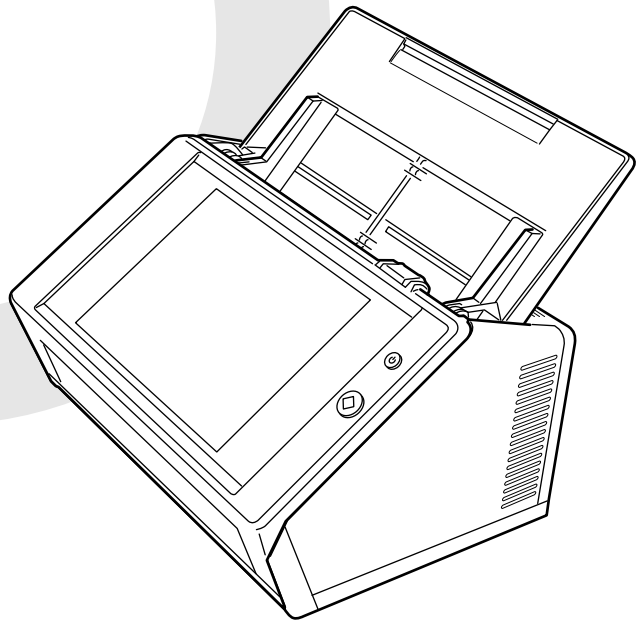


N7100

İşletmen Kılavuzu



İçindekiler

Giriş	15
■ Kullanım Kılavuzları	16
■ Bu Kılavuz Hakkında	17
Bölüm 1 Genel Bakış	22
1.1 Tarayıcı Özellikleri	23
■ Taranan Veri İçin Temel Kullanımlar	23
■ Kolay Yapılandırma Ve Yönetim	24
■ Gelişmiş Güvenlik Önlemleri	26
1.2 Parça İsimleri Ve İşlevleri	27
■ Ön Görünüş	27
■ Arka Görünüş	28
■ Çıkarılabilir Parçalar	29
1.3 Kullanıcı Türleri Ve İşlemleri	30
1.3.1 Yönetici Hakkı İle İşlemler	31
1.3.2 Devamlı Kullanıcı İşlemleri	36
1.4 Gerekli Tarayıcı İşlevi Ayarları (Yönetici)	37
1.5 Sistem Gereksinimleri	42
1.5.1 Admin Tool Ve User Editor İçin Gereksinimler	42
1.5.2 İlgili Sunucular İçin Gereksinimler	44
1.5.3 Bağlantı Noktası Numarası Listesi	49
Bölüm 2 Temel Tarayıcı İşlemleri	51
2.1 Tarayıcıyı Açma Ve Kapatma	52
2.1.1 Tarayıcıyı Açma	52
2.1.2 Tarayıcıyı Kapatma	53
2.2 Tarayıcı Düğmelerini Kullanma	54
■ Güç Düğmesini Kullanma	54
■ Scan Düğmesini Kullanma	56
2.3 Dokunmatik Ekranı Kullanma	57

2.4 Ekran Klavyesini Kullanma	58
■ Ekran Klavyesini Görüntüleme Ve Gizleme	58
■ Ekran Klavyesini Kullanma	59
■ Klavye Düzeni	59
Bölüm 3 Yazılım Kurulumu	60
3.1 Internet Explorer'ı Kurma	61
■ Internet Explorer Önbellek Ayarlarını Kontrol Etme	61
■ Internet Explorer'da Güvenilir Siteleri Ayarlama	62
3.2 Yazılım İndirme Ekranını Gösterme	63
3.3 Admin Tool'un Yüklenmesi	65
3.4 Admin Tool'u Kaldırma	66
3.5 Central Admin Console'u Ve Central Admin Server'ı Yükleme	67
Bölüm 4 Yönetici İşlemleri (Dokunmatik Ekran ve Admin Tool)	68
4.1 Ekranlar	69
4.1.1 Dokunmatik Ekran Aracılığıyla Görüntülenen Yönetici Ekranları	69
4.1.2 Admin Tool Aracılığıyla Yönetici Ekranları	70
4.2 Yönetici Oturum Açma	72
4.2.1 Yönetici Oturumunu Açma: Dokunmatik Ekran Aracılığıyla	72
■ Otomatik Oturum Açma Ayarlanmadığı Zaman	72
■ Otomatik Oturum Açma Ayarlandığı Zaman	73
4.2.2 Yönetici Oturumunu Açma: Admin Tool Aracılığıyla	74
4.3 Sistem Ayarlarını Ayarlama	77
4.3.1 Ayar Modunu Yapılandırma	77
4.3.2 Sistem Ayarlarını Yükleme Sihirbazını Kullanarak Ayarlama	78
4.4 Sistemi Yapılandırma	80
4.4.1 Tarayıcı Adını Ayarlama	80
4.4.2 Dilin Ayarlanması	82
4.4.3 Bölge/Saat Diliminin Ayarlanması	83
4.4.4 Tarih/Saat Kurma	84
4.4.5 Klavyeyi Ayarlama	85
4.4.6 Sertifikaların Yönetimi	86
■ Sertifika Dosyasını Alma	86
■ Sertifika Dosyasını Silme	87

4.5 Tarama Seçeneklerini Ayarlama	88
4.5.1 Çoklu Besleme Algılama Metodunu Ayarlama	88
4.5.2 Tarama Başlangıç Konumunu Ayarlama (Kayma/Büyütme)	91
4.5.3 Genel Tarayıcı Ayarlarını Ayarlama	92
4.6 Oturum Açma İle İlgili Ayarları Yapılandırma	93
4.6.1 Oturum Açma Ayarlarını Ayarlama	93
4.6.2 Oturum Açma Ayarlarını Ayarlama (Ayrıntılar)	96
4.6.3 Bekleme Modunu Ayarlama	98
4.6.4 Yönetici Parolasını Değiştirme	100
4.6.5 LAN Manager Kimlik Doğrulama Düzeyini Ayarlama	101
4.7 Ağ Ayarlarını Yapılandırma	102
4.7.1 Tarayıcıya Bir IP Adresi/DHCP Verilmesi	102
4.7.2 DNS Sunucusunu Ayarlama	104
4.7.3 WINS Sunucusunu Ayarlama	105
4.7.4 NTP Sunucusunu Ayarlama	106
4.7.5 Proxy Sunucusunu Ayarlama	107
4.7.6 SNMP Ayarlarını Yapılandırma	108
4.7.7 Ağ Gelişmiş Ayarlarını Yapılandırma	109
4.8 Ağ Durumunu Kontrol Etme	110
4.8.1 Ağ Bağlantısını Ping Testi İle Kontrol Etme	110
4.8.2 Ağ İşletim Durumunu Kontrol Etme	111
4.9 Ağ Yöneticisi Ayarlarını Yapılandırma	112
4.9.1 Yönetici Bağlantısını Ayarlama	112
4.9.2 Bir Central Admin Server Ayarlama	113
4.9.3 Bir Central Admin Server Ayarlama (Ayrıntılar)	115
4.10 Kimlik Doğrulama Sunucusunu Ayarlama	116
4.10.1 Oturum Açma LDAP Sunucusunu Ayarlama	116
■ LDAP Arama Hedefi	118
4.10.2 E-posta LDAP Sunucusunu Ayarlama	123
4.10.3 Şemayı Ayarlama	124
4.10.4 LDAP Arama Parametrelerini Ayarlama	125
4.11 E-Posta İle İlgili Ayarları Yapılandırma	127
4.11.1 STMP Sunucusunu Ayarlama	127
4.11.2 STMP Sunucusunu Ayarlama (Uzantı)	128
4.11.3 E-Posta Gönderimi Ayarlarını Yapılandırma	129
4.11.4 Taranan Veriyi E-Postaya İliştirmek İçin Dosya Adı Formatı Ayarlama	130
4.12 Faks Sunucusunu Ayarlama	131

4.13 Taranan Veriyi Kaydetmek İçin Klasör Ayarlama	132
4.13.1 Ağ Klasörlerini Ayarlama	132
■ Ağ Klasörünü (Ağ Ağacı) Kaydetme	133
■ Ağ Klasörünü (Ağ Yolu) Kaydetme	135
■ Ağ Klasörünü Yeniden Adlandırma	136
■ Ağ Klasörünü Kaldırma	136
■ Ağ Klasörü Ayrıntılarını Görüntüleme	137
4.13.2 FTP Sunucusu Klasörlerini Ayarlama	138
■ FTP Sunucusu Klasörünün Kaydedilmesi	139
■ FTP Sunucusu Klasörü Ayarlarını Değiştirme	140
■ FTP Sunucusu Klasörünün Kaldırılması	140
■ FTP Sunucusu Klasörü Ayrıntılarını Görüntüleme	141
4.13.3 SharePoint Klasörlerini Ayarlama	142
■ SharePoint Klasörünü Kaydetme	142
■ SharePoint Klasörünü (Görünen Adı) Yeniden Adlandırma	144
■ SharePoint Klasörünü Kaldırma	145
■ SharePoint Klasörü Ayrıntılarını Görüntüleme	145
4.13.4 Taranan Veriyi Kaydetmek İçin Dosya Adı Formatı Ayarlama	146
4.14 Ağ Yazıcılarını Ayarlama	148
■ Yazıcı Sürücülerini Kontrol Etme	151
■ Yazıcı Özelliklerini Ayarlama (Yazdırma Sunucusu Aracılığıyla)	152
■ Yazıcının Adını Veya IP Adresini Kontrol Etme (Doğrudan Yazdırma İçin)	154
■ Yazıcının Sürücü Adını Kontrol Etme (Doğrudan Yazdırma İçin)	154
■ Bir Ağ Yazıcısını (Ağ Ağacı) Kaydetme (Yazdırma Sunucusu Aracılığıyla)	155
■ Bir Ağ Yazıcısını (Ağ Yolu) Kaydetme	157
■ Ağ Yazıcısının Ayarlarını Değiştirme	159
■ Ağ Yazıcısını Kaldırma	159
■ Ağ Yazıcısı Ayrıntılarını Görüntüleme	160
4.15 Tarayıcı Ayrıntılarını Görüntüleme	161
4.15.1 Sistem Durumunu Görüntüleme	161
4.15.2 Kullanım Durumunu Görüntüleme	162
■ Sarf Malzeme Parçalarının Durumunu Görüntüleme	162
■ Kullanım Sayacının Sıfırlanması	162
4.15.3 Yüklü Seçeneklerin Durumunu Görüntüleme	163

4.15.4	Kullanıcı Günlüğünü Yönetme.....	164
■	Kullanıcı Günlüğü Ayrıntılarını Görüntüleme	164
■	Kullanıcı Günlüklerini CSV Formatında İndirme	165
■	Kullanıcı Günlüklerini Temizleme	165
4.15.5	Sistem Günlüğünü Yönetme	166
■	Sistem Günlüğü Ayrıntılarını Görüntüleme	166
■	Sistem Günlüğünü CSV Formatında Yükleme	167
■	Sistem Günlüğünü Temizleme	167
4.16	Kullanıcı Veri Deposu Ve Sistem Ayarlarının Yönetimi	168
4.16.1	Kullanıcı Veri Deposunun Bakımı.....	168
■	Kullanıcı Veri Deposunu Yedekleme	170
■	Kullanıcı Veri Deposunu Geri Yükleme	171
■	Kullanıcı Veri Deposunu Temizleme	171
4.16.2	Sistem Ayarlarının Bakımı.....	172
■	Sistem Ayarlarını CSV Formatında Yükleme	172
■	Sistem Ayarlarını Yedekleme	173
■	Sistem Ayarlarını Geri Yükleme	174
■	Fabrika Varsayılan Değerlerine Sıfırlama	175
4.17	Sistem Bakımı	176
4.17.1	Tarayıcının Sistem Yazılımını Güncelleştirme	176
4.17.2	Yeni Güncelleştirmeleri Kontrol Etme	178
■	Yeni Güncelleştirmelerin Manuel Olarak Denetlenmesi	178
■	Tarayıcı Başlatımında Güncelleştirmeleri Denetleme	179
■	Yeni Bir Güncelleştirme Olduğunda E-posta Bildirimi İsteme	179
4.17.3	Eklenti Modüllerinin Bakımı	180
■	Eklenti Modülünü Kurma	180
■	Eklenti Modülünü Kaldırma	181
■	Eklenti Durumunu Görüntüleme	181
■	Eklenti Ayarları Dosyasını Yükleme	182
■	Bir Eklenti Çalışırken Klavye Simgesinin Görüntülenip Görüntülenmemesini Ayarlama	182
4.17.4	Bilgi Çıkışı Seviyesini Ayarlama	183
4.17.5	Teknik Destek Alma	184
4.17.6	Uyarı Bildirimleri İçin Hedef Belirleme	185
4.17.7	Dokunmatik Ekranda Ekran Görüntüsü Alma.....	187
4.18	İş Sırasını Ayarlama	189
4.18.1	İş Ayarlama Hızlı Kullanıcı Rehberi.....	191

4.18.2 İş Sırasını Ayarlama	193
■ İş Sırası Ekleme	193
■ İş Sırasını Kopyalama	199
■ İş Sırasını Düzenleme	199
■ İş Sırasını Silme	200
■ İş Sıralarını Filtreleme	200
■ LDAP Listesini Filtreleme	201
■ Oluşturulan Dosyayı Bölme	202
4.18.3 İş Menüsünü Ayarlama	203
■ İş Menüsü Ekleme	203
■ İş Menüsünü Kopyalama	206
■ İş Menüsünü Düzenleme	206
■ İş Menüsünü Silme	207
■ İş Menüsü Ayrıntılı Ayarlarını Görüntüleme	207
4.18.4 İş Grubunu Ayarlama	208
■ İş Grubu Ekleme	208
■ İş Grubunu Kopyalama	210
■ İş Grubunu Düzenleme	211
■ İş Grubunu Silme	211
■ İş Menüsü Ayrıntılı Ayarlarını Görüntüleme	211
■ Bir İş Grubuna Dahil Olmayan Kullanıcılara İş Menüsü Atama	212
■ LDAP Listesini Filtreleme	213
4.19 İletiler	214
4.19.1 Yönetici Ekranı İletileri.....	215
Bölüm 5 Devamlı Kullanıcı İşlemleri	216
5.1 Belgeleri Yükleme	217
5.1.1 Belgeleri Yükleme Şekli.....	217
5.1.2 Belgelerin Aktarım Kağıdı Kullanılarak Yüklenmesi	221
5.2 Dokunmatik Ekran Ekranlarını Kullanma: Devamlı Kullanıcı	224
5.2.1 [Ana Menü] Ekranı.....	224
5.2.2 [İş menüsü] Ekranı	225
5.2.3 Devamlı Kullanıcı Ayarlarına Genel Bakış	226
5.3 Oturum Açma: Devamlı Kullanıcı Modu	227
5.4 Taranan Veriyi E-Posta İle Gönderme	230
5.4.1 E-Posta Adres Defterinden E-Posta Hedefi Seçme	233
5.4.2 E-Posta Adres Defterine E-Posta Hedefi Ekleme	237

5.4.3	E-Posta Adres Defterinden E-Posta Hedefini Düzenleme	241
5.4.4	E-Posta Adres Defterinden E-Posta Hedefi Silme	243
5.5	Taranan Veriyi Faks İle Gönderme	244
5.5.1	Faks Numarası Listesinden Faks Numarası Seçme	246
5.5.2	Faks Numarası Listesine Kişi Ekleme	248
5.5.3	Faks Numarası Listesini Düzenleme	250
5.5.4	Faks Numarası Listesinden İrtibat Silme	251
5.6	Taranan Veriyi Yazdırma	252
5.6.1	Ölçeklendirme	255
5.6.2	Konumlama	259
5.6.3	Yazdırma Tarafı	261
5.7	Taranan Veriyi Ağ Klasörüne Kaydetme	262
5.8	Taranan Veriyi SharePoint Klasörüne Kaydetme	265
5.9	Tarama Seçeneklerini Ayarlama	271
5.9.1	Tarama Ayarları Öğeleri arasında İlişkisel Değişikler	272
■	Temel	272
■	Kaydet	276
■	Görüntü Düzeltme	280
■	Sayfa	281
■	Kağıt Besleme	282
■	Toplu Tarama	282
5.9.2	Görüntü Modunu Ayarlama	283
5.9.3	Kağıt Ayarı	284
5.9.4	Çözünürlük	285
5.9.5	Aktarım Kağıdı Ayarlarını Yapılandırma	286
5.9.6	Dosya Formatı	287
5.9.7	PDF Parolasını Ayarlama	289
5.9.8	Aranabilir PDF	290
5.9.9	PDF İçin Anahtar Sözcük Ayarlama	291
5.9.10	Sıkıştırma	295
5.9.11	İkilileştirme Eşiği	297
5.9.12	Taranan verinin görüntü kalitesini kontrol etme (Ton Ayarlaması)	298
5.9.13	Taranan Veriyi En İyi Duruma Getirme (Görüntü İyileştirme)	299
■	[Renkli] veya [Gri Tonlama] modunda	299
■	Siyah beyaz modunda	300
5.9.14	Dikey Çizgileri Azaltma	301
5.9.15	Taranan Görüntülerden Renk Kaldırma (Renk Filtreleme)	302
5.9.16	Sayfa Yönü	303

5.9.17	Taranan Görüntünün Kenarını Doldurma (Kenar Düzeltme).....	305
5.9.18	Taranan Veride Boş Sayfaları Atlama	307
5.9.19	Çoklu Beslemeleri Algılama	308
5.9.20	Dizin Bilgilerini Oluşturma	309
	■ Dizin Bilgisi Dosya Formatı	310
5.10	Tarama Görüntüleyicisini Etkinleştirme Ve Devre Dışı Bırakma	312
5.11	Tarama Görüntüleyicisi'nde Taranan Veriyi Düzenleme	315
5.11.1	Taranan Verinin Sayfa Sırasını Değiştirme	316
5.11.2	Taranan Veriyi Görüntüleme	317
	■ Taranan Verinin Ekranı Gelme Boyutunu Değiştirme	318
5.11.3	Taranan Veriyi Tarama Görüntüleyicisi Ayrıntıları Ekranından Düzenleme	319
	■ Taranan Veriyi Döndürme	319
	■ Taranan Veriyi Silme	319
5.11.4	Taranan Veriyi [Destekli tarama] Ekranında Düzenleme	320
	■ Taranan Verinin Ekranı Gelme Boyutunu Değiştirme	321
	■ İşlenmiş Görüntüyü Sıfırlama	321
	■ Bir İşlemi Geri Alma ve İleri Alma	321
	■ Taranan Veriyi Döndürme	321
	■ Taranan Verinin Görüntü Modunu Değiştirme	322
5.11.5	Ayırıcıyı Düzenleme	323
5.11.6	Ayırıcıyı Silme	323
5.11.7	İlave Sayfa Taraması	324
5.11.8	Anahtar Sözcük Olarak Belirlenecek İşaretli Karakterleri Düzenleme.....	325
5.12	Gönderme Durumunu Görüntüleme	326
5.12.1	Tamamlanan Gönderme İşlemlerinin Ayrıntılarını Görüntüleme (Kullanıcı Günlüğü).....	326
5.12.2	Devam Etmekte Olan Gönderme Durumu Bilgilerini Görüntüleme	327
5.13	Bakım	329
5.14	Bir İş Gerçekleştirme	331
5.14.1	Mesaj Ekranını Etkinleştirmek Ve Devre Dışı Bırakmak	333
5.14.2	Dosya Adını Değiştirme (Kaydetmek için/e-posta eki olarak)	335
5.14.3	Taranacak Yaprak Sayısını Kontrol Etme	336
5.14.4	Düzeltme Kodu Kullanarak Belge Bölme	339
5.15	Kullanıcı Parolasını Değiştirme	341

Bölüm 6	Tarayıcı Bakımı	342
6.1	Temizlik Malzemeleri Ve Temizlenecek Parçalar	343
	■ Temizlik Malzemeleri	343
	■ Hangi Parçalar Ve Ne Zaman	344
6.2	Tarayıcının Dışını Temizleme	345
	■ Tarayıcı Gövdesini Temizleme	345
	■ Dokunmatik Ekranı Temizleme	345
6.3	Tarayıcının İç Kısmını Temizleme	346
6.4	Aktarım Kağıdını Temizleme	352
6.5	Parçaları Değiştirme	353
6.5.1	Parça Numaraları Ve Değiştirme Döngüsü	353
6.5.2	Tükenebilir Uyarısı Durumunun Kontrolü	354
6.5.3	Silindir Setini Değiştirme	355
6.5.4	Aktarım Kağıdı Satın Alma	362
6.6	Tarama Testi Yapma	363
	■ Devamlı Kullanıcı	363
	■ Yönetici	365
6.7	Dokunmatik Ekranı Dengeleme	366
Bölüm 7	Sorun Giderme	367
7.1	Sıkışmış Belgeleri Çıkarma	368
7.2	Ağ Bağlantısı Sorun Giderme	371
7.2.1	Temel Ağ İşlem Testleri	371
	■ Temel Ağ İşleminin Ping Testi İle Kontrolü	371
	■ Ağ İşletim Durumunu Kontrol Etme	374
	■ Sistem Saatini Eşitleyerek NTP Sunucusu Ayarlarının Kontrolü	375
	■ Deneme E-postası Göndererek Posta Sunucusunun Kontrolü	376
7.2.2	Diğer Ağ Bağlantı Sorunlarını Giderme	377
	■ Sunucuya Kendi IP Adresini Kullanarak Bağlanma Hatası	377
	■ Sunucuya Kendi Ana Makine Adı Veya FQDN'sini Kullanarak Bağlanma Hatası	379
	■ Tarayıcıyı Etki Alanı Üyesi Olarak Ekleme Hatası Veya Bir Etki Alanında Oturum Açma Hatası	379
	■ Ağ Yazıcısı Ekleme Hatası	380
	■ Ağ Yazıcısında Yazdırma Hatası	381
	■ Ağ Klasörü Ekleme Hatası	381
	■ Ağ Klasörüne Kaydetme Hatası	382

7.2.3	Internet Explorer, Network Scanner Admin Tool, Scanner Central Admin Server veya User Editor'u Kullanarak Tarayıcıya Erişim Hatası	383
7.3	Diğer Sorunları Giderme	386
■	Tarayıcı Açılmıyor	387
■	Tarayıcı Başlamıyor	387
■	Tarayıcıyı Fabrika Varsayılan Ayarlarına Sıfırlamak İstiyorum	388
■	Veri Düzgün Olarak Taranamıyor	388
■	Taranan Veri Düzgün Değil	391
■	Oturum Açılmıyor	393
■	İşlem Sonuca Ulaşmıyor	393
7.4	FUJITSU Tarayıcı Bayiniz İle İrtibata Geçmeden Önce Dikkat Edilecek Noktalar	395
7.4.1	Genel Ayrıntılar	395
7.4.2	Hata Durumu	396
■	Bilgisayar Yoluyla Tarayıcıya Bağlanırken Oluşan Sorun	396
■	Belge Besleme Hatası	396
■	Belgenin Aslının Ve Taranan Verinin Gönderimi	397
7.5	Tarayıcı Etiketlerinin Kontrolü	398
7.6	Bakım Öncesi Hazırlıkları	399
Ek A	Kağıt Özellikleri	400
A.1	Kağıt Boyutu	401
A.2	Kağıt Kalitesi	402
A.3	Maksimum Belge Yükleme Kapasitesi	404
A.4	Delik Açılmaması veya Başka Bir Kağıt Eklenmemesi Gereken Bölge	405
A.5	Çoklu Besleme Tespit Şartları	406
A.6	Aktarım Kağıdı Kullanım Koşulları	407
A.6.1	Kağıt Boyutu	407
A.6.2	Kağıt Kalitesi	407
Ek B	Yönetim Ayarları Ve Sınırlar	409
B.1	E-Posta Adresi Ayar Değerleri	410
B.2	Ayar Öğeleri İçin Sınırlar	411
Ek C	Uyumluluk ve Bağlanılabilirlik	413

C.1 Uyumluluk	414
C.1.1 Eklenti Performansı	414
C.1.2 Sistem Ayarlarını Başka Tarayıcılarda Kullanma	415
C.1.3 Kullanıcı Verilerini Başka Tarayıcılarda Kullanma	415
C.1.4 Kullanıcı Verilerini Paylaşma	416
C.1.5 İş Ayarlarını Paylaşma	416
C.1.6 Central Admin Console Server'dan Dağılım	417
C.2 Bağlanılabilirlik	418
C.2.1 Admin Tool ile Bağlanılabilirlik	418
C.2.2 User Editor ile Bağlanılabilirlik (AddressBookEditor)	418
C.2.3 Central Admin Server ile Bağlanılabilirlik	419
C.2.4 Kök Sertifika Yetkilisi Listesi	419
C.2.5 Web Postasını Kullanmak İçin SMTP Sunucusu Ayarları	420
Ek D Tarayıcı Özellikleri	421
D.1 Kurulum Özellikleri	422
D.2 Temel Tarayıcı Özellikleri	423
D.3 Yazılım İşlevi Listesi	424
D.4 Ekran Klavyesinde İşlevleri Değiştirme	426
D.4.1 Klavye Düzenini Değiştirme	426
D.5 Barkod Türleri Ve Algılama Koşulları	427
■ Tek boyutlu barkodlar	427
■ Tek Boyutlu Barkodların Algılanma Koşulları	427
Ek E SNMP Ayarları	429
E.1 Karşılık gelen MIB	430
E.2 MIB Bilgileri	431
■ ScannerInfo	431
■ BrakeRoller	431
■ PickRoller	432
■ TrapEvent	432
E.3 SNMP Yakalama Bildirimi	433
Ek F User Editor'ı Kullanarak Düzenleme	434
F.1 User Editor Nedir?	435
F.2 Ön Ayarlar	436

F.2.1	User Editor'ü Yükleme.....	436
F.2.2	User Editor'ü Kaldırma	437
F.3	User Editor Ekranları	438
F.4	User Editor'ü Başlatma Ve User Editor'den Çıkma	440
	■ User Editor'ü Başlatma	440
	■ User Editor'den Çıkış	440
F.5	E-posta Adres Defterini Ve Yerel Hesapları Görüntüleme	441
	■ Tarayıcıdan Yükleme	441
	■ Dosyadan Yükleme	442
	■ Dosyadan Yüklenmiş Olan E-posta Adres Defterinin Dosya Formatı	442
	■ Dosyadan Yüklenmiş Olan Yerel Hesapların Dosya Formatı	443
F.6	E-Posta Adres Defterinden E-Posta Hedefini Düzenleme	444
F.6.1	Grup Ayarlama	444
	■ Grup Ekleme	444
	■ Grup Adını Değişirme	445
	■ Grubu Silme	445
F.6.2	Dağıtım Listesi Ayarlama	446
	■ Dağıtım Listesi Ekleme	446
	■ Dağıtım Listesini Düzenleme	447
	■ Dağıtım Listesini Silme	447
F.6.3	E-posta Adresi Ayarlama.....	448
	■ E-posta Adresi Ekleme	448
	■ E-posta Adresini Düzenleme	449
	■ E-posta Adresini Silme	449
F.7	Yerel Hesapları Düzenleme	450
F.7.1	Yerel Hesap Ekleme.....	450
F.7.2	Yerel Hesabı Düzenleme	451
F.7.3	Yerel Hesabı Silme.....	451
F.8	Düzenlemiş E-posta Adres Defterini Veya Yerel Hesapları Atma	452
F.9	E-posta Adres Defterini/Yerel Hesabı Kaydetme	453
	■ Düzenlenmiş Bilgiyi Tarayıcıya Kaydetme	453
	■ Düzenlenmiş Bilgiyi Dosyaya Kaydetme	454
F.10	Kullanıcı Günlüğünde Gösterilen User Editor Bilgisi	455
F.11	Sistem Günlüğünde Gösterilen User Editor Bilgisi	456

Ek G IPv6 Ayarları	457
G.1 Tarayıcının IPv6 Desteğine Genel Bakış	458
■ IPv6'yı Destekleyecek Şekilde Güncellenmiş Yazılım	458
■ IPv6'yı Destekleyecek Şekilde Güncellenmemiş Yazılım	458
G.2 Tarayıcının IPv6 Ayarlarını Yapılandırma	459
G.2.1 IPv6 İşlevini Yükleme	459
■ Sistem Sürümünü Kontrol Etme	459
■ IPv6 İşlevini Etkinleştirme	459
■ IPv6 İletişim Ortamını Yapılandırma	459
■ IPv6 Aracılığıyla Ofis İşlevlerini Kullanma	460
G.2.2 Bağlantılı Sunucu	460
G.2.3 Bağlantı Noktası Numarası Listesi	462
G.3 IPv6 İletişim Ortamını Yapılandırma	463
G.3.1 Tarayıcıya Bir IPv4 Adresi Verme	463
G.3.2 Tarayıcıya Bir IPv6 Adresi Verme	464
G.3.3 DNS Sunucusunu (IPv4) Ayarlama	466
G.3.4 DNS Sunucusunu (IPv6) Ayarlama	467
G.3.5 Ağ İşletim Durumunu Kontrol Etme	468
G.4 Diğer Tarayıcılardan Arasından Bir Tarayıcı İçin IPv6 İşlevinin Ayarlarını Kullanma	469
G.4.1 Sistem Ayarlarının Central Admin Server'dan Dağıtımı	469
G.4.2 Sistem Ayarlarını Yedekleme ve Geri Yükleme	470
Terimler Sözlüğü	472
Bakım Hakkında	475
Telif Hakkı	476
Dizin	482

Giriş

FUJITSU Görüntü Tarayıcı N7100'ü (bundan sonra "tarayıcı" olarak geçer) satın aldığınız için teşekkür ederiz.

Bu tarayıcı bir ağ görüntü tarayıcıdır. Bu kullanımı kolay tarayıcı, ağ aracılığıyla iletişim kuran çalışma grupları için en uygun olan iş akışını kolaylaştırır.

Ticari Markalar

Microsoft, Windows, Windows Vista, Windows Server, SharePoint ve Internet Explorer, Microsoft Corporation'ın ABD ve/veya diğer ülkelerdeki tescilli ticari markaları veya ticari markalarıdır.

Adobe, Acrobat ve Reader, Adobe Systems Incorporated'in ABD ve/veya diğer ülkelerdeki tescilli ticari markaları veya ticaret unvanlarıdır.

Intel, Intel Corporation'ın ABD ve diğer ülkelerdeki tescilli ticari markası veya ticari markasıdır.

ABBYY™ FineReader™ Engine © ABBYY. OCR by ABBYY

ABBYY ve FineReader, bazı yasal bölgelerde kayıtlı olabilen ABBYY Software, Ltd. şirketinin ticari markalarıdır.

Linux, Linus Torvalds'ın ABD ve diğer ülkelerdeki tescilli bir ticari markası veya ticari markasıdır.

Red Hat, Red Hat, Inc. şirketinin ABD ve diğer ülkelerdeki tescilli bir ticari markası veya ticari markasıdır.

Yahoo! Türkiye (<http://tr.yahoo.com/>), Yahoo! Inc. tarafından yönetilen bir İnternet bilgi portal sitesidir.

ScanSnap ve ScanSnap logosu, PFU Limited'in Japonya'daki tescilli ticari markaları veya ticari markalarıdır.

Diğer şirket ve ürün adları ilgili şirketlerin tescilli ticari markaları veya ticari markalarıdır.

Üretici Firma

PFU Limited

YOKOHAMA i-MARK PLACE, 4-4-5 Minatomirai, Nishi-ku, Yokohama, Kanagawa, 220-8567, Japonya

© PFU Limited 2015-2016

■Kullanım Kılavuzları

Kılavuz Türleri

Tarayıcı için aşağıdaki kullanım kılavuzları hazırlanmıştır. Gerekli olduğunda bu kılavuzları okuyun.

Kılavuz	Açıklama
N7100 Başlarken (kağıt)	Güvenlikle ilgili önemli bilgileri içerir. Ayrıca tarayıcı kurulumundan tarayıcı işlemlerini başlatmaya kadar olan yönergeler verilmiştir. Öncelikle bu kılavuzu okuyun. Bu kılavuzda "Başlarken" olarak adlandırılır.
N7100 İşletmen Kılavuzu (bu kılavuz)(PDF)	Tarayıcıya genel bakış, basit işlemler, günlük temizleme, sarf malzemelerinin değiştirilmesi ve sorun giderme hakkında bilgiler içerir. Bu kılavuzda "İşletmen Kılavuzu" olarak adlandırılır.
N7100 Yardım (HTML)	Ekranlardaki öğeler hakkında bilgi verir ve herhangi bir mesajla karşılaşıldığında yapılması gerekenleri açıklar. Gerekli olduğunda Yardım'ı okuyun.
Scanner Central Admin Kullanıcı Kılavuzu (PDF)	Scanner Central Admin için genel bakış, giriş yönergeleri, işlem yönergeleri ve bakım yönergeleri hakkında bilgi sağlar. Gerekli olduğunda Yardım'ı okuyun.

Kılavuzlara Erişim

- Kılavuzlar tarayıcıdan yüklenerek ulaşılabilir.
- İşlem sırasında görüntülenen pencere veya iletişim kutusunda [Yardım] ekran tuşu mevcutsa, bu ekran tuşuna basarak Yardım'ı açabilirsiniz.

Dokunmatik ekranda Yardım ekran tuşu  olarak görüntülenir.

■ Bu Kılavuz Hakkında

Bu Kılavuzda Kullanılan Uyarı İşaretleri

Sizin, etrafınızdakilerin ve mülkünüzün başına gelebilecek herhangi bir kaza veya zararı önlemek için bu kılavuzda aşağıdaki işaretler kullanılmaktadır. Uyarı etiketleri, uyarı seviyesi ve açıklamalarını belirtir. Uyarı seviyeleri ve anlamlarını açıklayan işaretler aşağıdaki gibidir:



UYARI

Bu işaret, bir işlemin tam olarak yerine getirilmediği takdirde ağır yaralanma veya ölüme yol açabileceğine karşı işletmenleri ikaz eder.






DİKKAT

Bu işaret, bir işlemin tam olarak yerine getirilmediği takdirde çalışanlar için güvenlik tehlikesi veya üründe hasar ile sonuçlanabileceğine karşı işletmenleri ikaz eder.

Bu Kılavuzda Kullanılan Semboller

Bu kılavuzda uyarı işaretlerinin yanı sıra aşağıdaki semboller de kullanılmaktadır:

<p>Admin</p>	<p>Bu sembol yönetici işlemleri ile ilgili bilgiyi belirtmek için kullanılır. Her bir işlem yöntemi aşağıdaki sembollerle gösterilir:</p> <ul style="list-style-type: none"> •  Dokunmatik ekran aracılığıyla işlem yapan yönetici •  Network Scanner Admin Tool'u kullanarak ağ arayüzü aracılığıyla işlem yapan yönetici •  Scanner Central Admin Console'u kullanarak ağ arayüzü aracılığıyla işlem yapan yönetici
<p>User</p>	<p>Bu sembol devamlı kullanıcı işlemleri ile ilgili bilgiyi göstermek için kullanılır.</p>

Bu Kılavuzdaki Ok İşaretleri

Sağ ok işaretleri (→) art arda seçmeniz gereken simge ve menü seçeneklerini birleştirmek için kullanılmaktadır.

Örnek: [Başlat] menüsü → [Bilgisayar]'ı seçin.

Bu Kılavuzdaki Ekran Örnekleri

Microsoft ürün ekran örnekleri Microsoft Corporation'ın izniyle kullanılmıştır. Bu kılavuzda Windows 7/Windows Server 2012 R2 ekran örnekleri kullanılmaktadır. Asıl ekranlar ve işlemler işletim sistemine bağlı olarak farklılık gösterebilir. Asıl ekran bu kılavuzdaki ekran örneklerinden farklıysa, asıl ekranı takip ederek işleme devam edin. Bu kılavuzda kullanılan ekran örnekleri dokunmatik ekranda görünen ekranları temel alır. Admin Tool ve Central Admin Console için olan ekranlar, ayar öğeleri ve işlemler farklıdır. Ekran ayarları ile ilgili ayrıntılar için Yardım'a bakınız. Bu kılavuzda kullanılan ekran örnekleri ve açıklamaları SharePoint seçeneği uygulandığı durumlar temel alınarak kullanılmıştır. SharePoint seçeneği uygulamada değilse ekranlar, ayar öğeleri ve işlemler farklıdır.

Bu Kılavuzda Kullanılan Kısaltmalar

Bu kılavuzda aşağıdaki kısaltmalar kullanılmaktadır:

Kısaltma	Seçenek
Windows	Windows® işletim sistemi
Windows Vista	Windows Vista™ Home Basic işletim sistemi (32-bit/64-bit) Windows Vista™ Home Premium işletim sistemi (32-bit/64-bit) Windows Vista™ Business işletim sistemi (32-bit/64-bit) Windows Vista™ Enterprise işletim sistemi (32-bit/64-bit) Windows Vista™ Ultimate işletim sistemi (32-bit/64-bit)
Windows 7	Windows® 7 Starter işletim sistemi (32-bit) Windows® 7 Home Premium işletim sistemi (32-bit/64-bit) Windows® 7 Professional işletim sistemi (32-bit/64-bit) Windows® 7 Enterprise işletim sistemi (32-bit/64-bit) Windows® 7 Ultimate işletim sistemi (32-bit/64-bit)
Windows 8	Windows® 8 işletim sistemi (32-bit/64-bit) Windows® 8 Pro işletim sistemi (32-bit/64-bit) Windows® 8 Enterprise işletim sistemi (32-bit/64-bit)
Windows 8.1	Windows® 8.1 işletim sistemi (32-bit/64-bit) Windows® 8.1 Pro işletim sistemi (32-bit/64-bit) Windows® 8.1 Enterprise işletim sistemi (32-bit/64-bit)
Windows 10	Windows® 10 Home işletim sistemi (32-bit/64-bit) Windows® 10 Pro işletim sistemi (32-bit/64-bit) Windows® 10 Enterprise işletim sistemi (32-bit/64-bit) Windows® 10 Education işletim sistemi (32-bit/64-bit)

Kısaltma	Seçenek
Windows Server 2003	Windows Server™ 2003, Standard Edition Windows Server™ 2003, Enterprise Edition Windows Server™ 2003, Datacenter Edition Windows Server™ 2003 R2, Standard Edition Windows Server™ 2003 R2, Standard x64 Edition Windows Server™ 2003 R2, Enterprise Edition Windows Server™ 2003 R2, Enterprise x64 Edition Windows Server™ 2003 R2, Datacenter Edition Windows Server™ 2003 R2, Datacenter x64 Edition
Windows Server 2008	Windows Server™ 2008 Standard (32-bit/64-bit) Windows Server™ 2008 Enterprise (32-bit/64-bit) Windows Server™ 2008 Datacenter (32-bit/64-bit)
Windows Server 2008 R2	Windows Server™ 2008 R2 Standard (64-bit) Windows Server™ 2008 R2 Enterprise (64-bit)
Windows Server 2012	Windows Server™ 2012 Standard (64-bit)
Windows Server 2012 R2	Windows Server™ 2012 R2 Standard (64-bit)
Windows Server 2016	Windows Server™ 2016 Standard (64-bit)
Exchange	Microsoft® Exchange Server 2007 (sadece 64 bit işletim sistemleri tarafından desteklenir) Microsoft® Exchange Server 2010 (sadece 64 bit işletim sistemleri tarafından desteklenir) Microsoft® Exchange Server 2013 (sadece 64 bit işletim sistemleri tarafından desteklenir) Microsoft® Exchange Server 2016 (sadece 64 bit işletim sistemleri tarafından desteklenir)
.NET Framework	Microsoft® .NET Framework
SharePoint	Microsoft® Office SharePoint™ Server 2007 Microsoft® SharePoint™ Server 2010 (sadece 64 bit işletim sistemleri tarafından desteklenir)
Solaris 10	Solaris 10 İşletim Sistemi
Red Hat Enterprise Linux	Red Hat® Enterprise Linux™ 4 Red Hat® Enterprise Linux™ 5 Red Hat® Enterprise Linux™ 6 Red Hat® Enterprise Linux™ 7

Kısaltma	Seçenek
SUSE Linux Enterprise Server	SUSE™ Linux Enterprise Server 10 SUSE™ Linux Enterprise Server 11
Internet Explorer	Microsoft® Internet Explorer™ Windows® Internet Explorer™
IIS	Microsoft® Internet Information Services 6.0 Microsoft® Internet Information Services 7.0 Microsoft® Internet Information Services 7.5 Microsoft® Internet Information Services 8.0 Microsoft® Internet Information Services 8.5 Microsoft® Internet Information Services 10.0
SQL Server 2005 Express Edition	Microsoft® SQL Server™ 2005 Express Edition
Adobe Acrobat	Adobe® Acrobat® Adobe® Acrobat® DC
Adobe Reader	Adobe® Reader® Adobe® Acrobat® Reader® DC
RightFax	RightFax Business Server (Version 9.3)
Kofax Communication Server	Kofax® Communication Server
WPF	Windows Presentation Foundation
MIB	Management Information Base
N7100	FUJITSU Görüntü Tarayıcı N7100
N1800	ScanSnap N1800
fi-6010N	FUJITSU Görüntü Tarayıcı iScanner fi-6010N
Tarayıcı	N7100
Admin Tool	Network Scanner Admin Tool
User Editor	Network Scanner User Editor
Central Admin Console	Scanner Central Admin Console
Central Admin Server	Scanner Central Admin Server
SDK	Network Scanner Control SDK
Gmail	Gmail™ Webmail Service
Yahoo! Mail	YAHOO!™ Mail

Kısaltma	Seçenek
AOL Mail	AOL™ Mail
Windows Live Hotmail	Microsoft® Windows Live™ Hotmail™
Ağ Klasörü	Taranan veriyi sunucu veya FTP sunucusunda kaydetmek için belirlenmiş klasör
SharePoint Klasörü	Taranan veriyi SharePoint'e kaydetmek için belirlenmiş klasör

Bölüm 1

Genel Bakış

Admin

User

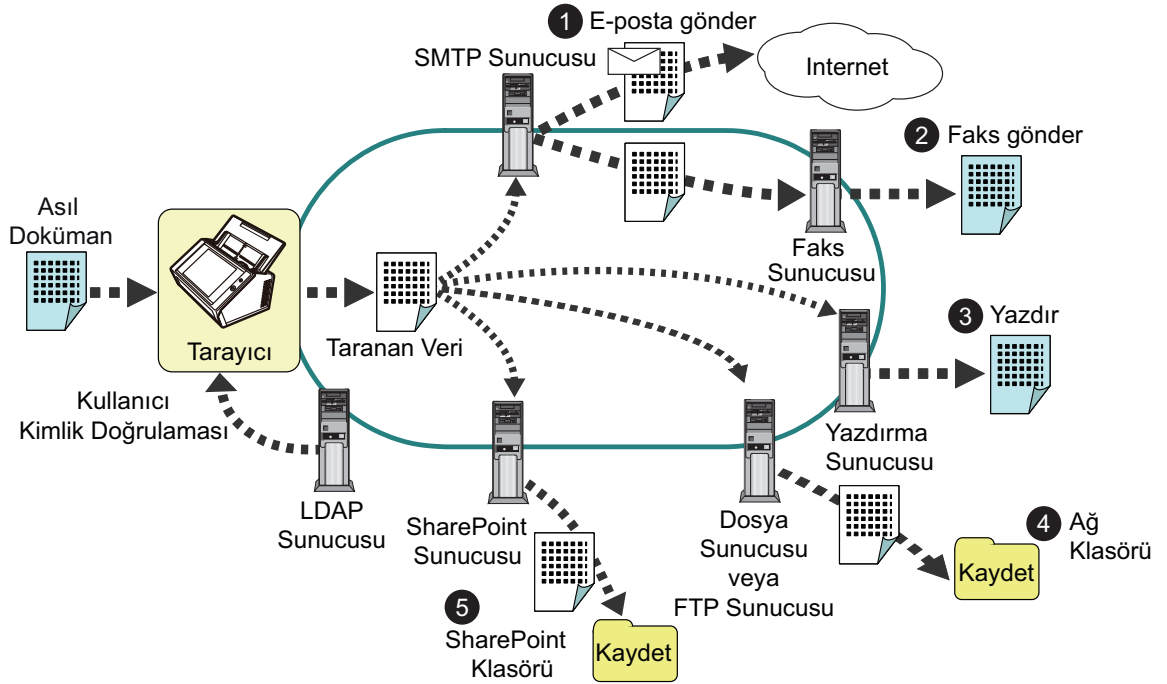
1.1 Tarayıcı Özellikleri	23
1.2 Parça İsimleri Ve İşlevleri.....	27
1.3 Kullanıcı Türleri Ve İşlemleri.....	30
1.4 Gerekli Tarayıcı İşlevi Ayarları (Yönetici).....	37
1.5 Sistem Gereksinimleri	42

1.1 Tarayıcı Özellikleri

■ Taranan Veri İçin Temel Kullanımlar

İşletimi kolay olan bu ağ görüntü tarayıcısı, aşağıdaki kullanımları gerçekleştirmek için belge taramada kullanılır:

1. Taranan veri e-posta eki olarak gönderilebilir.
2. Taranan veri faks ile gönderilebilir.
3. Taranan veri ağ yazıcısında yazdırılabilir.
4. Taranan veri ağ klasörüne kaydedilebilir.
5. Taranan veri SharePoint klasörüne kaydedilebilir.

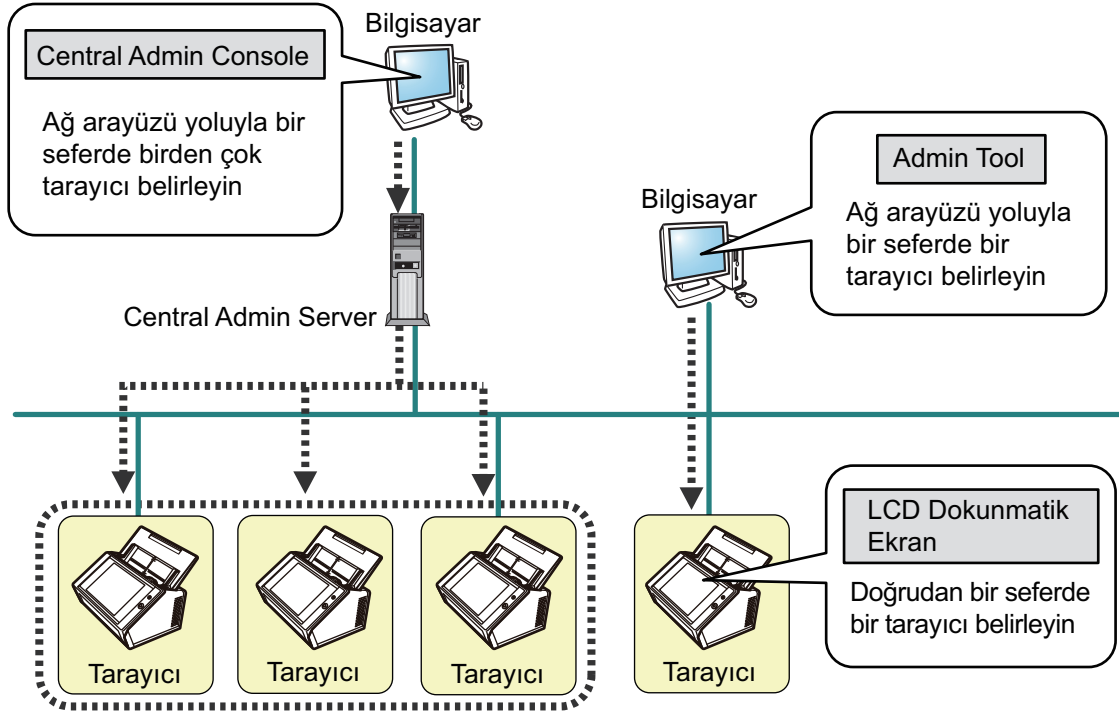


■ Kolay Yapılandırma Ve Yönetim

Tarayıcının yapılandırması ve yönetimi, dokunmatik ekran aracılığıyla, bilgisayara yüklü "Admin Tool" veya "Central Admin Console" aracılığıyla kolaylıkla gerçekleştirilebilir. Tarayıcıyı kullanacağınız zaman, tarayıcıda aşağıdaki işlem hakkına sahip kullanıcı olarak oturum açın.

İşlem hakları ile ilgili daha fazla ayrıntı için bkz. "[1.3 Kullanıcı Türleri Ve İşlemleri](#)" (sayfa 30).

Tarayıcı yapılandırması ve yönetimi bir yönetici tarafından gerçekleştirilmelidir.



● Dokunmatik ekran

Tarayıcı ayarları yönetimi doğrudan tarayıcının dokunmatik ekranından yapılabilir.

Ayar modu

Yönetici, dokunmatik ekranı aşağıdaki ayar modlarında kullanabilir.

● Temel mod

Temel bilgisayar bilgisine sahip Yöneticiler için olan ayar modudur. Gerekli temel tarayıcı ayarları gerçekleştirilebilir.

● Gelişmiş mod

Gelişmiş ağ ve tarayıcı bilgisine sahip Yöneticiler için olan ayar modudur. Temel moda göre daha gelişmiş kimlik doğrulama sunucusu, sunucu ortamı ve gelişmiş tarama ayarları yapılandırılabilir.

Ayar modlarının yapılandırılması ile ilgili ayrıntılar için bkz. "[4.3.1 Ayar Modunu Yapılandırma](#)" (sayfa 77).

Ayrıca dokunmatik ekrandaki Kurulum Sihirbazını kullanılarak, tarayıcının işletimi için gereken minimum tarayıcı ayarları yapılandırılabilir. Buna ek olarak Kurulum Sihirbazı, yapılandırılabilir işlevleri kısıtlamak için de kullanılabilir. Sihirbaz aracılığıyla yapılandırma ile ilgili ayrıntılar için bkz. "[4.3.2 Sistem Ayarlarını Yükleme Sihirbazını Kullanarak Ayarlama](#)" (sayfa 78).

- Admin Tool

Her bir tarayıcıya bağlanıp tarayıcı ayarlarını yapılandıran bir uygulamadır. Tarayıcı ayarları yönetimi ve güncelleştirmeler, bilgisayarda kurulu Admin Tool'u kullanarak ağ arayüzü aracılığıyla uygulanabilir. Bir seferde sadece bir tarayıcının ayarları yapılandırılabilir.

- Central Admin Console

Birden çok tarayıcının işlem ayarlarını yapılandıran ve tarayıcıların işletim durumlarını denetleyen bir uygulamadır.

Tarayıcı ayarları yönetimi ve güncelleştirmeler, bilgisayarda kurulu Central Admin Console'u kullanarak ağ arayüzü aracılığıyla uygulanabilir.

Bir seferde birden fazla tarayıcının ayarları yapılandırılabilir.

Bu uygulama aynı anda birden çok tarayıcıyı yöneten Central Admin Server'a bağlanmak için kullanılır. Bu durumda Central Admin Console ile yapılan ayarlar tarayıcılara Central Admin Server üzerinden uygulanır.

Central Admin Console'u kullanabilmek için tarayıcının açık olması gerekir.

Central Admin Console ile ilgili ayrıntılar için Scanner Central Admin Kullanıcı Kılavuzu'na bakınız.

■ Gelişmiş Güvenlik Önlemleri

Tarayıcı için sağlanan güvenlik işlevleri aşağıdaki gibidir:

- Oturum açma doğrulaması kullanıcı erişimini kısıtlayabilir.
- Taranan veri parola ile korunan PDF dosyalarına dönüştürülebilir.
- Taranan veri korunabilir.

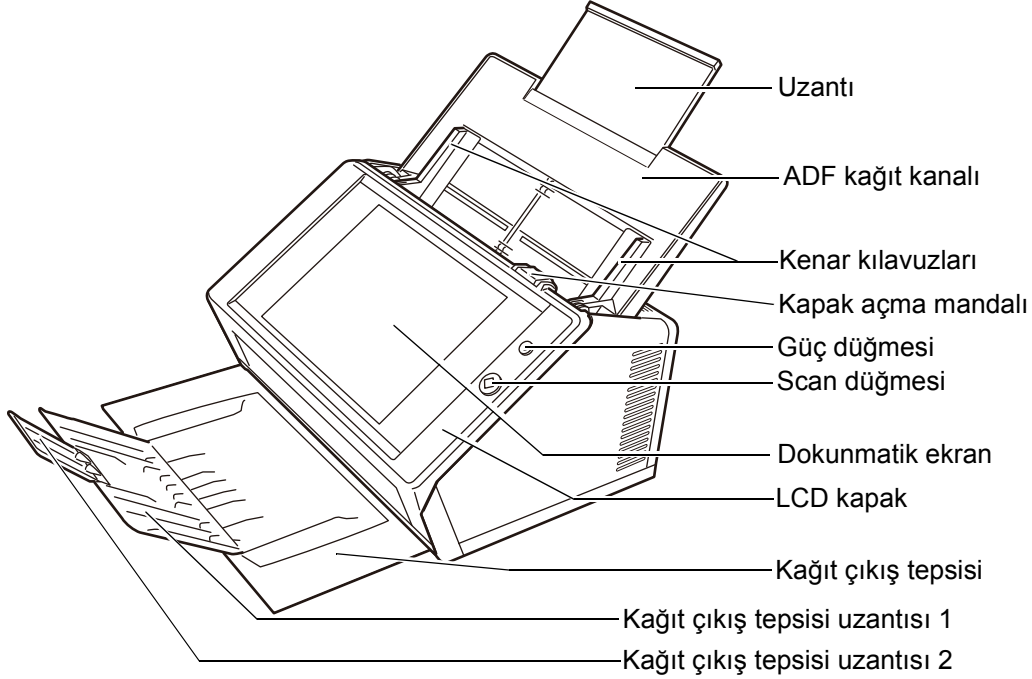
Tarayıcı birçok kullanıcı tarafından paylaşılacak şekilde tasarlandığı için veri gizliliği önemli bir faktördür. Aşağıdaki güvenlik önlemleri uygunsuz erişime karşı veriyi korumak için kullanılır:

- Şifreleme
Taranan veri e-posta veya faks ile gönderilirken, yazdırılırken ya da bir dosyaya kaydedilirken geçici olarak tarayıcıda saklanır.
Ancak, disk içeriğinin analiz edilmesi halinde verinin açığa çıkmasını engellemek için veri, tarayıcıda her zaman şifrelenmiş şekilde saklanır. Şifrelenen veri, verinin açığa çıkmasını önleyecektir.
- Taranmış verinin silimi
Taranan veri e-posta veya faks ile gönderildikten, yazdırıldıktan ya da kaydedildikten sonra, geçici veri silinir.
Taranan verinin e-posta, faks olarak gönderilip gönderilmediğini; yazdırılıp yazdırılmadığını veya doğru kaydedilip kaydedilmediğini kullanıcı günlüğünden kontrol edin. Kullanıcı günlüğünde herhangi bir hata bulursanız yeniden taramayı deneyin.
Herhangi bir hata bu süreci engelleyip tarayıcıda taranmış veri bırakırsa, bu veri tarayıcının tekrar başlatılmasıyla otomatik olarak silinecektir.
- Başlangıca dön
Tarayıcıdaki veri başlatılırken, boş disk alanının üzerine rastgele anlamsız verilerle yazılır. Kullanıcı veri deposu tarayıcıdan silindiği zaman eski şifre anahtarı silinir ve yeni bir şifre anahtarı oluşturulur.
Bu durum boş disk alanında kalmış olan herhangi bir kullanıcı verisine ulaşım ihtimalini tamamen engeller.

Dış bellek medyasından tarayıcıya girdi yolları ve ağ aracılığıyla olan girdi yolları tarayıcı tarafından minimuma sınırlanmıştır. Güvenlik yamaları, tarayıcıyı virüs saldırılarına karşı korumak amacıyla gerekirse sağlanabilir. Böylece tarayıcı virüs saldırılarına karşı korunur.

1.2 Parça İsimleri Ve İşlevleri

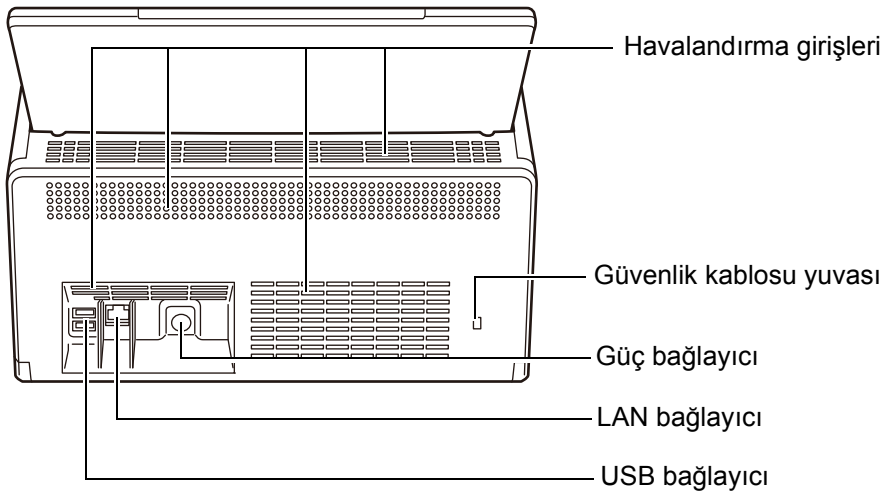
■ Ön Görünüş



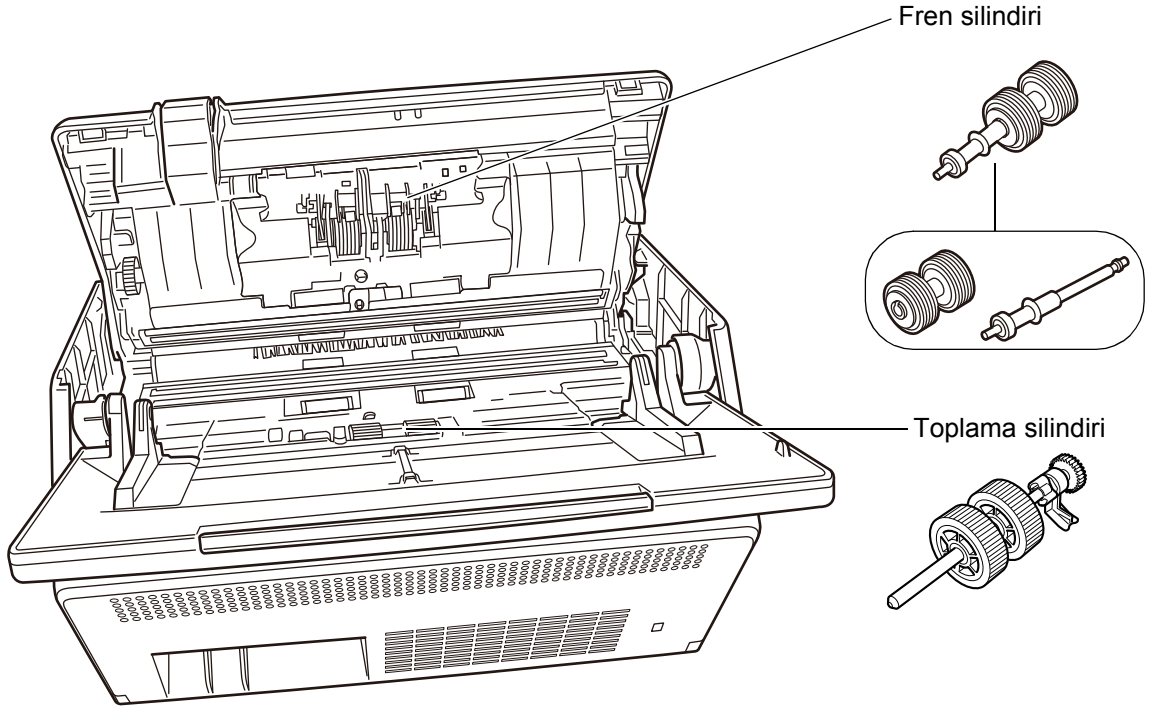
Parça Adı	İşlev
Uzantı	Kağıt alma tablası uzantısı dışarı çekilebilir ve taranan belge boyutuna göre ayarlanabilir.
ADF kağıt kanalı	Taranmayı bekleyen Belgelerin durduğu tabladır.
Kenar kılavuzları	Taranan sayfaların eğrilmesini önlemek için kağıt genişliğine göre ayarlanır.
Kapak açma mandalı	LCD kapağı açmak için çekin.
Güç düğmesi	Tarayıcıyı açar veya bekleme modundan çıkarıp, [Oturum açma] ekranını gösterir. Ayrıntılar için bkz. " Güç Düğmesini Kullanma " (sayfa 54)
Scan düğmesi	Tarama işlemi başlatır. Ayrıntılar için bkz. " Scan Düğmesini Kullanma " (sayfa 56)
Dokunmatik ekran	Menüleri gösterir. Görüntülenen menüye dokunarak işlemler gerçekleştirilebilir. Ayrıntılar için bkz. " Dokunmatik Ekranı Kullanma " (sayfa 57)
LCD kapak	Tarayıcının içini temizlerken veya tükenebilir parçayı değiştirmek için LCD kapak açma mandalını kendinize doğru çekin ve kapağı yanlardan tutarak açın.

Parça Adı	İşlev
Kağıt çıkış tepsi	Tarama işleminden önce çekin. Taranan belgeler bu tepsiye çıkarlar.
Kağıt çıkış tepsi uzantısı 1	Taranan belgenin boyutuna göre ayarlamak için kendinize doğru kaldırın.
Kağıt çıkış tepsi uzantısı 2	Taranan belgenin boyutuna göre ayarlamak için kendinize doğru kaldırın.

■ Arka Görünüş



Parça Adı	İşlev
Havalandırma girişleri	Tarayıcının içindeki sıcak havayı dışarı verir.
Güvenlik kablosu yuvası	Hırsızlığı önlemek için piyasada satılan güvenlik kablosunun yuvasıdır. Aşağıdaki güvenlik kablosu önerilir: Silindir parça: çap 25 mm (en fazla), uzunluk 50 mm (en fazla) Türü: Dik açılı (düz kablo kullanılıyorsa eğri parça içerir)
Güç bağlayıcı	Güç kablosunu tarayıcıya bağlar.
LAN bağlayıcı	LAN kablosunu tarayıcıya bağlar.
USB bağlayıcı	USB aygıtını tarayıcıya bağlar.

■ Çıkarılabilir Parçalar

Parça Adı	İşlev
Toplama silindiri	Belgelerin ADF kağıt alma tablasından kağıt çıkış tepsisine aktarımını sağlar.
Fren silindiri	ADF kağıt kanalına yüklenmiş her bir yaprağın belgeden ayrılmasına yardımcı olur.

1.3 Kullanıcı Türleri Ve İşlemleri

Tarayıcıyı kullanacağınız zaman, tarayıcıda aşağıdaki işlem hakkına sahip kullanıcı olarak oturum açın:

- **Devamlı kullanıcı hakları**
Tarayıcıda devamlı kullanıcı olarak oturum açtığınız zaman size verilen işlem haklarıdır.
Devamlı kullanıcı haklarına sahip bir hesap ile LDAP hesabı, yerel hesap ve varsayılan (misafir) hesabı kullanılabilir.
Bu haklar ile tarayıcıda oturum açtığınız zaman tarayıcıda "devamlı kullanıcı" olursunuz.
Devamlı kullanıcı belgeleri tarayabilir ve sonra sonuç verisini gönderebilir, yazdırabilir veya kaydedebilir.
- **Yönetici hakları**
Tarayıcıda yönetici hesabı ile oturum açtığınız zaman size verilen işlem haklarıdır.
Yönetici ayrıcalıklarına sahip bir hesap ile varsayılan (yönetici) hesabı ve yerel hesap (yönetici) kullanılabilir.
Bu haklar ile tarayıcıda oturum açtığınız zaman tarayıcı "yöneticisi" olursunuz.
Yönetici tarayıcıyı kurabilir ve yönetebilir.
Bir yönetici belgeleri tarayamaz (yönetici sadece tarama testi gerçekleştirebilir).

İPUCU

Yerel hesaplar, User Editor ile de düzenlenebilir. Ayrıntılar için bkz. "[Ek F User Editor'ı Kullanarak Düzenleme](#)" (sayfa 434)

Kullanıcı türüne göre tarayıcıda oturum açma yöntemi aşağıdaki gibi değişir:

İşlem hakları	Oturum açma yöntemi		
	Dokunmatik ekran	Admin Tool	Central Admin Console
Devamlı kullanıcı hakları	Evet	—	—
Yönetici hakları	Evet	Evet	Evet

Evet: Uygun —: Uygun değil

Aşağıdaki çizelge yönetici ve devamlı kullanıcılar tarafından kullanılabilen işlemleri listeler.

1.3.1 Yönetici Hakkı İle İşlemler

Öge	Dokunmatik ekran			Admin Tool	Central Admin Console
	Sihirbaz	Temel mod	Gelişmiş mod		
Yönetici Menüsü					
Mod Seçimi (s. 77)	—	Evet	Evet	—	—
Yükleme Sihirbazı (s. 78)	—	Evet	Evet	—	—
Yerel Ayarlar					
Tarayıcı ayarlarını alın (*1)	—	—	—	—	Evet
Tarayıcı Adı (s. 80)	Evet	Evet	Evet	Evet	—
Dil Seçimi (s. 82)	—	Evet	Evet	Evet	—
Bölge/Saat Dilimi (s. 83)	Evet	Evet	Evet	Evet	Evet
Tarih / Saat (s. 84)	Evet	Evet	Evet	Evet	Evet (*2)
Klavye Ayarları (s. 85)	—	Evet	Evet	Evet	Evet
Sertifika Yönetimi (s. 86)	—	—	Evet (*3)	Evet	Evet
Tarayıcı Ayarları					
Çoklu Besleme Ayarları (s. 88)	—	—	Evet	Evet	Evet
Tarayıcı Ayarları (s. 91)	—	—	Evet	Evet	—
Genel Tarayıcı Ayarları (s. 92)	—	—	Evet	Evet	Evet
Oturum Açma Ayarları					
Oturum Açma Ayarları (s. 93)	Evet	—	Evet	Evet	Evet
Oturum Açma Ayarları Ayrıntıları (s. 96)	Evet	—	Evet	Evet	Evet
Bekleme Modu (s. 98)	—	—	Evet	Evet	Evet
Yönetici Parolası (s. 100)	Evet	Evet	Evet	Evet	—
LAN Manager kimlik doğrulama düzeyi (s. 101)	—	—	Evet	Evet	Evet

Öğe	Dokunmatik ekran			Admin Tool	Central Admin Console
	Sihirbaz	Temel mod	Gelişmiş mod		
Ağ Ayarları (IPv6 işlevi devre dışı olduğunda)					
IP Adresi (s. 102)	Evet	Evet	Evet	Evet	—
DNS Sunucusu (s. 104)	Evet	Evet	Evet	Evet	Evet
WINS Sunucusu (s. 105)	—	Evet	Evet	Evet	Evet
NTP Sunucusu (s. 106)	—	—	Evet	Evet	Evet (*4)
Proxy Sunucusu (s. 107)	—	—	Evet	Evet	Evet
SNMP Ayarları (s. 108)	—	—	Evet	Evet	Evet
Ağ Gelişmiş Ayarları (s. 109)	—	—	Evet	Evet	—
Ağ Ayarları (IPv6 işlevi etkin olduğunda) (*5)					
IPv4 Adresi (s. 463)	Evet	Evet	Evet	Evet	—
IPv6 Adresi (s. 464)	Evet	Evet	Evet	Evet	—
DNS Sunucusu (IPv4) (s. 466)	Evet	Evet	Evet	Evet	Evet
DNS Sunucusu (IPv6) (s. 467)	Evet	Evet	Evet	Evet	Evet
WINS Sunucusu (s. 105)	—	Evet	Evet	Evet	Evet
NTP Sunucusu (s. 106)	—	—	Evet	Evet	Evet (*4)
Proxy Sunucusu (s. 107)	—	—	Evet	Evet	Evet
SNMP Ayarları (s. 108)	—	—	Evet	Evet	Evet
Ağ Gelişmiş Ayarları (s. 109)	—	—	Yes	Yes	—
Ağ Durumunu Denetle					
Ping (s. 110)	—	Evet	Evet	Evet	—
Ağ Durumu (s. 111) (s. 468)	—	Evet	Evet	Evet	—
Ağ Yöneticisi					
Yönetici Bağlantısı (s. 112)	—	Evet	Evet	Evet	Evet (*6)
Scanner Central Admin Server (s. 113)	Evet	Evet	Evet	Evet	Evet (*7)
Scanner Central Admin Server Ayrıntıları (s. 115)	Evet	Evet	Evet	Evet	Evet (*7)

Öge	Dokunmatik ekran			Admin Tool	Central Admin Console
	Sihirbaz	Temel mod	Gelişmiş mod		
Kimlik Doğrulama Sunucusu					
Oturum açma LDAP Sunucusu (s. 116)	—	—	Evet	Evet	Evet
E-posta LDAP Sunucusu (s. 123)	—	—	Evet	Evet	Evet
Şema (s. 124)	—	—	Evet	Evet	Evet
LDAP Arama Özelleştirilme (s. 125)	—	—	Evet	Evet	Evet
E-posta					
SMTP Sunucusu (s. 127)	—	Evet	Evet	Evet	Evet
SMTP Sunucu Uzantısı (s. 128)	—	Evet	Evet	Evet	Evet
E-posta gönder (s. 129)	—	—	Evet	Evet	Evet
Dosya adları (e-posta) (s. 130)	—	—	Evet	Evet	Evet
Faks					
Faks Sunucusu (s. 131)	—	Evet	Evet	Evet	Evet
Kaydet					
Ağ Klasörü (s. 132)	—	Evet	Evet	Evet	Evet (*8)
FTP Sunucusu Klasörü (s. 138)	—	Evet	Evet	Evet	Evet (*8)
Dosya adları (Kaydet) (s. 146)	—	—	Evet	Evet	Evet
SharePoint Klasörü					
SharePoint Klasörü (s. 142)	—	Evet	Evet	Evet	Evet (*8)
Dosya adları (Kaydet) (s. 146)	—	—	Evet	Evet	Evet
Yazdır					
Ağ Yazıcısı (s. 148)	—	Evet	Evet	Evet	Evet (*8)
Durum Ayrıntıları					
Sistem Durumu (s. 161)	—	Evet	Evet	Evet	Evet (*9)
Kullanım Durumu (s. 162)	—	Evet	Evet	Evet	—
Yüklü Seçenekler (s. 163)	—	—	Evet	Evet	Evet (*9)
Kullanıcı Günlüğü (s. 164)	—	Evet	Evet	Evet	—
Sistem Günlüğü (s. 166)	—	Evet	Evet	Evet	—

Öge	Dokunmatik ekran			Admin Tool	Central Admin Console
	Sihirbaz	Temel mod	Gelişmiş mod		
Veri Yönetimi					
Kullanıcı Veri Deposu (s. 168)	—	—	Evet (*10)	Evet	—
Sistem Ayarları Dosyası (s. 172)	—	—	Evet (*10)	Evet	—
Bakım					
Sistem Güncelleştirmesi (s. 176) (s. 178)	—	—	Evet (*11)	Evet	Evet (*12)
Eklenti Yazılımı (s. 180)	—	—	Evet (*11)	Evet	Evet (*12)(*13)
Teknik Destek (s. 183) (s. 184)	—	—	Evet (*11)	Evet	—
Uyarı Bildirimi (s. 185)	—	—	Evet	Evet	Evet
Cihaz Denemesi					
Ekranı kalibre et (s. 366)	—	Evet	Evet	—	—
Tarama Testi (s. 363)	—	Evet	Evet	—	—
İş Menüsü Ayarları					
İş sırası (s. 193)	—	—	—	Evet	Evet
İş menüleri (s. 203)	—	—	—	Evet	Evet
İş grupları (s. 208)	—	—	—	Evet	Evet

Evet: Uygun —: Uygun değil

- (*1): İlgili işlemler için Scanner Central Admin Kullanıcı Kılavuzu'na bakınız.
- (*2): [Tarih/Saat] girdi alanı ve [Zamanı Al] ekran tuşu kullanılamaz.
- (*3): Sertifikalar alınamaz.
- (*4): Eşitleme mümkün değil.
- (*5): [Ağ Ayarları] altında [Ağ Gelişmiş Ayarları] açıkken görüntülenen ekranda [IPv6 İşlevi]ni [Açık] olarak ayarlanırsa, ekrandaki menü IPv6 işlevini destekleyen menüye değişir.
- (*6): SSL Sertifikası'nın içeriği gösterilmez.
- (*7): [Adres] veya [Bağlantı noktası numarası] belirlenemez.
- (*8): Central Admin Server tarafından erişilebilen yazıcılar, klasörler ve SharePoint klasörleri ayarlanabilir.

- (*9): Bu öge Central Admin Console [Tarayıcı Ayrıntıları] penceresinde görüntülenebilir.
Ancak bu öge, Central Admin Console [Tarayıcı Ayarları] penceresindeki [Tarayıcı Ayarlarını Düzenle] düğmesine bastığınızda görüntülenen tarayıcı ayarlarını düzenleme penceresinde görüntülenmez.
- (*10): Dokunmatik ekran kullanırken sadece aşağıdaki işlemler gerçekleştirilebilir.
Kullanıcı veri deposunu temizleme, sistem ayarlarını sıfırlama ve güvenli başlatma
- (*11): Dokunmatik ekran kullanılırken aşağıdaki işlemler gerçekleştirilemez.
Güncelleştirme, eklenti kurulumu/kaldırma ve teknik destek bilgisi alma
- (*12) Central Admin Console [Tarayıcı Yönetici İşlemleri] penceresinde işlem gerçekleştirilebilir.
Ancak, Central Admin Console [Tarayıcı Ayarları] penceresindeki [Tarayıcı Ayarlarını Düzenle] düğmesine bastığınızda görüntülenen tarayıcı ayarlarını düzenleme penceresinde işlem gerçekleştirilemez.
- (*13): Central Admin Console için ekran klavyesini göstermek mümkün değildir.

1.3.2 Devamlı Kullanıcı İşlemleri

Öge	Dokunmatik ekran	Admin Tool	Central Admin Console
E-posta (s. 230)	Evet	—	—
Faks (s. 244)	Evet	—	—
Yazdır (s. 252)	Evet	—	—
Kaydet (s. 262)	Evet	—	—
Scan to SharePoint (s. 265)	Evet	—	—
Tarama Ayarları (s. 271)	Evet	—	—
Tarama Görüntüleyicisi (s. 312)	Evet	—	—
Bakım			
E-posta adresini düzenle (s. 241)	Evet	—	—
Faks Numarasını Düzenle (s. 250)	Evet	—	—
Silindir Temizliği (s. 346)	Evet	—	—
Tarama Testi (s. 363)	Evet	—	—
Yönetici Oturum Açma (s. 72)	Evet	—	—
Parolayı değiştir (s. 341)	Evet	—	—
Tükenebilir Uyarısı (s. 354)	Evet	—	—
Gönderme Durumu (s. 326)	Evet	—	—
İş (s. 331)	Evet	—	—

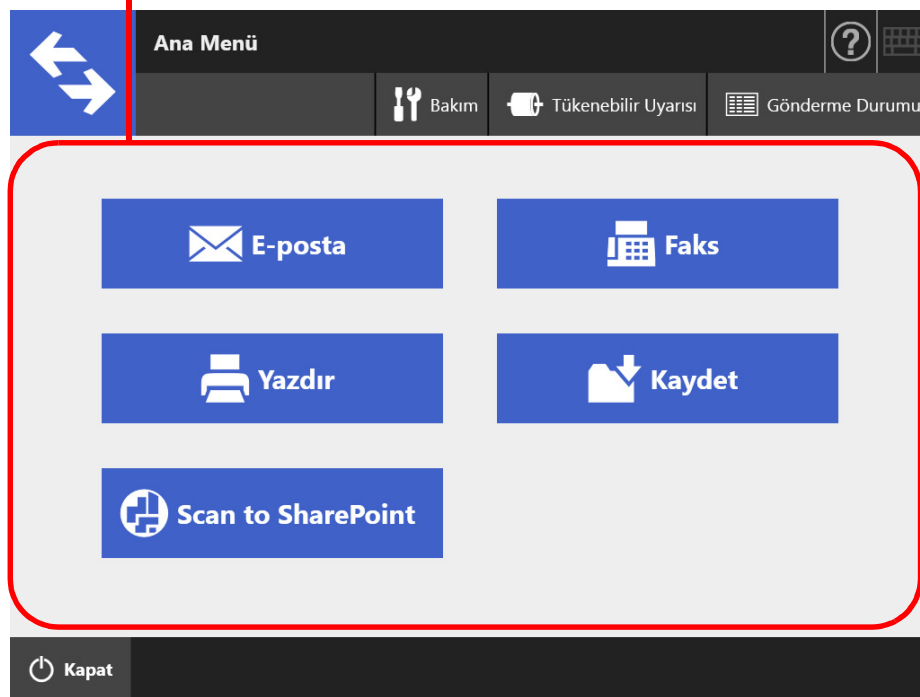
Evet: Uygun —: Uygun değil

1.4 Gerekli Tarayıcı İşlevi Ayarları (Yönetici)

Devamlı kullanıcı tarafından kullanılacak tarama işlevine göre gerekli olan tarayıcı ayarları farklılık göstermektedir.

İşlev ekran tuşları, yönetici tarafından belirlenen ayarlara uygun olarak devamlı kullanıcı [Ana Menü] ekranında görüntülenir.

Ekran tuşları, yönetici tarafından belirlenen ayarlara uygun olarak görüntülenir



Aşağıdaki çizelge her işlevin kullanılabilmesi için gerekli ayarları gösterir.

Öğe	E-posta	Faks	Yazdır	Kaydet	Scan to SharePoint
Yönetici Menüsü					
Mod Seçimi (s. 77)	T	T	T	T	T
Yükleme Sihirbazı (s. 78)	—	—	—	—	—

Öğe	E-posta	Faks	Yazdır	Kaydet	Scan to SharePoint
Yerel Ayarlar					
Tarayıcı ayarlarını alın (*1)	—	—	—	—	—
Tarayıcı Adı (s. 80)	G	G	G	G	G
Dil Seçimi (s. 82)	—	—	—	—	—
Bölge/Saat Dilimi (s. 83)	T	T	T	T	T
Tarih/Saat (s. 84)	T	T	T	T	T
Klavye Ayarları (s. 85)	G	G	G	G	G
Sertifika Yönetimi (s. 86)	—	—	—	—	—
Tarayıcı Ayarları					
Çoklu Besleme Ayarları (s. 88)	—	—	—	—	—
Tarayıcı Ayarları (s. 91)	—	—	—	—	—
Genel Tarayıcı Ayarları (s. 92)	—	—	—	—	—
Oturum Açma Ayarları					
Oturum Açma Ayarları (s. 93)	—	—	—	—	—
Oturum Açma Ayarları Ayrıntıları (s. 96)	—	—	—	—	—
Bekleme Modu (s. 98)	—	—	—	—	—
Yönetici Parolası (s. 100)	T	T	T	T	T
LAN Manager kimlik doğrulama düzeyi (s. 101)	—	—	—	—	—
Ağ Ayarları (IPv6 işlevi devre dışı olduğunda)					
IP Adresi (s. 102)	G	G	G	G	G
DNS Sunucusu (s. 104)	T	T	T	T	T
WINS Sunucusu (s. 105)	T	T	T	T	T
NTP Sunucusu (s. 106)	T	T	T	T	T
Proxy Sunucusu (s. 107)	—	—	—	T	T
SNMP Ayarları (s. 108)	—	—	—	—	—
Ağ Gelişmiş Ayarları (s. 109)	—	—	—	—	—

Öğe	E-posta	Faks	Yazdır	Kaydet	Scan to SharePoint
Ağ Ayarları (IPv6 işlevi etkin olduğunda) (*2)					
IPv4 Adresi (s. 463)	G(*3)	G(*3)	G(*3)	G(*3)	G(*3)
IPv6 Adresi (s. 464)	G(*3)	G(*3)	G(*3)	G(*3)	G(*3)
DNS Sunucusu (IPv4) (s. 466)	T	T	T	T	T
DNS Sunucusu (IPv6) (s. 467)	T	T	T	T	T
WINS Sunucusu (s. 105)	T	T	T	T	T
NTP Sunucusu (s. 106)	T	T	T	T	T
Proxy Sunucusu (s. 107)	—	—	—	T	T
SNMP Ayarları (s. 108)	—	—	—	—	—
Ağ Gelişmiş Ayarları (s. 109)	—	—	—	—	—
Ağ Durumunu Denetle					
Ping (s. 110)	—	—	—	—	—
Ağ Durumu (s. 111) (s. 468)	—	—	—	—	—
Ağ Yöneticisi					
Yönetici Bağlantısı (s. 112)	—	—	—	—	—
Scanner Central Admin Server (s. 113)	—	—	—	—	—
Scanner Central Admin Server Ayrıntıları (s. 115)	—	—	—	—	—
Kimlik Doğrulama Sunucusu					
Oturum açma LDAP Sunucusu (s. 116)	T (*4)	T (*4)	T (*4)	T (*4)	T (*4)
E-posta LDAP Sunucusu (s. 123)	—	—	—	—	—
Şema (s. 124)	—	—	—	—	—
LDAP Arama Özelleştirilme (s. 125)	—	—	—	—	—
E-posta					
SMTP Sunucusu (s. 127)	G	G	—	—	—
SMTP Sunucu Uzantısı (s. 128)	T	—	—	—	—
E-posta gönder (s. 129)	T	—	—	—	—
Dosya adları (e-posta) (s. 130)	T	—	—	—	—

Öge	E-posta	Faks	Yazdır	Kaydet	Scan to SharePoint
Faks					
Faks Sunucusu (s. 131)	—	G	—	—	—
Kaydet					
Ağ Klasörü (s. 132)	—	—	—	G	—
FTP Sunucusu Klasörü (s. 138)	—	—	—	G	—
Dosya adları (Kaydet) (s. 146)	—	—	—	T	—
SharePoint Klasörü					
SharePoint Klasörü (s. 142)	—	—	—	—	G
Dosya adları (Kaydet) (s. 146)	—	—	—	—	T
Yazdır					
Ağ Yazıcısı (s. 148)	—	—	G	—	—
Durum Ayrıntıları					
Sistem Durumu (s. 161)	—	—	—	—	—
Kullanım Durumu (s. 162)	—	—	—	—	—
Yüklü Seçenekler (s. 163)	—	—	—	—	—
Kullanıcı Günlüğü (s. 164)	—	—	—	—	—
Sistem Günlüğü (s. 166)	—	—	—	—	—
Veri Yönetimi					
Kullanıcı Veri Deposu (s. 168)	—	—	—	—	—
Sistem Ayarları Dosyası (s. 172)	—	—	—	—	—
Bakım					
Sistem Güncelleştirmesi (s. 176) (s. 178)	—	—	—	—	—
Eklenti Yazılımı (s. 180)	—	—	—	—	—
Teknik Destek (s. 183) (s. 184)	—	—	—	—	—
Uyarı Bildirimi (s. 185)	—	—	—	—	—
Cihaz Denemesi					
Ekranı kalibre et (s. 366)	—	—	—	—	—
Tarama Testi (s. 363)	—	—	—	—	—

Öge	E-posta	Faks	Yazdır	Kaydet	Scan to SharePoint
İş Menüsü Ayarları					
İş sırası (s. 193)	T	T	T	T	T
İş menüleri (s. 203)	T	T	T	T	T
İş grupları (s. 208)	T	T	T	T	T

G: Gerekli T: Tavsiye edilir —: Gerekli değil

- (*1): İlgili işlemler için Scanner Central Admin Kullanıcı Kılavuzu'na bakınız.
- (*2): [Ağ Ayarları] altında [Ağ Gelişmiş Ayarları] açıkken görüntülenen ekranda [IPv6 İşlevi]ni [Açık] olarak ayarlanırsa, ekrandaki menü IPv6 işlevini destekleyen menüye değişir.
- (*3): Bir IPv4 adresi veya IPv6 adresi ayarlayın; ya da her ikisini ayarlayın.
- (*4): LDAP sunucusu aracılığıyla bağlanmak gerek.

1.5 Sistem Gereksinimleri

1.5.1 Admin Tool Ve User Editor İçin Gereksinimler

Admin Tool ve User Editor'ın kullanımı için aşağıdaki gereksinimler geçerlidir:

Yazılım (Türkçe sürüm)

- İşletim sistemi
 - Windows Vista (Service Pack 2 veya ilerisi)
 - Windows 7 (Service Pack 1 veya ilerisi)
 - Windows 8
 - Windows 8.1
 - Windows 10
 - Windows Server 2003 (Service Pack 2 veya ilerisi) (sadece User Editor tarafından desteklenir)
 - Windows Server 2008 (Service Pack 2 veya ilerisi)
 - Windows Server 2008 R2 (Service Pack 1 veya ilerisi)
 - Windows Server 2012
 - Windows Server 2012 R2
 - Windows Server 2016
- .NET Framework
 - Admin Tool
 - .NET Framework 4.5
 - .NET Framework 4.6
 - User Editor
 - .NET Framework'ün sürümü kullanılan işletim sistemine göre değişir.

İşletim sistemi	.NET Framework (*1)
Windows Vista Windows 7 Windows Server 2003 Windows Server 2008 Windows Server 2008 R2	.NET Framework 2.0 (Service Pack 2 veya ilerisi) .NET Framework 3.0 (Service Pack 2 veya ilerisi) .NET Framework 3.5 (Service Pack 1 veya ilerisi)
Windows 8 Windows 8.1 Windows Server 2012 Windows Server 2012 R2	.NET Framework 4.5
Windows 10 Windows Server 2016	.NET Framework 4.6

- Web tarayıcısı
 - Internet Explorer 7.0 veya ilerisi

- (*1): .NET Framework yüklü değilse, bu durum yöneticiye bildirilecektir. Bu durumda, Microsoft Web sitesinden .NET Framework'ü indirip, bilgisayarınıza yükleyin.
.NET Framework'ü kurarken yeterli boş disk alanı olduğunu kontrol edin. .NET Framework 2.0 için en az 500 MB boş disk alanı veya .NET Framework 4.5 için en az 2 GB boş disk alanı gerekir.
- (*2): Admin Tool için en yeni güvenlik yamasının uygulandığından emin olun. En yeni güvenlik yaması uygulanmıyorsa, yükleme işlemleri (kullanım kılavuzunu yükleme gibi) mümkün olmayabilir.
Yükleme işlemi başarısız olursa, Internet Explorer [Internet Seçenekleri]'nin [Gelişmiş] sekmesinde [Şifreli sayfaları diske kaydetme] onay kutusu işaretini kaldırın ve yükleme işlemi tekrar deneyin.
Internet Explorer 10'u veya ilerisini kullanıyorsanız, belirlenen URL'yi uyumluluk görünümünde görüntülemek üzere [Uyumluluk Görünümü Ayarları]'nı yapılandırın.

DİKKAT

Admin Tool ve User Editor'ın yüklü olduğu bilgisayarın dil ayarları ile tarayıcının dil ayarlarının aynı olduğundan emin olun.

Donanım

- Desteklenen yazılımı çalıştıran ve aşağıdaki gereksinimleri karşılayan bir bilgisayar:
 - 32 MB veya daha fazla boş bellek alanı
 - 64 MB veya daha fazla boş bellek alanı
- XGA ekran veya daha iyisi
- LAN kablosu
- İşaret aygıtı (giriş aygıtı, ör. fare)

1.5.2 İlgili Sunucular İçin Gereksinimler

Tarayıcıya bağlanabilen sunucular için aşağıdaki gereksinimler uygulanır. Her bir işletim sisteminin desteklenen sürümleri ile ilgili bilgi için, bkz. "[Bu Kılavuzda Kullanılan Kısaltmalar](#)" (sayfa 18).

Sunucu	İşletim sistemi	İşlev
LDAP sunucusu (Active Directory)	Windows Server 2003 Windows Server 2008 Windows Server 2008 R2 Windows Server 2012 Windows Server 2012 R2 Windows Server 2016	Kimlik Doğrulama
LDAP sunucusu (OpenLDAP)	OpenSolaris Solaris10 Red Hat Enterprise Linux SUSE Linux Enterprise Server	
SMTP sunucusu (SMTP, Exchange)	Windows Server 2003 Windows Server 2008 Windows Server 2008 R2 Windows Server 2012 Windows Server 2012 R2 Windows Server 2016	E-Posta (SMTP) Sunucusu
Dosya Sunucusu (Ağ Klasörü)	Windows Server 2003 Windows Server 2008 Windows Server 2008 R2 Windows Server 2012 Windows Server 2012 R2 Windows Server 2016	Kaydet (Ağ Klasörü)
Dosya Sunucusu (Samba)	OpenSolaris Solaris10 Red Hat Enterprise Linux SUSE Linux Enterprise Server	
FTP Sunucusu	Windows Server 2003 Windows Server 2008 Windows Server 2008 R2 Windows Server 2012 Windows Server 2012 R2 Windows Server 2016	Kaydet (FTP Sunucusu Klasörü)

Sunucu	İşletim sistemi	İşlev
SharePoint Sunucusu	Windows Server 2003 Windows Server 2008 Windows Server 2008 R2	Kaydet (SharePoint Klasörü)
Yazdırma Sunucusu	Windows Server 2003 Windows Server 2008 Windows Server 2008 R2 Windows Server 2012 Windows Server 2012 R2 Windows Server 2016	Yazdır (Ağ Yazıcısı) (*1)
Faks Sunucusu	Windows Server 2003 Windows Server 2008 Windows Server 2008 R2 Open Text RightFax Kofax Communication Server Internet FAX	Faks (Faks Sunucusu)
DNS Sunucusu	Windows Server 2003 Windows Server 2008 Windows Server 2008 R2 Windows Server 2012 Windows Server 2012 R2 Windows Server 2016	DNS DNSv6 (*2)
WINS Sunucusu	Windows Server 2003 Windows Server 2008 Windows Server 2008 R2 Windows Server 2012 Windows Server 2012 R2 Windows Server 2016	WINS
DHCP Sunucusu	Windows Server 2003 Windows Server 2008 Windows Server 2008 R2 Windows Server 2012 Windows Server 2012 R2 Windows Server 2016	DHCP DHCPv6 (*2)
NTP Sunucusu	Windows Server 2003 Windows Server 2008 Windows Server 2008 R2 Windows Server 2012 Windows Server 2012 R2 Windows Server 2016 Red Hat Enterprise Linux	NTP

Sunucu	İşletim sistemi	İşlev
SNMP Sunucusu	Windows Server 2003 Windows Server 2008 Windows Server 2008 R2 Windows Server 2012 Windows Server 2012 R2 Windows Server 2016	SNMP

(*1): Ağ yazıcısı olarak kullanılması için Windows 8 uyumlu yazıcı sürücüsü yüklenmelidir.

(*2): Windows Server 2003 desteklenmez.

LDAP Sunucusu

LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) TCP/IP üzerinden dizin veri tabanına erişim için kullanılan bir iletişim kuralıdır. Ağ kullanıcılarının e-posta adreslerini ve işletim ortamlarını yönetmekte kullanılabilir.

Şifre (SSL) kullanılarak bağlanırsa, bu "LDAPS Sunucusu" olarak adlandırılır.

LDAP sunucusu aşağıdakileri gerçekleştirmek için kullanılabilir:

- Çeşitli oturum açma işlemleri sırasında kullanıcı kimliğini doğrulama
- Adres defterinde e-posta adresi arama veya girme

SMTP sunucusu

SMTP (Simple Mail Transfer Protocol) e-posta göndermek için kullanılan bir iletişim kuralıdır.

SMTP sunucusu aşağıdakileri gerçekleştirmek için kullanılabilir:

- Taranan veriyi e-posta ile gönderme
- Taranan veriyi faks ile gönderme

Dosya Sunucusu

Dosya sunucusu, bir sunucudaki diski bir ağdaki başka bilgisayarlarla paylaşır ve diskin bir dış bilgisayardan kullanılmasını sağlar.

Bu dosya sunucusunu kullanılarak taranan verinin bir ağ klasörüne kaydedilmesi sağlanır.

FTP Sunucusu

FTP (File Transfer Protocol/Dosya Aktarım İletişim Kuralı) ağdaki ana makineler arasında dosya kopyalamasında kullanılan TCP/IP'yi temel alan standart bir ağ iletişim kuralıdır.

SSL şifresi ile bağlanan FTP sunucusu "FTPS Sunucusu" olarak adlandırılır.

Bu FTP sunucusunu kullanmak taranan veriyi FTP sunucusu klasörüne kaydetmeyi sağlar.

SharePoint Sunucusu

SharePoint, Microsoft tarafından sağlanan bir web tarayıcısı bazlı belge yönetimi platformu öğelerinin toplu adıdır.

SharePoint sunucusu, taranmış verinin bir SharePoint klasörüne kaydedilmesini sağlar.

Yazdırma Sunucusu

Yazdırma sunucusu, birden çok istemci bilgisayar ağıdaki bir yazıcıyı kullandığı zaman kullanılan bilgisayar veya cihaza denir. Yazdırma sunucusu, ağıdaki istemci bilgisayarlardan yazdırma isteklerini alır ve yazdırma sunucusuna bağlı olan yazıcıya aktarır.

DİKKAT

- Windows 8 uyumlu yazıcı sürücülerini (32-bit) kaydedilmiş olmalıdır.
- Yazıcı (sabit diske ya da hafızaya) yazıcı işlerini beklemeye alabilmelidir. Yazıcınızın bekletme işlevinin olup olmadığından emin değilseniz yazıcı bayinize başvurun.
- Çıktı hatalarını (LCD, kontrol paneli, ya da benzeri yolla) kolayca kontrol edebilmeyi sağlayan yazıcılar önerilir.

Faks Sunucusu

Faks sunucusu, telefon hatlı bir faks modemi veya faks kartına sahip bir bilgisayara denir. Faks göndermek için kullanılır.

Bu tarayıcı aşağıdaki faks sunucularını desteklemektedir:

- RightFax
- StoneFax (Kofax Communication Server)
- Internet FAX

Bu faks sunucusu taranmış veriyi faks aracılığı ile göndermede kullanılabilir.

DNS sunucusu

DNS sunucusu, ana makine adı veya FQDN'ye denk düşen IP adresini belirleyen ad çözümlemesi işlevini görür.

WINS Sunucusu

WINS sunucusu, WINS istemcileri tarafından gelen ad kayıt isteklerini idare eder, ve bütün ad ve IP adreslerini sunucu veri tabanına kaydeder. WINS sunucusu ayrıca istemciler tarafından yollanan NetBIOS ad sorgularına cevap verir ve sorgulanan adın IP adresi sunucu veri tabanında kayıtlıysa, IP adresini geri yollar.

Bunların dışında, DNS ad çözünürlüğü başarısız olursa, ad sorgusu WINS sunucusuna transfer edilebilir.

DHCP Sunucusu

DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol) IP ağı için kullanılan otomatik yapılandırma iletişim kuralıdır. DHCP sunucusu kullanıldığı zaman ağ yöneticisinin müdahale etmesi gerekmez çünkü DHCP sunucusu tarayıcıların ve bilgisayarların IP adreslerinin otomatik olarak atamasını yapar.

NTP Sunucusu

NTP (Network Time Protocol) ağıdaki bilgisayarın saatini doğru saat ile eşitleyen bir iletişim kuralıdır.

İstemci ağ aracılığı ile bir zaman sorgulaması yaptığında NTP sunucusu kullanılır.

SMTP sunucusu

SNMP (Simple Network Management Protocol) ağı yönetmek için bir protokoldür.
Bu tarayıcı yalnız SNMP v1'in SNMP sürümünü destekler.

1.5.3 Bağlantı Noktası Numarası Listesi

İşlev	Nereden/Nereye	Bağlantı Noktası Numarası	Protokol Numarası
Admin Tool Bağlantısı	Admin Tool ⇌ Tarayıcı	80 (HTTP) (*)	6 (TCP)
		443 (HTTPS) (*)	6 (TCP)
Central Admin Server Bağlantısı	Central Admin Server ⇌ Tarayıcı	80 (HTTP) (*)	6 (TCP)
		443 (HTTPS) (*)	6 (TCP)
	Tarayıcı ⇌ Central Admin Server	20444 (HTTP/HTTPS) (*)	6 (TCP)
DHCP (Adres otomatik yapılandırma)	Tarayıcı ⇌ DHCP sunucusu	67 (DHCP)	17 (UDP)
DNS (Domain Name System)	Tarayıcı ⇌ DNS sunucusu	53 (DNS)	17 (UDP/TCP)
WINS (WINS Sunucusu)	Tarayıcı ⇌ WINS sunucusu	1512 (WINS)	17 (UDP)
NTP (Eşitleme)	Tarayıcı ⇌ NTP sunucusu	123 (SNTP)	17 (UDP)
Proxy Bağlantısı	Tarayıcı ⇌ Proxy sunucusu	Serbest	6 (TCP)
SNMP	SNMP istemcisi ⇌ Tarayıcı	161 (SNMP)	17 (UDP)
	Tarayıcı ⇌ SNMP istemcisi	162 (SNMP TRAP)	17 (UDP)
LDAP Arama (Kimlik Doğrulama/ E-posta Adresi Arama)	Tarayıcı ⇌ LDAP sunucusu	389 (LDAP) (*)	6 (TCP)
		636 (LDAPS) (*)	6 (TCP)
		3268 (Active Directory Global Catalog) (*)	6 (TCP)
		3269 (SSL üzerinden Active Directory Global Catalog) (*)	6 (TCP)
E-posta Gönderimi	Tarayıcı ⇌ SMTP sunucusu	25 (SMTP) (*)	6 (TCP)
		465 (SSL üzerinden SMTP) (*)	6 (TCP)
		587 (STARTTLS üzerinden SMTP) (*)	6 (TCP)

İşlev	Nereden/Nereye	Bağlantı Noktası Numarası	Protokol Numarası
Faks Gönderimi	Tarayıcı ⇔ SMTP sunucusu	25 (SMTP) (*)	6 (TCP)
		465 (SSL üzerinden SMTP) (*)	6 (TCP)
		587 (STARTTLS üzerinden SMTP) (*)	6 (TCP)
Yazdır	Tarayıcı ⇔ Yazdırma sunucusu	137,138,139,445 (SMB)	6 (TCP) 17 (UDP)
	Tarayıcı ⇔ Ağ yazıcısı	9100 (Standart TCP/IP bağlantı noktası izleyicisi)	6 (TCP)
Scan to SharePoint	Tarayıcı ⇔ SharePoint sunucusu	80 (HTTP) (*)	6 (TCP)
		443 (HTTPS) (*)	6 (TCP)
FTP'ye kaydediyor	Tarayıcı ⇔ FTPS sunucusu	20, 21 (FTP) (*)	6 (TCP)
	Tarayıcı ⇔ FTPS sunucusu	989, 990 (FTPS) (*)	6 (TCP)
Klasöre Kaydetme	Tarayıcı ⇔ Dosya sunucusu	137,138,139,445 (SMB)	6 (TCP) 17 (UDP)
Ping	Tarayıcı ⇔ Başka bir bilgisayar veya sunucu	Yok	1 (ICMP)
User Editor Bağlantısı	User Editor ⇔ Tarayıcı	80 (HTTP) (*)	6 (TCP)
		443 (HTTPS) (*)	6 (TCP)

(*): Bağlantı noktası numarasını değiştirmek mümkündür

Bölüm 2

Temel Tarayıcı İşlemleri

Admin

User

2.1 Tarayıcıyı Açma Ve Kapatma	52
2.2 Tarayıcı Düğmelerini Kullanma.....	54
2.3 Dokunmatik Ekranı Kullanma	57
2.4 Ekran Klavyesini Kullanma	58

2.1 Tarayıcıyı Açma Ve Kapatma

2.1.1 Tarayıcıyı Açma

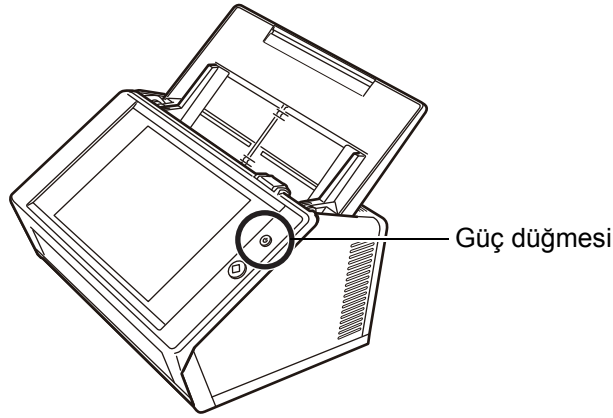


DİKKAT

Tarayıcı açıkken tarayıcının yerini değiştirmeyin veya tarayıcıyı sarsmayın. Aksi takdirde tarayıcı parçaları zarar görebilir ve veri kaybolabilir.



1. Güç düğmesine basın.



⇒ Tarayıcı açıldıktan sonra [Oturum Aç] ekranı görünür.
Yükleme Sihirbazı ayarlara bağlı olarak görüntülenebilir.

DİKKAT

Tarayıcıyı kapattıktan sonra yeniden açmadan önce en az 10 saniye bekleyin.

2.1.2 Tarayıcıyı Kapatma

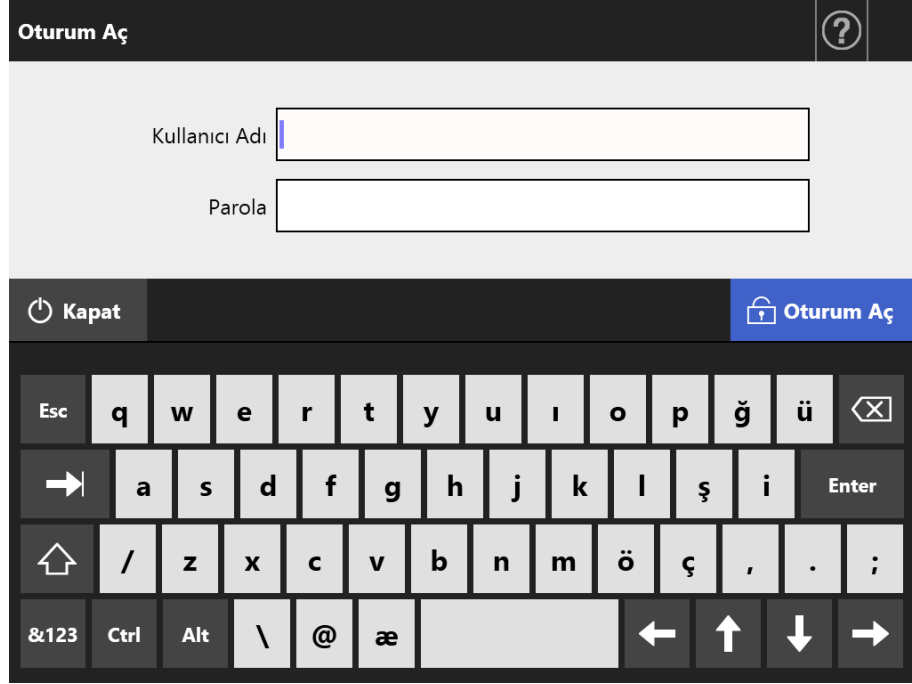
1. [Oturum Aç] ekranındaki [Kapat] ekran tuşuna basın.

DİKKAT

Tarayıcıyı kapatmak için [Kapat] düğmesine basın.

Güç düğmesini dört saniye veya daha uzun bir süre basılı tutarak tarayıcıyı kapanmaya zorlamayın.

Tarayıcı arızalanmasına neden olabilir.



⇒ Onay ekranı görünür.

2. [Tamam]'a basın.

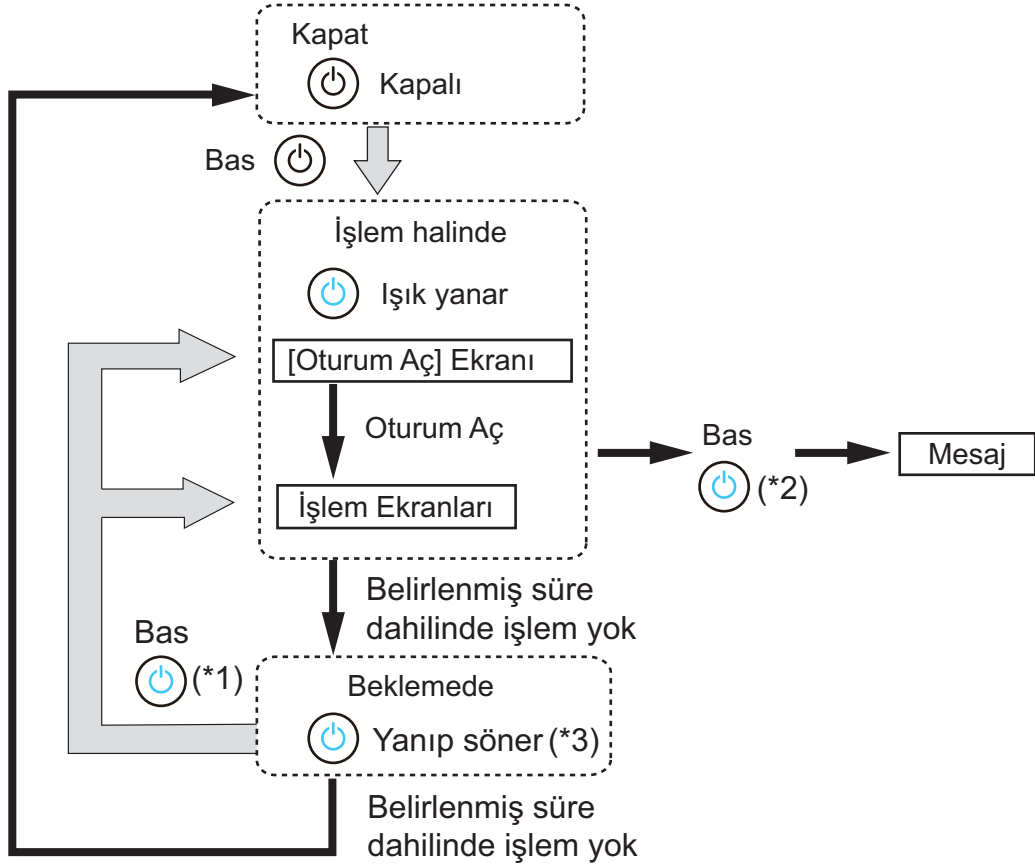
⇒ Tarayıcı kapanmıştır.

2.2 Tarayıcı Düğmelerini Kullanma

■ Güç Düğmesini Kullanma

Tarayıcı kapalı veya bekleme modunda iken güç düğmesine basarsanız, tarayıcı açılır ve [Oturum Aç] ekranı görüntülenir.

Tarayıcı açıkken güç düğmesine basılırsa bir mesaj görüntülenir.



(*1): Aşağıdaki işlem, tarayıcıyı bekleme modundan çıkarıp başlatır.

- Dokunmatik ekrana dokunulması

Aygıtla bağlı olarak, tarayıcıya USB aracılığıyla dış klavye gibi bir insan arabirim aygıtı bağlanırsa, herhangi bir anahtar işlem de tarayıcıyı başlatır.

Yeniden başlatmadan sonra görüntülenen ekran otomatik ayarlara göre aşağıdaki şekilde çeşitlilik gösterir:

- Otomatik oturum açma etkinleştirilmişse, işlem ekranı görüntülenir.
- Otomatik oturum açma devre dışı bırakılmışsa, [Oturum Aç] ekranı görüntülenir.

- (*2):
- [Kapat] ekran tuşunun bulunduğu bir ekran görüntülenirken tarayıcının güç düğmesine basılırsa, "Güç düğmesine basmayı bırakın ve tarayıcıyı kapatmak için kapatı seçin." mesajı görünür.
 - [Kapat] ekran tuşunun bulunmadığı bir ekran görüntülenirken, tarayıcının güç düğmesine basılırsa "Güç düğmesine basmayı bırakın. Tarayıcı sistemi çalışmakta olduğu için kapatma işlemi gerçekleştirilemiyor." mesajı görünür.
- (*3): Yönetici ekranında [Bekleme Modu] için [Sadece ekranı kapat] seçiliyse sadece ekran kapanır. Güç düğmesi yanık durur.

DİKKAT


- Tarayıcı çalışırken ya da bekleme modundayken, güç düğmesini 4 saniye veya daha uzun bir süre basılı tutmayın çünkü bu tarayıcının kapanmasına neden olur. Böyle bir durumda kaydedilmiş taranan veri kullanılamaz hale gelebilir.
Güç düğmesine dört saniye veya daha uzun bir süre basılarak tarayıcının kapatılması durumunda AC adaptörünü çıkararak gücün tamamen kesildiğinden emin olun.
- Tarayıcıyı kapattıktan sonra yeniden açmadan önce en az 10 saniye bekleyin. Tarayıcıyı doğru olarak kapatmak için ekrandaki [Kapat] ekran tuşuna basın.


İPUCU

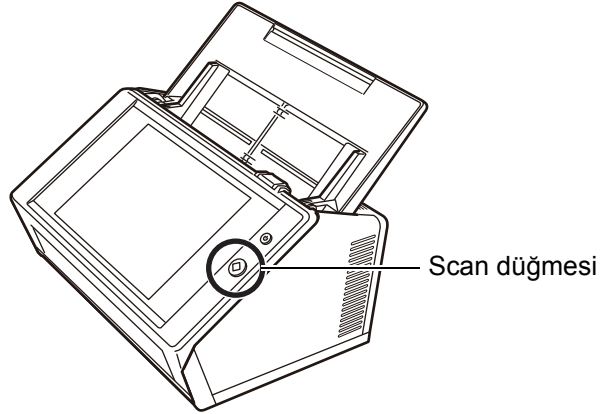
- [Kapatma zamanı] için belirlenmiş süre tamamlanıncaya kadar tarayıcı bekleme modunda kalırsa, tarayıcı otomatik olarak kapanır. Bu şekilde kapanan tarayıcıyı yeniden başlatmak uzun sürebilir.
- Bekleme moduna geçiş ve tarayıcının kapanma süresi değiştirilebilir. Ayrıntılar için bkz. "[4.6.3 Bekleme Modunu Ayarlama](#)" (sayfa 98)
- Otomatik oturma açma, [Oturum Aç] ekranı gösterilmeden mümkündür. Otomatik oturma açma ayarlarını ayarlama ile ilgili ayrıntılar için bkz. "[4.6.1 Oturma Açma Ayarlarını Ayarlama](#)" (sayfa 93).
- Otomatik oturma açma ayarlanmıyorsa, ana menü veya iş menüsü gösterilirken Admin Tool aracılığıyla oturma açılabilir.


■ Scan Düğmesini Kullanma

Dokunmatik ekranda  ekran tuşu görüntülediği zaman Scan düğmesi kullanılabilir.

 ekran tuşu kullanıcı ekranının sağ alt köşesinde gösterilir.

 ekran tuşu görüntülediği zaman, Scan düğmesine basılarak tarama gerçekleştirilebilir.



 sembolü ekran tuşları aşağıdaki gibidir:

- [Tara]
- [Tara ve Gönder]
- [Tara ve Yazdır]
- [Tara ve Kaydet]
- [Taramaya devam]

Dokunmatik ekranda yer alan bu düğmelerden herhangi birine basılarak tarama başlatılabilir.

2.3 Dokunmatik Ekranı Kullanma

Dokunmatik ekranı kullanırken yapılacak işlemi seçmek için ekran tuşlarına çok hafifçe basmak yeterlidir.

Dokunmatik ekran hakkında ayrıntılı bilgi için bkz.:

- ["4.1.1 Dokunmatik Ekran Aracılığıyla Görüntülenen Yönetici Ekranları"](#) (sayfa 69)
- ["5.2 Dokunmatik Ekran Ekranlarını Kullanma: Devamlı Kullanıcı"](#) (sayfa 224)

DİKKAT

- Dokunmatik ekranda kalem veya başka türlü sert cisimler kullanmayın. Dokunmatik ekranda hasar oluşabilir.
- Ekranın temiz olmaması dokunmatik ekranın bozulmasına yol açabilir. Ekran görünür bir şekilde kirliyse ekranı temizleyin. Nasıl temizleme yapılacağı ile ilgili ayrıntılar için bkz. ["Dokunmatik Ekranı Temizleme"](#) (sayfa 345).

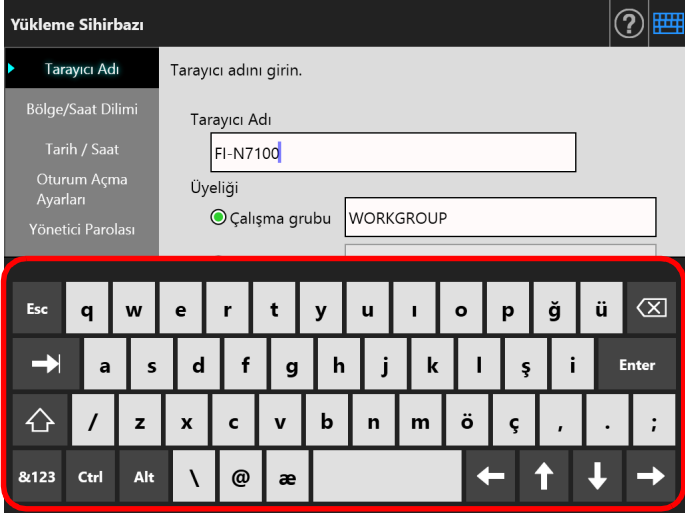

2.4 Ekran Klavyesini Kullanma

Dokunmatik ekrandaki ekran klavyesi, ekranda görünen girdi alanlarına metin girmek için kullanılabilir.

Ekran klavyesi aşağıdaki şekillerde kullanılabilir.

■ Ekran Klavyesini Görüntüleme Ve Gizleme

Ekran klavyesini görüntülemek veya gizlemek için dokunmatik ekran üzerindeki aşağıdaki ekran tuşuna basın.

Ekran tuşu	Açıklama
	<p>Bu ekran tuşu, bir öğe için girdi alanı seçili iken ve ekran klavyesi gösterilirken ekrana gelir.</p> <p>Ekran klavyesine basılarak karakterler girilebilir.</p> 
	<p>Bu ekran tuşu, herhangi bir girdi alanı seçilmemişse ekrana gelir.</p> <p>Bu durumda ekran klavyesi görüntülenemez.</p>

Ekran klavyesi [Oturum Aç] ekranında otomatik olarak gösterilir.

İPUCU

- Bir eklenti çalıştırılırken, ekran klavyesini [Eklenti Yazılımı] ekranını kullanarak görüntülenmeyecek şekilde ayarlayabilirsiniz.
Ayrıntılar için bkz. "[4.4.5 Klavyeyi Ayarlama](#)" (sayfa 85)
- Ekran klavyesini [Klavye Ayarları] ekranını kullanarak görüntülenmeyecek şekilde ayarlayabilirsiniz.
Bir eklenti çalışırken ekran klavyesini görüntülediğiniz zaman, ekran klavyesinin görüntülenmesi için kullanılan ekran tuşunun konumunu değiştirebilirsiniz.
Ayrıntılar için bkz. "[4.17.3 Eklenti Modüllerinin Bakımı](#)" (sayfa 180)

■ Ekran Klavyesini Kullanma

Klavye tuşu	İşlev
Sekme	Odağı girdi alanına çevirir.
Enter	Aşağıdakileri yerine getirir. <ul style="list-style-type: none">● Ekran klavyesi görüntüleniyorsa, ekran klavyesini kapatır.● Girdi alanına birden çok satır girildiği zaman satır atlar.● [Oturum Aç] ekranında girdiyi sabitler.

İPUCU

Yönetici, dokunmatik panel aracılığıyla oturum açarsa, ekran klavyesini kullanarak menü öğelerini seçemez.

Dokunmatik ekrandaki menüde ekran tuşlarını seçin.

■ Klavye Düzeni

Ekran klavyesi QWERTY düzeni ile uyumludur.

Ekran klavyesi düzeni, belirlenmiş bir tuşa basılarak değiştirilebilir. Ayrıntılar için bkz. "[D.4 Ekran Klavyesinde İşlevleri Değiştirme](#)" (sayfa 426)

Bölüm 3

Yazılım Kurulumu

Admin

Bu bölümde tarayıcı yapılandırması ve yönetimi için gerekli yazılımın nasıl kurulacağı ve kurulum için gerekli ön ayarlar açıklanmıştır.

3.1 Internet Explorer'ı Kurma	61
3.2 Yazılım İndirme Ekranını Gösterme.....	63
3.3 Admin Tool'un Yüklenmesi	65
3.4 Admin Tool'u Kaldırma.....	66
3.5 Central Admin Console'u Ve Central Admin Server'ı Yükleme	67

3.1 Internet Explorer'ı Kurma

Bu bölümde Admin Tool'u yüklemek için gerekli olan Internet Explorer ayarları açıklanmıştır.

DİKKAT

- Internet Explorer sürümüne bağlı olarak ayarlama yöntemleri farklılık gösterebilir.
- Ağ ayarlarını proxy sunucusu kullanmayacak şekilde yapılandırın.

İPUCU

- Internet Explorer için herhangi bir güncelleştirme ya da servis paketi mevcutsa, bunların uygulamada olduklarından emin olun.
- Admin Tool'u kullanmak için gerekli olan sistem gereksinimleri için bkz. "[1.5.1 Admin Tool Ve User Editor İçin Gereksinimler](#)" (sayfa 42).

■ Internet Explorer Önbellek Ayarlarını Kontrol Etme

Internet Explorer önbellek ayarlarını kontrol edin.

1. **Internet Explorer'da [Araçlar] menüsünden [Internet Seçenekleri]'ni seçin.**
 - ⇒ [Internet Seçenekleri] iletişim kutusu görünür.
2. **[Genel] sekmesindeki [Gözetme geçmişi] kısmında bulunan [Ayarlar] tuşuna basın.**
 - ⇒ [Geçici Internet Dosyaları ve Geçmiş Ayarları] iletişim kutusu görünür.
3. **[Depolanan sayfaların daha yeni sürümlerini denetle] için [Otomatik olarak] seçeneğini seçin.**
4. **[Kullanılacak disk alanı] için 63 MB ya da üstünü belirleyin.**
5. **[Tamam]'a basın.**

■ Internet Explorer'da Güvenilir Siteleri Ayarlama

Tarayıcının URL'sini hedef tarayıcının yerel intraneti olarak veya Internet Explorer için güvenilir site olarak ayarlayın.

