



Epson AcuLaser **CX37DNF**

Faks Kullanım Kılavuzu

NPD4498-00 TR

Telif Hakkı Bildirimi

Bu belge, Seiko Epson Corporation'ın önceden yazılı izni olmadan kısmen veya tamamen çoğaltılamaz, bilgi erişim sistemlerinde saklanamaz veya mekanik yöntemlerle, fotokopi, kayıt yöntemleriyle veya diğer yöntemlerle başka ortamlara aktarılamaz. Burada belirtilen bilgilerin kullanımı ile ilgili olarak hiçbir patent sorumluluğu kabul edilmez. Ayrıca burada belirtilen bilgilerin kullanımı sonucunda ortaya çıkabilecek herhangi bir hasarın da sorumluluğu kabul edilmemektedir.

Ne Seiko Epson Corporation ne de bağlı kuruluşları, bu ürünü satın alan kişiye veya üçüncü taraflara karşı, bu ürünün yanlış kullanılması, suistimal edilmesi veya bu üründe izinsiz değişiklik ya da düzeltme yapılması veya (ABD hariç) Seiko Epson Corporation'ın kullanım ve bakım talimatlarına uyulmaması sonucunda satın alan kişinin veya üçüncü tarafların karşılaştığı hasarlar, kayıplar, masraflar veya giderlerden sorumlu olmayacaktır.

Seiko Epson Corporation ve bağlı kuruluşları, Seiko Epson Corporation tarafından Orijinal Epson Ürünleri veya Epson Onaylı Ürünler olarak tanımlanmamış ürün seçeneklerinin veya sarf malzemelerinin kullanılmasından doğan zarar veya sorunlardan hiçbir şekilde sorumlu olmayacaktır.

EPSON, tescilli bir ticari marka ve EPSON AcuLaser, Seiko Epson Corporation'ın ticari markasıdır.

İçindekiler

Bölüm 1 Giriş

Yazıcı Parçaları.	7
Ön Görünüm.	7
Arka Görünüm.	9

Bölüm 2 Kontrol Paneli ve Yapılandırma Menüsü

Faks Modu Ekranı.	11
Ana Ekran.	11
Faks Moduna Giriş.	13
Sembol listesi.	13
ÖZELLİKLER Menüsü.	14
FAKS GÖNDERİM İŞLEMİ Menüsü.	14
FAKS ALIM İŞLEMİ Menüsü.	16
RAPORLAMA Menüsü.	18
ÖZELLİKLER Menüsünde Ayarları Belirtme.	19
UTILITY (Özellikler) Menüsünde Ayarların Yapılmasına İlişkin Genel Prosedür.	19
Hafızaya Alma.	19
Hafız. Alım Modunu Ayarlama.	20
Hafız. Alım Modunu Kapatma.	21
İletme Ayarlarını Belirleme.	21

Bölüm 3 Faks Gönderimi

Temel Faks İşlemleri.	23
ADF Kullanarak Faks Gönderme.	23
Orijinal Cam Kullanarak Faks Gönderme.	25
Görüntü Kalitesini Seçme.	27
Çözünürlüğü Seçme.	28
Tarama Yoğunluğunu Seçme.	29
Alıcının Belirlenmesi.	29
Doğrudan Bir Faks Numarasının Girilmesi.	29
Favorite List (Favori listesi)'i Kullanma.	30
Hızlı Arama Fonksiyonunu Kullanma.	31

Adres Defterinin Liste Fonksiyonunu Kullanma.	32
Adres Defterinin Arama Fonksiyonunu Kullanma.	33
Yeniden Arama Fonksiyonunu Kullanma.	34
Birden Fazla Alıcının Belirlenmesi.	34
Birden Fazla Alıcıya Faks Gönderme (Yayınlama Aktarımı).	34
Birden Fazla Alıcıya Faks Gönderme (Grup Arama).	36
Belirli Bir Saatte Faks Gönderme (Zamanlı Aktarım).	37
Toplu Aktarım Gönderme.	39
Hafızadan Gönderim veya Doğrudan Gönderim.	39
Bellek Aktarımı.	40
Doğrudan Aktarım.	40
Aktarım Yönteminin Değiştirilmesi.	40
Faksın Manüel Olarak Gönderilmesi.	41
Telefon Kullanıldıktan Sonra Faksın Manüel Olarak Gönderilmesi.	41
On hook (Çevir Sesi) Tuşunu Kullanarak Faksı Manüel Olarak Gönderme.	42
Faks Numaraları Kombinasyonuna Faks Gönderme (Zincirleme Arama).	43
Kuyruğa Eklenen Aktarımı İptal Etme.	44
Faks Üstbilgisi Hakkında.	45

Bölüm 4 Bilgisayardan Faks Gönderme (PC-FAKS)

Doğrudan Bilgisayardan Faks Gönderme (PC-FAKS).	46
PC-FAKS Ayarları.	46
Ortak Düğmeler.	46
Settings (Ayarlar) Sekmesi.	46
Sender Information (Gönderen Bilgisi) Sekmesi.	47
Address Book (Adres Defteri) Sekmesi.	47
Temel PC-FAKS Aktarımları.	47
FAKS Sürücüsünün Kaldırılması (Windows için).	49

Bölüm 5 Faks Alma

Faksları Otomatik Olarak Alma.	50
Faksları Manüel Alma.	50
Manuel Alım.	51
Bu Makineyle Gerçekleştirilen bir İşlemlerle Faks Alma (Manuel Kuyruktan Alım).	51
Alınan Faksların İletilmesi.	52
Alınan Faksların Yazdırılması.	52

Yazdırılabilir Alan.	52
Alınan Faksları Kağıdın İki Tarafına Yazdırma.	53
Fakslar Yazdırılırken Gönderici Bilgilerinin Eklenmesi.	53

Bölüm 6 Alıcıların Kaydedilmesi

Arama Kaydetme Fonksiyonu Hakkında.	61
Favorite List (SIK Kull. Listesi).	61
Hedef Konumların Sık Kullanılanlar Listesine Kaydedilmesi.	61
Hedeflerin Sık Kullanılanlar Listesinden Silinmesi.	63
Hızlı Arama.	64
Hızlı Arama Hedefini Kaydetme.	64
Hızlı Arama Bilgisinin Değiştirilmesi/Silinmesi.	65
Grup Arama.	67
Grup Arama Hedefini Kaydetme.	67
Grup Arama Bilgisinin Değiştirilmesi/Silinmesi.	68

Bölüm 7 Onaylama Modu

Makinenin Sayaçları Hakkında.	70
Faks Yazdırmaya İlişkin Sayaçların Kontrol Edilmesi.	70
Toplam Taramalara İlişkin Sayaçların Kontrol Edilmesi.	70
Mesaj Penceresinden Gönderim/Alım Sonuçlarının Kontrol Edilmesi.	71
Raporlar ve Listeler Hakkında.	71
Raporları ve Listeleri Yazdırma.	72
TX RESULT REPORT (TX Sonuç Raporu).	72
RX RESULT REPORT (Alım raporu).	72
ACTIVITY REPORT (Aktivite raporu).	73
MEMORY DATA LIST (Haf.verslistess).	74
MEMORY IMAGE PRINT (Hafıza ımaj yazdır).	74
FAVORITE LIST (Favori listesi).	74
SPEED DIAL LIST (Hızlı arama listesi).	74
GROUP DIAL LIST (Grup arama listesi).	75

Bölüm 8 Sorun Giderme

Faks Gönderirken Karşılaşılan Sorunlar.	76
Faks Alırken Karşılaşılan Sorunlar.	77

Diğer Sorunlar.	78
Mesaj Penceresindeki Hata Mesajları.	78

Ek A Ek

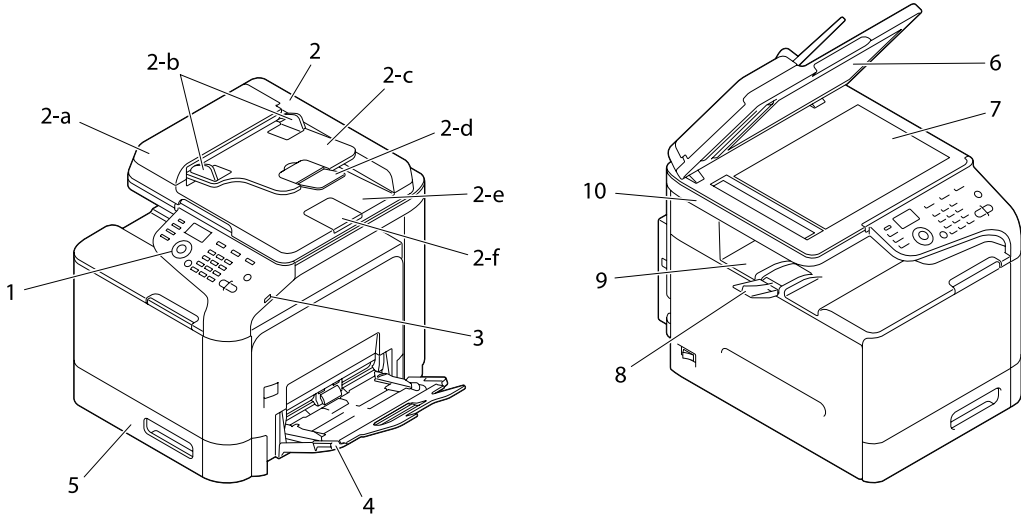
Teknik Özellikler.	80
Metin Girme.	81
Tuş Kullanımı.	81
Giriş Modunu Değiştirme.	85
Giriş Örneği.	85
Metnin Düzeltilmesi ve Giriş Önlemleri.	86

Dizin

Bölüm 1

Giriş

Yazıcı Parçaları



Ön Görünüm

- 1- Kontrol paneli
- 2- Otomatik Belge Besleyici (ADF)
 - 2-a ADF besleme kapağı
 - 2-b Belge kılavuzu
 - 2-c Belge besleme tepsi
 - 2-d Açılır tepsi
 - 2-e Belge çıkış tepsi
 - 2-f Belge durdurucu

Not:

❑ ADF, bazı durum ve hata mesajlarında “belge kapağı” olarak da görünebilir.

❑ ADF ile Legal boyutta kağıt taranırken belge durdurucuyu alçaltın.

3- USB HOST bağlantı noktası

4- Tepsi 1 (Manüel besleme tepsi)

5- Tepsi 2

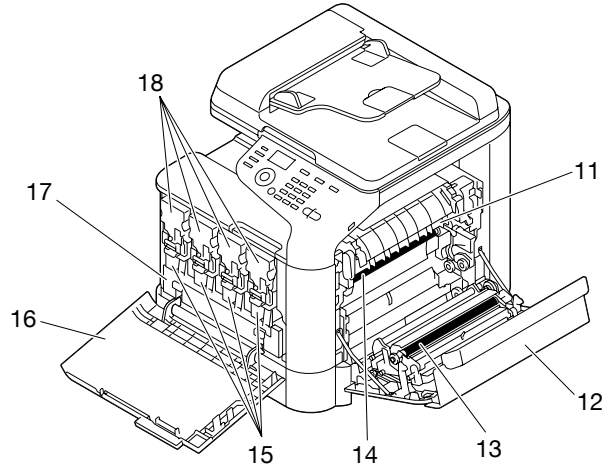
6- Orijinal kapağı tamponu

7- Orijinal camı

8- Açılır tepsi

9- Çıkış tepsi

10- Tarayıcı ünitesi



11- Fiksaj ünitesi

12- Sağ kapak

13- Transfer merdanesi

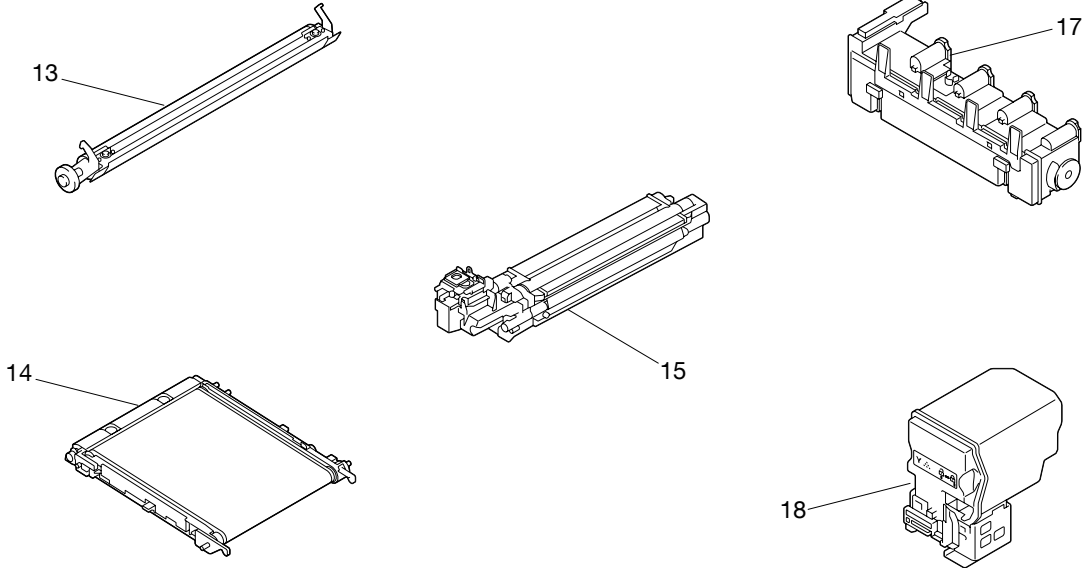
14- Transfer kayışı ünitesi

15- Fotoiletken üniteleri

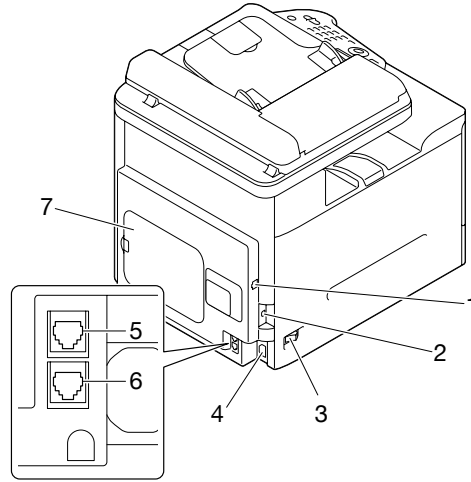
16- Ön kapak

17- Atık toner şişesi

18- Toner kartuşları



Arka Görünüm



1- 10Base-T/100Base-TX/1000Base-T (IEEE 802.3) Ethernet arabirimi bağlantı noktası

2- USB bağlantı noktası

3- Güç anahtarı

4- Güç bağlantısı

5-LINE (telefon hattı) girişı

6- TEL (telefon hattı) girişı

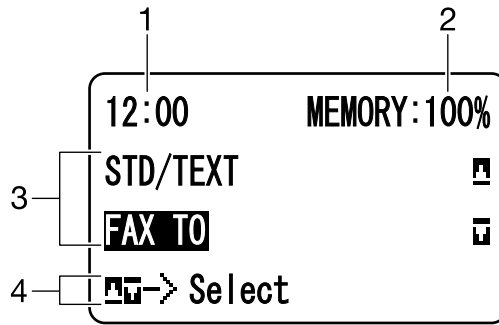
7- Arka kapak

Bölüm 2

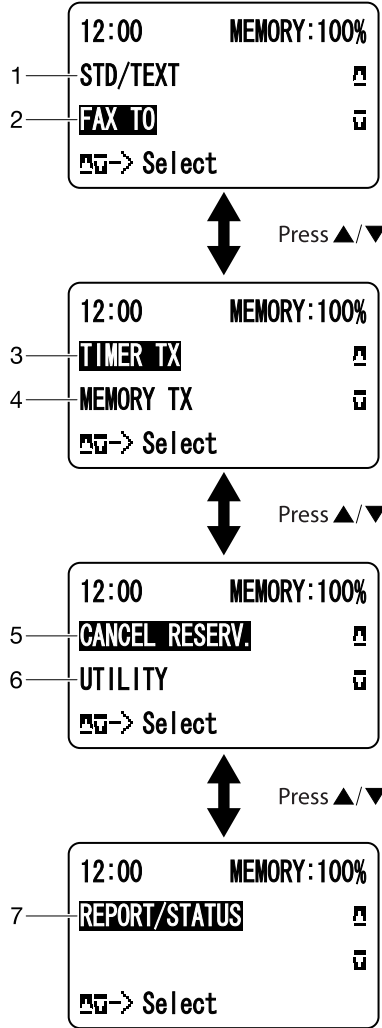
Kontrol Paneli ve Yapılandırma Menüsü

Faks Modu Ekranı

Ana Ekran



No.	Gösterge	Açıklama
1	Saat	UTILITY (özellikler) menüsünde ADMIN. MANAGEMENT (Sistem yönetimi)/USER SETTING (Kullanıcı ayarı)/DATE&:TIME (Tarih&saat) kullanılarak belirlenen saati gösterir.
2	Kullanılabilir bellek	Tarama ve faks işlemleri için kullanılacak bellek yüzdesini gösterir.
3	Faks ayarları	Geçerli ayarların kontrol edilebilmesine ve çeşitli ayarların değiştirilebilmesine olanak tanır. Ayrıntılar için, bkz. "Faks ayarları" sayfa 12.
4	Durum	Duruma bağlı olarak, makinenin durumu veya hata mesajları ekrana gelebilir.

Faks ayarları

No.	Gösterge	Açıklama
1	Faks kalitesi	Seçilen faks kalitesini gösterir. Faks kalitesi seçmeyle ilgili bilgi için, bkz. "FAKS GÖNDERİM İŞLEMİ Menüü" sayfa 14 ve "Görüntü Kalitesini Seçme" sayfa 27.
2	Faks hedefi	Belirtilen faks hedefini gösterir. Hedefin belirlenmesi ile ilgili ayrıntılı bilgi için, bkz. "Alıcının Belirlenmesi" sayfa 29 ve "Birden Fazla Alıcının Belirlenmesi" sayfa 34. Not: Herhangi bir hedef belirlenmemişse, FAX TO (Fakslamak için) ibaresi görüntülenir.



No.	Gösterge	Açıklama
3	TIMER TX (Gönderme zamanlayıcı)	Faksın gönderileceği saati ayarlamak için bu menü öğesini seçin. Zamanlayıcı aktarımı ayarlarının yapılması ile ilgili ayrıntılı bilgi için, bkz. "Belirli Bir Saatte Faks Gönderme (Zamanlı Aktarım)" sayfa 37.
4	Aktarım modu	Seçilen faks aktarım modunu gösterir. Aktarım modlarıyla ilgili ayrıntılı bilgi için, bkz. "FAKS GÖNDERİM İŞLEMİ Menüsü" sayfa 14 ve "Hafızadan Gönderim veya Doğrudan Gönderim" sayfa 39.
5	CANCEL RESERV. (Rezerv iptal)	Aktarım kuyruğuna eklenen iş listesini görüntülemek veya bir işi silmek için bu menü öğesini seçin. Ayrıntılar için, bkz. "Kuyruğa Eklenen Aktarımı İptal Etme" sayfa 44. Not: Hedef belirtilmişse bu menü öğesi görüntülenmez.
6	UTILITY (özellikler)	Çeşitli makine ayarlarını değiştirmek için bu menü öğesini seçin. Ayrıntılar için, bkz. "ÖZELLİKLER Menüsü" sayfa 14. Not: Hedef belirtilmişse bu menü öğesi görüntülenmez.
7	REPORT/STATUS (Rapor/durum)	Bu makine tarafından yazdırılmış toplam sayfa sayısını ve faks aktarımlarının/alımlarının sonuçlarını görüntülemenin yanı sıra raporları yazdırmak için bu menü öğesini seçin. Ayrıntılar için, bkz. "Onaylama Modu" sayfa 70. Not: Hedef belirtilmişse bu menü öğesi görüntülenmez.








Faks Moduna Giriş

Faks işlevini kullanmadan önce, **Fax (Faks)** tuşunun yeşil renkli yandığından emin olun. Aksi takdirde, Faks moduna girmek için basın.

Redial/Pause (Tekrar Arama/Duraklat) tuşuna veya **On hook (Çevir Sesi)** tuşuna basıldığında, makine Faks modundan başka bir moda iken Faks moduna geçer.

