

Yazılım Kullanıcı Kılavuzu

Tüm modeller bütün ülkelerde bulunmaz.

FAX kullanıcıları için; Bu dokümantasyon hem MFC hem de FAX modelleri içindir. Bu Kullanım Kılavuzu'nda 'MFC' ögesi geçtiğinde, 'MFC-xxxx' ögesini 'FAX-xxxx' olarak okuyun.


Uygulanabilir modeller

Bu kullanım kılavuzu aşağıdaki modellere uygulanır.

FAX-2950/MFC-7240/MFC-7290

Notların tanımı

Bu Kullanım Kılavuzu boyunca aşağıdaki simgeler kullanılmıştır:

 Not	Notlar, ortaya çıkabilecek bir sorunun nasıl çözüleceğini anlatır veya işlemin diğer özelliklerle çalışmasına ilişkin ipucu verir.
---	--

Derleme ve yayımlama uyarısı

Bu kılavuz en son ürün açıklamaları ve özelliklerini kapsayacak şekilde, Brother Industries, Ltd.'nin denetimi altında derlenmiş ve yayınlanmıştır.

Bu kılavuzun içerikleri ve bu ürünün özellikleri uyarı yapılmaksızın değiştirilmeye açıktır.

Brother burada belirtilen ürün özellikleri ve malzemeler konusunda uyarı yapmadan değişikliğe gitme hakkını saklı tutar ve matbaa ve yayınlamayla ilgili diğer hatalar dahil, ancak bununla sınırlı olamamak kaydıyla, sunulan bu materyallere güvenden kaynaklanan herhangi bir hasardan (dolaylı olanlar dahil) sorumlu olmayacaktır.

©2012 Brother Industries, Ltd.

ÖNEMLİ NOT

- Bu ürünün sadece satın alındığı ülke dahilinde kullanım onayı vardır. Ürün söz konusu ülkenin güç düzenlemelerini ihlal edebileceğinden, bu ürünü satın aldığınız ülke dışında kullanmayın.
- FAX modelleri ve MFC modelleri benzer özelliklere sahip olduğundan, bu kılavuzdaki ekranlar MFC modellerinden alınmıştır. Bu Kullanım Kılavuzu'nda 'MFC' ögesi görüntülendiğinde, 'MFC-xxxx' ögesini, 'FAX-xxxx' olarak okuyun.
- Bu kullanım kılavuzunda, aksi belirtilmediği sürece MFC-7290 ögesinin LCD mesajları kullanılır.
- Bu belgede Windows® XP şunları temsil kullanılmıştır: Windows® XP Professional, Windows® XP Professional x64 Edition ve Windows® XP Home Edition.
- Bu belgedeki Windows Vista®, Windows Vista® işletim sisteminin tüm sürümlerini ifade eder.
- Bu belgedeki Windows® 7, Windows® 7 işletim sisteminin tüm sürümlerini ifade eder.

İçindekiler

Kısım I Makine işlem tuşları

1	Kontrol panelini kullanma	2
	Yazıcı tuşlarını kullanma.....	2
	İş İptal.....	2
	Tarama tuşlarını kullanma	3

Kısım II Windows®

2	Yazdırma	5
	Brother yazıcı sürücüsünü kullanma.....	5
	Belge yazdırma.....	6
	Elle çift taraflı yazdırma	7
	Kağıdın iki yüzüne de yazdırma kılavuzları	7
	Elle çift taraflı baskı	7
	Eş zamanlı tarama, yazdırma ve faks işlemleri	8
	Yazıcı sürücü ayarları	9
	Yazıcı sürücü ayarlarına erişme	10
	Temel sekmesi.....	11
	Kağıt Boyutu	11
	Yönelim.....	11
	Kopyalar	12
	Medya Türü	12
	Çözünürlük	13
	Yazdırma Ayarları.....	13
	Birden fazla sayfa	13
	Elle çift taraflı / Kitapçık	14
	Kağıt Kaynağı	15
	Gelişmiş sekmesi.....	16
	Ölçekleme.....	16
	Tersine Baskı.....	16
	Filigran Kullan.....	17
	Filigran Ayarları	17
	Üstbilgi-Altbilgi Baskılama	19
	Toner Tasarruf Modu	19
	Yönetici.....	19
	Diğer Yazıcı Seçenekleri	20
	Yoğunluğun Ayarlanması	20
	Baskı Çıkışını Geliştir	20
	Boş Sayfayı Atla	21
	Baskı Profilleri sekmesi.....	22
	Profil düzenleme.....	22
	Destek	24
	Çekmece Ayarları sekmesi	26
	Status Monitor.....	28

Makinenin durumunu izleme.....	28
--------------------------------	----

3 Tarama 30

TWAIN sürücüsünü kullanarak belge tarama	30
Bilgisayara bir belge tarama	30
Taramak istediğiniz bölümü kırmak amacıyla ön tarama	31
Tarayıcı Ayarları iletişim kutusundaki ayarlar	33
WIA sürücüsünü kullanarak belge tarama	36
WIA uyumlu	36
Bilgisayara bir belge tarama	36
WIA sürücüsü kullanarak bir belge tarama (Windows Fotoğraf Galerisi ve Windows Faks ve Tarama).....	40
Bilgisayara bir belge tarama	40
Nuance™ PaperPort™ 12SE'yi kullanma	42
Ögeleri görüntüleme	42
Ögelerinizi klasörler içinde düzenleme	43
Diğer uygulamalara hızlı bağlantılar	43
Nuance™ PaperPort™ 12SE metin belgesi görüntüsünü düzenlenebilir metne dönüştürmenize olanak tanır.....	44
Diğer uygulamalardan öge alma.....	44
Diğer uygulamalardan öge alma.....	44
Nuance™ PaperPort™ 12SE'yi kaldırma.....	45

4 ControlCenter4 46

Toplu Bakış.....	46
Kullanıcı arayüzünü değiştirme	46
ControlCenter4'ü Giriş Modunda kullanma.....	47
Giriş Modu kullanıcıları için ControlCenter4 Özellikleri.....	47
Tara sekmesi	49
Dosya türleri	49
Doküman Boyutu	50
Taranan görüntüyü kaydetme.....	51
Taranan görüntüyü yazdırma	51
Taranan görüntüyü bir uygulamada açın.....	51
Taranan veriyi E-postaya ekleme	52
OCR özelliğini kullanma	52
PC-FAX sekmesi	54
Bilgisayarınızdan bir görüntü dosyası gönderme	54
Taranmış bir görüntüyü gönderme	55
Alınan PC-FAX verisine göz atma ve yazdırma	55
Aygıt Ayarları sekmesi.....	57
Uzaktan Ayarlamayı yapılandırma.....	57
Hızlı Arama'ya erişme.....	57
Scan tuşu ayarlarını yapılandırma.....	58
Destek sekmesi	60
ControlCenter Yardım'ı açma	60
Brother Solutions Center'ı kullanma	60
Brother CreativeCenter'a erişme	60
ControlCenter4'ü Gelişmiş Modunda kullanma	61
Gelişmiş Modu kullanıcıları için ControlCenter4 Özellikleri	61
Tara sekmesi	63

Dosya türleri	63
Doküman Boyutu	64
Taranan görüntüyü bir uygulamada açın.....	64
OCR özelliğini kullanma	65
Taranan veriyi E-postaya ekleme	65
Taranan görüntüyü kaydetme.....	65
Her düğmenin varsayılan ayarını değiştirme	66
PC-Fotokopi sekmesi.....	67
Taranan görüntüyü yazdırma	67
PC-FAX sekmesi	68
Bilgisayarınızdan bir görüntü dosyası gönderme	68
Taranmış bir görüntüyü gönderme	68
Alınan PC-FAX verisine göz atma ve yazdırma	69
Aygıt Ayarları sekmesi.....	70
Uzaktan Ayarlamayı yapılandırma.....	70
Hızlı Arama'ya erişme.....	70
Scan tuşu ayarlarını yapılandırma.....	70
Destek sekmesi	73
ControlCenter Yardım'ı açma	73
Brother Solutions Center'ı kullanma	73
Brother CreativeCenter'a erişme	73
Özel sekme.....	74
Özel sekme oluşturma	74
Özel düğme oluşturma	74
Tarama işlemi için hızlı kılavuz.....	76
PC'ye Tara menüsü için Scan tuşu ayarlarını değiştirme	78

5 Uzaktan Ayarlama 79

Uzaktan Ayarlama	79
------------------------	----

6 Brother PC-FAX Yazılımı 81

PC-FAX gönderimi.....	81
PC-FAX olarak dosya gönderme.....	81
Kullanıcı bilgilerini ayarlama	82
Gönderme ayarları.....	83
Kapak sayfası ayarlama	84
Kapak sayfası bilgilerini girme	84
Adres Defteri.....	86
Brother Adres Defteri.....	87
Adres Defterinde üye oluşturma	87
Yayın için grup ayarlama	88
Üye bilgilerini düzenleme.....	88
Üye veya grup silme	89
Adres Defterini gönderme.....	89
Adres Defterini alma	90
PC-FAX alım.....	92
Makinenizde PC-FAX Alım yazılımını etkinleştirme	92
Bilgisayarınızda Brother PC-FAX Alım yazılımını çalıştırma	93
Bilgisayarınızı ayarlama	93
Yeni PC-FAX mesajlarını görüntüleme.....	94

Kısım III Apple Macintosh

7	Yazdırma ve Fakslama	96
	Yazıcı sürücüsündeki özellikler (Macintosh).....	96
	Elle çift taraflı yazdırma	97
	Kağıdın iki yüzüne de yazdırma kılavuzları	97
	Elle çift taraflı baskı	97
	Eş zamanlı tarama, yazdırma ve faks işlemleri	98
	Sayfa ayar seçeneklerini belirleme.....	98
	Yazdırma seçeneklerini belirleme.....	100
	Kapak Sayfası	100
	Düzen	101
	Yazdırma Ayarları.....	102
	Yazıcı sürücüsünü Macintosh'tan kaldırma	106
	Status Monitor.....	107
	Makinenin durumunu güncelleme.....	107
	Pencereyi gizleme ve gösterme	107
	Pencereden çıkma.....	108
	Faks gönderme.....	109
	Addresses (Adresler) panelini kullanma	112
8	Tarama	115
	TWAIN sürücüsünü kullanarak belge tarama	115
	Görüntüyü Macintosh bilgisayarınıza tarama	115
	Görüntüyü önceden tarama.....	116
	Tarayıcı penceresi ayarları	117
	ICA sürücüsü kullanarak doküman tarama (Mac OS X 10.6.x - 10.7.x).....	120
	Yazdırma ve Faks veya Yazdırma ve Tarama ile makinenizi seçme	122
	Presto! PageManager uygulamasını kullanma	124
	Özellikler.....	124
	Presto! PageManager için sistem gereksinimleri.....	124
	NewSoft Teknik Destek	124
9	ControlCenter2	127
	ControlCenter2 kullanma	127
	AutoLoad özelliğini kapatma.....	127
	SCAN (TARAMA)	129
	Dosya türleri	129
	Doküman Boyutu	130
	Görüntü (örnek: Apple Preview)	130
	OCR (kelime işlem uygulaması)	132
	E-posta	133
	Dosya	134
	CUSTOM SCAN (ÖZEL TARAMA)	136
	Dosya türleri	136
	Doküman Boyutu	137
	Kullanıcı-tanımlı düğme.....	137
	Scan to Image (Görüntüye Tarama).....	137

Scan to OCR (OCR'a Tarama).....	139
Scan to E-mail (E-postaya Tarama)	140
Scan to File (Dosyaya Tarama).....	141
COPY / PC-FAX (Mac OS X 10.5.8 ve 10.6.x).....	143
DEVICE SETTINGS (AYGIT AYARLARI)	145
Uzaktan Ayarlama	145
Quick-Dial (Hızlı Arama).....	146
Status Monitor	147

10 Uzaktan Ayarlama **148**

Remote Setup (Uzaktan Ayarlama).....	148
--------------------------------------	-----

Kısım IV Scan (Tarama) tuşunu kullanma

11 Tarama **151**

Scan (Tarama) tuşunu kullanma.....	151
Scan to E-mail (E-postaya Tarama)	151
Scan to Image (Görüntüye Tarama).....	152
Scan to OCR (OCR'a Tarama).....	152
Scan to File (Dosyaya Tarama).....	153

A Dizin **155**



Makine işlem tuşları

Kontrol panelini kullanma

2


Yazıcı tuşlarını kullanma

Makinenizin kontrol panelinden aşağıdaki özelliklere erişebilirsiniz.

İş İptal

Geçerli yazdırma işini iptal etmek için **Stop/Exit** tuşuna basın. Makinenin belleğinde kalan veriyi **Stop/Exit** tuşuna basarak temizleyebilirsiniz.

Tarama tuşlarını kullanma

Belgeleri kelime işlemcinizde, grafiklerinizde veya E-posta uygulamalarınızda ya da bilgisayarınızdaki bir klasörde kullanmak üzere taramak için kontrol panelindeki  (**SCAN**) tuşunu kullanın.

Ayrıntılar için bkz. *Scan (Tarama) tuşunu kullanma*



Windows®

Yazdırma	5
Tarama	30
ControlCenter4	46
Uzaktan Ayarlama	79
Brother PC-FAX Yazılımı	81

**Not**

Bu bölümde gösterilen ekranlar Windows® XP işletim sistemine aittir. Bilgisayarınızda görüntülenen ekran işletim sisteminize göre değişiklik gösterebilir.

Brother yazıcı sürücüsünü kullanma

Yazıcı sürücüsü, bir yazıcı komutu dili veya sayfa tanımlama dili kullanarak, veriyi bir bilgisayar tarafından kullanılan biçimden belirli bir yazıcı için gereken biçime çeviren yazılımdır.

Yazıcı sürücülerini, size sağlamış olduğumuz yükleme CD-ROM'unda mevcuttur. Hızlı Kurulum Kılavuzu'nda bulunan talimatları izleyerek sürücülerini yükleyin. En yeni yazıcı sürücülerini şu adresteki Brother Solutions Center'dan indirilebilir:

<http://solutions.brother.com/>

Belge yazdırma

Makine bilgisayardan veri alınca kağıt çekmecesinden kağıt olarak yazdırmaya başlar. Kağıt çekmecesini birçok kağıt ve zarf türünü besleyebilir. (Kağıt Çekmecesini ve Önerilen kağıt hakkında bilgi edinmek için bkz. Basit Kullanım Kılavuzu.)

- 1 Uygulamanızdan Print (Yazdır) komutunu seçin.
Bilgisayarınızda başka yazıcı sürücülerini yükleyse, yazılım uygulamanızda Print (Yazdırma) veya Print Settings (Yazdırma Ayarları) menüsünden yazıcı sürücünüz olarak **Brother MFC-XXXX*** öğesini seçin ve ardından yazdırma işlemini başlatmak için OK (Tamam) öğesini tıklayın.
*(XXXX, sahip olduğunuz modelin adıdır.)



Not

- (Macintosh) Bkz. *Yazıcı sürücüsündeki özellikler (Macintosh)* >> sayfa 96.
- Uygulama yazılımınızda, kağıt boyutunu ve yönünü belirleyebilirsiniz.
Uygulama yazılımınız özel kağıt boyutunuzu desteklemezse, bir sonraki en geniş kağıt boyutunu seçin.
Ardından, uygulama yazılımınızda sağ ve sol kenar boşluklarını değiştirerek yazdırma alanını ayarlayın.

Elle çift taraflı yazdırma

Size verilen yazıcı sürücüsü, elle çift taraflı yazdırmayı destekler.

Kağıdın iki yüzüne de yazdırma kılavuzları

- Kağıt inceyse, kırışabilir.
- Kağıt kıvrılmışsa, desteyi çıkartın, düzeltin ve ardından tekrar kağıt çekmecesiyle veya elle besleme yuvasına yerleştirin.
- Kağıt uygun şekilde desteklenmiyorsa, kıvrılmış olabilir. Kağıdı çıkarın, düzeltin ve desteyi çevirin.
- Elle çift taraflı yazdırma fonksiyonunu kullanırken, kağıt sıkışması veya düşük yazdırma kalitesi ortaya çıkabilir.
Kağıt sıkışması oluşursa, bkz. Basit Kullanım Kılavuzu *Hata ve bakım mesajları*. Baskı kalitesiyle ilgili bir sorun yaşarsanız, bkz. Basit Kullanım Kılavuzu: *Yazdırma kalitesini yükseltme*.

Elle çift taraflı baskı

Makine önce tüm çift sayılı sayfaları kağıdın bir yüzüne yazdırır. Ardından, yazıcı sürücüsü (açılır bir mesaj ile) sizi kağıdı yeniden yerleştirmeye yönlendirir. Kağıdı tekrar yerleştirmeden önce iyice düzeltin, aksi takdirde kağıt sıkışması oluşabilir. Çok ince veya çok kalın kağıtların kullanılması önerilmez.

Eş zamanlı tarama, yazdırma ve faks işlemleri

Makineniz bellekten faks gönderirken veya alırken ya da bilgisayara bir belge tararken aynı zamanda bilgisayardan yazdırma işlemini de gerçekleştirebilir. Bilgisayardan yazdırma sırasında faks gönderimi durdurulmayacaktır. Bununla birlikte, makine kopyalama yapıyor ya da kağıda faks çıktısı alırken, bilgisayardan yazdırma işlemini duraklatır ve ardından kopyalama veya faks alım işlemi sona erdiğinde yazdırma işlemine devam eder.



Not

LCD ekranda **Toner Az veya Toner Bitti** görüntülense de LCD, faks gönderme ve tarama kullanılabilir.

Yazıcı sürücü ayarları



Not

(Macintosh) Bkz. *Yazdırma ve Fakslama* >> sayfa 96.



2

Bilgisayarınızdan yazdırma işlemi gerçekleştirirken aşağıdaki yazıcı ayarlarını değiştirebilirsiniz:

- **Kağıt Boyutu**
- **Yönelim**
- **Kopyalar**
- **Medya Türü**
- **Çözünürlük**
- **Ayarları Yazdır**
- **Birden Fazla Sayfa**
- **Çift Taraflı / Kitapçık**
- **Kağıt Kaynağı**
- **Ölçekleme**
- **Tersine Baskı**
- **Filigran Kullan**
- **Üstbilgi-Altbilgi Baskılama**
- **Toner Tasarruf Modu**
- **Yönetici**
- **Yoğunluğun Ayarlanması**
- **Baskı Çıkışını Geliştir**
- **Boş Sayfayı Atla**
- **Baskı Profilleri**

Aşağıdaki sayfalar yazıcı sürücü ayarlarına ilişkin bir genel bakış sağlar. Daha fazla bilgi edinmek için yazıcı sürücüsündeki Help (Yardım) metnine bakın.

Yazıcı sürücü ayarlarına erişme

- 1 (Windows® XP için)
Başlat öğesini ve ardından **Yazıcı ve Faks** öğesini tıklayın.
(Windows Vista® için)
 düğmesini, **Denetim Masası**, **Donanım ve Ses** öğesini ve ardından **Yazıcılar** öğesini tıklayın.
(Windows® 7 için)
 düğmesini ve ardından **Aygıtlar ve Yazıcılar** öğesini tıklayın.
- 2 (Windows® XP ve Windows Vista® için)
Brother MFC-XXXX Printer simgesini sağ tıklayın (XXXX, sahip olduğunuz modelin adıdır) ve **Özellikler** öğesini seçin. Yazıcı özellikleri iletişim kutusu görüntülenir.
(Windows® 7 için)
Brother MFC-XXXX Printer simgesini sağ tıklayın (XXXX, sahip olduğunuz modelin adıdır) ve **Yazıcı özellikleri** öğesini seçin. Yazıcı özellikleri iletişim kutusu görüntülenir.
- 3 (Windows® XP ve Windows Vista® için)
Genel sekmesini seçin ve **Yazdırma Tercihleri** öğesini tıklayın.
Yazıcı sürücüsü iletişim kutusu görüntülenir.
(Windows® 7 için)
Genel sekmesini seçin ve **Tercihler...** öğesini tıklayın.
Yazıcı sürücüsü iletişim kutusu görüntülenir.

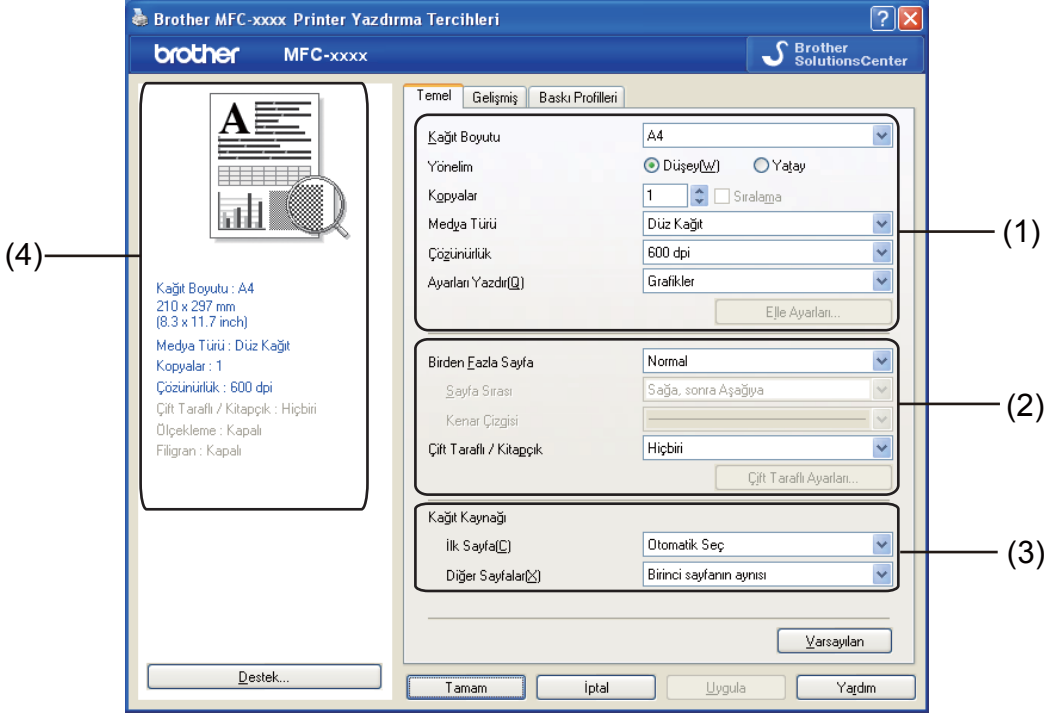


Not

Çekmece ayarlarını yapılandırmak için **Çekmece Ayarları** sekmesini seçin.

Temel sekmesi

Sayfa Yapısı ayarlarını **Temel** sekmesinin sol tarafında bulunan çizimi tıklayarak da değiştirebilirsiniz.




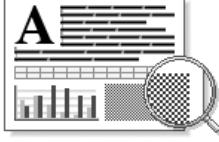
- 1 **Kağıt Boyutu, Yönelim, Kopyalar, Medya Türü, Çözünürlük ve Ayarları Yazdır** (1) öğesini seçin.
- 2 **Birden Fazla Sayfa ve Çift Taraflı / Kitapçık** (2) öğesini seçin.
- 3 **Kağıt Kaynağı** (3) öğesini seçin.
- 4 Pencere (4)'te geçerli ayarlarınızı onaylayın.
- 5 Seçtiğiniz ayarları uygulamak için **Tamam** düğmesini tıklayın.
Varsayılan ayarlara geri dönmek için **Varsayılan** tuşunu, ardından da **Tamam** düğmesini tıklayın.

Kağıt Boyutu

Açılır kutudan, kullandığınız Kağıt Boyutu'nu seçin.

Yönelim

Yönelim, dokümanınızın hangi konumda yazdırılacağını belirler (**Düsey** veya **Yatay**).

