

ComColor FT Series

5430/5430R/5230/5230R/5231/5231R/
5000/5000R/2430

ComColor^{black} FT Series

1430/1430R

Lütfen önce bu kılavuzu okuyarak başlayın.
Kılavuzda temel işlemler açıklanmaktadır.

Hızlı Kılavuz

Bu cihaz, "RAL-UZ205" Alman evre etiketinin madde emisyon denetimlerine uygundur.



DİKKAT

"Güvenlik Önlemleri", Kullanıcı Kılavuzu'nda verilmiştir.
Kullanmadan önce okuduğunuzdan emin olun.
Bu kılavuzu okuduktan sonra ileride başvurmak için elinizin altında tutun.

Önsöz

ComColor FT Serisi bir ürün seçtiğiniz için teşekkürler.

Bu ComColor FT Serisi ürün, yüksek hızlı renkli baskı yapabilen ağ uyumlu bir inkjet yazıcıdır. Bu makinede, bir bilgisayardan veri yazdırmak ve yazıcı işlemlerini izlemek gibi farklı müşteri gereksinimlerini karşılamak için çeşitli fonksiyonlar bulunur.

Ayrıca, makinenin opsiyonel tarayıcı ile kullanılması orijinaleri kopyalama, taranan veriyi saklama ve kullanma ve de farklı ayarlarla taranan birden fazla veriyi toplu olarak bir iş gibi kopyalama gibi ek fonksiyonlar sağlar.

Kılavuzlar Hakkında

Bu makineyle birlikte aşağıdaki kılavuzlar verilir.



Hızlı Kılavuz (bu kılavuz)

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

Kolay erişebilmek için bu kılavuzu elinizin altında bulundurun.

Bu kılavuzu okuyarak başlayın.



Kullanıcı Kılavuzu

Bu 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 (akıllı kart okuyucu, tarayıcı vb.) 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.

Bu Kılavuzda Kullanılan Simgeler, Notlar ve Ekran Resimleri

Bu Kılavuzda Kullanılan Simgeler

 Bu makinenin güvenli kullanımı için dikkate alınması gereken önlemleri belirtir.

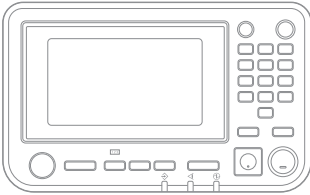
 Dikkat edilmesi gereken veya yasak olan önemli öğeleri belirtir.

 Kullanışlı veya ilave bilgileri belirtir.

Tuş ve Düğme Adları

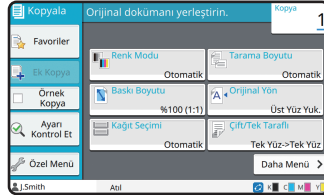
Kumanda panelindeki fiziksel tuşlar ve dokunmatik panel ekranındaki veya bilgisayar penceresindeki tuşlar, köşeli parantezlerle [] belirtilir.

• Kumanda paneli



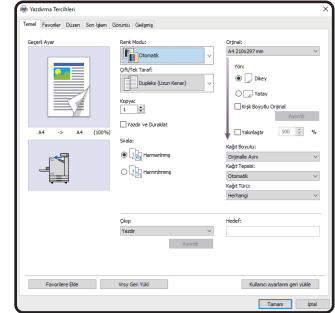
Örnek: [Durdur] tuşuna basın.

• Dokunmatik Panel Ekranı



Örnek: [Renk Modu] öğesine dokunun.

• Bilgisayar Penceresi



Örnek: [Krşk Boyutlu Orijinal] kutusunu işaretleyin.

Bu Kılavuzdaki Resimler ve Çalıştırma Prosedürleri

- Bu kılavuzdaki çalıştırma prosedürleri, ekran görüntüleri ve çizimler, opsiyonel tarayıcının bağlı olduğu ComColor FT5430 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.

İçindekiler

Hazırlık

▶ Bu Makine Hakkında	4
▶ Gücü Açma	6
▶ Dokunmatik Panelin Kullanılması	7
▶ Oturum Açma	8
▶ Orijinalleri Yükleme	9

Başlarken

▶ Kopyalama	10
Orijinal ve Kağıt Yükleme Yönü	11
▶ Çeşitli Kopyalama Fonksiyonları Hakkında	12
▶ Tarama	14
[Favoriler] Fonksiyonu Nedir?	15
▶ Yazdırma	16
Zarflar Nasıl Yazdırılır?	18
▶ Çeşitli Yazdırma Fonksiyonları Hakkında	20
▶ Depolamayı Kullanma	22
▶ Bir USB Flash Sürücü Kullanma	24

Rutin Bakım

▶ Kağıt Bittiğinde	28
▶ Mürekkep Bittiğinde	30
▶ Tarayıcı Bakımı	32
Faydalı İpuçları	33

Bu Makine Hakkında

Bu bölümde makinenin ana parçaları açıklanmaktadır. Her parçanın adı ve fonksiyonuyla ilgili daha fazla bilgi için bkz "Kullanıcı Kılavuzu".

Bu Makine

• Tarayıcı (opsiyonel)

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

Kopyalama ►► s.10

Tarama ►► s.14

• Kumanda Paneli

İşlemleri veya ayarları yapılandırmak için kullanın.

Daha iyi görmek için izleme açısı değiştirilebilir.

USB portu sol tarafta bulunur.

Kumanda Paneli ►► s.5

Bir USB Flash Sürücü Kullanma ►► s.24

• Yüzü aşağı tepsi

Çıktılar yüz aşağı olarak çıkartılır.

• Ön kapak

Kağıt sıkıştığında veya bir mürekkep kartuşu değiştirilirken.

Mürekkep Bittiğinde ►► s.30

• Standart tepsi

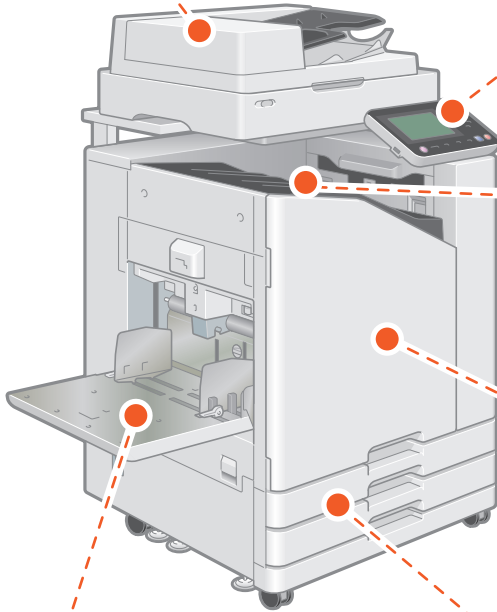
Özel kağıtları (kalın kağıt, zarf vb.) buraya yükleyin. Düz kağıt da yükleyebilirsiniz.

Kağıt Bittiğinde ►► s.28

• Tepsi 1'i Besle, Tepsi 2'yi Besle

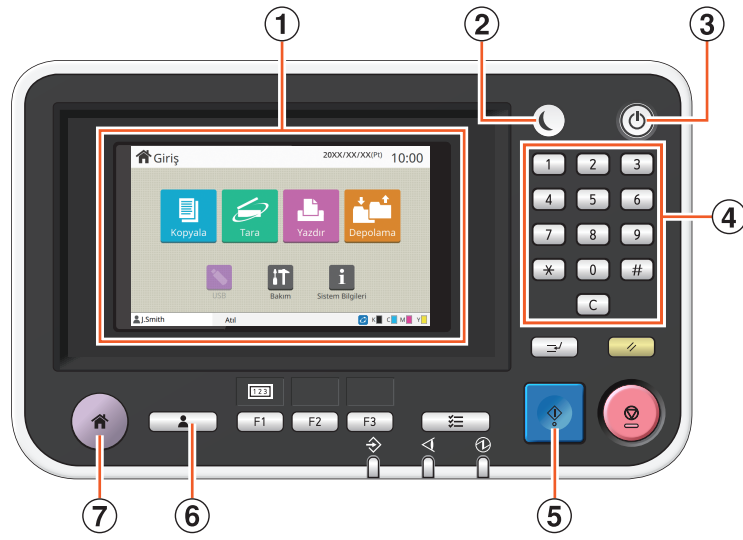
Yazdırma için kullanılacak kağıdı buraya yükleyin. Özel kağıtlar (kalın kağıt, zarf vb.) yüklenemez.

Kağıt Bittiğinde ►► s.28



Makineyi dokunmatik panelle ve kumanda panelindeki tuşlarla kullanabilirsiniz. Dokunmatik paneldeki bir tuşu kullanmak için parmağınızla dokununuz.

Kumanda Paneli



① Dokunmatik panel

İşlemleri veya ayarları yapılandırmak için kullanınız.

② Uyandır tuşu

Makine güç tasarrufu modundayken bu tuş yanar.

Işık yanarken bu tuşa basıldığında makine çalışmaya hazır olur.

Işık yanmazken bu tuşa basıldığında makine uyku moduna geçer.

③ Alt güç tuşu

Basıldığında güç açılır ve tuşun ışığı yanar. Gücü kapatmak için tuşu basılı tutunuz.

④ Sayısal tuşlar

Rakam girmek için bu tuşları kullanınız.

⑤ Başlat tuşu

Bir işlemi başlatmak için bu tuşa basınız.

⑥ Oturum Açma/Kapatma tuşu

Oturum açmak veya kapatmak için bu tuşa basınız.

⑦ Giriş tuşu

Her fonksiyonun ekranından [Giriş] ekranına (başlangıç ekranı) geri dönmek için bu tuşa basınız.

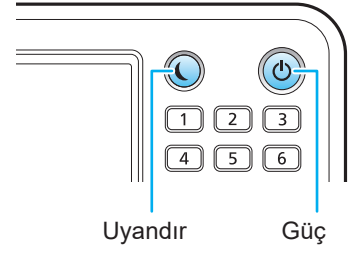
Gücü Açma

Makineyi başlatmak için gücü açın.

1. Kumanda panelindeki [Güç] tuşuna basın.

Başlangıç ekranından sonra [Giriş] ekranı görüntülenir.

- Belirli bir süre gözetimsiz bırakıldığında makine otomatik olarak güç tasarrufu moduna geçer. Makineyi çalıştırmak için [Uyandır] tuşuna basın.



Güç tüketimini azaltma

Güç tasarrufu modunu kullanarak makinenin güç tüketim seviyesini düşürebilirsiniz.

Güç tasarrufu modunun iki türü bulunur.

