



Lexmark™

Translation Assistant

Sürüm 3.0

Yönetici Kılavuzu

Haziran 2023

www.lexmark.com

İçerikler

Değişiklik geçmişi.....	3
Genel Bakış.....	4
Translation Assistant'ı anlama.....	4
Desteklenen biçim ve diller.....	4
Başlarken.....	6
Dağıtım hazır olma denetim listesi.....	6
Uygulamayı kurma.....	6
Uygulamayı yapılandırma.....	8
Uygulama ayarlarını yapılandırma.....	8
Çevrilmiş her sayfaya alt bilgi metni ekleme.....	9
Uygulamayı kullanma.....	10
Çevrilmiş belgeyi yazdırma.....	10
Çevrilmiş belgeyi e-posta eki olarak gönderme.....	11
Sorun Giderme.....	13
Belge işleme alınırken bir hata oluşuyor.....	13
Çevrilmiş belge yazdırılmıyor veya e-posta eki olarak gönderilemiyor.....	13
Uygulama yanıt vermiyor.....	14
Çöp metin yazdırıldı.....	14
Çevrilen belgede sayfa sonları yanlış.....	15
Sık sorulan sorular.....	16
Bildirimler.....	18
Dizin.....	19

Değişiklik geçmişi

Haziran 2023

- Şunlar hakkında bilgiler eklendi:
 - Her çeviri işi için en fazla beş hedef dil ekleme
 - Çevrilmiş dosyaların tüm sayfalarına alt bilgi metinleri ekleme
 - Çeviri kotası
- Değiştirebileceğiniz uygulama ayarları güncellendi.
- Kaynak ve hedef diller güncellendi.

Ekim 2022

- Dağıtımaya hazır olma denetim listesi güncellendi.
- Desteklenen çıktı dosyası biçimleriyle ilgili bilgiler eklendi.
- Desteklenen orijinal diller güncellendi.
- Aşağıdakiler hakkında talimatlar eklendi:
 - Çevrilmiş belgeyi yazdırma
 - Çevrilmiş belgeyi e-posta eki olarak gönderme

Nisan 2022

- İlk belge sürümü.

Genel Bakış

Translation Assistant'ı anlama

Lexmark™ Translation Assistant, belgeleri orijinal dilde tarayarak hedef dile çevirmenizi sağlayan bir Yerleşik Çözümler Çerçevesi (eSF) uygulamasıdır. Ardından çevrilmiş belgeleri yazdırabilir veya e-posta ile gönderebilirsiniz.

Translation Assistant, taranmış bir belgedeki metni tanımak için optik karakter tanıma (OCR) özelliğini kullanır ve metni makine çevirisi için Azure Bilişsel Hizmetleri'ne gönderir.

Bu belgede, Translation Assistant eSF uygulamasını kullanma, yapılandırma ve sorun gidermeyle ilgili bilgilere yer verilmektedir.

Not: Lexmark, Translation Assistant web portalını da sunmaktadır. Bu bulut çözümü, dosyaları orijinal dilde yükleyip hedef dile çevirmenizi sağlar. Ardından çevrilmiş belgeleri indirebilir veya e-posta ile gönderebilirsiniz. Daha fazla bilgi edinmek için *Lexmark Bulut Hizmetleri Yönetici Kılavuzu*'ndaki Translation Assistant Portal bölümüne göz atın.

Desteklenen biçim ve diller

Çıktı dosyası biçimleri

- PDF
- DOCX

Notlar:

- OCR; PDF ve DOCX belgelerini farklı şekilde işler ve farklı çıktılar üretebilir.
- Translation Assistant, çevrilmiş dosyaların tüm sayfalarına alt bilgi metni eklemeyi destekler. Ayrıca alt bilgi metinlerini çevirmeyi de seçebilirsiniz. Bu özellik Translation Assistant Portal'da etkinleştirilirse Translation Assistant yalnızca DOCX modunu destekler ve PDF modu devre dışı bırakılır. Daha fazla bilgi için, bkz. [9. sayfadaki "Çevrilmiş her sayfaya alt bilgi metni ekleme"](#).
- Translation Assistant, stilize olmayan metinlerde en iyi sonucu verir. Grafik içeren belgeler için önerilen biçim PDF'dir.
- Stilize, el yazısı fontunda veya el yazısıyla yazılmış metin içeren belgeler veya görüntülerle çakışan metinler kullanmaktan kaçının.

