

olivetti



d-Copia 1800

d-Copia 2200

ÇALIŞTIRMA KILAVUZU



550404tr

YAYINLAYAN:

Olivetti S.p.A.

Gruppo Telecom Italia

Via Jervis, 77 - 10015 Ivrea (ITALY)

www.olivetti.com

Copyright © 2009, Olivetti

Bütün haklar saklıdır

Ürünün yanında gösterilen işaret, söz konusu ürünün temel kalite şartlarını yerine getirdiğini ifade eder.



Üretici işbu elkitabında tanıtılan ürün üzerinde istediği zaman ve haber vermeksizin değişiklik yapma hakkını saklı tutar.



ENERGY STAR , ABD tescilli bir markadır.

ENERGY STAR programı, ABD Çevre Koruma Ajansı tarafından çevre meselelerine cevaben ve enerjiyi daha verimli kullanan ofis ekipmanlarının gelişimini sağlamak ve kullanımını artırmak amacıyla uygulamaya konan bir enerji azaltma planıdır.

Aşağıda kilerin yukarıda belirtilen uygunluk şartına ve ürünün özelliklerine halel getirebileceği dikkatinize sunulur:

- Yanlış elektrik güç kaynağı;
 - Yanlış tesis, yanlış veya uygunsuz kullanım ya da ürünle birlikte verilen Kullanıcının Elkitabında belirtilen uyarılara dikkat edilmeden kullanım;
 - Orijinal parçaların ya da aksesuarların üretici tarafından onaylanmayan başka tipte parça ya da aksesuarla değiştirilmesi ya da değiştirme işleminin yetkili olmayan kişilerce yapılması.
-

Tüm hakları saklıdır. Bu belgenin hiçbir kısmı, editörün önceden verilmiş yazılı izni olmadan fotokopya, kayıt veya diğer yöntemler dahil olarak çoğaltılamaz veya herhangi bir şekilde veya elektronik veya mekanik cihazlar ile iletilemez.

Giriş

d-Copia 1800/d-Copia 2200'i satın aldığınız için teşekkür ederiz.

Bu Çalıştırma Kılavuzu, makineyi doğru bir şekilde çalıştırmanıza, düzenli bakımını yapmanıza ve basit sorun gidermelerde gerekeni yapabilmenize yardımcı olmak ve dolayısıyla makineyi her zaman iyi bir durumda kullanabilmenizi sağlamak amacıyla tasarlanmıştır. Makineyi kullanmaya başlamadan önce lütfen Çalıştırma Kılavuzunu okuyun ve gerektiğinde kolayca ulaşabilmeniz için makineye yakın bir yerde saklayın. Kendi markamıza ait ürünlerin kullanılmasını tavsiye ediyoruz. Bu makinede üçüncü şahıslar tarafından üretilen malzemelerin kullanımından kaynaklanan zararların sorumluluğunu kabul etmiyoruz.

Bu Çalıştırma Kılavuzunda d-Copia 1800 '18-ppm modeli' ve d-Copia 2200 '22-ppm modeli' olarak anılmaktadır.

Yasal ve Güvenlik Bilgileri

Lütfen makinenizi kullanmadan önce bu bilgileri okuyun. Bu bölümde aşağıdaki konular açıklanmaktadır:

- Yasal Bilgiler ii
- Energy Star Programı iii
- Güvenlik Tanımları iv
- Uyarı Etiketleri vi
- Kurulum Önlemleri vii
- Güç Kaynağı/Makinenin Topraklanması viii
- Kullanım Önlemleri ix
- Lazer Güvenliği xii
- Elektrik Bağlantısının Kesilmesi xiii
- CE Uygunluk Beyanı xiii

Yasal Bilgiler



DİKKAT: Yanlış kurulumdan dolayı oluşacak herhangi bir zarar için sorumluluk kabul edilmez.

Duyuru

Bu el kitabındaki bilgiler önceden haber vermeden değiştirilebilir. Gelecek baskılarda ek sayfalar eklenebilir. Kullanıcıdan bu baskıdaki teknik kusurları ve dizgi hatalarını affetmesini dileriz.

Kullanıcının bu kılavuzdaki talimatları takip etmesi sırasında oluşacak kazalardan dolayı hiç bir sorumluluk kabul edilmez. Yazarının donanım sürümündeki (salt okunur belleğinin içeriği) hatalardan dolayı sorumluluk kabul edilmez.

Telif hakkı

Bu el kitabı ve makine ile birlikte satılan veya her türlü telif hakkına tabi madde, telif hakkı ile korunmaktadır. Tüm hakları saklıdır. Bu kılavuzun bütününe veya bir parçasının ve telif hakkına sahip maddelerin kopyaları kopyanın yapıldığı malzemenin taşıdığı telif hakkı duyurusunu içermelidir.

Ticari isimlerle ilgili

Kyocera, Kyocera Corporation'ın ticari bir markasıdır.

ENERGY STAR, ABD'de kayıtlı bir markadır. Tüm diğer markalar ve ürün isimleri, ilgili firmalarının tescilli ticari markaları ya da ticari markalarıdır.

Kopyalamayla İlgili Yasal Sınırlamalar

- Üzerinde telif hakkı bulunan malzemeleri, telif hakkı sahibinin izni olmadan kopyalamak yasak olabilir.
- Yerli veya yabancı paraların ve menkul kıymetlerin kopyalanması yasaktır. Bunlara Kağıt Paralar, Banknotlar, Menkul Kıymetler, Damgalar, Pasaportlar ve Sertifikalar da dahildir.
- Yerel yasalar ve düzenlemeler yukarıda sözü edilmeyen başka öğelerin de taranmasını veya kopyalanmasını yasaklamış veya kısıtlamış olabilir.

Energy Star Programı

Cihaz, son kullanıldığı zamandan itibaren belirli bir süre etkinlik olmadığına güç tüketiminin azaltılacağı **Düşük Güç Modu** ve cihaz son kullanıldığı zamandan itibaren belirli bir süre etkinlik olmadığına yazıcı ve faks işlevlerinin beklemede kalacağı, güç tüketiminin ise yine en aza indirgeneceği **Uyku Modu** özelliği ile donatılmıştır. Otomatik düşük güç zamanı, otomatik uyku zamanına eşitse, Uyku Modu çalıştırılır.

Düşük Güç Modu

Cihaz bir dakika boyunca hiç kullanılmazsa otomatik olarak Düşük Güç Moduna geçer.

Otomatik Uyku Modu

Cihaz bir dakika boyunca hiç kullanılmazsa otomatik olarak Uyku Moduna geçer.

İsteğe Bağlı Otomatik 2 Yüzlü Kopyalama İşlevi

Bu cihazda 2 yüzlü kopyalama işlevi isteğe bağlı bir işlev olarak mevcut olabilir. Örneğin, tek bir kağıda iki tane tek yüzlü orijinal 2 yüzlü olarak kopyalanarak kullanılan kağıt miktarı azaltılabilir.

Kağıt Geri Dönüşümü

Energy Star Programı çevreye dost geri dönüşümlü kağıt kullanımını teşvik eder. *Satış* veya *Servis Temsilcinizden* önerilen kağıt türleri hakkında daha fazla bilgi alabilirsiniz.

Energy Star (ENERGY STAR®) Program



Uluslararası Energy Star Programına katılan bir şirket olarak bu ürünün Uluslararası Energy Star Programında belirlenen standartlara uygun olduğunu belirledik.

Güvenlik Tanımları

Lütfen makinenizi kullanmadan önce bu Çalıştırma Kılavuzu'nu okuyun. Gerektiğinde kolay ulaşılması için makineye yakın bir yerde tutun.

Bu kılavuzun çeşitli bölümleri ve makinenin çeşitlin parçaları üzerinde bulunan semboller, kullanıcıyı, diğer bireyleri ve etraftaki nesnelere korumak amacıyla hazırlanmış güvenlik uyarıları içermektedir. Aynı zamanda makinenin doğru ve güvenli kullanılmasını sağlamaktadır.

Semboller ve anlamları aşağıda belirtilmiştir.



TEHLİKE: İlgili noktalara yeterli dikkatin gösterilmemesi ya da bunlara uygun hareket edilmemesi sonucunda büyük olasılıkla ciddi yaralanmaların, hatta ölümlerin meydana geleceğini gösterir.



UYARI: İlgili noktalara yeterli dikkatin gösterilmemesi ya da bunlara uygun hareket edilmemesi sonucunda ciddi yaralanmaların, hatta ölümlerin meydana gelebileceğini gösterir.



DİKKAT: İlgili noktalara yeterli dikkatin gösterilmemesi ya da bunlara uygun hareket edilmemesi sonucunda kişisel yaralanmaların ya da mekanik arızaların meydana gelebileceğini gösterir.

Semboller

Aşağıdaki semboller, ilgili bölümlerin güvenlik uyarıları içerdiğini gösterir. Dikkat edilmesi gereken önemli noktalar, sembolün içinde gösterilmektedir.



.... [Genel uyarı]



.... [Elektrik çarpması tehlikesi uyarısı]



.... [Yüksek sıcaklık uyarısı]

Aşağıdaki semboller, ilgili bölümlerin yasak eylemlerle ilgili bilgiler içerdiğini gösterir. Yasak eylemlerin özellikleri, sembolün içinde gösterilmektedir.



.... [Yasak eylem uyarısı]



.... [Sökmek yasaktır]

Aşağıdaki semboller, ilgili bölümlerin gerçekleştirilmesi gereken eylemlerle ilgili bilgiler içerdiğini gösterir. Gerekli eylemlerin özellikleri, sembolün içinde gösterilmektedir.



.... [Gerekli eylem uyarısı]



.... [Elektrik fişini prizden çıkartın]



.... [Makineyi her zaman topraklı bir prize takın]

Bu Çalıştırma Kılavuzundaki güvenlik uyarıları okunamaz hale gelir veya kılavuzun kendisi kaybolursa, *Servis Temsilcinizle* görüşerek, yenisini sipariş edin (*ücretlidir*).



Uyarı Etiketleri

Uyarı etiketleri, güvenlik amacıyla makinede aşağıda belirtilen yerlere yapıştırılmıştır. Kağıt sıkışmasını giderirken ya da toneri değiştirirken yangın ya da elektrik çarpmasından kaçınmak için dikkatli olun.

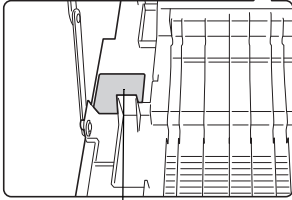
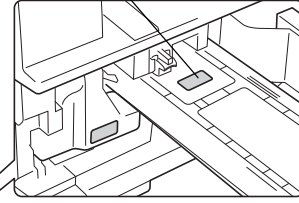
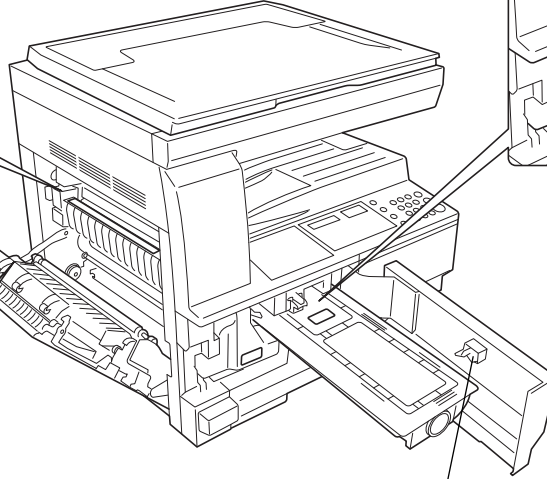
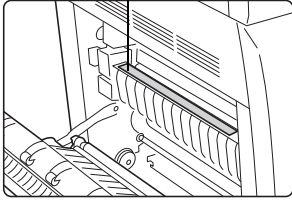
Etiket 2

İçerideki sıcaklık çok yüksek. Yanma riski olduğundan bu alanda çalışırken parçalara dokunmayın.



Etiket 3

Toner kabını yakmayı denemeyin. Tehlikeli kıvılcımlar yanıklara neden olabilir.



Etiket 1

İçerideki sıcaklık çok yüksek. Yanma riski olduğundan bu alanda çalışırken parçalara dokunmayın.



Etiket 4

Atık toner kutusunu yakmayı denemeyin. Tehlikeli kıvılcımlar yanıklara neden olabilir.



NOT: Bu etiketleri çıkartmayın.



Kurulum Önlemleri

Ortam

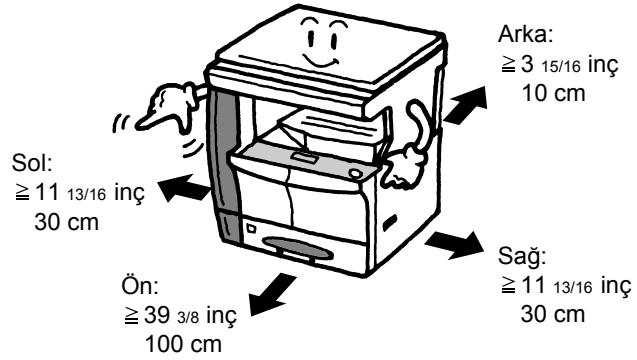


DİKKAT: Makineyi dengesiz ya da düz olmayan yerlere yerleştirmeyin. Bu tür yerler, makinenin yere düşmesine ya da devrilmesine neden olabilir. Bu tür durumlar, kişisel yaralanma ya da makinede hasar tehlikesine neden olur.

Nemli ya da tozlu ve pis ortamlara koymayın. Elektrik fişi tozlanır ya da kirlenirse, elektrik çarpması ya da yangın tehlikesini önlemek için fişi temizleyin.

Yangın tehlikesi yaratabileceğinden radyatör, ısıtıcı ya da diğer ısı kaynaklarının yanına, alev alabilir nesnelerin yanına yerleştirmeyin.

Makinenin soğuyabilmesi ve parça değişimi ve bakım işlemlerinin kolay yapılabilmesi için makinenin etrafında aşağıda gösterildiği gibi boşluklar bırakın. Makinenin içindeki havanın düzgün biçimde dışarı atılmasını sağlamak için özellikle havalandırma deliklerinin etrafında yeterli alan bırakın.



Diğer Önlemler

Olumsuz ortam koşulları makinenin güvenli çalışmasını ve performansını etkileyebilir. Klimalı bir odaya (önerilen oda sıcaklığı: yaklaşık 50-90,5°F (10-32,5°C), nem: % 15-80) yerleştirin ve makineyi koyacağınız yeri belirlerken aşağıdaki noktalara dikkat edin.

- Bir pencere yanına ya da doğrudan güneş ışığı alan bir yere koymayın.
- Titreşim olan yerlere koymayın.
- Büyük sıcaklık farklılıkları olan yerlere koymayın.
- Doğrudan sıcak ya da soğuk havaya maruz kalınan yerlere koymayın.
- İyi havalandırılmayan yerlere koymayın.

Ürünün yerleştirildiği zeminin hassas olması durumunda, ürün taşınırken, zemin hasar görebilir.

Kopyalama sırasında bir miktar ozon açığa çıkabilir ancak bu miktar kişilerin sağlığını olumsuz etkilemez. Ancak makine uzun bir süre iyi havalandırılmayan bir odada kullanıldığında ya da çok fazla sayıda kopya çıkartırken kötü bir koku yayılabilir. Kopyalama çalışması sırasında ortamın uygun durumda kalması için odanın iyice havalandırılması önerilmektedir.

Güç Kaynağı/Makinenin Topraklanması



UYARI: Belirtilenin haricinde bir voltaj değerine sahip güç kaynakları kullanmayın. Aynı prize birden fazla bağlantı yapmayın. Bu tür durumlar yangın ya da elektrik çarpması tehlikesi yaratabilir.



UYARI: Elektrik kablosunu elektrik prizine sıkıca takın. Eğer fişin dişlerine metal nesnelere temas ederse, yangına ya da elektrik çarpmasına neden olabilir.



UYARI: Kısa devre durumunda yangın ya da elektrik çarpması tehlikesini en aza indirmek için makineyi her zaman topraklı bir prize takın. Topraklı bir priz yoksa, Servis Temsilcinize başvurun.



Diğer Önlemler

Elektrik kablosunu, makineye en yakın prize takın.

Elektrik kablosu, cihaza giden elektriğin kesilmesinde temel araç olarak kullanılır. Soketin/prizin cihaza yakın bir yerde bulunduğundan/takıldığından ve kolay ulaşılabilir olduğundan emin olun.

Plastik Torbaların Ele Alınması



UYARI: Makinede kullanılan plastik torbaları, çocuklardan uzak tutun. Plastik, burun ve ağzına yapışabilir ve boğulmaya neden olabilir.





Kullanım Önlemleri

Makineyi Kullanırken Dikkat Edilecek Noktalar



UYARI: Metal nesnelere ya da içi su dolu kapları (vazo, saksı, fincan vs.) makinenin üzerine ya da yakınına yerleştirmeyin. Bunlar makinenin üzerine düştüğünde yangın tehlikesi ya da elektrik çarpması riski yaratmaktadır.



UYARI: Makinenin içindeki yüksek voltajlı parçalar nedeniyle elektrik çarpması tehlikesi bulunduğu için, makinenin kapaklarını çıkartmayın.



UYARI: Elektrik kablosuna zarar vermeyin, parçalamayın ya da onarmaya çalışmayın. Kablonun üzerine ağır nesnelere yerleştirmeyin, kabloyu gereksiz yere çekmeyin ya da katlamayın ya da başka herhangi bir zarar vermeyin. Bu tür durumlar yangın ya da elektrik çarpması tehlikesi yaratabilir.



UYARI: Yangın, elektrik çarpması tehlikesi ya da lazerin zarar görmesi olasılığı bulunduğu için asla makineyi ya da parçalarını onarmaya ya da sökmeye çalışmayın. Lazer ışığının açığa çıkması durumunda, körlüğe neden olma tehlikesi bulunmaktadır.



UYARI: Eğer makine çok ısınır, makineden duman çıkarsa ya da tuhaf bir koku yayılırsa veya başka herhangi bir anormal durum meydana gelirse, yangın ya da elektrik çarpması riski bulunmaktadır. Hemen güç düğmesini kullanarak makineyi kapatın (O), elektrik fişinin prizden çekildiğinden emin olun ve *Servis Temsilcinize* başvurun.



UYARI: Makinenin içine zarar verebilecek herhangi bir nesne (ataç, su, diğer sıvılar vs.) düşerse, güç düğmesini kullanarak makineyi hemen (O) kapatın. Ardından elektrik çarpması ya da yangın tehlikesini önlemek için cihazın fişinin prizden çıkartıldığından emin olun. Daha sonra *Servis Temsilcinize* başvurun.



UYARI: Elektrik çarpması riski taşıdığı için elektrik kablosunu elleriniz ıslakken çıkartmayın ya da takmayın.



UYARI: İç parçaların bakımı veya onarımı için, daima *Servis Temsilcinize* başvurun.





DİKKAT: Prizden çıkartırken elektrik kablosunu çekmeyin. Elektrik kablosu çekildiğinde içindeki teller kopabilir ve yangın veya elektrik çarpması tehlikesine neden olabilir. (Elektrik kablosunu prizden çıkartırken her zaman elektrik fişinden tutun.)



DİKKAT: Makineyi hareket ettirirken her zaman cihazın elektrik kablosunu prizden çıkartın. Elektrik kablosu zarar görürse yangın veya elektrik çarpması tehlikesine neden olabilir.

Makine kısa bir süre için kullanılmayacaksa (örneğin gece vs.) güç düğmesini kullanarak makineyi kapatın (O). Eğer uzun bir süre (tatil vs.) kullanılmayacaksa, makinenin kullanılmadığı süre boyunca güvenlik nedeniyle elektrik fişini prizden çekin.

Makineyi kaldırırken ya da taşırken her zaman yalnızca bu amaçlar için belirlenmiş parçalardan tutun.

Güvenlik nedeniyle, temizleme işlemleri sırasında cihazın elektrik kablosunu prizden çıkartın.

Makinenin içinde toz biriktiğinde, yangın ya da başka bir sorun çıkma tehlikesi bulunmaktadır. Bu nedenle, iç parçaların temizlenmesiyle ilgili olarak, *Servis Temsilcinize* başvurmanız önerilmektedir. Bu işlemin, özellikle yüksek nemli mevsimlerden önce yapılması çok etkilidir. Makinenin iç parçalarının temizlik ücreti hakkında bilgi almak için, *Servis Temsilcinize* başvurun.



Diğer Önlemler

Makinenin üzerine ağır nesnelere yerleştirmeyin ya da makineye başka bir şekilde zarar vermeyin.

Kopyalama sırasında üst ön kapağı açmayın, güç düğmesinden cihazı kapatmayın ya da elektrik fişini prizden çıkartmayın.

Makineyi kaldırırken veya taşırken, *Servis Temsilcinize* başvurun.

Konektörler ya da baskılı devre kartları gibi elektrikli parçalara dokunmayın. Statik elektrik bu parçalara zarar verebilir.

Bu el kitabında açıklanmayan hiçbir işlemi yapmaya çalışmayın.



DİKKAT: Burada belirtilen dışında kontrollerin, ayarların kullanılması ya da işlemlerin uygulanması tehlikeli radyasyona maruz kalmayla sonuçlanabilir.

Gözlerinizde yorgunluk ve ağrı hissetmenize neden olabileceğinden tarama lambasından gelen ışığa doğrudan bakmayın.

Sarf Malzemelerini Ele Alırken Dikkat Edilmesi Gereken Noktalar



DİKKAT: *Toner Kabı veya Atık Toner Kutusunu yakmaya çalışmayın. Tehlikeli kıvılcıklar yangınlara neden olabilir.*

Toner Kabını ve Atık Toner Kutusunu çocukların erişemeyeceği bir yerde saklayın.

Toner Kabı veya Atık Toner Kutusundan toner dökülmesi durumunda, toneri yutmayın, solumayın ve göz veya cildinizle temas etmesinden kaçının.

Toneri solursanız, açık havaya çıkın ve çok miktarda su ile gargara yapın. Öksürme başlarsa bir hekimle görüşün.

Toneri yutarsanız, ağzınızı bol suyla çalkalayın ve midenizdeki toneri seyreltmek için 1-2 bardak su için. Gerekliyse bir hekimle görüşün.

Toner gözünüze kaçarsa, bol suyla yıkayın. Eğer herhangi bir hassasiyet kalırsa, bir hekimle görüşün.

Toner cildinize bulaşırsa, su ve sabunla yıkayın.

Toner Kabı veya Atık Toner Kutusunu zorla açmaya veya yok etmeye çalışmayın.



Diğer Önlemler

Toner Kabı veya Atık Toner Kutusunu kullandıktan sonra, Federal, Eyalet ve Yerel yasa ve düzenlemelere uygun olarak elden çıkarın.

Tüm sarf malzemelerini serin ve karanlık bir yerde saklayın.

Makine uzun süre kullanılmayacaksa, Kasetler ve Çoklu Baypas Tepsisindeki kağıtları çıkarın ve orijinal paketlerine koyup, paketleri kapatın.

Lazer Güvenliği

Lazer radyasyonu insan vücuduna zararlı olabilir. Bu nedenle makinenin içinden yayılan lazer radyasyonu, koruyucu gövde ve dış kapakların içinde hava geçirmez şekilde tutulur. Ürünün kullanıcı tarafından normal çalıştırılmasında makineden radyasyon sızmaz.

IEC 60825 kapsamında bu makine 1. Sınıf lazer ürünü olarak sınıflandırılmıştır.



DİKKAT: Bu kılavuzda belirtilenler haricinde yöntemlerin uygulanması zararlı bir şekilde radyasyona maruz kalınmasına neden olabilir.

Bu etiketler makinenin içinde lazer tarayıcı birimine iliştilmiştir ve kullanıcının erişemeyeceği bir alandır.

DANGER	• CLASS 3B LASER RADIATION WHEN OPEN. AVOID DIRECT EXPOSURE TO BEAM.
ATTENTION	• CLASSE 3B RAYONNEMENT LASER EN CAS D'OUVERTURE. EXPOSITION DANGEREUSE AU FAISCEAU.
VORSICHT	• KLASSE 3B LASERSTRAHLUNG, WENN ABDECKUNG GEÖFFNET. NICHT DEM STRAHL AUSSETZEN.
ATTENZIONE	• CLASSE 3B RADIAZIONE LASER IN CASO DI APERTURA. EVITARE L'ESPOSIZIONE AL FASCIO.
PRECAUCION	• CLASSE 3B RADIAZIONE LASER CUANDO SE ABRE. EVITAR EXPOSERSE AL RAYO.
VARO!	• AVATTAESSA OLET ALITTIINA LUOKAN 3B LASERSÄTEILYLLÄ. ÄLÄ KATSO SÄTEESEEN.
	警告・该产品为3B类激光产品，打开盖子后会有激光辐射， 请避免光束照射。
	警告・該產品為3B類激光產品，打開蓋子後會有激光輻射， 請避免光束照射。
	위험・CLASS 3B 가시 레이저광선을 직접 보지마십시오. 警告・ここを開くとクラス3Bレーザー光がでます。 ビームを直接見たり、触れないでください。

Aşağıda gösterilen etiket makinenin sağ tarafına iliştilmiştir.



Elektrik Bağlantısının Kesilmesi



DİKKAT: Cihazın elektrik bağlantısının tamamen kesilmesi elektrik fişinin prizden çıkartılmasıyla olur. Cihazın üzerindeki diğer anahtarlar yalnızca işlevsel amaçlıdır ve cihazın elektrik bağlantısının kesilmesinde kullanılmaz.

ACHTUNG: Der Netzstecker ist die Hauptsolliervorrichtung! Die anderen Schalter auf dem Gerät sind nur Funktionsschalter und können nicht verwendet werden, um den Stromfluß im Gerät zu unterbrechen.

CE Uygunluk Beyanı



UYGUNLUK BEYANI YÖNETMELİKLER

2004/108/EC, 2006/95/EEC, 93/68/EEC und 1999/5/EC

Tamamen bizim sorumluluğumuzda olmak üzere, bu beyanla ilişkili olan bu ürünün aşağıdaki özelliklerle uyumlu olduğunu beyan ederiz.

EN55024
EN55022 Class B
EN61000-3-2
EN61000-3-3
EN60950-1
EN60825-1
EN300 330-1
EN300 330-2

Tanımlar

Bu kılavuzda aşağıdaki tanımlar bulunur.

Tanım	Açıklama	Örnek
İtalik Yazı Tipi	Önemli bir sözcüğü, ifadeyi ya da mesajı vurgulamak için kullanılır. Ayrıca, diğer yayınlara olan başvurular, italik yazı tipi ile gösterilir.	<i>Çoklu Baypas Tepsisi</i> 'ni açın.
Parantez içinde Kalın Metin Yazı Tipi	Bir özel mod ya da anahtar seçimini vurgulamak için kullanılır.	[OK] tuşuna basın.
Notlar	Bir işlev ya da özellikle ilgili ek ya da yararlı bilgiler sağlamak için kullanılır.	NOT: En iyi kopya kalitesini elde etmek için, bu temizleme işleminin en az ayda bir kez yapılması önerilir.
Önemli	Önemli bilgiler vermek için kullanılır.	ÖNEMLİ: Camı temizlemek için asla su, tiner ya da diğer organik solventler kullanmayın.
Dikkat	Dikkat notları bir hareket sonucunda meydana gelebilecek <i>mekanik</i> hasarı belirten ifadelerdir.	DİKKAT: Güvenlik nedeniyle, makineyi temizlerken cihazın elektrik kablosunu prizden çıkartın.
Uyarı	Kullanıcıları <i>kişisel</i> yaralanma olasılığına karşı uyarmak için kullanılır.	UYARI: Şarj biriminde yüksek voltaj bulunmaktadır.