Bu ayar yapılmazsa, tarayıcıya bağlantı engellenir ve sertifika yüklenemez.

Tarayıcıya Yerel İnanet Ekleme

1. **Internet Explorer'da [Araçlar] menüsünden [Internet Seçenekleri]'ni seçin.**
 - ⇒ [Internet Seçenekleri] iletişim kutusu görünür.
2. **[Güvenlik] sekmesinden [Yerel intranet]'i seçin.**
3. **[Siteler]'e basın.**
 - ⇒ [Yerel intranet] iletişim kutusu görünür.
4. **[Gelişmiş] ekran tuşuna basın.**
5. **[Bu bölgedeki tüm sitelerden sunucu doğrulaması (https:) için] onay kutusunu temizleyin.**
6. **[Bu Web sitesini bölgeye ekle] alanına tarayıcının URL'sini girin ve [Ekle]'ye basın.**

Örnek: `http://IP_adresi veya tarayıcı_adı/`

Tarayıcıyı Güvenilir Bir Site Olarak Ekleme

1. **Internet Explorer'da [Araçlar] menüsünden [Internet Seçenekleri]'ni seçin.**
 - ⇒ [Internet Seçenekleri] iletişim kutusu görünür.
2. **[Güvenlik] sekmesinden [Güvenilir Siteler]'i seçin.**
3. **[Siteler]'e basın.**
 - ⇒ [Güvenilen siteler] iletişim kutusu görünür.
4. **[Bu bölgedeki tüm sitelerden sunucu doğrulaması (https:) için] onay kutusunu temizleyin.**
5. **[Bu Web sitesini bölgeye ekle] alanına tarayıcının URL'sini girin ve [Ekle]'ye basın.**

Örnek: `http://IP_adresi veya tarayıcı_adı/`

3.2 Yazılım İndirme Ekranını Gösterme

Yazılımı kurmak için indirme penceresini göstermek için aşağıdaki yönergeleri takip edin.

1. Tarayıcı adını, bir URL içinde belirterek Internet Explorer'dan tarayıcıya erişimi sağlayın.

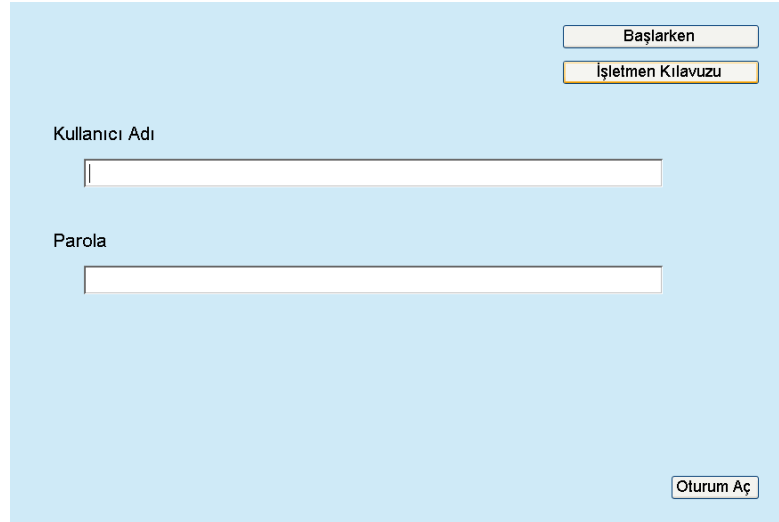
"4.9.1 Yönetici Bağlantısını Ayarlama" (sayfa 112) bölümünde açıklanan ayarlara göre URL'yi aşağıdaki yollardan birini kullanarak belirleyin:

- SSL [Kapalı], bağlantı noktası numarası değişimi yok
http://tarayıcı adı veya IP adresi/
- SSL [Kapalı], bağlantı noktası numarası değişimi
http://tarayıcı adı veya IP adresi: bağlantı noktası numarası/
bağlantı noktası_numarası için, değiştirilmiş bağlantı noktası numarasını girin.
- SSL [Açık], bağlantı noktası numarası değişimi yok
https://tarayıcı adı veya IP adresi/
- SSL [Açık], bağlantı noktası numarası değişimi
https://tarayıcı adı veya IP adresi: bağlantı noktası numarası/
bağlantı noktası_numarası için, değiştirilmiş bağlantı noktası numarasını girin.

SSL ile tarayıcıya bağlanılırken bir güvenlik uyarısı gösterilir. Gösterilse de aramaya devam edin.

⇒ Oturum açma ekranı görünür.

2. Yönetici kullanıcı adı ve parolasını girin.

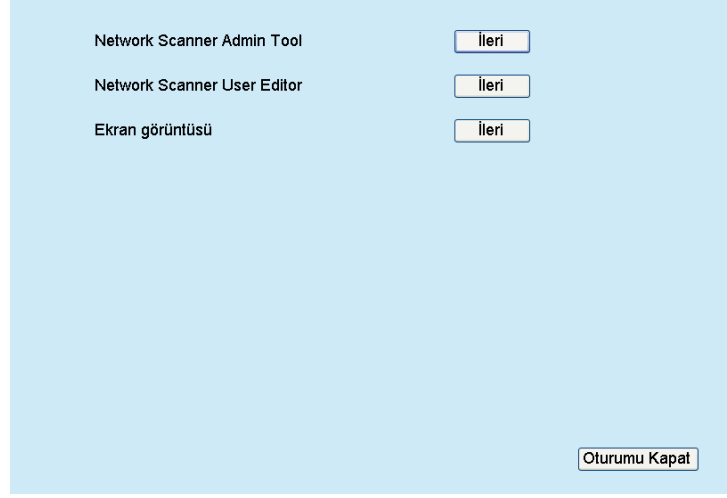


The screenshot shows a login interface with the following elements:

- Top right: 'Başlarken' button.
- Below it: 'İşletmen Kılavuzu' button.
- Label: 'Kullanıcı Adı' with a text input field.
- Label: 'Parola' with a text input field.
- Bottom right: 'Oturum Aç' button.

3. [Oturum Aç]'a basın.

⇒ Yükleme ekranı görünür.



3.3 Admin Tool'un Yüklenmesi

Admin Tool'u bilgisayara indirmek ve kurmak için aşağıdaki yönergeleri takip edin.

1. İndirme penceresini açmak için tarayıcı adını bir URL içinde belirterek Internet Explorer'dan tarayıcıyı bulun.

İndirme penceresinin nasıl görüntüleneceği ile ilgili ayrıntılar için bkz. "[3.2 Yazılım İndirme Ekranını Gösterme](#)" (sayfa 63).

2. [Network Scanner Admin Tool] için [İleri]'ye basın.

⇒ Admin Tool indirme ekranı görünür.

3. [İndir]'e basın.

DİKKAT

- Bir tarayıcı işlemi sürerken yükleme mümkün değildir.
- Yükleme tamamlanmadan Internet Explorer'ı veya oturumu kapatmayın.
- Yükleme yolu uzunluğu (klasör yolu ve yükleme dosya adı) 259 karakteri geçerse, kurulum gerçekleşmez. Bu limite uyan bir yükleme klasörü seçin.

İPUCU

Eğer .NET Framework yüklü değilse, Admin Tool'u yüklemeye başlamadan önce Microsoft Web sitesine erişin.

.NET Framework yüklendikten sonra, [Adım 1](#)'den başlayarak tekrar deneyin.

⇒ Buradan sonra ekranda görünen talimatları izleyerek işleme devam edin.

"Network Scanner Admin Tool has been successfully installed" görüntülediği zaman kurulum tamamlanmış olur. [Close]'a basın.

⇒ Kurulum tamamlandıktan sonra indirme ekranında [Oturumu kapat]'a tıklayarak tarayıcı oturumunu kapatın ve Internet Explorer'ı kapatın.

⇒ Yüklemeden sonra Admin Tool başlatılabilir.

Admin Tool'u başlatma ile ilgili ayrıntılar için bkz. "[4.2.2 Yönetici Oturumunu Açma: Admin Tool Aracılığıyla](#)" (sayfa 74).

DİKKAT

- Internet Explorer'da [Araçlar] menüsünden [Internet Seçenekleri]'ni seçin ve [Internet Seçenekleri] iletişim kutusunda gösterilen ayarlar hakkında aşağıdaki noktalara dikkat edin.
 - [Genel] sekmesindeki [Erişilebilirlik]'e basıldığında görüntülenen [Erişilebilirlik] iletişim kutusunda, formatı ve kullanıcı sayfa biçimi ayarlarını değiştirmeyin. Eğer bu ayarlar değiştirilirse, Admin Tool görüntülenme biçimi bozulabilir.
 - [Genel] sekmesindeki [Diller]'e basıldığında görüntülenen [Dil Tercih] iletişim kutusunda, tarayıcı için kullanılacak dili en üste getirin. Eğer farklı bir dil belirlenirse, Admin Tool girdi veya görüntülerinde sorun oluşabilir.
 - [Güvenlik] sekmesinde [Bölge Güvenlik Düzeyi] [Yüksek]'e ayarlanmışsa, Admin Tool ekranının bir bölümü düzgün olarak görüntülenemeyebilir. Bu durumda, [Güvenlik] sekmesinde tarayıcıyı güvenilen sitelere ekleyin ve [Varsayılan Düzey]'e basın. Ya da [Özel Düzey]'i seçin ve [kili ve komut dosyası davranışları]'nı [Etkinleştir]'e ayarlayın.
- Yazı tipi boyutu büyük olduğu zaman, iletişim kutusunun bir bölümü doğru olarak gösterilemeyebilir. Böyle bir durumda, daha küçük bir yazı tipi boyutu kullanın.

3.4 Admin Tool'u Kaldırma

Bu bölümde örnek olarak Windows 7 kullanılmıştır.

Admin Tool'u kaldırmak için Admin Tool'un kurulu olduğu bilgisayarda [Denetim Masası] - [Programlar] - [Programlar ve Özellikler]'i seçin.

DİKKAT

Admin Tool'u kaldırmadan önce kapatın.

Admin Tool açıkken kaldırılırsa, çalışır durumda olan Admin Tool'un normal işlemesi garanti edilemez.

3.5 Central Admin Console'u Ve Central Admin Server'ı Yükleme

Central Admin Console ve Central Admin Server, yönetim merkezinden yönetimi etkinleştirmek için gereklidir.

Central Admin Console'u ve Central Admin Server'ı yüklemek için aşağıdaki web sitesine gidip yazılımı indirin.

<http://www.fujitsu.com/global/support/computing/peripheral/scanners/drivers/sca.html>

Yükleme yöntemi ile ilgili ayrıntılar için Scanner Central Admin Kullanıcı Kılavuzu'na bakınız.

DİKKAT

Central Admin Console ile yönetimi etkinleştirmek için aşağıdaki yönetici ekranlarında ayarlar belirlenerek Central Admin Server ile tarayıcı bağlanmalıdır.

- [Yönetici Bağlantısı] ekranı
Ayrıntılar için bkz. "[4.9.1 Yönetici Bağlantısını Ayarlama](#)" (sayfa 112)
- [Scanner Central Admin Server] ekranı
Ayrıntılar için bkz. "[4.9.2 Bir Central Admin Server Ayarlama](#)" (sayfa 113)

Bölüm 4

Yönetici İşlemleri (Dokunmatik Ekran ve Admin Tool) Admin

Bu bölüm tarayıcının dokunmatik ekran yoluyla veya ağ arayüzü üzerinden Admin Tool'u kullanarak yapılan yönetici işlemlerini (tarayıcıyı ayarlama ve yönetme) açıklar.

4.1 Ekranlar.....	69
4.2 Yönetici Oturum Açma	72
4.3 Sistem Ayarlarını Ayarlama.....	77
4.4 Sistemi Yapılandırma.....	80
4.5 Tarama Seçeneklerini Ayarlama.....	88
4.6 Oturum Açma İle İlgili Ayarları Yapılandırma	93
4.7 Ağ Ayarlarını Yapılandırma	102
4.8 Ağ Durumunu Kontrol Etme.....	110
4.9 Ağ Yöneticisi Ayarlarını Yapılandırma	112
4.10 Kimlik Doğrulama Sunucusunu Ayarlama.....	116
4.11 E-Posta İle İlgili Ayarları Yapılandırma.....	127
4.12 Faks Sunucusunu Ayarlama.....	131
4.13 Taranan Veriyi Kaydetmek İçin Klasör Ayarlama.....	132
4.14 Ağ Yazıcılarını Ayarlama	148
4.15 Tarayıcı Ayrıntılarını Görüntüleme	161
4.16 Kullanıcı Veri Deposu Ve Sistem Ayarlarının Yönetimi	168
4.17 Sistem Bakımı	176
4.18 İş Sırasını Ayarlama.....	189
4.19 İletiler	214

4.1 Ekranlar

4.1.1 Dokunmatik Ekran Aracılığıyla Görüntülenen Yönetici Ekranları

Menüyü seçince ekranın sağ köşesinde ayar penceresi açılır.
Ekranın sol köşesindeki alanı kaydırmak tüm menüleri ekrana getirir.

Menü

Yönetici Menü

Yönetici Menü

Yerel Ayarlar

Tarayıcı Adı

Dil Seçimi

Bölge/Saat Dilimi

Tarih / Saat

Oturum Açma Ayarları

Yönetici Parolası

Ağ Ayarları

IP Adresi

Modu seçin

Temel

Aşağıdaki işlevler arasından istenilenleri etkinleştirin.

E-posta Faks

Kaydet (Ağ Klasörü, FTP Sunucusu Klasörü)

Yazdır SharePoint Klasörü

Yükleme Sihirbazı

Yükleme Sihirbazı bir sonraki başlatmada gösterilsin mi?

Evet

Oturumu Kapat

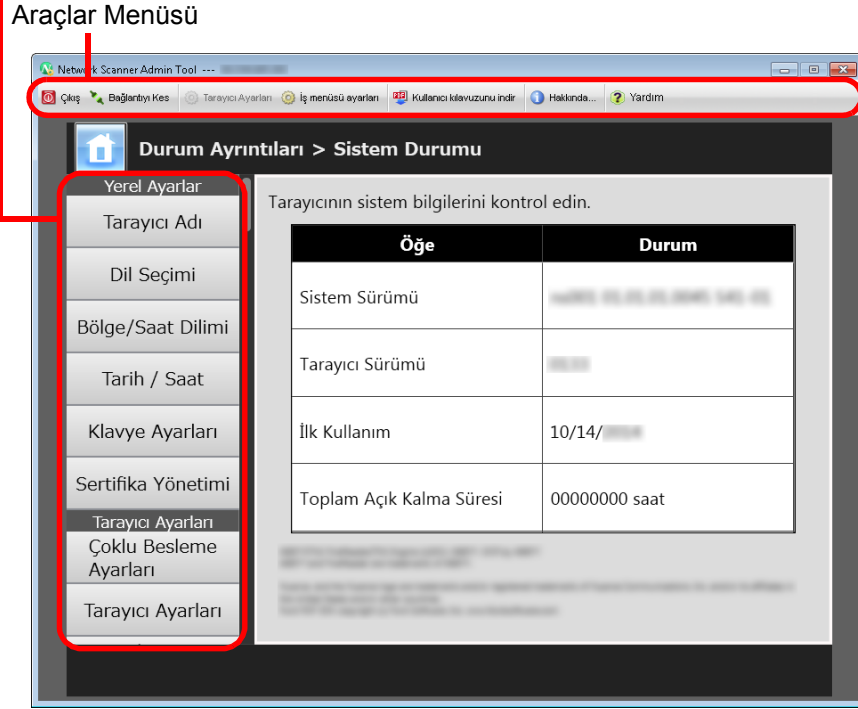
Tamam

4.1.2 Admin Tool Aracılığıyla Yönetici Ekranları

Admin Tool aracılığıyla görüntülenebilecek yönetici ekranları aşağıdaki gibidir.

- [Tarayıcı Ayarları] ekran tuşu basılı iken
Ekranın sağ tarafındaki menünün ayar ekranını getirmek için Araçlar Menüsü'nden [Tarayıcı Ayarları]'na tıklayıp menüsünü seçin.
Ekranın sol köşesindeki alanı kaydırmak tüm menüleri ekrana getirir.

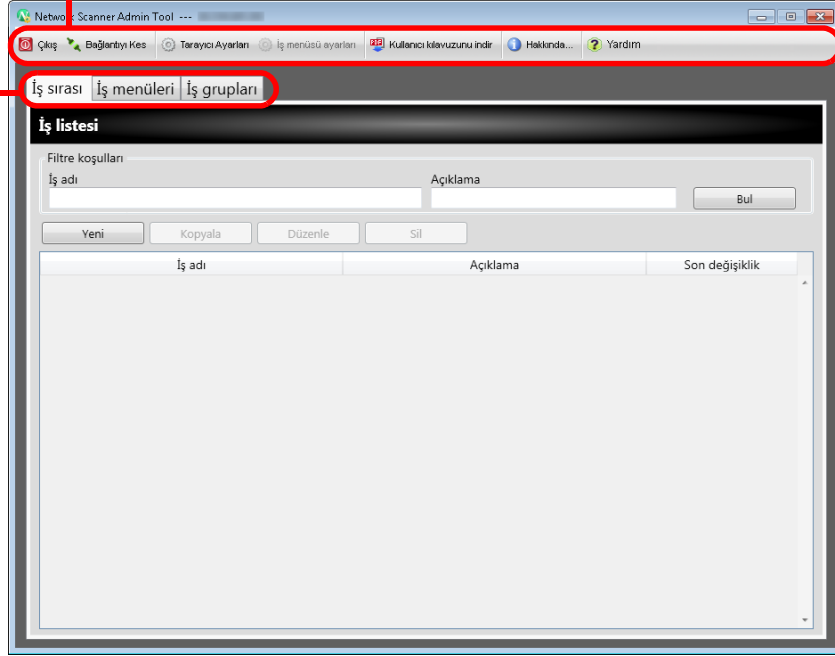
Menü



- [İş menüsü ayarları] ekran tuşu basılı iken [İş menüsü ayarları]'na tıklayınca Araçlar Menüsü'nden işleri ayarlama ekranı görüntülenir.

İş Ayarları Menüleri

Araçlar Menüsü



4.2 Yönetici Oturum Açma

İPUCU

- Varsayılan yönetici adı ve parolası aşağıdaki gibi ayarlanır:
Kullanıcı adı: yönetici
Parola: parola
- Tarayıcı ayarı sadece bir kullanıcı tarafından yapılandırılabilir.

4.2.1 Yönetici Oturumunu Açma: Dokunmatik Ekran Aracılığıyla

Touch Panel

■ Otomatik Oturum Açma Ayarlanmadığı Zaman

1. Yönetici kullanıcı adı ve parolasını girin.

The screenshot shows a login interface titled 'Oturum Aç'. It features two input fields: 'Kullanıcı Adı' (User Name) and 'Parola' (Password). Below the input fields, there is a 'Kapat' (Close) button with a power icon and a 'Oturum Aç' (Login) button with a lock icon. A virtual keyboard is overlaid on the bottom half of the screen, showing keys for letters, numbers, and special characters.

İPUCU

Oturum açma LDAP sunucusu için [Active Directory Global Catalog] seçilmişse, [UPN Soneki] giriş alanı görüntülenir. Yönetici olarak oturum açarken bir UPN soneki gerekmemektedir. Girilse bile yok sayılır.

2. [Oturum Aç]'a tıklayın.

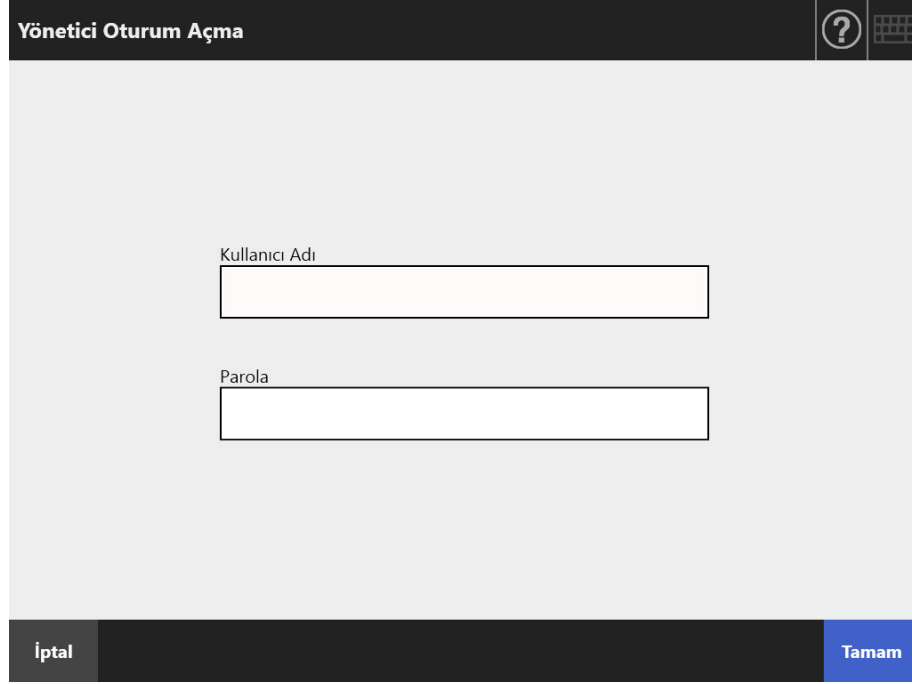
⇒ Kimlik doğrulaması gerçekleştiği zaman, yönetici ekranı görünür.

■ Otomatik Oturum Açma Ayarlandığı Zaman

Otomatik oturum açma ayarlandığı zaman, devamlı kullanıcı ekranından yönetici ekranlarına oturum açın.

1. [Bakım] ekranındaki [Yönetici Oturum Açma] ekran tuşuna tıklayın.

⇒ [Yönetici Oturum Açma] ekranı görünür.



The screenshot shows a login interface for administrators. The title bar at the top is dark and contains the text 'Yönetici Oturum Açma' on the left and a question mark icon on the right. The main area is light gray and contains two text input fields. The first field is labeled 'Kullanıcı Adı' and the second is labeled 'Parola'. At the bottom of the screen, there is a dark bar with two buttons: 'İptal' (Cancel) on the left and 'Tamam' (OK) on the right.

2. Yönetici kullanıcı adı ve parolasını girin.

3. [Tamam] ekran tuşuna tıklayın.

⇒ Kimlik doğrulaması gerçekleştiği zaman, yönetici ekranı görünür.

4.2.2 Yönetici Oturumunu Açma: Admin Tool Aracılığıyla AdminTool

Admin Tool'u kullanmak yöneticiye, tarayıcıyı ağ arayüzü aracılığıyla bir bilgisayardan kurmasını sağlar.

Bu bölüm Admin Tool ile nasıl oturum açılacağını açıklamaktadır.

Yönetici veya kullanıcı tarayıcıda zaten oturum açmışsa, Admin Tool aracılığı ile oturum açma mümkün değildir.

Ancak otomatik oturum açma ayarlanmışsa, ana menü veya iş menüsü gösterilirken Admin Tool aracılığıyla oturum açılabilir.

DİKKAT

- Normal ekran görüntüsü görünmüyorsa (örneğin, "X" işareti görünüyor), birkaç dakika bekleyin ve tekrar deneyin. Sorun hala devam ediyorsa, FUJITSU tarayıcı bayinizle veya yetkili bir FUJITSU tarayıcı servisi ile irtibata geçin.
- Eğer bir tuşa ardı ardına çok defa basılırsa, "İletişim hatası" mesajı görünebilir. Bu durumda birkaç dakika bekleyin ve tekrar deneyin.

İPUCU

- Tarayıcıyı bilgisayar ile yönetmek için gereken sistem gereksinimleri hakkındaki ayrıntılar için bkz. "[1.5.1 Admin Tool Ve User Editor İçin Gereksinimler](#)" (sayfa 42).
- Admin Tool kullanılırken aşağıdaki işlemlerden biri uygulanırsa işlem zaman aşımına uğrar:
 - Menüde tuş veya sekmeler işlemleri
 - Ayar ekranlarındaki tuş işlemleri (öğe seçme ve değer girme hariç)Ayrıca [Sistem Ayarları Dosyası] ekranında [Başlangıca dön] gerçekleştirildiği zaman, [Başlangıca dön] işlemi 20 dakikadan uzun sürdüğü için işlem tamamlanana kadar zaman aşımına uğramaz.
- Admin Tool yoluyla yönetici oturumu açmak için aşağıdakiler gereklidir:
 - "[4.4.1 Tarayıcı Adını Ayarlama](#)" (sayfa 80)
 - "[4.6.4 Yönetici Parolasını Değiştirme](#)" (sayfa 100)
 - "[4.7.1 Tarayıcıya Bir IP Adresi/DHCP Verilmesi](#)" (sayfa 102)
 - "[4.7.2 DNS Sunucusunu Ayarlama](#)" (sayfa 104)
 - "[4.7.3 WINS Sunucusunu Ayarlama](#)" (sayfa 105)
 - "[4.9.1 Yönetici Bağlantısını Ayarlama](#)" (sayfa 112)

1. Admin Tool'u başlatın.

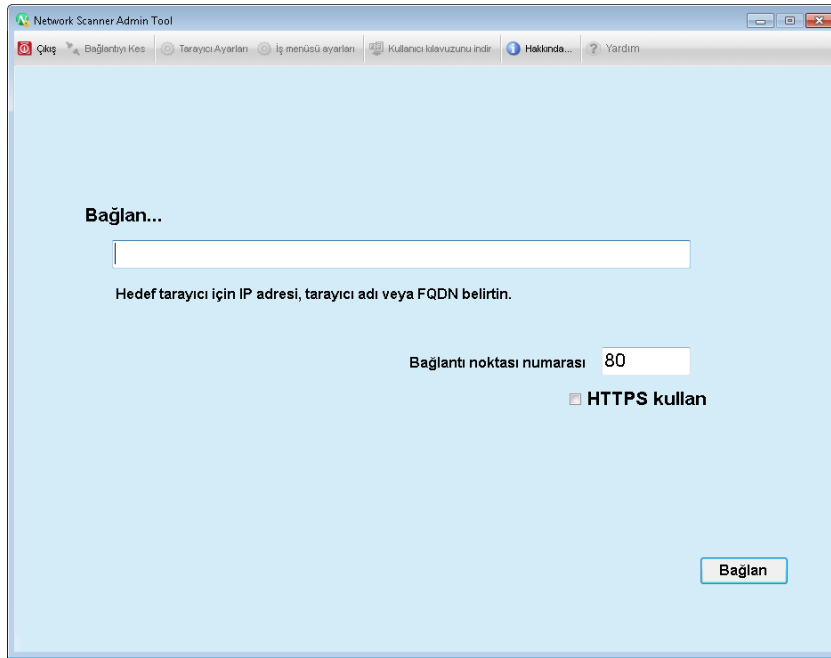
- Windows Vista/Windows 7/Windows Server 2008/Windows Server 2008 R2
[Başlat] menüsü → [Tüm Programlar] → [Network Scanner] → [Network Scanner Admin Tool]'u seçin.
- Windows 8/Windows Server 2012
Başlat ekranına sağ tıklayıp [Tüm uygulamalar] → [Network Scanner] → [Network Scanner User Editor]'ü seçin.
- Windows 8.1/Windows Server 2012 R2
Başlat ekranının sol altındaki [↓]'ni seçin ve [Network Scanner] altından [Network Scanner Admin Tool]'a tıklayın.
[↓]'ni ekrana getirmek için fare imlecini oynatın.

⇒ Admin Tool başlar.

- Windows 10/Windows Server 2016
[Başlat] menüsü → [Tüm uygulamalar] → [Network Scanner] → [Network Scanner Admin Tool]'u seçin.

2. "Bağlan"ı (tarayıcının) belirleyin.

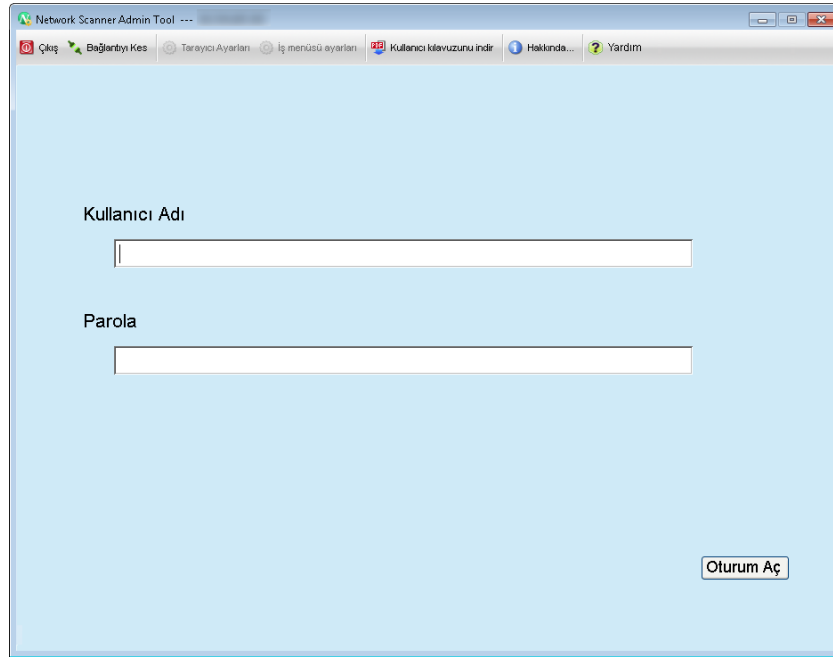
Ayarlanacak veya yönetilecek tarayıcı için IP adresi, tarayıcı adı veya FQDN'yi girin.



DİKKAT

- "4.9.1 Yönetici Bağlantısını Ayarlama" (sayfa 112) bölümünde bağlantı noktası numarası değiştirilmişse, [Bağlantı noktası numarası] için değişen bağlantı noktası numarasını girin.
- Belirlenen bağlantı noktası numarasının dışında bir numara ile bağlanmaya çalışıldığında, bağlantı hatası oluşması 20 saniye alacaktır.
- SSL kullanmak için [HTTPS kullan] onay kutusunu seçin.
- Admin Tool yeterince boş hafıza olmadığı zaman başlatılırsa hata oluşabilir. Yeterince boş hafıza olduğundan emin olduktan sonra tekrar deneyin.

3. **[Bağlan]'a tıklayın.**
⇒ Oturum açma ekranı görünür.
4. **[Kullanıcı Adı] ve [Parola]'yı girin.**



Network Scanner Admin Tool ---

Çıkış Bağlantıyı Kes Tarayıcı Ayarları İş menüsü ayarları Kullanıcı kılavuzunu indir Hakkında... Yardım

Kullanıcı Adı

Parola

Oturum Aç

5. **[Oturum Aç] ekran tuşuna tıklayın.**
⇒ Kimlik doğrulaması gerçekleştiği zaman, yönetici ekranı görünür.



4.3 Sistem Ayarlarını Ayarlama

4.3.1 Ayar Modunu Yapılandırma Touch Panel AdminTool

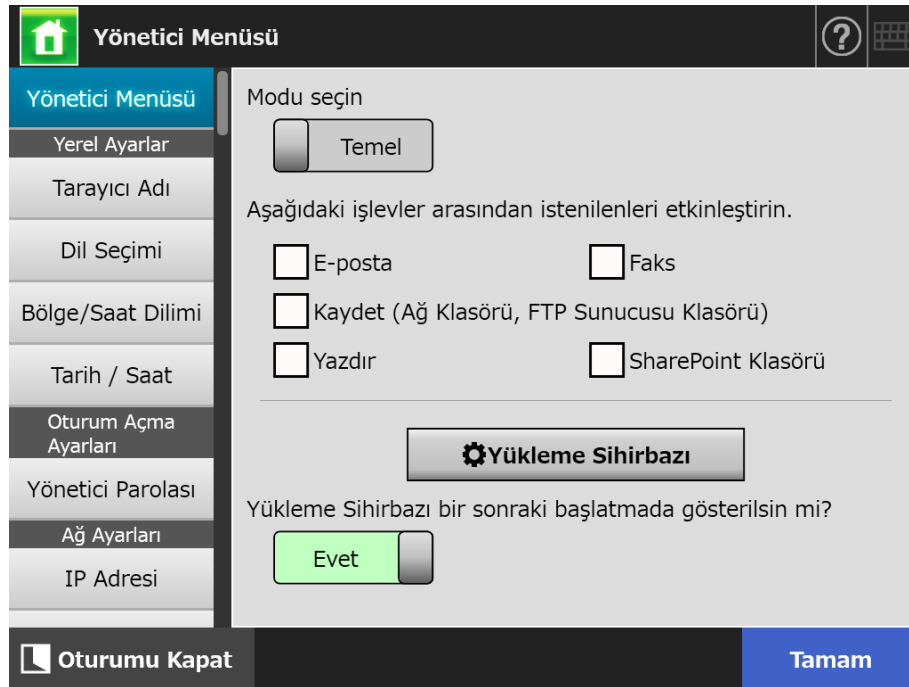
Sistem ayarlarını yapılandırmak veya yönetmek için kullanılan ayar modunu ayarlayın. Ayar modları ile ilgili ayrıntılar için bkz. "1.1 Tarayıcı Özellikleri" (sayfa 23). Her bir ayar modu için yapılabilen işlemler hakkındaki ayrıntılar için bkz. "1.3.1 Yönetici Hakkı İle İşlemler" (sayfa 31).

1. Yönetici ekranından [Yönetici Menü]’nü seçin veya  ya da  ekran tuşlarına basın.

İPUCU

Ayar modu için [Temel] seçildiğinde  ekran tuşuna basın. Ayar modu için [Gelişmiş] seçildiğinde  ekran tuşuna basın.

⇒ [Yönetici Menü] ekranı görünür.



2. Bir ayar modu seçin.
3. Ayarlanabilir olmasını istediğiniz işlevlerin onay kutularını seçin.
4. [Tamam] ekran tuşuna tıklayın.

⇒ Ayar modu ayarlanmıştır.

İPUCU

FAKS işlevi kullanılacağı zaman e-posta işlevini de etkinleştirin.

4.3.2 Sistem Ayarlarını Yükleme Sihirbazını Kullanarak Ayarlama





Yükleme Sihirbazı kullanılarak tarayıcıyı çalıştırmak için gerekli olan minimum tarayıcı ayarları yapılandırılabilir.

Aşağıdaki özellikler ayarlanabilir:

- Tarayıcı Adı
- Bölge/Saat Dilimi
- Tarih/Saat
- Oturum Açma Ayarları
- Yönetici Parolası
- IP Adresi
- DNS Sunucusu
- Scanner Central Admin Server

1. Yönetici ekranından [Yönetici Menüsü]'nü seçin veya  ya da  ekran tuşlarına basın.


İPUCU

Ayar modu için [Temel] seçildiğinde  ekran tuşuna basın. Ayar modu için [Gelişmiş] seçildiğinde  ekran tuşuna basın.

⇒ [Yönetici Menüsü] ekranı görünür.

2. [Yükleme Sihirbazı] ekran tuşuna basın.

⇒ [Yükleme Sihirbazı] ekranı görünür.

Yükleme Sihirbazı
? 

Yükleme Sihirbazına Hoş Geldiniz.
Ayarlanacak öğeleri aşağıdan seçin.

<input checked="" type="checkbox"/> Tarayıcı Adı	<input checked="" type="checkbox"/> Bölge/Saat Dilimi Tarih / Saat
<input checked="" type="checkbox"/> Oturum Açma Ayarları	<input checked="" type="checkbox"/> Yönetici Parolası
<input checked="" type="checkbox"/> IP Adresi	<input checked="" type="checkbox"/> DNS Sunucusu
<input checked="" type="checkbox"/> Scanner Central Admin Server	

İptal
Başlat

3. Yükleme Sihirbazı'nı kullanarak yapılandırmak istediğiniz öğelerin onay kutularını seçin.

İPUCU

[Bölge/Saat Dilimi Tarih/Saat] onay kutusu seçildiğinde, bölge/saat dilimi ve tarih/saat ayar ekranları görüntülenir.

4. [Başlat] ekran tuşuna tıklayın.

⇒ Yükleme Sihirbazı'nda seçili öğelerin yapılandırılacağı ekranlar sırayla görüntülenir.

5. Sihirbazı izleyerek ayarları yapılandırın.

Sistem ayarlarını yapılandırma prosedürü ile ilgili ayrıntılar için, bkz. "Başlarken".

6. [Bitir]'e basın.

⇒ Yükleme Sihirbazı ayarlarını onaylamak için bir ekran görünür.

7. Ayarları onaylayın ve [Tamam]'a basın.

⇒ Yükleme Sihirbazı kapanır ve [Yönetici Menüsü] ekranı görünür.

İPUCU

[Yükleme Sihirbazı bir sonraki başlatmada gösterilsin mi?] için bir cevap seçerek Yükleme Sihirbazı'nı tarayıcı başlatıldıktan hemen sonra görüntülenip görüntülenmeyeceğini belirleyebilirsiniz.

4.4 Sistemi Yapılandırma

4.4.1 Tarayıcı Adını Ayarlama Touch Panel AdminTool

Tarayıcıya bir ağ diğer adı vermek için tarayıcı adını belirleyin.

DİKKAT

Ağda zaten kullanılmakta olan bir ad kullanmayın.

Aynı adın tekrarlanması ağ bağlantı hatasına neden olacaktır. Bu durumda aşağıdakileri deneyin:

1. LAN kablosunu çıkarın.
2. Tarayıcıyı kapatmak için dokunmatik ekrandaki [Kapat] ekran tuşuna tıklayın.
3. Tarayıcıyı LAN kablosu bağlı olmadan çalıştırmak için güç düğmesine tıklayın.
4. Yinelenmeyen bir tarayıcı adı girin.
5. Tarayıcıyı yeniden başlatın.
6. LAN kablosunu tarayıcıya tekrar takın.

1. [Yerel Ayarlar] altından [Tarayıcı Adı]'nı seçin.

⇒ [Tarayıcı Adı] ekranı görünür.

The screenshot shows the 'Yerel Ayarlar > Tarayıcı Adı' settings screen. The sidebar on the left lists various settings, with 'Tarayıcı Adı' selected. The main content area is titled 'Tarayıcı adını girin.' and contains the following fields:

- Tarayıcı Adı:** A text input field containing 'FI-N7100'.
- Üyeliği:** A radio button selection with 'Çalışma grubu' selected and 'Etki Alanı' unselected. The 'Çalışma grubu' field contains 'WORKGROUP'.

At the bottom of the screen, there are two buttons: 'Oturumu Kapat' (Logout) and 'Tamam' (Done).

2. Her bir öğeyi belirleyin.

3. [Tamam] ekran tuşuna tıklayın.

⇒ Yeniden başlatmayı onaylama ekranı görünür.

İPUCU

Aşağıdaki durumlarda kimlik doğrulama ekranı görünür.

- Tarayıcıyı etki alanı üyesi olarak belirlerken
- Etki alanı üyesi olan bir tarayıcının adını değiştirirken

Tarayıcıyı etki alanı üyesi olarak belirlemek için gerekli olan kimlik doğrulama bilgisini ağ yöneticisine danışarak kontrol edin ve geçerli bir kullanıcı adı ve parola girin.

Kullanıcı adları en fazla 256 karakter uzunluğunda olabilir.

Parolalar en fazla 256 karakter uzunluğunda olabilir. [Kullanıcı Adı] ve [Parola] büyük küçük harfe duyarlıdır.

Kullanıcı adı ve parola geçerli ise, yeniden başlatma onay ekranı görünür.

4. [Şimdi] ekran tuşuna tıklayın.

⇒ Tarayıcı yeniden başlatılır.

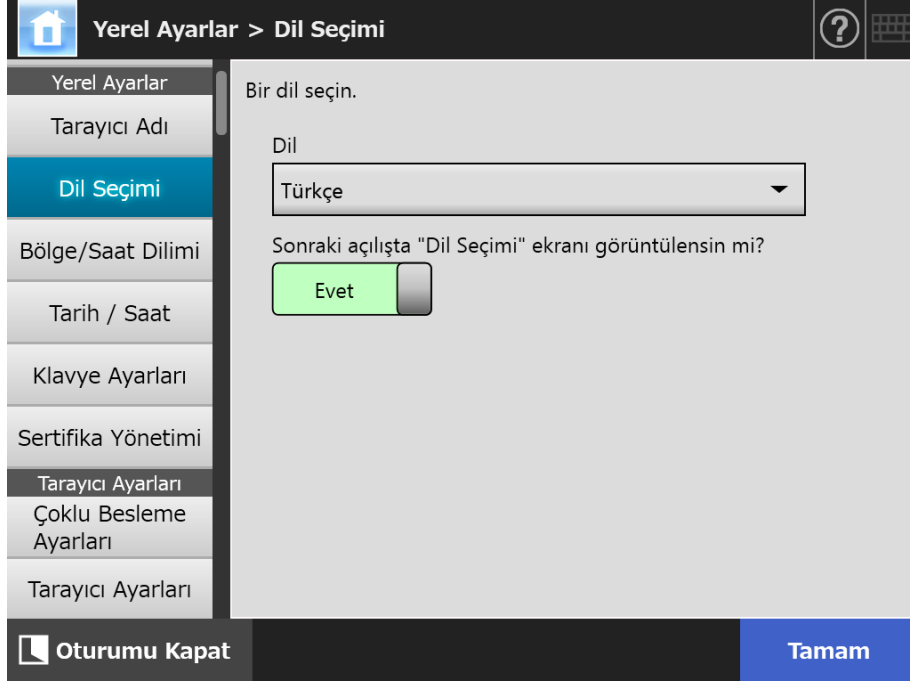
İPUCU

Tarayıcı adı Admin Tool aracılığıyla değiştirilirse, tarayıcıyla bağlantı kopar. Diğer ayarlar ile devam etmek için, tarayıcının yeniden başlaması için kısa bir süre bekleyin ve daha sonra Admin Tool aracılığıyla tarayıcı erişimini tekrar sağlayın.

4.4.2 Dilin Ayarlanması Touch Panel AdminTool

1. [Yerel Ayarlar] altından [Dil Seçimi]'ni seçin.

⇒ [Dil Seçimi] ekranı görünür.



İPUCU

Bu ekranın bir sonraki başlatmada yeniden görüntülenip görüntülenmeyeceğini seçebilirsiniz. Ekranı tekrar görüntülemek için "Sonraki açılışta "Dil Seçimi" ekranı görüntülensin mi?" için [Evet]'i seçin. Bir sonraki açmada görüntülenmemesi için [Hayır]'ı seçin.

2. Her bir öğeyi belirleyin.

3. [Tamam] ekran tuşuna tıklayın.

⇒ Girilen bilgiler ayarlanmıştır.

4.4.3 Bölge/Saat Diliminin Ayarlanması

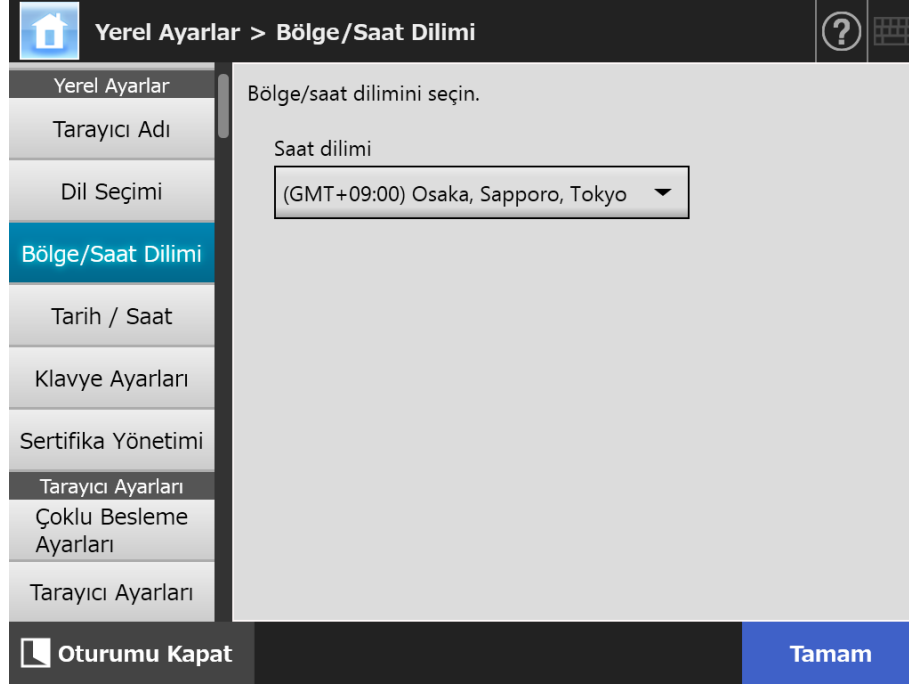
Touch Panel

AdminTool

Central Admin Console

1. [Yerel Ayarlar] altından [Bölge/Saat Dilimi]'ni seçin.

⇒ [Bölge/Saat Dilimi] ekranı görünür.



2. Her bir öğeyi belirleyin.

3. [Tamam] ekran tuşuna tıklayın.

⇒ Girilen bilgiler ayarlanmıştır.

İPUCU

Yaz saati açıksa, yaz saati ve standart saat arasında otomatik olarak geçiş yapılır.

4.4.4 Tarih/Saat Kurma



1. [Yerel Ayarlar] altından [Tarih/Saat]'i seçin.

⇒ [Tarih/Saat] ekranı görünür.

Yerel Ayarlar > Tarih / Saat

Yerel Ayarlar

Tarayıcı Adı

Dil Seçimi

Bölge/Saat Dilimi

Tarih / Saat

Klavve Ayarları

Sertifika Yönetimi

Tarayıcı Ayarları

Çoklu Besleme Ayarları

Tarayıcı Ayarları

Bir tarih formatı seçin ve tarihi / saati ayarlayın.

Tarih Formatı

AAggyyyy

Tarih/Saat

01 . 28 . 13 : 25 : 18

Zamanı Al

Oturumu Kapat

Tamam

2. Her bir öğeyi belirleyin.

3. [Tamam]'a tıklayın.

⇒ Girilen bilgiler ayarlanmıştır.

4.4.5 Klavyeyi Ayarlama



1. [Yerel Ayarlar] altından [Klavye Ayarları]'nı seçin.

⇒ [Klavye Ayarları] ekranı görünür.



2. Her bir öğeyi belirleyin.

3. [Tamam] ekran tuşuna tıklayın.

⇒ Girilen bilgiler ayarlanmıştır.

DİKKAT

Ekran klavyesi için [Hayır] seçiliyse karakter girebilmek için ayrıca bir klavye donanımı eklenmelidir.

4.4.6 Sertifikaların Yönetimi

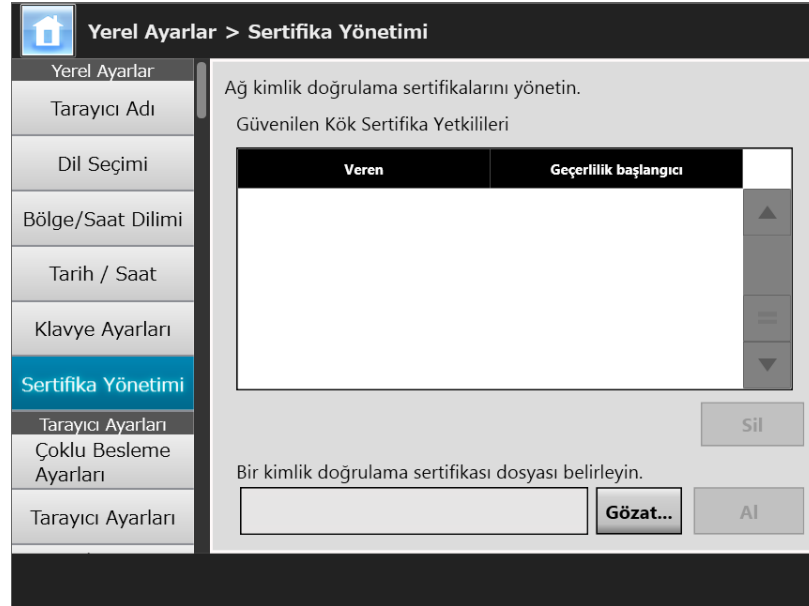
SSL iletişimde sunucu kimlik doğrulaması için kullanılacak olan sertifikalar alınabilir veya silinebilir.

■ Sertifika Dosyasını Alma AdminTool Central Admin Console

X.509 sertifika dosyaları (*.cer, *.crt) alınabilir.
En fazla 100 sertifika dosyası alınabilir.

1. [Yerel Ayarlar] altından[Sertifika Yönetimi]'ni seçin.

⇒ [Sertifika Yönetimi] ekranı görünür.



(Admin Tool Aracılığıyla Yönetici Ekranları Örneği)

2. [Gözet]'a basıp bir sertifika dosyası belirleyin.

3. [Al]'a tıklayın.

⇒ Sertifika dosyası alınmıştır.

Alınan dosya Güvenilen Kök Sertifika Yetkilisi depolama alanına kaydedildi.

DİKKAT

Central Admin Server'dan bir sertifika dosyası dağıtıldığı zaman, daha önce alınmış sertifikalar silinip, yeni dosya içerikleri ile değiştirilecektir.

■ **Sertifika Dosyasını Silme** Touch Panel Admin Tool Central Admin Console

1. **[Yerel Ayarlar] altından [Sertifika Yönetimi]'ni seçin.**
⇒ [Sertifika Yönetimi] ekranı görünür.
2. **Silinecek sertifika dosyasını seçin ve [Sil]'e tıklayın.**
⇒ Silme onay penceresi görünür.
3. **[Evet]'e tıklayın.**
⇒ Sertifika dosyası silinmiştir.

4.5 Tarama Seçeneklerini Ayarlama

4.5.1 Çoklu Besleme Algılama Metodunu Ayarlama



"Çoklu Besleme" iki veya daha fazla yaprak aynı anda ADF tarafından alındığında oluşan bir hatadır. Kağıt uzunlukları arasındaki farkın tespiti de çoklu besleme olarak kabul edilir. Varsayılanda, çoklu besleme tespiti, taranan belgenin merkez sütunundaki (belgenin ortasından her iki tarafa 25 mm) kağıt binmelerini denetler.

- Çoklu besleme algılama bölgesini ayarlama
Yapışkanlı not kağıdı (post-it), fiş veya diğer kağıt parçaları (bundan sonra "iliştirilmiş kağıt" olarak geçer) iliştirilmiş belgeler tarandığı zaman, iliştirilmiş kağıdın olduğu bölüm kağıt binmesi olarak algılanıp, gereksiz çoklu besleme tespitine neden olur. Bu tür belgeleri taradığınız zaman, fotoğraf gibi iliştirilmiş eklerin olduğu bölgeleri yok sayacak şekilde çoklu besleme tespit bölgesini ayarlayabilir ve yanlış tespitleri önleyebilirsiniz.
- Akıllı çoklu besleme tespit yöntemini ayarlama
"Akıllı çoklu besleme tespiti", iliştirilmiş kağıdın uzunluğunun ve konumunun tarayıcıda ezberlenmesini sağlayıp, bir sonraki taramadan itibaren bu tür çoklu beslemelerin tespit edilmesini önler.
- Yüksek yükseklikte tarama işlevini ayarlama
Yüksek yüksekliklerdeki düşük hava basıncı, çakışık içeri alınan belgelerin algılayacak ultrasonik algılayıcının duyarlılığını düşürebilir. "yüksek yükseklik modu" ile tarayıcı 2000 m veya daha yüksek yüksekliklerde kullanılabilir.

Çoklu besleme tespiti belge gereksinimleri için bkz. "[A.5 Çoklu Besleme Tespit Şartları](#)" (sayfa 406).

1. [Tarayıcı Ayarları] altından [Çoklu Besleme Ayarları] 'nı seçin.

⇒ [Çoklu Besleme Ayarları] ekranı görünür.

Tarayıcı Ayarları > Çoklu Besleme Ayarları

Tarayıcı Ayarları
Çoklu Besleme Ayarları
Tarayıcı Ayarları
Genel Tarayıcı Ayarları
Oturum Açma Ayarları
Oturum Açma Ayarları
Oturum Açma Ayarları Ayrıntıları
Bekleme Modu
Yönetici Parolası
LAN Manager kimlik doğrulama

Çoklu besleme tespiti ayarlarını girin.

Ultrasonik Çoklu Besleme Tespiti Bölgesi
Tam

Bölge Sınırları

#1 0 mm
#2 2 mm

* Üst kenardan (sayfanın tepesinden) ölçüldüğünde
0mm ≤ #1 < #2 ≤ 510 mm

Akıllı çoklu besleme tespiti modunu seçin.
El ile (çoklu beslemeyi düğmeye basarak atla)

Yüksek Yükseklik Modu
Kapalı

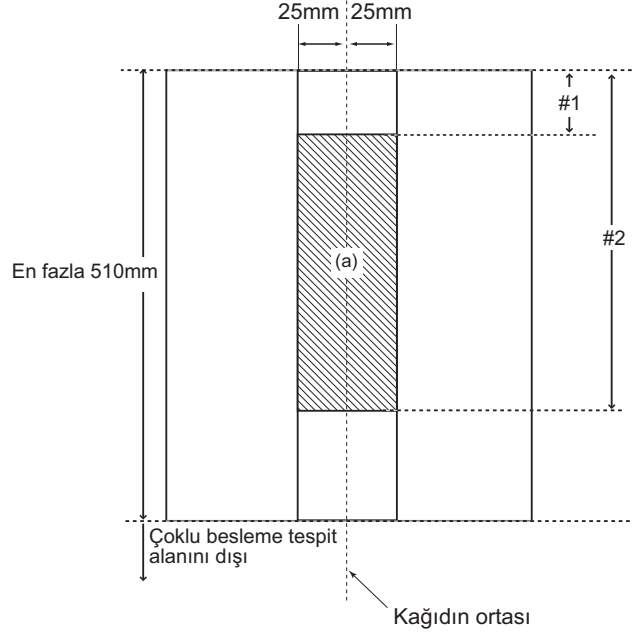
Oturumu Kapat Tamam

2. Her bir öğeyi belirleyin.

'de [Orta] veya [Üst & Alt] seçili ise "#1" (üst sınır) ve "#2" (alt sınır)'ın her ikisini de girin.

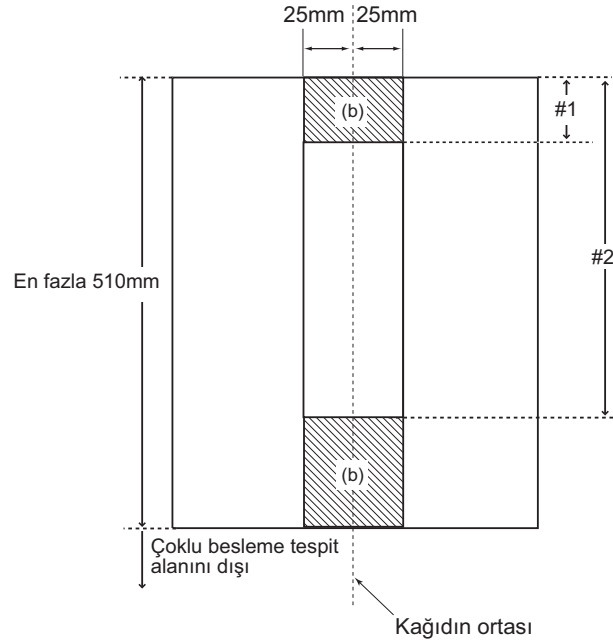
- Orta

Çoklu beslemeler, "#1" (üst sınır) ve "#2" (alt sınır) arasındaki gölgeli (a) alanında saptanacaktır.



- Üst & Alt

Çoklu beslemeler sayfanın üstünden "#1" (üst sınır)'a ve "#2" (alt sınır)'dan sayfa sonuna kadar olan alanlarda algılanacaktır. (b)



3. [Tamam]'a tıklayın.

⇒ Girilen bilgiler ayarlanmıştır.

4.5.2 Tarama Başlangıç Konumunu Ayarlama (Kayma/Büyütme)



Genellikle herhangi bir ayar değişikliği yapmak gerekli değildir.

Aşağıdaki ayar öğelerini yapılandırın.

- **Kayma Ayarları**
Taranan çıktının taranmakta olan belgelere kıyasla yer değiştirmiş olduğu görülürse, tarama kayması ayarlanabilir.
- **Uzunluk büyütme ayarı**
Taranan çıktının taranmakta olan belgelere bağlı olarak dikey olarak biçimsiz (uzatılmış veya basık) olduğu durumlarda, dikey tarama yönünde uzunluk büyütme ayarlaması yapılabilir.

1. [Tarayıcı Ayarları] altından [Tarayıcı Ayarları] 'nı seçin.

⇒ [Tarayıcı Ayarları] ekranı görünür.

Tarayıcı Ayarları > Tarayıcı Ayarları

Tarama kaymasını ve büyütme ayarlarını girin.

Uzunluk Büyütme (-3,1% << +3,1%)

Ön yüz kayması

#1 Yatay uzaklık x0.5mm(-4 << +4)

#2 Dikey uzaklık x0.5mm(-4 << +4)

Arka yüz kayması

#3 Yatay uzaklık x0.5mm(-4 << +4)

#4 Dikey uzaklık x0.5mm(-4 << +4)

Oturumu Kapat **Tamam**

2. Her bir öğeyi belirleyin.

3. [Tamam]'a tıklayın.

⇒ Girilen bilgiler ayarlanmıştır.

4.5.3 Genel Tarayıcı Ayarlarını Ayarlama

Touch Panel

Admin Tool

Central Admin Console

Genellikle herhangi bir ayar değişikliği yapmak gerekli değildir. Tarama için genel tarayıcı ayarlarını yapılandırın.

1. [Genel Tarayıcı Ayarları] altından [Tarayıcı Ayarları] 'nı seçin.

⇒ [Genel Tarayıcı Ayarları] ekranı görünür.



2. Her bir öğeyi belirleyin.

3. [Tamam]'a tıklayın.

⇒ Girilen bilgiler ayarlanmıştır.

4.6 Oturum Açma İle İlgili Ayarları Yapılandırma

4.6.1 Oturum Açma Ayarlarını Ayarlama

Touch Panel

AdminTool

Central Admin Console

Oturum açma ayarlarını belirleyin.

- Kimlik doğrulama modu ayarı

Oturum açmadaki kimlik doğrulama işlemi sırasında LDAP sunucusu hesabı veya tarayıcıya kaydedilmiş yerel hesabı kullanıp kullanmayacağınızı belirleyin. Her iki hesap da kullanılırsa, kimlik doğrulama bilgisi için arama sırasını belirleyebilirsiniz.

İPUCU

Kimlik doğrulama moduna LDAP dahilse, LDAP sunucusunda bir hesap ekleyin. Yerel hesap kimlik doğrulama moduna dahil değilse, User Editor'da bir hesap ekleyin.

- Otomatik oturum açma ayarları

Tarayıcı açıldığında veya yeniden başlatıldığında, sistem, [Oturum Aç] ekranını görüntülemeyen otomatik olarak oturum açar.

Otomatik oturum açma için, [Oturum Açma Ayarları] ekranında belirlenen kullanıcı adı ve parola kullanılır.

- Misafir hesabı geçerliliği

Misafir hesabı ile oturum açmaya izin verilip verilmeyeceğini belirleyin.

1. [Oturum Açma Ayarları] altından [Oturum Açma Ayarları] 'nı seçin.

⇒ [Oturum Açma Ayarları] ekranı görünür.

2. [Kimlik Doğrulama Modu] için bir kimlik doğrulama modu seçin.

İPUCU

Yönetici hesabı için diğer ad kullanıldığında bu aynı diğer ada sahip bir yerel hesap veya LDAP kullanıcısı mevcutsa, yönetici hesabı kullanılarak oturum açılır. Bu durumda bir parola hatası meydana gelse bile, LDAP kullanıcısı yerel hesabı ile oturum açılmaz. Oturum açma için kimlik doğrulama hedeflerinin önceliği aşağıdaki gibidir:

1. Diğer hesap
2. [Kimlik Doğrulama Modu] tarafından belirlenen sıra

3. [Otomatik Oturum Açma] için otomatik oturum açmayı etkinleştirip etkinleştirmeyeceğinizi seçin.

DİKKAT

- Otomatik oturum açma ayarı yönetici oturum kapattıktan hemen sonra uygulanır. [Otomatik Oturum Açma] [Açık] iken ayarları değiştirmek için, [Bakım] ekranından yönetici oturumu veya Admin Tool aracılığıyla oturum açın.
- Otomatik oturum açmanın etkin olduğu bir tarayıcıda Central Admin etkinleştirilirse, tarayıcı başlatıldığında veya bekleme modundan çıktığında Central Admin Server'daki mevcut tarayıcı ayarları, eklenti kurulumları ve sistem ayarları kontrolüne, otomatik oturum açmaya kıyasla öncelik verilir.

Tarayıcı ayarları, eklenti kurulumları veya sistem ayarları kullanılabilir oldukları zaman, tarayıcıya yüklenirler. Central Admin Server'a bağlanan tarayıcıların adedi kabul edilen maksimum adedi aşarsa, yükleme atlanır ve otomatik oturum açma gerçekleştirilir.

[Yönetici Oturum Açma] ekranında oturum kapatıldığında, tarayıcı bir sonraki sefer açıldığında veya tarayıcı bekleme modundan çıktığı zaman güncelleştirmeler tarayıcıya uygulanır.

4. [Otomatik Oturum Açma] için [Açık] seçili olduğunda [Kullanıcı Adı] ve [Parola]'yı girin.

Kullanıcı oturum açma kimlik doğrulamasını yaparken tarayıcı Active Directory kullanıcı adı formatına uyar.

- LDAP sunucusunda kayıtlı kullanıcılar
 - LDAP sunucusunun [Sunucu Türü], [Active Directory] veya [Active Directory Global Catalog] olduğu zaman

Kullanıcı Adı Formatı	Kimlik Doğrulama Süreci
SAM Hesabı Adı @ içermez	Kullanıcı oturum açma adı kimlik doğrulaması (sAMAccountName). Örnek: kullanıcı
Kullanıcı Asıl Adı @ içerir	Kullanıcı oturum açma adı doğrulaması (userPrincipalName). Örnek: kullanıcı@örnek.com

İPUCU

SAM hesabı adını bir etki alanı adı ile belirlerseniz, bunu "etkialanı_adı\SAM_hesap_adi" olarak belirtin.

- LDAP sunucusunun [Sunucu türü] [Diğer LDAP sunucusu] olduğu zaman

Kullanıcı Adı Formatı	Kimlik Doğrulama Süreci
uid	Kullanıcı oturum açma adı doğrulaması (uid). Örnek: kullanıcı
cn	Kullanıcı oturum açma adı doğrulaması (cn). Örnek: kullanıcı

- Yerel hesapta kayıtlı kullanıcılar için
Tarayıcıda kayıtlı yerel bir hesabın belirtilmiş kullanıcı oturum açma adı için kimlik doğrulaması uygulanır.

İPUCU

Otomatik oturum açma kullanıcı adı için bir UPN soneki girilmişse, bu ek yok sayılır. Girilse bile kullanılmaz.

5. **[Misafir Hesabı] için misafir hesabı ile oturum açmanın mümkün olup olmadığını seçin.**
6. **[Tamam]'a tıklayın.**
⇒ Girilen bilgiler ayarlanmıştır.

4.6.2 Oturum Açma Ayarlarını Ayarlama (Ayrıntılar)



Yönetici hesabı olarak fabrika varsayılan yönetici hesabının (admin) mı yoksa farklı bir yönetici hesabının mı kullanılıp kullanılmayacağını ayarlayın.

Ayrıca, daha önce görüntülenmiş menü görüntülenmeden önce taranmış bir görüntüyü gönderme işleminin tamamlanmasının beklenip beklenmeyeceğini, tekrar deneme sayısı ve tekrar denemeler arasındaki aralığı belirleyin ve [Tekrar gönder] tuşunun gösterilip gösterilmeyeceğini ayarlayın.

1. [Oturum Açma Ayarları Ayrıntıları] altından [Oturum Açma Ayarları] 'nı seçin.

⇒ [Oturum Açma Ayarları Ayrıntıları] ekranı görünür.

2. [Yönetici Hesabı] ve [Yönetici Kullanıcı Adı]'nı ayarlayın.

İPUCU

[Diğer hesap] için parola [Yönetici Parolası] ekranında değiştirilebilir.

3. [Gönderme işlemini bekle]'yi belirleyin.

[Hayır]'ı seçerseniz, [Tekrar deneme sayısı], [Tekrar deneme aralığı] ve [Göster [Tekrar gönder]]'i belirleyin.

DİKKAT

- [Hayır]'ı seçerseniz, gönderme işlemi tamamlanmamışsa oturumu kapatamazsınız veya gücü kapatamazsınız.
- [Göster [Tekrar gönder]] için [Evet]'i seçerseniz, gönderme işlemi bir hata durumunda kaldığında oturumu ya da gücü kapatabilirsiniz.

İPUCU

- [Evet] seçildiyse işlemin devam ettiğini gösteren bir pencere, taranan görüntünün gönderme işlemi tamamlanmaya karar görünür. Bu durumda gönderme işlemi tamamlandıktan sonra bir sonraki belge taranabilir veya ekranda herhangi başka bir işlem yapılabilir.
- [Hayır] seçildiyse gönderme işlemi tamamlanmadan önce bir sonraki belge taranabilir veya herhangi başka bir işlem yapılabilir. Gönderme işlemi geçici olarak kaydedilir ve her işlem sırayla gerçekleştirilir.
- Gönderme durumu, [Ana Menü] veya [İş menüsü] ekranındaki [Gönderme Durumu]'na tıklanarak gösterilen [Gönderme Durumu] ekranındaki [İlerliyor] sekmesinden kontrol edilebilir.
- [Göster [Tekrar gönder]] için [Evet]'i seçerseniz, [Gönderme Durumu] penceresindeki [İlerliyor] sekmesinde [Tekrar gönder] tuşu gösterilir. [Tekrar gönder] tuşu, bir hata durumunda kalan gönderme işlemi tekrar başlatmanızı sağlar. Ayrıntılar için bkz "[5.12.2 Devam Etmekte Olan Gönderme Durumu Bilgilerini Görüntüleme](#)" (sayfa 327).

4. [Tamam]'a tıklayın.

⇒ Girilen bilgiler ayarlanmıştır.

4.6.3 Bekleme Modunu Ayarlama

Touch
Panel

AdminTool

Central Admin
Console

Otomatik olarak oturum kapatma, bekleme moduna geçme ve tarayıcıyı kapatma için geçiş sürelerini ayarlayabilirsiniz.

- Devamlı kullanıcı oturum açtıktan sonra görünen ekranda, belirlenen [Oturum kapatma zamanı] dahilinde herhangi bir işlem yapılmazsa, tarayıcı otomatik olarak kullanıcının oturumunu kapatır.

İPUCU

- Tarayıcı aşağıdaki işlemler süresince oturumu kapatmaz:
 - Belgeleri tararken
 - Taramayı e-posta ile gönderirken
 - Taramayı fakslarken
 - Taramanın çıktısını alırken
 - Taramayı kaydederken
 - Otomatik oturum açma etkin olduğu zaman
- Otomatik oturum açma etkinken, oturumu kapatma süresi aşıldığında ana menü ekranı (iş grupları sekmesinde, ilk oturum açma sonrası menüsü için iş menüsü seçildiyse iş menüsü) açılır.
- Otomatik oturum açmanın etkin olup olmamasına bakılmaksızın [Oturum kapatma zamanı] her zaman geçerlidir.

- [Bekleme Modu] işlevi, kullanıcı oturum açtıktan sonra [Oturum Aç] ekranında veya herhangi başka bir ekranda belirli bir süre işlem gerçekleştirilmediğinde tarayıcıyı bekleme moduna geçirir.
[Sadece ekranı kapat] ayarı kullanılarak bekleme modu değiştirilebilir.
- [Oturum Aç] ekranında veya devamlı bir kullanıcı tarayıcıda oturum açtıktan sonraki herhangi bir ekranda, belirlenen [Beklemeye geçme zamanı] dahilinde herhangi bir işlem yapılmazsa, tarayıcı otomatik olarak bekleme moduna girer. Tarayıcı bekleme moduna girdiği zaman dokunmatik ekran kapanır. Güç düğmesine basıldığında tarayıcı bekleme modundan çıkar. Yeniden başlatmadan sonra görüntülenen ekran otomatik oturum açma ayarlarına göre aşağıdaki şekilde çeşitlilik gösterir:
 - Otomatik oturum açma etkinleştirilmişse, işlem ekranı görüntülenir.
 - Otomatik oturum açma devre dışı bırakılmışsa, [Oturum Aç] ekranı görüntülenir.
 Ekran geçişleri ile ilgili ayrıntılar için bkz. "[Güç Düğmesini Kullanma](#)" (sayfa 54). [Beklemeye geçme zamanı] için belirlenen süreye, tarayıcının kullanıcı oturumunu kapatma süresi de dahil olmalıdır.
- Tarayıcı açıkken belirlenen [Kapatma zamanı] dahilinde herhangi bir işlem yapılmazsa, tarayıcı önce bekleme moduna girer. Tarayıcı ilk önce bekleme moduna girer. Bekleme modunda da herhangi bir işlem yapılmazsa tarayıcı otomatik olarak kapanır. [Kapatma zamanı] için belirlenen süreye, tarayıcının bekleme moduna geçme süresi de dahil olmalıdır.

1. [Oturum Açma Ayarları] altından [Bekleme Modu] 'nu seçin.

⇒ [Bekleme Modu] ekranı görünür.

Oturum Açma Ayarları > Bekleme Modu

Oturum Açma Ayarları

Oturum Açma Ayarları Ayrıntıları

Bekleme Modu

Yönetici Parolası

LAN Manager kimlik doğrulama düzeyi

Ağ Ayarları

IP Adresi

DNS Sunucusu

WINS Sunucusu

Oturumu Kapat

Tamam

Bekleme ve oturum kapatma zamanlarını ayarlayın.

Oturum kapatma zamanı 5dk

Beklemeye geçme zamanı 15dk

Sadece ekranı kapat

Kapatma zamanı 4saat

* Oturum kapatma zamanı < Beklemeye geçme zamanı
* Beklemeye geçme zamanı < Kapatma zamanı

2. Her bir öğeyi belirleyin.**3. [Tamam]'a tıklayın.**

⇒ Girilen bilgiler ayarlanmıştır.

4.6.4 Yönetici Parolasını Değiştirme

Touch
Panel

AdminTool

DİKKAT

Parola kaybedilir veya unutulursa, oturum açma mümkün değildir.

Parolaları dikkatlice yönetin.

Parola kaybedilir veya unutulursa tarayıcı tamiri ile aynı işlemler yapılır. Bu yüzden FUJITSU tarayıcı bayinize veya yetkili bir FUJITSU tarayıcı teknik servisine başvurun.

1. [Oturum Açma Ayarları] altından [Yönetici Parolası]'nı seçin.

⇒ [Yönetici Parolası] ekranı görünür.

Oturum Açma Ayarları > Yönetici Parolası

Oturum Açma Ayarları

Oturum Açma Ayarları Ayrıntıları

Bekleme Modu

Yönetici Parolası

LAN Manager kimlik doğrulama düzeyi

Ağ Ayarları

IP Adresi

DNS Sunucusu

WINS Sunucusu

Oturumu Kapat

Tamam

Yönetici parolasını değiştirin.

Güncel parola

Yeni parola

Yeni parola doğrulama

Parolanızı kaybederseniz, oturum açamazsınız.
Yeni parolayı güvenli bir yerde saklayın.

2. Güncel parolayı ve yeni parolayı girin.**3. [Tamam]'a tıklayın.**

⇒ Yeni yönetici parolası ayarlanmıştır.

4.6.5 LAN Manager Kimlik Doğrulama Düzeyini Ayarlama



Tarayıcıyı sunucuya bağlamak için kullanılan LAN Manager kimlik doğrulama düzeyini ayarlayın.

LAN Manager kimlik doğrulama düzeyi ayarı aşağıdaki durumlarda etkinleştirilir:

- Oturum açma LDAP sunucusu türü [Active Directory] veya [Active Directory Global Catalog]'a ayarlı ve tarayıcı oturumunu açmak için tarayıcı Active Directory sunucusuna bağlı
- Taranan görüntüleri ağ klasörüne kaydetmek için tarayıcı dosya sunucusuna bağlı
- Taranan görüntüleri yazdırmak için tarayıcı bir yazdırma sunucusuna bağlı

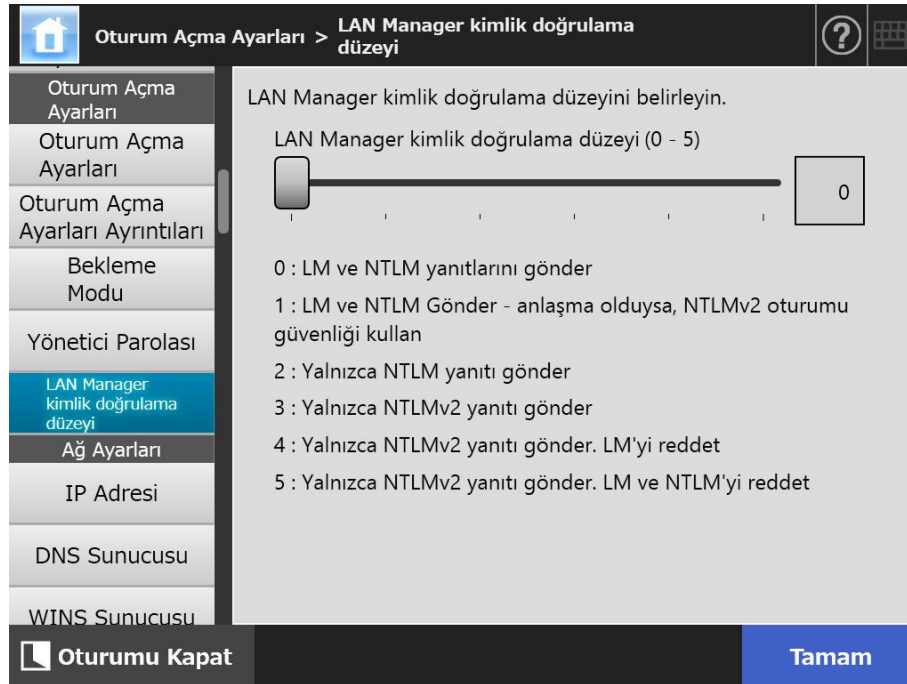
LAN Manager kimlik doğrulama düzeyi ile ilgili ayrıntılar için ilgili sunucunun kullanım kılavuzuna bakınız.

DİKKAT

- LAN Manager kimlik doğrulama düzeyini sunucu tarafı ayarlarına göre ayarlamamız önerilir.
- LAN Manager kimlik doğrulama düzeyini değiştirmeden önce, sunucu tarafındaki düzeyi sunucu yöneticisine danışarak kontrol edin. Sunucu tarafındaki düzeyden başka bir düzey ayarlanırsa, tarayıcı oturumunu açmak, taranan veriyi ağ klasörüne kaydetmek veya veri yazdırma işlemleri devre dışı kalabilir.

1. [Oturum Açma Ayarları] altından [LAN Manager kimlik doğrulama düzeyi]'ni seçin.

⇒ [LAN Manager kimlik doğrulama düzeyi] ekranı görünür.



2. LAN Manager kimlik doğrulama düzeyini ayarlayın.

3. [Tamam]'a tıklayın.

⇒ Girilen bilgiler ayarlanmıştır.

4.7 Ağ Ayarlarını Yapılandırma

Tarayıcıyı ağa bağlamak için gereken ayarları yapılandırın.

Bu bölümde örnek olarak açıklanan yöntem, IPv4 işlevi için kullanılan yöntemdir.

Tarayıcı IPv6 işlevini destekler.IPv6 işlevi etkinleştirilerek tarayıcı IPv6 ortamı olacak şekilde yapılandırılabilir.

Ayrıntılar için bkz. "[Ek G IPv6 Ayarları](#)" (sayfa 457).

4.7.1 Tarayıcıya Bir IP Adresi/DHCP Verilmesi

Touch Panel

AdminTool

Tarayıcıyı ağa bağlamak için bir IP adresi/DHCP ayarlanmalıdır.

1. [Ağ Ayarları] altından [IP adresi] 'nı seçin.

⇒ [IP Adresi] ekranı görünür.

The screenshot shows the 'Ağ Ayarları > IP Adresi' screen. The left sidebar contains the following options: Ağ Ayarları, IP Adresi (selected), DNS Sunucusu, WINS Sunucusu, NTP Sunucusu, Proxy sunucusu, SNMP Ayarları, Ağ Gelişmiş Ayarları, Ağ Durumunu Denetle, and Ping. The main content area is titled 'IP adreslerini girin.' and features a 'DHCP' dropdown menu set to 'Açık'. Below this are three input fields for 'IP Adresi', 'Alt ağ maskesi', and 'Varsayılan Ağ Geçidi'. At the bottom, there are two buttons: 'Oturumu Kapat' and 'Tamam'.

2. Her bir öğeyi belirleyin.

3. [Tamam]'a tıklayın.

⇒ Girilen bilgiler ayarlanmıştır.

İPUCU

- IP adresi zaten kullanılmakta olan IP adresi ile aynı ise, ağ iletişim sorunları ortaya çıkacaktır. Bu durumda aşağıdakileri deneyin:
 1. LAN kablosunu çıkarın.
 2. Tarayıcıyı kapatmak için dokunmatik ekrandaki [Kapat] ekran tuşuna tıklayın.
 3. Tarayıcıyı LAN kablosu bağlı olmadan çalıştırmak için güç düğmesine basın.
 4. Yenelenmeyen bir IP adresi girin.
 5. LAN kablosunu tarayıcıya tekrar takın.
- Admin Tool aracılığıyla IP adresi değiştirilirse, ağ arayüzü bağlantısı kopacaktır. Diğer ayarlarla devam etmek için Admin Tool'u kapatın ve sonra Admin Tool'u kullanarak yeniden bağlanmayı deneyin. Bir IP adresi kullanarak bağlantı kurarken yeni IP adresini kullanın.

4.7.2 DNS Sunucusunu Ayarlama

Touch Panel

AdminTool

Central Admin Console

Birincil ve ikincil DNS ayarlanabilir.

1. [Ağ Ayarları] altından [DNS Sunucusu]'nu seçin.

⇒ [DNS Sunucusu] ekranı görünür.

The screenshot shows the 'DNS Sunucusu' configuration screen. The left sidebar contains a menu with the following items: Ağ Ayarları, IP Adresi, DNS Sunucusu (highlighted), WINS Sunucusu, NTP Sunucusu, Proxy sunucusu, SNMP Ayarları, Ağ Gelişmiş Ayarları, Ağ Durumunu Denetle, and Ping. The main content area is titled 'DNS sunucusu ayarlarını girin.' and contains the following fields: 'Birincil DNS' and 'İkincil DNS' both set to '0 . 0 . 0 . 0'. Below these is a 'DNS Dinamik Güncelleme' section with a 'Kapalı' toggle switch. There are also input fields for 'DNS soneki' and 'FQDN'. At the bottom, there are two buttons: 'Oturumu Kapat' and 'Tamam'.

2. Her bir öğeyi belirleyin.

3. [Tamam] ekran tuşuna tıklayın.

⇒ Girilen bilgiler ayarlanmıştır.

4.7.3 WINS Sunucusunu Ayarlama Touch Panel AdminTool Central Admin Console

Birincil ve ikincil WINS ayarlanabilir.

1. [Ağ Ayarları] altından [WINS Sunucusu]'nu seçin.

⇒ [WINS Sunucusu] ekranı görünür.

The screenshot shows the 'WINS Sunucusu' configuration screen. The left sidebar contains a menu with the following items: Ağ Ayarları, IP Adresi, DNS Sunucusu, WINS Sunucusu (highlighted), NTP Sunucusu, Proxy sunucusu, SNMP Ayarları, Ağ Gelişmiş Ayarları, Ağ Durumunu Denetle, and Ping. The main area is titled 'WINS sunucusu ayarlarını girin.' and contains two input fields: 'Birincil WINS' and 'İkincil WINS', both with the value '0 . 0 . 0 . 0'. At the bottom, there are two buttons: 'Oturumu Kapat' and 'Tamam'.

2. Her bir öğeyi belirleyin.

3. [Tamam] ekran tuşuna tıklayın.

⇒ Girilen bilgiler ayarlanmıştır.

4.7.4 NTP Sunucusunu Ayarlama

Touch Panel

Admin Tool

Central Admin Console

NTP sunucusunu ayarlayın.

1. [Ağ Ayarları] altından [NTP Sunucusu]'nu seçin.

⇒ [NTP Sunucusu] ekranı görünür.

2. [Adres] girdi alanına NTP sunucusu IP adresini, ana makine adı veya FQDN'yi girin.

3. [Saati Eşitle] ekran tuşuna tıklayın.

⇒ Belirlenen NTP sunucusu için saat eşitlemesi süresi sonucu gösterilir.
Saat eşitlemesinin doğru bir şekilde gerçekleştirildiğinden emin olun.

4. Onay mesajı ekranındaki [Tamam] ekran tuşuna tıklayın.

5. [Tamam] ekran tuşuna tıklayın.

⇒ Girilen bilgiler ayarlanmıştır.

İPUCU

- Sistem saati, otomatik olarak her altı saatte bir NTP sunucusu tarafından belirlenen saate eşitlenir.
- Ayar değiştirildikten hemen sonra saat eşitlenir.
- Dokunmatik ekranda, oturum kapatmak için ayarlanan bekleme süresince bir işlem yapılmazsa tarayıcının oturumu kapanır. Admin Tool'da 20 dakika veya daha uzun süre bir işlem yapılmazsa tarayıcının oturumu kapanır.

4.7.5 Proxy Sunucusunu Ayarlama

Touch Panel

AdminTool

Central Admin Console

FTP sunucusu veya SharePoint sunucusuna bağlanırken proxy sunucusunun kullanılıp kullanılmayacağını ayarlayın.

Güncelleştirme kontrolü için proxy sunucusu kullanıldığı zaman, HTTP proxy sunucusu ayarlanmalıdır.

1. [Ağ Ayarları] altından [Proxy sunucusu]'nu seçin.

⇒ [Proxy sunucusu] ekranı görünür.

The screenshot shows the 'Proxy sunucusu' configuration page. The left sidebar contains a menu with 'Proxy sunucusu' selected. The main area is titled 'Proxy sunucusu ayarlarını girin.' and contains two sections: 'FTP Proxy Sunucusu' and 'HTTP Proxy Sunucusu'. Both sections have a 'Kapalı' toggle switch. Below each toggle are input fields for 'Adres' and 'Bağlantı noktası numarası (1 - 65535)'. The port number field is set to '8080'. There is also an 'Özel durum' field. At the bottom, there are buttons for 'Oturumu Kapat' and 'Tamam'.

2. Her bir öğeyi belirleyin.

3. [Tamam]'a tıklayın.

⇒ Girilen bilgiler ayarlanmıştır.

4.7.6 SNMP Ayarlarını Yapılandırma

Touch
Panel

AdminTool

Central Admin
Console

MIB bildirimini alınıp alınmayacağını veya yakalama bildirimini etkinleştirilip etkinleştirilmeyeceğini ayarlayın.

SNMP ayarlarını yapılandırmayla ilgili ayrıntılar için bkz. "SNMP Ayarları" (sayfa 429).

1. [Ağ Ayarları] altından [SNMP Ayarları]'nı seçin.

⇒ [SNMP Ayarları] ekranı görünür.

2. Her bir öğeyi belirleyin.

3. Yakalama bildirimini doğru gönderilip gönderilmediğini kontrol etmek için [Test] düğmesine tıklayın.

⇒ Yakalama bildirimini gerçekleştirildi.

4. [Tamam]'a tıklayın.

⇒ Girilen bilgiler ayarlanmıştır.

4.7.7 Ağ Gelişmiş Ayarlarını Yapılandırma

Touch Panel AdminTool

Bağlantı Hızı/Çift Yönlü Modu ve Wake On LAN'ı ayarlayın.

Ayrıca IPv6 işlevinin kullanılığ kaullanılmayacağını da ayarlayın. IPv6 işlevi ile ilgili ayrıntılar için bkz. "Ek G IPv6 Ayarları" (sayfa 457).

1. [Ağ Ayarları] altından [Ağ Gelişmiş Ayarları]'nı seçin.

⇒ The [Ağ Gelişmiş Ayarları] ekranı açılır.



2. Her bir öğeyi belirtin.

3. [Tamam]'a basın.

⇒ Girilen bilgiler ayarlanır.

İPUCU

Eğer IPv6 işlevi Admin Tool aracılığıyla değiştirilirse bağlantı kesilir. Başka ayarlarla devam etmek için Admin Tool'u kapatın ve sonra Admin Tool'u kullanarak yeniden bağlanmayı deneyin.

4.8 Ağ Durumunu Kontrol Etme

4.8.1 Ağ Bağlantısını Ping Testi İle Kontrol Etme

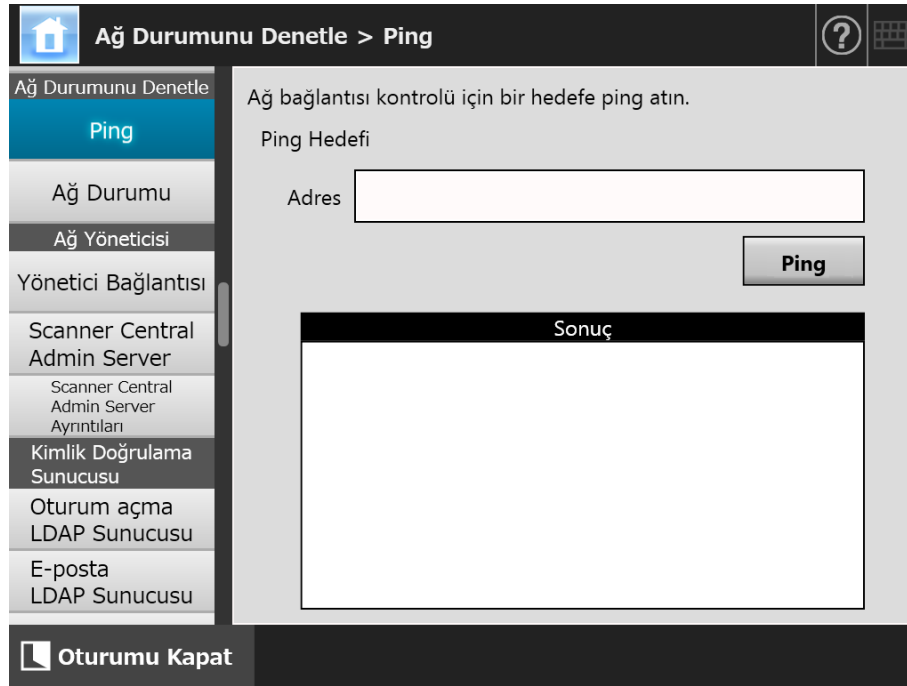
Touch Panel

AdminTool

Ağ bağlantısını ping testi ile kontrol edin.

1. [Ağ Durumunu Denetle] altından [Ping]'i seçin.

⇒ [Ping] ekranı görünür.



2. [Adres] yerine ağ bağlantısını kontrol etmede kullanılacak sunucunun IP adresi, ana makine adı veya FQDN'sini girin.

3. [Ping] ekran tuşuna tıklayın.

⇒ Ping testi uygulanır ve sonuçlar görüntülenir.

Sonuç ile ilgili ayrıntılar için bkz. "[Temel Ağ İşleminin Ping Testi İle Kontrolü](#)" (sayfa 371).

4.8.2 Ağ İşletim Durumunu Kontrol Etme

Touch Panel

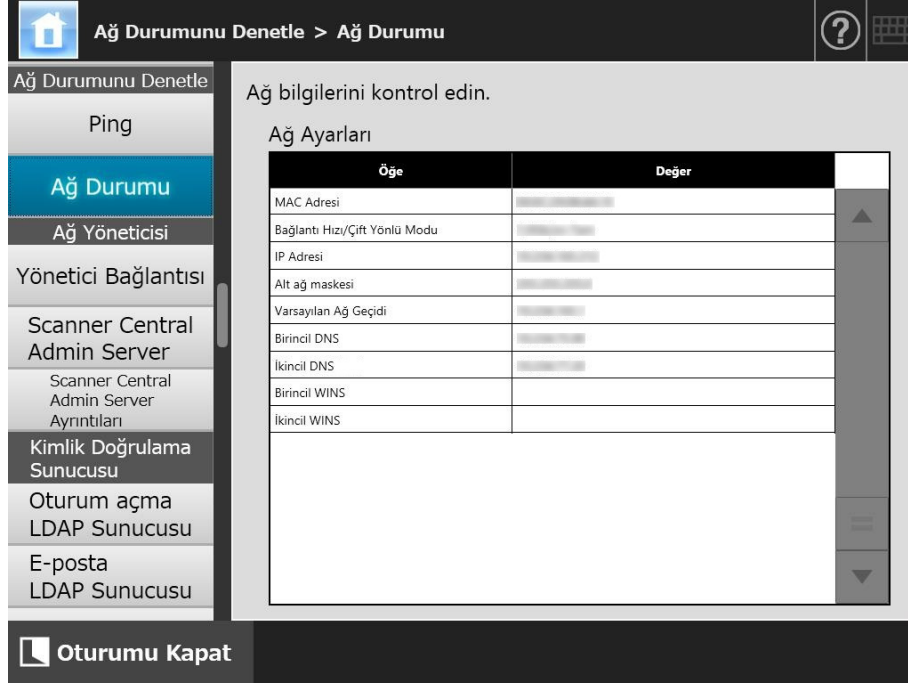
AdminTool

Ağın işletim durumu kontrol edilebilir.

Bilgi gösterilmezse, ağ düzgün olarak çalışmayabilir. "[7.2 Ağ Bağlantısı Sorun Giderme](#)" (sayfa 371) bölümüne bakın ve ayarları kontrol edin.

1. [Ağ Durumunu Denetle] altından [Ağ Durumu]'nu seçin.

⇒ [Ağ Durumu] ekranı güncel işletim ağ bağlantısının durumunu gösterir.



Öge	Değer
MAC Adresi	
Bağlantı Hızı/Çift Yönlü Modu	
IP Adresi	
Alt ağ maskesi	
Varsayılan Ağ Geçidi	
Birincil DNS	
İkincil DNS	
Birincil WINS	
İkincil WINS	

İPUCU

- LDAP sunucusuna bağlantı mümkün değilse, aşağıdaki adımları izleyin:
 1. LAN kablosunu çıkarın.
 2. Tarayıcıyı kapatmak için dokunmatik ekrandaki [Kapat] ekran tuşuna tıklayın.
 3. Tarayıcıyı LAN kablosu bağlı olmadan çalıştırmak için güç düğmesine basın.
 4. Yinelenmeyen bir IP adresi girin.
 5. LAN kablosunu tarayıcıya tekrar takın.
- [DHCP] için [Açık] seçildiğinde seçildiğinde DHCP sunucusuna bağlanılamıyorsa IP adresi için "169.254.X.X" gösterilir (X, 0 ile 255 arasında yapay bir değerdir).

4.9 Ağ Yöneticisi Ayarlarını Yapılandırma

4.9.1 Yönetici Bağlantısını Ayarlama



Tarayıcıda Admin Tool veya Central Admin Server'ı kullanmak için bağlantı ayarlarını gerçekleştirin.

1. [Ağ Yöneticisi] altından [Yönetici Bağlantısı] 'nı seçin.

⇒ [Yönetici Bağlantısı] ekranı görünür.

2. Her bir öğeyi belirleyin.

3. [Tamam]'a tıklayın.

⇒ Girilen bilgiler ayarlanmıştır.

DİKKAT

- Admin Tool aracılığıyla yönetici bağlantısı ayarları değiştirilirse, tarayıcıyla bağlantı kopacaktır. Diğer ayarlarla devam etmek için Admin Tool'u kapatın ve sonra Admin Tool'u kullanarak yeniden bağlanmayı deneyin. Bir IP adresi kullanarak bağlantı kurarken yeni IP adresini kullanın.

4.9.2 Bir Central Admin Server Ayarlama

Touch Panel

AdminTool

Central Admin Console

Merkezi yönetim ile tarayıcının yönetilip yönetilmeyeceğini ayarlayın.

[Central Admin] etkinleştirildiğinde tarayıcı merkezi yönetim hedefi olarak Central Admin Server'a kaydedilir.

1. [Ağ Yöneticisi] altından [Scanner Central Admin Server]'ı seçin.

⇒ [Scanner Central Admin Server] ekranı görünür.

2. Her bir öğeyi belirleyin.

Otomatik güncelleştirmeler, tarayıcı sistemlerine (güvenlik ve yüklü seçenekler dahil), sistem yapılandırmasına ve Eklentilere uygulanır.

İPUCU

- Central Admin Server'a kayıt başarılı olursa "Bu tarayıcının sunucu-tarafı durumu:", "Kayıtlı değil"den "Kayıtlı"ya değişir. Ayar değerleri doğru olsa bile ağ bağlı değilse veya Central Admin Server beklemedeyse, kaydedilme başarısız olur. Her iki durumda da [Central Admin] [Açık] ise, bir sonraki sefer tarayıcı açıldığında veya bekleme modundan çıktığında işlem tekrar gerçekleşecektir.
- Central Admin Server ile tarayıcı arasındaki iletişimde SSL kullanmak için gerekli ayarlarla ilgili ayrıntılar için bkz. "4.9.1 Yönetici Bağlantısını Ayarlama" (sayfa 112).
- Kullanıcı dolaşımı veya iş ayarları etkin olduğunda Central Admin Server ile haberleşme mümkün değilse, oturum açmada bir onay mesajı görünür. [Tamam] ekran tuşuna basılırsa, tarayıcıda kaydedilmiş ayarlar kullanılır. [İptal] ekran tuşuna basarsanız, oturum açma ekranına geri dönersiniz.

- "Güncelleştirme zamanlayıcısı" etkinleştirilmişse aşağıdaki işlemler gerçekleşir:
 - Otomatik güncelleştirmeler, tarayıcı bekleme modundayken ya da tarayıcının açık ama hiçbir kullanıcının oturum açmadığı zaman başlar. Güncelleştirmeler belirlenmiş tarih ve saate göre Central Admin Server'dan gelen bildirimlerle veya Wake On LAN'ın kullanılmadığı bir ortamda uygulanır.
 - Wake On LAN etkinleştirildiğinde, tarayıcı kapalıyken de otomatik güncelleştirmeler başlar
 - Tarayıcılara Central Admin Server'dan otomatik güncelleştirme ayarı dağıtıldığı zaman, güncelleştirme, ayar dağıtıldıktan sonra on dakika içinde başlamaya zamanlanmışsa ayar uygulanmaz. Güncelleştirme çağrılarının verilemeyeceği bir ortamda sistem ayarlarını etkinleştirmek için tarayıcıları yeniden başlatmak veya oturumu kapatmak gerekir. Yazılım güncelleştirmelerinin aynı anda çalışmasını engellemek için, yazılım güncelleştirmesi zaman aralığı kısıtlandırımlarını etkinleştirin. Yazılım güncelleştirmeleri kısıtlanmış olsa bile, sistem ayarları güncelleştirilebilir. Ayrıntılar için Scanner Central Admin Kullanıcı Kılavuzu'na bakınız.
 - Planlanmış otomatik güncelleştirme saati hem Central Admin Console hem de Admin Tool'da ayarlanmışsa en yeni ayarlar etkinleştirilecektir.

3. [Tamam]'a tıklayın.

- ⇒ Girilen bilgiler ayarlanmıştır.
- ⇒ [Central Admin] etkinse tarayıcı bilgisi Central Admin Server'a gönderilir. İşlem başarılı olursa [Scanner Central Admin Server Kayıt Durumu], [Kayıtlı değil]'den [Kayıtlı]'ya değişir.

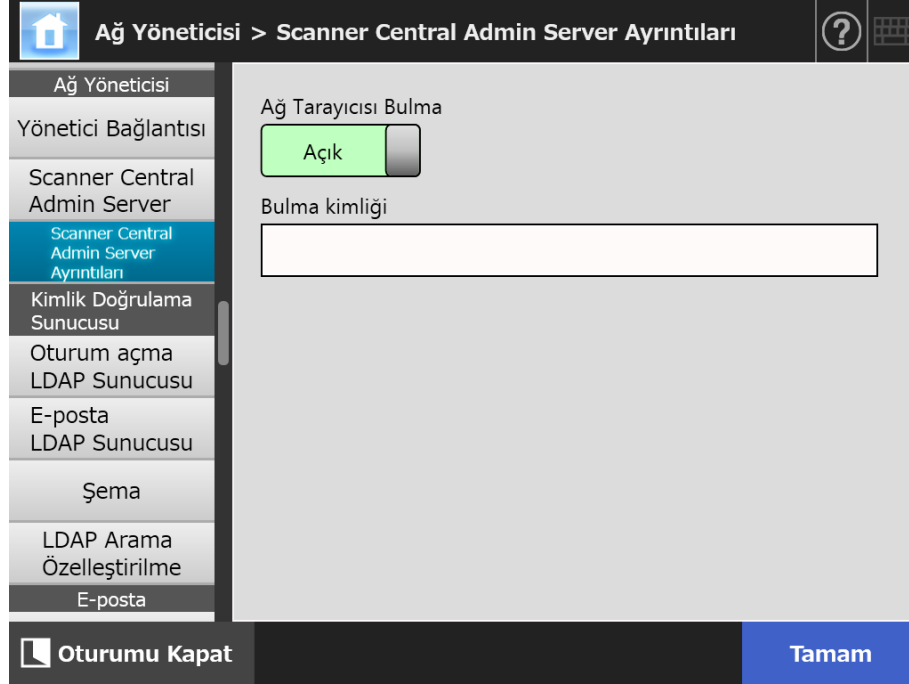
4.9.3 Bir Central Admin Server Ayarlama (Ayrıntılar)



Yönetim merkezini etkinleştirmek için tarayıcı bulmayı ayarlayın.

1. [Ağ Yöneticisi] altından [Scanner Central Admin Server Ayrıntıları]'nı seçin.

⇒ [Scanner Central Admin Server Ayrıntıları] ekranı görünür.



2. Her bir öğeyi belirleyin.

3. [Tamam]'a tıklayın.

⇒ Girilen bilgiler ayarlanmıştır.

4.10 Kimlik Doğrulama Sunucusunu Ayarlama

4.10.1 Oturum Açma LDAP Sunucusunu Ayarlama



Oturum açma LDAP sunucusu ayarlanmışsa, kimlik doğrulama kontrol edilir.

1. [Kimlik Doğrulama Sunucusu] altından [Oturum açma LDAP Sunucusu] 'nu seçin.

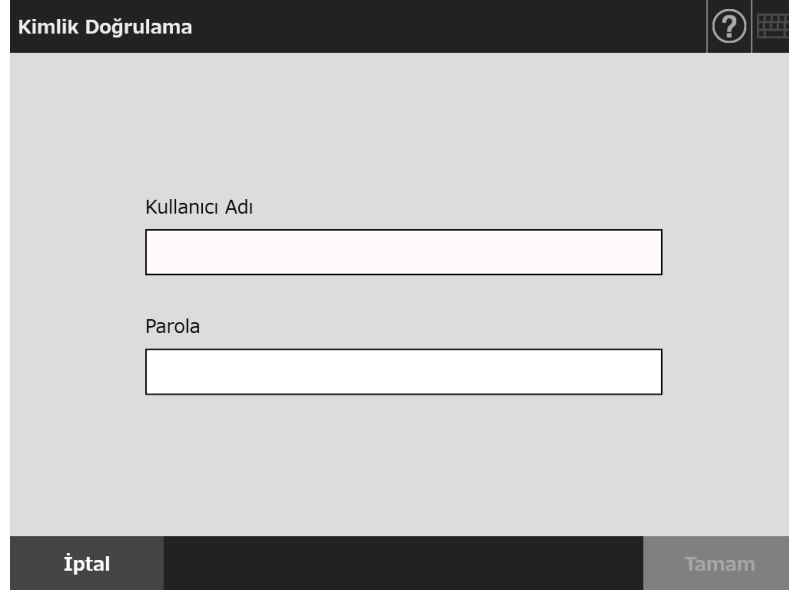
⇒ [Oturum açma LDAP Sunucusu] ekranı görünür.

2. Her bir öğeyi belirleyin.

- [Sunucu türü] için [Kapalı] seçildiğinde:
Bir LDAP sunucusu kullanılmıyorsa Ayar içeriğini onaylamak için [Tamam] ekran tuşuna tıklayın.
- [Sunucu türü] için [Diğer LDAP sunucusu] seçildiğinde:
[LDAP Sunucusu Erişim Kimlik Doğrulaması] için LDAP sunucusunda oturum açacak kullanıcıları ararken kimliği doğrulanmış bir kullanıcı adı ve parolasını girin.
- [Sunucu Türü] için [Active Directory] veya [Active Directory Global Catalog] seçildiğinde:
[LDAP Sunucusu Erişim Kimlik Doğrulaması] yerine Active Directory için kimlik doğrulama bilgilerini girin.
- [Arama Tabanı (DN)]'na girilecek karakter dizeleri ve LDAP arama hedefi arasındaki ilişki ile ilgili ayrıntılar için bkz. "[LDAP Arama Hedefi](#)" (sayfa 118).

3. LDAP sunucusu ile olan bağlantıyı kontrol etmek için [Bağlan] ekran tuşuna tıklayın.

- ⇒ [Sunucu türü], [Active Directory] veya [Active Directory Global Catalog] ise [Kimlik Doğrulama] ekranı görünür. LDAP sunucusuna erişim onayı için kimlik doğrulama ayarları ayrıntılarını girin ve [Tamam] ekran tuşuna tıklayın.



The screenshot shows a mobile application interface for identity verification. The title bar is dark with the text 'Kimlik Doğrulama' and a help icon. The main area is light gray and contains two text input fields. The first field is labeled 'Kullanıcı Adı' and the second is labeled 'Parola'. At the bottom, there is a dark bar with two buttons: 'İptal' on the left and 'Tamam' on the right.

- ⇒ [Sunucu türü], [Diğer LDAP sunucusu] ise [LDAP Sunucusu Erişim Kimlik Doğrulaması] alanında girilen bilgiye dayalı olarak kimlik doğrulama işlemi gerçekleştirilir.
- ⇒ Kimlik doğrulama tamamlandığında ve bağlantı başarılı olduğu zaman, [Oturum açma LDAP Sunucusu] ekranı görünür.

4. [Tamam] ekran tuşuna tıklayın.

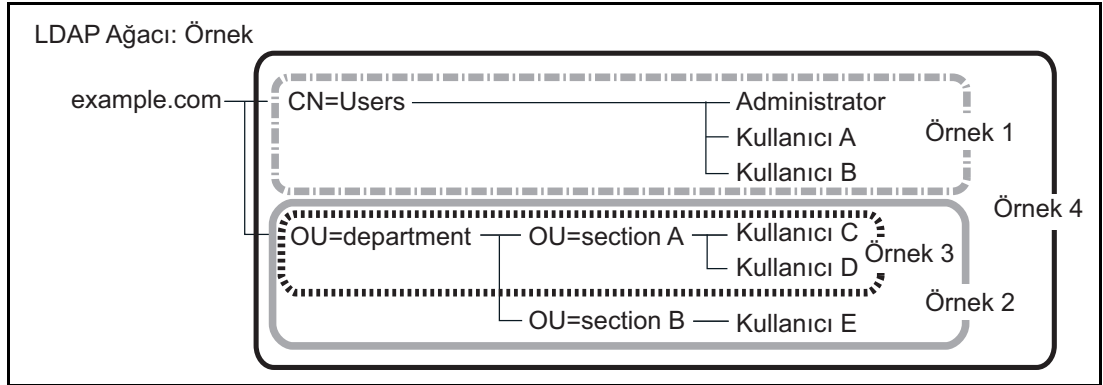
- ⇒ Girilen bilgiler ayarlanmıştır.

■ LDAP Arama Hedefi

LDAP sunucu aramaları için arama aralığı ve metodu, LDAP sunucu bağlantısı veya arama tabanı (DN) ayarlarına ("[4.10.1 Oturum Açma LDAP Sunucusunu Ayarlama](#)" (sayfa 116)'de [Adım 2](#)) bağlı olarak değişiklik gösterir.

Her bir ayar için LDAP arama hedefleri aşağıdaki gibidir:

- LDAP sunucusu ile bağlanmak için ([Adım 2](#)'de [Active Directory] veya [Diğer LDAP sunucusu] seçili olduğu zaman)
Aşağıda [Arama Tabanı (DN)] için (etki alanı adı *example.com* olan) bir örnek gösterilmektedir. İtalik metin çeşitli karakter dizelerini temsil eder.



Bundan böyle arama hedeflerini açıklamak için Active Directory örnek olarak kullanılacaktır.

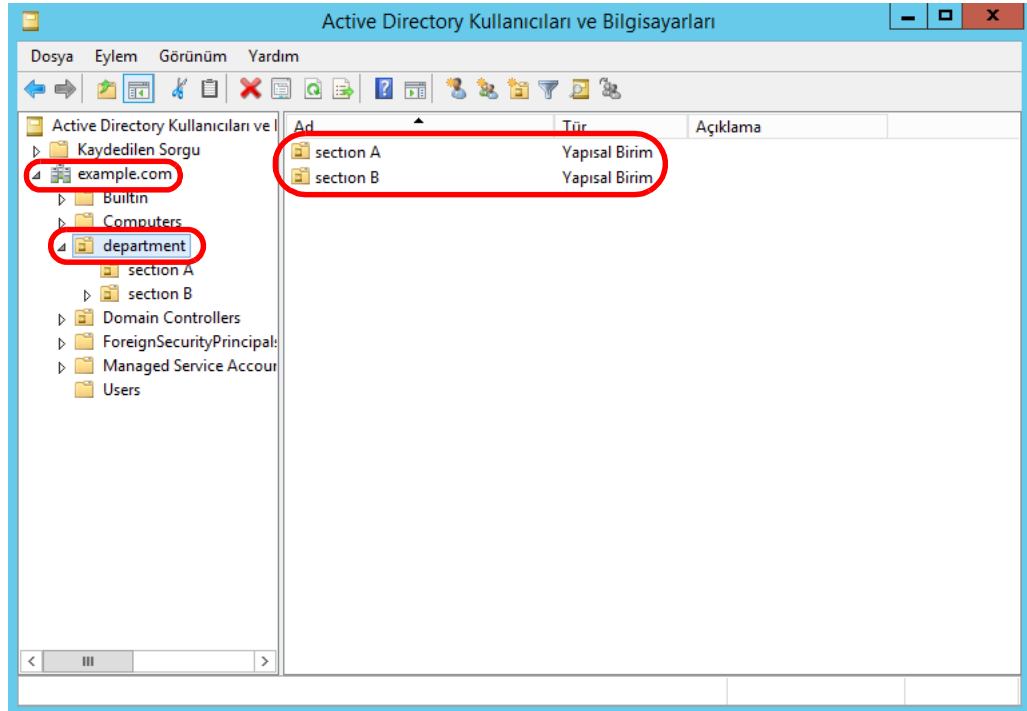
Örnek 1: (administrator, kullanıcı A, kullanıcı B) için arama yaparken

CN=Users, DC=example, DC=com

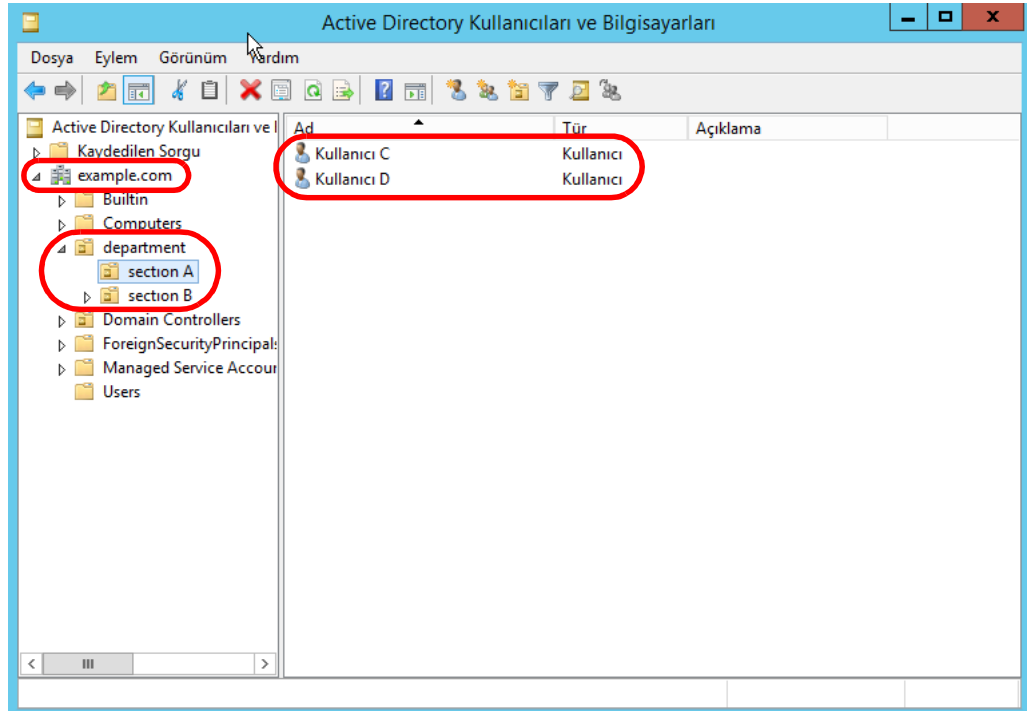
Active Directory yapılandırması aşağıdaki gibidir:

Ad	Tür	Açıklama
Administrator	Kullanıcı	Bilgisayar/etki alanını y...
Allowed RODC Password Replic...	Güvenlik Grub...	Bu grubun üyeleri, parol...
Cert Publishers	Güvenlik Grub...	Bu grubun üyeleri dizind...
Denied RODC Password Replica...	Güvenlik Grub...	Bu grubun üyeleri, parol...
DnsAdmins	Güvenlik Grub...	DNS Administrators Gro...
DnsUpdateProxy	Güvenlik Grub...	DNS clients who are per...
Domain Admins	Güvenlik Grub...	Etki alanının atanmış yö...
Domain Computers	Güvenlik Grub...	Etki alanına katılan tüm i...
Domain Controllers	Güvenlik Grub...	Etki alanındaki tüm etki ...
Domain Guests	Güvenlik Grub...	All domain guests
Domain Users	Güvenlik Grub...	Tüm etki alanı kullanıcıları
Enterprise Admins	Güvenlik Grub...	Kuruluşun belirlenmiş y...
Group Policy Creator Owners	Güvenlik Grub...	Bu gruptaki üyeler, etki ...
Guest	Kullanıcı	Bilgisayara/etki alanına ...
Kopyalanabilir Etki Alanı Denetli...	Güvenlik Grub...	Bu grubun etki alanı den...
Kullanıcı A	Kullanıcı	
Kullanıcı B	Kullanıcı	
Protected Users	Güvenlik Grub...	Bu grubun üyelerne ki...
RAS and IAS Servers	Güvenlik Grub...	Bu gruptaki sunucular, k...
Salt Okunur Etki Alanı Denetleyi...	Güvenlik Grub...	Bu grubun üyeleri etki al...
Salt Okunur Kuruluş Etki Alanı D...	Güvenlik Grub...	Bu grubun üyeleri kurul...

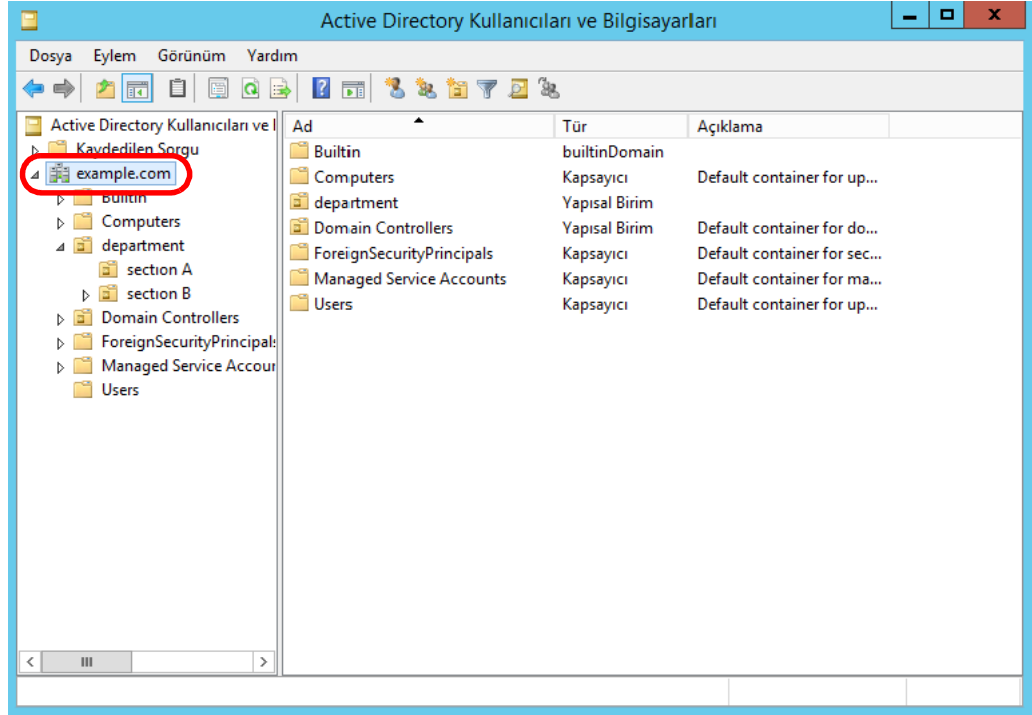
Örnek 2: (kullanıcı C, kullanıcı D, kullanıcı E) için arama yapılırken
 OU=*department*, DC=*example*, DC=*com*
 Active Directory yapılandırması aşağıdaki gibidir:



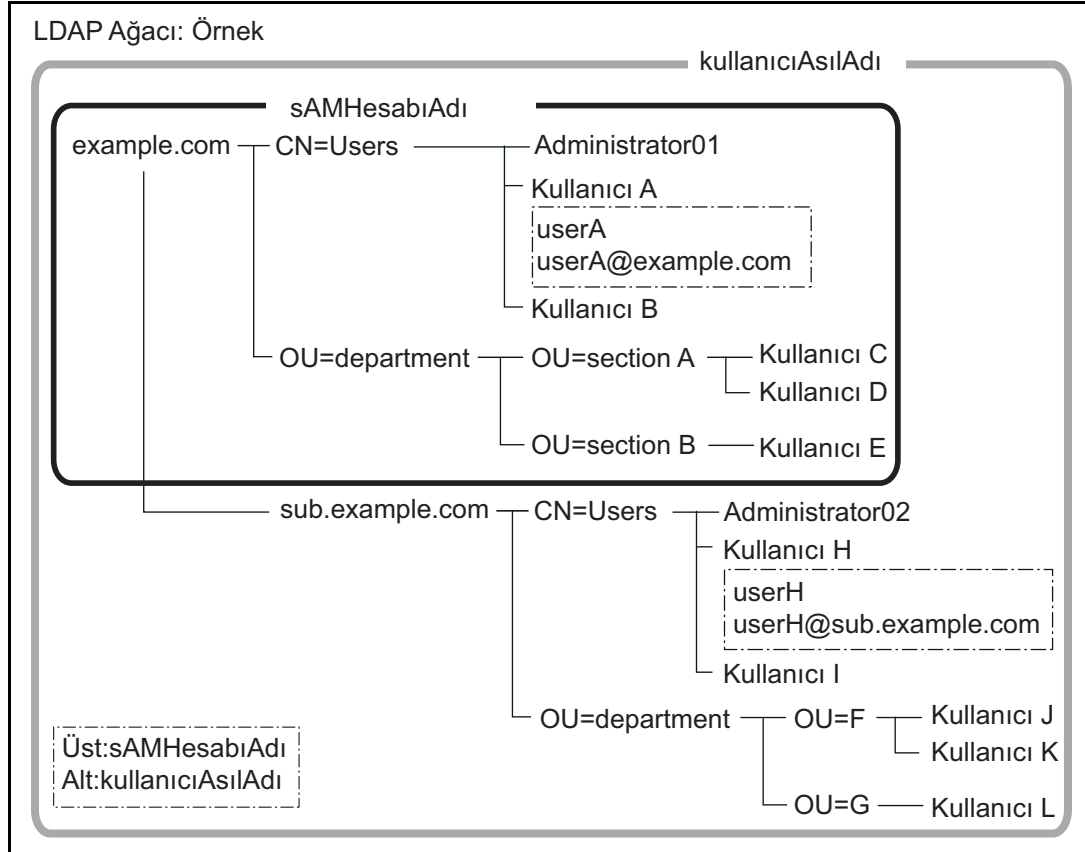
Örnek 3: (kullanıcı C, kullanıcı D) için arama yapılırken
 OU=*section A*, OU=*department*, DC=*example*, DC=*com*
 Active Directory yapılandırması aşağıdaki gibidir:



Örnek 4: Tüm kullanıcılar için arama yapılırken
[Arama Tabanı (DN)] ayarı yok veya `DC=example, DC=com`



- Global Catalog sunucusu ile bağlanmak için (Adım 2'de [Active Directory Global Catalog] ekran tuşu seçili olduğu zaman)
Aşağıda [Arama Tabanı (DN)] için bir örnek (ana etki alanı adı *example.com* ve alt etki alanı *sub.example.com* olan) gösterilmektedir. İtalik metin çeşitli karakter dizelerini temsil eder.



Örnek: Tüm etki alanında arama yapılırken

[Arama Tabanı (DN)] ayarı yok veya *DC=example, DC=com*
sAMHesabıAdı veya kullanıcıAsılAdı'nın oturum açma adı olarak kullanımına bağlı olarak aynı devamlı kullanıcının oturum açıp açamayacağı aşağıda gösterildiği şekilde farklılık gösterir.

Devamlı Kullanıcı	Oturum Açma Adı	Oturum Açma Mümkün
	Üst: sAMhesabıAdı Alt: kullanıcıAsılAdı	
Kullanıcı A	kullanıcıA	Evet
	kullanıcıA@example.com	Evet
Kullanıcı H	kullanıcıH	—
	kullanıcıH@sub.example.com	Evet

Evet: Mümkün —: Mümkün değil

SAM Hesabı Adı, Active Directory kullanıcı oturum açma adı (sAMAccountName) dir.

