

## **ComColor FW Series**

5230/5230R/5231/5231R/5000/5000R/2230

## **ComColor<sup>black</sup> FW Series**

1230/1230R

Bu kılavuzda, tüm işlem özellikleri ve spesifikasyonlar açıklanmaktadır.

# **Kullanıcı Kılavuzu**

Fonksiyonlar modele bağlı olarak farklılık gösterebilir.

	ComColor FW5230/FW5230R	ComColor FW5231/FW5231R	ComColor FW5000/FW5000R	ComColor FW2230	ComColor black FW1230/FW1230R
<b>Maksimum Yazdırma Alanı</b>	310 mm × 544 mm	310 mm × 544 mm	210 mm × 544 mm	310 mm × 544 mm	310 mm × 544 mm
<b>Besleme Tablası</b>	✓	N/A*1	✓	✓	✓
<b>Renk Desteği</b>	Dolgu rengi (Camgöbeği, Macenta, Sarı, Siyah)	Dolgu rengi (Camgöbeği, Macenta, Sarı, Siyah)	Dolgu rengi (Camgöbeği, Macenta, Sarı, Siyah)	Çift renkli*2 (Kırmızı, Siyah)	Tek renkli*2 (Siyah)

✓: mevcut

N/A: mevcut değil

\*1 [Karışık Boyutlu Orijinal], [Kapak Ekle], [Kaydırma Sayfası], [Kağıt Tepsisi Geçişi] Kopyalama modunda, Yazdırma modunda ve Depolama modunda mevcut değildir.

[Karışık Boyutlu Orijinal] fonksiyonu Tarama modunda sadece okuma için mevcuttur.

\*2 ComColor FW2230 siyah ve kırmızı mürekkep kullanır ve ComColor black FW1230/FW1230R sadece siyah mürekkep kullanır. Bazı fonksiyonlar ve ekran görüntüleri tam renkli yazıcıninkilerden farklıdır. Daha fazla bilgi için bkz "ComColor FW2230 ve ComColor black FW1230/FW1230R Kullanıcıları için" (p. 3).



## DİKKAT

Bu kılavuzu okuduktan sonra ileride başvurmak için elinizin altında tutun. "Güvenlik önlemleri" ilave Güvenlik Bilgileri ile birlikte verilir. Kullanmadan önce okuduğunuzdan emin olun.

# Bu Kılavuz Hakkında

## Önsöz

Bir ComColor FW Serisi ürün kullandığınız için teşekkür ederiz.

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

Bu makinede, bir bilgisayardan veri yazdırmak ve yazıcı işlemlerini izlemek gibi farklı müşteri gereksinimlerini karşılamak için çeşitli fonksiyonlar bulunur.

Ayrıca, makinenin opsiyonel tarayıcı ile kullanılması orijinalleri kopyalama, taranan veriyi saklama ve kullanma gibi ek fonksiyonlar sağlar.

## Aşağıdaki beş kılavuz bu makineyle birlikte verilir.

### ● Hızlı Kılavuz

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

Kolay erişilebilir için bu kılavuzu elinizin altında bulundurun.

Bu kılavuzu okuyarak başlayın.

### ● Kullanıcı Kılavuzu (bu kılavuz)

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

Makineyi daha detaylı anlamak için bu kılavuzu okuyun.

### ● Yönetici Kılavuzu

Bu kılavuzda, yönetici tarafından yapılandırılabilen makine ayarları ve opsiyonel ekipmanlar (akıllı kart okuyucu, tarayıcı vb.) açıklanmaktadır.

### ● Sorun Giderme Kılavuzu

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

### ● Güvenlik Bilgileri

Bu kılavuzda güvenlik önlemleri ve spesifikasyonlar açıklanmaktadır.

## Bu Kılavuz Hakkında

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

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

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


## Ticari Marka Bilgileri

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

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

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

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

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

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



## Color Universal Design Sertifikası

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

\* Sertifikalı opsiyonel ekipman:  
Tarayıcı/Yüz aşağı tamamlayıcı

# Bu Kılavuzda Kullanılan Simgeler, Uyarılar ve Ekran Görüntüleri

## ■ Bu Kılavuzda Kullanılan Simgeler



Bu makinenin güvenli kullanım için dikkate alınması gereken önlemleri belirtir.



Dikkat edilmesi gereken veya yasak olan önemli öğeleri belirtir.

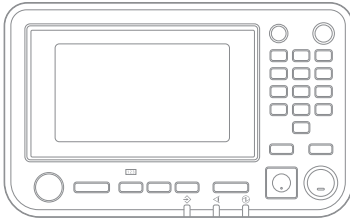


Kullanışlı veya ilave bilgileri belirtir.

## ■ Tuş ve Düğme Adları

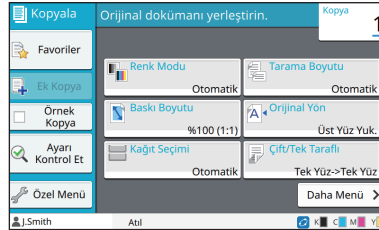
Kumanda panelindeki fiziksel tuşlar ve dokunmatik panel ekranındaki veya bilgisayar penceresindeki tuşlar, köşeli parantezlerle [ ] belirtilir.

### ● Kumanda Paneli



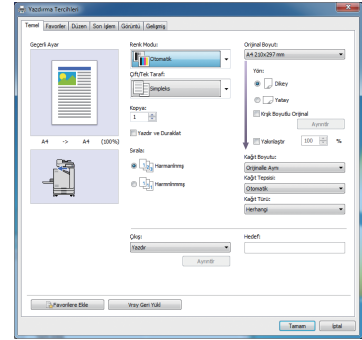
Örnek: [Durdur] tuşuna basın.

### ● Dokunmatik Panel Ekranı



Örnek: [Renk Modu] tuşuna dokun.

### ● Bilgisayar Penceresi



Örnek: [Kırık 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*	Sağa Çıkış Tepsisi Oto-Kntrl Yığınlm Tepsisi

\* 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 FW5230/FW5230R 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 FW2230 ve ComColor black FW1230/FW1230R Kullanıcıları için

ComColor FW2230 siyah ve kırmızı mürekkep kullanır ve ComColor black FW1230/FW1230R sadece siyah mürekkep kullanır.

Bu kılavuz, bir tam renkli yazıcı için bilgiler içerir. Bu kılavuzdaki ekran görüntüleri ve resimler, opsiyonel tarayıcı bağlanmış olan ComColor FW5230/FW5230R içindir.

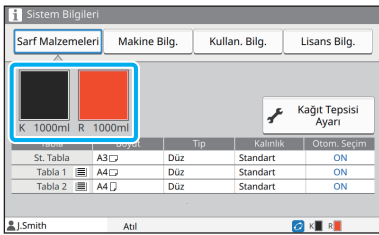
Bazı fonksiyonların ve ekran görüntülerinin tam renkli yazıcınıninkilerden farklı olduğuna dikkat edin.

## Ekran Görüntüleri

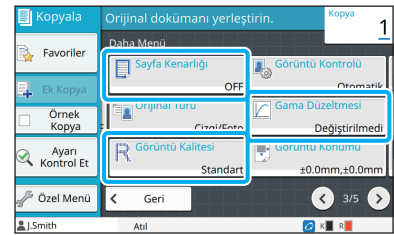
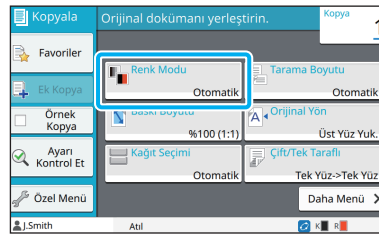
Yazdırma için farklı sayıda rengin bulunması sebebiyle, bazı fonksiyonların ekran görüntüleri değişebilir veya görüntülenmeyebilir.

### ■ Dokunmatik Panel

[Sistem Bilgileri] ekranındaki kalan mürekkep göstergesi

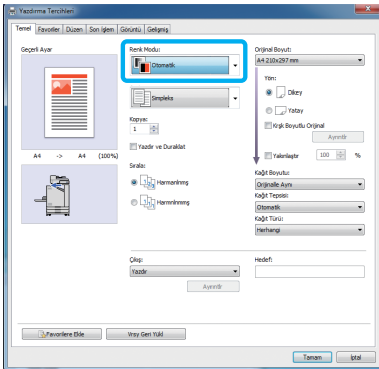


Kopyalama fonksiyonu için [Renk Modu], [Sayfa Kenarlığı], [Görüntü Kalitesi] veya [Gama Düzeltmesi]

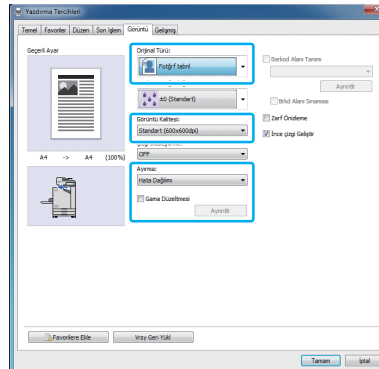


### ■ Yazısı Sürücüsü

[Temel] sekmesindeki [Renk Modu]

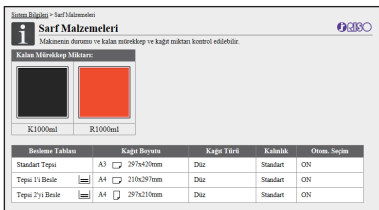


[Görüntü] sekmesindeki [Orijinal Türü], [Görüntü Kalitesi], [Gama Düzeltmesi] veya [Ayrırma]



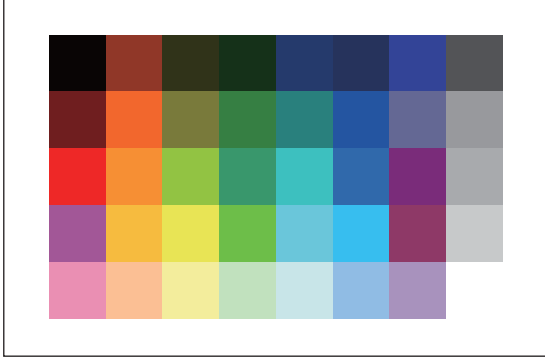
### ■ RISO Console

[Sarf Malzemeleri] ekranı

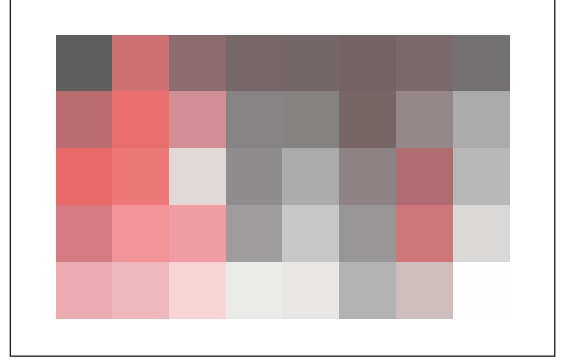


## Renk Profili

ComColor FW2230 tam renkli orijinaleri iki renkte ifade eder: siyah ve kırmızı. Kırmızısız olmayan renkler otomatik olarak siyaha dönüştürülür. Aşağıda, [Çift Renkli] veya [Otomatik] ile bir tam renkli orijinali yazdırma sonucu gösterilmektedir. Turuncu ve sarı gibi sıcak renkler kırmızı mürekkeple; mavi ve yeşil gibi soğuk renkler ise siyah mürekkeple yazdırılır.



Orijinal



Çıkış



- Yazdırılan renklerin orijinal ile tutarlı olmasını sağlamak için, yazdırmadan önce orijinalin siyah ve kırmızıyla oluşturulması 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.

Genişletilecek Fonksiyon	Gerekli Opsiyonel Ekipman (birini seçin)
Zimba	Yüz aşağı tamamlayıcı Çok fonksiyonlu tamamlayıcı
Delgeç	Çok fonksiyonlu tamamlayıcı
İkiye katlama	Çok fonksiyonlu tamamlayıcı
Üçe katlama, Z katlama	Çok fonksiyonlu tamamlayıcı, katlama ünitesi takılmış olarak
Zimba dikişli kitapçıklar oluşturma	Çok fonksiyonlu tamamlayıcı
Ofset Çıkışı	Yüz aşağı tamamlayıcı Çok fonksiyonlu tamamlayıcı
Çıkış tepsisi seçimi	Çok fonksiyonlu tamamlayıcı Oto-kntrl yığınlm tepsi Sağa Çıkış Tepsisi
Otomatik olarak başka bir çıkış tepsisine geçiş (çıkış tepsisi geçişi)	Çok fonksiyonlu tamamlayıcı Oto-kntrl yığınlm tepsi
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
Mac OS'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 Taraf (p. 1-10, p. 3-9),  
Birleştir (p. 1-13, p. 3-15)**

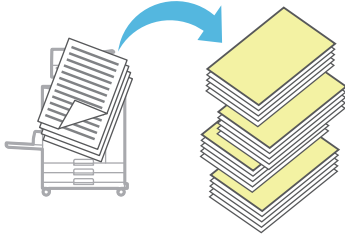
Sayfanın her iki yüzüne yazdırabilirsiniz veya birden fazla sayfayı tek bir sayfaya yazdırabilirsiniz. Çift taraflı yazdırmayı Birleştir fonksiyonuyla birlikte de kullanabilirsiniz.



## Büyük miktarda belgeyi hızlıca sıralama

**Sırala (p. 1-10, p. 3-10) Ayırma,  
Kaydırma Sayfası (p. 1-22, p. 3-20)**

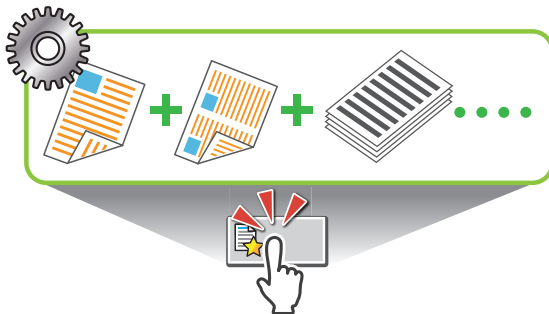
Sıralama veya kaydırma sayfası fonksiyonunu, sayfa adedi büyük toplantı belgelerini veya broşürleri hızlı bir şekilde ayırmak için kullanabilirsiniz. Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcı veya yüz aşağı tamamlayıcı ile kullanılabilen ofset çıkışı ile verimliliği daha da arttırabilirsiniz.



## Ayarları kaydetme ve çağırma

**Favoriler (p. 1-26, p. 2-10, p. 3-14, p. 4-7, p. 5-6)**

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 (p. 1-27), Yazdır ve Duraklat (p. 3-10)**

Bir örnek yazdırıp sonuçları ve ayarları kontrol edebilirsiniz.



## Zarf üzerine keskin yazdırma

**Zarf Önizleme (p. 3-25)**

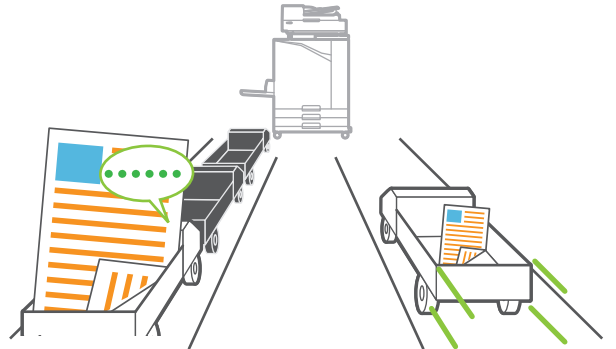
Farklı kalınlıkta zarfların üzerine daha az bulanıklık ve yayılma ile yazdırabilirsiniz.



## Yazdırma sırasında haberleşme hızına öncelik verme

**Veri Sıkıştırma (p. 3-22)**

Yazdırma dosyasının boyutunu düşürebilir ve yazdırırken haberleşme hızına görüntü kalitesine göre öncelik verebilirsiniz.





## Sık yazdırılan belgeleri yazıcıya kaydetme

### Depolama (p. 4-1)

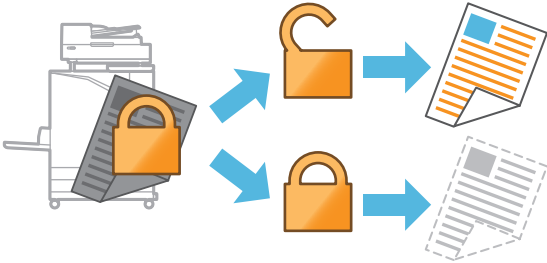
Belgeleri bir klasöre kaydederek gerektiğinde bunları hızlıca yazdırabilirsiniz. Klasörleri paylaşma imkanı da bulunmaktadır.



## Belgeleri PIN koduyla koruma

### PIN Kodu (p. 2-9, p. 3-25)

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 (p. 6-1)

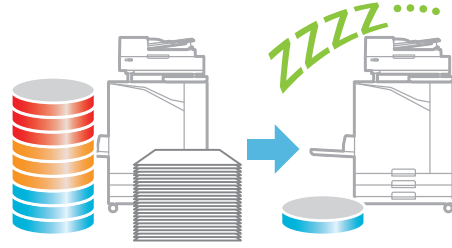
Makine durumunu ve ayarlarını bilgisayarınızdan kontrol edin ve işlemleri makineye gitmeden yapın.



## Bekleme sırasında güç tasarrufu

### Güç Tasarrufu Ayarı (p. 27)

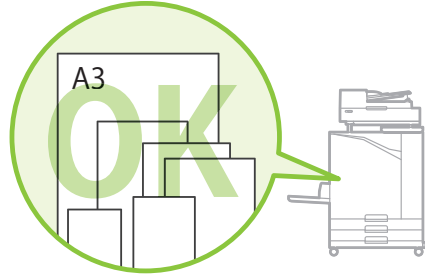
Bekleme sırasında güç tüketimini düşürerek güç tasarrufu yapabilirsiniz. Makinenin güç tasarruf moduna geçeceği, uyku moduna geçeceği ve arkadan aydınlatmayı kapatacağı süreyi belirleyebilir ve makinenin uyku modunda tüketeceği gücü seçebilirsiniz.



## Standart olmayan boyutlu kağıtlara kolayca yazdırma

### Kağıt Seçimi (p. 1-7, p. 3-31), Tarama Boyutu (p. 1-9), Kağıt Boyutu (p. 3-11)

Yazıcıya kaydedilmemiş olan standart olmayan bir boyutlu kağıt kullanırken, standart boyutlu kağıt gibi yazdırabilirsiniz.



## Farklı boyuttaki orijinaleri birlikte işleme

### Karışık Boyutlu Orijinal (p. 1-11, p. 2-8, p. 3-11)

Farklı boyutta orijinaler yükleseniz bile, kopyalama ve tarama sırasında makine orijinalin boyutunu otomatik olarak tanıır.



# İçindekiler

<b>Bu Kılavuz Hakkında</b> .....	<b>1</b>
Bu Kılavuzda Kullanılan Simgeler, Uyarılar ve Ekran Görüntüleri .....	2
ComColor FW2230 ve ComColor black FW1230/FW1230R Kullanıcıları için .....	3
Opsiyonel Ekipmanlar Sayesinde Etkinleştirilen Fonksiyonlar .....	5
<b>Bu Makineyle Yapabilecekleriniz</b> .....	<b>6</b>
<b>Parça Adları ve Fonksiyonları</b> .....	<b>14</b>
Ana Ünite ve Opsiyonel Tarayıcı .....	14
Kumanda Paneli .....	16
<b>Dokunmatik panel</b> .....	<b>17</b>
[Giriş] ekranı .....	17
Mod Ekranları .....	18
Dokunmatik panel .....	25
<b>Hazırlık</b> .....	<b>27</b>
Güç .....	27
Oturum Açma .....	28
Kağıt Yükleme .....	28
Standart Tepsiyi Kapatma .....	31
<b>Yazıcı Sürücüsünü Kurma</b> .....	<b>32</b>
Çalışma Ortamı .....	32
Kurulum .....	32
<b>İşler Hakkında</b> .....	<b>33</b>
[Aktif / Atıl] Ekranı .....	33
[Tamamlandı] Ekranı .....	34
<b>Bölüm 1 Kopyalama</b> .....	<b>1-1</b>
<b>Kopyalama İşlemlerine Genel Bakış</b> .....	<b>1-2</b>
Prosedür .....	1-2
Ayarlar Listesi .....	1-5
<b>Kopyalama Ayarları</b> .....	<b>1-7</b>
Renk Modu .....	1-7
Baskı Boyutu .....	1-7
Kağıt Seçimi .....	1-7
Tarama Boyutu .....	1-9
Orijinal Yön .....	1-9
Çift/Tek Taraflı .....	1-10

Sırala .....	1-10
Tarama Düzeyi .....	1-10
Yazdırma Yoğunluğu .....	1-10
ADF Tarama ve Duraklatma .....	1-11
Karışık Boyutlu Orijinal .....	1-11
Kitap Gölge Silme .....	1-12
Sayfa Bölme .....	1-12
Birleştir .....	1-13
Görüntü Tekrarı .....	1-13
Kitapçık .....	1-14
Pul .....	1-14
Sayfa Kenarlığı .....	1-16
Görüntü Kalitesi .....	1-16
Orjinal Türü .....	1-16
Gama Düzeltmesi .....	1-17
Görüntü Kontrolü .....	1-17
Taban Rengi Düzeyi .....	1-18
Görüntü Konumu .....	1-18
Katman .....	1-18
Program .....	1-20
Kapak Ekle .....	1-22
Ayırma .....	1-22
Ciltleme Kenar Boşluğu .....	1-23
Zimba / Delgeç .....	1-23
Katla .....	1-24
Yavaş Yazdırma .....	1-24
Çıkış Tepsisi .....	1-24
Yüz Yukarı/Aşağı .....	1-24
Çıkış Tepsisi Geçişi .....	1-24
Kağıt Tepsisi Geçişi .....	1-24
Oto Görüntü Döndürme .....	1-24
Kopyalamayı Yarıda Kes .....	1-25

**Kopya Modu Fonksiyon Tuşları ..... 1-26**

Favoriler .....	1-26
Ek Kopya .....	1-26
Örnek Kopya .....	1-27
Ayarı Kontrol Et .....	1-27
Özel Menü .....	1-27

**Bölüm 2 Tarama..... 2-1**

**Tarama İşlemlerine Genel Bakış ..... 2-2**

Prosedür .....	2-2
Ayarlar Listesi .....	2-5

**Tarama Ayarları ..... 2-6**

Belge Adı .....	2-6
Renk Modu .....	2-7
Tarama Boyutu .....	2-7
Dosya Biçimi .....	2-7
Çift/Tek Taraflı .....	2-8
Tarama Düzeyi .....	2-8
Orijinal Yön .....	2-8
Çözünürlük .....	2-8
Karışık Boyutlu Orijinal .....	2-8
Kitap Gölge Silme .....	2-8
Sayfa Bölme .....	2-8
PIN Kodu .....	2-9
Orjinal Türü .....	2-9
Gama Düzeltmesi .....	2-9
Görüntü Kontrolü .....	2-9
Taban Rengi Düzeyi .....	2-9
<b>Tarama Modu Fonksiyon Tuşları .....</b>	<b>2-10</b>
Favoriler .....	2-10
Ayarı Kontrol Et .....	2-10
Özel Menü .....	2-10

## **Bölüm 3 Yazdırma.....3-1**

### **Yazdırma İşlemlerine Genel Bakış .....3-2**

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

### **Yazıcı Sürücüsü Ayarları .....3-9**

[Temel] Sekmesi .....	3-9
[Favoriler] Sekmesi .....	3-14
[Düzen] Sekmesi .....	3-15
[Son İşlem] Sekmesi .....	3-19
[Görüntü] Sekmesi .....	3-21
[Gelişmiş] Sekmesi .....	3-25
Ortam Ayarları .....	3-27
[Ortam] Sekmesi .....	3-27

### **Yazdırma Modu Fonksiyon Tuşları .....3-30**

Çvrnc/Çvrmdş .....	3-30
Harici Sistem İşİ .....	3-30
Ayrıntlr .....	3-31
Ayarı Değiştir .....	3-31

<b>Bölüm 4</b>	<b>Depolama .....</b>	<b>4-1</b>
	<b>Depolama İşlemlerine Genel Bakış .....</b>	<b>4-2</b>
	Veriyi Bir Klasöre Kaydetme .....	4-2
	Bir Klasördeki bir Belgeyi Yazdırma .....	4-3
	[Depolama] - [Kaydet] Öğesindeki Ayarların Listesi .....	4-4
	[Depolama] - [Yükle] Öğesindeki Ayarların Listesi .....	4-6
	<b>Depolama Modu Fonksiyon Tuşları .....</b>	<b>4-7</b>
	[Depolama] - [Kaydet] öğesindeki Fonksiyon Tuşları .....	4-7
	[Depolama] - [Yükle] öğesindeki Fonksiyon Tuşları .....	4-8
<b>Bölüm 5</b>	<b>USB .....</b>	<b>5-1</b>
	<b>USB İşlemlerine Genel Bakış .....</b>	<b>5-2</b>
	Taranan Veriyi bir USB Flash Sürücüsüne Kaydetme .....	5-2
	USB Flash Sürücüsüne Kaydedilmiş bir Belgeyi Yazdırma .....	5-3
	[USB] - [Kaydet] Öğesindeki Ayarların Listesi .....	5-4
	[USB] - [Yükle] Öğesindeki Ayarların Listesi .....	5-5
	<b>USB Modu Fonksiyon Tuşları .....</b>	<b>5-6</b>
	[USB] - [Kaydet] Öğesindeki Fonksiyon Tuşları .....	5-6
	[USB] - [Yükle] Öğesindeki Fonksiyon Tuşları .....	5-6
<b>Bölüm 6</b>	<b>RISO Console.....</b>	<b>6-1</b>
	<b>RISO Console'a Genel Bakış .....</b>	<b>6-2</b>
	Üst Ekran .....	6-2
	RISO Console'u Başlatma .....	6-3
	Ortak Tuş İşlemleri .....	6-4
	<b>[Sistem Bilgileri] Menüsü .....</b>	<b>6-6</b>
	[Sarf Malzemeleri] Ekranı .....	6-6
	[Makine Bilg.] Ekranı .....	6-6
	[Kullan. Bilg.] Ekranı .....	6-7
	[Lisans Bilg.] Ekranı .....	6-8
	<b>[Tara] Menüsü .....</b>	<b>6-9</b>
	[Tara] Menü Ekranı .....	6-9
	<b>[Yazdır] Menüsü .....</b>	<b>6-10</b>
	[Yazdır] Menü Ekranı .....	6-10
	<b>[Depolama] Menüsü .....</b>	<b>6-11</b>
	[Yükle] Ekranı .....	6-11
	<b>[İş Durumu] Menüsü .....</b>	<b>6-12</b>
	[Aktif / Atıl] Ekranı .....	6-12

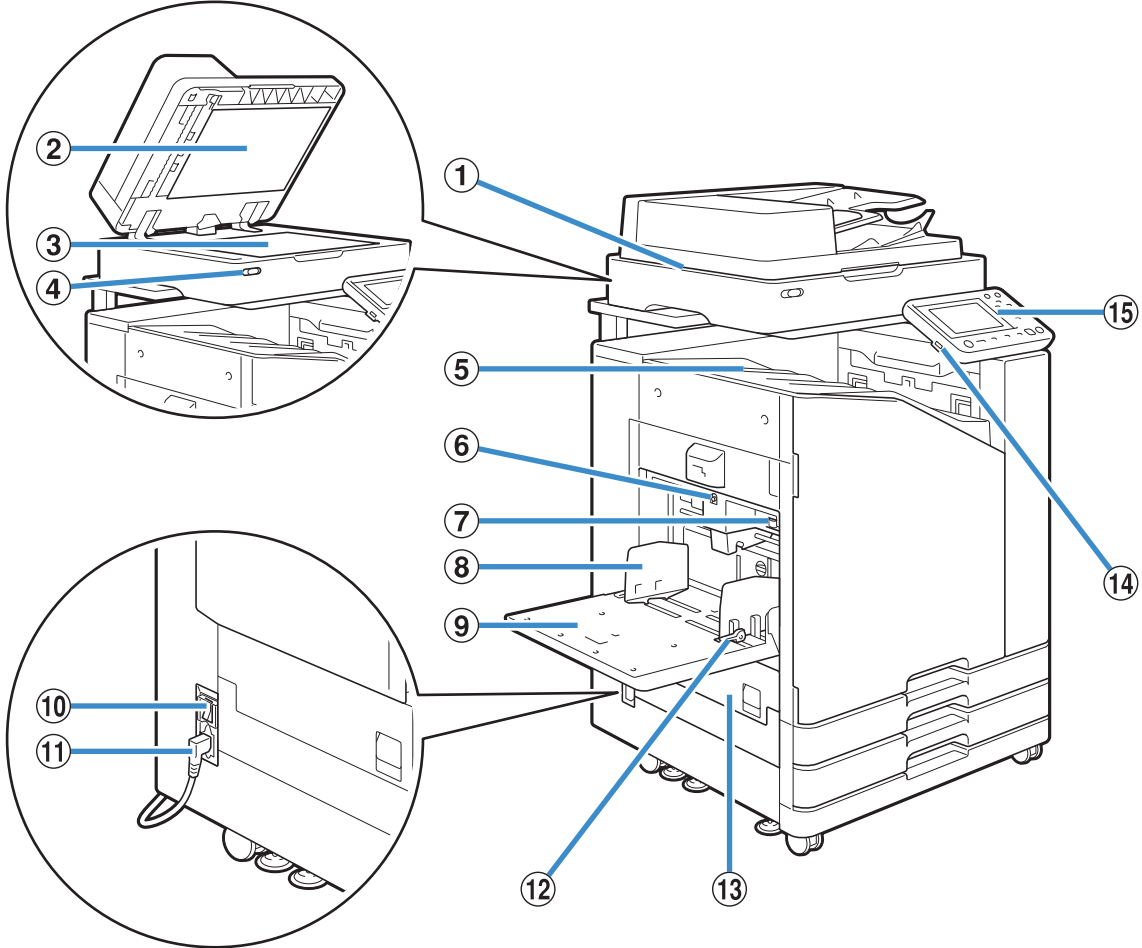
	[Tamamlandı] Ekranı .....	6-12
	<b>[Bakım] Menüsü .....</b>	<b>6-13</b>
	[Bakım] Menü Ekranı .....	6-13
<b>Bölüm 7</b>	<b>Barkod Alan Tanımı Yazılımını Kullanma .....</b>	<b>7-1</b>
	<b>Barkod Alan Tanımı Yazılımına Genel Bakış .....</b>	<b>7-2</b>
	Barkod Alan Tanımı Yazılımını Kurma .....	7-2
	Barkod Alan Tanımı Yazılımını Başlatma .....	7-3
	Ana Ekran .....	7-3
	<b>Bir Barkod Alanı Tanım Dosyası Oluşturma ve Kaydetme .....</b>	<b>7-5</b>
	Prosedür .....	7-5
	Tekrarlama Fonksiyonu .....	7-8
	Barkod Orijinallerini Yazdırma .....	7-8
<b>Bölüm 8</b>	<b>Opsiyonel Ekipman .....</b>	<b>8-1</b>
	<b>Yüz Aşağı Tamamlayıcı .....</b>	<b>8-2</b>
	Dikkat Etiketleri .....	8-3
	Ayarlar Listesi .....	8-4
	Yazıcı Sürücüsü Ayarları .....	8-4
	Kopya Modu Ayarları .....	8-7
	<b>Çok Fonksiyonlu Tamamlayıcı .....</b>	<b>8-9</b>
	Dikkat Etiketleri .....	8-10
	Ayarlar Listesi .....	8-11
	Yazıcı Sürücüsü Ayarları .....	8-12
	Kopya Modu Ayarları .....	8-19
	<b>Yığınlama Tepsisi (Oto-Kntrl Yığınlm Tepsisi/Geniş Yığınlama Tepsisi)</b>	<b>8-24</b>
	Yığınlama Tepsisine Kağıt Yükleme .....	8-24
	Ayarlar Listesi .....	8-26
	Yazıcı Sürücüsü Ayarları .....	8-27
	Kopya Modu Ayarları .....	8-27
	Bakım Modu Ayarları .....	8-27
	<b>PostScript Kiti .....</b>	<b>8-28</b>
	Çalışma Ortamı .....	8-28
	Windows'a kurma .....	8-28
	Mac OS'ye kurma .....	8-29
	Linux'a kurma .....	8-31
	Yazdırma .....	8-32
	Yazıcı Sürücüsü Ayarları .....	8-32
	[Temel] Sekmesi .....	8-33

[Favoriler] Sekmesi .....	8-33
[Düzen] Sekmesi .....	8-33
[Son İşlem] Sekmesi .....	8-34
[Görüntü] Sekmesi .....	8-34
[Gelişmiş] Sekmesi .....	8-36
[Ortam] Sekmesi .....	8-39
RISO Console Ayarları .....	8-40
USB Flash Sürücüsündeki Yazdırılabilir Dosyalar .....	8-40
Yazı Tipi Listesi .....	8-43

<b>Bölüm 9 Ek .....</b>	<b>9-1</b>
<b>Mürekkep Kartuşları Hakkında .....</b>	<b>9-2</b>
Mürekkep Kartuşu Değişirme .....	9-2
<b>Spesifikasyonlar .....</b>	<b>9-3</b>
<b>Sarf Malzemeleri .....</b>	<b>9-15</b>
Mürekkep Kartuşları .....	9-15
Zımba Kartuşu .....	9-15
<b>Dizin .....</b>	<b>9-17</b>

# Parça Adları ve Fonksiyonları

## Ana Ünite ve Opsiyonel Tarayıcı



### ① Tarayıcı (Opsiyonel)

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

### ② Orijinal Kapak

Doküman camı üzerinde okuturken, orijinali örtmek için kapağı kapatın.

### ③ Doküman Camı

Orijinali yüz aşağı ve üst soldaki okla hizalanacak şekilde yerleştirin.

### ④ Tarayıcı Işığı (Mavi / Kırmızı)

Lamba, tarayıcının durumunu gösterir.

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

### ⑤ Yüzü Aşağı Tepsi

Çıktılar yüz aşağı olarak çıkartılır.

### ⑥ Standart Tepsi İndirme Düğmesi

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

### ⑦ Kağıt Besl. Kuvveti Ayar Kolu

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

### ⑧ Standart Tabla Kağıt Kılavuzu

Standart tepsideki kağıtların hizasının bozulmasını önlemek için bu kılavuzu kullanın.

### ⑨ Standart Tepsi

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



⑩ Ana Güç Düğmesi

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

⑪ 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.

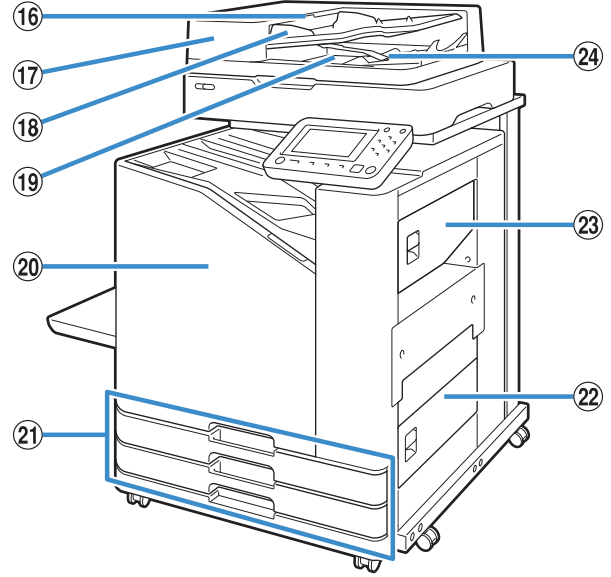


- Yiğın Depolama Sınıfına ve USB 2.0 veya 3.0 spesifikasyonlarına uygun USB flash sürücüler kullanın.

⑮ Kumanda Paneli

İşlemleri veya ayarları yapmak için kullanın.

Daha kolay görmek için açısını ayarlayabilirsiniz.



⑯ ADF Orijinal Ünite Kolu

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

⑰ Otomatik Belge Besleyici (ADF)

200 adede kadar yaprak otomatik olarak beslenebilir.

⑱ ADF Orijinal Kılavuzu

Belgenin genişliğine göre kaydırın.

⑲ ADF Orijinal Çıkış Tablası

ADF'den okunan belgeler buradan çıkartılır.

⑳ Ön Kapak

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

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

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

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.

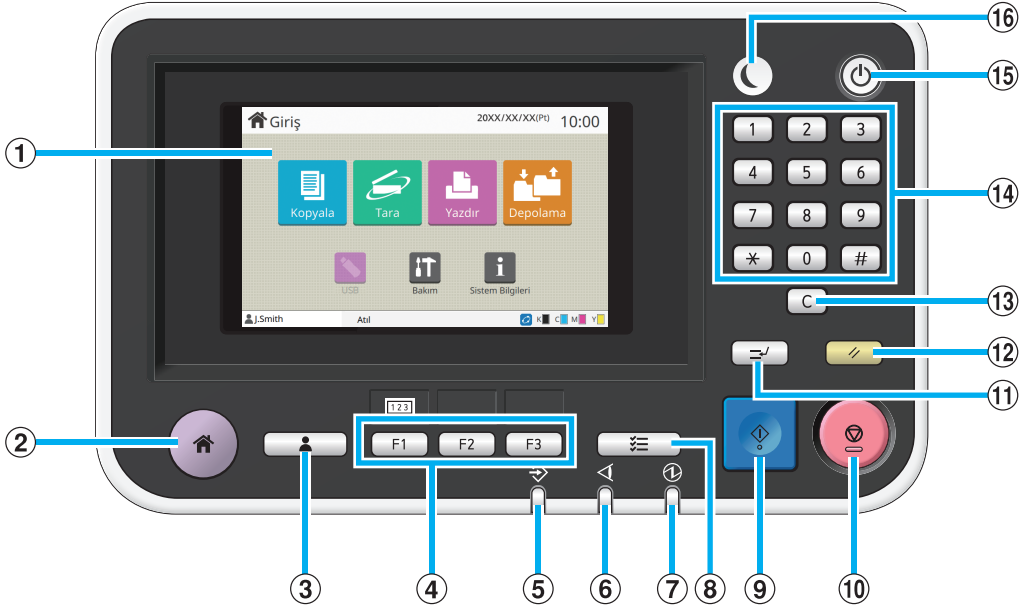
㉔ Kağıt Hizalama Kolu

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

## Kumanda Paneli

Kumanda paneli kullanılarak çeşitli işlemler ve ayarlar yapılabilir.

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



### ① Dokunmatik Panel

İşlemleri veya ayarları yapmak için kullanın. Bu panel, hata mesajları ve onay mesajları gibi bilgileri de görüntüler. (p. 17 "Dokunmatik panel")

### ② Giriş 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 Işığı

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

### ⑥ Hata Işığı

Bir hata oluştuğunda bu ışık yanıp söner.

### ⑦ Ana Güç Işığı

Ana güç açıkken bu ışık yanar.

### ⑧ İş Durumu Tuşu

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

### ⑨ Başlat Tuşu

Bir işlemi başlatmak için bu tuşa basın.

### ⑩ Durdur Tuşu

Devam etmekte olan bir işi durdurmak için bu tuşa basın.

### ⑪ Yarıda Kes Tuşu

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

### ⑫ Sıfırla Tuşu

Ayarları varsayılan değerlere geri getirmek için bu tuşa basın.



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

### ⑬ Temizle Tuşu

Girilen harf ve rakamları silmek için bu tuşa kullanın.

### ⑭ Sayısal Tuşlar

Rakam girmek için bu tuşları kullanın.

### ⑮ Alt 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 Uyandırma Tuşu

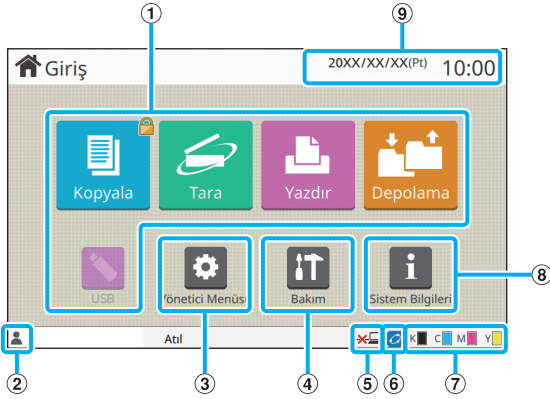
Makine güç tasarrufu modundayken bu tuş yanar. Işık yanarken bu tuşa basıldığında makine çalışmaya hazır olur.



• Işık yanmazken bu tuşa basıldığında makine uyku moduna geçer.

# Dokunmatik panel

## [Giriş] ekranı



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

Ayar ve işlemlere erişmek için kullanmak istediğiniz modun tuşuna dokunun.



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

### ① Mod Tuşları

İlgili mod ekranını çağırmak için bu tuşlara dokunun.

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

### ② Kullanıcı Adı

O an oturum açan kullanıcının adı görüntülenir.

### ③ [Yönetici Menü] 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

[Çvrnc/Çvrmdş] ögesi [Kapalı] olarak ayarlandığında bu simge 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

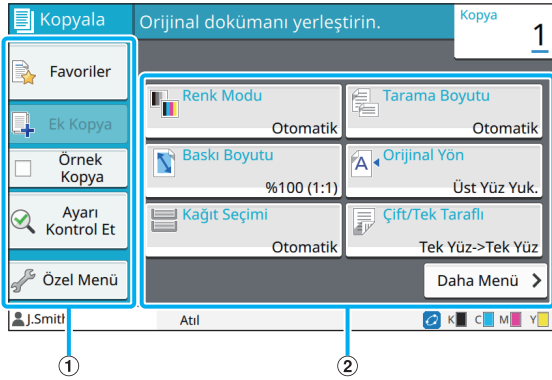
Güncel tarih ve saat görüntülenir.

## 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 kullanılacak bir fonksiyon seçin.

#### ② Ayar Tuşları

Kopyalama fonksiyonlarını yapılandırmak için bu tuşları kullanın.

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

#### ③ Kopya Sayısı

Burada kopya sayısını girin veya kontrol edin.

#### ④ </> Tuşları

Ayar tuşu sayfaları arasında geçiş yapmak için bu tuşları kullanın.

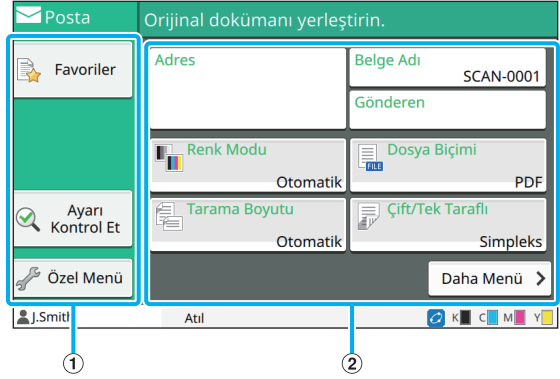
Güncel ayar tuşu sayfa numarası ve toplam sayfa sayısı görüntülenir.

### [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.

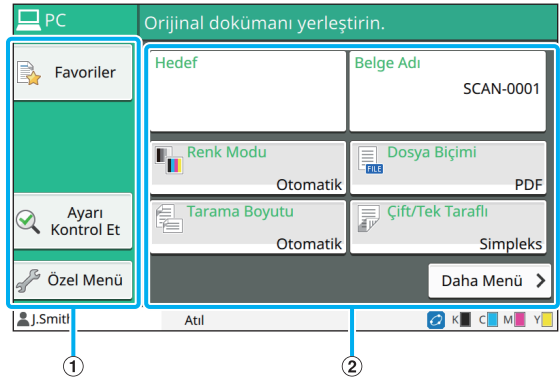
#### ② Ayar Tuşları

[Adres], [Belge Adı] ve [Gönderen] alanlarına veri girmek ve tarayıcı fonksiyonlarını yapılandırmak 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.

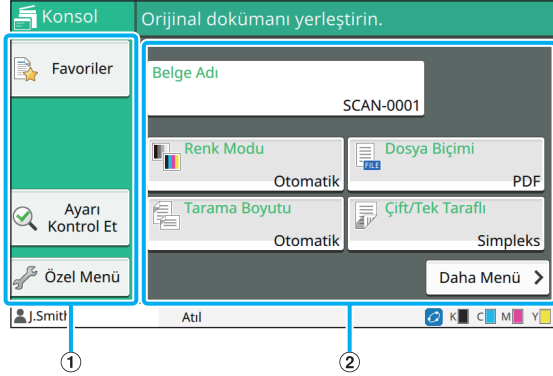
#### ② Ayar Tuşları

[Hedef] ve [Belge Adı] alanlarına veri girmek ve tarayıcı fonksiyonlarını yapılandırmak 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

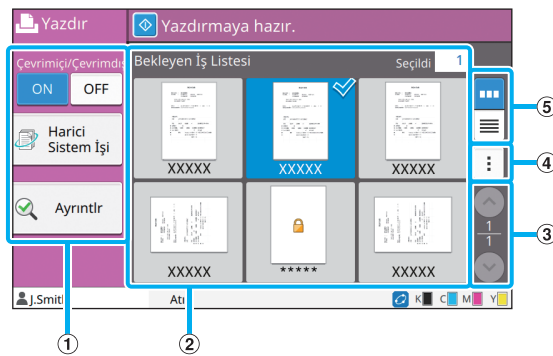
[Belge Adı] alanına veri girmek ve tarayıcı fonksiyonlarını ayarlamak için bu tuşları kullanın.

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

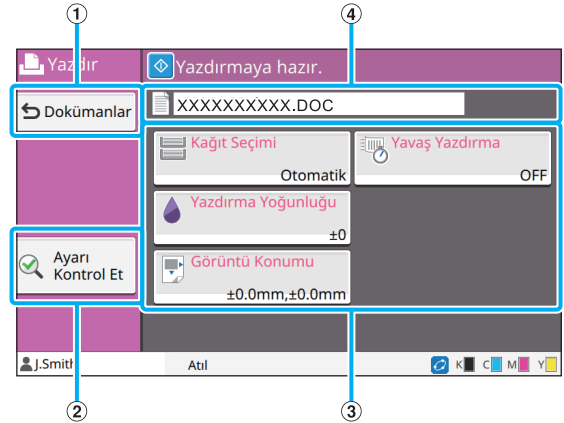
Bekleyen işlerin küçük resim olarak mı yoksa liste olarak mı görüntüleneceğini seçebilirsiniz.

☰ : Küçük resim olarak görüntüleme

☰ : Liste olarak görüntüleme

## ■ Ayar Değiştirme Ekranı

Bu ekran, [Bekleyen İş Listesi] ekranındaki 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 Tuşu

Yazdırma fonksiyonlarını ayarlamak için bu tuşları kullanın.

### ④ Belge Adı

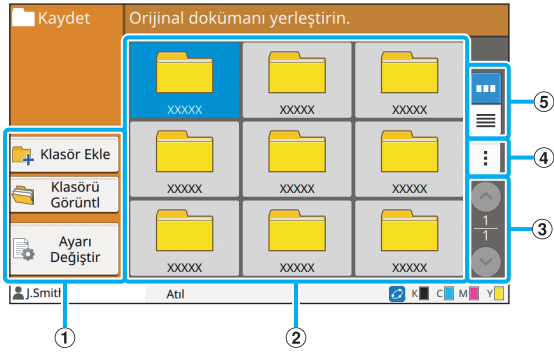
Seçilen belgenin adı burada görüntülenir.

## [Depolama] Ekranı

Bu ekranda, kaydedilmiş işleri yürütebilir veya kontrol edebilirsiniz.

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

### ■ [Depolama] - [Kaydet] ögesinde 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

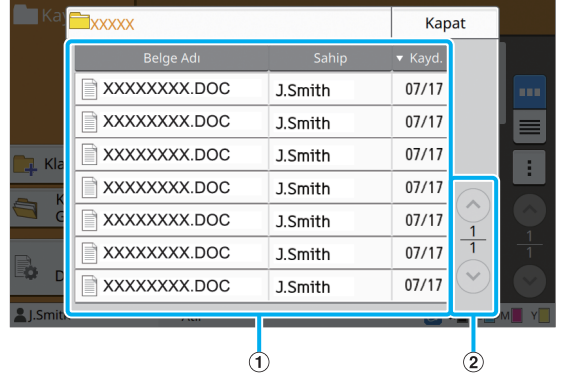
Klasörlerin simge olarak mı yoksa liste olarak mı görüntüleneceğini seçebilirsiniz.

☰ : Simge olarak görüntüleme

☰ : Liste olarak görüntüleme

### ■ [Depolama] - [Kaydet] Ögesinde Belge Listesi Ekranı

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



#### ① Görüntüle

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

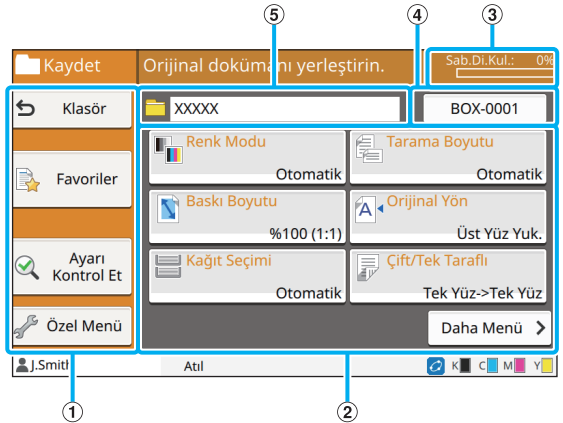
#### ② ▲/▼ Tuşları

Görünüm sayfaları arasında geçiş yapmak için bu tuşları kullanın.

Güncel sayfa numarası ve toplam sayfa sayısı görüntülenir.

### ■ [Depolama] - [Kaydet] ögesinde Ayarı Değiştir 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.] Işıığı

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.

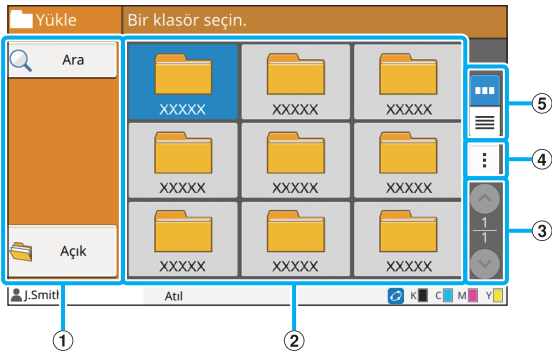
## ⑤ Hedef Klasör

Klasör listesi ekranında seçilen hedef klasörün adı burada görüntülenir.



- Dahili sabit disklerdeki mevcut alanı azsa, klasörde yer açmak için gereksiz belgeleri silin.

## ■ [Depolama] - [Yükle] ögesinde 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

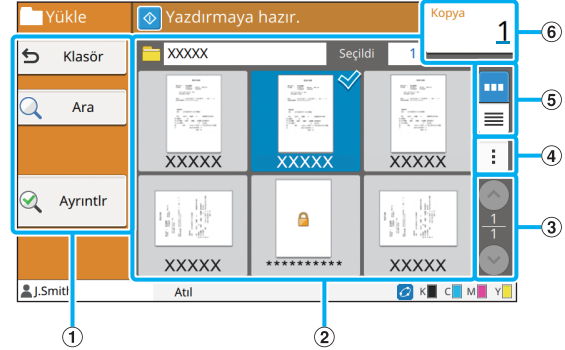
Klasörlerin simge olarak mı yoksa liste olarak mı görüntüleneceğini seçebilirsiniz.

☰ : Simge olarak görüntüleme

☰ : Liste olarak görüntüleme

## ■ [Depolama] - [Yükle] Ögesinde 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 Sayısı

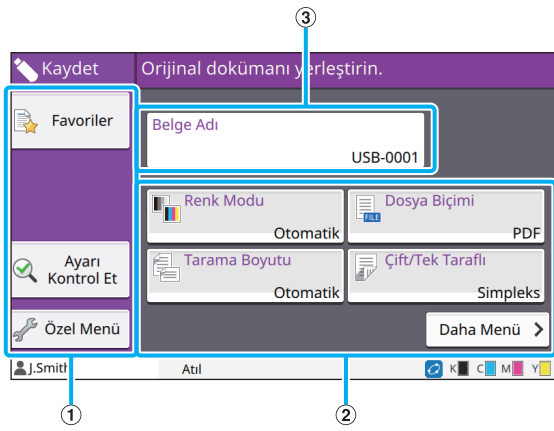
Yazdırılacak kopya sayısını girin veya kontrol edin.

## [USB] Ekranı

Bu ekranda, USB işlerini yürütebilir veya kontrol edebilirsiniz.

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

### ■ [USB] - [Kaydet] öğesinde Ayar Ekranı



#### ① Fonksiyon Tuşları

USB modunda kullanılabilen bir fonksiyon seçin.

#### ② Ayar Tuşları

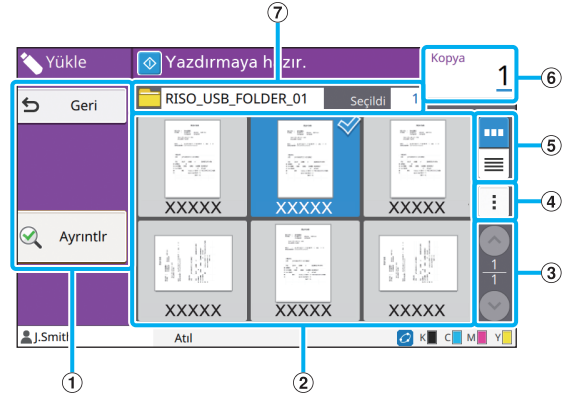
USB Kaydetme fonksiyonlarını yapılandırmak için bu tuşları kullanın.

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] Öğesindeki 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 Sayısı

Yazdırılacak kopya sayısını girin veya kontrol edin.

#### ⑦ Klasör Adı

Seçilen klasörlerin veya belgenin kaydedildiği klasörün adı burada görüntülenir.

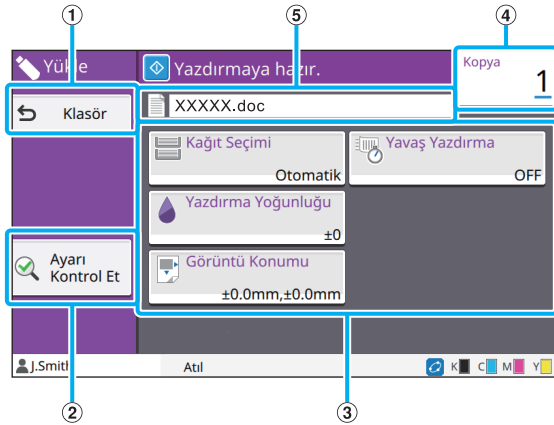


## ■ [USB] - [Yükle] Ögesindeki Ayarı Değiştirme Ekranı

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 dokununuz.

### ② [Ayarı Kontrol Et] Tuşu

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

### ③ Ayar Tuşu

USB Yükleme fonksiyonlarını yapılandırmak için bu tuşları kullanınız.

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

### ④ Kopya Sayısı

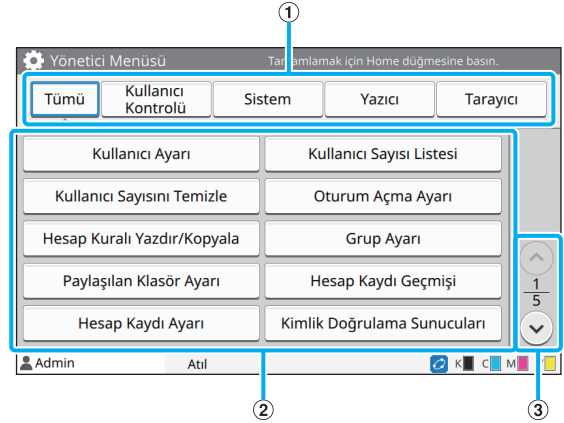
Yazdırılacak kopya sayısını girin veya kontrol edin.

### ⑤ Belge Adı

Seçilen belgenin adı burada görüntülenir.

## [Yönetici Menü] 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 dokununuz.

### ② Ayar Tuşları

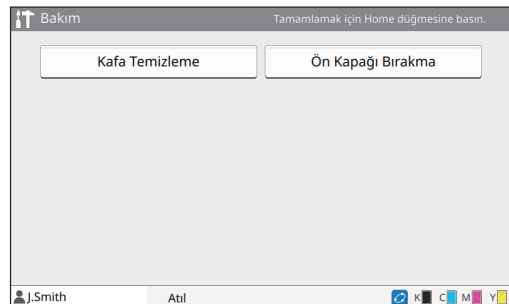
Yönetici menüsü fonksiyonlarını yapılandırmak için bu tuşları kullanınız.

### ③ ▲/▼ Tuşları

Sayfalar arasında geçiş yapmak için bu tuşları kullanınız.

## [Bakım] Ekranı

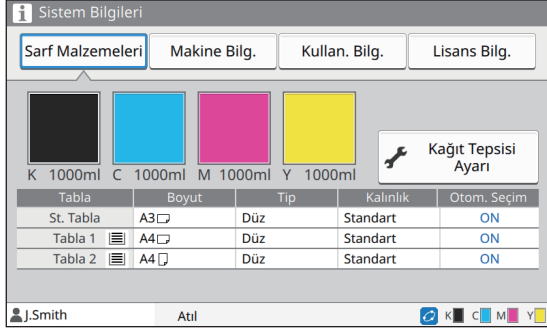
Bu ekranda [Kafa Temizleme], [Ön Kapağı Bırakma] ve diğer fonksiyonlar bulunur. Daha fazla bilgi için bkz ayrı verilen "Sorun Giderme Kılavuzu".



## [Sistem Bilgileri] Ekranı

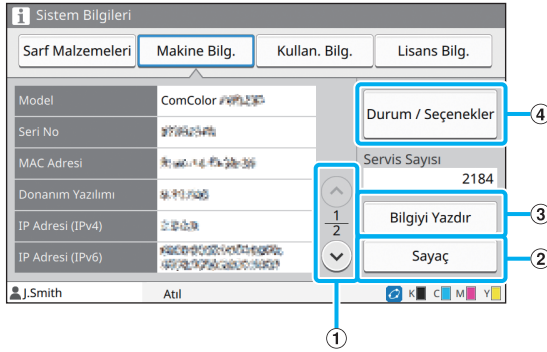
### ■ Sarf Malzemeleri Ekranı

Ekranı, 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 dokununuz.