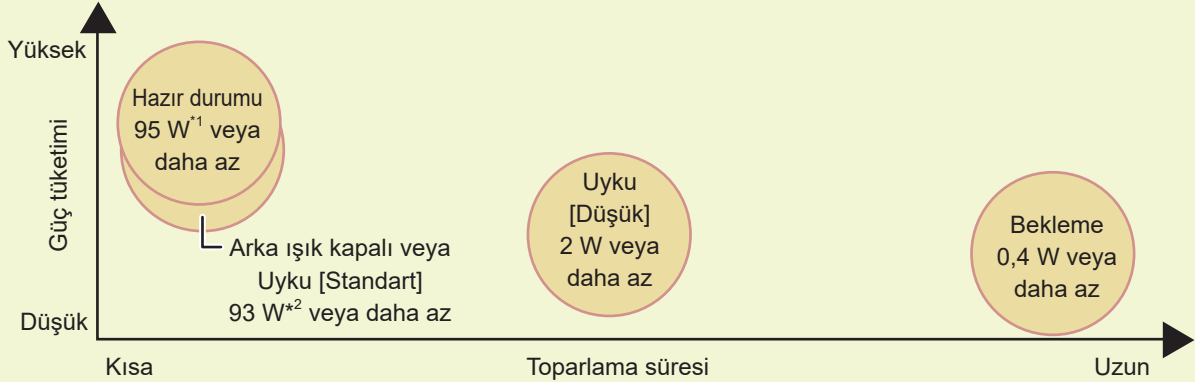
- Arka ışık kapalı
- Uyku (uyku durumunda güç tüketimi: [Standart] veya [Düşük])

Makinenin her bir moda geçmeden önce geçmesi gereken süre ve de güç tüketim değeri yönetici tarafından belirlenir.

[Güç Tüketimi (Uykuda)] için [Düşük] seçildiğinde, makine [Standart] seçildiği duruma göre daha az güç tüketir. Ancak aşağıda açıklanan bazı sınırlamalar bulunur.

- RISO Console uyku durumunda görüntülenmez.
- LAN ile Uyan özelliğinin çalışmadığı bir ağ üzerinde yazdırıyorsanız, yazıcı otomatik olarak uyanmaz. Yazıcı sürücüsünün [Ortam] sekmesindeki [Yazıcının MAC Adresi] öğesini belirttiğinizden emin olun.

Makinenin uyku modundan çıkarak çalışmaya hazır olması, arka aydınlatma kapalı modundan çıkarak çalışmaya hazır olmasından daha uzun sürer; ancak güç tüketimi daha azdır.



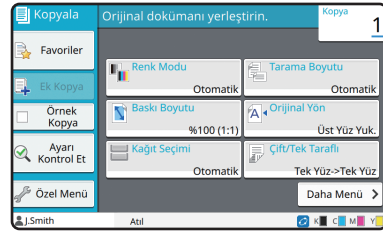
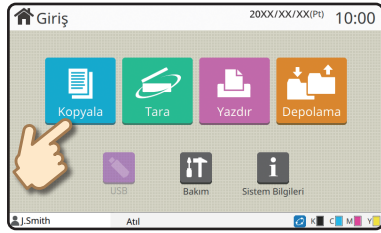
*1 2 renkli veya 1 renkli yazıcı için 80 W

*2 2 renkli veya 1 renkli yazıcı için 78 W

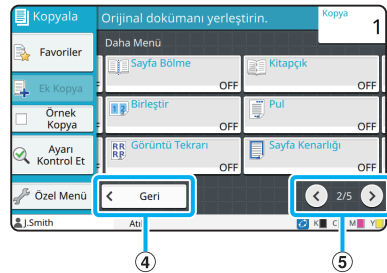
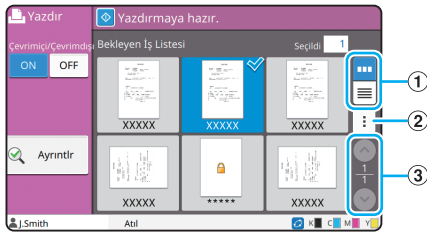
Dokunmatik Panelin Kullanılması

Bir öge seçme

Bir öge seçmek için bir tuşa dokunun.





Tuşlar ve Alt Menü



① Görünüm Seçim Tuşları

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

 : Küçük resim olarak görüntüleme.

 : Liste olarak görüntüleme.

② Alt Menü

Seçilen iş için ayarları düzenleyebilir veya silebilirsiniz.

③ / Tuşları

Görünüm sayfaları arasında geçiş yapmak için bu tuşları kullanın.

Mevcut sayfa numarası ve toplam sayfa sayısı bölme işaretiyle ayrılarak görüntülenir.


④ [Geri] Tuşu

Her modun başlangıç ekranına dönmek için bu tuşa dokunun.


⑤ / Tuşları

Ayar tuşu sayfaları arasında geçiş yapmak için bu tuşları kullanın.

Güncel ayar tuşu sayfa numarası ve toplam sayfa sayısı görüntülenir.


 Başlangıç ekranında görüntülenmeyen ilave ayar tuşlarını (④, ⑤) görüntülemek için [Daha Menü] tuşuna dokunun.

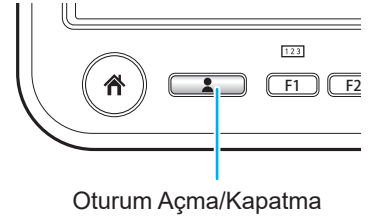
Oturum Açma

 (kilit simgesi) ile işaretli fonksiyonları kullanmak için oturum açmak gereklidir.

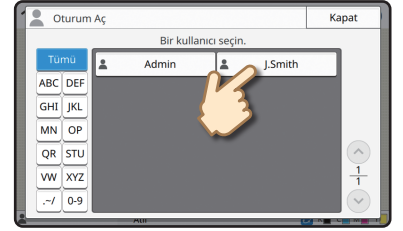
1. [Oturum Açma/Kapatma] tuşuna dokununuz.

[Oturum Aç] ekranı görüntülenir.

 [Oturum Aç] ekranı, dokunulan mod tuşundan bağımsız olarak görüntülenebilir.

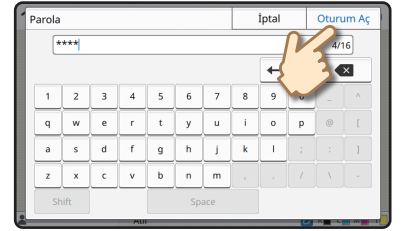


2. Kullanıcı adını seçin.



3. Parolanızı girin ve [Oturum Aç] tuşuna dokununuz.

Oturumu kapatmak için [Oturum Açma/Kapatma] tuşuna basın.



İlk Kez Oturum Açarken

Yöneticinin verdiği geçici parolayı kendi parolanızla değiştirin.

1. [Parola] ekranında geçici parolayı girin ve [Oturum Aç] tuşuna dokununuz.
[Parolayı Değiştir] ekranı görüntülenir.
2. Yeni parolayı girin ve [İleri] tuşuna dokununuz.
3. Yeni parolayı tekrar girin ve [OK] tuşuna dokununuz.

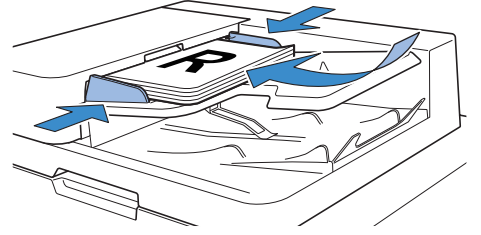
Orijinalleri Yükleme

Orijinali ADF'ye (otomatik doküman besleyici) yükleyin veya doküman camının üzerine yerleştirin. Mürekkep veya düzeltme sıvısı kullandıysanız, yüklemeden önce bunun iyice kurduğundan emin olun.

ADF'ye yükleme

1. Orijinali, taramak istediğiniz taraf yukarı bakacak şekilde yükleyin.

ADF orijinal kılavuzlarını orijinalin genişliğine göre kaydırın.

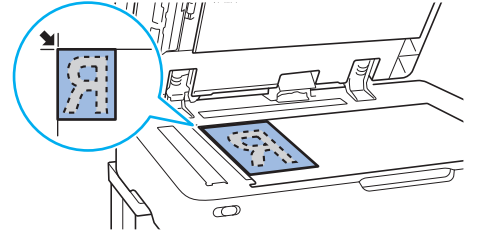


Doküman Camı Üzerine Yerleştirme

1. Orijinali taramak istediğiniz yüzü aşağı bakacak şekilde yerleştirin.

Orijinalin köşesini camın sol üst köşesindeki ok ile hizalayın.

- Orijinal çok inceyse, görüntüde arka yüzü de görülebilir. Bunu önlemek için orijinalin arkasına bir siyah kağıt yerleştirin.



2. Orijinal kapağını kapatın.



ADF'ye Yüklenebilir Orijinal Türleri

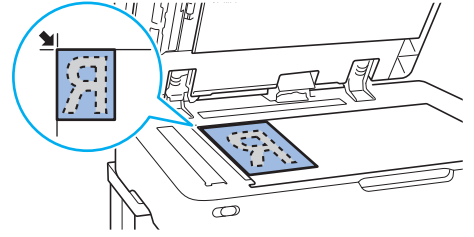
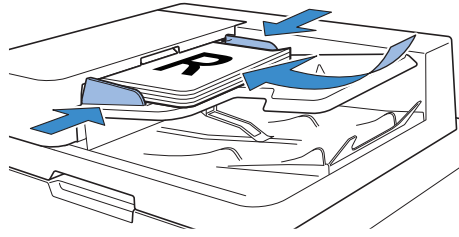
Aşağıdaki orijinaller ADF kullanılarak taranamaz. Bunları doküman camına yerleştirin.

- Kesip yapılandırılmış orijinal
- Çok buruşuk veya yuvarlanmış orijinal
- Bükülmüş orijinal
- Tutkallanmış orijinal
- Delikli orijinal
- Yırtılmış veya tırtıklı kenarlı orijinal
- Saydam veya eskiz kağıdı gibi saydamlığı yüksek orijinaller (orijinalin arka yüzüne bir beyaz kağıt yerleştirin.)
- Resim kağıdı veya kaplanmış kağıt gibi önünde ve arkasında kaplama bulunan kağıt
- Faks makineleri veya kelime işlemcileri için ısıtılmış kağıt
- Büyük kabarıklıkları bulunan orijinal

Kopyalama

Bu bölümde temel kopyalama işlemleri açıklanmaktadır.

1. Orijinali yükleyin.



2. [Giriş] ekranında [Kopyala] ögesine dokunun.

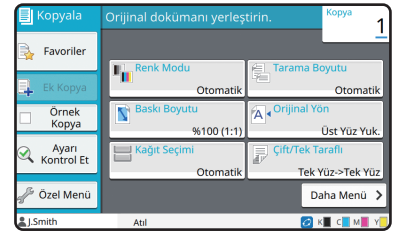


3. Ayarları gerektiği gibi değiştirin.

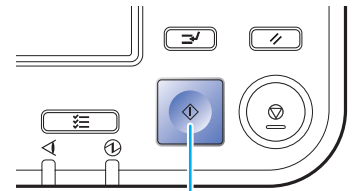
Sayısal tuşları kullanarak kopya sayısını girin.

Kopyalama sırasında mevcut olan diğer ayar tuşlarını görüntülemek için [Daha Menü] tuşuna dokunun.

[Çeşitli Kopyalama Fonksiyonları Hakkında ▶ s.12](#)



4. [Başlat] tuşuna basın.