Orijinal diller

Brezilya Portekizcesi	Japonca
Hırvatça	Korece
Sırpça (Kiril alfabesi)	Norveççe
Çekçe	Lehçe
Danca	Rumence
Flamanca	Rusça
Türkçe	Basitleştirilmiş Çince

Fince	Slovakça
Fransızca	Slovence
Kanada Fransızcası	İspanyolca
Almanca	İsveççe
Yunanca	Geleneksel Çince
Hungarian	Türkçe
İtalyanca	Ukraynaca

Hedef diller

Arapça	Peştuca
Brezilya Portekizcesi	Lehçe
Dari dili	Rusça
Flamanca	Somalice
İngilizce	İspanyolca
Filipince	Basitleştirilmiş Çince
Fransızca	Svahili
Kanada Fransızcası	Telugu
Almanca	Geleneksel Çince
Haiti Kreolü	Ukraynaca
Hintçe	Urduca
Hmong Daw	Vietnamca
İtalyanca	Galce
Japonca	
Korece	

Not: Çevrilmiş belgeyi bazı dillerde yazdırmak için yazıcınıza yazı tipleri yüklemeniz gerekebilir. Daha fazla bilgi için Lexmark temsilcinize başvurun.

Başlarken

Dağıtıma hazır olma denetim listesi

Şunlara dikkat edin:

- Yazıcı; 4,3, 7 veya 10 inç ekrana sahip çok işlevli bir üründür (MFP).
- Yazıcı belleni 076.xxx veya daha yeni sürümlerde çalışır.
- Yazıcı sabit disk veya akıllı depolama sürücüsü (ISD) takılıdır.
- OCR lisansı geçerlidir.
- Yazıcı Lexmark Bulut Hizmetleri'ne kayıtlıdır.
Not: Daha fazla bilgi için *Lexmark Bulut Hizmetleri Yönetici Kılavuzu*'na bakın.
- Lexmark Bulut Hizmetleri hesapları tüm kullanıcılar için ayarlanmıştır.
- Translation Assistant kuruluşunuz için etkinleştirilmiştir.

Uygulamayı kurma

Not: Uygulamaların kurulumu ve dağıtımı Lexmark Bulut Hizmetleri'nde yapılır.


Translation Assistant'ı kurmak için bir yapılandırma oluşturun ve ardından yapılandırmayı yazıcıya dağıtın.

Yapılandırma oluşturma

1 Lexmark Bulut Hizmetleri gösterge paneline erişin.

Not: Daha fazla bilgi için *Lexmark Bulut Hizmetleri Yönetici Kılavuzu*'na bakın.

2 Filo Yönetimi web portalına erişin. Aşağıdakilerden birini yapın:

- Lexmark Bulut Hizmetleri gösterge panelinden **Filo Yönetimi** kartını tıklayın.
- Geçerli web portalınızda, sayfanın sağ üst köşesindeki  simgesini tıklayın ve ardından **Filo Yönetimi** seçeneğini tıklayın.

3 Yapılandırma oluşturun. Aşağıdakilerden birini yapın:

- **Yapılandırmalar > Yapılandırmalar** seçeneğini ve ardından **Oluştur** veya **Yapılandırma Oluştur** seçeneğini tıklayın.
- **Yazıcılar > Yapılandır > Yapılandırma oluşturun** seçeneğini tıklayın.

4 Benzersiz bir yapılandırma adı ve açıklaması girin.

Örneğin, **Bulut Kimlik Doğrulaması ile Translation Assistant Kurulumu**.