#### ③ [Bilgiyi Yazdır] Tuşu

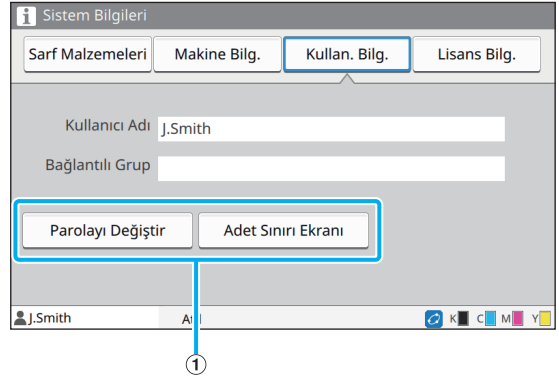
Sistem bilgilerini veya bir örnek sayfa yazdırmak için bu tuşu kullanın.

#### ④ [Durum / Seçenekler] Tuşu

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

### ■ 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 dokununuz.

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

Bir opsiyonel akıllı kart okuyucu kullanıyorsanız, oturum açmış kullanıcılar için kart bilgisini kaydetmek üzere [Akıllı Kart] tuşuna dokununuz.



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

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

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

### ■ Lisans Bilgisi Ekranı

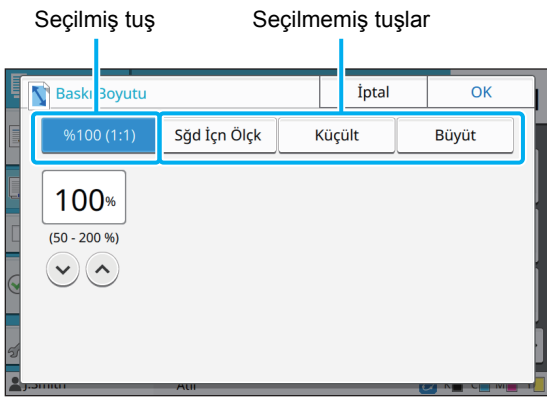
Bu ekranda, bu ürünle kullanılan sistemin lisans bilgisi görüntülenir.

## Dokunmatik panel

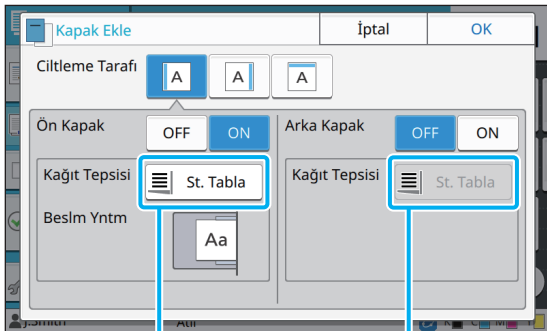
Makineyi dokunmatik paneller ve kumanda panelindeki tuşlarla kullanabilirsiniz. Dokunmatik paneldeki bir tuşu kullanmak için parmağınızla dokununuz.

### Bir tuş seçme

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



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

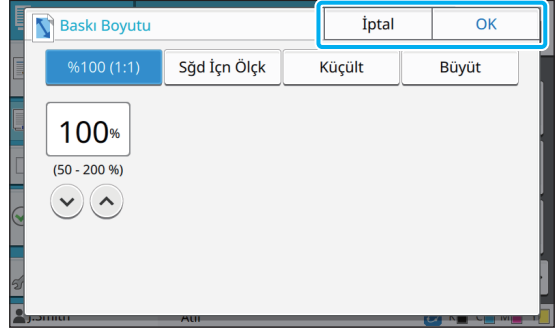


[Ön Kapak] ögesi [ON] olarak ayarlandığı için bu seçenek mevcuttur.

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

### Bir Ayarı Onaylama / İptal Etme

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



### Ayar Tuşlarının Renkleri

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

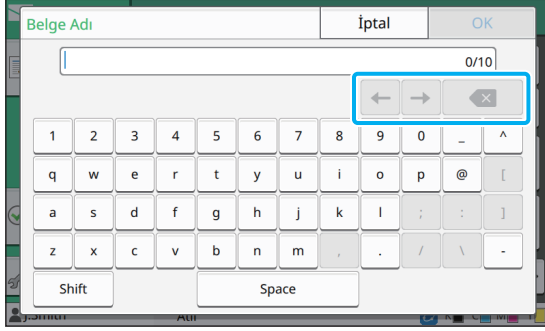


## Metin Girme

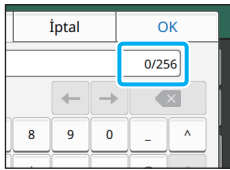
Kullanıcı adı veya parola girerken, gerekli bilgileri metin giriş ekranında girin.

### 1 Girmek istediğiniz karakterleri tek tek girin.

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



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



### 2 Metni girdikten sonra [OK] tuşuna dokununuz.



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

# Hazırlık

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



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

## 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 kullanılmıyacaksa kapatın.

## Gücü Açma

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

## Gücü Kapatma

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



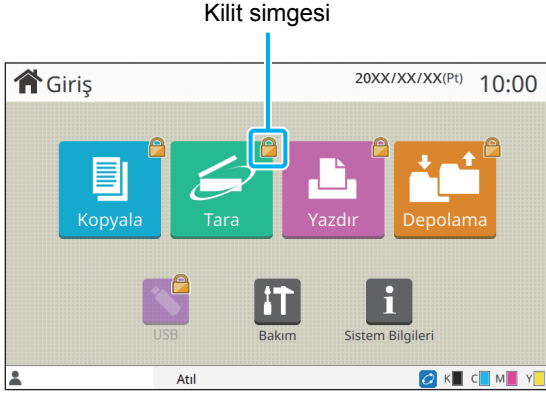
- Ana gücü tekrar açmak için önce [Ana Güç] ışığının yanmadığından emin olun.
- Ancak ana güç düğmesini kapattıktan sonra fişi prizden ayırın.

## Güç Tasarruf Özellikleri

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

## Oturum Açma

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



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

## Oturum Açma

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

- 1 [Oturum Açma/Kapatma] tuşuna dokununuz.**
- 2 [Oturum Aç] ekranında adınızı seçin.**

Adınızı bulmak üzere adlar arasında gezinmek için [ $\uparrow$ ] veya [ $\downarrow$ ] tuşlarına basın veya kullanıcı adlarını görüntülemek için [Dizin] tuşunu dokununuz.

Adınızı seçtikten sonra [Parola Girişi] ekranı görüntülenir.
- 3 Parolanızı girin ve [Oturum Aç] tuşuna dokununuz.**

Ekrandaki yönergeleri takip edin.

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

Başarıyla oturum 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 dokununuz ve "Oturum Açma" bölümündeki 2. ve 3. adımlarda belirtilen işlemleri yapınız. Başarıyla oturum açtığınızda seçilen modun ekranı görüntülenir.

## Oturum Açma Parolasını Değiştirme

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

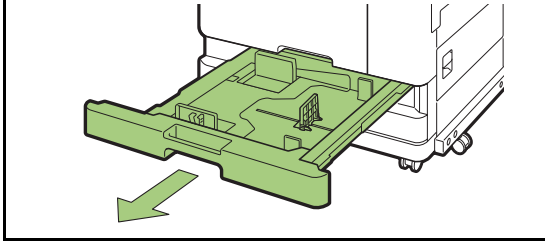
## Kağıt Yükleme

Besleme tepsilerine ve standart tepsiye kağıt yükleyin.

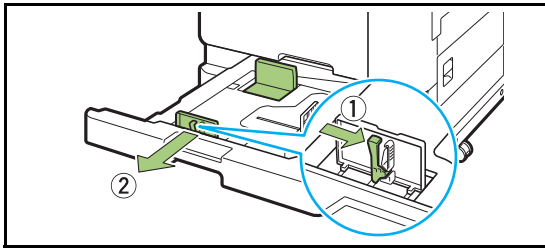
- Besleme tepsilerine en sık kullanacağınız kağıt tipini yüklemeniz önerilir.
  - Aşağıdaki kağıt tipleri için standart tepsiyi kullanınız.
    - Kalın kağıt ve diğer özel kağıtlar
    - Üzerine önceden yazdırılmış kağıtlar
    - Kartpostallar
    - Zarflar
- Daha fazla bilgi için bkz "Güvenlik Bilgileri"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

## Besleme Tepsilerine Kağıt Yükleme

### 1 Bir tepsiyi öne doğru çekip çıkartın.

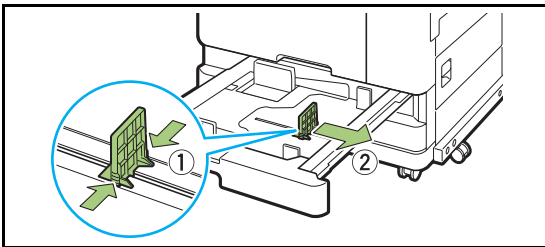


### 2 Kağıt besleme kılavuzunun kolunu tutun ve kağıt besleme kılavuzunu açmak için duruncaya kadar ileri doğru çekin.



### 3 Yer açmak için durdurucuyu kaydırın.

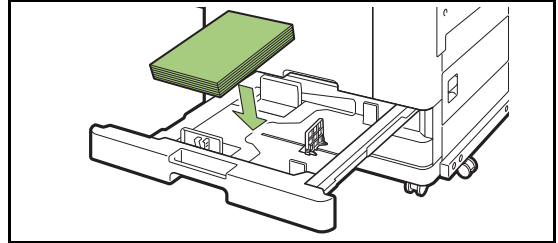
Durdurucuyu her iki yanından tutarak kaydırın.



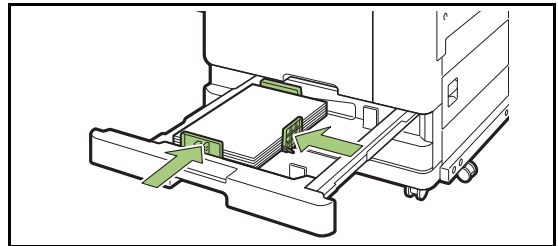
### 4 Kağıtları yükleyin.

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

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

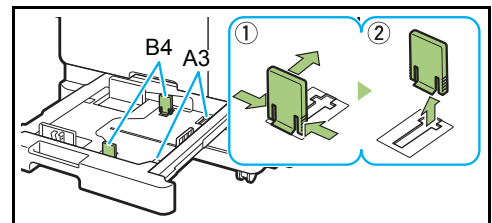


### 5 Kağıt besleme kılavuzunu ve durdurucuyu kağıdın kenarına doğru kaydırın.



Makine, kağıdın boyutunu durdurucu pozisyonuna göre algılar. Kılavuzu 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

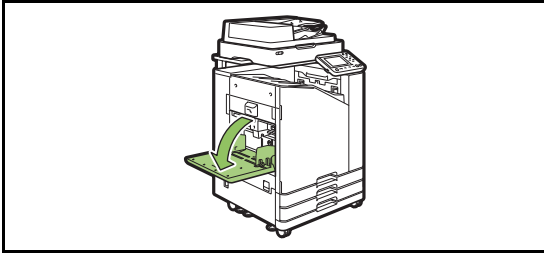
### 6 Tepsiyi tekrar makineye takın.

## 7 Kumanda panelinde tepsi ayarlarını kontrol edin.

Farklı bir kağıt tipine veya boyutuna geçtiğinizde besleme tablası ayarlarını güncelleyin. (p. 1-7 “Kağıt Seçimi”)

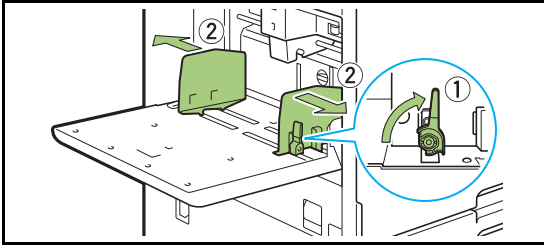
### Standart Tepsiye Kağıt Yükleme

#### 1 Standart tepsiyi duruncaya kadar açın.



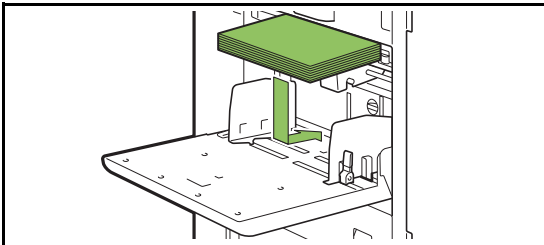
#### 2 Kılavuzları açın.

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



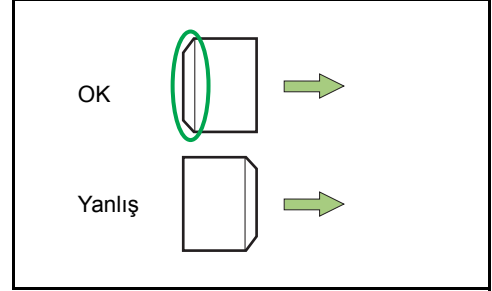
#### 3 Kağıtları yükleyin.

Kağıdı yazdırma yüzeyi yukarı bakacak şekilde yükleyin.



• Zarf yazdırırken, opsiyonel yığınlama tepsisini ve zarf besleyiciyi bağlamanız önerilir.

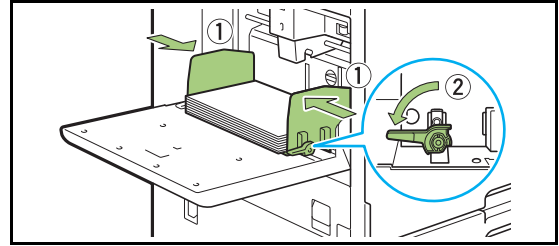
• Zarfları, kanatları açık olarak ve makineye önce alt tarafı girecek şekilde yüklediğinizden emin olun.



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

#### 4 Kağıt kılavuzlarını, kağıt boyutuna uygun olacak şekilde ayarlayın.

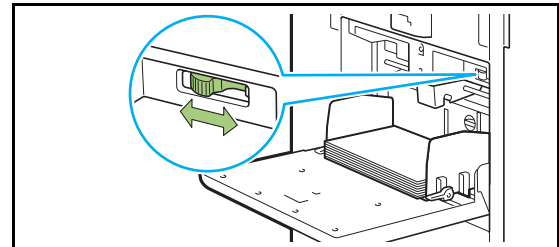
Kılavuzları kağıdın kenarına doğru kaydırın ve kilitlemek için kolu itin.



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

#### 5 Kağıt besleme kuvveti ayar kolunu ayarlayın.

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





## 6 Kumanda panelinde tepsi ayarlarını kontrol edin.

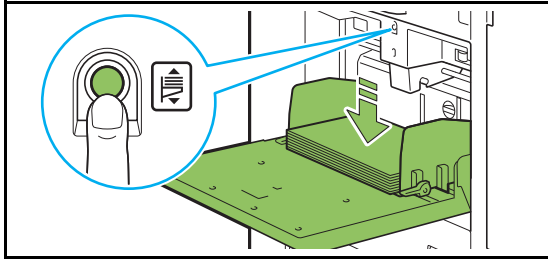
Farklı bir kağıt tipine veya boyutuna geçtiğinizde besleme tablası ayarlarını güncelleyin. (p. 1-7 “Kağıt Seçimi”)

### Standart Tepsiyi Kağıt Ekleme veya Kağıt Değiştirme

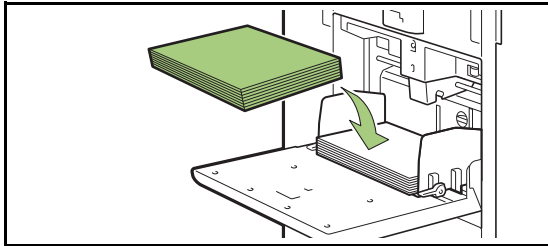
Kağıt eklerken veya değiştirirken standart tepsi indirme düğmesine basın. Tüm kağıtlar çıkartıldıktan sonra standart tepsinin otomatik olarak indirildiğine dikkat edin.

#### 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.



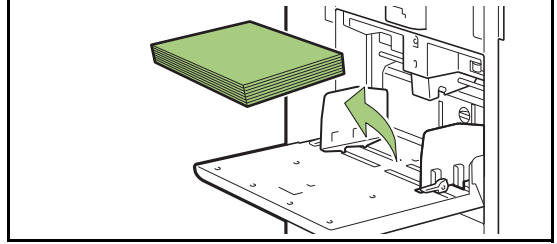
## Standart Tepsiyi Kapatma



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".

## Çalışma Ortamı

Yazıcı sürücüsünü etkinleştirmek için sistem gereksinimleri aşağıdaki tabloda açıklanmıştır.

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

## Kurulum

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

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

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

### 3 [İleri] tuşunu tıklayın.

### 4 Ayarları yapılandırmak için ekrandaki talimatları takip edin.

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

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



- ["BeniOku" metnini göster.] tuşu tıklatıldığında ReadMe dosyasını açar. BeniOku ekranında makinenin kullanımıyla ilgili önlemler yer alır. Bunları lütfen okuyun.

### 7 [Son] tuşunu tıklayın.

Yazıcı sürücüsü mevcut sürücünün üzerine kurulduğunda bilgisayar yeniden başlatılır.



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

### 8 DVD-ROM'u bilgisayardan çıkartın.



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

# İşler Hakkında

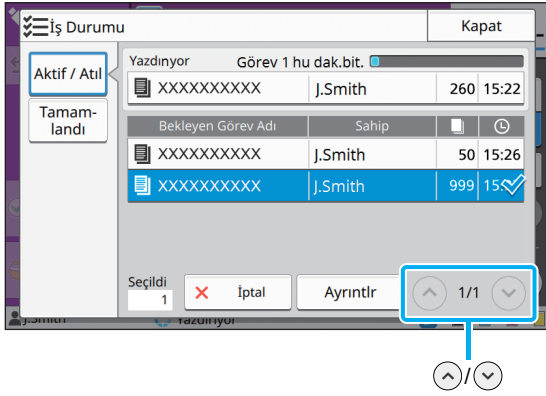
Bu bölümde her ekrandaki Belge Listesinde bulunan [Ayrıntı], [Yazdır], [Sil] ve diğer fonksiyonların kullanımını açıklamaktadır. İşlere göz atmak için [İş Durumu] tuşuna basın.



- İş, bu makine tarafından her modda (örn. Yazdırma modu, Kopyalama Modu) yürütülen birim işidir.
- Aşağıdaki durumlarda iş adı "\*\*\*\*\*" olarak görüntülenir.
  - Yazıcı sürücüsünde [İş Adını Gizle] kutusu işaretli işler (p. 3-25 "PIN Kodu")

## [Aktif / Atıl] Ekranı

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



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

## İş Listesi

İş listesi yazdırılmakta olan, işlenmekte olan ve yazdırılmayı bekleyen işlerle ilgili iş adı, durum, sahip adı, kopya sayısı ve 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 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 bilinmiyorsa, tahmini bitiş süresi görüntülenmez.

## Bir İş İptal Etme

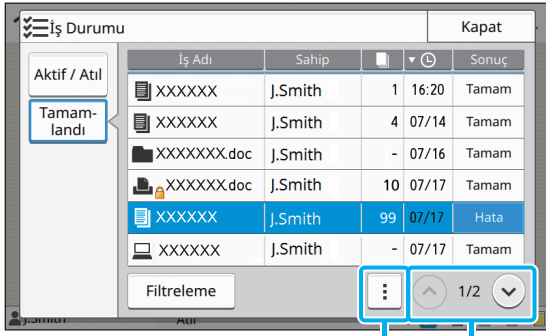
Bir işi iptal etmek için, iptal etmek istediğiniz işi seçip ya [İptal] tuşuna ya da [Durdur] tuşuna dokunun. PIN kodlu bir işi iptal etmek için PIN kodunu girmeniz gerekir.

## Bir İşin Ayrıntılarını Kontrol Etme

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

## [Tamamlandı] Ekranı

Tamamlanmış işlerin listesini görüntülemek için [Tamamlandı] tuşuna dokunun.



Alt menü

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/Yükle) işi
	USB (Kaydet/Yükle) işi
	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 / tuşlarına dokunun.
- Görüntüleme sırasını azalan veya artan olarak değiştirmek için [İş Adı] veya [Sahip] gibi kategorilere dokunun.
- Bu listede işlenmiş işlerin bir geçmişi de görüntülenir. Listede görüntülenen işleri kaydetme süresi ve iş sayısı yönetici tarafından belirlenir. Ayrıntılar için yöneticinize başvurun.

Kağıt dokümanlar bir tarayıcı kullanılarak taranır ve kopyalanır.

Amacınıza ve uygulamalarınıza uygun; örneğin dupleks kopyalama ve bir yaprağa birden fazla kağıt doküman kopyalama gibi farklı kopyalama opsiyonları bulunur.

## Kopyalama İşlemlerine Genel Bakış .....p. 1-2

1. Orijinali yükleyin.



2. [Kopyala] ekranda [Giriş] tuşuna dokunun.



3. Ayarları değiştirin.



4. Sayısal tuşları kullanarak kopya sayısını ayarlayın.



5. [Başlat] tuşuna basın.

## Kopyalama Ayarları .....p. 1-7

Bu bölümde her bir kopyalama ayarı ayrıntılı olarak açıklanmaktadır.

## Kopya Modu Fonksiyon Tuşları.....p. 1-26

Bu bölümde Kopya modunda bulunan fonksiyonlar açıklanmaktadır.



# 1



Kopyalama

## Kopyalama

# Kopyalama İşlemlerine Genel Bakış

Bu bölümde temel kopyalama işlemleri açıklanmaktadır.

## Prosedür

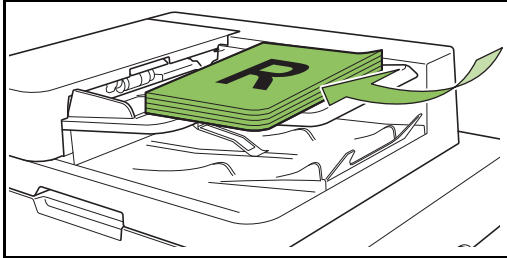
### ● 1 Orijinali yükleyin.

Orijinal tipleriyle ilgili daha fazla bilgi için, "Güvenlik Bilgileri" bölümündeki "Orijinaller" öğesine bakın.

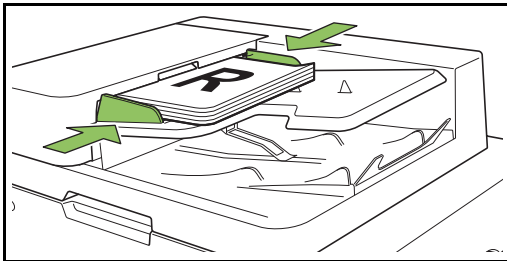
#### ■ ADF'de

#### 1 Orijinalleri ADF'ye yükleyin.

Orijinalleri hizalayın ve yüz yukarı şekilde yerleştirin.



#### 2 Orijinal kılavuzlarını orijinalerin genişliğine ayarlayın.

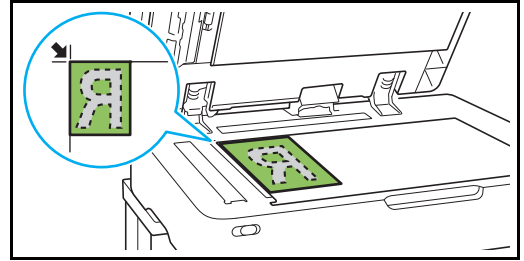


#### ■ Doküman Camı üzerinde

#### 1 Orijinal Kapak açın.

#### 2 Orijinalleri yükleyin.

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

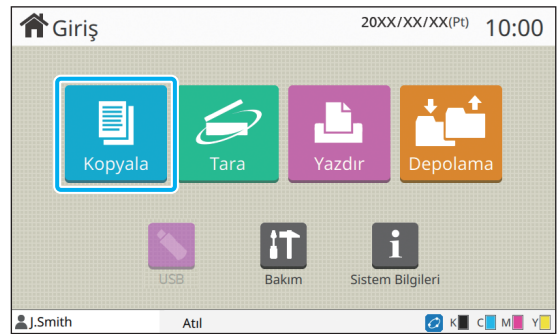


#### 3 Orijinal kapağını kapatın.



• Orijinal kapağını yavaşça açıp kapatın.

### ● 2 [Kopyala] ekranda [Giriş] tuşuna dokunun.



### ● 3 Ayarları değiştirin.

Kopyalama tamamlama ayarlarını yapın.

Yapılandırılabilir fonksiyonlarla ilgili daha fazla bilgi için bkz "Ayarlar Listesi" (p. 1-5).

## 4 Sayısal tuşları kullanarak kopya sayısını ayarlayın.

İstenen kopya sayısını maksimum 9.999 olarak girin.

## 5 [Başlat] tuşuna basın.

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

- [Yavaş Yazdırma] opsiyonunu seçerseniz, yazdırma hızı düşürülür ve devam etmekte olan iş daha sessiz yürütülür.
- Başka bir iş yazdırılıyorsa bir mesaj görüntülenir ve devam etmek olan iş tamamlandıktan sonra kopyalama işlemi başlar.



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

## Birden fazla sayfalı bir orijinali taramak için doküman camını kullanırken

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

## Sonraki Kopyalama İşini Yükleme

Orijinali tarama işlemi tamamlandığında sonraki orijinali tarama işlemi başlatabilirsiniz.

### 1 [Kopyalanıyor] ekranında [Kapat] tuşuna basın.

### 2 Sonraki orijinali yükleyin ve [Başlat] tuşuna basın.

Bir mesaj görüntülenir ve orijinal sonraki iş olarak kopyalanır.

## Kopyalamayı İptal Etme

### 1 [Durdur] tuşuna basın.

[Askıya Alındı] ekranı görüntülenir.



### 2 [İptal] tuşuna dokununuz.

[Onayla] ekranı görüntülenir.

### 3 [OK] tuşuna dokununuz.

Kopyalama iptal edilir.

### 4 [Kapat] tuşuna dokununuz.

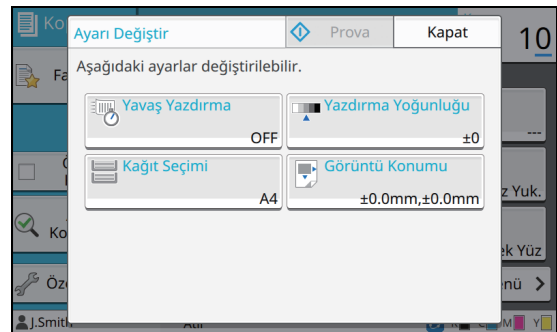
## Kopyalama Sırasında Ayarları Değiştirme

### 1 [Durdur] tuşuna basın.

[Askıya Alındı] ekranı görüntülenir.

### 2 [Ayarı Değiştir] tuşuna dokununuz.

[Ayarı Değiştir] ekranı görüntülenir.



### 3 Ayarları değiştirin.

Aşağıdaki ayarları değiştirebilirsiniz.

- Yavaş Yazdırma (p. 1-24 “Yavaş Yazdırma”)
- Yazdırma Yoğunluğu (p. 1-10 “Yazdırma Yoğunluğu”)
- Kağıt Seçimi (p. 1-7 “Kağıt Seçimi”)
- Görüntü Konumu (p. 1-18 “Görüntü Konumu”)



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

### 4 [Kapat] tuşuna dokununuz.

### 5 [Devam] tuşuna dokununuz.

Kopyalama işi değiştirilmiş ayarlarla başlar.

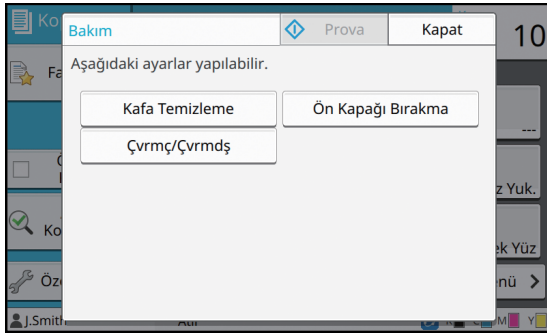
## Kopyalama Sırasında Bakım Yapma

### 1 [Durdur] tuşuna basın.

[Askıya Alındı] ekranı görüntülenir.

### 2 [Bakım] tuşuna dokununuz.

[Bakım] ekranı görüntülenir.



### 3 Gerekli ayarları yapınız.

Aşağıdaki bakım opsiyonları mevcuttur.

- Kafa Temizleme
- Kağıt Kılavuzu Kontrolü
- Çvrnc/Çvrncđ
- Ön Kapağı Bırakma



- [Çvrnc/Çvrncđ] ekranını görüntülemek için [Çvrnc/Çvrncđ] tuşuna dokununuz. [Çvrnc/Çvrncđ] öğesini [Kapalı] olarak ayarlayarak yazıcıyı kendi tekelinize alabilirsiniz.
- [Kafa Temizleme] ve [Ön Kapağı Bırakma] ile ilgili daha fazla bilgi için bkz ayrı verilen “Sorun Giderme Kılavuzu”.
- [Prova] tuşuna basarsanız, 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 dokununuz.

### 5 [Devam] tuşuna dokununuz.

Kopyalama işine ayarlar uygulanmış olarak devam edilir.



## Ayarlar Listesi

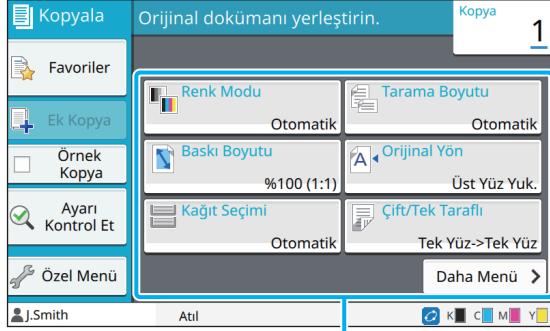
Aşağıdaki listede Kopya modunda bulunan ayarlar yer almaktadır.

Ayar ögesi	Açıklama	Bkz
Renk Modu	Renkli veya monokrom yazdırmayı seçin.	p. 1-7
Baskı Boyutu	Kopyalanan görüntüyü küçültmek veya büyütme için bunu kullanın.	p. 1-7
Kağıt Seçimi	Kağıt tepsisini, kağıt türünü ve besleme kontrolü ayarlarını kopyalama kağıdına göre değiştirin.	p. 1-7
Tarama Boyutu	Orijinaler için tarama boyutunu ayarlayın.	p. 1-9
Orijinal Yön	Orijinalin yönünü ayarlayın.	p. 1-9
Çift/Tek Taraflı	Orijinalin taranacak yüzlerini ve kağıdın yazdırma yüzlerini ayarlayın.	p. 1-10
Sırala	Orijinalerin birden fazla kopyasını almak için yazdırma yöntemini seçin.	p. 1-10
Tarama Düzeyi	Orijinalerin tarama düzeyini ayarlayın.	p. 1-10
Yazdırma Yoğunluğu	Yazdırma yoğunluğunu ayarlayın.	p. 1-10
ADF Tarama ve Duraklatma	Orijinalin sayfa sayısının yüksek olması sebebiyle orijinalin setler halinde yüklenmesi gerektiğinde, kopyalama işlemi tek bir iş olarak yürütmek için bu opsiyonu kullanın.	p. 1-11
Karışık Boyutlu Orijinal	Orijinalde birden fazla farklı orijinal boyutu kullanıldığında bu opsiyonu kullanın.	p. 1-11
Kitap Gölge Silme	Açık kitap kopyalarken kopyaların ortasında oluşan gölgeleri kaldırmak için bu opsiyonu kullanın.	p. 1-12
Sayfa Bölme	İkili sayfaları iki parça olarak (sağ ve sol) taramak için bu opsiyonu kullanın.	p. 1-12
Birleştir	Sürekli sayfaları tek bir yaprağa yazdırmaya zorlamak için bu opsiyonu kullanın.	p. 1-13
Görüntü Tekrarı	Aynı orijinalin birden fazla kopyasını tek bir yaprağa yazdırmaya zorlamak için bu opsiyonu kullanın.	p. 1-13
Kitapçık	Bir kitapçık oluştururken konumlandırmayı ayarlayın. Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcı bağlandığında, zımba dikişli kitapçıklar da oluşturulabilir.	p. 1-14
Pul	Üst bilgi ve alt bilgide sayfa numarası, tarih ve metin yazdırmak için bu opsiyonu kullanın.	p. 1-14
Sayfa Kenarlığı	Kağıdın kenar boşluklarına bir kenar çizgisi eklemek için bu opsiyonu kullanın.	p. 1-16
Görüntü Kalitesi	Orijinaleri tarama çözünürlüğünü ayarlayın.	p. 1-16
Orijinal Türü	Taranan veriler yazdırılmadan önce uygun görüntü işlemenin yürütülmesi için orijinal türünü seçin.	p. 1-16
Gama Düzeltmesi	Taranan verilerin renk dengesini (CMYK) ayarlamak için bu opsiyonu kullanın.	p. 1-17
Görüntü Kontrolü	Orijinalin görüntü işleme yöntemini ayarlayın.	p. 1-17
Taban Rengi Düzeyi	Metnin daha rahat okunabilmesi için arka plan renginin (temel renk) parlaklığını açın.	p. 1-18
Görüntü Konumu	Yazdırma konumunu ayarlarken bunu ayarlayın.	p. 1-18
Katman	Hafızaya kaydedilmiş bir görüntü üzerine bindirme yaparak kopyalar alın.	p. 1-18

## Bölüm 1 Kopyalama

Ayar ögesi	Açıklama	Bkz
Program	Kopya sayısı gruba göre değişiyorsa (örn. şirket departmanlarına veya sınıflara göre) bunu ayarlayın. Tam olarak ihtiyacınız olan sayıda kopya seti yazdırabilirsiniz.	p. 1-20
Kapak Ekle	Çıktının önüne ve arkasına ön ve arka kapak eklemek için bunu ayarlayın.	p. 1-22
Ayırma	Kaydırma sayfası ayarlarını yapılandırın. Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcı veya yüz aşağı tamamlayıcı bağlıyken, ofset çıkışı da bulunur.	p. 1-22
Ciltleme Kenar Boşluğu	Ciltleme kenar boşluğunu ayarlayın.	p. 1-23
Zimba / Delgeç	Zimba ayarlarını yapılandırın. (Opsiyonel yüz aşağı tamamlayıcıyı kullanırken)	p. 8-7
	Zimba ve delgeç ayarlarını yapılandırın. (Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken)	p. 8-20
Katla	Kağıt katlama ayarlarını yapılandırın. (Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı katlama ünitesiyle kullanırken)	p. 8-21
Yavaş Yazdırma	Yazdırma hızını düşürmek için bu opsiyonu kullanın. Bu, o an yürütülmekte olan bir işin çalışma sesini de azaltır.	p. 1-24
Çıkış Tepsisi	Çıktılar için çıkış tepsisini seçin. (Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken)	p. 8-23
	Çıktılar için çıkış tepsisini seçin. (Opsiyonel yığınlama tepsisini kullanırken)	p. 8-27
Yüz Yukarı/Aşağı	Çıktıların tepsieye yüz yukarı şekilde mi yoksa yüz aşağı şekilde mi çıkarılacağını seçin. (Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken)	p. 8-23
	Çıktıların tepsieye yüz yukarı şekilde mi yoksa yüz aşağı şekilde mi çıkarılacağını seçin. (Opsiyonel yığınlama tepsisini kullanırken)	p. 8-27
Çıkış Tepsisi Geçişi	Kullanılmakta olan çıkış tepsisi dolduğunda otomatik olarak başka bir çıkış tepsisine geçilmesi için bu opsiyonu kullanın. (Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken)	p. 8-23
	Kullanılmakta olan çıkış tepsisi dolduğunda otomatik olarak başka bir çıkış tepsisine geçilmesi için bu opsiyonu kullanın. (Opsiyonel otomatik kontrol yığınlama tepsisini kullanırken)	p. 8-27
Kağıt Tepsisi Geçişi	Seçilen tepside kağıt bittiğinde, otomatik olarak aynı boyut ve türde kağıt içeren başka bir tepsiden kağıt beslenmesi için bu opsiyonu kullanın.	p. 1-24
Oto Görünt Döndrm	Orijinalin yönüyle kağıdın yönü farklı olduğunda görüntüyü otomatik olarak 90 derece döndürmek için bu opsiyonu kullanın.	p. 1-24
Kopyalamayı Yarıda Kes	Bu fonksiyonu kullanarak, başka bir işi kopyalamak için yazdırılmakta olan işi duraklatabilirsiniz.	p. 1-25
Favoriler	Bu fonksiyon sık kullanılan kullanıcı ayarlarını çağırır.	p. 1-26
Ek Kopya	Yeni kopyalanmış orijinali yeniden taramadan tekrar kopyalamak için bu opsiyonu kullanın.	p. 1-26
Örnek Kopya	Büyük sayıda kopya alırken yazdırma sonuçlarını kontrol etmek için bu opsiyonu kullanın; birinci kopya yazdırıldıktan sonra makine durur.	p. 1-27
Ayarı Kontrol Et	Mevcut ayarları kontrol etmek için bu opsiyonu kullanın.	p. 1-27
Özel Menü	Favorileri ve varsayılan ayarları kaydedin ve de düğme sırasını düzenleyin.	p. 1-27

# Kopyalama Ayarları



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 dokununuz.

[Renk modu] ekranı görüntülenir.

## 2 Renk modunu seçiniz.

## 3 [OK] tuşuna dokununuz.

## Baskı Boyutu

Belirtilen baskı boyutunda kopyalayınız.

### [%100 (1:1)]

%100'de kopyalamak için bu opsiyonu seçin.

### [Sğd İçin Ölçk]

Baskı boyutu, orijinalin boyutuna ve kağıt boyutuna bağlı olarak otomatik ayarlanır. (p. 1-7 "Kağıt Seçimi")

### [Küçült]

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

### [Büyüt]

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

### Manuel

Kopyalama sırasında orijinali büyütme veya küçültme için baskı boyutunu ayarlayınız.

## 1 [Baskı Boyutu] tuşuna dokununuz.

[Baskı Boyutu] ekranı görüntülenir.

## 2 Baskı boyutunu ayarlayınız.

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

## 3 [OK] tuşuna dokununuz.

## Kağıt Seçimi

Kağıt tepsisini seçin.

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

### [Otomatik]

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

### Kağıt tepsisi seçimi

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

### [Kağıt Tepsisi Ayarı]

Kağıt tepsisi ayarlarını değiştirin.

1

## 1 [Kağıt Seçimi] tuşuna dokunun.

[Kağıt Seçimi] ekranı görüntülenir.

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

## 3 [OK] tuşuna dokunun.



• “Karışık Boyutlu Orijinal” (p. 1-11) opsiyonunu kullanıyorsanız, [Kağıt Seçimi] ögesi [Otomatik] olarak ayarlanır.

## Kağıt Tepsisi Ayarını Değiştirme

Kağıt tepsisi ayarlarını değiştirmek için [Kağıt Tepsisi Ayarı] tuşuna 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 opsiyonu [ON] olarak ayarlayın.

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

[Kağıt Tepsisi Ayarı] ekranı görüntülenir.

## 2 Ayarlarını değiştireceğiniz kağıt tepsisini seçin.

## 3 [Kağıt Boyutu] tuşuna dokunun.

[Kağıt Boyutu] ekranı görüntülenir.

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

## 5 [Kağıt Türü] tuşuna dokunun.

[Kağıt Türü] ekranı görüntülenir.

## 6 Bir kağıt türü seçin ve [OK] tuşuna dokunun.

## 7 Çift besleme kontrolü 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, antelli kağıt vb.) otomatik seçime dahil edilmemesi önerilir.

## ■ Kağıt Boyutu

### [Otomatik]

Standart boyutlu orijinalerin otomatik olarak algılanmasını istiyorsanız bu opsiyonu seçin.

### [Standart]

Standart boyutu ayarlayın.

### [Özel]

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

### [Manuel]

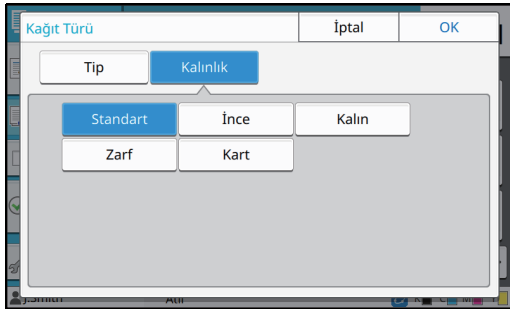
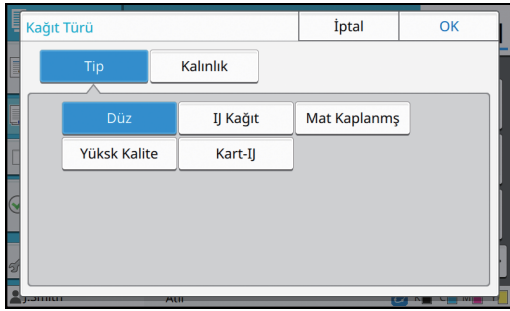
Kaydedilmemiş standart olmayan kağıt boyutunu ayarlayın.



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

## Tarama Boyutu

Orijinaller için tarama boyutunu ayarlayın.

### [Otomatik]

Orijinalin tarama boyutunun otomatik olarak algılanmasını istiyorsanız bu opsiyonu seçin.

### [Standart]

Orijinalden farklı bir standart boyut kullanırken bu opsiyonu seçin.

### [Özel]

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

### [Manuel]

Kaydedilmemiş standart olmayan 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.

1

## 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] (p. 1-9 "Orijinal Yön")

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

## 1 [Çift/Tek Taraflı] tuşuna dokunun.

[Çift/Tek Taraflı] ekranı görüntülenir.

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

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

## 3 Sayfa 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.

### [Harmanlnmş]

Kopyaları setler halinde almak için bu opsiyonu seçin.

### [Harmnlmş]

Sayfa bazında kopyalamak için bu opsiyonu seçin.

## 1 [Sırala] tuşuna dokunun.

[Sırala] ekranı görüntülenir.

## 2 Sıralama tipini seçin.

## 3 [OK] tuşuna dokunun.

## Tarama Düzeyi

Orijinalerin tarama düzeyini ayarlayabilirsiniz.

[-2], [-1], [±0], [+1], [+2]

## 1 [Tarama Düzeyi] tuşuna dokunun.

[Tarama Düzeyi] ekranı görüntülenir.

## 2 Tarama düzeyini seçin.

## 3 [OK] tuşuna dokunun.



- Arka planı renkli metinli orijinalerin veya renkli kağıda bastırılmış orijinalerin kopyasını alırken, metnin daha rahat okunması için arka plan renginin (temel renk) parlaklığını arttırabilirsiniz. (p. 1-18 "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 Tarama ve Duraklatma

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



- Bir kerede ADF'ye maksimum 200 yaprak yüklenebilir (80 g/m<sup>2</sup> kağıt ağırlığında).
- ADF'yi kullanarak tüm orijinalleri tarayın ve doküman camını kullanmayın.

[OFF], [ON]

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

[ADF Tarama ve Duraklatma] ekranı görüntülenir.

**2 [ON] tuşuna dokunun.**

**3 [OK] tuşuna dokunun.**

**4 [Başlat] tuşuna basın.**

[Kopyalanıyor] ekranı görüntülenir ve 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.**

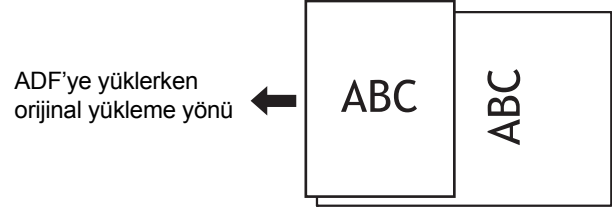
Taranan verileri yazdırma işlemi başlar.

## Karışık 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



ADF'ye yüklerken orijinal yükleme yönü



- [Karışık Boyutlu Orijinal] opsiyonu [Kitap Gölge Silme], [Sayfa Bölme], [Birleştir], [Görüntü Tekrarı], [Kitapçık] veya [Sayfa Kenarlığı] opsiyonuyla birlikte kullanılamaz. (p. 1-12 "Kitap Gölge Silme", p. 1-12 "Sayfa Bölme", p. 1-13 "Birleştir", p. 1-13 "Görüntü Tekrarı", p. 1-14 "Kitapçık", p. 1-16 "Sayfa Kenarlığı")
- Doküman camı üzerinde tarama yaparken orijinal boyutun herhangi bir kombinasyonunu kullanabilirsiniz.
- Doküman camı üzerinde farklı boyutta orijinalleri tararken ve sayfaları harmanlarken [Karışık Boyutlu Orijinal] opsiyonunu kullanın.

[OFF], [ON]

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

Daha fazla bilgi için bkz "Kağıt Seçimi" (p. 1-7).

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

[Krşk Boyutlu Orijinal] ekranı görüntülenir.

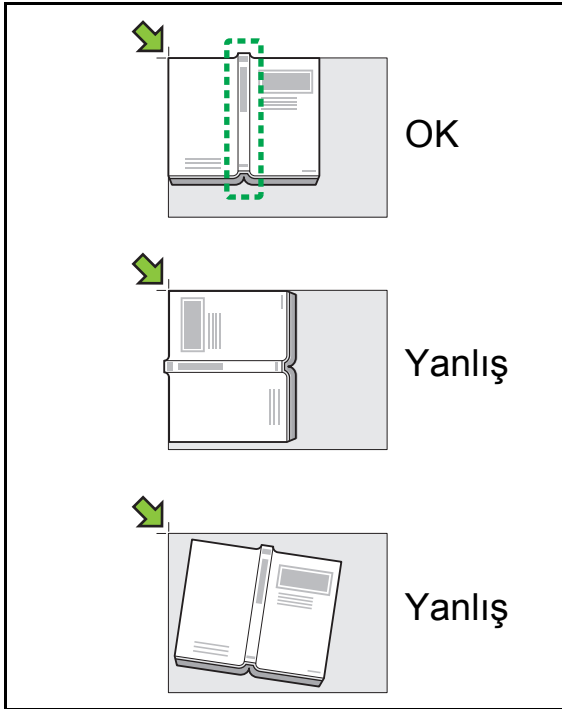
**3 [ON] tuşuna dokunun.**

**4 [OK] tuşuna dokunun.**

## Kitap Gölge Silme

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

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



[OFF], [10mm], [20mm], [30mm], [40mm], [50mm]  
[Sayfa Bölme] (p. 1-12 "Sayfa Bölme")

- 1 [Kitap Gölge Silme] tuşuna dokunun.  
[Kitap Gölge Silme] ekranı görüntülenir.
- 2 Silme genişliğini ayarlayın.
- 3 [Sayfa Bölme] öğesini ayarlayın.  
Daha fazla bilgi için bkz "Sayfa Bölme" (p. 1-12).
- 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 opsiyon [OFF] olarak ayarlandığında, sayfa bölme fonksiyonu kullanılamaz.

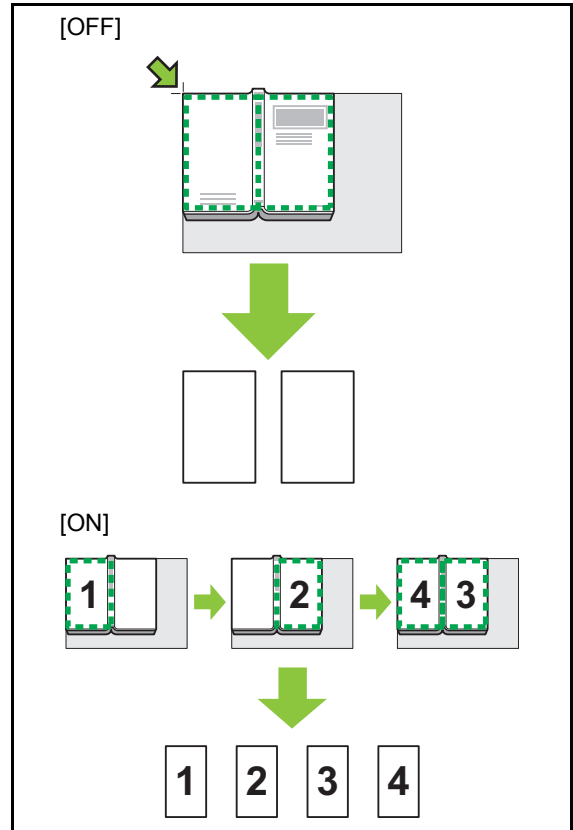
Soldan açılan kitaplar için sayfa sırasını [Soldan Sağa] olarak ayarlayın.

Sağdan açılan kitaplar için sayfa sırasını [Sağdan Sola] olarak ayarlayın.

### [Tarama sırasında Sayfa Seçme]

Bu opsiyon [OFF] olarak ayarlandığında, ikili sayfalar ikişer sayfaya bölünür (sağ ve sol).

Bu opsiyon [ON] olarak ayarlandığında, ikili sayfaların tarama sırasını 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 [Karışık Boyutlu Orijinal] fonksiyonlarını aynı anda kullanamazsınız. (p. 1-11 "Karışık 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] (p. 1-9 "Orijinal Yön")

## 1 [Birleştir] tuşuna dokunun.

[Birleştir] ekranı görüntülenir.

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

## 2 Yaprak başına sayfa sayısını ayarlayın.

## 3 Bir düzen seçin.

## 4 [OK] tuşuna dokunun.

### Görüntü Tekrarı

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



- [Görüntü Tekrarı] ve [Karışık Boyutlu Orijinal] fonksiyonlarını aynı anda kullanamazsınız. (p. 1-11 "Karışık Boyutlu Orijinal")

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

[Orijinal Yön] (p. 1-9 "Orijinal Yön")

## 1 [Görüntü Tekrarı] tuşuna dokunun.

[Görüntü Tekrarı] ekranı görüntülenir.

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

## 2 Yaprak başına sayfa sayısını seçin.

## 3 [OK] tuşuna dokunun.

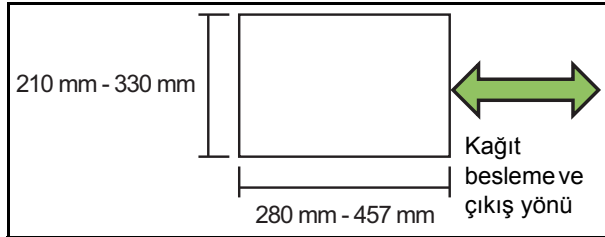
### Kitapçık

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



- [Kitapçık] opsiyonunu [Karışık Boyutlu Orijinal] veya [Birleştir] ile birlikte kullanamazsınız. (p. 1-11 "Karışık Boyutlu Orijinal", p. 1-13 "Birleştir")

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



#### [Yerl.Sırası]

Konumlandırma sırasını ayarlayın.

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

#### [Merkez Knr Boşlg]

Yapraklar ikiye katlandığında katlanmış bölümlerin gizlenmesini önlemek için, merkez kenar boşluğunu katlanmış bölümlerin merkezine ayarlayın.

#### [Otomatik Küçült]

Otomatik küçültmeyi etkinleştirmek için bu opsiyonu [ON] olarak ayarlayın.

## 1 [Kitapçık] tuşuna dokunun.

[Kitapçık] ekranı görüntülenir.

## 2 Yerleştirme sırasını seçin.

## 3 Merkez kenar boşluğunu ayarlamak için [v] 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])" (p. 8-22) ve "Kitapları Ayırma ([Kitapçık])" (p. 8-22).

### Pul

Bu fonksiyon üst bilgi ve alt bilgide sayfa numarası, tarih ve metni yazdırır.



- Sayfa numarası ve tarih, kaydırma sayfasına veya kapak kağıdına damgalanamaz. (p. 1-22 "Ayırma", p. 1-22 "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. (p. 1-16 "Sayfa Kenarlığı")

#### [Sayfa], [Tarih], [Metin]

#### [OFF]

Sayfa ve tarih yazdırılmaz.

#### [Yazdırma Konumu]

Yazdırma konumunu ayarlayın.

#### [Metin Boyutu]

Yazdırma için metin boyutunu ayarlayın.

**[Saydamlık]**

Bu opsiyon [OFF] olarak ayarlandığında, bir beyaz boşluk oluşturmak için görüntüler damga alanından kaldırılır ve metin bu beyaz boşluğa damgalanır.

Bu opsiyon [ON] olarak ayarlandığında, damga alanıyla bir görüntü üstü üste biniyorsa metin görüntünün üzerine damgalanır.

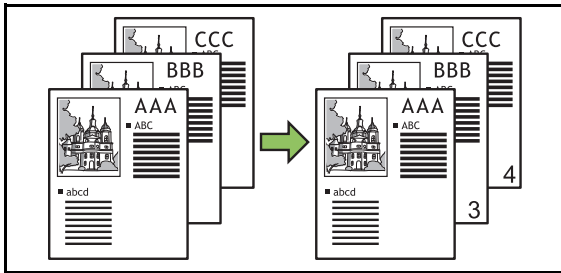
**[Başlangıç Numars]**

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

Bu opsiyon [Sade.1nci S.] olarak ayarlandığında, damga sadece birinci sayfaya uygulanır.

**[Damga Tarihi]**

Bu opsiyon [Bugün] olarak ayarlandığında, bugünün tarihi (makinede ayarlı olan tarih) damgalanır.

Bu opsiyon [Tarih Belir.] olarak ayarlandığında, belirlenen tarih damgalanır.

**[Yzdrıck mtn]**

Yazdırılacak metni belirleyin.

**Sayfa Numarası Damgalama****1 [Pul] tuşuna dokununuz.**

[Pul] ekranı görüntülenir.

**2 [Sayfa] tuşuna dokununuz.****3 Yazdırma konumunu ayarlayınız.**

• Aynı pozisyonda farklı tipte damgalar basılamaz.

**4 Metin boyutunu ayarlayınız.**

[Metin Boyutu] ekranında metin boyutunu belirlemek için [▽] veya [△] tuşuna dokununuz. Rakamı sayısal tuşları kullanarak da girebilirsiniz.

**5 Saydamlık opsiyonunu ayarlayınız.****6 Başlangıç numarasını ayarlayınız.****7 Damga başlangıç sayfasını ayarlayınız.****8 [OK] tuşuna dokununuz.****Tarih damgası****1 [Pul] tuşuna dokununuz.**

[Pul] ekranı görüntülenir.

**2 [Tarih] tuşuna dokununuz.****3 Yazdırma konumunu ayarlayınız.**

• Aynı pozisyonda farklı tipte damgalar basılamaz.

**4 Metin boyutunu ayarlayınız.**

[Metin Boyutu] ekranında metin boyutunu belirlemek için [▽] veya [△] tuşuna dokununuz. Rakamı sayısal tuşları kullanarak da girebilirsiniz.


**5 Saydamlık opsiyonunu ayarlayınız.****6 Sayfayı uygula opsiyonunu ayarlayınız.****7 Damgalanacak tarihi ayarlayınız.**

İstediğiniz bir tarihi belirlemek için [Tarih Belir.] öğesine dokununuz ve tarih ayar ekranında görüntülenen giriş ekranına dokununuz.

Rakamı sayısal tuşları kullanarak da girebilirsiniz.


**8 [OK] tuşuna dokununuz.**

## Metin Yazdırma

- 1 [Pul] tuşuna dokunun.**  
[Pul] ekranı görüntülenir.
- 2 [Metin] tuşuna dokunun.**
- 3 Yazdırılacak metnin pozisyonunu ayarlayın.**  
 Aynı pozisyonda farklı tipte damgalar basılamaz.
- 4 Metin boyutunu ayarlayın.**  
[Metin Boyutu] ekranında metin boyutunu belirlemek için [v] 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 opsiyon [Birleştir] veya [Görüntü Tekrarı] ile birlikte kullanılsa bile, kenar çizgisi orijinalin her sayfası bazında değil; her kopya sayfasına yazdırılır.
- Kenar çizgileri orijinal veri üzerine yazdırılır. Kenar yazdırma alanında görüntünün üst üste binmesi durumunda, görüntünün bir kısmı yazdırılmayabilir.
- [Renk Modu] [Siyah], [Camgöbğ] veya [Macenta] olarak ayarlandığında, seçilemez renkler griyle görüntülenir. (p. 1-7 "Renk Modu")
- Siyah beyaz kopyaların üzerine bir kenar yazdırmak, poster ve işaretlerin vurgulanmasına yardımcı olur.
- [Sayfa Kenarlığı] opsiyonu [Pul] veya [Karışık Boyutlu Orijinal] ile birlikte kullanılamaz. (p. 1-14 "Pul", p. 1-11 "Karışık 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 [v] 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 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 opsiyon [OFF] olarak ayarlandığında, nokta işlemi fonksiyonu devre dışıdır.

Bu opsiyon [70 lpi] olarak ayarlandığında, fotoğraflar 70 lpi çözünürlükle yazdırılır.

Bu opsiyon [100 lpi] olarak ayarlandığında, fotoğraflar 100 lpi çözünürlükle yazdırılır.

**1 [Orjinal Türü] tuşuna dokununuz.**

[Orjinal Türü] ekranı görüntülenir.

**2 Bir orijinal türü seçin.****3 [Çizgi/Foto], [Foto] veya [Harita/Kalem] seçildiğinde, nokta işlemi opsiyonunu ayarlayın.****4 [OK] tuşuna dokununuz.****Gama Düzeltmesi**

Bu fonksiyon taranan verinin renk dengesini (CMYK) ayarlar.



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

**[C] - [R]**

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

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

**[M] - [G]**

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

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

**[Y] - [B]**

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

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

**[K]**

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

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

**1 [Gama Düzeltmesi] tuşuna dokununuz.**

[Gama Düzeltmesi] ekranı görüntülenir.

**2 Her renk için dengeyi seçin.**

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

**3 [OK] tuşuna dokununuz.****Görüntü Kontrolü**

Taranan veri için uygun görüntü işleme ayarlarını seçin.

