

# Kullanım kılavuzu Kurulum Kılavuzu



Bu kılavuz, bu ürünün güvenli bir şekilde kullanılmasına yönelik dikkat edilecek noktaları içerir. Bu ürünü kullanmadan önce, lütfen bu kılavuzu okuduğunuzdan emin olun. Bu kılavuz şu modeller içindir. MB760dnfax, MB770dn, MB770dnfax, MB770dfnfax, ES7170dn MFP, ES7170dfn MFP, MB760, MB770, MB770f, MPS5502mb, MPS5502mbf

# Örün Garantisi Hakkında

Bu belgedeki bilgilerin tam, doğru ve güncel olmasını sağlamak için her türlü çalışma yapılmıştır. Üretici, kontrolü dışındaki hataların sonuçları için sorumluluk kabul etmez. Üretici ayrıca diğer üreticiler tarafından yazılımda ve donanımda yapılan ve bu El Kitabında bahsedilen değişikliklerin, içindeki bilgilerin uygulanabilirliğini etkilemeyeceğini de garanti edemez. Başka şirketlerin ürettiği yazılım ürünlerinin anılmasının, üretici tarafından onay oluşturması gerekmez.

Bu belgenin olabildiğince doğru ve yardım sağlayacak nitelikte sağlanması için gereken tüm makul çalışmalar yapılmış olmasına karşın, bu belgede yer alan bilgilerin doğruluğuna ve tamlığına yönelik olarak açık veya zımni hiçbir garanti vermemekteyiz.

Tüm hakları Oki Data Corporation tarafından saklıdır. Bu belgede yer alan içerik izin alınmadan kopyalanamaz, aktarılamaz, çevrilemez veya başka herhangi bir şekilde kullanılamaz. Bu işlemlerden herhangi birini yapmadan önce Oki Data Corporation'dan yazılı izin almanız gerekir.

© 2013 Oki Data Corporation

OKI, Oki Electric Industry Co., Ltd'in tescilli markasıdır.

Energy Star, ABD Çevre Koruma Dairesi'nin ticari markasıdır.

Microsoft, Windows, Windows Server ve Windows Vista, Microsoft Corporation'ın tescilli markalarıdır.

Apple, Macintosh, Rosetta, Mac ve Mac OS, Apple Inc'in tescilli markalarıdır.

Diğer ürün adları ve marka adları ilgili mal sahiplerinin tescilli ticari markaları veya ticari markalarıdır.



Bir Energy Star ® Program Katılımcısı olarak, üretici bu ürünün enerji verimliliğine yönelik Energy Star kurallarına uygun olduğuna karar vermiştir.



Bu ürün, üye devletlerin Elektromanyetik Uyumluluk, Düşük Voltaj, Radyo ve Telekomünikasyon Terminali Ekipmanı ve Enerji Kullanan Ürünler ile elektrikli ve elektronik ekipmanlarda bazı tehlikeli maddelerin kullanımının Kısıtlanmasına ilişkin yasalarının yakınlaştırılmasına yönelik olarak tasarlanan ve uygun yerlerde düzeltildiği şekliyle, Konsey Direktifleri 2004/108/EC (EMC), 2006/95/EC (LVD), 1999/5/EC (R&TTE), 2009/125/EC (ErP) ve 2011/65/EU RoHS gereklerine uygundur.

Bu ürünü EMC Direktifini karşılaması için değerlendirmek üzere aşağıdaki kablolar kullanılmıştır. 2004/108/EC uyumluluğu ve bundan başka yapılandırmalar söz konusu uyumluluğu etkileyebilir.

kablo türü	uzunluk (metre)	ana	koruma	
Güç	1,8	×	×	
USB	5,0	×	<b>v</b>	
LAN	7,0	×	×	
Telefon	7,0	×	×	

# Acıl durum ılk yardım

Toner tozuna dikkat edin:



Yutulması durumunda, bir miktar soğuk su verin ve bir doktora başvurun. Hiçbir zaman kusturmaya çalışmayın.

Solunması durumunda, temiz hava alması için kişiyi açık havaya çıkarın. Bir doktora başvurun.

Gözlere kaçması durumunda, göz kapaklarını açık tutarak gözleri en az 15 dakika boyunca bol miktarda suyla yıkayın. Bir doktora başvurun.

Dökülme ve saçılmalar, derinin veya giysilerin lekelenme riskini azaltmak üzere soğuk su ve sabun ile temizlenmelidir.

# Üretici Firma

Oki Data Corporation, 4-11-22 Shibaura, Minato-ku, Tokyo 108-8551, Japonya

Tüm satış, destek ve genel bilgi için yerel dağıtıcınıza başvurun.

# • AB İthalatçısı/Yetkili temsilci

OKI Europe Limited (OKI Printing Solutions olarak ticaret yapmaktadır)

Blays House Wick Road Egham Surrey, TW20 0HJ İngiltere

Satış, destek ve genel konulara ilişkin tüm sorularınız için yerel distribütörünüzle irtibata geçin.



AEEE Yönetmeliğine Uygundur



# Güvenliğiniz İçin

Bu ürünü kullanmadan önce kendi güvenliğiniz için Kullanıcı El Kitabı'nı okuyun.

#### Güvenlikle İlgili Uyarılar

**WYARI** Bir uyarı, dikkate alınmaması durumunda kişisel yaralanma tehlikesiyle sonuçlanabilecek ek bilgiler sağlar.

 **DİKKAT** Bir dikkat metni, dikkate alınmaması durumunda ekipman arızasına veya ekipmanın zarar görmesine yol açabilecek ek bilgiler sağlar.

#### Genel uyarılar

	<u> ∕</u> UYARI						
	Makinenin içindeki güvenlik şalterine dokunmayın. Bunu yapmak yüksek voltaj durumunda elektrik çarpmasına neden olabilir. Ayrıca, dişli dönebilir ve kişisel yaralanmaya yol açabilir.		Makinenin yanında alevlenir spreyler kullanmayın. Bunu yapmak, makinenin içinde ısınan bir alan olduğundan, yangına neden olabilir.		Kapak normalin ötesinde ısınıyorsa, duman çıkıyorsa, kuşkulu kokular yayıyorsa veya tuhaf gürültüler çıkartıyorsa, güç kablosunun fişini prizden çekin ve bir müşteri hizmetleri merkezi ile temasa geçin. Aksi halde yangına sebebiyet verilebilir.		
	Su gibi bir sıvı makinenin iç kısımlarına girerse, güç kablosunun fişini prizden çekin ve bir müşteri hizmetleri merkezi ile temasa geçin. Aksi halde yangına sebebiyet verilebilir.		Ataş gibi yabancı maddeler makinenin içine düşerse, güç kablosunun fişini prizden çekin ve bu yabancı maddeleri çıkartın. Aksi halde, elektrik çarpmasına ve/veya yangına sebebiyet verilerek kişisel yaralanmalara yol açılabilir.		Makineyi Kullanıcı El Kitabında verilen talimatların haricinde herhangi bir şekilde çalıştırmayın ve/veya demonte etmeyin. Bunu yapmak elektrik çarpmasına ve/veya yangına ve sonucunda kişisel yaralanmalara yol açabilir.		
	Makine düşürüldüyse veya kapak hasar gördüyse, güç kablosunu prizden çekin ve bir müşteri hizmetleri merkezi ile temasa geçin. Aksi halde, elektrik çarpmasına ve/veya yangına sebebiyet verilerek kişisel yaralanmalara yol açılabilir.		Fişin metal uçlarını ve bu uçların dibindeki kısmı temizlemek için güç kablosunu periyodik olarak prizden çekin. Güç kablosu fişinin uzun bir süre prize takılı kalması halinde, bu dip kısım tozlanabilir ve fişin kısa devre yapmasına, bu da yangına yol açabilir.	$\oslash$	Dökülen/saçılan toneri elektrikli süpürge ile temizlemeyin. Dökülen tonerin elektrikli süpürge ile temizlenmesi halinde, elektrik kontaklarından kaynaklanacak kıvılcımlar nedeniyle toner alev alabilir. Yere dökülen toner tozları ıslak bezle silinmelidir.		
$\bigcirc$	Havalandırma deliklerinin içine herhangi bir malzeme sokmayın. Bunu yapmak elektrik çarpmasına ve/veya yangına ve sonucunda kişisel yaralanmalara yol açabilir.	$\oslash$	İçinde sıvı bulunan (örneğin su) kapları makinenin üzerine koymayın. Bunu yapmak elektrik çarpmasına ve/veya yangına ve sonucunda kişisel yaralanmalara yol açabilir.	$\bigotimes$	Makinenin kapağını açarken sigortaya veya diğer parçalara dokunmayın. Bunu yapmak yanıklara neden olabilir.		
	Toner kartuşlarını ve görüntü tamburu kartuşlarını ateşe atmayın. Bunu yapmak toz patlamasına neden olabilir ve yanıklara yol açabilir.	$\oslash$	Kullanıcı El Kitabında belirtilenlerin dışında bir güç kodu, kablo veya topraklama kablosu kullanmayın. Bunu yapmak yangına neden olabilir.	$\oslash$	UPS (kesintisiz güç kaynağı) veya invertör kullanıldığında bunlarla birlikte çalışma garanti edilmemiştir. Kesintisiz güç kaynağı veya invertör kullanmayın. Bunu yapmak yangına neden olabilir.		

### 



Güç kaynağı açılırken ve yazdırma işlemi sırasında kağıt çıkış alanına fazla yaklaşmayın. Bunu yapmak kişisel yaralanmalara neden olabilir. Hasar görmüş bir likit kristal ekrana dokunmayın. Likit kristal ekrandan sızan sıvının (likit kristal) göze veya ağza girmesi halinde, bol su ile çalkalayın. Gerekli ise, doktorun vereceği talimatları izleyin.

## 

#### ABD ve Kanada İçin

Çok İşlevli Dijital Sistemler 110 - 127 V, 10 A, 50/60 Hz elektrik gücüne ihtiyaç duyarlar.

#### AB için

Çok İşlevli Dijital Sistemler 220 - 240 V, AC, 5 A, 50/60 Hz elektrik gücüne ihtiyaç duyarlar.

#### ABD, Kanada ve AB Dışı Ülkeler İçin

Çok İşlevli Dijital Sistemler 220 - 240 V, AC, 5 A, 50/60 Hz elektrik gücüne ihtiyaç duyarlar.

- Belirtilenden farklı bir gerilim değerine sahip güç kaynağı kullanmayın. Aynı prize birkaç bağlantı yapmaktan kaçının. Yangına veya elektrik çarpmasına neden olabilir. Priz sayısını artırmayı düşünüyorsanız bir elektrikçiye danışın.
- Bir kısa devre durumunda yangına veya elektrik çarpmasına yol açmaması için bu makineyi mutlaka toprak bağlantısı olan bir prize bağlayın. Ayrıntılar için servis temsilcinize danışın. 3 iletkenli, topraklanmış bir duvar prizi kullanın.
   2 yely elektrik fişi kullanılan ABD ve Kanada dışındaki ülkelerde, makine güvenlik işin

2 uçlu elektrik fişi kullanılan ABD ve Kanada dışındaki ülkelerde, makine güvenlik için topraklanmalıdır. Makineyi asla gaz borusuna, su borusuna veya topraklamaya uygun olmayan başka bir nesneye topraklamayın.

- Elektrik kablosunu güvenli bir şekilde prize takın. Fiş doğru takılmazsa ısınabilir ve yangına ya da elektrik çarpmasına neden olabilir.
- Elektrik kablosuna hasar vermeyin, koparmayın veya onarmaya çalışmayın. Elektrik kablosuna şunlar yapılmamalıdır:
  - Bükmek
  - Kıvırmak
  - Çekmek
  - Üzerine bir şey koymak
  - Isıtmak

-Kaloriferlerin veya diğer ısı kaynaklarının yakınına koymak

Yangına veya elektrik çarpmasına neden olabilir. Elektrik kablosu hasar görürse bayinize danışın.

- Fişin takılacağı priz ekipmana yakın ve kolay erişilebilir olmalıdır.
- Fişi yılda en az iki defa prizden çıkararak tırnakların çevresini temizleyin. Biriken kir ve toz, elektrik kaçağının neden olduğu ısı nedeniyle yangına yol açabilir.

- 5 -

# <u> Міккат</u>

- Fişi prizden çekerken elektrik kablosundan tutarak çekmeyin. Prizden çıkarırken mutlaka fişten tutun. Elektrik kablosunu çekerseniz teller kopabilir ve bu da yangına ya da elektrik çarpmasına neden olabilir.
- Havalandırma deliklerinin tıkalı/engellenmiş olmadığından emin olun. Makinenin içindeki sıcaklığın çok yükselmesi yangına neden olabilir.

#### ■ Diğer Hususlar

- İnsanların takılıp düşmemesi için, elektrik kablosunu emniyetli bir şekilde sabitleyin.
- Olumsuz çevre koşulları makinenin performansını ve güvenli çalıştırılmasını etkileyebilir, makinenin arıza yapmasına neden olabilir.
  - Pencere kenarlarından veya doğrudan güneş ışığına maruz kalan yerlerden kaçının.
  - -Ciddi sıcaklık dalgalanmalarına maruz kalan yerlerden kaçının.
  - -Çok fazla tozlu ortamlardan kaçının.
  - -Titreşime maruz kalan yerlerden kaçının.
- Hava akışının serbest olduğundan ve yeterli havalandırma bulunduğundan emin olun. Yeterli havalandırma yoksa, ozon tarafından salınan kötü koku ortamı etkiler.

#### Makineyi kullanırken

#### 

- Ekipmanın kapağını çıkarmayın; yaralanabilir veya elektriğe çarpılabilirsiniz.
- Fişi ıslak elle takıp çıkarmayın; elektrik çarpabilir.
- Ekipmanın üzerine veya yanına, içinde sıvı bulunan bir kap (saksı, kahve bardağı vs.) koymayın. Yangına veya elektrik çarpmasına neden olabilir.
- Ataçların ve zımbaların havalandırma ağzından uzakta olmasını sağlayın. Aksi takdirde yangın çıkabilir veya elektriğe çarpılabilirsiniz.
- Makine aşırı derecede ısınırsa, duman çıkarırsa veya tuhaf bir koku veya gürültü gelirse aşağıdakileri yapın:
- Makinenin güç düğmesini KAPALI konuma getirin, fişi prizden çekin ve servis temsilcinize danışın.
- Makine bir aydan uzun bir süre kullanılmayacaksa, bu süre içinde güvenliğin sağlanması maksadıyla fişi prizden çıkarın. Bir izolasyon sorunu yaşanması yangın çıkmasına veya elektrik çarpmasına neden olabilir.

- Belge camına ağır cisimler (8 kg veya daha ağır) yerleştirmeyin ve üzerine kuvvetle bastırmayın. Camın kırılması yaralanmanıza neden olabilir.
- Makinenin üzerine ağır cisimler (8 kg veya daha ağır) yerleştirmeyin. Cisimler düşerse yaralanmalara neden olabilir.
- Eritici ünitesine veya çevresindeki metale dokunmayın. Çok sıcak olduklarından yanmanıza neden olabilirler, ayrıca elektrik çarpması sonucu eliniz makinenin içinde yara alabilir.
- Tepsiyi kapatırken parmaklarınızın sıkışmamasına dikkat edin. Yaralanabilirsiniz.
- Parmaklarınızın ekipman ile çift yönlü baskı ünitesi veya otomatik çift yönlü baskı ünitesi arasında sıkışmamasına dikkat edin. Yaralanabilirsiniz.
- Çift yönlü baskı ünitesinin veya otomatik çift yönlü baskı ünitesinin içindeki kılavuz plakasının metal kısmına dokunmayın; yanabilirsiniz.

- Tersine Çevirme Otomatik Belge Besleyicinin arka tarafındaki menteşeye (bağlantı parçası) dokunmayın. Tersine Çevirme Otomatik Belge Besleyiciyi açarken veya kapatırken parmaklarınız sıkışabilir.
- Tepsi beklenmedik bir anda hareket edebileceğinden, ellerinizi ve parmaklarınızı son işlemci tepsisinin menteşesinden uzak tutun. Aksi takdirde eliniz ve/veya parmaklarınız yaralanabilir.
- Çıkardığınız tepsiyi basamak olarak kullanmayın. Düşerek yaralanabilirsiniz.
- Kontrol panelinin açısını değiştirirken, ellerinizi ekipman ile kontrol paneli arasına sıkıştırmamaya dikkat edin. Yaralanabilirsiniz.
- İsteğe bağlı çalışma masasının üzerine 3,3 kg veya daha ağır cisimler yerleştirmeyin. Masanın kırılması yaralanmanıza neden olabilir.

#### ■ Diğer Hususlar

- Dokunmatik paneli dikkatli kullanın ve asla darbeye maruz bırakmayın. Yüzeyin kırılması arızalara neden olabilir.
- Ofisten çıkarken veya bir elektrik kesintisi durumunda makinenin gücünü kapatın. Ancak, haftalık zamanlayıcı kullanımdaysa (etkinse) makinenin gücünü kapatmayın.
- Kağıt çıkarıldıktan hemen sonra kağıt çıkış alanı ve kağıt sıcak olduğundan dikkatli olun.
- Alım tepsisinin üzerine kağıt dışında başka hiçbir şey koymayın. Makinenin normal çalışmasında sorun yaşanabilir ve arızalar meydana gelebilir.
- Foto iletken drama ve aktarma kayışına dokunmayın. Görüntü sorunları yaşanabilir.
- Baskı sırasında kapakları ve MPT'yi açmayın/kapamayın, tepsileri çekip çıkarmayın.