İPUCU

SAM hesabı adını bir etki alanı adı ile belirlerseniz, bunu "etkialanı_adı\SAM_hesap_adi" olarak belirtin.

Kullanıcı Asıl Adı, Active Directory kullanıcı oturum açma adı (userPrincipalName) dır.

4.10.2 E-posta LDAP Sunucusunu Ayarlama

Touch Panel

Admin Tool

Central Admin Console

LDAP e-posta adresi sunucusu ayarlanmışsa, [E-posta adres defteri] ekranındaki LDAP Listesi içerisindeki aramalar gerçekleştirilebilir.

1. [Kimlik Doğrulama Sunucusu] altından [E-posta LDAP Sunucusu] 'nu seçin.

⇒ [E-posta LDAP Sunucusu] ekranı görünür.

2. Her bir öğeyi belirleyin.

- [Sunucu türü] için [Kapalı] seçildiğinde:
Bir LDAP sunucusu kullanılmıyorsa Ayar içeriğini onaylamak için [Tamam] ekran tuşuna tıklayın.
- [Sunucu türü] için [Diğer LDAP sunucusu] seçildiğinde:
[LDAP Sunucusu Erişim Kimlik Doğrulaması] için LDAP sunucusunda oturum açacak kullanıcıları ararken kimliği doğrulanmış bir kullanıcı adı ve parolasını girin.
- [Sunucu Türü] için [Active Directory] veya [Active Directory Global Catalog] seçildiğinde:
[LDAP Sunucusu Erişim Kimlik Doğrulaması] yerine Active Directory için kimlik doğrulama bilgilerini girin.
- [Arama Tabanı (DN)]'na girilecek karakter dizeleri ve LDAP arama hedefi arasındaki ilişki ile ilgili ayrıntılar için bkz. "[LDAP Arama Hedefi](#)" (sayfa 118).

3. [Tamam] ekran tuşuna tıklayın.

⇒ Girilen bilgiler ayarlanmıştır.

4.10.3 Şemayı Ayarlama



Arama öğesini, e-posta arama defterinde LDAP arama için LDAP sunucusu şeması ile ilişkilendir.

1. [Kimlik Doğrulama Sunucusu] altından [Şema]'yı seçin.

⇒ [Şema] ekranı görünür.

Adı	Açıklama
givenName	description
Soyadı	İşyeri
sn	physicalDeliveryOfficeName
Genel Adı	Telefon Numarası
cn	telephoneNumber
Görünen Ad	E-posta Adresi
displayName	mail
Baş harfler	Ana Sayfa
initials	wwwHomePage

2. Arama öğelerini şema ile ilişkilendir.

3. [Tamam]'a tıklayın.

⇒ Girilen bilgiler ayarlanmıştır.

DİKKAT

E-posta LDAP sunucusunu kullanmak için, oturum açma kullanıcı hesabı kullanın. Oturum açma LDAP sunucusu ve e-posta LDAP sunucusu farklı ise, etki alanı yapılandırması veya oturum açma adı formatına bağlı olarak, e-posta LDAP sunucusu kullanılmayabilir. Ayrıntılar için bkz. "LDAP Arama Hedefi" (sayfa 118)

4.10.4 LDAP Arama Parametrelerini Ayarlama

Touch Panel

AdminTool

Central Admin Console

LDAP arama parametrelerini ayarlayın.

LDAP arama parametreleri, [E-posta adres defteri] ekranındaki LDAP Listesinde görüntülenen ekran tuşları (sol ve orta) için belirtilen arama koşullarıdır.

Bu ekran tuşları, aşağıdaki ekranda (örnektir) [Ad] ve [Soyadı] şeklindedir.

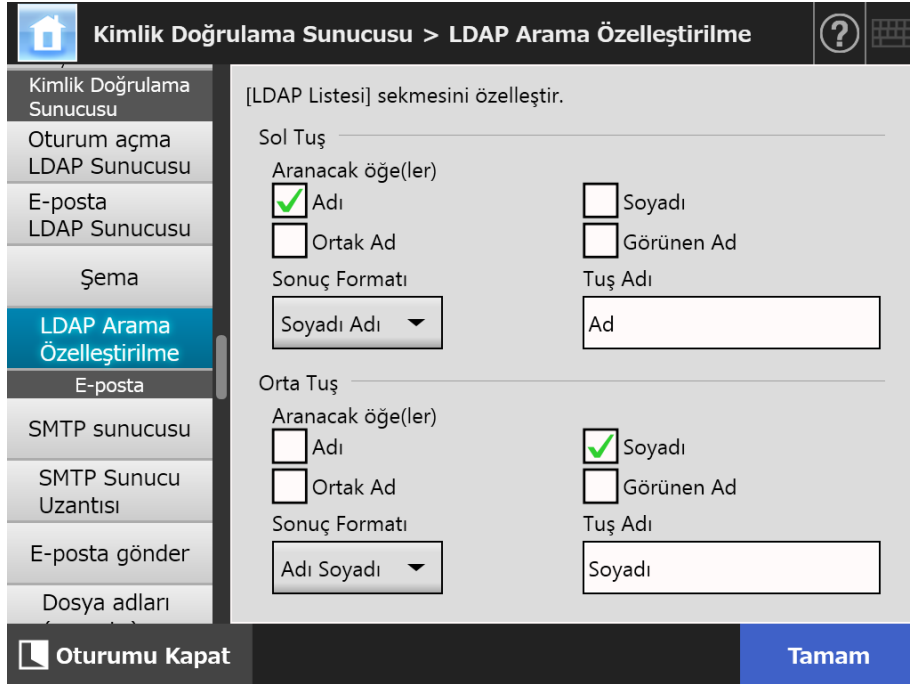


Arama koşulu ekran tuşuna basarak, e-posta adres defterinde kayıtlı olan e-posta adreslerinin görüntülenme sırası, ekran tuşu için belirlenen arama koşuluna bağlı olarak değiştirilebilir.

[E-posta adres defteri] - [LDAP Listesi] sekmesiyle ilgili ayrıntılar için bkz. "[5.4.1 E-Posta Adres Defterinden E-Posta Hedefi Seçme](#)" (sayfa 233).

1. [Kimlik Doğrulama Sunucusu] altından [LDAP Arama Özelleştirilme]'yi seçin.

⇒ [LDAP Arama Özelleştirilme] ekranı görünür.

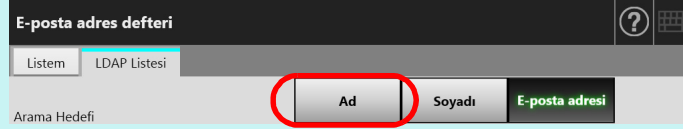


İPUCU

Aşağıda [LDAP Arama Özelleştirilme] ekranı ayarları ile [E-posta adres defteri] ekranı– [LDAP Listesi] sekmesindeki arama koşulu ekran tuşları arasındaki ilişki gösterilmektedir.

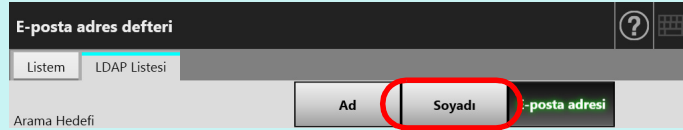
- Sol Ekran Tuşu

[LDAP Listesi] sekmesinde soldaki ekran tuşunun ayarını belirler.



- Orta Ekran Tuşu

[LDAP Listesi] sekmesinde ortadaki ekran tuşunun ayarını belirler.



2. Her bir öğeyi belirleyin.

3. [Tamam]'a tıklayın.

⇒ Girilen bilgiler ayarlanmıştır.

4.11 E-Posta İle İlgili Ayarları Yapılandırma

4.11.1 STMP Sunucusunu Ayarlama Touch Panel Admin Tool Central Admin Console

1. [E-posta] altından [SMTP sunucusu]'nu seçin.

⇒ [SMTP sunucusu] ekranı görünür.

The screenshot shows the 'SMTP sunucusu' (SMTP server) configuration screen. The left sidebar contains a menu with options: E-posta, SMTP sunucusu (selected), SMTP Sunucu Uzantısı, E-posta gönder, Dosya adları (e-posta), Faks, Faks Sunucusu, Kaydet, Ağ Klasörü, FTP sunucusu klasörü, and Dosya adları. The main area is titled 'SMTP sunucusu ayarlarını girin.' and contains the following settings:

- Adres: [Empty text box]
- SSL: Kapalı
- Bağlantı noktası numarası: [25] (1 - 65535)
- Bağlantı zaman aşımını izle ((Kapalı) seçili olduğu zaman 30 saniye): Kapalı
- Bağlantı zaman aşımı: [30] saniye (1-300)
- Bölünmüş postalar: Kapalı
- Kesim boyutu: [256] KB (64-10240)
- Maksimum Ek Boyutu: [10] MB (1-20)
- Adres uyarı sınırı: [100] (2-1000)

At the bottom, there are two buttons: 'Oturumu Kapat' (Logout) and 'Tamam' (Done).

2. Her bir öğeyi belirleyin.

3. [Tamam] ekran tuşuna tıklayın.

⇒ Girilen bilgiler ayarlanmıştır.

4.11.2 STMP Sunucusunu Ayarlama (Uzantı)

Touch Panel

AdminTool

Central Admin Console

1. [E-posta] altından [SMTP Sunucusu Uzantısı]'nı seçin.

⇒ [SMTP Sunucusu Uzantısı] ekranı görünür.

E-posta > SMTP Sunucusu Uzantısı

E-posta

SMTP sunucusu

SMTP Sunucusu Uzantısı

E-posta gönder

Dosya adları (e-posta)

Faks

Faks Sunucusu

Kaydet

Ağ Klasörü

FTP sunucusu klasörü

Dosya adları

SMTP kimlik doğrulaması

Kapalı

Kimlik doğrulama yöntemi

AUTH CRAM-MD5 AUTH LOGIN AUTH PLAIN

Yetkili kullanıcı

Kullanıcı oturum açma

guest

E-posta Adresi

Kullanıcı Adı

Parola

Oturumu Kapat

Tamam

2. Her bir öğeyi belirleyin.

3. [Tamam] ekran tuşuna tıklayın.

⇒ Girilen bilgiler ayarlanmıştır.

4.11.3 E-Posta Gönderimi Ayarlarını Yapılandırma

Touch
Panel

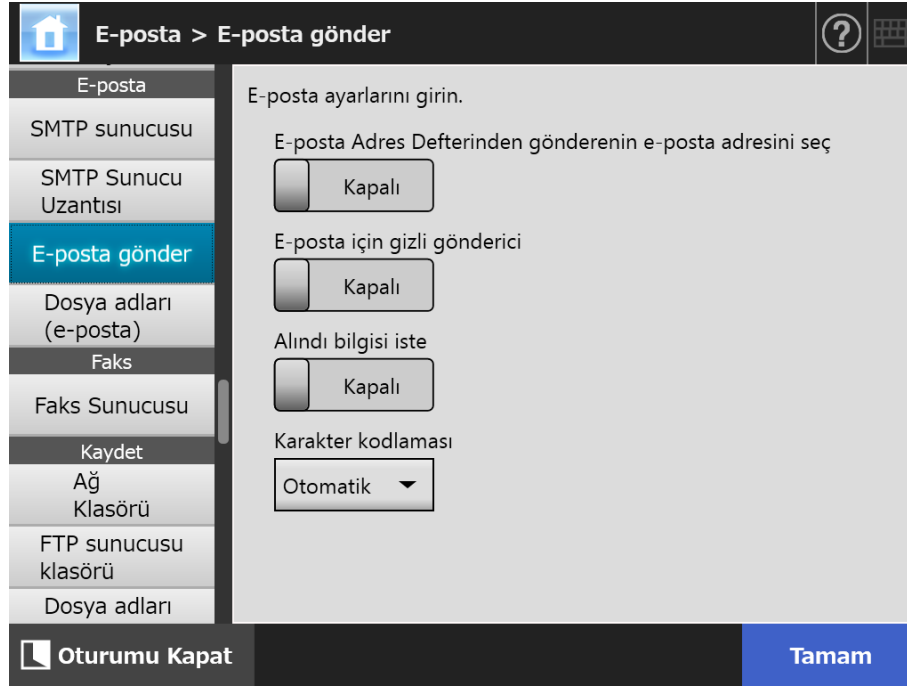
AdminTool

Central Admin
Console

Taranan veriyi e-posta ile göndermek için [E-posta gönder] ekranını yapılandırın. E-posta iletileri gönderilirken kullanılan karakter kodlamasını ayarlayın.

1. [E-posta] altından [E-posta gönder]'i seçin.

⇒ [E-posta gönder] ekranı görünür.



2. Her bir öğeyi belirleyin.

3. [Tamam] ekran tuşuna tıklayın.

⇒ Girilen bilgiler ayarlanmıştır.

4.11.4 Taranan Veriyi E-Postaya İliştirmek İçin Dosya Adı Formatı

Ayarlama Touch Panel AdminTool Central Admin Console

Taranan veriyi bir e-posta iletilisine iliştmek için bir dosya adı formatı belirleyin. Burada belirtilen ad, [E-posta gönder] ekranında girilen [Dosya adı] ekranında varsayılan değer olarak görüntülenir.

1. [E-posta] altından [Dosya adları (e-posta)]'yı seçin.

⇒ [Dosya adları (e-posta)] ekranı görünür.

2. Her bir öğeyi belirleyin.
3. Dosya adı formatını kontrol edin.
4. [Tamam] ekran tuşuna tıklayın.

⇒ Girilen bilgiler ayarlanmıştır.

4.12 Faks Sunucusunu Ayarlama

Touch Panel

AdminTool

Central Admin Console

Faks sunucusunu ayarlayın.

1. [Faks] altından [Faks Sunucusu]'nu seçin.

⇒ [Faks Sunucusu] ekranı görünür.

2. Her bir öğeyi belirleyin.

[Alıcı] alanına alıcının e-posta adresini, [Kimden] alanına da gönderenin e-posta adresini girin.

E-posta adres ayarları değerleri ile ilgili ayrıntılar için bkz. "[B.1 E-Posta Adresi Ayar Değerleri](#)" (sayfa 410).

3. [Tamam] ekran tuşuna tıklayın.

⇒ Girilen bilgiler ayarlanmıştır.

DİKKAT

İnternet FAX işlevini kullanmak için, metin kısmına şifre ve benzeri bir bilgi girmek gerekebilir. Güvenliği geliştirmek için yönetici ekranındaki [SMTP Sunucusu]'nda SSL'yi etkinleştirin. Bunun için FAX hizmetinin SSL'yi destekliyor olması gerekir.

4.13 Taranan Veriyi Kaydetmek İçin Klasör Ayarlama

Taranan veriyi kaydetmek için aşağıdaki klasörler kaydetme klasörü olarak ayarlanabilir:

- Ağ Klasörü
- FTP sunucusu klasörü
- SharePoint Klasörü

4.13.1 Ağ Klasörlerini Ayarlama



Taranan verinin [Kaydet] hedefleri olarak ağ klasörleri listesi ayarlanabilir. Erişilebilir herhangi bir dosya sunucusu klasörü ağ klasörü olarak belirlenebilir. Toplamda en fazla 100 adet ağ klasörü ve FTP sunucusu klasörü eklenebilir. FTP sunucusu klasörü ayarları ile ilgili ayrıntılar için, bkz. "[4.13.2 FTP Sunucusu Klasörlerini Ayarlama](#)" (sayfa 138).

Bir ağ klasörü aşağıdaki şekillerde eklenebilir.

- Ağ Ağacı
Ağ ağacından bir ağ klasörü seçin.
Ayrıntılar için bkz. "[Ağ Klasörünü \(Ağ Ağacı\) Kaydetme](#)" (sayfa 133)
- Ağ Yolu
Dosya sunucusu klasörü için doğrudan ağ yol adını girerek ağ klasörünü belirleyin.
Ayrıntılar için bkz. "[Ağ Klasörünü \(Ağ Yolu\) Kaydetme](#)" (sayfa 135)

Ağ klasörüne kaydedilecek taranan veriye dosya adı belirlemek ile ilgili ayrıntılar için, bkz. "[4.13.4 Taranan Veriyi Kaydetmek İçin Dosya Adı Formatı Ayarlama](#)" (sayfa 146).

DİKKAT

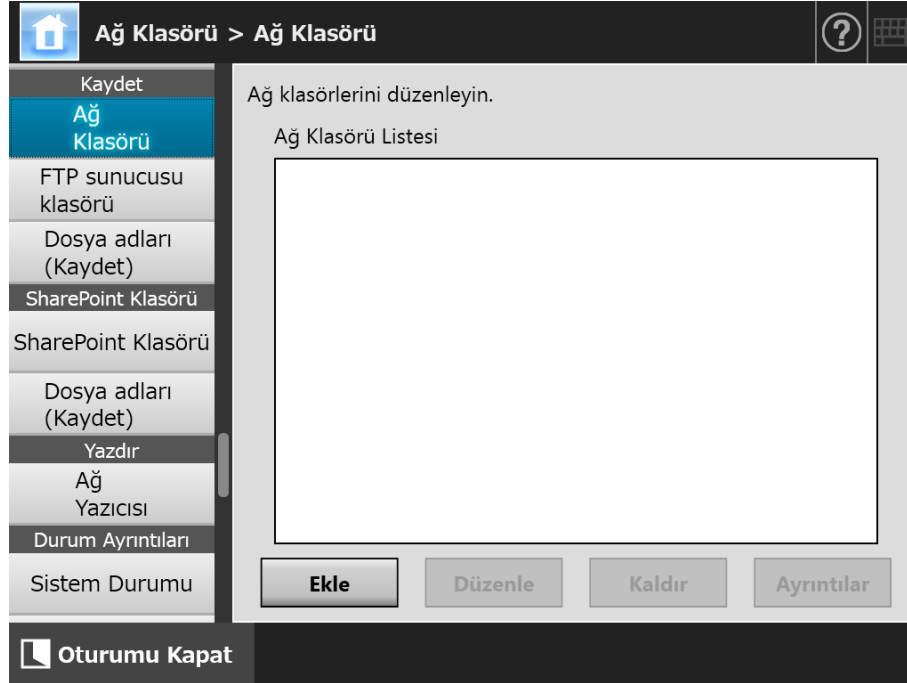
Ağ klasörünü kaydederken aşağıdakilere dikkat edin:

- Ağ klasörü ağ yolu olarak kaydedilir. Ağ klasörü paylaşılıyorsa ve dosya adı ile birlikte dosya yolu uzunluğunun tamamı 259 karakteri aşıyorsa, kaydedilen veri görüntülenemez. Bir (Windows) ağ klasörünü kaydetmeden önce, tüm dosya yolu+adının uzunluğunun 259 karakteri aşmadığını kontrol edin.
- Seçilen klasör tarama işletim sisteminin dili dışındaki bir yabancı dil kullanılarak oluşturulduysa, ağ klasörü doğru olarak kaydedemeyebilir.
Ağ klasörü adı algılanamayan kod içerdiğinden doğru görüntülenmez.
- Görüntülenecek dosyaların sayısı çoksa açılmaları uzun zaman alabilir.

■ Ağ Klasörünü (Ağ Ağacı) Kaydetme

1. [Ağ Klasörü] altından [Kaydet]'i seçin.

⇒ [Ağ Klasörü] ekranı görünür.



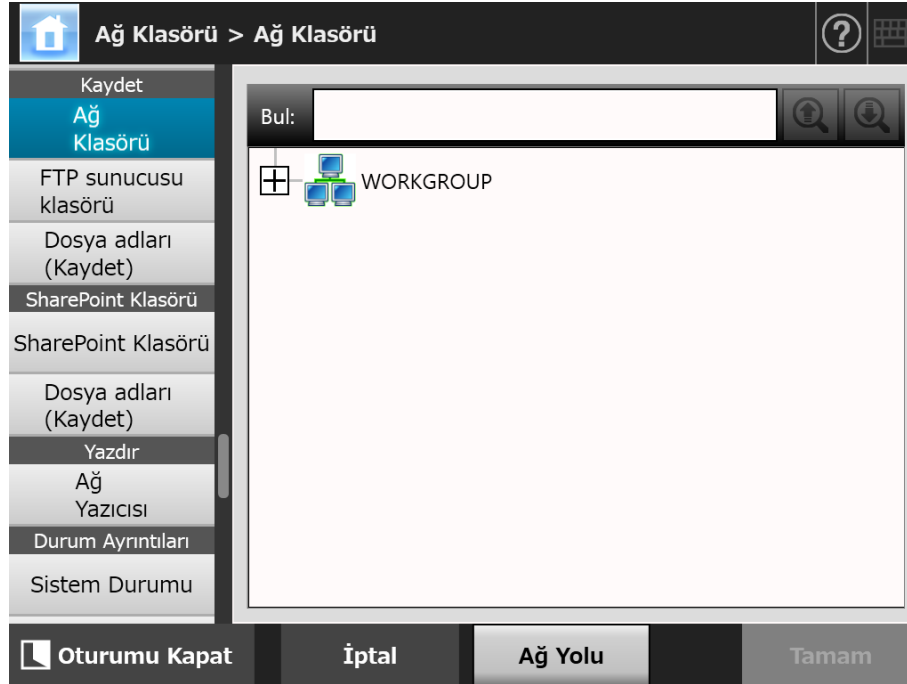
2. [Ekle] ekran tuşuna tıklayın.

⇒ Ağ klasörü seçme ekranı görünür.

DİKKAT

İstenen etki alanları, etki alanı listesinde gösterilemeyebilir. Bu durumda, dosya sunucusu için yol adını doğrudan girin veya birkaç dakika bekledikten sonra bir ağ klasörü eklemek için ekranı yeniden açın.

3. Etki alanını seçin .



⇒ Ağ ağacı genişler ve alt bilgisayar adları gösterilir.

Kimlik doğrulama ekranı görüntülenirse, kullanıcı adı ve parolasını girin. Kimlik doğrulama başarılı olursa, alt bilgisayar adları gösterilir.

4. Bir bilgisayar seçin.

⇒ Ağ ağacı genişler ve alt ağ klasör adları gösterilir.

Kimlik doğrulama ekranı görüntülenirse, kullanıcı adı ve parolasını girin. Kimlik doğrulama başarılı olursa, alt ağ klasörü adları gösterilir.

5. Bir ağ klasörü seçin.

Seçilen klasör, sırasıyla (yedi düzeye kadar inen, ana etki alanını da kapsayacak şekilde) seçilebilecek alt klasörleri gösterecek şekilde açılacaktır.

6. [Tamam]'a tıklayın.

⇒ Seçilmiş ağ klasörü ağ klasörü listesine eklenmiştir.

İPUCU

Varsayılan ağ klasörü adı ağ ağacından seçilen ad ile aynı olacaktır. Ağ klasörü diğer adını değiştirme ile ilgili ayrıntılar için bkz. "Ağ Klasörünü Yeniden Adlandırma" (sayfa 136).

■ Ağ Klasörünü (Ağ Yolu) Kaydetme

1. [Ağ Klasörü] altından [Kaydet]'i seçin.

⇒ [Ağ Klasörü] ekranı görünür.

2. [Ekle] ekran tuşuna tıklayın.

⇒ Ağ klasörü seçme ekranı görünür.

3. [Ağ Yolu] ekran tuşuna tıklayın.

⇒ Ağ klasörü ekleme ekranı görünür.

4. Her bir öğeyi belirleyin.

5. [Tamam]'a tıklayın.

⇒ Ağ klasörü, ağ klasör listesine eklenmiştir.

DİKKAT

Etki alanı adını ağ klasörünün dosya yolu adının başında belirttiğinizden emin olun.

İPUCU

- Ağ klasörü düzenlenmiş adı, bu ekranda belirlenen ad ile aynı olacaktır. Ağ klasörü diğer adını değiştirme ile ilgili ayrıntılar için bkz. "[Ağ Klasörünü Yeniden Adlandırma](#)" (sayfa 136).
- Kimlik doğrulama ekranı görünebilir.

■ Ağ Klasörünü Yeniden Adlandırma

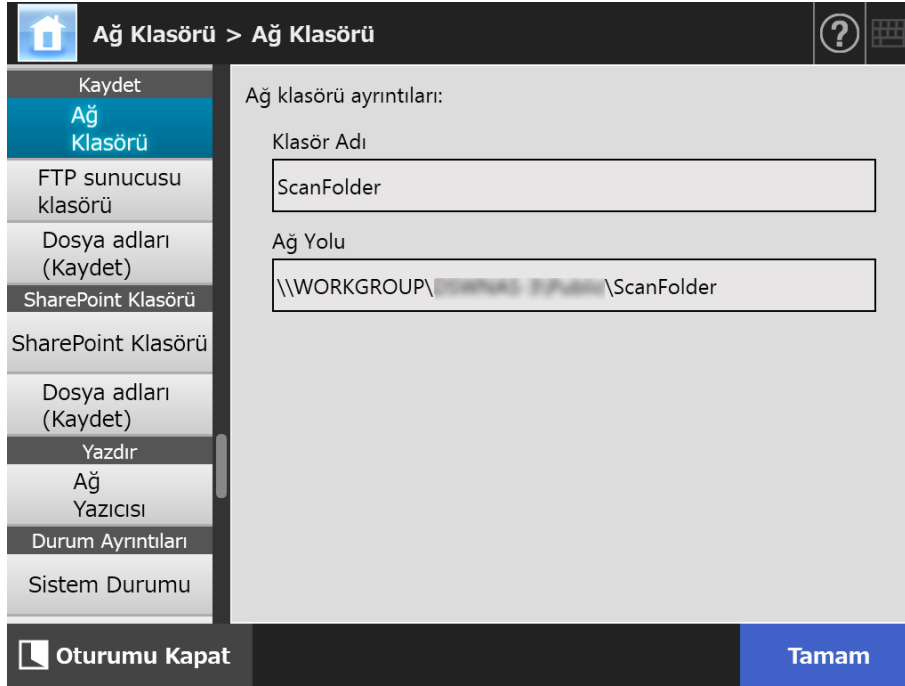
1. **[Ağ Klasörü] altından [Kaydet]'i seçin.**
⇒ [Ağ Klasörü] ekranı görünür.
2. **Yeniden adlandırılacak ağ klasörünü seçin.**
3. **[Düzenle]'ye tıklayın.**
⇒ Ağ klasörü düzenleme ekranı görünür.
4. **Bir klasör diğer adı girin.**
5. **[Tamam]'a tıklayın.**
⇒ Ağ klasörü yeniden adlandırılmıştır.

■ Ağ Klasörünü Kaldırma

1. **[Ağ Klasörü] altından [Kaydet]'i seçin.**
⇒ [Ağ Klasörü] ekranı görünür.
2. **Klasör listesinden kaldırılacak ağ klasörünü seçin.**
3. **[Kaldır] ekran tuşuna tıklayın.**
⇒ Ağ klasörü kaldırma ekranı görünür.
4. **Kaldırılacak ağ klasörünün ayrıntılarının doğruluğunu onaylayın ve [Evet] ekran tuşuna tıklayın.**
⇒ Seçilen ağ klasörü ağ klasörleri listesinden kaldırılmıştır.

■ Ağ Klasörü Ayrıntılarını Görüntüleme

1. [Ağ Klasörü] altından [Kaydet]'i seçin.
⇒ [Ağ Klasörü] ekranı görünür.
2. Klasör listesinden istenilen ağ klasörünü seçin.
3. [Ayrıntılar] ekran tuşuna tıklayın.
⇒ Seçilen ağ klasörü bilgisi görüntülenir.



4.13.2 FTP Sunucusu Klasörlerini Ayarlama

Touch
Panel

AdminTool

Central Admin
Console

Taranan verinin [Kaydet] hedefleri olarak FTP sunucusu klasörleri ayarlanabilir.

Toplamda en fazla 100 adet FTP sunucusu klasörü ve ağ klasörü eklenebilir.

Ağ klasörlerinin ayarlanması ile ilgili ayrıntılar için bkz. "[4.13.1 Ağ Klasörlerini Ayarlama](#)" (sayfa 132).

FTP sunucusu klasörüne kaydedilecek taranan veriye dosya adı belirlemek ile ilgili ayrıntılar için bkz. "[4.13.4 Taranan Veriyi Kaydetmek İçin Dosya Adı Formatı Ayarlama](#)" (sayfa 146).

DİKKAT

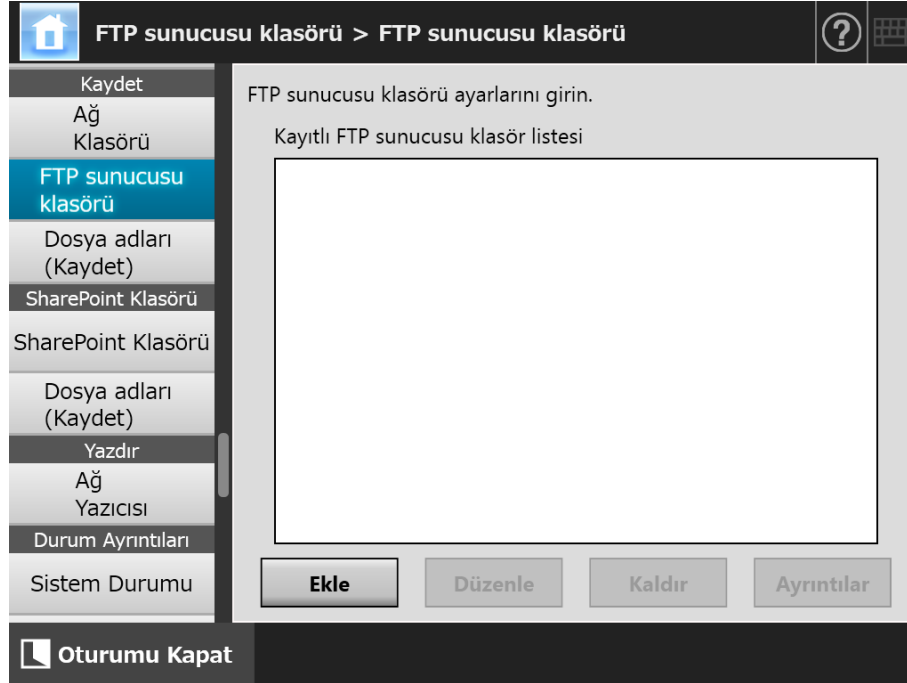
FTP sunucusu klasörünü kaydederken aşağıdakilere dikkat edin:

- FTP sunucusu klasörü ağ yolu olarak kaydedilir. FTP sunucusu klasörü paylaşıyorsa ve dosya adı ile birlikte dosya yolu uzunluğunun tamamı 259 karakteri aşıyorsa, kaydedilen veri görüntülenemez. Bir FTP sunucusu klasörünü kaydetmeden önce, tüm dosya yolu+adı uzunluğunun 259 karakteri aşmadığını kontrol edin.
- Seçilen klasör, tarama işletim sisteminin dili dışındaki bir yabancı dil kullanılarak oluşturulduysa, FTP klasörü doğru olarak kaydedilemeyebilir. FTP sunucusu klasörü adı, algılanamayan kod içerdiğinden doğru görüntülenmez.
- FTP yolu, kullanıcı adı ve parolası için alfasayısal karakterler ve "\ / : ; * ? " < > | # & %" sembolleri kullanılabilir.

■ FTP Sunucusu Klasörünün Kaydedilmesi

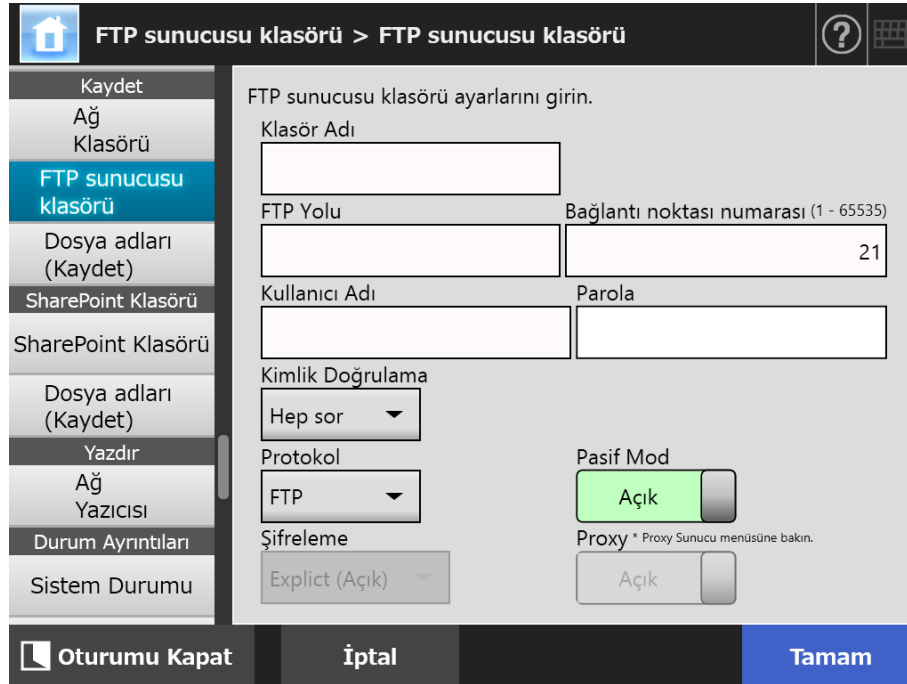
1. [Kaydet] altından [FTP sunucusu klasörü]'nü seçin.

⇒ [FTP sunucusu klasörü] ekranı görünür.



2. [Ekle] ekran tuşuna tıklayın.

⇒ FTP sunucusu klasörünü ayarlama ekranı görünür.



3. Her bir öğeyi belirleyin.

[Proxy] ayarı, sadece [Proxy Sunucusu] ekranında bir proxy sunucusu ayarlanmış olduğu zaman mümkündür. Proxy sunucusu ayarları ile ilgili ayrıntılar için bkz. "[4.7.5 Proxy Sunucusunu Ayarlama](#)" (sayfa 107).

4. [Tamam] ekran tuşuna tıklayın.

⇒ FTP sunucusuna erişmek için kullanıcı kimlik doğrulaması gerekli olabilir. Kullanıcı adı ve parola geçerliyse, [FTP sunucusu klasörü] ekranı tekrar görünür ve FTP sunucusu klasörü ayarlanır.

■ FTP Sunucusu Klasörü Ayarlarını Değiştirme

1. [Kaydet] altından [FTP sunucusu klasörü]'nü seçin.

⇒ [FTP sunucusu klasörü] ekranı görünür.

2. Değiştirilecek FTP sunucusu klasörünü seçin.

3. [Düzenle]'ye tıklayın.

⇒ FTP sunucusu klasörünü düzenleme ekranı görünür.

4. Ayarları değiştirin.

5. [Tamam]'a tıklayın.

⇒ Ayarlar uygulanır.

■ FTP Sunucusu Klasörünün Kaldırılması

1. [Kaydet] altından [FTP sunucusu klasörü]'nü seçin.

⇒ [FTP sunucusu klasörü] ekranı görünür.

2. Klasör listesinden kaldırılacak FTP sunucusu klasörünü seçin.

3. [Kaldır] ekran tuşuna tıklayın.

⇒ FTP sunucusu klasörünü kaldırma ekranı görünür.

4. Kaldırılacak FTP sunucusu klasörünün ayrıntılarının doğruluğunu onaylayın ve [Evet] ekran tuşuna tıklayın.

⇒ Seçilen FTP sunucusu klasörü, FTP sunucusu klasörleri listesinden kaldırılmıştır.

■ FTP Sunucusu Klasörü Ayarlarını Görüntüleme

1. **[Kaydet]** altından **[FTP sunucusu klasörü]**'nü seçin.
⇒ [FTP sunucusu klasörü] ekranı görünür.
2. **Klasör listesinden istenilen FTP sunucusu klasörünü seçin.**
3. **[Ayrıntılar]** ekran tuşuna tıklayın.
⇒ Seçilen FTP sunucusu klasörü bilgisi görüntülenir.

FTP sunucusu klasörü > FTP sunucusu klasörü

Kaydet
Ağ Klasörü
FTP sunucusu klasörü
Dosya adları (Kaydet)
SharePoint Klasörü
SharePoint Klasörü
Dosya adları (Kaydet)
Yazdır
Ağ Yazıcısı
Durum Ayrıntıları
Sistem Durumu

FTP sunucusu klasörü ayrıntıları:

Klasör Adı
FTPFolder

FTP Yolu
192.168.1.100

Bağlantı noktası numarası (1 - 65535)
21

Kullanıcı Adı
Parola

Kimlik Doğrulama
Hep sor

Protokol
FTP

Şifreleme
Explicit (Açık)

Pasif Mod
Açık

Proxy * Proxy Sunucu menüsüne bakın.
Kapalı

Oturumu Kapat Tamam

4.13.3 SharePoint Klasörlerini Ayarlama

Touch Panel

AdminTool

Central Admin Console

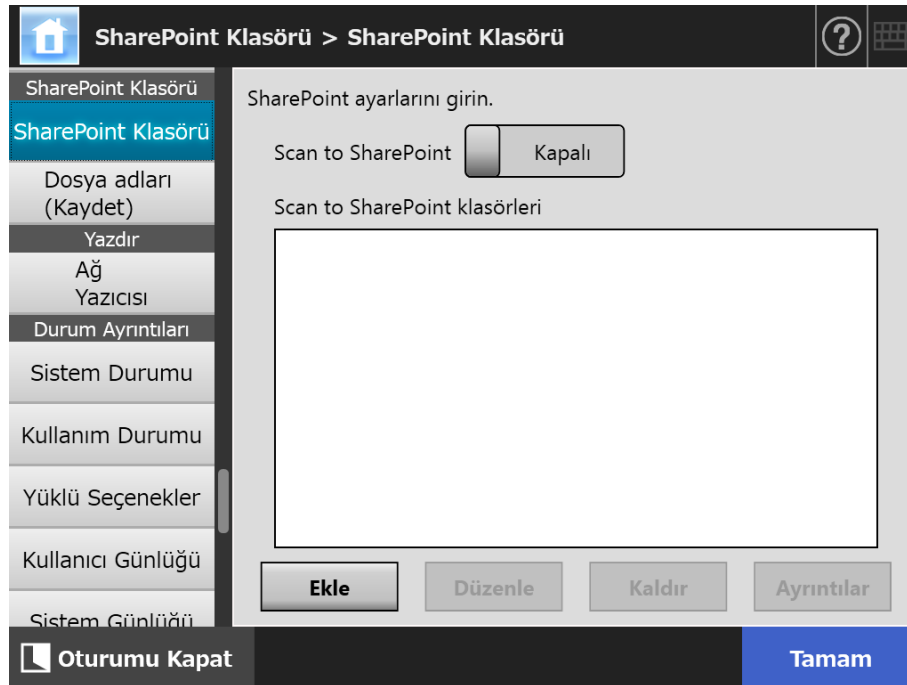
SharePoint klasörleri listesi taranan verinin [Scan to SharePoint] hedefleri olarak ayarlanabilir.

SharePoint klasörüne kaydedilecek taranan veriye dosya adı belirlemek ile ilgili ayrıntılar için, bkz. "[4.13.4 Taranan Veriyi Kaydetmek İçin Dosya Adı Formatı Ayarlama](#)" (sayfa 146).

■ SharePoint Klasörünü Kaydetme

1. [SharePoint Klasörü] altından [SharePoint Klasörü]'nü seçin.

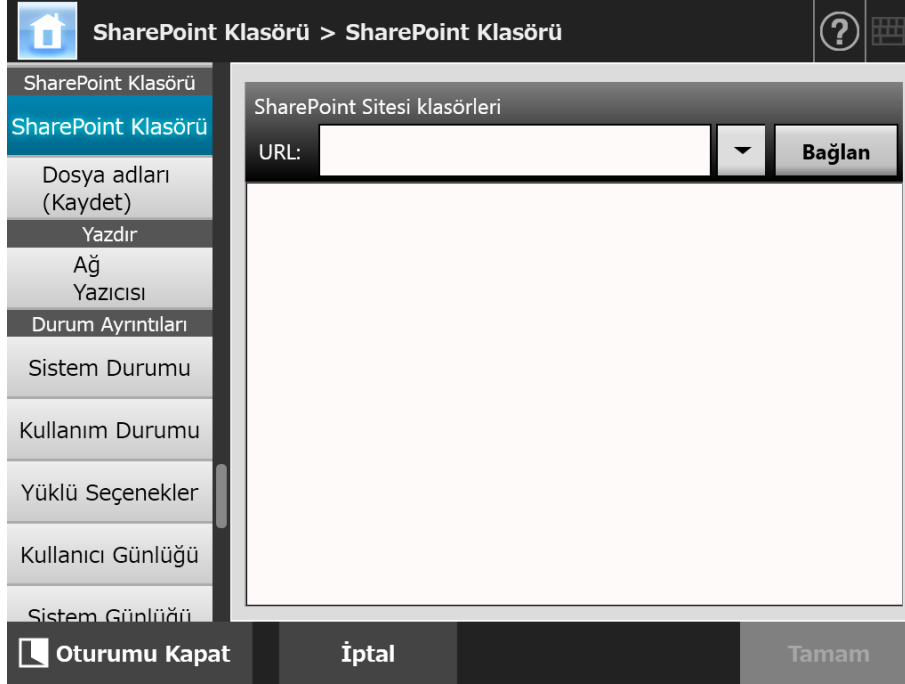
⇒ [SharePoint Klasörü] ekranı görünür.



2. [Scan to SharePoint] seçeneği, kullanıcıların SharePoint klasörlerine taranan veriyi kaydetme izinlerinin olup olmasını belirler.

3. [Ekle] ekran tuşuna tıklayın.

⇒ SharePoint sitelerinin listesi görüntülenir.



4. [URL] alanına bir SharePoint sunucusu sitesi URL'si belirtin.

Ayrıca, en son belirlemiş URL'lerden bir tanesini seçmek için liste ekran tuşuna basabilirsiniz.

5. [Bağlan]'a tıklayın.

⇒ [Oturum Aç] ekranı görünür.

SharePoint sunucusunda oturum açmak için kullanıcı adı, parola ve etki alanı adını girip, [Tamam]'a tıklayın.

- Kullanıcı adları en fazla 256 karakter uzunluğunda olabilir.
- Parolalar en fazla 256 karakter uzunluğunda olabilir. [Kullanıcı Adı] ve [Parola] büyük küçük harfe duyarlıdır.
- Etki alanı adları en fazla 64 karakter uzunluğunda olabilir.

⇒ Oturum açma başarılı olursa, kullanılabilir SharePoint sunucu sitesi klasörleri, SharePoint sitesi liste bölümünde gösterilir.

6. SharePoint Sitesi klasörleri listesinden kaydedilecek klasörü seçin ve [Tamam] tuşuna tıklayın.

⇒ [SharePoint Klasörü] ekranı yeniden görüntülenir ve belirlenen klasör [Scan to SharePoint klasörleri]'ne eklenir.

DİKKAT

- Central Admin Server'dan bir SharePoint klasörü belirlemek için Central Admin Server'a .NET Framework 3.0 Service Pack 1 veya daha ilerisini yükleyip, sistemi yeniden başlatın.
- Central Admin Server'da .NET Framework 3.0 Service Pack 1 veya daha ileri yüklü değilse, Central Admin Server'dan SharePoint klasörünü belirleyemezsiniz.
- SharePoint 2010'da sunucuyu belirtmek için bütün tam etki alanı kullanıldığı zaman, asıl sitenin altında asıl site ile aynı ada sahip siteler görünebilir.
Bu durumda SharePoint sunucusu ayarlarını aşağıdaki gibi değiştirin:
 1. [Yönetim Merkezi]'ni açın.
 2. [İşlemler]'in altından [Diğer Erişim Eşlemeleri]'ni seçin.
 3. [Ortak URL'leri Düzenle]'yi seçin.
 4. [Varsayılan] için gösterilen URL'yi tam etki alanına değiştirin.
 5. [Kaydet]'i seçin.

■ SharePoint Klasörünü (Görünen Adı) Yeniden Adlandırma

1. [SharePoint Klasörü] altından [SharePoint Klasörü]'nü seçin.

⇒ [SharePoint Klasörü] ekranı görünür.

2. [Scan to SharePoint klasörleri] listesinden yeniden adlandırılacak klasörü seçin.

3. [Düzenle]'ye tıklayın.

⇒ [Scan to SharePoint klasörü detayları] ekranı görünür.

4. Seçilen SharePoint klasörü için gösterilecek adı girin.

5. [Tamam]'a tıklayın.

⇒ SharePoint klasörü yeniden adlandırılmıştır.

■ SharePoint Klasörünü Kaldırma

1. **[SharePoint Klasörü] altından [SharePoint Klasörü]'nü seçin.**
⇒ [SharePoint Klasörü] ekranı görünür.
2. **[Scan to SharePoint klasörleri] listesinden kaldırılacak klasörü seçin.**
3. **[Kaldır] ekran tuşuna tıklayın.**
⇒ Seçilen SharePoint klasörü için kaldırmayı onaylama ekranı görünür.
4. **Doğru klasörün kaldırıldığını kontrol edip [Evet]'e tıklayın.**
⇒ Seçilen SharePoint klasörü kaldırılmıştır.

■ SharePoint Klasörü Ayrıntılarını Görüntüleme

1. **[SharePoint Klasörü] altından [SharePoint Klasörü]'nü seçin.**
⇒ [SharePoint Klasörü] ekranı görünür.
2. **[Scan to SharePoint klasörleri] listesinden istenilen SharePoint klasörünü seçin.**
3. **[Ayrıntılar] ekran tuşuna tıklayın.**
⇒ Seçilen SharePoint klasörü bilgisi görüntülenir.

The screenshot displays the 'SharePoint Klasörü > SharePoint Klasörü' interface. On the left, a sidebar contains the following options: 'SharePoint Klasörü', 'SharePoint Klasörü' (highlighted), 'Dosya adları (Kaydet)', 'Yazdır', 'Ağ Yazıcısı', 'Durum Ayrıntıları', 'Sistem Durumu', 'Kullanım Durumu', 'Yüklü Seçenekler', 'Kullanıcı Günlüğü', and 'Sistem Günlüğü'. The main content area is titled 'Scan to SharePoint klasörü detayları' and contains two input fields: 'Görünen Ad' with the value 'Doclib01' and 'URL' with the value 'http://...'. At the bottom, there are two buttons: 'Oturumu Kapat' and 'Tamam'.

4.13.4 Taranan Veriyi Kaydetmek İçin Dosya Adı Formatı Ayarlama



Taranan veri ağ klasörü, FTP sunucusu klasörü veya SharePoint klasörüne kaydedilirken kullanılmak üzere bir dosya adı formatı belirlenebilir.

Belirlenen dosya formatı adı, devamlı kullanıcı [Kaydet] veya [Scan to SharePoint] ekranındaki [Dosya adı] girdi alanındaki varsayılan değer için kullanılır.

1. Aşağıdakilerden birini gerçekleştirin.

- FTP sunucusu klasörü veya ağ klasörü için [Kaydet] altından [Dosya adları (Kaydet)]'i seçin.
 - SharePoint klasörü için [SharePoint Klasörü] altından [Dosya adları (Kaydet)]'i seçin.
- ⇒ [Dosya adları (Kaydet)] ekranı görünür.
Aşağıdaki açıklamada [Kaydet] örnek olarak kullanılmaktadır.

2. Her bir öğeyi belirleyin.

İPUCU

Aşağıda sıra numaralarının nasıl eklendiği açıklanmaktadır:

- Sıra numaraları 1'den başlar. Dosya adında sıra numarası olan dosyalar olduğu zaman, en büyük değeri takip eden sıra numaraları kullanılacaktır.
Örneğin dosya adı "A" ise, sıra numaraları üç haneli olmak üzere ayarlanmışsa ve "A001.pdf" ile "A004.pdf" dosyaları zaten varsa, bundan sonra gelen dosya isimleri aşağıdaki şekildedir.
"A005.pdf", "A006.pdf", "A007.pdf", "A008.pdf"..
"A002.pdf" ve "A003.pdf" dosya adları atlanır.
- Sıra numarası, [Sıra numarası] ayarını aşarsa, sonra gelen dosya adları bir sonraki basamağa yükseltilir.
Örneğin dosya adı "A" ise, sıra numaraları üç haneli olmak üzere ayarlanmışsa ve "A001.pdf" ile "A998.pdf" arasındaki dosyalar zaten varsa, bundan sonra gelen dosya isimleri aşağıdaki şekildedir.
"A999.pdf", "A1000.pdf", "A1001.pdf", "A1002.pdf"...
- En yüksek sıra numarası "4294967295"tir. Eğer bu değer aşılsa, atlanmış olan en küçük numara sıra numarası olarak kullanılır.
Örneğin dosya adı "A" ise, sıra numaraları üç haneli olmak üzere ayarlanmışsa ve "A001.pdf", "A003.pdf" ve "A4294967295.pdf" dosyaları zaten varsa, bundan sonra gelen dosya isimleri aşağıdaki şekildedir.
"A002.pdf", "A004.pdf", "A005.pdf", "A006.pdf"...
- Bir kerede birden çok sayfa taranırsa dosya adlarına ardışık sayılar eklenbilir (JPEG dosyalarının, tek sayfalık TIFF dosyalarının ve tek sayfalık PDF dosyalarının adlarına). Sayılar JPEG dosyalarının, tek sayfalık TIFF dosyalarının ve tek sayfalık PDF dosyalarının adlarına eklenir (bir dosyada bir görüntü) fakat çok sayfalı PDF ve çok sayfalı TIFF (bir dosyada birden fazla görüntü) dosyalarının adlarına eklenmez.
Örneğin; birden çok dosya bir sayfalık TIFF dosyası, tek sayfalık PDF dosyası veya bir JPEG dosyası olarak kaydedildiğinde dosya adlarının sonlarına eklenen ardışık sayılar şöyle olur:
"abc-0001.tif" "abc-0001.pdf" "abc-0001.jpg"

3. Dosya adı formatını kontrol edin.

4. [Tamam] ekran tuşuna tıklayın.

⇒ Dosya adı formatı ayarlanmıştır.

4.14 Ağ Yazıcılarını Ayarlama

Touch Panel

Admin Tool

Central Admin Console

Ağa ağ yazıcısı olarak bağlı olan bir yazıcı ayarlayın.

Ağ tarayıcısını aşağıdaki yollardan biriyle kurabilirsiniz:

- (a) Yazdırma sunucusu aracılığıyla ağ yazıcısı kurma
- (b) Yazdırma sunucusu olmadan ağ yazıcısı kurma

(a) Yazdırma Sunucusu Aracılığıyla Ağ Yazıcısı Kurma

Yazdırma sunucusu üzerinden bir ağ yazıcısı kurun. Kurma şekli aşağıdaki gibidir: Ağ yazıcısını ayarlama şekli aşağıda açıklandığı gibidir:

1. Yazıcı sürücüsünü kontrol edin.

Ayrıntılar için bkz. "[Yazıcı Sürücülerini Kontrol Etme](#)" (sayfa 151)

2. Yazıcı özelliklerini ayarlayın.

Ayrıntılar için bkz. "[Yazıcı Özelliklerini Ayarlama \(Yazdırma Sunucusu Aracılığıyla\)](#)" (sayfa 152)

3. Ağ yazıcısını kaydedin.

En fazla 100 ağ yazıcısı kaydedilebilir.

Ağ yazıcısı aşağıdaki yollardan biriyle kaydedilebilir.

- Ağ Ağacı
Ağ ağacından bir ağ yazıcısı seçin.
Ayrıntılar için bkz. "[Bir Ağ Yazıcısını \(Ağ Ağacı\) Kaydetme \(Yazdırma Sunucusu Aracılığıyla\)](#)" (sayfa 155)
- Ağ Yolu
Doğrudan ağ yazıcısı yolu adını girin.
Ayrıntılar için bkz. "[Bir Ağ Yazıcısını \(Ağ Yolu\) Kaydetme](#)" (sayfa 157)
[Adım 4](#) için (a) bölümüne başvurunuz.

DİKKAT

- Yazıcı ayarlama, ağ yazıcısı ekleme ve diğer uyarılar hakkında bilgi için önceden yazıcının el kitabını okuyun.
- Yazdırma işleminden önce sürücüde yeterince boş alan olduğundan emin olun.
- Sanal bir yazıcı ayarlamayın.
- Farklı yazdırma sunucularına bağlı bir yazıcı ağ yazıcısı olarak birden çok kez kaydedilecekse, sürücünün yazılım sürümü her bir yazıcı sunucusunda aynı olmalıdır. Yazdırma sunucusunun yazılım sürümü farklıysa, yazdırma hataları oluşabilir.
- Yazıcının paylaşım adı dikey çubuk (|) içeriyorsa, bu yazıcı ağ yazıcısı olarak kaydedilemez.

(b) Yazdırma Sunucusu Olmadan Bir Ağ Tarayıcısı Kurma

Doğrudan yazdırma için yazdırma sunucusu olmayan bir ağ yazıcısı kurun.

DİKKAT

Bilgisayardan tarayıcıya yazıcı sürücüsü yüklemek için, önceden üzerinde ağ yazıcısı yayımlanmış bulunan bir bilgisayarı hazır bulundurmanız gerekir.

Yazdırma sunucusu olmadan bir ağ yazıcısını aşağıdaki yollarla kurabilirsiniz:

- (b-1) Üzerinde ağ yazıcısı yayımlanmış bulunan bir bilgisayardan bir sürücü indirerek sürücüyü kullanmak
- (b-2) Bir ağ yazıcısı kaydederek, kaydedilen ağ yazıcısı için bir sürücü seçmek

Kurma şekli aşağıdaki gibidir:

(b-1) Üzerinde Ağ Yazıcısı Yayımlanmış Bulunan Bir Bilgisayardan Bir Sürücü İndirerek Sürücüyü Kullanmak

1. Üzerinde ağ yazıcısı olarak kayıtlı yazıcı bulunan bir bilgisayar hazırlayın.
2. Yazıcı sürücüsünü kontrol edin.
Ayrıntılar için bkz. "[Yazıcı Sürücülerini Kontrol Etme](#)" (sayfa 151).
3. Yazıcının adını ve IP adresini kontrol edin.
Ayrıntılar için bkz. "[Yazıcının Adını Veya IP Adresini Kontrol Etme \(Doğrudan Yazdırma İçin\)](#)" (sayfa 154).
4. Yazdırma sunucusu olmadan bir ağ yazıcısı girin (kaydedin).
Ağ yazıcılarının ayarlarının her ögesini doğrudan girin.
En fazla 100 ağ yazıcısı kaydedilebilir.
Ayrıntılar için bkz. "[Bir Ağ Yazıcısını \(Ağ Yolu\) Kaydetme](#)" (sayfa 157). Adım 4 için bkz. (b-1).

DİKKAT

- Yazdırma sunucusu olmayan bir ağ sunucusunu kaydetmek için kaydedilecek olan yazıcının açık olması gerekir .
- Yazdırma sunucusu olmayan ağ yazıcısını kaydedilince, yazıcının ağ yazıcısı olarak kaydedildiği bilgisayardan bir sürücü, sessiz modda otomatik olarak yüklenir.

(b-2) Bir Ağ Yazıcısı Kaydedip, Kaydedilen Ağ Yazıcısı İçin Bir Sürücü Seçmek

1. Bir ağ yazıcısı kaydedin.

Ağ yazıcısının [Yazıcı Listesi]'nde kayıtlı bulunan ilgili sürücüsünü kullanarak yazdırma sunucusu olmayan bir ağ yazıcısı eklediğinizde, yeni bir ağ yazıcı kaydetmeniz gerek yoktur. Bir sonraki adıma ilerleyiniz.

İPUCU

Yeni bir ağ yazıcısı kaydetmek için bkz. "(a) Yazdırma Sunucusu Aracıyla Ağ Yazıcısı Kurma" (sayfa 148) veya "(b-1) Üzerinde Ağ Yazıcısı Yayınlanmış Bulunan Bir Bilgisayardan Bir Sürücü İndirerek Sürücüyü Kullanmak" (sayfa 149).

2. Yazıcının adını ve IP adresini kontrol edin.

Ayrıntılar için bkz. "Yazıcının Adını Veya IP Adresini Kontrol Etme (Doğrudan Yazdırma İçin)" (sayfa 154).

3. Yazıcı sürücüsü adını kontrol edin.

Ayrıntılar için bkz. "Yazıcının Sürücü Adını Kontrol Etme (Doğrudan Yazdırma İçin)" (sayfa 154).

4. Yazdırma sunucusu olmadan bir ağ yazıcısı girin (kaydedin).

AAğ yazıcılarının ayarlarının her ögesini doğrudan girin.

En fazla 100 ağ yazıcısı kaydedilebilir.

Ayrıntılar için bkz. "Bir Ağ Yazıcısını (Ağ Yolu) Kaydetme" (sayfa 157). Adım 4 için bkz. (b-2).

DİKKAT

Yazdırma sunucusu olmadan ağ yazıcısı kurarken kullanılan ağ yazıcısı ayarlarını silmeyin. Ayarlar kaldırılırsa karşılık gelen sürücü de tarayıcıdan kaldırılır ve yazdırma hatalarına neden olabilir.

■ Yazıcı Sürücülerini Kontrol Etme

Yazdırma sunucusunda kurulmuş olan sürücü Windows 8 ile uyumlu olmalıdır.

Yazdırma sunucusunda kurulmuş olan sürücülerin Windows 8 ile uyumlu olup olmadığını aşağıdaki şekilde kontrol edin.

Yazdırma sunucusunun, yazıcıların ağ yazıcıları olarak kaydedildiği bilgisayar olduğuna dikkat ediniz.

1. Yazıcı sunucusu denetim masasından [Aygıtları ve yazıcıları görüntüle]'yi seçin.

⇒ [Aygıtlar ve Yazıcılar] penceresi görünür.

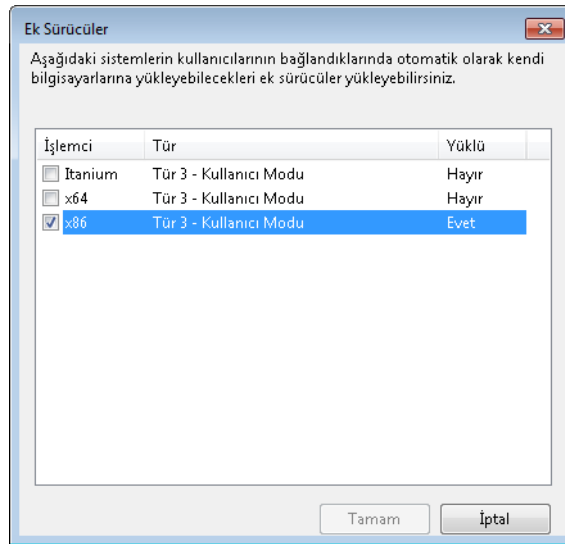
2. Bir yazıcı üzerine sağ tıklayıp [Yazıcı Özellikleri]'ni seçin.

⇒ Yazıcı özellikleri görünür.

3. [Paylaşım] sekmesindeki [Ek Sürücüler]'e tıklayın.

⇒ [Ek Sürücüler] penceresi görünür.

4. [x86] işlemcisi için tür olarak [Tür 3 - Kullanıcı Modu] veya [Tür 4 - Kullanıcı Modu] seçili durumun [Evet] olup olmadığını kontrol edin.



- [Yüklü] durumu [Evet] ise, sürücü kuruludur ve yazıcı bir ağ yazıcısı olarak kullanılabilir. [İptal]'e tıklayın.
- Seçili durum [Hayır] ise, seçili tür olarak [x86] işlemcisi [Tür 3 - Kullanıcı Modu] veya [Tür 4 - Kullanıcı Modu]'nu seçin ve [Tamam] düğmesine basın.

⇒ Windows 8 uyumlu sürücü kurulmuştur.

■ Yazıcı Özelliklerini Ayarlama (Yazdırma Sunucusu Aracılığıyla)

Yazıcı aşağıda açıklandığı şekilde kurulur.

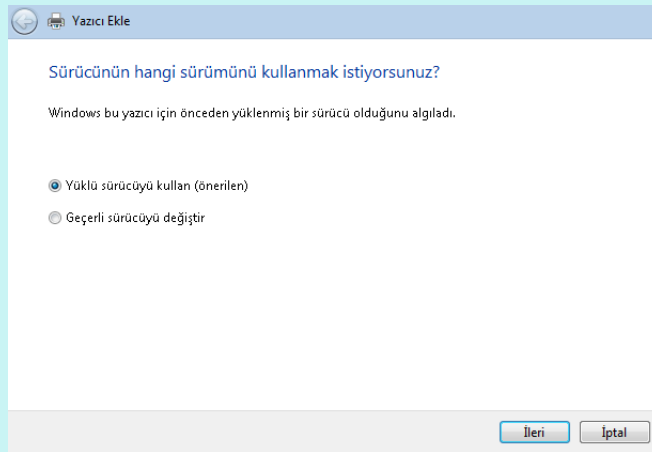
1. **Yazıcı sunucusu denetim masasından [Aygıtları ve yazıcıları görüntüle]'yi seçin.**
⇒ [Aygıtlar ve Yazıcılar] penceresi görünür.
2. **Bir yazıcı üzerine sağ tıklayıp [Yazıcı Özellikleri]'ni seçin.**
⇒ Yazıcı özellikleri görünür.
3. **[Gelişmiş] sekmesindeki [Yazdırma Varsayılanları]'na tıklayın.**
⇒ Yazdırma varsayılanları penceresi görünür.
4. **Yazıcı ayarlarını değiştirin.**

İPUCU

Her bir özellik yapılandırması için yazdırma sunucusuna bir yazıcı eklemeniz önerilir. Örneğin sadece bir yazıcı kullanıyorsanız, renkli veya siyah beyaz yazdırma gibi farklı yazdırma amaçlarına bağlı olarak yazdırma sunucusuna yazıcıları eklemelisiniz.

Renkli bir yazdırma örneği için, yazıcı aşağıda açıklandığı şekilde eklenir.

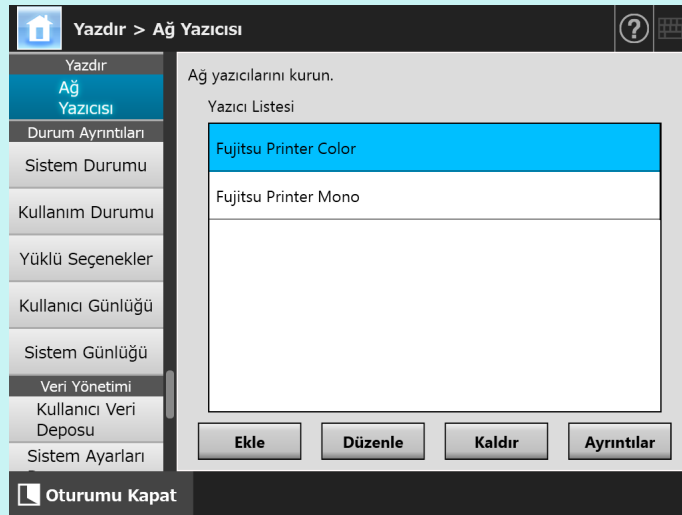
1. Yazıcı sunucusu dokunmatik ekran denetim masasından [Aygıtları ve yazıcıları görüntüle]'yi seçin.
⇒ [Aygıtlar ve Yazıcılar] penceresi görünür.
2. [Yazıcı Ekle] ekran tuşuna tıklayın.
⇒ [Yazıcı Ekle] sihirbazı açılır.
3. [Yüklü Sürücüyü Kullan] penceresi görünene kadar ekrandaki komutları izleyin.
4. [Yüklü sürücüyü kullan (önerilen)]'i seçip [Next]'e basın.



5. [Yazıcı Paylaşımı] penceresi görünene kadar ekrandaki komutları izleyin.

6. Paylaşım adını belirleyin.

Paylaşım adı tarayıcı ekranlarında görüntülediği için, aşağıda açıklanan şekilde yazıcıya özellik ayarlarının içeriğini belirten bir ad verilmesi tavsiye edilir.



⇒ Bu adımdan sonra ekrandaki komutları izleyin.
 ⇒ Yazıcı ekleme işlemi tamamlandıktan sonra yazıcı, [Aygıtlar ve Yazıcılar] ekranına eklenir.

7. Eklenen yazıcı üzerine sağ tıklayıp [Yazıcı Özellikleri]'ni seçin.
 ⇒ Yazıcı özellikleri görünür.
8. [Gelişmiş] sekmesindeki [Yazdırma Varsayılanları]'na tıklayın.
 ⇒ Yazdırma varsayılanları penceresi görünür.
9. Yazıcı ayarları ekranından renk modunu seçin.

Bundan sonra yazdırma sunucusunda renkli yazdırmaya ayarlanan yazıcı, tarayıcı yazıcı listesine eklenirse, kullanıcı daha önceden renkli yazdırmaya ayarlanan bu yazıcıyı kullanmak için belirleyebilir.

Yazıcıyı, tarayıcı yazıcı listesine ekleme ile ilgili ayrıntılar için bkz. "[Bir Ağ Yazıcısını \(Ağ Ağacı\) Kaydetme \(Yazdırma Sunucusu Aracılığıyla\)](#)" (sayfa 155) veya "[Bir Ağ Yazıcısını \(Ağ Yolu\) Kaydetme](#)" (sayfa 157).

■ Yazıcının Adını Veya IP Adresini Kontrol Etme (Doğrudan Yazdırma İçin)

Ağ yazıcısının adını veya IP adresini kontrol etmek için, ağ yazıcısının kayıtlı bulunduğu yazdırma sunucusunun yazıcı ayarlarına başvurunuz.

- 1. Yazdırma sunucusunun denetim masası ekranından [Aygıtları ve yazıcıları görüntüle] seçeneğini seçin.**
⇒ [Aygıtlar ve Yazıcılar] ekranı açılır.
- 2. Bir yazıcının üzerine sağ tıklayın ve [Yazıcı özellikleri]'ni seçin.**
⇒ Yazıcı özellikleri açılır.
- 3. [Bağlantı Noktaları] sekmesinden ağ yazıcısının bağlantı noktasını seçip [Bağlantı Noktası Yapılandır]'a basın.**
⇒ [Standart TCP/IP Bağlantı Noktası Görüntü Birimini Yapılandır] ekranı açılır.
- 4. [Yazıcı Adı veya IP Adresi] içeriğini kontrol edin.**

■ Yazıcının Sürücü Adını Kontrol Etme (Doğrudan Yazdırma İçin)

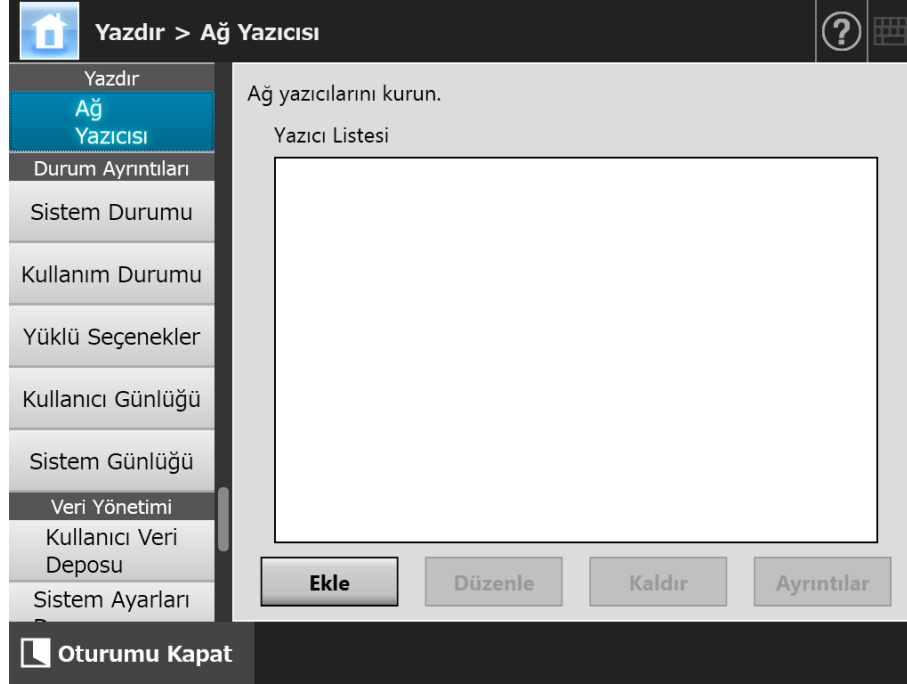
Ağ yazıcısının sürücü adını kontrol etmek için, ağ yazıcısının kayıtlı bulunduğu yazdırma sunucusunun yazıcı ayarlarına başvurunuz.

- 1. Yazdırma sunucusunun denetim masası ekranından [Aygıtları ve yazıcıları görüntüle] seçeneğini seçin.**
⇒ [Aygıtlar ve Yazıcılar] ekranı açılır.
- 2. Bir yazıcının üzerine sağ tıklayın ve [Yazıcı özellikleri]'ni seçin.**
⇒ Yazıcı özellikleri açılır.
- 3. [Gelişmiş] sekmesini seçin.**
- 4. [Sürücü] içeriğini kontrol edin.**

■ Bir Ağ Yazıcısını (Ağ Ağacı) Kaydetme (Yazdırma Sunucusu Aracılığıyla)

1. [Yazdır] altından [Ağ Yazıcısı]'nı seçin.

⇒ [Ağ Yazıcısı] ekranı görünür.



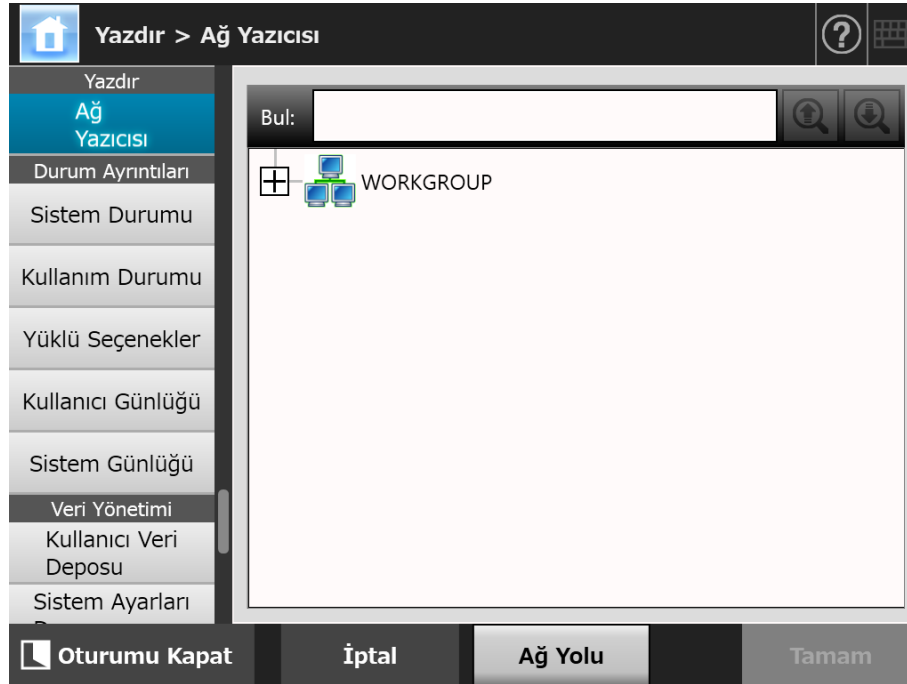
2. [Ekle] ekran tuşuna tıklayın.

⇒ Ağ yazıcısı seçme ekranı görünür.

DİKKAT

Bazı etki alanları ağ yazıcısı seçme ekranında gösterilmeyebilir. Bu durumda, doğrudan ağ yazıcısı yolu adını girin veya birkaç dakika bekleyin ve bir ağ yazıcısı seçmek için ekranı yeniden açın.

3. Etki alanını seçin.



⇒ Ağ ağacı genişler ve alt bilgisayar adları gösterilir.

Kimlik doğrulama ekranı görüntülenirse, kullanıcı adı ve parolasını girin. Kimlik doğrulama başarılı olursa, alt bilgisayar adları gösterilir.

4. Bir bilgisayar seçin.

⇒ Ağ ağacı genişler ve alt ağ yazıcı adları gösterilir.

Kimlik doğrulama ekranı görüntülenirse, kullanıcı adı ve parolasını girin. Kimlik doğrulama başarılı olursa, alt ağ yazıcısı adları gösterilir.

5. Bir ağ yazıcısı seçin.

Seçilen klasör, sırasıyla (yedi düzeye kadar inen, ana etki alanını da kapsayacak şekilde) seçilebilecek alt klasörleri gösterecek şekilde açılacaktır.

6. [Tamam]'a tıklayın.

⇒ Ekran, [Ağ Yazıcısı] ekranına geri döner ve kaydolmuş ağ yazıcısı, ağ yazıcısı listesine eklenir.

İPUCU

Varsayılan ağ yazıcısı adı, ağ ağacından seçilen ad ile aynı olacaktır. Ağ yazıcısı klasörü diğer adını değiştirme ile ilgili ayrıntılar için bkz. "[Ağ Yazıcısının Ayarlarını Değiştirme](#)" (sayfa 159).

■ Bir Ağ Yazıcısını (Ağ Yolu) Kaydetme

1. [Yazdır] altından [Ağ Yazıcısı]'nı seçin.

⇒ [Ağ Yazıcısı] ekranı görünür.

2. [Ekle] ekran tuşuna tıklayın.

⇒ Ağ yazıcısı seçme ekranı görünür.

3. [Ağ Yolu] ekran tuşuna tıklayın.

⇒ Ağ yazıcısı ekleme ekranı görünür.

4. Her bir öğeyi ağ yazıcısı kurma yordamına göre belirleyin.

(a) Yazdırma sunucusuna ağ sunucusu olarak bağlı olan bir paylaşılan yazıcıyı kaydederken

[Yazıcı adı]'na bir ad ve [Ağ Yolu]'na bir yol girin.

(b) Yazdırma sunucusu olmadan bir ağ yazıcısını kaydederken

(b-1) Üzerinde bir ağ yazıcısı yayımlanmış bulunan bilgisayarın sürücüsünü kullanma

[Yazıcı adı]'na bir ad, [Ağ Yolu]'na bir yol ve [Yazıcı sunucusu olmayan ağ yazıcısının adı veya IP adresi] kısmına bir ad ya da bir IP adresi girin.

Yazıcının adının ve IP adresinin nasıl kontrol edileceğiyle ilgili ayrıntılar için bkz. "[Yazıcının Adını veya IP Adresini Kontrol Etme \(Doğrudan Yazdırma İçin\)](#)" (sayfa 154).

(b-2) Bir ağ yazıcısı kaydetme ve ağ yazıcı için sürücü seçme

[Yazıcı adı] ve [Yazıcı sunucusu olmayan ağ yazıcısının adı veya IP adresi] kısımlarına bir a girip, [Yazıcı sunucusu olmayan ağ yazıcısının sürücü adı] kısmında sürücü adını seçin.

Yazıcının adının ve IP adresinin nasıl kontrol edileceğiyle ilgili ayrıntılar için bkz. "[Yazıcının Adını Veya IP Adresini Kontrol Etme \(Doğrudan Yazdırma İçin\)](#)" (sayfa 154).

Yazıcının sürücü adının nasıl kontrol edileceğiyle ilgili ayrıntılar için bkz. "[Yazıcının Sürücü Adını Kontrol Etme \(Doğrudan Yazdırma İçin\)](#)" (sayfa 154).

İPUCU

Dokunmatik ekranda ve Admin Tool'dan bir listeden sürücü adını seçebilirsiniz. Central Admin Console'da sürücü adını doğrudan girmek gerektiğinden, sürücü adını bir kenara not alın.

5. [Tamam] ekran tuşuna tıklayın.

⇒ Ekran, [Ağ Yazıcısı] ekranına geri döner ve kaydolmuş ağ yazıcısı, ağ yazıcısı listesine eklenir.

İPUCU

- Varsayılan ağ yazıcısı adı, ağ ağacından seçilen ad ile aynı olacaktır. Ağ yazıcısı klasörü diğer adını sonradan değiştirme ile ilgili ayrıntılar için bkz. "[Ağ Yazıcısının Ayarlarını Değiştirme](#)" (sayfa 159).
- Kimlik doğrulama ekranı görünebilir.

■ Ağ Yazıcısının Ayarlarını Değiştirme

1. **[Yazdır]** altından **[Ağ Yazıcısı]**'nı seçin.
⇒ [Ağ Yazıcısı] ekranı görünür.
2. **Ayarları değiştirilecek ağ yazıcısını seçin.**
3. **[Düzenle]**'ye tıklayın.
⇒ Ağ yazıcısı ayarlarını düzenleme ekranı görünür.
4. **Ayarları değiştirin.**
5. **[Tamam]**'a tıklayın.
⇒ Değiştirilen ayarlar uygulanır.

■ Ağ Yazıcısını Kaldırma

1. **[Yazdır]** altından **[Ağ Yazıcısı]**'nı seçin.
⇒ [Ağ Yazıcısı] ekranı görünür.
2. **Yazıcı listesinden kaldırılacak yazıcıyı seçin.**
3. **[Kaldır]** ekran tuşuna tıklayın.
⇒ Ağ yazıcısı kaldırma ekranı görünür.
4. **Kaldırılacak olan ağ yazıcısının ayrıntılarının doğruluğunu onaylayıp, [Evet] ekran tuşuna tıklayın.**
⇒ Seçilen ağ yazıcısı, ağ yazıcı listesinden kaldırılmıştır.

DİKKAT

- Ağ bağlantısı yokken bir ağ yazıcısının kaldırılması denenirse, ekranda "Siliniyor" yazısı görüntülediği sırada işlem durdurulabilir. Ağ yazıcısını kaldırmadan önce ağın normal olarak çalıştığından emin olun.
- Yazdırma sunucusu bulunmayan bir yazıcıyla bağlantılı bir ağ yazıcısı kaldırılırsa, karşılık gelen sürücüsü de tarayıcıdan kaldırılır ve sonuç olarak yazdırma sunucusu olmayan ağ yazıcısı da kullanılamaz.

■ Ağ Yazıcısı Ayrıntılarını Görüntüleme

1. [Yazdır] altından [Ağ Yazıcısı]'nı seçin.

⇒ [Ağ Yazıcısı] ekranı görünür.

2. Yazıcı listesinden istenilen yazıcıyı seçin.

3. [Ayrıntılar] ekran tuşuna tıklayın.

⇒ Seçilen ağ yazıcısı bilgisi görüntülenir.

Yazdır > Ağ Yazıcısı

Yazıcı ayrıntıları:

Yazıcı adı
Fujitsu Printer Color

Ağ Yolu

Yazıcı sunucusu olmayan ağ yazıcısının adı veya IP adresi

Yazıcı sunucusu olmayan ağ yazıcısının sürücüsü adı
Fujitsu Printer Driver

Oturumu Kapat Tamam

4.15 Tarayıcı Ayrıntılarını Görüntüleme

4.15.1 Sistem Durumunu Görüntüleme

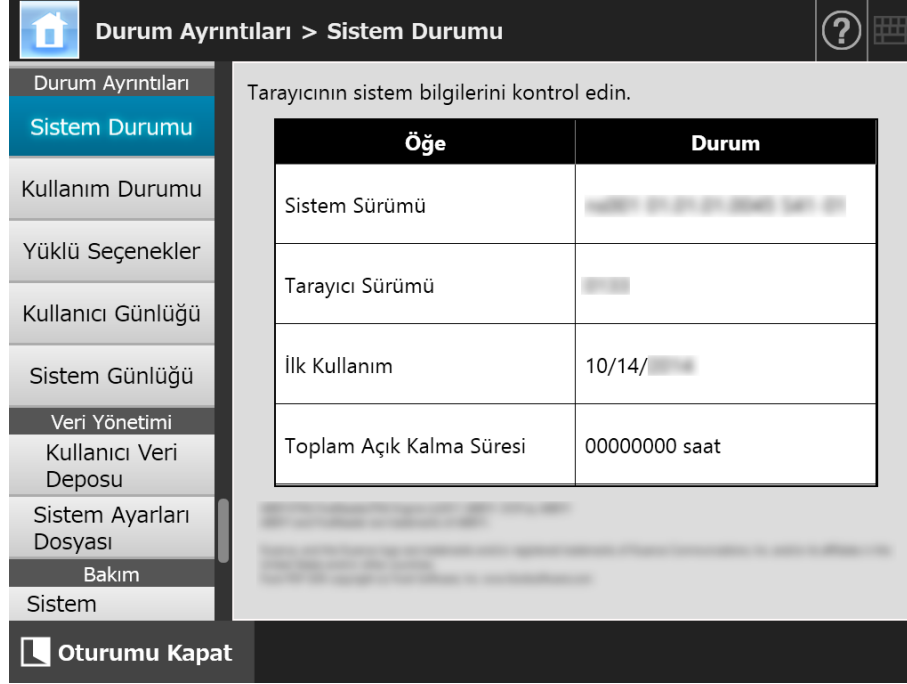
Touch Panel

AdminTool

Central Admin Console

1. [Durum Ayrıntıları] altından [Sistem Durumu]'nu seçin.

⇒ Sistem durumu bilgisi görüntülenir.



The screenshot shows the 'Durum Ayrıntıları > Sistem Durumu' page. The sidebar menu includes: Durum Ayrıntıları, Sistem Durumu (selected), Kullanım Durumu, Yüklü Seçenekler, Kullanıcı Günlüğü, Sistem Günlüğü, Veri Yönetimi, Kullanıcı Veri Deposu, Sistem Ayarları Dosyası, Bakım, and Sistem. The main content area displays the text 'Tarayıcının sistem bilgilerini kontrol edin.' and a table with the following data:

Öge	Durum
Sistem Sürümü	10/14/2014
Tarayıcı Sürümü	10/14/2014
İlk Kullanım	10/14/2014
Toplam Açık Kalma Süresi	00000000 saat

At the bottom of the page, there is a button labeled 'Oturumu Kapat'.

4.15.2 Kullanım Durumunu Görüntüleme

Touch Panel

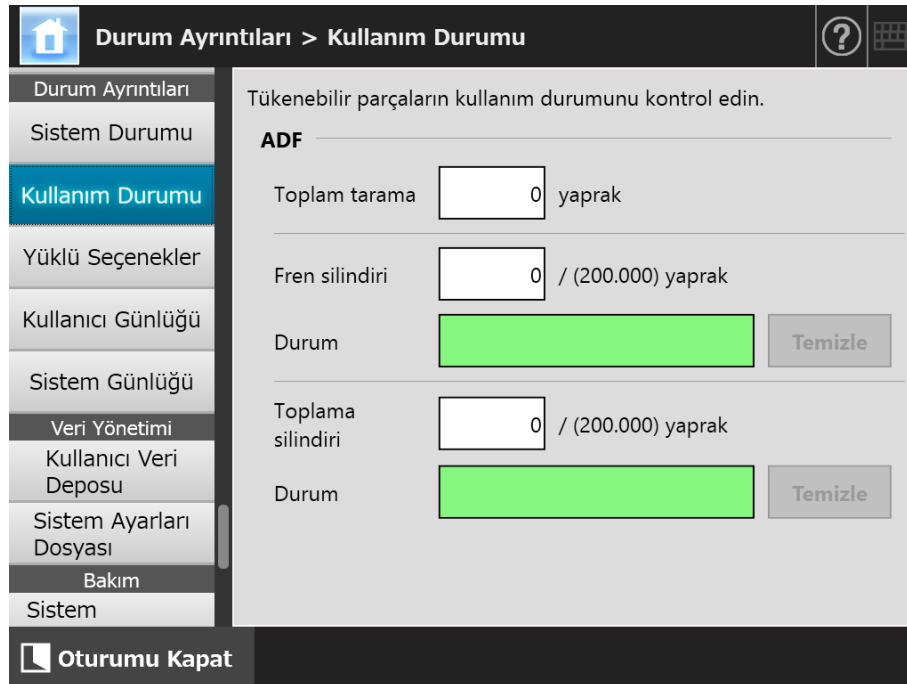
AdminTool

Taranan belgelerin sayısı ve tarayıcının sarf malzeme parçalarının (silindir seti) durumu hakkında bilgiler görüntülenebilir. Sarf malzemesinin değiştirilmesi ile ilgili ayrıntılar için bkz. "6.5 Parçaları Değiştirme" (sayfa 353).

■ Sarf Malzeme Parçalarının Durumunu Görüntüleme

1. [Durum Ayrıntıları] altından [Kullanım Durumu]'nu seçin.

⇒ [Kullanım Durumu] ekranı görüntülenir.



■ Kullanım Sayacının Sıfırlanması

Parça değişiminden sonra, kullanım sayacı parça durumunun normale dönmesi için sıfırlanabilir.

1. [Durum Ayrıntıları] altından [Kullanım Durumu]'nu seçin.

⇒ [Kullanım Durumu] ekranı görüntülenir.

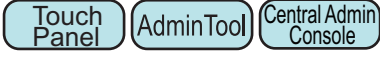
2. Değiştirilmiş parça için [Temizle] ekran tuşuna tıklayın.

⇒ Sayaç sıfırlama onay ekranı görünür.

3. [Tamam]'a tıklayın.

⇒ Sayaç değeri "0" durumuna getirilir ve [Durum] alanı tekrar yeşil olur.

4.15.3 Yüklü Seçeneklerin Durumunu Görüntüleme



Fabrika ayarları seçeneği etkinleştirilebilir/devre dışı bırakılabilir.

1. [Durum Ayarları] altından [Yüklü Seçenekler]'i seçin.

⇒ [Yüklü Seçenekler] ekranı görünür.

Yüklenme Tarihi/Saati	Seçenek Adı/Detaylar	Etkinleştir
01.28. 13:17:07		On

2. Seçeneği etkinleştir olarak değiştirmek için [Etkinleştir] altından [On]'u seçip [Tamam]'a olarak tıklayın.

⇒ [On] olarak ayarlı seçenekler etkinleştirilir ve kullanılabilir.

İPUCU

Yüklü seçeneğe bağlı olarak, seçenek için etkinleştir ile devre dışı bırak arasında geçiş yapmak mümkün olmayabilir.

4.15.4 Kullanıcı Günlüğünü Yönetme

Kullanıcı günlüğü kayıtları tarayıcıya kaydedilir.

DİKKAT

- Kullanıcı günlükleri e-posta gönderenler ve faks numaraları gibi özel bilgileri içerebilir, bu nedenle bu tür veri yönetiminde dikkatli olunmalıdır.
- Tarayıcı işlemi sırasında günlük dosyası hatası tespit edilirse, günlük dosyası temizlenir ve günlük girdisi "Hata 81001004 Bozuk kullanıcı günlüğü dosyası silindi." olarak kaydedilir.

■ Kullanıcı Günlüğü Ayarlarını Görüntüleme

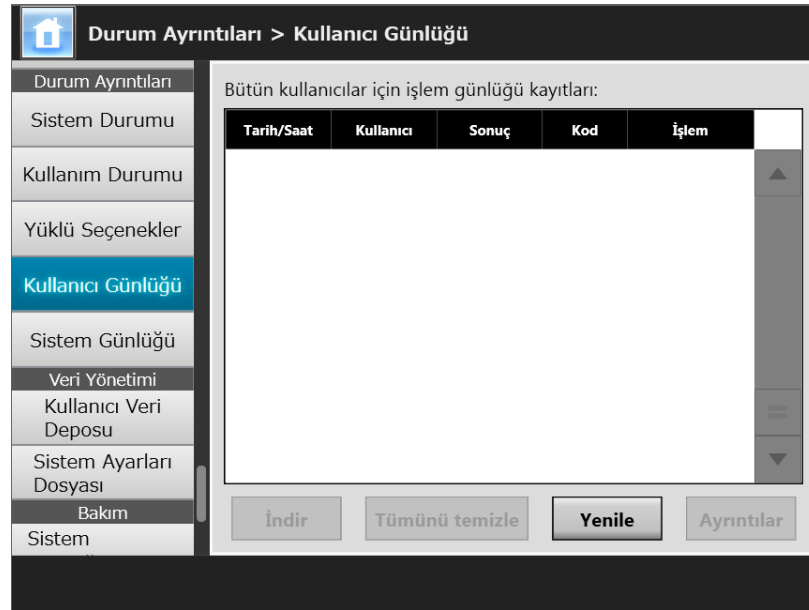
Touch Panel

AdminTool

Kullanıcı günlüğü özeti tarih/saat sırasına göre gösterilmiştir. [Bölge/Saat Dilimi] veya [Tarih/Saat] ayarları değişmiş olsa bile, günlük girişlerinin sırası değişmez.

1. [Durum Ayarları] altından[Kullanıcı Günlüğü]'nü seçin.

⇒ [Kullanıcı Günlüğü] ekranı görünür.



(Admin Tool Aracılığıyla Yönetici Ekranları Örneği)

2. Görmek istediğiniz kullanıcı günlüğünü seçip [Ayrıntılar]'a tıklayın.

⇒ Seçilen günlüğün ayrıntıları görüntülenir.

[Tamam] ekran tuşuna basarsanız, [Kullanıcı Günlüğü] ekranına geri dönersiniz.

İPUCU

[Tarih/Saat] ekranında belirlenmiş [Tarih] formatı kullanılır. Ayrıntılar için bkz. "4.4.4 Tarih/Saat Kurma" (sayfa 84)

■ Kullanıcı Günlüklerini CSV Formatında İndirme AdminTool

Kullanıcı günlükleri bilgisayara CSV formatında indirilebilir.

Dosya aşağıdaki formatta kaydedilir:

"Tarih","Saat","Kullanıcı","Sonuç","Kod","İşlem","Sayfalar","Açıklama"

Varsayılan dosya adı "OperationLog.csv"dir.

1. [Durum Ayrıntıları] altından[Kullanıcı Günlüğü]'nü seçin.

⇒ [Kullanıcı Günlüğü] ekranı görünür.

2. [İndir]'e tıklayın.

⇒ [Dosya Yükleme] iletişim kutusu görünür.

3. [Kaydet]'e tıklayın.

İPUCU

Kaydedilecek diskte yeterince boş alan olduğundan emin olun ve [Kaydet]'e tıklayın. Yeterli boş disk alanı yoksa, dosya eksik olarak kaydedilebilir.

⇒ [Farklı Kaydet] iletişim kutusu görünür.

4. Dosya adını girin ve dosyayı kaydetmek için bir klasör belirtin.

Dosya, CSV formatı verisini içerecektir.

5. [Kaydet]'e tıklayın.

⇒ CSV formatı verisini içeren dosya kaydedilmiştir.

■ Kullanıcı Günlüklerini Temizleme Touch Panel AdminTool

1. [Durum Ayrıntıları] altından[Kullanıcı Günlüğü]'nü seçin.

⇒ [Kullanıcı Günlüğü] ekranı görünür.

2. [Tümünü temizle] ekran tuşuna tıklayın.

⇒ Onay penceresi görünür.

3. [Evet]'e tıklayın.

⇒ Kullanıcı işlem günlüklerinin tamamı temizlenmiştir.

4.15.5 Sistem Günlüğünü Yönetme

Sistem bilgi günlükleri (başlatma, kapatma ve sistem hataları gibi) tarayıcıda kayıtlıdır.

DİKKAT

- Sistem günlükleri e-posta gönderenler ve faks numaraları gibi özel bilgileri içerebilir, bu nedenle bu tür veri yönetiminde dikkatli olunmalıdır.
- Tarayıcı işlemi sırasında günlük dosyası hatası tespit edilirse, günlük dosyası temizlenir ve günlük girdisi "Hata 81001003 Bozuk sistem günlüğü dosyası silindi." olarak kaydedilir.

■ Sistem Günlüğü Ayarlarını Görüntüleme

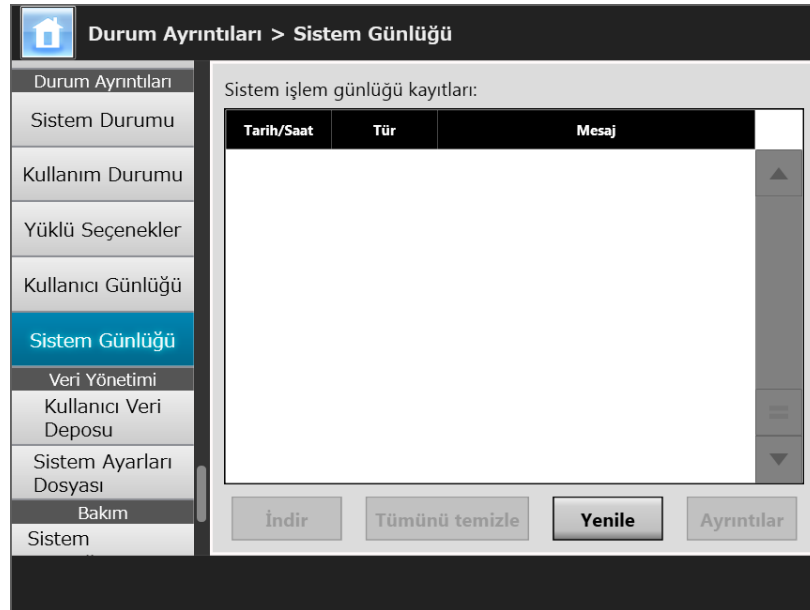
Touch Panel

Admin Tool

Sistem günlüğü özeti tarih/saat sırasına göre gösterilmiştir. [Bölge/Saat Dilimi] veya [Tarih/Saat] ayarları değişmiş olsa bile, günlük girişlerinin sırası değişmez.

1. [Durum Ayarları] altından[Sistem Günlüğü]'nü seçin.

⇒ [Sistem Günlüğü] ekranı görünür.



(Admin Tool Aracılığıyla Yönetici Ekranları Örneği)

2. Görmek istediğiniz günlüğü seçip [Ayrıntılar]'a tıklayın.

⇒ Seçilen günlüğün ayrıntıları görüntülenir.

[Tamam] ekran tuşuna basarsanız, [Sistem Günlüğü] ekranına geri dönersiniz.

İPUCU

- [Tarih/Saat] ekranında belirlenmiş [Tarih] formatı kullanılır. Ayrıntılar için bkz. "4.4.4 Tarih/Saat Kurma" (sayfa 84)
- [Tür]'deki "Hata" ve "Uyarı" bilgisi, "4.17.6 Uyarı Bildirimleri İçin Hedef Belirleme" (sayfa 185) bölümünde belirlenmiş olan e-posta adresine gönderilecektir.

■ Sistem Günlüğünü CSV Formatında Yükleme AdminTool

Dosya, bir bilgisayara yüklendiğinde CSV formatı verisini içerecektir.

Dosya aşağıdaki şekilde kaydedilir:

"Tarih","Saat","Tür","Mesaj"

Varsayılan dosya adı "SystemLog.csv"dir.

1. [Durum Ayrıntıları] altından[Sistem Günlüğü]'nü seçin.

⇒ [Sistem Günlüğü] ekranı görünür.

2. [İndir]'e tıklayın.

⇒ [Dosya Yükleme] iletişim kutusu görünür.

3. [Kaydet]'e tıklayın.

İPUCU

Kaydedilecek diskte yeterince boş alan olduğundan emin olun ve [Kaydet]'e tıklayın.

Yeterli boş disk alanı yoksa, dosya eksik olarak kaydedilebilir.

⇒ [Farklı Kaydet] iletişim kutusu görünür.

4. Dosya adını girin ve dosyayı kaydetmek için bir klasör belirtin.

Dosya, CSV formatı verisini içerecektir.

5. [Kaydet]'e tıklayın.

⇒ CSV formatı verisini içeren dosya kaydedilmiştir.

■ Sistem Günlüğünü Temizleme Touch Panel AdminTool

1. [Durum Ayrıntıları] altından[Sistem Günlüğü]'nü seçin.

⇒ [Sistem Günlüğü] ekranı görünür.

2. [Tümünü temizle] ekran tuşuna tıklayın.

⇒ Onay penceresi görünür.

3. [Evet]'e tıklayın.

⇒ Sistem günlüğü temizlenmiştir.

4.16 Kullanıcı Veri Deposu Ve Sistem Ayarlarının Yönetimi

4.16.1 Kullanıcı Veri Deposunun Bakımı

Tarayıcının kullanıcı veri deposu yedeklenebilir, geri yüklenebilir ve silinebilir.

Kullanıcı veri deposu aşağıdaki bilgileri içermektedir:

- "Listem" E-posta Adres Defterleri
- Tarama Ayarları
- Kullanıcı Günlükleri
- Faks Numarası Listesi
- En son kullanılan ağ yazıcısının adı
- En son kullanılan ağ klasörünün adı
- En son kullanılan FTP Sunucusu klasörünün adı
- En son kullanılan SharePoint klasörünün adı
- Yerel Hesaplar

LDAP sunucusunda kaydedilmiş bir kullanıcı adı ile tarayıcı oturumu açıldığı zaman, veri otomatik olarak tarayıcıda kullanıcı verisi (aynı kullanıcı adı verisi tek bir kullanıcı verisi olarak toplanır) olarak kaydedilir.

Kullanıcı veri deposu en fazla 1000 kullanıcı içerebilir.

DİKKAT

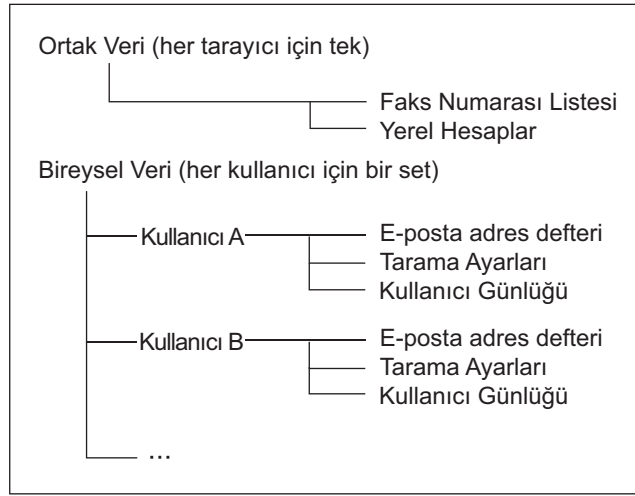
- Oturum açma için 1000 kullanıcı adı kullanıldığında, yeni kullanıcı oturumları, kullanıcı veri deposunun tamamı temizlenene kadar mümkün olmayacaktır.
Kullanıcı veri deposunun temizlenmeden önce yedeklenmesi önerilir. Ayrıntılar için bkz. "[Kullanıcı Veri Deposunu Yedekleme](#)" (sayfa 170) ve "[Kullanıcı Veri Deposunu Temizleme](#)" (sayfa 171).
- Kullanıcı veri deposu yedeklendiği zaman güncel kullanıcı adı zaten varsa, güncel kullanıcı verisi geri yüklenirken bu verinin üzerine yazılır. Eklenen yeni kullanıcılar 1000 kullanıcı sınırını aşarsa, kullanıcı veri deposu geri yüklemesi başarısız olacaktır. Bu durumda, bütün kullanıcı verisini silin ve kullanıcı veri deposu yedek kopyasından geri yüklemeyi gerçekleştirin.
- Kullanıcı veri deposu yedek kopyadan geri yüklendiğinde, Faks Numarası Listesi ve yerel hesaplar da eski durumlarına döner.
- Kullanıcı günlükleri yedeklenemez veya geri alınamaz.

Aşağıdaki örnekte kullanıcı sayısının nasıl 1000'i geçebileceğini gösterilmiştir:

1. 100 adet kullanıcı (A001'den A100'e kadar) oturum açar.
2. Kullanıcı veri deposu yedeklenir. (100 kullanıcı ile: A001'den A100'e kadar).
3. (A001'den A100'e kadar olan kullanıcıları içeren) kullanıcı veri deposu temizlenir.
4. 960 adet "yeni" kullanıcı (A001'den A050'e kadar ve B001'den B910'e kadar) oturum açar.
5. 2. adımda yedeklenen (A001'den A100'e kadar olan kullanıcıları içeren) kullanıcı veri deposu geri yüklenir.

⇒ A001'den A100'e kadar olan kullanıcılar geri yüklenecektir. Bu kullanıcıların 50'si (A001'den A050'ye kadar olan kullanıcılar) zaten mevcut kullanıcı veri deposunda bulunmakta olduğundan üzerlerine yazılacaktır. A051'den A100'e kadar olan kullanıcılar "yeni" kullanıcı olarak kabul edilirler ve bunların kullanıcı veri deposuna eklenmeleri gerekir. Ancak, 960 var olan kullanıcı+ 50 yeni kullanıcı = 1010 kullanıcı. Bu durumda kullanıcı sayısı 1000'i geçeceği ve A051'den A100'e kadar olan 50 kullanıcı verisi geri yüklenmeyeceği için, A001'den A100'e kadar olan kullanıcı verisinin üzerine yazılmaz veya bu veri geri yüklenmez.

Kullanıcı veri deposu içerikleri aşağıdaki gibi düzenlenir:



DİKKAT

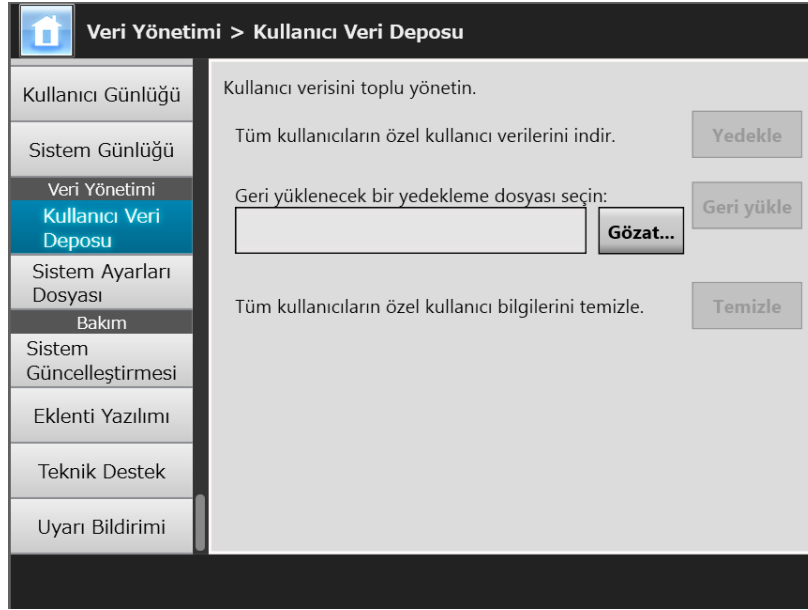
Kullanıcı verisi, e-posta gönderenler ve faks numaraları gibi özel bilgileri içerebilir. Bu nedenle bu tür veri yönetiminde dikkatli olunmalıdır.

■ Kullanıcı Veri Deposunu Yedekleme AdminTool

Önlem olarak kullanıcı veri deposu düzenli şekilde yedeklenmelidir.
Varsayılan dosya adı "restored_data"dır.

1. [Veri Yönetimi] altından [Kullanıcı Veri Deposu]'nu seçin.

⇒ [Kullanıcı Veri Deposu] ekranı görünür.



2. [Yedekle]'ye tıklayın.

⇒ [Dosya Yükleme] iletişim kutusu görünür.

3. Dosyanın kaydedileceği diskte yeterince boş alan olduğundan emin olun ve [Kaydet]'e tıklayın.

İPUCU

Yeterli boş disk alanı yoksa, dosya eksik olarak kaydedilebilir.

⇒ [Farklı Kaydet] iletişim kutusu görünür.

4. Dosya adını girin ve dosyayı kaydetmek için bir klasör belirtin.

Tarayıcı adını ve yedekleme tarihini içeren bir ad kullanılması önerilir.

5. [Kaydet]'e tıklayın.

⇒ Kullanıcı veri deposunun yedekleme kopyası kaydedilir.

DİKKAT

Veri deposu yedekleme dosyalarının içeriklerini değiştirmeyin.

Dosya içeriği değiştirilirse, dosya bozulabilir. Bozuk bir dosyadan geri yükleme tarayıcının bozulmasına neden olabilir.

■ Kullanıcı Veri Deposunu Geri Yükleme AdminTool

Tarayıcının kullanıcı veri deposu yedeklenmiş bir kullanıcı veri deposu dosyasından geri yüklenebilir.

DİKKAT

- Kullanıcı verisini geri yükleme, geri yükleme sırasında kaydedilen tüm kullanıcı bilgilerinin üzerine yazılır ve tüm e-posta adres defterlerini, faks numarası listesini ve tarama ayarlarını yedeklemenin yapıldığı zamana geri döndürür.
- Kullanıcı verileri geri yüklenirken, güç düğmesini 4 saniyeden fazla basılı tutmayın. Tarayıcı arızalanmasına neden olabilir.

1. [Veri Yönetimi] altından [Kullanıcı Veri Deposu]'nu seçin.

⇒ [Kullanıcı Veri Deposu] ekranı görünür.

2. [Gözet]'a tıklayıp kullanıcı verilerinin yükleneceği bir yedekleme dosyası seçin.

3. [Geri Yükle]'ye tıklayın.

⇒ "Üzerine yazılsın mı?" onay mesajı görünür.

4. [Evet]'e tıklayın.

⇒ Kullanıcı veri deposu geri yüklendikten sonra geri yüklemenin tamamlandığını belirten bir mesaj görünür.

5. [Tamam]'a tıklayın.

■ Kullanıcı Veri Deposunu Temizleme Touch Panel AdminTool

DİKKAT

- Kullanıcı veri deposunu temizleme işlemi geri alınamaz.
- Kullanıcı veri deposu temizlense bile, yerel hesaplar aynen kalır. Yerel hesapları kaldırmak için User Editor'ı kullanın. Yerel hesapların nasıl düzenlenmesi ile ilgili ayrıntılar için bkz. "[F.7 Yerel Hesapları Düzenleme](#)" (sayfa 450).

1. [Veri Yönetimi] altından [Kullanıcı Veri Deposu]'nu seçin.

⇒ [Kullanıcı Veri Deposu] ekranı görünür.

2. [Temizle] ekran tuşuna tıklayın.

⇒ Silme onay penceresi görünür.

3. [Evet]'e tıklayın.

⇒ Kullanıcı veri deposu temizlenmiştir.

4.16.2 Sistem Ayarlarının Bakımı

Yönetici tarafından ayarlanan tarayıcının sistem ayarları CVS formatında kaydedilebilir, yedeklenebilir veya varsayılan fabrika değerlerine geri döndürülebilir.

Sistem güncelleştirmeleri her bir pencerede yöneticinin ayarladığı bilgiye denk gelir. Ancak, yönetici tarafından yüklenmiş sistem güncelleştirmeleri, seçenekler ve eklentiler sistem ayarlarına dahil değildir.

■ Sistem Ayarlarını CSV Formatında Yükleme AdminTool

CSV formatında yüklenen sistem ayarları elektronik tablola yazılımı kullanılarak görüntülenebilir.

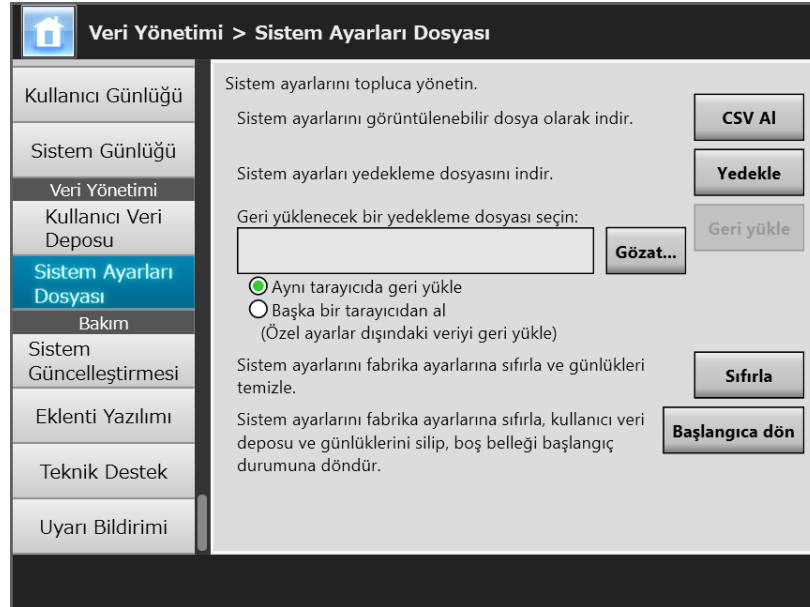
CSV sistem ayarları dosyaları aşağıdaki formattadır:

"İşlev_adi", "Seçenek_adi", "Değer"

Varsayılan dosya adı "Configuration_download.csv"dir.

1. [Veri Yönetimi] altından [Sistem Ayarları Dosyası]'nı seçin.

⇒ [Sistem Ayarları Dosyası] ekranı görünür.



2. [CSV Al]'a tıklayın.

⇒ [Dosya Yükleme] iletişim kutusu görünür.

3. Dosyanın kaydedileceği diskte yeterince boş alan olduğundan emin olun ve [Kaydet]'e tıklayın.

İPUCU

Yeterli boş disk alanı yoksa, dosya eksik olarak kaydedilebilir.

⇒ [Farklı Kaydet] iletişim kutusu görünür.

4. Dosyayı adlandırın ve nereye kaydedileceğini belirleyin.

Dosya, CSV formatı verisini içerecektir.

5. [Kaydet]'e tıklayın.

⇒ Tarayıcı için sistem ayarları yüklenmiştir.

■ Sistem Ayarlarını Yedekleme AdminTool

Yönetici, tarayıcı sistem ayarlarını yedekleyebilir.

Yedekleme dosyaları, sistem ayarlarını geri yüklemek için daha sonra tekrar kullanılabilir.

Her ihtimale karşı düzenli aralıklarla yedekleme işlemini gerçekleştirin.

Varsayılan dosya adı "SystemSettingsFile"dır.

İPUCU

Central Admin Console'un tarayıcı ayarlarını düzenleme ekranındaki [Tarayıcı ayarlarını alın]'da yedeklenen veriler kullanılabilir. İlgili işlemler için Scanner Central Admin Kullanıcı Kılavuzu'na bakınız.

1. [Veri Yönetimi] altından [Sistem Ayarları Dosyası]'nı seçin.

⇒ [Sistem Ayarları Dosyası] ekranı görünür.

2. [Yedekle]'ye tıklayın.

⇒ [Dosya Yükleme] iletişim kutusu görünür.

3. Dosyanın kaydedileceği diskte yeterince boş alan olduğundan emin olun ve [Kaydet]'e tıklayın.

İPUCU

Yeterli boş disk alanı yoksa, dosya eksik olarak kaydedilebilir.

⇒ [Farklı Kaydet] iletişim kutusu görünür.

4. Dosyayı adlandırın ve nereye kaydedileceğini belirleyin.

Bu bilgiyi daha kolay tespit etmek için dosya adını yedekleme tarihi ve tarayıcı adını baz alarak belirlemeniz önerilir.

5. [Kaydet]'e tıklayın.

⇒ Sistem ayarları yedeklenmiştir.

DİKKAT

Sistem ayarları yedekleme dosyalarının içeriğini değiştirmeyin. İçerik değiştirilirse, dosya artık yedek olarak kullanılamaz. Değişmiş bir kullanıcı veri deposu yedekleme dosyasından geri yüklenmeye çalışılması, tarayıcının normal olmayan bir şekilde çalışmasına neden olabilir.

■ Sistem Ayarlarını Geri Yükleme AdminTool

Yedeklenmiş sistem ayarları geri yüklenebilir.

Sistem ayarları aşağıdaki şekillerde geri yüklenebilir.

- Sistem ayarları yedekleme dosyasını aynı tarayıcıya geri gönderin
- Başka bir tarayıcıdan yedeklenmiş sistem ayarlarını, şu an kullanılan tarayıcıya alın.

1. [Veri Yönetimi] altından [Sistem Ayarları Dosyası]'nı seçin.

⇒ [Sistem Ayarları Dosyası] ekranı görünür.

2. [Gözet]'a tıklayıp geri yüklenecek sistem ayarlarının yedekleme dosyasını seçin.

3. Aşağıdaki işlemlerden birini gerçekleştirin:

- Sistem ayarları yedekleme dosyasını aynı tarayıcıya geri göndermek için, [Aynı tarayıcıda geri yükle]'yi seçin.
- Başka bir tarayıcıdan yedeklenmiş sistem ayarlarını, şu an kullanılan tarayıcıya aktarmak için, [Başka bir tarayıcıdan al]'ı seçin.

4. [Geri yükle]'ye tıklayın.

⇒ Onay mesajı görünür.

5. [Evet]'e tıklayın.

⇒ Sistem ayarları geri yüklenmiştir. Sistem ayarları geri yüklendikten sonra tarayıcı yeniden başlatılır.

DİKKAT

Sistem ayarları geri yüklenirken, güç düğmesini 4 saniyeden fazla basılı tutmayın. Tarayıcı arızalanmasına neden olabilir.

İPUCU

Tarayıcı, sistem ayarlarının geri yüklemesini tamamlamak için yeniden başlatıldığında ağ arayüzü bağlantısı kaybolacaktır. Diğer ayarlar ile devam etmek için, tarayıcının yeniden başlaması için kısa bir süre bekleyin ve daha sonra Admin Tool aracılığıyla tarayıcı erişimini tekrar sağlayın.

Yedeklenmiş IP adresi ve tarayıcı adı, geri yükleme işlemi öncesindeki IP adresi ve tarayıcı adından farklıysa, tarayıcıda ayarları kontrol edip Admin Tool'u kullanarak yeniden bağlanmayı deneyin.

■ Fabrika Varsayılan Değerlerine Sıfırlama

Touch
Panel

AdminTool

Her bir ekranda belirlenen sistem ayarları ve sistem günlükleri fabrika varsayılan değerlerine sıfırlanabilir.

1. [Veri Yönetimi] altından [Sistem Ayarları Dosyası]'nı seçin.

⇒ [Sistem Ayarları Dosyası] ekranı görünür.

2. Aşağıdaki işlemlerden birini gerçekleştirin:

- Sistem ayarlarını fabrika varsayılan değerlerine sıfırlamak için [Sistem ayarlarını fabrika ayarlarına sıfırla ve günlükleri temizle]'de [Sıfırla] ekran tuşuna tıklayın.
- Sistem ayarlarını fabrika varsayılan değerlerine sıfırlamak, kullanıcı veri deposunu temizlemek ve boş belleği başlangıç durumuna döndürmek için, [Sistem ayarlarını fabrika ayarlarına sıfırla, kullanıcı veri deposu ve günlüklerini silip, boş belleği başlangıç durumuna döndür.]'de [Başlangıca dön] ekran tuşuna tıklayın.

⇒ Onay mesajı görünür.

3. [Evet]'e tıklayın.

⇒ [Sıfırla] ekran tuşuna basılırsa, sistem ayarları fabrika varsayılan değerlerine sıfırlanır ve eklentiler ve günlükler temizlenir.

[Başlangıca dön] ekran tuşuna basılırsa, sistem ayarları, kullanıcı veri deposu, eklentiler ve günlükler sıfırlanıp boş aralık girilir.

⇒ Varsayılan fabrika ayarları geri yüklendikten sonra tarayıcı yeniden başlatılır.

DİKKAT

- Fabrika ayarlarına sıfırlanırken, güç düğmesini 4 saniyeden fazla basılı tutmayın. Tarayıcı arızalanmasına neden olabilir.
- [Başlangıca dön] işlemi yaklaşık 30 dakika sürer. Devam eden başlangıca dönme işleminin iptal edilemeyeceğine dikkat edin.

İPUCU

Varsayılan fabrika ayarları geri yüklendikten sonra, tarayıcı adı, IP adresi ve diğer ayarlarının, "4.4 Sistemi Yapılandırma" (sayfa 80) ve sonrasında anlatıldığı şekilde tekrar ayarlanması gerekecektir.

4.17 Sistem Bakımı

4.17.1 Tarayıcının Sistem Yazılımını Güncelleştirme AdminTool

Tarayıcı sistemi, güvenlik sistemi ve yüklü seçenekler aşağıdaki şekilde güncelleştirilebilir:

Güncelleştirme dosyasını bilgisayarına aşağıdaki web sayfasından indirin:

<http://www.fujitsu.com/global/support/products/computing/peripheral/scanners/fi/software/>

1. [Bakım] altından [Sistem Güncelleştirme]'ni seçin.

⇒ [Sistem Güncelleştirme] ekranı görünür.

Bakım > Sistem Güncelleştirme

Kullanıcı Günlüğü

Sistem Günlüğü

Veri Yönetimi

Kullanıcı Veri Deposu

Sistem Ayarları Dosyası

Bakım

Sistem Güncelleştirme

Eklenti Yazılımı

Teknik Destek

Uyarı Bildirimi

Tarayıcının gömülü sistemini güncelle.

Sistem Sürümü

Geçerli Sistem Sürümü

Son Güncelleme Tarihi

Güncelleştirmeyi çalıştır

Yüklemek için bir sistem güncelleştirme dosyası seçin:

Güncelleştirmeleri denetle

Tarayıcı başlarken güncelleştirmeleri denetle.

Yeni bir güncelleştirme yayımlandığı zaman e-posta bildirimini iste.

2. [Gözet]'a tıklayıp bir sistem güncelleştirme dosyası seçin.

3. [Yükle]'ye tıklayın.

⇒ [Geçerli Sistem Sürümü] ve [Yeni sistem sürümü] değerleri ekrana gelir.

İPUCU

Yüklü seçenekleri veya yüklü seçeneklerin dahil olduğu sistemi güncelleştirdiğiniz zaman aşağıdaki pencere görünür:

4. [Tamam] ekran tuşuna tıklayın.

⇒ Sistem güncelleştirme başlar.

Sistem güncelleştirildikten sonra tarayıcı yeniden başlatılır.

DİKKAT

- Sistemin yeniden başlamasını bekleyin.
- Sistem güncelleştirilirken, güç düğmesini 4 saniyeden fazla basılı tutmayın. Tarayıcı arızalanmasına neden olabilir.

İPUCU

Admin Tool aracılığıyla yönetici bağlantısı ayarları değiştirilirse, tarayıcıyla bağlantı kopacaktır. Diğer ayarlar ile devam etmek için, tarayıcı yeniden başlatırken bir süre bekleyip Admin Tool aracılığıyla tarayıcı erişimini tekrar sağlayın.

4.17.2 Yeni Güncelleştirmeleri Kontrol Etme

Touch Panel

AdminTool

Tarayıcı sistemi, güvenlik sistemi ve yüklü seçenekler için yayımlanan sunucuda yeni güncelleştirmelerin olup olmadığını kontrol edin.