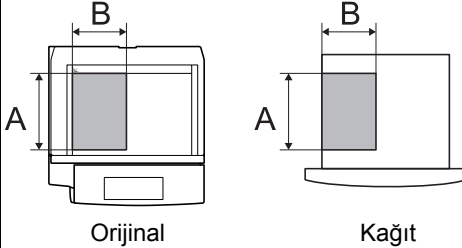
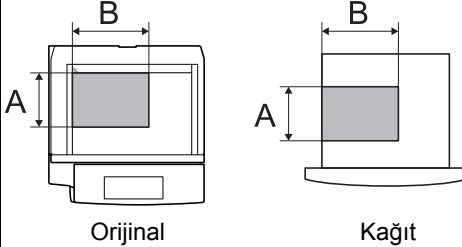
Ölçüler

Bu kılavuzda makinenin inç ve metrik değerlerine karşılık gelen bilgiler bulunmaktadır. Kılavuzda görülen ekran görüntüleri ve mesajlar makinenin inç cinsinden uyarlamasını yansıtmaktadır. Metrik uyarlamasını kullanırken, makinenizdeki mesajlara bakın.

Orijinaller ve Kağıt Boyutları

Bu bölümde, orijinallerin veya kağıtların boyutlarından söz edilirken bu kılavuzda kullanılan gösterimler anlatılır.

Yatay veya dikey yönde kullanılabilen A4, B5 ve Letter boyutlarında olduğu gibi, orijinalin/kağıdın yönünü göstermek amacıyla, yatay yön, ilave bir R harfi ile gösterilmiştir.

Yerleştirme yönü	Gerekli boyut ^a
<p>Dikey yön</p>  <p>Orijinal Kağıt</p> <p>Orijinal/kağıt için, A boyutu B boyutundan uzundur.</p>	A4, B5, A5, B6, A6, 16K, Letter, Statement
<p>Yatay yön</p>  <p>Orijinal Kağıt</p> <p>Orijinal/kağıt için, A boyutu B boyutundan kısadır.</p>	A4-R, B5-R, A5-R, B6-R, A6-R, 16K-R, Letter-R, Statement-R

- a. Kullanılabilir orijinal/kağıt boyutu, işleve ve kaynak tablasına bağlıdır. Daha fazla bilgi için, bu işlev veya kaynak tepsisinin anlatıldığı sayfaya bakın.

İçindekiler

Yasal ve Güvenlik Bilgileri

Yasal Bilgiler	ii
Energy Star Programı	iii
Güvenlik Tanımları	iv
Uyarı Etiketleri	vi
Kurulum Önlemleri	vii
Güç Kaynağı/Makinenin Topraklanması	viii
Kullanım Önlemleri	ix
Lazer Güvenliği	xii
Elektrik Bağlantısının Kesilmesi	xiii
CE Uygunluk Beyanı	xiii
Tanımlar	xiv
Orijinaller ve Kağıt Boyutları	xv

1 Makine Parçaları

Ana Gövde	1-2
Çalıştırma Paneli	1-5
Mesaj Ekranı	1-7

2 Hazırlık

Kağıt Yerleştirme	2-2
Orijinallerin Yüklenmesi	2-10
Gücü Açma	2-13
Kullanıcı arayüz lisansı	2-13

3 Temel Çalıştırma

Temel FotoKopyalama İşlemleri	3-2
Yakınlaştırmalı Kopyalar Çıkartma	3-4
Çift Yüzlü Mod	3-5
Split Kopyalama	3-8
Harmanlayarak Kopyalama	3-9
Birleştirerek Kopyalama	3-9
Kopyalamayı Kesme	3-14
Düşük Güç Modu	3-15
Otomatik Uyku	3-15

4 İş Hesaplama

İş Hesaplamaya Genel Bakış	4-2
İş Hesaplama Çalıştırma Prosedürleri	4-3
Departman Kimlik Kodu Kaydı	4-3
Departman Kimlik Kodlarının Silinmesi	4-4
İş Hesaplama Hesabının silinmesi	4-4
İş Hesaplama Listesinin basılması	4-5

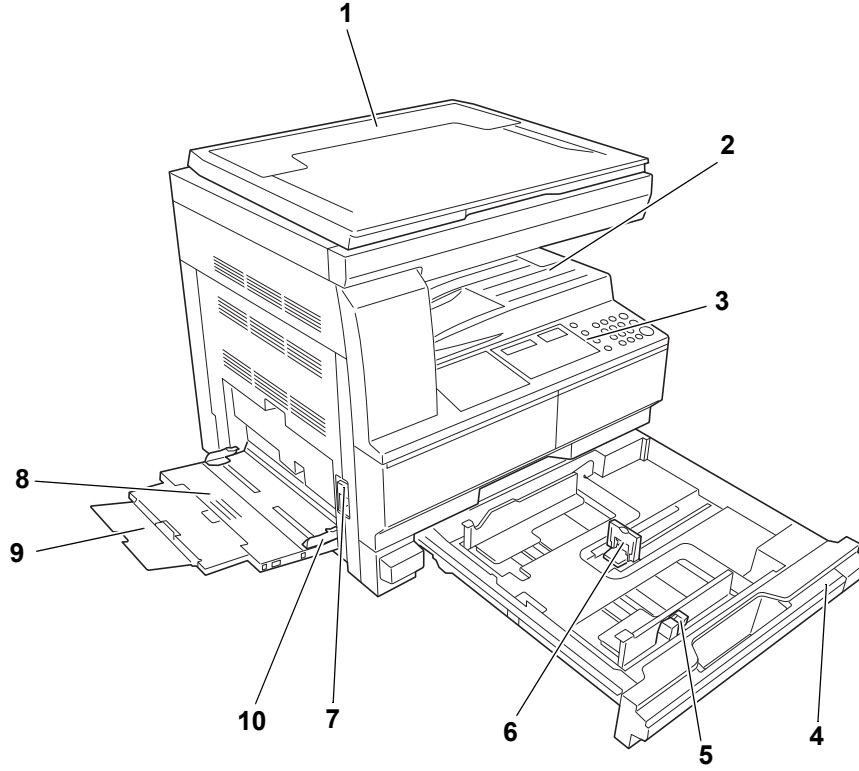
İş Hesaplama nasıl ayarlanır.	4-5
İş Hesaplama Modunda kopya yapma	4-6
5 İsteğe Bağlı Donatım	
İsteğe Bağlı Donatıma Genel Bakış	5-2
Belge İşlemcisi	5-3
Kağıt Besleyici.	5-3
Çift Yüzlü Birimi.	5-3
Sayaç Düğmesi.	5-4
Yazıcı Kiti / Baskı Sunucusu	5-5
Genişletme Belleği	5-5
6 Bakım	
Makineyi Temizleme	6-2
Toner Kabını ve Atık Toner Kutusunu Değişirme	6-5
7 Sorun Giderme	
Sorun Çözme	7-2
Hata Mesajlarına Yanıt Verme	7-5
Kağıt Sıkışmalarını Giderme.	7-8
Ek	
Özellikler	Ek-2
Sistem Menüsü	Ek-5

1 Makine Parçaları

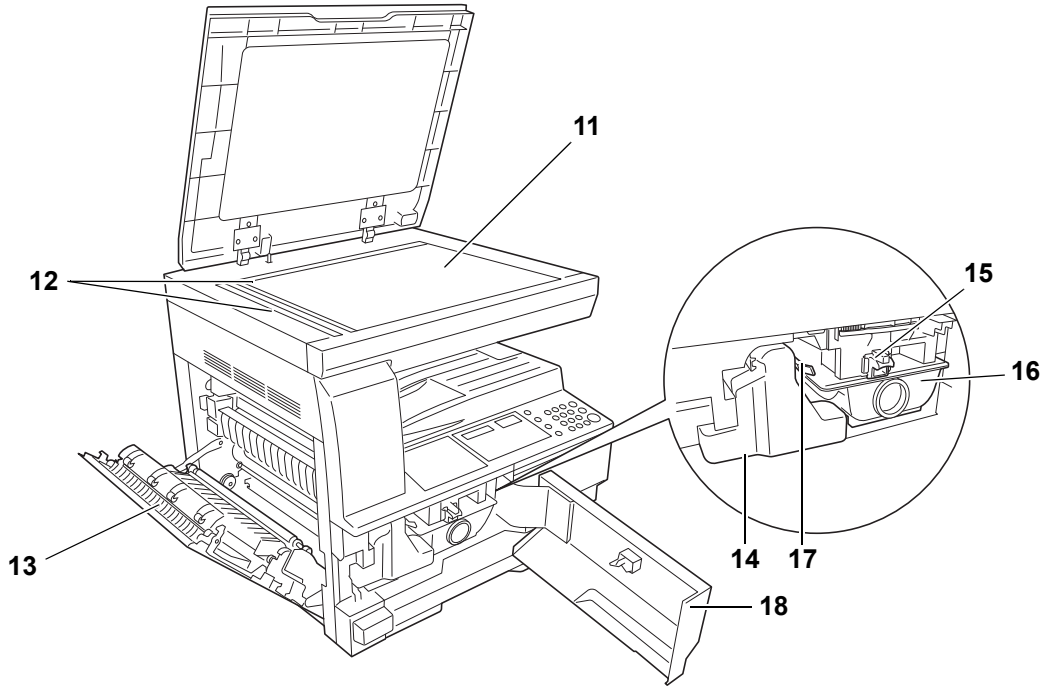
Bu bölümde aşağıdaki konular açıklanmaktadır:

- Ana Gövde 1-2
- Çalıştırma Paneli 1-5
- Mesaj Ekranı 1-7

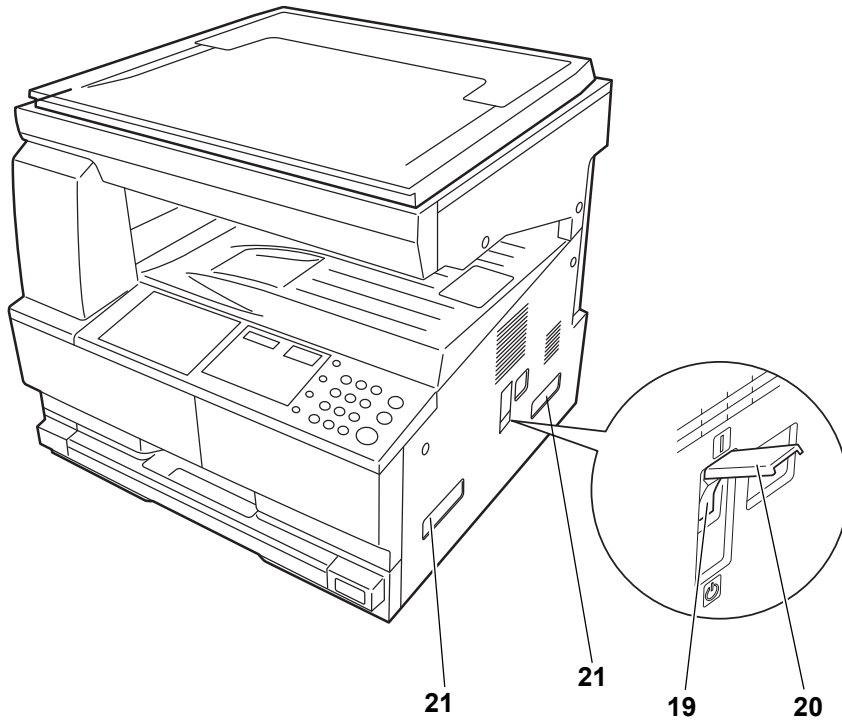
Ana Gövde



- 1 Orijinal Kapak
- 2 Çıktı Tepsisi
- 3 Çalıştırma Paneli
- 4 Kaset
- 5 Kağıt Genişliğini Ayarlama Sekmesi
- 6 Kağıt Uzunluğunu Ayarlama Sekmesi
- 7 Sol Kapak Kolu
- 8 ÇA Tabla
- 9 ÇA Tabla Uzatması
- 10 Ekleme Kılavuzları

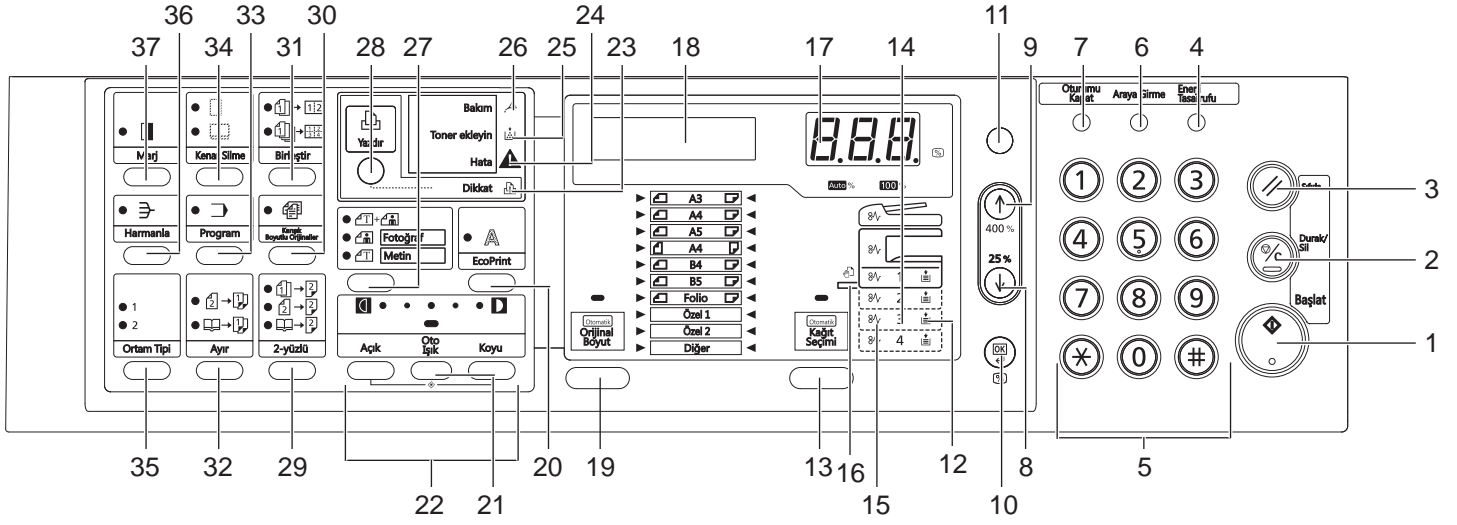


- 11 Tarayıcı Camı**
- 12 Orijinal Boyut Gösterge Plakaları**
- 13 Sol Kapak**
- 14 Atık Toner Kutusu**
- 15 Toner Kutusu Açma Kolu**
- 16 Toner Kabı**
- 17 Şarj Birimi Temizleyici Kolu**
- 18 Ön Kapak**



- 19 Ana Güç Düğmesi**
- 20 Ana Güç Düğmesi Kapağı**
- 21 Taşıma Kolları**

Çalıştırma Paneli



- 1 Başlat Tuşu (Gösterge)
- 2 Durak/Sil Tuşu
- 3 Sıfırla Tuşu
- 4 Enerji Tasarrufu Tuşu
- 5 Sayısal tuşlar
- 6 Araya Girme Tuşu
- 7 Oturumu Kapat Tuşu
- 8 ↓ Tuşu
- 9 ↑ Tuşu
- 10 OK Tuşu
- 11 /%Auto %100 Tuşu
- 12 Kağıt Besleme Göstergesi
- 13 Kağıt Seçimi Tuşu
- 14 Kağıt Besleme Seviye Göstergesi
- 15 Hatalı Kağıt Besleme Göstergesi
- 16 MP Göstergesi
- 17 Kopya sayısı/Zoom Ekranı
- 18 Mesaj Ekranı
- 19 Orijinal Ölçü Tuşu
- 20 EcoPrint (Ekonomik baskı) Tuşu
- 21 Oto Işık Tuşu
- 22 Yoğunluk Ayarlama Tuşu/Yoğunluk Ekranı

- 23 Dikkat Göstergesi**
- 24 Hata Göstergesi**
- 25 Toner Ekleyin Göstergesi**
- 26 Bakım Göstergesi**
- 27 Görüntü Kalitesi Seçme Tuşu**
- 28 Yazdır Tuşu (Gösterge)**
İsteğe bağlı yazıcı kiti takıldığında, kopyalayıcı modu ile yazıcı modu arasındaki mesaj ekranına geçmek için bu tuşa basın.
- 29 2 yüzlü Tuş**
- 30 Karışık Boyutlu Orijinaller Tuşu**
- 31 Birleştirme Tuşu**
- 32 Ayırma Tuşu**
- 33 Program Tuşu**
- 34 Kenar Silme Tuşu**
- 35 Ortam Tipi Tuşu**
- 36 Harmanlama Tuşu**
- 37 Marj Tuşu**

Mesaj Ekranı

Çalıştırma panelindeki mesaj tuşu şunları gösterir:

- Durum bilgisi, normal çalışma sırasında gösterilen aşağıda listelenen mesajlar.
- Hata kodları, yazıcının kullanıcı kişinin dikkatini çekmesi gerektiğinde.


Durum Bilgisi

Mesaj	Anlamı
Kendi kendine test	Kopyalayıcı, çalıştırmadan sonra kendi kendine teşhis yapıyor.
Lütfen bekleyin.	Kopyalayıcı ısınıyor ve hazır değil. Eğer kopyalayıcı ilk defa açılıyorsa, bu mesaj yaklaşık 20 saniye zaman alır.
Kopyalamaya hazır.	Kopyalayıcı kopyalamaya hazır.

Hata kodları

Bkz. *Sorun Giderme*.

Sistem Menüsü (Isınma işlemi sona erdikten sonraki mod veya Reset tuşuna basılmış)

Kopyalayıcı, fabrika çıkışında aynı ebattaki kağıt için "1" deki kopya sayısı ile birlikte Otomatik Mod dahilinde orijinal olarak ve  Görüntü kalitesi için, 1:1'lik bir büyütme oranını otomatik olarak seçecek şekilde ayarlanmıştır.

NOT: Varsayılan ayarlar, Sistem menüsünde değiştirilebilir.

İsteğe bağlı bir kaset mevcut olduğunda, Sistem menüsünde seçilmiş olan kaset değiştirilebilir. (Bkz Ek.)

Sistem Menüsünde seçilmiş olan Görüntü Kalitesi Modu değiştirilebilir. (Bkz Ek.)

Kopya yoğunluğu ile ilgili varsayılan ayar *Auto* konumuna değiştirilebilir. (Bkz Ek.)

Otomatik Silme işlevi

kopya yapıldıktan ve sabit bir süre (10 ila 270 saniye arası) geçtikten sonra, kopyalayıcı otomatik olarak ısınma işlemi sona erdiğinde bulunduğu duruma geçer. Ancak kopya yoğunluğu modu ve Görüntü Kalitesi orijinal durumuna geri dönmez. Eğer Otomatik silme işlevi çalıştırılmadıysa, kopyalar hala aynı Kopya Modu, Kopya sayısı, kopya yoğunluğu ve diğer ayarlar ile tekrar tekrar üretilir.

NOT: Otomatik silme işlevi başlamadan önce, zaman aralığını değiştirme bilgisi için lütfen bkz. *Ek.*

Özel Ölçüler

Çalıştırma panelinde gösterilmeyen kağıt ve orijinal ölçüler, Özel Ölçüler olarak kaydedilebilir. (Bkz. *Ek.*)

Otomatik Kaset Geçirme İşlevi

Eğer çoklu kasetler aynı ebat kağıda sahipse ve bir kasetteki kağıt kopyalama sırasında bitti ise, Otomatik Kaset Geçirme İşlevi kağıt beslemeyi boş kasetten hala kağıt içeren diğer bir kasete geçirir.

NOT: Bunu yapmak için isteğe bağlı bir kaset gereklidir. Otomatik Kaset Geçirme İşlevi, gerekli olmadığı zaman kapatılabilir. (Bkz. *Ek.*)

Kağıt aynı yöne yönlendirilmelidir.

2 Hazırлік

Bu bölümde aşağıdaki konular açıklanmaktadır:

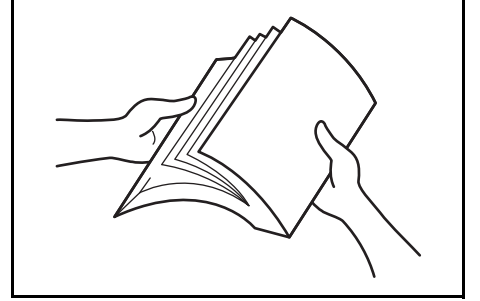
- Kağıt Yerleştirme 2-2
- Orijinallerin Yükleneesi 2-10
- Gücü Açma 2-13
- Kullanıcı arayüz lisani 2-13

Kağıt Yerleştirme

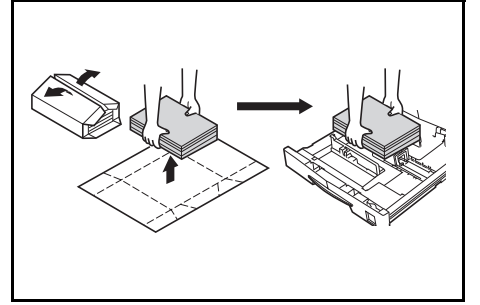
Kağıt ve diğer ortamlar *Kasete* ya da *Çoklu geçiş tepsiyi* yerleştirilebilir.

Kağıdı Hazırlama

Kağıdı ambalajından çıkarttıktan sonra, cihaza yerleştirmeden önce sayfaların arasını havalandırın.



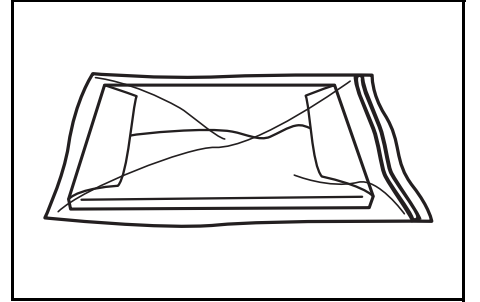
Kağıt katlanmış ya da kıvrılmışsa, yerleştirmeden önce düzeltin. Bu işlemi yapmamanız halinde kağıt sıkışması ile karşılaşabilirsiniz.



ÖNEMLİ: Kağıdın zımbalanmadığından ve ataçların çıkarıldığından emin olun.

Kaset kullanıyorsanız, kağıdı paketin üst tarafına bakan yüzü yukarı bakacak şekilde, *ÇA Tabla* kullanıyorsanız, aşağı bakacak şekilde yerleştirin.

Yüksek sıcaklıklarda ve yüksek nemli ortamlarda, kağıdı paketin dışında bırakmak, ortamdaki nemden kaynaklanan sorunlara neden olabilir. Kağıdı *Kasete* *ÇA Tabla* yükledikten sonra, kalan kağıtları orijinal paketine geri koyup, paketi kapatın. Makine uzun süre kullanılmayacaksa, *Kaset(ler)* ve *ÇA Tabla* kağıtları çıkarıp, orijinal paketlerine yerleştirin ve paketleri kapatın.



Kasete Kağıt Yerleştirme

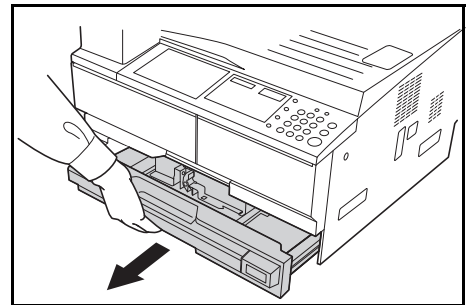
Standart kağıt (80 g/m²), kalın kağıt (90 - 105 g/m²), geri dönüştürülmüş kağıt ya da renkli kağıt kullanılabilir. Her kasete, aynı anda en fazla 300 sayfa standart kağıt (80 g/m²) yerleştirilebilir.

Yüklenebilen kağıt boyutları şunlardır: A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, Folio, 11 × 17 inç (Ledger), 8 1/2 × 14 inç (Legal), 11 × 8 1/2 inç, 8 1/2 × 11 inç (Letter), 5 1/2 × 8 1/2 inç (Statement), 8 1/2 × 13 inç (Oficio II), 8K, 16K.

NOT: Kağıdı kasete yüklerken, yazdırılacak yüzü yukarı bakacak şekilde ayarlanmalıdır.

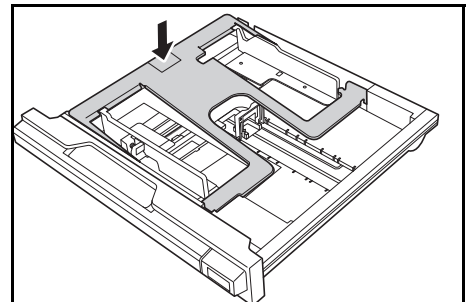
- 1** Kaseti tam olarak çekerek makineden çıkartın.

ÖNEMLİ: Kaseti makineden çıkartmak için çekerken, desteklediğinden emin olun ve düşürmemeye dikkat edin.



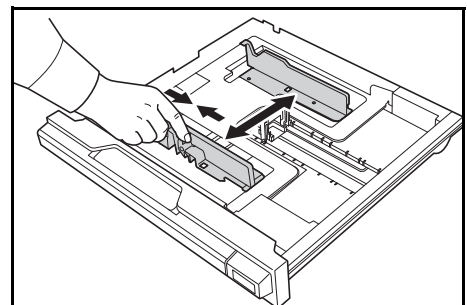
NOT: Her defasında bir kaset çıkarın.

- 2** Kaset Tabanı Plakasını aşağıya doğru bastırın.



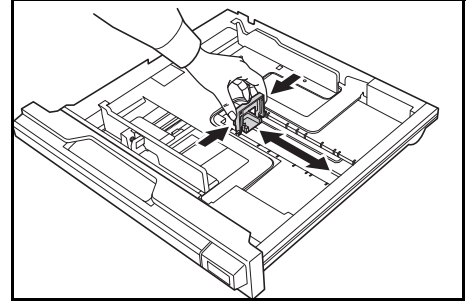
- 3** Kağıt Genişliği Ayarlama Sekmesini kullanarak, genişlik kılavuzlarını gereken kağıt boyutuna uygun olarak ayarlayın.

ÖNEMLİ: Kılavuzlar ve kağıt arasında yer varsa, genişlik kılavuzlarını tekrar ayarlayın.

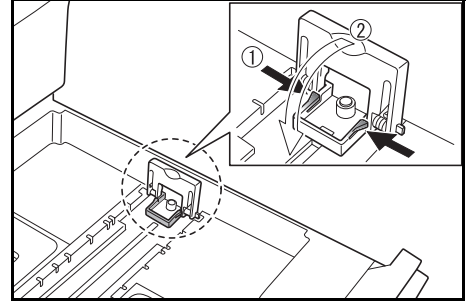


NOT: Genişlik kılavuzlarının kağıda dayanmasını sağlayın.

- 4** *Kağıt Uzunluğu Ayarlama Sekmesini* kullanarak, uzunluk kılavuzunu gereken kağıt boyutuna uygun olarak ayarlayın.



A3 veya 11 × 17 inç (Ledger) kağıdı yüklerken, gösterildiği şekilde kağıt uzunluk kılavuzunu sağ uca doğru kaydırıp, aşağıya doğru bastırın.