**[Otomatik]**

Değerler, otomatik olarak [Renk Modu] ve [Orjinal Türü] ayarına göre yapılandırılır. (p. 1-7 "Renk Modu", p. 1-16 "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 dokununuz.**

[Görüntü Kontrolü] ekranı görüntülenir.

**2 Görüntü kontrolü ayarlarını yapın.****3 [OK] tuşuna dokununuz.**

## Taban Rengi Düzeyi

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

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

Değer arttıkça arka plan seviyesi azaltılır.

[Otomatik]

Arka plan renginin yoğunluğu otomatik olarak ayarlanır.

### 1 [Taban Rengi Düzeyi] tuşuna dokunun.

[Taban Rengi Düzeyi] ekranı görüntülenir.

### 2 Taban rengi düzeyi ayarlarını yapın.

### 3 [OK] tuşuna dokunun.

## Görüntü Konumu

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  $\pm 20$  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 (p. 1-7)
  - Karışık Boyutlu Orijinal (p. 1-11)
  - Birleştir (p. 1-13)
  - Görüntü Tekrarı (p. 1-13)
  - Kitapçık (p. 1-14)
  - Program (p. 1-20)
  - Kapak Ekle (p. 1-22)
  - Oto Görüntü Döndürme (p. 1-24)
- Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı veya yığılma tepsisini kullanıyorsanız, çıkış tepsi için [Otomatik] veya [Yüzü Aşağı Tepsi] seçeneğini seçin.

[OFF] / [ON]

[Klasör adı]

[Görüntü seçimi] ögesinde belirtilen görüntülerin kaydedildiği klasör adlarını görüntüler.

[Belge Adı]

[Görüntü seçimi] ögesinde 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.

[Öncelik Ktmnı]

Üstte orijinalin mi yoksa kaplama görüntüsünün mü kaplanacağını ayarlayın.

**Önizleme Alanı**

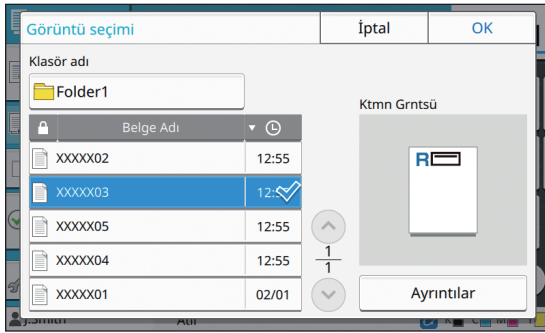
Kaplama görüntüsü, hedef sayfa, görüntü tekrarı veya öncelik katmanı ayarlarını kontrol edebilirsiniz.

**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 [Ktım Grntsü] ekranına döner. Dokümanı değiştirmek için [↑] veya [↓] tuşuna dokunun.
- Dokümanın ayrıntılarını kontrol etmek üzere [Ayrıntılar] ekranını görüntülemek için [Ayrıntılar] tuşuna dokunun.

**4 Hedef sayfayı belirleyin.**

Kaplama görüntüsü olarak kullanılacak dosyada birden fazla sayfa varsa, hedef sayfayı belirleyin.

[Tüm Sayfalar]: Tüm sayfalar kaplama görüntüsü olarak kullanılır. Önden arkaya sırasında üst üste bindirin.

[Birinci 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 bindirilmaz.

**6 Öncelik katmanını belirleyin.**

[Orijinal]: Orijinal, kaplama görüntüsünün üstünde bindirilir.

[Ktım 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

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

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



- Maks. 60 grup yapılandırabilirsiniz.
- Bu opsiyon [Sırala] veya [Ayırma] fonksiyonuyla kullanılamaz. (p. 1-10 "Sırala", p. 1-22 "Ayırma")

### ■ Kopya ve Set Sayısı Girişi Örnekleri

Maks. 9.999 kopya ve 99 set girebilirsiniz.

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

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

Kitapçıkları grup bazında yazdırmak için ayarları aşağıdaki gibi yapın.

	1. sınıf	2. sınıf	3. sınıf	4. sınıf	5. sınıf	6. sınıf
Kopya sayısı × set sayısı	35 × 1	33 × 1	35 × 1	30 × 1	32 × 1	33 × 1

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

	1. ve 3. sınıf	2. ve 6. sınıf	4. sınıf	5. sınıf
Kopya sayısı × set sayısı	35 × 2	33 × 2	30 × 1	32 × 1

### ■ Ayırma Ayarları hakkında

#### [Sırala]

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

Sayfa bazında kopyalamak için [Sırala] opsiyonunu [HarmnlNmş] olarak ayarlayın.

Setler halinde kopyalar almak için [HarmanlNmş] olarak ayarlayın.

#### [Kaydırma Sayfası]

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

Bu opsiyon [Setler Arasında] olarak ayarlandığında, setlerin arasına bir kaydırma sayfası eklenir.

Bu opsiyon [Gruplr Arasında] olarak ayarlandığında, grupların arasına bir kaydırma sayfası eklenir.

#### [Kağıt]

Kaydırma sayfalarının yüklendiği kağıt tepsisini ayarlayın.

#### [Num.Yazdır.]

Numara yazdırmak için bu opsiyonu [ON] olarak ayarlayın.

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

## Programı kaydetme

Maks. 12 program kaydedebilir ve bunları istediğiniz zaman çağırabilirsiniz.

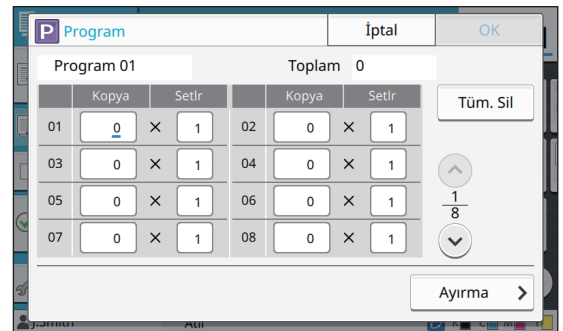
### 1 [Program] tuşuna dokunun.

[Program] ekranı görüntülenir.

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

Program düzenleme ekranı görüntülenir.

### 3 Sayısal tuşları kullanarak kopya ve set sayısını girin.

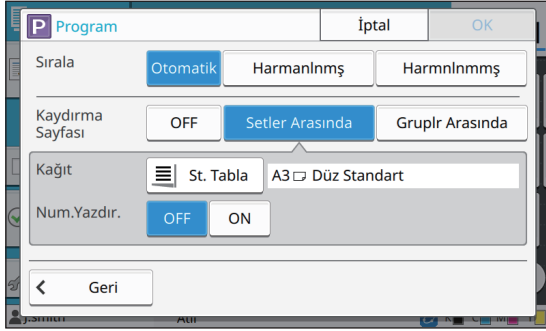


### 4 [Ayırma] tuşuna dokunun.

Ayırma ekranı görüntülenir.



## 5 Sıralama ve kaydırma sayfası opsiyonlarını seçin.



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



- 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 "Ofset Çıkışı ([Program])" (p. 8-8).
  - Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken "Ofset Çıkışı ([Program])" (p. 8-23).

## 6 [OK] tuşuna dokunun.

[Onayla] ekranı görüntülenir.

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

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

Kaydetme işi tamamlanmıştır.

## 8 [OK] tuşuna dokunun.

### Bir Program Çağırma

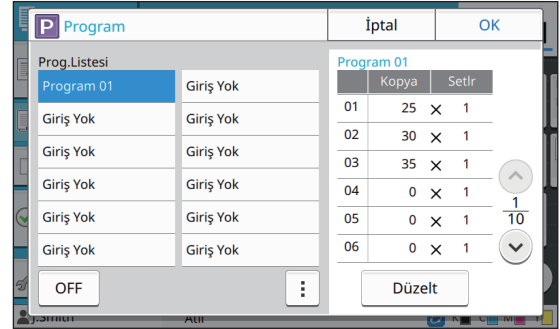
Kaydedilmiş bir programı çağırabilirsiniz.

## 1 [Program] tuşuna dokunun.

[Program] ekranı görüntülenir.

## 2 Çağrılacak programı seçin.

Kaydedilmiş kopya ve set sayısı bir listede görüntülenir



## 3 [OK] tuşuna dokunun.

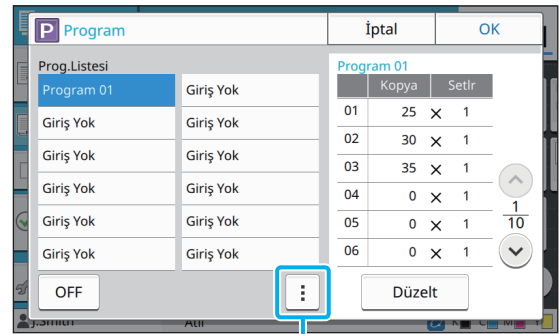
### Program Ayarlarını Değiştirme

Kaydedilmiş bir programı değiştirebilirsiniz.

## 1 [Program] tuşuna dokunun.

[Program] ekranı görüntülenir.

## 2 Bir program seçin.



Alt menü

Aşağıdaki ayarlar alt menüde yapılandırılabilir.

- Yeniden Adlandır
- Sil

Ayarları değiştirmek için ekrandaki talimatları takip edin.

## 3 [Düzeltil] tuşuna dokunun.

Takip eden işlemlerle ilgili özel talimatlar için "Programı kaydetme" (p. 1-20) bölümündeki 3. - 8. adımlara bakın.

## Kapak Ekle

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

- Kopyalama kağıdının boyutundan farklı bir boyutta kağıt kullanamazsınız.

### [Ciltleme Tarafı]

Ciltleme tarafını ayarlayın.

### [Ön Kapak]

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

### [Arka Kapak]

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

### [Kağıt Tepsisi]

Kapak kağıdının yüklü olduğu besleme tablası belirtin.

## 1 [Kapak Ekle] tuşuna dokunun.

[Kapak Ekle] ekranı görüntülenir.

## 2 Ciltleme tarafını seçin.

## 3 Kapak ayarlarını yapın.

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

## 4 Kağıt tepsisine dokunun.

[Tabla Seç] ekranı görüntülenir.

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

## 6 [OK] tuşuna dokunun.

## 7 Kapak kağıdını yükleyin.



- Kağıdın yüklendiği taraf tepsiye göre değişir.  
[Ön Kapak]  
Standart Tepsisi: Kağıdı, birinci sayfa yukarı bakacak şekilde yükleyin.  
Besleme Tablası: Kağıdı, birinci sayfa aşağı bakacak şekilde yükleyin.  
[Arka Kapak]  
Standart Tepsisi: Kağıdı, birinci sayfa aşağı bakacak şekilde yükleyin.  
Besleme Tablası: Kağıdı, birinci sayfa yukarı bakacak şekilde yükleyin.  
Bkz "Kağıt Yükleme" (p. 28).
- [Kağıt Seçimi] ayarlarını yüklenen kağıda göre değiştirin. (p. 1-7 "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 tepsisine için [Otom. Seçim] öğesinin [OFF] olarak ayarlanması önerilir. (p. 1-8 "Kağıt Tepsisi Ayarını Değiştirme")

### [Kaydırma Sayfası]

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

Bu opsiyon [Setler Arasında] olarak ayarlandığında, [Sırala] öğesinde belirtilen her bir birimin arasına bir kaydırma sayfası eklenir.

Bu opsiyon [Bir Görev.Sonra] olarak ayarlandığında, yazdırılan her işten sonra bir kaydırma sayfası eklenir.

### [Kağıt]

Kaydırma sayfalarının yüklendiği kağıt tepsisini ayarlayın.

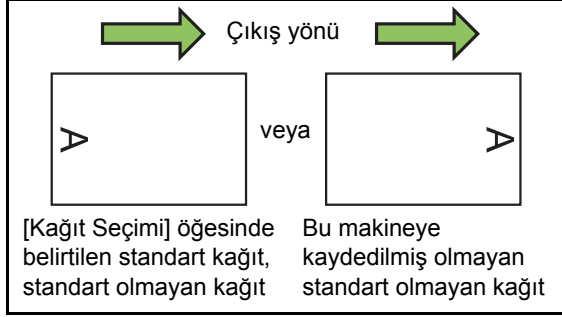
### [Num.Yazdır.]

Bu opsiyon [OFF] olarak ayarlandığında, numara basılmaz.

Bu opsiyon [1 2 3 ...] olarak ayarlandığında, kaydırma sayfalarına numaralar sayısal sırada yazdırılır (1, 2, 3...).

Bu opsiyon [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 yapın.

## 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 "Ofset Çıkışı ([Ayırma])" (p. 8-7).
- Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken "Ofset Çıkışı ([Ayırma])" (p. 8-19).

## Ciltleme Kenar Boşluğu

Ciltleme kenar boşluğunu ayarlayın.

### [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 opsiyonu [ON] olarak ayarlayın.

## 1 [Ciltleme Kenar Boşluğu] tuşuna dokunun.

[Ciltleme Kenar Boşluğu] ekranı görüntülenir.

## 2 Ciltleme kenar boşluğunu ayarlayın.

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

## 3 [OK] tuşuna dokunun.

## Zimba / Delgeç

Opsiyonel yüz aşağı tamamlayıcıyı kullanıyorsanız, belirlenen pozisyonda zımbalayabilirsiniz. Ciltleme kenar boşluğunu da ayarlayabilirsiniz.

Yukarıdakine ek olarak opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanıyorsanız, delgeç ayarını yapabilirsiniz.

Daha fazla bilgi için aşağıdaki sayfalara bakın:

- Opsiyonel yüz aşağı tamamlayıcıyı kullanırken "Zimba" (p. 8-7).
- Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken "Zimba / Delgeç" (p. 8-20).

## Katla

Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanıyorsanız, kağıt katlamayı ayarlayabilirsiniz. Daha fazla bilgi için bkz “Opsiyonel Ekipman” bölümündeki “Katla” (p. 8-21).

## Yavaş Yazdırma

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

[OFF], [ON]

### 1 [Yavaş Yazdırma] tuşuna dokununuz.

[Yavaş Yazdırma] ekranı görüntülenir.

### 2 [ON] tuşuna dokununuz.

### 3 [OK] tuşuna dokununuz.

## Çıkış Tepsisi

Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı veya yığılma tepsisini kullanıyorsanız, çıkış için tepsileri seçebilirsiniz.

Daha fazla bilgi için aşağıdaki sayfalara bakın:

- Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken “Çıkış Tepsisi” (p. 8-23)
- “Çıkış Tepsisi” (p. 8-27), opsiyonel yığılma tepsisini kullanırken

## Yüz Yukarı/Aşağı

Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı veya yığılma tepsisini kullanıyorsanız, çıktıların tepside yukarıya mı yoksa aşağıya mı bakacağını belirleyebilirsiniz.

Daha fazla bilgi için aşağıdaki sayfalara bakın:

- Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken “Yüz Yukarı/Aşağı” (p. 8-23)
- “Yüz Yukarı/Aşağı” (p. 8-27), opsiyonel yığılma tepsisini kullanırken

## Çıkış Tepsisi Geçişi

Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı veya otomatik kontrol yığılma 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 “Çıkış Tepsisi Geçişi” (p. 8-23)
- “Çıkış Tepsisi Geçişi” (p. 8-27), opsiyonel otomatik kontrol yığılma tepsisini kullanırken

## Kağıt Tepsisi Geçişi

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

[OFF], [ON]

### 1 [Kağıt Tepsisi Geçişi] tuşuna dokununuz.

[Kağıt Tepsisi Geçişi] ekranı görüntülenir.

### 2 [ON] tuşuna dokununuz.

### 3 [OK] tuşuna dokununuz.

## Oto Görünt Döndürme

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

## Kopyalamayı Yarıda Kes

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



- Aşağıdaki fonksiyonlar yarıda keserek kopyalama ile kullanılamaz. [Program], [Kaydırma Sayfası], [Kapak Ekle], [ADF Trm ve Drkltm]
- Çok fonksiyonlu tamamlayıcıdan bir iş çıkarılırken, aşağıdaki fonksiyonlar yarıda keserek kopyalama ile kullanılamaz. [Zimba / Delgeç], [Katla], [Ciltleme], [Kitapları Ayırma], [Çıkış Tepsisi], [Yüz Yukarı/Aşağı], [Çıkış Tepsisi Geçiş]
- Kopyalamayı Yarıda Kes fonksiyonu, yüz aşağı tamamlayıcıyla zımbalama fonksiyonunun veya ofset çıkışı fonksiyonunun kullanıldığı bir iş sırasında kullanılamaz. Kopyalamayı Yarıda Kes fonksiyonu, çok fonksiyonlu tamamlayıcı veya yığılma tepsisi bağlıysa mevcuttur.

### 1 [Yarıda Kes] tuşuna basın.

Yarıda kesme ekranı görüntülenir.

### 2 Orijinali yükleyin ve [Başlat] tuşuna basın.

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

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

Duraklatılan işleri yazdırmaya devam edilir.

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

# Kopya Modu Fonksiyon Tuşları



Fonksiyon Tuşları

## Favoriler

Ayarlar gerektiğinde çağrılabilir. Önerilen ayarlar favoriler olarak önceden kaydedilmiştir. Sık kullanılan ayarların kaydedilmesi faydalı olur. Daha fazla bilgi için bkz "Bir Favori Olarak Ekleme" (p. 1-27).

### 1 [Favoriler] tuşuna dokununuz.

[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 dokununuz.



- Fabrika ayarı olarak kaydedilmiş favorileri silemez veya yeniden adlandıramazsınız.

## Ek Kopya

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



- Ek kopya sadece aşağıdaki durumlarda 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 dokununuz.

[Ek Kopya] ekranı görüntülenir.

### 2 Kopya sayısını girmek için sayısal tuşları kullanınız.

### 3 [OK] tuşuna dokununuz.

Ek kopya yazdırma işlemi başlar.

## Örnek Kopya

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



- [Sırala] ögesi [Harmanlanmış] olarak ayarlarsanız, bir örnek kopya almak için bu fonksiyonu kullanabilirsiniz. (p. 1-10 "Sırala")

### 1 [Örnek Kopya] tuşuna dokunun.

[Örnek Kopya] ekranı görüntülenir.

### 2 [ON] tuşuna dokunun.

### 3 [OK] tuşuna dokunun.

### 4 [Başlat] tuşuna basın.

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

- Kopyalama [Durdur] tuşuyla duraklatılabilir. (p. 1-3 "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] (p. 1-3 "Kopyalama Sırasında Ayarları Değiştirme")
- [Bakım] (p. 1-4 "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
- Varsayılan Olarak Kaydet
- Bu Listeyi Yazdır

### 2 [Kapat] tuşuna dokunun.

## Özel Menü

Favorileri ve varsayılan ayarları kaydedip düğme sırasını düzenleyebilirsiniz.

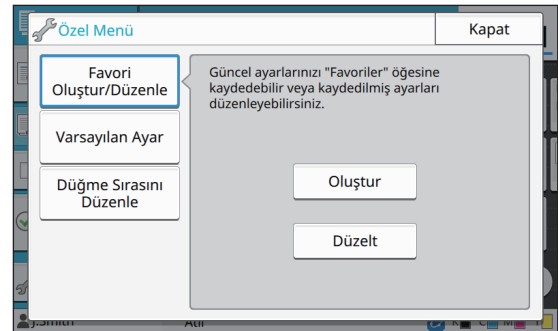
### Bir Favori Olarak Ekleme

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.

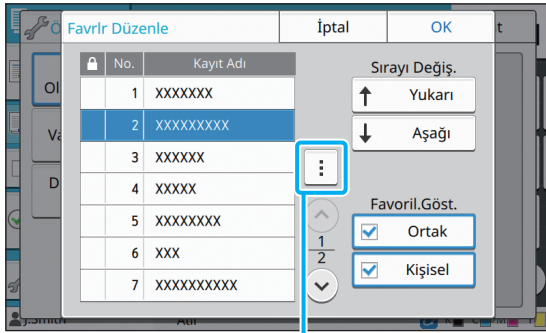
[Özel Menü] ekranı görüntülenir.

#### 2 [Favori Oluştur/Düzenle] tuşuna dokunun.

#### 3 [Düzeltil] 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 yapın.

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



- Yöneticinin yapılandırmasına bağlı olarak [Favoril.Göst.] ögesi görüntülenmeyebilir. Bu durumda, ortak 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.



- Aşağıdaki ayarlar varsayılan ayarlar olarak kaydedilmez.  
- [Kağıt Seçimi]



## 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.

[İlkendir] ekranı görüntülenir.

### 4 [OK] tuşuna dokunun.

Varsayılan ayarla silinir.

### 5 [Kapat] tuşuna dokunun.

## Tuş Sırasını Düzenleme

Bu fonksiyonla ayar tuşlarının düzeni değiştirilir.

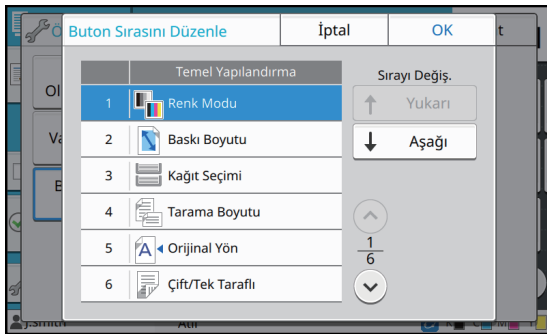
### 1 [Özel Menü] tuşuna dokunun.

[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.



Bir kağıt orijinali sayısallaştırmak üzere tarayabilirsiniz.

Taranan görüntüyü nasıl kullanacağınıza bağlı olarak taranan veriyi kaydetmek için hedefi seçin.

Taranan veri ağdaki bir bilgisayara kaydedilebilir, e-postaya eklenerek gönderilebilir veya RISO Console'dan indirmek üzere bu makinenin dahili sabit diskine kaydedilebilir.

## Tarama İşlemlerine Genel Bakış ..... p. 2-2

1. Orijinali yükleyin.



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



3. Bir adres veya hedef seçin.



4. Ayarları değiştirin.



5. Önizleme ekranını kontrol edin.



6. [Gönder] tuşuna dokunun.

## Tarama Ayarları .....p. 2-6

Bu bölümde her bir tarama ayarı ayrıntılı olarak açıklanmaktadır.

## Tarama Modu Fonksiyon Tuşları .....p. 2-10

Bu bölümde, Tarama Modunda mevcut olan fonksiyonlar açıklanmaktadır.



## Tarama İşlemlerine Genel Bakış

Bu bölümde temel tarama işlemleri açıklanmaktadır.

### Prosedür

#### 1 Orijinali yükleyin.

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

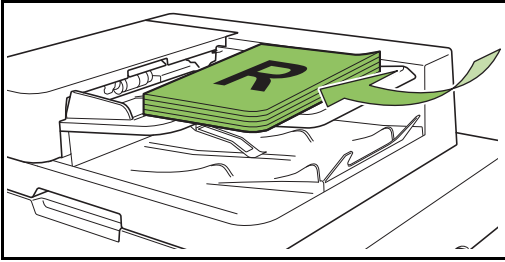


- Makine, kağıdın kenarından 1 mm dahilindeki alanı tarayamaz.  
(Görüntünün bu alandaki kısmı kaybolur.)

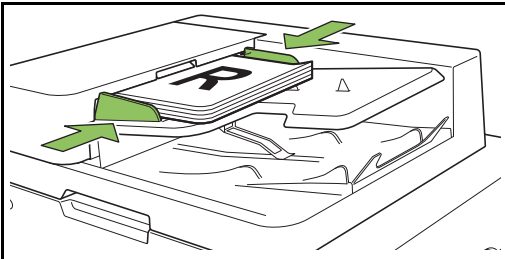
#### ADF'de

##### 1 Orijinaleri ADF'ye yükleyin.

Orijinaleri hizalayın ve yüz yukarı şekilde yerleştirin.



##### 2 Orijinal kılavuzlarını orijinalerin genişliğine ayarlayın.



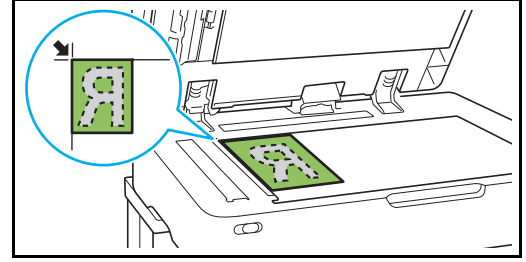
#### Doküman Camı üzerinde

##### 1 Orijinal Kapak açın.

##### 2 Orijinaleri Yükleme

Orijinaleri camın üzerine yüz aşağı şekilde yerleştirin.

Orijinalin köşesini camın sol üst köşesiyle hizalayın.



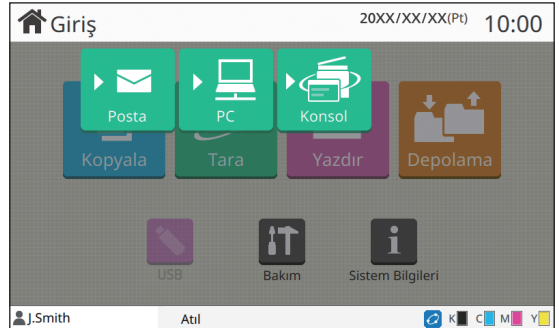
##### 3 Orijinal kapağını kapatın.



- Orijinal kapağını yavaşça açıp kapatın.

#### 2 [Giriş] ekranında [Tara] tuşuna 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.

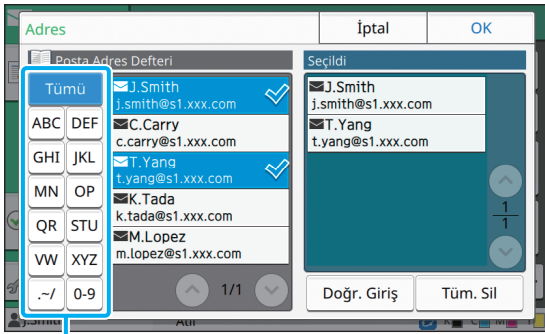
#### ■ [Posta] seçeneğini seçtiğinizde

Taranan veriyi bir e-posta mesajına ekleyip gönderebilirsiniz.

#### 1 [Adres] tuşuna dokunun.

[Adres] ekranı görüntülenir.

#### 2 [Posta Adres Defteri] ögesinden bir adres seçin.



Dizin

Seçilen adres [Seçildi] ögesinde görüntülenir.

- Adres defterine kaydedilmiş adreslerin listesini küçültmek için dizine dokununuz.

#### 3 [OK] tuşuna dokununuz.



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

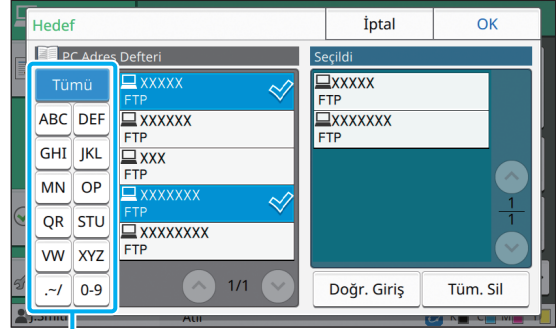
#### ■ [PC] seçeneğini seçtiğinizde

Taranan veri ağdaki bir bilgisayara kaydedilir.

#### 1 [Hedef] tuşuna dokununuz.

[Hedef] ekranı görüntülenir.

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



Dizin

Seçilen hedef [Seçildi] ögesinde görüntülenir.

- Adres defterine kaydedilmiş hedeflerin listesini küçültmek için dizine dokunabilirsiniz.

#### 3 [OK] tuşuna dokununuz.



- Veriyi [PC Adres Defteri] ögesinde bulunmayan bir bilgisayara kaydetmek için yöneticinizle temasa geçiniz.
- Yeni bir hedef kaydetmek için [Doğr. Giriş] tuşuna dokununuz. Hedef sunucusuyla ilgili daha fazla bilgi için yöneticinize danışınız.

## ● 4 Ayarları değiştirin.

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

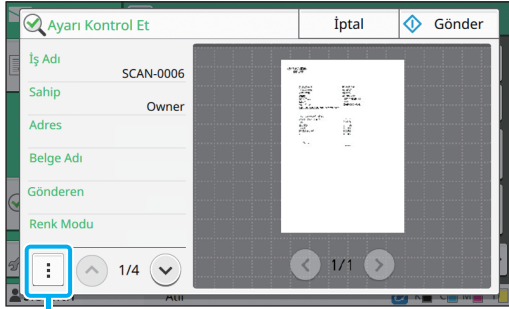
## ● 5 Önizleme ekranını kontrol edin.

### 1 [Ayarı Kontrol Et] tuşuna dokununuz.

[Ayarı Kontrol Et] ekranı görüntülenir.

### 2 [Önizle] tuşuna dokununuz.

Orijinal taranmaya başlar ve önizleme görüntülenir.



Alt menü

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

Aşağıdaki ayarlar alt menüde yapılandırılabilir.

- Adresi değiştirin.

## ● 6 [Gönder] tuşuna dokununuz.

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

- [Onayla] ekranı görüntülendiğinde [Kapat] tuşuna dokununuz.  
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", "[Tara] Menü Ekranı" (p. 6-9).
- Taranan veri için depolama süresi yönetici tarafından yapılandırılır.



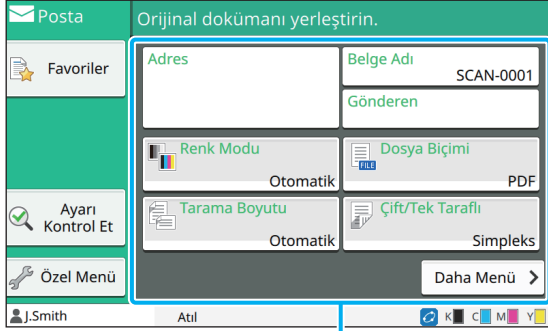
- RISO KAGAKU CORPORATION, bu makinenin kullanımı sırasında makinenin dahili sabit diskinden herhangi bir verinin kaybolmasından sorumlu olmaz. Verileri korumak için yedekleme yapmanız önerilir.

## Ayarlar Listesi

Aşağıda Tarama modunda bulunan ayarların listesi yer almaktadır.

Ayar ögesi	Açıklama	Bkz
Belge Adı	Taranan veriyi kaydederken belge adına göz atın ve ayarlayın.	p. 2-6
Renk Modu	Taranacak verinin renk modunu belirleyin.	p. 2-7
Tarama Boyutu	Taranacak orijinaler için tarama boyutunu ayarlayın.	p. 2-7
Dosya Biçimi	Taranmış veriyi kaydetmek için dosya formatını belirleyin.	p. 2-7
Çift/Tek Taraflı	Taranacak orijinalin yüzlerini belirleyin.	p. 2-8
Tarama Düzeyi	Tarama düzeyini ayarlayın.	p. 2-8
Orijinal Yön	Orijinalin yönünü ayarlayın.	p. 2-8
Çözünürlük	Orijinaleri tarama çözünürlüğünü ayarlayın.	p. 2-8
Karışık Boyutlu Orijinal	Orijinalde birden fazla farklı orijinal boyutu kullanıldığında bu opsiyonu kullanın.	p. 2-8
Kitap Gölge Silme	Açık kitap tararken görüntülerin ortasında oluşan gölgeleri kaldırmak için bu opsiyonu kullanın.	p. 2-8
Sayfa Bölme	İkili sayfaları iki parça olarak taramak ve ikiye ayırmak için (sağ ve sol) bu opsiyonu kullanın.	p. 2-8
PIN Kodu	Bu makinenin sabit diskine taranan işleri kaydederken PIN kodları belirleyin.	p. 2-9
Orijinal Türü	Uygun görüntü işleminin yürütülmesi için orijinal türünü seçin ve taranan veriyi kaydedin.	p. 2-9
Gama Düzeltmesi	Taranan verinin renk dengesini (CMYK) düzeltmek için bu opsiyonu kullanın.	p. 2-9
Görüntü Kontrolü	Orijinale uygun görüntü işleme yöntemini seçin.	p. 2-9
Taban Rengi Düzeyi	Metnin daha rahat okunabilmesi için arka plan renginin (temel renk) parlaklığını açın.	p. 2-9
Favoriler	Sık kullanılan ayarları çağırın.	p. 2-10
Ayarı Kontrol Et	Mevcut ayarları kontrol etmek için bu opsiyonu kullanın. Taranan verinin önizlemesini kontrol edebilirsiniz.	p. 2-10
Özel Menü	Favorileri ve varsayılan ayarları kaydedin ve de düğme sırasını düzenleyin. Adres defterlerini de kaydedebilir ve düzenleyebilirsiniz.	p. 2-10

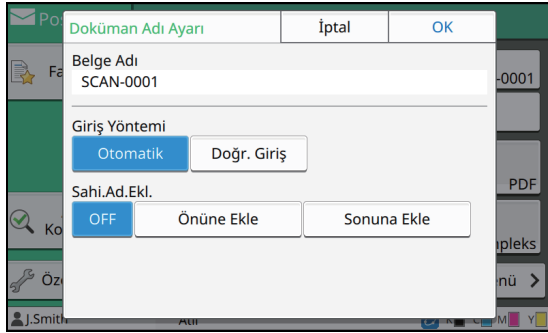
# Tarama Ayarları



Ayar tuşları

## Belge Adı

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



### [Belge Adı]

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

### [Giriş Yöntemi]

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

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

[Otomatik] 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" (p. 26).
- [Doğr. Giriş] için küçük ve büyük fark kullanabilirsiniz.



## Renk Modu

Taranacak verinin renk modunu seçin.

### [Otomatik]

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

### [Dolgu Rengi]

Orijinaler RGB verisine dönüştürülür ve kaydedilir.

### [Gri Tonlama]

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

### [Siyah]

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

## 1 [Renk Modu] tuşuna dokununuz.

[Renk modu] ekranı görüntülenir.

## 2 Renk modunu seçin.

## 3 [OK] tuşuna dokununuz.

## Tarama Boyutu

Taranacak orijinalin boyutunu belirleyin.

Daha fazla bilgi için bkz "Kopyalama" bölümündeki "Tarama Boyutu" (p. 1-9).

## 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]

[Ayrıntı] 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 diskinde kaydedilirken bir zip dosyası olarak sıkıştırılır.

## 1 [Dosya Biçimi] tuşuna dokununuz.

[Dosya Biçimi] ekranı görüntülenir.

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

## 3 Ayarları gerektiği gibi değiştirin.

## 4 [OK] tuşuna dokununuz.



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

## Çift/Tek Taraflı

Taranacak orijinalin yüzlerini belirleyin.

[Tek taraflı], [Çift taraflı]

[Sayfa Yönü]

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

[Orijinal Yön] (p. 2-8 “Orijinal Yön”)

### 1 [Çift/Tek Taraflı] tuşuna dokununuz.

[Çift/Tek Taraflı] ekranı görüntülenir.

### 2 [Orijinal Yön] tuşuna dokununuz.

[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 dokununuz.

## Tarama Düzeyi

Tarama düzeyini ayarlayın.

Daha fazla bilgi için bkz “Kopyalama” bölümündeki “Tarama Düzeyi” (p. 1-10).

## Orijinal Yön

Orijinalin yönünü ayarlayın.

Daha fazla bilgi için bkz “Kopyalama” bölümündeki “Orijinal Yön” (p. 1-9).

## Çözünürlük

Orijinaleri tarama çözünürlüğünü ayarlayın.

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

### 1 [Çözünürlük] tuşuna dokununuz.

[Çözünürlük] ekranı görüntülenir.

### 2 Çözünürlüğü belirleyin.

### 3 [OK] tuşuna dokununuz.

## Karışık Boyutlu Orijinal

Orijinalde birden fazla farklı orijinal boyutu kullanıldığında bu opsiyonu kullanın. Birlikte kullanılacak boyutlar “A4-LEF ve A3”, “B5-LEF ve B4” ve “Letter-LEF ve Ledger” boyutlarıdır. Daha fazla için, “Kopyalama” bölümünde “Karışık Boyutlu Orijinal” (p. 1-11) 2. adıma ve sonraki adımlara bakın.

## Kitap Gölge Silme

Açık kitap taranırken görüntülerin ortasında oluşan gölgeleri kaldırın.

Daha fazla bilgi için bkz “Kopyalama” bölümündeki “Kitap Gölge Silme” (p. 1-12).

## Sayfa Bölme

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

Daha fazla bilgi için bkz “Kopyalama” bölümündeki “Sayfa Bölme” (p. 1-12).

## 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 orjinal türünü seçin.

[Çizgi/Foto]

Orjinalde hem metin hem de fotoğraf varsa bunu seçin.

[Çizgi]

Orjinalde metin veya çizimler varsa bunu seçin.

[Foto]

Orjinalde fotoğraflar varsa bunu seçin.

### 1 [Orjinal Türü] tuşuna dokunun.

[Orjinal Türü] ekranı görüntülenir.

### 2 Orjinal türünü seçin.

### 3 [OK] tuşuna dokunun.

## Gama Düzeltmesi

Taranan verinin renk dengesini düzeltin.

Daha fazla bilgi için bkz "Kopyalama" bölümündeki "Gama Düzeltmesi" (p. 1-17).



- [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 (p. 2-7 "Renk Modu").

## Görüntü Kontrolü

Orijinale uygun görüntü işleme yöntemini seçin.

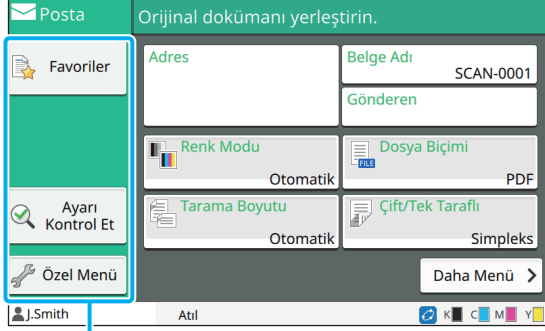
Daha fazla bilgi için bkz "Kopyalama" bölümündeki "Görüntü Kontrolü" (p. 1-17).

## Taban Rengi Düzeyi

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

Daha fazla bilgi için bkz "Kopyalama" bölümündeki "Taban Rengi Düzeyi" (p. 1-18).

# Tarama Modu Fonksiyon Tuşları



Fonksiyon Tuşları

## Favoriler

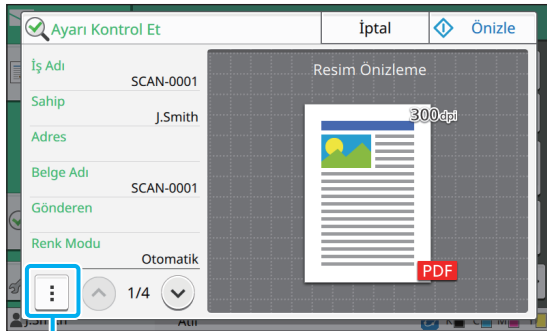
Ayarlar gerektiğinde çağrılabilir. Önerilen ayarlar favoriler olarak önceden kaydedilmiştir. Sık kullanılan ayarların kaydedilmesi faydalı olur. Daha fazla bilgi için bkz "Kopyalama" bölümündeki "Favoriler" (p. 1-26).

## Ayarı Kontrol Et

Mevcut ayarları kontrol etmek için bu opsiyonu kullanın.

### 1 [Ayarı Kontrol Et] tuşuna dokununuz.

Güncel ayarları kontrol edin.



Alt menü

Aşağıdaki ayarlar alt menüde yapılandırılabilir.

- Favorilere Ekle
- Varsayılan Olarak Kaydet
- Bu Listeyi Yazdır

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

### 2 [İptal] tuşuna dokununuz.

Orijinal, özizlemedeki ayarları kullanarak taramak için [Gönder] veya [Kaydet] tuşuna dokununuz.

## 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" (p. 1-27) ve "Favorileri düzenleme" (p. 1-28).



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

## Adres Defterine Ekleme

Adres defterine adresler ve hedefler kaydedebilirsiniz

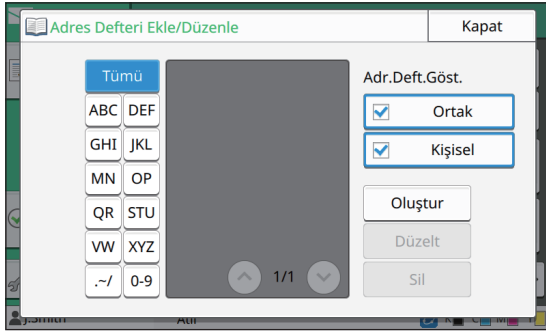
### ■ [Posta] seçeneğini seçtiğinizde

#### 1 [Özel Menü] tuşuna dokunun.

[Özel Menü] ekranı görüntülenir.

#### 2 [Adres Defteri Ekle/Düzenle] tuşuna dokunun.

[Adres 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.] opsiyonunu belirleyin.

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

#### 9 [Kapat] tuşuna dokunun.

### ■ [PC] seçeneğini seçtiğinizde

Bir bilgisayarı bir taranan veri hedefi olarak kaydedin.

Daha fazla bilgi için, bkz 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 [Düzeltil] tuşuna dokunun.

[Düzeltil] 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)".

## Bir 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" (p. 1-28) ve "Varsayılanları Silme" (p. 1-29).



• Aşağıdaki ayarlar varsayılan ayarlar olarak kaydedilmez.

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

## Tuş Sırasını Düzenleme

Bu fonksiyonla ayar tuşlarının düzeni değiştirilir. Daha fazla bilgi için bkz "Kopyalama" bölümündeki "Tuş Sırasını Düzenleme" (p. 1-29).

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

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

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

1. Yazıcı sürücüsü ekranını açın.



2. Ayarları değiştirin.



3. [OK] tuşunu tıklatın.



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

## Yazdırma İşlemlerine Genel Bakış (Yazdırma Modu) .....p. 3-3

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



2. Bir iş seçin.



3. [Başlat] tuşuna basın.

## Yazıcı Sürücüsü Ayarları ..... p. 3-9

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

## Yazdırma Modu Fonksiyon Tuşları ..... p. 3-30

Bu bölümde, Yazdırma Modunda mevcut olan fonksiyonlar açıklanmaktadır.



# 3



## Yazdırma

# Yazdırma İşlemlerine Genel Bakış

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

## Yazıcı Sürücüsünden Prosedür

### 1 Yazıcı sürücüsü ekranını açın.

#### 1 Bilgisayar uygulamasındaki yazdırma opsiyonunu seçin.

Yazdırma penceresi görüntülenir.

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

Tuş adları uygulamaya bağlı olarak değişiklik gösterebilir.

### 2 Ayarları gerektiği gibi değiştirin.

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

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



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

### 3 [OK] tuşunu tıklatın.

Yazdırma penceresi görüntülenir.



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

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

Yazdırma verisi makineye gönderilir.



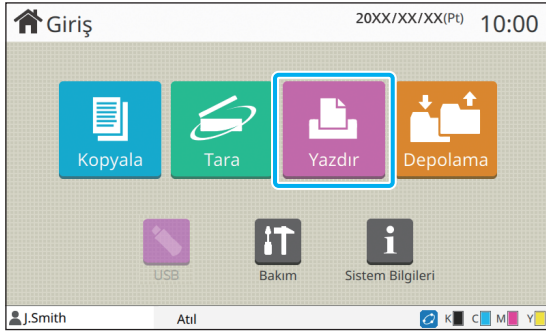
- Harici sistem bağlantısını kullanılırken, bilgisayarlarda gelen tüm işler bu makinenin [Yazdır] ekranındaki [Harici Sistem İş] öğesinde görüntülenir. Buradan işler yazdırılabilir veya silinebilir. [Harici Sistem İş] fonksiyonu, [Harici Sistem Bağlantısı] yönetici tarafından [ON] olarak ayarlanmışsa görüntülenir. Daha fazla bilgi için bkz "Harici Sistem İş" (p. 3-30).



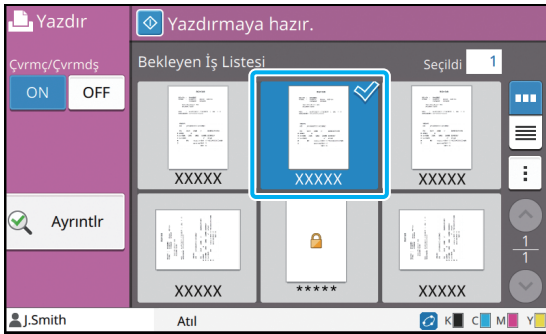
## Yazdırma Modundan Prosedür

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

### 1 [Giriş] ekranındaki [Yazdır] tuşuna dokunun.



### 2 Bir iş seçin.



#### Küçük resimlerin üzerindeki simgeler

- 🔒 : PIN kodlu iş
- 📄 : Hatalı iş (veri bozuk veya sorunlu)
- Yok: Bilgisayarlardan gönderilen tüm diğer işler

Aşağıdaki ayarlar alt menüde yapılandırılabilir.

- Tümünü Seç / Tüm seçimleri kaldır
- Sil
- Ayarı Değiştir

- Bir iş adı karakter sınırını aşıyorsa, iş adının ilk yarısı göz ardı edilir ve “...” olarak görüntülenir.
- Aşağıdaki durumlarda iş adı “\*\*\*\*\*” olarak görüntülenir.
  - Yazıcı sürücüsünde [İş Adını Gizle] kutusu işaretli işler (p. 3-25 “PIN Kodu”)

### 3 [Başlat] tuşuna basın.

Seçilen iş yazdırılır.

#### ■ PIN kodlu bir işi yazdırırken

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

## Yazdırma Sırasında Ayarları Değiştirme

### 1 [Durdur] tuşuna basın.

[Askıya Alındı] ekranı görüntülenir.

### 2 [Ayarı Değiştir] tuşuna dokununuz.

[Ayarı Değiştir] ekranı görüntülenir.



### 3 Ayarları Değiştirin.

Aşağıdaki ayarları değiştirebilirsiniz.

- Yavaş Yazdırma (p. 1-24 “Yavaş Yazdırma”)
- Yazdırma Yoğunluğu (p. 1-10 “Yazdırma Yoğunluğu”)
- Kağıt Seçimi (p. 1-7 “Kağıt Seçimi”)
- Görüntü Konumu (p. 1-18 “Görüntü Konumu”)

- [Prova] tuşuna basarsanız, 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
- Çvrmdş/Çvrmdş
- Ön Kapağı Bırakma



• [Çvrmdş/Çvrmdş] ekranını görüntülemek için [Çvrmdş/Çvrmdş] tuşuna dokunun. [Çvrmdş/Çvrmdş] öğesini [Kapalı] olarak ayarlayarak yazıcıyı kendi tekelinize alabilirsiniz.

• [Kafa Temizleme] ve [Ön Kapağı Bırakma] ile ilgili daha fazla bilgi için bkz ayrı verilen "Sorun Giderme Kılavuzu".

• [Prova] tuşuna basarsanız, 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".

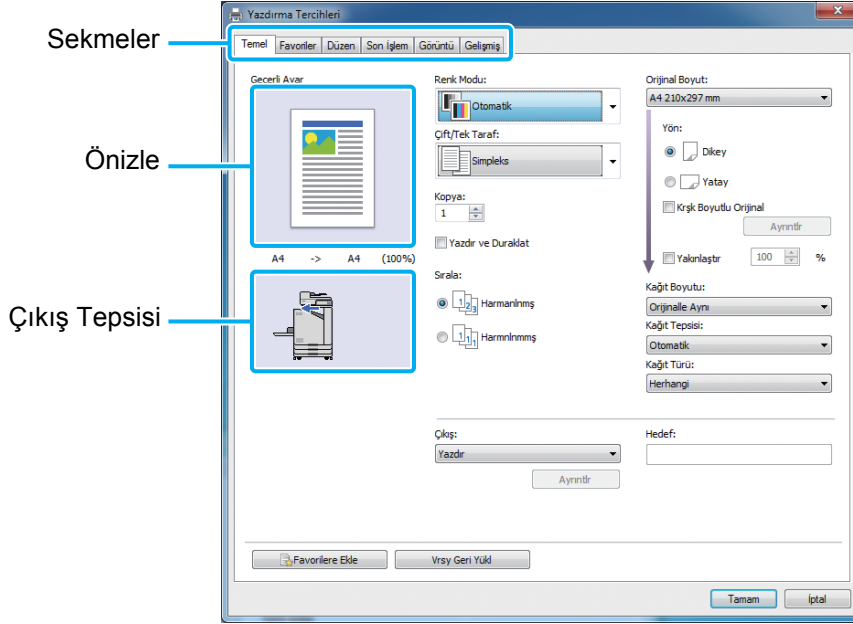
## 4 [Kapat] tuşuna dokunun.

## 5 [Devam] tuşuna dokunun.

Değiştirilmiş ayarlarla işi yazdırma başlatılır.

## Yazıcı Sürücü Ekranı

Ayarlar yazıcı sürücü ekranında yapılandırılabilir.



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



- [Vrsy Geri Yükl] tuşu tıklatıldığında, yazıcı sürücü ekranındaki tüm ayarlar varsayılan ayarlara geri getirilir.
- Opsiyonel ekipman bağlıysa, belirli fonksiyonları kullanmak için önce [Ortam] sekmesinde [Yazıcı Yapılandırması] altındaki ayarları yapılandırın. Mevcut olmayan fonksiyonlar gri renkle görüntülenir. (p. 3-27 "[Ortam] Sekmesi")

## Ayarlar Listesi

### Yazıcı Sürücüsü Ayarları Listesi

Aşağıda, yazıcı sürücüsü üzerinden yapılandırılabilen ayarların listesi bulunmaktadır.

Ayar ögesi	Açıklama	Bkz
<b>[Temel] Sekmesi</b>		
Renk Modu	Renkli veya monokrom yazdırmayı seçin.	p. 3-9
Çift/Tek Taraf	Tek yüze veya iki yüze yazdırmayı seçin.	p. 3-9
Kopya	Yazdırılacak kopya sayısını girin.	p. 3-10
Yazdır ve Duraklat	Yazdırma sonuçlarının kontrol edilmesi için, makine bir set yazdırdıktan sonra durur.	p. 3-10
Sırala	Birden fazla kopya yazdırırken kağıt çıkışı yöntemini ayarlayın.	p. 3-10
Orjinal	Orijinalin kağıt boyutunu ve yönünü ayarlayın.	p. 3-10
Krşk Boyutlu Orijinal	Orijinal veride birden fazla farklı orijinal boyutu kullanıldığında bu opsiyonu kullanın.	p. 3-11
Yakınlaştır	Yazdırmadan önce gerektiğinde orijinal resimleri büyütün veya küçültün.	p. 3-11
Kağıt Boyutu	Yazdırma için kağıt boyutunu seçin.	p. 3-11
Kağıt Tepsisi	Yazdırma için kağıdın yüklü olduğu tepsiyi seçin.	p. 3-12
Kağıt Türü	Yazdırma kağıdının türünü seçin.	p. 3-12
Çıkış ve Hedef	Bir bilgisayardan gönderilen belge verisi için çıkışı seçin. [Çıkış] için [Depolama] veya [Dosya Olarak Kaydet] seçilmişse, bu alan hedefi gösterir.	p. 3-12
Favorilere Ekle	Mevcut ayarları Favoriler sekmesinde kaydedin.	p. 3-13
<b>[Favoriler] Sekmesi</b>		
Listele	Favori olarak kaydedilmiş ayarları kontrol edin.	p. 3-14
Favrlı Düzenle	Kaydedilmiş favorileri düzenleyin.	p. 3-14
Dosya Aç	Kaydedilmiş bir favoriler dosyasını açın.	p. 3-14
Dosyaya Kaydet	Bir favoriyi ".uds" uzantılı özel dosya formatında kaydedin.	p. 3-14
Favorilere Ekle	Mevcut ayarları Favoriler sekmesinde kaydedin.	p. 3-14
<b>[Düzen] Sekmesi</b>		
Birleştir	Birden fazla sürekli sayfayı birleştirmek için bu opsiyonu kullanın.	p. 3-15
Görüntü Tekrarı	Aynı sayfayı birden fazla kez bir yaprağa yazdırmak için bu opsiyonu kullanın.	p. 3-15
Kitapçık	Ortadan ciltli kitapçıklar için konumlandırma belirleyin.	p. 3-16
Filigran	Belge sayfalarına eklenecek arka plan filigranını seçin.	p. 3-16
Pul	Üst bilgi ve alt bilgide sayfa numarası ve tarih damgalamak için bu opsiyonu kullanın.	p. 3-17
Görüntü Konumu	Yazdırma konumunu ayarlarken bunu ayarlayın.	p. 3-18
Dönüş	Yazdırma yönünü belirtin.	p. 3-18
Favorilere Ekle	Mevcut ayarları Favoriler sekmesinde kaydedin.	p. 3-19

Ayar öğesi	Açıklama	Bkz
<b>[Son İşlem] Sekmesi</b>		
Ciltleme Tarafı	Ciltleme kenar boşluğunu ayarlayın.	p. 3-19
Zimba	Zımbalama pozisyonunu seçin. (Opsiyonel yüz aşağı tamamlayıcıyı kullanırken)	p. 8-5
	Zımbalama pozisyonunu seçin. (Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken)	p. 8-12
Delgeç	Delme pozisyonu için ayarları yapılandırın. (Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken)	p. 8-15
Katla	Kağıt katlama ayarlarını yapılandırın. (Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı katlama ünitesiyle kullanırken)	p. 8-15
Kitapçık Ciltleme	Kitapçık ciltleme için ayarları yapılandırın. (Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken)	p. 8-17
Ofset Çıkışı	Ofset çıkışı zamanlamasını belirleyin. (Opsiyonel yüz aşağı tamamlayıcıyı kullanırken)	p. 8-4
	Ofset çıkışı zamanlamasını belirleyin. (Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken)	p. 8-12
Kayıdırma Sayfası	Çıktılar arasına kaydırma sayfası ekleme zamanlamasını belirleyin.	p. 3-20
Kapak Ekle	Çıktının önüne ve arkasına ön ve arka kapak eklemek için bu opsiyonu kullanın.	p. 3-21
Çıkış Tepsisi	Ofset çıkışı zamanlamasını belirleyin. (Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken)	p. 8-19
	Çıkış tepsisini belirleyin. (Opsiyonel yığınlama tepsisini kullanırken)	p. 8-27
Çıkış Tepsisi Geçişi	Çıkış tepsisi dolduğunda otomatik olarak başka bir tepsiye geçilmesi için bunu seçin. (Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken)	p. 8-19
	Çıkış tepsisi dolduğunda otomatik olarak başka bir tepsiye geçilmesi için bunu seçin. (Opsiyonel otomatik kontrol yığınlama tepsisini kullanırken)	p. 8-27
Favorilere Ekle	Mevcut ayarları Favoriler sekmesinde kaydedin.	p. 3-21
<b>[Görüntü] Sekmesi</b>		
Orijinal Türü	Çıktı için fotoğrafların mı yoksa metnin mi görüntü kalitesinin vurgulanacağını seçin.	p. 3-21
Yazdırma Yoğunluğu	Yazdırma yoğunluğunu ayarlayın.	p. 3-21
Görüntü Kalitesi	Yazdırma çözünürlüğünü ayarlayın.	p. 3-22
Çizgi Düzleştirme	Metin ve çizimleri düzleştirmek için bunu seçin.	p. 3-22
Ayırma	Noktalı resim işleme yöntemini belirleyin.	p. 3-22
Gama Düzeltmesi	Aydınlık, krom, karşıtlık ve RGB gama değerlerini düzeltin.	p. 3-23
Barkod Alanı Tanımı	Bir barkod yazdırırken bu opsiyonu kullanın.	p. 3-23
Zarf Önizleme	Zarf yazdırma için görüntü işleme yöntemini belirleyin.	p. 3-25
İnce çizgi Geliştir	Orijinaldeki ince çizgilerin kaybolmasını önler.	p. 3-25
Favorilere Ekle	Mevcut ayarları Favoriler sekmesinde kaydedin.	p. 3-25
<b>[Gelişmiş] Sekmesi</b>		
Sahip	İstediğiniz bir sahip adını belirlemek için bu opsiyonu kullanın.	p. 3-25
İş Adı	İstediğiniz bir iş adını belirlemek için bunu seçin.	p. 3-25

Ayar öğesi	Açıklama	Bkz
PIN Kodu	Veriye bir PIN kodu eklemek için bu opsiyonu kullanın.	p. 3-25
İş Açıklaması	Bir işe bir yorum eklemek için bu opsiyonu kullanın.	p. 3-26
Program	Birden fazla gruba farklı sayıda kopya dağıtmak için bu opsiyonu kullanın.	p. 3-26
Yavaş Yazdırma	Bu opsiyon, yazdırma hızını ve de o an yürütülmekte olan bir işin çalışma sesini azaltır.	p. 3-26
Boş Sayfa Algılama	Belgede bulunan hiçbir boş sayfayı yazdırmamak için opsiyonu kullanın.	p. 3-26
Sürüm	Yazıcı sürücü sürümüne göz atabilirsiniz.	p. 3-27
Favorilere Ekle	Mevcut ayarları Favoriler sekmesinde kaydedin.	p. 3-27

## Yazdırma modu fonksiyon tuşlarının listesi

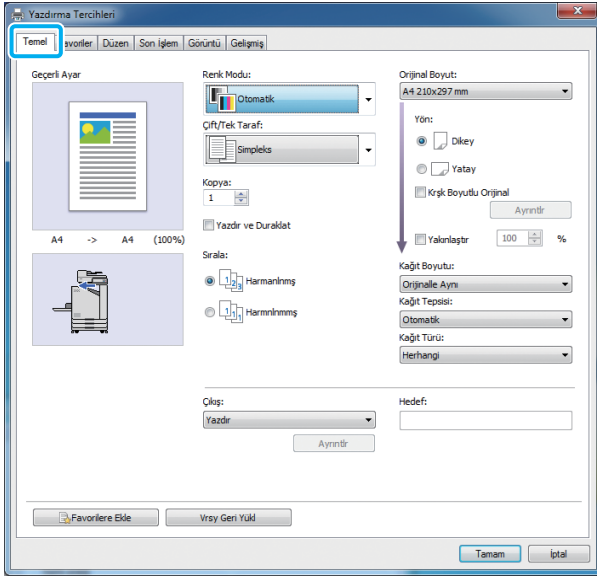
Yazdırma modunda mevcut fonksiyon tuşları aşağıda listelenmiştir.

