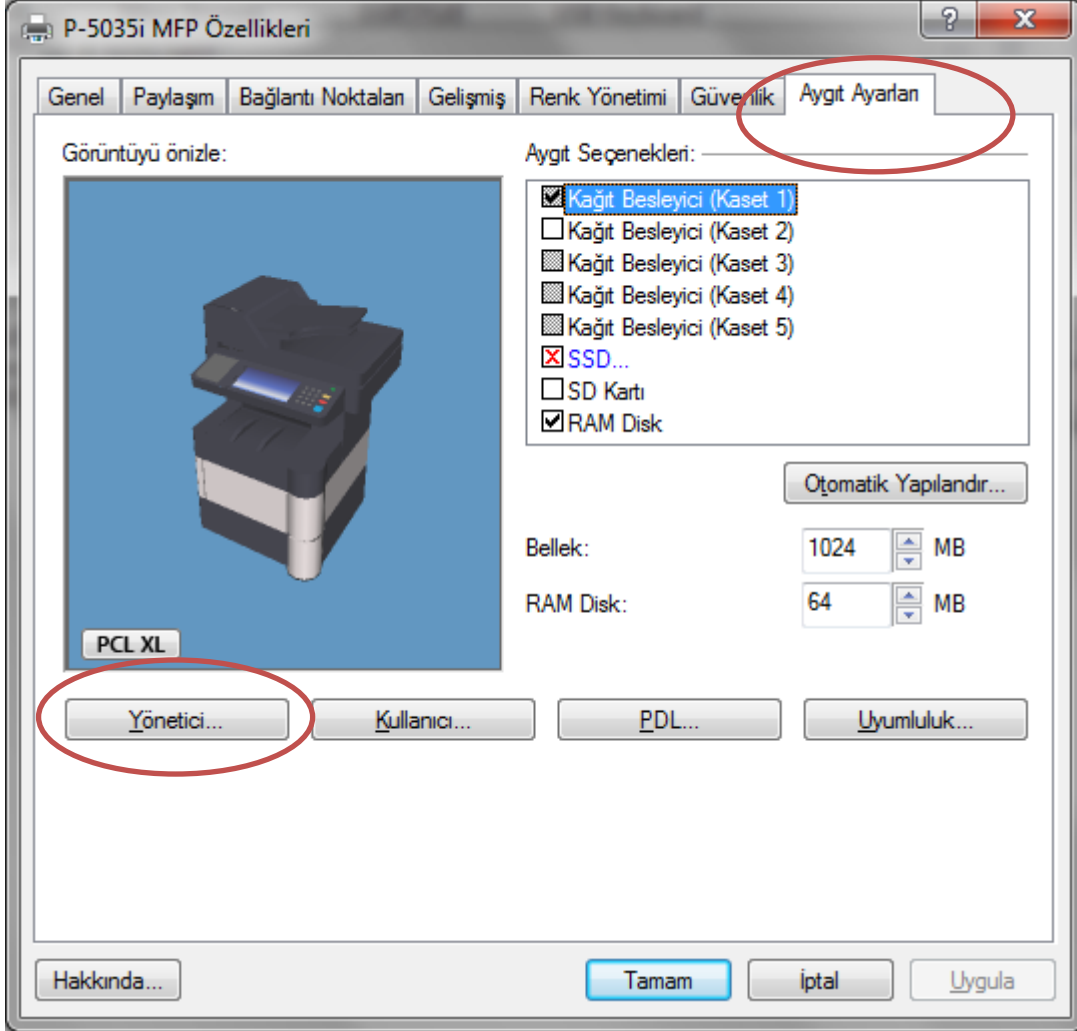


Muharrem YILDIZ – Malatya Fen Lisesi Bilişim Teknolojileri Rehber Öğretmeni

KYOCERA / UTAX YAZICI AĞ AYARLARI (Kyocera ve Utax aynı markadır ve bu dökümanda Kyocera TastAlfa 300ci ve UTAX P-5035i modelleri için ağ ayarları anlatılmıştır. Genel olarak aynı mantık diğer modellere de uygulanır.)

Yazıcınıza sabit bir ip adresi verin. Bilgisayarınıza tanıttın. Eğer her kullanıcının kendi kullanıcı adı ve şifresi ile çıktı alabilmesini istiyorsanız Windows ta şu ayarları yapın: (Yazıcı özelliklerine girin)



Bu ayarı yaptığınızda, yazıcınızda tanımlayacağınız kullanıcı adlarını ve şifreleri girebilmeniz için bir ekran oluşacaktır. Bu kullanıcı adı ve şifresinin Windows kullanıcı adları ve şifreleriyle bir alakası bulunmamaktadır. Bu bilgileri girdiğinizde yazıcınız bu bilgileri kontrol edecek ve yazıcı içinde tanımlı bir kullanıcı ile uyuşursa çıktı verecektir. Yazıcıyı ayarladıktan sonra sistem tam anlamıyla çalışacaktır. Bu işlemi yapıp hemen kullanıcı adı ve şifresine göre çıktı vereceğini düşünmeyiniz. Aşağıda, yazıcılarda ne gibi ayarlar yapmamız gerektiği de anlatılmaktadır...

Böylece yazıcıya her çıktı gönderildiğinde bilgisayar kullanıcı adı ve şifre isteyecektir. Eğer çıktılar kontrol altına alınmayacaksa “Belirli bir isim kullanın” deyip, belirli bir kullanıcı adı ve şifreyle çıktı alınması sağlanabilir. Ancak bütün çıktıları bir kişi almış gibi görünür. Eğer her seferinde öğretmenler şifre girmesinler isteniyorsa, şöyle bir yöntem de geliştirilebilir: Her bilgisayar için bir kullanıcı adı ve şifre belirlenir ve BTR tarafından bu bilgiler girilir. Böylece her bilgisayardan kaç çıktı gönderildiği belli olur.

