ComColor FT Series

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

ComColorblack FT Series

1430/1430R

Bu kılavuzda, tüm işlem özellikleri ve spesifikasyonlar açıklanmaktadır.

Kullanıcı Kılavuzu

FT_UG-TR_11

ComColor FT Serisi

Model: 67A01/67A03/67A04/67A05/67A06/67A07

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

Model: 068-50043

CE

RE yönetmeliği Sınıf 1 cihaz

Bu cihaz, “RAL-UZ205” Alman çevre etiketinin madde emisyon denetimlerine uygundur.

⚠ DİKKAT

Kullanmadan önce bu kılavuzu mutlaka okuyun.
Bu kılavuzu okuduktan sonra ileride başvurmak için elinizin altında tutun.

Bu Kılavuz Hakkında

Önsöz
Bir ComColor FT Serisi ürün kullandığınız için teşekkür ederiz.
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 tarayıcıyla kullanılması orijinalleri kopyalama, taranan veriyi saklama ve kullanma ve de farklı ayarlarla taranan birden fazla orijinali tek bir iş olarak kopyalama gibi ek fonksiyonlar sağlar.

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 (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.

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 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.
, , ComColor ve FORCEJET, RISO KAGAKU CORPORATION şirketinin ABD ve diğer ülkelerde tescilli ticari markaları veya ticari markalarıdır.
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.

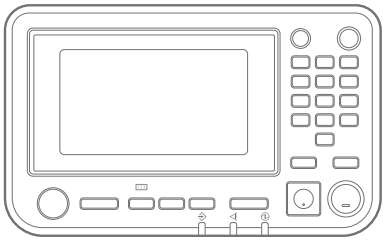
Dikkat edilmesi gereken veya yasak olan önemli öğeleri belirtir.

Kullanışlı veya ilave bilgileri belirtir.

■ Tuş ve Düğme Adları

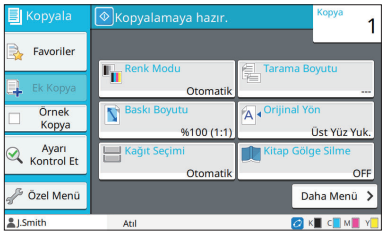
Kumanda panelindeki fiziksel tuşlar ve dokunmatik panel ekranındaki veya bilgisayar penceresindeki tuşlar/öğeler, köşeli parantezlerle [ ] belirtilir.

● Kumanda Paneli



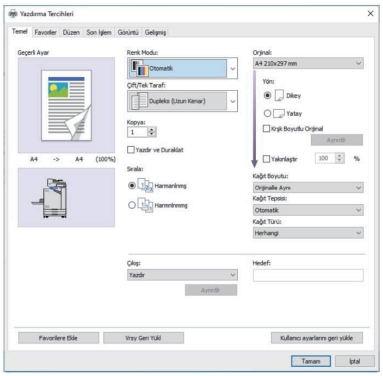
Örnek: [Durdur] tuşuna basın.

● Dokunmatik Panel Ekranı



Örnek: [Renk Modu] tuşuna dokunun.

● Bilgisayar Penceresi



Örnek: [Krşk Boyutlu Orijinal] kutusunu işaretleyin.

■ Opsiyonel Ekipmanları Adları

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

Bu Kılavuzda Kullanılan Adlar	Opsiyonel Ekipman
Yığınlama tepsisi*	Geniş yığınlama tepsisi Oto-kontrol yığınlama tepsi

* Makinenin sağ tarafına bağlanmış olan opsiyonel yığınlama tepsisi.

■ Bu Kılavuzdaki Resimler ve Çalıştırma Prosedürleri

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

ComColor FT2430 ve ComColor black FT1430/FT1430R Kullanıcıları için

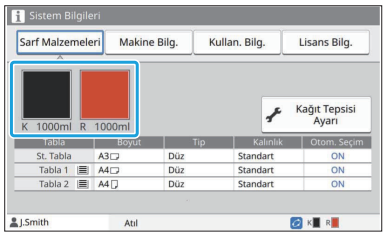
ComColor FT2430 siyah ve kırmızı mürekkep kullanır; ComColor black FT1430/FT1430R sadece siyah mürekkep kullanır Bu kılavuz bir tam renkli yazıcı için bilgiler içerir. Bu kılavuzdaki çalıştırma prosedürleri, ekran görüntüleri ve çizimler, opsiyonel tarayıcının bağlı olduğu ComColor FT5430 modeli içindir.
Bazı fonksiyonların ve ekran görüntülerinin tam renkli yazıcınınkilere göre farklı olduğuna dikkat edin.

Ekran Görünümleri

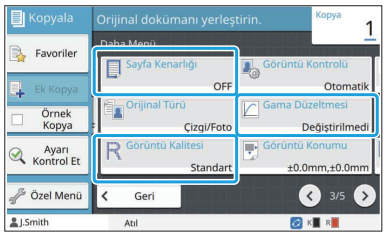
Yazdırma için kullanılabilir renk sayısı farklı olduğu için bazı fonksiyonların ekran görünümleri farklılık gösterebilir veya görüntülenmeyebilir.

Dokunmatik Panel

[Sistem Bilgileri] ekranındaki kalan mürekkep göstergesi

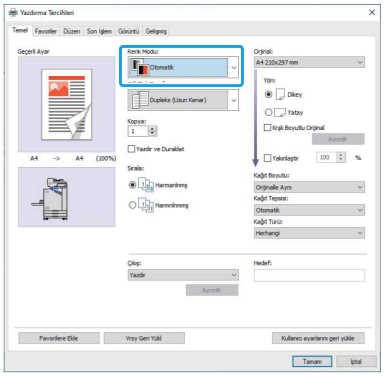


Kopyalama fonksiyonu için [Renk Modu], [Sayfa Kenarlığı], [Görüntü Kalitesi] veya [Gama Düzeltmesi]

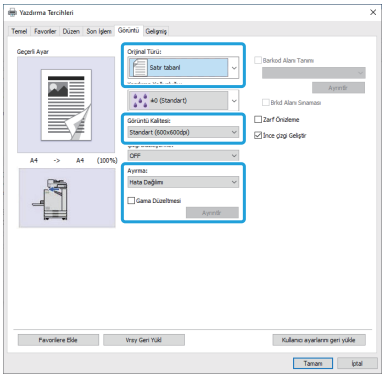


Yazıcı Sürücüsü

[Temel] sekmesinde [Renk Modu]

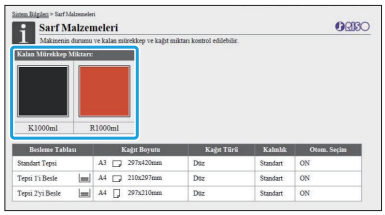


[Görüntü] sekmesindeki [Orjinal Türü], [Görüntü Kalitesi], [Ayırma] veya [Gama Düzeltmesi]



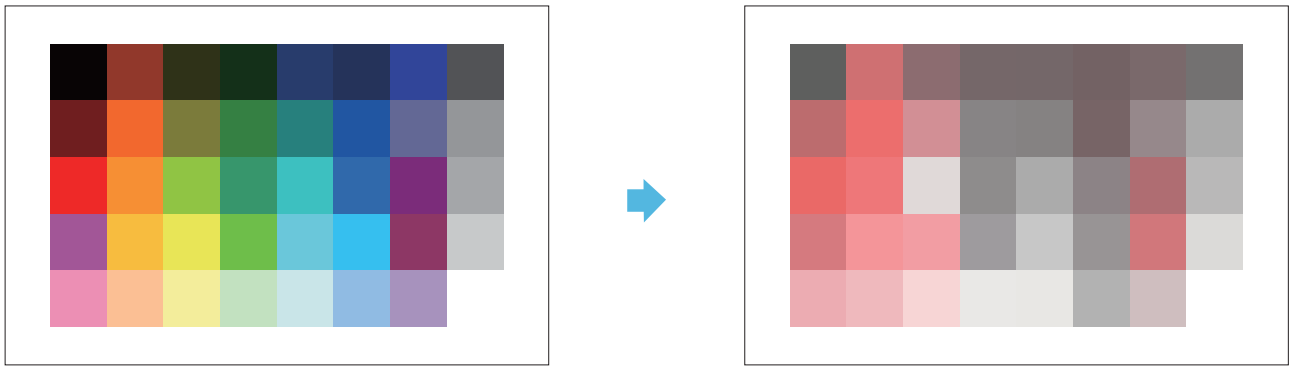
■ RISO Console

[Sarf Malzemeleri] ekranı



Renk profili

ComColor FT2430 tam renkli orijinalleri siyah ve kırmızı olarak iki renkle ifade eder. Kırmızımsı olmayan renkler otomatik olarak siyaha dönüştürülür. Aşağıda [Çift Renkli] veya [Otomatik] ile bir tam renkli orijinal yazdırmanın örnek sonucu gösterilmektedir. Turuncu ve sarı gibi sıcak renkler kırmızı mürekkeple, mavi ve yeşil gibi soğuk renkler siyah mürekkeple yazdırılır.



Orijinal

Yazdırılan sonuç

- Yazdırılan renklerin orijinalin renkleriyle tutarlı olmasını sağlamak için yazdırmadan önce orijinali siyah ve kırmızı olarak oluşturmanız önerilir.

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.167).

Genişletilecek Fonksiyon	Gerekli Opsiyonel Ekipman (birini seçin)
Zımba	Yüz Aşağı Tamamlayıcı Çok Fonksiyonlu Tamamlayıcı
Zımbasız zımbalama	Yüz Aşağı Tamamlayıcı
Punch	Çok fonksiyonlu tamamlayıcı, delgi ünitesi takılmış olarak
İkiye katlama	Çok fonksiyonlu tamamlayıcı
Üçe katlama, Z katlama	Çok fonksiyonlu tamamlayıcı, katlama ünitesi takılmış olarak
Zımba dikişli kitapçıklar oluşturma	Çok fonksiyonlu tamamlayıcı
Ofset çıkışı	Yüz Aşağı Tamamlayıcı Çok Fonksiyonlu Tamamlayıcı
Çıkış tepsisi seçimi	Çok Fonksiyonlu Tamamlayıcı Oto-kontrol yığınlama tepsi Geniş yığınlama tepsisi
Otomatik olarak başka bir çıkış tepsisine geçiş (çıkış tepsisi geçişi)	Çok Fonksiyonlu Tamamlayıcı Oto-kontrol yığınlama tepsi
Yüksek kapasiteli besleyici	Ek Tabla
Doğrulama kartıyla oturum açma	Akıllı Kart okuyucu aktivasyon kiti
PostScript 3 yazıcı sürücüsüyle yazdırma	PostScript kiti
USB flash sürücüsüne kaydedilmiş PDF dosyalarını yazdırma	PostScript kiti
macOS’tan yazdırma	PostScript kiti
RISO PRINT-S uygulamasını kullanarak tablet veya akıllı telefondan yazdırma	PostScript kiti

Bu Makineyle Yapabilecekleriniz

Yazdırırken Kağıttan Tasarruf Etme

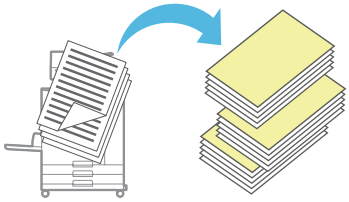
Çift / Tek Taraflı (s.62, s.106), Birleştir (s.65, s.111)

Sayfanın her iki yüzüne yazdırabilirsiniz veya birden fazla sayfayı tek bir sayfaya yazdırabilirsiniz. Çift taraflı yazdırmayı Birleştir fonksiyonuyla birlikte de kullanabilirsiniz.

Büyük miktarda belgeyi hızlıca sıralama

Sırala (s.62, s.107), Ayırma, Kaydırma Sayfası (s.75, s.116)

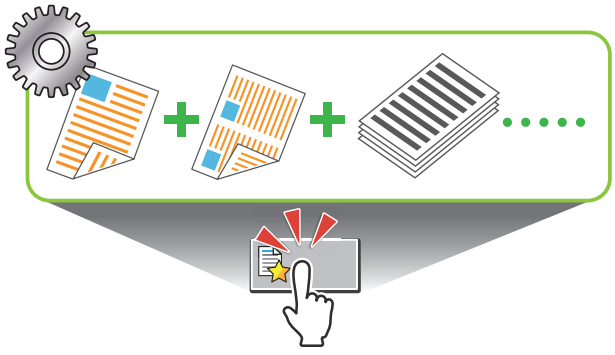
Sıralama veya kaydırma sayfası fonksiyonunu, sayfa adedi büyük toplantı belgelerini veya broşürleri hızlı bir şekilde ayırmak için kullanabilirsiniz. Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcı veya yüz aşağı tamamlayıcı ile kullanılabilen ofset çıkışı ile verimliliği daha da arttırabilirsiniz.



Ayarları kaydetme ve çağırma

Favoriler (s.79, s.93, s.110, s.135, s.144)

Ayarları favori olarak ekleyebilir ve gerektiğinde hızlıca çağırabilirsiniz. Bu sayede, ayarları her seferinde yapılandırmanıza gerek kalmaz.



Çok miktarda sayfa yazdırmadan önce sonuçlarını kontrol etme

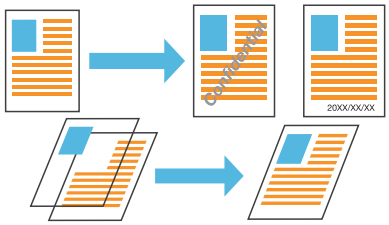
Örnek Kopya (s.79), Yazdır ve Duraklat (s.107)

Bir örnek yazdırıp sonuçları ve ayarları kontrol edebilirsiniz.

Bir orijinalde görüntüyü ve metni üst üste bindir

Pul (s.66, s.114), Katman (s.70), Filigran (s.113)

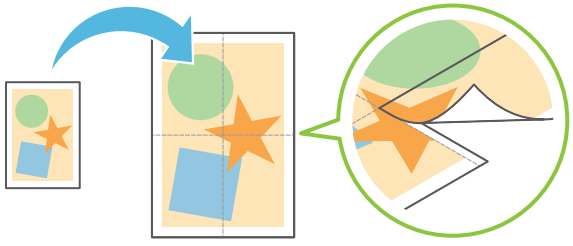
Sayfa numarası, tarih, metin damgası veya filigranları yazdırmak üzere bir orijinalin üzerine ekleyebilirsiniz. Ayrıca üst üste bindirilmiş orijinali depoya kaydedilmiş görüntüyle kopyalayabilirsiniz.



Birden fazla kağıt yaprağına büyüt ve yazdır

Poster (s.112)

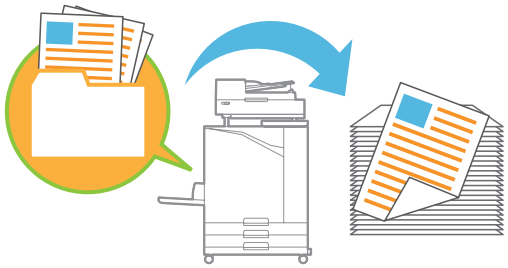
Görüntü verisinin bir sayfasını büyütün ve yazdırmak için birden fazla kağıt yaprağına bölün. Yazdırılan kağıt yapraklarını birbirine yapıştırarak poster olarak büyük bir çıktı oluşturabilirsiniz.



Sık yazdırılan belgeleri yazıcıya kaydetme

Depolama (s.130)

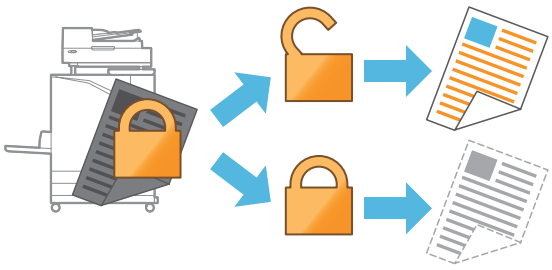
Belgeleri bir klasöre kaydederek gerektiğinde bunları hızlıca yazdırabilirsiniz. Klasörleri paylaşma imkanı da bulunmaktadır.



Belgeleri PIN koduyla koruma

PIN Kodu (s.91, s.121)

Bir işe bir PIN kodu atarsanız, sadece PIN kodunu bilen kişi bu işi yazdırabilir. Tarayıcıda okutulan belgelere de bir PIN kodu atayabilirsiniz.



Yazıcı durumunu bir bilgisayardan kontrol etme

RISO Console (s.148)

Makine durumunu ve ayarlarını bilgisayarınızdan kontrol edin ve işlemleri makineye gitmeden yapın.

Birden fazla taranmış veriyi birlikte çıkart

İş Yapısı Tara (s.77)

Farklı ayarla taranmış birden fazla veriyi birlikte tek bir iş olarak kopyalayın.

Taranmış verinin belge adını belirleyin

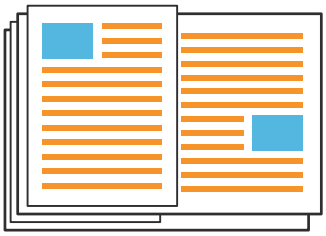
Belge Adı (s.88)

Taranan veriyi kaydederken belge adına göz atın ve ayarlayın.

Farklı boyuttaki orijinalleri birlikte işleme

Karışık Boyutlu Orijinal (s.63, s.90, s.107)

Farklı boyutta orijinaller yükleseniz bile, kopyalama ve tarama sırasında makine orijinalin boyutunu otomatik olarak tanır.



İçindekiler

Bu Kılavuz Hakkında 1
Bu Kılavuzda Kullanılan Simgeler, Notlar ve Ekran Resimleri 2
ComColor FT2430 ve ComColor black FT1430/FT1430R Kullanıcıları için 3
Opsiyonel Ekipmanlar Sayesinde Etkinleştirilen Fonksiyonlar 5
Bu Makineyle Yapabilecekleriniz 6
Yazdırırken Kağıttan Tasarruf Etme 6
Büyük miktarda belgeyi hızlıca sıralama 6
Ayarları kaydetme ve çağırma 6
Çok miktarda sayfa yazdırmadan önce sonuçlarını kontrol etme 6
Bir orijinalde görüntüyü ve metni üst üste bindir 6
Birden fazla kağıt yaprağına büyüt ve yazdır 6
Sık yazdırılan belgeleri yazıcıya kaydetme 7
Belgeleri PIN koduyla koruma 7
Yazıcı durumunu bir bilgisayardan kontrol etme 7
Birden fazla taranmış veriyi birlikte çıkart 7
Taranmış verinin belge adını belirleyin 7
Farklı boyuttaki orijinalleri birlikte işleme 7
Güvenlik Önlemleri 14
Uyarı Simgeleri 14
Güç Fişi 14
Kurulum Konumu 14
Güç Bağlantısı 14
Toprak Bağlantısı 15
Kullanım 15
Mürekkep Kartuşu 16
Kullanmadan Önce 17
Model Yapılandırma Tablosu 17
Kurulum Konumu 17
Güç Bağlantısı 17
Bir Bilgisayara Bağlama 19
Gereken alan 20
Kullanım 23
Orijinaller 23
Yazdırılabilir Alan 24
Yazdırma Kağıdı 24
Çıktılar 25
Yazdırılmaması Gereken Malzemeler 26
Mürekkep Kartuşlarını Depolama ve Kullanma Önlemleri 26
Kullanılmış Mürekkep Kartuşlarını ve Temizlik Tanklarını Elden Çıkartma 27
Parça Adları ve Fonksiyonları 28

Ana Ünite ve Opsiyonel Tarayıcı 28
Kumanda Paneli 30
Dokunmatik Panel 32
[Giriş] Ekranı 32
Mod Ekranları 32
Dokunmatik Panel 39
Hazırlık 41
Güç 41
Oturum Aç 41
Kağıt Yükleme 43
Standart Tepsiyi Kapatma 46
Yazıcı Sürücüsünü Kurma 47
Çalışma Ortamı 47
Kurulum 47
İşler Hakkında 48
[Aktif / Atıl] Ekranı 48
[Tamamlandı] Ekranı 49
[Kağıt bilgileri] Ekranı 49

Bölüm 1 Kopyalama 51

Kopyalama İşlemlerine Genel Bakış 52
Prosedür 52
Ayarlar Listesi 55
Kopyalama Ayarları 57
Renk Modu 57
Baskı Boyutu 57
Kağıt Seçimi 57
Tarama Boyutu 59
Orijinal Yön 60
Kitap Gölge Silme 60
Çift/Tek Taraflı 62
Sırala 62
Tarama Düzeyi 62
Yazdırma Yoğunluğu 63
ADF Trm ve Drkltm 63
Krşk Boyutlu Orijinal 63
Sayfa Bölme 64
Birleştir 65
Görüntü Tekrarı 65
Kitapçık 65
Pul 66
Sayfa Kenarlığı 68
Görüntü Kalitesi 68
Orjinal Türü 68
Gama Düzeltmesi 69
Görüntü Kontrolü 69

Taban Rengi Düzeyi 70
Görüntü Konumu 70
Katman 70
Program 71
Kapak Ekle 74
Ayırma 75
Ciltleme Kenar Boşluğu 76
Zımba / Delgeç 76
Katla 76
Yavaş Yazdırma 76
Çıkış Tepsisi 76
Yüz Yukarı/Aşağı 76
Çıkış Tepsisi Geçişi 77
Kağıt Tepsisi Geçişi 77
Oto Görünt Döndrm 77
İş Yapısı Tara 77
Yarıda Keserek Kopyalama 78
Kopya Modu Fonksiyon Tuşları 79
Favoriler 79
Ek Kopya 79
Örnek Kopya 79
Ayarı Kontrol Et 80
Özel Menü 80

Bölüm 2 Tarama 83
Tarama İşlemlerine Genel Bakış 84
Prosedür 84
Ayarlar Listesi 87
Tarama Ayarları 88
Belge Adı 88
Renk Modu 88
Tarama Boyutu 89
Dosya Biçimi 89
Çift/Tek Taraflı 89
Tarama Düzeyi 90
Orijinal Yön 90
Çözünürlük 90
Krşk Boyutlu Orijinal 90
Kitap Gölge Silme 90
Sayfa Bölme 91
PIN Kodu 91
Orjinal Türü 91
Gama Düzeltmesi 91
Görüntü Kontrolü 91
Taban Rengi Düzeyi 91
İş Yapısı Tara 91

Tarama Modu Fonksiyon Tuşları 93
Favoriler 93
Ayarı Kontrol Et 93
Özel Menü 93

Bölüm 3 Yazdırma 97

Yazdırma İşlemlerine Genel Bakış 98
Yazıcı Sürücüsünden Prosedür 98
Yazdırma Modundan Prosedür 98
Yazıcı Sürücüsü Ekranı 101
Ayarlar Listesi 102

Yazıcı Sürücüsü Ayarları 105
Ortak tuşlar 105
[Temel] Sekmesi 106
[Favoriler] Sekmesi 110
[Düzen] Sekmesi 111
[Son İşlem] Sekmesi 115
[Görüntü] Sekmesi 117
[Gelişmiş] Sekmesi 121
Ortam Ayarları 123
[Ortam] Sekmesi 123

Yazdırma Modu Fonksiyon Tuşları 127
Çvrmç/Çvrmdş 127
Harici Sistem İşi 127
Ayrıntlr 127
Ayarı Değiştir 128

Bölüm 4 Depolama 129

Depolama İşlemlerine Genel Bakış 130
Veriyi Bir Klasöre Kaydetme 130
Bir Klasördeki bir Belgeyi Yazdırma 131
[Depolama] - [Kaydet] Öğesindeki Ayarların Listesi 132
[Depolama] - [Yükle] Öğesindeki Ayarların Listesi 134

Depolama Modu Fonksiyon Tuşları 135
[Depolama] - [Kaydet] öğesindeki Fonksiyon Tuşları 135
[Depolama] - [Yükle] öğesindeki Fonksiyon Tuşları 136

Bölüm 5 USB 139

USB İşlemlerine Genel Bakış 140
Taranan Veriyi bir USB Flash Sürücüsüne Kaydetme 140
USB Flash Sürücüsüne Kaydedilmiş bir Belgeyi Yazdırma 141
[USB] - [Kaydet] Öğesindeki Ayarların Listesi 142
[USB] - [Yükle] Öğesindeki Ayarların Listesi 143

USB Modu Fonksiyon Tuşları 144
[USB] - [Kaydet] Öğesindeki Fonksiyon Tuşları 144

[USB] - [Yükle] Öğesindeki Fonksiyon Tuşları 144

Bölüm 6 RISO Console 147

RISO Console'a Genel Bakış 148
Üst Ekran 148
RISO Console'u Başlatma 149
Ortak Tuş İşlemleri 150

[Sistem Bilgileri] Menüsü 151
[Sarf Malzemeleri] Ekranı 151
[Makine Bilg.] Ekranı 151
[Kullan. Bilg.] Ekranı 152
[Lisans Bilg.] Ekranı 153

[Tara] Menüsü 154
[Tara] Menüsü Ekranı 154

[Yazdır] Menüsü 155
[Yazdır] Menüsü Ekranı 155

[Depolama] Menüsü 156
[Yükle] Ekranı 156

[İş Durumu] Menüsü 157
[Aktif / Atıl] Ekranı 157
[Tamamlandı] Ekranı 157

[Bakım] Menüsü 158
[Bakım] Menüsü Ekranı 158

Bölüm 7 Barkod Alanı Tanımı Yazılımını Kullanma 159

Barkod Alan Tanımı Yazılımına Genel Bakış 160
Barkod Alan Tanımı Yazılımını Kurma 160
Barkod Alan Tanımı Yazılımını Başlatma 161
Ana Ekran 161

Bir Barkod Alanı Tanım Dosyası Oluşturma ve Kaydetme 163
Prosedür 163
Tekrarlama Fonksiyonu 166
Barkod Orijinallerini Yazdırma 166

Bölüm 8 Opsiyonel Ekipman 167

Yüz Aşağı Tamamlayıcı 168
Uyarı Etiketi 170
Ayarlar Listesi 171
Yazıcı Sürücüsü Ayarları 171
Kopya Modu Ayarları 174
Zımbasız Zımbalamayı Kullanma 175

Ek Tabla 177
Kağıt Yükleme 177

Çok Fonksiyonlu Tamamlayıcı 179
Uyarı Etiketi 181
Ayarlar Listesi 182
Yazıcı Sürücüsü Ayarları 183
Kopya Modu Ayarları 190
Yığınlama Tepsisi (Oto-Kntrl Yığınlm Tepsisi / Geniş Yığınlama Tepsisi) 195
Uyarı Etiketi 196
Yığınlama Tepsisine Kağıt Yükleme 197
Ayarlar Listesi 198
Yazıcı Sürücüsü Ayarları 199
Kopya Modu Ayarları 199
Bakım Modu Ayarları 199
PostScript kiti 200
Çalışma Ortamı 200
Windows'a kurma 200
macOS'a kurma 200
Linux'a kurma 204
Yazdırma 205
Yazıcı Sürücüsü Ayarları 205
[Temel] Sekmesi 205
[Favoriler] Sekmesi 206
[Düzen] Sekmesi 207
[Son İşlem] Sekmesi 207
[Görüntü] Sekmesi 208
[Gelişmiş] Sekmesi 209
[Ortam] Sekmesi 212
RISO Console Ayarları 212
USB Flash Sürücüsündeki Yazdırılabilir Dosyalar 212
Yazı Tipi Listesi 216
Tabletinizden veya Akıllı Telefonunuzdan Yazdırma 218

Bölüm 9 Ek 219

Mürekkep Kartuşları Hakkında 220
Mürekkep Kartuşu Değiştirme 220
Spesifikasyonlar 221
Sarf Malzemeleri 233
Mürekkep kartuşları 233
Dizin 234

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 izin verilmeyen bir işlemi gösterir. İzin verilmeyen belirli bir işlemin çizimi bu simgenin içinde veya yanında bulunur. (Soldaki resimde sökmeye izin verilmediği belirtilmektedir.)
	● simgesi zorunlu bir işlemi veya bir talimatı gösterir. Belirli bir talimatın çizimi bu simgenin içinde bulunur. (Soldaki resimde elektrik fişini prizden çekme talimatı bulunur.)

Güç Fişi

- **Aşağıdaki opsiyonlar bağlıysa iki veya daha fazla fişiniz bulunur.**
  - Tarayıcı
  - Yüz Aşağı Tamamlayıcı
  - Çok Fonksiyonlu Tamamlayıcı

Kurulum Konumu

⚠DİKKAT

- **Makineyi düz ve sağlam bir yüzeyin üzerinde yerleştirin.**
  Aksi takdirde makine eğimli olabilir veya devrilip yaralanmaya yol açabilir.
- **Makine özel tarayıcı sehpası 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 uzağa 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 ile priz arasında bir uzatma kablo kullanmamak için makineyi prizin yakınına yerleştirin. Uzatma kablo mutlaka gerekiyorsa bu 5 m'den uzun olmamalıdır. Aksi taktirde yangın veya elektrik çarpması tehlikesi oluşur.**

- 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 iletkenli elektrik fişini topraklı bir duvar prizine taktığınızdan emin olun. Makine topraklanmamışsa kullanmayın. Aksi taktirde elektrik çarpabilir.

Kullanım

⚠UYARI

- Makinenin üzerine su dolu kap veya metal nesneler 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. Aksi takdirde 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 okuyucu 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 yığınlama tepsisi çevresindeki alanlara sokmayın. Aksi taktirde yaralanmalar oluşabilir.
- Makinenin hareketli parçalarına dokunmayın. Aksi taktirde yaralanmalar oluşabilir.
- Sıkışan kağıdı çıkarmak gibi bir amaçla elinizi makinenin içine sokarken, dışarı taşan parçalara ve metal terminallere dikkat edin. Aksi taktirde yaralanmalar oluşabilir.
- Yazıcının içinde mürekkepli alanlar bulunabilir. Mürekkebin ellerinize veya elbiselerinize temas etmemesine dikkat edin. Mürekkep yanlışlıkla ellerinize temas ederse ellerinizi en kısa zamanda 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! Parmaklarınız içeri çekilebilir.
  Yığınlama tepsisinin ana gövdesiyle yığınlama tepsisinin arasındaki boşluğa parmaklarınızı sokmayın. Aksi taktirde yüz aşağı tamamlayıcı hareket ederken parmaklarınız içeri çekilebilir.

- **Çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken**

  Dikkat! Parmaklarınız içeri çekilebilir.
  Parmaklarınızı ana gövde ile çok fonksiyonlu tamamlayıcının yığınlama tepsisi arasına sokmayın. Aksi halde çok fonksiyonlu tamamlayıcı hareket ederken parmaklarınız sıkışabilir.

  Dikkat! Sıcak yüzey
  Yüksek sıcaklık uyarı etiketinin yakınındaki parçalar ısıtılabileceği ve yanmaya neden olabileceği için bu parçalara doğrudan parmaklarınızla dokunmayın.

- **Otomatik kontrollü istifleme tepsisini takarken**

  Dikkat! Parmaklarınız içeri çekilebilir.
  Yığınlama tepsisi ünitesi ile bağlantı plakası arasındaki boşluğa parmaklarınızı sokmayın. Aksi taktirde 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.

Model Yapılandırma Tablosu

Ekipmanlar ve fonksiyonlar modele bağlı olarak değişir. Sizin modelinize ait fonksiyonlar bakın.

	ComColor FT5430/ FT5430R	ComColor FT5230/ FT5230R	ComColor FT5231/ FT5231R	ComColor FT5000/ FT5000R	ComColor FT2430	ComColor black FT1430/ FT1430R
Maksimum Yazdırma Alanı	310 mm × 544 mm	310 mm × 544 mm	310 mm × 544 mm	210 mm × 544 mm	310 mm × 544 mm	310 mm × 544 mm
Besleme Tablası	Kullanılabilir	Kullanılabilir	Kullanılamaz*1	Kullanılabilir	Kullanılabilir	Kullanılabilir
Ek tepsiye bağlantı (Opsiyonel)	Kullanılabilir	Kullanılabilir	Kullanılamaz*1	Kullanılabilir	Kullanılabilir	Kullanılabilir
Renk Desteği	4 renkler (Camgöbeği, Macenta, Sarı, Siyah)	4 renkler (Camgöbeği, Macenta, Sarı, Siyah)	4 renkler (Camgöbeği, Macenta, Sarı, Siyah)	4 renkler (Camgöbeği, Macenta, Sarı, Siyah)	Çift renkli*2 (Kırmızı, Siyah)	Tek renkli*2 (Siyah)

*1 Kopya modu, Yazdırma modu ve Depolama modunda [Krşk Boyutlu Orijinal], [Kapak Ekle], [Kaydırma Sayfası], [Kağıt Tepsisi Geçişi] kullanılamaz.
Tarama modunda [Krşk Boyutlu Orijinal] fonksiyonu sadece okuma için kullanılabilir.

*2 Yazdırma için 2 veya 1 mürekkep kullanılır. Bu yüzden bazı fonksiyonlar ve ekran görüntüleri tam renkli yazıcınınkilere göre farklı olur. Daha fazla bilgi için bkz “ComColor FT2430 ve ComColor black FT1430/FT1430R Kullanıcıları için” (s.3).

Kurulum Konumu

Aşağıdaki önlemlere dikkat edin.

- **Satıcınız teslimat sırasında makine için uygun bir yer belirlemenize 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 ışınımla 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 ila %70 bağıl nem (yoğuşmasız)

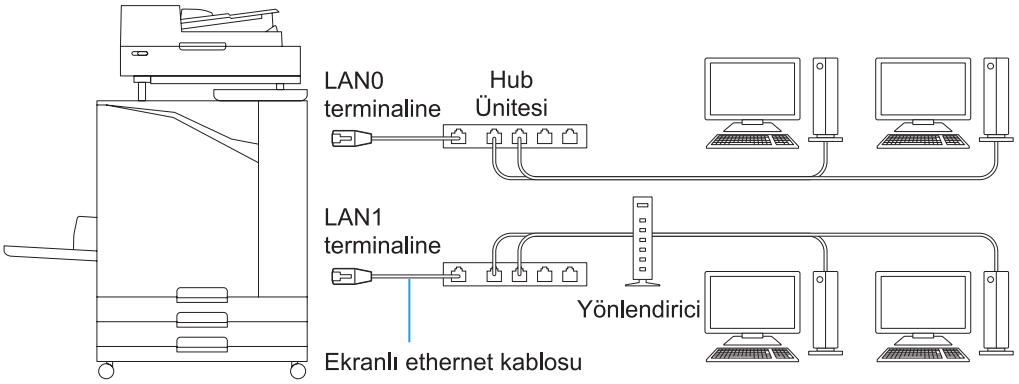
Güç Bağlantısı

Aşağıdaki önlemlere dikkat edin.

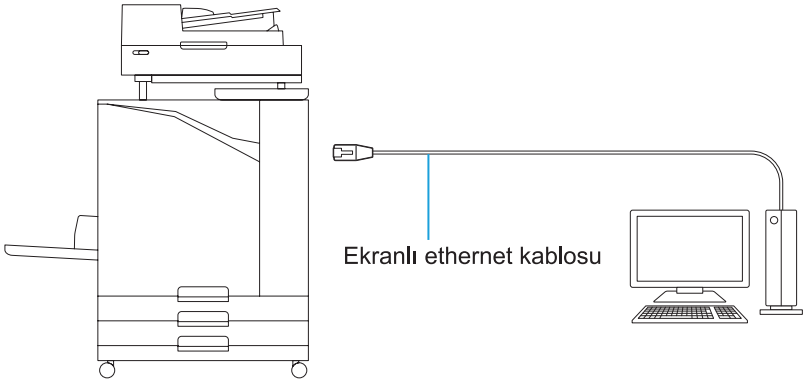
- **Gevşek bağlantıyı önlemek için fişi prize sıkıca takın. Bağlanmış opsiyonlar varsa, iki veya daha fazla elektrik fişiniz bulunabilir.**
- **Makineyi bir prizin yakınına kurun.**
- **Tarayıcı yazıcıya bir USB kablosuyla bağlanmışsa, tarayıcı ana ünitenin gücüyle açılıp kapanır.**

Bir Bilgisayara Bağlama

■ Birden Fazla Bilgisayara Bağlama



■ Bir Bilgisayara Bağlama



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

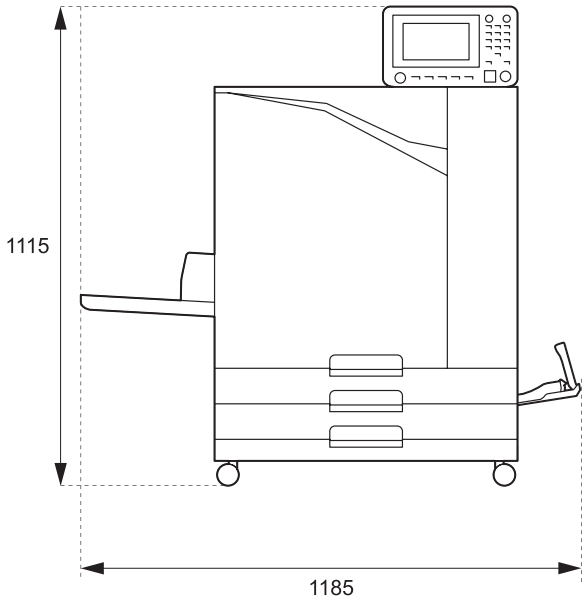
- Piyasada bulunan bir ekranlı Ethernet kablosu kullanın.
  Ağ ortamınıza göre aşağıdaki ekranlı Ethernet kablosu türlerinden birini kullanmanız önerilir.
  - 100BASE ağ için Cat 5 (Cat 5e) kablo
  - 1000BASE ağ için Cat 5e kablo
- Bir bilgisayardan yazdırmak için önce bilgisayara yazıcı sürücüsünü kurmanız gerekir. Kurulum yöntemi için bkz "Yazıcı Sürücüsünü Kurma" (s.47).
- Opsiyonel bağlı baskı denetleyicisine bağlanırken makinenin LAN1 portunu kullandığınızdan emin olun.
- Makineyi doğrudan bir telekomünikasyon sağlayıcısı (mobil iletişim şirketi, sabit hat telekom şirketi, internet sağlayıcısı, vb.) tarafından sunulan bir iletişim hattına bağlayamazsınız. Makineyi ağa bağlarken bağlantının bir yönlendirici vb. üzerinden yapıldığından emin olun.

Gereken alan

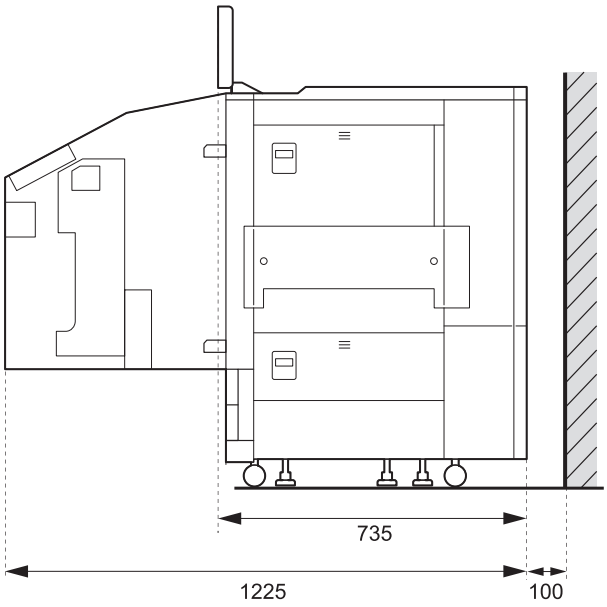
■ Ana Ünite

Ön kapağın açılabilmesi için yeterli alan sağlayın.

• Önden bakıldığında (standart tepsi açık olarak)



• Yandan bakıldığında (ön kapak açık olarak)

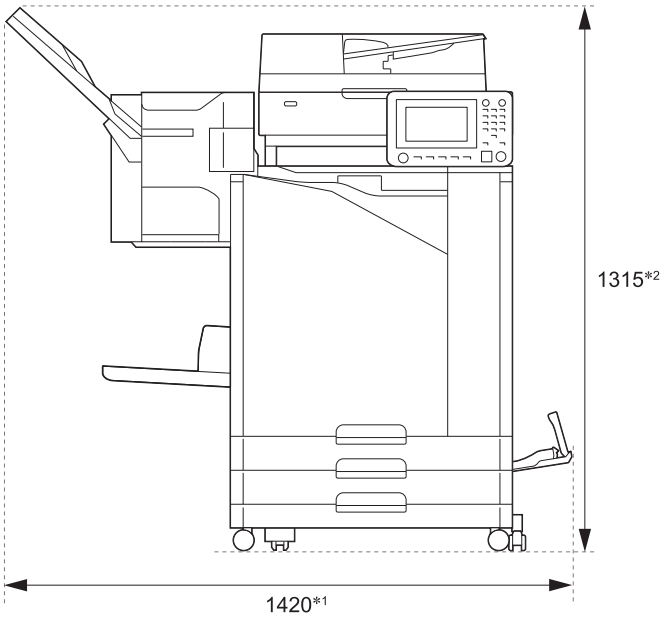


Birimler: mm

■ Ana Ünite, Opsiyonel Ekipman Kurulmuş Olarak

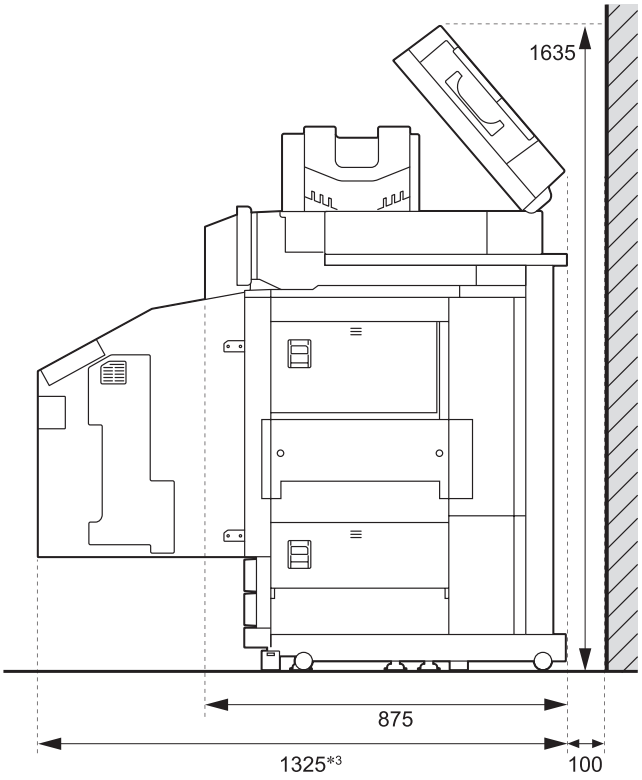
Standart tepsi, ön kapak ve tarayıcının orijinal kapağı için için yeterli alan sağlayın.

• Önden bakıldığında



Birimler: mm

• Yandan bakıldığında



Birimler: mm

Boyut kullanılan opsiyonel ekipmana bağlı olarak değişir.

*1 Genişlik	Sadece ana ünite	1.185 mm
	Ana ünite ve Tarayıcı (ayrı tarayıcı sehpası kullanırken)	1.185 mm
	Ana ünite ve Yüz Aşağı Tamamlayıcı	1.420 mm
	Ana Ünite, Çok Fonksiyonlu Tamamlayıcı ve Katlama Ünitesi	2.485 mm
	Ana ünite ve Çok Fonksiyonlu Tamamlayıcı	2.245 mm
	Ana ünite ve Geniş Yığınlama Tepsisi	1.705 mm
	Ana ünite ve Oto-Kontrol Yığınlama Tepsi	1.580 mm
	Ana ünite, Yüz Aşağı Tamamlayıcı ve Geniş Yığınlama Tepsisi	1.940 mm
	Ana ünite, Yüz Aşağı Tamamlayıcı ve Oto-Kontrol Yığınlama Tepsi	1.815 mm
	Ana ünite ve Ek Tepsi	1.500 mm
	Ana ünite, Ek Tepsi ve Geniş Yığınlama Tepsisi	2.025 mm
	Ana ünite, Ek Tepsi ve Oto-Kontrol Yığınlama Tepsisi	1.900 mm
	Ana Ünite, Ek Tabla, Çok Fonksiyonlu Tamamlayıcı ve Katlama Ünitesi	2.805 mm
	Ana ünite, Ek Tepsi ve Çok Fonksiyonlu Tamamlayıcı	2.565 mm

*2 Yükseklik	Sadece ana ünite (kumanda paneli dik pozisyondayken)	1.115 mm
	Ana ünite ve Tarayıcı (ayrı tarayıcı sehpası kullanırken)	1.260 mm
	Ana ünite ve Yüz Aşağı Tamamlayıcı	1.315 mm
	Ana ünite ve Çok Fonksiyonlu Tamamlayıcı	1.215 mm

*3 Derinlik	Sadece ana ünite	1.225 mm
	Ana ünite ve Tarayıcı (ayrı tarayıcı sehpası kullanırken)	1.325 mm
	Ana ünite ve Çok Fonksiyonlu Tamamlayıcı	1.325 mm
	Ana Ünite, Çok Fonksiyonlu Tamamlayıcı ve Katlama Ünitesi	1.325 mm
	Ana Ünite (özel tarayıcı sehpası kullanıldığında), Çok Fonksiyonlu Tamamlayıcı ve Katlama Ünitesi	1.325 mm
	Ana ünite ve Ek Tepsi	1.215 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 tahrik edilen parçalar bulunur. Bu yüzden kılavuzlarda belirtilenlerin dışında hiçbir işlem yapmayın.**
- **Makinenin üzerine ağır nesneler yerleştirmeyin veya makineye güçlü darbelere 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 kullanılmayacaksa 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 bağladığınızda, 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 ila 128 g/m^2
Orijinal Türü	Düz kağıt
Maks. Kapasite	200 yaprak (ağırlık 80 g/m^2 olduğunda)

Orijinallerle İlgili Önlemler

Üzerinde mürekkep veya düzeltme sıvısı bulunan orijinallerin, doküman camına yerleştirilmeden önce kuruması 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 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 ısıl 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

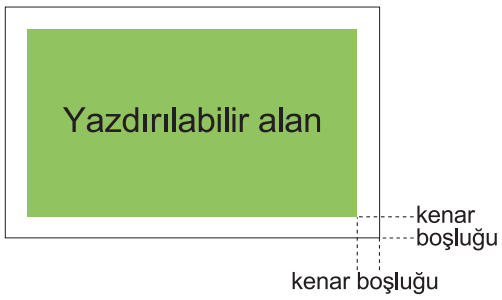
Yazdırma	310 mm × 544 mm
Kopyalama (Otomatik Belge Besleyiciyi kullanırken)	295 mm × 430 mm*

* Doküman camını kullanırken: 303 mm × 432 mm

Yazdırılabilir Alan (Kenar Boşluğu)

Standart	5 mm
Maksimum	3 mm

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



Orijinalin veri boyutundan bağımsız olarak kağıdın kenarları etrafındaki bazı alanlar yazdırılamaz.

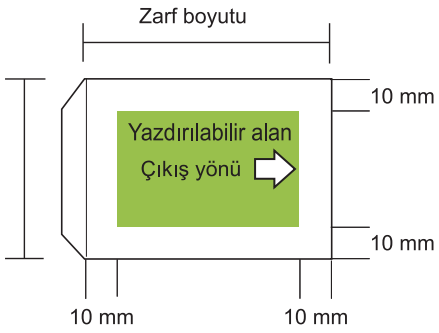
- Orijinalin içeriğine bağlı olarak, metin veya görüntüler kaybolabilir veya yayılma oluşabilir.
- Kağıt boyutu maksimum yazdırma alanı dahilinde olsa bile, her zaman bir kenar boşluğu bırakılır.
- Kopyalarken, makine orijinalin 1 mm kenar boşluğunu tarayamaz.

■ **Zarfın Yazdırılabilir Alanı**

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

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

Görüntünün yazdırılabilir alana sığmayan kısımları yazdırılmaz.



- Zarf üzerine yazdırırken, opsiyonel yığınlama tepsisini veya zarf besleyiciyi takmanız önerilir.
- Kapak bölümünün de üzerine yazdırmak için, zarf boyutunu kapak bölümünü dahil ederek kaydetmeniz gerekir. Daha fazla bilgi için satıcınızla veya yetkili servis temsilcinizle temasa geçin.
- 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 tepsisi, ek tepsi ve standart tepsiye yüklenebilecek kağıtlar için spesifikasyonları farklıdır.**

Kağıdın Temel Spesifikasyonları

Besleme Tablası

Boyut	182 mm × 182 mm - 297 mm × 432 mm
Ağırlık	52 g/m^2 ila 104 g/m^2 (45 kg - 90 kg, tomar ağırlığı: duodecimo)
Tür	Düz kağıt, geri dönüştürülmüş kağıt
Maksimum Yükleme	Maks. yükseklik her tepside 56 mm

Ek Tabla

Boyut*	A4-LEF/B5-LEF/Letter-LEF/16K-LEF
Ağırlık	52 g/m^2 ila 104 g/m^2

Tip	Düz kağıt, geri dönüştürülmüş kağıt
Maksimum Yükleme	Maks. yükseklik 220 mm

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

Standart Tepsi

Boyut	90 mm × 148 mm - 340 mm × 550 mm
Ağırlık	46 g/m^2 ila 210 g/m^2 (40 kg - 180 kg, tomar ağırlığı: duodecimo)
Tip	Düz kağıt, geri dönüştürülmüş kağıt, zarf, kartpostal (düz kağıt), kartpostal (inkjet)
Maksimum Yükleme	Maks. yükseklik 110 mm

■ **Kabul edilebilir kağıt boyutları çıkış tepsisine bağlıdır.**
Çıkış tepsileri için kağıt boyutları

Yüzü aşağı tepsi	90 mm × 148 mm - 340 mm × 550 mm*
Yüz Aşağı Tamamlayıcı	Çıktılar harmanlanmadığında: 90 mm × 148 mm - 340 mm × 550 mm* Ofset çıkışı uygulandığında: Normal boyutlu kağıt: 182 mm × 257 mm - 297 mm × 431,8 mm Normal olmayan boyutta kağıt genişliği: 131 mm × 148 mm - 305 mm × 550 mm Zımba kullanıldığında: A3/JIS-B4/A4/A4-LEF/JIS-B5/JIS-B5-LEF/Ledger/Legal/Letter/Letter-LEF/Foolscap/8K/16K/16K-LEF Sadece normal boyutta kağıt.
Oto-kntrl yığınlm tepsi	90 mm × 148 mm - 320 mm × 432 mm (432 mm'yi aşan kağıt kullanıldığında kağıt kılavuzlarını kapatın.)
Geniş yığınlama tepsisi	90 mm × 148 mm - 340 mm × 550 mm

* Zarflar kabul edilmez.

- Çok fonksiyonlu tamamlayıcıdaki her bir tepsiyle ilgili bilgi için bkz "Ek"te "Çok Fonksiyonlu Tamamlayıcı FG20 (Opsiyonel)" (s.229).
- LEF, uzun kenar besleme anlamına gelmektedir (Long edge feed)

- **Kağıdın "Boyut" ve "Ağırlık" özellikleri spesifikasyonlar dahilinde olsa bile kağıt kalitesi, ortam ve saklama koşulları nedeniyle yazıcı kağıdı besleyemeyebilir. Daha fazla bilgi için satıcınızla veya yetkili servis temsilcinizle temasa geçin.**

■ **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)
- Kırışık 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 tepsiden 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 içine renklerini kaybeder (renkleri solar).**
  Çıktıların solmasını önlemek için, çıktılarının 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 çıktılarının üzerine koymayın.**
  Kağıt yazdırılmış tonere yapışabilir ve toner çıktıya aktarılabilir.
- **Bu makineden alınan çıktıları, ısıl kağıtların veya basınca duyarlı kağıtların üzerine veya altına koymayın. Termal kağıdın veya basınca duyarlı kağıdın üzerindeki görüntüler solabilir ya da yok olabilir.**
- **Çıktılar çok az miktarda uçucu maddeler içerir. Çıktılar örn. bir masanın üzerine bırakıldığında, nadir durumlarda uçucu maddeler masaya geçmiş gibi görünebilir. Ancak bunlar zamanla buharlaşır ve kaybolur.**

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. 5ºC ila 35ºC arası sıcaklıklarda depolayın.**
  Sıcaklıkta aşırı değişimlerin olduğu yerlerde depolamayın.
- **Plastik poşet açıldıysa, ancak kartuş hemen kullanılmayacaksa kartuşu doğru bir şekilde depolayın ve en kısa sürede makineye takın.**

Kullanım Önlemleri

- **Mürekkep kartuşunu sallamayın. Aksi taktirde 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 aralığı: 15ºC - 30ºC.**
  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.

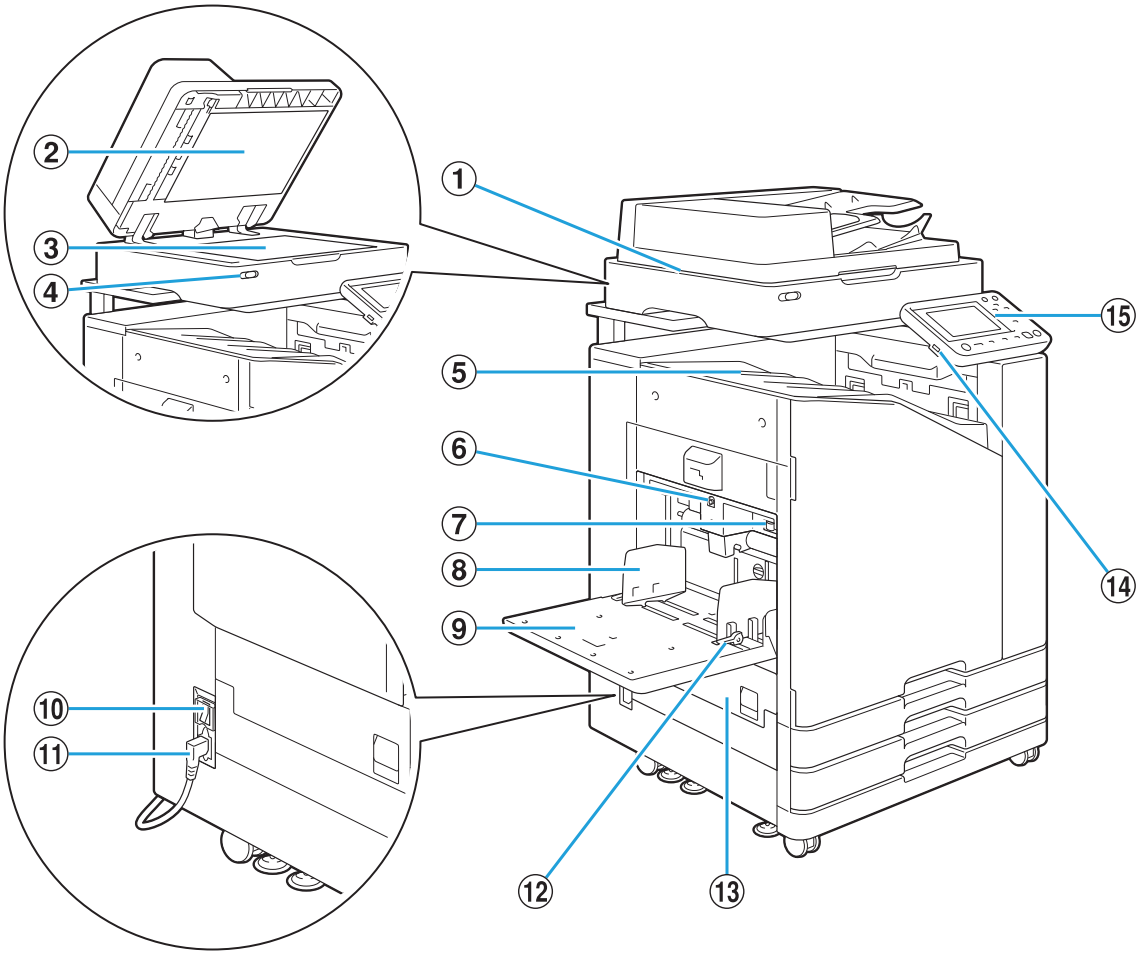
- **Mürekkep kartuşunun kapağı sökülürse ve mürekkep kartuşu uzun bir süre kullanılmadan bırakılırsa, havadaki çeşitli kimyasallar mürekkep kartuşunun bozulmasına yol açabilir.**
  Bozulmuş veya kalitesi değişmiş mürekkeplerin kullanılması yazdırma kafasına veya mürekkep akış yoluna zarar verebilir.
- **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.

- LED mavi yanıyorsa: Hazır
- LED mavi yanıp sönüyorsa: Makine çalışmaya başlıyor veya tarama yapıyor
- LED kırmızı yanıp sönüyorsa: Bir hata oluştu

⑤ Yüzü aşağı tepsi

Çıktılar yüz aşağı olarak çıkartılır.

⑥ Standart Tepsi İndirme Düğmesi

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

⑦ Kağıt Besl. Kuvveti Ayar Kolu

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

⑧ Standart Tepsi 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 Makine Soketi

Ana ünitenin güç kablosunu bu sokete takın.

⑫ Kağıt Besleme Kılavuzu Kolu

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

⑬ Sol Kapak

Kağıt sıkışması durumunda bu kapağı açın.

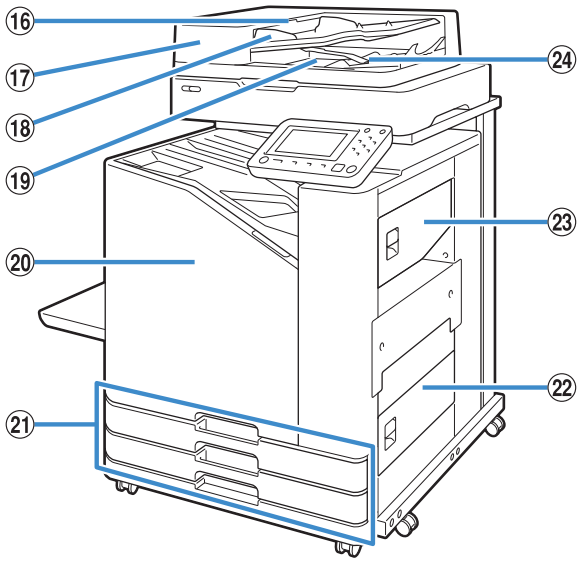
⑭ USB Portu

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

- Yığın Depolama Sınıfı ve dosya sistemi formatıyla (FAT16, FAT32, exFAT) uyumlu USB flash sürücüler 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 açılamaz. Bir kağıt sıkışması veya başka sorun durumunda bu kilit otomatik olarak açılır.
Diğer durumlarda ön kapağı açmak için [Giriş] ekranında [Bakım] öğesine gidin ve [Ön Kapağı Bırakma] tuşuna dokunun.

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

Yazdırma için kullanılacak kağıdı buraya yükleyin.

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

㉒ Alt Sağ Kapak

Kağıt sıkışması durumunda bu kapağı açın.

㉓ Üst Sağ Kapak

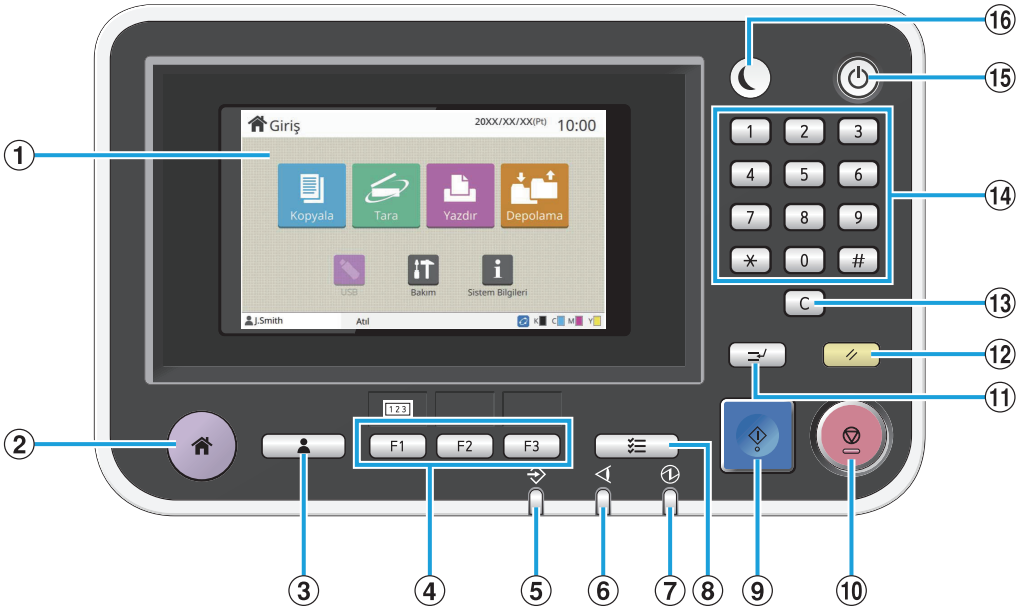
Kağıt sıkışması durumunda bu kapağı açın.

㉔ 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 (yanma veya yanıp sönme) makinenin durumunu 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.
(s.32 "Dokunmatik Panel")

② Ana ekran Tuşu

[Giriş] 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

Bu LED bekleyen bir iş varsa yanar ve makineye veri geldiğinde 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 bir kopyalama yapmanız gerekirse bu tuşa basın. Bu fonksiyon, başka bir dokümanı kopyalamaya başlamak 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 Tuşu

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

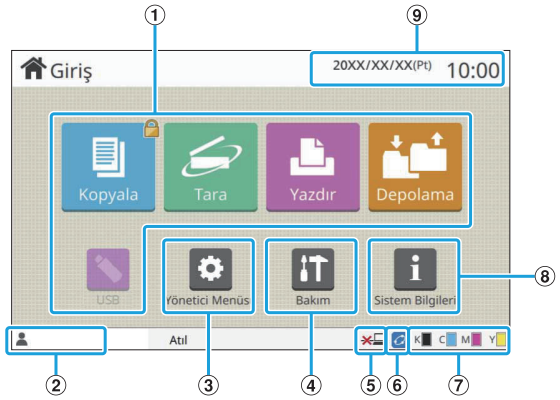
⑯ Uyandır Tuşu

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

- Işık yanmazken bu tuşa basıldığında makine uyku moduna geçer.

Dokunmatik Panel

[Giriş] Ekranı



Kumanda panelinde [Giriş] tuşuna basıldığında [Giriş] ekranı görüntülenir. Ayar ve işlemlere erişmek için kullanmak istediğiniz mod için tuşa 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 Çevrimdışı

Bu simge [Çvrmç/Çvrmdş] öğesi [OFF] olarak ayarlandığında görüntülenir.

⑥ FORCEJET™ Bağlantı Simgesi

Bu simge, yazdırma için gerekli tüm parçaların doğru çalıştığını gösterir.
Daha fazla bilgi için bkz ayrı verilen “Sorun Giderme Kılavuzu”.

⑦ 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 olmayan mürekkep kullanılmadığında kalan mürekkep miktarı görüntülenemez.

⑧ [Sistem Bilgileri] Tuşu

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

⑨ Tarih

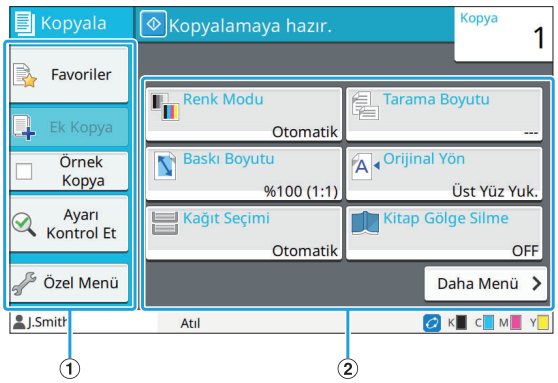
Güncel tarih ve saat görüntülenir.

Mod Ekranları

[Giriş] 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 kullanılabilecek bir fonksiyon seçin.

② Ayar tuşları

Kopyalama fonksiyonlarını yapılandırmak için bu tuşları kullanın.
Diğer ayar tuşlarını görüntülemek için [Daha Menü] tuşuna dokunun.

③ Kopya

Burada kopya sayısını girin veya kontrol edin.

④ ‹/› Tuşları

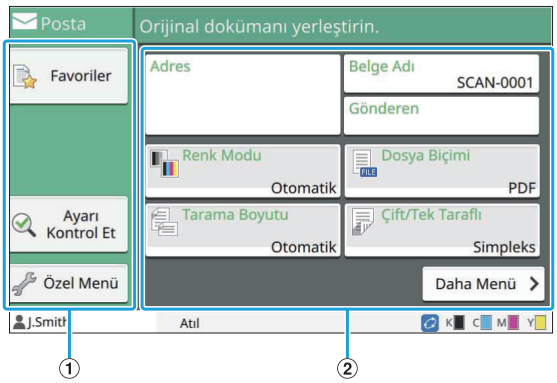
Ayar tuşu sayfaları arasında geçiş yapmak için bu tuşları kullanın.
Mevcut sayfa numarası ve toplam ayar düğmesi sayfa sayısı bölme işaretiyle ayrılarak görüntülenir.

[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

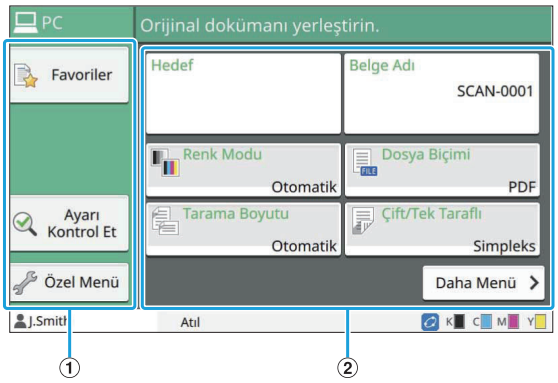
Tarama modunda kullanılabilen bir fonksiyon seçin.

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.

■ PC

Taranmış veriyi ağdaki bir bilgisayara gönderebilirsiniz.



① Fonksiyon Tuşları

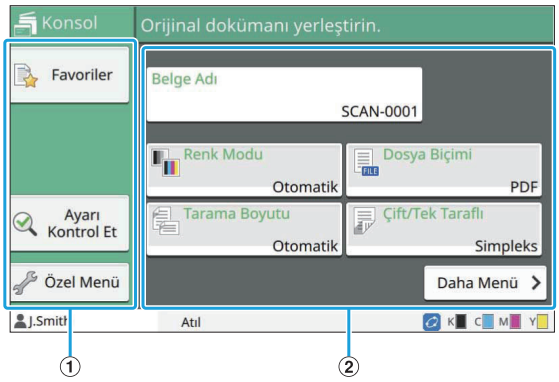
Tarama modunda kullanılabilen bir fonksiyon seçin.

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 dokunun.

■ Konsol

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



① Fonksiyon Tuşları

Tarama modunda kullanılabilen bir fonksiyon seçin.

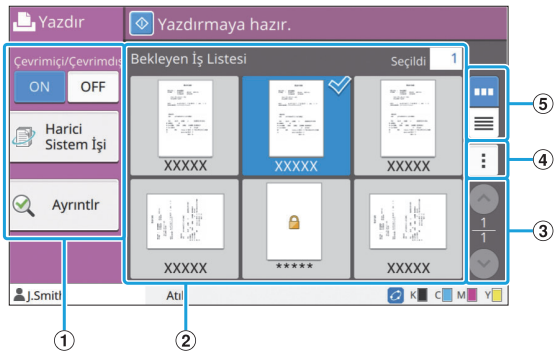
② Ayar Tuşları

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

[Yazdır] Ekranı

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

■ Bekleyen İş Listesi Ekranı



① Fonksiyon Tuşları

Yazdırma modunda kullanılabilen bir fonksiyon seçin.

② Görüntüle

Bu görünümde bekleyen işler listelenir.

③ ⌃/⌄ Tuşları

Görünüm sayfaları arasında geçiş yapmak için bu tuşları kullanın.
Güncel sayfa numarası ve toplam sayfa sayısı görüntülenir.

④ Alt Menü

Seçilen iş için ayarları düzenleyebilir veya silebilirsiniz.

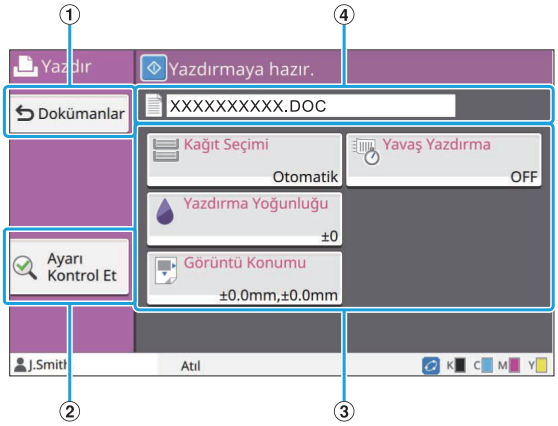
⑤ Görünüm Seçim Tuşları

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

- : Küçük resim olarak görüntüleme
- : Liste olarak görüntüleme

■ Ayar Değiştirme Ekranı

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



① [Dokümanlar] Tuşu

[Bekleyen İş Listesi] ekranını görüntülemek için bu tuşa dokunun.

② [Ayarı Kontrol Et] Tuşu

Geçerli ayarları değiştirmek için tuşa dokunun.

③ Ayar Tuşları

Yazdırma fonksiyonlarını ayarlamak için bu tuşları kullanın.

④ Belge Adı

Seçilen belgenin adı burada görüntülenir.

[Depolama] Ekranı

Bu ekranda kaydedilmiş işleri yürütebilir veya kontrol edebilirsiniz.
Depolama modunun iki fonksiyonu bulunur: [Kaydet] fonksiyonu veriyi bir klasöre kaydetmenizi sağlar ve [Yükle] fonksiyonu bir klasöre kaydedilmiş belgelerin yazdırılmasını sağlar.

■ [Depolama] - [Kaydet] Öğesinde Klasör Listesi Ekranı

① Fonksiyon Tuşları

Depolama modunda kullanılabilen bir fonksiyon seçin.

② Görüntüle

Bu görünümde klasörler liste olarak görüntülenir.

③ ⌃/⌄ Tuşları

Görünüm sayfaları arasında geçiş yapmak için bu tuşları kullanın.
Güncel sayfa numarası ve toplam sayfa sayısı görüntülenir.

④ Alt Menü

Bir klasörün rengini ve adını değiştirebilirsiniz.

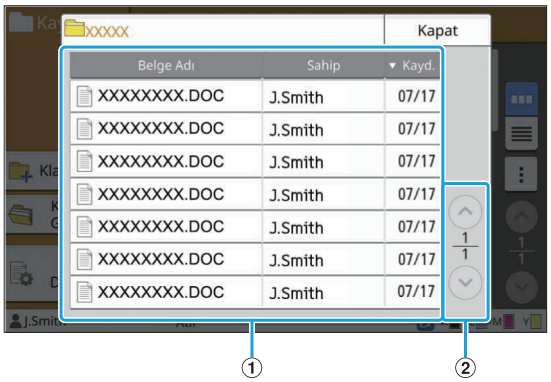
⑤ Görünüm Seçim Tuşları

Klasörlerin simge olarak mı yoksa liste olarak mı görüntüleneceğini seçebilirsiniz.

- : Simge olarak görüntüleme
- : Liste olarak görüntüleme

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

Klasör listesi ekranında [Klasörü Görüntl] tuşuna dokunduğunuzda bu ekran görüntülenir.



① Görüntüle

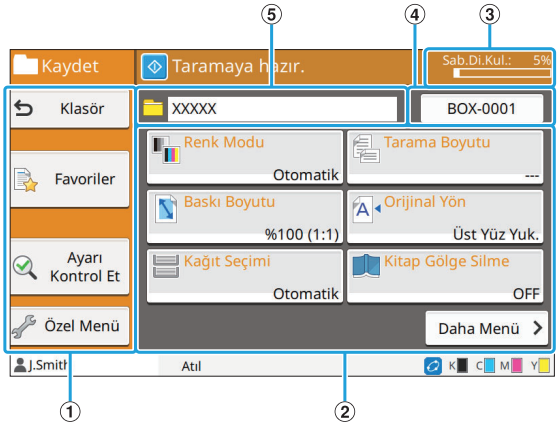
Bir klasöre kaydedilmiş belgeler bir listede görüntülenir.
[Belge Adı], [Sahip] ve [Kayd.] görüntülenir.

