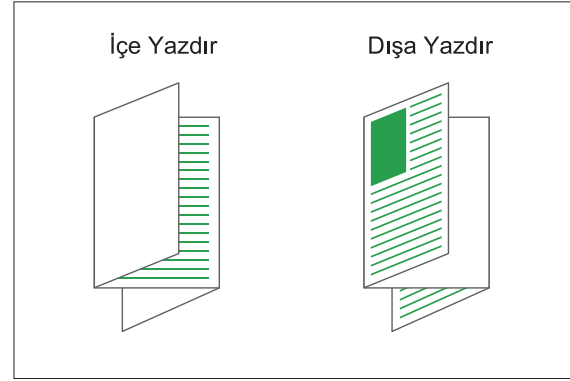
İkiye Katlama



İçe üçe katla



Dışa üçe katla



■ Ciltleme Tarafı

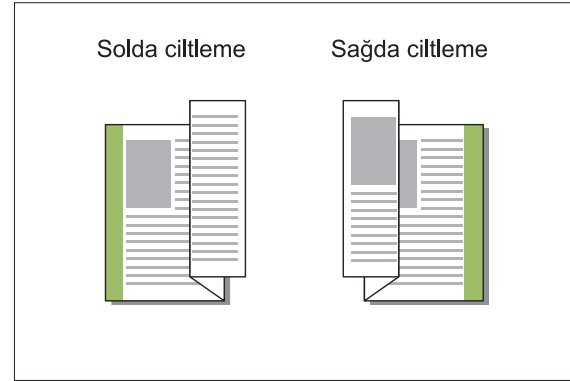
[Z katlama] seçildiğinde, kağıdının ciltleme tarafını seçin.

[Soldan/Üstten Cilt]

Kağıdın sağ yarısı bir Z şeklinde katlanır.

[Sağdan/Alttan Cilt]

Kağıdın sol yarısı bir Z şeklinde katlanır.



- [Krşk Boyutlu Orijinal] yapılandırıldığında, [Z katlama] seçeneği sadece [Katla] için seçilebilir. Bu durumda, karıştırılabilecek orijinal boyutları "A4-LEF ve A3", "B5-LEF ve B4" ve de "Letter-LEF ve Ledger" kombinasyonlarıdır. (s.109 "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.109 "Orijinal", s.109 "Krşk Boyutlu Orijinal")
- [Kağıt Boyutu] için, Z biçiminde katlanacak kağıt boyutunu belirleyin. (s.110 "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.108 “Çift/Tek Taraf”)
- [Krşk Boyutlu Orijinal] ile birlikte kullanıldığında [Zimba], [Delgeç] ve [Ofset Çıkışı] belirtebilirsiniz. (s.109 “Krşk Boyutlu Orijinal”, s.206 “Zimba”, s.208 “Delgeç”, s.212 “Ofset Çıkışı”)
- [Kapak Ekle] ile birlikte kullanıldığında, eklenen kapak Z katlama işleminde sonraki boyut olur. (s.119 “Kapak Ekle”)

Kitapçık Ciltleme

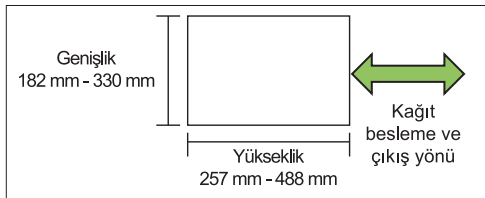
Bir dizi birden fazla sayfayı iki yüze yazdırma işlemini yürütün ve kağıdı ikiye katlayarak bir kitapçık oluşturun. Kitapçığı ortada bir zimba ile de ciltlemek de mümkündür.



- [Kitapçık Ciltleme] yapılandırılırken, [Sırala] [Harmanlanmış] olarak ayarlanır. (s.109 “Sırala”)
- [Kitapçık Ciltleme]; [Krşk Boyutlu Orijinal], [Birleştir], [Görüntü Tekrarı], [Ciltleme Tarafı], [Kaydırma Sayfası], [Program], [Boş Sayfa Algılama], [Çok Parçalı Kağıt Baskısı], [Zimba], [Delgeç], [Katla], [Ofset Çıkışı] ve [Çıkış Tepsisi Geçişi] ile birlikte kullanılamaz. (s.109 “Krşk Boyutlu Orijinal”, s.113 “Birleştir”, s.114 “Görüntü Tekrarı”, s.118 “Ciltleme Tarafı”, s.119 “Kaydırma Sayfası”, s.125 “Program”, s.126 “Boş Sayfa Algılama”, s.127 “Çok Parçalı Kağıt Baskısı”, s.178 “Zimba”, s.208 “Delgeç”, s.208 “Katla”, s.212 “Ofset Çıkışı”, s.212 “Çıkış Tepsisi Geçişi”)

<Kitapçık oluşturmak için kullanılacak kağıt tipleri>

- A3, B4, A4, B5, Ledger, Legal, Letter, Foolscap, 8K, 16K, Özel boyut



- Genişliği yüksekliğinden daha fazla olan kağıtları kullanamazsınız.

[OFF]

Kitapçık ciltleme yapılandırılmaz.

[Katla]

Yazdırılan kağıt ikiye katlanır.

[Katla + Zimbala]

Yazdırılan kağıt ortadan ikiye katlanır ve ortada zimbayla ciltlenir.

Kitapçık ciltleme yöntemini seçin ve [Kitapçık Ciltleme] penceresini görüntülemek için [Ayrıntılı] tuşuna tıklayın.

Kitapları ayırma, ortadan ciltleme ve ayrı kapak yazdırmayı yapılandırın.

■ Kitapları Ayırma

[Katla] veya [Katla + Zimbala] seçeneğini seçtiğinizde, katlayabileceğiniz sayfa sayısına bazı kısıtlamalar uygulanır.

[Katla] her 5 yaprakta bir (20 sayfa) ayrı bir kitapçık oluşturur ve [Katla + Zimbala] her 20 yaprakta bir (80 sayfa) bir kitapçık oluşturur.

Sayfa sayısı bu yaprak sayılarını aştığında, yukarıda belirtilen her yaprak sayısında bir katlama yapılır ve yapraklar çıkarılır (ayrı bir kitapçık oluşturulur).

Yerleştirme sırası, ayrı yığınlar için orta ciltlemenin mi yoksa yandan ciltlemenin mi yapıldığına bağlı olarak farklılık gösterir. Bu nedenle [OFF] veya [ON] seçeneğini seçin.



- [Kitapları Ayırma] ve [Kapak Ekle] aynı anda kullanılamaz. (s.119 “Kapak Ekle”)

[OFF]

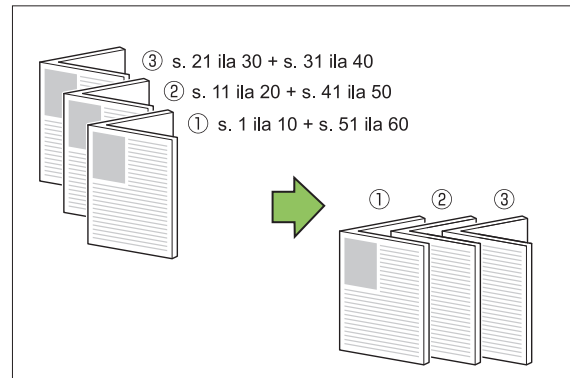
Veriler, sayfaları açarak, katmanlayarak ve sonra ciltleyerek (merkezde) bir kitap oluşturmak için uygulanır.

[OFF] seçildiğinde, [Katla + Zimbala] seçilmiş olsa bile yapraklar zimbalanmaz.

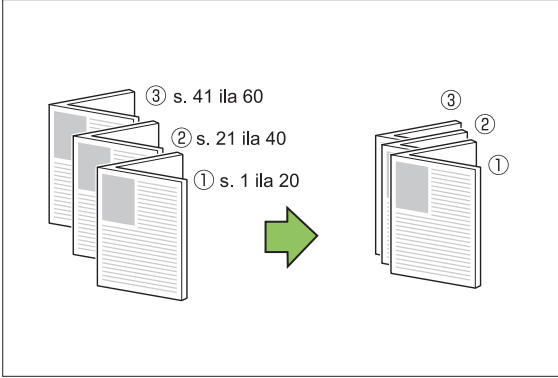
[ON]

Veriler katlanarak, katmanlayarak ve ardından yapraklar (yandan) ciltlenerek bir kitap oluşturmak için uygulanır.

Örnek: 60 sayfa, [Katla] olarak, kitapları kayırma [OFF] olarak ayarlanmış



Örnek: 60 sayfa, [Katla] olarak, kitapları kayırma [ON] olarak ayarlanmış



■ 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.



• [Kitapçık Kapağı] ve [Kapak Ekle] aynı anda kullanılamaz. (s.119 "Kapak Ekle")

[OFF]

Kapak ayrı yazdırma yapılandırılmamıştır.

[Yalnızca Kapak Yazdır]

Sadece kapak sayfası yazdırılır.

[Kapak Hariç Yazdır]

Kapak haricindeki sayfalar bir kitapçık olarak yazdırılır.

[Kitapçğ Kapak Dışında Depl]

Kapağı yazdırdıktan sonra gövde sayfalarını yazdırırken, makinedeki kumanda panelinden yazdırma talimatı vermek için [Kitapçğ Kapak Dışında Depl] ögesini işaretleyin. Bu durumda, yazdırılan kapak kağıdının yüklü olduğu besleme tepsisini belirleyin.

[Kapak Sayfası Tepsis]

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



• Opsiyonel yüksek kapasiteli besleyici kullanılırken [Standart Tepsis] yerine [Yüksek Kapasiteli Besleyic] görüntülenir.

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] ögesine tıklayın.

2 [Kitapçğ Kapak Dışında Depl] onay kutusunu işaretleyin.

3 [Kapak Sayfası Tepsis] seçeneğini seçin.

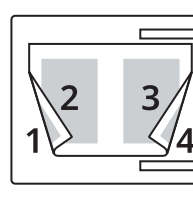
4 [OK] tuşuna tıklayın.

Sadece kapak sayfası yazdırılır ve ana gövdedeki veri bir bekleyen iş listesine eklenir.

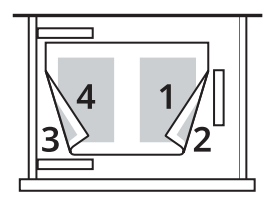
5 Yazdırılmış kapağı, makinedeki [Kapak Sayfası Tepsis] ile yapılandırılmış tepsiye yükleyin.

Aşağıda, her tepsiye yüklenen yazdırılmış kapak kağıdının yönü açıklanmaktadır:

Standart tepsi için:



Besleme tepsisi için:



6 [Giriş1] ekranında [Yazdır] tuşuna dokunun.

7 Görevi seçin.

8 [Başlat] tuşuna basın.

Gövde sayfaları yazdırılır ve kitapçık ciltleme için gövde sayfalarıyla bir araya getirilir.

Ofset Çıkışı

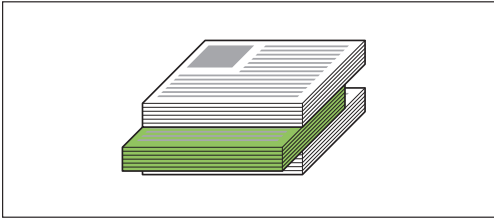
Birden fazla kopya yazdırırken, yazdırılan doküman setlerini birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığılanın.



- [Program] yapılandırılırken [Ofset Çıkışı] ögesi [OFF] olarak ayarlanır. (s.125 "Program")
- Bu ayar, yığılma tepsisinden çıkartılmayan kağıt boyutları için mevcut değildir.
- [Katla] ögesinin [İkiye Katla], [İç Üçe Katla] veya [Dış Üçe Katla] yapılandırıldığında, [Ofset Çıkışı] ögesi [OFF] olur. (s.208 "Katla")
- [Kitapçık Ciltleme] yapılandırılırken [Ofset Çıkışı] ögesi [OFF] olarak ayarlanır. (s.210 "Kitapçık Ciltleme")
- Normalde 2 adımlı ofset ve zımba birlikte kullanıldığında, bu bir 3 adımlı ofset olarak davranır.

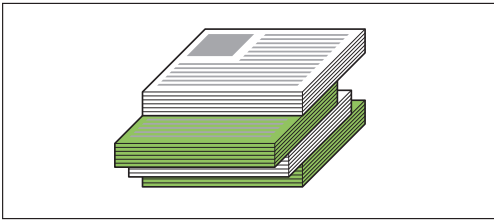
2 Adımlı Ofset

Zımbasız (çok işlevli tamamlayıcı, yüz aşağı tamamlayıcı)



3 Adımlı Ofset

Zımbalı (çok işlevli tamamlayıcı)



[OFF]

Ofset çıkışı yürütülmez.

[Setler Arasında]

[Sırala] ögesinde belirtilmiş yazdırılan doküman setleri birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığılanın.

[İşler Arasında]

Tamamlanmış yazdırma işleri birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığılanın.

Çıkış Tepsisi

Çıktılar için çıkış tepsisi belirleyin.

[Otomatik] seçildiğinde, çıktılar yapılandırılmış fonksiyonlara göre otomatik olarak uygun tepside çıkartılır. Çıktıları çok işlevli tamamlayıcıya çıkarmak için [Üst Tepsi] veya [Yığılma Tepsisi] seçeneğini seçin.

[Çıkış Tepsisi] iletişim penceresini görüntülemek için [Ayrıntılı] tuşuna dokunun. Sayfaların istifleyicide yüz yukarı şekilde mi yoksa yüz aşağı şekilde mi istifleneceğini seçin.

[Yüz Yukarı], [Yüz Aşağı]



- [Zımba], [Delgeç], [Katla], [Kitapçık Ciltleme] veya [Ofset Çıkışı] yapılandırıldığında, [Çıkış Tepsisi] ile seçilebilecek çıkış tepleri yapılandırılmış ayrıntılara bağlı olarak değişecektir. (s.206 "Zımba", s.208 "Delgeç", s.208 "Katla", s.210 "Kitapçık Ciltleme", s.212 "Ofset Çıkışı")

Çıkış Tepsisi Geçiş

Çıkış tepsisi dolduğunda otomatik olarak başka bir çıkış tepsisine geçilir.



- [Çıkış Tepsisi Geçiş] yapılandırılırken, [Sırala] [Harmnlımmş] olarak ayarlanır. (s.109 "Sırala")
- [Çıkış Tepsisi Geçiş]; [Katla] ögesinin [Kapak Ekle], [Zımba], [İkiye Katla], [İç Üçe Katla] ve [Dış Üçe Katla] ögesi ile veya [Kitapçık Ciltleme] ile birlikte kullanılamaz. (s.119 "Kapak Ekle", s.178 "Zımba", s.208 "Katla", s.210 "Kitapçık Ciltleme")

Ofset Çıkışı (Program)

Yazdırma için "Program" (s.125) 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 yığılanın.

[Gruplar Arasında]

Yazdırılan doküman grupları birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığılanın.