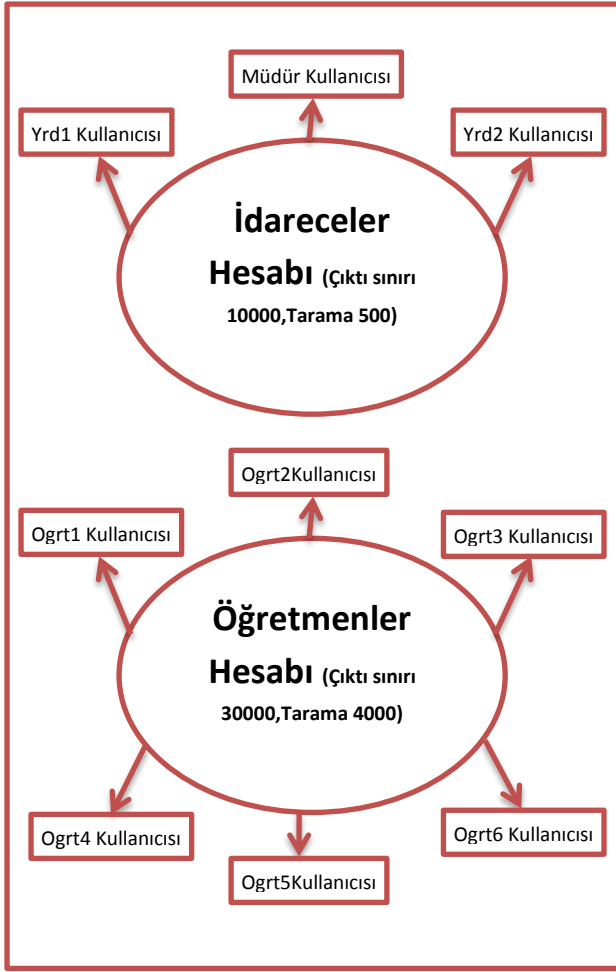
YAZICI AYARLARI: (ÖNCESİNDE BİLMENİZ GEREKENLER)

Yazıcımızda **hesaplar** ve **kullanıcılar** tanımlanabilmektedir. **Yetki tanımları ve kota belirlemek için hesaplar oluşturulur. Oluşturulan bu hesaplarla kullanıcılar ilişkilendirilir.** Böylece kullanıcılar belirlenen hesap özelliklerini kullanabilirler. Örnekler:

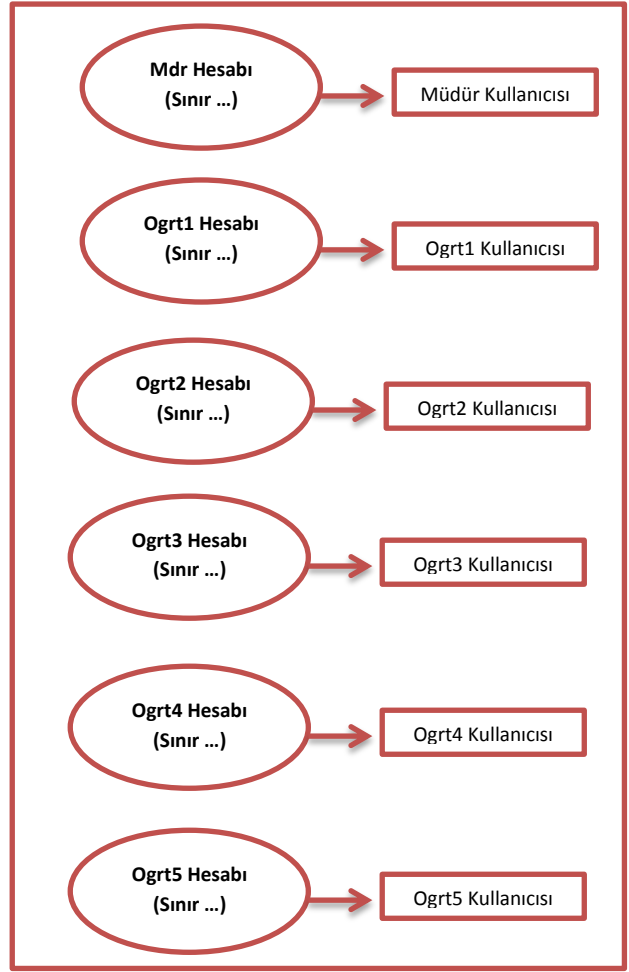
Örneğin yazıcınızda **ogretmen** ve **idareci** isminde iki adet hesap oluşturduğunuzu düşünün. Her öğretmen ve idareciye de kullanıcı adları ve şifreler eklediniz. Öğretmenler için oluşturduğunuz kullanıcıların hesap bilgisini öğretmen olarak, idareciler için oluşturduğunuz kullanıcıların hesap bilgisini idareci olarak ayarlarsanız idareci ve öğretmen hesaplarının ne kadar yazıcı çıktısı aldığını, tarama ve kopya işlemi yaptığını görebiliyor ve kota koyabiliyorsunuz. Ancak sadece iki hesap olduğu için çıktı-tarama-kopya sayılarını genel bir bilgi olarak görür, ayrıntılı bilgi alamazsınız.

Eğer her öğretmen kullanıcıasına bir hesap oluşturur ve kullanıcıları bu hesaplarla ilişkilendirirseniz; böylece her kullanıcının ne kadar çıktı alıp, kopya ve tarama yaptığını kontrol edebilir ve kota koyabilirsiniz. Benim önerim her öğretmene hesap ve kullanıcı oluşturarak, kullanıcı ve hesapları ilişkilendirmeniz.