Ayar öğesi	Açıklama	Bkz
Çvrnç/Çvrmdş	Bu fonksiyon bu makinenin bağlantı durumunu değiştirir (çevrimiçi/ çevrimdışı).	p. 3-30
Harici Sistem İşi	Bu, [Harici Sistem Bağlantısı] öğesi yönetici tarafından ayarlandığında görüntülenir. İşleri yazdırabilir, silebilir veya miktarları kontrol edebilirsiniz.	p. 3-30
Ayrıntlr	Mevcut ayarları kontrol etmek için bu opsiyonu kullanın.	p. 3-31
Ayarı Değiştir	İş ayarlarını değiştirmek için bu opsiyonu kullanın.	p. 3-31

# Yazıcı Sürücüsü Ayarları

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

## [Temel] Sekmesi



## Renk Modu

Bir renk modu seçin.

### [Otomatik]

Makine belgenin rengini otomatik olarak okur ve tam renkli (camgöbeği, macenta, sarı 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 Taraf

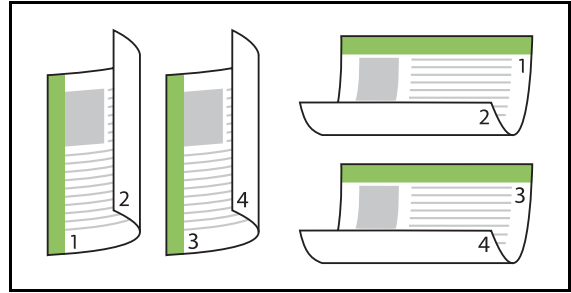
Tek yüze veya iki yüze yazdırmayı seçin.

### [Simpleks]

Veri kağıdın bir yüzüne yazdırılır.

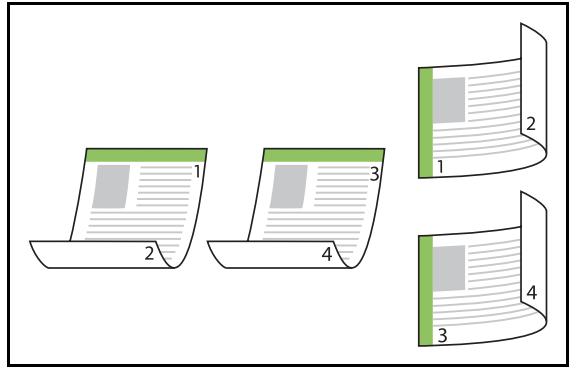
### [Dupleks (Uzun Kenar)]

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.



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

## Kopya

Yazdırılacak kopya sayısını (1 ila 9999) girin.



- Program yapılandırılmışsa kopya sayısını giremezsiniz.

## Yazdır ve Duraklat

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



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

## Sırala

Birden fazla kopya yazdırırken kağıt çıkışı yöntemini ayarlayın.

[Harmanlınmış], [Harmanlınmış]



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

## Orjinal

Kağıt boyutunu ve belge verisinin yönünü belirleyin.

[Yön]

[Dikey], [Yatay]



- Zarf yazdırırken, opsiyonel yığılma tepsisini ve zarf besleyiciyi bağlamanız önerilir.
- Listede, [Ortam] sekmesindeki [Özel Kağıt Girişi] öğesinde kaydedilmiş boyutlar gösterilmektedir.  
(p. 3-28 "Özel Kağıt Girişi")

## ■ Özel Bir Boyut Belirleme

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

### 1 [Orjinal] için [Özel] seçeneğini seçin.

[Özel] penceresi görüntülenir.

### 2 Belge boyutunu girin.

### 3 [OK] tuşunu tıklayın.



- Burada girilen boyut, sadece belge boyutu yapılandırılırken geçerlidir. Sık kullanılan belge boyutlarının kaydedilmesi kullanışlı olabilir. (p. 3-28 "Özel Kağıt Girişi")



## Krşk Boyutlu Orijinal

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



• [Krşk Boyutlu Orijinal] opsiyonunu [Birleştir], [Görüntü Tekrarı] veya [Kitapçık] fonksiyonuyla birlikte kullanamazsınız. (p. 3-15 "Birleştir", p. 3-15 "Görüntü Tekrarı", p. 3-16 "Kitapçık")

• Bu fonksiyon iki yüze yazdırma için kullanılırken, ancak belgenin önü ve arkası aynı olduğunda iki yüze yazdırma uygulanır. (Boyut aynı değilse, sayfanın arkası boş bırakılır.)

• Karışık boyutta belgeler [Krşk Boyutlu Orijinal] kutusu işaretlenmeden yazdırılırken, tüm sayfalar birinci sayfanın boyutunda yazdırılır.

### ■ Bu Fonksiyonu İki Yüze Yazdırma ile Kullanma

Bu fonksiyon iki yüze yazdırma ile kullanılırken, her kağıt boyutu için ciltleme pozisyonunu ayarlayabilirsiniz.

[Krşk Boyutlu Orijinal] kutusunu işaretleyin ve [Krşk Boyutlu Orijinal] penceresini görüntülemek için [Ayrıntılı] tuşunu tıklatın. Her boyut için ciltleme pozisyonunu seçin.

#### [Daha Büyük Sayfa]

[Uzun Kenar], [Kısa Kenar]

#### [Daha Küçük Sayfa]

[Uzun Kenar], [Kısa Kenar]

#### [Daha Büyük Sayfayı 180 Derece Döndür]

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



• [Daha Büyük Sayfa] A3, B4, ve Tabloid; [Daha Küçük Sayfa] ise diğer boyutlar anlamına gelir.

• Bazı uygulamalar daha büyük sayfaları istediğiniz yöne döndürmenize izin vermez. Bu durumda, yazdırma yönünü 180 derece döndürmek için kutuyu işaretleyin.

## Yakınlaştır

Orijinalin büyütme/küçültme oranını ayarlayın.

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

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

## Kağıt Boyutu

Yazdırma için kağıt boyutunu seçin.



• Zarf yazdırırken, opsiyonel yığılma tepsisini ve zarf besleyiciyi bağlamanız önerilir.

• Listede, [Ortam] sekmesindeki [Özel Kağıt Girişi] öğesinde kaydedilmiş boyutlar gösterilmektedir. (p. 3-28 "Özel Kağıt Girişi")

### ■ Bir Özel Kağıt Boyutu Belirleme

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

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

[Özel] penceresi görüntülenir.

## 2 Kağıdın boyutunu girin.

## 3 [OK] tuşunu tıklatın.



• Burada girilen boyut, sadece belge boyutu yapılandırılırken geçerlidir. Sık kullanılan kağıt boyutlarının kaydedilmesi kullanışlı olabilir. (p. 3-28 "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]

Yazdırma için belirtilen tepsiye yüklenmiş kağıt kullanılır.

### [Standart Tepsisi]

Yazdırma için standart tepsiye yüklenmiş kağıt kullanılır.



- [Otomatik] seçilmişse ancak tepsiye yüklenmiş olan kağıt ile [Kağıt Boyutu] ve [Kağıt Türü] ayarlarıyla eşleşmiyorsa (ya da aynı kağıt yüklenmişse, ancak tepsi ayarı [Otom. Seçim] olarak ayarlanmamışsa), bir hata oluşur ve iş yazdırılmaz. [Kağıt Türü] öğesinde [Herhangi] seçeneğini seçin. (p. 3-12 "Kağıt Türü")
- Yazıcı kağıt tepsisine yüklenmiş olan kağıt boyutunu ve kağıt türünü onaylamak için RISO Console'u kullanabilirsiniz. Bkz "RISO Console", "[Sarf Malzemeleri] Ekranı" (p. 6-6).

## 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]

### [IJ Kağıt], [Mat Kaplanmış]

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. Yazıcının kağıt ayarları bir yazdırma işini gönderdikten sonra değiştirilmişse, kağıt türü ve görüntü işleme yöntemi 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 yazdırılmaz. Bu sebeple, aynı renkleri veya doğal renkler oluşturmak üzere RGB renklerinin CMY renklerine dönüştürmek için özel bir yöntem kullanılması gerekir.

Bu yöntem "renk yönetimi"; dönüştürme tablosuna da "renk profili" denir.

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

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

## Çıkış ve Hedef

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

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

### [Yazdır]

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 (p. 4-3) veya "RISO Console" daki "[Depolama] Menüsü" (p. 6-11) öğesinden yazdırılabilir.
- Bir USB flash sürücüsüne kaydedilmiş veri, USB flash sürücüsünü makineye bağlayarak [USB] - [Yükle] ekranından yazdırılabilir. Veriyi, makinedeki bir klasöre kopyalayarak da kaydedebilirsiniz. (p. 5-7 "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] öğesinde kaydedilmiş klasörler [Hedef] öğesinde görüntülenir. (p. 3-27 "[Ortam] Sekmesi")

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

**2 [Ayrıntı] tuşunu tıklatın.**

[Çıkış] penceresi görüntülenir.

**3 [Hedef] açılan menüsünde orijinal verinin klasörünü seçin.**

- Mevcut klasörler [Hedef] listesinde görüntülenir.

**4 [OK] tuşunu tıklatın.**

Seçilen klasör adı [Hedef] alanında görüntülenir.

## Favorilere Ekle

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

**1 Gerekli ayarları yazıcı sürücü ekranında yapılandırın.**

**2 [Favorilere Ekle] tuşunu tıklatın.**

[Favorilere Ekle] penceresi görüntülenir.

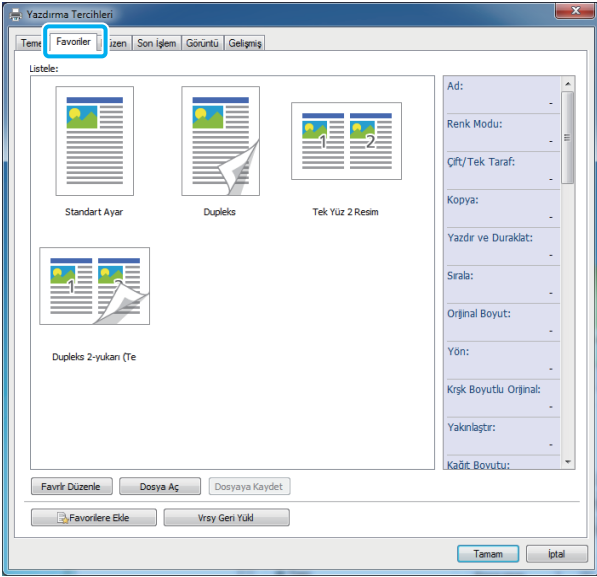
**3 Bir ad girin.**

- Maks. 20 karakterden oluşan bir ad girin.

**4 [Girdi] tuşu tıklatın.**

Ayarlar [Favoriler] sekmesinde kaydedilir ve görüntülenir.

## [Favoriler] Sekmesi



### Listele

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

### Favrlr Düzenle

Kaydedilmiş favorileri düzenleyin.

#### [Geçerli Ayar]

Seçilen favori ayarları görüntülenir.

#### [Listele]

Kaydedilmiş favoriler görüntülenir.

#### [Yukarı], [Aşağı]

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

#### [Yeniden Adlandır]

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 tıklayın.

[Aç] penceresi görüntülenir.

### 2 Bilgisayardaki bir dosyayı seçin.

### 3 [Aç] tuşunu tıklayın.

Yüklenen ayarlar [Listele] öğesinde görüntülenir.

## Dosyaya Kaydet

Bir bilgisayara bir favori olarak kaydedilmiş ayarları bir bilgisayara kaydedebilirsiniz.

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

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

### 2 [Dosyaya Kaydet] tuşunu tıklayın.

[Farklı Kaydet] penceresi görüntülenir.

### 3 Hedef klasörü ve dosya adını seçin.

### 4 [Kaydet] tuşunu tıklayın.

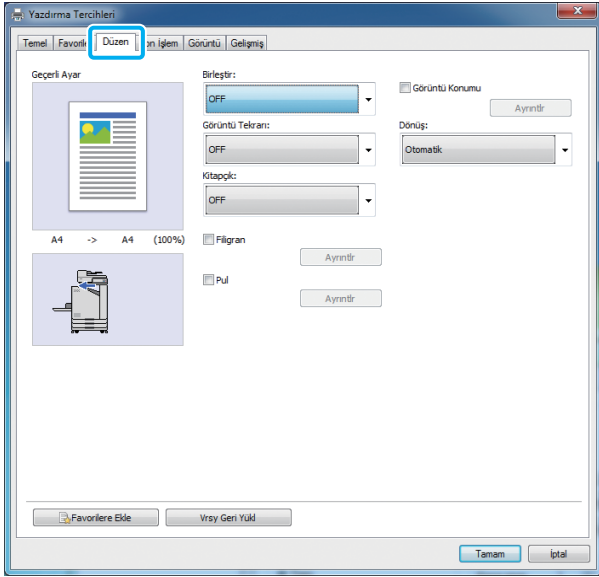
Seçilen ayarlar kaydedilir.

## Favorilere Ekle

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

Daha fazla bilgi için bkz "Favorilere Ekle" (p. 3-13).

## [Düzen] Sekmesi



### Birleştir

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

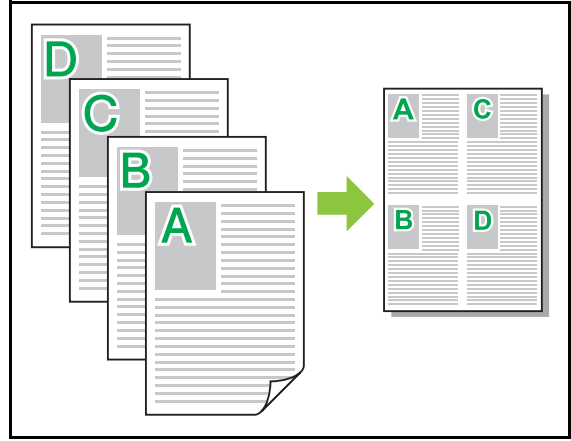


- [Birleştir] fonksiyonunu [Krşk Boyutlu Orijinal], [Görüntü Tekrarı] veya [Kitapçık] fonksiyonu ile birlikte kullanamazsınız. (p. 3-11 "Krşk Boyutlu Orijinal", p. 3-15 "Görüntü Tekrarı", p. 3-16 "Kitapçık")

**[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.

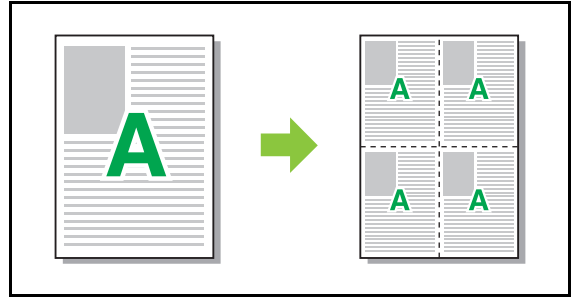


- [Görüntü Tekrarı] fonksiyonunu [Krşk Boyutlu Orijinal], [Birleştir] veya [Kitapçık] fonksiyonu ile birlikte kullanamazsınız. (p. 3-11 "Krşk Boyutlu Orijinal", p. 3-15 "Birleştir", p. 3-16 "Kitapçık")

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

Yaprak başına sayfa sayısını seçin.

Örnek: [4 Sayfa] seçildiğinde



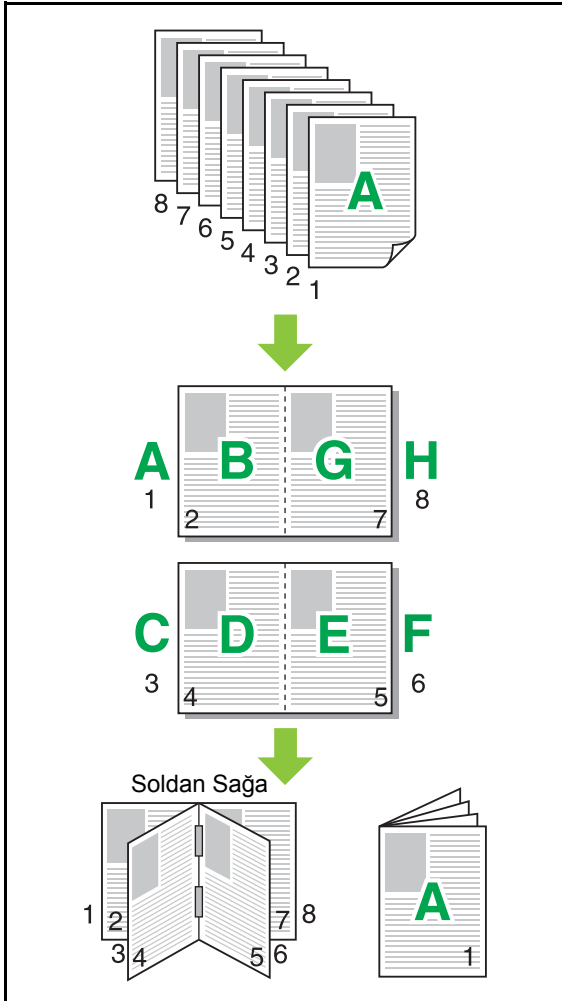
## Kitapçık

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



- [Kitapçık] fonksiyonunu [Krşk Boyutlu Orijinal], [Birleştir] veya [Görüntü Tekrarı] fonksiyonu ile birlikte kullanamazsınız. (p. 3-11 “Krşk Boyutlu Orijinal”, p. 3-15 “Birleştir”, p. 3-15 “Görüntü Tekrarı”)
- Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanıyorsanız, [Son İşlem] sekmesinde [Kitapçık Ciltleme] opsiyonu (katlama veya ortadan ciltli kitapçık) bulunur. Daha fazla bilgi için bkz “Opsiyonel Ekipman” bölümündeki “Kitapçık Ciltleme” (p. 8-17).

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



## Filigran

Çıktılara istenen boyut ve konumda bir filigran ekleyin.

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

### Metin

#### [Metin Seç]

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

#### [Ekle]

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

#### [Sil]

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

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

#### [Metin Gir]

#### [Uygula]

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



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

### Önizle

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

### Sayfayı Uygula

**[Tüm Sayfalar], [İlk Sayfa]**

## ■ Metin Süslemesi

### [Yazı tipi]

Yazı tipini ve stili seçin.

### [boyut]

Karakter dizisi boyutunu belirleyin.

### [Renk]

Karakter dizisinin rengini belirleyin. İşletim sisteminin renk paletinden bir renk seçmek için [Diğrlr] tuşunu 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)], [Özel] (0-360 derece)

Metnin açısını seçin. Metnin açısını sayısal olarak da girebilirsiniz.

### [Yazdırma Konumu]

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

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

## Pul

Üst bilgi ve alt bilgide sayfa numarası ve tarih damgalamak için bu opsiyonu kullanın.

[Pul] penceresini görüntülemek için [Pul] kutusunu işaretleyin ve [Ayrıntılı] 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 orijinal belgenin her sayfası bazında değil, her bir kopya sayfasına damgalanır. Bu fonksiyon [Kitapçık] ile birlikte kullanıldığında sayfa numarası ve tarih kitapçığın her bir sayfasına damgalanır.

## ■ Sayfa

Sayfa 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, sayfa numarasının 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, [Tarih] 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 tarihi o beyaz alana damgalayın.

### [Sayfayı Uygula]

Bu opsiyon [Tüm Sayfalar] olarak ayarlandığında, tarih tüm sayfalara damgalanır.

Bu opsiyon [İlk Sayfa] olarak ayarlandığında, tarih sadece birinci sayfaya damgalanır.

### [Damga Tarihi]

Tarihi bilgisayardaki tarih bilgisini baz alarak damgalamak için, [Bugünün Tarihi] seçeneğini seçin.

İstediğiniz bir tarihi damgalamak üzere metin kutusuna tarih 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] kutusunu işaretleyin ve [Görüntü Konumu] penceresini görüntülemek için [Ayrıntılı] tuşunu tıklayın.

Ayarlamak istediğiniz yönün veri giriş alanına bir değer girin.

### [Ön Taraf], [Arka Taraf]

[Yatay] ve [Dikey] öğelerine değerler girin.

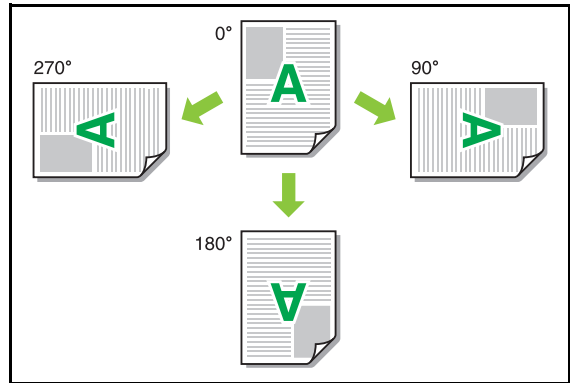
### [Sıfırla]

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.



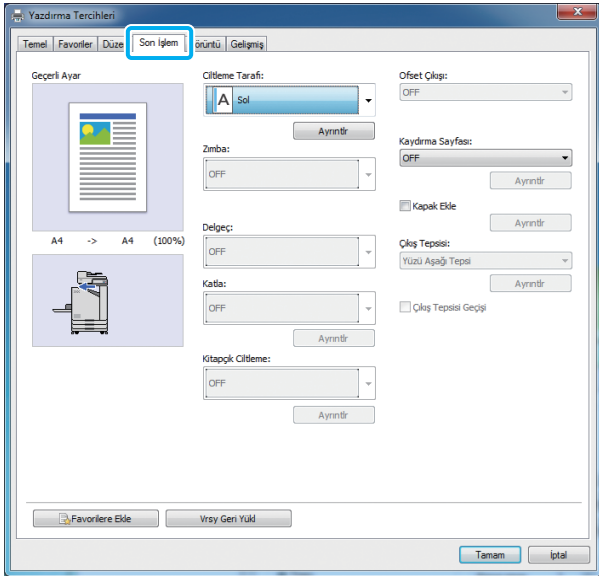
- Yazdırma yönünü bir zarfla veya sabit besleme yönlü diğer bir kağıtla hizalamak için dönüş açısını belirleyin.
- Belge boyutu, tepsiyeye yüklenmiş kağıdın boyutu ve yönü ve de diğer ayarlara bağlı olarak mevcut tek opsiyon [Otomatik] olabilir.



## Favorilere Ekle

Yazıcı sürücü ekranındaki mevcut ayarlar daha sonra kullanmak üzere kaydedilebilir. 30 adede kadar ayar grubu kaydedilebilir. Daha fazla bilgi için bkz “Favorilere Ekle” (p. 3-13).

## [Son İşlem] Sekmesi



## Ciltleme Tarafı

Ciltleme kenar boşluğunu ayarlayın.

[Sol], [Sağ], [Üst]

### ■ Ciltleme Kenar Boşluğu Ayarları

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

Kenar boşluğu genişliğini belirtin.

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



## Zimba

Opsiyonel yüz aşağı tamamlayıcıyı veya çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanıyorsanız, zımbalama pozisyonunu belirleyebilirsiniz.

Daha fazla bilgi için aşağıdaki sayfalara bakın:

- Opsiyonel yüz aşağı tamamlayıcıyı kullanırken “Zimba” (p. 8-5).
- Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken “Zimba” (p. 8-12).

## Delgeç

Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanıyorsanız, delme pozisyonunu belirleyebilirsiniz.  
Daha fazla bilgi için bkz “Opsiyonel Ekipman” bölümündeki “Delgeç” (p. 8-15).

## Katla

Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanıyorsanız, kağıt katlama fonksiyonu mevcuttur.  
Daha fazla bilgi için bkz “Opsiyonel Ekipman” bölümündeki “Katla” (p. 8-15).

## Kitapçık Ciltleme

Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanıyorsanız, kitapçık ciltleme fonksiyonu mevcuttur.  
Daha fazla bilgi için bkz “Opsiyonel Ekipman” bölümündeki “Kitapçık Ciltleme” (p. 8-17).

## 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 “Ofset Çıkışı” (p. 8-4).
- Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken “Ofset Çıkışı” (p. 8-12).

## Kaydırma Sayfası

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

### [OFF]

Kaydırma sayfası eklenmez.

### [Setler Arasında]

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

### [İşler Arasında]

Yazdırma işlerinin arasında bir kaydırma sayfası eklenir.

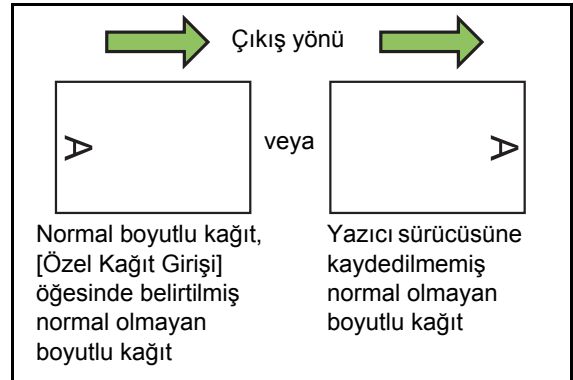
Setler veya işler arasında bir kaydırma sayfası eklenip eklenmeyeceğini seçin ve [Kaydırma Sayfası] penceresini görüntülemek için [Ayrıntı] tuşunu tıklayın. Kaydırma sayfaları için tepsiyi seçin ve damgalanacak metni belirleyin.

## ■ Kaydırma Sayfası Tepsisi Seçimi

[Standart Tepsi], [Tepsi 1’i Besle],  
[Tepsi 2’yi Besle]

## ■ Kaydırma Sayfası Numarası

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



### [OFF]

Herhangi bir şey damgalanmaz.

### [1 2 3 ...]

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 tepside kağıt eklenir. Renkli kağıt veya yazdırılacak kağıtlardan farklı kağıt kullanmak için bu opsiyonu belirleyin.

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

### [Ön Kapak Ekle]

Bu opsiyon, birinci sayfadan önce bir kapak yaprağı ekler.

### [Arka Kapak Ekle]

Bu opsiyon, son sayfadan sonra bir kapak yaprağı ekler.

### [Ön Kapak Tepsisi Seç], [Arka Kapak Tepsisi Seç] [Standart Tepsisi], [Tepsi 1'i Besle], [Tepsi 2'yi Besle]



- 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.

## Çıkış Tepsisi

Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı veya yığılma tepsisini kullanıyorsanız, çıkış için tepsi seçebilirsiniz.

Daha fazla bilgi için aşağıdaki sayfalara bakın:

- Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken "Çıkış Tepsisi" (p. 8-19).
- "Çıkış Tepsisi" (p. 8-27), opsiyonel yığılma tepsisini kullanırken

## Çıkış Tepsisi Geçişi

Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı veya otomatik kontrol yığılma tepsisini kullanıyorsanız, kullanılmakta olan çıkış tepsisi dolduğunda otomatik olarak başka bir çıkış tepsisine geçilebilir.

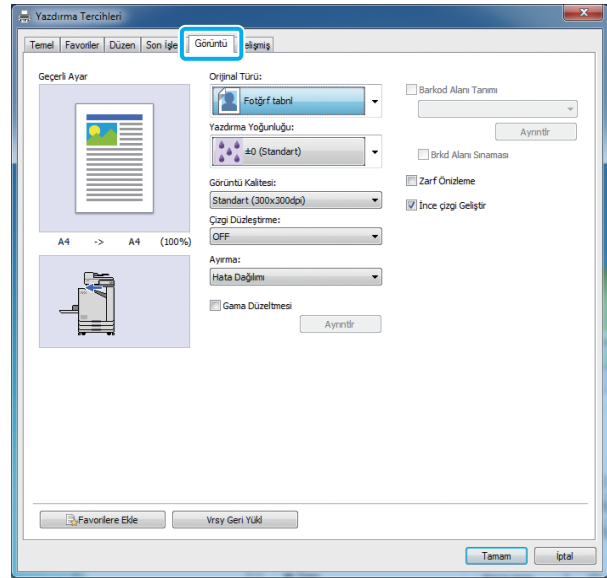
Daha fazla bilgi için aşağıdaki sayfalara bakın:

- Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken "Çıkış Tepsisi Geçişi" (p. 8-19).
- "Çıkış Tepsisi Geçişi" (p. 8-27), opsiyonel otomatik kontrol yığılma tepsisini kullanırken

## Favorilere Ekle

Yazıcı sürücüsü ekranındaki mevcut ayarlar daha sonra kullanmak üzere kaydedilebilir. 30 adede kadar ayar grubu kaydedilebilir. Daha fazla bilgi için bkz "Favorilere Ekle" (p. 3-13).

## [Görüntü] Sekmesi



## Orijinal Türü

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

### [Fotoğraf tabanlı]

Bu opsiyon görüntü verisini daha doğal renklerle işler.

### [Satır tabanlı]

Bu opsiyon metin ve çizimleri keskin oluşturma ile işler.

## Yazdırma Yoğunluğu

Yazdırma yoğunluğunu ayarlayın.

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

## Görüntü Kalitesi

Görüntü çözünürlüğünü ayarlayın.

### [Standart (300 × 300 dpi)]

Belgeler ve metin içeren başka belgeler için uygundur.

### [Taslak (300 × 300 dpi)]

Yazdırırken mürekkep tüketimi azaltılır. Daha az mürekkep kullanıldığında, yazdırma yoğunluğu azaltılır ve doğal renkler eşit dağılır.

### [Veri Sıkıştırma (300 × 300 dpi)]

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

### [İnce (300 × 600 dpi)]

Bu opsiyon, fotoğraflar ve benzeri orijinaler için uygundur.



- [İnce (300 × 600 dpi)] seçeneğini seçerseniz yazdırma daha uzun sürer.
- ComColor black FW1230/FW1230R'de, [İnce (300 × 600 dpi)] görüntülenmez ve her ayar için çözünürlük 600 × 600 dpi ile sabittir.

## 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 işleme hızı, işleme hızı ile ters orantılıdır (yazdırma hızı). Görüntü kalitesi arttıkça yazdırma hızı düşer.

## Ayırma

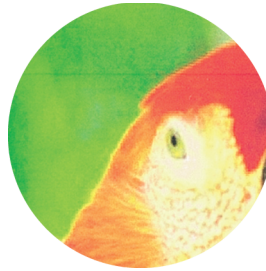
Noktalı resim işleme yöntemini belirleyin.

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]

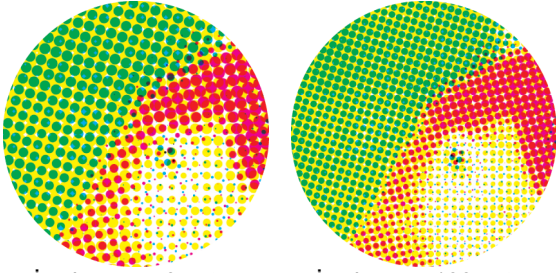
Kademelendirme, nokta yoğunluğuyla ifade edilir.

Yoğunluk arttıkça kademelendirme koyulaşır. Yoğunluk azaldıkça kademelendirme daha açık olur.



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

Kademelendirme, nokta boyutunun değiştirilmesiyle ifade edilir. Noktalar büyüdükçe kademelendirme daha koyu olur. Noktalar küçüldükçe kademelendirme daha açık olur. İnç başına 100 satırlık bir nokta işleme daha ayrıntılı görüntüler sağlar.



İnç başına 70 satır

İnç başına 100 satır

(Büyütülmüş görüntü)



- ComColor black FW1230/FW1230R'de nokta işleme fonksiyonu inç başına 140 satır veya inç başına 200 satır nokta boyutuyla kademelendirmeyi ifade eder.

## Gama Düzeltmesi

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

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

### [Aydınlık]

Değer küçüldükçe, renk daha koyu (daha siyahımsı) olur. Değer büyüdükçe, renk daha açık (daha beyazımsı) olur.

### [Krom]

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

### [Karşıtlık]

Parlaklık karşıtlığını ayarlayın.

Değer küçüldükçe karşıtlık azalır. Değer büyüdükçe karşıtlık artar.

### [Kırmızı], [Yeşil], [Mavi]

Her rengin gama değerini ayarlayın.

Değer küçüldükçe renk zayıflar. Değer büyüdükçe renk güçlenir.



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

## Barkod Alanı Tanımı

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

### [Barkod Alanı Tanımı]

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

### [Ayrıntı]

[Barkod Alanı Tanımı] penceresini görüntülemek için [Ayrıntı] tuşunu tıklayın. Belirtilen barkod alanının yazdırma yoğunluğu -3 ile +3 arasında bir değere ayarlanabilir.

### [Barkod 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.

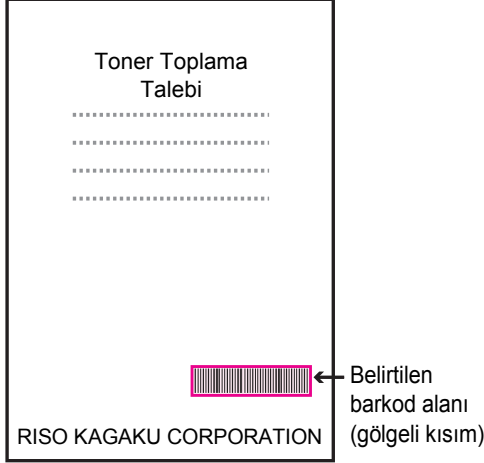
## ■ Bir Barkod Alanı Tanım Dosyası Oluşturma

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

Barkod Alanı Tanımı Yazılımının nasıl kurulacağı, barkod alanının nasıl belirleneceği ve tanım dosyasının yazıcıya nasıl kaydedileceği ile ilgili bilgi için bkz "Barkod Alanı Tanımı Yazılımını Kullanma" (p. 7-1).

## ■ Barkod Alanı Tanımının Kontrolü

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

Barkod alanı doğru tanımlandıktan sonra belgeyi yazdırın.

### 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 tıklayın.

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



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

## Varsayılan Olarak Kaydetme

- 1 [Başlat] menüsündeki [Aygıtlar ve Yazıcılar] öğesinde FW serisi yazıcıyı sağ tıklayın.
- 2 [Görüntü] sekmesi ekranını görüntülemek için, [Yazdırma Tercihleri] öğesinden yazıcı sürücü ekranını açın.
- 3 Barkod yazdırma için gerekli ayarları yapın ve [Uygula] tuşunu tıklayın.  
“Barkod alanı tanımı” dosyası varsayılan ayar olarak kaydedilir. Bundan sonra barkod yazdırma işlemi için yazıcı sürücüsünü seçmeniz yeterli olacaktır.

### Zarf Önizleme

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

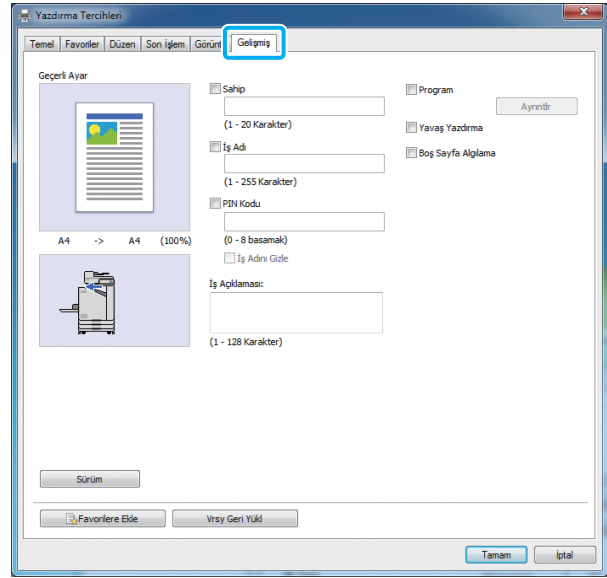
### İnce çizgi Geliştir

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

### Favorilere Ekle

Yazıcı sürücü ekranındaki mevcut ayarlar daha sonra kullanmak üzere kaydedilebilir. 30 adede kadar ayar grubu kaydedilebilir. Daha fazla bilgi için bkz “Favorilere Ekle” (p. 3-13).

## [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, iş adı kumanda panelinde ve RISO Console’da yıldız işareti (\*) ile 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

Bu fonksiyon birden fazla gruba farklı sayıda kopyalar dağıtırken kullanışlı olur. Maks. 60 grup yapılandırabilirsiniz.

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

### ■ Kopya ve Set Sayısını Girme

Grup başına 9.999 kopya ve 99 set belirleyebilirsiniz. Örneğin bir belgeyi bir ofiste dört bölüme dağıtmak için, ilgili bölüme ait yaprak adedinde tek bir işlemde yazdırmak için [Program] ögesini kullanabilirsiniz.

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

Kitapçıkları grup bazında yazdırmak için ayarları aşağıdaki gibi yapın.

Bölüm	Genel İlişkiler 1	Genel İlişkiler 2	Muhasebe	Yönetim
Kopya sayısı x set sayısı	10 x 1	6 x 1	24 x 1	6 x 1

İki bölümdeki çalışan sayısı aynı olsa bile (örn. Genel İlişkiler 2 ve Yönetim), bölüm bazında sayfa sayısında yazdırmak için ayarları aşağıdaki gibi yapabilirsiniz.

Grup	01G (Genel İlişkiler 1)	02G (Genel İlişkiler 2 ve Yönetim)	03G (Muhasebe)
Kopya sayısı x set sayısı	10 x 1	6 x 2	24 x 1

### ■ Sırala

Sayfa sayfa mı yoksa setler halinde mi yazdırılacağına seçin.

[Harmanlınmış], [Harmanlınmış]

### ■ Kaydırma Sayfası (Program)

Çıktıları belirtilen birimlere ayırmak için bir kaydırma sayfası ekleyin.

[OFF]

Kaydırma sayfası eklenmez.

[Setler Arasında]

Setler arasına kaydırma sayfaları yerleştirilir.

[Gruplar Arasında]

Gruplar arasına kaydırma sayfaları yerleştirilir.

### ■ Kaydırma Sayfası Tepsisi

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

### ■ Kaydırma Sayfası Numarası

Bu kutu işaretlendiğinde, kaydırma sayfalarına rakamlar damgalanır.

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

[Gruplar Arasında] seçildiğinde, grup numarası damgalanır.

### ■ Ofset Çıkışı (Program)

Bu fonksiyon, opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcı veya yüz aşağı tamamlayıcı bağlıyken mevcuttur.

Daha fazla bilgi için aşağıdaki sayfalara bakın:

- Opsiyonel yüz aşağı tamamlayıcıyı kullanırken "Ofset Çıkışı (Program)" (p. 8-7).
- Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken "Ofset Çıkışı (Program)" (p. 8-19).

## 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.

## Favorilere Ekle

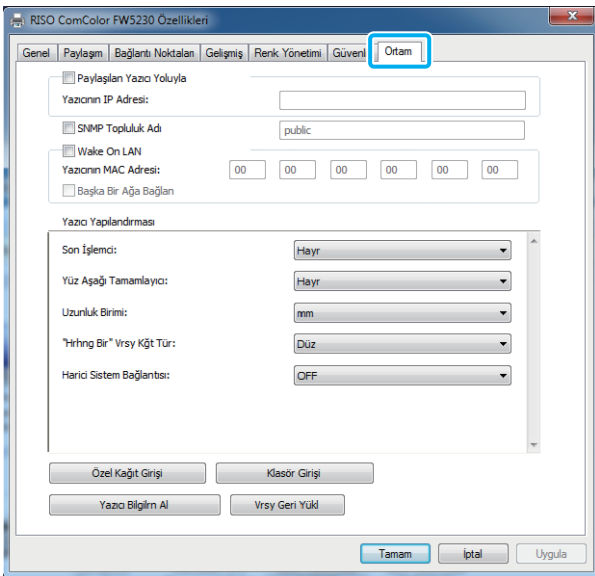
Yazıcı sürücü ekranındaki mevcut ayarlar daha sonra kullanmak üzere kaydedilebilir. 30 adede kadar ayar grubu kaydedilebilir. Daha fazla bilgi için bkz “Favorilere Ekle” (p. 3-13).

## 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

[Ortam] sekmesini görüntülemek için, [Başlat] menüsündeki [Aygıtlar ve Yazıcılar] öğesinde FW serisi yazıcıyı sağ tıklayın ve [Yazıcı Özellikleri] öğesini açın.



- [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 iletişimi için topluluk adını belirleyin. [SNMP Topluluk Adı] öğesini işaretleyin ve SNMP iletişimi için topluluk adını belirlemek üzere 1 ila 32 karakter girin.



- [SNMP Topluluk Adı] işaretlenmezse, SNMP iletişimi için topluluk adı “public” olarak ayarlanır.
- [SNMP Topluluk Adı] metin kutusuna alfanümerik karakterler (büyük harf/küçük harf) ve de şu aşağıdaki simgeler girilebilir: . / : ; @ [ \ ] ^ \_
- Makineyle yazıcı sürücüsü arasında SNMP topluluk adları farklı olduğunda makineden bilgi alınmaz. Makinede SNMP topluluk adında değişiklik yaptıysanız, bu değişikliği yazıcı sürücüsünde de uyguladığınızdan emin olun.

## MAC Adresini Yapılandırma

MAC adresini almak ve [Yazıcının MAC Adresi] öğesinde görüntülemek için; [Yazıcı Bilgim Al] öğesini seçin ve [Uygula] tuşunu tıklatın. MAC adresini manuel olarak girmek için [Wake On LAN] kutusunu işaretleyin, MAC adresini [Yazıcının MAC Adresi] öğesinde 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 bilgilerini yazıcıdan otomatik olarak almak için [Yazıcı Bilgilerin Al] tuşunu tıklatın. Makineden alınan bilgiler [Yazıcı Yapılandırması] ögesinde görüntülenir. Alınan bilgiler manuel olarak da değiştirilebilir.



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

### Yazıcıyı Otomatik Yapılandırma

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



- [Uzunluk Birimi], [“Hrnhg 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.

#### [“Hrnhg Bir” Vrsy Kğt Tür]

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

#### [Harici Sistem Bağlantısı]

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



- Makine, renk profilini kağıt türüne göre değiştirir. (p. 3-12 “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 Bilgilerin Al] tuşunu tıklatın.

Yazıcıya kaydedilmiş kağıt boyutu bilgisi görüntülenir.

#### 3 [Kapat] tuşunu tıklatın.

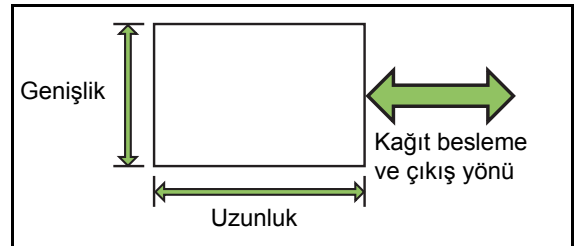
Kağıt boyutu bilgisi kaydedilir.

### Kağıt Boyutunu Manuel Olarak Yapılandırma

#### 1 [Özel Kağıt Girişi] tuşunu tıklatın.

[Özel Kağıt Girişi] penceresi görüntülenir.

#### 2 Kağıt genişliğini ve uzunluğunu girin.



Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanıyorsanız, bkz “EK” bölümünde “Çok Fonksiyonlu Tamamlayıcı FG10 (Opsiyonel)” (p. 9-12).

#### 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] penceresindeki listede görüntülenir.

### ■ Bir Kağıt Boyutunu Silme

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

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

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

### Klasör Girişi

Yazıcı sürücüsünde, yazdırma verisinin kaydedileceği klasörleri seçebilirsiniz. Buraya kaydedilmiş olan paylaşılan ve kişisel klasörler, yazıcı sürücüsü ekranında [Temel] sekmesindeki [Çıkış] ögesinde yazdırma verisi hedef klasörleri olarak görüntülenir. (p. 3-12 "Çıkış ve Hedef")



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

### ■ Bir Klasör Girişini Yapılandırma

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

**2** [Yazıcı Bilgilerin Al] tuşunu tıklatın.  
Yazıcıya kaydedilmiş paylaşılan klasör bilgisi [Yazıcıda Paylaşılan Klasör] ögesinde görüntülenir.

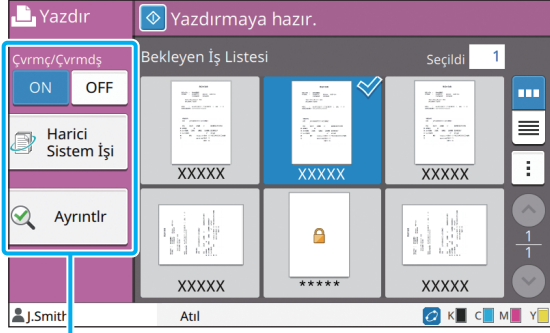
**3** [Kayıtlı Klasör] ögesinde eklenecek klasörü seçin ve [Ekle ->] tuşunu tıklatın.

**4** Kişisel klasörü yapılandırın.  
Kişisel klasörler için [Kişisel Klasör Kullan] kutusunu işaretleyin.

**5** [Uygula] tuşunu tıklatın.

**6** [OK] tuşunu tıklatın.

# Yazdırma Modu Fonksiyon Tuşları



Fonksiyon Tuşları

## Çvrnc/Çvrmdş

Ağ bağlantısı durumunu değiştirebilirsiniz (çevrimiçi/çevrimdışı). Bu ayar [OFF] olarak ayarlandığında makine bilgisayarlardan gelen yazdırma emirlerini kabul etmez.

Bu makineyi kişisel olarak kullanıldığında bu opsiyon [OFF] olarak ayarlanmalıdır.

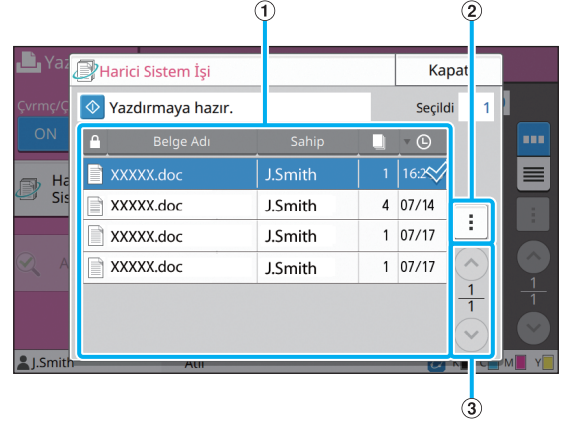
[OFF], [ON]



- Bu opsiyon [OFF] olarak ayarlandığında [✘] görüntülenir. (p. 17 "[Giriş] ekranı")
- Bir yazdırma işinden sonra kullanıcı bu ayarı [ON] seçeneğine geri getirmese, 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
- Ayrıntır

Ayrıntır 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.

## Ayrıntılı

Seçilen belgenin ayrıntılarını kontrol edebilirsiniz.

### 1 [Ayrıntılı] tuşunu dokununuz.

[Ayrıntılı] ekranı görüntülenir. Seçilen belgenin ayrıntılarını seçin.

Aşağıdaki ayarlar alt menüde yapılandırılabilir.

- Bu Listeyi Yazdır

### 2 [Kapat] tuşuna dokununuz.

## Ayarı Değiştir

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

### 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" (p. 1-7).

### Yazdırma Yoğunluğu

Yazdırma yoğunluğunu ayarlayabilirsiniz.

Daha fazla bilgi için bkz "Kopyalama" bölümündeki "Yazdırma Yoğunluğu" (p. 1-10).

### Görüntü Konumu

Bu fonksiyon görüntülerin yazdırma pozisyonunu ayarlar.

Daha fazla bilgi için bkz "Kopyalama" bölümündeki "Görüntü Konumu" (p. 1-18).

## 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" (p. 1-24).



Gerektiğinde yazdırmak üzere taranan veriyi klasörlere kaydedebilirsiniz.

## Depolama İşlemlerine Genel Bakış (Kaydet) ..... p. 4-2

1. Orijinali yükleyin.



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



3. Verinin kaydedileceği bir klasör  
seçin.



4. [Başlat] tuşuna basın.

## Depolama İşlemlerine Genel Bakış (Yükle) ..... p. 4-3

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



2. Bir klasör seçin.



3. Bir belge seçin.



4. Sayısal tuşları kullanarak kopya  
sayısını girin.



5. [Başlat] tuşuna basın.

## Depolama Modu Fonksiyon Tuşları ..... p. 4-7

Bu bölümde depolama modunda bulunan fonksiyonlar  
açıklanmaktadır.



# 4



Depolama

Depolama

## Depolama İşlemlerine Genel Bakış

Bu bölümde temel depolama işlemleri açıklanmaktadır.

### Veriyi Bir Klasöre Kaydetme

Taranan veriyi bir klasöre kaydedebilirsiniz.

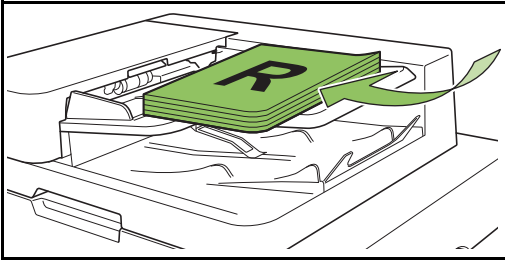
#### ● 1 Orijinali yükleyin.

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

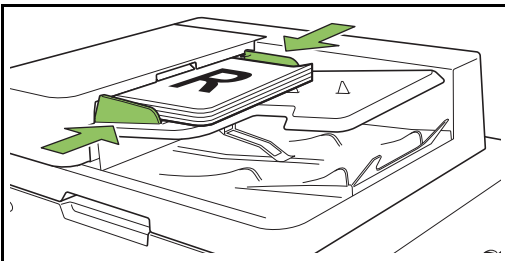
##### ■ ADF'de

#### 1 Orijinaleri ADF'ye yükleyin.

Orijinaleri hizalayın ve yüz yukarı şekilde yerleştirin.



#### 2 Orijinal kılavuzlarını orijinalerin genişliğine ayarlayın.

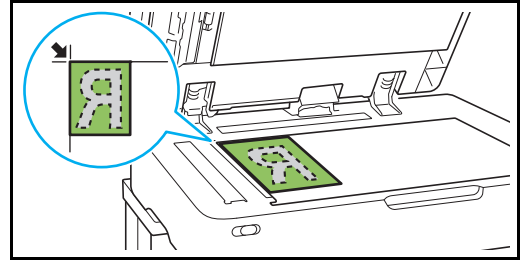


#### ■ Doküman Camı üzerinde

#### 1 Orijinal Kapak açın.

#### 2 Orijinali yükleyin.

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

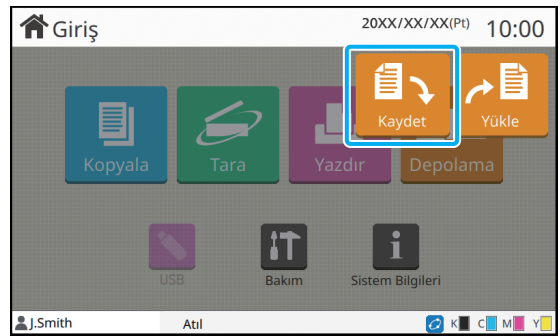


#### 3 Orijinal kapağını kapatın.



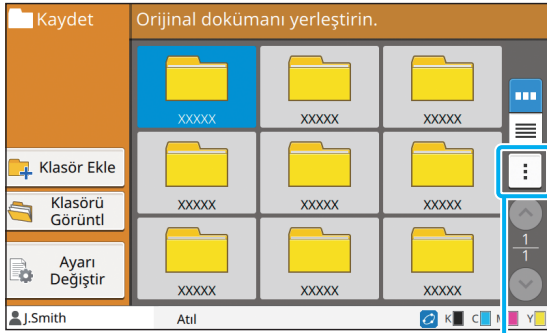
• Orijinal kapağını yavaşça açıp kapatın.

#### ● 2 [Giriş] ekranında [Depolama] - [Kaydet] ögesini 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.

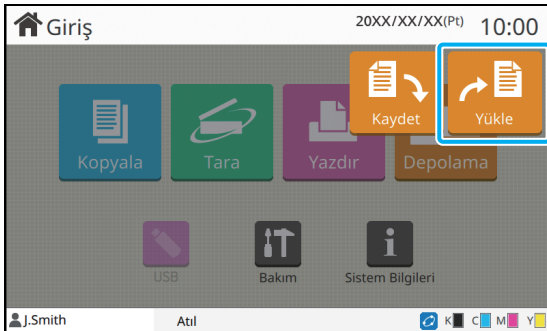
- Rengi Değiştir
- Yeniden Adlandır

### ● 4 [Başlat] tuşuna basın.

## Bir Klasördeki bir Belgeyi Yazdırma

Bir klasöre kaydedilmiş bir belgeyi yazdırabilirsiniz.

### ● 1 [Giriş] ekranında [Depolama] - [Yükle] ögesini 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. Aşağıda bu ekranda bulunan ayarların listesi yer almaktadır.

Ayar öğesi	Açıklama	Bkz
Belge Adı	Belge verisini bir klasöre kaydederken belge adlarına göz atın/belge adlarını belirleyin.	p. 2-6
Renk Modu	Renkli veya monokrom yazdırmayı seçin.	p. 1-7
Baskı Boyutu	Kopyalanan görüntüyü küçültmek veya büyütme için bunu kullanın.	p. 1-7
Kağıt Seçimi	Kağıt tepsisini, kağıt türünü ve besleme kontrolü ayarlarını kopyalama kağıdına göre değiştirin.	p. 1-7
Tarama Boyutu	Orijinaler için tarama boyutunu ayarlayın.	p. 1-9
Orijinal Yön	Orijinalin yönünü ayarlayın.	p. 1-9
Çift/Tek Taraflı	Orijinalin okunacak yüzlerini ve kağıdın yazdırma yüzlerini ayarlayın.	p. 1-10
Sırala	Orijinalerin birden fazla kopyasını almak için yazdırma modunu seçin.	p. 1-10
Tarama Düzeyi	Tarama düzeyini ayarlayın.	p. 1-10
Yazdırma Yoğunluğu	Yazdırma yoğunluğunu ayarlayın.	p. 1-10
ADF Tarama ve Duraklatma	Orijinalin sayfa sayısının yüksek olması sebebiyle orijinalin setler halinde yüklenmesi gerektiğinde, kopyalama işlemini tek bir iş olarak yürütmek için bu opsiyonu kullanın.	p. 1-11
Karışık Boyutlu Orijinal	Orijinalde birden fazla farklı orijinal boyutu kullanıldığında bu opsiyonu kullanın.	p. 1-11
Kitap Gölge Silme	Açık kitap kopyalarken kopyaların ortasında oluşan gölgeleri kaldırın.	p. 1-12
Sayfa Bölme	İkili sayfaları iki parça olarak taramak ve ikiye ayırmak için (sağ ve sol) bu opsiyonu kullanın.	p. 1-12
Birleştir	Sürekli sayfaları tek bir yaprağa yazdırmaya zorlamak için bu opsiyonu kullanın.	p. 1-13
Görüntü Tekrarı	Bu opsiyon, aynı orijinalin birden fazla kopyası tek bir yaprağa yazdırılacak şekilde konumlar.	p. 1-13
Kitapçık	Bir kitapçık oluştururken konumlandırmayı ayarlayın. Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcı bağlandığında, zimba dikişli kitapçıklar da oluşturulabilir.	p. 1-14
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.	p. 2-9
Pul	Üst bilgi ve alt bilgi alanında sayfa numarası, tarih ve metin yazdırmak için bu opsiyonu kullanın.	p. 1-14
Sayfa Kenarlığı	Kağıdın kenar boşluklarına bir çerçeve eklemek için bu opsiyonu kullanın.	p. 1-16
Görüntü Kalitesi	Orijinaleri tarama çözünürlüğünü ayarlayın.	p. 1-16
Orjinal Türü	Taranan veriler yazdırılmadan önce uygun görüntü işleminin yürütülmesi için orijinal türünü seçin.	p. 1-16
Gama Düzeltmesi	Taranan verinin renk dengesini (CMYK) düzeltmek için bu opsiyonu kullanın.	p. 1-17
Görüntü Kontrolü	Orijinalin görüntü işleme yöntemini ayarlayın.	p. 1-17
Taban Rengi Düzeyi	Metnin daha rahat okunabilmesi için arka plan renginin (temel renk) parlaklığını açın.	p. 1-18

Ayar öğesi	Açıklama	Bkz
Görüntü Konumu	Yazdırma konumunu ayarlarken bunu ayarlayın.	p. 1-18
Program	Kopya sayısı gruba göre değişiyorsa (örn. şirket departmanlarına veya sınıflara göre) bunu ayarlayın. Tam olarak ihtiyacınız olan sayıda kopya seti yazdırabilirsiniz.	p. 1-20
Kapak Ekle	Çıktının önüne ve arkasına ön ve arka kapak eklemek için bunu ayarlayın.	p. 1-22
Ayırma	Kaydırma sayfası ayarlarını yapılandırın. Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcı veya yüz aşağı tamamlayıcı bağlıyseniz, ofset çıkışı da bulunur.	p. 1-22
Ciltleme Kenar Boşluğu	Bir ciltleme kenar boşluğu ile yazdırılıp yazdırılmayacağını belirleyin. Ciltleme tarafını ve ciltleme kenar boşluğu değerlerini belirleyebilirsiniz.	p. 1-23
Zimba / Delgeç	Zimba ayarlarını yapılandırın. (Opsiyonel yüz aşağı tamamlayıcıyı kullanırken)	p. 8-7
	Zimba ve delgeç ayarlarını yapılandırın. (Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken)	p. 8-20
Katla	Kağıt katlama ayarlarını yapılandırın. (Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı katlama ünitesiyle kullanırken)	p. 8-21
Yavaş Yazdırma	Yazdırma hızını düşürmek için bu opsiyonu kullanın. Bu, o an yürütülmekte olan işin çalışma sesini de azaltır.	p. 1-24
Çıkış Tepsisi	Çıktılar için çıkış tepsisini seçin. (Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken)	p. 8-23
	Çıktılar için çıkış tepsisini seçin. (Opsiyonel yığınlama tepsisini kullanırken)	p. 8-27
Yüz Yukarı/Aşağı	Çıktıların tepsiye yüz yukarı şekilde mi yoksa yüz aşağı şekilde mi çıkarılacağını seçin. (Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken)	p. 8-23
	Çıktıların tepsiye yüz yukarı şekilde mi yoksa yüz aşağı şekilde mi çıkarılacağını seçin. (Opsiyonel yığınlama tepsisini kullanırken)	p. 8-27
Çıkış Tepsisi Geçişi	Çıkış tepsi dolduğunda otomatik olarak başka bir çıkış tepsisine geçilmesi için bu opsiyonu kullanın. (Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken)	p. 8-23
	Çıkış tepsi dolduğunda otomatik olarak başka bir çıkış tepsisine geçilmesi için bu opsiyonu kullanın. (Opsiyonel otomatik kontrol yığınlama tepsisini kullanırken)	p. 8-27
Kağıt Tepsisi Geçişi	Seçilen tepside kağıt bittiğinde, otomatik olarak aynı boyut ve türde kağıt içeren başka bir tepside kağıt beslenmesi için bu opsiyonu kullanın.	p. 1-24
Oto Görüntü Döndürme	Orijinalin yönüyle kağıdın yönü farklı olduğunda görüntüyü otomatik olarak 90 derece döndürün.	p. 1-24
Klasör	Klasör listesi ekranını görüntüleyin.	p. 4-7
Favoriler	Bu fonksiyon sık kullanılan kullanıcı ayarlarını çağırır.	p. 4-7
Ayarı Kontrol Et	Mevcut ayarları kontrol etmek için bu opsiyonu kullanın. Taranan verinin önizlemesini kontrol edebilirsiniz.	p. 4-7
Özel Menü	Favorileri ve varsayılan ayarları kaydedin ve de düğme sırasını düzenleyin.	p. 4-8

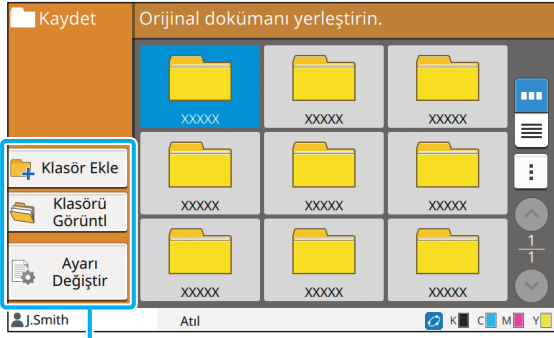
## [Depolama] - [Yükle] Öğesindeki Ayarların Listesi

[Depolama] - [Yükle] ekranında klasörü seçin, klasörün içindeki tüm belgelerin bir listesini görüntülemek için [Açık] tuşuna dokununuz. Bir belge seçin ve ayarlar ekranını görüntülemek için alt menüdeki [Ayarı Değiştir] tuşuna dokununuz. 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.	p. 1-7
Yazdırma Yoğunluğu	Yazdırma yoğunluğunu ayarlayın.	p. 1-10
Görüntü Konumu	Yazdırma konumunu ayarlarken bunu ayarlayın.	p. 1-18
Yavaş Yazdırma	Bu opsiyon, yazdırma hızını ve de o an yürütülmekte olan bir işin çalışma sesini azaltır.	p. 1-24

# Depolama Modu Fonksiyon Tuşları

## [Depolama] - [Kaydet] Ögesindeki Fonksiyon Tuşları



Fonksiyon Tuşları

## Klasör Ekle

Yeni bir klasör ekleyebilirsiniz.