Kopya Modu Ayarları

Ciltleme ([Kitapçık])

Kopyalamak için "Kitapçık" (s.66) fonksiyonuna ek olarak, çıktılarını bir kitapçık biçiminde tamamlarken katlama ve zımbalamayı yapılandırabilirsiniz.



- [Ciltleme] yapılandırılırken, [Sırala] [Harmanlanmış] olarak ayarlanır. (s.62 "Sırala")
- [Ciltleme]; [Program], [Ayrırma], [Çıkış Tepsisi], [Yüz Yukarı/Aşağı] veya [Çıkış Tepsisi Geçişi] ile birlikte kullanılamaz. (s.72 "Program", s.75 "Ayrırma", s.217 "Çıkış Tepsisi", s.217 "Yüz Yukarı/Aşağı", s.217 "Çıkış Tepsisi Geçişi")

[OFF]

Ciltleme yapılandırılmaz.

[Katla + Zımbala]

Kağıt ortadan ikiye katlanır ve zımbalanır (ortada ciltlenir).

[Katla]

Kağıt ikiye katlanır.

Kitapları Ayırma ([Kitapçık])

[Ciltleme] için [Katla] veya [Katla + Zımbala] seçeneğini seçtiğinizde, katlayabileceğiniz sayfa sayısına bazı kısıtlamalar uygulanır.

[Katla] her 5 yaprakta bir (20 sayfa) ayrı bir kitapçık oluşturur ve [Katla + Zımbala] her 20 yaprakta bir (80 sayfa) bir kitapçık oluşturur.

Sayfa sayısı bu yaprak sayılarını aştığında, yukarıda belirtilen her yaprak sayısında bir katlama yapılır ve yapraklar çıkarılır (ayrı bir kitapçık oluşturulur).

Yerleştirme sırası, ayrı yığınlar için orta ciltlemenin mi yoksa yandan ciltlemenin mi yapıldığına bağlı olarak farklılık gösterir. Bu nedenle [OFF] veya [ON] seçeneğini seçin.

[OFF]

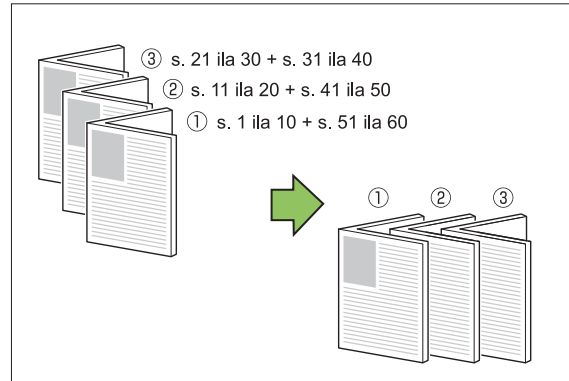
Veriler, sayfaları açarak, katmanlayarak ve sonra ciltleyerek (merkezde) bir kitap oluşturmak için uygulanır.

[OFF] seçildiğinde, [Katla + Zımbala] seçilmiş olsa bile yapraklar zımbalanmaz.

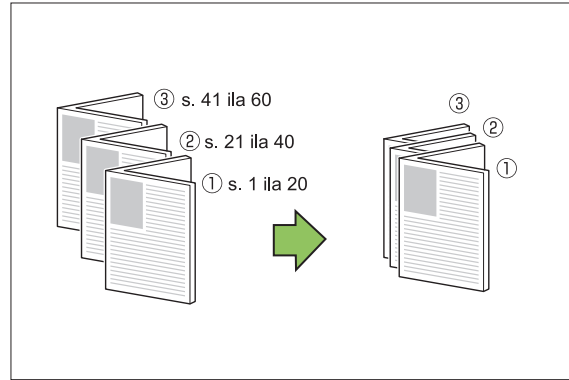
[ON]

Veriler katlanarak, katmanlayarak ve ardından yapraklar (yandan) ciltlenerek bir kitap oluşturmak için uygulanır.

Örnek: 60 sayfa, [Katla] olarak, kitapları kayırma [OFF] olarak ayarlanmış



Örnek: 60 sayfa, [Katla] olarak, kitapları kayırma [ON] olarak ayarlanmış



Merkez Knr Boşğ ([Kitapçık])

Yapraklar ikiye katlandığında katlanmış bölümlerin gizlenmesini önlemek için, merkez kenar boşluğunu katlanmış bölümlerin merkezine ayarlayın.

[Merkez Knr Boşğ] yapılandırılırken, [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.72) fonksiyonuna ek olarak, yazdırılmış belge setlerini birbirinden biraz kaydırılmış olarak istifleyerek ayırabilirsiniz.

[OFF]

Ofset çıkışı yürütülmez.

[Setler Arasında]

Bu seçenek, düzenleme ekranındaki form "Kopya x Set" olarak ayarlandığında seçilebilir.

Yazdırılan her bir doküman seti birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığılır.

[Gruplar Arasında]

Bu seçenek, düzenleme ekranındaki form "Kopya x Set" olarak ayarlandığında görüntülenir.

Yazdırılan her bir doküman grubu birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığılır.

[Her bölüm]

Bu seçenek, düzenleme ekranındaki form "Derece/Sınıf" olarak ayarlandığında görüntülenir.

Yazdırılan belgelerin her bir sınıfı birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığılır.

Ofset Çıkışı ([Ayırma])

Kopyalama için "Ayırma" (s.75) fonksiyonuna ek olarak, yazdırılmış belge setlerini birbirinden biraz kaydırılmış olarak istifleyerek ayırabilirsiniz.



- [Ofset Çıkışı]; [Kitapçık] öğesinin [Karışık Boy. Orijinal], [Ciltleme] öğesi veya [Katla] öğesinin [İkiye Katlama], [İç Üçe Katla] ve [Dış Üçe Katla] öğesi ile birlikte kullanılamaz. (s.63 "Karışık Boy. Orijinal", s.213 "Ciltleme ([Kitapçık])", s.215 "Katla")

[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 türleri>

- A3, B4, A4, A4-LEF, A5-LEF, B5-LEF, Ledger, Legal, Letter, Letter-LEF, Foolscap, Belirtilen Boyut (203 mm × 148 mm - 297 mm × 488 mm)

1 [Ayırma] tuşuna dokununuz.

2 Ofset çıkışı ayarını seçin.

3 [OK] tuşuna dokununuz.

Zimba / Delgeç

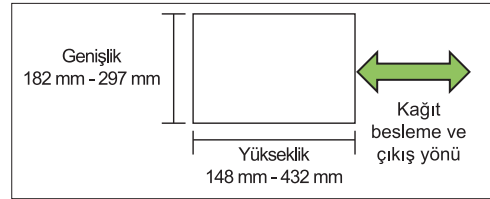
Belirtilen pozisyonda zımbalayın veya delik açın.



- [Zimba / Delgeç]; [Kitapçık], [Sayfa Kenarlığı], [İkiye Katlama] veya [Katla] öğesinin [İç Üçe Katla] ve [Dış Üçe Katla] öğesiyle birlikte kullanılamaz. (s.66 "Kitapçık", s.68 "Sayfa Kenarlığı", s.215 "Katla")
- [Zimba] ve [Çıkış Tepsisi Geçişi] fonksiyonları aynı anda kullanılamaz. (s.217 "Çıkış Tepsisi Geçişi")

<Zımbalanabilecek kağıt türleri>

- Kağıt boyutu: A3, B4, A4, A4-LEF, B5, B5-LEF, A5-LEF, Ledger, Legal, Letter, Letter-LEF, Foolscap, 8K, 16K, 16K-LEF, Özel Boyut



- Kağıt ağırlığı: 52 g/m² - 210 g/m²

<Zımbalanabilecek yaprak sayısı>

- Standart boyutlu kağıt kullanırken A4, A4-LEF, B5, B5-LEF, A5-LEF, Letter, Letter-LEF, 16K, 16K-LEF: 2 ila 100 yaprak
- Yukarıdakilerin dışındaki boyutlar (A3, B4, Ledger, Legal, Foolscap, 8K): 2 ila 65 yaprak
- Özel boyutlu kağıt kullanırken Kağıt uzunluğu 297 mm'yi aştığında: 2 ila 65 yaprak
- Kağıt genişliği ve uzunluğu 216 mm'yi aştığında: 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, Foolscap, 8K, 16K-LEF
- 4 delik: A3, A4-LEF, Ledger, Letter-LEF, 8K, 16K-LEF
- Kağıt ağırlığı: 52 g/m² - 210 g/m²

■ Orijinal Yön

[Üst Yüz Yuk.]

Orijinalleri normalde okunabilecekleri bir yönde yerleştirirken bu seçeneği seçin.

[Üst Yüz Sol]

Orijinalleri, orijinalin üstü sol kenarla hizalanacak şekilde yerleştirirken bu seçeneği seçin.

■ Ciltleme Tarafı

Kağıdın ciltleme tarafını seçin.

Sol, Sağ, Üst

■ Zimba

Zımbalama pozisyonunu ayarlayın.

- [Ciltleme Tarafı] için solu veya sağı seçerseniz, aşağıdaki seçenekler arasından seçim yapın: **[OFF], 1 zimba, 2 zimba**
- [Ciltleme Tarafı] için üst seçeneğini 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 dokunun.

2 [Ciltleme Tarafı] seçeneğini seçin.

3 [Zimba] ögesini yapılandırın.

4 [OK] tuşuna dokunun.

■ Delgeç

Açılacak delik sayısını belirleyin.

[OFF], 2 delik, 4 delik

1 [Zimba / Delgeç] tuşuna dokunun.

2 [Ciltleme Tarafı] seçeneğini seçin.

3 [Delgeç] ögesini yapılandırın.

4 [OK] tuşuna dokunun.

■ Ciltleme Kenar Boşluğu

Ciltleme kenar boşluğunu, zımbalar 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 belirleyin.

- [Ciltleme Tarafı] seçeneğini seçin.
- Genişliği girmek için [▼], [▲] tuşlarını veya sayısal tuşları kullanın.
- Ciltleme kenar boşluğunun ayarından dolayı yazdırma alanının bir kısmı eksik olduğunda [Otomatik Küçült] ögesini [ON] olarak ayarlayın.

3 [OK] tuşuna dokunun.

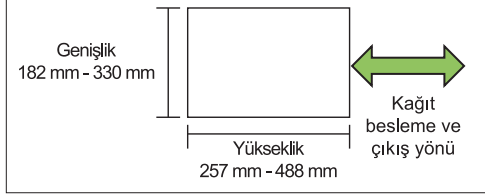
Katla

İkiye katlama veya Z katlama gibi bir katlamayı yapılandırın.



- [Katla] için [Karışık Boyut Z-Katlama] [ON] olarak ayarlandığında, bu [Zimba / Delgeç] ile birlikte ayarlanabilir. (s.214 "Zimba / Delgeç")
- [Katla]; [Karışık Boy. Orijinal], [Kitapçık], [Sayfa Kenarlığı] veya [Yüz Yukarı/Aşağı] ile birlikte kullanılamaz. (s.63 "Karışık Boy. Orijinal", s.66 "Kitapçık", s.68 "Sayfa Kenarlığı", s.217 "Yüz Yukarı/Aşağı")
- [İkiye Katlama], [İç Üç Katla] ve [Dış Üç Katla]; [Program], [Kapak Ekle], [Ayrırma], [Ciltleme Kenar Boşluğu], [Zimba / Delgeç] ve [Çıkış Tepsisi Geçışı] ile birlikte kullanılamaz. (s.72 "Program", s.75 "Kapak Ekle", s.75 "Ayrırma", s.76 "Ciltleme Kenar Boşluğu", s.214 "Zimba / Delgeç", s.217 "Çıkış Tepsisi Geçışı")
- [Z katlama]; [Ayrırma] ögesini [Kaydırma Sayfası] ögesi ve [Delgeç] ile birlikte kullanılamaz. (s.75 "Ayrırma", s.214 "Zimba / Delgeç")
- [Karışık Boyut Z-Katlama]; [Baskı Boyutu], [Kitap Gölge Silme], [Sayfa Bölme], [Birleştir], [Görüntü Tekrarı] veya [Katman] ile birlikte kullanılamaz. (s.59 "Baskı Boyutu", s.64 "Kitap Gölge Silme", s.64 "Sayfa Bölme", s.65 "Birleştir", s.66 "Görüntü Tekrarı", s.71 "Katman")

- Kağıt boyutu:
İkiye katlama: A3, B4, A4, B5, Ledger, Legal, Letter, Foolscap, 8K, 16K, Özel boyut
İç Üçe Katlama, Dış Üçe Katlama: A4, Letter
Z Katlama: A3, B4, Ledger, 8K



- Genişliği yüksekliğinden daha fazla olan kağıtları ikiye katlayamazsınız.

- Kağıt ağırlığı: 60 g/m² - 90 g/m²

[OFF]

Kağıt katlanmaz.

[İkiye Katlama]

Her seferinde bir yaprak olarak kağıt ikiye katlanır.

[İç Üçe Katla]

Her seferinde bir yaprak olarak kağıt içe doğru üçe katlanır.

[Dış 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 Katlama] | |
| [İç Üçe Katla] | |
| [Dış Üçe Katla] | |

[Ciltleme Tarafı]

Kağıdın ciltleme tarafını 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 Katla] veya [Dış Üçe Katla]

- 1 [Katla] tuşuna dokununuz.
- 2 Katlama tipini seçin.
- 3 [Katlama Yönü] seçeneğini seçin.
- 4 [OK] tuşuna dokununuz.

■ [Z katlama]

- 1 [Katla] tuşuna dokununuz.
- 2 [Z katlama] tuşuna dokununuz.
- 3 [Ciltleme Tarafı] seçeneğini seçin.
- 4 Orijinal boyutlar karıştırıldığında, [Karışık Boyut Z-Katlama] seçeneğini seçin.

5 [OK] tuşuna dokunun.

Onay ekranı görüntüledikten sonra [OK] tuşuna dokunun ve [Oto Görünt Döndrm] öğesini [OFF] olarak ayarlayın.

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.

[①Yüzü Aşağı Tepsisi], [②Üst Tepsisi],
[③Yığınlama Tepsisi]

Çıkış tepsisini seçin.

1 [Çıkış Tepsisi] tuşuna dokunun.**2 Çıkış tepsisini seçin.****3 [OK] tuşuna dokunun.****Yüz Yukarı/Aşağı**

Sayfaların istifleyicide yüz yukarı şekilde mi yoksa yüz aşağı şekilde mi istifleneceğini seçin.

[Yüz Yukarı], [Yüz Aşağı]



- [Yüz Yukarı/Aşağı]; [Kitapçık] öğesinin [Ciltleme] veya [Katla] öğesiyle birlikte kullanılamaz. (s.213 "Ciltleme ([Kitapçık])", s.215 "Katla")

Çıkış Tepsisi Geçişi

Kullanılmakta olan çıkış tepsisi dolduğunda otomatik olarak başka bir çıkış tepsisine geçilir.