Hesap ve Kullanıcıların Örnek Kullanım Senaryoları



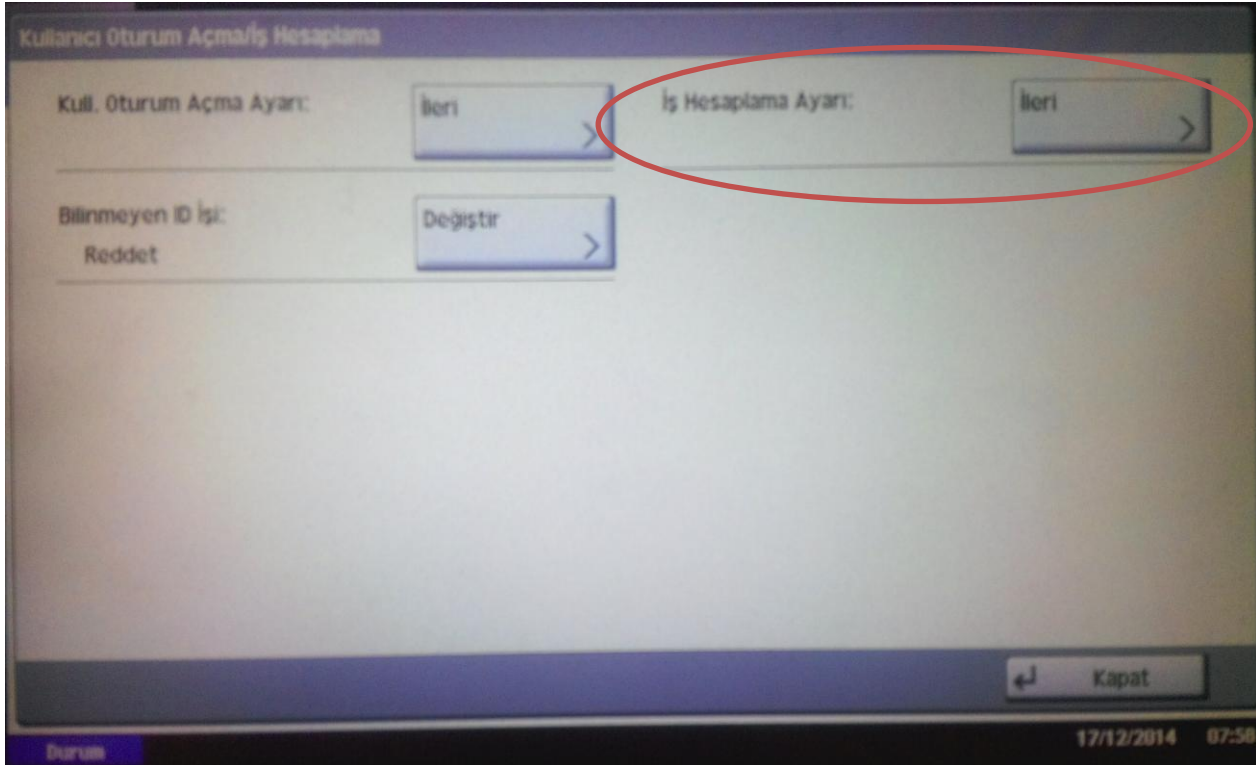
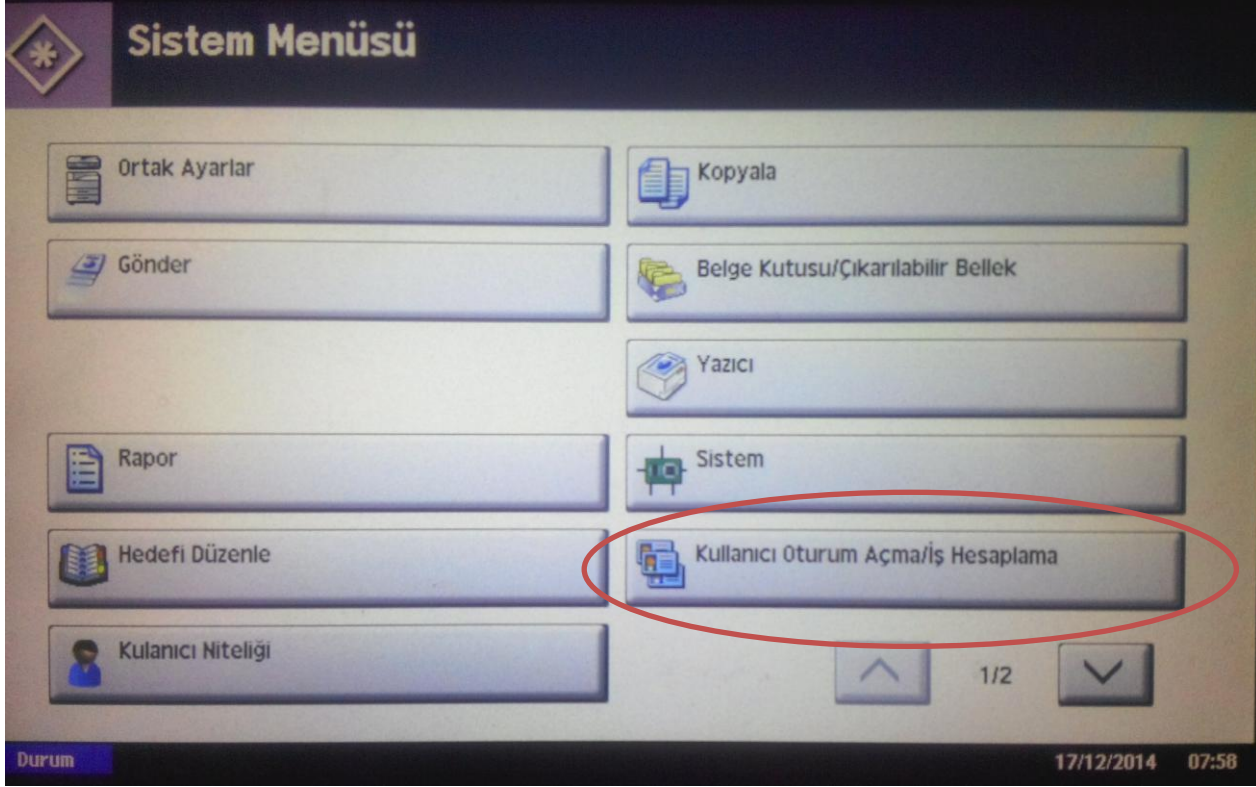
Bu kullanım senaryosunda idarecilerin ve öğretmenlerin ne kadar çıktı aldıkları belli olur; fakat ayrı ayrı kimin? Nekadar? Çıktı aldığı bilinmez. Ayrı ayrı kotalar belirlenebilir.