#### Bakım veya kontrol sırasında

#### **UYARI**

- Makineyi asla kendi başınıza onarmaya, demonte etmeye veya üzerinde değişiklik yapmaya çalışmayın. Yangına veya elektrik çarpmasına neden olabilir.
- Yerlerin temizlenmesi sırasında makinenin içine su ve yağ gibi sıvıların/akışkanların nüfuz etmesini önleyin. Yangına veya elektrik çarpmasına neden olabilir.

#### <u>Λ</u> **DİKKAT**

- Fişi ve prizi her zaman temiz tutun. Üzerlerinde toz veya kir birikmesini önleyin. Aksi takdirde elektrik kaçağının yaydığı ısı sonucu elektrik çarpabilir veya yangın çıkabilir.
- Zımbalama alanına dokunmayın. İğnenin ucu yaralanmanıza neden olabilir.

#### ■ Diğer Hususlar

- Makinenin yüzeyini temizlerken tiner veya alkol gibi solventler kullanmayın.
  - -Yüzeyin şekli bozulabilir veya rengi atabilir.
  - -Yüzeyi temizlemek için kimyasal temizleme maddesi kullanırken, hassas/dikkat edilmesi gereken noktalara dikkat edin.

#### Sarf malzemelerini kullanırken

#### <u>Λ</u> DİKKAT

 Toner kartuşlarını veya atık toner kutularını asla yakmaya kalkışmayın. Kullanılmış toner kartuşlarını ve atık toner kutularını yerel yönetmeliklere uygun bir şekilde elden çıkarın.

#### Diğer Hususlar

- Toner kartuşunu doğru bir şekilde yenisiyle değiştirmek için kullanım kılavuzunu dikkatle okuyun. Hatalı bir işlem tonerin sızdırmasına veya çatlamasına neden olabilir.
- Toner kartuşunu fazla güç uygulayarak açmayın. Tonerin sızdırmasına veya çatlamasına neden olabilir.
- Toner kartuşunu çocukların ulaşmayacakları yerlerde bulundurun.
- Kıyafetinize toner dökülürse soğuk suyla iyice yıkayın. Sıcak su kullanırsanız, toner lekesi çıkmayacağı için kıyafetinizde kalıcı leke kalabilir.
- Toner kartuşundan toner sızıyorsa solumayın veya dokunmayın.

#### İlk yardım tedbirleri

Tonere dokunursanız, toneri solursanız vs. aşağıdakileri yapın:

- Soluma: Temiz hava almak için bulunduğunuz ortamdan derhal çıkın. Solunum güçlüğü veya başka sorunlar yaşıyorsanız bir hekime danışın.
- Cilde Temas Etmesi: Sabunla ve suyla yıkayın. Yeniden kullanmadan önce kıyafetinizi yıkayın. Tahriş meydana gelirse veya bir türlü geçmiyorsa tıbbi yardım alın.
- Gözle Teması: Gözlerinizi en az 15 dakika boyunca bolca suyla yıkayın. Tahriş devam ederse bir hekim çağırın.
- Sindirim: Birkaç bardak su içerek, midenizdeki yabancı maddeyi seyreltin.

# Kılavuzlar Hakkında

Aşağıdaki kılavuzlar bu ürüne dâhil edilmiştir. Tüm rehberler yazılım DVD-ROM'u içinde mevcuttur.

# Adım Öncelikle Kurulum Kılavuzu okuyun.



#### Makinenin Kurulması Kurulum Kılavuzu (bu kılavuz)

Bu makineyi kullanmadan önce, makinenin güvenle kullanılmasına yönelik uyarıları ve tedbirleri mutlaka okuyun. Ayrıca, kurulum prosedürleri ve nasıl kâğıt yükleneceği gibi bazı hazırlıklar hakkında da gerekli açıklamalar yaptık.

- Ürünün kontrol edilmesi
- Makinenin Kurulması
- Güç AÇMA/KAPATMA
- Kâğıt hakkında
- Belge kopyaları hakkında
- İşlevlerin kullanılması

# Adım Bu makineyi kurmanız bitince Temel Kılavuz okuyun.



Makinenin, fotokopi makinesinin, faksın ve tarayıcının test edilmesi.

#### Temel Kılavuz

Bu rehber, temel işlevleri ve kullanım yöntemlerini açıklar. Ayrıca, verilerin adres defterine nasıl kaydedileceği konusunda da açıklamalarda bulunulmuştur.

- Yazdırma
- Fotokopi çekme
- Faks
- TaramaBu makineyle kullanılabilecek
- yardımcı programlar

# Adm Gerektiğinde bu rehberi mutlaka okuyun.

Makinenin tüm işlevleriyle kullanılması Advanced Guide



Bu rehber, özetleme veya sıralama gibi konforlu yazdırma işlevlerinin ve iş belleği, kullanıcı kimliği doğrulama ve erişim kontrolü gibi gelişmiş özelliklerin kullanımını açıklamaktadır. Ayrıca, operatör panelinden yapılandırılabilecek ayarlar ve ağ ayarları hakkında da açıklamalar sunulmuştur.

Bir sorun yaşadığınızda veya makinenin onarılması gerektiğinde

#### Sorun Giderme Kılavuzu



Bu rehber, kâğıt sıkışması gibi olası sorunlarda verilen hata mesajlarını, düzenli bakım ve cihazın temizlenmesi konusunu ve sarf malzemelerinin nasıl değiştirileceğini açıklar. Makinenin teknik özellikleri de dâhil edilmiştir.

Bilgisayardan Kumanda Etme/Ayarlama

# **Utility Guide**

Bu rehber, bilgisayarınız için yardımcı programı açıklar.

- Yazdırma İşlemleri
- Fotokopi Cekme İşlemleri
- Faks İşlemleri
- Tarama İşlemleri
- İşlevlerin ve Ayarların Kaydedilmesi
- Ayar Öğeleri/Yazdırma Raporları
- Sorun Giderme
- Bakım

- Yardımcı Program Listesi
- Adres Defteri Görüntüleyici Hakkında
- e-Dosyalama Yedekleme/geri Yükleme Programı Hakkında
- TWAIN Sürücü ve Dosya İndirici Hakkında
- Uzaktan Tarama Sürücüsü Hakkında
- WIA Sürücüsü Hakkında

Adm Gerektiğinde bu rehberi mutlaka okuyun.						
	TopAccess Kullanımı <b>TopAccess Guide</b> Bu rehber, TopAccess'in nasıl kullanılacağını açıklar.	<ul> <li>Genel Bakış</li> <li>[Aygıt] Sekme Sayfası</li> <li>[İş Durumu] Sekme Sayfası</li> <li>[Günlükler] Sekme Sayfası</li> <li>[Kayıt] Sekme Sayfası</li> <li>[Sayaç] Sekme Sayfası</li> <li>[Kullanıcı Yönetimi] Sekme Sayfası</li> <li>[Yönetim] Sekme Sayfası</li> <li>[Hesabım] Sekme Sayfası</li> <li>İşlevsel Ayarlar</li> </ul>				
	E-dosyalama Kullanımı <b>e-Filing Guide</b> Bu rehber, e-dosyalamanın nasıl kullanılacağını açıklar.	<ul> <li>e-Dosyalama GENEL BAKIŞ</li> <li>BU EKİPMANLA YAPILACAK İŞLEMLER</li> <li>e-Dosyalama WEB YARDIMCI PROGRAMINA GENEL BAKIŞ</li> <li>KULLANICI KUTULARININ /KLASÖRLERININ YÖNETILMESI</li> <li>BELGELERIN YÖNETILMESI</li> <li>BELGELERIN DÜZENLENMESI</li> <li>SİSTEM YÖNETIMI</li> </ul>				

# Bu Kılavuz Hakkında

#### Bu kılavuzda kullanılan notasyon

Bu kılavuzda aşağıdaki notasyonlar kullanılmaktadır.

Özel bir açıklama yoksa, bu kitapta yer alan örneklerde Windows 7, Windows olarak, Mac OS X 10.7, Mac OS X olarak ve MB770dn ise makine olarak kullanılmıştır.

İşletim Sisteminize veya modelinize bağlı olarak, bu belgedeki açıklama farklılık gösterebilir.

Yönetici Hakkında

Yönetici: Ekipman ayarlarını yapan ve ekipmanı işleten kişi.
 Bu ekipmanı birden fazla kişi kullandığı takdirde, yönetici o ekipmanı yöneten kişidir.

- Ağ yöneticisi: Bilgisayarı ve ağı yöneten kişi.

#### Bu belgedeki terimler

Bu kılavuzda aşağıdaki terimler kullanılmaktadır.

#### ! Not

• İşlemlerle ilgili önemli bilgileri gösterir. Bu işarete sahip bölümleri okuduğunuzdan emin olun.

#### 🖉 Kısa Not

• İşlemlerle ilgili ek bilgileri gösterir. Bu işarete sahip bölümleri okumanız gerekir.

• Daha ayrıntılı veya ilgili bilgi istediğinizde nereye bakmanız gerektiğini belirtir.

#### 

• Bir uyarı, dikkate alınmaması durumunda kişisel yaralanma tehlikesiyle sonuçlanabilecek ek bilgiler sağlar.

#### <u>Λ</u> DİKKAT

 Bir dikkat metni, dikkate alınmaması durumunda ekipman arızasına veya ekipmanın zarar görmesine yol açabilecek ek bilgiler sağlar.

#### Bu belgedeki semboller

Bu kılavuzda aşağıdaki semboller kullanılmaktadır.

Semboller	Açıklama				
[]	<ul> <li>Görüntüleme ekranındaki menü adlarını belirtir.</li> <li>Bilgisayardaki menü, pencere ve iletişim kutusu adlarını belirtir.</li> </ul>				
пп	<ul> <li>Görüntüleme ekranında mesajları ve girilen metinleri belirtir.</li> <li>Bilgisayardaki dosya adlarını belirtir.</li> <li>Referans başlıklarını belirtir.</li> </ul>				
[ ] düğmesi/tuşu	İşletim panelindeki donanım düğmesini veya bilgisayar klavyesindeki tuşu belirtir.				
>	Bu makinenin veya bilgisayarın menüsünde istediğiniz öğeye nasıl ulaşacağınızı belirtir.				
Makineniz	Kullanmak veya seçmek istediğiniz makineyi belirtir.				

#### Bu belgedeki çizimler

Bu belgede kullanılan makine çizimleri, makinenizde gördüğünüz şekillerden farklı olabilir.

# İçindekiler

	Ürün Garantisi Hakkında2
	Acıl durum ılk yardım3
	Üretici Firma3
	AB İthalatçısı/Yetkili temsilci 3
	Çevre bilgisi3
	Güvenliğiniz İçin4
	Makineyi kullanırken6
	Bakım veya kontrol sırasında8
	Sarf malzemelerini kullanırken9
	Kılavuzlar Hakkında10
	Bu Kılavuz Hakkında12
	Bu kılavuzda kullanılan notasyon 12
	Bu belgedeki terimler
	Bu belgedeki sembolier
	Bu beigedeki çızırmer 12
1	Ürünün kontrol edilmesi 15
	Parçaların Adı ve İşlevi16 Makine
	Bileşenler ve Seçenekler
	Işletim Paneli
	Kontrol paneli açısının ayarlanması20
	Operatör Paneli Hakkında 21 Dokunmatik Panel Ekranı Açıklaması 21 Görüntülenen Mesaj
	Ürünün kontrol edilmesi24
2	Makinenin Kurulması 25
~	
	Malin anin Andre Lain dan
	Makınenin Ambalajından Çıkarılması ve Kurulması29

Kurulmasi
Windows için Yazıcının Kurulması 37
Seçenekleri yapılandırma37
Departman kodunu ayarlama
Windows için PPD dosyası kopyalama40
Mac OS X için Yazıcının Kurulması 40
Mac OS X için Yazıcının Yapılandırılması40
Kabloların Bağlanması44
Ağ Kablolarının Bağlanması 44
USB Kablosunun Bağlanması
Telefon hattına bağlama
Güç AÇMA/KAPATMA48
Güç Kaynağı hakkında
uyarılar49
Güç AÇMA50
Güç anahtarı KAPALI 50
Güç anahtarı AÇIK 50
Güç KAPATMA51
Aygıt kullanılmadığında güç
tüketimini ekonomik hale getirme (enerji tasarrufu modu)52
tüketimini ekonomik hale getirme (enerji tasarrufu modu)52 Kâğıt Hakkında53
tüketimini ekonomik hale getirme (enerji tasarrufu modu)52 Kâğıt Hakkında53 Kâğıt Hakkında54
tüketimini ekonomik hale getirme (enerji tasarrufu modu)
tüketimini ekonomik hale getirme (enerji tasarrufu modu)
tüketimini ekonomik hale getirme (enerji tasarrufu modu)
tüketimini ekonomik hale getirme (enerji tasarrufu modu)
tüketimini ekonomik hale getirme (enerji tasarrufu modu)
tüketimini ekonomik hale getirme (enerji tasarrufu modu)
tüketimini ekonomik hale getirme (enerji tasarrufu modu)
tüketimini ekonomik hale getirme (enerji tasarrufu modu)
tüketimini ekonomik hale getirme (enerji tasarrufu modu)

3

İn	deks82
	Test yazdırması80 Kopyalama işlemlerini kontrol etme81
6	Aygıtı tek başına kullanarak işlemleri kontrol etme79
	Belgelerin Yüklenmesi
	<ul> <li><sup>C</sup> Semboller hakkında</li></ul>
	Belge Kopyalari nakkinda 73 Belge Koşulları
5	Belge kopyaları hakkında72
	Yüzü Yukarı Dönük İstifleyiciyi Kullanma71
	<b>Kağıt Çıktısı71</b> Yüzü Aşağı Dönük İstifleyiciyi Kullanma
	Otomatik Tepsi Değiştirme Hakkında (Otomatik Tepsi Değiştirme İşlevi)
	Kağıt boyutlarının "DİĞER" boyut olarak kaydedilmesi69
	Kağıt Yükleme66
	Zarfları MP Tepsisine Yüklemeden Önceki
	Çok Amaçlı Tepsinin Kullanılması (MPT)64

# Ürünün kontrol edilmesi

Parçaların Adı ve İşlevi	P.16
Operatör Paneli Hakkında	P.21
Ürünün kontrol edilmesi	P.24

# Parçaların Adı ve İşlevi

## Makine

#### Dahili Son İşlemcisiz



Dahili Son İşlemcili





# Bileşenler ve Seçenekler

#### Dahili Son İşlemcisiz



#### Dahili Son İşlemcili



- 18 -

# İşletim Paneli



Numara	Ad	Fonksiyon		
1	[ <b>SCAN</b> ] düğmesi	Tarama işlevine erişmek için bu düğmeyi kullanın.		
2	[COPY] düğmesi	Kopyalama işlevine erişmek için bu düğmeyi kullanın.		
3	[ <b>MENU</b> ] düğmesi	Sık kullanılan şablonları görüntülemek için bu düğmeyi kullanın.		
4	[ <b>SETTING</b> ] düğmesi	Tepsinin kağıt boyutu ya da ortam türü ayarlarının yanı sıra, varsayılan bir ayar değişimini de içeren kopyalama, tarama ve faks ayarlarının kaydedilmesi için bu düğmeyi kullanın.		
5	[ <b>INTERRUPT</b> ] düğmesi	Baskı işlemini kesmek ve bir kopyalama işi başlatmak için bu düğmeyi kullanın. Kesilen iş, düğmeye yeniden bastığınızda kaldığı yerden devam ettirilir.		
6	[COUNTER] düğmesi	Sayacı görüntülemek için bu düğmeyi kullanın.		
7	[ <b>POWER SAVE</b> ] düğmesi	Ekipmanın enerji tasarruf moduna girmesi için bu düğmeyi kullanın.		
8	[ <b>POWER</b> ] düğmesi	Aygıt güç beslemesini AÇMAK ve KAPATMAK için (örn. kapatma) basın. Ayrıca, aygıt Enerji Tasarrufu modundayken (Süper Uyku modu), aygıtı düzenli bekleme moduna geri döndürmek için bu düğmeye basın.		
9	Dijital tuşlar	Kopya sayısı, telefon numarası ya da parola girmek için bu tuşları kullanın.		
10	[ <b>RESET</b> ] düğmesi	Bu düğmeye basılınca, seçilen tüm işlevler temizlenir ve varsayılan ayarlara dönülür. Varsayılan ayar kontrol paneli üzerinden değiştirilirse, kopyalama, tarama, faks veya benzeri işleri yapılır ve bu düğmenin lambası turuncu olarak yanıp söner.		
11	[ <b>STOP</b> ] düğmesi	Devam eden bir tarama ya da kopyalama işini durdurmak için bu düğmeyi kullanın.		
12	[ <b>START</b> ] düğmesi	Tarama, kopyalama ve faks işlerini başlatmak için bu düğmeyi kullanın.		
13	MAIN POWER lambası	Bu yeşil lamba, ana güç düğmesi AÇIK konuma getirilince yanar.		
14	[ <b>CLEAR</b> ] düğmesi	Kopya gruplarının sayısı gibi, girdiğiniz bazı numaraları düzeltmek için bu düğmeyi kullanın.		
15	ATTENTION lambası	Bu turuncu lamba, bir hata meydana geldiği ve düzeltici bir eylem yapılması gerektiği zaman yanar.		
16	PRINT DATA lambası	Bu mavi lamba, yazdırma verileri gibi verilerin alınması sırasında yanar.		
17	[AUTHENTICATION] düğmesi	Departman kodu veya kullanıcı bilgileri ayarlandığı zaman bu düğmeyi kullanın. Kopyalama vs. işleminden sonra bu düğmeye basılırsa, bir sonraki kullanıcının departman kodu veya kullanıcı bilgileri girmesi gerekir.		