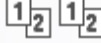
Düsey (Boyuna)	Yatay (Enine)
	


Kopyalar

Kopyalar seçimi, yazdırılacak kopya sayısını belirler.

■ Sıralama

Seçilen Sıralama onay kutusu ile belgenizin tam bir kopyası yazdırılır ve ardından seçtiğiniz sayıda kopya için tekrarlanır. Sıralama onay kutusu seçilmezse belgenin bir sonraki sayfasından önce seçilen kopyaların her birinin ilk sayfası yazdırılır.

Kopyalar Sıralama 

Kopyalar Sıralama 

Medya Türü

Makinenizde aşağıda belirtilen türde medyaları kullanabilirsiniz. En iyi baskı kalitesi için kullanmak istediğiniz medya türünü belirleyin.

- Düz Kağıt
- İnce Kağıt
- Kalın Kağıt
- Daha Kalın Kağıt
- Yazı kağıdı
- Zarflar
- Kalın Zarf
- İnce Zarf
- Geri Dönüşümlü Kağıt
- Etiket

**Not**

- Sıradan düz kağıt kullanırken (60 - 105 g/m²) **Düz Kağıt** seçeneğini belirleyin. Daha ağır kağıt veya pürüzlü kağıt kullanırken **Kalın Kağıt** veya **Daha Kalın Kağıt** seçeneğini belirleyin. Yazı kağıdı için **Yazı kağıdı** seçeneğini belirleyin.
- Zarflar üzerine yazdırırken **Zarflar** seçeneğini belirleyin. **Zarflar** seçildiğinde toner zarf üzerinde doğru şekilde sabitlenmezse **Kalın Zarf** seçeneğini belirleyin. **Zarflar** seçildiğinde kullandığınız zarf buruşuyorsa **İnce Zarf** seçeneğini belirleyin.

Çözünürlük

Aşağıdaki çözünürlük düzeylerini seçebilirsiniz:

- 300 dpi
- 600 dpi
- HQ 1200

**Not**

Baskı hızı seçmiş olduğunuz baskı kalitesi ayarına bağlı olarak değişir. Baskı kalitesi yükseldikçe baskı süresi uzarken, düşük baskı kaliteleri daha kısa sürede yazdırılır.

Yazdırma Ayarları

Yazdırma ayarlarını aşağıdaki gibi değiştirebilirsiniz:

- **Grafikler**
Grafik içeren dokümanları yazdırırken en iyi mod budur.
- **Metin**
Metin içeren dokümanları yazdırırken en iyi mod budur.
- **Elle**
Elle öğesini seçip **Elle Ayarları...** düğmesini tıklayarak ayarları elle olarak değiştirebilirsiniz. Parlaklık, kontrast ve diğer ayarları belirleyebilirsiniz.

Birden fazla sayfa

Birden Fazla Sayfa seçimi, bir sayfanın resim boyutunu bir yaprağa birden fazla sayfa yazdırılacak şekilde küçültebilir veya resim boyutunu bir sayfayı birden fazla yaprak üzerine yazdıracak şekilde genişletebilir.

- **Sayfa Sırası**
1 sayfada N adet seçeneği belirlendiğinde, açılır listeden sayfa sırası seçilebilir.
- **Kenar Çizgisi**
Birden Fazla Sayfa özelliği ile tek yaprak üzerine birden fazla sayfayı yazdırırken, yapraktaki her sayfanın etrafında sabit bir kenar, çizgili kenar veya hiç kenar olmamasını tercih edebilirsiniz.

■ Baskı kesme çizgisi

NxN sayfada 1 sayfa seçeneği belirlendiğinde, **Baskı kesme çizgisi** seçeneği belirlenebilir. Bu seçenek, yazdırılabilir alanın etrafında hafif bir kesme çizgisi yazdırmanıza imkan tanır.

Elle çift taraflı / Kitapçık

Kitapçık yazdırmak veya elle çift taraflı baskı almak istediğinizde bu fonksiyonu kullanın.

■ Hiçbiri

Çift taraflı yazdırmayı devre dışı bırakır.

■ Çift Taraflı (Elle)

Çift taraflı baskı istediğinizde bu seçeneği kullanın.

• Çift Taraflı (Elle)

Makine önce tüm çift sayılı sayfaları yazdırır. Ardından yazıcı sürücüsü durur ve kağıdın yeniden yüklenmesi için gerekli talimatları görüntüler. **Tamam** düğmesini tıkladığınızda tek sayılı sayfalar yazdırılır.

Çift Taraflı (Elle) ögesini seçtiğinizde **Çift Taraflı Ayarları...** düğmesi seçilebilir hale gelir. **Çift Taraflı Ayarları** iletişim kutusunda aşağıdaki ayarları yapabilirsiniz.

• Çift Taraflı Baskılama Türü

Her yönelim için kullanılabilen dört tür çift taraflı ciltleme yönü vardır.

• Ofset Cilt

Ofset Cilt seçeneği işaretlendiğinde, ciltleme için ofseti milimetre cinsinden belirleyebilirsiniz.

■ Kitapçık (Elle)

Çift taraflı yazdırmayı kullanarak bir dokümanı kitapçık formatında yazdırmak için bu seçeneği kullanın. Bu seçenek, dokümanı doğru sayfa numarasına göre düzenler ve sayfaların sırasını değiştirmek zorunda kalmadan baskı çıktısını ortadan katlamanıza imkan tanır.

• Kitapçık (Elle)

Makine önce tüm çift sayılı yüzleri yazdırır. Ardından yazıcı sürücüsü durur ve kağıdın yeniden yüklenmesi için gerekli talimatları görüntüler. **Tamam** ögesini tıkladığınızda tek sayılı yüzler yazdırılır.

Kitapçık (Elle) ögesini seçtiğinizde **Çift Taraflı Ayarları...** düğmesi seçilebilir hale gelir. **Çift Taraflı Ayarları** iletişim kutusunda aşağıdaki ayarları yapabilirsiniz.

• Çift Taraflı Baskılama Türü

Her yönelim için kullanılabilen iki tür çift yönlü baskılama yönü vardır.

• Kitapçık Baskı Yöntemi

Setlere Ayır seçildiğinde:

Kitapçığın tamamını küçük kitapçıklar olarak yazdırabilir ve sayfa sırasını değiştirmek zorunda kalmadan küçük kitapçıkları ortadan katlayabilirsiniz. Her bir küçük kitapçık setindeki sayfa numarasını 1 ile 15 arasından seçebilirsiniz. Bu seçenek, çok sayfadan oluşan bir yazdırılmış kitapçığı katlarken size yardımcı olabilir.

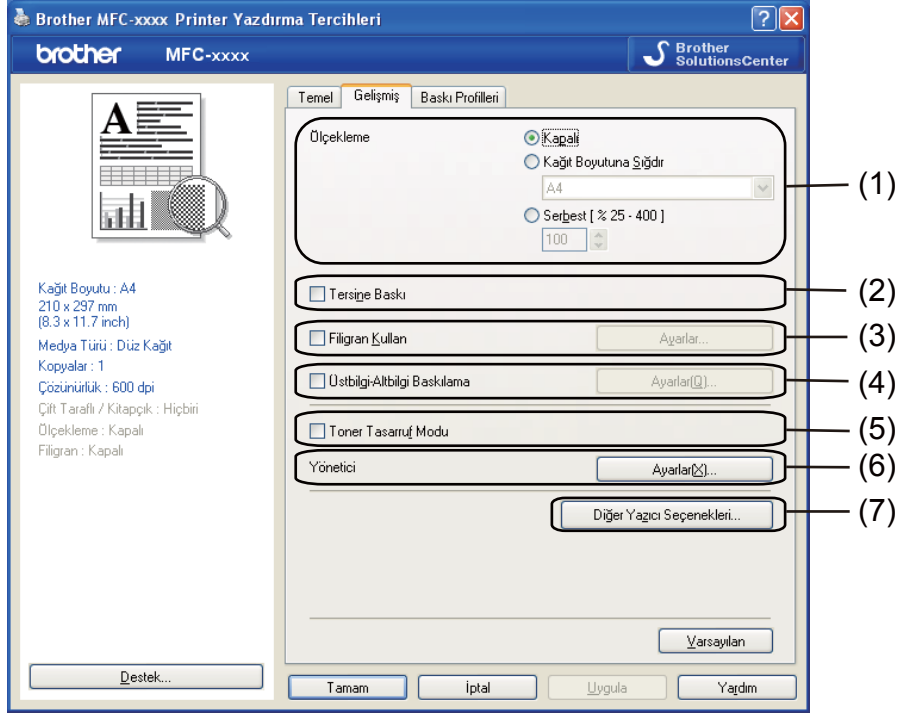
- **Ofset Cilt**

Ofset Cilt seçeneği işaretlendiğinde, ciltleme için ofseti milimetre cinsinden belirleyebilirsiniz.

Kağıt Kaynağı

Otomatik Seç, **Çekmece1** veya **Elle** seçeneklerinden birini belirleyebilir ve ilk sayfayı yazdırma ve ikinci sayfadan itibaren yazdırma için ayrı çekmeceler belirleyebilirsiniz.

Gelişmiş sekmesi



Aşağıdaki seçeneklerden birini tıklayarak sekme ayarlarını değiştirin:

- Ölçekleme (1)
- Tersine Baskı (2)
- Filigran Kullan (3)
- Üstbilgi-Altbilgi Baskılama (4)
- Toner Tasarruf Modu (5)
- Yönetici (6)
- Diğer Yazıcı Seçenekleri (7)

Ölçekleme

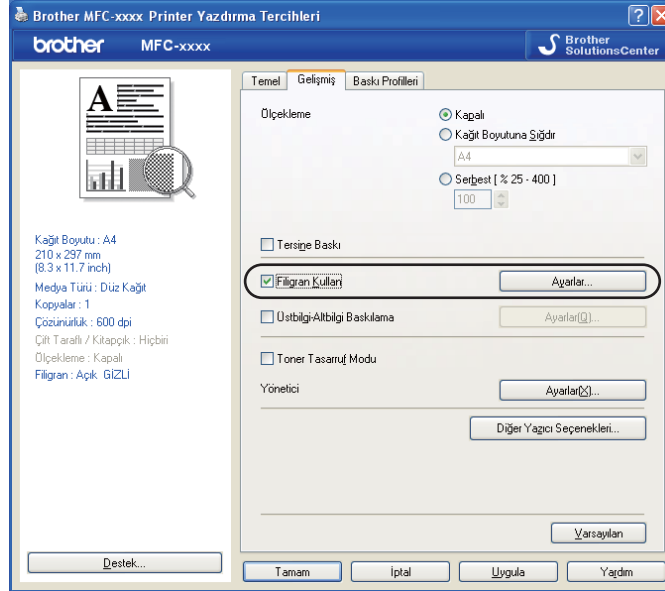
Baskı resmi ölçeklemesini değiştirebilirsiniz.

Tersine Baskı

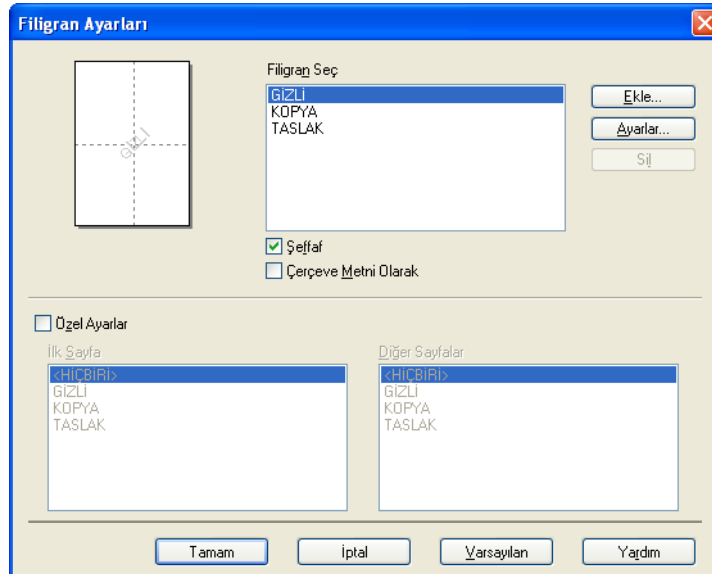
Veriyi sondan başa doğru yazdırmak için **Tersine Baskı** ögesini işaretleyin.

Filigran Kullan

Belgenize filigran olarak bir logo veya metin koyabilirsiniz. Ön ayarlı Filigranlardan birini seçebilir veya kendi oluşturduğunuz bir bitmap dosyasını kullanabilirsiniz. **Filigran Kullan** seçeneğini işaretleyin ve ardından **Ayarlar...** düğmesini tıklayın.



Filigran Ayarları



Şeffaf

Filigran haline getirilmiş resmi dokümanınızın arka planına yazdırmak için **Şeffaf** ögesini işaretleyin. Bu özellik işaretlenmezse, filigran belgenizin üst kısmına yazdırılır.

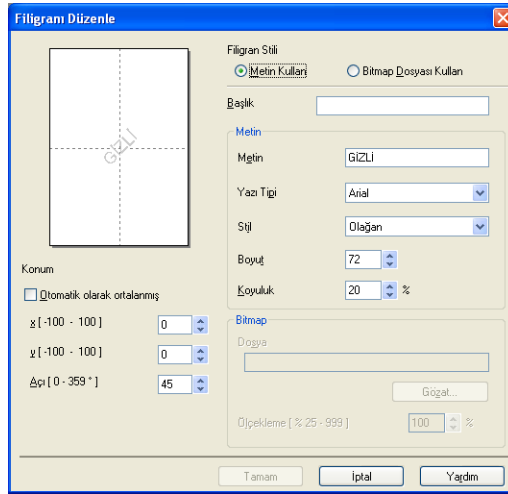
Çerçeve Metni Olarak

Filigranın yalnızca çerçevesini yazdırmak istiyorsanız **Çerçeve Metni Olarak** seçeneğini işaretleyin. Bu seçenek yalnızca bir metin filigranı seçtiğinizde kullanılabilir.

Özel Ayarlar

İlk sayfaya veya diğer sayfalara hangi filigranın yazılacağını seçebilirsiniz.

Filigran ayarlarını eklemek için **Ekle** düğmesini tıklayın ve ardından **Filigran Stili** alanında **Metin Kullan** veya **Bitmap Dosyası Kullan** seçeneğini belirleyin.



Sayfada ilave filigran boyutunu ve konumunu değiştirmek için filigranı seçin ve ardından **Ayarlar...** düğmesini tıklayın.

■ Başlık

Alana uygun bir başlık girin.

■ Metin

Filigran Metninizi **Metin** kutusuna girin ve ardından **Yazı Tipi**, **Stil**, **Boyut** ve **Koyuluk** seçeneklerinden birini tercih edin.

■ Bitmap

Bitmap resminizin adını ve konumunu **Dosya** kutusuna girin veya dosyayı aramak için **Gözet** ögesini tıklayın. Resmin ölçekleme boyutunu da ayarlayabilirsiniz.

■ Konum

Sayfadaki filigranın konumunu kontrol etmek istiyorsanız bu ayarı kullanın.

Üstbilgi-Altbilgi Baskılama

Bu özellik etkin hale getirildiğinde, dokümanınıza bilgisayarın sistem saatinden tarih ve saat ile bilgisayar oturum kullanıcı adı veya girmiş olduğunuz metin yazdırılır. **Ayarlar** ögesini tıklayarak bilgiyi özelleştirebilirsiniz.

■ Kimlik Baskılama

Kullanıcı Adını Gir ögesini seçerseniz bilgisayar oturum kullanıcı adınız yazdırılır. **Özel** ögesini seçer ve **Özel** düzenleme kutusuna metin girişi yaparsanız, girdiğiniz metin yazdırılır.

Toner Tasarruf Modu

Bu özellik ile toner kullanımını kontrol altında tutabilirsiniz. **Toner Tasarruf Modu** seçeneğini Açık konuma getirdiğinizde, baskılar daha silik çıkar. Varsayılan ayar Kapalı seçeneğidir.

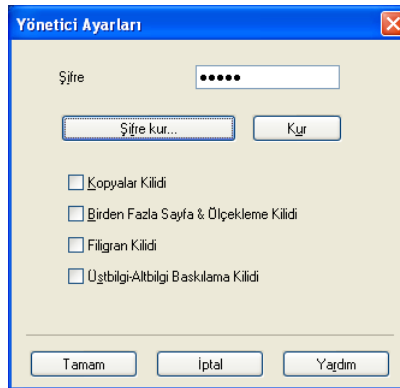


Not

- Fotoğraf veya gri tonlamalı resim yazdırırken **Toner Tasarruf Modu** seçeneğini kullanmanız önerilmez.
- **Toner Tasarruf Modu** ayarı **HQ 1200** çözünürlük için kullanılmaz.

Yönetici

Yöneticilerin ölçekleme ve filigran gibi fonksiyonlara erişimi sınırlama hakları vardır.



■ Şifre

Şifreyi bu kutuya girin.



Not

Şifreyi değiştirmek için **Şifre kur...** ögesini tıklayın.

■ Kopyalar Kilidi

Birden fazla kopya baskısını engellemek için sayfaları kopyala seçimini kilitleyin.

■ Birden Fazla Sayfa & Ölçekleme Kilidi

Değişiklik yapılmasını önlemek için ölçekleme ayarını ve birden fazla sayfa ayarını kilitleyin.

■ Filigran Kilidi

Değişiklikler yapılmasını engellemek için Filigran seçeneğinin geçerli ayarlarını kilitleyin.

■ Üstbilgi-Alt Bilgi Baskılama Kilidi

Değişiklikler yapılmasını engellemek için Üst Bilgi-Alt Bilgi Baskılama seçeneğinin geçerli ayarlarını kilitleyin.

Diğer Yazıcı Seçenekleri

Yazıcı Fonksiyonu ögesinde aşağıda belirtilenleri kurabilirsiniz:

■ Yoğunluğun Ayarlanması

■ Baskı Çıkışını Geliştir

■ Boş Sayfayı Atla

Yoğunluğun Ayarlanması

Baskı yoğunluğunu arttırın veya azaltın.

Baskı Çıkışını Geliştir

Bu özellik, baskı kalitesi sorununu gidermenizi sağlar.

■ Kağıdın Kıvrılmasını Azalt

Bu ayarı seçerseniz, kağıt kıvrılması azalabilir.

Yalnızca birkaç sayfayı yazdırıyorsanız, bu ayarı seçmeniz gerekmez. Yazıcı sürücüsü ayarını **Medya Türü** seçeneğinde ince olarak değiştirmenizi öneririz.



Not

Bu işlem, makinenin yapıştırma işlemi sıcaklığını düşürür.

■ Toner Fikslemesini Geliştir

Bu ayarı seçerseniz, kağıtta toner fikslemesi geliştirilebilir. Bu seçim yeterince gelişme sağlamazsa, yazıcı sürücüsü ayarını **Medya Türü** seçeneğinde kalın olarak değiştirin.



Not

Bu işlem, makinenin yapıştırma işlemi sıcaklığını arttırır.

■ Gölgeyi Azalt

Makineyi nem oranının yüksek olduğu bir ortamda kullanıyorsanız bu ayar kağıt üzerindeki gölgelenmeyi azaltabilir. Nem oranı % 30'un altındaysa bu ayarı kullanmayın; aksi takdirde gölgelenme artabilir.



Not

Bu özellik, gölgelenmeyi tüm kağıt türleri için azaltmayabilir. Çok miktarda kağıt almadan önce kağıdın uygun olduğundan emin olmak için küçük bir miktarı deneyin.

Boş Sayfayı Atla

Boş Sayfayı Atla ögesi işaretlenmişse, yazıcı sürücüsü boş sayfaları otomatik olarak algılar ve bunları yazdırma işleminin dışında tutar.



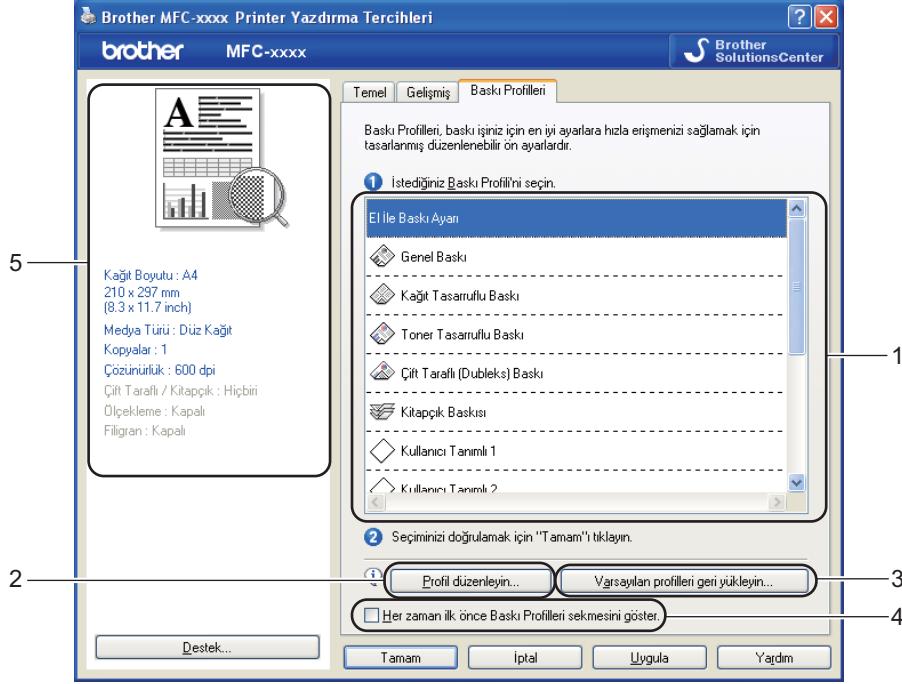
Not

Bu seçenek aşağıdaki seçenekleri belirlediğinizde çalışmaz:

- **Filigran Kullan**
 - **Üstbilgi-Altbilgi Baskılama**
 - **Birden Fazla Sayfa** ögesinde **1 sayfada N adet** veya **NxN sayfada 1**
 - **Çift Taraflı (Elle)** veya **Kitapçık (Elle)**
-

Baskı Profilleri sekmesi

Baskı Profilleri, baskı işiniz için en iyi ayarlara hızla erişmenizi sağlamak için tasarlanmış düzenlenebilir ön ayarlardır.



- Baskı profili liste kutusu (1)
- **Profil düzenleyin** (2)
Yeni bir baskı profili düzenleyip yazdırabilirsiniz.
- **Varsayılan profilleri geri yükleyin** (3)
Tüm varsayılan baskı profillerini geri yüklemek için tıklayın.
- **Her zaman ilk önce Baskı Profilleri sekmesini göster.** (4)
- Geçerli baskı profili görünümü (5)

- 1 Baskı profili liste kutusundan profilinizi seçin.
- 2 Bir sonraki yazdırma işinde ilk pencere olarak **Baskı Profilleri** sekmesinin görüntülenmesini istiyorsanız **Her zaman ilk önce Baskı Profilleri sekmesini göster** onay kutusunu işaretleyin.
- 3 Seçtiğiniz profilin uygulanması için **Tamam** düğmesini tıklayın.

Profil düzenleme

Profil düzenleyin tıklandığında **Profil değişikliklerinizi kaydedin** iletişim kutusu görüntülenir.

- 1 Simge listesinden kullanmak istediğiniz simgeyi seçin.

- 2 Ad alanına istediğiniz başlığı girin.
- 3 Üzerine yazmak istediğiniz baskı profilini seçin ve **Tamam** düğmesini tıklayın.