② ⌃/⌄ Tuşları

Görünüm sayfaları arasında geçiş yapmak için bu tuşları kullanın.
Güncel sayfa numarası ve toplam sayfa sayısı görüntülenir.

■ [Depolama] - [Kaydet] Öğesinde Ayar Değiştirme Ekranı

Klasör listesi ekranında [Ayarı Değiştir] 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 [Sab.Di.Kul.] Işığı

Mevcut dahili sabit disk alanı yüzde olarak görüntülenir.

④ Belge Adı Tuşu

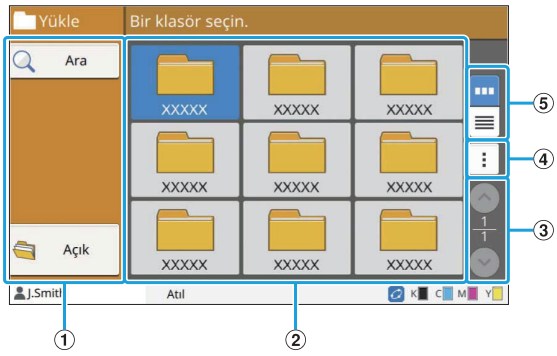
[Doküman Adı Ayarı] ekranını açmak için bu tuşa dokunun. Bir belgeye ad vermek için bu tuşu kullanın.

⑤ Hedef Klasör

Klasör listesi ekranında seçilen hedef klasörün adı burada görüntülenir.

- Dahili sabit disklerdeki mevcut alanı azsa, klasörde yer açmak için gereksiz belgeleri silin.
- Bir klasöre 1.000 adede kadar dosya kaydedebilirsiniz.

■ [Depolama] - [Yükle] Öğesinde Klasör Listesi Ekranı



① Fonksiyon Tuşları

Depolama modunda kullanılabilen bir fonksiyon seçin.

② Görüntüle

Bu görünümde klasörler liste olarak görüntülenir.

③ ⌃/⌄ Tuşları

Görünüm sayfaları arasında geçiş yapmak için bu tuşları kullanın.
Güncel sayfa numarası ve toplam sayfa sayısı görüntülenir.

④ Alt Menü

Bir klasörün rengini ve adını değiştirebilirsiniz.

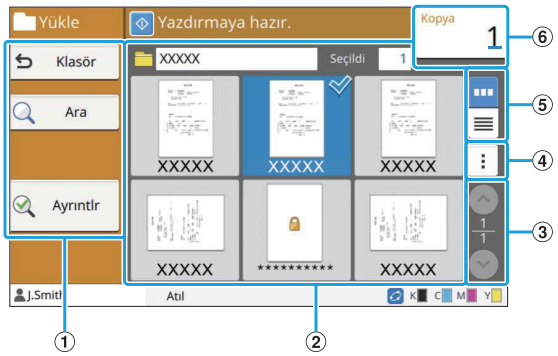
⑤ Görünüm Seçim Tuşları

Klasörlerin simge olarak mı yoksa liste olarak mı görüntüleneceğini seçebilirsiniz.

- : Simge olarak görüntüleme
- : Liste olarak görüntüleme

■ [Depolama] - [Yükle] Öğesinde Belge Listesi Ekranı

Klasör listesi ekranında [Açık] tuşuna dokunduğunuzda bu ekran görüntülenir.



① Fonksiyon Tuşları

Depolama modunda kullanılabilen bir fonksiyon seçin.

② Görüntüle

Bir klasöre kaydedilmiş belgeler bir listede görüntülenir.

③ ⌃/⌄ Tuşları

Görünüm sayfaları arasında geçiş yapmak için bu tuşları kullanın.
Güncel sayfa numarası ve toplam sayfa sayısı görüntülenir.

④ Alt Menü

Seçilen belgenin adını değiştirebilir, ayarlarını düzenleyebilir veya belgeyi silebilirsiniz.
Seçilen belgeleri bir USB flash sürücüsüne veya başka bir klasöre de kopyalayabilirsiniz.

⑤ Görünüm Seçim Tuşları

Belgelerin küçük resim olarak mı yoksa liste olarak mı görüntüleneceğini seçebilirsiniz.

- : Küçük resim olarak görüntüleme
- : Liste olarak görüntüleme

⑥ Kopya

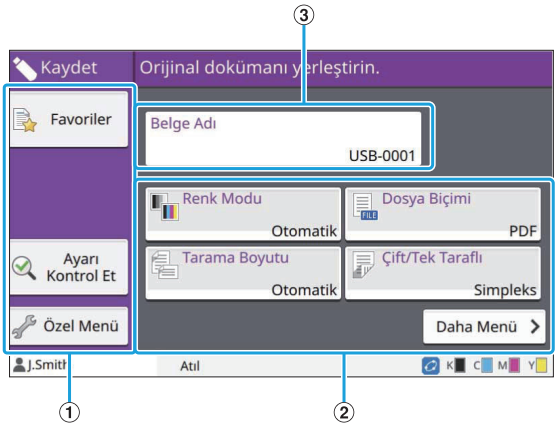
Yazdırılacak kopya sayısını girin veya kontrol edin.

[USB] Ekranı

Bu ekranda, USB işlerini yürütebilir veya kontrol edebilirsiniz.
USB modunun iki fonksiyonu bulunur: [Kaydet] fonksiyonu taranan veriyi bir USB sürücüsüne kaydetmenizi sağlar ve [Yükle] fonksiyonu bir USB sürücüsüne kaydedilmiş belgelerin (PRN dosyaları) yazıcı sürücüsünden yazdırılmasını sağlar.
Bir belgeyi bir USB flash sürücüsüne kaydetme ile ilgili özel bilgiler için bkz “Yazdırma” bölümünde “Çıkış ve Hedef” (s.109).

- 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 açılamaz.

■ [USB] - [Kaydet] Öğesinde Ayar Ekranı



① Fonksiyon Tuşları

USB modunda kullanılabilen bir fonksiyon seçin.

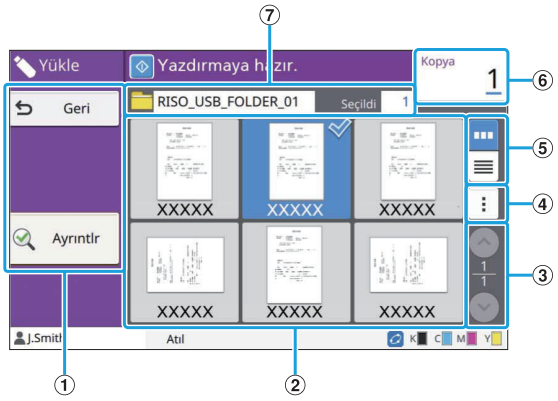
② Ayar Tuşları

USB Kaydetme fonksiyonlarını yapılandırmak için bu tuşları kullanın.
Diğer ayar tuşlarını görüntülemek için [Daha Menü] tuşuna dokunun.

③ [Belge Adı] Tuşu

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

■ [USB] - [Yükle] Öğesinde Belge Listesi Ekranı



① Fonksiyon Tuşları

USB modunda kullanılabilen bir fonksiyon seçin.

② Görüntüle

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

③ ⌃/⌄ Tuşları

Görünüm sayfaları arasında geçiş yapmak için bu tuşları kullanın.
Güncel sayfa numarası ve toplam sayfa sayısı görüntülenir.

④ Alt Menü

Seçilen belge için yazdırma ayarlarını değiştirebilir veya belgeyi dahili sabit diskteki bir klasöre kopyalayabilirsiniz.

⑤ Görünüm Seçim Tuşları

Klasör ve belgelerin küçük resim olarak mı yoksa liste olarak mı görüntüleneceğini seçebilirsiniz.

- : Küçük resim olarak görüntüleme
- : Liste olarak görüntüleme

⑥ Kopya

Yazdırılacak kopya sayısını girin veya kontrol edin.

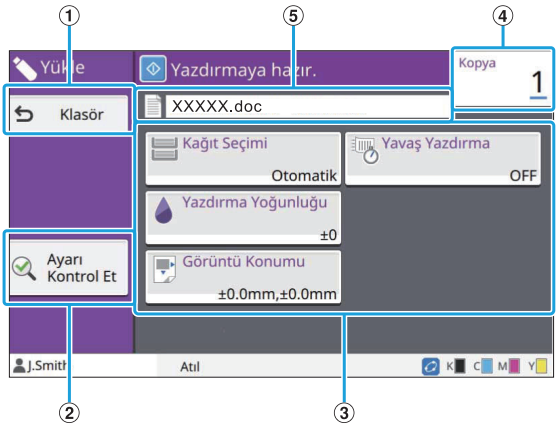
⑦ Klasör Adı

Seçilen klasörlerin veya belgenin kaydedildiği klasörün adı burada görüntülenir.

■ [USB] - [Yükle] Öğesinde Ayar Değiştirme Ekranı

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

- Bir PDF dosyası seçtiğinizde, bu ekran [Yazdırma Ayarı] tuşuna dokunduğunuzda görüntülenir.



① [Klasör] Tuşu

Belge listesi ekranını görüntülemek için bu tuşa dokunun.

② [Ayarı Kontrol Et] Tuşu

[Ayarı Kontrol Et] ekranını görüntülemek için bu tuşa dokunun.

③ Ayar Tuşları

USB Yükleme fonksiyonlarını yapılandırmak için bu tuşları kullanın.
Bir PDF dosyası seçtiğinizde, [Daha Menü] tuşuna dokununca diğer ayar tuşları görüntülenir.

④ Kopya

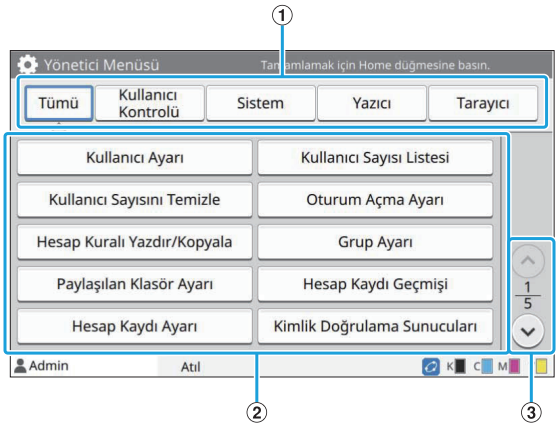
Yazdırılacak kopya sayısını girin veya kontrol edin.

⑤ Belge Adı

Seçilen belgenin adı burada görüntülenir.

[Yönetici Menüsü] Ekranı

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

Sayfalar arasında geçiş yapmak için bu tuşları kullanın.

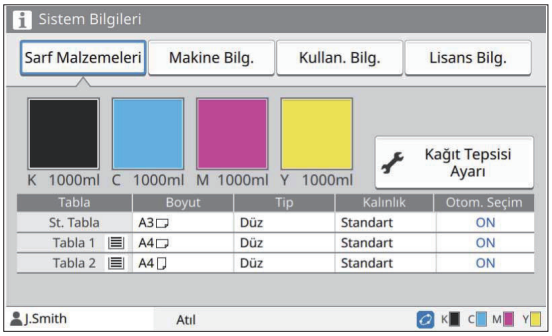
[Bakım] Ekranı

Bu ekranda [Kafa Temizleme], [Ön Kapağı Bırakma] ve başka fonksiyonlar bulunur. Daha fazla bilgi için bkz ayrı verilen “Sorun Giderme Kılavuzu”.

[Sistem Bilgileri] Ekranı

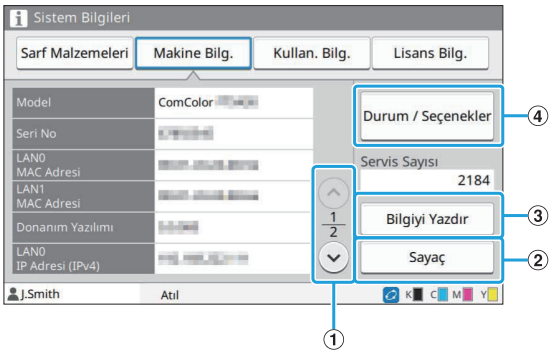
■ Sarf Malzemeleri Ekranı

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



■ Makine Bilgileri Ekranı

Bu ekranda bu makineyle ilgili bilgiler görüntülenir.



① ⌃/⌄ Tuşları

Sayfalar arasında geçiş yapmak için bu tuşları kullanın.

② [Sayaç] Tuşu

Her bir kağıt boyutu için ayrıntılı sayıyı ve de bir sayaç okuma raporu görüntülemek için bu tuşa dokunun.

③ [Bilgiyi Yazdır] Tuşu

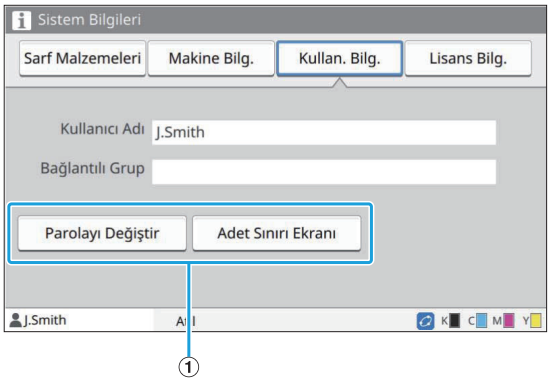
Sistem bilgilerini veya bir örnek sayfa yazdırmak için bu tuşu kullanın.

④ [Durum / Seçenekler] Tuşu

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

■ Kullanıcı Bilgileri Ekranı

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



① Bilgi Tuşları

Kullanıcının kullanım durumunu görüntüleyebilirsiniz.
Parolayı değiştirmek için [Parolayı Değiştir] tuşuna dokunun.
Yönetici tarafından bir kopya veya yazdırma sınırı belirlenmişse, kullanım durumunu görüntülemek için [Adet Sınırı Ekranı] öğesine dokunun.
Bir opsiyonel akıllı kart okuyucu kullanıyorsanız, oturum açmış kullanıcılar için kart bilgisini kaydetmek üzere [Akıllı Kart] 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 Bilgileri Ekranı

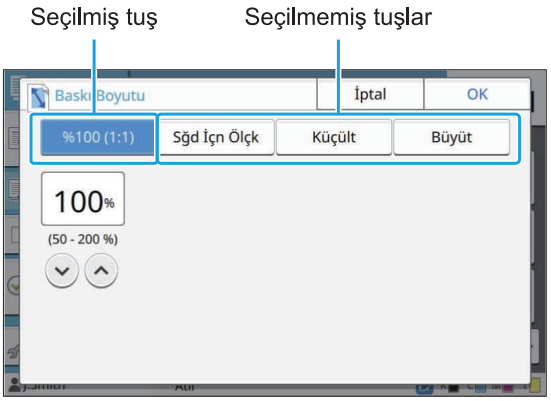
Bu ekranda, bu ürünle kullanılan sistemin lisans bilgisi görüntülenir.

Dokunmatik Panel

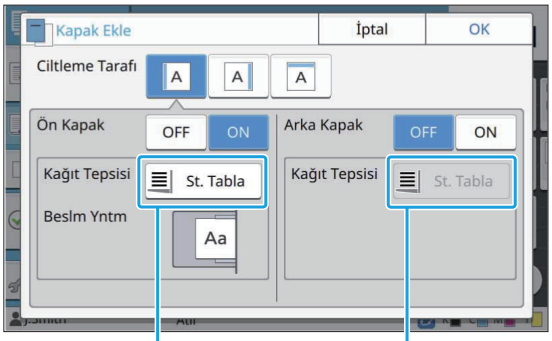
Makineyi dokunmatik panelle ve kumanda panelindeki tuşlarla kullanabilirsiniz. Dokunmatik paneldeki bir tuşu kullanmak için parmağınızla dokunun.

Bir tuş seçme

Dokunmatik paneldeki bir tuşu seçmek için tuşa parmağınızla dokunun.
Seçilen tuş maviye döner.



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

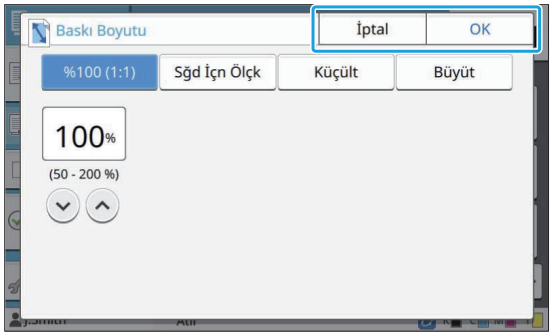


[Ön Kapak] öğesi [ON] olarak ayarlandığı için bu seçenek mevcuttur.

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

Bir Ayarı Onaylama / İptal Etme

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



Ayar Tuşlarının Renkleri

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

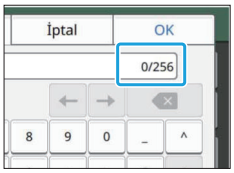
Metin Girme

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

1 Girmek istediğiniz karakterleri tek tek girin.

İmleci kaydırmak için [→] veya [←] tuşuna dokunun. İmlecin solundaki bir karakteri silmek için [⌫] tuşuna dokunun.

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



2 Metni girdikten sonra [OK] tuşuna dokunun.

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

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.148 “RISO Console’a Genel Bakış”)

Güç

Makinede iki güç düğmesi bulunur; ana güç düğmesi ve [Güç] tuşu. Yazıcının 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 yıldırım riski varsa veya makine uzun süre kullanılmayacaksa kapatın.**

Gücü Açma

1 **Elektrik fişinin prize doğru takıldığından emin olun.**

2 **Ana güç düğmesini açın.**
Kumanda panelinde [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.

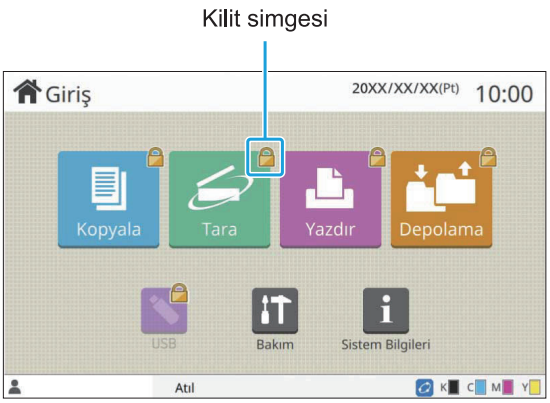
- Ana gücü tekrar açmak için önce [Ana Güç] LED’inin sönük olduğundan emin olun.
- Ancak ana güç düğmesini kapattıktan sonra fişi prizden ayırın.

Güç tasarruf 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

- Opsiyonel akıllı kart kullanıyorsanız, akıllı kartı kart okuyucuya tutarak oturum açabilirsiniz.

1 [Oturum Açma/Kapatma] tuşuna basın.

2 [Oturum Aç] ekranında adınızı seçin.

Adınızı bulmak üzere adlar arasında gezinmek için [⌃] veya [⌄] tuşlarına basın veya kullanıcı adlarını görüntülemek için dizin tuşuna dokunun.
Adınızı seçtikten sonra [Parola Girişi] ekranı görüntülenir.

3 Parolanızı girin ve [Oturum Aç] tuşuna dokunun.

Ekrandaki yönergeleri takip edin.

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

Başarıyla oturum açtıktan sonra tekrar [Giriş] ekranı 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 [Giriş] ekranının alt solunda görüntülenmiyorsa, mod tuşuna dokunun ve “Oturum Açma” bölümündeki 2. ve 3. adımlarda belirtilen işlemleri yapın. Başarıyla oturum açtığınızda seçilen modun ekranı görüntülenir.

Oturum Açma Parolasını Değiştirme

1 Oturum açtıktan sonra [Giriş] ekranındaki [Sistem Bilgileri] öğesine dokunun.

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

3 Yeni parolayı girin ve [İleri] tuşuna dokunun.

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

Kağıt Yükleme

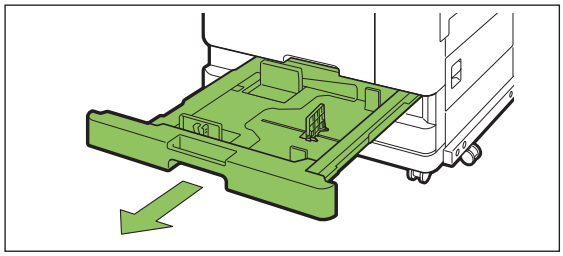
Besleme tepsileri, standart tepsi ve ek tepsiye (opsiyonel) kağıt yükleyin.

- 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

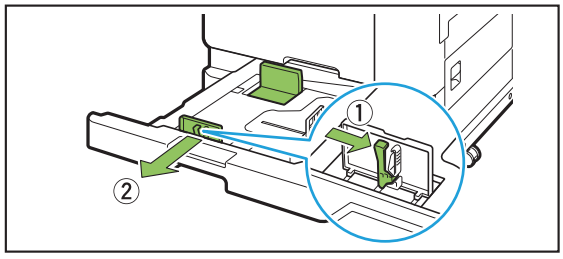
  Daha fazla bilgi için bkz “Yazdırma Kağıdı” (s.24).
- Ek tepsiye kağıt yükleme ile ilgili daha fazla bilgi için bkz “Kağıt Yükleme” (s.177).

Besleme Tepsilerine Kağıt Yükleme

1 Bir tepsiyi öne doğru çekip çıkartın.

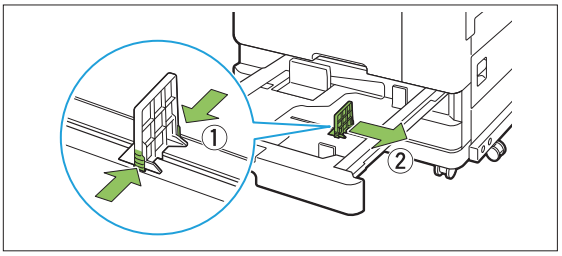


2 Kağıt besleme kılavuzunun kolunu tutun ve kağıt besleme kılavuzunu açmak için duruncaya kadar ileri doğru çekin.



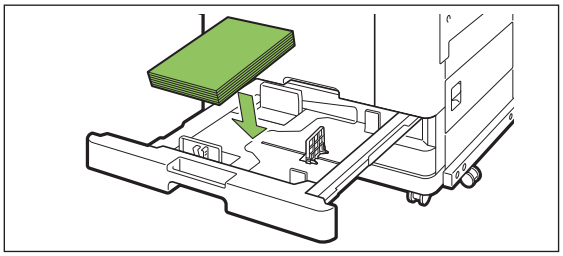
3 Yer açmak için durdurucuyu kaydırın.

Durdurucuyu her iki yanından tutarak kaydırın.

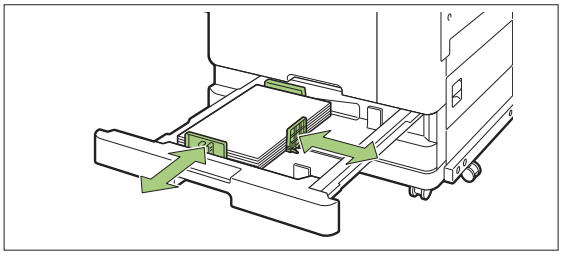


4 Kağıtları yükleyin.

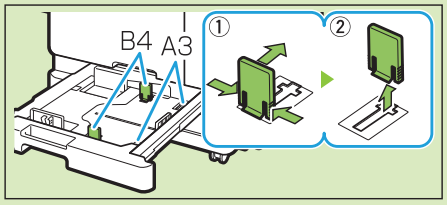
Ön ve arka tarafı farklı özelliklere sahip kağıt kullanırken, kağıdı yazdırma yüzü aşağı bakacak şekilde yükleyin. Çok fazla sayıda kağıt yüklemeyin. Kağıt yüklerken bükülmesini önlemek için, kağıdın kenarının kağıt kılavuzlarına temas etmemesine dikkat edin.



5 Kağıt besleme kılavuzunu ve durdurucuyu kağıdın kenarına doğru kaydırın.



- **Makine, kağıdın boyutunu durdurucu pozisyonuna göre algılar. Kılavuzu ve durdurucuyu kağıdın kenarına dayadığınızdan 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.**



B4 kağıt kullanırken

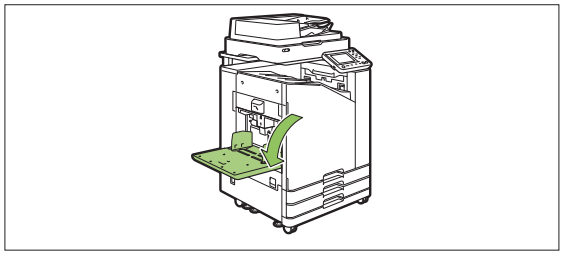
6 Tepsiyi tekrar makineye takın.

7 Kumanda panelinde tepsi ayarlarını kontrol edin.

Farklı bir kağıt tipine veya boyutuna geçtiğinizde besleme tablası ayarlarını güncelleyin. (s.57 “Kağıt Seçimi”)

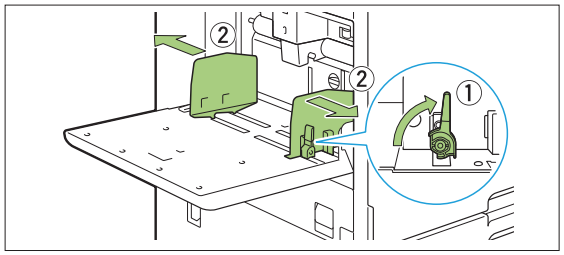
Standart Tepsiye Kağıt Yükleme

1 Standart tepsiyi duruncaya kadar açın.



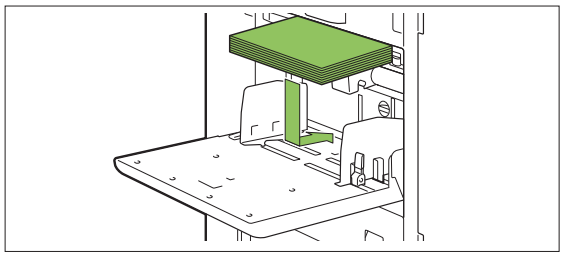
2 Kılavuzları açın.

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

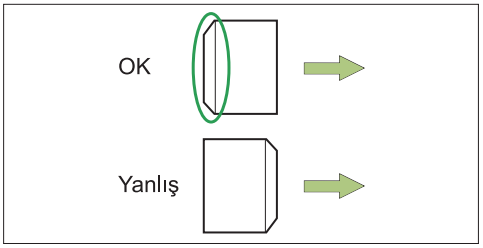


3 Kağıtları yükleyin.

Kağıdı yazdırma yüzeyi yukarı bakacak şekilde yükleyin.



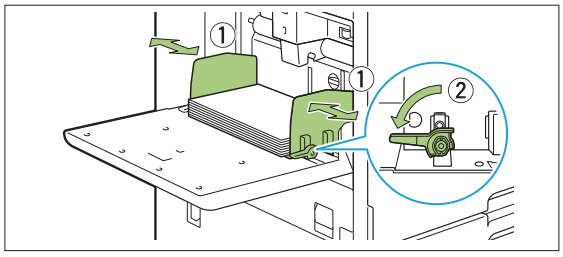
- Zarf yazdırırken, opsiyonel yığınlama tepsisini ve zarf besleyiciyi bağlamanız önerilir.
- Zarfları, kanatları açık olarak ve makineye önce alt tarafı girecek şekilde yüklediğinizden emin olun.



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

4 Kağıt kılavuzlarını, kağıt boyutuna uygun olacak şekilde ayarlayın.

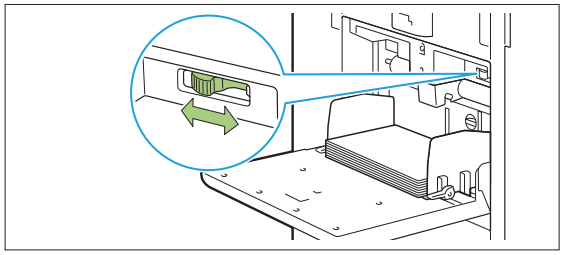
Kılavuzları kağıdın kenarına doğru kaydırın ve kilitlemek için kolu itin.



- **Makine, kağıdın boyutunu kılavuz pozisyonuna göre algılar. Kılavuzu ve durdurucuyu kağıdın kenarına dayadığınızdan emin olun.**
- **A4, Mektup veya A5 boyutunda kağıt yüklerken, kağıt boyutu algılama sensörünün önüne yedek kağıt yerleştirmeyin. Sensör bloke edilirse makine kağıt boyutunu doğru algılayamaz.**

5 Kağıt besleme kuvveti ayar kolunu ayarlayın.

Genel kulanım için "✳ (NORMAL)" olarak ayarlayın. Zarf, çizim kağıdı, kartpostal ve benzeri ürünler için "✳ (KART)" olarak ayarlayın.



6 Kumanda panelinde tepsi ayarlarını kontrol edin.

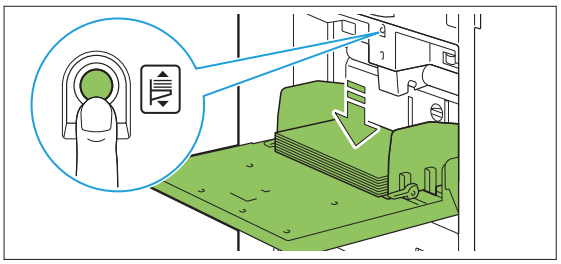
Farklı bir kağıt tipine veya boyutuna geçtiğinizde besleme tablası ayarlarını güncelleyin. (s.57 "Kağıt Seçimi")

Standart Tepsiye Kağıt Ekleme veya Kağıt Değiştirme

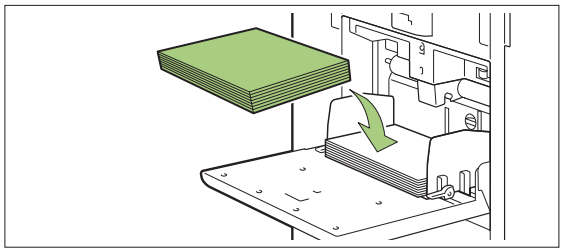
Kağıt eklerken veya değiştirirken standart tepsi indirme düğmesine basın. Tüm kağıtlar çıkartıldıktan sonra standart tepsinin otomatik olarak indirildiğine dikkat edin.

1 Standart tepsiyi indirmek için standart tepsi indirme düğmesine basın.

Tepsi istenen pozisyona erişinceye kadar düğmeyi basılı tutun.



2 İlave kağıt yükleyin veya yüklenen kağıdı değiştirin.

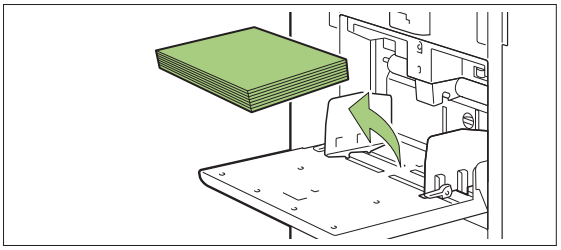


Standart Tepsiyi Kapatma

- **Bu işlemi yaparken gücün açık olduğundan emin olun.**

1 Yüklenen kağıdı çıkartın.

Standart tepsi inmeye başlar.



2 Standart tepsiyi kapatın.

- **Kapatmadan önce standart tepsinin tamamen inmiş olduğundan emin olun.**

Yazıcı Sürücüsünü Kurma

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

- Yönetici haklarına sahip bir kullanıcı olarak oturum açın.
- Açık tüm uygulamaları kapatın.
- Yazıcı sürücüsünün nasıl kaldırılacağıyla ilgili bilgi için bkz ayrı verilen “Yönetici Kılavuzu”.
- macOS veya Linux kullanıyorsanız opsiyonel PostScript kitini kurun.

Çalışma Ortamı

Yazıcı sürücüsünü etkinleştirmek için bilgisayarın sistem gereksinimleri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Bellek	8 GB veya daha fazla
CPU	Core i5-8400 2,8GHz veya üzeri
Ekran	1024 × 768 veya üzeri çözünürlük

Kurulum

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

Kurulum sihirbazı otomatik olarak başlatılır. Kurulum sihirbazı otomatik olarak başlatılmazsa, DVD-ROM’daki “Install.exe” dosyasını çift tıklatın.

2 Açılan menüde yazıcınızın serisi seçip [OK] tuşunu tıklatın.

3 Açılan menüde istediğiniz dili seçip [OK] tuşunu tıklatın.

4 [İleri] tuşunu tıklatın.

5 Ayarları yapılandırmak için ekrandaki talimatları takip edin.

6 Bir test sayfası yazdırma mesajı görüntülendiğinde [Evt] tuşunu tıklatın.

7 Test sayfasının doğru yazdırıldığını doğrulayın ve [OK] tuşunu tıklatın.

- ["BeniOku" metnini göster.] tuşuna basıldığında makinenin kullanımıyla ilgili önlemler içeren “BeniOku” ekranı açılır. Bu bilgileri lütfen okuyun.

8 [Son] tuşunu tıklatın.

Yazıcı sürücüsü mevcut sürücünün üzerine kurulduğunda bilgisayar yeniden başlatılır.

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

9 DVD-ROM’u bilgisayardan çıkartın.

- Yazıcı sürücüsünü ilk kez kullanırken veya makineye opsiyonel ekipman eklerken yazıcıyı yapılandırın. Opsiyonel ekipman bağlıysa, belirli fonksiyonları kullanmak için önce ayarları yapılandırın. Mevcut olmayan fonksiyonlar gri renkle görüntülenir. (s.123 “[Ortam] Sekmesi”)
- İleride kullanmak üzere DVD-ROM’u güvenli bir yerde saklayın.

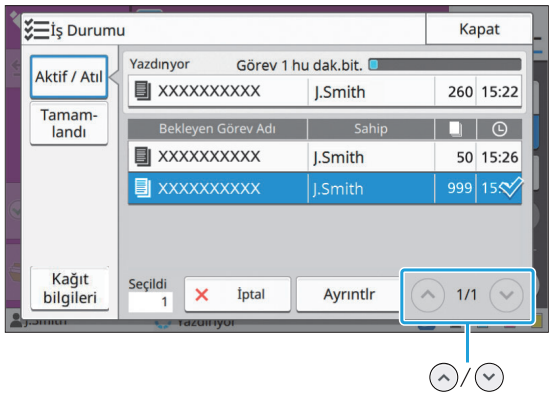
İşler Hakkında

Bu bölümde [Ayrıntlr], [Yazdır], [Sil] ve her ekranın Belge Listesinde bulunan diğer fonksiyonların nasıl kullanılacağı açıklanmaktadır. Devam etmekte olan veya tamamlanmış işleri kontrol etmek için bu [İş Durumu] tuşuna basabilirsiniz.

- İş, bu makine tarafından her modda (örn.Yazdırma modu, Kopyalama Modu) yürütülen birim iştir.
- Aşağıdaki durumlarda iş adı "*****" olarak görüntülenir.
  - Yazıcı sürücüsünde [İş Adını Gizle] kutusu işaretli işler (s.121 "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] altındaki çıktı sırası (iş önceliği sırası) Makinede yarıda keserek kopyalama yapıldığında yarıda keserek kopyalama işinin yazıcı sürücüsünden gönderilen işlere göre önceliği vardır.

İş Listesi

İş listesi yazdırılmakta olan, işlenmekte olan ve yazdırılmayı bekleyen işlerle ilgili iş adı, durum, sahip adı, kopya sayısı ve alış zamanı bilgilerini görüntüler.
İş adının sol tarafında iş tipini belirten bir simge görüntülenir.

Simge	İş Tipi
	Kopyalama işi
	Yazdırma işi
	Depolama (Yükle) işi
	USB (Yükle) işi
PS	PS işi (opsiyonel PostScript kitini kullanırken)
	PIN kodlu iş
	Hatalı iş

- Listedeki sayfalar arasında gezinmek için ⌃/⌄ tuşuna dokunun.

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 billinmiyorsa, tahmini bitiş süresi görüntülenmez.

Bir İşi İptal Etme

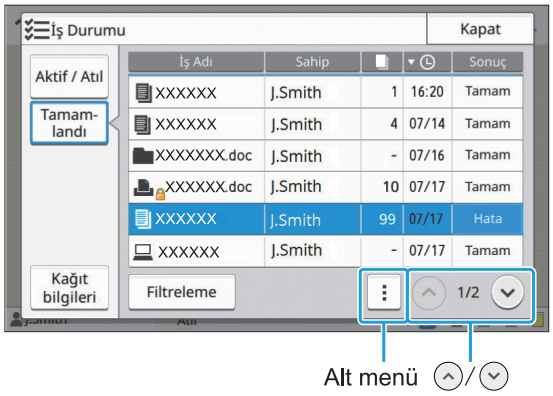
Bir işi iptal etmek için, iptal etmek istediğiniz işi seçip ya [İptal] tuşuna ya da [Durdur] tuşuna dokunun. PIN kodlu bir işi iptal etmek için PIN kodunu girmeniz gerekir.

Bir İşin Ayrıntılarını Kontrol Etme

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

[Tamamlandı] Ekranı

Tamamlanmış işlerin bir listesini için [Tamamlandı] tuşuna dokunun.



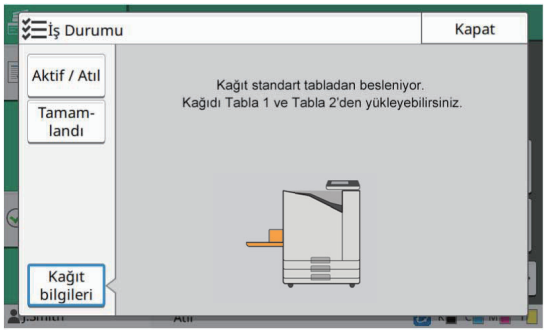
İş adı, sahip, yazdırılmış kopya sayısı, yazdırma tarih/saati ve işleme sonuçlarını kontrol edebilirsiniz.
İş adının sol tarafında iş tipini belirten bir simge görüntülenir.

Simge	İş Tipi
	Kopyalama işi
	Yazdırma işi
	Tarama (E-posta) işi
	Tarama (PC) işi
	Tarama (Konsol) işi
	Depolama (Kaydet) işi
	Depolama (Yükle) işi
	USB (Kaydet) işi
	USB (Yükle) işi
PS	PS işi (opsiyonel PostScript kitini kullanırken)
	PIN kodlu iş
	Hatalı iş

- Bir işin ayrıntılarını kontrol etmek, işi tekrar yazdırmak veya işi silmek için alt menüye dokunun.
- Listelenecek tamamlanmış iş tiplerini ayarlamak için [Filtreleme] tuşuna dokunun.
- Listedeki sayfalar arasında gezinmek için ⌃/⌄ tuşuna dokunun.
- Görüntüleme sırasını azalan veya artan olarak değiştirmek için [İş Adı] veya [Sahip] gibi kategorilere dokunun.
- 100 adede kadar bitmiş iş kaydedilebilir. İş sayısı 100'ü aştığında, önce en eski işler silinir.
- Bu listede işlenmiş işlerin bir geçmişi de görüntülenir. Listede görüntülenen işleri kaydetme süresi ve iş sayısı yönetici tarafından belirlenir. Ayrıntılar için yöneticinize başvurun.

[Kağıt bilgileri] Ekranı

Kağıt besleyen tepsiyi görüntülemek için [Kağıt bilgileri] tuşuna dokunun.
Makineyle yazdırma sırasında kağıt eklemek istiyorsanız, bu ekranda kullanılabilir tepsiyi kontrol edin.



- ComColor FT5231/FT5231R için [Kağıt bilgileri] ekranı görüntülenmez.

Kopyalama

Kağıt belgeler bir tarayıcı kullanarak taranır ve kopyalanır.
Amacınıza ve uygulamalarınıza uygun olan çeşitli kopyalama seçenekleri mevcuttur; örneğin dupleks kopyalama ve birden fazla kağıt belgeyi bir kağıda kopyalama.

Kopyalama İşlemlerine Genel Bakış s.52

1. Orijinali yükleyin.
2. [Giriş] ekranında [Kopyala] öğesine dokunun.
3. Ayarları değiştirin.
4. Sayısal tuşları kullanarak kopya sayısını ayarlayın.
5. [Başlat] tuşuna basın.

Kopyalama Ayarları s.57

Bu bölümde her kopyalama ayarı ayrıntılı şekilde açıklanmaktadır.

Kopya Modu Fonksiyon Tuşları s.79

Bu bölümde Kopya modunda bulunan fonksiyonlar açıklanmaktadır.

Kopyalama İşlemlerine Genel Bakış

Bu bölümde temel kopyalama işlemleri açıklanmaktadır.

Prosedür

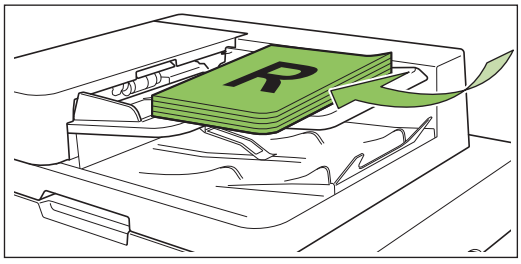
1 Orijinali yükleyin.

Kullanılabilecek orijinal türleriyle daha fazla bilgi için bkz “Orijinaller” (s.23).

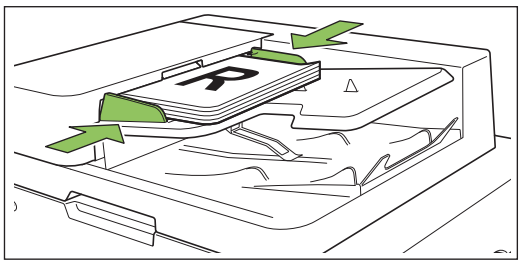
■ ADF’de

1) **Orijinalleri ADF’ye yükleyin.**

Orijinalleri hizalayın ve yüz yukarı şekilde yerleştirin.



2) **Orijinal kılavuzlarını orijinallerin genişliğine ayarlayın.**

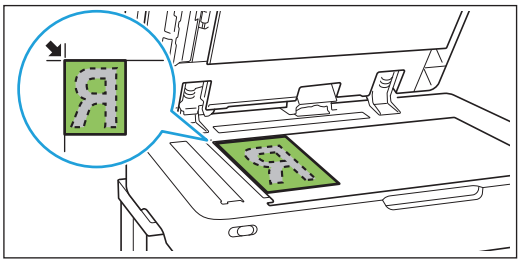


■ Doküman Camı üzerinde

1) **Orijinal Kapak açın.**

2) **Orijinali yükleyin.**

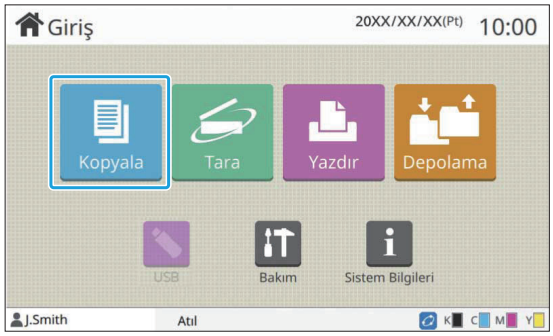
Orijinalleri camın üzerine yüz aşağı şekilde yerleştirin. Orijinalin köşesini camın sol üst köşesiyle hizalayın.



3) **Orijinal kapağını kapatın.**

- **Orijinal kapağını yavaşça açıp kapatın.**

2 [Giriş] ekranında [Kopyala] öğesine dokunun.



3 Ayarları değiştirin.

Kopyalama tamamlama ayarlarını yapın. Yapılandırılabilir fonksiyonlarla ilgili daha fazla bilgi için bkz “Ayarlar Listesi” (s.55).

4 Sayısal tuşları kullanarak kopya sayısını ayarlayın.

İstenen kopya sayısını maksimum 9.999 olarak girin.

5 [Başlat] tuşuna basın.

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

- [Yavaş Yazdırma] öğesinde dokunduğunuzda ve kutuyu işaretlediğinizde yazdırma hızı düşer. İşleri yazdırırken makinenin çıkardığı sesi de azaltır.
- Bir iş yazdırılırken bir doküman kopyalamanız gerekirse, mevcut içi 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 [Harmanlnmş] olarak ayarlandığında görüntülenir. (s.62 “Sırala”)

Sonraki Kopyalama İşini Yükleme

Orijinalleri tarama işlemi tamamlandığında sonraki orijinali tarama işlemini başlatabilirsiniz.

1 [Kopyalanıyor] ekranında [Kapat] öğesine basın.

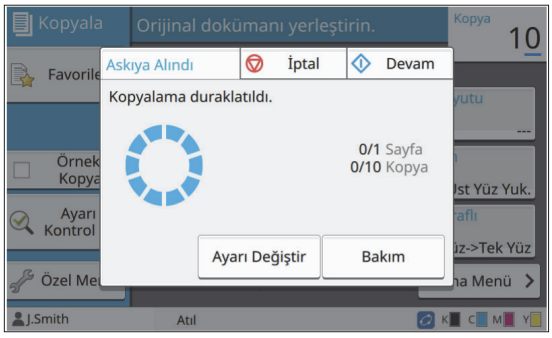
2 Sonraki orijinali yükleyin ve [Başlat] tuşuna basın.

Bir mesaj görüntülenir ve orijinal sonraki iş olarak kopyalanır.

Kopyalamayı İptal Etme

1 [Durdur] tuşuna basın.

[Askıya Alındı] ekranı görüntülenir.



2 [İptal] tuşuna dokunun.

[Onayla] ekranı görüntülenir.

3 [OK] tuşuna dokunun.

Kopyalama iptal edilir.

4 [Kapat] tuşuna dokunun.

Kopyalama Sırasında Ayarları Değiştirme

1 [Durdur] tuşuna basın.

[Askıya Alındı] ekranı görüntülenir.

2 [Ayarı Değiştir] tuşuna dokunun.

[Ayarı Değiştir] ekranı görüntülenir.

3 Ayarları değiştirin.

Aşağıdaki ayarları değiştirebilirsiniz.

- Yavaş Yazdırma (s.76 “Yavaş Yazdırma”)

- Yazdırma Yoğunluğu (s.63 “Yazdırma Yoğunluğu”)
- Kağıt Seçimi (s.57 “Kağıt Seçimi”)
- Görüntü Konumu (s.70 “Görüntü Konumu”)

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

4 [Kapat] tuşuna dokunun.

5 [Devam] tuşuna dokunun.

Kopyalama işi değiştirilmiş ayarlarla başlar.

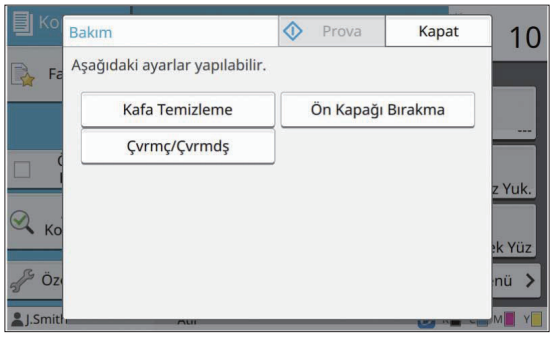
Kopyalama Sırasında Bakım Yapma

1 [Durdur] tuşuna basın.

[Askıya Alındı] ekranı görüntülenir.

2 [Bakım] tuşuna dokunun.

[Bakım] ekranı görüntülenir.



3 Gerekli ayarları yapın.

Aşağıdaki bakım opsiyonları mevcuttur.

- Kafa Temizleme
- Kağıt Kılavuzu Kontrolü
- Çvrmç/Çvrmdş
- Ön Kapağı Bırakma

- [Çvrmç/Çvrmdş] ekranını görüntülemek için [Çvrmç/Çvrmdş] tuşuna dokunun.

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

- [Kafa Temizleme] ve [Ön Kapağı Bırakma] ile ilgili daha fazla bilgi için ayrı verilen “Sorun Giderme Kılavuzu”na bakın.
- [Prova] tuşuna dokunursanız, sadece [Durdur] tuşuna basıldığında işlenmekte olarak sayfanın bir kopyası çıkartılır.
- Opsiyonel otomatik kontrol yığınlama tepsisini kullanıyorsanız, yığınlama tepsisinin pozisyonunu [Kağıt Kılavuzu Kontrolü] öğesiyle ayarlayabilirsiniz.

  Daha fazla bilgi için bkz ayrı verilen “Sorun Giderme Kılavuzu”.

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.

Ayar öğesi	Açıklama	Bkz
Renk Modu	Renkli veya monokrom yazdırmayı seçin.	s.57
Baskı Boyutu	Kopyalanan görüntüyü küçültmek veya büyütmek için bunu kullanın.	s.57
Kağıt Seçimi	Kağıt tepsisini, kağıt türünü ve besleme kontrolü ayarlarını kopyalama kağıdına göre değiştirin.	s.57
Tarama Boyutu	Orijinaller için tarama boyutunu ayarlayın.	s.59
Orijinal Yön	Orijinalin yönününü ayarlayın.	s.60
Kitap Gölge Silme	Bir kitabı veya diğer ciltli belgeleri tararken merkezde (iç kenar boşluğu) ve kenarlarda görünen gölgeleri kaldırmak için bu seçeneği kullanın.	s.60
Çift/Tek Taraflı	Orijinalin taranacak yüzlerini ve kağıdın yazdırma yüzlerini ayarlayın.	s.62
Sırala	Orijinallerin birden fazla kopyasını almak için yazdırma yöntemini seçin.	s.62
Tarama Düzeyi	Orijinallerin tarama düzeyini ayarlayın.	s.62
Yazdırma Yoğunluğu	Yazdırma yoğunluğunu ayarlayın.	s.63
ADF Trm ve Drkltm	Orijinalin sayfa sayısının yüksek olması sebebiyle orijinalin setler halinde yüklenmesi gerektiğinde, kopyalama işlemini tek bir iş olarak yürütmek için bu opsiyonu kullanın.	s.63
Krşk Boyutlu Orijinal	Orijinalde birden fazla farklı orijinal boyutu kullanıldığında bu opsiyonu kullanın.	s.63
Sayfa Bölme	İkili sayfaları iki parça olarak (sağ ve sol) taramak için bu opsiyonu kullanın.	s.64
Birleştir	Sürekli sayfaları tek bir yaprağa yazdırmaya zorlamak için bu opsiyonu kullanın.	s.65
Görüntü Tekrarı	Bu opsiyon, aynı orijinalin birden fazla kopyasını tek bir yaprağa yazdırmaya zorlar.	s.65
Kitapçık	Bir kitapçık oluştururken konumlandırmayı ayarlayın. Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcı bağlandığında, zımba dikişli kitapçıklar da oluşturulabilir.	s.65
Pul	Üst bilgi ve alt bilgide sayfa numarası, tarih ve metin yazdırmak için bu opsiyonu kullanın.	s.66
Sayfa Kenarlığı	Kağıdın kenar boşluklarına bir kenar çizgisi eklemek için bu opsiyonu kullanın.	s.68
Görüntü Kalitesi	Orijinalleri tarama çözünürlüğünü ayarlayın.	s.68
Orjinal Türü	Taranan veriler yazdırılmadan önce uygun görüntü işlemenin yürütülmesi için orijinal türünü seçin.	s.68
Gama Düzeltmesi	Taranan verilerin renk dengesini (CMYK) ayarlamak için bu opsiyonu kullanın.	s.69
Görüntü Kontrolü	Orijinalin görüntü işleme yöntemini ayarlayın.	s.69
Taban Rengi Düzeyi	Metnin daha rahat okunabilmesi için arka plan renginin (temel renk) parlaklığını açın.	s.70
Görüntü Konumu	Yazdırma konumunu ayarlarken bunu ayarlayın.	s.70
Katman	Hafızaya kaydedilmiş bir görüntü üzerine bindirme yaparak kopyalar alın.	s.70
Program	Kopya sayısı gruba göre değişiyorsa (örn. şirket departmanlarına veya sınıflara göre) bunu ayarlayın. Tam olarak ihtiyacınız olan sayıda kopya seti yazdırabilirsiniz.	s.71
Kapak Ekle	Çıktının önüne ve arkasına ön ve arka kapak eklemek için bunu ayarlayın.	s.74
Ayırma	Kaydırma sayfası ayarlarını yapılandırın. Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcı veya yüz aşağı tamamlayıcı bağlıyken, ofset çıkışı da bulunur.	s.75

Ayar öğesi	Açıklama	Bkz
Ciltleme Kenar Boşluğu	Ciltleme kenar boşluğunu ayarlayın.	s.76
Zımba / Delgeç	Zımba ayarlarını yapılandırın. (Opsiyonel yüz aşağı tamamlayıcıyı kullanırken)	s.174
	Zımba ve delgeç ayarlarını belirleyin. (Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı delgi ünitesi ile kullanırken)	s.190
Katla	Kağıt katlama ayarlarını yapılandırın. (Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı katlama ünitesiyle kullanırken)	s.191
Yavaş Yazdırma	Yazdırma hızını düşürmek için bu opsiyonu kullanın. Bu, o an yürütülmekte olan işin çalışma sesini de azaltır.	s.76
Çıkış Tepsisi	Çıktılar için çıkış tepsisini seçin. (Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken)	s.193
	Çıktılar için çıkış tepsisini seçin. (Opsiyonel yığınlama tepsisini kullanırken)	s.199
Yüz Yukarı/Aşağı	Çıktıların tepsiye yüz yukarı şekilde mi yoksa yüz aşağı şekilde mi çıkarılacağını seçin. (Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken)	s.193
	Çıktıların tepsiye yüz yukarı şekilde mi yoksa yüz aşağı şekilde mi çıkarılacağını seçin. (Opsiyonel yığınlama tepsisini kullanırken)	s.199
Çıkış Tepsisi Geçişi	Kullanılmakta olan çıkış tepsisi dolduğunda otomatik olarak başka bir çıkış tepsisine geçilmesi için bu seçeneği kullanın. (Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken)	s.194
	Kullanılmakta olan çıkış tepsisi dolduğunda otomatik olarak başka bir çıkış tepsisine geçilmesi için bu opsiyonu kullanın. (Opsiyonel otomatik kontrol yığınlama tepsisini kullanırken)	s.199
Kağıt Tepsisi Geçişi	Seçilen tepside kağıt bittiğinde, otomatik olarak aynı boyut ve türde kağıt içeren başka bir tepsiden kağıt beslenmesi için bu opsiyonu kullanın.	s.77
Oto Görünt Döndrm	Orijinalin yönüyle kağıdın yönü farklı olduğunda görüntüyü otomatik olarak 90 derece döndürmek için bu opsiyonu kullanın.	s.77
İş Yapısı Tara	Farklı ayarla taranmış birden fazla orijinali birlikte tek bir iş olarak kopyalayabilirsiniz.	s.77
Yarıda Keserek Kopyalama	Bu fonksiyonu kullanarak, başka bir işi kopyalamak için yazdırılmakta olan işi durdurabilirsiniz.	s.78
Favoriler	Bu fonksiyon sık kullanılan kullanıcı ayarlarını çağırır.	s.79
Ek Kopya	Yeni kopyalanmış orijinali yeniden taramadan tekrar kopyalamak için bu opsiyonu kullanın.	s.79
Örnek Kopya	Büyük sayıda kopya alırken yazdırma sonuçlarını kontrol etmek için bu opsiyonu kullanın; birinci kopya yazdırıldıktan sonra makine durur.	s.79
Ayarı Kontrol Et	Mevcut ayarları kontrol etmek için bu opsiyonu kullanın.	s.80
Özel Menü	Favorileri ve varsayılan ayarları kaydedin ve de düğme sırasını düzenleyin.	s.80

Ayar tuşları

Renk Modu

Renkli veya monokrom yazdırmayı seçin.

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

[Dolgu Rengi]
Orijinal veriyi dört renk verisine (camgöbeği, macenta, sarı ve siyah) dönüştürerek kopyalamak için bu opsiyonu seçin.

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

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

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

1 [Renk Modu] tuşuna dokunun.

[Renk Modu] ekranı görüntülenir.

2 Renk modunu seçin.

3 [OK] tuşuna dokunun.

Baskı Boyutu

Belirtilen baskı boyutunda kopyalayın.

- [Baskı Boyutu] fonksiyonu [Kitap Gölge Silme] ([Özel] veya [Tarama Boyutu]) ile birlikte kullanılamaz. (s.60 “Kitap Gölge Silme”)

[%100 (1:1)]
%100’de kopyalamak için bu opsiyonu seçin.

[Sğd İçn Ölçk]
Baskı boyutu, orijinalin boyutuna ve kağıt boyutuna bağlı olarak otomatik ayarlanır. (s.57 “Kağıt Seçimi”)

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

[Büyüt]
Standart boyutlu bir orijinali farklı bir standart boyutlu kağıda büyütmek için bu opsiyonu seçin.

Manuel
Kopyalama sırasında orijinali büyütmek veya küçültmek için baskı boyutunu ayarlayın.

1 [Baskı Boyutu] tuşuna dokunun.

[Baskı Boyutu] ekranı görüntülenir.

2 Baskı boyutunu ayarlayın.

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

3 [OK] tuşuna dokunun.

Kağıt Seçimi

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

- [Kağıt Seçimi] fonksiyonu [Kitap Gölge Silme] ([Özel] veya [Tarama Boyutu]) ile birlikte kullanılamaz. (s.60 “Kitap Gölge Silme”)

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

Kağıt tepsisi seçimi
Orijinal boyuttan farklı bir kağıt boyutu kullanırken veya [Otom. Seçim] öğesi [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.

- "Krşk Boyutlu Orijinal" (s.63) seçeneğini kullanıyorsanız, [Kağıt Seçimi] öğesi [Otomatik] olarak ayarlanır.

Kağıt Tepsisi Ayarını Değiştirme

Kağıt tepsisi ayarlarını değiştirmek için [Kağıt Tepsisi Ayarı] öğesine 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.

[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] öğesine 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] ayarını seçin.

8 Bu kağıt tepsisinin otomatik tepsi seçimine dahil edilip edilmeyeceğini seçin.

9 [OK] tuşuna dokunun.

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

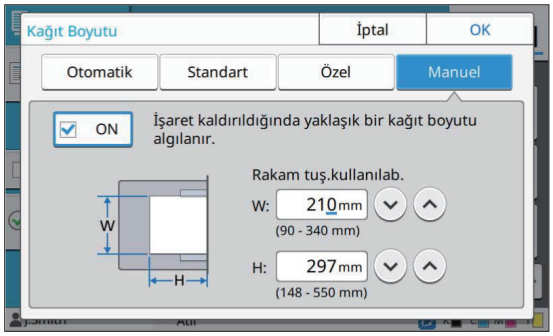
■ Kağıt Boyutu

[Otomatik]
Standart boyutlu kağıdın otomatik olarak algılaması için bu seçeneği seçin.

[Standart]
Standart boyutu ayarlayın.

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

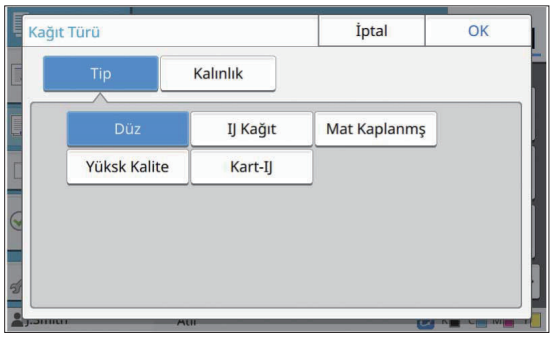
[Manuel]
Kaydedilmemiş standart olmayan kağıt boyutunu ayarlayın.



- Kağıt boyutu belirlenmemişse, yaprak genişliği ilgili kağıt tepsisi kılavuzunun genişliğine ayarlanır. Uzunluk için ilgili tepsinin maksimum uzunluğu kullanılır.

■ Kağıt Türü

[Tip], [Kalınlık]



- Standart tepsiye yüklenmiş kağıdın kalınlığı [Zarf] olarak ayarlandığında, standart tepsiden dupleks yazdırma yürütülemez.
- Standart tepsi ile aşağıdaki işlemlerden biri gerçekleştirildiğinde, [Kalınlık] öğesi otomatik olarak [Zarf] seçeneğine değiştirilir:
  - [Kağıt Boyutu] öğesinde [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] öğesinde [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

Orijinaller için tarama boyutunu ayarlayın.

- [Tarama Boyutu] fonksiyonu [Kitap Gölge Silme] ([Özel] veya [Tarama Boyutu]) ile birlikte kullanılamaz. (s.60 “Kitap Gölge Silme”)

[Otomatik]
Orijinalin tarama boyutunun otomatik olarak algılanmasını istiyorsanız bu opsiyonu seçin.

[Standart]
Orijinalden farklı bir standart boyut kullanırken bu opsiyonu seçin.

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

[Manuel]
Kaydedilmemiş standart olmayan kağıt boyutunu ayarlayın.

1 [Tarama Boyutu] tuşuna dokunun.

[Tarama Boyutu] ekranı görüntülenir.

2 Orijinaller için tarama boyutunu ayarlayın.

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

3 [OK] tuşuna dokunun.

Orijinal Yön

[Üst Yüz Yuk.]
Orijinali, orijinalin üstü doküman camının veya ADF'nin arkasına bakacak şekilde yüklerken bunu seçin.

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

1 [Orijinal Yön] tuşuna dokunun.

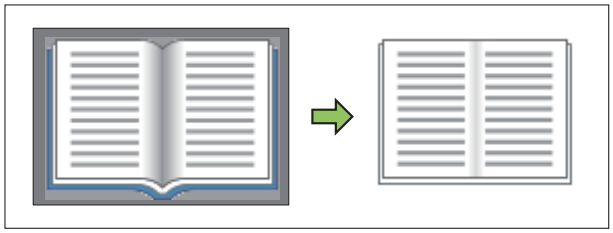
[Orijinal Yön] ekranı görüntülenir.

2 Orijinal yönünü seçin.

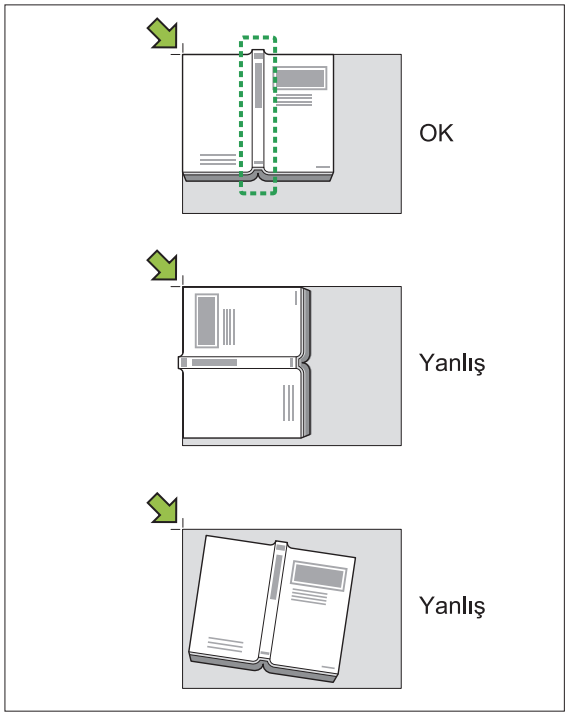
3 [OK] tuşuna dokunun.

Kitap Gölge Silme

Bu fonksiyon bir kitabı veya diğer ciltli belgeleri tararken merkezde (iç kenar boşluğu) ve kenarlarda görünen gölgeleri kaldırır.



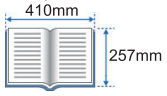
- Doküman Camına bir kitap yerleştirirken, kitabı üst yüzü yukarı bakacak ve cam yüzeyin sol üstündeki ok ile hizalanacak şekilde yerleştirin. Bu fonksiyon dikey veya bir açıyla yerleştirilen kitaplar için kullanılamaz.



Özel

Merkezde (iç kenar boşluğu) ve kenarlarda görünen gölgeleri kaldırmak için bu seçeneği kullanın.
Tek bir düğmeye basarak aşağıdaki ayarları yapılandırabilirsiniz.

- Bu işlev görüntülenmeyebilir. Bu fonksiyonu kullanmak için satıcınızla veya yetkili servis temsilcinizle temasa geçin.

Tarama Boyutu	AB sayfa yayma (257 mm × 410 mm) 
Baskı Boyutu	Kağıda Sığdır
Kağıt Boyutu	B4 (257 mm × 364 mm)
Silme Genişliği	20 mm

- [Özel] yapılandırıldığında, yazdırılan görüntü kağıdın ortasına yerleştirilir.
- [Özel] fonksiyonu [ADF Trm ve Drkltm], [Krşk Boyutlu Orijinal], [Katman], [Ciltleme Kenar Boşluğu], [Karışık Boyut Z-Katlama] in [Katla], [Tarama Boyutu], [Baskı Boyutu] veya [Kağıt Boyutu] ile birlikte kullanılamaz. (s.63 “ADF Trm ve Drkltm”, s.63 “Krşk Boyutlu Orijinal”, s.70 “Katman”, s.76 “Ciltleme Kenar Boşluğu”, s.191 “Katla”, s.59 “Tarama Boyutu”, s.57 “Baskı Boyutu”, s.57 “Kağıt Seçimi”)

1 [Kitap Gölge Silme] tuşuna dokunun.

[Kitap Gölge Silme] ekranı görüntülenir.

2 [Özel] tuşuna dokunun.

3 [OK] tuşuna dokunun.

Boyut ayarı

[Özel] ile ayarlananlardan farklı özel ayarlar yapılandırabilirsiniz.

1 [Kitap Gölge Silme] tuşuna dokunun.

[Kitap Gölge Silme] ekranı görüntülenir.

2 [Tarama Boyutu] veya [Silme Genişliği] fonksiyonunu ihtiyaca göre yapılandırın.

Birini ya da ikisini birden yapılandırabilirsiniz.

3 [OK] tuşuna dokunun.

■ [Tarama Boyutu] seçeneğini seçtiğinizde

Orijinalin kenarlarında gölgelerin görünmesini önlemek için tarama boyutunu, baskı boyutunu ve kağıt boyutunu ayarlayarak taranacak alanı sınırlayabilirsiniz.
Ayarlanan ayarların bir kombinasyonuna isim verir ve kaydederseniz, daha sonra tarama koşullarını belirlemek için listeden kayıtlı ayar kombinasyonunu seçebilirsiniz. (99 adede kadar ayar kombinasyonu kaydedilebilir.)

- [Kitap Gölge Silme] içinde [Tarama Boyutu] yapılandırıldığında, yazdırılan görüntü kağıdın ortasına yerleştirilir.
- [Tarama Boyutu] fonksiyonu [ADF Trm ve Drkltm], [Krşk Boyutlu Orijinal], [Katman], [Ciltleme Kenar Boşluğu], [Karışık Boyut Z-Katlama] in [Katla], [Tarama Boyutu], [Baskı Boyutu] veya [Kağıt Boyutu] ile birlikte kullanılamaz. (s.63 “ADF Trm ve Drkltm”, s.63 “Krşk Boyutlu Orijinal”, s.70 “Katman”, s.76 “Ciltleme Kenar Boşluğu”, s.191 “Katla”, s.59 “Tarama Boyutu”, s.57 “Baskı Boyutu”, s.57 “Kağıt Seçimi”)
- [Kitap Gölge Silme] içindeki [Tarama Boyutu] içinde kaydedilen ayarlar RISO Console’daki yönetici ayarları kullanılarak bir CSV dosyasından okunabilir veya bu dosyaya yazılabilir. Daha fazla bilgi için, bkz. ayrı verilen “Yönetici Kılavuzu” içindeki “Kitap Gölge Silme Tarama Boyutu”.

[OFF]
Bu ekranda tarama koşullarını yapılandırmazsanız bu seçeneği seçin.
Bu durumda, işlem [Tarama Boyutu] (s.59), [Baskı Boyutu] (s.57) ve [Kağıt Seçimi] (s.57) içinde yapılandırılan ayarlara dayalı olarak yürütülür.

[Ekle]
[Tarama Boyutu], [Baskı Boyutu] ve [Kağıt Boyutu] ayarlarının bir kombinasyonuna isim verebilir ve kaydedebilirsiniz.

[Düzelt]
Listeden kayıtlı bir öğeyi seçip [Düzelt] tuşuna dokunarak kaydedilen içerikleri değiştirebilirsiniz.

[⋮] (Alt Menü)
Listede seçilen öğeleri silebilir veya yeniden düzenleyebilirsiniz.

■ [Silme Genişliği] seçeneğini seçtiğinizde

Orijinalin merkezinde (iç kenar boşluğu) görünen gölgeleri kaldırabilirsiniz.
Kaldırılacak alanın genişliğini seçin.

[OFF], [10mm], [20mm], [30mm], [40mm], [50mm]

[Sayfa Bölme]
Taramak amacıyla ikili sayfaları iki parçaya (sağ ve sol) bölmek için [Sayfa Bölme] tuşuna dokunun. Daha fazla bilgi için bkz “Sayfa Bölme” (s.64).

- [Sayfa Bölme] fonksiyonu [ADF Trm ve Drkltm], [Krşk Boyutlu Orijinal] veya [Karışık Boyut Z-Katlama] in [Katla] ile birlikte kullanılamaz. (s.63 “ADF Trm ve Drkltm”, s.63 “Krşk Boyutlu Orijinal”, s.191 “Katla”)

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]
Orijinalin her iki yüzü taranır. 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.60 “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 gösterildiğinde orijinal yönü [Üst Yüz Yuk.] veya [Üst Yüz Sol] olarak ayarlayın.

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

3 **Sayfa yönünü ayarlayın.**

4 **[OK] tuşuna dokunun.**

Sırala

Birden fazla kopya alırken kağıt çıkışı yöntemini ayarlayın.

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

[HarmanInmş]
Kopyaları setler halinde almak için bu opsiyonu seçin.

[HarmnInmmş]
Sayfa bazında kopyalamak için bu opsiyonu seçin.

1 **[Sırala] tuşuna dokunun.**
[Sırala] ekranı görüntülenir.

2 **Sıralama tipini seçin.**

3 **[OK] tuşuna dokunun.**

Tarama Düzeyi

Orijinallerin 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 metinli orijinallerin veya renkli kağıda bastırılmış orijinallerin kopyasını alırken, metnin daha rahat okunması için arka plan renginin (temel renk) parlaklığını arttırabilirsiniz. (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 Drkltm

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

- Bir kerede ADF'ye maksimum 200 yaprak yüklenebilir (kağıt ağırlığı 80 g/m^2).
- ADF'yi kullanarak tüm orijinalleri tarayın ve doküman camını kullanmayın.
- [ADF Trm ve Drkltm] fonksiyonu [Kitap Gölge Silme] veya [İş Yapısı Tara] ile birlikte kullanılamaz. (s.60 "Kitap Gölge Silme", s.77 "İş Yapısı Tara")

[OFF], [ON]

1 **[ADF Trm ve Drkltm] tuşuna dokunun.**

[ADF Trm ve Drkltm] ekranı görüntülenir.

2 **[ON] tuşuna dokunun.**

3 **[OK] tuşuna dokunun.**

4 **[Başlat] tuşuna basın.**

[Kopyalanıyor] ekranı görüntülenir ve orijinalleri 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.**

Orijinalleri tarama işlemi başlar.
Bu işlemi tüm sayfalar taranıncaya kadar tekrarlayın.

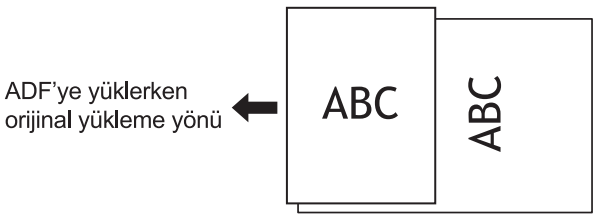
6 **[Tarandı] tuşuna dokunun.**

Taranan verileri yazdırma işlemi başlar.

Krşk Boyutlu Orijinal

ADF'ye iki farklı boyutta orijinal yüklemek için bu opsiyonu kullanın.
Orijinalleri, aynı uzunlukta tarafları hizalanmış olarak yükleyin (A4-LEF* ve A3, B5-LEF ve B4 veya Letter-LEF ve Ledger).