Numara	Ad	Fonksiyon		
18	[ <b>DATA IN MEMORY</b> ] / SATIR lambası	Bu yeşil lamba, faks verisi alımı veya faks iletişimi sırasında yanar. Bu lambalar yanıyorken ekipman çalıştırılabilir.		
19	[ <b>FAX</b> ] düğmesi	Faks/İnternet Faksı işlevine erişmek için bu düğmeyi kullanın.		
20	[ <b>FILING BOX</b> ] düğmesi	Kayıtlı görüntü verilerine erişmek için bu düğmeyi kullanın.		
21	[ <b>PRINT</b> ] düğmesi	Bu ekipmanda özel yazdırma gibi yazdırma işlevlerine erişmek için bu düğmeyi kullanın.		
22	Dokunmatik panel	Kopyalama, tarama ve faks işlevlerinin çeşitli ayarları için bu paneli kullanın. Bu panel ayrıca, kağıt bitmesi veya kağıt sıkışması gibi durumlarda da mesajlar görüntüler.		

#### Kontrol paneli açısının ayarlanması

Kontrol panelinin açısı, yatay konumdan herhangi bir açıya ayarlanabilir.

Dahili son işlemcisiz: 7 ve 40 derece arası.

Dahili son işlemcili: 7 derecede sabit.



#### **<u>Λ</u> DİKKAT**

• Kontrol panelinin açısını değiştirirken, ellerinizi ekipman ile kontrol paneli arasına sıkıştırmamaya dikkat edin. Yaralanabilirsiniz.

# Operatör Paneli Hakkında

#### Dokunmatik Panel Ekranı Açıklaması

Güç AÇILINCA, kopyalama işlevlerinin temel menüsü bu dokunmatik panelde gösterilir. Ekipmanın durumu da, mesajlar ve çizimlerle birlikte dokunmatik panelde gösterilir.

Güç açılırken gösterilen menü, kopyalama dışındaki işlevler (faks işlevi gibi) için kullanılabilecek şekilde değiştirilebilir. Detaylar için bayinize başvurun.



Numara	Ad	Fonksiyon
1	İşlev Ekranı	Kopyalama veya faks gibi o anda kullanılan işlev gösterilir.
2	[?] ( <b>YARDIM</b> (HELP)) düğmesi	Dokunmatik paneldeki düğmelerin veya bir işlevin açıklamasını görmek için bu düğmeyi kullanın.
3	[ <b>İŞ DURUMU</b> (JOB STATUS)] düğmesine basın	Kopyalama, faks, tarama veya baskı işlerinin güncel durumunu gösterir ve ayrıca bunların performans geçmişini de görebilmenizi sağlar.
4	Tarih ve saat	Güncel tarih ve saat gösterilir.
5	Alarm mesajı görüntüleme alanı	Toner kartuşlarının değiştirilmesi gereken zaman gibi bazı alarm mesajlarını gösterir.
6	Mesajı görüntüleme alanı	Her işlemin veya güncel durumun açıklaması mesaj şeklinde gösterilir.

#### Görüntülenen Mesaj

Dokunmatik panelde aşağıdaki bilgiler gösterilir:

- Ekipman durumu
- İşletim talimatları
- Uyarı mesajları
- Çoğaltma oranları
- Kopya grubu sayısı
- Seçilen tepside kalan kağıt miktarı ve kağıt boyutu
- Tarih ve saat

#### Dokunmatik düğmeler

Çeşitli işlevleri ayarlamak için, dokunmatik paneldeki bu düğmelere hafifçe basın.

#### Dokunmatik panel kontrastının ayarlanması

Girilen **AYARLAR** menüsündeki dokunmatik panel kontrastını, kontrol panelinde [**SETTING**] düğmesine basarak belirleyebilirsiniz.

#### Eşzamanlı İşlevler (çoklu işletim)

Bu makine, bazı işlevleri aynı anda yerine getirebilir. Detaylı bilgi için aşağıdaki tabloya bakın.

#### ! Not

- Operatör paneli, makine bir belgeyi tarıyorken kullanılamaz.
- Çok işletim modunda, her bir işlevin performansı düşebilir.
- Bellekte yeterli alan bulunmaması gibi bazı özel durumlarda eşzamanlı işlemler yapılamaz.

O:İşlem Yapılabilir ×:İşlem Yapılamaz  $\triangle$ :[**INTERRUPT**] düğmesine basarak kopyalama yapabilirsiniz.

İkinci İşlem Birinci İşlem	Kopyala	Faks Gönder	Faks Al	E-postaya/Ağ Bilgisayarına/USB Belleğe Tara	Uzak PC'ye Tara	Bilgisayardan Yazdır
Kopyala	×	0	0*3	0	0	O*3
Faks Gönder	0	0*2	×	0	0	0
Faks Al	×*1	0*2	×	0	0	O*3
E-postaya/Ağ Bilgisayarına/USB Belleğe Tara	0	0	0	0	0	0
Uzak PC'ye Tara	×	×	0	×	×	0
Bilgisayardan Yazdır	$\triangle$	0	0*3	0	0	0*3

\*1 Alınan bir faksın yazdırılması başlamadığı müddetçe dilediğiniz kadar süreyle kopyalayabilirsiniz.

- \*2 Bir işlemle iletişim kurulmuşsa, birinci işlem tamamlanana kadar ikinci işlem bekletilir.
- \*3 Birinci işlemin yazdırılması tamamlandıktan sonra, ikinci işlemin yazdırılması başlar.

# Harfler ayarlama

Tarama, e-dosyalama vs. gibi herhangi bir işlem için bir harf girilmesi gerekiyorsa, aşağıdaki menü görüntülenir.

Harf girişi için, dokunmatik paneldeki düğmeleri kullanın.

Harfleri girdikten sonra [**TAMAM** (OK)]'a basın. Menü değiştirilecektir.

Basic	Back Space Clear
Q W E R T Y U	
A S D F G H	JKL:
Z X C V B N Caps Lock Shift Space	
	CANCEL
-	
	← →
Symbol 💌	Back Space Clear
~	
	/ \ ?
Caps Shift Space	
	CANCEL
	Rack Space
Other	Back Space Clear
Other	GEEEE
Other	G         E         E         E         E         Clear           0         0         Ø         U         V         V         Z         E         F         E         E         C
Other         Image: Constraint of the state of the	€         €
Other         ▼           A <td>€         €</td>	€         €
Other	€         €

Harf girişi için aşağıdaki düğmeler kullanılır.

	erismek icin huna
	basın.
[ <b>Simge</b> (Symbol)]:	erişmek için buna
	basın.
[ <b>Diğer</b> (Other)]:	Özel tuşlara erişmek için buna basın.
[Caps Lock (Caps Lock)]	:Küçük ve büyük harf arasında geçiş yapmak için buna basın.
[ <b>Shift</b> (Shift)]:	Büyük harf girmek
[ <b>Space</b> (Space)]:	Boşluk girmek için buna basın.

<b>(Back Space</b> (Back Space)] [ <b>Temizle</b> (Clear)]:	İmleci hareket ettirmek için bunlara basın. İmleçten önceki harfi silmek için buna basın. Girilen tüm harfleri silmek için buna basın.
[ <b>İPTAL</b> (CANCEL)]: [ <b>TAMAM</b> (OK)]:	Harf girişini iptal etmek için buna basın. Girilen tüm harfleri
	onayıamak için buna basın.

# Ürünün kontrol edilmesi

Yaralanmaya neden

Aşağıda gösterilenlerin tamamının ambalajınızda olduğundan emin olun.



 Makine Dahili Son İşlemcisiz



#### Dahili Son İşlemcili



• Yazdırma kartuşu



#### ! Not

- Yazdırma kartuşları makinenin içine takılmıştır.
- ES/MPS serisi yazdırma kartuşları görüntü dramı ve toner kartuşu olarak ayrılmıştır.

- Yazılım DVD-ROM'u
- Güç Kablosu
- Telefon Hattı Kablosu

# 2 Makinenin Kurulması

Kurulum Koşulları	P.26
Makinenin Ambalajından Çıkarılması ve Kurulması	P.29
İlave Tepsi Ünitelerinin Kurulması	P.33
Kabloların Bağlanması	P.44

# Kurulum Koşulları

#### İşletim Ortamı

Makineniz aşağıdaki ortama yerleştirilmelidir:

Sıcaklık:

Nemlilik:

10 - 32 °C %20 - %80 BN

Maksimum yaş termometre sıcaklığı %20 - %80 Bl (bağıl nem) 25 °C

(! Not

- Yoğuşmayı önleyin. Arızaya neden olabilir.
- Makinenin %30 veya daha az bağıl neme sahip bir
- ortamdaysa, den giderici veya antistatik paspas kullanın.

#### Kurulum Tedbirleri

#### **AUYARI**

- Makineyi yüksek sıcaklıktaki yerlerine veya ateşin yakınına kurmayın.
- Makineyi laboratuvarlar gibi kimyasal reaksiyonların gerçekleştiği yerlere kurmayın.
- Makineyi alkol ve tiner gibi yanıcı çözeltilerin yakınına kurmayın.
- Makineyi, çocukların ellerini veya parmaklarını makine parçalarına kaptırabilecekleri yerlere kurmayın.
- Makineyi sallanan bir tezgah ya da bozuk yüzeyler gibi stabil olmayan bir yere kurmayın.
- Makineyi yüksek neme, toza veya doğrudan güneş ışığına maruz kalan yerlere kurmayın.
- Makineyi yüksek miktarda tuza veya aşındırıcı gaza sahip yerlere kurmayın.
- Makineyi yoğun titreşimim yaşandığı yerlere kurmayın.
- Makineyi, havalandırma deliklerinin engellenebileceği yerlere kurmayın.

# <u>М</u> **DİKKAT**

- Makineyi doğrudan tüylü halıların veya kilimlerin üzerine yerleştirmeyin.
- Makineyi, havalandırması yetersiz olan kapalı bir odaya kurmayın.
- Makineyi uzun bir süre boyunca küçük bir odada kullanacaksanız, odanın yeterince havalandırılmasını sağlayın.
- Makineyi, güçlü manyetik alanlardan ve parazit kaynaklarından uzağa kurun.
- Makineyi monitörlerden veya TV'lerden uzağa kurun.
- Makineyi taşırken her iki tarafından da destekleyin.
- Ağırlığı nedeniyle, makineyi güvenle taşımak için en az üç kişi gereklidir.
- Büyük bir baskı işi yapacaksanız veya makineyi uzun bir süre boyunca kullanacaksanız, odanın iyi havalandırıldığından emin olun.

#### Kurulum Alanı

Makineyi, makinenin yerleştirilmesine yetecek genişlikte düz bir zemin üzerine yerleştirin.

Makinenin çevresinde yeterince boş alan bırakın.

Üstten Görünüm



#### Yandan Görünüm



• Yandan Görünüm (dahili son işlemciyle)



Üstten Görünüm (isteğe bağlı tepsiyi kurarken)



Yandan Görünüm (isteğe bağlı tepsiyi kurarken)



 Yandan Görünüm (dahili son işlemcili isteğe bağlı tepsiyi kurarken)



3

2

6

- 28 -

# Makinenin Ambalajından Çıkarılması ve Kurulması

- 29 -

#### **1** Koruyucu çıkarın.

#### ! Not

• Makinenin taşınması için kutu, ambalaj ve tamponlama malzemesi gereklidir. Bu maddeleri atmayın.

#### (1) Makineyi kutusundan çıkarın ve tamponlamayı çıkarın.

#### ! Not

• Bu makinenin güvenli bir şekilde kaldırılması için üç kişi gereklidir.



#### (2) Makinenin arkasındaki koruyucu bandı çıkarın.



#### (3) Belge tutucu kapağını açın.



# (4) Koruyucu bandı çıkarın.



Koruyucu bant

(5) Belge tutucu kapağını başlangıçtaki konumuna getirin.





- **2** Yazdırma kartuşunu ayarlayın.
  - (1) Kolu tutun ve tarayıcı parçasını kaldırın.



(2) Parmağınızı makinenin sağ yan tarafındaki boşluğa yerleştirin, ardından da ön kapak açma kolunu öne doğru iterek ön kapağı açın.

#### ! Not

• Ön kapağı yavaşça açın. Hızlı bir şekilde açarsanız, çok amaçlı tepsi açılabilir.



∕Ön Kapak

(3) ES/MPS serilerinde, koruyucu bant ile turuncu tıpayı çıkartın.



(4) Yazdırma kartuşunun mavi kolunu ok yönünde tam çevirin.



(5) Üst kapağı açın.



2

(6) Kaynaştırıcı birim üzerindeki (9) Tarayıcı parçasını ilk konumuna turuncu tıpayı çıkartın. geri getirin. Turuncu tipa 3 Kağıt tepsisine kağıt yükleyin. (1) Kağıt tepsisini açın. (7) Üst kapağı kapatın. Üst Kapak (2) Kağıt stoperini ve kağıt kılavuzunu kağıt boyutuna uygun bir şekilde ayarlayın. (8) Ön kapağı kapatın. Kağıt Stoperi Kağıt Kılavuzu Plaka Kağıt Kılavuzu ! Not Ön kapağı • Kağıt stoperini sıkarak konumunu ayarlayın. • Plakaya sabitlenmiş tapayı çıkarmayın.





(6) Kağıt tepsisini kapatın.



# İlave Tepsi Ünitelerinin Kurulması

İlave tepsi ünitelerinin kurulması, yükleyebileceğiniz kağıt miktarını artırır. En fazla üç adet ilave tepsi kurabilirsiniz. Bir tepsi, 80 g/m<sup>2</sup> (20 lb.)'de 530 sayfa alabilir. Standart tepsiye ve çok amaçlı tepsiye ilave tepsi ekleyerek, 1160 sayfaya kadar aralıksız baskı alabilirsiniz.

#### 🖉 Kısa Not

• İlave tepsiler "Tepsi 2", "Tepsi 3" ve "Tepsi 4" olarak adlandırılır.



#### ! Not

- Dahili Son İşlemci olmadan, üç adet tepsi ünitesi ekipmana eklenebilir. Dahili Son İşlemcili ekipmanda, ara parça dahil en fazla iki adet tepsi ünitesi eklenebilir.
- Ara parçayı ilave tepsi ünitesinin altına yerleştirin.



1 Kutuyu açın ve ilave tepsiyi çıkarın. Tamponlama ve koruyucu malzemeleri çıkarın.

#### 2 Makinenin gücünü kapatın ve elektrik kordonu ile kabloları çıkarın.

#### ! Not

- Gücü AÇIK konumda bırakırsanız makine hasar görebilir.
- Makinenin kapatılması hakkında bilgi almak için, bkz. "Güç KAPATMA" (P.51).



#### **3** Tekerlekli üniteyi takın.

#### ! Not

- Tekerlekler kullanımda değilken bu adım gerekli değildir.
- (1) Devrilme önleyici ayakları (her iki yanda ve önce) dört vidayla sabitleyin.

#### ! Not

• Soldaki ve sağdaki sabitleme yönleri farklıdır.



(2) Devrilme önleyici ayakların alt kısımlarını (her iki yanda) yere koyun ve kabinin yanlarıyla hizalayarak her birini iki vidayla sıkın.



#### ! Not

• Üst vidaları sıkmayın.



- Alt vidaları sıkarken, devrilme önleyici ayağı vidanın eğim yapmadığı noktaya sabitleyin.
- \* Vidaları Kasa1 ve Kasa2'ye sabitleyebilirsiniz. Kasa 3'teki vidayı sıkmanız sırasında vida eğim yapınca, devrilme önleyici ayağı kaldırın ve vidayı Kasa2'ye sabitleyin.



(3) Devrilme önleyici ayak kapaklarının (her iki tarafta) ve devrilme önleyici ayakların her birini iki vidayla sıkın.



(4) Devrilme önleyici ayak kapağını (arka ayak), devrilme önleyici diğer ayağın arka tarafıyla hizalayın.



2

(5) Devrilme önleyici ayakların alt kısımlarını zemine yerleştirin ve üç vidayla sıkın.



Oval kesitin ortasındaki vidayı sabitleyin ve sıkın.

- 4 İlave tepsiyi ve ara parçayı tekerlekli üniteye sabitleyin.
  - (1) Kabinin direklerini tepsinin alt deliklerine sokun.



(2) Tepsiyi bağlantı parçası ile sabitleyin ve vidalarını vida sıkacağı ile sıkın.



Her iki taraftan da sıkın.

5 Makineyi ilave tepsi ünitesinin üzerine yerleştirin.



(1) Makinenin arka kısımları ile ilave tepsi ünitesini aynı hizaya getirin ve makineyi sessizce yerleştirin.



(2) İlave tepsiyi bağlantı parçası ile sabitleyin ve vidasını vida sıkacağı ile sıkın.



#### (3) İlave tepsi ünitesinin ön tekerleklerinin kilitleme kollarına bastırarak tekerlekleri kilitleyin.



#### ! Not

- Düşme riskini önlemek için, ekipmanı taşırken ve yazdırma sırasında aşağıdaki hususlara dikkat edin.
  - Tarayıcı parçası açıkken makineyi itmeyin.



 Dışarı çekildiğinde kağıt tepsisine bastırmayın.



Bir veya daha fazla kağıt kasedi açıkken makinenin arka tarafına bastırmayın.


# Windows için Yazıcının Kurulması

Yazıcı sürücüsünü kullanarak ilave tepsiyi yapılandırın.

Yazdırmadan önce, aşağıdaki seçenekleri yapılandırmalısınız:

Yapılandırma Ayarları

İsteğe bağlı tepsiler ya da son işlemci gibi isteğe bağlı cihazları kullanabilmek için, öncelikle bu cihazları yapılandırmanız gerekir. Sistemi, isteğe bağlı aygıtların kurulduğu konusunda bilgilendirmediğiniz sürece isteğe bağlı aygıtların özellikleri kullanamazsınız.