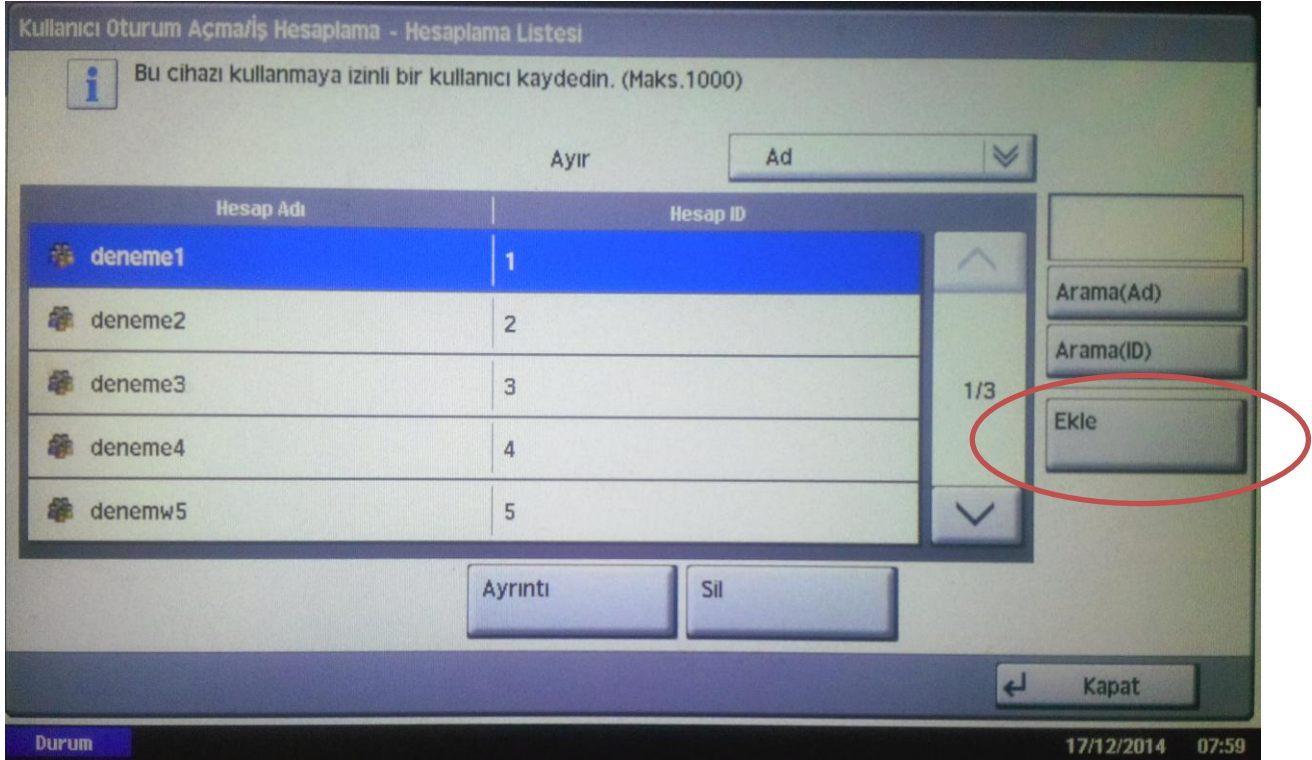
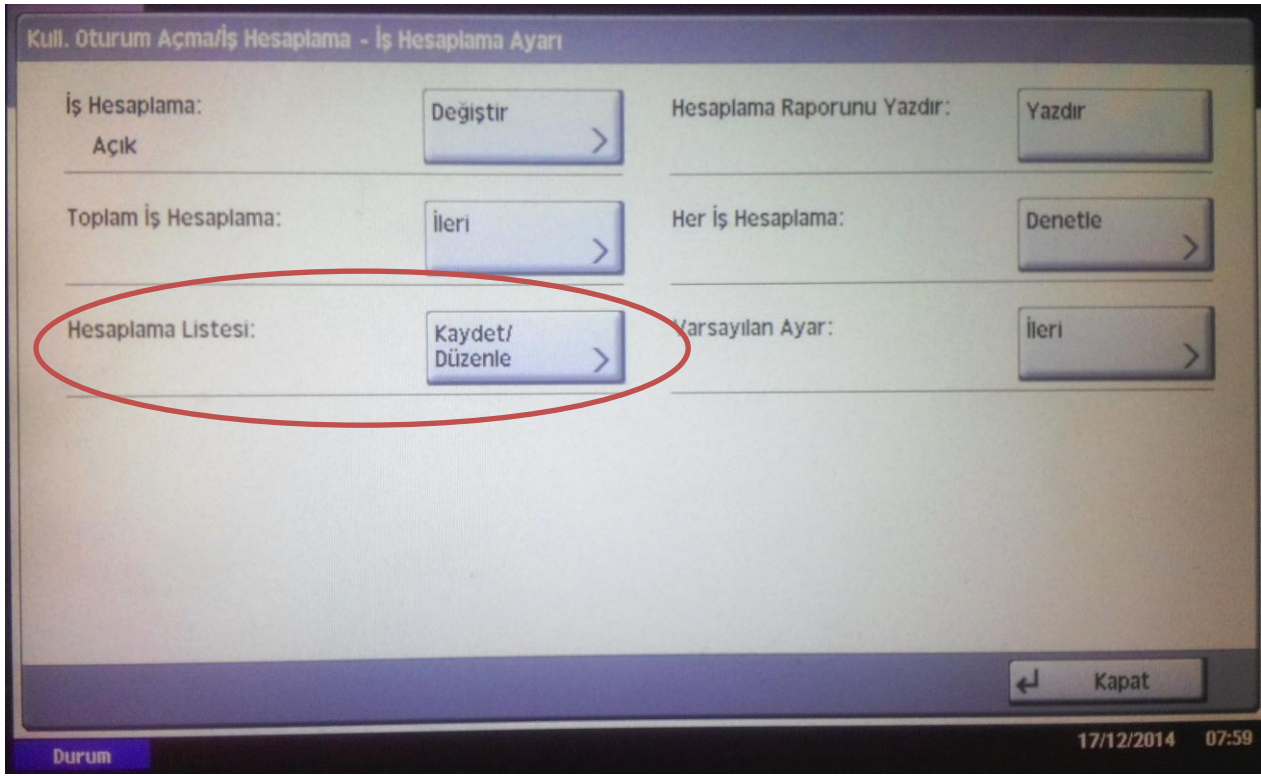