Sembol listesi

Sembol	Açıklama
	Çevriliyor Bir faks numarası çevriliyor.
	Çalıyor Makine arıyor.


Sembol		Açıklama
	Gönderiyor	Belge gönderiliyor.
	Alıyor	Bir belge alınıyor.
	Taranacak belge sayfalarının sayısı	Taranacak belge sayfalarının sayısı simgenin yanında görüntülenir.
	Tonlu	Telefon hattı türü olarak Darbeli seçilmiş ise, hat türünü geçici olarak Tonlu ile değiştirmek için * tuşuna basın.
	Duraklat	Duraklatma yapılır.
	Kuyruğa eklenen zamanlayıcı aktarımı veya toplu aktarım	Belge, zamanlayıcı aktarımı veya toplu aktarım için kuyruğa eklenir.
	Belleğe alma	Belge, belleğe alınması için kuyruğa eklenir.

ÖZELLİKLER Menüsü

FAKS GÖNDERİM İŞLEMİ Menüsü

Not:

Üreticinin varsayılan ayarları kalın görünür.

QUALITY PRIORITY (Kalite önceliği)	Ayarlar	STD/TEXT (Std/metin) / FINE/TEXT (Iyı/metin) / S-FINE/TEXT (Çok-ıyı/metin) / STD/PHOTO (Std/foto) / FINE/PHOTO (Iyı/foto) / S-FINE/PHOTO (Çok-ıyı/foto)
		<p>Varsayılan tarama çözünürlüğünü (faks belgesi kalitesi) seçin.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> STD/TEXT (Std/metin): El yazısı içeren belgeler veya bilgisayar çıktıları için bu ayarı seçin. <input type="checkbox"/> FINE/TEXT (Iyı/metin): Küçük baskılar içeren belgeler için bu ayarı seçin. <input type="checkbox"/> S-FINE/TEXT (Çok-ıyı/metin): Gazeteler gibi küçük baskılar kullanılan veya ayrıntılı çizimler içeren belgeler için bu ayarı seçin. <input type="checkbox"/> STD/PHOTO (Std/foto): Normal fotoğraflar içeren fotoğraf belgeleri için bu ayarı seçin. <input type="checkbox"/> FINE/PHOTO (Iyı/foto): Hassas resimler içeren fotoğraf belgeleri için bu ayarı seçin. <input type="checkbox"/> S-FINE/PHOTO (Çok-ıyı/foto): Daha hassas resimler içeren fotoğraf belgeleri için bu ayarı seçin. <p>Burada belirtilen varsayılan ayardan aktarım sırasında çözünürlüğü değiştirmek için bkz. "Çözünürlüğü Seçme" sayfa 28.</p>
DENSITY LEVEL (Yoğunluk düzeyi)	Ayarlar	(Açık)  (Koyu)
		<p>Belge tarama yoğunluğunu belirtin.</p> <p>Burada belirtilen varsayılan ayardan aktarım sırasında yoğunluğu değiştirmek için bkz. "Tarama Yoğunluğunu Seçme" sayfa 29.</p>
DEFAULT TX (Standart gönder)	Ayarlar	MEMORY TX (Hafızadan gönderim) / DIRECT TX (Doğrudan TX)
		<p>Belgeleri göndermek için istediğiniz yöntemi seçin.</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> MEMORY TX (Hafızadan gönderim): Bu yöntemle, faks aktarımı, belgenin tümü tarandıktan ve bellekte depolandıktan sonra başlar. Toplam sayfa sayısı, üstbilgi alanında sayfa sayısı ile otomatik olarak yazdırılır. Ancak, belgenin sayfa sayısı çoksa ya da yüksek görüntü kalitesi (çözünürlüğü) nedeniyle veri büyükse bellek dolabilir. <input type="checkbox"/> DIRECT TX (Doğrudan TX): Bu yöntemle aktarım, hedeflerin aktarım sırasıyla gerçek zamanlı olarak gerçekleştirilir. Belge çok sayfalıysa faks, bellek dolmaksızın bu yöntem kullanılarak gönderilebilir. <p>Burada belirtilen varsayılan ayardan aktarım sırasında belge gönderme yöntemini değiştirmek için bkz. "Hafızadan Gönderim veya Doğrudan Gönderim" sayfa 39.</p>

HEADER (Başlık)	Ayarlar	OFF (Kapalı) / ON (Açık)
	<p>Gönderilen belgede makine için aktarım kaynağı bilgilerinin (gönderme tarihi/saati, gönderenin adı, gönderenin faks numarası, oturma numarası ve sayfa numarası) yazdırılıp yazdırılmayacağını seçin.</p> <p>Not: USER SETTING (Kullanıcı ayarı) menüsünde PTT SETTING (PTT ayarı), U.S.A (A.B.D) veya KOREA (Kore) olarak ayarlanmışsa, bu ayar değiştirilemez.</p>	

FAKS ALIM İŞLEMİ Menüsü

Not:

Üreticinin varsayılan ayarları kalın görünür.

MEMORY RX MODE (Hafız. alım modu)	Ayarlar	OFF (Kapalı) / ON (Açık)
	<p>Hafızaya alıma izin verilir (Açık) verilmeyeceğini (Kapalı) seçin. Gizli faks alırken veya gece kimse yokken faks alırken yazdırma yapmamak için ON (Açık) seçeneğini seçin. Alınan belgeler hafızaya kaydedilebilir ve belirtilen bir zamanda veya hafızaya alma kapatıldığında (fonksiyon OFF (Kapalı) olarak ayarlandığında) yazdırılabilir.</p> <p>Hafızaya alımın başlangıç veya bitiş zamanını belirtmek veya işlevi iptal etmek için bir şifre oluşturulabilir. Başlangıç zamanı ve bitiş zamanı ayarı, hafızaya alım kapatılana kadar her gün geçerli olur.</p> <p>Ayarları belirtmeyle ilgili ayrıntılar için bkz. "Hafız. Alım Modunu Ayarlama" sayfa 20.</p>	
NO. of RINGS (Çalma sayısı)	Ayarlar	1-16 (Varsayılan: PTT SETTING (PTT ayarı)'na bağlıdır.)
	<p>Harici bir telefon bağlandığında makine otomatik olarak faks almaya başlayana kadar çalma sayısını (1 ila 16 arası) girin.</p>	
REDUCTION RX (Küçülterek alım)	Ayarlar	OFF (Kapalı) / ON (Açık) / CUT (Kes)
	<p>Mevcut kağıt ebadından uzun belgelerin küçültülerek, bölünerek mi yazdırılacağını veya iptal mi edileceğini seçin.</p> <p><input type="checkbox"/> ON (Açık): Belge küçük boyutta yazdırılır.</p> <p><input type="checkbox"/> OFF (Kapalı): Belge tam boyutta yazdırılır ve birkaç sayfaya bölünür.</p> <p><input type="checkbox"/> CUT (Kes): Belge yazdırılır ancak sayfaya sığmayan kısım silinir.</p> <p>Alınan belge uzunluğu ile yazdırılan belge arasındaki ilişkiyle ilgili ayrıntılar için bkz. "Alınan Faksların Yazdırılması" sayfa 52.</p>	

RX PRINT (Gelen faksı yaz)	Ayarlar	MEMORY RX (Hafıza RX) / PRINT RX (Yazdırma alım)
	<p>Faksın, tüm belge sayfaları alındıktan sonra mı yazdırılacağını yoksa ilk belge sayfası alınır alınmaz mı yazdırılmaya başlayacağını seçin.</p> <p><input type="checkbox"/> MEMORY RX (Hafıza RX): Tüm sayfalar alındıktan sonra yazdırma işlemi başlar.</p> <p><input type="checkbox"/> PRINT RX (Yazdırma alım): İlk sayfa alındıktan sonra yazdırma işlemi başlar.</p>	
RX MODE (RX Modu)	Ayarlar	AUTO RX (Otomatik RX) / MANUAL RX (Manüel RX)
	<p>Alım modunun otomatik alıma mı manuel alıma mı ayarlandığını seçin.</p> <p><input type="checkbox"/> AUTO RX (Otomatik RX): Ayarlanan çalma sayısının ardından otomatik olarak faksı almaya başlar.</p> <p><input type="checkbox"/> MANUAL RX (Manüel RX): Otomatik olarak faks almaz. Telefon ahizesini alarak veya On hook (Çevir Sesi) tuşuna basıp, ardından Start (Başlat) tuşuna basıldığında bağlantı kurulduktan sonra alım başlar.</p> <p>Manuel alım ayrıntıları için bkz. "Faksları Manüel Alma" sayfa 50.</p>	
FORWARD (İletmek)	Ayarlar	OFF (Kapalı) / ON (Açık) / ON (PRINT) (Açık(yazdır))
	<p>Alınan faks belgelerinin iletilip ileilmeyeceğini seçin.</p> <p><input type="checkbox"/> OFF (Kapalı): Belgeyi iletmemek için bu ayarı seçin.</p> <p><input type="checkbox"/> ON (Açık): Alınan faks belgesini belirtilen faks numarasına veya e-posta adresine iletmek için bu ayarı seçin.</p> <p><input type="checkbox"/> ON (PRINT) (Açık(yazdır)): Alınan faks belgesini makine yazdırırken aynı anda belirtilen faks numarasına veya e-posta adresine iletmek için bu ayarı seçin.</p> <p>Ayarları belirtmeyle ilgili ayrıntılar için bkz. "İletme Ayarlarını Belirleme" sayfa 21.</p>	
FOOTER (Alt bilgi)	Ayarlar	OFF (Kapalı) / ON (Açık)
	<p>Alınan her belgenin altındaki alım bilgilerinin (alınan tarih, sayfa sayısı vs.) yazdırılıp yazdırılmayacağını seçin.</p>	

SELECT TRAY (Tepsi seçimi)	Ayarlar	TRAY1 (Tepsi1): DISABLE (Devre dışı bırak)/ ENABLE (Devreye al) TRAY2 (Tepsi2): DISABLE (Devre dışı bırak)/ ENABLE (Devreye al) TRAY3 (Tepsi3): DISABLE (Devre dışı bırak)/ ENABLE (Devreye al)
	Alınan belgeleri veya gönderme raporlarını yazdırırken kağıt beslemek için hangi tepsinin kullanılabileceğini seçin. Kağıt beslemek için kullanılmayacak kağıt tepsi de belirtilebilir. Not: İsteğe bağlı bir 500 Sayfalık Kağıt Kaseti Ünitesi takılıysa, TRAY3 (Tepsi3) görülmez.	
DUPLEX PRINT (Dubleks baskı)	Ayarlar	DISABLE (Devre dışı bırak)/ENABLE (Devreye al)
	Çok sayıda sayfa içeren bir belge alındığında kağıdın her iki tarafına yazdırma yapılıp yapılmayacağını seçin. Not: Kağıt boyutu 8 1/2 × 13 1/2 olduğunda dubleks yazdırma gerçekleştirilemez.	

RAPORLAMA Menüsü

Not:

Üreticinin varsayılan ayarları kalın görünür.

ACTIVITY REPORT (Aktivite raporu)	Ayarlar	OFF (Kapalı) / ON (Açık)
	Her 60 gönderim/alımda bir, gönderim/alımların sonuçlarını göstermek için bir rapor yazdırılabilir. 60. gönderim/alıma ulaşıldığında raporun otomatik olarak yazdırılıp yazdırılmayacağını seçin.	
TX RESULT REPORT (TX Sonuç Raporu)	Ayarlar	ON (Açık) / ON(ERROR) (Aç (hata)) / OFF (Kapalı)
	Gönderme tamamlandıktan sonra gönderme sonucunu gösteren bir raporun otomatik olarak yazdırılıp yazdırılmayacağını seçin. <input type="checkbox"/> ON (Açık) : Her gönderimin ardından raporu yazdırır. <input type="checkbox"/> ON(ERROR) (Aç (hata)) : Bir gönderme hatası oluştuğunda, belgenin ilk sayfasının küçültülmüş görüntüsüyle birlikte hata ayrıntılarını yazdırır. <input type="checkbox"/> OFF (Kapalı) : Bir hata oluşsa bile her gönderimin ardından raporu yazdırmaz. Gönderme sonucu raporu normalde bir yayın gönderme ardından yazdırılır.	

RX RESULT REPORT (Alım raporu)	Ayarlar	ON (Açık) / ON(ERROR) (Aç (hata)) / OFF (Kapalı)
	<p>Alım tamamlandıktan sonra alım sonucunu gösteren bir raporun otomatik olarak yazdırılıp yazdırılmayacağını seçin.</p> <p><input type="checkbox"/> ON (Açık): Her alımın ardından raporu yazdırır.</p> <p><input type="checkbox"/> ON(ERROR) (Aç (hata)): Bir alımın ardından sadece hata oluştuysa raporu yazdırır.</p> <p><input type="checkbox"/> OFF (Kapalı): Bir hata oluşsa bile her alımın ardından raporu yazdırmaz.</p>	

ÖZELLİKLER Menüsünde Ayarları Belirtme

UTILITY (Özellikler) Menüsünde Ayarların Yapılmasına İlişkin Genel Prosedür

- UTILITY (Özellikler) öğesini seçmek için ▲ veya ▼ tuşuna basın ve ardından **Select** tuşunu seçin.
- İstenilen menüyü seçmek için ▲ veya ▼ tuşuna basın ve ardından seçilen menüyü görüntülemek için **Select** tuşunu seçin.

Not:

İstenen menüyü görüntülemek için “ÖZELLİKLER Menüsü” sayfa 14 bölümündeki menü konfigürasyonuna bakın.

- Bir ayar seçmek için, ▲ , ▼ veya r tuşuna basın.
Bir ayar girmek için, tuş takımını kullanarak değeri yazın.
- Select** tuşuna basın.
Ayar uygulanır.

Not:

Ayarları iptal etmek için, **Back (Geri)** tuşuna basın.

Hafızaya Alma

Alınan faksler bellekte depolanabilir ve istenilen zamanda yazdırılabilir. Bu, gizli belgeler alınacağı zaman oldukça güvenilir bir yöntemdir.

Belleğe alma aşağıdaki ayarlarla kullanılabilir.

- ❑ Başlangıç/bitiş zamanı ayarları: MEMORY RX MODE (Hafız. alım modu) işlevi, normalde ON (AŞık) olarak ayarlanmıştır. Hafızaya kaydedilen bir faksı yazdırmak için, MEMORY RX MODE (Hafız. alım modu) işlevini OFF (Kapa.lı) olarak ayarlayın.
- ❑ Başlangıç/bitiş zamanı ayarları: Hafızaya alma modu, belirlenen zamanda başlar ve biter.

Örnek 1: ON TIME (AŞma zamanı) ayarı, 18:00 ve OFF TIME (Kapa.zamanı) ayarı 8:00 olarak ayarlandığında

Makine 18:00 ila 8:00 arasında belleğe alma ve normal alım modundadır; fakslar 8:00'den 18:00'e kadar alındıktan sonra yazdırılacaktır.

Örnek 2: ON TIME (AŞma zamanı) ayarı 12:00 ve OFF TIME (Kapa.zamanı) ayarı 12:00 olarak ayarlandığında (başlangıç zamanı ve bitiş zamanı aynı)

MEMORY RX MODE (Hafız. alım modu) işlevi normalde ON (AŞık) olarak ayarlıdır; ancak hafızaya kaydedilen fakslar 12:00'de yazdırılır.

Hafız. Alım Modunu Ayarlama

1. UTILITY (özellikler) öğesini seçmek için ▲ veya ▼ tuşuna basın ve ardından **Select** tuşunu seçin.
2. FAX RX OPERATION (Alım işlemi) öğesini seçmek için ▲ veya ▼ tuşuna basın ve ardından **Select** tuşunu seçin.
3. MEMORY RX MODE (Hafız. alım modu) öğesinin seçildiğinden emin olun ve ardından **Select** tuşuna basın.
4. ▲ veya ▼ tuşlarını kullanarak ON (AŞık) öğesini seçin ve ardından **Select** tuşuna basın.
5. Hafızaya alma modunun başlayacağı zamanı girmek için tuş takımını kullanın ve ardından **Select** tuşuna basın.
Bitiş zamanı giriş kutusu görüntülenir.

Not:

Başlangıç zamanını belirtmemek için herhangi bir saat girmeden **Select** tuşuna basın. Şifre giriş kutusu görüntülenir. Adım 7 ile devam edin.

6. Hafızaya alma modunun biteceği zamanı girmek için tuş takımını kullanın ve ardından **Select** tuşuna basın.
Parola giriş kutusu görüntülenir.
7. Şifreyi girin ve ardından **Select** tuşuna basın.
Belleğe alma modu ayarlanır.

Not:

- Belleğe alma modunu kapatmak veya başlangıç/bitiş zamanlarını değiştirmek için parola gereklidir. 4 haneli bir sayı girin.
- Şifreyi belirlememek için, herhangi bir şifre girmeden **Select** tuşuna basın.

Hafız. Alım Modunu Kapatma

1. UTILITY (özellikler) ögesini seçmek için ▲ veya ▼ tuşuna basın ve ardından **Select** tuşunu seçin.
2. FAX RX OPERATION (Alım işlemi) ögesini seçmek için ▲ veya ▼ tuşunu kullanın ve ardından **Select** tuşuna basın.
3. MEMORY RX MODE (Hafız. alım modu) ögesinin seçildiğinden emin olun ve ardından **Select** tuşuna basın.
4. ▲ veya ▼ tuşlarını kullanarak OFF (Kapalı) ögesini seçin ve ardından **Select** tuşuna basın.
Parola giriş kutusu görüntülenir.

Not:

Herhangi bir parola belirlenmezse, belleğe alma modu iptal edilir.

5. Şifreyi girin ve ardından **Select** tuşuna basın.
Belleğe alma modu iptal edilir.

Not:

Fakslar bellekte kaydediliyorsa, faks yazdırma başlar.

İletme Ayarlarını Belirleme

1. UTILITY (özellikler) ögesini seçmek için ▲ veya ▼ tuşuna basın ve ardından **Select** tuşunu seçin.

2. FAX RX OPERATION (Alım işlemi) ögesini seçmek için ▲ veya ▼ tuşunu kullanın ve ardından **Select** tuşuna basın.
3. FORWARD (İletmek) ögesini seçmek için ▲ veya ▼ tuşunu kullanın ve ardından **Select** tuşuna basın.
FORWARD (İletmek) ayarı görüntülenir.
4. ON (AŞIK) veya ON (PRINT) (AŞIK(yazdır)) ögesini seçmek için ▲ veya ▼ tuşunu kullanın ve ardından **Select** tuşuna basın.
5. Hedefi girin veya hızlı arama hedeflerinden seçim yapın.

Not:

- Hızlı arama hedeflerinden seçim yapmak için, **Addressbook (Adres Defteri)** tuşuna basın, hızlı arama numarasını girin ve ardından **Select** tuşuna basın.
 - Bir e-posta adresi de belirtilebilir.
6. **Select** tuşuna basın.
İletim ayarları belirtilir.

Bölüm 3

Faks Gönderimi

Temel Faks İşlemleri

Bu bölüm, faks aktarımı hakkında temel bilgi içerir.

Not:

Aşağıdaki kağıt boyutlarına sahip olan belgeler fakslanabilir.

Orijinal boyut: A5/A4/Statement/Letter (orijinal camı kullanılırken)

Genişlik: 140 ila 216 mm

Uzunluk: 148 ila 500 mm (ADF kullanılırken)

ADF Kullanarak Faks Gönderme

ADF kullanılıyorsa, birden fazla sayfalı orijinal belgeler otomatik olarak taranabilir.

Not:

- Örneğin ataç veya zımba ile birbirine eklenmiş orijinal belgeleri yüklemeyin.*
- 35 kağıttan fazla yüklemeyin; aksi takdirde, orijinal belge sıkışabilir veya belge ya da makine zarar görebilir.*
- Orijinal belge doğru şekilde yüklenmezse düzgün beslenmeyebilir veya orijinal belge sıkışabilir ya da zarar görebilir.*
- ADF'ye yüklenen belgeler taranırken ADF kapağını açmayın.*

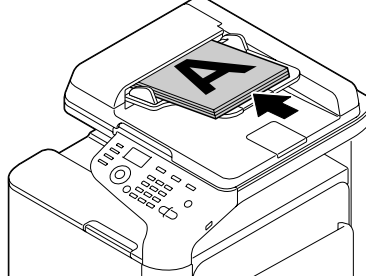
1. Faks moduna girmek için **Fax (Faks)** tuşuna basın.