Yazdırmadan önce gerekirse aşağıdaki seçeneği yapılandırabilirsiniz:

• Departman Kodu

Her bir işi yönetmek için departman kodlarını kullanabilirsiniz. Örneğin, bir sistem yöneticisi belirli bir departmanın kaç sayfa fotokopi çektirdiğini kontrol edebilir. Departman kodu etkinleştirildiğinde, yazdırmadan önce bir departman kodu girmeniz istenir. Departman kodunu ilgili alana önceden girerseniz, her seferinde aynı işlemi yapmadan yazdırabilirsiniz. Kodlar hakkında bilgi için sistem yöneticinize danışın. Ekipman ile bilgisayarınız arasındaki SNMP iletişimi etkinleştirildiğinde de, yazdırmadan önce kod girmeniz istenir.

# Seçenekleri yapılandırma

Bu ekipmanı düzgün bir şekilde kullanmak için, yazıcı sürücülerini kurduktan sonra [**Cihaz Ayarları**] sekme menüsünde yüklü olan seçeneklerin yapılandırmasını kaydetmelisiniz. Varsayılan ayarlarda, [**Cihaz Ayarları**] sekme menüsünü açarak otomatik olarak yüklenen seçeneklerinin yapılandırma verilerini elde edebilirsiniz. Bu ekipmanla bilgisayarınız arasında SNMP iletişimi kullanılamıyorsa veya seçenekleri manuel olarak yapılandırmak isterseniz, aşağıdaki sayfaya bakın:

# P.37 "Seçenekleri manuel olarak yapılandırma"

# 🖉 Kısa Not

 Bu ekipman ile bilgisayarınız arasındaki SNMP iletişimi etkinleştirildiğinde, seçenek yapılandırma bilgilerine [Şimdi Güncelle (Update Now)]'ye tıklayarak ulaşabilirsiniz.



# Seçenekleri manuel olarak yapılandırma

Bu ekipmanla bilgisayarınız arasında SNMP iletişimi kurulamıyorsa:

# [Cihaz Ayarları] sekmesini manuel olarak ayarlama

# ! Not

• Windows'ta "Yönetici" olarak oturum açmalısınız.

- [Başlat] menüsünü tıklayın ve [Aygıtlar ve Yazıcılar] öğesini seçin. Yazıcılar klasörü görünür.
- 2 Bu ekipman için geçerli yazıcı sürücüsünü seçin ve sonra [Dosya] menüsündeki [Yazıcı özellikleri] öğesini tıklayın.

Yazıcı sürücüsü özellikleri iletişim kutusu görünür.



- [**Dosya**] menüsü görüntülenmezse [**Alt**] tuşuna basın.
- Görüntülenen iletişim kutusu, yazıcı sürücüsü özelliklerinin değiştirilmesine izin vermiyorsa, aşağıdaki prosedürü uygulayın.
  - Windows 7'de, bazı sekme menüleri, yazıcı sürücüsü özelliklerinde düğmesine sahiptir. Özellikleri değiştirmek için bu düğmeyi tıklayın. Özellikler değiştirilemiyorsa, ağ yöneticinize danışın.
- Ağda kurulu bir yazıcı sürücüsünü değiştirmek için yönetici ayrıcalığı zorunludur. Ayrıntılı bilgi için ağ yöneticinize danışın.

# **3** [Cihaz Ayarları (Device Settings)] sekme menüsünü görüntüleyin ve aşağıdaki seçenekleri ayarlayın.



**Model Seçimi** (Model Selection) — Model türünü belirler. Yazıcı sürücüsünün kurulum öğeleri, seçilen modele göre değiştirilir.

**Opsiyonel** (Option) — Bu seçenek, aşağıdaki isteğe bağlı aygıtların kurulup kurulmayacağını belirler.

- Tepsi (Trays) Kağıt Besleme Ünitesinin takılı olup olmadığını belirler.
- **Sonlandırıcı** (Finisher) İç Son İşlemcinin takılı olup olmadığını belirler.

🖉 Kısa Not

 Kurulum öğeleri modele ve seçenek yapılandırmasına bağlı olarak değişiklik gösterir.

# 4 [Tepsi (Tray Settings)] öğesine tıklayın.

[**Tepsi** (Tray Settings)] iletişim kutusu görüntülenir.

5 Aşağıdaki seçenekleri ayarlayın ve [TAMAM (OK)] öğesini tıklayın.

Tray Settings					
	Paper Size:	Paper Typ	oe:	Attribute:	
Tray <u>1</u> :	A4 ·	Thick 3	•	None	•
Tray <u>2</u> ;	A4	Plain	-	None	-
Tray <u>3</u> :	A4	Plain	-	None	-
Tray <u>4</u> :	A4	Plain	-	None	-
L <u>C</u> F:	A4	Plain	-	None	-
M <u>P</u> T:	Automatic	Plain	•	None	•
Override App <u>l</u> ication Paper Source Settings					
Restore Defaults					
OK Cancel					

**Tepsi 1** (Tray 1) — 1. Tepsiye yüklenen kağıdın türünü ve boyutunu seçin.

**Tepsi 2** (Tray 2) — 2. Tepsiye yüklenen kağıdın türünü ve boyutunu seçin.

**Tepsi 3** (Tray 3) — 3. Tepsiye yüklenen kağıdın türünü ve boyutunu seçin.

**Tepsi 4** (Tray 4) — 4. Tepsiye yüklenen kağıdın türünü ve boyutunu seçin.

**LCF** (LCF)— Geniş Kapasiteli Besleyiciye (LCF) yüklenen kağıdın türünü ve boyutunu seçin.

**MPT** (MPT) — Çok Amaçlı Tepsiye (MPT) yüklenen kağıdın türünü ve boyutunu seçin.

# Kağıt Kaynağı Ayarlarının geçersiz kıl

(Override Application Paper Source Settings) -Uygulama ayarındaki kağıt kaynağı ayarı yerine yazıcı sürücüsündeki ayarı kullanmak için bu onay kutusunu seçin.

### 🖉 Kısa Not

 Kurulum öğeleri modele ve seçenek yapılandırmasına bağlı olarak değişiklik gösterir.

# 6 Ayarları kaydetmek için [Uygula (Apply)] veya [TAMAM (OK)] öğesini tıklayın.

# Departman kodunu ayarlama

Ekipman departman kodlarıyla yönetildiğinde, yazıcı sürücüsüne kendi kodunuzu girmelisiniz.

Bu özellik ağ yöneticisinin, belirli departman üyeleri tarafından yazdırılan kopya sayısını kontrol etmesini sağlar. Tüm kullanıcılar yazdırma işlerini kimin gönderdiğini dokunmatik ekran ve izleme araçlarıyla kontrol edebilir.

Lütfen, Departman Kodunu girmeniz gerekip gerekmediğini yöneticinize sorun.

# ! Not

Kullanıcı Yönetimi ayarı etkinleştirildiğinde, bir yazdırma işini yönetmek için Departman Kodu Yönetimi ayarı yerine kullanılır. Bu durumda, bilgisayarınızda oturum açmak için girdiğiniz kullanıcı adı, yazdırma işinin kimlik doğrulaması için kullanılır. Böylece, yazıcı sürücüsüne departman kodunuzu girmenize gerek kalmaz, ancak kullanıcı adınızı önceden kaydetmeniz gerekir. Kullanıcı adınız kayıtlı değilse yazdırma işi, Kullanıcı Kimlik Doğrulaması Uygulama ayarına göre geçersiz olarak işlenir. Bir yazdırma işi HAM biçimde gönderilirse, HAM Yazdırma işi ayarına göre işlenir. Kullanıcı Kimliği Doğrulama Uygulaması ayarı veya HAM Yazdırma İşi ayarı hakkında daha fazla bilgi için, **TopAccess Guide**'na bakın.

# 🖉 Kısa Not

- Ekipmanın, geçersiz departman kodu girilmiş bir geçersiz departman kodlu yazdırma işinde çıktı almayı nasıl gerçekleştirdiği, SNMP iletişimi etkinleştirildiğinde veya etkinleştirilmediğinde, Geçersiz Departman Kodlu Yazdırma İşi ayarına bağlı olarak değişir.
  - SNMP iletişimi etkinleştirildiğinde ve Geçersiz Departman Kodlu Yazdırma İşi, [Geçersiz iş listesine depola] olarak ayarlandığı durumda, geçersiz bir departman kodu girildiğinde bir hata mesajı görüntülenir.
  - SNMP iletişimi devre dışı bırakıldığında ve Geçersiz Departman Kodlu Yazdırma İşi, [Geçersiz iş listesine depola] olarak ayarlandığında, geçersiz bir departman kodlu yazdırma işi yazdırılmadan, geçersiz departman kodlu yazdırma işi listesinde depolanır.
  - Geçersiz Departman Kodlu Yazdırma İşi [Baskı] olarak ayarlandığında, geçersiz departman kodlu yazdırma işi yazdırılır.
  - Geçersiz Departman Kodlu Yazdırma İşi [Sil] olarak ayarlandığında, geçersiz departman kodlu yazdırma işi silinir.
- Yazdırmaya her başladığınızda bir departman kodunun girilmesi gerekir. Her yazdırma işi için ayrı bir departman kodu kullanmanız gerekirse, yazdırmaya başladığınızda kodu girin.

# Departman kodunu girme

[Başlat] menüsünü tıklayın ve [Aygıtlar ve Yazıcılar] öğesini seçin. Yazıcılar klasörü görünür. 2 Bu ekipmanın yazıcı sürücüsünü seçin ve sonra [Dosya] menüsünü tıklatın ve [Yazdırma Tercihleri] öğesini seçin.



- [Dosya] menüsü görüntülenmezse [Alt] tuşuna basın.
- Yazdırma tercihleri iletişim kutusu görüntülenir.
- **3** [Diğer (Others)] sekme menüsünü görüntüleyin ve [Departman Kodu (Department Code)] kutusuna departman kodunuzu girin.



[**Departman Kodu** (Department Code)] kutusuna, 63 karaktere kadar bir departman kodu girebilirsiniz.

### 🖉 Kısa Not

- Bir departman kodu, 0 ile 9 arasındaki rakamlar gibi tek bitlik karakterleri, A'dan Z'ye alfabenin harflerini (hem büyük hem de küçük), bir tire (-), ve alt tire (\_) ve nokta (.) içerebilir.
- 4 Ayarları kaydetmek için [Uygula (Apply)] veya [TAMAM (OK)] öğesini tıklatın.

# Windows için PPD dosyası kopyalama

Yazılım DVD-ROM'u, popüler Windows uygulamaları için bir makine açıklaması dosyası içerir. PPD dosyalarının otomatik kurulumuna izin vermeyen uygulamalar için, [**Yazdir**] iletişim kutusu veya [**Sayfa Yapısı**] Kurulumu iletişim kutusundaki yazıcıya özel ayarları etkinleştirmek için PPD dosyasını uygun bir dizine kopyalayın.

# Mac OS X için Yazıcının Kurulması

# Mac OS X için Yazıcının Yapılandırılması

PPD dosyasını Sistem Klasörü içindeki kitaplık klasörüne kopyaladıktan sonra makineyi yapılandırabilirsiniz.

Ekipman, aşağıdaki Macintosh Yazdırma Hizmetlerini destekler:

# • LPR yazdırma

P.40 "LPR Yazdırma Yapılandırması"

### • IPP yazdırma

P.41 "IPP Yazdırma Yapılandırması"

# • Bonjour yazdırma

P.42 "Bonjour Yazdırma Yapılandırması"

### 🖉 Kısa Not

 Bu Macintosh Yazdırma Hizmetleri, ekipmanla ve bilgisayarınız TCP/IP ağı üzerinden bağlıyken kullanılabilir.

# ■ LPR Yazdırma Yapılandırması

1 Sistem tercihlerini Açın ve [Yazdır & Tara]'ya tıklayın.



# 2 [+] öğesine tıklayın.

Show Al		Q
	No printers a Click Add (+) to s	re available. set up a printer.
+ -	Default printer: Last Printer Used	÷)
	Default paper size: A4	\$
Click the lock	to prevent further changes.	(

# 3 [IP]'ye tıklayın ve öğeleri aşağıda açıklandığı gibi belirtin.

00	Add Printer	$\bigcirc$
	🕥 🚊 🔍 Q	
Default Fax	IP odows Search	
Protocol:	Internet Printing Protocol – IPP	
Address:	150.60.70.252	-
	Valid and complete address.	
Queue:		•
	Leave blank for default queue.	
Name:	150.60.70.252	
Location:		
Print Using:		
	Add	

Protokol:Hat Yazıcısı Hayalet Programı - LPDAdres:<Bu ekipmanın IP adresi veya DNS<br/>adı>Sıra:yazdırAd:<Herhangi bir Ad>Konum:<Herhangi bir Ad>Şunu Kullanarak Bastır:MB770\_ES7170 MFP\_<br/>MPS5502mb-X7

### 🖉 Kısa Not

- MAC OS X 10.4.x ila 10.6x arası için, MB770\_ES7170 MFP\_MPS5502mb-X4.
- [Ad] kutusunda, [Adres] kutusuna girilen ad otomatik olarak görüntülenir.
- PPD dosyası seçme yöntemi, ülkelere veya bölgelere göre aşağıdaki şekilde değişir:
  - Kuzey Amerika İçin Bu ekipmanın IP adresini veya DNS adını [Adres] kutusuna girdiğinizde bile, doğru PPD dosyası [Şunu Kullanarak Bastır] kutusunda otomatik olarak seçilmez. Bu nedenle, [Şunu Kullanarak Bastır] kutusunda [Diğer] öğesini seçin ve [/Library/Printers/PPDs/Contents/ Resources/en.lproj] klasöründen MB770\_ ES7170 MFP\_MPS5502mb-X7 PPD dosyasını seçin.

2

İngiltere İçin
 Bu ekipmanın IP adresini veya DNS adını [Adres]

kutusuna girdiğinizde, doğru PPD dosyası [Şunu Kullanarak Bastır] kutusunda otomatik olarak seçilir. Doğru PPD otomatik olarak seçilirse, [Kullanılacak bir Sürücü Seç] öğesini seçin ve listede görüntülenen PPD dosyasını seçin.

# 4 [Ekle]'ye tıklayın.

[Yüklenebilir Seçenekler] penceresi görüntülenir.

# 5 Aşağıdaki seçenekleri ayarlayın.



# • Model Seçimi

Bunu, modeliniz için seçin.

 Son İşlemci Yüklü Değil — Bir son işlemci kurulu değilse bunu seçin.
 Dahili Son İşlemci (Tepsi 1) — Dahili Son İşlemci kurulu ise bunu seçin.

# ! Not

 Yazdırma ayarları sırasında [Yüklü Değil] öğesini seçseniz bile, zımbalama gibi son işlemci seçenekleri seçilebilir. Yazdırma için son işlemci seçeneklerini seçerseniz ancak son işlemci kurulu değilse, son işlemci ayarları dikkate alınması ve yazdırma doğru bir şekilde yapılır.

# Tepsi

Tepsi 1
Tepsi 1 kuruluyken bunu seçin.
Tepsi 1 & Tepsi 2
Tepsi 1 ve 2 kuruluyken bunu seçin.
Tepsi 1, 2 & Tepsi 3
Tepsi 1, 2 ve 3 kuruluyken bunu seçin.
Tepsi 1, 2, 3 ve 4 kuruluyken bunu seçin.
Tepsi 1 & LCF
Tepsi 1, 2 & LCF
Tepsi 1, 2 ve LCF yüklü olduğunda bunu seçin.

# 6 [TAMAM]'a tıklayın.

Yazıcı, Yazıcı Listesine eklenir.

# ■ IPP Yazdırma Yapılandırması

IPP baskı kuyruğunu Mac OS X'te kurmak isterseniz aşağıdaki adımları uygulayın.

# **1** Sistem tercihlerini Açın ve [Yazdır & Tara]'ya tıklayın.



# 2 [+] öğesine tıklayın.

Show All	Pi	int & Scan
		No printers are available. Click Add (+) to set up a printer.
+ -	Default printer:	Last Printer Used
	Default paper size:	A4 ÷
0		

# **3** [IP]'ye tıklayın ve öğeleri aşağıda açıklandığı gibi belirtin.



<b>Protokol</b> :	Hat Yazıcısı Hayalet Programı - LPD
Adres:	<bu adresi="" dns<br="" ekipmanın="" ip="" veya="">adı&gt;</bu>
Sıra:	yazdır
Ad:	<herhangi ad="" bir=""></herhangi>
Konum:	<herhangi ad="" bir=""></herhangi>

Sunu Kullanarak Bastır: MB770\_ES7170 MFP\_ MPS5502mb-X7

### 🖉 Kısa Not

- MAC OS X 10.4.x ila 10.6x arası için, MB770\_ES7170 MFP\_MPS5502mb-X4.
- [Ad] kutusunda, [Adres] kutusuna girilen ad otomatik olarak görüntülenir.
- PPD dosyası seçme yöntemi, ülkelere veya bölgelere göre aşağıdaki şekilde değişir:
  - Kuzey Amerika İçin Bu ekipmanın IP adresini veya DNS adını [Adres] kutusuna girdiğinizde bile, doğru PPD dosyası [Şunu Kullanarak Bastır] kutusunda otomatik olarak seçilmez. Bu nedenle, [Şunu Kullanarak Bastır] kutusunda [Diğer] öğesini seçin ve [/Library/Printers/PPDs/Contents/ Resources/en.lproj] klasöründen MB770\_ ES7170 MFP MPS5502mb-X7 PPD dosyasını seçin.
  - <u>İngiltere İçin</u> Bu ekipmanın IP adresini veya DNS adını [Adres] kutusuna girdiğinizde, doğru PPD dosyası [Şunu Kullanarak Bastır] kutusunda otomatik olarak seçilir. Doğru PPD otomatik olarak seçilirse, [Kullanılacak bir Sürücü Seç] öğesini seçin ve listede görüntülenen PPD dosyasını seçin

# 4 [Ekle]'ye tıklayın.

[**Yüklenebilir Seçenekler**] penceresi görüntülenir.