Her öğretmenin ne kadar çıktı aldığı belli olur (Her hesabın kendi sayaçları vardır). Öğretmene özgü yasaklar oluşturulabilir: Örneğin tarama yapamasın, renkli çıktı alamasın (300ci modeli için), Usb ye tarama yapamasın, Yapsa bile kotası şu olsun, şu öğretmen sistemi açtığında şu ekran gelsin,..... Benim tavsiyem bu senaryo ile kullanın..

HESAP OLUŖTURMA İŖLEMLERİ

Eğer Kyocera TaskAlfa 300ci için hesap oluŖturmak istiyorsanız bu iŖlemleri cihazın kendi ekranından yapmanız gerekmektedir. Daha yeni modellerde aę arayüzündende yapılabilir. Firmware güncellemesi ile düzelebilir.





Aşağıda hesap ekleme ekranı vardır. Burada hesaba istediğiniz kısıtlamaları yapabilirsiniz.

Hesap:

Hesap Adı: >

Hesap ID: >

Kopya Kısıtlama (Toplam): > Yazdırma Kısıtl. (Toplam): >
Kapalı Kapalı

Kopya Kısıtl. (Tam Renk): > Yazdırma Kısıtl.(Tam. Rn.) >
Kapalı Kapalı

Kopya Kısıtl. (Tek Renk): > 1/2

Durum 17/12/2014 07:59

Hesap:

Tarama Kısıtları (Diğer): >
Kapalı

2/2

Durum 17/12/2014 08:00

Eğer cihazınızın ağ ara yüzünde hesap oluşturma işlemleri için menü varsa ağ ara yüzünden de yapabilirsiniz. Aşağıda UTAX P-5035i (KYOCERA üretimi) modelinin ağ arayüzünden hesap oluşturma işlemleri gösterilmiştir.

AĞ ARA YÜZÜNÜ KULLANARAK HESAP OLUŞTURMA İŞLEMLERİ

Yerel Yönetim -> İş Hesaplama -> İş Hesaplama **İş Hesaplama** Özelliğini **Açık** hale getirin.

Yönetim -> İş Hesaplama -> **Hesap Ekle** seçeneğini kullanarak yeni hesaplar ekleyin.

Hesap Özelliği	
Hesap Adı :	kul1
Hesap ID :	101
Sınırlama	
Kopya Kısıtlama (Toplam) :	Kapalı 5000 (1 - 9999999)
Yazdırma Kısıtl. (Toplam) :	Kapalı 5000 (1 - 9999999)
Tarama Kısıtları (Diğer) :	Kapalı 5000 (1 - 9999999)
FAKS TX Kısıtlama :	Kapalı 300 (1 - 9999999)

Geri

Sayaç

Gönder

Sıfırla

İsterseniz burada bu hesaba kota da koyabilirsiniz. Toner bittiğinde öğretmenlerden para topluyorsanız her hesaptan alınan çıktıya göre ücretlendirme yapıp sayaçları sıfırlarsınız. Yeni toneri taktığınızda sayaçları sıfırlamayı unutmayınız! Hesap ID ben kendim girdim (101 den başlattım). Bazı yazıcılarda bu otomatik olabilir.