Notlar:

- Translation Assistant uygulaması kurulduğunda Bulut Kimlik Doğrulaması uygulamasının daha yeni bir sürümü kurulu olmadığı sürece yazıcıya Bulut Kimlik Doğrulaması uygulaması da kurulur.
- Bulut Kimlik Doğrulaması uygulaması yazıcıda zaten kuruluysa uygulama ayarlarının üzerine kurulumdaki yeni değerler yazılır.

5 Uygulamalar sekmesinden **Uygulama Seç** seçeneğini tıklatın.

6 Translation Assistant seçeneğini belirleyin ve ardından **İleri**'yi tıklatın.

7 Son'u tıklatın.

8 Gerekirse uygulama adını tıklatıp yapılandırma ayarlarını değiştirin.

Not: Daha fazla bilgi için, bkz. [8. sayfadaki "Uygulama ayarlarını yapılandırma"](#).

9 **Yapılandırma Oluştur** seçeneğini tıklatın.

Translation Assistant yapılandırmasını yazıcıya dağıtma

1 Filo Yönetimi web portalından **Yazıcılar** seçeneğini tıklatın ve ardından bir veya daha fazla yazıcı seçin.

Not: Yazıcıların Translation Assistant kurulum gereksinimlerini karşıladığından emin olun. Daha fazla bilgi için, bkz. [6. sayfadaki "Dağıtım hazır olma denetim listesi"](#).

2 **Yapılandır** > **Yapılandırmayı Dağıt** seçeneğini tıklatın.

3 Yapılandırmayı Dağıt penceresinden oluşturduğunuz Translation Assistant yapılandırmasını seçin ve ardından **Yapılandırmayı Dağıt** seçeneğini tıklatın.

Not: Yapılandırma listesi en son değişiklik tarihine göre sıralanır ve en son yapılandırmalar listenin en üstünde gösterilir.

Notlar:

- Dağıtılan yapılandırmalar düzenlenemez ancak kopyalanıp yeni bir düzenlenebilir yapılandırma olarak kaydedilebilir. Daha fazla bilgi için *Lexmark Bulut Hizmetleri Yönetici Kılavuzu*'na bakın.
- Yapılandırma dağıtıldıktan sonra uygulama ayarları artık Filo Yönetimi web portalından yapılandırılmaz. Uygulama ayarları Embedded Web Server üzerinden yapılandırılabilir. Daha fazla bilgi için, bkz. [8. sayfadaki "Uygulama ayarlarını yapılandırma"](#).

Uygulamayı yapılandırma

Uygulamayı, dağıtımdan önce Filo Yönetimi Portalı aracılığıyla veya dağıtımdan sonra Embedded Web Server aracılığıyla yapılandırabilirsiniz.

Aşağıdaki uygulama ayarlarını değiştirebilirsiniz:

- Varsayılan Hedef Dil
- Varsayılan Mod
- Dosya Biçimi
- Simge Metni
- Hoş Geldiniz Ekranı Yukarı Simgesi
- Çeviri Zaman Aşımı

Not: Çeviri Zaman Aşımı, uygulamanın çevirinin tamamlanmasını bekleyeceği süredir. Uygulama varsayılan olarak 300 saniye bekler. Bu değeri 30 saniyeye kadar düşürebilirsiniz.

- Tarama Ayarları

Not: Tarama ayarlarını değiştirebilmeniz için Tarama Ayarları seçeneğini **Göster** olarak ayarlamanız gerekir.

- Varsayılan Kopya Sayısı
- Varsayılan Alıcı
- Varsayılan Konu
- Varsayılan Mesaj
- Varsayılan Dosya Adı
- Varsayılan Kaynak Dil

Not: Uygulamayı yapılandırmak için yönetici haklarınızın olması gerekebilir.