### 1 [Klasör Ekle] tuşuna dokununuz.

[Klasör Ekle] ekranı görüntülenir.

### 2 Klasör adını giriniz ve [OK] tuşuna dokununuz.



- Metin girişiyle ilgili daha fazla bilgi için bkz "Dokunmatik Panel", "Metin Girme" (p. 26).
- 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 Görüntü

Bu fonksiyon, seçilen klasördeki belge listesini görüntüler.



- Görüntüleme sırasını azalan veya artan olarak değiştirmek için [Belge Adı], [Sahip] veya [Kaydetme Tarihi] gibi kategorilere dokununuz.

## Ayarı Değiştir

Bir belgeyi bir klasöre kaydetme ayarlarını değiştirebilirsiniz.

Ayar tuşları ile ilgili daha fazla bilgi için bkz "[Depolama] - [Kaydet] Ögesindeki Ayarların Listesi" (p. 4-4).



Fonksiyon Tuşları

## ■ Klasör

Klasör listesi ekranını görüntülemek için bu tuşa dokununuz.

## ■ Favoriler

Kaydedilmiş ayarları çağırmak için bu tuşa dokununuz. Daha fazla bilgi için bkz "Kopyalama" bölümündeki "Favoriler" (p. 1-26).

## ■ Ayarı Kontrol Et

Bir belgeyi bir klasöre kaydetme ayarlarına göz atabilirsiniz.

Daha fazla bilgi için bkz "Tarama" bölümündeki "Ayarı Kontrol Et" (p. 2-10).

## ■ Özel Menü

Favorileri ve varsayılan ayarları kaydedip düğme sırasını düzenleyebilirsiniz.

Daha fazla bilgi için bkz "Kopyalama" bölümündeki "Özel Menü" (p. 1-27).

## ■ Belge Adı

Bir belgeyi bir klasöre kaydederken, belge adını belirlemek için belge adı tuşuna dokunun.

Daha fazla bilgi için bkz "Tarama" bölümündeki "Belge Adı" (p. 2-6).



- 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.

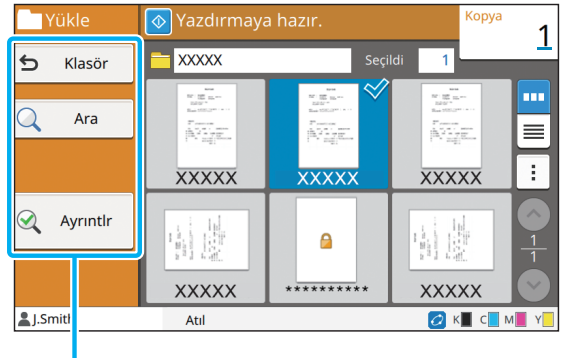
### 2 Aramak istediğiniz metin dizisini girin ve [OK] tuşuna dokunun.



- Metin girişiyle ilgili daha fazla bilgi için bkz "Metin Girme" (p. 26).
- Aşağıdaki durumlarda iş adı "\*\*\*\*\*" olarak görüntülenir.
  - Yazıcı sürücüsünde [İş Adını Gizle] kutusu işaretli işler (p. 3-25 "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.

## ■ Ayrıntılı

Seçilen belgenin ayrıntılarını görmek için bu tuşa dokunun. Alt menüden bu listeyi yazdırabilirsiniz.

## ■ Alt menü

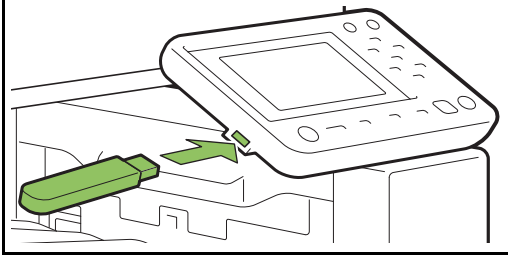
Seçilen belgeler için aşağıdaki ayarlar yapılandırılabilir.

- Yeniden Adlandır
- Tümünü Seç / Tüm seçimleri kaldır
- Sil
- Ayarı Değiştir
- USB Sür.'ne Kopyala (p. 4-9)
- Klasöre Kopyala (p. 4-9)

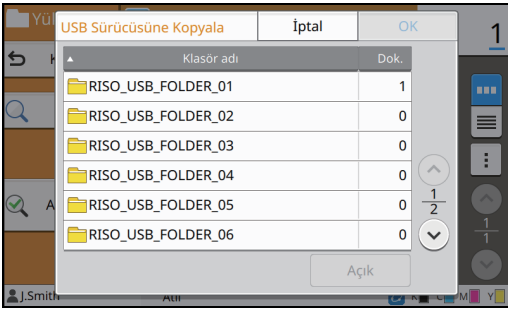
## ■ USB Sürücüsüne Kopyala

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.

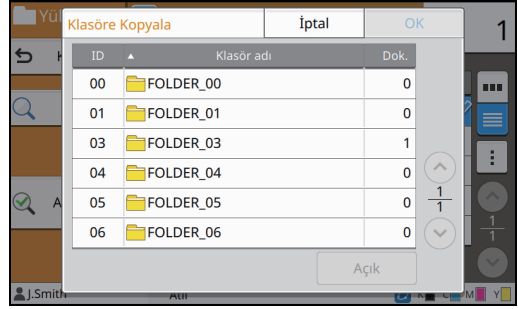


- [OK] tuşuna dokunulduğunda USB flash sürücüsünde bir klasör yoksa, belgenin kopyalanması için otomatik olarak bir klasör oluşturulur.
- Bir klasör seçin ve klasörün içindeki tüm belgelerin listesini görüntülemek için [Açık] tuşuna dokunun.

## ■ 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.





Taranmış veriyi bu makineye bağlı bir USB flash sürücüsüne kaydedebilirsiniz.

Bir USB flash sürücüsüne kaydedilmiş yazdırma belgelerini de yazıcı sürücüsünden yazdırabilirsiniz.

## USB İşlemlerine Genel Bakış (Kaydet) ..... p. 5-2

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) ..... p. 5-3

1. USB portuna bir USB flash sürücüsü takın.



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



3. Bir klasör seçin.



4. Bir belge seçin.



5. Sayısal tuşları kullanarak kopya sayısını girin.



6. [Başlat] tuşuna basın.

## USB Modu Fonksiyon Tuşları ..... p. 5-6

Bu bölümde USB modunda bulunan fonksiyonlar açıklanmaktadır.



5

USB

USB

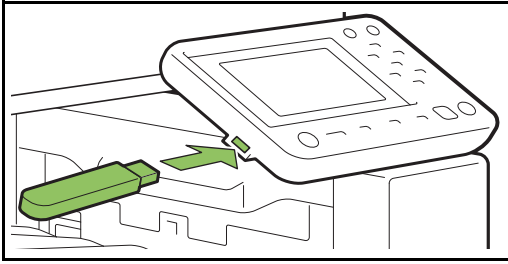
## USB İşlemlerine Genel Bakış

Bu bölümde USB modunda bulunan temel işlemler açıklanmaktadır.

### Taranan Veriyi bir USB Flash Sürücüsüne Kaydetme

Taranan veriyi bir USB flash sürücüsüne kaydedebilirsiniz.

#### 1 USB portuna bir USB flash sürücüsü takın.



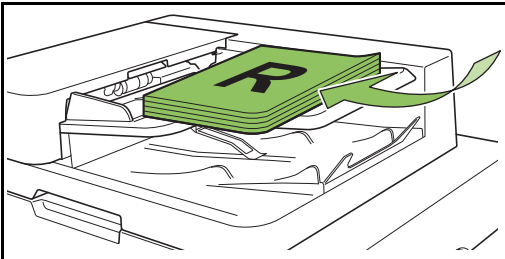
#### 2 Orijinali yükleyin.

Kullanılabilecek orijinal tipleriyle ilgili daha fazla bilgi için, "Güvenlik Bilgileri" bölümündeki "Orijinaller" ögesine bakın.

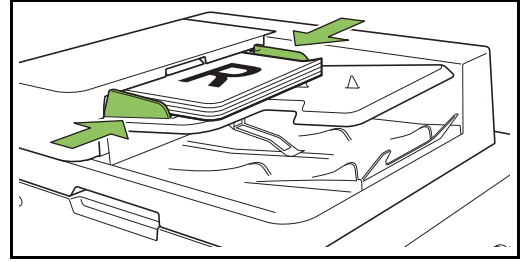
##### ■ ADF'de

#### 1 Orijinalleri ADF'ye yükleyin.

Orijinalleri hizalayın ve yüz yukarı şekilde yerleştirin.



#### 2 Orijinal kılavuzlarını orijinalerin genişliğine ayarlayın.

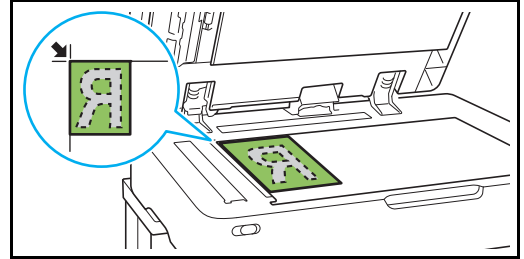


##### ■ Doküman Camı üzerinde

#### 1 Orijinal Kapak açın.

#### 2 Orijinali yükleyin.

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

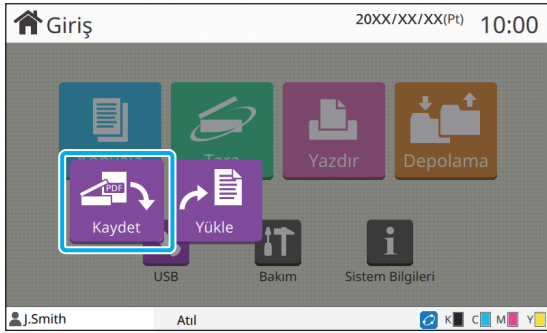


#### 3 Orijinal kapağını kapatın.



• Orijinal kapağını yavaşça açıp kapatın.

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



- 4 Ayarları değiştirin.

Taramak için ayrıntılı ayarları yapın. Yapılandırılabilir fonksiyonlarla ilgili daha fazla bilgi için bkz "[USB] - [Kaydet] Ögesindeki Ayarların Listesi" (p. 5-4).

- 5 [Başlat] tuşuna basın.

## USB Flash Sürücüsüne Kaydedilmiş bir Belgeyi Yazdırma

Bir USB flash sürücüsüne kaydedilmiş bir belgeyi yazdırabilirsiniz.

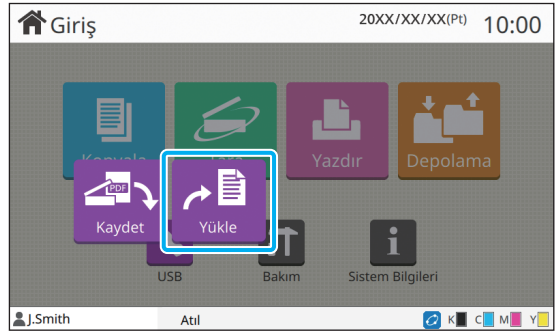
Bir belgeyi bir USB flash sürücüsüne kaydetme ile ilgili özel bilgiler için bkz "Yazdırma" bölümünde "Çıkış ve Hedef" (p. 3-12).



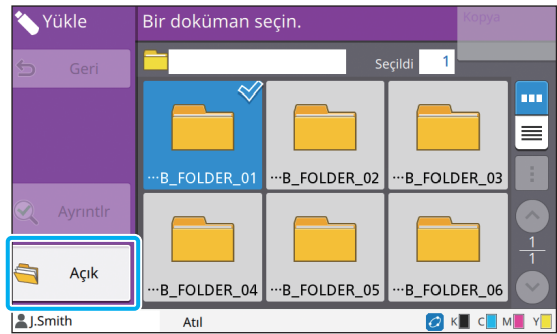
- Sadece PRN formatındaki dosyalar yazdırılabilir.
- PRN dosyası, verinin yazıcı sürücüsü aracılığıyla çıkarıldığı özel bir dosya formatıdır. Bu tür dosya sadece bir RISO yazıcısında veya uygulamasında açılabilir.
- Opsiyonel PostScript kitini kullanıyorsanız PDF dosyalarını da kullanabilirsiniz. Daha fazla bilgi için bkz "Opsiyonel Ekipman" bölümündeki "USB Flash Sürücüsündeki Yazdırılabilir Dosyalar" (p. 8-40).

- 1 USB portuna bir USB flash sürücüsü takın.

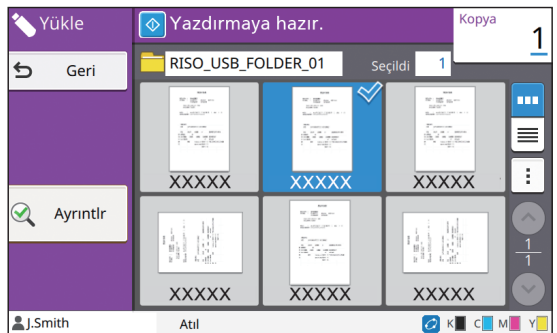
- 2 [Giriş] ekranında [USB] - [Yükle] ögesini seçin.



- 3 Kullanmak istediğiniz klasörü seçin ve [Açık] tuşuna dokununuz.



- 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.	p. 2-6
Renk Modu	Taranacak verinin renk modunu belirleyin.	p. 2-7
Tarama Boyutu	Taranacak orijinaler için tarama boyutunu ayarlayın.	p. 2-7
Dosya Biçimi	Taranmış verileri kaydetmek için dosya formatı, sıkıştırma seviyesi ve çözünürlüğü belirleyin.	p. 2-7
Çift/Tek Taraflı	Taranacak orijinalin yüzlerini belirleyin.	p. 2-8
Tarama Düzeyi	Tarama düzeyini ayarlayın.	p. 1-10
Orijinal Yön	Orijinalin yönünü ayarlayın.	p. 1-9
Çözünürlük	Orijinaleri tarama çözünürlüğünü ayarlayın.	p. 2-8
Karışık Boyutlu Orijinal	Orijinalde birden fazla farklı orijinal boyutu kullanıldığında bu opsiyonu kullanın.	p. 1-11
Kitap Gölge Silme	Açık kitap kopyalarken kopyaların ortasında oluşan gölgeleri kaldırın.	p. 1-12
Sayfa Bölme	İkili sayfaları iki parça olarak taramak ve ikiye ayırmak için (sağ ve sol) bu opsiyonu kullanın.	p. 1-12
Orjinal Türü	Uygun görüntü işlemenin yürütülmesi için orijinal türünü seçin ve taranan veriyi kaydedin.	p. 2-9
Gama Düzeltmesi	Taranan verinin renk dengesini (CMYK) düzeltmek için bu opsiyonu kullanın.	p. 2-9
Görüntü Kontrolü	Orijinale uygun görüntü işleme yöntemini seçin.	p. 1-17
Taban Rengi Düzeyi	Metnin daha rahat okunabilmesi için arka plan renginin (temel renk) parlaklığını açın.	p. 1-18
Favoriler	Bu fonksiyon sık kullanılan kullanıcı ayarlarını çağırır.	p. 5-6
Ayarı Kontrol Et	Mevcut ayarları kontrol etmek için bu opsiyonu kullanın. Taranan verinin önizlemesini kontrol edebilirsiniz.	p. 5-6
Özel Menü	Favorileri ve varsayılan ayarları kaydedin ve de düğme sırasını düzenleyin.	p. 5-6

## [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.

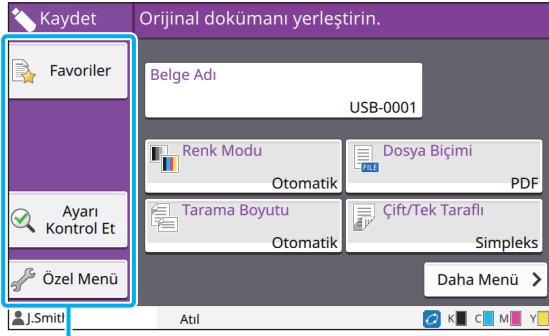
Ayar öğesi	Açıklama	Bkz
Kağıt Seçimi	Kağıt tepsisini, kağıt türünü ve besleme kontrolü ayarlarını kopyalama kağıdına göre değiştirin.	p. 1-7
Yazdırma Yoğunluğu	Yazdırma yoğunluğunu ayarlayın.	p. 1-10
Görüntü Konumu	Yazdırma konumunu ayarlarken bunu ayarlayın.	p. 1-18
Yavaş Yazdırma	Bu opsiyon yazdırma hızını düşürür. Bu, o an yürütülmekte olan işin çalışma sesini de azaltır.	p. 1-24



- 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" bölümündeki "USB Flash Sürücüsündeki Yazdırılabilir Dosyalar" (p. 8-40).

# USB Modu Fonksiyon Tuşları

## [USB] - [Kaydet] Öğesindeki Fonksiyon Tuşları



Fonksiyon Tuşları

### Favoriler

Kaydedilmiş ayarları çağırmak için bu tuşa dokununuz.  
Daha fazla bilgi için bkz "Kopyalama" bölümündeki "Favoriler" (p. 1-26).

### Ayarı Kontrol Et

Bir belgeyi bir klasöre kaydetme ayarlarına göz atabilirsiniz.  
Daha fazla bilgi için bkz "Tarama" bölümündeki "Ayarı Kontrol Et" (p. 2-10).

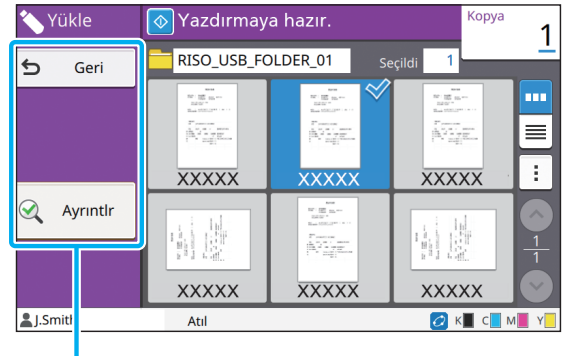
### Özel Menü

Favorileri ve varsayılan ayarları kaydedip düğme sırasını düzenleyebilirsiniz.  
Daha fazla bilgi için bkz "Kopyalama" bölümündeki "Özel Menü" (p. 1-27).

### Belge Adı

Belge verisini bir USB flash sürücüsüne kaydederken belge adlarını görüntüleyin. Belgenin adını belirleme ayarları için [Belge Adı] tuşuna dokununuz. Daha fazla bilgi için bkz "Tarama" bölümündeki "Belge Adı" (p. 2-6).

## [USB] - [Yükle] Öğesindeki Fonksiyon Tuşları



Fonksiyon Tuşları

### Geri

Doküman listesinin üst klasörünü görüntülemek için bu tuşa dokununuz.

### Ayrıntı

Seçilen belgenin ayrıntılarını görmek için bu tuşa dokununuz.  
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 (p. 5-7)



- Görüntüleme sırasını azalan veya artan olarak değiştirmek için [Ad] veya [Dok.] ögesine dokununuz.
- 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 dokununuz.

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



- 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 dokununuz.





RISO Console, bu makineyi web tarayıcısı üzerinden uzaktan kumanda etmek için kullanılan bir yazılımdır. Yazıcı ağ üzerinden bir bilgisayara bağlıysa, yazıcının durumunu kontrol edebilir, bir işin ayarlarını değiştirebilir ve başka işlemler yapabilirsiniz.

## RISO Console'a Genel Bakış .....p. 6-2

RISO Console'u Başlatma



Ortak Tuş İşlemleri

## [Sistem Bilgileri] Menüsü .....p. 6-6

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

## [Tara] Menüsü.....p. 6-9

Bu bölümde, [Tara] menüsünde bulunan fonksiyonlar açıklanmaktadır.

## [Yazdır] Menüsü .....p. 6-10

Bu bölümde, [Yazdır] menüsünde bulunan fonksiyonlar açıklanmaktadır.

## [Depolama] Menüsü.....p. 6-11

Bu bölümde, [Depolama] menüsünde bulunan fonksiyonlar açıklanmaktadır.

## [İş Durumu] Menüsü .....p. 6-12

Bu bölümde, [İş Durumu] menüsünde bulunan fonksiyonlar açıklanmaktadır.

## [Bakım] Menüsü .....p. 6-13

Bu bölümde, [Bakım] menüsünde bulunan fonksiyonlar açıklanmaktadır.



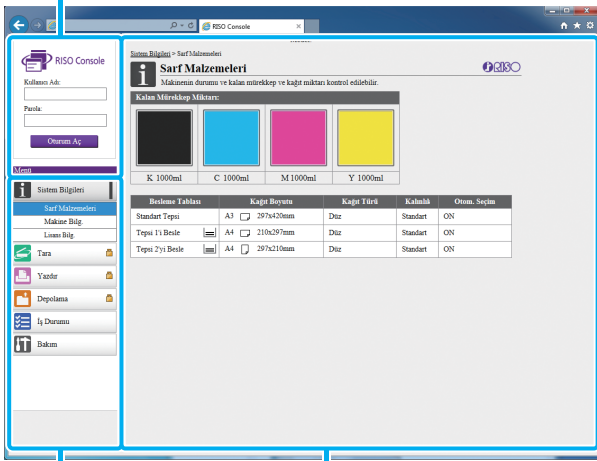
# RISO Console'a Genel Bakış

Bu bölümde RISO Console fonksiyonları açıklanmaktadır.

## Üst Ekran




- Makinenin ağa bağlanmış olduğundan emin olun.

Durum alanı



Yan menü

İçerik alanı

- Yan menüdeki bir öğede  simgesi varsa, bu öğeye erişmek için oturum açmanız gereklidir. Oturum açtıktan sonra bir öğede  simgesi varsa, moda erişim sınırlandırılmıştır.
- Makineden bilgi alınırken ekranın sol tarafında  işareti görüntülenir.



- Desteklenen web tarayıcıları aşağıdadır.
  - Windows® Internet Explorer Sür. 9.0
  - Windows® Internet Explorer Sür. 10.0
  - Windows® Internet Explorer Sür. 11.0
  - Microsoft® Edge
  - Safari® (Mac OS için)

- Belirli güç tasarrufu ayarları kullanılırken RISO Console ekranı görüntülenmez. Ayrıntılar için yöneticinize başvurun.

- Görüntülenen yan menü, yöneticinin yapılandırıldığı ayarlara bağlı olarak değişir.

## Yan Menü

RISO Console'un yan menüsünde bulunan bilgiler ve fonksiyonlar yanda listelenmiştir.

Sistem Bilgileri		
Sarf Malzemeleri	Kalan mürekkep ve kağıt miktarı gibi sarf malzemelerinin durumuna göz atın.	p. 6-6
Makine Bilgileri	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Yazıcının durumuna göz atın.</li> <li>• Yazıcı modeli, seri numarası, MAC adresi ve diğer sistem bilgilerine göz atın.</li> <li>• Ayrıntılı sayı ve sayaç okuma raporlarına göz atın.</li> </ul>	p. 6-6
Kullanıcı Bilgileri	O an oturum açmış olan kullanıcılarla ilgili bilgilere göz atın.	p. 6-7
Lisans Bilgisi	Bu ürünle kullanılan sistemin lisans bilgisine göz atın.	p. 6-8

Tarama		
Bu makinenin dahili sabit diskine kaydedilmiş tarama işlerini arayın, görüntüleyin, silin veya indirin.		p. 6-9
Yazdırma		
İşlere göz atın veya silin.		p. 6-10
Depolama		
Yükle	<ul style="list-style-type: none"> <li>Bir klasörde belge arayın.</li> <li>Klasörleri düzenleyin (ekleme, renk değiştirme vb.)</li> </ul>	p. 6-11
Form Verileri	Yazıcı sürücüsünden [Form] ögesi üzerinden çıkartılan işleri arayın, görüntüleyin, yazdırın veya silin. (opsiyonel PostScript kiti kurulmuşsa)	p. 8-40
İş Durumu		
Aktif/Atıl	İşlenmekte olan veya bekleyen işleri arayın, görüntüleyin veya silin.	p. 6-12
Tamamlandı	Tamamlanmış işleri arayın, görüntüleyin, silin veya tekrar yazdırın.	p. 6-12
Bakım		
Kafa Temizleme	Kafa temizleme işlemini yürütün.	p. 6-13

## RISO Console'u Başlatma

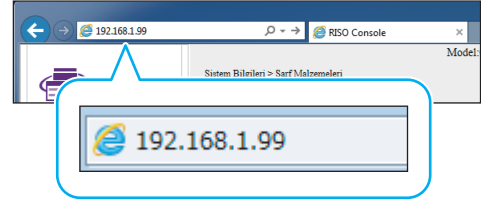
RISO Console'u başlatmadan önce bilgisayarını ağa bağlayın. İnternet bağlantısı gerekli değildir.

### 1 Web tarayıcınızı başlatın.

### 2 Web tarayıcınızın adresi kutusuna yazıcınızın IP adresini girin.

Yazıcınızın IP adresini görmek için, bu makinenin kumanda panelinde [Sistem Bilgileri] ögesindeki [Makine Bilg.] ögesini seçin.

<"192.168.1.99" IP adresini girme örneği>



### 3 [Girin] tuşuna basın.

RISO Console'da [Sistem Bilgileri] ekranı görüntülenir.



- RISO Console'a hızlı erişmek için masaüstüne bir kısayol ekleyebilirsiniz.

## Oturum Açma

Yan menüdeki bir öğede  simgesi varsa, bu öğeye erişmek için oturum açmanız gereklidir.

### 1 Durum alanına kullanıcı adı ve parolanızı girin.

Parolanız 0 ila 16 karakterden oluşmalıdır (rakam ve/veya küçük harf). Girilen karakterler yıldız işaretiyle (\*) gösterilir.

### 2 [Oturum Aç] tuşunu tıklayın.

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

### ■ Oturumu Kapatma

Durum alanındaki [Oturum.kapat] tuşunu tıklayın.

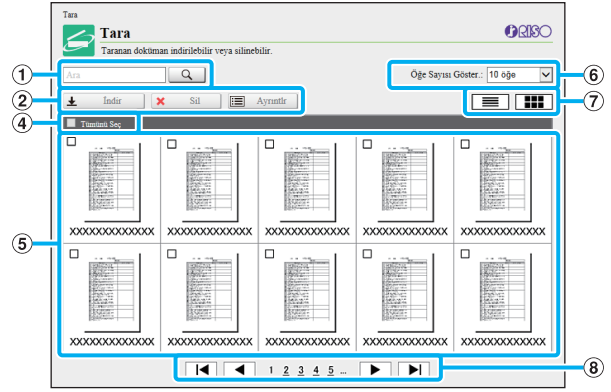


- Parolanızı unuttuysanız yöneticinize başvurun.
- Kullanıcı parolasını [Sistem Bilgileri] - [Kullan. Bilg.] ekranında değiştirebilirsiniz. (p. 6-7 " [Kullan. Bilg.] Ekranı")

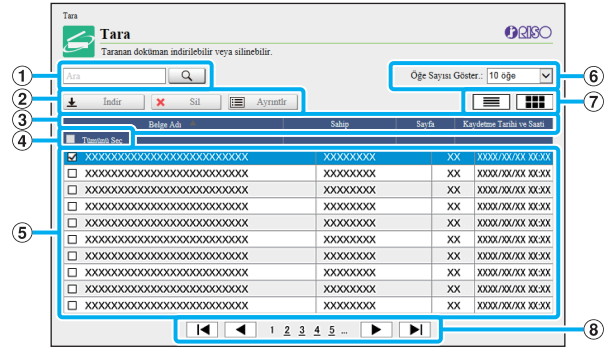
## Ortak Tuş İşlemleri

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

[Tara] menü ekranı, ilgili fonksiyonları açıklamak için burada bir örnek olarak kullanılmıştır.



Küçük resim ekranı



Liste ekranı

#### ① Ara

Belirli bir işi aramak için bu fonksiyonu kullanın. Maks. 256 karakter girebilirsiniz.

#### ② Menü

Bir iş seçin ve bir menü opsiyonunu tıklayın. Görüntülenen menü opsiyonları ekrana bağlı olarak görüntülenir.

#### ③ Başlık çubuğu (sadece liste ekranı)

İşleri, başlık çubuğunda bir öğeyi tıklayarak sıralayabilirsiniz ([Belge Adı], [Sahip], [Sayfa] veya [Kaydetme Tarihi ve Saati]).

#### ④ Tümünü seç

Tüm işleri seçmek için bu opsiyonu seçin.



**⑤ İşler**

Bir işi seçmek üzere işaretlemek için işin adını 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**

 veya  : İlk veya son sayfaya gider.

 veya  : Önceki veya sonraki sayfaya gider.

1 2...: Tıklattığınız sayfaya geçer.



• PIN kodlu bir işi tıklatırsanız, PIN kodu giriş ekranı görüntülenir. PIN kodunu girin ve [OK] tuşunu tıklatın.

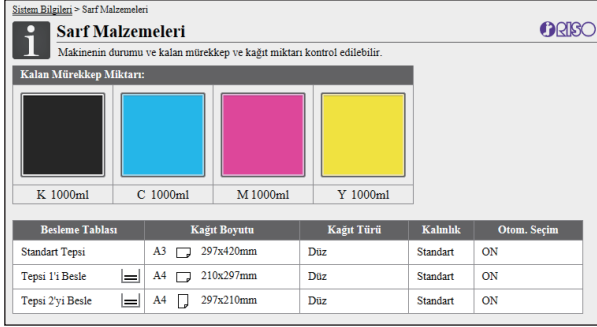
• Birden fazla iş seçebilirsiniz.

• 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, ve %0) görüntülenir.

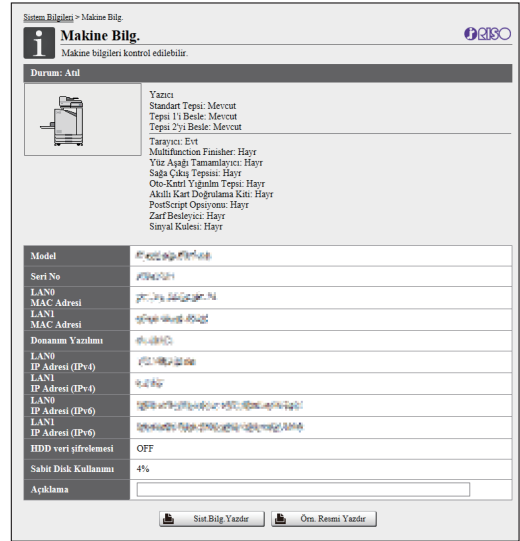
görüntülendiğinde kağıt kalmamıştır. Kağıt yükleyin.

Standart tepsi için kağıt durumu göstergesi bulunmaz.

Kağıt ayarları için bkz "Kopyalama" bölümündeki "Kağıt Tepsisi Ayarını Değiştirme" (p. 1-8).

## [Makine Bilg.] Ekranı

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



### Makinenin Durumu

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

Bir hata oluştuğunda hata mesajı görüntülenir.

### Makine Bilgileri

Model: Makine modeli.

Seri No: Makinenin seri numarası.

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

Donanım Yazılımı: Donanım yazılımının sürümü.

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

Sabit Disk Kullanımı: Sabit disk alanının kullanıma oranı.

HDD veri şifrelemesi: Dahili sabit diskin veri şifreleme ayarını (ON veya OFF) görüntüler.

Yorum: Yöneticinin girdiği yorumlar.

Sadece yönetici hesabı bulunan bir kullanıcı yorum girebilir.

**[Sist.Bilg.Yazdır]**

Sistem bilgilerini yazdırmak için bu tuşu tıktatın.

**[Örn. Resmi Yazdır]**

Yazdırılan görüntüyü kontrol edebilmek üzere bir örnek sayfa yazdırmak için bu tuşu tıktatın.

**Ayrıntılı Sayının Kontrolü**

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

Kağıt Boyutu	Siyah	Mono Renk	Dolgu Rengi
A3	0	0	0
A4	1	0	2183
B4	0	0	0
B5	0	0	0
Foolscap	0	0	0
Standart Olmayan L	0	0	0
Standart Olmayan S	0	0	0

**[Bu Listeyi Yazdır]**

En son bilgileri yazdırmak için bu tuşu tıktatın.

**[CSV Dosyası olarak indir]**

En yeni bilgileri bilgisayara bir CSV dosyası olarak kaydetmek için bunu tıktatın.

**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] tuşunu tıktatınca en yeni 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 tıktatın.

**[CSV Dosyası olarak indir]**

En yeni bilgileri bilgisayara bir CSV dosyası olarak kaydetmek için bunu tıktatın.

**Ölçer Okuma Rapor Ayarı**

Borç tipi görüntülenir.



- [Sayaç Okuma Raporu] ekranı sadece ComColor FW5230R/FW5231R/FW5000R kullandığında görüntülenir.
- [Bu Listeyi Yazdır] veya [CSV Dosyası olarak indir] tuşunu tıktatınca en yeni 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.

Kullan. Bilg.		Kullanıcı bilgileri ve kağıt kullanım sınırlaması kontrol edilebilir.			
Parolayı Değiştir					
Kullanıcı Adı	J.Smith				
Bağlantılı Grup					
Sınır:A4/Mektup ve Küçük					
	Yazdır		Kopyala		
	Monokrom	Dolgu Rengi	Monokrom	Dolgu Rengi	
Sınır	10000	10000	---	---	
Güncel	1	0	---	---	
Kalan Adet	9999	10000	---	---	
Sınır:A4/Mektup'tan Büyük					
	Yazdır		Kopyala		
	Monokrom	Dolgu Rengi	Monokrom	Dolgu Rengi	
Sınır	10000	10000	---	---	
Güncel	0	0	---	---	
Kalan Adet	10000	10000	---	---	

**[Parolayı Değiştir]**

Parolayı değiştirebilirsiniz.

**Kullanıcı Bilgileri**

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.

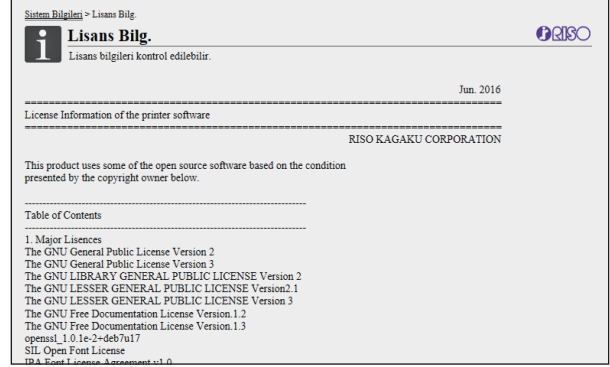
- 1 [Parolayı Değiştir] tuşunu tıklatın.**
- 2 Yeni parolayı [Yeni Parola] kutusuna girin.**

Parolanız 0 ila 16 karakterden oluşmalıdır (rakam ve/veya küçük harf). Girilen karakterler yıldız işaretiyle (\*) gösterilir.
- 3 Onay için yeni parolayı tekrar girin.**
- 4 [OK] tuşunu tıklatın.**

Ayarların gönderildiğini belirten ekran görüntülenir.
- 5 [OK] tuşunu tıklatın.**

## [Lisans Bilg.] Ekranı

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

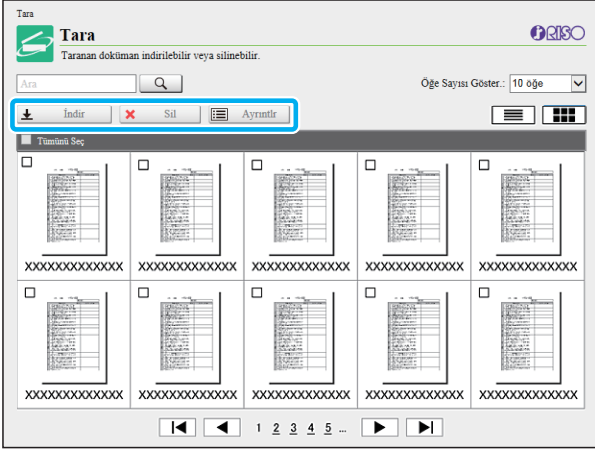




# [Tara] Menüsü

## [Tara] Menü Ekranı

Makinenin dahili sabit diskinde bulunan tarama verilerini bir bilgisayara indirebilirsiniz.



### [İndir]

Seçilen işi indirin.

### [Sil]

Seçilen işleri silin.

### [Ayrıntı]

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



- Taranan işler için depolama süresi yönetici tarafından [Tarama Belgesi Kaydetme Ayarı] ile belirlenir. Bu süre bittiğinde iş otomatik olarak silinir.

## Taranan İşleri bir Bilgisayara İndirme

### 1 İndirmek için taranmış işin kutusunu işaretleyin.

Birden fazla iş seçebilirsiniz.

### 2 [İndir] tuşunu tıklayın.

Bir zip dosyasının oluşturulduğunu gösteren bir ekran görüntülenir.

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

### 3 Zip dosyasının bağlantısını tıklayın.

[Farklı kaydet] penceresi görüntülenir.

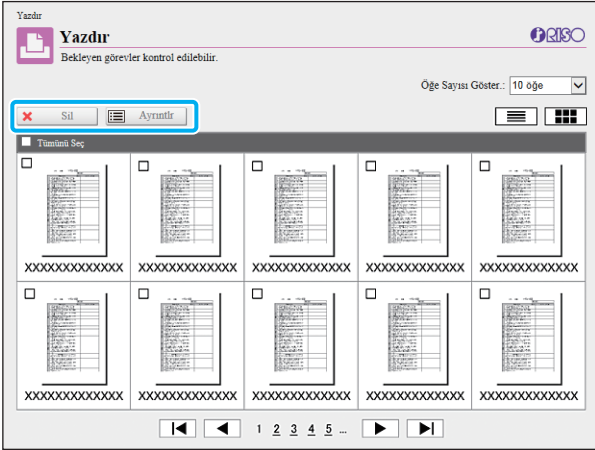
### 4 Hedef klasörü ve dosya adını belirleyin ve [Kaydet] tuşunu tıklayın.

Taranan veri bilgisayara kaydedilir.

# [Yazdır] Menüsü

## [Yazdır] Menü Ekranı

Yazıcı sürücüsünden gönderilmiş ve bu makinenin dahili sabit diskine kaydedilmiş işlerin durumunu kontrol edebilirsiniz.



### [Sil]

Seçilen işleri silin.

### [Ayrıntı]

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

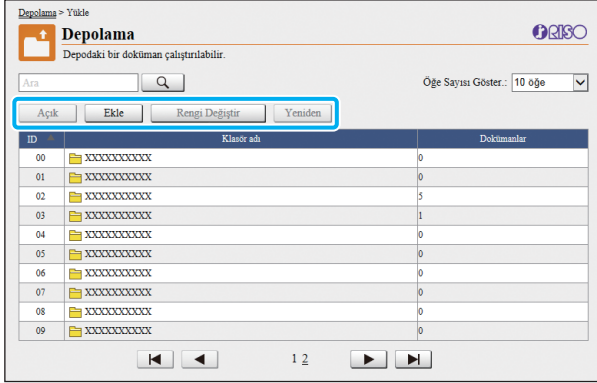


- Aşağıdaki durumlarda listede tüm iş adları görüntülenir.
  - Kullanıcının oturum açmasına gerek olmadığına
- Aşağıdaki durumlarda iş adı "\*\*\*\*\*" olarak görüntülenir.
  - Yazıcı sürücüsünde [İş Adını Gizle] kutusu işaretli işler (p. 3-25 "PIN Kodu")

# [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]

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.

### [Ayrıntılar]

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.

Ekranında o klasördeki belge listesi görüntülenir.

## 2 Belgelerle ilgili işlemleri yapın.

Seçilen belgeler için aşağıdaki fonksiyonlar bulunur.

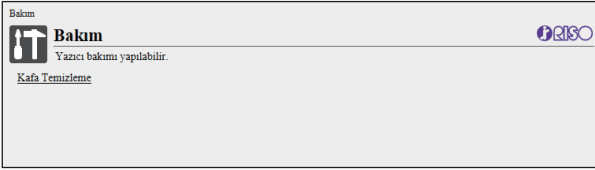
- Yazdırma
- Sil
- Klasöre Kopyala
- Ayrıntılar
- İndir



# [Bakım] Menüsü

## [Bakım] Menü 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] tuşunu tıklayın.**

**2 [OK] tuşunu tıklayın.**

Ayarların gönderildiğini belirten ekran görüntülenir.

**3 [OK] tuşunu tıklayın.**



# Barkod Alan Tanımı Yazılımını Kullanma

Barkod Alan Tanımı Yazılımı, ComColor FW serisi ürünlerle birlikte kullanmak üzere özel olarak tasarlanmıştır.

Yazılım, belgelerde okunabilirliği yüksek barkodlar oluşturabilmek üzere barkod yazdırma pozisyonu ile ilgili bilgileri belirlemek için kullanılır.

Bu bölümde, Barkod Alan Tanımı Yazılımını kurma ve çalıştırma, barkod pozisyonunu yazıcıya tanımlayan bir dosyayı kaydetme işlemleri açıklanmaktadır.

## Barkod Alan Tanımı Yazılımına Genel Bakış

.....p. 7-2

Barkod Alan Tanımı Yazılımını Kurma

## Bir Barkod Alanı Tanım Dosyası Oluşturma ve Kaydetme .....

.....p. 7-5

1. Bir PRN dosyası oluşturun.



2. PRN dosyasını okutun.



3. Barkod alanını belirleyin.



4. Barkod alan tanım dosyasını oluşturun.



5. Barkod alan tanım dosyasını kaydedin.





# Barkod Alan Tanımı Yazılımına Genel Bakış

## Barkod Alan Tanımı Yazılımını Kurma

İlk kez kullanmadan önce Barkod Alan Tanımı Yazılımını kurmanız gerekir.

### Çalışma Ortamı

Barkod Alan Tanımı Yazılımını aktive etmek için sistem gereksinimleri aşağıdaki tabloda açıklanmıştır.

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

- Barkod Alan Tanımı Yazılımını destekleyen tek işletim sistemi Windows'dur.

## Kurulum

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

**1** Birlikte verilen RISO Yazıcı Sürücüsü DVD-ROM'unu bilgisayarın DVD-ROM sürücüsüne takın.

**2** DVD-ROM'daki [Utility] - [BarcodeAreaDefinitionSoftware] klasörünü açın "setup.exe" dosyasını çift tıklayın.

**3** [İleri] tuşunu tıklayın.

**4** [Lisans sözleşmesindeki şartları kabul ediyorum] öğesi işaretleyin ve [İleri] tuşunu tıklayın.

**5** Ayarları yapılandırmak için ekrandaki talimatları takip edin.

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

**6** DVD-ROM'u bilgisayardan çıkartın.

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



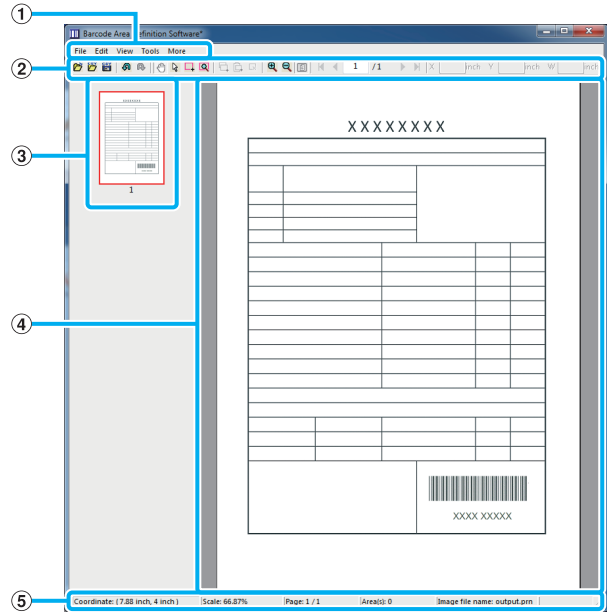
## ■ Kaldırma

- 1 [Başlat] - [Denetim Masası] - [Programlar ve Özellikler] - [BarcodeAreaDefinitionSoftware] - [Kaldır] öğesini tıklatın.
- 2 Barkod Alan Tanımı Yazılımını kaldırmak için ekrandaki yönergeleri takip edin.
- 3 Barkod Alan Tanımı Yazılımını kaldırıldıktan sonra bilgisayarı yeniden başlatın.

## Barkod Alan Tanımı Yazılımını Başlatma

- 1 [Başlat] - [Tüm Programlar] - [RISO] - [Barkod Alan Tanımı Yazılımı] öğesini tıklatın.
  - Windows 10 için [Başlat] - [Tüm Uygulamalar] - [RISO] - [Barkod Alan Tanımı Yazılımı] öğesini tıklatın.
  - Windows 8.1 için "Uygulamalar" ekranını açın ve [RISO] - [Barkod Alan Tanımı Yazılımı] öğesini seçin.

## Ana Ekran



### ① Menü çubuğu

Menü çubuğu [Dosya], [Düzeltil], [Görüntüle], [Araçlar] ve [Daha çok] menülerinden oluşur. Her menüde bir düzenleme fonksiyonu ve ayar öğeleri bulunur.

### ② Araç çubuğu

Çeşitli araçlar görüntülenir.

### ③ Küçük resim

Yazdırma görüntüsünün bir küçük resmi görüntülenir.

### ④ Görüntü/barkod alanı dosyası











Yazdırma görüntüsü görüntülenir.








### ⑤ Durum çubuğu

Pozisyon (koordinatlar), büyütme oranı, sayfa numarası ve diğer ayrıntılar görüntülenir.

## İşlemler

Barkod alanını düzenlemek için yazdırma görüntü alanını seçin ve araç çubuğundaki veya menü çubuğundaki fonksiyonları kullanın. Bir simge hem araç çubuğunda hem de menü çubuğunda varsa, bunlardan birini tıklayarak aynı işlemi yürütebilirsiniz.

Menü çubuğu	Fonksiyon
<b>Dosya</b>	
 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.
<b>Düzeltil</b>	
 Geri Al	Bir önceki düzenlemeyi iptal eder.
 Yinele	İptal edilmiş düzenlemeyi tekrar uygular. Son 10 düzenleme tekrar uygulanabilir.
 Kopyala	Seçilen barkod alanını kopyalar.
 Yapıştır	Kopyalanan barkod alanına başka bir alana yapıştırır.
 Sil	Seçilen barkod alanını siler.
Tekrar	Aynı barkod alanını tekrar tekrar belirleyebilirsiniz. 1 ila 999 sayfalık bir döngü belirleyebilirsiniz.
<b>Görüntüle</b>	
 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.
<b>Araçlar</b>	
 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.
<b>Daha çok</b>	
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 [Ayrıntılar]) ögesini tıklayın.**

**2 [Temel] sekmesini tıklayın.**

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



• Opsiyonel PostScript kiti kurulmuşsa, [Depolama] seçeneğini seçin.

**4 [Ayrıntılar] tuşunu tıklayın ve bir hedef seçin.**

**5 [OK] tuşunu tıklayın.**

**6 [Yazdır] tuşunu tıklayın.**

Belirlenen hedefte bir PRN dosyası oluşturulur.

### 7 Opsiyonel PostScript kiti kurulmuşsa, klasöre kaydedilmiş belgeleri indirmek için RISO Console'u kullanın.

RISO Console'u başlatın, [Depolama] menüsünde [Yükle] ekranında kaydedilmiş belgeleri seçin ve ardından [İndir] tuşunu tıklayın.



• Gerçekten yazdırırken yazıcı sürücüsü için [Çıkış] ayarı hariç aynı ayarları yapılandırın. PRN dosya formatı ve gerçek yazdırma ayarı (orijinal boyutu, yazdırma yönü, kağıt boyutu, konumlandırma vb.) farklıysa, barkod alanı tanımı doğru uygulanmayabilir. Yerleşimle ilgili herhangi bir ayarı değiştirirseniz, alanın koordinatları da değişir.

• PRN dosyaları yazıcı sürücüsü tarafından özel olarak RISO KAGAKU CORPORATION için geliştirilmiş bir formatta çıkarılır. PRN dosyaları, diğer üreticilerin yazıcıları veya uygulamaları kullanılarak açılmaz.

### ● 2 PRN Dosyasını Okuma

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

**1 [Başlat] - [Tüm Programlar] - [RISO] - [Barkod Alan Tanımı Yazılımı] ögesini tıklayın.**

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

**2 [Dosya] - [Görüntü Dosyasını Aç] tuşunu tıklayın ve PRN dosyasını seçin.**

**3 Okunacak sayfa sayısını belirleyin.**

Tüm sayfalarda barkod alanını otomatik olarak algılamak için [Barkod alanlarını otomatik algıla.] kutusunu işaretleyin.

#### 4 [OK] tuşunu tıklatın.

Orijinalin yazdırma görüntüsü görüntü/barkod alanında gösterilir.




• Karışık boyutta veriler kullanıyorsanız, orijinal veri yazdırma görüntüsündekinden farklı yöne sahip olabilir. Menü çubuğunda [Görüntüle] öğesini seçin, yazdırma görüntüsünü orijinal veriyle aynı yöne döndürün ve barkod alanını belirleyin.

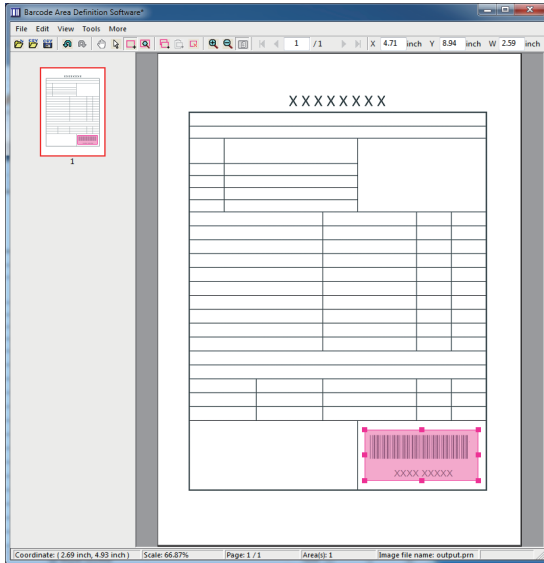
• [Barkod alanlarını otomatik algıla.] ile okunabilecek maksimum barkod boyutu: 100 mm (G) × 30 mm (Y); minimum barkod boyutu: 20 mm (G) × 5 mm (Y).



- Barkod alanı aşağıdaki durumlarda otomatik olarak algılanmayabilir:
  - Barkodlar arasındaki boşluk 5 mm veya daha küçükse
  - Barkod görüntüsü net değilse
  - Barkod bir açıyla yerleştirilmişse veya siyah çubuklar düz değilse
  - Çubuklar gerçek siyah (RGB 0.0.0) değilse
  - Çubuklar arasındaki boşluklar gerçek beyaz (RGB 255.255.255) değilse

### 3 Barkod Alanını Belirleme


Ekranda barkodu çevrelemek için  öğesini kullanın.



Çevrelenen alan renklendirilir ve barkod alanı olarak belirlenir.

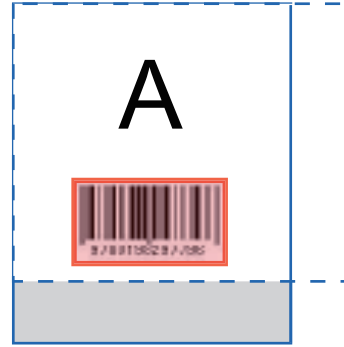
Barkod alanını düzenlemek için, düzenleme aracını ve menü çubuğunu kullanın. (p. 7-4 "İşlemler")

Otomatik barkod alanı algılama fonksiyonu kullanıldıysa, barkodun doğru bir şekilde algılandığından emin olun.

Alan barkodla hizalanmamışsa, pozisyonu ayarlamak için  seçim aracını kullanın.


#### ■ Küçük Resim Ekranı

Bir küçük resim görüntüsünün sol üst köşesi taban noktasıdır. Orijinal görüntü ve barkod alanı tanım görüntüsü birbirinin üzerinde bindirilerek görüntülenir. Orijinal görüntü ve barkod alanı tanım görüntüsü aynı boyutta değilse, aşağıdaki gibi bir küçük resim görüntülenir. Gri ile gösterilen kısımda bir barkod alanı tanımlamak için, orijinal görüntü ve barkod alanı tanım görüntüsünü aynı yönde hizalayın.



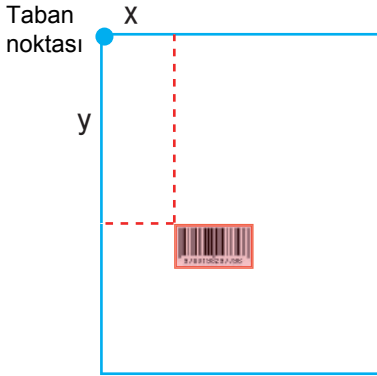
Bu örnekte, orijinal görüntü (düz çizgi) barkod alanı tanım görüntüsünden (kesik çizgi) daha küçüktür. Barkod alanı tanım görüntüsünün dışındaki kısım gri ile gösterir.



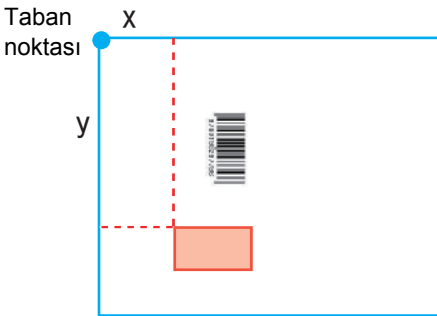
- Maksimum 30 sayfa ve sayfa başına maksimum 50 barkod belirleyebilirsiniz. [Tekrar] öğesini belirlerseniz alanları tekrar tekrar uygulayabilirsiniz.
- Bu alanlar  seçim aracıyla sayfa içinde taşınabilir. Barkod alanlarını farklı bir sayfaya taşımak için, bunları kopyalayıp istediğiniz sayfaya yapıştırın.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

## ■ Barkod Alanı Tanımıyla İlgili Uyarılar

Belirlenen barkod alanının pozisyon bilgileri değişirse (örneğin görüntü çevrilirse), barkod alanı doğru işlenmez. Görüntü çevrilirse veya yazdırma yönü değiştirilirse, barkod alanını tekrar belirlemek için oluşturma aracını kullanın. (Barkod alanını taban noktasından başlayarak düzeltin.)