Not:

Başlangıç modu (UTILITY (özellikler) - MACHINE SETTING (Makine ayarı) - INITIAL MODE (Başlangıç modu)) FAX (Fakslamak) şeklinde ayarlanırsa, bu adım atlanabilir.

2. Orijinal cam üzerinde belge bulunmadığından emin olun.

3. Belgeyi, ADF belge besleme tepsisine yüzü yukarı gelecek şekilde yerleştirin.



4. Belge kılavuzlarını belge boyutuna uyacak şekilde ayarlayın.
5. Belge görüntüsünün kalitesini ayarlayın.

Not:

Belge görüntü kalitesinin seçilmesi hakkında ayrıntılı bilgi için, bkz. “Görüntü Kalitesini Seçme” sayfa 27.

6. Alıcının faks numarasını belirlemek için aşağıdaki yöntemlerden biri kullanılabilir:

- Doğrudan çevirme
- Sık kullanılanlar listesini kullanarak
- Hızlı Arama fonksiyonunu kullanarak
- Grup Arama fonksiyonunu kullanarak
- Telefon Defteri fonksiyonunu kullanma
- Redial/Pause (Tekrar Arama/Duraklat)** tuşunu kullanarak

Not:

- Alıcının belirlenmesi hakkında bilgi için, bkz. “Alıcının Belirlenmesi” sayfa 29. **Redial/Pause (Tekrar Arama/Duraklat)** tuşunun kullanılması hakkında bilgi için, bkz. “Yeniden Arama Fonksiyonunu Kullanma” sayfa 34.*
- Bir aktarım, Yayınlama fonksiyonu ile birden fazla alıcıya da gönderilebilir. Yayın aktarımı gönderme hakkında bilgi için, bkz. “Birden Fazla Alıcıya Faks Gönderme (Yayınlama Aktarımı)” sayfa 34.*

7. **Start (Başlat)** tuşuna basın.
Belge taranır ve ardından faks gönderilir.

Not:

- Gönderimi durdurmak için, **Stop/Reset (Durdur/Sıfırla)** tuşuna basın. Ayarı iptal etmek için onay isteyen bir mesaj görüntülenir. YES (Evet) ögesini seçin ve ardından **Select** tuşuna basın.
- ADMIN. MANAGEMENT (Sistem yönetimi)/PASSWORD SETTING (Şifre ayarı)/FULL FUNC. NO. (Fonk. no.) bölümünde FAX TX (Faks fonksiyonu) sınırlandıysa, **Start (Başlat)** tuşuna bastıktan sonra FULL FUNC. NO. (Fonk. no.) için belirtilen sayıyı girin.
- Faks gönderilemediyse (örneğin, hat meşgul olduğu için), otomatik yeniden arama fonksiyonu, aktarımı yeniden göndermeyi deneyecektir.
Faks, otomatik yeniden arama fonksiyonu ile de gönderilemezse, bir TX Sonuç Raporu yazdırılabilir. Ayrıntılar için, bkz. "TX RESULT REPORT (TX Sonuç Raporu)" sayfa 72.
- Aktarım kuyruğuna eklenen taranmış bir belgeyi veya yeniden aramayı bekleyen bir faksı iptal etmek istiyorsanız, menüden CANCEL RESERV. (Rezerv. İptal) ögesini seçin. Ayrıntılar için, bkz. "Kuyruğa Eklenen Aktarımı İptal Etme" sayfa 44.
- Bellek neredeyse doluyorsa, belge tarama durur ve aktarımı başlatmak veya aktarım işini iptal etmek arasında seçim yapabilmeye olanak sağlayan bir mesaj görüntülenir. İşin iptal edilmesi seçilirse, söz konusu işe ilişkin belgenin taranan sayfaları silinir. Aktarıma başlama seçilirse aktarım başlar. Taranan sayfalar gönderildikten sonra, belge tarama işlemi yeniden başlar.

Orijinal Cam Kullanarak Faks Gönderme

1. Faks moduna girmek için **Fax (Faks)** tuşuna basın.

Not:

Başlangıç modu (UTILITY (özellikler) -MACHINE SETTING (Makine ayarı) -INITIAL MODE (Başlangıç modu))FAX (Fakslamak) şeklinde ayarlanırsa, bu adım atlanabilir.

2. ADF'ten tüm belgeleri çıkartın.

Not:

Tarama işlemi için orijinal camı kullanıyorsanız, ADF'ye herhangi bir belge yerleştirmeyin.

3. ADF kapağını açmak için kaldırın.

4. Orijinal belgeyi orijinal zam üzerine yüzü aşağıya gelecek şekilde yerleştirin ve belgeyi, orijinal camın sol kısmına ve üstteki cetvele göre hizalayın.
5. ADF kapağını yavaşça kapatın.

Not:

Hızla kapatılması, orijinal cam üzerinde belgenin hareket etmesine neden olabilir.

6. Belge görüntüsünün kalitesini seçin.

Not:

Belge görüntü kalitesinin seçilmesi hakkında ayrıntılı bilgi için, bkz. "Görüntü Kalitesini Seçme" sayfa 27.

7. Alıcının faks numarasını belirlemek için aşağıdaki yöntemlerden biri kullanılabilir:

- Doğrudan çevirme
- Sık kullanılanlar listesini kullanma
- Hızlı Arama fonksiyonunu kullanma
- Grup Arama fonksiyonunu kullanma
- Telefon Defteri fonksiyonlarını kullanma
- Redial/Pause (Tekrar Arama/Duraklat)** tuşunu kullanma

Not:

*Alıcının belirlenmesi hakkında bilgi için, bkz. "Alıcının Belirlenmesi" sayfa 29. **Redial/Pause (Tekrar Arama/Duraklat)** tuşunun kullanılması hakkında bilgi için, bkz. "Yeniden Arama Fonksiyonunu Kullanma" sayfa 34.*

Bir aktarım, Yayınlama fonksiyonu ile birden fazla alıcıya da gönderilebilir. Yayın aktarımı gönderme hakkında bilgi için, bkz. "Birden Fazla Alıcıya Faks Gönderme (Yayınlama Aktarımı)" sayfa 34.

8. **Start (Başlat)** tuşuna basın.
Tarama alanının onaylanmasını talep eden bir ekran görüntülenir.
9. Görüntülenen tarama alanını taramak için, **Select** tuşuna basın. Belge taranır.

Not:

Görüntülenen tarama alanını değiştirmek için, ▲ ya da ▼ tuşuna basın ve istenen tarama alanını seçin. Taramaya başlamak için **Select** tuşuna yeniden basın.

10. Orijinal camı kullanarak birden fazla sayfa taramak için, NEXT PAGE? mesajının görüntülenip görüntülenmediğini kontrol edin, belgeyi yeniden yerleştirin ve ardından **Select** tuşuna basın. Belgenin taranması tamamlandığında, **Start (Başlat)** tuşuna basın. Belge taranır ve ardından faks gönderilir.

Not:

- Gönderimi durdurmak için, **Stop/Reset (Durdur/Sıfırla)** tuşuna basın. Uyarı iptal etmek için onay isteyen bir mesaj görüntülenir. YES (Evet) öğesini seçin ve ardından **Select** tuşuna basın.
- ADMIN. MANAGEMENT (Sistem yönetimi)/PASSWORD SETTING (Şifre ayarı)/FULL FUNC. NO. (Fonk. no.) bölümünde FAX TX (Faks fonksiyonu) sınırlandıysa, **Start (Başlat)** tuşuna bastıktan sonra FULL FUNC. NO. (Fonk. no.) için belirtilen sayıyı girin.
- Faks gönderilemediyse (örneğin, hat meşgul olduğu için), otomatik yeniden arama fonksiyonu, aktarımı yeniden göndermeyi deneyecektir.
Faks, otomatik yeniden arama fonksiyonu ile de gönderilemezse, bir Gönderme Sonuç Raporu yazdırılabilir. Ayrıntılar için, bkz. "TX RESULT REPORT (TX Sonuç Raporu)" sayfa 72.
- Aktarım kuyruğuna eklenen taranmış bir belgeyi veya yeniden aramayı bekleyen bir faksı iptal etmek istiyorsanız, menüden CANCEL RESERV. (Rezerv. İptal) öğesini seçin. Ayrıntılar için, bkz. "Kuyruğa Eklenen Aktarımı İptal Etme" sayfa 44.
- Hafıza neredeyse doluyorsa, belge tarama durur ve aktarımı başlatmak veya aktarım işini iptal etmek arasında seçim yapabilmeye olanak sağlayan bir mesaj görüntülenir. İşin iptal edilmesi seçilirse, söz konusu işe ilişkin belgenin taranan sayfaları silinir. Aktarıma başlama seçilirse aktarım başlar. Taranan sayfalar gönderildikten sonra, belge tarama işlemi yeniden başlar.

Görüntü Kalitesini Seçme

Bir belgenin görüntü kalitesi, faks olarak gönderilmeden önce seçilebilir.

Çözünürlüğü Seçme

1. Geçerli faks görüntü kalitesini seçmek için ▲ veya ▼ tuşununu kullanın ve ardından **Select** tuşuna basın.

Not:

UTILITY (özellikler) menüsündeki FAX TX OPERATION (Gönderim işlemi) öğesi için seçilen ayara bağlı olarak STD/TEXT (Std/metin), FINE/TEXT (İyi/metin), S-FINE/TEXT (Çok-İyi/metin), STD/PHOTO (Std/foto), FINE/PHOTO (İyi/foto) veya S-FINE/PHOTO (Çok-İyi/foto) görüntülenebilir.

2. QUALITY(ORIGINAL) (Kalite(oriijinal)) öğesinin seçildiğinden emin olun ve ardından **Select** tuşuna basın.
3. Faks çözünürlüğünü seçmek için ▲ veya ▼ tuşuna basın ve ardından **Select** tuşuna basın. Çözünürlük seçilir.

Not:

Belgeye uygun çözünürlüğü seçin.

- STD/TEXT (Std/metin): El yazısı içeren belgeler veya bilgisayar çıktıları için bu ayarı seçin.
- FINE/TEXT (İyi/metin): Küçük baskılar içeren belgeler için bu ayarı seçin.
- S-FINE/TEXT (Çok-İyi/metin): Gazeteler gibi küçük baskılar kullanılan veya ayrıntılı çizimler içeren belgeler için bu ayarı seçin.
- STD/PHOTO (Std/foto): Normal fotoğraflar içeren fotoğraf belgeleri için bu ayarı seçin.
- FINE/PHOTO (İyi/foto): Hassas resimler içeren fotoğraf belgeleri için bu ayarı seçin.
- S-FINE/PHOTO (Çok-İyi/foto): Daha hassas resimler içeren fotoğraf belgeleri için bu ayarı seçin.

Çözünürlük, belge normal bir aktarım ile tarandıktan veya manüel aktarımdan sonra varsayılan ayarlara döner. Varsayılan ayar değiştirilebilir. Bu özellik, sık kullanılan bir çözünürlük ayarının varsayılan ayar olarak atanabilmesi açısından faydalıdır. Ayrıntılı bilgi için, Printer/Copier/Scanner User's Guide (Yazıcı / Fotokopi / Tarayıcı Kullanım Kılavuzu)'na bakınız.

Tarama Yoğunluğunu Seçme

1. Geçerli faks görüntü kalitesini seçmek için ▲ veya ▼ tuşununu kullanın ve ardından **Select** tuşuna basın.

Not:

UTILITY (özellikler) menüsündeki FAX TX OPERATION (Gönderim işlemi) fonksiyonu için seçilen ayara bağlı olarak STD/TEXT (Std/metin), FINE/TEXT (İyi/metin), S-FINE/TEXT (Çok-İyi/metin), STD/PHOTO (Std/foto), FINE/PHOTO (İyi/foto) veya S-FINE/PHOTO (Çok-İyi/foto) görüntülenebilir.

2. DENSITY (Yoğunluk) ögesini seçmek için ▲ veya ▼ tuşunu kullanın ve ardından **Select** tuşuna basın.
3. Tarama yoğunluğunu seçmek için ◀ veya ▶ tuşunu kullanın ve ardından **Select** tuşuna basın. Tarama yoğunluğu seçilir.

Alıcının Belirlenmesi

Alıcılar, aşağıdaki yöntemlerden herhangi biri kullanılarak belirlenebilir.

- Doğrudan çevirme: Doğrudan faks numarası alanına yazın.
- Sık kullanılanlar listesini kullanarak: Sık Kullanılanlar Listesine kaydedilmiş bir hızlı arama hedefini veya grup arama hedefini çağırın.
- Hızlı Arama fonksiyonunu kullanarak: Hızlı arama menüsüne kaydedilmiş bir alıcıyı seçin.
- Grup arama numaralarını kullanarak: Kaydedilmiş bir grup arama hedefini çağırın.
- Adres defteri fonksiyonlarını kullanarak: Hızlı arama numaralarına veya grup arama numaralarına kaydedilen alıcıları listeleyin veya arayın ve ardından bir alıcı seçin.
- Redial/Pause (Tekrar Arama/Duraklat)** tuşunu kullanarak: En son aranan alıcının numarasını seçin.

Doğrudan Bir Faks Numarasının Girilmesi

1. Alıcının faks numarasını girmek için sayısal tuş takımını kullanın.

Not:

- ❑ Faks numarasını girmek için kullanılacak tuşlar, şunlardır: sayı tuşları (0 ila 9), * ve #. "P" (duraklama) girmek için **Redial/Pause (Tekrar Arama/Duraklat)** tuşuna basın. Ancak bu faks numarasının önüne girilemez.
- ❑ Makine bir PBX hattına bağlıysa ve alan kodu (dış hat erişim numarası) COMM. SETTING (İletişim ayarı) ögesinde belirtildiyse, dış hat erişim numarasını otomatik olarak çevirmek için "#" tuşuna basın.
- ❑ Girilen numarayı silmek için, **Back (Geri)** tuşunu bir saniye kadar basılı tutun veya **Stop/Reset (Durdur/Sıfırla)** tuşuna basın.

2. **Select** tuşuna basın.**Not:**

CONFIRM FAX NO. (Faks no. onayla), ON (AŞIK) olarak ayarlanırsa, onay için faks numarasını tekrar yazın. CONFIRM FAX NO. (Faks no. onayla) ayarını belirtmeyle ilgili ayrıntılar için, *Printer/Copier/Scanner User's Guide (Yazıcı / Fotokopi / Tarayıcı Kullanım Kılavuzu)*'na bakınız.

3. FINISH (Sonlandırmak) ögesini seçmek için ▲ veya ▼ tuşunu kullanın ve ardından **Select** tuşuna basın.

Hedef belirlenir.

Not:

Seçilen hedefleri silmek için, **Stop/Reset (Durdur/Sıfırla)** tuşuna basın.

Favorite List (Favori listesi)'i Kullanma

Sık kullanılan hızlı arama hedefleri ve grup arama hedefleri sık kullanılanlar listesine kaydedildiyse, **Addressbook (Adres Defteri)** tuşuna basın ve istenen hedefi hızla seçmek için ▲ veya ▼ tuşuna basın.

Not:

Hedef, daha önce sık kullanılanlar listesine kaydedilmiş olmalıdır. Ayrıntılar için, bkz. "TX RESULT REPORT (TX Sonuç Raporu)" sayfa 72.

1. **Addressbook (Adres Defteri)** tuşuna basın.

Not:

Ana ekran veya Can Use AddressBook (Adres defter.kullanılır) görüntüleniyorsa, **Addressbook (Adres Defteri)** tuşu kullanılabilir.

- İstenen hedefi seçmek için ▲ ya da ▼ tuşuna basın ve ardından **Select** tuşuna basın.

Not:

Hedef yanlış seçildiyse, **Back (Geri)** tuşuna basın, **Addressbook (Adres Defteri)** tuşuna basın ve ardından doğru hedefi seçin.

- Select** tuşuna yeniden basın.
- FINISH (Sonlandırmak) öğesini seçmek için ▲ veya ▼ tuşunu kullanın ve ardından **Select** tuşuna basın.

Hedef belirlenir.

Not:

- Bir grup arama hedefi seçildiyse, birden fazla hedef belirtilir.
- Seçilen hedefleri silmek için, **Stop/Reset (Durdur/Sıfırla)** tuşuna basın.

Hızlı Arama Fonksiyonunu Kullanma

Alıcının hızlı arama numarası kaydedildiyse, alıcının faks numarası da sadece hızlı arama numarası tuşuna basılarak çevrilebilir.

Not:

Alıcının daha önceden hızlı arama menüsüne kaydedilmiş olması gerekir. Ayrıntılar için, bkz. "Hızlı Arama Hedefini Kaydetme" sayfa 64.

- Addressbook (Adres Defteri)** tuşuna 2 defa basın.

Not:

Ana ekran veya Can Use AddressBook (Adres defter.kullanılır) görüntüleniyorsa, **Addressbook (Adres Defteri)** tuşu kullanılabilir.

- Hızlı arama numarasını (1-220) girmek için tuş takımını kullanın ve ardından **Select** tuşuna basın.

Not:

- ❑ Numara yanlış girildiyse, **Back (Geri)** tuşuna basın ve ardından hızlı arama hedefinin doğru numarasını girin.
- ❑ Girilen hızlı arama numarası faks numarasıyla birlikte kaydedilmemişse, NOT FAX NO. (Faks no değil) mesajı görüntülenir. Buna ek olarak, girilen hızlı arama numarası alıcıyla birlikte kaydedilmemişse, NOT REGISTERED! (Kayıtlı değil!) mesajı görüntülenir. Faks numarası ile kaydedilmiş bir hızlı arama numarası girin.

3. OK=Select (Tamam=Seç) görüntülediğinde, **Select** tuşuna yeniden basın.
4. FINISH (Sonlandırmak) öğesini seçmek için ▲ veya ▼ tuşunu kullanın ve ardından **Select** tuşuna basın.

Hedef belirlenir.

Not:

Seçilen hedefleri silmek için, **Stop/Reset (Durdur/Sıfırla)** tuşuna basın.

Adres Defterinin Liste Fonksiyonunu Kullanma

Alıcı, bir hızlı arama numarası veya grup arama numarasıyla birlikte kaydedilmişse alıcı, adres defterinin Listeleme veya Arama fonksiyonunu kullanarak bulunabilir.

Adres defterinin Liste fonksiyonunu kullanarak arama yapmak için aşağıda açıklanan prosedürü izleyin.

1. **Addressbook (Adres Defteri)** tuşuna 4 defa basın.

Not:

Ana ekran veya Can Use AddressBook (Adres defterini kullanabilir) görüntüleniyorsa, **Addressbook (Adres Defteri)** tuşu kullanılabilir.

2. LIST (Liste) öğesinin seçildiğinden emin olun ve ardından **Select** tuşuna basın. Programlanan hızlı arama numaraları ve grup arama numaralarının listesi görüntülenir.
3. İstenen hedefi seçmek için ▲ ya da ▼ tuşuna basın ve ardından **Select** tuşuna basın.

Not:

Hedef yanlış seçilmişse, **Back (Geri)** tuşuna basın ve ardından adım 1'den itibaren işlemi tekrarlayın.

4. OK=Select (Tamam=Se9) görüntülediğinde, **Select** tuşuna yeniden basın.
5. FINISH (Sonlandırmak) öğesini seçmek için ▲ veya ▼ tuşunu kullanın ve ardından **Select** tuşuna basın.

Not:

Seçilen hedefleri silmek için, **Stop/Reset (Durdur/Sıfırla)** tuşuna basın.

Adres Defterinin Arama Fonksiyonunu Kullanma

Alıcı, bir hızlı arama numarası veya grup arama numarasıyla birlikte kaydedilmişse alıcı, adres defterinin Listeleme veya Arama fonksiyonunu kullanarak bulunabilir.

Adres defterinin Arama fonksiyonunu kullanarak arama yapmak için aşağıda açıklanan prosedürü izleyin.

1. **Addressbook (Adres Defteri)** tuşuna 4 defa basın.