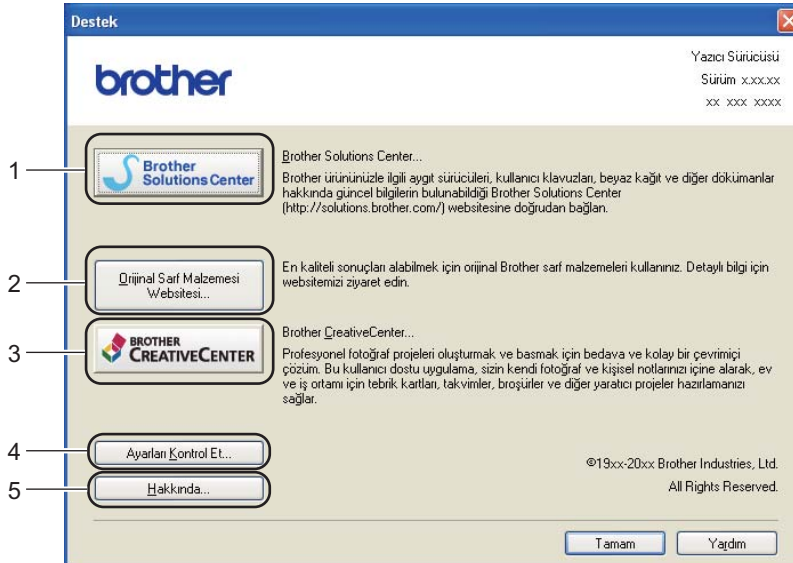
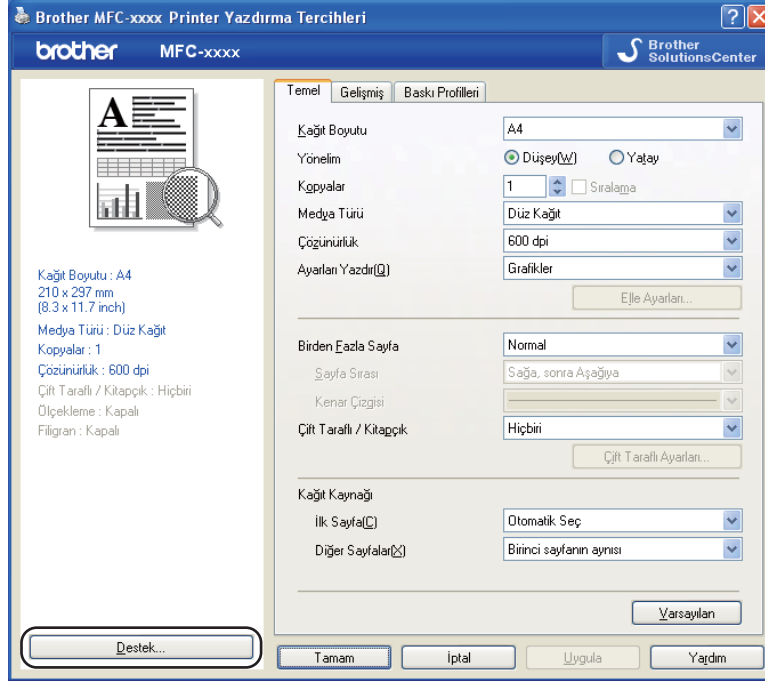


Not

Ön ayarlı baskı profillerinin üzerine yazabilirsiniz.

Destek

Yazdırma Tercihleri iletişim kutusundaki **Destek...** düğmesini tıklayın.



■ Brother Solutions Center (1)

Brother Solutions Center (<http://solutions.brother.com/>), SSS (Sık Sorulan Sorular), kullanım kılavuzları, sürücü güncellemeleri gibi Brother ürününüzle ilgili bilgiler ve makinenizin kullanımıyla ilgili ipuçları sunan bir web sitesidir.

■ **Orijinal Sarf Malzemesi Websitesi (2)**

Orijinal/gerçek Brother sarf malzemeleri için bu tuşu tıklayarak web sitemizi ziyaret edebilirsiniz.

■ **Brother CreativeCenter (3)**

İş ve ev kullanıcılarına ücretsiz ve kolay çevrimiçi çözümlere erişmek için bu tuşu tıklayarak web sitemizi ziyaret edebilirsiniz.

■ **Ayarları Kontrol Et (4)**

Geçerli sürücü ayarlarını kontrol edebilirsiniz.

■ **Hakkında (5)**

Bu, yazıcı sürücüsü dosyalarının listesini ve sürüm bilgisini listeler.

Çekmece Ayarları sekmesi

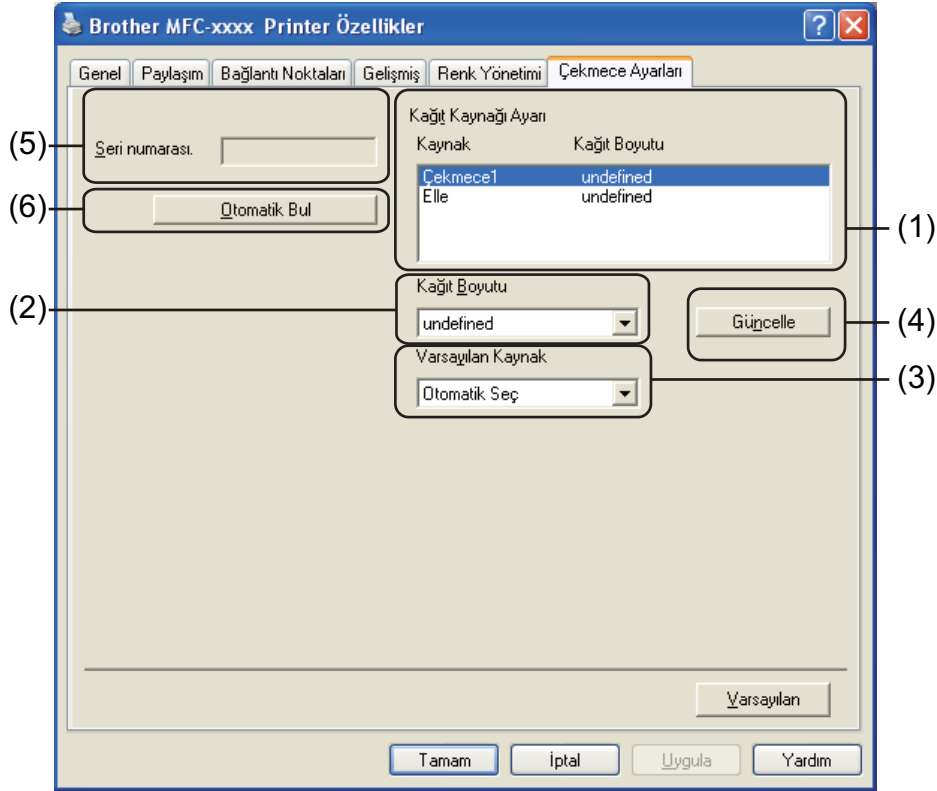


Not

Çekmece Ayarları sekmesine erişmek için bkz. *Yazıcı sürücü ayarlarına erişme* ►► sayfa 10.

2

Çekmece Ayarları sekmesinde her kağıt çekmecesi için kağıt boyutu tanımlanmasını ve seri numarasının otomatik olarak algılanmasını şu şekilde sağlayabilirsiniz.



■ Kağıt Kaynağı Ayarı (1)

Bu özellik her kağıt çekmecesi için tayin edilen kağıt boyutunu listeler. **Kağıt Boyutu** (2) ve **Güncelle** (4) alanlarında uygulanan ayarlar görüntülenir.

■ Kağıt Boyutu (2)

Bu ayar, çekmece ve elle besleme yuvası için hangi kağıt boyutunun kullanılacağını tanımlamanıza imkan tanır. Tanımlamak istediğiniz kağıt kaynağını vurgulayın ve açılır listeden kağıt boyutunu seçin. Ayarın çekmeceye uygulanması için **Güncelle** (4) düğmesini tıklayın.

■ Varsayılan Kaynak (3)

Bu ayar, dokümanınızın yazdırılacağı varsayılan kağıt kaynağını seçmenizi sağlar. Açılır listeden **Varsayılan Kaynak** öğesini seçin ve ayarınızı kaydetmek için **Güncelle** (4) düğmesini tıklayın. **Otomatik Seç** ayarı, kağıdın makinede tanımlanan, dokümanınıza uygun bir kağıt boyutuna sahip herhangi bir kağıt kaynağından otomatik olarak alınmasını sağlar.

■ **Güncelle** (4)

Güncelle işlevi, **Kağıt Kaynağı Ayarı** (1) alanındaki **Kağıt Boyutu** (2) ayarını yansıtır.

■ **Seri numarası.** (5)

Otomatik Bul (6) tıkladığında yazıcı sürücüsü makineyi sorgular ve seri numarasını görüntüler. Bilgiyi alamazsa, ekranda “-----” görüntülenir.

■ **Otomatik Bul** (6)

Otomatik Bul işlevi, makinenin seri numarasını bilgisayar ve makine arasında iletişim kurulmasını sağlayarak alır.



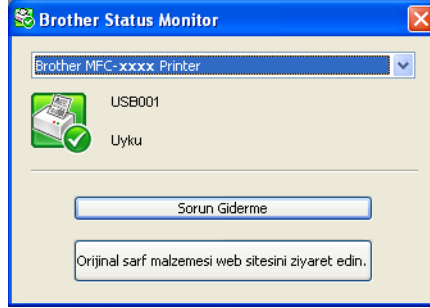
Not

Otomatik Bul işlevi aşağıdaki makine koşullarında kullanılamaz:

- Makinenin güç düğmesi Kapalı olduğunda.
- Kablo makineye düzgün bir şekilde bağlanmadığında.


Status Monitor



Status Monitor yardımcı programı, bir veya daha fazla cihazın durumunun izlenmesini ve böylelikle kağıt bitti veya kağıt sıkıştı gibi hata mesajlarının derhal bildirilmesini sağlayan, yapılandırılabilir bir yazılım aracıdır.



Görev çubuğundaki simgeye çift tıklayarak veya bilgisayarınızda **Başlat/Tüm Programlar/Brother/MFC-XXXX** konumunda bulunan **Status Monitor** ögesini seçerek cihaz durumunu istediğiniz zaman kontrol edebilirsiniz.

(Windows® 7)

Kurulum sırasında **Başlangıçta Status Monitor ögesini etkinleştir** seçeneğini belirlediyseniz,  düğmesini veya **Brother Status Monitor** simgesini görev çubuğunda bulabilirsiniz.

Brother Status Monitor düğmesini görev çubuğunda göstermek için  düğmesini tıklayın. **Brother Status Monitor** simgesi küçük pencerede görüntülenecektir. Ardından  simgesini görev çubuğuna sürükleyin.



Ayrıca, **Sorun Giderme** ögesine ve Brother Orijinal Sarf Malzemeleri web sitesine bir bağlantı da bulunmaktadır. Brother orijinal sarf malzemeleri hakkında daha fazla bilgi edinmek için **Orijinal Sarf Malzemesi web sitesini ziyaret edin** düğmesini tıklayın.



Not

- Status Monitor yazılımı hakkında daha fazla bilgi edinmek için, **Brother Status Monitor** simgesini sağ tıklayın ve **Yardım** ögesini seçin.
- Status Monitor özelliği etkinken, otomatik yazılımı güncelleme özelliği de etkindir. Güncelleme özelliği sayesinde Brother uygulamalarını ve makinenin donanım güncellemelerini otomatik olarak alırsınız.

Makinenin durumunu izleme

Makinenin durumuna bağlı olarak Status Monitor simgesinin rengi değişir.

- Yeşil renkli simge normal bekleme durumunu gösterir.



- Sarı renkli simge bir uyarıyı belirtir.



- Kırmızı simge, bir yazdırma hatası meydana geldiğini belirtir.



Bilgisayarınızda **Brother Status Monitor** ögesini görüntüleyebileceğiniz iki konum bulunmaktadır - görev çubuğu veya masaüstü.

Tarama işlemleri ve sürücüler işletim sisteminize bağlı olarak farklılık gösterir. Makine, uygulamalarınız içerisinde belge taramak için TWAIN uyumlu bir sürücü kullanır.

İki tarayıcı sürücüsü yüklenmiştir. TWAIN uyumlu bir tarayıcı sürücüsü (bkz. *TWAIN sürücüsünü kullanarak belge tarama* >> sayfa 30) ve bir Windows® Imaging Acquisition (WIA) sürücüsü (bkz. *WIA sürücüsünü kullanarak belge tarama* >> sayfa 36).

**Not**

Nuance™ PaperPort™ 12SE için bkz. *Nuance™ PaperPort™ 12SE'yi kullanma* >> sayfa 42.

TWAIN sürücüsünü kullanarak belge tarama

Brother MFL-Pro Suite yazılımı bir TWAIN uyumlu tarayıcı sürücüsü içermektedir. TWAIN sürücüleri, tarayıcılar ve uygulamalar arasındaki iletişimi sağlamak amacıyla standart evrensel protokolü desteklemektedir. Bu, görüntüleri doğrudan taramak için yalnızca Brother'ın makinenizle birlikte verdiği PaperPort™ 12SE görüntüleyicisini değil, TWAIN tarama desteği olan yüzlerce yazılımı da kullanabileceğiniz anlamına gelmektedir. Bu uygulamalar arasında Adobe® Photoshop®, CorelDRAW® gibi popüler programlar ve diğer birçok program bulunur.

Bilgisayara bir belge tarama

Bir sayfanın tamamını taramak için ADF (otomatik doküman besleyici) kullanabilirsiniz.

- 1 Belgeyi yerleştirin.
- 2 MFL-Pro Suite kurulumu sırasında doküman taramak üzere yüklenen Nuance™ PaperPort™ 12SE yazılımını çalıştırın.

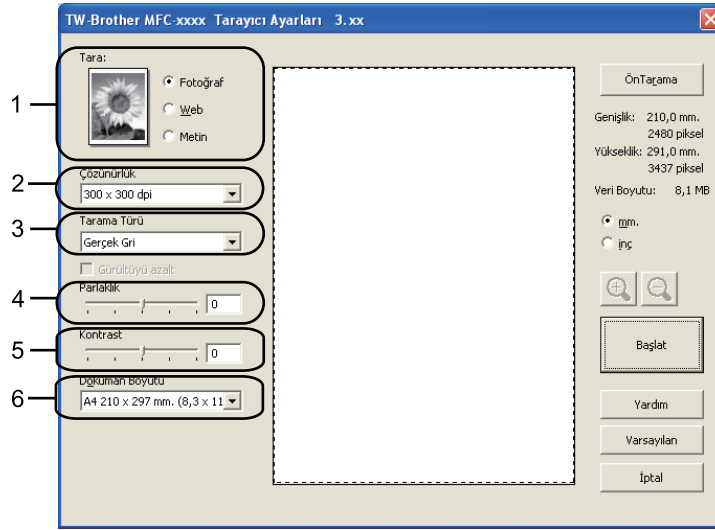
**Not**

Tarama konusunda bu Kılavuzda verilen talimatlar Nuance™ PaperPort™ 12SE uygulamasını kullandığınızda geçerlidir. Farklı uygulamalar kullanıldığında tarama adımları değişebilir.

- 3 Şerit üzerindeki **Desktop (Masaüstü)** sekmesinde bulunan **Scan Settings (Tarama Ayarları)** düğmesini tıklayın.
Scan or Get Photo (Fotoğraf Tara veya AI) paneli, ekranın sol tarafında görüntülenir.
- 4 **Select (Seç)** öğesini tıklayın.
- 5 **Available Scanners (Kullanılabilen Tarayıcılar)** listesinden **TWAIN: TW-Brother MFC-XXXX** öğesini seçin. (XXXX, sahip olduğunuz modelin adıdır.)
- 6 **Scan or Get Photo (Fotoğraf Tara veya AI)** panelindeki **Display scanner dialog box (Tarayıcı iletişim kutusunu göster)** öğesini işaretleyin.
- 7 **Scan (Tara)** öğesini tıklayın.
Tarayıcı Ayarları iletişim kutusu görüntülenir.

8 Gerekliyse Tarayıcı Ayarları iletişim kutusundan aşağıdaki ayarları değiştirin:

- **Tara** (Resim Türü) (1)
- **Çözünürlük** (2)
- **Tarama Türü** (3)
- **Parlaklık** (4)
- **Kontrast** (5)
- **Doküman Boyutu** (6)



9 **Başlat** öğesini tıklayın.

Tarama sona erdiğinde, PaperPort™ 12SE penceresine dönmek için **İptal** öğesini tıklayın.



Not

Bir belge boyutu seçtikten sonra, farenin sol düğmesini tıklayıp sürükleyerek tarama alanı üzerinde daha fazla ayar yapabilirsiniz. Bu, tarama sırasında bir görüntüyü kırmak istediğinizde gereklidir. (Bkz. *Taramak istediğiniz bölümü kırmak amacıyla ön tarama* >> sayfa 31.)

Taramak istediğiniz bölümü kırmak amacıyla ön tarama

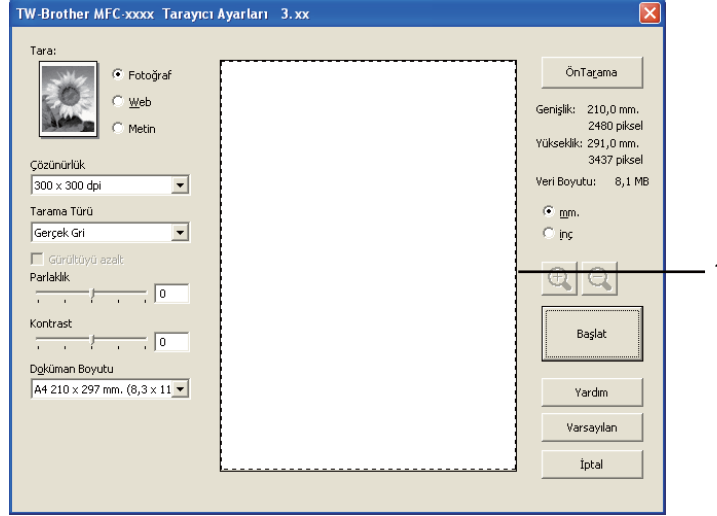
ÖnTarama tuşunu kullanarak görüntü üzerinde ön izleme yapabilir ve istemediğiniz bölümleri taramadan önce kırabilirsiniz.

Ön izlemeden memnun kaldığınızda, görüntüyü taramak için Tarayıcı Ayarları iletişim kutusunda yer alan **Başlat** düğmesini tıklayın.

- 1 *Bilgisayara bir belge tarama* >> sayfa 30 bölümündeki 1 - 7 arasında bulunan adımları izleyin.
- 2 **Tara** (Görüntü Türü), **Çözünürlük**, **Tarama Türü**, **Parlaklık**, **Kontrast** ve **Doküman Boyutu** öğeleri için gerekli ayarları seçin.

3 ÖnTarama ögesini tıklayın.

Tüm görüntü bilgisayara taranır ve Tarayıcı Ayarları iletişim kutusunun Tarama Alanı (1) kısmında görüntülenir.



4 Farenin sol düğmesine basılı tutarak taramak istediğiniz bölümün üzerine sürükleyin.



1 Tarama alanı



Not



simgesini kullanarak görüntüyü büyütebilirsiniz ve ardından görüntüyü orijinal boyutuna döndürmek



için simgesini kullanabilirsiniz.

5 Belgenizi yeniden yerleştirin.

6 Başlat ögesini tıklayın.

Tarama sona erdiğinde, PaperPort™ 12SE penceresine dönmek için **İptal** ögesini tıklayın.

Bu kez PaperPort™ 12SE penceresinde (veya uygulamanızın penceresinde) yalnızca belgede seçilen alan görüntülenir.

- 7 Görüntüyü rötuşlamak için PaperPort™ 12SE penceresindeki uygun seçenekleri kullanın.

Tarayıcı Ayarları iletişim kutusundaki ayarlar

3

Tara (Görüntü Türü)

Görüntü çıktı türü için **Fotoğraf**, **Web** veya **Metin** seçeneklerinden birini belirleyin. **Çözünürlük** ve **Tarama Türü** varsayılan her ayar için değiştirilir.

Varsayılan ayarlar listesi aşağıdaki tabloda verilmiştir:

Tara (Görüntü Türü)		Çözünürlük	Tarama Türü
Fotoğraf	Fotoğraf görüntülerini taramak için kullanın.	300 x 300 dpi	Gerçek Gri
Web	Web sayfalarına taranmış bir görüntü eklemek için kullanın.	100 x 100 dpi	Gerçek Gri
Metin	Metin belgelerini taramak için kullanın.	200 x 200 dpi	Siyah Beyaz

Çözünürlük

Çözünürlük açılır listesinden bir tarama çözünürlüğü seçebilirsiniz. Daha yüksek çözünürlükler daha fazla bellek ve aktarım süresi kullanır ancak daha detaylı bir tarama görüntüsü sunarlar. Aşağıdaki tablo seçebileceğiniz çözünürlükleri gösterir.

Çözünürlük	Siyah Beyaz/ Gri (Hata Dağılımı)/Gerçek Gri
100 x 100 dpi	Evet
150 x 150 dpi	Evet
200 x 200 dpi	Evet
300 x 300 dpi	Evet
400 x 400 dpi	Evet
600 x 600 dpi	Evet
1200 x 1200 dpi	Evet
2400 x 2400 dpi	Evet
4800 x 4800 dpi	Evet
9600 x 9600 dpi	Evet
19200 x 19200 dpi	Evet

Tarama Türü

■ Siyah Beyaz

Metin veya çizim sanatı için kullanın.

■ Gri (Hata Dağılımı)

Fotografik görüntüler veya grafikler için kullanın. (Hata Dağılımı, gerçek gri noktaları kullanmadan benzetimli gri görüntüler oluşturma yöntemidir. Siyah noktalar gri renkte görünüm vermek için belirli desenler halinde yerleştirilir.)

■ Gerçek Gri

Fotografik görüntüler veya grafikler için kullanın. Bu mod 256 adete kadar gri tonu kullandığı için daha kesindir.

Parlaklık

En iyi görüntüyü elde etmek için ayarı (-50 ila 50) yapın. Varsayılan değer olan 0, ortalama bir değeri temsil eder.

Görüntüyü açmak veya koyulaştırmak için kayar düğmeyi sağa veya sola sürükleyerek **Parlaklık** seviyesini belirleyebilirsiniz. Ayrıca seviyeyi ayarlamak üzere kutuya bir değer de girebilirsiniz.

Taranan görüntü çok açıksa, daha düşük bir **Parlaklık** seviyesi belirleyerek dokümanı yeniden tarayın. Taranan görüntü çok koyuysa, daha yüksek bir **Parlaklık** seviyesi belirleyerek dokümanı yeniden tarayın.

Kontrast

Kayar düğmeyi sola veya sağa kaydırarak **Kontrast** seviyesini artırabilir ya da azaltabilirsiniz. Artırma işlemi görüntünün koyu ve açık alanlarını belirginleştirirken, azaltma işlemi ise gri alanlardaki detayı ortaya çıkarır. Ayrıca **Kontrast** seviyesini ayarlamak üzere kutuya bir değer de girebilirsiniz.



Not

Kontrast ayarı yalnızca **Gri (Hata Dağılımı)** veya **Gerçek Gri** seçildiğinde kullanılabilir.

Bir kelime işlemci veya diğer grafik uygulamalarında kullanmak üzere fotoğraf ya da başka görüntüleri tararken, kontrast ve çözünürlük için farklı ayarlar deneyerek hangisinin ihtiyaçlarınızı karşıladığına bakın.