Barkod işlemenin doğru yapıldığına bir örnek



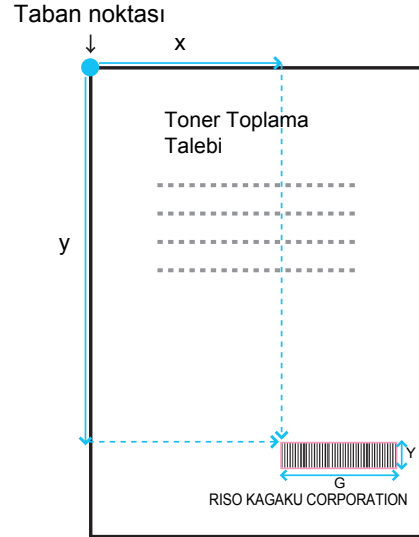
Barkod işlemenin doğru yapılmadığına bir örnek; orijinal çevrilmiş ve barkodun taban noktasına göre pozisyonu değiştirilmiştir

## ● 4 Barkod Alan Tanım Dosyasını Oluşturma

Menü çubuğunda  tuşunu tıklatın. Barkod alanı tanımı dosyası CSV formatında oluşturulur. Kaydederken dosya adını değiştirmek için [Dosya] menüsünde [Farklı kaydet] öğesini seçin.



- CSV dosyası, bir çıktı (0,1 mm'lik adımlarla) üzerindeki barkodun boyutunu (G, Y) ve bir bilgisayarda oluşturulmuş orijinal verinin üst sol köşesi olan taban noktasına göre pozisyon koordinatlarını (X, Y) belirtir.



## ● 5 Barkod Alan Tanım Dosyasını Kaydetme

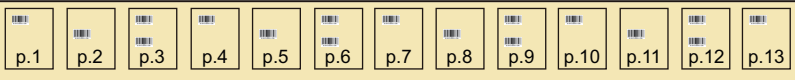
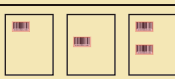
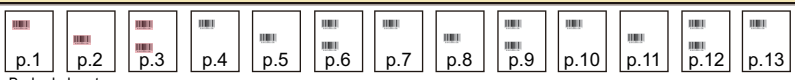

RISO Console'daki yönetici menüsünde barkod alanı tanım dosyasını yazıcıya kaydedin. Daha fazla bilgi için bkz ayrı verilen "Yönetici Kılavuzu".

## Tekrarlama Fonksiyonu

[Tekrar] fonksiyonunu kullanırsanız, barkod alanları [Tekrar] penceresinde [Döngü] için belirlenmiş değer baz alınarak takip eden sayfalarda tekrarlanır. Bu sayede alanın her sayfa için tanımlanmasına gerek kalmaz.

- Döngü 0 olduğunda: Barkod alanları sadece barkod alanı tanım dosyasında yapılandırılmış sayfalara uygulanır.
- Döngü 1 olduğunda: Barkod alanı barkod alanı tanım dosyasında birinci sayfa için yapılandırılmış barkod alanları, son sayfaya kadar her sayfa için tekrarlanır.
- Döngü 2 olduğunda: Barkod alanı barkod alanı tanım dosyasında ilk 2 sayfa için yapılandırılmış barkod alanları, son sayfaya kadar 2 sayfada bir tekrarlanır.
- Döngü 3 olduğunda: Barkod alanı barkod alanı tanım dosyasında ilk 3 sayfa için yapılandırılmış barkod alanları, son sayfaya kadar 3 sayfada bir tekrarlanır.

Aşağıdaki örnekte, 3 sayfa için yapılandırılmış barkod alanları gösterilmektedir.

Orijinal veri	
Barkod alanı tanımı	
Döngü: 0	 Barkod alanı tanım dosyasında yapılandırdığınız sayfalar <span style="margin-left: 200px;">Barkod işleme 4 ile 13 arası sayfalar için yapılandırılmamıştır.</span>
Döngü: 3	 Barkod alanı tanım dosyasında yapılandırdığınız sayfalar <span style="margin-left: 100px;">Tekrarlanan sayfalar</span> <span style="margin-left: 100px;">Tekrarlanan sayfalar</span> <span style="margin-left: 100px;">Tekrarlanan sayfalar</span>



- [Döngü] için 1 ile 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. (p. 3-23 "Barkod Alanı Tanımı")

# Opsiyonel Ekipman

Bu bölümde, bu makineyle kullanılabilir opsiyonel ekipmanlar açıklanmaktadır.

## **Yüz Aşağı Tamamlayıcı..... p. 8-2**

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

## **Çok Fonksiyonlu Tamamlayıcı..... p. 8-9**

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

## **Yığınlama Tepsisi (Oto-Kntrl Yığınlm Tepsi / Geniş Yığınlama Tepsisi)..... p. 8-24**

Bu bölümde, oto kontrol yığınlama tepsisi/geniş yığınlama tepsisi bağlandığında mevcut olan ayarlar ve fonksiyonlar açıklanmaktadır.

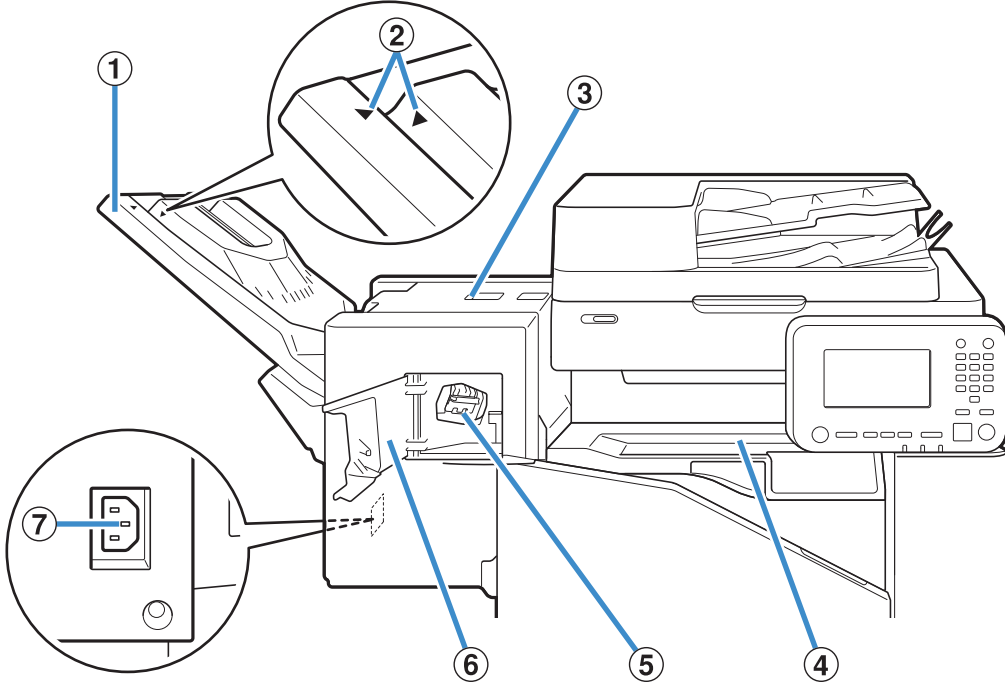
## **PostScript Kiti ..... p. 8-28**

Bu bölümde, PostScript kiti kurulduğunda mevcut olan ayarlar ve fonksiyonlar açıklanmaktadır.



## Yüz Aşağı Tamamlayıcı

Opsiyonel yüz aşağı tamamlayıcı bağlanmışsa, yazdırılan yaprakları zımbalayabilir veya her yazdırılan doküman seti için ofset çıkışı gerçekleştirebilirsiniz.



## ① Yığılma Tepsisi

Çıktılar yüz aşağı olarak çıkartılır.

## ② Yığılma Tepsisi Ayar Pozisyonu

Kağıt türü veya çıkış koşuluna göre gerekli pozisyona kaydırın.

## ③ Sıkışma Bırakma Kapağı

Yazıcıdan yüz aşağı tamamlayıcıya kağıt aktarımında kağıt sıkışır, bu kapağı açın ve sıkışan kağıdı çıkartın.

## ⑤ Zimba Kartuşu

Zimba değiştirmek için veya zimba sıkıştığında zimba kartuşunu çekip çıkartın.

## ⑥ Zimba Kapağı

Zimba sıkıştığında veya zimba kartuşunu değiştirmek için bu kapağı açın.

## ⑦ Yüz Aşağı Tamamlayıcı Soketi

Yüz aşağı tamamlayıcının elektrik kablosunu bağlayın.



• Yığılma tepsi kızakları. Normal çıkışı için, ② noktasındaki ► ve ◀ işaretlerini birbirine hizalayın.

Normal (sağda gösterilen durum hariç)	Zımbasız B5 veya daha küçük kağıt kullanırken
► ve ◀ işaretlerini birbirine hizalayın.	► ve ◀ işaretlerini birbirinden uzaklaştırın.

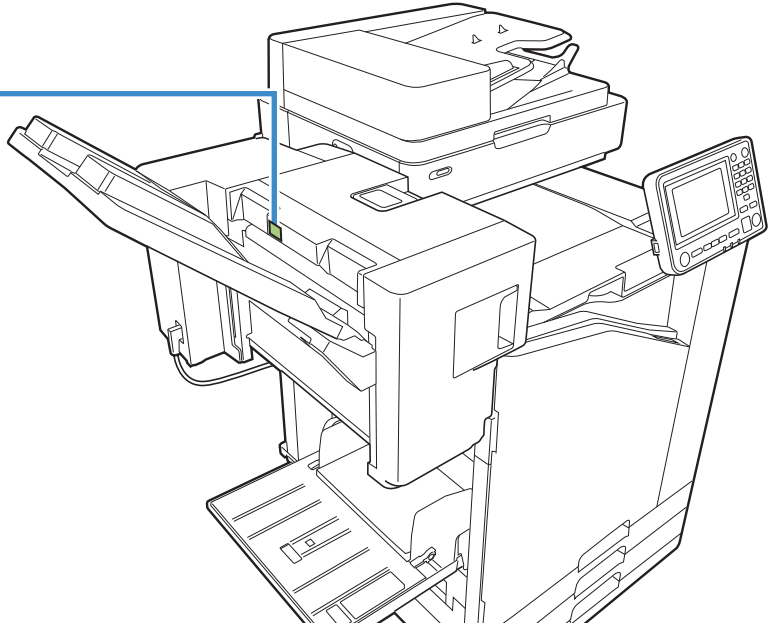
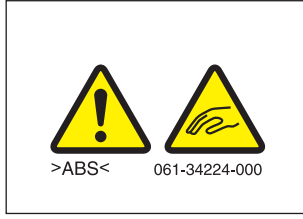


## Dikkat Etiketi

Güvenli bir kullanım için yüz aşağı tamamlayıcıya aşağıdaki dikkat etiketi yapıştırılmıştır. Yüz aşağı tamamlayıcıyı kullanırken veya bakımını yaparken, güvenli bir kullanım için dikkat etiketinde belirtilen talimatlara uyun. Etiket sökmeyin veya kirletmeyin. Yüz aşağı tamamlayıcının üzerine bir etiket yapıştırılmamışsa, etiket soyuluyorsa veya okunamaz durumdaysa, satıcınıza veya yetkili servis temsilcinize danışın.

### ■ Dikkat Etiketinin Konumu

Dikkat etiketinin (uyarı) konumu aşağıda gösterilmiştir.



### ■ Etiket Ayrıntıları

Yüz aşağı tamamlayıcı hareket ederken veya yığılma tepsisinden çıktıkları alırken parmaklarınız sıkışabilir.

## Ayarlar Listesi

Aşağıdaki ayarlar yüz aşağı tamamlayıcı bağlandığında yapılabilir.

### Yazıcı Sürücüsü

Ayar ögesi	Açıklama	Bkz
<b>[Son İşlem] sekmesi</b>		
Ofset Çıkışı	Birden fazla kopya yazdırırken, yazdırılan her bir doküman setini birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığılabilir.	p. 8-4
Zimba	Zımbalama pozisyonunu seçin.	p. 8-5
<b>[Gelişmiş] sekmesi</b>		
Program	Kopya sayısı gruba göre değişiyorsa (örn. şirket departmanlarına veya sınıflara göre) bunu ayarlayın.	p. 3-26
Ofset Çıkışı (Program)	Ayırma sağlamak için, yazdırılan her bir doküman setini birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığılabilir.	p. 8-7



- [Son İşlem] sekmesindeki [Zimba] ögesi griyle görüntülediğinde, Özellikler ekranında [Ortam] sekmesindeki [Yazıcı Yapılandırması] ögesinin doğru yapılandırılmış olduğundan emin olun. (p. 3-28 "Yazıcı Yapılandırması")

### Kopya Modu

Ayar ögesi	Açıklama	Bkz
Program	Kopya sayısı gruba göre değişiyorsa (örn. şirket departmanlarına veya sınıflara göre) bunu ayarlayın.	p. 1-20
Ofset Çıkışı ([Program])	Ayırma sağlamak için, yazdırılan her bir doküman setini birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığılabilir.	p. 8-8
Ayırma	Kayırdırma Sayfasının nereye yerleştirileceğini belirleyin.	p. 1-22
Ofset Çıkışı ([Ayırma])	Ayırma sağlamak için, yazdırılan her bir doküman setini birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığılabilir.	p. 8-7
Zimba	Zimba ayarlarını yapılandırın.	p. 8-7

### Yazıcı Sürücüsü Ayarları

#### Ofset Çıkışı

Birden fazla kopya yazdırırken, yazdırılan her bir doküman setini birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığılın.



- [Program] yapılandırılırken, [Ofset Çıkışı] [OFF] olarak ayarlanır. (p. 3-26 "Program")
- Bu ayar, yüz aşağı tamamlayıcıdan çıkartılamaz olan kağıt boyutları için mevcut değildir.
- Yüz aşağı tamamlayıcı kullanırken bu ayarı zımbalama ile kullanamazsınız.
- [Krşk Boyutlu Orijinal] yapılandırılırken, [Ofset Çıkışı] [OFF] olarak ayarlanır. (p. 3-11 "Krşk Boyutlu Orijinal")

#### [OFF]

Ofset çıkışı yürütülmez.

#### [Setler Arasında]

[Sırala] ögesinde belirtilmiş yazdırılan her bir doküman seti birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığılınır.

#### [İşler Arasında]

Her bir tamamlanmış yazdırma işi birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığılınır.

## Zimba

Zımbalama pozisyonunu seçin.



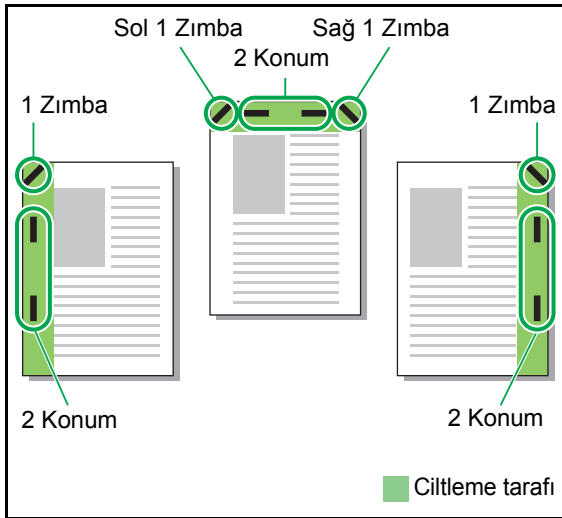
- [Zimba] yapılandırılırken, [Ciltleme Tarafı] ögesini de yapılandırdığınızdan emin olun.
- [Zimba] yapılandırılırken, [Sırala] ögesi [Harmanlanmış] olarak ayarlanır. (p. 3-10 "Sırala")
- [Krşk Boyutlu Orijinal] yapılandırılırken, [Zimba] [OFF] olarak ayarlanır. (p. 3-11 "Krşk Boyutlu Orijinal")
- [Kitapçık] yapılandırılırken, [Zimba] [OFF] olarak ayarlanır. (p. 3-16 "Kitapçık")
- Kağıdın yönü ciltleme tarafına bağlı olarak değişir. Bkz "Zimba Fonksiyonu ve Kağıt Yükleme Yönü" (p. 8-6).

[Ciltleme Tarafı] için [Sol] veya [Sağ] seçerseniz, aşağıdaki opsiyonlar arasından seçim yapın.

**[OFF], [1 Zimba], [2 Konum]**

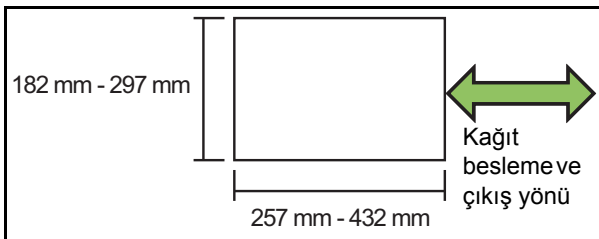
[Ciltleme Tarafı] için [Üst] seçeneğini seçerseniz, aşağıdaki opsiyonlar arasından seçim yapın.

**[OFF], [Sol 1 Zimba], [Sağ 1 Zimba], [2 Konum]**



<Zımbalanabilecek kağıt türleri>

- Kağıt boyutu: A3, B4, A4, A4-LEF\*1, B5, B5-LEF, Ledger, Legal, Letter, Letter-LEF, Foolscap



- Kağıt ağırlığı: 52 g/m<sup>2</sup> ila 210 g/m<sup>2</sup>

<Zımbalanabilecek yaprak sayısı>

- Standart boyutta kağıt  
A4, A4-LEF, B5, B5-LEF (Letter, Letter-LEF):  
2 - 50 yaprak\*2  
Yukarıdakiler dışındaki boyutlar (A3, B4 (Ledger, Legal, Foolscap)): 2 - 25 yaprak\*2  
\*1 Uzun Kenar Besleme  
\*2 Düz kağıt veya geri dönüştürülmüş kağıt kullanırken (85 g/m<sup>2</sup>)



- Normal olmayan boyuta kağıt kullanıldığında zımbalama yapılamaz.

- Yazdırma işi zımbalanabilecek maksimum yaprak sayısını aşarsa, yazdırma işlemi devam ettirmeyi veya iptal etmeyi seçebileceğiniz bir onay ekranı görüntülenir.

## Yüz Aşağı Tamamlayıcının Özellikleri

Zımbalanabilecek kağıt boyutu modele bağlı olarak değişir.

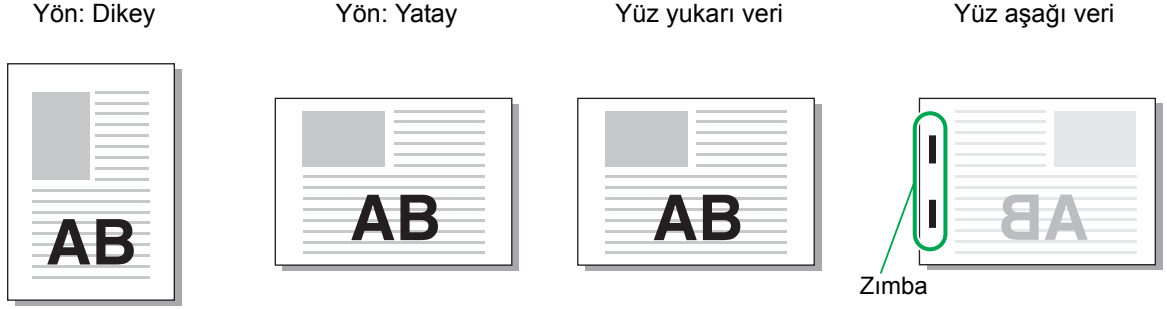
	ComColor FW 5000/5000R	ComColor FW 5230/5230R 5231/5231R 2230 ComColor black FW 1230/1230R
	✓	✓
	✓	✓
	Yok	✓
	Yok	✓
	Yok	✓
	Yok	✓
	✓	✓
	Yok	✓
	Yok	✓



- İnç cinsinden kağıt boyutları şunlardır:  
A3 (Ledger) A4 (Letter) B4 (Legal)

## Zimba Fonksiyonu ve Kağıt Yükleme Yönü

Kağıdın kağıt tepsisindeki yönü ve zimba ciltleme tarafı aşağıda gösterilmiştir.



Ciltleme tarafı	Zimba pozisyonu					
	1 Zimba		2 Konum			
Sol						
Sağ						
Üst	Sol 1 Zimba		Sağ 1 Zimba		2 Konum	
Kağıt aktarımı	<p>Kağıt besleme ve çıkış yönü</p>					



- Kağıt tepsisine ilgili boyuttaki kağıt yüklenmemişse, bir mesaj görüntülenir. Kağıdı yüklemek için ekrandaki talimatları izleyin.

- [1 Zimba] ciltleme için zimba açısı, kağıt boyutuna ve yönüne bağlı olarak yukarıdaki görüntülerden ve yazıcı sürücü ekranındaki yazdırma görüntülerinden farkı olabilir.

## Ofset Çıkışı (Program)

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

[Program] öğesini yapılandırma ile ilgili daha fazla bilgi için bkz "Yazdırma" bölümünde "Program" (p. 3-26).

### [OFF]

Ofset çıkışı yürütülmez.

### [Setler Arasında]

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

### [Gruplar Arasında]

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

## Kopya Modu Ayarları

## Ofset Çıkışı ([Ayırma])

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

### [OFF]

Ofset çıkışı yürütülmez.

### [Setler Arasında]

Her bir sıralanmış set birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığılır.

### [Bir Görev.Sonra]

Her bir yazdırma işi birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığılır.

<Ofset edilebilecek kağıt türleri>

- Yüz aşağı tamamlayıcıyı kullanırken:  
131 mm × 148 mm - 305 mm × 550 mm

**1 [Ayırma] tuşuna dokununuz.**

**2 Ofset çıkışı ayarını seçin.**

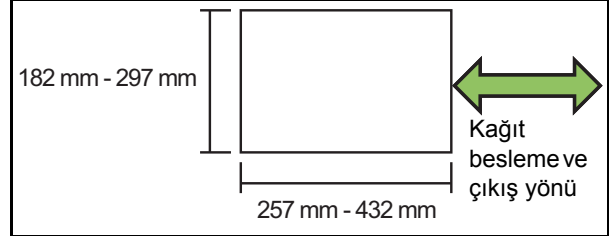
**3 [OK] tuşuna dokununuz.**

## Zimba

Belirtilen pozisyonda zımbalayın.

<Zımbalanabilecek kağıt türleri>

- Kağıt boyutu: A3, B4, A4, A4-LEF\*<sup>1</sup>, B5, B5-LEF, Ledger, Legal, Letter, Letter-LEF, Foolscap



- **Kağıt ağırlığı: 52 g/m<sup>2</sup> ila 210 g/m<sup>2</sup>**

<Zımbalanabilecek yaprak sayısı>

- Standart boyutta kağıt  
A4, A4-LEF, B5, B5-LEF, (Letter, Letter-LEF):  
2 - 50 yaprak\*<sup>2</sup>  
Yukarıdakiler dışındaki boyutlar (A3, B4 (Ledger, Legal, Foolscap)): 2 - 25 yaprak\*<sup>2</sup>
- \*1 Uzun Kenar Besleme
- \*2 Düz kağıt veya geri dönüştürülmüş kağıt kullanırken (85 g/m<sup>2</sup>)



- Yazdırma işi zımbalanabilecek maksimum yaprak sayısını aşarsa, yazdırma işlemi devam ettirmeyi veya iptal etmeyi seçebileceğiniz bir onay ekranı görüntülenir.
- Normal olmayan boyuta kağıt kullanıldığında zımbalama yapılamaz.
- Zımbalanabilecek kağıt boyutu modele bağlı olarak değişir. (p. 8-5 "Yüz Aşağı Tamamlayıcının Özellikleri")

## ■ Orijinal Yön

### [Üst Yüz Yuk.]

Orijinalleri normalde okunabilecekleri bir yönde yerleştirirken bu opsiyonu seçin.

### [Üst Yüz Sol]

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

## ■ Ciltleme Tarafı

Kağıdın ciltleme kenarını seçin.

**Sol, Sağ, Üst**

## ■ Zimba

Zımbalama pozisyonunu seçin.

[Ciltleme Tarafı] için solu veya sağı seçerseniz, aşağıdaki opsiyonlar arasından seçim yapın.

**[OFF], 1 zimba, 2 zimba**

[Ciltleme Tarafı] için üstü seçerseniz, aşağıdaki opsiyonlar arasından seçim yapın.

**[OFF], sol 1 zimba, sağ 1 zimba, 2 zimba**



• Sol 1 zimba ve sağ 1 zimba sadece [Ciltleme Tarafı] için üst seçildiğinde görüntülenir.

- 1 [Zimba] tuşuna dokunun.**
- 2 Orijinal yönünü seçin.**
- 3 [Ciltleme Tarafı] ögesini yapılandırın.**
- 4 [Zimba] ögesini yapılandırın.**
- 5 [OK] tuşuna dokunun.**

## ■ Ciltleme Kenar Boşluğu

Ciltleme kenar boşluğunu, zimbalar yazdırma alanında olmayacak şekilde belirleyebilirsiniz.

- 1 [Zimba] ekranında [Ciltleme Kenar Boşluğu] tuşuna dokunun.**  
[Ciltleme Kenar Boşluğu] ekranı görüntülenir.
- 2 Ciltleme kenar boşluğunu ayarlayın.**
  - [Ciltleme Tarafı] ögesini seçin.
  - Genişliği girmek için [⏴], [⏵] tuşlarını veya sayısal tuşları kullanın.
  - Ciltleme kenar boşluğunun ayarından dolayı yazdırma alanının bir kısmı eksik olduğunda [Otomatik Küçült] ögesini [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 yığılır.

Program ile ilgili daha fazla bilgi için bkz "Kopyalama" bölümünde "Program" (p. 1-20).

**[OFF]**

Ofset çıkışı yürütülmez.

**[Setler Arasında]**

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

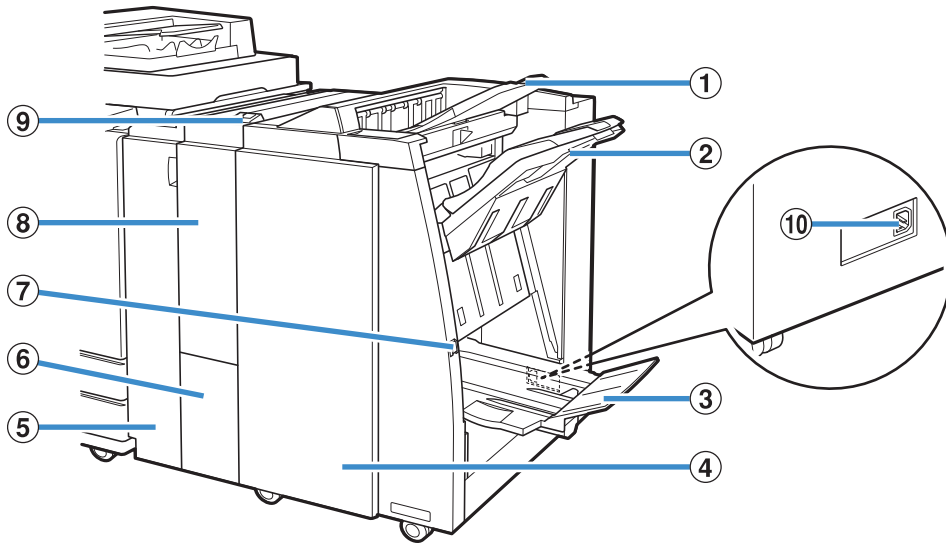
**[Gruplr Arasında]**

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

# Çok Fonksiyonlu Tamamlayıcı

Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı bağlarsanız aşağıdaki fonksiyonları kullanabilirsiniz.

Çok Fonksiyonlu Tamamlayıcı için mevcut fonksiyonlar	Son İşim/Katlama Ünitesi için mevcut fonksiyonlar
Zimba / Delgeç İkiye katlama Kitapçık Ciltleme	İç Üçe Katla Dış Üçe Katla Z katlama



## ① Üst Tepsi

Delme işlemi yapılırken kağıtlar buradan çıkar.

## ② Yığınlama Tepsisi

Zimba veya ofset çıkışı fonksiyonu kullanılırken kağıtlar buradan çıkar.

## ③ Kitapçık Tablası

Kitapçıklar ve 2'ye katlanmış kağıtlar buradan çıkar.

## ④ Sağ Kapak

Zimba kartuşunu değiştirmek için veya kağıt sıkıştığında bu kapağı açın.

## ⑤ Sol Kapak

Yazıcı ve tamamlayıcı arasındaki kağıt besleme yolunda sıkışan kağıdı çıkartmak için bu kapağı açın.

## ⑥ Üçe Katlama Çıkış Tablası

Üçe katlanan kağıtlar buradan çıkartılır.

## ⑦ Çıkartma Düğmesi

Çıktıları kitapçık tablasından kolayca alabileceğiniz bir pozisyona taşımak için bu düğmeyi kullanın.

## ⑧ Son İşim/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 Çok Fonksiyonlu Tamaml. Soketi

Çok fonksiyonlu tamamlayıcının elektrik kablosunu bağlamak için kullanın.

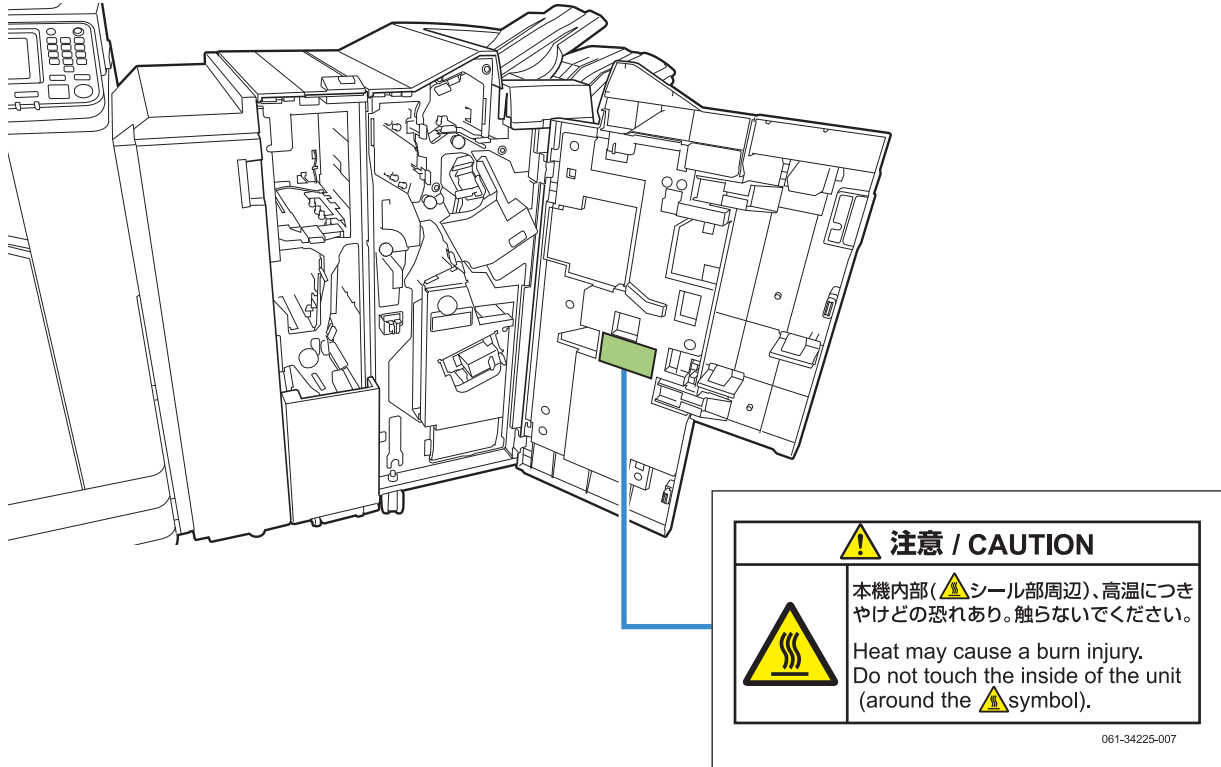
Soket, tamamlayıcının arkasında bulunur.

## Dikkat Etiketi

Güvenli bir kullanım için çok fonksiyonlu tamamlayıcıya aşağıdaki dikkat etiketi yapıştırılmıştır. Çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken veya bakımını yaparken, güvenli bir kullanım için dikkat etiketinde belirtilen talimatları okuyun. Etiket sökmeyin veya kirletmeyin. Çok fonksiyonlu tamamlayıcının üzerine bir etiket yapıştırılmamışsa, etiket soyuluyorsa veya okunamaz durumdaysa, satıcınıza veya yetkili servis temsilcinize danışın.

### ■ Dikkat Etiketinin Konumu

Dikkat etiketinin (uyarı) konumu aşağıda gösterilmiştir.



• Yüksek sıcaklık dikkat etiketleri çok fonksiyonlu tamamlayıcının iç kısmında da bulunur.

### ■ Etiket Ayrıntıları

Etiketinin bulunduğu konum sıcak olabilir. Temas ederseniz yanabilirsiniz.



## Ayarlar Listesi

Aşağıdaki ayarlar çok fonksiyonlu tamamlayıcı bağlandığında yapılabilir.

### Yazıcı Sürücüsü

Ayar ögesi	Açıklama	Bkz
<b>[Son İşlem] sekmesi</b>		
Ofset Çıkışı	Birden fazla kopya yazdırırken, yazdırılan her bir doküman setini birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığılabilirleriniz.	p. 8-12
Zimba	Zımbalama pozisyonunu seçin.	p. 8-12
Delgeç	Delme yöntemini seçin.	p. 8-15
Katla	Kağıdı ikiye katlarken bunu seçin.	p. 8-15
Kitapçık Ciltleme	Kitapçık yazdırma türünü belirleyin.	p. 8-17
Çıkış Tepsisi	Çıkış tepsisini belirleyin.	p. 8-19
Çıkış Tepsisi Geçışı	Çıkış tepsisi dolduğunda otomatik olarak başka bir tepsiye geçilmesi için bunu seçin.	p. 8-19
<b>[Gelişmiş] sekmesi</b>		
Program	Kopya sayısı gruba göre değişiyorsa (örn. şirket departmanlarına veya sınıflara göre) bunu ayarlayın.	p. 3-26
Ofset Çıkışı (Program)	Ayırma sağlamak için, yazdırılan her bir doküman setini birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığılabilirleriniz.	p. 8-19



- [Son İşlem] sekmesindeki [Zimba], [Delgeç] ve diğer fonksiyonlar griyle görüntülediğinde, Özellikler ekranında [Ortam] sekmesindeki [Yazıcı Yapılandırması] ögesinin doğru yapılandırılmış olduğundan emin olun. (p. 3-28 "Yazıcı Yapılandırması")

## Kopya Modu

Ayar ögesi	Açıklama	Bkz
Kitapçık	Bir kitapçık oluştururken konumlandırmayı ve kağıt katlamayı belirleyin.	p. 1-14
Ciltleme ([Kitapçık])	Yazdırılacak kağıt ikiye katlanır ve ortada zımbalarla ciltlenir.	p. 8-22
Kitapları Ayırma ([Kitapçık])	Bir kitapçık ayrılmış çıkışlarla yazdırıldığında, zimba dikişli mi yoksa yandan dikişli mi olacağını seçin.	p. 8-22
Program	Kopya sayısı gruba göre değişiyorsa (örn. şirket departmanlarına veya sınıflara göre) bunu ayarlayın.	p. 1-20
Ofset Çıkışı ([Program])	Ayırma sağlamak için, yazdırılan her bir doküman setini birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığılabilirleriniz.	p. 8-23
Ayırma	Kayıdırma Sayfasının nereye yerleştirileceğini belirleyin.	p. 1-22
Ofset Çıkışı ([Ayırma])	Ayırma sağlamak için, yazdırılan her bir doküman setini birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığılabilirleriniz.	p. 8-19
Zimba / Delgeç	Zımbalama ve delme ayarlarını belirleyin.	p. 8-20
Katla	Kağıdı ikiye katlarken bunu seçin.	p. 8-21
Çıkış Tepsisi	Çıkış tepsisini belirleyin.	p. 8-23
Yüz Yukarı/ Aşağı	Çıktıların yüz yukarı mı yoksa yüz aşağı mı çıkartılacağını seçin.	p. 8-23
Çıkış Tepsisi Geçışı	Çıkış tepsisi dolduğunda otomatik olarak başka bir tepsiye geçilmesi için bunu seçin.	p. 8-23

## Yazıcı Sürücüsü Ayarları

### Ofset Çıkışı

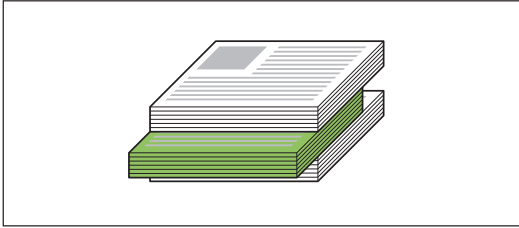
Birden fazla kopya yazdırırken, yazdırılan her bir doküman setini birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığınlayın.



- [Program] yapılandırılırken, [Ofset Çıkışı] [OFF] olarak ayarlanır. (p. 3-26 "Program")
- Bu ayar, yığınlama tepsisinden çıkartılmayan kağıt boyutları için mevcut değildir.
- [Krşk Boyutlu Orijinal] yapılandırılırken, [Ofset Çıkışı] [OFF] olarak ayarlanır. (p. 3-11 "Krşk Boyutlu Orijinal")
- [Katla] altında [ikiye Katla], [İçe Üçe Katla] veya [Dışa Üçe Katla] yapılandırıldığında, [Ofset Çıkışı] [OFF] olarak ayarlanır. (p. 8-15 "Katla")
- [Kitapçık Ciltleme] yapılandırıldığında, [Ofset Çıkışı] [OFF] olarak ayarlanır. (p. 8-17 "Kitapçık Ciltleme")
- Normalde, iki katmanlı ofsetleme kullanılır. Zımbalama birlikte kullanıldığında üç katmanlı ofsetleme kullanılır.

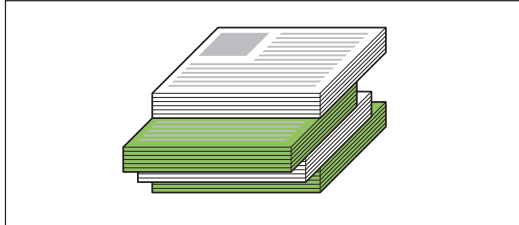
#### İki katmanlı ofsetleme

Zımbalama olmadan (Çok Fonksiyonlu Tamamlayıcı, Yüz Aşağı Tamamlayıcı)



#### Üç katmanlı ofsetleme

Zımbalama ile (Çok Fonksiyonlu Tamamlayıcı)



[OFF]

Ofset çıkışı yürütülmez.

#### [Setler Arasında]

[Sırala] ögesinde 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.



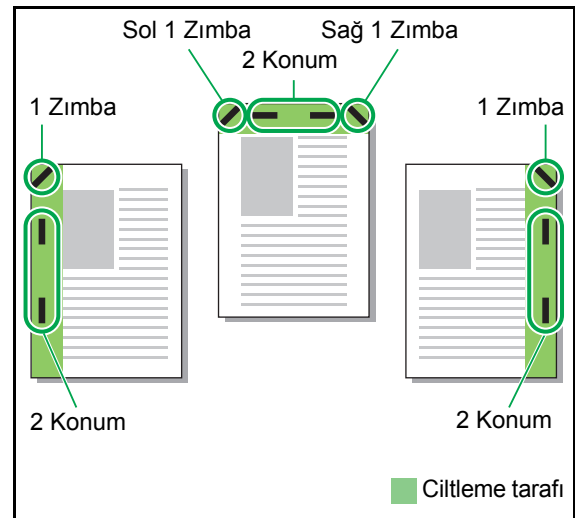
- [Zımba] yapılandırılırken, [Ciltleme Tarafı] ögesini de yapılandığınızdan emin olun.
- [Zımba] yapılandırılırken, [Sırala] ögesi [Harmanlanmış] olarak ayarlanır. (p. 3-10 "Sırala")
- [Krşk Boyutlu Orijinal] yapılandırılırken, [Zımba] [OFF] olarak ayarlanır. (p. 3-11 "Krşk Boyutlu Orijinal")
- [Kitapçık] yapılandırılırken, [Zımba] [OFF] olarak ayarlanır. (p. 3-16 "Kitapçık")
- [Kitapçık Ciltleme] yapılandırılırken, [Zımba] [OFF] olarak ayarlanır. (p. 8-17 "Kitapçık Ciltleme")
- Kağıdın yönü ciltleme tarafına bağlı olarak değişir. Bkz "Zımba Fonksiyonu ve Kağıt Yükleme Yönü" (p. 8-14).

[Ciltleme Tarafı] için [Sol] veya [Sağ] seçerseniz, aşağıdaki opsiyonlar arasından seçim yapın.

[OFF], [1 Zımba], [2 Konum]

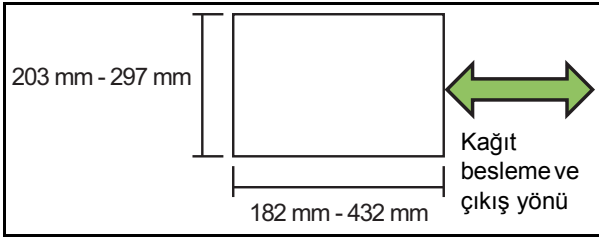
[Ciltleme Tarafı] için [Üst] seçeneğini seçerseniz, aşağıdaki opsiyonlar arasından seçim yapın.

[OFF], [Sol 1 Zımba], [Sağ 1 Zımba], [2 Konum]



<Zımbalanabilecek kağıt türleri>

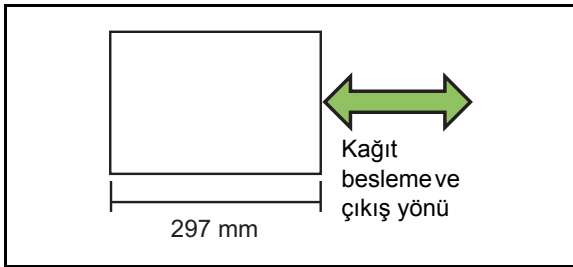
- Kağıt boyutu: A3, B4, A4, A4-LEF, B5-LEF, Ledger, Legal, Letter, Letter-LEF, Foolscap ve özel boyut



- **Kağıt ağırlığı: 52 g/m<sup>2</sup> ila 210 g/m<sup>2</sup> Kağıt ağırlığı 162 g/m<sup>2</sup> değerini aştığında kapak için tek bir yaprak zımbalanabilir.**

<Zımbalanabilecek yaprak sayısı>

- Standart boyutlu kağıt kullanırken  
A4 veya A4-LEF/B5-LEF (Letter veya Letter-LEF):  
2 ila 100 yaprak  
Farklı bir standart boyutlu kağıt (A3 veya B4 (Ledger, Legal)): 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  
Yukarıdakiler haricinde: 2 ila 100 yaprak



- Yazdırma işi zımbalanabilecek maksimum yaprak sayısını aşarsa, yapraklar zımbalanmadan çıkartılır.

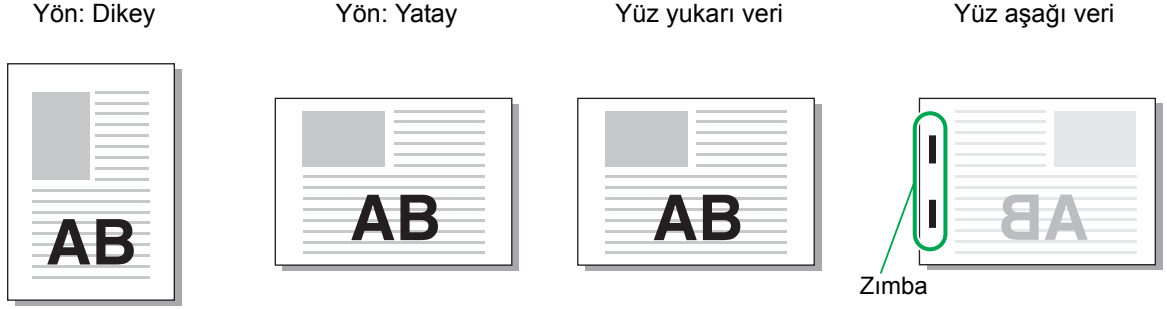
Zımbalanabilecek kağıt boyutu modele bağlı olarak değişir.

	ComColor FW 5000/5000R	ComColor FW 5230/5230R 5231/5231R 2230 ComColor black FW 1230/1230R
	✓	✓
	✓	✓
	Yok	✓
	Yok	✓
	Yok	✓
	Yok	✓
	✓	✓
	Yok	✓
	Yok	✓

- İç cinsinden kağıt boyutları şunlardır:  
A3 (Ledger) A4 (Letter) B4 (Legal)

## Zimba Fonksiyonu ve Kağıt Yükleme Yönü

Kağıdın kağıt tepsisindeki yönü ve zimba ciltleme tarafı aşağıda gösterilmiştir.



Ciltleme tarafı	Zimba pozisyonu					
	1 Zimba		2 Konum			
Sol						
Sağ						
Üst	Sol 1 Zimba		Sağ 1 Zimba		2 Konum	
Kağıt aktarımı						



- Kağıt tepsisine ilgili boyuttaki kağıt yüklenmemişse, bir mesaj görüntülenir. Kağıdı yüklemek için ekrandaki talimatları izleyin.

- [1 Zimba] ciltleme için zimba açısı, kağıt boyutuna ve yönüne bağlı olarak yukarıdaki görüntülerden ve yazıcı sürücüsü ekranındaki yazdırma görüntülerinden farkı olabilir.

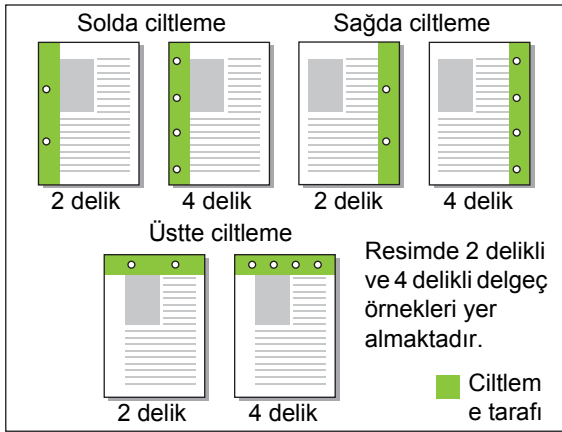
## Delgeç

Delinecek delik sayısını belirleyin.



- [Krşk Boyutlu Orijinal] yapılandırılırken, [Delgeç] [OFF] olarak ayarlanır. (p. 3-11 "Krşk Boyutlu Orijinal")
- [Kitapçık] yapılandırılırken, [Delgeç] [OFF] olarak ayarlanır. (p. 3-16 "Kitapçık")
- [Kitapçık Ciltleme] yapılandırılırken, [Delgeç] [OFF] olarak ayarlanır. (p. 8-17 "Kitapçık Ciltleme")

[OFF], [2 Delik], [4 Delik]



<Delik açılabilir kağıt türleri>

- Kağıt boyutu:  
2 delik: A3, B4, A4, A4-LEF, B5-LEF, Ledger, Legal, Letter, Letter-LEF  
4 delik: A3, A4-LEF, Ledger, Letter-LEF
- Kağıt ağırlığı: 52 g/m<sup>2</sup> - 200 g/m<sup>2</sup>

Delinebilecek kağıt boyutu modele bağlı olarak değişir.

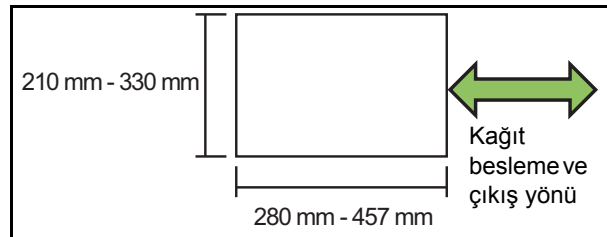
	ComColor FW 5000/5000R	ComColor FW 5230/5230R 5231/5231R 2230 ComColor black FW 1230/1230R
A4	✓	✓
A4 B5	Yok	✓
A3 B4	Yok	✓
A4 B5	Yok	✓
A3 B4	Yok	✓

## Katla

İkiye katlama veya Z katlama gibi bir katlama türü seçin.

<Katlanabilecek kağıt türleri>

- Kağıt boyutu:  
İkiye katlama: A3, B4, A4, Ledger, Legal, Letter, Foolscap ve özel boyut  
İç Üçe Katlama, Dış Üçe Katlama: A4, Letter  
Z katlama: A3, B4, Ledger



- Kağıt ağırlığı: 60 g/m<sup>2</sup> ila 90 g/m<sup>2</sup>

[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 ve Z olmayan katlamalı kağıtlar karışık olarak çıkartılır.

Katlama türünü seçin ve [Katla] iletişim penceresini görüntülemek için [Ayrıntı] tuşuna dokunun. Katlama yönünü ve ciltleme tarafı pozisyonunu yapılandırın.

## ■ Katlama Yönü

[İkiye Katla], [İçe Üçe Katla] veya [Dışa Üçe Katla] seçtiğinizde, yazdırılan yüzeyin içe mi yoksa dışa mı katlanacağını belirtin.



- Her iki yüze yazdırıldığında, birinci sayfa yazdırılmış yüzeydir.

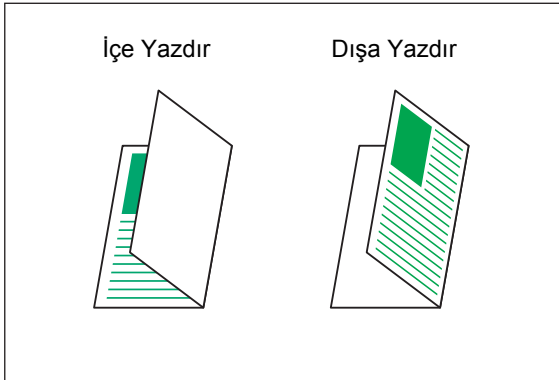
### [İçe Yazdır]

Kağıdı, yazdırılmış yüzeyi içeride kalacak şekilde katlar.

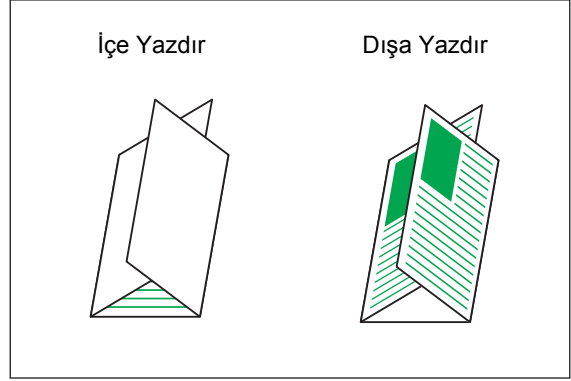
### [Dışa Yazdır]

Kağıdı, yazdırılmış yüzeyi dışarıda kalacak şekilde katlar.

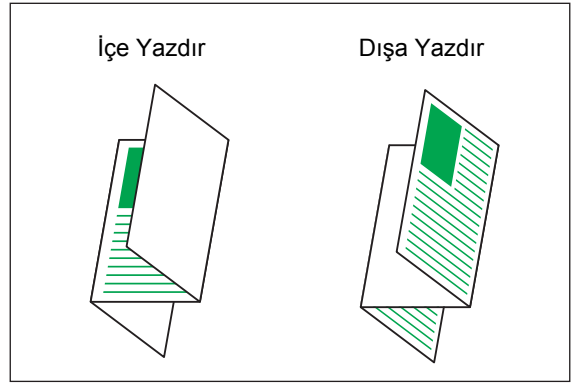
## İkiye katlama



## İçe Üçe Katla



## Dışa Üçe Katla



## ■ Ciltleme Tarafı

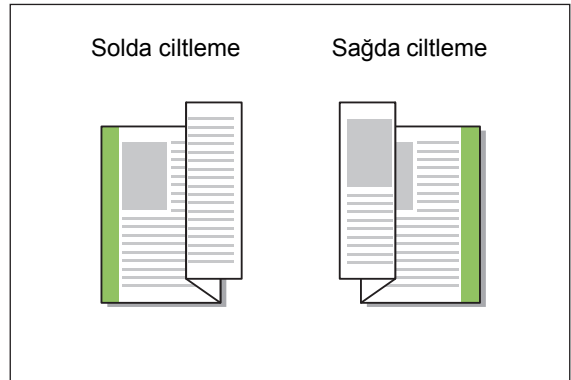
[Z katlama] seçeneğini seçtiğinizde ciltleme pozisyonunu belirleyin.

### [Soldan/Üstten Cilt]

Kağıdın sağ yarısını Z şeklinde katlar.

### [Sağdan/Altan Cilt]

Kağıdın sol yarısını Z şeklinde katlar.





- [Krşk Boyutlu Orijinal] yapılandırılırken, [Katla] sadece [Z katlama] olarak ayarlanır. Bu durumda, birlikte kullanılabilir boyutlar "A4-LEF ve A3", "B5-LEF ve B4" ve de "Letter-LEF ve Ledger" boyutlarıdır. (p. 3-11 "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.) (p. 3-10 "Orijinal", p. 3-11 "Krşk Boyutlu Orijinal")
- [Kağıt Boyutu] için Z katlamanın kağıt boyutunu seçin. (p. 3-11 "Kağıt Boyutu")
- Bu fonksiyon iki yüze yazdırma için kullanılırken, ancak belgenin önü ve arkası aynı olduğunda iki yüze yazdırma uygulanır. (Boyut aynı değilse, sayfanın arkası boş bırakılır.) (p. 3-9 "Çift/Tek Taraf")
- [Krşk Boyutlu Orijinal] birlikte kullanıldığında, zımba, delgeç ve ofset çıkış fonksiyonları mevcuttur. (p. 3-10 "Orijinal", p. 8-12 "Ofset Çıkışı", p. 8-12 "Zımba", p. 8-15 "Delgeç")
- [Kapak Ekle] birlikte kullanıldığında, Z katlı olan ile aynı boyutta bir kapak sayfası ekleyebilirsiniz. (p. 3-21 "Kapak Ekle")

## Kitapçık Ciltleme

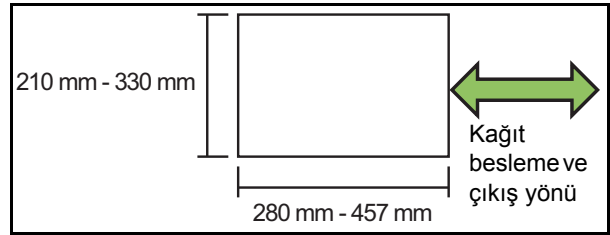
Devamlı çoklu sayfalar için, kağıdı ikiye katlayarak iki yüze yazdırın. Kağıdı zımbayla ortada ciltlemek de mümkündür.



- [Kitapçık Ciltleme] yapılandırılırken, [Sırala] [Harmanlanmış] olarak ayarlanır. (p. 3-10 "Sırala")

<Kitapçık oluşturmak için kullanılabilir kağıt tipleri>

- A3, B4, A4, Ledger, Legal, Letter, Foolscap ve özel boyut



### [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] penceresinde [Ayrıntı] tuşuna dokununuz. Kitapları ayırma, merkez kenar boşluğu ve kitapçık kapağı ayarlarını yapılandırın.

## ■ Kitapları Ayırma

[Katla] veya [Katla + Zımbala] seçeneğini seçtiğinizde, katlayabileceğiniz kağıt sayısı için bazı sınırlamalar bulunur.

[Katla] her 5 yaprakta bir (20 sayfa) ayrı bir kitapçık oluşturur; [Katla + Zımbala] her 15 yaprakta bir (60 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.

## Bölüm 8 Opsiyonel Ekipman

### [OFF]

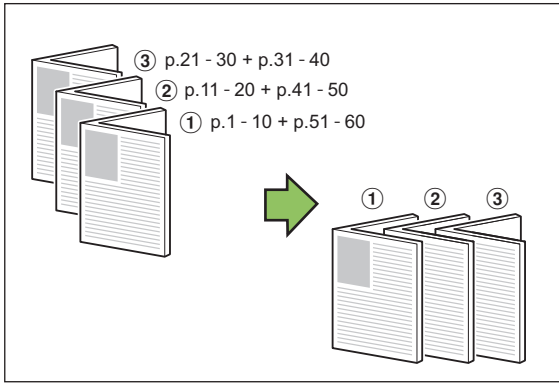
Veri, yapraklar açılarak, katmanlanarak ve ardından ciltlenerek bir kitap oluşturacak şekilde işlenir (merkezde).

[OFF] seçildiğinde, [Katla + Zımbala] seçilmiş olsa bile yapraklar zımbalanmaz.

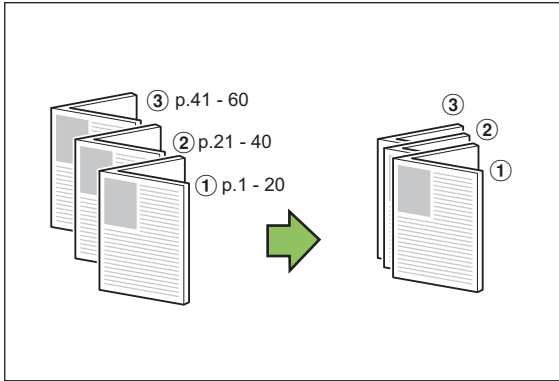
### [ON]

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: [Ayrı Kitaplar] için [ON] seçildiğinde ve 60 sayfalık bir orijinal için [Katla] ayarlandığında



## ■ Merkez Kenar Boşluğu

[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 Dışında Yazdır]

Kapaklar hariç tüm sayfalar kitapçık olarak yazdırılır.

### [Kitapçğ Kapak Dışında Dep]

[Kitapçğ Kapak Dışında Dep] kutusunu işaretleyerek, kapak sayfaları yazdırıldıktan sonra makinenin işletmen panelinde ana metni yazdırmaya başlayabilirsiniz. Kutuyu işaretlediğinizde kapak için besleme tablası belirtir.

### [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 açıklanmaktadır.

**1 [Kitapçık Kapağı] altında [Yalnızca Kapak Yazdır] öğesini tıklayın.**

**2 [Kitapçğ Kapak Dışında Dep] kutusunu işaretleyin.**

**3 [Kapak Sayfası Tepsis] seçeneğini seçin.**

**4 [OK] tuşunu tıklayın.**

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] tuşuna dokunun.**

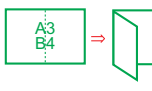

**7 Bir görev seçin.**

**8 [Başlat] tuşuna basın.**

Ana metin yazdırılır, kapaklarla hizalanır ve bir kitapçık haline getirilir.