Not:

Ana ekran veya Can Use AddressBook (Adres defterini kullan) görüntüleniyorsa, **Addressbook (Adres Defteri)** tuşu kullanılabilir.

2. SEARCH (Aramak) öğesini seçmek için ▲ veya ▼ tuşunu kullanın ve ardından **Select** tuşuna basın.
Aranacak metni girmenize olanak sağlayan bir ekran görüntülenir.
3. Tuş takımını kullanarak istenen alıcı için programlanan ismin ilk birkaç karakterini girin.

Not:

Hızlı arama numarası veya grup arama numarasında programlanan adı girin. Metin girme hakkında bilgi için, bkz. "Metin Girme" sayfa 81.

En fazla 10 karakter uzunluğunda metin girilebilir.

4. **Select** tuşuna basın.
Adım 3'te girilen metin ile başlayan isimlerin sayısı görüntülenir.

Not:

Girilen metin ile başlayan isim bulunamazsa, NOT FOUND (Bulunmadı) görüntülenir.

5. İstenen hedefi seçmek için ▲ ya da ▼ tuşuna basın ve ardından **Select** tuşuna basın.

Not:

İstlenen alıcının adı arama sonuçları arasında görüntülenmezse, aranan metni girmenize olanak sağlayan ekrana dönmek için **Back (Geri)** tuşuna basın ve ardından farklı bir metin kullanarak aramayı deneyin.

6. OK=Select (Tamam=Seş) görüntülediğinde, **Select** tuşuna yeniden basın.
7. FINISH (Sonlandırmak) öğesini seçmek için ▲ veya ▼ tuşunu kullanın ve ardından **Select** tuşuna basın.

Not:

Seçilen hedefleri silmek için, **Stop/Reset (Durdur/Sıfırla)** tuşuna basın.

Yeniden Arama Fonksiyonunu Kullanma

En son aranan numaraya faks göndermek için, **Redial/Pause (Tekrar Arama/Duraklat)** tuşuna basarak faks numarasını çağırın.

1. **Redial/Pause (Tekrar Arama/Duraklat)** tuşuna basın. İstlenen faks numarasının mesaj penceresinde görüntülediğinden emin olun.

Birden Fazla Alıcının Belirlenmesi

Tek bir aktarımda birden fazla alıcıya faks gönderilebilir. Tek bir aktarımda birden fazla kişiye faks göndermek için izlenebilecek iki yöntem vardır.

- Grup arama fonksiyonunu kullanarak
- Yayınlama fonksiyonunu kullanarak

Birden Fazla Alıcıya Faks Gönderme (Yayınlama Aktarımı)

Birden fazla hedefi doğrudan girin veya sık kullanılanlar listesinden, hızlı arama hedeflerinden ya da adres defterinden seçin.

Not:

- Bir defada en fazla 236 hedef belirlenebilir.

- ❑ *Aktarım sonucu raporu ile faksın tüm alıcılara gönderilip gönderilmediğini kontrol edebilirsiniz. Aktarım sonucu raporu hakkında ayrıntılı bilgi için, bkz. “Mesaj Penceresinden Gönderim/Alım Sonuçlarının Kontrol Edilmesi” sayfa 71 ve “Raporlar ve Listeler Hakkında” sayfa 71.*

1. Fakslanacak belgeyi yerleştirin.
2. İsterseniz, görüntü kalitesini seçin.

Not:

Ayrıntılar için, bkz. “Görüntü Kalitesini Seçme” sayfa 27.

3. Alıcının faks numarasını belirleyin.

- ❑ Doğrudan çevirme: Alıcının faks numarasını doğrudan tuş takımını kullanarak girin. **Select** tuşuna basın.
 - ❑ Sık kullanılanlar listesini kullanarak (grup arama hedefleri dahil olmak üzere): **Addressbook (Adres Defteri)** tuşuna basın, istenen hızlı arama veya grup arama hedefinin numarasını seçmek için ▲ ya da ▼ tuşuna basın ve ardından **Select** tuşuna basın. Ardından, **Select** tuşuna yeniden basın.
 - ❑ Hızlı arama numaralarını kullanarak: **Addressbook (Adres Defteri)** tuşuna 2 defa basın, istenen hızlı arama hedefinin numarasını girmek için tuş takımını kullanın ve ardından **Select** tuşuna basın. Ardından, **Select** tuşuna yeniden basın.
 - ❑ Grup arama numaralarını kullanarak: **Addressbook (Adres Defteri)** tuşuna 3 defa basın, istenen grup arama hedefinin numarasını girmek için tuş takımını kullanın ve ardından **Select** tuşuna basın. Ardından, **Select** tuşuna yeniden basın.
 - ❑ Adres defterini kullanarak: **Addressbook (Adres Defteri)** tuşuna 4 defa basın ve ardından istenen hedefi aramak için Liste fonksiyonunu veya Arama fonksiyonunu kullanın. (Ayrıntılar için, bkz. “Adres Defterinin Liste Fonksiyonunu Kullanma” sayfa 32 ya da “Adres Defterinin Arama Fonksiyonunu Kullanma” sayfa 33.) Ardından, **Select** tuşuna basın.
4. Bir hedef eklemek için, **ADD (Ekle)** öğesinin seçildiğinden emin olun ve ardından **Select** tuşuna basın. İstenen tüm hedefler belirlenene kadar adım 3’ü tekrarlayın.
 - ❑ Hedefleri belirlemeyi bitirmek için, **FINISH (Sonlandırmak)** öğesini seçin ve ardından **Select** tuşuna basın.
 - ❑ Belirlenen hedefleri kontrol etmek için, **CHECK/EDIT (Kontrol/düzeltil)** öğesini seçin. Hedefleri kontrol ettikten sonra, **Back (Geri)** tuşuna basın.

- ❑ Bir hedefi silmek üzere, hedefleri kontrol etmek için CHECK/EDIT (Kontrol/düzeltil) ögesini seçtikten sonra silinecek hedefi seçmek için ▲ veya ▼ tuşuna basın ve ardından **Stop/Reset (Durdur/Sıfırla)** tuşuna basın. Söz konusu hedefi silme onayı talep eden bir mesaj görüntülediğinde, YES (Evet) ögesini seçin ve ardından hedefi silmek için **Select** tuşuna basın. Hedef silindikten sonra, **Back (Geri)** tuşuna basın.

Not:

Can Use AddressBook (Adres defter.kullanılır) görüntülenirse, **Addressbook (Adres Defteri)** tuşu kullanılabilir.

5. **Start (Başlat)** tuşuna basın.
Belge taranır ve ardından faks gönderilir.

Not:

- ❑ *Gönderimi durdurmak için, **Stop/Reset (Durdur/Sıfırla)** tuşuna basın. Ayarı iptal etmek için onay isteyen bir mesaj görüntülenir. YES (Evet) ögesini seçin ve ardından **Select** tuşuna basın. İşlemler tamamlandığında seçilen alıcıların tümü silinir.*
- ❑ ADMIN. MANAGEMENT (Sistem yönetimi)/PASSWORD SETTING (Şifre ayarı)/FULL FUNC. NO. (Fonk. no.) bölümünde FAX TX (Faks fonksiyonu) sınırlandıysa, **Start (Başlat)** tuşuna bastıktan sonra FULL FUNC. NO. (Fonk. no.) için belirtilen sayıyı girin.

Birden Fazla Alıcıya Faks Gönderme (Grup Arama)

Bir grup arama hedefi ile birden fazla hedef belirlenebilir.

Not:

Birden fazla hedef, daha önceden bir grup arama hedefiyle kaydedilmiş olmalıdır. Ayrıntılar için, bkz. "Grup Arama Hedefini Kaydetme" sayfa 67.

1. **Addressbook (Adres Defteri)** tuşuna 3 defa basın.

Not:

*Ana ekran veya Can Use AddressBook (Adres defter.kullanılır) görüntüleniyorsa, **Addressbook (Adres Defteri)** tuşu kullanılabilir.*

2. Grup arama numarasını (1-20) girmek için tuş takımını kullanın ve ardından **Select** tuşuna basın.

Not:

- ❑ *Numara yanlış girildiyse, **Back (Geri)** tuşuna basın ve ardından grup arama hedefinin doğru numarasını girin.*

- Girilen grup arama numarası bir faks numarasıyla birlikte kaydedilmemişse, NOT FAX NO. (Faks no değil) mesajı görüntülenir. Buna ek olarak, girilen grup arama numarası bir alıcıyla birlikte kaydedilmemişse, NOT REGISTERED! (Kayıtlı değil!) mesajı görüntülenir. Faks numarası ile kaydedilmiş bir grup arama numarası girin.*

3. OK=Select (Tamam=Seş) görüntülediğinde, **Select** tuşuna yeniden basın.
4. FINISH (Sonlandırmak) öğesini seçmek için ▲ veya ▼ tuşunu kullanın ve ardından **Select** tuşuna basın.

Not:

Seçilen hedefleri silmek için, **Stop/Reset (Durdur/Sıfırla)** tuşuna basın.

5. **Start (Başlat)** tuşuna basın.
Belge taranır ve ardından faks gönderilir.

Not:

- Gönderimi durdurmak için, **Stop/Reset (Durdur/Sıfırla)** tuşuna basın. Uyarı iptal etmek için onay isteyen bir mesaj görüntülenir. YES (Evet) öğesini seçin ve ardından **Select** tuşuna basın. İşlemler tamamlandığında seçilen alıcıların tümü silinir.*

- ADMIN. MANAGEMENT (Sistem yönetimi)/PASSWORD SETTING (Şifre ayarı)/FULL FUNC. NO. (Fonk. no.) bölümünde FAX TX (Faks fonksiyonu) sınırlandıysa, **Start (Başlat)** tuşuna bastıktan sonra FULL FUNC. NO. (Fonk. no.) için belirtilen sayıyı girin.*

Belirli Bir Saatte Faks Gönderme (Zamanlı Aktarım)

Bir belge, belirli bir saatte gönderilmek üzere taranıp bellekte kaydedilebilir. Bu özellik, azaltılmış arama süresi ile faks göndermek için uygundur.

Not:

- Birden fazla belgeyi belirli bir saatte birlikte tek bir hedefe gönderirken tek bir bağlantı gerektiğinden toplu aktarım kullanılabilir.*
- Makine, geçerli saate göre programlanmamışsa faks, istenilen zamanda gönderilemez. Zamanın belirlenmesi hakkında ayrıntılı bilgi için, Printer/Copier/Scanner User's Guide (Yazıcı / Fotokopi / Tarayıcı Kullanım Kılavuzu)'na bakınız.*
- Zamanlı aktarım, yayın aktarımıyla birleştirilebilir.*

1. Fakslanacak belgeyi yerleştirin.

2. İsterseniz, görüntü kalitesini seçin.

Not:

Ayrıntılar için, bkz. “Görüntü Kalitesini Seçme” sayfa 27.

3. TIMER TX (Gönderme zamanlay.) öğesini seçmek için ▲ veya ▼ tuşunu kullanın ve ardından **Select** tuşuna basın.
TIMER TX SETTING (Zamanl. TX ayarı) ekranı görüntülenir.

4. Tuş takımını kullanarak istenilen aktarım saatini girin ve ardından **Select** tuşuna basın.

Not:

Saat, 24 saat formatında girilir.

Saati düzeltmek istiyorsanız, **Back (Geri)** tuşuna basın ve ardından doğru saati girin.

5. Alıcının faks numarasını belirleyin.

Not:

Bkz. “Alıcının Belirlenmesi” sayfa 29.

Birden fazla hedefe yayın aktarımı göndermek için, bkz. “Birden Fazla Alıcıya Faks Gönderme (Yayınlama Aktarımı)” sayfa 34. Alıcıların tümü belirlendikten sonra taramaya başlamak için **Start (Başlat)** tuşuna basın. Tarama işlemi tamamlandıktan sonra makine bekleme durumuna geçecektir.

Belirtilen hızlı arama numarası, toplu aktarım ayarıyla birlikte kaydedilmişse faks, belirlenen saatte toplu aktarımı olarak gönderilecektir.

6. **Start (Başlat)** tuşuna basarak taramayı başlattıktan sonra makine, aktarım bekleme moduna girer.

Makine bekleme modundayken ekranda **T** görüntülenir.

Not:

Zamanlı bir aktarımı iptal etmek isterseniz, CANCEL RESERV. (Rezerv.İptal) öğesini seçin. Ayrıntılar için, bkz. “Kuyruğa Eklenen Aktarımı İptal Etme” sayfa 44.

Toplu Aktarım Gönderme

Birden fazla belge, belirli bir saatte tek bir hedefe birlikte gönderilmek üzere taranıp bu makinenin belleğinde depolanabilir.

Not:

UTILITY (özellikler) menüsünden toplu aktarım ayarları (aktarım saati), daha önceden bir hızlı arama numarası ile kaydedilmiş olmalıdır. Ayrıntılar için, bkz. "Hızlı Arama Fonksiyonunu Kullanma" sayfa 31.

1. Fakslanacak belgeyi yerleştirin.
2. İsterseniz, görüntü kalitesini seçin.

Not:

Ayrıntılar için, bkz. "Görüntü Kalitesini Seçme" sayfa 27.

3. Sık kullanılanlar listesinden toplu aktarım hedeflerini seçin veya hızlı arama numaralarını belirleyin.

Not:

Sık kullanılanlar listesinden hedef seçme konusunda ayrıntılı bilgi için, bkz. "Favorite List (Favori listesi)'i Kullanma" sayfa 30.

Hızlı arama numaralarıyla hedef belirleme konusunda ayrıntılı bilgi için, bkz. "Hızlı Arama Fonksiyonunu Kullanma" sayfa 31.

4. **Start (Başlat)** tuşuna basarak taramayı başlattıktan sonra makine, aktarım bekleme moduna girer.

Makine bekleme modundayken ekranda **T** görüntülenir.

Not:

Bir toplu aktarımı iptal etmek için, CANCEL RESERV. (Rezerv.İptal) öğesini seçin. Ayrıntılar için, bkz. "Kuyruğa Eklenen Aktarımı İptal Etme" sayfa 44.

Hafızadan Gönderim veya Doğrudan Gönderim

Bu makineyle belge göndermek için iki yöntem izlenebilir: hafızadan gönderme ve doğrudan gönderme.

Bellek Aktarımı

Bu yöntemle, faks aktarımı, belgenin tümü tarandıktan ve bellekte depolandıktan sonra başlar. Toplam sayfa sayısı, üstbilgi alanında sayfa sayısı ile otomatik olarak yazdırılır. Ancak, belgenin sayfa sayısı çoksa ya da yüksek görüntü kalitesi (çözünürlüğü) nedeniyle veri büyükse bellek dolabilir.

Doğrudan Aktarım

Bu yöntemle aktarım, hedeflerin aktarım sırasıyla gerçek zamanlı olarak gerçekleştirilir. Belge çok sayfalıysa faks, bellek dolmaksızın bu yöntem kullanılarak gönderilebilir.

Not:

Varsayılan olarak, MEMORY TX (Hafızadan gönderim) (hafızadan aktarım) seçilmiştir. Varsayılan ayarlar UTILITY (özellikler) menüsünden değiştirilebilir. Ayrıntılı bilgi için, Printer/Copier/Scanner User's Guide (Yazıcı / Fotokopi / Tarayıcı Kullanım Kılavuzu)'na bakınız.

Aktarım Yönteminin Değiştirilmesi

Aktarım yöntemi, varsayılan ayarlardan geçici olarak değiştirilebilir.

1. Fakslanacak belgeyi yerleştirin.
2. İsterseniz, görüntü kalitesini seçin.

Not:

Ayrıntılar için, bkz. "Görüntü Kalitesini Seçme" sayfa 27.

3. Geçerli aktarım yöntemini seçmek için ▲ veya ▼ tuşuna basın ve ardından **Select** tuşuna basın. TX MODE (TX modu) ekranı görüntülenir.

Not:

Varsayılan olarak hafızadan aktarım seçildiyse, MEMORY TX (Hafızadan gönderim) görüntülenir. Varsayılan olarak doğrudan aktarım seçildiyse, DIRECT TX (Doğrudan TX) görüntülenir.

4. İstenen aktarım yöntemini seçmek için ▲ veya ▼ tuşunu kullanın ve ardından **Select** tuşuna basın.
5. Alıcının faks numarasını belirleyin.

Not:

Bkz. “Alıcının Belirlenmesi” sayfa 29.

Birden fazla hedefe yayın aktarımı göndermek için, bkz. “Birden Fazla Alıcıya Faks Gönderme (Yayınlama Aktarımı)” sayfa 34.

6. Taramaya ve faks göndermeye başlamak için **Start (Başlat)** tuşuna basın.

Not:

Gönderimi durdurmak için, **Stop/Reset (Durdur/Sıfırla)** tuşuna basın. Uyarı iptal etmek için onay isteyen bir mesaj görüntülenir. YES (Evet) öğesini seçin ve ardından **Select** tuşuna basın.

ADMIN. MANAGEMENT (Sistem yönetimi)/PASSWORD SETTING (Şifre ayarı)/FULL FUNC. NO. (Fonk. no.) bölümünde FAX TX (Faks fonksiyonu) sınırlandıysa, **Start (Başlat)** tuşuna bastıktan sonra FULL FUNC. NO. (Fonk. no.) için belirtilen sayıyı girin.

Aktarım yöntemi, belge normal bir aktarım ile tarandıktan veya manüel aktarımdan sonra varsayılan ayarlara döner. En sık kullanılan aktarım yöntemi varsayılan olarak seçilirse oldukça kullanışlı olur. Ayrıntılı bilgi için, *Printer/Copier/Scanner User's Guide (Yazıcı / Fotokopi / Tarayıcı Kullanım Kılavuzu)*'na bakınız.

Faksın Manüel Olarak Gönderilmesi

Telefon Kullanıldıktan Sonra Faksın Manüel Olarak Gönderilmesi

Makine bir telefona bağlıysa ve aynı hat hem telefon hem de faks için kullanılıyorsa belge, alıcı ile telefonda konuştuktan sonra da gönderilebilir.

Bu durum, örneğin, alıcıyı faks göndermekte olduğunuz hakkında bilgilendirmek isterseniz oldukça kullanışlıdır.

1. Belgeyi ADF'ye yerleştirin.

Not:

Faksı manüel olarak gönderirken belgeyi ADF'ye yerleştirin. Belge orijinal cam üzerine yerleştirilirse hata oluşacaktır.

Belgenin ADF'ye yerleştirilmesi hakkında ayrıntılı bilgi için, bkz. “ADF Kullanarak Faks Gönderme” sayfa 23.

- İsterseniz, görüntü kalitesini seçin.

Not:

Ayrıntılar için, bkz. “Görüntü Kalitesini Seçme” sayfa 27.

- Ahizeyi kaldırın ve çevirme tonunun duyulup duyulmadığını kontrol edin.
- Faks numarasını çevirmek için telefonu kullanarak alıcının faks numarasını girin.

Not:

Alıcının faks numarası, bu makinenin kontrol panelindeki tuş takımı kullanılarak da girilebilir.

*Telefon hattı türü olarak Darbeli seçilmiş ise, hat türünü geçici olarak Tonlu ile değiştirmek için **X** tuşuna basın.*

- Telefonda konuştuğuktan sonra alıcı, faksı almaya başlamak için gerekli tuşa basmalıdır. Alıcının faks makinesi hazır olduğunda bir bip sesi duyulur.
- Taramaya ve faks göndermeye başlamak için **Start (Başlat)** tuşuna basın.
- Ahizeyi yuvasına yerleştirin.

Not:

*Gönderimi durdurmak için, **Stop/Reset (Durdur/Sıfırla)** tuşuna basın. Ayarı iptal etmek için onay isteyen bir mesaj görüntülenir. YES (Evet) ögesini seçin ve ardından **Select** tuşuna basın.*

*ADMIN. MANAGEMENT (Sistem yönetimi)/PASSWORD SETTING (Şifre ayarı)/FULL FUNC. NO. (Fonk. no.) bölümünde FAX TX (Faks fonksiyonu) sınırlandıysa, **Start (Başlat)** tuşuna bastıktan sonra FULL FUNC. NO. (Fonk. no.) için belirtilen sayıyı girin.*

On hook (Çevir Sesi) Tuşunu Kullanarak Faksı Manüel Olarak Gönderme

- Belgeyi ADF'ye yerleştirin.