NOT: Kağıt boyutları kasetin üzerinde belirtilmiştir.

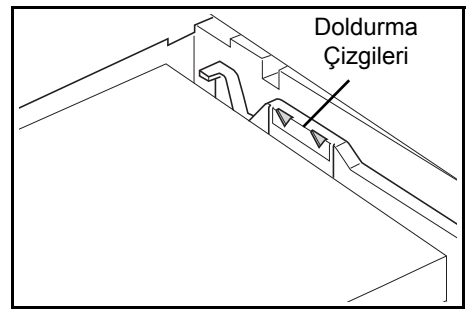
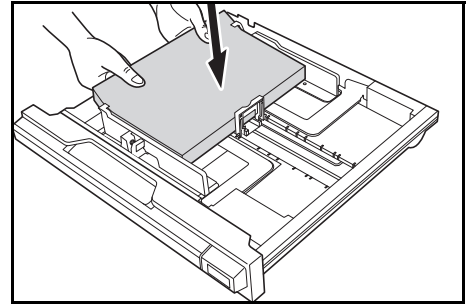
- 5** Kağıdı kasete yerleştirin, ön kenar *Kağıt Uzunluk Kılavuzuna göre hizalanmalıdır.*

ÖNEMLİ: Kağıtların yan girmesini ve/veya kağıt sıkışmalarını önlemek için kağıt yerleştirmeden önce daima kağıt uzunluk ve genişlik kılavuzlarını ayarlayın.

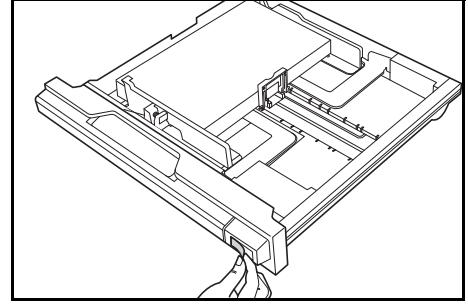
Kağıdın, kağıt uzunluk ve genişlik kılavuzlarına, hiçbir boşluk bırakmadan sıkıca yerleştirildiğinden emin olun. Kılavuzlar düzgün ayarlanmazsa, ekranda farklı bir kağıt boyutu görüntülenebilir.

Genişlik kılavuzunda belirtilen doldurma çizgilerini aşacak kadar kağıt yerleştirmeyin.

Yazdırılacak yüzün yukarıya dönük olduğundan ve kağıtların katlanmamış, buruşmamış ya da hasar görmemiş olduğundan emin olun.



- 6** Verilen etiketi takın, böylece kasette ayarlanan kağıt boyutu kasetin önünden anlaşılabilir.



- 7** Kaseti, durana kadar yerine itin.

ÖNEMLİ: Makine uzun süre kullanılmayacaksa, kağıdı kasetten çıkarın, saklama torbasına koyun ve kağıdı nemden korumak için torbayı iyice kapatın.

Kaset Ebadı Bulma

Kasete yüklenen kağıt ebadına uymak için, çalıştırma panelindeki Ebat Bulma konusunu ayarlayın. Kopyalayıcı, yükleme sırasında otomatik bulma ile ilgili inç özellikleri için inç üniteleri veya metrik özellikler için santimetre üniteleri (A-B kolonları) olarak ayarlanmıştır.

- 1** **[Kağıt Seçimi]** tuşuna 3 saniye basın.

Sistem Menüsü görüntülenir.

- 2** ↑ veya ↓ tuşuna 19.Cassette1Size gözükeneye kadar tekrar tekrar basın, ve sonra **OK** tuşuna basın.

Sistem Menüsü:
19.Cassette1Size

NOT: İsteğe bağlı kaset (2 ile 4 arası) ebadı ayarlandığında, 20.Cassette2Size, 21.Cassette3Size ve 22.Cassette4Size görüntülenir.

- 3** ↑ veya ↓ tuşuna, Otomatik Bulma mm, Otomatik Bulma inch, Oficio 2, 8K veya 16K seçimi için basın.

- 4** **OK** tuşuna basın.

Ekran yanıp söner ve kopyalama başlar.

Çok Amaçlı Tepsiye Kağıt Yükleme

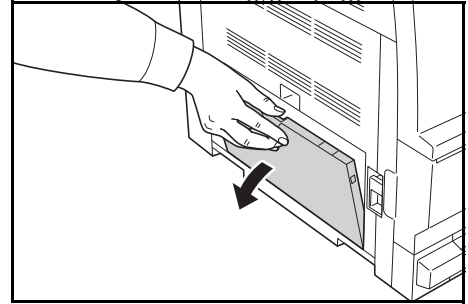
Standart kağıt ve geri dönüşümlü kağıda ek olarak özel kağıt da kullanılabilir. Çok amaçlı tablada özel kağıdı ayarladığınızdan emin olun.

En fazla 100 standart kağıt (80 g/m²) (25 sayfa A3, B4, Folio, 11 × 17 inç (Ledger), 8 1/2 × 14 inç (Legal), 8 1/2 × 13 inç (Oficio II) veya 8K) ayarlanabilir. Kullanılabilen kağıt boyutları: A3 - A6R, kartpostal, Folio, 11 × 17 inç (Ledger) - 5 1/2 × 8 1/2 inç (Statement), 8K, 16K ve 16KR.

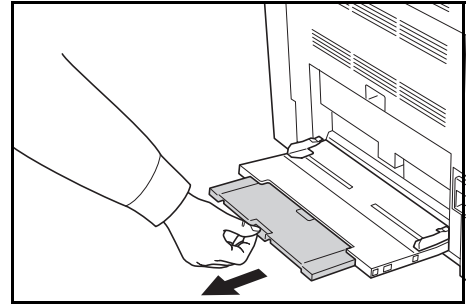
Yerleştirilebilecek kağıt türleri ve boyutları ile sayfa sayısı aşağıda verilmektedir:

Tür veya Boyut	Kapasite
Standart Kağıt	100 sayfa
İnce veya Kalın Sayfa	50 sayfa (90 - 105 g/m ²)
Hagaki	15 sayfa
Renkli sayfa	100 sayfa
DL zarf, C5 zarf, No 10 zarf (No 10 ticari), Monarch, Youkei 4, Youkei 2	5 sayfa

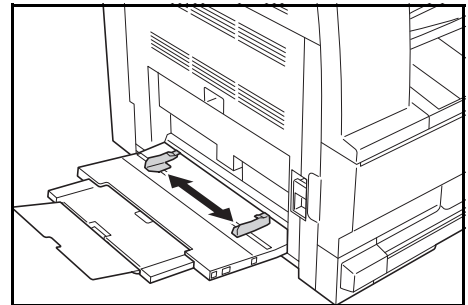
1 Çok Amaçlı Tablayı açın.



NOT: ÇA tabla uzantısını kağıt boyutuna uyacak şekilde çekin.



2 Ekleme Kılavuzlarını kağıdın genişliğine uygun olacak şekilde ayarlayın.



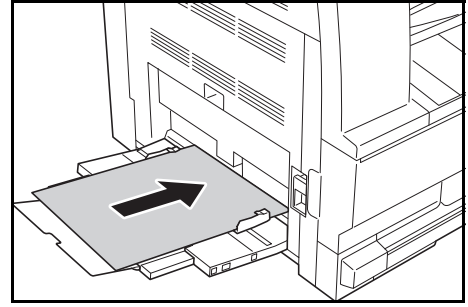
- 3** Kağıdı, *Ekleme Kılavuzları* boyunca kaydırın ve tepside gidebildiği kadar içeri sokun.

Ekleme Kılavuzlarının kağıdın kenarına dayanacak şekilde hizalandığından emin olun.

ÖNEMLİ: Kıvrılan kartpostalları veya diğer kalın türlerini yüklemeyen önce düzeltin. Kağıt, kağıt kalitesine bağlı olarak beslenmiyor olabilir.

Sadece kullanmayı planladığınız zaman tepsiye kağıt yerleştirin ve kağıtları tepside uzun süre bırakmayın.

ÇA tabla kağıt yüklerken, kopyalanacak veya yazdırılacak yüzün aşağıya dönük olduğundan emin olun. Kağıtta kırışıklık vb. olmadığından emin olun. Kağıttaki kırışıklıklar kağıt sıkışmalarına neden olabilir.

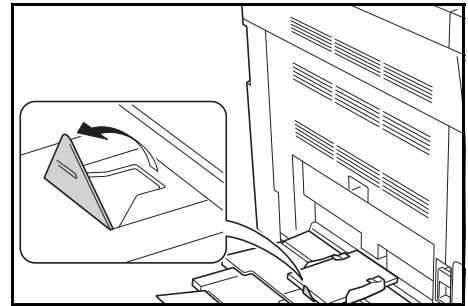


Kartpostal veya zarfları *ÇA* tablaya yükleme

- 1** Kartpostal veya zarf yüklerken, şekilde gösterilen kağıt durdurucuyu açın.

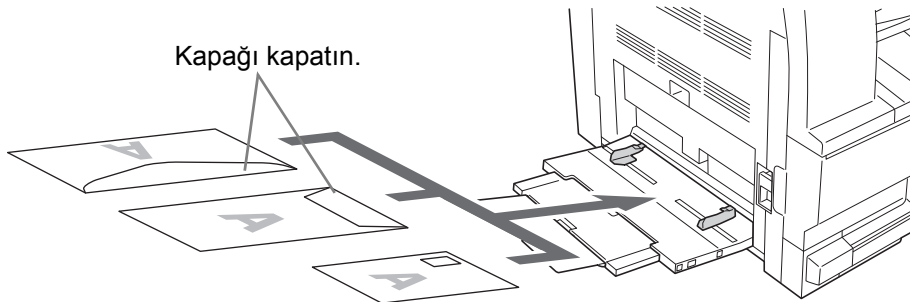
Yatay zarflar için kapağı kapatın. Zarfı, yazılacak yüzü aşağı ve kapaklı köşe size bakacak şekilde genişlik kılavuzları boyunca yerleştirin.

Dikey biçimli zarflar için kapağı kapatın. Zarfı, yazılacak yüzü aşağı ve kapaklı köşe yuvaya bakacak şekilde genişlik kılavuzları boyunca yerleştirin.



En fazla beş zarf yüklenebilir.

Kapağı kapatın.



ÖNEMLİ: Zarfın nasıl yükleneceği (yön ve yüz tarafı) zarfın tipine bağlı olarak değişir. Doğru biçimde yüklediğinizden emin olun, yoksa yazdırma yanlış yöne veya yanlış yüze yapılabilir.

MP Tabla Ölçüsü ve Ortam Tipi

MP tablasındaki kağıdı ayarlayın, Çalıştırma Panelini kullanarak kağıdı kaydedin ve ortam tipini belirleyin.

Düzenli Boyutlardan bir Boyut Seçimi

- 1 **[Kağıt Seçimi]** tuşuna 3 saniye basın.

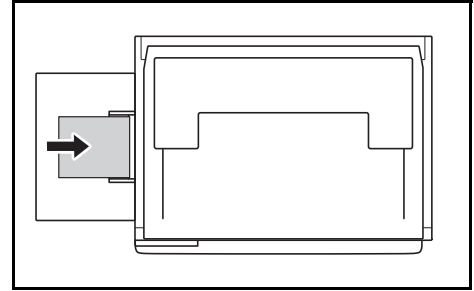
Sistem Menüsü görüntülenir.

Sistem Menüsü:
23.MPTray Config

- 2 ↑ veya ↓ tuşuna, 23.MPTray Config belirinceye kadar tekrar tekrar basın ve sonra **OK** tuşuna basın.

Diğer Standartlar veya Özel Boyut seçilmesi durumunda, sayfa 2-9'daki Diğer Standartların Girilmesi veya sayfa 2-9'daki Özel Boyut Girilmesi ile devam edin.

ÖNEMLİ: Kağıdı MP tablasındaki ## R konumunda ayarladığınızda, resmi referans olarak kullanın.



- 3 ↑ veya ↓ tuşuna kağıt boyutunu seçmek için basın ve sonra **OK** tuşuna basın.

- 4 ↑ veya ↓ tuşuna ortam tipini seçmek için basın ve sonra **OK** tuşuna basın.

Ekran yanıp söner ve kopyalayıcı Sistem Menüsüne döner.

- 5 ↑ veya ↓ tuşuna 00.Ayar yapıldı seçimi için basın ve sonra **OK** tuşuna basın.

Ekran yanıp söner ve kopyalama başlar.

Diğer Düzenli Boyutlardan bir Boyut Seçimi

- 1 Diğer Standartları seçin. (Bkz. Düzenli Boyutlardan bir Boyut Seçimi, sayfa 2-7.), ve **OK** tuşuna basın.

- 2 Kağıt boyutunu seçmek için, ↑ veya ↓ tuşuna basın ve **OK** tuşuna basın.

Görüntülenen kağıt boyutu aşağıda gösterildiği gibidir.

Metrik özellikleri:

A6 R, B5, B6 R, Ledger R, Legal R, Letter R, Letter, Statement R, Oficio 2, Executive, ISO B5, Zarf #10, Zarf #9, Monarch, Zarf #6.75, Zarf C5, Zarf C4, Zarf DL, Hagaki, OufukuHagaki, Youkei 2gou, Youkei 4gou, 8k R, 16k R, 16k

- 3 Düzenli Boyutlardan bir Boyut Seçimi, sayfa 2-7'nin 4 no'lu Adımına ilerleyin.

Özel Kağıt Boyutunun belirlenmesi

- 1 Özelleştirilmiş Boyutu seçin. (Bkz. Düzenli Boyutlardan bir Boyut Seçimi, sayfa 2-7.), ve **OK** tuşunabasin.

Standart dışı
boyut L (uzunluk)

- 2 Uzunluk ölçüsünü girmek için, ↑ veya ↓ tuşuna basın. 3.88 ile 11.63 arası (") / 98 ile 297 arası (mm): Ayarın mümkün olduğu aralıkta, **OK** tuşuna basın.

Standart dışı
boyut W

- 3 ↑ veya ↓ tuşuna Genişlik ölçüsünü girmek için basın. 5.88 ile 17.00 arası (") / 148 ile 432 arası (mm): Ayarın mümkün olduğu aralıktır, ve sonra **OK** tuşuna basın.

- 4 Düzenli Boyutlardan bir Boyut Seçimi, sayfa 2-7'nin 4 no'lu Adımına ilerleyin.

Özel Kağıt Tipinin seçilmesi

Kalın kağıt (1) ve parşömen kağıt (2) gibi özel tip kağıtlar kopyalarken, ortam tipini seçin. Ortam tipi seçildikten sonra, kopyalayıcı kağıda uymak için sabitleme sıcaklığını değiştirir.

- 1 **Ortam Tipi** tuşuna basın ve ortam tipini seçin.

Seçilen ortam tipi göstergesi yanar.

- 2 Kopyalama işlemiyle devam edin.

Ortam tipi seçildiği zaman, kopyalama hızı azaltılır.

Orijinallerin Yüklenmesi

Kopyalamak veya göndermek üzere orijinalleri yüklemek için aşağıdaki adımları izleyin.

Orijinallerin Tarayıcı Camı Üzerine Yerleştirilmesi

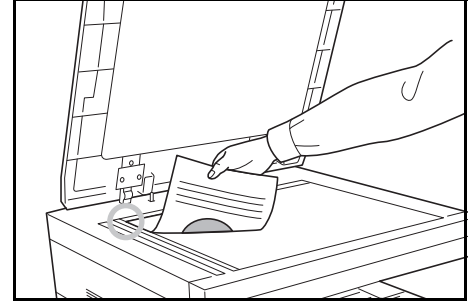
Sıradan sayfa orijinallerine ek olarak tarayıcı camı üzerine kitap veya dergi de yerleştirebilirsiniz. İlaveten, belge işlemciye ayarlanamayan bir orijinalden kopya yapıldığında, belge işlemciyi açın ve orijinali doğrudan cama yerleştirin.

1 Orijinal kapağı açın.

NOT: İsteğe bağlı belge işlemci kuruluysa belge işlemciyi açın. Belge işlemciyi açmadan önce orijinal tepsisinde veya orijinal çıkış tepsisinde hiç orijinal kalmamasına dikkat edin. Orijinal tepsisinde veya orijinal çıkış tepsisinde kalan orijinaler, belge işlemci açıldığında düşebilir.

Orijinal 40 mm veya daha kalınca belge işlemciyi açık tutun.

2 Orijinali yerleştirin. Tarama yüzü aşağı gelecek biçimde yerleştirin ve arka sol köşeyi referans noktası olarak, orijinal boyut gösterge plakalarına dayanacak şekilde hizalayın.



3 (Metrik kullanılan modeller)

ÖNEMLİ: Orijinal kapağını açın. Orijinal kapağını kapatırken fazla sert kapatmayın. Aşırı sert kapatma tarayıcı camının kırılmasına yol açabilir.

NOT: Kenarların çevresinde ve açık yüzlü orijinalerin ortasında gölgeler oluşabilir.



DİKKAT: Kişilere zarar verme tehlikesi olduğundan, belge işlemciyi açık bırakmayın.

Belge İşlemciye Orijinallerin Yüklenmesi

İsteğe bağlı belge işlemci, çoklu orijinalerin her sayfasını otomatik olarak tarar. Çift yüzlü orijinalerin her iki yüzü de taranır.

Belge İşlemci Tarafından Desteklenen Orijinaller

Belge işlemci aşağıdaki tip orijinalleri destekler.

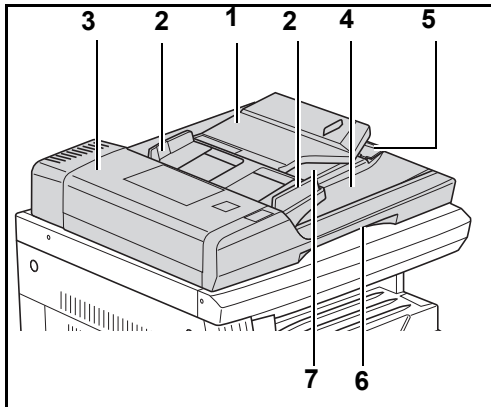
- Sadece sayfa orijinaller
- Kağıt ağırlığı
Tek taraflı orijinaller: 45 g/m² ile 160 g/m² arası
Çift taraflı orijinaller: 50 g/m² ile 120 g/m² arası
- Boyutlar: A3 - A5R, Folyo, 11 × 17" (Ledger) - 5 1/2 × 8 1/2" (Statement)
- Orijinal sayısı: 50 yaprak (50 g/m² ile 80 g/m² arası) (otomatik seçim modu için 30 yaprak)

Belge İşlemci Tarafından Desteklenmeyen Orijinaller

Aşağıdaki tip orijinaller için belge işlemciyi kullanmayın.

- Vinil sayfa benzeri yumuşak orijinaller
- OHP film benzeri saydamlar
- Karbon kağıdı
- Çok kaygan yüzeyli orijinaller
- Yapışkan bant veya tutkal içeren orijinaller
- Islak orijinaller
- Silme sıvısı kurumamış orijinaller
- Şekilleri düzgün olmayan (dörtgen olmayan) orijinaller
- Kesik bölümleri olan orijinaller
- Buruşuk kağıt
- Katlanmış orijinaller (Yüklemeden önce katları açın. Yoksa bu orijinallerin sıkışmasına yol açabilir.)
- Ataç veya zımbayla birbirine tutturulmuş orijinaller (Yüklemeden önce ataçları veya zımbaları çıkartın, kıvrıklıkları, buruşmaları veya kat yerlerini düzeltin. Yoksa bu orijinallerin sıkışmasına yol açabilir.)

Belge İşlemci Parçalarının İsimleri

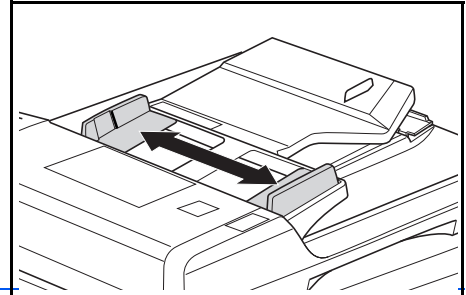


- (1) Orijinal tepsi
- (2) Orijinal geçme kılavuzları
- (3) Sol kapak
- (4) Orijinal çıkış tepsisi
- (5) Çıkış uzantısı
- (6) Belge işlemci ayırma tutamağı
- (7) Çıkış tablası

Orijinallerin Yüklenmesi

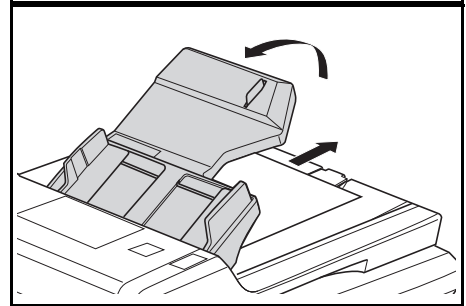
ÖNEMLİ: Orijinalleri yüklemeyen önce orijinal çıkış tepsisinde hiç orijinal kalmamasına dikkat edin. Orijinal çıkış tepsisinde kalan orijinaler yeni orijinallerin sıkışmasına yol açabilir.

- 1 Orijinal genişlik kılavuzlarını orijinalere uyacak şekilde ayarlayın.

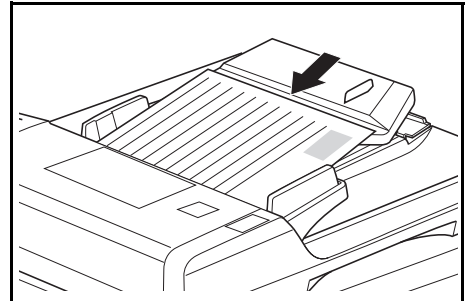


NOT: Orijinalleri ayarlamadan önce, orijinal çıkış tepsisinde hiç orijinal kalmamasına dikkat edin. Çıkış tepsisinde kalan orijinaler yeni orijinallerin sıkışmasına yol açabilir.

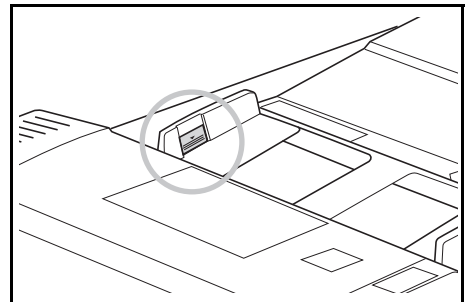
Çoklu orijinalleri bir seferde ayarladığınız zaman, aynı boyuttaki orijinalleri kullanmaya dikkat edin. Bununla birlikte, aynı genişlikte farklı boyutta orijinallerin kullanılması da mümkündür (örneğin, 11 x 17" (Ledger) ve 11 x 8 1/2" veya A4 ve A3 aynı zamanda otomatik seçim modunda. Bkz. Otomatik Seçim Modu, bölüm 4.)



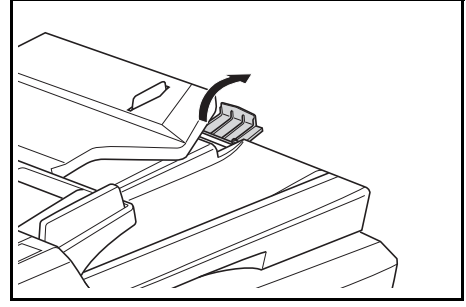
- 2 Orijinalleri düzenleyin ve yüzleri yukarı bakacak şekilde (2 taraflı orijinaler için ön taraf yukarı) orijinal tepsiye yerleştirin.



ÖNEMLİ: Arka orijinal geçme kılavuzlarının içinde bulunan seviye göstergesini aşmayacak sayıda orijinalin düzenlenmesine dikkat edin. Tanımlanan sayıyı aşacak kadar orijinali düzenlerseniz, orijinaler sıkışabilir.



ÖNEMLİ: Çıkan orijinalerin makineden düşmesini önlemek için, A3, B4, 11 × 17" (Ledger), ve 8 1/2 × 14" (Legal) gibi büyük orijinaler kullandığınızda, çıkış uzantısını açın. Çift taraflı orijinallerden kopyaladığınız zaman, orijinaller ters çerilebilmeleri için, geçici olarak çıkış tablasına çıkarılır. Onlara bu noktada dokunmayın. Onları çıkartmaya teşebbüs ettiğiniz zaman, orijinaler sıkışabilir.

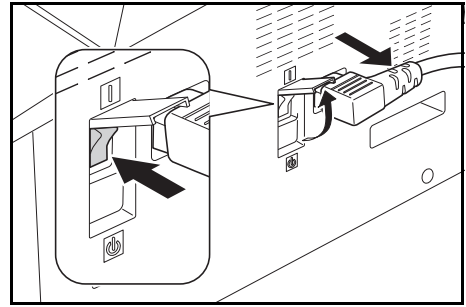


Gücü Açma

Makinenin sağ tarafındaki ana güç anahtarı kapağını açın ve *Güç Anahtarını On (Açık) (|)* konumuna getirin.

Makine ısınmaya başlar.

Isınma işlemi tamamlandığında *Start (Başlat)* göstergesi görüntülenir.



Kullanıcı arayüz lisansı

Mesaj ekranında kullanılan lisansı seçebilirsiniz.

- 1** Sistem Menüsünü görüntüleyin.
- 2** 02.Lisan konumunu seçmek için ↑ tuşuna veya ↓ tuşuna basın. **OK** tuşuna basın.
- 3** Lisansı seçmek için ↑ tuşuna veya ↓ tuşuna basın. **OK** tuşuna basın.

3 Temel Çalıştırma

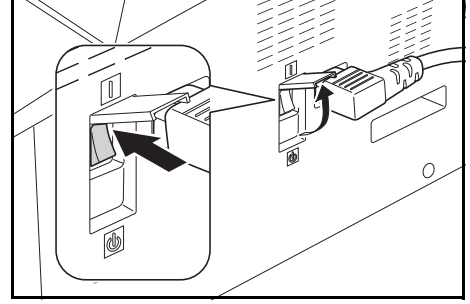
Bu bölümde aşağıdaki konularla ilgili açıklamalar bulunmaktadır:

- Temel FotoKopyalama İşlemleri 3-2
- Yakınlaştırmalı Kopyalar Çıkartma 3-4
- Çift Yüzlü Mod 3-5
- Split Kopyalama 3-8
- Harmanlayarak Kopyalama 3-9
- Birleştirerek Kopyalama 3-9
- Kopyalamayı Kesme 3-14
- Düşük Güç Modu..... 3-15
- Otomatik Uyku 3-15

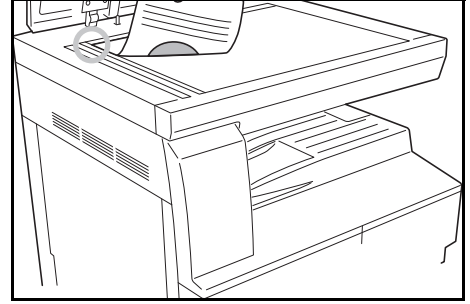
Temel FotoKopyalama İşlemleri

- 1** Makinenin sağ tarafındaki ana güç anahtarı kapağını açın ve **Güç Anahtarını On (Açık) (|)** konumuna getirin.

Isınma süresinin sonunda, **Start** göstergesi yanar.



- 2** **Orijinal Kapağı** açın ve orijinal belgeyi **Tarayıcı camının** üzerine yüzü aşağıya dönük olarak yerleştirin. Orijinal belgeyi, **Tarayıcı Camının** sol arka köşesine tam olarak oturacak şekilde hizalayın.