Kitapçık oluşturulabilecek kağıdın boyutu model bağlı olarak değişir.

	ComColor FW 5000/5000R	ComColor FW 5230/5230R 5231/5231R 2230 ComColor black FW 1230/1230R
	Yok	✓
	✓	✓

## Çıkış Tepsisi

Çıktılar için çıkış tepsisi belirleyin. [Otomatik] seçeneğini seçerseniz, çıktılar yapılandırılmış fonksiyonlara göre otomatik olarak uygun tepside çıkarılır. Çok fonksiyonlu tamamlayıcı bağlandığında, [Yığınlama Tepsisi] için [Üst Tepsi] seçeneğini seçin.

[Çıkış Tepsisi] penceresini görüntülemek için [Ayrıntılı] tuşuna dokununuz. 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] ögesinde seçtiğiniz tepsi ayarlara bağlı olarak değişir. (p. 8-12 "Ofset Çıkışı", p. 8-12 "Zımba", p. 8-15 "Delgeç", p. 8-15 "Katla", p. 8-17 "Kitapçık Ciltleme")

## Çıkış Tepsisi Geçişi

Çıkış tepsisi dolduğunda otomatik olarak başka bir tepsiye geçilir.

[Temel] sekmesinde [Sırala] ögesini [Harmnlınmş] olarak ayarlamanız gerekir.

## Ofset Çıkışı (Program)

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

[Program] ögesini yapılandırma ile ilgili daha fazla bilgi için bkz "Yazdırma" bölümünde "Program" (p. 3-26).

### [OFF]

Ofset çıkışı yürütülmez.

### [Setler Arasında]

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

### [Gruplar Arasında]

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

## Kopya Modu Ayarları

## Ofset Çıkışı ([Ayırma])

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

### [OFF]

Ofset çıkışı yürütülmez.

### [Setler Arasında]

Her bir sıralanmış set birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığılanıdır.

### [Bir Görev.Sonra]

Her bir yazdırma işi birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığılanıdır.

<Ofset edilebilecek kağıt türleri>

- Bir çok fonksiyonlu tamamlayıcı kullanırken:  
A3, B4, A4, A4-LEF, B5-LEF, Ledger, Legal, Letter, Letter-LEF, Foolscap, özel boyut (203 mm × 182 mm ila 297 mm × 488 mm)

**1** [Ayırma] tuşuna dokununuz.

**2** Ofset çıkışı ayarını seçin.

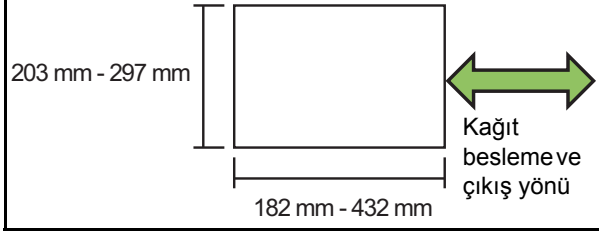
**3** [OK] tuşuna dokununuz.

## Zimba / Delgeç

Belirtilen pozisyonda zımbalayın veya delin.

<Zımbalanabilecek kağıt türleri>

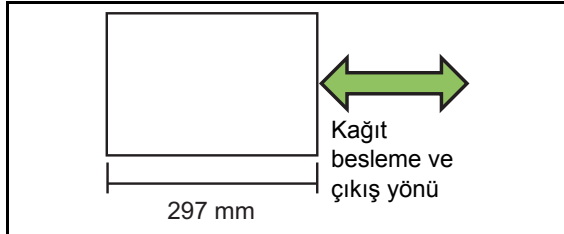
- Kağıt boyutu: A3, B4, A4, A4-LEF, B5-LEF, Ledger, Legal, Letter, Letter-LEF, Foolscap ve özel boyut



- Kağıt ağırlığı: 52 g/m<sup>2</sup> ila 210 g/m<sup>2</sup>  
Kağıt ağırlığı 162 g/m<sup>2</sup> değerini aştığında kapak için tek bir yaprak zımbalanabilir.

<Zımbalanabilecek yaprak sayısı>

- Standart boyutlu kağıt kullanırken  
A4 veya A4-LEF/B5-LEF (Letter veya Letter-LEF):  
2 ila 100 yaprak  
Farklı bir standart boyutlu kağıt (A3 veya B4 (Ledger veya Legal)): 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  
Yukarıdakiler haricinde: 2 ila 100 yaprak



- Yazdırma işi zımbalanabilecek maksimum yaprak sayısını aşarsa, yapraklar zımbalanmadan çıkartılır.

<Delik açılacak kağıt türleri>

- Kağıt boyutu:  
2 delik: A3, B4, A4, A4-LEF, B5-LEF, Ledger, Legal, Letter, Letter-LEF  
4 delik: A3, A4-LEF, Ledger, Letter-LEF
- Kağıt ağırlığı: 52 g/m<sup>2</sup> ila 200 g/m<sup>2</sup>

### ■ Orijinal Yön

[Üst Yüz Yuk.]

Orijinalleri normalde okunabilecekleri bir yönde yerleştirirken bu opsiyonu seçin.

[Üst Yüz Sol]

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

### ■ Ciltleme Tarafı

Kağıdın ciltleme kenarını seçin.

Sol, Sağ, Üst

### ■ Zimba

Zımbalama pozisyonunu seçin.

[Ciltleme Tarafı] için solu veya sağı seçerseniz, aşağıdaki opsiyonlar arasından seçim yapın.

[OFF], 1 zimba, 2 zimba

[Ciltleme Tarafı] için üstü seçerseniz, aşağıdaki opsiyonlar arasından seçim yapın.

[OFF], sol 1 zimba, sağ 1 zimba, 2 zimba



- Sol 1 zimba ve sağ 1 zimba sadece [Ciltleme Tarafı] için üst seçildiğinde görüntülenir.

**1 [Zimba / Delgeç] tuşuna dokununuz.**

**2 Orijinal yönünü seçin.**

**3 [Ciltleme Tarafı] öğesini yapılandırın.**

**4 [Zimba] öğesini yapılandırın.**

**5 [OK] tuşuna dokununuz.**

## ■ Delgeç

Delinecek delik sayısını belirleyin.

[OFF], [2 Delik], [4 Delik]

- 1 [Zımba / Delgeç] tuşuna dokunun.
- 2 Orijinal yönünü seçin.
- 3 [Ciltleme Tarafı] ögesini yapılandırın.
- 4 [Delgeç] ögesini yapılandırın.
- 5 [OK] tuşuna dokunun.

## ■ Ciltleme Kenar Boşluğu

Ciltleme kenar boşluğunu, zımbalar yazdırma alanında olmayacak şekilde belirleyebilirsiniz.

- 1 [Zımba / Delgeç] ekranında [Ciltleme Kenar Boşluğu] tuşuna dokunun.  
[Ciltleme Kenar Boşluğu] ekranı görüntülenir.
- 2 Ciltleme kenar boşluğunu ayarlayın.
  - [Ciltleme Tarafı] ögesini seçin.
  - Genişliği girmek için [↙], [↘] tuşlarını veya sayısal tuşları kullanın.
  - Ciltleme kenar boşluğunun ayarından dolayı yazdırma alanının bir kısmı eksik olduğunda [Otomatik Küçült] ögesini [ON] olarak ayarlayın.
- 3 [OK] tuşuna dokunun.

## Katla

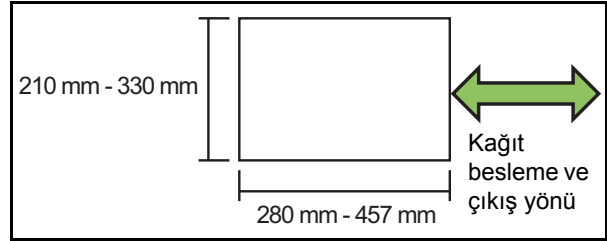
İkiye katlama veya Z katlama gibi bir katlama türü seçin.



- [Katla] ögesinin altındaki [Karışık Boyut Z-Katlama] [ON] olarak ayarlandığında, bu fonksiyon [Zımba / Delgeç] ile birlikte kullanılabilir. (p. 8-20 "Zımba / Delgeç")

<Katlanabilecek kağıt türleri>

- Kağıt boyutu:  
İkiye katlama: A3, B4, A4, Ledger, Legal, Letter, Foolscap ve özel boyut  
İç Üçe Katlama, Dış Üçe Katlama: A4, Letter  
Z katlama: A3, B4, Ledger



- Kağıt ağırlığı: 60 g/m<sup>2</sup> ila 90 g/m<sup>2</sup>

[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.

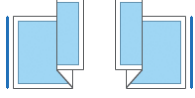
[Katlama Yönü]

Yazdırılan yüzeyin içe mi yoksa dışa mı katlanacağını seçin.

Katla	Katlama yönü
[İkiye Katla]	
[İçe Üçe Katla]	
[Dışa Üçe Katla]	

### [Ciltleme Tarafı]

Kağıdın ciltleme tarafını seçin.

Katla	Ciltleme tarafı
[Z katlama]	

### [Karışık Boyut Z-Katlama]

Opsiyon [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 kullanılacak 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 Katla], [İçe Üçe Katla] veya [Dışa Üçe Katla] seçeneğini seçtiğinizde

**1 [Katla] tuşuna dokununuz.**

**2 Katlama tipini seçin.**

**3 [Katlama Yönü] ögesini belirleyin.**

**4 [OK] tuşuna dokununuz.**

## ■ [Z katlama] seçeneğini seçtiğinizde

**1 [Katla] tuşuna dokununuz.**

**2 [Z katlama] tuşuna dokununuz.**

**3 [Ciltleme Tarafı] ögesini seçin.**

**4 Orijinal boyutlar karıştırıldığında, [Karışık Boyut Z-Katlama] seçeneğini seçin.**

## 5 [OK] tuşuna dokununuz.

- Bir onay ekranı görüntüledikten sonra [OK] tuşuna dokununuz ve [Oto Görünt Döndrm] ögesini [OFF] olarak ayarlayınız.

## Ciltleme ([Kitapçık])

Bir kitapçık oluştururken konumlandırma, kağıt katlama ve zımba ayarlarını yapınız.

Kitapçık ile ilgili daha fazla bilgi için bkz "Kopyalama" bölümünde "Kitapçık" (p. 1-14).



- [Ciltleme] yapılandırılırken, [Sırala] [Harmanlanmış] olarak ayarlanmalıdır. (p. 1-10 "Sırala")

### [OFF]

Ciltleme yapılmaz.

### [Katla + Zimbala]

Kağıt ikiye katlanır ve ortada zımbalarla birleştirilir.

### [Katla]

Kağıt ikiye katlanır.

## Kitapları Ayırma ([Kitapçık])

[Ciltleme] altında [Katla] veya [Katla + Zimbala] seçeneğini seçtiğinizde, katlayabileceğiniz kağıt sayısı için bazı sınırlamalar bulunur.

[Katla] her 5 yaprakta bir (20 sayfa) ayrı bir kitapçık oluşturur; [Katla + Zimbala] her 15 yaprakta bir (60 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]

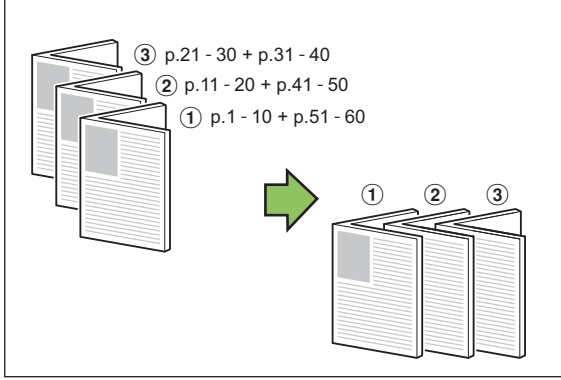
Veri, yapraklar açılarak, katmanlanarak ve ardından ciltlenerek bir kitap oluşturacak şekilde işlenir (merkezde).

[OFF] seçildiğinde, [Katla + Zimbala] seçilmiş olsa bile yapraklar zımbalanmaz.

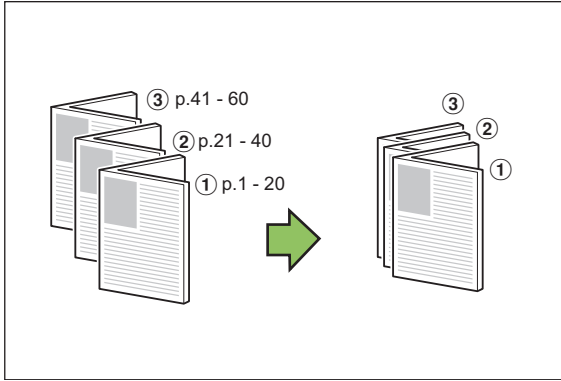
### [ON]

Veri, yapraklar katlanarak, katmanlanarak ve ardından ciltlenerek (yanda) bir kitap oluşturacak şekilde konumlandırılır.

[Kitapları Ayırma] için [OFF] seçildiğinde ve 60 sayfalık bir orijinal için [Katla] ayarlandığında



[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.

[① Yüzü Aşağı Tepsisi], [② Üst Tepsisi],

[③ Yığılma 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] yapılandırılmışsa, [Sırala] ögesi [Harmnlmms] olarak ayarlanır. (p. 1-10 "Sırala")

## Ofset Çıkışı ([Program])

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

Program ile ilgili daha fazla bilgi için bkz "Kopyalama" bölümünde "Program" (p. 1-20).

### [OFF]

Ofset çıkışı yürütülmez.

### [Setler Arasında]

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

### [Gruplr Arasında]

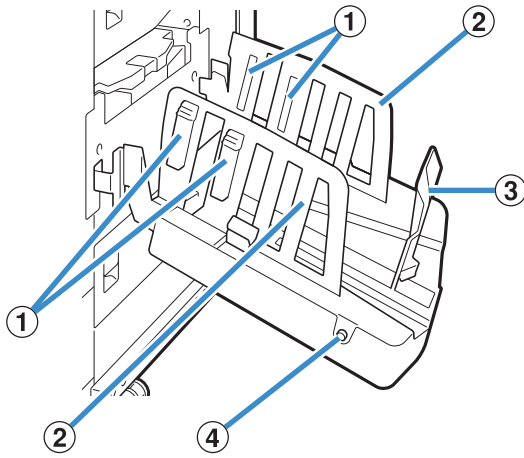
Yazdırılan her bir doküman grubu birbirine göre biraz kaydırılmış olarak yığılanılır.

# Yığınlama Tepsisi (Oto-Kntrl Yığınlm Tepsisi/Geniş Yığınlama Tepsisi)

Oto-kontrol yığınlama tepsisi ve geniş yığınlama tepsisi, opsiyonel yığınlama tepsileri olarak bulunur.

- Oto-kontrol yığınlama tepsisi ile, kağıt kılavuzları kağıt boyutuna göre otomatik olarak ayarlanır.
- Geniş yığınlama tepsisi ile, kağıt kılavuzlarını (yan ve uç) kağıt boyutuna göre ayarlayın.

<Bu resimde oto-kontrol yığınlama tepsisi gösterilmiştir.>



## ① Kağıt Düzenleyiciler

Çıkan kağıtlar düzgün hizalanacak şekilde kağıt türüne göre ayarlayın.

## ② Kağıt Kılavuzu (yan)

## ③ Kağıt Kılavuzu (uç)

Yığınlama tepsisindeki çıktıların hizalarının bozulmasını önlemek için kullanın.

## ④ Kağıt Kılavuzunu Aç Tuşu

(Sadece oto-kontrol yığınlama tepsisi)

Kağıt kılavuzlarının arasını açmak için kullanın. İşlem, kağıt bulunup bulunmadığına bağlı olarak değişir.

- Makine atılsa ve yığınlama tepsisinde kağıt yoksa, kılavuzlar yükleme pozisyonuna açılır.
- Makine atılsa ve yığınlama tepsisinde kağıt varsa, kağıtların alınmasını kolaylaştırmak için kılavuzların arasını açılır. Yönetici, düğmeye basıldığında hangi kağıt kılavuzlarının arasının açılacağını belirleyebilir.

## Yığınlama Tepsisine Kağıt Yükleme

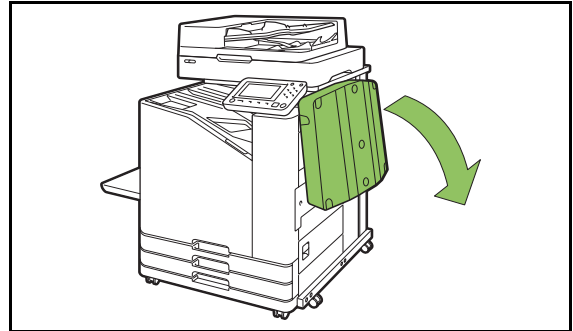
Yığınlama tepsisine kağıt yüklemek için aşağıdaki işlemleri yapın. Kağıt boyutuna ve türüne bağlı olarak kağıt düzenleyiciyi de ayarlayabilirsiniz.



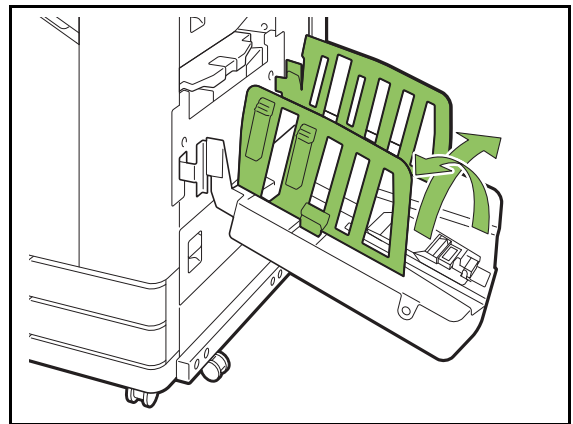
• Bu resimlerde oto-kontrol yığınlama tepsisi gösterilmiştir.

- Geniş yığınlama tepsisi ile, kağıt kılavuzlarının (yan ve uç) pozisyonlarını kağıt boyutuna göre elle ayarlayın.

## 1 Yığınlama tepsisini duruncaya kadar ok yönünde açın.

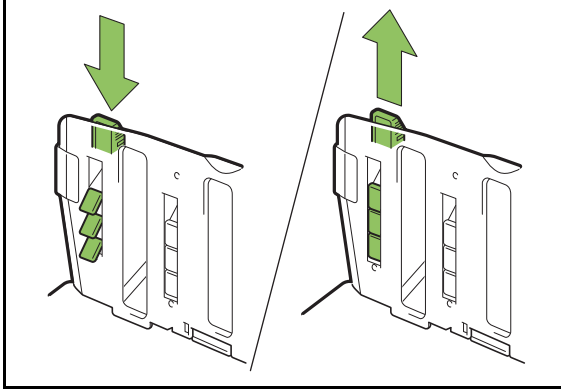


## 2 Kağıt kılavuzlarını (yan) dik duracak şekilde kaldırın.

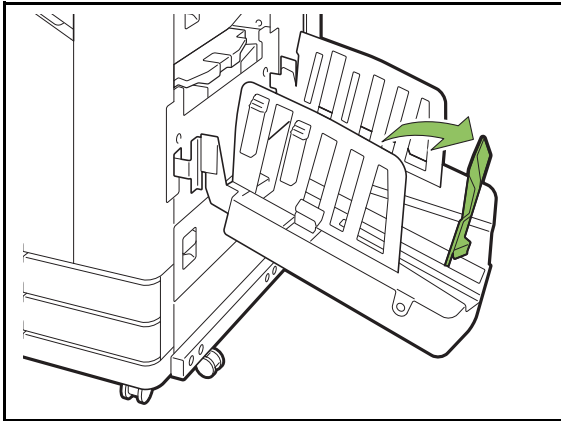


### 3 Kağıt düzenleyiciyi ayarlayın.

Normalde kağıt düzenleyici, boyutu B4 veya daha küçük olan kağıda yazdırılırken uzatılmalıdır. Yazdırmadan sonra kağıdın nasıl yığılanacağı sertliğe ve diğer faktörlere bağlı olarak değişir. Kağıt düzenleyiciyi gerektiği gibi ayarlayın.



### 4 Kağıt kılavuzu (uç) dik duracak şekilde kaldırın.

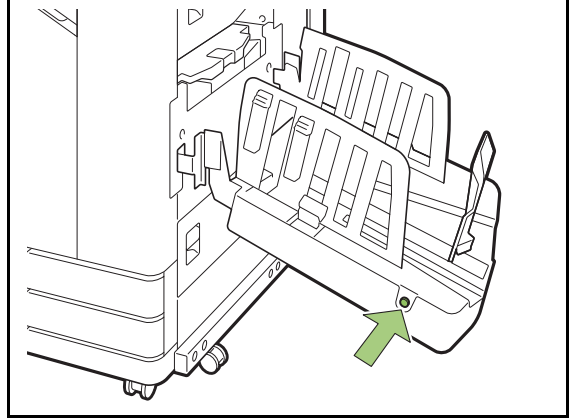


- 320 mm × 432 mm boyutundan daha büyük kağıtlara yazdırırken, tüm kağıt kılavuzlarını katlayın.

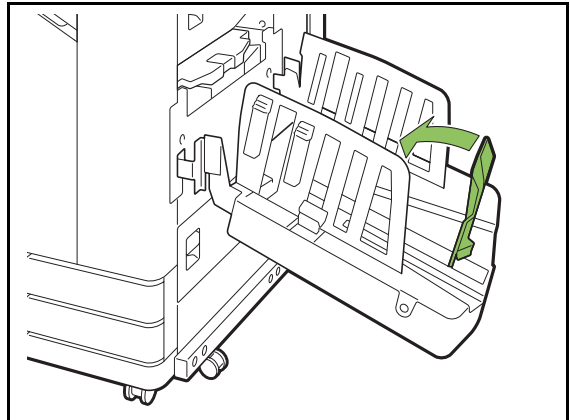
## Yığınlama Tepsisini kapatma

### 1 Yığınlama tepsisinde çıktı bulunmadığından emin olduktan sonra, kağıt kılavuzunu aç tuşuna basın.

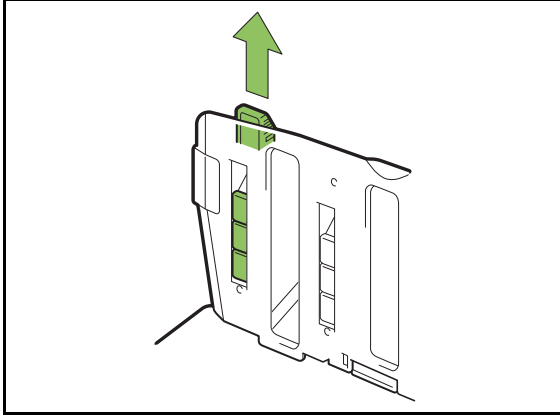
Kağıt kılavuzlarını (yan ve uç) şimdi depolama pozisyonuna gider.



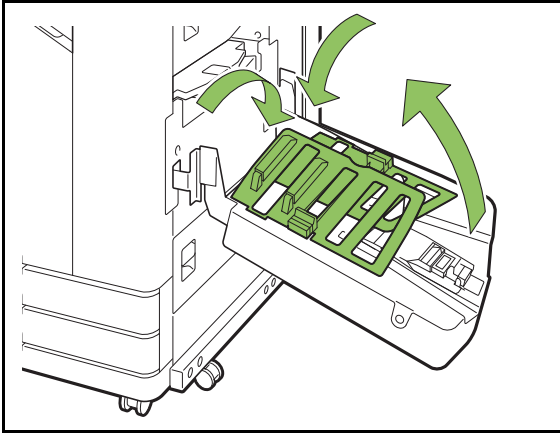
### 2 Yukarı katlamak üzere kağıt kılavuzu (uç) yığınlama tepsisine doğru indirin.



### 3 Kağıt düzenleyiciyi yukarı katlayın.



### 4 Kağıt kılavuzları (yan) içeri doğru indirin ve yığınlama tepsisini kapatın.



## Ayarlar Listesi

Aşağıdaki öğeler sadece yığınlama tepsisini bağlanmışsa ayarlanabilir.

### Yazıcı Sürücüsü

Ayar öğesi	Açıklama	Bkz
<b>[Son İşlem] sekmesi</b>		
Çıkış Tepsisi	Çıkış tepsisini belirleyin.	p. 8-27
Çıkış Tepsisi Geçişi	Çıkış tepsi dolduğunda otomatik olarak başka bir tepsiye geçilmesi için bunu seçin.	p. 8-27

### Kopya Modu

Ayar öğesi	Açıklama	Bkz
Çıkış Tepsisi	Çıkış tepsisini belirleyin.	p. 8-27
Yüz Yukarı/ Aşağı	Çıktıların tepsiye yüz yukarı şekilde mi yoksa yüz aşağı şekilde mi çıkarılacağını seçin.	p. 8-27
Çıkış Tepsisi Geçişi	Çıkış tepsi dolduğunda otomatik olarak başka bir tepsiye geçilmesi için bunu seçin.	p. 8-27

### Bakım Modu

Ayar öğesi	Açıklama	Bkz
Kağıt Kılavuzu Kontrolü	Oto kontrol yığınlama tepsisinin kağıt kılavuzu pozisyonunu ayarlayın.	p. 8-27



## Yazıcı Sürücüsü Ayarları

### Çıkış Tepsisi

Çıktılar için çıkış tepsisi belirleyin.  
[Otomatik] seçildiğinde, çıktılar yapılandırılmış fonksiyonlara göre otomatik olarak uygun tepside çıkarılır. Yığınlama tepsisi bağlıysa, [Oto-Kntrl Yığınlm Tepsisi] veya [Sağa Çıkış Tepsisi] seçeneğini seçin.

[Çıkış Tepsisi] penceresini görüntülemek için [Ayrıntılı] tuşuna dokununuz. 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.

[Temel] sekmesinde [Sırala] öğesini [Harmnlmms] olarak ayarlamanız gerekir.



- Geniş yığınlama tepsisi kullanıldığında bu ayar bulunmaz.

## Kopya Modu Ayarları

### Çıkış Tepsisi

Çıktılar için çıkış tepsisini seçin.



- [Çıkış Tepsisi] ekranında görüntülenen tepsiler ayrıntıları, bağlanmış olan opsiyonel ekipmana bağlı olarak değişir.

#### [Otomatik]

Uygun tepsi otomatik olarak seçilir.

[① Yüzü Aşağı Tepsisi], [② Sağa Çıkış Tepsisi]

Çıkış tepsisini seçin.

**1 [Çıkış Tepsisi] tuşuna dokununuz.**

**2 Çıkış tepsisini seçin.**

**3 [OK] tuşuna dokununuz.**

### 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 dokununuz.**

**2 [ON] tuşuna dokununuz.**

**3 [OK] tuşuna dokununuz.**



- Geniş yığınlama tepsisi kullanıldığında bu ayar bulunmaz.

- [Çıkış Tepsisi Geçişi] yapılandırılmışsa, [Sırala] öğesi [Harmnlmms] olarak ayarlanır. (p. 1-10 "Sırala")

## Bakım Modu Ayarları

### Kağıt Kılavuzu Kontrolü

Oto kontrol yığınlama tepsisinin kağıt kılavuzu pozisyonunu ayarlayın. Daha fazla bilgi için bkz ayrı verilen "Sorun Giderme Kılavuzu".

# PostScript Kiti

Bu, PostScript 3'ü destekleyen özel bir yazıcı sürücüsüdür. Bu bölümde temel yazıcı sürücüsü işlemleri ve de çeşitli fonksiyonların kullanılması açıklanmaktadır.



- Yönetici haklarına sahip bir kullanıcı (Windows) ya da kök kullanıcı (Mac OS veya Linux) olarak oturum açın.
- Açık tüm uygulamaları kapatın.

## Çalışma Ortamı

PostScript 3 yazıcı sürücüsünü etkinleştirmek için sistem gereksinimleri aşağıdaki tabloda açıklanmıştır.

Bellek	1 GB veya daha fazla
CPU	Windows veya Linux: Intel veya tam uyumlu CPU Mac OS: Intel CPU
Sabit disk	2 GB veya daha fazla boş alan (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 tıklayın.

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

### 3 Ayarları yapılandırmak için ekrandaki talimatları takip edin.

### 4 [Son] tuşunu tıklayın.

Yazıcı sürücüsü mevcut sürücünün üzerine kurulursa bilgisayar yeniden başlatılır.



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

### 5 DVD-ROM'u bilgisayardan çıkartın.



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

## Windows'dan kaldırma

PostScript 3 ile uyumlu yazıcı sürücüsünü kaldırmak için, yükleme kaldırıcısı kullanın. Yazıcı sürücüsünü, ayrı olarak verilen "Yönetici Kılavuzu" içindeki "Yazıcı Sürücüsünü Kaldırma" bölümünde açıklandığı gibi kaldırın.

## Mac OS'ye kurma

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

DVD-ROM'daki kurulum paketi dosyasını çift tıklayın.

### 2 [Sürdür] tuşunu tıklayın.

### 3 [Yükle] tuşunu tıklayın.

### 4 Ayarları yapılandırmak için ekrandaki talimatları takip edin.

Doğrulama ekranında [Ad] ve [Parola] alanlarını doldurup [Yazılımı Yükle] tuşunu tıklayın.



• [Ad] ve [Parola] bilgileri için yöneticinize danışın.

### 5 [Kapat] tuşunu tıklayın.

### 6 DVD-ROM'u bilgisayardan çıkartın.

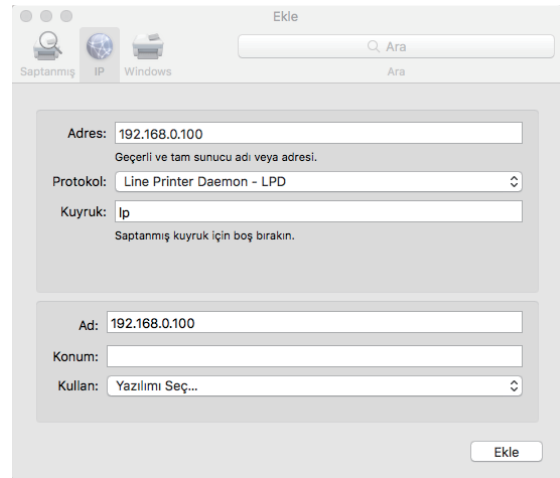


• İleride kullanmak üzere DVD-ROM'u güvenli bir yerde saklayın.

### 7 Bir yazıcı ekleyin.

- 1 Mac OS başlangıç diskini, [Uygulamalar] - [Sistem Tercihleri] öğesini açın.
- 2 [Yazdır ve Tara] veya [Yazıcılar ve Tarayıcılar] öğesini tıklayın.
- 3 [+] tuşunu tıklayın.

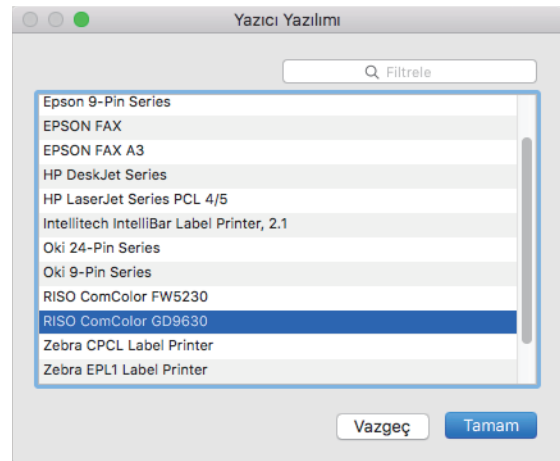
## 8 Kuyruğu yapılandırın.



[Ekle] ekranında [IP] sekmesini tıklayıp IP adresini ve kuyruğu girin.

Kuyruk: Kuyruk için küçük harflerle "lp" girin.

Kullan: [Yazıcı Yazılımı] ekranını açmak için [Yazılım Seç] öğesini tıklayın. Kurduğunuz yazıcı sürücüsünü seçin.



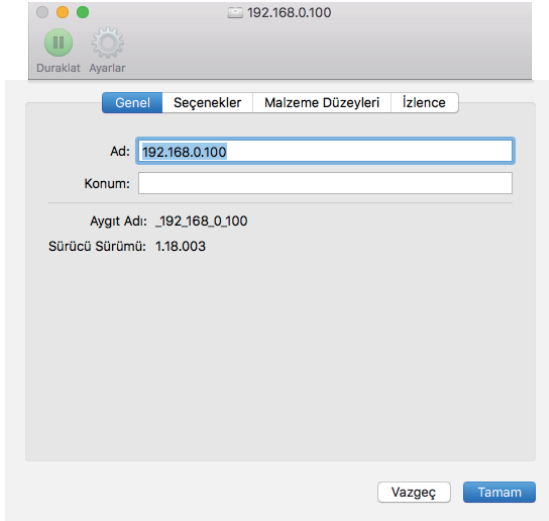
## Yazıcı Yapılandırmasını ayarlama

Yazıcıyı ilk kez kullanıyorsanız veya makineye bir seçenek eklediğinizde, yazıcı yapılandırmasını ayarlamanız gerekir.

**1 [Yazdır ve Tara] veya [Yazıcılar ve Tarayıcılar] ekranında, ComColor FW (yazıcı adı) ögesini seçin ve ardından [Yazıcı kuyruğunu Aç] ögesine tıklayın.**

**2 [Ayarlar] tuşunu tıkkatın.**

Yazıcının yazdırma kuyruğu ekranı görüntülenir. Her bir sekmeye tıklayarak yazıcı bilgilerini kontrol edebilirsiniz.



[Genel] sekmesi: Cihazın adını veya yazıcı sürücüsünün sürümünü kontrol edebilirsiniz.

[Seçenekler] sekmesi: Yazıcıdan alınan seçenek ayarını kontrol edebilir ve değiştirebilirsiniz.

[Malzeme Düzeyleri] sekmesi: Kağıt veya mürekkep gibi sarf malzeme miktarlarını kontrol edebilirsiniz.

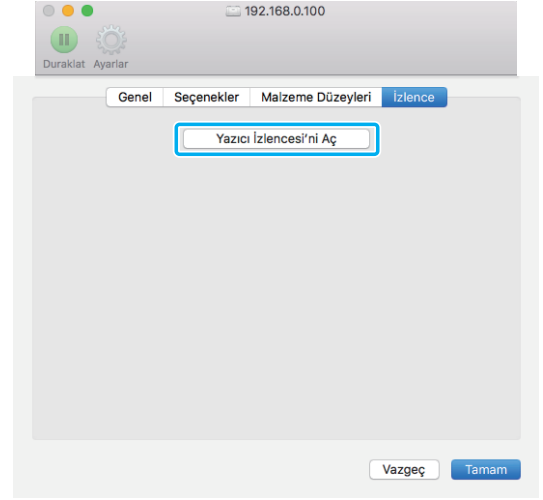
[İzlençe] sekmesi: Paylaşılan klasör, form, barkod alanı tanımlı ve renk profilini kontrol edebilirsiniz.

**3 Klasörü kaydedin.**

Yazdırma verilerini yazıcı sürücüsüne kaydetmek için klasörü (paylaşılan veya kişisel klasör) kaydedebilirsiniz.

Burada kaydedilen klasör [Temel] sekmesindeki [Çıkış] ögesinde görüntülenir.

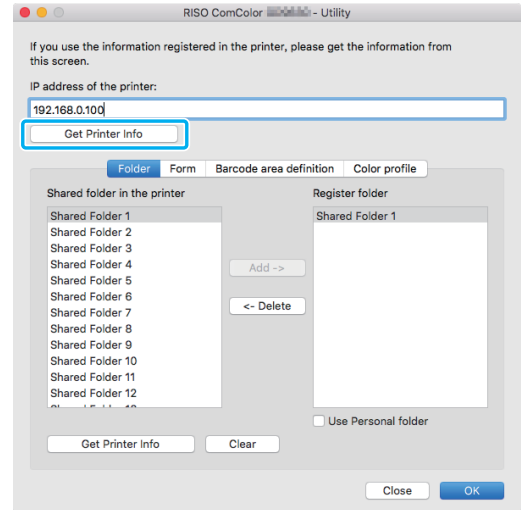
**1 [İzlençe] sekmesindeki [Yazıcı İzlençesi'ni Aç] ögesine tıklayın.**



[Utility] ekranı görüntülenir.

**2 [IP address of the printer] ögesine IP adresini girin.**

**3 [Get Printer Info] tuşunu tıkkatın.**

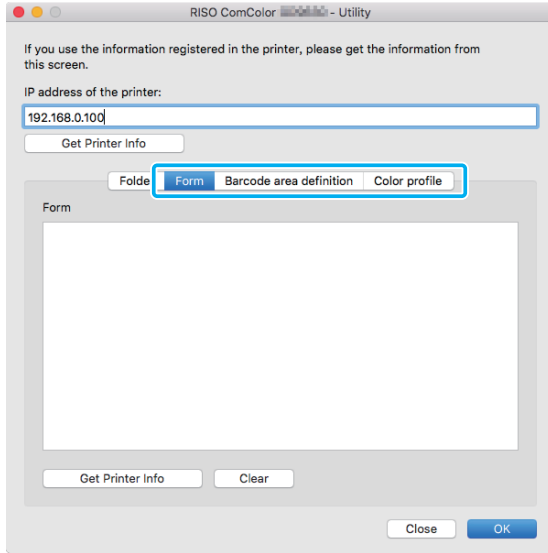


Yazıcıya kaydedilmiş olan paylaşılan klasör bilgisi [Shared folder in the printer] ögesinde görüntülenir.

**4 [Register folder] ögesinde eklenecek bir klasör seçin ve [Add ->] tuşunu tıkkatın.**

**5 Kişisel klasörü ayarlayın.**

Bir kişisel klasörünüz varsa [Use Personal folder] ögesini seçin.

**6 [OK] tuşunu tıklatın.****4 Gereken form, barkod alanı tanımlama veya renk profilini alın.**

Her bir sekmede [Get Printer Info] ögesine tıkladığında yazıcıdan bilgiler alınır.

**Mac OS'den kaldırma****1 Mac OS başlangıç diskini, [Uygulamalar] - [Sistem Tercihleri] ögesini açın.****2 [Yazdır ve Tara] veya [Yazıcılar ve Tarayıcılar] ögesini tıklatın.****3 Silmek istediğiniz yazıcıyı seçip [-] tuşunu tıklatın.**

- Mac OS başlangıç diskinde aşağıdaki klasör ve dosyayı gerektiği gibi silin.
  - [Kitaplık] - [Printers] altındaki [RISO] klasörü.
  - [Kitaplık] - [Printers] - [PPDs] - [Contents] - [Resources] altındaki "RSFW\*\*\*\*.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 tek bayt küçük harflerle "lp" girin.

**4 Sürücüyü seçin.**

Birlikte verilen DVD-ROM'u bilgisayarın DVD-ROM sürücüsüne takın ve PPD dosyasını seçin.

**5 Ayarları yapılandırmak için ekrandaki talimatları takip edin.**

Yazıcı adını ve gerekli diğer bilgileri girin.

**6 DVD-ROM'u bilgisayardan çıkartın.**

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

## PPD Dosyasını Kaldırma

- 1 Bir yazıcıyı kaydetmek için ekranı açın.
- 2 Yazıcı simgesini seçip silin.

## Yazdırma

### Bir Windows Bilgisayardan Yazdırma

Daha fazla bilgi için bkz “Yazdırma” bölümündeki “Yazdırma İşlemlerine Genel Bakış” (p. 3-2).

### Bir Mac'ten Yazdırma

Bu bölümde bir Mac'ten yazdırma prosedürü açıklanmaktadır.



- Görüntülenen ekranlar kullanılan işletim sistemine, uygulamalara ve de bağlanmış opsiyonel ekipmana bağlı olarak farklılık gösterebilir.
- Bazı ayar öğeleri, yöneticinin ayarları nasıl yapılandırılmış olduğuna bağlı olarak görüntülenmeyebilir. Ayrıntılar için yöneticinize başvurun.

### 1 Bilgisayarınızdaki uygulamada yazdırma ekranını açın.

[Dosya] menüsünden [Yazdır] öğesini seçin.

### 2 Yazıcıyı seçin.

### 3 [▼] tuşunu tıklatın.

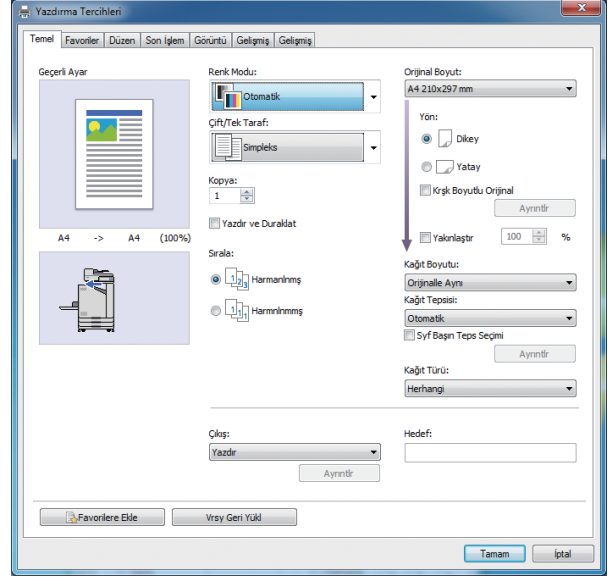
### 4 [Ayrıntıları Göster] tuşunu tıklatın.

Ayarları değiştirin.

### 5 Yazdırmayı başlatmak için [Yazdır] tuşunu tıklatın.

## Yazıcı Sürücüsü Ayarları

Bu bölümde, örnek olarak PostScript kitinin kurulu olduğu Windows'da [Yazdırma Tercihleri] ekranı kullanılarak yapılandırılacak öğeler açıklanmaktadır.



- Opsiyonel ekipman bağlıysa, belirli fonksiyonları kullanmak için önce [Ortam] sekmesinde [Yazıcı Yapılandırması] altındaki ayarları yapılandırın.
- Bir Mac'ten yazdırırken, [Kopya], [Orjinal] ve [Yön] için standart işletim sistemi ayarlarını kullanın.

## [Temel] Sekmesi

Her bir ayar ögesi ile ilgili daha fazla bilgi için bkz “Yazdırma” bölümünde “[Temel] Sekmesi” (p. 3-9).

### Çıkış

Bir bilgisayardan gönderilen verinin yazdırılacak mı yoksa bu makinedeki bir klasöre mi kaydedilecek olduğunu seçin.

Form verisi makineye de kaydedilebilir.

#### [Yazdır]

Veriyi yazdırır.

#### [Yazdır & Depolama]

Orijinal veriyi makinenin bir klasörüne kaydeder ve yazdırır.

#### [Depolama]

Orijinal veriyi makinedeki bir klasöre kaydeder. Ayrıca, Barkod Alan Tanımı Yazılımında kullanmak için bir PRN dosyası oluşturur.

#### [Form]

Formları kaydeder.

Daha fazla bilgi için bkz [Gelişmiş] sekmesindeki “Form Kaplaması” (p. 8-36).

### Sayfa Başına Tepsi Seçimi

Her bir sayfa için kullanılacak tepsiyi belirleyebilirsiniz. Kutu işaretlendiğinde, hangi sayfanın hangi tepside yazdırılacağını belirleyebilirsiniz.

#### [Standart Tepsi]

Standart tepside yazdırılacak sayfaları belirleyin.

#### [Tepsi 1'i Besle]

Besleme tepsi 1'den yazdırılacak sayfaları belirleyin.

#### [Tepsi 2'yi Besle]

Besleme tepsi 2'den yazdırılacak sayfaları belirleyin.



• Belirtilen sayfa numaralarını ayırmak için virgül kullanın (1, 2, 3 vb.) ya da sayfa aralığı belirtin (1-10 gibi).

- Belirli bir sayfa için bir tepsi belirtilmemişse, [Kağıt Tepsisi] ayarında belirtilen tepside yazdırılır.
- Bir sayfa için bir tepsi belirtilmişse, belirtilen tepsinin kağıt ayarları (kağıt türü) baz alınarak sayfada görüntü işleme yürütülür.

## ■ Ayar Örneği

15 sayfalık bir belgeyi yazdırırken her bir sayfa için bir tepsi belirleme.

Kullanılacak tepsi	Ayar değerleri
Standart tepsi	1,5
Tepsi 1'i Besle	6-10
Tepsi 2'yi Besle	11-13,15

Sayfa 1 ve 5 standart tepside, 6 ila 10 besleme tepsi 1'den ve de sayfa 11 ila 13 ve de sayfa 15 besleme tepsi 2'den yazdırılır. Herhangi bir tepsi belirtilmemiş olan sayfa 2 ila 4 ve de sayfa 14, [Kağıt Tepsisi] ayarında belirtilen tepside yazdırılır.



- [Syf Başın Teps Seçimi] fonksiyonu [Krşk Boyutlu Orijinal], [Birleştir], [Görüntü Tekrarı], [Kitapçık], [Dönüş], [Katla], [Kitapçık Ciltleme], [Ofset Çıkışı] veya [Kapak Ekle] ile birlikte kullanılamaz.

## [Favoriler] Sekmesi

Her bir ayar ögesi ile ilgili daha fazla bilgi için bkz “Yazdırma” bölümünde “[Favoriler] Sekmesi” (p. 3-14).

## [Düzen] Sekmesi

Her bir ayar ögesi ile ilgili daha fazla bilgi için bkz “Yazdırma” bölümünde “[Düzen] Sekmesi” (p. 3-15).



- [Filigran] Ayarı PostScript yazıcı sürücüsü ile mevcut değildir.

## Görüntü Kaydırma

Görüntülerin yazdırma pozisyonunu ayarlayın.



- Yazdırma pozisyonunu, 0,1 mm'lik adımlarla maksimum  $\pm 254$  mm yukarı, aşağı, sola veya sağa ayarlayabilirsiniz.
- Dupleks yazdırma sırasında ön ve arka taraflar ayrı olarak ayarlanabilir.

[Görüntü Kaydırma] kutusunu işaretleyin ve [Görüntü Kaydırma] penceresini görüntülemek için [Ayrıntılı] tuşunu tıklatın. Ayarlamak istediğiniz yön için kutuya bir değer girin.

### [Ön Taraf], [Arka Taraf]

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

### [Sıfırla]

Girilen değeri ön ve arka tarafta ayrı olarak 0'a getirir.

### Önizle

Ön ve arka tarafta ayrı ayarlanan görüntü pozisyonuna göz atabilirsiniz.

## [Son İşlem] Sekmesi

Her bir ayar öğesi ile ilgili daha fazla bilgi için bkz "Yazdırma" bölümünde "[Son İşlem] Sekmesi" (p. 3-19).



- Opsiyonel yüz aşağı tamamlayıcıyı kullanıyorsanız, aşağıdaki fonksiyonlar için bkz "Yüz Aşağı Tamamlayıcı" (p. 8-2). [Zımba], [Ofset Çıkışı]
- Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanıyorsanız, aşağıdaki fonksiyonlar için bkz "Çok Fonksiyonlu Tamamlayıcı" (p. 8-9). [Zımba], [Delgeç], [Katla], [Ofset Çıkışı], [Çıkış Tepsisi], [Çıkış Tepsisi Geçiş]
- Opsiyonel yığınlama tepsisini kullanıyorsanız, aşağıdaki fonksiyonlar için bkz "Yığınlama Tepsisi (Oto-Kntrl Yığınlm Tepsisi/Geniş Yığınlama Tepsisi)" (p. 8-24). [Çıkış Tepsisi], [Çıkış Tepsisi Geçiş]

## Kitapçık Ciltleme

İki yüze yazdırmadan sonra ortadan ciltli bir kitapçık oluşturmak için, birden fazla sürekli sayfa yazdırılır. Zımba dikişli kitapçıklar da oluşturulabilir. Kitapçık ciltleme ile ilgili daha fazla bilgi için bkz "Opsiyonel Ekipman" bölümünde "Kitapçık Ciltleme" (p. 8-17).

Kitapçık ciltleme prosedürünü seçin ve [Kitapçık Ciltleme] penceresini görüntülemek için [Ayrıntılı] tuşunu tıklatın.

## ■ Kitapları Ayırma

Kitapçık ciltleme için bir kitapçık belirli sayıda yaprağa ayrılır. Konumlandırma ayarlara bağlı olarak değişir.

### [OFF]

Sayfalar, kitapçık ortadan bağlandığında sayfalar düzgün olacak şekilde sıraya sokulur. Veride çok sayıda sayfa varsa, kitapçıklar birden fazla cilt olarak çıkartılır. Sayfalar, kitapçık bu ciltler açıldığında ve birbirinin üzerine istiflendiğinde tek bir kitapçık oluşturabilecek şekilde sıraya sokulur.

### [Otomatik]

Sayfalar, çıktıların tüm kısımları katlanmış çıktılar ile birlikte yığılanacak şekilde konumlandırılır. [Kitapçık Ciltleme] öğesi [Katla] olarak ayarlandığında, kitapçığın bir kısmı 5 yaprağa yazdırılır. [Kitapçık Ciltleme] öğesi [Katla + Zimbala] olarak ayarlandığında, kitapçığın bir kısmı 15 yaprağa 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]

[Kitapçık] [OFF] olarak ayarlandığında, kitapçığı ayırmak için yaprak sayısını belirleyebilirsiniz. Kitapçık, belirtilen sayıda yaprağa ayrılarak çıkartılır.



- Bir kitapçık birden fazla çıktıya ayrılırsa, kitapçık zımbalanmaz.
- [Kitapları Ayırma] [OFF] olarak ayarlandığında, [Kitapçık Kapağı] ve [Kapak Ekle] seçenekleri bulunmaz.

## [Görüntü] Sekmesi

Her bir ayar öğesi ile ilgili daha fazla bilgi için bkz "Yazdırma" bölümünde "[Görüntü] Sekmesi" (p. 3-21).



- [Görüntü Kalitesi] ayarında, [Veri Sıkıştırma (300 × 300 dpi)] PostScript yazıcı sürücüsü ile mevcut değildir.



## Gama Düzeltmesi

CMYK'nin parlaklık, karşıtlık ve gama değerini düzeltir.

[Gama Düzeltmesi] kutusunu işaretleyin ve [Gama Düzeltmesi] penceresini görüntülemek için [Ayrıntılı] tuşunu tıklayın.

### [Parlaklık]

Değer küçüldükçe, renk daha parlak (daha beyazımsı) olur. Değer büyüdükçe, renk daha koyu (daha siyahımsı) olur.

-2 ile +2 arasında bir değer belirleyin.

### [Karşıtlık]

Parlaklığın karanlığa oranını ayarlar. Değer küçüldükçe karşıtlık azalır. Değer büyüdükçe karşıtlık artar.

-2 ile +2 arasında bir değer belirleyin.

### [Camgöbğ], [Macenta], [Sarı], [Siyah]

Her rengin gama değerini düzeltir.

Değer küçüldükçe renk açılır. Değer büyüdükçe renk koyulaşır. Değeri 1,00 olarak ayarlarsanız, gama değeri düzeltilmez ve renk değişmez.

0,01 ile 3,00 arasında bir değer belirleyin.



- Renk ayarlarınızı yöneticinize danışarak yapın.

## Renk Profili

Renk yönetimi için bir renk profili kullanın. Kutu işaretlendiğinde [Ayrıntılı] 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 yazdırılmayacak birçok gamut dışı renk varsa kullanışlı olur ve en fotoğraf görüntüleri için en uygundur.

#### [Doyma]

Görüntüde canlı renkler oluşturur.

- Bu yöntem, parlak dolgun renklerin önemli olduğu çizelgeler gibi grafikler için en uygundur.

#### [Görelî Renkölçer]

Kaynak renk alanının ve hedef renk alanının uç derece vurgularını karşılaştırır ve tüm renkleri buna göre dönüştürür. Gamut dışı renkler, hedef renk alanında oluşturulabilecek en yakın renge dönüştürür.

- Bu yöntem, orijinal renkleri [Algısal] seçeneğine göre daha fazla korur.

#### [Mutlak Renkölçer]

Gamut içinde olan renkleri korur ve gamut dışında olan renkleri kırpar.

- Bu yöntem, özellikle kağıt renginin yazdırılan renkleri nasıl etkilediğini görmek için kullanışlıdır.

### ■ Maks. Damla

Mürekkep için maksimum damla sayısını manuel olarak ayarlayabilirsiniz.



- [Maks Bırakma] için [Otomatik] seçildiğinde, damla sayısı kağıt türüne göre otomatik olarak yapılandırılır. Normalde [Otomatik] seçeneğini seçin.

## [Gelişmiş] Sekmesi

Her bir ayar öğesi ile ilgili daha fazla bilgi için bkz "Yazdırma" bölümünde "[Gelişmiş] Sekmesi" (p. 3-25).

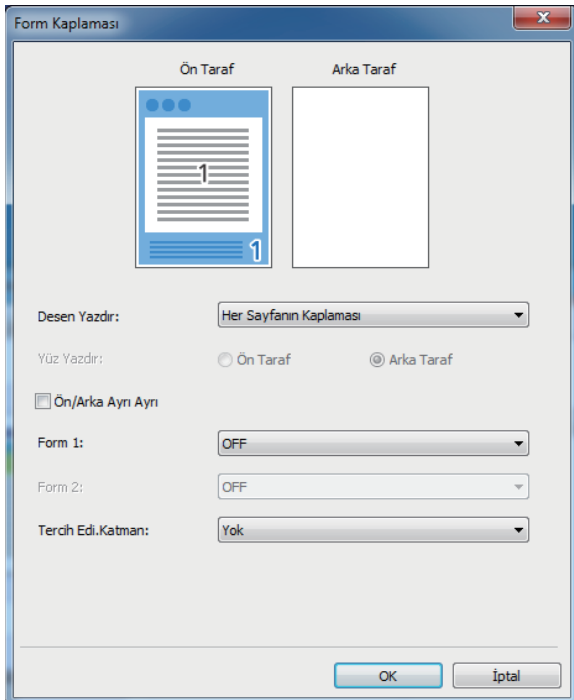
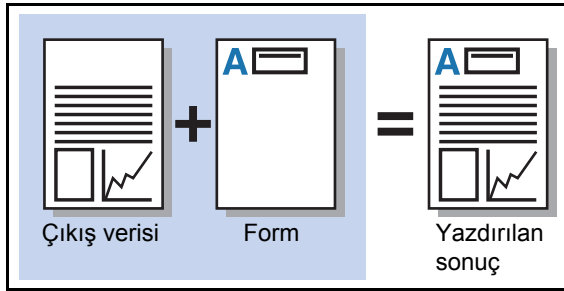


- PostScript yazıcı sürücüsünde [Program] ve [Boş Sayfa Algılama] ayarları bulunmaz.
- [Renk Profili] PostScript yazıcı sürücüsünün [Sürüm] ekranında görüntülenmez.

## Form Kaplaması

Makineye kaydedilmiş bir formu seçebilir ve yazdırmak için bunu çıktı verisinin üzerine bindirebilirsiniz.

[Form Kaplaması] kutusunu işaretleyin ve [Form Kaplaması] penceresini görüntülemek için [Ayrıntılı] tuşunu tıklayın. Form bindirme ayarlarını yapılandırın.



### [Desen Yazdır]

Formun çıkış verisiyle aynı yüze yazdırılıp yazdırılmayacağını seçin.

### [Yüz Yazdır]

[Alternatif Kaplama]/[Dönüşümlü Bindirme (Kısa Kenar)] veya [Her Sayfa + Alternatif Kaplama]/[Her Sayfa + Dönüşümlü Bindirme (Kısa Kenar)] seçildiğinde, formun ön yüze mi yoksa arka yüzeyi yazdırılacağını seçin.

### [Ön/Arka Ayrı Ayrı]

İki yüze yazdırmada, ön ve arka için ayrı formlar belirleyebilirsiniz.



- Bu ayar, [Desen Yazdır] öğesinde [Her Sayfanın Kaplaması] veya [Her Sayfa + Alternatif Kaplama]/[Her Sayfa + Dönüşümlü Bindirme (Kısa Kenar)] seçilmişse mevcuttur.

### [Form 1]

Çıkış verisinin önüne veya her iki yüzüne yazdırılacak formu seçin.

### [Form 2]

Çıkış verisinin arka yüzüne yazdırılacak formu seçin.

### [Tercih Edil.Katman]

[Her Sayfanın Kaplaması], [Her Sayfa + Alternatif Kaplama] veya [Her Sayfa + Dönüşümlü Bindirme (Kısa Kenar)] seçildiğinde, önceliğin form verisine mi yoksa çıkış verisine mi verileceğini belirtin.



- Bu ayarları kullanmadan önce, bir bilgisayarda form verisi oluşturmanız ve bunu [Temel] sekmesindeki [Çıkış] öğesine kaydetmeniz gerekir. (p. 8-33 "Çıkış")
- Formlar çıkış verisi yönü, kağıt boyutu ve görüntü kalitesi ayarları temel alınarak yazdırılır.
- Çıkış verisi bindirilmiş formlarla kaydedilemez.
- [Form Kaplaması] fonksiyonunu [Krşk Boyutlu Orijinal], [Birleştir], [Görüntü Tekrarı], [Kitapçık] veya [Kitapçık Ciltleme] ile birlikte kullanamazsınız.