1 [Çıkış Tepsisi Geçişi] tuşuna dokunun.**2 [ON] tuşuna dokunun.****3 [OK] tuşuna dokunun.**

- [Çıkış Tepsisi Geçişi]; [Kitapçık], [Katman], [Kapak Ekle], [Zimba], [İkiye Katlama] veya [Katla] öğesinin [İçe Üçe Katla] ve [Dışa Üçe Katla] öğesiyle birlikte kullanılamaz. (s.66 "Kitapçık", s.71 "Katman", s.75 "Kapak Ekle", s.214 "Zimba / Delgeç", s.215 "Katla")
- [Çıkış Tepsisi Geçişi] yapılandırılırken, [Sırala] [Harmnlmş] olarak ayarlanır. (s.62 "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 (macOS veya Linux) olarak oturum açın.
- Aktif 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 macOS: Intel CPU |
| Sabit disk | 2 GB veya daha fazla boş alan (İşletim sistemini çalıştırmak için yeterli) |
| Ekran | 1024 × 768 veya üzeri çözünürlük |

Windows'a kurma



- Yazıcı sürücüsünü güncellemek için, güncellemeden önce mevcut yazıcı sürücüsünü kaldırın. (s.219 "Windows'dan kaldırma")

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

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

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

3 [İleri] tuşuna tıklayın.

4 Ayarları yapılandırmak için ekrandaki talimatları takip edin.

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

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



- ["BeniOku" metnini göster.] tuşuna basınca makinenin kullanımıyla ilgili önlemlerin yer aldığı "BeniOku" ekranı görüntülenir. Bu bilgileri lütfen okuyun.
- Makinenin durumunu güncelleme isteyen bir mesaj görüldüğünde, [OK] tuşuna tıklayın ve kurulumdan sonra [Ortam] sekmesi altında yazıcı yapılandırmasını ayarlayın. Makineye bir opsiyonel ekipman eklediğinizde yazıcı yapılandırmasını da ayarlamanız gerekir. Opsiyonel ekipman bağlandığında bağlıysa, belirli fonksiyonları kullanmak için önce ayarları yapılandırın. Mevcut olmayan fonksiyonlar gri renkle görüntülenir. (s.127 "[Ortam] Sekmesi")

7 [Son] tuşuna tıklayın.

Yazıcı sürücüsü mevcut sürücünün üzerine kurulursa bilgisayar yeniden başlatılır.



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

8 DVD-ROM'u bilgisayardan çıkartın.



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

Windows'dan kaldırma

■ Windows 11 ve Windows Server 2022 için

[Başlat] - [Tüm uygulamalar] - [RISO ComColor-GL PS] - [Yükleme Kaldırıcı] öğesine tıklayın. Kaldırmak için ekrandaki yönergeleri takip edin. Yazıcı sürücüsü kaldırıldıktan sonra bilgisayarı yeniden başlatın.

■ Windows 10, Windows Server 2019 ve Windows Server 2016 için

[Başlat] - [RISO ComColor-GL PS] - [Yükleme Kaldırıcı] öğesine tıklayın. Kaldırmak için ekrandaki yönergeleri takip edin. Yazıcı sürücüsü kaldırıldıktan sonra bilgisayarı yeniden başlatın.

■ Windows 8.1, Windows Server 2012 ve Windows Server 2012 R2 için

[Apps] ekranını açın ve [RISO ComColor-GL PS] - [Yükleme Kaldırıcı] öğesine tıklayın. Kaldırmak için ekrandaki yönergeleri takip edin. Yazıcı sürücüsü kaldırıldıktan sonra bilgisayarı yeniden başlatın.

macOS'ye kurma

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

DVD-ROM'daki kurulum paketi dosyasına çift tıklayın.

2 [Sürdür] tuşuna tıklayın.

3 [Yükle] tuşuna tıklayın.

4 Ayarları yapılandırmak için ekrandaki talimatları takip edin.

Doğrulama ekranında [Ad] ve [Parola] alanlarını doldurup [Yazılımı Yükle] tuşuna tıklayın.



• [Ad] ve [Parola] bilgileri için yöneticinize danışın.

5 [Kapat] tuşuna tıklayın.

6 DVD-ROM'u bilgisayardan çıkartın.



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

7 Bir yazıcı ekleyin.

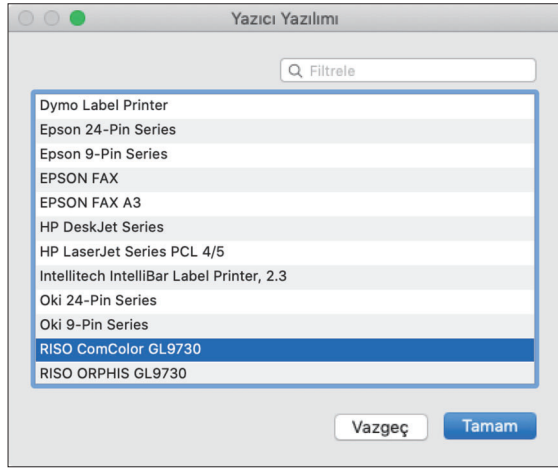
- 1) macOS başlatma sürücüsünde [Uygulamalar] - [Sistem Ayarları] veya [Sistem Tercihleri] öğesini açın.
- 2) [Yazıcılar ve Tarayıcılar] tuşunu tıklayın.
- 3) [Yazıcı, Tarayıcı veya Faks Ekle] veya [+] tuşuna tıklayın.

8 Sırayı yapılandırın ve [Ekle] tuşuna tıklayın.

[Ekle] ekranında [IP] öğesine tıklayın, IP adresini ve kuyruğu girin.

[Kuyruk]: Kuyruk için küçük harflerle "lp" girin.

[Kullan]: [Yazıcı Yazılımı] ekranını açmak için [Yazılım Seç] tuşuna tıklayın. Kurduğunuz yazıcı sürücüsünü seçin.



- [Ekle] tuşuna tıkladıktan sonra opsiyonel ekipmanın bağlantı durumunu onaylama ekranı görüntülediğinde, bağlanmış olan opsiyonel ekipmanı seçin ve [Tamam] tuşuna tıklayın.

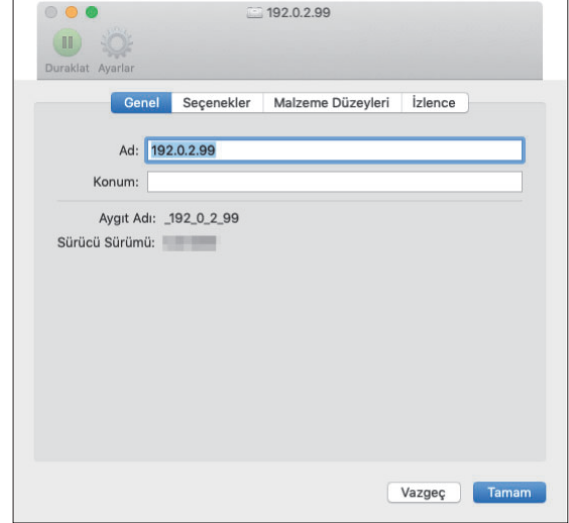
Yazıcı Yapılandırmasını ayarlama

Yazıcıyı ilk kez kullanıyorsanız veya makineye bir seçenek eklediğinizde, yazıcı yapılandırmasını ayarlamanız gerekir.

1 [Yazıcılar ve Tarayıcılar] ekranında ComColor GL (yazıcı adı) seçin, ardından [Yazıcı kuyruğunu Aç] öğesine tıklayın.

2 [Ayarlar] tuşuna tıklayın.

Yazıcının yazdırma kuyruğu ekranı görüntülenir. Her bir sekmeye tıklayarak yazıcı bilgilerini kontrol edebilirsiniz.



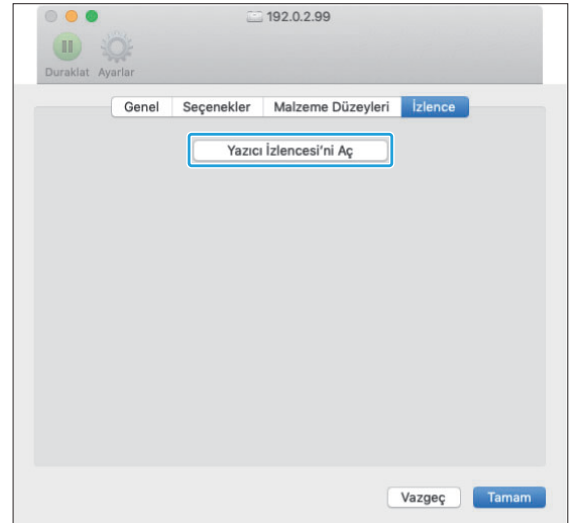
[Genel] sekmesi: Cihazın adını veya yazıcı sürücüsünün sürümünü kontrol edebilirsiniz.

[Seçenekler] sekmesi: Yazıcıdan alınan seçenek ayarını kontrol edebilir ve değiştirebilirsiniz.

[Malzeme Düzeyleri] sekmesi: Kağıt veya mürekkep gibi sarf malzeme miktarlarını kontrol edebilirsiniz.

[İzlençe] sekmesi: SNMP topluluk adı, Wake On LAN, paylaşılan klasör, form, barkod alanı tanımı ve renk profilini ayarlayabilirsiniz.

3 [İzlençe] sekmesindeki [Yazıcı izlençesi'ni Aç] öğesine tıklayın.



[İzlençe] ekranı görüntülenir.

4 SNMP topluluk adını belirtin.

Makinenin bilgilerini SNMP iletişimine sahip bilgisayarlardan almak için gerekli topluluk adını belirtin.
[SNMP Topluluk Adı] kutusunu işaretleyin ve SNMP iletişimi için 1 ila 32 karakter arasında bir topluluk adı girin.



- [SNMP Topluluk Adı] ögesi 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.

5 Wake On LAN ayarını belirtin.

Makineyi LAN üzerinden uyandırmak için kullanılan Wake On LAN ayarını etkinleştirmek üzere yazıcı sürücüsünde makinenin MAC adresini ayarlayın.



- Wake On LAN iletişiminin etkinleştirilmediği bir ağ ortamında yazdırmaya çalışırsanız, yazıcı otomatik olarak uyanmaz.

1) [Wake On LAN] onay kutusunu işaretleyin.

Yazıcının ve bilgisayarın ağ segmentleri farklıysa, [Başka Bir Ağa Bağlan] kutusunu işaretlemeniz gerekir. Normalde bu onay kutusunu işaretlemeyin.

2) [Yazıcının IP Adresi] kutusuna Makinenin IP adresini girin ve [Yazıcı Bilgirn Al] tuşuna tıklayın.

Makinenin MAC adresi [Yazıcının MAC Adresi] ögesinde görüntülenir.



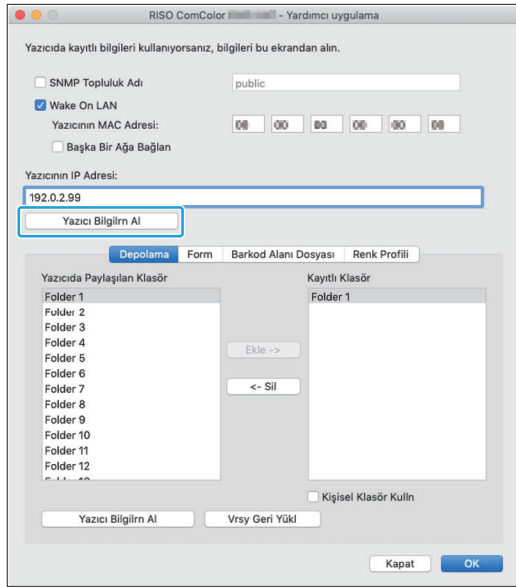
- Ayrıca MAC adresini [Yazıcının MAC Adresi] kutusuna manuel olarak da girebilirsiniz.

6 Klasörü kaydedin.

Yazdırma verilerini yazıcı sürücüsüne kaydetmek için klasörü (paylaşılan veya kişisel klasör) kaydedebilirsiniz.

Burada kaydedilen klasör [Temel] sekmesindeki [Çıkış] ögesinde görüntülenir.

1) [Yazıcı Bilgileri Al] tuşuna tıklayın.



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

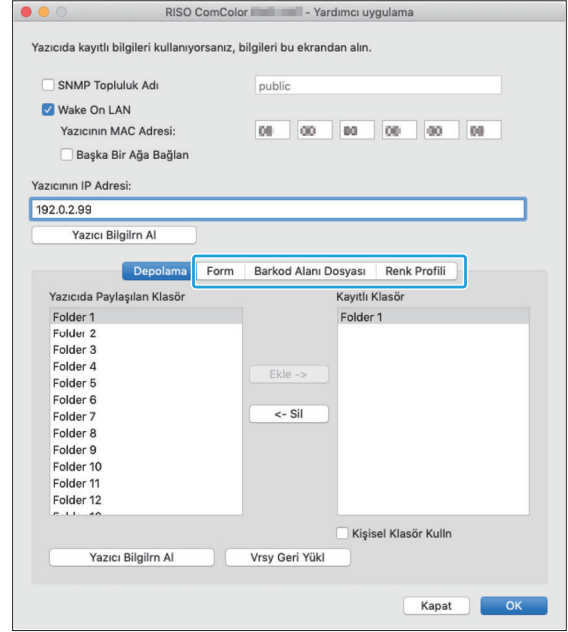
2) [Kayıtlı Klasör] ögesinde eklenecek bir klasör seçin ve [Ekle ->] tuşuna tıklayın.

3) Kişisel klasörü ayarlayın.

Bir kişisel klasörünüz varsa [Kişisel Klasör Kullan] ögesini seçin.

4) [OK] tuşuna tıklayın.

7 Gerekirse [Form], [Barkod Alanı Dosyası] veya [Renk Profili] bilgilerini alın.



Her bir sekmede [Yazıcı Bilgileri Al] ögesine tıkladığınızda yazıcıdan bilgiler alınır.

macOS'den kaldırma

1 macOS başlatma sürücüsünde [Uygulamalar] - [Sistem Ayarları] veya [Sistem Tercihleri] ögesini açın.

2 [Yazıcılar ve Tarayıcılar] tuşunu tıklayın.

3 Silmek istediğiniz yazıcıyı seçin ve [Yazıcıyı Sil] veya [-] tuşuna tıklayın.



- macOS başlangıç diskinde aşağıdaki klasör ve dosyayı gerektiği gibi silin:
 - [Kitaplık] - [Printers] altındaki [RISO] klasörü.
 - [Kitaplık] - [Printers] - [PPDs] - [Contents] - [Resources] altındaki "RSLG****.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.100).

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] menüsünde [Yazdır] seçeneğini seçin.

2 Yazıcıyı seçin.

3 [▼] tuşuna tıklayın.