Not:

Faksı manüel olarak gönderirken belgeyi ADF'ye yerleştirin. Belge orijinal camı üzerine yerleştirilirse hata oluşacaktır.

Belgenin ADF'ye yerleştirilmesi hakkında ayrıntılı bilgi için, bkz. “ADF Kullanarak Faks Gönderme” sayfa 23.

- İsterseniz, görüntü kalitesini seçin.

Not:

Ayrıntılar için, bkz. “Görüntü Kalitesini Seçme” sayfa 27.

- On hook (Çevir Sesi)** tuşuna basın.
- Alıcının faks numarasını belirleyin.

Not:

- Kaydedilen hedeflere ilişkin tuşlar, **On hook (Çevir Sesi)** tuşuna basılmış olsa bile kullanılabilir. Ayrıntılar için, bkz. “Alıcının Belirlenmesi” sayfa 29. (Grup arama hedefleri belirlenemez.)
- Telefon hattı türü olarak Darbeli seçilmiş ise, hat türünü geçici olarak Tonlu ile değiştirmek için **X** tuşuna basın.

- Taramaya ve faks göndermeye başlamak için **Start (Başlat)** tuşuna basın.

Not:

- Gönderimi durdurmak için, **Stop/Reset (Durdur/Sıfırla)** tuşuna basın. Uyarı iptal etmek için onay isteyen bir mesaj görüntülenir. YES (Evet) öğesini seçin ve ardından **Select** tuşuna basın.
- ADMIN. MANAGEMENT (Sistem yönetimi)/PASSWORD SETTING (Şifre ayarı)/FULL FUNC. NO. (Fonk. no.) bölümünde FAX TX (Faks fonksiyonu) sınırlandıysa, **Start (Başlat)** tuşuna bastıktan sonra FULL FUNC. NO. (Fonk. no.) için belirtilen sayıyı girin.

Faks Numaraları Kombinasyonuna Faks Gönderme (Zincirleme Arama)

Alıcıları belirlemek için birden fazla faks numarası birleştirilebilir. Buna “zincirleme arama” denir.

Örneğin, bir alıcının telefon numarası ve alıcının diğer numarası farklı hızlı arama hedefleri olarak kaydedilmişse, alıcının faks numarası, söz konusu iki numara birleştirilerek belirlenebilir.

- Fakslanacak belgeyi yerleştirin.
- İsterseniz, görüntü kalitesini seçin.

Not:

Ayrıntılar için, bkz. “Görüntü Kalitesini Seçme” sayfa 27.

3. **On hook (Çevir Sesi)** tuşuna basın.
4. İlk numarayı doğrudan girin veya sık kullanılan listesinden veya hızlı arama hedeflerinden seçin.

Not:

Bkz. "Alıcının Belirlenmesi" sayfa 29.

5. İkinci numarayı doğrudan girin veya sık kullanılan listesinden veya hızlı arama hedeflerinden seçin.
6. Taramaya ve faks göndermeye başlamak için **Start (Başlat)** tuşuna basın.

Not:

- Gönderimi durdurmak için, **Stop/Reset (Durdur/Sıfırla)** tuşuna basın. Ayarı iptal etmek için onay isteyen bir mesaj görüntülenir. YES (Evet) öğesini seçin ve ardından **Select** tuşuna basın.
- ADMIN. MANAGEMENT (Sistem yönetimi)/PASSWORD SETTING (Şifre ayarı)/FULL FUNC. NO. (Fonk. no.) bölümünde FAX TX (Faks fonksiyonu) sınırlandıysa, **Start (Başlat)** tuşuna bastıktan sonra FULL FUNC. NO. (Fonk. no.) için belirtilen sayıyı girin.

Kuyruğa Eklenen Aktarımı İptal Etme

Belleğe kaydedilen ve gönderilmeyi bekleyen belgeler arasından belirli bir belge seçilebilir ve silinebilir.

1. CANCEL RESERV. (Rezerv.İptal) öğesini seçmek için ▲ veya ▼ tuşunu kullanın ve ardından **Select** tuşuna basın.
CANCEL RESERV. (Rezerv.İptal) ekranı görüntülenir.

Not:

Hafızada kuyruğa eklenmiş herhangi bir iş yoksa, NONE (Hiçbiri) mesajı görüntülenir.

2. ▲ ya da ▼ tuşunu kullanarak silinecek işi seçin.

Not:

Aşağıdaki iş türleri görüntülenir.

- MEMORY (Hafıza): Hafızaya kuyruğa eklenen normal aktarımlar
- BROADCAST (Yayın): Aktarım yayını

- TIMER TX (Gönderme zamanlayıcı): Aktarım (faks) zamanlayıcı
- FORWARD (İletmek): Gönderimi iletme

Mevcut durumda gösterilen yayın aktarımı işinin alıcılarını kontrol etmek için, ► tuşuna basın. Kontrolü tamamladıktan sonra, önceki ekrana dönmek için **Back (Geri)** tuşuna basın.

3. **Select** tuşuna basın.
İş silmek için onay isteyen bir mesaj görüntülenir.
4. YES (Evet) öğesinin seçildiğinden emin olun ve ardından **Select** tuşuna basın.
İş silinir.

Faks Üstbilgisi Hakkında

Aktarım kaynağı bilgisi, yazdırılmak üzere Üstbilgi ayarlarında yapılandırıldıysa göndericinin adı, faks numarası, aktarım tarihi/saati, oturum numarası ve sayfa sayısı gibi bilgiler alıcı tarafından yazdırılabilir.

Aşağıdaki öğeler üstbilgi alanında yer alır.

Öge	Açıklama
Aktarım tarihi/saati	Faksın gönderildiği tarihi/saati gösterir. Saat, 24 saat formatında gösterilir.
Faks numarası	Göndericinin faks numarasını gösterir.
Göndericinin adı	Göndericinin adını gösterir.
Oturum numarası	Gönderilen faksın yönetilmesi için kullanılan oturum numarasını gösterir.
Sayfa sayısı	Sayfa sayısını gösterir. Sayfa sayısı/toplam sayfa sayısı şeklinde gösterilir. Not: Telefon veya On hook (Çevir Sesi) tuşu kullanılarak veya doğrudan aktarım ile yapılan aktarımlarda birden fazla sayfa görüntülenmez.

Not:

Üstbilgiyi yazdırmak için, UTILITY (özellikler) menüsünde ADMIN. MANAGEMENT (Sistem yönetimi)/USER SETTING (Kullanıcı ayarı) ile aktarım kaynağı ayarlarını yapılandırın ve ardından FAX TX OPERATION (Gönderim işlemi)/HEADER (Başlık) ayarını ON (Açık) yapın. Ayrıntılar için, bkz. "FAKS ALIM İŞLEMİ Menüsü" sayfa 16.

Bölüm 4

Bilgisayardan Faks Gönderme (PC-FAKS)

Doğrudan Bilgisayardan Faks Gönderme (PC-FAKS)

Faks, bilgisayar belgesi olarak yazdırılıp daha sonra fakslanmak yerine doğrudan bir bilgisayardan gönderilebilir.

Not:

- PC-FAKS işlemini gerçekleştirmek için faks sürücüsünün yüklenmiş olması gerekir.
- Faks sürücüsü, IPP (İnternet Yazdırma Protokolü) ile uyumlu değildir.

PC-FAKS Ayarları

Ortak Düğmeler

Aşağıda açıklanan düğmeler her sekmede görüntülenir.

- OK (Tamam):** Yaptığınız değişiklikleri kaydettikten sonra Printing Preferences (Yazdırma Tercihleri) iletişim kutusundan çıkmak için tıklayın.
- Cancel (İptal):** Yaptığınız değişiklikleri kaydetmeden Printing Preferences (Yazdırma Tercihleri) iletişim kutusundan çıkmak için tıklayın.
- Apply (Uygula):** Printing Preferences (Yazdırma Tercihleri) iletişim kutusundan çıkmadan yapılan tüm değişiklikleri kaydetmek için tıklayın.
- Help (Yardım):** Yardımı görüntülemek için tıklayın.

Settings (Ayarlar) Sekmesi

Ayarlar sekmesi ile aşağıdaki işlemleri yapabilirsiniz:

- Kağıt boyutunu belirleyebilirsiniz
- Kağıt yönünü belirleyebilirsiniz

- Çözünürlüğü belirleyebilirsiniz

Sender Information (Gönderen Bilgisi) Sekmesi

Gönderici Bilgileri sekmesi ile aşağıdaki işlemleri yapabilirsiniz:

- Gönderici bilgilerini girebilirsiniz (örneğin, gönderici adı ve göndericinin faks numarası)

Address Book (Adres Defteri) Sekmesi

Adres Defteri sekmesi ile aşağıdaki işlemleri yapabilirsiniz:

- Sık kullanılan hedefleri kaydedebilirsiniz
- Birden fazla sık kullanılan hedefi kaydedebilirsiniz
- Alıcının bilgilerini düzenleyebilirsiniz/silebilirsiniz
- Alıcı bilgilerini içe/dışa aktarabilirsiniz

Temel PC-FAKS Aktarımları

1. Fakslanacak belgenin menüsünde **Print (Yazdır)** öğesine tıklayın.
Yazdırma ayarlarını belirleyebileceğiniz bir iletişim kutusu görüntülenir.
2. Yazıcı olarak **EPSON AL-CX37DNF (FAX)** seçeneğini seçin.
3. **OK (Tamam)** düğmesine tıklayın.
Destination Settings iletişim kutusu görüntülenir.

Not:

Görüntülenen düğmelerin adları, uygulamaya bağlı olarak değişebilir.

4. **Destination Settings** sekmesinde hedefi belirleyin.
 - Alıcının faks numarası doğrudan girilirken User/Group List (Kullanıcı/Grup Listesi) altındaki Name (Ad) ve Fax Number (Faks no.) kutucuklarına gerekli bilgileri girin.
 - Alıcının faks numarası adres defterinden seçilirken listedeki istenen alıcıya tıklayın.

Not:

"P" (duraklama) sadece büyük harf olarak girilebilir.

5. > düğmesine tıklayın.
Alıcı, **Destination List (Varış Yeri Listesi)** altına taşınır.

Not:

Faks, **Destination List (Varış Yeri Listesi)** altında görüntülenen bütün hedeflere gönderilir.

Destination List (Varış Yeri Listesi) altında bulunan hedeflerden birini silmek için < düğmesine tıklayın.

6. **Cover Sheet (Kapak Yaprağı)** sekmesine tıklayın.
7. **Select Cover Sheet (Kapak Yaprağını Seç)** altında, istenen kapak sayfası formatını seçin.
8. **Select Cover Sheet (Kapak Yaprağını Seç), No Cover Sheet (Kapak Yaprağı Yok)** ayarlarından farklı bir şekilde yapılandırılmışsa ayarlar, aşağıdakiler için yapılandırılabilir.

Kapak sayfasına bir görüntü eklemek için, **Insert Image (Resim Ekle)** onay kutusunu işaretleyin ve ardından aşağıdakilere ilişkin ayarları belirleyin.

Zoom Görüntünün boyutunu belirleyin.

X: Görüntünün yatay konumunu belirleyin.

Y: Görüntünün dikey konumunu belirleyin.

Cover Sheet Information (Kapak Yaprağı Bilgisi) altında kapak sayfasına yazdırılacak bilgileri seçin.

Subject (Konu) Faksa bir konu yazdırılabilir. Konuyu metin kutusuna girin.

Destination List (Varış Yeri Listesi): Faksın alıcısına ilişkin hedef konum bilgileri yazdırılabilir. Show all destinations (Tüm varış yerlerini göster) seçilirse, tüm alıcılar için hedef konum bilgileri yazdırılır. Show only one whom received (Sadece kimden alındığını göster) seçilirse, faks gönderildiğinde alıcı belirlenir ve sadece ilgili alıcı için hedef konum bilgisi yazdırılır.

Sender (Gönderen) Faksın göndericisine ilişkin bilgiler yazdırılabilir. Sender Information (Gönderen Bilgisi) sekmesinde belirlenen PC-FAKS ayarları yazdırılabilir. Görüntülenen iletişim kutusundaki bilgileri değiştirmek için **Edit (Düzenle)** düğmesine tıklayın.

Date/Time (Tarih/Saat): Faks aktarımının tarih ve saati yazdırılabilir.

9. **OK (Tamam)** düğmesine tıklayın.
PC-FAKS aktarımı gönderilir.

FAKS Sürücüsünün Kaldırılması (Windows için)

Bu bölümde, gerekli olması halinde faks sürücüsünün nasıl kaldırılacağı açıklanmıştır.

Not:

- Faks sürücüsünü kaldırmak için yönetici haklarına sahip olmanız gerekir.
 - Windows Vista/7/Server 2008/Server 2008 R2'de kaldırma sırasında Kullanıcı Hesabı Denetimi penceresi açılırsa, **Allow (İzin Ver)** düğmesine veya **Continue (Devam)** düğmesine tıklayın.
1. Tüm uygulamaları kapatın.
 2. Uninstall Program (Programı Kaldır) ögesini seçin.
 3. Uninstall (Kaldır) iletişim kutusu görüldüğünde, silinecek yazıcıyı seçin ve ardından **Uninstall (Kaldır)** düğmesine tıklayın.
 4. Yazıcı sürücüsü, bilgisayarınızdan kaldırılacaktır.

Bölüm 5

Faks Alma

Faksları Otomatik Olarak Alma

Not:

- ❑ Makine kapalıyken faks alınmaz. Bu nedenle, makineyi açık bıraktığınızdan emin olun.
- ❑ Alınan bir faksı yazdırmak için, kağıt türünü PLAIN PAPER (Normal kağıt) ve kağıt boyutunu A4, LEGAL (Legal), LETTER (Letter) veya 8 1/2× 13 1/2 olarak değiştirin.
- ❑ UTILITY (özellikler) menüsünde FAX RX OPERATION (Alım işlemi)/DUPLEX PRINT (Dubleks baskı) seçeneği ENABLE (Devreye al) olarak ayarlandıysa, alınan faks belgesi kağıdın her iki tarafına da yazdırılabilir. Ayrıntılar için, bkz. “FAKS ALIM İŞLEMİ Menüsü” sayfa 16.

FAX RX OPERATION (Alım işlemi) menüsündeki RX Modu parametresi AUTO RX (Otomatik RX) olarak yapılandırılırsa, faks almak için özel bir işlem yapılmasına gerek yoktur. Alma işlemi, belirtilen sayıda çaldıktan sonra başlar.

Not:

- ❑ FAX RX OPERATION (Alım işlemi) menüsündeki RX Modu parametresi MANUAL RX (Manüel RX) olarak yapılandırıldıysa, faks otomatik olarak alınmaz. Ayrıntılar için, bkz. “FAKS ALIM İŞLEMİ Menüsü” sayfa 16.
- ❑ MEMORY RX MODE (Hafız. alım modu) fonksiyonu ON (Açık) olarak yapılandırıldıysa, faks alındıktan sonra yazdırma işlemi otomatik olarak başlamaz. Alınan belge bellekte kaydedilir ve MEMORY RX MODE (Hafız. alım modu) fonksiyonu için belirtilen saatte yazdırılır. Buna ek olarak, MEMORY RX MODE (Hafız. alım modu) fonksiyonu OFF (Kapalı) olarak yapılandırılırsa, faks yazdırılır. UTILITY (özellikler) menüsünde MEMORY RX MODE (Hafız. alım modu) fonksiyonuyla ilgili ayrıntılar için bkz. “FAKS ALIM İŞLEMİ Menüsü” sayfa 16. MEMORY RX MODE (Hafız. alım modu) fonksiyonunun ayarlarının belirlenmesi hakkında bilgi için, bkz. “Hafız. Alım Modunu Ayarlama” sayfa 20.

Faksları Manüel Alma

Not:

- ❑ Makine kapalıyken faks alınmaz. Bu nedenle, makineyi açık bıraktığınızdan emin olun.

- ❑ *Alınan faksı yazdırmak için, kağıt türünü düz kağıt olarak değiştirin ve kağıt boyutunu da A4, LEGAL, LETTER veya 8 1/2 × 13 1/2 olarak seçin.*
- ❑ *UTILITY (özellikler) menüsünde FAX RX OPERATION (Alım işlemi)/DUPLEX PRINT (Dubleks baskı) seçeneği ENABLE (Devreye al) olarak ayarlandıysa, alınan faks belgesi kağıdın her iki tarafına da yazdırılabilir. Ayrıntılar için, bkz. "FAKS ALIM İŞLEMİ Menüsü" sayfa 16.*

Manuel Alım

Bu makineye bir telefon bağlıysa ve aynı hat hem telefon hem de faks için kullanılıyorsa, ahize kaldırıldıktan sonra faks alınabilir.

1. Telefon çaldıktan sonra ahizeyi kaldırın.

Not:

FAX RX OPERATION (Alım işlemi) menüsündeki RX MODE (RX Modu) ayarları MANUAL RX (Manüel RX) şeklinde yapılandırılmışsa makine, çağrının faks makinesinden veya telefondan alınması önemli olmaksızın çalmaya devam edecektir.

2. **Start (Başlat)** tuşuna basın.

Makine faksı almaya başlar.

Not:

- ❑ *Telefon görüşmesi tamamlandıktan sonra, faksı almaya başlamak için **Start (Başlat)** tuşuna basın.*
- ❑ *Ahize kaldırılırsa ve çağrı bir faks makinesinden geliyorsa, faksı almaya başlamak için **Start (Başlat)** tuşuna basın.*

3. Ahizeyi yuvasına yerleştirin.

Bu Makineyle Gerçekleştirilen bir İşlemlerle Faks Alma (Manuel Kuyruktan Alım)

Göndericinin makinesine kayıtlı belgeler, bu makinede gerçekleştirilen bir işlemle alınabilir.

1. Faks moduna girmek için **Fax (Faks)** tuşuna basın.
2. **On hook (Çevir Sesi)** tuşuna basın veya ahizeyi alın.

3. Faks numarasını belirtin.
4. **Start (Başlat)** tuşuna basın. Kuyruktan alım başlar.

Not:

- Ahize kaldırıldıysa, alım tamamlandıktan sonra yerine yerleştirin.
- ADMIN. MANAGEMENT (Sistem yönetimi)/PASSWORD SETTING (Şifre ayarı)/FULL FUNC. NO. (Fonk. no.) bölümünde FAX TX (Faks fonksiyonu) sınırlandıysa, **Start (Başlat)** tuşuna bastıktan sonra FULL FUNC. NO. (Fonk. no.) için belirtilen sayıyı girin.

Alınan Faksların İletilmesi

İletim fonksiyonu ile alınan belge, bu makine ile belirlenen hedefe gönderilir.

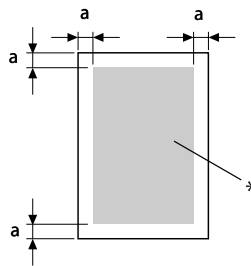
Faks numarası veya e-posta adresi, iletim hedefi olarak belirlenebilir.

Not:

İletim hedefinin belirlenmesi hakkında bilgi için, bkz. "İletme Ayarlarını Belirleme" sayfa 21.

Alınan Faksların Yazdırılması

Yazdırılabilir Alan



a = 4,0 mm

* Yazdırılabilir Alan

Tüm ortam boyutları üzerindeki yazdırılabilir alan ortamın kenarlarından maksimum 4,0 mm (0,157")'dir.

Not:

Alınan faksların yazdırılabilir alanı, gönderenin tarama alanına bağlı olarak farklılık gösterebilir.

Alınan Faksları Kağıdın İki Tarafına Yazdırma

Çok sayıda sayfa içeren bir belge alındığında kağıdın her iki tarafına yazdırma işlemi yaparak kağıt tasarrufu sağlanabilir. Çift taraflı yazdırmayı etkinleştirmek için UTILITY (özellikler) menüsünde FAX RX OPERATION (Alım işlemi)/DUPLEX PRINT (Dubleks baskı) ayarını ENABLE (Devreye al) olarak ayarlayın.

Ancak aşağıdaki koşullarda çift taraflı yazdırma yapılamaz.