* Uzun Kenar Besleme



- [Krşk Boyutlu Orijinal] seçeneği [Kitap Gölge Silme], [Sayfa Bölme], [Birleştir], [Görüntü Tekrarı], [Kitapçık] veya [Sayfa Kenarlığı] seçeneğiyle ile birlikte kullanılamaz. (s.60 "Kitap Gölge Silme", s.64 "Sayfa Bölme", s.65 "Birleştir", s.65 "Görüntü Tekrarı", s.65 "Kitapçık", s.68 "Sayfa Kenarlığı")
- Doküman camı üzerinde tarama yaparken orijinal boyutun herhangi bir kombinasyonunu kullanabilirsiniz.
- Doküman camı üzerinde farklı boyutta orijinalleri tararken ve sayfaları harmanlarken [Krşk Boyutlu Orijinal] seçeneğini kullanın.

[OFF], [ON]

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

Daha fazla bilgi için bkz "Kağıt Seçimi" (s.57).

2 **[Karışık Boyutlu Orijinal] tuşuna dokunun.**

[Krşk Boyutlu Orijinal] ekranı görüntülenir.

3 **[ON] tuşuna dokunun.**

4 **[OK] tuşuna dokunun.**

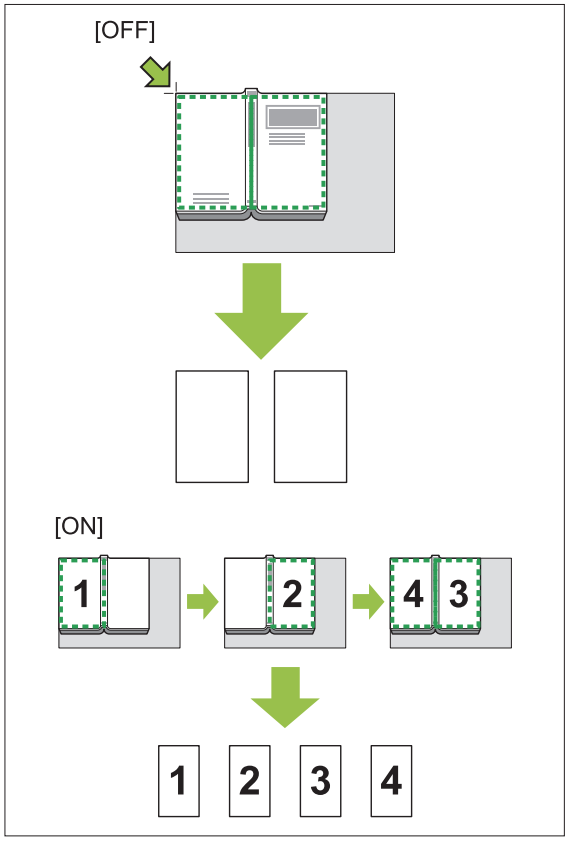
Sayfa Bölme

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

- Doküman Camına bir kitap yerleştirirken, kitabı üst yüzü yukarı bakacak ve cam yüzeyin sol üstündeki ok ile hizalanacak şekilde yerleştirin. Bu fonksiyon dikey veya bir açıyla yerleştirilen kitaplar için kullanılamaz.

[Sayfa Sıra.]
Bu seçenek [OFF] olarak ayarlandığında, sayfa bölme fonksiyonu kullanılamaz.
Soldan açılan kitaplar için sayfa sırasını [Soldan Sağa] olarak ayarlayın.
Sağdan açılan kitaplar için sayfa sırasını [Sağdan Sola] olarak ayarlayın.

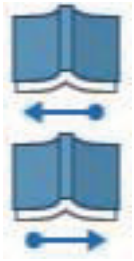
[Tarama sırasında Sayfa Seçme]
Bu seçenek [OFF] olarak ayarlandığında, ikili sayfalar ikişer sayfaya bölünür (sağ ve sol).
Bu seçenek [ON] olarak ayarlandığında, ikili sayfaların tarama ağırlığını belirleyebilirsiniz.



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

1 **[Sayfa Bölme] tuşuna dokunun.**
[Sayfa Bölme] ekranı görüntülenir.

2 **Sayfa sırasını ayarlayın.**



Soldan sağa

Sağdan sola

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

4 **[OK] tuşuna dokunun.**

5 **[Başlat] tuşuna basın.**
Tarama aralığı ayar ekranı görüntülenir.

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

7 **[Tara] tuşuna dokunun.**
Orijinalleri tarama işlemi başlar.
Tüm sayfalar taranıncaya kadar 6. ve 7. adımları tekrarlayın.

8 **[Tarandı] tuşuna dokunun.**
Taranan verileri yazdırma işlemi başlar.

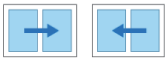
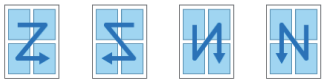
Birleştir

Bu fonksiyon, sürekli sayfaları tek bir yaprağa yazdırmaya zorlar.

- [Birleştir] ve [Krşk Boyutlu Orijinal] fonksiyonlarını aynı anda kullanamazsınız. (s.63 “Krşk Boyutlu Orijinal”)

[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.60 “Orijinal Yön”)

1 **[Birleştir] tuşuna dokunun.**
[Birleştir] ekranı görüntülenir.
- [Onayla] ekranı gösterildiğinde 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

Bu opsiyon, aynı orijinalin birden fazla kopyasını tek bir yaprağa yazdırmaya zorlar.

- [Görüntü Tekrarı] ve [Krşk Boyutlu Orijinal] fonksiyonlarını aynı anda kullanamazsınız. (s.63 “Krşk Boyutlu Orijinal”)

[OFF], [2 Sayfa], [4 Sayfa], [8 Sayfa]
[Orijinal Yön] (s.60 “Orijinal Yön”)

1 **[Görüntü Tekrarı] tuşuna dokunun.**
[Görüntü Tekrarı] ekranı görüntülenir.
- [Onayla] ekranı gösterildiğinde orijinal yönü [Üst Yüz Yuk.] veya [Üst Yüz Sol] olarak ayarlayın.

2 **Yaprak başına sayfa sayısını seçin.**

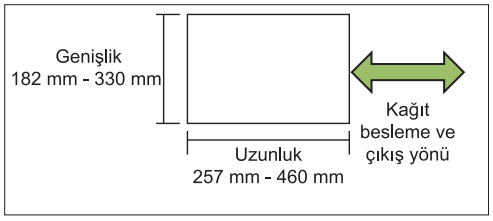
3 **[OK] tuşuna dokunun.**

Kitapçık

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

- [Kitapçık] öğesini [Krşk Boyutlu Orijinal] veya [Birleştir] ile birlikte kullanamazsınız. (s.63 “Krşk Boyutlu Orijinal”, s.65 “Birleştir”)

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



- Genişliği uzunluğundan daha fazla olan kağıt kullanamazsınız.

[Yerl.Sırası]
Konumlandırma sırasını ayarlayın.
Bu seçenek [OFF] olarak ayarlandığında, konumlandırma fonksiyonu kullanılamaz.

[Merkez Knr Boşlğ]
Yapraklar ikiye katlandığında katlanmış bölümlerin gizlenmesini önlemek için, merkez kenar boşluğunu katlanmış bölümlerin merkezine ayarlayın.

[Otomatik Küçült]
Otomatik küçültmeyi etkinleştirmek için bu seçeneği [ON] olarak ayarlayın.

1 [Kitapçık] tuşuna dokunun.

[Kitapçık] ekranı görüntülenir.

2 Yerleştirme sırasını seçin.

3 Merkez kenar boşluğunu ayarlamak için [⌄] veya [⌃] tuşuna dokunun.

Rakamı sayısal tuşları kullanarak da girebilirsiniz.

4 [Otomatik Küçült] seçeneğini seçin.

5 [OK] tuşuna dokunun.

- Ayarladığınız merkez kenar boşluğu yazdırılan görüntünün yaprağa sığmamasına sebep oluyorsa, otomatik küçültmeyi [ON] olarak ayarlayın.
- Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanıyorsanız, [Ciltleme] ve [Kitapları Ayırma] fonksiyonları kullanılabilir. Daha fazla bilgi için bkz “Opsiyonel Ekipman” bölümünde “Ciltleme ([Kitapçık])” (s.193) ve “Kitapları Ayırma ([Kitapçık])” (s.193).

Pul

Üst bilgi ve alt bilgide sayfa numarası, tarih ve metin yazdırmak için bu opsiyonu kullanın.

- Sayfa numarası ve tarih, kaydırma sayfasına veya kapak kağıdına damgalanamaz. (s.75 “Ayırma”, s.74 “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 ayarlanması damga baskı boyutunu etkilemez.
- [Pul] ve [Sayfa Kenarlığı] fonksiyonları aynı anda kullanılamaz. (s.68 “Sayfa Kenarlığı”)

[Sayfa], [Tarih], [Metin], [Grup Adı]
Damga tipini seçin.

- [Program] ayarlandığında [Grup Adı] etkinleştirilir (s.71 “Program”).

[Yazdırma Konumu]
Yazdırma konumunu ayarlayın.
[Üst Sol], [Üst Orta], [Üst Sağ], [Alt Sol], [Alt Orta], [Alt Sağ]
Bu seçenek [OFF] olarak ayarlandığında damgalar yazdırılmaz.

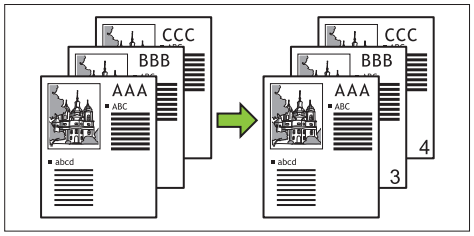
[Metin Boyutu]
Yazdırma için metin boyutunu ayarlayın.

[Saydamlık]
Bu seçenek [OFF] olarak ayarlandığında, bir beyaz boşluk oluşturmak için görüntüler damga alanından kaldırılır ve metin bu beyaz boşluğa damgalanır.
Bu seçenek [ON] olarak ayarlandığında, damga alanıyla bir görüntü üstü üste biniyorsa metin görüntünün üzerine damgalanır.

[Başlangıç Numars]
Damgalanacak birinci numarayı ayarlayın.

[Damga Başlangıç Sayfası]
Damgalanacak birinci sayfayı ayarlayın.

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



[Sayfayı Uygula]
Bu seçenek [Tüm Sayfalar] olarak ayarlandığında, damga tüm sayfalara uygulanır.
Bu seçenek [Sade.1nci S.] olarak ayarlandığında, damga sadece birinci sayfaya uygulanır.

[Damga Tarihi]
Bu seçenek [Bugün] olarak ayarlandığında, bugünün tarihi (makinede ayarlı olan tarih) damgalanır.
Bu seçenek [Tarih Belir.] olarak ayarlandığında, belirlenen tarih damgalanır.

[Yzdrlck mtn]
Yazdırılacak metni belirleyin.

Sayfa Numarası Damgalama

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

2 [Sayfa] tuşuna dokunun.

3 Yazdırma konumunu ayarlayın.

• Aynı pozisyonda farklı tipte damgalar basılamaz.

4 Metin boyutunu ayarlayın.
[Metin Boyutu] ekranında metin boyutunu belirlemek için [⌄] veya [⌃] tuşuna dokunun. Rakamı sayısal tuşları kullanarak da girebilirsiniz.

5 Saydamlık opsiyonunu ayarlayın.

6 Başlangıç numarasını ayarlayın.

7 Damga başlangıç sayfasını ayarlayın.

8 [OK] tuşuna dokunun.

Tarih Damgası

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

2 [Tarih] tuşuna dokunun.

3 Yazdırma konumunu ayarlayın.

• Aynı pozisyonda farklı tipte damgalar basılamaz.

4 Metin boyutunu ayarlayın.
[Metin Boyutu] ekranında metin boyutunu belirlemek için [⌄] veya [⌃] tuşuna dokunun. Rakamı sayısal tuşları kullanarak da girebilirsiniz.

5 Saydamlık opsiyonunu ayarlayın.

6 Sayfayı uygula opsiyonunu ayarlayın.

7 Damgalanacak tarihi ayarlayın.
İstediğiniz bir tarihi belirlemek için [Tarih Belir.] öğesine dokunun ve tarih ayar ekranında görüntülenen giriş ekranına dokunun.
Rakamı sayısal tuşları kullanarak da girebilirsiniz.

8 [OK] tuşuna dokunun.

Metin Yazdırma

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

2 [Metin] tuşuna dokunun.

• Yazı tipini değiştiremezsiniz.

3 Yazdırılacak metnin pozisyonunu ayarlayın.

• Aynı pozisyonda farklı tipte damgalar basılamaz.

4 Metin boyutunu ayarlayın.

[Metin Boyutu] ekranında metin boyutunu belirlemek için [⌄] veya [⌃] tuşuna dokunun. Rakamı sayısal tuşları kullanarak da girebilirsiniz.

5 Saydamlık opsiyonunu ayarlayın.

6 Sayfayı uygula opsiyonunu ayarlayın.

7 Yazdırılacak metni ayarlayın.

8 [OK] tuşuna dokunun.

Sayfa Kenarlığı

Bu opsiyon, kağıdın kenar boşluklarına bir kenar çizgisi ekler.

- Bu seçenek [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.57 “Renk Modu”)
- Siyah beyaz kopyaların üzerine bir kenar yazdırmak, poster ve işaretlerin vurgulanmasına yardımcı olur.
- [Sayfa Kenarlığı] öğesini [Pul] veya [Krşk Boyutlu Orijinal] ile birlikte kullanamazsınız. (s.66 “Pul”, s.63 “Krşk Boyutlu Orijinal”)

[OFF], [Kırmızı], [Mavi], [Yeşil], [Sarı], [Siyah]
Kenar çizgisi genişliği (manuel giriş)

1 [Sayfa Kenarlığı] tuşuna dokunun.

[Sayfa Kenarlığı] ekranı görüntülenir.

2 Bir kenar çizgisi rengi seçin.

3 Kenar çizgisinin genişliğini ayarlamak için [⌄] veya [⌃] tuşuna dokunun.

Rakamı sayısal tuşları kullanarak da girebilirsiniz.

4 [OK] tuşuna dokunun.

Görüntü Kalitesi

Orijinalleri tarama çözünürlüğünü ayarlayın.

[Standart]
Orijinalde daha çok metin varsa bunu seçin.

[İnce]
Orijinalde fotoğraflar varsa bunu seçin. Orijinal [Standart] 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.

Orjinal Türü

Orijinali uygun bir görüntü işleme yöntemi kullanarak yazdırmak için bir orijinal türü 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]
Bu seçenek [Otomatik] olarak ayarlandığında kademelendirme nokta yoğunluğuyla ifade edilir. Yoğunluk arttıkça kademelendirme koyulaşır. Yoğunluk azaldıkça kademelendirme daha açık olur.
Bu seçenek [70 lpi] olarak ayarlandığında, fotoğraflar 70 lpi çözünürlükle yazdırılır.
Bu seçenek [100 lpi] olarak ayarlandığında, fotoğraflar 100 lpi çözünürlükle yazdırılır.

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

2 **Bir orijinal türü seçin.**

3 **[Çizgi/Foto], [Foto] veya [Harita/Kalem] seçilmişse nokta işlemi seçeneğini 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.57 “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.57 “Renk Modu”, s.68 “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 kontrolü ayarlarını yapın.**

3 **[OK] tuşuna dokunun.**

Taban Rengi Düzeyi

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

[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

Bu fonksiyon görüntülerin yazdırma pozisyonunu ayarlar.

[Ön Taraf], [Arka Taraf]
Görüntü konumunun hangi taraf için ayarlanacağını seçin.

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

[⌃], [⌄], [‹], [›]
Görüntülerin pozisyonunu taşımak için bu tuşları kullanın.

1 **[Görüntü Konumu] tuşuna dokunun.**
[Görüntü Konumu] ekranı görüntülenir.

2 **Görüntü konumunun hangi taraf için (ön veya arka taraf) ayarlanacağını seçin.**

3 **Görüntü konumunu ayarlamak için [⌃], [⌄], [‹] ve/veya [›] tuşuna dokunun.**

4 **[OK] tuşuna dokunun.**

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

Katman

Kutuya kaydedilmiş görüntüyü kaplama ile orijinale kopyalayın.

- [Katman] aşağıdaki fonksiyonlarla kullanılamaz.
  - Baskı Boyutu (s.57)
  - Kitap Gölge Silme ([Özel], [Tarama Boyutu]) (s.60)
  - Karışık Boyutlu Orijinal (s.63)
  - Birleştir (s.65)
  - Görüntü Tekrarı (s.65)
  - Kitapçık (s.65)
  - Program (s.71)
  - Kapak Ekle (s.74)
  - Otomatik Görüntü Döndürme (s.77)
- Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı veya yığınlama tepsisini kullanıyorsanız, çıkış tepsisi için [Otomatik] veya [Yüzü Aşağı Tepsi] seçeneğini seçin.

[OFF], [ON]

[Klasör adı]
[Görüntü seçimi] öğesinde belirtilen görüntülerin kaydedildiği klasör adlarını görüntüler.

[Belge Adı]
[Görüntü seçimi] öğesinde belirtilen dosya adlarını görüntüler.

[Görüntü seçimi]
Üst üste bindirilecek görüntüyü seçin.

[Hdef Sayf(lar)]
Üst üste bindirilecek görüntü dosyasının hedef sayfasını ayarlayın.

[Yineleme]
Görüntü dosyasının hedef sayfasının tekrar kullanılıp kullanılmayacağını ayarlayın.

[Önclk Ktmnı]
Üstte orijinalin mi yoksa kaplama görüntüsünün mü kaplanacağını ayarlayın.

Önizleme Alanı
Kaplama görüntüsü, hedef sayfa, görüntü tekrarı veya öncelik katmanı ayarlarını kontrol edebilirsiniz.

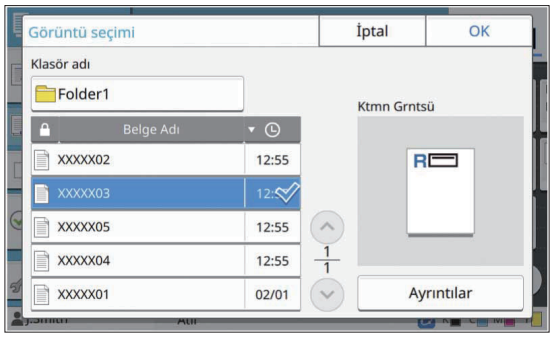
1 [Katman] tuşuna dokunun.

[Katman] ekranı görüntülenir.

2 [ON] tuşuna dokunun.

3 [Görüntü seçimi] tuşuna dokunun.

[Görüntü seçimi] ekranı görüntülenir.



Klasörü değiştirmek için [Klasör adı] metin kutusuna dokunun. [Klasör Seçimi] ekranında klasörü seçin ve [OK] tuşuna dokunun.
Doküman listesinden kaplama görüntüsü olarak kullanılacak dosyayı seçin ve [OK] tuşuna dokunun.
Ekran [Katman] ekranına geri döner.

- Listeden dokümanı seçtikten sonra önizleme [Ktmn Grntsü] ekranına döner. Dokümanı değiştirmek için [⌃] veya [⌄] tuşuna dokunun.
- [Ayrıntılar] ekranını görüntülemek için [Ayrıntılar] tuşuna dokunarak belgenin ayrıntılarını kontrol edebilirsiniz.

4 Hedef sayfayı belirleyin.

Kaplama görüntüsü olarak kullanılacak dosyada birden fazla sayfa varsa, hedef sayfayı belirleyin.
[Tüm sayfalar]: Tüm sayfaları katman görüntüsü olarak kullanılır. Orijinalin üstüne önden arkaya sırayla bindirilir.
[İlk Sayfa]: Sadece birinci sayfa kaplama görüntüsü olarak kullanılır.

- Birinci sayfa haricinde bir sayfa seçilemez.

5 Tekrarlı kullanılıp kullanılmayacağını seçin.

[ON]: Kaplama görüntüsü orijinal üzerinde tekrarlı olarak kullanılır.
[OFF]: Tekrarlanmaz. Orijinali üstüne bindirilecek belirtilen dosyanın belirtilen sayfası bir kez kullanılır. Geriye kalan orijinal sayfaların üstüne bindirilmez.

6 Öncelik katmanını belirleyin.

[Orijinal]: Orijinal, kaplama görüntüsünün üstünde bindirilir.
[Ktmn Grntsü]: Kaplama görüntüsü orijinalin üstünde bindirilir.

7 [OK] tuşuna dokunun.

- Orijinalle aynı boyutta kaplama görüntüsü (kutuya kaydedilmiş) kullanın. Kaplama görüntüsü büyütülemez/küçültülemez.
- Kaplama görüntüsünü Simpleks yazdırma ayarıyla kutuya kaydedin.
- Orijinal ile kaplama görüntüsünün çözünürlüğü farklıysa, çıktı sonucu büyük grenli olabilir. Orijinal ile kaplama görüntüsünün [Görüntü Kalitesi] ayarını aynı ayarlayın.
- Kopyalama monokrom olarak ayarlandığında, kaplama görüntüsü renkli olsa bile kopya monokrom olarak alınır.
- Orijinal ile kaplama görüntüsünün kağıt boyutu veya yönü aynı değilse, kaplama fonksiyonu kullanılamaz.
- Kutuya kaydedilen doküman ayarlar ile dönüştürülür. Yazdırma için kutuya kaydedildiğinde aynı kağıt türünü kullanın. Kağıt türü farklıysa, çıktı sonucu farklı olabilir.
- Orijinal ile kaplama görüntüsünün rengi aynıysa, aynı renk kısmı yazdırılmayabilir.

Program

Farklı kopya sayısını gruba göre (sınıf veya şirketin bölümü gibi) dağıtmak isterseniz, gerekli kopya sayısını tek bir kopya işiyle hızlıca yazdırabilirsiniz. Örneğin, okuldaki tüm birinci sınıf öğrencilerinin velilerine bir broşür dağıtmak için kopyaları sınıflara bölerek yazdırabilirsiniz.

- Bu seçenek [Sırala], [Pul], [Ayırma] veya [Zımba / Delgeç] fonksiyonuyla birlikte kullanılamaz. (s.62 “Sırala”, s.66 “Pul”, s.75 “Ayırma”, s.76 “Zımba / Delgeç”,)

■ Kopya ve Set Sayısını Girme

Grup [01] - [60]
Bir grubun hem kopya sayısı hem de set sayısıyla kombine edildiği bir program ayarlayın.
Maks. 60 grup yapılandırabilirsiniz.

[Kopya]
Kopyalanacak kopya sayısını girin.
Maks. 9.999 kopya yapılandırabilirsiniz.

[Setlr]
[Kopya] öğesine bir set olarak girilen kopya sayısına bağlı olarak kaç set kopyalamanız gerektiğini belirleyin.
Maks. 99 set yapılandırabilirsiniz.
<Ayar Örneği>
Kopyaları her sınıftaki öğrenci sayısına bölerek yazdırırken ayarların nasıl yapılandırılacağı aşağıda 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 sayıları [Kopya] ve [Setlr] alanlarına girin. Öğrenci sayısını [Kopya] alanına girin.
Belirlenen bir kopya setini yazdırmak için [Setlr] öğesine 1 girin.

Sınıf	Kumanda panelindeki ayarlar		
	Grup	Kopya	[Setlr]
1-A	01	30	1
1-B	02	32	1
1-C	03	30	1

Bunun yanında birden fazla grup aynı gerekli kopya sayısına sahip olduğunda, setlerin sayısını artırarak bunları bir grup olarak gruplandırabilirsiniz. Bu durumda hem 1-A hem de 1-C sınıflarında aynı sayıda kopya bulunur, böylece kopyaları sınıfa göre ayırarak yazdırmak üzere ayarları aşağıdaki şekilde yapılandırabilirsiniz.

Sınıf	Kumanda panelindeki ayarlar		
	Grup	Kopya	[Setlr]
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] öğesine dokunun.

■ 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 [Harmanlnmş] olarak ayarlayın.
Sayfa bazında kopyalamak için [Sırala] seçeneğini [Harmnlnmmş] 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 [Gruplr Arasında] olarak ayarlandığında, grupların arasına bir kaydırma sayfası eklenir.

Form “Derece/Sınıf” ise:
- Bu seçenek [Harmanlnmş] 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; [Gruplr Arasında] olarak ayarlandığında ise sadece grup numarası yazdırılır.

[Pul]
[Program] altında [Grup Adı] öğesi [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.66).

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 dokunun.

[Program] ekranı görüntülenir.

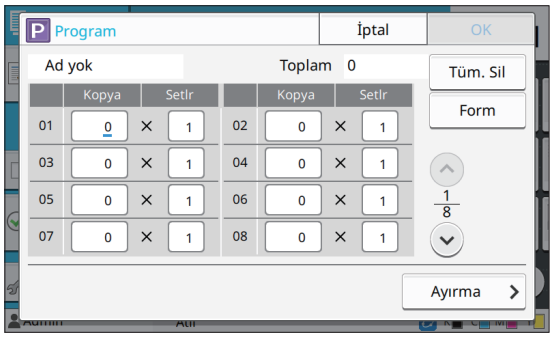
2 [Doğr. Giriş] tuşuna dokunun.

Program düzenleme ekranı görüntülenir.

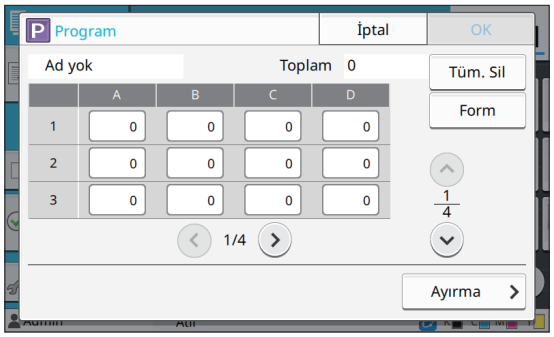
3 Formu seçin.

[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.

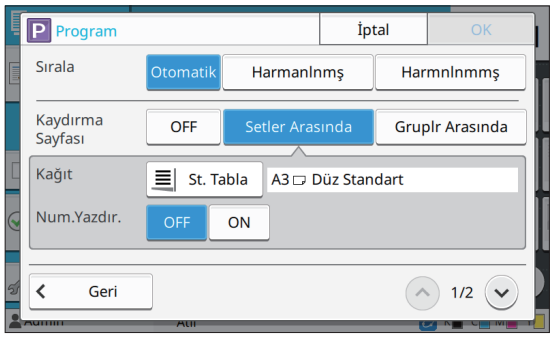
5 [Ayırma] tuşuna dokunun.

Ayırma ekranı görüntülenir.

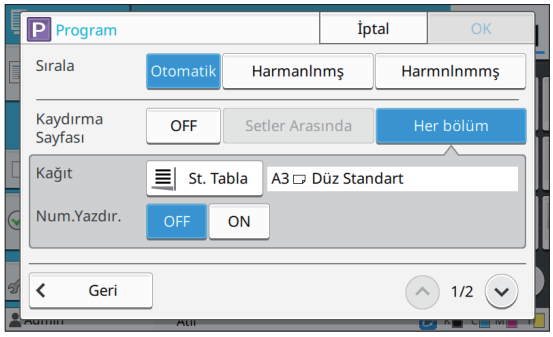
6 Sıralama ve kaydırma sayfası opsiyonlarını seçin.

Gerekiyorsa [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, ⌄ öğesine dokunduğunuzda görüntülenen ekranda [Zımba] ve [Ofset Çıkışı] fonksiyonları bulunur. Daha fazla bilgi için aşağıdaki sayfalara bakın:
  - Opsiyonel yüz aşağı tamamlayıcıyı kullanırken (s.174 “Zımba”, s.175 “Ofset Çıkışı ([Program])”)
  - Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken (s.190 “Zımba / Delgeç”, s.194 “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 dokunun.

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

9 [OK] tuşuna dokunun.

Bir Program Çağırma

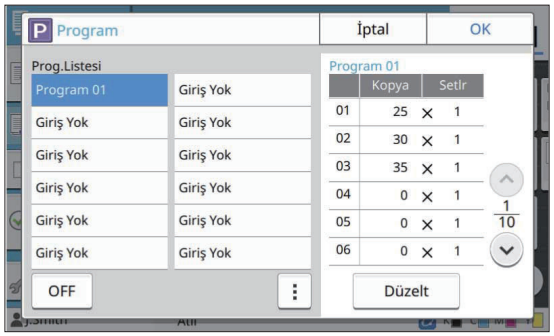
Kaydedilmiş bir programı çağırabilirsiniz.

1 [Program] tuşuna dokunun.

[Program] ekranı görüntülenir.

2 Çağrılacak programı seçin.

Kaydedilmiş kopya ve set sayısı bir listede görüntülenir



3 [OK] tuşuna dokunun.

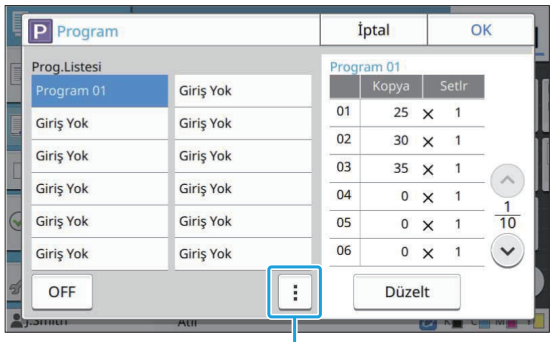
Program Ayarlarını Değiştirme

Kaydedilmiş bir programı değiştirebilirsiniz.

1 [Program] tuşuna dokunun.

[Program] ekranı görüntülenir.

2 Bir program seçin.



Alt menü

Aşağıdaki ayarlar alt menüde yapılandırılabilir.

- Yeniden Adlandır
- Sil

Ayarları değiştirmek için ekrandaki talimatları takip edin.

3 [Düzelt] tuşuna dokunun.

Sonraki işlemlerle ilgili özel talimatlar için “Program Ayarlarına Girme” altında bkz adım 3 ila 9 (s.72). Programın kaydedilip kaydedilmeyeceğinin seçildiği ekranda [Üzerine Yaz] öğesini seçin.

Kapak Ekle

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

- Kopyalama kağıdının boyutundan farklı bir boyutta kağıt kullanamazsınız.

[Ciltleme Tarafı]
Ciltleme tarafını ayarlayın.

[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 dokunun.

[Kapak Ekle] ekranı görüntülenir.

2 Ciltleme tarafını seçin.

3 **Kapak ayarlarını yapın.**
Ön ve arka kapaklar için [OFF] veya [ON] seçeneğini seçin.

4 **Kağıt tepsisine dokunun.**
[Tabla Seç] ekranı görüntülenir.

5 **Kağıt tepsisini seçin ve [OK] tuşuna dokunun.**

6 **[OK] tuşuna dokunun.**

7 **Kapak kağıdını yükleyin.**

- Kağıdın yüklendiği taraf tepsiye göre değişir.
  [Ön Kapak]
  Standart tepsi / Opsiyonel ek tepsi:
  Kağıdı, birinci sayfa yukarı bakacak şekilde yükleyin.
  Kağıt tepsisi:
  Kağıdı, birinci sayfa aşağı bakacak şekilde yükleyin.
  [Arka Kapak]
  Standart tepsi / Opsiyonel ek tepsi:
  Kağıdı, birinci sayfa aşağı bakacak şekilde yükleyin.
  Kağıt tepsisi:
  Kağıdı, birinci sayfa yukarı bakacak şekilde yükleyin.
  Daha fazla bilgi için bkz “Kağıt Yükleme” (s.43).
- [Kağıt Seçimi] ayarlarını yüklenen kağıda göre değiştirin. (s.57 “Kağıt Seçimi”)

Ayırma

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

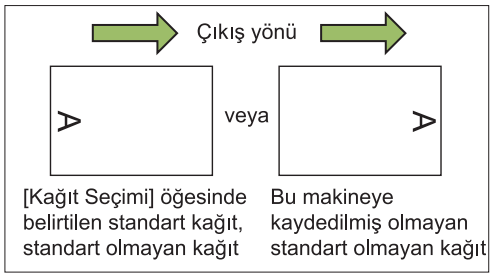
- Kaydırma sayfası olarak kullanmak üzere özel bir kağıt yüklemek için, kaydırma sayfası tepsisi için [Otom. Seçim] öğesinin [OFF] olarak ayarlanması önerilir. (s.58 “Kağıt Tepsisi Ayarını Değiştirme”)

[Kaydırma Sayfası]
Bu seçenek [OFF] olarak ayarlandığında, kaydırma sayfaları yerleştirilmez.
Bu seçenek [Setler Arasında] olarak ayarlandığında, [Sırala] öğesinde belirtilen her bir birimin arasına bir kaydırma sayfası eklenir.
Bu seçenek [Bir Görev.Sonra] olarak ayarlandığında, yazdırılan her işten sonra bir kaydırma sayfası eklenir.

[Kağıt]
Kaydırma sayfalarının yüklendiği kağıt tepsisini ayarlayın.

[Num.Yazdır.]
Bu seçenek [OFF] olarak ayarlandığında sayılar yazdırılmaz.
Bu seçenek [1 2 3 ...] olarak ayarlandığında, kaydırma sayfalarına numaralar sayısal sırada yazdırılır (1, 2, 3...).
Bu seçenek [A B C...] olarak ayarlandığında, kaydırma sayfalarına harfler alfabetik sırada yazdırılır (A, B, C ... Z, AA, AB...). (ZZZ’ye kadar)

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



1 **[Ayırma] tuşuna dokunun.**
[Ayırma] ekranı görüntülenir.

2 **Kaydırma sayfalarının ekleneceği pozisyonu seçin.**

3 **Kağıt tepsisine dokunun.**
[Tabla Seç] ekranı görüntülenir.

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

5 **[Num.Yazdır.] ayarını yapılandırın.**

6 **[OK] tuşuna dokunun.**

- Opsiyonel yüz aşağı tamamlayıcıyı veya çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanıyorsanız, [Ofset Çıkışı] fonksiyonu kullanılamaz. Daha fazla bilgi için aşağıdaki sayfalara bakın:

- opsiyonel yüz aşağı tamamlayıcıyı kullanırken (s.174 “Ofset Çıkışı ([Ayırma])”)
- opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken (s.190 “Ofset Çıkışı ([Ayırma])”)

Ciltleme Kenar Boşluğu

Ciltleme kenar boşluğunu ayarlayın.

• [Ciltleme Kenar Boşluğu] fonksiyonu [Kitap Gölge Silme] ([Özel] veya [Tarama Boyutu]) ile birlikte kullanılamaz. (s.60 “Kitap Gölge Silme”)

[Ciltleme Tarafı]
Ciltleme tarafını ayarlayın.

Genişlik
[⌃], [⌄] tuşlarını veya sayısal tuşları kullanarak genişliği girin.

[Otomatik Küçült]
Ciltleme kenar boşluğunun ayarından dolayı yazdırma alanının bir kısmı eksik olduğunda, görüntü boyutunu otomatik olarak kağıt üzerindeki görüntüye sığacak şekilde küçültmek için bu seçeneği [ON] olarak ayarlayın.

1 [Ciltleme Kenar Boşluğu] tuşuna dokunun.

[Ciltleme Kenar Boşluğu] ekranı görüntülenir.

2 Ciltleme kenar boşluğunu ayarlayın.

- [Ciltleme Tarafı] öğesini belirleyin.
- [⌃], [⌄] tuşlarını veya sayısal tuşları kullanarak genişliği girin.
- Ciltleme kenar boşluğunun ayarından dolayı yazdırma alanının bir kısmı eksik olduğunda [Otomatik Küçült] öğesini [ON] olarak ayarlayın.

3 [OK] tuşuna dokunun.

Zımba / Delgeç

Opsiyonel yüz aşağı tamamlayıcıyı veya çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanıyorsanız, zımbalama pozisyonunu belirleyebilirsiniz. Ciltleme kenar boşluğunu da ayarlayabilirsiniz. Delgi ünitesiyle opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanıyorsanız, delgeç ayarını da yapabilirsiniz.
Daha fazla bilgi için aşağıdaki sayfalara bakın:

- opsiyonel yüz aşağı tamamlayıcıyı kullanırken (s.174 “Zımba”)
- opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken (s.190 “Zımba / Delgeç”)

Katla

Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanıyorsanız, kağıt katlamayı ayarlayabilirsiniz. Daha fazla bilgi için bkz “Opsiyonel Ekipman” bölümünde “Katla” (s.191).

Yavaş Yazdırma

Bu opsiyon, yazdırma hızını ve de o an yürütülmekte olan bir işin çalışma sesini azaltır.
[OFF], [ON]

1 [Yavaş Yazdırma] tuşuna dokunun.

[Yavaş Yazdırma] ekranı görüntülenir.

2 [ON] tuşuna dokunun.

3 [OK] tuşuna dokunun.

Çıkış Tepsisi

Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı veya yığınlama tepsisini kullanıyorsanız, çıkış için tepsileri seçebilirsiniz.
Daha fazla bilgi için aşağıdaki sayfalara bakın:

- opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken (s.193 “Çıkış Tepsisi”)
- opsiyonel yığınlama tepsisini kullanırken (s.199 “Çıkış Tepsisi”)

Yüz Yukarı/Aşağı

Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı veya yığınlama tepsisini kullanıyorsanız, çıktıların tepside yukarıya mı yoksa aşağıya mı bakacağını belirleyebilirsiniz.
Daha fazla bilgi için aşağıdaki sayfalara bakın:

- opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken (s.193 “Çıkış Tepsisi”)

- opsiyonel yığınlama tepsisini kullanırken (s.199 “Yüz Yukarı/Aşağı”)

Çıkış Tepsisi Geçişi

Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı veya otomatik kontrol yığınlama tepsisini kullanıyorsanız, kullanılmakta olan çıkış tepsisi dolduğunda otomatik olarak başka bir çıkış tepsisine geçilebilir.
Daha fazla bilgi için aşağıdaki sayfalara bakın:

- opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken (s.194 “Çıkış Tepsisi Geçişi”)
- Opsiyonel oto-kontrol yığınlama tepsisini kullanırken (s.199 “Çıkış Tepsisi Geçişi”)

Kağıt Tepsisi Geçişi

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

[OFF], [ON]

1 **[Kağıt Tepsisi Geçişi] tuşuna dokunun.**
[Kağıt Tepsisi Geçişi] ekranı görüntülenir.

2 **[ON] tuşuna dokunun.**

3 **[OK] tuşuna dokunun.**

Oto 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.

İş Yapısı Tara

Farklı ayarla taranmış birden fazla orijinali birlikte tek bir iş olarak kopyalayabilirsiniz.

Bu seçenek orijinaller farklı tür ve görüntü kalitesinde olduğunda kullanışlıdır.

[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.**
Orijinalleri tarama işlemi başlatılır. İşlem tamamlandığında [Onayla] ekranı görüntülenir.

5 **[Ayarı Değiştir] tuşuna dokunun.**
[Kopyala] ekranı görüntülenir.

6 **Kopyalama ayarlarını gerektiği gibi değiştirin.**

- İkinci kez kopyalama yaparken sadece aşağıdaki tarama ayarlarını değiştirebilirsiniz.
  [Renk Modu], [Baskı Boyutu], [Orijinal Yön], [Tarama Düzeyi], [Kitap Gölge Silme], [Sayfa Kenarlığı], [Orjinal Türü], [Gama Düzeltmesi], [Görüntü Kontrolü], [Taban Rengi Düzeyi]

7 **Sonraki orijinali yükleyin ve [Başlat] tuşuna basın.**
Orijinalleri tarama işlemi başlatılır. İşlem tamamlandığında [Onayla] ekranı görüntülenir.

8 **Gerekiyorsa adım 5 - 7’yi tekrarlayın.**
Ayarları değiştirmeniz gerekmiyorsa işlemler için görüntülenen mesajları takip edin.

9 **[Onayla] ekranında [Tarandı] öğesine dokunun.**
Taranan veri yazdırılır.

Yarıda Keserek Kopyalama

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

- Aşağıdaki fonksiyonlar yarıda keserek kopyalama ile kullanılamaz.
  [Program], [Kaydırma Sayfası], [Kapak Ekle], [ADF Tarama ve Duraklatma], [İş Yapısı Tara]
- Kopyalamayı yarıda kes fonksiyonu, yüz aşağı tamamlayıcıyla zımbalama fonksiyonunun veya ofset çıkışı fonksiyonunun kullanıldığı bir iş sırasında kullanılamaz. Ancak, ya çok fonksiyonlu tamamlayıcıya ya da yığınlama tepsisine bir iş çıkartılırsa kopyalamayı yarıda kesme kullanılabilir.
- Çok fonksiyonlu tamamlayıcıdan bir iş çıkarılırken, aşağıdaki fonksiyonlar yarıda keserek kopyalama ile kullanılamaz.
  [Zımba / Delgeç], [Katla], [Ciltleme], [Çıkış Tepsisi], [Yüz Yukarı/Aşağı], [Çıkış Tepsisi Geçişi]

1 [Yarıda Kes] tuşuna basın.

Yarıda kesme ekranı görüntülenir.

2 Orijinali yükleyin ve [Başlat] tuşuna basın.

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

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

Duraklatılan işleri yazdırmaya devam edilir.

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

Kopya Modu Fonksiyon Tuşları

Fonksiyon Tuşları

Favoriler

Ayarlar gerektiğinde çağrılabilir.
Önerilen ayarlar favoriler olarak önceden kaydedilmiştir.
Sık kullanılan ayarların kaydedilmesi faydalı olur.
Daha fazla bilgi için bkz “Bir Favori Olarak Ekleme” (s.80).

1 [Favoriler] tuşuna dokunun.

[Favoriler] ekranı görüntülenir.

2 Bir favori öğe 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 çıkartır. Orijinalin tekrar taranmasına gerek yoktur.

- Ek kopya sadece aşağıdaki durumlarda alınamaz.
  - 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 Sayısal tuşları kullanarak kopya sayısını ayarlayın.

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 çıktıyı kontrol etmeniz sağlar.

- [Sırala] öğesini [Harmanlnmş] 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 orijinalleri kopyalama işlemi başlar. Güncel durum ekranda görüntülenir.

- Kopyalama [Durdur] tuşuyla duraklatılabilir. (s.53 “Kopyalamayı İptal Etme”)
- Yazdırma hızını düşürmek için [Yavaş Yazdırma] tuşuna dokunun. Bu, o an yürütülmekte olan işin çalışma sesini de azaltır.

Bir örnek kopya yazdırıldıktan sonra [Onayla] ekranı görüntülenir.
Aşağıdaki ayarları değiştirebilirsiniz.

- [Ayarı Değiştir] (s.53 “Kopyalama Sırasında Ayarları Değiştirme”)
- [Bakım] (s.54 “Kopyalama Sırasında Bakım Yapma”)

Ayarı Kontrol Et

Bu fonksiyon güncel ayarların kontrol edilmesini sağlar.

1 [Ayarı Kontrol Et] tuşuna dokunun.

[Ayarı Kontrol Et] ekranı görüntülenir. Güncel ayarları kontrol edin.
Aşağıdaki ayarlar alt menüde yapılandırılabilir.

- Favorilere Ekle
- Vrsyln Ol Kydt
- Bu Listeyi Yazdır

2 [Kapat] tuşuna dokunun.

Özel Menü

Favorileri ve varsayılan ayarları kaydedip düğme sırasını düzenleyebilirsiniz.

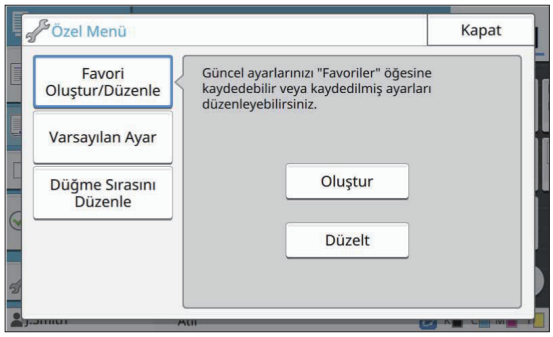
Bir Favori Olarak Ekleme

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

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 ayarlar favori olarak kaydedilmez.
  - [Kağıt Seçimi]

Favorileri Düzenleme

Favorilerin görüntülenme sırasını değiştirebilirsiniz.

1 [Özel Menü] tuşuna dokunun.

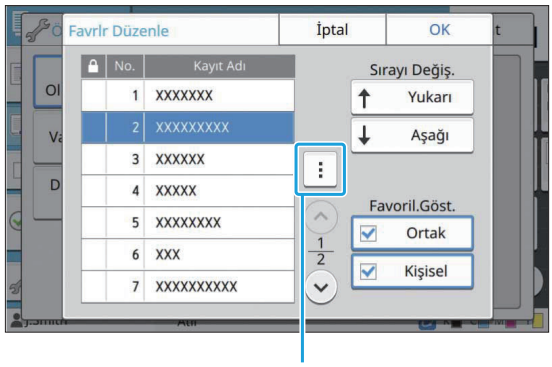
[Özel Menü] ekranı görüntülenir.

2 [Favori Oluştur/Düzenle] tuşuna dokunun.

3 [Düzelt] tuşuna dokunun.

[Favrlr Düzenle] ekranı görüntülenir.

4 Favorilerden birini seçin.



Alt menü

Kilit simgeli favorileri düzenleyemezsiniz.
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 yöneticinin kaydettiği favoriler ve fabrika ayarları olarak kaydedilmiş favoriler görüntülenir.
- [Kişisel] seçeneğini seçerseniz, o an oturum açmış kullanıcıların kaydettiği favoriler görüntülenir.
- [Ortak] ve [Kişisel] kutularının ikisini de işaretleyebilirsiniz.

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

7 [OK] tuşuna dokunun.

Bir Varsayılan Olarak Kaydetmek

Ayar tuşlarının kullanarak, değerleri ve kopya sayılarını varsayılan ayar olarak kaydedebilirsiniz.

1 [Özel Menü] tuşuna dokunun.

[Özel Menü] ekranı görüntülenir.

2 [Varsayılan Ayar] tuşuna dokunun.

3 [Girdi] tuşuna dokunun.

[Varsayılan Olarak Kaydet] ekranı görüntülenir.
Güncel ayarları kontrol edin.

4 [OK] tuşuna dokunun.

Ayarlar varsayılan ayarlar olarak kaydedilir.

5 [Kapat] tuşuna dokunun.

Varsayılanları Silme

Bu fonksiyon, kaydedilmiş varsayılan değerleri yöneticinin ayarladığı varsayılan değerlere geri getirir. Yönetici varsayılan değerler kaydetmemişse, fabrika ayarları yüklenir.

1 [Özel Menü] tuşuna dokunun.

[Özel Menü] ekranı görüntülenir.

2 [Varsayılan Ayar] tuşuna dokunun.

3 [Temizle] tuşuna dokunun.

[İlklendir] ekranı görüntülenir.

4 [OK] tuşuna dokunun.

Varsayılan ayarla silinir.

5 [Kapat] tuşuna dokunun.

Tuş Sırasını Düzenleme

Bu fonksiyonla ayar tuşlarının düzeni değiştirilir.

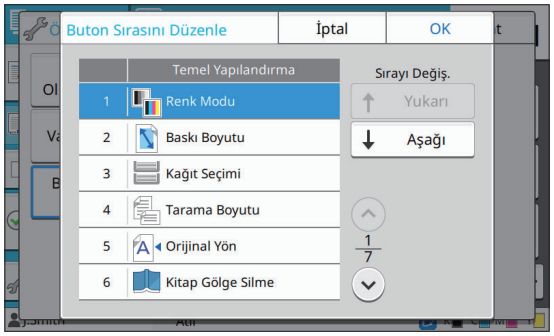
1 [Özel Menü] tuşuna dokunun.

[Özel Menü] ekranı görüntülenir.

2 [Buton Sırasını Düzenle] tuşuna dokunun.

[Buton Sırasını Düzenle] 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.

Tarama

Dijitalleştirmek üzere bir kağıt orijinali tarayabilirsiniz.
Taranan görüntüyü nasıl kullanmak istediğinize göre taranan verinin kaydedileceği hedefi seçin.
Taranan veri ağdaki bir bilgisayara kaydedilebilir, e-posta yoluyla bir ek olarak gönderilebilir veya RISO Console'dan indirmek üzere bu makinenin dahili sabit diskine kaydedilebilir.

Tarama İşlemlerine Genel Bakış s.84

1. Orijinali yükleyin.
2. [Giriş] ekranında [Tara] öğesine dokunun.
3. Bir adres veya hedef seçin.
4. Ayarları değiştirin.
5. Önizleme ekranını kontrol edin.
6. [Gönder] tuşuna dokunun.

Tarama Ayarları s.88

Bu bölümde her tarama ayarı ayrıntılı şekilde açıklanmaktadır.

Tarama Modu Fonksiyon Tuşları s.93

Bu bölümde Tarama modunda bulunan fonksiyonlar açıklanmaktadır.

Tarama İşlemlerine Genel Bakış

Bu bölümde temel tarama işlemleri açıklanmaktadır.

Prosedür

1 Orijinali yükleyin.

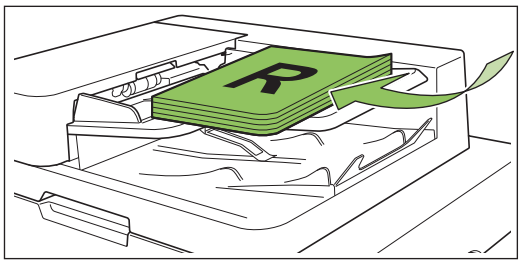
Kullanılabilecek orijinal türleriyle daha fazla bilgi için bkz “Orijinaller” (s.23).

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

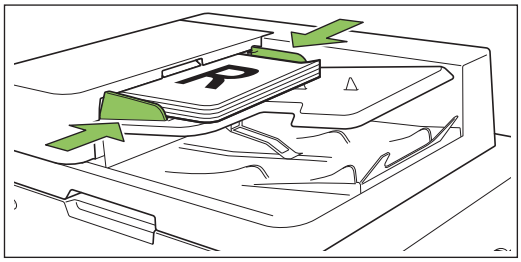
■ ADF’de

1) Orijinalleri ADF’ye yükleyin.

Orijinalleri hizalayın ve yüz yukarı şekilde yerleştirin.



2) Orijinal kılavuzlarını orijinallerin genişliğine ayarlayın.

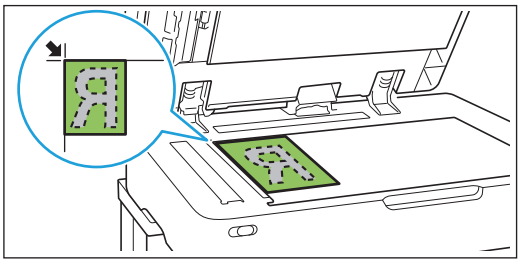


■ Doküman Camı üzerinde

1) Orijinal Kapak açın.

2) Orijinali yükleyin.

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

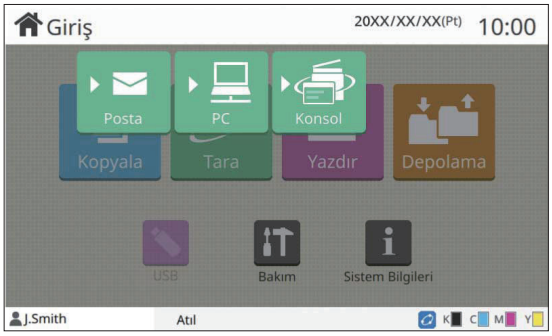


3) Orijinal kapağını kapatın.

• Orijinal kapağını yavaşça açıp kapatın.

2 [Giriş] ekranında [Tara] öğesine dokunun.

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



3 Bir Adres/Hedef seçin.

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

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

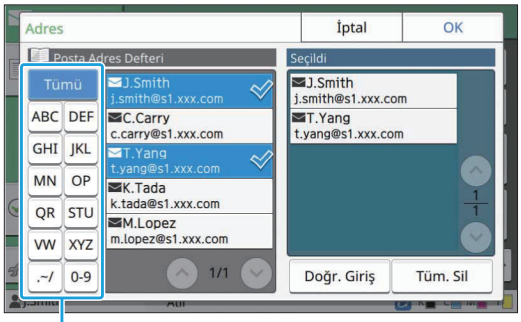
■ [Posta] seçeneğini seçtiğinizde

Taranan veriyi bir e-posta mesajına ekleyip gönderebilirsiniz.

1) [Adres] tuşuna dokunun.

[Adres] ekranı görüntülenir.

2) [Posta Adres Defteri] öğesinden bir adres seçin.



Seçilen adres [Seçildi] öğesinde görüntülenir.

• Adres defterine kaydedilmiş adreslerin listesini küçültmek için dizine dokunun.

3) [OK] tuşuna dokunun.

• [Posta Adres Defteri] öğesinde görüntülenmeyen bir adrese göndermek üzere yeni bir adres girmek için [Doğr. Giriş] tuşuna dokunun.

• [Seçildi] öğesinden 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.

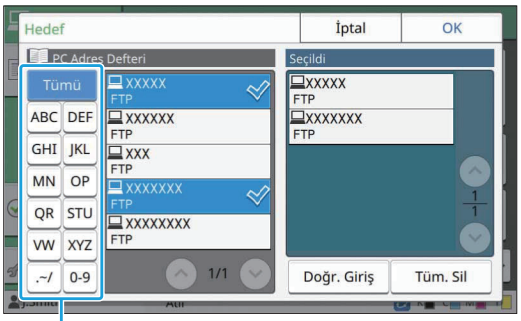
■ [PC] seçeneğini seçtiğinizde

Taranan veri ağdaki bir bilgisayara kaydedilir.

1) [Hedef] tuşuna dokunun.

[Hedef] ekranı görüntülenir.

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



Seçilen hedef [Seçildi] öğesinde görüntülenir.

• Adres defterine kaydedilmiş hedeflerin listesini küçültmek için dizine dokunabilirsiniz.

3) [OK] tuşuna dokunun.

• Veriyi [PC Adres Defteri] öğesinde bulunmayan bir bilgisayara kaydetmek için yöneticinizle temasa geçin.

• Yeni bir hedef kaydetmek için [Doğr. Giriş] 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.87).

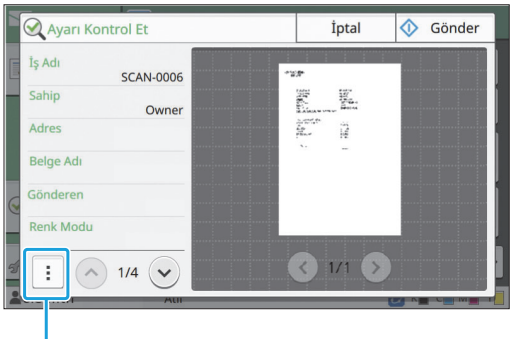
5 Önizleme ekranını kontrol edin.

1) [Ayarı Kontrol Et] tuşuna dokunun.

[Ayarı Kontrol Et] ekranı görüntülenir.

2) [Önizle] tuşuna dokunun.

Orijinal taranmaya başlar ve önizleme görüntülenir.



Alt menü

Sayfalar arasında geçiş yapmak için [‹] veya [›] tuşuna dokunun.

Aşağıdaki ayarlar alt menüde yapılandırılabilir.

- Adresi değiştirin.

6 [Gönder] tuşuna dokunun.

[Doküman taranıyor] ekranı görüntülenir ve orijinalleri tarama işlemi başlar. Güncel durum ekranda görüntülenir.

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

■ Taramayı iptal etmek için

1 [Durdur] tuşuna basın.

Tarama durdurulur ve Tarama ekranı görüntülenir.

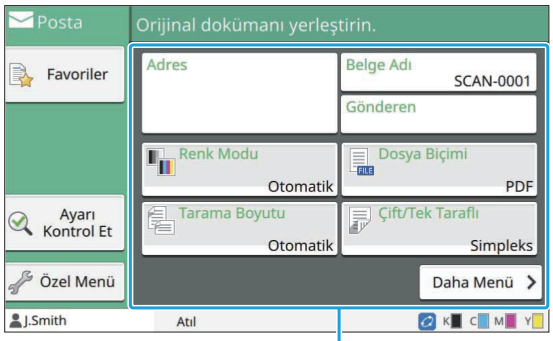
- Veri taramak için [Konsol] öğesini seçerseniz, taranan veri bu makinenin dahili sabit diskine kaydedilir.
  Kaydedilmiş veri kullanıcının bilgisayarından RISO Console kullanılarak indirilebilir.
  Bkz “RISO Console”da “[Tara] Menüsü Ekranı” (s.154).
- Taranan veri için depolama süresi yönetici tarafından yapılandırılır.

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

Ayarlar Listesi

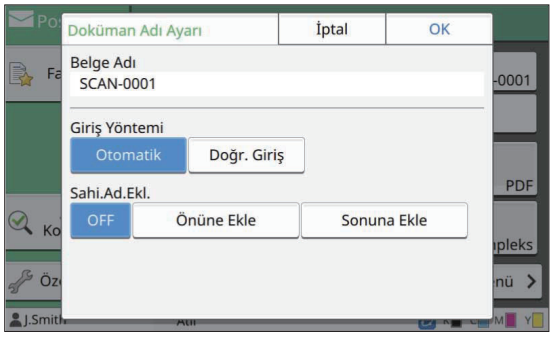
Aşağıda Tarama modunda bulunan ayarların listesi yer almaktadır.

Ayar öğesi	Açıklama	Bkz
Belge Adı	Taranan veriyi kaydederken belge adına göz atın ve ayarlayın.	s.88
Renk Modu	Taranacak verinin renk modunu belirleyin.	s.88
Tarama Boyutu	Taranacak orijinaller için tarama boyutunu ayarlayın.	s.89
Dosya Biçimi	Taranmış veriyi kaydetmek için dosya formatını belirleyin.	s.89
Çift/Tek Taraflı	Taranacak orijinalin yüzlerini belirleyin.	s.89
Tarama Düzeyi	Orijinallerin tarama düzeyini ayarlayın.	s.90
Orijinal Yön	Orijinalin yönününü ayarlayın.	s.90
Çözünürlük	Orijinalleri tarama çözünürlüğünü ayarlayın.	s.90
Krşk Boyutlu Orijinal	Orijinalde birden fazla farklı orijinal boyutu kullanıldığında bu opsiyonu kullanın.	s.90
Kitap Gölge Silme	Açık kitap kopyalarken kopyaların ortasında oluşan gölgeleri kaldırmak için bu opsiyonu kullanın.	s.90
Sayfa Bölme	İkili sayfaları iki parça olarak (sağ ve sol) taramak için bu opsiyonu kullanın.	s.91
PIN Kodu	Bu makinenin sabit diskine taranan işleri kaydederken PIN kodları belirleyin.	s.91
Orjinal Türü	Uygun görüntü işlemenin yürütülmesi için orijinal türünü seçin ve taranan veriyi kaydedin.	s.91
Gama Düzeltmesi	Taranan verinin renk dengesini (CMYK) düzeltmek için bu opsiyonu kullanın.	s.91
Görüntü Kontrolü	Orijinale uygun görüntü işleme yöntemini seçin.	s.91
Taban Rengi Düzeyi	Metnin daha rahat okunabilmesi için arka plan renginin (temel renk) parlaklığını açın.	s.91
İş Yapısı Tara	Birden fazla orijinali farklı ayarlarla tarayabilir ve işleri tek bir işte birleştirebilirsiniz.	s.91
Favoriler	Sık kullanılan ayarları çağırın.	s.93
Ayarı Kontrol Et	Mevcut ayarları kontrol etmek için bu opsiyonu kullanın. Taranan verinin önizlemesini kontrol edebilirsiniz.	s.93
Özel Menü	Favorileri ve varsayılan ayarları kaydedin ve de düğme sırasını düzenleyin. Adres defterlerini de kaydedebilir ve düzenleyebilirsiniz.	s.93



Belge Adı

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



[Belge Adı]
[Giriş Yöntemi] ve [Sahi.Ad.Ekl.] öğesinde belirlenen bilgilerin yanında [Belge Adı] ve [Sahip] bilgileri de görüntülenir.

[Giriş Yöntemi]
Belgenin adını otomatik olarak belirlemek için [Otomatik] seçeneğini seçin.
İstediğiniz bir belge adı girmek için [Doğr. Giriş] seçeneğini seçin.
[Otomatik] seçeneğini seçerseniz, belgeye varsayılan olarak “SCAN-” sözcüğünü takip eden seri numaralı (0001 ila 9999) bir ad verilir.

[Sahi.Ad.Ekl.]
[Giriş Yöntemi] öğesinde yapılandırılmış belge adlarına sahip adı eklenip eklenmeyeceğini belirleyin.
Sahip adı eklememek için [OFF] seçeneğini seçin.
Belge adının önüne sahip adı ekleyerek aşağıdaki formatta adlandırmak için, [Önüne Ekle] seçeneğini seçin:
Sahip adı - Belge adı - Sayfa numarası_Seri numarası.uzantı
Örnek: J.Smith-SCAN-0001-0001_0001.tif
Belge adının arkasına sahip adı ekleyerek aşağıdaki formatta adlandırmak için [Sonuna Ekle] seçeneğini seçin:
Belge adı - Sahip adı - Sayfa numarası_Seri numarası.uzantı
Örnek: SCAN-0001-J.Smith-0001_0001.tif

- Seri numarası ancak bir dosya ismi zaten mevcutsa eklenir.

1 [Belge Adı] tuşuna dokunun.
[Doküman Adı Ayarı] ekranı görüntülenir.

2 [Giriş Yöntemi] opsiyonunu seçin.

3 Sahip adının eklenip eklenmeyeceğini seçin.

4 [OK] tuşuna dokunun.

- Metin girişiyle ilgili daha fazla bilgi için bkz “Metin Girme” (s.40).
- [Doğr. Giriş] için küçük ve büyük fark kullanabilirsiniz.

Renk Modu

Taranacak verinin renk modunu seçin.

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

[Dolgu Rengi]
Orijinaller RGB verisine dönüştürülür ve kaydedilir.

[Gri Tonlama]
Renkli orijinaller ve renkli fotoğraflar gri tonlama verisine dönüştürülür ve kaydedilir.

[Siyah]
Orijinaller 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.59).

Dosya Biçimi

Taranmış veriyi kaydetmek için dosya formatını belirleyin.
[PDF], [TIFF], [JPEG], [PDF/A]

Dosya formatı	Ayar öğesi
[PDF]	[Görüntü Kalitesi] [PDF Parolası] [Tek Sayfa] [ZIP]
[TIFF]	[ZIP]
[JPEG]	[Görüntü Kalitesi] [ZIP]
[PDF/A]	[Görüntü Kalitesi]

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

[PDF Parolası]
[Ayrıntlr] öğesinde kullanıcı parolasını ve sahip parolasını girin.

[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.

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

1 **[Dosya Biçimi] tuşuna dokunun.**
[Dosya Biçimi] ekranı görüntülenir.

2 **Taranan veriyi kaydetmek için kullanılacak dosya formatını seçin.**

3 **Ayarları gerektiği gibi değiştirin.**

4 **[OK] tuşuna dokunun.**

- Taranan veri tek bir dosyaysa sıkıştırılmaz.
- [Dosya Biçimi] öğesi [PDF] olarak ayarlanmışsa, [Tek Sayfa] öğesi [ON] olarak ayarlandığında [ZIP] seçeneği mevcut olur.
- Dosya formatı olarak [PDF] seçildiğinde, belgeleri daha sonra açmak için girilebilecek [Kullanıcı Parolası] belirlenebilir. [Sahip Parolası], özellikle yazdırma ve düzenleme hakkı olmak üzere belgelere erişim haklarını belirlemek için gereklidir.
  Bu makinenin [PIN Kodu] (s.91) yukarıda bahsedilen parolalardan farklıdır. PIN kodunun amacı, dahili sabit diske kaydedilen tarama işlerini ve bir bilgisayardan gönderilen yazdırma işlerini korumaktır.

Çift/Tek Taraflı

Taranacak orijinalin yüzlerini belirleyin.

[Tek taraflı], [Çift taraflı]
[Sayfa Yönü]
Sayfaların sağ/sol olarak mı yoksa üst/alt olarak mı açıldığını belirleyin.
[Orijinal Yön] (s.90 “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

Orijinallerin tarama düzeyini ayarlayın.
Daha fazla bilgi için bkz “Kopyalama” bölümündeki “Tarama Düzeyi” (s.62).

Orijinal Yön

Orijinalin yönününü ayarlayın.
Daha fazla bilgi için bkz “Kopyalama” bölümündeki “Orijinal Yön” (s.60).

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.**

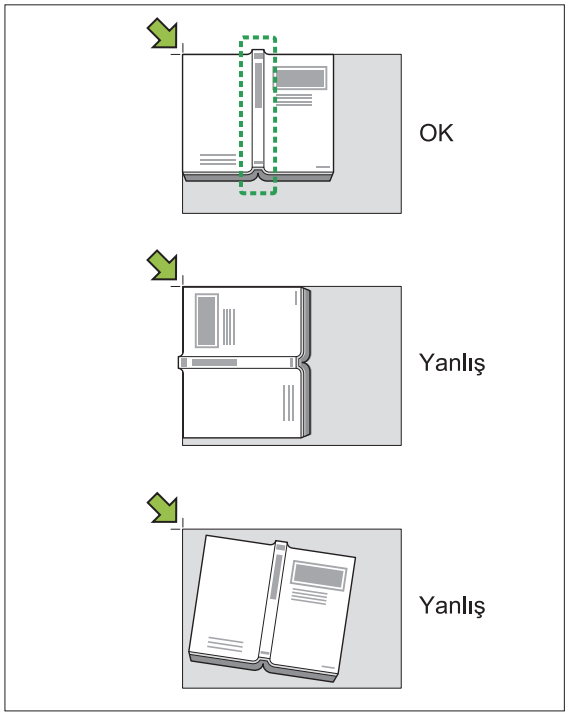
Krşk Boyutlu Orijinal

Orijinalde birden fazla farklı orijinal boyutu kullanıldığında bu opsiyonu kullanın. Birlikte kullanılabilecek boyutlar “A4-LEF ve A3”, “B5-LEF ve B4” ve “Letter-LEF ve Ledger” boyutlarıdır.
Daha fazla için, “Kopyalama” bölümünde “Krşk Boyutlu Orijinal” (s.63) altında 2. adıma ve sonraki adımlara bakın.

Kitap Gölge Silme

Bu fonksiyon, bir kitabı veya diğer ciltli belgeleri tararken merkezde (iç kenar boşluğu) görünen 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.



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

1 **[Kitap Gölge Silme] tuşuna dokunun.**
[Kitap Gölge Silme] ekranı görüntülenir.

2 **Silme genişliğini seçin.**

3 **[Sayfa Bölme] fonksiyonunu ayarlayın.**

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

4 **[OK] tuşuna dokunun.**

Sayfa Bölme

İkili sayfaları iki parça olarak (sağ ve sol) taramak için bu opsiyonu kullanın.
Daha fazla bilgi için bkz “Kopyalama” bölümündeki “Sayfa Bölme” (s.64).

PIN Kodu

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

[OFF], [ON]
Değeri girin (8 veya daha az rakam)

1 **[PIN Kodu] tuşuna dokunun.**

[PIN Kodu] ekranı görüntülenir.

2 **[ON] tuşuna dokunun.**

3 **PIN kodunu girmek için sayısal tuşları kullanın.**

4 **[OK] tuşuna dokunun.**

Orjinal Türü

Taranan veriyi kaydetmek üzere uygun görüntü işlemenin yürütülmesi için orijinal 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.

[Siyah kalem]
Orijinal kurşun kalemle yazılmışsa bunu seçin.

1 **[Orjinal Türü] tuşuna dokunun.**

[Orjinal Türü] ekranı görüntülenir.

2 **Bir orijinal türü seçin.**

3 **[OK] tuşuna dokunun.**

Gama Düzeltmesi

Taranan verinin renk dengesini düzeltin.
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.88 “Renk Modu”)

Görüntü Kontrolü

Orijinale uygun görüntü işleme yöntemini seçin.
Daha fazla bilgi için bkz “Kopyalama” bölümündeki “Görüntü Kontrolü” (s.69).

Taban Rengi Düzeyi

Bu fonksiyon, arka planı renkli metinli orijinallerin veya renkli kağıda bastırılmış orijinalleri tararken, metnin daha rahat okunması için arka plan renginin (temel renk) parlaklığını arttırır.
Daha fazla bilgi için bkz “Kopyalama” bölümündeki “Taban Rengi Düzeyi” (s.70).

İş Yapısı Tara

Birden fazla 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.**

Orijinalleri tarama işlemi başlatılır. İşlem tamamlandığında [Onayla] ekranı görüntülenir.

5 **[Ayarı Değiştir] tuşuna dokunun.**

Tarama ayar ekranı görüntülenir.

6 **Tarama ayarlarını gerektiği gibi değiştirin.**

- İkinci kez tarama yaparken sadece 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.**

Orijinalleri tarama işlemi başlatılır. İşlem tamamlandığında [Onayla] ekranı görüntülenir.

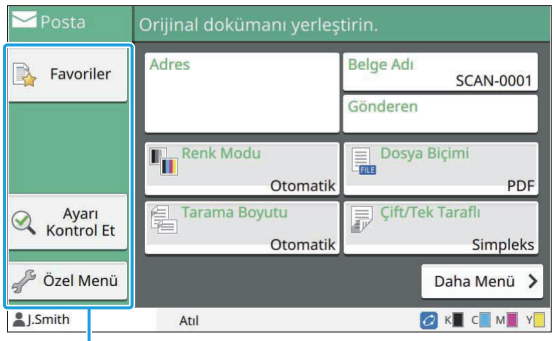
8 **Gerekiyorsa adım 5 - 7'yi tekrarlayın.**

Ayarları değiştirmeniz gerekmiyorsa işlemler için görüntülenen mesajları takip edin.

9 **[Onayla] ekranında [Tarandı] öğesine dokunun.**

Taranan veri bir belge dosyası olarak kaydedilir.

Tarama Modu Fonksiyon Tuşları



Fonksiyon Tuşları

Favoriler

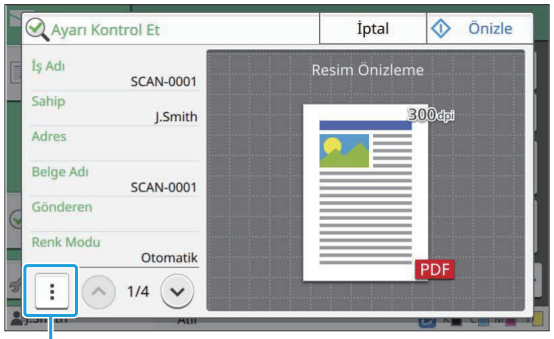
Ayarlar gerektiğinde çağrılabilir.
Önerilen ayarlar favoriler olarak önceden kaydedilmiştir. Sık kullanılan ayarların kaydedilmesi faydalı olur.
Daha fazla bilgi için bkz “Kopyalama” bölümündeki “Favoriler” (s.79).

Ayarı Kontrol Et

Mevcut ayarları kontrol etmek için bu opsiyonu kullanın.

1 [Ayarı Kontrol Et] tuşuna dokunun.

Güncel ayarları kontrol edin.



Alt menü

Aşağıdaki ayarlar alt menüde yapılandırılabilir.

- Favorilere Ekle
- Vrsyln Ol Kydt
- Bu Listeyi Yazdır

Göndermeden önce taranan görüntüyü kontrol etmek için [Önizle] tuşuna dokunun.

2 [İptal] tuşuna dokunun.

Orijinali izlediğiniz ayarları kullanarak taramak için [Gönder] veya [Kaydet] tuşuna dokunun.

Özel Menü

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

Bir Favori Olarak Ekleme/ Favorileri Düzenleme

Yapılandırılan ayarları bir favori olarak kaydetmek için bu fonksiyonu kullanın. Maks. 30 favori kaydedebilirsiniz.
Daha fazla bilgi için bkz “Kopyalama” bölümündeki “Bir Favori Olarak Ekleme” (s.80) ve “Favorileri Düzenleme” (s.80).