NOT: Makinenizde isteğe bağlı **Belge İşlemcisi** varsa, bkz: **Belge İşlemcisi**, sayfa 5-3 belgesine bakın.

- 3** Mesaj ekranında Auto yanarsa, original gibi aynı boyutta kağıt otomatik olarak seçilir.
- Kağıt seçimini değiştirmek için, **[Kağıt Seçimi]** tuşuna basın.
- 4** Görüntü Kalitesi Modu göstergesinin yanması için, Görüntü Kalitesi Seçme Tuşuna basın..

Görüntü kalitesini seçmek için aşağıdaki tabloya bakın.

Görüntü Kalitesi Modu	Açıklama
Text + Photo	Orijinal belgede hem metin hem de fotoğraf varsa seçin.
Photo	Daha çok fotoğraf içeren orijinal belgeler için bunu seçin.
Text	Daha çok metin içeren orijinal belgeler için bunu seçin.

- 5** **Kopya Yoğunluğu** olarak veya veya elle ayarlanabilir.

[Oto Işık] tuşuna basarak, makinenin orijinal belge için en uygun ışınlama ayarını seçmesini sağlayın.

[Daha Açık] veya [Daha Koyu] tuşuna basarak, kopya ışınlamasını elle ayarlayın. 7 farklı ışınlama düzeyi bulunmaktadır.

Ekranda geçerli ışınlama düzeyi görüntülenir.

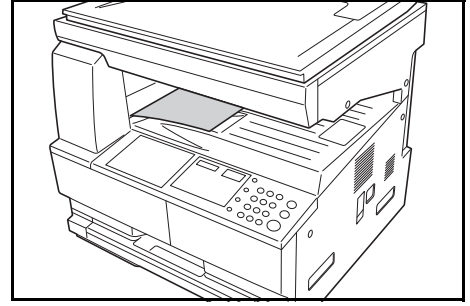
NOT: Fotoğraf modu seçiliyse, Otomatik Yoğunluk modu kullanılamaz.

6 Gereken kopya sayısını girin.

En fazla 999 girilebilir.

7 [Başlat] tuşuna basın. Yeşil Start göstergesi yanar yanmaz, kopyalama hemen başlar.

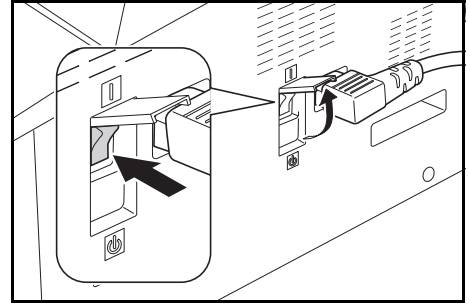
8 Tamamlanan kopyalar Çıktı Tepsisine gönderilir.



NOT: Çıktı Tepsisinin kapasitesi 250 sayfa standart kağıttır (80 g/m²). Kapasite kullanılan kağıda göre değişir.



DİKKAT: Makine uzun bir süre (tatil, vb.) kullanılmayacaksa, güvenlik amacıyla elektrik fişini prizden çekin.



Yakınlaştırmalı Kopyalar Çıkartma

Orijinalinden daha büyük ya da daha küçük kopyalar çıkartmak amacıyla *Yakınlaştırma* oranını değiştirebilirsiniz.

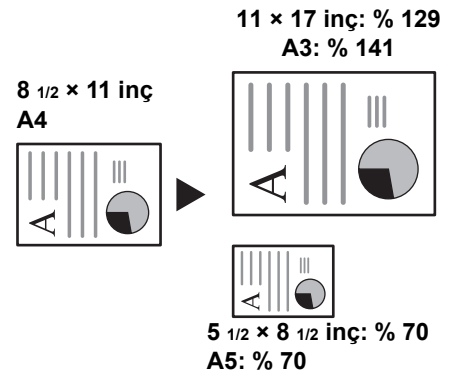
İstenen *Yakınlaştırma* oranının seçilmesinde aşağıdaki modlar kullanılabilir.

Mod	Açıklama
Otomatik Yakınlaştırma	Kopyalanan görüntüyü seçili kağıt boyutuna sığdırmak için, <i>Yakınlaştırma</i> oranını ayarlayın.
Yakınlaştırma modu	<i>Yakınlaştırma</i> oranı, istenildiği gibi % 1'lik aralıklarla % 25 ile % 400 arasında herhangi bir değere ayarlanabilir.
Önceden Belirlenen Yakınlaştırma modu	<p>Önceden Belirlenen <i>Yakınlaştırma</i> oranlarından birini kullanarak, kopyalama yapın. Aşağıdaki oranlar kullanılabilir:</p> <ul style="list-style-type: none"> %100, Otomatik, %400 (Maks.), % 200 (A5 → A3), % 141 (A4 → A3, A5 → A4), % 127 (Folio → A3), % 106 (11 × 15" → A3), % 90 (Folio → A4), % 75 (11 × 15" → A4), % 70 (A3 → A4, A4 → A5), % 50 (A3 → A5), %25 (Min.)

NOT: Büyütme oranı %201'den büyük olduğunda görüntüler kopyalama öncesi saat yönünün tersine 90 ° döndürülecektir.

Otomatik Yakınlaştırma

Kopyalanan görüntüyü seçili kağıt boyutuna sığdırmak için, *Yakınlaştırma* oranını ayarlayın.



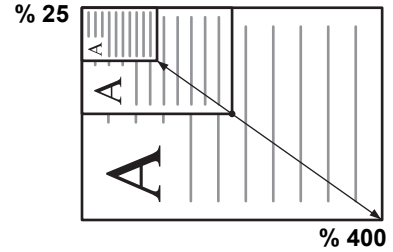
- 1 Orijinal belgeyi yerleştirin ve [%Auto / %100] tuşuna basın.
Mesaj ekranında % Auto göstergesi yanar.
- 2 Gerekli fotoKopyalama kağıdını seçmek için, [Kağıt Seçimi] tuşuna basın.
Ekranında yakınlaştırma oranı görüntülenir.

3 [Başlat] düğmesine basın.

Orijinal belge kopyalanır ve seçili kağıda sığacak şekilde yeniden boyutlandırılır.

Elle Yakınlaştırma

Yakınlaştırma oranı, %25 ile %400 arasında %1'lik artışlarla el ile ayarlanabilir.



1 Orijinal belgeyi yerleştirin ve [%Auto / %100] tuşuna basın.

2 ↑ veya ↓ tuşuna basın.

Yakınlaştırma oranı Kopya sayısı ekranında görüntülenir.

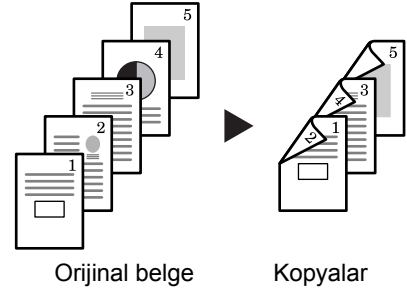
Yakınlaştırma oranını onaylamak için OK tuşuna basın.

3 [Başlat] düğmesine basın.

Kopyalar Çıktı Tepsisine gönderilir.

Çift Yüzlü Mod

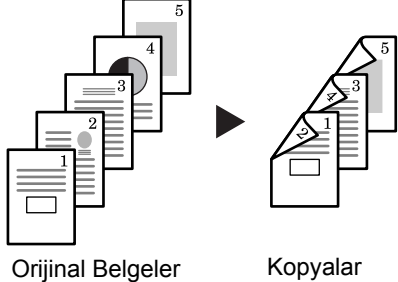
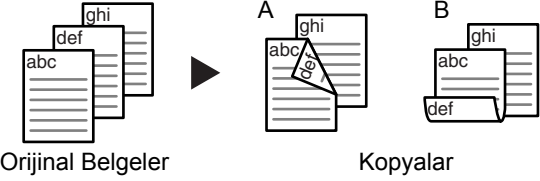
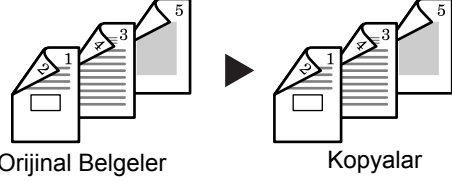
Makinenizde isteğe bağlı *Çift Yüzlü Birimi* varsa, bir veya iki taraflı orijinal belgelerin çift taraflı kopyalarını çıkartabilirsiniz.










Orijinal belge

Kopyalar

Aşağıdaki Çift Yüzlü Modları kullanılabilir:

Mod	Açıklama
<p>1 taraflı → 2 taraflı</p>	<p>İki taraflı kopyalar tek taraflı orijinal belgelerden yapılır. Orijinal belgedeki sayfa sayısı tek sayıysa, son kopya sayfasının arka yüzü boş olur.</p>  <p style="text-align: center;">Orijinal Belgeler Kopyalar</p> <p>Aşağıdaki <i>Sırttan Dikiş Yönü</i> seçenekleri kullanılabilir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sol Taraf → Kopyalar sol kenardan ciltlenir: İkinci yüzdeki görüntüler yönleri değiştirilmeden kopyalanır. Kopyalar sol taraftan ciltlenebilir ve görüntüler sayfanın doğru yönünde kalır...A • Üst Taraf → Kopyalar üst taraftan ciltlenir: İkinci yüzdeki görüntüler 180 derece döndürülür. Kopyalar üst taraftan ciltlenebilir ve görüntüler sayfanın doğru yönünde kalır...B  <p style="text-align: center;">Orijinal Belgeler Kopyalar</p>
<p>2 taraflı → 2 taraflı</p>	<p>İki taraflı kopyalar iki taraflı orijinal belgelerden yapılır.</p>  <p style="text-align: center;">Orijinal Belgeler Kopyalar</p> <p>NOT: Kullanılabilecek sayfa boyutları A3 - A5R, Folio, 11 × 17 inç (Ledger), 8 1/2 × 14 inç (Legal), 8 1/2 × 11 inç (Letter), 11 × 8 1/2 inç, 5 1/2 × 8 1/2 inç (Statement) ve 8 1/2 × 13 inç (Oficio II, 8K, 16K, 16KR).</p>



Mod	Açıklama
Kitap → 2 taraflı	<p>İki taraflı çıktılar, bir dergi veya kitap gibi çift taraflı orijinal belgelerden oluşturulur.</p>  <p>Orijinal belge</p> <p>Kopyalar</p> <p>NOT: A3, B4, A4R, B5R, A5R, 11 × 17 inç (Ledger) ve 8 1/2 × 11 inç (Letter, 8K) kullanılabilen orijinal belge boyutlarıdır. Kağıt boyutları inç özellikleri için 16K inç olarak ve metrik özellikler için A4 ve B5 boyutları ile sınırlandırılmıştır. Kağıt boyutu değiştirilebilir ve yakınlaştırma oranı sayfaya sığacak şekilde ayarlanabilir.</p>

- 1 Orijinali düzenleyin.
- 2 [Çift taraflı] konumuna basın, orijinal tipini seçin ve ilgili göstereyi yanar duruma getirmek için,  → ,  →  veya  →  konumunu seçin.
- 3 Rakam tuşlarını kullanarak kopya sayısını girin.
- 4 **[Başlat]** tuşuna basın. Orijinalin taranması başlatılır.
Orijinaler isteğe bağlı belge işlemcide ayarlanmış ise, kopyalama otomatik olarak başlar.
Orijinal belge cam üzerinde ayarlanmış ise, orijinalin değişmesini isteyen bir mesaj görüntülenir. Bu durumda, bir sonraki adımla devam edin.
- 5 Orijinali değiştirin ve **[Başlat]** tuşuna basın. Orijinalin taranması başlatılır.
- 6 Hiç orijinal kalmaz ise, **[OK]** tuşuna basın. Kopyalama başlatılır.

2-Taraflı Kopya Ters Yan Dönüş Ayarı

Çift taraflı kopya yaparken, ters taraf ile ilgili dönüş ayarını değiştirmek için aşağıdaki işlemi takip edin.

42, Duplex 2ci
Dönüş Açık

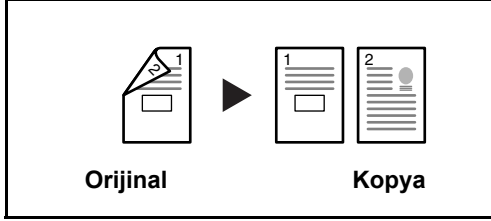
- 1 **2-taraflı** tuşuna 3 saniye basın.
2-Taraflı Kopyaların ters taraf ayarı ile ilgili Sistem Menüsü gösterilir.
- 2 Ters taraf döndürüleceği zaman  veya  tuşuna basılarak **Dönüş Açık** seçilir ya da döndürülmeyecek ise **Dönüş Kapalı** seçilir, ve sonra **OK** tuşuna basılır.

Gösterge yanıp söner ve kopyalayıcı kopya işleminin devam edebileceği konuma geri döner.

Split Kopyalama

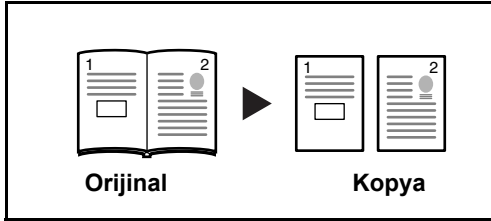
Açık yüzlü bir orijinalin iki yüzlü sayfaları olan kitapların, dergilerin, vs. ayrı sayılara üzerine kopyalanması.

Çift taraflıdan Tek taraflıya







Çift taraflı bir orijinalin her bir tarafını iki ayrı sayfaya kopyalar. İsteğe bağlı belge işlemci gereklidir.

Kitaptan Tek taraflıya



2-taraflı bir orijinalden veya açık bir kitaptan 1-taraflı kopya üretir.

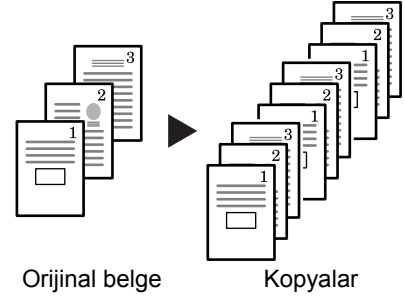
Çift taraflı/duplex kopyalamaya ilişkin prosedür aşağıda açıklanmıştır.

- 1** Orijinalleri tarayıcı camına yerleştirin.
- 2** **[Ayırma]** tuşuna basın, orijinalin tipini seçin, ilgili göstereyi yanar duruma getirmek için  →  veya  →  konumunu seçin.
- 3** **[Başlat]** tuşuna basarak tarama işlemini başlatın.
Orijinaller isteğe bağlı belge işlemcide ayarlanmış ise, kopyalama otomatik olarak başlar.
Orijinal belge cam üzerinde ayarlanmış ise, orijinalin değişmesini isteyen bir mesaj görüntülenir. Bu durumda, bir sonraki adımla devam edin.
- 4** Orijinali değiştirin ve **[Başlat]** tuşuna basın. Orijinalin taraması yapıldı.
- 5** Tüm orijinaler tarandıktan sonra, kopyalamaya başlamak için **OK** tuşuna basın.

Harmanlayarak Kopyalama

Birden fazla orijinal belge bir işlemde taranarak belleğe alınabilir ve istenen sayıda kopya grubu çıkartılabilir.

Taranabilecek maksimum belge sayısı makinenin kullanılabilir belleğine bağlı olarak değişir.



Orijinal belge

Kopyalar

NOT: Makinede isteğe bağlı *Belge İşlemcisi* varsa, *Sıralama* modu varsayılan mod olarak ayarlanabilir.

- 1 Orijinal belgeyi yerleştirin ve **[Harmanlama]** tuşuna basın.
- 2 İstenen kopya sayısını girmek için tuş takımını kullanın.
- 3 **[Başlat]** tuşuna basın.





İsteğe bağlı *Belge İşlemcisi* kullanılıyorsa, kopyalama işlemi otomatik olarak tamamlanır.

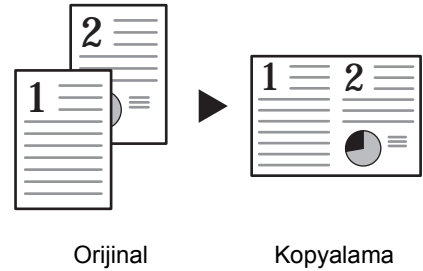
Tarayıcı camı kullanılıyorsa, bir sonraki orijinal belgenin yerleştirilmesi gerektiğinde, bir mesaj görüntülenir. Bir sonraki orijinal belgeyi yerleştirin ve **[Başlat]** tuşuna basın.

Orijinal belgelerin tümü tarandıktan sonra, **[OK]** tuşuna basın.

Birleştirerek Kopyalama

İki veya dört orijinal tek bir sayfaya düşürülür ve kopyalanır. Ayrıca her orijinalin kenar çizgileri düz veya kesik çizgilerle işaretlenebilir.

 →  veya  → 
göstergesinin yanması için,
Birleştirme tuşuna basın.

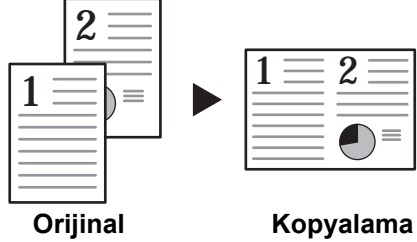
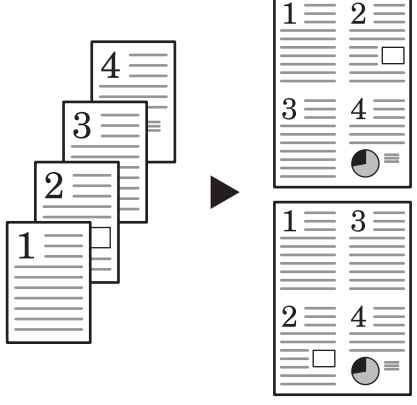
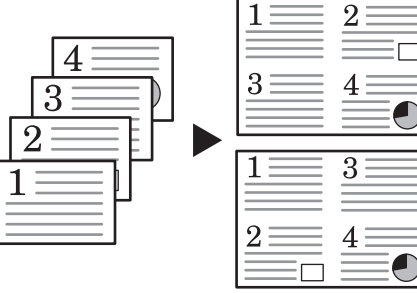


Orijinal

Kopyalama

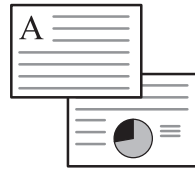
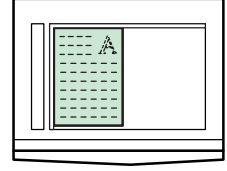
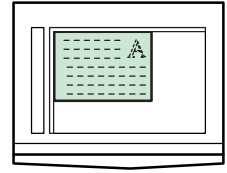
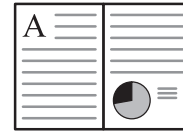
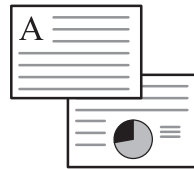
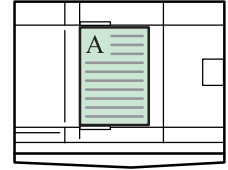
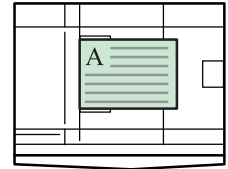
NOT: Hem orijinal boyut hem de kopya kağıdı boyutu standart boyutta olmalıdır.

Aşağıdaki modlar birleştirilerek kopyalama için kullanılabilir:

Mod	Tanım
	Bu modu iki orijinali bir sayfaya kopyalamak için kullanın.
2'si 1 arada	 <p style="text-align: center;">Orijinal Kopyalama</p>
	Bu modu iki orijinali bir sayfaya kopyalamak için kullanın.
4'ü 1 arada (yatay)	
4-in-1 (dikey)	 <p style="text-align: center;">Orijinal Kopyalama</p>

2'si 1 arada

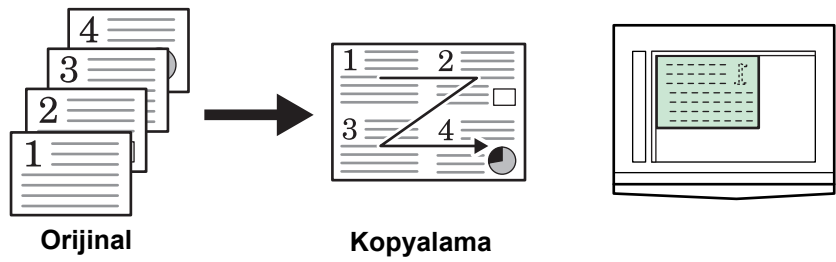
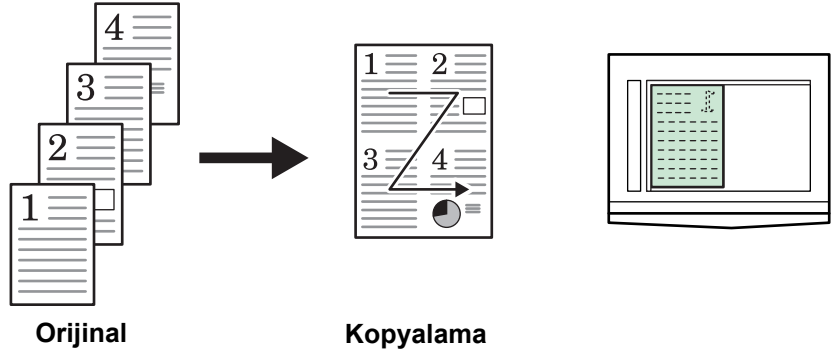
Orijinallerin ve biten kopyanın yönleri aşağıda gösterilmektedir..

Tarayıcı camını kullanma::**Orijinal****Kopyalama****Orijinal****Kopyalama****Belge işlemciyi kullanma:****Orijinal****Kopyalama****Orijinal****Kopyalama**

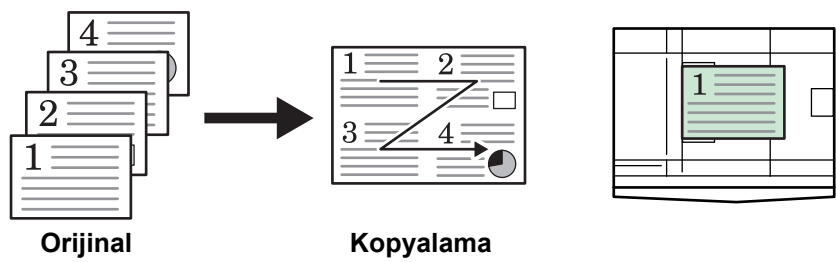
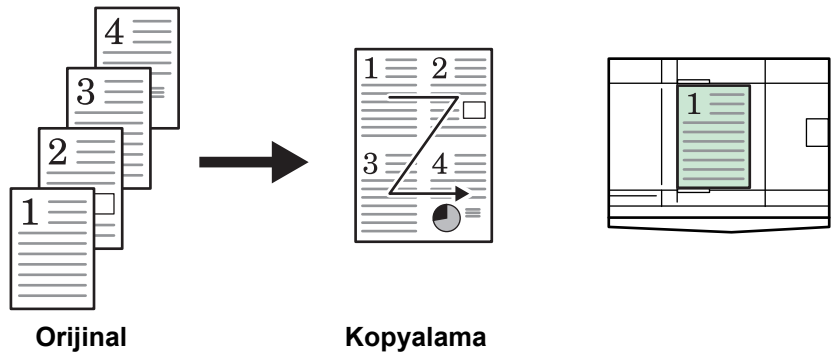
4'ü 1 arada (yatay)

Orijinallerin ve biten kopyanın yönleri aşağıda gösterilmektedir..

Tarayıcı camını kullanma:



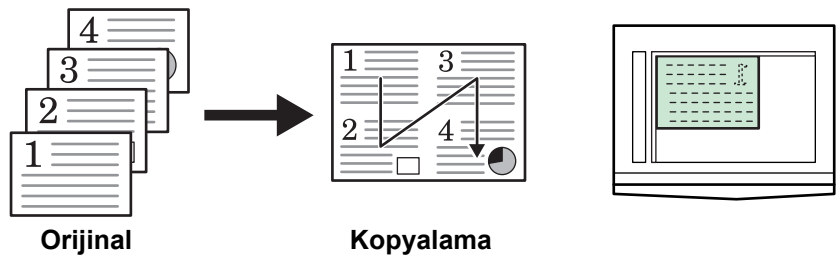
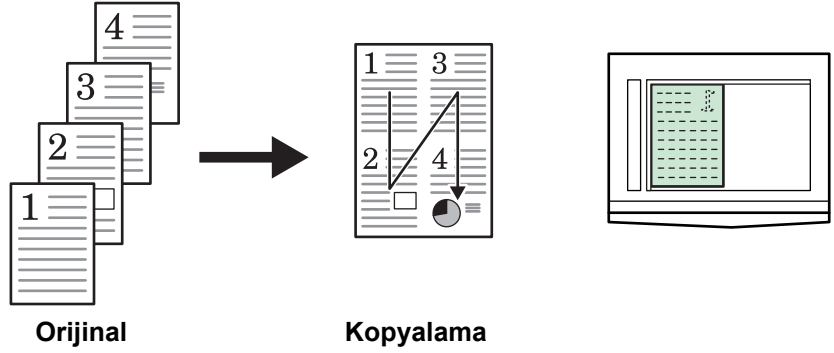
Belge işlemciyi kullanma:



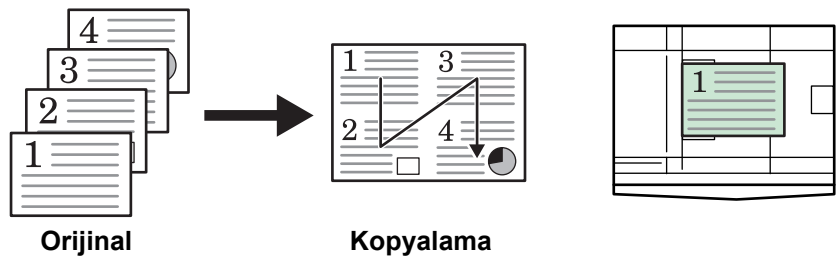
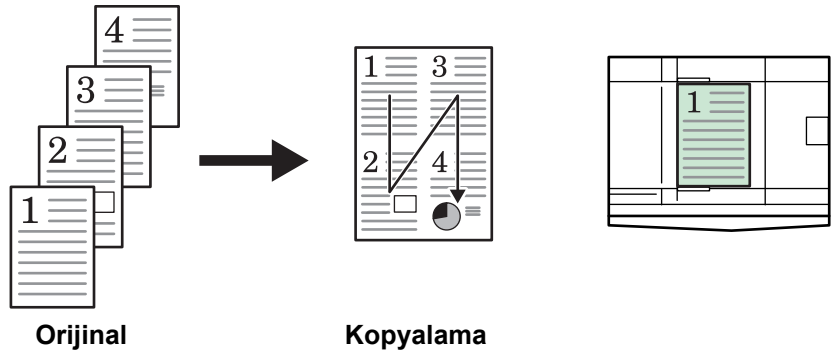
4-in-1 (dikey)

Orijinallerin ve biten kopyanın yönleri aşağıda gösterilmektedir.

Tarayıcı camını kullanma:



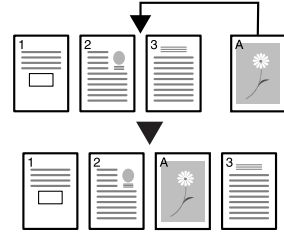
Belge işlemciyi kullanma:



Kopyalamayı Kesme

Kesme modu, kopya işlerinin çıkışını geçici olarak durdurur ve acil bir kopyanın çıkışına izin verir.