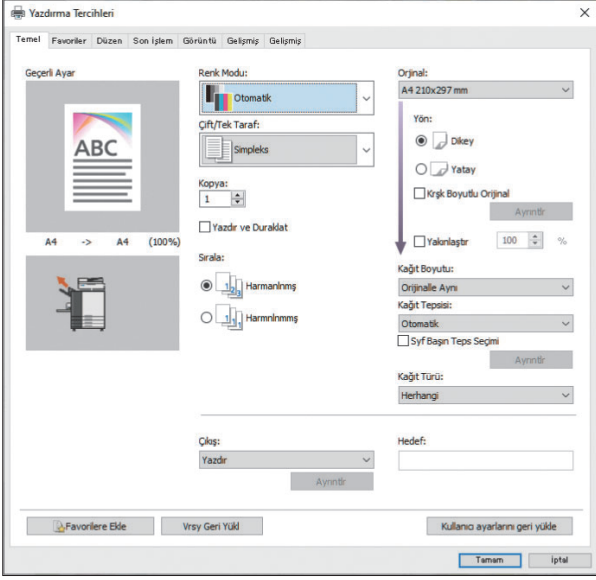
4 [Ayrıntıları Göster] tuşuna tıklayın.

Ayarları değiştirin.

5 Yazdırmayı başlatmak için [Yazdır] tuşuna tıklayın.

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 macOS işletim sisteminden yazdırırken, [Kopya], [Orjinal] ve [Yön] için standart işletim sistemi ayarlarını kullanın.

[Temel] Sekmesi

ayar öğesi ile ilgili daha fazla bilgi için bkz "Yazdırma" bölümünde "[Temel] Sekmesi" (s.108).

ÇIKIŞ

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] sekmesinde "Form Kaplaması" (s.228).

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'ten yazdırılacak sayfaları belirleyin.

[Ek Tabla]

Ek tabladan yazdırılacak sayfaları belirleyin.

[Tekrarlama]

Onay kutusunu seçip sayfa sayısını (döngü) girdiğinizde, yazdırırken her döngü için her tepsinin sayfa ayarları tekrarlanır. Orijinallerin çok sayıda sayfası olduğunda her tepsi için sayfaları ayrıntılı olarak belirtme zahmetinden kurtulabilirsiniz.



- Belirtilen sayfa numaralarını ayırmak için virgöl kullanın (1, 2, 3 vb.) ya da sayfa aralığı belirtin (1-10 gibi).
- Belirli bir sayfa için bir tepsi belirtilmemişe, [Kağıt Tepsisi] ayarında belirtilen tepside yazdırılır.
- Bir sayfa için bir tepsi belirtilmişe, belirtilen tepsinin kağıt ayarları (kağıt türü) baz alınarak sayfada görüntü işleme yürütülür.
- Opsiyonel yüksek kapasiteli besleyici kullanılırken [Standart Teps] yerine [Yüksek Kapasite Besleme] görüntülenir.
- Opsiyonel ek tabla kullanılırken [Ek Tabla] görüntülenir.
- Her tepsi için belirtilen değerlerin en yüksek sayfa numarası [Tekrarlama] altında varsayılan değer olarak görüntülenir. Varsayılan değerden daha düşük bir değer belirtebilirsiniz.
- [Tekrarlama] kutusuna geğersiz bir sayı girerseniz ve [OK] tuşuna tıklarsanız, metin kutusunun rengi kırmızıya döner ve geçerli sayı aralığı kırmızı olarak görüntülenir. Geçerli bir sayı girin.

■ Ayar Örneği

26 sayfalık bir belgeyi yazdırırken her bir sayfa için bir tepsi belirleme

Her tepsi için değerleri ayarlama

- [Standart Teps]: 1,5
- [Tepsi 1'i Besle]: 2
- [Tepsi 2'yi Besle]: 3
- [Tepsi 3'ü Besle]: Boş

Yazdırma için kullanılan tepsi

- [Tekrarlama] kapalı olarak ayarlandığında.

| Kullanılan tepsi | Sayfa numarası |
|--|----------------|
| Standart tepsi | 1, 5 |
| Besleme tepsi 1 | 2 |
| Besleme tepsi 2 | 3 |
| [Kağıt Tepsisi] altında belirtilen tepsi (s.110) | 4, 6-26 |

- [Tekrarlama] öğesi "10" olarak ayarlandığında.

| Kullanılan tepsi | Sayfa numarası |
|--|----------------------------|
| Standart tepsi | 1, 5, 11, 15, 21, 25 |
| Besleme tepsi 1 | 2, 12, 22 |
| Besleme tepsi 2 | 3, 13, 23 |
| [Kağıt Tepsisi] altında belirtilen tepsi (s.110) | 4, 6-10, 14, 16-20, 24, 26 |



- [Syf Başın Teps Seçimi]; [Krşk Boyutlu Orijinal], [Birleştir], [Görüntü Tekrarı], [Kitapçık], [Dönüş], [Kapak Ekle] veya [Çok Parçalı Kağıt Baskısı] ile birlikte kullanılamaz. (s.109 "Krşk Boyutlu Orijinal", s.113 "Birleştir", s.114 "Görüntü Tekrarı", s.114 "Kitapçık", s.117 "Dönüş", s.119 "Kapak Ekle", s.127 "Çok Parçalı Kağıt Baskısı")
- Opsiyonel çok işlevli tamamlayıcı kullanıyorsanız, [Syf Başın Teps Seçimi] öğesi [Katla] ve [Kitapçık Ciltleme] ile birlikte kullanılamaz. (s.208 "Katla", s.210 "Kitapçık Ciltleme")

[Favoriler] Sekmesi

ayar öğesi ile ilgili daha fazla bilgi için bkz "Yazdırma" bölümünde "[Favoriler] Sekmesi" (s.112).

[Düzen] Sekmesi

ayar öğesi ile ilgili daha fazla bilgi için bkz “Yazdırma” bölümünde “[Düzen] Sekmesi” (s.113).



- [Filigran] ayarı PostScript yazıcı sürücüsü ile kullanılamaz.

Görüntü Kaydırma

Görüntülerin yazdırma konumunu 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] iletişim penceresini görüntülemek için [Görüntü Kaydırma] kutusunu işaretleyin ve [Ayrıntılı] tuşuna 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

ayar öğesi ile ilgili daha fazla bilgi için bkz “Yazdırma” bölümünde “[Son İşlem] sekmesi” (s.118).



- Yüz aşağı tamamlayıcıyı kullanırken aşağıdaki fonksiyonla ilgili daha fazla bilgi için, bkz “Yüz Aşağı Tamamlayıcı” (s.176): [Zimba], [Ofset Çıkışı]
- Yığınlama tepsisini kullanırken aşağıdaki fonksiyonla ilgili daha fazla bilgi için, bkz “Yığınlama Tepsisi (Otomatik Kontrol Yığınlama Tepsisi/Geniş Yığınlama Tepsisi)” (s.189): [Çıkış Tepsisi], [Çıkış Tepsisi Geçiş]

- Yüksek kapasiteli istifleyiciyi kullanırken aşağıdaki fonksiyonla ilgili daha fazla bilgi için, bkz “Yüksek Kapasite İstifleyici” (s.195): [Ofset Çıkışı], [Çıkış Tepsisi], [Çıkış Tepsisi Geçiş]
- Çok işlevli tamamlayıcıyı kullanırken aşağıdaki fonksiyonla ilgili daha fazla bilgi için, bkz “Çok İşlevli Tamamlayıcı” (s.202): [Zimba], [Delgeç], [Katla], [Ofset Çıkışı], [Çıkış Tepsisi], [Çıkış Tepsisi Geçiş]
- 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.210). Kitapçık ciltleme yöntemini seçin ve [Kitapçık Ciltleme] penceresini görüntülemek için [Ayrıntılı] tuşuna tıklayın.

■ Kitapları Ayırma

Kitapçık ciltleme için, çıktılar cilt başına belirli bir sayfa sayısı olarak kitapçık bazında ayrılacak 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] öğesi [Katla] olarak ayarlandığında ciltler 5 yaprak olarak, [Katla + Zimbala] olarak ayarlandığında ise 20 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],
[16 Sayfa], [17 Sayfa], [18 Sayfa],
[19 Sayfa], [20 Sayfa]

[Kitapçık Ciltleme] [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 20 yaprakta bir olarak çıkartılabilir.



- Fabrika ayarlarında, sayfa sayısı [Kitapçık Ciltleme] ögesi [Katla] olarak ayarlandığında 5 yaprağı veya [Katla + Zimbala] olarak ayarlandığında 20 yaprağı aştığında, birden fazla cilt çıkartılır.
- Birden fazla cilt çıkartılıyorsa zimbalar eklenmez.
- [Kitapları Ayırma] ögesi [OFF] haricinde bir seçeneğe ayarlanmışsa, [Kitapçık Kapağı] ve [Kapak Ekle] kullanılamaz.

[Görüntü] Sekmesi

ayar ögesi ile ilgili daha fazla bilgi için bkz "Yazdırma" bölümünde "[Görüntü] Sekmesi" (s.120).

Gama Düzeltmesi

Parlaklık, karşıtlık ve camgöbeği, macenta, sarı, gri ve siyahın gamma değerlerini ayarlayın.

[Gama Düzeltmesi] iletişim penceresini görüntülemek için [Gama Düzeltmesi] kutusunu işaretleyin ve [Ayrıntı] tuşuna tıklayın.

[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], [Macenta], [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. Onay kutusu işaretlendiğinde [Ayrıntı] görüntülenir.



- [Renk Profili], [Orjinal Türü], [Yazdırma Yoğunluğu] ve [Görüntü Kalitesi] ögesinin [İşlem Hızı Önceliği] ögesi aynı anda kullanılamaz. (s.120 "Orjinal Türü", s.121 "Yazdırma Yoğunluğu", s.121 "Görüntü Kalitesi")

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.

[Algisal]

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.

[Görelî 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 ayarlanır. Normalde [Otomatik] seçeneğini kullanın.

[Gelişmiş] Sekmesi

ayar öğesi ile ilgili daha fazla bilgi için bkz "Yazdırma" bölümünde "[Gelişmiş] Sekmesi" (s.124).

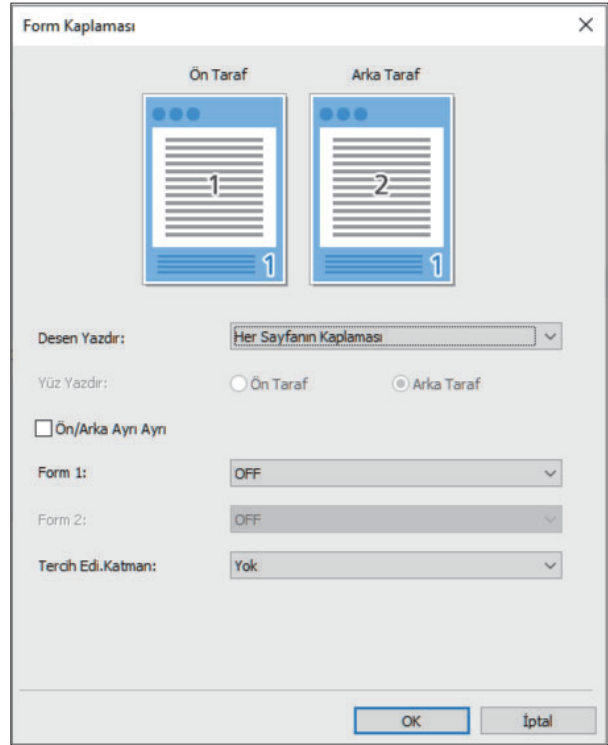
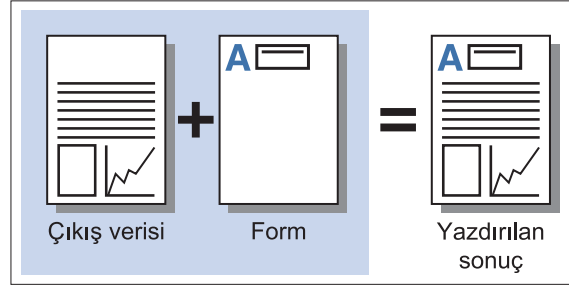


- [Program] ve [Boş Sayfa Algılama] ayarları PostScript yazıcı sürücüsü ile kullanılmaz.
- [Renk Profili] PostScript yazıcı sürücüsünün [Sürüm] ekranında görüntülenmez.

Form Kaplaması

Makineye kaydedilmiş bir formu seçebilir ve yazdırmak için bunu çıktı verisinin üzerine bindirebilirsiniz.

[Form Kaplaması] iletişim penceresini görüntülemek için [Form Kaplaması] kutusunu işaretleyin ve [Ayrıntılı] tuşuna tıklayın. Form bindirme ayarlarını yapılandırın.



[Desen Yazdır]

Formun çıkış verisiyle aynı yüze yazdırılıp yazdırılmayacağını seçin.

[Yüz Yazdır]

[Alternatif Kaplama]/[Dönüşümlü Bindirme (Kısa Kenar)] ve [Her Sayfa + Alternatif Kaplama]/[Her Sayfa + Dönüşümlü Bindirme (Kısa Kenar)] seçildiğinde, formun ön yüzüne mi yoksa arka yüzüne mi yazdırılacağını seçin.

[Ön/Arka Aynı Ayrı]

İki yüze yazdırmada, ön ve arka için ayrı formlar belirleyebilirsiniz.



- Bu ayar [Desen Yazdır] altında [Her Sayfanın Kaplaması] veya [Her Sayfa + Alternatif Kaplama]/[Her Sayfa + Dönüşümlü Bindirme (Kısa Kenar)] seçilmişse kullanılabilir.

[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, forma mı yoksa çıktı verilerine mi öncelik atanacağını belirtin.



- Bu ayarları kullanmadan önce, bir bilgisayarda form verisi oluşturmanız ve bunu [Temel] sekmesindeki [Çıkış] öğesine kaydetmeniz gerekir. (s.224 "Çıkış")
- Renkli 5 renkten (camgöbeği, macenta, sarı, gri ve siyah) oluşan bindirilmiş formu yazdırırken [Görüntü Kalitesi] için [İşlem Hızı Önceliği] haricinde bir seçenek seçin. [İşlem Hızı Önceliği] seçildiğinde, formun gri rengi yazdırılan sonuçta çoğaltılamaz. (s.121 "Görüntü Kalitesi")
- Formlar çıkış verisi yönü, kağıt boyutu ve görüntü kalitesi ayarları temel alınarak yazdırılır.
- Çıkış verisi bindirilmiş formlarla kaydedilemez.
- [Form Kaplaması]; [Krşk Boyutlu Orijinal], [Birleştir], [Görüntü Tekrarı], [Kitapçık] veya [Kitapçık Ciltleme] fonksiyonuyla birlikte kullanılamaz. (s.109 "Krşk Boyutlu Orijinal", s.113 "Birleştir", s.114 "Görüntü Tekrarı", s.114 "Kitapçık", s.210 "Kitapçık Ciltleme")

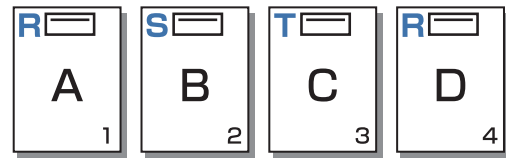
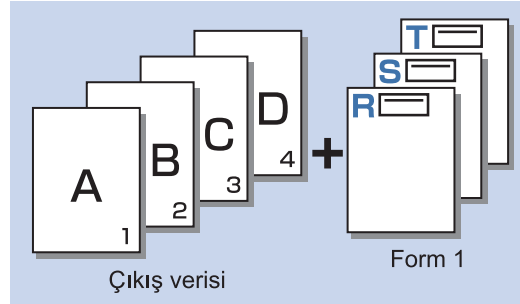
■ Desen Yazdır

Makineye kaydedilmiş bir form seçin ve kağıdın hangi yüzüne yazılacağını seçin.