- Aşağıdaki ayarlar favori olarak kaydedilmez.
  - [Dosya Biçimi], [PIN Kodu] altındaki [Belge Adı], [PDF Parolası]

Adres Defterine Ekleme

Adres defterine adresler ve hedefler kaydedebilirsiniz

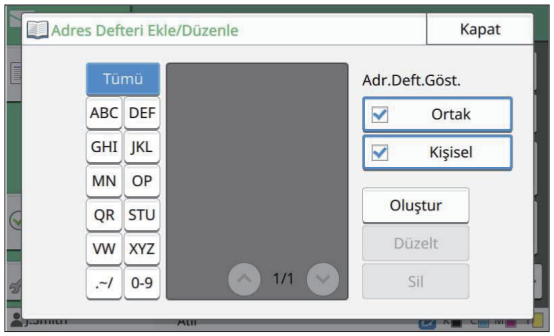
■ [Posta] seçeneğini seçtiğinizde

1 [Özel Menü] tuşuna dokunun.

[Özel Menü] ekranı görüntülenir.

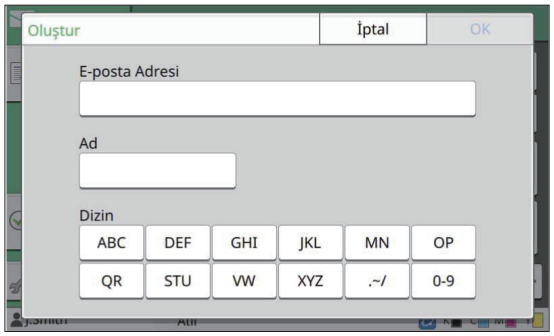
2 [Adres Defteri Ekle/Düzenle] tuşuna dokunun.

[Adres Defteri Ekle/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.

E-posta 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 ayrı verilen “Yönetici Kılavuzu” içindeki “PC Adres Defteri (Yönetici)”.

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 Defteri Ekle/Düzenle] ekranı görüntülenir.

3 Bir e-posta adresi seçin ve [Düzelt] tuşuna dokunun.

[Düzelt] ekranı görüntülenir.

4 Ayarları değiştirin.

5 [OK] tuşuna dokunun.

E-posta adresi ayarları değiştirilir.

6 [Kapat] tuşuna dokunun.

■ [PC] seçeneğini seçtiğinizde

Bir taranan veri hedefi olarak kaydedilmiş ayarları değiştirin.
Daha fazla bilgi için, bkz ayrı verilen “Yönetici Kılavuzu” içindeki “PC Adres Defteri (Yönetici)”.

Adresi Silme / Hedefi Kaydetme

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 Defteri Ekle/Düzenle] ekranı görüntülenir.

3 **Bir e-posta adresi seçin ve [Sil] tuşuna dokunun.**
[Onayla] ekranı görüntülenir.

4 **[OK] tuşuna dokunun.**
Adres defterinden silinmiş e-posta adresi.

5 **[Kapat] tuşuna dokunun.**

■ [PC] seçeneğini seçtiğinizde

Taranan veri hedefi olarak kaydedilmiş hedefi silin. Daha fazla bilgi için, bkz ayrı verilen “Yönetici Kılavuzu” içindeki “PC Adres Defteri (Yönetici)”.

Varsayılanları Kaydetme / Silme

Ayar tuşlarını kullanarak girilen değerleri varsayılan ayarlar olarak kaydedebilirsiniz.
Daha fazla bilgi için bkz “Kopyalama” bölümündeki “Bir Varsayılan Olarak Kaydetmek” (s.81) ve “Varsayılanları Silme” (s.81).

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

Tuş Sırasını Düzenleme

Bu fonksiyonla ayar tuşlarının düzeni değiştirilir.
Daha fazla bilgi için bkz “Kopyalama” bölümündeki “Tuş Sırasını Düzenleme” (s.82).

Yazdırma

Bu makineyi yazıcı olarak kullanmak için bu makineyi ve bir bilgisayarı ağa bağlayın. Yazıcı sürücüsünü kullanarak yazdırma verisini bir bilgisayardan bu makineye gönderebilirsiniz.

Yazdırma İşlemlerine Genel Bakış (Yazıcı Sürücüsü) **s.98**

1. Yazıcı sürücüsü ekranını açın.
2. Ayarları değiştirin.
3. [OK] tuşunu tıklatın.
4. [Yazdır] veya [OK] tuşunu tıklatın.

Yazdırma İşlemlerine Genel Bakış (Yazdırma Modu) **s.98**

1. [Giriş] ekranında [Yazdır] öğesine dokunun.
2. Bir görev seçin.
3. [Başlat] tuşuna basın.

Yazıcı Sürücüsü Ayarları **s.105**

Bu bölümde her yazıcı sürücüsü ayarı ayrıntılı şekilde açıklanmaktadır.

Yazdırma Modu Fonksiyon Tuşları **s.127**

Bu bölümde Yazdırma modunda bulunan 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 opsiyonunu seçin.**

Yazdırma penceresi görüntülenir.

2) **Yazıcı adını işaretleyin ve [Özellikler] veya [Tercihler] tuşunu tıklatın.**

Tuş adları uygulamaya bağlı olarak değişiklik gösterebilir.

2 Ayarları gerektiği gibi değiştirin.

Yapılandırılabilir ayarlarla ilgili daha fazla bilgi için bkz “Ayarlar Listesi” (s.102).

- Yazıcı sürücü ekranındaki tüm ayarları varsayılan değerlerine geri getirmek için [Vrsy Geri Yükl] tuşunu tıklatın.
- Yazıcı sürücü ekranındaki tüm ayarları kullanıcılar tarafından ayarlanmış değerlere geri getirmek için [Kullanıcı ayarlarını geri yükle] tuşunu tıklatın.

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

3 [OK] tuşunu tıklatın.

Yazdırma penceresi görüntülenir.

- Yazdırma iletişim kutusunda [Harmanla] kutusu işaretlenmişse bu işareti kaldırın. Kopyaları harmanlayarak yazdırmak için [Temel] sekmesindeki [Sırala] öğesini [Harmanlnmş] olarak ayarlayın.

4 [Yazdır] veya [OK] tuşunu tıklatın.

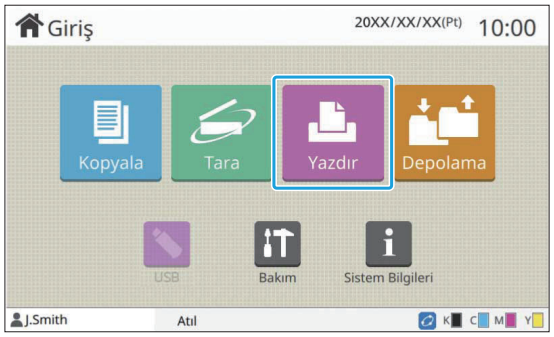
Yazdırma verisi makineye gönderilir.

- Harici sistem bağlantısını kullanılırken, bilgisayarlarda gelen tüm işler bu makinenin [Yazdır] ekranındaki [Harici Sistem İşi] öğesinde görüntülenir. Buradan işler yazdırılabilir veya silinebilir. [Harici Sistem İşi] fonksiyonu [Harici Sistem Bağlantısı] öğesi yönetici tarafından [ON] olarak ayarlandığında görüntülenir.
  Daha fazla bilgi için bkz “Harici Sistem İşi” (s.127).

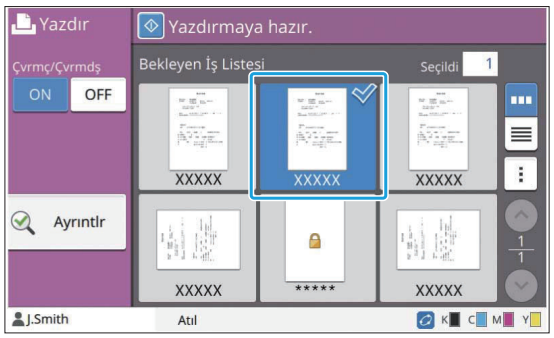
Yazdırma Modundan Prosedür

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

1 [Giriş] ekranında [Yazdır] öğesine dokunun.



2 Bir görev seçin.



Küçük resimlerin üzerindeki simgeler
: PIN kodlu iş
: Hatalı iş (Veri bozuk veya sorunlu)
Yok: Bilgisayarlardan gönderilen tüm diğer işler

Aşağıdaki ayarlar alt menüde yapılandırılabilir.
- Tümünü Seç / Tüm seçimleri kaldır
- Sil
- Ayarı Değiştir

- Bir iş adı karakter sınırını aşıyorsa, iş adının bir kısmı göz ardı edilir ve "..." olarak görüntülenir.
- Aşağıdaki durumlarda iş adı "*****" olarak görüntülenir.
  - Yazıcı sürücüsünde [İş Adını Gizle] kutusu işaretli işler (s.121 "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.76 "Yavaş Yazdırma")
- Yazdırma Yoğunluğu (s.63 "Yazdırma Yoğunluğu")
- Kağıt Seçimi (s.57 "Kağıt Seçimi")
- Görüntü Konumu (s.70 "Görüntü Konumu")

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

4 [Kapat] tuşuna dokunun.

5 [Devam] tuşuna dokunun.

Değiştirilmiş ayarlarla işi yazdırma başlatılır.

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.

- Kafa Temizleme
- Kağıt Kılavuzu Kontrolü
- Çvrmç/Çvrmdş
- Ön Kapağı Bırakma

- [Çvrmç/Çvrmdş] ekranını görüntülemek için [Çvrmç/Çvrmdş] tuşuna dokunun. Bu ayar [OFF] olarak ayarlandığında makine bilgisayar gibi ağ cihazlarından iş almaz. Bu seçenek, makineyi sadece özel olarak ve başka bir iş tarafından kesintiye uğratılmadan kullanmak istediğinizde kullanışlıdır.
- [Kafa Temizleme] ve [Ön Kapağı Bırakma] ile ilgili daha fazla bilgi için ayrı verilen “Sorun Giderme Kılavuzu”na bakın.
- [Prova] tuşuna dokunursanız, sadece [Durdur] tuşuna basıldığında işlenmekte olarak sayfanın bir kopyası yazdırılır.
- Opsiyonel otomatik kontrol yığınlama tepsisini kullanıyorsanız, yığınlama tepsisinin pozisyonunu [Kağıt Kılavuzu Kontrolü] öğesiyle ayarlayabilirsiniz. Daha fazla bilgi için bkz ayrı verilen “Sorun Giderme Kılavuzu”.

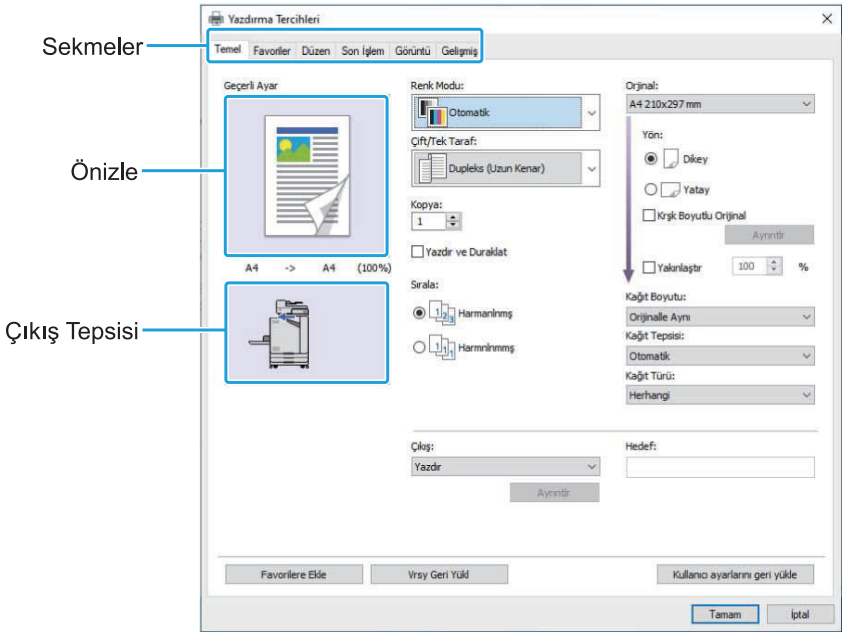
4 [Kapat] tuşuna dokunun.

5 [Devam] tuşuna dokunun.

Değiştirilmiş ayarlarla işi yazdırma başlatılır.

Yazıcı Sürücüsü Ekranı

Ayarlar yazıcı sürücü ekranında yapılandırılabilir.



- Sekme: Ekranlar arasında geçiş yapmak için bir sekmeyi tıklatın.
- Önizleme: Yazdırılacak belgenin bir önizleme görüntüsünü görüntüler. Görüntünün altında orijinal boyut, kağıt boyutu ve büyütme/küçültme yüzdesi görüntülenir.
- Çıkış tepsisi: Çıkış tepsisi bir okla gösterilir.

- [Favorilere Ekle] tuşuyla mevcut ayarları Favoriler sekmesinde kaydedebilirsiniz.
- [Vrsy Geri Yükl] tuşu tıklatıldığında yazıcı sürücü ekranındaki tüm ayarlar varsayılan ayarlara geri getirilir
- [Kullanıcı ayarlarını geri yükle] tuşu tıklatıldığında yazıcı sürücü ekranındaki tüm ayarlar kullanıcılar tarafından ayarlanmış değerlere geri getirilir. Değerler kaydedilmemişse tüm ayarlar varsayılan değerlere geri getirilir. (s.105 “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.123 “[Ortam] Sekmesi”)

Ayarlar Listesi

Yazıcı Sürücüsü Ayarları Listesi

Aşağıda, yazıcı sürücüsü üzerinden yapılandırılabilen ayarların listesi bulunmaktadır.

Ayar öğesi	Açıklama	Bkz
Favorilere Ekle	Mevcut ayarları Favoriler sekmesinde kaydedin.	s.105
Vrsy Geri Yükl	Yazıcı sürücü ekranındaki tüm ayarlar varsayılan ayarlara geri getirilir.	s.105
Kullanıcı ayarlarını geri yükle	Yazıcı sürücü ekranındaki tüm ayarlar kullanıcı ayar değerine geri getirilir.	s.105
[Temel] Sekmesi		
Renk Modu	Renkli veya monokrom yazdırmayı seçin.	s.106
Çift/Tek Yüz	Tek yüze veya iki yüze yazdırmayı seçin.	s.106
Kopya	Yazdırılacak kopya sayısını girin.	s.107
Yazdır ve Duraklat	Yazdırma sonuçlarının kontrol edilmesi için, makine bir set yazdırdıktan sonra durur.	s.107
Sırala	Birden fazla kopya yazdırırken kağıt çıkışı yöntemini ayarlayın.	s.107
Orjinal	Orijinalin kağıt boyutunu ve yönününü ayarlayın.	s.107
Krşk Boyutlu Orijinal	Orijinal veride birden fazla farklı orijinal boyutu kullanıldığında bu opsiyonu kullanın.	s.107
Yakınlaştır	Yazdırmadan önce gerektiğinde orijinal resimleri büyütün veya küçültün.	s.108
Kağıt Boyutu	Yazdırma için kağıt boyutunu seçin.	s.108
Kağıt Tepsisi	Yazdırma için kağıdın yüklü olduğu tepsiyi seçin.	s.108
Kağıt Türü	Yazdırma kağıdının türünü seçin.	s.108
Çıkış ve Hedef	Bir bilgisayardan gönderilen belge verisi için çıkışı seçin. [Çıkış] için [Depolama] veya [Dosya Olarak Kaydet] seçilmişse bu alan hedefi gösterir.	s.109
[Favoriler] Sekmesi		
Listele	Favori olarak kaydedilmiş ayarları kontrol edin.	s.110
Favrlr Düzenle	Kaydedilmiş favorileri düzenleyin.	s.110
Dosya Aç	Kaydedilmiş bir favori dosyasını açın.	s.110
Dosyaya Kaydet	Bir favoriyi “.uds” uzantılı özel dosya formatında kaydedin.	s.110
[Düzen] Sekmesi		
Birleştir	Birden fazla sürekli sayfayı birleştirmek için bu opsiyonu kullanın.	s.111
Görüntü Tekrarı	Aynı sayfayı birden fazla kez bir yaprağa yazdırmak için bu opsiyonu kullanın.	s.111
Kitapçık	Ortadan ciltli kitapçıklar için konumlandırma belirleyin.	s.111
Poster	Verisinin bir sayfasını büyütün ve birden fazla kağıt yaprağına yazdırın.	s.112
Filigran	Belge sayfalarına eklenecek arka plan filigranını seçin.	s.113
Pul	Üst bilgi ve alt bilgide sayfa numarası ve tarih damgalamak için bu seçeneği kullanın.	s.114
Görüntü Konumu	Yazdırma konumunu ayarlarken bunu ayarlayın.	s.114
Dönüş	Yazdırma yönünü belirtin.	s.114

Ayar öğesi	Açıklama	Bkz
[Son İşlem] Sekmesi		
Ciltleme Tarafı	Ciltleme kenar boşluğunu ayarlayın.	s.115
Zımba	Zımbalama pozisyonunu seçin. (Opsiyonel yüz aşağı tamamlayıcıyı kullanırken)	s.171
	Zımbalama pozisyonunu seçin. (Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken)	s.183
Delgeç	Delgeç konumunu ayarlayın. (Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı delgi ünitesi ile kullanırken)	s.186
Katla	Kağıt katlama ayarlarını yapılandırın. (Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı katlama ünitesiyle kullanırken)	s.186
Kitapçık Ciltleme	Kitapçık ciltleme için ayarları yapılandırın. (Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken)	s.188
Ofset Çıkışı	Ofset çıkışı zamanlamasını belirleyin. (Opsiyonel yüz aşağı tamamlayıcıyı kullanırken)	s.171
	Ofset çıkışı zamanlamasını belirleyin. (Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken)	s.183
Kaydırma Sayfası	Çıktılar arasına kaydırma sayfası ekleme zamanlamasını belirleyin.	s.116
Kapak Ekle	Çıktının önüne ve arkasına ön ve arka kapak eklemek için bu opsiyonu kullanın.	s.116
Çıkış Tepsisi	Ofset çıkışı zamanlamasını belirleyin. (Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken)	s.189
	Ofset çıkışı zamanlamasını belirleyin. (Opsiyonel yığınlama tepsisini kullanırken)	s.199
Çıkış Tepsisi Geçişi	Çıkış tepsisi dolduğunda otomatik olarak başka bir tepsiye geçilmesi için bunu seçin. (Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken)	s.190
	Çıkış tepsisi dolduğunda otomatik olarak başka bir tepsiye geçilmesi için bunu seçin. (Opsiyonel otomatik kontrol yığınlama tepsisini kullanırken)	s.199
[Görüntü] Sekmesi		
Orjinal Türü	Çıktı için fotoğrafların mı yoksa metnin mi görüntü kalitesinin vurgulanacağını seçin.	s.117
Yazdırma Yoğunluğu	Yazdırma yoğunluğunu ayarlayın.	s.117
Görüntü Kalitesi	Yazdırma çözünürlüğünü ayarlayın.	s.117
Çizgi Düzleştirme	Metin ve çizimleri düzleştirmek için bunu seçin.	s.118
Ayırma	Noktalı resim işleme yöntemini belirleyin.	s.118
Gama Düzeltmesi	Aydınlık, krom, karşıtlık ve RGB gama değerlerini düzeltin.	s.118
Barkod Alanı Tanımı	Bir barkod yazdırırken bu opsiyonu kullanın.	s.119
Zarf Önizleme	Zarf yazdırma için görüntü işleme yöntemini belirleyin.	s.120
İnce çizgi Geliştir	Orijinaldeki ince çizgilerin kaybolmasını önler.	s.120
[Gelişmiş] Sekmesi		
Sahip	İstediğiniz bir sahip adını belirlemek için bu opsiyonu kullanın.	s.121
İş Adı	İstediğiniz bir iş adını belirlemek için bunu seçin.	s.121
PIN Kodu	Veriye bir PIN kodu eklemek için bu opsiyonu kullanın.	s.121
İş Açıklaması	Bir işe bir yorum eklemek için bu opsiyonu kullanın.	s.121

Ayar öğesi	Açıklama	Bkz
Program	Birden fazla gruba farklı sayıda kopya dağıtmak için bu opsiyonu kullanın.	s.121
Yavaş Yazdırma	Bu opsiyon, yazdırma hızını ve de o an yürütülmekte olan bir işin çalışma sesini azaltır.	s.122
Boş Sayfa Algılama	Belgede bulunan hiçbir boş sayfayı yazdırmamak için opsiyonu kullanın.	s.123
Sürüm	Yazıcı sürücü sürümüne göz atabilirsiniz.	s.123

Yazdırma modu fonksiyon tuşlarının listesi

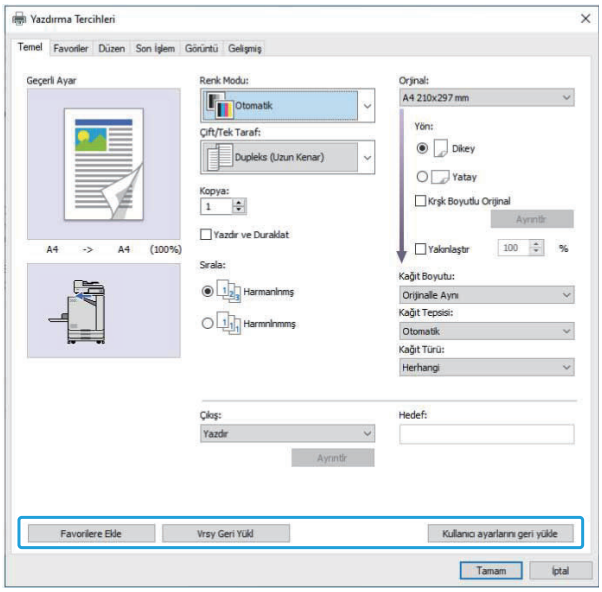
Yazdırma modunda mevcut fonksiyon tuşları aşağıda listelenmiştir.

Ayar öğesi	Açıklama	Bkz
Çvrmç/Çvrmdş	Bu fonksiyon bu makinenin bağlantı durumunu değiştirir (çevrimiçi/çevrimdışı).	s.127
Harici Sistem İşi	Bu, [Harici Sistem Bağlantısı] öğesi yönetici tarafından ayarlandığında görüntülenir. İşleri yazdırabilir, silebilir veya miktarları kontrol edebilirsiniz.	s.127
Ayrıntlr	Mevcut ayarları kontrol etmek için bu opsiyonu kullanın.	s.127
Ayarı Değiştir	İş ayarlarını değiştirmek için bu opsiyonu kullanın.	s.128

Yazıcı Sürücüsü Ayarları

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

Ortak tuşlar



Ortak tuşlar [Yazdırma Tercihleri] ekranının her sekmesinde görüntülenir.

Favorilere Ekle

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

- [Favorilere Ekle] fonksiyonunu kullanmak için bilgisayarınızda yönetici yetkilerine sahip olmanız gerekir.

1 Gerekli ayarları yazıcı sürücü ekranında yapılandırın.

2 [Favorilere Ekle] tuşunu tıklatın.

[Favorilere Ekle] penceresi görüntülenir.

3 Bir ad girin.

Maks. 20 karakterden oluşan bir ad girin.

4 [Girdi] tuşunu tıklatın.

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 ayar değerine geri getirilir.
Kullanıcı ayarları değerlerini aşağıdaki gibi belirleyin.

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

2 [Yönet] öğesini tıklatın - [Yazıcı özellikleri] ekranı

3 Yazıcı sürücüsü özellikler ekranında [Tercihler] seçeneğini seçin.

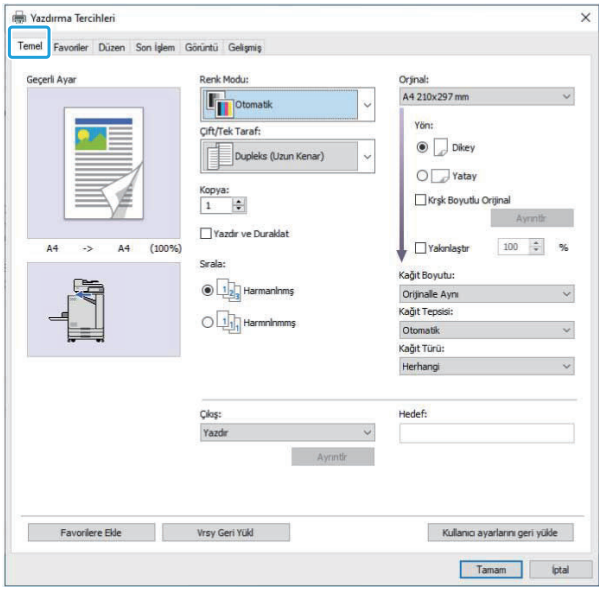
[Yazdırma Tercihleri] ekranı görüntülenir.

4 Ayarları gerektiği gibi değiştirin.

- Burada belirtilen ayrıntılı ayarlar yazıcı sürücüsüne kaydedilir. Bir sonraki seferde, sadece [Kullanıcı ayarlarını geri yükle] seçeneğini tıklatarak kullanıcılar tarafından önceden kaydedilmiş değerleri çağırabilirsiniz.

- [Özellikler] veya [Tercihler] öğesindeki ayrıntılı ayarlar, bilgisayardaki uygulamada yazdırma seçeneğini seçerek belirlenen geçici ayarlardır. Ayarlar kaydedilmez.
- Yazıcı sürücüsü yükledikten sonra kullanıcı ayar değerlerinin henüz ayarlanmamış olduğu bir durumda [Kullanıcı ayarlarını geri yükle] tuşu tıklatıldığında, yazıcı sürücüsü ekranındaki tüm ayarlar [Vrsy Geri Yükl] tuşu tıklatılmış gibi varsayılan değerlerine geri getirilir.

[Temel] Sekmesi



Renk Modu

Bir renk modu seçin.

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

[Dolgu Rengi]
Dört renkte (camgöbeği, macenta, sarı ve siyah) yazdırmak için bu opsiyonu seçin.

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

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

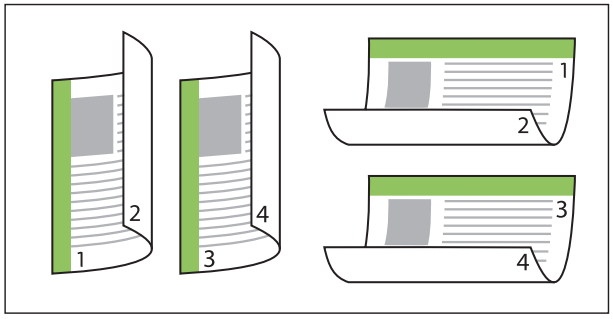
[Macenta]
Belgede kullanılan renklerden bağımsız olarak tek renkli (macenta) yazdırmak için bu opsiyonu seçin.

Çift/Tek Yüz

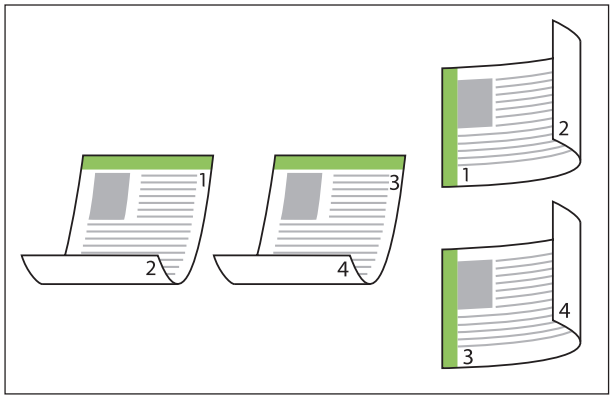
Tek yüze veya iki yüze yazdırmayı seçin.

[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.



- Kağıdın her iki yüzüne karışık boyutlu belgeler yazdırmak için ciltleme yönünü [Krşk Boyutlu Orijinal] ekranındaki [Krşk Boyutlu Orijinal] iletişim kutusunda belirtin.

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] tuşuna basın. Bu opsiyonu etkinleştirmek için kutuyu işaretleyin.

- [Sırala] altında seçilen yazdırma ünitesine ([Harmnlnmmş] veya [Harmanlnmş]) göre, kontrol etmeniz için bir çıktı alınır.
- Çıktıyı kontrol ettikten sonra yazıcının kumanda panelinde ayarları değiştirebilirsiniz. (s.99 “Yazdırma Sırasında Ayarları Değiştirme”)

Sırala

Birden fazla kopya yazdırırken kağıt çıkışı yöntemini ayarlayın.
[Harmanlnmş], [Harmnlnmmş]

- **[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 yazdırırken, opsiyonel yığınlama tepsisini ve zarf besleyiciyi bağlamanız önerilir.
- Listede [Ortam] sekmesindeki [Özel Kağıt Girişi] öğesinde kaydedilmiş boyutlar gösterilmektedir. (s.124 “Özel Kağıt Girişi”)

■ Özel bir Boyut Belirleme

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

1. **[Orjinal] için [Custom] seçeneğini seçin.**
   [Özel] penceresi görüntülenir.
2. **Belge boyutunu girin.**
3. **[OK] tuşunu tıklatın.**

- Burada girilen boyut, sadece belge boyutu yapılandırılırken geçerlidir. Sık kullanılan belge boyutlarının kaydedilmesi kullanışlı olabilir. (s.124 “Özel Kağıt Girişi”)

Krşk Boyutlu Orijinal

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

- [Krşk Boyutlu Orijinal] fonksiyonunu [Birleştir], [Görüntü Tekrarı], [Kitapçık], [Poster], [Boş Sayfa Algılama] veya [Form Kaplaması] fonksiyonuyla birlikte kullanamazsınız. (s.111 “Birleştir”, s.111 “Görüntü Tekrarı”, s.111 “Kitapçık”, s.112 “Poster”, s.123 “Boş Sayfa Algılama”, s.209 “Form Kaplaması”)
- 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 boyutlu belge verisini [Krşk Boyutlu Orijinal] kutusunu işaretlemeden yazdırırken tüm sayfalar ilk 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] penceresini görüntülemek için [Krşk Boyutlu Orijinal] kutusunu işaretleyin ve [Ayrıntlr] tuşuna tıklatın. Her bir boyut için ciltleme pozisyonunu seçin.

[Daha Büyük Sayfa]

[Uzun Kenar], [Kısa Kenar]

[Daha Küçük Sayfa]

[Uzun Kenar], [Kısa Kenar]

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

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

Yakınlaştır

Orijinalin büyütme/küçültme oranını ayarlayın. [Yakınlaştır] kutusunu işaretleyin ve %50 ile %200 arasında büyütme/küçültme oranını girin. [Yakınlaştır] öğesini seçmezseniz, büyütme/küçültme oranı [Orjinal] ve [Kağıt Boyutu] ayarlarına göre otomatik olarak ayarlanır.

Kağıt Boyutu

Yazdırma için kağıt boyutunu seçin.

- Zarf yazdırırken, opsiyonel yığınlama tepsisini ve zarf besleyiciyi bağlamanız önerilir.
- Listede [Ortam] sekmesindeki [Özel Kağıt Girişi] öğesinde kaydedilmiş boyutlar gösterilmektedir. (s.124 “Özel Kağıt Girişi”)

■ Özel bir Kağıt Boyutu Belirleme

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

1 **[Kağıt Boyutu] için [Custom] seçeneğini seçin.**
[Özel] penceresi görüntülenir.

2 **Kağıdın boyutunu girin.**

3 **[OK] tuşunu tıklatın.**

- Burada girilen boyut, sadece belge boyutu yapılandırılırken geçerlidir.
  Sık kullanılan kağıt boyutlarının kaydedilmesi kullanışlı olabilir. (s.124 “Özel Kağıt Girişi”)

Kağıt Tepsisi

Yazdırma için kullanılacak giriş tepsisini seçin.

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

[Tepsi 1'i Besle], [Tepsi 2'yi Besle], [Ek Tabla]
Yazdırma için belirtilen tepsiye yüklenmiş kağıt kullanılır.

[Standart Tepsi]
Yazdırma için standart tepsiye yüklenmiş kağıt kullanılır.

- [Otomatik] seçilmişse, ancak tepsiye yüklenmiş olan gerçek kağıt [Kağıt Boyutu] ve [Kağıt Türü] ayarlarıyla eşleşmiyorsa (veya aynı kağıt yüklenmişse ancak tepsi seçim ayarı [Otom. Seçim] olarak ayarlanmamışsa), bir hata oluşur ve iş yazdırılmaz. [Kağıt Türü] altında [Herhangi] seçeneğini seçin. (s.108 “Kağıt Türü”)
- Yazıcı kağıt tepsisine yüklenmiş olan kağıt boyutunu ve kağıt türünü onaylamak için RISO Console’u kullanabilirsiniz. Bkz “RISO Console”da “[Sarf Malzemeleri] Ekranı” (s.151).
- Opsiyonel ek tepsi bağlandığında [Ek Tabla] görüntülenir.

Kağıt Türü

Yazdırma kağıdının türünü seçin.
Belgeyi verisini renklendirme ve mürekkep miktarı gibi ayarlarla ve seçilen kağıt türüne uygun görüntü işleme yöntemiyle yazdırabilirsiniz.

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

[Düz]

[Düz (premium)]

[IJ Kağıt], [Mat Kaplanmş]
IJ Kağıt veya benzeri kağıt kullanırken bunlardan birini seçin.

[Yüksk Kalite]

[Kart-IJ]

- Makine kağıdınız için en uygun olan renk profilini seçer. Uygun renk dengesinde yazdırmak için, yazıcı kağıt ayarlarını yüklenen kağıda göre ayarlayın.
- [Herhangi] seçilmişse yazıcıyla iletişim kurulamayabilir. Bir yazdırma işi gönderildikten sonra yazıcının kağıt ayarları değiştirilirse, kağıt türü ve görüntü işleme uyumlu olmayabilir.

■ Renk profili

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 yönteme "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.

- Yazıcı, lisans sahibi Monotype Imaging Inc. olan ColorSet teknolojisi ile üretilmiş ve bunu baz alarak düzenlenmiş 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]
Belge yazdırılır.

[Yazdır & Depolama]
Orijinal veriyi makinenin bir klasörüne kaydeder ve yazdırır.

[Depolama]
Belge verisini yazıcıdaki bir klasöre bir PRN dosyası olarak kaydedebilirsiniz.

[USB Sür.'ne Kaydet]
Belge verisini yazıcıdaki bir USB flash sürücüsüne bir PRN dosyası olarak kaydedebilirsiniz. Bir ağ ortamınız olmasa bile bir USB flash sürücüsünü makineye bağlayarak yazdırabilirsiniz.

[Dosya Olarak Kaydet]
Barkod Alan Tanımı Yazılımında kullanmak için bir PRN dosyası oluşturulur.

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

- Bu makinedeki bir klasöre kaydedilmiş veri [Depolama] - [Yükle] ekranından (s.131) veya "RISO Console"daki "[Depolama] Menüsü" (s.156) öğesinden yazdırılabilir.
- Bir USB flash sürücüsüne kaydedilmiş veri, USB flash sürücüsünü makineye bağlayarak [USB] - [Yükle] ekranından yazdırılabilir. Veriyi, makinedeki bir klasöre kopyalayarak da kaydedebilirsiniz. (s.145 "Klasöre Kopyala")
- PRN dosyası, verinin yazıcı sürücüsü aracılığıyla çıkarıldığı özel bir dosya formatıdır. Bu tür dosya sadece bir RISO yazıcısında veya uygulamasında açılabilir.
- Bilgisayarın kullanıcı adı, makinedeki klasöre kaydedilmiş veriye sahip olarak eklenir.

■ Hedef Klasör Ayarları

[Ortam] sekmesinde [Klasör Girişi] altında kaydedilmiş klasörler [Hedef] altında görüntülenir. (s.123 "[Ortam] Sekmesi")

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

2 [Ayrıntlr] tuşunu tıklatın.

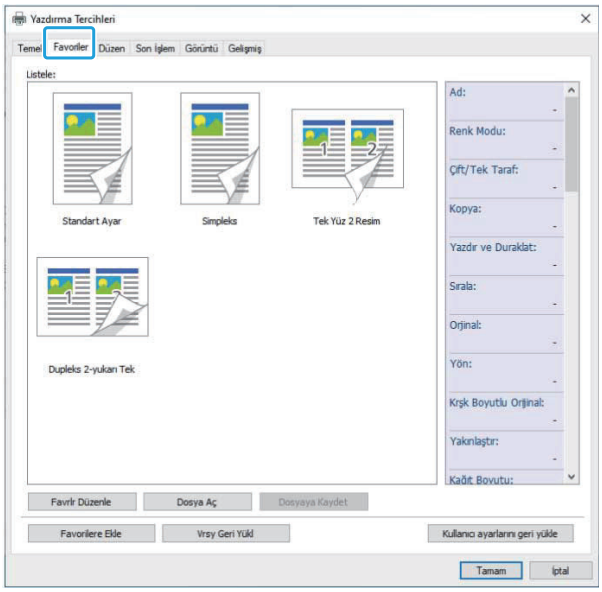
[Çıkış] penceresi görüntülenir.

3 [Hedef] açılır menüsünden orijinal verinin klasörünü seçin.

Mevcut klasörler [Hedef] listesinde görüntülenir.

4 **[OK] tuşunu tıklatın.**
Seçilen klasörün 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 favoriyi tıklatın. 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] öğesindeki favorilerin görüntülenme sırasını değiştirebilirsiniz.

[Yeniden Adlndr]
Bir favorinin kaydedilmiş adını değiştirebilirsiniz. 1 ila 20 karakterli yeni bir ad girin.

[Sil]
Bir favoriyi silebilirsiniz.

Dosya Aç

Bir bilgisayara kaydedilmiş yazıcı sürücüsü ayarlarını çağırabilir ve kullanabilirsiniz.

1 **[Dosya Aç] tuşunu tıklatın.**
[Açık] penceresi görüntülenir.

2 **Bilgisayardaki bir dosyayı seçin.**

3 **[Açık] tuşunu tıklatın.**
Yüklenen ayarlar [Listele] öğesinde görüntülenir.

Dosyaya Kaydet

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

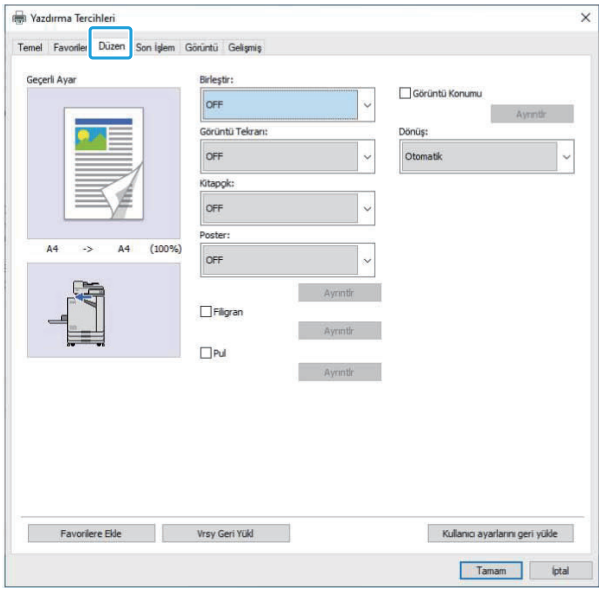
1 **[Listele] öğesinde bir bilgisayara kaydetmek istediğiniz ayarları seçin.**

2 **[Dosyaya Kaydet] tuşunu tıklatın.**
[Farklı kaydet] penceresi görüntülenir.

3 **Hedef klasörü ve dosya adını seçin.**

4 **[Kaydet] tuşunu tıklatın.**
Seçilen ayarlar kaydedilir.

[Düzen] Sekmesi



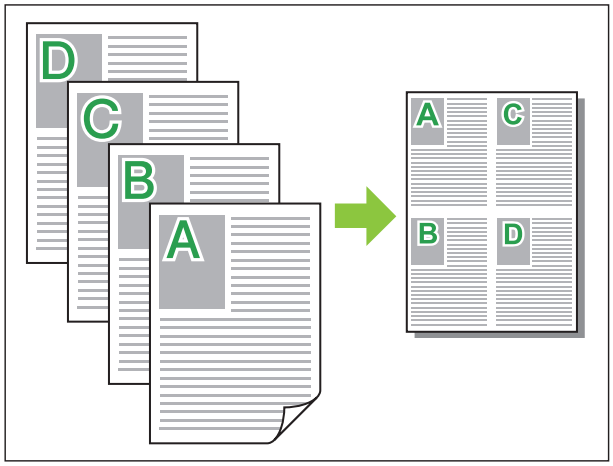
Birleştir

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

- [Birleştir] fonksiyonunu [Krşk Boyutlu Orijinal], [Görüntü Tekrarı], [Kitapçık], [Poster] veya [Boş Sayfa Algılama] fonksiyonuyla birlikte kullanamazsınız. (s.107 “Krşk Boyutlu Orijinal”, s.111 “Görüntü Tekrarı”, s.111 “Kitapçık”, s.112 “Poster”, s.123 “Boş Sayfa Algılama”)

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

Örnek: [4 Sayfa: Sol Üstten Alta] seçildiğinde



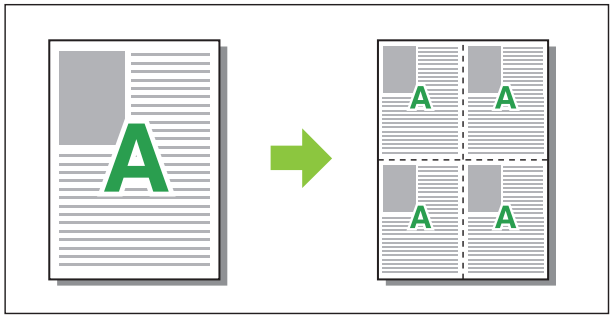
Görüntü Tekrarı

Aynı sayfa bir yaprağa birden fazla kez yazdırılır.

- [Görüntü Tekrarı] fonksiyonu [Krşk Boyutlu Orijinal], [Birleştir], [Kitapçık] ve [Poster] fonksiyonuyla birlikte kullanılamaz. (s.107 “Krşk Boyutlu Orijinal”, s.111 “Birleştir”, s.111 “Kitapçık”, s.112 “Poster”)

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

Örnek: [4 Sayfa] seçildiğinde



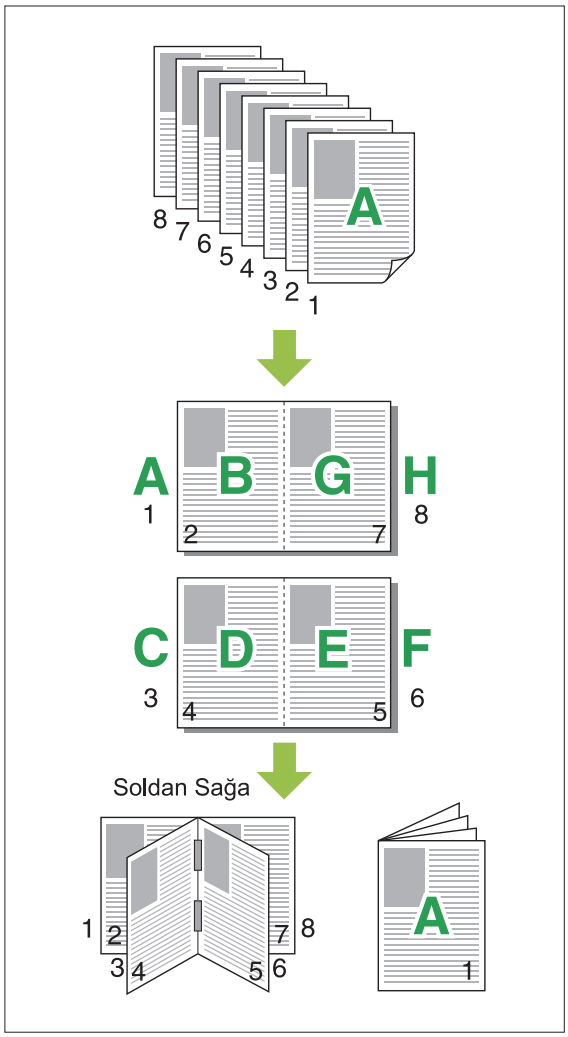
Kitapçık

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] ve [Poster] fonksiyonuyla birlikte kullanılamaz. (s.107 “Krşk Boyutlu Orijinal”, s.111 “Birleştir”, s.111 “Görüntü Tekrarı”, s.112 “Poster”)

• Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanıyorsanız, [Son İşlem] sekmesinde [Kitapçık Ciltleme] seçeneği (katlama veya ortadan ciltli kitapçık) bulunur.
Daha fazla bilgi için bkz “Opsiyonel Ekipman” bölümünde “Kitapçık Ciltleme” (s.188).

[OFF], [Soldan Sağa], [Sağdan Sola], [Alt/Üst]
Konumlandırma sırasını ayarlayın. [Soldan Sağa] ve [Sağdan Sola] seçenekleri [Orjinal] için [Dikey] seçildiğinde görüntülenir.
[Alt/Üst] seçenekleri [Orjinal] için [Yatay] seçildiğinde görüntülenir.



Poster

Görüntü verisinin bir sayfasını büyütün ve yazdırmak için birden fazla kağıt yaprağına bölün.

• Yazdırılmayacak alanlar Poster fonksiyonuyla yazdırılan kağıdın dört yüzüne eklenir. Bir poster oluşturmak için yazdırılmış kağıt yapraklarını birbirine yapıştırırken, birleştirme alanlarının fark edilmemesi için bu alanların üzerine yapıştırın.
• [Poster] fonksiyonu [Krşk Boyutlu Orijinal], [Birleştir], [Görüntü Tekrarı], [Kitapçık], [Filigran], [Pul] veya [Görüntü Konumu] fonksiyonuyla birlikte kullanılamaz.
(s.107 “Krşk Boyutlu Orijinal”, s.111 “Birleştir”, s.111 “Görüntü Tekrarı”, s.111 “Kitapçık”, s.113 “Filigran”, s.114 “Pul”)

[2 bölüm (1x2)], [4 bölüm (2x2)], [9 bölüm (3x3)], [16 bölüm (4x4)]
Orijinali bölmek istediğiniz kağıt yaprağı sayısını belirleyin.
[Poster] iletişim kutusunu görüntülemek için [Ayrıntlr] tuşunu tıklatın.
Seçilen ayarlar derhal önizleme görüntüsüne uygulanır.

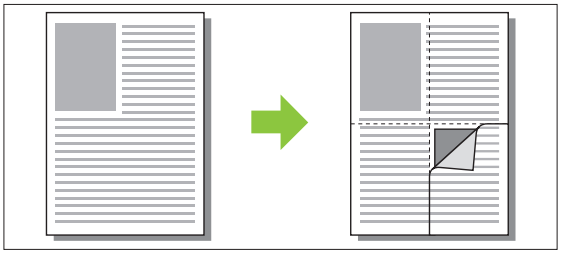
[Yazdırma aralığı]
[Tümü], [Belirtilen sayfa]
Yazdırma aralığını seçin. Yazdırılacak sayfayı [Belirtilen sayfa] öğesinde de belirleyebilirsiniz. Yazdırılacak sayfa ön izleme görünümünde maviyle vurgulanır.

[Orta hizalama]
Onay kutusu işaretlenmişse, yazdırılan kağıt yaprakları birbirine yapıştığında görüntü ortada oluşturulur.
Onay kutusu işaretlenmemişse, yazdırılan kağıt yaprakları birbirine yapıştığında görüntü sol üst köşede oluşturulur.

[Kırpma çizgisini yazdır]
Onay kutusu işaretlenmişse, kesme çizgileri her sayfanın dört köşesine yazdırılır.

[Sınır]
Kenar boşluğunu 0 mm ile 20 mm arasında belirleyebilirsiniz.

• Kenar boşluksuz yazdıramazsınız. Sayfa kenarlarına her zaman kenar boşluğu eklenir.
• Kenar boşluğu ayar değerine bağlı olarak bir boş sayfa çıkartılabilir ve görüntünün bir kısmı göz ardı edilebilir.
• Görüntü verisi büyütüldüğünde görüntü kalitesi büyük grenli olabilir. [Görüntü Kalitesi] için [İnce] ve [Çizgi Düzleştirme] için [Yüksek] seçeneğini seçtiğinizden emin olun. Daha fazla bilgi için bkz “Görüntü Kalitesi” (s.117) ve “Çizgi Düzleştirme” (s.118).



Filigran

Çıktılara istenen boyut ve konumda bir filigran ekleyin.
[Filigran] penceresini görüntülemek için [Filigran] kutusunu işaretleyin ve [Ayrıntlr] tuşuna tıklatın.
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] tuşunu tıklatın ve karakter dizisini [Ekle] penceresinde ekleyin.

[Sil]
Listeden silinecek karakter dizisini seçin ve [Sil] tuşunu tıklatın.
Varsayılan karakter dizilerini silemezsiniz (Confidential, Important, Circulation vb.).

[Metin Gir]
[Uygula]
Maks. 63 karakterlik bir karakter dizisi de yazdırabilir, ancak bu kaydedemezsiniz; her seferinde bir karakter dizisi girin. Girilen karakter dizisini önizleme resmine uygulamak için [Uygula] tuşunu tıklatın.

■ Önizle

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

■ Sayfayı Uygula

[Tüm Sayfalar], [İlk Sayfa]

■ Metin süslemesi

[Yazı tipi]
Yazı tipini ve stili seçin.

[boyut]
Karakter dizisi boyutunu belirleyin.

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

[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 bilgi ve alt bilgide sayfa numarası ve tarih damgalamak için bu seçeneği kullanın.
[Pul] penceresini görüntülemek için [Pul] kutusunu işaretleyin ve [Ayrıntlr] tuşuna tıklatın. Ayarları yapılandırmak için sekme ekranlarını kullanın.
[Sayfa], [Tarih]

- Aynı pozisyonda farklı tipte damgalar basılamaz.
- 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.

■ Sayfa

Sayfa numarasını damgalamak için, [Sayfa] sekme ekranında [ON] seçeneğini seçin.

[Üst Sol], [Üst Orta], [Üst Sağ], [Alt Sol], [Alt Orta], [Alt Sağ]
Yazdırma konumunu ayarlayın.

[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 sayfa numarasını o beyaz alana damgalayın.

[Başlangıç Numars]
Damga başlangıç numarasını ayarlayın.

[Damga Başlangıç Sayfası]
Damga başlangıç sayfasını girin. Kapağın üzerine damgalamamak için [Damga Başlangıç Sayfası] öğesini “2” olarak ayarlayın (iki yüze yazdırmak için duruma göre bunu “3” olarak ayarlayın).

[Yazı tipi]
Yazı tipini ve stili seçin.

[boyut]
Sayfa numarasının metin boyutunu ayarlayın.

■ Tarih

Tarihi damgalamak için, [ON] sekme ekranında [Tarih] seçeneğini seçin.

[Üst Sol], [Üst Orta], [Üst Sağ], [Alt Sol], [Alt Orta], [Alt Sağ]
Yazdırma konumunu ayarlayın.

[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 sayfa numarasını o beyaz alana damgalayın.

[Sayfayı Uygula]
Bu seçenek [Tüm Sayfalar] olarak ayarlandığında, tarih tüm sayfalara damgalanır.
Bu seçenek [İlk Sayfa] olarak ayarlandığında, tarih sadece birinci sayfaya damgalanır.

[Damga Tarihi]
Tarihi bilgisayardaki tarih bilgisini baz alarak damgalamak için, [Bugünün Tarihi] seçeneğini seçin.
İstediğiniz tarihi girmek için [Belirtilen Tarih] seçeneğini seçin.

[Yazı tipi]
Yazı tipini ve stili seçin.

[boyut]
Tarih metninin boyutunu ayarlayın.

Görüntü Konumu

Görüntülerin yazdırma pozisyonunu ayarlayın.

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

[Görüntü Konumu] penceresini görüntülemek için [Görüntü Konumu] kutusunu işaretleyin ve [Ayrıntlr] tuşuna tıklatın.
Ayarlamak istediğiniz yönün veri giriş alanına bir değer girin.

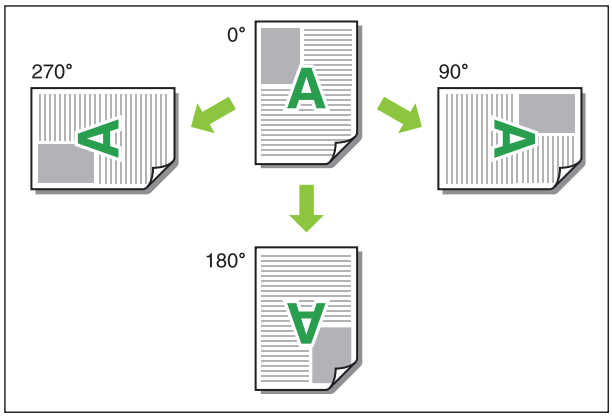
[Ön Taraf], [Arka Taraf]
[Yatay] ve [Dikey] öğesine değerler girin.

[Sıfırla]
Tüm değerler sıfıra getirilir.

Dönüş

Yazdırma yönünü belirtin.

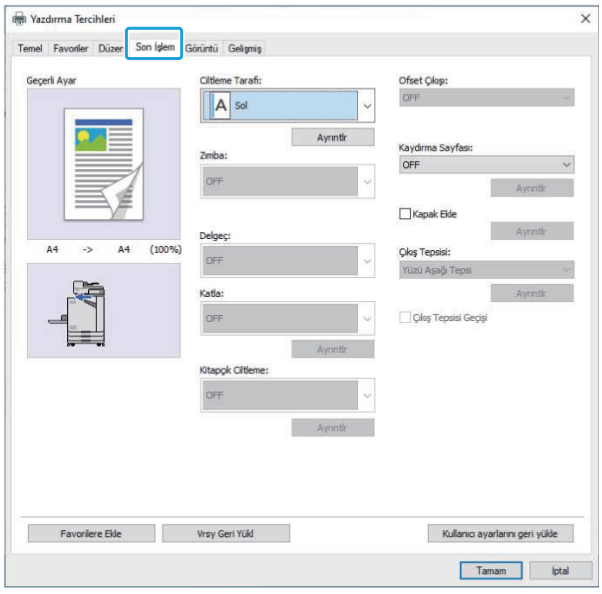
[Otomatik], [0 derece], [90 derece], [180 derece], [270 derece]



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

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

[Son İşlem] Sekmesi



Ciltleme Tarafı

Ciltleme kenar boşluğunu ayarlayın.
[Sol], [Sağ], [Üst]

■ Ciltleme Kenar Boşluğu Ayarları

Ciltleme tarafını seçin ve [Ciltleme Tarafı] iletişim kutusunu görüntülemek için [Ayrıntlr] tuşunu tıklatın.
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.

Zımba

Opsiyonel yüz aşağı tamamlayıcıyı kullanıyorsanız, belirlenen pozisyonda zımbalayabilirsiniz.
Daha fazla bilgi için aşağıdaki sayfalara bakın:
- opsiyonel yüz aşağı tamamlayıcıyı kullanırken (s.171 “Zımba”)
- opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken (s.183 “Zımba”)

Delgeç

Delgi ünitesiyle opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanıyorsanız, delinecek delikleri yapabilirsiniz.

Daha fazla bilgi için bkz “Opsiyonel Ekipman” bölümünde “Delgeç” (s.186).

Katla

Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanıyorsanız, kağıt katlamayı ayarlayabilirsiniz. Daha fazla bilgi için bkz “Opsiyonel Ekipman” bölümünde “Katla” (s.186).

Kitapçık Ciltleme

Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanıyorsanız, kitapçık ciltleme fonksiyonu mevcuttur.
Daha fazla bilgi için bkz “Opsiyonel Ekipman” bölümünde “Kitapçık Ciltleme” (s.188).

Ofset Çıkışı

Opsiyonel yüz aşağı tamamlayıcıyı veya çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanıyorsanız, çıkış pozisyonunu kaydırabilirsiniz.
Daha fazla bilgi için aşağıdaki sayfalara bakın:
- opsiyonel yüz aşağı tamamlayıcıyı kullanırken (s.171 “Ofset Çıkışı”)
- opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken (s.183 “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 sayfası eklenmez.

[Setler Arasında]
[Sırala] altında belirtilen birim baz alınarak setler arasına kaydırma sayfası yerleştirilir.

[İşler Arasında]
Yazdırma işlerinin arasına bir kaydırma sayfası eklenir.
Setler veya işler arasına bir kaydırma sayfası eklenip eklenmeyeceğini seçin ve [Kaydırma Sayfası] penceresini görüntülemek için [Ayrıntlr] tuşunu tıklatın.

Kaydırma sayfaları için tepsiyi seçin ve damgalanacak metni belirleyin.

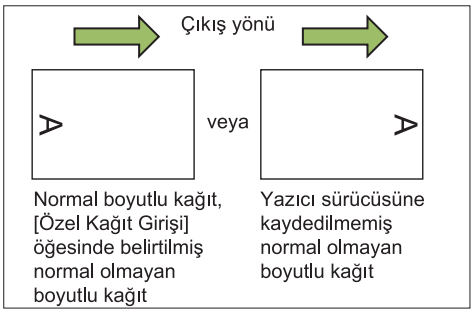
■ Kaydırma Sayfası Tepsisi Seçimi

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

- Opsiyonel ek tepsi bağlandığında [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 opsiyonu belirleyin.
Yazdırılacak veriden önce ve sonra belirtilen tepsiden kağıt eklenir. Renkli kağıt veya yazdırılacak kağıtlardan farklı kağıt kullanmak için bu opsiyonu belirleyin.
[Kapak Ekle] penceresini görüntülemek için [Kapak Ekle] kutusunu işaretleyin ve [Ayrıntlr] tuşuna tıklatın. [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 Tepsi], [Tepsi 1'i Besle], [Tepsi 2'yi Besle], [Ek Tabla]

- Kapaklar için kullanılacak kağıtların yüklenmiş olduğu tepsileri belirleyin.
- Önceden yazdırılmış kağıt yüklerken, yönün yazdırılacak diğer kağıtlarını yönüne uygun olduğunu kontrol etmek için önce tek bir set yazdırılması önerilir.
- Opsiyonel ek tepsi bağlandığında [Ek Tabla] görüntülenir.

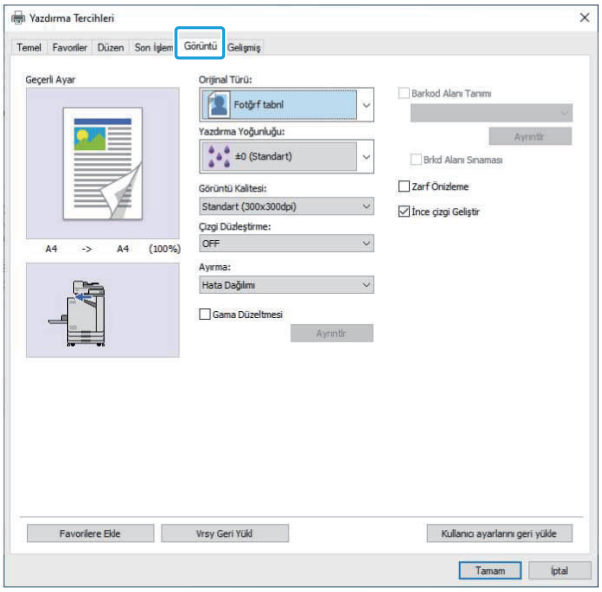
Çıkış Tepsisi

Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı veya yığınlama tepsisini kullanıyorsanız, çıkış için tepsileri seçebilirsiniz.
Daha fazla bilgi için aşağıdaki sayfalara bakın:
- opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken (s.189 “Çıkış Tepsisi”)
- opsiyonel yığınlama tepsisini kullanırken (s.199 “Çıkış Tepsisi”)

Çıkış Tepsisi Geçişi

Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı veya otomatik kontrol yığınlama tepsisini kullanıyorsanız, kullanılmakta olan çıkış tepsisi dolduğunda otomatik olarak başka bir çıkış tepsisine geçilebilir.
Daha fazla bilgi için aşağıdaki sayfalara bakın:
- opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken (s.190 “Çıkış Tepsisi Geçişi”)
- Opsiyonel oto-kontrol yığınlama tepsisini kullanırken (s.199 “Çıkış Tepsisi Geçişi”)

[Görüntü] Sekmesi



Orjinal Türü

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

[Fotğrf tabnl]
Bu opsiyon görüntü verisini daha doğal renklerle işler.

[Satır tabanl]
Bu opsiyon metin ve çizimleri keskin oluşturma ile işler.

Yazdırma Yoğunluğu

Yazdırma yoğunluğunu ayarlayın.
[-3] (parlak), [-2], [-1], [±0 (Standart)], [+1], [+2], [+3] (koyu)

Görüntü Kalitesi

Görüntü çözünürlüğünü ayarlayın.

[Standart (300x300dpi)]
Belgeler ve metin içeren başka belgeler için uygundur.

[Taslak (300x300dpi)]
Yazdırırken mürekkep tüketimi azaltılır. Daha az mürekkep kullanıldığında, yazdırma yoğunluğu azaltılır ve doğal renkler eşit dağılmaz.

[Veri Sıkıştırma (300x300dpi)]
Ağ iletişim hızına kaliteye göre öncelik vermek için bu opsiyonu kullanın. Yazdırma verisinin dosya boyutu küçüldükçe, doğal renkler daha az eşit dağılır.

[İnce (300x600dpi)]
Bu opsiyon, fotoğraflar ve benzeri orijinaller için uygundur.

- [İnce (300x600dpi)] seçeneğini seçerseniz yazdırma daha uzun sürer.
- ComColor black FT1430/FT1430R'de [İnce (300x600dpi)] görüntülenmez ve her ayar için çözünürlük 600 × 600 dpi olarak sabitlenir.

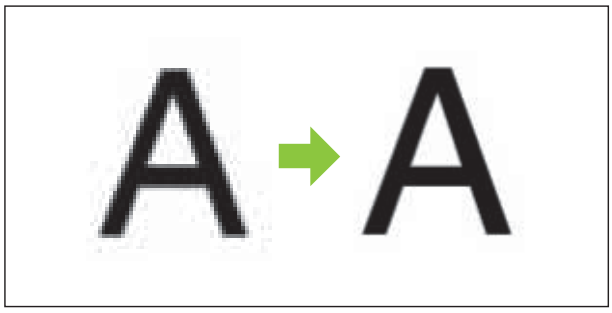
Çizgi Düzleştirme

Bu fonksiyon, dış hatları düzleştirmek için metin veya çizimlerin dış hat kısımlarındaki çizimlerin ve arka planların ara renklerini tamamlar.
İki farklı görüntü işleme türünden birini seçebilirsiniz.

[OFF]
Çizgi düzleştirme yapılmasını istemiyorsanız bu opsiyonu seçin.

[Düşük]
Dış hatları düzleştirmek için bu opsiyonu seçin. Bu, hassas işleme gerektirmeyen veriyi yazdırmak için uygundur.

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



(Görüntü)

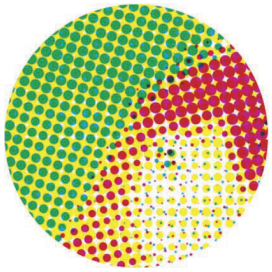
- Çizgi düzleştirme fonksiyonunun görüntü işlemesi, işleme hızı ile ters orantılıdır (yazdırma hızı). Görüntü kalitesi arttıkça yazdırma hızı düşer.

Ayırma

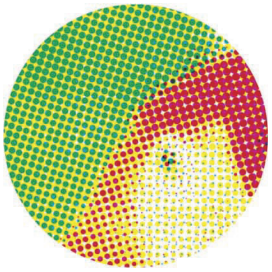
Noktalı resim işleme yöntemini belirleyin.
Noktalı resim, sınırlı sayıda mürekkep kullanırken sürekli bir renk kademelendirme görünümü sağlamak üzere, kağıt üzerindeki mürekkep noktalarının yoğunluğunu ve boyutunu değiştiren bir işleme yöntemidir.

[Hata Dağılımı]
Kademelendirme, nokta yoğunluğuyla ifade edilir. Yoğunluk arttıkça kademelendirme koyulaşır. Yoğunluk azaldıkça kademelendirme daha açık olur.

[Nokta İşlemi (70 lpi)], [Nokta İşlemi (100 lpi)]
Kademelendirme, nokta yoğunluğuyla ifade edilir. Noktalar büyüdükçe kademelendirme daha koyu olur.
İnç başına 100 satırlık bir nokta işleme daha ayrıntılı görüntüler sağlar.



İnç başına 70 satır



İnç başına 100 satır

(Büyütülmüş görüntü)

- ComColor black FT1430/FT1430R'de nokta işlemi fonksiyonu inç başına 140 satır veya inç başına 200 satır ile kademelendirmeyi ifade eder.

Gama Düzeltmesi

Aydınlık, krom, karşıtlık ve RGB gama değerini düzeltmek için bu fonksiyonu kullanın.

[Gama Düzeltmesi] penceresini görüntülemek için [Gama Düzeltmesi] kutusunu işaretleyin ve [Ayrıntlr] tuşuna tıklatın. Her öğe için -25 ile +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]
Parlaklık karşıtlığını ayarlayın.
Değer küçüldükçe karşıtlık azalır. Değer büyüdükçe karşıtlık artar.

[Kırmızı], [Yeşil], [Mavi]
Her rengin gama değerini ayarlayın.
Değer küçüldükçe renk zayıflaşır. 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.

[Ayrıntlr]
[Barkod Alanı Tanımı] penceresini görüntülemek için [Ayrıntlr] tuşuna dokunun. Belirtilen barkod alanının yazdırma yoğunluğu -3 ile +3 arasında bir değere ayarlanabilir.

[Brkd Alanı Sınaması]
Çıktılar üzerinde (barkod yazdırma alanında gölgeler bulunan çıktılar), barkod alanı tanımının hizada olup olmadığını ve de harf ve çizimlerin barkod çevresinde 1 mm'den daha fazla uzakta olup olmadığını kontrol edebilirsiniz.

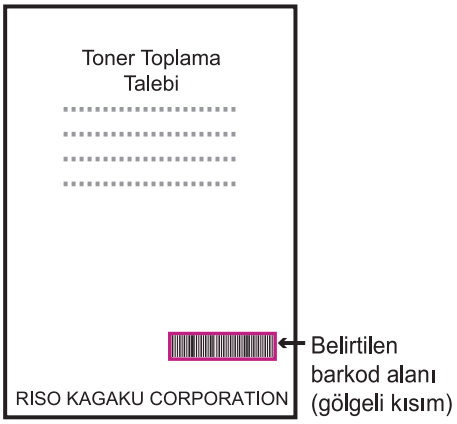
■ Bir Barkod Alanı Tanım Dosyası Oluşturma

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

Barkod Alan Tanımı Yazılımının nasıl kurulacağı, barkod alanının nasıl belirleneceği ve tanım dosyasının yazıcıya nasıl kaydedileceği ile ilgili bilgi için bkz "Barkod Alan Tanımı Yazılımına Genel Bakış" (s.160).

■ Barkod Alanı Tanımının Kontrolü

Kontrol için bir çıktı almak üzere [Brkd Alanı Sınaması] kutusunu işaretleyin ve [OK] tuşunu tıklatın. 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).

- Barkod alanı olarak belirlenmiş alanda, orijinalin renginden bağımsız olarak ana renk beyazdır ve barkod rengi siyahtır. Belge [Brkd Alanı Sınaması] kullanılarak yazdırılmışsa, belirtilen barkod alanı [Renk Modu] ayarında belirtilen renkte 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 Orijinallerini Yazdırma

Barkod alanı doğru tanımlandıktan sonra belgeyi yazdırın.

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

1 Belge uygulama ekranındaki Yazdır menüsünden yazıcı sürücüsünü açın.

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

3 Açılan menüden barkod alanı tanım dosyasını seçin.

4 [OK] tuşunu tıklatın.

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

- Sık kullanılan barkod orijinallerinin ayarlarını varsayılan ayarlar olarak kaydetmek için aşağıdaki prosedürü takip edin. 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] öğesine tıklayın.

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

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

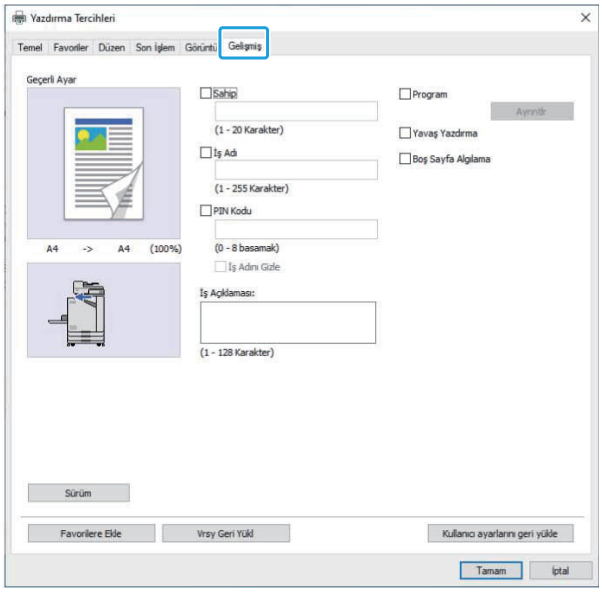
Zarf Önizleme

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

İnce çizgi Geliştir

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

[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.
PIN kodu korumalı bir işi yazdırmak için, yazıcının kumanda panelini kullanarak PIN kodunu girin.
[PIN Kodu] kutusunu işaretleyin ve bir PIN kodu girin. [İş Adını Gizle] seçildiğinde işin adı yazıcının kumanda panelinde ve RISO Console'da yıldızlarla (*) 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 kopya sayısını gruba göre (sınıf veya şirket departmanı gibi) dağıtmak isterseniz, gerekli kopya sayısını tek bir işlemde hızlıca yazdırabilirsiniz. Örneğin bir belgeyi bir ofisteki her bir bölüme dağıtmak için, bölüm başına sayıda kopya yazdırabilirsiniz.
[Program] penceresini görüntülemek için [Program] kutusunu işaretleyin ve [Ayrıntlr] tuşuna tıklatın.
Her bir grup için kopya ve set sayısını belirleyin.

■ Kopya ve Set Sayısını Girme

Grup [01G] - [60G]
Bir grubun hem kopya sayısı hem de set sayısıyla kombine edildiği bir program ayarlayın.
Maks. 60 grup yapılandırabilirsiniz.

[Kopya]
Yazdırılacak kopya sayısını girin.
Maks. 9.999 kopya yapılandırabilirsiniz.

[Setlr]
[Kopya] öğesine bir kopya seti sayısına bağlı olarak kaç set yazdırmanız gerektiğini belirleyin.
Maks. 99 set yapılandırabilirsiniz.

<Ayar Örneği>
Kopyaları her bölümdeki çalışan sayısına bölerek yazdırırken ayarların nasıl yapılandırılacağı aşağıda 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 sayıları [Kopya] ve [Setlr] alanlarına girin. Çalışan sayısını [Kopya] alanlarına girin. Belirlenen bir kopya setini yazdırmak için [Setlr] öğesine 1 girin.

Bölüm	Yazıcı sürücüsü ayarları		
	Grup	Kopya	Setler
Genel İlişkiler	01G	10	1
Muhasebe	02G	6	1
Yönetim	03G	10	1

Bunun yanında birden fazla grup aynı gerekli kopya sayısına sahip olduğunda, setlerin sayısını artırarak bunları bir grup olarak gruplandırabilirsiniz. Bu durumda hem Genel İlişkiler hem de Yönetim bölümlerinin aynı sayıda kopya bulunur. Böylece kopyaları şirket bölümlerine göre ayırarak yazdırmak üzere ayarları aşağıdaki şekilde yapılandırabilirsiniz.

Bölüm	Yazıcı sürücüsü ayarları		
	Grup	Kopya	Setler
Genel İlişkiler, Yönetim	01G	10	2
Muhasebe	02G	6	1

■ Sırala

Sayfa sayfa mı yoksa setler halinde mi yazdırılacağını seçin.
[Harmnlnmmş], [Harmanlnmş]

■ Kaydırma Sayfası (Program)

Çıktıları belirtilen birimlere ayırmak için bir kaydırma sayfası ekleyin.

[OFF]
Kaydırma sayfası eklenmez.

[Setler Arasında]
Setler arasına kaydırma sayfaları yerleştirilir.