Başlat



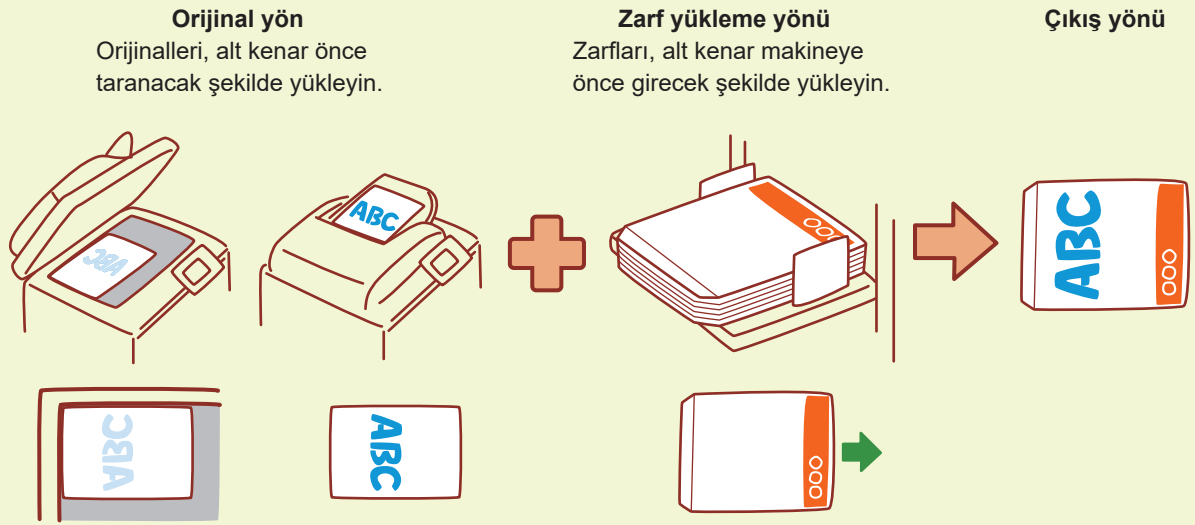
Orijinal ve Kağıt Yükleme Yönü

Antetli kağıt, zarf veya üzerinde basılı logo bulunan başka bir kağıda kopyalarken orijinalin ve kağıdın yönü önemlidir.

Orijinalin ve kağıdın yönü aşağıda tek yüzlü bir orijinali kopyalama örneğinde açıklanmıştır.


• Zarf Yükleme Örnekleri

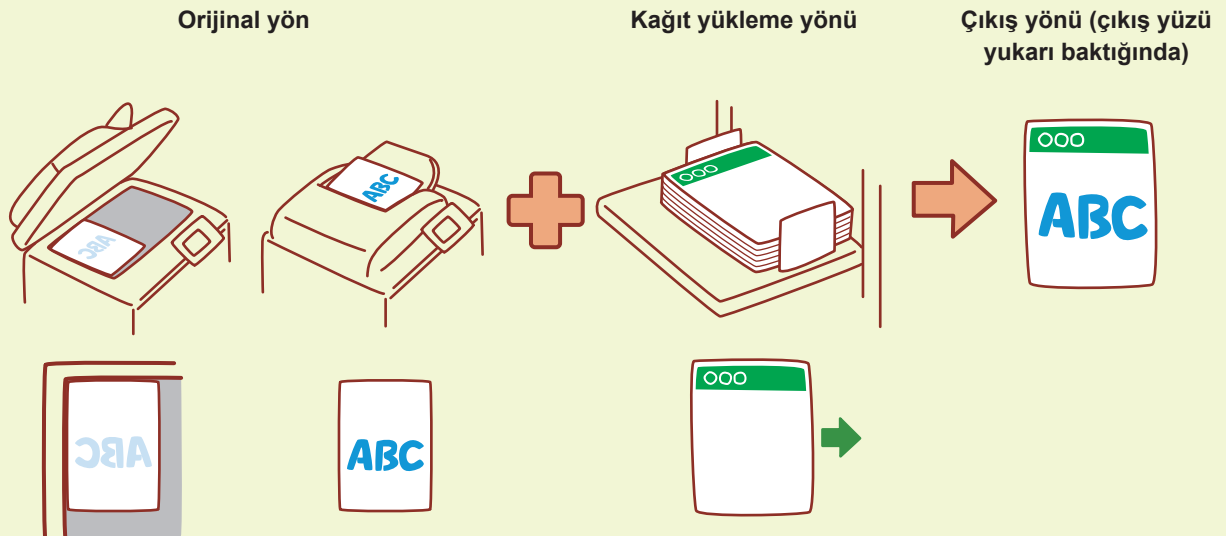
Dokunmatik panelde [Orijinal Yön] öğesini [Üst Yüz Sol] olarak ayarlayın.



• Antetli Kağıt Yükleme Örnekleri

Dokunmatik panelde [Orijinal Yön] öğesini [Üst Yüz Yuk.] olarak ayarlayın.

 Opsiyonel yığılma tepsiyi bağlıysa, çıktıları yüzü yukarı bakacak şekilde çıkartma seçeneği bulunur.



Çeşitli Kopyalama Fonksiyonları Hakkında

Bu bölümde, bu makinenin kopyalama fonksiyonlarını kullanarak yapabileceğiniz bazı işlemler açıklanmaktadır. Her fonksiyonla ilgili daha fazla bilgi için bkz "Kullanıcı Kılavuzu".

Örnek Kopya

Büyük sayıda kopya almadan önce bir örnek çıktı alın. Bu, sonuçları ve ayarları kontrol etmenizi sağlar.



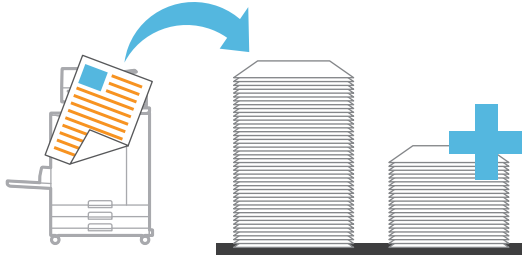
İş Yapısı Tara

Farklı ayarlarla taranan birden fazla veriyi toplu olarak bir iş gibi kopyalayın.



Ek Kopya

Yeni kopyalanmış orijinali yeniden taramadan tekrar kopyalayın.



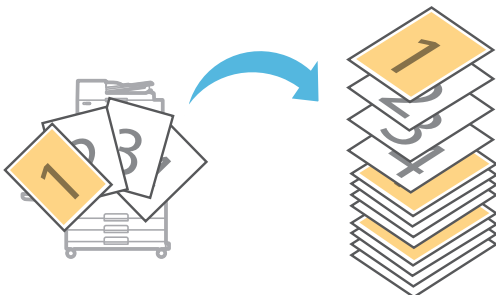
Çift/Tek yüzlü

Orijinallerin nasıl taranacağını ve kopyaların nasıl çıkartılacağını belirleyin. Her iki yüze kopyalayarak kağıttan tasarruf edebilirsiniz.



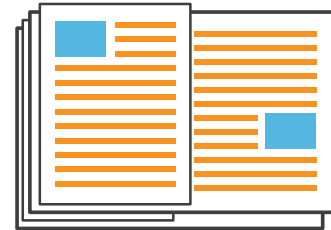
Sırala

Çok sayfalı bir orijinalin birden fazla kopyasını alırken, sayfa bazında mı yoksa set bazında mı kopyalanacağını belirleyebilirsiniz.



Krşk Boyutlu Orijinal

Farklı boyutlu sayfalardan oluşan orijinaleri tarayın.



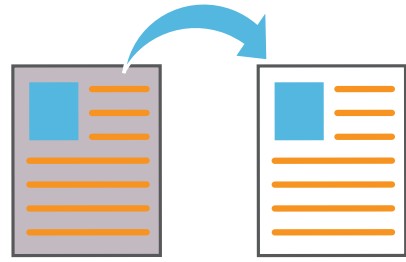
Sayfa Bölme

Kitapçık gibi ikili sayfalardan oluşan belgeleri kopyalarken, sayfaları ikiye ayırın (sağ ve sol) ve ayrı kopyalayın.



Taban Rengi Düzeyi

Arka planı renkli bir orijinal tararken, arka plan renginin (temel renk) parlaklığını artırın.



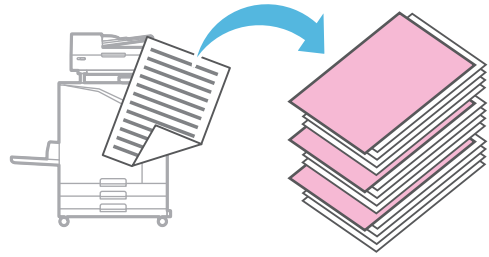
Sayfa Kenarlığı

Kağıdın kenar boşluklarına bir kenar çizgisi ekleyin. Bu, poster ve işaretlerin vurgulanmasına yardımcı olur.



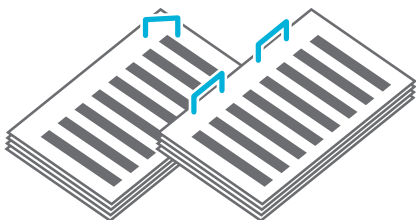
Kayıdırma Sayfası

Kopya setleri arasında bir kaydırma sayfası yerleştirin. Bu, büyük toplantı belgelerini veya broşürleri hızlı bir şekilde ayırmanızı sağlar.



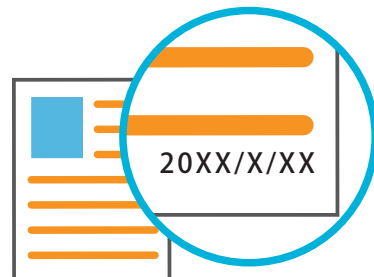
Zimba (opsiyonel)

Belirtilen konumda zımbalayabilirsiniz. Bu fonksiyonu kullanmak için çok fonksiyonlu tamamlayıcı veya yüz aşağı tamamlayıcı (opsiyon) gereklidir.



Pul

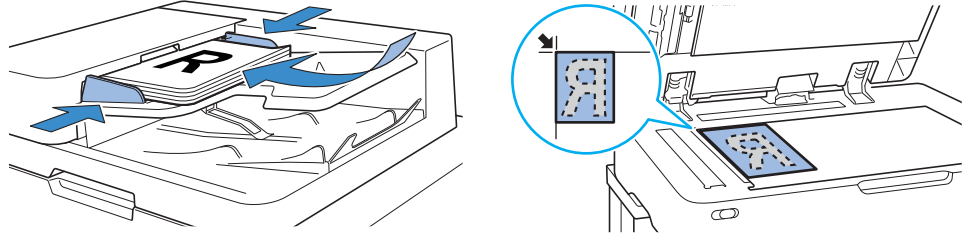
Üst bilgi veya alt bilgide sayfa numarası, tarih ve metin damgalayın.