Acil iş tamamlandıktan sonra, yarıda kesilen iş sürdürülebilir.



- 1** **[Araya Girme]** tuşuna basın.
Kesme göstergesi yanıp sner.
- 2** Geçerli kopyalama işi için yüklediğiniz orijinal belgeyi çıkarın ve saklayın.
- 3** Öncelik verdiğiniz orijinal belgeyi yerleştirin.
- 4** Öncelik verilen iş için gerekli işlevleri seçip, **[Başlat]** tuşuna basın.
- 5** Öncelik verilen iş tamamlanınca, orijinal belgeyi çıkarıp, **[Araya Girme]** tuşuna basın.
Yarıda kesilen işin ayarları geri yüklenir.
- 6** Önceki orijinal belgeyi yerleştirin ve **[Başlat]** tuşuna basın.

Düşük Güç Modu

Enerji Tasarrufu

- 1 Makineyi enerji tasarrufu durumuna geçirmek için, **[Enerji Tasarrufu]** tuşuna basın.
Düşük güç modu sırasında, Kopya Sayısı/Yakınlaştırma ekranı şunu gösterir: '---'.
- 2 Kopyalama çalışmalarına devam etmek için, herhangi bir tuşa basın. Kopyalama yapmadan önce beklenmesi gereken geri dönme süre 10 saniyedir.

NOT: Orijinal kapağı açıldığı zaman veya isteğe bağlı belge işlemciye bir orijinal yüklendiğinde, makine aynı şekilde düşük güç modundan çıkar.

Otomatik Düşük Güç

Otomatik Düşük Güç işlevi, makinede önceden belirlenen sürede herhangi bir işlem yapılmaması durumunda, makineyi düşük güç moduna geçirir. Fabrika ayarı süre 1 dakikadır.

Fabrika ayarı süre 1 dakikadır.

Otomatik Uyku

Otomatik Uyku modu, önceden belirlenen sürede hiçbir işlem yapılmaması durumunda, makineyi uyku durumuna geçirir. Fabrika ayarı süre 1 dakikadır.

Makineyi kendiniz de *Otomatik Uyku* moduna alabilirsiniz:

- 1 **[Enerji Tasarrufu]** tuşuna basın. Otomatik Uyku modu hemen devreye girer.
Yalnızca *Ana Güç* göstergesi yanar; diğer tüm göstergeler söner.
Bu modda tüketilen güç, *Düşük Güç* modunda tüketilen güçten daha azdır.
- 2 Yeniden kopyalama yapabilmek için, **[Enerji Tasarrufu]** tuşuna basın. Yaklaşık 17,2 saniye içerisinde güç geri yüklenir.

4 İş Hesaplama

Bu bölüm, bu makineye ait iş hesaplama işlevlerini açıklar.

Ayarlanabilen başlıca işlevler aşağıda gösterilmektedir.

- İş Hesaplamaya Genel Bakış 4-2
- İş Hesaplama Çalıştırma Prosedürleri..... 4-3
- Departman Kimlik Kodu Kaydı 4-3
- Departman Kimlik Kodlarının Silinmesi 4-4
- İş Hasaplama Hesabının silinmesi 4-4
- İş Hesaplama Listesinin basılması 4-5
- İş Hesaplama nasıl ayarlanır..... 4-5
- İş Hesaplama Modunda kopya yapma 4-6

İş Hesaplama Genel Bakış

İş Hesaplama sistemi, her departman için Departman Kimlik Kodunun ayrıca ayarlanması ile her departman ile ilgili kopya sayısının yönetilmesini sağlar.

Bu kopyalayıcı, Departman Kimlik Kodu kanalıyla aşağıdaki özelliklere sahiptir.

- Azami olarak 100 Kısım yönetilebilir.
- Kimlik (ID) Kodları, azami 8 hane için 0 ile 99999999 arasında düzenlenebilir.
- Kimlik koduna göre kopyalanan sayfaların kümüle (biriktirilen) toplamları kağıda basılabilir.

Varsayılan fabrika ayarı bir (*) işareti ile gösterilir.

İş Hesaplama	Tanım	Mevcut Ayarlar	Referans Sayfası
01.İş Hesaplama	İş Hesaplamasını yürütmek için, bunu açık (ayar) konuma ayarlayın, Departman Yönetimi gerekli olmadığına, bunu oFF (ayar yok) olarak ayarlayın.	Açık: Ayar Kapalı: Ayarlama yok*	4-5
02.Kayıt kodu	Kullanılacak olan Departman Kimlik Kodunu kaydeder. 100 kısma kadar Departman Kimlik Kodu olarak kaydedilebilir.		4-3
03.Silme kodu	Artık kullanılmayacak olan Departman Kimlik Kodlarını siler.	Evet: Silin Hayır: Silme yok	4-4
04.Hesap Silme	Parti-kopyaların ayar miktarı yönetildikten sonra kopya hesabını siler. Hesaplar, Departman Kimlik Kodlarına göre ayrı olarak silinemez.		4-4
05.Baskı listesi	Departman tarafından üretilen kopya sayısının bir rapor formatında çıktısını alır.		4-5

İş Hesaplama Çalıştırma Prosedürleri

İş Hesaplama'yı çalıştırmak için aşağıda listelenen işlemleri takip edin.

- 1** **[Oturumu Kapat]** tuşuna basarken, her iki taraftaki ışıklama ayar tuşlarına 3 saniye için basın.

İş Hesaplama: görüntülenir.

- 2** Mod görüntülerinin her birini seçmek için, ↑ veya ↓ tuşuna basın.

NOT: Aşağıdaki ayar işlemlerinden her birine bakın ve ayarları yapın. Her bir mod, rakam tuşlarına basarak seçilebilir.

İş Hesaplama:
00.Ayar

- 3** Her ayarı tamamladıktan sonra, ↑ veya ↓ tuşuna basarak 00.Ayar Tamamlandı konumunu seçin, ve sonra **OK** tuşuna basın.

Departman Kimlik Kodu Kaydı

8 haneye kadar olan bir Departman Kimlik Kodu girilebilir.

- 1** İş Hesaplama'yı görüntüleyin. (Bkz *İş Hesaplama Çalıştırma Prosedürleri sayfada 4-3.*)

İş Hesaplama:
02.Kayıt kodu

- 2** ↑ veya ↓ tuşuna basarak 02.Kayıt kodu görüntüsünü seçin, ve sonra **OK** tuşuna basın.

- 3** Rakam tuşlarını kullanarak, kaydedilecek olan Departman Kimlik Kodunu girin (azami 8 haneye kadar).

NOT: 0 ile 99999999 arası sayılar girilebilir.

Giriş sırasında bir hata yapılırsa, **[Durak/Sil]** tuşuna basılarak silinebilir ve değer yeniden girilebilir.

- 4** **OK** tuşuna basın.

Girilen kod yanıp söner.

- 5** Girilen kodu onayladıktan sonra, **OK** tuşuna basın.

Görüntü Adım 2'ye geri döner.

NOT: Eğer bir Departman Kimlik Kodunun kayıt girişimi olursa, bir hata meydana gelir ve mesaj ekranında Önceden kaydedildi görüntülenir. Bu durumda, farklı bir Departman Kimlik Kodu kaydedin.

Departman Kimlik Kodlarının Silinmesi

Kaydedilmiş bir Departman Kimlik Kodunun silinmesi.

İş Hesaplama:
03.Silme kodu

- 1 İş Hesaplama'yı görüntüleyin. (Bkz *İş Hesaplama Çalıştırma Prosedürleri sayfada 4-3.*)
- 2 ↑ veya ↓ tuşuna basılarak 03.Silme kodu görüntüsü seçilir, ve sonra **OK** tuşuna basılır.
- 3 Rakam tuşlarını kullanarak, silinecek olan Departman Kimlik Kodunu girin.
NOT: Giriş sırasında bir hata yapılırsa, Stop/Sil tuşuna basılarak silinebilir ve değer yeniden girilebilir.
- 4 Silinecek kodu onaylayın, ve sonra **OK** tuşuna basın.
- 5 ↑ veya ↓ tuşuna basılarak **Evet** seçilir, ve sonra **OK** tuşuna basılır. Görüntü Adım 2'ye geri döner.

İş Hesaplama Hesabının silinmesi

Tüm departmanlar ile ilgili Toplam Hesap Kopyası silinebilir.

İş Hesaplama:
04.Hesap Silme

- 1 İş Hesaplama'yı görüntüleyin. (Bkz *İş Hesaplama Çalıştırma Prosedürleri sayfada 4-3.*)
- 2 ↑ veya ↓ tuşuna basılarak 04.Hesap Silme seçilir, ve sonra **OK** tuşuna basılır.
- 3 ↑ veya ↓ tuşuna basılarak **Evet** seçilir, ve sonra **OK** tuşuna basılır. Görüntü Adım 2'ye geri döner.

İş Hesaplama Listesinin basılması

Toplam Kopya sayısı departman tarafından basılabilir.

NOT: Kasette Letter veya A4 kağıdının yüklü olup olmadığını kontrol edin.

İş Hesaplama:
05.Baskı listesi

- 1 İş Hesaplama'yı görüntüleyin. (Bkz *İş Hesaplama Çalıştırma Prosedürleri sayfada 4-3.*)
- 2 ↑ veya ↓ tuşuna basılarak 05.Baskı listesi görüntüsü seçilir, ve sonra **OK** tuşuna basılır.
- 3 ↑ tuşuna basılarak Evet seçilir, ve sonra **OK** tuşuna basılır.
Liste basılır ve ekran Adım 2'ye geri döner.

İş Hesaplama nasıl ayarlanır

İş Hesaplama'yı devreye sokmak veya devreden çıkarmak için ayarlayın.

İş Hesaplama:
01.İş Hesaplama

- 1 İş Hesaplama'yı görüntüleyin. (Bkz *İş Hesaplama Çalıştırma Prosedürleri sayfada 4-3.*)
- 2 ↑ veya ↓ tuşuna basılarak 01.İş Hesaplama görüntüsü seçilir, ve sonra **OK** tuşuna basılır.
- 3 İş Hesaplama kullanılacağı zaman ↑ veya ↓ tuşuna basılarak On konumu seçilir ve kullanılmayacağı zaman Off konumu seçilir, ve sonra **OK** tuşuna basılır.
Görüntü Adım 2'ye geri döner.

İş Hesaplama Modunda kopya yapma

İş Hesaplama işlemi yapıldığı zaman, Kopya sayısı ekranında "= = =" görüntülenir ve kopyalama işlemleri rakam tuşları kullanılarak atanmış Departman Kimlik Kodu girilerek yapılabilir.

IMPORTANT: Kopyalama tamamlandıktan sonra, daima **[Oturumu Kapat]** tuşuna basmayı unutmayın.

- 1 Silinecek Kimlik kodunu onaylayın ve sonra **OK** tuşuna basın.
"1" sayısı Kopya sayısı ekranında görüntülenir.

NOT: Girişte bir hata yapıldığı zaman, **[Durak/Sil]** tuşuna basın ve veriyi tekrar girin.

Girilen Departman Kimlik Kodu kaydedilmiş herhangi bir Departman Kimlik Koduyla eşleşmediği zaman, *Yasal olmayan Hesap.* görüntülenir ve kopyalayıcı "= = =" ekranına geri döner. Doğru Departman Kimlik Kodunun girilmesi.

- 2 Bilinen kopya işlemlerini yapın.
- 3 Kopyalama tamamlandıktan sonra, **[Oturumu Kapat]** tuşuna basın.
"Kopya sayısı ekranında = = =" görüntülenir.

5 İsteğe Bağlı Donatım

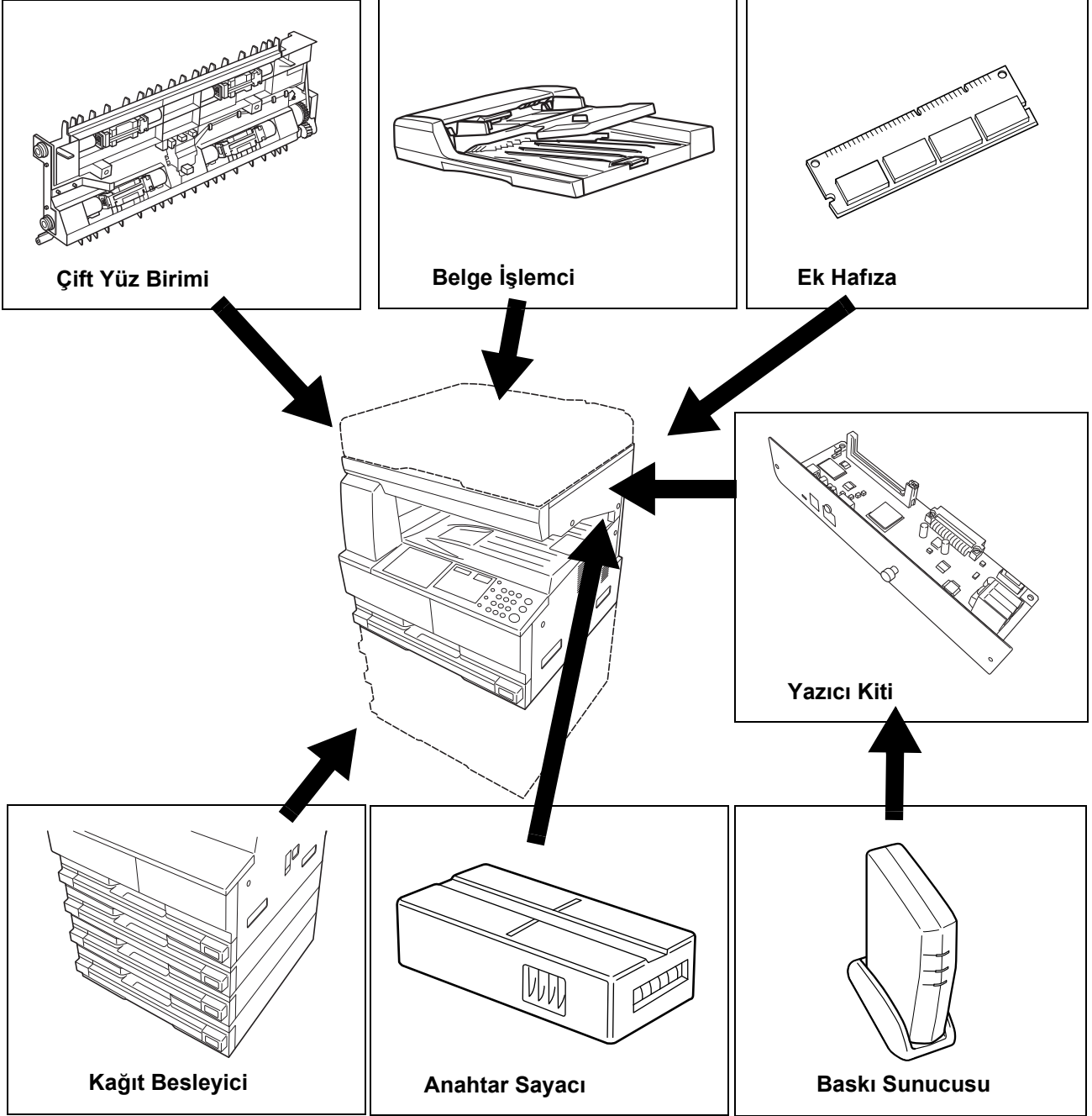
(Tüm ülkelerde değil)

Aşağıdaki isteğe bağlı donanımları makinenizde kullanabilirsiniz:

- İsteğe Bağlı Donatıma Genel Bakış 5-2
- Belge İşlemcisi 5-3
- Kağıt Besleyici 5-3
- Çift Yüzlü Birimi 5-3
- Sayaç Düğmesi 5-4
- Yazıcı Kiti / Baskı Sunucusu 5-5
- Genişletme Belleği 5-5

İsteğe Bağlı Donatıma Genel Bakış

Makine için aşağıda belirtilen isteğe bağlı donatım mevcuttur.



Belge İşlemcisi

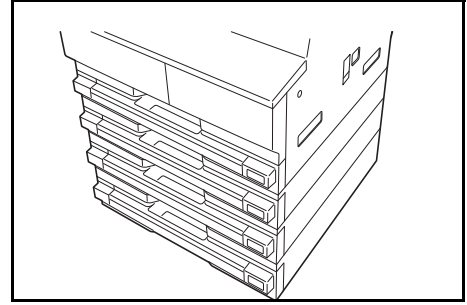
Birden fazla orijinal belgeyi tek tek otomatik olarak besler ve tarar.

İki taraflı orijinal belgeler otomatik olarak çevrilerek, her iki tarafında taranması sağlanır.

Kağıt Besleyici

Standart kaset(ler)in alt tarafına, ek kasetlere sahip bir *Kağıt Besleyicisi* takılabilir.

- Kaset kapasitesi: 300 sayfa standart kağıt (64 - 105 g/m²).
- Kağıt boyutları: A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, Folio, 11 × 17 inç (Ledger), 8 1/2 × 14 inç (Legal), 11 × 8 1/2 inç, 8 1/2 × 11 inç (Letter), 5 1/2 × 8 1/2 inç (Statement) ve 8 1/2 × 13 inç (Oficio II), 8K, 16K.



NOT: Fotokopi makinesiyle sağlanan kasetlere ek olarak, bir Kağıt Besleyici (300 sayfa alabilecek bir kaseti içeren 3 kademeli aygıt) de kullanılabilir.

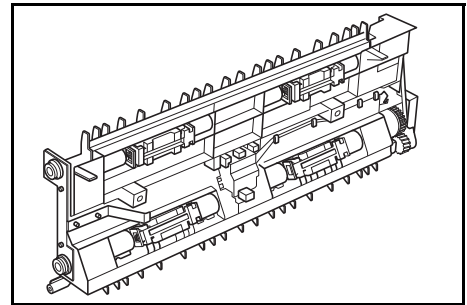
Kağıt yükleme işlemi standart kaset(ler)le aynıdır.

Sol kapaklar, kağıt sıkışması durumunda, kağıdın çıkarılabilmesi amacıyla konulmuştur.

ÖNEMLİ: Makinede *Kağıt Besleyici* varsa, makineyi kaldırmadan veya taşımadan önce daima bu parçayı sökün.

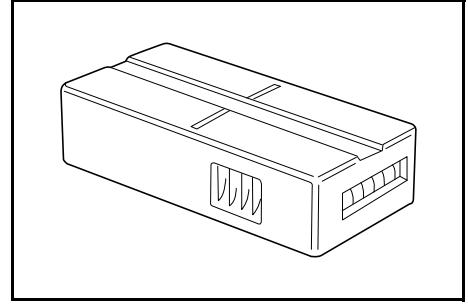
Çift Yüzlü Birimi

A3 - A5R, Folio, 11 × 17 inç (Ledger) - 5 1/2 × 8 1/2 inç (Statement), 8K, 16K ve 16KR (64 - 80 g/m²) boyutlu çift yüzlü kopyalar yapılabilir.



Sayaç Düğmesi

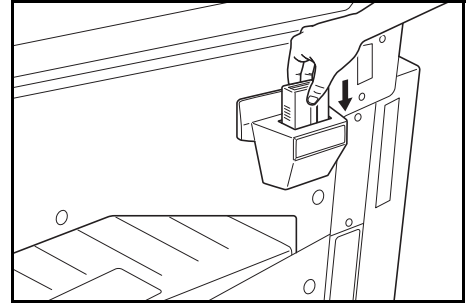
Sayaç Düğmesi seçeneği, fotokopi cihazının kaç defa kullanıldığını takip etmek için kullanılır. Fotokopi cihazının kullanımını her bir departman, bölüm veya şirket genelinde olmak üzere izlenebilir.



Sayaç Düğmesinin Takılması

Sayaç Düğmesi seçeneği yüklü olduğunda ve *Sayaç Düğmesi* takılı olmadığı zaman *Sayaç Düğmesini Tak* mesajı görüntülenir.

Sayaç Anahtarını sayaç anahtarı yuvasına takın ve yerine tam oturduğundan emin olun.



NOT: *Sayaç Anahtarı* işlevi yüklüyse, yalnızca *Sayaç Anahtarı* yuvada takılıyken kopyalama yapılabilir.

Yazıcı Kiti / Baskı Sunucusu

Kopyalayıcıyı bir yazıcı olarak kullanmak için, bir yazıcı kiti monte edilebilir. Daha fazla bilgi için yerel bayinize başvurun.

Bazı ülkelerde ayrıca bir yazıcı sunucusu da mevcuttur.

Genişletme Belleği

Makinenizdeki bellek miktarını arttırabilirsiniz. Ek bellek, bir seferde taranabilecek orijinal belgelerin sayısını arttıracaktır. Doğal olarak düşük sıkıştırma oranlarına sahip fotoğraflar içeren orijinal belgeleri kopyalarken, ek bir 64 MB veya 128 MB bellek etkili olacaktır.

Mevcut Bellek:

- 16 MB, 32 MB, 64 MB, 128 MB

Taranabilecek orijinal belge sayısı (%6 kapsamlı A4 boyutunda orijinal belgeler, *Metin + Fotoğraf* modu):

16 MB	32 MB	64 MB	128 MB
289 sayfa	392 sayfa	597 sayfa	1006 sayfa

ÖNEMLİ: Genişletme belleği yalnızca bayi tarafından takılmalıdır. Genişletme belleğinin yanlış takılmasından kaynaklanacak hasarlarla ilgili hiçbir sorumluluk kabul etmemekteyiz.

6 Bakım

Bu bölümde aşağıdaki konular açıklanmaktadır:

- Makineyi Temizleme 6-2
- Toner Kabını ve Atık Toner Kutusunu Değiştirme..... 6-5

Makineyi Temizleme

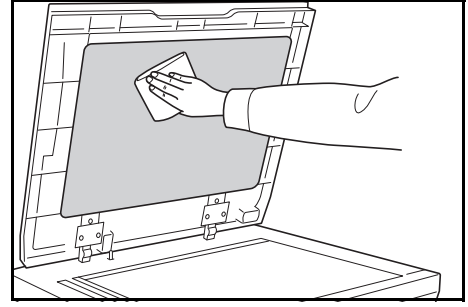


DİKKAT: Güvenlik nedeniyle, makineyi temizlerken cihazın elektrik kablosunu prizden çıkartın.

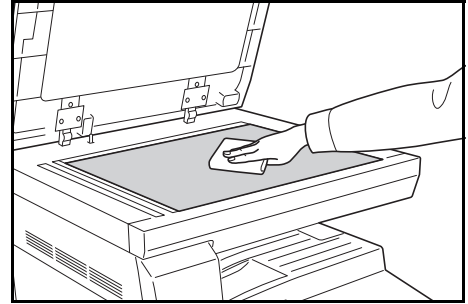
Makinenin düzenli olarak temizlenmesi en iyi kopyalama kalitesini sunacaktır.

Tarayıcı Camını, Orijinal Kapağı ve Belge İşlemciyi ve Yarık Camları Temizleme

- 1** Alkol ya da yumuşak bir deterjan ile nemlendirilmiş yumuşak bir bez kullanarak tarayıcı camını ve *Orijinal Belge Kapağını* ya da *Belge İşlemcisini* temizleyin

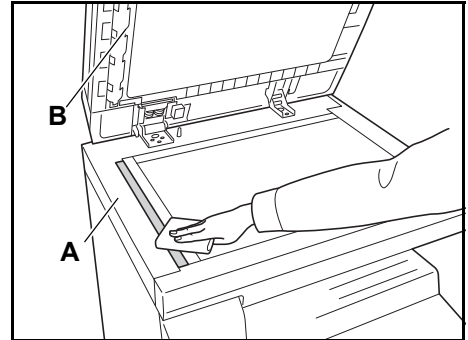


ÖNEMLİ: Asla orijinal belge kapağını ya da Belge İşlemciyi temizlemek için tiner ya da diğer organik solventler kullanmayın..



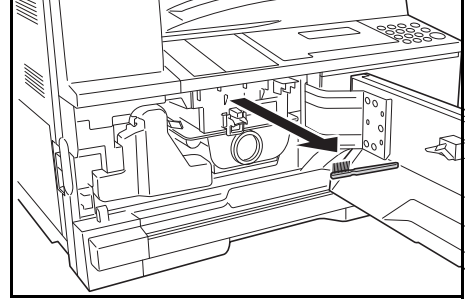
- 2** Kopyalarda, istede bağlı belge işlemci kullanıldığında kopya görüntüde siyah çizgiler gibi kirler oluşursa, yarık camlar A ve B kirlidir. Yarık camları kuru bezle silin.

ÖNEMLİ: Camı temizlemek için asla su, tiner ya da diğer organik solventler kullanmayın.

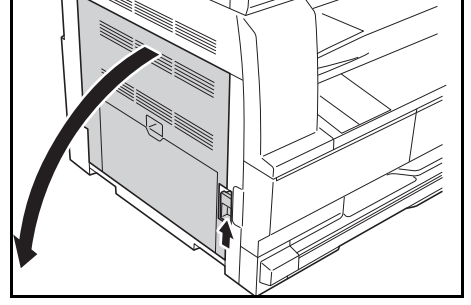


Ayırıcı İğnelerini Temizleme

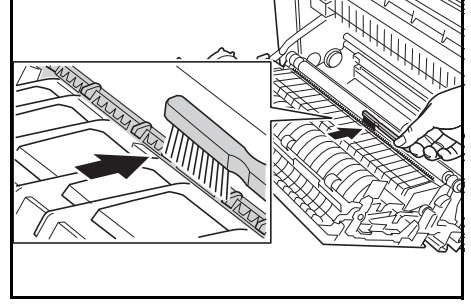
- 1** Ön Kapağı açarak, temizleme fırçasını çıkartın.



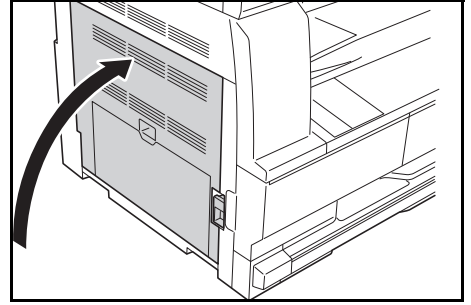
- 2** Sol Kapağın kolunu yukarı çekerek, kapağı açın.



- 3** Aşağıdaki şekilde de gösterildiği gibi, fırçayı iğnenin üzerinde soldan sağa doğru hareket ettirerek, ayırıcı iğnelerinin üzerindeki kir ve tozları temizleyin.



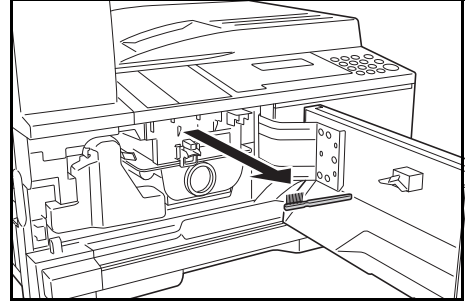
- 4** Sol Kapağı kapatın.



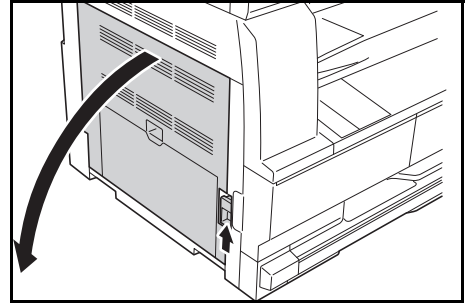
Transfer Makarasını Temizleme

Bu işlem ayda en az bir kez yapılmalıdır.