Uygulama ayarlarını yapılandırma

Filo Yönetimi web portalından

Not: Uygulama ayarlarını Filo Yönetimi web portalından yapılandırabilmeniz için yapılandırmaların yazıcıya dağıtılmamış olması şarttır. Daha fazla bilgi için bkz. [6. sayfadaki "Uygulamayı kurma"](#).


- 1 Filo Yönetimi web portalında şunlardan birini yapın:
 - **Yapılandırmalar > Yapılandırmalar** ögesine tıklayın.
 - **Yazıcılar > Yapılandır > Yapılandırmaları yönet** ögesine tıklayın.
- 2 Yapılandırma adına tıklayın.
- 3 Uygulamalar sekmesinden **Translation Assistant** ögesine tıklayın.
- 4 Uygulama ayarlarını yapılandırın.
- 5 **Değişiklikleri Kaydet** ögesine tıklayın.

Embedded Web Server'dan

- 1 Bir web tarayıcısı açın ve adres alanına yazıcının IP adresini yazın.
- 2 Embedded Web Server'dan **Uygulamalar** ögesine tıklayın.
- 3 **Translation Assistant > Yapılandır** ögesine tıklayın.
- 4 Uygulama ayarlarını yapılandırın.
- 5 **Uygula** ögesine tıklayın.

Çevrilmiş her sayfaya alt bilgi metni ekleme

Not: Yalnızca Translation Assistant Yönetici rolüne sahip kullanıcılar bu özelliği etkinleştirebilir. Bu özellik etkinleştirilirse kuruluşunuzdaki tüm Translation Assistant kullanıcıları için geçerli olur.

- 1 Translation Assistant web sayfasından sayfanın sağ üst köşesinde  simgesini tıklayın.
- 2 **Çevrilmiş dosyanın her sayfasına alt bilgi metni ekle** seçeneğini belirleyin.
Not: Translation Assistant yalnızca bu seçeneği belirlediğinizde DOCX dosyalarını destekler.
- 3 Alt bilgi metnini yazın.
- 4 Belgeyle birlikte alt bilgiyi de çevirmek için **Alt bilgi metnini çevir** seçeneğini belirleyin.
- 5 **Ayarları Kaydet** seçeneğini tıklayın.

Uygulamayı kullanma

Çevrilmiş belgeyi yazdırma

Not: Translation Assistant'ı kullanmak için kullanılabilir çeviri kotanız olması gerekir. Çeviri kotanızı aştıysanız yöneticinize başvurun.


- 1 Yazıcı oturma açma yapılandırmasına bağlı olarak yazıcı kontrol panelinde aşağıdakilerden birini gerçekleştirin:
 - Rozetinizi kart okuyucuya dokundurun.
 - **PIN'le Oturma Açma** veya **Güvenli Oturma Açma** seçeneğine dokununuz ve ardından oturma açma kimlik bilgilerinizi giriniz.
- 2 Otomatik belge besleyici (ADF) tepsinize veya tarayıcı camına bir belge yerleştirin.
- 3 Ana ekrandan, **Translation Assistant**'a dokununuz ve ardından Kullanıcı Sözleşmesi ve Gizlilik İlkesi'ni kabul edin.
- 4 Bir orijinal dil seçip **İleri** seçeneğine dokununuz.
- 5 Bir veya daha fazla hedef dil seçin ve ardından **İleri** seçeneğine dokununuz.

Not: Beş adede kadar hedef dil seçebilirsiniz.
- 6 **Yazdırma** seçeneğini belirleyin ve ardından **İleri** seçeneğine dokununuz.
- 7 Kopya sayısını girip **İleri** seçeneğine dokununuz.
- 8 Gerekirse tarama ayarlarını değiştirin ve ardından **Bitti** seçeneğine dokununuz.