Eğer **Kyocera TaskAlfa 300ci** yazıcınız varsa: Hesap ekleme işlemleri ağ ara yüzünden değil, yazıcının kendi ekranından yapılmaktadır!!! (Belki bir firmware güncellemesi ile bu düzelebilir?)
Bu modelde(TaskAlfa 300ci) Sistem menüsünde **Kullanıcı Oturum Açma/İş Hesaplama** ekranından **Hesap** oluşturulabilmektedir. **Kullanıcı Oturum Açma/İş Hesaplama -> İş Hesaplama Ayarı ->İş Hesaplama Listesi -> Ekle** deyip gelen menülerden yeni hesaplara ilgili bilgileri giriniz. Eğer Ekle butonu gözükmezse şu ayarları yapabilirsiniz: 1. Temel -> Aygıt Güvenliği -> Genel -> İşletim Paneli Kilitleme özelliğini **Kilitle** olarak değiştirin. 2. Gelişmiş -> Doğrulama -> Genel -> Doğrulama Modunu **Yerel Doğrulama** olarak değiştirin. 3. Gelişmiş -> Doğrulama -> Ağ Özelliği Edinin -> **Ağ kullanıcı Özelliği Edinin** özelliğini **Açık** hale getirin.

KULLANICI OLUŞTURMA İŞLEMLERİ

Kullanıcı eklemek için:

Yönetim Ayarları -> Kimlik Doğrulama -> Kullanıcı Ekle

Kullanıcı Özelliği

Kullanıcı Adı :	kullanici1
Oturum Açma Adı :	kul1
Parola :	
Parolayı Onaylayın :	
Erişim Düzeyi :	☐ Yönetici ☒ Kullanıcı
Hesap Adı :	kul1
	Hesap Listesi Sil
E-posta Adresi :	12345@12345.com
Dil :	Türkçe
Varsayılan Ekran :	Kopyala

Yetkilendirme

Kopya Kısıtlı. :	☒ Kapalı	☐ Kullanımı Reddet
Yazdırma Kısıtlı. :	☒ Kapalı	☐ Kullanımı Reddet
Gönderim Kısıtlaması :	☒ Kapalı	☐ Kullanımı Reddet
FAKS TX Kısıtlama :	☒ Kapalı	☐ Kullanımı Reddet
Kutuda Sakla Kısıtlaması :	☒ Kapalı	☐ Kullanımı Reddet
Hafızada Sakl Kısıtlaması :	☒ Kapalı	☐ Kullanımı Reddet

Dikkat edeceğiniz nokta!!! Hesap Adı kısmında oluşturduğunuz kullanıcıyı istediğiniz hesapla ilişkilendiriyorsunuz!!! Dikkat ederseniz Hesap adı kısmında daha önceden oluşturduğum **kul1** hesabını seçtim (Hesap Listesi tuşunu kullanarak). Windows'tan veya cihaz üzerinden kullanıcı girişi yaparken gireceğimiz kullanıcı adı, bu formda girdiğimiz "Oturum Açma Adı" dır. Bu ekranda da istediğiniz kısıtlamayı aktif hale getirip kullanmasını engelleyebiliyorsunuz. Bütün kullanıcılar için bu işlemleri tekrar ediyorsunuz.

Kyocera TaskAlfa 300ci kullanıcı ekleme ekranı (Ağ arayüzü):

Ad :

Oturum Açma Adı:

Parola :

Parola Doğrulama:

E-posta Adresi:

Hesap Adı:

undefined

Seç

Erişim Düzeyi:

☒ Kullanıcı ☐ Yönetici

Gönder

İptal

Eğer **Kyocera TaskAlfa 300ci** yazıcınız varsa: Ağ ara yüzünden, Temel -> Kullanıcı Oturumu Aç -> Ekle seçeneği ile kullanıcı ekleyebilirsiniz. **Hesap Adı** kısmından daha önceden oluşturduğumuz **Hesap Adını** seçiyoruz.

KULLANICI DENETİMİNİ AKTİF HALE GETİRMEK

Hesap ve kullanıcı tanımlama işlemlerini bitirdikten sonra artık yazıcımızı kullanıcı adı ve şifre sormaya ayarlayabiliriz.

Bunun için:

Güvenlik Ayarları -> Gönderim Güvenliği -> Hedef Onayı özelliğini Açık hale getirerek, yazıcı çıktısı gönderdiğimiz zaman kullanıcı adı ve şifre doğruysa çıktı vermesini sağlıyoruz.

Gönderme Güvenlik Ayarları

Hedef Onayı : ☒ Açık ☐ Kapalı

Yeni Hed. Giriş Kontrolü : ☐ Açık ☒ Kapalı

Yeni Hedef Girişi : ☐ Yasakla ☒ İzin ver

Yeni Hedef Girişi (FAKS) : ☐ Yasakla ☒ İzin ver

Tekrar Aranan Hedef : ☐ Yasakla ☒ İzin ver

Gönder Sıfırla

1. Yönetim Ayarları -> Kimlik Doğrulama-> Yerel Onay-> Yerel Yetkilendirme özelliğini açık hale getirerek yazıcının her açılışta kendi ekranından işlem yapılabilmesi için kullanıcı adı ve şifre sormasını sağlıyoruz. Yerel yetkilendirmeyi de açıyoruz.

Yönetim Ayarlar : Kiml. Doğ.