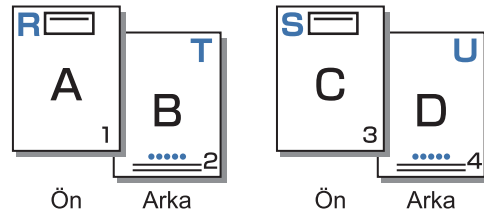
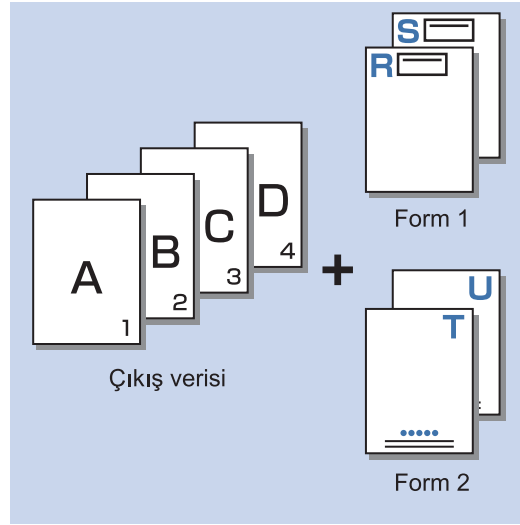
[Her Sayfanın Kaplaması]

Formu çıkış verisiyle aynı yüzü yazdırır. Dupleks yazdırma yaparken [Ön/Arka Ayrı Ayrı] seçeneğini seçin. [Ön/Arka Ayrı Ayrı] kutusu işaretlendiğinde, listeden [Form 1] ve [Form 2] formlarını seçebilirsiniz.

[Ön/Arka Ayrı Ayrı] devre dışı olarak
[Her Sayfanın Kaplaması]

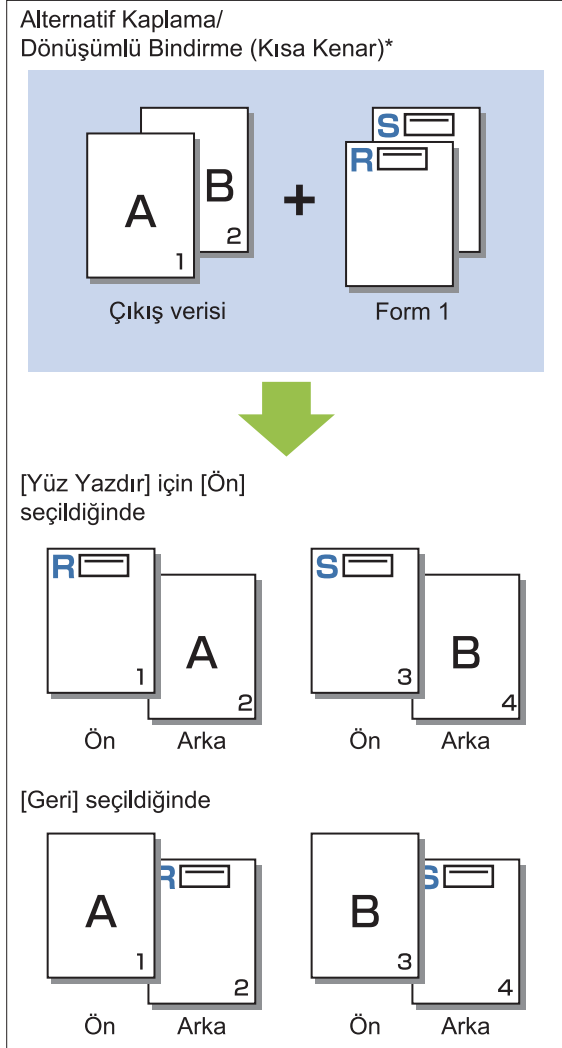


[Ön/Arka Ayrı Ayrı] etkinleştirilmiş olarak
[Her Sayfanın Kaplaması]



[Alternatif Kaplama]/[Dönüşümlü Bindirme (Kısa Kenar)]

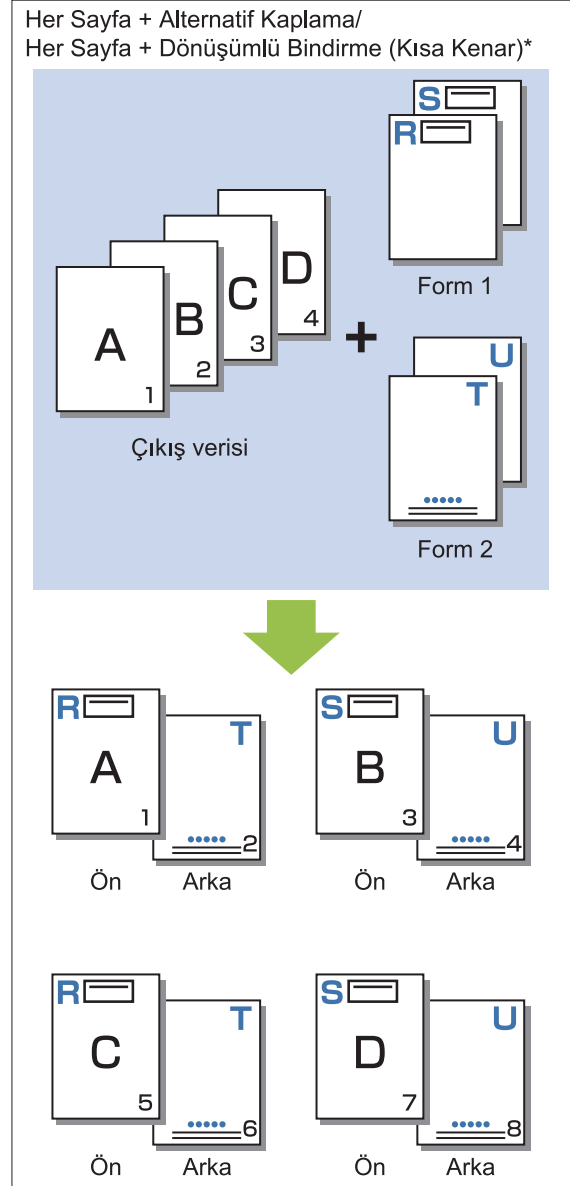
Formu ve çıkış verisini farklı yüzlere yazdırır. Form verisi [Yüz Yazdır] öğesinde belirtilen yüze yazdırılır. Çıkış verisi diğer yüzde değişken veri olarak yazdırılır.



* 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. Aynı formları [Form 1] ve [Form 2] öğelerinde belirleyebilirsiniz.



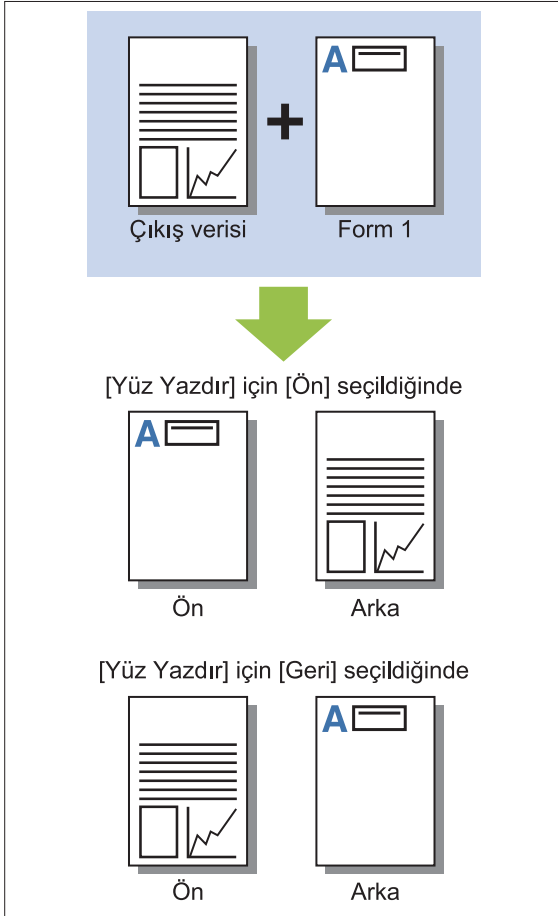
* Resimde bir uzun kenar ciltleme örneği yer almaktadır.



- [Kırık Boyutlu Orijinal] yapılandırıldığında bu fonksiyon mevcut değildir.
- [Birleştir] yapılandırıldığında bu fonksiyon mevcut değildir.

■ Yüz Yazdır

[Desen Yazdır] altında [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 arka yüzüne mi yazdırılacağını seçin.



- [Her Sayfa + Alternatif Kaplama]/[Her Sayfa + Dönüşümlü Bindirme (Kısa Kenar)] seçildiğinde, sadece forumun hangi yüze yazılacağını seçin.

■ 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 verilir 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]; [Kitapçık] ve [Kitapçık Ciltleme] ile birlikte kullanılamaz. (s.114 "Kitapçık", s.210 "Kitapçık Ciltleme")

[Ortam] Sekmesi

ayar öğesi ile ilgili daha fazla bilgi için bkz "Yazdırma" bölümünde

"[Ortam] Sekmesi" (s.127).

["Hrhnng Bir" Vrsy Kğt Tür] ve [Harici Sistem Bağlantısı] PostScript yazıcı sürücüsü ile kullanılamaz.

RISO Console Ayarları

[Depolama] menüsündeki [Form Verileri] menüsünü kullanabilirsiniz.

[Form Verileri] Ekranı

RISO ComColor GL PS Yazıcı Sürücüsünün [Çıkış] ayarında [Form] seçilerek gönderilmiş olan form verisini görüntüler.

RISO ComColor GL PS Yazıcı Sürücüsü, PS kiti kurulduğunda mevcuttur.

[Sil]

Seçilen form verisini listeden siler.

[Ayrıntı]

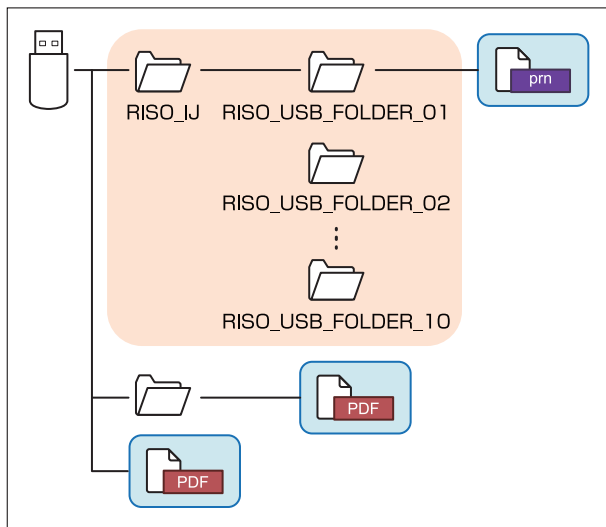
Seçilen form verisinin ayarlarını kontrol edebilirsiniz. Ayarları da değiştirebilirsiniz.

USB Flash Sürücüsündeki Yazdırılabilir Dosyalar

PS kiti takılmışsa, verileri yazdırmak için bir PRN dosyası olarak bir USB flash belleğe kaydetmek için sadece yazıcı sürücüsünü kullanmanın yanında, PDF dosyalarını olduğu gibi bir USB flash sürücüye kaydedebilir ve doğrudan makinede yazdırabilirsiniz.

Kullanılabilir dosyalar, makinedeki belge listesi ekranında görüntülenir.

■ Bir USB Flash Sürücüsündeki Klasör Yapısı Örneği



Yukarıdaki şekilde mavi dikdörtgenlerin içindeki dosyalar belge listesi ekranında görüntülenir.



- PDF dosyalarını bir klasör oluşturmadan doğrudan USB flash sürücüye veya önceden oluşturduğunuz bir klasöre kaydedin. PDF dosyaları yazıcı sürücüsü tarafından oluşturulmuş [RISO_IJ] klasörüne kaydedilmişse, bunları makine ile kullanamazsınız.
- 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] İçindeki Ayarlar Listesi

PDF dosyaları için yazdırma ayarlarını değiştirebilirsiniz.

[USB] - [Yükle] ekranında klasörü seçin, klasörün içindeki belgelerin bir listesini görüntülemek için [Açık] tuşuna dokunun. Bir belge seçim alt menüde [Yazdırma Ayarı] öğesinde 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.59 |
| Baskı Boyutu | Yazdırmadan önce gerektiğinde orijinal resimleri büyütün veya küçültün. [Sğd İçin Ölçk] kullanılamaz. | s.59 |
| Kağıt Seçimi | Kağıt tepsisini, kağıt türünü ve besleme kontrolü ayarlarını yazdırma için kullanılan kağıda göre değiştirin. | s.59 |
| Çift/Tek Taraflı | Üzerine yazdırılacak kağıt yüzlerini belirleyin. | s.108 |
| Sırala | Birden fazla kopya yazdırırken sıralama yöntemini ayarlayın. | s.62 |
| Yazdırma Yoğunluğu | Yazdırma yoğunluğunu belirleyin. | s.63 |
| Karışık Boy. Orijinal | Farklı sayfa boyutlarına sahip sayfaları içeren veriyi yazdırın. | s.109 |
| Birleştir | Sürekli sayfaları tek bir yaprağa konumlandırın. | s.65 |
| Görüntü Tekrarı | Aynı orijinalin birden fazla kopyasını tek bir yaprakta konumlandırın. | s.66 |
| Kitapçık | Bir kitapçık oluştururken konumlandırma ayarını belirleyin. Opsiyonel çok işlevli tamamlayıcı bağlıysa, sayfaları ikiye katlayabilir ve ortadan ciltleyebilirsiniz. | s.66 |
| Pul | Üst bilgide veya alt bilgide sayfa numarasını, tarihi veya metni damgalayın. | s.67 |
| Kapak Ekle | Çıkıya ön ve arka kapak ekleyin. | s.75 |
| Ayırma | Kayırdırma sayfaları ekleyin. Opsiyonel yüz aşağı tamamlayıcı, yüksek kapasiteli istifleyici veya çok işlevli tamamlayıcı bağlıyken, ofset çıkışı ayarı da mevcuttur. | s.75 |
| Ciltleme Kenar Boşluğu | Ciltleme kenar boşluğunu belirleyin. | s.76 |
| Zimba / Delgeç | Zımbalama pozisyonunu ayarlayın. | |
| | Opsiyonel yüz aşağı tamamlayıcıyı kullanırken | s.181 |
| | Opsiyonel çok işlevli tamamlayıcıyı kullanırken | s.214 |
| | Delgeç konumunu ayarlayın. (Opsiyonel çok işlevli tamamlayıcıyı delgi ünitesiyle kullanırken) | s.214 |
| Katla* | Kağıt katlama ayarlarını yapılandırın. (Opsiyonel çok işlevli tamamlayıcıyı katlama ünitesiyle kullanırken) | s.215 |
| Yavaş Yazdırma | Yazdırma hızını azaltın. İşleri yazdırırken makinenin çıkardığı sesi de azaltır. | s.77 |
| Çıkış Tepsisi | Çıktılar için çıkış tepsisini seçin. | |
| | Opsiyonel otomatik kontrol yığılma tepsisini / sağa çıkış tepsisini kullanırken | s.193 |
| | Opsiyonel yüksek kapasiteli istifleyici kullanırken | s.201 |
| | Opsiyonel çok işlevli tamamlayıcıyı kullanırken | s.217 |

| Ayar ögesi | Bu ögeyle aşağıdaki işlemleri yapabilirsiniz: | Bkz |
|---------------------|--|-------|
| Yüz Yukarı/Aşağı | Sayfaların istifleyicide yüz yukarı şekilde mi yoksa yüz aşağı şekilde mi istifleneceğini seçin. | |
| | Opsiyonel otomatik kontrol yığınlama tepsisini / sağa çıkış tepsisini kullanırken | s.193 |
| | Opsiyonel yüksek kapasiteli istifleyici kullanırken | s.201 |
| | Opsiyonel çok işlevli tamamlayıcıyı kullanırken | s.217 |
| Çıkış Tepsisi Geçiş | Kullanılmakta olan çıkış tepsisi dolduğunda otomatik olarak başka bir çıkış tepsisine geçilir. | |
| | Opsiyonel otomatik kontrol yığınlama tepsisini kullanırken | s.193 |
| | Opsiyonel yüksek kapasiteli istifleyici kullanırken | s.201 |
| | Opsiyonel çok işlevli tamamlayıcıyı kullanırken | s.217 |
| Oto Görünt Döndürme | Orijinalin yönüyle kağıdın yönü farklı olduğunda görüntüyü otomatik olarak 90 derece döndürün. | s.78 |