Ayrıca yeni bir güncelleştirme yayınlandığında, bunu e-posta bildirisi olarak almayı da ayarlayabilirsiniz.

İPUCU

Güncelleştirmelerin kontrol edilmesinde proxy sunucusunu kullanmak için, HTTP proxy sunucusunu gerektiği şekilde ayarlayın. Ayrıntılar için bkz. "[4.7.5 Proxy Sunucusunu Ayarlama](#)" (sayfa 107)

■ Yeni Güncelleştirmelerin Manuel Olarak Denetlenmesi

1. [Bakım] altından [Sistem Güncelleştirmesi]'ni seçin.

⇒ [Sistem Güncelleştirmesi] ekranı görünür.

(Admin Tool Aracılığıyla Yönetici Ekranları Örneği)

2. [Güncelleştirmeleri denetle] ekran tuşuna tıklayın.

⇒ Yeni güncelleştirmeler aranır.

Gerekli mevcut bir güncelleştirme bulunduğu zaman, bir mesaj görüntülenir. Güncelleştirmeyi gerekliyse uygulayın.

■ Tarayıcı Başlatımında Güncelleştirmeleri Denetleme

Her tarayıcı başlatımında güncelleştirmelerin otomatik olarak denetlenmesi işlevini ayarlayabilirsiniz.

1. **[Bakım] altından [Sistem Güncelleştirmesi]'ni seçin.**
⇒ [Sistem Güncelleştirmesi] ekranı görünür.
2. **[Tarayıcı başlarken güncelleştirmeleri denetle] onay kutusunu seçin.**

İPUCU

Tarayıcı bekleme moduna girdiği zaman da yeni güncelleştirmeler kontrol edilir.

■ Yeni Bir Güncelleştirme Olduğunda E-posta Bildirimi İsteme

Yönetici, yeni bir güncelleştirme yayımlandığında, bunu e-posta bildirisi olarak almayı ayarlayabilir.

1. **[Bakım] altından [Sistem Güncelleştirmesi]'ni seçin.**
⇒ [Sistem Güncelleştirmesi] ekranı görünür.
2. **[Tarayıcı başlarken güncelleştirmeleri denetle] onay kutusunu seçin.**
3. **[Yeni bir güncelleştirme yayımlandığı zaman e-posta bildirimi iste] onay kutusunu seçin.**
⇒ Yeni bir güncelleştirme yayımlandığı zaman, "Network Scanner *Tarayıcı_Adi* olay bildirimi" başlıklı bir e-posta, [Uyarı Bildirimi] ekranında belirlenmiş olan e-posta adresine gönderilir. Uyarı bildirimi için e-posta adres ayarları ile ilgili ayrıntılar için bkz. ["4.17.6 Uyarı Bildirimleri İçin Hedef Belirleme" \(sayfa 185\)](#).

4.17.3 Eklenti Modüllerinin Bakımı

"Eklenti", SDK (geliştirme kiti)'ni kullanarak oluşturulmuş bir uygulamadır.

[Eklenti Yazılımı] ekranından aşağıdaki işlemler yapılabilir:

- Eklenti modülünü kurma
- Eklenti modülünü kaldırma
- Eklenti durumunu görüntüleme
- Eklenti ayarları dosyasını yükleme
- Bir eklenti çalıştırılırken klavye simgesinin görüntülenip görüntülenmemesini ayarlama

■ Eklenti Modülünü Kurma AdminTool

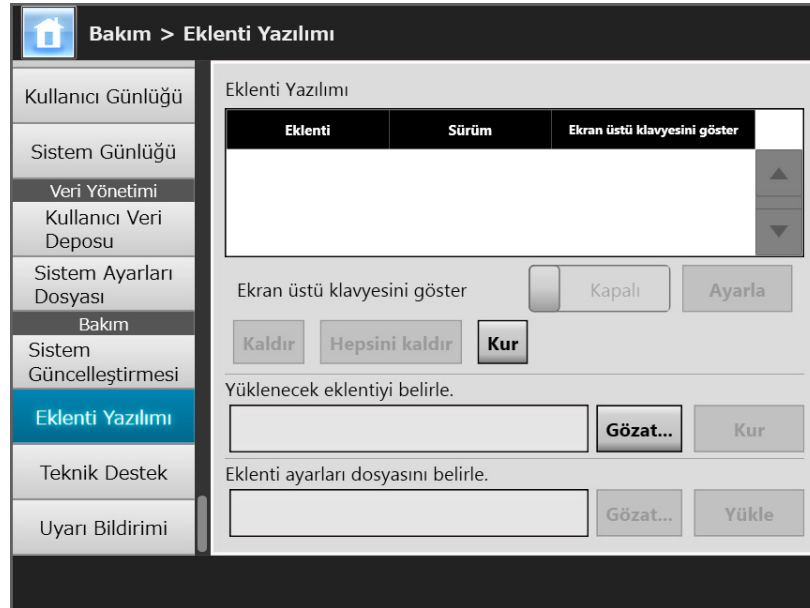
En fazla altı adet eklenti modülü kurulabilir.

1. [Bakım] altından [Eklenti Yazılımı]'nı seçin.

⇒ [Eklenti Yazılımı] ekranı görünür.

2. [Kur]'a tıklayın.

⇒ Eklentileri belirlemek için bir ekran açılır.



3. [Yüklenecek eklentiye belirle.] ögesi için [Gözet]'a tıklayın ve bir eklenti kurulumu dosyası seçin.

4. [Kur]'a tıklayın.

⇒ Eklenti modülü yüklenir ve eklenti adı listede gösterilir.

■ Eklenti Modülünü Kaldırma AdminTool

1. [Bakım] altından [Eklenti Yazılımı]'nı seçin.

⇒ [Eklenti Yazılımı] ekranı görünür.

2. Aşağıdaki işlemlerden birini gerçekleştirin:

- Sadece bir adet eklenti modülünü kaldırmak için kaldırmak istediğiniz eklenti modülünü listeden seçin ve [Kaldır]'a tıklayın.
- Listedeki bütün eklenti modüllerini kaldırmak için [Hepsini kaldır]'a tıklayın.

⇒ Onay mesajı görünür.

3. [Evet]'e tıklayın.

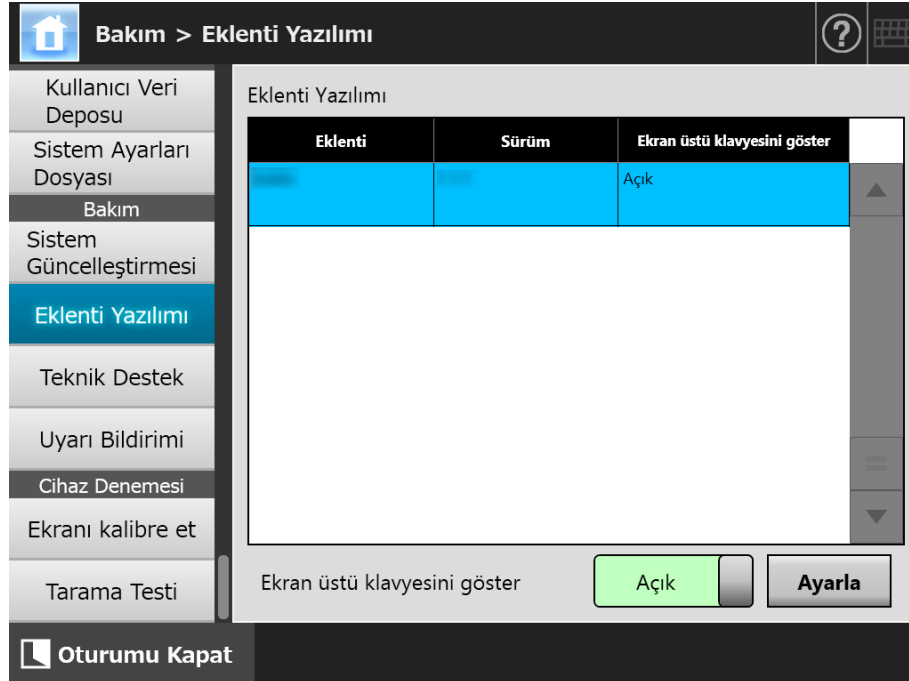
⇒ Eklenti modülü kaldırılır ve eklenti adı listeden silinir.

■ Eklenti Durumunu Görüntüleme Touch Panel AdminTool

Bir eklenti modülü yüklü olduğu zaman bu eklenti modülünün bilgisi görüntülenebilir.

1. [Bakım] altından [Eklenti Yazılımı]'nı seçin.

⇒ [Eklenti Yazılımı] ekranı görünür.



■ Eklenti Ayarları Dosyasını Yükleme AdminTool

1. **[Bakım] altından [Eklenti Yazılımı]'nı seçin.**
⇒ [Eklenti Yazılımı] ekranı görünür.
2. **[Kur]'a tıklayın.**
⇒ Eklentileri belirlemek için bir ekran açılır.
3. **[Eklenti ayarları dosyasını belirle.] ögesi için [Gözet]'a tıklayın ve karşıya yüklenecek eklenti ayarları dosyasını belirleyin.**
4. **[Yükle]'ye tıklayın.**
⇒ Belirtilen eklenti ayarları dosyası, tarayıcı eklentilerinin yönetildiği klasöre kaydedilir.

■ Bir Eklenti Çalışırken Klavye Simgesinin Görüntülenip Görüntülenmemesini Ayarlama Touch Panel AdminTool

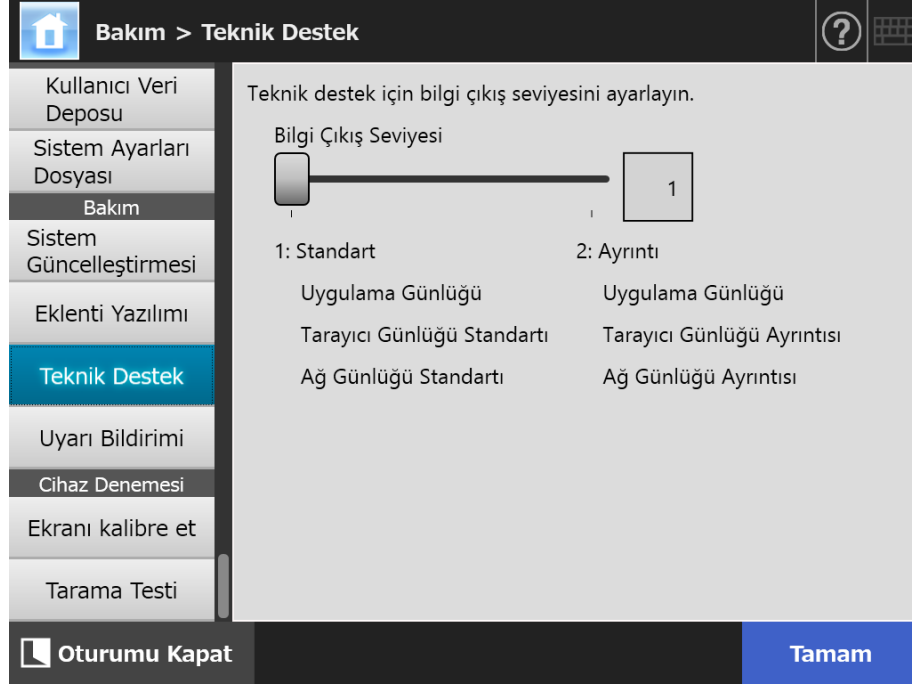
Klavye simgesi dokunmatik ekranın sağ üst köşesinde görüntülenir. Bir eklenti çalışırken bu simgelerin ekranda görünüp görünmemesini ayarlayabilirsiniz.

1. **[Bakım] altından [Eklenti Yazılımı]'nı seçin.**
⇒ [Eklenti Yazılımı] ekranı görünür.
2. **Birden çok eklenti yüklüyse, hedef eklentiye listeden seçin.**
3. **[Ekran üstü klavyesini göster] için bir eklenti çalışırken ekran klavyesinin gösterilip gösterilmeyeceğini seçin.**
4. **[Ayarla] ekran tuşuna tıklayın.**
⇒ Bu ayar eklenti listesinde gösterilir.

4.17.4 Bilgi Çıkışı Seviyesini Ayarlama Touch Panel AdminTool

1. [Bakım] altından [Teknik Destek]'i seçin.

⇒ [Teknik Destek] ekranı görünür.



2. İstenilen bilgi çıkışı seviyesini ayarlayın.

FUJITSU tarayıcı bayisi veya yetkili bir FUJITSU tarayıcı servisi tarafından uygun görülen seviyeye ayarlayın.

3. [Tamam]'a tıklayın.

⇒ Girilen bilgiler ayarlanmıştır.

DİKKAT

- [Bilgi Çıkışı Seviyesi], [2: Ayrıntı] olarak ayarlanmışsa, çıktı verisi e-posta adresleri gibi özel kullanıcı bilgisi içerebilir. Bu nedenle bu tarz verileri yönetirken dikkatli olunmalıdır.
- [Bilgi Çıkışı Seviyesi] değiştirildikten sonra, seçilen düzeye uygun bilgiler teknik destek bilgilerine uygulanır.

Nedenini bilmek istediğiniz bir hata oluştuğundan sonra teknik destek bilgilerini alın. Teknik destek bilgilerini almak hakkında ayrıntılar için bkz. "4.17.5 Teknik Destek Alma" (sayfa 184)

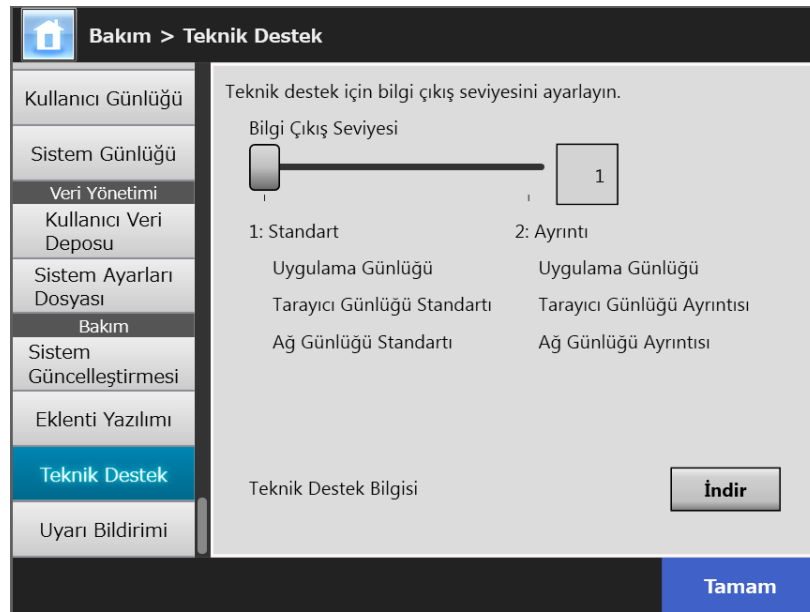
4.17.5 Teknik Destek Alma AdminTool

Tarayıcı kullanılırken veya ayarları yapılırken herhangi bir sorun ortaya çıkarsa, sorunun çıkış sebebinin ne olduğunu belirlemeye yardımcı olmak için teknik destek bilgisi toplanabilir.

Tarayıcı tamire gönderilirken toplanan bilgi de tarayıcı ile birlikte FUJITSU tarayıcı bayisine gönderilmelidir.

1. [Bakım] altından [Teknik Destek]'i seçin.

⇒ [Teknik Destek] ekranı görünür.



2. [İndir]'e tıklayın.

⇒ [Dosya Yükleme] iletişim kutusu görünür.

3. [Kaydet]'e tıklayın.

İPUCU

Kaydedilecek diskte yeterince boş alan olduğundan emin olun ve [Kaydet]'e tıklayın. Yeterli boş disk alanı yoksa, dosya eksik olarak kaydedilebilir.

⇒ [Farklı Kaydet] iletişim kutusu görünür.

4. Dosyayı adlandırın ve nereye kaydedileceğini belirleyin.

5. [Kaydet]'e tıklayın.

⇒ Teknik bilgi yüklenmiştir.

4.17.6 Uyarı Bildirimleri İçin Hedef Belirleme

Touch Panel

Admin Tool

Central Admin Console

Tarayıcıda uyarı gerektirecek herhangi bir durum meydana geldiğinde, uyarı bildirim e-posta ile gönderilebilir. Bu bölümde uyarı bildirim için bir e-posta adresinin hedef olarak nasıl belirleneceği anlatılır.

Uyarı bildirim hedefi ayarlanırsa, tarayıcıda bir hata oluştuğunda, "Ağ Tarayıcısı XXXX) Hatası" başlıklı bir uyarı bildirim mesajı kaydedilmiş olan e-posta adresine gönderilir. Uyarı bildirim işlevinin kullanılabilmesi için SMTP sunucusunun önceden ayarlanmış olması gerekmektedir. SMTP sunucusu ayarlarını belirtmek ile ilgili ayrıntılar için bkz. "4.11.1 STMP Sunucusunu Ayarlama" (sayfa 127).

Bu bölümde belirlenen e-posta adresi, güncelleştirme denetimi gerçekleştirildiğinde de hedef e-posta adresi olarak kullanılır. Güncelleştirmelerin denetlenmesi ile ilgili ayrıntılar için bkz. "4.17.2 Yeni Güncelleştirmeleri Kontrol Etme" (sayfa 178).

1. [Bakım] altından [Uyarı Bildirimi]'ni seçin.

⇒ [Uyarı Bildirimi] ekranı görünür.

The screenshot shows the 'Uyarı Bildirimi' (Warning Notification) configuration screen. The sidebar on the left contains the following options: Kullanıcı Veri Deposu, Sistem Ayarları Dosyası, Bakım (selected), Sistem Güncelleştirmesi, Eklenti Yazılımı, Teknik Destek, Uyarı Bildirimi (highlighted), Cihaz Denemesi, Ekranı kalibre et, and Tarama Testi. The main area is titled 'Bakım > Uyarı Bildirimi' and contains the following fields and buttons:

- Uyarıların nereye gönderileceğini belirleyin.**
- Alıcı e-posta adresi:** A large text input field with a 'Test Et' button to its right.
- Gönderen:** A text input field.
- E-posta Adresi:** A text input field.
- SMTP sunucusu kimlik doğrulama:** A section containing:
 - Kullanıcı Adı:** A text input field.
 - Parola:** A text input field.
- Buttons:** 'Oturumu Kapat' (Logout) and 'Tamam' (Done).

2. Alıcı ve gönderen e-posta adreslerini girin.

E-posta adres ayarları değerleri ile ilgili ayrıntılar için bkz. "B.1 E-Posta Adresi Ayar Değerleri" (sayfa 410).

3. Girilen e-posta adresinin geçerliliğini doğrulamak için [Test Et] ekran tuşuna tıklayın.

Deneme mesajının başarılı şekilde alıcı e-posta adresine ulaştığını kontrol edin.

- 4. SMTP kimlik doğrulamasını gerçekleştirmek için, e-posta göndermek için kullanılacak kullanıcı kimlik doğrulama bilgisini [SMTP sunucusu kimlik doğrulama] bölümünde belirleyin.**

DİKKAT

SMTP kimlik doğrulamasını gerçekleştirmek için, SMTP kimlik doğrulamayı etkinleştirin ve [SMTP Sunucusu] ekranında kimlik doğrulama için gerekli ayarları yapılandırın. Ayrıntılar için bkz. "[4.11.1 SMTP Sunucusunu Ayarlama](#)" (sayfa 127)

- 5. [Tamam] ekran tuşuna tıklayın.**

⇒ Girilen bilgiler ayarlanmıştır.

4.17.7 Dokunmatik Ekranda Ekran Görüntüsü Alma

Dokunmatik ekranda görünen ekran görüntüleri ağ aracılığıyla alınabilir ve BMP veya JPEG formatında kaydedilebilir.

1. **İndirme penceresini açmak için tarayıcı adını bir URL içinde belirterek Internet Explorer'dan tarayıcıyı bulun.**

İndirme penceresinin nasıl görüntüleneceği ile ilgili ayrıntılar için bkz. "[3.2 Yazılım İndirme Ekranını Gösterme](#)" (sayfa 63).

2. **[Ekran görüntüsü] için [İleri]'ye basın.**

⇒ Dokunmatik ekranda görüntülenen ekranın görüntüsünü almak için bir pencere görüntülenir.

3. **[Ekran görüntüsünü al]'a basın.**

⇒ Dokunmatik ekranda görüntülenen ekranın görüntüsü alınır ve gösterilir.

The screenshot shows a web interface for capturing a screen image. At the top, there is a header with the text "Ekran görüntüsünü al" and two radio buttons for "BMP" and "JPEG", with "JPEG" selected. A "Kaydet" button is highlighted in yellow. To the right of the header are "Geri" and "Oturumu Kapat" buttons. Below the header, there are three input fields: "Tarih / Saat" with the value "0219 195747", "Bağlan..." with a blurred value, and "Açıklama" which is empty. To the right of the "Bağlan..." field is a "<" button and "Yeniden Başlat" and "Kapat" buttons. Below the input fields is a dark header with the text "Oturum Aç" and a help icon. Below this header are two input fields: "Kullanıcı Adı" and "Parola". At the bottom of the interface, there are two buttons: "Kapat" with a power icon and "Oturum Aç" with a lock icon.

4. **Ekran görüntüsünü kaydetmek için bir dosya formatı (BMP veya JPEG) seçin.**

5. Kaydedilecek dosya adını tanımlamak için tarih/saat, bağlantı hedefi olarak tarayıcı veya bir açıklamaya başvurursanız, dosya adı için ilgili girdi alanına doğru bir dize girin.

Alfasayısal karakterler ve "\ / : ; * ? " < > | # & %" sembolleri kullanılabilir. Dosya adı için başka bir dilin karakterlerini kullanmak için, karakterleri [Farklı Kaydet] iletişim kutusuna girin.

İPUCU

[Tarih/Saat], [Bağlan] ve [Açıklama] alanları doldurulursa dosya adları aşağıdaki sırada oluşturulur.

- Açıklama
- Bağlan
- Tarih/Saat

- Varsayılan değerler aşağıdaki gibidir:
Tarih/Saat Ekran görüntüsünün alındığı tarih ve saat
Bağlan: Tarayıcı adı
Açıklama: (boş)
- Ekran görüntüsü kaydedildiğinde varsayılan dosya adı aşağıdakilerden biridir:
 - Açıklama_Bağlan_Tarih/Saat.bmp
 - Açıklama_Bağlan_Tarih/Saat.bmp
 Açıklama alanı boş bırakılırsa, açıklamanın yerini "NSScreenShot" alır.
 - NSScreenshot_Bağlan_Tarih/Saat.bmp
 - NSScreenshot_Bağlan_Tarih/Saat.jpg

6. [Kaydet]'e basın.

⇒ [Dosya Yükleme] iletişim kutusu görünür.

7. [Kaydet]'e tıklayın.

⇒ [Farklı Kaydet] iletişim kutusu görünür.

8. Dosya adını girin ve dosyayı kaydetmek için bir klasör belirtin.

9. [Kaydet]'e tıklayın.

⇒ Ekran görüntüsü belirlenmiş olan formatta kaydedilir.

İPUCU

Tarayıcıyı kapatmak için [Kapat] ekran tuşuna tıklayın.

Tarayıcıyı yeniden başlatmak için [Yeniden Başlat] ekran tuşuna tıklayın.

Bağlı durumdaki tarayıcıda devamlı kullanıcı ya da yönetici oturum açmışsa, tarayıcı kapatılamaz veya yeniden başlatılamaz. Otomatik oturum açma ile oturum açıldıysa, [Ana Menü] veya [İş menüsü] görüntülenirken tarayıcı kapatılabilir veya yeniden başlatılabilir.

4.18 İş Sırasını Ayarlama

İş sırası, iş menüsü ve iş grubu ayarları iş ayarları menülerinde gerçekleştirildikten sonra, devamlı bir kullanıcı oturum açma sırasında tayin edilen her bir iş menüsünü kullanabilir ve bir işi gerçekleştirebilir.

1. İş Sırası Ayarlama

İş sırası, [Tarama Ayarları] ekranındaki ayarlara bağlı birçok kullanıcı işlemini (E-posta/Faks/Yazdır/Kaydet) bir araya getiren tek bir işlemdir.

Örneğin, taranan veriyi e-posta ile gönderme ve sonrasında bir klasöre kaydetme, tek bir iş sırası olarak ayarlanabilir.



2. İş Menüsü Ayarları

İş menüsü, kullanıcı tarafından ayarlanan iş sıralarının menü düzenlemesidir.

Örneğin, taranmış veriyi e-posta olarak gönderen, bu veriyi bir klasörde ekran tuşu olarak kaydeden ve ardından [İş menüsü]'nde ayarlayan bir iş sırası tayin edebilirsiniz.

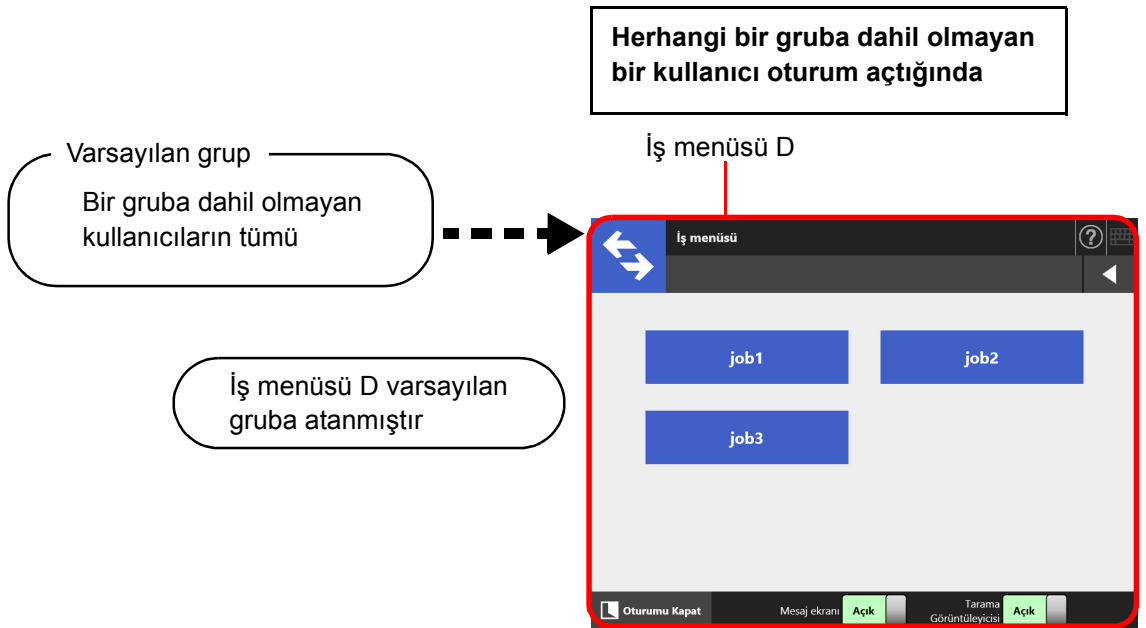
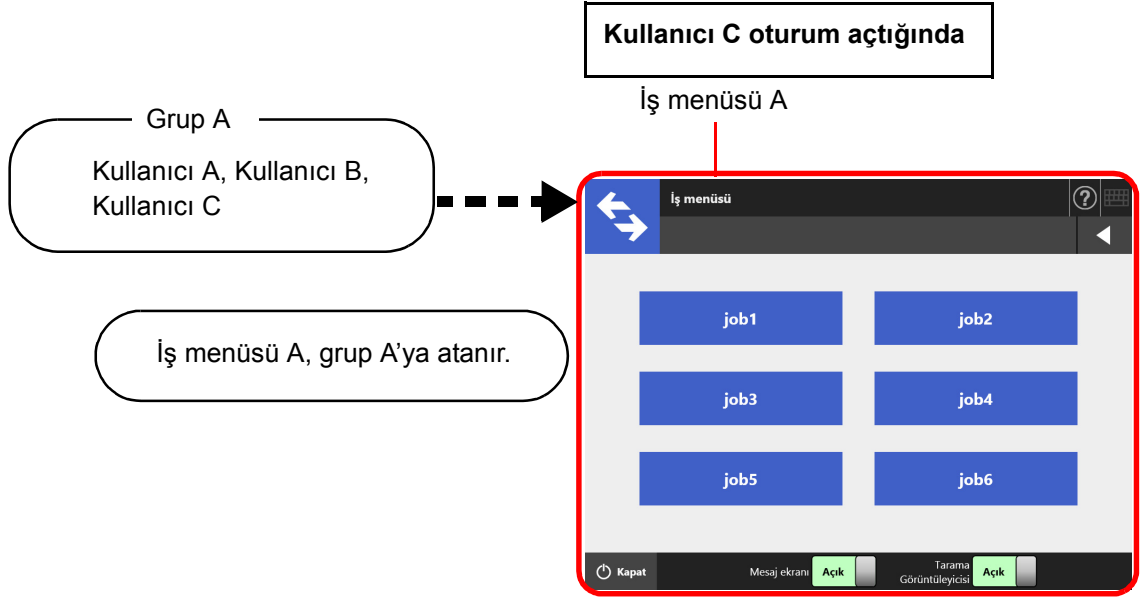


3. İş Grubu Ayarları

İş grubu, aynı iş menüsünü kullanan kullanıcıların grubudur.

Aynı iş grubuna bağlı olan kullanıcılar tarafından paylaşılmak üzere bir iş menüsü belirleyebilirsiniz. Hiçbir iş grubuna ait olmayan kullanıcılar tarafından kullanılmak üzere bir iş menüsünü varsayılan iş grubu olarak belirleyin.

Örneğin, iş menüsü A, grup A'ya ve iş menüsü D varsayılan gruba tayin edilmiştir. C kullanıcısı grup A'ya dahildir ve bu yüzden iş menüsü A'yı kullanabilir. Bir iş grubuna dahil olmayan kullanıcılar ise, iş menüsü D'yi kullanabilirler.



4.18.1 İş Ayarlama Hızlı Kullanıcı Rehberi

Yönetici için aşağıdaki şekilde iş ayarı yapılabilir.

İş sırası ayarlama

İş listesi

İş listesini görüntüle, düzenle veya iş listesine ekle.

İş ayrıntıları

Seçilen iş için taramadan sonra, tarama seçenekleri, mesaj ekranı ve işlemleri ayarlayın.

Ayrıntılar için bkz.

["4.18.2 İş Sırasını Ayarlama" \(sayfa 193\)](#)

İş menüsü ayarlama

İş menüleri listesi

İş menüleri listesini görüntüle, düzenle veya iş menüleri listesine ekle.

İş menüsü düzeni

Seçilen iş menüsü için iş tuşunu ayarlayın.

Ayrıntılar için bkz.

["4.18.3 İş Menüsünü Ayarlama" \(sayfa 203\)](#)

İş grubu ayarlama

İş grupları listesi

İş grupları listesini görüntüle, düzenle veya iş grupları listesine ekle.

Seçili grup(lar) için ayarlar

Seçili iş grubu için atanmış iş menüleri, başlangıç sonrası oturum açma menüsü ve iş grubu üyelerini ayarla.

Ayrıntılar için bkz.

["4.18.4 İş Grubunu Ayarlama" \(sayfa 208\)](#)

İş gerçekleştirme

- [Ağ Yöneticisi] altından [Scanner Central Admin Server]'ı seçilince görüntülenen [Scanner Central Admin Server] ekranında [İş Modu], [Açık] olarak ayarlandığında ve Central Admin Console'da [İş modu ayarları] düğmesine tıklanınca açılan [İş modu ayarları] ekranında iş modu ayarları serbest bırakıldığında, iş modu düzenleme ekranında belirlenmiş iş modu ayarları uygulanır.
- [Ağ Yöneticisi] altından [Scanner Central Admin Server] seçilince görüntülenen [Scanner Central Admin Server] ekranında [İş Modu]'nu [Kapalı] olarak ayarladığında, Admin Tool'un iş ayarları menülerinde ayarlanmış işler uygulanır.

Ayrıntılar için bkz.
["5.14 Bir İş Gerçekleştirme"](#)
(sayfa 331)

4.18.2 İş Sırasını Ayarlama AdminTool Central Admin Console

Birlikte iş sırası olarak uygulanacak tarama seçenekleri ve iş öğelerini (E-posta/Faks/Yazdır/Kaydet) belirleyin.

En fazla 1000 iş sırası ayarlanabilir.

İPUCU

Central Admin Console aracılığıyla iş sırasının ayarlanacağı pencereyi görüntülemekle ilgili ayrıntılar için Scanner Central Admin Kullanıcı Kılavuzu'na bakınız. Ayar değerleriyle ilgili ayrıntılar için bkz. "[Taranan Veriyi Kaydetmek İçin Dosya Adı Formatı Ayarlama](#)" (sayfa 146)


■ İş Sırası Ekleme

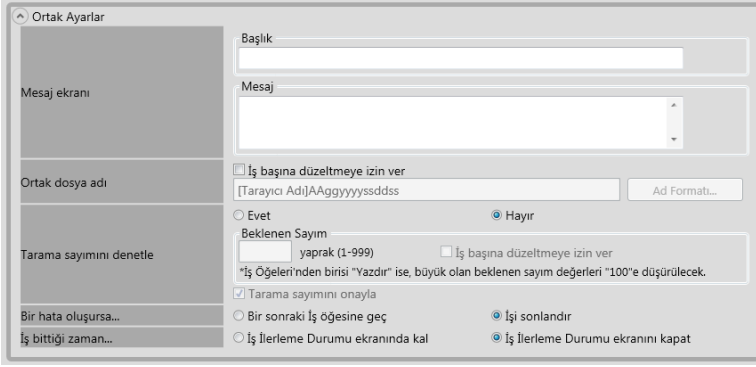
Bu bölüm bir iş sırasının nasıl ekleneceğini açıklamaktadır.

1. **Araçlar Menüsü'nden [İş menüsü ayarları]'nı seçin.**
2. **[İş sırası] sekmesini seçin.**
⇒ [İş listesi] ekranı görünür.

The screenshot shows the 'İş listesi' (Job List) interface. At the top, there are tabs for 'İş sırası', 'İş menüleri', and 'İş grupları'. Below the tabs, there is a search section with the title 'Filtre koşulları'. It contains two input fields: 'İş adı' and 'Açıklama', followed by a 'Bul' button. Below the search section, there are four buttons: 'Yeni', 'Kopyala', 'Düzenle', and 'Sil'. The main area of the screen is a table with the following columns: 'İş adı', 'Açıklama', and 'Son değişiklik'. The table is currently empty.

3. **[Yeni]'ye tıklayın.**
⇒ [İş ayrıntıları] ekranı görünür.
4. **[İş adı] ve [Açıklama]'yı girin.**

5. [Ortak Ayarlar]'ın solundaki  tuşunu seçin ve işin gerçekleşeceği zaman yapılacak işlemleri ayarlayın.



DİKKAT

Mesaj ekranı ayarlarında görüntülenen mesajın düzeni ve tarayıcıdaki asıl [Mesaj ekranı] düzeni birbirinden farklı olabilir. Mesaj düzenini tarayıcıda kontrol edin ve mesajı ayarlayın.

İPUCU

[Dosya adları (Ortak)] ekranında [Ortak dosya adı]'nı belirlemek için, [Ad Formatı]'na tıklayın.

[Alt klasör adı formatı] yalnızca taranmış veri bir klasöre kaydedildiği zaman etkindir. Ayar değerleri ile ilgili ayrıntılar için bkz. "[4.13.4 Taranan Veriyi Kaydetmek İçin Dosya Adı Formatı Ayarlama](#)" (sayfa 146).

6. [Tarama Ayarları]'nın solundaki tuşuna basın.

[Kaydet] altındaki [Ayrırma] ile ilgili ayrıntılar için bkz. "[Oluşturulan Dosyayı Bölme \(sayfa 202\)](#)". Diğer ayarlarla ilgili ayrıntılar için bkz. "[5.9 Tarama Seçeneklerini Ayarlama \(sayfa 271\)](#)".

Tarama Ayarları			
Kaydet	Dosya Formatı	<input checked="" type="radio"/> PDF <input type="radio"/> PDF/A <input type="radio"/> TIFF <input type="radio"/> JPEG <input checked="" type="radio"/> Çok sayfa <input type="radio"/> Tek sayfa	
	Ayrırma	Ayrırma modu	Yok
		Sayfa sayısı	1 Sayfa
		Düzeltilme kodu	Ayrıncısı kaldır
	Metin Tanıma	Dosya adı	<input type="radio"/> Ayrıncı <input type="radio"/> Belge sayacı <input checked="" type="radio"/> Ayrıncı ve belge sayacı
		Aranabilir PDF	<input checked="" type="radio"/> Hayır <input type="radio"/> Evet
OCR Vurgulu Metin Tanıma		Hayır	
OCR Vurgulu Metni Düzenle		<input checked="" type="radio"/> Hayır <input type="radio"/> Evet	
Metin Tanıma Dili		Türkçe	
PDF Parolası	Sayfalar İçin Metin Tanıma	<input type="text"/> İlk Sayfa - <input type="text"/> Sayfalar...	
	PDF Parolası	<input type="text"/> Parola <input type="text"/> Parolayı Doğrula	
Temel	Sıkıştırma	4 Yüksek (1) - Orta (4) - Alçak (7)	
	Kağıt Kaynağı	<input type="radio"/> Besleyici (Tek Yüz) <input checked="" type="radio"/> Besleyici (Çift Yüz)	
	Kağıt Boyutu	Otomatik	
		Genişlik	2 inç (2,000 - 8,500) 50,8 mm (50,8 - 215,9)
		Uzunluk	2 inç (2,000 - 125,000) 50,8 mm (50,8 - 3175,0)
	Doküman Besleme Yönü	<input checked="" type="radio"/> Yüz aşağı <input type="radio"/> Yukarı dönük	
Aktarım Kağıdı	<input checked="" type="radio"/> Kapalı <input type="radio"/> A3 <input type="radio"/> B4 (JIS) <input type="radio"/> Tabloid <input checked="" type="radio"/> Otomatik <input type="radio"/> Renkli <input type="radio"/> Gri tonlamalı <input type="radio"/> Siyah beyaz <input type="text"/> Hassaslık 0 (-7 - 7) (Siyah beyaz/Gri tonlamalı-Renkli)		
Görüntü Düzeltme	Görüntü modu	200dpi	
	Çözünürlük	200 dpi (50 - 600)	
	İkileştirme Eğişi	Hassaslık	0 (-50 - 50)
		Eşik (arka plan)	0 (-50 - 50)
	Ton Ayarlaması	Otomatik	
		Parlaklık	128 (1 - 255)
		Karşıtlık	128 (1 - 255)
		Gölge	10 (0 - 254)
		Vurgulama	230 (1 - 255)
	Görüntü İyileştirme	Gama	1,6 (0,1 - 10,0)
		Keskinlik	Yok
		Renk Düzeltme	Seviye 1
Pürüzsüzleştirme		0 (-5 - 5)	
Karakter kalınlığı		0 (-5 - 5)	
Dikey Çizgileri Azaltma	Karakter Belirginleştirme	0 (0 - 5)	
	Görüntü Parazitlerini Temizleme	0 (0 - 20)	
	Arka Plan Desenini Kaldırma	Açık (Standart)	
	Beyaz Düzey İzleyici	Kapalı	
	Renk filtreleme	Yeşil	
Sayfa	sRGB kullan	<input checked="" type="radio"/> Kapalı <input type="radio"/> Açık	
	Boş Sayfa Atlama	<input checked="" type="radio"/> Evet <input type="radio"/> Hayır Hassaslık 0 (-5 - 5)	
	Döndürme	Otomatik	
	Kenar Düzeltme	Kenar Dolgusu	<input checked="" type="radio"/> Hayır <input type="radio"/> Evet <input type="radio"/> Beyaz <input type="radio"/> Siyah
		Doldurma Rengi	Doldurulacak Alan
Üst		0,051 inç (0 - 0,394) 1,3 mm (0 - 10,0)	
Alt		0,051 inç (0 - 0,394) 1,3 mm (0 - 10,0)	
Sol		0,051 inç (0 - 0,394) 1,3 mm (0 - 10,0)	
Kağıt Besleme	Sağ	0,051 inç (0 - 0,394) 1,3 mm (0 - 10,0)	
	Çoklu Besleme Ayarı	<input type="radio"/> Algılama <input checked="" type="radio"/> Ultrasonik <input type="radio"/> Uzunluk <input type="radio"/> Her İkisi	
Toplu Tarama	Dizin Çıktısı	<input checked="" type="radio"/> Hayır <input type="radio"/> Evet	
	Barkod Algılama	<input type="checkbox"/> EAN8 <input type="checkbox"/> EAN13 <input type="checkbox"/> Code 3 of 9 <input type="checkbox"/> Code 128 <input type="checkbox"/> ITF <input type="checkbox"/> UPC-A <input type="checkbox"/> Codabar	

7. Bir iş ögesi ayarlayın.

İPUCU

En fazla on öge belirlenebilir.

8. Adım 7'deki iş ögesi için [E-posta] seçilmişse, e-posta göndermeyle ilgili ayarları gerçekleştirin.

Ayar değerleri ile ilgili ayrıntılar için bkz. "[5.4 Taranan Veriyi E-Posta İle Gönderme](#)" (sayfa 230).

İPUCU

- [LDAP Listesi] ekranında farklı bir e-posta adresi belirlemek için [Gözet] ekran tuşuna basın.
LDAP listesini filtreleme ile ilgili ayrıntı için bkz. "[LDAP Listesini Filtreleme](#)" (sayfa 201).
- [Dosya adları (E-posta)] ekranından dosya adını belirlemek için [Ad Formatı]'na tıklayın.
Ayar değerleri ile ilgili ayrıntılar için bkz. "[4.11.4 Taranan Veriyi E-Postaya İliştirmek İçin Dosya Adı Formatı Ayarlama](#)" (sayfa 130).

9. Adım 7'deki iş öğesi için [Faks] seçilmişse, faks gönderme ile ilgili ayarları gerçekleştirin.

Ayar değerleri ile ilgili ayrıntılar için bkz. "5.5 Taranan Veriyi Faks İle Gönderme" (sayfa 244).

İPUCU

[LDAP Listesi] ekranında farklı bir e-posta adresi belirlemek için [Gözet] ekran tuşuna basın.

LDAP listesini filtreleme ile ilgili ayrıntı için bkz. "LDAP Listesini Filtreleme" (sayfa 201).

10. Adım 7'deki iş öğesi için [Yazdır] seçilmişse, yazdırma ile ilgili ayarları gerçekleştirin.

Ayar değerleri ile ilgili ayrıntılar için bkz. "5.6 Taranan Veriyi Yazdırma" (sayfa 252).

İPUCU

[Yazıcı Listesi] ekranından ağ yazıcısını ayarlamak için [Gözet]'i seçin.

11. Adım 7'deki iş öğesi için [Kaydet] seçilmişse, kaydetme ile ilgili ayarları gerçekleştirin.

[İşlem sonuçları dosyasını kaydet] ayar değerleri dışında kalan diğer ayar değerleri ile ilgili ayrıntılar için bkz. "5.7 Taranan Veriyi Ağ Klasörüne Kaydetme" (sayfa 262).

İşlem sonuçları dosyaları aşağıdaki şekilde biçimlendirilir:

- İşlem sonuçları dosyaları XML formatındadır.
- İşlem sonuçları dosyaları UTF-8 karakter kümesini kullanır.
- İşlem sonuçları dosyaları aşağıdakileri çıktılarını içerir:

Öge	Değer
ResultFileVersion	V1.0
ScannerName	Tarayıcı adı
User	Kullanıcı
Date	Tamamlanma tarihini kaydet
Time	Tamamlanma saatini kaydet
Result	İşlem sonuçlarını kaydet
ResultCode	Sonuç kodu
ResultDescription	Sonuç ayrıntıları
Pages	Kaydedilmiş sayfa adedi
SheetCount_Job	İş tarafından belirlenen taranacak yaprak adedi
SheetCount_User	Kullanıcı tarafından belirlenen taranacak yaprak adedi
SheetCount_Scan	Asıl taranan yaprak adedi
FileName	Kaydedilen dosya adları (Birden çok dosya)
Path	Kaydedilen dosya yolu adı

İPUCU

- Ağ klasörünü [Klasör Listesi] ekranından ayarlamak için [Gözet]'a tıklayın.
- [Dosya adları (Kaydet)] ekranından dosya adını belirlemek için [Ad Formatı]'na tıklayın. Ayar değerleri ile ilgili ayrıntılar için bkz. "[4.13.4 Taranan Veriyi Kaydetmek İçin Dosya Adı Formatı Ayarlama](#)" (sayfa 146).

12. [Tamam] ekran tuşuna tıklayın.

⇒ [İş listesi] ekranına iş sırası eklenmiştir.

■ İş Sırasını Kopyalama

Bu bölüm bir iş sırasının nasıl kopyalanacağını açıklamaktadır.

1. **Araçlar Menüsü'nden [İş menüsü ayarları]'nı seçin.**
2. **[İş sırası] sekmesini seçin.**
⇒ [İş listesi] ekranı görünür.
3. **Kopyalanacak iş sırasını seçin.**
4. **[Kopyala]'ya tıklayın.**
⇒ [İş ayrıntıları] ekranı görünür.
5. **Ayrıntılı iş sırası ayarlarını kopyalayın.**
6. **[Tamam]'a tıklayın.**
⇒ [İş listesi] ekranına iş sırası eklenmiştir.

■ İş Sırasını Düzenleme

Bu bölüm bir iş sırasının nasıl düzenleneceğini açıklamaktadır.

1. **Araçlar Menüsü'nden [İş menüsü ayarları]'nı seçin.**
2. **[İş sırası] sekmesini seçin.**
⇒ [İş listesi] ekranı görünür.
3. **Düzenlenecek iş sırasını seçin.**
4. **[Düzenle]'ye tıklayın.**
⇒ [İş ayrıntıları] ekranı görünür.
5. **Ayrıntılı iş sırası ayarlarını düzenleyin.**
6. **[Tamam] ekran tuşuna tıklayın.**
⇒ İş sırası ayarları değiştirilmiştir.

■ İş Sırasını Silme

Bu bölüm bir iş sırasının nasıl silineceğini açıklamaktadır.

1. **Araçlar Menüsü'nden [İş menüsü ayarları]'nı seçin.**
2. **[İş sırası] sekmesini seçin.**
⇒ [İş listesi] ekranı görünür.
3. **Silinecek iş sırasını seçin.**
4. **[Sil]'e tıklayın.**
⇒ Onay penceresi görünür.
5. **[Tamam] ekran tuşuna tıklayın.**
⇒ İş sırası silinmiştir.

■ İş Sıralarını Filtreleme

Bu bölüm iş sıralarının nasıl filtreleneceğini açıklamaktadır.

1. **Araçlar Menüsü'nden [İş menüsü ayarları]'nı seçin.**
2. **[İş sırası] sekmesini seçin.**
⇒ [İş listesi] ekranı görünür.
3. **[İş adı] ve [Açıklama]'yı girin.**
4. **[Bul]'u seçin.**
⇒ Filtrelenen sonuçlar görünür.

■ LDAP Listesini Filtreleme

Bu bölüm [LDAP Listesi] ekranındaki LDAP Listesi'nin nasıl filtreleneceğini açıklamaktadır.

1. [LDAP Listesi] ekranındaki her bir öğeyi belirleyin.
2. [Bul]'u seçin.

⇒ Filtrelenen sonuçlar görünür.

İPUCU

[Bul] seçilirse, kimlik doğrulama ekranı görünür.

[Kullanıcı Adı] ve [Parola]'yı girip, [Tamam]'a tıklayın.

Kullanıcı adları en fazla 129 karakter uzunluğunda olabilir.

Parolalar en fazla 256 karakter uzunluğunda olabilir. [Kullanıcı Adı] ve [Parola] büyük küçük harfe duyarlıdır.

■ Oluşturulan Dosyayı Bölme

Oluşturulan dosya bir iş sırasıyla aşağıda verilen yollarla bölünebilir:

- Belirli bir sayfa sayısı belirterek
- Bir düzeltme kodu sayfası kullanarak

Bu işlem, çok sayfalı bir belgeyi tararken, tarmayı dırdırmaya gerek olmadan sayfaları birim sayfa sayısına bölmeye olanak sağlar. Dosya belirtilen birim sayıda sayfaya bölünür ve böylece taranan görüntüler belge belge (bölünen birim sayfalara) ayrılır.

Bu işlem sadece bir sırası için ayarlanabilir. Bu işlemi ayarlamak için [Tarama Ayarları]'nda [Kaydet] altından [Ayrırma]'yı seçiniz.

- Belli bir sayfa sayısı belirtme

Sayfa sayısını belirtmek için [Ayrırma modu] için [Sayfa sayısı]'nı seçin.

Bu ayarı kullanıldığında dosya, belirttiğiniz sayfa sayısına bölünür.

Son bölüm sayfa oluşturulduğunda, oluşturulan sayfa sayısı belirttiğiniz sayfa sayısından azsa, o dosya oluşturulan son sayfaları içeriyordur.

Taranan ek sayfalar ek toplu tarama olarak algılanmaz; bunun yerine ek sayfalarla birlikte tüm sayfalar, toplu tarama olarak sayılıp öyle bölünür.

- Düzeltme kodlarını kullanma

Düzeltilme kodlarını ayarlamak için [Ayrırma modu]'nda [Düzeltilme kodu]'nu seçin.

Bu ayar kullanılarak, belgenin ayrılacağı yerlerine düzeltme kodu sayfaları sokulur ve dosya belirtilen birim sayfaya bölünerek oluşturur.

Bölünen dosyaları adlandırma ayarını yapılandırabilirsiniz.

Ayırıcı dize, belge sayacı ve sayfa sayacı (tek bir sayfa için), var olan adlandırma kuralına sınırlayıcılarla ("- " kısa çizgi ile) eklenir.

Örnekler aşağıdaki gibidir:

- Ayırıcı

Örnek: Dosya adlandırma kuralı (sıra numaralı kullanıcı adı), ayırıcı dize belirtili değil, PDF

Guest0001-SEPARATOR0001.pdf

Guest0001-SEPARATOR0002.pdf

- Belge Sayacı

Örnek: Dosya adlandırma kuralı (sıra numarasız kullanıcı adı), JPG (dosyalar tek sayfalık olduğundan, sayfa sayacı için bir sıra numarası eklenir.)

Guest-0001-00001.jpg

Guest-0001-00002.jpg

Guest-0001-00003.jpg

Guest-0002-00001.jpg

Guest-0002-00002.jpg

- Ayırıcı ve Belge Sayacı

Örnek: Dosya adlandırma kuralı (sıra numaralı kullanıcı adı), ayırıcı dize (scanner) belirtili, PDF

Guest0001-scanner-0001.pdf

Guest0001-scanner-0002.pdf

4.18.3 İş Menüsünü Ayarlama AdminTool Central Admin Console

"4.18.2 İş Sırasını Ayarlama" (sayfa 193) bölümünde ayarlanmış iş sırasını, bir iş tuşuna ve iş menüsündeki iş tuşlarına atayın.

En fazla 100 iş menüsü ayarlanabilir.

İPUCU

Central Admin Console aracılığıyla iş sırasının ayarlanacağı pencereyi görüntülemekle ilgili ayrıntılar için Scanner Central Admin Kullanıcı Kılavuzu'na bakınız.

■ İş Menüsü Ekleme

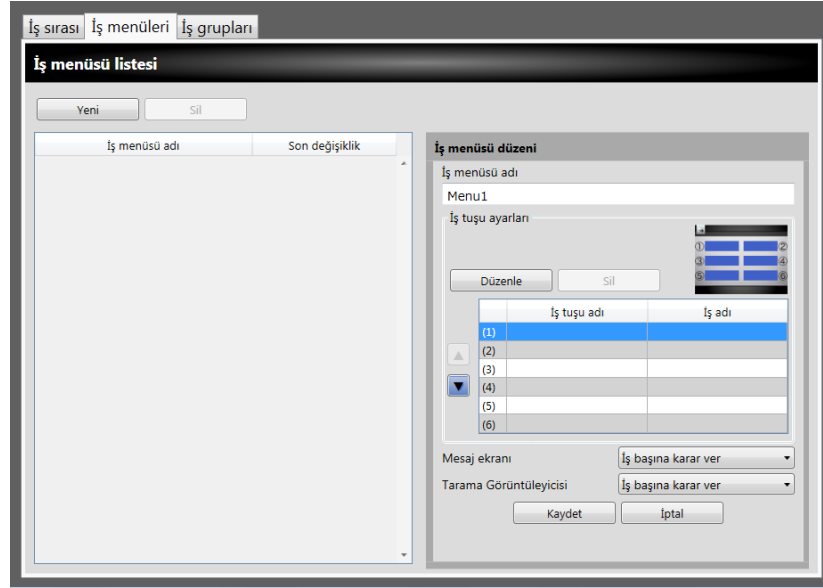
Bu bölüm bir iş menüsünün nasıl ekleneceğini açıklamaktadır.

1. Araçlar Menüsü'nden [İş menüsü ayarları]'nı seçin.
2. [İş menüleri] sekmesini seçin.
⇒ [İş menüsü listesi] ekranı görünür.

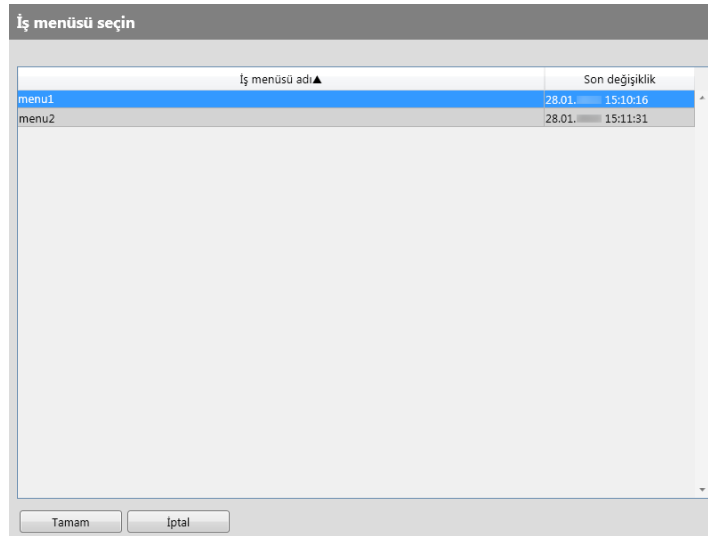
The screenshot displays the 'İş menüsü listesi' (Job Menu List) interface. The left pane shows a table with columns 'İş menüsü adı' (Job Menu Name) and 'Son değişiklik' (Last Change). The right pane, titled 'İş menüsü düzeni' (Job Menu Configuration), includes a text field for 'İş menüsü adı', a 'İş tuşu ayarları' (Job Button Settings) section with a grid of buttons (1-6), and two dropdown menus for 'Mesaj ekranı' (Message Screen) and 'Tarama Görüntüleyicisi' (Scan Viewer). Buttons for 'Kaydet' (Save) and 'İptal' (Cancel) are at the bottom.

3. [Yeni]'ye tıklayın.
4. [İş menüsü adı] için bir ad girin.

5. (1) ile (6) arasında, görev tuşuna denk gelen satırı seçin ve [Düzenle]'ye tıklayın.



⇒ [İş tuşu ayarları] ekranı görünür.



6. Her bir öğeyi belirleyin.
7. [Tamam]'a tıklayın.
⇒ [İş menüsü düzeni] alanında iş tuşu ayarlanmıştır.
8. Ayarlamak istediğiniz iş tuşu sayısına göre Adım 5'ten Adım 7'a kadar olan bölümü tekrarlayın.

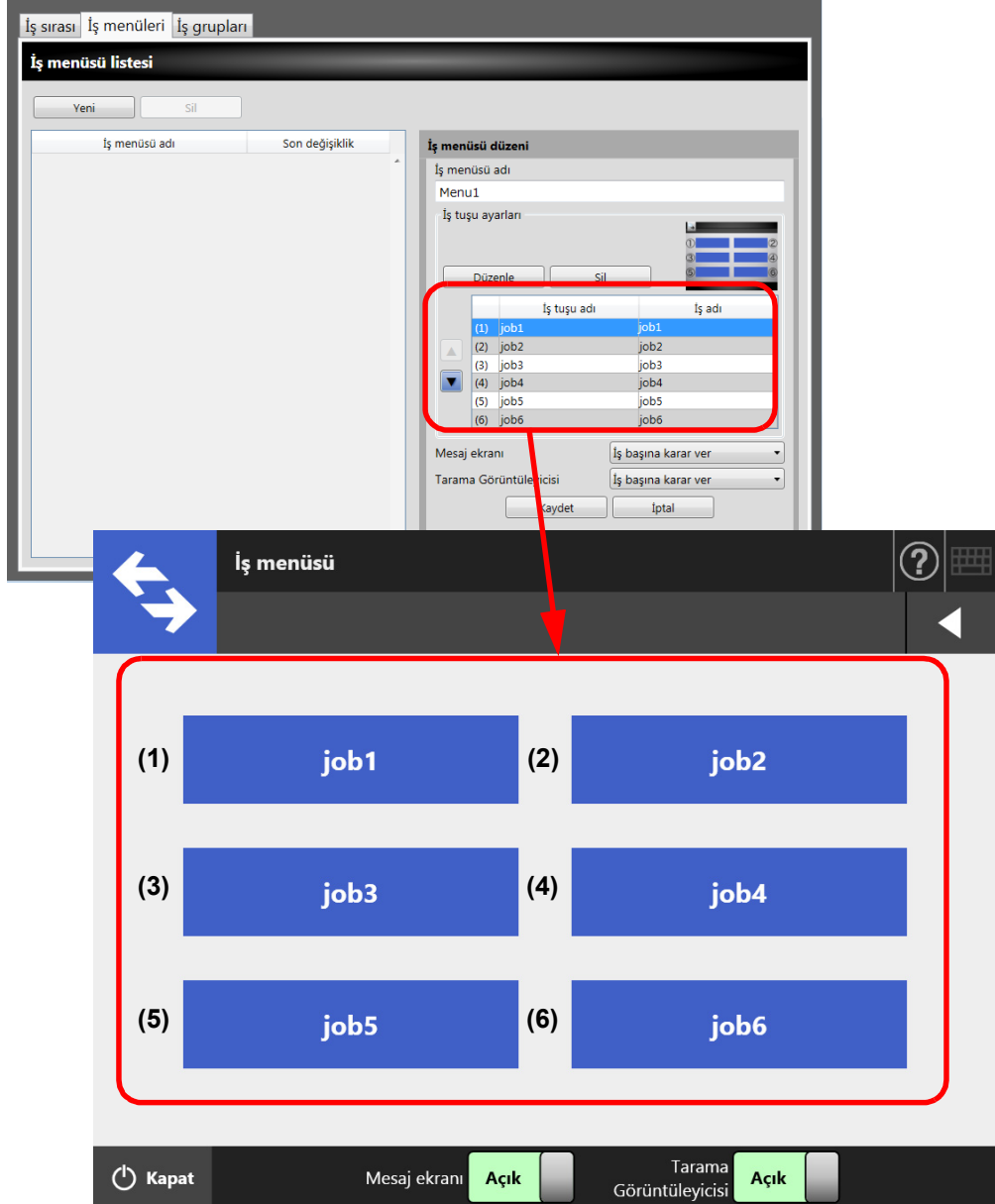
İPUCU

- En fazla altı iş tuşu ayarlanabilir.
- İş tuşunu silmek için silinecek iş tuşunu seçin ve [Sil]'e tıklayın.

9. İş menüsünde verilen iş tuşlarının konumlarını gerekçikçe değıştirin.

Taşınacak iş tuşunu seçin ve ardından ▲ veya ▼ düğmesinden birini seçerek hareket ettirin.

[İş menüsü düzeni] alanındaki iş tuşlarının sırası ile [İş menüsü]'ndeki ekran tuşlarının düzenlenmesi arasındaki ilişki aşağıda gösterilmiştir.



10. [Mesaj ekranı] için, [İş menüsü] ekranında [Mesaj ekranı]'nın gösterilip gösterilmeyeceğini belirleyin.

11. [Tarama Görüntüleyicisi] için, [İş menüsü] ekranında [Tarama Görüntüleyicisi]'nin gösterilip gösterilmeyeceğini belirleyin.

12. [Kaydet]'e basın.

⇒ [İş menüsü listesi] ekranına bir iş menüsü eklenmiştir.

■ İş Menüsünü Kopyalama

Bu bölüm bir iş menüsünün nasıl kopyalanacağını açıklamaktadır.

- 1. Araçlar Menüsü'nden [İş menüsü ayarları]'nı seçin.**
- 2. [İş menüleri] sekmesini seçin.**
⇒ [İş menüsü listesi] ekranı görünür.
- 3. Görüntülenecek iş menüsünü seçin.**
⇒ İş menüsü ayarları [İş menüsü düzeni] alanında görüntülenir.
- 4. [İş menüsü adı]'nda gösterilen iş menüsü adını eklenecek iş menüsü adına değiştirin.**
- 5. Ayrıntılı iş menüsü ayarlarını kopyalayın.**
Yönergeler için "[İş Menüsü Ekleme](#)" (sayfa 203)'de [Adım 5](#) ve [Adım 11](#) arasına başvurun.
- 6. [Kaydet]'e basın.**
⇒ [İş menüsü listesi] ekranına bir iş menüsü eklenmiştir.

■ İş Menüsünü Düzenleme

Bu bölüm bir iş menüsünün nasıl düzenleneceğini açıklamaktadır.

- 1. Araçlar Menüsü'nden [İş menüsü ayarları]'nı seçin.**
- 2. [İş menüleri] sekmesini seçin.**
⇒ [İş menüsü listesi] ekranı görünür.
- 3. Düzenlenecek iş menüsünü seçin.**
⇒ İş menüsü ayarları [İş menüsü düzeni] alanında görüntülenir.
- 4. Ayrıntılı iş menüsü ayarlarını düzenleyin.**
Yönergeler için "[İş Menüsü Ekleme](#)" (sayfa 203)'de [Adım 5](#) ve [Adım 11](#) arasına başvurun.
- 5. [Kaydet]'e basın.**
⇒ İş menüsü ayarları değiştirilmiştir.

■ İş Menüsünü Silme

Bu bölüm bir iş menüsünün nasıl silineceğini açıklamaktadır.

1. **Araçlar Menüsü'nden [İş menüsü ayarları]'nı seçin.**
2. **[İş menüleri] sekmesini seçin.**
⇒ [İş menüsü listesi] ekranı görünür.
3. **Silinecek iş menüsünü seçin.**
4. **[Sil]'e tıklayın.**
⇒ Onay penceresi görünür.
5. **[Kaydet]'e tıklayın.**
⇒ İş menüsü silinmiştir.

■ İş Menüsü Ayrıntılı Ayarlarını Görüntüleme

Bu bölüm bir iş menüsünün ayrıntılı ayarlarının nasıl görüntüleneceğini açıklamaktadır.

1. **Araçlar Menüsü'nden [İş menüsü ayarları]'nı seçin.**
2. **[İş menüleri] sekmesini seçin.**
⇒ [İş menüsü listesi] ekranı görünür.
3. **Görüntülenecek iş menüsünü seçin.**
⇒ Seçilmiş iş menüsü ayrıntıları [İş menüsü düzeni] alanında görünür.

4.18.4 İş Grubunu Ayarlama AdminTool Central Admin Console

"4.18.3 İş Menüsünü Ayarlama" (sayfa 203) bölümünde ayarlanmış iş menüsünü bir iş grubuna atayın. Bir görev grubuna dahil olan kullanıcılar, gruba atanmış görev menülerini kullanabilirler. Birden çok görev grubuna dahil olan kullanıcılar, bu gruplara atanmış birden çok görev menüsünü kullanabilirler.

En fazla 100 iş grubu ayarlanabilir.

İPUCU

Central Admin Console aracılığıyla iş sırasının ayarlanacağı pencereyi görüntülemekle ilgili ayrıntılar için Scanner Central Admin Kullanıcı Kılavuzu'na bakınız.

■ İş Grubu Ekleme

Bu bölüm bir iş grubunun nasıl ekleneceğini açıklamaktadır.

1. Araçlar Menüsü'nden [İş menüsü ayarları]'nı seçin.
2. [İş grupları] sekmesini seçin.
⇒ [İş grupları listesi] ekranı görünür.

İş grubu adı▲	Son değişiklik
Varsayılan grup	28.01.2012 12:50:26

Seçili grup(lar) için ayarlar

İş grubu adı
Varsayılan grup

Aşağıdaki İş menüsünü ata
Seç...

Kullanıcıya açık modlar
 Hem İş hem Çoklu İşlev
 Sadece İş

İlk Oturum Açma Sonrası Menü
 Çoklu İşlev menüsü İş menüsü

Grup üyesi ayarları
 Üye sayısı: -- Düzenle
 Konuk hesabını üyelere dahil et
 Bütün yerel hesapları üyelere dahil et
 Bütün LDAP kullanıcılarını üyelere dahil et

Kaydet İptal

3. [Yeni]'ye tıklayın.
4. [İş grubu adı] alanına, iş grubu adını girin.

5. [Seç]'e basın.

⇒ [İş menüsü seçin] ekranı görünür.

İş menüsü adı▲	Son değişiklik
menu2	28.01. 15:11:31

6. Bir iş menüsü seçin.

7. [Tamam]'a tıklayın.

⇒ [Seçili grup(lar) için ayarlar] alanında bir iş menüsü belirlenmiştir.

8. [Kullanıcıya açık modlar] için, Çoklu İşlev Menüsü'nün gösterilip gösterilmeyeceğini seçin.

9. [Düzenle]'ye tıklayın.

⇒ [Grup üyesi ayarları] ekranı görünür.

10. [Üye Adı Formatı] için, üye adı formatını seçin.

11. [Arama tabanı] alanına LDAP aramalarında kullanılacak LDAP sunucusu ve karakter dizesini girin.

12. [Üye Arama]'nın [Üye Adı] listesinde, iş grubuna eklenecek kullanıcı adı, Active Directory grubu veya yerel hesap onay kutusunu seçin.

İPUCU

LDAP listesini filtreleme ile ilgili ayrıntı için bkz. "LDAP Listesini Filtreleme" (sayfa 213).

13. [<<<] tuşuna tıklayın.

⇒ Kullanıcı, Active Directory grubu veya yerel hesap [Grup Üyelik Listesi]'ne eklenmiştir.

İPUCU

- En fazla 1000 üye iş grubu üyesi olarak eklenebilir.
- [Grup Üyelik Listesi]'ne eklenmiş olan bir üyeyi silmek için [Üye Adı] listesindeki onay kutusunu seçin ve [>>>] tuşuna tıklayın.

14. [Tamam] ekran tuşuna tıklayın.

⇒ İş grubu üyesi olarak kayıtlı olan üyelerin sayısı, [Seçili grup(lar) için ayarlar] ekranındaki [Üye sayısı]'nda gösterilir.

15. [Grup üyesi ayarları]'nda iş grubuna eklenecek üyeleri belirleyin.

İPUCU

[Bütün LDAP kullanıcılarını üyelere dahil et] onay kutusu işaretli ise [Grup Üyelik Listesi]'nde yapılan seçimlere bakılmaksızın tüm LDAP üyeleri dahil edilir.

16. [Kaydet]'e tıklayın.

⇒ [İş grupları listesi] ekranına iş grubu eklenmiştir.

■ İş Grubunu Kopyalama

Bu bölümde bir iş grubunun nasıl kopyalanacağı açıklanmaktadır.

1. Araçlar Menüsü'nden [İş menüsü ayarları]'nı seçin.
2. [İş grupları] sekmesini seçin.

⇒ [İş grupları listesi] ekranı görünür.
3. Kopyalancak iş grubunun onay kutusunu seçin.

⇒ [Seçili grup(lar) için ayarlar] alanında bir iş grubu ayarları gösterilir.
4. [İş grubu adı] alanında gösterilen iş grubu adını, eklenecek yeni iş grubu adına değiştirin.
5. Ayrıntılı iş grubu ayarlarını kopyalayın.

Yönergeler için "İş Grubu Ekleme" (sayfa 208)'de Adım 5 ve Adım 15 arasına başvurun.
6. [Kaydet]'e basın.

⇒ [İş grupları listesi]'ne bir grup eklenmiştir.

■ İş Grubunu Düzenleme

Bu bölüm bir iş grubunun nasıl düzenleneceğini açıklamaktadır.

1. **Araçlar Menüsü'nden [İş menüsü ayarları]'nı seçin.**
2. **[İş grupları] sekmesini seçin.**
⇒ [İş grupları listesi] ekranı görünür.
3. **Düzenlenecek iş grubunun onay kutusunu seçin.**
⇒ [Seçili grup(lar) için ayarlar] alanında bir iş grubu ayarları gösterilir.
4. **Ayrıntılı iş grubu ayarlarını değiştirin.**
Yönergeler için "[İş Grubu Ekleme](#)" (sayfa 208)'de [Adım 5](#) ve [Adım 15](#) arasına başvurun.
5. **[Kaydet]'e basın.**
⇒ İş grubunun ayrıntıları değişmiştir.

■ İş Grubunu Silme

Bu bölüm bir iş grubunun nasıl silineceğini açıklamaktadır.

1. **Araçlar Menüsü'nden [İş menüsü ayarları]'nı seçin.**
2. **[İş grupları] sekmesini seçin.**
⇒ [İş grupları listesi] ekranı görünür.
3. **Silinecek iş grubunu seçin.**
4. **[Sil]'e tıklayın.**
⇒ Onay penceresi görünür.
5. **[Kaydet]'e tıklayın.**
⇒ İş grubu silinmiştir.

■ İş Menüsü Ayrıntılı Ayarlarını Görüntüleme

Bu bölüm bir iş grubunun ayrıntılı ayarlarının nasıl görüntüleneceğini açıklamaktadır.

1. **Araçlar Menüsü'nden [İş menüsü ayarları]'nı seçin.**
2. **[İş grupları] sekmesini seçin.**
⇒ [İş grupları listesi] ekranı görünür.
3. **Görüntülenecek iş grubunu seçin.**
⇒ Seçilen iş grubunun ayrıntıları görüntüleme modunda [Seçili grup(lar) için ayarlar] alanında görünür.

■ Bir İş Grubuna Dahil Olmayan Kullanıcılara İş Menüsü Atama

Her hangi bir iş grubuna dahil olmayan kullanıcılar otomatik olarak Varsayılan Gruba aittirler.

Bu bölüm bu tür kullanıcılara iş menüsünün nasıl atanacağını açıklamaktadır.

1. Araçlar Menüsü'nden [İş menüsü ayarları]'nı seçin.

2. [İş grupları] sekmesini seçin.

⇒ [İş grupları listesi] ekranı görünür.

3. Varsayılan iş grubunu seçin.

4. [Seç]'e tıklayın.

⇒ [İş menüsü seçin] ekranı görünür.

5. Bir iş menüsü seçin.

6. [Tamam]'a tıklayın.

⇒ [Seçili grup(lar) için ayarlar] alanında bir iş menüsü belirlenmiştir.

7. [Kullanıcıya açık modlar] için, Çoklu İşlev Menüsü'nün gösterilip gösterilmeyeceğini seçin.

8. [Kaydet]'e tıklayın.

⇒ Bir iş grubuna dahil olmayan kullanıcılara iş menüsü atanmıştır.

■ LDAP Listesini Filtreleme

Bu bölümde [Grup üyesi ayarları] ekranında LDAP Listesi'nin nasıl filtreleneceğini açıklanmıştır.

1. LDAP listesinin [Filtre koşulları]'nda filtreleme yöntemini seçin.
2. [Bul]'u seçin.

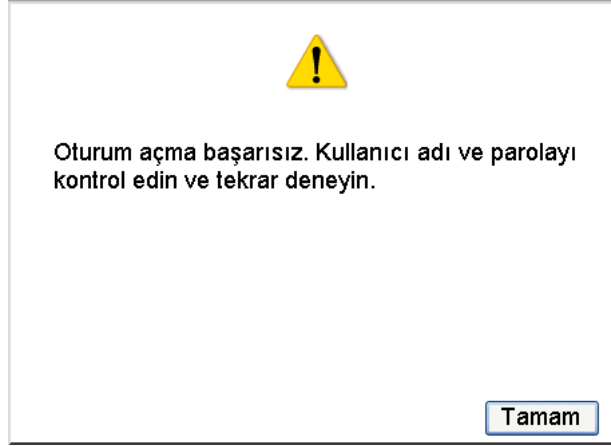
⇒ Filtrelenen sonuçlar görünür.

İPUCU





- Oturum açma LDAP sunucusu türü [Active Directory] veya [Active Directory Global Catalog] ise [Bul]'a basıldığı zaman bir onay ekranı görünür. [Kullanıcı Adı] ve [Parola]'yı girip, [Tamam] ekran tuşuna tıklayın. Kullanıcı adları en fazla 129 karakter uzunluğunda olabilir. Parolalar en fazla 256 karakter uzunluğunda olabilir. [Kullanıcı Adı] ve [Parola] büyük küçük harfe duyarlıdır.
- [LDAP Listesi] ekranında çok sayıda filtrelenmiş sonuç veya çok sayıda kayıtlı iş grubu üyesi (en fazla 1000) varsa, [Grup üyesi ayarları] penceresinin görüntülenmesi birkaç saniye sürebilir. Bu durum aşağıdakileri uygulayarak çözümlenebilir:
 - Filtreleme koşullarını ekleyin
 - [E-posta LDAP Sunucusu] ekranında belirlenmiş [Maksimum sonuç adedi]'ni azaltın.
 - İş gruplarını bölün
 - Bir Active Directory grubu belirleyin.

4.19 İletiler AdminTool

Aşağıda, yönetici için bir ileti göstermek için görüntülenen bir pencere örneği gösterilmektedir.



Aşağıdaki çizelge ileti pencerelerinde gösterilen simgelerin anlamlarını açıklar.

Simge	Ayrıntılar
	Uyarı iletisini gösterir. Bu simge yanlış girdi değerleri için de gösterilir. Mesajı okuyun ve [Tamam] ekran tuşuna tıklayın.
	Hata iletisini gösterir. Mesajı okuyun ve [Tamam] ekran tuşuna tıklayın.
	Bilgi iletisini gösterir. Bir işlem yapmanız gerekmez. <ul style="list-style-type: none"> [Tamam] ekran tuşu ekranda görüldüğü zaman, mesajın içeriğini kontrol edin ve mesaj ekranını kapatmak için [Tamam] ekran tuşuna tıklayın. [Tamam] ekran tuşu ekranda olmadığı zaman, mesaj ekranı otomatik olarak kapanır.
	Sorgu iletisini gösterir. İletiyi onaylayın ve ilgili ekran tuşuna tıklayın.

4.19.1 Yönetici Ekranı İletileri

Aşağıdaki çizelgede gösterilenlerin dışında kalan mesajlar ve sistem günlükleri ile ilgili ayrıntılar için, bkz. Yardım.

Ekran	Mesaj	Eylem
Admin Tool	Bağlantı hatası.	Yapılması gereken işlem için bkz. "7.2.3 Internet Explorer, Network Scanner Admin Tool, Scanner Central Admin Server veya User Editor'u Kullanarak Tarayıcıya Erişim Hatası" (sayfa 383).
	Bu aygıta Admin Tool'un şu andaki sürümünü kullanarak bağlanılamaz. En son sürümü yükleyin ve tekrar deneyin.	Admin Tool'un en son sürümünü tarayıcıdan yükleyin ve tekrar deneyin.

Bölüm 5

Devamlı Kullanıcı İşlemleri

User

Bu tarayıcı, sonradan e-mail veya faks olarak gönderilecek olan, ağ yazıcısı aracılığıyla yazdırılacak olan veya bir klasöre kaydedilecek olan belgelerin taranması için kullanılır. Bu bölümde anlatılan işlemleri gerçekleştirmek için, tarayıcı ilk önce yönetici tarafından kurulmalıdır.

Tarayıcı kurulumu ile ilgili ayrıntılar için bkz. "[Bölüm 4 Yönetici İşlemleri \(Dokunmatik Ekran ve Admin Tool\)](#)" (sayfa 68).

5.1 Belgeleri Yükleme	217
5.2 Dokunmatik Ekran Ekranlarını Kullanma: Devamlı Kullanıcı	224
5.3 Oturum Açma: Devamlı Kullanıcı Modu	227
5.4 Taranan Veriyi E-Posta İle Gönderme	230
5.5 Taranan Veriyi Faks İle Gönderme	244
5.6 Taranan Veriyi Yazdırma	252
5.7 Taranan Veriyi Ağ Klasörüne Kaydetme	262
5.8 Taranan Veriyi SharePoint Klasörüne Kaydetme	265
5.9 Tarama Seçeneklerini Ayarlama	271
5.10 Tarama Görüntüleyicisini Etkinleştirme Ve Devre Dışı Bırakma	312
5.11 Tarama Görüntüleyicisi'nde Taranan Veriyi Düzenleme	315
5.12 Gönderme Durumunu Görüntüleme	326
5.13 Bakım	329
5.14 Bir İş Gerçekleştirme	331
5.15 Kullanıcı Parolasını Değiştirme	341

5.1 Belgeleri Yükleme

Bu bölümde, tarayıcıya belgelerin nasıl yükleneceğini açıklanmaktadır.

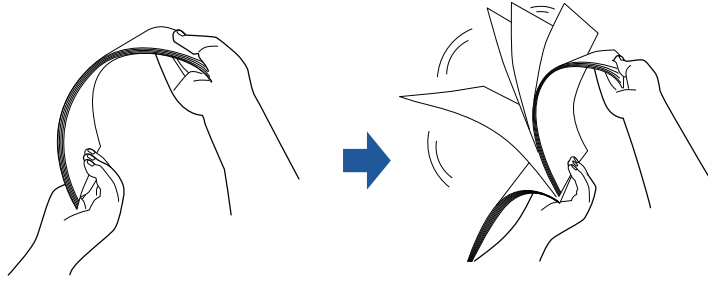
5.1.1 Belgeleri Yükleme Şekli

1. Belge yaprak sayısını kontrol edin.

Belge yaprağı limiti için bkz. "A.3 Maksimum Belge Yükleme Kapasitesi" (sayfa 404).

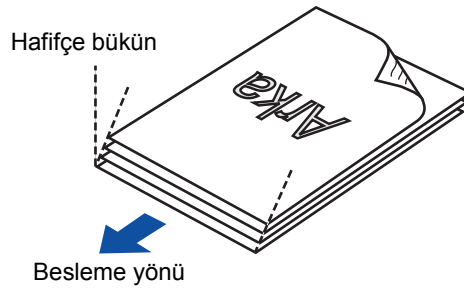
2. Birden çok belge yaprağı yüklenecekse belgeleri yelpazeleyin.

- Her iki elle belge yığını uçlarından hafifçe tutun ve öne arkaya iki ya da üç kez yelpazeleyin.



- Belgeleri 90 derece döndürün ve tekrar yelpazeleyin.

- Yüklenecek belge yapraklarının kenarlarını hizalayın ve ön kenarını hafifçe bükün.

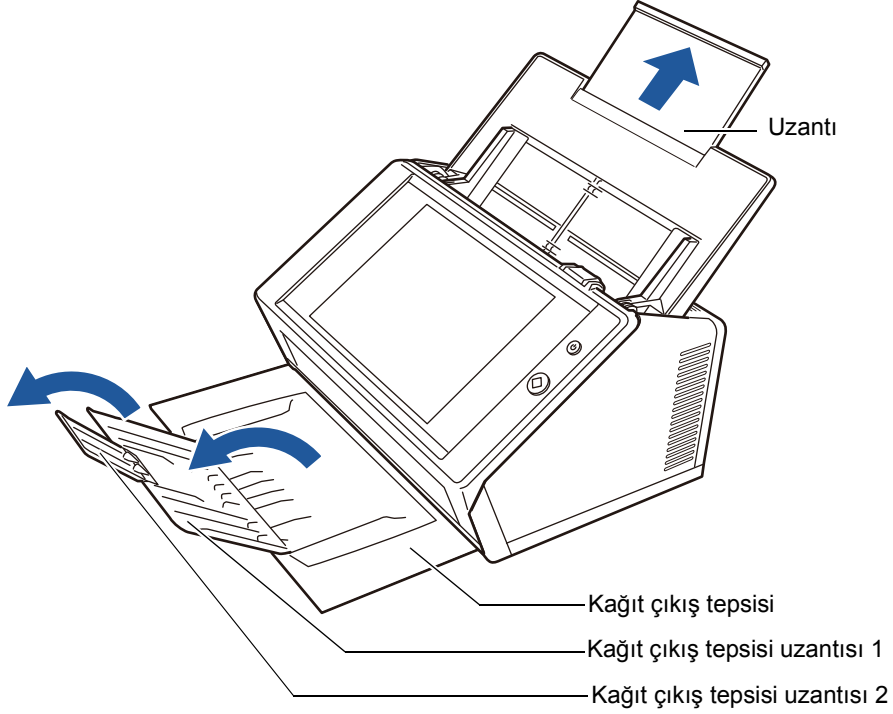


DİKKAT

Kenarları hizalanmamış belge yapraklarını taramak, kağıt sıkışmalarına neden olabilir ve belgeye zarar verebilir.

3. Belgeleri tutması için kağıt çıkış tepsi uzantısını yukarı çekin ve kağıt çıkış tepsisini yukarı kaldırın.

Kağıt çıkış tepsisini yukarı kaldırıp, kağıt çıkış tepsi uzantısı 1 ve kağıt çıkış tepsi uzantısı 2'yi kendinize doğru çekin

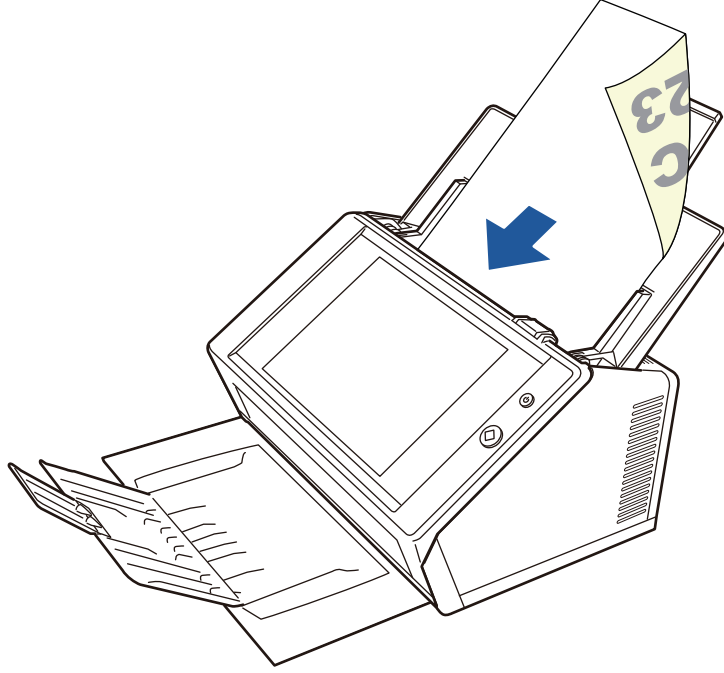


İPUCU

Kağıt çıkış tepsi, belge sayfaları tarandıktan sonra sayfaları tutar. Çıkış tepsi dışarı çekilebilir ve taranan belgenin boyutuna göre ayarlanabilir.

4. Belgeleri ADF kağıt alma tablasına yükleyin.

Belgeyi, ön tarafı aşağı bakacak şekilde, baş aşağı koyun (birden çok belge yüklendiği zaman, son sayfa en üstte olur).

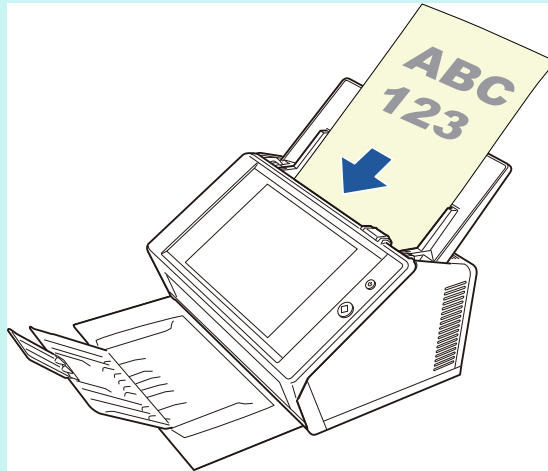


DİKKAT

Kullanılabilmesi için ADF kağıt kanalının tamamen açılması gerekir. Kapalı katlırsa belgeler tarayıcıya alınamaz.

İPUCU

[Kağıt] ekranında [Doküman Besleme Yönü] için [Yukarı dönük] seçili ise belgeyi ön tarafı yukarı bakacak şekilde ve belgenin alt tarafı tarayıcıya ilk girecek şekilde düz yerleştirin. [Taramaya devam] çalıştırıldığında şu an taranan görüntülerin son sayfasından devamı olarak ek sayfalar taranır.

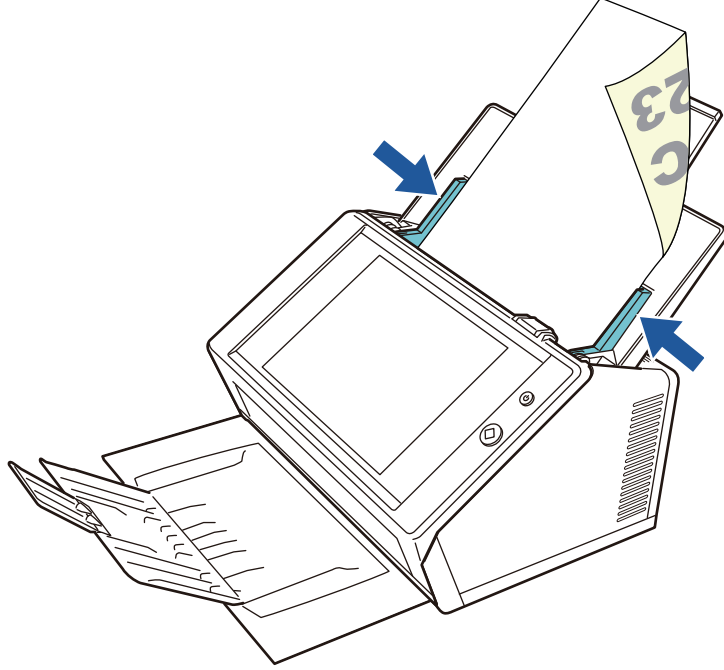


Belgelerin nasıl yüklenmesi gerektiği ile ilgili ayrıntılar için bkz. "5.9.3 Kağıt Ayarı" (sayfa 284).

5. Kenar kılavuzlarını belgelerin genişliğine göre ayarlayın.

Kenar kılavuzlarını belgenin iki yanına değecek şekilde kaydırın.

Kenar kılavuzları ile belgenin kenarları arasında boşluk varsa taranan veri eğri olabilir.



5.1.2 Belgelerin Aktarım Kağıdı Kullanılarak Yüklenmesi

Aktarım Kağıdı (isteğe bağlı) ile A3, tabloid boyutu ve B4 gibi A4 boyutundan büyük belgeleri tarayabilirsiniz. Bu tür belgeleri taramak için belgeyi ikiye katlayın ve iki tarafı da çift yönlü tarama modunda art arda tarayın. Taranan görüntüler birleştirilerek tek bir sayfa olarak kaydedilecektir.

A4 boyutundan büyük bir belgeyi tararken ayarları aşağıdaki şekilde değiştirin:

DİKKAT

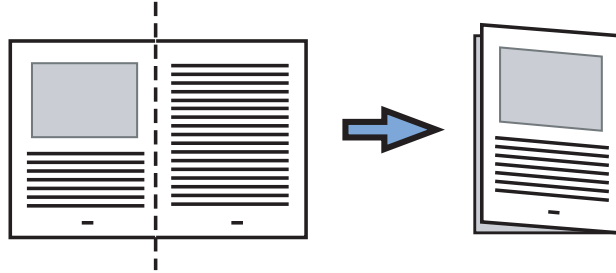
Aktarım Kağıdı kullanırken taranan belgenin çıktı boyutlarını ayarlayın. Ayrıntılar için bkz. "[5.9.5 Aktarım Kağıdı Ayarlarını Yapılandırma](#)" (sayfa 286)

İPUCU

- Çift taraflı tek bir sayfa çıktısı olarak A4 boyutundan daha küçük bir belgenin ön ve arka yüzlerini birleştirebilirsiniz.
- Aktarım Kağıdı satın alma ile ilgili ayrıntılar için bkz. "[6.5.4 Aktarım Kağıdı Satın Alma](#)" (sayfa 362).

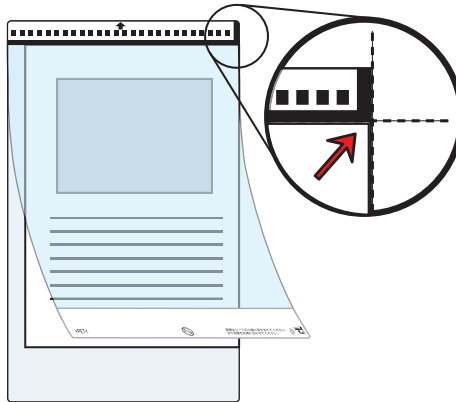
1. Ön tarafı dışa bakacak şekilde taranacak kağıdı ikiye katlayın.

Kağıdı sıkıca katlayın ve kat yerindeki buruşukluğu düzeltin. Aksi takdirde, tarama sırasında kağıt eğilebilir.



2. Aktarım Kağıdı'nı açın ve belgeyi yerleştirin.

Katlama yerini, belge, Aktarım Kağıdı'nın üst köşesine denk gelecek şekilde Aktarım Kağıdı'nın sağ kenarına hizalayın.

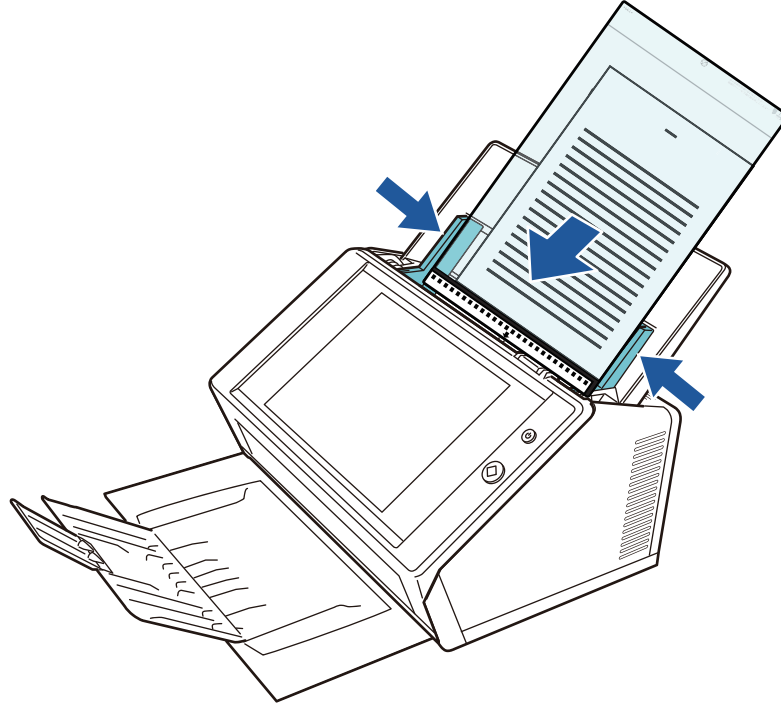


İPUCU

- Aktarım Kağıdı, siyah beyaz motif üste gelecek şekilde yerleştirildiğinde Aktarım Kağıdı'nın ön sağ tarafında kalın dikey bir çizgi vardır.
- [Kağıt] ekranında [Doküman Besleme Yönü] için [Yukarı dönük] seçili ise kat yerini, belge, Aktarım Kağıdı'nın alt köşesine yerleşecek şekilde sağ alt kenarına hizalayın.

3. Siyah beyaz motifin olduğu taraf aşağı bakacak şekilde, Aktarım Kağıdı'nı yüz aşağı ADF kağıt alma tablasına yerleştirin.

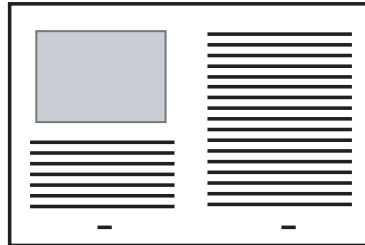
Aktarım Kağıdı'nı yerleştirdikten sonra, kenar kılavuzlarını Aktarım Kağıdı ile hizalayın.

**DİKKAT**

Kullanılabilmesi için ADF kağıt kanalının tamamen açılması gerekir. Kapalı katlırsa belgeler tarayıcıya alınamaz.

4. Taramayı başlatın.

⇒ Ön ve arka taraf görüntüleri iki sayfalık bir görüntüye dönüşür.



DİKKAT

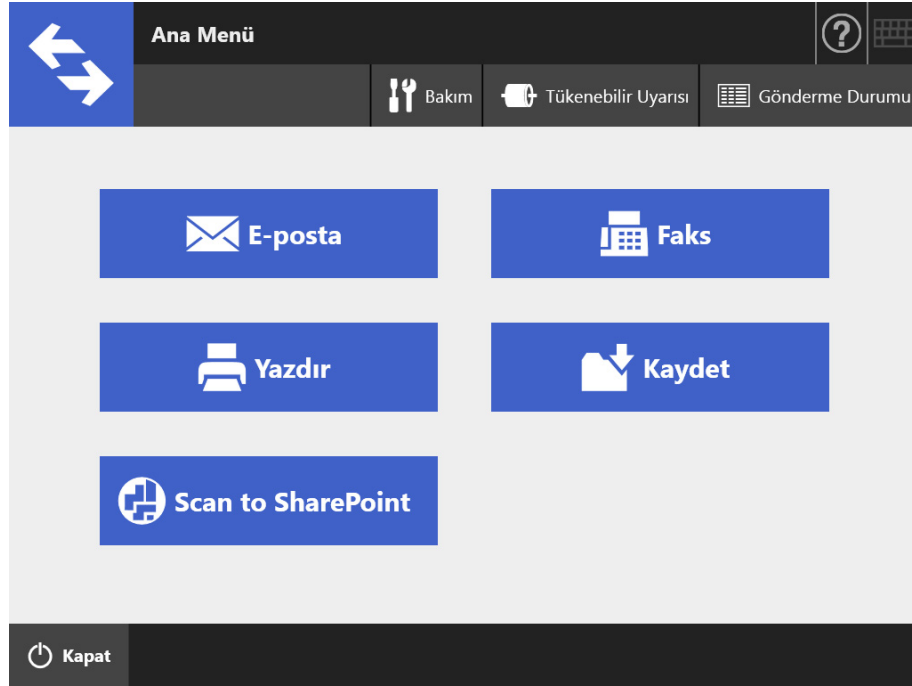
- Çıkan görüntüde ön ve arka yüzler arasında boşluk olabilir veya çizgi görünebilir. Aktarım Kağıdı'nı kullanarak kalın bir kağıt tararırsa sağ ve sol tarafta yer alan görüntüler yukarıya doğru eğrilebilir. Bu durum aşağıdaki işlemleri gerçekleştirirseniz düzelebilir.
 - Belgeyi düzgünce katlayın
 - Belgenin kenarını Aktarım Kağıdı'nın kenarı ile hizalayın
 - Aktarım Kağıdı'nı ön tarafı kağıt alma tablasına bakacak şekilde veya yukarı bakacak şekilde tarayın
- Belgenin kat yerine denk düşen görüntü eksik görünebilir. Bu durumda belgenin katlı kenarı Aktarım Kağıdı'nın kenarından 1 mm içeride olacak şekilde yerleştirilmelidir.

5.2 Dokunmatik Ekran Ekranlarını Kullanma: Devamlı Kullanıcı

5.2.1 [Ana Menü] Ekranı

Mesela bağı olunan sunucu ayarlarına bağı olarak, menüde gösterilen ekran tuşu türleri farklılık gösterir.

E-posta, Faks, Yazdır, Kaydet ve Scan to SharePoint ayarlandığı zaman, aşağıdaki ekran görüntülenir.

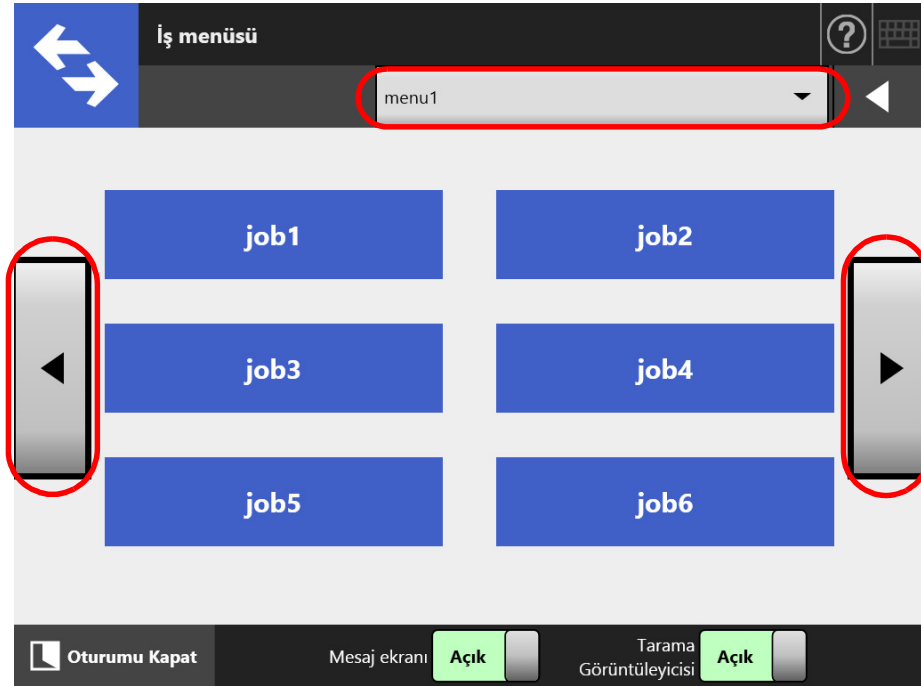


5.2.2 [İş menüsü] Ekranı

Menüde görüntülenen ekran tuşlarının türü iş ayarlarına bağlı olarak değişiklik gösterir. Aşağıdaki örnekte altı adet iş ayarlanmıştır.



Devamlı bir kullanıcı birden çok iş grubuna aitse, [İş menüsü] ekranını değiştirmek için kullanılan menü ve ekran tuşları aşağıdaki gibidir.



5.2.3 Devamlı Kullanıcı Ayarlarına Genel Bakış

Devamlı kullanıcılar, yönetici tarafından etkinleştirildiği sürece aşağıdaki ayar öğelerini yapılandırabilir.

- **Oturum Açma Ayarı**
Tarayıcı açıldığında veya yeniden başlatıldığında, tarayıcıyı [Oturum Açma] ekranı görüntülenmeden otomatik oturum açmaya ayarlayın.
Ayrıca, misafir hesabı ile oturum açmaya izin verilip verilmeyeceğini belirleyin.
Bu ayarları değiştirmek için yöneticiyle iletişime geçin.
- **Oturum Açma Sonrası Başlangıç Menüsü**
[Ana Menü] veya [İş menüsü] ekranından hangisinin görüntüleneceğini ayarlayın.
[Ana Menü] ve [İş menüsü] ekranları arasında geçiş yap veya sadece [İş menüsü] ekranını görüntüle.
- **Kullanıcı Dolaşım Verisi**
Kullanıcı ayarları, kullanıcı verisinin Central Admin Server'da yönetilmesine izin verilerek birden çok tarayıcı arasında paylaşılabilir.
Devamlı kullanıcı kendi ayarlarını kullanarak değişik tarayıcılarda oturum açabilir.
Aşağıdaki kullanıcı verisi, dolaşım modunda kullanılabilir:
 - "Listem" E-posta adres defteri
 - Tarama ayarları
 - En son kullanılan ağ yazıcısının adı (*)
 - En son kullanılan ağ klasörünün adı (*)
 - SharePoint Klasörü (*)

(*): Tarayıcılar için farklı ağ yazıcıları, ağ klasörleri veya SharePoint klasörleri ayarlanmamışsa, seçim durumu devre dışı bırakılır.
- **İş Dolaşım Bilgisi**
Kullanıcı iş ayarları, iş ayarlarının Central Admin Server'da yönetilmesine izin verilerek birden çok tarayıcı arasında paylaşılabilir.
Devamlı kullanıcı, istedikleri [İş menüsü] ekranlarını koruyarak değişik tarayıcılarda oturum açabilir.

İPUCU

[Ağ Yöneticisi] altından [Scanner Central Admin Server]'ı seçtiğinizde görüntülenen [Scanner Central Admin Server] ekranındaki Dolaşım Modu veya İş Modu [Açık] olduğunda oturum açılırken Central Admin Server ile haberleşme mümkün değilse, bir onay mesajı görünür. [Tamam] ekran tuşuna basılırsa, tarayıcıda kaydolmuş ayarlar kullanılır. [İptal] ekran tuşuna basarsanız, [Oturum Aç] ekranına geri dönersiniz.
[Scanner Central Admin Server] ekranı ile ilgili ayrıntılar için bkz. ["4.9.2 Bir Central Admin Server Ayarlama" \(sayfa 113\)](#).

5.3 Oturum Açma: Devamlı Kullanıcı Modu



DİKKAT



Tarayıcı açıkken tarayıcının yerini değiştirmeyin veya tarayıcıyı sarsmayın.
Aksi takdirde tarayıcı parçaları zarar görebilir ve veri kaybolabilir.

İPUCU

- Normal bir kullanıcı için (misafir) varsayılan kullanıcı adı ve parola şunlardır:
Kullanıcı adı: guest
Parola: guest
Ancak, bir misafir hesabı için oturum açma ayarı devre dışı bırakılmışsa bunlar kullanılamaz.
- Bir kerede yalnızca bir yönetici veya devamlı kullanıcı tarayıcıda oturum açabilir. Birden çok kişi aynı anda tarayıcıda oturum açamaz.

Kimlik doğrulama modu ve belirtilmiş olan kullanıcı adına bağlı olarak aşağıdaki kimlik doğrulama işlemi, oturum açma kimlik doğrulaması için gerçekleştirilir.

- LDAP sunucusunda kayıtlı kullanıcılar
LDAP sunucusunda kayıtlı olan kullanıcı bilgisinden bir kullanıcı adı seçin.
 - LDAP sunucusunun [Sunucu Türü], [Active Directory] veya [Active Directory Global Catalog] olduğu zaman

Kullanıcı Adı Formatı	Kimlik Doğrulama Süreci
SAM Hesabı Adı @ içermez	Kullanıcı oturum açma adı kimlik doğrulaması (sAMAccountName). Örnek: kullanıcı
Kullanıcı Asıl Adı @ içerir	Kullanıcı oturum açma adı doğrulaması (userPrincipalName). Örnek: kullanıcı@örnek.com

İPUCU

SAM hesabı adını bir etki alanı adı ile belirlerseniz, bunu "*etki alanı_adi\SAM_hesap_adi*" olarak belirtin.

- LDAP sunucusunun [Sunucu türü] [Diğer LDAP sunucusu] olduğu zaman

Kullanıcı Adı Formatı	Kimlik Doğrulama Süreci
uid	Kullanıcı oturum açma adı doğrulaması (uid). Örnek: kullanıcı

Kullanıcı Adı Formatı	Kimlik Doğrulama Süreci
cn	Kullanıcı oturum açma adı doğrulaması (cn). Örnek: kullanıcı

- Yerel hesapta kayıtlı kullanıcılar için
Yerel hesap kullanıcı bilgisinden bir kullanıcı adı belirtin.
Tarayıcıda kaydedilmiş yerel hesap için belirtilmiş kullanıcı oturum açma adı ile kimlik doğrulama işlemi gerçekleştirilir.

Doğrulan kullanıcı bilgisinin, ağ klasörüne taramaları kaydederken de kullanıldığına dikkat edin.

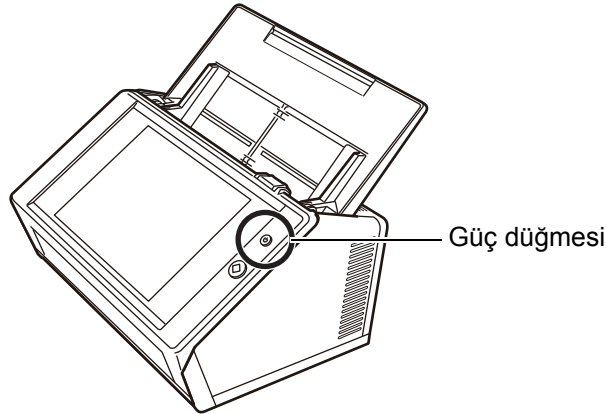
Tarayıcı kapatılır veya yeniden başlatılırsa, [Oturum Aç] ekranı görüntülenmeden otomatik oturum açma gerçekleşebilir.

Active Directory hesap seçeneği "Kullanıcı bir sonraki oturumda parola değiştirmeli" ise, oturum açma mümkün değildir. Parolanızı değiştirmek için yöneticiyle irtibata geçerek tekrar oturum açmayı deneyin.

İPUCU

- Bir LDAP sunucusunu kullanmadan veya bir yerel hesabı kaydetmeden bir tarayıcı kullanırken, misafir hesapla oturum açın.
- LDAP sunucusuyla ilgili ayrıntılar için bkz "[LDAP Sunucusu](#)" (sayfa 46).
- Otomatik oturum açma veya misafir hesabı ile oturum açmayı etkinleştirme ile ilgili ayrıntılar için bkz. "[4.6.1 Oturum Açma Ayarlarını Ayarlama](#)" (sayfa 93).
- [Sunucu türü] için [Diğer LDAP sunucusu] seçilirse, [Oturum Aç] ekranında mutlaka bir parola girmeniz gerekmektedir. Her zaman parolayı girin.

1. Güç düğmesine basın.



⇒ [Oturum Aç] ekranı görünür.

2. Bir kullanıcı adı ve parola girin.

İPUCU

Oturum açma LDAP sunucusu için [Active Directory Global Catalog] seçilmişse, [UPN Soneki] giriş alanı görüntülenir.

- UPN son ek içeren kullanıcı adları 64 karakter uzunluğunda olabilir. Girilen UPN son ek hatırlanır ve bir sonraki oturum açmada kullanılır.
- UPN soneki girilirse, "@" ve UPN soneki kullanıcı adına eklenir. Örneğin, kullanıcı adı "kullanıcı" ve girilen UPN soneki "example.com" ise, kullanıcı adı "kullanıcı@example.com" şeklinde doğrulanır. Bu durumda bu "Kullanıcı Asıl Adı"dır.
- Gerekmediği sürece UPN soneki girmeyin.
- Misafir olarak oturum açıldığı zaman UPN soneki gerekli değildir. Girilse bile yok sayılır.

3. [Oturum Aç] ekran tuşuna tıklayın.

⇒ Kullanıcı adı ve parola geçerliyse, [Ana Menü] ekranı görünür.

5.4 Taranan Veriyi E-Posta İle Gönderme


DİKKAT

Eğer bir LDAP sunucusu ayarlanmışsa, kullanıcının e-posta adresini LDAP sunucusunda kaydedin. Yerel hesap ayarlanırsa, kullanıcı e-posta adresini kaydedin. Kullanıcı e-posta adresi kaydedilmezse, e-posta gönderilemez.

1. [Ana Menü] ekranında [E-posta] ekran tuşuna basın.

⇒ [E-posta gönder] ekranı görünür.


İPUCU

[Tarama Ayarları]  ekran tuşuna basılarak tarama bilgisi değiştirilebilir. Ayrıntılar için bkz. "[5.9 Tarama Seçeneklerini Ayarlama](#)" (sayfa 271)



2. "Kime", "Bilgi", ve "Gizli" alanlarına e-posta adreslerini, dağıtım listesi adlarını veya grupları girin.

Dağıtım listesi ayarları ile ilgili daha fazla ayrıntı için bkz. "[5.4.2 E-Posta Adres Defterine E-Posta Hedefi Ekleme](#)" (sayfa 237).

İPUCU

- E-posta adresleri e-posta adres defterinden  ekran tuşuna basılarak seçilebilir. Ayrıntılar için bkz. "[5.4.1 E-Posta Adres Defterinden E-Posta Hedefi Seçme](#)" (sayfa 233)
- E-posta adres defteri kullanılmazsa, yönetici ile irtibata geçin.
- Gruplar User Editor ile düzenlenebilir. Dağıtım listeleri de düzenlenebilir. Ayrıntılar için bkz. "[Ek F User Editor'ı Kullanarak Düzenleme](#)" (sayfa 434)

E-posta gönder

Kime


Gizli

Bilgi

Konu

Dosya adı

Metin


İptal
Tarama Ayarları 
Varsayılan
Tarama Görüntüleyicisi
Açık
Tara

3. [Kimden] alanına bir e-posta adresi girin.

E-posta adresi ayarlanmamış misafir hesabı ile oturum açıldığı zaman bu alana giriş yapılabilir.

E-posta adres ayarları değerleri ile ilgili ayrıntılar için bkz. "[B.1 E-Posta Adresi Ayar Değerleri](#)" (sayfa 410).

İPUCU

[Kimden] e-posta adresleri, e-posta adres defterinden  ekran tuşuna basılarak seçilebilir. Ayrıntılar için bkz. "[5.4.1 E-Posta Adres Defterinden E-Posta Hedefi Seçme](#)" (sayfa 233)

E-posta adres defteri kullanılmazsa, yönetici ile irtibata geçin.

4. Kalan öğeleri belirtin.

İPUCU

- [Alındı bilgisi iste] ve [E-posta adresime kopyasını gönder], yönetici ekranındaki [E-posta gönder]'de [Alındı bilgisi iste] ve [E-posta için gizli gönderici] [Açık] olarak ayarlanmışsa gösterilir. Daha fazla bilgi için bkz "[4.11.3 E-Posta Gönderimi Ayarlarını Yapılandırma](#)" (sayfa 129).
- [Kimlik doğrulama ayarlarını sil] tuşu, yönetici penceresinde [SMTP Sunucu Uzantısı]'ndaki [SMTP kimlik doğrulaması] etkinleştirilmişse gösterilir. Daha fazla bilgi için "[4.11.2 SMTP Sunucusunu Ayarlama \(Uzantı\)](#)" (sayfa 128).
Bu tuşa basarak ayarladığınız kimlik doğrulama bilgilerini silebilirsiniz.

5. [Tara] ekran tuşuna basın.

[Tarama Görüntüleyicisi] [Kapalı] olduğu zaman, bu tuş [Tara ve Gönder] ekran tuşu olacaktır.

⇒ Tarama başlatılır.

[Tarama Görüntüleyicisi] için [Kapalı] seçili ise tarama sırasında, tarama ayarları ekranı ve tarama durumu (ön izleme) yer değiştirebilir.

Taranabilen maksimum sayfa adedi 999'dur.

Boş sayfa atlama işlevi etkin olduğu zaman, atlanmış boş sayfalar dışında kalan taranmış sayfalar gösterilir.

Maksimum taranabilecek sayfa adedine ulaşana kadar atlanmış boş sayfaların yerine ilave sayfalar taranabilir.

⇒ Tarama tamamlandıktan sonra [Tarama Görüntüleyicisi] ekranı açılır.

İPUCU

Taranan veri [Tarama Görüntüleyicisi] ekranında kontrol edilebilir. Taranan bir görüntü seçildikten sonra taranmış veri, tarama görüntüleyicisi ayrıntıları ekranında düzenlenebilir. Daha fazla ayrıntı için bkz. "[5.10 Tarama Görüntüleyicisini Etkinleştirme Ve Devre Dışı Bırakma](#)" (sayfa 312).

6. Taranan veriyi kontrol edin ve düzenleyin.

Taranan veri [Tarama Görüntüleyicisi] ekranında kontrol edilebilir. Taranan bir görüntü seçildikten sonra taranmış veri, tarama görüntüleyicisi ayrıntıları ekranında düzenlenebilir. Daha fazla ayrıntı için bkz. "[5.11 Tarama Görüntüleyicisi'nde Taranan Veriyi Düzenleme](#)" (sayfa 315).

7. [Tarama Görüntüleyicisi] ekranındaki [Gönder] ekran tuşuna basın.

İPUCU

[SMTP Kimlik Doğrulaması] ekranı görünürse, SMTP sunucusuna erişimi sağlamak için gerekli olan kimlik doğrulama bilgisini girin ve [Tamam] ekran tuşuna basın.

- ⇒ Taranan veri belirlenen dosya formatında e-posta eki olarak gönderilmiştir. [Bölünmüş postalar] [Açık]'a ayarlanmışsa, e-postalar bölünerek gönderilecektir. E-posta alıcılarının sayısı belirlenmiş maksimum sayıyı aşarsa bir uyarı mesajı görünür.
- ⇒ [Ana Menü] ekranı tekrar gösterilir.

İPUCU

- Aşağıdaki öğeler yönetici tarafından önceden ayarlanır:
 - [Kime] alanında belirlenecek en fazla e-posta adresi sayısı
 - Gönderilecek e-postanın bölünüp bölünmeyeceği ve bölünen bir e-postanın maksimum boyutu e-posta
 - Ek olarak iliştilerecek dosyanın maksimum boyutu
- Bu ayarları değiştirmek için yöneticiyle iletişime geçin. Daha fazla ayrıntı için bkz. "[4.11.1 STMP Sunucusunu Ayarlama](#)" (sayfa 127).
- Fotoğraf ve grafiklerin dosya boyutları sıkıştırma oranı artırılarak azaltılabilir. Ayrıntılar için bkz. "[5.9.10 Sıkıştırma](#)" (sayfa 295)
- Dosya formatı JPEG, tek sayfalık TIFF, tek sayfalık PDF veya tek sayfalık PDF/A ise e-postaya eklenen dosya sayısı taranan sayfa sayısına eşittir.
- E-posta gönderme başarısız olursa, tarayıcıdan [Kimden] adresine aşağıdaki başlık ile bir hata mesajı e-posta olarak gönderilir.

Ağ Tarayıcısı (XXXX) Hatası

5.4.1 E-Posta Adres Defterinden E-Posta Hedefi Seçme

Aşağıda, hedef belirlemek için klavye ile doğrudan e-posta adreslerini girmek yerine, e-posta adres defterini nasıl kullanacağınız açıklanır.

E-posta defterinden e-posta adresleri seçme ile ilgili ayrıntılar "[5.4 Taranan Veriyi E-Posta İle Gönderme](#)" (sayfa 230) bölümünde [Adım 2](#) ve [Adım 3](#)'te açıklanır.

● E-posta adres defteri türü

Listem ve LDAP Listesi olmak üzere iki tür e-posta adres defteri vardır.

● Listem

Kullanıcı tarafından oluşturulabilen bir e-posta adres defteridir.

İPUCU

Listem, User Editor ile düzenlenebilir. Ayrıntılar için bkz. "[Ek F User Editor'ı Kullanarak Düzenleme](#)" (sayfa 434)

● LDAP Listesi




LDAP sunucusuna kaydedilmiş olan bütün veriyi kullanan bir e-posta adres defteridir. LDAP Listesi düzenlenemez.

LDAP Listesi aşağıdaki durumlarda kullanılamayacağı için [LDAP Listesi] ekranda gösterilmez.

- Bir LDAP sunucusu kullanılmıyorsa
- Misafir hesabı ile oturum açılmışsa
- Yerel hesap ile oturum açılmışsa

● E-posta Adres Defterinden Seçilebilen E-posta Hedefleri


E-posta gönderileceği zaman, aşağıdaki e-posta hedefleri e-posta adres defterinden seçilip, girilebilir.

E-posta hedefi	E-posta adres defterinde gözükken simge	Listem	LDAP Listesi
Grup		Evet	— (*)
Dağıtım Listesi		Evet	— (*)
E-posta adresi		Evet	Evet

Evet: Uygun —: Yok

(*): LDAP Listesinde gösterilmez.

Aşağıda, LDAP Listesini kullanarak e-posta adresinin nasıl seçileceği açıklanmaktadır.

1. **[E-posta gönder] ekranında e-posta adres alanının sağındaki  ekran tuşuna basın.**
⇒ [E-posta adres defteri] ekranı görünür.
2. **[LDAP Listesi] sekmesini seçin.**
⇒ LDAP listesi için [E-posta adres defteri] ekranı görünür.
3. **Arama öğesini seçmek için bir arama parametresi ekran tuşuna (sol, orta veya [E-posta adresi] ekran tuşu) basın.**


**İPUCU**

Yönetici, sol ve ortadaki ekran tuşlarına atanacak arama parametrelerini ve tuş adlarını özelleştirebilir.

Arama parametrelerini ve ekran tuşları adlarını özelleştirme ile ilgili ayrıntılar için bkz. "[4.10.4 LDAP Arama Parametrelerini Ayarlama](#)" (sayfa 125).

4. **[Arama Hedefi] alanına, aranacak e-posta adresinin bir bölümünü veya tümünü girin.**

İPUCU

Listem için, arama dizesi ve bir önceki arama sonuçları  ekran tuşuna basarak temizlenebilir.

5. **[Arama konumu]'ndaki  ekran tuşuna basın.**
⇒ [Arama konumu] ekranı görünür.

6. Bir arama konumu ayarı seçin.

Arama konumu

Arama yöntemini seçin.

Başta
(abc...)

Herhangi bir
yerde
(...abc...)

Sonda
(...abc)

("Herhangi bir yerde" veya "Sonda" seçildiğinde, arama uzun zaman alabilir.)

⇒ Ekran, [E-posta adres defteri] LDAP Listesine geri döner. Seçilen konum [Arama konumu]'nda gösterilir.

7. ekran tuşuna basın.

⇒ Arama sonuçları sağ tarafta görüntülenir. Bir kerede beş adet sonuç görüntülenir.

E-posta adres defteri ?

Listem **LDAP Listesi**

	Ad	Soyadı	E-posta adresi
Arama Hedefi	\		
Arama konumu	user001@sample.local		
	user002@sample.local		
	user003@sample.local		
	user004@sample.local		
	user005@sample.local		


İptal Tamam

İPUCU

- Görüntülenecek arama konumu adedi yönetici tarafından belirlenebilir. Ayrıntılar için bkz. "4.10.2 E-posta LDAP Sunucusunu Ayarlama" (sayfa 123)
- Bu nedenle arama sonuçları seçilmiş listeye göre farklılık gösterir.