Tarama

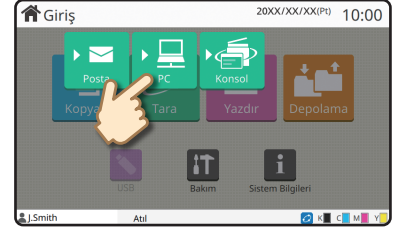
Tarama için veri gönderme ve depolama için ya [Posta], [PC] ya da [Konsol] seçeneğini seçebilirsiniz. Bu bölümde, örnek olarak veriyi bir bilgisayara gönderme prosedürü açıklanmaktadır.

1. Orijinali yükleyin.



2. [Giriş] ekranında [Tara] - [PC] ögesine dokununuz.

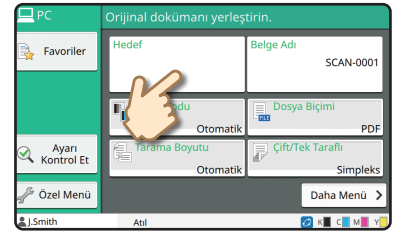
- Taranan veriyi e-postayla göndermek için [Posta] seçeneğini veya veriyi makinenin sabit diskine göndermek için [Konsol] seçeneğini seçin.



3. [Hedef] tuşuna dokununuz ve hedefi seçin.

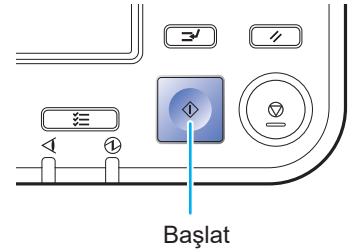
- Ayarları gerektiği gibi değiştirin.
- Tarama sırasında mevcut olan diğer ayar tuşlarını görüntülemek için [Daha Menü] tuşuna dokununuz.

- Veriyi [Hedef] ögesinde bulunmayan bir bilgisayara kaydetmek için yöneticinizle temasa geçin.



4. [Başlat] tuşuna basın.

- Taranan veriyi [Posta] ve [Konsol] ile gönderme işlemleriyle ilgili daha fazla bilgi için bkz "Kullanıcı Kılavuzu".





[Favoriler] Fonksiyonu Nedir?

[Favoriler] tuşu, [Kopyala] ekranı veya [Tara] ekranı gibi ekranların sol üstünde bulunur. Tercih ettiğini ayarları [Favoriler] öğesine kaydederseniz, istediğiniz zaman çağırabilirsiniz. Sık kullanılan ayarları kaydederseniz, aynı ayarları her seferinde yapılandırmanıza gerek kalmaz.

Daha sonra kullanmak için mevcut ayarları kaydetme

Ayarları [Favoriler] öğesine yazdırma işlemi, aşağıda kopyalama ayarı örneğinde açıklanmıştır.

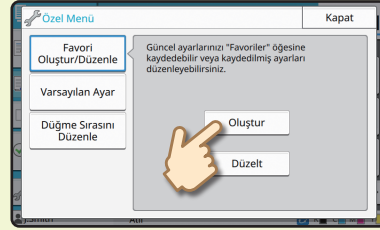
1

[Özel Menü] öğesine dokunun.



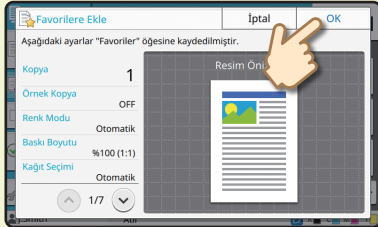
2

[Oluştur] öğesine dokunun.



3

Ayarları kontrol edin ve [OK] tuşuna dokunun.



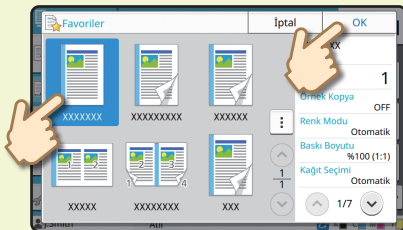
4

Kayıt adını girin ve [OK] tuşuna dokunun.

Ayarlar [Favoriler] öğesine kaydedilmiştir.

Kolay kopyalama için [Favoriler] ayarlarını çağırma

[Kopyala] ekranında [Favoriler] öğesine dokunun. İstediğiniz ayarı seçin ve [OK] tuşuna dokunun.



[Başlat] tuşuna basın.


Kopyalar kaydedilmiş ayarlar kullanılarak alınır.

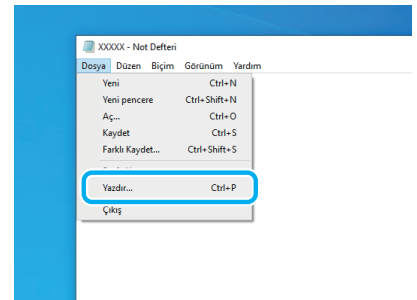
Yazdırma

Bu bölümde, örnek olarak Microsoft® Windows® 11 Notepad uygulamasından yazdırma işlemi açıklanmaktadır.

Bu Makineye Veri Gönderme

1. [Dosya] menüsünde [Yazdır...] tuşunu tıklatın.


 Menü ve tuş adları kullandığınız uygulamaya bağlı olarak değişiklik gösterebilir.



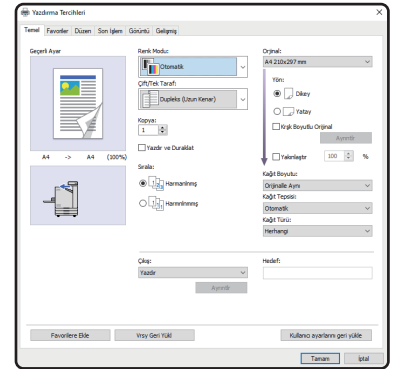
2. [Tercihler] öğesini tıklatın ve ayarları kontrol edin.

Ayarları onayladıktan sonra [Tamam] tuşunu tıklatın ve yazıcı sürücüsü ekranını kapatın.

[Çeşitli Yazdırma Fonksiyonları Hakkında](#) ▶ s.20

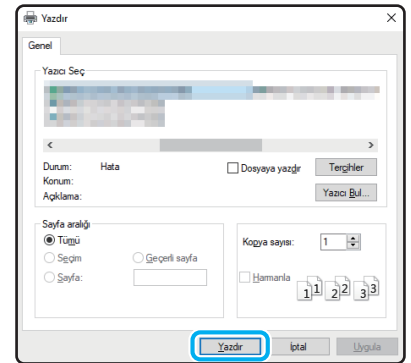
 Sık kullanılan ayarların kaydedilmesi faydalı olur. Belirlenmiş değerleri* [Kullanıcı ayarlarını geri yükle] tuşunu tıklararak çağırabilirsiniz. Daha fazla bilgi için bkz "Kullanıcı Kılavuzu".

* Belirlenmiş değer [Yazıcı Özellikleri] öğesinde değiştirilmiş bir değer olarak gösterilir.



3. [Yazdır] tuşunu tıklatın.

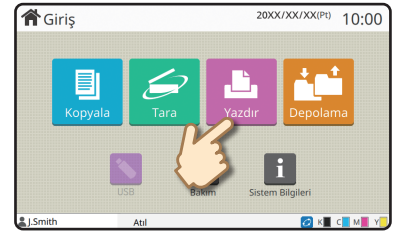
Yazdırma verisi makineye gönderilir.



Fabrika ayarlarında, oturum açtığınızda makine otomatik olarak yazdırmaya başlar.
Oturum açtığınızda makine otomatik olarak yazdırmaya başlamazsa, aşağıdaki işlemi yapın.

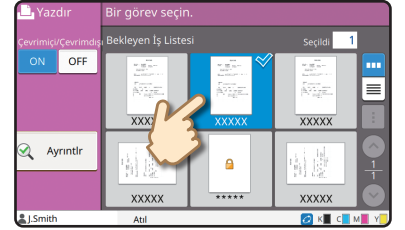
Bu Makineden Yazdırma

1. [Giriş] ekranında [Yazdır] ögesine dokunun.

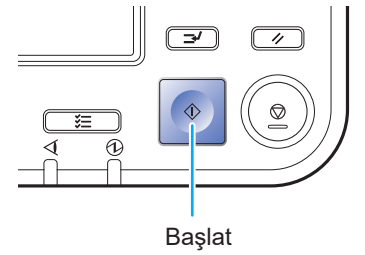


2. İş seçin.

İşin ayrıntılarını görüntülemek için [Ayrıntı] tuşuna dokunun.



3. [Başlat] tuşuna basın.





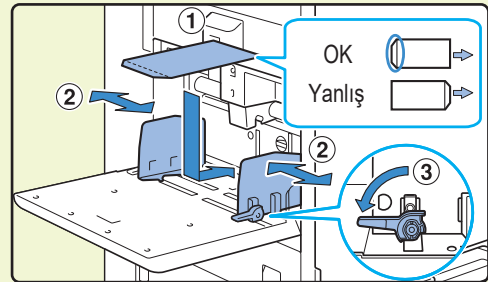
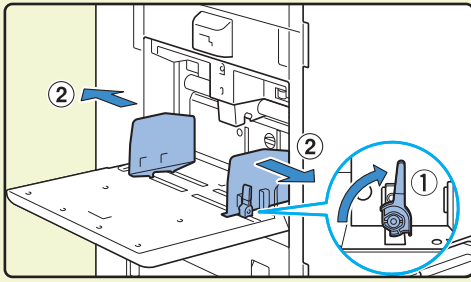
Zarflar Nasıl Yazdırılır?


Aşağıda, örnek olarak No 10 Zarf boyutundaki zarfların nasıl yazdırılacağı açıklanmaktadır. Burada kullanılan belge verileri, zarfla aynı boyuta ve yönü Dikey olarak ayarlanmıştır.

 Zarf yazdırırken, opsiyonel yığılma tepisini ve zarf besleyiciyi bağlamanız önerilir.

Zarf Yükleme

Kılavuzları kaydırın ve zarfı yükleyin.



-  Zarfları, alt kenar (kulaksız kenar) makineye önce girecek şekilde yükleyin.
- Zarfların kalınlığına (kağıt ağırlığı) bağlı olarak kağıt besleme kuvveti ayar kolunu "KART" konumuna getirin. Daha fazla bilgi için bkz. "Kullanıcı Kılavuzu".

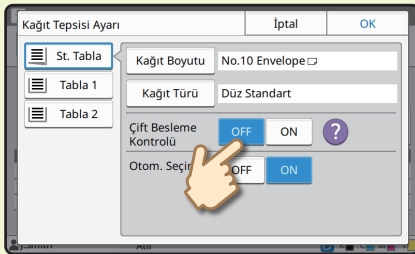
Kumanda Panelini Kullanarak Standart Tepsi için Kağıt Boyutunu Belirleme

[Giriş] ekranı - [Sistem Bilgileri] - [Kağıt Tepsi Ayarı] - [St. Tabla] öğesine dokunun.

Sarf Malzemeleri ►► s.33

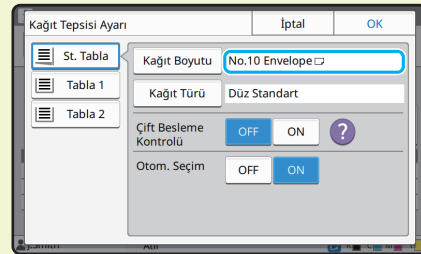
1


[Çift Besleme Kontrolü] altında [OFF] öğesine dokunun.