Notlar:

- Örneğin, yatay yönlendirme ile yazdırılan belgeler için Tarama Ayarları menüsünde **Yatay** seçeneğini belirleyin.
 - Tarama ayarlarınızı değiştirebilmeniz için uygulama ayarlarındaki Tarama Ayarları seçeneğini **Göster** olarak ayarlamanız gerekir. Tarama ayarlarınızı değiştirmek için Embedded Web Server'dan **Uygulamalar > Translation Assistant > Yapılandır** seçeneğini tıklayın ve ardından Tarama Ayarları seçeneğini **Göster** olarak ayarlayın.
 - Tarama tamamlandıktan sonra belge yüklenmeye başladıktan sonra ücretler uygulanır. Tarama tamamlandıktan sonra çeviri işinin iptal edilmesi ücretleri iptal etmez.
- 9 Tarayıcı camından tarama yapıyorsanız **Gönder** seçeneğine dokunup çevirinin tamamlanmasını bekleyin. ADF'den tarama yapıyorsanız **Gönder** seçeneğine dokunmanız gerekmez.

Notlar:

- Birden çok sayfa tarıyorsanız istendiğinde **Sonraki sayfayı tara** seçeneğine dokununuz.
 - Sayfaları otomatik belge besleyiciyi ve tarayıcı camını kullanarak tek bir çeviri işinde taramak istiyorsanız Özel İş menüsünü AÇIK olarak ayarlayın. Yalnızca bir tarama kaynağı kullanmak istiyorsanız Özel İş menüsünü KAPALI olarak ayarlayın.
- 10 Çeviri özeti ekranında aşağıdakilerden birini yapın:
 - **Çıkış** seçeneğine dokununuz.
 - Yeni bir çeviri başlatmak için  > **Yeni Çeviri** seçeneğine dokununuz.

Çevrilmiş belgeyi e-posta eki olarak gönderme

Not: Translation Assistant'ı kullanmak için kullanılabilir çeviri kotanız olması gerekir. Çeviri kotanızı aştıysanız yöneticinize başvurun.

- 1 Yazıcı oturum açma yapılandırmasına bağlı olarak yazıcı kontrol panelinde aşağıdakilerden birini gerçekleştirin:
 - Rozetinizi kart okuyucuya dokundurun.
 - **PIN'le Oturum Açma** veya **Güvenli Oturum Açma** seçeneğine dokununuz ve ardından oturum açma kimlik bilgilerinizi girin.
- 2 ADF tepsisine veya tarayıcı camının üzerine bir belge yerleştirin.
- 3 Ana ekrandan, **Translation Assistant**'a dokununuz ve ardından Kullanıcı Sözleşmesi ve Gizlilik İlkesi'ni kabul edin.
- 4 Bir orijinal dil seçip **İleri** seçeneğine dokununuz.
- 5 Bir veya daha fazla hedef dil seçin ve ardından **İleri** seçeneğine dokununuz.

Not: Beş adede kadar hedef dil seçebilirsiniz.

- 6 **E-posta** seçeneğini belirleyin ve ardından **İleri** seçeneğine dokununuz.
- 7 E-posta adresini ve diğer bilgileri girdikten sonra **İleri** seçeneğine dokununuz.

Notlar:

- Birden fazla e-posta adresini ayırmak için virgül veya noktalı virgül kullanın.
- Varsayılan olarak, oturum açan kullanıcının e-posta adresi alıcı olarak eklenir ve gereklidir. Daha fazla e-posta alıcısı ekleyebilirsiniz.

- 8 Gerekirse tarama ayarlarını değiştirin ve ardından **Bitti** seçeneğine dokununuz.