- Alınan belgeleri yazdırmak için kağıt boyutu 8 1/2 × 13 1/2 olduğunda
- Alınan belge tek bir sayfaya yazdırılabildiğinde
- Alınan belgenin her bir sayfası farklı bir boyutta kağıda yazdırılacağı zaman

Not:

Alınan belgelerin yazdırılacağı kağıdın belirtilmesiyle ilgili ayrıntılar için bkz. "Alım sırasında yazdırma yöntemi" sayfa 54.

Fakslar Yazdırılırken Gönderici Bilgilerinin Eklenmesi

UTILITY (özellikler) menüsündeki FOOTER (Alt bilgi) ayarı, ON (Açık) şeklinde yapılandırılmışsa göndericinin faks numarası, alınan tarih/saat, oturum numarası ve sayfa numarası gibi bilgiler, alınan ve yazdırılan faksın alt kenarından 4,0 mm (0,157") içeri yazdırılır.

Aşağıdaki öğeler altbilgi alanında yer alır.

Öğe	Açıklama
Bu makinenin faks numarası	UTILITY (özellikler) menüsündeki ADMIN. MANAGEMENT (Sistem yönetimi)/USER SETTING (Kullanıcı ayarı) ile bu makine için belirlenen faks numarasını gösterir.
Alım tarihi/saati	Faksın alındığı tarihi/saati gösterir. Saat, 24 saat formatında gösterilir.
Göndericinin faks numarası	Göndericinin faks numarasını gösterir.

Öge	Açıklama
Oturum numarası	Alınan faksın yönetilmesi için kullanılan oturum numarasını gösterir.
Sayfa sayısı	Sayfa sayısını gösterir.

Not:

Alt bilgiyi yazdırmak için, FAX RX OPERATION (Alım işlemi)/FOOTER (Alt bilgi) ayarını ON (Açık) şeklinde yapılandırın. Ayrıntılar için, bkz. "FAKS ALIM İŞLEMİ Menüsü" sayfa 16.

Alım sırasında yazdırma yöntemi

Alınan belgenin uzunluğu ile gerçekte yazdırılan belgenin uzunluğu arasındaki ilişki aşağıda gösterilmiştir.

Belge, FAX RX OPERATION (Alım işlemi) menüsündeki REDUCTION RX (Küçülterek alım) parametresi için seçilen ayarlara göre farklı yazdırılır.

REDUCTION RX (Küçülterek alım): ON (Açık)**Not:**

Görüntüler sadece dikey yönde küçültülür.

Kaydedilen kağıt boyutu	Altbilgi	Alınan görüntünün uzunluğu [mm]	Yazdırma
A4	OFF (Ka- pali)	289'dan az	%100 ile 1 sayfa
		290 – 313	%(289/görüntü uzunluğu) daralmayla 1 sayfa
		314 – 570	%100 ile 2 sayfaya bölünür
		571 – 851	%100 ile 3 sayfaya bölünür
		852 -	%100 ile 4 sayfaya bölünür....
	ON (Açık)	285'ten az	%100 ile 1 sayfa
		286 – 309	%(285/görüntü uzunluğu) daralmayla 1 sayfa
		310 – 562	%100 ile 2 sayfaya bölünür
		563 – 839	%100 ile 3 sayfaya bölünür
		840 -	%100 ile 4 sayfaya bölünür....

Kaydedilen kağıt boyutu	Altbilgi	Alınan görüntünün uzunluğu [mm]	Yazdırma
Letter	OFF (Ka- pali)	271'den az	%100 ile 1 sayfa
		272 – 295	%(271/görüntü uzunluğu) daralmayla 1 sayfa
		296 – 534	%100 ile 2 sayfaya bölünür
		535 – 797	%100 ile 3 sayfaya bölünür
		798 -	%100 ile 4 sayfaya bölünür....
	ON (Açık)	267'den az	%100 ile 1 sayfa
		268 – 291	%(267/görüntü uzunluğu) daralmayla 1 sayfa
		292 – 526	%100 ile 2 sayfaya bölünür
		527 – 785	3 veya daha fazla sayfaya bölünür
		786 -	%100 ile 4 sayfaya bölünür....
Legal	OFF (Ka- pali)	348'den az	%100 ile 1 sayfa
		349 – 371	%(347/görüntü uzunluğu) daralmayla 1 sayfa
		372 – 688	%100 ile 2 sayfaya bölünür
		689 – 1028	%100 ile 3 sayfaya bölünür
		1029 -	%100 ile 4 sayfaya bölünür....
	ON (Açık)	344'den az	%100 ile 1 sayfa
		345 – 367	%(343/görüntü uzunluğu) daralmayla 1 sayfa
		368 – 680	%100 ile 2 sayfaya bölünür
		681 – 1016	%100 ile 3 sayfaya bölünür
		1017 -	%100 ile 4 sayfaya bölünür....

Kaydedilen kağıt boyutu	Altbilgi	Alınan görüntünün uzunluğu [mm]	Yazdırma
8 1/2 x 13 1/2	OFF (Kapalı)	335'ten az	%100 ile 1 sayfa
		336 – 359	%(335/görüntü uzunluğu) daralmayla 1 sayfa
		360 – 662	%100 ile 2 sayfaya bölünür
		663 – 989	%100 ile 3 sayfaya bölünür
		990 -	%100 ile 4 sayfaya bölünür....
	ON (Açık)	331'den az	%100 ile 1 sayfa
		332 – 355	%(331/görüntü uzunluğu) daralmayla 1 sayfa
		356 – 654	%100 ile 2 sayfaya bölünür
		655 – 977	%100 ile 3 sayfaya bölünür
		978	%100 ile 4 sayfaya bölünür....

REDUCTION RX (Küçülterek alım): OFF (Kapalı)

Kaydedilen kağıt boyutu	Altbilgi	Alınan görüntünün uzunluğu [mm]	Yazdırma
A4	OFF (Kapalı)	289'dan az	1 sayfa
		290 – 570	2 sayfaya bölünür
		571 – 851	3 sayfaya bölünür
		852 -	4 veya daha fazla sayfaya bölünür
	ON (Açık)	285'ten az	1 sayfa
		286 – 562	2 sayfaya bölünür
		563 – 839	3 sayfaya bölünür
		840 -	4 veya daha fazla sayfaya bölünür

Kaydedilen kağıt boyutu	Altbilgi	Alınan görüntünün uzunluğu [mm]	Yazdırma
Letter	OFF (Kapalı)	271'den az	1 sayfa
		272 – 534	2 sayfaya bölünür
		535 – 797	3 sayfaya bölünür
		798 -	4 veya daha fazla sayfaya bölünür
	ON (Açık)	267'den az	1 sayfa
		268 – 526	2 sayfaya bölünür
		527 – 785	3 sayfaya bölünür
		786 -	4 veya daha fazla sayfaya bölünür
Legal	OFF (Kapalı)	348'den az	1 sayfa
		349 – 688	2 sayfaya bölünür
		689 – 1028	3 sayfaya bölünür
		1029 -	4 veya daha fazla sayfaya bölünür
	ON (Açık)	344'ten az	1 sayfa
		345 – 680	2 sayfaya bölünür
		681 – 1016	3 sayfaya bölünür
		1017 -	4 veya daha fazla sayfaya bölünür
8 1/2 x 13 1/2	OFF (Kapalı)	335'ten az	1 sayfa
		356 – 662	2 sayfaya bölünür
		663 – 989	3 sayfaya bölünür
		990 -	4 veya daha fazla sayfaya bölünür
	ON (Açık)	331'den az	1 sayfa
		332 – 654	2 sayfaya bölünür
		655 – 977	3 sayfaya bölünür
		978 -	4 veya daha fazla sayfaya bölünür

REDUCTION RX (Küçülterek alım): CUT (Kes)**Not:**

Bir görüntü sayfaya tam olarak sığmıyorsa, 24 mm'yi geçen görüntü parçası kesilir ve sonraki sayfaya yazdırılır.

Kaydedilen kağıt boyutu	Altbilgi	Alınan görüntünün uzunluğu [mm]	Yazdırma
A4	OFF (Ka- pali)	289'dan az	1 sayfa
		290 – 313	1 sayfaya yazdır. Kenardan 1-24 mm sonraki kesilir.
		314 – 570	2 sayfaya bölünür
		571 – 594	2 sayfaya bölünür. Kenardan 1-24 mm sonraki kesilir.
		595 – 851	3 sayfaya bölünür
		852 -	3 sayfaya bölünür...
	ON (Açık)	285'ten az	1 sayfa
		286 – 309	1 sayfaya yazdır. Kenardan 1-24 mm sonraki kesilir.
		310 – 562	2 sayfaya bölünür
		563 – 586	2 sayfaya bölünür. Kenardan 1-24 mm sonraki kesilir.
		587 – 839	3 sayfaya bölünür
		840 -	3 sayfaya bölünür...

Kaydedilen kağıt boyutu	Altbilgi	Alınan görüntünün uzunluğu [mm]	Yazdırma
Letter	OFF (Ka- pali)	271'den az	1 sayfa
		272 – 295	1 sayfaya yazdır. Kenardan 1-24 mm sonraki kesilir.
		296 – 534	2 sayfaya bölünür
		535 – 558	2 sayfaya bölünür. Kenardan 1-24 mm sonraki kesilir.
		559 – 797	3 sayfaya bölünür
		798 -	3 sayfaya bölünür...
	ON (A5ık)	267'den az	1 sayfa
		268 – 291	1 sayfaya yazdır. Kenardan 1-24 mm sonraki kesilir.
		292 – 526	2 sayfaya bölünür
		527 – 550	2 sayfaya bölünür. Kenardan 1-24 mm sonraki kesilir.
		551 – 785	3 sayfaya bölünür
		786 -	3 sayfaya bölünür...
Legal	OFF (Ka- pali)	348'den az	1 sayfa
		349 – 371	1 sayfaya yazdır. Kenardan 1-24 mm sonraki kesilir.
		372 – 688	2 sayfaya bölünür
		689 – 712	2 sayfaya bölünür. Kenardan 1-24 mm sonraki kesilir.
		713 – 1028	3 sayfaya bölünür
		1029 -	3 sayfaya bölünür...
	ON (A5ık)	344'den az	1 sayfa
		345 – 368	1 sayfaya yazdır. Kenardan 1-24 mm sonraki kesilir.
		369 – 680	2 sayfaya bölünür
		681 – 704	2 sayfaya bölünür. Kenardan 1-24 mm sonraki kesilir.
		705 – 1016	3 sayfaya bölünür
		1017 -	3 sayfaya bölünür...

Kaydedilen kağıt boyutu	Altbilgi	Alınan görüntünün uzunluğu [mm]	Yazdırma
8 1/2 x 13 1/2	OFF (Ka- pali)	335'ten az	1 sayfa
		336 – 359	1 sayfaya yazdır. Kenardan 1-24 mm sonraki kesilir.
		360 – 662	2 sayfaya bölünür
		663 – 686	2 sayfaya bölünür. Kenardan 1-24 mm sonraki kesilir.
		687 – 989	3 sayfaya bölünür
		990 -	3 sayfaya bölünür...
	ON (Açık)	331'den az	1 sayfa
		332 – 355	1 sayfaya yazdır. Kenardan 1-24 mm sonraki kesilir.
		356 – 654	2 sayfaya bölünür
		655 – 678	2 sayfaya bölünür. Kenardan 1-24 mm sonraki kesilir.
		679 – 977	3 sayfaya bölünür
		978 -	3 sayfaya bölünür...

Bölüm 6

Alicıların Kaydedilmesi

Arama Kaydetme Fonksiyonu Hakkında

Sık kullanılan faks numaraları, faks numarasına kolayca ulaşabilmek açısından DIAL REGISTER (Çağrı kaydı) fonksiyonu ile kaydedilebilir. Buna ek olarak, girdi hataları azalır.

Aşağıdaki kayıt yöntemleri kullanılabilir:

- Sık kullanılan: Sık kullanılan hızlı arama veya grup arama hedefleri, faks numarasının kolaylıkla çağrılabilmesi için sık kullanılanlar listesine kaydedilebilir. Hedeflerin kaydedilmesi hakkında bilgi için, bkz. "Favorite List (SIK Kull. Listesi)" sayfa 61.
- Hızlı Arama: Faks numaraları, hızlı arama hedefleri olarak kaydedilebilir. Bir faks aktarımı gönderilirken, faks numarasını çağırmak için hızlı arama numarasını girin. Hedeflerin kaydedilmesi hakkında bilgi için, bkz. "Hızlı Arama" sayfa 64.
- Grup Arama: Birden fazla hedef bir arada grup arama hedefi olarak kaydedilebilir. Bir faks aktarımı gönderirken, yayın aktarımı için faks numarasını çağırmak üzere grup arama numarasını girin. Hedeflerin kaydedilmesi hakkında bilgi için, bkz. "Grup Arama" sayfa 67.

Not:

Hedefler, hızlı arama veya grup arama hedefleri olarak kaydedilirken alıcılar arasında arama yapmak için Arama fonksiyonunu kullanın. Arama Fonksiyonunun kullanılması hakkında bilgi için, bkz. "Adres Defterinin Liste Fonksiyonunu Kullanma" sayfa 32 ve "Adres Defterinin Arama Fonksiyonunu Kullanma" sayfa 33.

Favorite List (SIK Kull. Listesi)

Hedef Konumların Sık Kullanılanlar Listesine Kaydedilmesi

Sık kullanılan hızlı arama veya grup arama hedefleri, faks numarasının kolaylıkla çağrılabilmesi için sık kullanılanlar listesine kaydedilebilir. Sık kullanılanlar listesine en fazla 20 hedef kaydedilebilir.

Not:

Hedefleri sık kullanılanlar listesine kaydetmeden önce, hızlı arama veya grup arama hedefleri olarak kaydedin.

1. UTILITY (Özellikler) öğesini seçmek için ▲ veya ▼ tuşuna basın ve ardından **Select** tuşunu seçin.
2. DIAL REGISTER (Çağrı kaydı) öğesini seçmek için ▲ veya ▼ tuşunu kullanın ve ardından **Select** tuşuna basın.
3. FAVORITE (Favori) öğesinin seçildiğinden emin olun ve ardından **Select** tuşuna basın. FAVORITE (Favori) ekranı görüntülenir.

Not:

Sık kullanılan listesine ilk defa hedef kaydediyorsanız adım 5 ile devam edin.

4. ADD (Ekle) öğesinin seçildiğinden emin olun ve ardından **Select** tuşuna basın.
5. Hızlı arama numarasını (1-220) girin ve ardından **Select** tuşuna basın.
 - Bir grup arama numarası programlamak için, **Addressbook (Adres Defteri)** tuşuna basın, grup arama numarasını (1-20) girin ve ardından **Select** tuşuna basın.

Not:

Bir hedef, daha önce sık kullanılanlar listesine eklenmişse, ADD (Ekle) öğesini seçin ve ardından hızlı arama numarasını gireceğiniz ekranı görüntülemek için **Select** tuşuna basın.

Metin girme/düzenleme ve girilebilecek karakterler hakkında ayrıntılı bilgi için, bkz. "Metin Girme" sayfa 81.

6. **Select** tuşuna yeniden basın.
7. FINISH (Sonlandırmak) öğesini seçmek için ▲ veya ▼ tuşunu kullanın ve ardından **Select** tuşuna basın.
 - Sık kullanılanlar listesine başka bir hedef eklemek için, ADD (Ekle) öğesini seçin, **Select** tuşuna basın ve ardından adım 4 ila 6'yı tekrarlayın. Hedef, sık kullanılanlar listesine kaydedilir.

Not:

Faks modu ekranına dönmek için, Faks modu ekranı görüntülenene kadar **Back (Geri)** tuşuna basmaya devam edin veya **Stop/Reset (Durdur/Sıfırla)** tuşuna basın.

Hedeflerin Sık Kullanılanlar Listesinden Silinmesi

Sık kullanılanlar listesine kaydedilen bir hedef silinebilir.

1. UTILITY (özellikler) ögesini seçmek için ▲ veya ▼ tuşuna basın ve ardından **Select** tuşunu seçin.
2. DIAL REGISTER (Çağrı kaydı) ögesini seçmek için ▲ veya ▼ tuşunu kullanın ve ardından **Select** tuşuna basın.
3. FAVORITE (Favori) ögesinin seçildiğinden emin olun ve ardından **Select** tuşuna basın. FAVORITE (Favori) ekranı görüntülenir.
4. CHECK/EDIT (Kontrol/düzeltil) ögesini seçmek için ▲ veya ▼ tuşunu kullanın ve ardından **Select** tuşuna basın.
5. Silinecek hedefi seçmek için ▲ veya ▼ tuşuna basın ve ardından **Stop/Reset (Durdur/Sıfırla)** tuşuna basın.
6. YES (Evet) ögesinin seçildiğinden emin olun ve ardından **Select** tuşuna basın.
7. **Back (Geri)** tuşuna basın.

Not:

Başka bir hedefi daha silmek için, adım 5'den itibaren prosedürü tekrarlayın.

8. FINISH (Sonlandırmak) ögesini seçmek için ▲ veya ▼ tuşunu kullanın ve ardından **Select** tuşuna basın.
Hedef, sık kullanılanlar listesinden silinir.

Not:

*Faks modu ekranına dönmek için, Faks modu ekranı görüntülenene kadar **Back (Geri)** tuşuna basın veya **Stop/Reset (Durdur/Sıfırla)** tuşuna basın.*

Hızlı Arama

Hızlı Arama Hedefini Kaydetme

Sık kullanılan faks numaraları (maksimum 220 adet) hızlı arama hedefi olarak kaydedilebilir. Buna ek olarak, toplu aktarım ayarları da yapılabilir.

1. UTILITY (özellikler) ögesini seçmek için ▲ veya ▼ tuşuna basın ve ardından **Select** tuşunu seçin.
2. DIAL REGISTER (Şağrı kaydı) ögesini seçmek için ▲ veya ▼ tuşunu kullanın ve ardından **Select** tuşuna basın.
3. SPEED DIAL (Hızlı arama) ögesini seçmek için ▲ veya ▼ tuşunu kullanın ve ardından **Select** tuşuna basın.
SPEED DIAL (Hızlı arama) ekranı görüntülenir.
4. Hızlı arama numarasını (1-220) girmek için tuş takımını kullanın ve ardından **Select** tuşuna basın.

Not:

- LDAP arama ayarları belirtilirse, **Select** tuşuna basıldıktan sonra MANUAL SETTING (Eİle ayarlama) veya LDAP SEARCH (LDAP arama) arasında seçim yapmanızı sağlayan bir ekran görüntülenir. MANUAL SETTING (Eİle ayarlama) ögesini seçin ve ardından **Select** tuşuna basın.
 - Numara girme/düzenleme hakkında bilgi için, bkz. "Metin Girme" sayfa 81.
 - Hedef, belirtilen hızlı arama numarasıyla daha önce kaydedilmişse, REGISTERED! (Kaydedildi!) görüntülenir. DIAL REGISTER (Şağrı kaydı) ekranına dönmek için **Back (Geri)** tuşuna basın ve ardından 3. adımla devam edin.
5. Kaydedilecek hızlı arama hedefinin adını girin ve ardından **Select** tuşuna basın.

Not:

- İsim için en fazla 20 karakter uzunluğunda metin girilebilir.
 - Metin girme/düzenleme ve girilebilecek karakterler hakkında ayrıntılı bilgi için, bkz. "Metin Girme" sayfa 81.
6. Alıcının faks numarasını girmek için tuş takımını kullanın.

Not:

Faks numarası, maksimum 50 karakterden oluşabilir.

Numara girme/düzenleme hakkında bilgi için, bkz. "Metin Girme" sayfa 81.

7. ▼ tuşuna basın.

8. Ayarları daha önce yapılandırılan bir öğeyi seçmek için ▲ ya da ▼ tuşuna basın.

Toplu aktarım ayarlarını belirlemek için, BATCH TIME (Batch zaman) öğesini seçin, **Select** tuşuna basın ve ardından 9. adımla devam edin.

Modem hızını belirlemek için, MODEM SPEED (Modem hızı) öğesini seçin, **Select** tuşuna basın ve ardından 10. adımla devam edin.

9. Tuş takımını kullanarak istenilen toplu aktarım saatini girin ve ardından **Select** tuşuna basın. Toplu aktarım ayarları belirlenir. Adım 11 ile devam edin.