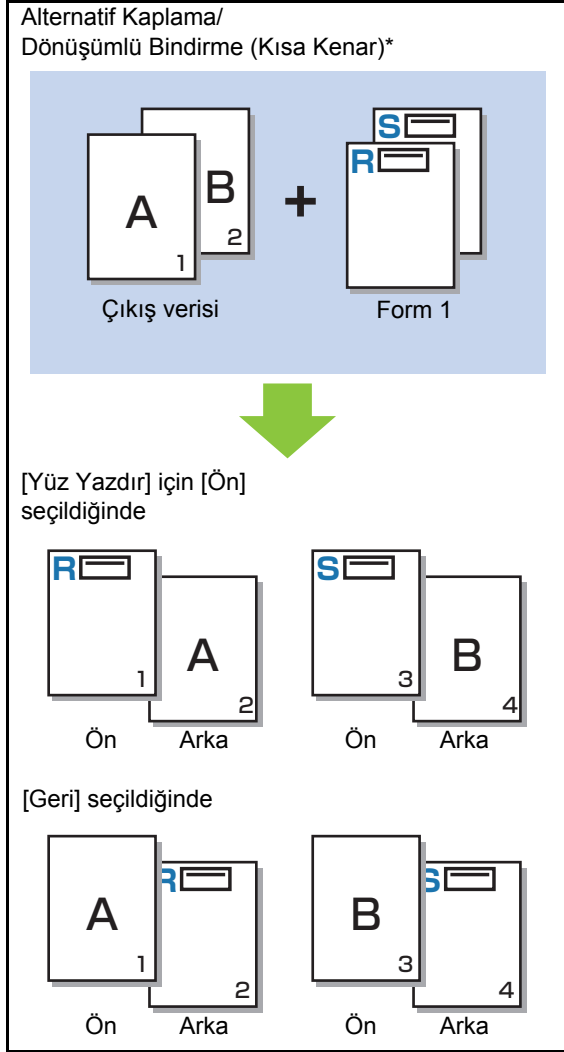


**[Alternatif Kaplama]/**

**[Dönüşümlü Bindirme (Kısa Kenar)]**

Formu ve çıkış verisini farklı yüzlere yazdırır.

Form verisi [Yüz Yazdır] ögesinde belirtilen yüzü yazdırılır. Çıkış verisi diğer yüzde değişken veri olarak yazdırılır.



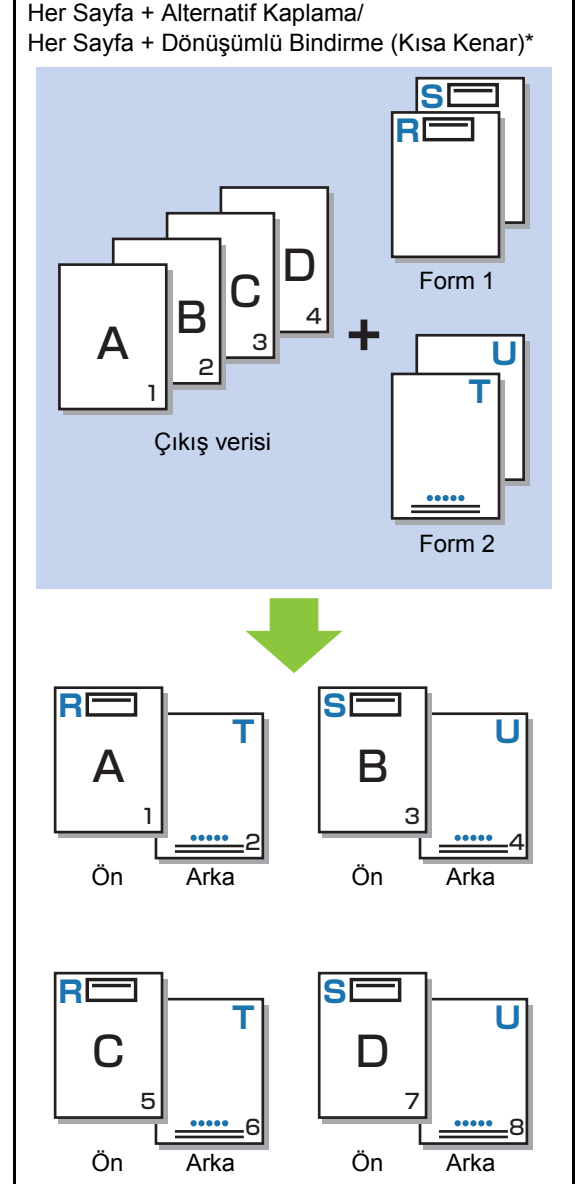
\* Resimde bir uzun kenar ciltleme örneği yer almaktadır.

**[Her Sayfa + Alternatif Kaplama]/**

**[Her Sayfa + Dönüşümlü Bindirme (Kısa Kenar)]**

Form, bir yüzde çıkış verisinin üzerine bindirilir ve diğer yüzde farklı bir form yazdırılır.

Ayrı formları [Form 1] ve [Form 2] ögelerinde belirleyebilirsiniz.



\* Resimde bir uzun kenar ciltleme örneği yer almaktadır.

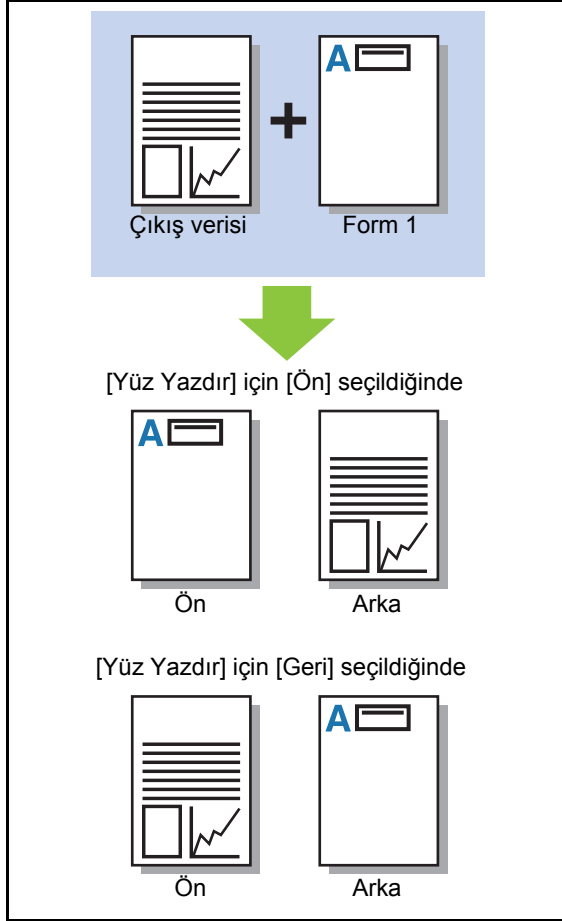


• [Krşk Boyutlu Orijinal] yapılandırıldığında bu fonksiyon mevcut değildir.

• [Birleştir] yapılandırıldığında bu fonksiyon mevcut değildir.

## ■ Yüz Yazdır

[Desen Yazdır] ögesinde [Alternatif Kaplama]/[Dönüşümlü Bindirme (Kısa Kenar)] veya [Her Sayfa + Alternatif Kaplama]/[Her Sayfa + Dönüşümlü Bindirme (Kısa Kenar)] seçildiğinde, form verisinin kağıdın ön yüzüne mi yoksa veya arka yüzüne mi yazdırılacağını seçin.



- [Her Sayfa + Alternatif Kaplama]/[Her Sayfa + Dönüşümlü Bindirme (Kısa Kenar)] seçildiğinde, sadece formun yazdırılacağı yüzü belirleyin.

## ■ Tercih Edi.Katman

[Desen Yazdır] için [Her Sayfanın Kaplaması], [Her Sayfa + Alternatif Kaplama] veya [Her Sayfa + Dönüşümlü Bindirme (Kısa Kenar)] seçildiğinde, önceliğin form verisine mi yoksa çıkış verisine mi verilir birbirinin üzerine bindirileceğini belirleyin.

### [Yok]

Çıkış verisi ve form verisi üst üste bindirilir.

### [Belge]

Öncelik çıkış verisi (orijinal) katmanına verilir ve form verisinin üzerine bindirilir.

### [Form]

Öncelik form verisi katmanına verilir ve çıkış verisinin üzerine bindirilir.



- Öncelikli katmanın görüntü boyutu, öncelikli olmayan katmanın görüntü boyutundan büyükse, öncelikli olmayan katmanın görüntüsü yazdırılmayabilir.
- Çıkış verisiyle form verisinde aynı renkler varsa, bu renklerin görüntünde üst üste bindiği kısımlar doğru oluşturulmayabilir.

## Ters Sıra

Bu kutu işaretlendiğinde, çıktılar ters sırada yazdırılır.

## [Ortam] Sekmesi

Her bir ayar ögesi ile ilgili daha fazla bilgi için bkz "Yazdırma" bölümünde "[Ortam] Sekmesi" (p. 3-27).

## RISO Console Ayarları

[Depolama] menüsündeki [Form Verileri] menüsünü kullanabilirsiniz.

### [Form Verileri] Ekranı

RISO ComColor FW PS Yazıcı Sürücüsünün [Çıkış] ayarında [Form] seçilerek gönderilmiş olan form verisini görüntüler.

RISO ComColor FW PS Yazıcı Sürücüsü, PostScript kiti kurulduğunda mevcuttur.

#### [Sil]

Seçilen form verisini listeden siler.

#### [Ayrıntı]

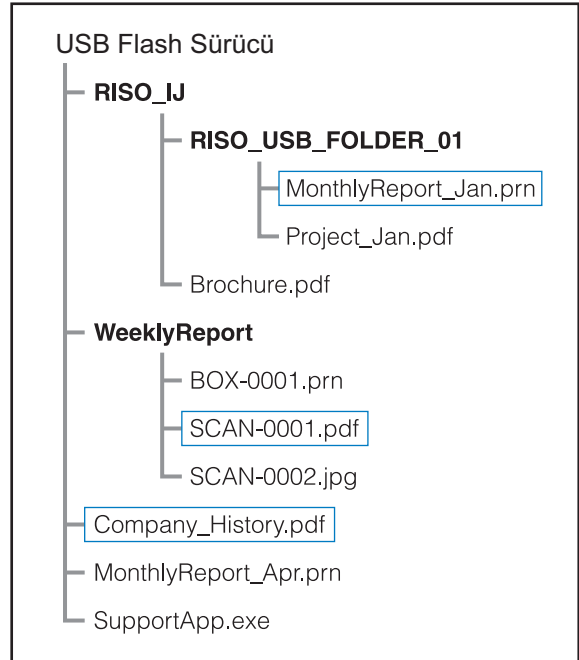
Seçilen form verisinin ayarlarını kontrol edebilirsiniz. Ayarları da değiştirebilirsiniz.

## USB Flash Sürücüsündeki Yazdırılabilir Dosyalar

PostScript kiti kurulduğunda, bir USB flash sürücüsündeki PRN ve PDF dosyalarını yazdırabilirsiniz.

Makinede kullanılacak dosyalar belge listesi ekranında görüntülenir.

### ■ Bir USB Flash Sürücüsündeki Klasör Yapısı Örneği



Klasörler kalın yazı tipiyle gösterilmiştir.

Dikdörtgenlerin içindeki dosyalar belge listesi ekranında görüntülenir.



- Bir USB flash sürücüsüne kaydedilmiş aşağıdaki dosya türleri kullanılamaz:
  - Parola korumalı PDF dosyaları
  - İş verisi bozulmuş PDF dosyaları
  - [RISO\_IJ] klasörüne kaydedilmiş PDF dosyaları
  - [RISO\_IJ] klasörü haricinde bir konuma kaydedilmiş PRN dosyaları
- Yüksek çözünürlüklü görüntüler içeren bir orijinal veya makinenin maksimum kapasitesini aşan bir boyuta sahip bir dosya.

## [USB] - [Yükle] Öğesindeki Ayarların Listesi

PDF dosyaları için yazdırma ayarlarını değiştirebilirsiniz.

[USB] - [Yükle] ekranında klasörü seçin, klasörün içindeki belgelerin bir listesini görüntülemek için [Açık] tuşuna 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.	p. 1-7
Baskı Boyutu	Yazdırmadan önce gerektiğinde orijinal resimleri büyütün veya küçültün. [Sğd İçin Ölçk] mevcut değildir.	p. 1-7
Kağıt Seçimi	Kağıt tepsisini, kağıt türünü ve besleme kontrolü ayarlarını yazdırma için kullanılan kağıda göre değiştirin.	p. 1-7
Çift/Tek Taraf	Üzerine yazdırılacak kağıt yüzlerini belirleyin.	p. 3-9
Sırala	Birden fazla kopya yazdırırken sıralama yöntemini ayarlayın.	p. 1-10
Yazdırma Yoğunluğu	Yazdırma yoğunluğunu ayarlayın.	p. 1-10
Birleştir	Sürekli sayfaları tek bir yaprağa konumlandırın.	p. 1-13
Görüntü Tekrarı	Aynı orijinalin birden fazla kopyasını tek bir yaprağa konumlandırın.	p. 1-13
Kitapçık	Bir kitapçık oluştururken konumlandırma ayarını belirleyin. Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcı bağlandığında, zımba dikişli kitapçıklar da oluşturulabilir.	p. 1-14
Pul	Üst bilgi veya alt bilgide sayfa numarası veya tarih yazdırın.	p. 1-14
Kapak Ekle	Çıktıya ön ve arka kapak eklemek için bunu ayarlayın.	p. 1-22
Ayırma	Kayıtlama sayfaları ekleyin. Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcı veya yüz aşağı tamamlayıcı bağlıyken, ofset çıkışı da bulunur.	p. 1-22
Ciltleme Kenar Boşluğu	Ciltleme kenar boşluğunu ayarlayın.	p. 1-23
Zımba / Delgeç	Zımba ayarlarını belirleyin. (Opsiyonel yüz aşağı tamamlayıcıyı kullanırken)	p. 8-7
	Zımba ve delgeç ayarlarını belirleyin. (Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken)	p. 8-20
Katla*	Kağıt katlama ayarlarını yapılandırın. (Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı katlama ünitesiyle kullanırken)	p. 8-21
Yavaş Yazdırma	Yazdırma hızını azaltın. İşleri yazdırırken makinenin çıkardığı sesi de azaltır.	p. 1-24
Çıkış Tepsisi	Çıktılar için çıkış tepsisini seçin. (Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken)	p. 8-23
	Çıktılar için çıkış tepsisini seçin. (Opsiyonel yığınlama tepsisini kullanırken)	p. 8-27
Yüz Yukarı/Aşağı	Çıktıların tepsiyeye yüz yukarı şekilde mi yoksa yüz aşağı şekilde mi çıkarılacağını seçin. (Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken)	p. 8-23
	Çıktıların tepsiyeye yüz yukarı şekilde mi yoksa yüz aşağı şekilde mi çıkarılacağını seçin. (Opsiyonel yığınlama tepsisini kullanırken)	p. 8-27

## Bölüm 8 Opsiyonel Ekipman

Ayar ögesi	Açıklama	Bkz
Çıkış Tepsisi Geçişi	Kullanılmakta olan çıkış tepsisi dolduğunda otomatik olarak başka bir çıkış tepsisine geçilir. (Opsiyonel çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken)	p. 8-23
	Kullanılmakta olan çıkış tepsisi dolduğunda otomatik olarak başka bir çıkış tepsisine geçilir. (Opsiyonel otomatik kontrol yığınlama tepsisini kullanırken)	p. 8-27
Oto Görünt Döndrm	Orijinalin yönüyle kağıdın yönü farklı olduğunda görüntüyü otomatik olarak 90 derece döndürün.	p. 1-24

\* [Katla] altındaki [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-DemItalic  
 Bookman-Light  
 Bookman-LightItalic  
 Carta  
 Chicago  
 Clarendon  
 Clarendon-Bold  
 Clarendon-Light  
 CooperBlack  
 CooperBlack-Italic  
 Copperplate-ThirtyThreeBC  
 Copperplate-ThirtyTwoBC  
 Coronet-Regular  
 Courier  
 Courier-Bold  
 Courier-BoldOblique

Courier-Oblique  
 Eurostile  
 Eurostile-Bold  
 Eurostile-BoldExtendedTwo  
 Eurostile-ExtendedTwo  
 Geneva  
 GillSans  
 GillSans-Bold  
 GillSans-BoldCondensed  
 GillSans-BoldItalic  
 GillSans-Condensed  
 GillSans-ExtraBold  
 GillSans-Italic  
 GillSans-Light  
 GillSans-LightItalic  
 Goudy  
 Goudy-Bold  
 Goudy-BoldItalic  
 Goudy-ExtraBold  
 Goudy-Italic  
 Helvetica  
 Helvetica-Bold  
 Helvetica-BoldOblique  
 Helvetica-Condensed  
 Helvetica-Condensed-Bold  
 Helvetica-Condensed-BoldObli  
 Helvetica-Condensed-Oblique  
 Helvetica-Narrow  
 Helvetica-Narrow-Bold  
 Helvetica-Narrow-BoldOblique  
 Helvetica-Narrow-Oblique  
 Helvetica-Oblique  
 HoeflerText-Black  
 HoeflerText-BlackItalic  
 HoeflerText-Italic  
 HoeflerText-Ornaments  
 HoeflerText-Regular  
 JoannaMT  
 JoannaMT-Bold  
 JoannaMT-BoldItalic  
 JoannaMT-Italic  
 LetterGothic  
 LetterGothic-Bold  
 LetterGothic-BoldSlanted  
 LetterGothic-Slanted  
 LubalinGraph-Book  
 LubalinGraph-BookOblique  
 LubalinGraph-Demi  
 LubalinGraph-DemiOblique

## Bölüm 8 Opsiyonel Ekipman

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



Bu bölümde, mürekkep kartuşlarının nasıl değiştirileceği açıklanmakta, makine spesifikasyonları ve sarf malzemeleri ile ilgili bilgilerin yanında bir de dizin yer almaktadır.

## **Mürekkep Kartuşları Hakkında..... p. 9-2**

Bu bölümde, mürekkep kartuşlarının nasıl değiştirileceği açıklanmaktadır.

## **Spesifikasyonlar..... p. 9-3**

Bu bölümde, ComColor FW Serisinin ve opsiyonel ekipmanların spesifikasyonları açıklanmaktadır.

## **Sarf Malzemeleri..... p. 9-15**

Bu bölümde, mürekkep kartuşlarının ve yedek zimbaların spesifikasyonları açıklanmaktadır.

## **Dizin ..... p. 9-17**



## Mürekkep Kartuşları Hakkında

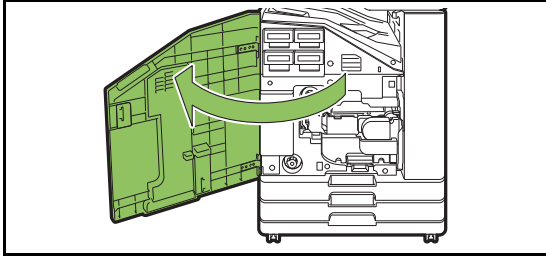
### Mürekkep Kartuşu Değişirme

Mürekkep bittiğinde mürekkep değişirme mesajı görüntülenir ve yazdırma işlemi durdurulur. Gösterilen renkteki mürekkep kartuşunu değiştirin.

• Mürekkep değişirme mesajı görüntülenmeden mürekkep kartuşunu sökmezin.

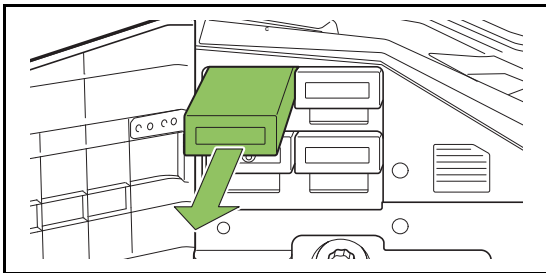
• Kalan mürekkep miktarı azsa, dokunmatik ekrandaki kalan mürekkep göstergesi yanıp söner. Yanıp sönen renk için yeni mürekkep kartuşu hazırlayın.

#### 1 Ön kapağı açın.



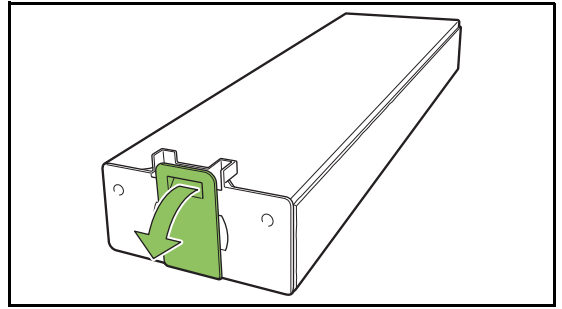
#### 2 Boş olarak tanımlanan mürekkep kartuşunu çıkartın.

Mürekkep kartuşunun rengini doğrulayın.



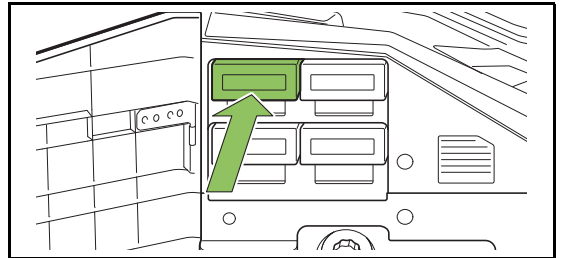
#### 3 Yeni mürekkep kartuşunun kapağını sökün.

Sökülen kapağı eski mürekkep kartuşuna takın.

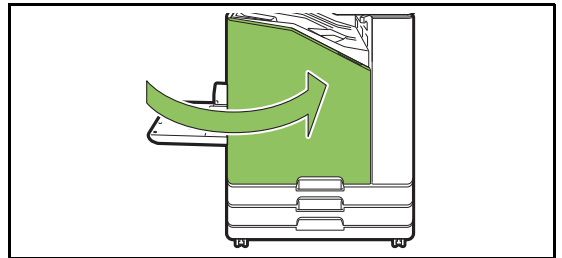


#### 4 Yeni mürekkep kartuşunu yerleştirin.

Mürekkep kartuşunu ▼ işareti yukarı bakacak şekilde konumlandırın ve sonuna kadar yerleştirin.



#### 5 Ön kapağı kapatın.



# Spesifikasyonlar

## ■ ComColor FW5230 / FW5230R / FW2230 ve ComColor black FW1230 / FW1230R Spesifikasyonları

Temel Fonksiyonlar ve Yazdırma Fonksiyonları

Model Adı	ComColor FW5230/FW5230R: 62A01 ComColor FW2230: 62A04 ComColor black FW1230/FW1230R: 62A05		
Tip	Konsol		
Renk Desteği	ComColor FW5230/FW5230R: Dolgu rengi (Camgöbeği, Macenta, Sarı, Siyah) ComColor FW2230: Çift renkli (Kırmızı, Siyah) ComColor black FW1230/FW1230R: Tek renkli (Siyah)		
Yazdırma Tipi	Çizgi tipi inkjet sistemi		
Mürekkep Tipi	ComColor FW5230/FW5230R: Yağ bazlı pigment mürekkep (Camgöbeği, Macenta, Sarı, Siyah) ComColor FW2230: Yağ bazlı pigment mürekkep (Kırmızı, Siyah) ComColor black FW1230/FW1230R: Yağ bazlı pigment mürekkep (Siyah)		
Çözünürlük	ComColor FW5230/FW5230R/FW2230: Standart: 300 dpi (ana tarama yönü) × 300 dpi (alt tarama yönü) İnce: 300 dpi (ana tarama yönü) × 600 dpi (alt tarama yönü) ComColor black FW1230/FW1230R: Standart: 600 dpi (ana tarama yönü) × 600 dpi (alt tarama yönü)		
Gri Seviyesi Sayısı	ComColor FW5230/FW5230R: Her bir CMYK rengi için (11 gri seviyesi) ComColor FW2230: Her bir RK rengi için (11 gri seviyesi) ComColor black FW1230/FW1230R: K renk için (3 gri seviyesi)		
Veri İşleme Çözünürlüğü	ComColor FW5230/FW5230R/FW2230: Standart: 300 dpi × 300 dpi İnce: 600 dpi × 600 dpi Çizgi düzleştirme: 600 dpi × 600 dpi ComColor black FW1230/FW1230R: Standart: 600 dpi × 600 dpi		
Isınma Süresi	2 dakika 30 saniye veya daha kısa (23°C oda sıcaklığında)		
İlk Sayfayı Yazdırma Süresi*1	5 saniye ve daha kısa (A4-LEF)		
Sürekli Yazdırma Hızı*2*6	A4-LEF*8	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	
	Besleme Tablası	Maksimum: 297 mm × 432 mm Minimum: 182 mm × 182 mm	
Yazdırılabilir Alan	Maksimum: 310 mm × 544 mm		

## Bölüm 9 Ek

Garanti Edilen Yazdırma Alanı *3		Standart: 5 mm kenar boşluğu genişliği Maksimum: 3 mm kenar boşluğu genişliği
Kağıt Ağırlığı	Standart Tepsi	46 g/m <sup>2</sup> ila 210 g/m <sup>2</sup> *10 (düz kağıt)
	Besleme Tablası	52 g/m <sup>2</sup> ila 104 g/m <sup>2</sup> *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, Port 9100 (RAW port), IPv4, IPv6, IPsec
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: 150 W veya daha az Uyku*7: 2 W veya daha az Bekleme: 0,4 W veya daha az	
Çalışma Ses Seviyesi		Maksimum yazdırma hızında maks. 65 dB (A) A4-LEF (Tek yüz)
A-ağırlıklı Ses Gücü Seviyesi*11		Maks. 78,7 dB A4-LEF (Tek yüz) Monokrom/Renkli: 120 ppm
Çalışma Ortamı		Sıcaklık: 15°C ila 30°C Nem: %40 ila %70 bağıl nem (yoğuşmasız)
Boyutlar (G × D × Y)		Kullanımda: 1.030 mm × 725 mm × 1.115 mm Kapak ve tepsi kapalıyken: 775 mm × 705 mm × 970 mm
Ağırlık		ComColor FW5230/FW5230R: Yakl. 135 kg ComColor FW2230: Yakl. 130 kg ComColor black FW1230/FW1230R: Yakl. 130 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 × 1.215 mm × 1.115 mm

\*1 Son yazdırma işinden sonra 10 dakika içinde

\*2 Düz kağıt, geri dönüştürülmüş kağıt (85 g/m<sup>2</sup>) ve standart yoğunluk ayarı  
Kullanılan çizelge: Yazdırma ölçüm deseni [Renk ölçüm örneği 2 (JEITA standart deseni J6)]

\*3 Zarf yazdırırken kenar boşluğu 10 mm.  
Görüntü yazdırırken garanti edilen alan, kağıdın kenarlarından 5 mm içerideki alandır.

\*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: 120 yaprak/dakika (A4-LEF Tek yüz)  
Ofsetli çıkış: 105 yaprak/dakika (A4-LEF Tek yüz)

\*7 [Güç Tüketimi (Uykuda)] ögesi [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<sup>2</sup> veya daha ağır kalın kağıtla garanti edilmez.
- \*11 Düz kağıt kullanırken (62 g/m<sup>2</sup>)  
RAL-UZ205 Yazdırırken Ses Emisyonları

## ■ ComColor FW5231/FW5231R Spesifikasyonları

### Temel Fonksiyonlar ve Yazdırma Fonksiyonları

Model Adı		ComColor FW5231/FW5231R: 62A02	
Tip		Konsol	
Renk Desteği		Dolgu rengi (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 (23°C oda sıcaklığında)	
İlk Sayfayı Yazdırma Süresi*1		5 saniye ve daha kısa (A4-LEF)	
Sürekli Yazdırma Hızı*2*6	A4-LEF*8	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 <sup>2</sup> ila 210 g/m <sup>2</sup> *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, Port 9100 (RAW port), IPv4, IPv6, IPsec	
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: 150 W veya daha az Uyku*7: 2 W veya daha az Bekleme: 0,4 W veya daha az	
Çalışma Ses Seviyesi		Maksimum yazdırma hızında maks. 65 dB (A) A4-LEF (Tek yüz)	
A-ağırlıklı Ses Gücü Seviyesi*11		Maks. 78,7 dB A4-LEF (Tek yüz) Monokrom/Renkli: 120 ppm	

Çalışma Ortamı	Sıcaklık: 15°C ila 30°C Nem: %40 ila %70 bağıl nem (yoğuşmasız)
Boyutlar (G × D × Y)	Kullanımda: 1.030 mm × 725 mm × 1.115 mm Kapak ve tepsi kapalıyken: 775 mm × 705 mm × 970 mm
Ağırlık	Yakl. 130 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 × 1.215 mm × 1.115 mm

- \*1 Son yazdırma işinden sonra 10 dakika içinde
- \*2 Düz kağıt, geri dönüştürülmüş kağıt (85 g/m<sup>2</sup>) ve standart yoğunluk ayarı  
Kullanılan çizelge: Yazdırma ölçüm deseni [Renk ölçüm örneği 2 (JEITA standart deseni J6)]
- \*3 Zarf yazdırırken kenar boşluğu 10 mm.  
Görüntü yazdırırken garanti edilen alan, kağıdın kenarlarından 5 mm içerideki alandır.
- \*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: 120 yaprak/dakika (A4-LEF Tek yüz)  
Ofsetli çıkış: 105 yaprak/dakika (A4-LEF Tek yüz)
- \*7 [Güç Tüketimi (Uykuda)] ögesi [Düşük] olarak ayarlandığında.
- \*8 LEF, uzun kenar besleme anlamına gelmektedir ("long edge feed").
- \*9 İki yüze yazdırma kullanırken: 340 mm × 460 mm
- \*10 İki yözlü yazdırma 104 g/m<sup>2</sup> veya daha ağır kalın kağıtla garanti edilmez.
- \*11 Düz kağıt kullanırken (62 g/m<sup>2</sup>)  
RAL-UZ205 Yazdırırken Ses Emisyonları

## ■ ComColor FW5000/FW5000R Spesifikasyonları

### Temel Fonksiyonlar ve Yazdırma Fonksiyonları

Model Adı		ComColor FW5000/FW5000R: 62A03
Tip		Konsol
Renk Desteği		Dolgu rengi (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 (23°C oda sıcaklığında)
İlk Sayfayı Yazdırma Süresi*1		5 saniye ve daha kısa
Sürekli Yazdırma Hızı*2*6	A4	Tek yüz: 90 ppm Çift yüz: 45 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: 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 <sup>2</sup> ila 210 g/m <sup>2</sup> *10 (düz kağıt)
	Besleme Tablası	52 g/m <sup>2</sup> ila 104 g/m <sup>2</sup> *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, Port 9100 (RAW port), IPv4, IPv6, IPSec
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: 150 W veya daha az Uyku*7: 2 W veya daha az Bekleme: 0,4 W veya daha az

Çalışma Ses Seviyesi	Maksimum yazdırma hızında maks. 65 dB (A) A4-LEF <sup>*8</sup> (Tek yüz)
A-ağırlıklı Ses Gücü Seviyesi <sup>*11</sup>	Maks. 77 dB A4-SEF (Tek yüz) Monokrom/Renkli: 90 ppm
Çalışma Ortamı	Sıcaklık: 15°C ila 30°C Nem: %40 ila %70 bağıl nem (yoğuşmasız)
Boyutlar (G × D × Y)	Kullanımda: 1.030 mm × 725 mm × 1.115 mm Kapak ve tepsi kapalıyken: 775 mm × 705 mm × 970 mm
Ağırlık	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 × 1.215 mm × 1.115 mm

- \*1 Son yazdırma işinden sonra 10 dakika içinde
- \*2 Düz kağıt, geri dönüştürülmüş kağıt (85 g/m<sup>2</sup>) ve standart yoğunluk ayarı  
Kullanılan çizelge: Yazdırma ölçüm deseni [Renk ölçüm örneği 2 (JEITA standart deseni J6)]
- \*3 Zarf yazdırırken kenar boşluğu 10 mm.  
Görüntü yazdırırken garanti edilen alan, kağıdın kenarlarından 5 mm içerideki alandır.
- \*4 Yazdırma ve sıcaklık ayar işlemi olmadan
- \*5 Bir gigabayt (GB) 1 milyar bayt olarak hesaplanmıştır.
- \*6 Sürekli yazdırma hızı, bağılı olan opsiyonel çıkış ekipmanı türüne bağlı olarak değişir.  
Yüz aşağı tamamlayıcı: Ofsetsiz çıkış: 90 yaprak/dakika (A4 tek yüz)  
Ofsetli çıkış: 82 yaprak/dakika (A4 tek yüz)
- \*7 [Güç Tüketimi (Uykuda)] ögesi [Düşük] olarak ayarlandığında.
- \*8 LEF, uzun kenar besleme anlamına gelmektedir ("long edge feed").
- \*9 İki yüze yazdırma kullanırken: 340 mm × 460 mm
- \*10 İki yüzü yazdırma 104 g/m<sup>2</sup> veya daha ağır kalın kağıtla garanti edilmez.
- \*11 Düz kağıt kullanırken (62 g/m<sup>2</sup>)  
RAL-UZ205 Yazdırırken Ses Emisyonları

## ■ Tarayıcı HS7000 (Opsiyonel)

### Kopyalama Fonksiyonları ve Tarama Fonksiyonları

Tip		Düz Tarayıcı, Otomatik Doküman Besleyicili (ADF)
Tarama Modları		Kopyalama modu: Renkli, Monokrom, Otomatik, Camgöbeği, Macenta Tarama modu: Renkli, Monokrom, Otomatik, Gri Tonlama
Tarama Çözünürlüğü		600 dpi, 400 dpi, 300 dpi veya 200 dpi
Maksimum Tarama Alanı		303 mm × 432 mm (doküman camı kullanıldığında) 295 mm × 430 mm (ADF kullanıldığında)
Kopyalama Fonksiyonları	Yazdırma Çözünürlüğü	Standart: 300 dpi × 300 dpi İnce: 300 dpi × 600 dpi
	Kopyalama Kağıt Boyutu	Maksimum: 303 mm × 432 mm (A3'e eşdeğer)
	İlk Kopya Süresi	Monokrom/Renkli: 7 saniye veya daha kısa (Renk Önceliği Modu ile A4-LEF yönüyle kopyalarken)
	Tarama Hızı	Tek yüz kopyalama (A4-LEF, ADF kullanırken): 70 ppm veya daha fazla İki yüz kopyalama (A4-LEF, ADF kullanırken): 70 ppm veya daha fazla
	Baskı Boyutu	%50 ila %200 (Kopyalama modu)
ADF	Tip	Orijinal kaynağı kaydırma (eş zamanlı iki yönlü tarama ile bir belgenin iki yüzünü tarayabilir)
	Orijinal Boyut	Maksimum: 297 mm × 432 mm (A3'e eşdeğer) Minimum: 100 mm × 148 mm
	Kağıt Ağırlığı	52 g/m <sup>2</sup> ila 128 g/m <sup>2</sup>
	Orijinal Kapasitesi	80 g/m <sup>2</sup> : Maks. 200 yaprak Maksimum yükseklik 25 mm
Tarama Fonksiyonları	Tarama Gri Seviyeleri	Her bir RGB rengi için 10-bit giriş ve 8-bit çıkış
	Tarama Hızı	Monokrom/Renkli: 100 ppm * RISO KAGAKU standart orijinal (A4-LEF), 300 dpi, JPEG, PDF, ana ünitenin sabit diskine kaydedildiğinde
	Ağ Arayüzü* <sup>1</sup>	Ethernet 1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T
	Veri Kaydetme Yöntemi* <sup>1</sup>	Ana ünite sabit sürücüsüne, sunucuya veya USB flash sürücüsüne kaydedin veya e-posta ile gönderin
	Veri Kaydetme Formatı* <sup>1</sup>	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	Harici Ünite
Tamamlama Fonksiyonları	Ofset çıkışı, zımba
Kullanılabilir Kağıt Boyutu	Ofsetsiz Maksimum: 340 mm × 550 mm Minimum: 90 mm × 148 mm
	Ofset Çıkışı Normal boyutta kağıt genişliği: 182 mm × 257 mm - 297 mm × 431,8 mm Normal olmayan boyutta kağıt genişliği: 131 mm × 148 mm - 305 mm × 550 mm
Kağıt Ağırlığı	46 g/m <sup>2</sup> ila 210 g/m <sup>2</sup> (düz kağıt, geri dönüştürülmüş kağıt, kartpostal)
Tepsi Kapasitesi	Maks. yükseklik 108 mm
Maksimum Zımba Sayısı	50 yaprak <sup>*1</sup> A4, A4-LEF, JIS-B5, JIS-B5-LEF, Letter, Letter-LEF 25 yaprak <sup>*1</sup> A3, JIS-B4, Ledger, Legal, Foolscap
Zımba için Kullanılabilir Kağıt Boyutu	A3, JIS-B4, A4, A4-LEF, JIS-B5, JIS-B5-LEF, Ledger, Legal, Letter, Letter-LEF, Foolscap
Zımba için Kağıt Ağırlığı	52 g/m <sup>2</sup> ila 210 g/m <sup>2</sup> (düz kağıt, geri dönüştürülmüş kağıt)
Zımba Pozisyonu	Ön yüzde 1 (açılı zımbalama) / Arka yüzde 1 (açılı zımbalama) Merkezde 2 (paralel zımbalama)
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 × 695 mm × 580 mm
Ağırlık	Yakl. 35 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 bağlıken) (G × D × Y)	1.420 mm × 1.220 mm × 1.315 mm

\*1 Düz kağıt veya geri dönüştürülmüş kağıt kullanırken (85 g/m<sup>2</sup>)

## ■ Çok Fonksiyonlu Tamamlayıcı FG10 (Opsiyonel)

Tip		Harici Ünite
Tepsi Tipi	Üst Tepsi	Harmanlama, yığınlama
	Yığınlama Tepsisi	Harmanlama, yığınlama (ofset)
	Kitapçık Tablası	Kitapçık, Kağıt katlama
Kullanılabilir Kağıt Boyutu	Üst Tepsi* <sup>1</sup>	Maksimum: 330 mm × 488 mm Minimum: 100 mm × 148 mm
	Yığınlama Tepsisi* <sup>1</sup>	Maksimum: 330 mm × 488 mm Minimum: 182 mm × 182 mm
	Zımbalama	Maksimum: 297 mm × 432 mm (A3'e eşdeğer) Minimum: 203 mm × 182 mm
	Kitapçık Tablası * <sup>1</sup>	Maksimum: 330 mm × 457 mm Minimum: 210 mm × 280 mm
Kağıt Ağırlığı	Üst Tepsi	52 g/m <sup>2</sup> ila 210 g/m <sup>2</sup>
	Yığınlama Tepsisi	52 g/m <sup>2</sup> ila 210 g/m <sup>2</sup>
	Kitapçık Tablası	60 g/m <sup>2</sup> ila 90 g/m <sup>2</sup> (kapak: 210 g/m <sup>2</sup> )
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	120 yaprak/dakika* <sup>6</sup>
	Yığınlama Çıkışı	60 yaprak/dakika* <sup>7</sup>
	Ofset Çıkışı	60 yaprak/dakika* <sup>7</sup>
	Kitapçık Çıkışı	2 kitap/dakika* <sup>8</sup>
Zımbalama	Maksimum Zımba Sayısı * <sup>2*3</sup>	100 yaprak
	Kullanılabilir Kağıt Boyutu	Maksimum: 297 mm × 432 mm (A3'e eşdeğer) Minimum: 203 mm × 182 mm (JIS-B5-LEF'e eşdeğer)
	Zımba Pozisyonu	Ön yüzde 1 (açılı zımbalama), Arka yüzde 1 (açılı zımbalama* <sup>4</sup> , paralel zımbalama), Merkezde 2 (paralel zımbalama)
Delme	Delme Sayısı	2 delik, 4 delik
	Kullanılabilir Kağıt Boyutu	2 delik: A3, JIS-B4, A4-LEF, A4, JIS-B5-LEF, Ledger, Legal, Letter-LEF, Letter 4 delik: A3, A4-LEF, Ledger, Letter-LEF
	Kağıt Ağırlığı	52 g/m <sup>2</sup> ila 200 g/m <sup>2</sup>
Bir Kitapçık Oluşturma (Merkez kenar boşluğu/ikiye katlama)	Maksimum Yaprak Sayısı * <sup>2*5</sup>	Merkez kenar boşluğu: 15 yaprak (60 sayfa) İkiye katlama: 5 yaprak (20 sayfa)
Çalışma Ortamı		Sıcaklık: 15°C ila 35°C Nem: %40 ila %70 bağıl nem (yoğuşmasız)
Boyutlar (G × D × Y)		1.120 mm × 765 mm × 1.130 mm
Ağırlık		Yakl. 131 kg
Güç Kaynağı		AC 100-240 V, 50-60 Hz, 2,0-1,0 A



Güç Tüketimi		Maks. 175 W
Çalışma ses seviyesi (çok fonksiyonlu tamamlayıcıyı kullanırken)		68 dB (A) veya daha az
Güvenlik Bilgileri		İç mekan tipi, kirlilik derecesi 2*, 2.000 m ve altı rakımlarda * Havadaki kir ve tozdan kaynaklanan kullanım ortamı kirlilik derecesi. Derece "2", genel iç mekan ortamıdır.
Boyutlar (ana üniteye bağlıyken) (G × D × Y)	Katlama ünitesi ile	Kullanımda: 2.350 mm × 765 mm × 1.130 mm
		Kapak ile ve tepsi çıkartılmış olarak: 2.350 mm × 1.340 mm × 1.130 mm
	Katlama ünitesi olmadan	Kullanımda: 2.150 mm × 765 mm × 1.130 mm
		Kapak ile ve tepsi çıkartılmış olarak: 2.150 mm × 1.260 mm × 1.130 mm

\*1 432 mm'den uzun kağıda renkli yazdırırken, 432 mm'nin ötesinde yazdırılan görüntü bozulabilir.

\*2 Düz kağıt veya geri dönüştürülmüş kağıt kullanırken (85 g/m<sup>2</sup>)

\*3 A4/Letter boyutundan daha büyük bir kağıt için 65 yaprak

\*4 Arka yüz zımbalama sadece A4-LEF ve A3 için bulunur.

\*5 Bir eklenmiş kapak içerir.

\*6 A4-LEF

\*7 A4-LEF, 10 sayfalı bir belge

\*8 A4-SEF, 60 sayfalı bir belge (15 yaprak)

## ■ Katlama Ünitesi FG10 (Opsiyonel)

Katlamanın Kullanılabilir Kağıt Boyutu	Z-katlama <sup>*1</sup>	A3, JIS-B4, Ledger
	Üç katlama (Dış üç katlama/iç üç katlama)	A4, Letter
Katlamanın Kağıt Ağırlığı		60 g/m <sup>2</sup> ila 90 g/m <sup>2</sup> (düz kağıt, geri dönüştürülmüş kağıt)
Üç Katlama Çıkış Tablası Kapasitesi <sup>*2</sup>		Yakl. 30 yaprak
Uygulanabilir Katlama Sayısı		1 yaprak
Boyutlar (G × D × Y)		210 mm × 622 mm × 1.002 mm
Ağırlık		Yakl. 40 kg

\*1 Çıktılar yığılma tepsinde çıkartıldığında, kağıtların maksimum yüksekliği kağıt boyutuna bağlı olarak değişir. (A3 kağıt: 30 sayfa, JIS-B4 kağıt: 20 sayfa)

\*2 Düz kağıt veya geri dönüştürülmüş kağıt kullanırken (85 g/m<sup>2</sup>)

## ■ PS Kiti FG10 (Opsiyonel)

Uyumlu Yazıcılar	ComColor FW serisi
Tip	RIP opsiyonu
PDL (Page Description Language - Sayfa Tanım Dili)	PostScript® Seviye 3 (CPSI:3019) <sup>*1</sup> PDF (1.7) PCL 5c, PCL 6 (PCL XL) <sup>*2</sup> TIFF (6.0) <sup>*3</sup>
Desteklenen Protokoller	TCP/IP, HTTP, HTTPS (TLS), DHCP, ftp, lpr, IPP, SNMP, Port9100 (RAW port), IPv4, IPv6, IPSec
Yüklü Yazı Tipleri	PS: 136 Roman yazı tipi ve 2 Japonca yazı tipi PCL: 88 Roman yazı tipi

\*1 Gerçek Adobe motoru

\*2 RISO herhangi bir PCL yazıcı sürücüsü sağlamaz. PCL çıkışı için kullanılabilir fonksiyonlar, PS yazıcı sürücüsüyle yazdırma için kullanılabilir fonksiyonlardan farklıdır. PCL çıkışı için mevcut olmayan fonksiyonlara ihtiyacınız varsa, PS yazıcı sürücüsüyle yazdırın.

\*3 TIFF çıkışı için kullanılabilir fonksiyonlar, PS yazıcı sürücüsüyle yazdırma için kullanılabilir fonksiyonlardan farklıdır.

# Sarf Malzemeleri

Aşağıdaki sarf malzemelerini kullanmanız önerilir.

Sarf malzemeleri spesifikasyonlarında ve türlerinde önceden haber vermeden değişiklik yapılabilir.

Fiyat bilgisi için lütfen satıcınızla veya yetkili servis temsilcinizle temasa geçin.

## Mürekkep Kartuşları

Tür	Renk	Miktar	Ünite
ComColor FW Mürekkep Kartuşu	Camgöbğ Macenta Sarı Siyah Kırmızı	NET. 1.000 ml	1 adet
	Camgöbğ Macenta Sarı Siyah Kırmızı	NET. 500 ml	
ComColor FW Mürekkep Kartuşu (E)	Camgöbğ Macenta Sarı Siyah	NET. 1.000 ml	
ComColor FW Mürekkep Kartuşu R	Camgöbğ Macenta Sarı Siyah	NET. 1.000 ml	
ComColor FW Mürekkep Kartuşu R (E)	Camgöbğ Macenta Sarı Siyah	NET. 1.000 ml	

Mürekkep kartuşunu üretim tarihinden itibaren 24 ay içinde kullanın (oda sıcaklığında saklandığında).

Optimum yazdırma kalitesi için, mürekkep kartuşunu satın aldıktan hemen sonra kullanmanız önerilir.

Üretim tarihini mürekkep kartuşunun üzerinde bulabilirsiniz.

## Zimba Kartuşu

Yüz Aşağı Tamamlayıcı F10 için yedek zimbalar

Tür	Miktar
ComColor Staple 50	15.000 Adet/Kutu



# Dizin

## A

ADF orijinal çıkış tablası	15
ADF orijinal kılavuzu	15
ADF orijinal ünite kolu	15
ADF tarama ve duraklatma	1-11
Adres defteri	
adres defterine ekleme	2-11
adres defterini düzenleme	2-11
Adres/hedef	2-3
Ağ bağlantısı	3-30
Aktif / Atıl ekranı	33, 6-12
Alt güç tuşu	16
Alt sağ kapak	15
Ana güç düğmesi	15
Ana güç ışığı	16
Ana ünite	14
Ayar değiştirme ekranı	19
Ayarı kontrol et	1-27, 2-10
Ayarları değiştirme	
yazdırma sırasında	3-3
Aydınlık	3-23
Ayırma	1-22, 3-22
Ayrıntılı sayının kontrolü	6-7

## B

Bakıyeyi görüntüleme	24
Bakım ekranı	23
Bakım menü ekranı	6-13
Bakım tuşu	17
Barkod	
Barkod alan tanımı yazılımını kurma	7-2
barkod alanı tanımı	3-23
Barkod orijinallerini yazdırma	7-8
işlemler	7-4
Baskı boyutu	1-7
Başlat tuşu	16
Bekleyen iş listesi ekranı	19
Belge adı	2-6
Besleme tablası	
ayarları değiştirme	1-8
Besleme tepsileri	15
Binding	1-22, 3-19
Bir adresi silme / hedefi kaydetme	2-12
Bir işin güncel durumunun kontrolü	33
Bir varsayılan olarak kaydet	1-28
Birleştir	1-13, 3-15
Borç sayısının kontrolü	6-7
Boş sayfa algılama	3-26

## C

Camgöbğ	1-7, 3-9
Çevrimdışı simgesi	17

Çift besleme kontrolü	1-8
Çift/tek taraf	3-9
Çift/tek taraflı	1-10, 2-8
Ciltleme kenar boşluğu	1-23, 8-8, 8-21
Ciltleme tarafı	1-22, 3-19, 8-6, 8-7, 8-14, 8-16, 8-20
Çizgi düzleştirme	3-22
Çıkartma düğmesi	8-9
Çıkış tepsisi	8-19, 8-23, 8-27
Çıkış tepsisi geçişi	8-19, 8-23, 8-27
Çıkış ve hedef	3-12
Çok fonksiyonlu tamamlayıcı	8-9
Çözünürlük	2-8
Çvrmc/çvrmdş	3-30

## D

Delgeç	8-15
Depolama	3-12
Depolama ekranı	20
Depolama, kaydetme	
ayarları değiştir ekranı	20
ayarlar	4-4
belge listesi ekranı	20
klasör ekleme	4-7
klasör listesi ekranı	20
Depolama, yükleme	
ayarlar	4-6
belge arama	4-8
belge listesi ekranı	21
klasör listesi ekranı	21
klasöre kopyalama	4-9
USB sürücüsüne kopyala	4-9
Dışa üçe katla	8-16, 8-21
Doküman camı	14
Dokümatik panel	16, 25
Dolgu rengi	1-7, 2-7, 3-9
Dönüş	3-18
Dosya biçimi	2-7
Dosya olarak kaydet	3-12
Durdur tuşu	16
Durdurucu	29
Düzen sekmesi	3-15

## E

Ek kopya	1-26
----------	------

## F

Favori	1-26
bir favori olarak ekleme	1-27
favorileri düzenleme	1-28
Favoriler sekmesi	3-14
favoriler listesi	3-14
favorilere ekle	3-13

## Bölüm 9 Ek

favrlr düzenle .....	3-14
Filigran .....	3-16
Fonksiyon tuşları .....	16
FORCEJET™ bağlantı simgesi .....	17
Form kaplaması .....	8-36

### G

Gama düzeltmesi .....	1-17, 2-9, 3-23
Gelişmiş sekmesi .....	3-25
Geniş yığınlama tepsisi .....	8-24
Giriş ekranı .....	17
Giriş tuşu .....	16
Görüntü kalitesi .....	1-16, 3-22
Görüntü kaydırma .....	8-33
Görüntü kontrolü .....	1-17, 2-9
Görüntü konumu .....	1-18, 3-18
Görüntü sekmesi .....	3-21
Görüntü tekrarı .....	1-13, 3-15
Gri tonlama .....	2-7
Güç tasarruf özellikleri .....	27

### H

Harici sistem işi .....	3-30
Harmanlnmş .....	1-10, 3-10
Harmnlmş .....	1-10, 3-10
Hata dağılımı .....	3-22
Hata ışığı .....	16
Hedef .....	3-12

### I

İçe üçe katla .....	8-15, 8-21
IJ kağıt .....	3-12
İkiye katlama .....	8-15, 8-21
IP adresi .....	6-6
İş açıklaması .....	3-26
İş adı .....	3-25
İş durumu tuşu .....	16
İş listesi .....	33
İş simgesi .....	33
İşler arasında .....	3-20

### K

Kafa temizleme .....	23, 6-13
Kağıt besl. kuvveti ayar kolu .....	14
Kağıt besleme kılavuzu kolu .....	15
Kağıt boyutu .....	3-11
Kağıt düzenleyici .....	8-24
Kağıt hizalama kolu .....	15
Kağıt kılavuzu (uç) .....	8-24
Kağıt Kılavuzu (yan) .....	8-24
Kağıt kılavuzu kontrolü .....	8-27
Kağıt kılavuzunu aç tuşu .....	8-24
Kağıt seçimi .....	1-7
Kağıt tepsisi geçişi .....	1-24
Kağıt türü .....	1-7, 1-9, 3-12

Kağıt yükleme yönü .....	8-6, 8-14
Kağıt, yükleme .....	28
Kalan mürekkep miktarı .....	17
Kapak ekle .....	1-22, 3-21
Karışık boyut Z katlama .....	8-22
Karışık boyutlu orijinal .....	1-11, 2-8
Karşıtlık .....	3-23
Kart-IJ .....	3-12
Katla .....	8-15, 8-21
Katlama yönü .....	8-16
Katman .....	1-18
Kaydırma sayfası .....	1-20, 3-20
Kitap gölge silme .....	1-12, 2-8
Kitapçık .....	1-14, 3-16
Kitapçık ciltleme .....	8-17, 8-34
Kitapçık kapağı .....	8-18
Kitapçık tablası .....	8-9
Kitapları ayırma .....	8-17, 8-22
Klasör girişi .....	3-29
Kopya .....	3-10
Kopyala ekranı .....	18
Kopyalama sırasında ayarları değiştirme .....	1-3
Kopyalama sırasında bakım yapma .....	1-4
Kopyalama, İptal Etme .....	1-3
Kopyalamayı İptal Etme .....	1-3
Kopyalamayı Yarıda Kes .....	1-25
Krom .....	3-23
Kullanıcı adı .....	17
Kullanıcı bilgisi ekranı .....	24, 6-7
Kumanda paneli .....	15, 16

### L

Lisans bilgisi ekranı .....	24, 6-8
-----------------------------	---------

### M

MAC adresi .....	3-27, 6-6
Macenta .....	1-7, 3-9
Makine bilgileri ekranı .....	24
Makine soketi .....	15
Mat kaplanmış .....	3-12
Merkez kenar boşluğu .....	8-18
Merkez knr boşlg .....	1-14
Metin yazdırma .....	1-16
Metin, girme .....	26
Mod tuşları .....	17
Mürekkep kartuşları .....	9-15

### N

Nokta işlemi .....	3-22
Noktalı resim .....	3-22

### O

Ofset çıkışı .....	8-4, 8-7, 8-12, 8-19
Ofset çıkışı (Program) .....	8-7, 8-8, 8-19, 8-23

Ön kapağı bırakma	15, 23
Ön kapak	15
Orijinal kapak	14
Orijinal türü	3-21
Orijinal yön	1-9, 2-8, 8-7, 8-20
Orjinal	3-10
Orjinal Türü	1-16, 2-9
Örnek kopya	1-27
Ortam sekmesi	3-27
Oto görüntü döndürme	1-24
Oto-kontrol yığınlama tepsi	8-24
Otomatik belge besleyici (ADF)	15
Oturum açma	28
Oturum açma parolasını değiştirme	28, 6-8
Oturum açma/kapatma tuşu	16
Özel	
bir özel boyut belirleme	3-10
bir özel kağıt boyutu belirleme	3-11
Özel kağıt girişi	3-28
Özel menü	1-27, 2-10

## P

PIN kodu	2-9, 3-25
PostScript kiti	8-28
Program	1-18, 1-20, 3-26
Pul	1-14, 3-17

## R

Renk modu	1-7, 2-7, 3-9
Renk profili	4, 3-12
RISO Console	
ortak tuş işlemleri	6-4
oturum açma	6-4
RISO Console'u başlatma	6-3

## S

Sab.di.kul.	20
Sağ kapak	8-9
Sağdan sola	3-16
Sahip	3-25
Sarf malzemeleri	9-15
Sarf malzemeleri ekranı	24, 6-6
Sayfa	1-15
Sayfa başına tepsi seçimi	8-33
Sayfa bölme	1-12, 2-8
Sayfa kenarlığı	1-16
Sayfa numarası damgalama	1-15, 3-17
Sayısal tuşlar	16
Sekme	3-5
Setler arasında	3-20
Sistem bilgileri ekranı	24, 6-6
Sistem bilgileri menüsü	6-6
Sistem bilgileri tuşu	17
Siyah	1-7, 2-7, 3-9
Sıfırla tuşu	16
Sıkışma bırakma kapağı	8-2

Sırala	1-10, 3-10, 3-11
SNMP topluluk adı	3-27
Sol kapak	15, 8-9
Soldan sağa	3-16
Son işlem/katlama ünitesi	8-9
Sonraki kopyalama işini yükleme	1-3
Standart tabla kağıt kılavuzu	14
Standart tepsi	14
kağıt değiştirme	31
kağıt ekleme	31
Standart tepsi indirme düğmesi	14
Sürüm	3-27

## T

Taban rengi düzeyi	1-18, 2-9
Tamamlandı ekranı	34, 6-12
Tara menü ekranı	6-9
Tarama boyutu	1-9, 2-7
Tarama düzeyi	1-10, 2-8
Tarama ekranı	18
Taranan işleri bir bilgisayara indirme	6-9
Taranmış veriyi kaydetmek için dosya biçimi	2-7
Tarayıcı	14
Tarayıcı işiği	14
Tarih	17
Tarih damgası	1-15
Tarihi damgalama	3-18
Taslak	3-22
Temel sekmesi	3-9
Temizle tuşu	16
Tuş sırasını düzenleme	1-29

## U

Üçe katlama çık. tablası düğm.	8-9
Üçe katlama çıkış tablası	8-9
USB ekranı	22
USB portu	15
USB sürücüsüne kaydet	3-12
USB, kaydet	
ayar ekranı	22
USB, kaydetme	
ayarlar	5-4
USB, yükle	
ayarlar	5-5, 8-41
USB, yükleme	
ayarı değiştir ekranı	23
belge listesi ekranı	22
klasöre kopyalama	5-7
Üst sağ kapak	15
Üst tepsi	8-9
Üst yüz sol	1-9
Üst yüz yukarıda	1-9
Üst/alt	3-16
Uyandırma tuşu	16

## **V**

Varsayılanları silme .....	1-29
Veri ışığı .....	16
Veri sıkıştırma .....	3-22

## **Y**

Yakınlaştır .....	3-11
Yarıda kes tuşu .....	16
Yavaş yazdırma .....	1-24, 3-26
Yazdır menü ekranı .....	6-10
Yazdır ve duraklat .....	3-10
Yazdırma ekranı .....	19
Yazdırma yoğunluğu .....	1-10, 3-21
Yazıcı sürücü ekranı .....	3-5
Yazıcı sürücüsünü kurma .....	32
Yığınlama tepsi .....	8-9
Yön .....	3-10
Yönetici menüsü ekranı .....	23
Yönetici menüsü tuşu .....	17
Yükle ekranı .....	6-11
Yüksek kalite .....	3-12
Yüz aşağı tamamlayıcı .....	8-2
Yüz aşağı tamamlayıcı soketi .....	8-2
Yüz yukarı/aşağı .....	8-23, 8-27
Yüzü aşağı tepsi .....	14

## **Z**

Z katlama .....	8-16, 8-21
Zarf önizleme .....	3-25
Zarf, yazdırma .....	30
Zimba .....	8-5, 8-12
Zimba / delgeç .....	8-20
Zimba fonksiyonu ve kağıt yükleme yönü ....	8-6, 8-14