Arama Dizesi	Listem	LDAP Listesi
Büyük/Küçük Harfe Duyarlı	Duyarsız	Duyarsız
Aksan/Vurgu imleri	Duyarlı	Duyarsız


Listem için aşağıdakiler de geçerlidir.

- Bütün görüntülenen seviyeler ve onlara bağlı alt seviyeler aranır.
- Arama sonucunda gösterilen gruplar için bir grup seçilmiş olsa bile  ekran tuşu devre dışıdır ve gruptaki kişiler görüntülenemez.

8. Arama sonuçlarından istenilen e-posta hedefini seçin ve ekran tuşuna basın.

- ⇒ Seçilen e-posta adresi [Seçili e-posta adresleri]'ne eklenir.
- Birden çok e-posta adresi eklemek için, bu adımı tekrar edin.

İPUCU

E-posta adresini seçerek ve  tuşuna basarak, e-posta adresini Listeme ekleyebilirsiniz.

9. [Tamam] ekran tuşuna tıklayın.

- ⇒ E-posta adresi [E-posta gönder] ekranındaki alana eklenmiştir.


5.4.2 E-Posta Adres DeFTERine E-Posta Hedefi Ekleme

Aşağıda e-posta adres deFTERindeki Listem'e e-posta adresi veya dağıtım listesinin nasıl ekleneceği açıklanmaktadır. E-posta adresleri veya dağıtım listeleri LDAP listesine eklenemez.

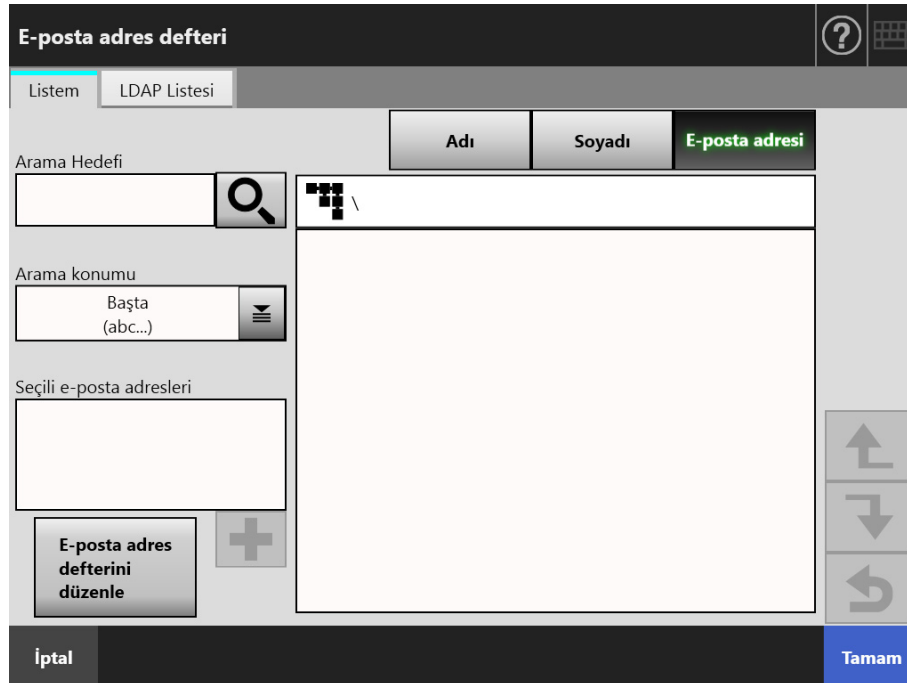
E-posta adres deFTERine kaydedilebilecek maksimum e-posta hedefi sayısı aşağıdaki gibidir.

- Gruplar, dağıtım listeleri ve/veya e-posta adreslerini içeren toplam 5000 e-posta hedefi
- Toplam 10.000 e-posta adresi

1. [E-posta adres deFTERi] ekranını aşağıdaki yollardan birini kullanarak açın.

- [E-posta gönder] ekranında e-posta adres alanının sağındaki  ekran tuşuna basın.
- [Ana Menü] veya [İş menüsü] ekranında [Bakım] ekran tuşuna, ardından [Bakım] ekranında [E-posta adresini düzenle] ekran tuşuna basın.

2. [Listem] sekmesini seçin.



3. [E-posta adres defterini düzenle] ekran tuşuna basın.

⇒ [E-posta adres defterini düzenle] ekranı görüntülenir.

**4.  ekran tuşuna basın.**

Bir gruba e-posta adresi veya dağıtım listesi eklemek için, hedef dosyayı görüntüleyip, ekran tuşuna basın.

⇒ [E-posta adresi ekle] ekranı görünür.

5. Eklencek e-posta adresi bilgilerini girin.

- E-posta adresleri için

[E-posta adresi] sekmesinde e-posta adresi, ad ve soyadı girin.

E-posta adres ayarları değerleri ile ilgili ayrıntılar için bkz. "[B.1 E-Posta Adresi Ayar Değerleri](#)" (sayfa 410).

E-posta adresi ekle ? ⌂

E-posta adresi Dağıtım Listesi

Adı

Soyadı


E-posta adresi

İptal Tamam

- Dağıtım listeleri için
[Dağıtım Listesi] sekmesinde, dağıtım listesine eklenecek liste adı ve e-posta adreslerini girin.
E-posta adres ayarları değerleri ile ilgili ayrıntılar için bkz. "[B.1 E-Posta Adresi Ayar Değerleri](#)" (sayfa 410).

İPUCU



E-posta adresleri  ekran tuşuna basılarak ulaşılan e-posta adres defterinden seçilebilir. Ayrıntılar için bkz. "[5.4.1 E-Posta Adres Defterinden E-Posta Hedefi Seçme](#)" (sayfa 233) E-posta adres defteri kullanılamazsa, yönetici ile irtibata geçin.

6. [Tamam] ekran tuşuna basın.


⇒ E-posta adresleri ve dağıtım listeleri Listem'e eklenir.

İPUCU

Listem, User Editor ile düzenlenebilir. Ayrıntılar için bkz. "[Ek F User Editor'ı Kullanarak Düzenleme](#)" (sayfa 434)

5.4.3 E-Posta Adres Defterinden E-Posta Hedefini Düzenleme

Aşağıda Listem'in e-posta adres defterinde nasıl düzenleneceği açıklanır. LDAP Listesi düzenlenemez.

1. **[E-posta adres defteri] ekranını görüntülemek için "5.4.2 E-Posta Adres Defterine E-Posta Hedefi Ekleme" (sayfa 237)'de verilen Adım 1'den Adım 3'e kadar olan adımları uygulayın.**
2. **Düzenlenecek e-posta adresini veya dağıtım listesini seçin.**
3.  **ekran tuşuna basın.**
⇒ [E-posta adresini düzenle] ekranı görünür.
4. **Bilgiyi düzenleyin.**
 - E-posta adresleri için
Eklenecek e-posta adresini, adı ve soyadı girin.
E-posta adres ayarları değerleri ile ilgili ayrıntılar için bkz. "B.1 E-Posta Adresi Ayar Değerleri" (sayfa 410).



E-posta adresini düzenle

E-posta adresi

Adı
fujitsu

Soyadı
taro


E-posta adresi
user@sample.com

İptal Tamam

- Dağıtım listeleri için
Dağıtım listesine eklenecek olan liste adı ve e-posta adreslerini girin.
E-posta adres ayarları değerleri ile ilgili ayrıntılar için bkz. "[B.1 E-Posta Adresi Ayar Değerleri](#)" (sayfa 410).

İPUCU



E-posta adresleri  ekran tuşuna basılarak ulaşılan e-posta adres defterinden seçilebilir. Ayrıntılar için bkz. "[5.4.1 E-Posta Adres Defterinden E-Posta Hedefi Seçme](#)" (sayfa 233)
E-posta adres defteri kullanılamazsa, yönetici ile irtibata geçin.

E-posta adresini düzenle

Dağıtım Listesi

Liste Adı

List01

E-posta adresleri

user001@sample.com; user002@sample.com

İptal Tamam

5. [Tamam] ekran tuşuna basın.


⇒ Düzenlenmiş e-posta adresi Listem adres defterine kaydedilmiştir.

İPUCU

Listem, User Editor ile düzenlenebilir. Ayrıntılar için bkz. "[Ek F User Editor'ı Kullanarak Düzenleme](#)" (sayfa 434)

5.4.4 E-Posta Adres DeFTERinden E-Posta Hedefi Silme

Aşağıda Listem'den bir e-posta adresinin veya dağıtım listesinin nasıl silineceği açıklanmaktadır. E-posta hedefleri LDAP listesinden silinemez.

1. **[E-posta adres defteri] ekranını görüntülemek için "5.4.2 E-Posta Adres DeFTERine E-Posta Hedefi Ekleme" (sayfa 237)'de verilen Adım 1'den Adım 3'e kadar olan adımları uygulayın.**
2. **Silinecek e-posta adresini veya dağıtım listesini seçin.**
3.  **ekran tuşuna basın.**
⇒ [E-posta adresini sil] ekranı görünür.
Aşağıdaki ekran, bir e-posta adresi silinmek üzere seçildiği zaman gösterilen örnek ekrandır.
4. **Silinecek e-posta adresinin doğru olduğunu kontrol edin ve [Tamam] ekran tuşuna basın.**

E-posta adresini sil
?

Aşağıdaki veri silinsin mi?

Adı	fujitsu
Soyadı	taro
E-posta adresi	user@sample.com

İptal
Tamam

⇒ E-posta hedefi e-posta adres deFTERinden silinmiştir.

İPUCU


Listem, User Editor ile düzenlenebilir. Ayrıntılar için bkz. "Ek F User Editor'ı Kullanarak Düzenleme" (sayfa 434)

5.5 Taranan Veriyi Faks İle Gönderme

1. [Ana Menü] ekranındaki [Faks] ekran tuşuna basın.


⇒ [Faks Gönder] ekranı görünür.

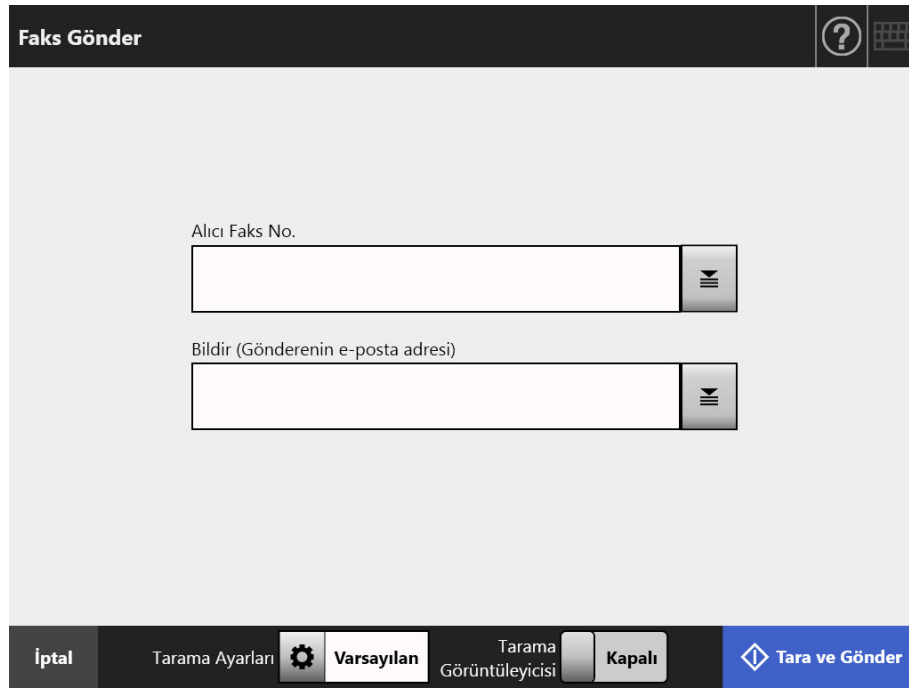
İPUCU

[Tarama Ayarları]  ekran tuşuna basılarak tarama bilgisi değiştirilebilir. Ayrıntılar için bkz. "[5.9 Tarama Seçeneklerini Ayarlama](#)" (sayfa 271)

2. [Alıcı Faks No.] alanına bir faks numarası girin.

İPUCU

Faks numaraları  ekran tuşuna basılarak faks numarası listesinden seçilebilir. Ayrıntılar için bkz. "[5.5.1 Faks Numarası Listesinden Faks Numarası Seçme](#)" (sayfa 246)



3. [Bildir (Gönderenin e-posta adresi)] alanına, faks gönderim sonucunun veya gönderenin e-posta adresinin bildirileceği e-posta adresini girin.

Yönetici ekranında [Faks] altından [Faks Sunucusu] seçildiğinde açılan [Kimden] kısmında birşey belirtili değilse, bir e-posta adresi girin.

E-posta adres ayarları değerleri ile ilgili ayrıntılar için bkz. "[B.1 E-Posta Adresi Ayar Değerleri](#)" (sayfa 410).

4. Kalan öğeleri belirleyin.

İPUCU

[Kimlik doğrulama ayarlarını sil] tuşu, yönetici penceresinde [SMTP Sunucu Uzantısı]'ndaki [SMTP kimlik doğrulaması] etkinleştirilmişse gösterilir. Daha fazla bilgi için "[4.11.2 STMP Sunucusunu Ayarlama \(Uzantı\)](#)" (sayfa 128).
Bu tuşa basarak ayarladığınız kimlik doğrulama bilgilerini silebilirsiniz.

5. [Tara ve Gönder] ekran tuşuna basın.

[Tarama Görüntüleyicisi] [Açık] olduğu zaman, bu [Tara] ekran tuşu olacaktır.

⇒ Tarama başlatılır.

⇒ Taranan veri tarama tamamlandıktan hemen sonra faks ile gönderilir ve dokunmatik ekran [Ana Menü] ekranına döner.

İPUCU

[SMTP Kimlik Doğrulaması] ekranı görünürse, SMTP sunucusuna erişimi sağlamak için gerekli olan kimlik doğrulama bilgisini girin ve [Tamam] ekran tuşuna basın.

İPUCU

- [Tarama Görüntüleyicisi] [Açık]'a ayarlı iken, tarama tamamlanınca [Tarama Görüntüleyicisi] görüntülenir.

Taranabilen maksimum sayfa adedi 999'dur.

Boş sayfa atlama işlevi etkin olduğu zaman, atlanmış boş sayfalar dışında kalan taranmış sayfalar gösterilir.

Maksimum taranabilecek sayfa adedine ulaşana kadar atlanmış boş sayfaların yerine ilave sayfalar taranabilir.

Taranan veri [Tarama Görüntüleyicisi] ekranında kontrol edilebilir. Taranan bir görüntü seçildikten sonra taranmış veri, tarama görüntüleyicisi ayrıntıları ekranında düzenlenebilir. Daha fazla ayrıntı için bkz. "[5.11 Tarama Görüntüleyicisi'nde Taranan Veriyi Düzenleme](#)" (sayfa 315).

[Tarama Görüntüleyicisi] ekranını nasıl görüntüleyeceğiniz ile ilgili daha fazla ayrıntı için, bkz. "[5.10 Tarama Görüntüleyicisini Etkinleştirme Ve Devre Dışı Bırakma](#)" (sayfa 312).

- Verinin faks sunucusuna gönderimi başarısız olursa, tarayıcıdan oturum açmış olan kullanıcının e-posta adresine aşağıdaki başlık ile hata bildirim e-postası gönderilir.
Ağ Tarayıcısı (XXXX) Hatası

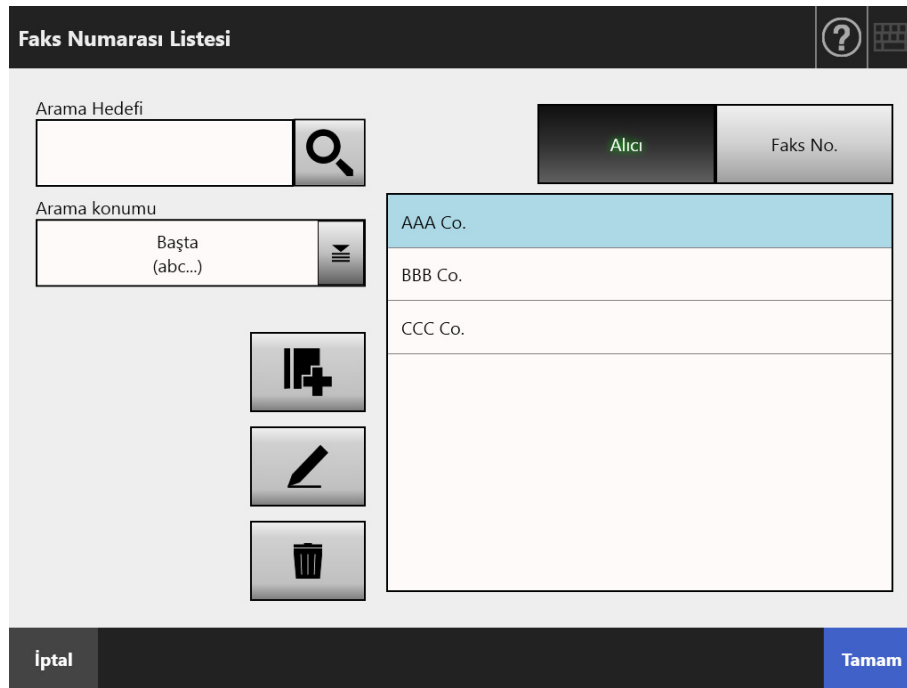
5.5.1 Faks Numarası Listesinden Faks Numarası Seçme

Faks yollarken, doğrudan klavye ile bir faks numarası girmek yerine, faks numaraları faks numarası listesinden seçilebilirler.

Faks numarası listesini kullanarak faks numarası girmek için, "[5.5 Taranan Veriyi Faks İle Gönderme](#)" (sayfa 244) bölümünde [Adım 2](#)'ye bakınız.

1. **[Faks gönder] ekranında faks numarası alanının sağındaki  ekran tuşuna basın.**

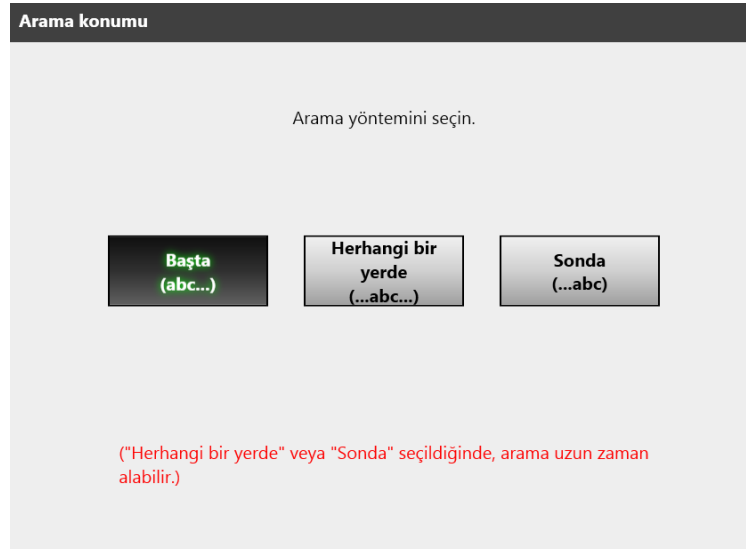
⇒ [Faks Numarası Listesi] ekranı görünür.



2. **Arama öğesini seçmek için bir arama parametresi ekran tuşuna ([Alıcı], veya [Faks No.] ekran tuşu) basın.**
3. **[Arama Hedefi] alanına bir arama dizesi girin.**

4. **[Arama konumu]'ndaki  ekran tuşuna basın.**

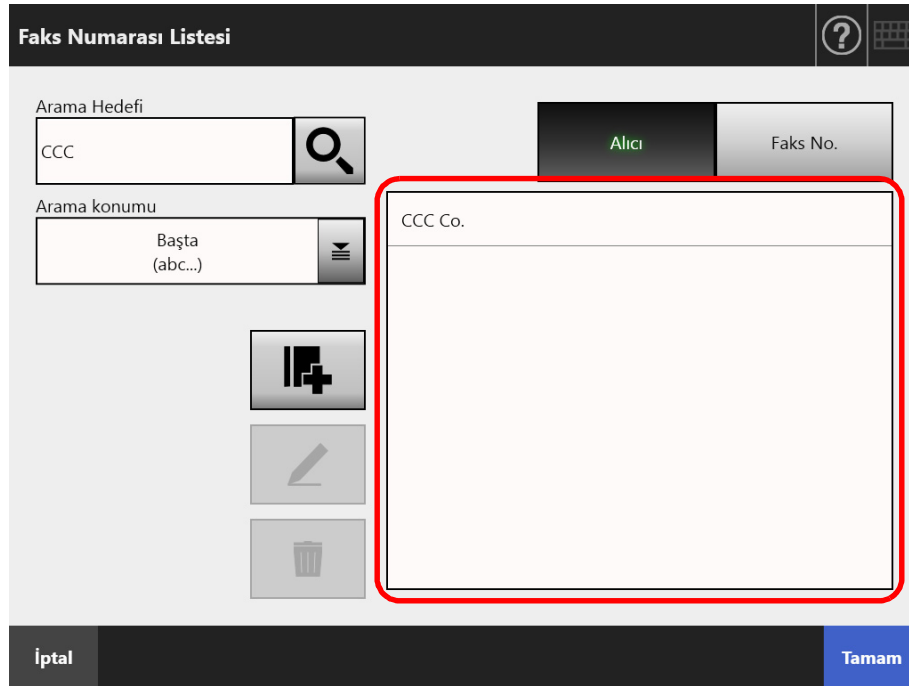
⇒ [Arama konumu] ekranı görünür.

5. Bir arama konumu ayarı seçin.

⇒ Ekran [Faks Numarası Listesi]'ne döner. Seçilen konum [Arama konumu]'nda ayarlanır.

6.  ekran tuşuna basın.

⇒ Bir kerede beş adet sonuç görüntülenir.

**7. Arama sonuçlarından faksın gönderileceği bir hedef seçin.****8. [Tamam]'a basın.**

⇒ Faks numarası [Faks Gönder] ekranına eklenmiştir.
Bir kerede sadece bir faks numarası girilebilir.

5.5.2 Faks Numarası Listesine Kişi Ekleme


Bu bölümde, faks numarası listesine nasıl kişi ekleneceği açıklanır.

Faks numarası listesine en fazla 1000 kişi kaydedilebilir. Faks listesinde 1000 adet faks numarası varsa, daha fazla faks numarası ekleyemezsiniz.

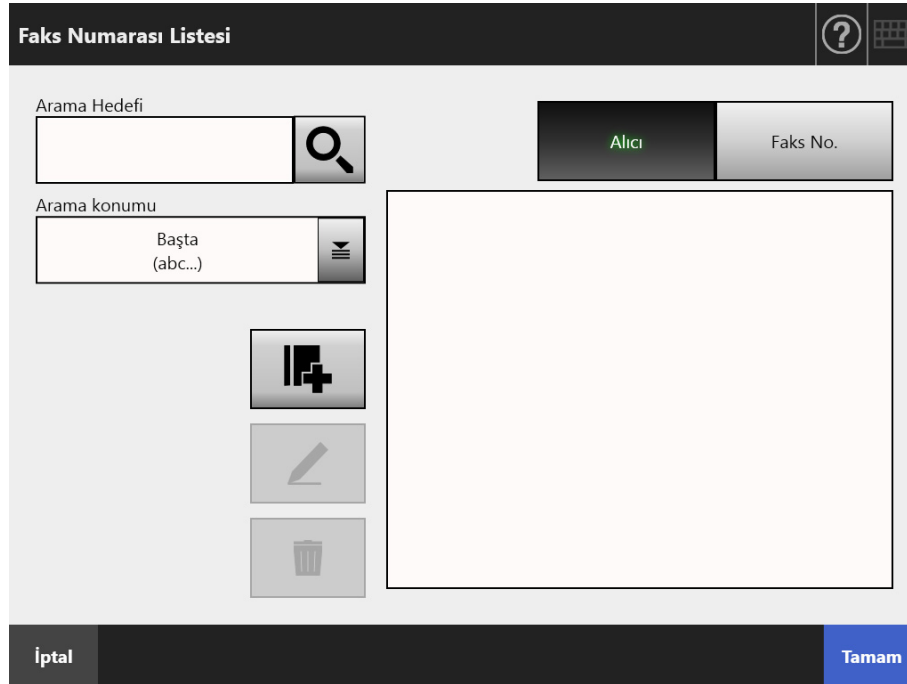
İPUCU

Listeye eklenen faks numaralarına tüm kullanıcılar erişebilir.

1. [Faks Numarası Listesi] ekranını aşağıdaki yollardan birini kullanarak açın.

- [Faks gönder] ekranında faks numarası alanının sağındaki  ekran tuşuna basın.
- [Ana Menü] veya [İş menüsü] ekranında [Bakım] ekran tuşuna, ardından [Bakım] ekranında [Faks Numaralarını Düzenle] ekran tuşuna basın.

2. ekran tuşuna basın.



⇒ [Faks Numarası Ekle] ekranı görünür.

3. Faks irtibat ayrıntılarını girin.

Faks Numarası Ekle

?

Alıcı

Faks No.

İptal

Tamam


4. [Tamam] ekran tuşuna basın.

⇒ İrtibat faks numarası listesine eklenmiştir.

5.5.3 Faks Numarası Listesini Düzenleme

Düzenlenen faks irtibat numaralarına her kullanıcı erişebilir.

1. [Faks Numarası Listesi] ekranını aşağıdaki yollardan birini kullanarak açın.

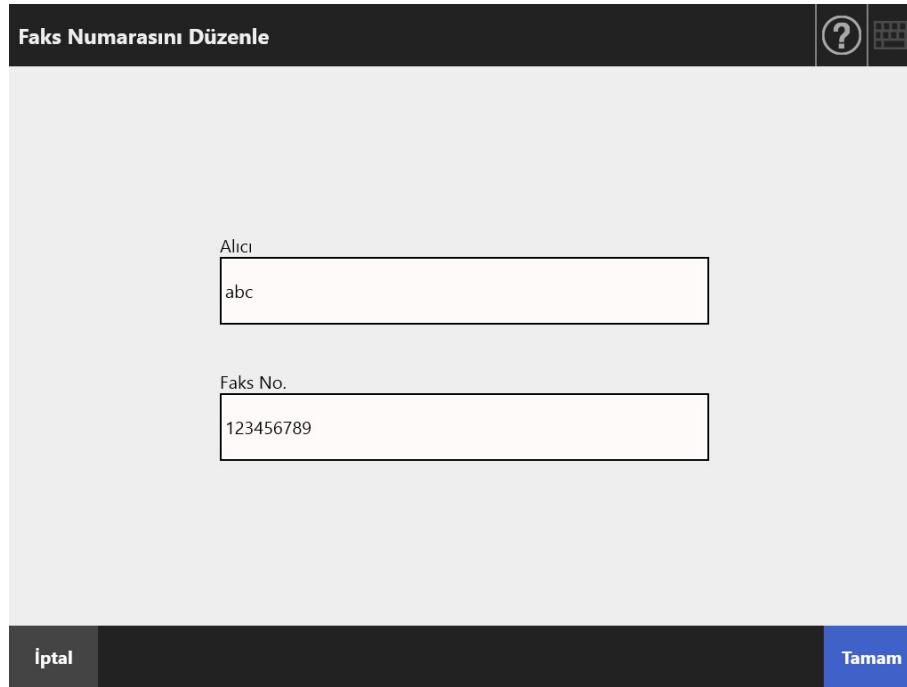
- [Faks gönder] ekranında faks numarası alanının sağındaki  ekran tuşuna basın.
- [Ana Menü] veya [İş menüsü] ekranında [Bakım] ekran tuşuna, ardından [Bakım] ekranında [Faks Numaralarını Düzenle] ekran tuşuna basın.

2. Düzenlenecek faks numarasını seçin.

3.  ekran tuşuna basın.

⇒ [Faks Numarasını Düzenle] ekranı görünür.

4. Bilgiyi düzenleyin.



Faks Numarasını Düzenle

Alıcı
abc

Faks No.
123456789

İptal Tamam


5. [Tamam] ekran tuşuna basın.

⇒ Düzenlenmiş faks numarası listesi irtibatı kaydedilmiştir.

5.5.4 Faks Numarası Listesinden İrtibat Silme

Listeden silinen faks numaraları silindikten sonra hiçbir kullanıcı tarafından erişilemez.

1. [Faks Numarası Listesi] ekranını aşağıdaki yollardan birini kullanarak açın.

- [Faks gönder] ekranında faks numarası alanının sağındaki  ekran tuşuna basın.
- [Ana Menü] veya [İş menüsü] ekranında [Bakım] ekran tuşuna, ardından [Bakım] ekranında [Faks Numaralarını Düzenle] ekran tuşuna basın.

2. Silinecek faks irtibatını seçin.

3.  ekran tuşuna basın.

⇒ [Faks Numarasını Sil] onay ekranı görünür.

4. Silinecek faks irtibatının doğru olduğunu kontrol edin ve [Tamam] ekran tuşuna basın.

Faks Numarasını Sil  

Aşağıdaki veri silinsin mi?

Alıcı	abc
Faks No.	123456789

İptal **Tamam**


⇒ İrtibat, faks numarası listesinden silinmiştir.

5.6 Taranan Veriyi Yazdırma

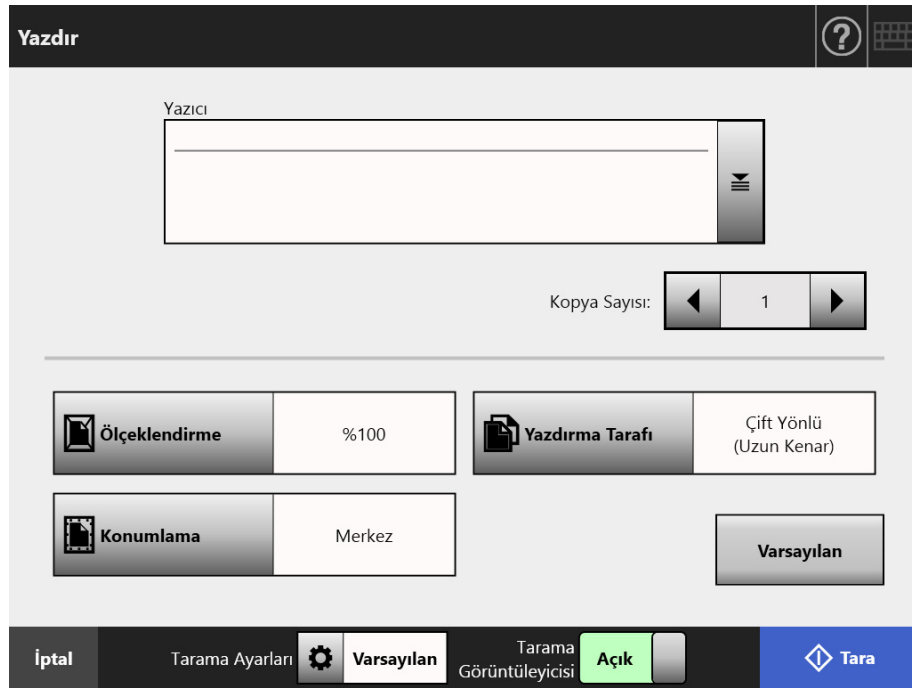
1. [Ana Menü] ekranındaki [Yazdır] ekran tuşuna basın.

⇒ [Yazdır] ekranı görünür.

İPUCU

[Tarama Ayarları]  ekran tuşuna basılarak tarama bilgisi değiştirilebilir. Ayrıntılar için bkz. "5.9 Tarama Seçeneklerini Ayarlama" (sayfa 271)

2. Yazıcıyı değiştirmek için ekran tuşuna basın.



Yazdır

Yazıcı

Kopya Sayısı: 1

Ölçeklendirme %100

Yazdırma Tarafı Çift Yönlü (Uzun Kenar)

Konumlama Merkez

Varsayılan

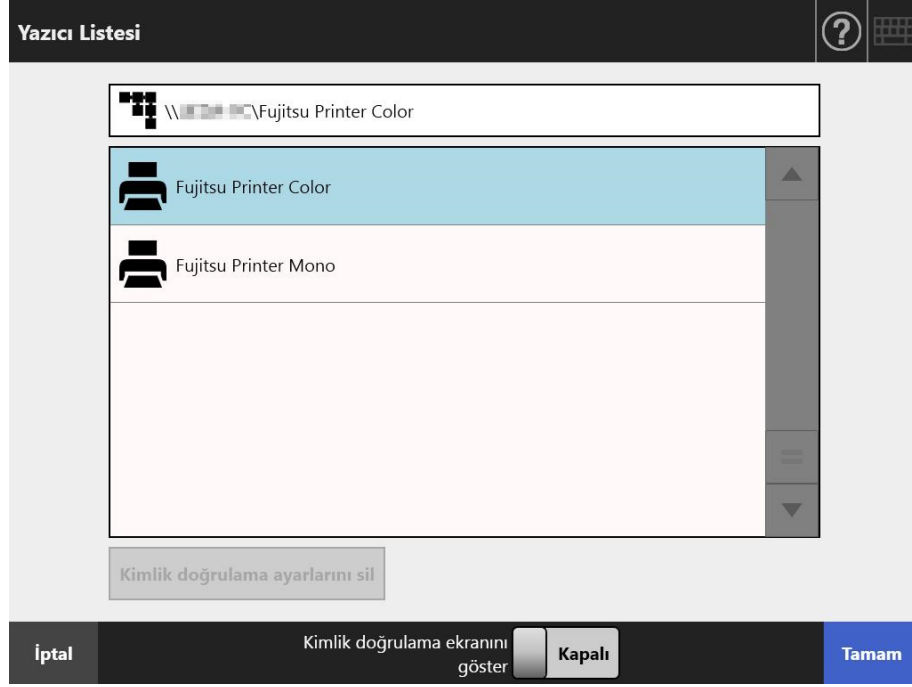
İptal Tarama Ayarları Varsayılan Tarama Görüntüleyicisi Açık Tara

⇒ [Yazıcı Listesi] ekranı görünür.

3. Hedef yazıcıyı seçin ve [Tamam] ekran tuşuna basın.

İPUCU

- Sadece yönetici tarafından listeye eklenmiş olan yazıcılar seçilebilir. Listedeki yazıcıları değiştirmek için, yönetici ile irtibata geçin.
Yazıcı ekleme ile ilgili daha fazla ayrıntı için bkz. "[4.14 Ağ Yazıcılarını Ayarlama](#)" (sayfa 148).
- [Kimlik doğrulama ayarlarını sil] tuşuna basarak, seçilen ağ yazıcısı için ayarladığınız kimlik doğrulama bilgilerini silebilirsiniz.



⇒ [Yazdır] ekranına geri dönülür.

İPUCU

- [Yazdırma Sunucusu Kimlik Doğrulaması] ekranı görünürse, ağ yazıcısına erişimi sağlamak için gerekli olan kimlik doğrulama bilgisini girin ve [Tamam] ekran tuşuna basın.
- [Kimlik doğrulama ekranını göster] için [Açık]'ı seçip [Tamam] tuşuna basarsanız, seçilen ağ yazıcısı için kimlik doğrulama ekranı gösterilir. Bu pencerede kimlik doğrulama bilgilerini değiştirebilirsiniz.
- Yazdırma sunucusu için yazdırma hakları yazdırma işleminden önce tarayıcıya uygulanabilir. Yazdırma hakları kontrol edilirken veri geçici olarak biriktirilebilir.

4. [Kopya Sayısı] alanına bir rakam girin.

5. Gereken yazdırma ayarı değişikliklerini yapın.

Ölçeklendirme, konumlama ve yazdırma modu ayarları değiştirilebilir.

Ayrıntılar için aşağıdakilere bakınız.

["5.6.1 Ölçeklendirme"](#) (sayfa 255)

["5.6.2 Konumlama"](#) (sayfa 259)

["5.6.3 Yazdırma Tarafı"](#) (sayfa 261)

Yazdırma ayarlarını fabrika ayarlarına geri döndürmek için [Varsayılan] ekran tuşuna basın.

6. Kalan öğeleri belirleyin.

7. [Tara] ekran tuşuna basın.

[Tarama Görüntüleyicisi] [Kapalı] olduğu zaman, bu tuş [Tara ve Yazdır] ekran tuşu olacaktır.

⇒ Tarama başlar.

[Tarama Görüntüleyicisi] [Kapalı] iken, tarama sırasında tarama durumu (ön izleme) ve tarama ayarları yer değiştirip görüntülenebilir.

[Tarama Görüntüleyicisi] [Açık] iken [Tarama Görüntüleyicisi] görüntülenir.

Taranabilen maksimum sayfa sayısı 100'dür.

Boş sayfa atlama işlevi etkin olduğu zaman, atlanmış boş sayfalar dışında kalan taranmış sayfalar gösterilir.

Maksimum taranabilecek sayfa adedine ulaşana kadar atlanmış boş sayfaların yerine ilave sayfalar taranabilir.

⇒ Tarama tamamlandıktan sonra [Tarama Görüntüleyicisi] ekranı açılır.

İPUCU

- [Tarama Görüntüleyicisi] [Kapalı] olduğu zaman [Tara ve Gönder] ekran tuşuna basılırsa, taranan veri tarama tamamlandıktan hemen sonra yazdırılır ve dokunmatik ekran [Ana Menü]'ye döner. Ayrıntılar için bkz. "[5.10 Tarama Görüntüleyicisini Etkinleştirme Ve Devre Dışı Bırakma](#)" (sayfa 312)
- Yazdırma sunucusu için yazdırma hakları yazdırma işleminden önce tarayıcıya uygulanabilir. Yazdırma hakları kontrol edilirken veri geçici olarak biriktirilebilir.

8. Taranan veriyi kontrol edin ve düzenleyin.

Taranan veri [Tarama Görüntüleyicisi] ekranında kontrol edilebilir. Taranan bir görüntü seçildikten sonra taranmış veri, tarama görüntüleyicisi ayrıntıları ekranında düzenlenebilir.

Daha fazla ayrıntı için bkz. "[5.11 Tarama Görüntüleyicisi'nde Taranan Veriyi Düzenleme](#)" (sayfa 315).

9. [Tarama Görüntüleyicisi] ekranındaki [Yazdır] ekran tuşuna basın.

⇒ Taranan veri yazdırma sunucusuna gönderilir ve yazdırılır.

Taranan veri ve yazdırılacak belgenin adı, tarayıcı adıdır.

DİKKAT

Taranan veri yazdırma sunucusuna gönderilene kadar gerçekleşen işlemin sonucu kullanıcı günlüğünde gösterilir. Bu bilgiye ağ yazıcısı yazdırma sonuçları dahil değildir. Kullanıcı günlüğü ile ilgili daha fazla ayrıntı için, bkz. "[5.12.1 Tamamlanan Gönderme İşlemlerinin Ayrıntılarını Görüntüleme \(Kullanıcı Günlüğü \)](#)" (sayfa 326).

İPUCU

Yazdırma başarısız olursa, tarayıcıdan LDAP sunucusu kimlik doğrulama işlemi ile oturum açmış kullanıcının e-posta adresine aşağıdaki başlığa sahip hata bildirimini yollar.

Ağ Tarayıcısı (XXXX) Hatası

5.6.1 Ölçeklendirme

Taranmış veriyi baskı kağıdının boyutuna bağlı olarak yazdırıp yazdırmayacağınızı ayarlayın.

Burada seçilen ayar kullanıcı ne zaman bir belge yazdırsa kullanılacaktır.

1. [Yazdır] ekranındaki [Ölçeklendirme] ekran tuşuna basın.

⇒ [Ölçeklendirme] ekranı görünür.

2. Taranan verinin yazdırma ölçüğünü seçin.

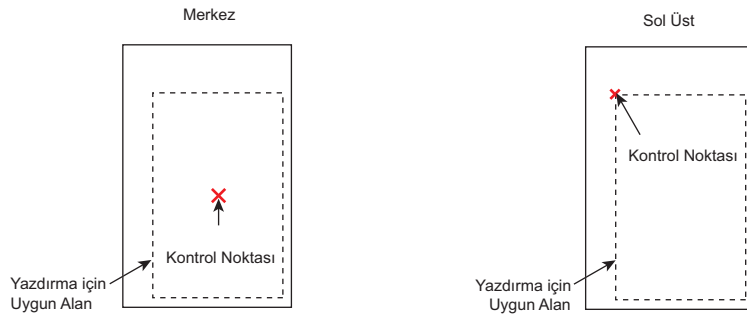








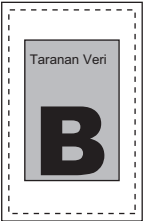
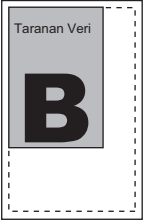



Yazdırma sonuçları konum ayarına bağlı olarak aşağıda gösterildiği şekilde değişiklik gösterebilir. Konumlama ayarı ile ilgili daha fazla ayrıntı için, bkz. "[5.6.2 Konumlama](#)" (sayfa 259).

● Sığdırmak İçin Küçült

Yazdırma için uygun alana görüntünün tamamını sığdırmak için (kesik çizgili alanın içerisinde kalan alan), görüntü küçültülür. Daha fazla büyütme mümkün değildir.






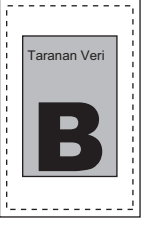
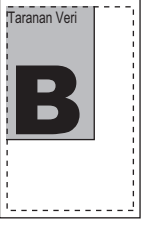



- Konumlama ayarı [Merkez] ise, yazdırma için kontrol noktası yazdırma için uygun alanın merkezidir.
- Konumlama ayarı [Sol Üst] ise, yazdırmanın kontrol noktası yazdırma için uygun alanın sol üst köşesidir.



Yazdırma yaprağı	Taranan Veri	Konumlama	Sonuç
<p>Küçük</p> 	<p>Büyük</p> 	Merkez	
		Sol Üst	
<p>Büyük</p> 	<p>Küçük</p> 	Merkez	
		Sol Üst	
<p>Aynı</p> 	<p>Aynı</p> 	Merkez	
		Sol Üst	

- 100%
Görüntü, kağıt boyutuna bakılmaksızın tam ölçekte yazdırılır.
 - Konumlama ayarı [Merkez] ise, yazdırma için kontrol noktası yazdırma yaprağının orta noktasıdır.
 - Konumlama ayarı [Sol Üst] ise, yazdırma için kontrol noktası yazdırma yaprağının sol üst köşesidir.



Yazdırma yaprağı	Taranan veri	Konumlama	Sonuç
Küçük 	Büyük 	Merkez	
		Sol Üst	
Büyük 	Küçük 	Merkez	
		Sol Üst	
Aynı 	Aynı 	Merkez	
		Sol Üst	

⇒ [Yazdır] ekranına geri dönülür. Seçilen ölçeklendirme ayarı [Ölçeklendirme] ekran tuşunun sağında görüntülenir.

DİKKAT

Kenar doldurma ile ilgili daha fazla ayrıntı için bkz. "[5.9.17 Taranan Görüntünün Kenarını Doldurma \(Kenar Düzeltme\)](#)" (sayfa 305).

5.6.2 Konumlama

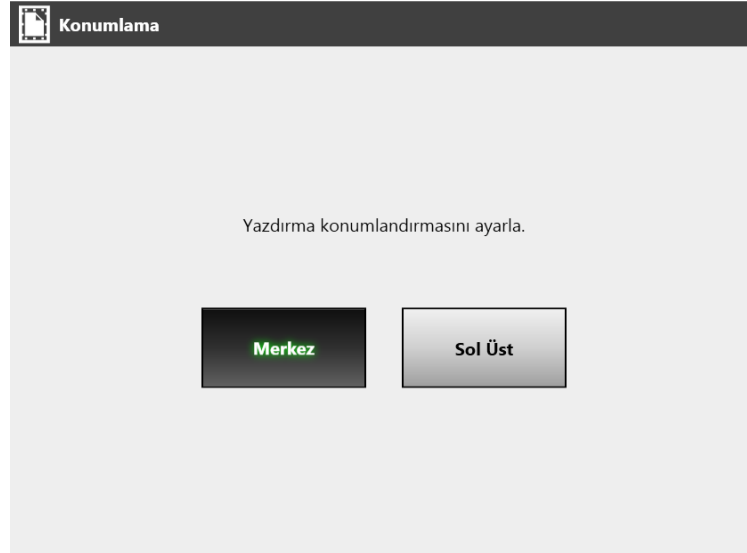
Taranan verinin yazdırma konumunu ayarlayın.

Burada seçilen ayar kullanıcı ne zaman bir belge yazdırsa kullanılacaktır.

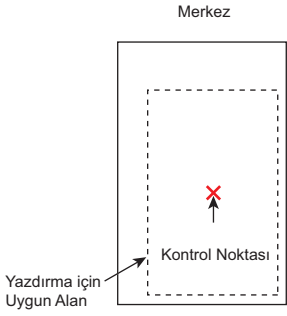
1. [Yazdır] ekranındaki [Konumlama] ekran tuşuna basın.

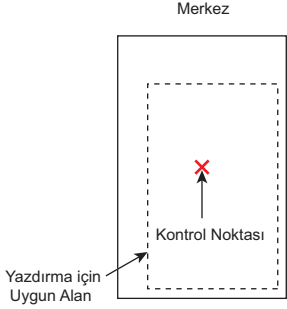
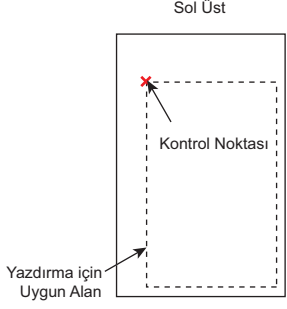
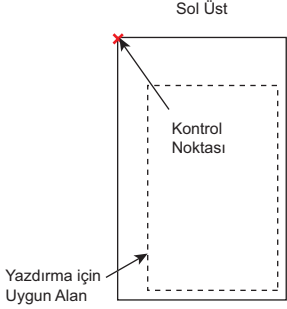
⇒ [Konumlama] ekranı görünür.

2. Verinin yazdırma konumunu seçin.



Yazdırma sonuçları ölçeklendirme ayarına bağlı olarak aşağıda gösterildiği şekilde değişiklik gösterir. Ölçeklendirme ayarı ile ilgili daha fazla ayrıntı için bkz. "[5.6.1 Ölçeklendirme](#)" (sayfa 255).

Ekran tuşu	Ölçeklendirme	Kontrol Noktası
Merkez	Sığdırmak İçin Küçült	Yazdırılabilen alanın merkezini kontrol noktası olarak kullanır. 

Ekran tuşu	Ölçeklendirme	Kontrol Noktası
Merkez	100%	<p>Yaprağın merkez noktasını kontrol noktası olarak kullanır.</p> 
Sol Üst	Sığdırmak İçin Küçült	<p>Yazdırılabilen alanın üst sol köşesini kontrol noktası olarak kullanır.</p> 
	100%	<p>Yazdırma yaprağının sol üst köşesini kontrol noktası olarak kullanır.</p> 

⇒ [Yazdır] ekranına geri dönülür. Seçilen konumlama ayarı [Konumlama] ekran tuşunun sağında görüntülenir.

5.6.3 Yazdırma Tarafı

Tek yüz (tek yönlü) veya her iki yüzden (çift yönlü) hangisi ile taramanın yapılacağını ayarlayın.

1. [Yazdır] ekranındaki [Yazdırma Tarafı] ekran tuşuna basın.

⇒ [Yazdırma Tarafı] ekranı görünür.

2. Bir yazdırma modu seçin.



⇒ [Yazdır] ekranına geri dönülür. Seçilen mod [Yazdırma Tarafı] ekran tuşunun sağında görüntülenir.


5.7 Taranan Veriyi Ağ Klasörüne Kaydetme

Taranan veriyi bir ağ klasörüne veya FTP sunucusu klasörüne kaydedin.

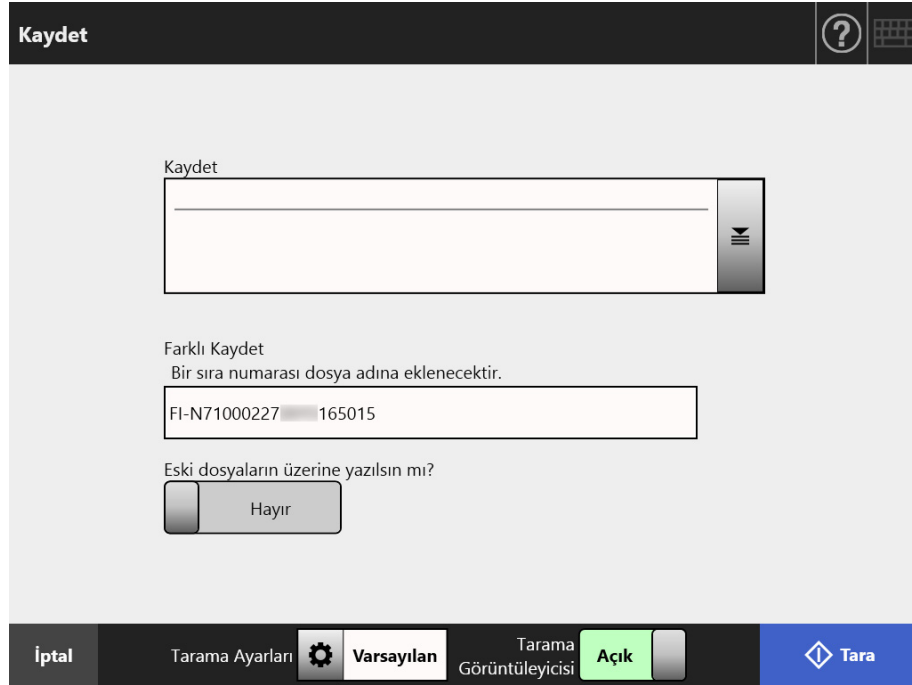
1. [Ana Menü] ekranındaki [Kaydet] ekran tuşuna basın.

⇒ [Kaydet] ekranı görünür.

İPUCU

[Tarama Ayarları]  ekran tuşuna basılarak tarama bilgisi değiştirilebilir. Ayrıntılar için bkz. "5.9 Tarama Seçeneklerini Ayarlama" (sayfa 271)

2. ekran tuşuna basın.

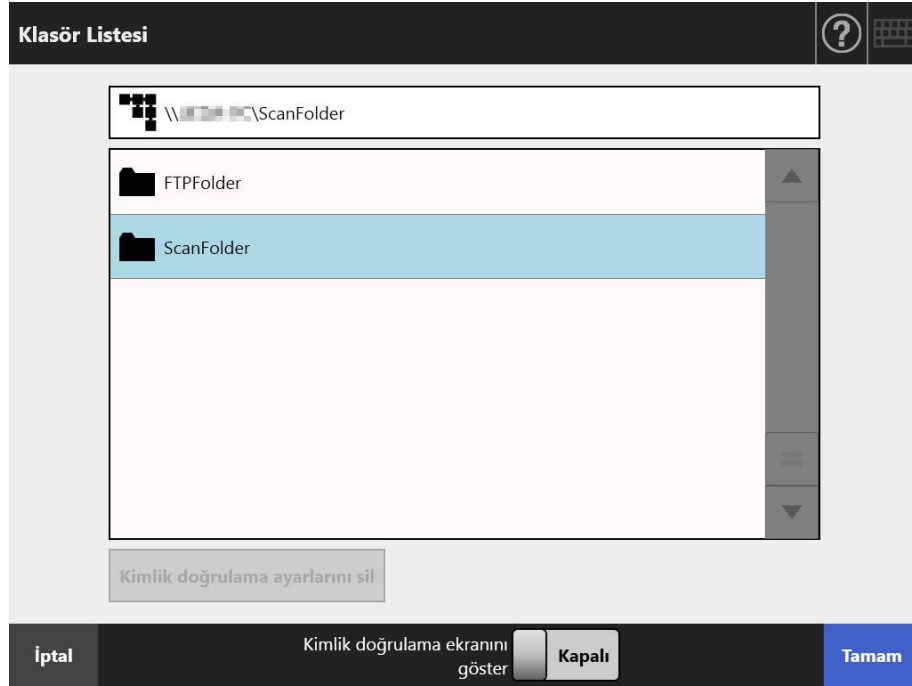


⇒ [Klasör Listesi] ekranı görünür.

3. Taranan verinin kaydedileceği bir klasör seçin.

İPUCU

- Klasör listesinden daha önceden yönetici tarafından eklenmiş klasörlerden birini seçebilirsiniz. Listedeki klasörleri değiştirmek için, yönetici ile irtibata geçin. Ağ klasörlerinin eklenmesi ile ilgili daha fazla ayrıntı için bkz. "[4.13.1 Ağ Klasörlerini Ayarlama](#)" (sayfa 132).
FTP sunucusu klasörlerinin eklenmesi ile ilgili daha fazla ayrıntı için, bkz. "[4.13.2 FTP Sunucusu Klasörlerini Ayarlama](#)" (sayfa 138).
- [Kimlik doğrulama ayarlarını sil] tuşuna basarak seçilen ağ klasörü için ayarladığınız kimlik doğrulama bilgilerini silebilirsiniz.



4. [Tamam] ekran tuşuna tıklayın.

⇒ [Kaydet] ekranına geri dönülür.

İPUCU

- [Dosya Sunucusu Kimlik Doğrulaması] ekranı görünürse, dosya sunucusuna erişimi sağlamak için gerekli olan kimlik doğrulama bilgisini girin ve [Tamam] ekran tuşuna basın.
- [Kimlik doğrulama ekranını göster] için [Açık]'ı seçip [Tamam] tuşuna basarsanız, seçilen ağ klasörü için kimlik doğrulama ekranı gösterilir. Bu pencerede kimlik doğrulama bilgilerini değiştirebilirsiniz.

5. [Farklı Kaydet] alanına taranmış veriyi kaydetmek için bir dosya adı girin.

6. Aynı addaki dosyanın üzerine yazılıp yazılmayacağını seçin.

Dosyanın başarılı şekilde kaydolup kaydolmadığı kullanıcı günlüğünde kontrol edilebilir.

Kullanıcı günlüğüne erişim ile ilgili daha fazla ayrıntı için bkz. "[5.12.1 Tamamlanan Gönderme İşlemlerinin Ayrıntılarını Görüntüleme \(Kullanıcı Günlüğü\)](#)" (sayfa 326).

7. Kalan öğeleri belirleyin.

8. [Tara] ekran tuşuna basın.

[Tarama Görüntüleyicisi] [Kapalı] olduğu zaman, bu tuş [Tara ve Kaydet] ekran tuşu olacaktır.

⇒ Tarama başlatılır.

[Tarama Görüntüleyicisi] [Kapalı] iken, tarama sırasında tarama durumu (ön izleme) ve tarama ayarları yer değiştirip görüntülenebilir.

[Tarama Görüntüleyicisi] [Açık] iken [Tarama Görüntüleyicisi] ekranı görüntülenir. Taranabilen maksimum sayfa adedi 999'dur.

Boş sayfa atlama işlevi etkin olduğu zaman, atlanmış boş sayfalar dışında kalan taranmış sayfalar gösterilir.

Maksimum taranabilecek sayfa adedine ulaşana kadar atlanmış boş sayfaların yerine ilave sayfalar taranabilir.

⇒ Tarama tamamlandıktan sonra [Tarama Görüntüleyicisi] ekranı açılır.

İPUCU

[Tarama Görüntüleyicisi] [Kapalı] olduğu zaman [Tara ve Kaydet] ekran tuşuna basılırsa, taranan veri tarama tamamlandıktan hemen sonra kaydedilir ve dokunmatik ekran [Ana Menü]'ye döner. Ayrıntılar için bkz. "[5.10 Tarama Görüntüleyicisini Etkinleştirme Ve Devre Dışı Bırakma](#)" (sayfa 312)

9. Taranan veriyi kontrol edin ve düzenleyin.

Taranan veri [Tarama Görüntüleyicisi] ekranında kontrol edilebilir. Taranan bir görüntü seçildikten sonra taranmış veri, tarama görüntüleyicisi ayrıntıları ekranında düzenlenebilir.

Daha fazla ayrıntı için bkz. "[5.11 Tarama Görüntüleyicisi'nde Taranan Veriyi Düzenleme](#)" (sayfa 315).

10. [Tarama Görüntüleyicisi] ekranındaki [Kaydet] ekran tuşuna basın.

⇒ Belirtilen dosya formatında bir dosya seçilen klasöre kaydedilir.

⇒ [Ana Menü] ekranı tekrar gösterilir.

İPUCU

Klasöre kaydetme başarısız olursa, tarayıcıdan LDAP sunucusu kimlik doğrulama işlemi ile oturum açmış kullanıcının e-posta adresine aşağıdaki başlığa sahip hata bildirimini yollarır.


Ağ Tarayıcısı (XXXX) Hatası

5.8 Taranan Veriyi SharePoint Klasörüne Kaydetme

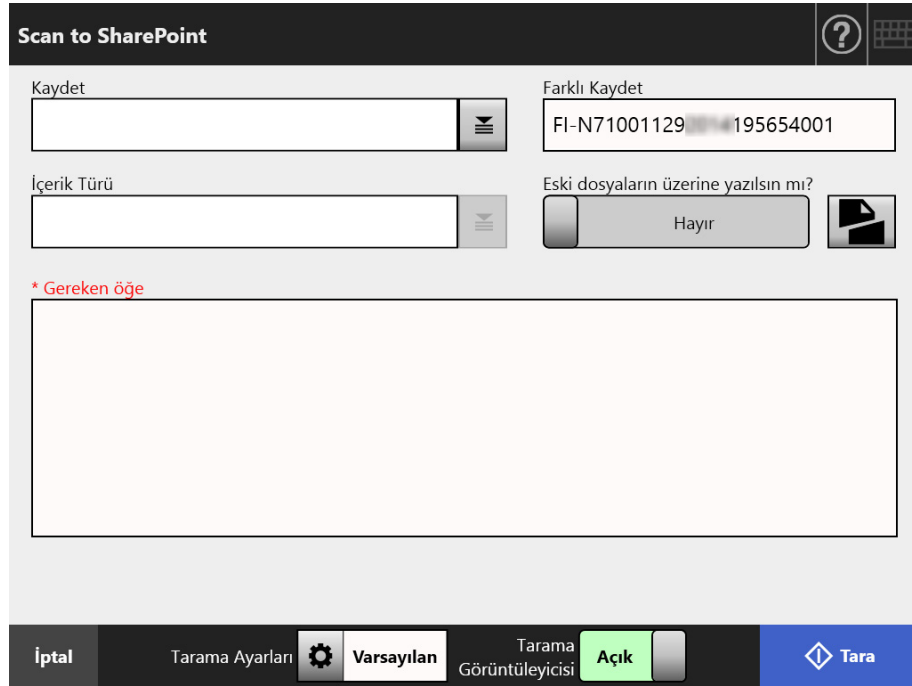
1. [Ana Menü] ekranındaki [Scan to SharePoint] ekran tuşuna basın.

⇒ [Scan to SharePoint] ekranı görünür.

İPUCU

[Tarama Ayarları]  ekran tuşuna basılarak tarama bilgisi değiştirilebilir. Ayrıntılar için bkz. "5.9 Tarama Seçeneklerini Ayarlama" (sayfa 271)

2. [Kaydet] alanı için ekran tuşuna basın.

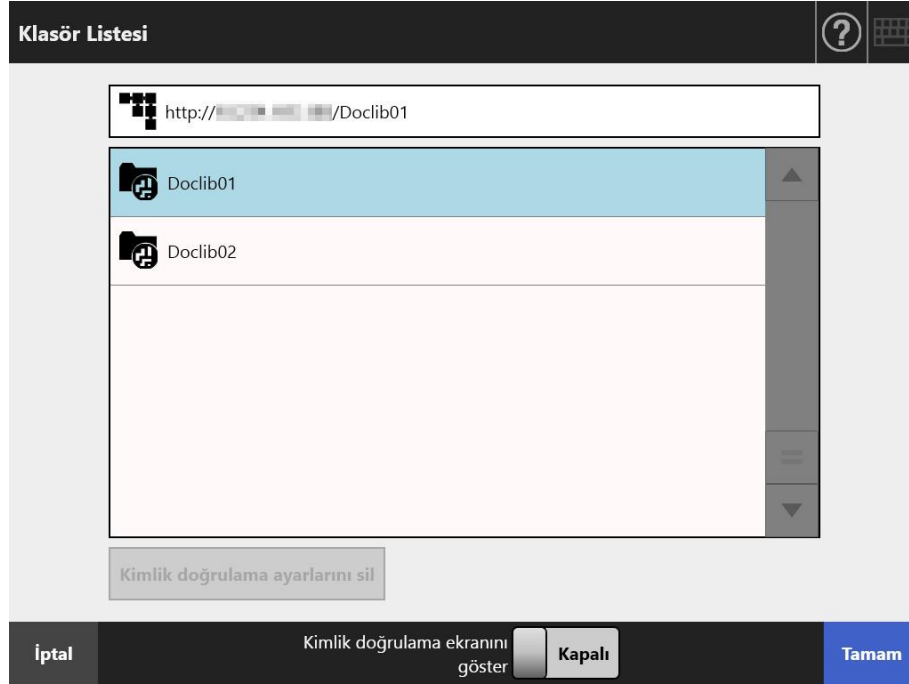


⇒ [Klasör Listesi] ekranı görünür.

3. Bir SharePoint klasörü seçin ve [Tamam] ekran tuşuna basın.

İPUCU

- Klasör listesinden daha önceden yönetici tarafından eklenmiş SharePoint klasörlerinden birini seçebilirsiniz. Listedeki klasörleri değiştirmek için, yönetici ile irtibata geçin.
SharePoint klasörlerinin eklenmesi ile ilgili daha fazla ayrıntı için, bkz. "[4.13.3 SharePoint Klasörlerini Ayarlama](#)" (sayfa 142).
- [Kimlik doğrulama ayarlarını sil] tuşuna basarak seçilen SharePoint klasörü için ayarladığınız kimlik doğrulama bilgilerini silebilirsiniz.



İPUCU

- [Oturum Aç] ekranı görünürse, SharePoint sunucusuna erişimi sağlamak için gerekli olan kimlik doğrulama bilgisini girin ve [Tamam] ekran tuşuna basın.
- [Kimlik doğrulama ekranını göster] için [Açık]'ı seçip [Tamam] tuşuna basarsanız, seçilen SharePoint klasörü için kimlik doğrulama ekranı gösterilir. Bu pencerede kimlik doğrulama bilgilerini değiştirebilirsiniz.

⇒ [Scan to SharePoint] ekranı tekrar gösterilir.

4. [Farklı Kaydet] alanına taranmış veriyi kaydetmek için bir dosya adı girin.

5. Aynı addaki dosyanın üzerine yazılıp yazılmayacağını seçin.

Dosyanın başarılı şekilde kaydolup kaydolmadığı kullanıcı günlüğünde kontrol edilebilir.

Kullanıcı günlüğüne erişim ile ilgili daha fazla ayrıntı için bkz. "[5.12.1 Tamamlanan Gönderme İşlemlerinin Ayrıntılarını Görüntüleme \(Kullanıcı Günlüğü\)](#)" (sayfa 326).

6.  **ekran tuşuna basın.**

⇒ [Belge Bölmesi] ekranı görünür.

Dosya boyutu maksimum dosya boyut limitini aştığı zaman taranan veri dosyasını bölmek için, ayarları yapılandırın.

7. **[En Büyük Dosya Boyutu] alanına dosyanın birden çok dosyaya bölüneceği en büyük dosya boyutunu girin ve [Tamam] ekran tuşun basın.**


Doküman Bölmesi
?

Boyutu 45MB'den büyük olan taranan verinin kaydedilmesi için birden çok dosyaya bölünmesi gerekiyor. Dosyayı hangi boyutta bölmek istediğinizi belirleyin.

En Büyük Dosya Boyutu:

1-45

Yaklaşık Sayfa Sınırları

 Renk Modu	Sayfa
RGB Renk	105
Gri Tonlama	125
Siyah ve Beyaz	1799

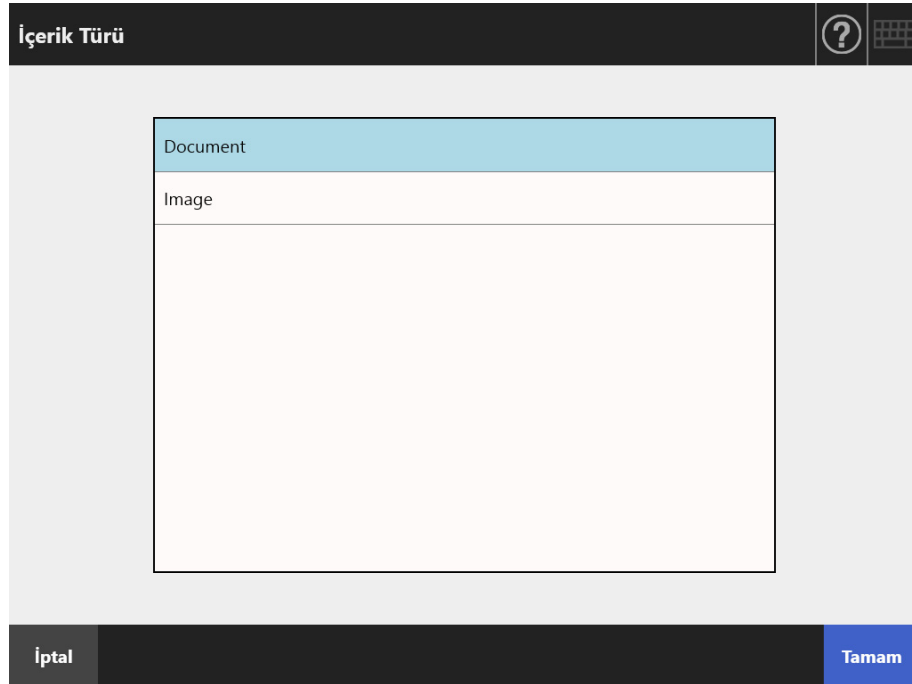
İptal
Tamam

⇒ [Scan to SharePoint] ekranı tekrar gösterilir.

8. **[İçerik Türü] alanı için  ekran tuşuna basın.**

⇒ [İçerik Türü] ekranı görünür.


9. Taranan veriyi SharePoint sunucusunda yönetecek içerik türünü seçin ve [Tamam] ekran tuşuna basın.



⇒ Seçilen içerik türü ayarlanmıştır.

Seçilen içerik türüne bağlı olarak SharePoint sunucusunda tanımlanmış özellikler listesi [Scan to SharePoint] ekranında gösterilir.

10. Özellikleri aşağıdaki yollardan biri ile belirleyin.

- Düzenlenecek özelliklere karşılık gelen girdi alanlarına özellikleri doğrudan girin.
- Düzenlenecek bir özellik için  ekran tuşuna basın ve özelliği [Özellikleri Düzenle] ekranında ayarlayın.



11. Kalan öğeleri belirleyin.

12. [Tara] ekran tuşuna basın.

[Tarama Görüntüleyicisi] [Kapalı] olduğu zaman, bu tuş [Tara ve Kaydet] ekran tuşu olacaktır.

⇒ Tarama başlatılır.

[Tarama Görüntüleyicisi] [Kapalı] iken, tarama sırasında tarama durumu (ön izleme) ve tarama ayarları yer değiştirip görüntülenebilir.

[Tarama Görüntüleyicisi] [Açık] iken [Tarama Görüntüleyicisi] ekranı görüntülenir. Taranabilen maksimum sayfa sayısı 999'dur.

Boş sayfa atlama işlevi etkin olduğu zaman, atlanmış boş sayfalar dışında kalan taranmış sayfalar gösterilir.

Maksimum taranabilecek sayfa adedine ulaşana kadar atlanmış boş sayfaların yerine ilave sayfalar taranabilir.

⇒ Tarama tamamlandıktan sonra [Tarama Görüntüleyicisi] ekranı açılır.

İPUCU

[Tarama Görüntüleyicisi] [Kapalı] olduğu zaman [Tara ve Kaydet] ekran tuşuna basılırsa, taranan veri tarama tamamlandıktan hemen sonra kaydedilir ve dokunmatik ekran [Ana Menü]'ye döner. Ayrıntılar için bkz. "5.10 Tarama Görüntüleyicisini Etkinleştirme Ve Devre Dışı Bırakma" (sayfa 312)

13. Taranan veriyi kontrol edin ve düzenleyin.

Taranan veri [Tarama Görüntüleyicisi] ekranında kontrol edilebilir. Taranan bir görüntü seçildikten sonra taranmış veri, tarama görüntüleyicisi ayrıntıları ekranında düzenlenebilir.

Daha fazla ayrıntı için bkz. "[5.11 Tarama Görüntüleyicisi'nde Taranan Veriyi Düzenleme](#)" (sayfa 315).

14. [Tarama Görüntüleyicisi] ekranındaki [Kaydet] ekran tuşuna basın.


İPUCU

- Bir dosyanın üzerine yazıldığı zaman, yeni dosyanın özellikleri var olan dosyanın özelliklerinin yerini alır.
- Birden çok dosya TIFF veya JPEG formatında kaydedildiği zaman bütün dosyalara aynı özellikler verilir.
- [Tek satır metin] veya [Birden fazla satır metin]'in dışında başka gerekli öğeler belirlenen klasörün içerik türünün özellikleri olarak ayarlanırsa, SharePoint klasörüne kaydedilmiş dosyalar kullanım için alınacaktır. Kullanım için alma durumunu değiştirmek için, Internet Explorer yoluyla gerekli öğeler için değerleri girip, dosyaları iade edin.

⇒ Belirtilen dosya formatında bir dosya seçilen SharePoint klasörüne kaydedilir.

⇒ [Ana Menü] ekranı tekrar gösterilir.

5.9 Tarama Seçeneklerini Ayarlama

Tarama ayarları penceresi, aşağıdaki ekrandan  [Tarama Ayarları]'na basılarak görüntülenir.

- [E-posta gönder] ekranı
- [Faks Gönder] ekranı
- [Yazdır] ekranı
- [Kaydet] ekranı
- [Scan to SharePoint] ekranı



Aşağıdaki tarayıcı ayarları seçenekleri mevcuttur:

- Varsayılan
Önerilen değerler varsayılanı uygulayarak otomatik olarak ayarlanır.
- Özel
Kullanıcı, varsayılan ayarları değiştirebilir ve gerektiğinde tarayıcı özelliklerini özelleştirebilir.
Her bir menü için ayarları tek tek yapın.

İşlev ayarları (E-posta, Faks, Yazdır, Kaydet, Scan to SharePoint) her kullanıcı için kaydolmuştur ve kullanıcı her oturum açtığında kullanılır.

Ayrıntılar için bkz. ["5.9.2 Görüntü Modunu Ayarlama" \(sayfa 283\)](#)

İPUCU

Tarama Ayarları [Yazdır] ekranından açıldığında, [Kaydet] menüsü kullanılamaz.

5.9.1 Tarama Ayarları Öğeleri arasında İlişkisel Değişikler

Bir tarama ayarı öğesinin değiştirilmesi diğer tarama ayarı öğelerini etkiler. Aşağıdaki tabloda ayar öğelerinin birbirlerinden nasıl etkilendikleri gösterilir.

■ Temel

Öge	Öge sütunundaki öge seçildiğinde geçersizleşen ayarlar	Öge sütunundaki öğeyi geçersiz yapan durumlar
Görüntü Modu		
Otomatik	<ul style="list-style-type: none"> ● Kağıt Boyutu, [8,5 × 17 inç] ● Kağıt Boyutu, [8,5 × 34 inç] ● Kağıt Boyutu, [8,5 × 125 inç] ● Kağıt Boyutu, [Özel] 14 inç'ten büyük bir değer ● Dosya Formatı, [JPEG] 	<ul style="list-style-type: none"> ● İşleme türü, [Faks] ve [Faks Hizmeti], [Tip 1] ya da [Tip 2] ([Faks Gönder] ekranındaki tarama ayarları için)
Siyah beyaz	<ul style="list-style-type: none"> ● Görüntü Modu, [Hassaslık] ● Dosya Formatı, [JPEG] ● Metin Tanıma, [OCR Vurgulu Metin Tanıma] ● Metin Tanıma, [OCR Vurgulu Metni Düzenle] ● Sıkıştırma, Sıkıştırma oranı ● Sıkıştırma, [Renkli PDF için yüksek sıkıştırma] ● Ton Ayarlaması ● Görüntü İyileştirme ● sRGB kullan (bir iş sırası ayarlarken) 	—
Gri tonlama	<ul style="list-style-type: none"> ● Görüntü Modu, [Hassaslık] ● Metin Tanıma, [OCR Vurgulu Metin Tanıma] ● Metin Tanıma, [OCR Vurgulu Metni Düzenle] ● Sıkıştırma, [Renkli PDF için yüksek sıkıştırma] ● İkileştirme Eşiği ● Görüntü İyileştirme (Siyah beyaz) ● sRGB kullan (bir iş sırası ayarlarken) 	<ul style="list-style-type: none"> ● İşleme türü, [Faks] ve [Faks Hizmeti], [Tip 1] ya da [Tip 2] ([Faks Gönder] ekranındaki tarama ayarları için)

Öge	Öge sütunundaki öge seçildiğinde geçersizleşen ayarlar	Öge sütunundaki ögeyi geçersiz yapan durumlar
Görüntü Modu (devamı)		
Renkli	<ul style="list-style-type: none"> ● Görüntü Modu, [Hassaslık] ● İkileştirme Eşiği ● Görüntü İyileştirme (Siyah beyaz) ● Renk filtreleme 	<ul style="list-style-type: none"> ● İşleme türü, [Faks] ve [Faks Hizmeti], [Tip 1] ya da [Tip 2] ([Faks Gönder] ekranındaki tarama ayarları için)
Hassaslık	—	<ul style="list-style-type: none"> ● Görüntü Modu, [Siyah beyaz] ● Görüntü Modu, [Gri Tonlama] ● Görüntü Modu, [Renkli]
Kağıt		
Kağıt Kaynağı		
Besleyici (Tek Yüz)	● Döndürme, [Ciltleme türü]	<ul style="list-style-type: none"> ● Aktarım Kağıdı, [A3] ● Aktarım Kağıdı, [B4 (JIS)] ● Aktarım Kağıdı, [Tabloid]
Besleyici (Çift Yüz)	—	
Kağıt (Doküman Besleme Yönü)		
Yüz aşağı	—	—
Yukarı dönük	● Dizin Çıktısı	<ul style="list-style-type: none"> ● Ayırma modu, [Sayfa sayısı] (iş sırası ayarlarken) ● Ayırma modu, [Sayfa sayısı] (iş sırası ayarlarken)

Öge	Öge sütunundaki öge seçildiğinde geçersizleşen ayarlar	Öge sütunundaki ögeyi geçersiz yapan durumlar
Kağıt Boyutu		
Otomatik	<ul style="list-style-type: none"> ● Çözünürlük, [600dpi] ● Çözünürlük, [Özel] 300dpi veya daha yüksek 	<ul style="list-style-type: none"> ● Aktarım Kağıdı, [A3] ● Aktarım Kağıdı, [B4 (JIS)] ● Aktarım Kağıdı, [Tabloid]
Standart kağıt boyutları (Uzunluk: 2 ile 14 inç arası) A4, Mektup, Legal veya diğer boyutlar	<ul style="list-style-type: none"> ● Dikey Çizgileri Azaltma 	
Uzun sayfa (Uzunluk: 14 inç'ten uzun) <ul style="list-style-type: none"> ● 8,5 × 17 inç ● 8,5 × 34 inç ● 8,5 × 125 inç ● Özel (14 inç'ten büyük bir değer) 	<ul style="list-style-type: none"> ● Çözünürlük, [Otomatik] ● Çözünürlük, [300dpi] ● Çözünürlük, [600dpi] ● Çözünürlük, [Özel] 200dpi veya daha yüksek ● Metin Tanıma ● Dikey Çizgileri Azaltma ● Destekli tarama 	<ul style="list-style-type: none"> ● Görüntü Modu, [Otomatik] ● Çözünürlük, [Otomatik] ● Çözünürlük, [300dpi] ● Çözünürlük, [600dpi] ● Çözünürlük, [Özel] 200dpi veya daha yüksek ● Aktarım Kağıdı, [A3] ● Aktarım Kağıdı, [B4 (JIS)] ● Aktarım Kağıdı, [Tabloid]

Öge	Öge sütunundaki öge seçildiğinde geçersizleşen ayarlar	Öge sütunundaki ögeyi geçersiz yapan durumlar
Çözünürlük		
150 dpi, Özel (199 dpi veya daha az)	<ul style="list-style-type: none"> ● Dizin Çıktısı, Barkod 	<ul style="list-style-type: none"> ● Dizin Çıktısı, Barkod
200 dpi, Özel (200 dpi)	—	—
Otomatik, 300 dpi, Özel (201 inç ile 300 inç arası)	<ul style="list-style-type: none"> ● Kağıt Boyutu, [8,5 × 17 inç] ● Kağıt Boyutu, [8,5 × 34 inç] ● Kağıt Boyutu, [8,5 × 125 inç] ● Kağıt Boyutu, [Özel] 14 inç'ten büyük bir değer 	<ul style="list-style-type: none"> ● Kağıt Boyutu, [8,5 × 17 inç] ● Kağıt Boyutu, [8,5 × 34 inç] ● Kağıt Boyutu, [8,5 × 125 inç] ● Kağıt Boyutu, [Özel] 14 inç'ten büyük bir değer
600 dpi, Özel (301 dpi veya daha fazla)	<ul style="list-style-type: none"> ● Kağıt Boyutu, [8,5 × 17 inç] ● Kağıt Boyutu, [8,5 × 34 inç] ● Kağıt Boyutu, [8,5 × 125 inç] ● Kağıt Boyutu, [Özel] 14 inç'ten büyük bir değer ● Metin Tanıma, [Bütün Sayfalar] ● Metin Tanıma, [Sayfalar] ● Sıkıştırma, [Renkli PDF için yüksek sıkıştırma] ● Destekli tarama 	
Aktarım Kağıdı		
Kapalı	—	—
A3, B4 (JIS), Tabloid	<ul style="list-style-type: none"> ● Kağıt Kaynağı ● Kağıt Boyutu ● Çözünürlük, [600dpi] ● Çözünürlük, [Özel] 300dpi veya daha yüksek ● sRGB kullan (bir iş sırası ayarlarken) ● Döndürme, [Ciltleme türü] ● Destekli tarama 	—

■ Kaydet

Tarama Ayarları [Yazdır] ekranından açıldığında, [Kaydet] menüsü kullanılamaz.

Öğe	Öğe sütunundaki öğe seçildiğinde geçersizleşen ayarlar	Öğe sütunundaki öğeyi geçersiz yapan durumlar
Dosya Formatı		
PDF (Tek sayfa)	<ul style="list-style-type: none"> ● Metin Tanıma, [OCR Vurgulu Metin Tanıma] ● Metin Tanıma, [OCR Vurgulu Metni Düzenle] 	<ul style="list-style-type: none"> ● İşleme türü, [Faks] ve [Faks Hizmeti], [Tip 1] ya da [Tip 2] ([Faks Gönder] ekranındaki tarama ayarları için)
PDF (Çok sayfa)	—	
PDF/A (Tek sayfa)	<ul style="list-style-type: none"> ● PDF Parolası ● Metin Tanıma, [OCR Vurgulu Metin Tanıma] ● Metin Tanıma, [OCR Vurgulu Metni Düzenle] 	
PDF/A (Çok sayfa)	<ul style="list-style-type: none"> ● PDF Parolası 	
JPEG	<ul style="list-style-type: none"> ● PDF Parolası ● Metin Tanıma ● Sıkıştırma, [Renkli PDF için yüksek sıkıştırma] 	<ul style="list-style-type: none"> ● İşleme türü, [Faks] ve [Faks Hizmeti], [Tip 1] ya da [Tip 2] ([Faks Gönder] ekranındaki tarama ayarları için) ● Görüntü Modu, [Otomatik] ● Görüntü Modu, [Siyah beyaz]
PDF/A (Tek sayfa, Çok sayfa)	—	
Ayırma (bir (iş sırası ayarlarken (tarama ayarlarını yapılandırma))		
Ayırma modu, [Yok]	—	—
Ayırma modu, [Sayfa sayısı], [Düzeltilme kodu]	<ul style="list-style-type: none"> ● Doküman Besleme Yönü, [Yukarı dönük] 	—

Öge	Öge sütunundaki öge seçildiğinde geçersizleşen ayarlar	Öge sütunundaki ögeyi geçersiz yapan durumlar
PDF Parolası		
Kapalı	● PDF Parolası, [Parola]	● İşleme türü, [Faks] ([Faks Gönder] ekranındaki tarama ayarları için) ● Dosya Formatı, [PDF/A] ● Dosya Formatı, [JPEG] ● Dosya Formatı, [TIFF]
Açık	—	
Parola	—	● İşleme türü, [Faks] ([Faks Gönder] ekranındaki tarama ayarları için) ● PDF Parolası, [Kapalı]
Metin Tanıma		
Aranabilir PDF, [Hayır]	● Metin Tanıma, [Sayfalar İçin Metin Tanıma] ● Metin Tanıma, [Metin Tanıma Dili]	● İşleme türü, [Faks] ([Faks Gönder] ekranındaki tarama ayarları için) ● Kağıt Boyutu, [8,5 × 17 inç] ● Kağıt Boyutu, [8,5 × 34 inç] ● Kağıt Boyutu, [8,5 × 125 inç] ● Kağıt Boyutu, [Özel] 14 inç'ten büyük bir değer ● Dosya Formatı, [JPEG] ● Dosya Formatı, [TIFF]
Aranabilir PDF, [Evet]	—	
OCR Vurgulu Metin Tanıma, [Kapalı]	● Metin Tanıma, [OCR Vurgulu Metni Düzenle] ● Metin Tanıma, [Sayfalar İçin Metin Tanıma] ● Metin Tanıma, [Metin Tanıma Dili]	● İşleme türü, [Faks] ([Faks Gönder] ekranındaki tarama ayarları için) ● Görüntü Modu, [Siyah beyaz] ● Görüntü Modu, [Gri Tonlama] ● Kağıt Boyutu, [8,5 × 17 inç] ● Kağıt Boyutu, [8,5 × 34 inç] ● Kağıt Boyutu, [8,5 × 125 inç] ● Kağıt Boyutu, [Özel] 14 inç'ten büyük bir değer ● Dosya Formatı, [PDF] (Tek sayfa) ● Dosya Formatı, [PDF/A] (Tek sayfa) ● Dosya Formatı, [JPEG] ● Dosya Formatı, [TIFF]
OCR Vurgulu Metin Tanıma, [Yalnızca ilk işaretli bölüm], [Tüm işaretli bölümler]	—	

Öge	Öge sütunundaki öge seçildiğinde geçersizleşen ayarlar	Öge sütunundaki ögeyi geçersiz yapan durumlar
Metin Tanıma (devamı)		
OCR Vurgulu Metni Düzenle	—	<ul style="list-style-type: none"> ● İşleme türü, [Faks] ([Faks Gönder] ekranındaki tarama ayarları için) ● Görüntü Modu, [Siyah beyaz] ● Görüntü Modu, [Gri Tonlama] ● Kağıt Boyutu, [8,5 × 17 inç] ● Kağıt Boyutu, [8,5 × 34 inç] ● Kağıt Boyutu, [8,5 × 125 inç] ● Kağıt Boyutu, [Özel] 14 inç'ten büyük bir değer ● Dosya Formatı, [PDF] (Tek sayfa) ● Dosya Formatı, [PDF/A] (Tek sayfa) ● Dosya Formatı, [JPEG] ● Dosya Formatı, [TIFF] ● Metin Tanıma, OCR Vurgulu Metin Tanıma, [Hayır]
Metin Tanıma Dili	—	<ul style="list-style-type: none"> ● İşleme türü, [Faks] ([Faks Gönder] ekranındaki tarama ayarları için)
Sayfalar İçin Metin Tanıma, [İlk Sayfa]	<ul style="list-style-type: none"> ● Sayfalar İçin Metin Tanıma, [İlk Sayfa] ● Sayfalar İçin Metin Tanıma, [Son Sayfa] 	<ul style="list-style-type: none"> ● Metin Tanıma, Aranabilir PDF, [Hayır] ve Metin Tanıma, OCR Vurgulu Metin Tanıma, [Hayır]
Sayfalar İçin Metin Tanıma, [Bütün Sayfalar]		<ul style="list-style-type: none"> ● İşleme türü, [Faks] ([Faks Gönder] ekranındaki tarama ayarları için) ● Çözünürlük, [600dpi] ● Çözünürlük, [Özel] 301 dpi veya daha fazla ● Metin Tanıma, Aranabilir PDF, [Hayır] ve Metin Tanıma, OCR Vurgulu Metin Tanıma, [Hayır]

Öge	Öge sütunundaki öge seçildiğinde geçersizleşen ayarlar	Öge sütunundaki ögeyi geçersiz yapan durumlar
Metin Tanıma (devamı)		
Sayfalar İçin Metin Tanıma, [Hedef sayfalar] <ul style="list-style-type: none"> ● [İlk Sayfa] ● [Son Sayfa] 	—	<ul style="list-style-type: none"> ● İşleme türü, [Faks] ([Faks Gönder] ekranındaki tarama ayarları için) ● Çözünürlük, [600dpi] ● Çözünürlük, [Özel] 301 dpi veya daha fazla ● Metin Tanıma, Aranabilir PDF, [Hayır] ve Metin Tanıma, OCR Vurgulu Metin Tanıma, [Hayır] ● Sayfalar İçin Metin Tanıma, [İlk Sayfa] ● Sayfalar İçin Metin Tanıma, [Son Sayfa]
Sıkıştırma		
Sıkıştırma oranı	—	<ul style="list-style-type: none"> ● İşleme türü, [Faks] ve [Faks Hizmeti], [Tip 1] ya da [Tip 2] ([Faks Gönder] ekranındaki tarama ayarları için) ● Görüntü Modu, [Siyah beyaz] ● Sıkıştırma, [Renkli PDF için yüksek sıkıştırma]
Renkli PDF için yüksek sıkıştırma, [Hayır]	—	<ul style="list-style-type: none"> ● İşleme türü, [Faks] ve [Faks Hizmeti], [Tip 1] ya da [Tip 2] ([Faks Gönder] ekranındaki tarama ayarları için) ● Görüntü Modu, [Siyah beyaz] ● Görüntü Modu, [Gri Tonlama] ● Dosya Formatı, [JPEG] ● Dosya Formatı, [TIFF] ● Çözünürlük, [600dpi] ● Çözünürlük, [Özel] 301 dpi veya daha fazla
Renkli PDF için yüksek sıkıştırma, [Evet]	<ul style="list-style-type: none"> ● Sıkıştırma oranı 	

■ Görüntü Düzeltme

Öge	Öge sütunundaki öge seçildiğinde geçersizleşen ayarlar	Öge sütunundaki ögeyi geçersiz yapan durumlar
İkilileştirme Eşiği		
Hassaslık	—	● Görüntü Modu, [Gri Tonlama]
Eşik (arka plan)	—	● Görüntü Modu, [Renkli]
Ton Ayarlaması	—	● Görüntü Modu, [Siyah beyaz]
Görüntü İyileştirme	—	● Görüntü Modu, [Siyah beyaz]
Görüntü İyileştirme Siyah beyaz	—	● Görüntü Modu, [Gri Tonlama] ● Görüntü Modu, [Renkli]
Dikey Çizgileri Azaltma	—	● Kağıt Boyutu, [Otomatik] hariç; Aktarım Kağıdı, [Kapalı]
Renk filtreleme	—	● Görüntü Modu, [Renkli]
sRGB kullan (bir iş sırası ayarlarken (tarayıcı ayarlarını yapılandırırken))	● Destekli tarama	● Görüntü Modu, [Siyah beyaz] ● Görüntü Modu, [Gri Tonlama]

■ Sayfa

Öge	Öge sütunundaki öge seçildiğinde geçersizleşen ayarlar	Öge sütunundaki ögeyi geçersiz yapan durumlar
Döndürme		
Otomatik	● Döndürme, [Ciltleme türü]	● İşleme türü, [Yazdır] ([0°, [Dikey] ayarlı) ([Yazdır] ekranındaki tarama ayarları için)
0°, 90°(Saat yönü), 90°(Saat yönünün tersi), 180°	—	●
Ciltleme türü (Dikey, Yatay)	—	<ul style="list-style-type: none"> ● İşleme türü, [Yazdır] ([0°, [Dikey] ayarlı) ([Yazdır] ekranındaki tarama ayarları için) ● Kağıt Kaynağı, [Besleyici (Tek Yüz)] ● Aktarım Kağıdı, [A3] ([Dikey] ayarlı) ● Aktarım Kağıdı, [B4 (JIS)] ([Dikey] ayarlı) ● Aktarım Kağıdı, [Tabloid] ([Dikey] ayarlı) ● Döndürme, [Otomatik]
Kenar Düzeltme		
Kenar Dolgusu, [Hayır]	—	—
Kenar Dolgusu, [Evet]	—	—
Doldurma Rengi	—	—
Doldurulacak Alan	—	—
Birim	—	—
Boş Sayfa Atlama		
Evet	—	—
Hayır	—	—
Hassaslık	—	● Boş Sayfa Atlama, [Hayır]

■ Kağıt Besleme

Öge	Öge sütunundaki öge seçildiğinde geçersizleşen ayarlar	Öge sütunundaki ögeyi geçersiz yapan durumlar
Çoklu Besleme Algılaması		
Algılama	—	—
Ultrasonik	—	—
Uzunluk	—	—
Her ikisi	—	—

■ Toplu Tarama

Öge	Öge sütunundaki öge seçildiğinde geçersizleşen ayarlar	Öge sütunundaki ögeyi geçersiz yapan durumlar
Dizin Çıktısı		
Dizin Çıktısı, [Hayır]	● Dizin Çıktısı, Barkod	—
Dizin Çıktısı, [Evet]	—	<ul style="list-style-type: none"> ● İşleme türü, [E-posta] ([E-posta gönder] ekranındaki tarama ayarları için) ● İşleme türü, [Faks] ([Faks Gönder] ekranındaki tarama ayarları için) ● İşleme türü, [Yazdır] ([Yazdır] ekranındaki tarama ayarları için) ● Doküman Besleme Yönü, [Yukarı dönük]
Barkod Algılama, [Evet] (bir iş sırası için, Barkod Algılama, [Tür])	—	<ul style="list-style-type: none"> ● Çözünürlük, [150dpi] ● Çözünürlük, [Özel] 199 dpi veya daha az ● Dizin Çıktısı, [Hayır]

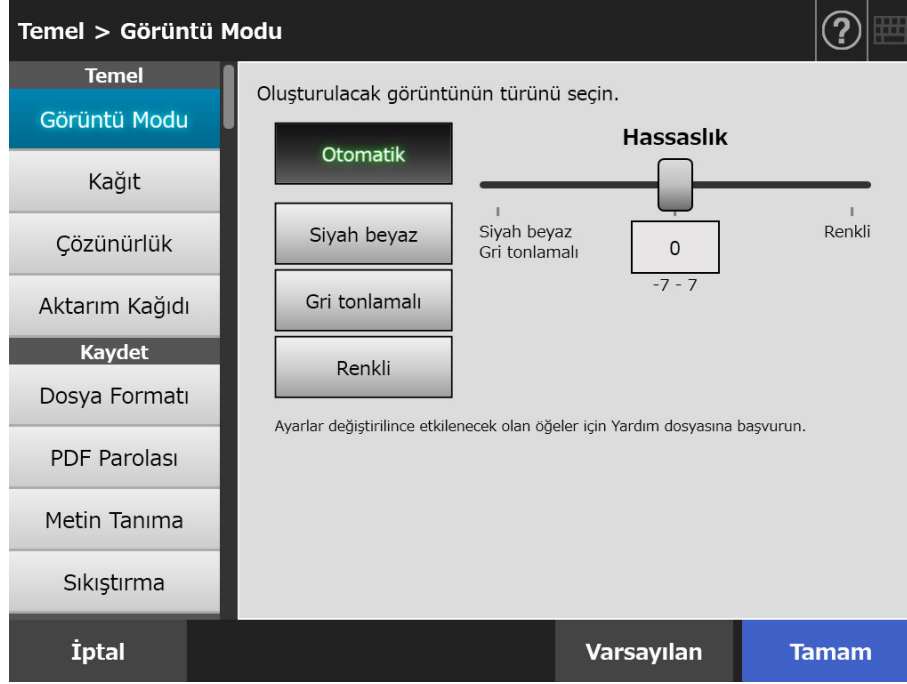
5.9.2 Görüntü Modunu Ayarlama

Taranan görüntü için bir görüntü modu (tipi) ayarlamak için aşağıdaki adımları takip edin. Belgenin "renkli", "gri tonlamalı" veya "siyah beyaz" modda taranacağı belirlenebilir.

1. Tarama ayarları ekranında [Temel] altından [Görüntü Modu]'nu seçin.

⇒ [Görüntü Modu] ekranı görünür.

2. Oluşturulacak görüntü türünü seçin.



3. Adım 2'de [Otomatik] seçildiyse [Hassaslık]'ı belirleyin.

4. [Tamam] ekran tuşuna tıklayın.

⇒ Girilen bilgiler ayarlanmıştır.

5.9.3 Kağıt Ayarı

Kağıdın taranacak tarafını, kağıdı tarayıcıya yerleştirme yönünü ve kağıt boyutunu ayarlayabilirsiniz.

1. **Tarama ayarları ekranında [Temel] altından [Kağıt]'ı seçin.**
⇒ [Kağıt] ekranı görünür.
2. **Kağıdın taranacak tarafını, kağıdı tarayıcıya yerleştirme yönünü ve kağıt boyutunu ayarlayabilirsiniz.**

3. **Adım 2'da [Özel] seçilmişse, ekrandaki ayar öğelerinden kağıt boyutunu ve [Birim]'i belirtin.**
4. **[Tamam] ekran tuşuna tıklayın.**
⇒ Girilen bilgiler ayarlanmıştır.

İPUCU

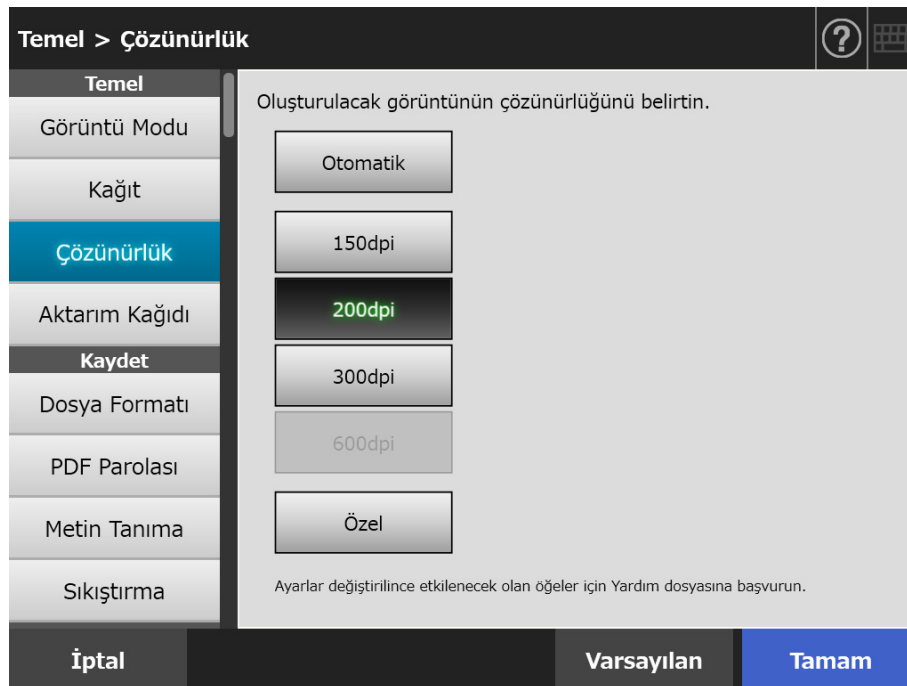
[Özel] ekran tuşu seçildiyse taranan veriler için herhangi bir kağıt boyutu belirlenebilir.

5.9.4 Çözünürlük

Çözünürlük düzeyini değiştirmek taranan veriyi aşağıdaki şekillerde etkiler.

Öge	Yüksek çözünürlük	Düşük çözünürlük
Tarama hızı	Yavaş	Hızlı
Tarama kalitesi	Yüksek	Düşük
Dosya boyutu	Büyük	Küçük

1. **Tarama ayarları ekranında [Temel] altından [Çözünürlük]'ü seçin.**
⇒ [Çözünürlük] ekranı görünür.
2. **Çözünürlük düzeyini seçin.**



3. **[Tamam] ekran tuşuna basın.**
⇒ Girilen bilgiler ayarlanmıştır.

5.9.5 Aktarım Kağıdı Ayarlarını Yapılandırma

Aktarım Kağıdı kullanılıp kullanılmayacağını belirlemek için aşağıdaki adımları takip edin. Aktarım Kağıdı kullanırken, oluşturulacak belgenin sayfa boyutunu ayarlayın.

1. Tarama ayarları ekranında [Temel] altından [Aktarım Kağıdı]'nı seçin.

⇒ [Aktarım Kağıdı] ekranı görünür.

2. Aktarım Kağıdı kullanılacaksa, taranan görüntünün çıktı boyutunu seçin.



3. [Tamam] ekran tuşuna basın.

⇒ Girilen bilgiler ayarlanmıştır.

5.9.6 Dosya Formatı

Taranan görüntü için bir dosya formatı ayarlamak için aşağıdaki adımları takip edin. Bazı tarama ayarları bazı dosya formatları için kullanılamaz.

Seçenek	PDF (*1)	PDF/A (*1)	JPEG	TIFF (*1)
Metin Tanıma	Evet	Evet	—	—
PDF Parolası	Evet	—	—	—
Sıkıştırma	Evet (*2)	Evet (*2)	Evet	Evet (*2)

Evet: Uygun —: Yok

(*1): Dosyalar tek sayfa formatında veya çok sayfa formatında oluşturulabilir.

(*2): [Renk Modu] sadece [Otomatik], [Gri Tonlama] veya [Renkli] ise kullanılabilir.

Sıkıştırma da belirli dosya formatlarında aşağıdaki gibi değişiklik gösterir:

Görüntü modu	Belge	Dosya Formatı		
		PDF, PDF/A	JPEG	TIFF
Otomatik	Renkli	JPEG veya renkli PDF için yüksek sıkıştırma	JPEG	JPEG
	Gri tonlama	JPEG	JPEG	JPEG
	Siyah beyaz	MMR	—	MMR
Renkli	Renkli Gri tonlama Siyah beyaz	JPEG veya renkli PDF için yüksek sıkıştırma	JPEG	JPEG
Gri tonlama	Renkli Gri tonlama Siyah beyaz	JPEG	JPEG	JPEG
Siyah beyaz	Renkli Gri tonlama Siyah beyaz	MMR	—	MMR

—: Yok

İPUCU

PDF formatı seçili olduğu zaman, [Renkli PDF için yüksek sıkıştırma]'nın kullanılıp kullanılmayacağını seçin. [Renkli PDF için yüksek sıkıştırma] seçildiği zaman, karakterler ve arka planlar birbirinden ayrılır ve sadece arka planlar sıkıştırılır. Bu yüzden karakter bazlı bir belgenin dosya boyutu karakterlerin kalitesi düşürülmeden küçültülebilir.

Ancak, aşağıdakileri dikkate alın:

- Fotoğraf ve resimler arkaplan olarak algılanıp, yüksek sıkıştırmaya maruz kalacağından, taranan veride bozulma meydana gelir.
- Bu yüzden, fotoğraf veya diğer grafiksel maddelerin bu modda taranması uygun değildir.
- Görüntü kontrastı artabilir.

1. Tarama ayarları ekranında [Kaydet] altından [Dosya Formatı]'nı seçin.

⇒ [Dosya Formatı] ekranı görünür.

2. Dosya formatını seçin.



3. [Tamam] ekran tuşuna basın.

⇒ Girilen bilgiler ayarlanmıştır.

5.9.7 PDF Parolasını Ayarlama

Dosya formatı [PDF] ise PDF dosyaları kullanıcı tarafından belirlenen bir parola ile kilitlenebilir.

DİKKAT

Parola korumalı PDF dosyası her açıldığında parolanın girilmesi gerekmektedir. Bu parolayı unutmayın ve kaybetmeyin.

1. Tarama ayarları ekranında [Kaydet] altından [PDF Parolası]'nı seçin.
⇒ [PDF Parolası] ekranı görünür.
2. Tarama ayarları ekranında [Kaydet] altından [PDF Parolası]'nı seçin.

Kaydet > PDF Parolası

Kaydet

Dosya Formatı

PDF Parolası

Metin Tanıma

Sıkıştırma

Görüntü Düzeltme

İkilileştirme Eşiği

Ton Ayarlaması

Görüntü İyileştirme

Görüntü İyileştirme (Siyah beyaz)

PDF dosyalarının parola ile korunup korunmayacağını belirtin.

Kapalı

Parola

Parolayı Doğrula

İptal Varsayılan Tamam

3. [Tamam] ekran tuşuna tıklayın.
⇒ Girilen bilgiler ayarlanmıştır.

5.9.8 Aranabilir PDF

Dosya formatı [PDF] veya [PDF/A] ise, belgedeki karakter dizeleri otomatik olarak algılanarak taranan veri, aranabilir PDF'ye dönüştürülebilir.

DİKKAT

Aranabilir PDF'ye dönüştürme işlemi uzun zaman alabilir.

1. Tarama ayarları ekranında [Kaydet] altından [Metin Tanıma]'yı seçin.
⇒ [Metin Tanıma] ekranı görünür.
2. [Aranabilir PDF] için [Evet]'i seçin.

Kaydet > Metin Tanıma

Aranabilir PDF'i ve OCR Vurgulu Metin Tanıma'yı belirleyin.

Aranabilir PDF Hayır

OCR Vurgulu Metin Tanıma

OCR Vurgulu Metni Düzenle Hayır

Metin Tanıma Dili

Sayfalar İçin Metin Tanıma

İlk Sayfa Son Sayfa

1 ≤ İlk Sayfa ≤ Son Sayfa ≤ 999

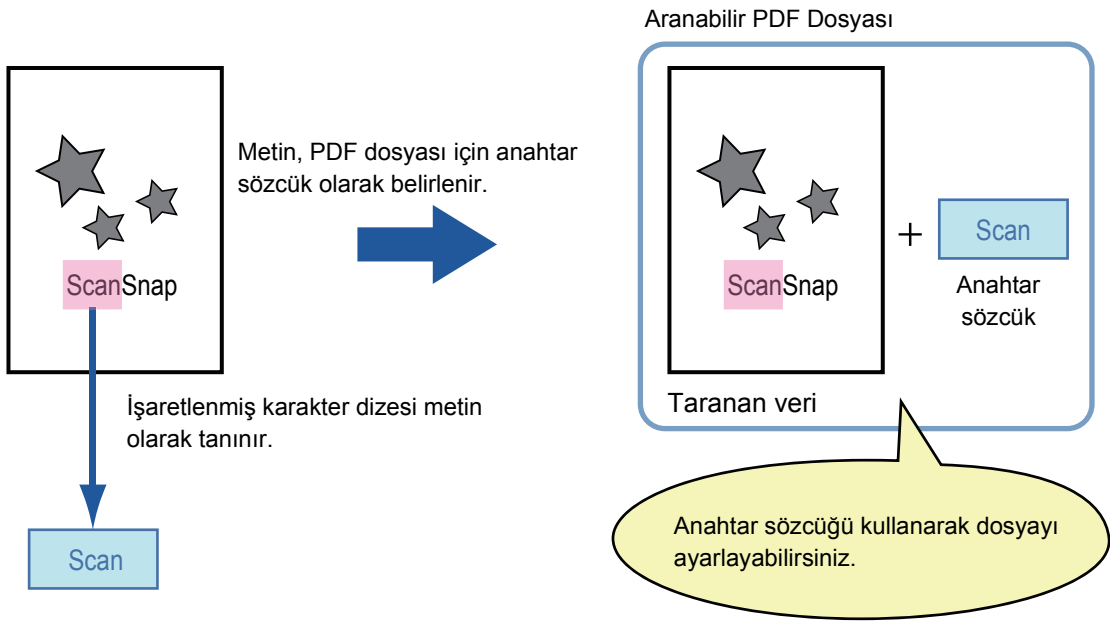
İptal Varsayılan Tamam

3. [Metin Tanıma Dili] için, belge metni tanınacağı zaman kullanılacak olan dili seçin.
4. [Sayfalar İçin Metin Tanıma] bölümünde hangi sayfaların PDF aranabilir sayfası olacağını belirleyin.
5. [Tamam] ekran tuşuna tıklayın.
⇒ Girilen bilgiler ayarlanmıştır.

5.9.9 PDF İçin Anahtar Sözcük Ayarlama

Dosya formatı [PDF] veya [PDF/A] ise, PDF dosyası aranırken, bir karakter dizesi (örneğin, siyah beyaz bir belgenin başlığı gibi), PDF dosyasının anahtar sözcüğü olarak kullanılabilir.

Karakter dizisinin üstü tamamen kapanacak şekilde su bazlı bir fosforlu kalemle anahtar sözcük olarak belirlenecek karakter dizisini işaretleyin. Tarama yaptığınızda, işaretlemiş olan karakter dizeleri tanınacak ve PDF dosyası için anahtar sözcük olarak belirlenecektir. Bundan böyle, su bazlı bir fosforlu kalem ile çizilmiş olan çizgi "işaretli bölüm", su bazlı fosforlu kalem de "fosforlu kalem" olarak adlandırılacaktır.



Siyah beyaz belgelerde işaretli bölümler aşağıdaki gibi işaretlenmelidir.

- Herhangi bir sıradan fosforlu kalem kullanılabilir.
- Önerilen renkler ve işaretli bölüm kalınlıkları aşağıdaki gibidir:

Pembe	Sarı	Mavi	Yeşil
ScanSnap	ScanSnap	ScanSnap	ScanSnap

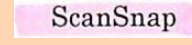
- Tek bir karakter satırının üzerine düz bir çizgi çekin.
- İşaretli bölüm aşağıdaki boyutlar içinde olmalıdır:
Minimum boyut: Yükseklik 3 mm (0,1 inç), Genişlik 10 mm (0,4 inç)
Maksimum boyut: Yükseklik 20 mm (0,8 inç), Genişlik 150 mm (5,9 inç)
- Soluk bir renk ile işaretlenmiş bölümler tanınmayabilir.
- Bir sayfada sadece tek bir renk kullanın.
- Bir karakter dizisini işaretlerken, bütün karakter dizisinin işaretlendiğinden emin olun.

Bütün bölüm eşit oranda boyanacak şekilde işaretleyin.

İyi örnek	Kötü örnek 1 (Karakterlerin üstü tam olarak kapatılmamış)	Kötü örnek 2 (renk eşit değil)
		

- Bir sayfada en fazla 10 bölüm işaretlenebilir.

DİKKAT

- Aşağıdaki belgelerde işaretlenmiş bölümler tanınıp, anahtar sözcük olarak belirlenemezler:
 - Katalog veya broşür gibi renkli belgeler
 - İşaretlemede iki veya daha fazla renk kullanılmış belgeler
 - İşaretleme için kullanılması önerilen renklerden başka bir renk ile işaretlenmiş belgeler (fosforlu kalem dışındaki kalemler kullanılmış veya belge lekeli)
 - Tek bir sayfada çok fazla işaretlenmiş bölüm olan belgeler
 - Aşağıdaki işaretli karakter dizeleri anahtar sözcük olarak belirlenemezler:
 - İşaretlenmiş bölümün boyutu, desteklenen boyutların dışında
 - İşaretleme düzensiz (örneğin, eğik işaretleme)
 - Birden çok işaretli bölüm birbirine çok yakın
 - Fosforlu kalem rengi çok soluk veya işaretli bölümün rengi solmuş
- 
- Birden fazla karakter dizesini işaretlediğiniz zaman, işaretli bölümler arasında en az 5 mm (0,2 inç) boşluk bıraktığınızdan emin olun. İşaretli bölümler birbirlerine çok yakın olursa, bu bölümler tek bir bölüm olarak algılanabilir.
 - Aşağıdaki durumda, işaretli bölümün etrafındaki karakter dizeleri anahtar sözcük olarak belirlenebilir:
 - İşaretli bölüm üstteki ve alttaki satır ile çakıştığı zaman
 - Aşağıdaki durumlarda, işaretlenmemiş karakter dizeleri anahtar sözcük olarak belirlenebilir:
 - Katalog veya broşür gibi renkli belgeler
 - Renkli metin, diyagram, resim, çizelge ve çizgi içeren belgeler
 - Anahtar sözcük olarak belirlenecek bölümlerden başka bölümleri işaretlenmiş belgeler
 - Lekeli belgeler
 - Fosforlu kalemle çerçevelenmiş bölümler içeren belgeler

İPUCU

- Anahtar sözcükleri düzgün olarak belirlemede sorun yaşıyorsanız, çözünürlüğü artırın.
- PDF dosyası için belirlenmiş olan anahtar sözcükleri Adobe Acrobat programında [Document Properties]'de kontrol edebilirsiniz.

PDF dosyası için otomatik olarak anahtar sözcük belirlemek için ayarları aşağıda anlatıldığı şekilde değiştirin.

DİKKAT

- Aranabilir PDF'ye dönüştürme işlemi uzun zaman alabilir.
- Aynı karakter dizisi belgede birden çok kere işaretlenmişse, aynı karakter dizisi birçok kez PDF'ye anahtar sözcük olarak eklenir.
- Bütün anahtar sözcüklerin uzunluğu, anahtar sözcükler arasındaki noktalama işaretleri dahil olmak üzere, toplam 255 karakter uzunluğunda olabilir.
- Adobe Acrobat veya Adobe Reader programlarında anahtar sözcükleri kontrol ettiğiniz zaman, eklenmiş anahtar sözcükler tırnak işareti içinde gösterilebilir (örneğin "ABC").

1. Tarama ayarları ekranında [Kaydet] altından [Metin Tanıma]'yı seçin.
⇒ [Metin Tanıma] ekranı görünür.
2. [OCR Vurgulu Metin Tanıma] için [Yalnızca ilk işaretli bölüm]'ü veya [Tüm işaretli bölümler]'i seçin.

İPUCU

Otomatik renk modu seçimi ile ilgili ayrıntılar için bkz. "[5.9.2 Görüntü Modunu Ayarlama](#)" (sayfa 283).

3. [OCR Vurgulu Metin Tanıma]'da işaretli bölümlerdeki karakter dizelerini düzenleme seçeneğinin etkinleştirilip etkinleştirilmeyeceğini seçin.

Yönetici olarak bir dosyayı eşzamansız gönderiyorsanız işaretli bölümlerdeki karakter dizelerini düzenleyemezsiniz.

İPUCU

Taranan veriyi e-posta eki olarak gönderirken, fakslarken, yazdırırken veya kaydederken, anahtar sözcük dizelerinin düzenlenmesini sağlayan [Tarama Görüntüleyicisi] ekranı ve ardından işaretli bölümlerdeki karakter dizelerini düzenleme ekranı görüntülenir.

4. [Metin Tanıma Dili] için, belge metni tanınacağı zaman kullanılacak olan dili seçin.

5. [Sayfalar İçin Metin Tanıma]'da, metin tanıma için sayfa aralığını belirtin.

6. [Tamam] ekran tuşuna tıklayın.

⇒ Girilen bilgiler ayarlanmıştır.

5.9.10 Sıkıştırma

"5.9.2 Görüntü Modunu Ayarlama" (sayfa 283) bölümünde açıklandığı şekilde [Otomatik], [Gri Tonlama] veya [Renkli] seçilirse, taranan verinin sıkıştırma oranı ayarlanabilir. Fotoğraf ve grafiklerin dosya boyutları sıkıştırma oranı artırılarak azaltılabilir. Sıkıştırma oranını değiştirmek taranan veriyi aşağıdaki şekilde etkiler:

	Yüksek sıkıştırma	Düşük Sıkıştırma
Kalite	Düşük	Yüksek
Dosya boyutu	Küçük	Büyük

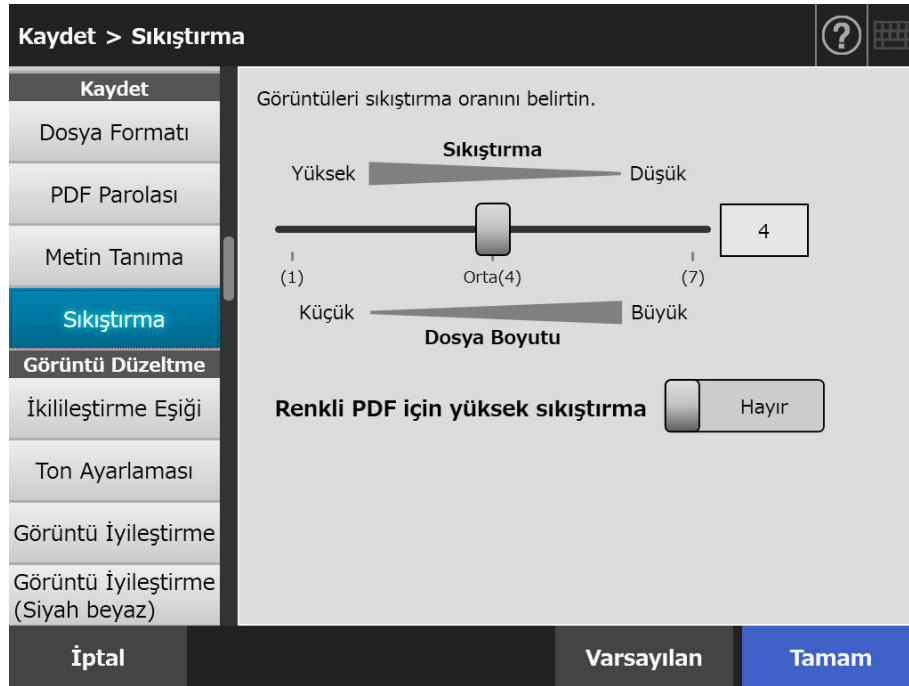
1. Tarama ayarları ekranında [Kaydet] altından [Sıkıştırma]'yı seçin.

⇒ [Sıkıştırma] ekranı görünür.

2. Bir sıkıştırma oranı seçin.

Sıkıştırma oranının azaltılması dosya boyutunu büyütür ve taranan verinin kalitesini artırır.

"5.9.6 Dosya Formatı" (sayfa 287) bölümünde PDF formatı seçildiğinde, [Renkli PDF için yüksek sıkıştırma] kullanılabilir.



3. [Tamam] ekran tuşuna tıklayın.

⇒ Girilen bilgiler ayarlanmıştır.

İPUCU

Aşağıdaki çizelgelerde renkli bir sayfanın tek yüzü tarandığı zamanki yaklaşık dosya boyutları gösterilir.

Asıl kağıt boyutu: A4 boyutu (genel katalog)

Dosya formatı: PDF

Tarayıcı kağıt boyutu ayarı: A4

- [RGB Renk] için yaklaşık dosya boyutu (bit)

Çözünürlük	Sıkıştırma Oranı							Renkli PDF için yüksek sıkıştırma
	1	2	3	4	5	6	7	
50 dpi	18,8K	24,8K	30,1K	41,5K	52,4K	80K	108K	35,7K
150 dpi	101K	114K	139K	190K	253K	389K	538K	84K
200 dpi	167K	180K	245K	336K	427K	679K	945K	117K
300 dpi	339K	416K	580K	805K	1,04M	1,69M	2,36M	138K
600 dpi	1,68M	1,97M	2,42M	3,68M	5,09M	9,06M	12,3M	176K

- [Gri Tonlama] için yaklaşık dosya boyutu (bit)

Çözünürlük	Sıkıştırma Oranı							Renkli PDF için yüksek sıkıştırma
	1	2	3	4	5	6	7	
50 dpi	19,5K	23K	27,9K	37,2K	45,9K	65,2K	79,3K	—
150 dpi	85,3K	100K	122K	164K	206K	297K	368K	—
200 dpi	140K	171K	209K	285K	359K	524K	642K	—
300 dpi	305K	418K	513K	717K	899K	1,28M	1,55M	—
600 dpi	1,41M	1,68M	2,09M	3,08M	4,09M	6,21M	7,21M	—

- [Siyah beyaz] için yaklaşık dosya boyutu (bit)

Çözünürlük	Sıkıştırma oranı seçilemez
50 dpi	7,48K
150 dpi	16,3K
200 dpi	25,5K
300 dpi	57,1K
600 dpi	262K

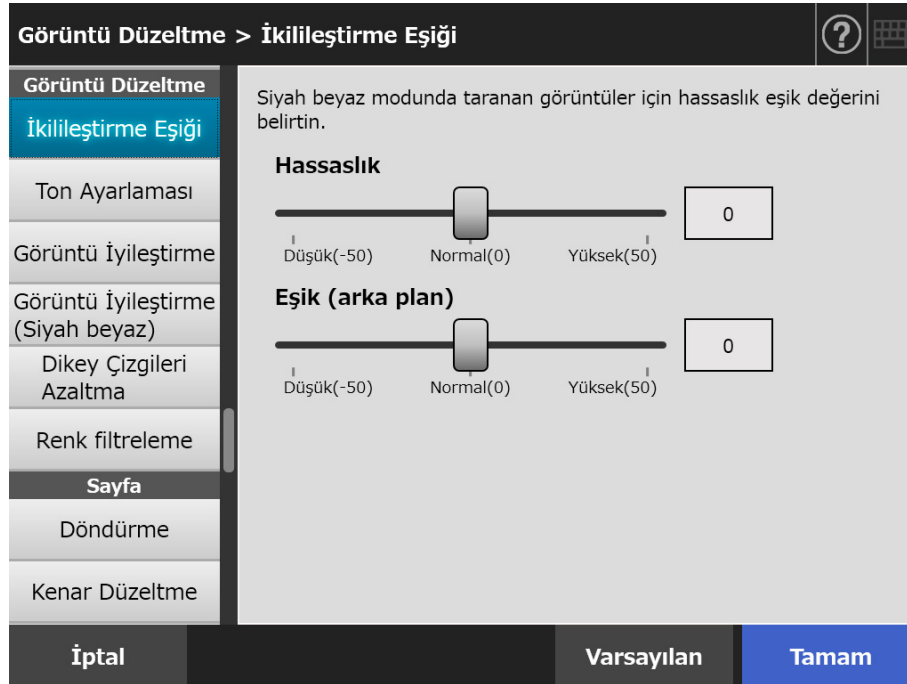
5.9.11 İkileştirme Eşiği

Belgeyi siyah beyaz oluşturmak için hassaslık düzeyi ayarlanabilir.
Koyu renkli arka planı olan belgelerden temiz taranmış görüntü oluşturulabilir.