Doküman Boyutu

Aşağıdaki boyutlardan birini seçin:

- A4 210 x 297 mm. (8,3 x 11,7 inç)
- JIS B5 182 x 257 mm. (7,2 x 10,1 inç)
- JIS B6 128 x 182 mm. (5 x 7,2 inç)
- Letter 215,9 x 279,4 mm. (8 1/2 x 11 inç)
- Legal 215,9 x 355,6 mm. (8 1/2 x 14 inç)
- A5 148 x 210 mm. (5,8 x 8,3 inç)
- A6 105 x 148 mm. (4,1 x 5,8 inç)
- Executive 184,1 x 266,7 mm. (7 1/4 x 10 1/2 inç)
- 10 x 15 cm (4 x 6 inç)
- 13 x 20 cm (5 x 8 inç)
- 9 x 13 cm (3,5 x 5 inç)

- 13 x 18 cm. (5 x 7 inç)
- Kartpostal 1 100 x 148 mm. (3,9 x 5,8 inç)
- Kartpostal 2 (Çift) 148 x 200 mm. (5,8 x 7,9 inç)
- Özel

Boyut olarak **Özel** seçeneğini belirlerseniz, **Özel Doküman Boyutu** iletişim kutusu görüntülenir.



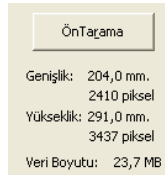
Belge için **Özel Doküman Boyutu Adı**, **Genişlik** ve **Yükseklik** ayarlarını girin.

Genişlik ve **Yükseklik** için ölçü birimi olarak 'mm' veya 'inç' seçeneklerinden birini belirleyebilirsiniz.



Not

- Ekranda seçtiğiniz kağıdın gerçek boyutunu görebilirsiniz.



- **Genişlik**: tarama alanının genişliğini gösterir.
- **Yükseklik**: tarama alanının yüksekliğini gösterir.
- **Veri Boyutu**: kabaca veri boyutunu Bitmap biçiminde gösterir. Boyut, JPEG gibi diğer dosya biçimleri için farklı olur.
- Kullanıcı tarafından 8,9 x 8,9 mm ile 215,9 x 355,6 mm arasında ayarlanabilir.

WIA sürücüsünü kullanarak belge tarama

WIA uyumlu

Makineden görüntü taramak için Windows® Image Acquisition (WIA) ögesini seçebilirsiniz. Görüntüleri Brother'ın makinenizle birlikte verdiği PaperPort™ 12SE görüntüleyicisine doğrudan tarayabilir veya görüntüleri WIA ya da TWAIN taramayı destekleyen diğer uygulamaya doğrudan tarayabilirsiniz.

Bilgisayara bir belge tarama

Bir sayfanın tamamını taramak için ADF (otomatik doküman besleyici) kullanabilirsiniz.

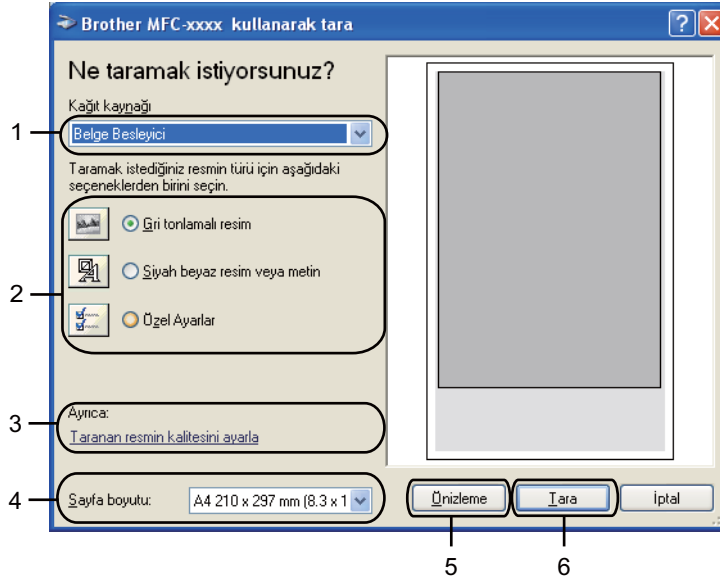
- 1 Belgeyi yerleştirin.
- 2 MFL-Pro Suite kurulumu sırasında doküman taramak üzere yüklenen Nuance™ PaperPort™ 12SE yazılımını çalıştırın.



Not

Tarama konusunda bu Kılavuzda verilen talimatlar Nuance™ PaperPort™ 12SE uygulamasını kullandığınızda geçerlidir. Farklı uygulamalar kullanıldığında tarama adımları değişebilir.

- 3 Şerit üzerindeki **Desktop (Masaüstü)** sekmesinde bulunan **Scan Settings (Tarama Ayarları)** düğmesini tıklayın.
Scan or Get Photo (Fotoğraf Tara veya AI) paneli, ekranın sol tarafında görüntülenir.
- 4 **Select (Seç)** ögesini tıklayın.
- 5 **Available Scanners (Kullanılabilen Tarayıcılar)** listesinden **WIA: Brother MFC-XXXX** ögesini seçin. (XXXX, sahip olduğunuz modelin adıdır.)
- 6 **Scan or Get Photo (Fotoğraf Tara veya AI)** panelindeki **Display scanner dialog box (Tarayıcı iletişim kutusunu göster)** ögesini işaretleyin.
- 7 **Scan (Tara)** ögesini tıklayın.
Tarayıcı Ayarları iletişim kutusu görüntülenir.
- 8 Gerekliyse Tarayıcı Ayarları iletişim kutusundan aşağıdaki ayarları değiştirin:
 - **Kağıt Kaynağı** (1)
 - **Resim türü** (2)
 - **Taranan resmin kalitesini ayarla** (3)
 - **Sayfa boyutu** (4)
 - **Önizleme** (5)
 - **Tara** (6)



- 9 **Kağıt kaynağı** açılır listesinden (1) **Belge Besleyici** öğesini seçin.
- 10 Resim türünü (2) seçin.
- 11 Açılır listeden (4) **Sayfa boyutu** öğesini seçin.
- 12 Gelişmiş ayarlara ihtiyacınız varsa **Taranan resmin kalitesini ayarla** (3) öğesini tıklayın. **Gelişmiş Özellikler** öğesinden **Parlaklık**, **Karşıtlık**, **Çözünürlük (DPI)** ve **Resim türü** öğelerini seçebilirsiniz. Ayarları değiştirdikten sonra **Tamam** düğmesini tıklayın.



Not

- Tarayıcı çözünürlüğü en fazla 1200 dpi olarak ayarlanabilir.

- 1200 dpi değerinden daha yüksek çözünürlükler için Tarayıcı Yardımcı Programı'nı kullanın. (Bkz. *Tarayıcı Yardımcı Programı* ►► sayfa 38.)

- 13 Tara iletişim kutusundaki (6) **Tara** tuşunu tıklayın. Makine belgeyi taramaya başlar.

Tarayıcı Yardımcı Programı

Tarayıcı Yardımcı Programı, WIA tarayıcı sürücüsünü 1200 dpi'dan daha yüksek çözünürlükler için yapılandırmak için kullanılır. Yeni ayarların etkili olabilmesi için bilgisayarınızı yeniden başlatmanız gerekir.



Not

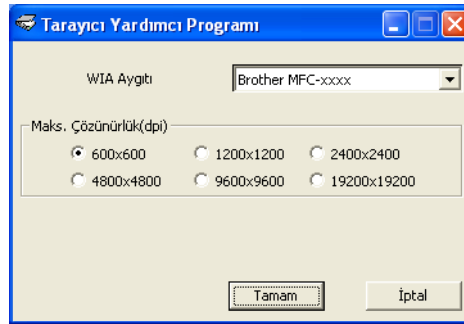
1200 dpi'dan daha yüksek çözünürlükte bir belge tararsanız, elde edilecek dosya boyutu çok büyük olur. Taramaya çalıştığınız dosya boyutu için yeterli belleğe ve sabit disk alanına sahip olduğunuzdan emin olun. Yeterli bellek ve sabit disk alanınız yoksa, bilgisayarınız donabilir ve dosyanızı kaybedebilirsiniz.

■ Yardımcı programı çalıştırma

Yardımcı programı **Başlat/Tüm Programlar/Brother/MFC-XXXX** (XXXX, sahip olduğunuz modelin adıdır)/

Tarayıcı Ayarları/Tarayıcı Yardımcı Programı konumunda bulunan **Tarayıcı Yardımcı Programı** öğesini tıklayarak çalıştırabilirsiniz.

Bilgisayarınızda görüntülenen ekran işletim sisteminize ve makinenizin modeline göre değişiklik gösterebilir.

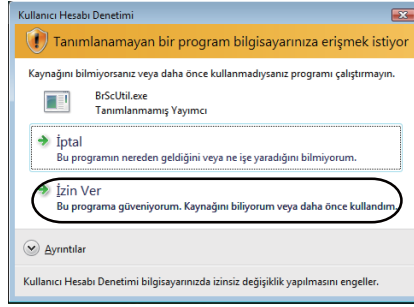


Not

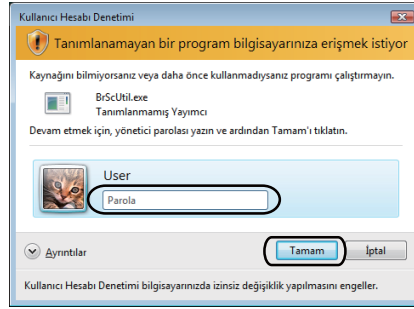
(Windows Vista® ve Windows® 7)

Kullanıcı Hesabı Denetimi ekranı görüntülendiğinde, aşağıdaki işlemi gerçekleştirin.

- Yönetici haklarına sahip kullanıcılar için: **İzin Ver** ögesini tıklayın.



- Yönetici haklarına sahip olmayan kullanıcılar için: Yönetici şifresini girin ve **Tamam** ögesini tıklayın.

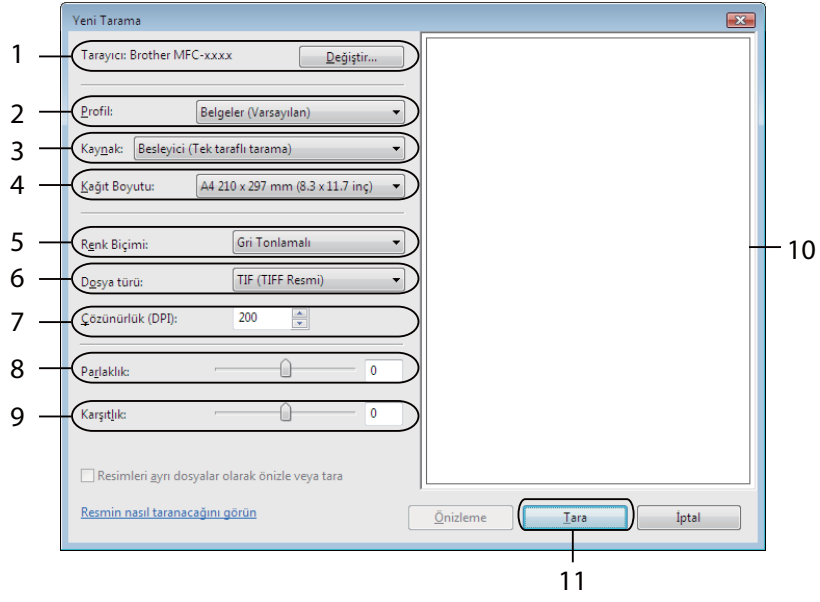


WIA sürücüsü kullanarak bir belge tarama (Windows Fotoğraf Galerisi ve Windows Faks ve Tarama)

Bilgisayara bir belge tarama

Bir sayfanın tamamını taramak için ADF (otomatik doküman besleyici) kullanabilirsiniz.

- 1 Belgeyi yerleştirin.
- 2 Belgeyi taramak için yazılım uygulamanızı açın.
- 3 Aşağıdakilerden birini yapın:
 - (Windows Fotoğraf Galerisi)
Dosya öğesini ve ardından **Kamera veya Tarayıcıdan AI** öğesini tıklayın.
 - (Windows Faks ve Tarama)
Dosya, Yeni öğesini ve ardından **Tara** öğesini tıklayın.
- 4 Kullanmak istediğiniz tarayıcıyı seçin.
- 5 **AI** veya **Tamam** öğesini tıklayın.
Tara iletişim kutusu görüntülenir.
- 6 Gerekliyse Tara iletişim kutusu içerisinde aşağıdaki ayarları değiştirin.
 - **Tarayıcı** (1)
 - **Profil** (2)
 - **Kaynak** (3)
 - **Kağıt Boyutu** (4)
 - **Renk Biçimi** (5)
 - **Dosya türü** (6)
 - **Çözünürlük (DPI)** (7)
 - **Parlaklık** (8)
 - **Karşıtlık** (9)
 - Tarama alanı (10)
 - **Tara** (11)



- 7 Tara iletişim kutusundaki **Tara** düğmesini tıklayın. Makine belgeyi taramaya başlar.

Nuance™ PaperPort™ 12SE'yi kullanma

Not

Nuance™ PaperPort™ 12SE yalnızca Windows® XP (SP3 veya üzeri), XP Professional x64 Edition (SP2 veya üzeri), Windows Vista® (SP2 veya üzeri) ve Windows® 7'yi desteklemektedir.

3

Brother için Nuance™ PaperPort™ 12SE bir doküman yönetimi uygulamasıdır. PaperPort™ 12SE'yi taranmış dokümanları görüntülemek için kullanabilirsiniz.

PaperPort™ 12SE, grafik ve metin dokümanlarınızı düzenlemenize yardımcı olacak karmaşık fakat aynı zamanda kullanımı kolay bir dosyalama sistemidir. Farklı biçimlerdeki belgeleri yazdırma, faks ya da dosyalama için karıştırmanıza veya 'istiflemenize' izin verir.

Bu kısım yalnızca yazılımın temel işlevlerini tanıtmaktadır. Daha fazla bilgi edinmek için bkz. Nuance™ PaperPort™ **Getting Started Guide**. Nuance™ PaperPort™ **Getting Started Guide** dokümanının tamamını görüntülemek için şerit üzerindeki **Help (Yardım)** sekmesini seçin ve **Getting Started Guide** ögesini tıklayın. MFL-Pro Suite uygulamasını yükleme CD-ROM'u aracılığıyla kurduğunuzda Brother için Nuance™ PaperPort™ 12SE otomatik olarak yüklenir. Nuance™ PaperPort™ 12SE'ye, bilgisayarınızda **Başlat/Tüm Programlar/Nuance PaperPort 12** konumunda bulunan Nuance™ PaperPort™ 12SE program grubunu kullanarak erişebilirsiniz.

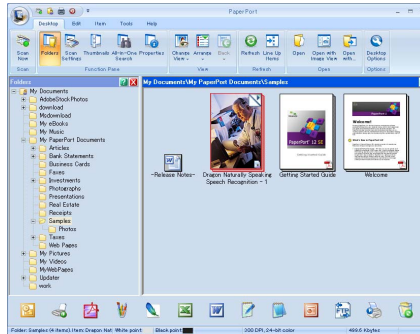
Öğeleri görüntüleme

Nuance™ PaperPort™ 12SE öğelerin görüntülenmesi için birkaç yöntem sunar:

Desktop (Masaüstü) ögesi, seçili klasördeki öğeyi bir küçük resim (masaüstü veya klasördeki her öğeyi gösteren küçük bir grafik) veya simge olarak gösterir.

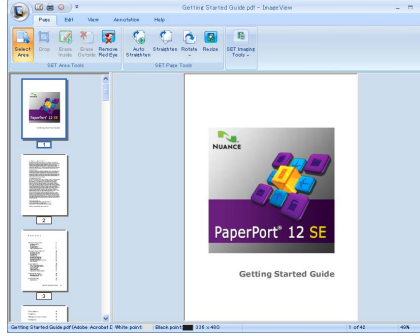
Hem PaperPort™ 12SE (MAX dosyaları) öğelerini hem de PaperPort™ 12SE olmayan öğeleri (başka uygulamalarla oluşturulan dosyalar) görebilirsiniz.

Tüm grafik dosyaları (PaperPort™ 12SE'ye ait *.max ve diğer dosyalar) görüntülenecek ve ilgili dosya türüyle ilgili veya bu dosyanın oluşturulduğu uygulamayı gösteren simge de buna dahil edilecektir. Grafik olmayan dosyalar gerçek görüntü olarak gösterilmeyen küçük bir dikdörtgen resimle ifade edilirler.



ImageView (Image View) tek bir sayfanın yakından görünümünü gösterir. Bir PaperPort™ 12SE öğesini, şerit üzerindeki **Desktop (Masaüstü)** sekmesinde bulunan **Open with Image View (Image View'la Aç)** düğmesini tıklayarak açabilirsiniz.

Bilgisayarınızda görüntüleme yapabilecek bir uygulama bulunduğu sürece PaperPort™ 12SE olmayan bir öğeyi de çift tıklayarak açabilirsiniz.



Öğelerinizi klasörler içinde düzenleme

PaperPort™ 12SE, öğelerinizin düzenlenmesi amacıyla kullanımı kolay bir dosya sistemine sahiptir. Dosyalama sistemi **Desktop (Masaüstü)** öğesinde gösterilmesini tercih ettiğiniz klasör ve öğelerden oluşur. Bir öğe, PaperPort™ 12SE öğesi veya PaperPort™ 12SE olmayan bir öğe olabilir:

- Klasörler, Klasör Görünümü içerisinde 'ağaç' yapısı şeklinde düzenlenirler. Bu kısmı, klasörleri seçmek ve bunlara ait öğeleri **Desktop (Masaüstü)** öğesinde görüntülemek için kullanın.
- Yalnızca öğeyi bir klasör üzerine sürükleyip bırakabilirsiniz. Klasör belirgin hale getirildiğinde, farenin tuşunu bırakın, öğe bu klasörde saklanır.
- Klasörler 'iç içe geçebilir' yani diğer klasörlerde saklanabilir.
- Bir klasöre çift tıkladığınızda, içeriği (hem PaperPort™ 12SE MAX dosyaları, hem de PaperPort™ 12SE olmayan dosyalar) **Desktop (Masaüstü)** alanında görüntülenir.
- Ayrıca **Desktop (Masaüstü)** alanında görüntülenen klasörleri ve öğeleri yönetmek için Windows® Explorer'ı kullanabilirsiniz.

Diğer uygulamalara hızlı bağlantılar

Nuance™ PaperPort™ 12SE, bilgisayarınızda yer alan birçok diğer uygulamayı otomatik olarak tanır ve bunlara ait 'çalışır bağlantılar' oluşturur.

PaperPort™ 12SE masaüstünün alt kısmında yer alan çubuk PaperPort™ 12SE ile hangi programları kullanabileceğinizi gösterir.



PaperPort™ 12SE'den başka programa bir öğe göndermek için, öğeyi yalnızca PaperPort™ 12SE masaüstünden Gönder çubuğuna sürükleyip bırakın. PaperPort™ 12SE, öğeyi otomatik olarak tercih edilen biçime dönüştürür.

PaperPort™ 12SE, bilgisayarınızda bulunan uygulamalardan birini otomatik olarak tanımiyorsa, şerit üzerindeki **Tools (Araçlar)** sekmesinde bulunan **New Link (Yeni Bağlantı)** düğmesini kullanarak elle bir bağlantı oluşturabilirsiniz.

Nuance™ PaperPort™ 12SE metin belgesi görüntüsünü düzenlenebilir metne dönüştürmenize olanak tanır.

Nuance™ PaperPort™ 12SE, metin belgesi görüntüsünü, bir kelime işleme uygulamasıyla düzenleyebileceğiniz metne hızlı bir şekilde dönüştürür.

PaperPort™ 12SE, PaperPort™ 12SE ile birlikte gelen optik karakter tanıma yazılımını (OCR) kullanır. PaperPort™ 12SE, varsa bilgisayarınızda yer alan tercih ettiğiniz OCR uygulamasını da kullanabilir. Öğenin tamamını dönüştürebilir veya şerit üzerindeki **Item (Öge)** sekmesinde bulunan **Copy Text (Metni Kopyala)** düğmesini kullanarak, yalnızca metnin bir kısmının dönüştürülmesini seçebilirsiniz.

Bir öğenin, kelime işleme bağlantısı üzerine sürüklenmesi, PaperPort™ 12SE'nin yerleşik OCR uygulamasını başlatır veya siz kendi OCR uygulamanızı kullanabilirsiniz.



Diğer uygulamalardan öge alma

Öğeleri taramanın yanı sıra, öğeleri PaperPort™ 12SE uygulamasına çeşitli yöntemlerle aktarabilir ve çeşitli yöntemler kullanarak PaperPort™ 12SE (MAX) dosyalarına dönüştürebilirsiniz:

- Microsoft® Word gibi başka bir uygulamadan **Desktop (Masaüstü)** ögesine yazdırın.
- Windows® Bitmap (BMP) veya Etiketli Resim Dosyası Biçimi (TIFF) gibi farklı biçimlerde kaydedilmiş dosyaları alın.

Diğer uygulamalardan öge alma

PaperPort™ 12SE öğelerini BMP, JPEG, TIFF veya PDF gibi birkaç popüler dosya biçimi olarak gönderebilir veya kaydedebilirsiniz.

Resim dosyasını içe aktarma


- 1 PaperPort düğmesindeki **Save As (Farklı Kaydet)** ögesini tıklayın. 'XXXXX' olarak kaydet iletişim kutusu görüntülenir.
- 2 Dosyayı kaydetmek istediğiniz sürücü ve klasörü seçin.
- 3 Yeni dosya adını girin ve dosya türünü seçin.
- 4 Dosyanızı kaydetmek için **Kaydet** ögesine veya kaydetmeden PaperPort™ 12SE uygulamasına dönmek için **İptal** ögesine tıklayın.

Nuance™ PaperPort™ 12SE'yi kaldırma

(Windows® XP)

- 1 **Başlat, Denetim Masası, Program Ekle veya Kaldır** yolunu izleyin ve **Program Değiştir-Kaldır** simgesini tıklayın.
- 2 Listedeki **Nuance PaperPort 12** öğesini seçin ve ardından **Değiştir** veya **Kaldır** öğesini tıklayın.


(Windows Vista® ve Windows® 7)


- 1  düğmesini tıklayın, **Denetim Masası, Programlar ve Programlar ve Özellikler** öğesini tıklayın.
- 2 Listedeki **Nuance PaperPort 12** öğesini seçin ve ardından **Kaldır** düğmesini tıklayın.

Toplu Bakış

ControlCenter4, sık kullandığınız uygulamalara hızlı ve kolay biçimde erişmenizi sağlayan bir yazılım yardımcı programıdır. ControlCenter4 kullanımı belirli uygulamaların elle olarak başlatılması gereğini ortadan kaldırır.

ControlCenter4 iki kullanıcı arayüzüne sahiptir: **Giriş Modu** ve **Gelişmiş Modu**.

ControlCenter4 ayrıca Brother makinenizin kontrol panelindeki  (**SCAN**) ayarlarını da kontrol eder.

Makinedeki  (**SCAN**) ayarlarını nasıl yapılandıracağınız hakkında bilgi edinmek için bkz. **Giriş Modu** için *Scan tuşu ayarlarını yapılandırma* >> sayfa 58 veya **Gelişmiş Modu** için *Scan tuşu ayarlarını yapılandırma* >> sayfa 70.

■ Giriş Modu

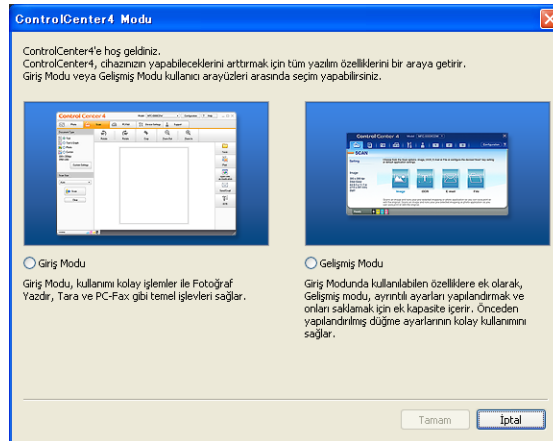
Giriş Modu makinenin ana fonksiyonlarına erişim sağlar. Bu mod Home-office kullanıcılarına önerilir. Bkz. *ControlCenter4'ü Giriş Modunda kullanma* >> sayfa 47.