# **5** Aşağıdaki seçenekleri ayarlayın.



# • Model Seçimi

Bunu, modeliniz için seçin.

### Son İşlemci

**Yüklü Değil** — Bir son işlemci kurulu değilse bunu seçin.

# Dahili Son İşlemci (Tepsi 1) — Dahili

Son İşlemci kurulu ise bunu seçin.

# ! Not

 Yazdırma ayarları sırasında [Yüklü Değil] öğesini seçseniz bile, zımbalama gibi son işlemci seçenekleri seçilebilir. Yazdırma için son işlemci seçeneklerini seçerseniz ancak son işlemci kurulu değilse, son işlemci ayarları dikkate alınması ve yazdırma doğru bir şekilde yapılır.

# Tepsi

Tepsi 1
Tepsi 1 kuruluyken bunu seçin.
Tepsi 1 & Tepsi 2
Tepsi 1 ve 2 kuruluyken bunu seçin.
Tepsi 1, 2 & Tepsi 3
Tepsi 1, 2 ve 3 kuruluyken bunu seçin.
Tepsi 1, 2 & Tepsi 3, 4
Tepsi 1, 2, 3 ve 4 kuruluyken bunu seçin.
Tepsi 1 & LCF
Tepsi 1 ve LCF yüklü olduğunda bunu seçin.
Tepsi 1, 2 & LCF
Tepsi 1, 2 ve LCF yüklü olduğunda bunu

# 6 [TAMAM]'a tıklayın.

seçin.

Yazıcı, Yazıcı Listesine eklenir.

# Bonjour Yazdırma Yapılandırması

# 1 Sistem tercihlerini Açın ve [Yazdır & Tara]'ya tıklayın.





# 3 [Varsayılan]'a tıklayın ve listede görüntülenen Bonjour bağlantısının MFP'sini seçin.



# 🖉 Kısa Not

- Listeden seçtiğiniz aygıt adı [Ad] kutusunda otomatik olarak görüntülenir.
- PPD dosyası seçme yöntemi, ülkelere veya bölgelere göre aşağıdaki şekilde değişir:
  - Kuzey Amerika İçin
  - Ekipmanı bu listeden seçtiğinizde bile, doğru PPD dosyası [**Şunu Kullanarak Bastır**] kutusunda seçilmez. Bu nedenle, [**Şunu Kullanarak Bastır**] kutusunda [**Diğer**] öğesini seçin ve [/Library/ Printers/PPDs/Contents/Resources/en.lproj] klasöründen MB770\_ES7170 MFP\_MPS5502mb-X7 PPD dosyasını seçin.
  - İngiltere İçin Ekipmanı bu listeden seçtiğinizde, doğru PPD dosyası [Şunu Kullanarak Bastır] kutusunda otomatik olarak seçilir. Doğru PPD otomatik olarak seçilirse, [Kullanılacak bir Sürücü Seç] öğesini seçin ve listede görüntülenen PPD dosyasını seçin.

# 4 [Ekle]'ye tıklayın.

[**Yüklenebilir Seçenekler**] penceresi görüntülenir.

# 5 Aşağıdaki seçenekleri ayarlayın.



# Model Seçimi

- Bunu, modeliniz için seçin.
- Son İşlemci
   Yüklü Değil Bir son işlemci kurulu değilse bunu seçin.Dahili Son İşlemci (Tepsi 1) — Dahili Son İşlemci kurulu ise bunu seçin.

# ! Not

 Yazdırma ayarları sırasında [Yüklü Değil] öğesini seçseniz bile, zımbalama gibi son işlemci seçenekleri seçilebilir. Yazdırma için son işlemci seçeneklerini seçerseniz ancak son işlemci kurulu değilse, son işlemci ayarları dikkate alınması ve yazdırma doğru bir şekilde yapılır.

# Tepsi

Tepsi 1 Tepsi 1 kuruluyken bunu seçin. Tepsi 1 & Tepsi 2 Tepsi 1 ve 2 kuruluyken bunu seçin. Tepsi 1, 2 & Tepsi 3 Tepsi 1, 2 ve 3 kuruluyken bunu seçin. Tepsi 1, 2, 3 ve 4 kuruluyken bunu seçin. Tepsi 1 ve LCF yüklü olduğunda bunu seçin. Tepsi 1, 2 & LCF

Tepsi 1, 2 ve LCF yüklü olduğunda bunu seçin.

# **6** [TAMAM]'a tıklayın.

Yazıcı, Yazıcı Listesine eklenir.

# Kabloların Bağlanması

# Ağ Kablolarının Bağlanması

# Bir ağ kablosu ve bir hub hazırlayın.

# ! Not

 Bu ürünle birlikte bir ağ kablosu ve hub verilmez. Ayrı olarak bir ağ kablosu (kategori 5, çift bükümlü, düz) ve bir hub temin edin.

<Ağ Kablosu>

### <Hub>





- **2** Makineyi ağa bağlayın.
  - (1) Ağ kablosunu makinedeki ağ arayüzü konektörüne takın.

# (2) Ağ kablosunu hub'a yerleştirin.



# USB Kablosunun Bağlanması

# Bir USB kablosu hazırlayın.

# ! Not

- Bu ürünle ile bir USB kablosu temin edilmez. USB 2.0 kablosunu ayrıca satın alın.
- USB 2.0 Yüksek Hızlı bağlantı için USB 2.0 Yüksek Hızlı kablo kullanın.



# 2 USB kablosunu bağlayın.

(1) USB kablosunun ucunu makinenin arkasındaki USB arabirim konektörüne takın.

# ! Not

- USB kablosunu ağ arabirimi konektörüne takmamaya dikkat edin. Hasara neden olabilir.
- (2) USB kablosunun ucunu bilgisayarın arkasındaki USB arabirim konektörüne takın.



# Telefon hattına bağlama

Telefon hattı kablo bağlama yöntemi, kullandığınız işletim ortamına bağlı olarak değişir. Kişisel ortamınızı dikkate alarak aşağıdaki bağlantıyı kurun.

# ! Not

- Bir ISDN ağına bağlantı kurulamaz. ISDN ağına ve makinenin HAT konektörüne bağlanabilmek için bir terminal adaptörü kullanın.
- Ürünle birlikte verilen telefon kablosunu kullandığınızdan emin olun. Farklı bir telefon kablosu kullanırsanız arıza meydana gelebilir.

1 Ortamınızı dikkate alarak bir bağlantı kurun.

 <u>Halka açık bir ağa bağlanırken</u> (Ağı adanmış bir faks olarak kullanırken (telefon hattı makineye bağlı değilken)).

Telefon hattı kablosunu makinenin [**HAT** konektörü]'ne takın.

Bu makineyle birlikte verilen kapağı [**TELEFON** konektörü]'ne takın.



# ! Not

 Kabloyu yanlışlıkla [TELEFON konektörü]'ne bağlamamaya dikkat edin.  Halka açık bir ağa bağlanırken (Telefonu makineye bağlarken)

Telefon hattı kablosunu (halka açık ağa bağlı olan (analog)) [**HAT konektörü**]'ne takın.

# Harici telefonun telefon hattı kablosunu [**TELEFON konektörü**]'ne takın.



# ! Not

- Makinenin TELEFON konektörüne sadece bir telefon bağlayabilirsiniz.
- Makine ile telefon arasında bir dal bağlantısı (paralel bağlantı) kurmayın. Dal bağlantısı (paralel bağlantı) kurarsanız aşağıdaki sorunlar meydana gelebilir. Makine ayrıca anormal çalışmaya da başlayabilir.
  - Faks alımı ya da gönderimi sırasında, dal bağlantılı (paralel bağlantı) telefonun alıcısı kaldırılırken faks görüntüleri bozulabilir ve iletişim hataları meydana gelebilir.
  - Telefon çalınca zil sesi gecikebilir veya aniden durabilir. Ayrıca, gönderilen bir faksı alamayabilirsiniz.

Kamuya Açık Hat (Analog)

Kamuya Açık Hat (Analog)



# 🖉 Kısa Not

 Doğrudan kablolama için ayrı bir iş yapılması gerekir. Destek için telefon şirketinize danışın.



### 🖉 Kısa Not

2

- Arama yapmak istemiyorsanız (giden çağrı), [Çevir Sesi Tespiti]'ni kapatın.
- Faks alamıyor veya gönderemiyorsanız, [Super G3]'ü kapatın.
- Bir optik fiber telefona bağlanırken (IP telefonu)

Telefon hattı kablosunu (optik fiber telefonla uyumlu bir telefona bağlı olan (IP telefonu)), [**HAT konektörü**]'ne takın.

Harici telefonun telefon hattı kablosunu [TELEFON konektörü]'ne takın.

### ! Not

 Super G3 ile iletişim kurarken, servis sağlayıcının sunduğu hizmet kalitesine ulaşıldığını kontrol edin.



🖉 Kısa Not

- Arama yapmak istemiyorsanız (giden çağrı), [Çevir Sesi Tespiti]'ni kapatın.
- Faks alamıyor veya gönderemiyorsanız, [Super G3]'ü kapatın.

 <u>CS ayarlayıcı ve dijital TV bağlarken</u>
 Telefon hattı kablosunu (halka açık ağa bağlı olan (analog)) [**HAT konektörü**]'ne takın.

Telefon kablosunu (CS ayarlayıcıya veya dijital TV'ye bağlı olan) [**HAT konektörü**]'ne takın.



 Özel santrale (PBX), ev telefonuna ve iş telefonuna bağlarken

Telefon hattı kablosunu (halka açık ağa bağlı olan (analog)) [**HAT konektörü**]'ne takın.

Telefon hattı kablosunu (PBX gibi bir denetleyiciye bağlı olan) [**TELEFON konektörü**]'ne takın.



### 🖉 Kısa Not

- Ev telefonlarında, birkaç telefonu 1 ve 2 no'lu hatlara bağlayın. Bu, iç hat telefonlarını ve kapı telefonlarını kullanabilen, ev kullanımına yönelik basit bir anahtarlama cihazıdır.
- İş telefonlarında, hatlar, üç veya daha fazla telefon hattı kapasiteli birkaç telefon kullanılarak paylaşılır. Bu, iç hat telefonları gibi telefonları kullanan basit bir anahtarlama cihazıdır.

 <u>Telefonu bir iç hat telefonu olarak</u> <u>bağlarken</u>

Telefon hattı kablosunu (PBX gibi bir denetleyiciye bağlı olan) [**HAT konektörü**]'ne takın.

Bu makineyle birlikte verilen kapağı [**TELEFON** konektörü]'ne takın.



### 🖉 Kısa Not

- Faksın ilk defa kullanılmasından önce faksın sıfırlanması gerekir.
  - Ayrıntılar için, **Advanced Guide'e bakın**.
- FAKS işlevi düğmesine ilk defa bastığınızda ve FAKS işlevi ekranını görüntülediğinizde, ülke veya bölge ayarları için gerekli iletişim kutusu görüntülenir. FAKS işlevini, ülke ya da bölgenizi belirledikten sonra kullanın.

Ayrıntılar için, **Advanced Guide**, **"Bölüm 3 FAKS Sayfasını BAŞLAT"a bakın**.

# **Güç AÇMA** /KAPATMA

Güç Kaynağı hakkında uyarılar	P.49
Güç AÇMA	P.50
Güç KAPATMA	P.51
Aygıt kullanılmadığında güç tüketimini ekono	mik

hale getirme (enerji tasarrufu modu)...... P.52

# Güç Kaynağı hakkında uyarılar

	JYARI
--	-------

# Elektrik çarpması ve/veya yangın riski vardır.



- Elektrik kablosunu ve topraklama telini bağlarken ya da ayırırken gücü mutlaka kapatın.
- Topraklama telini özel topraklama terminaline bağlayın. Güç kaynağı topraklanamıyorsa, lütfen bu ürünü satın aldığınız mağazaya danışın.
- Topraklama telini asla su borusu, gaz borusu, telefon kablosu, paratoner gibi cisimlere bağlamayın.
- Elektrik kablosunu elektrik prizine bağlamadan önce topraklama kablosunu bağladığınızdan emin olun. Ayrıca, güç kaynağının fişini güç kaynağından uzakta tutun.
- Prizden çıkarırken kabloyu mutlaka fişten tutun.
- Elektrik fişini prize takın.
- Eliniz ıslakken elektrik kablosuna veya makineye temas etmeyin.
- Elektrik kablosunu, insanların takılıp düşmeyeceği bir yere yerleştirin. Elektrik kablosunun üzerine bir şey koymayın.
- Elektrik kablosunu bağlamayın veya düğümlemeyin.
- Hasarlı elektrik kablolarını kullanmayın.
- Çok prizli adaptörler kullanmayın.
- Bu makineyi ve diğer elektrikli ürünleri aynı duvar prizine bağlamayın. Özellikle klimalar, fotokopi makineleri veya kağıt doğrayıcılar gibi elektrikli ürünlerle aynı prizin paylaşılması, elektrik paraziti nedeniyle makinenin düzgün çalışmamasına neden olabilir. Yine de buna mecbursanız, piyasadan temin edebileceğiniz bir parazit filtresi veya parazit kesme dönüştürücüsü kullanın.
- Ürünle birlikte verilen elektrik kablosunu kullanın ve doğrudan topraklama terminaline bağlayın. Makineyle bundan başka bir elektrik kablosu kullanmayın.
- Uzatma kablosu kullanmayın. Mutlaka uzatma kablosu kullanmanız gerekiyorsa, 15 A veya üzeri amper değerine sahip bir ürün kullanın.
- Uzatma kablosu kullanılması, AC gerilimi düşüşü nedeniyle makinenin doğru çalışmamasına neden olabilir.
- Güç kaynağının fişini düzenli aralıklarla prizden çekin ve hem uçların tabanını hem de uçların aralarını temizleyin. Uzun bir süre prizde bırakmanız halinde fişe toz yapışabilir. Bu da kısa devreye ve yangına neden olabilir.
- Yazdırma sırasında güç kaynağını kapatmayın veya elektrik fişini çıkarmayın.
- Makineyi uzun bir süre kullanmayacaksanız (tatile çıkarken vs.) elektrik kablosunun fişini çekin.
- Bu ürünle birlikte verilen elektrik kablosunu diğer ürünlerle birlikte kullanmayın.

• Güç kaynağı şu koşulları sağlamalıdır:

Akım (AC): 110 - 127 VAC (99 - 140 VAC aralığı) 220 - 240 VAC (198 - 264 VAC aralığı)

Frekans: 50Hz veya 60Hz ± %2

- Güç kaynağı sabit değilse, bir voltaj düzenleyici kullanın.
- Bu makinin maksimum güç tüketimi 1500 W değerindedir. Güç kaynağının bu makineyi çalıştırmak için yeterli olduğundan emin olun.
- Bir kesintisiz güç kaynağı (UPS) ya da çevirici kullanıldığında çalışmayı garanti etmiyoruz. Kesintisiz güç sistemi (UPS) veya çevirici kullanmayın.

# Güç AÇMA

# Güç anahtarı KAPALI

- 1 Güç kaynağı kablosunu bağlayın.
  - (1) Güç düğmesinin KAPALI (O) konuma getirildiğini kontrol edin.



(2) Güç kaynağı kablosunu makineye bağlayın.



- (3) Güç kaynağı fişini prize takın.
- 2 Gücü açın.
  - (1) Tarayıcı parçasında belge olmadığını kontrol edin.
  - (2) Otomatik belge besleyicinin belge tepsisinde hiçbir belge olmadığını kontrol edin.
  - (3) Gücü açın (I).



# Güç anahtarı AÇIK

1 Camda belge olmadığını kontrol edin.



2 Otomatik belge besleyicinin belge tepsisinde belge olmadığını kontrol edin.



[Main Power] (Ana Güç) lambası
 ON (Açık) konumuna gelene kadar
 [POWER] (Güç) düğmesine basın.



# Güç KAPATMA

Gücü kapatırken bu prosedürü mutlaka uygulayın.

# ! Not

• Güç kaynağını aniden kapatmayın. Makine hasar görebilir.

# 1 "Bip" sesi duyulana kadar [POWER] düğmesine basın.



Shutdown is in progres

2 Bir süre aşağıdaki ekran görüntülenir.

# 🖉 Kısa Not

• Yukarıdaki ekran kaybolunca güç düğmesini KAPALI konuma getirin.

# Aygıt kullanılmadığında güç tüketimini ekonomik hale getirme (enerji tasarrufu modu)

Aygıt belirli bir süre kullanılmazsa, güç tüketimini azaltmak için otomatik olarak aygıt enerji tasarrufu moduna geçer. Enerji tasarrufu moduna manüel olarak geçmek için kontrol panelindeki [GÜÇ TASARRUFU] düğmesine basın.



Aygıtta 3 adet enerji tasarrufu modu bulunmaktadır: güç tasarrufu modu, uyku modu ve süper uyku modu. Her bir moda geçiş prosedürleri ve kurtarma koşulları aşağıdaki tabloda açıklanmaktadır.