[Gruplr Arasında]
Gruplar arasına kaydırma sayfaları yerleştirilir.

■ Kaydırma Sayfası Tepsisi

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

• Opsiyonel ek tepsi bağlandığında [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)

Bu fonksiyon, opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcı veya yüz aşağı tamamlayıcı bağlıyken mevcuttur. Daha fazla bilgi için aşağıdaki sayfalara bakın:

- opsiyonel yüz aşağı tamamlayıcıyı kullanırken (s.174 “Ofset Çıkışı (Program)”)
- opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken (s.190 “Ofset Çıkışı (Program)”)

Yavaş Yazdırma

Bu opsiyon yazdırma hızını düşürür. Bu, o an yürütülmekte olan işin çalışma sesini 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.

Sürüm

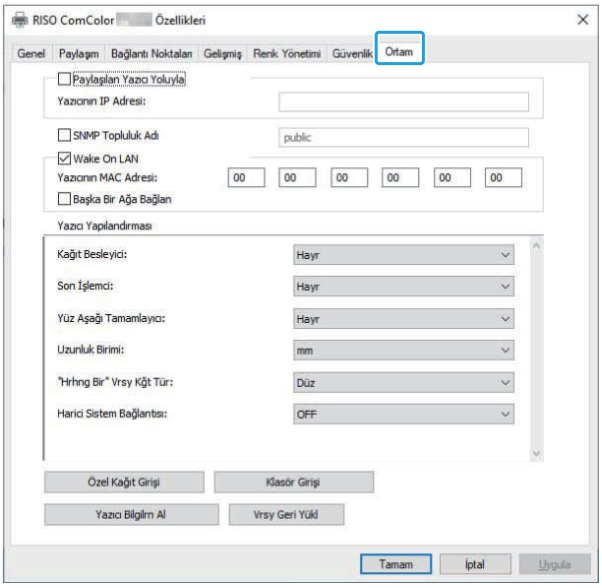
Yazıcı sürücünün "sürüm" ve "renk profili" bilgilerini ve de yazıcının "model adı" bilgisini kontrol edin.

Ortam Ayarları

Bu bölümde, makineye bağlı opsiyonel ekipmanların yapılandırması da dahil olmak üzere, ortam ayarlarının nasıl yapılandırılacağı açıklanmaktadır.
Yazıcı sürücüsünü ilk kez kullanırken veya makineye opsiyonel ekipman eklerken yazıcıyı yapılandırın.

[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] tuşu tıklatıldığında, sekmedeki tüm ayarlar varsayılan ayarlara geri getirilir.

Paylaşılan Yazıcı Yoluyla

Bu makineyi kullanmak üzere sunucu bilgisayarın yazıcı sürücüsünü paylaşmak için bu opsiyonu seçin.
Kutuyu işaretleyin ve makinenin IP adresini [Yazıcının IP Adresi] alanına girin. Kumanda panelinin [Sistem Bilgileri] - [Makine Bilg.] ekranında yazıcının IP adresini kontrol edebilirsiniz.

SNMP Topluluk Adı

SNMP iletişimine sahip bilgisayarlardan makine bilgilerini almak için gereken topluluk adını belirtin.

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

- [SNMP Topluluk Adı] kutusu işaretlenmişse SNMP iletişimi için topluluk adı “genel” olarak ayarlanır.
- [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 yaptığınızdan emin olun.

Wake On LAN

Makinenin LAN üzerinden uyandırılması için kullanılan Wake On LAN ayarını belirleyin.
Wake On LAN özelliğinin etkinleştirilmemiş olduğu bir ağ ortamında yazdırıyorsanız, yazıcı otomatik olarak uyanmaz.
MAC adresini almak ve [Yazıcının MAC Adresi] öğesinde görüntülemek için; [Yazıcı Bilgilrn Al] öğesini seçin ve [Uygula] tuşunu tıklatın.
MAC adresini manuel olarak girmek için [Wake On LAN] kutusunu işaretleyin, [Yazıcının MAC Adresi] öğesinde MAC adresini girin ve [Başka Bir Ağa Bağlan] öğesini seçin.

[Başka Bir Ağa Bağlan]
Normalde bu kutuyu işaretlemeyin. Yazıcının ve bilgisayarın ağ segmentleri farklıysa bu opsiyonu seçin.

Yazıcı Yapılandırması

Normalde, opsiyonel ekipman yapılandırma bilgileri yazıcı sürücüsünü kurarken yazıcıdan otomatik olarak alınır. Makineden alınan bilgiler [Yazıcı Yapılandırması] öğesinde görüntülenir. Alınan bilgiler manuel olarak da değiştirilebilir.

- Ekranda görüntülenen bilgiler, bağlanmış olan opsiyonel ekipmana bağlı olarak değişir.
  [Uzunluk Birimi], ["Hrhng Bir" Vrsy Kğt Tür] ve [Harici Sistem Bağlantısı] otomatik olarak yapılandırılmaz.

■ Yazıcıyı Manuel Olarak Yapılandırma

Yazıcıdan aldığınız opsiyonel ekipman yapılandırmasını değiştirebilirsiniz.
Aşağıdaki ayarları manuel olarak belirleyin.

[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.

["Hrhng Bir" Vrsy Kğt Tür]
Yazıcı sürücüsü ekranında [Temel] sekmesi altındaki [Kağıt Türü] öğesi [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.

- Makine, renk profilini kağıt türüne göre değiştirir. (s.108 “Kağıt Türü”) Bir kağıt türü belirtilmemiş olsa bile, renk profillerinden birini seçmeniz gerekir. Seçiminizde yöneticinin önerisini göz önünde bulundurun.

Özel Kağıt Girişi

99 adede kadar standart olmayan kağıt boyutu seçebilirsiniz.
Burada kaydedilmiş olan boyutlar [Orjinal] ve [Kağıt Boyutu] öğelerinde görüntülenir.

■ Kağıt Boyutunu Otomatik Olarak Yapılandırma

Kağıt boyutu yazıcıya zaten kaydedilmişse bu opsiyonu kullanabilirsiniz.

1 **[Özel Kağıt Girişi] tuşunu tıklatın.**
[Özel Kağıt Girişi] penceresi görüntülenir.

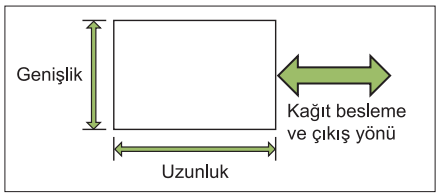
2 **[Yazıcı Bilgilrn Al] tuşunu tıklatın.**
Yazıcıya kaydedilmiş kağıt boyutu bilgisi görüntülenir.

3 **[Kapat] tuşunu tıklatın.**
Kağıt boyutu bilgisi kaydedilir.

■ Kağıt Boyutunu Manuel Olarak Yapılandırma

1 **[Özel Kağıt Girişi] tuşunu tıklatın.**
[Özel Kağıt Girişi] penceresi görüntülenir.

2 **Kağıt genişliğini ve uzunluğunu girin.**



Çok fonksiyonlu tamamlayıcı bağlıysa bkz “Ek”te “Çok Fonksiyonlu Tamamlayıcı FG20 (Opsiyonel)” (s.229).

3 **Kağıt boyutu için bir ad girin.**
Maks. 30 karakterden oluşan bir ad girin.

4 **Kağıt boyutunu kaydetmek için [Ekle] tuşunu tıklatın.**

5 **[Kapat] tuşunu tıklatın.**
Kağıt boyutu bilgisi kaydedilir.

■ Kağıt Boyutunu bir Bilgisayara Kaydetme

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

1 **[Özel Kağıt Girişi] tuşunu tıklatın.**
[Özel Kağıt Girişi] penceresi görüntülenir.

2 **Kaydedilecek kağıt boyutunu liste kutusundan seçin.**

3 **[Dosyaya Kaydet] tuşunu tıklatın.**

4 **Hedef klasörü ve dosya adını seçin.**

5 **[Kaydet] tuşunu tıklatın.**
Seçilen kağıt boyutu kaydedilir.

■ Kağıt Boyutunu bir Bilgisayardan Okuma

Bir bilgisayara kaydedilmiş kağıt boyutunu çağırabilir ve kullanabilirsiniz.

1 **[Özel Kağıt Girişi] tuşunu tıklatın.**
[Özel Kağıt Girişi] penceresi görüntülenir.

2 **[Dosya Aç] tuşunu tıklatın.**

3 **Bilgisayarda kağıt boyutunun bulunduğu dosyayı seçin.**

4 **[Açık] tuşunu tıklatın.**
Okunan kağıt boyutları [Özel Kağıt Girişi] iletişim kutusundaki listede görüntülenir.

■ Bir Kağıt Boyutunu Silme

1 **[Özel Kağıt Girişi] tuşunu tıklatın.**
[Özel Kağıt Girişi] penceresi görüntülenir.

2 **Silinecek kağıt boyutunu liste kutusundan seçin.**

3 **[Sil] tuşunu tıklatın.**
Seçilen kağıt boyutu silinir.

Klasör Girişi

Yazıcı sürücüsünde, yazdırma verisinin kaydedileceği klasörleri seçebilirsiniz. Buraya kaydedilmiş olan paylaşılan ve kişisel klasörler, yazıcı sürücüsü ekranında [Temel] sekmesindeki [Çıkış] öğesinde yazdırma verisi hedef klasörleri olarak görüntülenir. (s.109 “Çıkış ve Hedef”)

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

■ Bir Klasör Girişini Yapılandırma

1 **[Klasör Girişi] tuşunu tıklatın.**

[Klasör Girişi] penceresi görüntülenir.

2 **[Yazıcı Bilgilrn Al] tuşunu tıklatın.**

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

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

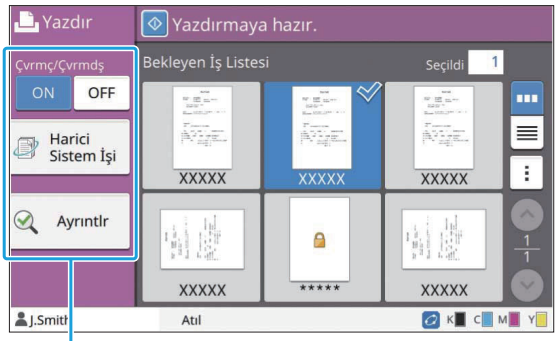
4 **Kişisel klasörü yapılandırın.**

Kişisel klasörler için [Kişisel Klasör Kulln] kutusunu işaretleyin.

5 **[OK] tuşunu tıklatın.**

6 **[OK] tuşunu tıklatın.**

Yazdırma Modu Fonksiyon Tuşları



Fonksiyon Tuşları

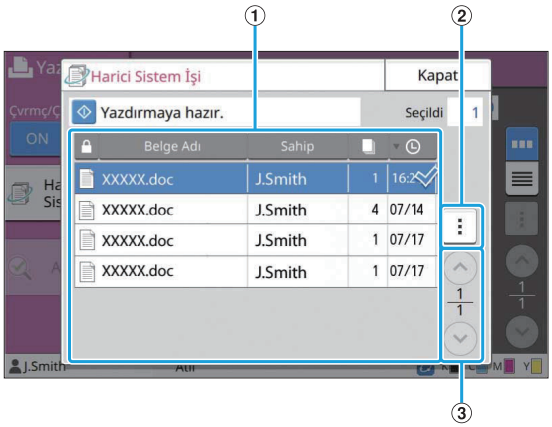
Çvrmç/Çvrmdş

Ağ bağlantısı durumunu değiştirebilirsiniz (çevrimiçi/çevrimdışı). Bu ayar [OFF] olarak ayarlandığında makine bilgisayarlardan gelen yazdırma emirlerini kabul etmez.
Bu ayarı, makineyi sadece özel olarak ve başka bir iş tarafından kesintiye uğratılmadan kullanmak istediğinizde belirleyin.
[OFF], [ON]

- Bu seçenek [OFF] olarak ayarlandığında [ ] görüntülenir. (s.32 “[Giriş] Ekranı”)
- Bir yazdırma işinden sonra kullanıcı bu ayarı [ON] seçeneğine geri getirmezse, aşağıdaki durumlarda ayar otomatik olarak [ON] seçeneğine getirilir.
  - Otomatik sıfırlama yapıldığında (otomatik sıfırlama zamanlayıcısı yönetici tarafından ayarlanır.)
  - Oturumu kapattığınızda

Harici Sistem İşi

Bir harici sistem bağlantısı kullanırken, bir harici sisteme kaydedilmiş işleri yazdırabilirsiniz.



① Görüntüle
Harici sistem işleri listelenir. İş listesinde belge adı, sahip adı, kopya sayısı ve alma tarihi/saati görüntülenir.

② Alt Menü
- Tümünü Seç / Tüm seçimleri kaldır
- Sil
- Ayrıntlr

Ayrıntılar öğesinde Belge Adı, Kullanıcı Adı, Alındı, Müşteri, Sayfa ve Maliyet öğelerini kontrol edebilirsiniz.

③ ⌃/⌄ tuşları
Görünüm sayfaları arasında geçiş yapmak için bu tuşları kullanın.
Mevcut sayfa numarası ve toplam sayfa sayısı bölme işaretiyle ayrılarak görüntülenir.

Ayrıntlr

Seçilen belgenin ayrıntılarını kontrol edebilirsiniz.

1 [Ayrıntlr] tuşuna dokunun.

[Ayrıntlr] ekranı görüntülenir. Seçilen belgenin ayrıntılarını seçin.
Aşağıdaki ayarlar alt menüde yapılandırılabilir.
- Bu Listeyi Yazdır

2 **[Kapat] tuşuna dokunun.**

Ayarı Değiştir

İş ayarlarını kontrol etmek için işi seçin ve alt menüde [Ayarı Değiştir] tuşuna dokunun.

Kağıt Seçimi

Bir kağıt tepsisi 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.57).

Yazdırma Yoğunluğu

Yazdırma yoğunluğunu ayarlayabilirsiniz.
Daha fazla bilgi için bkz “Kopyalama” bölümündeki “Yazdırma Yoğunluğu” (s.63).

Görüntü Konumu

Bu fonksiyon görüntülerin yazdırma pozisyonunu ayarlar.
Daha fazla bilgi için bkz “Kopyalama” bölümündeki “Görüntü Konumu” (s.70).

Yavaş Yazdırma

Bu opsiyon, yazdırma hızını ve de o an yürütülmekte olan bir işin çalışma sesini azaltır.
Daha fazla bilgi için bkz “Kopyalama” bölümündeki “Yavaş Yazdırma” (s.76).

Depolama

Taranan veriyi gerektiği şekilde yazdırmak için klasörlere kaydedebilirsiniz.

Depolama İşlemlerine Genel Bakış (Kaydet) **s.130**

1. Orijinali yükleyin.
2. [Giriş] ekranında [Depolama] - [Kaydet] öğesini seçin.
3. Verinin kaydedileceği bir klasör seçin.
4. [Başlat] tuşuna basın.

Depolama İşlemlerine Genel Bakış (Yükle) **s.131**

1. [Giriş] ekranında [Depolama] - [Yükle] öğesini seçin.
2. Bir klasör seçin.
3. Bir doküman seçin.
4. Sayısal tuşları kullanarak kopya sayısını girin.
5. [Başlat] tuşuna basın.

Depolama Modu Fonksiyon Tuşları **s.135**

Bu bölümde Depolama modunda bulunan fonksiyonlar açıklanmaktadır.

4

Depolama İşlemlerine Genel Bakış

Bu bölümde temel depolama işlemleri açıklanmaktadır.

Veriyi Bir Klasöre Kaydetme

Taranan veriyi bir klasöre kaydedebilirsiniz.

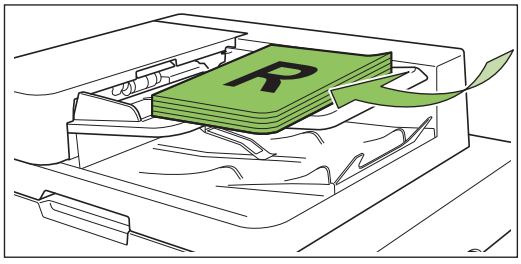
1 Orijinali yükleyin.

Kullanılabilecek orijinal türleriyle daha fazla bilgi için bkz “Orijinaller” (s.23).

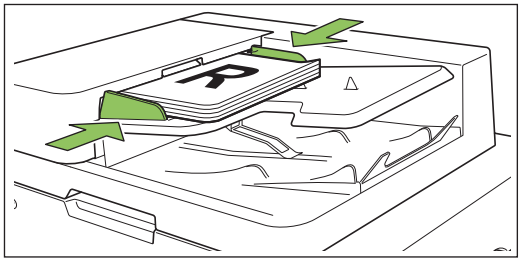
■ ADF’de

1) **Orijinalleri ADF’ye yükleyin.**

Orijinalleri hizalayın ve yüz yukarı şekilde yerleştirin.



2) **Orijinal kılavuzlarını orijinallerin genişliğine ayarlayın.**

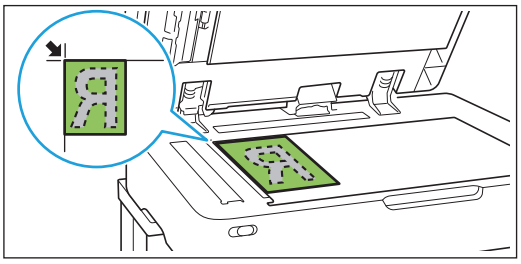


■ Doküman Camı üzerinde

1) **Orijinal Kapak açın.**

2) **Orijinali yükleyin.**

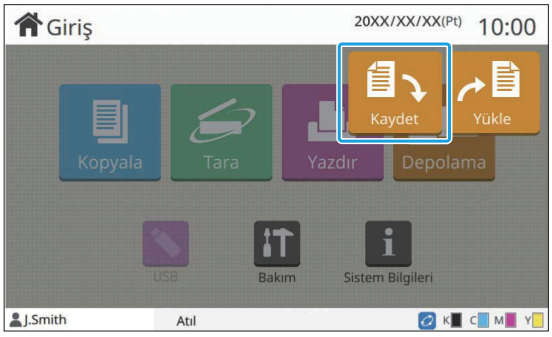
Orijinalleri camın üzerine yüz aşağı şekilde yerleştirin. Orijinalin köşesini camın sol üst köşesiyle hizalayın.



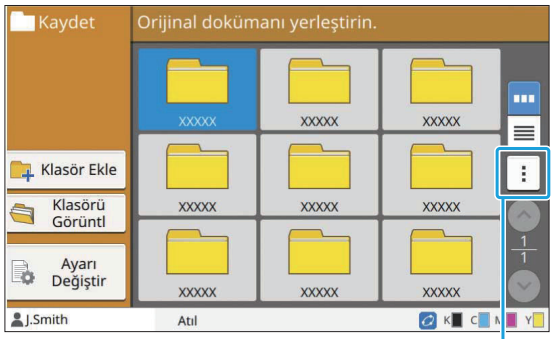
3) **Orijinal kapağını kapatın.**

- **Orijinal kapağını yavaşça açıp kapatın.**

2 [Giriş] ekranında [Depolama] - [Kaydet] öğesini seçin.



3 Verinin kaydedileceği bir klasör seçin.



Alt menü

Klasör listesi kişisel klasörleri gösterir. Ayrıca erişimi yönetici tarafından yönetilen paylaşılan klasörleri de gösterir.
Aşağıdaki ayarlar alt menüde yapılandırılabilir.

- Rengi Değiştir
- Yeniden Adlandır

4 [Başlat] tuşuna basın.

Bir Klasördeki bir Belgeyi Yazdırma

Bir klasöre kaydedilmiş bir belgeyi yazdırabilirsiniz.

1 [Giriş] ekranında [Depolama] - [Yükle] öğesini seçin.

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

Klasör listesi kişisel klasörleri gösterir. Ayrıca erişimi yönetici tarafından yönetilen paylaşılan klasörleri de gösterir.

3 Yazdırmak istediğiniz belgeyi seçin.

Seçilen belgede bir işaret bulunur.

4 Sayısal tuşları kullanarak kopya sayısını girin.

5 [Başlat] tuşuna basın.

- **Bir klasöre kaydedilmiş belgeler ayarlarıyla birlikte sayısallaştırılır. Bu belgeleri yazdırırken, veriyi klasöre yazarken kullanılan aynı kağıt türünü kullanın.**

[Depolama] - [Kaydet] Öğesindeki Ayarların Listesi

[Depolama] - [Kaydet] ekranında bir klasör seçin ve ayarları görüntülemek için [Ayarı Değiştir] tuşuna dokunun.
Bu ekranda yapılandırılabilen ayarlar aşağıda listelenmiştir.

Ayar öğesi	Açıklama	Bkz
Belge Adı	Belge verisini bir klasöre kaydederken belge adlarına göz atın/belge adlarını belirleyin.	s.88
Renk Modu	Renkli veya monokrom yazdırmayı seçin.	s.57
Baskı Boyutu	Kopyalanan görüntüyü küçültmek veya büyütmek için bunu kullanın.	s.57
Kağıt Seçimi	Kağıt tepsisini, kağıt türünü ve besleme kontrolü ayarlarını kopyalama kağıdına göre değiştirin.	s.57
Tarama Boyutu	Orijinaller için tarama boyutunu ayarlayın.	s.59
Orijinal Yön	Orijinalin yönününü ayarlayın.	s.60
Kitap Gölge Silme	Bir kitabı veya diğer ciltli belgeleri tararken merkezde (iç kenar boşluğu) ve kenarlarda görünen gölgeleri kaldırmak için bu seçeneği kullanın.	s.60
Çift/Tek Taraflı	Orijinalin taranacak yüzlerini ve kağıdın yazdırma yüzlerini ayarlayın.	s.62
Sırala	Orijinallerin birden fazla kopyasını almak için yazdırma yöntemini seçin.	s.62
Tarama Düzeyi	Orijinallerin tarama düzeyini ayarlayın.	s.62
Yazdırma Yoğunluğu	Yazdırma yoğunluğunu ayarlayın.	s.63
ADF Trm ve Drkltm	Orijinalin sayfa sayısının yüksek olması sebebiyle orijinalin setler halinde yüklenmesi gerektiğinde, kopyalama işlemini tek bir iş olarak yürütmek için bu opsiyonu kullanın.	s.63
Krşk Boyutlu Orijinal	Orijinalde birden fazla farklı orijinal boyutu kullanıldığında bu opsiyonu kullanın.	s.63
Sayfa Bölme	İkili sayfaları iki parça olarak (sağ ve sol) taramak için bu opsiyonu kullanın.	s.64
Birleştir	Sürekli sayfaları tek bir yaprağa yazdırmaya zorlamak için bu opsiyonu kullanın.	s.65
Görüntü Tekrarı	Bu opsiyon, aynı orijinalin birden fazla kopyası tek bir yaprağa yazdırılacak şekilde konumlar.	s.65
Kitapçık	Bir kitapçık oluştururken konumlandırmayı ayarlayın. Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcı bağlandığında, zımba dikişli kitapçıklar da oluşturulabilir.	s.65
PIN Kodu	Bir işe bir PIN kodunun eklenip eklenmeyeceğini belirleyin. Bir belgede bir PIN kodu kullanılıyorsa, o belgeyi yazdırmak veya silmek için PIN kodu gerekir.	s.91
Pul	Üst bilgi ve alt bilgi alanında sayfa numarası, tarih ve metin yazdırmak için bu opsiyonu kullanın.	s.66
Sayfa Kenarlığı	Kağıdın kenar boşluklarına bir kenar çizgisi eklemek için bu opsiyonu kullanın.	s.68
Görüntü Kalitesi	Orijinalleri tarama çözünürlüğünü ayarlayın.	s.68
Orjinal Türü	Taranan veriler yazdırılmadan önce uygun görüntü işlemenin yürütülmesi için orijinal türünü seçin.	s.68
Gama Düzeltmesi	Taranan verinin renk dengesini (CMYK) düzeltmek için bu opsiyonu kullanın.	s.69
Görüntü Kontrolü	Orijinalin görüntü işleme yöntemini ayarlayın.	s.69
Taban Rengi Düzeyi	Metnin daha rahat okunabilmesi için arka plan renginin (temel renk) parlaklığını açın.	s.70

Ayar öğesi	Açıklama	Bkz
Görüntü Konumu	Yazdırma konumunu ayarlarken bunu ayarlayın.	s.70
Program	Kopya sayısı gruba göre değişiyorsa (örn. şirket departmanlarına veya sınıflara göre) bunu ayarlayın. Tam olarak ihtiyacınız olan sayıda kopya seti yazdırabilirsiniz.	s.71
Kapak Ekle	Çıktının önüne ve arkasına ön ve arka kapak eklemek için bunu ayarlayın.	s.74
Ayırma	Kaydırma sayfası ayarlarını yapılandırın. Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcı veya yüz aşağı tamamlayıcı bağlıyken, ofset çıkışı da bulunur.	s.75
Ciltleme Kenar Boşluğu	Bir ciltleme kenar boşluğu ile yazdırılıp yazdırılmayacağını belirleyin. Ciltleme tarafını ve ciltleme kenar boşluğu değerlerini belirleyebilirsiniz.	s.76
Zımba / Delgeç	Zımba ayarlarını yapılandırın. (Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcı veya yüz aşağı tamamlayıcı bağlıyken)	s.76
	Zımba ve delgeç ayarlarını yapılandırın. (Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı delgeç ünitesi ile kullanırken)	s.190
Katla	Kağıt katlama ayarlarını yapılandırın. (Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı katlama ünitesiyle kullanırken)	s.191
Yavaş Yazdırma	Yazdırma hızını düşürmek için bu opsiyonu kullanın. Bu, o an yürütülmekte olan işin çalışma sesini de azaltır.	s.76
Çıkış Tepsisi	Çıktılar için çıkış tepsisini seçin. (Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken)	s.193
	Çıktılar için çıkış tepsisini seçin. (Opsiyonel yığınlama tepsisini kullanırken)	s.199
Yüz Yukarı/Aşağı	Çıktıların tepsiye yüz yukarı şekilde mi yoksa yüz aşağı şekilde mi çıkarılacağını seçin. (Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken)	s.194
	Çıktıların tepsiye yüz yukarı şekilde mi yoksa yüz aşağı şekilde mi çıkarılacağını seçin. (Opsiyonel yığınlama tepsisini kullanırken)	s.199
Çıkış Tepsisi Geçişi	Kullanılmakta olan çıkış tepsisi dolduğunda otomatik olarak başka bir çıkış tepsisine geçilmesi için bu seçeneği kullanın. (Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken)	s.194
	Kullanılmakta olan çıkış tepsisi dolduğunda otomatik olarak başka bir çıkış tepsisine geçilmesi için bu opsiyonu kullanın. (Opsiyonel otomatik kontrol yığınlama tepsisini kullanırken)	s.199
Kağıt Tepsisi Geçişi	Seçilen tepside kağıt bittiğinde, otomatik olarak aynı boyut ve türde kağıt içeren başka bir tepsiden kağıt beslenmesi için bu opsiyonu kullanın.	s.77
Oto Görünt Döndrm	Orijinalin yönüyle kağıdın yönü farklı olduğunda görüntüyü otomatik olarak 90 derece döndürün.	s.77
Klasör	Klasör listesi ekranını görüntüleyin.	s.135
Favoriler	Bu fonksiyon sık kullanılan kullanıcı ayarlarını çağırır.	s.135
Ayarı Kontrol Et	Mevcut ayarları kontrol etmek için bu opsiyonu kullanın. Taranan verinin önizlemesini kontrol edebilirsiniz.	s.135
Özel Menü	Favorileri ve varsayılan ayarları kaydedin ve de düğme sırasını düzenleyin.	s.136

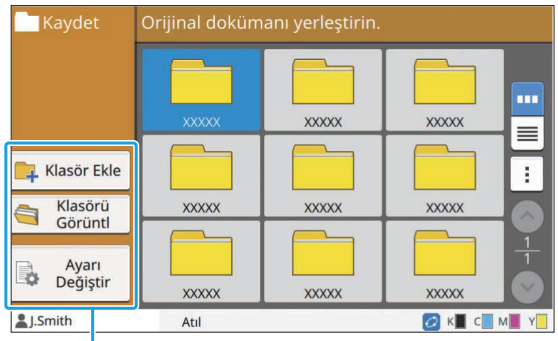
[Depolama] - [Yükle] Öğesindeki Ayarların Listesi

[Depolama] - [Yükle] ekranında klasörü seçin, klasörün içindeki tüm belgelerin bir listesini görüntülemek için [Açık] tuşuna dokunun. Bir belge seçin ve ayarlar ekranını görüntülemek için alt menüdeki [Ayarı Değiştir] tuşuna dokunun.
Aşağıda bu ekranda bulunan ayarların listesi yer almaktadır.

Ayar öğesi	Açıklama	Bkz
Kağıt Seçimi	Kağıt tepsisini, kağıt türünü ve besleme kontrolü ayarlarını kopyalama için kullanılan kağıda göre değiştirin.	s.57
Yazdırma Yoğunluğu	Yazdırma yoğunluğunu ayarlayın.	s.63
Görüntü Konumu	Yazdırma konumunu ayarlarken bunu ayarlayın.	s.70
Yavaş Yazdırma	Bu opsiyon, yazdırma hızını ve de o an yürütülmekte olan bir işin çalışma sesini azaltır.	s.76

Depolama Modu Fonksiyon Tuşları

[Depolama] - [Kaydet] öğesindeki Fonksiyon Tuşları



Fonksiyon Tuşları

Klasör Ekle

Yeni bir klasör ekleyebilirsiniz.

1 [Klasör Ekle] tuşuna dokunun.

[Klasör Ekle] ekranı görüntülenir.

2 Klasör adını girin ve [OK] tuşuna dokunun.

- Metin girişiyle ilgili daha fazla bilgi için bkz “Dokunmatik Panel” bölümünde “Metin Girme” (s.40) .
- Hem küçük hem de büyük harf kullanabilirsiniz.
- Aynı adlı bir klasör zaten varsa, girilen klasör adının kaydedilemeyeceğini belirten bir mesaj içeren bir onay ekranı görüntülenir.

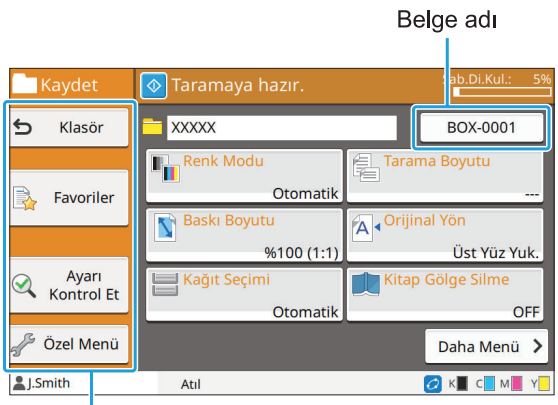
Klasörü Görüntl

Bu fonksiyon, seçilen klasördeki belge listesini görüntüler.

- Görüntüleme sırasını azalan veya artan olarak değiştirmek için [Belge Adı], [Sahip] veya [Kayd.] öğesine dokunun.

Ayarı Değiştir

Bir belgeyi bir klasöre kaydetme ayarlarını değiştirebilirsiniz.
Ayar tuşları ile ilgili daha fazla bilgi için bkz “[Depolama] - [Kaydet] Öğesindeki Ayarların Listesi” (s.132).



Fonksiyon Tuşları

■ Klasör

Klasör listesi ekranını görüntülemek için bu tuşa dokunun.

■ Favoriler

Kaydedilmiş ayarları çağırmak için bu tuşa dokunun.
Daha fazla bilgi için bkz “Kopyalama” bölümündeki “Favoriler” (s.79).

■ Ayarı Kontrol Et

Bir belgeyi bir klasöre kaydetme ayarlarına göz atabilirsiniz.
Daha fazla bilgi için bkz “Tarama” bölümündeki “Ayarı Kontrol Et” (s.93).

■ Özel Menü

Favorileri ve varsayılan ayarları kaydedip düğme sırasını düzenleyebilirsiniz.
Daha fazla bilgi için bkz “Kopyalama” bölümündeki “Özel Menü” (s.80).

■ Belge Adı

Bir belgeyi bir klasöre kaydederken, belge adını belirlemek için belge adı tuşuna dokunun.
Daha fazla bilgi için bkz “Tarama” bölümündeki “Belge Adı” (s.88).

• Belge adına sahip adı eklenemez.

[Depolama] - [Yükle] öğesindeki Fonksiyon Tuşları

Fonksiyon Tuşları

Ara

Küçük klasörlerde belge aramak için bu tuşa dokunun.

1 [Ara] tuşuna dokunun.

[Ara] ekranı görüntülenir.

2 Aramak istediğiniz metin dizisini girin ve [OK] tuşuna dokunun.

• Metin girişiyle ilgili daha fazla bilgi için bkz “Metin Girme” (s.40).
• Aşağıdaki durumlarda iş adı “*****” olarak görüntülenir.
- Yazıcı sürücüsünde [İş Adını Gizle] kutusu işaretli işler (s.121 “PIN Kodu”)

Açık

Klasördeki belgelerin listesini görüntülemek için bu tuşa dokunun.

Fonksiyon Tuşları

■ Klasör

Klasör listesi ekranını görüntülemek için bu tuşa dokunun.

■ Ara

Açık klasörlerde belge aramak için bu tuşa dokunun.

■ Ayrıntlr

Seçilen belgenin ayrıntılarını kontrol edebilirsiniz. Alt menüden bu listeyi yazdırabilirsiniz.

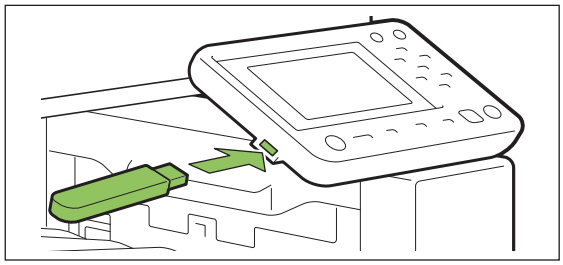
■ Alt menü

Seçilen belgeler için aşağıdaki ayarlar yapılandırılabilir.
• Yeniden Adlandır
• Tümünü Seç / Tüm seçimleri kaldır
• Sil
• Ayarı Değiştir
• USB Sürücüsüne Kopyala (s.137)
• Klasöre Kopyala (s.137)

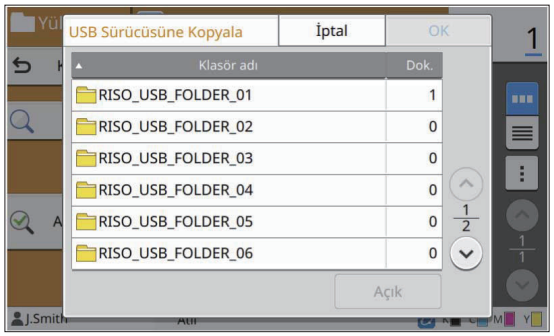
■ USB Sürücüsüne Kopyala

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 dokunun.



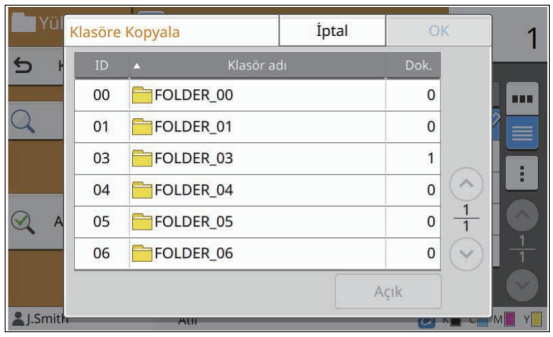
3 Belgeyi kaydetmek istediğiniz klasörü seçin ve [OK] tuşuna dokunun.

- [OK] tuşuna dokunulduğunda USB flash sürücüsünde bir klasör yoksa, belgenin kopyalanması için otomatik olarak bir klasör oluşturulur.
- Bir klasör seçin ve klasörün içindeki tüm belgelerin listesini görüntülemek için [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 erişebileceği klasörler görüntülenir.
- Bir klasör seçin ve klasörün içindeki tüm belgelerin listesini görüntülemek için [Açık] tuşuna dokunun.

USB

Taranan veriyi bu makineye bağlanmış olan bir USB flash sürücüsüne kaydedebilirsiniz. Bir USB flash sürücüsüne kaydedilmiş belgeleri de yazıcı sürücüsünden yazdırabilirsiniz.

USB İşlemlerine Genel Bakış (Kaydet) s.140

1. USB portuna bir USB flash sürücüsü takın.
2. Orijinali yükleyin.
3. [Giriş] ekranında [USB] - [Kaydet] öğesini seçin.
4. Ayarları değiştirin.
5. [Başlat] tuşuna basın.

USB İşlemlerine Genel Bakış (Yükle) s.141

1. USB portuna bir USB flash sürücüsü takın.
2. [Giriş] ekranında [USB] - [Yükle] öğesini seçin.
3. Bir klasör seçin.
4. Bir doküman seçin.
5. Sayısal tuşları kullanarak kopya sayısını girin.
6. [Başlat] tuşuna basın.

USB Modu Fonksiyon Tuşları s.144

Bu bölümde USB modunda bulunan fonksiyonlar açıklanmaktadır.

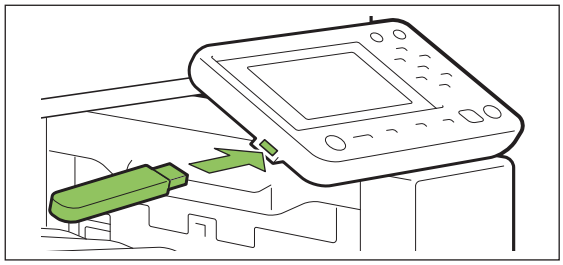
USB İşlemlerine Genel Bakış

Bu bölümde USB modunda bulunan temel işlemler açıklanmaktadır.

Taranan Veriyi bir USB Flash Sürücüsüne Kaydetme

Taranan veriyi bir USB flash sürücüsüne kaydedebilirsiniz.

1 USB portuna bir USB flash sürücüsü takın.



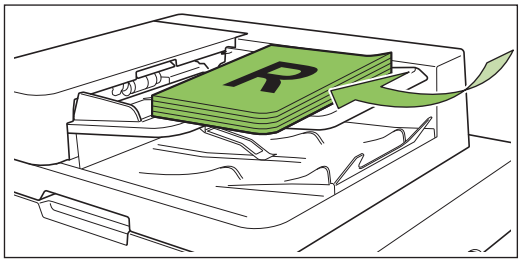
2 Orijinali yükleyin.

Kullanılabilecek orijinal türleriyle daha fazla bilgi için bkz “Orijinaller” (s.23).

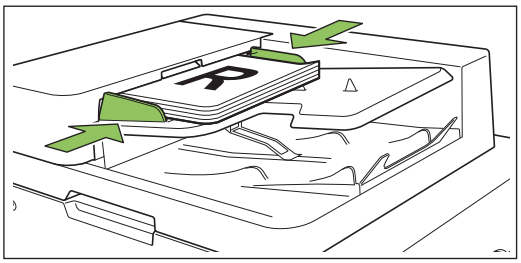
■ ADF’de

1) **Orijinalleri ADF’ye yükleyin.**

Orijinalleri hizalayın ve yüz yukarı şekilde yerleştirin.



2) **Orijinal kılavuzlarını orijinallerin genişliğine ayarlayın.**

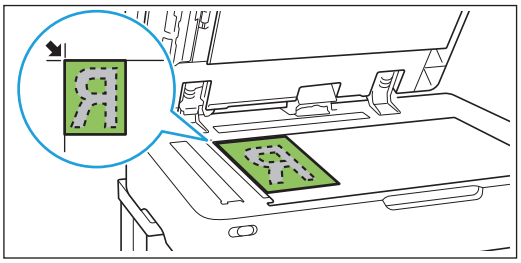


■ Doküman Camı üzerinde

1) **Orijinal Kapak açın.**

2) **Orijinali yükleyin.**

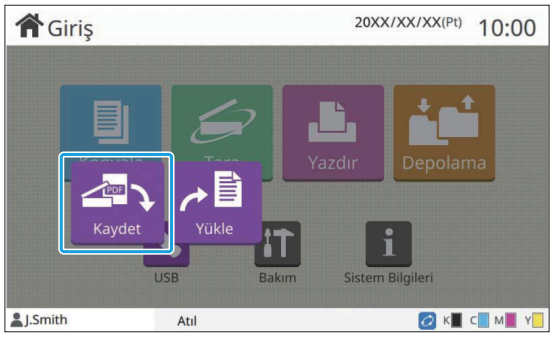
Orijinalleri camın üzerine yüz aşağı şekilde yerleştirin. Orijinalin köşesini camın sol üst köşesiyle hizalayın.



3) **Orijinal kapağını kapatın.**

- **Orijinal kapağını yavaşça açıp kapatın.**

3 [Giriş] ekranında [USB] - [Kaydet] öğesini seçin.



4 Ayarları değiştirin.

Taramak için ayrıntılı ayarları yapın.
Yapılandırılabilir fonksiyonlarla ilgili daha fazla bilgi için bkz “[USB] - [Kaydet] Öğesindeki Ayarların Listesi” (s.142).

5 [Başlat] tuşuna basın.

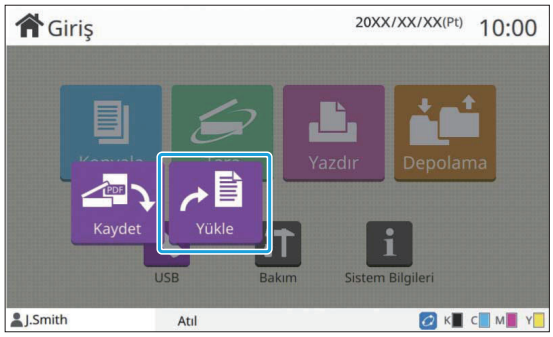
USB Flash Sürücüsüne Kaydedilmiş bir Belgeyi Yazdırma

Bir USB flash sürücüsüne kaydedilmiş bir belgeyi yazdırabilirsiniz.
Bir belgeyi bir USB flash sürücüsüne kaydetme ile ilgili özel bilgiler için bkz “Yazdırma” bölümünde “Çıkış ve Hedef” (s.109).

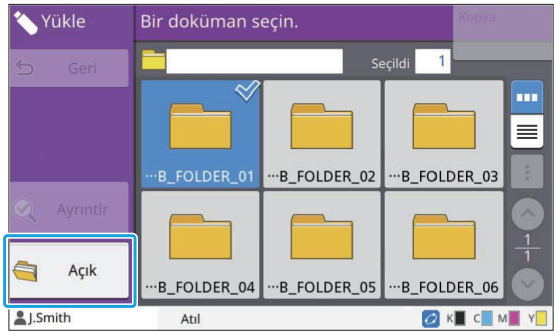
- Sadece PRN formatındaki dosyalar yazdırılabilir.
- PRN dosyası, verinin yazıcı sürücüsü aracılığıyla çıkarıldığı özel bir dosya formatıdır. Bu tür dosya sadece bir RISO yazıcısında veya uygulamasında açılabilir.
- Opsiyonel PostScript kitini kullanıyorsanız PDF dosyalarını da kullanabilirsiniz. Daha fazla bilgi için bkz “Opsiyonel Ekipman” bölümünde “USB Flash Sürücüsündeki Yazdırılabilir Dosyalar” (s.212).

1 USB portuna bir USB flash sürücüsü takın.

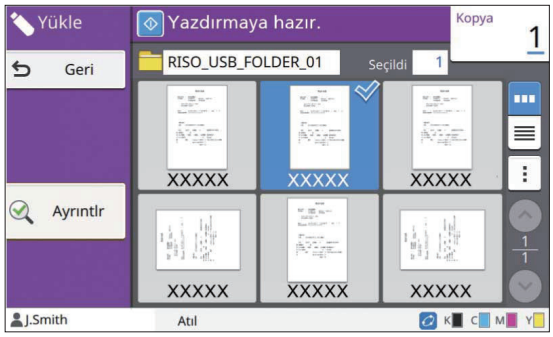
2 [Giriş] ekranında [USB] - [Yükle] öğesini seçin.



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



4 Yazdırmak istediğiniz belgeyi seçin.



Seçilen belgede bir işaret bulunur.

5 Sayısal tuşları kullanarak kopya sayısını girin.

6 [Başlat] tuşuna basın.

[USB] - [Kaydet] Öğesindeki Ayarların Listesi

Aşağıda [USB] - [Kaydet] ekranında bulunan ayarların listesi yer almaktadır.

Ayar öğesi	Açıklama	Bkz
Belge Adı	Belge verisini bir USB flash sürücüsüne kaydederken belge adlarına göz atın/belge adlarını belirleyin.	s.88
Renk Modu	Taranacak verinin renk modunu belirleyin.	s.88
Tarama Boyutu	Taranacak orijinaller için tarama boyutunu ayarlayın.	s.89
Dosya Biçimi	Taranmış verileri kaydetmek için dosya formatı, sıkıştırma seviyesi ve çözünürlüğü belirleyin.	s.89
Çift/Tek Taraflı	Taranacak orijinalin yüzlerini belirleyin.	s.89
Tarama Düzeyi	Orijinallerin tarama düzeyini ayarlayın.	s.62
Orijinal Yön	Orijinalin yönününü ayarlayın.	s.60
Çözünürlük	Orijinalleri tarama çözünürlüğünü ayarlayın.	s.90
Krşk Boyutlu Orijinal	Orijinalde birden fazla farklı orijinal boyutu kullanıldığında bu opsiyonu kullanın.	s.63
Kitap Gölge Silme	Açık kitap taranırken görüntülerin ortasında oluşan gölgeleri kaldırın.	s.90
Sayfa Bölme	İkili sayfaları iki parça olarak (sağ ve sol) taramak için bu opsiyonu kullanın.	s.64
Orjinal Türü	Uygun görüntü işlemenin yürütülmesi için orijinal türünü seçin ve taranan veriyi kaydedin.	s.91
Gama Düzeltmesi	Taranan verinin renk dengesini (CMYK) düzeltmek için bu opsiyonu kullanın.	s.91
Görüntü Kontrolü	Orijinale uygun görüntü işleme yöntemini seçin.	s.69
Taban Rengi Düzeyi	Metnin daha rahat okunabilmesi için arka plan renginin (temel renk) parlaklığını açın.	s.70
Favoriler	Bu fonksiyon sık kullanılan kullanıcı ayarlarını çağırır.	s.144
Ayarı Kontrol Et	Mevcut ayarları kontrol etmek için bu opsiyonu kullanın. Taranan verinin önizlemesini kontrol edebilirsiniz.	s.144
Özel Menü	Favorileri ve varsayılan ayarları kaydedin ve de düğme sırasını düzenleyin.	s.144

[USB] - [Yükle] Öğesindeki Ayarların Listesi

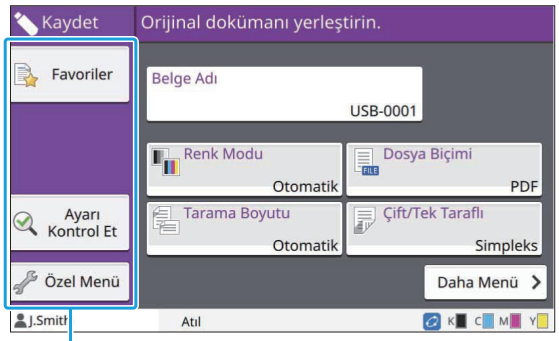
[USB] - [Yükle] ekranında klasörü seçin, klasörün içindeki tüm belgelerin bir listesini görüntülemek için [Açık] tuşuna dokunun. Bir belge seçin ve ayarlar ekranını görüntülemek için alt menüdeki [Ayarı Değiştir] tuşuna dokunun.
Aşağıda bu ekranda bulunan ayarların listesi yer almaktadır.

Ayar öğesi	Açıklama	Bkz
Kağıt Seçimi	Kağıt tepsisini, kağıt türünü ve besleme kontrolü ayarlarını kopyalama için kullanılan kağıda göre değiştirin.	s.57
Yazdırma Yoğunluğu	Yazdırma yoğunluğunu ayarlayın.	s.63
Görüntü Konumu	Yazdırma konumunu ayarlarken bunu ayarlayın.	s.70
Yavaş Yazdırma	Bu opsiyon yazdırma hızını düşürür. Bu, o an yürütülmekte olan işin çalışma sesini de azaltır.	s.76

- Opsiyonel PostScript kiti kurulmuşsa, bir USB flash sürücüsüne kaydedilmiş PDF dosyaları da kullanılabilir. Bu durumda, PDF dosyalarını yazdırma ayarlarını değiştirebilirsiniz. Daha fazla bilgi için bkz “Opsiyonel Ekipman” bölümünde “USB Flash Sürücüsündeki Yazdırılabilir Dosyalar” (s.212).

USB Modu Fonksiyon Tuşları

[USB] - [Kaydet] Öğesindeki Fonksiyon Tuşları



Fonksiyon Tuşları

Favoriler

Kaydedilmiş ayarları çağırmak için bu tuşa dokunun. Daha fazla bilgi için bkz “Kopyalama” bölümündeki “Favoriler” (s.79).

Ayarı Kontrol Et

Bir belgeyi bir klasöre kaydetme ayarlarına göz atabilirsiniz.
Daha fazla bilgi için bkz “Tarama” bölümündeki “Ayarı Kontrol Et” (s.93).

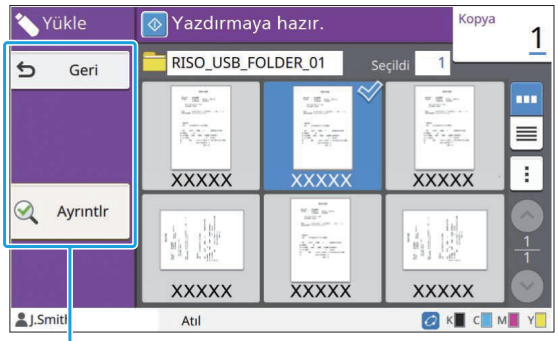
Özel Menü

Favorileri ve varsayılan ayarları kaydedip düğme sırasını düzenleyebilirsiniz.
Daha fazla bilgi için bkz “Kopyalama” bölümündeki “Özel Menü” (s.80).

Belge Adı

Belge verisini bir USB flash sürücüsüne kaydederken belge adlarını görüntüleyin. Belgenin adını belirleme ayarları için [Belge Adı] tuşuna dokunun. Daha fazla bilgi için bkz “Tarama” bölümündeki “Belge Adı” (s.88).

[USB] - [Yükle] Öğesindeki Fonksiyon Tuşları



Fonksiyon Tuşları

Geri

Doküman listesinin üst klasörünü görüntülemek için bu tuşa dokunun.

Ayrıntlr

Seçilen belgenin ayrıntılarını görmek için bu tuşa dokunun.
Aşağıdaki ayarlar Ayrıntılar ekranındaki alt menüde yapılandırılabilir.

- Bu Listeyi Yazdır

Belge listesi ekranında belgeyi seçtiğinizde, alt menüde aşağıdaki ayarlar yapılandırılabilir.

- Tümünü Seç / Tüm seçimleri kaldır

- Ayarı Değiştir
- Klasöre Kopyala (s.145)

- Görüntüleme sırasını azalan veya artan olarak değiştirmek için [Ad] veya [Dok.] öğesine dokunun.
- Belge listesi ekranında PDF belgesini seçtiğinizde, alt menüde sadece [Yazdırma Ayarı] seçilebilir.

■ Klasöre Kopyala

Bir USB flash sürücüsüne kaydedilmiş belgeler bu makinedeki bir klasöre kopyalanabilir.

1 Alt menüyü görüntüleyin ve [Klasöre Kopyala] tuşuna dokunun.

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

- USB flash sürücüsü dahilinde bir klasörden başka bir klasöre belge kopyalayamazsınız.
- [Klasöre Kopyala] ekranında sadece oturum açmış kullanıcıların erişebileceği klasörler görüntülenir.
- Bir klasör seçin ve klasörün içindeki tüm belgelerin listesini görüntülemek için [Açık] tuşuna dokunun.

RISO Console

RISO Console, bu makineyi uzaktan kumanda etmek için bir web tarayıcısı kullanan bir yazılımdır.
Yazıcıya bir ağ üzerinden bağlanmış bir bilgisayarla yazıcının durumunu kontrol edebilir, bir işin ayarlarını değiştirebilir ve başka işlemler gerçekleştirebilirsiniz.

RISO Console'a Genel Bakış s.148

- RISO Console'u başlatma
- Ortak Tuş İşlemleri

[Sistem Bilgileri] Menüsü s.151

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

[Tara] Menüsü s.154

Bu bölümde, [Tara] menüsünde bulunan fonksiyonlar açıklanmaktadır.

[Yazdır] Menüsü s.155

Bu bölümde, [Yazdır] menüsünde bulunan fonksiyonlar açıklanmaktadır.

[Depolama] Menüsü s.156

Bu bölümde, [Depolama] menüsünde bulunan fonksiyonlar açıklanmaktadır.

[İş Durumu] Menüsü s.157

Bu bölümde, [İş Durumu] menüsünde bulunan fonksiyonlar açıklanmaktadır.

[Bakım] Menüsü s.158

Bu bölümde, [Bakım] menüsünde bulunan fonksiyonlar açıklanmaktadır.

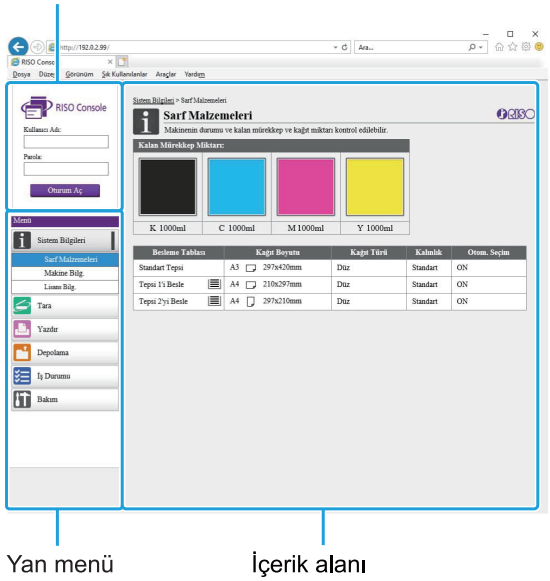
RISO Console'a Genel Bakış

Bu bölümde RISO Console fonksiyonları açıklanmaktadır.

Üst Ekran

• Makinenin ağa bağlanmış olduğundan emin olun.

Durum 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 Sür. 11.0
  - Microsoft® Edge
  - Safari® (macOS için mevcuttur)
- 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.151
Makine Bilg.	• Yazıcının durumuna göz atın. • Yazıcı modeli, seri numarası, MAC adresi ve diğer sistem bilgilerine göz atın. • Ayrıntılı sayı ve sayaç okuma raporlarına göz atın.	s.151
Kullan. Bilg.	O an oturum açmış olan kullanıcılarla ilgili bilgilere göz atın.	s.152
Lisans Bilg.	Bu ürünle kullanılan sistemin lisans bilgisine göz atın.	s.153
Tara		
Bu makinenin dahili sabit diskine kaydedilmiş tarama işlerini arayın, görüntüleyin, silin veya indirin.		s.154
Yazdır		
İşlere göz atın veya silin.		s.155
Depolama		
Yükle	• Bir klasörde belge arayın. • Klasörleri düzenleyin (ekleme, renk değiştirme vb.)	s.156

Form Verileri	Yazıcı sürücüsünden [Form] öğesi üzerinden çıkartılan işleri arayın, görüntüleyin, yazdırın veya silin. (opsiyonel PostScript kiti kurulmuş-sa)	s.212
İş Durumu		
Aktif / Atıl	İşlenmekte olan veya bekleyen işleri arayın, görüntüleyin veya silin.	s.157
Tamamlandı	Tamamlanmış işleri ara-yın, görüntüleyin, silin veya tekrar yazdırın.	s.157
Bakım		
Kafa Temizle-me	Kafa temizleme işlemini yürütün.	s.158

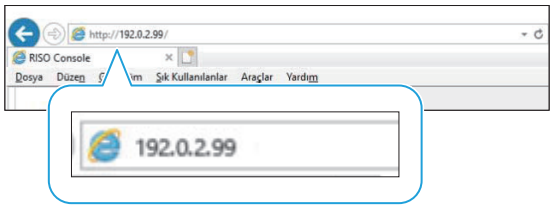
RISO Console'u Başlatma

RISO Console'u başlatmadan önce bilgisayarı ağa bağlayın. İnternet bağlantısı gerekli değildir.

1 Web tarayıcınızı başlatın.

2 Web tarayıcınızın adresi kutusuna yazıcınızın IP adresini girin.

Yazıcınızın IP adresini görmek için, bu makinenin kumanda panelinde [Sistem Bilgileri] öğesindeki [Makine Bilg.] öğesini seçin.
<"192.0.2.99" 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 5 dakika veya daha uzun süre kullanılmadığında yazıcıyla bağlantısı kesilir. Yazıcıya yeniden bağlanmak için Web tarayıcınızı 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] tuşunu tıklatın.

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

■ Oturumu Kapatma

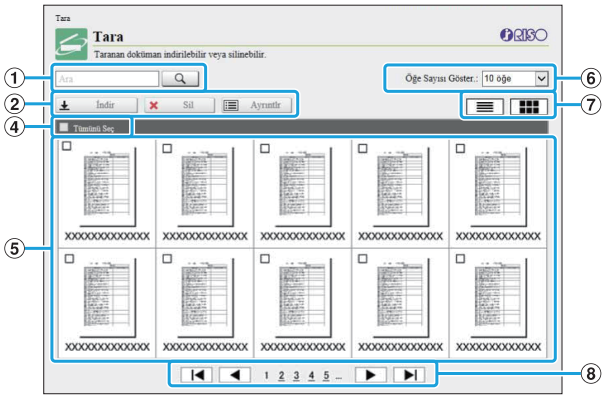
Durum alanındaki [Oturum.kapat] tuşunu tıklatın.

- Parolanızı unuttuysanız yöneticinize başvurun.
- [Sistem Bilgileri] - [Kullan. Bilg.] ekranında kullanıcı parolasını değiştirebilirsiniz. (s.152 "[Kullan. Bilg.] Ekranı")

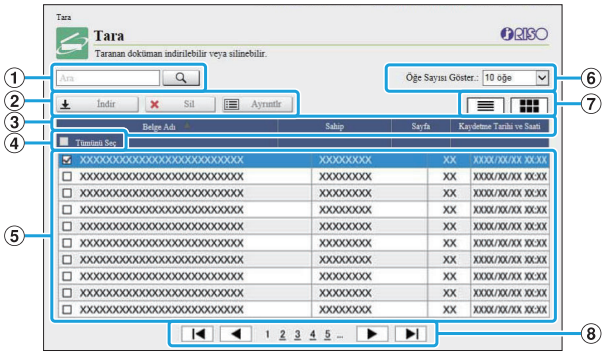
6

Ortak Tuş İşlemleri

[Tara] menü ekranı, [Yazdır] menü ekranı, [Depolama] menü ekranı ve [İş Durumu] ekranında aynı görevlere 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 karakter girebilirsiniz.

② Menü
Bir iş seçin ve bir menü opsiyonunu tıklatın.
Görüntülenen menü opsiyonları ekrana bağlı olarak görüntülenir.

③ Başlık çubuğu (sadece liste ekranı)
Başlık çubuğundaki bir öğeyi tıklatarak işleri sıralayabilirsiniz ([Belge Adı], [Sahip], [Sayfa] veya [Kaydet.Tar.ve Saati]).

④ Tümünü Seç
Tüm işleri seçmek için bu opsiyonu seçin.

⑤ İşler
Bir işi seçmek üzere işaretlemek için işin adını tıklatın.

⑥ Bir sayfada görüntülenecek iş sayısı
Bir sayfada görüntülenecek iş sayısını seçin.

⑦ Ekranlar arasında geçiş (sadece [Tara] ekranı ve [Yazdır] ekranı)
Liste ve küçük resim görünümü arasında geçiş yapmak için ☰ veya ▦ tuşunu tıklatın.

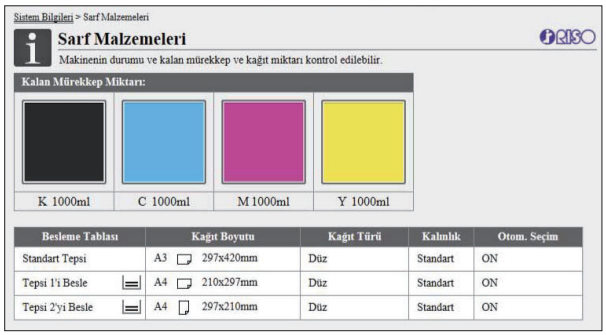
⑧ Sayfalar arasında geçiş
|◀/▶|: İlk veya son sayfaya gider.
◀/▶: Önceki veya sonraki sayfaya gider.
1 2...: Tıklattığınız sayfaya geçer.

- PIN kodu atanmış bir iş seçerseniz [İndir], [Sil] veya [Ayrıntlr] öğesi tıklatıldığında PIN kodu giriş ekranı görüntülenir. PIN kodunu girin ve [OK] tuşunu tıklatın.
- Birden fazla iş seçebilirsiniz.
- İş adı, sahip veya klasör adı görüntülenebilir karakter sayısını aşarsa, adın ilk kısmı göz ardı edilir ve "..." olarak görüntülenir.

[Sistem Bilgileri] Menüsü

[Sarf Malzemeleri] Ekranı

Bu ekranda mürekkep ve kağıt ile ilgili bilgiler görüntülenir.



Kalan Mürekkep Miktarı
Her bir mürekkep kartuşu için kalan mürekkep miktarı 10 seviyede görüntülenir.
Gösterge yanıp sönmeye başladığında, bir mürekkep kartuşunu değiştirme zamanı yaklaşmıştır.
Yanıp sönen renk için yeni mürekkep kartuşu hazırlayın.

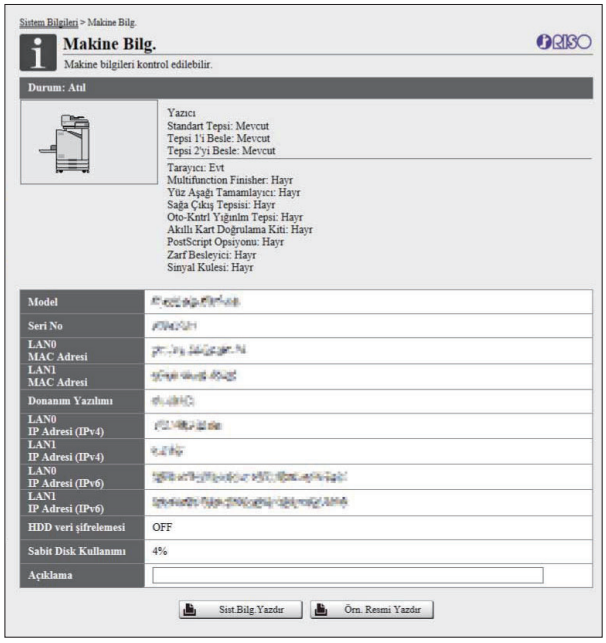
- Kalan mürekkep miktarı şişe kapasitesi baz alınarak gösterilir.
- RISO marka mürekkep kullanmıyorsanız, kalan mürekkep miktarı görüntülenmez.

Kağıt Durumu
Her bir tepsi için kalan tahmini kağıt miktarı, kağıt boyutu, kağıt türü, kalınlığı ve Otomatik Seçim öğesinin açık olup olmadığı görüntülenir.
Besleme Tepsisi 1 ve 2 için kalan kağıt miktarı 3 seviyede (%51-100, %1-50, %0) görüntülenir. Opsiyonel ek tepsi için 5 seviyede gösterilir (%51-100, %31-50, %10-30, %1-9, %0).
görüntülendiğinde kağıt kalmamıştır. Kağıt yükleyin.
Standart tepsi için kağıt durumu göstergesi bulunmaz.

Kağıt ayarları için bkz “Kopyalama” bölümünde “Kağıt Tepsisi Ayarını Değiştirme” (s.58).

[Makine Bilg.] Ekranı

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



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: Makine seri numarası.
MAC adresi (LAN0/LAN1): Makinenin MAC adresi.
Donanım Yazılımı: Donanım yazılımının sürümü.
IP adresi (IPv4/IPv6) (LAN0/LAN1): Makinenin IP adresi.
Sabit Disk Kullanımı: Kullanılan dahili sabit disk alanı oranı.
HDD veri şifrelemesi: Dahili sabit diskin veri şifreleme ayarının durumunu (ON veya OFF) görüntüler.
Açıklama: Yönetici tarafından girilmiş yorumlar. Sadece yönetici hesabına sahip bir kullanıcı yorum girebilir.

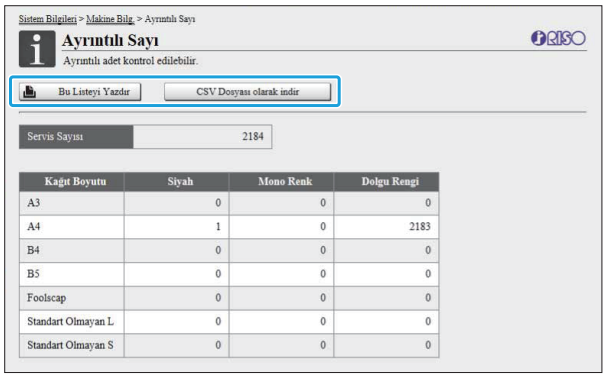
• Makinenin LAN0 ve LAN1 olarak iki LAN portu bulunur. Normalde LAN0 portunu kullanırız. Opsiyonel yazdırma denetleyicisi bağlarken LAN1 portunu kullanın.

[Sist.Bilg.Yazdır]
Sistem bilgilerini yazdırmak için bu tuşu tıklatın.

[Örn. Resmi Yazdır]
Yazdırılan görüntüyü kontrol edebilmek üzere bir örnek sayfa yazdırmak için bu tuşu tıklatın.

Ayrıntılı Sayının Kontrolü

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



[Bu Listeyi Yazdır]
En son bilgileri yazdırmak için bu tuşu tıklatın.

[CSV Dosyası olarak indir]
En yeni bilgileri bilgisayara bir CSV dosyası olarak kaydetmek için bunu tıklatın.

Servis Sayısı
Bu makineyle gerçekleştirilmiş yazdırma ve kopyalama sayıları görüntülenir.

Ayrıntılı Sayaç
Her bir sayfa boyutu için sayı görüntülenir.

• [Bu Listeyi Yazdır] veya [CSV Dosyası olarak indir] öğesini tıklattığınızda en son bilgileri alınır ve bunlar ekranda görüntülenen bilgilerden farklı olabilir.

Borç Sayısının Kontrolü

Her kağıt boyutu bölümü için borç sayısı monokrom ve renkli için ayrı görüntülenir.

[Bu Listeyi Yazdır]
En son bilgileri görüntülemek için bu tuşu tıklatın.

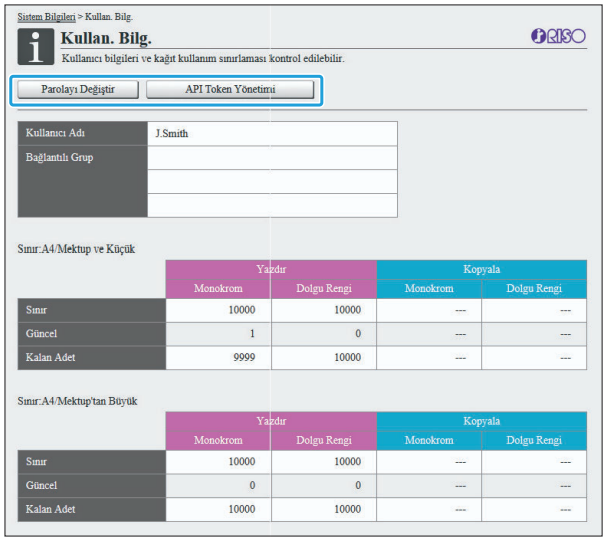
[CSV Dosyası olarak indir]
En yeni bilgileri bilgisayara bir CSV dosyası olarak kaydetmek için bunu tıklatın.

Ölçer Okuma Rapor Ayarı
Borç tipi görüntülenir.

• [Sayaç Okuma Raporu] ekranı sadece ComColor FT5430R/5230R veya ComColor black FT1430R kullanıldığında görüntülenir.
• [Bu Listeyi Yazdır] veya [CSV Dosyası olarak indir] öğesini tıklattığınızda en son bilgileri alınır ve bunlar ekranda görüntülenen bilgilerden farklı olabilir.
• Borç sayısı ile ilgili daha fazla bilgi için satıcınızla veya yetkili servis temsilcinizle temasa geçin.

[Kullan. Bilg.] Ekranı

O an oturum açmış kullanıcılarla ilgili bilgiler görüntülenir.
• Oturum açmaya gerek yoksa, [Kullan. Bilg.] ekranı görüntülenmez.



[Parolayı Değiştir]
Parolayı değiştirebilirsiniz.

[API Token Yönetimi]
Giriş yapan kullanıcıları belirlemek ve kimliklerini doğrulamak için API belirteçlerini yönetin.
Bu fonksiyon bazı durumlarda görüntülenmeyebilir. Bu fonksiyonu kullanmak istiyorsanız, satıcınıza veya yetkili servis temsilcinize başvurun.

Kullan. Bilg.
Bu ekranda, kullanıcı adları ve oturum açmış olan kullanıcı grupları görüntülenir.

Sınırlar
Yöneticinin belirlediği yazdırılabilir ve kopyalanabilir sınırlar ve de oturum açmış kullanıcılar tarafından gerçekleştirilen güncel yazdırma ve kopyalama sayısı görüntülenir.

- Görüntülenen bilgiler yönetici tarafından kaydedilmiştir. Gerçek değerler görüntülenen değerlerden farklıysa yöneticinize danışın.

Oturum Açma Parolasını Değiştirme

Kullanıcılar oturum açma parolalarını değiştirebilir.

1 [Parolayı Değiştir] tuşunu tıklatın.

2 Yeni parolayı [Yeni Parola] alanına girin.

Parolanız 0 ila 16 karakterden oluşmalıdır (rakam ve/veya küçük harf). Girilen karakterler yıldız işaretiyle (*) gösterilir.

3 Onay için yeni parolayı tekrar girin.

4 [OK] tuşunu tıklatın.

Ayarların gönderildiğini belirten ekran görüntülenir.

5 [OK] tuşunu tıklatın.

API Belirteçleri Oluşturma

Giriş yapan kullanıcılar için API belirteçleri oluşturun.
En fazla 5 API belirteci görüntülenebilir.

1 [API Token Yönetimi] tuşunu tıklatın.

2 Metin kutusuna bir belirteç adı girin ve [Oluştur] tuşunu tıklatın.

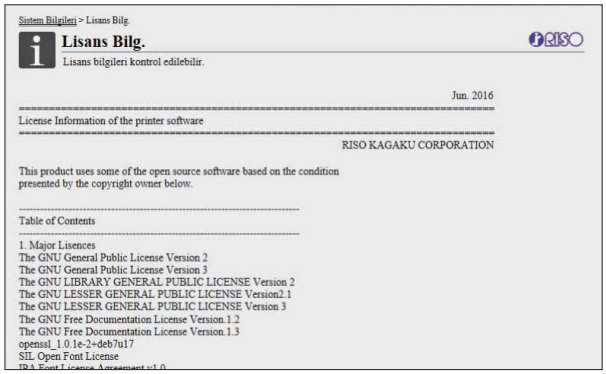
1 ila 64 karakter uzunluğunda bir belirteç adı girin.

3 Belirteç oluşturulduktan sonra görüntülenen ekranda [OK] tuşuna tıklayın.

- Oluşturulan API belirtecinin parametre bilgilerini kopyalamak için [Parametre] içinde [Kopyala] tuşunu tıklatabilirsiniz.
- Süresi dolan API belirteçleri otomatik olarak silinmez. [Sil] tuşunu tıklatın.

[Lisans Bilg.] Ekranı

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


Sistem Bilgileri > Lisans Bilg.

Lisans Bilg.

Lisans bilgileri kontrol edilebilir.

Jun. 2016

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.