■ Gelişmiş Modu

Gelişmiş Modu size makinenizin fonksiyonları üzerinde daha fazla kontrol sağlar. Orijinal ayarlarınıza üç adete kadar özel sekme ekleyebilirsiniz. Bkz. *ControlCenter4'ü Gelişmiş Modunda kullanma* >> sayfa 61.

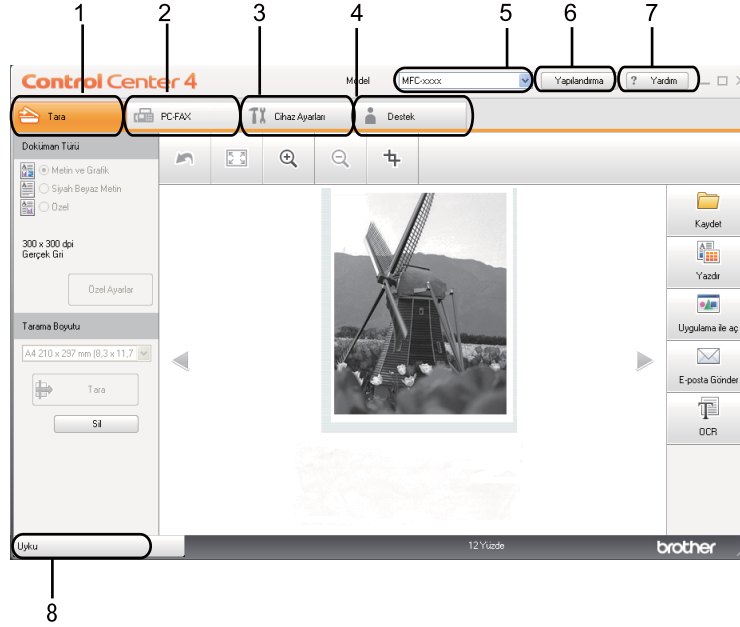
Kullanıcı arayüzünü değiştirme

- 1 **Yapılandırma** ögesini ve ardından **Mod Seç** ögesini seçin.
- 2 Mod iletişim kutusunda **Giriş Modu** veya **Gelişmiş Modu** ögesini seçin.



ControlCenter4'ü Giriş Modunda kullanma

Bu kısım, **Giriş Modu** ögesindeki ControlCenter4 fonksiyonlarını kısaca açıklamaktadır. Her fonksiyonun ayrıntıları için **? Yardım** ögesini tıklayın.



- 1 Bir dosyaya, E-postaya, kelime işlemciye veya seçtiğiniz bir grafik uygulamasına doğrudan tarama.
- 2 Cihazınız tarafından kullanılabilir **PC-FAX** uygulamalarına erişin.
- 3 Aygıtınızı yapılandırmak üzere kullanabileceğiniz ayarlara erişim.
- 4 Brother Solutions Center, Brother CreativeCenter ve **ControlCenter Yardım** dosyasına bağlantı.
- 5 **Model** açılır listesinden hangi makinenin ControlCenter4 uygulamasına bağlanacağını seçebilirsiniz.
- 6 Kullanıcı arayüzünü ve ControlCenter4 başlangıç tercihlerini değiştirebilirsiniz.
- 7 **Yardım** dosyasına erişin.
- 8 Cihaz Durumu düğmesini tıklayarak **Brother Status Monitor** ögesine erişin.

Giriş Modu kullanıcıları için ControlCenter4 Özellikleri

Tara (Bkz. *Tara sekmesi* >> sayfa 49.)

- Bkz. *Taranan görüntüyü kaydetme* >> sayfa 51.
- Bkz. *Taranan görüntüyü yazdırma* >> sayfa 51.
- Bkz. *Taranan görüntüyü bir uygulamada açın.* >> sayfa 51.
- Bkz. *Taranan veriyi E-postaya ekleme* >> sayfa 52.
- Bkz. *OCR özelliğini kullanma* >> sayfa 52.

PC-FAX (Bkz. *PC-FAX* sekmesi >> sayfa 54.)

- Bkz. *Taranmış bir görüntüyü gönderme* >> sayfa 55.
- Bkz. *Bilgisayarınızdan bir görüntü dosyası gönderme* >> sayfa 54.
- Bkz. *Alınan PC-FAX verisine göz atma ve yazdırma* >> sayfa 55.

Cihaz Ayarları (Bkz. *Aygıt Ayarları* sekmesi >> sayfa 57.)

- Bkz. *Uzaktan Ayarlamayı yapılandırma* >> sayfa 57.
- Bkz. *Hızlı Arama'ya erişme* >> sayfa 57.
- Bkz. *Scan tuşu ayarlarını yapılandırma* >> sayfa 58.

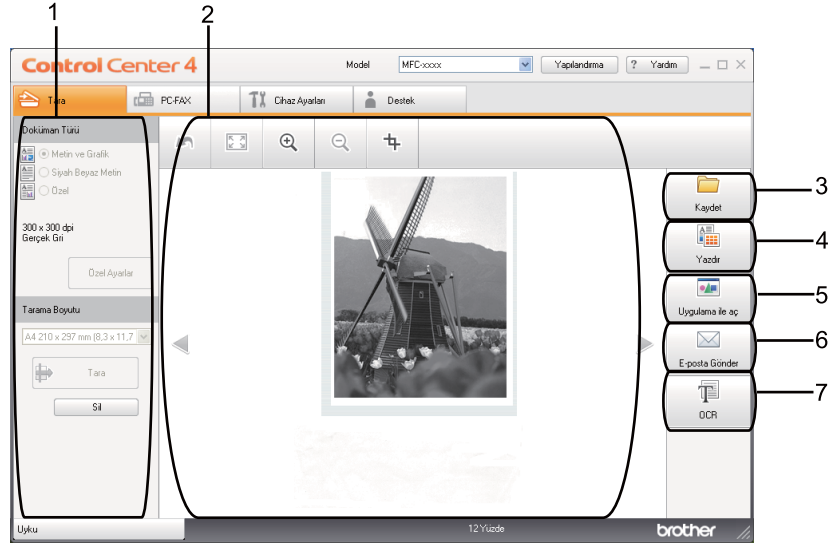
Destek (Bkz. *Destek* sekmesi >> sayfa 60.)

- Bkz. *ControlCenter Yardım'ı açma* >> sayfa 60.
- Bkz. *Brother Solutions Center'ı kullanma* >> sayfa 60.
- Bkz. *Brother CreativeCenter'a erişme* >> sayfa 60.

Tara sekmesi

Beş tarama seçeneği bulunur: **Kaydet**, **Yazdır**, **Uygulama ile aç** **E-posta Gönder** ve **OCR**.

Bu kısım **Tara** sekmesinin fonksiyonunu kısaca açıklamaktadır. Her fonksiyonun ayrıntıları için **Yardım** ögesini tıklayın.



- 1 PC Tarama ayar alanı
- 2 Görüntüleyici
- 3 **Kaydet** düğmesi
- 4 **Yazdır** düğmesi
- 5 **Uygulama ile aç** düğmesi
- 6 **E-posta Gönder** düğmesi
- 7 **OCR** düğmesi

Dosya türleri

Klasöre kaydederken aşağıdaki listede bulunan dosya türleri arasından seçim yapabilirsiniz.

Kaydet ve E-posta Gönder için

- **Windows Bitmap (*.bmp)**
- **JPEG (*.jpg)** -Resim tarama için çoğu kullanıcıya önerilir.
- **TIFF (*.tif)**
- **TIFF Çok Sayfalı (*.tif)**

- **Portable Network Graphics (*.png)**
- **PDF (*.pdf)** -Belge tarama ve paylaşma için önerilir.
- **Güvenli PDF (*.pdf)**
- **Aranabilir PDF (*.pdf)**
- **XML Paper Specification (*.xps)**

OCR için

- **Metin (*.txt)**
- **HTML 3.2 (*.htm)**
- **HTML 4.0 (*.htm)**
- **Aranabilir PDF (*.pdf)**
- **WordPad (*.rtf)**
- **RTF Word 97 (*.rtf)**
- **RTF Word 2000 (*.rtf)**
- **WordPerfect 8 (*.wpd)**
- **WordPerfect 9, 10 (*.wpd)**
- **Microsoft Excel 97 (*.xls)**
- **Microsoft Excel 2003, XP (*.xls)**




Not



- XML Kağıt Belirtimi (XPS), Windows Vista® ve Windows® 7 için veya XML Kağıt Belirtimi (XPS) dosyalarını destekleyen uygulamalar kullanılırken geçerlidir.
- Dosya türünü TIFF veya TIFF Multi-Page olarak belirlerseniz, “Sıkıştırılmamış” veya “Sıkıştırılmış” özelliğini seçebilirsiniz.
- Aranabilir PDF, taranan görüntü üzerinde metin veri katmanı içeren bir dosya biçimidir. Bu katman resim verilerinde metin araması yapmanıza olanak tanır. OCR dil ayarının güvenilir PDF için kullanmak istediğiniz arama diliyle aynı olmalıdır.
- **Aranabilir PDF (*.pdf)** seçmek için yükleme CD-ROM’unda bulunan Nuance™ PaperPort™ 12SE’yi yüklemeniz gerekir. MFL-Pro Suite uygulamasını yükleme CD-ROM’u aracılığıyla kurduysanız (bkz. Hızlı Kurulum Kılavuzu), Brother için Nuance™ PaperPort™ 12SE yüklenmiştir.

Doküman Boyutu

Açılır listeden doküman boyutunu seçebilirsiniz. **1'den 2'ye (A4)** gibi bir “1'den 2'ye” doküman boyutunu seçerseniz, taranan görüntü iki A5 boyutlu dokümana bölünür.




Taranan görüntüyü kaydetme

 (**Kaydet**) düğmesi, dosya türleri listesinde gösterilen dosya türlerinden birini kullanarak görüntüyü sabit diskinizde yer alan bir klasöre taramanızı sağlar.


- 1 PC Tarama ayar alanındaki ayarları yapılandırın.
- 2  (**Tara**) ögesini tıklayın.
- 3 Görüntüleyicide taranmış görüntüyü onaylayın ve düzenleyin (gerekirse).
- 4  (**Kaydet**) ögesini tıklayın.
- 5 Ekranda **Kaydet** iletişim kutusu görüntülenir. **Hedef Klasör** ögenizi ve diğer ayarları seçin. **Tamam** ögesini tıklayın.
- 6 Görüntü seçtiğiniz klasöre kaydedilir.

Taranan görüntüyü yazdırma



Makinede bir sayfa tarayabilir ve Brother makinenizin yazıcı sürücüsü tarafından desteklenen herhangi bir ControlCenter4 özelliğini kullanarak kopyasını yazdırabilirsiniz.

- 1 **Tara** sekmesini seçin.
- 2 PC Tarama ayar alanındaki ayarları yapılandırın.
- 3  (**Tara**) ögesini tıklayın.
- 4 Görüntüleyicide taranmış görüntüyü onaylayın ve düzenleyin (gerekirse).
- 5  (**Yazdır**) ögesini tıklayın.
- 6 Yazdırma ayarlarını yapılandırın ve ardından  (**Yazdırmaya Başla**) ögesini tıklayın.


Taranan görüntüyü bir uygulamada açın.



 (**Uygulama ile aç**) düğmesi, görüntüyü düzenleme amacıyla doğrudan grafik uygulamanıza taramaya izin verir.

- 1 **Tara** sekmesini seçin.
- 2 PC Tarama ayar alanındaki ayarları yapılandırın.

- 3  (**Tara**) ögesini tıklayın.
- 4 Görüntüleyicide taranmış görüntüyü onaylayın ve düzenleyin (gerekirse).
- 5  (**Uygulama ile aç**) ögesini tıklayın.
- 6 Açılır listeden uygulamayı seçin ve **Tamam** ögesini tıklayın.
- 7 Görüntü seçtiğiniz uygulamada görüntülenir.

Taranan veriyi E-postaya ekleme

 (**E-posta Gönder**) düğmeleri bir dokümanı varsayılan E-posta uygulamanıza taramanızı sağlar, böylece taranan işi ek olarak gönderebilirsiniz.

- 1 **Tara** sekmesini seçin.
- 2 PC Tarama ayar alanındaki ayarları yapılandırın.
- 3  (**Tara**) ögesini tıklayın.
- 4 Görüntüleyicide taranmış görüntüyü onaylayın ve düzenleyin (gerekirse).
- 5  (**E-posta Gönder**) ögesini tıklayın.
- 6 Ekli dosya ayarlarını yapılandırın ve **Tamam** ögesini tıklayın.
- 7 Varsayılan E-posta uygulamanız açılır ve görüntü yeni, boş bir E-postaya eklenir.




Not


Web postası hizmetleri E-postaya Tarama tarafından desteklenmez.

OCR özelliğini kullanma



(**OCR**) düğmesi bir dokümanı taramanızı ve bu dokümanı metne dönüştürmenizi sağlar. Bu metin, sık kullandığınız kelime işlem yazılımı ile düzenlenebilir.

- 1 **Tara** sekmesini seçin.
- 2 PC Tarama ayar alanındaki ayarları yapılandırın.
- 3  (**Tara**) düğmesini tıklayın.
- 4 Görüntüleyicide taranmış görüntüyü onaylayın ve düzenleyin (gerekirse).

- 5  (**OCR**) ögesini tıklayın.
- 6 OCR ayarlarını yapılandırın ve **Tamam** ögesini tıklayın.
- 7 Varsayılan kelime işleme uygulamanız açılır ve dönüştürülen metin verisini görüntüler.

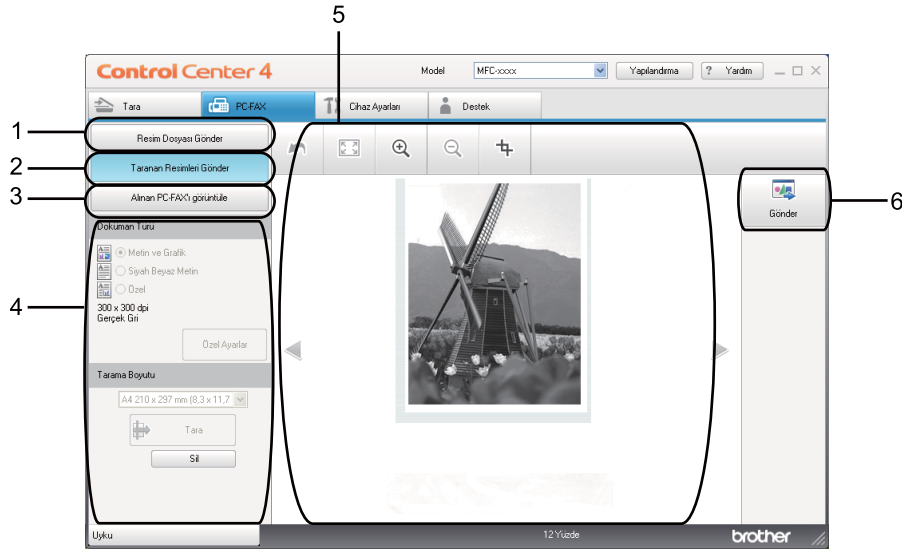
PC-FAX sekmesi

Bu kısım **PC-FAX** sekmesinin fonksiyonunu kısaca açıklamaktadır. Her fonksiyonun ayrıntıları için **? Yardım** ögesini tıklayın.



Not

PC-FAX yazılımı yalnızca A4 boyutunda Siyah/Beyaz faks dokümanları gönderebilir.




- 1 **Resim Dosyası Gönder** düğmesi
- 2 **Taranan Resimleri Gönder** düğmesi
- 3 **Alınan PC-FAX** düğmesi
- 4 PC Tarama ayar alanı
- 5 Görüntü Tarama alanı
- 6 **Gönder** düğmesi

Bilgisayarınızdan bir görüntü dosyası gönderme

Resim Dosyası Gönder tuşu, Brother PC-FAX yazılımını kullanarak bir görüntü dosyasını bilgisayarınızdan bir faks olarak göndermenizi sağlar.



- 1 **PC-FAX** sekmesini seçin.
- 2 **Resim Dosyası Gönder** ögesini tıklayın.

- 3 Göndermek istediğiniz görüntünün bulunduğu klasöre göz atmak için klasör ağacını tıklayın. Ardından göndermek istediğiniz dosyayı seçin.
- 4  (**Gönder**) ögesini tıklayın.
- 5 PC-FAX gönderme iletişim kutusu görüntülenir. Bir faks numarası girin ve ardından **Başlat** düğmesini tıklayın.

Taranmış bir görüntüyü gönderme



4


Taranan Resimleri Gönder düğmesi, bir sayfa veya belge tarayıp, görüntüyü Brother PC-FAX yazılımını kullanarak bilgisayarınızdan otomatik olarak faks şeklinde göndermenizi sağlar.

- 1 **PC-FAX** sekmesini seçin.
- 2 **Taranan Resimleri Gönder** ögesini tıklayın.
- 3 PC Tarama ayar alanındaki ayarları yapılandırın.
- 4  (**Tara**) ögesini tıklayın.
- 5 Görüntüleyicide taranmış görüntüyü onaylayın ve düzenleyin (gerekirse).
- 6  (**Gönder**) ögesini tıklayın.
- 7 PC-FAX gönderme iletişim kutusu görüntülenir. Bir faks numarası girin ve ardından **Başlat** düğmesini tıklayın.

Alınan PC-FAX verisine göz atma ve yazdırma

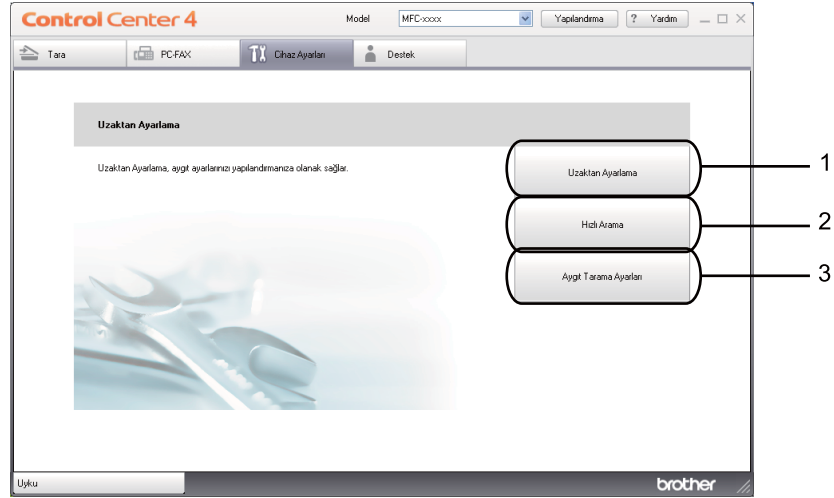
Alınan PC-FAX'ı görüntüle düğmesi, Brother PC-FAX yazılımını kullanarak alınan faks verisine göz atmanızı ve bu veriyi yazdırmanızı sağlar. PC-FAX Alım işlevini kullanmadan önce, **Brother makinesinin kontrol paneli menüsünden PC-FAX Alım seçeneğini belirlemeniz gerekir.** (Bkz. *Makinenizde PC-FAX Alım yazılımını etkinleştirme* >> sayfa 92.)

- 1 **PC-FAX** sekmesini seçin.
- 2 **Alınan PC-FAX'ı görüntüle** ögesini tıklayın.
- 3 PC-FAX alım işlevi etkinleştirilir ve makinenizden faks verisini almaya başlar. Ekranda alınan veri görüntülenir. Veriye göz atmak için  (**Görüntüle**) düğmesini tıklayın.
- 4 Alınan veriyi yazdırmak istiyorsanız veriyi seçin ve ardından  (**Yazdır**) düğmesini tıklayın.

- 5 Yazdırma ayarlarını yapılandırın ve ardından  (**Yazdırmaya Başla**) öğesini tıklayın.

Aygıt Ayarları sekmesi

Bu kısım **Cihaz Ayarları** sekmesinin fonksiyonunu kısaca açıklamaktadır. Her fonksiyonun ayrıntıları için **? Yardım** ögesini tıklayın.



- 1 **Uzaktan Ayarlama** düğmesi
- 2 **Hızlı Arama** düğmesi
- 3 **Aygıt Tarama Ayarları** düğmesi

Uzaktan Ayarlamayı yapılandırma

Uzaktan Ayarlama düğmesi Uzaktan Ayarlama Programı penceresini açar ve size makinenin ayarlarını yapılandırma olanağı sunar.

- 1 **Cihaz Ayarları** sekmesini seçin.
- 2 **Uzaktan Ayarlama** ögesini tıklayın.
- 3 Uzaktan Ayarlama Programı penceresi görüntülenir. Uzaktan Ayarlama yapılandırması için bkz. *Uzaktan Ayarlama* >> sayfa 79.

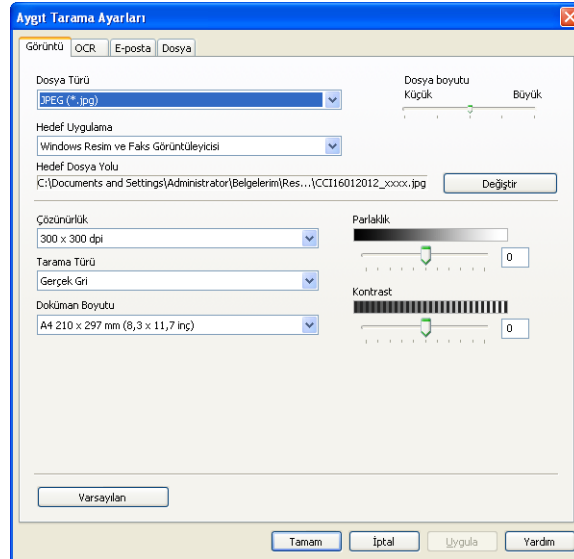
Hızlı Arama'ya erişme

Hızlı Arama düğmesi, Uzaktan Ayarlama Programı'nda **Adres Defteri** penceresini açmanızı sağlar. Bu işlemin ardından Hızlı Arama numaralarını bilgisayarınızdan kolay bir şekilde kaydedebilir veya değiştirebilirsiniz.

- 1 **Cihaz Ayarları** sekmesini seçin.
- 2 **Hızlı Arama** ögesini tıklayın.
- 3 Adres Defteri penceresi görüntülenir. Adres defteri yapılandırması için bkz. *Uzaktan Ayarlama* >> sayfa 79.

Scan tuşu ayarlarını yapılandırma

Aygıt Tarama Ayarları düğmesi makinenizin **SCAN** tuşu ayarlarını yapılandırmanızı sağlar.




Tarama gereksinimlerinize uygun duruma getirmek üzere yapılandırabileceğiniz dört tarama fonksiyonu vardır.

Tarama fonksiyonlarının her birini yapılandırmak için **Cihaz Ayarları** sekmesini seçin ve **Aygıt Tarama Ayarları** ögesini tıklayın. Ekranda **Aygıt Tarama Ayarları** iletişim kutusu görüntülenir.

Görüntü sekmesi

Brother makinenizdeki **SCAN** tuşuna basarak Görüntüye Tarama ayarlarını yapılandırmanızı sağlar.

Dosya Türü, **Hedef Uygulama**, **Dosya boyutu**, **Çözünürlük**, **Tarama Türü**, **Doküman Boyutu**, **Parlaklık** ve **Kontrast** öğeleri için gerekli ayarları seçin. **Tamam** ögesini tıklayın.

Dosya Türü açılır listesinden Güvenli PDF ögesini seçerseniz  (**PDF Şifresini Ayarlama**) düğmesini tıklayın. **PDF Şifresini Ayarlama** iletişim kutusu görüntülenir. **Şifre** ve **Şifreyi Yeniden Yazın** kutularına şifrenizi girin ve **Tamam** ögesini tıklayın.