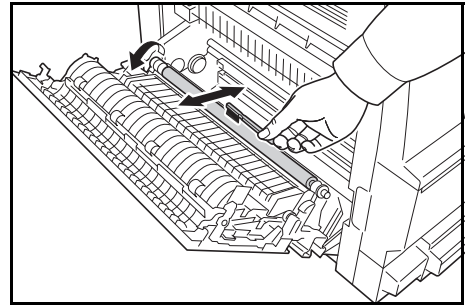
- 1 *Ön Kapağı* açarak, temizleme fırçasını çıkartın.



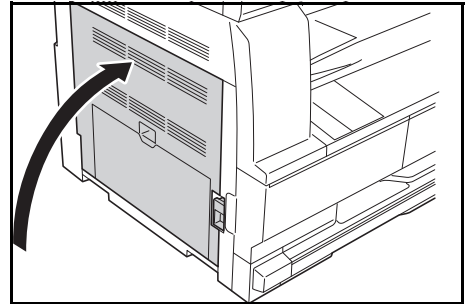
- 2 *Sol Kapağın* kolunu yukarı çekerek, kapağı açın.



- 3 Şekilde de görüldüğü gibi, sol transfer makarası kolunu çevirirken, fırçayı makaranın solundan sağına doğru hareket ettirerek, kir veya tozu temizleyin.



- 4 *Sol Kapağı* kapatın.



Toner Kabını ve Atık Toner Kutusunu Değiştirme

Kopyalama Yapılmıyor. Lütfen Toner ekleyin mesajı görüntülenirse, *Toner Kabını ve Atık Toner Kutusunu değiştirin.*

Sadece bu mesaj görüntülediğinde, toner ekleyin.

Toner Kabı ve Atık Toner Kutusunun her değiştirilişinde, uygun temizleme işlemlerini de gerçekleştirin.

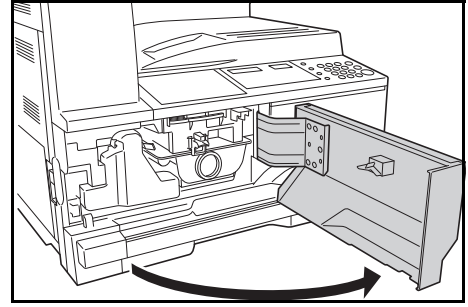


DİKKAT: Toner kabını yakmaya çalışmayın. Tehlikeli kıvılcıklar yanıklara neden olabilir.

Toner kabını açmak için zorlamayın ya da parçalamayın.

1

Ön Kapağı açın.



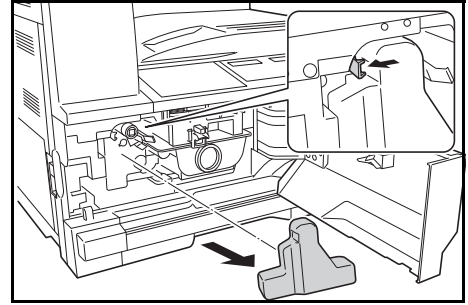
2

Atık Toner Kutusu kabını sola itip, Atık Toner Kutusunu çıkartın.

ÖNEMLİ: Atık toner kutusunu ters yüz etmeyin.

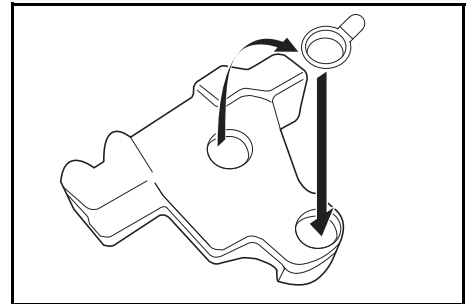


UYARI: Şarj biriminde yüksek voltaj bulunmaktadır. Elektrik çarpması riski olduğundan, bu alanda çalışırken gerekli önlemleri alın.

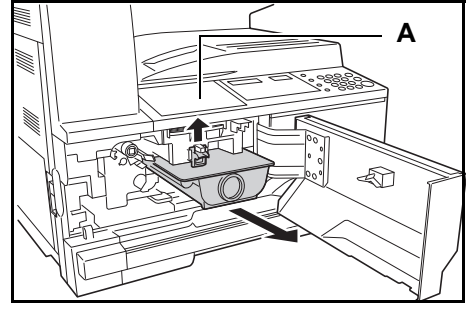


3

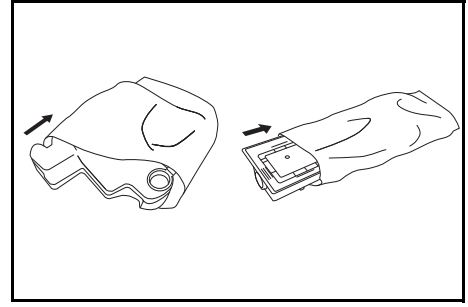
Kapağı kapatmak ve tonerin akmasını durdurmak için, kullanılan *Atık Toner Kutusunun* ortasındaki kapağı kullanın.



- 4** Toner Kabı Açma Kolunu (A) sola çevirin ve Toner Kabını çekin.



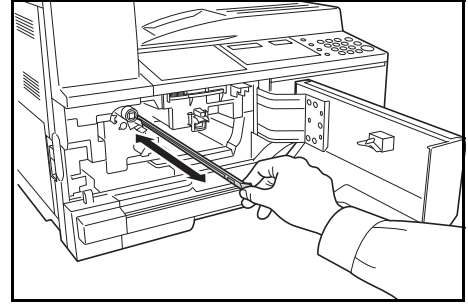
- 5** Kullanılmış Toner Kabını ve kullanılmış Atık Toner Kutusunu elden çıkarmak için ürünle birlikte verilen plastik torbalara koyun.



- 6** Şarj birimi temizleyici kolunu tutun ve yavaşça çekebildiğiniz kadar çekin ve tekrar geri itin.

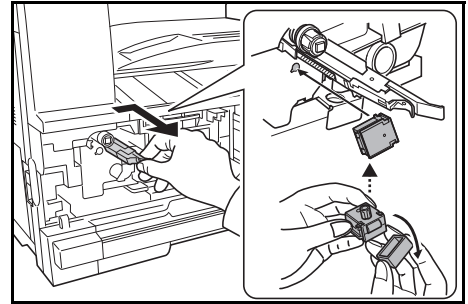
Bu işlemi iki veya üç kez tekrarlayın.

ÖNEMLİ: Kolu çekmek veya tamamen dışarı çekmek için aşırı güç kullanmayın.

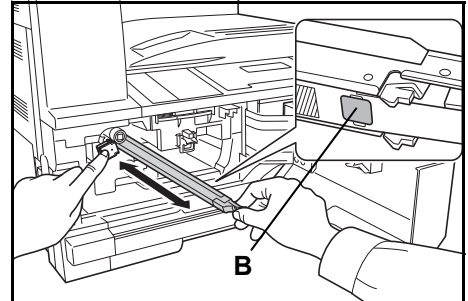


Elektriksel yük bölümünü sağa iterken, yaklaşık 5 cm (2 inç) dışarı çekin. Izgara Temizleyicisini paketinden çıkarın ve kapağı çıkarın.

Izgara Temizleyicisini çıkıntılara oturtun ve makineye takın.

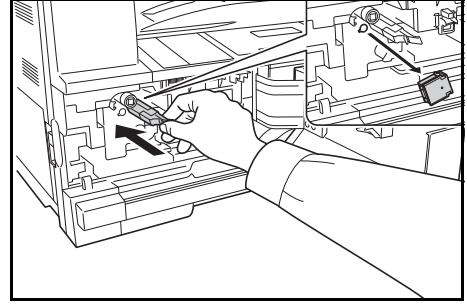


- 7** Izgara temizleyiciyi sol elinizle tutarken, elektriksel yük bölümünü olabildiği kadar çekin ve bölüm B izgara temizleyicinin beyaz yastığına temas etmeye kadar geri itin Bu işlemi birkaç kere tekrarlayın.

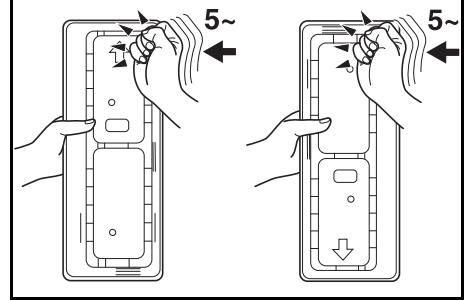


- 8** Izgara Temizleyicisini çıkarın ve kapağı kapatın.

ÖNEMLİ: Izgara Temizleyicisini kullanarak, elektrikli şarj bölümünü temizledikten sonra, makineyi kullanmak için 5 dakika bekleyin.

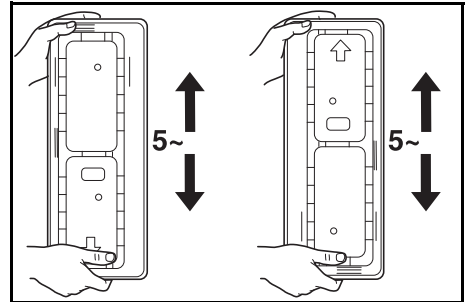


- 9** Yeni toner kabını dik tutun ve üst kısma beş veya daha fazla kez vurun. Toner kabını baş aşağı çevirin ve üst kısma beş veya daha fazla kez vurun.

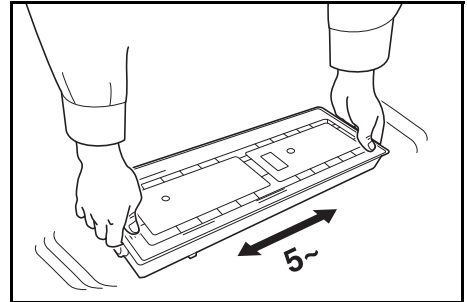


Toner kabını beş veya daha fazla kez aşağı yukarı sallayın.

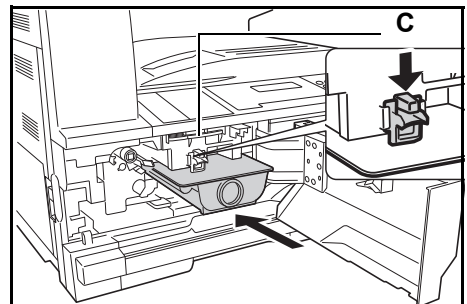
Toner kabını baş aşağı çevirin ve beş veya daha fazla kez sallayın.



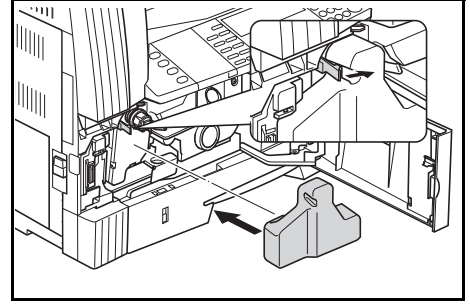
Toner kabını yatay tutun ve beş veya daha fazla bir yandan diğer yana sallayın.



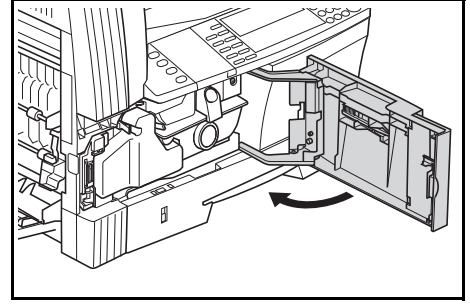
- 10** Yeni toner kabını takın. Kilitlenene kadar iki elinizle de bastırın.



Yeni Atık Toner Kutusunu takın.



11 Ön Kapağı kapatın.



NOT: Kullandıktan sonra, *Toner Kabını* ve *Atık Toner Kutusunu* yerel yasalar ve düzenlemelere uygun olarak elden çıkarın.

7 Sorun Giderme

Bu bölümde aşağıdaki konular açıklanmaktadır:

- Sorun Çözme 7-2
- Hata Mesajlarına Yanıt Verme..... 7-5
- Kağıt Sıkışmalarını Giderme 7-8

Sorun Çözme

Aşağıdaki tablo, sorun gidermeyle ilgili genel kuralları içermektedir.

Makinenizde bir sorun meydana gelirse, ilerideki sayfalarda belirtilen kontrol işlemlerini ve yordamlarını uygulayın. Sorun devam ederse *Satış Temsilcinizle* ya da *Yetkili Servis Merkezi*yle görüşün.

Sorun	Kontrol İşlemi	Yordam	Referans sayfa
Makine açıldığında çalıştırma panelinde hiçbir ışık yanmıyor.	Elektrik kablosu bir AC çıkışına takılı mı?	Elektrik kablosunu AC çıkışına takın.	sayfa 2-13
[Başlat] düğmesine basınca hiçbir kopya çıkmıyor.	Çalıştırma panelinde bir sorun olduğunu gösteren herhangi bir belirti var mı?	O belirtiyeye uygun gerekli işlemi belirleyin ve buna karşılık gelen yordamı uygulayın.	sayfa 7-5
Fotokopiler boş çıkıyor.	Orijinal belgeler düzgün yerleştirildi mi?	Orijinal belgeleri <i>Tarayıcı Camına</i> yerleştirirken, kağıtları yüzü aşağı gelecek şekilde yerleştirin.	sayfa 3-2
		Orijinal belgeleri isteğe bağlı <i>Belge İşlemcisine</i> yerleştirirken, yüzleri yukarı dönük olarak koyun.	sayfa 5-3
Fotokopiler çok açık çıkıyor.	Fotokopi birimi, <i>Otomatik Işınlama Ayarı</i> modunda mı?	Genel ışınlama seviyesini ayarlamak için <i>Otomatik Işınlama Ayarı</i> yordamını uygulayın.	—
	Elle ışınlama modu ayarlı mı?	Işınlama seviyesini doğru ayarlamak için <i>Görüntü Kalitesi</i> tuşunu kullanın.	sayfa 3-2
		Genel ışınlama seviyesini ayarlamak için, her bir görüntü kalitesi modu için ilgili ışınlama ayarı yordamını gerçekleştirin.	—
	Toner, toner kabı içerisinde eşit yayılmış mı?	Toner kabını yatay olarak yaklaşık 10 kez sallayın.	sayfa 6-7
	Fotokopi birimi, <i>EcoPrint</i> modunda mı?	<i>EcoPrint</i> modu dışında bir görüntü kalitesi modu seçin.	—
	Toner Eklenmesi gerekiyor mu?	<i>Toner Kabını</i> değiştirin.	sayfa 6-5
	Fotokopi kağıdı ıslak mı?	Yeni bir fotokopi kağıdı yerleştirin.	sayfa 2-2
	Elektrikli şarj bölümü kirlenmiş mi?	Ön kapağı açın ve şarj birimi temizleme kolunu kullanarak elektrikli şarj bölümünü temizleyin.	sayfa 6-6

Sorun	Kontrol İşlemi	Yordam	Referans sayfa
Fotokopiler çok koyu çıkıyor.	Fotokopi birimi, <i>Otomatik Işınlama Ayarı</i> modunda mı?	Genel ışınlama seviyesini ayarlamak için <i>Otomatik Işınlama Ayarı</i> yordamını uygulayın.	—
	Elle ışınlama modu ayarlı mı?	Işınlama seviyesini doğru ayarlamak için <i>Görüntü Kalitesi</i> tuşunu kullanın.	sayfa 3-2
		Genel ışınlama seviyesini ayarlamak için, her bir görüntü kalitesi modu için ilgili ışınlama ayarı yordamını gerçekleştirin.	—
Kopyalarda hareli desenler görünüyor (hare, noktaların desenler içerisinde gruplar halinde görünmesidir).	Orijinal kopya yazdırılmış bir fotoğraf mı?	<i>Görüntü Kalitesi</i> modunu <i>Fotoğraf</i> olarak ayarlayın.	sayfa 3-2
Fotokopiler net değil.	Orijinal belgenin türüne uygun görüntü kalitesi modunu seçtiniz mi?	Uygun <i>Görüntü Kalitesi</i> modunu seçin.	sayfa 3-2
Fotokopiler kirli çıkıyor.	<i>Tarayıcı camı</i> ya da isteğe bağlı <i>Belge İşlemcisi</i> kirli mi?	<i>Tarayıcı camı</i> ve/veya isteğe bağlı <i>Belge İşlemcisi</i> ni temizleyin.	sayfa 6-2
Kopyalanan görüntü çarpık.	Orijinal belgeler düzgün yerleştirildi mi?	Orijinal belgeleri <i>Tarayıcı Camına</i> yerleştirirken, sol üst köşeye göre hizalayın.	sayfa 3-2
		Orijinal belgeleri isteğe bağlı <i>Belge İşlemcisi</i> ne yerleştirirken, orijinal belgeleri yerleştirmeden önce orijinal belge ekleme kılavuzlarını sıkıca hizalayın.	sayfa 5-3
	Kağıt doğru ayarlandı mı?	Kasetteki genişlik kılavuzu plakasının konumunu denetleyin.	sayfa 2-2
Sık sık kağıt sıkışmaları meydana geliyor.	Kağıtlar kasete doğru yerleştirilmiş mi?	Kağıtları düzgün biçimde yerleştirin.	sayfa 2-2
		Tamamlanan fotokopiler kıvrıksa, kasetteki kağıdı ters çevirin.	sayfa 2-2
	Kağıt kıvrık, katlı ya da buruşuk mu?	Yeni bir kağıt yerleştirin.	sayfa 2-2
	Makinenin içinde sıkışan ya da gevşek kağıt parçaları var mı?	Kağıtları çıkartmak için gerekli işlemleri gerçekleştirin.	sayfa 7-8
	Multi-Bypass (Çoklu Baypas) Tepsisindeki kağıdın boyutu kayıtlı boyutla aynı mı?	Multi-Bypass (Çoklu Baypas) Tepsisinde yüklü olan kağıdın kayıtlı boyutla aynı olduğundan emin olun.	sayfa 2-8

Sorun	Kontrol İşlemi	Yordam	Referans sayfa
İsteğe bağlı belge işlemcisinden kopyalama yaparken, fotokopilerde siyah çizgiler oluşuyor.	Yarık camı kirli mi?	Yarık camını temizleyin.	sayfa 6-2
		Siyah çizgi düzeltme işlevini kullanarak, fotokopilerde siyah çizgilerin daha az oluşmasını sağlayabilirsiniz.	—
Fotokopiler buruşuyor.	Ayırıcı iğne kirli mi?	Ayırıcı iğneyi temizleyin.	sayfa 6-3
Kopyaların üzerinde siyah ya da beyaz dikey çizgiler oluşuyor.	Elektrikli şarj bölümü kirli mi?	Ön kapağı açın ve şarj birimi temizleme kolunu kullanarak elektrikli şarj bölümünü temizleyin.	sayfa 6-7
Fotokopilerde beyaz benekler oluşuyor.	Transfer makarası kirli mi?	Temizleme fırçasıyla transfer makarasını temizleyin.	sayfa 6-4
Fotokopiler bulanık.	Makine yüksek nemli bir ortamda mı kullanılıyor?	Drum yenileme işlemini gerçekleştirin.	—

Hata Mesajlarına Yanıt Verme

Dokunmatik panelde aşağıdaki mesajlardan biri görüntüleniyorsa ilgili prosedürü izleyin.

Alfasayısal

Ekran	Düzeltilici Yöntem
Kağıt ekleyin kasete #.	Kasette kağıt yok. #'lu yerde gösterildiği gibi, kasete kağıt yükleyin.
Toner ekleyin.	Toner olmadığı için kopya yapılamıyor. Toner kabını yenisi ile değiştirin.
Kopyalayamıyor bu orijinal boyutu.	Kopyalanamayan bir orijinal boyut ayarlanmış. Orijinali kontrol edin. <ul style="list-style-type: none"> • Orijinal, Kitap Kenarı Silme kopyalama işlemi sırasında dikey konuma ayarlanmış. Orijinali yatay ayarlayın. • Kenar Silme veya Birleştir modu işlemi sırasında, düzensiz boyuttaki bir orijinal ayarlanmış. • Bir çift sayfa açılmış orijinalden bir ayrık kopya veya çift taraflı kopya yapmak için, Letter, Ledger, A3, A4R, A5R, B4 veya B5R tiplerinden başka bir orijinal boyut ayarlanmış.
Çift yüzlü yapamıyor bu kağıt boyutu	Çift taraflı kopyalayamayan bir boyut tanımlanmış. A6R, B6R, Postcard, Düzensiz Boyut veya kağıt boyutu tanımlanmadığı zaman, çift taraflı kopyalama yapılamaz. Kullanılabilecek bir kağıt boyutu tanımlayın.
Servis çağırın C####	C ve sayının (C# # # #) notunu alın. Güç anahtarını OFF yapın, güç kablosunu prizden çıkarın ve servis temsilcinize başvurun.
Belge işlemcisi kapatın.	Belge işlemci açık mı? Belge işlemciyi kapatın.
Belge işlemcisi kapağını kapatın.	Belge işlemcisinin sol kapağı açık. Sol kapağı kapatın. Ön kapağı kapatın.
Kapat ön kapak.	Kopyalayıcının ön kapağı açık. Ön kapağı kapatın.

Ekran	Düzeltilici Yöntem
Kapat sol kapağı #.	Kasetin sol kapağı açık. #'lu yerde gösterildiği gibi, sol kapağı kapatın.
Yerleştirin Anahtar sayacı.	Anahtar sayacını kontrol edin ve düzgün ayarlanmasını sağlayın.
Eşleşen kağıt mevcut değil.	Raporun çıktısı alınmak istendiği zaman, ne kasette veya ne de Kağıt Besleyicide (MP tablası) hiç bir mektup/A4 boyutunda kağıt mevcut değildi. [Kağıt Seçimi] tuşuna basın ve besleme kasetini seçin, sonra [Başlat] tuşuna basın. Seçilen kasetten kağıt beslenir.
Ana Güç Off/On A####	Güç anahtarını OFF/ON açın. Düzenli ekrana döndüğünde, kullanım tekrar mümkündür. Eğer A ve diğer numara (A# # #) tekrar gösterilirse, A ve numara için bir not alın. Güç anahtarını OFF yapın, güç kablosunu prizden çıkarın ve servis temsilcinize başvurun.
Bellek dolu. Devam edemiyor.	Kopyalamayı kesin işlemi sırasında, hafıza dolu olduğundan kopya üretilemez. Kopyalamayı kesin yapılamaz, öyle ise Kopyalamayı kesin konumundan çıkmak için veri okuma silindikten sonra [Durak/Sil] tuşuna ve sonra [Araya Girme] tuşuna basın. Kesilmiş kopya ile ilgili kopyalama işlemin tamamlandıktan sonra, yöntemi tekrar edin.
Bellek dolu. OK tuşuna basın.	Bellek dolu. Okunmuş kopyaların çıktısını almaya başlamak için, OK tuşuna basın. [Sıfırla] tuşuna veya [Durak/Sil] tuşuna okunmuş veriyi silmek için basın. Orijinal sayısını azaltın ve kopyalama yöntemini tekrar edin..
MP tablası boş. Kağıt ekleyin.	MP Tabla kağıdını kontrol edin. MP tablasında kağıt olmadığı zaman, tabladaki kağıdı ayarlayın. MP tablası kağıdı beslenmiyorsa, kağıdı sıfırlayın.
Kağıt sıkışması	Bir kağıt hatalı besleme meydana geldi. Sıkışmış kağıdı çıkarın.
Orijinali yerleştirin belge işlemcisine.	Kopyalayıcı, daha önce kopya yapamadığı orijinalerin kopyalamasını yapmaya çalışıyor. Tüm orijinaleri orijinal tepsisine geri döndürün ve tekrar kopyalamayı deneyin.

Ekran	Düzeltilici Yöntem
Atık toner kutusunu değiştirin.	Atık toner kutusu dolu. Yeni bir atık toner kutusu ile değiştirin.
Kağıdı çıkarın üst tabladaki; Start.	Çıkış tablasında 250 kopya depolandı. Kağıdı çıkarın, [Başlat] tuşuna basın ve kopyalamaya devam edin.
Orijinalleri sıfırlayın DP üzerinde.	Çift taraflı (ön ve arka taraflar) kopyalarken, çift taraflı kopyada, 2 in 1, 4 in 1'de camdan kopyalanırken veya kopyalar harmanlanırken, orijinaler isteğe bağlı belge işlemcide ayarlanmış. Orijinalleri belge işlemciden çıkarın, ön ve arka kopyalamadan, çift taraflı kopyadan, 2 in 1, 4 in 1'den veya Harmanlama Modundan çıktıktan sonra, orijinalleri Orijinal tepsisine yerleştirin ve kopyalamaya devam edin.
Tüm orijinalleri DP'ye geri getirin.	Eğer isteğe bağlı Belge İşlemci kullanılırsa, orijinal tepsisi üzerinde orijinaler kalır. Orijinalleri kaldırın, bunları orijinal tepsisine geri getirin ve tekrar kopyalamaya çalışın.
Kağıt kasetini düzenleyin.	Kağıt kasetinin ışıklandırma göstergesine uyup uymadığını kontrol edin. Kaseti düzenleyin.
Tonerin kabını ayarlayın.	Yeni toner kabına hafifçe vurun ve toneri dökmeden çalkalayın ve yeniden takın.
Toner kabını ayarlayın.	Toner Kabı ayarlanmadı. Toner Kabını ayarlayın.
Toner ekleyin göstergesi on ve off olarak yanıp sönüyor.	Çok az bir toner kalmış. Toner bitinceye kadar, kopyalama kısa bir süre için devam edebilir. Toner kabını hazırlayın.
Periyodik Bakım göstergesi on ve off olarak yanıp sönüyor.	Bunun anlamı, periyodik bakım süresinin yaklaşması demektir.
Periyodik Bakım göstergesi yanar.	Şimdi Periyodik Bakım zamanıdır. Servis Temsilcinize başvurun.
"= = =" sembolü, kopya miktar göstergesinde belirir.	İş Hesaplama ayarlanmış. Kopyalama işlemlerini yapmak için, atanmış Kısım Kodunu girmek üzere rakam tuşlarını kullanın. Kopyalama sona erdikten sonra, "= = =" sembolünü tekrar göstermek için [Oturumu Kapat] tuşuna basın.

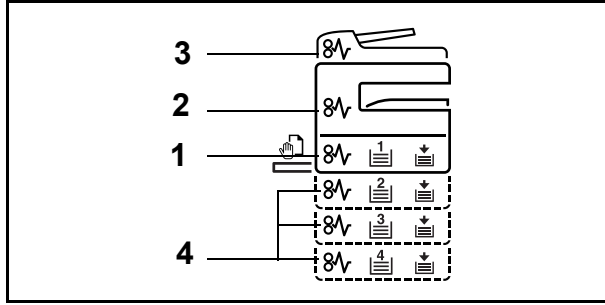
Ekran	Düzeltilici Yöntem
"-" sembolü, kopya miktar göstergesinde belirir.	Kopyalayıcı Uyku Modu ayarındadır. Bu konumdan çıkmak için, [Enerji Tasarrufu] tuşuna basın.
"---" sembolü, kopya miktar göstergesinde belirir.	Kopyalayıcı Düşük Güç Modu ayarındadır. Bu konumdan çıkmak için herhangi bir tuşa basın veya isteğe bağlı belge işlemci takıldığı durumlarda, Belge İşlemciye bir orijinal ayarlayın.