Doğrulama Ayarları

Genel

Kiml. Doğ. : Yerel Onay ▼

Yerel Yetkilendirme Ayarları

Yerel Yetkilendirme : ☒ Açık ☐ Kapalı

Eylem Ayarları

Bilinmeyen ID işi : Reddet

Not : Burada ayarları yapın. [İş Hesaplama Ayarı](#)

Basit Oturum Açma Ayarları

Basit Oturum : ☐ Açık ☒ Kapalı

Basit Oturum Açma Tuş Listesi

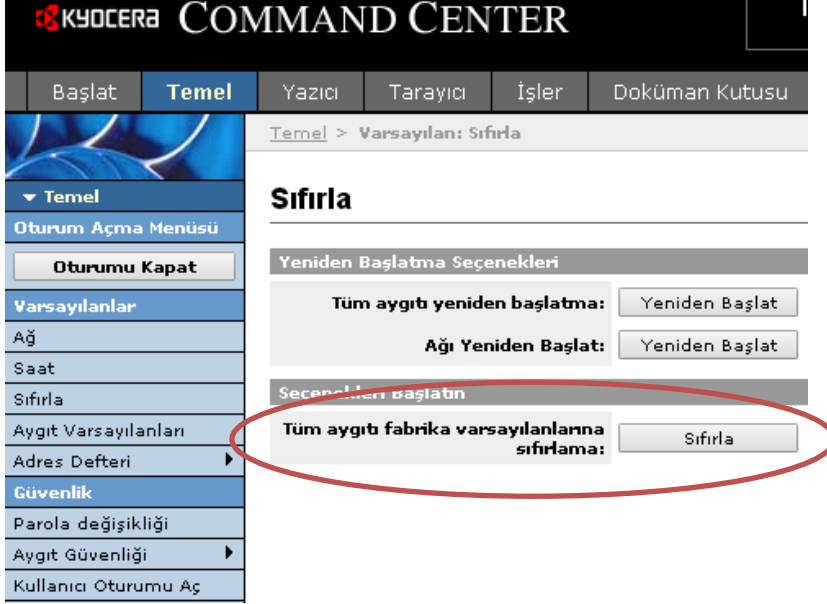
Geri Gönder Sıfırla

Eğer **Kyocera TaskAlfa 300ci** yazıcınız varsa ağ arayüzünden:

1. Temel -> Aygıt Güvenliği -> Genel -> İşletim Paneli Kilitleme özelliğini **Kilitle** olarak değiştirin.
2. Gelişmiş -> Doğrulama -> Genel -> Doğrulama Modunu **Yerel Doğrulama** olarak değiştirin.

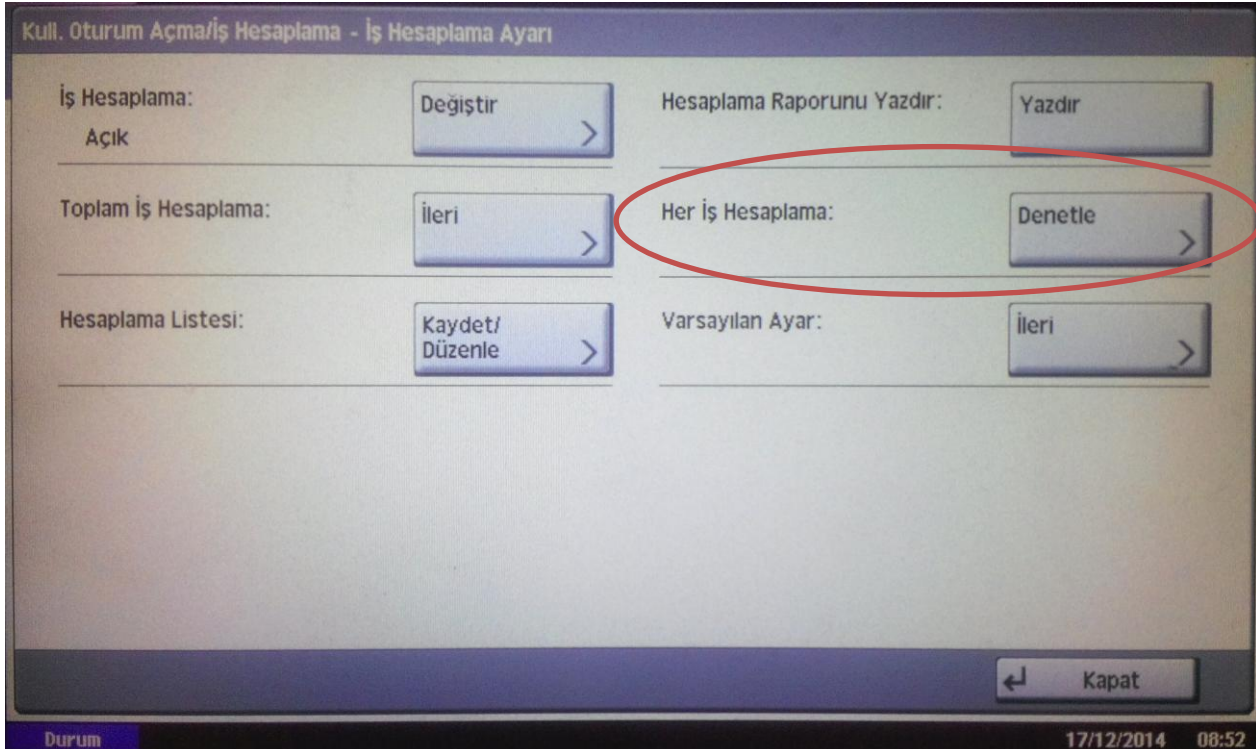
BİR SORUNLA KARŞILAŞIRSANIZ

Yazıcı ayarlarında bir problem olursa yazıcınızın ayarlarını sıfırlayabilirsiniz. TaskAlfa 300ci de sıfırlama yapmak için: Temel-> Sıfırla -> Sıfırla seçeneklerini kullanın. Ancak ip ayarlarını ve dil seçimini tekrar yapmanız gerekir.



KİM NE KADAR YAZICI ÇIKTISI ALMIŞ? KAÇ ADET KOPYALAMA YAPMIŞ? KAÇ ADET TARAMA YAPMIŞ?