Enerji Tasarrufu Modu	Geçiş prosedürü	Geçiş koşulları* <sup>6</sup>	Aygıt durumu	Kurtarma koşulları
Güç Tasarruf Modu	Belirli süre geçmesi <sup>*1</sup>	-	Dokunmatik panelde "Enerji tasarrufu modu - START düğmesine basın." gösterilir.	[BAŞLAT] düğmesi <sup>*3</sup> , vb.ne basın. yazıcı verileri ve fakslar, vb., alınır.
Uyku Modu	Belirli süre geçmesi <sup>*2</sup> , ya da [GÜÇ TASARRUFU] düğmesine basın.	Özel seçenekler <sup>*4</sup> monte edilir. Alternatif olarak, özel protokoller <sup>*5</sup> etkinleştirilir.	Dokunmatik panel ekranı kaybolur. [GÜÇ TASARRUFU] düğmesi yeşil yanar.	Güç tasarrufu moduyla aynı.
Süper Uyku Modu	Belirli süre geçmesi <sup>*2</sup> , ya da [GÜÇ TASARRUFU] düğmesine basın.	Özel seçenekler <sup>*4</sup> monte edilir.Alternatif olarak, özel protokoller <sup>*5</sup> devre dışı bırakılır.	Yalnızca ana güç besleme lambası yanar.	[GÜÇ] düğmesine basın. Yazıcı verileri ve fakslar, vb., alınır.

\*1: Aygıt belirli bir süre boşta kaldığında (varsayılan ayar: 1 dak.), güç tasarrufu modu otomatik olarak AÇILIR. Güç tasarrufu modu başlatılıncaya kadar olan süreyi değiştirmek için, [Kurulum/kayıt] düğmesine basın ve ardından [YÖNETİCİ] - [GENEL] - [Enerji Tasarrufu Modu] - [Güç Tasarrufu Modu] ile ayarları yapın.

\*2: Aygıt belirli bir süre boşta kaldığında (varsayılan ayar: 1 dak.), uyku modu veya süper uyku modu otomatik olarak AÇILIR. Güç tasarrufu modu AÇILMA süresi ve uyku modu AÇILMA süresi aynı ise, AÇILMA süresi geçtiğinde, uyku modu ya da süper uyku modu AÇILIR. Uyku modu veya süper uyku modu başlatılıncaya kadar olan süreyi değiştirmek için, [AYARLAR] düğmesine basın ve ardından [YÖNETİCİ] - [GENEL] - [Enerji Tasarrufu Modu] - [Uyku Modu] ile ayarları yapın.

- \*3: Aşağıdaki düğmelerden herhangi birine basın: [BAŞLAT], [GÜÇ TASARRUFU], [KOPYALA], [TARA], [YAZDIR], [DOSYALAMA KUTUSU] veya [FAKS].
- \*4: Bu seçenekler kablosuz yerel ağ modülü ve kart doğrulama kitidir.
- \*6 Uyku modunu ve süper uyku modunu AÇMA prosedürü aynıdır. Aygıt AÇMA koşullarına bağlı olarak yalnızca bu modların birini AÇAR.
- [GÜÇ TASARRUFU] düğmesinin yanmadığı süper uyku modundayken, aygıtı normal bekleme moduna geri döndürmek için [GÜÇ] düğmesine basın.
- [GÜÇ TASARRUFU] düğmesinin yeşil yandığı güç tasarrufu modundayken, aygıtı normal bekleme moduna geri döndürmek için [GÜÇ TASARRUFU] düğmesine basın.

# ! Not

<sup>•</sup> Hata oluşur veya toner biterse, [GÜÇ TASARRUFU] düğmesini devre dışı bırakılır.

# Kâğıt Hakkında

Kâğıt Hakkında	P.54
Kağıt Yükleme	P.62
Kağıt Çıktısı	P.71

4

# Kâğıt Hakkında

# Kağıdın Genişliği ve Uzunluğu

Kağıdın boyutu ifade edilirken X kağıdın genişliğini, Y ise uzunluğunu belirtir.

• Kağıt Tepsisi



• Çok Amaçlı Tepsi (MPT)



# Desteklenen Kağıt

Yüksek kaliteli baskı işleri için, kalite, kalınlık ve yüzey bitirme gerekliliklerini karşılayan kağıt kullanın. Önerilen kağıdı kullanmıyorsanız, olası sorunları önlemek için lütfen baskı kalitesini ve kağıt hareketini önceden kontrol edin.

# ■ Kağıt türü, boyutu ve kalınlığı hakkında.

# ! Not

4

• Kağıdın türüne, boyutuna ve kalınlığına bağlı olarak kağıt kaynağı veya çıktı yöntemi sınırlamaları söz konusudur.

Kağıt Türü	Kağıt Boyut	u mm (inç)	Kağıt Kalınlığı
Düz Kağıt	A4	210×297	64 ila 250 g/m <sup>2</sup>
	A5	148×210	Çift yönlü baskı için, 64 ila 105 g/m <sup>2</sup>
	B5	182×257	Desteklenen kağıt boyutları: A4, A5, B5,
	Folio	210×330	(14"), executive.
	A6	105×148	
	Kartpostal	100×148	
	Kartpostal Geri Gönderme	148×200	
	Mektup	(8 1/2×11)	
	Legal	(8 1/2×14)	
	Statement	(5 1/2×8 1/2)	
	13"LG	(8 1/2×13)	
	8.5"SQ	(8 1/2×8 1/2)	
	16K	195×270	
	13.5"LG	(8 1/2×13,5)	
	KARTOTEK	(3×5)	
	Executive	(7 1/4×10 1/2)	
	Zarf Com10	(4 1/8×9 1/2)	
	Zarf Com9	(3 7/8×8 7/8)	
	Zarf Monarch	(3 7/8×7 1/2)	
	Zarf DL	110×220	
	Zarf Cho-3	120×235	
	Zarf Cho-4	90×205	
	Zarf You-4	105×235	
	Zarf C5	162×229	
	Özel	Uzunluk: 64,0 - 215,9 Genişlik: 127,0 - 1320,8	64 ila 200 g/m <sup>2</sup>
Zarf	Com-10	104,8×241,3 (4,125×9,5)	Zarflar, katlanmış ağızlı 24lb kağıt
	DL	110×220 (4,33×8,66)	olmalıdır.
	C5	162×229 (6,4×9)	
Etiket	A4	210×297	0,1-0,2mm
	Mektup	215,9×279,4 (8,5×11)	
Kısmen Yazdırma Kağıdı	Düz kağıt kriterlerine uygun	dur.	64-200g/m <sup>2</sup>
Renkli Kağıt	Düz kağıt kriterlerine uygun	dur.	64-200g/m <sup>2</sup>
İndeks Kartı	İndeks Kartı	76,2×127 (3×5)	

4

# ■ Kağıt Önerileri

Makineniz, çeşitli kağıt ağırlıkları ve boyutları da dâhil olmak üzere pek çok yazdırma aracını kullanabilir.

Bu bölüm, ortam seçimi hakkında öneriler sunar ve her kağıt türünün nasıl kullanılacağını açıklar.

En iyi uygulama, fotokopi makineleri ve lazer yazıcılarda kullanmak üzere tasarlanan standart 75 - 90 gr/m<sup>2</sup> ağırlığında kağıt kullanıldığında elde edilir.

Aşırı kabartmalı veya pürüzlü dokuya sahip kağıt kullanımı önerilmez.

Antetli kağıt kullanılabilir, ancak baskı sürecinde kullanılan yüksek eritme sıcaklıklarına maruz kaldığında mürekkebinin dağılmaması gerekir.

Zarflar bükülmüş, kıvrılmış veya deforme olmamalıdır. Bu tür makinelerde kullanılan yüksek sıcaklıklı kaynaştırıcıdan geçirildiğinde bozulmayan yapıştırıcı içeren, kapaklı dikdörtgen şeklinde olmalıdır. Pencereli zarfların kullanılması uygun değildir.

Etiketler taşıyıcı ana sayfası tamamen etiketlerde kaplanmış fotokopi makineleri ve lazer yazıcılarda kullanılması önerilen türde olmalıdır. Diğer etiket türleri, yazdırma sırasında etiketlerin sıyrılarak açılması nedeniyle makineye zarar verebilir.

4

# ■ Kabul edilebilir kağıt özellikleri

Kağıt kaynağı	Kağıt türü	Kağıt kalınlığı	Maksimum sayfa kapasitesi	Kağıt boyutu
Tepsi 1 İsteğe Bağlı	Düz (İnce)	64 - 74 g/m <sup>2</sup> 17 - 19 lb. Bono	580 sayfa	A4, A5* <sup>3</sup> , B5* <sup>3</sup> , Folio, Letter, Legal, 13"LG, 8,5"SQ, 16K,
Tepsiler (2 - 4)	Düz	75 - 90 g/m <sup>2</sup> 20 - 24 lb. Bono	530 sayfa	13,5"LG, Executive
	Kalın 1	91 - 104 g/m <sup>2</sup> 25 - 27 lb. Bono	420 sayfa	
	Kalın 2	105 - 120 g/m <sup>2</sup> 28 - 32 lb. Bono	360 sayfa	
	Kalın 3	121 - 188 g/m <sup>2</sup> 33 - 50 lb. Bono	230 sayfa	Standart olmayan boyut:
	Kalın 4*2	189 - 220 g/m² 51 - 58 lb. Bono	190 sayfa	Uznlk: 210 - 356 mm Genişlik: 148 - 216 mm
Çok Amaçlı Tepsi	Düz (İnce)	64 - 74 g/m <sup>2</sup> 17 - 19 lb. Bono	110 sayfa	A4, A5 <sup>*3</sup> , A6 <sup>*2</sup> , B5 <sup>*3</sup> , Folio, Letter, Legal, Ekstre,
	Düz	75 - 90 g/m <sup>2</sup> 20 - 24 lb. Bono	100 sayfa	13"LG, 8,5"SQ, 16K, 13,5"LG,
	Kalın 1	91 - 104 g/m <sup>2</sup> 25 - 27 lb. Bono	80 sayfa	Indeks Karti*², Executive
	Kalın 2	105 - 120 g/m <sup>2</sup> 28 - 32 lb. Bono	60 sayfa	
	Kalın 3	121 - 188 g/m <sup>2</sup> 33 - 50 lb. Bono	40 sayfa	
	Kalın 4*2	189 - 220 g/m² 51 - 58 lb. Bono	30 sayfa	
	Kalın 5*1, *2	221 - 250 g/m <sup>2</sup> 59 - 66 lb. Bono	30 sayfa	Uznlk: 127 - 356 mm Genişlik: 64 - 216 mm
	Zarf 1 <sup>*1</sup>	64 - 74 g/m <sup>2</sup> 17 - 19 lb. Bono	1 sayfa	DL (110 x 220 mm)* <sup>2</sup> , CHO-3 (120 x 235 mm),
	Zarf 2 <sup>*1</sup>	75 - 82 g/m <sup>2</sup> 20 - 22 lb. Bono		YOU-4 (105 x 235 mm), C5 (162 x 229 mm)* <sup>2</sup> ,
	Zarf 3 <sup>*1</sup>	83 - 90 g/m <sup>2</sup> 23 - 24 lb. Bono		COM9 (3 //8 x 8 //8"), COM10 (4 1/8 x 9 1/2"), Monarch (3 7/8 x 7 1/2")*2
	Zarf 4 <sup>*1</sup>	91 - 104 g/m <sup>2</sup> 25 - 27 lb. Bono		
	Özel 1*1	64 - 120 g/m <sup>2</sup> 17 - 32 lb. Bono	30 sayfa	Etiket 1
	Özel 2*1	121 - 188 g/m <sup>2</sup> 33 - 50 lb. Bono	30 sayfa	Etiket 2
	Özel 3*1	-	-	Şeffaflık

\*1: Çift yönlü yazdırma işlevi kullanılamaz.

\*2: Yüzü yukarı dönük tepsiye aşağıdaki kağıt türlerinin konulması önerilir: A6, DL, Monarch, C5, İndeks Kartı, Standart boyutta olmayan kağıt (210 mm ila 356 mm arası yükseklikte olan kağıtlar hariç), Kalın 4, ve Kalın 5

\*3: A5/B5 boyutunda kağıt için kullanılabilen ağırlık aşağıdaki gibidir:

Ortam tipi	Ağırlık
Düz	75 - 90 g/m <sup>2</sup> <20 - 24 lb. Bono>
Kalın 1	91 - 104 g/m <sup>2</sup> <25 - 27 lb. Bono>
Kalın 2	105 - 120 g/m <sup>2</sup> <28 - 32 lb. Bono>
Kalın 3	121 - 188 g/m <sup>2</sup> <33 - 50 lb. Bono>
Kalın 4	189 - 220 g/m <sup>2</sup> <51 - 58 lb. Bono>
Kalın 5	222 - 250 g/m <sup>2</sup> <59 - 66 lb. Bono>

# Her bir kağıt türü için kağıt kaynağı çıktı yöntemi seçme.

- $\odot$ : Tek taraflı veya çift taraflı yazdırma yapabilirsiniz.
- $\bigcirc$ : Sadece tek taraflı yazdırma yapabilirsiniz.
- △: Çeşitli boyutlarda yazdırma aracı kullanabilirsiniz (tek taraflı veya çift taraflı yazdırma).
- $\triangle$ : Çeşitli boyutlarda yazdırma aracı kullanabilirsiniz (sadece tek taraflı yazdırma).
- $\times$ : Kullanılamaz.

		Ка	ığıt Kayna	ağı	Çıktı Yöntemi	
		Kağıt T	epsisi*1	Çok		
Kağıt Türü	Kağıt Boyutu	Tepsi 1	Tepsi 2 <sup>*2</sup> Tepsi 3 Tepsi 4	Amaçlı Tepsi Manuel Besleme	Yukarı Bakan (kağıt çıkışı önden)	Aşağı Bakan (Kağıt Çıkışı arkadan)
Düz (İnce) Kağıt	A4, A5 B5, letter Legal (13 inç) Legal (13,5 inç) Legal (14 inç) Folio Executive	0	0	0	O	0
	A6	×	×	0	0	×
	Özel *3	$\triangle^{*_4}$	$\triangle^{*_4}$	0	$\bigcirc$	$\triangle^{*_4}$
Kalın 1	A4, A5 B5, letter Legal (13 inç) Legal (13,5 inç) Legal (14 inç) Folio Executive	O	O	O	O	O
	A6	×	×	0	0	×
	Özel *3	$\Delta^{*_4}$	$\triangle^{*_4}$	0	0	$\triangle^{*_4}$
Kalın 2 Kalın 3	A4, A5 B5, letter Legal (13 inç) Legal (13,5 inç) Legal (14 inç) Folio Executive	0	0	0	0	0
	A6	×	×		0	×
	Özel *3	$\triangle^{*_4}$	$\triangle^{*_4}$	0	0	*4
Kalın 4	A4, A5 B5, letter Legal (13 inç) Legal (13,5 inç) Legal (14 inç) Folio Executive	O	O	O	0	×
	A6	×	×	0	0	×
	Özel *3	$\triangle^{*_4}$	$\Delta^{*_4}$	0	0	×

		Kağıt Kaynağı			Çıktı Yöntemi	
	Kağıt Boyutu	Kağıt Tepsisi*1		Çok		
Kağıt Türü		Tepsi 1	Tepsi 2 <sup>*2</sup> Tepsi 3 Tepsi 4	Amaçlı Tepsi Manuel Besleme	Yukarı Bakan (kağıt çıkışı önden)	Aşağı Bakan (Kağıt Çıkışı arkadan)
Kalın 5	A4, A5 B5, letter Legal (13 inç) Legal (13,5 inç) Legal (14 inç) Folio Executive	×	×	0	0	×
	A6	×	×	0	0	×
	Özel *3	×	×	0	0	×
Zarf *5	Com-10, DL C5	×	×	0	0	×
Etiket *5	A4	×	×	0	$\bigcirc$	×
İndeks Kartı	İndeks Kartı	×	×	0	0	×

\*1: Aşağıdan yukarıya doğru tepsi sırası: Tepsi 1, Tepsi 2, Tepsi 3 ve Tepsi 4

\*2: Tepsi 2, Tepsi 3 ve Tepsi 4 isteğe bağlıdır.

\*3: Özel: 64 ila 216 mm (2,5 - 8,5 inç) genişlik ve 127 ila 1321 mm (3 - 52 inç) uzunluk. Çift taraflı yazdırma için kullanılabilecek boyutlar: 148 ila 216 mm (5,8 - 8,5 inç) genişlik ve 210 ila 356 mm (8,3 - 14 inç) uzunluk.

<sup>\*4</sup>: 148 ila 216 mm (5,8 - 8,5 inç) genişlik ve 210 ila 356 mm (8,3 - 14 inç) uzunluk.

<sup>\*5</sup>: Posta kartları, zarflar ve etiketler kullanılıyorken baskı hızı düşebilir.

# ! Not

● Kağıdı tepsiye dikey ()) yerleştirir, ancak makineyi yatay ()) yapılandırırsanız baskı hızı düşer.

- A6 kağıt yükler, ancak makineyi A5 kağıt boyutunda ve 148 mm (5,8 inç) veya daha az kağıt genişliğinde yapılandırırsanız (A5 genişliği), bu da baskı hızını düşürür.
- Operatör panelini kullanarak kağıt boyutunu [Özel] şeklinde yapılandırırsanız, kağıt tepsisinin [Kağıt Boyutu Göstergesi] ayarı kullanılamaz.

# Belgenin Yazdırılabilir Alanları

Üzerine yazdırılamayacak kağıt alanları aşağıda gösterilmiştir:

Kağıdın ön kısmından 4 mm  $\pm$  2 mm'lik alan (A).

Kağıdın arka kısmından 4 mm  $\pm$  2 mm'lik alan (B).