**Not**

- Güvenli PDF; E-postaya Tarama ve Dosyaya Tarama için de kullanılabilir.
- Taranan görüntünün veri sıkıştırma oranını **Dosya boyutu** ögesinden değiştirebilirsiniz.

OCR sekmesi

Brother makinenizde **SCAN** tuşuna basarak OCR'a Tarama ayarlarını yapılandırmanızı sağlar.

Dosya Türü, Hedef Uygulama, OCR Dili, Çözünürlük, Tarama Türü, Doküman Boyutu, Parlaklık ve Kontrast öğeleri için gerekli ayarları seçin. **Tamam** ögesini tıklayın.

E-posta sekmesi

Brother makinenizde **SCAN** tuşuna basarak E-postaya Tarama ayarlarını yapılandırmanızı sağlar.

Dosya Türü, Dosya boyutu, Çözünürlük, Tarama Türü, Doküman Boyutu, Parlaklık ve Kontrast öğeleri için gerekli ayarları seçin. **Tamam** ögesini tıklayın.

**Not**

Taranan görüntünün veri sıkıştırma oranını **Dosya boyutu** ögesinden değiştirebilirsiniz.

Dosya sekmesi

Brother makinenizde **SCAN** tuşuna basarak E-postaya Tarama ayarlarını yapılandırmanızı sağlar.

Dosya Türü, Dosya Adı, Hedef Klasör, Klasörü Göster, Dosya boyutu, Çözünürlük, Tarama Türü, Doküman Boyutu, Parlaklık ve Kontrast öğeleri için gerekli ayarları seçin. **Tamam** ögesini tıklayın.

**Not**

- **Klasörü Göster** işaretlendiyse taranan görüntünün hedefi taramadan sonra görüntülenir.
- Taranan görüntünün veri sıkıştırma oranını **Dosya boyutu** ögesinden değiştirebilirsiniz.

Destek sekmesi

Bu kısım **Destek** sekmesinin fonksiyonunu kısaca açıklamaktadır. Her fonksiyonun ayrıntıları için ControlCenter4'daki **? Yardım** ögesini tıklayın.

ControlCenter Yardım'ı açma

ControlCenter Yardım, ControlCenter hakkında ayrıntılı bilgi için **Yardım** dosyasını açmanızı sağlar.

- 1 **Destek** sekmesini seçin.
- 2 **ControlCenter Yardım** ögesini tıklayın.
- 3 **ControlCenter Yardım** ögesinin en üst sayfası görüntülenir.

Brother Solutions Center'ı kullanma

Brother Solutions Center düğmesi, SSS (Sık Sorulan Sorular), kullanım kılavuzları, sürücü güncellemeleri gibi Brother ürününüzle ilgili bilgiler ve makinenizin kullanımıyla ilgili ipuçları sunan Brother Solutions Center web sitesini açar.

- 1 **Destek** sekmesini seçin.
- 2 **Brother Solutions Center** ögesini tıklayın.
- 3 Brother Solutions Center web sitesi web tarayıcınızda görüntülenir.

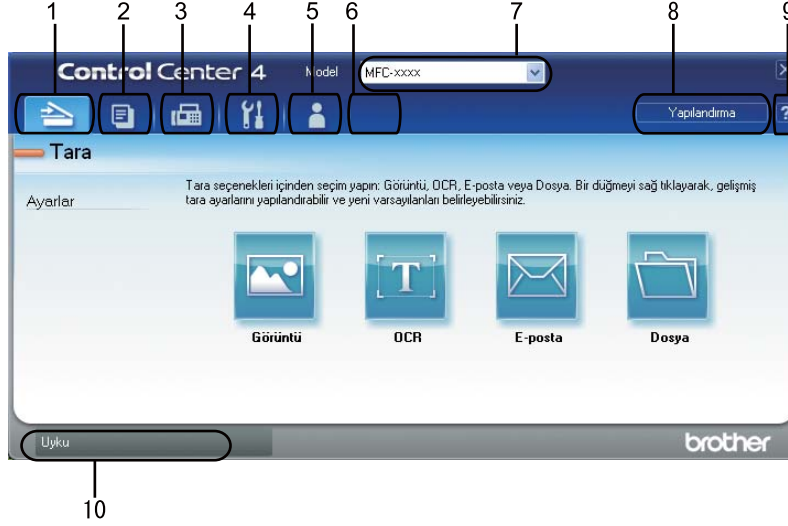
Brother CreativeCenter'a erişme

Brother CreativeCenter tuşu, iş ve en kullanıcılarına ücretsiz ve kolay çevrimiçi çözümler içinweb sitemize erişmenizi sağlar.

- 1 **Destek** sekmesini seçin.
- 2 **Brother CreativeCenter** ögesini tıklayın. ControlCenter4 web tarayıcınızı başlatır ve Brother CreativeCenter web sitesini açar.

ControlCenter4'ü Gelişmiş Modunda kullanma

Bu kısım, **Gelişmiş Modu** ögesindeki ControlCenter4 fonksiyonlarını kısaca açıklamaktadır. Her fonksiyonun ayrıntıları için **?** (Yardım) ögesini tıklayın.



- 1 Bir dosyaya, E-postaya, kelime işlemciye veya seçtiğiniz bir grafik uygulamasına doğrudan tarama.
- 2 Bilgisayarınızdan kullanabileceğiniz **PC-Fotokopi** özelliklerine erişin.
- 3 Cihazınız tarafından kullanılacak **PC-FAX** uygulamalarına erişin.
- 4 Aygıtınızı yapılandırmak üzere kullanabileceğiniz ayarlara erişim.
- 5 Brother Solutions Center, Brother CreativeCenter ve **Yardım** dosyasına bağlantı.
- 6 Orijinal ayarlar sekmenizi sekme alanını sağ tuşla tıklayarak yapılandırabilirsiniz.
- 7 **Model** açılır listesinden hangi makinenin ControlCenter4 uygulamasına bağlanacağını seçebilirsiniz.
- 8 Her tarama işlevi için yapılandırma penceresini açabilir ve kullanıcı arayüzü modunu değiştirebilirsiniz.
- 9 **Yardım** dosyasına erişin.
- 10 Cihaz Durumu düğmesini tıklayarak **Brother Status Monitor** ögesine erişin.

Gelişmiş Modu kullanıcıları için ControlCenter4 Özellikleri

Tara (Bkz. *Tara sekmesi* >> sayfa 63.)

- Bkz. *Taranan görüntüyü bir uygulamada açın.* >> sayfa 64.
- Bkz. *OCR özelliğini kullanma* >> sayfa 65.
- Bkz. *Taranan veriyi E-postaya ekleme* >> sayfa 65.
- Bkz. *Taranan görüntüyü kaydetme* >> sayfa 65.
- Bkz. *Her düğmenin varsayılan ayarını değiştirme* >> sayfa 66.

PC-Fotokopi (Bkz. *PC-Fotokopi sekmesi* >> sayfa 67.)

- Bkz. *Taranan görüntüyü yazdırma* >> sayfa 67.

PC-FAX (Bkz. *PC-FAX sekmesi* >> sayfa 68.)

- Bkz. *Bilgisayarınızdan bir görüntü dosyası gönderme* >> sayfa 68.
- Bkz. *Taranmış bir görüntüyü gönderme* >> sayfa 68.
- Bkz. *Alınan PC-FAX verisine göz atma ve yazdırma* >> sayfa 69.

Cihaz Ayarları (Bkz. *Aygıt Ayarları sekmesi* >> sayfa 70.)

- Bkz. *Uzaktan Ayarlamayı yapılandırma* >> sayfa 70.
- Bkz. *Hızlı Arama'ya erişme* >> sayfa 70.
- Bkz. *Scan tuşu ayarlarını yapılandırma* >> sayfa 70.

Destek (Bkz. *Destek sekmesi* >> sayfa 73.)

- Bkz. *Brother Solutions Center'ı kullanma* >> sayfa 73.
- Bkz. *ControlCenter Yardım'ı açma* >> sayfa 73.
- Bkz. *Brother CreativeCenter'a erişme* >> sayfa 73.

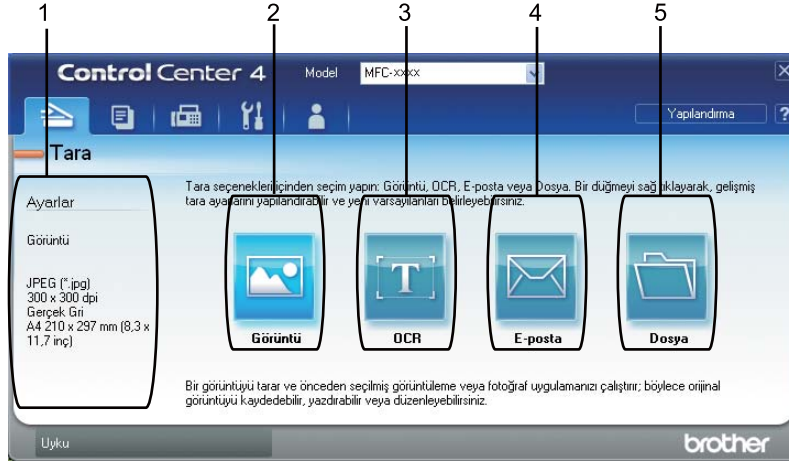
Özel (Bkz. *Özel sekme* >> sayfa 74.)

- Bkz. *Özel sekme oluşturma* >> sayfa 74.
- Bkz. *Özel düğme oluşturma* >> sayfa 74.

Tara sekmesi

Dört tarama seçeneği bulunur: **Görüntü**, **OCR**, **E-posta** ve **Dosya**.

Bu kısım **Tara** sekmesinin fonksiyonunu kısaca açıklamaktadır. Her fonksiyonun ayrıntıları için [? \(Yardım\)](#) ögesini tıklayın.



- 1 PC Tarama ayar alanı
- 2 **Görüntü** düğmesi
- 3 **OCR** düğmesi
- 4 **E-posta** düğmesi
- 5 **Dosya** düğmesi

Dosya türleri

Klasöre kaydederken aşağıdaki listede bulunan dosya türleri arasından seçim yapabilirsiniz.

Görüntü, E-posta ve Dosya için

- **Windows Bitmap (*.bmp)**
- **JPEG (*.jpg)** -Resim tarama için çoğu kullanıcıya önerilir.
- **TIFF (*.tif)**
- **TIFF Çok Sayfalı (*.tif)**
- **Portable Network Graphics (*.png)**
- **PDF (*.pdf)** -Belge tarama ve paylaşma için önerilir.
- **Güvenli PDF (*.pdf)**
- **Aranabilir PDF (*.pdf)**

■ XML Paper Specification (*.xps)

OCR için

- Metin (*.txt)
- HTML 3.2 (*.htm)
- HTML 4.0 (*.htm)
- Aranabilir PDF (*.pdf)
- WordPad (*.rtf)
- RTF Word 97 (*.rtf)
- RTF Word 2000 (*.rtf)
- WordPerfect 8 (*.wpd)
- WordPerfect 9, 10 (*.wpd)
- Microsoft Excel 97 (*.xls)
- Microsoft Excel 2003, XP (*.xls)



Not

- XML Kağıt Belirtimi (XPS), Windows Vista® ve Windows® 7 için veya XML Kağıt Belirtimi (XPS) dosyalarını destekleyen uygulamalar kullanılırken geçerlidir.
- Dosya türünü TIFF veya TIFF Multi-Page olarak belirlerseniz, “Sıkıştırılmamış” veya “Sıkıştırılmış” özelliğini seçebilirsiniz.
- Aranabilir PDF, taranan görüntü üzerinde metin veri katmanı içeren bir dosya biçimidir. Bu katman resim verilerinde metin araması yapmanıza olanak tanır. OCR dil ayarının güvenilir PDF için kullanmak istediğiniz arama diliyle aynı olmalıdır.
- **Aranabilir PDF (*.pdf)** seçmek için yükleme CD-ROM’unda bulunan Nuance™ PaperPort™ 12SE’yi yüklemeniz gerekir. MFL-Pro Suite uygulamasını yükleme CD-ROM’u aracılığıyla kurduysanız (bkz. Hızlı Kurulum Kılavuzu), Brother için Nuance™ PaperPort™ 12SE yüklenmiştir.

Doküman Boyutu

Açılır listeden doküman boyutunu seçebilirsiniz. **1'den 2'ye (A4)** gibi bir “1'den 2'ye” doküman boyutunu seçerseniz, taranan görüntü iki A5 boyutlu dokümana bölünür.

Taranan görüntüyü bir uygulamada açın.




(Görüntü) düğmesi, görüntüyü düzenleme amacıyla doğrudan grafik uygulamanıza taramaya izin verir.




1 Tara sekmesini seçin.





2 Tarama ayarlarını değiştirmek istiyorsanız, (Görüntü) ögesini sağ tıklayın ve ayarlarınızı değiştirin. Taranan görüntüyü ön izlemek ve yapılandırmak istiyorsanız, **Ön Tarama** ögesini işaretleyin. **Tamam** ögesini tıklayın.


- 3  (Görüntü) ögesini tıklayın.
- 4 Görüntü seçtiğiniz uygulamada görüntülenir.



OCR özelliğini kullanma

 (OCR) düğmesi bir dokümanı taramanızı ve bu dokümanı metne dönüştürmenizi sağlar. Bu metin, sık kullandığınız kelime işlem yazılımı ile düzenlenebilir.

- 1 **Tara** sekmesini seçin.
- 2 Tarama ayarlarını değiştirmek istiyorsanız,  (OCR) ögesini sağ tıklayın ve ayarlarınızı değiştirin. Taranan görüntüyü ön izlemek ve yapılandırmak istiyorsanız, **Ön Tarama** ögesini işaretleyin. **Tamam** ögesini tıklayın.
- 3  (OCR) ögesini tıklayın.
- 4 Varsayılan kelime işleme uygulamanız açılır ve dönüştürülen metin verisini görüntüler.

Taranan veriyi E-postaya ekleme

 (E-posta) düğmeleri bir dokümanı varsayılan E-posta uygulamanıza taramanızı sağlar, böylece taranan işi ek olarak gönderebilirsiniz.


- 1 **Tara** sekmesini seçin.
- 2 Tarama ayarlarını değiştirmek istiyorsanız,  (E-posta) ögesini sağ tıklayın ve ayarlarınızı değiştirin. Taranan görüntüyü ön izlemek ve yapılandırmak istiyorsanız, **Ön Tarama** ögesini işaretleyin. **Tamam** ögesini tıklayın.
- 3  (E-posta) ögesini tıklayın.
- 4 Varsayılan E-posta uygulamanız açılır ve görüntü yeni, boş bir E-postaya eklenir.





Not

Web postası hizmetleri E-postaya Tarama tarafından desteklenmez.

Taranan görüntüyü kaydetme

 (Dosya) düğmesi, ekleri listesinde gösterilen dosya türlerinden birini kullanarak görüntüyü sabit diskinizde yer alan bir klasöre taramanızı sağlar.

- 1 **Tara** sekmesini seçin.

- 2 Tarama ayarlarını değiştirmek istiyorsanız,  (**Dosya**) öğesini sağ tıklayın ve ayarlarınızı değiştirin. Taranan görüntüyü ön izlemek ve yapılandırmak istiyorsanız, **Ön Tarama** öğesini işaretleyin. **Tamam** öğesini tıklayın.
- 3  (**Dosya**) öğesini tıklayın.
- 4 Görüntü seğtiğiniz klasöre kaydedilir.

Her düğmenin varsayılan ayarını değiştirme

4

 (**Görüntü**),  (**OCR**),  (**E-posta**) ve  (**Dosya**) düğmelerinin varsayılan ayarlarını değiştirebilirsiniz.

- 1 Yapılandırmak istediğiniz düğmeyi sağ tıklayın ve **Düğme ayarları** öğesini tıklayın. Ayarlar iletişim kutusu görüntülenir.
- 2 **Dosya Türü**, **ÖnTarama**, **Çözünürlük**, **Tarama Türü**, **Doküman Boyutu**, **Parlaklık**, **Kontrast** ve **Sürekli tarama** öğeleri için gerekli ayarları seçin.
- 3 **Tamam** öğesini tıklayın. Yeni ayarlar varsayılan ayarlar olarak kullanılacak.



Not

Taranan görüntüyü ön izlemek ve yapılandırmak için, ayarlar iletişim kutusunda **ÖnTarama** öğesini işaretleyin.

PC-Fotokopi sekmesi


Taranan görüntüyü yazdırma

Makinede bir sayfa tarayabilir ve Brother makinenizin yazıcı sürücüsü tarafından desteklenen herhangi bir ControlCenter4 özelliğini kullanarak kopyasını yazdırabilirsiniz.

- 1 **PC-Fotokopi** sekmesini seçin.
- 2 Tarama ayarlarını değiştirmek istiyorsanız, değiştirmek istediğiniz düğmeyi sağ tıklayın ve ardından ayarlarınızı değiştirin. Taranan görüntüyü ön izlemek ve yapılandırmak istiyorsanız, **Ön Tarama** öğesini işaretleyin. **Tamam** öğesini tıklayın.
- 3 **Siyah Beyaz Fotokopi, 1 sayfada 2 Fotokopi** veya **1 sayfada 4 Fotokopi** öğesini tıklayın. Özel ayarlarınızla her bir tuşu yapılandırabilirsiniz.
- 4 Taranan görüntü yazdırılır.

PC-FAX sekmesi

Bu kısım **PC-FAX** sekmesinin fonksiyonunu kısaca açıklamaktadır. Her fonksiyonun ayrıntıları için


 (**Yardım**) ögesini tıklayın.





Not


PC-FAX yazılımı yalnızca A4 boyutunda Siyah/Beyaz faks dokümanları gönderebilir.



Bilgisayarınızdan bir görüntü dosyası gönderme

 (**Resim Dosyası Gönder**) düğmesi Brother PC-FAX yazılımını kullanarak bir görüntü dosyasını bilgisayarınızdan bir faks olarak göndermenizi sağlar.


- 1 **PC-FAX** sekmesini seçin.
- 2  (**Resim Dosyası Gönder**) ögesini tıklayın.
- 3 Göndermek istediğiniz görüntünün bulunduğu klasöre göz atmak için klasör ağacını tıklayın. Ardından göndermek istediğiniz dosyayı seçin.
- 4  (**Gönder**) ögesini tıklayın.
- 5 PC-FAX gönderme iletişim kutusu görüntülenir. Bir faks numarası girin ve ardından **Başlat** düğmesini tıklayın.

Taranmış bir görüntüyü gönderme

 (**Taranan Resimleri Gönder**) düğmesi, bir sayfa veya belge tarayıp, görüntüyü Brother PC-FAX yazılımını kullanarak bilgisayarınızdan otomatik olarak faks şeklinde göndermenizi sağlar.


- 1 **PC-FAX** sekmesini seçin.
- 2 Tarama ayarlarını değiştirmek istiyorsanız  (**Taranan Resimleri Gönder**) ögesini sağ tıklayın ve ayarlarınızı değiştirin. Taranan görüntüyü ön izlemek ve yapılandırmak istiyorsanız, **Ön Tarama** ögesini işaretleyin. **Tamam** ögesini tıklayın.
- 3  (**Taranan Resimleri Gönder**) ögesini tıklayın.
- 4 PC-FAX gönderme iletişim kutusu görüntülenir. Bir faks numarası girin ve ardından **Başlat** düğmesini tıklayın.


Alınan PC-FAX verisine göz atma ve yazdırma


 **(Alınan PC-FAX)** düğmesi, Brother PC-FAX yazılımını kullanarak alınan faks verilerine göz atmanızı ve bu verileri yazdırmanızı sağlar. PC-FAX Alım işlevini kullanmadan önce, **Brother makinesinin kontrol paneli menüsünden PC-FAX Alım seçeneğini belirlemeniz gerekir.** (Bkz. *Makinenizde PC-FAX Alım yazılımını etkinleştirme* >> sayfa 92.)

1 **PC-FAX** sekmesini seçin.


2  **(Alınan PC-FAX)** öğesini tıklayın.

3 PC-FAX alım işlevi etkinleştirilir ve makinenizden faks verisini almaya başlar. Ekranda alınan veri görüntülenir. Veriye göz atmak için  **(Görüntüle)** düğmesini tıklayın.


4 Alınan veriyi yazdırmak istiyorsanız veriyi seçin ve ardından  **(Yazdır)** düğmesini tıklayın.


5 Yazdırma ayarlarını yapılandırın ve ardından  **(Yazdırmaya Başla)** öğesini tıklayın.

Aygıt Ayarları sekmesi


Bu kısım **Cihaz Ayarları** sekmesinin fonksiyonunu kısaca açıklamaktadır. Her fonksiyonun ayrıntıları için  (Yardım) ögesini tıklayın.


Uzaktan Ayarlamayı yapılandırma

 (**Uzaktan Ayarlama**) düğmesi Uzaktan Ayarlama Programı penceresini açar ve size makinenin ayarlarını yapılandırma olanağı tanır.


- 1 **Cihaz Ayarları** sekmesini seçin.
- 2  (**Uzaktan Ayarlama**) ögesini tıklayın.
- 3 Uzaktan Ayarlama Programı penceresi görüntülenir. Uzaktan Ayarlama yapılandırması için bkz. *Uzaktan Ayarlama* >> sayfa 79.

Hızlı Arama'ya erişme

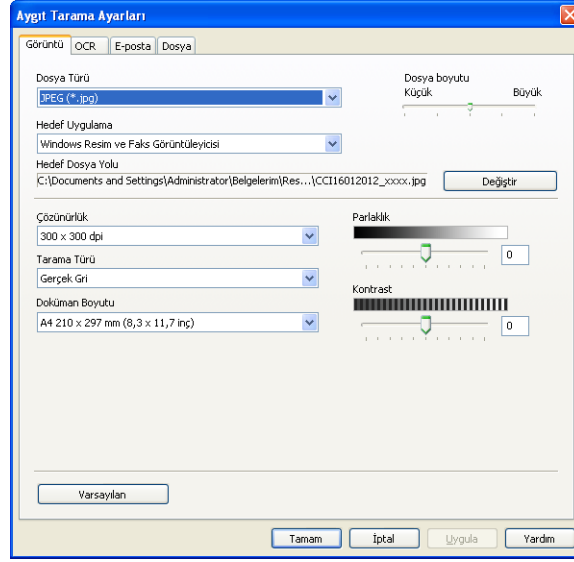
 (**Hızlı Arama**) düğmesi, Uzaktan Ayarlama Programı'nda **Adres Defteri** penceresini açmanızı sağlar. Bu işlemin ardından Hızlı Arama numaralarını bilgisayarınızdan kolay bir şekilde kaydedebilir veya değiştirebilirsiniz.

- 1 **Cihaz Ayarları** sekmesini seçin.
- 2  (**Hızlı Arama**) ögesini tıklayın.
- 3 Adres Defteri penceresi görüntülenir. Adres defteri yapılandırması için bkz. *Uzaktan Ayarlama* >> sayfa 79.

Scan tuşu ayarlarını yapılandırma

 (**Aygıt Tarama Ayarları**) düğmesi makinenizin **SCAN** tuşu ayarlarını yapılandırmanızı sağlar.






Tarama gereksinimlerinize uygun duruma getirmek üzere yapılandırabileceğiniz dört tarama fonksiyonu vardır.

Tarama fonksiyonlarının her birini yapılandırmak için **Cihaz Ayarları** sekmesini seçin ve **Aygıt Tarama Ayarları** öğesini tıklayın. Ekranda **Aygıt Tarama Ayarları** iletişim kutusu görüntülenir.

Görüntü sekmesi

Brother makinenizdeki **SCAN** tuşuna basarak Görüntüye Tarama ayarlarını yapılandırmanızı sağlar.