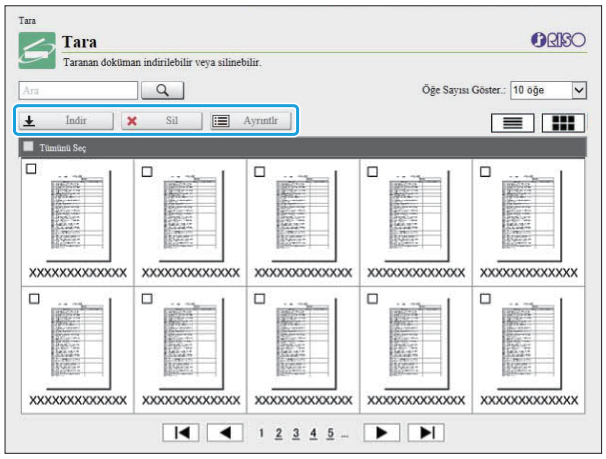
Table of Contents

1. Major Lisences
The GNU General Public License Version 2
The GNU General Public License Version 3
The GNU LIBRARY GENERAL PUBLIC LICENSE Version 2
The GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE Version2.1
The GNU LESSER GENERAL PUBLIC LICENSE Version 3
The GNU Free Documentation License Version.1.2
The GNU Free Documentation License Version.1.3
openssl_1.0.1e-2+deb7u17
SIL Open Font License

[Tara] Menüsü

[Tara] Menüsü Ekranı

Makinenin dahili sabit diskinde bulunan tarama verilerini bir bilgisayara indirebilirsiniz.



[İndir]
Seçilen işi indirin.

[Sil]
Seçilen işi silin.

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

- Taranmış işler için depolama süresi yönetici tarafından [Tarama Belgesi Kaydetme Ayarı] ile yapılandırılır. Bu sürenin sonunda iş otomatik olarak silinir.

Taranan İşleri bir Bilgisayara İndirme

1 İndirmek için taranmış işin kutusunu işaretleyin.

Birden fazla iş seçebilirsiniz.

2 [İndir] tuşunu tıklatın.

Bir zip dosyasının oluşturulduğunu gösteren bir ekran görüntülenir.

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

3 Zip dosyasının bağlantısını tıklatın.

[Farklı kaydet] penceresi görüntülenir.

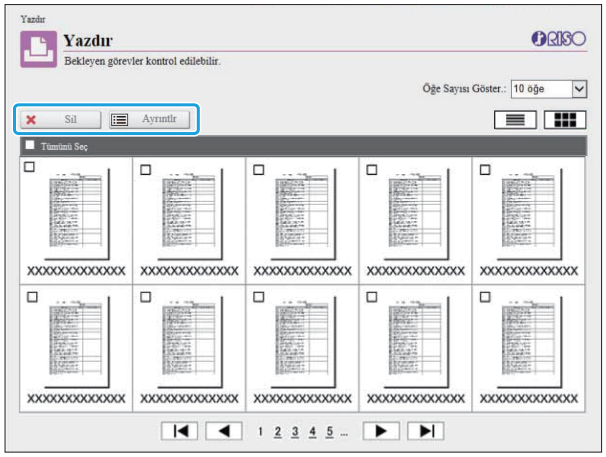
4 Hedef klasörü ve dosya adını seçin, ardından [Kaydet] tuşunu tıklatın.

Taranan veri bilgisayara kaydedilir.

[Yazdır] Menüsü

[Yazdır] Menüsü Ekranı

Yazıcı sürücüsünden gönderilmiş ve bu makinenin dahili sabit diskine kaydedilmiş işlerin durumunu kontrol edebilirsiniz.



[Sil]
Seçilen işi silin.

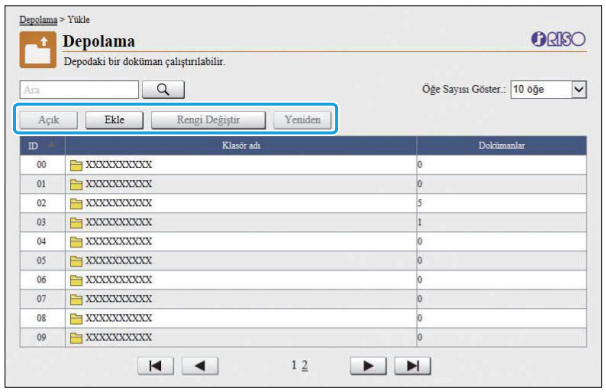
[Ayrıntlr]
Seçilen iş ile ilgili ayarlar, dosya kapasitesi ve diğer bilgilere göz atabilirsiniz.

- Aşağıdaki durumlarda listede tüm iş adları görüntülenir.
  - Kullanıcının oturum açmasına gerek olmadığında
- Aşağıdaki durumlarda iş adı "*****" olarak görüntülenir.
  - Yazıcı sürücüsünde [İş Adını Gizle] kutusu işaretli işler (s.121 "PIN Kodu")

[Depolama] Menüsü

[Yükle] Ekranı

Paylaşılan klasörler ve kişisel klasörler görüntülenir.



[Açık]
Klasördeki belgelerin listesini görüntülemek için bu tuşu tıklatın.

[Ekle]
Bir klasör eklemek için bu tuşu tıklatın.
Dosya adı maks. 128 karakter olabilir.

[Rengi Değiştir]
Seçilen klasörün rengini değiştirmek için bu tuşu tıklatın.

[Yeniden Adlndr]
Bir klasörün adını değiştirmek için bu tuşu tıklatın.
Dosya adı maks. 128 karakter olabilir.

- Fonksiyonlar, yöneticinin ayarları nasıl yapılandırılmış olduğuna bağlı olarak mevcut olmayabilir.

Bir Klasördeki Belgeleri Yönetme

[Kapat]
Belge listesi ekranını kapatın ve [Yükle] ekranını görüntüleyin.

[Yazdır]
Seçilen belgeleri yazdırın.

[Sil]
Seçilen belgeleri silin.

[Klasöre Kopyala]
Kopyalamak için hedef klasörü seçin ve belgeleri kopyalamak için bu tuşu tıklatın.

[Ayrıntlr]
Seçilen belge ayarlarını görmek için bu tuşu tıklatın. Ayarları da değiştirebilirsiniz.

[İndir]
Opsiyonel PostScript kiti kurulmuşsa, seçilen PostScript işlerini bir bilgisayara kopyalayabilirsiniz.

1 Bir klasör seçin ve [Açık] tuşunu tıklatın.

Ekranda o klasördeki belge listesi görüntülenir.

2 Belgelerle ilgili işlemleri yapın.

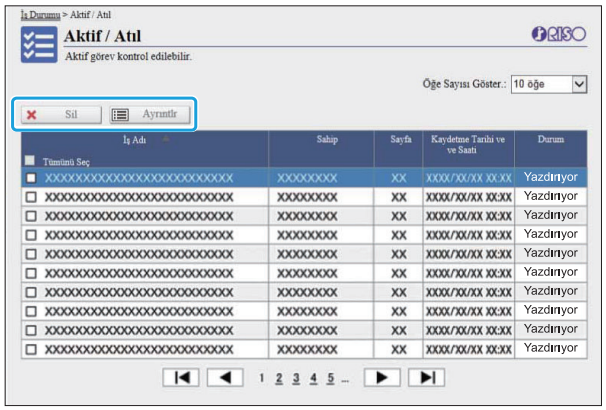
Seçilen belgeler için aşağıdaki fonksiyonlar bulunur.

- Yazdırma
- Sil
- Klasöre Kopyala
- Ayrıntlr
- İndir

[İş Durumu] Menüsü

[Aktif / Atıl] Ekranı

Yazdırılmış işler ve yazdırılmayı bekleyen işler görüntülenir.



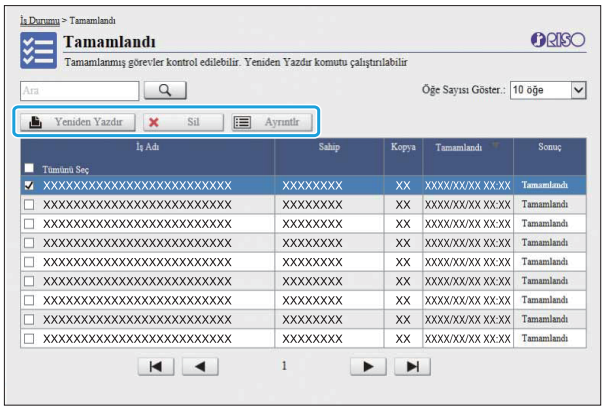
Listenin başlık çubuğundaki [Durum] öğesinde, her bir işin durumu (“Yazdırıyor”, “Askıya Al” vb.) görüntülenir.

[Sil]
Seçilen işi silin.

[Ayrıntlr]
Seçilen iş ayarlarını görmek için bu tuşu tıklatın. Görüntülenen içerik iş tipine bağlı olarak farklı olabilir.

[Tamamlandı] Ekranı

[Tamamlandı] ekranında tamamlanmış yazdırma işleri, askıya alınmış yazdırma işleri ve hatalı yazdırma işleri görüntülenir.



Listenin başlık çubuğundaki [Sonuç] öğesinde, her bir işin sonucu (“Tamamlandı”, “Hata” vb.) görüntülenir.

[Yeniden Yazdır]
Seçilen işi tekrar yazdırmak için bu tuşu tıklatın.

[Sil]
Seçilen işi silin.

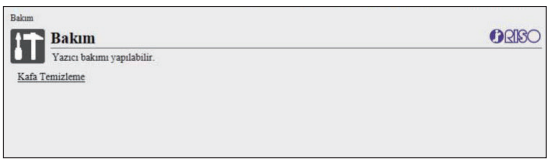
[Ayrıntlr]
Seçilen iş ayarlarını görmek için bu tuşu tıklatın. Görüntülenen içerik iş tipine bağlı olarak farklı olabilir.

- Tamamlanan işler yalnızca yönetici menüsündeki [Görev/Doküman Yönetimi] öğesi [Kaydet] olarak ayarlandığında görüntülenir.
- Aşağıdaki durumlarda yazdırma fonksiyonu mevcut değildir.
  - Düzgün tamamlanmamış bir iş seçildiğinde
  - Yazdırma işi olmayan bir iş seçildiğinde
  - Tamamlanmış bir işin yazdırılmasına izin verilmemişse
  - Renkli yazdırmaya izin verilmemişken bir renkli yazdırma işi seçilmişse
- İşler için depolama süresi yönetici tarafından yapılandırılır.

[Bakım] Menüsü

[Bakım] Menüsü Ekranı

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



[Kafa Temizleme]
Tıkanmayı önlemek için yazdırma kafasını temizleyin. 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.

1 **[Kafa Temizleme] tuşuna basın.**

2 **[OK] tuşunu tıklatın.**
Ayarların gönderildiğini belirten ekran görüntülenir.

3 **[OK] tuşunu tıklatın.**

Barkod Alanı Tanımı Yazılımını Kullanma

Barkod Alanı Tanımı Yazılımı özel olarak ComColor FT serisi ürünlerle kullanmak için tasarlanmıştır.
Yazılım, belgelerden yüksek oranda okunabilir barkodlar oluşturmak üzere barkod yazdırma konumuyla ilgili bilgileri belirlemek için kullanılır.
Bu bölümde Barkod Alanı Tanımı Yazılımının nasıl kurulacağı, çalıştırılacağı ve barkod konumunu tanımlayan bir dosyanın yazıcıya nasıl kaydedileceği açıklanmaktadır.

Barkod Alanı Tanımı Yazılımına Genel Bakış s.160

Barkod Alanı Tanımı Yazılımını kurma

Bir Barkod Alanı Tanım Dosyası Oluşturma ve Kaydetme s.163

1. Bir PRN dosyası oluşturun.
2. PRN dosyasını okutun.
3. Barkod alanını belirleyin.
4. Barkod alan tanım dosyasını kaydedin.
5. Barkod alan tanım dosyasını işleyin.

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 çalıştırmaya yetecek alan)
Ekran	1024 × 768 veya üzeri çözünürlük

Kurulum

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

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

2 DVD-ROM'daki [Utility] - [BarcodeAreaDefinitionSoftware] klasörünü açın "setup.exe" dosyasını çift tıklatın.

3 Açılan menüde istediğiniz dili seçip [OK] tuşunu tıklatın.

4 [İleri] tuşunu tıklatın.

5 [Lisans sözleşmesinin koşullarını kabul ediyorum] seçeneğini seçin ve [İleri] tuşunu tıklatın.

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] tuşunu tıklatın.

2 Barkod Alan Tanımı Yazılımını kaldırmak için ekrandaki yönergeleri takip edin.

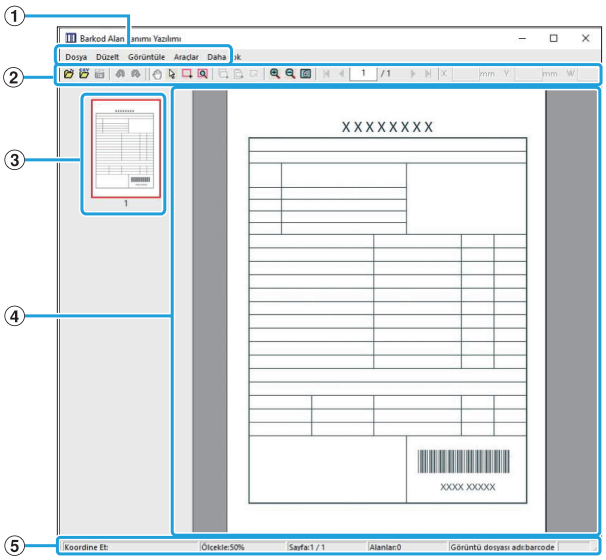
3 Barkod Alan Tanımı Yazılımını kaldırıldıktan sonra bilgisayarı yeniden başlatın.

Barkod Alan Tanımı Yazılımını Başlatma

1 [Başlat] - ([Tüm uygulamalar] -) [RISO] - [Barkod Alan Tanımı Yazılımı] öğesini tıklatın.

Windows 8.1 için “Uygulamalar” ekranını açın ve [RISO] - [Barkod Alan Tanımı Yazılımı] öğesini seçin.

Ana Ekran



①Menü çubuğu

Menü çubuğu [Dosya], [Düzelt], [Görüntüle], [Araçlar] ve [Daha çok] menülerinden oluşur. Her menüde bir düzenleme fonksiyonu ve ayar öğeleri bulunur.

②Araç Çubuğu

Çeşitli araçlar görüntülenir.

③Küçük Resim

Yazdırma görüntüsünün bir küçük resmi görüntülenir.

④Görüntü/barkod alanı görünümü

Yazdırma görüntüsü görüntülenir.

⑤Durum Çubuğu

Pozisyon (koordinatlar), büyütme oranı, sayfa numarası ve diğer ayrıntılar görüntülenir.

İşlemler

Barkod alanını düzenlemek için yazdırma görüntü alanını seçin ve araç çubuğundaki veya menü çubuğundaki fonksiyonları kullanın. Bir simge hem araç çubuğunda hem de menü çubuğunda varsa, bunlardan birini tıklatarak aynı işlemi yürütebilirsiniz.

Menü çubuğu	Fonksiyon
Dosya	
Görüntü Dosyasını Aç	Seçilen bir yazdırma dosyasını açar ve bunu görüntüler.
CSV Dosyasını Aç	Seçilen bir CSV dosyasını açar.
CSV Dosyası Oluştur	Görüntülenen barkod alanını siler.
Kaydet	O an kullanmakta olduğunuz CSV dosyasını kaydeder.
Farklı Kaydet	Açık olan dosyayı yeni bir dosya adıyla kaydeder.
Sayfa Ayarları	Bir barkod oluşturma alanının sayfa boyutunu belirleyebilirsiniz.
Düzelt	
Geri Al	Düzenleme işlemini iptal eder ve ayarı orijinal durumuna 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	Ekrandaki 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 küçültebilirsiniz.
Küçük Resim	Küçük resmi görüntüler veya gizler.
Durum Çubuğu	Durum çubuğunu görüntüler veya gizler.
Araç Çubuğu	Araç çubuğunu görüntüler veya gizler.
Araçlar	
El Aracı	Görüntüleme pozisyonunu değiştirmek için bir yazdırma görüntüsünü sürükleyebilirsiniz.
Seçim Aracı	Bir barkod alanı seçebilirsiniz. Birden fazla barkod alanı seçmek için Ktrl tuşunu basılı tutun. Seçilen alan ile gösterilir.
Oluşturma Aracı	Okumaya uygun olmasını sağlamak üzere, yazdırma yoğunluğunun ayarlandığı barkod alanını belirleyebilirsiniz. Kapsanan alan ile gösterilir.
Otomatik Alan Algılama	Tüm sayfalarda veya belirli sayfalarda barkod alanını otomatik olarak tanır.
Daha çok	
Sürüm	Sürüm bilgisini görüntüler.

Bir Barkod Alanı Tanım Dosyası Oluşturma ve Kaydetme

Orijinal veriyi yazıcı sürücüsünden PRN formatında dışa aktarın. Barkod Alan Tanımı Yazılımını kullanarak PRN dosyasını açın, barkod alanını belirleyin ve bir CSV dosyası oluşturun. Yönetici, barkod alanı tanım dosyasını yazıcıya kaydetmek için RISO Console'u kullanır.

Prosedür

1 Bir PRN Dosyası Oluşturma

Orijinali yazdırılmış barkod ile PRN formatında dışa aktarın.

1) **Bilgisayardaki uygulamanın Yazdırma penceresinde [Özellikler] (veya [Tercihler]) öğesini tıklatın.**

2) **[Temel] sekmesini tıklatın.**

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

- Opsiyonel PostScript 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 açılamaz.

4) **[Ayrıntlr] tuşunu tıklatın ve bir hedef seçin.**

5) **[OK] tuşunu tıklatın.**

6) **[Yazdır] tuşunu tıklatın.**

Belirlenen hedefte bir PRN dosyası oluşturulur.

7) **Opsiyonel PostScript kiti kurulmuşsa, klasöre kaydedilmiş belgeleri indirmek için RISO Console'u kullanın.**

RISO Console'u başlatın, [Depolama] menüsünde [Yükle] ekranında kaydedilmiş belgeleri seçin ve [İndir] tuşunu tıklatın.

- Yazıcı sürücüsü için, [Çıkış] ayarı hariç gerçekten yazdırdığınız zamanki aynı ayarları yapılandırın. PRN dosya formatı ve gerçek yazdırma ayarı (orijinal boyutu, yazdırma yönü, kağıt boyutu, konumlandırma vb.) farklıysa, barkod alanı tanımı doğru uygulanmayabilir. Düzenle ilgili herhangi bir ayarı değiştirirseniz alanın koordinatları da değişir.

2 PRN Dosyasını Okutma

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

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

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

2) **[Dosya] - [Görüntü Dosyasını Aç] tuşunu tıklatın ve PRN dosyasını seçin.**

3) **Okunacak sayfa sayısını belirleyin.**

Tüm sayfalarda barkod alanını otomatik olarak algılamak için [Barkod alanlarını otomatik algıla.] kutusunu işaretleyin.

4) **[OK] tuşunu tıklatın.**

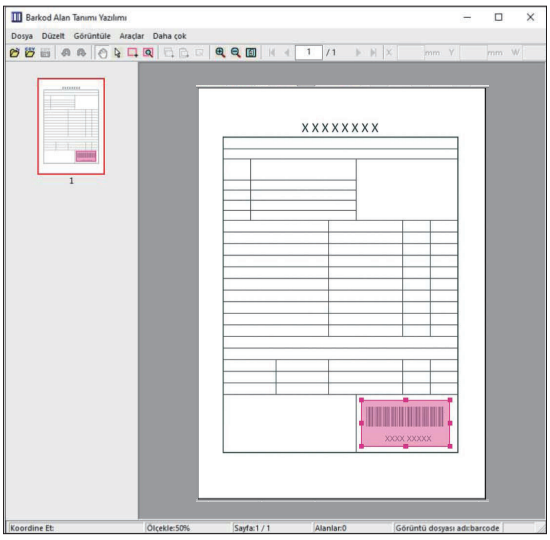
Orijinalin yazdırma görüntüsü görüntü/barkod alanında gösterilir.

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

- **Barkod alanı aşağıdaki durumlarda otomatik olarak algılanmayabilir:**
  - Barkodlar arasındaki boşluk 5 mm veya daha küçükse
  - Barkod görüntüsü net değilse
  - Barkod bir açıyla yerleştirilmişse veya siyah çubuklar düz değilse
  - Çubuklar gerçek siyah (RGB 0.0.0) değilse
  - Çubuklar arasındaki boşluklar gerçek beyaz (RGB 255.255.255) değilse

3 Barkod Alanını Belirleme

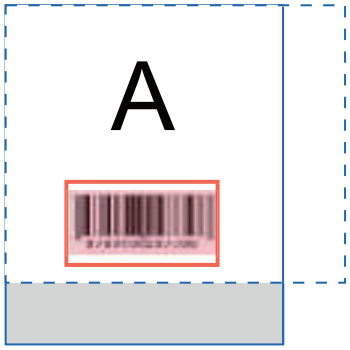
Ekranda barkodu çevrelemek için kullanın.



Çevrelenen alan renklendirilir ve barkod alanı olarak belirlenir.
Barkod alanını düzenlemek için, düzenleme aracını ve menü çubuğunu kullanın. (s.161 “İşlemler”)
Otomatik barkod alanı algılama fonksiyonu kullanıldıysa, barkodun doğru bir şekilde algılandığından emin olun. Alan barkodla hizalanmamışsa, pozisyonu ayarlamak için seçim aracını kullanın.

■ Küçük Resim Ekranı

Bir küçük resim görüntüsünün sol üst köşesi taban noktasıdır. Orijinal görüntü ve barkod alanı tanım görüntüsü birbirinin üzerinde bindirilerek görüntülenir. Orijinal görüntü ve barkod alanı tanım görüntüsü aynı boyutta değilse, aşağıdaki gibi bir küçük resim görüntülenir. Gri ile gösterilen kısımda bir barkod alanı tanımlamak için, orijinal görüntü ve barkod alanı tanım görüntüsünü aynı yönde hizalayın.

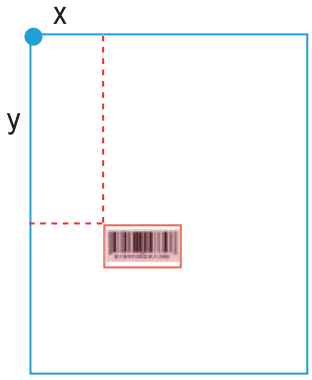


Bu örnekte, orijinal görüntü (düz çizgi) barkod alanı tanım görüntüsünden (kesik çizgi) daha küçüktür. Barkod alanı tanım görüntüsünün dışındaki kısım gri ile gösterir.

- Maksimum 30 sayfa ve sayfa başına maksimum 50 barkod belirleyebilirsiniz. [Yineleme] 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.

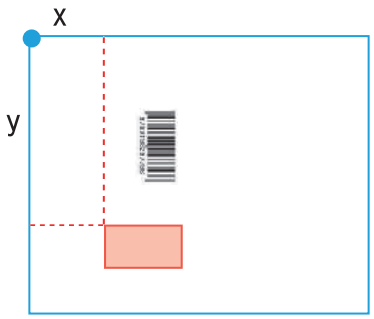
■ Barkod Alanı Tanımıyla İlgili Uyarılar

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 işlemenin doğru yapıldığına bir örnek

Taban noktası

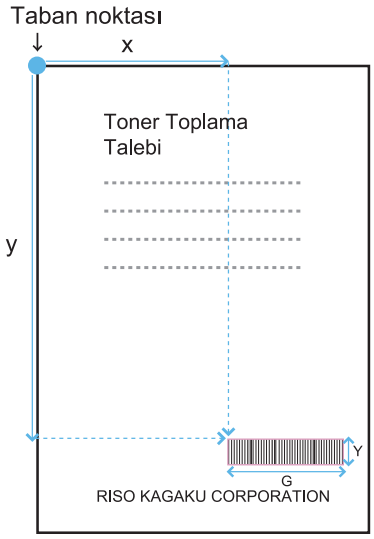


Barkod işlemenin doğru yapılmadığına bir örnek; orijinal çevrilmiş ve barkodun taban noktasına göre pozisyonu değiştirilmiştir

4 Barkod Alan Tanım Dosyasını Kaydetme

Menü çubuğunda CSV tuşunu tıklatın. Barkod alanı tanımı dosyası CSV formatında oluşturulur. Kaydederken dosya adını değiştirmek için [Dosya] menüsünde [Farklı kaydet] seçeneğini 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 Alan Tanım Dosyasını Kaydetme

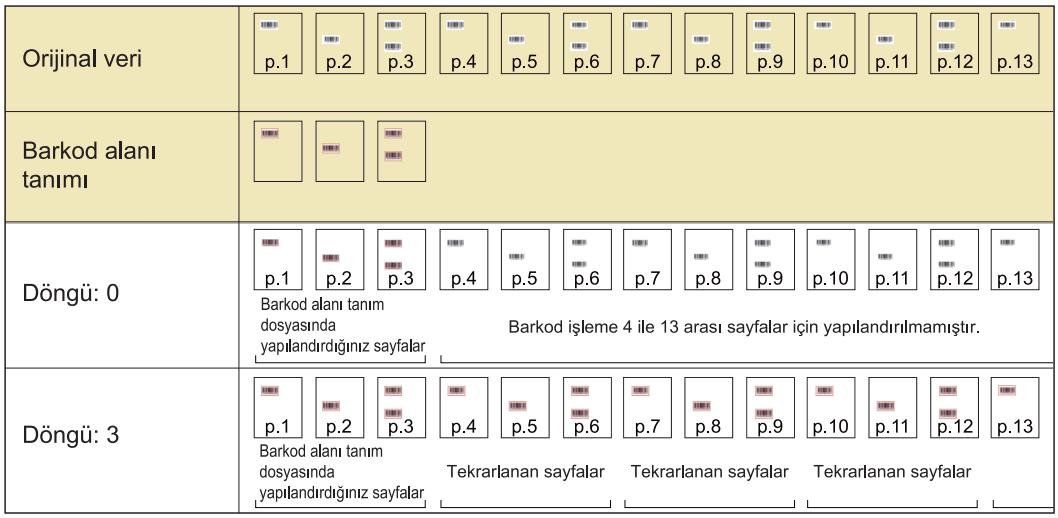
RISO Console'daki yönetici menüsünde barkod alanı tanım dosyasını yazıcıya kaydedin. Daha fazla bilgi için bkz ayrı verilen "Yönetici Kılavuzu".

Tekrarlama Fonksiyonu

[Yineleme] fonksiyonunu kullanırsanız, barkod alanları [Yineleme] 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 yapılandırılmış barkod alanları gösterilmektedir.



- [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] menüsünde kaydedilmiş bir barkod alanı tanım dosyasını seçebilirsiniz.
Bir barkod orijinalini yazdırırken uygun bir barkod alanı tanım dosyası seçin. (s.120 “Barkod Orijinallerini Yazdırma”)

Opsiyonel Ekipman

Bu bölümde bu makineyle kullanılabilecek opsiyonel ekipmanlar açıklanmaktadır.

Yüz Aşağı Tamamlayıcı **s.168**

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

Ek Tabla **s.177**

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

Çok Fonksiyonlu Tamamlayıcı **s.179**

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

Yığınlama Tepsisi (Oto-Kontrol Yığınlama Tepsisi / Geniş Yığınlama Tepsisi) **s.195**

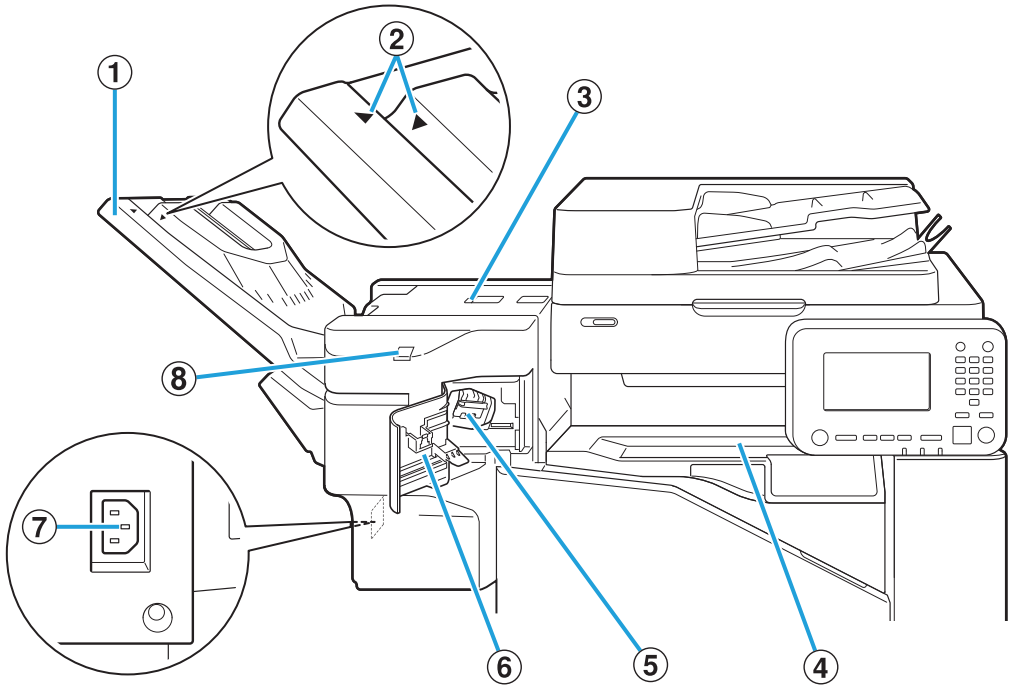
Bu bölümde, oto-kontrol yığınlama tepsi/geniş yığınlama tepsisi bağlandığında mevcut olan ayarlar ve fonksiyonlar açıklanmaktadır.

PostScript kiti **s.200**

Bu bölümde PostScript kiti takıldığında 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 Yığınlama Tepsisi
Çıktılar yüz aşağı olarak çıkartılır.

② Yığınlama Tepsisi Ayar Pozisyonu
Kağıt türü veya çıkış koşuluna göre gerekli pozisyona kaydırın.

③ Sıkışma Bırakma Kapağı

④ Üst Kapak
Yazıcıdan yüz aşağı tamamlayıcıya kağıt aktarımında kağıt sıkışırsa, bu kapağı açın ve sıkışan kağıdı çıkartın.

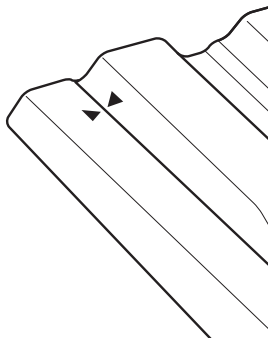
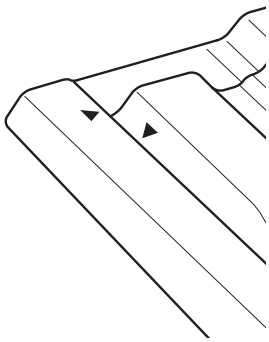
⑤ Zımba Kartuşu
Zımba değiştirmek için veya zımba sıkıştığında zımba kartuşunu çekip çıkartın.

⑥ Zımba Kapağı
Zımba sıkıştığında veya zımba kartuşunu değiştirmek için bu kapağı açın.

⑦ Yüz Aşağı Tamamlayıcı Soketi
Yüz aşağı tamamlayıcının elektrik kablosunu bağlayın.

⑧ Zımbasız Zımbalama LED'i
Bu LED, zımbasız zımbalama sırasında yanıp söner.

• Yığınlama Tepsisi kayar. Normal çıkış için ② ile gösterilen [▶] ve [◀] oklarını hizalayın.

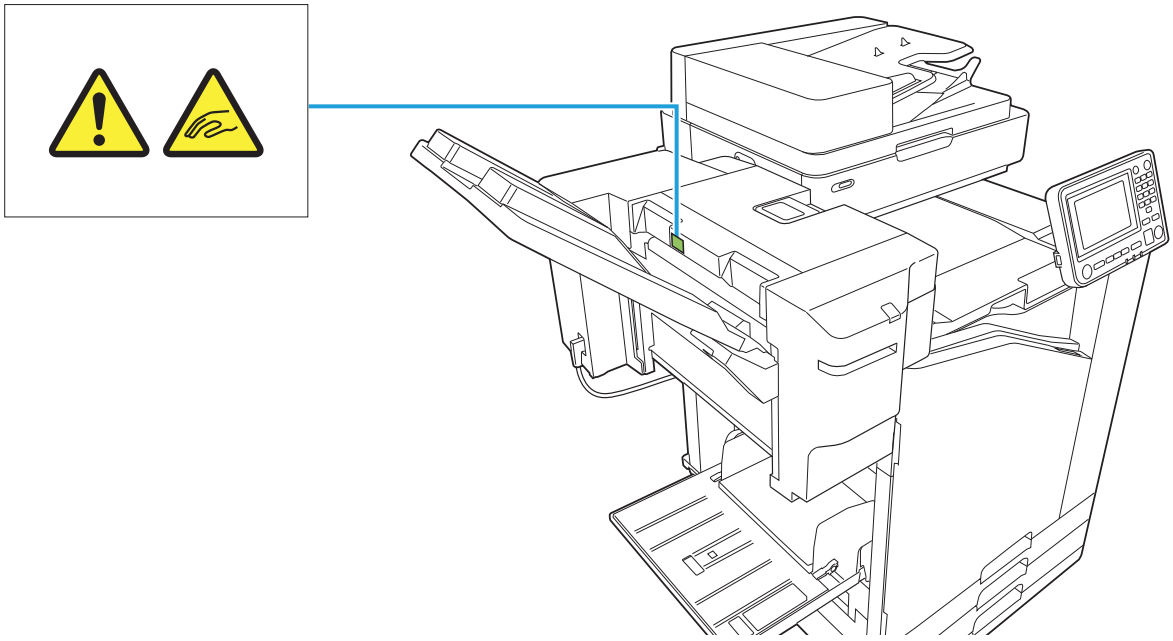
Normal (sağda gösterilen durum hariç)	Zımbasız B5 veya daha küçük kağıt kullanırken
	
[▶] ve [◀] işaretlerini birbirine hizalayın.	[▶] ve [◀] işaretlerini birbirinden uzaklaştırın.

Uyarı Etiketi

Güvenli kullanım için yüz aşağı tamamlayıcıya aşağıdaki uyarı etiketi yapıştırılmıştır. Yüz aşağı tamamlayıcıyı çalıştırırken veya bakımını yaparken güvenli kullanım için uyarı etiketindeki talimatlara uyun. Etiketi çıkarmayın veya kirletmeyin. Etiket yüz aşağı tamamlayıcıya yapışmıyorsa, soyuluyorsa veya okunamıyorsa satıcınızla veya yetkili servis temsilcinizle temasa geçin.

■ Uyarı Etiketinin Konumu

Uyarı etiketinin (warning) konumu aşağıda gösterilmiştir.



■ Etiketin Ayrıntıları

Yüz aşağı tamamlayıcı hareket ederken veya çıktıları istifleme tepsisinden çıkarırken parmaklarınız içeri çekilebilir.

Ayarlar Listesi

Aşağıdaki ayarlar yüz aşağı tamamlayıcı bağlandığında yapılabilir.

Yazıcı Sürücüsü

Ayar öğesi	Açıklama	Bkz
[Son İşlem] Sekmesi		
Ofset Çıkışı	Birden fazla kopya yazdırırken, yazdırılan her bir doküman setini birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığınlayabilirsiniz.	s.171
Zımba	Zımbalama pozisyonunu seçin.	s.171
[Gelişmiş] Sekmesi		
Program	Kopya sayısı gruba göre değişiyorsa (örn. şirket departmanlarına veya sınıflara göre) bunu ayarlayın.	s.121
Ofset Çıkışı ([Program])	Ayırma sağlamak için, yazdırılan her bir doküman setini birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığınlayabilirsiniz.	s.175

- [Son İşlem] sekmesinde [Zımba] grileştirilmişse, Özellikler ekranında [Ortam] sekmesindeki [Yazıcı Yapılandırması] öğesinin doğru yapılandırılmış olduğundan emin olun. (s.124 “Yazıcı Yapılandırması”)

Kopya Modu

Ayar öğesi	Açıklama	Bkz
Program	Kopya sayısı gruba göre değişiyorsa (örn. şirket departmanlarına veya sınıflara göre) bunu ayarlayın.	s.71
Ofset Çıkışı (Program)	Ayırma sağlamak için, yazdırılan her bir doküman setini birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığınlayabilirsiniz.	s.174
Ayırma	Kaydırma Sayfasının nereye yerleştirileceğini belirleyin.	s.75
Ofset Çıkışı ([Ayırma])	Ayırma sağlamak için, yazdırılan her bir doküman setini birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığınlayabilirsiniz.	s.174
Zımba	Zımba ayarlarını yapılandırın.	s.174

Yazıcı Sürücüsü Ayarları

Ofset Çıkışı

Birden fazla kopya yazdırırken, yazdırılan her bir doküman setini birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığınlayın.

- [Program] yapılandırılırken, [Ofset Çıkışı] öğesi [OFF] olarak ayarlanır. (s.121 “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 her bir doküman seti birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığınlanır.
[İşler Arasında]
Her bir tamamlanmış yazdırma işi birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığınlanır.

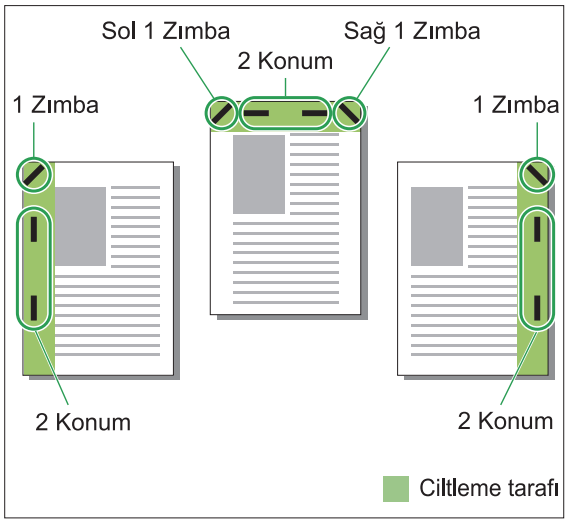
Zımba

Zımbalama pozisyonunu seçin.

- [Zımba] yapılandırılırken [Ciltleme Tarafı] öğesini yapılandırdığınızdan emin olun.
- [Zımba] yapılandırılırken [Sırala] öğesi [Harmanlnmş] olarak ayarlanır. (s.107 “Sırala”)
- [Kitapçık] yapılandırılırken [Zımba] öğesi [OFF] olarak ayarlanır (s.111 “Kitapçık”).

• Kağıdın yönü ciltleme tarafına bağlı olarak değişir. Bkz “Zımba Fonksiyonu ve Kağıt Yükleme Yönü” (s.173)

[Ciltleme Tarafı] için [Sol] veya [Sağ] seçerseniz, aşağıdaki seçenekler 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/Ledger/Legal/Letter/Letter-LEF/Foolscap/8K/16K/16K-LEF
- Kağıt ağırlığı: 52 g/m^2 ila 210 g/m^2

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

* Düz kağıt veya geri dönüştürülmüş kağıt kullanırken (85 g/m^2)

- 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.

Yüz Aşağı Tamamlayıcının Özellikleri

Zımbalanabilecek kağıt boyutu modele bağlı olarak değişir.

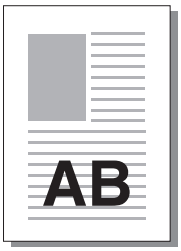
	ComColor FT 5000/5000R	ComColor FT 5430/5430R/ 5230/5230R/ 5231/5231R/2430 ComColor black FT 1430/1430R
A4 B5	✓	✓
A4 B5	✓	✓
A4-LEF B5-LEF	Yok	✓
A4-LEF B5-LEF	Yok	✓
A3 B4	Yok	✓
A3 B4	Yok	✓
A4 B5	✓	✓
A4-LEF B5-LEF	Yok	✓
A3 B4	Yok	✓

- İnç cinsinden kağıt boyutları şunlardır:
  A3 (Ledger) A4 (Letter) B4 (Legal)

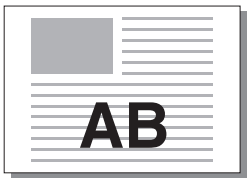
Zımba Fonksiyonu ve Kağıt Yükleme Yönü

Kağıdın kağıt tepsisindeki yönü ve zımba ciltleme tarafı aşağıda gösterilmiştir.

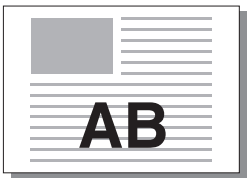
Yön: Dikey



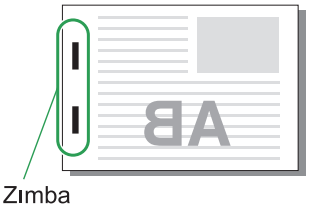
Yön: Yatay



Yüz Yukarı/Aşağı: Yüz yukarı



Yüz Yukarı/Aşağı: Yüz aşağı



Ciltleme Tarafı	Zımba pozisyonu					
Sol	1 Zımba		2 Konum			
Sağ	1 Zımba		2 Konum			
Üst	Sol 1 Zımba		Sağ 1 Zımba		2 Konum	
Kağıt aktarımı			Kağıt besleme ve çıkış yönü			

- Kağıt tepsisine ilgili boyuttaki kağıt yüklenmemişse, bir mesaj görüntülenir. Kağıdı yüklemek için ekrandaki talimatları izleyin.
- [1 Zımba] ciltleme için zımba açısı, kağıt boyutuna ve yönüne bağlı olarak yukarıdaki görüntülerden ve yazıcı sürücü ekranındaki yazdırma görüntülerinden farklı olabilir.
- Orijinalde birden fazla farklı orijinal boyutları kullanıldığında, makine [Ciltleme Tarafı] ayarına göre görüntüyü otomatik olarak döndürür.

Ofset Çıkışı (Program)

[Program] kullanıldığında ayırma sağlamak için, yazdırılan her bir doküman seti birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığınlanır.
[Program] öğesini yapılandırma ile ilgili daha fazla bilgi için bkz “Yazdırma” bölümünde “Program” (s.121).

[OFF]
Ofset çıkışı yürütülmez.

[Setler Arasında]
Yazdırılan her bir doküman seti birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığınlanır.

[Gruplr Arasında]
Yazdırılan her bir doküman grubu birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığınlanır.

Kopya Modu Ayarları

Ofset Çıkışı ([Ayırma])

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

[OFF]
Ofset çıkışı yürütülmez.

[Setler Arasında]
Her bir sıralanmış set birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığınlanır.

[Bir Görev.Sonra]
Her bir yazdırma işi birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığınlanır.

<Ofset edilebilecek kağıt türleri>
- Yüz aşağı tamamlayıcıyı kullanırken:
  131 mm × 148 mm - 305 mm × 550 mm

1 **[Ayırma] tuşuna dokunun.**

2 **Ofset çıkışı ayarını seçin.**

3 **[OK] tuşuna dokunun.**

Zımba

Belirtilen pozisyonda zımbalayın.
<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/m^2 ila 210 g/m^2

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

  * Düz kağıt veya geri dönüştürülmüş kağıt kullanırken (85 g/m^2)

- 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.

■ Orijinal Yön

[Üst Yüz Yuk.]
Orijinalleri normalde okunabilecekleri bir yönde yerleştirirken bu opsiyonu seçin.

[Üst Yüz Sol]
Orijinalleri, orijinalin üstü sol kenarla hizalanacak şekilde yerleştirirken bu opsiyonu seçin.

■ Ciltleme Tarafı

Kağıdın ciltleme kenarını seçin.
Sol, Sağ, Üst

■ Zımba

Zımbalama pozisyonunu seçin.
[Ciltleme Tarafı] için solu veya sağı seçerseniz, aşağıdaki opsiyonlar arasından seçim yapın:
[OFF], 1 zımba, 2 zımba
[Ciltleme Tarafı] için üstü seçerseniz, aşağıdaki opsiyonlar arasından seçim yapın:
[OFF], sol 1 zımba, sağ 1 zımba, 2 zımba

- Sol 1 zımba ve sağ 1 zımba sadece [Ciltleme Tarafı] için üst seçildiğinde görüntülenir.

1 **[Zımba] tuşuna dokunun.**

2 **Orijinal yönünü seçin.**

3 **[Ciltleme Tarafı] öğesini yapılandırın.**

4 **[Zımba] öğesini yapılandırın.**

5 **[OK] tuşuna dokunun.**

■ Ciltleme Kenar Boşluğu

Ciltleme kenar boşluğunu, zımbalar yazdırma alanında olmayacak şekilde belirleyebilirsiniz.

1 **[Zımba] ekranında [Ciltleme Kenar Boşluğu] öğesine dokunun.**

[Ciltleme Kenar Boşluğu] ekranı görüntülenir.

2 **Ciltleme kenar boşluğunu ayarlayın.**

- [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 dokunun.**

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.71).

[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.

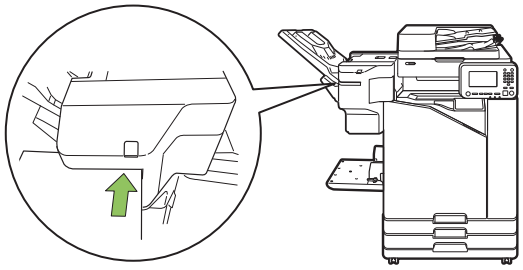
[Her bölüm]
Bu seçenek, düzenleme ekranındaki form “Derece/Sınıf” olarak ayarlandığında görüntülenir.
Yazdırılan belgelerin her bir sınıfı birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığınlanır.

Zımbasız Zımbalamayı Kullanma

Yüz aşağı tamamlayıcı, zımba olmadan kağıtları birlikte ciltlemenizi sağlar.
Bu, zımbaların yeniden doldurulması ihtiyacını ortadan kaldırır ve zımbalardan kaynaklanan yaralanma riskini önler.

- Ciltlenebilecek yaprak sayısı 64 g/m^2 kağıt için 10 yaprak veya daha az, kalın kağıt için ise 6 yaprak veya daha azdır.
- Yazıcı uyku durumundayken zımbasız zımbalama kullanılamaz. Yazıcıyı normal çalışma moduna döndürmek için [Uyandır] tuşuna basın.
- Zımbasız zımbalama, yazıcı sürücüsünden veya makinenin kumanda panelinden çalıştırılamaz.

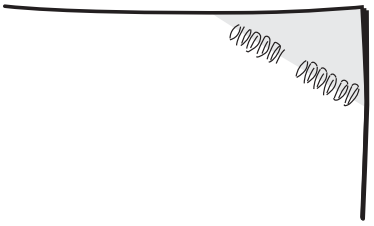
1 **Kağıdın sağ üst köşesini yarığın arkasına yerleştirin.**



Zımbasız zımbalama LED’i yanıp söner.

2 Kağıdı hareket ettirmeden yaklaşık 2 saniye bekleyin.

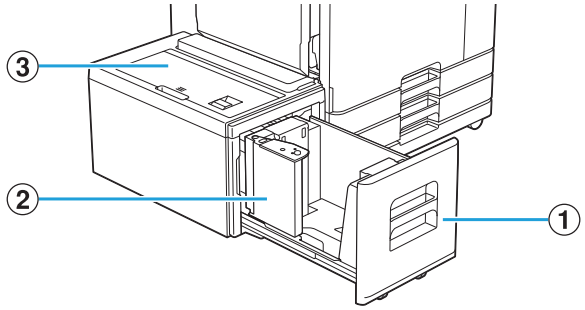
Zımbasız zımbalama LED'inin yanıp sönmesi durur ve kağıt dalga benzeri bir kıvrımla ciltlenir.



Ek Tabla

Opsiyonel ek tepsi takıldığında yakl. 2.000 yaprak yazdırma kağıdı yükleyebilirsiniz*.

* Düz kağıt veya geri dönüştürülmüş kağıt kullanırken (85 g/m^2).



① Besleme Tablası

Yazdırma için kullanılacak kağıdı buraya yükleyin.

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

② Kağıt kılavuzu

Kağıt kılavuzu ek tepsideki kağıtların hizasının bozulmasını önler.

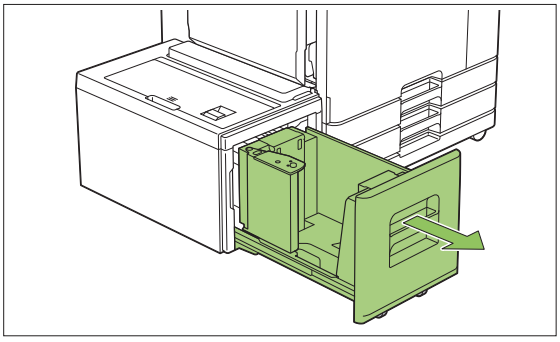
③ Üst Kapak

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

Kağıt Yükleme

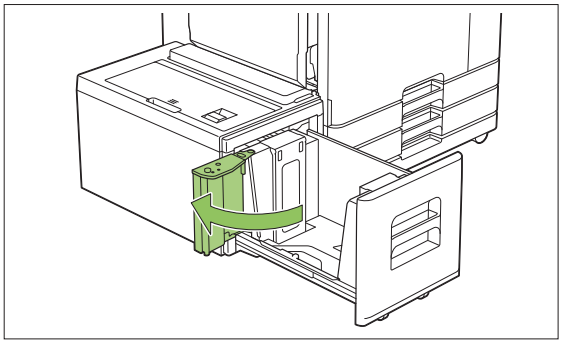
- **Kağıt boyutunu (kağıt kılavuzu pozisyonu) değiştirirken satıcınızla veya yetkili servis temsilcinizle temasa geçin.**

1 Bir tepsiyi öne doğru çekip çıkartın.

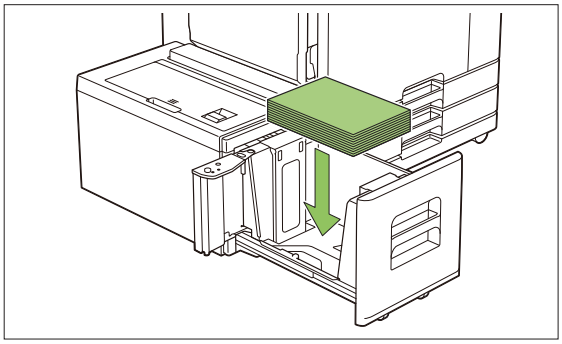


- **Kağıt sıkışmasını önlemek için, bir tepsiyi çekmeden önce aşağıdakileri kontrol edin.**
  - Tepside kağıt yok.
    Kalan kağıt miktarı ile ilgili daha fazla bilgi için bkz “Sarf Malzemeleri Ekranı” (s.38).
  - Kağıt beslemek için ek tepsiyi kullanan bir iş yok.
    Yazdırılmakta olan iş için bkz “[Kağıt bilgileri] Ekranı” (s.49).

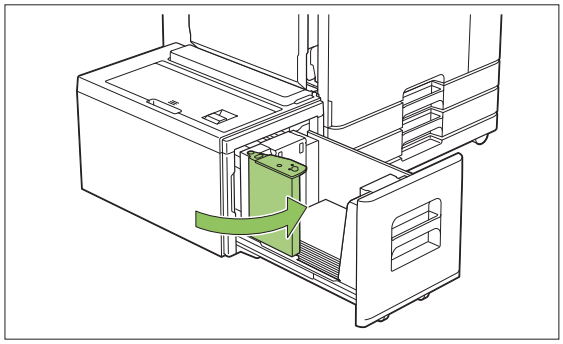
2 Kağıt kılavuzunu açın.



3 Kağıtları yükleyin.



4 **Kağıt kılavuzunu kağıdın dış kenarına dayanıncaya kadar geriye itin.**



5 **Tepsiyi tekrar makineye takın.**

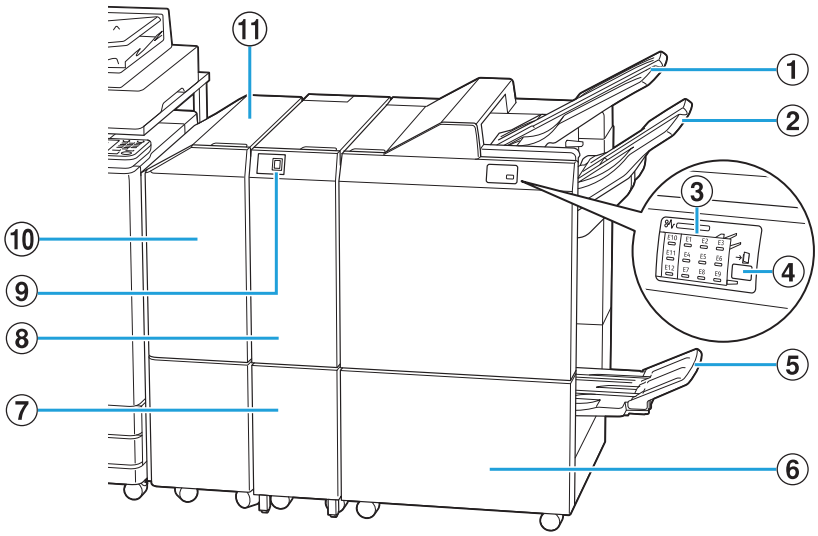
Çok Fonksiyonlu Tamamlayıcı

Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı bağlarsanız aşağıdaki fonksiyonları kullanabilirsiniz.

Çok Fonksiyonlu Tamamlayıcı için mevcut fonksiyonlar	Opsiyonel ekipman eklerken kullanılabilir fonksiyonlar	
	Katlama Ünitesi ile	Delgi Ünitesi ile (2/4H)
Zımba İkiye katlama Kitapçık Ciltleme	İç Üçe Katlama Dış Üçe Katlama Z Katlama	2 veya 4 delikli delgeç

Bu bölüm bir katlama ünitesine ve bir ünitesine (2/4H) sahip bir çok fonksiyonlu tamamlayıcı örneğiyle açıklanmıştır.

- Önden bakıldığında



① Üst Tepsi
Delme işlemi yapılırken kağıtlar buradan çıkar.

② Yığınlama Tepsisi
Zımba veya ofset çıkışı fonksiyonu kullanılırken kağıtlar buradan çıkar.

③ Kağıt Sıkışması LED'i
Kağıt sıkışması konumunun ışığı yanar.

④ Çıkartma Düğmesi*
Çıktıları kitapçık tablasından kolayca alabileceğiniz bir pozisyona taşımak için çıkartma düğmesine basın.

⑤ Kitapçık Tablası*
Kitapçıklar ve 2'ye katlanmış kağıtlar buradan çıkar.

⑥ Sağ Kapak
Zımba kartuşunu değiştirmek için veya kağıt sıkıştığında bu kapağı açın.

⑦ Üçe Katlama Çıkış Tablasının Kapasitesi*
Üçe katlanan kağıtlar buradan çıkartılır.

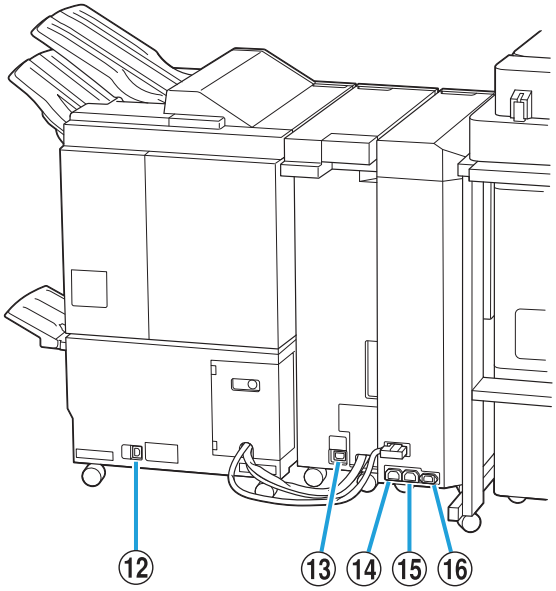
⑧ Katlama Ünitesi*
Dış üçe katlama, iç üçe katlama ve Z katlama fonksiyonları mevcuttur.

⑨ Üçe Katlama Çık. Tablası Düğm.*
Üçe katlanmış çıktıları çıkartmak için bu düğmeye basın. Üçe katlama tablası size doğru açılır.

⑩ Aktarım Kapağı
Kağıt sıkışması durumunda, sıkışan yaprağı çıkartmak için bu kapağı açın.

⑪ Aktarım Ünitesi
Yazıcıdan çok fonksiyonlu tamamlayıcıya kağıt aktırın.

• Arkadan bakıldığında



⑫ Çok Fonksiyonlu Tamamlayıcı Soketi

Çok fonksiyonlu tamamlayıcının güç kablosunu bağlamak için kullanın.

⑬ Katlama Ünitesi Soketi*

Katlama ünitesinin güç kablosunu bağlamak için kullanın.

⑭ Çok Fonksiyonlu Tamamlayıcı Elektrik Dağıtım Soketi

Çok fonksiyonlu tamamlayıcının güç kablosunu bağlamak için kullanın.

⑮ Katlama Ünitesi Elektrik Dağıtım Soketi

Katlama ünitesinin güç kablosunu bağlamak için kullanın.

⑯ Aktarım Ünitesi Soketi

Aktarım ünitesinin güç kablosunu bağlamak için kullanın.

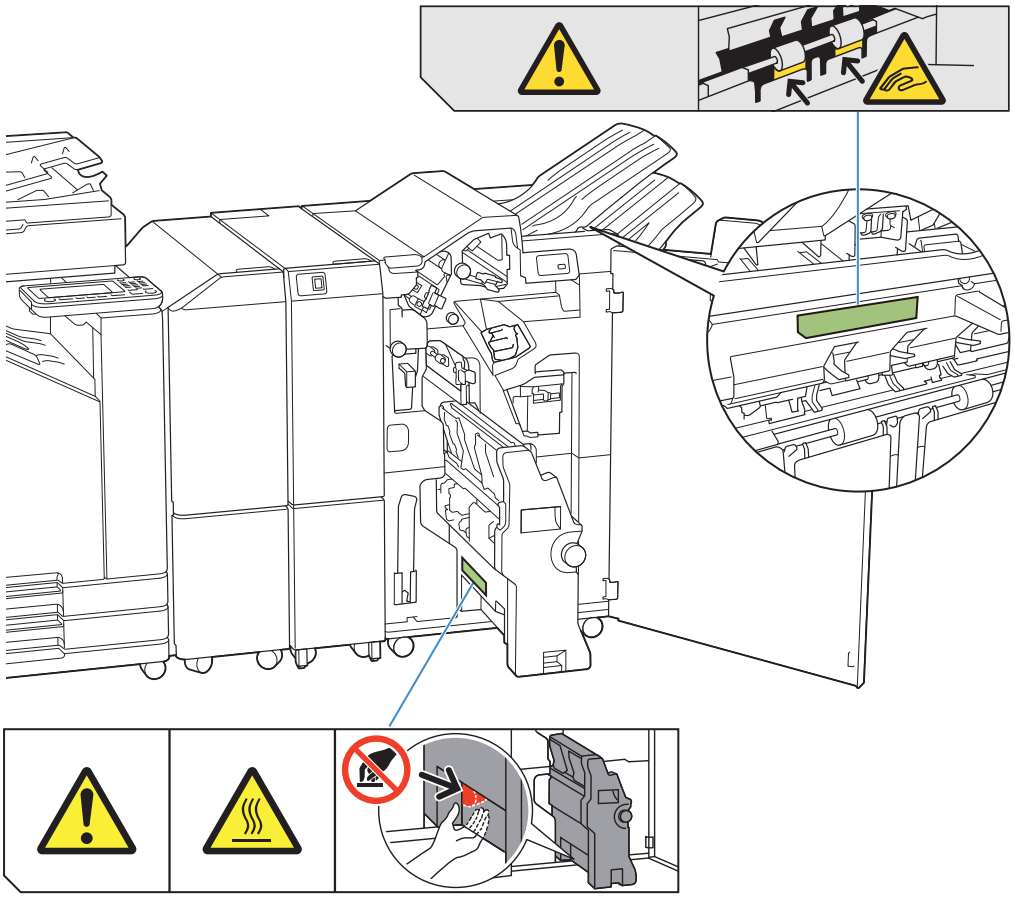
* Kullandığınız çok fonksiyonlu tamamlayıcıya bağlı olarak bulunmayabilir.

Uyarı Etiketi

Güvenli kullanım için çok fonksiyonlu tamamlayıcıya aşağıdaki uyarı etiketi yapıştırılmıştır.
Çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı çalıştırırken veya bakımını yaparken güvenli kullanım için uyarı etiketindeki talimatları okuyun. Etiketi çıkarmayın veya kirletmeyin. Etiket yüz aşağı tamamlayıcıya yapışmıyorsa, soyuluyorsa veya okunamıyorsa satıcınızla veya yetkili servis temsilcinizle temasa geçin.

■ Uyarı Etiketinin Konumu

Uyarı etiketinin (warning) konumu aşağıda gösterilmiştir.



• Çok fonksiyonlu tamamlayıcının ve katlama ünitesinin içinde yüksek sıcaklık uyarı etiketleri de bulunur.

■ Etiketin Ayrıntıları

- **Çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı hareket ederken veya yığınlama tepsisinden çıktıları alırken parmaklarınız sıkışabilir.**
- **Etiketin bulunduğu yerin sıcaklığı yüksek olabilir. Temas ederseniz yanabilirsiniz.**

Ayarlar Listesi

Aşağıdaki ayarlar çok fonksiyonlu tamamlayıcı bağlandığında yapılabilir.

Yazıcı Sürücüsü

Ayar öğesi	Açıklama	Bkz
[Son İşlem] Sekmesi		
Ofset Çıkışı	Birden fazla kopya yazdırırken, yazdırılan her bir doküman setini birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığınlayabilirsiniz.	s.183
Zımba	Zımbalama pozisyonunu seçin.	s.183
Delgeç	Delme yöntemini seçin.	s.186
Katla	Kağıdı ikiye katlarken bunu seçin.	s.186
Kitapçık Ciltleme	Kitapçık yazdırma türünü belirleyin.	s.188
Çıkış Tepsisi	Çıkış tepsisini belirleyin.	s.189
Çıkış Tepsisi Geçişi	Çıkış tepsisi dolduğunda otomatik olarak başka bir tepsiye geçilmesi için bunu seçin.	s.190
[Gelişmiş] Sekmesi		
Program	Kopya sayısı gruba göre değişiyorsa (örn. şirket departmanlarına veya sınıflara göre) bunu ayarlayın.	s.121
Ofset Çıkışı (Program)	Ayırma sağlamak için, yazdırılan her bir doküman setini birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığınlayabilirsiniz.	s.190

• [Son İşlem] sekmesinde [Zımba], [Delgeç] ve başka fonksiyonları grileştirilmişse, Özellikler ekranında [Ortam] sekmesindeki [Yazıcı Yapılandırması] öğesinin doğru yapılandırılmış olduğundan emin olun. (s.124 “Yazıcı Yapılandırması”)

Kopya Modu

Ayar öğesi	Açıklama	Bkz
Kitapçık	Bir kitapçık oluştururken konumlandırmayı ve kağıt katlamayı belirleyin.	s.65
Ciltleme ([Kitapçık])	Yazdırılacak kağıt ikiye katlanır ve ortada zımbalarla ciltlenir.	s.193
Kitapları Ayırma ([Kitapçık])	Bir kitapçık ayrılmış çıkışlarla yazdırıldığında, zımba dikişli mi yoksa yandan dikişli mi olacağını seçin.	s.193
Program	Kopya sayısı gruba göre değişiyorsa (örn. şirket departmanlarına veya sınıflara göre) bunu ayarlayın.	s.71
Ofset Çıkışı ([Program])	Ayırma sağlamak için, yazdırılan her bir doküman setini birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığınlayabilirsiniz.	s.175
Ayırma	Kaydırma Sayfasının nereye yerleştirileceğini belirleyin.	s.75
Ofset Çıkışı ([Ayırma])	Ayırma sağlamak için, yazdırılan her bir doküman setini birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığınlayabilirsiniz.	s.190
Zımba / Delgeç	Zımbalama ve delme ayarlarını belirleyin.	s.190
Katla	Kağıdı ikiye katlarken bunu seçin.	s.191
Çıkış Tepsisi	Çıkış tepsisini belirleyin.	s.193
Yüz Yukarı/ Aşağı	Çıktıların yüz yukarı mı yoksa yüz aşağı mı çıkartılacağını seçin.	s.194
Çıkış Tepsisi Geçişi	Çıkış tepsisi dolduğunda otomatik olarak başka bir tepsiye geçilmesi için bunu seçin.	s.194

• Opsiyonel delgi ünitesini kullanırken delgeç ayarları görüntülenir.

Yazıcı Sürücüsü Ayarları

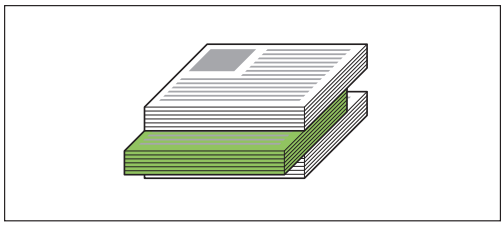
Ofset Çıkışı

Birden fazla kopya yazdırırken, yazdırılan her bir doküman setini birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığınlayın.

- [Program] yapılandırılırken [Ofset Çıkışı] öğesi [OFF] olarak ayarlanır. (s.121 “Program”)
- Bu ayar, yığınlama tepsisinden çıkartılamayan kağıt boyutları için mevcut değildir.
- [Katla] altında [İkiye Katla], [İçe Üçe Katla] veya [Dışa Üçe Katla] yapılandırıldığında [Ofset Çıkışı] öğesi [OFF] olarak ayarlanır. (s.186 “Katla”)
- [Kitapçık Ciltleme] yapılandırılırken [Ofset Çıkışı] öğesi [OFF] olarak ayarlanır. (s.188 “Kitapçık Ciltleme”)
- Normalde, iki katmanlı ofsetleme kullanılır. Zımbalama birlikte kullanıldığında üç katmanlı ofsetleme kullanılır.

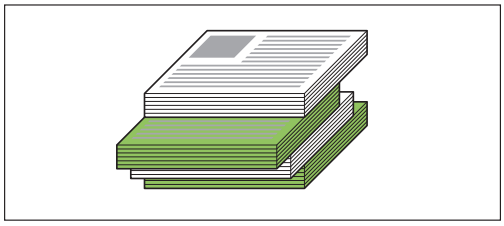
İki katmanlı ofsetleme

Zımbalama olmadan (Çok Fonksiyonlu Tamamlayıcı, Yüz Aşağı Tamamlayıcı)



Üç katmanlı ofsetleme

Zımbalama ile (Çok Fonksiyonlu Tamamlayıcı)



[OFF]
Ofset çıkışı yürütülmez.

[Setler Arasında]
[Sırala] öğesinde belirtilmiş yazdırılan her bir doküman seti birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığınlanır.

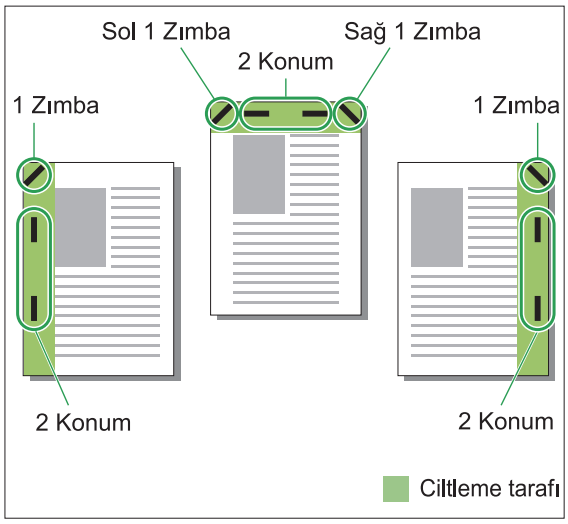
[İşler Arasında]
Her bir tamamlanmış yazdırma işi birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığınlanır.

Zımba

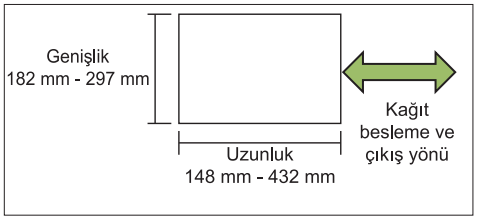
Zımbalama pozisyonunu seçin.

- [Zımba] yapılandırılırken [Ciltleme Tarafı] öğesini yapılandırdığınızdan emin olun.
- [Zımba] yapılandırılırken [Sırala] öğesi [Harmanlnmş] olarak ayarlanır. (s.107 “Sırala”)
- [Kitapçık] yapılandırılırken [Zımba] öğesi [OFF] olarak ayarlanır. (s.111 “Kitapçık”)
- [Kitapçık Ciltleme] yapılandırılırken [Zımba] öğesi [OFF] olarak ayarlanır. (s.188 “Kitapçık Ciltleme”)
- Kağıdın yönü ciltleme tarafına bağlı olarak değişir. Bkz “Zımba Fonksiyonu ve Kağıt Yükleme Yönü” (s.173).

[Ciltleme Tarafı] için [Sol] veya [Sağ] seçerseniz, aşağıdaki seçenekler 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, ve Standart olmayan boyut



- Kağıt ağırlığı: 52 g/m^2 ila 210 g/m^2

<Zımbalanabilecek yaprak sayısı>

- Standart boyutlu kağıt kullanırken
  A4, A4-LEF, B5, B5-LEF, Letter, Letter-LEF, 16K, 16K-LEF:
  2 ila 100 yaprak
  Yukarıdakiler dışındaki boyutlar (A3, B4, Ledger, Legal, Foolscap, 8K):
  2 ila 65 yaprak
- Standart olmayan 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
  Yukarıdakilerin haricinde: 2 ila 100 yaprak

- Yazdırma işi zımbalanabilecek maksimum yaprak sayısını aşarsa, yapraklar zımbalanmadan çıkartılır.

Çok Fonksiyonlu Tamamlayıcının Özellikleri

Zımbalanabilecek kağıt boyutu modele bağlı olarak değişir.

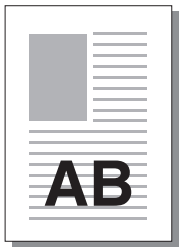
	ComColor FT 5000/5000R	ComColor FT 5430/5430R/ 5230/5230R/ 5231/5231R/2430 ComColor black FT 1430/1430R
A4 B5	✓	✓
A4 B5	✓	✓
A4-LEF B5-LEF	Yok	✓
A4-LEF B5-LEF	Yok	✓
A3 B4	Yok	✓
A3 B4	Yok	✓
A4 B5	✓	✓
A4-LEF B5-LEF	Yok	✓
A3 B4	Yok	✓

- İnç cinsinden kağıt boyutları şunlardır:
  A3 (Ledger) A4 (Letter) B4 (Legal)

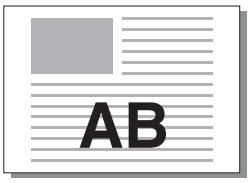
Zımba Fonksiyonu ve Kağıt Yükleme Yönü

Kağıdın kağıt tepsisindeki yönü ve zımba ciltleme tarafı aşağıda gösterilmiştir.