Kağıt Sıkışmalarını Giderme

Hatalı bir kağıt besleme meydana geldiğinde, kopyalama çalışmalarını durdurun. Hatalı bir kağıt besleme meydana geldiğinde, hatalı kağıt beslemenin yeri ile ilgili gösterge Çalıştırma Panelinde yanar ve "J" artı 2 haneli bir sayı hatalı kağıt beslemenin yeri ile ilgili uyarı olarak gösterilir.

Güç anahtarı ON (I) konumunda iken, hatalı kağıt beslemeyi silin.

Kağıt Sıkışmalarını Giderme



+Kağıt Sıkışması Konumu Göstergesi	Kağıt Sıkışması Konumu	Referans Sayfası
1	Kağıt besleme kısmı	7-9, 7-11
2	Dahili kısım sol kapağı	7-12
3	İsteğe Bağlı Belge İşlemci	7-14
4	İsteğe bağlı kaset	7-10

Kağıt sıkışması giderildikten sonra, makine tekrar ısınır ve hata mesajı silinir. Makine, sıkışmanın meydana geldiği sayfaya devam eder.

Kağıt Sıkışmasına Karşı Önlemler

- Sıkışmış kağıtları tekrar kullanmayın.
- Çıkarma işlemi sırasında kağıt yırtılırsa makinenin iç bölümünden bütün ayrılmış kağıt parçalarını çıkardığınızdan emin olun. Makinede kalan yırtık kağıtlar tekrar sıkışmaya neden olabilir.

- İsteğe bağlı belge sonlandırıcıda sıkışan kağıdı atın. Kağıt sıkışmasından etkilenen bir sayfa tekrar yazdırılır.



DİKKAT: Şarj bölümünde yüksek voltaj mevcuttur. Bu alanda çalışırken çok dikkatli olun, çünkü yanma tehlikesi vardır.



DİKKAT: Sabitleme birimi aşırı ısınmış. Bu alanda çalışırken çok dikkatli olun, çünkü yanma tehlikesi vardır.



UYARI: Şarj biriminde yüksek voltaj bulunmaktadır. Elektrik çarpması riski olduğundan bu alanda çalışırken gerekli önlemleri alın.



DİKKAT: Sabitleme birimi çok sıcaktır. Yanma riski olduğundan bu alanda çalışırken gerekli önlemleri alın.

ÖNEMLİ: Sıkışan kağıtları tekrar kullanmayın.

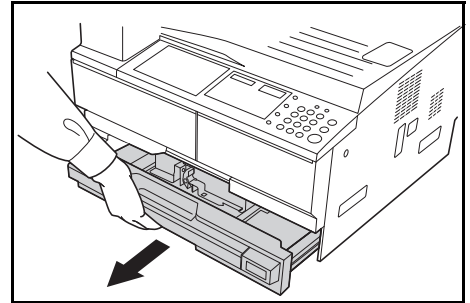
Kağıt, çıkartılırken yırtılırsa, makinenin içindeki her türlü kağıt parçasının çıkartıldığından emin olun. Bunu yapmazsanız, daha sonra başka bir kağıt sıkışmasıyla karşı karşıya kalabilirsiniz.

Tüm sıkışan kağıtlar çıkartıldıktan sonra ısınma işlemi başlayacaktır. Kağıt sıkışması göstergeleri kalkacak ve makine, sıkışmadan önceki ayarlarına geri dönecektir.

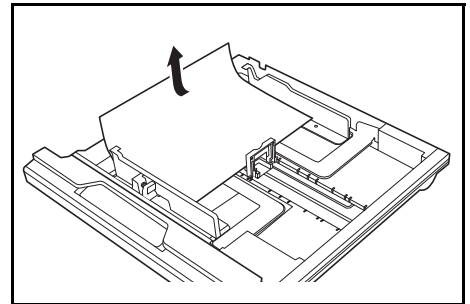
J11, J21: Kaset 1

Kaset 1'de sıkışma olması durumunda, aşağıdaki yönergeleri izleyerek sıkışan kağıdı çıkartın.

- 1 Kaseti dışarı çekin.



- 2 Sıkışan kağıdı çıkartın.
Kağıdın doğru yüklenip, yüklenmediğini denetleyin. Doğru yüklenmemişse, kağıdı tekrar yükleyin.



NOT: Kağıtlar çıkarılırken yırtılırsa, makinenin içerisindeki kağıt parçalarını çıkartın.

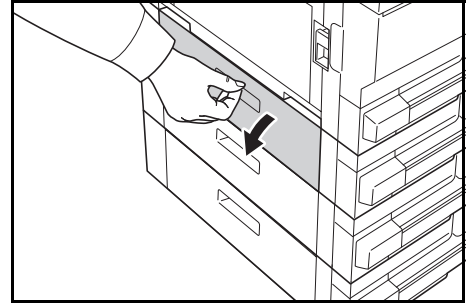
- 3** Kaseti sıkıca yerine itin.

NOT: JAM21 mesajı görüntülenirse, sıkışan kağıdı çıkartın. Daha fazla bilgi için, bkz: J20 - J50, J52 - J57, J60, J61: Sol Kapak, sayfa 7-12.

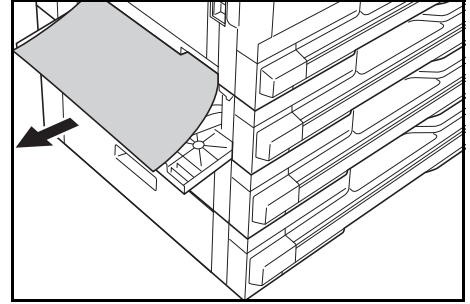
J12 - J16, J22 - J24: Kaset 2 - 4

2, 3 veya 4 numaralı kasette veya isteğe bağlı *Kağıt Besleyicisinde* sıkışma olması durumunda, aşağıdaki yönergeleri izleyerek, sıkışan kağıdı çıkartın.

- 1** Kullanılmakta olan kaset için sol kapağı açın.

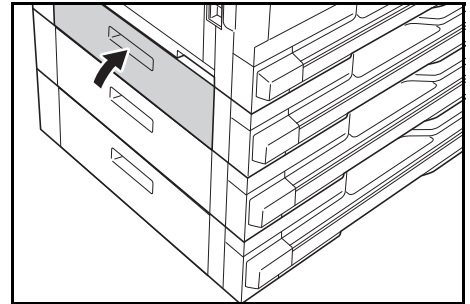


- 2** Sıkışan kağıdı çıkartın.

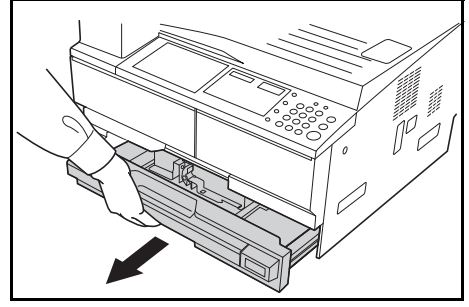


NOT: Kağıtlar çıkarılırken yırtılırsa, makinenin içerisindeki kağıt parçalarını çıkartın.

- 3** Kasetin sol kapağını kapatın.

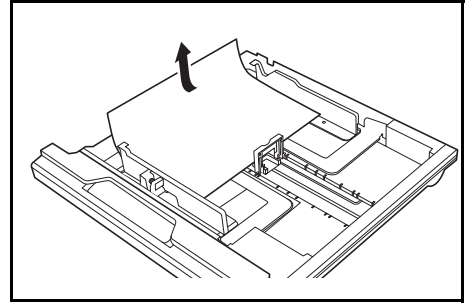


- 4** O sırada kullanılan kaseti çekip çıkartın.



- 5** Sıkışan kağıtları çıkartın.

Kağıdın doğru yüklenip, yüklenmediğini denetleyin. Doğru yüklenmemişse, kağıdı tekrar yükleyin.



NOT: Kağıtlar çıkarılırken yırtılırsa, makinenin içerisindeki kağıt parçalarını çıkartın.

- 6** Kaseti sıkıca yerine itin.

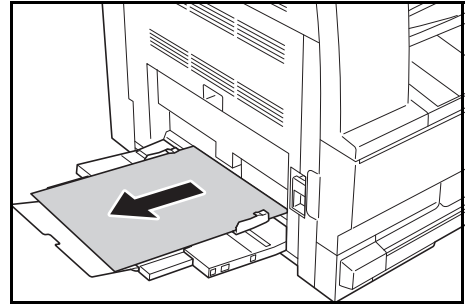
J10: ÇA Tabla

Çok Amaçlı Tablada sıkışma oluşur ve *JAM10* mesajı görüntülenirse, aşağıdaki yönergeleri izleyerek sıkışan kağıdı çıkartın.

ÖNEMLİ: *JAM20* veya *JAM40* mesajı görüntülenirse, bkz: *J20 - J50, J52 - J57, J60, J61: Sol Kapak*

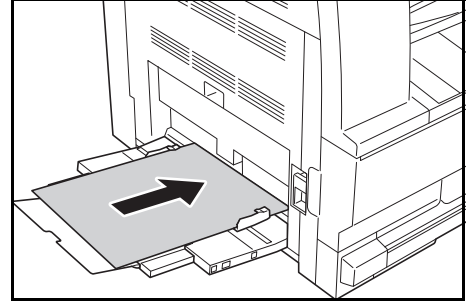
Sıkışan kağıdı çıkarırken, kağıdı *Çok Amaçlı Tabla* tarafından çekmeyin.

- 1** Kağıdı *ÇA Tabladan* çıkartın.



- 2** Kağıdı *Çok Amaçlı Tablaya* tekrar yükleyin.

Hata mesajı temizlenir.



J20 - J50, J52 - J57, J60, J61: Sol Kapak

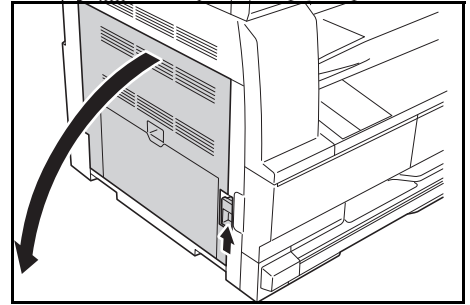
Sol kapakta sıkışma olması durumunda, aşağıdaki yönergeleri izleyerek sıkışan kağıdı çıkartın.

ÖNEMLİ: Drum bölmesi çizilmelere ve kirlenici maddelere karşı duyarlıdır. Kağıdı çıkarırken, drumu dokunmamaya veya saat, mücevher, vb. çizmemeye dikkat edin.

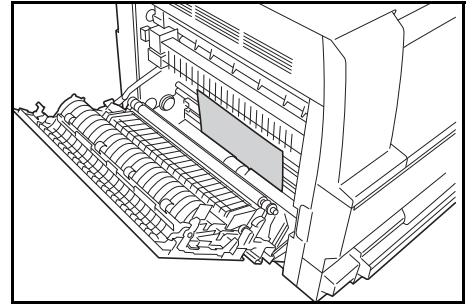
- 1** *Sol Kapağın* kolunu yukarı çekerek, *Sol Kapağı* açın.



DİKKAT: Sabitleme birimi çok sıcaktır. Yanma riski olduğundan, bu alanda çalışırken gerekli önlemleri alın.

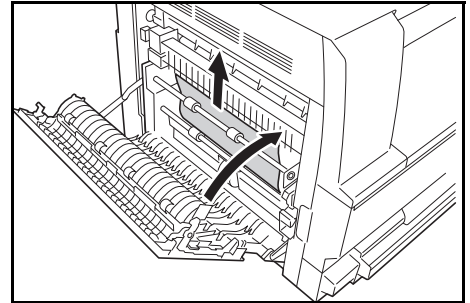


- 2** Sıkışan kağıtları çıkartın.



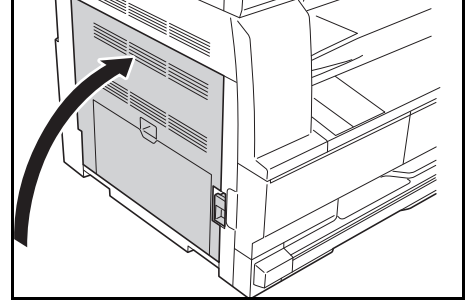
NOT: Kağıtlar yırtılırsa, makinenin içerisindeki kağıt parçalarını çıkartın.

- 3** İsteğe bağlı *Çift Yüzlü Birimi* takılıysa, *Çift Yüzlü Birimini* kaldırın ve kağıtları çıkartın.



NOT: Kağıtlar yırtılırsa, makinenin içerisindeki kağıt parçalarını çıkartın.

- 4** Sol Kapağı kapatın.

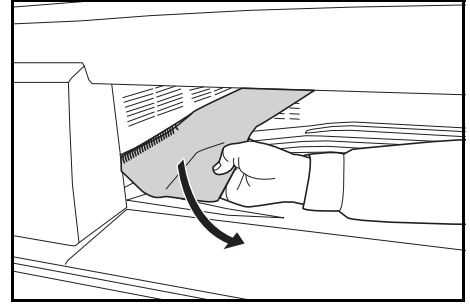


J50: Kağıt Çıkış Yuvası

Kağıt Çıkış Yuvasında kağıt sıkışması olursa, aşağıdaki yönergeleri izleyerek sıkışan kağıdı çıkartın.

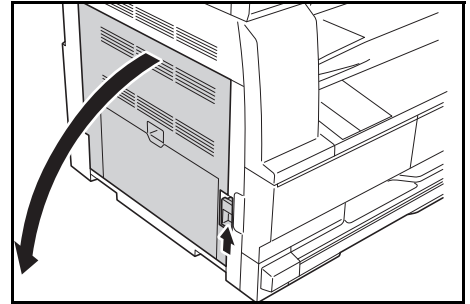
ÖNEMLİ: Drum bölmesi çizilmelere ve kirlenmelere karşı duyarlıdır. Kağıdı çıkarırken, drumu dokunmamaya veya saat, mücevher, vb. çizmemeye dikkat edin.

- 1** Sıkışan kağıt, *Kağıt Çıkış Yuvasından* bakıldığında görülebiliyorsa, kağıdı çekip, çıkarın.

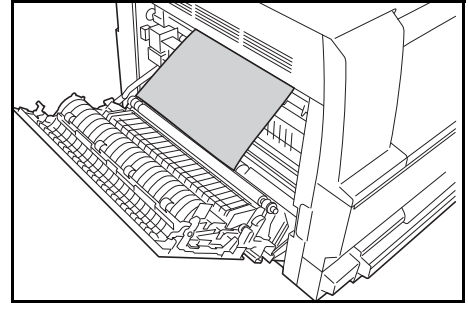


NOT: Kağıtlar yırtılırsa, makinenin içerisindeki kağıt parçalarını çıkartın.

- 2** Sol Kapağın kolunu yukarı çekerek, Sol Kapağı açın.



- 3** Sıkışan kağıtları çıkartın.



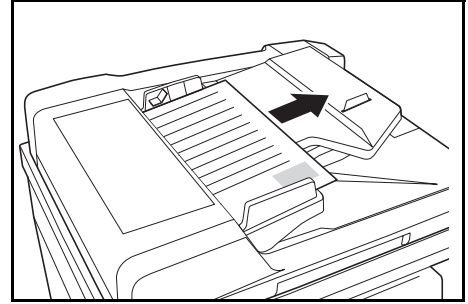
NOT: Kağıtlar yırtılırsa, makinenin içerisindeki kağıt parçalarını çıkartın.

- 4** Sol Kapağı kapatın.

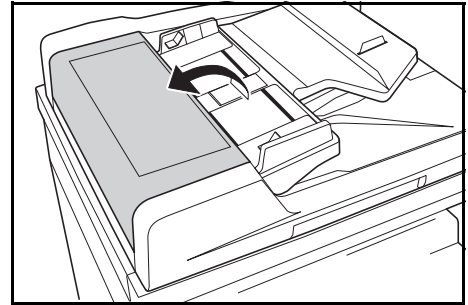
J70 - J75, J78: İsteğe Bağlı Belge İşlemcisi

İsteğe bağlı *Belge İşlemcisinde (DP)* kağıt sıkışması olması durumunda aşağıdaki yönergeleri izleyerek sıkışan orijinal belge(ler)i çıkartın.

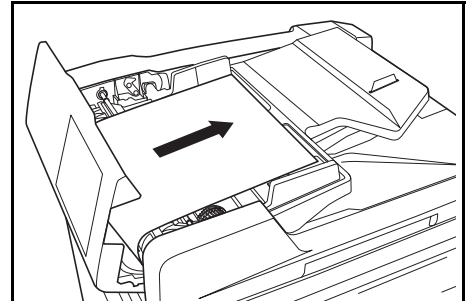
- 1** *Orijinal Belge Tablasında* kalan tüm orijinal belgeleri çıkartın.



- 2** *Belge İşlemcisi Sol Kapağını* açın.

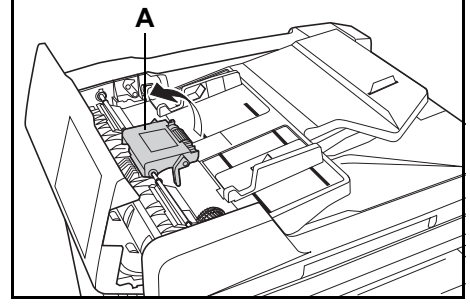


- 3** Sıkışan orijinal belgeleri çıkartın.

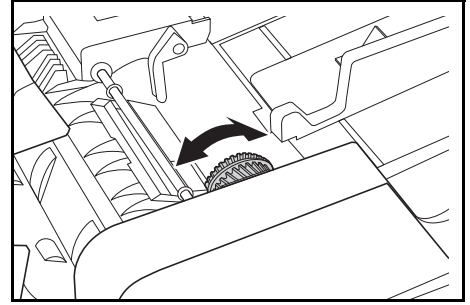


NOT: Orijinal belge yırtılırsa, *Belge İşlemcisindeki* kağıt parçalarını çıkartın. Bunu yapmazsanız, daha sonra başka bir kağıt sıkışmasıyla karşı karşıya kalabilirsiniz.

- 4** *Kağıt Besleme Ünitesini (A)* kaldırın ve sıkışan orijinal belgeleri çıkartın.



- 5** Kadranı resimde gösterildiği şekilde çevirerek, sıkışan orijinal belgeyi çıkartın.



- 6** *Sol Kapağı* kapatın.

- 7** Tüm orijinal belgeleri yeniden yükleyin ve kopyalamaya yeniden başlayın.

Ek

Bu ekte aşağıdaki bilgiler bulunur:

- Makine..... Ek-2
- Fotokopi..... Ek-3
- Belge İşlemcisi (İsteğe bağlı) Ek-3
- Kağıt Besleyici (İsteğe bağlı)..... Ek-4
- Çift Yüzlü Birimi (İsteğe bağlı)..... Ek-4
- Çevresel Özellikler Ek-4
- Sistem Menüsü..... Ek-5ff.

Özellikler

NOT: Özellikler önceden haber verilmeden değiştirilebilir.

Makine

Kopyalama Sistemi	Dolaylı Elektrostatik Sistem
Uyumlu Orijinal Belge Türleri	Sayfa, Kitap ve 3 boyutlu nesnelere (maksimum orijinal belge boyutu: A3/11 × 17 inç)
Kopyalama Boyutları <ul style="list-style-type: none"> - Kaset - ÇA Tabla - Kopyalanamayan Genişlik 	<p>A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, Folio, 11 × 17 inç (Ledger), 8 1/2 × 14 inç (Legal), 11 × 8 1/2 inç, 8 1/2 × 11 inç (Letter), 5 1/2 × 8 1/2 inç (Statement), 8 1/2 × 13 inç (Oficio II), 8K, 16K</p> <p>A3 ve A6R, Postcard, Folio, 11 × 17 inç (Ledger) ve 5 1/2 × 8 1/2 inç (Statement)</p> <p>0,5 - 5,5 mm</p>
Kağıt Besleme Kaynağı Kapasitesi <ul style="list-style-type: none"> - Kaset - ÇA Tabla 	<p>300 yaprak (80 g/m²), 150 yaprak (90 g/m² veya üzeri)</p> <p>100 sayfa (80 g/m²) (25 sayfa A3, B4, Folio, 11 × 17 inç (Ledger), 8 1/2 × 14 inç (Legal), 8 1/2 × 13 inç (Oficio II), 8K)</p>
Çıktı Tepsisi Kapasitesi	250 sayfa (80 g/m ²)
Isınma Süresi	<p>17,2 saniyeden az</p> <p>Düşük güç modundan geri dönme süresi: 10 saniye veya daha az</p> <p>Uyku modundan geri dönme süresi: 17,2 saniye veya daha az (Oda sıcaklığında: yaklaşık 71,6 °F (22 °C), nem: yaklaşık % 60)</p>
Bellek <ul style="list-style-type: none"> - Fotokopi - Ek Bellek 	<p>64 MB</p> <p>16 MB, 32 MB, 64 MB ve 128 MB</p>
Kullanım Ortamı <ul style="list-style-type: none"> - Sıcaklık - Bağıl Nem - Rakım - Aydınlatma 	<p>10 - 32,5 °C</p> <p>% 15 - 80</p> <p>2.500 m maksimum</p> <p>1.500 lux maksimum</p>
Güç Kaynağı	<p>120 V AC, 60 Hz, 9,5 A</p> <p>220 - 240 V AC, 50/60 Hz, 5,0 A</p>
Boyutlar (G) × (D) × (Y) (sadece temel birim)	<p>23 53/64 x 21 1/2 x 29 11/32 inç</p> <p>568 x 546 x 502 mm</p>

Ağırlık	Yaklaşık 33kg
Gereken Alan (G) × (D)	40 7/8 × 25 13/64 inç 1038 × 640 mm

Fotokopi

Kopyalama Hızı: - Tarayıcı camı (1:1)	18 ppm modeli	A3/11 × 17 inç (Ledger): 8 sayfa/dakika B4/8 1/2 × 14 inç (Legal): 8 sayfa/dakika A4/11 × 8 1/2 inç: 18 sayfa/dakika A4R/8 1/2 × 11 inç (Letter): 13 sayfa/dakika B5: 16 sayfa/dakika
	22 ppm modeli	A3/11 × 17 inç (Ledger): 13 sayfa/dakika B4/8 1/2 × 14 inç (Legal): 11 sayfa/dakika A4/11 × 8 1/2 inç: 22 sayfa/dakika A4R/8 1/2 × 11 inç (Letter): 13 sayfa/dakika B5: 20 sayfa/dakika
İlk Kopyalama Süresi	5.7 saniye veya daha az (1:1, A4/11 × 8 1/2 inç)	
Çözünürlük	Tarama: 600 × 600 dpi Yazdırma: 600 × 600 dpi	
Sürekli Kopyalama	1 - 999 sayfa	
Kopya Büyütme Miktarı	% 25 - 400 arasında herhangi bir oran (% 1'lik artışlarla) ve sabit büyütme oranları.	

Belge İşlemcisi (İsteğe bağlı)

Orijinal Belge Besleme Sistemi	Otomatik Besleme
Kabul Edilebilir Orijinal Belgeler	Kağıt yaprakları
Orijinal Belge Boyutları	Maks.: A3/11 × 17 inç Min.: A5R/5 1/2 × 8 1/2 inç
Orijinal Kağıt Ağırlığı	45 g/m ² - 160 g/m ²
Kabul Edilebilir Orijinal Belge Sayısı	50 sayfa (50 g/m ² - 80 g/m ²) Karışık orijinal boyutları (otomatik seçim): 30 sayfa (50 - 80 g/m ²) maksimum
Karışık orijinal boyutları (otomatik seçim)	30 sayfa (50 - 80 g/m ²) maksimum
Boyutlar (G) × (D) × (Y)	21 47/64 × 18 1/64 × 4 47/64 inç 552 × 483 × 120 mm
Ağırlık	Yaklaşık 6 kg

Kağıt Besleyici (İsteğe bağlı)

Kağıt Besleyici Sistem	Kasetten otomatik besleme (300 sayfalık [80 g/m ²] kapasite)
Kağıt Boyutları	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, Folio, 11 × 17 inç (Ledger), 8 1/2 × 14 inç (Legal), 11 × 8 1/2", 8 1/2 × 11 inç (Letter), 5 1/2 × 8 1/2 inç (Statement), 8 1/2 × 13 inç (Oficio II), 8K, 16K
Kabul Edilebilir Kağıt	Ağırlık: 64 - 105 g/m ² Tür: Standart kağıt, geri dönüştürülmüş kağıt
Boyutlar (G) × (D) × (Y)	22 7/16 × 21 3/16 × 5 5/16 inç 568 × 546 × 135 mm
Ağırlık	Yaklaşık 6 kg

Çift Yüzlü Birimi (İsteğe bağlı)

Sistem	Dahili tür
Kağıt Boyutları	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, Folio, 11 × 17 inç (Ledger), 8 1/2 × 14 inç (Legal), 11 × 8 1/2", 8 1/2 × 11 inç (Letter), 5 1/2 × 8 1/2 inç (Statement), 8 1/2 × 13 inç (Oficio II), 8K, 16K, 16KR
Kabul Edilebilir Kağıt	Ağırlık: 64 - 80 g/m ² Tür: Standart Kağıt, Geri Dönüştürülmüş Kağıt ve Renkli Kağıt
Boyutlar (G) × (D) × (Y)	14 19/64 × 2 9/64 × 7 9/64 inç 368 × 54 × 181 mm
Ağırlık	Yaklaşık 0,5 kg

Çevresel Özellikler

Düşük Güç modundan geri dönme süresi:	10 saniye
Uyku modundan dönüş süresi	17,2 saniye veya daha az
Düşük Güç moduna geçiş süresi (satın alındığı zaman)	1 dakika
Otomatik Uyku moduna geçiş süresi (satın alındığı zaman)	1 dakika
Çift Yüzlü (2 taraflı) Kopyalama	Seçenek
Kağıt Besleyici	Bu üründe % 100 geri dönüştürülmüş kağıt hamurundan yapılmış geri dönüştürülmüş kağıtları kullanabilirsiniz.

NOT: Ek özelliklerin gerekli olması durumunda, *Bayi* veya *Servis Temsilcisiyle* görüşün.

Sistem Menüsü

Isınma aşaması tamamlandığında veya **[Reset]** (Sıfırla) tuşuna basıldığında, fotokopi makinesi Sistem Menüsü'ne girecektir. Fotokopi makinesi için Sistem Menüsü'nde otomatik olarak belirlenen ayarlar Varsayılan Ayarlar olarak adlandırılır. Bu ayarlar, fotokopi makinesinin kullanımına uygun olacak şekilde serbestçe değiştirilebilir.

Sistem Menüsü Öğeleri

Sistem Menüsü Öğeleri aşağıda listelenmiştir.

Ayarları, fotokopi makinesinin en verimli kullanımına olanak verecek şekilde, gerektiğinde değiştirin. Fabrika varsayılan ayarı bir yıldız işaretiyle (*) gösterilmiştir.