2

[Kağıt Boyutu] öğesinde zarf boyutunu onaylayın.



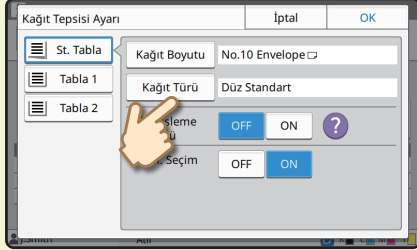
-  [Kağıt Boyutu] öğesi [Otomatik] olarak ayarlandığında ve makinenin algılayabileceği boyutta bir zarf standart tepsiye yüklendiğinde kağıt boyutu otomatik olarak ayarlanır. Ayarı değiştirmek için [Kağıt Boyutu] - [Standart] öğesine dokunun, zarf boyutunu seçin ve ardından [OK] tuşuna dokunun.



[Standart] ögesinde seçilebilir olmayan kağıt boyutunda bir zarf yüklediyseniz, zarfın ölçüsünü yönetici menüsünde [Özel Kağıt Girişi] altında kaydedin.

3

[Kağıt Türü] ögesine dokun.



Ayarı tamamlamak için [OK] ögesine dokun.



- [Tip]: [Düz] veya [IJ Kağıt] ögesine dokun.
- [Kalınlık]: [Zarf]* ögesine dokun.

* Standart tepsiyle aşağıdakilerden birini gerçekleştirdiğinizde [Zarf] otomatik olarak seçilir:

- [Kağıt Boyutu] ögesi [Otomatik] olarak ayarlandığında standart tepsiye makinenin algılayabileceği boyutta bir zarf yükleme
- [Kağıt Boyutu] ögesinin [Standart] ögesinde bir zarf boyutu seçme

Yazıcı Sürücüsünü Kullanarak Ayarları Yapılandırma

Ayarları [Temel] sekmesinde yapılandırın.

1

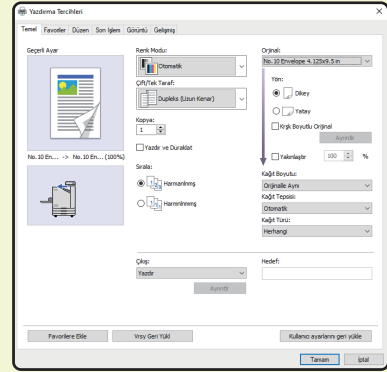
[Orjinal] için No.10 Zarfı seçin ve [Yön] için [Dikey] seçeneğini seçin.

2

[Orijinale Aynı] için [Kağıt Boyutu] seçeneğini seçin.

3

[Standart Tepsisi] için [Kağıt Tepsisi] seçeneğini seçin.



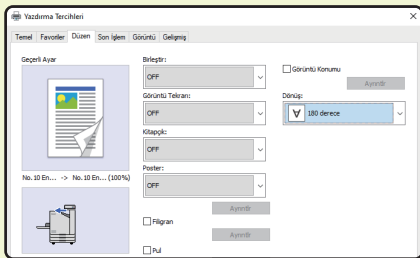
[Son İşlem] sekmesinde [Çıkış Tepsisi] altında çıkış tepsisini belirleyin.

Ayarları [Düzen] sekmesinde yapılandırın.

4

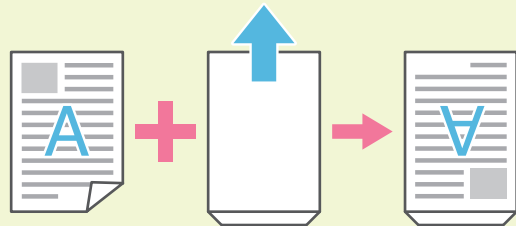
[180 derece] için [Dönüş] seçeneğini seçin.

Yazdırma yönü 180 çevrilir.



Ayarı tamamlamak için [OK] tuşunu tıklayın.

Son Olarak Tamamlanan Görüntü



Çeşitli Yazdırma Fonksiyonları Hakkında

Bu bölümde, bu makinenin yazıcı sürücüsüyle kullanabileceğiniz bazı fonksiyonlar açıklanmaktadır. Her fonksiyonla ilgili daha fazla bilgi için bkz "Kullanıcı Kılavuzu".

Renk Modu

Renkli veya monokrom yazdırmayı seçin.



Çift/Tek yüzlü

Tek yüze veya iki yüze yazdırmayı seçin. İki yüzlü yazdırarak kağıttan tasarruf edebilirsiniz.



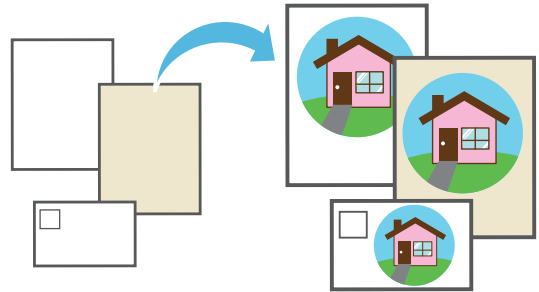
Yazdır ve Duraklat

Büyük sayıda sayfa yazdırmadan önce bir örnek çıktı alın. Bu, sonuçları ve ayarları kontrol etmenizi sağlar.



Kağıt Türü

Seçilen kağıt türü için optimum renkleri kullanarak yazdırın.



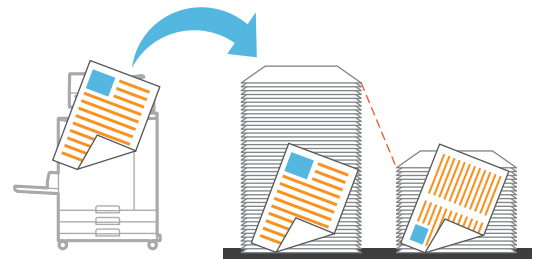
Depolama

Belgeleri makinedeki bir klasöre kaydedin. Veriyi gerektiği zaman yazdırabilirsiniz.



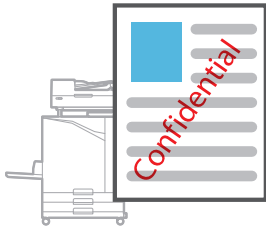
Birleştir

Sürekli sayfaları tek bir yaprağa yazdırabilirsiniz. Bu ayarı kağıt tasarrufu için kullanabilirsiniz.



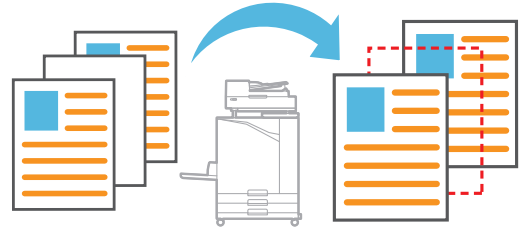
Filigran

Çıktılara bir filigran ekleyin.



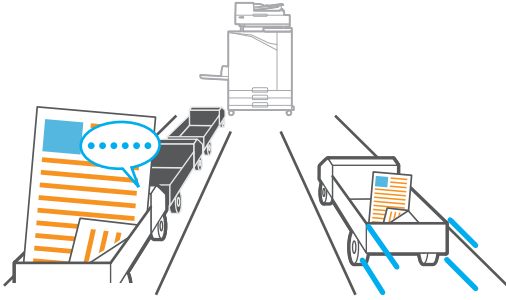
Boş Sayfa Algılama

Orijinalde bulunan hiçbir boş sayfayı yazdırmamak için opsiyonu kullanın.



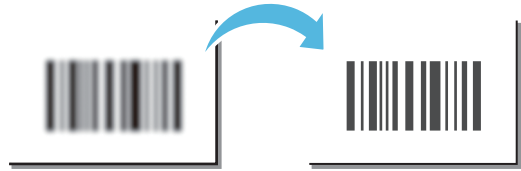
Veri Sıkıştırma

Yazdırma verisi dosyasının boyutunu küçültün ve yazdırırken ağ haberleşme hızına görüntü kalitesine göre öncelik verin.



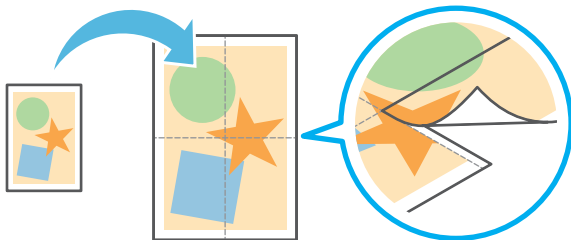
Barkod Alanı Tanımı

Barkod Alanı Tanım Yazılımını kullanarak oluşturulmuş bir dosyayı tarayarak okunabilirliği yüksek barkodlar çıkartın.



Poster Yazdırma

Bir sayfa görüntü verisini büyütün ve yazdırmak için birden fazla kağıt yaprağına bölün.



PIN Kodu

Bir işi başkalarının görmesini önlemek için bir PIN kodu belirleyin.

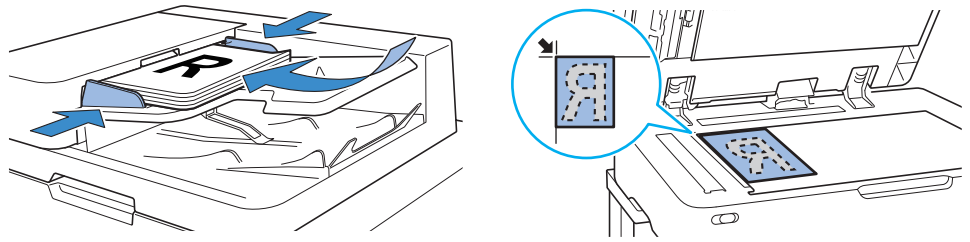


Depolamayı Kullanma

Taranan veriyi makinenin dahili sabit diskine kaydedebilirsiniz. Bu ayarlar her iş için kaydedilir ve daha sonra aynı ayarları kullanarak yazdırmayı kolaylaştırır.

Taranan Veriyi Depolamaya Kaydetme

1. Orijinali yükleyin.



2. [Giriş] ekranında [Depolama] - [Kaydet] öğesine dokunun.



3. Hedef klasörü seçin.

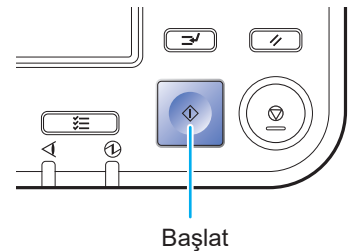
Hedef olarak kullanmak üzere yeni bir klasör oluşturmak için [Klasör Ekle] tuşuna dokunabilirsiniz.

Bir klasördeki belgelerin listesini görüntülemek için [Klasörü Görüntü] tuşuna dokunun. Bu sayede seçilen klasörün veri için uygun klasör olduğundan emin olabilirsiniz.

Ayarları değiştirmek için [Ayarı Değiştir] tuşuna dokunabilirsiniz.