Kağıdın ucundan 4 mm ± 2 mm'lik alan (C).



# Semboller hakkında

(**→**) sembolü, makinenin ön kısmından bakıldığında belgenin yatay yerleşimini gösterir.



# Kağıtların Saklanması

Nem emebileceğinden, kıvrılabileceğinden ve rengi solabileceğinden, kağıtları doğru muhafaza edin. Böyle bir sorun yaşanırsa baskı kalitesi etkilenebilir ve kağıt sıkışmaları yaşanabilir. Kağıtlar kullanacağınız ana kadar kağıtların ambalajını açmayın.

# ■Kağıdı şu koşullar altında saklayın.

- Dolap içinde ya da kuru ve karanlık bir yerde.
- Düz bir yüzeyde.
- Sıcaklık: 20°C Nem: %50 bağıl nem

# Kağıdı şu koşullar altında saklamayın.

- Doğrudan zemin üzerinde
- Doğrudan güneş ışığında
- Dış duvarın iç kısmına yakın yerde
- Pürüzlü bir yüzeyde
- Statik elektrik oluşabilecek bir yerde
- Aşırı derecede sıcak veya sıcaklığın aniden değiştiği yerlerde.
- Fotokopi makinesi, klima, ısıtıcı veya kanal yakınında.

# ! Not

 Kağıdın uzun bir süre saklanması bazı baskı sorunlarına yol açabilir.

4

# Kağıt Yükleme

# Kağıt tepsisine kağıt yükleme

Kağıt tepsisine yüklenebilen kağıt türü yalnızca düz kağıttır.

Kağıt tepsisine kağıdı yüklemek için bu prosedürü uygulayın. Kağıdı yükledikten sonra, operatör panelini kullanarak kağıt türünü ve kalınlığını yapılandırın.

1 Kağıt istifini birkaç defa ileri geri esnetin. Düz bir zemin üzerinde bastırarak kıvrılmış kenarlarını iyice düzleyin.



2 Kağıt tepsisini açın.



# ! Not

- Plakaya sabitlenmiş tapayı çıkarmayın.
- 3 Kağıt kılavuzunu ve kağıt stoperini kağıt boyutuna uyacak biçimde ayarlayın ve bunların sağlam olduğunu teyit edin.



4 Üzerine yazdırmak istediğiniz taraf, kağıt yüklenirken aşağı doğru bakmalıdır.



5 Kağıt kılavuzunu kontrol edin ve kağıdın sağlam olduğundan emin olun.



6 Yüklenecek kağıt boyutunu göstergede görüntüleyin ve göstergeye girin.



# 7 Kağıt tepsisini ilk konumuna geri getirin.



# Kağıt türü göstergesini ayarlama

Kağıdı tepsi 1 veya tepsi 2/3/4'e (isteğe bağlı) yükledikten sonra, kağıt boyutu göstergesini kağıt tepsisine kağıdın yerleştirildiği yönle aynı yönde ayarlayın.



# Kağıdın Geniş Kapasiteli Besleyiciye yüklenmesi

Kağıdı Geniş Kapasiteli Besleyiciye yüklemek için bu prosedürü uygulayın. Kağıdı yükledikten sonra, operatör panelini kullanarak kağıt türünü ve kalınlığını yapılandırın.

1 Kağıt istifini birkaç defa ileri geri esnetin. Düz bir zemin üzerinde bastırarak kıvrılmış kenarlarını iyice düzleyin.



2 Geniş Kapasiteli Besleyiciyi Açın.



3 Kağıt kılavuzunu ve kağıt stoperini kağıt boyutuna uyacak biçimde ayarlayın ve bunların sağlam olduğunu teyit edin.



4

4 Kağıt yüklenirken, üzerine yazdırmak istediğiniz taraf, aşağı doğru bakacak biçimde yerleştirilmelidir.



- 5 Kağıt kılavuzunu kontrol edin ve kağıdın sağlam olduğundan emin olun.
- 6 Kağıt boyutu göstergesini, yüklediğiniz kağıdın boyutunu gösterene kadar döndürün.



# ! Not

• Yüklenen kağıdın yönünü doğru eşleştirin.

# 7 Geniş Kapasiteli Besleyiciyi orijinal konumuna getirin.



# Çok Amaçlı Tepsinin Kullanılması (MPT)

Düz kağıda, posta kartlarına, zarflara, OHP filme veya etiketlere yazdırmak istediğiniz zaman çok amaçlı tepsiyi (MPT) kullanın. Üzerine yazdırmak istediğiniz taraf, yukarı doğru bakmalıdır. Kağıdı yükledikten sonra, operatör panelini kullanarak kağıt türünü, boyutunu ve kalınlığını yapılandırın.

# Zarfları MP Tepsisine Yüklemeden Önceki Hazırlıklar

Zarfları MP Tepsisine yüklemeden önce, aşağıdaki prosedürü uygulayın:

 Parmağınızı yazıcının sağ yan tarafındaki boşluğa yerleştirin, ardından da ön kapak açma kolunu (1) öne doğru iterek ön kapağı (2) açın.

# ! Not

 Ön kapağı yavaşça açın. Hızlı bir şekilde açarsanız, MP tepsisi açılabilir.



2 Üst kapağı (3) açın.



# Kaynaştırıcı ünitesinin kağıt 3 sıkışması bırakma kolunu (4) geri zarf konumuna eğin. Yanması **ΔİKKAT** /!\ mümkündür. • Kaynaştırıcı birimi ısındığı için işlemi dikkatli bir şekilde gerçekleştirin. Birimi kaldırırken kolundan tutmalısınız. Sıcakken birimi tutmayı denemeyin. Soğuyuncaya kadar bekleyin, ardından da işlemi gerçekleştirin. (4)Üst kapağı (3) kapatın. 4

# 5 Ön kapağı (2) kapatın.



# 🖉 Kısa Not

- MP Tepsiye zarf yüklerken, zarfları aşağıda belirtilen yönde yüz yukarı gelecek şekilde yükleyin.
  - C5, C6, DL, Com-9, Com-10 ve Monarch kapak katlanmış ve aşağıdaki şekilde gösterilen yönde yüklenir.



4

# Kağıt Yükleme

Parmaklarınızı ön kısımdaki boşluklara yerleştirerek çok amaçlı tepsiyi öne doğru açın.



# Kağıt desteğini orta kısmından tutarak çıkarın.



# Alt desteği açın.



# Kağıt kümesi kapağını açın.



Kağıt kılavuzunu yüklenecek kağıdın 5 enine göre ayarlayın.



6 Kağıdı baskı tarafı yüz yukarı gelecek şekilde yerleştirin.

# ! Not

• Kağıtları [ $\bigtriangledown$ ] işaretini geçecek şekilde yüklemeyin.



# 7 Kağıt kümesi kapağını kapatın.



"Yakınlaştırma" ekranı, dokunmatik panelde otomatik olarak görüntülenir.

# ! Not

- Farklı türde, boyutta veya kalınlıktaki kağıtları birbirleriyle karıştırarak kullanmayın.
- Çok amaçlı tepsiye kağıt eklerken, varsa daha önce yüklenmiş olan kağıdı çıkarın, ardından kağıt ekleyip kağıdı düzenli bir istif halinde hizalayın.
- Kıvrılmış veya yuvarlak hale gelmiş posta kartları veya zarflar kağıt sıkışmasına neden olabilir. Kıvrılmamış malzeme kullanmaya çalışın. 2 mm ve üzeri kıvrılmalar düzeltilmelidir.
- Yazdırma işleri için çok amaçlı tepsinin üzerine kağıt dışında bir malzeme yerleştirmeyin. Çok amaçlı tepsiyi yükseltirken ya da iterken aşırı güç kullanmayın.

# 8 Çok amaçlı tepsi üzerine yerleştirdiğinizle aynı boyuttaki düğmeyi "KOPYALA (COPY)" altında seçin.



Kağıt boyutu artık ayarlanmıştır.

# ! Not

- Kağıt boyutu bu adımda seçilmezse, kopyalama biraz yavaşlayabilir.
- 9 Çok amaçlı tepsi üzerine yerleştirdiğiniz kağıdın türü düz kağıttan farklıysa, dokunmatik panelde [KAĞIT TİPİ (PAPER TYPE)]'ne basın.



10 Çok amaçlı tepsiye yerleştirdiğiniz kağıtla aynı kağıt türünün düğmesine basın. Ardından [TAMAM (OK)]'a basın.



# ! Not

- Yanlış bir kağıt türü seçmeniz kağıt sıkışmasına veya önemli görüntü sorunlarına neden olabilir.
- Bir kağıt türü seçtiğiniz zaman, aşağıda gösterildiği gibi ekipman durumu göstergesindeki simgeleri kullanarak bu türü onaylayabilirsiniz.



Ka	ğıt	Yük	leme
	J		

<b>11</b> Kağıt türünü	ve boyutunu
ayarladıktan	sonra [TAMAM (OK)]'a
basın.	

TEMEL menüsüne dönülür.

- 12 Diğer kopyalama modlarını da gerektiği gibi seçin ve kontrol panelinde [START] düğmesine basın.
- **13** Yazdırma tamamlandıktan sonra, çok amaçlı tepsiyi (MPT) kapatın.
  - (1) Kağıt desteğini kapatın.



(2) Her iki manuel besleme kağıdı kılavuzunu da başlangıç konumlarına kaydırın.



(3) Çok amaçlı tepsiyi yukarı katlayın.



Kağıt tipi	Simge
DÜZ	_
DÜZ (İNCE)	\$
KALIN 1	⊤≬
KALIN 2	<ul> <li>✓2</li> </ul>
KALIN 3	<b>◆</b> <sub>3</sub>
KALIN 4	<b>1</b>
KALIN 5	S = 1
ÖZEL 1	
ÖZEL 2	<b>2</b> 2
ÖZEL 3	<b>2</b> 3
ZARF 1	
ZARF 2	
ZARF 3	
ZARF 4	

# ! Not

Г

- Otomatik çift taraflı kopyalama işlemi, KALIN 1 ve düz kağıda uygulanabilir.
- Zarflar için sadece ön tarafa tek taraflı kopyalama uygulanabilir.

# Kağıt boyutlarının "DİĞER" boyut olarak kaydedilmesi

Özel boyutlar kullanırken, kağıdın genişliğini ve uzunluğunu buradan yapılandırın.

- 1 Orijinal(ler)i ve kağıdı yerleştirin.
- 2 Dokunmatik panelde [BOYUT AYARLAMA (SIZE SETTING)]'na basın.



3 Çok amaçlı tepsiye yerleştirdiğiniz kağıtla aynı kağıt boyutunun düğmesine basın.



Seçilen boyut "**DİĞER** (OTHER)" boyut olarak kaydedilir.

6

4

4 "KOPYALA (COPY)" altında [DİĞER (OTHER)]'e basın.



Kağıt boyutu artık "**DİĞER** (OTHER)" boyut olarak kaydedilen boyuta ayarlanır.

# ! Not

- Kağıt boyutu bu adımda seçilmezse, kopyalama biraz yavaşlayabilir.
- 5 Çok amaçlı tepsi üzerine yerleştirdiğiniz kağıdın türü düz kağıttan farklıysa, [KAĞIT TİPİ (PAPER TYPE)]'ne basın.

	STOR	AGE 📕 SETT	ings , 🛃 🕁 te	EMPLATE
ZOOM				?
Ready for MPT.				<sup>Set</sup> 1
		ORIGINAL		COPY
AMS		A4		A4
25%	100 %	B5		B5
50%	LUP	A5		A5
100%	DOWN			
200%		OTHER (LT)	SIZE SETTING >	OTHER (LT)
400%		MIXED SIZE		CUSTOM PAPER
PAPER TOP		RESET	CANCEL	ОК
			13:	14 JUBSTATUS

6 Çok amaçlı tepsiye yerleştirdiğiniz kağıtla aynı kağıt türünün düğmesine basın. Ardından [TAMAM (OK)]'a basın.

Í.	CO	PY	STO	DRAGE	SETTINGS	🔆 TEMPLATE ,	2	
	MPT						?	
L	Select	Paper Type for M	PT.			SET	1	
L								
L		PLAN	PLAIN	THICK 1	THICK 2	THICK 3		
L		(75-90g/m²)	(111N) (64-74g/m <sup>2</sup> )	(91-105g/m²)	(106-120g/m <sup>2</sup> )	(121-188g/m²)		
L		THICK 4	THICK 5					
L		(189-220g/m²)	(221-250g/m²)	SPECIAL I	SPECIAL 2	SPECIAL 3		
L		ENVELOPE 1	ENVELOPE 2	ENVELOPE 3				
U				DAVELOPE 3	ENVELOPE 4			
				0				
L				23	CANCEL	ок		
L				<u>v</u>			헛님	
						13 15 JUE		

### ! Not

- Yanlış bir kağıt türü seçmeniz kağıt sıkışmasına veya önemli görüntü sorunlarına neden olabilir.
- Bir kağıt türü seçtiğiniz zaman, ekipman durumu göstergesindeki simgeleri kullanarak bu türü onaylayabilirsiniz. Ayrıntılar için, *Temel Kılavuz* bakın.

# 7 Kağıt türünü ve boyutunu ayarladıktan sonra [TAMAM (OK)]'a basın.

TEMEL menüsüne dönülür.

8 Diğer kopyalama modlarını da gerektiği gibi seçin ve kontrol panelinde [START] düğmesine basın.

# Otomatik Tepsi Değiştirme Hakkında (Otomatik Tepsi Değiştirme İşlevi)

Yazdırma sırasında bir tepsideki veya çok amaçlı tepsideki kağıt biterse, makine aynı kağıt boyutuna sahip başka bir tepsi veya çok amaçlı tepsi bulur ve kağıt beslemeye o tepsiden devam eder.

İlave bir tepsi ünitesi kurulmuşsa, 1160'a kadar sayfa sürekli olarak yazdırılabilir ya da kopyalanabilir.

# ■ Kağıt Değiştirme Sırası.

Otomatik kağıt besleme işlevi kullanılıyorken, tepsi ya da çok amaçlı tepsi için aşağıdaki öncelik sırası seçilir.

# 🖉 Kısa Not

 OHP film ya da etiket gibi standart dışı bir kağıdı çok amaçlı tepsiye yüklüyorsanız, otomatik tepsi değiştirme yanlışlıkla hatalı kağıt kaynağını kullanabilir. Bu durumda, düz kağıt dışındaki bir kağıdı önceden yapılandırmanızı öneririz.

# Kopyaları veya alınan faksları yazdırıyorken.

Tepsi 1  $\rightarrow$  Tepsi 2  $\rightarrow$  Tepsi 3  $\rightarrow$  Tepsi 4  $\rightarrow$  Çok Amaçlı Tepsi

# Bilgisayardan yazdırıyorken.

O anda kullanılmakta olan tepsiden veya çok amaçlı tepsiden başlayarak, yazıcı sürücüsünün [**Kağıt Kaynağı**] ayarlarını takip edin.

# Kağıt Çıktısı

# Yüzü Aşağı Dönük İstifleyiciyi Kullanma

Yazdırılan kağıt, baskı tarafı yüz aşağı gelecek şekilde ve yazdırıldığı sırayla istiflenerek verilir.

82g/m<sup>2</sup> ile yaklaşık 250 sayfa kapasitesine sahiptir.

Makinenin arka tarafındaki yüzü 1 aşağı dönük istifleyicinin kapalı olduğunu teyit edin. Değilse, yazdırılan kağıt yüzü aşağı dönük istifleyiciye verilir.



### 🖉 Kısa Not

4

Yazdırılan kağıtların üst kapaktan düşmesini önlemek için kağıt destekleyiciyi açın.



# Yüzü Yukarı Dönük İstifleyiciyi Kullanma

A6 kağıdı, posta kartları, zarflar, etiketler ve OHP film gibi yazdırılmış kağıtlar yüzü yukarı dönük istifleyiciye verilir.

Kağıt, baskı tarafı yüz yukarı gelecek şekilde ve yazdırıldığı sıranın tersi yönde yığınlanarak verilir.

82g/m<sup>2</sup> ile yaklaşık 100 sayfa kapasitesine sahiptir.

Makinenin arkasındaki yüzü yukarı 1 dönük istifleyiciyi cekerek acın.



Yüzü Yukarı Dönük İstifleyici

Yüzü yukarı dönük istifleyiciyi dışa 2 doğru kıvırın.



Kağıt desteğini dışarı doğru çekin. 3





• Yazdırılan kağıt yüzü yukarı dönük istifleyiciye verilir.

# 5 Belge kopyaları hakkında

Belge kopyaları hakkında	•••••	<b>P.73</b>
Belgelerin Yüklenmesi		P.77
## Belge kopyaları hakkında

### Belge Koşulları

Otomatik belge besleyiciye aşağıdaki türde belgeleri yükleyemezsiniz. Lütfen belge camını (cam yüzey) kullanın.

• Yırtık veya deliği olan belgeler.



• Islak belgeler.



• Arka yüzeyinde karbon olan belgeler.



• Zımba, ataç veya bant içeren belgeler.



Parlak belgeler veya standart dışı kaplamaya sahip belgeler.



Belge (cam yüzey) belge yerleştirirken, aşağıdaki hususlara dikkat ederek camın hasar görmesini önleyin.

- Özellikle kalın bir belgeyi kopyalarken belgeye belge camına fazla bastırmayın.
- Belge olarak sert bir cisim kullandığınızda, belge camına yavaşça yerleştirin.
- Belgenin keskin kenarları varsa, camı çizmemesine dikkat edin.

• Buruşuk veya kıvrılmış belgeler.



• Statik elektrik yüklü belgeler.



• Bez, metal sayfalar veya OHP film.