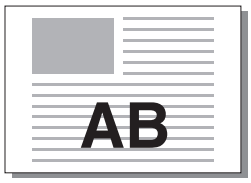
Yön: Dikey



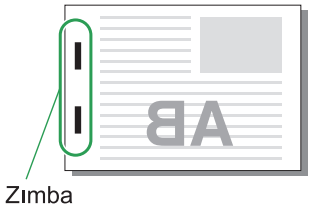
Yön: Yatay

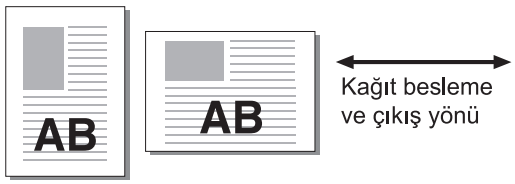


Yüz Yukarı/Aşağı: Yüz yukarı



Yüz Yukarı/Aşağı: Yüz aşağı



Ciltleme Tarafı	Zımba pozisyonu					
Sol	1 Zımba		2 Konum			
Sağ	1 Zımba		2 Konum			
Üst	Sol 1 Zımba		Sağ 1 Zımba		2 Konum	
Kağıt aktarımı						

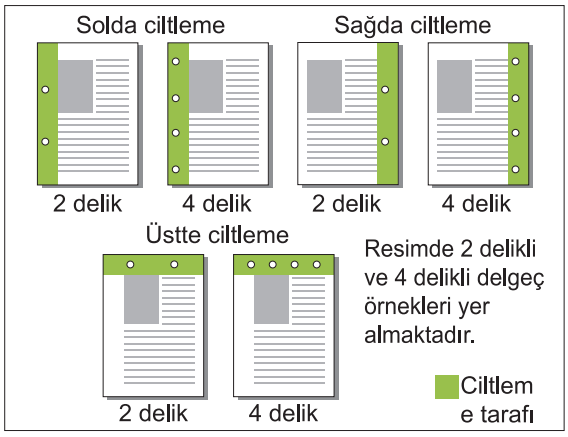
- Kağıt tepsisine ilgili boyuttaki kağıt yüklenmemişse, bir mesaj görüntülenir. Kağıdı yüklemek için ekrandaki talimatları izleyin.
- [1 Zımba] ciltleme için zımba açısı, kağıt boyutuna ve yönüne bağlı olarak yukarıdaki görüntülerden ve yazıcı sürücü ekranındaki yazdırma görüntülerinden farklı olabilir.
- Orijinalde birden fazla farklı orijinal boyutları kullanıldığında, makine [Ciltleme Tarafı] ayarına göre görüntüyü otomatik olarak döndürür.

Delgeç

Delinecek delik sayısını belirleyin.

- [Kitapçık] yapılandırılırken [Delgeç] öğesi [OFF] olarak ayarlanır. (s.111 “Kitapçık”)
- [Kitapçık Ciltleme] yapılandırılırken [Delgeç] öğesi [OFF] olarak ayarlanır. (s.188 “Kitapçık Ciltleme”)

[OFF], [2 Delik], [4 Delik]



<Delik açılabilecek 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/m^2 ila 210 g/m^2

Delinebilecek kağıt boyutu modele bağlı olarak değişir.

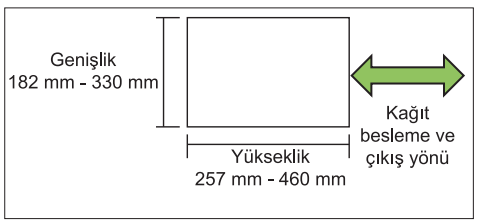
	ComColor FT 5000/5000R	ComColor FT 5430/5430R/ 5230/5230R/ 5231/5231R/2430 ComColor black FT 1430/1430R
A4	✓	✓
A4-LEF B5-LEF	Yok	✓
A3 B4	Yok	✓
A4-LEF B5-LEF	Yok	✓
A3 B4	Yok	✓

Katla

İkiye katlama veya Z katlama gibi bir katlama türü seçin.

<Katlanabilecek kağıt türleri>

- Kağıt boyutu:
  İkiye katlama: A3, B4, A4, B5, Ledger, Legal, Letter, Foolscap, 8K, 16K ve Standart olmayan boyut
  İç Üçe Katlama, Dış Üçe Katlama: A4, Letter
  Z katlama: A3, B4, Ledger, 8K



- Genişliği yüksekliğinden daha fazla olan kağıdı ikiye katlayamazsınız.

- Kağıt ağırlığı: 60 g/m^2 ila 90 g/m^2

[OFF]
Kağıt katlanmaz.

[İkiye Katla]
Her kağıt yaprağı ikiye katlanır.

[İçe Üçe Katla]
Her kağıt yaprağı içe doğru üçe katlanır.

[Dışa Üçe Katla]
Her kağıt yaprağı dışa doğru üçe katlanır.

[Z katlama]
Her kağıt yaprağı Z şeklinde katlanır.
[Krşk Boyutlu Orijinal] birlikte kullanıldığında, Z katlamalı kağıt ve Z katlamalı olmayan kağıt karışık olarak çıkarılır.

Katlama türünü seçin ve [Katla] iletişim kutusunu görüntülemek için [Ayrıntlr] tuşunu tıklatın. Katlama yönünü ve ciltleme tarafı konumunu yapılandırın.

■ Katlama yönü

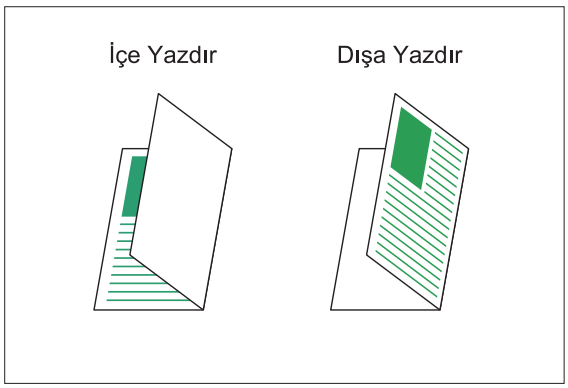
[İkiye Katla], [İçe Üçe Katla] veya [Dışa Üçe Katla] seçtiğinizde yazdırılan yüzeyin içe veya dışa katlanacağını belirtin.

• Her iki yüze yazdırıldığında, birinci sayfa yazdırılmış yüzeydir.

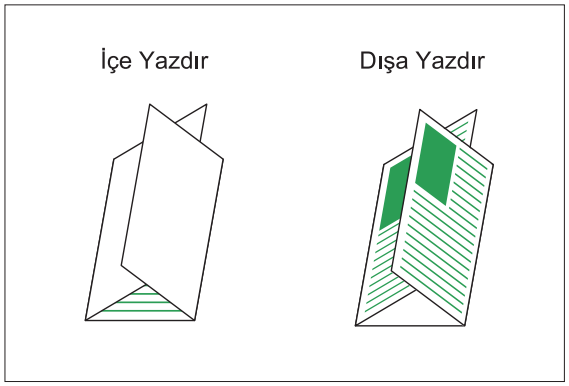
[İçe Yazdır]
Kağıdı, yazdırılmış yüzeyi içeride kalacak şekilde katlar.

[Dışa Yazdır]
Kağıdı, yazdırılmış yüzeyi dışarıda kalacak şekilde katlar.

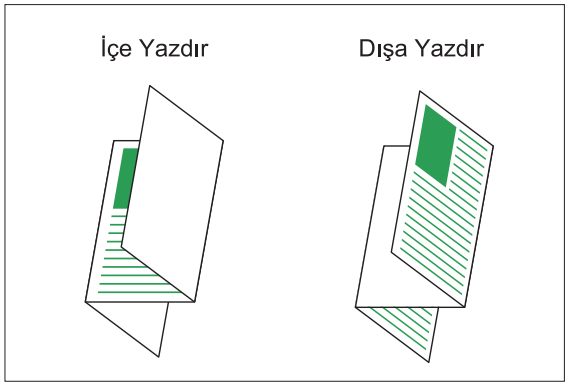
İkiye Katla



İçe Üçe Katla



Dışa Üçe Katla

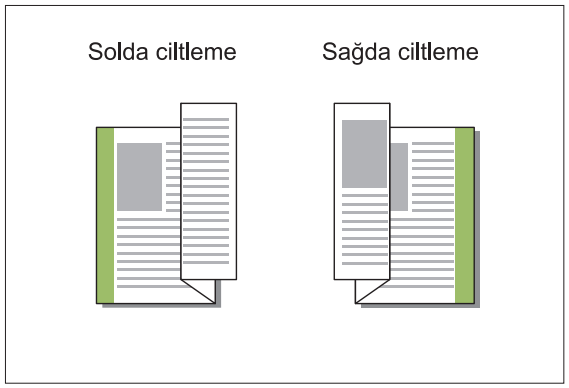


■ Ciltleme Tarafı

[Z katlama] seçeneğini seçtiğinizde ciltleme pozisyonunu belirleyin.

[Soldan/Üstten Cilt]
Kağıdın sağ yarısını Z şeklinde katlar.

[Sağdan/Alttan Cilt]
Kağıdın sol yarısını Z şeklinde katlar.



- [Krşk Boyutlu Orijinal] yapılandırılırken [Katla] öğesi sadece [Z katlama] olarak ayarlanır. Bu durumda birlikte kullanılabilecek boyutlar “A4-LEF ve A3”, “B5-LEF ve B4” ve “Letter-LEF ve Ledger” boyutlarıdır. (s.107 “Krşk Boyutlu Orijinal”)
- [Krşk Boyutlu Orijinal] birlikte kullanıldığında [Yön] için orijinalin daha büyük boyutunun yönünü seçin. (A4 orijinal dikeyse ve A3 orijinal yataysa [Yatay] seçeneğini seçin.) (s.107 “Orjinal”, s.107 “Krşk Boyutlu Orijinal”)
- [Kağıt Boyutu] için Z katlamanın kağıt boyutunu seçin. (s.108 “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.106 “Çift/Tek Yüz”)
- [Krşk Boyutlu Orijinal] birlikte kullanıldığında zımbalama, delme ve ofset çıkış fonksiyonları mevcuttur. (s.107 “Orjinal”, s.183 “Ofset Çıkışı”, s.183 “Zımba”, s.186 “Delgeç”)
- [Kapak Ekle] birlikte kullanıldığında, Z katlı olan ile aynı boyutta bir kapak sayfası ekleyebilirsiniz. (s.116 “Kapak Ekle”)

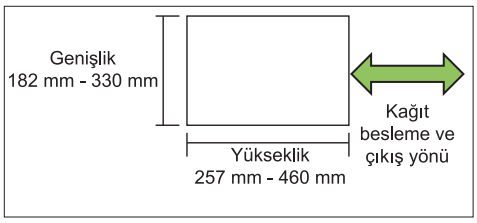
Kitapçık Ciltleme

Devamlı çoklu sayfalar için, kağıdı ikiye katlayarak iki yüze yazdırın. Kağıdı zımbayla ortada ciltlemek de mümkündür.

- [Kitapçık Ciltleme] yapılandırılırken [Sırala] öğesi [Harmanlnmş] olarak ayarlanır. (s.107 “Sırala”)

<Kitapçık oluşturmak için kullanılabilecek kağıt tipleri>

- A3, B4, A4, B5, Ledger, Legal, Letter, Foolscap, 8K, 16K ve Standart olmayan boyut



- Genişliği uzunluğundan daha fazla olan kağıt kullanamazsınız.

[OFF]
Kitapçık ciltleme yapılmaz.

[Katla]
Yazdırılan kağıt ikiye katlanır.

[Katla + Zımbala]
Yazdırılacak kağıt ikiye katlanır ve ortada zımbalarla ciltlenir.
Bir kitapçığın nasıl oluşturulacağını seçin ve [Kitapçık Ciltleme] iletişim kutusunu görüntülemek için [Ayrıntlr] tuşunu tıklatın.
Kitapları ayırma, merkez kenar boşluğu ve kitapçık kapağı ayarlarını yapılandırın.

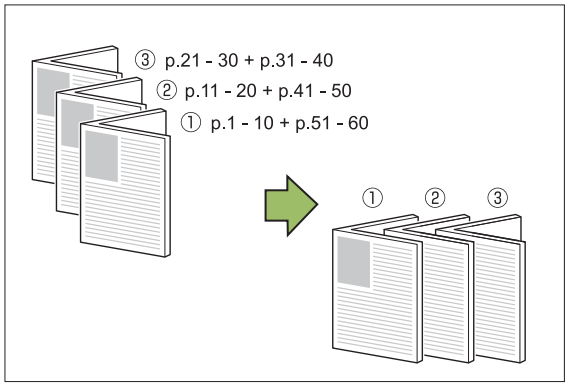
■ Kitapları Ayırma

[Katla] veya [Katla + Zımbala] seçeneğini seçtiğinizde, katlayabileceğiniz yaprak sayısı için bazı sınırlamalar bulunur.
[Katla] her 5 yaprakta bir (20 sayfa) ayrı bir kitapçık oluşturur ve [Katla + Zımbala] her 20 yaprakta bir (80 sayfa) ayrı bir kitapçık oluşturur
Sayfa sayısı yaprak sayısını aşarsa, yukarıda belirtilen sayıda bir katlama yapılır ve yapraklar çıkartılır (ayrı bir kitapçık oluşturulur).
Yerleşim sırası, ayrı yığınlar için ortada ciltleme mi yoksa yanda ciltleme mi yapıldığına bağlı olarak farklılık gösterir. Bu yüzden [OFF] veya [ON] seçeneğini seçin.

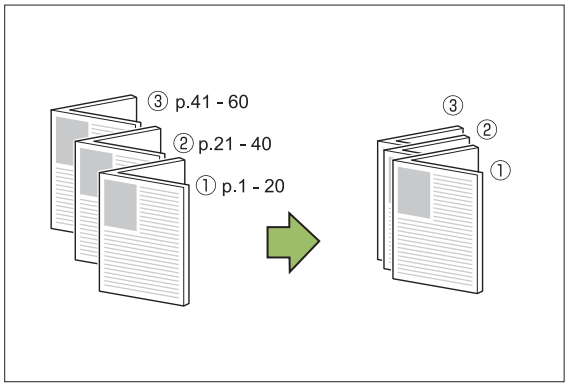
[OFF]
Veri, yapraklar açılarak, katmanlanarak ve ardından ciltlenerek bir kitap oluşturacak şekilde işlenir (merkezde).
[OFF] seçildiğinde, [Katla + Zımbala] seçilmiş olsa bile yapraklar zımbalanmaz.

[ON]
Veri, yapraklar katlanarak, katmanlanarak ve ardından ciltlenerek (yanda) bir kitap oluşturacak şekilde konumlandırılır.

Örnek: Kitapları ayırma için [OFF] seçildiğinde ve 60 sayfalık bir orijinal için [Katla] ayarlandığında



Örnek: Kitapları ayırma için [ON] seçildiğinde ve 60 sayfalık bir orijinal için [Katla] ayarlandığında



■ Merkez Knr Boşlğ

[Genişlik] için bir değer girin.
[Otomatik Küçült] kutusunu işaretlediyseniz ve belirttiğiniz kenar boşluğu genişliği yazdıracak görüntünün yaprağa sığmamasına yol açıyorsa, resim sığacak şekilde otomatik olarak küçültülür.

■ Kitapçık Kapağı

Sadece kapak sayfaları (ilk iki ve son iki sayfa) ayrı yazdırılır. Bu, kapakları ve ana metni ayrı kağıtlara yazdırırken kullanışlı olur.

[OFF]
Kitapçık kapakları yazdırılmaz.

[Yalnızca Kapak Yazdır]
Sadece kapak sayfaları yazdırılır.

[Kapak Hariç Yazdır]
Kapaklar hariç tüm sayfalar kitapçık olarak yazdırılır.

[Kitapçğ Kapak Dışında Depl]
[Kitapçğ Kapak Dışında Depl] kutusunu işaretleyerek, kapak sayfaları yazdırıldıktan sonra makinenin işletmen panelinde ana metni yazdırmaya başlayabilirsiniz. Kutuyu işaretlediğinizde kapak için besleme tablası belirtin.

[Kapak Sayfası Tepsis]
[Standart Tepsi], [Tepsi 1'i Besle], [Tepsi 2'yi Besle]

Bu bölümde, sadece kapak sayfalarının ayrı olarak yazdırma ve ana metni hizalayarak bir kitapçık oluşturma açıklamaktadır.

1 [Kitapçık Kapağı] altında [Yalnızca Kapak Yazdır] öğesini tıklatın.

2 [Kitapçğ Kapak Dışında Depl] kutusunu işaretleyin.

3 [Kapak Sayfası Tepsis] seçeneğini seçin.

4 [OK] tuşunu tıklatın.

Sadece kapak sayfaları yazdırılır ve ana gövdedeki veri bir bekleyen iş listesine eklenir.

5 Yazdırılan kapakları [Kapak Sayfası Tepsis] öğesinde seçilen tepsiye yerleştirin.

6 [Giriş] ekranında [Yazdır] öğesine dokunun.

7 Bir görev seçin.

8 [Başlat] tuşuna basın.

Ana metin yazdırılır, kapaklarla hizalanır ve bir kitapçık haline getirilir.

Kitapçık olabilecek kağıt boyutu modele bağlı olarak değişir.

	ComColor FT 5000/5000R	ComColor FT 5430/5430R/ 5230/5230R/ 5231/5231R/2430 ComColor black FT 1430/1430R
A3 B4 ⇒	Yok	✓
A4 Foolscap ⇒	✓	✓

Çıkış Tepsisi

Çıktılar için çıkış tepsisi belirleyin.
[Otomatik] seçeneğini seçerseniz, çıktılar yapılandırılmış fonksiyonlara göre otomatik olarak uygun tepsiden çıkartılır. Çok fonksiyonlu tamamlayıcı bağlandığında [Üst Tepsi] veya [Yığınlama Tepsisi] seçeneğini seçin.

[Çıkış Tepsisi] iletişim kutusunu görüntülemek için [Ayrıntlr] tuşunu tıklatın. Çıktıların yüz yukarı mı yoksa yüz aşağı mı çıkartılacağını seçin.
[Yüz Yukarı] / [Yüz Aşağı]

• [Ofset Çıkışı], [Zımba], [Delgeç], [Katla] veya [Kitapçık Ciltleme] yapılandırıldığında [Çıkış Tepsisi] altında seçilebilen tepsi ayarlara bağlı olarak değişir. (s.183 “Ofset Çıkışı”, s.183 “Zımba”, s.186 “Delgeç”, s.186 “Katla”, s.188 “Kitapçık Ciltleme”)

Çıkış Tepsisi Geçişi

Çıkış tepsisi dolduğunda otomatik olarak başka bir tepsiye geçilir.
[Temel] sekmesinde [Sırala] öğesini [Harmnlnmmş] olarak ayarlamanız gerekir.

Ofset Çıkışı (Program)

[Program] kullanıldığında ayırma sağlamak için, yazdırılan her bir doküman seti birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığınlanır.
[Program] öğesini yapılandırma ile ilgili daha fazla bilgi için bkz “Yazdırma” bölümünde “Program” (s.121).

[OFF]
Ofset çıkışı yürütülmez.

[Setler Arasında]
Yazdırılan her bir doküman seti birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığınlanır.

[Gruplr Arasında]
Yazdırılan her bir doküman grubu birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığınlanır.

Kopya Modu Ayarları

Ofset Çıkışı ([Ayırma])

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

[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>
• A3, B4, A4, A4-LEF, A5-LEF, B5-LEF, Ledger, Legal, Letter, Letter-LEF, Foolscap, özel boyut (203 mm × 148 mm ila 297 mm × 488 mm)

1 **[Ayırma] tuşuna dokunun.**

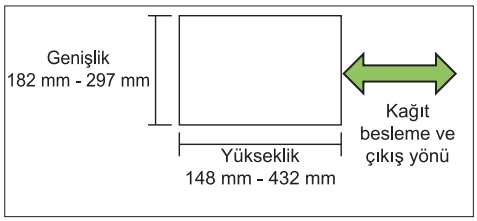
2 **Ofset çıkışı ayarını seçin.**

3 **[OK] tuşuna dokunun.**

Zımba / Delgeç

Belirtilen pozisyonda zımbalayın veya delin.

<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, ve Standart olmayan boyut



• Kağıt ağırlığı: 52 g/m^2 ila 210 g/m^2

<Zımbalanabilecek yaprak sayısı>
• Standart boyutlu kağıt kullanırken
A4, A4-LEF, B5, B5-LEF, Letter, Letter-LEF, 16K, 16K-LEF:
2 ile 100 yaprak
Yukarıdakiler dışındaki boyutlar (A3, B4, Ledger, Legal, Foolscap, 8K):
2 ila 65 yaprak
• Standart olmayan 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
Yukarıdakilerin haricinde: 2 ila 100 yaprak

• Yazdırma işi zımbalanabilecek maksimum yaprak sayısını aşarsa, yapraklar zımbalanmadan çıkartılır.

<Delik açılabilecek kağıt türleri>
- Kağıt boyutu:
  2 delik: A3, B4, A4, A4-LEF, B5-LEF, Ledger, Legal, Letter, Letter-LEF, Foolscap, 8K, 16K
  4 delik: A3, A4-LEF, Ledger, Letter-LEF, 8K, 16K
- Kağıt ağırlığı: 52 g/m^2 ila 210 g/m^2

■ Orijinal Yön

[Üst Yüz Yuk.]
Orijinalleri normalde okunabilecekleri bir yönde yerleştirirken bu opsiyonu seçin.
[Üst Yüz Sol]
Orijinalleri, orijinalin üstü sol kenarla hizalanacak şekilde yerleştirirken bu opsiyonu seçin.

■ Ciltleme Tarafı

Kağıdın ciltleme kenarını seçin.
Sol, Sağ, Üst

■ Zımba

Zımbalama pozisyonunu seçin.
[Ciltleme Tarafı] için solu veya sağı seçerseniz, aşağıdaki opsiyonlar arasından seçim yapın:
[OFF], 1 zımba, 2 zımba
[Ciltleme Tarafı] için üstü seçerseniz, aşağıdaki opsiyonlar arasından seçim yapın:
[OFF], sol 1 zımba, sağ 1 zımba, 2 zımba

- Sol 1 zımba ve sağ 1 zımba sadece [Ciltleme Tarafı] için üst seçildiğinde görüntülenir.

1 [Zımba / Delgeç] tuşuna dokunun.

2 Orijinal yönünü seçin.

3 [Ciltleme Tarafı] öğesini yapılandırın.

4 [Zımba] öğesini yapılandırın.

5 [OK] tuşuna dokunun.

■ Delgeç

Delinecek delik sayısını belirleyin.
[OFF], [2 Delik], [4 Delik]

1 [Zımba / Delgeç] tuşuna dokunun.

2 Orijinal yönünü seçin.

3 [Ciltleme Tarafı] öğesini yapılandırın.

4 [Delgeç] öğesini yapılandırın.

5 [OK] tuşuna dokunun.

■ Ciltleme Kenar Boşluğu

Ciltleme kenar boşluğunu, zımbalar yazdırma alanında olmayacak şekilde belirleyebilirsiniz.

1 [Zımba / Delgeç] ekranında [Ciltleme Kenar Boşluğu] öğesine dokunun.

[Ciltleme Kenar Boşluğu] ekranı görüntülenir.

2 Ciltleme kenar boşluğunu ayarlayın.

- [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.

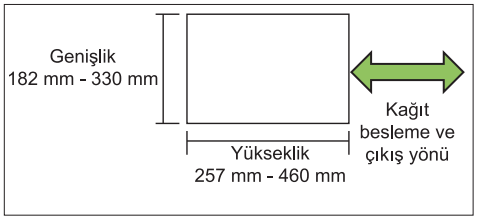
3 [OK] tuşuna dokunun.

Katla

İkiye katlama veya Z katlama gibi bir katlama türü seçin.

- [Katla] altında [Karışık Boyut Z-Katlama] öğesi [ON] olarak ayarlandığında bu fonksiyon [Zımba / Delgeç] ile birlikte kullanılabilir. (s.190 “Zımba / Delgeç”)
- [Karışık Boyut Z-Katlama] fonksiyonu [Kitap Gölge Silme] ile birlikte kullanılamaz. (s.60 “Kitap Gölge Silme”)

- Kağıt boyutu:
  İkiye katlama: A3, B4, A4, Ledger, Legal, Letter, Foolscap, 8K, 16K ve Standart olmayan boyut
  İç Üçe Katlama, Dış Üçe Katlama: A4, Letter
  Z katlama: A3, B4, Ledger, 8K



• Genişliği yüksekliğinden daha fazla olan kağıdı ikiye katlayamazsınız.

• Kağıt ağırlığı: 60 g/m^2 ila 90 g/m^2

[OFF]
Kağıt katlanmaz.

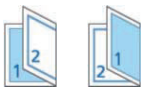
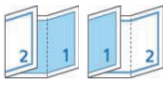
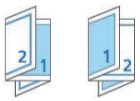
[İkiye Katlama]
Her kağıt yaprağı ikiye katlanır.

[İçe Üçe Katla]
Her kağıt yaprağı içe doğru üçe katlanır.

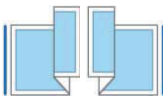
[Dışa Üçe Katla]
Her kağıt yaprağı dışa doğru üçe katlanır.

[Z katlama]
Her kağıt yaprağı Z şeklinde katlanır.

[Katlama Yönü]
Yazdırılan yüzeyin içe mi yoksa dışa mı katlanacağını seçin.

Katla	Katlama yönü
[İkiye Katlama]	
[İçe Üçe Katla]	
[Dışa Üçe Katla]	

[Ciltleme Tarafı]
Kağıdın ciltleme tarafını seçin.

Katla	Ciltleme Tarafı
[Z katlama]	

[Karışık Boyut Z-Katlama]
Seçenek [ON] olarak ayarlandığında, iki farklı boyut arasından büyük olanı Z katlama ile; küçük olanı ise Z katlamasız olarak çıkartılır.
Karışık boyut Z katlama fonksiyonunda birlikte kullanılabilecek boyutlar “A4-LEF ve A3”, “B5-LEF ve B4” ve de “Letter-LEF ve Ledger” boyutlarıdır.

[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], [İçe Üçe Katla] veya [Dışa Üçe Katla] seçeneğini seçtiğinizde

1 **[Katla] tuşuna dokunun.**

2 **Katlama tipini seçin.**

3 **[Katlama Yönü] seçeneğini seçin.**

4 **[OK] tuşuna dokunun.**

■ [Z katlama] seçeneğini seçtiğinizde

1 **[Katla] tuşuna dokunun.**

2 **[Z katlama] tuşuna dokunun.**

3 **[Ciltleme Tarafı] seçeneğini seçin.**

4 **Orijinal boyutlar karıştırıldığında [Karışık Boyut Z-Katlama] seçeneğini seçin.**

5 **[OK] tuşuna dokunun.**
Bir onay ekranı görüntülendikten sonra [OK] tuşuna dokunun ve [Oto Görünt Döndrm] öğesini [OFF] olarak ayarlayın.

Ciltleme ([Kitapçık])

Bir kitapçık oluştururken kağıt katlama ve zımba ayarlarını yapın.
Kitapçık ile ilgili daha fazla bilgi için bkz “Kopyalama” bölümünde bkz “Kitapçık” (s.65)

• [Ciltleme] yapılandırılırken, [Sırala] öğesi [Harmanlnmş] olarak ayarlanır. (s.62 “Sırala”)

[OFF]
Ciltleme yapılmaz.

[Katla + Zımbala]
Kağıt ikiye katlanır ve ortada zımbalarla birleştirilir.

[Katla]
Kağıt ikiye katlanır.

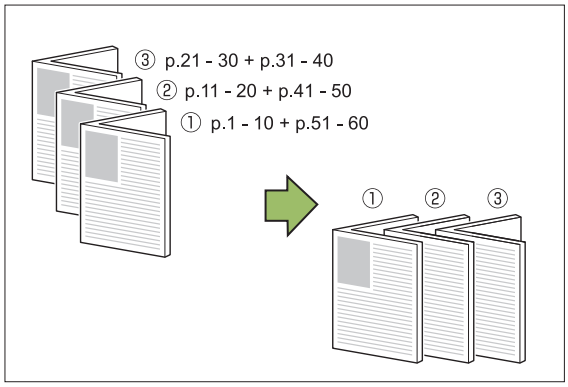
Kitapları Ayırma ([Kitapçık])

[Ciltleme] altında [Katla] veya [Katla + Zımbala] seçeneğini seçtiğinizde, katlayabileceğiniz yaprak sayısı için bazı sınırlamalar bulunur.
[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 yaprak sayısını aşarsa, yukarıda belirtilen sayıda bir katlama yapılır ve yapraklar çıkartılır (ayrı bir kitapçık oluşturulur).
Yerleşim sırası, ayrı yığınlar için ortada ciltleme mi yoksa yanda ciltleme mi yapıldığına bağlı olarak farklılık gösterir. Bu yüzden [OFF] veya [ON] seçeneğini seçin.

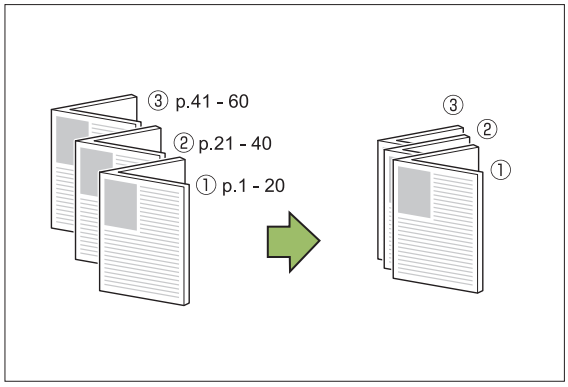
[OFF]
Veri, yapraklar açılarak, katmanlanarak ve ardından ciltlenerek bir kitap oluşturacak şekilde işlenir (merkezde).
[OFF] seçildiğinde, [Katla + Zımbala] seçilmiş olsa bile yapraklar zımbalanmaz.

[ON]
Veri, yapraklar katlanarak, katmanlanarak ve ardından ciltlenerek (yanda) bir kitap oluşturacak şekilde konumlandırılır.

Örnek: [Kitapları Ayırma] için [OFF] seçildiğinde ve 60 sayfalık bir orijinal için [Katla] ayarlandığında



Örnek: [Kitapları Ayırma] için [ON] seçildiğinde ve 60 sayfalık bir orijinal için [Katla] ayarlandığında



Çıkış Tepsisi

Çıktılar için çıkış tepsisini seçin.

• [Çıkış Tepsisi] ekranında görüntülenen tuşlar bağlanmış olan opsiyonel ekipmana bağlı olarak değişir.

[Otomatik]
Uygun tepsi otomatik olarak seçilir.

[①Yüzü Aşağı Tepsi], [②Üst Tepsi], [③Yığınlama Tepsisi]
Çıkış tepsisini seçin.

1 **[Çıkış Tepsisi] tuşuna dokunun.**

2 **Çıkış tepsisini seçin.**

3 **[OK] tuşuna dokunun.**

Yüz Yukarı/Aşağı

Çıktıların yüz yukarı mı yoksa yüz aşağı mı çıkartılacağını seçin.
[Yüz Yukarı], [Yüz Aşağı]

Çıkış Tepsisi Geçişi

Çıkış tepsisi dolduğunda otomatik olarak başka bir tepsiye geçilir.

1 **[Çıkış Tepsisi Geçişi] tuşuna dokunun.**

2 **[ON] tuşuna dokunun.**

3 **[OK] tuşuna dokunun.**

• [Çıkış Tepsisi Geçişi] yapılandırılırken, [Sırala] öğesi [Harmnlnmmş] olarak ayarlanır. (s.62 “Sırala”)

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.71).

[OFF]
Ofset çıkışı yürütülmez.

[Setler Arasında]
Yazdırılan her bir doküman seti birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığınlanır.

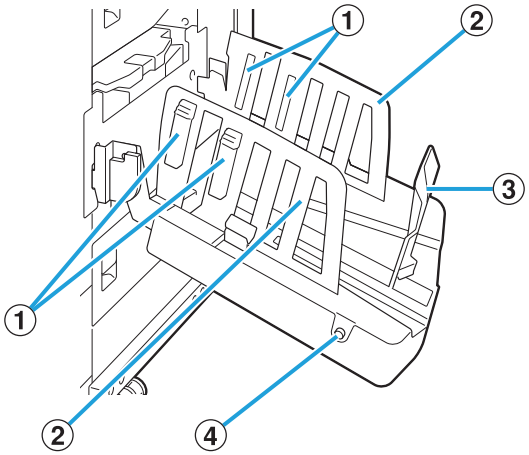
[Gruplr Arasında]
Yazdırılan her bir doküman grubu birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığınlanır.

Yığınlama Tepsisi (Oto-Kntrl Yığınlm Tepsisi / Geniş Yığınlama Tepsisi)

Oto-kontrol yığınlama tepsisi ve geniş yığınlama tepsisi, opsiyonel yığınlama tepsileri olarak bulunur.

- Oto-kontrol yığınlama tepsisi ile, kağıt kılavuzları kağıt boyutuna göre otomatik olarak ayarlanır.
- Geniş yığınlama tepsisi ile, kağıt kılavuzlarını (yan ve uç) kağıt boyutuna göre ayarlayın.

<Aşağıdaki resimde oto-kontrol yığınlama tepsisi gösterilmiştir.>



①Kağıt Düzenleyiciler

Çıkan kağıtlar düzgün hizalanacak şekilde kağıt türüne göre ayarlayın.

②Kağıt Kılavuzu (yan)

③Kağıt Kılavuzu (uç)

Yığınlama tepsisindeki çıktıların hizalarının bozulmasını önlemek için kullanın.

④Kağıt Kılavuzunu Aç Tuşu

(Sadece oto-kontrol yığınlama tepsisi)

Kağıt kılavuzlarının arasını açmak için kullanın. İşlem, kağıt bulunup bulunmadığına bağlı olarak değişir.

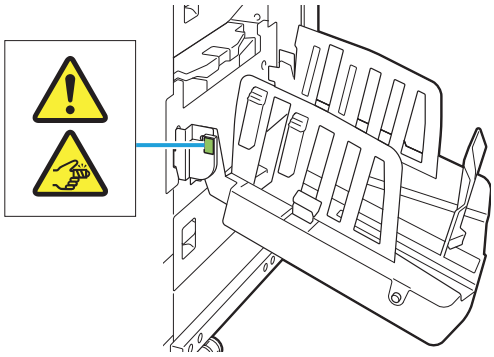
- Makine atılsa ve yığınlama tepsisinde kağıt yoksa, kılavuzlar yükleme pozisyonuna açılır.
- Makine atılsa ve yığınlama tepsisinde kağıt varsa, kağıtların alınmasını kolaylaştırmak için kılavuzların arası açılır.
  Yönetici, düğmeye basıldığında hangi kağıt kılavuzlarının arasının açılacağını belirleyebilir.

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.



■ Etiketin Ayrıntıları

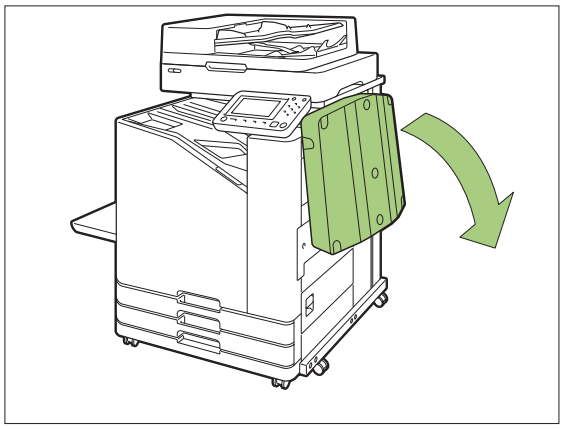
Yığınlama tepsisini açarken veya kapatırken parmaklarınız sıkışabilir.

Yığınlama Tepsisine Kağıt Yükleme

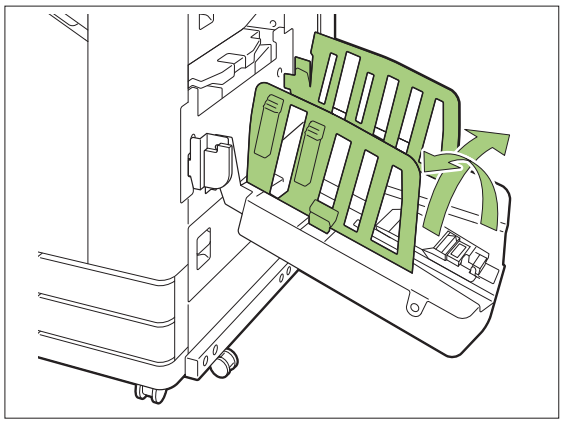
Yığınlama tepsisine kağıt yüklemek için aşağıdaki işlemleri yapın. Kağıt boyutuna ve türüne bağlı olarak kağıt düzenleyiciyi de ayarlayabilirsiniz.

- 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.



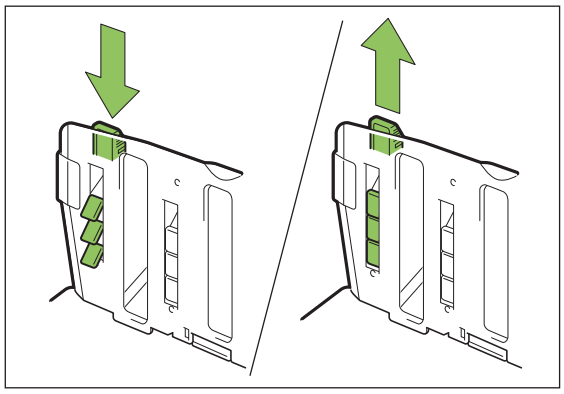
2 Kağıt kılavuzlarını (yan) dik duracak şekilde kaldırın.



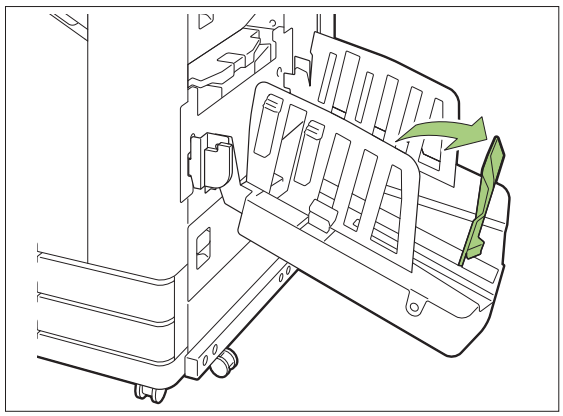
3 Kağıt düzenleyiciyi ayarlayın.

Normalde B4 veya daha küçük boyutlu kağıtlara yazdırırken kağıt düzenleyici çıkartılmalıdır.

Yazdırma sonrasında kağıdın nasıl istifleneceği sertliğe ve diğer faktörlere bağlı olarak değişir. Kağıt düzenleyiciyi gerektiği gibi ayarlayın.



4 Kağıt kılavuzu (uç) dik duracak şekilde kaldırın.

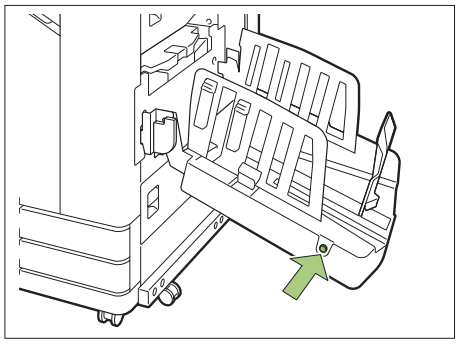


- 320 mm × 432 mm boyutundan daha büyük kağıtlara yazdırırken, tüm kağıt kılavuzlarını katlayın.

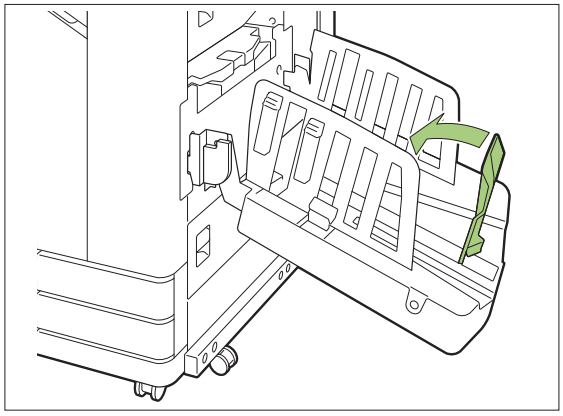
Yığınlama Tepsisini kapatma

1 Yığınlama tepsisinde çıktı bulunmadığından emin olduktan sonra, kağıt kılavuzunu aç tuşuna basın.

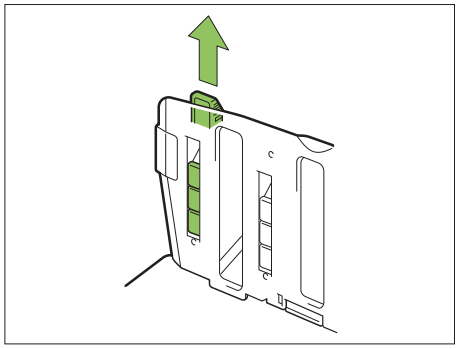
Kağıt kılavuzlarını (yan ve uç) şimdi depolama pozisyonuna gider.



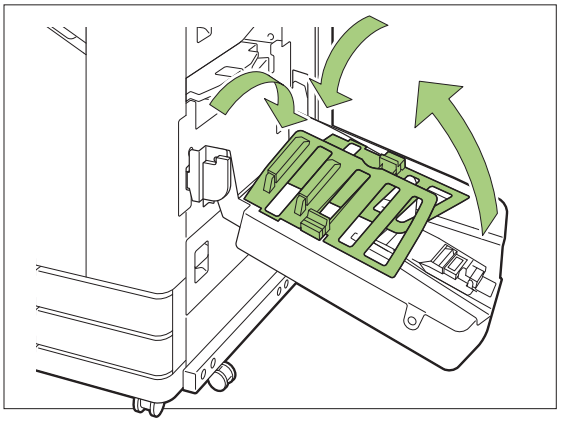
2 Kağıt kılavuzunu (uç) katlamak için yığınlama tepsisine doğru indirin.



3 Kağıt düzenleyiciyi yukarı katlayın.



4 Kağıt kılavuzları (yan) içeri doğru indirin ve yığınlama tepsisini kapatın.



Ayarlar Listesi

Aşağıdaki öğeler sadece yığınlama tepsisi bağlanmışsa ayarlanabilir.

Yazıcı Sürücüsü

Ayar öğesi	Açıklama	Bkz
[Son İşlem] Sekmesi		
Çıkış Tepsisi	Çıkış tepsisini belirleyin.	s.199
Çıkış Tepsisi Geçişi	Çıkış tepsisi dolduğunda otomatik olarak başka bir tepsiye geçilmesi için bunu seçin.	s.199

Kopya Modu

Ayar öğesi	Açıklama	Bkz
Çıkış Tepsisi	Çıkış tepsisini belirleyin.	s.199
Yüz Yukarı/ Aşağı	Çıktıların yüz yukarı mı yoksa yüz aşağı mı çıkartılacağını seçin.	s.199
Çıkış Tepsisi Geçişi	Çıkış tepsisi dolduğunda otomatik olarak başka bir tepsiye geçilmesi için bunu seçin.	s.199

Bakım Modu

Ayar öğesi	Açıklama	Bkz
Kağıt Kılavuzu Kontrolü	Oto-kntrl yığınlama tepsisinin kağıt kılavuzu pozisyonunu ayarlayın.	s.199

Yazıcı Sürücüsü Ayarları

Çıkış Tepsisi

Çıktılar için çıkış tepsisi belirleyin.
[Otomatik] seçeneğini seçtiğinizde çıktılar yapılandırılmış fonksiyonlara göre otomatik olarak uygun tepsiden çıkartılır. Yığınlama tepsisi bağlanmışsa [Oto-Kntrl Yığınlm Tepsi] veya [Geniş İstifleme Tablası] seçeneğini seçin.

[Çıkış Tepsisi] iletişim kutusunu görüntülemek için [Ayrıntlr] tuşunu tıklatın. Çıktıların tepsiye yüz yukarı şekilde mi yoksa yüz aşağı şekilde mi çıkarılacağını seçin.
[Yüz Yukarı], [Yüz Aşağı]

Çıkış Tepsisi Geçişi

Çıkış tepsisi dolduğunda otomatik olarak başka bir çıkış tepsisine geçilir.

- Geniş tepsi veya yüz yukarı yığınlama tepsisi kullanıldığında bu ayar bulunmaz.
- [Çıkış Tepsisi Geçişi] yapılandırılırken [Temel] sekmesinde [Sırala] öğesi [Harmnlnmmş] olarak ayarlanır. (s.107 “Sırala”)

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.

[①Yüzü Aşağı Tepsi], [②Geniş Yığınlama Tepsisi]
Çıkış tepsisini seçin.

1. **[Çıkış Tepsisi] tuşuna dokunun.**
2. **Çıkış tepsisini seçin.**
3. **[OK] tuşuna dokunun.**

Yüz Yukarı/Aşağı

Çıktıların tepsiye yüz yukarı şekilde mi yoksa yüz aşağı şekilde mi çıkarılacağını 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.**

- Geniş tepsi veya yüz yukarı yığınlama tepsisi kullanıldığında bu ayar bulunmaz.
- [Çıkış Tepsisi Geçişi] yapılandırılırken, [Sırala] öğesi [Harmnlnmmş] olarak ayarlanır. (s.62 “Sırala”)

Bakım Modu Ayarları

Kağıt Kılavuzu Kontrolü

Oto-kntrl yığınlama tepsisinin kağıt kılavuzu pozisyonunu ayarlayın. Daha fazla bilgi için bkz ayrı verilen “Sorun Giderme Kılavuzu”.

PostScript kiti

PostScript kiti yüklendiğinde, bir işlem formuyla bir veritabanından değişken verilerin bir kombinasyonunu yazdırabilir ve DTP verilerini PostScript yazı tipleriyle de yazdırabilirsiniz.
Bu bölümde PostScript 3 yazıcı sürücüsünün nasıl kurulacağı ve PostScript kiti kurulduğunda yapılandırılabilecek öğeler açıklanmaktadır.

- Yönetici haklarına sahip bir kullanıcı (Windows) ya da kök kullanıcı (macOS veya Linux) olarak oturum açın.
- Açık tüm uygulamaları kapatın.

Çalışma Ortamı

PostScript 3 yazıcı sürücüsünü etkinleştirmek için sistem gereksinimleri aşağıdaki tabloda açıklanmıştır.

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

Windows'a kurma

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

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

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

3 Ayarları yapılandırmak için ekrandaki talimatları takip edin.

4 [Son] tuşunu tıklatın.

Yazıcı sürücüsü mevcut sürücünün üzerine kurulursa bilgisayar yeniden başlatılır.

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

5 DVD-ROM'u bilgisayardan çıkartın.

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

Windows'dan kaldırma

PostScript 3 ile uyumlu yazıcı sürücüsünü kaldırmak için, yükleme kaldırıcıyı kullanın. Yazıcı sürücüsünü, ayrı olarak verilen "Yönetici Kılavuzu" içindeki "Yazıcı Sürücüsünü Kaldırma" bölümünde açıklandığı gibi kaldırın.

macOS'a kurma

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

DVD-ROM'daki kurulum paketi dosyasını çift tıklatın.

2 [Sürdür] tuşunu tıklatın.

3 [Yükle] tuşunu tıklatın.

4 Ayarları yapılandırmak için ekrandaki talimatları takip edin.

Doğrulama ekranında [Yazıcı Adı] ve [Parola] için değerleri girin ve [Yazılımı Yükle] tuşunu tıklatın.

- [Yazıcı Adı] ve [Parola] bilgileri için yöneticinize danışın.

5 [Kapat] tuşunu tıklatın.

6 DVD-ROM'u bilgisayardan çıkartın.

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

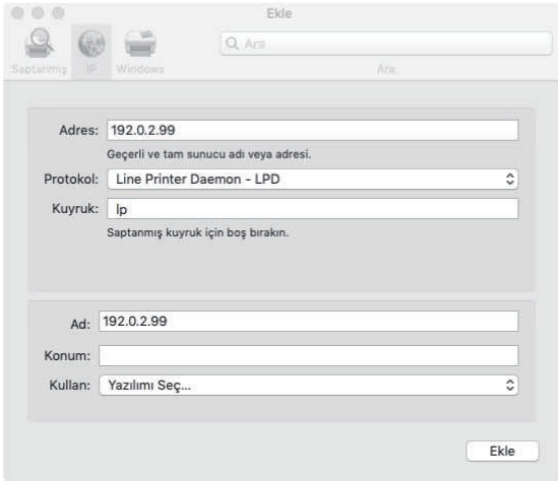
7 Bir yazıcı ekleyin.

1) **macOS başlatma sürücüsünde [Uygulamalar] - [Sistem Ayarları] veya [Sistem Tercihleri] öğesini açın.**

2) **[Yazıcılar ve Tarayıcılar] tuşunu tıklatın.**

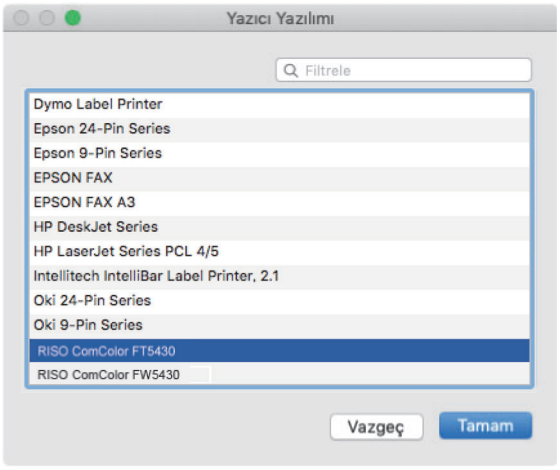
3) **[Yazıcı, Tarayıcı veya Faks Ekle] veya [+] tuşuna tıklayın.**

8 Kuyruğu yapılandırın.



[Ekle] ekranında [IP] öğesini tıklatıp IP adresini ve kuyruğu girin.
Kuyruk: Kuyruk için küçük harflerle "lp" girin.

Kullan: [Yazılım Seç] ekranını açmak için [Yazıcı Yazılımı] öğesini tıklatın. Kurduğunuz yazıcı sürücüsünü seçin.



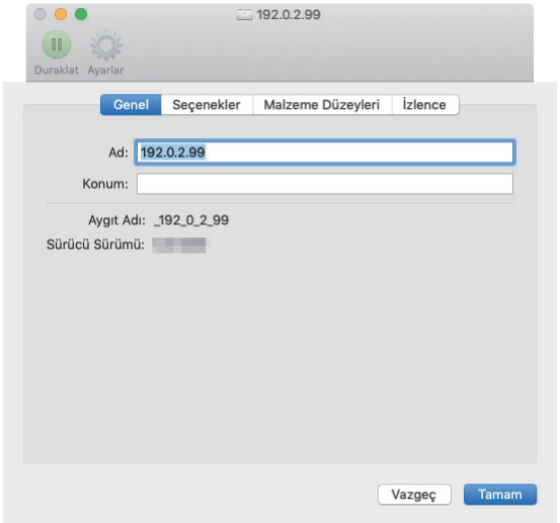
Yazıcı Yapılandırmasını ayarlama

Yazıcıyı ilk kez kullanıyorsanız veya makineye bir seçenek eklediğinizde, yazıcı yapılandırmasını ayarlamanız gerekir.

1 [Yazıcılar ve Tarayıcılar] ekranında ComColor FT'yi (yazıcı adı) seçin, ardından [Yazıcı kuyruğunu Aç] öğesine tıklayın.

2 [Ayarlar] tuşunu tıklatın.

Yazıcının yazdırma kuyruğu ekranı görüntülenir. Her bir sekmeye tıklayarak yazıcı bilgilerini kontrol edebilirsiniz.



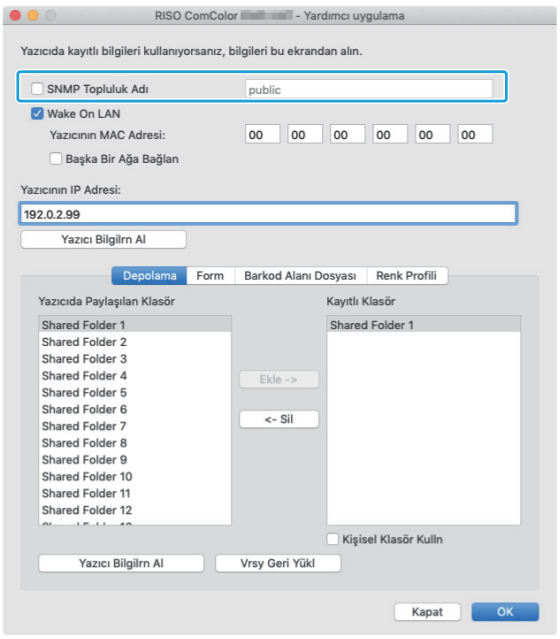
[Genel] sekmesi: Cihazın adını veya yazıcı sürücüsünün sürümünü kontrol edebilirsiniz.
[Seçenekler] sekmesi: Yazıcıdan alınan seçenek ayarını kontrol edebilir ve değiştirebilirsiniz.
[Malzeme Düzeyleri] sekmesi: Kağıt veya mürekkep gibi sarf malzeme miktarlarını kontrol edebilirsiniz.
[İzlence] sekmesi: Paylaşılan klasör, form, barkod alanı tanımı ve renk profilini kontrol edebilirsiniz.

3 [İzlence] sekmesindeki [Yazıcı İzlencesi'ni Aç] öğesini tıklatın.

[Yardımcı uygulama] ekranı görüntülenir.

4 SNMP topluluk adını belirleyin.

SNMP iletişimine sahip bilgisayarlardan makine bilgilerini almak için gereken topluluk adını belirtin. [SNMP Topluluk Adı] kutusunu işaretleyin ve SNMP iletişimi için 1 ila 32 karakterli bir topluluk adı girin.



- [SNMP Topluluk Adı] kutusu işaretlenmişse SNMP iletişimi için topluluk adı “public” olarak ayarlanır.
- [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 yaptığınızdan emin olun.

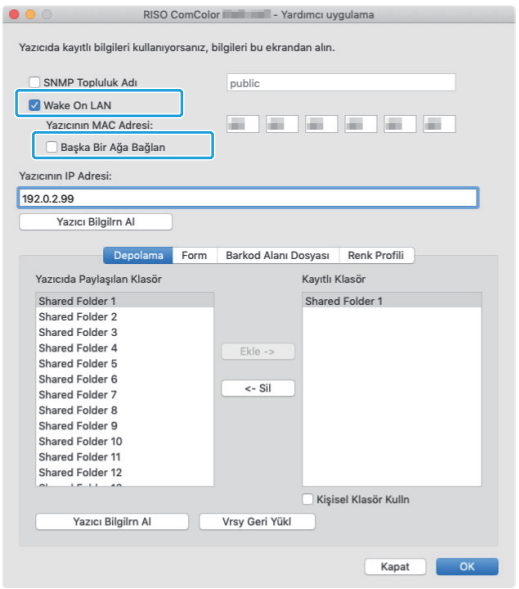
5 Wake On LAN ayarını yapın.

Makineyi Wake On LAN üzerinden uyandırmak için kullanılan Wake On LAN ayarını etkinleştirmek için, yazıcı sürücüsünde makine MAC adresini ayarlayın.

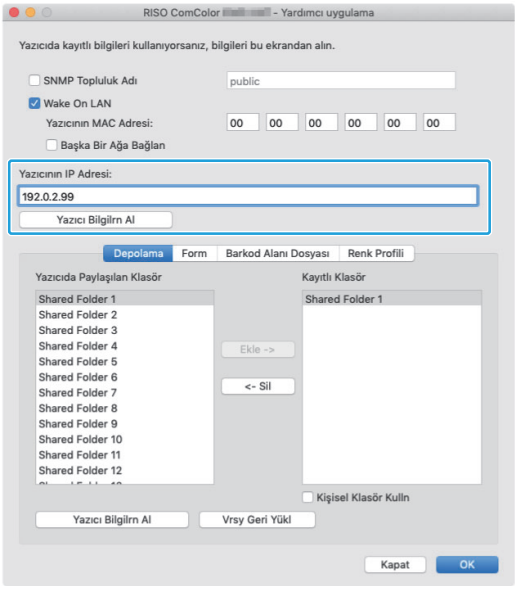
- Wake On LAN özelliğinin etkinleştirilmemiş olduğu bir ağ ortamında yazdırıyorsanız, yazıcı otomatik olarak uyanmaz.

1) [Wake On LAN] kutusunu işaretleyin.

Yazıcının ve bilgisayarın ağ bölümleri farklı olduğunda [Başka Bir Ağa Bağlan] onay kutusunu da işaretlemeniz gerekir. Normalde bu kutuyu işaretlemeyin.



2) **Makinenin IP adresini [Yazıcının IP Adresi] alanına girin ve [Yazıcı Bilgilrn Al] tuşunu tıklatın.**



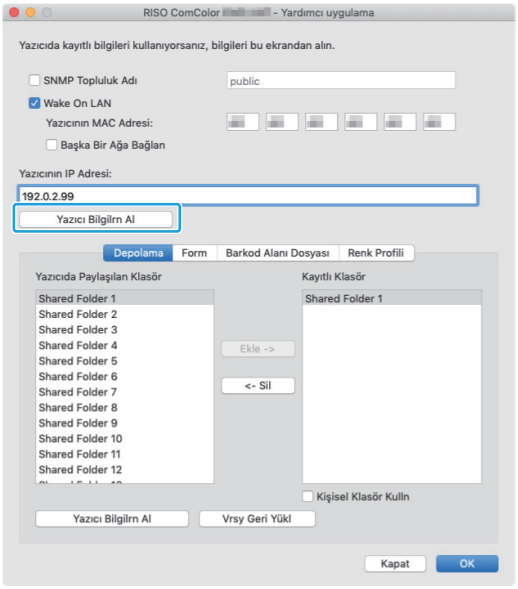
Makinenin MAC Adresi [Yazıcının MAC Adresi] alanında gösterilir.

- MAC adresini manuel olarak [Yazıcının MAC Adresi] metin kutusuna da girebilirsiniz.

6 Klasörü kaydedin.

Yazdırma verilerini yazıcı sürücüsüne kaydetmek için klasörü (paylaşılan veya kişisel klasör) kaydedebilirsiniz.
Burada kaydedilmiş olan klasör [Temel] sekmesinde [Çıkış] öğesinde görüntülenir.

1) **[Yazıcı Bilgilrn Al] tuşunu tıklatın.**



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

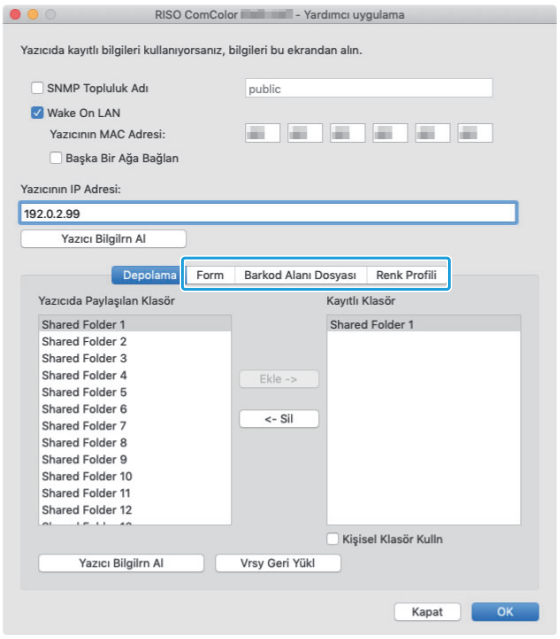
2) **[Kayıtlı Klasör] öğesine eklemek için bir klasör seçin ve [Ekle ->] tuşunu tıklatın.**

3) **Kişisel klasörü ayarlayın.**

Kişisel klasörler için [Kişisel Klasör Kulln] kutusunu işaretleyin.

4) **[OK] tuşunu tıklatın.**

7 Gereken form, barkod alanı tanımı veya renk profilini alın.



Her bir sekmede [Yazıcı Bilgilrn Al] öğesine tıklandığında yazıcıdan bilgiler alınır.

macOS'tan Kaldırma

1 macOS başlatma sürücüsünde [Uygulamalar] - [Sistem Ayarları] veya [Sistem Tercihleri] öğesini açın.

2 [Yazıcılar ve Tarayıcılar] tuşunu tıklatın.

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 "RSFT****.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” bölümünde “Yazdırma İşlemlerine Genel Bakış” (s.98).

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] öğesini seçin.

2 **Yazıcıyı seçin.**

3 **[▼] tuşunu tıklatın.**

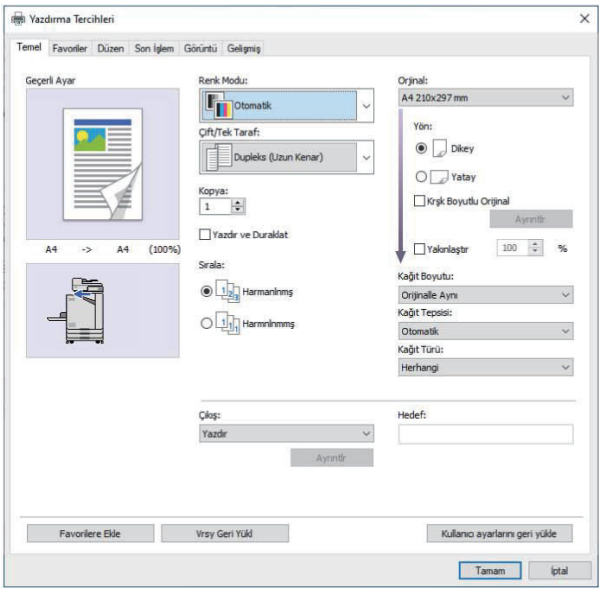
4 **[Ayrıntıları Göster] tuşunu tıklatın.**

Ayarları değiştirin.

5 **Yazdırmayı başlatmak için [Yazdır] tuşunu tıklatın.**

Yazıcı Sürücüsü Ayarları

Bu bölümde, örnek olarak PostScript kitinin kurulu olduğu Windows’da [Yazdırma Tercihleri] ekranı kullanılarak yapılandırılabilecek öğeler açıklanmaktadır.



- Opsiyonel ekipman bağlıysa, belirli fonksiyonları kullanmak için önce [Ortam] sekmesinde [Yazıcı Yapılandırması] altındaki ayarları yapılandırın.
- Bir Mac’ten yazdırırken [Kopya], [Orjinal], ve [Yön] için standart işletim sistemi ayarlarını kullanın.

[Temel] Sekmesi

Her bir ayar öğesi ile ilgili daha fazla bilgi için bkz “Yazdırma” bölümünde “[Temel] Sekmesi” (s.106) .

Çıkış

Bir bilgisayardan gönderilen verinin yazdırılacak mı yoksa bu makinedeki bir klasöre mi kaydedilecek olduğunu seçin.
Form verisi makineye de kaydedilebilir.

[Yazdır]
Veriyi yazdırır.

[Yazdır & Depolama]
Orijinal veriyi makinenin bir klasörüne kaydeder ve yazdırır.

[Depolama]
Orijinal veriyi makinedeki bir klasöre kaydeder. Ayrıca, Barkod Alan Tanımı Yazılımında kullanmak için bir PRN dosyası oluşturur.

[Form]
Formları kaydeder.

Daha fazla bilgi için bkz [Gelişmiş] sekmesinde “Form Kaplaması” (s.209).

Sayfa Başına Tepsi Seçimi

Her bir sayfa için kullanılacak tepsiyi belirleyebilirsiniz.
Kutu işaretlendiğinde, hangi sayfanın hangi tepsiden yazdırılacağını belirleyebilirsiniz.

[Standart Tepsi]
Standart tepsiden yazdırılacak sayfaları belirleyin.

[Tepsi 1'i Besle]
Besleme tepsisi 1’den yazdırılacak sayfaları belirleyin.

[Tepsi 2'yi Besle]
Besleme tepsisi 2’den yazdırılacak sayfaları belirleyin.

[Ek Tabla]
Ek tepsiden 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 virgül kullanın (1, 2, 3 vb.) ya da sayfa aralığı belirtin (1-10 gibi).
- Belirli bir sayfa için bir tepsi belirtilmemişse, [Kağıt Tepsisi] ayarında belirtilen tepsiden yazdırılır.
- Bir sayfa için bir tepsi belirtilmişse, belirtilen tepsinin kağıt ayarları (kağıt türü) baz alınarak sayfada görüntü işleme yürütülür.
- Opsiyonel ek tepsi bağlandığında [Ek Tabla] görüntülenir.
- Her tepsi için belirtilen değerlerin en yüksek sayfa numarası [Tekrarlama] altında varsayılan değer olarak görüntülenir. Varsayılan değerden daha düşük bir değer belirtemezsiniz.
- [Tekrarlama] kutusuna geçersiz 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

15 sayfalık bir belgeyi yazdırırken her bir sayfa için bir tepsi belirleme.

Her tepsi için değerleri ayarlama
- [Standart Tepsi]: 1,5
- [Tepsi 1'i Besle]: 2
- [Tepsi 2'yi Besle]: 3

Yazdırma için kullanılan tepsi
- [Tekrarlama] kapalı olarak ayarlandığında.

Kullanılan tepsi	Sayfa numarası
Standart tepsi	1, 5
Besleme tepsisi 1	2
Besleme tepsisi 2	3
[Kağıt Tepsisi] altında belirtilen tepsi (s.108)	4, 6-26

- [Tekrarlama] öğesi “10” olarak ayarlandığında.

Kullanılan tepsi	Sayfa numarası
Standart tepsi	1, 5, 11, 15, 21, 25
Besleme tepsisi 1	2, 12, 22
Besleme tepsisi 2	3, 13, 23
[Kağıt Tepsisi] altında belirtilen tepsi (s.108)	4, 6-10, 14, 16-20, 24, 26

- [Syf Başın Teps Seçimi] fonksiyonu [Krşk Boyutlu Orijinal], [Birleştir], [Görüntü Tekrarı], [Kitapçık], [Dönüş], [Katla], [Kitapçık Ciltleme] veya [Kapak Ekle] ile birlikte kullanılamaz.

[Favoriler] Sekmesi

Her bir ayar öğesi ile ilgili daha fazla bilgi için bkz “Yazdırma” bölümünde “[Favoriler] Sekmesi” (s.110) .

[Düzen] Sekmesi

Her bir ayar öğesi ile ilgili daha fazla bilgi için bkz “Yazdırma” bölümünde “[Düzen] Sekmesi” (s.111) .

- [Filigran] ayarı PostScript yazıcı sürücüsü ile mevcut değildir.

Görüntü Kaydırma

Görüntülerin yazdırma pozisyonunu ayarlayın.

- Yazdırma pozisyonunu, 0,1 mm’lik adımlarla maksimum ±254 mm yukarı, aşağı, sola veya sağa ayarlayabilirsiniz.
- Dupleks yazdırma sırasında ön ve arka taraflar ayrı olarak ayarlanabilir.

[Görüntü Kaydırma] penceresini görüntülemek için [Görüntü Kaydırma] kutusunu işaretleyin ve [Ayrıntlr] tuşuna tıklatın. Ayarlamak istediğiniz yön için kutuya bir değer girin.

[Ön Taraf], [Arka Taraf]
[Yatay] ve [Dikey] öğesine değerler girin.

[Sıfırla]
Girilen değeri ön ve arka tarafta ayrı olarak 0’a getirir.

Önizle
Ön ve arka tarafta ayrı ayarlanan görüntü pozisyonuna göz atabilirsiniz.

[Son İşlem] Sekmesi

Her bir ayar öğesi ile ilgili daha fazla bilgi için bkz “Yazdırma” bölümünde “[Son İşlem] Sekmesi” (s.115) .

- Opsiyonel yüz aşağı tamamlayıcıyı kullanıyorsanız, aşağıdaki fonksiyonlarla ilgili olarak bkz “Yüz Aşağı Tamamlayıcı” (s.168). [Zımba], [Ofset Çıkışı]
- Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanıyorsanız, aşağıdaki fonksiyonlarla ilgili olarak bkz “Çok Fonksiyonlu Tamamlayıcı” (s.179). [Zımba], [Delgeç], [Katla], [Ofset Çıkışı], [Çıkış Tepsisi], [Çıkış Tepsisi Geçişi]
- Opsiyonel yığınlama tepsisini kullanıyorsanız, aşağıdaki fonksiyonlarla ilgili olarak bkz “Yığınlama Tepsisi (Oto-Kntrl Yığınlm Tepsisi / Geniş Yığınlama Tepsisi)” (s.195). [Çıkış Tepsisi], [Çıkış Tepsisi Geçişi]

Kitapçık Ciltleme

Devamlı çoklu sayfalar için, kağıdı ikiye katlayarak iki yüze yazdırın. Kağıdı zımbayla ortada ciltlemek de mümkündür. Kitapçık ciltleme ile ilgili daha fazla bilgi için bkz “Opsiyonel Ekipman” bölümünde “Kitapçık Ciltleme” (s.188).
Bir kitapçığın nasıl oluşturulacağını seçin ve [Kitapçık Ciltleme] iletişim kutusunu görüntülemek için [Ayrıntlr] tuşunu tıklatın.

■ Kitapları Ayırma

Kitapçık ciltleme için bir kitapçık belirli sayıda yaprağa ayrılır. Konumlandırma ayarlara bağlı olarak değişir.

[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, çıktıların tüm parçaları katlanmışlarla üst üste binecek şekilde konumlandırılır. [Kitapçık Ciltleme] öğesi [Katla] olarak ayarlandığında kitapçığın bir parçası 5’er yaprak olarak yazdırılır. [Kitapçık Ciltleme] öğesi [Katla + Zımbala] olarak ayarlandığında kitapçığın bir parçası 20’şer yaprak olarak yazdırılır.

[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] öğesi [OFF] olarak ayarlandığında kitapçığı ayırmak için yaprak sayısını belirleyebilirsiniz. Kitapçık belirtilen sayıda yapraklara ayrılarak çıkartılır.
[Kitapçık Ciltleme] öğesi [Katla] olarak ayarlandığında cilt başına 1 ile 5 arasında yaprak sayısı belirleyebilirsiniz. [Kitapçık Ciltleme] öğesi [Katla + Zımbala] olarak ayarlandığında cilt başına 1 ile 20 arasında yaprak sayısı seçebilirsiniz.

- Bir kitapçık birden fazla çıktıya ayrılırsa, kitapçık zımbalanmaz.
- [Kitapçık Kapağı] ve [Kapak Ekle] seçenekleri [Kitapları Ayırma] öğesinin [OFF] haricindeki bir ayarında kullanılamaz.

[Görüntü] Sekmesi

Her bir ayar öğesi ile ilgili daha fazla bilgi için bkz “Yazdırma” bölümünde “[Görüntü] Sekmesi” (s.117)
.

- [Görüntü Kalitesi] ayarında [Veri Sıkıştırma (300x300dpi)] ayarı PostScript yazıcı sürücüsü ile mevcut değildir.

Gama Düzeltmesi

CMYK’nin parlaklık, karşıtlık ve gama değerini düzeltir.

[Gama Düzeltmesi] penceresini görüntülemek için [Gama Düzeltmesi] kutusunu işaretleyin ve [Ayrıntlr] tuşuna tıklatın.

[Parlaklık]
Değer küçüldükçe, renk daha parlak (daha beyazımsı) olur. Değer büyüdükçe, renk daha koyu (daha siyahımsı) olur.
-2 ile +2 arasında bir değer belirleyin.

[Karşıtlık]
Parlaklığın karanlığa oranını ayarlar. Değer küçüldükçe karşıtlık azalır. Değer büyüdükçe karşıtlık artar.
-2 ile +2 arasında bir değer belirleyin.

[Camgöbğ], [Macenta], [Sarı], [Siyah]
Her rengin gama değerini ayarlayın.
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. Kutu işaretlendiğinde [Ayrıntlr] görüntülenir.

■ Çıkış Profili

[Otomatik] seçeneğini veya eklenmiş olan herhangi bir çıkış profilini seçebilirsiniz.

- [Otomatik] seçildiğinde, kağıt türü ve çözünürlük ayarları temel alınarak çıkış profili otomatik olarak yapılandırılır.

■ Oluşturma Amacı

Farklı renkler rakamsal değerlerin kombinasyonu olarak ifade edildiğinde, renk değişimini yürütmek için bir renk dönüştürme yöntemi kullanın.
Renk değişimini yürütmek için dört farklı renk dönüştürme yöntemi arasından seçim yapın.

[Algısal]
Renkler arasındaki görsel ilişkiyi koruyarak, renklerin insan gözüne doğal görünmesini sağlar.
- Bu yöntem, resim verisinde yazdırılamayacak birçok gamut dışı renk varsa kullanışlı olur ve en fotoğraf görüntüleri için en uygunudur.