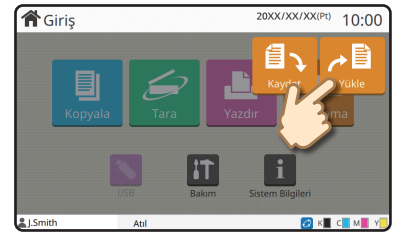


4. [Başlat] tuşuna basın.




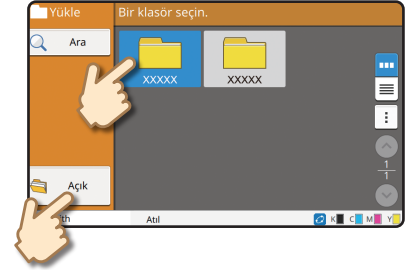
Depolamaya Kaydedilmiş Veriyi Yazdırma

1. [Giriş] ekranında [Depolama] - [Yükle] öğesine dokunun.



2. Yülemek istediğiniz klasörü seçin ve [Açık] tuşuna dokunun.

 Bir klasörde belge aramak için [Ara] tuşuna da dokunabilirsiniz. Daha fazla bilgi için bkz "Kullanıcı Kılavuzu".



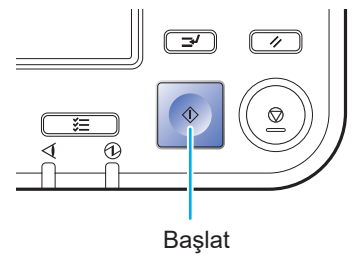
3. Belgeyi seçin.

Belgenin ayrıntılarını görüntülemek için [Ayrıntı] tuşuna dokunun.

Sayısal tuşları kullanarak kopya sayısını girin.



4. [Başlat] tuşuna basın.



Bir USB Flash Sürücü Kullanma

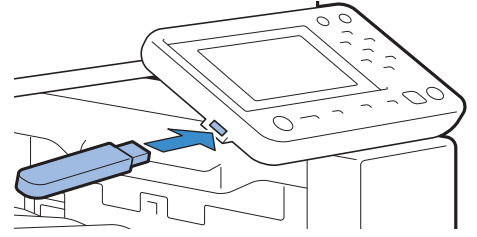
Taranan veriyi bir USB flash sürücüsüne kaydedebilirsiniz.

Yazıcı sürücüsünden USB flash sürücüsüne kaydedilmiş PRN dosyalarını da yazdırabilirsiniz.

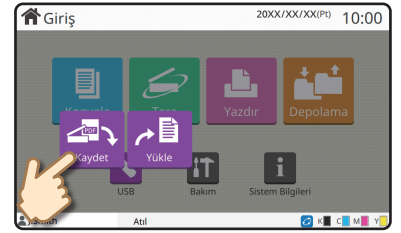
Taranan Veriyi bir USB Flash Sürücüsüne Kaydetme

1. Orijinali yükleyin ve makineye bir USB flash sürücü takın.

- Yığın Depolama Sınıfıyla ve dosya sistemi formatıyla (FAT16, FAT32, exFAT) uyumlu bir USB flash sürücüsü kullanabilirsiniz.

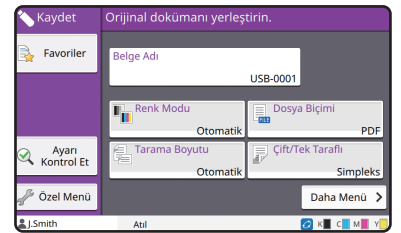


2. [Giriş] ekranında [USB] - [Kaydet] öğesine dokunun.



3. Ayarları gerektiği gibi değiştirin.

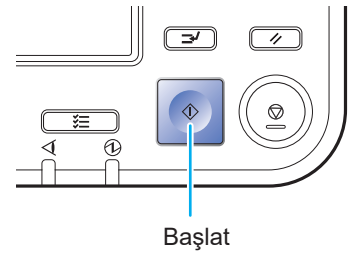
- [Kaydet] ile kullanılacak diğer ayarı görüntülemek için [Daha Menü] tuşuna dokunun.



4. [Başlat] tuşuna basın.

Veri USB flash sürücüsüne kaydedilmiştir.

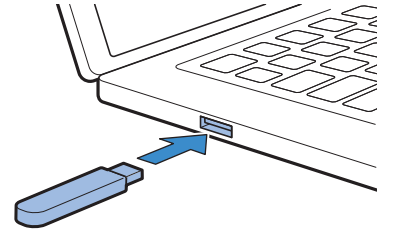
- ⚠ Kaydetme işlemi tamamlanıncaya kadar USB flash sürücüsünü çıkartmayın.



Bir USB Flash Sürücüsünden Veri Yazdırma

1. Bilgisayarınıza bir USB flash sürücüsü takın.

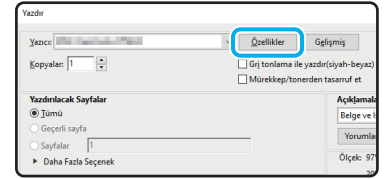
- Sadece makinenin yazıcı sürücüsünden USB flash sürücüye kaydedilen PRN formatındaki dosyalar yazdırılabilir.
- Opsiyonel PostScript kitini kullanıyorsanız PDF dosyalarını da kullanabilirsiniz. Daha fazla bilgi için bkz "Kullanıcı Kılavuzu".



2. Uygulamadan yazdırma seçeneğini seçin.

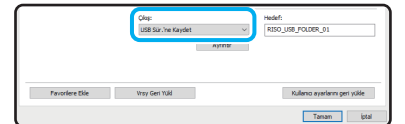
Uygulamadan USB flash sürücüye kaydetmek istediğiniz dosyayı açın.

3. Yazıcı adını işaretleyin ve [Özellikler] tuşunu tıklayın.



4. [Çıkış] için [USB Sür.'ne Kaydet] seçeneğini seçin.

- Yazıcı sürücüsü ekranında [Temel] sekmesinde ayarları yapılandırın.
- USB flash sürücüdeki hedef klasörü seçmek için [Ayrıntılı] tuşuna dokununuz.



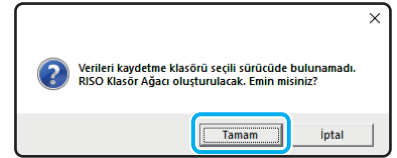
Sonraki sayfada devam ediyor

Bir USB Flash Sürücü Kullanma (Devam)

5. Diğer öğeleri gerektiği gibi değiştirin.

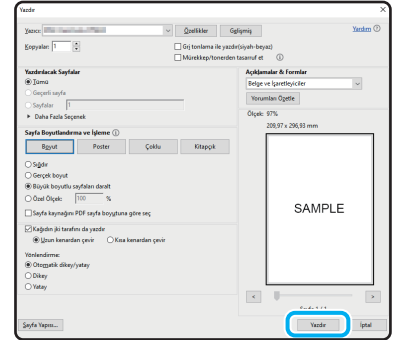
6. [OK] tuşunu tıklatın.

- USB flash sürücüde RISO klasör yapısı yoksa, yeni bir klasör oluşturmanızı isteyen bir mesaj görüntülenir. USB flash sürücüye yazdırmak üzere gerekli bir klasörü oluşturmak için [Tamam] tuşuna tıklayın. Klasör zaten oluşturulmuşsa mesaj görüntülenmez.



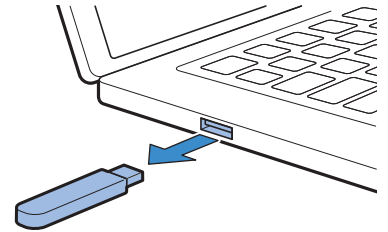
7. Yazdırma iletişim kutusunda [Yazdır] tuşunu tıklatın.

- Kaydetme işlemi tamamlanincaya kadar USB flash sürücüsünü çıkartmayın. Kaydetme sırasında bilgisayarın görev çubuğunda bir yazıcı simgesi görüntülenir. Kaydetme işlemi tamamlandığında yazıcı simgesi kaybolur. Simgenin kaybolduğundan emin olun.




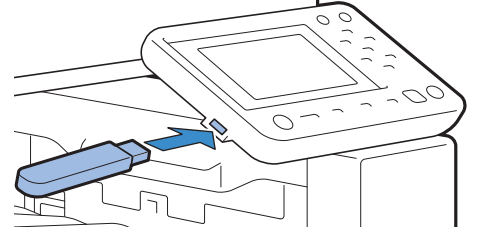
8. USB flash sürücüsünü çıkartın.

- USB flash sürücüde belirtilen klasörde bir PRN dosyasının oluşturulduğundan emin olun ve ardından USB flash sürücüyü çıkarın.

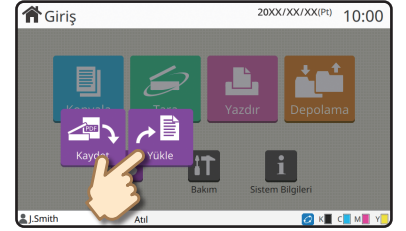


9. Makineye bir USB flash sürücüsü takın.

 Yazıcı sürücüsünden USB flash sürücüsüne kaydedilmiş PRN dosyaları yazdırılabilir.



10. [Giriş] ekranında [USB] - [Yükle] öğesine dokunun.

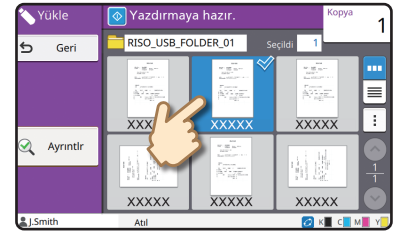


11. Yazdırılacak programı seçin.

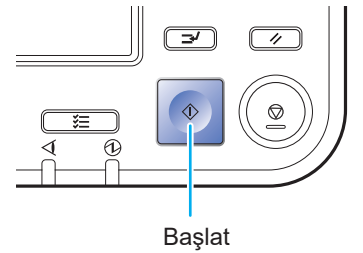
Klasörü seçin ve [Açık] tuşuna dokunun.

Belgenin ayrıntılarını görüntülemek için [Ayrıntı] tuşuna dokunun.

Sayısal tuşları kullanarak kopya sayısını girin.



12. [Başlat] tuşuna basın.

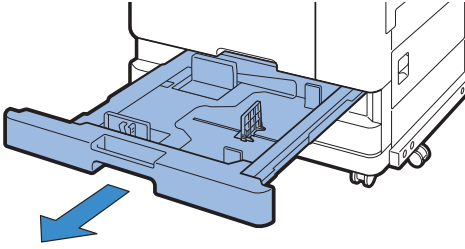


Kağıt Bittiğinde

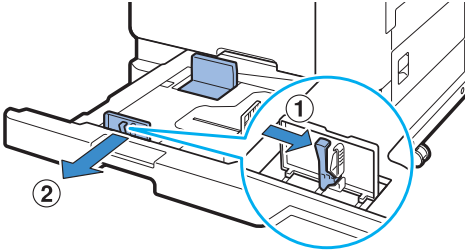
Besleme tepsilerine veya standart tepsiye kağıt yükleyin.
Besleme tepsilerine en sık kullandığınız türlerde kağıt yüklemeniz önerilir.