Not:

Metin girme/düzenleme ve girilebilecek karakterler hakkında ayrıntılı bilgi için, bkz. "Metin Girme" sayfa 81.

10. İstenen modem hızını seçmek için ▲ veya ▼ tuşuna basın ve ardından **Select** tuşuna basın. Modem hızı seçilir. Adım 11 ile devam edin.

Not:

Aktarım hatası oluşursa, modem hızı için 14,4 veya 9,6'yı seçin.

11. **Back (Geri)** tuşuna basın.

12. **Select** tuşuna basın.

Girilen bilgiler, hızlı arama numarası ile kaydedilir.

Not:

Faks modu ekranına dönmek için, Faks modu ekranı görüntülenene kadar **Back (Geri)** tuşuna basmaya devam edin veya **Stop/Reset (Durdur/Sıfırla)** tuşuna basın.

Hızlı Arama Bilgisinin Değiştirilmesi/Silinmesi

Kaydedilen hızlı arama bilgisi değiştirilebilir.

1. UTILITY (özellikler) ögesini seçmek için ▲ veya ▼ tuşuna basın ve ardından **Select** tuşunu seçin.
2. DIAL REGISTER (Çağrı kaydı) ögesini seçmek için ▲ veya ▼ tuşunu kullanın ve ardından **Select** tuşuna basın.
3. SPEED DIAL (Hızlı arama) ögesini seçmek için ▲ veya ▼ tuşunu kullanın ve ardından **Select** tuşuna basın.
SPEED DIAL (Hızlı arama) ekranı görüntülenir.
4. Düzenlenecek/silinecek hızlı arama numarasını (1-220) girmek için tuş takımını kullanın ve ardından **Select** tuşuna basın.

Not:

Metin girme/düzenleme ve girilebilecek karakterler hakkında ayrıntılı bilgi için, bkz. "Metin Girme" sayfa 81.

5. EDIT (Düzenle) veya DELETE (Sil) ögesini seçmek için ▲ veya ▼ tuşuna basın ve ardından **Select** tuşuna basın.
 - EDIT (Düzenle) seçildiyse, isim görüntülenir. Adım 6 ile devam edin.
 - DELETE (Sil) seçildiyse, hızlı arama numarası ile kaydedilen ayarlar silinir. Bu işlem, silindiğinde prosedürü tamamlar.
6. İsterseniz ismi, faks numarasını, modem hızını ve toplu aktarım ayarlarını düzenleyin ve ardından **Select** tuşuna basın.
Düzenlenen bilgiler, hızlı arama numarası ile kaydedilir.

Not:

- Düzenlenen hızlı arama hedefi, sık kullanılanlar listesine, grup arama hedefleriyle birlikte veya iletim ayarlarıyla kaydedildiyse düzenlenen hızlı arama hedefini olduğu gibi bırakmanızı talep eden bir mesaj görüntülenir. Kaydedildiği gibi bırakmak için, YES (Evet) ögesini seçin. Kaydedildiği gibi bırakmamak için, NO (Hayır) ögesini seçin. Ardından, **Select** tuşuna basın.*
- Bir belge toplu aktarım için bellekte kuyruğa eklenmişse ve toplu aktarım saati değiştirildiyse bellekteki belge, ayar değiştirilmeden önce gönderilecektir.*
- Metin düzenleme hakkında bilgi için, bkz. "Metin Girme" sayfa 81.*

Grup Arama

Grup Arama Hedefini Kaydetme

Yayın aktarımı için sık kullanılan faks numaraları, grup arama hedefi olarak kaydedilebilir. Bir grup olarak birlikte en fazla 50 hedef kaydedilebilir.

Not:

Bir grup arama hedefi kaydetmeden önce, hedefleri hızlı arama hedefi olarak kaydedin.

1. UTILITY (özellikler) ögesini seçmek için ▲ veya ▼ tuşuna basın ve ardından **Select** tuşunu seçin.
2. DIAL REGISTER (Şağrı kaydı) ögesini seçmek için ▲ veya ▼ tuşunu kullanın ve ardından **Select** tuşuna basın.
3. GROUP DIAL (Grup arama) ögesini seçmek için ▲ veya ▼ tuşunu kullanın ve ardından **Select** tuşuna basın.
GROUP DIAL (Grup arama) ekranı görüntülenir.
4. Grup arama numarasını (1-20) girmek için tuş takımını kullanın ve ardından **Select** tuşuna basın.

Not:

- Numara girme/düzenleme hakkında bilgi için, bkz. "Metin Girme" sayfa 81.
 - Hedef, belirtilen grup arama numarasıyla daha önce kaydedilmişse, REGISTERED! (Kaydedildi!) görüntülenir. DIAL REGISTER (Şağrı kaydı) ekranına dönmek için **Back (Geri)** tuşuna basın ve ardından 3. adımla devam edin.
5. Kaydedilecek grup arama hedefinin adını girin ve ardından **Select** tuşuna basın.

Not:

- İsim için en fazla 20 karakter uzunluğunda metin girilebilir.
 - Metin girme/düzenleme ve girilebilecek karakterler hakkında ayrıntılı bilgi için, bkz. "Metin Girme" sayfa 81.
6. Grup arama hedefi olarak kaydedilecek olan hızlı arama numarasını girmek için tuş takımını kullanın ve ardından **Select** tuşuna basın.

Not:

- ❑ Grup arama hedefiyle bir grup arama numarası programlamak için, **Addressbook (Adres Defteri)** tuşuna basın, grup arama numarasını girin ve ardından **Select** tuşuna basın.
- ❑ Metin girme/düzenleme ve girilebilecek karakterler hakkında ayrıntılı bilgi için, bkz. "Metin Girme" sayfa 81.

7. **Select** tuşuna yeniden basın.
8. ADD (Ekle) öğesinin seçildiğinden emin olun ve ardından **Select** tuşuna basın. İstenen tüm hedefler belirlenene kadar adım 6 ila 8'i tekrarlayın.
 - ❑ Daha fazla alıcı belirlenmeyecek ise adım 9 ile devam edin.
9. FINISH (Sonlandırmak) öğesini seçin ve ardından **Select** tuşuna basın. Hedefler grup arama hedefi olarak kaydedilir.

Not:

Faks modu ekranına dönmek için, Faks modu ekranı görüntülenene kadar **Back (Geri)** tuşuna basın veya **Stop/Reset (Durdur/Sıfırla)** tuşuna basın.

Grup Arama Bilgisinin Değiştirilmesi/Silinmesi

Kaydedilen grup arama bilgisi değiştirilebilir.

1. UTILITY (özellikler) öğesini seçmek için ▲ veya ▼ tuşuna basın ve ardından **Select** tuşunu seçin.
2. DIAL REGISTER (Çağrı kaydı) öğesini seçmek için ▲ veya ▼ tuşunu kullanın ve ardından **Select** tuşuna basın.
3. GROUP DIAL (Grup arama) öğesini seçmek için ▲ veya ▼ tuşunu kullanın ve ardından **Select** tuşuna basın.
GROUP DIAL (Grup arama) ekranı görüntülenir.
4. Düzenlenecek/silinecek grup arama numarasını girmek için tuş takımını kullanın ve ardından **Select** tuşuna basın.

Not:

Metin girme/düzenleme ve girilebilecek karakterler hakkında ayrıntılı bilgi için, bkz. "Metin Girme" sayfa 81.

5. EDIT (Düzenle) veya DELETE (Sil) öğesini seçmek için ▲ veya ▼ tuşunu kullanın ve ardından **Select** tuşuna basın.

EDIT (Düzenle) seçildiyse, isim görüntülenir. 6. adımla devam edin.

DELETE (Sil) seçildiyse, grup arama numarası için programlanan ayarlar silinir. Bu işlem, silindiğinde prosedürü tamamlar.

6. Grubun adını değiştirmek istiyorsanız, yeni bir isim girin ve ardından **Select** tuşuna basın.

Not:

Metin düzenleme hakkında bilgi için, bkz. "Metin Girme" sayfa 81.

7. Hedefleri ekleyin/silin.

Bir hedef eklemek için, ADD (Ekle) öğesinin seçildiğinden emin olun ve ardından **Select** tuşuna basın. Hızlı arama numarasını girin, **Select** tuşuna basın ve ardından **Select** tuşuna yeniden basın.

Bir hedefi silmek için, CHECK/EDIT (Kontrol/düzel t) öğesini seçmek üzere ▲ veya ▼ tuşuna basın ve ardından **Select** tuşuna basın.
Silinecek hedefi seçmek için ▲ veya ▼ tuşuna basın ve ardından **Stop/Reset (Durdur/Sıfırla)** tuşuna basın.
YES (Evet) öğesinin seçildiğinden emin olun ve ardından **Select** tuşuna basın.
Hedef, grup arama listesinden silinir.

8. FINISH (Sonlandırmak) öğesini seçmek için ▲ veya ▼ tuşunu kullanın ve ardından **Select** tuşuna basın.

Düzenlenen bilgiler, grup arama numarası ile kaydedilir.

Bölüm 7

Onaylama Modu

Makinenin Sayaçları Hakkında

Makinenin kurulması itibariyle gerçekleştirilen işlemler, menüdeki REPORT/STATUS (Rapor/durum) ögesi ile kontrol edilebilir. Faks ile ilgili sayaçları görmek için aşağıda belirtilen prosedürü izleyin.

Faks Yazdırmaya İlişkin Sayaçların Kontrol Edilmesi

Bu sayaç, makinenin kurulmasının ardından gerçekleştirilen toplam faks baskı sayısını gösterir.

1. REPORT/STATUS (Rapor/durum) ögesini seçmek için ▲ veya ▼ tuşunu kullanın ve ardından **Select** tuşuna basın.
2. TOTAL PRINT (Toplam baskı) ögesinin seçildiğinden emin olun ve ardından **Select** tuşuna basın.
TOTAL PRINT (Toplam baskı) ekranı görüntülenir.
3. FAX PRINT (Faks baskı) görüntülenene kadar ekranda aşağıya doğru hareket etmek için ▲ veya ▼ tuşuna basın.
Faks olarak yazdırılan toplam sayfa sayısını kontrol edin.

Not:

Faks modu ekranına dönmek için, **Stop/Reset (Durdur/Sıfırla)** tuşuna basın.

Toplam Taramalara İlişkin Sayaçların Kontrol Edilmesi

Bu sayaç, fotokopiler hariç tutulmak üzere makinenin kurulmasının ardından gerçekleştirilen toplam tarama sayısını gösterir.

1. REPORT/STATUS (Rapor/durum) ögesini seçmek için ▲ veya ▼ tuşunu kullanın ve ardından **Select** tuşuna basın.

2. TOTAL PRINT (Toplam baskı) ögesinin seçildiğinden emin olun ve ardından **Select** tuşuna basın.
TOTAL PRINT (Toplam baskı) ekranı görüntülenir.
3. TOTAL SCAN (Toplam tar) görüntülenene kadar ekranda aşağıya doğru hareket etmek için ▲ veya ▼ tuşuna basın.
Faks ile taranan toplam sayfa sayısını kontrol edin.

Not:

Faks modu ekranına dönmek için, **Stop/Reset (Durdur/Sıfırla)** tuşuna basın.

Mesaj Penceresinden Gönderim/Alım Sonuçlarının Kontrol Edilmesi

Maksimum 60 faks aktarımının/alımının sonuçları görüntülenebilir.

Buna ek olarak, görüntülenen gönderim/alım sonuçları, **Start (B&W) (Başlat (S&B))** tuşuna basılarak yazdırılabilir.

1. REPORT/STATUS (Rapor/durum) ögesini seçmek için ▲ veya ▼ tuşunu kullanın ve ardından **Select** tuşuna basın.
2. TX/RX RESULT (TX/RX sonucu) ögesini seçmek için ▲ veya ▼ tuşunu kullanın ve ardından **Select** tuşuna basın.
TX/RX RESULT (TX/RX sonucu) ekranı görüntülenir ve iletişim günlüğünü görüntüler.

Not:

Faks modu ekranına dönmek için, **Select** tuşuna basın.

Raporlar ve Listeler Hakkında

Faks aktarımı/alımının durumu ve hızlı arama ayarları hakkında raporlar yazdırılabilir.

Aşağıdaki rapor ve listeler, bu makine ile yazdırılabilir.

Not:

Raporlar ve listelerin yazdırılması hakkında ayrıntılı bilgi için aşağıdaki bölümü inceleyin.

Raporları ve Listeleri Yazdırma

1. REPORT/STATUS (Rapor/durum) öğesini seçmek için ▲ veya ▼ tuşunu kullanın ve ardından **Select** tuşuna basın.
2. REPORT (Rapor) öğesini seçmek için ▲ veya ▼ tuşunu kullanın ve ardından **Select** tuşuna basın.
3. İstenen raporu seçmek için ▲ veya ▼ tuşuna basın ve ardından **Select** ve **Start (Başlat)** tuşuna basın.
Rapor yazdırılır.

TX RESULT REPORT (TX Sonuç Raporu)

Oturum numarası, alıcının adı, gönderildiği tarih, aktarımın başladığı saat, belgenin toplam sayfa sayısı, geçen süre, mod ve aktarım sonucu yazdırılabilir.

Not:

Makine, bu raporu sadece hata oluştuğunda veya her aktarımda yazdıracak şekilde ayarlanabilir. Ayrıntılı bilgi için, Printer/Copier/Scanner User's Guide (Yazıcı / Fotokopi / Tarayıcı Kullanım Kılavuzu)'na bakınız.

OTURUM	FONKSİYON	NO.
0001	TX	001

HEDEF İSTASYON	TARİH	SAAT	SAYFA	SÜRE	MOD	SONUÇ
AAA NEWYORK 012345678	NİS.19	18:00	010	00s02dak21sn	G3	DURDU
00A0: GÖNDERME İPTAL						

RX RESULT REPORT (Alım raporu)

Oturum numarası, alındığı tarih, alımın başladığı saat, alınan belgenin toplam sayfa sayısı, geçen süre, mod ve alım sonucu yazdırılabilir.

Not:

Makine, bu raporu sadece hata oluştuğunda veya her alımda yazdıracak şekilde ayarlanabilir. Ayrıntılı bilgi için, *Printer/Copier/Scanner User's Guide (Yazıcı / Fotokopi / Tarayıcı Kullanım Kılavuzu)*'na bakınız.

OTURUM	FONKSİYON	NO.
0001	RX	001

HEDEF İSTASYON	TARİH	SAAT	SAYFA	SÜRE	MOD	SONUÇ
098765432	NİS.19	18:00	001	00s02dak21sn	ECM	NG
0014:RX SIRASINDA HATA						

ACTIVITY REPORT (Aktivite raporu)

İşlem sayısı, oturum numarası, işlem tarihi, alımın/aktarımın başlangıç saatini, işlem türünü (alım veya aktarım), alıcının adı, gönderilen/alınan sayfa sayısı, mod ve alım/aktarım sonuçları yazdırılır.

Not:

Makine, her 60 aktarım/alımdan sonra bu raporu yazdıracak şekilde yazdırılabilir. Ayrıntılı bilgi için, *Printer/Copier/Scanner User's Guide (Yazıcı / Fotokopi / Tarayıcı Kullanım Kılavuzu)*'na bakınız.

NO.	OTURUM	TARİH	SAAT	TX/RX	HEDEF İSTASYON	SAYFA	SÜRE	MOD	SONUÇ
01	0001	NİS.19	16:32	TX---	AAA NEWYORK 012345678	006	00s01dak16sn	ECM	Tamam
02	0002	NİS.19	18:00	---RX	098765432	001	00s02dak21sn	ECM	NG 0034
03	0003	NİS.19	18:00	---RX	098765432	012	00s02dak48sn	ECM	Tamam
04	0004	NİS.19	19:12	TX---	MERKEZ OFİS 024682468	001	00s00dak56sn	ECM	Tamam

MEMORY DATA LIST (Haf.verslistess)

Gönderilmek üzere kuyruğa eklenen belgelerden ve zamanlı aktarım için belirlenen belgelerden oluşan bir listedir (toplu aktarım dahildir).

Oturum numarası, gerçekleştirilen işlem türü, saat, alıcının adı ve belge sayfa sayısı yazdırılır.

OTURUM	FONKSİYON	SAAT	NO.	HEDEF İSTASYON	SAYFA
0001	TX	18:00	001	SP-001 AAA NEWYORK 012345678	012

MEMORY IMAGE PRINT (Hafıza imaj yazdır)

Oturum numarasının, gerçekleştirilen işlem türünün, alıcının adının, tarihin, saatin ve belge sayfa sayısının yanı sıra gönderilmeyi bekleyen belgenin ilk sayfasının küçültülmüş bir görüntüsü yazdırılır.

FAVORITE LIST (Favori listesi)

Sık kullanılanlar listesinde kaydedilen hedefler, sık kullanılanlar listesinde görüntülediği sırayla yazdırılır.

FA-NO.	HEDEF İSTASYON	HEDEF NUMARASI	HIZ	AYARLANAN TARİH
FA-01	AAA NEWYORK	012345678	33.6	OCA.20.2006
FA-02	AAA TOKYO	098765432	33.6	OCA.20.2006
FA-03	MERKEZ OFİS	024682468	33.6	ŞUB.12.2006
FA-04	0P02345678	0224466880	12.8	ŞUB.12.2006

SPEED DIAL LIST (Hızlı arama listesi)

Hızlı arama numarası olarak programlanan alıcılar, sayısal sırayla yazdırılır. Toplu aktarım ayarı yapılan kaydedilmiş hızlı arama numaraları için belirtilen saat, aşağıda "AYRINTI" olarak gösterilir.

SP-NO.	HEDEF İSTASYON	HEDEF NUMARASI	AYRINTI		AYARLANAN TARİH
SP-001	AMSTERDAM OFİSİ	0P09876543	23:00	33.6	OCA. 20.2006
SP-002	KOREA OFİSİ	0P01357913		33.6	OCA. 20.2006
SP-003	ABCDEF	024682468		33.6	ŞUB. 12.2006
SP-004	POSTANE	0224466880		14.4	ŞUB. 12.2006

GROUP DIAL LIST (Grup arama listesi)

Grup arama ayarları, sayısal sırayla yazdırılır.

TUŞ-NO.	AD	NO.	HEDEF İSTASYON
GP-01	GRUP-01	01	SP-002 AAA TOKYO 098765432
		02	SP-004 NJ OFİSİ 0P02345678
		03	SP-001 AMSTERDAM OFİSİ 0P09876543

Bölüm 8

Sorun Giderme

Faks Gönderirken Karşılaşılan Sorunlar

Faks doğru şekilde gönderilemiyorsa, aşağıdaki tabloyu inceleyin ve ardından gösterilen işlemi gerçekleştirin. Önerilen işlemleri gerçekleştirdikten sonra bile faks gönderiminde sorun yaşamaya devam ederseniz teknik destek temsilcinizle temas kurun.

Not:

Hata mesajları hakkında bilgi için, bkz. “Mesaj Penceresindeki Hata Mesajları” sayfa 78. Belge sıkışıklıkları, kağıt sıkışıklıkları, düşük baskı kalitesi veya sarf malzemelerinin tükenmesi gibi sorunların giderilmesi hakkında ayrıntılı bilgi için Printer/Copier/Scanner User’s Guide (Yazıcı / Fotokopi / Tarayıcı Kullanım Kılavuzu)'na bakınız.

Belirti	Nedeni	Çözüm
Belge taranmıyor.	Belge çok kalın, çok ince veya çok küçük.	Faksı göndermek için orijinal camı kullanın.
Belge açılı tarandı.	Belge kılavuzları, belgenin genişliğine göre ayarlanmamış.	Belge kılavuzlarını belgenin genişliğine uyacak şekilde kaydırın.
Alıcı tarafından alınan faks bulanık.	Belge yanlış yerleştirilmiş.	Belgeyi doğru şekilde yerleştirin.
	Orijinal cam kirli.	Orijinal camı temizleyin.
	Belgedeki metin çok silik.	Çözünürlüğü ayarlayın.
	Telefon bağlantısında sorun olabilir.	Telefon hattını kontrol edin ve ardından faksı yeniden göndermeyi deneyin.
	Alıcının faks makinesinde sorun olabilir.	Makinenin doğru çalıştığından emin olmak için bir kopya hazırlayın ve ardından kopya doğru şekilde yazdırılırsa, alıcıdan faks makinesini kontrol etmesini isteyin.
Alıcı tarafından alınan faks boş.	Belge, ön yüzü aşağıya gelecek şekilde gönderildi (ADF kullanılırken).	Fakslanacak belgeyi yüzü yukarı gelecek şekilde yerleştirin.