Dosya Türü, **Hedef Uygulama**, **Dosya boyutu**, **Çözünürlük**, **Tarama Türü**, **Doküman Boyutu**, **Parlaklık** ve **Kontrast** öğeleri için gerekli ayarları seçin. **Tamam** öğesini tıklayın.

Dosya Türü açılır listesinden Güvenli PDF öğesini seçerseniz  (**PDF Şifresini Ayarlama**) düğmesini tıklayın. **PDF Şifresini Ayarlama** iletişim kutusu görüntülenir. **Şifre** ve **Şifreyi Yeniden Yazın** kutularına şifrenizi girin ve **Tamam** öğesini tıklayın.



Not

- Güvenli PDF; E-postaya Tarama ve Dosyaya Tarama için de kullanılabilir.
- Taranan görüntünün veri sıkıştırma oranını **Dosya boyutu** öğesinden değiştirebilirsiniz.

OCR sekmesi

Brother makinenizde **SCAN** tuşuna basarak OCR'a Tarama ayarlarını yapılandırmanızı sağlar.

Dosya Türü, **Hedef Uygulama**, **OCR Dili**, **Çözünürlük**, **Tarama Türü**, **Doküman Boyutu**, **Parlaklık** ve **Kontrast** öğeleri için gerekli ayarları seçin. **Tamam** öğesini tıklayın.

E-posta sekmesi

Brother makinenizde **SCAN** tuşuna basarak E-postaya Tarama ayarlarını yapılandırmanızı sağlar.

Dosya Türü, **Dosya boyutu**, **Çözünürlük**, **Tarama Türü**, **Doküman Boyutu**, **Parlaklık** ve **Kontrast** öğeleri için gerekli ayarları seçin. **Tamam** öğesini tıklayın.



Not

Taranan görüntünün veri sıkıştırma oranını **Dosya boyutu** ögesinden değiştirebilirsiniz.

Dosya sekmesi

Brother makinenizde **SCAN** tuşuna basarak E-postaya Tarama ayarlarını yapılandırmanızı sağlar.


Dosya Türü, Dosya Adı, Hedef Klasör, Klasörü Göster, Dosya boyutu, Çözünürlük, Tarama Türü, Doküman Boyutu, Parlaklık ve Kontrast öğeleri için gerekli ayarları seçin. **Tamam** ögesini tıklayın.




Not


- **Klasörü Göster** işaretlendiyse taranan görüntünün hedefi taramadan sonra görüntülenir.
- Taranan görüntünün veri sıkıştırma oranını **Dosya boyutu** ögesinden değiştirebilirsiniz.

Destek sekmesi


Bu kısım **Destek** sekmesinin fonksiyonunu kısaca açıklamaktadır. Her fonksiyonun ayrıntıları için ControlCenter4'te  (**Yardım**) ögesini tıklayın.


ControlCenter Yardım'ı açma

 (**ControlCenter Yardım**), ControlCenter hakkında ayrıntılı bilgi için **Yardım** dosyasını açmanızı sağlar.


- 1 **Destek** sekmesini seçin.
- 2  (**ControlCenter Yardım**) ögesini tıklayın.
- 3 **ControlCenter Yardım** ögesinin en üst sayfası görüntülenir.


Brother Solutions Center'ı kullanma

 (**Brother Solutions Center**) düğmesi , SSS (Sık Sorulan Sorular), Kullanım Kılavuzları, sürücü güncellemeleri gibi Brother Solutions Center web sitesini açar.


- 1 **Destek** sekmesini seçin.
- 2  (**Brother Solutions Center**) ögesini tıklayın.
- 3 Brother Solutions Center web sitesi web tarayıcınızda görüntülenir.

Brother CreativeCenter'a erişme

 (**Brother CreativeCenter**) düğmesi iş ve ev kullanıcılarına yönelik ücretsiz ve çevrimiçi çözümlerin bulunduğu web sitemize erişmenizi sağlar.

- 1 **Destek** sekmesini seçin.
- 2  (**Brother CreativeCenter**) ögesini tıklayın. ControlCenter4 web tarayıcınızı başlatır ve Brother CreativeCenter web sitesini açar.

Özel sekme

Bu kısım **Özel** sekme eklenmesini kısaca açıklamaktadır. Daha fazla bilgi edinmek için  (**Yardım**) düğmesini tıklayın.

Özel sekme oluşturma

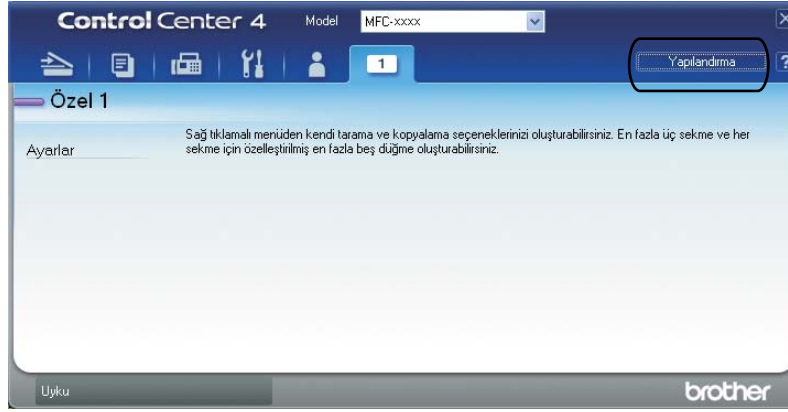
Özel ayarlarınızla birlikte beş adete kadar özelleştirilmiş tuş içeren üç adete kadar özelleştirilmiş sekme oluşturabilirsiniz.

- 1 **Yapılandırma** öğesini ve ardından **Özel sekme oluştur** öğesini seçin.

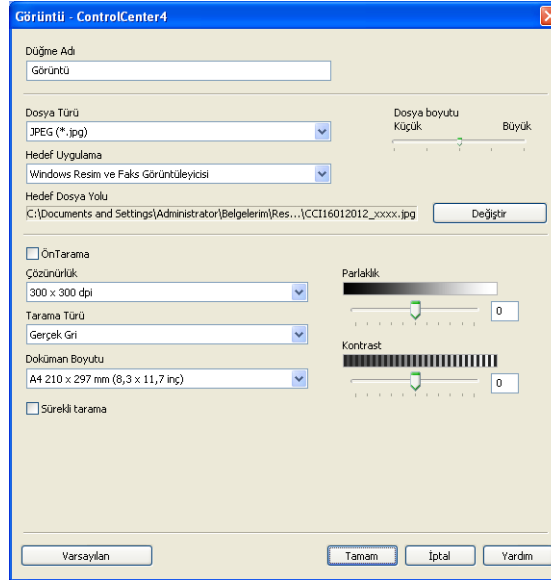


Özel düğme oluşturma

- 1 **Yapılandırma** öğesini ve ardından **Özel düğme oluştur** öğesini seçin. Menüden oluşturmak istediğiniz düğmeyi seçin. Ayarlar iletişim kutusu görüntülenir.




- 2 Düğmenin adını girin ve gerekirse ayarları değiştirin. **Tamam** ögesini tıklayın. (Ayar seçenekleri oluşturulan düğmeye bağlı olarak değişir.)



Not

Oluşturulan sekmeyi, düğmeyi veya ayarları değiştirebilir veya kaldırabilirsiniz. **Yapılandırma** ögesini tıklayın ve menüyü takip edin.

Tarama işlemi için hızlı kılavuz

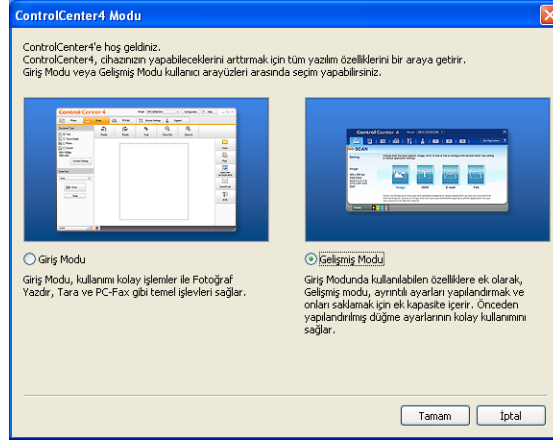
Bu kısım **Gelişmiş Modu** için  (**Dosya**) kullanılırken örnek PDF dosyası tarama işlemi açıklar. Makinenizin **SCAN** tuşunun Bilgisayara Tarama ayarlarını ControlCenter4 kullanarak değiştirmek için bkz. *PC'ye Tara menüsü için Scan tuşu ayarlarını değiştirme* ►► sayfa 78.



Not

Bilgisayarınızdaki ekranlar makinenizin modeline göre değişiklik gösterir.

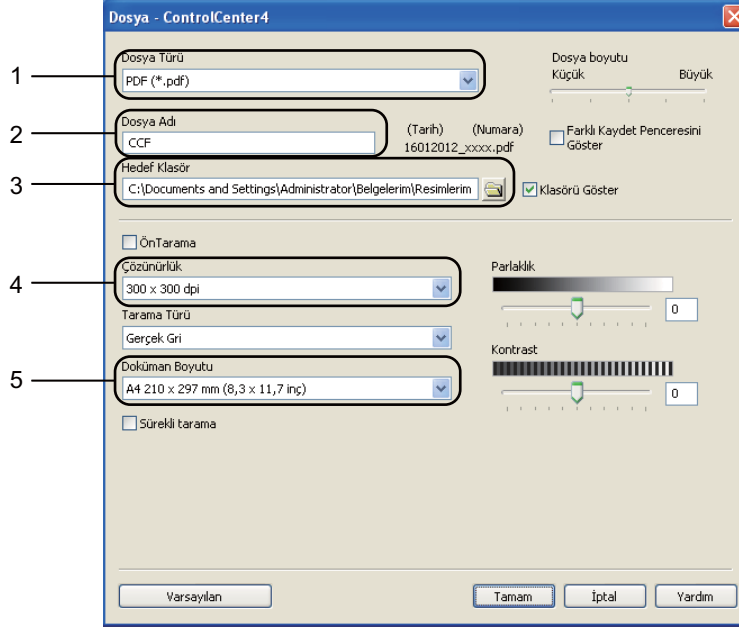
- 1 Belgeyi yerleştirin.
- 2 **Başlat/Tüm Programlar/Brother/MFC-XXXX** (MFC-XXXX, sahip olduğunuz modelin adıdır) /**ControlCenter4** ögesini sağ tıklayarak ControlCenter4'ü açın. ControlCenter4 uygulaması açılacaktır.
- 3 ControlCenter4'ü açmadan önce **Gelişmiş Modu**'nu tıklayın.




- 4 **Model** açılır listesinde kullanmak istediğiniz makinenin seçildiğinden emin olun.
- 5 Bir klasöre kaydetmek için dosya türünü belirleyin. **Yapılandırma** ögesini ve ardından **Düğme ayarları**, **Tara** ve **Dosya** ögesini seçin.



Yapılandırma iletişim kutusu görüntülenir. Varsayılan ayarları değiştirebilirsiniz.



- 1 **Dosya Türü** açılır listesinden **PDF (*.pdf)** öğesini seçin.
- 2 Belge için kullanmak istediğiniz dosya adını girebilirsiniz.
- 3 Dosyayı varsayılan klasöre kaydedebilirsiniz veya  **Gözet...** düğmesini tıklayarak tercih ettiğiniz klasörü seçebilirsiniz.
- 4 **Çözünürlük** açılır listesinden bir tarama çözünürlüğü seçebilirsiniz.
- 5 Açılır listeden doküman boyutunu seçebilirsiniz.

6 **Tamam** öğesini tıklayın.

7 **Dosya** öğesini tıklayın.

Makine tarama işlemine başlar. Taranmış verilerin kaydedileceği klasör otomatik olarak açılır.

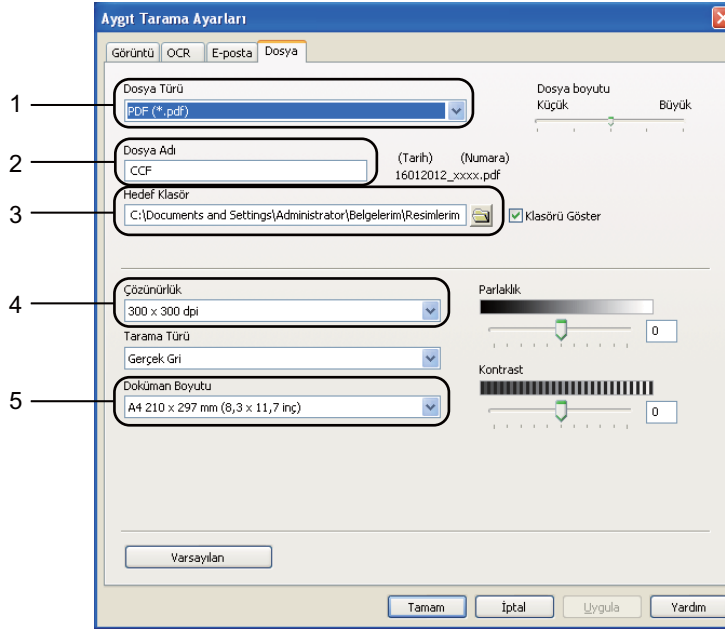



PC'ye Tara menüsü için Scan tuşu ayarlarını değiştirme

Makinenizin **SCAN** tuşunun Bilgisayara Tarama ayarlarını ControlCenter4 kullanarak değiştirebilirsiniz.



- 1 **Başlat/Tüm Programlar/Brother/MFC-XXXX** (MFC-XXXX, sahip olduğunuz modelin adıdır) /**ControlCenter4** ögesini sağ tıklayarak ControlCenter4'ü açın. ControlCenter4 uygulaması açılacaktır.
- 2 **Model** açılır listesinde kullanmak istediğiniz makinenin seçildiğinden emin olun.
- 3 **Cihaz Ayarları** sekmesini tıklayın.
- 4 **Aygıt Tarama Ayarları** ögesini tıklayın.
- 5 **Dosya** sekmesini seçin. Varsayılan ayarları değiştirebilirsiniz.

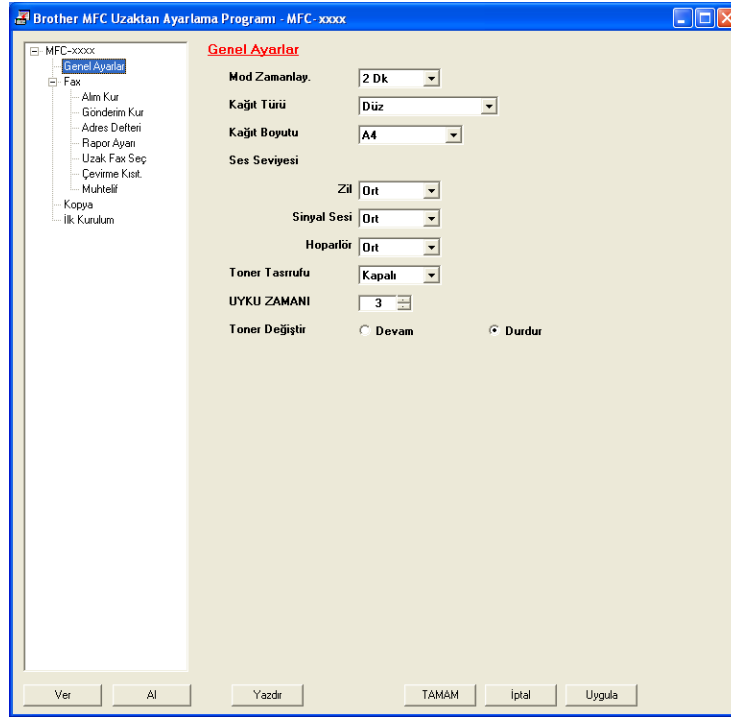


- 1 Açılır listeden dosya türünü seçebilirsiniz.
- 2 Belge için kullanmak istediğiniz dosya adını girebilirsiniz.
- 3 Dosyayı varsayılan klasöre kaydedebilirsiniz veya  **Gözet...** düğmesini tıklayarak tercih ettiğiniz klasörü seçebilirsiniz.
- 4 **Çözünürlük** açılır listesinden bir tarama çözünürlüğü seçebilirsiniz.
- 5 Açılır listeden doküman boyutunu seçebilirsiniz.
- 6 **Tamam** ögesini tıklayın.

Uzaktan Ayarlama

Uzaktan Ayarlama programı, makine ayarlarının çoğunu bir Windows® uygulamasından yapılandırmanızı sağlar. Bu uygulamaya başladıktan sonra, makinenizdeki ayarlar otomatik olarak bilgisayarınıza indirilir ve bilgisayar ekranınızda görüntülenir. Ayarları değiştirirseniz, bu değişiklikleri doğrudan makineye yükleyebilirsiniz.

Başlat düğmesini, **Tüm Programlar**, **Brother**, **MFC-XXXX** ve **Uzaktan Ayarlama** ögesini tıklayın.



■ TAMAM

Veriyi makineye yüklemeye başlamanızı ve Uzaktan Ayarlama uygulamasından çıkmanızı sağlar. Bir hata mesajı görüntülenirse, doğru veriyi tekrar girin ve ardından **TAMAM** ögesini tıklayın.

■ İptal

Veriyi makinenize yüklemeyi uzaktan ayarlama uygulamasından çıkmanızı sağlar.

■ Uygula

Veriyi Uzaktan Ayarlama uygulamasından çıkmadan makineye yüklemenizi sağlar.

■ Yazdır

Makinede seçilen öğeleri yazdırmanızı sağlar. Veriyi makineye yüklemeyi yazdıramazsınız. Yeni veriyi makineye yüklemek için **Uygula** ögesini tıklayın ve ardından **Yazdır** ögesini tıklayın.

■ Ver

Geçerli yapılandırma ayarlarını bir dosyaya kaydetmenizi sağlar.

■ **AI**

Ayarları bir dosyadan okumanızı sağlar.



Not

Quick Dial (Hızlı Arama) veya tüm makine ayarlarını kaydetmek için **Ver** düğmesini kullanabilirsiniz.

PC-FAX gönderimi

Brother PC-FAX özelliği, bir belgenin uygulama içerisinde standart bir faks olarak gönderilmesi için bilgisayarınızı kullanmanızı sağlar. Tüm yapacağınız alıcı tarafı PC-FAX Adres Defterinde üye ya da grup olarak ayarlamak veya kullanıcı arabirimine alıcı adresini ya da faks numarasını girmektir. Gönderim yapılacak üyeleri hızlı bir biçimde bulmak için Adres Defteri Arama özelliğini kullanabilirsiniz.

Brother PC-FAX özelliği hakkında en son bilgiler ve güncellemeler için <http://solutions.brother.com/> adresini ziyaret edin.

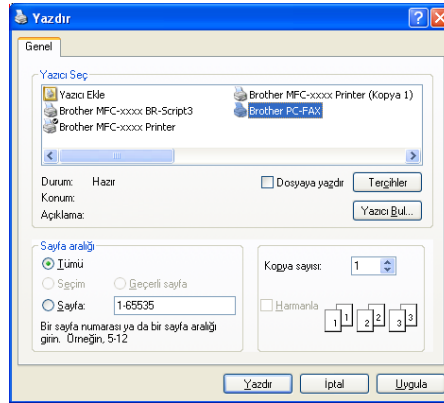


Not

PC-FAX yazılımı yalnızca A4 boyutunda Siyah/Beyaz faks dokümanları gönderebilir.

PC-FAX olarak dosya gönderme

- 1 Bilgisayarınızdaki herhangi bir uygulama içerisinde bir dosya oluşturun.
- 2 **Dosya** ögesini ve ardından **Yazdır** ögesini tıklayın.
Yazdır iletişim kutusu görüntülenir:




- 3 Yazıcınız olarak **Brother PC-FAX** seçeneğini belirleyin ve ardından **Yazdır** ögesini tıklayın. PC-FAX gönderimi iletişim kutusu görüntülenir.



- 4 Aşağıdaki yöntemlerden birini kullanarak bir faks numarası girin:
 - Numarayı girmek için tuş takımını kullanın.
 - **Adres Defteri** düğmesini tıklayın ve ardından Adres Defterinden bir üye ya da grup seçin. Hata yapmanız durumunda tüm girişleri silmek için **Tümünü Temizle** öğesini tıklayın.
- 5 Bir kapak sayfası eklemek için **Kapak Sayfası Ekle** öğesini işaretleyin.

 **Not**

Bir kapak sayfası oluşturmak veya düzenlemek için  simgesini de tıklayabilirsiniz.


- 6 Faksı göndermek için **Başlat** düğmesini tıklayın.

 **Not**

- Faksı iptal etmek istiyorsanız, **İptal** düğmesini tıklayın.
- Bir numarayı tekrar çevirmek isterseniz, son beş faks numarası arasında dolaşmak için **Yeniden çevir** düğmesini tıklayın, bir numara seçin ve **Başlat** düğmesini tıklayın.

Kullanıcı bilgilerini ayarlama

 **Not**

PC-FAX gönderimi iletişim kutusunda  simgesini tıklayarak **Kullanıcı Bilgisi** sekmesine erişebilirsiniz. (Bkz. *PC-FAX olarak dosya gönderme* >> sayfa 81.)

- 1 **Başlat** düğmesini, **Tüm Programlar**, **Brother**, **MFC-XXXX**, **PC-FAX Gönderimi** öğesini, ardından **PC-FAX Ayarları** öğesini tıklayın. **Brother PC-FAX Ayarları** iletişim kutusu görüntülenir:

- 2 Faks başlığı ve kapak sayfasını oluşturmak için bu bilgiyi girin.
- 3 **Kullanıcı Bilgisi** sekmesindeki verileri kaydetmek için **Tamam** düğmesini tıklayın.



Not

Her Windows® hesabı için **Kullanıcı Bilgisi** ayarlarını ayrı olarak belirleyebilirsiniz.

Gönderme ayarları

Brother PC-FAX Ayarları iletişim kutusundan **Gönderme** sekmesini tıklayarak aşağıdaki ekranı görüntüleyin.

■ Dış hat erişimi

Dış hatta erişim için gereken numarayı buraya girin. Bazen yerel PBX telefon sistemleri buna gerek duyar (örneğin, 9'u tuşlayarak ofis hattından çıkabilirsiniz). PC-Fax gönderme için, bu numara tuşlanır ve işlem menüsündeki Arama Öneki ayarı yok sayılır.

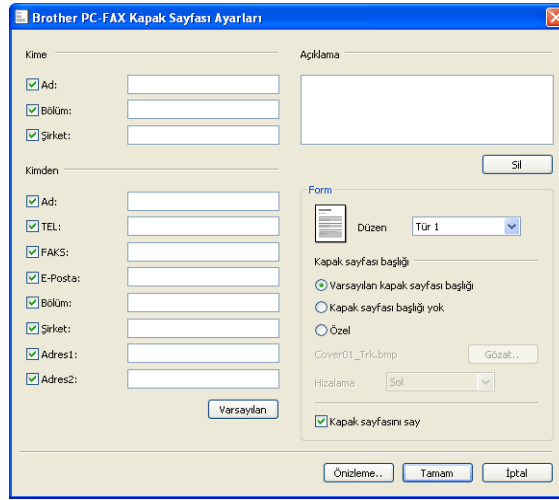
■ Başlığı dahil et

Kullanıcı Bilgisi sekmesinde girdiğiniz başlık bilgisini gönderdiğiniz faksların üst kısmına eklemek için, **Başlığı dahil et** kutusunu işaretleyin. (Bkz. *Kullanıcı bilgilerini ayarlama* ►► sayfa 82.)

Kapak sayfası ayarlama

PC-FAX gönderimi iletişim kutusundan **Brother PC-FAX Kapak Sayfası Ayarları** ekranına erişmek için  simgesini tıklayın.