Besleme Tepsisine Kağıt Yükleme

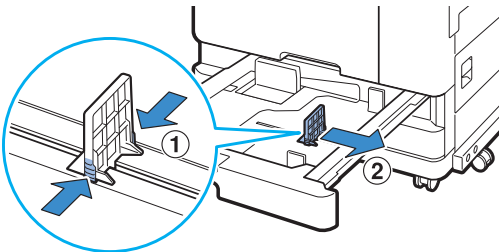
1



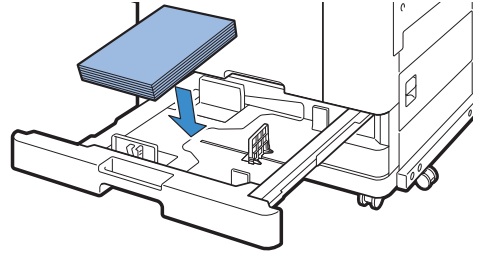
2



3

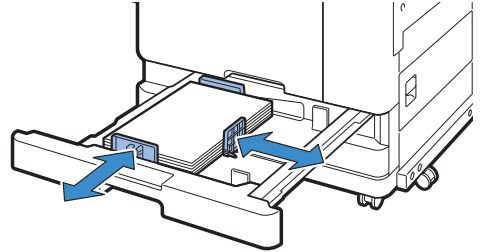


4



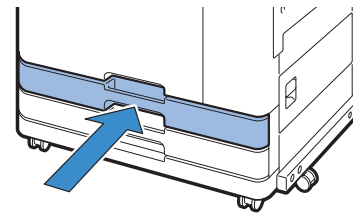
A4 kağıt kullanırken

5



! Makine, kağıdın boyutunu durdurucu pozisyonuna göre algılar. Durdurucuyu kağıdın kenarına dayadığınızdan emin olun.

6

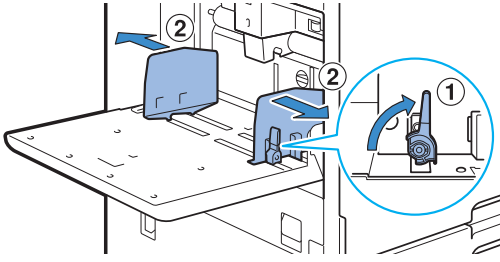


! Farklı bir kağıt türüne veya boyutuna geçtiğinizde besleme tepsisi ayarını [Giriş] ekranı - [Sistem Bilgileri] - [Kağıt Tepsisi Ayarı] ögesinden güncelleyin.

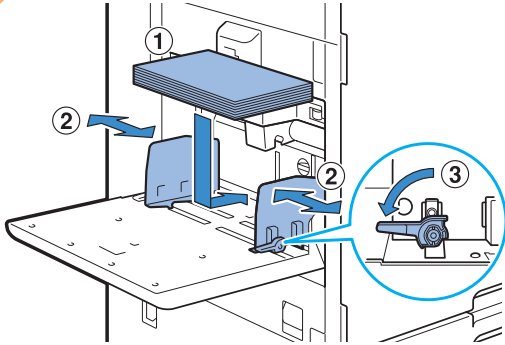
Standart tepsiye kalın kağıt, kartpostal veya zarf gibi özel kağıt yükleyin.

Standart Tepsiye Kağıt Yükleme

1

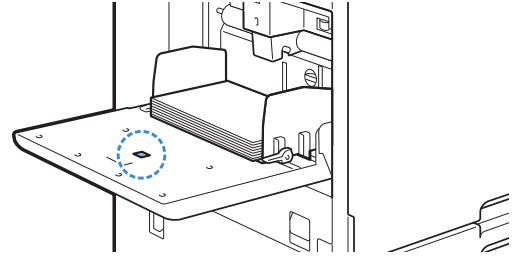


2



! Makine, kağıdın boyutunu kılavuzun pozisyonuna göre algılar. Kılavuzları kağıdın kenarına dayadığınızdan emin olun.

3



- ! A4 veya A5 boyutunda kağıt yüklerken, kağıt boyutu algılama sensörünün önüne yedek kağıt yerleştirmeyin. Sensör bloke edilirse makine kağıt boyutunu doğru algılayamaz.
- Farklı bir kağıt türüne veya boyutuna geçtiğinizde standart tepsiyi ayarını [Giriş] ekranı - [Sistem Bilgileri] - [Kağıt Tepsiyi Ayarı] öğesinden güncelleyin.



Bu Kağıt Türlerini Kullanmayın

Bu kağıt türlerinin kullanılması kağıt sıkışması gibi sorunlara yol açabilir.

- 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
- Sentetik kağıt (Yupo)

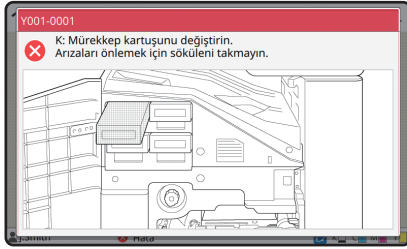
* Temel spesifikasyonlar ile ilgili daha fazla bilgi için bkz "Kullanıcı Kılavuzu".

Mürekkep Bittiğinde

Mürekkep bittiğinde mürekkep değiştirme mesajı görüntülenir ve yazdırma işlemi durdurulur. Tek bir rengin değiştirilmesi gerektiğini bildiren bir mesaj bile varsa yazdıramazsınız.

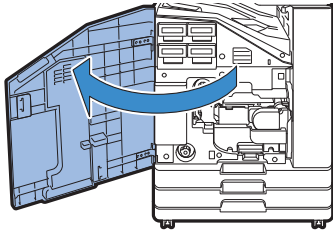
Mürekkep Kartuşunu Değiştirme

1

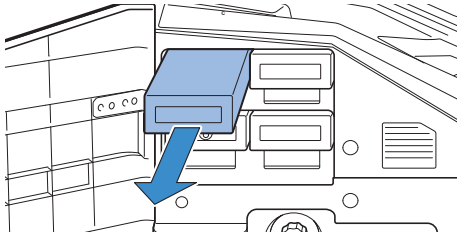


Gösterilen renkteki mürekkep kartuşunu değiştirin.

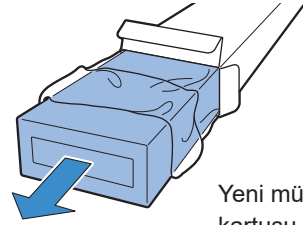
2



3

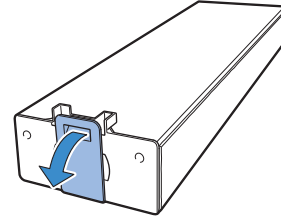


4

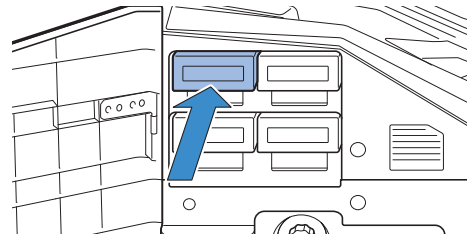


Yeni mürekkep kartuşu

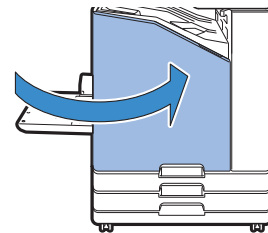
5



6




7



Mürekkep Kartuşunu Kullanma

Mürekkep kartuşunu kullanırken aşağıdakilere dikkat edin.

⚠ DİKKAT

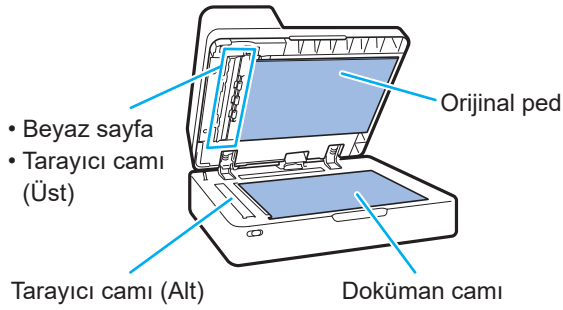
- Mürekkebin cildinize veya gözünüze gelmesini önleyin.
- Yazdırma sırasında yeterli havalandırma sağlayın.
- Makineyi kullanırken kendinizi iyi hissetmediğinizde derhal bir doktora danışın.
-  Orijinal RISO mürekkep kullanmanız önerilir.
- RISO olmayan mürekkep kullanıldığında yazıcının optimum performansı elde edilemeyebilir. RISO olmayan mürekkep kullanılmasından kaynaklanan arızalar ve düşük performans, ürün garantisi veya servis sözleşmesi kapsamında değildir.
- Mürekkep kartuşunu üretim tarihinden itibaren yakl. 24 ay içinde kullanın (oda sıcaklığında saklandığında). Baskı kalitesinin iyi olmasını sağlamak için, üretim tarihini kontrol edin satın aldıktan kısa süre içinde kullanın.
Üretim tarihini mürekkep kartuşunun üzerinde bulabilirsiniz.
- Optimum yazdırma kalitesini elde etmek için üretim tarihini dikkate alın ve satın aldıktan sonra mümkün olduğunca kısa süre içerisinde tüketin.
- Mürekkep değiştirme mesajı görüntülenmeden mürekkep kartuşunu sökmeyin.
- Mürekkep kartuşunu sallamayın. Aksi takdirde kabarcıklar oluşur ve bu da mürekkebin düzgün tahliye edilmesini önleyerek baskının bulanık olmasına yol açabilir.
- Mürekkep kartuşu kağıt ve plastikten üretilmiştir. Düşürmeyin ve zarar vermeyin.
- Mürekkep kartuşunu plastik poşetinden ancak makineye yerleştirmeden hemen önce çıkartın.
- Hemen kullanmayacaksanız, mürekkep kartuşunun kapağını sökmeyin.
- Mürekkep kartuşu kapağını söktükten sonra kartuşu mürekkep çıkışı yukarı bakacak şekilde tutun. Çıkış aşağı bakarsa, mürekkep dışarı sızabilir.
- Koruyucu kapağı söktüğünüz yerde mürekkep olabilir. Buna dokunmayın.
Mürekkep giysilerinizde kalıcı leke yapar.
- Mürekkep kartuşuna mürekkep eklemeyi denemeyin.

Mürekkep kartuşlarıyla ilgili ilave önlemler için bkz "Kullanıcı Kılavuzu".

Tarayıcı Bakımı

Kopyalama ve tarama işlemlerinde optimum görüntü kalitesini korumak için tarayıcıyı düzenli olarak temizleyin.

Doküman camı veya ADF'nin beyaz sayfası üzerindeki toz, mürekkep, tutkal ve düzeltme sıvısı gibi yabancı maddeler kopyaların veya taranan verilerin kalitesini düşürebilir. Aşağıda belirtilen alanları yumuşak bir bezle dikkatlice silin.