Notlar:

- Örneğin, yatay yönlendirme ile yazdırılan belgeler için Tarama Ayarları menüsünde **Yatay** seçeneğini belirleyin.
- Çıktı dosyasının biçimini değiştirmek için **Farklı Gönder** seçeneğine dokununuz ve ardından Tarama Ayarları menüsünden bir dosya türü seçin. Daha fazla bilgi için, bkz. [4. sayfadaki "Desteklenen biçim ve diller"](#).
- Tarama ayarlarını değiştirebilmeniz için uygulama ayarlarındaki Tarama Ayarları seçeneğini **Göster** olarak ayarlamanız gerekir. Tarama ayarlarını değiştirmek için Embedded Web Server'dan **Uygulamalar > Translation Assistant > Yapılandır** seçeneğini tıklatın ve ardından Tarama Ayarları seçeneğini **Göster** olarak ayarlayın.
- Tarama tamamlanıp belge yüklenmeye başladıktan sonra ücretler uygulanır. Tarama tamamlandıktan sonra çeviri işinin iptal edilmesi ücretleri iptal etmez.

- 9 Tarayıcı camından tarama yapıyorsanız **Gönder** seçeneğine dokunup çevirinin tamamlanmasını bekleyin. ADF'den tarama yapıyorsanız **Gönder** seçeneğine dokunmanız gerekmez.

Notlar:

- Birden çok sayfa tarıyorsanız istendiğinde **Sonraki sayfayı tara** seçeneğine dokununuz.
- Sayfaları otomatik belge besleyiciyi ve tarayıcı camını kullanarak tek bir çeviri işinde taramak istiyorsanız Özel İş menüsünü AÇIK olarak ayarlayın. Yalnızca bir tarama kaynağı kullanmak istiyorsanız Özel İş menüsünü KAPALI olarak ayarlayın.

- E-postalar yanıtları desteklemez.
- Alıcının e-posta adresi mevcut değilse veya e-posta teslim edilmemişse bildirim almazsınız.

10 Çeviri özeti ekranında aşağıdakilerden birini yapın:

- **Çıkış** seçeneğine dokununuz.
- Yeni bir çeviri başlatmak için  > **Yeni Çeviri** seçeneğine dokununuz.

Sorun Giderme

Belge işleme alınırken bir hata oluşuyor

Aşağıdakilerden birini veya daha fazlasını deneyin:

Belge yönlendirme ayarının doğru ayarlandığından emin olun

Örneğin, yatay yönlendirme ile yazdırılan belgeler için tarama ayarları menüsünde **Yatay** ögesini seçin.

Not: Tarama ayarlarını değiştirebilmeniz için uygulama ayarlarındaki Tarama Ayarları'nı **Göster** olarak ayarlamanız gerekir.

Daha fazla bilgi için yazıcının *Kullanıcı Kılavuzu*'na bakın.

Çeviri Zaman Aşımı değerini artırın

Çeviri Zaman Aşımı için maksimum değer 300 saniyedir. Daha fazla bilgi için bkz. [8. sayfadaki "Uygulama ayarlarını yapılandırma"](#).

Taramayı yeniden deneyin

Lexmark temsilcinizle iletişime geçin

Çevrilmiş belge yazdırılamıyor veya e-posta eki olarak gönderilemiyor

Aşağıdakilerden birini veya daha fazlasını deneyin:

Varsayılan yapılandırma ayarlarını geri yükleyin

- 1 Uygulamanın yapılandırma sayfasına erişin. Daha fazla bilgi için bkz. [8. sayfadaki "Uygulama ayarlarını yapılandırma"](#).
- 2 Ayarların varsayılan değerlerini geri yüklemek için **Varsayılanları Sıfırla** ögesine tıklayın.
- 3 **Uygula** ögesine tıklayın.

Lexmark temsilcinizle iletişime geçin

Uygulama yanıt vermiyor

Aşağıdakilerden birini veya daha fazlasını deneyin:

Not: Belge görece karmaşıkça çevirinin tamamlanması için 300 saniye bekleyin.

Çeviri Zaman Aşımı değerini düşürün

Varsayılan olarak uygulama, çevirinin tamamlanması için 300 saniye bekler. Daha fazla bilgi için bkz. [8. sayfadaki "Uygulama ayarlarını yapılandırma"](#).