1. Tarama ayarları ekranında [Görüntü Düzeltme] altından [İkileştirme Eşiği]'ni seçin.

⇒ [İkileştirme Eşiği] ekranı görünür.

2. Her bir öğeyi belirleyin.



3. [Tamam] ekran tuşuna basın.

⇒ Girilen bilgiler ayarlanmıştır.

5.9.12 Taranan verinin görüntü kalitesini kontrol etme (Ton Ayarlaması)

Taranan verinin görüntü kalitesini kontrol etmek için aşağıdaki adımları takip edin. Taranan veri, standart, yumuşak (opak), keskin (temiz) veya açık tonda olacak şekilde ayarlanabilir.

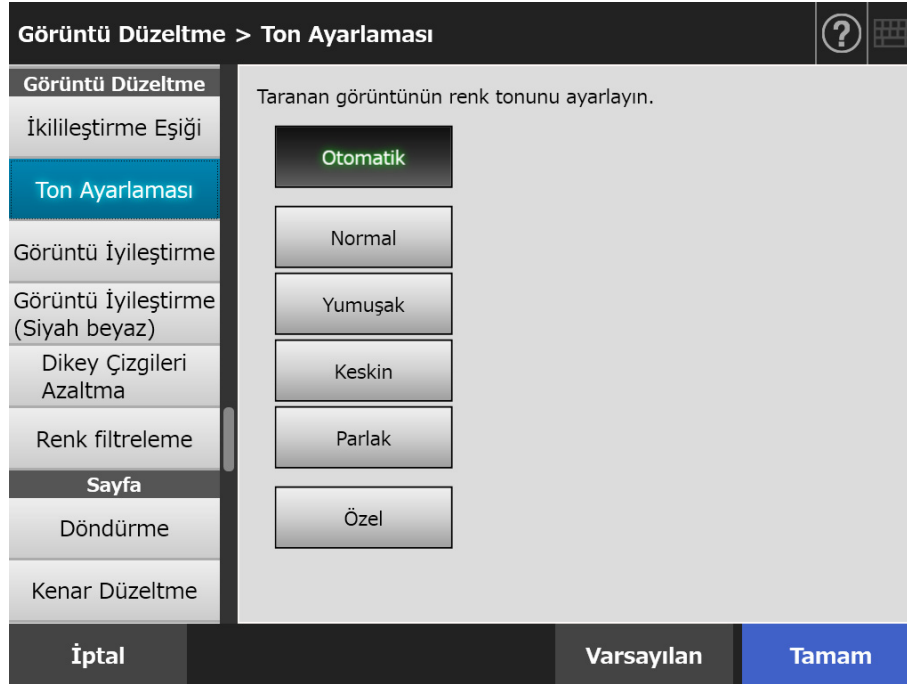
[Özel] seçildiğinde aşağıdaki renk tonlama öğeleri elle kontrol edilebilir:

- Parlaklık
Tüm ton aralığının parlaklığını eşit dağılımlı olarak kontrol eder.
- Kontrast
Görüntü karışıklığını keskinleştirir veya yumuşatır.
- Gölge
Belgedeki açık renkli metnin rengini koyulaştırır.
- Vurgulama
Beyaz arka planlı belgelerin arka plan parlaklığını kontrol eder.
- Gama
Orta ton aralığının parlaklığını kontrol eder.

1. Tarama ayarları ekranında [Görüntü Düzeltme] altından [Ton Ayarlaması]'nı seçin.

⇒ [Ton Ayarlaması] ekranı görünür.

2. Taranmış verinin renk tonunu kontrol eder.



3. Adım 2'da [Özel] seçilmişse, ekrandaki ayar öğeleri için [Parlaklık], [Kontrast], [Gölge], [Vurgulama] ve [Gama]'yı belirtin.

4. [Tamam] ekran tuşuna tıklayın.

⇒ Girilen bilgiler ayarlanmıştır.

5.9.13 Taranan Veriyi En İyi Duruma Getirme (Görüntü İyileştirme)

Taranan veri görüntü işleme işlemi ile en iyi duruma getirilebilir. Öğeleri ayarlama, görüntü moduna bağlı olarak farklılık gösterir.

■ [Renkli] veya [Gri Tonlama] modunda

Aşağıdaki özellikler ayarlanabilir:

- Keskinlik
Metin veya çizgilerin taslaklarını vurgulayıp muare desenleri (yinelene desenleri) azaltın.
- Renk Düzeltme
Renk veya yoğunluk düzensizliğini göstermemek için görüntünün arka planını temizleyin.
- Beyaz Düzey İzleyici
Arka plan beyaz olarak algılanacak şekilde eşik değerini kontrol edin.

1. Tarama ayarları ekranında [Görüntü Düzeltme] altından [Görüntü İyileştirme]'yi seçin.

⇒ [Görüntü İyileştirme] ekranı görünür.

2. Her bir öğeyi belirleyin.



3. [Tamam] ekran tuşuna basın.

⇒ Girilen bilgiler ayarlanmıştır.

■ Siyah beyaz modunda

Aşağıdaki özellikler ayarlanabilir:

- Karakter Kalınlığı
Yazı tipi veya çizgi kalınlığını değiştirin.
- Karakter Belirginleştirme
Karakter belirginleştirme işlemi gerçekleştirin.
- Görüntü Parazitlerini Temizleme
Görüntü parazitlerini temizleyin (arka plandaki nokta biçimli istenmeyen veriler)
- Arka Plan Desenini Kaldırma
Arka planda çıkan karakter veya desenleri kaldırın.
- Beyaz Düzey İzleyici
Arka plan beyaz olarak algılanacak şekilde eşik değerini kontrol edin.

1. Tarama ayarları ekranında [Görüntü Düzeltme] altından [Görüntü İyileştirme (Siyah beyaz)]'yi seçin.

⇒ [Görüntü İyileştirme (Siyah beyaz)] ekranı görünür.

2. Her bir öğeyi belirleyin.



3. [Tamam] ekran tuşuna basın.

⇒ Girilen bilgiler ayarlanmıştır.

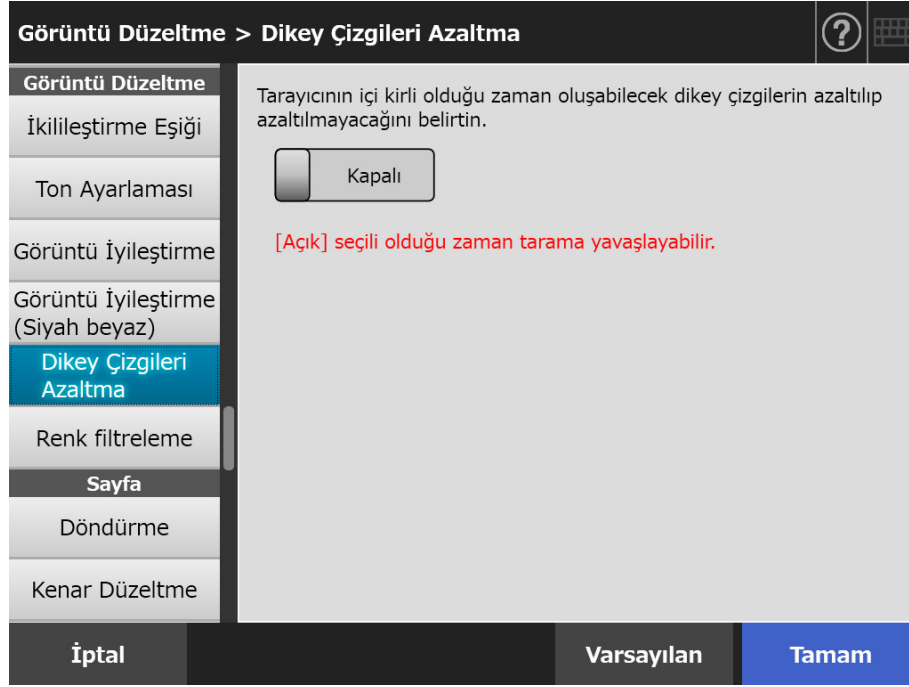
5.9.14 Dikey Çizgileri Azaltma

Bu bölümde, tarayıcının içindeki kir yüzünden oluşan dikey çizgileri azaltıp azaltmamanın nasıl belirleneceği açıklanmıştır.

1. Tarama ayarları ekranında [Görüntü Düzeltme] altından [Dikey Çizgileri Azaltma]'yı seçin.

⇒ [Dikey Çizgileri Azaltma] ekranı görünür.

2. Taranan verideki dikey çizgilerin azaltıp azaltılmayacağını belirleyin.



3. [Tamam] ekran tuşuna basın.

⇒ Girilen bilgiler ayarlanmıştır.

DİKKAT

Bu seçenek etkinleştirildikten sonra bile dikey çizgiler devam ediyorsa, tarayıcının LCD kapağını açıp içerideki camları silin. Ayrıntılar için bkz. "6.3 Tarayıcının İç Kısmını Temizleme" (sayfa 346)

5.9.15 Taranan Görüntülerden Renk Kaldırma (Renk Filtreleme)

Kırmızı, yeşil ve mavi (ana renkler) tarama sırasında silinebilir.

Örneğin, siyah karakterli ve yeşil kenarlı bir belge taranırsa, taranan görüntüde sadece siyah karakterler görünür.

Düşme rengi ayarlarını kullandığınız zaman, renk ayrıntılarını kaldırıp kaldırmayacağınızı ayarlayabilir ve hangi renk ayrıntılarını kaldıracağınızı seçebilirsiniz.

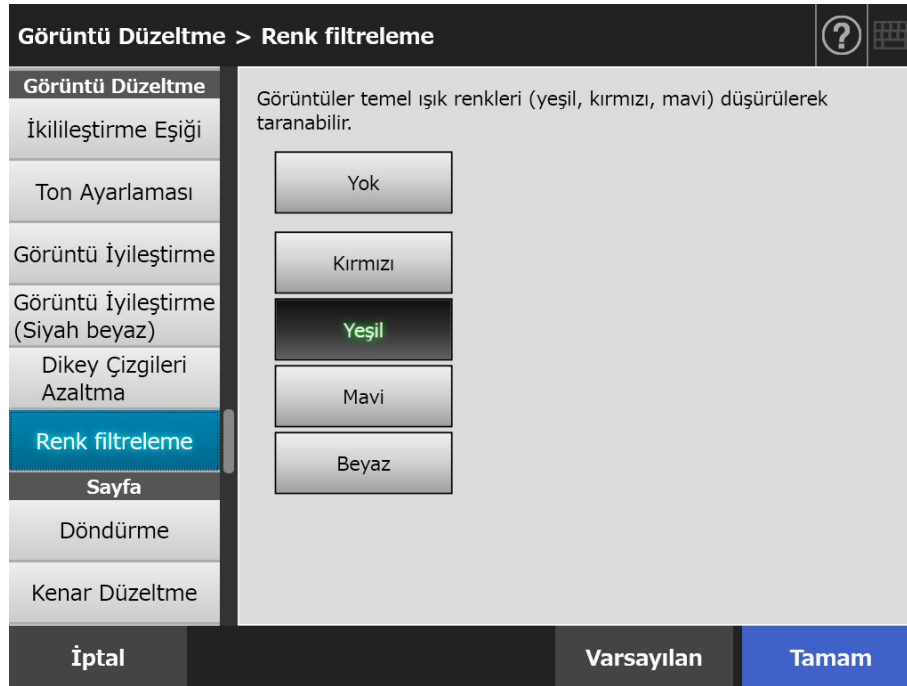
DİKKAT

Koyu renkler (açık parlaklıktaki renkler) kaldırılamaz.

1. Tarama ayarları ekranında [Görüntü Düzeltme] altından [Renk filtreleme]'yi seçin.

⇒ [Renk filtreleme] ekranı görünür.

2. Renk ayrıntıları kaldırılacaksa, filtrelenecek rengi seçin.



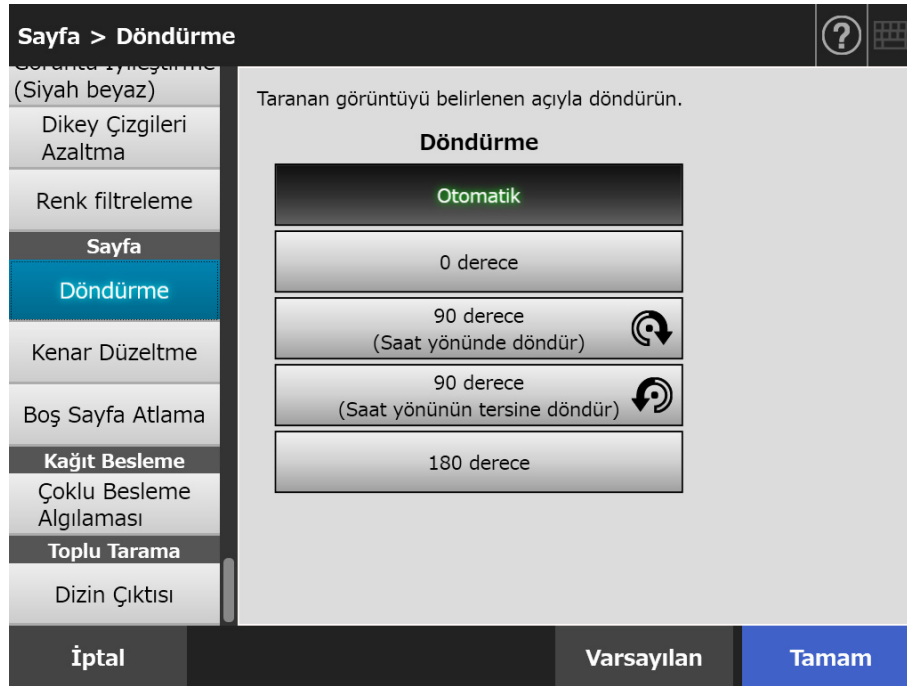
3. [Tamam] ekran tuşuna basın.

⇒ Girilen bilgiler ayarlanmıştır.

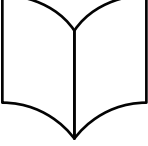
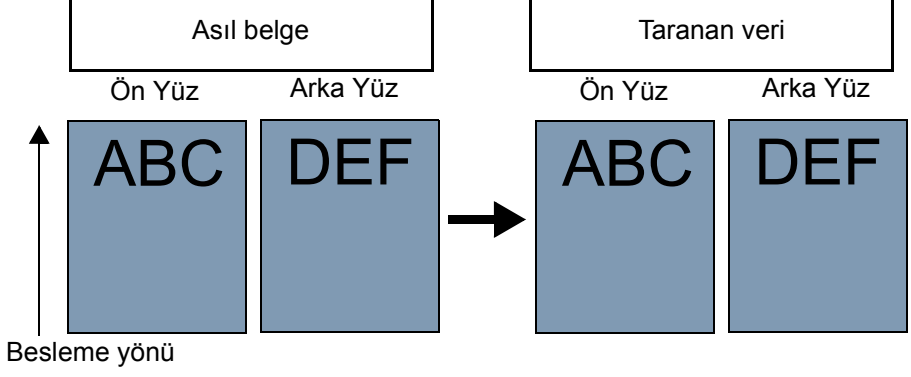

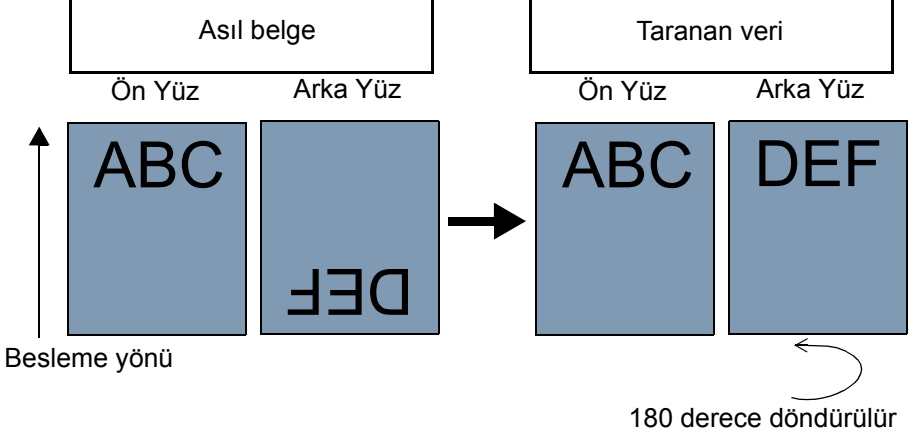
5.9.16 Sayfa Yönü

Taranan veri otomatik olarak doğru yöne çevrilir.

1. **Tarama ayarları ekranında [Sayfa] altından [Döndürme]'yi seçin.**
⇒ [Döndürme] ekranı görünür.
2. **Taranan verinin döndürme açısını ve ciltleme türünü seçin.**



Çift yönlü modda, ciltleme türü, sayfa döndürme açısı ayarlandığı zaman seçilebilir. Aşağıdaki çizelge ciltleme türlerini ve sonuç olarak elde edilen taranan veriyi gösterir.

Ciltleme türü	Taranan veri
<p>Dikey</p> 	<p>İki sayfalık (sağ ve sol sayfa) bir belgeyi tararken bu ayarı kullanın (uzun kenar iki sayfanın ortasına gelecek şekilde). Taranan veri, orijinal belgenin yönü ile aynı yöne sahip çıktıdır.</p> <div style="text-align: center;">  </div>
<p>Yatay</p> 	<p>İki sayfalık (üst ve alt sayfa) bir belgeyi tararken bu ayarı kullanın (kısa kenar iki sayfanın ortasına gelecek şekilde). Belgenin ön yüzü çıktısı belgenin orijinali ile aynı yönde olduğu halde arka yüzdeki veri 180 derece döndürülür.</p> <div style="text-align: center;">  </div>

3. [Tamam] ekran tuşuna tıklayın.

⇒ Girilen bilgiler ayarlanmıştır.

İPUCU


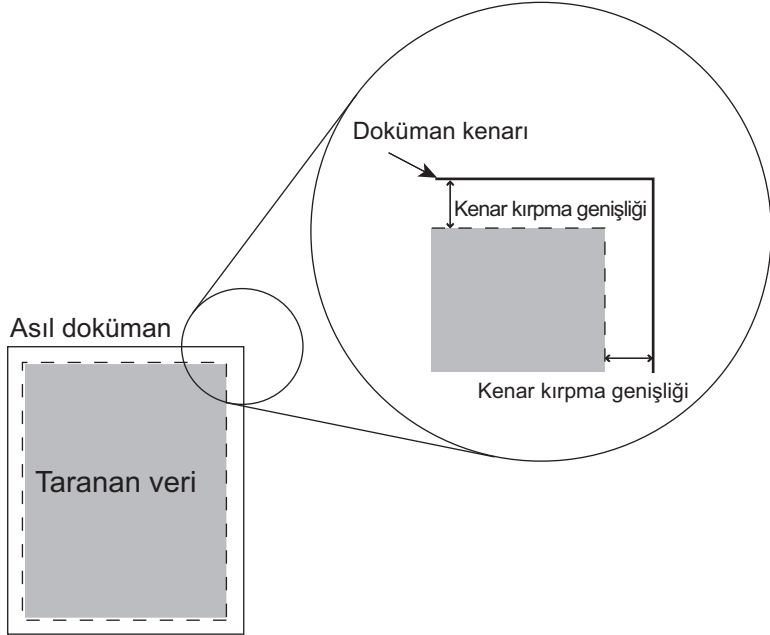
Taranan veri yanlış yöne döndürülmüşse, tarama görüntüleyicisi ayrıntıları ekranında taranan görüntünün yönünü değiştirebilirsiniz.

Ayrıntılar için bkz. "5.11 Tarama Görüntüleyicisi'nde Taranan Veriyi Düzenleme" (sayfa 315)

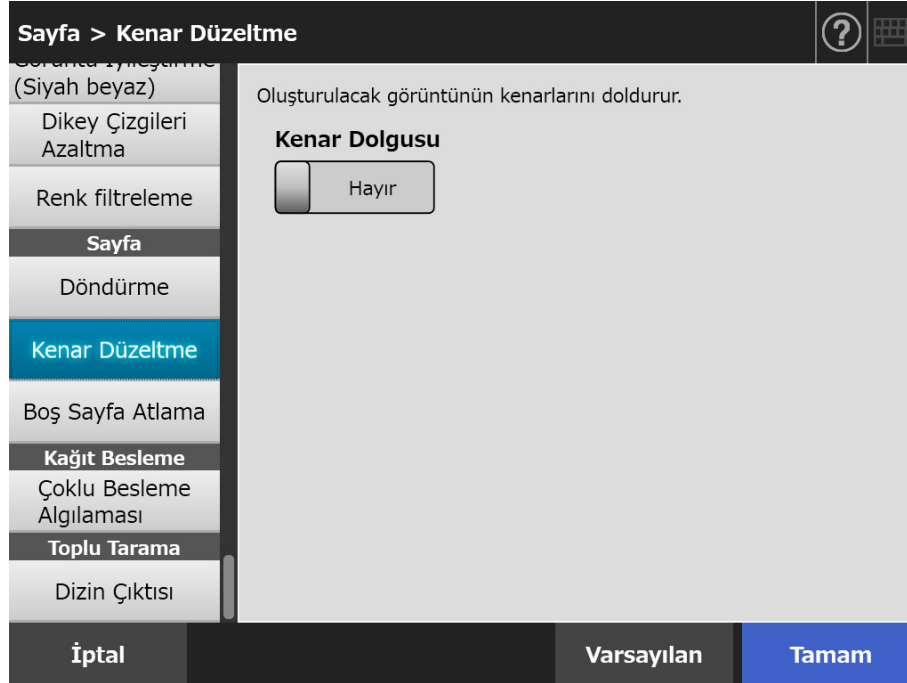
5.9.17 Taranan Görüntünün Kenarını Doldurma (Kenar Düzeltme)

Bu bölümde, tüm taranan görüntünün istenmeyen dış alanlarını belli bir renkle doldurarak görünüşünü iyileştirmek için, Kenar Düzeltme işlevinin nasıl kullanılacağı açıklanmıştır. Taranan görüntünün kenarının doldurulup doldurulmayacağını, doldurulacak alanı ve doldurma rengini belirtin.

Aşağıdaki çizelgede belge kenarı doldurulduğunda veya doldurulmadığında, belgelerde taranacak alanlar gösterilmiştir.

Kenar Dalgusu	Belgenin taranmış alanı
Kapalı	<p>Asıl doküman</p> 
Açık	

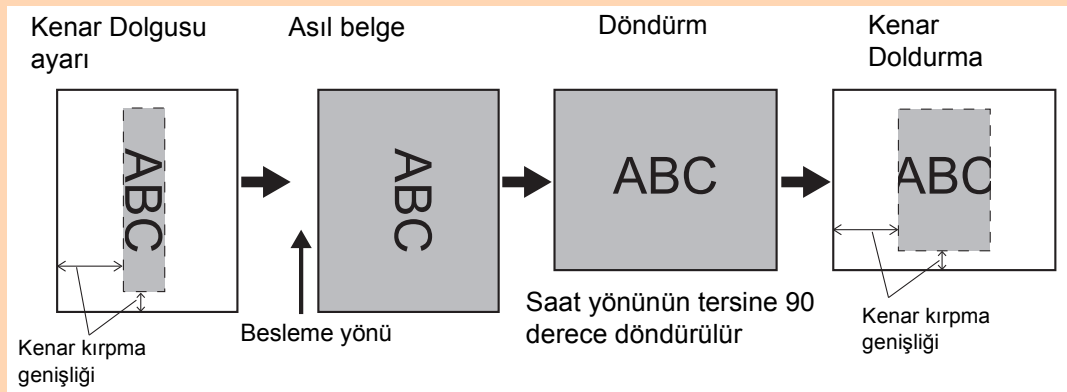
1. Tarama ayarları ekranında [Sayfa] altından [Kenar Düzeltme]'yi seçin.
⇒ [Kenar Düzeltme] ekranı görünür.
2. Kenar dolgusu işlevinin kullanılıp kullanılmayacağını, ne zaman kullanılacağını ve doldurma rengini belirtin.



3. [Tamam] ekran tuşuna basın.
⇒ Girilen bilgiler ayarlanmıştır.

DİKKAT

Görüntü döndürme etkinleştirildiğinde, kenar, döndürmeden sonra bir renkle doldurulur. Bu bölümde, [Döndürme] ekranında [Otomatik] veya [90°(Saat yönünün tersi)] seçildiği bir örnek kullanılmıştır.

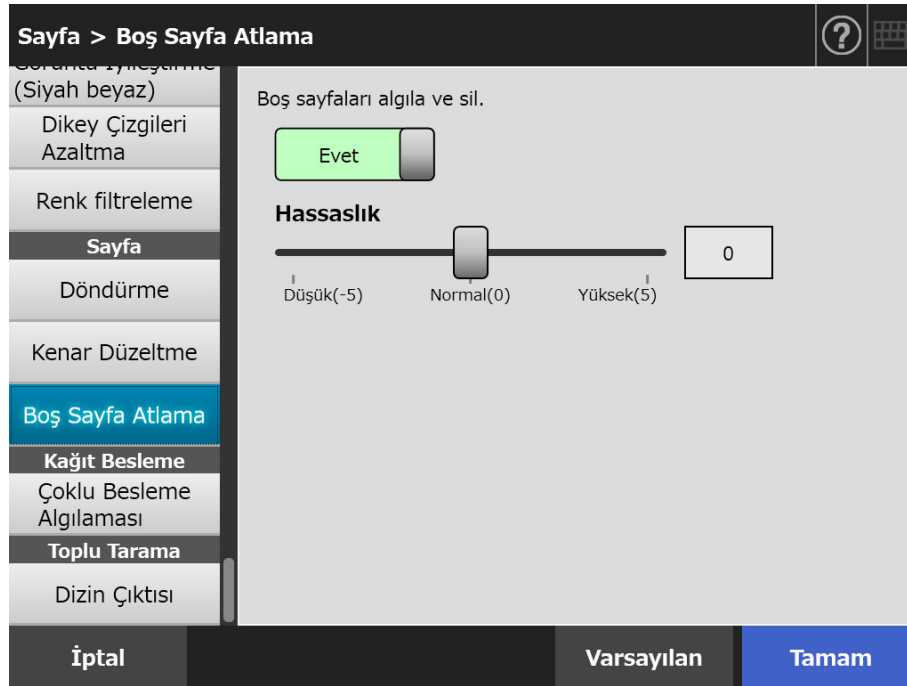


5.9.18 Taranan Veride Boş Sayfaları Atlama

Tarama işlemi taranan verideki boş sayfaları atlamak için ayarlanabilir.

Örneğin, içerisinde tek yüzlü ve çift yüzlü belgelerin her ikisini de içeren bir belge yığını çift yönlü modda tarandığında, bu özellik yalnızca tek yüzlü belgenin arka yüzünü (yani boş sayfayı) taranan veriden çıkarır.

1. **Tarama ayarları ekranında [Sayfa] altından [Boş Sayfa Atlama]'yı seçin.**
⇒ [Boş Sayfa Atlama] ekranı görünür.
2. **Boş sayfaların algılanacak mı veya silinecek mi belirleyip, boş sayfaları algılamak için [Hassaslık]'ı belirleyin.**



3. **[Tamam] ekran tuşuna basın.**
⇒ Girilen bilgiler ayarlanmıştır.

5.9.19 Çoklu Beslemeleri Algılama

Tarayıcı, çoklu beslemeyi tespit etmeye ve taramayı hata mesajı ile durdurmaya ayarlanabilir.

Çoklu beslemeler katman ve uzunluğa göre tespit edilirler.

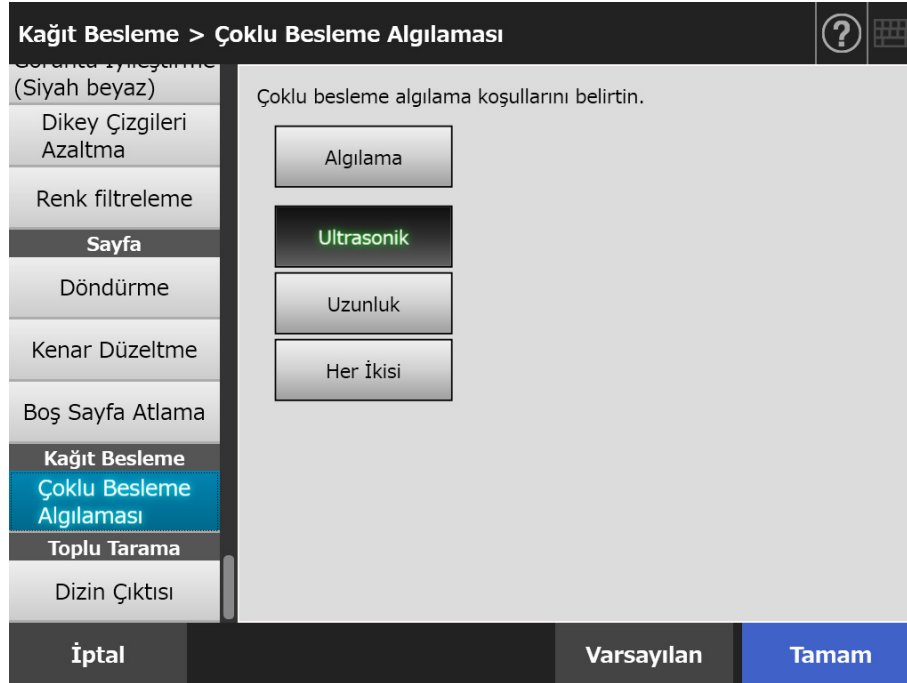
Aşağıda çoklu beslemelerin tespit edilip edilmeyeceğinin ve çoklu besleme tespit metodunun nasıl ayarlanacağı açıklanmaktadır:

Çoklu besleme gereklilikleri için bkz. "[A.5 Çoklu Besleme Tespit Şartları](#)" (sayfa 406).

1. Tarama ayarları ekranında [Kağıt Besleme] altından [Çoklu Besleme Algılaması]'nı seçin.

⇒ [Çoklu Besleme Algılaması] ekranı görünür.

2. Çoklu beslemelerin algılanıp algılanmayacağını ve hangi algılama yönteminin kullanılacağını seçin.



3. [Tamam] ekran tuşuna basın.

⇒ Girilen bilgiler ayarlanmıştır.

5.9.20 Dizin Bilgilerini Oluşturma

Dizin bilgileri, taranan sonuçların çıktısının oluşturulduğu dosyayı işaret eder.

Dizin bilgilerinin çıktısının oluşturulup oluşturulmayacağını belirtin.

Bu seçenek belge üzerindeki barkodu okuyup, sonuçları bir dizin bilgisi dosyasında oluşturur.

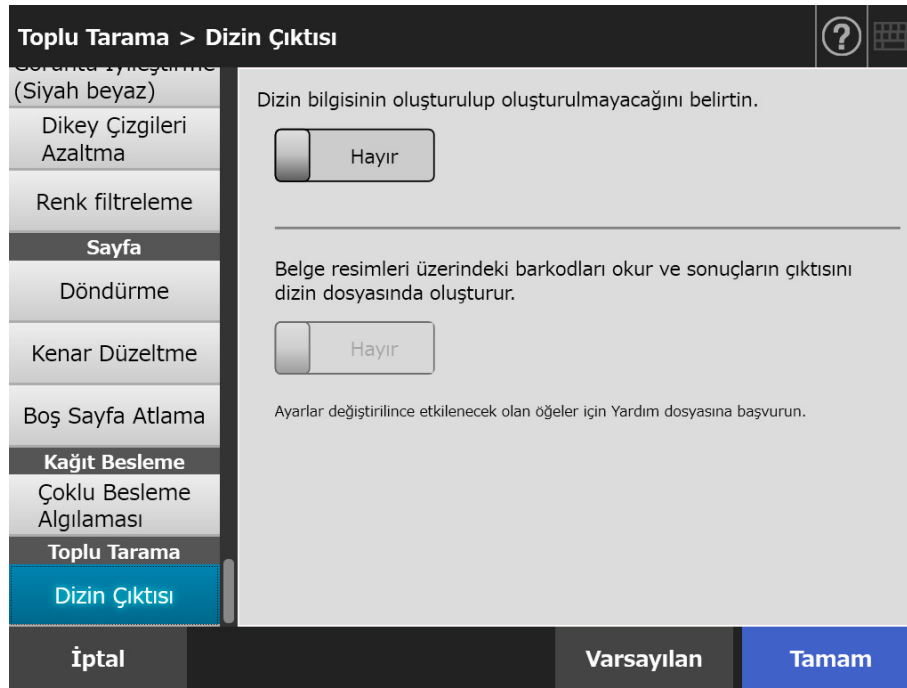
Bir sayfada bir barkod algılanabilir. "Eklenti", SDK (geliştirme kiti)'ni kullanarak oluşturulmuş bir uygulamadır.

Barkod türleri ve algılanma koşullarıyla ilgili ayrıntılar için bkz. "[D.5 Barkod Türleri Ve Algılama Koşulları](#)" (sayfa 427).

1. Tarama ayarları ekranında [Toplu Tarama] altından [Dizin Çıktısı]'nı seçin.

⇒ [Dizin Çıktısı] ekranı görünür.

2. Her bir öğeyi belirleyin.



3. [Tamam] ekran tuşuna basın.

⇒ Girilen bilgiler ayarlanmıştır.

■ Dizin Bilgisi Dosya Formatı

Dosya Adı

Dizin bilgisi dosyasının adı şöyle oluşturulur:

DosyaAdı.GörüntüModuUzantısı.index.xml

Örnek: Taranan dosya adı "a.pdf" ise

a.pdf.index.xml

Dosya Formatı

Bu bölümde örnek olarak varsayılan çıktı öğeleri kullanılmıştır.

```
<?xml version = "1.0" encoding = "utf-8"?>
<root>
<page>
<item name = "Stream No." value = "Akış No." />
<item name = "Document No." value = "Belge No." />
<item name = "Total pages in current document" value = "Belgenin toplam sayfa sayısı" />
<item name = "Page Number in Document" value = "Belgenin sayfa numarası" />
<item name = "Page number" value = "Sayfa numarası" />
<item name = "Actual page number" value = "Asıl sayfa numarası" />
<item name = "Date&Time" value = "Tarih ve saat" />
<item name = "Scanner name" value="Tarayıcı adı" />
<item name = "User name" value="Kullanıcı adı" />
<item name = "Full Path" value = "Dosya adı (tüm dosya yolu)" />
<item name = "File name" value = "Dosya adı" />
<item name = "Device name" value="Aygıt adı" />
<item name = "Barcode" value = "Barkod tanıma sonucu" />
<item name = "Barcode type" value = "Barkod türü" />
</page>
.
.
</root>
```

- UTF-8 (8-bit UCS Transformation Format) kullanılır.
- Sayfa tabanlı bilgiler "page" elementi ile sınırlıdır. Sayfadaki her bir öğe bilgisi "item" elementi ile sınırlıdır. "item" elementinin "name" özniteliği, karşılık gelen öğenin XML öğe adını içerir. "value" özniteliği, karşılık gelen öğenin değerini tutar.

Oluşturulan Öğeler ve Sıralar

Aşağıdaki öğeler önceden belirli bir sırada oluşturulur:

Öge Adı	Açıklama	XML Öge Adı
Akış No.	Akış numarası Görüntüyü oluşturan akış numarası oluşturulur. Her zaman "1" oluşturulur.	Stream No.
Belge No.	Belge sayısı	Document No.
Belgedeki toplam sayfa sayısı	Belgedeki tüm sayfalar oluşturulur.	Total pages in current document
Belge sayfa numarası	Belgenin sayfa numarası oluşturulur. Ancak tek sayfalı dosya türleri için her zaman "1" oluşturulur.	Page Number in Document
Sayfa numarası	İlk sayfadan başlayarak sayılan sayfa sayısı	Page number
Asıl sayfa numarası	Oluşturulan sayfa numaraları boş sayfa atlama işleviyle atlanan sayfaları da içerir. [Taramaya devam] çalıştırılırsa sayfa numaralandırması bir önceki belgenin son sayfasından değil "1"den başlar. Son sayfa atlandığında, [Taramaya devam]' a basıldığından ve tüm boş sayfalar atıldığından "Asıl sayfa numarası"na son sayfa dahil edilmez.	Actual page number
Tarih ve saat	Tarama işleminin yapıldığı tarih ve saat Oluşturma formatı şöyledir: yy/aa/gg SS:dd:ss	Date&Time
Tarayıcı adı	Tarama için kullanılan tarayıcının adı ([Yerel Ayarlar] altından [Tarayıcı Adı]'nda belirtilen)	Scanner name
Kullanıcı adı	Tarama işlemi gerçekleştiren kullanıcının adı	User name
Dosya adı (tüm dosya yolu)	Dosya adı (tüm dosya yolu)	Full Path
Dosya adı	Dosya adı	File name
Aygıt adı	Tarama için kullanılan tarayıcının aygıt adı (aygıt adı olarak N7100 gösterilir)	Device name
Barkod tanıma sonucu	Barkodda tanınan metin. Tek boyutlu bir barkod için ilk 128 bit.	Barcode
Barkod türü	Algılanan barkod türü	Barcode type

5.10 Tarama Görüntüleyicisini Etkinleştirme Ve Devre Dışı Bırakma

[Tarama Görüntüleyicisi] ekranı, taranan veri işlenmeden önce görüntülenecek şekilde ayarlanabilir.

Taranan veri [Tarama Görüntüleyicisi] ekranında kontrol edilebilir. Taranan bir görüntü seçildikten sonra taranmış veri, tarama görüntüleyicisi ayrıntıları ekranında düzenlenebilir. Ayrıntılar için bkz. "[5.11 Tarama Görüntüleyicisi'nde Taranan Veriyi Düzenleme](#)" (sayfa 315)

Dilenirse, aşağıdaki ekranlarda [Tarama Görüntüleyicisi] ekranı taranan veri son olarak işlenmeden önce görüntülenecek şekilde ayarlanabilir.

- [E-posta gönder] ekranı
- [Faks Gönder] ekranı
- [Yazdır] ekranı
- [Kaydet] ekranı
- [Scan to SharePoint] ekranı
- [İş menüsü] ekranı

DİKKAT

[İş menüsü] ekranında [Tarama Görüntüleyicisi] devre dışı bırakıldığı zaman, [Tarama Görüntüleyicisi] ekranının gösterilip gösterilmeyeceği ayarlanamaz.

Aşağıda [E-posta gönder] ekranını kullanarak [Tarama Görüntüleyicisi] ekranının nasıl etkin veya devre dışı durumuna getirileceği açıklanmaktadır.

1. [Tarama Görüntüleyicisi] ekranındaki [E-posta gönder] geçişli tuşuna basın.

⇒ Bu tuşa basmak [Tarama Görüntüleyicisi] ekranını gösterir veya gizler.

İşlemler [Tarama Görüntüleyicisi]'nin [Açık] veya [Kapalı]'ya ayarlı olmasına bağlı olarak değişir.

E-posta gönderilirken tarama işlemi aşağıdaki şekilde gerçekleşir:

[Tarama Görüntüleyicisi], [Açık] olarak ayarlı iken e-posta gönderirken

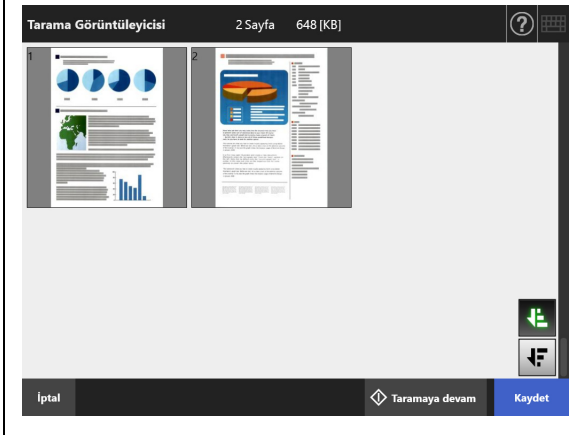
[Tarama Görüntüleyicisi], [Kapalı] olarak ayarlı iken e-posta gönderirken

[E-posta gönder] ekranındaki [Tara] ekran tuşuna basın.

[E-posta gönder] ekranındaki [Tara ve Gönder] ekran tuşuna basın.

Tarama başlatılır.

Taranan veri [Tarama Görüntüleyicisi] ekranında görüntülenir.



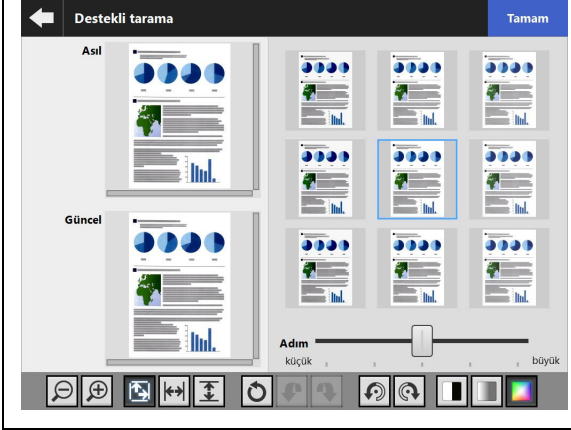
Tarayıcı görüntüleyicisi ayarları ekranında, taranan veriyi görüntüleyip düzenleyin.



[Tarama Görüntüleyicisi], [Açık] olarak ayarlı iken e-posta gönderirken

[Tarama Görüntüleyicisi], [Kapalı] olarak ayarlı iken e-posta gönderirken

Tarama başlangıçlarında desteklendiğinde belge yeniden taranır ve bir önceki görüntü yeni düzenlenmişiyse değiştirilir.



[Tarama Görüntüleyicisi] ekranındaki [Gönder] ekran tuşuna basın.

Taranan veri e-posta iletisi olarak gönderilir.

DİKKAT

[Tarama Görüntüleyicisi] [Kapalı] olarak ayarlansa bile, [Tarama Görüntüleyicisi] ekranı aşağıdaki durumlarda görünür.

- Tarama işlemi düzgün olarak tamamlanmadı.
- Tarama işlemi, [Taranıyor] ekranındaki [İptal] ekran tuşuna basılarak iptal edildi.

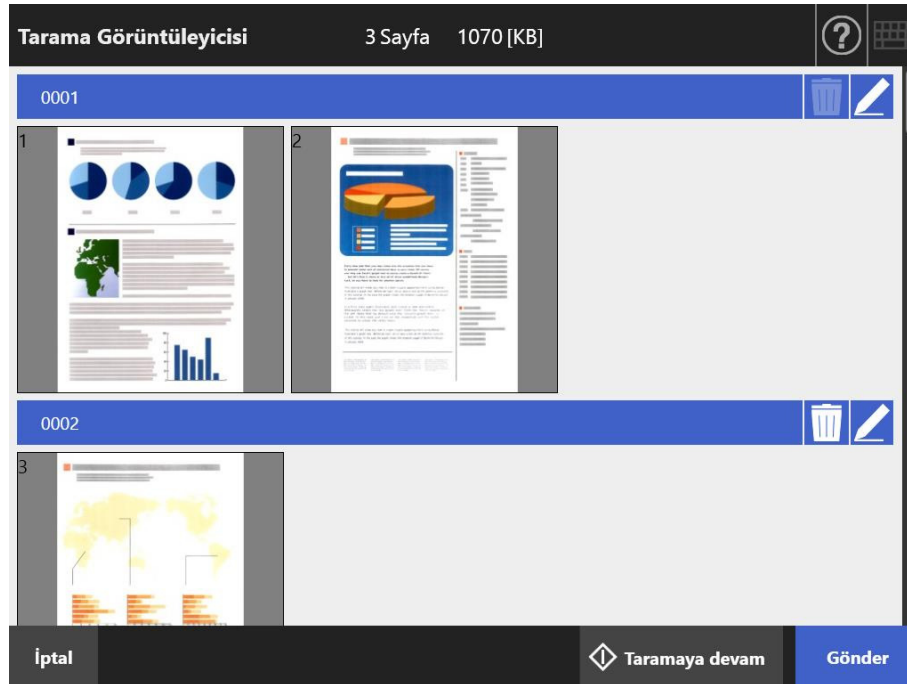
5.11 Tarama Görüntüleyicisi'nde Taranan Veriyi Düzenleme

Taranan veri [Tarama Görüntüleyicisi] ekranında kontrol edilebilir. Taranan bir görüntü seçildikten sonra taranmış veri, tarama görüntüleyicisi ayrıntıları ekranında düzenlenebilir. Bir dosya bölündüğünde, tarama görüntüleyicisinde bölündüğü yerde bir ayırıcı gösterilir.

- Dosya bölünmediğinde



- Dosya bölündüğünde (ayırıcı gösterilirken)





5.11.1 Taranan Verinin Sayfa Sırasını Değiştirme

İki veya daha fazla sayfa tarandığı zaman, taranan sayfalar [Tarama Görüntüleyicisi] ekranında azalan veya artan sıraya göre sıraları değiştirilebilir.

İPUCU

Taranan bir veri dosyası bölündüğünde (ayırı gösterildiğinde), taranan verinin sayfa sırası değiştirilemez.

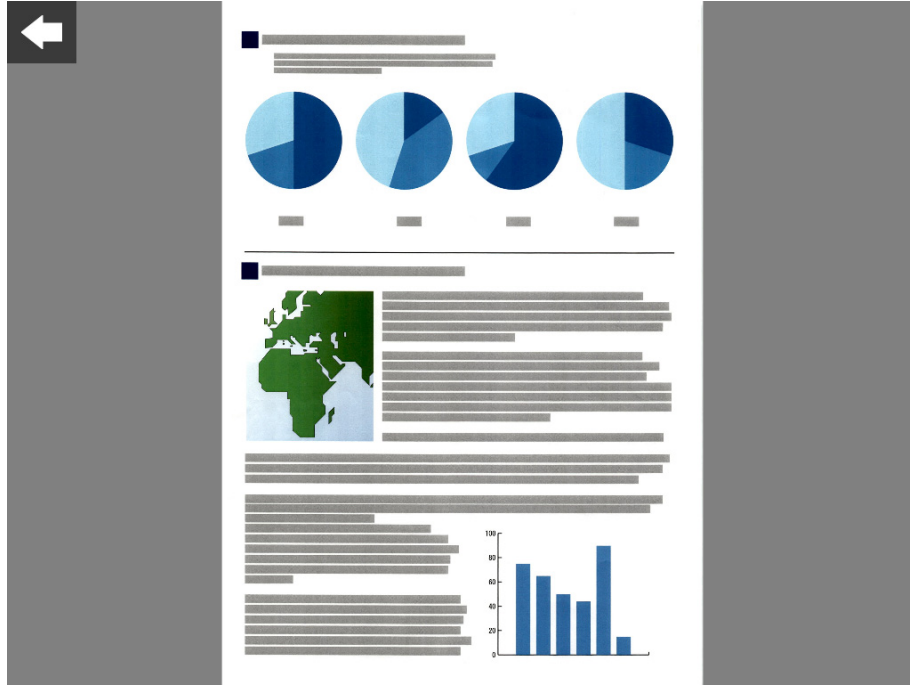
1. [Tarama Görüntüleyicisi] ekranında sayfaları azalan sıralamada sıralamak için  ekran tuşuna basın.
2. Sayfalar azalan sırada gösterildiği zaman  ekran tuşuna basılırsa sayfalar bir önceki (artan) sıralamada gösterilecektir.

5.11.2 Taranan Veriyi Görüntüleme

Taranan veri [Tarama Görüntüleyicisi] ekranında kontrol edilebilir ve düzenlenebilir.

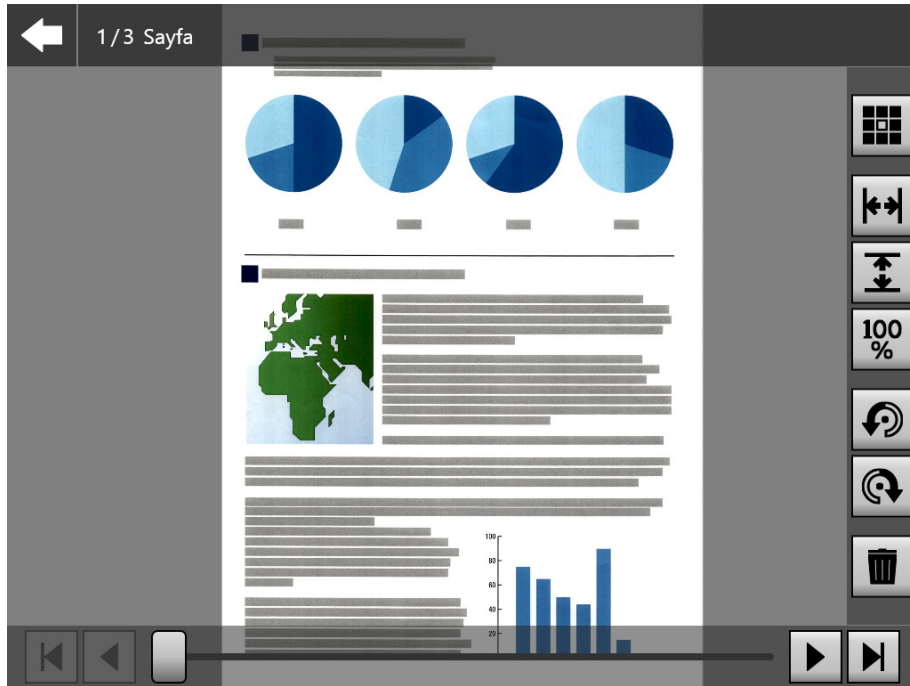
1. Taranan veriyi [Tarama Görüntüleyicisi] ekranından seçin.


⇒ Tarama görüntüleyicisi ayrıntıları ekranı görünür.



2. Taranan veriye tekrar dokunun.

⇒ Tarayıcı görüntüleyicisi ayrıntıları ekranında, taranan veriyi görüntüleyip düzenleme amaçlı düğmeler gösterilir.






3. Kontrol edilecek sayfayı göstermek için     ekran tuşlarına basın.

■ Taranan Verinin Ekran Gelme Boyutunu Değiştirme

Dilenirse, aşağıdaki ekranlarda [Tarama Görüntüleyicisi] ekranı taranan veri son olarak işlenmeden önce görüntülenecek şekilde ayarlanabilir.

İPUCU

Dokunmatik ekranda parmak kullanarak düzenleme yapmak da mümkündür. Taranmış verinin üzerine iki parmağınızı yerleştirin ve parmaklarınızın arasını açıp (büyültüp) kapatın (küçültün).

1. Kontrol edilecek sayfayı ekrana getirin.
2. Görüntüleme biçimini değiştirmek için    ekran tuşlarına basın.

5.11.3 Taranan Veriyi Tarama Görüntüleyicisi Ayrıntıları Ekranından Düzenleme

Taranan veri, tarama görüntüleyicisi ayrıntıları ekranında teker teker düzenlenebilir.



■ Taranan Veriyi Döndürme

Tarama görüntüleyicisi ayrıntıları ekranında görüntülenen taranan veri, 90 derece döndürülebilir.

Taranan veri, döndürülmüş şekilde e-posta veya faks olarak gönderilebilir ve yazdırılabilir, veya bir ağ klasörüne olduğu gibi kaydedilebilir.

İPUCU


- Taranan veri, sayfa döndürüldüğü zaman düzenlenmiş olur.
- Dokunmatik ekranda parmak kullanarak dokunmatik ekranda düzenleme yapmak da mümkündür. Taranan veri üzerine iki parmağınızı yerleştirip parmaklarınızı döndürün (saat yönüne/saat yönünün tersine).

1. **Döndürülecek sayfayı ekrana getirin.**
2. **Döndürmek için**   **ekran tuşlarına basın.**

■ Taranan Veriyi Silme

Belirlenen bir sayfa, tarama görüntüleyicisi ayrıntıları ekranında gösterilen taranmış veriden silinebilir.

Taranan veri, belirli bir sayfası silindikten sonra e-posta veya faks olarak gönderilebilir ve yazdırılabilir, veya bir ağ klasörüne olduğu gibi kaydedilebilir.

1. **Silinecek sayfayı ekrana getirin.**
2.  **ekran tuşuna basın.**
⇒ Silme işlemini onaylamak için bir mesaj ekrana gelir.
3. **[Tamam] ekran tuşuna basın.**
⇒ Sayfa silinmiştir.

5.11.4 Taranan Veriyi [Destekli tarama] Ekranında Düzenleme

Destekli tarama, taranan verinin, en iyi görüntüyü oluşturacak şekilde ayarlanmasına yardım eden bir işlemdir.

En iyi sonucu elde etmek için yeni taranan veri, [Destekli tarama] ekranında işlenerek ayarlama yapılabilir

Destekli tarama kullanılırken, ADF kağıt kanalına birden çok belge yüklense bile, bir defada sadece bir belge taranır. .

İPUCU

- Taranan veriye [Destekli tarama] ekranında ayar yapılıncaya, taranan veri düzenlenmiş olur.
- Aktarım kağıdı ayarı [Kapalı]'dan başka bir ayara ayarlanırsa destekli tarama başlamaz.
- Bir dosya bölündüğünde düzeltme kodu sayfasının görüntüsü için destekli tarama kullanılmaz.
- Destekli taramayla bir düzeltme kodu sayfası tarandığında ayırıcı olarak değil, normal bir belge olarak taranır.

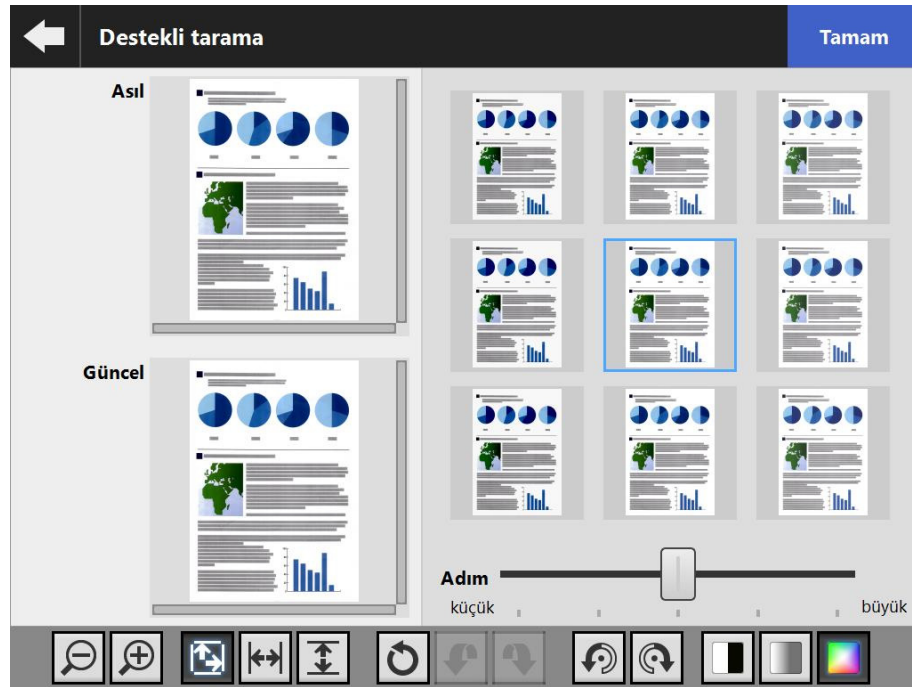
1. **Tarayıcı görüntüleyicisi ayrıntıları ekranında düzenlenecek sayfayı ekrana getirin.**

2.  **ekran tuşuna basın.**

3. **ADF kağıt alma tablasına ayarlamak istediğiniz görüntü içeren belgeleri yerleştirin ve [Tamam] düğmesine basın.**

⇒ Tarama başlatılır.

⇒ Tarama tamamlandıktan sonra [Destekli tarama] ekranı açılır.



4. Örnek resimler arasından en uygun görüntüye en yakın örneği seçin.

⇒ Seçilen örnek görüntü [Güncel] olarak gösterilir.

Örnek görüntülerin ayar düzeyleri [Adım] ayarlarına göre değiştirilebilir.

Boş sayfa atlama işlevi etkinleştirildiğinde, görüntünün üzerinde görünen etiket ile boş sayfa olup olmadığı kontrol edilebilir.

Ayarlanabilecek öge görüntü moduna bağlı olarak farklılık gösterir. Görüntü modu [Siyah beyaz] iken [Ön plan] ve [Arka plan] sekmeleri görünür.

⇒ En iyi görüntüyü elde edene kadar yineleyin.

5. En uygun görüntü görüldüğünde [Tamam] ekran tuşuna basın.

⇒ Görüntü değiştirilir ve ekran tarayıcı görüntüleyicisi ayrıntıları ekranına döner.

■ Taranan Verinin Ekran Gelme Boyutunu Değiştirme

Taran veri [Asıl] ve [Güncel] için [Destekli tarama] ekranında büyültülüp küçültülebilir veya bir önceki ekrana sığdırılabilir.

1. Görüntüleme boyutunu değiştirmek için      ekran tuşlarına basın.

■ İşlenmiş Görüntüyü Sıfırlama

[Destekli tarama] ekranında gösterilen işlenmiş görüntü, orijinal haline sıfırlanabilir.

1. İşlenmiş görüntüyü en baştaki haline geri döndürmek için  ekran tuşuna basın.

■ Bir İşlemi Geri Alma ve İleri Alma

[Destekli tarama] ekranında taranan veriye yapılan bir ayar geri veya ileri alınabilir.

1. Taranan veriyi bir önceki haline döndürmek veya işlemi yinelemek için   ekran tuşlarına basın.

■ Taranan Veriyi Döndürme

[Destekli tarama] ekranında görüntülenen taranan veri, 90 derece döndürülebilir.

1. Taranan veriyi döndürmek için   ekran tuşlarına basın.

■ Taranan Verinin Görüntü Modunu Değiştirme


Görüntü modu [Otomatik] iken [Destekli tarama] ekranında gösterilen taranmış verinin görüntü modu değiştirilebilir.

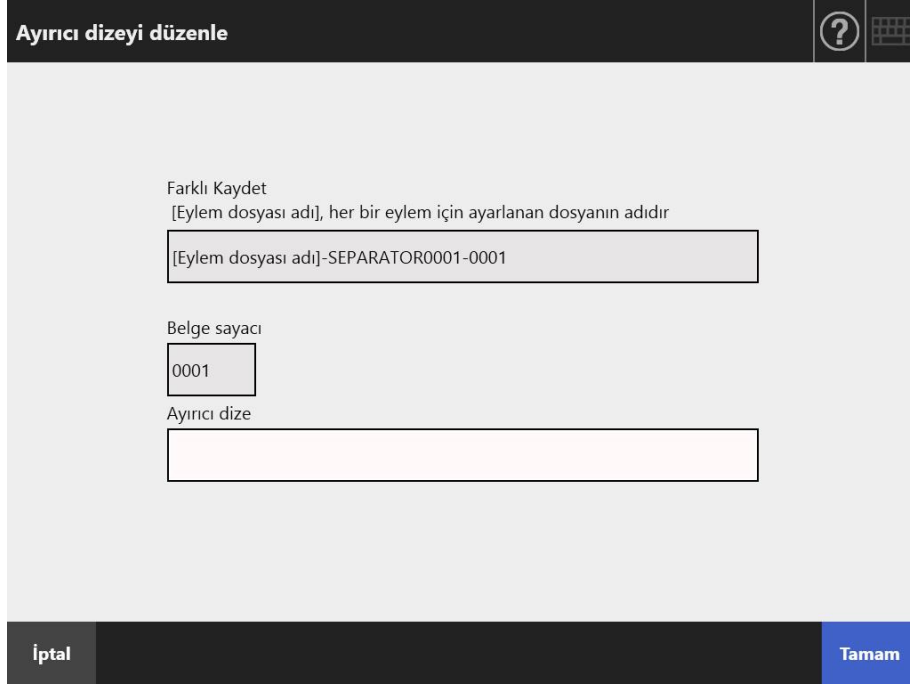
Bu işlem yapılırsa görüntü en baştaki taranmış veri haline geri döner.

1. Görüntü modunu değiştirmek için    ekran tuşlarına basın.

5.11.5 Ayırıcıyı Düzenleme

Tarama Görüntüleyicisi'nda bir ayırıcı gösteriliyorsa, bölünecek dosyanın adı düzenlenebilir.

1. **Düzenlemek istediğiniz ayırıcıyı düzenlemek için**  **simgesine tıklayın.**
⇒ [Ayırıcı dizeyi düzenle] ekranı açılır.



Ayırıcı dizeyi düzenle

Farklı Kaydet
[Eylem dosyası adı], her bir eylem için ayarlanan dosyanın adıdır

[Eylem dosyası adı]-SEPARATOR0001-0001

Belge sayacı
0001


Ayırıcı dize

İptal Tamam

2. **Ayırıcı dize kısmındaki dizeyi değiştirin.**
3. **[Tamam]'a tıklayın.**
⇒ Ayırıcı dize değiştirilir.

5.11.6 Ayırıcıyı Silme

Tarama Görüntüleyicisi ekranında bir ayırıcı gösteriliyorsa, ayırıcı silinebilir.

1. **Silmek istediğiniz ayırıcıyı silmek için**  **simgesine tıklayın.**
⇒ Silme işleminin onaylamayı soran bir pencere açılır.
2. **[Tamam]'a tıklayın.**
⇒ Ayırıcı silinir.

5.11.7 İlave Sayfa Taraması

[Tarama Görüntüleyicisi] ekranında ilave sayfalar taranabilir.

1. **Belgeleri ADF kağıt alma tablasına yükleyin.**
2. **[Tarama Görüntüleyicisi] ekranındaki [Taramaya devam] ekran tuşuna basın.**

⇒ Tarama başlatılır.

Tarama sırasında tarama durumu (ön izleme) ve tarama ayarları yer değiştirip görüntülenebilir.

İlaveten taranan sayfaların sayfa numaraları, o anda taranan verinin son sayfasından başlayarak devam eder.

[Yazdır] için en fazla 100 sayfa taranabilir. [Yazdır]'dan başka seçenekler için en fazla 999 sayfa taranabilir.

Boş sayfa atlama işlevi etkin olduğu zaman, atlanmış boş sayfalar dışında kalan taranmış sayfalar gösterilir.

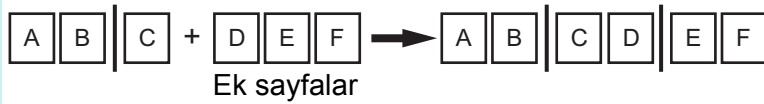
Maksimum taranabilecek sayfa adedine ulaşana kadar atlanmış boş sayfaların yerine ilave sayfalar taranabilir.

⇒ Tarama tamamlandığı zaman, [Tarama Görüntüleyicisi] ekranı açılır ve ilave olarak taranmış olan sayfaları gösterir.

İPUCU

Dosya bölme ayarlandığında, taranan ek belgeler ek toplu tarama olarak algılanmaz, bunun yerine, ek sayfaları da içeren toplam (tüm) sayfalar toplu tarama olarak algılanır ve sonra bölünür.

Örnek: Sayfa bölme iki sayfada bir olarak ayarlandığında, üç ek sayfa daha taranırsa:



5.11.8 Anahtar Sözcük Olarak Belirlenecek İşaretli Karakterleri Düzenleme

İşaretli bölümlerdeki karakter dizeleri PDF dosyası için anahtar sözcük olarak belirlenmek üzere taranırsa, işaretli bölümlerde tanınan metin düzenlenebilir.

İPUCU

İşaretli bölümlerdeki karakter dizelerini düzenleyip düzenlemeyeceğinizi ayarlamak için, bkz. "[5.9.9 PDF İçin Anahtar Sözcük Ayarlama](#)" (sayfa 291).

1. **[Tarama Görüntüleyicisi] ekranında, [Gönder] veya [Kaydet] ekran tuşları gibi, gerçekleştirmek istediğiniz işlemin ekran tuşuna basın.**
 - ⇒ İşaretli bölümlerdeki karakter dizelerini düzenleyebileceğiniz ekran görünür.
2. **Karakterleri ekranda düzenleyin.**
3. **[Tamam]'a basın.**
 - ⇒ Düzenlenen karakterler, PDF dosyası için anahtar sözcük olarak belirlenir.


5.12 Gönderme Durumunu Görüntüleme

5.12.1 Tamamlanan Gönderme İşlemlerinin Ayrıntılarını Görüntüleme (Kullanıcı Günlüğü)

Güncel kullanıcı için gönderme durumları gösterilir. Gönderme durumları, tarih/saat sırasında gösterilir. [Bölge/Saat Dilimi] veya [Tarih/Saat] ayarları değişmiş olsa bile, günlük girişlerinin sırası değişmez.

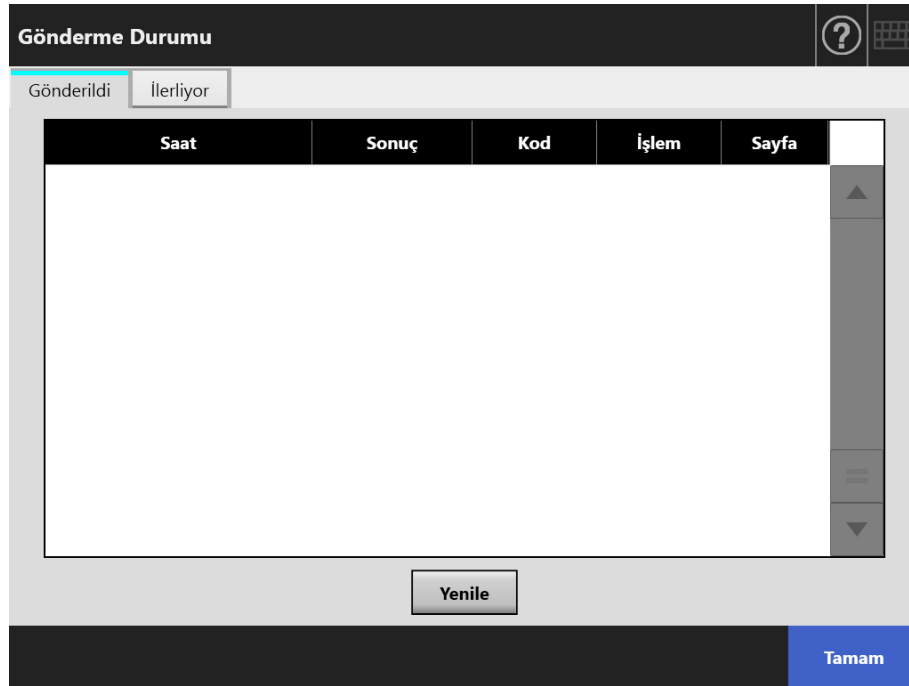
1. **[Ana Menü] veya [İş menüsü] ekranından [Gönderme Durumu] ekran tuşuna basın.**

İPUCU

 ekran tuşuna basılarak [İş menüsü] ekranında [Gönderme Durumu] ekran tuşu görüntülenebilir.

⇒ [Gönderme Durumu] ekranı görünür.

2. **[Gönderildi] sekmesini seçin.**



3. **Görmek istediğiniz gönderme durumunu seçin.**

⇒ Seçilen günlüğün ayrıntıları görüntülenir.

[Tamam] ekran tuşuna basınca en baştaki ekrana geri dönülür.

5.12.2 Devam Etmekte Olan Gönderme Durumu Bilgilerini Görüntüleme

Beklemede olan veya yeniden denenen gönderme durumlarının koşulları görüntülenebilir. Gönderme durumlarının listesi öncelik sırasına göre gösterilir.

Bir bekleme durumundaki veya tekrar edilmekte olan gönderme durumu da iptal edilebilir ve gönderme durumu hata durumundaysa, işlemi tekrar deneyebilirsiniz.

[Bölge/Saat Dilimi] veya [Tarih/Saat] ekranlarında ayarlar değiştirilmiş olsa bile, görüntülenme sırası değişmez.

1. **[Ana Menü] veya [İş menüsü] ekranında [Gönderme Durumu] ekran tuşuna basın.**

İPUCU



ekran tuşuna basılarak [İş menüsü] ekranında [Gönderme Durumu] ekran tuşu görüntülenebilir.

⇒ [Gönderme Durumu] ekranı görünür.

2. **[İlerliyor] sekmesini seçin.**

Sıra	Durum	Yeniden Dene	Başlama zamanı	İşlem	Sayfa
------	-------	--------------	----------------	-------	-------

Durdu Yenile Tamam

İPUCU

[Gönderme durumu] ekranındaki [İlerliyor] sekmesi, yönetici ekranındaki [Oturum Açma Ayarları Ayrıntıları]'nda [Gönderme işlemi bekle] için [Hayır]'ı seçerseniz kullanılabilir.

3. **Devam etmekte olan bir gönderme durumunu iptal etmek istiyorsanız, iptal etmek istediğiniz gönderme durumunu seçin ve [Durdu] tuşuna basın.**

⇒ Seçilen gönderme durumu iptal edilir ve liste güncelleştirilir.

4. Gönderme durumu bir hata durumundaysa, hatanın ayrıntılarına bakın ve hatayı giderin.

Tekrar denenecek iş eylemini seçin ve [Tekrar gönder] tuşuna basın.

İPUCU

Yönetici penceresinde [Oturum Açma Ayarları Ayrıntıları]'nda [Göster [Tekrar gönder]] için [Evet] seçilmişse, [Tekrar gönder] gösterilir. Daha fazla bilgi için bkz "[4.6.2 Oturum Açma Ayarlarını Ayarlama \(Ayrıntılar\)](#)" (sayfa 96).

⇒ Seçtiğiniz iş eylemi tekrar denendi ve liste güncellendi.


5.13 Bakım

Aşağıdaki bakım işlemleri mevcuttur:

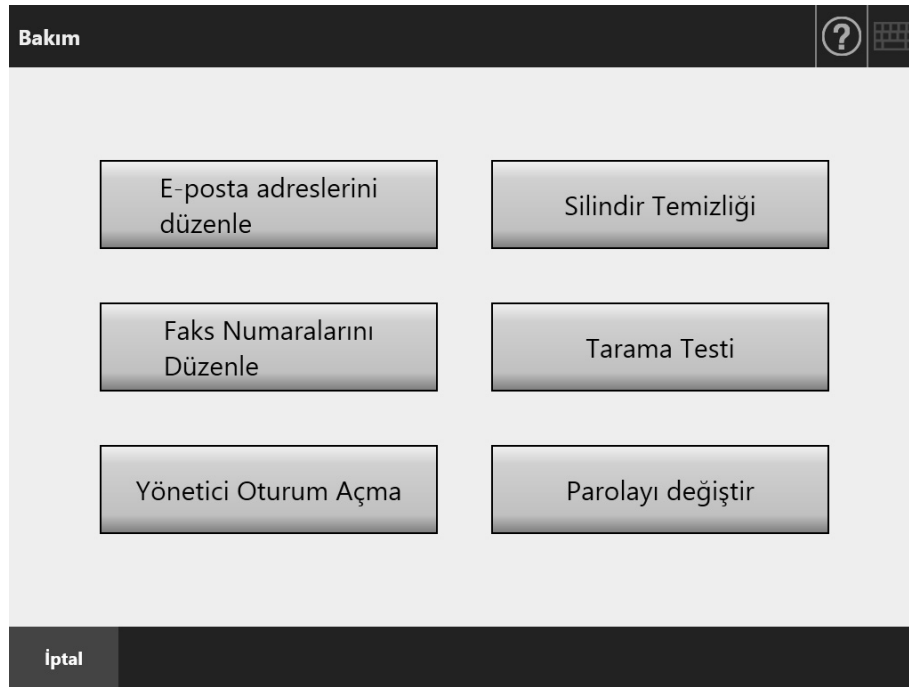
- E-posta adres defterini düzenleme
- Faks numarası listesini düzenleme
- Silindir temizliği
- Tarama testi
- Yönetici oturum açma ([Oturum Açma Ayarları] ekranında [Otomatik Oturum Açma] [Açık] olarak ayarlandığı zaman)
- Parola değiştirme (yerel hesap ile oturum açıldığı zaman)

1. [Ana Menü] veya [İş menüsü] ekranından [Bakım] ekran tuşuna basın.

İPUCU

 ekran tuşuna basarak [İş menüsü] ekranında [Bakım] ekran tuşunu görüntüleyebilirsiniz.

⇒ [Bakım] penceresi görünür.



2. Aşağıdaki ekran tuşlarına basarak bakım işlemini gerçekleştirin:

- [E-posta adreslerini düzenle] ekran tuşu
[E-posta adres defteri] ekranı açılır. E-posta adresleri eklenebilir, düzenlenebilir veya silinebilir.

Ayrıntılar için, aşağıdakilere bakınız.

["5.4.2 E-Posta Adres Defterine E-Posta Hedefi Ekleme" \(sayfa 237\)](#)

["5.4.3 E-Posta Adres Defterinden E-Posta Hedefini Düzenleme" \(sayfa 241\)](#)

["5.4.4 E-Posta Adres Defterinden E-Posta Hedefi Silme" \(sayfa 243\)](#)

- [Silindir Temizliği] ekran tuşu
[Silindir Temizliği] ekranı görünür. Besleme ve kağıt çıkarma silindirlerinin nasıl döndürölmesi gerektiğini kontrol edebilirsiniz.
Ayrıntılar için bkz. "[Besleme silindiri \(× 2\)ve çıkarma silindiri \(×2\)](#)" (sayfa 349)
- [Faks Numaralarını Düzenle] ekran tuşu
[Faks Numarası Listesi] ekranı görünür. Faks numaraları eklenebilir, düzenlenebilir veya silinebilir.
Ayrıntılar için aşağıdakilere bakınız.
"[5.5.2 Faks Numarası Listesine Kişi Ekleme](#)" (sayfa 248)
"[5.5.3 Faks Numarası Listesini Düzenleme](#)" (sayfa 250)
"[5.5.4 Faks Numarası Listesinden İrtibat Silme](#)" (sayfa 251)
- [Tarama Testi] ekran tuşu
Tarama testi gerçekleştirilir. Taranan veri [Tarama Görüntüleyicisi] ekranında kontrol edilebilir.
Tarayıcının normal olarak taradığını kontrol etmek için tarama testi gerçekleştirin.
Ayrıntılar için bkz. "[6.6 Tarama Testi Yapma](#)" (sayfa 363)
- [Yönetici Oturum Açma] ekran tuşu
Yönetici ayarlarında otomatik oturum açma etkinleştirildiği zaman görünür.
Yönetici oturum açma işleminin gerçekleştirilebileceği [Yönetici Oturum Açma] ekranını gösterir.
Ayrıntılar için bkz. "[4.2.1 Yönetici Oturumunu Açma: Dokunmatik Ekran Aracılığıyla](#)" (sayfa 72)
- [Parolayı değiştir] ekran tuşu
Yerel hesap kullanıcısı olarak oturum açıldığı zaman görünür.
Halihazırda oturum açmış olan kullanıcının parolasının değiştirilebileceği [Parolayı değiştir] ekranını gösterir.
Ayrıntılar için bkz. "[5.15 Kullanıcı Parolasını Değiştirme](#)" (sayfa 341)

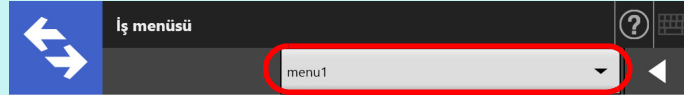
5.14 Bir İş Gerçekleştirme

Bu bölüm [İş1]'den [İş6]'ya kadar olan ekran tuşlarının ayarlandığı bir örnek kullanır.

1. [İş menüsü] ekranından bir iş ekran tuşuna basın.

İPUCU

Tarayıcı hesabı birden çok iş grubuna dahil olduğu zaman, bir liste ekran tuşuna basıldığı zaman görüntülenen [İş menüsü listesi] ekranındaki iş menüsü değiştirme ekran tuşlarını kullanarak [İş menüsü] ekranları değiştirilebilir.



⇒ Mesaj ekranı görünür.

İPUCU

- [İş ayrıntıları] ekranındaki [Mesaj ekranı]'nda başlık veya mesajdan herhangi biri ayarlanmamışsa, [Mesaj ekranı] ekran tuşu [Açık]'a ayarlanmış olsa bile [Mesaj ekranı] görüntülenmeyecektir. Ayrıntılar için bkz. "4.18.2 İş Sırasını Ayarlama" (sayfa 193) içinde Adım 5 bölümüne bakınız.
- [Mesaj ekranı] ekran tuşu için [Kapalı] seçilmişse, [Mesaj ekranı] gösterilmeden tarama başlatılır ve iş devam eder. Ayrıntılar için bkz. "5.14.1 Mesaj Ekranını Etkinleştirmek Ve Devre Dışı Bırakmak" (sayfa 333)
- [Mesaj ekranı] ekran tuşu devre dışı bırakıldığında [Mesaj ekranı]'nın gösterilip gösterilmeyeceği yönetici tarafından yapılandırılmış ayarlara bağlıdır.

2. [Mesaj ekranı]'ndaki [Tara] ekran tuşuna basın.

⇒ Tarama başlatılır.

Tarama tamamlandıktan sonra [Tarama Görüntüleyicisi] ekranı açılır.

İPUCU

- [Tarama Görüntüleyicisi] ekranı [Kapalı] seçili olduğunda gösterilmez.
- Dosya adını değiştirmek mümkün olduğu zaman taramadan önce [Dosya adı] ekranı görünür. İşlemlerle ilgili ayrıntılar için bkz. "[5.14.2 Dosya Adını Değiştirme \(Kaydetmek için/e-posta eki olarak\)](#)" (sayfa 335).
- Tarama sayımı iş sırası ayarlarında değiştirilmek üzere etkinleştirilirse, taramadan önce [Tarama Sayımı] ekranı görünür. İşlemlerle ilgili ayrıntılar için bkz. "[5.14.3 Taranacak Yaprak Sayısını Kontrol Etme](#)" (sayfa 336).

3. Taranan veriyi kontrol edin ve düzenleyin.

Taranan veri [Tarama Görüntüleyicisi] ekranında kontrol edilebilir. Taranan bir görüntü seçildikten sonra taranmış veri, tarama görüntüleyicisi ayrıntıları ekranında düzenlenebilir.


Daha fazla ayrıntı için bkz. "[5.11 Tarama Görüntüleyicisi'nde Taranan Veriyi Düzenleme](#)" (sayfa 315).

4. [Tarama Görüntüleyicisi] ekranındaki [Tamam] ekran tuşuna basın.

⇒ Belirlenen işe bağlı olarak veri işlenir.

İş gerçekleştirilirken, devam eden işlem [İş İlerleme Durumu] ekranında gerçek zamanda gösterilir.

İPUCU

- İş raporunu görüntülemek için [İş İlerleme Durumu] ekranında [İş raporu] ekran tuşuna basın. İş raporu görüntülenir.
- İş raporunun ayrıntılı bilgisini görüntülemek için [İş raporu] ekranındaki  ekran tuşuna basın. İş raporu ayrıntıları görüntülenir.

⇒ İş sırası başarılı şekilde gerçekleşirse, dokunmatik ekranı [İş menüsü]'ne geri döner.

İş gerçekleştirilirken bir hata oluşursa, [İş İlerleme Durumu] veya [İş raporu] ekranındaki [Tamam] ekran tuşuna basın. [Tamam] ekran tuşuna basarsanız, [İş menüsü] ekranına geri dönersiniz.

5.14.1 Mesaj Ekranını Etkinleştirmek Ve Devre Dışı Bırakmak

Bir iş içeriğini kontrol etmek için [Mesaj ekranı]'nın görüntülenip görüntülenmeyeceğini ayarlayabilirsiniz.

DİKKAT

[Mesaj ekranı] ekran tuşu devre dışı olduğu zaman [Mesaj ekranı]'nın gösterilip gösterilmeyeceği seçilemez.

Bu bölüm [İş1]'den [İş6]'ya kadar olan ekran tuşlarının ayarlandığı bir örnek kullanır.

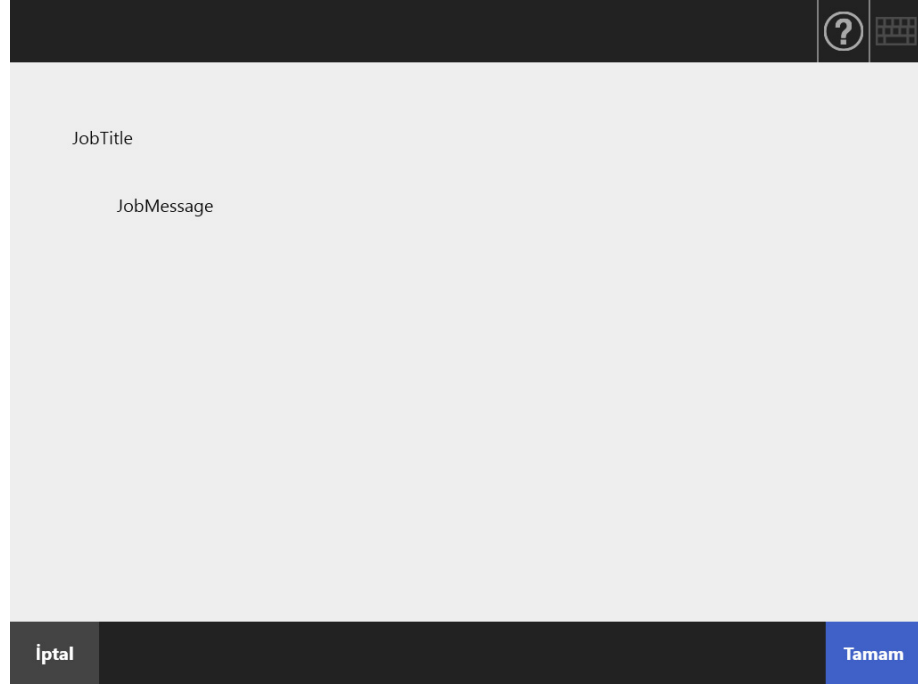
1. [İş menüsü]'ndeki [Mesaj ekranı] için geçişli (değişimli) tuşa basın.

⇒ Bu tuşa basmak [Mesaj ekranı] ekranını gösterir veya gizler.



İşlemler [Mesaj ekranı]'nın [Açık] veya [Kapalı]'ya ayarlı olmasına bağlı olarak değişir.

- [Mesaj ekranı] [Açık]'a ayarlandığında bir iş sırası gerçekleştirilirse, [Mesaj ekranı] görüntülenir.



İPUCU

Mesajı kontrol ettikten sonra taramayı başlatmak için [Tara] ekran tuşuna basın. Daha fazla iş ayarlanması gerekiyorsa, [Tara] ekran tuşu yerine görüntülenen [Tamam] ekran tuşuna basın.

- [Mesaj ekranı] ekran tuşu [Kapalı]'ya ayarlıyken bir iş sırası gerçekleştirilirse, iş [Mesaj ekranı] gösterilmeden gerçekleştirilecektir.

5.14.2 Dosya Adını Değiştirme (Kaydetmek için/e-posta eki olarak)

İş işlem gördüğü sırada, taranmış veriyi kaydederken veya e-postaya iliştirirken kullanılacak dosya adları değişebilir.

İPUCU

[Dosya adı] ekranı gösterilmemek üzere ayarlandığı zaman dosya adı değiştirilemez.

1. [İş menüsü] ekranından bir iş ekran tuşuna basın.
2. [Dosya adı] ekranında kaydedilecek veya e-posta iletisi olarak gönderilecek taranmış veri için dosya adı girin.

Dosya adı

Taranan veri için kullanılacak dosya adını girin.

Dosya adı

İptal Tamam

İPUCU

- Sıra numaraları dosya adlarına eklenecek şekilde ayarlandığında veya belge bölme etkinleştirildiğinde, sıra numarası varsayılan dosya adının sonuna eklenir. "Bir İş sırası numarası dosya adına eklenecektir." ya da "Dosya adına bir sıra numarası eklenecektir." mesajı ekranda görünür.
- Sıra numarası düzenlenmiş bir dosya adına eklenmez.
- Dosya adını girdikten sonra taramayı başlatmak için [Tara] ekran tuşuna basın. Daha fazla iş ayarlanması gerekiyorsa, [Tara] ekran tuşu yerine görüntülenen [Tamam] ekran tuşuna basın.

5.14.3 Taranacak Yaprak Sayısını Kontrol Etme

Bir iş gerçekleştirildiği zaman, gerçekte taranan yaprak sayısını taramadan sonra kontrol etmek için taranacak tahmini yaprak sayısı belirlenebilir.

İPUCU

İş sırası ayarı için aşağıdaki ayarlardan biri seçilirse, [Tarama Sayımı] ekranı gösterilmez.

- [Tarama Sayımı] kontrol edilmeyecek
- [Tarama Sayımı] kontrol edilecek ama [Tarama Sayımı] ekranı görüntülenmemeye ayarlı ([İş ayrıntıları] ekranındaki [Tarama sayımını denetle]'de [İş başına düzeltmeye izin ver] onay kutusu seçili değil)

1. [İş menüsü] ekranından bir iş ekran tuşuna basın.
2. [Tarama Sayımı] ekranında taranacak yaprak sayısını girin.

Tarama Sayımı

Taranacak yaprak sayısını girin.

Beklenen Sayım: yaprak (1-100)

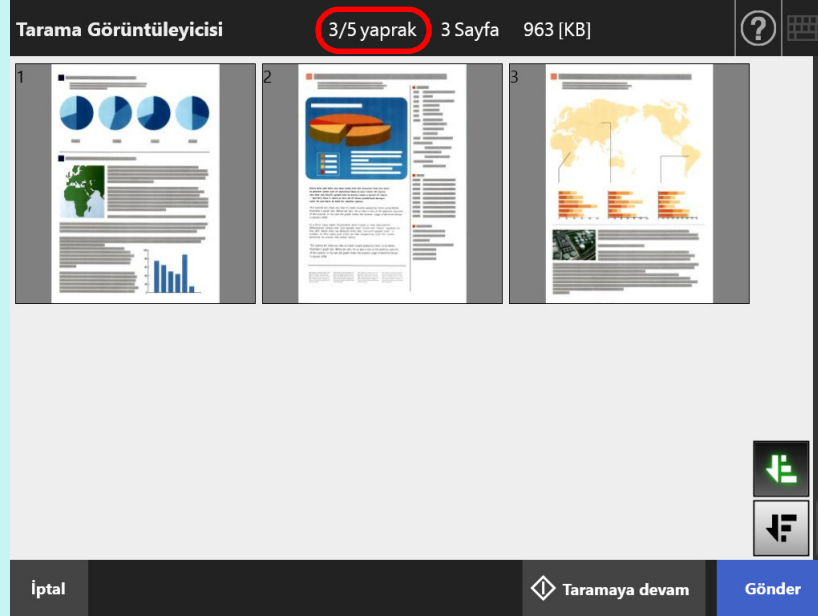
İptal Tara

3. [Tara] ekran tuşuna basın.

⇒ Tarama başlatılır.

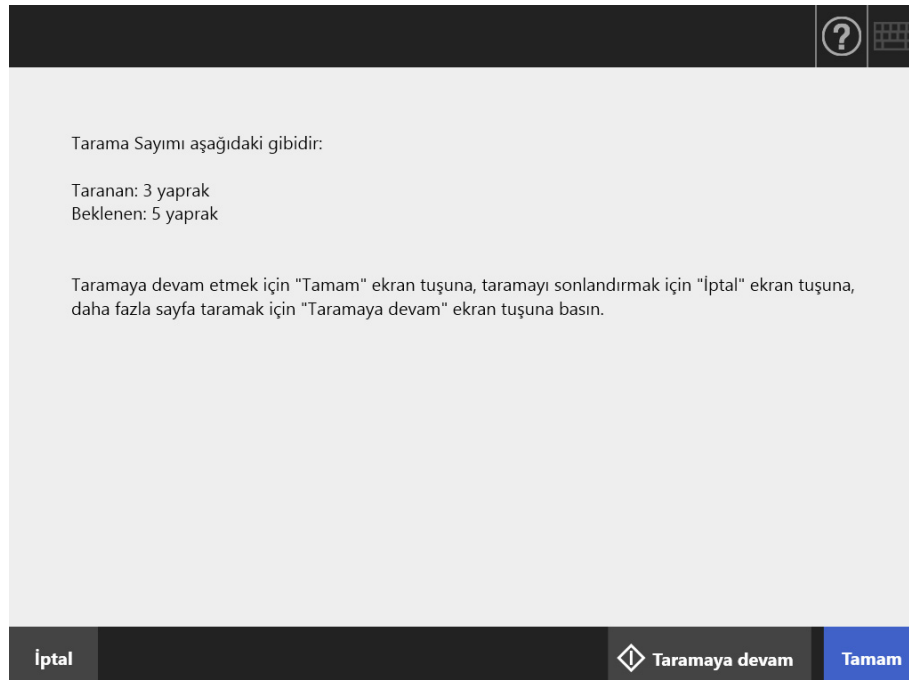
İPUCU

Taramadan sonra [Tarama Görüntüleyicisi] ekranı gösterildiği zaman, taranmış yaprak sayısının [Tarama Sayımı] ekranında aşağıdaki bölümde belirtilmiş yaprak sayısı ile aynı olup olmadığını kontrol edebilirsiniz.



Tarama görüntüleyicisi ayrıntıları ekranında sayfalar silinmiş veya boş sayfalar atlanmış olsa bile, taranmış yaprak sayısı değişmez.

Taranan yaprakların sayısı kontrol edilmek üzere ayarlanmışsa, tarama tamamlandıktan sonra aşağıdaki onaylama ekranı görünür. Tarama sayımının denetlenip denetlenmemesi ile ilgili ayarı değiştirmek için yönetici ile irtibata geçin. Ayrıntılar için bkz. "[4.18.2 İş Sırasını Ayarlama](#)" (sayfa 193)



İPUCU

[Taramaya devam] ekran tuşu gözüktüğü zaman, taramaya sayfa eklemek için bu ekran tuşuna basın.

[Tamam] ekran tuşuna basın.

İşlemi iptal etmek ve taranmış veriyi silmek için [İptal] ekran tuşuna basın.

5.14.4 Düzeltme Kodu Kullanarak Belge Bölme

Düzeltme kodu sayfası kullanarak ayırma işlevi bir iş sırası için desteklenmektedir. Bu işlev, birden çok sayfalı bir dosyayı tararken, taramayı durdurmaya gerek olamdan sayfaları belirli birimlerde bölmeyi sağlar. Dosya belirtilen birimde sayfalara bölünür ve sonuç olarak taranan görüntüler (bölündüğü birimlerde), ayrı ayrı oluşturulur.

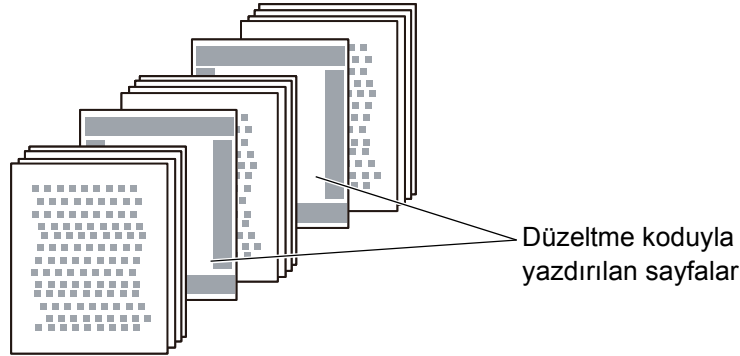
Bir belgeyi ayırmak için kullanılan düzeltme kodlarını kullanmakla ilgili notlar aşağıda verilmiştir:

1. Tarama işlemi için hazırlık yapın.

- Düzeltme kodu sayfalarını hazırlayın.
Düzeltme kodu sayfası için, A4 ve Mektup boyutu iki tür PDF dosyası kullanılabilir. Admin Tool yüklenince oluşturulan [Network Scanner] klasöründeki [Patch Code] klasöründen gerek duyduğunuz kadar PDF dosyasını yazdırın.
Windows 7'de, kayıtlı PDF dosyalarını görmek için:
[Başlat] menüsü → [Tüm Programlar] → [Network Scanner] → [Patch Code] → [A4] veya [Mektup]'u seçin.
- Belgeyi düzeltme kodlarıyla ayırmak için bir iş sırası ayarlayın.
İş sırası için, tarama ayarları pencresinde [Kaydet] altından [Ayırma Modu] için [Düzeltme kodu]'nu seçin.
Düzeltme kodu sayfasının görüntüsünü kaydetmeyecekseniz [Ayırıcıyı kaldır] onay kutusunu seçin.

2. Belgeleri tarayın.

Ayrılacağı yerlerden düzeltme kodu sayfaları sokulmuş belgeleri yerleştirin.



- #### 3. Tarama işlemi tamamlandıktan sonra, taranan veri dosyasının doğru yerlerden bölünüp bölünmediğini kontrol edin.

DİKKAT

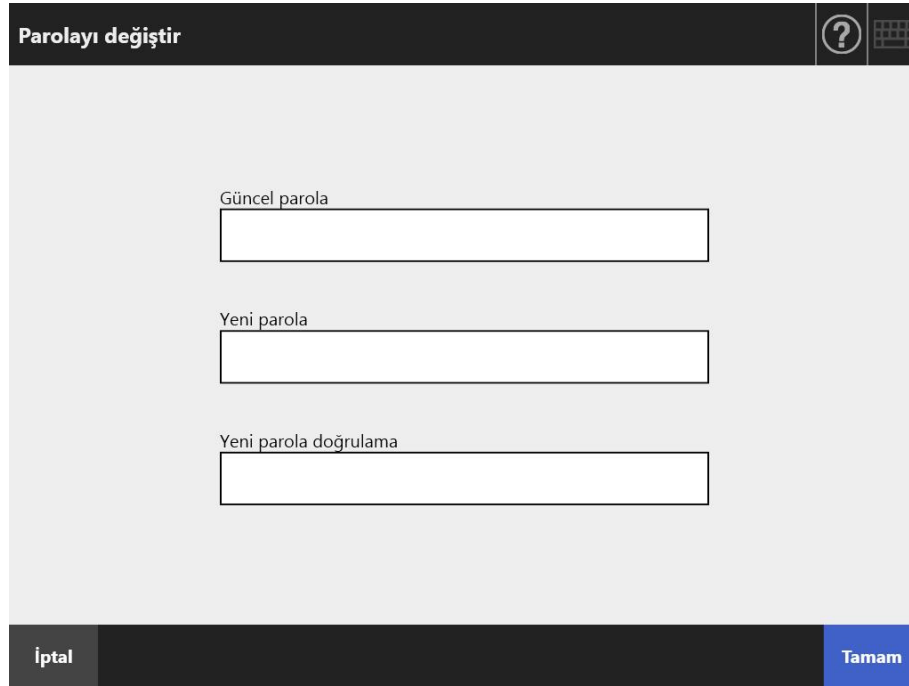
- Bir düzeltme kodu safasını yazdırırken aşağıdakilere dikkat edin:
 - Boş beyaz kağıt kullanın.
 - %100'de yazdırın. Azaltılmış bir boyutta yazdırırsanız yazdırılan sayfa doğru algılanmaz.
 - Tonlamalı kaydetme işlevini kullanmayın. Yazı açık yazdırılırsa doğru algılanmayabilir.
 - İnce kağıt kullanmayın. Mürekkep arkaya geçerse, kağıt, çift taraflı yazdırılmış kağıt olarak algılanır.
- Yazdırılan düzeltme kodunu kopyalayıcı ile birlikte kopyalarsanız, kopyalama ayarlarını, kopyalanan sayfanın eşit yazdırma boyutunda ve yoğunluğunda olacağı şekilde yapılandırın.
- Aynı düzeltme kodu sayfasını sürekli kullanmak, sayfada biriken kir nedeniyle algılanma doğruluğunu azaltabilir. Sayfa doğru algılanmazsa veya lekeleniyse yeni bir yazdırma kodu yazdırın ve onu kullanın.

5.15 Kullanıcı Parolasını Değiştirme

Yerel bir hesapta kayıtlı olan kullanıcı olarak oturum açıldığı zaman kullanıcı parolası değiştirilebilir.

1. [Bakım] ekranındaki [Parolayı değiştir] ekran tuşuna basın.

⇒ [Parolayı değiştir] ekranı görünür.



Parolayı değiştir

Güncel parola

Yeni parola

Yeni parola doğrulama

İptal Tamam

2. Güncel parolayı ve yeni bir parolayı girin.

3. [Tamam] ekran tuşuna basın.

⇒ Kullanıcı parolası değişir.

Bölüm 6

Tarayıcı Bakımı

Admin

User

Bu bölüm, tarayıcının en ideal tarama durumunda devamlılığını sağlamak için tarayıcıyı nasıl temizleyeceğinizi ve parçaları nasıl değiştireceğinizi anlatır.



UYARI



Tarayıcıyı temizlemek için aerosol spreyleyler veya alkol bazlı spreyleyler kullanmayın. Spreyden çıkan güçlü hava ile uçan tozlar tarayıcının içine girebilir. Bu durum tarayıcının bozulmasına veya arıza yapmasına sebep olabilir. Tarayıcının dış tarafındaki tozu ve kiri temizlerken statik elektrik yüzünden oluşan kıvılcıklar yangına sebep olabilir.



DİKKAT


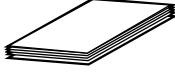



ADF (Otomatik Kağıt Besleyicisi) içindeki cam, tarayıcı kullanımdayken ısınabilir. Tarayıcının içini temizlemeden veya herhangi bir parçasını değiştirmeden önce tarayıcıyı kapatın, güç kablosunu prizden çıkarın ve en az 15 dakika bekleyin. Besleme ve kağıt çıkarma silindirlere tarayıcı açıkken temizleyin. Tarayıcının herhangi bir parçasını değiştirmeden önce tarayıcıyı kapatın, güç kablosunu prizden çıkarın ve en az 15 dakika bekleyin.

6.1 Temizlik Malzemeleri Ve Temizlenecek Parçalar.....	343
6.2 Tarayıcının Dışını Temizleme	345
6.3 Tarayıcının İç Kısmını Temizleme.....	346
6.4 Aktarım Kağıdını Temizleme	352
6.5 Parçaları Değiştirme	353
6.6 Tarama Testi Yapma	363
6.7 Dokunmatik Ekranı Dengeleme	366

6.1 Temizlik Malzemeleri Ve Temizlenecek Parçalar

■ Temizlik Malzemeleri

Temizlik Malzemeleri	Parça No.	Açıklamalar
F1 Temizleyicisi 	PA03950-0352	1 şişe (100 ml) Parçaları silmeden önce bezi hafifçe nemlendirmek için kullanılır. Çok fazla miktarda temizleyici kullanıldığı zaman, temizleyicinin kurumması biraz vakit alabilir. Bezi nemlendirmek için uygun bir miktar temizleyici kullanın. F1 Temizleyicisi'ni de temizlediğiniz parçadan kuru bir bez ile silin.
Temizleme Kağıdı 	CA99501-0012	1 paket (10 mendil) F1 Temizleyicisi ile kullanılır.
Temizleme Mendili 	PA03950-0419	1 paket (24 mendil) F1 Temizleyicisi ile önceden nemlendirilmiş Temizleme Mendilleri, nemlendirilmiş bez yerine kullanılır.
Yumuşak, kuru bez	Piyasada satılan herhangi bir tiftiksiz ürün	

Bu ürünleri temin etmek için FUJITSU tarayıcı bayisi veya yetkili bir FUJITSU tarayıcı teknik servisine başvurun. Ayrıntılar için aşağıdaki web sitesini ziyaret edin:
<http://www.fujitsu.com/global/about/resources/shop/computing/peripheral/scanners/>

■ Hangi Parçalar Ve Ne Zaman

Temizlenecek Parça	Temizleme sıklığı
Fren silindiri	Her 1000 sayfa taramada bir temizleyin.
Besleme silindiri	
Kağıt çıkarma silindiri	
Toplama silindiri	
Taşıyıcı silindir	
Cam	
Ultrasonik algılayıcı	

DİKKAT

Belgelerin durumuna bağlı olarak tarayıcıyı temizleme sıklığı artırılabilir.

Aşağıdaki belge türleri taranırsa, tarayıcı parçalarını yukarıda belirtildiğinden daha sık temizlemek gereklidir:

- Kuşe kağıdı
- Baskılı alanı fazla olan belgeler
- Karbonsuz kağıt gibi özel işlem görmüş kağıtlar
- Bol miktarda kalsiyum karbonat dolgu maddesi içeren kağıtlar
- Kurşun kalemle yazılmış belgeler
- Tonlaması yetersiz olan belgeler

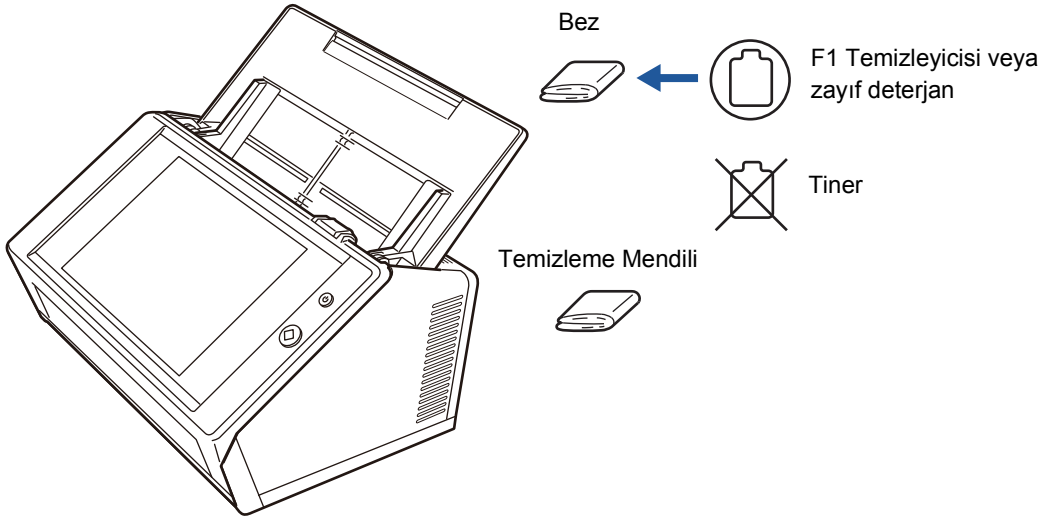
6.2 Tarayıcının Dışını Temizleme

■ Tarayıcı Gövdesini Temizleme

Tarayıcının dışı (dokunmatik ekran hariç), ADF kağıt alma tablası ve kağıt çıkış tepsi gibi dokunmatik ekranın dışında kalan bölümler, kuru bir bezle ya da F1 Temizleyicisi veya zayıf bir deterjanla hafifçe nemlendirilmiş bir bezle temizlenmelidir. Temizleme Mendilleri de kullanılabilir.

DİKKAT

- Tiner veya diğer organik çözücülerini kullanmayın. Tarayıcının şekli veya rengi değişebilir.
- Temizleme sırasında tarayıcının içine su kaçmadığından emin olun.
- Çok fazla miktarda F1 Temizleyicisi veya zayıf deterjan kullanıldığı zaman, temizleyicinin kuruması biraz vakit alabilir. Bezi nemlendirmek için az miktarda temizleyici kullanın. F1 Temizleyicisi'ni de temizlediğiniz parçadan kuru bir bez ile silin.



■ Dokunmatik Ekranı Temizleme

Dokunmatik ekranın kirlenmesini önlemek için ekranı düzenli olarak yumuşak ve kuru bir bezle temizleyin.

Dokunmatik ekranı temizlerken dikkatli olun. Ekran kolaylıkla zarar görebilir. Ayrıca ekran asla çizilmemeli veya ekrana sert cisimlerle vurulmamalıdır.

DİKKAT

Dokunmatik ekranı ıslak bir bezle silmeyin.

Ekranın üzerindeki toz panel ve çerçeve arasında birikebilir ve dokunmatik ekranın bozulmasına neden olabilir.

6.3 Tarayıcının İç Kısmını Temizleme

Tarayıcının içini, F1 Temizleyicisi ile hafifçe nemlendirilmiş bir bez veya Temizleme Mendili kullanarak temizleyin.

Defalarca tarama yapmak, toz ve kağıt tozlarının tarayıcının içinde birikmesine neden olup tarayıcı hatalarına yol açabilir.

İlke olarak, tarayıcının içi her 1000 taramada bir temizlenmelidir. Ancak bu kriter taranan belge türüne göre değişir. Örneğin, tonlaması yetersiz olan belgeler tarandığı zaman tarayıcıyı daha sık temizlemek gerekebilir.



DİKKAT

ADF (Otomatik Kağıt Besleyicisi) içindeki cam tarama levhaları tarayıcı kullanımdayken ısınabilir.

Tarayıcıyı kapatın, güç kablosunu çıkarın ve en az 15 dakika bekleyin.

DİKKAT

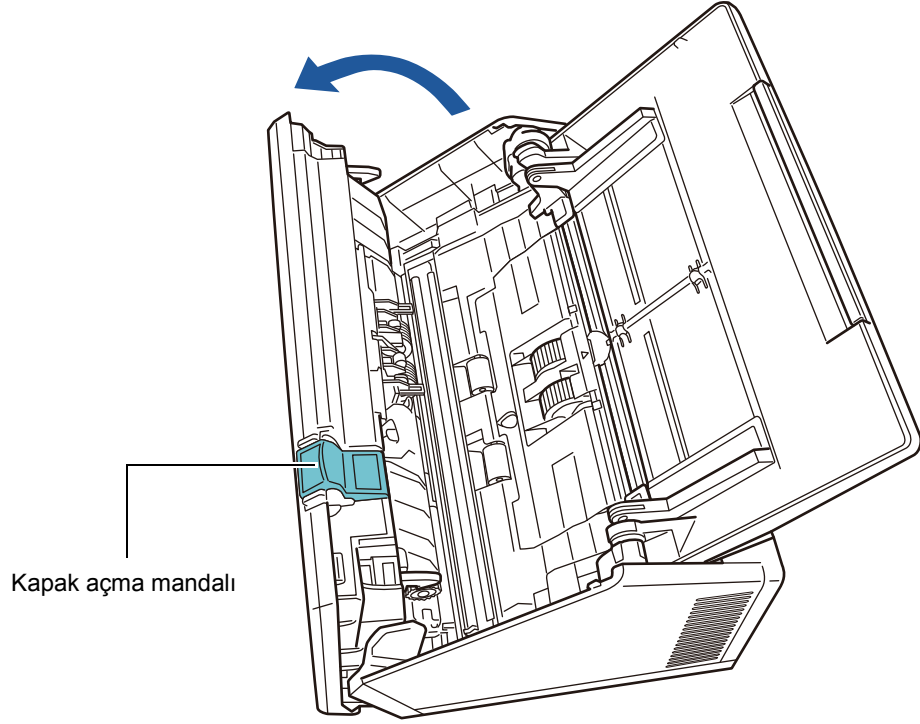
- Tarayıcının içini temizlerken su veya zayıf deterjan kullanmayın.
- Çok fazla miktarda temizleyici kullanıldığı zaman, temizleyicinin kuruması biraz vakit alabilir. Bezi nemlendirmek için az miktarda temizleyici kullanın. F1 Temizleyicisi'ni de temizlediğiniz parçadan kuru bir bez ile silin.

1. Tarayıcıyı kapatın ve en az 15 dakika bekleyin.

Ayrıntılar için bkz. "[2.1 Tarayıcıyı Açma Ve Kapatma](#)" (sayfa 52)

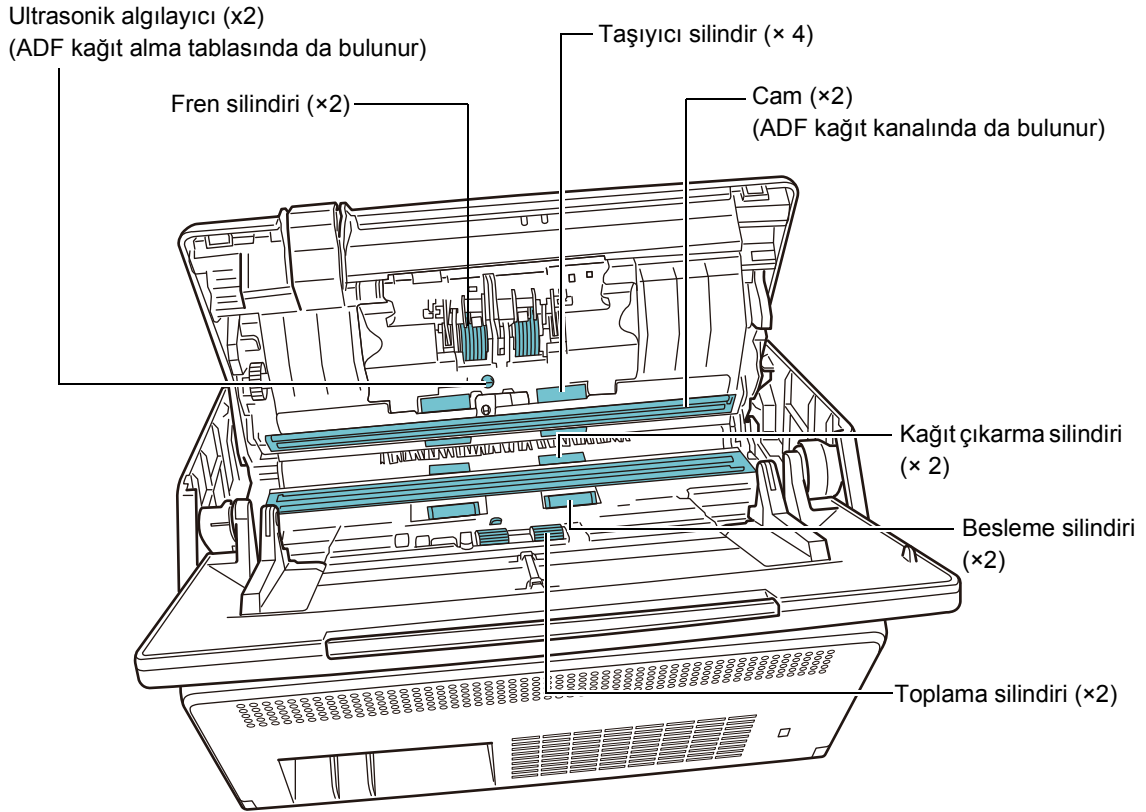
2. Güç kablosunu prizden çıkarın.

3. Kapak açma mandalını kendinize doğru çekin ve LCD kapağı açın.



LCD kapağın parmaklarınızın üzerine kapanmamasına dikkat edin.

4. Aşağıdaki parçaları F1 Temizleyicisi ile hafifçe nemlendirilmiş yumuşak bir bez veya Temizleme Mendili ile temizleyin.

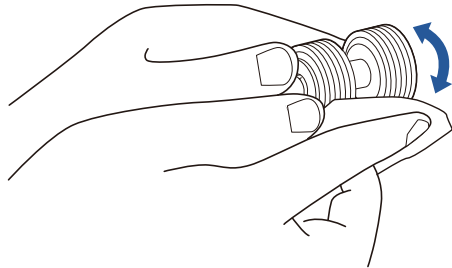


- Fren silindiri (x2)

Temizlemek için fren silindirlerini tarayıcıdan çıkarın.

Fren silindirinin nasıl çıkarılacağı hakkında ayrıntılar için bkz. "[6.5.3 Silindir Setini Değiştirme](#)" (sayfa 355)

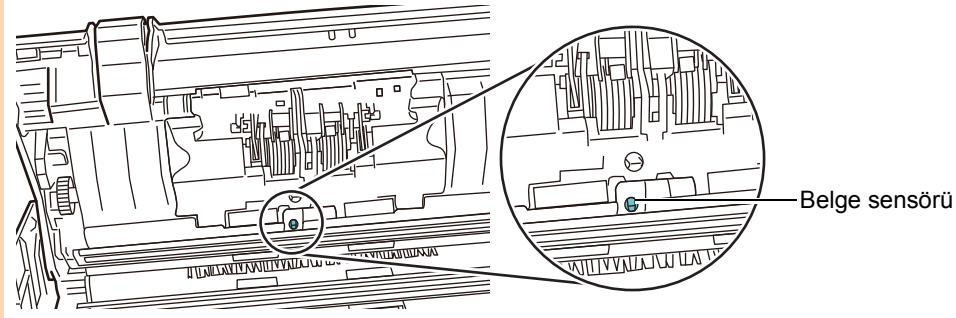
Fren silindirlerinin yüzey yuvalarındaki kiri ve tozu hafifçe silin. Yumuşak lastik parçanın hasar görmemesine özen gösterin.



- Ultrasonik algılayıcı(×2)
Yumuşak bir bez ile yüzeyleri nazikçe temizleyin. Bezle silmekte zorlanırsanız pamuk çubuk kullanın.

DİKKAT

Temizlerken belge algılama sensörüne bez veya Temizleme Mendili parçası sıkıştırmamaya özen gösterin.



- Taşıyıcı silindir (× 4)
Taşıyıcı silindirleri nazikçe döndürerek temizleyin. Yumuşak lastik parçanın hasar görmemesine özen gösterin. Kirli taşıyıcı silindirler kağıt toplama performansını olumsuz etkileyebileceği için taşıyıcı silindirler dikkatlice ve tamamen temizlenmelidir.
- Cam (×2)
Yumuşak bir bez ile yüzeyleri nazikçe temizleyin.

İPUCU

Cam kirliyse, taranmış verinin üzerinde dikey bir çizgi görünebilir.


- Toplama silindiri (×2)
Silindiri elle döndürürken silindirin yüzey yuvalarındaki kiri ve tozu silin. Yumuşak lastik parçanın hasar görmemesine özen gösterin. Kirli toplama silindirleri kağıt alma performansını olumsuz etkileyebileceği için toplama silindirleri dikkatlice ve tamamen temizlenmelidir.
- Besleme silindiri (× 2)ve çıkarma silindiri (×2)
Temizlerken, tarayıcıyı çalıştırıp, besleme ve kağıt çıkarma silindirlerini döndürün.
 - 1 Güç kablosunu takın ve tarayıcıyı açın.
Ayrıntılar için bkz. "[2.1 Tarayıcıyı Açma Ve Kapatma](#)" (sayfa 52)

DİKKAT

Sadece besleme silindirlerini ve kağıt çıkarma silindirlerini temizlemek için tarayıcı açık olmalıdır.

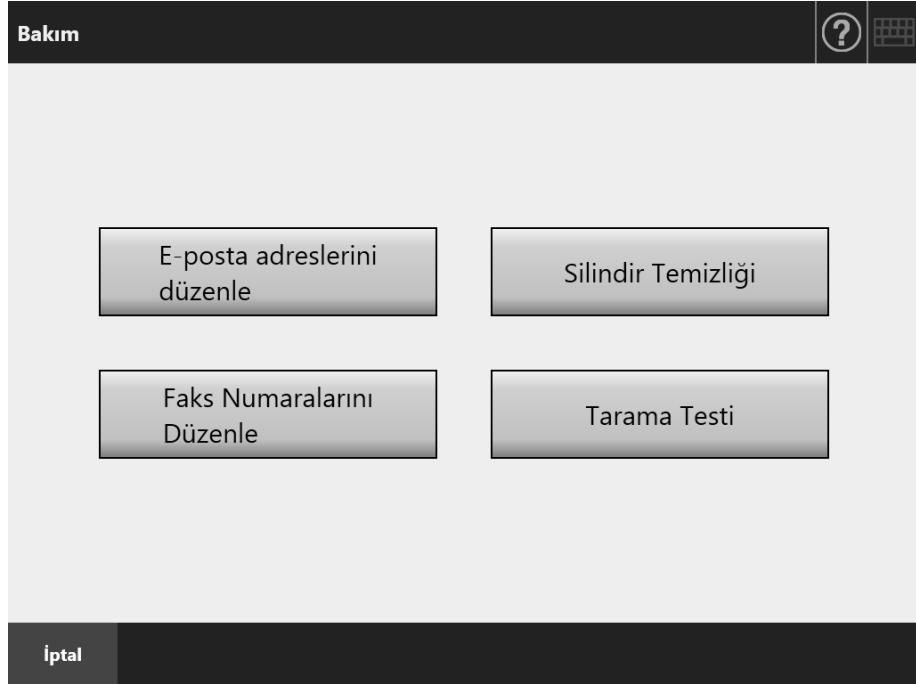
- 2 [Ana Menü] veya [İş menüsü] ekranından [Bakım] ekran tuşuna basın.

İPUCU

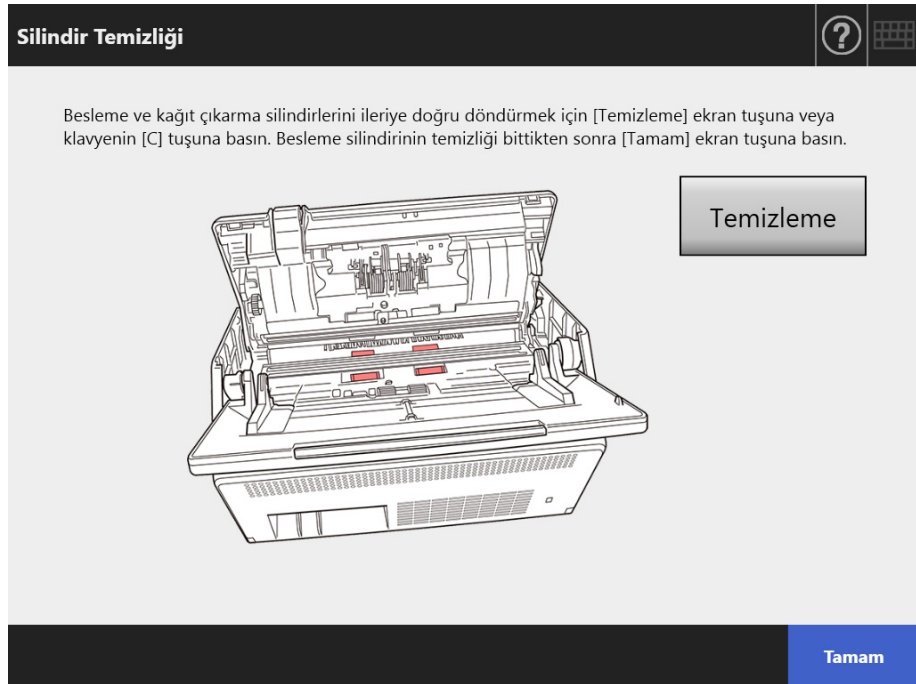
 ekran tuşuna basarak [İş menüsü] ekranında [Bakım] ekran tuşunu görüntüleyebilirsiniz.