* [Katla] altında [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-DemiItalic
 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-BoldObl
 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
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

Tabletinizden veya Akıllı Telefonunuzdan Yazdırma

RISO PRINT-S uygulamasını kullanarak, tablet veya akıllı telefonun gibi bir mobil cihazınızda kayıtlı olan PDF belgelerini ve fotoğraf/görüntü verilerini doğrudan yazdırabilirsiniz. Ayrıca duplex yazdırma, konumlandırma, delme ve zımbalama gibi her bir ayarı yapılandırabilirsiniz.



- Bu, PS kiti takılmışsa kullanılabilir.
- Kablosuz LAN'ın (Wi-Fi) önceden bağlanmış olduğundan emin olun. Kablosuz LAN'ı (Wi-Fi) nasıl bağlayacağınız veya ayarlayacağınız hakkında daha fazla bilgi için kablosuz LAN'ın kullanım kılavuzuna bakın.
- Kullanılabilir fonksiyonlar, yazıcınıza veya opsiyonel ekipmana göre değişir.
- RISO PRINT-S ayarlarının nasıl yapılandırılacağı hakkında daha fazla bilgi için RISO PRINT-S yardım kılavuzuna bakın.

| | |
|-------------------------------|---|
| Desteklenen işletim sistemi | iOS*1, Android |
| Desteklenen dil | Japonca, İngilizce, Fransızca |
| Yazdırmak için mevcut veriler | PDF*2 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7 sürümleri*3 Metin verileri (TXT) Görüntü verisi (PNG, JPEG/JPG, GIF, BMP) |

*1 iBooks'tan yazdırma desteklenmez.

*2 Şifreleme PDF'si desteklenmez.

*3 Genişletilmiş fonksiyonlar kullanılamaz.

Uygulamayı Kurma

RISO PRINT-S uygulamasını App Store veya Google Play'den yükleyin.

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.240

Bu bölümde, [Giriş1] ekranındaki [Bakım] menüsünde bulunan fonksiyonlar açıklanmaktadır.

Mürekkep Kartuşları Hakkında

s.242

Bu bölümde, mürekkep kartuşlarının nasıl değiştirileceği açıklanmaktadır.

Spesifikasyonlar

s.243

Bu bölümde, ComColor GL serisinin ve opsiyonel ekipmanların temel spesifikasyonları açıklanmaktadır.

Sarf Malzemeleri

s.253

Bu bölümde, mürekkep kartuşlarının ve yedek zimbaların spesifikasyonları açıklanmaktadır.

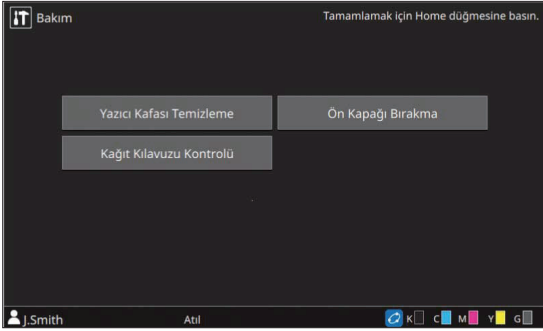
Dizin

s.254



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 otomatik kontrol 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'in 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 dokununuz. Kilit bırakılır ve ön kapak açılabilir.

Kapak kapatıldıktan sonra çalışma başladığında kapak otomatik olarak kilitlenir.

Kağıt Kılavuzu Kontrolü

Opsiyonel otomatik kontrol 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 kullanın.
- Otomatik kontrol yığınlama tepsisiyle, örn. kağıtları almak için kağıt kılavuzunu aç tuşuna basıldığında kılavuzlar genişler. Daha fazla bilgi için bkz "Yığınlama Tepsisi (Otomatik Kontrol Yığınlama Tepsisi/Geniş Yığınlama Tepsisi)" (s.189).

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 Değiştirme

Mürekkep bittiğinde mürekkep değiştirme mesajı görüntülenir ve yazdırma işlemi durdurulur. Mesaj tek bir rengin bile değiştirilmesi gerektiğini gösteriyorsa yazdıramazsınız. Gösterilen renkteki mürekkep kartuşunu değiştirin.

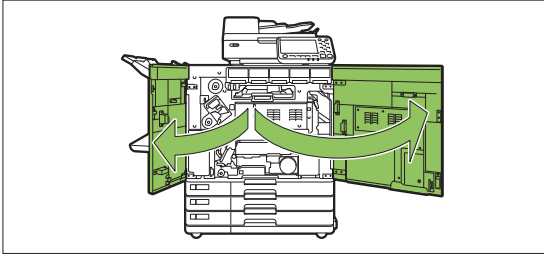


- Mürekkep değiştirme mesajı görüntülenmeden mürekkep kartuşunu sökmeyin.



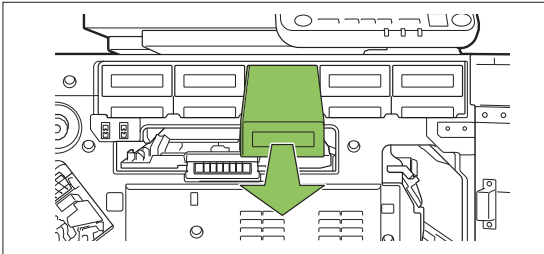
- Kalan mürekkep miktarı azsa, dokunmatik panelde kalan mürekkep göstergesi yanıp söner. Yanıp sönen renk için yeni mürekkep kartuşu hazırlayın.

1 Ön kapağı açın.



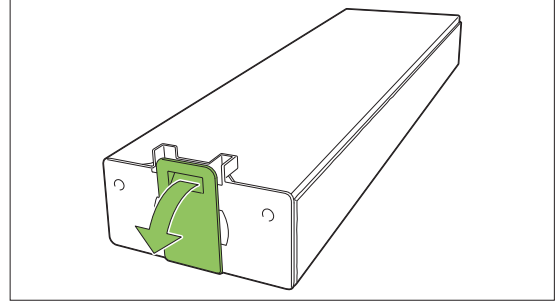
2 Boş olarak tanımlanan mürekkep kartuşunu çıkartın.

Mürekkep kartuşunun rengini doğrulayın.



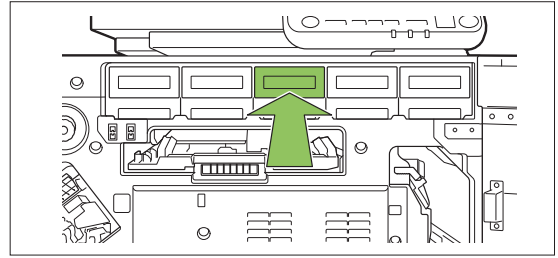
3 Yeni mürekkep kartuşunun kapağını sökün.

Sökülen kapağı eski mürekkep kartuşuna takın.

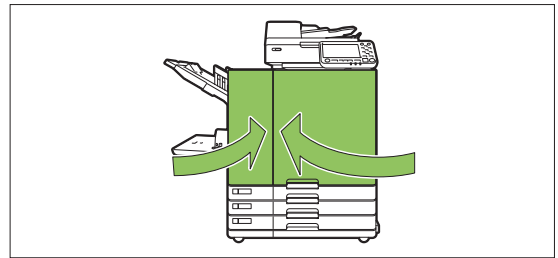


4 Yeni mürekkep kartuşunu yerleştirin.

Mürekkep kartuşunu ▲ işareti yukarı bakacak şekilde konumlandırın ve sonuna kadar yerleştirin.



5 Ön kapağı kapatın.



Spesifikasyonlar

■ ComColor GL9730/GL9730R/GL7430/GL7430R Teknik Özellikleri

Temel Fonksiyonlar ve Yazdırma Fonksiyonları

| | |
|-------------------------------|--|
| Model Adı | ComColor GL9730/GL9730R: 68A01 ComColor GL7430/GL7430R: 68A03 |
| 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/Yüksek Kromojenik: 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 GL9730/ GL9730R | A4-LEF*7 | Simpleks: 165 ppm Dupleks: 82 yaprak/dakika |
| | | Letter-LEF | Simpleks: 160 ppm Dupleks: 80 yaprak/dakika |
| | | A4 | Simpleks: 120 ppm Dupleks: 60 yaprak/dakika |
| | | Letter | Simpleks: 120 ppm Dupleks: 60 yaprak/dakika |
| | | Legal | Simpleks: 104 ppm Dupleks: 44 yaprak/dakika |
| | | JIS-B4 | Simpleks: 102 ppm Dupleks: 44 yaprak/dakika |
| | | A3 | Simpleks: 88 ppm Dupleks: 42 yaprak/dakika |
| | | Ledger | Simpleks: 86 ppm Dupleks: 42 yaprak/dakika |
| | ComColor GL-7430/GL7430R | A4-LEF*7 | Simpleks: 140 ppm Dupleks: 70 yaprak/dakika |
| | | Letter-LEF | Simpleks: 140 ppm Dupleks: 70 yaprak/dakika |
| | | A4 | Simpleks: 108 ppm Dupleks: 54 yaprak/dakika |
| | | Letter | Simpleks: 108 ppm Dupleks: 54 yaprak/dakika |
| | | Legal | Simpleks: 92 ppm Dupleks: 42 yaprak/dakika |
| | | JIS-B4 | Simpleks: 90 ppm Dupleks: 42 yaprak/dakika |
| | | A3 | Simpleks: 78 ppm Dupleks: 38 yaprak/dakika |
| | | Ledger | Simpleks: 76 ppm Dupleks: 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 - 210 g/m ² (düz kağıt) | |
| | Besleme Tablası | 52 g/m ² - 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 (SNMP v1), Port 9100 (RAW port), IPv4, IPv6, IPSec (IKEv1) | |
| Ağ Arayüzü | | Ethernet 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T (2 kanal) | |
| Bellek Kapasitesi | | 4 GB | |
| SSD sürücüsü*5 | Kapasite | 512 GB | |
| | Kullanılabilir Alan | Yakl. 370 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 ^{*4} : 110 W veya daha az |
| | Uyku ^{*8} : 2 W veya daha az |
| | Bekleme: 0,3 W veya daha az |
| Çalışma Ses Seviyesi | Maks. 66 dB (A), maks. yazdırma hızında ve A4-LEF (Simpleks)/Düz kağıtta (64 g/m ²) |
| A-ağırlıklı Ses Gücü Seviyesi ^{*9} | Maks. 79 dB (A), A4-LEF (Simpleks) Monokrom/Renkli: 165 ppm (ComColor GL9730/GL9730R) Monokrom/Renkli: 140 ppm (ComColor GL7430/GL7430R) |
| Çalışma Ortamı | Sıcaklık: 15 °C - 30 °C Nem: %40 - %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 | Yaklaşık. 177kg |
| 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 ve geri dönüştürülmüş kağıt (85 g / m²) ve standart yoğunluk ayarını kullanırken
Kullanılan çizelge: Yazdırma ölçüm deseni [Renk ölçüm örneği 2 (JEITA standart deseni J6)]

*3 Görüntü yazdırırken garanti edilen alan, kağıdın kenarlarından 3 mm içerideki alandır.
Zarf yazdırırken kenar boşluğu 10 mm.

*4 Yazdırma ve sıcaklık ayar işlemi olmadan

*5 Bir gigabayt (GB) 1.073.741.824 bayt olarak hesaplanmıştır.

*6 Sürekli yazdırma hızı, bağlı olan opsiyonel çıkış ekipmanı türüne bağlı olarak değişir.
Yüz aşağı tamamlayıcıyı kullanırken (A4-LEF Simpleks)

Ofset olmadan:

165 yaprak/dakika (ComColor GL9730/GL9730R)

140 yaprak/dakika (ComColor GL7430/GL7430R)

Ofset ile:

125 yaprak/dakika (ComColor GL9730/GL9730R)

115 yaprak/dakika (ComColor GL7430/GL7430R)

Yüksek kapasiteli istifleyici kullanıldığında (A4-LEF Simpleks)

Ofset olmadan:

165 yaprak/dakika (ComColor GL9730/GL9730R)

140 yaprak/dakika (ComColor GL7430/GL7430R)

Ofset ile:

110 yaprak/dakika (ComColor GL9730/GL9730R)

95 yaprak/dakika (ComColor GL7430/GL7430R)

*7 LEF, "Uzun kenar besleme" anlamına gelmektedir.