Lexmark temsilcinizle iletişime geçin

Çöp metin yazdırıldı

Aşağıdakilerden birini veya daha fazlasını deneyin:

Tarama ayarlarında yönlendirmeyi doğru ayarladığınızdan emin olun

Aşağıdakilerden birini deneyin:

- Özgün belgenin yönlendirmesini yataydan dikey yönlendirmeye veya dikeyden yatay yönlendirmeye değiştirin.
- Tarama Ayarları menüsünde Otomatik Döndür ayarını **AÇIK** olarak belirleyin.

Belgenin ADF tepsisine veya tarayıcı camına doğru yerleştirildiğinden emin olun

Aşağıdakilerden birini deneyin:

- Belgenin baş aşağı olmadığından emin olun.
- Tarama Ayarları menüsünde Otomatik Döndür ayarını **AÇIK** olarak belirleyin.

ADF tepsisine bir seferde yalnızca bir belge yerleştirin

Dosya formatı PDF olarak ayarlanmışsa ADF'ye yerleştirilen birden fazla belge tek bir dosya olarak kaydedilebilir.

Tarama ayarlarında farklı bir dosya biçimi seçin

Orijinal belgenin dosya biçimine bağlı olarak dosya biçimini PDF veya DOCX olarak değiştirin.

Lexmark temsilcinizle iletişime geçin

Çevrilen belgede sayfa sonları yanlış

Aşağıdakilerden birini veya daha fazlasını deneyin:

Yalnızca tek bir belgeyi taradığınızdan emin olun

Belgede birden çok sayfa taranırken sayfa sonları doğru algılanmayabilir.

Lexmark temsilcinizle iletişime geçin

Sık sorulan sorular

Hangi belge türleri Translation Assistant ile kullanılabilir?

Translation Assistant, beyaz veya açık renkli arka plana sahip düz metin içeren belgelerde en iyi sonucu verir.

Translation Assistant için uygun olmayan belgeler aşağıdakileri içerir:

- Stilize, el yazısı fontunda veya el yazısıyla yazılmış metin
- Görüntülerle çakışan metin
- Bazı gazetelerde olduğu gibi birbirine yakın metin sütunları
- Renkli arka plan veya renkli kağıt

DOCX biçimini ne zaman kullanmalıyım?

Genellikle, basit metin belgeleri, izin makbuzu ve formlar için DOCX'i kullanabilirsiniz.

Not: Translation Assistant, çevrilmiş dosyaların tüm sayfalarına alt bilgi metni eklemeyi destekler. Bu özellik Translation Assistant Portal'da etkinleştirilirse Translation Assistant yalnızca DOCX modunu destekler ve PDF modu devre dışı bırakılır.

PDF biçimini ne zaman kullanmalıyım?

PDF'yi yüksek görüntü içeriğine, karmaşık düzenlere sahip belgelerde veya haber bültenlerinde kullanın.

Hangi kağıt boyutları desteklenir?

Letter ve A4.

Adresler ve adlar çevrilir mi?

Muhtemelen. OCR işleminin bir adres veya özel ad metnini nasıl algıladığına bağlı olarak, çeviri motoru bu metni çevirebilir.

Düzen, yapı ve biçimlendirme ne ölçüde korunur?

Metin kaynak dilden hedef dile çevrilirken çevrilen metnin genel uzunluğu kaynaktan farklı olabilir. Bu işlem metnin farklı sayfalara taşmasına neden olabilir. Kaynak ve hedef dilde aynı yazı tipleri kullanılamayabilir. Genel olarak, biçimlendirmeyi kaynağa daha yakın tutmak için hedef dilde aynı yazı tipi stili uygulanır.

Not: Belgeler makine tarafından çevrildiğinden çevirilerde hatalar olabilir.

Uygulama, bir görüntüde yerleşik olan metni çevirebiliyor mu?

Hayır.