Sistem Menüsü Öğeleri	Açıklama	Kullanılabilen ayarlar	
01.Kopya Durumu	Varsayılan Ayarlar içeriğinin çıktısını alır.	---	
02.Dil	Mesaj ekranı dilini ayarlar.	[İnç cinsinden gösterimler] English* Francais Español Japanese Portugues [Metrik cinsinden gösterimler] English Deutsch Francais Español Italiano Русский	
03.Grnt. Kalitesi	Fotokopi makinesi açıldığında seçilecek olan metin görüntü kalitesini ayarlar.	Mtn+Foto Yğn.* Foto Yğnlk. Metin Yğnlk.	
04.İlk Yoğunluk	Fotokopi makinesi Elle veya Otomatik olarak açıldığında kopya pozlamasını ayarlar. 03.Grnt. Kalitesi'nde Foto Yğnlk. seçildiğinde hiçbir ekran görüntülenmeyecektir.	Elle* Otomatik	
05.EcoPrint	Güç açıldığında EcoPrint Modu'nda kullanılacak ilk değeri seçer. Eco Modu'nun ilk değeri açık (Etkin) olarak ayarlanabilir. EcoPrint Modu kullanıldığında pozlamalar daha açık olacak ve toner tüketimi azalacaktır.	Açık: Etkin Kapalı: Devre Dışı*	
06.Yoğunluk adm.	Kopya pozlamasını ayarlama adımlarının sayısını değiştirir. 0.5 - Bu adımı ayarlamak, pozlamanın daha iyi ayarlanmasına olanak tanır.	1 Adım* 0.5 Adım	
07.Oto Yoğunluk	Otomatik Pozlama Modu kullanıldığında kopyanın tüm pozlamasını ayarlar.	1(en açık) - 7(en koyu) (*4)	
08.Mtn+Foto Yğn.	Fotokopi makinesinin elle pozlamasına yönelik merkezi pozlama değerini ayarlar (Metin ve Fotoğraf).	1(en açık) - 7(en koyu) (*4)	

Sistem Menüsü Öğeleri	Açıklama	Kullanılabilen ayarlar	
09.Foto Yğnlk.	Fotokopi makinesinin elle pozlamasına yönelik merkezi pozlama değerini ayarlar (Fotoğraf).	1(en açık) - 7(en koyu) (*4)	
10.Metin Yğnlk.	Fotokopi makinesinin elle pozlamasına yönelik merkezi pozlama değerini ayarlar (Metin).	1(en açık) - 7(en koyu) (*4)	
11.ÇizgiAzalt	İsteğe bağlı Belge İşlemci kullanıldığında ortaya çıkan siyah izleri daha az fark edilir hale getirmek olanaklıdır.	Kapalı* Zayıf Güçlü	
12.FotoOptEt	Bu seçeneği, metin ve fotoğraf içeren orijinaler kopyalanırken Hata Yayma, büyük oranda fotoğraf içeren orijinaler kopyalanırken de Dithering olarak ayarlamak daha net görüntüler elde edilmesini sağlar.	HataYayma* Dither Matris	
13.ArtalanıOptEt	Kopyalama işleminden sonra çok koyu olduğu görülürse, fon rengi açılabilir.	1(en açık) - 5(en koyu) (*3)	
14.İlk Kağıt	Metinle aynı kağıt boyutundaki kasetin otomatik olarak seçileceğini veya seçilen bir kaset düzeyinin kullanılacağını belirler.	Otomatik* Kaset	
15.OtoSeç Kağıt	Fotokopi makinesi kağıdı otomatik olarak seçtiğinde kullanılacak ortam tipini belirler.	Düz* Saydam Pürüzlü Parşömen Etiketler Geri dön. Ön baskılı Birleşik Kart stoku Renk Delikli Antelli Kalın kağıt Zarf Yüksek Kalite Özel 1 - 8	
16.Kaset	Kullanım için otomatik olarak öncelik verilecek kaseti seçer. Seçilen kaset işlevi kullanılarak elle kağıt besleme ayarlanamaz. 2 - 4 kasetleri, yalnızca isteğe bağlı Kağıt Besleyici takıldığında görüntülenir.	Kaset 1* Kaset 2 Kaset 3 Kaset 4	
17.OtoKasetSeç	Aynı boyuta/kağıt yönüne sahip kağıtları içeren bir kasetten otomatik olarak beslemeye geçiş yapar ve kullanılan kasetteki kağıt tükendiğinde kopyalama işlemi devam eder. Bu seçenek isteğe bağlı Kağıt Besleyici takıldığında görüntülenir.	Kağıdı seç Seçme*	
18.ÖnOtoYknl.	Bir kağıt kaseti seçildiğinde, otomatik büyütmenin (yakınlaştırma/azaltma yüzdesi) kullanılıp kullanılmayacağını belirler.	Açık: Etkin Kapalı: Devre Dışı*	

Sistem Menüsü Öğeleri	Açıklama	Kullanılabilen ayarlar	
19.Kaset1Boyutu	Yedek kasetlerdeki (1 - 4) kağıt boyutunu otomatik olarak algılar. İnç cinsinden algılanacaksa, bu seçeneği Oto inç olarak; kağıt boyutu santimetre cinsinden algılanacaksa, (AB sütunları) Oto Algıla mm olarak; Oficio 2 boyutu kullanılacaksa Oficio 2 olarak ayarlayın. 2, 3 ve 4 kasetleri, yalnızca isteğe bağlı Kağıt Besleyici takıldığında görüntülenir.	Oto Algıla mm (*Metrik cinsinden gösterimler) Oto inç (*İnç cinsinden gösterimler) Oficio 2	
20.Kaset2Boyutu			
21.Kaset3Boyutu			
22.Kaset4Boyutu			
23.ÇATabla Konf.	Elle beslenecek kağıt boyutunu ayarlar.	Kağıt Boyutu [İnç cinsinden gösterimler] Evrensel boyut* Ledger R Legal R Letter R Letter Statement R DiğerStandart. ÖzelBoyut [Metrik cinsinden gösterimler] Evrensel boyut* A3 R A4 R A4 A5 R B4 R B5 R Folio R DiğerStandart. ÖzelBoyut Ortam Tipi Düz* Saydam Ön baskılı Etiketler Birleşik Geri dön. Pürüzlü Parşömen Antetli Renk Delikli Zarf Kart stoku Kalın Kağıt Yüksek Kalite Özel (1 - 8)	

Sistem Menüsü Öğeleri	Açıklama	Kullanılabilen ayarlar	
24.ÖzelBoyut 1	Özel boyuta göre ayarlanacak boyutu ayarlar (1 - 2). Bu seçenek, çalıştırma panelinde görüntülenmeyen boyutun ayarlanmasına olanak tanır.	[İnç cinsinden gösterimler] A3 R A4 R A4 A5 R B4 R B5R B5 B6 R A6 R Hagaki 11 × 15" R Folio R Oficio 2 ÖzelBoyut YYY × XXX (" Y yönü: 98 - 297 mm X yönü: 148 - 432 mm [Metrik cinsinden gösterimler] B5 R B6 R* A6 R Kart stoku Ledgr R Legal R Letter R Letter Statement R Oficio 2 11 × 15" R ÖzelBoyut YYY × XXX (" Y yönü: 3.88 - 11.63" X yönü: 5.88 - 17"	
25.ÖzelBoyut 2			
26.Kas1OrtTipi	Kasetlere atanacak ortam tipini belirler (1 - 4). 2, 3 ve 4 kasetleri, yalnızca isteğe bağlı Kağıt Besleyici takıldığında görüntülenir.	Düz* Geri dön. Ön baskılı Birleşik Pürüzlü Renk Antelli Delikli Yüksek Kalite Özel 1 - 8	
27.Kas2OrtTipi			
28.Kas3OrtTipi			
29.Kas4OrtTipi			
30.ÖzelOrtTipi1	Kağıt ağırlıklarını ve 2 yüzlü kopyalamayı Özel kağıt değerine ayarlar. 2 yüzlü kopyalama, yalnızca isteğe bağlı Çift Yüzlü Baskı Birimi takıldığında görüntülenir.	Kağıt ağırlıkları Ekstra Ağır Ağır 3 Ağır 2 Ağır 1 Normal 3 Normal 2* Normal 1 Hafif (Parşömen) 2 yüzlü kopyalama Açık: Etkin* Kapalı: Devre Dışı	
31.ÖzelOrtTipi2			
32.ÖzelOrtTipi3			
33.ÖzelOrtTipi4			
34.ÖzelOrtTipi5			
35.ÖzelOrtTipi6			
36.ÖzelOrtTipi7			
37.ÖzelOrtTipi8			

Sistem Menüsü Öğeleri	Açıklama	Kullanılabilen ayarlar	
38.Hagaki/A6RAlg	Standart olmayan boyutlara sahip orijinal bir belge kopyalanırken kağıt boyutunu seçer.	Hagaki A6 R*	
39.B4R/Folio Alg	Standart olmayan boyutlara sahip orijinal bir belge kopyalanırken kağıt boyutunu seçer.	B4 R Folio R*	
40.11x15" Algıla	Orijinal belgenin boyutları 279,4 x 381 mm olduğunda, orijinal belge otomatik olarak yakınlaştırılır.	Açık Kapalı*	
41.Kopya Limiti	Bir defada alınabilecek kopya veya kopya seti sayısını belirler.	1 - 999 (*999)	
42.Çift yüzlü 2.	Bir sayfanın iki yüzü de kopyalanacağına kağıdı 180 derece döndürür ve kopyalar. Bu seçenek, isteğe bağlı Çift Yüzlü Baskı Birimi takılı olmadığında görüntülenmez.	Döndürme Açık Döndürme Kapalı*	
43.Dikiş Gnşl.	Ciltleme Marjı'nın ilk değerini ayarlar.	[İnç cinsinden gösterimler] 0.13/0.25/0.38/0.50/0.63/0.75 (") (*0.25) [Metrik cinsinden gösterimler] 1 - 18 (mm) (*6)	
44.Kenar Silme	Sayfadaki veya kitaptaki gölgeleri gidermek üzere aydınlatılacak kenarlık genişliğine ait ilk değeri belirler.	[İnç cinsinden gösterimler] 0.13/0.25/0.38/0.50/0.63/ 0.75 (") (*0.25) [Metrik cinsinden gösterimler] 1 - 18 (mm) (*6)	
45.4'ü 1 Düzeni	Orijinallerin 4'ü 1 Düzeni modunda görüntüleneceği sıra düzenini belirler.	Dikey 1* Dikey 2 Yatay 1 Yatay 2	
46.Knr.Birleştir	Düzen modunda kullanılacak kenarlık çizgisi tipini seçer.	Kapalı* Dolu Noktalı	
47.Döndür/Ofset	Fotokopi makinesini, harmanlı kopya oluşturulduğunda her kopya seti döndürecek ve harmanlayacak şekilde ayarlar.	Açık: Dönüslü Harmanlama Etkin Kapalı: Dönüslü Harmanlama Devre Dışı*	
48.Oto Döndürme	Kopyalanan belge setleri birbirlerine dikey durumda bulunur; bu, bir setin diğerinden kolayca ayrılmasına olanak tanır.	Açık: Etkin* Kapalı: Devre Dışı	
49.Sessiz modu	Kopya üretildikten sonra dahili motorun çalışmaya devam etme süresini kısaltır. Motor gürültüsünün rahatsızlık verdiği durumlarda bu ayarı kullanın.	0, 5, 10, 15, 30 (saniye) (*10)	
50.Oto Temizle	Fotokopi makinesini, kopyanın üretilmesinin ardından belirli bir süre geçtikten sonra otomatik temizlemeyi yürütecek şekilde ayarlar. (Bkz. <i>Oto Temizle işlevi sayfa 1-6.</i>)	Açık: Etkin* Kapalı: Devre Dışı	

Sistem Menüsü Öğeleri	Açıklama	Kullanılabilen ayarlar	
51.Oto Uyku	Son kopya üretildikten sonra veya hiçbir işlem gerçekleştirilmediği durumlarda belirli bir sürenin sonunda Otomatik Uyku moduna girilecektir. Otomatik Uyku işlevi kopyalama işlemlerinize engel olursa, işlevi devre dışı bırakın. Otomatik Uyku işlevini devre dışı bırakmadan önce, Otomatik Uyku işlevi etkinleştirilmeden önceki süreyi uzatmak isteyebilirsiniz (Uyku Modu Geçiş Süresi).	Açık: Etkin* Kapalı: Devre Dışı	
52.OtoTmzl.Zm.	50.Oto Temizle ayarı olarak Açık (Etkin) seçildiğinde, Oto Temizle işlevinin otomatik olarak çalıştırılması öncesindeki zaman aralığını belirler. 50.Oto Temizle değeri Kapalı olarak ayarlandığında bu görüntülenmeyecektir.	10 - 270 (10-saniye birimi) (*90)	
53.DüşükGüç Zm.	Kopyalama işlemleri tamamlandıktan sonra Düşük Güç modunun otomatik olarak etkinleştirilmesinden önceki zaman aralığını belirler.	1, 5, 15, 30, 45, 60, 90, 120, 180, 240 (dakika) (*15)	
54.OtoUykuZm.	51.Oto Uyku ayarı olarak Açık (Etkin) seçildiğinde, Oto Uyku işlevinin otomatik şekilde çalıştırılması öncesindeki zaman aralığını belirler. 51.Oto Uyku değeri Kapalı olarak ayarlandığında bu görüntülenmeyecektir.	1, 5, 15, 30, 45, 60, 90, 120, 180, 240 (dakika) (*30)	
55.Alarm	Alarm, Çalıştırma Paneli'ndeki bir tuşa basıldığında veya hata olduğu durumlarda çalacak şekilde ayarlanabilir.	Açık: Etkin (sesli alarm)* Kapalı: Devre Dışı (alarm yok)	
56.Kaplama Rpr.	Yapılan kopyaların sayısını ve her kağıt boyutu için kullanılan ortalama toner miktarını (siyah oranı) gösteren bir rapor yazdırır.	---	

Sistem Menüsü Çalıştırma Yordamları

Sistem Menüsü'nde çalışmak için aşağıda listelenen yordamı izleyin.

- 1 Her iki yüzde de 3 saniye **[Density Adjustment]** (Pozlama Ayarı) tuşuna basın. Sistem Menüsü görüntülenir.

Sistem Menüsü:
00.Ayarlandı

- 2 Δ veya ∇ tuşuna basıp, Sistem Menüsü Öğelerini seçin.

NOT: Sistem Menüsü Öğelerinin her biri sayı tuşlarına basılarak seçilebilir.

Aşağıdakiler hakkında bilgi için bkz. "**Varsayılan Ayarları Değiştirme Yordamı**".

- 3 Her işlem tamamlandıktan sonra, 00.Ayarlandı mesajını görüntülemek için Δ veya ∇ tuşuna basın.

NOT: **[Reset]** (Sıfırla) tuşuna basılarak mesaj ekranının Kopyalanabilir. durumuna gelmesi sağlanabilir. **[Stop/Clear]** (Durdur/Temizle) tuşuna basıp ayarı iptal edebilirsiniz.

- 4 **[OK]** (Tamam) tuşuna basın.
-

Dizin

2 taraflı kopyalama **3-5**
2 taraflı ünite **5-3**
4 in 1 (vertical arrangement) **3-13**

A

Açık **2-13**
Acil kopyalama **3-14**
Ana gövde **1-2**
Ana güç düğmesi **1-4, 3-2**
Ana güç düğmesi kapağı **1-4**
Atık toner kutusu **1-3, 6-5**
Atık toner kutusunu değiştirme **6-5**
Ayırıcı iğnesini temizleme **6-3**
Ayarlar
Dil **2-13**

B

Bakım **6-1**
Belge İşlemci
Desteklenmeyen Orijinaller **2-12**
Orijinallerin Yüklenmesi **2-10, 2-12**
Parça İsimleri **2-11**
Belge İşlemcisinin Özellikleri **Ek-3**
Belge işlemcisi **5-3, 7-14, Ek-3**
Birleştirerek Kopyalama **3-9**
Boş toner kabı **6-5**

C

Çıktı tepsisi **1-2, 3-3**
Çalıştırma paneli **1-2, 1-5**
CE Beyanı **xiii**
Çevresel özellikler **Ek-4**
Çift yüz ünitesi **5-3**
Cihazı açma **2-13**
Çoklu baypas tepsisi **1-2, 2-5**
Çoklu baypas tepsisi uzatması **1-2**
Çoklu baypas tepsisine kağıt yerleştirme **2-5**
Çözünürlük **Ek-3**

D

Departman Kimlik Kodlarının Silinmesi **4-4**

Departman Kimlik Kodu Kaydı **4-3**
Dil ayarı **2-13**
Düşük güç modu
Enerji tasarrufu **3-15**
Otomatik düşük güç **3-15**
Dupleks birimi **Ek-4**
Dupleks biriminin özellikleri **Ek-4**
Dupleks modu **3-5**

E

Ek bellek **5-5**
Ekleme kılavuzları **1-2, 2-6**
Enerji tasarrufu **3-15**

F

Faks kiti **5-5**
Fotokopi işlevleri **Ek-3**
Fotokopinin özellikleri **Ek-3**

G

Genişletme belleği **5-5**
Görüntü Kalitesi **3-2**
Kopya ışınlaması **3-2**
Metin modu **3-2**
Güç anahtarı **3-2**
Güç kaynağı **viii**
Gücü açma **2-13**
Gücü kesme **xiii**
Güvenlik
Güç kaynağı **viii**
Gücün kesilmesi **xiii**
Kullanım önlemleri **ix**
Kurulum önlemleri **vii**
Semboller **iv**
Tanımlar **iv**
Uyarı etiketleri **vi**
Yasal bilgiler **ii**

H

Hata mesajları **7-5**
Hataları düzeltme **7-5**

I

Isınma **3-2**

K

Kağıt

Çok Amaçlı Tablaya Yükleme **2-8**

Çoklu baypas tepsi **2-5**

Hazırlık **2-2**

Kaset **2-3**

Yerleştirme **2-2**

Kağıt besleyici **5-3, Ek-4**

Kağıt besleyicisinin özellikleri **Ek-4**

Kağıt çıkış yuvası **7-13**

Kağıt genişliğini ayarlama sekmesi **1-2, 2-3**

Kağıt sıkışmalarını temizleme

Belge işlemcisi **7-14**

Kağıt çıkış yuvası **7-13**

Kaset 1 **7-9**

Kaset 2 - 4 **7-10**

Multi-baypas (Çoklu Atlama) tepsi **7-11**

Sol kapak **7-12**

Kağıt sıkışması **7-8**

Belge işlemcisi **7-14**

Kağıt çıkış yuvası **7-13**

Kaset 1 **7-9**

Kaset 2 - 4 **7-10**

Multi-baypas (Çoklu Atlama) tepsi **7-11**

Önlem **7-8**

Sıkışma Konumu Göstergeleri **7-8**

Sol kapak **7-12**

Kağıt uzunluğunu ayarlama sekmesi **1-2, 2-4**

Kağıt yerleştirme **2-2**

Kaset **2-3**

Kaset 1 **1-2, 7-9**

Kaset 2 - 4 **7-10**

Kasete kağıt yerleştirme **2-3**

Kopya

Split Kopyalama **3-8**

Kopya Işınlaması **3-2**

Kopyala **3-2**

2 taraflı **3-5**

Görüntü kalitesi modu **3-2**

Metin modu **3-2**

Önceden belirlenen yakınlaştırma modu **3-4**

Otomatik yakınlaştırma modu **3-4**

Sıralama modu **3-9**

Yakınlaştırma modu **3-4, 3-5**

Yakınlaştırmalı kopyalar çıkartma **3-4**

Yarıda kesme modu **3-14**

Kopyalama hızı **Ek-3**

Kullanım önlemleri **ix**

Kurulum önlemleri **vii**

L

Lazer Güvenliği **xii**

M

Makine parçaları **1-1**

Makinenin özellikleri **Ek-2**

Makinenin topraklanması **viii**

Makineyi temizleme **6-2**

Metin modu **3-2**

Multi-baypas (Çoklu Atlama) tepsi **7-11**

O

Ön kapak **1-3**

Önceden belirlenen yakınlaştırma modu **3-4**

Orijinal

Belge İşlemciye Yükleme **2-10**

Boyut **xv**

Tarayıcı Camı Üzerine Yerleştirme **2-10**

Orijinal belgeleri yükleme

Tarayıcı Camı **3-2**

Orijinal boyut gösterge plakaları **1-3**

Orijinal kapak **1-2**

Otomatik düşük güç **3-15**

Otomatik Kaset Geçirme İşlevi **1-8**

Otomatik Silme işlevi **1-7**

Otomatik uyku modu **iii, 3-15**

Otomatik yakınlaştırma modu **3-4**

Özel Ölçüler **1-8**

Özellikler **Ek-2**

Belge işlemcisi **Ek-3**

Çevresel **Ek-4**

Dupleks birimi **Ek-4**

Fotokopi **Ek-3**

Kağıt besleyici **Ek-4**
Özellikleri
Makine **Ek-2**

S

Sıralama modu **3-9**
Sayaç düğmesi **5-4**
Seçenekler **5-2**
Semboller **iv**
Sistem Menüsü **1-7, Ek-5**
Sol kapak **1-3, 7-12**
Sol kapak kolu **1-2**
Sorun çözme **7-2**
 Belge işlemcisi **7-14**
 hata mesajları **7-5**
 Kağıt çıkış yuvası **7-13**
 Kaset 1 **7-9**
 Kaset 2 - 4 **7-10**
 Multi-baypas (Çoklu Atlama) tepsisi
 7-11
 Sol kapak **7-12**
Sorun giderme **7-2**

T

Taşıma kolları **1-4**
Tarayıcı Camı **1-3, 3-2**
 Orijinallerin Yerleştirilmesi **2-10**
Temel kopyalama **3-2**

Temizleme
 Ayrıcı iğnesi **6-3**
 Makine **6-2**
 Transfer makarası **6-4**
Toner kabı **6-5**
Toner kabını değiştirme **6-5**
Toner kutusu **1-3**
Toner kutusu açma kolu **1-3**
Transfer makarasını temizleme **6-4**

U

Uyarı etiketleri **vi**
Uyku modu **iii, 3-15**

Y

Yakınlaştır
 Önceden Belirlenen Yakınlaştırma
 modu **3-4**
 Otomatik yakınlaştırma modu **3-4**
 Yakınlaştırma modu **3-4, 3-5**
Yakınlaştırma modu **3-5**
Yakınlaştırma oranı **3-4**
Yakınlaştırmalı kopyalar çıkartma **3-4**
Yalıtım cihazı **xiii**
Yarıda kesme modu **3-14**
Yasal bilgiler **ii**
Yazdırma
 Yarıda kesme modu **3-14**

NOT

En iyi sonuçlar ve makine performansı için OLIVETTI ürünlerinizde yalnızca orijinal OLIVETTI sarf malzemeleri kullanmanızı öneriyoruz.



DICHIARAZIONE CE DI CONFORMITA' del COSTRUTTORE secondo EN45014
MANUFACTURER'S CE DECLARATION of CONFORMITY according to EN 45014

OLIVETTI S.p.A. Via Jervis, 77 - 10015 IVREA (TO) - ITALY

Dichiara sotto la sua responsabilita' che i prodotti:

Declares under its sole responsibility that the products:

Categoria generale:	Apparecchiature per la Tecnologia dell' Informazione
<i>Equipment category:</i>	<i>Information Technology Equipment</i>
Tipo di apparecchiatura:	Copiatrice Laser digitale
<i>Product type:</i>	<i>Digital laser copier</i>
Modello/Product name:	d-Copia 1800, d-Copia 2200
Opzioni/Options:	DP-420, PF-420, DU-420, IB-110, Print System (Z)

sono CONFORMI alla Direttiva 1999/5/CE del 9 marzo 1999
are in compliance with directive 99/5/EC dated 9th march 1999

e soddisfano i requisiti essenziali di **Compatibilità Elettromagnetica e di Sicurezza** previsti dalle Direttive:
and fulfill the essential requirements of Electromagnetic Compatibility and of Electrical Safety as prescribed by the Directives:

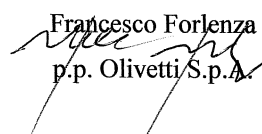
2004/108/CE del 15 Dicembre 2004;
2004/108/EC dated 15th December 2004;
2006/95/CE del 12 Dicembre 2006;
2006/95/EC dated 12th December 2006;

in quanto progettati e costruiti in conformità alle seguenti Norme Armonizzate:
since designed and manufactured in compliance with the following European Harmonized Standards:

EN 55022:2006 (Limits and methods of measurements of radio interference characteristics of Information Technology Equipment) / Class B;
EN 61000-3-2:2006 (Electromagnetic Compatibility (EMC) - Part 3: Limits - Section 2: Limits for harmonic current emissions (equipment input current \leq 16 A per phase)
EN 61000-3-3:1995 + A1:2001 + A2:2005 (Electromagnetic Compatibility (EMC) - Part 3: Limits - Section 3: Limitation of voltage fluctuations and flicker in low voltage supply systems for equipment with rated current up to and including 16A);
EN 55024:1998 + A1:2001 + A2:2003 (Electromagnetic Compatibility – Information technology equipment – Immunity characteristics – Limits and methods of measurement);
EN 60950-1:2001 + A11:2004 (Safety of Information Technology Equipment, including electrical business equipment).
EN 60825-1:1994 + A1:2002 + A2:2001 (Radiation Safety of laser products, equipment classification, requirements ad user's guide).
EN300 330-1 V1.5.1/2006
EN300 330-2 V1.3.1/2006

La conformità ai suddetti requisiti essenziali viene attestata mediante l'apposizione della **Marcatura CE** sul prodotto.
*Compliance with the above mentioned essential requirements is shown by affixing the **CE marking** on the product.*

Ivrea, 15 Luglio 2009
Ivrea, 15th July 2009

Francesco Forlenza

p.p. Olivetti S.p.A.

Note: 1) La Marcatura CE è stata apposta nel 2009
Notes: 1) CE Marking has been affixed in 2009
2) Il Sistema della Qualità è conforme alle norme serie UNI EN ISO 9000.
2) *The Quality System is in compliance with the UNI EN ISO 9000 series of Standards*

ELEKTRİKLİ VE ELEKTRONİK CİHAZLARLA BUNLARA AİT PARÇALARIN İŞLENMESİ, TOPLANMASI, GERİ DÖNÜŞÜMÜ VE İMHASINA İLİŞKİN 2002/96/CE SAYILI DİREKTİF

1. AVRUPA BİRLİĞİ (AB) ÜLKELERİ İÇİN

Elektrikli ve elektronik cihazların katı kentsel atık olarak imhası kesinlikle yasaktır ve diğer atıklardan ayrı olarak toplanması gerekir. Söz konusu cihazların donanımsız ve izinsiz bölgelere atılması çevre ve insan sağlığı üzerinde tehlikeli etkilere neden olabilir.

Bu yasağa uymayanlar kanunda belirtilen para cezasına çarptırılacak ve tedbirlere maruz kalacaktır.

CİHAZLARIN DOĞRU İMHASI İÇİN:

- Yerel Yönetimi arayarak atıkların doğru imhasıyla ilgili gerekli bilgileri ve talimatları alınız. Örneğin: atık toplama merkezleri vb. yerlerin adres ve atık toplama saatleri gibi.
- Bizden yeni bir cihaz satın aldığınız zaman, kullanılmış ve benzer nitelikteki eski cihazınızı imha edilmesi için satın aldığınız yere teslim ediniz.

Cihazın üstünde, üstüne çarpı işareti konmuş çöp bidonu simgesi şu anlama gelir:



- İmha edilecek cihaz donanımlı atık toplama merkezlerine götürülmeli ve kentsel atıktan ayrı olarak işlenmelidir;
- Olivetti işleme, toplama, geri dönüşüm ve imha prosedürlerinin 2002/96/CE sayılı direktif (ve ilgili değişikliklere) uygun olarak yerine getirileceğini garanti eder.

2. DİĞER (AB DIŞINDAKİ) ÜLKELER İÇİN

Elektrikli ve elektronik cihazların işlenmesi, toplanması, geri dönüşümü ve imhası ilgili ülkede geçerli yasalara uygun olarak yapılacaktır.