⇒ [Bakım] penceresi görünür.

- 3 [Silindir Temizliği] ekran tuşuna basın.



⇒[Silindir Temizliği] ekranı görünür.



- 4 LCD kapağı açın.
- 5 F1 Temizleyicisi ile kısmen nemlendirilmiş yumuşak bir bezi veya Temizleme Mendilini silindirlerinin yüzeyine hafifçe bastırın.

- 6 [Silindir Temizliği] ekranındaki [Temizleme] ekran tuşuna basın.
Bu ekran tuşuna basıldığında besleme ve kağıt çıkarma silindirleri hafifçe döner.
Bu ekran tuşuna devamlı basılması halinde, besleme ve kağıt çıkarma silindirleri birkaç saniyede bir sabit bir miktar döner.
Silindirleri döndürerek nazikçe temizleyin. Yumuşak lastik parçanın hasar görmemesine özen gösterin.
Silindirlerin dönmesini durdurmak için bu ekran tuşuna basmayı bırakın.
Silindirlerin üzerindeki siyah artıklar kağıt alma performansını olumsuz etkileyebileceği için dikkatlice ve iyice temizlenmelidir.

İPUCU

- [Temizleme] ekran tuşuna yedi kere basmak, besleme ve kağıt çıkarma silindirlerini aynı anda yaklaşık tam bir devir döndürecektir.
- Yardım ekranı gösteriliyorsa [Temizleme] ekran tuşuna basmadan önce Yardım'ı kapatın.

- 7 Silindirlerin temizliğini bitirdikten sonra [Tamam] ekran tuşuna basın ve [Silindir Temizliği] ekranını kapatın.

DİKKAT

Besleme veya kağıt çıkarma silindirlerini temizlediğiniz zaman, silindirler dönerken silindirlere parmaklarınızla dokunmamaya dikkat edin.

5. LCD kapağı kapatın.

⇒ Bir tık sesi duymalısınız.

DİKKAT

- LCD kapağın parmaklarınızın üzerine kapanmamasına dikkat edin.
- LCD kapağın tamamen kapandığından emin olun. Kapak tam kapanmamışsa, belge sıkışmaları ve besleme hataları meydana gelebilir.
- Dokunmatik ekrana zarar verebileceği için LCD kapağı dokunmatik ekrana çarptırarak kapatmayın.

6.4 Aktarım Kağıdını Temizleme

Bir Aktarım Kağıdını temizlemek için yumuşak kuru bir bez, F1 Temizleyicisi ya da yumuşak bir deterjan ile hafifçe nemlendirilmiş bir bez veya Temizleme Mendili kullanın. Aktarım Kağıdının yüzeyindeki ve içindeki kiri ve tozu hafifçe silin.

Aktarım Kağıdı tekrar tekrar kullanıldığı için, yüzeyinde ve içinde, kir ve toz birikebilir. Tarayıcının bozulmasını önlemek için aktarım kağıdı düzenli olarak temizlenmelidir.

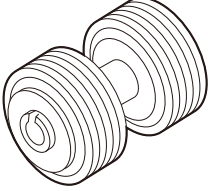
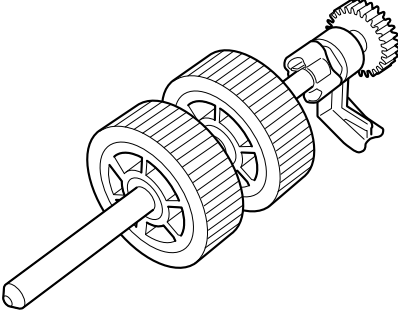
DİKKAT

- Aktarım Kağıdında hiç kırıksıklık bırakmayacak şekilde dikkat edin.
- Tiner veya diğer organik çözücüleri kullanmayın. Aktarım Kağıdının şekli veya rengi değişebilir.
- Aktarım Kağıdını, çizilebileceği veya biçimi bozulabileceği için çok sertçe silmeyin.
- Aktarım Kağıdının içini temizledikten sonra, aktarım kağıdını kapatmadan önce tamamen kurummasını bekleyin.
- İlke olarak her 500 taramada bir aktarım kağıdının değiştirilmesi önerilir. Aktarım Kağıdı satın alma ile ilgili ayrıntılar için bkz. "[6.5.4 Aktarım Kağıdı Satın Alma](#)" (sayfa 362).

6.5 Parçaları Değiştirme

6.5.1 Parça Numaraları Ve Değiştirme Döngüsü

Aşağıdaki çizelgede değiştirilecek parça numaraları ve standart değiştirme döngüleri belirtilmiştir.

Parça Adı	Parça No.	Değiştirme Döngüsü
Silindir Seti <ul style="list-style-type: none"> • Fren Silindiri  <ul style="list-style-type: none"> • Toplama Silindiri 	PA03706-0001	Her 200,000 yaprak taramadan sonra veya senede bir kez

Bu değiştirme döngüleri, 80 g/m² (20 lb) A4/Mektup I. hamur kağıt veya II. hamur kağıt kullanımı için yaklaşık yönergelerdir. Bu yönergeler, taranan belgelerin türüne, tarayıcı kullanımına ve temizleme sıklığına bağlı olarak farklılık gösterebilir.

DİKKAT

- Sarf malzemesi uyarı durumu turuncu veya kırmızı olduğunda, gereken parçanın değiştirilmesi için tarayıcı yöneticisi ile irtibata geçin.
- Sadece belirtilmiş PFU parçalarını kullanın. Başka imalatçı firmalar tarafından üretilmiş sarf malzemelerini kullanmayın.

Sarf malzemeleri uyarı durumunun nasıl kontrol edileceği hakkında daha fazla ayrıntı için, bkz. "6.5.2 Tükenebilir Uyarısı Durumunun Kontrolü" (sayfa 354)"


Bu parçaların temini için FUJITSU tarayıcı bayinize veya yetkili bir FUJITSU tarayıcı teknik servisine başvurun. Ayrıntılar için aşağıdaki web sitesini ziyaret edin:

<http://www.fujitsu.com/global/about/resources/shop/computing/peripheral/scanners/>

6.5.2 Tükenebilir Uyarısı Durumunun Kontrolü

1. [Ana Menü] veya [İş menüsü] ekranından [Sarf Malzeme Uyarısı] ekran tuşuna basın.

İPUCU

 ekran tuşuna basarak [İş menüsü] ekranında [Sarf Malzeme Uyarısı] ekran tuşunu görüntüleyebilirsiniz.


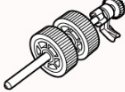
⇒ [Sarf Malzeme Uyarısı] ekranı görünür.

2. Hangi parçanın değiştirilmesi gerektiğini kontrol edin ve [Tamam] ekran tuşuna basın.

[Kullanım Sayacı] değeri, [Değişim Zamanı] değerinden daha büyük olan parçalar değiştirilmelidir.

[Kullanım Sayacı]'nın değeri, taranmış sayfaların sayısına eşittir.

Yönetici ekranından sarf parçalarının durumunun nasıl kontrol edileceği hakkında ayrıntılar için, bkz. "[4.15.2 Kullanım Durumunu Görüntüleme](#)" (sayfa 162)"

Tükenebilir Uyarısı			
Parça	Kullanım Sayacı	Değişim Zamanı	Şimdiki Durumu
Fren silindiri 	0	200.000	
Toplama silindiri 	0	200.000	

Tamam

3. Parçayı değiştirin.

Aşağıdakilere bakınız:

- Silindir Setini Değiştirme.
["6.5.3 Silindir Setini Değiştirme"](#) (sayfa 355)

6.5.3 Silindir Setini Değiştirme

Silindir Seti fren silindiri ve toplama silindirinden oluşur.
Her bir silindiri değiştirme yönergesi aşağıda verildiği gibidir.

1. Tarayıcıyı kapatın ve en az 15 dakika bekleyin.

Ayrıntılar için bkz. "2.1 Tarayıcıyı Açma Ve Kapatma" (sayfa 52)

2. Güç kablosunu prizden çıkarın.

3. ADF kağıt alma tablasından belgeleri kaldırın.

4. LCD kapak açma mandalını kendinize doğru çekin, ellerinizle üst kapağın her iki tarafından tutup LCD kapağı açın.



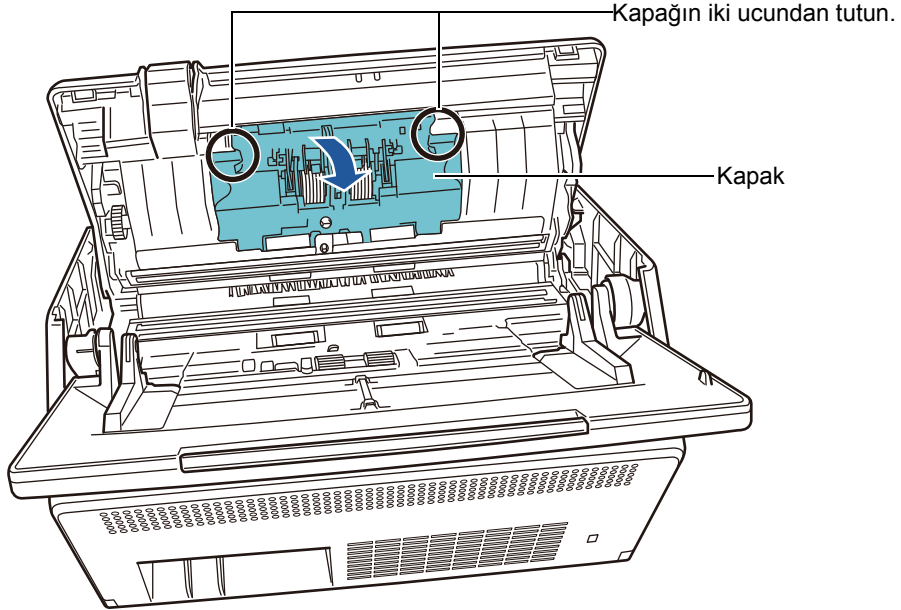
DİKKAT

LCD kapağın parmaklarınızın üzerine kapanmamasına dikkat edin.

5. Fren silindirini değiştirin.

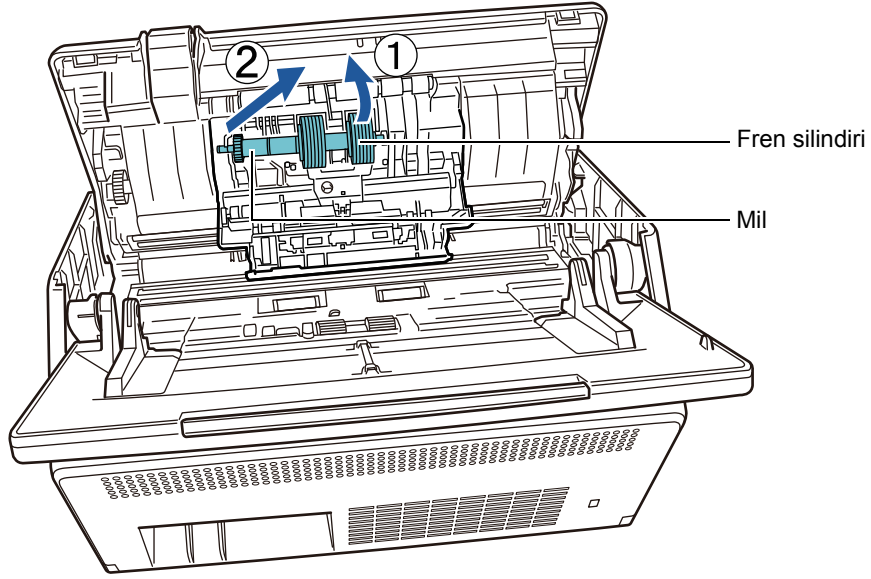
1. Fren silindirinin kapağını aın.

Fren silindirinin kapağının iki ucundan tutup ok yönünde aın.

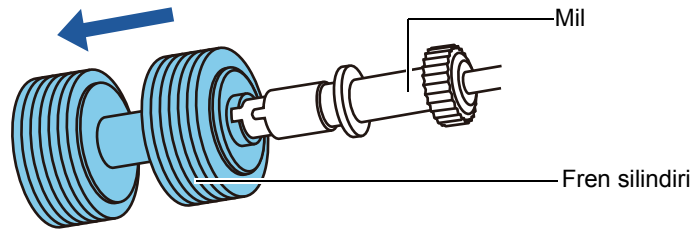


2. Mili ıkartın.

İlk, silindirin sol tarafını kaldırın, sonra soldaki yuvadan mili çekin.

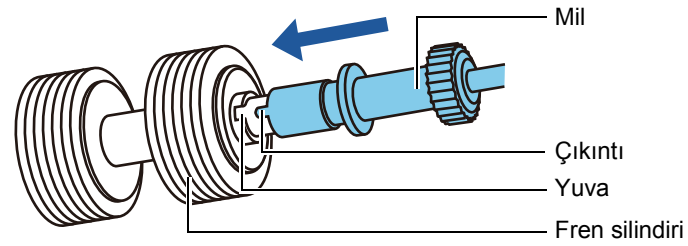


3. Fren silindirini milinden çıkartın.

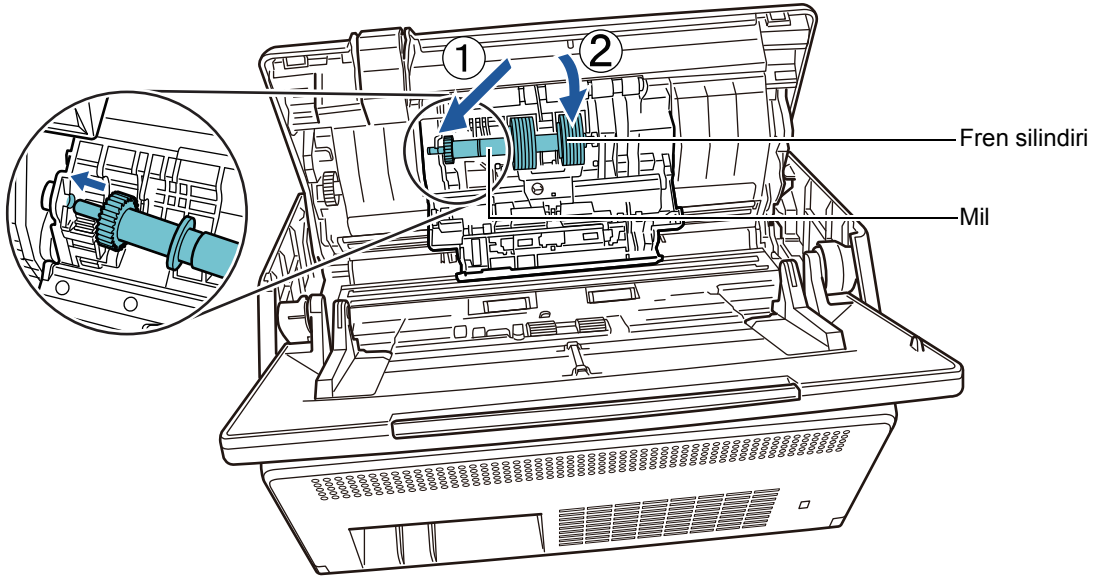


4. Yeni fren silindirini mile yerleştirin.

Milin zerindeki ıkıntıyı yuvasına sokun.



5. Mil ile fren silindiri tarayıcının üstüne kurun.
Milin sol ucunu yuvaya yerleştirip, milin geri kalanını yerinde kurun.



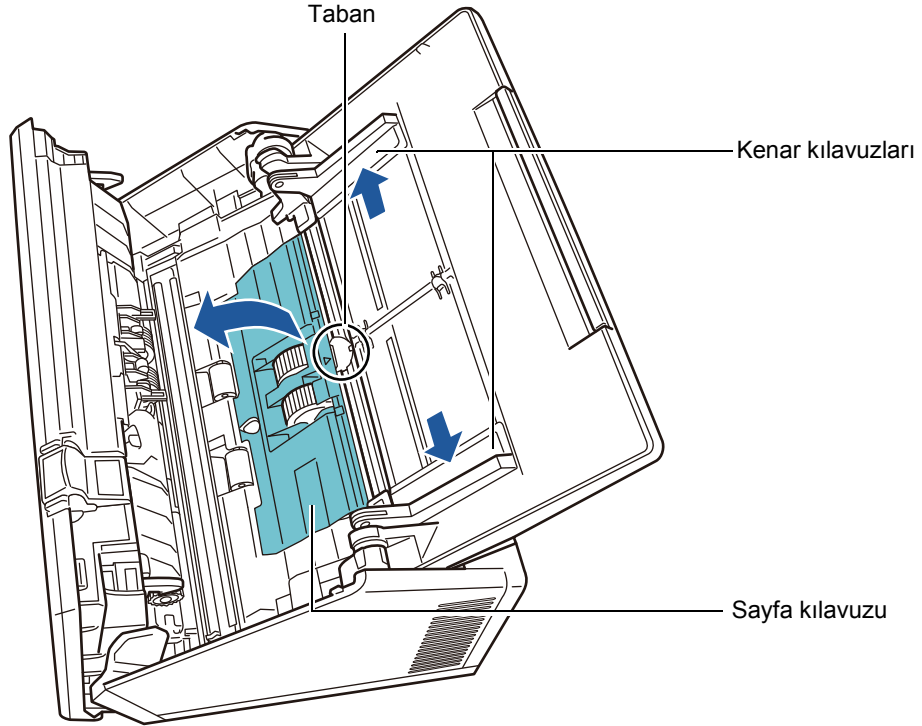
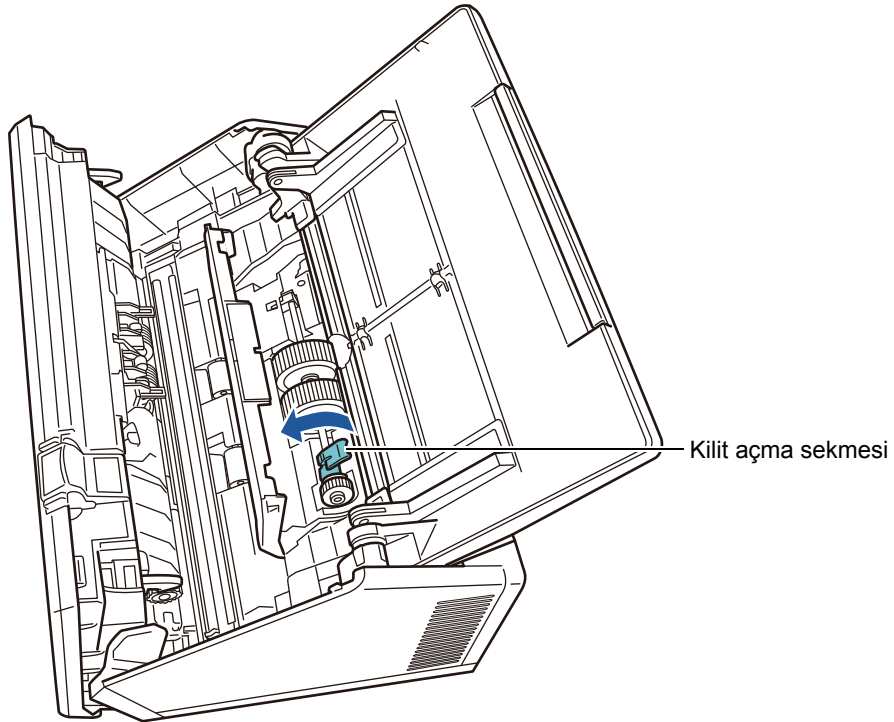
6. Fren silindirinin kapağını kapatın.

DİKKAT

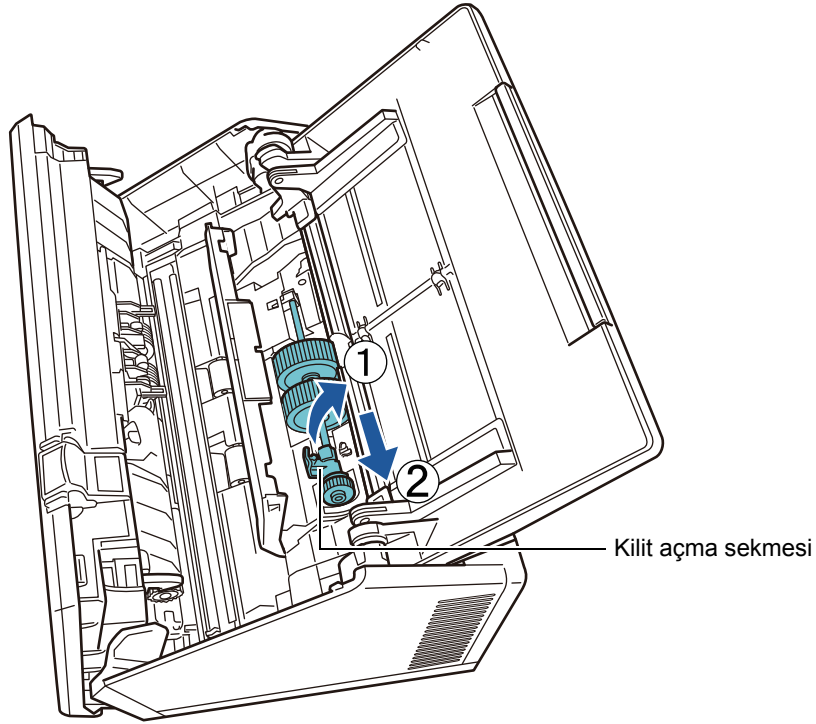
Milin düzgünce yerleştirildiğinden emin olun. Düzgünce takılmazsa belge sıkışmaları ve başka besleme hataları meydana gelebilir.

6. Toplama silindirini değiştirin.**1. Sayfa kılavuzunu açın.**

Kenar kılavuzlarını yolunda kaydırıp sayfa kılavuzunu tabandan çekin.

**2. Mil üzerindeki kilit açma sekmesini ok yönünde döndürün.**

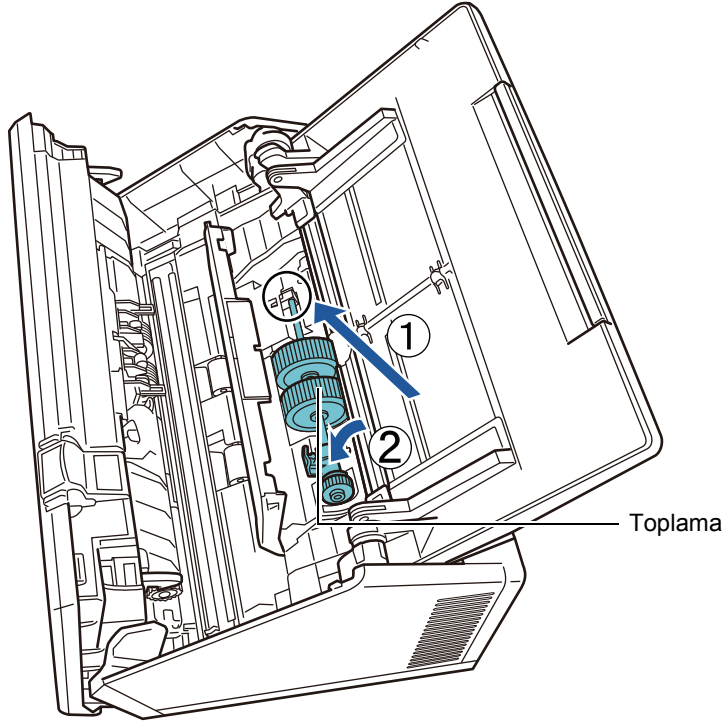
3. Toplama silindirini kaldırın.
Milin kilit açma sekmesini hafifçe kaldırın (yaklaşık 5 mm), mili aşağıdaki ok yönünde kaydırın ve kaldırarak çıkarın.



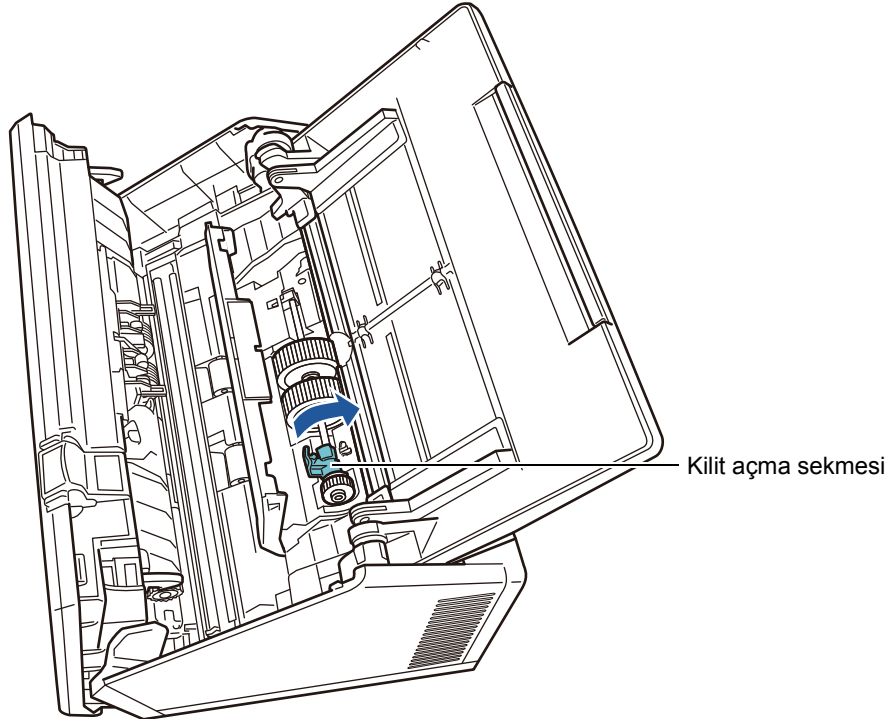
DİKKAT

Mil üzerindeki kilit açma sekmesinin yanındaki çark makine yağı içerdiğinden dokunmamaya dikkat edin.

4. Yeni toplama silindirini tarayıcı üstüne kurun.
Milin sol ucunu tarayıcıdaki yuvasına sokup diğer ucunu yavaşça alçaltın.



5. Mil üzerindeki kilit açma sekmesini ok yönünde döndürün.



DİKKAT

Toplama silindirinin düzgünce kurulduğundan emin olun. Yoksa kağıt sıkışmaları veya diğer besleme hataları meydana gelebilir.

6. Sayfa kılavuzunu kapatın.

Sayfa kılavuzunun iki ucunun sıkıca kilitlendiğinden emin olun.

7. LCD kapağı kapatın.

⇒ Bir tık sesi duymalısınız.



LCD kapağın parmaklarınızın üzerine kapanmamasına dikkat edin.

8. Güç kablosunu takın ve tarayıcıyı açın.

Ayrıntılar için bkz. "[2.1 Tarayıcıyı Açma Ve Kapatma](#)" (sayfa 52)

9. Silindir Seti kullanım sayacını sıfırlayın.

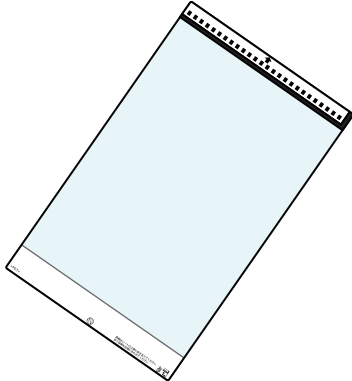
Kullanım sayacı bir yönetici tarafından

Ayrıntılar için bkz. "[Kullanım Sayacının Sıfırlanması](#)" (sayfa 162)

6.5.4 Aktarım Kağıdı Satın Alma

İlke olarak her 500 taramada bir aktarım kağıdının değiştirilmesi önerilir. Aktarım kağıdını çizildiği veya kirlendiği zaman değiştirin.

Ayrı olarak satılan Aktarım Kağıdı'nın parça adı ve parça numarası aşağıdaki gibidir:

Parça Adı	Parça No.	Adeti
Aktarım Kağıdı 	PA03360-0013	5

Aktarım Kağıdı edinmek için FUJITSU tarayıcı bayinize veya yetkili bir FUJITSU tarayıcı teknik servisine başvurun. Ayrıntılar için aşağıdaki web sitesini ziyaret edin:

<http://www.fujitsu.com/global/about/resources/shop/computing/peripheral/scanners/>

6.6 Tarama Testi Yapma

Tarayıcı temizliğinden veya sarf malzemelerinin değiştirilmesinden sonra tarama testi gerçekleştirin.

■ Devamlı Kullanıcı

1. [Ana Menü] veya [İş menüsü] ekranından [Bakım] ekran tuşuna basın.

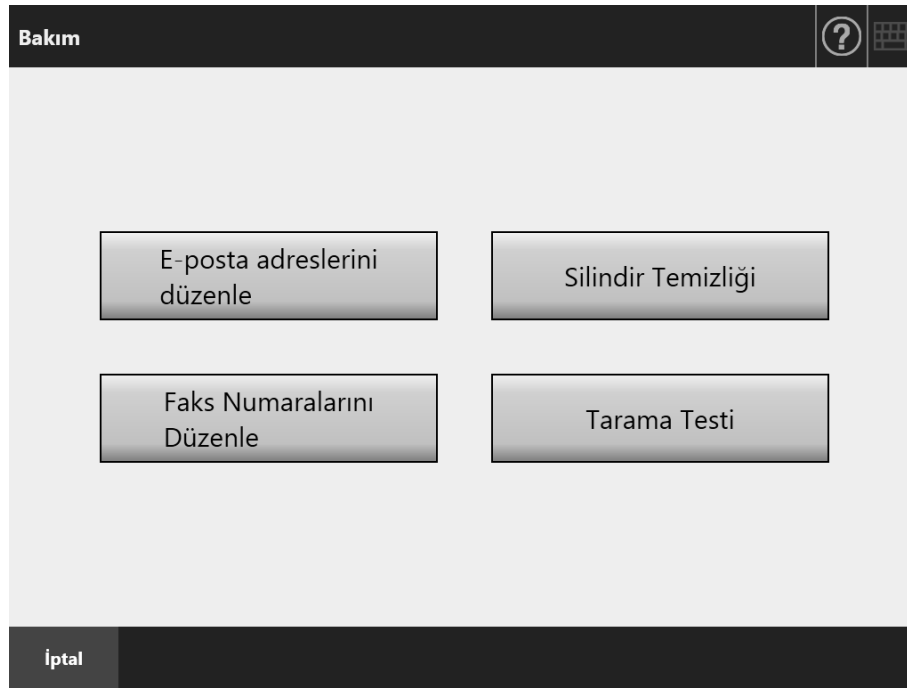
İPUCU



ekran tuşuna basarak [İş menüsü] ekranında [Bakım] ekran tuşunu görüntüleyebilirsiniz.

⇒ [Bakım] penceresi görünür.

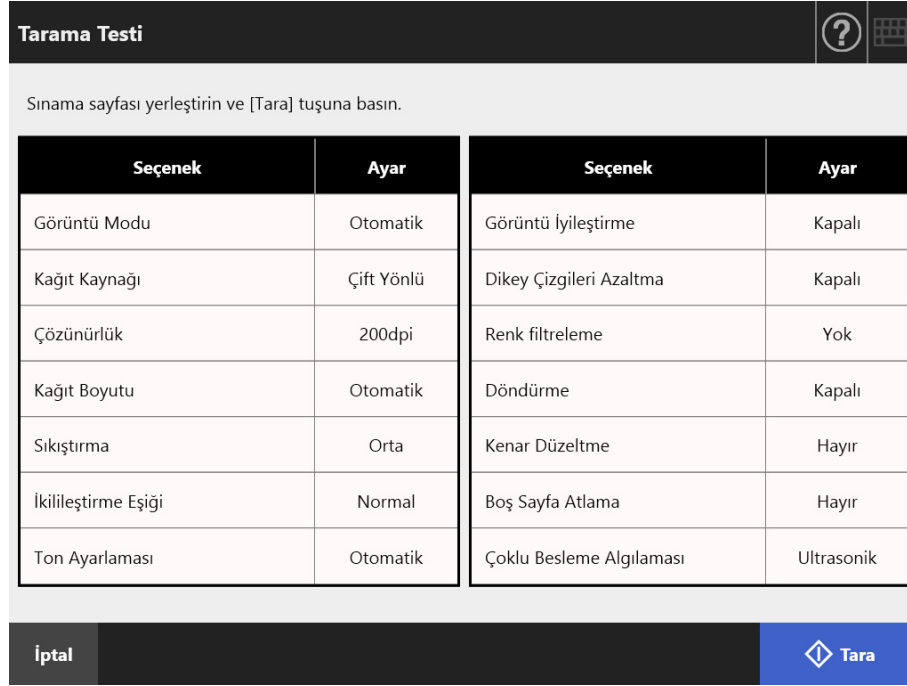
2. [Tarama Testi] ekran tuşuna basın.



⇒ [Tarama Testi] ekranı görünür.

3. Tarama testi için belgeyi ADF kağıt alma tablasına yükleyin.

4. [Tara] ekran tuşuna basın.



⇒ Tarama testi başlar.

⇒ Tarama testi tamamlandıktan sonra [Tarama Görüntüleyicisi] görüntülenir.

Tarayıcı doğru bir şekilde taramayı başaramazsa, hata mesajı görüntülenir. Hatayı gerektiği şekilde düzeltin.

5. Taranan veriyi kontrol edin.

[Tarama Görüntüleyicisi] ile ilgili daha fazla ayrıntı için bkz.

["5.11 Tarama Görüntüleyicisi'nde Taranan Veriyi Düzenleme" \(sayfa 315\)](#)

6. [Tamam]'a basın.

⇒ [Bakım] ekranı yeniden gösterilir.

■ Yönetici

1. Yönetici menüsü ekranında [Cihaz Denemesi] altından [Tarama Testi]'ni seçin.
⇒ [Tarama Testi] ekranı görünür.
2. [Başlat] ekran tuşuna basın.
3. Tarama testi için belgeyi ADF kağıt alma tablasına yükleyin.
4. [Tara] ekran tuşuna basın.

Seçenek		Ayar	Seçenek		Ayar
Görüntü Modu		Otomatik	Görüntü İyileştirme		Kapalı
Kağıt Kaynağı		Çift Yönlü	Dikey Çizgileri Azaltma		Kapalı
Çözünürlük		200dpi	Renk filtreleme		Yok
Kağıt Boyutu		Otomatik	Döndürme		Kapalı
Sıkıştırma		Orta	Kenar Düzeltme		Hayır
İkilileştirme Eşiği		Normal	Boş Sayfa Atlama		Hayır
Ton Ayarlaması		Otomatik	Çoklu Besleme Algılaması		Ultrasonik

İptal

Tara

- ⇒ Tarama testi başlar.
- ⇒ Tarama testi tamamlandıktan sonra [Tarama Görüntüleyicisi] görüntülenir. Tarayıcı doğru bir şekilde taramayı başaramazsa, hata mesajı görüntülenir. Hatayı gerektiği şekilde düzeltin.
5. **Taranan veriyi kontrol edin.**
[Tarama Görüntüleyicisi] ile ilgili daha fazla ayrıntı için bkz. ["5.11 Tarama Görüntüleyicisi'nde Taranan Veriyi Düzenleme" \(sayfa 315\)](#)
6. **[Tamam] ekran tuşuna basın.**
⇒ [Yönetici Menüsü] ekranına geri dönülür.

6.7 Dokunmatik Ekranı Dengeleme Touch Panel

Bu ayar, ekrandaki nesne konumları ile dokunmatik ekranın verdiği karşılıklar uyuşmuyorsa, gerçekleştirilmelidir.

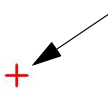
1. Yönetici menüsü ekranında [Cihaz Denemesi] altından [Ekranı kalibre et]'i seçin.

⇒ [Ekranı kalibre et] ekranı görünür.

2. [Başlat] ekran tuşuna basın.

⇒ "+" (düzeltme işareti) işareti görünür.

3. "+" işaretine parmak ucuyla dokununuz.

 Dokunulduktan sonra "+" bir sonraki kalibrasyon konumuna geçecektir. Artı işareti her durduğunda tekrar dokununuz.

Please touch the point in the screen.
[Esc]:Cancel [Arrow Keys]:Move point

⇒ Ekranı gelen pencereye komutları izleyin.

DİKKAT

[Ekranı kalibre et] işlemi yaklaşık 40 saniye.

Bölüm 7

Sorun Giderme

Admin

User

Bu bölüm, kağıt sıkışmaları gibi tarayıcı işletim sorunları ile nasıl başa çıkılacağı, FUJITSU tarayıcı bayiniz ile iletişime geçmeden önce kontrol edilmesi gereken noktaların neler olduğu ve cihaz etiketlerinin nasıl kontrol edileceği hakkında bilgi sağlar.

7.1 Sıkışmış Belgeleri Çıkarma	368
7.2 Ağ Bağlantısı Sorun Giderme	371
7.3 Diğer Sorunları Giderme.....	386
7.4 FUJITSU Tarayıcı Bayiniz İle İrtibata Geçmeden Önce Dikkat Edilecek Noktalar	395
7.5 Tarayıcı Etiketlerinin Kontrolü	398
7.6 Bakım Öncesi Hazırlıkları	399

7.1 Sıkışmış Belgeleri Çıkarma

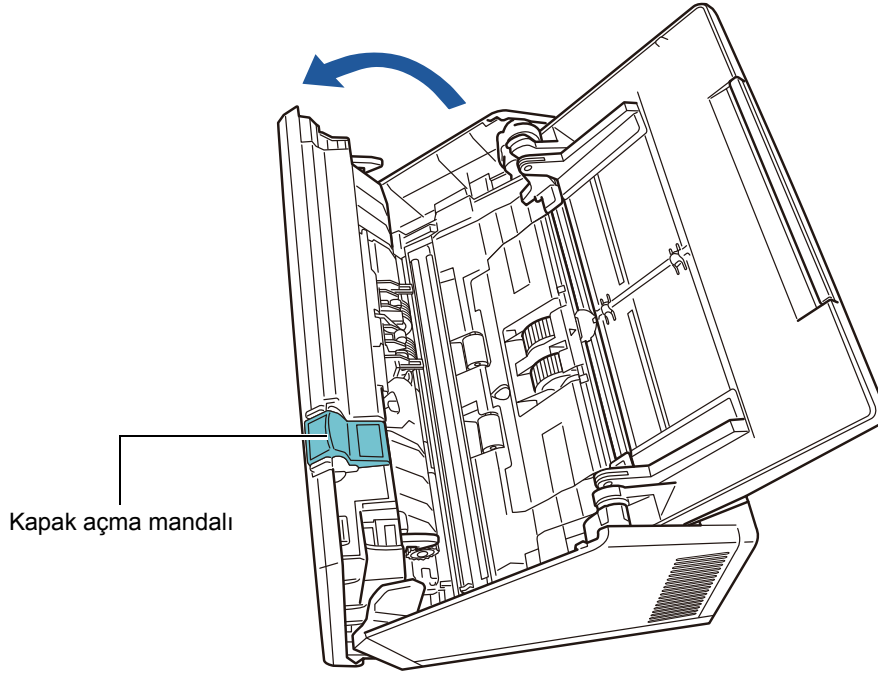
Belge sıkışması meydana gelirse, belgeleri aşağıda açıklandığı şekilde çıkarın.



UYARI

- Sıkışmış belgeleri zorla çekerek çıkarmaya çalışmayın. Belgeleri çıkarmadan önce LCD kapağı mutlaka açın.
- Sıkışmış belgeleri çıkarırken, keskin kenarlı bölümlere dokunmamaya çalışın. Bu tip parçalar yaralanmalara neden olabilir.
- Sıkışmış belgeleri çıkarırken tarayıcıya takılabilecek, kravat, kolye ve saç gibi sallanan nesnelere dikkat edin.
- Cam yüzeyi tarayıcı kullanımdayken ısınabilir. Ellerinizi yakmamaya özen gösterin.

1. ADF kağıt kanalından tüm belgeleri kaldırın.
2. LCD kapak açma mandalını kendinize doğru çekin, ellerinizle üst kapağın her iki tarafından tutup LCD kapağı açın.



DİKKAT

LCD kapağın parmaklarınızın üzerine kapanmamasına dikkat edin.

3. Sıkışmış belgeyi çıkarın.

DİKKAT

- Zımba ve ataç gibi nesnelere kağıt sıkışmasına neden olabilir.
- Zımbalı veya ataçlı belgeleri çıkarırken, cam veya kağıt kılavuzlarına zarar vermemeye çalışın.


4. LCD kapağı her iki tarafından tutarak kapatın.

DİKKAT

- LCD kapağın parmaklarınızın üzerine kapanmamasına dikkat edin.
- LCD kapağın tamamen kapandığından emin olun. Tam kapanmamışsa, belge sıkışmaları ve besleme hataları meydana gelebilir.
- Dokunmatik ekrana zarar verebileceği için LCD kapağı dokunmatik ekrana çarptırarak kapatmayın.

⇒ Bir tık sesi duymalısınız.

İPUCU

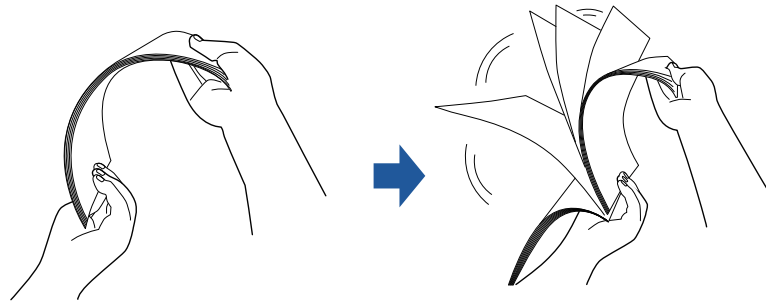
- Hata mesajı gösterilmemesine rağmen, tarama tamamlandığında veya iptal edildiğinde belgeler ADF'nin içinde kalabilir. Bu gibi belgeleri ADF'den çıkarmak için [Adım 1](#)'den [Adım 4](#)'e kadar olan işlemleri izleyin.
- Belge sayfaları tarama sırasında tıkanırsa, taranmış veriyi kontrol edin. Doğru taranamayan belge sayfaları [Tarama Görüntüleyicisi] ekranında gösterilebilir. Bu durumda, doğru olarak taranmamış tüm sayfaları tarama görüntüleyicisi ayrıntıları ekranındaki  ekran tuşunu kullanarak silin. Tarama görüntüleyicisi ayrıntıları ekranı hakkında daha fazla ayrıntı için bkz. "[5.11.3 Taranan Veriyi Tarama Görüntüleyicisi Ayrıntıları Ekranından Düzenleme](#)" (sayfa 319).

Belge sıkışmaları veya çoklu besleme hataları sıkça meydana geliyorsa, aşağıdaki adımları izleyin.

1. Belge yapraklarının kenarlarını aynı hizaya getirin.

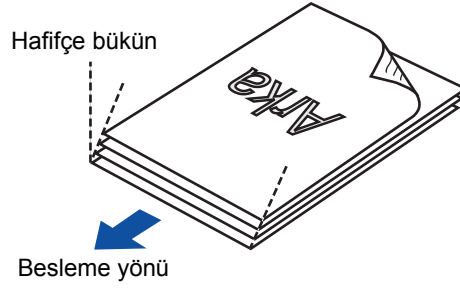
2. Belgeleri yelpazeleyin.

1. Her iki elle belge yığını uçlarından hafifçe tutun ve öne arkaya iki ya da üç kez yelpazeleyin.



2. Belgeleri 90 derece döndürün ve tekrar yelpazeleyin.

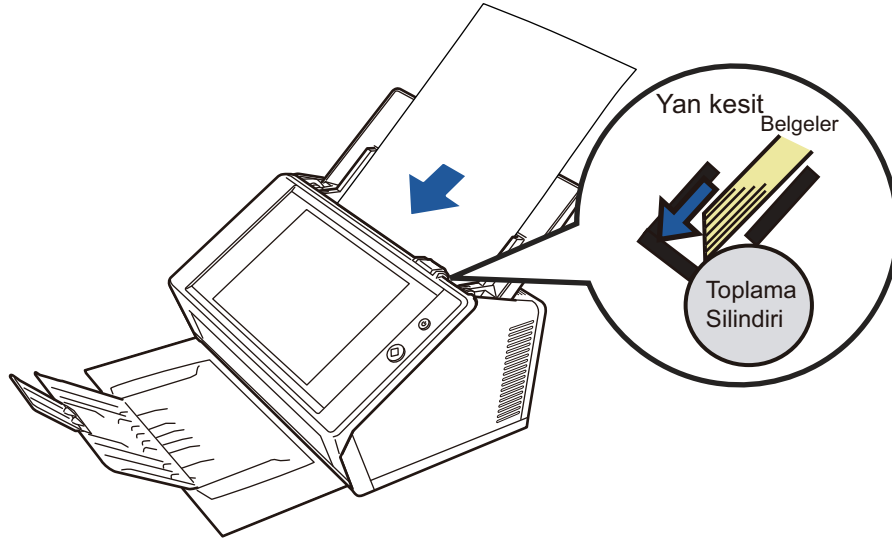
3. Yüklenecek belge yapraklarının kenarlarını hizalayın ve ön kenarını hafifçe bükün.



DİKKAT

Kenarları hizalanmamış belge yapraklarını taramak, kağıt sıkışmalarına neden olabilir ve belgeye zarar verebilir.

3. Aşağıdaki çizimde gösterildiği şekilde belgeleri ADF kağıt alma tablasına yerleştirin.



7.2 Ağ Bağlantısı Sorun Giderme

Ağ bağlantısı yoksa, önce tarayıcı durumunu ve sistem ayarlarını kontrol edin. Aşağıdaki bölüm, ağa bağlanırken oluşabilecek genel sorunlarla ilgili bilgileri içerir. Sorunun kaynağı bilinmiyorsa veya sorun devam ediyorsa, "[7.4 FUJITSU Tarayıcı Bayiniz İle İrtibata Geçmeden Önce Dikkat Edilecek Noktalar](#)" (sayfa 395) bölümündeki öğeleri kontrol edin ve FUJITSU tarayıcı bayinize veya yetkili bir FUJITSU tarayıcı teknik servisine başvurun.

7.2.1 Temel Ağ İşlem Testleri

Ağ kurulduktan sonra yönetici ekranından aşağıdaki ağ işlem testlerini uygulayın.

- Temel ağ işlemlerini Ping testi ile kontrol etme
- Ağ işletim durumunu kontrol etme
- Sistem saatini eşitleyerek NTP sunucusu ayarlarının kontrolü (NTP sunucusu kullanılıyorsa)
- Deneme e-postası göndererek posta sunucusunun kontrolü (taranmış veri e-posta olarak, faks ile veya e-posta ile uyarı bildirimi istenirken gönderilecekse)

■ Temel Ağ İşleminin Ping Testi İle Kontrolü

Ağ ile ilişkili olan aşağıdaki bilgisayarların ve sunucuların ağ bağlantı durumunu kontrol edin.

Kontrol yöntemi ile ilgili ayrıntılar için bkz. "[4.8.1 Ağ Bağlantısını Ping Testi İle Kontrol Etme](#)" (sayfa 110).

- Admin Tool'un kurulu olduğu bir bilgisayar
- Central Admin Console'un kurulu olduğu bir bilgisayar
- Central Admin Server yazılımının yüklü olduğu bir bilgisayar
- User Editor'ın yüklü olduğu bir bilgisayar
- DNS sunucusu
- WINS sunucusu
- NTP sunucusu
- LDAP sunucusu
- SMTP sunucusu
- Dosya sunucusu
- FTP sunucusu
- Yazdırma sunucusu
- SharePoint sunucusu
- Etki alanı denetleyicisi
- Proxy sunucu
- SMTP sunucusu

DİKKAT

Sunucu ayarlarına bağlı olarak Ping testinden sonuç alınamayabilir.

Ping testi gerçekleştirerek ağ bağlantı durumunu kontrol ettiğinizde aşağıdaki sonuçlar elde edilebilir.

Aşağıda açıklanan her işlemi uygulayın.

Aşağıdaki dört dize ping testinden gelen karşılık olarak verilmiştir.
IPv4 adresi için:
Reply from (hedef IPv4 adresinden): bytes=32 time<(time)ms TTL=(TTL value)
IPv6 adresi için:
Reply from (hedef IPv6 adresinden): time<(time)ms

■ Karşılık örneği

IPv4 adresi için:

Reply from XXX.XXX.XXX.XXX: bytes=32 time<1ms TTL=128

Reply from XXX.XXX.XXX.XXX: bytes=32 time<1ms TTL=128

Reply from XXX.XXX.XXX.XXX: bytes=32 time<1ms TTL=128

Reply from XXX.XXX.XXX.XXX: bytes=32 time<1ms TTL=128

IPv6 adresi için:

Reply from XXXX:XXXX:XXXX:XXXX:XXXX:XXXX:XXXX:XXXX: time<1ms

Reply from XXXX:XXXX:XXXX:XXXX:XXXX:XXXX:XXXX:XXXX: time<1ms

Reply from XXXX:XXXX:XXXX:XXXX:XXXX:XXXX:XXXX:XXXX: time<1ms

Reply from XXXX:XXXX:XXXX:XXXX:XXXX:XXXX:XXXX:XXXX: time<1ms

■ Ayrıntılar

Ping hedefi adresinden gelen cevap normaldir.

"Ping statistics"
"Lost = 4 (100% loss)" gösterir.

■ Ayrıntılar

- Ping hedefinden cevap yok.
- Donanım aktarım yolunda sorun olabilir. Örneğin, ping testi sırasında LAN kablosu yerinden çıkmış olabilir.

■ Eylem

- Belirtilen Ping hedefi doğru olmayabilir. Ping hedefi IP adresinin, ana makine adının veya FQDN'nin doğruluğunu kontrol edin.
Olmayan bir IP adresi belirtilirse aşağıdakiler geçerlidir:
 - IPv4 adresi
Aynı bölmede olmayan bir IP adresi belirtilmişse, "Lost = 0 (0% loss)" gösterilir.
Farklı bir bölmede olmayan bir IP adresi belirtilmişse, "Lost = 4 (100% loss)" gösterilir.
 - IPv6 adresi
"Lost = 4 (100% loss)" gösterilir.
- Ağ aktarım modu, bağlantı hedefinden farklı olabilir. ["4.7.7 Ağ Gelişmiş Ayarlarını Yapılandırma"](#) (sayfa 109) bölümünde, [Bağlantı Hızı/Çift Yönlü Modu]'nu "Otomatik-Anlaşma" dan sabit moda değiştirin.
- Ping hedefi doğruysa ve ağ aktarım yöntemi uygunsa, daha fazla çözüm için bkz. ["Sunucuya Kendi IP Adresini Kullanarak Bağlanma Hatası"](#) (sayfa 377).
- LAN kablosunun durumunu kontrol edin veya LAN kablosunu yenileyip tekrar deneyin.
- Bağlantı için bir HUB aygıtı kullanılmışsa LAN kablosunun bağlandığı bağlantı noktasını değiştirip tekrar deneyin.

"Ping statistics"**"Lost = N (1 to 99% loss)" gösteriyor.****■ Ayrıntılar**

- Ping hedefi ile iletişim durağan değil.
- Donanım aktarım yolunda sorun olabilir. Örneğin, ping testi sırasında LAN kablosu yerinden çıkmış olabilir.

■ Eylem

- LAN kablosunun durumunu kontrol edin veya LAN kablosunu yenileyip tekrar deneyin.
- Bir HUB'a bağlanıldığında LAN kablosunun bağlandığı bağlantı noktasını değiştirip tekrar deneyin.
- Ağ aktarım modu, bağlantı hedefinden farklı olabilir. "[4.7.7 Ağ Gelişmiş Ayarlarını Yapılandırma](#)" (sayfa 109) bölümünde, [Bağlantı Hızı/Çift Yönlü Modu]'nu "Otomatik-Anlaşma" dan sabit moda değiştirin.

"Ping request could not find host xxxxxxxx. Please check the name and try again."**■ Ayrıntılar**

Ping hedefi olarak belirlenen cihazın ad çözümlemesi veya adres çözümlemesi başarısız olmuş olabilir.

■ Eylem

- Ping hedefi ana makine adı veya FQDN'nin doğruluğunu kontrol edin.
- DNS sunucusu veya WINS sunucusu ayarlarının doğru olduğunu kontrol edin.
- Ping hedefi ana makine adı veya FQDN doğruysa, daha fazla çözüm için bkz. "[Sunucuya Kendi Ana Makine Adı Veya FQDN'sini Kullanarak Bağlanma Hatası](#)" (sayfa 379).

■ Ağ İşletim Durumunu Kontrol Etme

[Ağ Durumu] ekranında ağ durumunu kontrol edin.

Kontrol yöntemi ile ilgili ayrıntılar için bkz. "[4.8.2 Ağ İşletim Durumunu Kontrol Etme](#)" (sayfa 111) ya da "[G.3.5 Ağ İşletim Durumunu Kontrol Etme](#)" (sayfa 468).

Aşağıda açıklanan her işlemi uygulayın.

Gösterilen bilginin tümü geçerlidir.

■ Eylem

Hiçbiri

Ağ bağlantısı düzgün olarak çalışıyor.

■ Eylem

Hiçbiri

Gösterilen bilgi geçerli ama ping testi için ağ bağlantısı düzgün çalışmıyor.

■ Eylem

"[4.7.7 Ağ Gelişmiş Ayarlarını Yapılandırma](#)" (sayfa 109) bölümünde, [Bağlantı Hızı/Çift Yönlü Modu]'nu "Otomatik-Anlaşma" dan sabit moda değiştirin.

Sorun devam ederse, daha fazla çözüm için bkz. "[Sunucuya Kendi IP Adresini Kullanarak Bağlanma Hatası](#)" (sayfa 377).

■ Sistem Saatini Eşitleyerek NTP Sunucusu Ayarlarının Kontrolü

Sistem saatinin eşitlenebileceğini kontrol etmek için, [NTP Sunucusu] ekranından [Saati Eşitle] ekran tuşuna basın.

[Saati Eşitle] ekran tuşuna bastıktan sonra, gösterilen her mesaja uygun düşen aşağıda tanımlanmış olan eylemleri izleyin.

Mesajlar ve ilgili eylemler aşağıdaki gibidir.

Sistem saati başarıyla eşitlenmiştir.

■ Eylem

Hiçbiri

Sistem saati eşitlemesi başarısız oldu.

■ Eylem

Aşağıdakileri deneyin:

- Belirlenmiş NTP sunucusu IP adresi, ana makine adı veya FQDN'sinde hata olup olmadığını kontrol edin ve hataları düzeltin.
- Ağ yolundaki bir sorundan ötürü tarayıcı ile NTP sunucusu arasında iletişim kurulamıyor. Ağ ayarlarını kontrol edin.
- NTP sunucusu meşgul olabilir. Sistem saatini yeniden eşitlemeyi denemeden önce biraz bekleyin. Eğer bu işlem başarısız olursa, belirlenmiş sunucu bir NTP sunucusu olmayabilir. Bu durumda yeni bir NTP sunucusu deneyin.
- Sunucu daha yüksek seviyedeki NTP sunucusundan tarih ve saati almaya çalışmıştır ama başarısız olmuştur. Farklı bir NTP sunucusu deneyin veya ağ yöneticisinden bu konuyu araştırmasını isteyin.
- Saatin doğruluğunu kontrol edin. Saat doğru değilse tarih/saat'i ayarlayın ve yeniden deneyin.
- Bkz. "[4.4.4 Tarih/Saat Kurma](#)" (sayfa 84), tarih/saat'i ayarlayın ve yeniden deneyin.

■ Deneme E-postası Göndererek Posta Sunucusunun Kontrolü

E-postanın belirlenmiş alıcıya gönderilip gönderilemeyeceğini kontrol etmek için [Uyarı Bildirimi] ekranındaki [Test Et] ekran tuşuna basın.

[Test Et] ekran tuşuna bastıktan sonra, gösterilen her mesaja uygun düşen aşağıda tanımlanmış olan eylemleri izleyin:

Mesajlar ve ilgili eylemler aşağıdaki gibidir.

Gönderiliyor...

■ Eylem

Hata mesajı görünmüyor ve [Gönderiliyor] göstergesi kayboluyorsa, deneme e-postası başarıyla posta sunucusuna gönderilmiştir.

Uyarı bildirim e-postasının belirlenmiş alıcıya ulaşmış olduğunu kontrol edin. Uyarı bildirim e-postası beklenen alıcıya ulaşmadıysa, e-posta adresinin "@" işareti önündeki bölümünün doğru olarak girilmiş olduğunu kontrol edin.

Deneme e-postası gönderilemedi.

■ Eylem

- E-posta sunucusuna bağlı bilgisayarın düzgün olarak çalıştığını kontrol edin.
- Ağdaki başka bir bilgisayarlardan bu adrese e-posta gönderilip gönderilemeyeceğini kontrol edin.
- SMTP sunucusuna ping atarak SMTP sunucusunun veya SMTP sunucusunun ağ bağlantısının düzgün çalıştığını kontrol edin.
- SMTP sunucusu ping testine cevap vermiyorsa, sistem ağının normal olarak çalıştığını kontrol etmek için SMTP sunucusu dışındaki bir bilgisayara ping atın.
 - Sadece tarayıcının ağ bağlantısı düzgün olarak çalışmıyorsa, daha fazla çözüm için bkz. ["Sunucuya Kendi IP Adresini Kullanarak Bağlanma Hatası" \(sayfa 377\)](#)
 - Sorun SMTP sunucusunun ağ bağlantısı ile ilgiliyse, ağ yöneticisinden SMTP sunucusunun ve sunucu ağ bağlantısının normal olarak işleyip işlemediğini kontrol etmesini isteyin.
- ["4.11.1 STMP Sunucusunu Ayarlama" \(sayfa 127\)](#) bölümünde, SMTP sunucu bağlantısı için bağlantı noktası numarasının doğru ayarlanıp ayarlanmadığını kontrol edin.

7.2.2 Diğer Ağ Bağlantı Sorunlarını Giderme

Ağ bağlantısının neden kullanılmadığına dair birçok sebep vardır.

Aşağıdaki bölüm, ağa bağlanırken oluşabilecek genel sorunlarla ilgili bilgileri içerir.

Sorunun kaynağı bilinmiyorsa veya sorun devam ediyorsa, "[7.4 FUJITSU Tarayıcı Bayiniz İle İrtibata Geçmeden Önce Dikkat Edilecek Noktalar](#)" (sayfa 395) bölümündeki öğeleri kontrol edin ve FUJITSU tarayıcı bayinize veya yetkili bir FUJITSU tarayıcı teknik servisine başvurun.

■ Sunucuya Kendi IP Adresini Kullanarak Bağlanma Hatası

Sunucuya kendi IP adresini kullanarak bağlanılamıyorsa ve sunucu ping testine cevap vermiyorsa, aşağıdaki adımları deneyin:

Sunucu ile tarayıcı arasında bağlantı hatası veya LAN kablosu sorunu.

■ Eylem

LAN kablosunun hem tarayıcıya hem sunucuya doğru biçimde bağlanmış olduğunu kontrol edin. Sunucuya LAN kablosu (düz tip) kullanılarak bağlanılıyorsa, Auto MDI/MDI-X (otomatik seçim) desteklenmez. Tarayıcı ve sunucu arasında bir LAN kablosu (çapraz tip), anahtar veya yönlendirici gerekir.

Sorun bu yukarıda anlatılan gibi değilse, LAN kablosu arızalı olabilir. Düzgün çalışan bir LAN kablosu kullanın ve tekrar deneyin.

IPv6 işlevi etkinleştirildiğinde, [IP Adresi] ekranında ya da [IPv6]/[IPv4] ekranlarında yapılandırılmış ayarlar geçersiz.

■ Eylem

"[4.7.1 Tarayıcıya Bir IP Adresi/DHCP Verilmesi](#)" (sayfa 102) bölümüne veya IPv6 işlevi etkinse "[G.3.1 Tarayıcıya Bir IPv4 Adresi Verme](#)" (sayfa 463) / "[G.3.2 Tarayıcıya Bir IPv6 Adresi Verme](#)" (sayfa 464) bölümüne başvurup [IP Adresi] ekranından IP adresi veya alt ağ maskesi (IPv6 adresinin alt ağ maskesi) ayarlarının doğru olduğunu kontrol edin.

DHCP kullanılırken DHCP sunucusu normal olarak çalışmıyor veya DHCP sunucu ayarlarında bir sorun var.

■ Eylem

DHCP kullanıyorsanız "[4.8.2 Ağ İşletim Durumunu Kontrol Etme](#)" (sayfa 111) ya da "[G.3.5 Ağ İşletim Durumunu Kontrol Etme](#)" (sayfa 468) bölümüne başvurup, tarayıcının IP adresi, alt ağ maskesi (IPv6 adresinin alt ağ maskesi) ve varsayılan ağ geçidi ayarlarının hepsinin doğru olduğunu kontrol edin.

Bu ayarlar doğru değilse, DHCP sunucusu normal olarak çalışmayabilir veya kısıtlı sözleşme ya da MAC adres onaylamasından dolayı DHCP sunucusu geçerli IP adresleri tayin edemeyebilir. DHCP sunucusu bağlantı durumunu ve sunucu ayarları ayrıntılarını kontrol edin.

Başka bir ana makine veya iletişim aygıtı, tarayıcı ile aynı IP adresini kullanarak bağlanmıştır.

■ Eylem

Aynı IP adresi, başka bir ana makine veya iletişim cihazı tarafından kullanılıyorsa ve diğer cihaza farklı bir IP adresi verilmiş olsa bile, sunucu tarayıcının "yinelenmiş" IP adresini tarayıcı yeniden başlatılana kadar tanımayabilir. Sunucuyu yeniden başlatın.

LAN üzerinde başka bir ana makine veya iletişim aygıtından yinelenmiş bir IP adresi bağlantısı mevcutsa, bu adres kullanım dışı olacaktır.

Başka bir anakimeden veya iletişim aygıtından yinelenmiş bir IP adresi bağlantısı mevcutsa, LAN kablosunu çıkartın ve sunucuyu yeniden başlatın.

Sunucu ile tarayıcı arasında kurulmuş güvenlik duvarı nedeniyle erişim engellenmiştir.

■ Eylem

Sunucu ile tarayıcı arasında bir güvenlik duvarı kurulmuşsa, güvenlik duvarının ağa erişimi engelleyecek şekilde ayarlanmadığını kontrol edin.

Tarayıcı ve sunucu için ağ [Bağlantı Hızı/Çift Yönlü Modu] farklı veya "Otomatik Anlaşma" sunucu tarafından desteklenmiyor.

■ Eylem

Ağ gelişmiş ayarlarında ("[4.7.7 Ağ Gelişmiş Ayarlarını Yapılandırma](#)" (sayfa 109) bölümünde açıklanan) [Bağlantı Hızı/Çift Yönlü Modu] ayarı varsayılan "Otomatik Anlaşma"dır.

"Otomatik Anlaşma" düzgün olarak çalışmıyorsa, tarayıcıda ve sunucuda [Bağlantı Hızı/Çift Yönlü Modu]'nu sabit moda değiştirin ve tekrar deneyin.

■ Sunucuya Kendi Ana Makine Adı Veya FQDN'sini Kullanarak Bağlanma Hatası

Sunucuya kendi ana makine adı veya FQDN'sini kullanarak bağlanılamıyorsa ve sunucu ping testine cevap vermiyorsa, aşağıdaki adımları deneyin:

"Sunucuya Kendi IP Adresini Kullanarak Bağlanma Hatası" (sayfa 377) ile aynı

■ Eylem

"Sunucuya Kendi IP Adresini Kullanarak Bağlanma Hatası" (sayfa 377) için açıklanmış olan çözümün aynısını deneyerek ağ bağlantısının mümkün olup olmadığını kontrol edin.

Tarayıcının DNS sunucusu veya WINS sunucusu ayarları geçersizdir.

■ Eylem

DNS sunucusu ve WINS sunucusu ayarlarının doğru olduğunu kontrol edin.

DNS sunucusu veya WINS sunucusu normal olarak işlemiyor ya da DNS veya WINS sunucusu ağ bağlantısı ile ilgili bir hata var.

■ Eylem

DNS ve WINS sunucularının normal işlediklerini kontrol etmek için ping testi uygulayın. DNS veya WINS sunucusu çalışmıyorsa, ağ yöneticisinden sunucunun durumunu kontrol etmesini isteyin.

■ Tarayıcıyı Etki Alanı Üyesi Olarak Ekleme Hatası Veya Bir Etki Alanında Oturum Açma Hatası

Tarayıcı etki alanı üyesi olarak belirlendiğinde bir kimlik doğrulama hatası meydana geliyor ve tarayıcı eklenemiyor.

■ Eylem

- Tarayıcıyı etki alanı üyesi olarak eklerken, etki alanı yöneticisi haklarına sahip bir kullanıcı veya etki alanına bilgisayar ekleme yetkisine sahip bir kullanıcı olarak kimlik doğrulama işlemini gerçekleştirin. Kullanıcı adı veya parolasını bilmiyorsanız, etki alanının sistem yöneticisi ile irtibata geçin.
- LAN Manager kimlik doğrulama düzeyinin etki alanındaki sunucu ile aynı düzeye ayarlanmış olduğunu kontrol edin.

Yönetici haklarına sahip bir kullanıcı tarayıcıyı etki alanına kaydettikten sonra, tarayıcı adını değiştirmek için yönetici haklarına sahip olmayan bir etki alanı kullanıcısı tarafından kimlik doğrulama işlemi gerçekleştirilmeye çalışıldı ama oturum açma başarısız oldu.

■ Eylem

Yönetici haklarına sahip bir etki alanına tarayıcıyı kaydederken, bir sonraki sefer de kimlik doğrulama işleminin muhakkak yönetici haklarına sahip bir kullanıcı tarafından yapıldığına emin olun.

■ Ağ Yazıcısı Ekleme Hatası

Tarayıcıya veya tarayıcıdan ağ yazıcısı eklemek mümkün değilse, aşağıdaki adımları deneyin. Ayrıca yazıcı kurulumu ve nasıl ağ yazıcısı ekleneceği hakkında bilgi sağlayan yazıcı kılavuzunu önceden okuyun.

Windows 8 yazıcı sürücüsü yazdırma sunucusuna yüklenmemiştir.

■ Eylem

Windows 8 yazıcı sürücüsünü yazdırma sunucusuna yükleyin.

Windows 8 yazıcı sürücüsünün yazdırma sunucusuna doğru bir biçimde yüklendiğini kontrol edin. Daha fazla ayrıntı için bkz. "4.14 Ağ Yazıcılarını Ayarlama" (sayfa 148).

Ağ yazıcısı paylaşım adı değiştirilmiştir.

■ Eylem

Yazdırma sunucusunda paylaşım adını kontrol edin.

Belirlenmiş ağ yazıcısı yolu geçersizdir.

■ Eylem

Belirlenmiş ağ yazıcısı yolunun doğru olduğunu kontrol edin.

Ağ yazıcısı paylaşım adı dikey çubuk (|) içeriyor.

■ Eylem

Yazdırma sunucusunda paylaşım adı dikey çubuk (|) içermeyen bir ağ yazıcısı oluşturun ve ağ yazıcısını tekrar kaydedin.

LAN Manager kimlik doğrulama düzeyi ile ağ yazıcısı sunucusu düzeyi aynı değil.

■ Eylem

LAN Manager kimlik doğrulama sunucusu düzeyini ağ yazıcısı sunucusu düzeyi ile aynı değere ayarlayın.

■ Ağ Yazıcısında Yazdırma Hatası

Tarayıcıda kurulmuş ağ yazıcısından yazdırma mümkün değilse, aşağıdaki adımları izleyin. Ayrıca yazıcı kurulumu ve nasıl ağ yazıcısı ekleneceği hakkında bilgi sağlayan yazıcı kılavuzunu önceden okuyun.

"Sunucuya Kendi IP Adresini Kullanarak Bağlanma Hatası" (sayfa 377) ile aynı

■ Eylem

"Sunucuya Kendi IP Adresini Kullanarak Bağlanma Hatası" (sayfa 377) için açıklanmış olan

Kağıt kalmadığından, kağıt sıkışmasından veya benzeri bir sorundan dolayı yazıcı kullanılamıyor.

çözümün aynısını deneyerek ağ bağlantısının mümkün olup olmadığını kontrol edin.

■ Eylem

Yazıcının yazdırmaya hazır olup olmadığını kontrol edin, hatayı çözün ve yeniden deneyin.

Ağ yazıcısında yazdırma izni yok.

■ Eylem

Ağ yazıcısında yazdırmaya izin verilip verilmediğini kontrol etmek için yönetici ile irtibata geçin.

Yazıcı veya bekletici hatasına bağlı olarak yazdırma mümkün değildir.

■ Eylem

Aşağıdakileri deneyin:

- Yazdırma sunucusu uygulamasından yazdırmanın mümkün olduğunu kontrol edin.
- Yazdırma sunucusu bekletmesinin normal olarak çalıştığını kontrol edin.

■ Ağ Klasörü Ekleme Hatası

Tarayıcıdan ağ klasörü eklemek mümkün değilse, aşağıdaki adımları deneyin.

Ağ klasörü paylaşım adı değiştirilmiştir.

■ Eylem

Sunucu tarafında paylaşım adını kontrol edin.

Belirlenmiş ağ klasörü yolu geçersizdir.

■ Eylem

Belirlenmiş ağ klasörü yolunun doğru olduğunu kontrol edin.

LAN Manager kimlik doğrulama düzeyi ile ağ klasörü sunucusu düzeyi aynı değil.

■ Eylem

LAN Manager kimlik doğrulama sunucusu düzeyini ağ klasörü sunucusu düzeyi ile aynı değere ayarlayın.

■ Ağ Klasörüne Kaydetme Hatası

Taranan veri bir FTP sunucusu klasörüne veya bir ağ klasörüne kaydedildiği zaman, [Ağ meşgul. Daha sonra tekrar deneyin.] mesajı görüntüleniyor ve kaydetme işlemi gerçekleşmiyor.

■ Eylem

Ağ klasörü geçici olarak erişilemiyor olabilir. Bir süre (yaklaşık üç dakika) bekleyip yeniden deneyin.

Bu hata, FTP sunucusunun açık bir bağlantı noktası numarası geçici olarak kaybolunca da meydana gelebilir. Bir süre bekleyin (yaklaşık üç dakika) ve tekrar deneyin veya FTP ayarını pasif moda değiştirin.

Büyük miktarda veriyi FTP sunucusu klasörüne veya bir ağ klasörüne kaydetmek için FTP proxy'si kullanıldığı zaman bir hata meydana geliyor ve kaydetme işlemi gerçekleşmiyor.

■ Eylem

Proxy sunucusu için DeleGate kullanıldığı zaman veri iletimi on dakikadan uzun sürerse, kaydetme işlemi sırasında bir hata meydana gelebilir. Bu durumda DeleGate ayarlarına "TIMEOUT io=0" eklenerek kaydetme işlemi gerçekleştirilebilir.

FTP/FTPS aracılığıyla veri kaydetme işlemi tekrar tekrar gerçekleştirilmek istendiği zaman, [Hata: Ağ klasörüne erişim reddedildi.] mesajı görünebilir.

■ Eylem

FTP sunucusu açık bağlantı noktası numaralarının tükenmesi halinde bu hata meydana gelebilir. Bir süre bekleyin (yaklaşık üç dakika) ve tekrar deneyin.

7.2.3 Internet Explorer, Network Scanner Admin Tool, Scanner Central Admin Server veya User Editor'u Kullanarak Tarayıcıya Erişim Hatası

Internet Explorer, Network Scanner Admin Tool, Scanner Central Admin Server veya User Editor'u kullanarak tarayıcıya bağlanılmaya çalışılırken erişim mümkün değilse, aşağıdaki adımları deneyin:

"Sunucuya Kendi IP Adresini Kullanarak Bağlanma Hatası" (sayfa 377) ile aynı

■ Eylem

"Sunucuya Kendi IP Adresini Kullanarak Bağlanma Hatası" (sayfa 377) için açıklanmış olan çözümün aynısını deneyerek ağ bağlantısının mümkün olup olmadığını kontrol edin.

DNS veya WINS sunucuları normal olarak çalışmıyor veya tarayıcı adı DNS ya da WINS sunucularına kayıt edilmemiştir.

■ Eylem

Belirlenmiş IP adresinin bağlanabilirliğini kontrol edin.
Tarayıcıya, belirlenmiş bir IP adresli Admin Tool'u kullanarak bağlanmak mümkünse, DNS veya WINS sunucusunda tarayıcının IP adresini belirleyin.
Tarayıcının yönetici ayarlarında, Admin Tool ve Internet Explorer'ın DNS veya WINS sunucusu ayarlarını kontrol edin.

Tarayıcı ve bilgisayar arasında, Internet Explorer, Admin Tool veya User Editor yoluyla yüklenmiş olan hatalı yapılandırılmış güvenlik duvarı HTTP/HTTPS protokolü erişimini reddediyor.

■ Eylem

Internet Explorer, Admin Tool veya User Editor aracılığıyla bilgisayar ile tarayıcı arasında güvenlik duvarı varsa, bu güvenlik duvarının ağa erişimi engellemeyecek şekilde ayarlandığını kontrol edin.

Hedef tarayıcının URL'si güvenilen web sitesi olarak kaydedilmemiştir.

■ Eylem

Tarayıcının URL'sini Internet Explorer için güvenilir site olarak ayarlayın.

1. Internet Explorer [Araçlar] menüsü → [Internet Seçenekleri]'ni seçin.
2. [Güvenlik] sekmesinde [Güvenilen siteler]'i seçin ve [Siteler] ekran tuşuna tıklayın.
3. [Bu Web sitesini bölgeye ekle] alanına tarayıcının URL'sini girin ve [Ekle]'ye tıklayın.

Internet Explorer [Araçlar] menüsünde [Internet Seçenekleri], [Güvenlik] sekmesinde, hedef bölge için güvenlik düzeyi [Yüksek] olarak belirlenmiştir. [Özel Düzey]'de [Ayarlar] bölümündeki [Komut Dosyası]'nın altında yer alan [Etkin komut dosyası] için [Sor] veya [Devre Dışı Bırak]'a ayarlanmıştır.

■ Eylem

Tarayıcı adı kullanılarak bağlanıldığında, bağlantı bir intranet bağlantısı olacaktır. URL IP adresi içeriyorsa, tarayıcı Internet Bölgesi kullanarak bağlanacaktır. İlgili bölge için aşağıdaki ayarları deneyin.

1. Internet Explorer [Araçlar] menüsü → [Internet Seçenekleri]'ni seçin.
2. Aşağıdaki yollardan biri ile etkin komut dosyasını etkinleştirin.
 - [Güvenlik] sekmesinde, [Bölge güvenlik düzeyi]'ni [Orta]'ya ayarlamak için [Varsayılan Düzey]'e tıklayın.
 - [Güvenlik] sekmesinde, [Ayarlar] bölümündeki [Komut Dosyası]'nın altında yer alan [Etkin komut dosyası]'nı [Etkinleştir]'e ayarlamak için [Özel Düzey]'e tıklayın.
3. Internet bölgesi yoluyla bağlanıyorsanız, [Gizlilik] sekmesinde seviyeyi [Orta Yüksek]'in altı bir seviyeye ayarlayın.
4. Geçici internet dosyalarını silin.
Ayar değerleri ile ilgili ayrıntılar için Internet Explorer Yardım'a başvurun.

Tarayıcı bekleme modundadır.

■ Eylem

Tarayıcıyı başlatmak için güç düğmesine basın.

Proxy sunucusu kullanımdadır.

■ Eylem

Proxy sunucusunu kullanım dışı bırakın.

1. Internet Explorer [Araçlar] menüsü → [Internet Seçenekleri]'ni seçin.
2. [Bağlantılar] sekmesindeki [Yerel Ağ Ayarları] düğmesine basın.
3. [Yerel ağınız için bir proxy sunucu kullanın (Bu ayarlar çevirmeli bağlantılarda ya da VPN bağlantılarında geçerli olmaz).] onay kutusu işaretini kaldırın.

Bağlantı protokol ayarında bir hata var.

■ Eylem

[Yönetici Bağlantısı] ekranında SSL'nin etkin olup olmadığını kontrol edin. Ayrıntılar için bkz. "[4.9.1 Yönetici Bağlantısını Ayarlama](#)" (sayfa 112)

Bağlantı noktası numarası ayarında bir hata var.

■ Eylem

[Yönetici Bağlantısı] ekranında belirlenmiş bağlantı noktası numarasını kontrol edin. Ayrıntılar için bkz. "[4.9.1 Yönetici Bağlantısını Ayarlama](#)" (sayfa 112)

Internet Explorer'da, [Araçlar] menüsü - [Internet Seçenekleri] - [Gelişmiş] sekmesi, [Ayarlar] bölümü [Güvenlik]'in altındaki [SSL 3.0 Kullan] onay kutusu seçili değil.

■ Eylem

1. Internet Explorer [Araçlar] menüsü → [Internet Seçenekleri]'ni seçin.
2. [Gelişmiş] sekmesinde [Ayarlar] bölümü [Güvenlik]'in altındaki [SSL 3.0 Kullan] onay kutusunu seçin.

7.3 Diğer Sorunları Giderme

Bu bölüm tarama sırasında gerçekleşebilecek sorunları ve onları nasıl çözeniz gerektiğine dair bilgi içerir. Tarayıcıyı tamire göndermeden önce, aşağıdaki sıkça rastlanan sorunlar listesini kontrol edin.

Sorun giderme önerilerini uyguladıktan sonra sorun hala çözülmediyse, "7.4 FUJITSU Tarayıcı Bayiniz İle İrtibata Geçmeden Önce Dikkat Edilecek Noktalar" (sayfa 395) bölümündeki noktaları kontrol edin ve sonra FUJITSU tarayıcı bayinize veya yetkili bir FUJITSU tarayıcı teknik servisine başvurun.

Olabilecek sorunlar aşağıdaki gibidir:

Sorun Listesi

■ Tarayıcı Açılmıyor

- " Tarayıcı açılmıyor." (sayfa 387)

■ Tarayıcı Başlamıyor

- " "The last attempt to restart..." mesajı ekranda gösteriliyor ve tarayıcı başlamıyor." (sayfa 387)
- " Tarayıcı bekleme modundan çıkmıyor." (sayfa 387)
- " "[Tarayıcı başlatma başarısız.]" mesajı görünüyor ve tarayıcı açılmıyor." (sayfa 387)

■ Tarayıcıyı Fabrika Varsayılan Ayarlarına Döndürmek İstiyorum.

- " Tarayıcı ayarlarını varsayılan ayarlara sıfırlamak istiyorum." (sayfa 388)
- " Yönetici oturum açma parolasını unuttum." (sayfa 388)

■ Veri Düzgün Olarak Taranamıyor

- " Tarama başlamıyor." (sayfa 388)
- " Scan düğmesine basıldığı halde tarama işlemi başlamıyor." (sayfa 389)
- " Çoklu besleme hataları sıkça meydana geliyor." (sayfa 389)
- " Belge tarayıcıya alınmıyor (alma hataları sık görülüyor veya belge beslemesi yarı yolda duruyor)." (sayfa 390)
- " Aktarım Kağıdı ile tarama yapıldığı zaman, [Kağıt sıkışması meydana geldi. ADF'den belgeleri alın ve tekrar deneyin.] mesajı görünüyor ve hata meydana geliyor." (sayfa 390)

■ Taranan Veri Düzgün Değil

- " Taranmış verinin görüntüsü normalden uzun." (sayfa 391)
- " Taranmış verinin üst kenarında gölge var." (sayfa 391)
- " Taranmış veride dikey çizgi var." (sayfa 391)
- " Taranmış veri çarpık veya eğik görünüyor." (sayfa 391)
- " Taranmış verinin kalitesi düşük." (sayfa 391)
- " Taranmış veri kısmen eksik." (sayfa 392)
- " Taranmış veri çarpık." (sayfa 392)

■ Oturum Açılmıyor

- " Yönetici parolası ile oturum açılmıyor." (sayfa 393)
- " Ağ yoluyla bağlanılırken [Oturum Aç] ekranı görüntülenmiyor." (sayfa 393)

■ İşlem Sonuca Ulaşmıyor

- " Ekran klavyesi yoluyla girilmiş girdi alanı verisi ekranda görünmüyor." (sayfa 393)
- " [Dosya Yükleme] iletişim kutusundaki [Kaydet]'e bastıktan sonra kaydetme mümkün olmuyor." (sayfa 393)
- " Durum ekranında "xxxx de taranan veri yazdırılıyor" mesajı duruyor veya yavaş." (sayfa 394)
- " Admin Tool'u kurarken hata meydana geliyor." (sayfa 394)
- " Faks gönderilirken tarama penceresinde ekran donuyor." (sayfa 394)

■ Tarayıcı Açılmıyor

Tarayıcı açılmıyor.

- **Kontrol et**
Güç düğmesine basıldı mı?
- **Eylem**
Güç düğmesine basın.

- **Kontrol et**
AC kablosu ve AC adaptörü tarayıcıya düzgün olarak bağlı mı?

- **Eylem**
 - AC kablosu ve AC adaptörünü bağlayın.
 - Tarayıcıyı kapatmak için AC kablosunu tarayıcıdan çıkarıp, tekrar takın. Tarayıcıyı kapattıktan sonra yeniden açmak için en az on saniye bekleyin.
Yukarıda belirtilen işlemlerden sonra bile sorun devam ederse, FUJITSU tarayıcı bayinize veya yetkili bir FUJITSU tarayıcı teknik servisine başvurun.

■ Tarayıcı Başlamıyor

"The last attempt to restart..." mesajı ekranda gösteriliyor ve tarayıcı başlamıyor.

- **Kontrol et**
Tarayıcı açıldıktan hemen sonra mı kapatıldı?
- **Eylem**
 - Güç düğmesine basın.
 - Tarayıcıyı kapatmak için AC kablosunu tarayıcıdan çıkarıp, tekrar takın. Tarayıcıyı kapattıktan sonra yeniden açmak için en az on saniye bekleyin.
Yukarıda belirtilen işlemlerden sonra bile sorun devam ederse, FUJITSU tarayıcı bayinize veya yetkili bir FUJITSU tarayıcı teknik servisine başvurun.

Tarayıcı bekleme modundan çıkmıyor.

- **Kontrol et**
Tarayıcı kapatıldıktan hemen sonra mı açıldı?
- **Eylem**
Güç düğmesine basın.

"[Tarayıcı başlatma başarısız.]" mesajı görünüyor ve tarayıcı açılmıyor.

- **Kontrol et**
Tarayıcı kapatılıp tekrar açıldığında durum aynı mı?
- **Eylem**
Tarayıcıyı kapatmak için AC kablosunu tarayıcıdan çıkarıp, tekrar takın. Tarayıcıyı kapattıktan sonra yeniden açmak için en az on saniye bekleyin.
Yukarıda belirtilen işlemlerden sonra bile sorun devam ederse, FUJITSU tarayıcı bayinize veya yetkili bir FUJITSU tarayıcı teknik servisine başvurun.

■ Tarayıcıyı Fabrika Varsayılan Ayarlarına Sıfırlamak İstiyorum

Tarayıcı ayarlarını varsayılan ayarlara sıfırlamak istiyorum.

■ Eylem

"Fabrika Varsayılan Değerlerine Sıfırlama" (sayfa 175) bölümüne bakarak tarayıcıyı sıfırlayın.

Yönetici oturum açma parolasını unuttum.

■ Eylem

FUJITSU tarayıcı bayinize veya yetkili bir FUJITSU tarayıcı teknik servisine başvurun.

■ Veri Düzgün Olarak Taranamıyor

Tarama başlamıyor.

■ Kontrol et

Belge ADF kağıt alma tablasına doğru olarak yüklenmiş mi?

■ Eylem

Belgeleri ADF kağıt alma tablasına tekrar yükleyin.

■ Kontrol et

LCD kapak tam kapalı mı?

■ Eylem

LCD kapağı tam kapatın.

■ Kontrol et

Aynı sorun tarayıcıyı kapatıp tekrar başlattıktan ve yeniden oturumu açtıktan sonra meydana geliyor mu?

■ Eylem

Tarayıcıyı kapatmak için AC kablosunu tarayıcıdan çıkarıp, tekrar takın. Tarayıcıyı kapattıktan sonra yeniden açmak için en az on saniye bekleyin.

Yukarıda belirtilen işlemlerden sonra bile sorun devam ederse, FUJITSU tarayıcı bayinize veya yetkili bir FUJITSU tarayıcı teknik servisine başvurun.

Scan düğmesine basıldığı halde tarama işlemi başlamıyor.**■ Kontrol et****ekran tuşu dokunmatik ekranda gösteriliyor mu?****■ Eylem**

Scan düğmesi sadece aşağıdaki ekranlarda kullanılabilir:

- [E-posta gönder] ekranı
- [Faks Gönder] ekranı
- [Yazdır] ekranı
- [Kaydet] ekranı
- [Tarama Görüntüleyicisi] ekranı
- [Tarama Testi] ekranı
- [Mesaj ekranı]
- [Tarama Sayımı] ekranı
- Taranmış yaprak sayısını gösteren onay ekranı
- [Dosya adı] ekranı

Çoklu besleme hataları sıkça meydana geliyor.**■ Kontrol et****Sayfalar "A.2 Kağıt Kalitesi" (sayfa 402) bölümünde belirtilmiş gerekli koşulları sağlıyor mu?****■ Eylem**

"A.2 Kağıt Kalitesi" (sayfa 402) bölümünde açıklanmış koşullara uyan belgeler kullanın.

■ Kontrol et**Belge ADF kağıt alma tablasına doğru olarak yüklenmiş mi?****■ Eylem**

Kağıtları karıştırıp tekrar hizaya getirdikten sonra ADF kağıt alma tablasına geri yükleyin.

■ Kontrol et**Kağıt yığınının kalınlığı 5 mm'den fazla mı?****■ Eylem**

Kağıt yığınının kalınlığı 5 mm veya daha az olacak şekilde yığından fazla kağıtları çıkarın.

■ Kontrol et**Fren silindiri veya toplama silindiri kirli mi?****■ Eylem**

Fren silindirini veya toplama silindirini temizleyin.

Daha fazla ayrıntı için bkz. "6.3 Tarayıcının İç Kısmını Temizleme" (sayfa 346).

■ Kontrol et**Fren silindiri veya toplama silindiri eskimiş mi?****■ Eylem**

Fren silindirini veya toplama silindirini yenileyin.

Daha fazla ayrıntı için bkz. "6.5 Parçaları Değiştirme" (sayfa 353).

- **Kontrol et**
Tarayıcı 2000 metre veya daha yüksek bir yükseklikte mi kullanılıyor?

- **Eylem**
Yönetici ayarlarında [Çoklu Besleme Ayarları] ekranında [Yüksek yükseklik modu]'nu etkinleştirin.
Daha fazla ayrıntı için bkz. "[4.5.1 Çoklu Besleme Algılama Metodunu Ayarlama](#)" (sayfa 88).

Belge tarayıcıya alınmıyor (alma hataları sık görülüyor veya belge beslemesi yarı yolda duruyor).

- **Kontrol et**
Sayfalar, "[A.2 Kağıt Kalitesi](#)" (sayfa 402) bölümünde belirtilmiş gerekli koşulları sağlıyor mu?

- **Eylem**
"[A.2 Kağıt Kalitesi](#)" (sayfa 402) bölümünde açıklanmış koşullara uyan belgeler kullanın.

- **Kontrol et**
Fren silindiri veya toplama silindiri kirli mi?

- **Eylem**
Fren silindirini veya toplama silindirini temizleyin.
Daha fazla ayrıntı için bkz. "[6.3 Tarayıcının İç Kısmını Temizleme](#)" (sayfa 346).

- **Kontrol et**
Fren silindiri veya toplama silindiri eskimiş mi?

- **Eylem**
Fren silindirini veya toplama silindirini yenileyin.
Daha fazla ayrıntı için bkz. "[6.5 Parçaları Değiştirme](#)" (sayfa 353).

- **Kontrol et**
Belge besleme yolunda yabancı cisimler var mı?

- **Eylem**
Belge besleme yolunu temizleyin.

Aktarım Kağıdı ile tarama yapıldığı zaman, [Kağıt sıkışması meydana geldi. ADF'den belgeleri alın ve tekrar deneyin.] mesajı görünüyor ve hata meydana geliyor.

- **Kontrol et**
Aktarım Kağıdı ile tarama yapılırken bir hata meydana geldiğinde, [Aktarım kağıdı ile tarama başarısız. Belge aktarım kağıdının içerisine tam olarak yerleştirildiğinden ve katlanan kenarın kalın çizgisiyle hizalandığından emin olduktan sonra tekrar deneyin.] mesajından sonra [Kağıt sıkışması meydana geldi. ADF'den belgeleri alın ve tekrar deneyin.] mesajı görünüyor ve tarama başarısız oluyor.

- **Eylem**
Mesajlardaki komutları izleyin ve tekrar deneyin.

■ Taranan Veri Düzgün Değil

Taranmış verinin görüntüsü normalden uzun.

■ Kontrol et

Besleme silindirleri kirli mi?

■ Eylem

Besleme silindirlerini temizleyin.

Daha fazla ayrıntı için bkz. "[6.3 Tarayıcının İç Kısmını Temizleme](#)" (sayfa 346).

Taranmış verinin üst kenarında gölge var.

■ Kontrol et

Besleme silindirleri kirli mi?

■ Eylem

Besleme silindirlerini temizleyin.

Daha fazla ayrıntı için bkz. "[6.3 Tarayıcının İç Kısmını Temizleme](#)" (sayfa 346).

Taranmış veride dikey çizgi var.

■ Kontrol et

Cam kirli mi?

■ Eylem

Camı temizlemek için "[Bölüm 6 Tarayıcı Bakımı](#)" (sayfa 342) bölümündeki adımları uygulayın.

Taranmış veri çarpık veya eğik görünüyor.

■ Kontrol et

Belgeler düzgün olarak yüklenmiş mi?

■ Eylem

Belgeleri düzgün bir şekilde yerleştirin.

Taranmış verinin kalitesi düşük.

■ Kontrol et

Cam kirli mi?

■ Eylem

Camı temizleyin.

Taranmış veri kısmen eksik.

- **Kontrol et**
Belgenin kağıt rengine bağlı olarak, kağıt sınırları doğru olacak belirlenemediği için taranmış veri kısmen eksik olabilir.
- **Eylem**
Taramadan önce standart bir kağıt boyutu seçin.

- **Kontrol et**
Belge doğru olarak yerleştirilmiş mi?

- **Eylem**
Belgeleri düzgün bir şekilde yerleştirin.

Taranmış veri arpık.

- **Kontrol et**
Kenar kılavuzları belge genişliği ile aynı hizada mı?

- **Eylem**
Kenar kılavuzlarını belge genişliğine hizalayın.
Fren silindiri veya toplama silindiri de bu soruna sebep olabilir. "[Belge tarayıcıya alınmıyor \(alma hataları sık görülüyor veya belge beslemesi yarı yolda duruyor\).](#)" (sayfa 390) sorunun "Kontrol et" ve "Eylem" başlıklarına bakınız.

■ Oturum Açılmıyor

Yönetici parolası ile oturum açılmıyor.

■ Kontrol et

Parola girildiği zaman Caps Lock basılı mıydı?

■ Eylem

Caps Lock'u kapatın ve yeniden oturum açmayı deneyin.

Parola kaybolmuş veya unutulmuşsa, FUJITSU tarayıcı bayinize veya yetkili bir FUJITSU tarayıcı teknik servisine başvurun.

Ağ yoluyla bağlanılırken [Oturum Aç] ekranı görüntülenmiyor.

■ Kontrol et

SSL ayarları doğru mu?

■ Eylem

Ekranı kapatın, ayarları düzeltin ve tekrar bağlanmayı deneyin.

■ Kontrol et

HTTPS yoluyla bağlanırken [Güvenlik Uyarısı] iletişim kutusundaki [Evet] ekran tuşu seçili miydi?

■ Eylem

Ekranı kapatın ve tekrar bağlanmayı deneyin. Bağlanırken [Güvenlik Uyarısı] iletişim kutusundaki [Evet] ekran tuşunu seçin.

■ İşlem Sonuca Ulaşmıyor

Ekran klavyesi yoluyla girilmiş girdi alanı verisi ekranda görünmüyor.

■ Kontrol et

Girdi alanı seçili mi?

■ Eylem

- Girdi alanını seçin ve tekrar deneyin.
- [İptal] ekran tuşuna basın ve tekrar deneyin.
- Dokunmatik ekranı kullanmak için girdi alanına doğrudan dokununuz ve tekrar deneyin.

[Dosya Yükleme] iletişim kutusundaki [Kaydet]'e bastıktan sonra kaydetme mümkün olmuyor.

■ Kontrol et

[Farklı Kaydet] klasör yolunun uzunluğu (klasör yolu artı dosya adı) 259 karakteri geçmiş mi?

■ Eylem

Yol uzunluğunu kısaltmak için [Farklı Kaydet] klasörünü değiştirin.

Durum ekranında "xxxx de taranan veri yazdırılıyor" mesajı duruyor veya yavaş.

- **Kontrol et**
Yazdırma sunucusu için biriktirme klasörünün bulunduğu sürücüde yeterli boş alan var mı?
- **Eylem**
Sürücüde yeterli boş alan olduğundan emin olun.

Admin Tool'u kurarken hata meydana geliyor.

- **Kontrol et**
Yüklü olan Admin Tool'un dili ile işletim sisteminin dili birbirinden farklı mı?
- **Eylem**
Yüklü olan Admin Tool'u kaldırın. Sonra, işletim sistemi ile aynı dilde olan Admin Tool'u yükleyin.

Faks gönderilirken tarama penceresinde ekran donuyor.

- **Kontrol et**
Tarama esnasında Scan düğmesine tekrar tekrar basıldı mı?
Tarama tamamlanmadan Scan düğmesine basmayın.
- **Eylem**
Tarayıcıyı kapatmak için AC kablosunu tarayıcıdan çıkarıp, tekrar takın. Tarayıcıyı kapattıktan sonra yeniden açmak için en az on saniye bekleyin.
Yukarıda belirtilen işlemlerden sonra bile sorun devam ederse, FUJITSU tarayıcı bayinize veya yetkili bir FUJITSU tarayıcı teknik servisine başvurun.

7.4 FUJITSU Tarayıcı Bayiniz İle İrtibata Geçmeden Önce Dikkat Edilecek Noktalar

FUJITSU tarayıcı bayiniz veya yetkili bir FUJITSU tarayıcı teknik servisine başvurmadan önce aşağıdaki noktaları kontrol edin.

7.4.1 Genel Ayrıntılar

Bilgi	Bulgular
Model	FUJITSU Görüntü Tarayıcı N7100
Seri No.	Örnek: ***** Ayrıntılar için bkz. " 7.5 Tarayıcı Etiketlerinin Kontrolü " (sayfa 398)
Üretim tarihi	Yıl Ay Örnek: 2015-05 (Mayıs, 2015) Ayrıntılar için bkz. " 7.5 Tarayıcı Etiketlerinin Kontrolü " (sayfa 398)
Satın alma tarihi	Yıl Ay Gün
Sistem sürümü	
Belirtiler	
Hata sıklığı	
Toplam tarama	

7.4.2 Hata Durumu

■ Bilgisayar Yoluyla Tarayıcıya Bağlanırken Oluşan Sorun

Bilgi	Bulgular
OS (Windows)	
Internet Explorer sürümü	
Admin Tool sürümü	
Görünen hata mesajı	

■ Belge Besleme Hatası

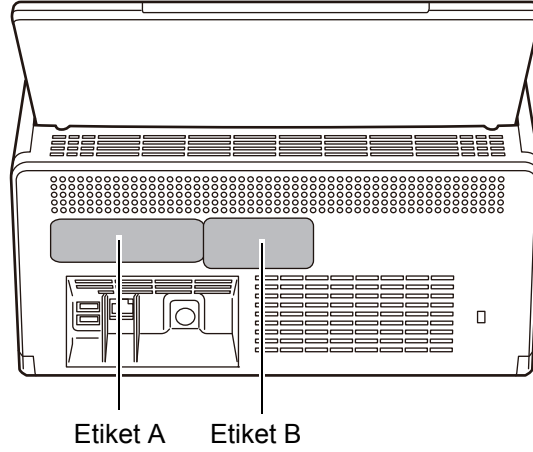
Bilgi	Bulgular
Kağıt türü	
Asıl kullanım amacı	
En son temizleme	Yıl Ay Gün
En son sarf malzemesi değişimi	Yıl Ay Gün
Hata mesajı ayrıntılar	

■ **Belgenin Aslının Ve Taranan Verinin Gönderimi**

Bilgi	Bulgular
Hem belgenin kendisi hem taranan veri faks veya e-posta ile gönderilebiliyor mu?	Bir tanesini yuvarlak içine alın: Var Yok

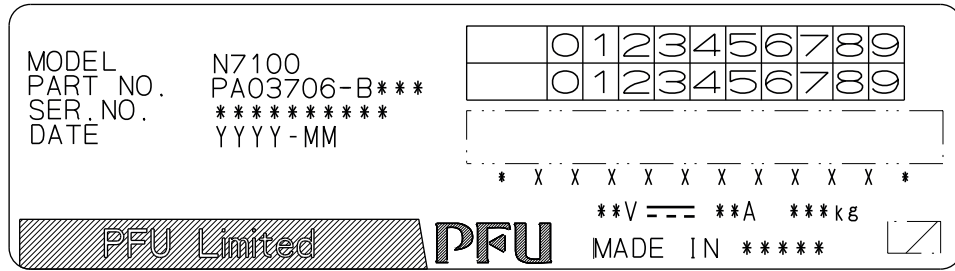
7.5 Tarayıcı Etiketlerinin Kontrolü

Aşağıdaki çizim etiketlerin tarayıcının neresinde bulduklarını gösterir.
Etiketler tarayıcının arkasında bulunur.

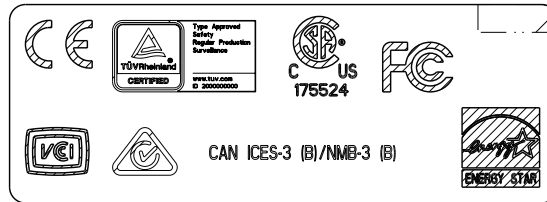


Aşağıda etiket örnekleri verilmiştir.

- Etiket A
Örnek: Çeşitli tarayıcı bilgisi içerir.



- Etiket B
Örnek: Tarayıcının uyduğu çeşitli standartları belirtir.



7.6 Bakım Öncesi Hazırlıkları

Tarayıcıyı bakım için göndermeden önce kullanıcı veri deposu ve sistem ayarları yedeklenmelidir.

- "4.16.1 Kullanıcı Veri Deposunun Bakımı" (sayfa 168) içinde "Kullanıcı Veri Deposunu Yedekleme" (sayfa 170)
- "4.16.2 Sistem Ayarlarının Bakımı" (sayfa 172)

Kullanıcı veri deposu ve sistem ayarlarını yedekledikten sonra, aşağıdaki başlıklara bakarak kullanıcı veri deposu ve sistem ayarlarını silin.

Sabit disk (SSD) değiştirilirse, bütün ayarlar varsayılan fabrika değerlerine geri dönecektir.

- "4.16.1 Kullanıcı Veri Deposunun Bakımı" (sayfa 168) içinde "Kullanıcı Veri Deposunu Temizleme" (sayfa 171)
- "4.16.2 Sistem Ayarlarının Bakımı" (sayfa 172) içinde "Fabrika Varsayılan Değerlerine Sıfırlama" (sayfa 175)

DİKKAT

Kullanıcının verileri, e-posta gönderenler veya faks numaraları gibi özel bilgiler içerebilir. Bu nedenle bu tarz veri yönetiminde dikkatli olunmalıdır.

Ek A

Kağıt Özellikleri

Admin

User

Bu ek, belgeleri tararken ADF'nin düzgün olarak çalışmasını sağlamak için kağıt boyutları ve kalite gereksinimlerini açıklar.

A.1 Kağıt Boyutu	401
A.2 Kağıt Kalitesi.....	402
A.3 Maksimum Belge Yükleme Kapasitesi	404
A.4 Delik Açılmaması veya Başka Bir Kağıt Eklenmemesi Gereken Bölge	405
A.5 Çoklu Besleme Tespit Şartları.....	406
A.6 Aktarım Kağıdı Kullanım Koşulları.....	407

A.1 Kağıt Boyutu

Aşağıdaki kağıt boyutları bu tarayıcıda taranabilir:

Genişlik : 50,8 ile 216 mm (2 ile 8,5 inç arası)

Uzunluk : 50,8 ile 355,6 mm (2 ile 14 inç arası)(*)

(*): Taranabilecek belge uzunluğu en fazla 3,048mm (120 inç)'dir. 863 mm (34 inç)'den daha uzun bir belge taranacağı zaman çözünürlüğü 200 dpi veya daha aza ayarlayın.

A.2 Kağıt Kalitesi

Kağıt Türü

ADF ile kullanım için aşağıdaki kağıt türleri önerilir:

- I.Hamur kağıt
- II.Hamur kağıt
- PPC kağıt (geri dönüştürülmüş kağıt)
- Plastik kağıt

Yukarıda listelenmiş kağıt türlerinin dışında kalan bir kağıt türünde belgeler tarandığı zaman, belgenin sorunsuz taranabileceğini kontrol etmek için önce birkaç sayfayı taramayı deneyin.

Kağıt Ağırlığı

Aşağıdaki kağıt ağırlıkları ADF ile kullanılabilir:

- 40 ile 209 g/m² (11 ile 56 lb) arası
- A8 boyutu için, 127 ile 209 g/m² (34 ile 56 lb) arası
- Plastik kağıtlar için (sadece uzun kenar), 0,76 mm (0,029 inç) veya daha kısa (kabarık kağıtlar da dahil olmak üzere)

Önlemler

Aşağıdaki belgeler başarılı bir biçimde taranamayabilir:

- Eş kalınlıkta olmayan belgeler (örneğin zarflar ve ataçlanmış ekleri olan belgeler)
- Buruşuk veya kıvrılmış belgeler (aşağıdaki ipucuna bakınız)
- Katlanmış veya yırtılmış belgeler
- Aydınger kağıdı
- Kuşe kağıdı
- Karbon kağıdı
- Işığa duyarlı kağıt
- Delik açılmış veya delgeç ile delinmiş belgeler
- Kare veya dikdörtgen olmayan belgeler
- Son derece ince olan belgeler (40 g/m²'den hafif belgeler)
- Işığa duyarlı kağıtlar

Aşağıdaki belge türlerini taramaya çalışmayın:

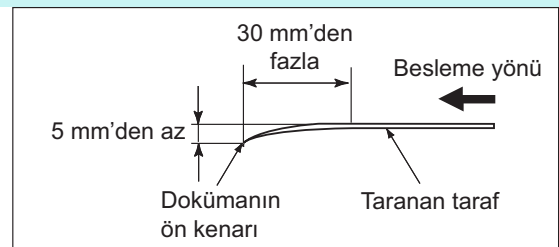
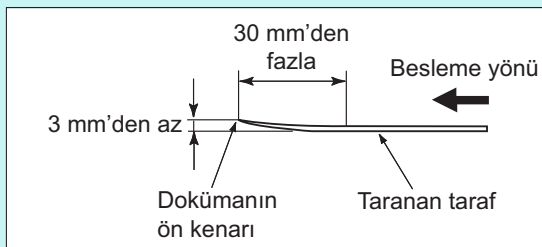
- Ataçlı veya zımbalı belgeler
- Mürekkebi hala ıslak olan belgeler
- A8 Dikey boyutundan küçük belgeler
- 216 mm (8,5 inç.)'den geniş belgeler
- Kağıt olmayan belgeler (kumaş, folyo, OHP film kağıdı gibi).
- Hasar görmemesi veya kirlenmemesi gereken değerli belgeler

DİKKAT

- Karbonsuz kağıt belgeler, fren silindirlerine veya diğer silindirlere (toplama silindiri gibi) zarar verebilecek kimyasal maddeler içerir. Aşağıdakilere dikkat edin:
 - Temizleme
Kağıt sıkışması hataları sıkça meydana geliyorsa, fren silindirlerini ve toplama silindirini temizleyin. Temizleme ile ilgili ayrıntılar için bkz. "[Bölüm 6 Tarayıcı Bakımı](#)" (sayfa 342).
 - Parçaları değiştirme
Fren silindirlerinin ve toplama silindirinin kullanım ömrü, sadece hamur belgelerin taranması durumuna kıyaslandığında kısaldır.
- II. hamur kağıt içeren el yazılı belgeler tarandığında, kağıt ayırıcısı ve toplama silindirinin ömrü I. hamur kağıt içeren el yazılı belgelerin taranma durumuna kıyasla kısaldır.
- Parlak kağıt belgeler (fotoğraf gibi) tarandığında, belgelerin yüzeyleri hasar görebilir.
- Plastik kartları taratırken aşağıdakilere dikkat edin:
 - Aşağıdaki özellikleri taşıyan plastik kartlardan kullanın:
ISO7810 ID-1 tipi ile uyumlu plastik kartlar kullanın.
Boyutlar: 85,6 × 53,98 mm
Kalınlık: 0,76 mm veya daha ince
Malzeme: polivinil klorür (PVC) veya polivinil klorür asetat (PVCA)
Taramadan önce plastik kartların tarayıcıya alınabilip alınmadığını kontrol edin.
 - Bükülmesi zor ve sert plastik kartlar, tarayıcıya rahatça alınamaz.
 - Kart yüzeyi yağla kirlenmişse (parmak izi gibi) taramadan önce silin.
 - Parlak plastik kartlar tarandığında görüntünün bazı yerleri orijinalinden parlak veya karanlık olabilir. Örnek: altın bir kredi kartı
 - Kabartmalı kartlar tarandığında, kabartmalı yüzü yüz aşağı ve yatay konumda olacak şekilde yükleyin.
 - Plastik kartlar gibi kalın kağıtlar yanlış tarandığında, çoklu besleme hatası olarak algılanacaktır. Bunu önlemek için akıllı çoklu besleme tespit yöntemini veya çoklu besleme tespit yöntemini devre dışı bırakın.

İPUCU

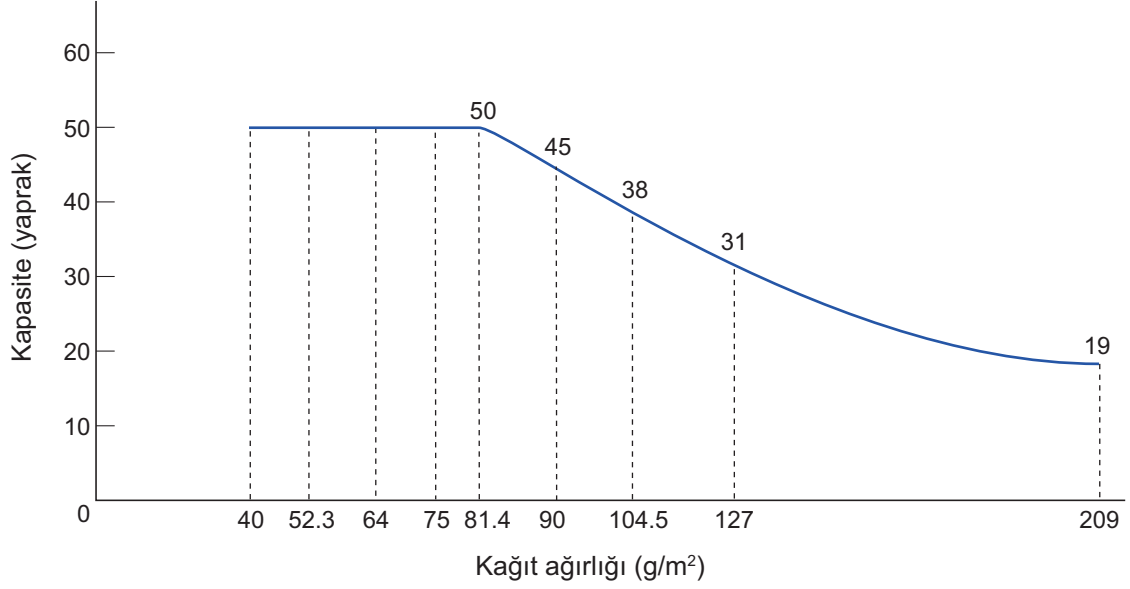
- Yarı saydam belgeleri tararken görüntü akmasını önlemek için tarama [Parlaklık] ayarını daha hafif düzeye ayarlayın.
- Kurşun kalem kalıntıları diğer belgeleri lekeleyebileceği için, kurşun kalem ile yazılmış belgeler taranırsa silindirleri, mümkün olduğunca sık temizleyin. Kirli silindirler kağıt besleme hatasına sebep olabilir.
Temizleme ile ilgili ayrıntılar için bkz. "[Bölüm 6 Tarayıcı Bakımı](#)" (sayfa 342).
- Belgeleri ADF ile taratırken tüm belgelerin kenarları aynı hizada olmalıdır. Ön kenarın kıvrımı aşağıdaki sınırlar içerisinde olmalıdır:



A.3 Maksimum Belge Yükleme Kapasitesi

ADF kağıt alma tablasına yüklenebilecek olan maksimum sayfa sayısı, belge kağıdının boyutlarına ve ağırlığına bağlı olarak belirlenir.

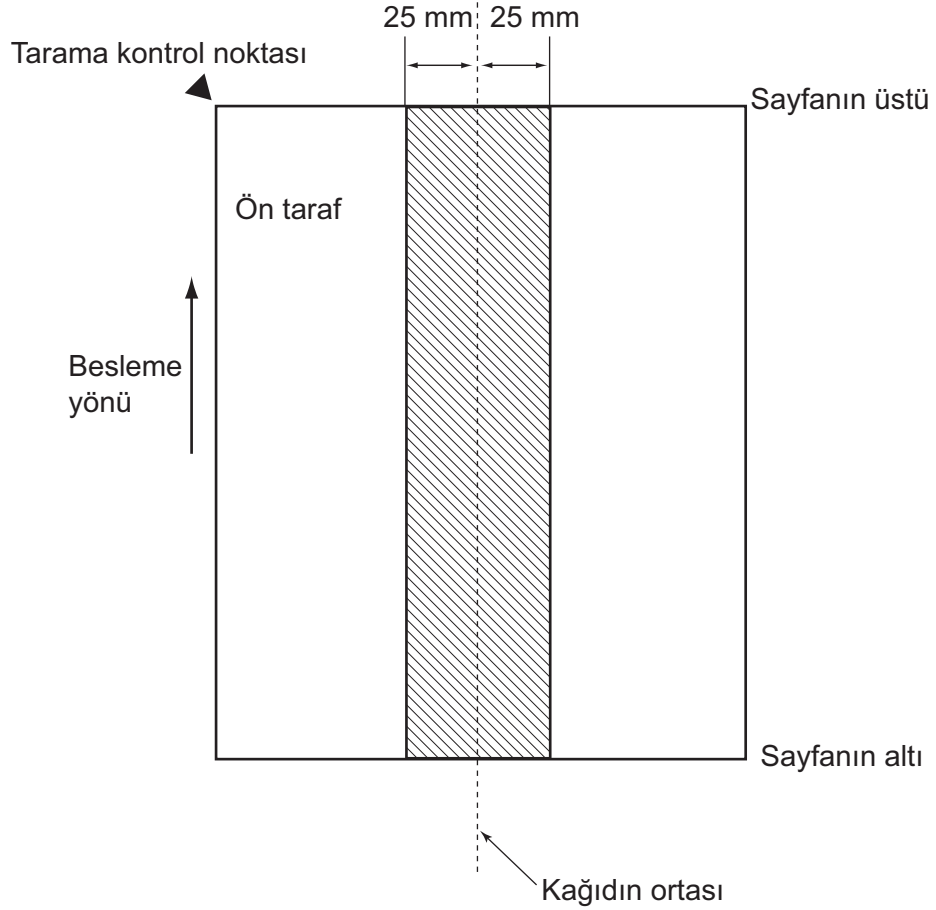
Aşağıdaki grafik kağıt boyutu ve ağırlığına bağlı olarak ADF'nin maksimum belge yükleme kapasitesini gösterir.



Birim	Standart kağıt ağırlıkları								
lb	11	14	17	20	22	24	28	34	56
g/m ²	40	52,3	64	75	81,4	90	104,5	127	209

A.4 Delik Açılmaması veya Başka Bir Kağıt Eklenmemesi Gereken Bölge

Belgenin, aşağıdaki resimde gösterilmiş olan gölgeli alanında herhangi bir delik (delgeçle açılmış vb.) varsa veya bu alana herhangi başka bir kağıt iliştilmişse, ADF besleme hataları meydana gelebilir.



A.5 Çoklu Besleme Tespit Şartları

Çoklu besleme için üç algılama modu vardır: belge katmanı, belge uzunluğu ve hem belge katmanı hem belge uzunluğu.

Her bir tespit modunda aşağıdaki koşullar yerine getirilmelidir.

Katmana Göre Tespit

- Aynı ağırlıktaki sayfaları bir seferde ADF kağıt alma tablasına yerleştirin.
 - Kağıt ağırlığı: 40 ile 209 g/m² (11 ile 56 lb) arası
 - Sayfanın ortasındaki gölgeli alana (sütunun her iki tarafından 25 mm (0,98 inç)'lik genişliğindeki alanı kapsayan alana) delik açılmaması gerekir. (*)
 - Sayfanın ortasındaki gölgeli alana (sütunun her iki tarafından 25 mm (0,98 inç)'lik genişliğindeki alanı kapsayan alana), başka kağıt yapıştırmayın. (*)
- (*): Bkz. "[A.4 Delik Açılmaması veya Başka Bir Kağıt Eklenmemesi Gereken Bölge](#)" (sayfa 405).

Uzunluğa Göre Tespit

- Aynı uzunluktaki sayfaları bir seferde (bir seri tarama) taranacak şekilde ADF kağıt alma tablasına yerleştirin.
 - Belge uzunluk sapması: %1 veya daha az
 - Sayfanın ortasındaki gölgeli alana (sütunun her iki tarafından 25 mm (0,98 inç)'lik genişliğindeki alanı kapsayan alana) delik açılmaması gerekir. (*)
- (*): Bkz. "[A.4 Delik Açılmaması veya Başka Bir Kağıt Eklenmemesi Gereken Bölge](#)" (sayfa 405).

Hem Katman Hem Uzunluk Olarak Tespit

- Aynı ağırlıktaki ve uzunluktaki sayfaları bir seferde (bir seri tarama) taranacak şekilde ADF kağıt alma tablasına yerleştirin.
 - Kağıt ağırlığı: 40 ile 209 g/m² (11 ile 56 lb) arası
 - Belge uzunluk sapması: %1 veya daha az
 - Sayfanın ortasındaki gölgeli alana (sütunun her iki tarafından 25 mm (0,98 inç)'lik genişliğindeki alanı kapsayan alana) delik açılmaması gerekir. (*)
 - Sayfanın ortasındaki gölgeli alana (sütunun her iki tarafından 25 mm (0,98 inç)'lik genişliğindeki alanı kapsayan alana), başka kağıt yapıştırmayın. (*)
- (*): Bkz. "[A.4 Delik Açılmaması veya Başka Bir Kağıt Eklenmemesi Gereken Bölge](#)" (sayfa 405).

DİKKAT

- Katmana göre tespit, kalın kağıtları her zaman çoklu besleme olarak yanlış tespit edecektir. Bunu önlemek için akıllı çoklu besleme tespit yöntemini veya çoklu besleme tespit yöntemini devre dışı bırakın.
- Çoklu besleme tespit oranı, belgenin özelliklerine göre düşebilir.
- Belgenin üst ve alt 30 mm'lik bölümünde çoklu besleme tespit edilemeyebilir.

A.6 Aktarım Kağıdı Kullanım Koşulları

A.6.1 Kağıt Boyutu

Aşağıdaki kağıt boyutları bu tarayıcıda taranabilir:

- A3 (297 × 420 mm) (*)
- B4 (JIS) (257 × 364 mm) (*)
- Tabloid (279,4 × 431,8 mm / 11 × 17 inç) (*)

(*): Yukarıdaki boyutlardaki belgelerin, taranabilmesi için ikiye katlanması gerekmektedir.

A.6.2 Kağıt Kalitesi

Kağıt Türü

ADF ile kullanım için aşağıdaki kağıt türleri önerilir:
Standart ofis kağıdı

Kağıt Ağırlığı

Aşağıdaki kağıt ağırlıkları ADF ile kullanılabilir:

- 209 g/m²'ye kadar (56 lb)
- 104,5g/m²'ye kadar (28 lb) ikiye katlandığında

Önlemler

Aşağıdakilere dikkat edin:

- Bir seferde en fazla on tane aktarım kağıdı yüklenebilir.
- Aktarım Kağıdı düzgün olarak algılanamayacağı için, Aktarım Kağıdı'nın üzerine yazmayın, Aktarım Kağıdı'nı boyamayın, lekelemeyin veya siyah beyaz motifin olduğu ucu kesmeyin.
- Aktarım Kağıdı'nı baş aşağı yerleştirmeyin. Aksi takdirde, kağıt sıkışması meydana gelebilir ve hem Aktarım Kağıdı'nı hem de Aktarım Kağıdı'nın içindeki belgeye zarar verebilir.
- Belgeyi Aktarım Kağıdı'nın içinde uzun süre bırakmayın. Aksi takdirde, mürekkep belgeden Aktarım Kağıdı'na geçebilir.
- Aktarım Kağıdı'nın biçiminin bozulmasını önlemek için, Aktarım Kağıdı'nı doğrudan güneş alan yerlerde veya ısıtma cihazının yanı gibi yüksek sıcaklığa maruz alanlarda kullanmayın ya da bırakmayın.
- Aktarım Kağıdı'nı zorla bükmeyin veya çekmeyin.
- Tarayıcıya hasar verebileceği veya tarayıcı arızasına neden olabileceği için, hasar görmüş bir Aktarım Kağıdı'nı kullanmayın.
- Aktarım Kağıdı'nın biçiminin bozulmasını önlemek için, Aktarım Kağıdı'nı düz bir yüzeyde, üzerine hiçbir ağırlık koymadan saklayın.
- Aktarım Kağıdı'nın kenarı ile parmağınızı kesmemeye dikkat edin.