*8 [Güç Tüketimi (Uykuda)] ögesi [Düşük] olarak ayarlandığında

*9 Düz kağıt kullanırken (64 g/m²)

DE-UZ219 yazdırma sırasında gürültü emisyonu

■ Tarayıcı HS7000 (Opsiyonel)

Kopyalama Fonksiyonları ve Tarama Fonksiyonları

| | | |
|-------------------------|---|---|
| Tip | Düz Tarayıcı, Otomatik Doküman Besleyici (ADF) ile | |
| Tarama Modları | Kopya 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 camını kullanırken) 295 mm × 430 mm (ADF'yi kullanırken) | |
| Kopyalama Fonksiyonları | Yazma Çözünürlüğü | Standart: 300 dpi × 300 dpi (Sadece siyah: 600 dpi × 600 dpi) İnce: 300 dpi × 600 dpi (Sadece siyah: 600 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 | Simpleks kopyalama (A4-LEF, ADF kullanırken): 80 ppm veya daha fazla Dupleks kopyalama (A4-LEF, ADF kullanırken): 80 ppm veya daha fazla |
| | Baskı Boyutu | %50 ila %200 (Kopya 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 - 128 g/m ² |
| | Orijinal Kapasitesi | Maks. 200 yaprak: 80 g/m ² Maks. 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 SSD sürücüsüne kaydedildiğinde. |
| | Ağ Arayüzü ^{*1} | Ethernet 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T |
| | Veri Kaydetme Yöntemi ^{*1} | Ana ünite SSD 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. | |

| | |
|--|---|
| Çalışırken Boyutlar (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 | Zimba Fonksiyonlu 1 Kaydırmalı Çıkış Tepsisi Sistemi |
| Tamamlama Fonksiyonları | Ofset çıkışı, zimba |
| Kağıt Boyutu | Ofset olmadan 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 - 210 g/m ² |
| Tepsi Kapasitesi | Maks. yükseklik 108 mm |
| Maksimum Zimba Sayısı | 50 yaprak* : A4, A4-LEF, JIS-B5, JIS-B5-LEF, Letter, Letter-LEF, 16K, 16K-LEF 25 yaprak* : A3, JIS-B4, Ledger, Legal, Foolscap, 8K * Düz kağıt veya geri dönüştürülmüş kağıt kullanırken (85 g/m ²) |
| Zimba için Kağıt Boyutu | A3, JIS-B4, A4, A4-LEF, JIS-B5, JIS-B5-LEF, Ledger, Legal, Letter, Letter-LEF, Foolscap, 8K, 16K, 16K-LEF |
| Zimba için Kağıt Ağırlığı | 52 g/m ² - 210 g/m ² (düz kağıt, geri dönüştürülmüş kağıt) |
| Zimba Pozisyonu | Ön yüzde 1 (açılı zımbalama) Arka yüzde 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. 110W |
| 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. |
| Çalışırken Boyutlar (ana üniteye bağlıyken) (G × D × Y) | Kullanımda: 1.440 mm × 725 mm × 1.345 mm Kapak açıkken: 1.440 mm × 1.240 mm × 1.345 mm |

■ Yüksek Kapasiteli Besleyici G10 (Opsiyonel)

| | |
|--|---|
| Tip | Harici Yüksek Kapasiteli Besleyici |
| 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 (Simpleks) |
| 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. |
| Çalışırken Boyutlar (ana üniteye bağlıyken) (G × D × Y) | Kullanımda: 1.565 mm × 725 mm × 1.160 mm Kapak açıkken: 1.565 mm × 1.240 mm × 1.160 mm |

*1 Yazdırma işlemi olmadan

*2 [Güç Tüketimi (Uykuda)] özgesi [Düşük] olarak ayarlandığında

■ Yüksek Kapasiteli İstifleyici G10 (Opsiyonel)

| | |
|--|---|
| Tip | Ofset Fonksiyonlu Yüksek Kapasiteli İstifleyici |
| 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 maks. 68 dB (A) A4-LEF (Simpleks) |
| 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. |
| Çalışırken Boyutlar (ana üniteye bağlıyken) (G × D × Y) | Kullanımda: 2.200 mm × 725 mm × 1.160 mm Kapak açıkken: 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 İşlevli Tamamlayıcı FG20 (Opsiyonel)

| | | |
|--|---|--|
| Tip | Harici Kağıt Tamamlama Ünitesi | |
| Tepsi Tipi | Üst tepsi, istifleme tepsi, kitapçık tablası | |
| Tamamlama Fonksiyonları | Ofset çıkışı, zımba, delgeç, kitapçık ciltleme, ikiye katlama | |
| Katlamanın Kullanılabilir Kağıt Boyutu | Üst Tepsi | Maksimum: 330 mm × 488 mm Minimum: 100 mm × 148 mm |
| | Yığınlama Tepsi | Maksimum: 330 mm × 488 mm Minimum: 148 mm × 148 mm |
| | Zımbalama | Maksimum: 297 mm × 432 mm (A3'e eşdeğer) Minimum: 182 mm × 148 mm |
| | Kitapçık Tablası | Maksimum: 330 mm × 488 mm Minimum: 182 mm × 257 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 - 90 g/m ² (Kapak sayfaları için kağıt ağırlığı: 90 g/m ² - 210 g/m ²) |
| Tepsi Kapasitesi | Üst Tepsi ^{*2} | Maks. yükseklik 50 mm |
| | Yığınlama Tepsisi | Maks. yükseklik 200 mm |
| | Kitapçık Tablası | Maks. yükseklik 50 mm |
| Çıkış Hızı | Maksimum Çıkış Hızı | 165 yaprak/dakika ^{*6} (ComColor GL9730/GL9730R) 140 yaprak/dakika ^{*6} (ComColor GL7430/GL7430R) |
| | Yığınlama Çıkışı | 80 yaprak/dakika ^{*7} (ComColor GL9730/GL9730R) 70 yaprak/dakika ^{*7} (ComColor GL7430/GL7430R) |
| | Ofset Çıkışı | 80 yaprak/dakika ^{*7} (ComColor GL9730/GL9730R) 70 yaprak/dakika ^{*7} (ComColor GL7430/GL7430R) |
| | Kitapçık Çıkışı | 2 kitap/dakika ^{*8} |
| Zımbalama | Maksimum Zimba Sayısı | 100 yaprak ^{*2 *3} |
| | Kullanılabilir Kağıt Boyutu | Maksimum: 297 mm × 432 mm (A3'e eşdeğer) Minimum: 182 mm × 148 mm |
| | Kağıt Ağırlığı | 52 g/m ² ila 210 g/m ² |
| | Zimba Pozisyonu | Ön tarafta 1 (açılı zımbalama/paralel zımbalama) Arka tarafta 1 (açılı zımbalama ^{*4} , paralel zımbalama) Merkezde 2 (paralel zımbalama) |
| Delme ^{*9} | Delme Sayısı | 2 delik, 4 delik |
| | Kağıt Boyutu | 2 delik: A3, JIS-B4, A4-LEF, A4, JIS-B5-LEF, Ledger, Legal, Letter, Letter-LEF, Foolscap, 8K, 16K-LEF 4 delik: A3, A4-LEF, Ledger, Letter-LEF, 8K, 16K-LEF |
| | Kağıt Ağırlığı | 52 g/m ² ila 210 g/m ² |
| Kitapçık | Maksimum Yaprak Sayısı ^{*2 *5} | Zimba dikişli: 20 yaprak (80 sayfa) Zimba dikişsiz: 5 yaprak (20 sayfa) |
| Boyutlar (G × D × Y) ^{*1} | | 1.205 mm × 735 mm × 1.215 mm |
| Ağırlık ^{*1 *10} | | Yakl. 140 kg |
| Güç Kaynağı | | AC 100 V - 240 V, 50 Hz - 60 Hz, 2,8 A - 1,5 A ^{*11} |
| Güç Tüketimi ^{*12} | | Maks. 280W |
| Çalışma Ses Seviyesi | | 68 dB (A) veya daha az (çok işlevli tamamlayıcı kullanılırken) |
| 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 x D x Y) | Katlama ünitesi ile | Kullanımda: 2.655 mm x 735 mm x 1.215 mm |
| | | Kapak ile ve tepsi çıkartılmış olarak: 2.655 mm x 1.325 mm x 1.215 mm |
| | Katlama ünitesi olmadan | Kullanımda: 2.415 mm x 735 mm x 1.215 mm |
| | | Kapak ile ve tepsi çıkartılmış olarak: 2.415 mm x 1.325 mm x 1.215 mm |

*1 Aktarım ünitesini içerir.

*2 Düz kağıt veya geri dönüştürülmüş kağıt kullanırken (85 g/m²)

*3 A4/Letter'ı aşan bir kağıt boyutu için veya hem genişliği hem de uzunluğu 216 mm'yi aşan kağıtlar için 65 yaprak

*4 Arka yüz zımbalama sadece A4-LEF ve A3 için bulunur.

*5 Bir eklenmiş kapak içerir.

*6 A4-LEF Simpleks

*7 A4-LEF Dupleks, 20 sayfalı bir belge

*8 A4-SEF, 60 sayfalı bir belge (15 yaprak)

*9 Delme fonksiyonunu kullanmak için opsiyonel delgi ünitesi gereklidir.

*10 Delgi ünitesi hariçtir.

*11 Katlama ünitesine bağlandığında 3,5-1,9 A (katlama ünitesi: 0,7-0,4 A)

*12 Katlama ünitesine bağlandığında 350 W (katlama ünitesi: 70 W)

■ Katlama Ünitesi FG20 (Çok İşlevli Tamamlayıcı FG20 için Opsiyonel Ünite)

| | | |
|---|---|--|
| Kullanılabilir Kağıt Boyutu ve Katlama Kağıt Ağırlığı | Z katlama ¹ | Kağıt boyutu: A3, JIS-B4, Ledger, 8K Kağıt ağırlığı: 60 g/m ² ila 90 g/m ² (düz kağıt, geri dönüştürülmüş kağıt) |
| | Üç katlama (Dış üç katlama/İç üç katlama) | Kağıt boyutu: A4, Letter 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 |
| Uygulanabilir Katlama Sayısı | | 1 yaprak |
| Boyutlar (G x D x Y) | | 235 mm x 735 mm x 1.005 mm |
| Ağırlık | | Yakl. 52 kg |

*1 Çıktılar yığılma tepsisine çıkartıldığında, kağıtların maksimum yüksekliği kağıt boyutuna bağlı olarak değişir. (A3 kağıt: 80 sayfa, JIS-B4 kağıt: 60 sayfa)

*2 Düz kağıt veya geri dönüştürülmüş kağıt kullanırken (85 g/m²)

■ Ek 2000 Sayfalık Besleyici FG20 (Opsiyonel)

| | |
|-----------------------------|---|
| Tip | Harici Kağıt Tepsisi Ünitesi |
| Kullanılabilir Kağıt Boyutu | A4-LEF, JIS-B5-LEF, Letter-LEF, 16K-LEF |
| Kağıt Ağırlığı | 52 g/m ² - 104 g/m ² (düz kağıt, geri dönüştürülmüş kağıt) |
| Tepsi Kapasitesi | Maks. yükseklik 220 mm ^{*1} |
| Güç Kaynağı | Ana üniteden beslenen güç |
| Boyutlar (G x D x Y) | 415 mm x 600 mm x 390 mm |
| Ağırlık | Yakl. 29 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: 1.220 mm × 725 mm × 1.160 mm Kağıt kılavuzu ve tepsi çıkartılmış olarak: 1.480 mm × 1.240 mm × 1.160 mm |
|--|--|

*1 IJ kağıt kullanırken (85 g/m²)

■ PS Kiti FG10 (Opsiyonel)

| | |
|--|---|
| Uyumlu Yazıcılar | ComColor GL serisi |
| Tip | RIP seçeneği |
| PDL (Page Description Language - Sayfa Tanım Dili) | PostScript® Level3 (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 (SNMP v1), Port 9100 (RAW port), IPv4, IPv6, IPsec (IKEv1) |
| 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 GL Mürekkep Kartuşu (UA) | Camböbeği Macenta Sarı Gri Siyah | NET. 1.000 ml | 1 adet |
| ComColor GL Mürekkep Kartuşu (E) | | | |
| ComColor GL Mürekkep Kartuşu (RS) | | | |
| ComColor GL Mürekkep Kartuşu R (UA) | | | |
| ComColor GL Mürekkep Kartuşu R (E) | | | |

Mürekkep kartuşunu üretim tarihinden itibaren yakl. 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.

Dizin

A

| | |
|---|----------|
| ADF orijinal çıkış tablası | 27 |
| ADF orijinal kılavuzu | 27 |
| ADF orijinal ünite kolu | 27 |
| ADF Tarama ve Duraklatma | 63 |
| Adres defterine ekleme | 96 |
| Adres defterini düzenleme | 96 |
| Adres/hedef | 86 |
| Aktarma ünitesi | 202 |
| Aktif/atıl ekranı | 50 |
| Aktif/Atıl ekranı | 165 |
| Ana güç düğmesi | 27 |
| Ana güç LED'i | 28 |
| Ana ünite | 26 |
| Ana ünite soketi | 27 |
| Arama | 142 |
| Ayarı değiştir ekranı | 34 |
| Ayarı değiştir ekranı (USB - Yükle) | 37 |
| Ayarı kontrol et | 81, 95 |
| Ayarlar listesi (Depolama - Kaydet) | 137 |
| Ayarlar listesi (Depolama - Yükle) | 139 |
| Ayarlar listesi (USB - Yükle) | 150, 233 |
| Aydınlık | 122 |
| Ayırma | 75, 122 |
| Ayrıntılı sayacı kontrol etme | 160 |

B

| | |
|---|----------|
| Bakım ekranı | 39 |
| Bakım menüsü ekranı | 166 |
| Bakım tuşu | 30 |
| Bakiyeyi görüntüle | 40 |
| Barkod | 122 |
| Barkod alan tanımı yazılımını kurma | 168 |
| Barkod alanı tanımı | 122 |
| Baskı boyutu | 59, 93 |
| Başlat tuşu | 28 |
| Bekleyen iş listesi ekranı | 33 |
| Belge adı | 90 |
| Belge kaydetme ekranı (Depolama - Kaydet) | 35 |
| Belge kaydetme ekranı (USB - Kaydet) | 36 |
| Belgeyi Kaydet | 140, 151 |
| Besleme Tepsileri | 27 |
| Bir adresi veya hedefi silme | 97 |
| Bir işin güncel durumunun kontrolü | 50 |
| Bir özel kağıt boyutu belirleme | 110 |
| Birleştir | 65, 113 |

| | |
|--|----------|
| Boş sayfa algılama | 126 |
| Buruşturucular | 195, 196 |
| Büyük miktarda kağıt ekleme | 188 |
| Büyük miktarda kağıt yerleştirme | 188 |

C

| | |
|------------------------------|----------------------------------|
| Camgöbeği | 59, 108 |
| Ciltleme | 118, 213 |
| Ciltleme kenar boşluğu | 75, 76, 182, 215 |
| Ciltleme tarafı | 75, 118, 180, 182, 207, 209, 215 |

Ç

| | |
|---------------------------------|------------------------------|
| Çevrimdışı simgesi | 30 |
| Çevrimiçi/Çevrimdışı | 131 |
| Çift besleme kontrolü | 60 |
| Çift/Tek Taraflı | 62, 89, 108 |
| Çıkış | 111 |
| Çıkış tepsisi | 193, 193, 200, 201, 212, 217 |
| Çıkış tepsisi geçişi | 193, 193, 200, 201, 212, 217 |
| Çıkış tepsisi seçimi | 193 |
| Çıktıları çıkarma | 196 |
| Çizgi düzleştirme | 121 |
| Çok işlevli tamamlayıcı | 202 |
| Çok parçalı kağıt baskısı | 127 |
| Çözünürlük | 92 |