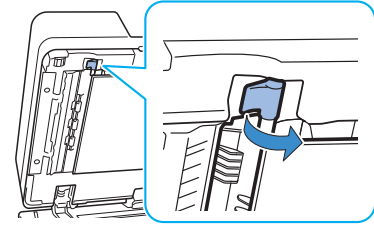


- Bu kılavuzda belirtilmeyen işlemleri yapmayın. Bu makinenin ayarlanması ve onarımı için satıcınıza veya yetkili servis temsilcinizle temasa geçin.
- Doküman camı kırılmalıdır. Cama asla sert nesnelere dokunmayın veya darbeye maruz bırakmayın.

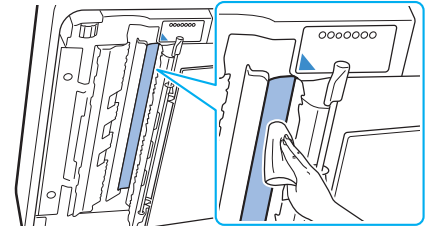
Tarayıcı Camı

Tarayıcı camı kirlendiğinde, kopyalarda veya taramalarda siyah çizgiler oluşabilir. Tarayıcı camını yumuşak bir bezle silin. Tarayıcının üst kısmındaki tarayıcı camını silerken aşağıdaki prosedürü takip edin.

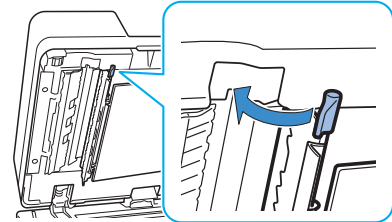
1



2



3

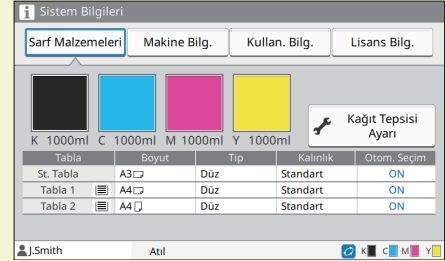




Faydalı İpuçları

Sarf Malzemeleri

[Giriş] ekranında [Sistem Bilgileri] tuşuna dokunarak, kalan mürekkep ve standart tepside ya da kağıt tepsinde kalan kağıt miktarı gibi sarf malzemelerinin durumunu kontrol edebilirsiniz.

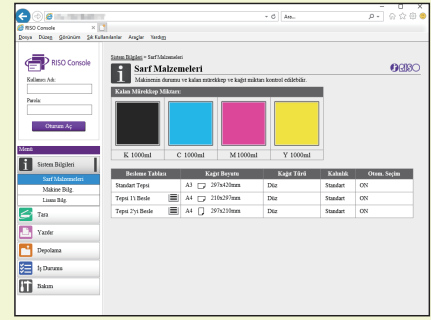


RISO Console

RISO Console, makinenin durumunu ve ayarlarını kontrol edebilmeniz ve verileri kullanabilmeniz için, bilgisayarınızın web tarayıcısı üzerinden makineye uzaktan erişim sağlar.

Aynı zamanda mürekkep ve kağıt gibi sarf malzemelerinin durumunu da kontrol edebilirsiniz.

RISO Console'u kullanmak için makinenin ağa bağlanmış olduğundan emin olun.



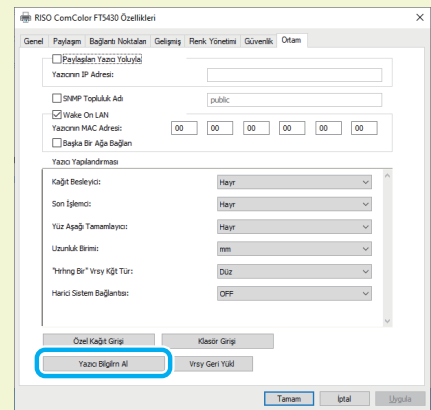
Yazıcı Kafasını Temizleme

Yazıcı kafasının tıkanması nedeniyle, yazdırılan kağıtta beyaz çizgiler olabilir veya kağıt bulanık görünebilir. Yazdırma kafasının tıkanıklığı gidermek için [Giriş] ekranında [Bakım] - [Kafa Temizleme] ögesinde dokununuz. Normal koşullar altında [Normal Temizleme] olarak ayarlayınız. Sorun giderilmediyse [Güçlü Temizleme] işlemini yürütün.



Yazıcı Yapılandırması

Makineye opsiyonel ekipman eklerken, yazıcı yapılandırmasını yazıcının [Ortam] sekmesinde yapınız. Opsiyonel ekipman yapılandırma bilgilerini yazıcıdan almak için [Yazıcı Bilgileri AI] tuşunu tıklayınız.



Bu Makineyle Yapabileceğiniz

Bu bölümde makineyle oluşturabileceğiniz bazı çıktılar açıklanmaktadır.

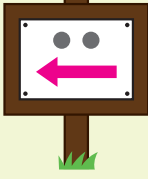
• Kullanım Örnekleri ve Çıktılara Örnek

Nasıl yazdırılacağıyla ilgili daha fazla bilgi için bkz "Kullanıcı Kılavuzu".

Normal Yazdırma

Makineyle çeşitli amaçlar için yazdırabilirsiniz.

Tabela



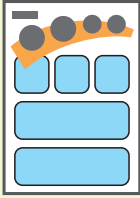
İşaret (çelenk işareti gibi)



Not başlığı



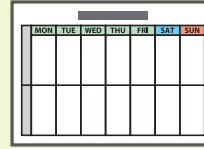
El broşürü



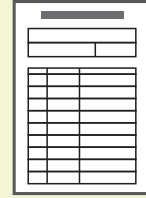
Ders notu



Haftalık program



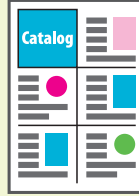
Yoklama kağıdı



DM



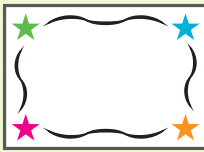
Katalog



Onay mektubu



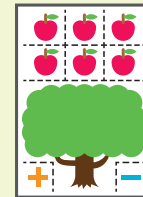
Not çerçevesi



Haberler



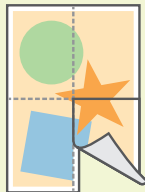
Eğitim materyali



Poster Yazdırma

Posteri işlevini kullanarak büyük bir çıktı oluşturabilirsiniz.

Poster



Zarf Yazdırma (Zarf Görüntüleme)

Doğrudan zarf üzerine yazdırabilirsiniz.

Zarf



İşlemsel Yazdırma

Her çıkışta değişen veriler (değişken veriler) yüksek hızda da yazdırılabilir.

İşlem formu



Ödeme tablosu işlem



İsteğe Bağlı Donanımlarla Yapılan Çıktılar

Makineye bir opsiyonel ekipman bağlıysa ek işlevleri kullanabilirsiniz.

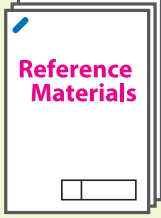
Zimba

Ya yüz aşağı tamamlayıcı ya da çok fonksiyonlu tamamlayıcı gerekir.

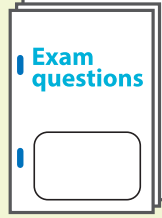
Zimba dikişli kitapçık

Çok fonksiyonlu tamamlayıcı gereklidir.

Referans materyaller



Sınav soruları



Rapor



Üçe katlama

Katlama ünitesi takılmış çok fonksiyonlu tamamlayıcı gereklidir.

İkiye katlama

Çok fonksiyonlu tamamlayıcı gereklidir.

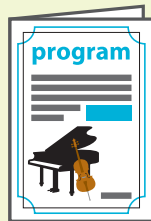
Delgeç

Delgeç ünitesi takılmış çok fonksiyonlu tamamlayıcı gereklidir.

Kitapçık



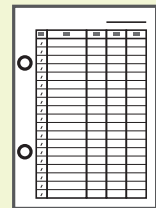
Program



Çalışmalar



Muhasebe defteri (mabuz, fatura)

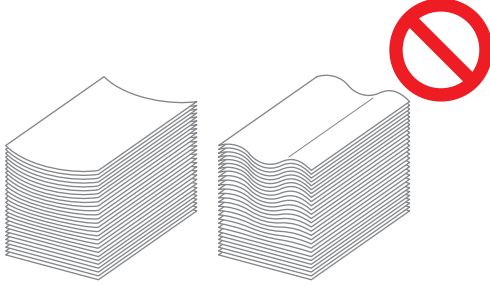




Sarf Malzemelerini Depolama

• Kağıtları Depolama ve Kullanma

- Her zaman kapalı ambalajdan çıkardığınız kağıtları kullanın.
- Yazdırma işini tamamladıktan sonra, kullanılmayan kağıtları standart tepsideen çıkartıp bir daha kullanıncaya kadar orijinal ambalajında saklayın. Kağıdı standart tepside bırakırsanız, kağıt yuvarlanabilir ve kağıt sıkışmasına yol açabilir.



- Kağıt temiz bir şekilde kesilmemişse veya yüzeyi tekstürlüyse (örneğin resim kağıdı), kullanmadan önce kağıtları havalandırın.
- Kağıtları ısı, nem ve doğrudan güneş ışığından uzak bir yerde yatay olarak saklayın.

• Mürekkep Kartuşlarını Depolama

Mürekkep kartuşları kısmen kağıttan üretildiği için, doğru depolanmazsa veya uygun olmayan bir ortamda depolanırsa, deforme olabilir ve kullanılamaz hale gelebilir. Mürekkep kartuşlarını aşağıdaki yönergelere göre depolayın.

- Mürekkep kartuşlarını orijinal ambalajında ve “this side up” (üst) işaretine dikkat ederek yatay olarak depolayın.
- Mürekkebi dondurmuyun veya doğrudan güneş ışığına koymayın. Sıcaklığı 5°C ila 35°C arasında bir yerde depolayın. Sıcaklıkta aşırı değişimlerin olduğu bir yerde depolamayın.
- Plastik poşeti açıldıktan sonra mürekkep kartuşunu üzerindeki işarete göre doğru bir şekilde tutun ve hemen makineye takın.



Kopyalanmaması Gereken Orijinaller

- **Ekipmanı, kişisel kullanımınız için kopyalamak için bile olsa hiçbir şekilde yasalara 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.**

• Makineyi aşağıdaki öğeleri kopyalamak için kullanmayın.

- İşte kullanım için gerekli olan belgelerin kopyaları haricindeki hisse senetleri, kambiyo senetleri ve çekler gibi ticari belgeler
- Resmi veya özel organizasyonların verdiği pasaport, taşıt ruhsatı, izin ve kimlik belgeleri gibi belgelerin ve de bilet, yemek fişi ve diğer fişlerin kopyaları
- Yayın, müzik, sanat eseri, baskı, çizim ve fotoğraflar gibi telif hakkı koruması bulunan öğelerin kişisel ve evde kullanım haricinde kopyaları

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.



ABD, Kanada ve Tayvan'da

Bir ENERGY STAR® İş Ortağı olarak RISO KAGAKU CORPORATION, bu ürünün ENERGY STAR® enerji verimliliği koşullarını yerine getirdiğini beyan eder.