- Kağıt sıkışmaları sık sık meydana geliyorsa, Aktarım Kağıdı ile tarama gerçekleştirmeden önce, tarayıcıya 50 yaprak PPC kağıt (geri dönüştürülmüş kağıt) besleyin.
PPC kağıt (geri dönüştürülmüş kağıt) boş ya da yazılı olabilir.
- Fotoğraf ve posta kartı gibi, birden fazla küçük boyutlu belge, bir defada taranmak üzere aktarım kağıdına yerleştirilirse, kağıt sıkışması meydana gelebilir. Bu tür belgelerin birer birer taratılması önerilir.

Ek B

Yönetim Ayarları Ve Sınırlar

Admin

User

Bu ek e-posta adresleri ayar değerleri ve bu ayar öğelerinin sınırlarını açıklar.

B.1 E-Posta Adresi Ayar Değerleri	410
B.2 Ayar Öğeleri İçin Sınırlar.....	411

B.1 E-Posta Adresi Ayar Değerleri

E-posta adresleri en fazla 256 karakter uzunluğunda olabilir.

Aşağıdaki e-posta biçimlerinden biri kullanılmalıdır:

- XXXXXXX@IP_adresi
- XXXXXXX@anamakine_adi
- XXXXXXX@Etkialani_adi

XXXXXXX	Alfasayısalardan ve aşağıdaki sembollerden oluşur: ! # \$ % & ' * + - / = ? ^ _ ` { } ~ . Ancak noktalar (.) aşağıdaki durumlarda kullanılamaz: <ul style="list-style-type: none"> ● Noktalar (.) ilk karakter olarak kullanıldığında ● Noktalar (.) son öge olarak kullanıldığında ● Noktalar (.) art arda kullanıldığında
IP_adresi	Noktalar (.) ile ayrılmış sayılardan oluşur. Aşağıdaki aralıklar içinde olan IP adresleri kullanılabilir: 1.0.0.1 to 126.255.255.254 128.0.0.1 to 191.255.255.254 192.0.0.1 to 223.255.255.254 Bir IPv6 adresi belirtilemez.
Anamakine_adi	Yalnızca alfasayısalardan ve kısa çizgilerden (-) oluşur. İlk karakter kısa çizgi olamaz.
Etkialani_adi	Sadece alfasayısalardan ve kısa çizgilerden (-) oluşur ve noktalar (.) ile ayrılır. Her ad ögesi en fazla 63 karakter uzunluğunda olabilir ve son öge olarak sadece alfabetik karakterler kullanılabilir.

B.2 Ayar Öğeleri İçin Sınırlar

Öge		Sınır
E-posta	Alıcı e-post adresleri	30 (Her bir Kime, Bilgi, Gizli için)
	Kesim boyutu	64 ile 10,240 KB arası (Kesilmiş bir e-postanın maksimum boyutuna kadar)
	Maksimum ek boyutu	1 ile 20 MB arası
	Adres uyarı sınırı	2'den 1,000'e
	E-posta adres defterine kaydedilmiş e-posta adresleri	<ul style="list-style-type: none"> ● Sadece e-posta adresleri 10.000 ● e-posta adresleri, gruplar ve dağıtım listeleri Toplam 5,000 adet
	Dağıtım listesine kaydedilmiş e-posta adresleri	100
Faks	Faks numarası listesine kaydedilmiş faks numaraları	1.000
	Faks alıcı hedefleri	İşlem başına bir adet
Kaydet	Kayıtlı klasörler	100 (Ağ klasörleri ve FTP klasörleri toplamı)
	Görüntülenebilir klasörler ve ağaç öğeleri	10.000 (Etki alanları, bilgisayarlar ve ağ klasörleri toplamı)
Yazdır	Kayıtlı yazıcılar	100
	Görüntülenebilir yazıcılar ve ağaç öğeleri	10.000 (Etki alanları, bilgisayarlar ve ağ yazıcıları toplamı)
Scan to SharePoint	Kayıtlı SharePoint klasörleri	100

Öge		Sınır
İş Yönetimi	Kayıtlı işler	1.000 (Her bir iş için en fazla 10 eylem kaydedilebilir)
	Kayıtlı iş menüleri	100
	Kayıtlı iş grupları	100
	Kayıtlı iş grupları üyeleri	1.000 (Kullanıcılar ve LDAP gruplarının toplamı)
	LDAP grubunun geçerlilik aralığı	5. düzeye kadar olan kullanıcılar
Kullanıcı Yönetimi	Kayıtlı kullanıcı profilleri	1.000
	Yerel kullanıcılar	100
Merkezi Yönetim	Yönetilen tarayıcılar	1.000
Günlük Yönetimi	Kullanıcı günlükleri	1.000
	Sistem günlükleri	1.000
Cihaz Bakımı	Hata bildirimci alıcı e-posta adresleri	5
	Kayıtlı eklentiler	6 (Eklentiler ve diğer işlev öğelerinin de dahil olduğu toplamda altı öğe [Ana Menü] ekranında görüntülenebilir)
	İçeri aktarılan lisanslar	100
	SNMP ayarları için yakalama bildirimleri hedefi	Maksimum 5

Ek C

Uyumluluk ve Bağlanılabirlik

Admin

User

Bu ekte tarayıcıya ait kaynakların/programların uyumluluk ve bağlanılabirlik açıklamaları verilmiştir.

C.1 Uyumluluk	414
C.2 Bağlanılabirlik	418

C.1 Uyumluluk

C.1.1 Eklenti Performansı

Eklenti performans uyumluluğu aşağıda verildiği gibidir.

Aşağıdaki şemada ".NET Framework", ".NET" olarak tanımlanmıştır.

Her bir Eklenti hakkındaki ayrıntılı bilgi için SDK başvuru kılavuzuna bakınız.

Eklenti Performansı Uyumluluğu		Kurulacak Konum		
		N7100 7.0.0 veya ilerisi .NET 4.5	N1800 SDK 6.0.0'dan 6.1.0'a .NET 3.5	fi-6010N SDK 4.0.0'dan 6.1.0'a .NET 2.x
N7100 SDK 7.0.0 veya ilerisi	SDK Eklenti (WPF)	Evet	—	—
	Web-SDK Eklentisi	Evet	Evet	—
	SDK Eklenti (Windows Form)	Evet	Evet	Evet
N1800 SDK 6.0.0'dan 6.1.0'a	SDK Eklenti (WPF)	—	—	—
	Web-SDK Eklentisi	Evet	Evet	—
	SDK Eklenti (Windows Form)	Evet	Evet	Evet
fi-6010N SDK 4.0.0'dan 6.1.0'a	SDK Eklenti (WPF)	—	—	—
	Web-SDK Eklentisi	—	—	—
	SDK Eklenti (Windows Form)	Evet	Evet	Evet

Evet: Uyumlu —: Uyumsuz

C.1.2 Sistem Ayarlarını Başka Tarayıcılarda Kullanma

Aşağıdaki tabloda, yedeklenmiş sistem ayarlarının başka tarayıcılara geri yüklenip yüklenemeyeceği gösterilmiştir.

Verileri Yedekleme & Geri Yükleme (Model, Sistem Sürümü)			Geri yükleme konumu			
			N7100	N1800		fi-6010N
			İlk sürüm veya ilerisi	01.02.01 veya ilerisi	İlk sürüm veya 01.02.01'den önceki herhangi bir sürüm	İlk sürüm veya ilerisi
Yedeklenecek konum	N7100	İlk sürüm veya ilerisi	Evet	—	—	—
	N1800	01.02.01 veya ilerisi	Evet (*)	Evet	—	—
		İlk sürüm veya 01.02.01'den önceki herhangi bir sürüm	Evet (*)	Evet	Evet	—
	fi-6010N	İlk sürüm veya ilerisi	Evet (*)	Evet	Evet	Evet

Evet: Geri Yüklenebilir —: Geri Yüklenebilir

(*) Varsayılan ayarlar iş menüsü ayarlarındaki [Tarama Ayarları] ile aynıdır.

C.1.3 Kullanıcı Verilerini Başka Tarayıcılarda Kullanma

Aşağıdaki tabloda, yedeklenmiş sistem ayarlarının başka tarayıcılara geri yüklenip yüklenemeyeceği gösterilmiştir.

Verileri Yedekleme & Geri Yükleme (Model)		Geri yükleme konumu		
		N7100	N1800	fi-6010N
Yedeklenecek konum	N7100	Evet	—	—
	N1800	Evet	Evet	—
	fi-6010N	Evet	Evet	Evet

Evet: Geri Yüklenebilir —: Geri Yüklenebilir

C.1.4 Kullanıcı Verilerini Paylaşma

Aşağıdaki tabloda, Central Admin Server'da kullanıcı verilerini paylaşma etkinleştirildiğinde kullanıcı verilerinin paylaşılabilir olup olmadığı gösterilmiştir.

Paylaşma (Model)		Paylaş		
		N7100	N1800	fi-6010N
Kaynaklar	N7100	Evet	—	—
	N1800	Evet (*)	Evet	—
	fi-6010N	Evet (*)	Evet	Evet

Evet: Paylaşılabilir —: Paylaşılamaz

(*): Her bir tarayıcı için varsayılan değerler [Tarama Ayarları]'nda kullanılır. [Tarama Ayarları]'ndan başka bilgiler paylaşılabilir.

C.1.5 İş Ayarlarını Paylaşma

Aşağıdaki tabloda, Central Admin Server'da iş menüsü ayarlarını paylaşma etkinleştirildiğinde iş menüsü ayarlarının paylaşılabilir olup olmadığı gösterilmiştir.

Paylaşma (Model)		Paylaş		
		N7100	N1800	fi-6010N
Kaynaklar	N7100	Evet	—	—
	N1800	Evet (*)	Evet	—
	fi-6010N	Evet (*)	Evet	Evet

Evet: Paylaşılabilir —: Paylaşılamaz

(*): Her bir tarayıcı için varsayılan değerler [Tarama Ayarları]'nda kullanılır. [Tarama Ayarları]'ndan başka bilgiler paylaşılabilir.

C.1.6 Central Admin Console Server'dan Dağılım

Aşağıdaki tabloda, aşağıdaki öğelerin Central Admin Console Server'dan dağıtılabiliyor dağıtılamayacağı gösterilmiştir.

Central Admin Console Server'dan Dağılım			Bağlan		
			N7100	N1800	fi-6010N
Kaynaklar	4.6 veya ilerisi (*)	Sistem Güncelleştirmesi	Evet	Evet	Evet
		Eklenti	Evet	Evet	Evet
		Sistem Ayarları	Evet	Evet	Evet
		İş Ayarları	Evet	Evet	Evet
	3.0'den 4.5'e (*)	Sistem Güncelleştirmesi	—	Evet	Evet
		Eklenti	—	Evet	Evet
		Sistem Ayarları	—	Evet	Evet
		İş Ayarları	—	Evet	Evet
	2.0'den 2.6'ya (*)	Sistem Güncelleştirmesi	—	—	Evet
		Eklenti	—	—	Evet
		Sistem Ayarları	—	—	Evet
		İş Ayarları	—	—	Evet

Evet: Dağıtılabılır —: Dağıtılamaz

(*): Central Admin Server Sürümü

C.2 Bağlanılabirlik

C.2.1 Admin Tool ile Bağlanılabirlik

Admin Tool ile Bağlanılabirlik aşağıdaki gibidir.

Bağlanılabirlik (Model, Sürüm)			Bağlan		
			N7100	N1800	fi-6010N
Kaynaklar	N7100	03,01	Evet	Evet	Evet
	N1800	02.02'den 02.04'e	—	Evet	Evet
	fi-6010N	02.01'den 02.02'ye	—	—	Evet

Evet: Bağlanılabir —: Bağlanılamaz

C.2.2 User Editor ile Bağlanılabirlik (AddressBookEditor)

User Editor ile Bağlanılabirlik (AddressBookEditor) aşağıdaki gibidir.

Bağlanılabirlik (Model, Sürüm)			Bağlan		
			N7100	N1800	fi-6010N
Kaynaklar	N7100	03,01	Evet	Evet	Evet
	N1800	01.01'den 02.01'e	—	Evet	Evet
	fi-6010N (*)	01.01'den 02.02'ye	—	—	Evet

Evet: Bağlanılabir —: Bağlanılamaz

(*): AddressBookEditor

C.2.3 Central Admin Server ile Bağlanılabilirlik

Central Admin Server ile Bağlanılabilirlik aşağıdaki gibidir.

Central Admin Server ile Bağlanılabilirlik		Bağlan		
		N7100	N1800	fi-6010N
Kaynaklar	4.6 veya ilerisi (*)	Evet	Evet	Evet
	3.0'den 4.5'e (*)	—	Evet	Evet
	2.0'den 2.6'ya (*)	—	—	Evet

Evet: Bağlanılabilir —: Bağlanılamaz

(*): Central Admin Server Sürümü

C.2.4 Kök Sertifika Yetkilisi Listesi

SSL (Güvenli Yuva Katmanı) şifreli iletişim, tarayıcı tarafından kullanıcı kimlik doğrulamada ve yapılan işlemleri FTP sunucusuna veya bir SharePoint klasörüne kaydetmek için kullanılabilir.

SSL kullanarak karşı taraf iletişim öğelerinin kimlik doğrulaması için güven sertifikaları değiştirilir.

Aşağıdaki kök sertifika yetkilileri tarayıcıda ön kayıtlıdır.

Ayrıca kök sertifikaları içeri aktarılabilir. Sertifika içe aktarımı ile ilgili ayrıntılar için bkz. ["4.4.6 Sertifikaların Yönetimi" \(sayfa 86\)](#).

Veren	Son geçerlilik tarihi (GG/AA/YYYY)
Baltimore CyberTrust Root	2025/05/12
Class 3 Public Primary Certification Authority	2028/08/01
Equifax Secure Certificate Authority	2018/08/22
Microsoft Root Authority	2020/12/31
GeoTrust Global CA	2022/05/22
Microsoft Root Certificate Authority	2021/05/09
Microsoft Root Certificate Authority 2010	2035/06/23
Microsoft Root Certificate Authority 2011	2036/03/22
Thawte Timestamping CA	2020/12/31
VeriSign Class 3 Public Primary Certification Authority - G5	2036/07/16

DİKKAT

Kök sertifika yetkilisi geçerlilik süresi sonra erdiği zaman SSL bağlantısı mümkün değildir.

C.2.5 Web Postasını Kullanmak İçin SMTP Sunucusu Ayarları

E-posta göndermek için web postasını kullandığınız zaman, kullanmakta olduğunuz web postasına göre SMTP ayarlarını aşağıdaki şekilde belirleyin.

Web postası	Sunucu Adres(*)	Bağlantı Noktası Numarası	SSL	SMTP Kimlik Doğrulama	Kimlik Doğrulama Modu
Gmail	smtp.gmail.com	587	STARTTLS etkin	Seç	KİMLİK DOğRULAMASI OTURUM A, KİMLİK DOğRULAMASI BASİT
Yahoo! Mail	smtp.mail.yahoo.com	465	SSL etkin	Otomatik	AUTH LOGIN, AUTH PLAIN
AOL Mail	smtp.aol.com	587	STARTTLS etkin	Otomatik	AUTH LOGIN, AUTH PLAIN
Windows Live Hotmail	smtp.live.com	587	STARTTLS etkin	Seç	AUTH LOGIN, AUTH PLAIN

(*): ".com" bölümünü lkenizin etki alanına göre değiştirin.

SMTP sunucusu ayarlarını belirtmek ile ilgili ayrıntılar için bkz. "[4.11.1 SMTP Sunucusunu Ayarlama](#)" (sayfa 127).

Ek D

Tarayıcı Özellikleri

Admin

User

Bu ekte tarayıcı özellikleri açıklanmıştır.

D.1 Kurulum Özellikleri.....	422
D.2 Temel Tarayıcı Özellikleri.....	423
D.3 Yazılım İşlevi Listesi.....	424
D.4 Ekran Klavyesinde İşlevleri Değiştirme.....	426
D.5 Barkod Türleri Ve Algılama Koşulları	427

D.1 Kurulum Özellikleri

Öge		Özellik
Ebatlar (E × D × B)		300 × 232 × 172 mm (11,81 × 9,14 × 6,77 inç) (ADF kağıt alma tablası ve diğer takılan parçaları içermez.)
Ağırlık		6,0 kg
LCD		8,4-inç XGA TFT LCD monitör
Dokunmatik ekran		Analog dirençli dokunmatik panel
Klavye		Ekran klavyesi
Arayüz	Ağ	LAN (1000BASE-T/100BASE-TX/10BASE-T) ×1
	USB	USB 2.0 ×2 (klavye ve fare için)
Giriş gücü	Voltaj	100 ile 240 V arası ±10%
	Frekans	50/60 Hz
Güç tüketimi (AC)	Çalışır halde	38 W veya daha az
	Enerji tutumu modu	Güç tüketimi değeri, etiket üzerinde yazılı olan "PART NO."ya göre farklılık gösterir. PA03706-Bxx1/Bxx3: 2,0 W veya daha az PA03706-Bxx5: 8,8 W veya daha az
	Kapalı	0.5 W veya daha az
İşletim ortamı	Sıcaklık	Çalışır halde: 5 ile 35°C arası, Çalıştırılmaz halde: -20 ile 60°C arası
	Nemlilik	Çalışır halde: 20 ile %80 arası, Çalıştırılmaz halde: 8 ile %95 arası
Isınma değeri	Çalışır halde	33 Kcal/sa veya daha az
	Enerji tutumu modu	Isıtma değeri, etiket üzerinde yazılı olan "PART NO."ya göre farklılık gösterir. PA03706-Bxx1/Bxx3: 1,72 Kcal/sa veya daha az PA03706-Bxx5: 7,57 Kcal/sa veya daha az
	Kapalı	0,43 Kcal/sa veya daha az

(*): Etiketlerle ilgili ayrıntılar için bkz. ["7.5 Tarayıcı Etiketlerinin Kontrolü" \(sayfa 398\)](#).

İPUCU

Bu tarayıcı Wake-On-LAN'ı destekleyen bir LAN kartı ile donatılmıştır. Elektrik kesintisinde olduğu gibi anormal kapanmalardan sonra Wake On LAN işlevi ile tarayıcı otomatik olarak açılmaz.

D.2 Temel Tarayıcı Özellikleri

Öge		Özellik	Açıklamalar
Tarayıcı türü		ADF (Otomatik Belge Besleyicisi)	
Görüntü algılayıcısı		Renk CIS × 2	Biri ön taraf, diğeri arka taraf için
Işık kaynağı		RGB 3-renk LED	
Taranabilir belge boyutu	Minimum	50,8 × 50,8 mm (2 × 2 inç)	(*1)
	Maksimum	216 × 355,6 mm (8,5 × 14 inç)	
Kağıt ağırlığı		0,049 to 0,257 mm (40 ile 209 g/m ² arası, 11 ile 56 lb arası, 34,4 ile 180 kg/top) A8 kağıt boyuru için 0,157 to 0,257 mm (127 ile 209 g/m ² arası, 34 ile 56 lb arası, 110 ile 180 kg/top)	Plastik kartları için (sadece uzun kenar), 0,76 mm (0,029 inç) veya daha kısa (kabarık kartlar da dahil olmak üzere)
Tarama hızı (A4/Mektup, dikey) (*2)	Siyah beyaz	Tek Yönlü: 25 yaprak/dakika, Çift Yönlü: 50 sayfa/dakika	200/300 dpi
	Gri tonlama		
	Renkli		
ADF kağıt alma tablası kapasitesi		50 yaprak (Mektup/A4, 80g/m ² (20 lb))	Toplam belge kalınlığı 5 mm veya daha az
Optik çözünürlük		600 dpi	
Çıktı çözünürlüğü		150 dpi, 200 dpi, 300 dpi, 600 dpi	
Görüntü işleme	Otomatik işlev	Otomatik kağıt boyutu algılama (kes), çarpıklık düzeltme (kenar/içerik), boş sayfa atlama, siyah/gri tonlama/otomatik renk algılama, renk filtreleme, görüntü tonu kontrolü, iyileştirme, metin vurgulama, yinelenen desen kalıntılarını kaldır, arka plan desenini kaldırma, arka plan ölçekleme, sekme ile kes, birden çok görüntü, otomatik ikilileştirme, belge yönünü düzeltme, OCR, OCR işaretleyici	

(*1): En fazla 3175 mm (125 inç) uzunluğunda belge taraması yapılabilir. 863 mm (34 inç)'den daha uzun bir belge taranacağı zaman çözünürlüğü 200 dpi veya daha aza ayarlayın.

(*2): Maksimum donanım sınırı. Asıl tarama süresine veri transfer süresi gibi yazılım işlemleri süresi dahildir.

D.3 Yazılım İşlevi Listesi

Öge		Özellik	
Sistem	Kimlik Doğrulama	Kullanıcı türü	Var
		Sunucu	Active Directory, OpenLDAP
		Sunucusuz	Var
		Kimlik Doğrulama modu	LAN Manager, Kerberos (Yerel hesap da kullanılabilir)
Ağ	İletişim Kuralları	IPv4, TCP, UDP, ICMP, DNS, DHCP, WINS, NTP, SNMP	
		IPv6, ICMPv6, DNSv6, DHCPv6, WSD, LLMNR, Neighbor Discovery, Router Discovery/Advertisement	
		SSL (LDAPS, HTTPS, FTPS)	
Ofis işlevi	E-posta	e-posta sunucusu	Windows IIS, Exchange server
		Dosya bölme	Var
		Dosya bölme gösterimi	Var
		E-posta yayınlama	Var
		Teslimat onayı	Var
		Adres defteri	Her kullanıcı için
	Kaydet	Kaydedildiği yer	SharePoint klasörü, FTP sunucu klasörü, SharePoint klasörü
		SharePoint klasörü	CIFS
		FTP sunucusu klasörü	FTP, FTPS
		SharePoint klasörü	HTTP, HTTPS
Faks	Faks Sunucusu	RightFax, StoneFax, Internet FAX	
Yazdır	Yazdırma sunucusu	Var	
İşlemsel işlev	İş (sadeleştirilmiş özelleştirme)		Var
	SDK Eklentisi (WPF)		Var
	WEB-SDK Eklentisi		Var
	SDK Eklentisi (Windows Form)		Var
Yürütülebilirlik	Önizleme ([Tarama Görüntüleyicisi] ekranı)		Küçük resim/sayfa görüntü değiştirme
	Parmak işlemleri (sadece tarama görüntüleyicisi ekranı ayrıntıları penceresi için)		Dokunma, büyültme, küçültme, döndürme











Öge		Özellik
İşlem yönetimi	Ayar yöntemi	Dokunmatik ekran, uzak
	Uzaktan yönetim	Var (Central Admin Console)
	Birleştirilmiş yönetim	Var (Central Admin Console)

D.4 Ekran Klavyesinde İşlevleri Değiştirme

Tarayıcı, dokunmatik ekranda karakter girdisini mümkün kılan ekran klavyesini destekler. Ekran klavyesinin nasıl görüntüleneceği veya gizleneceği ile ilgili ayrıntılar için, bkz. "[2.4 Ekran Klavyesini Kullanma](#)" (sayfa 58).

D.4.1 Klavye Düzenini Değiştirme

Ekran klavyesinde iki tip klavye düzeni vardır: alfabe düzeni ile sayı ve sembol düzeni. Klavye düzeni aşağıdaki şekillerde değiştirilebilir.

Klavye Düzeni	İşlem
Sayısal ve semboller düzeni	 ekran tuşuna basın. ⇒  olur.
Alfabetik düzeni	 ekran tuşuna basın. ⇒  olur.
Büyük/küçük harf geçişi	<ul style="list-style-type: none"> Karakter girdikten sonra büyük/küçük harf geçişi  ekran tuşuna basın. ⇒  olur. Büyük/küçük harf geçişi olmadan sürekli olarak karakter girme  ekran tuşuna iki kere basın (iki kere dokunun). ⇒  olur (alfabetik düzende).
Ekranında bulunan simgelerin yerlerini değiştirme	<ul style="list-style-type: none">  /  ekran tuşlarına her basıldığında görüntülenen simgeler yer değiştirir.

D.5 Barkod Türleri Ve Algılama Koşulları

Bu bölümde, kullanılabilir barkod türleri ve algılama koşulları açıklanmıştır. Algılama koşullarını karşılamayan barkodlar doğru algılanmayabilir.

■ Tek boyutlu barkodlar

Kod	Karakter Seti	Hane Sayısı
UPC	Numaralar	12 (Yalnız UPC-A. Kontrol hanelerini içerir)
EAN/JAN	Numaralar	8 veya 13 (Kontrol hanelerini içerir)
CODE39 Full ASCII	Full ASCII	1 ile 32 arası (başlangıç/bitiş kodları hariç)
CODE128/EAN128	Full ASCII	1 ile 32 arası (kontrol kodları hariç)
Codabar (NW7)	4 tip başlangıç/bitiş karakteri, sayılar, 6 tip sembol	1 ile 32 arası (başlangıç/bitiş kodları hariç)
ITF	Numaralar	2 ile 32 arası (Her zaman çift sayı)

■ Tek Boyutlu Barkodların Algılama Koşulları

Öge	Koşullar
Barkod boyu	10 ile 30 mm/0,39 ile 1,18 inç arası
Barkod genişliği (uzunluk)	300 mm/11,8 inç veya daha kısa
Barkod kenarı	5 mm/0,20 inç veya daha geniş barkod kenarı (ITF sol ve sağ kenarları 5 mm/0,20 inç veya daha uzun olmalı, veya dar element genişliğinin en az 6 katı olmalıdır (hangisi daha genişse.)
Barkod rengi	Siyah
Barkod arka plan rengi	Beyaz
Çözünürlük	200 ile 600 dpi arası
Barkod açısı	Yatay, dikey

Öge	Koşullar
Dar element genişliği/ modül genişliği	<ul style="list-style-type: none"> ● UPC-A/EAN/JAN 300 dpi veya daha yüksek: 0,264 mm/0,010 inç veya daha geniş 300 dpi'den daha düşük: 0,30 mm/0,012 inç veya daha geniş ● CODE39/CODE128/EAN128/Codabar (NW7) 300 dpi veya daha yüksek: 0,20 mm/0,008 inç veya daha geniş 300 dpi'den daha düşük: 0,30 mm/0,012 inç veya daha geniş ● ITF 300 dpi veya daha yüksek: 0,254 mm/0,010 inç veya daha geniş 300 dpi'den daha düşük: 0,30 mm/0,012 inç veya daha geniş
Geniş element genişliği	14 mm/0,55 inç veya daha kısa (For UPC-A/EAN/JAN/CODE128/EAN128, bu en geniş element genişliğidir (4 modüle denk gelir).)
Karakterler arası boşluk	<ul style="list-style-type: none"> ● UPC-A/EAN/JAN/CODE128/EAN128/ITF Karakterler arası boşluk yok. ● CODE39/Codabar (NW7) (Dar element genişliğinde veya daha geniş; 1,52 mm/0,06 inç; veya dar element genişliğinin 3 katı, hangisi daha genişse)

DİKKAT

- Eğik barkodlar doğru tanınanamayabilir.
- Aynı sayfayı tekrar tekrar kullanmak, sayfalarda biriken kir sebebiyle tanınma doğruluğunu azaltabilir. Sayfa doğru tanınmıyorsa veya lekeleniyorsa, yeni bir sayfayla değiştirin.
- Kontrol kodlarının tanınması başarısız oluyorsa bu aşağıdaki sonuçları doğurabilir:
 - Kontrol kodları sayısal karakter olarak algılanabilir.
 - Sadece kontrol kodları değil, diğer karakter parçaları da tanınmayıp yok sayılabilir.
- Bir barkod [NUL] kontrol kodunu içeriyorsa kod, " " (boşlukla) değiştirilir.
- Taranacak belgeler çarpık veya belgelerin üzerindeki barkodlar iyi durumda değilse, belge üzerindeki barkodlar doğru tanınamayabilir.
- Bir tanıma alanında birden fazla barkod varsa hangisinin etkili olacağı belli olmaz.
- Bir tanıma alanında birden fazla barkod varsa hangisinin daha önce tanınacağı belli olmaz.
- Barkodların rengi siyah olsa veya arka plan renkleri beyaz değilse bile barkodlar tanınabilir. Renkli barkodları tanınabilir kılmak için renkli belgeleri tarama ile ilgili ayarlar yapılandırılıp algılamanın düzgün çalışıp çalışmadığı kontrol edilir.

İPUCU

- Önerilen görüntü çözünürlüğü 200 ile 600 dpi arasındır.
- Barkodlar kullanılıp tarama hızı düşerse, seçilecek barkod türlerini azaltmak tarama hızını iyileştirebilir.

Ek E

SNMP Ayarları

Admin

User

Bu ekte SNMP ayarları açıklanmıştır.

SNMP ayarları, SNMP yöneticisinden SNMP bilgilerini alıp SNMP yakalama bildirimini SNMP yöneticisine göndermek için kullanılır.

E.1 Karşılık gelen MIB..... 430

E.2 MIB Bilgileri 431

E.3 SNMP Yakalama Bildirimi 433

E.1 Karşılık gelen MIB

Karşılık gelen MIB aşağıdaki gibidir:

- PC MIB
 - .iso.org.internet.mgmt.mib-2
 - system(1)
 - interfaces(2)
 - ip(4)
 - icmp(5)
 - tcp(6)
 - udp(7)
- PFU net scanner MIB
 - PFU-unique

E.2 MIB Bilgileri

Bu bölümde MIB bildiriminden elde edilen MIB bilgileri anlatılmıştır.

■ ScannerInfo

Anahtar Adı	Anahtar Değeri Tanımı	Karşılık gelen MIB/OID
modelName	Tarayıcı modeli N7100 (sabit)	modelName 1.3.6.1.4.1.18886.1.2.2.1
serialNo	Tarayıcı seri No. Örnek: A6RCA12345	serialNo 1.3.6.1.4.1.18886.1.2.2.2
operatingStatus	Tarayıcı güç durumu 1: Kapalı 2: Açık	operatingStatus 1.3.6.1.4.1.18886.1.2.2.4
adfTotalThroughput	ADF toplam tarama	adfTotalThroughput 1.3.6.1.4.1.18886.1.2.2.6
firmwareVersion	Tarayıcı ürün bilgisi sürümü Örnek: 0B08	firmwareVersion 1.3.6.1.4.1.18886.1.2.2.8
errorStatus	Tarayıcı hata durumu 0: Hata oluşmadı 1: Hata oluştu	errorStatus 1.3.6.1.4.1.18886.1.2.2.5
Vendor	Satıcı adı fujitsu (sabit)	Vendor 1.3.6.1.4.1.18886.1.2.2.9

■ BrakeRoller

Anahtar Adı	Anahtar Değeri Tanımı	Karşılık gelen MIB/OID
Status	Fren silindiri durumu 1: Değişirme gerekmiyor 2: Yakın zamanda değiştirilecek 3: Değişirme tarihi geçti	componentInfoStatus 1.3.6.1.4.1.18886.1.2.2.3.1.1.4.1
Descr	Durum açıklaması 1: BRAKE ROLLER Normal 2: BRAKE ROLLER Replace soon 3: BRAKE ROLLER Replace now	componentInfoDescr 1.3.6.1.4.1.18886.1.2.2.3.1.1.7.1

■ PickRoller

Anahtar Adı	Anahtar Değeri Tanımı	Karşılık gelen MIB/OID
Status	Toplama silindiri durumu 1: Değıştirme gerekmiyor 2: Yakın zamanda değıştirilecek 3: Değıştirme tarihi geçti	componentInfoStatus 1.3.6.1.4.1.18886.1.2.2.3.1.1.4.2
Descr	Durum açıklaması 1: PICK ROLLER Normal 2: PICK ROLLER Replace soon 3: PICK ROLLER Replace now	componentInfoDescr 1.3.6.1.4.1.18886.1.2.2.3.1.1.7.2

■ TrapEvent

Hata olmamışsa TrapEvent bölümü yoktur.

Anahtar Adı	Anahtar Değeri Tanımı	Karşılık gelen MIB/OID
Status	Donanım hata durumu 3: Error	componentInfoStatus 1.3.6.1.4.1.18886.1.2.2.3.1.1.4.3
Datetime	Donanım hatasının oluştuğ u tarih/ saat Örnek: 2015/04/10 12:45:29	componentInfoDatetime 1.3.6.1.4.1.18886.1.2.2.3.1.1.5.3
DetailCode	Donanım hatası ayrıntı kodu Örnek: 8F060001	componentInfoDetailCode 1.3.6.1.4.1.18886.1.2.2.3.1.1.6.3
Descr	Donanım hatası bilgilerini veren karakter dizesi (en fazla 91 karakter içerir) Örnek: Tarayıcı parçalarını değıştirme bildirim i algılandı. [044400, 00:EEPROM error]	componentInfoDetailDescr 1.3.6.1.4.1.18886.1.2.2.3.1.1.7.3

E.3 SNMP Yakalama Bildirimi

SNMP yakalama OID'si aşağıdaki gibidir:

1.3.6.1.4.1.18886.1.2.1

SNMP yakalama formatı aşağıdaki gibidir:

Oluşma_tarihi/saati,Kaynak,IP_adresi,Model,Seri_No.,Olay_tipi,Mesaj_kodu,Mesaj

Oluşma_tarihi/saati : Mesaj bildirimi tarih/saati
(Format: MM.DD.YYYY hh:mm:ss AM or PM)

Kaynak : Mesajı gönderen bilgisayarın adı

IP_adresi : Mesajı gönderen bilgisayarın IP adresi

Model : Mesaj bildiriminin olduğu tarayıcının model adı

Seri_No. : Mesaj bildiriminin olduğu tarayıcının Seri Numarası
(10 haneli)

Olay_tipi : Mesaj tipi(*1)

Mesaj_kodu : Mesaj_kodu(*2)(*3)

Mesaj : Message tanımı(*2)(*4)

(*1): Olay tipleri aşağıdaki gibidir:

Bilgi : Bilgi için
Hata : Hata için
Uyarı : Uyarı için
Test : Test için

(*2): Mesaj kodu ve mesajlar ile ilgili ayrıntılar için Scanner Central Admin Kullanıcı Kılavuzu'na bakınız.

(*3): Gönderme testi için "0F090000" gösterilir.

(*4): Gönderme testi için "This is a test message from Network Scanner" gösterilir.

Ek F

User Editor'ı Kullanarak Düzenleme

Admin

User

Bu ekte, User Editor'ı kullanarak e-posta adres defterlerinin ve yerel hesapların nasıl düzenleneceği açıklanmıştır.

Devamlı kullanıcı, User Editor ayarları ile ilgili ayrıntılar için yönetici ile iletişime geçebilir.

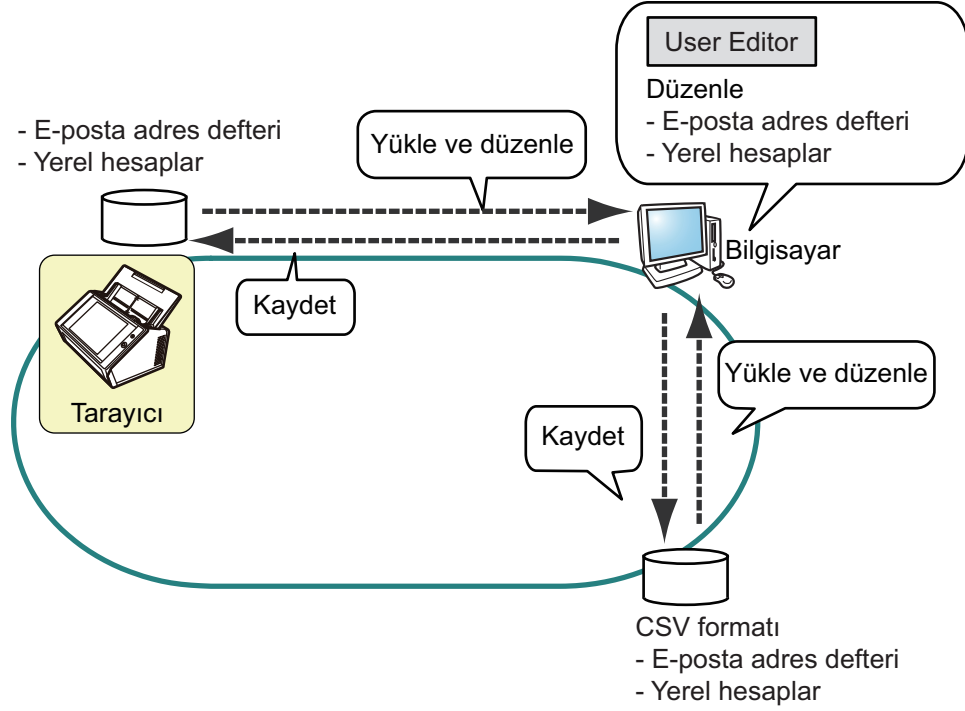
F.1 User Editor Nedir?	435
F.2 Ön Ayarlar	436
F.3 User Editor Ekranları	438
F.4 User Editor'ü Başlatma Ve User Editor'den Çıkma.....	440
F.5 E-posta Adres Defterini Ve Yerel Hesapları Görüntüleme	441
F.6 E-Posta Adres Defterinden E-Posta Hedefini Düzenleme.....	444
F.7 Yerel Hesapları Düzenleme.....	450
F.8 Düzenlemiş E-posta Adres Defterini Veya Yerel Hesapları Atma.....	452
F.9 E-posta Adres Defterini/Yerel Hesabı Kaydetme	453
F.10 Kullanıcı Günlüğünde Gösterilen User Editor Bilgisi.....	455
F.11 Sistem Günlüğünde Gösterilen User Editor Bilgisi	456

F.1 User Editor Nedir?

User Editor, tarayıcı adres defterini (My List) veya yerel hesapları düzenlemede kullanılan bir uygulamadır.

User Editor'ın yüklü olduğu bilgisayarı ağ arayüzü aracılığıyla tarayıcıya bağlayarak, bu bilgisayarda tarayıcı e-posta adres defteri veya yerel hesapları düzenlenebilir.

User Editor, e-posta adres defteri veya yerel hesapların dosyasını (CSV formatı) oluşturma ve bir tarayıcıya çok sayıda e-posta adresini alıp saklama gibi işlemlerin uygulanmasını kolaylaştırır.



- E-posta Adresini Düzenleme
Devamlı kullanıcı, e-posta adres defterini (My List) düzenleyebilir ve User Editor'ı kullanarak e-posta adres defterindeki adresleri amaçlara göre ayırarak yönetmek için grup oluşturabilir.
- Yerel hesapların düzenlenmesi
Yönetici, User Editor'ı kullanarak yerel hesaplar oluşturabilir ve bu hesapları tarayıcıya kaydedebilir. Yerel hesaplar tarayıcı kimlik doğrulaması için kullanılabilir.

F.2 Ön Ayarlar

User Editor'ü kullanmak için gerekli olan sistem gereksinimleri için bkz. "[1.5.1 Admin Tool Ve User Editor İçin Gereksinimler](#)" (sayfa 42).

Bağlantı noktası numaraları için bkz. "[1.5.3 Bağlantı Noktası Numarası Listesi](#)" (sayfa 49).

F.2.1 User Editor'ü Yükleme

E-posta adres defterini veya yerel bir hesabı tarayıcı ağ arayüzü yoluyla düzenlemek için User Editor'ı bilgisayarınıza yükleyin.

1. **İndirme penceresini "[3.2 Yazılım İndirme Ekranını Gösterme](#)" (sayfa 63) bölümüne göre ekrana getirin.**

⇒ Yükleme ekranı görünür.

2. **[Network Scanner User Editor]'ü indirmek için [İleri]'ye basın.**

⇒ [Network Scanner User Editor'ü indir.] ekranı görünür.

3. **[İndir]'e basın.**

DİKKAT

- Bir tarayıcı işlemi sürerken yükleme mümkün değildir.
- Yükleme yolu uzunluğu (klasör yolu ve yükleme dosya adı) 258 karakteri geçerse, kurulum gerçekleşmez. Bu limite uyan bir yükleme klasörü seçin.

İPUCU

.NET Framework yüklü değilse, .NET Framework kurulumunu onaylama penceresi görünür.

.NET Framework'ü yüklemek için [Evet]'e basın ve [Adım 1](#)'den itibaren tekrar deneyin.

⇒ Buradan sonra ekranda görünen talimatları izleyerek işleme devam edin.

"Installation complete" görüntülediği zaman yükleme tamamlanmıştır. [Close]'a basın.

⇒ Yüklemeden sonra User Editor başlatılabilir.

User Editor'ü başlatma ile ilgili ayrıntılar için bkz. "[F.4 User Editor'ü Başlatma Ve User Editor'den Çıkma](#)" (sayfa 440).

F.2.2 User Editor'ü Kaldırma

Bu bölümde örnek olarak Windows 7 kullanılmıştır.
User Editor'ün kurulu olduğu bilgisayarın [Denetim Masası] → [Programlar] → [Programlar ve Özellikler] bölümünden kaldırın.

DİKKAT

User Editor'ı kaldırmadan önce kapatın.

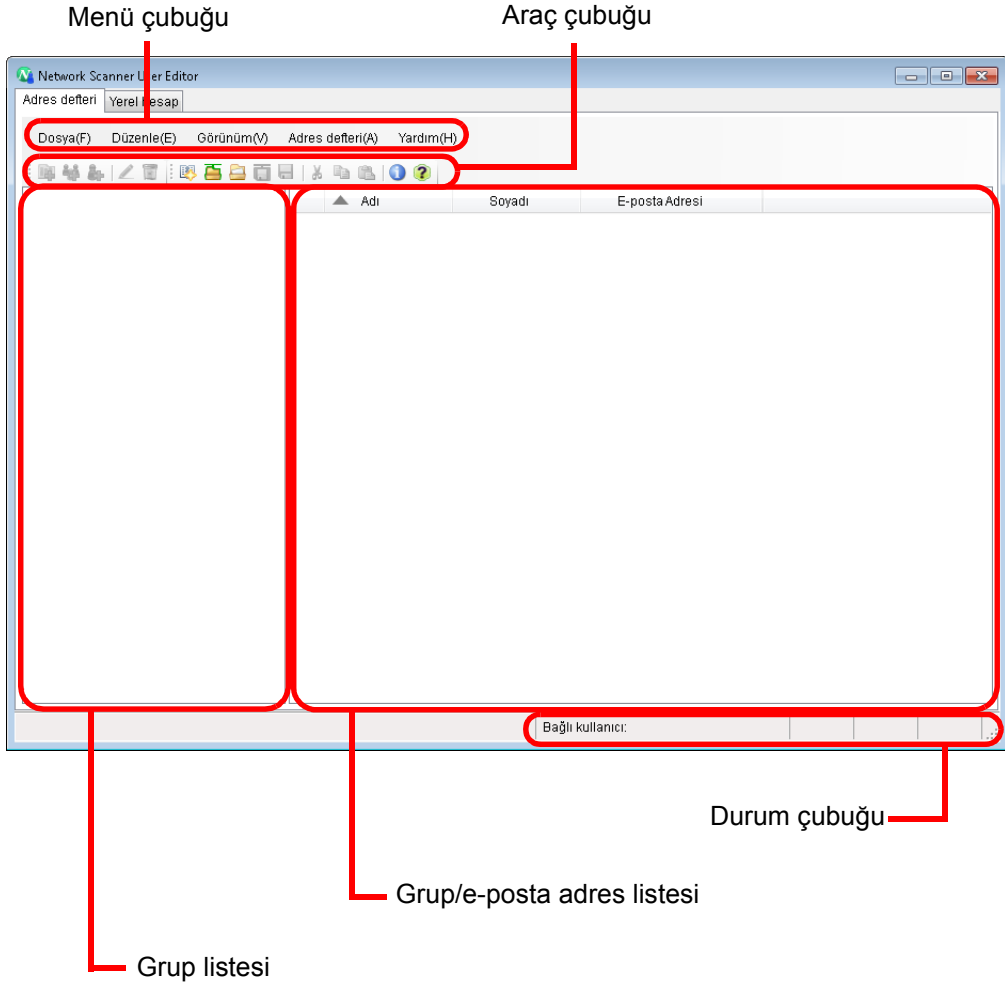
User Editor açıkken kaldırılırsa, açık olan User Editor'ın normal işlem tamamlaması garanti edilmez.

F.3 User Editor Ekranları

User Editor ekranı [Adres defteri] ve [Yerel hesap] sekmelerini içerir. Aşağıda her sekme ile ilgili detaylı bilgi gösterilmiştir.

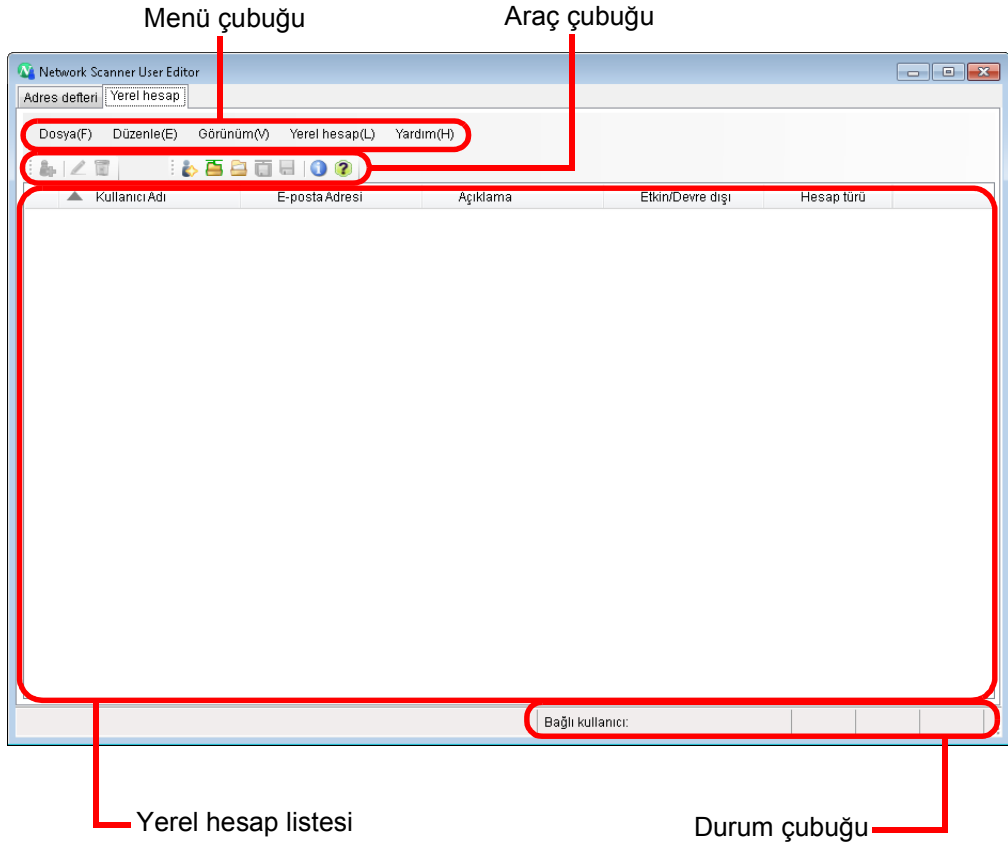
- [Adres defteri] sekmesi

Bu sekme, e-posta adres defterinde e-posta hedeflerini düzenlemek için kullanılır.



- [Yerel hesap] sekmesi

Bu sekme, tarayıcıda kayıtlı olan yerel hesapları düzenlemek için kullanılır.

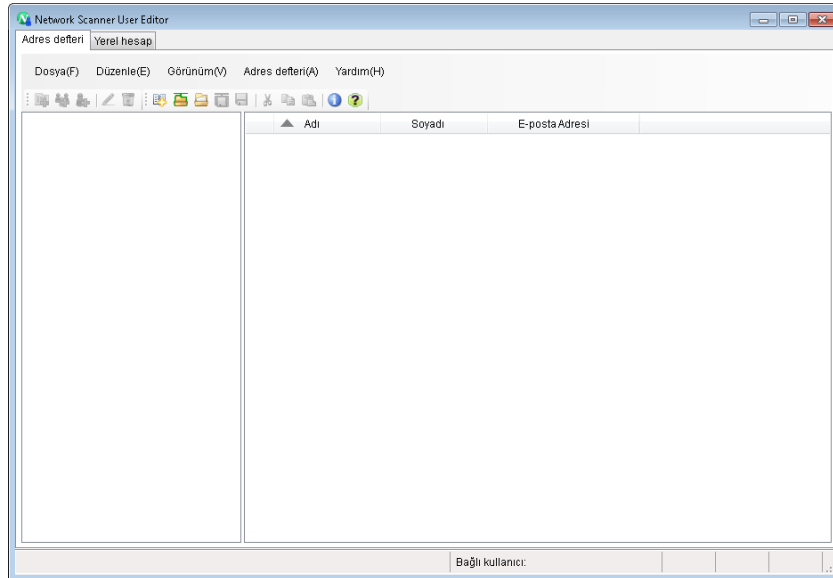


F.4 User Editor'ü Başlatma Ve User Editor'den Çıkma

■ User Editor'ü Başlatma

1. User Editor'ü Başlat.

- Windows Vista/Windows 7/Windows Server 2003/Windows Server 2008/Windows Server 2008 R2
[Başlat] menüsü → [Tüm Programlar] → [Network Scanner] → [Network Scanner User Editor]'ü seçin.
- Windows 8/Windows Server 2012
Başlat ekranına sağ tıklayıp [Tüm uygulamalar] → [Network Scanner] → [Network Scanner User Editor]'ü seçin.
- Windows 8.1/Windows Server 2012 R2
Başlat ekranı → [Network Scanner] → [Network Scanner User Editor]'ün sol altından [↓]'ni seçin.
[↓]'ni ekrana getirmek için fare imlecini oynatın.
- Windows 10/Windows Server 2016
[Başlat] menüsü → [Tüm uygulamalar] → [Network Scanner] → [Network Scanner Admin Tool]'u seçin.
⇒ [Network Scanner User Editor] ekranı görünür.



■ User Editor'den Çıkış

1. [Dosya] menüsü → [Çıkış]'ı seçin.
⇒ Çıkış onay penceresi görünür.
2. [Tamam]'a basın.
⇒ User Editor kapanır.

F.5 E-posta Adres Defterini Ve Yerel Hesapları Görüntüleme

E-posta adres defterleri veya yerel hesaplar yüklenebilir ve görüntülenebilir.

■ Tarayıcıdan Yükleme

E-posta adres defterlerini veya yerel hesapları aşağıda açıklandığı şekilde tarayıcıdan yükleyin.

1. **E-posta adres defterlerini yüklemek için [Adres defteri] sekmesini seçin. Yerel hesapları yüklemek için [Yerel hesap] sekmesini seçin.**
2. **Aşağıdaki işlemlerden birini gerçekleştirin:**
 - [Dosya] menüsü → [Tarayıcıdan yükle]'yi seçin.
 - Araç çubuğundaki [Tarayıcıdan yükle]'ye basın.

⇒ [Tarayıcıdan yükle] iletişim kutusu görünür.
3. **Tarayıcıya bağlanmak için gereken bilgiyi girin.**

- [Bağlan] alanına tarayıcının IP adresi, ana makine adı veya FQDN'sini girin.
 - IP adresini, xxx'in 0 ile 255 arasında bir değer olduğu "xxx.xxx.xxx.xxx" formatını kullanarak girin.
 - Ana makine adı veya FQDN en fazla 255 karakter uzunluğunda olabilir.
- [Bağlantı noktası numarası] alanına, tarayıcı ile iletişim kurmak için kullanılacak olan bağlantı noktası numarasını 1 ile 65535 aralığından girin. Varsayılan değer 80'dir.

Tarayıcıdan gelen iletişimde HTTPS kullanmak için [HTTPS kullan] onay kutusunu seçin.
- [Kullanıcı Adı] alanına tarayıcıda oturum açacak kullanıcının adını girin.
- [Parola] alanına tarayıcıda oturum açacak kullanıcının parolası girilir.

İPUCU

Tarayıcıda oturum açabilecek olan bir kullanıcı olarak tarayıcıya bağlanın.

- E-posta adres defterini düzenlemek için devamlı kullanıcı olarak oturum açın.
- Yerel hesapları düzenlemek için yönetici (admin) veya User Editor ile oluşturulmuş yerel bir hesabın yöneticisi olarak oturum açın. Yeni bir yerel hesap için yönetici (admin) olarak oturum açın.

4. **[Aç]'ı seçin.**

⇒ E-posta adres defterleri veya yerel hesaplar görüntülenir.

■ Dosyadan Yükleme

E-posta adres defterlerini veya yerel hesapları aşağıda açıklandığı şekilde dosyadan yükleyin.

1. **E-posta adres defterlerini yüklemek için [Adres defteri] sekmesini seçin. Yerel hesapları yüklemek için [Yerel hesap] sekmesini seçin.**

2. **Aşağıdaki işlemlerden birini gerçekleştirin:**

- [Dosya] menüsü → [Dosyadan yükle]'yi seçin.
 - Araç çubuğundaki [Dosyadan yükle]'ye basın.
- ⇒ Dosya açma iletişim kutusu görünür.

3. **Dosyayı seçin ve [Yükle]'ye basın.**

⇒ E-posta adres defterleri veya yerel hesaplar görüntülenir.

■ Dosyadan Yüklenmiş Olan E-posta Adres Defterinin Dosya Formatı

Bu bölümde e-posta adres defterine dosyadan yüklenebilen dosya formatları açıklanmıştır.

CSV formatındaki bir e-posta adres defteri User Editor'da düzenlenebilir.

- Dosya karakter kümesi UNICODE (UTF-8)'dur.
- CSV formatında aşağıdaki şekilde belirtin:
"Kullanıcı adı","Grup adı","Dağıtım listesi adı","Adı","Soyadı","E-posta adresi"
Her öge için değerler aşağıdaki gibidir.

Öge	Değer ve format
Kullanıcı adı	Kullanıcı adını belirtin.
Grup adı	Grup adını belirtin.(*) Grup adının başına "\" ekleyin. (Örnek: \grup01) Grup sıralamasını belirlemek için, grupları "\" ile ayırın. (Örnek: \grup01\grup02) ";" ve "@", "_" ile değiştirilir.
Dağıtım listesi adı	Dağıtım listesi adını belirtin. (*) Birden çok e-posta adresi girilecekse adresler noktalı virgül (";") ile ayrılmalıdır. ";" ve "@", "_" ile değiştirilir.
Adı	Adı belirtin. (*)
Soyadı	Soyadını belirtin. (*)
E-posta Adresi	E-posta adres ayarları değerleri ile ilgili ayrıntılar için bkz. "B.1 E-Posta Adresi Ayar Değerleri" (sayfa 410) . Bir dağıtım listesi en fazla 100 e-posta adresi içerebilir.

(*): En fazla 64 karakter belirtilebilir.

Bir adın başındaki ve sonundaki boşluklar yok sayılır.

■ Dosyadan Yüklenmiş Olan Yerel Hesapların Dosya Formatı

Bu bölümde yerel hesaplara dosyalardan aktarılabilen dosya formatlarını açıklanmıştır. CSV formatındaki yerel hesaplar User Editor'da düzenlenebilir.

- Dosya karakter kümesi UNICODE (UTF-8)'dur.
- CSV formatında aşağıdaki şekilde belirtin:
"Kullanıcı adı", "Parola", "E-posta adresi", "Açıklama", "Etkin/Devre dışı", "Hesap türü"

Her öge için değerler aşağıdaki gibidir.

Öge	Değer ve format
Kullanıcı adı	Kullanıcı adını belirtin.
Parola	Parolayı belirtin.
Açıklama	Hesap açıklamasını belirtin.
E-posta Adresi	E-posta adres ayarları değerleri ile ilgili ayrıntılar için bkz. "B.1 E-Posta Adresi Ayar Değerleri" (sayfa 410) .
Etkin/Devre dışı	Yerel hesabın etkin veya devre dışı olup olmadığını belirtin. "0": Yerel hesabın devre dışı olduğunu belirtir. "1": Yerel hesabın etkin olduğunu belirtir.
Hesap türü	Yerel hesabın yönetici hakkına sahip olup olmadığını belirtin. "0": Yönetici hakkına sahip olmayan devamlı kullanıcıyı belirtir. "1": Yönetici hakkına sahip olan kullanıcıyı belirtir.

F.6 E-Posta Adres Defterinden E-Posta Hedefini Düzenleme

Bu bölümde e-posta adres defterinde e-posta hedeflerinin nasıl düzenleneceği açıklanmıştır.

E-posta adres defteri en fazla 5,000 grup, dağıtım listesi ve e-posta adresi içerebilir.

F.6.1 Grup Ayarlama

E-posta adres defterinde gruplar oluşturun.

Bir grup, e-posta hedeflerinin ilgili amaçlara göre sınıflandırılmasını sağlayan birden çok dağıtım listesi ve e-posta adresi içerebilir. Bir gruba bağlı alt gruplar oluşturulabilir.

E-posta, bir grubu e-posta hedefi olarak belirleyerek grupta kayıtlı olan bütün dağıtım listeleri ve e-posta adreslerine aynı anda gönderilebilir.

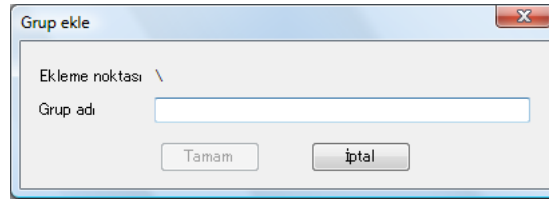
En fazla beş düzey grup ayarlanabilir.

■ Grup Ekleme

1. **[Adres defteri] sekmesini seçin.**
2. **Yeni grup eklenecek grubu, grup listesinden seçin.**
3. **[Grup ekle] iletişim kutusunu aşağıdaki yollardan biriyle açın.**
 - [Adres defteri] menüsü → [Grup ekle]'yi seçin.
 - [Grup ekle]'ye basın.
4. **[Grup adı]'nı girin.**

Bu en fazla 64 karakter uzunluğunda olabilir. Aşağıdaki simgeler kullanılamaz:

\ ; @



5. **[Tamam] ekran tuşuna tıklayın.**

⇒ Yeni grup eklenmiştir.

■ Grup Adını Değiştirme

1. [Adres defteri] sekmesini seçin.
2. Grup listesinden değiştirilecek grup adını seçin.
3. [Grubu düzenle] iletişim kutusunu aşağıdaki yollardan biriyle açın.
 - [Adres defteri] menüsü → [ zellikler]'i seçin.
 - Araç çubuğundaki [ zellikler]'e basın.
4. [Grup adı]'nı girin.
5. [Tamam]'a basın.
 - ⇒ Grup adı değiştirilmiştir.

■ Grubu Silme

DİKKAT

Bir grubu silerseniz, o gruba bağlı olan alt grup ve e-posta adresleri de silinecektir.

1. [Adres defteri] sekmesini seçin.
2. Grup listesinden silinecek grup adını seçin.
3. Aşağıdaki işlemlerden birini gerçekleştirin:
 - [Adres defteri] menüsü → [Sil]'i seçin.
 - Araç ubuğundaki [Sil]'e basın.⇒ Silme onay penceresi görünür.
4. [Tamam]'a basın.
 - ⇒ Grup silinmiştir.

F.6.2 Dağıtım Listesi Ayarlama

E-posta adresi defterinde dağıtım listelerini ayarlayın.

Bir dağıtım listesine birden çok e-posta adresi kaydedilebilir.

E-posta, bir dağıtım listesini e-posta hedefi olarak belirleyerek dağıtım listesinde kayıtlı olan bütün e-posta adreslerine aynı anda gönderilebilir.

■ Dağıtım Listesi Ekleme

1. [Adres defteri] sekmesini seçin.
2. Yeni dağıtım listesinin ekleneceği grubu seçin.
3. [Dağıtım listesi ekle] iletişim kutusunu aşağıdaki yollardan biriyle açın.
 - [Adres defteri] menüsü → [Dağıtım listesi ekle] 'yi seçin.
 - Araç ubuğundan [Dağıtım listesi ekle]'ye basın.

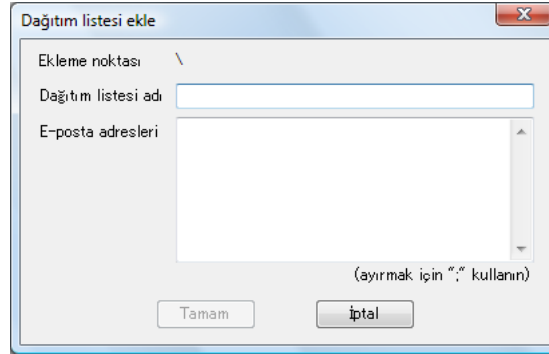
4. Eklenecek dağıtım listesi bilgilerini girin.

Dağıtım listesinde yer alacak [Dağıtım listesi adı] ve [E-posta adresleri]'ni girin. [Dağıtım listesi adı] en fazla 64 karakter uzunluğunda olabilir. Aşağıdaki simgeler kullanılamaz:

; @

E-posta adres ayarları değerleri ile ilgili ayrıntılar için bkz. "[B.1 E-Posta Adresi Ayar Değerleri](#)" (sayfa 410).

Bir dağıtım listesi en fazla 100 e-posta adresi içerebilir. Birden çok e-posta adresi girilecekse adresler noktalı virgül (";") ile ayrılmalıdır.



5. [Tamam] ekran tuşuna tıklayın.

⇒ Dağıtım listesi eklenmiştir.

■ Dağıtım Listesini Düzenleme

1. [Adres defteri] sekmesini seçin.
2. Düzenlenecek dağıtım listesini seçin.
3. [Adresi düzenle] iletişim kutusunu aşağıdaki yollardan biriyle açın.
 - [Adres defteri] menüsü → [Özellikler]'i seçin.
 - Araç çubuğundaki [Özellikler]'e basın.
4. Bilgiyi düzenleyin.
5. [Tamam]'a basın.
 - ⇒ Dağıtım listesi ayarları değiştirilmiştir.

■ Dağıtım Listesini Silme

1. [Adres defteri] sekmesini seçin.
2. Silinecek dağıtım listesini seçin.
3. Aşağıdaki işlemlerden birini gerçekleştirin:
 - [Adres defteri] menüsü → [Sil]'i seçin.
 - Araç çubuğundaki [Sil]'e basın.
 - ⇒ Silme onay penceresi görünür.
4. [Tamam]'a basın.
 - ⇒ Dağıtım listesi silinmiştir.

F.6.3 E-posta Adresi Ayarlama

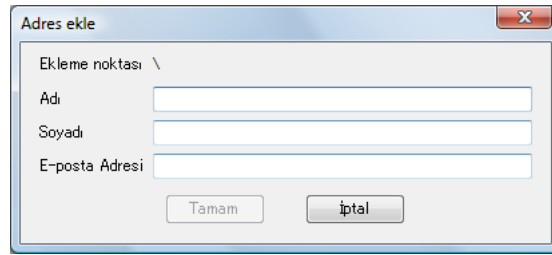
E-posta adres defterinde bir e-posta adresi ayarlayın.

■ E-posta Adresi Ekleme

1. [Adres defteri] sekmesini seçin.
2. Yeni adresin ekleneceği grubu seçin.
3. [Adres ekle] iletişim kutusunu aşağıdaki yollardan biriyle açın.
 - [Adres defteri] menüsü → [Adres ekle]'yi seçin.
 - Araç ubuğundaki [Adres ekle]'ye basın.
4. **Eklenecek e-posta adresi bilgilerini girin.**

[Adı] ve [Soyadı] en fazla 64 karakter uzunluğunda olabilir. [Adı] ve [Soyadı] alanları atlanabilir.

E-posta adres ayarları değerleri ile ilgili ayrıntılar için bkz. "[B.1 E-Posta Adresi Ayar Değerleri](#)" (sayfa 410).



5. [Tamam] ekran tuşuna tıkklayın.
⇒ E-posta adresi eklenmiştir.

■ E-posta Adresini Düzenleme

1. [Adres defteri] sekmesini seçin.
2. Düzenlenecek e-posta adresini seçin.
3. [Adresi düzenle] iletişim kutusunu aşağıdaki yollardan biriyle açın.
 - [Adres defteri] menüsü → [Özellikler]'i seçin.
 - Araç çubuğundaki [Özellikler]'e basın.
4. Bilgiyi düzenleyin.
5. [Tamam]'a basın.
 - ⇒ E-posta adres bilgisi değiştirilmiştir.

■ E-posta Adresini Silme

1. [Adres defteri] sekmesini seçin.
2. Silinecek e-posta adresini seçin.
3. Aşağıdaki işlemlerden birini gerçekleştirin:
 - [Adres defteri] menüsü → [Sil]'i seçin.
 - Araç çubuğundaki [Sil]'e basın.⇒ Silme onay penceresi görünür.
4. [Tamam]'a basın.
 - ⇒ E-posta hedefi e-posta adres defterinden silinmiştir.

F.7 Yerel Hesapları Düzenleme

Bu bölüm, tarayıcıda kayıtlı olan yerel hesapların nasıl düzenleneceğini açıklar. En fazla 100 yerel hesap eklenebilir.

F.7.1 Yerel Hesap Ekleme

1. [Yerel hesap] sekmesini seçin.
2. [Hesap ekle] iletişim kutusunu aşağıdaki yollardan biriyle açın.
 - [Yerel hesap] menüsünü → [Hesap ekle]'yi seçin.
 - Araç çubuğundaki [Hesap ekle]'ye basın.
3. Eklenecek yerel hesap bilgisini girin.

- [Kullanıcı Adı], [Parola], ve [Parolayı onayla] en fazla 64 karakter uzunluğunda olabilir. Parolalar büyük küçük harfe duyarlıdır.
- E-posta adres ayarları değerleri ile ilgili ayrıntılar için bkz. "[B.1 E-Posta Adresi Ayar Değerleri](#)" (sayfa 410).
- [Açıklama] alanına, hesap açıklamasını girin. En fazla 256 karakter girilebilir. [Açıklama] alanı büyük küçük harfe duyarlıdır.
- [Etkin/Devre dışı] ile hesabı etkinleştirip etkinleştirmeyeceğinizi seçin. [Devre dışı] seçili olduğu zaman kullanıcı oturum açamaz.
- [Hesap türü] için, devamlı kullanıcı için [Devamlı kullanıcı] veya yönetici için [Yönetici]'yi seçin.

DİKKAT

- Aşağıdaki kullanıcı adları kullanılamaz:
guest, admin, fi-maintenance, fi-maintenance-ad
- Kullanıcı adının başındaki ve sonundaki boşluklar yok sayılır.
- Parola ve açıklama için boşluk kullanılabilir.

4. [Tamam]'a basın.
⇒ Yerel hesap eklenmiştir.

F.7.2 Yerel Hesabı Düzenleme

1. **[Yerel hesap] sekmesini seçin.**
2. **Düzenlenecek yerel hesabı seçin.**
3. **[Hesabı düzenle] iletişim kutusunu aşağıdaki yollardan biriyle açın.**
 - [Yerel hesap] menüsü → [Özellikler]'i seçin.
 - Araç çubuğundaki [Özellikler]'e basın.
4. **Bilgiyi düzenleyin.**
5. **[Tamam]'a basın.**
⇒ Yerel hesap bilgisi değiştirilmiştir.

F.7.3 Yerel Hesabı Silme

1. **[Yerel hesap] sekmesini seçin.**
2. **Silinecek yerel hesabı seçin.**
3. **Aşağıdaki işlemlerden birini gerçekleştirin:**
 - [Yerel hesap] menüsü → [Sil]'i seçin.
 - Araç çubuğundaki [Sil]'e basın.⇒ Silme onay penceresi görünür.
4. **[Tamam]'a basın.**
⇒ Yerel hesap silinmiştir.

F.8 Düzenlemiş E-posta Adres Defterini Veya Yerel Hesapları Atma

E-posta adres defterinin veya yerel hesapların düzenlenmiş bilgilerini atın ve ilk durumuna geri döndürün.

- 1. Düzenlenmiş e-posta adres defteri bilgisini atmak için [Adres defteri] sekmesini seçin.**
Düzenlenmiş yerel hesap bilgisini atmak için [Yerel hesap] bilgisini seçin.
- 2. [Dosya] menüsü → [At]'ı seçin.**
⇒ Atmayı onaylama iletişim kutusu görünür.
- 3. [Tamam]'a basın.**
⇒ Düzenlenmiş bilgi atılmıştır ve e-posta adres defteri veya yerel hesap ilk durumuna geri dönmüştür.

F.9 E-posta Adres Defterini/Yerel Hesabı Kaydetme

Düzenlenmiş e-posta adres defteri veya yerel hesap tarayıcıya kaydedilir.

■ Düzenlenmiş Bilgiyi Tarayıcıya Kaydetme

Düzenlenmiş e-posta adres defteri veya yerel hesap tarayıcıya kaydedilir.

E-posta adres defterini tarayıcıya kaydedilince değişiklikler My List'de güncelleştirilir.

1. E-posta adres defterlerini kaydetmek için [Adres defteri] sekmesini seçin.

Yerel hesapları kaydetmek için [Yerel hesap] sekmesini seçin.

2. Aşağıdaki işlemlerden birini gerçekleştirin:

- [Dosya] menüsü → [Tarayıcıya kaydet]'i seçin.
 - Araç çubuğundaki [Tarayıcıya kaydet]'e basın.
- ⇒ [Tarayıcıya kaydet] iletişim kutusu görünür.

3. Tarayıcıya bağlanmak için gereken bilgiyi girin.

- [Bağlan] alanına tarayıcının IP adresi, ana makine adı veya FQDN'sini girin.
 - IP adresini, xxx'in 0 ile 255 arasında bir değer olduğu "xxx.xxx.xxx.xxx" formatını kullanarak girin.
 - Ana makine adı veya FQDN en fazla 255 karakter uzunluğunda olabilir.
- [Bağlantı noktası numarası] alanına, tarayıcı ile iletişim kurmak için kullanılacak olan bağlantı noktası numarasını (1 ile 65535 arası) girin. Varsayılan değer "80"dir. Tarayıcıdan gelen iletişimde HTTPS kullanmak için [HTTPS kullan] onay kutusunu seçin.
- [Kullanıcı Adı] alanına tarayıcıda oturum açacak kullanıcının adını girin.
- [Parola] alanına tarayıcıda oturum açacak kullanıcının parolası girilir.

İPUCU

Tarayıcıda oturum açabilecek olan bir kullanıcı olarak tarayıcıya bağlanın.

- E-posta adres defterini düzenlemek için devamlı kullanıcı olarak oturum açın.
- Yerel hesapları düzenlemek için yönetici olarak oturum açın.

4. [Kaydet]'e basın.

⇒ E-posta adres defterleri veya yerel hesaplar tarayıcıda kaydedilmiştir.

■ Düzenlenmiş Bilgiyi Dosyaya Kaydetme

Düzenlenmiş e-posta adres defteri veya yerel hesaplar CSV formatındaki bir dosyaya kaydedilir.

1. E-posta adres defterlerini kaydetmek için [Adres defteri] sekmesini seçin.

Yerel hesapları kaydetmek için [Yerel hesap] sekmesini seçin.

2. Aşağıdaki işlemlerden birini gerçekleştirin:

● [Dosya] menüsü → [Dosyaya kaydet]'i seçin.

● Araç çubuğundaki [Dosyaya kaydet]'e basın.

⇒ Dosya kaydetme iletişim kutusu görünür.

3. Kaydetme hedefini ve dosya adını belirleyip [Kaydet]'e basın.

⇒ E-posta adres defterleri veya yerel hesaplar CSV formatında kaydedilmiştir.

F.10 Kullanıcı Günlüğünde Gösterilen User Editor Bilgisi

Yönetici veya devamlı kullanıcı [Kullanıcı Günlüğü] ekranında User Editor kullanıcı günlükleri görüntülenebilir.

User Editor kullanıcı günlüğü öğeleri aşağıdaki gibidir:

Günlük öğesi	Bilgi seçenekleri	Açıklama
İşlem	Remote	User Editor bir e-posta adres defteri yükledi. Ya da User Editor bir e-posta adres defterini güncelleştirdi.
Sayfa	0	Bu öğe hep 0 olarak gösterilir.

Diğer öğelerin kontrolü ve kullanıcı günlükleri hakkındaki ayrıntılar için bkz.

- Yönetici [Kullanıcı Günlüğü] ekranında bilgi kontrol edildiğinde ["Kullanıcı Günlüğü Ayrıntılarını Görüntüleme" \(sayfa 164\)](#)
- Devamlı kullanıcı [Kullanıcı Günlüğü] ekranında bilgi kontrol edildiğinde ["5.12.1 Tamamlanan Gönderme İşlemlerinin Ayrıntılarını Görüntüleme \(Kullanıcı Günlüğü \)" \(sayfa 326\)](#)

F.11 Sistem Günlüğünde Gösterilen User Editor Bilgisi

Yönetici [Sistem Günlüğü] ekranında User Editor sistem günlükleri görüntülenebilir. User Editor sistem günlüğü öğeleri aşağıdaki gibidir:

Günlük öğesi	Bilgi seçenekleri	Açıklama
Tür	Bilgi	User Editor yerel hesap bilgileri yükledi. Ya da User Editor yerel hesap bilgilerini güncelleştirdi.

Sistem günlüğü ile ilgili diğer öğeleri ve ayrıntılı bilgileri kontrol etmek için bkz. "[Sistem Günlüğü Ayrıntılarını Görüntüleme](#)" (sayfa 166)

Ek G

IPv6 Ayarları

Admin

User

Bu ek, IPv6 ayarlarıyla ilgili teknik özelliklere değinir.

G.1 Tarayıcının IPv6 Desteğine Genel Bakış	458
G.2 Tarayıcının IPv6 Ayarlarını Yapılandırma.....	459
G.3 IPv6 İletişim Ortamını Yapılandırma	463
G.4 Diğer Tarayıcılardan Arasından Bir Tarayıcı İçin IPv6 İşlevinin Ayarlarını Kullanma	469

G.1 Tarayıcının IPv6 Desteğine Genel Bakış

Bu bölümde, tarayıcıya sistem güncellemesi (ns001 01.07.01.xxxx veya ilerisi) uygulandığında tarayıcının IPv6'yı destekleyişi açıklanmıştır. Ayar öğelerinin IPv6 desteğiyle ilgili ayrıntılar için bkz. "[G.2.2 Bağlantılı Sunucu](#)" (sayfa 460).

■ IPv6'yı Destekleyecek Şekilde Güncellenmiş Yazılım

- Sistem Yazılımı

Tarayıcıya IPv6 eklenir (bu işlem varsayılan ayarda devre dışıdır).

IPv6 işlevinin etkinleştirilmesiyle, yönetici ekranında IPv6 işlevini yapılandıracak öğeler gösterilir. Ayrıca, devamlı kullanıcı modunda IPv6 aracılığıyla sunucuya bağlanmak mümkün olur.

IPv6 işlevi devre dışı bırakılırsa ekran aynı kalır (bir değişiklik olmaz).

- Admin Tool

Admin Tool, IPv6'yı destekleyecek şekilde güncellenmiştir ve IPv6 adresi ile bilgisayarı N7100 tarayıcıya bağlayabilir. Genelde olduğu gibi IPv4 aracılığıyla bağlantı da mümkündür.

■ IPv6'yı Destekleyecek Şekilde Güncellenmemiş Yazılım

- User Editor

Bir IPv6 adresi desteklenmez.

IPv4 ağı ortamında veya IPv4/IPv6 çift yığın ortamında bir IPv4 adresi ile tarayıcıyı bilgisayara bağlayın.

- Central Admin Server/Central Admin Console

Bir IPv6 adresi desteklenmez.

Bir IPv4 ağı ortamında veya IPv4/IPv6 çift yığın ortamında bir IPv4 adresi ile tarayıcıyı bilgisayara bağlayın.

G.2 Tarayıcının IPv6 Ayarlarını Yapılandırma

G.2.1 IPv6 İşlevini Yükleme

IPv6 işlevini aşağıda açıklandığı şekilde yükleyin:

■ Sistem Sürümünü Kontrol Etme

1. **Yönetici, Admin Tool veya dokunmatik panel aracılığıyla sistem sürümünün "ns001 01.07.01.xxxx" veya ilerisi olup olmadığını kontrol eder.**

Sistem sürümü eskiyse ("ns001 01.07.01.xxxx'den düşükse), sistemi Admin Tool aracılığıyla güncelleyin.

Sistem sürümünü kontrol etmekle ilgili ayrıntılar için bkz. ["4.15.1 Sistem Durumunu Görüntüleme" \(sayfa 161\)](#).

Tarayıcıyı güncellemekle ilgili ayrıntılar için bkz. ["4.17.1 Tarayıcının Sistem Yazılımını Güncelleştirme" \(sayfa 176\)](#).

■ IPv6 İşlevini Etkinleştirme

1. **Yönetici, Admin Tool veya dokunmatik panel aracılığıyla tarayıcıda oturum açar.**

Ayrıntılar için bkz. ["4.2 Yönetici Oturum Açma" \(sayfa 72\)](#)

2. **Dokunmatik paneli kullanırken, [Yönetici Menüsü] ekranında ayar modu için [Gelişmiş] seçeneğini seçin.**

Ayrıntılar için bkz. ["4.3.1 Ayar Modunu Yapılandırma" \(sayfa 77\)](#)

3. **[Ağ Ayarları] altından [Ağ Gelişmiş Ayarları] ekranında IPv6 işlevini [Açık] olarak ayarlayın.**

Ayrıntılar için bkz. ["4.7.7 Ağ Gelişmiş Ayarlarını Yapılandırma" \(sayfa 109\)](#)

■ IPv6 İletişim Ortamını Yapılandırma

1. **Yönetici, Admin Tool veya dokunmatik panel aracılığıyla tarayıcıda oturum açar.**

Ayrıntılar için bkz. ["4.2 Yönetici Oturum Açma" \(sayfa 72\)](#)

2. **Ağ ayarlarını yapılandırın.**

3. **Bütün öğeleri yapılandırdıktan sonra [Oturumu Kapat] ekran tuşuna basın.**

■ IPv6 Aracılığıyla Ofis İşlevlerini Kullanma

1. Devamlı kullanıcı, dokunmatik panel aracılığıyla tarayıcıda oturum açar.
Ayrıntılar için bkz. "5.3 Oturum Açma: Devamlı Kullanıcı Modu" (sayfa 227)
2. IPv6 iletişim ortamı için yapılandırılmış bir sunucu belirtin ve bir tarama işlemi gerçekleştirin.

G.2.2 Bağlantılı Sunucu

LDAP sunucusu veya dosya sunucusu gibi bağlı bir sunucuda IPv6 ayarları ile ilgili ayrıntılar için, ilgili işletim sisteminin veya sunucu işlevinin açıklamalarına başvurun.

Öğe		IPv4 Adresi	IPv6 Adresi	Notlar
Yönetici ayarları	IPv4 Adresi	Evet	Desteklenmez	[IP Adresi] ekranı [IPv4 Adresi] ekranına değişir.
	IPv6 Adresi	Desteklenmez	Evet	[IPv6 Adresi] ekranı eklenir.
	DNS Sunucusu (IPv4)	Evet	Desteklenmez	[DNS Sunucusu] ekranı [DNS Sunucusu (IPv4)] ekranına değişir.
	DNS Sunucusu (IPv6)	Desteklenmez	Evet	[DNS Sunucusu (IPv6)] ekranı eklenir.
	NTP Sunucusu	Evet	—	
	Proxy Sunucusu	Evet	Evet	
	SNMP Ayarları	Evet	—	
	Ping	Evet	Evet	
	Ağ Durumu	Evet	Evet	IPv6 ile ilgili bilgiler eklenir.
	Scanner Central Admin Server	Evet	—	
	Oturum açma LDAP Sunucusu	Evet	Evet	
	E-posta LDAP Sunucusu	Evet	Evet	
SMTP Sunucusu	Evet	Evet		

Öge		IPv4 Adresi	IPv6 Adresi	Notlar
Yönetici ayarları	FAX Sunucusu	Evet	Evet	IPv6'ya karşılık gelen tam etki alanı adı, FAX sunucusu için e-posta adresinin devamı olarak @ işaretinden sonra belirtilebilir. Fakat IPv6 adresi e-posta adresinin devamı olarak @ işaretinden sonra belirtilemez
	Ağ Klasörü	Evet	Evet	Doğrudan girilirse bir IPv6 adresi belirtilebilir.
	FTP Server Klasörü	Evet	Evet	FTP sunucusu klasörü yoluna bir IPv6 adresi belirtilebilir.
	SharePoint Klasörü	Evet	Evet	URL'de bir IPv6 adresi belirtilebilir.
	Ağ Yazıcısı	Evet	Evet	Doğrudan girilirse bir IPv6 adresi belirtilebilir.
	Uyarı Bildirimi	Evet	Evet	IPv6'ya karşılık gelen tam etki alanı adı, e-posta adresinin devamı olarak @ işaretinden sonra belirtilebilir. Fakat IPv6 adresi e-posta adresinin devamı olarak @ işaretinden sonra belirtilemez.
Admin Tool	Oturum açma ekranı	Evet	Evet	
User Editor	Oturum açma ekranı	Evet	—	
Internet Explorer	Bilgisarı N7100'e bağlamak için kullanılan oturum açma ekranı	Evet	Evet	

Evet: Kullanılabilir —: Kullanılamaz

G.2.3 Bağlantı Noktası Numarası Listesi

İşlev	Nereden/Nereye	Bağlantı Noktası Numarası	Protokol Numarası
DHCP (Adresi otomatik yapılandırma)	Tarayıcı ⇒ DHCP sunucusu	546 (DHCPv6)	17 (UDP)
Ping	Tarayıcı ⇒ Başka bir bilgisayar veya sunucu	Hiçbiri	58 (IPv6-ICMP)

G.3 IPv6 İletişim Ortamını Yapılandırma

[Ağ Ayarları] altında [Ağ Gelişmiş Ayarları] açıkken görüntülenen ekranda [IPv6 İşlevi'ni [Açık] olarak ayarlanırsa, ekranfa gösterilen menü IPv6 işlevini destekleyen menüye değişir ve böylece IPv6 ile ilgili ayarlar yapılandırılabilir.

Bu bölümde, IPv6 işlevi etkinleştirildiğinde, ağ ayarların yapılandırılabilceği IPv6 ile ilgili ekranlar açıklanmıştır.

Bu bölümde IPv6 işlevi etkin olduğunda ayar öğeleri değişen ekranlar açıklanmıştır.

- "G.3.1 Tarayıcıya Bir IPv4 Adresi Verme" (sayfa 463)
- "G.3.2 Tarayıcıya Bir IPv6 Adresi Verme" (sayfa 464)
- "G.3.3 DNS Sunucusunu (IPv4) Ayarlama" (sayfa 466)
- "G.3.4 DNS Sunucusunu (IPv6) Ayarlama" (sayfa 467)
- "G.3.5 Ağ İşletim Durumunu Kontrol Etme" (sayfa 468)

G.3.1 Tarayıcıya Bir IPv4 Adresi Verme

Touch Panel

AdminTool

Tarayıcıyı ağa bağlamak için bir IPv4 adresi ayarlanmalıdır.

1. [Ağ Ayarları] altından [IPv4 Adresi]'ni seçin.

⇒ [IPv6 Adresi] ekranı açılır.

The screenshot shows the 'IPv4 Adresi' configuration screen. The sidebar on the left includes options like 'Ağ Ayarları', 'IPv4 Adresi', 'IPv6 Adresi', 'DNS Sunucusu (IPv4)', 'DNS Sunucusu (IPv6)', 'WINS Sunucusu', 'NTP Sunucusu', 'Proxy sunucusu', 'SNMP Ayarları', and 'Ağ Gelişmiş'. The main area is titled 'IPv4 adreslerini girin.' and features a 'Yapılandırma Yöntemi' dropdown menu set to 'DHCP'. Below this, there are three input fields: 'IP Adresi', 'Alt ağ maskesi', and 'Varsayılan Ağ Geçidi'. At the bottom, there are buttons for 'Oturumu Kapat' and 'Tamam'.

2. Her bir öğeyi belirleyin.

3. [Tamam] ekran tuşuna basın.

⇒ Girilen bilgiler ayarlanmıştır.

İPUCU

- IP adresi zaten kullanılmakta olan IP adresi ile aynı ise, ağ iletişim sorunları ortaya çıkacaktır. Bu durumda aşağıdakileri deneyin:
 1. LAN kablosunu çıkarın.
 2. Tarayıcıyı kapatmak için dokunmatik ekrandaki [Kapat] ekran tuşuna tıklayın.
 3. Tarayıcıyı LAN kablosu bağlı olmadan çalıştırmak için güç düğmesine basın.
 4. Yenilenmeyen bir IP adresi girin.
 5. LAN kablosunu tarayıcıya tekrar takın.
- Admin Tool aracılığıyla IP adresi değiştirilirse, ağ arayüzü bağlantısı kopacaktır. Diğer ayarları yapılandırmak için Admin Tool'u kullanarak yeniden bağlanmayı deneyin. Bir IP adresi kullanarak bağlantı kurarken yeni IP adresini kullanın.

G.3.2 Tarayıcıya Bir IPv6 Adresi Verme

Touch Panel

Admin Tool

Tarayıcıyı ağa bağlamak için bir IPv6 adresi ayarlanmalıdır.

1. [Ağ Ayarları] altından [IPv6 Adresi]'ni seçin.

⇒ [IPv6 Adresi] ekranı açılır.

The screenshot shows the 'IPv6 Adresi' configuration screen. The sidebar on the left lists various network settings, with 'IPv6 Adresi' highlighted. The main area is titled 'IPv6 adreslerini girin.' and contains the following fields:

- Yapılandırma Yöntemi:** A dropdown menu set to 'Otomatik'.
- RA alımı:** A dropdown menu set to 'Açık'.
- IP Adresi:** An empty text input field.
- Alt ağ önek uzunluğu:** A text input field containing the value '64'.
- Varsayılan Ağ Geçidi:** An empty text input field.

At the bottom of the screen, there are two buttons: 'Oturumu Kapat' (Logout) and 'Tamam' (Done).

2. Her bir öğeyi belirleyin.

3. [Tamam] ekran tuşuna basın.

⇒ Girilen bilgiler ayarlanmıştır.

İPUCU

- IP adresi zaten kullanılmakta olan IP adresi ile aynı ise, ağ iletişim sorunları ortaya çıkacaktır. Bu durumda aşağıdakileri deneyin:
 1. LAN kablosunu çıkarın.
 2. Tarayıcıyı kapatmak için dokunmatik ekrandaki [Kapat] ekran tuşuna tıklayın.
 3. Tarayıcıyı LAN kablosu bağlı olmadan çalıştırmak için güç düğmesine basın.
 4. Yinelenmeyen bir IP adresi girin.
 5. LAN kablosunu tarayıcıya tekrar takın.
- Admin Tool aracılığıyla IP adresi değiştirilirse, ağ arayüzü bağlantısı kopacaktır. Diğer ayarları yapılandırmak için Admin Tool'u kullanarak yeniden bağlanmayı deneyin. Bir IP adresi kullanarak bağlantı kurarken yeni IP adresini kullanın.
- IPv6 adresi yapılandırma yöntemi olarak [Otomatik] seçildiğinde ya da IPv6 adresi yapılandırma yöntemi olarak [Otomatik] ve RA alımı için [Açık] seçildiğinde dağıtılan bilgiler aşağıdaki gibidir:
 - DHCP
 - IP Adresi
 - DNS
 - DNS Öneki
 - RA
 - Alt ağ önek uzunluğu
 - Varsayılan Ağ Geçidi

G.3.3 DNS Sunucusunu (IPv4) Ayarlama

Touch Panel

AdminTool

Central Admin Console

Birincil ve ikincil DNS ayarlanabilir.

1. [Ağ Ayarları] altından [DNS Sunucusu (IPv4)]'nu seçin

⇒ [DNS Sunucusu (IPv4)] ekranı görünür.

The screenshot shows the 'DNS Sunucusu (IPv4)' configuration screen. The left sidebar contains a menu with options: Ağ Ayarları, IPv4 Adresi, IPv6 Adresi, DNS Sunucusu (IPv4) (selected), DNS Sunucusu (IPv6), WINS Sunucusu, NTP Sunucusu, Proxy sunucusu, SNMP Ayarları, and Ağ Gelişmiş. The main area is titled 'DNS sunucusu (IPv4) ayarlarını girin.' and contains the following fields:

- Birincil DNS: 0 . 0 . 0 . 0
- İkincil DNS: 0 . 0 . 0 . 0
- DNS Dinamik Güncelleme: Kapalı
- DNS soneki: [Empty text box]
- FQDN: [Empty text box]
- Öncelik Ayarı: IPv4

At the bottom, there are two buttons: 'Oturumu Kapat' and 'Tamam'.

2. Her bir öğeyi belirleyin.

3. [Tamam] ekran tuşuna basın.

⇒ Girilen bilgiler ayarlanmıştır.

G.3.4 DNS Sunucusunu (IPv6) Ayarlama

Touch Panel

AdminTool

Central Admin Console

Birincil ve ikincil DNS ayarlanabilir.

1. [Ağ Ayarları] altından [DNS Sunucusu (IPv6)]'nu seçin.

⇒ [DNS Sunucusu (IPv6)] ekranı görünür.

The screenshot shows the 'DNS Sunucusu (IPv6)' configuration screen. The left sidebar contains a menu with the following items: Ağ Ayarları, IPv4 Adresi, IPv6 Adresi, DNS Sunucusu (IPv4), DNS Sunucusu (IPv6) (highlighted), WINS Sunucusu, NTP Sunucusu, Proxy sunucusu, SNMP Ayarları, and Ağ Gelişmiş. The main content area is titled 'DNS Sunucusu (IPv6) ayarlarını girin.' and contains the following fields: 'Birincil DNS' (empty text box), 'İkincil DNS' (empty text box), 'DNS Dinamik Güncelleme' (toggle switch set to 'Kapalı'), 'DNS soneki' (empty text box), 'FQDN' (text box containing '192.168.1.1'), and 'Öncelik Ayarı' (dropdown menu set to 'IPv4'). At the bottom, there are two buttons: 'Oturumu Kapat' and 'Tamam'.

2. Her bir öğeyi belirleyin.

3. [Tamam] ekran tuşuna basın.

⇒ Girilen bilgiler ayarlanmıştır.

G.3.5 Ağ İşletim Durumunu Kontrol Etme

Touch Panel

AdminTool

Ağın işletim durumu kontrol edilebilir.

Eğer durum gösterilmiyorsa, ağ normal işlemiyor olabilir. "[7.2 Ağ Bağlantısı Sorun Giderme](#)" (sayfa 371) bölümüne başvurun ve ayarları kontrol edin.

1. [Ağ Durumunu Denetle] altından [Ağ Durumu]'nu seçiniz.

⇒ [Ağ Durumu] ekranı, şu anda işlemekte olan ağ bağlantısının durumunu gösterir.

Öğe	Değer
MAC Adresi	
Bağlantı Hız/Çift Yönlü Modu	
IPv4 Adresi	
Alt ağ maskesi	
Varsayılan Ağ Geçidi (IPv4)	
Birincil DNS(IPv4)	
İkincil DNS(IPv4)	
Birincil WINS	
İkincil WINS	
IPv6 Adresi (el ile yapılandırma)	
IPv6 Adresi (Yerel-Bağlantı)	
IPv6 Adresi (RA)	
IPv6 Adresi (DHCPv6)	
Varsayılan Ağ Geçidi (IPv6)	
Birincil DNS(IPv6)	

İPUCU

- LDAP sunucusuyla bağlantı sağlanamıyorsa, aşağıdaki adımları deneyin:
 1. LAN kablosunu çıkarın.
 2. Tarayıcıyı kapatmak için dokunmatik ekranda [Kapat] düğmesine basın.
 3. LAN kablosu ile bağlantı olmadan tarayıcıyı başlatmak için güç düğmesine basın.
 4. Tekrar olmayan (kullanılmakta olmayan) bir IP adresi girin.
 5. LAN kablosunu tarayıcıya yeniden bağlayın.
- IP adresi yapılandırma yöntemine bağlı olarak DHCP sunucusuna bağlanılamayan durumlar aşağıdaki gibidir çeşitlilik gösterir:
 - IPv4 adresi yapılandırma yöntemi olarak [DHCP] seçildiğinde IPv4: "169.254.X.X" gösterilir (X , 0 ile 255 arasında yapay bir değerdir).
 - IPv4 adresi yapılandırma yöntemi olarak [Otomatik] seçildiğinde ya da IPv6 adresi yapılandırma yöntemi olarak [El ile] ve RA alımı için [Açık] seçildiğinde, IPv6 adresi (DHCPv6) için [Değer]'de birşey gösterilmez. RA olmadığında, IPv6 adresi (RA) için [Değer]'de birşey gösterilmez.

G.4 Diğer Tarayıcılardan Arasından Bir Tarayıcı İçin IPv6 İşlevinin Ayarlarını Kullanma

G.4.1 Sistem Ayarlarının Central Admin Server'dan Dağıtımı

Aşağıdaki çizelgede, her bir ayar ögesinin, sistem ayarlarının Central Admin Server'dan, IPv6'yı destekleyecek şekilde güncellenmiş N7100'e (01.07.01 veya ilerisi) dağıtıldığı zamanki durumları gösterilmektedir.

	N7100 IPv6'yı Destekleyecek Şekilde Güncellenmiş
IPv6 İşlevi	—
DNS Sunucusu (IPv4)	Evet
DNS Sunucusu (IPv6)	—
Diğer Ayar Ögeleri	Evet (*)

Evet: Uygulanır —: Uygulanmaz

(*): IPv6 adresi doğrudan belirtilemez. Ayarları, ana bilgisayar adı veya FDQN kullanarak yapılandırın.

G.4.2 Sistem Ayarlarını Yedekleme ve Geri Yükleme

Aşağıdaki çizelgelerde, IPv6'yı destekleyecek şekilde güncellenmiş N7100'ün (01.07.01 veya ilerisi) geri yüklenen sistem ayarlarının ve IPv6'yı destekleyecek şekilde güncellenmemiş N7100'ün (01.07.01'den düşüğü), diğer tarayıcılara geri yüklenip yüklenmeyeceği gösterilmektedir.

Yedeklenen Veri	N7100 IPv6'yı Destekleyecek Şekilde Güncellenmiş: IPv6 İşlevi Etkin		
Geri yüklendiği	N7100 IPv6'yı Destekleyecek Şekilde Güncellenmiş		N7100 IPv6'yı Destekleyecek Şekilde Güncellenmemiş
	IPv6 İşlevi Etkin	IPv6 İşlevi Devre Dışı	
IPv6 İşlevi	Etkin	Etkin	—
IP Adresi (IPv4)	Evet	Evet	—
IP Adresi (IPv6)	Evet	Evet	—
DNS Sunucusu (IPv4)	Evet	Evet	—
DNS Sunucusu (IPv6)	Evet	Evet	—
Diğer Ayar Öğeleri	Evet	Evet	—

Evet: Geri Yüklenebilir —: Geri Yüklenemez

Yedeklenen Veri	N7100 IPv6'yı Destekleyecek Şekilde Güncellenmiş: IPv6 İşlevi Devre Dışı		
Geri yüklendiği	N7100 IPv6'yı Destekleyecek Şekilde Güncellenmiş		N7100 IPv6'yı Destekleyecek Şekilde Güncellenmemiş
	IPv6 İşlevi Etkin	IPv6 İşlevi Devre Dışı	
IPv6 İşlevi	Devre dışı	Devre dışı	—
IP Adresi (IPv4)	Evet	Evet	Evet
IP Adresi (IPv6)	Evet (*)	Evet (*)	—
DNS Sunucusu (IPv4)	Evet	Evet	Evet
DNS Sunucusu (IPv6)	Evet (*)	Evet (*)	—
Diğer Ayar Öğeleri	Evet	Evet	Evet

Evet: Geri Yüklenebilir —: Geri Yüklenemez

(*): IPv6 işlevinin devre dışı olduğu ayarlar geri yüklendiği için IPv6 bilgileri geri yüklenmez.

G.4 Diğer Tarayıcılardan Arasından Bir Tarayıcı İçin IPv6 İşlevinin Ayarlarını Kullanma

Yedeklenen Veri	N7100 IPv6'yı Destekleyecek Şekilde Güncellenmemiş		
Geri yüklendiği	N7100 IPv6'yı Destekleyecek Şekilde Güncellenmiş		N7100 IPv6'yı Destekleyecek Şekilde Güncellenmemiş
	IPv6 İşlevi Etkin	IPv6 İşlevi Devre Dışı	
IPv6 İşlevi	Devre dışı	Devre dışı	—
IP Adresi (IPv4)	Evet	Evet	Evet
IP Adresi (IPv6)	—	—	—
DNS Sunucusu (IPv4)	Evet	Evet	Evet
DNS Sunucusu (IPv6)	—	—	—
Diğer Ayar Öğeleri	Evet	Evet	Evet

Evet: Geri Yüklenebilir —: Geri Yüklenemez

Terimler Sözlüğü

ADF (Otomatik Belge Besleyicisi)

Kullanıcının birkaç sayfayı art arda taramasına izin veren birimdir. Belgeler ADF kağıt alma tablasından tarama alanına geçerek kağıt çıkış tepsisine aktarılır. Asıl tarama bu birim içindeki CCD sensörleri tarafından gerçekleştirilir.

Aktarım Kağıdı

Aktarım Kağıdı, tarayıcıya standart olmayan belgeleri yüklemek için özellikle kullanılan plastik bir kağıttır.

Arayüz

Bilgisayardan tarayıcıya olan iletişimi sağlayan bağlantıdır.

Belge Sensörü

Çoklu besleme ve kağıt sıkışması gibi kağıt besleme hataları, belge geçişleri izlenerek algılanır.

Besleme silindiri

Belgeleri ADF'ye besleyen silindirlerdir.

Çift yönlü tarama modu

Her belge yaprağının iki tarafının da tarandığı tarama modudur. "Tek yönlü tarama modu"na da bakınız.

Çoklu besleme tespiti

Birden çok sayfanın yanlışlıkla ADF'ye alınmasını algılayan tarayıcı işlevidir.

Dikey yönelim

Uzun tarafı dikey ve kısa tarafı yatay olan belgedir.

Eşik değeri

Bir rengin siyah mı beyaz mı olacağını belirlemek için kullanılan değerdir. Gri tonlamalı görüntü taraması yapabilmek için bir eşik değeri belirtilmelidir. Her piksel belirlenen eşik değerine göre siyaha veya beyaza çevrilir.

Fren silindiri

ADF kağıt kanalına yüklenmiş her bir yaprağı belgeden ayıran bir silindir.

Gama

Bir görüntünün parlaklığındaki değişiklikleri vurgulayan birimdir. t, aygıtlara (örn. tarayıcı, ekran) elektrik girişinin ve görüntü parlaklığının fonksiyonu olarak ifade edilir. Gama oranı 1'den büyükse görüntünün parlaklığı artar ve 1'den küçükse görüntünün parlaklığı azalır. Normalde orijinal görüntü çoğaltılırken gama oranı 1 olarak ayarlanır.

Kağıt çıkarma silindiri

Belgeleri ADF'den kağıt çıkış tepsisine yollayan silindirlerdir.

Kağıt sıkışması

Belge besleme yoluna kağıt sıkıştığında veya kağıt kayması nedeniyle belge beslemesi kesintiye uğradığında görünen uyarıdır.

MMR

ITU (CCITT) T.6 sıkıştırma.

Tarama ayarları penceresinde, görüntü modu [Siyah beyaz] olarak ayarlandığında kullanılan bir sıkıştırma yöntemidir.

Muare desenlerin kaldırılması

Taranan görüntülerdeki tekrar eden desenler, ızgara desenli bir belgenin gölgelendirmesinde düzenli bir değişim bulunan belgeler tarandığında oluşur.

Parazit

Bir resmin siyah (beyaz) alanlarında görünen tek tük beyaz (siyah) noktalar.

Parlaklık

Taranan görüntünün parlaklık seviyesi

Taşıyıcı silindir

Belgeleri ADF'ye besleyen silindirlerdir.

Tek yönlü tarama modu

Her belge yaprağının tek tarafının tarandığı tarama modudur. "Çift yönlü tarama modu"na da bakınız.

Toplama silindiri

Belgeleri ADF kağıt kanalından yığıncıya yönlendiren bir silindir seti.

Ultrasonik algılayıcı

Sesin tek bir yaprağa veya birden çok yaprağa nasıl işlediği arasındaki farklılıkları fark ederek, çoklu besleme hatalarını algılamada ultrasonik ses dalgalarını kullanan bir algılayıcı türüdür.

Yatay yönelim

Uzun tarafı yatay ve kısa tarafı dikey olan belgedir.

Bakım Hakkında

FUJITSU tarayıcı bayinize veya yetkili bir FUJITSU tarayıcı teknik servisine başvurun.
Ayrıntılar için aşağıdaki web sitesini ziyaret edin:
<http://imagescanner.fujitsu.com/warranty.html>

DİKKAT

Güvenlik nedenlerinden dolayı tarayıcıda kendiniz tamirat yapmayın.

Telif Hakkı

LEADTOOLS for .NET

Copyright© 2005 LEAD Technologies, Inc.

WinPcap

Copyright© 1999 - 2005 NetGroup, Politecnico di Torino (Italy).
Copyright© 2005 - 2010 CACE Technologies, Davis (California).
Copyright© 2010 - 2013 Riverbed Technology, Inc.
Tüm hakları saklıdır.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- 1) Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- 2) Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- 3) Neither the name of the Politecnico di Torino, CACE Technologies nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT OWNER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

This product includes software developed by the University of California, Lawrence Berkeley Laboratory and its contributors.

This product includes software developed by the Kungliga Tekniska Hogskolan and its contributors.

This product includes software developed by Yen Yen Lim and North Dakota State University.

Portions Copyright© 1990, 1991, 1992, 1993, 1994, 1995, 1996, 1997 The Regents of the University of California.
Tüm hakları saklıdır.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- 1) Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- 2) Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- 3) All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement: "This product includes software developed by the University of California, Berkeley and its contributors."
- 4) Neither the name of the University nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE INSTITUTE AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE REGENTS OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Portions Copyright© 1983 Regents of the University of California.
Tüm hakları saklıdır.

Redistribution and use in source and binary forms are permitted provided that the above copyright notice and this paragraph are duplicated in all such forms and that any documentation, advertising materials, and other materials related to such distribution and use acknowledge that the software was developed by the University of California, Berkeley. The name of the University may not be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS" AND WITHOUT ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, WITHOUT LIMITATION, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

Portions Copyright© 1995, 1996, 1997 Kungliga Tekniska Hogskolan (Royal Institute of Technology, Stockholm, Sweden).
Tüm hakları saklıdır.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- 1) Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

- 2) Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- 3) All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement: "This product includes software developed by the Kungliga Tekniska Hogskolan and its contributors."
- 4) Neither the name of the University nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE INSTITUTE AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE INSTITUTE OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Portions Copyright© 1997 Yen Yen Lim and North Dakota State University.
Tüm hakları saklıdır.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- 1) Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- 2) Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- 3) All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement: "This product includes software developed by Yen Yen Lim and North Dakota State University"
- 4) The name of the author may not be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE AUTHOR "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Portions Copyright© 1993 by Digital Equipment Corporation.

Permission to use, copy, modify, and distribute this software for any purpose with or without fee is hereby granted, provided that the above copyright notice and this permission notice appear in all copies, and that the name of Digital Equipment Corporation not be used in advertising or publicity pertaining to distribution of the document or software without specific, written prior permission.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS" AND DIGITAL EQUIPMENT CORP. DISCLAIMS ALL WARRANTIES WITH REGARD TO THIS SOFTWARE, INCLUDING ALL IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS. IN NO EVENT SHALL DIGITAL EQUIPMENT CORPORATION BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, DIRECT, INDIRECT, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, NEGLIGENCE OR OTHER TORTIOUS ACTION, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

Portions Copyright© 1995, 1996, 1997, 1998, and 1999 WIDE Project.
Tüm hakları saklıdır.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- 1) Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- 2) Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- 3) Neither the name of the project nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE PROJECT AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE PROJECT OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Portions Copyright© 1996 Juniper Networks, Inc. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that: (1) source code distributions retain the above copyright notice and this paragraph in its entirety, (2) distributions including binary code include the above copyright notice and this paragraph in its entirety in the documentation or other materials provided with the distribution.

The name of Juniper Networks may not be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS" AND WITHOUT ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, WITHOUT LIMITATION, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

Portions Copyright© 2001 Daniel Hartmeier
Tüm hakları saklıdır.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTOR "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDERS OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Portions Copyright 1989 by Carnegie Mellon.

Permission to use, copy, modify, and distribute this program for any purpose and without fee is hereby granted, provided that this copyright and permission notice appear on all copies and supporting documentation, the name of Carnegie Mellon not be used in advertising or publicity pertaining to distribution of the program without specific prior permission, and notice be given in supporting documentation that copying and distribution is by permission of Carnegie Mellon and Stanford University. Carnegie Mellon makes no representations about the suitability of this software for any purpose. It is provided "as is" without express or implied warranty.

WinDump

Copyright© 1999 - 2005 NetGroup, Politecnico di Torino (Italy).
Copyright© 2005 - 2006 CACE Technologies, Davis (California).
Tüm hakları saklıdır.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- 1) Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- 2) Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- 3) Neither the name of the Politecnico di Torino, CACE Technologies nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT OWNER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

This product includes software developed by the University of California, Lawrence Berkeley Laboratory and its contributors.

Secure iNetSuite

Copyright© 2008-2013 Dart Communications

Dizin

A

ADF kağıt kanalı	27
Admin Tool	25
ağ ayarları	102
ağ durumunu kontrol etme (IPv4)	110
ağ durumunu kontrol etme (IPv6)	468
ağ gelişmiş ayarlarını yapılandırma	109
ağ klasörü ayrıntıları görüntüleme	137
ağ klasörünü kaldırma	136
ağ klasörünü kaydetme (ağ ağacı)	133, 154
ağ klasörünü kaydetme (ağ yolu) ...	135, 157
ağ klasörünü yeniden adlandırma	136
ağ yazıcısı ayrıntılarını görüntüleme	160
ağ yazıcısını kaldırma	159
ağ yazıcısını yeniden adlandırma	159
aktarım kağıdı ayarları	286
Aktarım Kağıdı satın alma	362
ana menü	224
aranabilir PDF	290
ayar modu	24
ayar modunu yapılandırma	77
ayar öğeleri için sınır	411
Ayırıcıyı Düzenleme	323
Ayırıcıyı Silme	323

B

bağlanılabilirlik	418
bağlantı hızı/çift yönlü modunu ayarlama	112

bağlantı noktası numarası listesi	49
bakım	329
barkod	427
başka kağıtların eklenmemesi gereken bölge	405
başlatma (User Editor)	440
bekleme modu	98
bekleme modunu ayarlama	98, 283
belge yükleme kapasitesi	404
belgeleri yükleme	217
belgeleri yükleme (aktarım kağıdı)	221
besleme silindiri	349
bilgi çıkışı düzeyini ayarlama	183
bir iş gerçekleştirme	331
bölge/saat diliminin ayarlanması	83
boş sayfaları atlama	307
büyütme	91

C

cam	349
Central Admin Console	25
Central Admin Server ayarlama	113
Central Admin Server ayarlama (ayrıntılar)	115
checking the network status (IPv6)	468
çıkış (User Editor)	440
çoklu besleme	88
çoklu besleme algılamasını ayarlama	88
çoklu besleme tespit koşulları	406
çoklu beslemeleri algılama	308
çözünürlük ayarı	285

D

dağıtım listesi ayarlama	446
değiştirme döngüsü	353
delik açılmaması gereken bölge	405
destekli tarama	320
Devam Etmekte Olan Gönderme Durumu Bilgilerini Görüntüleme	327
devamlı kullanıcı	30
devamlı kullanıcı ayarlarına genel bakış	226
devamlı kullanıcı hakkı	30
DHCP sunucusu	47
dikey çizgileri azaltma	301
Dizin	482
dizin bilgilerini oluşturma	309
DNS sunucusu	47
DNS sunucusunu ayarlama	104
DNS Sunucusunu (IPv4) Ayarlama	466
DNS Sunucusunu (IPv6) Ayarlama	467
dokunmatik ekran	24, 27, 57
dokunmatik ekran ekran görüntüsü alma	187
dosya adı (kaydetmek için/e-posta eki olarak)	335
dosya formatı ayarı	287
dosya sunucusu	46
düzeltilme kodu kullanarak belge ayırma	339
düzeltilme kodu kullanarak belge bölme	339
düzenlenmiş e-posta adres defterini atma	452
düzenlenmiş e-posta adres defterini kaydetme	453

E

Eklenti	180
eklenti durumunu görüntüleme	181
ekran klavyesi	58
ekranı kalibre et	366
ekranlar (Admin Tool)	70
ekranlar (devamlı kullanıcı)	224
ekranlar (User Editor)	438
ekranlar (yönetici)	69
e-posta adres defteri	233, 237, 241, 243
e-posta adres defterinde bir grup ayarlama	444
e-posta adres defterini düzenleme	241
e-posta adres defterini görüntüleme	441
e-posta adresi ayar değerleri	410
e-posta adresi ayarlama	448
e-posta adresi ekleme	237
e-posta adresi seçme	233
e-posta gönderimi	230
e-posta gönderme ayarlarını yapılandırma	129
e-posta LDAP sunucusunu ayarlama	123

F

fabrika varsayılan ayarlarına sıfırlama ...	175
faks gönderimi	244
faks numarası ekleme	248
faks numarası listesi	246, 248, 251
faks numarası listesini düzenleme	250
faks numarası silme	251
faks numarasını seçme	246
faks sunucusu	47
faks sunucusunu ayarlama	131
fren silindiri	29, 348, 353
FTP sunucusu	46

FTP sunucusu klasörü	140
FTP sunucusu klasörü ayarlarını değiştirme	140
FTP sunucusu klasörü ayrıntıları görüntüleme	141
FTP sunucusu klasörünün kaydedilmesi	139
FTPS sunucusu	46

G

gelişmiş mod	24
genel tarayıcı ayarları	92
gerekli tarayıcı işlevi ayarları	37
gönderme durumunu görüntüleme	327
güç bağlayıcı	28
güç düğmesi	27, 54
güncelleştirme	176
güvenlik kablosu yuvası	28

H

havalandırma girişleri	28
------------------------------	----

I

II. hamur kağıt	403
ikilileştirme eşiği	297
İndirme penceresini gösterme	63
IP adresi/DHCP ayarlama	102
IPv6 adresi ayarlama	464
IPv6 işlevini yükleme	459
iş ayarları hızlı kullanıcı rehberi	191
iş ayarları menüleri	71
iş grubu ayrıntılı ayarlarını görüntüleme	211
iş grubu ekleme	208
iş grubu silme	211

iş grubuna dahil olmayan kullanıcılara iş menüsü atama	212
iş grubunu ayarlama	208
iş grubunu düzenleme	210, 211
İş Grubunu Kopyalama	210
iş menüsü	225
iş menüsü ayrıntılı ayarlarını görüntüleme	207
iş menüsü ekleme	203
iş menüsünü düzenleme	206
iş menüsünü kopyalama	206
iş menüsünü silme	207
iş sıralarını filtreleme	200
iş sırası	189
iş sırası ekleme	193
iş sırasını ayarlama	193
iş sırasını düzenleme	199
iş sırasını kopyalama	199
iş sırasını silme	200
işaretili karakterleri düzenleme	325
işlemler	30
işlenmiş görüntüyü sıfırlama	321
işlev listesi	424

K

kağıt ağırlığı	402
kağıt alma tablası uzantısı	27
kağıt ayarı	284
kağıt boyutu	401
kağıt boyutu ayarı	286
kağıt çıkarma silindiri	349
kağıt çıkış tepsisi	28
kağıt çıkış tepsisi uzantısı 1	28
kağıt çıkış tepsisi uzantısı 2	28
kağıt türü	402

kaldırma (Admin Tool)	66
kaldırma (Eklenti)	181
kaldırma (User Editor)	437
kapak açma mandalı	27
kapatma zamanı	98
karbonsuz kağıt	403
karşılık gelen MIB	430
kaydet	262
kayma	91
Kenar Düzeltme	305
kenar kılavuzları	27
klasör listesi	262, 265
klasöre kaydetme	262
klavye düzenini değiştirme	426
klavyeyi ayarlama	85
kök sertifika yetkilisi listesi	419
konumlandırma	259
kullanıcı günlüğü ayrıntılarını görüntüleme	164
kullanıcı günlüğü özeti	164
kullanıcı günlüğünü geri yükleme	171
kullanıcı günlüğünü indirme	165
kullanıcı günlüğünü yönetme	164
kullanıcı günlüklerini temizleme	165
kullanıcı ilkesi	122
kullanıcı verilerini temizleme	171
kullanıcı verilerini yedekleme	170
kullanıcı verisi	168
kullanım sayacının sıfırlanması	162
kurma (Eklenti)	180
kurulum özellikleri	422
L	
LAN bağlayıcı	28

LAN Manager kimlik doğrulama düzeyini ayarlama	101
LCD kapak	27
LDAP arama parametrelerini ayarlama	125
LDAP Listesi	233
LDAP listesini filtreleme	201, 213
LDAP sunucusu	46, 227
Listem	233

M

menü	69, 70
mesaj ekranı	333
metin tanıma	287

N

NTP sunucusu	47
NTP sunucusunu ayarlama	106

O

ölçeklendirme	255
Oluşturulan Dosyayı Bölme	202
ön ayarlar (Admin Tool)	74
ön ayarlar (User Editor)	436
otomatik oturum kapatmayı ayarlama	98
oturum aç (devamlı kullanıcı)	227
oturum aç (yönetici)	72
oturum açma ayarları	93
oturum açma ayarları (ayrıntılar)	96
oturum açma LDAP sunucusunu ayarlama	116
özel	271
özellikler	23

P	
parça adı	27
parola değiştirme	100, 341
PDF parolası	287
PDF parolası ayarları	289
ping	110
proxy sunucusunu ayarlama	107

R	
Renk filtreleme	302

S	
SAM hesabı	121
Scan düğmesi	56
scan düğmesi	27
scan to SharePoint	265
şemayı ayarlama	124
sertifika yönetimi	86
SharePoint klasörü ayarlama	142
SharePoint klasörü ayrıntıları	
görüntüleme	145
SharePoint klasörünü kaldırma	145
SharePoint klasörünü kaydetme	142
SharePoint klasörünü yeniden	
adlandırma	144
SharePoint sunucusu	46
silindir seti	353
silindir setini değiştirme	355
sistem ayarları	80
sistem ayarlarını geri yükleme	174
sistem ayarlarını yedekleme	173
sistem ayarlarının bakımı	172
sistem durumunu görüntüleme	161
sistem gereksinimleri (Admin Tool)	42
sistem gereksinimleri (ilgili sunucu)	44

sistem gereksinimleri (User Editor)	42
sistem günlüğü ayrıntılarını	
görüntüleme	166
sistem günlüğünü indirme	167
sistem günlüğünü temizleme	167
sistem günlüğünü yönetme	166
sistem günlüklerini bilgisayara CSV	
formatında yükleme	172
sıkıştırma	287
sıkıştırma ayarı	295
SMTP sunucusu	46, 48
SMTP sunucusunu ayarlama	127
SNMP ayarları	429
SNMP ayarlarını yapılandırma	108
SNMP yakalama	433
sorun giderme	367
STMP sunucusunu ayarlama (uzantı)	128

T	
Tamamlanan Gönderme İşlemlerinin	
Ayrıntılarını Görüntüleme	326
tarama ayarları	271
tarama görüntüleyicisi	315, 317
tarama görüntüleyicisi ayrıntıları	319
tarama testi	363
taranacak yaprak sayısını kontrol	
etme	336
taranan veri ekleme	324
taranan verinin ekrana gelme	
boyutu	318, 321
taranan verinin görüntü modunu	
değiştirme	322
taranan veriyi bir e-posta iletisine iliştirmek	
için bir dosya adı formatı ayarlama	130
taranan veriyi döndürme	319, 321

taranan veriyi görüntüleme	317
taranan veriyi kaydederken dosya adı formatı ayarlama	146
taranan veriyi silme	319
tarayıcı adını ayarlama	80
tarayıcı ayarları	68, 91
tarayıcıya bir IPv4 adresi verme	463
tarayıcıya bir IPv6 adresi verme	464
tarayıcıyı açma	52
tarayıcıyı kapatma	53
tarih/saat kurma	84
taşıyıcı silindir	349
temel mod	24
temel özellikler	423
temizleme sıklığı	344
temizleme (Aktarım Kağıdı)	352
temizleme (dokunmatik ekran)	345
temizleme (tarayıcı dışı)	345
temizleme (tarayıcı içi)	346
temizlenecek parça	344
temizlik	343
temizlik malzemesi	343
terimler sözlüğü	472
Ton Ayarlaması	298
toplama silindiri	29, 349, 353
tükenebilir parçaları değiştirme	353
tükenebilir parçaların durumu	162
tükenebilir uyarısı	354

U

ultrasonik algılayıcı	349
USB bağlayıcı	28
User Editor	435
uyarı bildirimleri için hedef belirleme	185
uyumluluk	414

V

varsayılan ayarlar	271
--------------------------	-----

W

WINS sunucusu	47
WINS sunucusunu ayarlama	105

Y

Yarı saydam belgeler	403
yazdırma	252
yazdırma modu ayarı	261
yazdırma sunucusu	47
yazıcı listesi	252
yeni güncelleştirmeleri kontrol etme	178
yönetici	30
yönetici bağlantısı	112
yönetici hakkı	30
Yükleme Sihirbazını kullanarak ayarları yapılandırma	78
yükleme (Admin Tool)	65
yükleme (Central Admin Console)	67
yükleme (Central Admin Server)	67
Yükleme (Eklenti ayarları dosyası)	182
yükleme (User Editor)	436
yüklü seçeneklerin durumu	163

N7100 İşletmen Kılavuzu

P3PC-5242-05TRZ0

Basım tarihi: Kasım 2016

Basım sorumlusu: PFU Limited

- Bu kılavuzun içeriği haber verilmeksizin değişmeye tabidir.
- PFU Limited bu tarayıcının kullanımından doğacak olan arızı veya dolaylı zararlardan ve üçüncü şahıs hak taleplerinden hiçbir şekilde sorumlu değildir.
- Bu kılavuzun içeriğinin tamamının veya bir bölümünün ve tarayıcı uygulamalarının kopyalanması telif hakkı yasası gereğince yasaktır.