D

| | |
|---|-------------|
| Damga | 67, 116 |
| Delgeç | 208, 214 |
| Depolama | 111 |
| Depolama ekranı | 34 |
| Depoya kaydedilmiş belgeleri arama | 142 |
| Depoya kaydedilmiş belgeleri bir klasöre kopyalama | 143 |
| Depoya kaydedilmiş belgeleri bir USB flash sürücüyü kopyalama | 142 |
| Depoya klasör ekleme | 141 |
| Dışa üçe katla | 208, 216 |
| Doküman camı | 26 |
| Dokunmatik panel | 28, 40 |
| Dolgu rengi | 59, 91, 108 |
| Dönüş | 117 |
| Dosya biçimi | 91 |
| Dosya olarak kaydet | 111 |
| Durdur tuşu | 28 |
| Durdurucu | 44 |

| | |
|---------------------|-----|
| Düz kağıt | 23 |
| Düzen sekmesi | 113 |

E

| | |
|--|-----|
| Ek kopya | 80 |
| Ek tabla | 183 |
| Ekran görünümü (Depolama - Kaydet) | 34 |
| Ekran görünümü (Depolama - Yükle) | 35 |
| Ekran görünümü (USB - Yükle) | 37 |
| Ekranlı ethernet kablosu | 17 |

F

| | |
|----------------------------------|---------|
| Favoriler | 80, 151 |
| Favoriler sekmesi | 112 |
| Favorilere ekleme | 107 |
| Favorileri düzenle | 112 |
| Favorileri düzenleme | 81 |
| Filigran | 115 |
| Fonksiyon tuşları | 28 |
| FORCEJET™ bağlantı simgesi | 30 |
| Form kaplaması | 228 |
| Form verisi ekranı | 232 |

G

| | |
|---------------------------------|------------------|
| Gama düzeltmesi | 69, 93, 122, 227 |
| Gelişmiş sekmesi | 124 |
| Geniş yığınlama tepsi | 189 |
| Geri dönüştürülmüş kağıt | 23 |
| Giriş tuşu | 28 |
| Giriş1 ekranı | 30 |
| Giriş2 ekranı | 31 |
| Göndermeden önizle | 95 |
| Görüntü kalitesi | 69, 121 |
| Görüntü kaydırma | 226 |
| Görüntü kontrolü | 70, 93 |
| Görüntü konumu | 70, 117 |
| Görüntü sekmesi | 120 |
| Görüntü tekrarı | 66, 114 |
| Gri tonlama | 91 |
| Güç düğmesi | 29 |
| Güç tasarrufu özellikleri | 42 |

H

| | |
|---------------------------------------|---------|
| Harici sistem bağlantısı | 132 |
| Harici sistem bağlantısı ekranı | 38 |
| Harmanlanmamış | 62, 109 |
| Harmanlanmış | 62, 109 |
| Hata dağılımı | 122 |
| Hata LED'i | 28 |
| Hedef | 111 |

I

| | |
|---------------------------|----------|
| İçe üçe katla | 208, 216 |
| İkiye katla | 208, 216 |
| İş açıklaması | 125 |
| İş adı | 125 |
| İş durumu tuşu | 28 |
| İş listesi | 50 |
| İş simgesi | 50 |
| İş yapısı tara | 78, 94 |
| İşlem hızı önceliği | 121 |
| İşlemler | 169 |
| İşler arasında | 119 |
| İstifleme tepsi | 195, 202 |

J

| | |
|-----------------|-----|
| IJ kağıt | 111 |
| IP adresi | 159 |

K

| | |
|---------------------------------------|-----------------|
| Kafa temizleme | 166 |
| Kağıdı yükleme yönü | 180, 207 |
| Kağıt Ağırlığı | 23 |
| Kağıt besleme kılavuzu kolları | 27, 185 |
| Kağıt besleme kuvveti ayar kolu | 26, 185 |
| Kağıt boyutu | 23, 92, 110 |
| Kağıt düzenleyiciler | 189 |
| Kağıt kılavuzu | 195 |
| Kağıt kılavuzu (uç) | 189 |
| Kağıt kılavuzu (yan) | 189 |
| Kağıt kılavuzu kontrolü | 194 |
| Kağıt kılavuzunu aç tuşu | 189 |
| Kağıt seçimi | 59 |
| Kağıt sıkışması LED'i | 202 |
| Kağıt tepsi | 110 |
| Kağıt tepsi ayarını değiştirme | 60 |
| Kağıt tepsi geçişi | 77 |
| Kağıt türü | 23, 59, 61, 111 |
| Kağıt yükleme | 44 |
| Kalan mürekkep miktarı | 30 |
| Kapak ekle | 75, 119 |
| Karışık boyut Z katlama | 216 |
| Karışık boyutlu orijinal | 63, 92, 109 |
| Karşıtlık | 122 |
| Kart-IJ | 111 |
| Katla | 208, 215 |
| Katlama ünitesi | 202 |
| Katlama yönü | 209 |
| Katman | 71 |
| Kaydırma sayfası | 119 |
| Kaydırma Sayfası | 73 |

| | |
|---|---------------|
| Kitap gölge silme | 64, 92 |
| Kitapçık | 66, 114 |
| Kitapçık ciltleme | 210, 226 |
| Kitapçık kapağı | 211 |
| Kitapçık tablası | 202 |
| Kitapları ayırma | 210, 213, 226 |
| Klasör ekleme | 141 |
| Klasör girişi | 130 |
| Kopya | 108 |
| Kopyala ekranı | 32 |
| Kopyalama sırasında ayarları değiştirme | 56 |
| Kopyalama sırasında bakım yapma | 56 |
| Kopyalamayı iptal etme | 55 |
| Krom | 122 |
| Kullanıcı adı | 30 |
| Kullanıcı ayarlarını geri yükle | 107 |
| Kullanıcı bilgi ekranı | 161 |
| Kullanıcı bilgisi ekranı | 39 |
| Kullanılamaz kağıt | 24 |
| Kumanda paneli | 27, 28 |
| Kydtmeden özisle | 140 |

L

| | |
|-----------------------|---------|
| Lisans bilgisi ekranı | 40, 161 |
| Listele | 112 |

M

| | |
|-------------------------|----------|
| MAC adresi | 159 |
| Macenta | 59, 108 |
| Makine bilgi ekranı | 39 |
| Makine bilgisi ekranı | 39 |
| Maks. kapasite | 21 |
| Maksimum yazdırma alanı | 22 |
| Maksimum yük | 23 |
| Mat kaplanmış | 111 |
| Merkez kenar boşluğu | 211, 213 |
| Metin damgası | 68, 117 |
| Metin girme | 41 |
| Mod tuşları | 30 |
| Mürekkep kartuşları | 242, 253 |

N

| | |
|----------------------|-----|
| Nokta işlemi | 122 |
| Noktalı resim işleme | 122 |

O

| | |
|------------------------|------------------------------|
| Ofset çıkışı | 181, 181, 181, 212, 214, 214 |
| Ofset çıkışı (program) | 181, 200, 212 |
| Orijinal | 109 |
| Orijinal ağırlık | 21 |

| | |
|------------------------------------|------------------|
| Orijinal boyut | 21 |
| Orijinal kapak | 26 |
| Orijinal orijinallerini yazdırma | 174 |
| Orijinal türü | 21, 69, 93, 120 |
| Orijinal yön | 62, 89, 182, 215 |
| Orijinaller | 21 |
| Orijinallerle ilgili önlemler | 21 |
| Ortak düğmeler | 107 |
| Ortam sekmesi | 127 |
| Oto görüntü döndürme | 78, 216 |
| Otomatik kontrol yığınlama tepsisi | 189 |
| Oturum aç | 43 |
| Oturum açma parolasını değiştirme | 43, 161 |
| Oturum açma/kapatma tuşu | 28 |

Ö

| | |
|--------------------------|---------|
| Ön kapağı bırakma | 27, 39 |
| Ön kapak | 27, 185 |
| Örnek kopya | 80 |
| Özel bir boyut belirleme | 109 |
| Özel kağıt girişi | 128 |
| Özel menü | 81, 96 |
| Özel taşıyıcı | 198 |

P

| | |
|---------------------------|---------|
| Paylaşılan yazıcı yoluyla | 127 |
| PIN kodu | 89, 125 |
| Poster | 115 |
| Program | 72, 125 |
| PS kiti | 218 |

R

| | |
|-------------------------------|-------------|
| Renk modu | 59, 90, 108 |
| Renk profili | 111, 227 |
| RISO Console'da oturum açma | 157 |
| RISO Console'u Başlatma | 157 |
| RISO Console'un Tuş İşlemleri | 158 |

S

| | |
|---------------------------|----------|
| Sağ kapak | 195, 202 |
| Sağdan sola | 114 |
| Sahip | 125 |
| Sarf malzemeleri | 253 |
| Sarf malzemeleri ekranı | 39, 159 |
| Sayfa başına tepsi seçimi | 225 |
| Sayfa bölme | 64, 93 |
| Sayfa damgası | 67, 116 |
| Sayfa kenarlığı | 68 |
| Sayısal tuşlar | 29 |
| Setler arasında | 119 |

| | |
|--|-------------|
| Sıfırla tuşu | 28 |
| Sık kullanılanlara ekleme | 81 |
| Sıkışma bırakma kapağı | 176 |
| Sırala | 62, 109 |
| Sistem bilgi ekranı | 159 |
| Sistem bilgileri tuşu | 30 |
| Siyah | 59, 91, 108 |
| SNMP topluluk adı | 128 |
| Sol kapak | 27, 195 |
| Soldan sağa | 114 |
| Sonraki kopyalama işini yükleme | 55 |
| SSD kullanımı göstergesi | 35 |
| Standart tabla kağıt kılavuzu | 26, 185 |
| Standart tepsi | 26 |
| Standart tepsi dolgu kapakları | 185, 187 |
| Standart tepsi indirme düğmesi | 26, 185 |
| Standart tepsideki kağıdı değiştirme | 46 |
| Standart tepsiye kağıt ekleme | 46 |
| Sürüm | 127 |

I

| | |
|--|----------|
| Taban rengi düzeyi | 70, 93 |
| Tamamlandı ekranı | 51, 165 |
| Tarama boyutu | 61, 91 |
| Tarama düzeyi | 63, 92 |
| Tarama ekranı | 32 |
| Tarama menüsü ekranı | 162 |
| Taranan işleri bir bilgisayara indirme | 162 |
| Taranan veriyi kaydetmek için dosya biçimi | 91 |
| Tarayıcı | 26 |
| Tarayıcı LED'i | 26 |
| Tarih damgası | 68, 116 |
| Tarih/saat | 30 |
| Taşıyıcı | 195 |
| Taslak | 121 |
| Temel sekmesi | 108 |
| Temizle tuşu | 29 |
| Ters sıra | 231 |
| Transfer kapağı | 185, 202 |
| Tuş sırasını düzenleme | 83 |

Ü

| | |
|---|-----|
| Üçe katlama çıkış tablası | 202 |
| Üçe katlama çıkış tablası düğmesi | 202 |
| Ücretlendirme sayacını kontrol etme | 160 |
| Üst tepsi | 202 |
| Üst yüz sol | 62 |
| Üst yüz yukarıda | 62 |
| Üst/alt | 114 |

U

| | |
|--|-----|
| USB ekranı | 36 |
| USB flash sürücüyü kaydedilmiş belgeleri bir klasöre kopyalama | 153 |
| USB portu | 27 |
| USB sürücüsüne kaydet | 111 |
| Uyandırma tuşu | 29 |

V

| | |
|----------------------------------|-----|
| Varsayılan olarak kaydetme | 82 |
| Varsayılanı geri yükle | 107 |
| Varsayılanları Temizleme | 82 |
| Veri LED'i | 28 |

W

| | |
|-------------------|-----|
| Wake on LAN | 128 |
|-------------------|-----|

Y

| | |
|---|---------------|
| Yarıda kes tuşu | 28 |
| Yarıda kesmeli kopyalama | 78 |
| Yavaş yazdırma | 77, 126 |
| Yazdır ve duraklat | 109 |
| Yazdırma ekranı | 33 |
| Yazdırma kağıdı | 23, 23 |
| Yazdırma menüsü ekranı | 163 |
| Yazdırma sırasında ayarları değiştirme | 101 |
| Yazdırma yoğunluğu | 63, 121 |
| Yazıcı bilgilerini al | 130 |
| Yazıcı kafası temizleme | 39 |
| Yazıcı sürücüsü ekranı | 103 |
| Yazıcı sürücüsünün yüklenmesi ve kaldırılması | 48 |
| Yazıcı yapılandırması | 128 |
| Yığınlama tepsisi ayar konumu | 176 |
| Yığınlama tepsisi indirme düğmesi | 195 |
| Yön | 109 |
| Yönetici menüsü ekranı | 38 |
| Yönetici menüsü tuşu | 30 |
| Yükleme ekranı | 164 |
| Yüksek kalite | 111 |
| Yüksek kapasite istifleyici | 195 |
| Yüksek kapasiteli besleyici | 185 |
| Yüksek kapasiteli besleyici soketi | 185 |
| Yüksek kapasiteli istifleyici soketi | 195 |
| Yüz aşağı tamamlayıcı | 176 |
| Yüz aşağı tamamlayıcı soketi | 176 |
| Yüz yukarı/aşağı | 193, 201, 217 |
| Yüzü aşağı tepsi | 26 |

Z

| | |
|---|--------------------|
| Z katlama | 208, 216 |
| Zarf | 23 |
| Zarf kılavuzu | 185 |
| Zarf kılavuzu açığı ayar kolu | 185 |
| Zarf kılavuzu kağıt besleme kuvveti ayar kolu | 185 |
| Zarf önizleme | 124 |
| Zarfa üzerine yazdırma | 45 |
| Zarfların yazdırılabilir alanı | 22 |
| Zimba | 178, 181, 206, 214 |
| Zimba fonksiyonu ve kağıdı yükleme yönü | 180, 207 |
| Zum | 110 |



Avrupa Birliği Üye Ülkeleri için Not

RISO, çevre ve Atık Elektrikli ve Elektronik Ekipman “(WEEE) Direktifi”

WEEE Direktifi nedir?

WEEE Direktifinin amacı, elektrikli ve elektronik ekipman atıklarını azaltmak ve faydalı ömürlerinin sonunda bunların geri dönüştürülmesini sağlamaktır.



Üzerinde çarpı işareti bulunan tekerlekli çöp konteyneri simgesinin anlamı nedir?

Üzerinde çarpı işareti bulunan tekerlekli çöp konteyneri simgesi, bu ürünün normal çöpe atılmaması gerektiğini gösterir.

Elden çıkartmayla ilgili bilgi için lütfen RISO servisinizle temasa geçin.

İçi dolu çubuk simgesinin anlamı nedir?

Üzerinde çarpı işareti bulunan tekerlekli çöp konteyneri simgesinin altındaki içi dolu çubuk simgesi, bu ürünün 13 Ağustos 2005'ten sonra piyasaya sürüldüğünü belirtir.

WEEE Direktifiyle ilgili olarak kiminle temasa geçebilirim?

Daha fazla bilgi için yerel RISO servisinizle temasa geçebilirsiniz.