Bildirimler

Sürüm bildirimi

Haziran 2023

Aşağıdaki paragraf bu tür şartların yasalara aykırı olduğu ülkeler için geçersizdir. LEXMARK INTERNATIONAL, INC. BU YAYINI, "OLDUĞU GİBİ", TİCARİ YA DA BELİRLİ BİR AMACA UYGUNLUK GİBİ HERHANGİ BİR KONUDA DOLAYLI VEYA DOĞRUDAN GARANTİ VERMEKSİZİN SAĞLAMAKTADIR. Bazı ülkelerde, belirli konularda dolaylı ya da doğrudan garantilerin reddedilmesine izin verilmez; bu nedenle, bu bildirim sizin için geçerli olmayabilir.

Bu yayın, teknik yanlışlıklar ya da yazım hataları içerebilir. Bu yayında açıklanan bilgilerde düzenli olarak değişiklik yapılmaktadır; bu değişiklikler sonraki basımlara yansıtılacaktır. Hakkında bilgi verilen ürünler ya da programlar üzerinde herhangi bir zamanda geliştirme çalışmaları ya da değişiklikler yapılabilir.

Bu yayında belirli ürünlerden, programlardan ya da hizmetlerden söz edilmesi, bu ürünlerin, programların ya da hizmetlerin sizin ülkenizde de kullanıma sunulacağı anlamına gelmez. Herhangi bir ürün, program ya da hizmetten söz edilmesi, yalnızca o ürünün, programın ya da hizmetin kullanılabilmesi anlamına gelmez. Geçerli fikri mülkiyet haklarına aykırı olmayan ve işlevsel olarak eşit herhangi bir ürün, program ya da hizmet kullanılabilir. Üretici tarafından açıkça belirtilenler dışında, diğer ürünlerle, programlarla ya da hizmetlerle birlikte kullanım olanaklarının değerlendirilmesi ve doğrulanması kullanıcının sorumluluğundadır.

Lexmark teknik desteği için şu adrese gidin: <http://support.lexmark.com>.

Lexmark'ın bu ürünün kullanımına ilişkin gizlilik ilkesi hakkında bilgi almak için www.lexmark.com/privacy adresine gidin.

Sarf malzemeleri ve indirmeler hakkında bilgi almak için www.lexmark.com adresine gidin.

© 2022 Lexmark International, Inc.

Tüm hakları saklıdır.

Ticari Markalar

Lexmark ve Lexmark logosu, Lexmark International, Inc.'nin ABD ve/veya diğer ülkelerde ticari markaları veya tescilli ticari markalarıdır.

Diğer tüm ticari markalar kendi sahiplerine aittir.

Dizin

A

alt bilgi metni ekleme 9
uygulama yanıt vermiyor 14
uygulama ayarları
yapılandırma 8

C

çevrilmiş belge yazdırılmıyor 13
çevrilmiş belge e-posta eki olarak
gönderilemiyor 13
değişiklik geçmişi 3
denetim listesi
dağıtıma hazır olma 6
uygulama ayarlarını
yapılandırma 8
genel bakış 8

D

dağıtıma hazır olma denetim
listesi 6

E

belge işleme alınırken hata
oluşuyor 13

F

alt bilgi metni
ekleme 9
biçimler
desteklenen 4
sık sorulan sorular 16

G

çöp metin yazdırıldı 14

I

Translation Assistant'ı kurma 6

L

diller
desteklenen 4

O

genel bakış 4

P

sayfa sonları yanlış 15
çevrilmiş belgeyi yazdırma 10

S

çevrilmiş belgeyi gönderme
e-posta 11
desteklenen biçimler 4
desteklenen diller 4

T

çevrilmiş belge
yazdırma 10
e-posta olarak gönderme 11
Translation Assistant
kurulum 6
sorun giderme
uygulama yanıt vermiyor 14
çevrilmiş belge
yazdırılmıyor 13
çevrilmiş belge e-posta eki
olarak gönderilemiyor 13
belge işleme alınırken hata
oluşuyor 13
çöp metin yazdırıldı 14
sayfa sonları yanlış 15