• Çok parçalı veya tutkalla yapıştırılmış belgeler.



### Belgenin Okunabilir Alanları

Gri alandaki bazı karakterler okunamayabilir.

### 🖉 Kısa Not

- A Bu sembol, belge camı (cam yüzey) üzerindeki okumayı başlatma yönünü ya da otomatik belge besleme yönünü gösterir.
  - A4 Boyut



### Semboller hakkında

 Bu sembol, makinenin ön kısmından bakıldığında belgenin yatay yerleşimini gösterir. Otomatik belge besleme kullanılıyorken belgeler kısa taraftan sokulur.

### ∎Örnek: A4

Otomatik belge besleyiciye belge yüklerken.



## Belge camına (cam yüzey) belge yüklerken.



### Belgenin Genişliği ve Uzunluğu

Belgenin boyutu ifade edilirken X kağıdın genişliğini, Y ise uzunluğunu belirtir.

• Otomatik Belge Besleme



• Belge camı (cam yüzey)



## Yüklenebilir Belge Boyutları

### Otomatik belge besleme için belge boyutları.



En fazla	215,9 mm (8,5 inç) genişlik × 355,6 mm (14 inç) uzunluk
En az	Tek yönlü: A6 (105 mm (4,1 inç) genişlik × 148,5 mm (5,8 inç) uzunluk) Çift yönlü: A5 (148,5 mm (5,8 inç) genişlik ×210 mm (8,3 inç) uzunluk)
Tekli Yük Numarası *1	A4/mektup (80g/m <sup>2</sup> (20 lb.)) :100 sayfa Hukuki (一) :30 sayfa A4/mektup (80g/m <sup>2</sup> (20 lb.) hariç), B5, A5, yarım mektup:50 sayfa
Belge Kağıdı Kalınlığı	60-105g/m² (0,07-0,12mm)
Belge Kağıdı Kalitesi	Eşdeğer ince kağıt.

\*1 Bazen, yüklenen kağıt miktarı önceki tabloda gösterilen yükleme değerini aşmasa bile, belgenin içeriğine bağlı olarak bellek kapasitesi aşılabilir.

### 🖉 Kısa Not

 Gazeteler için kağıt kalınlığı 0,05 ila 0,06 arasında, posta kartları içinse 0,23 mm'dir.



## Belgelerin Yüklenmesi

## Belgelerin Yüklenmesi

Düzeltme sıvısı, mürekkep ve damga içeren belgeleri yüklemeden önce, tamamen kuru olduklarından emin olun.

## <u>Λ</u> DİKKAT

- Çift taraflı orijinallerde, orijinal, otomatik belge besleyiciden otomatik olarak çıkar.
  - Elinizi otomatik belge besleyicinin üzerine koymayın. Kağıt elinize zarar verebilir.
  - Otomatik belge besleyicinin üzerine hiçbir cisim koymayın. Bu, kağıt sıkışmasına neden olabilir.

### Otomatik belge besleyiciye belge yüklerken.

1 Kopyalamak istediğiniz belgenin kenarını, yüzü belge tutucunun merkezinde yukarı bakacak şekilde yerleştirin.



2 Belge kılavuzlarını belgenin enine göre ayarlayın.



**3** Belgelerin kenarlarını, belge besleyicinin ucuna değecek biçimde yavaşça yerleştirin.

- Belge camına (cam yüzey) belge yüklerken.
- 1 Belge kapağını açın, kopyalamak istediğiniz belgenin kenarını yüzü aşağı bakacak biçimde yerleştirin ve belgeyi sol arka taraftaki yükleme referansı konumuyla hizalayın.



2 Belgeyi belge camına sabitlemek için belge kapağını yavaşça kapatın.

### Çeşitli boyutlardaki belgelerin yüklenmesi (karışık belgeler).

Aynı genişliğe ancak farklı uzunluklara sahip birkaç belge yüklerken aşağıdaki hususlara dikkat edin.

### 🖉 Kısa Not

5

 Karışık kullanılabilecek orijinal boyutları: Kuzey Amerika: Letter, Legal (13 inç), Legal (14 inç) Kuzey Amerika hariç: A4, Folio

## **1** Belge kılavuzlarını belgenin enine göre ayarlayın.





# Aygıtı tek başına kullanarak işlemleri kontrol etme

Test yazdırması		P.80
Kopyalama işlem	lerini kontrol etme	P.81

## Test yazdırması

Aygıt işlemlerini kontrol etmek için test yazdırmaları yapın.

- **1** Tepsi 1'de A4 kağıdını ayarlayın.
- 2 Kontrol panelinde [AYARLAR] düğmesine basın.



**3** [YÖNETİCİ] sekmesini ve [PAROLA]'yı tıklatın.



### 4 Yönetici parolasını girin ve [Tamam]'ı tıklatın.



### 🖉 Kısa Not

6

• Varsayılan fabrika ayarı değeri "123456"dır.

**5** [LİSTE/RAPOR]'u tıklatın.



### 6 [LİSTE]'yi tıklatın.

🆏 SETTING			?
REPORT LIST SETTING			
G			
▲ RETURN			
USEB	ADMIN		
	1.0.1.1	05/10/2013	
		17:48	JUBSTATUS »

7 [NIC YAPILANDIRMA SAYFASI] veya [FONKSİYON]'u tıklatın.



Geçerli ayarlar yazdırılır.

6

## Kopyalama işlemlerini kontrol etme

- 1 Tepsi 1'de A4 kağıdını ayarlayın.
- 2 Kopyalama modunda değilse, kontrol panelindeki kopyala düğmesine basın.



**3** Kopyalanacak tarafı yüzü yukarı yerleştirin ve belgeyi RADF'de (Otomatik Belge Besleyici Ters Çevirme) ayarlayın.



**4** Dokunmatik panelde "Tepsi 1"e basın.



**5** BAŞLAT düğmesine basın.



Kopyalama başlatılır.



### Α

Ağ Kabloları	44
Ambalajı açma	29
[Aygıt Ayarları] sekmesi	37

### В

Beige
Belgenin Okunabilir
Alanları 74
cam yüzey 73
Genişlik ve Uzunluk
otomatik belge besleme 73
Semboller hakkında
Belge grubu
belge besleme75
belge boyutları75
cam yüzey76, 77
karışık belgeler 78
otomatik belge
besleme
Belgenin Okunabilir Alanları 74
Besleme
Bonjour yazdırma 42

### С

Cam Yüzey
Belge Koşulları 73
Belge yönü 74
Belgelerin Yüklenmesi75, 77
Çıktı yöntemi 58
Çok Amaçlı Tepsi 58
Çok Amaçlı Tepsi (MPT) 64
Cok İşlemli

### D

Departman Kodu	37,	39
Düz Kağıt		55

### Ε

Eş zamanlı işlevler	22
Etiket	55

### G

Güç
AÇIK 50
Güç Tasarruf Modu 52
KAPALI51
Güç Kaynağı hakkında uyarılar 49
Güç Tasarruf Modu 52
Güvenlik Bilgileri4

### Η

Harfler ayarlama ..... 23

### Ι

İlave Tepsi Ünitelerinin

Kurulması	33
İndeks Kartı	55
IPP yazdırma	41

### Κ

Kabloların Bağlanması Kağıt kaynağı	44 58
karışık belgeler	78
Kısmen Yazdırma Kağıdı	55
Kontrol paneli açısının	
ayarlanması	20
Kurulum Koşulları	26
Kuruluyor	29

### L

LPR yazdırma..... 40

### Ο

Otomatik Tepsi Değiştirme	
Hakkında	70
Otomatik Tepsi Değiştirme	
İşlevi	70
Özel Boyut	55

### Ρ

Parçaların Adı ve İşlevi	
İşletim Paneli	19
Makine	16
Seçenekler	18
PPD	40

### R

Renkli Kağıt ..... 55

### S

### Т

### U

USB kablosu ...... 44 Uygulama Kağıt Kaynağı Ayarlarının Üstüne Yaz...... 38

- 83 -

## Υ

### Ζ

- Zarf ..... 55
- 2

## Oki iletişim bilgileri

### Oki Systems (UK) Ltd

Blays House Wick Road Egham Surrey TW20 0HJ

Tel: +44 (0) 1784 274300 Fax: +44 (0) 1784 274301 http://www.oki.co.uk

### **Oki Systems Ireland Limited**

The Square Industrial Complex Tallaght Dublin 24

Tel:+353 (0) 1 4049590 Fax:+353 (0)1 4049591 http://www.oki.ie

### Oki Systems Ireland Limited -Northern Ireland

19 Ferndale Avenue Glengormley BT36 5AL Northern Ireland

Tel:+44 (0) 7767 271447 Fax:+44 (0) 1 404 9520 http://www.oki.ie

Technical Support for all Ireland: Tel:+353 1 4049570 Fax:+353 1 4049555 E-mail: tech.support@oki.ie

### OKI Systems (Czech and Slovak),

**s.r.o.** IBC – Pobřežní 3 186 00 Praha 8 Czech Republic

Tel: +420 224 890158 Fax:+420 22 232 6621 Website: www.oki.cz, www.oki.sk

### **Oki Systems (Deutschland) GmbH** Hansaallee 187

40549 Düsseldorf

Tel: 01805/6544357\*\* 01805/OKIHELP\*\* Fax: +49 (0) 211 59 33 45 Website: www.okiprintingsolutions.de info@oki.de

\*\*0,14€/Minute aus dem dt. Festnetz der T-Com (Stand 11.2008)

### Διανομέας των συστημάτων ΟΚΙ

CPI S.A1 Rafailidou str. 177 78 Tavros Athens Greece

Tel: +30 210 48 05 800 Fax:+30 210 48 05 801 EMail:sales@cpi.gr

### Oki Systèmes (France) S.A.

44-50 Av. du Général de Gaulle 94246 L'Hay les Roses Paris

Tel:+33 01 46 15 80 00 Télécopie:+33 01 46 15 80 60 Website: www.oki.fr

### **OKI Systems (Magyarország) Kft.** Capital Square

Tower 2 7th Floor H-1133 Budapest, Váci út 76 Hungary

Telefon: +36 1 814 8000 Telefax: +36 1 814 8009 Website: www.okihu.hu

### OKI Systems (Italia) S.p.A.

via Milano, 11, 20084 Lacchiarella (MI)

Tel:+39 (0) 2 900261 Fax:+39 (0) 2 90026344 Website: www.oki.it

### **OKI Printing Solutions**

Platinium Business Park II, 3rd Floor ul. Domaniewska 42 02-672 Warsaw Poland

Tel:+48 22 448 65 00 Fax:+48 22 448 65 01 Website: www.oki.com.pl E-mail: oki@oki.com.pl Hotline: 0800 120066 E-mail: tech@oki.com.pl

### Oki Systems (Ibérica) S.A.

Sucursal Portugal Edifício Prime -Av. Quinta Grande 53 7º C Alfragide 2614-521 Amadora Portugal

Tel:+351 21 470 4200 Fax:+351 21 470 4201 Website:www.oki.pt E-mail : oki@oki.pt

#### Oki Service Serviço de apoio técnico ao Cliente Tel: 808 200 197

E-mail : okiserv@oki.pt

### OKI Europe Ltd. (Russia)

Office 702, Bldg 1 Zagorodnoye shosse 117152, Moscow

Tel: +74 095 258 6065 Fax: +74 095 258 6070 e-mail: info@oki.ru Website: www.oki.ru

Technical support: Tel: +7 495 564 8421 e-mail: tech@oki.ru

### Oki Systems (Österreich)

Campus 21 Businesszentrum Wien Sued Liebermannstrasse A02 603 22345 Brun am Gebirge

Tel: +43 223 6677 110 Drucker Support: +43 (0) 2236 677110-501 Fax Support: +43 (0) 2236 677110-502 Website: www.oki.at

### **OKI Europe Ltd. (Ukraine)**

Raisy Opkinoy Street,8 Building B, 2ndFloor, Kiev 02002 Ukraine

Tel: +380 44 537 5288 e-mail: info@oki.ua Website: www.oki.ua

### OKI Sistem ve Yazıcı Çözümleri Tic. Ltd. Şti.

Harman sok Duran Is Merkezi, No:4, Kat:6, 34394, Levent İstanbul

Tel: +90 212 279 2393 Faks: +90 212 279 2366 Web: www.oki.com.tr www.okiprintingsolutions.com.tr

### **Oki Systems (Belgium)** Medialaan 24

1800 Vilvoorde

Helpdesk: 02-2574620 Fax: 02 2531848 Website: www.oki.be

### AlphaLink Bulgaria Ltd.

2 Kukush Str. Building "Antim Tower", fl. 6 1463 Sofia, Bulgaria

tel: +359 2 821 1160 fax: +359 2 821 1193 Website: http://bulgaria.oki.com

### **OKI Printing Solutions**

Herstedøstervej 27 2620 Albertslund Danmark

Adm.: +45 43 66 65 00 Hotline: +45 43 66 65 40 Salg: +45 43 66 65 30 Fax: +45 43 66 65 90 Website: www.oki.dk

### Oki Systems (Finland) Oy

Polaris Capella Vänrikinkuja 3 02600 Espoo

Tel: +358 (0) 207 900 800 Fax: +358 (0) 207 900 809 Website: www.oki.fi

### Oki Systems (Holland) b.v.

Neptunustraat 27-29 2132 JA Hoofddorp

Helpdesk: 0800 5667654 Tel:+31 (0) 23 55 63 740 Fax:+31 (0) 23 55 63 750 Website: www.oki.nl

### Oki Systems (Norway) AS

Tevlingveien 23 N-1081 Oslo

Tel:+47 (0) 63 89 36 00 Telefax:+47 (0) 63 89 36 01 Ordrefax:+47 (0) 63 89 36 02 Website: www.oki.no

### General Systems S.R.L.

(Romania) Sos. Bucuresti-Ploiesti Nr. 135. Bucharest 1 Romania

Tel: +40 21 303 3138 Fax: +40 21303 3150 Website: http://romania.oki.com

Var vänlig kontakta din Återförsäljare i första hand, för konsultation. I andra hand kontakta

### Oki Systems (Sweden) AB

Borgafjordsgatan 7 Box 1191 164 26 Kista

Tel. +46 (0) 8 634 37 00 e-mail: info@oki.se för allmänna frågor om Oki produkter

support@oki.se för teknisk support gällandes Oki produkter

Vardagar: 08.30 - 12.00, 13.00 - 16.00 Website: www.oki.se

### **Oki Systems (Schweiz)**

Baslerstrasse 15 CH-4310 Rheinfelden

Support deutsch +41 61 827 94 81 Support français +41 61 827 94 82 Support italiano +41 061 827 9473 Tel: +41 61 827 9494 Website: www.oki.ch

## Oki Data Americas Inc.(United States • États-Unis)

2000 Bishops Gate Blvd. Mt. Laurel, NJ 08054 USA

Tel: 1-800-654-3282 Fax: 1-856-222-5247 http://WWW.OKIPRINTINGSOLUTIONS.COM http://my.okidata.com

### Oki Data Americas Inc.(Canada ● Canadá)

4140B Sladeview Crescent Unit 7 & 8 Mississauga, Ontario Canada L5L 6A1

Tél: 1-905-608-5000 Téléc: 1-905-608-5040 http://WWW.OKIPRINTINGSOLUTIONS.COM

### Oki Data Americas Inc.(América Latina (OTRO))

2000 Bishops Gate Blvd. Mt. Laurel, NJ 08054 USA

Tel (Español): 1-856-222-7496 1-856-222-5276 Fax: 1-856-222-5260 Email: LASatisfaction@okidata.com

### Oki Data de Mexico, S.A. de C.V.

Mariano Escobedo #748, Piso 8 Col. Nueva Anzures C.P. 11590, México, D.F.

Tel: 52-555-263-8780 Fax: 52-555-250-3501 http://www.OKIPRINTINGSOLUTIONS.COM

**Oki Data do Brasil, Ltda.** Rua Alexandre Dumas, 2220-80 andar Chácara Santo Antonio 04717-004, São Paulo, SP Brasil

Tel: 55-11-3444-6747 (Grande São Paulo) 0800-11-5577 (Demais localidades) Fax: 5511-3444-3501 e-mail: okidata@okidata.com.br http://WWW.OKIPRINTINGSOLUTIONS.COM

### Oki Data (Singapore) Pte. Ltd.

438A Alexandra Road #02-11/12, Lobby 3, Alexandra Technopark Singapore(119967)

Tel:(65) 6221 3722 Fax:(65) 6594 0609 http://www.okidata.com.sg

### Oki Systems (Thailand) Ltd.

1168/81-82 Lumpini Tower, 27th Floor Rama IV Road Tungmahamek, Sathorn Bangkok 10120

Tel:(662) 679 9235 Fax:(662) 679 9243/245 http://www.okisysthai.com

### Oki Data(Australia) Pty Ltd.

Level1 67 Epping Road, Macquarie Park NSW 2113, Australia

Tel: +61 2 8071 0000 (Support Tel: 1800 807 472) Fax: +61 2 8071 0010 http://www.oki.com.au

### Comworth Systems Ltd.

8 Antares Place Rosedale, Auckland 0632, New Zealand

Tel:(64) 9 477 0500 Fax:(64) 9 477 0549 http://www.comworth.co.nz

### Oki Data(S) P Ltd. Malaysia Rep Office

Suite 21.03, 21st Floor Menara IGB, Mid Valley City, Lingkaran Syed Pura 59200, Kuala Lumpur, Malaysia

Tel: (60) 3 2287 1177 Fax: (60) 3 2287 1166

## **Oki Data Corporation**

4-11-22 Shibaura, Minato-ku, Tokyo 108-8551, Japan

www.okiprintingsolutions.com