[Doyma]
Görüntüde canlı renkler oluşturur.
- Bu yöntem, parlak dolgun renklerin önemli olduğu çizelgeler gibi grafikler için en uygundur.

[Göreli Renkölçer]
Kaynak renk alanının ve hedef renk alanının uç derece vurgularını karşılaştırır ve tüm renkleri buna göre dönüştürür. Gamut dışı renkler, hedef renk alanında oluşturulabilecek en yakın renge dönüştürür.
- Bu yöntem, orijinal renkleri [Algısal] seçeneğine göre daha fazla korur.

[Mutlak Renkölçer]
Gamut içinde olan renkleri korur ve gamut dışında olan renkleri kırpar.
- Bu yöntem, özellikle kağıt renginin yazdırılan renkleri nasıl etkilediğini görmek için kullanışlıdır.

■ Maks Bırakma

Mürekkep için maksimum damla sayısını manuel olarak ayarlayabilirsiniz.

- [Maks Bırakma] için [Otomatik] seçildiğinde, damla sayısı kağıt türüne göre otomatik olarak yapılandırılır. Normal kullanım için [Otomatik] seçeneğini kullanın.

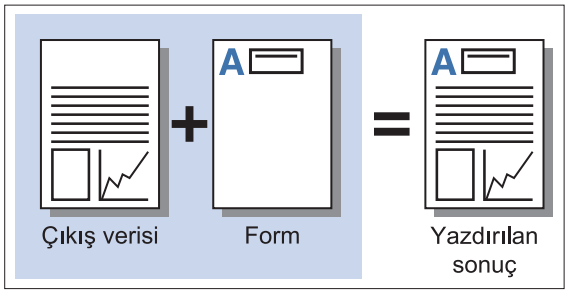
[Gelişmiş] Sekmesi

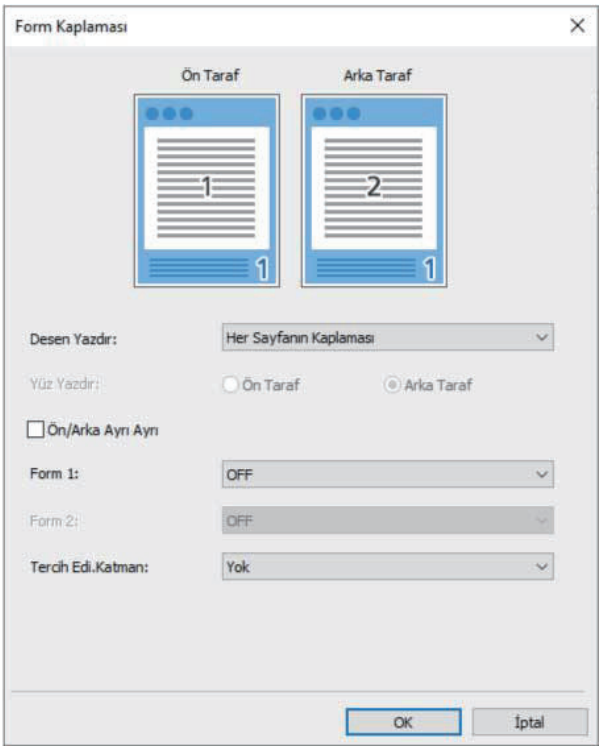
Her bir ayar öğesi ile ilgili daha fazla bilgi için bkz “Yazdırma” bölümünde “[Gelişmiş] Sekmesi” (s.121) .

- [Program] ve [Boş Sayfa Algılama] ayarı PostScript yazıcı sürücüsü ile mevcut değildir.
- [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] penceresini görüntülemek için [Form Kaplaması] kutusunu işaretleyin ve [Ayrıntlr] tuşuna tıklatın. Form kaplaması ayarları yapılandırın.





[Desen Yazdır]
Formun çıkış verisiyle aynı yüze yazdırılıp yazdırılmayacağını seçin.

[Yüz Yazdır]
[Alternatif Kaplama]/[Dönüşümlü Bindirme (Kısa Kenar)] veya [Her Sayfa + Alternatif Kaplama]/[Her Sayfa + Dönüşümlü Bindirme (Kısa Kenar)] seçildiğinde formun öne veya arkaya yazdırılacağını belirleyin.

[Ön/Arka Ayrı 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)] seçildiğinde mevcut olur.

[Form 1]
Çıkış verisinin önüne veya her iki yüzüne yazdırılacak formu seçin.

[Form 2]
Çıkış verisinin arka yüzüne yazdırılacak formu seçin.

[Tercih Edi.Katman]
[Her Sayfanın Kaplaması], [Her Sayfa + Alternatif Kaplama] veya [Her Sayfa + Dönüşümlü Bindirme (Kısa Kenar)] seçildiğinde, önceliğin forma mı yoksa çıkış verisine mi verileceğini belirleyin.

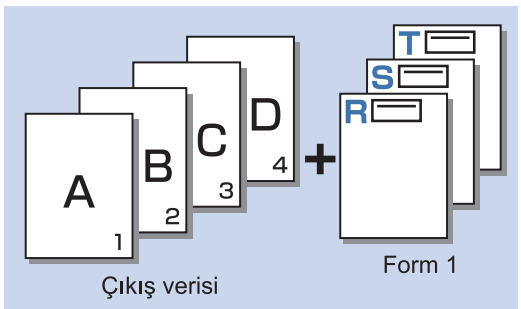
- Bu ayarları kullanmadan önce bir bilgisayarda form verisini oluşturmanız ve bunu [Temel] sekmesinde [Çıkış] öğesine kaydetmeniz gerekir. (s.205 “Çıkış”)
- Formlar çıkış verisi yönü, kağıt boyutu ve görüntü kalitesi ayarları temel alınarak yazdırılır.
- Çıkış verisi bindirilmiş formlarla kaydedilemez.
- [Form Kaplaması] fonksiyonu [Krşk Boyutlu Orijinal], [Birleştir], [Görüntü Tekrarı], [Kitapçık] veya [Kitapçık Ciltleme] fonksiyonuyla birlikte kullanılamaz.

■ Desen Yazdır

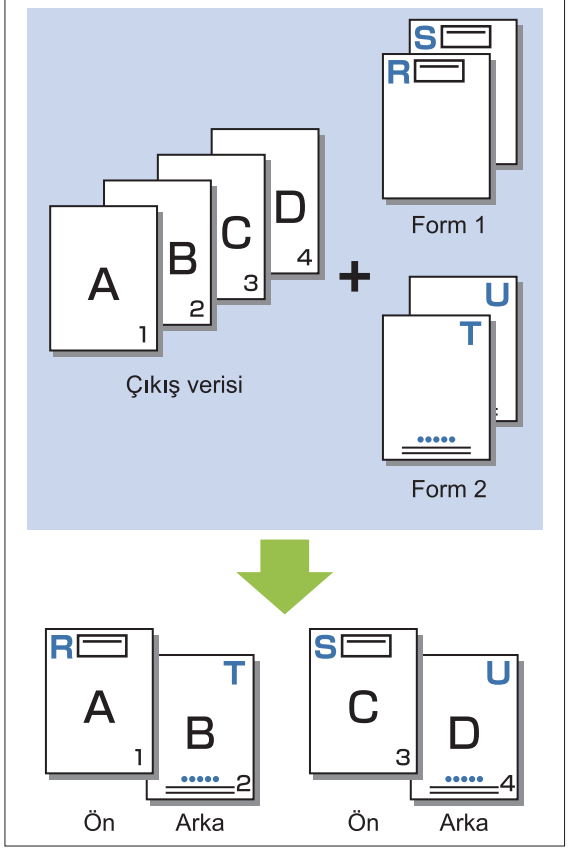
Makineye kaydedilmiş bir form seçin ve kağıdın hangi yüzüne yazılacağını seçin.

[Her Sayfanın Kaplaması]
Formu çıkış verisiyle aynı yüze yazdırır.
İki yüze yazdırmada [Ön/Arka Ayrı Ayrı] seçeneğini seçin. [Ön/Arka Ayrı Ayrı] kutusu işaretlendiğinde listeden [Form 1] ve [Form 2] için formları seçebilirsiniz.

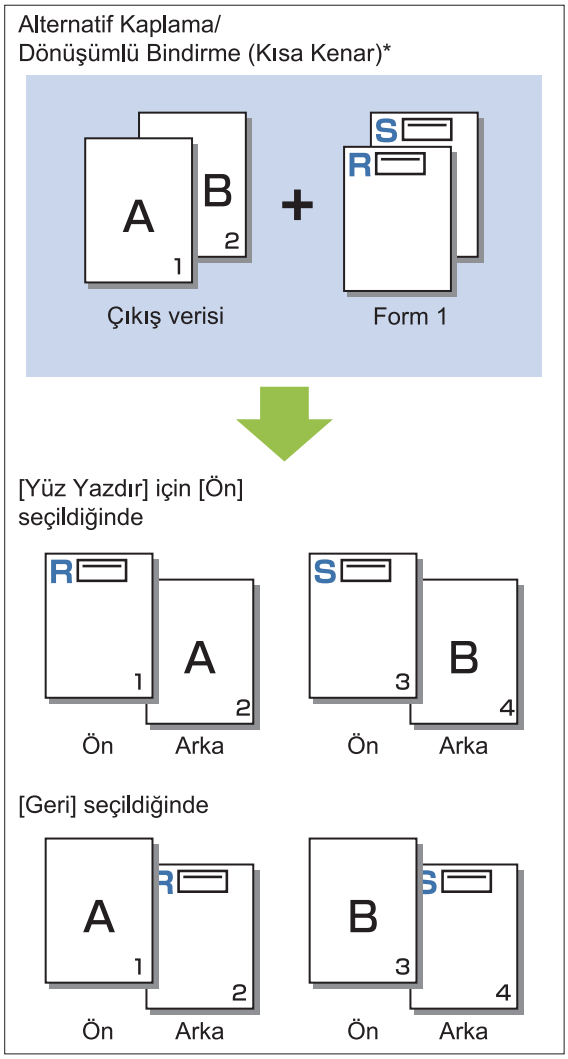
[Ön/Arka Ayrı Ayrı] devre dışı olarak
[Her Sayfanın Kaplaması]



[Ön/Arka Ayrı Ayrı] etkinleştirilmiş olarak
[Her Sayfanın Kaplaması]

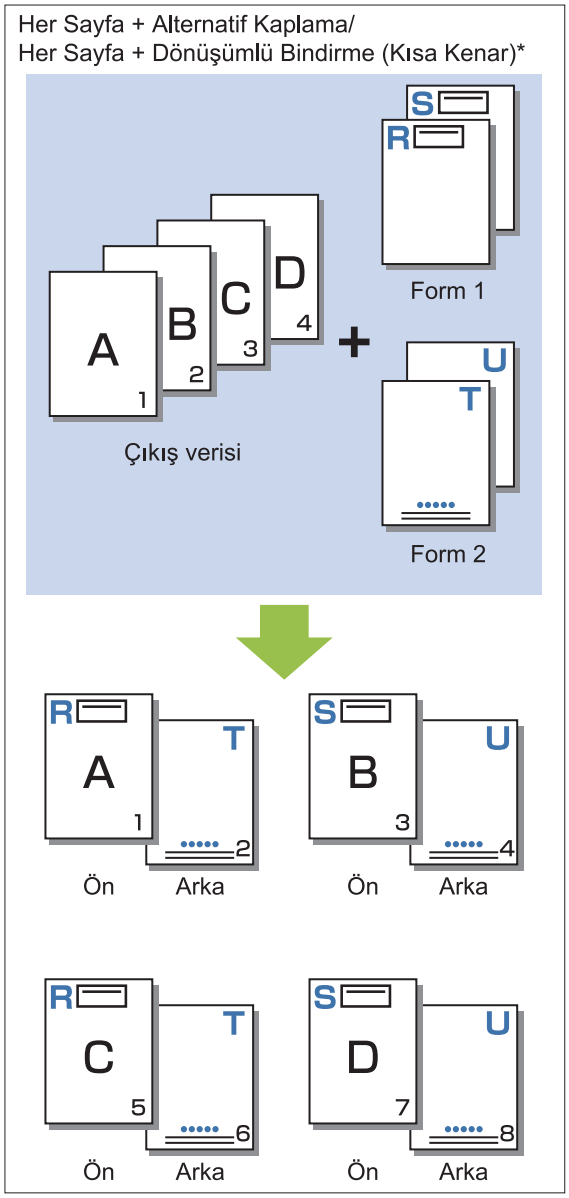


[Alternatif Kaplama]/[Dönüşümlü Bindirme (Kısa Kenar)]
Formu ve çıkış verisini farklı yüzlere yazdırır. Form verisi [Yüz Yazdır] öğesinde belirtilen yüze yazdırılır. Çıkış verisi diğer yüzde değişken veri olarak yazdırılır.



* 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.
[Form 1] ve [Form 2] öğesinde ayrı formlar belirleyebilirsiniz.

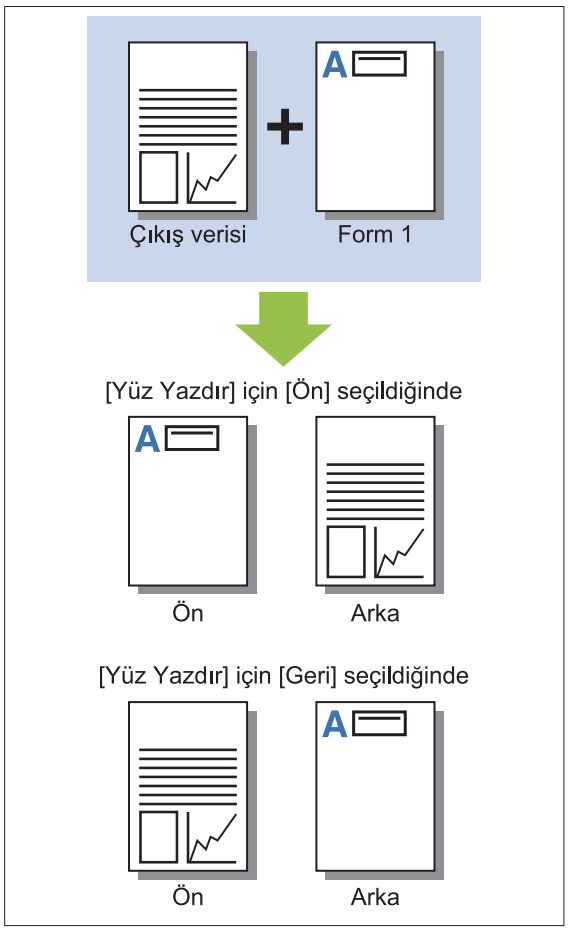


* Resimde bir uzun kenar ciltleme örneği yer almaktadır.

- [Krşk Boyutlu Orijinal] yapılandırıldığında bu fonksiyon mevcut değildir.
- [Birleştir] yapılandırıldığında bu fonksiyon mevcut değildir.

■ Yüz Yazdır

[Desen Yazdır] öğesinde [Alternatif Kaplama]/[Dönüşümlü Bindirme (Kısa Kenar)] veya [Her Sayfa + Alternatif Kaplama]/[Her Sayfa + Dönüşümlü Bindirme (Kısa Kenar)] seçildiğinde form verisinin kağıdın ön tarafına veya arka tarafına yazdırılacağını seçin.



- [Her Sayfa + Alternatif Kaplama]/[Her Sayfa + Dönüşümlü Bindirme (Kısa Kenar)] seçildiğinde sadece formun yazdırılacağı tarafı 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 veya çıkış verisine verilip diğerinin 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.

[Ortam] Sekmesi

Her bir ayar öğesi ile ilgili daha fazla bilgi için bkz “Yazdırma” bölümünde “[Ortam] Sekmesi” (s.123) .

RISO Console Ayarları

[Depolama] menüsünde [Form Verileri] ekranını kullanabilirsiniz.

[Form Verileri] Ekranı

RISO ComColor FT PS Yazıcı Sürücüsünün [Çıkış] ayarında [Form] seçilerek gönderilmiş olan form verisini görüntüler.
RISO ComColor FT PS Yazıcı Sürücüsü, PostScript kiti kurulduğunda mevcuttur.

[Sil]
Seçilen form verisini listeden siler.

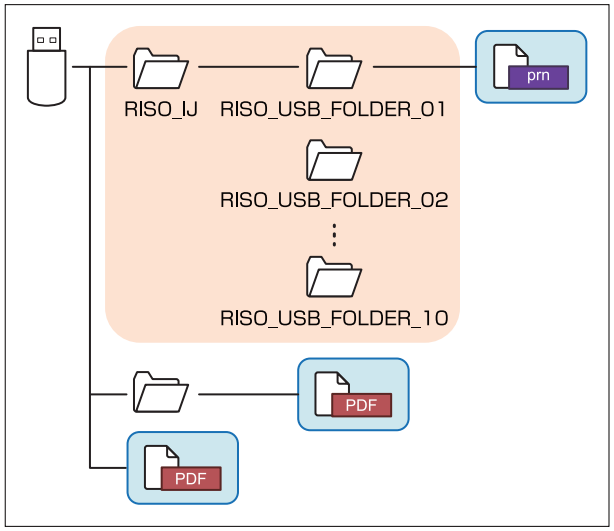
[Ayrıntlr]
Seçilen form verisinin ayarlarını kontrol edebilirsiniz. Ayarları da değiştirebilirsiniz.

USB Flash Sürücüsündeki Yazdırılabilir Dosyalar

PostScript kiti kurulduğunda, yazdırma için verileri bir PRN dosyası olarak bir USB flash sürücüye kaydetmek için sadece yazıcı sürücüsünü kullanmakla kalmaz, PDF dosyalarını olduğu gibi USB flash sürücüye de kaydedebilir ve doğrudan makineden de yazdırabilirsiniz

Makinede kullanılabilecek dosyalar belge listesi ekranında görüntülenir.

■ Bir USB Flash Sürücüsündeki Klasör Yapısı Örneği



Yukarıdaki şekilde bulunan mavi dikdörtgenlerin içindeki dosyalar belge listesi ekranında görüntülenir.

- PDF dosyalarını USB flash sürücüsüne bir klasör oluşturmadan doğrudan kaydedin veya bunları daha önce oluşturduğunuz bir klasöre kaydedin. PDF dosyaları yazıcı sürücüsünün oluşturduğu “RISO_IJ” klasörüne kaydedilmişse, bunları makineyle 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] Öğesindeki Ayarların Listesi

PDF dosyaları için yazdırma ayarlarını değiştirebilirsiniz.
[USB] - [Yükle] ekranında klasörü seçin, klasörün içindeki tüm 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	Açıklama	Bkz
Renk Modu	Renkli veya monokrom yazdırmayı seçin.	s.57
Baskı Boyutu	Yazdırmadan önce gerektiğinde orijinal resimleri büyütün veya küçültün. [Sğd İçn Ölçk] kullanılamaz.	s.57
Kağıt Seçimi	Kağıt tepsisini, kağıt türünü ve besleme kontrolü ayarlarını yazdırma için kullanılan kağıda göre değiştirin.	s.57
Çift/Tek Yüz	Üzerine yazdırılacak kağıt yüzlerini belirleyin.	s.106
Sırala	Birden fazla kopya yazdırırken sıralama yöntemini ayarlayın.	s.62
Yazdırma Yoğunluğu	Yazdırma yoğunluğunu ayarlayın.	s.63
Birleştir	Sürekli sayfaları tek bir yaprağa konumlandırın.	s.65
Görüntü Tekrarı	Aynı orijinalin birden fazla kopyasını tek bir yaprağa konumlandırın.	s.65
Kitapçık	Bir kitapçık oluştururken konumlandırmayı ayarlayın. Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcı bağlandığında, zımba dikişli kitapçıklar da oluşturulabilir.	s.65
Pul	Üst bilgi veya alt bilgide sayfa numarası veya tarih yazdırın.	s.66
Kapak Ekle	Çıktının önüne ve arkasına ön ve arka kapak eklemek için bunu ayarlayın.	s.74
Ayırma	Kaydırma sayfaları ekleyin. Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcı veya yüz aşağı tamamlayıcı bağlıyken, offset çıkışı da bulunur.	s.75
Ciltleme Kenar Boşluğu	Ciltleme kenar boşluğunu ayarlayın.	s.76
Zımba / Delgeç	Zımba ayarlarını belirleyin. (Opsiyonel yüz aşağı tamamlayıcıyı kullanırken)	s.174
	Zımba ve delgeç ayarlarını belirleyin. (Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken)	s.190
Katla *	Kağıt katlama ayarlarını yapılandırın. (Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı katlama ünitesiyle kullanırken)	s.191
Yavaş Yazdırma	Yazdırma hızını azaltın. İşleri yazdırırken makinenin çıkardığı sesi de azaltır.	s.76
Çıkış Tepsisi	Çıktılar için çıkış tepsisini seçin. (Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken)	s.193
	Çıktılar için çıkış tepsisini seçin. (Opsiyonel yığınlama tepsisini kullanırken)	s.199

Ayar öğesi	Açıklama	Bkz
Yüz Yukarı/Aşağı	Çıktıların tepsiye yüz yukarı şekilde mi yoksa yüz aşağı şekilde mi çıkarılacağını seçin. (Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken)	s.194
	Çıktıların tepsiye yüz yukarı şekilde mi yoksa yüz aşağı şekilde mi çıkarılacağını seçin. (Opsiyonel yığınlama tepsisini kullanırken)	s.199
Çıkış Tepsisi Geçişi	Kullanılmakta olan çıkış tepsisi dolduğunda otomatik olarak başka bir çıkış tepsisine geçilir. (Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken)	s.194
	Kullanılmakta olan çıkış tepsisi dolduğunda otomatik olarak başka bir çıkış tepsisine geçilir. (Opsiyonel otomatik kontrol yığınlama tepsisini kullanırken)	s.199
Oto Görünt Döndrm	Orijinalin yönüyle kağıdın yönü farklı olduğunda görüntüyü otomatik olarak 90 derece döndürün.	s.77

* [Katla] altında [Karışık Boyut Z-Katlama] fonksiyonu mevcut değildir.

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 iki yüze yazdırma, konumlandırma, delme ve zımbalama gibi her ayarı da yapılandırabilirsiniz.

- PostScript kiti yüklendiğinde kullanılabilir.
- Önceden kablosuz LAN'ın (Wi-Fi) bağlandığından emin olun. Kablosuz LAN'ın (Wi-Fi) nasıl bağlanacağı veya ayarlanacağı hakkında daha fazla bilgi için kablosuz LAN'ınızın kullanım kılavuzuna bakın.
- Kullanılabilir fonksiyonlar yazıcınıza veya bağlanmış olan 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
Yazdırılabilir hazır	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 iBook'ların yazdırılması desteklenmez.
*2 Şifreli PDF'ler desteklenmez.
*3 Genişletilmiş fonksiyonlar kullanılamaz.

Uygulamayı Yükleme

App Store veya Google Play'den RISO PRINT-S uygulamasını yükleyin.

Ek

Bu bölümde mürekkep kartuşlarının nasıl değiştirileceği açıklanmaktadır, makinenin teknik özellikleri, sarf malzemeleri hakkında bilgiler verilmektedir ve bir dizin bulunmaktadır.

Mürekkep Kartuşları Hakkında s.220

Bu bölümde mürekkep kartuşlarının nasıl değiştirileceği açıklanmaktadır.

Spesifikasyonlar s.221

Bu bölümde ComColor FT Serisinin ve opsiyonel ekipmanların teknik özellikleri açıklanmaktadır.

Sarf Malzemeleri s.233

Bu bölümde mürekkep kartuşlarının ve yedek zımbaların teknik özellikleri açıklanmaktadır

Dizin s.234

Mürekkep Kartuşları Hakkında

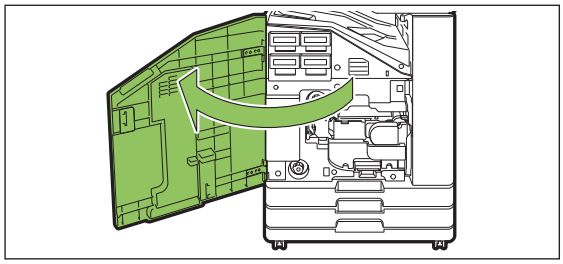
Mürekkep Kartuşu Değiştirme

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

- **Mürekkep değiştirme mesajı görüntülenmeden mürekkep kartuşunu sökmeyin.**

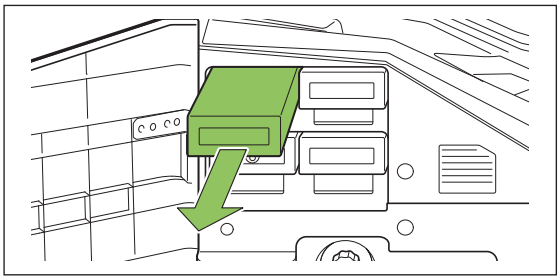
- Kalan mürekkep miktarı azsa, dokunmatik panelde kalan mürekkep göstergesi yanıp söner. Yanıp sönen renk için yeni mürekkep kartuşu hazırlayın.

1 Ön kapağı açın.



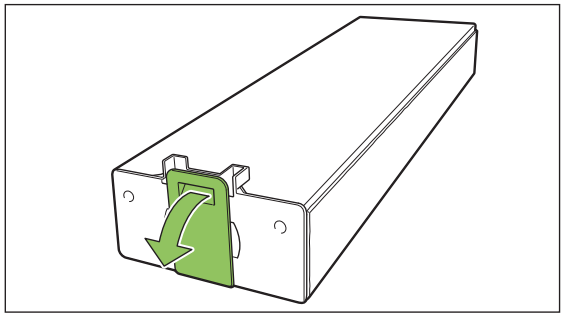
2 Boş olarak tanımlanan mürekkep kartuşunu çıkartın.

Mürekkep kartuşunun rengini doğrulayın.



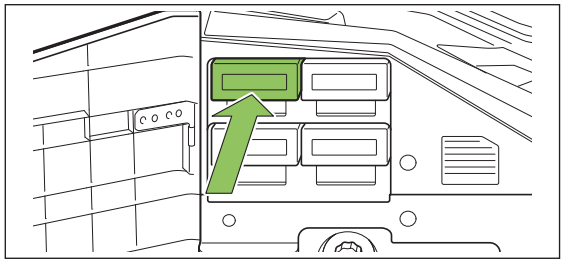
3 Yeni mürekkep kartuşunun kapağını sökün.

Sökülen kapağı eski mürekkep kartuşuna takın.

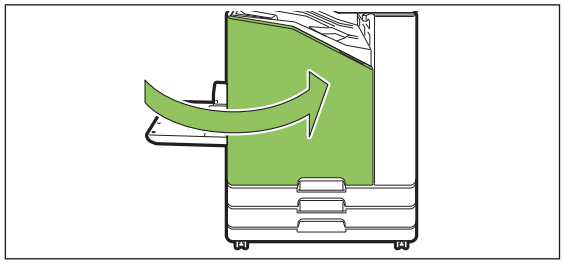


4 Yeni mürekkep kartuşunu yerleştirin.

Mürekkep kartuşunu ▲ işareti yukarı bakacak şekilde konumlandırın ve sonuna kadar yerleştirin.



5 Ön kapağı kapatın.



Spesifikasyonlar

■ ComColor FT5430/FT5430R/FT5230/FT5230R/FT2430 ve ComColor black FT1430/ FT1430R Spesifikasyonları

Temel Fonksiyonlar ve Yazdırma Fonksiyonları

Model Adı			ComColor FT5430/FT5430R: 67A01 ComColor FT5230/FT5230R: 67A03 ComColor FT2430: 67A06 ComColor black FT1430/FT1430R: 67A07
Tip			Konsol
Renk Desteği			ComColor FT5430/FT5430R/FT5230/FT5230R: 4 renkler (Camgöbeği, Macenta, Sarı, Siyah) ComColor FT2430: Çift renkli (Kırmızı, Siyah) ComColor black FT1430/FT1430R: Tak renkli (Siyah)
Yazdırma Tipi			Çizgi tipi inkjet sistemi
Mürekkep Tipi			ComColor FT5430/FT5430R/FT5230/FT5230R: Yağ bazlı pigment mürekkep (Camgöbeği, Macenta, Sarı, Siyah) ComColor FT2430: Yağ bazlı pigment mürekkep (Kırmızı, Siyah) ComColor black FT1430/FT1430R: Yağ bazlı pigment mürekkep (Siyah)
Çözünürlük			ComColor FT5430/FT5430R/FT5230/FT5230R/FT2430: Standart: 300 dpi (ana tarama yönü) × 300 dpi (alt tarama yönü) İnce: 300 dpi (ana tarama yönü) × 600 dpi (alt tarama yönü) ComColor black FT1430/FT1430R: Standart: 600 dpi (ana tarama yönü) × 600 dpi (alt tarama yönü)
Gri Seviyesi Sayısı			ComColor FT5430/FT5430R/FT5230/FT5230R: Her bir CMYK rengi için (11 gri seviyesi) ComColor FT2430: Her bir RK rengi için (11 gri seviyesi) ComColor black FT1430/FT1430R: K rengi için (3 gri seviyesi)
Veri İşleme Çözünürlüğü			ComColor FT5430/FT5430R/FT5230/FT5230R/FT2430: Standart: 300 dpi × 300 dpi İnce: 600 dpi × 600 dpi Çizgi düzleştirme: 600 dpi × 600 dpi ComColor black FT1430/FT1430R: Standart: 600 dpi × 600 dpi
Isınma Süresi			2 dakika 30 saniye veya daha kısa (23ºC oda sıcaklığında)
İlk Sayfayı Yazdırma Süresi[*1]			5 san. veya daha az (A4-LEF)
Sürekli Yazdırma Hızı[*2 *6]	ComColor FT5430/ FT5430R/ FT2430/ ComColor black FT1430/ FT1430R	A4-LEF[*8]	Tek yüz: 140 ppm Çift yüz: 70 yaprak/dakika
		Letter-LEF	Tek yüz: 140 ppm Çift yüz: 70 yaprak/dakika
		A4	Tek yüz: 108 ppm Çift yüz: 54 yaprak/dakika
		Letter	Tek yüz: 108 ppm Çift yüz: 54 yaprak/dakika
		JIS-B4	Tek yüz: 90 ppm Çift yüz: 42 yaprak/dakika
		A3	Tek yüz: 79 ppm Çift yüz: 39 yaprak/dakika
		Ledger	Tek yüz: 77 ppm Çift yüz: 38 yaprak/dakika

Sürekli Yazdırma Hızı[*2] [*6]	ComColor FT5230/ FT5230R	A4-LEF[*8]	Tek yüz: 120 ppm Çift yüz: 60 yaprak/dakika
		Letter-LEF	Tek yüz: 120 ppm Çift yüz: 60 yaprak/dakika
		A4	Tek yüz: 90 ppm Çift yüz: 45 yaprak/dakika
		Letter	Tek yüz: 90 ppm Çift yüz: 45 yaprak/dakika
		JIS-B4	Tek yüz: 76 ppm Çift yüz: 34 yaprak/dakika
		A3	Tek yüz: 66 ppm Çift yüz: 32 yaprak/dakika
		Ledger	Tek yüz: 65 ppm Çift yüz: 32 yaprak/dakika
Kağıt boyutu	Standart Tepsi		Maksimum: 340 mm × 550 mm[*9] Minimum: 90 mm × 148 mm
	Besleme Tablası		Maksimum: 297 mm × 432 mm Minimum: 182 mm × 182 mm
Yazdırılabilir Alan			Maksimum: 310 mm × 544 mm
Garanti Edilen Yazdırma Alanı[*3]			Standart: 5 mm kenar boşluğu genişliği Maksimum: 3 mm kenar boşluğu genişliği
Kağıt Ağırlığı	Standart Tepsi		46 g/m^2 ila 210 g/m^{2*10} (düz kağıt)
	Besleme Tablası		52 g/m^2 ila 104 g/m^{2*10} (düz kağıt)
Kağıt Tepsisi Kapasitesi	Standart Tepsi		Maks. yükseklik 110 mm
	Besleme Tablası		Maks. yükseklik 56 mm (2 tepsi)
Çıkış Tepsisi Kapasitesi			Maks. yükseklik 56 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
Sabit Disk[*5]	Kapasite		500 GB
	Kullanılabilir Alan		Yakl. 430 GB
İşletim Sistemi			Linux
Güç Kaynağı			AC 100-240 V, 10,0-5,0 A, 50-60 Hz
Güç Tüketimi			Maks. 1.000 W
			Hazır[*4] ComColor FT5430/FT5430R/FT5230/FT5230R: 95 W veya daha az ComColor FT2430: 80 W veya daha az ComColor black FT1430/FT1430R: 80 W veya daha az
			Uyku[*7] : 2 W veya daha az
			Bekleme: 0,3 W veya daha az
Çalışma Ses Seviyesi			ComColor FT5430/FT5430R/FT2430: Yazdırmada 65 dB (A) veya daha az[*] ComColor black FT1430/FT1430R: Yazdırmada 65 dB (A) veya daha az[*] ComColor FT5230/FT5230R: Yazdırmada 62 dB (A) veya daha az[*] * A4-LEF (Tek yüz) maksimum yazdırma hızında / Düz kağıt (64 g/m^2)

A-ağırlıklı Ses Gücü Seviyesi*11	ComColor FT5430/FT5430R/FT2430 ve ComColor black FT1430/ FT1430R: Maks. 79 dB A4-LEF (Tek yüz) Monokrom/Renkli: 140 ppm ComColor FT5230/FT5230R: Maks. 78 dB A4-LEF (Tek yüz) Monokrom/Renkli: 120 ppm
Çalışma Ortamı	Sıcaklık: 15ºC ila 30ºC Nem: %40 ila %70 bağıl nem (yoğuşmasız)
Boyutlar (G × D × Y)	Kullanımda: 1.030 mm × 735 mm × 1.115 mm Kapak ve tepsi kapalıyken: 775 mm × 710 mm × 970 mm
Ağırlık	ComColor FT5430/FT5430R: Yakl. 137 kg ComColor FT5230/FT5230R: Yakl. 136 kg ComColor FT2430: Yakl. 132 kg ComColor black FT1430/FT1430R: Yakl. 132 kg
Güvenlik Bilgileri	İç mekan tipi, kirlilik derecesi 2*, 2.000 m ve altı rakımlarda * Havadaki kir ve tozdan kaynaklanan kullanım ortamı kirlilik derecesi. Derece “2”, genel iç mekan ortamıdır.
Boyutlar Çalışırken (G × D × Y)	Ön kapak açıkken ve kumanda paneli dik pozisyondayken: 1.185 mm × 1.225 mm × 1.115 mm

*1 Son yazdırma işinden sonra 10 dakika içinde

*2 Düz kağıt veya geri dönüştürülmüş kağıt kullanırken (85 g/m^2) ve standart yoğunluk ayarı
Kullanılan çizelge: Yazdırma ölçüm deseni [Renk ölçüm örneği 2 (JEITA standart deseni J6)]

*3 Görüntü yazdırırken garanti edilen alan, kağıdın kenarlarından 5 mm içerideki alandır.
Zarf yazdırırken kenar boşluğu 10 mm’dir.

*4 Yazdırma ve sıcaklık ayar işlemi olmadan

*5 Bir gigabayt (GB) 1 milyar bayt olarak hesaplanmıştır.

*6 Sürekli yazdırma hızı, bağlı olan opsiyonel çıkış ekipmanı türüne bağlı olarak değişir.
Yüz aşağı tamamlayıcı:
Ofsetsiz çıkış:
140 yaprak/dakika (A4-LEF Tek yüz) (ComColor FT5430/FT5430R/FT2430)
140 yaprak/dakika (A4-LEF Tek yüz) (ComColor black FT1430/FT1430R)
120 yaprak/dakika (A4-LEF Tek yüz) (ComColor FT5230/FT5230R)
Ofset çıkışı:
115 yaprak/dakika (A4-LEF Tek yüz) (ComColor FT5430/FT5430R/FT2430)
115 yaprak/dakika (A4-LEF Tek yüz) (ComColor black FT1430/FT1430R)
105 yaprak/dakika (A4-LEF Tek yüz) (ComColor FT5230/FT5230R)

*7 [Güç Tüketimi (Uykuda)] öğesi [Düşük] olarak ayarlandığında.

*8 LEF, uzun kenar besleme anlamına gelmektedir (“long edge feed”).

*9 İki yüze yazdırma kullanırken: 340 mm × 460 mm

*10 İki yüzlü yazdırma 104 g/m^2 veya daha ağır kalın kağıtla garanti edilmez.

*11 Düz kağıt kullanırken (64 g/m^2)
RAL-UZ205 yazdırma sırasında gürültü emisyonu

■ ComColor FT5231 / FT5231R Spesifikasyonlar

Temel Fonksiyonlar ve Yazdırma Fonksiyonları

Model Adı	ComColor FT5231/FT5231R: 67A04
Tip	Konsol
Renk Desteği	4 renkler (Camgöbeği, Macenta, Sarı, Siyah)
Yazdırma Tipi	Çizgi tipi inkjet sistemi
Mürekkep Tipi	Yağ bazlı pigment mürekkep (Camgöbeği, Macenta, Sarı, Siyah)
Çözünürlük	Standart: 300 dpi (ana tarama yönü) × 300 dpi (alt tarama yönü) İnce: 300 dpi (ana tarama yönü) × 600 dpi (alt tarama yönü)
Gri Seviyesi Sayısı	Her bir CMYK rengi için (11 gri seviyesi)

Veri İşleme Çözünürlüğü		Standart: 300 dpi × 300 dpi İnce: 600 dpi × 600 dpi Çizgi düzleştirme: 600 dpi × 600 dpi
Isınma Süresi		2 dakika 30 saniye veya daha kısa (23ºC oda sıcaklığında)
İlk Sayfayı Yazdırma Süresi*1		5 san. veya daha az (A4-LEF)
Sürekli Yazdırma Hızı*2 *6	A4-LEF	Tek yüz: 120 ppm Çift yüz: 60 yaprak/dakika
	A4	Tek yüz: 90 ppm Çift yüz: 45 yaprak/dakika
	JIS-B4	Tek yüz: 76 ppm Çift yüz: 34 yaprak/dakika
	A3	Tek yüz: 66 ppm Çift yüz: 32 yaprak/dakika
Kağıt boyutu	Standart Tepsi	Maksimum: 340 mm × 550 mm*9 Minimum: 90 mm × 148 mm
Yazdırılabilir Alan		Maksimum: 310 mm × 544 mm
Garanti Edilen Yazdırma Alanı*3		Standart: 5 mm kenar boşluğu genişliği Maksimum: 3 mm kenar boşluğu genişliği
Kağıt Ağırlığı	Standart Tepsi	46 g/m^2 ila 210 g/m^2*10 (düz kağıt)
Kağıt Tepsisi Kapasitesi	Standart Tepsi	Maks. yükseklik 110 mm
Çıkış Tepsisi Kapasitesi		Maks. yükseklik 56 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 1000BASET/100BASE-TX/10BASE-T × 2 Kanal
Bellek Kapasitesi		4 GB
Sabit Disk*5	Kapasite	500 GB
	Kullanılabilir Alan	Yakl. 430 GB
İşletim Sistemi		Linux
Güç Kaynağı		AC 100-240 V, 10,0-5,0 A, 50-60 Hz
Güç Tüketimi		Maks. 1.000 W
		Hazır*4 : 95 W veya daha az
		Uyku*7 : 2 W veya daha az
		Bekleme: 0,3 W veya daha az
Çalışma Ses Seviyesi		Yazdırmada 62 dB (A) veya daha az* * A4-LEF (Tek yüz) maksimum yazdırma hızında / Düz kağıt (64 g/m^2)
A-ağırlıklı Ses Gücü Seviyesi*11		Maks. 78 dB A4-LEF (Tek yüz) Monokrom/Renkli: 120 ppm
Çalışma Ortamı		Sıcaklık: 15ºC ila 30ºC Nem: %40 ila %70 bağıl nem (yoğuşmasız)
Boyutlar (G × D × Y)		Kullanımda: 1.030 mm × 735 mm × 1.115 mm Kapak ve tepsi kapalıyken: 775 mm × 710 mm × 970 mm
Ağırlık		Yakl. 124 kg

Güvenlik Bilgileri	İç mekan tipi, kirlilik derecesi 2*, 2.000 m ve altı rakımlarda * Havadaki kir ve tozdan kaynaklanan kullanım ortamı kirlilik derecesi. Derece “2”, genel iç mekan ortamıdır.
Boyutlar Çalışırken (G × D × Y)	Ön kapak açıkken ve kumanda paneli dik pozisyondayken: 1.185 mm × 1.225 mm × 1.115 mm

*1 Son yazdırma işinden sonra 10 dakika içinde

*2 Düz kağıt veya geri dönüştürülmüş kağıt kullanırken (85 g/m^2) ve standart yoğunluk ayarı
Kullanılan çizelge: Yazdırma ölçüm deseni [Renk ölçüm örneği 2 (JEITA standart deseni J6)]

*3 Görüntü yazdırırken garanti edilen alan, kağıdın kenarlarından 5 mm içerideki alandır.
Zarf yazdırırken kenar boşluğu 10 mm’dir.

*4 Yazdırma ve sıcaklık ayar işlemi olmadan

*5 Bir gigabayt (GB) 1 milyar bayt olarak hesaplanmıştır.

*6 Sürekli yazdırma hızı, bağlı olan opsiyonel çıkış ekipmanı türüne bağlı olarak değişir.
Yüz aşağı tamamlayıcı:
Ofsetsiz: 120 yaprak/dakika (A4-LEF Tek yüz)
Ofset çıkışı: 105 yaprak/dakika (A4-LEF Tek yüz)

*7 [Güç Tüketimi (Uykuda)] öğesi [Düşük] olarak ayarlandığında.

*8 LEF, uzun kenar besleme anlamına gelmektedir (“long edge feed”).

*9 İki yüze yazdırma kullanırken: 340 mm × 460 mm

*10 İki yüzlü yazdırma 104 g/m^2 veya daha ağır kalın kağıtla garanti edilmez.

*11 Düz kağıt kullanırken (64 g/m^2)
RAL-UZ205 yazdırma sırasında gürültü emisyonu

■ ComColor FT5000/FT5000R Spesifikasyonları

Temel Fonksiyonlar ve Yazdırma Fonksiyonları

Model Adı		ComColor FT5000/FT5000R: 67A05
Tip		Konsol
Renk Desteği		4 renkler (Camgöbeği, Macenta, Sarı, Siyah)
Yazdırma Tipi		Çizgi tipi inkjet sistemi
Mürekkep Tipi		Yağ bazlı pigment mürekkep (Camgöbeği, Macenta, Sarı, Siyah)
Çözünürlük		Standart: 300 dpi (ana tarama yönü) × 300 dpi (alt tarama yönü) İnce: 300 dpi (ana tarama yönü) × 600 dpi (alt tarama yönü)
Gri Seviyesi Sayısı		Her bir CMYK rengi için (11 gri seviyesi)
Veri İşleme Çözünürlüğü		Standart: 300 dpi × 300 dpi İnce: 600 dpi × 600 dpi Çizgi düzleştirme: 600 dpi × 600 dpi
Isınma Süresi		2 dakika 30 saniye veya daha kısa (23ºC oda sıcaklığında)
İlk Sayfayı Yazdırma Süresi*1		5 san. veya daha az (A4)
Sürekli Yazdırma Hızı*2 *6	A4	Tek yüz: 100 ppm Çift yüz: 50 yaprak/dakika
Kağıt boyutu	Standart Tepsi	Maksimum: 340 mm × 550 mm*8 Minimum: 90 mm × 148 mm
	Besleme Tablası	Maksimum: 297 mm × 432 mm Minimum: 182 mm × 182 mm
Yazdırılabilir Alan		Maksimum: 210 mm × 544 mm
Garanti Edilen Yazdırma Alanı*3		Standart: 5 mm kenar boşluğu genişliği Maksimum: 3 mm kenar boşluğu genişliği

Kağıt Ağırlığı	Standart Tepsi	46 g/m^2 ila 210 g/m^{2*9} (düz kağıt)
	Besleme Tablası	52 g/m^2 ila 104 g/m^{2*9} (düz kağıt)
Kağıt Tepsisi Kapasitesi	Standart Tepsi	Maks. yükseklik 110 mm
	Besleme Tablası	Maks. yükseklik 56 mm (2 tepsi)
Çıkış Tepsisi Kapasitesi		Maks. yükseklik 56 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 1000BASET/100BASE-TX/10BASE-T×2 Kanal
Bellek Kapasitesi		4 GB
Sabit Disk*5	Kapasite	500 GB
	Kullanılabilir Alan	Yakl. 430 GB
İşletim Sistemi		Linux
Güç Kaynağı		AC 100-240 V, 10,0-5,0 A, 50-60 Hz
Güç Tüketimi		Maks. 1.000 W
		Hazır*4 : 95 W veya daha az
		Uyku*7 : 2 W veya daha az
		Bekleme: 0,3 W veya daha az
Çalışma Ses Seviyesi		Maks. 64 dB (A) A4 (Tek yüz) maksimum yazdırma hızında
A-ağırlıklı Ses Gücü Seviyesi*10		Maks. 77 dB A4 (Tek yüz) Monokrom/Renkli: 100 ppm
Çalışma Ortamı		Sıcaklık: 15ºC ila 30ºC Nem: %40 ila %70 bağıl nem (yoğuşmasız)
Boyutlar (G × D × Y)		Kullanımda: 1.030 mm × 735 mm × 1.115 mm Kapak ve tepsi kapalıyken: 775 mm × 710 mm × 970 mm
Ağırlık		Yakl. 135 kg
Güvenlik Bilgileri		İç mekan tipi, kirlilik derecesi 2*, 2.000 m ve altı rakımlarda * Havadaki kir ve tozdan kaynaklanan kullanım ortamı kirlilik derecesi. Derece “2”, genel iç mekan ortamıdır.
Boyutlar Çalışırken (G × D × Y)		Ön kapak açıkken ve kumanda paneli dik pozisyondayken: 1.185 mm × 1.225 mm × 1.115 mm

*1 Son yazdırma işinden sonra 10 dakika içinde

*2 Düz kağıt veya geri dönüştürülmüş kağıt kullanırken (85 g/m^2) ve standart yoğunluk ayarı
Kullanılan çizelge: Yazdırma ölçüm deseni [Renk ölçüm örneği 2 (JEITA standart deseni J6)]

*3 Görüntü yazdırırken garanti edilen alan, kağıdın kenarlarından 5 mm içerideki alandır.
Zarf yazdırırken kenar boşluğu 10 mm'dir.
*4 Yazdırma ve sıcaklık ayar işlemi olmadan
*5 Bir gigabayt (GB) 1 milyar bayt olarak hesaplanmıştır.
*6 Sürekli yazdırma hızı, bağlı olan opsiyonel çıkış ekipmanı türüne bağlı olarak değişir.
Yüz aşağı tamamlayıcı:
Ofsetsiz: 100 yaprak/dakika (A4 Tek yüz)
Ofsetli çıkış: 82 yaprak/dakika (A4 tek yüz)
*7 [Güç Tüketimi (Uykuda)] öğesi [Düşük] olarak ayarlandığında.
*8 İki yüze yazdırma kullanırken: 340 mm × 460 mm
*9 İki yüzlü yazdırma 104 g/m^2 veya daha ağır kalın kağıtla garanti edilmez.
*10 Düz kağıt kullanırken (64 g/m^2)
RAL-UZ205 yazdırma sırasında gürültü emisyonu

■ Tarayıcı HS7000 (Opsiyonel)

Kopyalama Fonksiyonları ve Tarama Fonksiyonları

Tip		Düz Tarayıcı, Otomatik Doküman Besleyicili (ADF)
Tarama Modları		Kopyalama modu: Renkli, Monokrom, Otomatik, Camgöbeği, Macenta Tarama modu: Renkli, Monokrom, Otomatik, Gri Tonlama
Maksimum Tarama Alanı		303 mm × 432 mm (doküman camı kullanıldığında) 295 mm × 430 mm (ADF kullanıldığında)
Kopyalama Fonksiyonları	Yazdırma Çözünürlüğü	Standart: 300 dpi × 300 dpi İnce: 300 dpi × 600 dpi
	Kopyalama Kağıdı 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)
	Tarama Hızı	Tek yüz kopyalama (A4-LEF, ADF kullanırken): 80 ppm veya daha fazla İki yüz kopyalama (A4-LEF, ADF kullanırken): 80 ppm veya daha fazla
	Baskı Boyutu	%50 ila %200 (Kopyalama modu)
Otomatik Belge Besleyici (ADF)	Tip	Orijinal kaynağı kaydırma (eş zamanlı iki yönlü tarama ile bir belgenin iki yüzünü tarayabilir)
	Orijinal Boyut	Maksimum: 297 mm × 432 mm Minimum: 100 mm × 148 mm
	Kağıt Ağırlığı	52 g/m^2 ila 128 g/m^2
	Orijinal Kapasitesi	80 g/m^2 : Maks. 200 yaprak Maks. yükseklik 25 mm

Tarama Fonksiyonları	Tarama Gri Seviyeleri	Her bir RGB rengi için 10-bit giriş ve 8-bit çıkış
	Tarama Çözünürlüğü	600dpi, 400dpi, 300dpi, 200dpi
	Tarama Hızı	Monokrom/Renkli: 100 ppm * RISO KAGAKU standart orijinal (A4-LEF), 300 dpi, JPEG, PDF, ana ünitenin sabit diskine kaydedildiğinde
	Ağ Arayüzü*1	Ethernet 1000BASE-T, 100BASE-TX, 10BASE-T
	Veri Kaydetme Yöntemi*1	Ana ünite sabit sürücüsüne, sunucuya veya USB flash sürücüsüne kaydedin veya e-posta ile gönderin
	Veri Kaydetme Formatı*1	Monokrom: TIFF, PDF, PDF/A Gri Tonlama/Dolgu Rengi: TIFF, JPEG, PDF, PDF/A
Güç Kaynağı		AC 100-240 V, 1,2-0,6 A, 50-60 Hz
Güç Tüketimi		Maks. 100 W
Boyutlar (G × D × Y)		640 mm × 560 mm × 255 mm
Ağırlık		Yakl. 25 kg
Güvenlik Bilgileri		İç mekan tipi, kirlilik derecesi 2*, 2.000 m ve altı rakımlarda * Havadaki kir ve tozdan kaynaklanan kullanım ortamı kirlilik derecesi. Derece “2”, genel iç mekan ortamıdır.
Boyutlar Çalışırken (ana üniteye bağlıyken) (G × D × Y)		Kullanımda: 1.065 mm × 830 mm × 1.260 mm Ön kapak açıkken ve kumanda paneli dik pozisyondayken: 1.185 mm× 1.325 mm× 1.635 mm

*1 Dahili ana bilgisayar kontrol ünitesi üzerinden

■ Yüz Aşağı Tamamlayıcı F10 (Opsiyonel)

Tip	Zımba Fonksiyonlu 1 Kaydırmalı Çıkış Tepsisi Sistemi
Kullanılabilir Kağıt Boyutu	Ofsetsiz: Maksimum: 340 mm × 550 mm Minimum: 90 mm × 148 mm
	Ofsetli Çıkış Normal boyutta kağıt genişliği: 182 mm × 257 mm - 297 mm × 431,8 mm Normal olmayan boyutta kağıt genişliği: 131 mm × 148 mm - 305 mm × 550 mm
Kağıt Ağırlığı	46 g/m^2 ila 210 g/m^2 (düz kağıt, geri dönüştürülmüş kağıt, kartpostal)
Tepsi Kapasitesi	Maks. yükseklik 108 mm A3, B4, A4, A4-LEF, B5, B5-LEF, Ledger, Legal, Letter, Letter-LEF, Foolscap, 8K, 16K, 16K-LEF
Zımbalama için Maksimum Yaprak Sayısı	50 yaprak*1 A4, A4-LEF, JIS-B5, JIS-B5-LEF, Letter, Letter-LEF, 16K, 16K-LEF 25 yaprak*1 A3, JIS-B4, Ledger, Legal, Foolscap, 8K
Zımba için Kullanılabilir Kağıt Boyutu	A3, JIS-B4, A4, A4-LEF, JIS-B5, JIS-B5-LEF, Ledger, Legal, Letter, Letter-LEF, Foolscap, 8K, 16K, 16K-LEF
Zımba için Kağıt Ağırlığı	52 g/m^2 ila 210 g/m^2 (düz kağıt, geri dönüştürülmüş kağıt)
Zımba Pozisyonu	Ön yüzde 1 (açılı zımbalama), arka yüzde 1 (açılı zımbalama), merkezde 2 (paralel zımbalama)

Zımbasız Zımbalama için Maksimum Yaprak Sayısı	10 sayfa veya daha az: Gramaj 52 g/m^2 ila 64 g/m^2 8 yaprak veya daha az: Gramaj 64 g/m^2 ila 81,4 g/m^2'den fazla 6 yaprak veya daha az: Gramaj 81,4 g/m^2 ila 105 g/m^2'den fazla
Güç Kaynağı	AC 100-240 V, 1,1-0,5 A, 50-60 Hz
Güç Tüketimi	Maks. 100 W
Boyutlar (G × D × Y)	635 mm × 775 mm × 580 mm
Ağırlık	Yakl. 37 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: 1.270 mm × 775 mm × 1.315 mm Kapak açıkken: 1.420 mm × 1.220 mm × 1.315 mm

*1 Düz kağıt veya geri dönüştürülmüş kağıt kullanırken (85 g/m^2)

■ Çok Fonksiyonlu Tamamlayıcı FG20 (Opsiyonel)

Tip		Harici Kağıt Tamamlayıcı Ünitesi
Tepsi Tipi		Üst tepsi, yığınlama tepsisi, kitapçık tepsisi
Tamamlama Fonksiyonları		Ofset çıkışı, zımba, kitapçık ciltleme, ikiye katlama
Katlamanın Kullanılabilir Kağıt Boyutu	Üst Tepsi	Maksimum: 330 mm × 488 mm*9 Minimum: 100 mm × 148 mm
	Yığınlama Tepsisi	Maksimum: 330 mm × 488 mm*9 Minimum: 148 mm × 148 mm
	Zımbalama	Maksimum: 297 mm × 432 mm (A3'e eşdeğer) Minimum: 182 mm × 148 mm
	Kitapçık Tablası	Maksimum: 330 mm × 460 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 ila 90 g/m^2 (Kapak sayfaları için kağıt ağırlığı: 90 g/m^2 ila 210 g/m^2)
Tepsi Kapasitesi	Üst Tepsi	Maks. yükseklik 50 mm
	Yığınlama Tepsisi	Maks. yükseklik 200 mm
	Kitapçık Tablası	Maks. yükseklik 50 mm

Çıkış Hızı	Maksimum Çıkış Hızı	140 yaprak/dakika*6 (ComColor FT5430/FT5430R/FT2430) 140 yaprak/dakika*6 (ComColor black FT1430/FT1430R) 120 yaprak/dakika*6 (ComColor FT5230/FT5230R/FT5231/FT5231R)
	Zımbalama Çıkışı	70 yaprak/dakika*7 (ComColor FT5430/FT5430R/FT2430) 70 yaprak/dakika*7 (ComColor black FT1430/FT1430R) 60 yaprak/dakika*7 (ComColor FT5230/FT5230R/FT5231/FT-5231R)
	Ofset Çıkışı	70 yaprak/dakika*7 (ComColor FT5430/FT5430R/FT2430) 70 yaprak/dakika*7 (ComColor black FT1430/FT1430R) 60 yaprak/dakika*7 (ComColor FT5230/FT5230R/FT5231/FT-5231R)
	Kitapçık Çıkışı	2 kitap/dakika*8
Zımbalama	Zımbalama için Maksimum Yaprak 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 (düz kağıt, geri dönüştürülmüş kağıt)
	Zımba Pozisyonu	Ön tarafta 1 (açılı zımbalama/paralel zımbalama) Arka yüzde 1 (açılı zımbalama/paralel zımbalama), merkezde 2 (paralel zımbalama)
Delme*10	Delme Sayısı	2 delik, 4 delik
	Kullanılabilir Kağıt Boyutu	2 delik: A3, B4, A4-LEF, A4, 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	Zımba dikişli: 20 yaprak (80 sayfa) Zımba dikişsiz: 5 yaprak (20 sayfa)
Boyutlar (G × D × Y)*1		1.205 mm × 735 mm × 1.215 mm
Ağırlık*1 *11		Yakl. 140 kg
Güç Kaynağı		AC 100-240 V, 50-60 Hz, 2,8-1,5 A*12
Güç Tüketimi*13		Maks. 280 W
Çalışma Ses Seviyesi		68 dB (A) veya daha az (çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken)
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)	Katlama ünitesi ile	Kullanımda: 2.485 mm × 735 mm × 1.215 mm
		Kapak ile ve tepsi çıkartılmış olarak: 2.485 mm × 1.325 mm × 1.215 mm
	Katlama ünitesi olmadan	Kullanımda: 2.245 mm × 735 mm × 1.215 mm
		Kapak ile ve tepsi çıkartılmış olarak: 2.245 mm × 1.325 mm × 1.215 mm

*1 Aktarım ünitesi dahil.
*2 Düz kağıt veya geri dönüştürülmüş kağıt kullanırken (85 g/m^2)
*3 A4/Letter boyutundan daha büyük veya hem kağıt genişliği ve hem de uzunluğu 216 mm'yi aşan bir kağıt için 65 yaprak
*4 Arka yüz zımbalama sadece A4-LEF ve A3 için bulunur.
*5 Eklenmiş kapağı içerir.
*6 A4-LEF Tek Yüz
*7 A4-LEF Çift Yüz, 10 sayfalık bir belge
*8 A4-SEF, 60 sayfalık bir belge (15 yaprak)
*9 Kağıt, yazıcının iki yüzlü aktarma yolundan geçtiğinde maksimum kağıt uzunluğu 460 mm'dir.
*10 Delgeç fonksiyonunu kullanmak için opsiyonel delgi ünitesi gereklidir.
*11 Delgi ünitesi hariç.
*12 Katlama ünitesine bağlandığında 3,5-1,9A (katlama ünitesi: 0,7-0,4A)
*13 Katlama ünitesine bağlandığında 350 W (katlama ünitesi: 70W)

■ Katlama Ünitesi FG20 (Çok Fonksiyonlu Tamamlayıcı için Opsiyonel Tamamlayıcı FG20)

Kullanılabilir Kağıt Boyutu ve Katlamanın 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)
	Üçe katlama (Dış Üçe Katlama/İç Üçe Katlama)	Kağıt boyutu: A4, Letter Kağıt ağırlığı: 60 g/m^2 ila 90 g/m^2 (düz kağıt, geri dönüştürülmüş kağıt)
Üçe Katlama Çıkış Tablası Kapasitesi*2		Yakl. 30 yaprak
Uygulanabilir Katlama Sayısı		1 yaprak
Boyutlar (G × D × Y)		235 mm × 735 mm × 1.005 mm
Ağırlık		Yakl. 52 kg

*1 Çıktılar yığınlama 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/m^2)

■ Ek Kağıt Besleme Tepsisi Ünitesi FG20 (Opsiyonel)

Tip	Harici Kağıt Tepsi Ünitesi
Kullanılabilir Kağıt Boyutu	A4-LEF, B5-LEF, Letter-LEF, 16K-LEF
Kağıt Ağırlığı	52 g/m^2 ila 104 g/m^2 (düz kağıt, geri dönüştürülmüş kağıt)
Tepsi Kapasitesi	Maks. yükseklik 220 mm A4, B5, Letter, 16K
Güç Kaynağı	Ana üniteden beslenen güç
Boyutlar (G × D × Y)	415 mm × 600 mm × 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: 1.095 mm × 725 mm × 1.115 mm Kılavuz rayıyla ve tepsi çıkartılmış olarak: 1.500 mm × 1.215 mm × 1.115 mm

*1 IJ Kağıt kullanırken (85 g/m^2)

■ PS Kiti FG10 (Opsiyonel)

Uyumlu Yazıcılar	ComColor FT Serisi
Tip	RIP opsiyonu
PDL (Page Description Language - Sayfa Tanım Dili)	PostScript® Seviye 3 (CPSI:3019) *1 PDF (1.7) PCL 5c, PCL 6 (PCL XL)*2 TIFF (6.0)*3
Desteklenen Protokoller	TCP/IP, HTTP, HTTPs (TLS), DHCP, ftp, lpr, IPP, SNMP (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

Desteklenen mürekkep kartuşları kullandığınız modele göre değişir.

Tip	Color	Miktar	Ünite
ComColor FT Mürekkep Kartuşu (UA)	Camgöbğ Macenta Sarı Siyah Kırmızı	NET. 1.000 ml	1 adet
ComColor FT Mürekkep Kartuşu (E)	Camgöbğ Macenta Sarı Siyah		
ComColor FT Mürekkep Kartuşu R (UA)			

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 kılavuzu 29
ADF orijinal ünite kolu 29
ADF Tarama ve Duraklatma 63
Adres defterine ekleme 93
Adres defterini düzenleme 94
Adres/hedef 84
Aktarım kapağı 179
Aktarım ünitesi 179
Aktif / atıl ekranı 48, 157
Alt sağ kapak 29
Ana ekran 32
Ana ekran tuşu 30
Ana güç düğmesi 29
Ana güç LED'i 30
Ana ünite 28
Ayar değiştirme ekranı 34
Ayar değiştirme ekranı (Depolama - Kaydet) 35
Ayar değiştirme ekranı (USB - Yükle) 37
Ayar ekranı (USB - Kaydet) 36
Ayarı kontrol et 80, 93
Ayarlar listesi (Depolama - Kaydet) 132
Ayarlar listesi (Depolama - Yükle) 134
Ayarlar listesi (USB - Yükle) 143, 214
Ayırıcı yaprak 72, 116
Ayırma 75
Ayrıntılı sayının kontrolü 152

B

Bakım ekranı 38
Bakım menüsü ekranı 158
Bakım tuşu 32
Bakiyeyi görüntüle 39
Barkod 119
Barkod alan tanımı yazılımını kurma 160
Barkod alanı tanımı 119
Barkod orijinallerini yazdırma 166
Baskı boyutu 57
Başlat tuşu 30
Bekleyen iş listesi ekranı 34
Belge adı 88
Belge listesi ekranı (Depolama - Kaydet) 35
Belge listesi ekranı (Depolama - Yükle) 36
Belge listesi ekranı (USB - Yükle) 37
Besleme tablası 29
Bindirme 70
Bir adresi silme / hedefi kaydetme 95
Bir depoya kaydedilmiş belgeleri arama 136
Bir depoya kaydedilmiş belgeleri bir klasöre kopyalama 137
Bir depoya kaydedilmiş belgeleri bir USB flash sürücüsüne kopyalama 137
Bir favori olarak ekleme 80, 105
Bir işin güncel durumunun kontrolü 48
Bir klasörü depoya ekleme 135
Bir USB flash sürücüsüne kaydedilmiş belgeleri bir klasöre kopyalama 145
Bir varsayılan olarak kaydetmek 81
Birleştir 65, 111
Borç sayısının kontrolü 152
Boş sayfa algılama 123

C

Camgöbeği 57, 106
Ciltleme 193
Ciltleme kenar boşluğu 76, 175, 191
Ciltleme tarafı 74, 115, 115, 173, 174, 185, 187, 191

Ç

Çevrimdışı simgesi 32
Çevrimiçi/çevrimdışı 127
Çift besleme kontrolü 58
Çift/Tek Taraflı 62
Çift/Tek Yüz 87, 106
Çıkış tepsisi 189, 193, 199, 199
Çıkış tepsisi geçişi 190, 194, 199
Çıkış ve hedef 109
Çizgi düzleştirme 118
Çok fonksiyonlu tamamlayıcı 179
Çözünürlük 90

D

Damga 66, 114
Delgeç 186, 190
Depolama 109
Depolama ekranı 34
Dış üçe katlama 187, 192
Doküman camı 28
Dokunmatik panel 30, 39
Dönüş 114
Dosya formatı 89
Dosya Olarak Kaydet 109

Durdur tuşu 30
Durdurucu 43
Düz kağıt 24

E

Ek kopya 79
Ek tabla 177
Ekranlı Ethernet kablosu 19

F

Favoriler 79
Favoriler sekmesi 110
Favorileri düzenleme 80, 110
Filigran 113
Fonksiyon tuşları 30
FORCEJET bağlantı simgesi 32
Form bindirme 209

G

Gama düzeltmesi 69, 91, 118
Gelişmiş sekmesi 121
Geniş yığınlama tepsisi 195
Geri dönüştürülmüş kağıt 24
Görüntü kalitesi 68, 117
Görüntü kaydırma 207
Görüntü kontrolü 69, 91
Görüntü konumu 70, 114
Görüntü sekmesi 111, 117
Görüntü tekrarı 65, 111
Gri tonlama 89
Güç tasarruf özellikleri 41
Güç tuşu 31

H

Harici sistem işi 127
Harmanlanmamış 62, 107
Harmanlanmış 62
Harmnlnmmş 107
Hata dağılımı 118
Hata LED'i 30
Hedef 109

İ

İç üçe katlama 187, 192
İkiye katlama 187, 192
İş açıklaması 121
İş adı 121
İş durumu tuşu 30
İş listesi 48
İş yapısı tara 91
İşlemler 161
İşler arasında 116

I

IJ kağıt 108
IP adresi 151

K

Kafa temizleme 38, 158
Kağıt ağırlığı 24
Kağıt besleme kılavuzu kolu 29
Kağıt besleme kuvveti ayar kolu 28
Kağıt boyutu 24, 108
Kağıt düzenleyiciler 195
Kağıt kılavuzu (uç) 195
Kağıt kılavuzu (yan) 195
Kağıt kılavuzu kontrolü 199
Kağıt kılavuzunu aç tuşu 195
Kağıt seçimi 57
Kağıt sıkışması LED'i 179
Kağıt tepsisi ayarını değiştirme 58
Kağıt tepsisi geçişi 77
Kağıt türü 24, 59, 108
Kağıt yükleme 43
Kağıt yükleme yönü 173, 185
Kalan mürekkep miktarı 32
Kapak ekle 74, 116
Karışık boyut Z katlama 192
Kart-IJ 109
Kartpostal 25
Katla 186, 191
Katlama ünitesi 179
Katlama yönü 187
Kitap gölge silme 60, 90
Kitapçık 65, 111
Kitapçık ciltleme 188
Kitapçık kapağı 189
Kitapçık tablası 179
Kitapları ayırma 188, 193
Klasör girişi 125
Klasör Listesi Ekranı (Depolama - Kaydet) 34
Klasör listesi ekranı (Depolama - Yükle) 35
Kontrast 119
Kopya 107
Kopyala ekranı 32
Kopyalama sırasında ayarları değiştirme 53
Kopyalama sırasında bakım yapma 54
Kopyalamayı iptal etme 53
Krşk boyutlu orijinal 63, 90
Kullanıcı adı 32
Kullanıcı ayarlarını geri yükle 105

Kullanıcı bilgisi ekranı 39, 152
Kullanılamaz kağıt 25
Kumanda paneli 29, 30

L

Lisans bilgisi ekranı 39, 153
Listele 110

M

MAC adresi 151
Macenta 57, 106
Makine bilgileri ekranı 38
Makine soketi 29
Maks. kapasite 23
Maksimum yükleme 24
Mat kaplanmş 108
Merkez kenar boşluğu 66, 189
Metin girişi 40
Metin yazdırma 67
Mod tuşları 32
Model yapılandırma tablosu 17
Mürekkep kartuşları 233

N

Nokta işlemi 118

O

Ofset çıkışı 171, 174, 175, 183, 190, 194
Ofset çıkışı (Program) 174, 190
Orijinal ağırlık 23
Orijinal boyut 23
Orijinal kapak 28
Orijinal türü 23, 68, 91, 117
Orijinal yön 60, 87, 174, 191
Orijinaller 23
Orijinallerle ilgili önlemler 23
Orjinal 107
Ortak tuş işlemleri 150
Ortak tuşlar 105
Ortam sekmesi 123
Oto görüntü döndürme 77
Oto-kontrol yığınlama tepsisi 195
Otomatik belge besleyici (ADF) 29
Oturum Aç 41
Oturum açma parolasını değiştirme 42, 153
Oturum açma/kapatma tuşu 30

Ö

Ön kapağı bırakma 29, 38
Ön kapak 29
Örnek kopya 79
Özel bir boyut belirleme 107
Özel bir kağıt boyutu belirleme 108
Özel kağıt girişi 124
Özel menü 80, 93

P

Parlaklık 119
PIN kodu 87, 121
Poster 112
PostScript kiti 200
Program 71, 121

R

Renk doygunluğu 119
Renk modu 57, 88, 106
Renk profili 4, 109
RISO Console'da Oturum Açma 149
RISO Console'u Başlatma 149

S

Sabit Disk Kullanımı 35
Sağ kapak 179
Sağdan sola 112
Sahip 121
Sarf Malzemeleri 233
Sarf malzemeleri ekranı 38, 151
Sayfa başına tepsi seçimi 206
Sayfa bölme 64, 91
Sayfa kenarlığı 68
Sayfa numarası damgalama 67, 114
Sayısal tuşlar 31
Sekmeler 101
Sıfırla tuşu 30
Sıkışma bırakma kapağı 168
Simge 48
Sırala 62, 107
Sıralamalar arasında 116
Sistem bilgileri ekranı 38, 151
Sistem bilgileri tuşu 32
Siyah 57, 89, 106
SNMP topluluk adı 123
Sol kapak 29
Soldan sağa 112
Sonraki kopyalama işini yükleme 53
Standart tepsi 28
Standart tepsi indirme düğmesi 28
Standart tepsi kağıt kılavuzu 28
Standart tepside kağıt değiştirme 45
Standart tepsiye kağıt ekleme 45

Sürüm 123

T

Taban rengi düzeyi 70, 91
Tam renkli 57, 89, 106
Tamamlandı ekranı 49, 157
Tara menüsü ekranı 154
Tarama boyutu 59, 89
Tarama düzeyi 62, 90
Tarama ekranı 33
Tarama işi oluştur 77
Taranan işleri bir bilgisayara indirme 154
Tarayıcı 28, 28
Tarih 32
Tarih damgası 67
Tarihi damgalama 114
Taslak 118
Temel sekmesi 106
Temizle tuşu 31
Tuş sırasını düzenleme 82

Ü

Üçe katlama çıkış tablası düğmesi 179
Üçe katlama çıkış tablasının kapasitesi 179
Üst sağ kapak 29
Üst tepsi 179
Üst yüz sol 60
Üst yüz yukarıda 60
Üst/alt 112

U

USB ekranı 36
USB portu 29
USB Sür.'ne Kaydet 109
Uyandır tuşu 31

V

Varsayılanları silme 81
Veri LED'i 30
Veri sıkıştırma 118
Vrsy Geri Yükl 105

W

Wake on LAN 124

Y

Yarı tonlama 118
Yarı tonlama yöntemi 118
Yarıda kes tuşu 30
Yarıda keserek kopyalama 78
Yavaş yazdırma 76, 122
Yazdır menüsü ekranı 155
Yazdır ve duraklat 107
Yazdırma ekranı 34
Yazdırma kağıdı 24
Yazdırma sırasında ayarları değiştirme 99
Yazdırma yoğunluğu 63, 117
Yazdırma yüzeyi 24
Yazıcı sürücüsü ekranı 101
Yazıcı sürücüsünü kurma 47
Yığınlama tepsisi 28, 179
Yığınlama Tepsisi (oto-kontrol yığınlama tepsisi / geniş yığınlama tepsisi) 195
Yön 107
Yönetici menüsü ekranı 38
Yönetici menüsü tuşu 32
Yükle ekranı 156
Yüksek kalite 109
Yüz aşağı tamamlayıcı 168
Yüz aşağı tamamlayıcı soketi 168
Yüz yukarı/aşağı 194, 199

Z

Z katlama 187, 192
Zarf 25
Zarf görüntüleme 120
Zarf yazdırma 45
Zarfın yazdırılabilir alanı 24
Zımba 171, 183, 190
Zımba fonksiyonu ve kağıt yükleme yönü 173, 185
Zum 108

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.

2025/1

© Copyright 2025 RISO KAGAKU CORPORATION