Belirti	Nedeni	Çözüm
Aktarım yapılamıyor.	Aktarım prosedürü yanlış uygulanıyor olabilir.	Aktarım prosedürünü kontrol edin ve ardından faksı yeniden göndermeyi deneyin.
	Faks numarası yanlış olabilir.	Faks numarasını kontrol edin.
	Sık kullanılanlar listesindeki, hızlı arama hedeflerindeki veya grup arama hedeflerindeki hedef yanlış programlanmış olabilir.	Tuşların doğru programlandığından emin olun.
	Telefon hattı yanlış bağlanmış olabilir.	Telefon hattı bağlantısını kontrol edin. Bağlantı kesilmiş ise değiştirin.
	Alicinin faks makinesinde sorun olabilir (kağıt kalmaması veya makinenin kapalı olması gibi).	Aliciyi temas kurun.

Faks Alırken Karşılaşılan Sorunlar

Faks doğru şekilde alınamıyorsa aşağıdaki tabloyu inceleyin ve ardından gösterilen işlemi gerçekleştirin. Önerilen işlemleri gerçekleştirdikten sonra bile faks alımında sorun yaşamaya devam ederseniz teknik destek temsilcinizle temas kurun.

Not:

Hata mesajları hakkında bilgi için, bkz. “Mesaj Penceresindeki Hata Mesajları” sayfa 78. Belge sıkışıklıkları, kağıt sıkışıklıkları, düşük baskı kalitesi veya boş toner gibi sorunların giderilmesi hakkında ayrıntılı bilgi için Printer/Copier/Scanner User’s Guide (Yazıcı / Fotokopi / Tarayıcı Kullanım Kılavuzu)'na bakınız.

Belirti	Nedeni	Çözüm
Alınan faks boş.	Telefon bağlantısında veya arayan kişinin faks makinesinde sorun olabilir.	Makinenin temiz kopyalar oluşturabildiğini kontrol edin. Şayet oluşturulabiliyorsa arayan kişiden faksı yeniden göndermesini isteyin.
	Arayan kişi, sayfaları ters yerleştirilmiş olabilir.	Arayan kişiyle temas kurun.

Belirti	Nedeni	Çözüm
Fakslar otomatik olarak alınamıyor.	Makine, faksları manüel olarak almaya ayarlanmıştır.	Makineyi otomatik alıma uygun yapılandırın.
	Bellek dolu.	Boşsa kağıt yükleyin ve ardından bellekte depolanan faksları yazdırın.
	Telefon hattı, yanlış bağlanmış olabilir.	Telefon hattı bağlantısını kontrol edin. Bağlantı kesilmiş ise değiştirin.
	Arayan kişinin faks makinesinde sorun olabilir.	Makinenin doğru çalıştığından emin olmak için bir kopya hazırlayın ve ardından kopya doğru şekilde yazdırılırsa, alıcıdan faks makinesini kontrol etmesini isteyin.

Diğer Sorunlar

Belirti	Nedeni	Çözüm
Aktarım sonucu raporunda gösterilen belge sayfa sayısı, toplu aktarım-daki sayfa sayısından farklı.	Bellek dolu.	Toplu aktarım sırasında aktarım sonucu raporunda gösterilen belge sayfa sayısı, belleğin dolu olması halinde aktarılan sayfa sayısından farklı olabilir.

Mesaj Penceresindeki Hata Mesajları

Hata mesajı	Nedeni	Çözüm
ADMINISTERED BY PC (Pc ile yönetilen) PLEASE WAIT! (Lütfen bekleyin)	Bu makine, Local Setup Program veya EpsonNet Config Yönetim Moduna erişim sağlıyor.	<input type="checkbox"/> EpsonNet Config oturumunu kapatın. <input type="checkbox"/> Local Setup Program'dan çıkın. <input type="checkbox"/> 600 saniye içinde herhangi bir işlem gerçekleştirilmezse ana ekran görüntülenir.
COMMUNICATION ERROR (İletişim hatası) (####)	<input type="checkbox"/> Makinedeki bazı sorunlar nedeniyle iletişim kurulamıyor. <input type="checkbox"/> Alıcının/göndericinin faks makinesindeki bir sorun nedeniyle iletişim kurulamıyor.	Aktarım sonuçlarını kontrol edin.

Hata mesajı	Nedeni	Çözüm
Check Fax Mode (Faks modu kontr. et)	Fotokopi modunda veya Tarama modunda bir işlem gerçekleştirirken faks hatası meydana geldi.	Hatanın durumunu kontrol etmek için Fax (Faks) tuşuna basın ve uygun önlemleri alın.
HANG UP THE PHONE (Telefon kapandı)	Bağlı telefonun ahizesi kaldırıldı.	Bağlı telefonun ahizesini yerine koyun.
LINE PROBLEM (Hat problemi) CHECK LINE (Hattı kontrol et)	<input type="checkbox"/> Telefon arama sistemi veya telefon kablo tesisatı doğru kurulmadı. <input type="checkbox"/> Telefon kablosu doğru takılmamış.	<input type="checkbox"/> Telefon arama sistemini veya telefon tesisatını kontrol edin ve doğru ayarları yapılandırmak için uygun yapılandırma menüsünü kullanın. <input type="checkbox"/> Telefon kablosunu doğru bağlayın.
MEMORY FILE FULL (Hafıza dosyası dolu)	Bellekte kaydedilen öge sayısı, izin verilen maksimum değeri aştı.	MEMORY RX MODE (Hafız. alım modu), ON (Aşık) olarak ayarlandıysa belleğe alma modunu iptal edin ve hafızadaki alınan belgeleri yazdırın.
MEMORY FULL (Hafıza dolu)	<input type="checkbox"/> Bir faks gönderirken taranan görüntünün veri boyutu, bellek kapasitesini aştı. <input type="checkbox"/> Bir faks alınırken taranan görüntünün veri boyutu, bellek kapasitesini aştı.	<input type="checkbox"/> MEMORY RX MODE (Hafız. alım modu), ON (Aşık) olarak ayarlandıysa belleğe alma modunu iptal edin ve hafızadaki alınan belgeleri yazdırın. <input type="checkbox"/> Faksı manüel olarak gönderin.
REDIAL ALL FAILED (Tekr. ara. başarısız)	Alıcının hattı meşgul olduğundan veya cevap alınamadığından yeniden arama denemeleri başarısız oldu.	Alıcının hattının durumunu kontrol edin ve ardından faksı yeniden göndermeyi deneyin.

Ek A**Ek****Teknik Özellikler**

Uyumlu hatlar	PSTN (Genel Anahtarlı Telefon şebekesi), PBX (Özel Santral) (Diğerleri garanti edilmemektedir.)
Uyumluluk	ECM/Super G3
Modem hızı	V.34 (maksimum 33,6 Kbps)
Faks aktarım hızı	3 sn/sayfa (V.34'de)
Kodlama yöntemi	MH, MR, MMR, JBIG
Faks hafızası	6 MB (yaklaşık 384 sayfa)
Belge	<input type="checkbox"/> ADF Genişlik: 140 ila 216 mm Uzunluk: 148 ila 500 mm (500 mm: ADF'li Faks Modu) <input type="checkbox"/> Orijinal Cam A5/A4/Statement/Letter
Kağıt boyutu	A4, Letter, Legal, 8 1/2 × 13 1/2
Kenar boşluğu	4 mm (üst, alt, sol, sağ)
Aktarım çözünürlüğü	Standart: 203 × 98 dpi Hassas: 203 × 196 dpi Çok Hassas: 203 × 392 dpi

PC-FAKS	<p>İşletim sistemi: Windows Server 2003 (32-bit/64-bit) Windows Server 2008 (32-bit/64-bit) Windows Server 2008 R2 Windows XP (32-bit/64-bit) Windows VISTA (32-bit/64-bit) Windows 7 (32-bit/64-bit)</p> <p>Arabirim: USB 2.0 Yüksek Hız uyumlu Ağ (TCP/IP(RAW bağlantı noktası, LPR))</p> <p>Bilgisayar gereksinimleri: Minimum teknik özellikler: CPU hızı: Pentium 200MHz RAM: 128 MB</p> <p>Önerilen teknik özellikler: CPU hızı: Pentium 4/1.6GHz RAM: 256 MB</p> <p>Sürücü komut dili: GDI</p> <p>Sürücü sıkıştırması: JBIG</p>
---------	---

Not:

Diğer teknik özellikler hakkında ayrıntılı bilgi için, Printer/Copier/Scanner User's Guide (Yazıcı / Fotokopi / Tarayıcı Kullanım Kılavuzu)'na bakın.

Metin Girme

Kullanıcı adı belirlenirken veya alıcının adı programlanırken harfler, vurgulu karakterler, sayılar ve semboller kullanılabilir.

Tuş Kullanımı

Sayı, harf ve sembol girmek için tuş takımını kullanın.

Tuş takımının her bir tuşu tarafından girilebilen karakter listesi

Faks Numaralarını Girme

Tuş Takımı Tuşu	Kullanılabilir karakterler		Kullanılabilir karakterler (KULLANICI FAKS NO'sunun Kaydedilmesi) *	
	[1]	[A]	[1]	[A]
1	1	-1	1	-1
2	2	2	2	2
3	3	3	3	3
4	4	4	4	4
5	5	5	5	5
6	6	6	6	6
7	7	7	7	7
8	8	8	8	8
9	9	9	9	9
0	0	(boşluk)0	0	(boşluk)0
✕				
#	#	#*		+

*Faks numaranızı görüntülemek için UTILITY (özellikler) menüsündeki ADMIN. MANAGEMENT (Sistem yönetimi)/ USER SETTING (Kullanıcı ayarı)/USER FAX NUMBER (Kullanıcı faks no) öğelerini seçin.

İsimleri Girme

İngilizce, Fransızca, Almanca, İtalyanca, İspanyolca, Brezilyaca, Portekizce, Hollandaca, Danca, İsveççe, Norveççe, Fince, Türkçe, Katalanca

Tuş Takımı Tuşu	Kullanılabilir karakterler	
	[1]	[A]
1	1	.,?!"1-()@/;:_
2	2	ABC2abcÆÇääääääæç
3	3	DEF3defDèééëö
4	4	GHI4ghiiïï

Tuş Takımı Tuşu	Kullanılabilir karakterler	
	[1]	[A]
5	5	JKL5jkI€£ç
6	6	MNO6mnoØCEñòóôöøœ°
7	7	PQRS7pqrsßŞşş
8	8	TUV8tuvúúüü
9	9	WXYZ9wxyzþýþ
0	0	(boşluk)0
✕		
#	#	*+×÷=#%&<>[]{} µ^`~

Çekçe, Slovakça, Macarca, Lehçe

Tuş Takımı Tuşu	Kullanılabilir karakterler	
	[1]	[A]
1	1	.,?!"1-()@/;_
2	2	ABC2abcAÇáâãäåççç
3	3	DEF3defĐĚđďéëëë
4	4	GHI4ghiî
5	5	JKL5jkIĹĹĹĹ
6	6	MNO6mnoňńóôöő
7	7	PQRS7pqrsŞßřřššš
8	8	TUV8tuvŤťúúúú
9	9	WXYZ9wxyzýžžž
0	0	(boşluk)0
✕		

Tuş Takımı Tuşu	Kullanılabilir karakterler	
	[1]	[A]
#	#	*+x÷=#%&<>[]\ μ^`~

Rusça

Tuş Takımı Tuşu	Kullanılabilir karakterler	
	[1]	[A]
1	1	.,?!"1-()@/;_
2	2	ABC2abcАБВГабвг
3	3	DEF3defДЕЖЗЁдежзё
4	4	GHI4ghiИЙКЛийкл
5	5	JKL5jklМНОПмноп
6	6	MNO6mnoРСТУрсту
7	7	PQRS7pqrsФХЦЧфхцч
8	8	TUV8tuvШЩЪЫшщъы
9	9	WXYZ9wxyzбЭЮяьэюя
0	0	(boşluk)0
✕		
#	#	*+=#%&<>[]\ ^`~

E-Posta Adreslerini Girme

Tuş Takımı Tuşu	Kullanılabilir karakterler	
	[1]	[A]
1	1	._@_-1
2	2	ABC2abc
3	3	DEF3def

Tuş Takımı Tuşu	Kullanılabilir karakterler	
	[1]	[A]
4	4	GHI4ghi
5	5	JKL5jkl
6	6	MNO6mno
7	7	PQRS7pqrs
8	8	TUV8tuv
9	9	WXYZ9wxyz
0	0	(boşluk)0
✕		
#	#	+&/*=!?()%[]^`{ ~\$,:;

Giriş Modunu Değiştirme

✕ tuşuna her basıldığında, giriş modu sayılarla harfler arasında değişir.

[1...]: Sayılar girilebilir.

[A...]: Harfler girilebilir.

Giriş Örneği

Metin girme prosedürü aşağıda açıklanmıştır, örnekte “NJ Office” kullanılmaktadır.

1. **6** tuşuna iki kez basın.
“N” girilir.
2. **5** tuşuna bir kez basın.
“J” girilir.
3. **0** tuşuna bir kez basın.
Boşluk girilir.

4. **6** tuşuna üç defa basın.
“O” girilir.
5. **3** tuşuna yedi kez basın.
“f” girilir.
6. **▶** tuşuna basın.
İmleç sağa doğru hareket eder.
7. **3** tuşuna yedi kez basın.
“f” girilir.
8. **4** tuşuna yedi kez basın.
“i” girilir.
9. **2** tuşuna yedi kez basın.
“c” girilir.
10. **3** tuşuna altı kez basın.
“e” girilir.

Metnin Düzeltilmesi ve Giriş Önlemleri

- Girilen metni tümüyle silmek için **Back (Geri)** tuşuna basılı tutun.
- Girilen metnin sadece bir kısmını silmek için imleci (|) silmek istediğiniz karaktere götürmek üzere **◀** veya **▶** tuşuna basın ve ardından **Back (Geri)** tuşuna basın.
- Bir satıra iki karakter girerken aynı tuşun kullanılması gerekiyorsa ilk karakteri seçtikten sonra **▶** tuşuna basın. (Yukarıdaki giriş örneğini inceleyin.)
- Boşluk bırakmak için **0** tuşuna basın.

Dizin

A	
ADF.....	7
Faks gönderme.....	23
Adres defteri	
Arama.....	33
Liste.....	32
Aktarım sonucu.....	71, 72
Aktarım yöntemi.....	39
Aktarım yönteminin değiştirilmesi.....	40
Bellek aktarımı.....	40
Doğrudan aktarım.....	40
Alıcı belirleme	
Adres defteri.....	32, 33
Arama.....	33
Grup arama.....	36
Liste.....	32
Alıcılar	
Arama kaydetme fonksiyonu.....	61
Birden fazla alıcı.....	34
Grup arama.....	67
Hızlı arama.....	64
Kaydetme.....	61
Sık Kullanılanlar listesi.....	61
Alıcıları kaydetme	
Grup arama.....	67
Alıcıların kaydedilmesi.....	61
Grup arama.....	67
Hızlı arama.....	64
Sık Kullanılanlar listesi.....	61
Alıcının belirlenmesi.....	29
Hızlı arama.....	31
Sık Kullanılanlar listesi.....	30
Alım sonucu.....	71, 72
Altbilgi.....	53
B	
Belge besleme tepsisi.....	7
Belge kılavuzu.....	7
Bellek	
İptal etme/silme.....	44
Kuyruk.....	44
Bellek aktarımı.....	40
Bir alıcının belirlenmesi	
Doğrudan çevirme.....	29
Birden fazla alıcı	
Grup arama.....	36
Yayın.....	34
Ç	
Çevirme, doğrudan.....	29
Çözünürlük, Seçme.....	28
D	
Değiştirme/düzenleme	
Sık kullanılanlar listesi.....	63
Değiştirme/Silme	
Grup arama.....	68
Hızlı arama.....	65
Doğrudan aktarım.....	40
F	
Faks alma	
Hafızaya alma.....	19
İletim.....	52
Manüel alma.....	50
Yazdırma.....	52
Yazdırma yöntemi.....	54
Faks gönderme	
ADF kullanma.....	23
Bellek aktarımı.....	39
Doğrudan aktarım.....	39
Manüel aktarım.....	41
Orijinal cam kullanma.....	25
PC-FAKS aktarımı.....	47
Temel faks işlemleri.....	23
Toplu aktarım.....	39
Yeniden arama.....	34
Zamanlı.....	37

Zincirleme arama.....	43
Faks modu ekranı.....	11
Faksları alma	
Otomatik alma.....	50

G

Giriş modu.....	85
Görüntü kalitesi, Seçme.....	27
Görüntülenebilir alan.....	52
Grup arama	
Alıcı belirleme.....	36
Değiştirme/silme.....	68
Kaydetme.....	67

H

Hafız. Alım Modu	
Ayarlama.....	20
Kapatma.....	21
Hafızaya alam modu.....	19
Hafızaya alma.....	19
Hata mesajları.....	78
Hızlı arama	
Alıcının belirlenmesi.....	31
Değiştirme/silme.....	65
Kaydetme.....	64
Kaydetme (manüel ayar).....	64

I

İletim.....	52
İletme	
Belirleme.....	21
İptal etme	
Bellek.....	44

K

Kontrol paneli.....	7
---------------------	---

L

Listeler.....	71
FAVORITE LIST (SIK KULL. LİSTESİ).....	74

GROUP DIAL LIST (GRUP ARAMA LİSTESİ).....	75
MEMORY DATA LIST (BELL. VERİ LİSTESİ).....	74
SPEED DIAL LIST (HIZ. ARAMA LİSTESİ).....	74
Yazdırma.....	72

M

Manüel	
Aktarım.....	41
Alma.....	50
Manüel aktarım	
Telefon kullanma.....	41
Telefonu kapama tuşu.....	42
Menü	
Özellikler.....	14
Metin Girme.....	81
Metin girme.....	81
Giriş modu.....	85
Giriş önlemleri.....	86
Metin düzeltme.....	86

O

Onayla.....	70
Orijinal cam	
Faks gönderme.....	25
Orijinal camı.....	7

Ö

Özellikler	
ALIM İŞLEMİ.....	16
Ayarları Belirtme.....	19
GÖNDERİM İŞLEMİ.....	14
RAPORLAMA.....	18

P

Parçalar.....	7
PC-FAKS.....	46
Ayarlar.....	46
Kaldırma.....	49
Temel aktarım.....	47
PC-FAKS Ayarları	
Adres Defteri sekmesi.....	47

Ayarlar sekmesi.....	46
Gönderici Bilgileri sekmesi.....	47
Ortak düğmeler.....	46

R

Raporlar.....	71
ACTIVITY REPORT (ETKİNLİK RAPORU).....	73
MEMORY IMAGE PRINT (BELLEK RESİM BASK.).....	74
RX RESULT REPORT (RX SONUÇ RAPORU).....	72
TX RESULT REPORT (TX SONUÇ RAPORU).....	72
Yazdırma.....	72

S

Sayaçlar.....	70
Faks yazdırma.....	70
Toplam tarama.....	70
Seçme	
Çözünürlük.....	28
Görüntü Kalitesi.....	27
Yoğunluk.....	29
Sık Kullanılanlar listesi	
Alıcının belirlenmesi.....	30
Kaydetme.....	61
Sık kullanılanlar listesi	
Silme.....	63
Silme	
Bellek.....	44
Sorun Giderme.....	76
Sorun giderme	
Faks alma.....	77
Faks gönderme.....	76
Hata mesajları.....	78

T

Teknik Özellikler.....	80
Toplu aktarım.....	39
Tuş kullanımı.....	81

Ü

Üstbilgi.....	45
---------------	----

Y

Yeniden arama.....	34
Yoğunluk, Seçme.....	29

Z

Zamanlı aktarım.....	37
Zincirleme arama.....	43