Kyocera 300ci modelinin ağ arayüzündeki sayaçlar genel olarak yapılan işlemlerin adedini tutmaktadır. Cihazın kendi ekranından hangi hesabın ne kadar çıktı, kopyalama ve tarama işlemi yaptığını kontrol edebilirsiniz. Diğer modellerde ağ ara yüzünde her hesabın yanındaki sayaç düğmesiyle bu bilgileri görebiliyorsunuz.



Kullanıcı Oturum Açma/iş Hesaplama - Her İş Hesaplama

 Her hesap (bölüm) için ayrı bir sayaç kullanın.

Ayır

Hesap Adı	Hesap ID
 kurs1	35
 kurs2	36
 kurs25	199
 kurs3	63
 kurs4	37

2/3

Durum 17/12/2014 08:53

Hesap:kurs1

Yazdırılan Sayfalar:

Taranan Sayfalar:

FAKS İletim Sayfaları: 0

FAKS İletim Süresi: 0:00:00

Sayaç Sıfırlama:

Durum 17/12/2014 08:53

İstenirse yukarıdaki ekrandan sayaçlar da sıfırlanabilir.

Hesap:kurs1 - Yazdırılan Sayfalar

Yazdırılan Sayfalar

	Kopyala	Yazıcı	Toplam
Siyah-Beyaz:	0	0	0
Tek Renk:	0		0
Tam Renkli:	0	0	0
Toplam:	0 (2)	0 (1)	0 ~

FAKS

0

Toplam

0

Kağıt Boyutuna Göre Sayaç

Çift/Birleştirme ile Say

* () limit değerini gösterir.

Kapat

Durum

17/12/2014 08:53

Kurs1 hesabının kaç kopya ve yazıcı çıktısı aldığı görülmektedir. Parantez içindeki değerler ise kota bilgisini göstermektedir. Hesap isimlerini verirken öğretmenlerin adlarını veya kısaltmalarını kullanırsanız daha iyi olur. Böylece sayaçlara bakarken bu hesap kime aitti? Gibi bir soruyu cevaplamakla uğraşmazsınız...

UTAX yazıcısında ise bu işlem çok kolay, ağ arayüzünde her hesabın yanındaki sayaç düğmesiyle sayaçlarına bakabiliyorsunuz.

KYOCERA-UTAX YAZICI İLE AĞDAKİ İSTENEN BİR BİLGİSAYARA TARAMA YAPMAK

1-) Öncelikle tarama yapılacak bilgisayarda ya da bilgisayarlarda bir klasör oluşturun ve bu klasörü paylaşıma açın. Kullanıcılar içindeki dosyaları değiştirebilsinler. Paylaşımı şifresiz hale getirmenizi tavsiye ederim. Şimdi bilgisayarımızı yazıcımızın adres defterine ekleyeceğiz. Böylece yazıcımız taradığı dökümanı direkt olarak istediğimiz bilgisayara aktaracak.

2-) Yazıcıya bilgisayarın eklenmesi. Bu işlem için isterseniz yazıcının kendi ekranını ya da Ağ arayüzünü kullanabilirsiniz. Bu özelliğin adı SMB dir. Farklı bir yazıcını varsa SMB özelliği ile bu işlemleri yapabilirsiniz. Ağ arayüzünden eklemek için:

Adres Defteri -> Makine Adres Defteri -> Ekle deyin.

Ad :	OGRT EXPER
E-posta :	
E-posta Adresi :	
SMB :	
Host Adı :	experogrt.
Port Numarası :	445
Yol :	TARAMA
Oturum Açma Adı :	experogrt.
Oturum Açma Parolası :	
Bağlantı Test :	Test
FTP :	
Host Adı :	
Port Numarası :	21
Yol :	
Oturum Açma Adı :	
Oturum Açma Parolası :	

Host Adı: Bilgisayarın adını veya IP adresini yazıyoruz. Eğer sabit ip tanımlamadıysanız bilgisayarın adını yazın. Ben experogrt yazdım. Sonunda nokta olsa da olmasada çalışır.

Yol: File Path: TARAMA yazdım. Burada dikkat edeceğimiz nokta sadece klasörün adını yazıyoruz. Yolunu yazmıyoruz. Örneğin D:\TARAMA yanlış olur.

Oturum Açma Adı: Ben bilgisayarın adını girdim. Eğer bu bilgisayardaki paylaşım şifreli ise kullanıcı adını yazıyoruz. Benim paylaşım şifresiz oluğu için ben bu kısma bilgisayarın adını yazdım (experogrt.)

Şifre kısmını ben boş bıraktım. Ancak sanki şifre girmiş gibi gösteriyor. Güvenlik amacıyla galiba..

Bu şekilde tarama yapacağınız bilgisayarları listeye ekleyin.

Eğer **Kyocera TaskAlfa 300ci** yazıcınız varsa: Ağ ara yüzünde, Temel-> Adres Defteri -> İrtibatlar -> **İrtibat Ekle** seçeneği ile adres defterine ekleme yapabilirsiniz.

Tarama Yapmak

Cihazın ekranının sol altında bulunan Send/Gönder tuşuna basıp hedef belirtiyoruz. Adres defterinden istediğimiz bilgisayarı seçiyoruz. Eğer arkalı/önlü tarayacaksak menülerinden seçimleri yapıp Start diyoruz. Böylece belge taranıp istediğimiz bilgisayara dosya (jpg/pdf/...) olarak gönderiliyor.

E-POSTA AYARLARI (TARANAN BELGEYİ E-POSTA ADRESİNE GÖNDERMEK İÇİN)

Gmail adresini yazıcımıza tanımlayacağız, böylece bizim e-postamızı kullanarak taranan belgeyi istenen e-posta adresine gönderebilecek.

.....