Brother PC-FAX Kapak Sayfası Ayarları iletişim kutusu görüntülenir:



Brother PC-FAX Kapak Sayfası Ayarları iletişim kutusu, Kime, Kimden, Açıklama ve Form bölümlerine ayrılmıştır. Kime bölümünde Ad, Bölüm ve Şirket bilgileri girilebilir. Kimden bölümünde Ad, TEL, FAKS, E-Posta, Bölüm, Şirket, Adres1 ve Adres2 bilgileri girilebilir. Açıklama bölümünde açıklama metni girilebilir. Form bölümünde Kapak sayfası başlığı, Kapak sayfası başlığı-yok, Özel ve Kapak sayfasını say seçenekleri bulunur. Ayrıca Cover01_Trk.bmp dosyası yüklenip, Hizalama Sol olarak ayarlanabilir. Önizleme, Tamam ve İptal butonları da mevcuttur.

Kapak sayfası bilgilerini girme



Not

Birden fazla alıcıya faks gönderiyorsanız, alıcı bilgisi kapak sayfasına yazdırılmayacaktır.

■ Kime

Kapak sayfasına eklemek istediğiniz alıcı bilgisini seçin.

■ Kimden

Kapak sayfasına eklemek istediğiniz gönderici bilgisini seçin.

■ Açıklama

Kapak sayfasına eklemek istediğiniz açıklamayı girin.

■ Form

Kullanmak istediğiniz kapak sayfası biçimini seçin.

■ Kapak sayfası başlığı

Özel öğesini seçerseniz, kapak sayfasına şirket logosu gibi bir bitmap dosyası yerleştirebilirsiniz.

BMP dosyasını seçmek için **Gözet** düğmesini kullanın ve ardından hizalama stilini seçin.

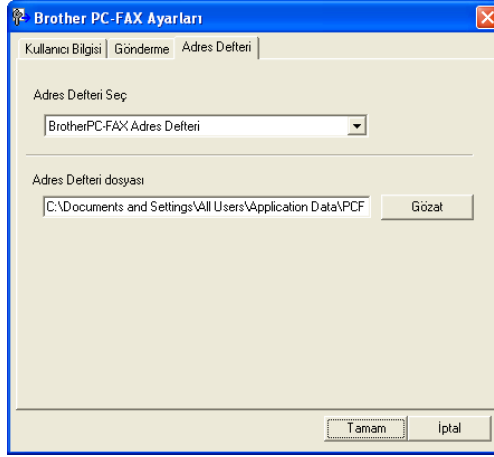
■ **Kapak sayfasını say**

Sayfa numaralandırmasına kapak sayfasını da dahil etmek istiyorsanız **Kapak sayfasını say** seçeneğini işaretleyin.

Adres Defteri

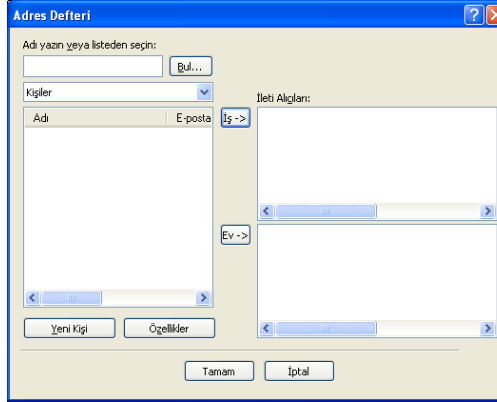
Bilgisayarınızda Outlook veya Outlook Express yüklüyse, PC-FAX gönderimi için hangi adres defterinin kullanılacağını **Adres Defteri Seç** açılır menüsünden belirleyebilirsiniz. Beş tür bulunur: PC-FAX Adres Defteri, Outlook, Outlook Express (Windows® XP only), Windows Mail Adres Defteri (yalnızca Windows Vista®) veya Windows Kişiler (yalnızca Windows® 7).

Veritabanı dosyasını seçmek için **Gözet** düğmesini tıklayın.



PC-FAX Gönderimi iletişim kutusu kutusundaki **Adres Defteri** düğmesini tıklayarak **Adres Defteri Seç** açılır listesinde belirlediğiniz adres defterini kullanabilirsiniz.

Outlook Express Adres Defteri

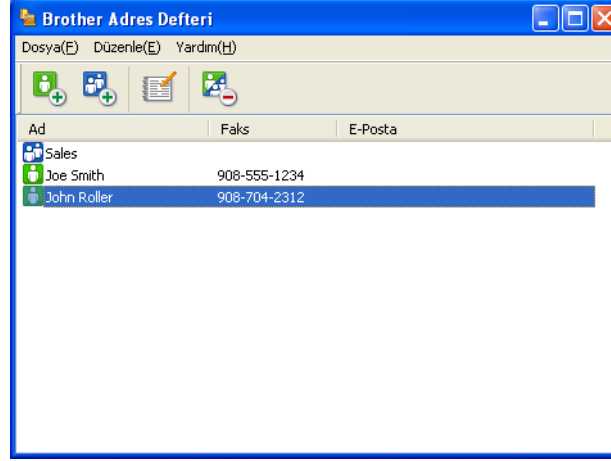


Not

- Outlook Adres Defterini kullanmak için varsayılan E-posta uygulamanızda Microsoft® Outlook 2000, 2002, 2003, 2007 veya 2010'u seçmelisiniz.
- Microsoft® Outlook 2010 için 64-bit sürümü desteklenmez.


Brother Adres Defteri

- 1 **Başlat** düğmesini tıklayın, **Tüm Programlar, Brother, MFC-XXXX** (XXXX, sahip olduğunuz modelin adıdır), **PC-FAX Gönderimi** yolunu izleyin ve **PC-FAX Adres Defteri** ögesini tıklayın. **Brother Adres Defteri** iletişim kutusu görüntülenir:



Adres Defterinde üye oluşturma

Brother Adres Defteri iletişim kutusundan üye ve grupları ekleyebilir, düzenleyebilir ve silebilirsiniz.

- 1 Adres Defteri iletişim kutusunda, bir üye eklemek için  simgesini tıklayın. **Brother Adres Defteri Üye Ayarları** iletişim kutusu görüntülenir:

Adres Defteri Üye Ayarları

Ad(N): Unvan(I):

Şirket(O):

Bölüm(O): İş Unvanı(U):

Açık Adres(S):

Şehir(C): İl/ilçe(Y):

Posta Kodu(Z): Ülke/Bölge(B):

İş Telefonu(B): Ev Telefonu(H):

Faks(E): Cep Telefonu(E):


E-Posta(E):

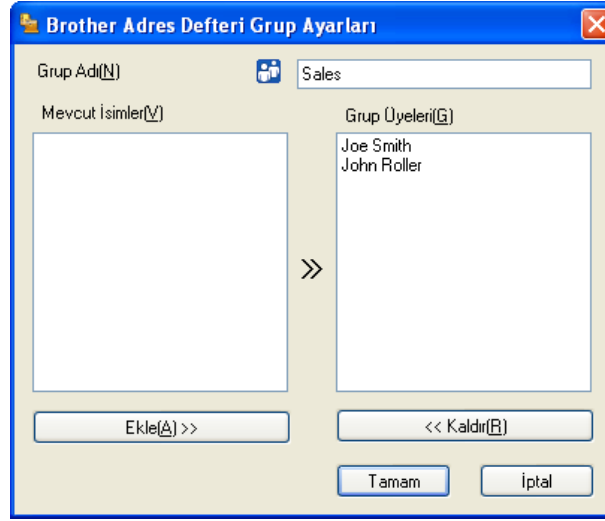
Tamam İptal

- 2 Üye Ayarları iletişim kutusunda üyenin bilgilerini girin. **Ad** zorunlu bir alandır. Bilgileri kaydetmek için **Tamam** tuşunu tıklayın.

Yayın için grup ayarlama

Aynı PC-FAX'ı bir defada birden fazla alıcıya göndermek için bir grup oluşturabilirsiniz.

- 1 Bir Grup oluşturmak için **Brother Adres Defteri** iletişim kutusunda  simgesini tıklayın. **Brother Adres Defteri Grup Ayarları** iletişim kutusu görüntülenir:




- 2 Yeni grubun adını **Grup Adı** alanına girin.
- 3 **Mevcut İsimler** kutusunda, gruba dahil edilecek her bir üyeyi seçin ve ardından **Ekle >>** öğesini tıklayın. Gruba eklenen üyeler **Grup Üyeleri** kutusunda görüntülenir.
- 4 İstedığınız tüm üyeler eklendikten sonra, **Tamam** düğmesini tıklayın.




Not

Bir grupta 50 adete kadar üye yer alabilir.

Üye bilgilerini düzenleme

- 1 Düzenlemek istediğiniz üye veya grubu seçin.
- 2  simgesini tıklayın.
- 3 Üye veya grup bilgisini değiştirin.
- 4 **Tamam** öğesini tıklayın.

Üye veya grup silme

- 1 Silmek istediğiniz üye veya grubu seçin.
- 2  simgesini tıklayın.
- 3 Onay iletişim kutusu görüntülendiğinde, **Tamam** düğmesini tıklayın.

Adres Defterini gönderme

Adres Defterinin tamamını ASCII metin dosyası (*.csv) olarak gönderebilirsiniz. Adres defterindeki bir üye için vCard (vCard, gönderenin iletişim bilgilerini içeren elektronik bir kartvizittir) oluşturup bir E-posta eki olarak gönderebilirsiniz. Adres Defterini, makinenizin Uzaktan Ayarlama programıyla kullanılabilen Uzaktan Ayarlama Çevirme Verileri olarak da gönderebilirsiniz. (Bkz. *Uzaktan Ayarlama* >> sayfa 79.) Bir vCard oluşturuyorsanız, öncelikle vCard oluşturmak istediğiniz adres defteri üyesini tıklamanız gerekir.

Adres Defteri girişlerini gönderme



Not

- Bir vCard oluşturuyorsanız, öncelikle üyeyi seçmelisiniz.
- 1. adımda vCard'ı seçerseniz, **Kayıt türü:** ögesi **vCard {*.vcf}** olur.

- 1 Aşağıdakilerden birini yapın:
 - Adres Defterinden **Dosya, Gönder** ardından **Metin** ögesini tıklayın.
 - Adres Defterinden **Dosya, Gönder, vCard** ögesini tıklayın ve 5. adımda geçin.
 - Adres Defterinden **Dosya, Gönder, Uzaktan Ayarlama Çevirme Verileri** ögesini tıklayın ve 5. adımda geçin.
- 2 **Mevcut Öğeler** sütunundan, göndermek istediğiniz veri alanlarını seçin ve **Ekle >>** ögesini tıklayın.

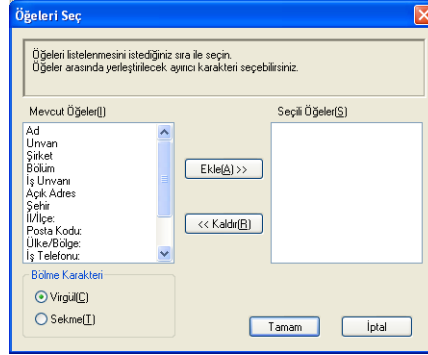


Not

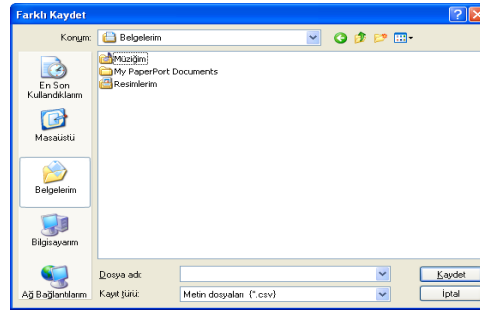
Öğeleri listelenmesini istediğiniz sırada seçin.

- 3 Bir ASCII dosyası dışı aktarıyorsanız, **Bölme Karakteri** için **Sekme** veya **Virgül** ögesini seçin. Bu işlem, veri alanlarının ayrılması için **Sekme** veya **Virgül** seçeneklerinden hangisinin kullanılacağını belirler.

- 4 Verileri kaydetmek için **Tamam** düğmesini tıklayın.



- 5 Dosyanın adını girin ve ardından **Kaydet** düğmesini tıklayın.

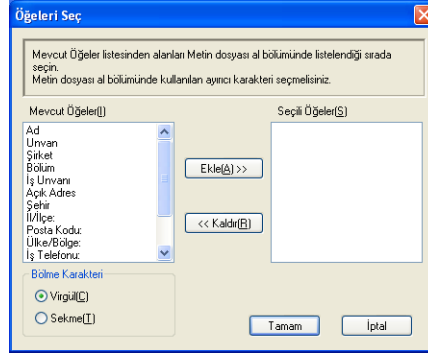


Adres Defterini alma

ASCII metin dosyalarını (*.csv), vCard'ları (elektronik kartvizitler) veya **Uzaktan Ayarlama Çevirme Verileri** ögesini Adres Defterinize alabilirsiniz.

ASCII metin dosyasını alma

- 1 Aşağıdakilerden birini yapın:
- Adres Defterinden **Dosya, Al** ardından **Metin** ögesini tıklayın.
 - Adres Defterinden **Dosya, Al, vCard** ögesini tıklayın ve 5. adımda geçin.
 - Adres Defterinden **Dosya, Al, Uzaktan Ayarlama Çevirme Verileri** ögesini tıklayın ve 5. adımda geçin.



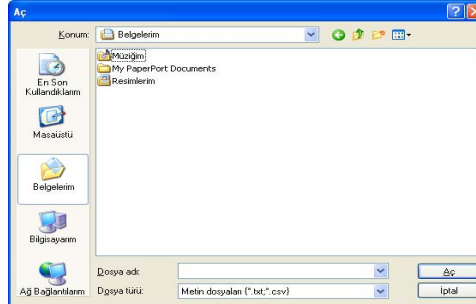
- 2 **Mevcut Öğeler** sütunundan, almak istediğiniz veri alanlarını seçin ve ardından **Ekle >>** ögesini tıklayın.



Not

Alanları, alınan metin dosyasında listelendiği sırayla Mevcut Öğeler listesinden seçin.

- 3 **Bölme Karakteri** içerisinde alım işlemi gerçekleştirdiğiniz dosya biçimine göre **Sekme** veya **Virgül** seçeneklerinden birini belirleyin.
- 4 Verileri almak için **Tamam** düğmesini tıklayın.
- 5 Dosyanın adını girin ve ardından **Aç** düğmesini tıklayın.



Not

1. adımda **Metin** dosyasını seçerseniz **Dosya Türü: Metin dosyaları {*.txt; *.csv}** olur.

PC-FAX alım

Brother PC-FAX Alım Yazılımı, bilgisayarınızda faksları görüntülemenizi ve kaydetmenizi sağlar. Bu, MFL-Pro Suite programını kurduğunuzda otomatik olarak yüklenir ve yerel bağlantılı veya ağ bağlantısı olan makinelerde çalışır.

Bu özellik etkinleştirildiğinde, makine faksları hafızasına alır. Faks alındıktan sonra, otomatik olarak bilgisayarınıza gönderilir.

Bilgisayarınızı kapatırsanız, makine fakslarınızı hafızasına almaya ve kaydetmeye devam eder. Makinenin LCD ekranı, alınan kayıtlı faks sayısını görüntüler, örneğin:

PC Fax Msj:001

Bilgisayarınızı açtığınızda, PC-FAX Alım Yazılımı fakslarınızı otomatik olarak bilgisayarınıza aktarır.

PC-FAX Alım Yazılımı'nı etkinleştirmek için aşağıdaki işlemi gerçekleştirin:

- PC-FAX Alım işlevini kullanmadan önce, makine menüsünden PC-FAX Alım öğesini seçmeniz gerekir.
- Bilgisayarınızda Brother PC-FAX Alım yazılımını çalıştırın. (Başlat Klasörüne Ekle onay kutusunu seçmenizi öneririz, böylece yazılım otomatik olarak çalışır ve bilgisayar başlatıldığında tüm faksları aktarabilir.)



Not

PC-FAX yazılımı yalnızca Siyah/Beyaz faks belgeleri alabilir.

Makinenizde PC-FAX Alım yazılımını etkinleştirme

Yedek Baskı seçeneğini isteğe bağlı olarak etkinleştirebilirsiniz. Bu seçenek etkin hale getirildiğinde, makine, faks bilgisayara gönderilmeden önce veya bilgisayar kapalı olduğunda faksın bir kopyasını yazdırır.

- 1 **Menu** tuşuna basın.
- 2 ▲ veya ▼ tuşuna basarak Fax öğesini belirleyin.
OK tuşuna basın.
- 3 ▲ veya ▼ tuşuna basarak Uzak Fax Seç öğesini seçin.
OK tuşuna basın.
- 4 ▲ veya ▼ tuşuna basarak Yönlend/Kaydet öğesini seçin.
OK tuşuna basın.
- 5 ▲ veya ▼ tuşuna basarak PC Fax Alım öğesini seçin.
OK tuşuna basın.
- 6 Mesajı onaylayın.
OK tuşuna basın.
- 7 ▲ veya ▼ tuşuna basarak Açık veya Kapalı öğesini belirleyin.
OK tuşuna basın.
- 8 **Stop/Exit** tuşuna basın.



Not

Açık seçeneğini belirlerseniz makine faksı yazdırır böylece bilgisayara gönderilmeden önce bir elektrik kesintisi olsa bile elinizde bir kopya bulunur. Faks mesajları başarılı bir şekilde yazdırıldıktan ve bilgisayarınıza gönderildikten sonra makinenin hafızasından otomatik olarak silinir. Yedek Baskı seçeneği kapalı olduğunda, faks mesajlarınız bilgisayarınıza başarılı bir şekilde gönderildikten sonra makine hafızasından otomatik olarak silinir.


Bilgisayarınızda Brother PC-FAX Alım yazılımını çalıştırma

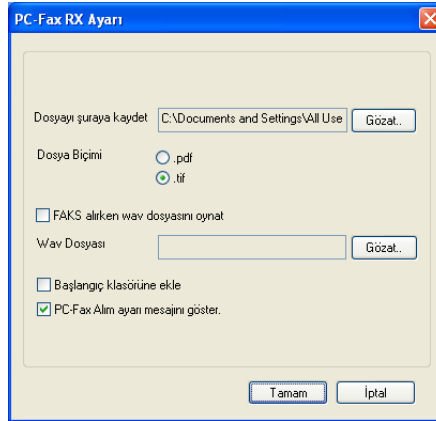
Başlat düğmesini, **Tüm Programlar**, **Brother**, **MFC-XXXX**, **PC-FAX Alımı** ve **Alım** ögesini tıklayın.

Bilgisayarınızın görev çubuğunda PC-FAX simgesi görüntülenir.



Bilgisayarınızı ayarlama





- 1 Bilgisayarınızın görev çubuğunda PC-FAX  12:16 simgesini tıklayın ve ardından **PC-Fax RX Ayarı** ögesini tıklayın.
PC-Fax RX Ayarı iletişim kutusu görüntülenir:




- 2 **Dosyayı şuraya kaydet** alanında, PC-FAX dosyalarının kaydedildiği yolu değiştirmek istiyorsanız **Gözet** düğmesini tıklayın.
- 3 **Dosya Biçimi** alanında, alınan doküman biçimi olarak **.tif** veya **.pdf** seçeneğini belirleyin. Varsayılan biçim **.tif** biçimidir.
- 4 Faks alırken wave dosyalarını (.wav ses dosyalarını) yürütmek için **FAKS alırken wav dosyasını oynat** ögesini işaretleyin ve wave dosyasının yolunu girin.

- 5 Bilgisayarınızda Windows® başlatıldığında PC-FAX alım yazılımının da otomatik olarak başlatılması için **Başlangıç klasörüne ekle** ögesini işaretleyin.

Yeni PC-FAX mesajlarını görüntüleme

Bilgisayarınız her PC-FAX mesajı aldığı anda, simge  ile  arasında değişir. Faks alındıktan sonra simge  olarak değişir. Alınan mesaj görüntüledikten sonra  simgesi  olarak değişir.

- 1 PaperPort™ 12SE programını çalıştırmak için  ögesini çift tıklayın.
- 2 Alınan Faks klasörünü açın.
- 3 Herhangi bir yeni faks mesajını açmak ve görüntülemek için mesajı çift tıklayın.



Not

Okunmamış bilgisayar mesajınızın konusu, siz bir dosya adı atayana kadar mesajların alındığı tarihi ve saati taşır. Örneğin, "Fax 2-20-2011 16:40:21.tif".



Apple Macintosh

Yazdırma ve Fakslama	96
Tarama	115
ControlCenter2	127
Uzaktan Ayarlama	148

Yazıcı sürücüsündeki özellikler (Macintosh)

Bu makine Mac OS X 10.5.8 - 10.6.x - 10.7.x işletim sistemlerini destekler.



Not

Bu bölümdeki ekranlar Mac OS X 10.5'e aittir. Macintosh bilgisayarınızdaki ekranlar, işletim sistemi sürümünüze bağlı olarak değişiklik gösterir.

Elle çift taraflı yazdırma

Size verilen yazıcı sürücüsü, elle çift taraflı yazdırmayı destekler.

Kağıdın iki yüzüne de yazdırma kılavuzları

- Kağıt inceyse, kırışabilir.
- Kağıt kıvrılmışsa, desteyi çıkartın, düzeltin ve ardından tekrar kağıt çekmecesiyle veya elle besleme yuvasına yerleştirin.
- Kağıt uygun şekilde desteklenmiyorsa, kıvrılmış olabilir. Kağıdı çıkarın, düzeltin ve desteyi çevirin.
- Elle çift taraflı yazdırma fonksiyonunu kullanırken, kağıt sıkışması veya düşük yazdırma kalitesi ortaya çıkabilir.
Kağıt sıkışması oluşursa, bkz. Basit Kullanım Kılavuzu *Hata ve bakım mesajları*. Baskı kalitesiyle ilgili bir sorun yaşarsanız, bkz. Basit Kullanım Kılavuzu: *Yazdırma kalitesini yükseltme*.

Elle çift taraflı baskı

Makine önce tüm çift sayılı sayfaları kağıdın bir yüzüne yazdırır. Kağıdı tekrar yerleştirmeden önce iyice düzeltin, aksi takdirde kağıt sıkışması oluşabilir. Çok ince veya çok kalın kağıtların kullanılması önerilmez.

Eş zamanlı tarama, yazdırma ve faks işlemleri

Makineniz bellekten faks gönderirken veya alırken ya da bilgisayara bir belge tararken aynı zamanda bilgisayardan yazdırma işlemini de gerçekleştirebilir. Bilgisayardan yazdırma sırasında faks gönderimi durdurulmayacaktır. Bununla birlikte, makine kopyalama yapıyor ya da kağıda faks çıktısı alırken, bilgisayardan yazdırma işlemini duraklatır ve ardından kopyalama veya faks alım işlemi sona erdiğinde yazdırma işlemine devam eder.



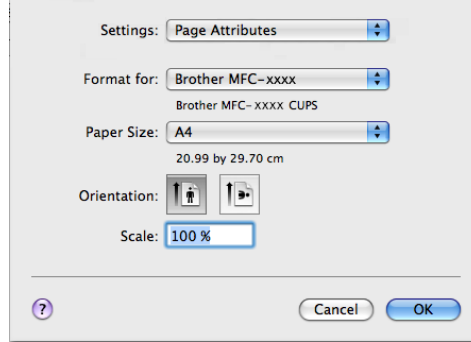
Not

LCD ekranda **Toner Az veya Toner Bitti** görüntülense de LCD, faks gönderme ve tarama kullanılabilir.

Sayfa ayar seçeneklerini belirleme

Paper Size (Kağıt Boyutu), **Orientation (Yön)** ve **Scale (Ölçek)** öğelerini ayarlayabilirsiniz.

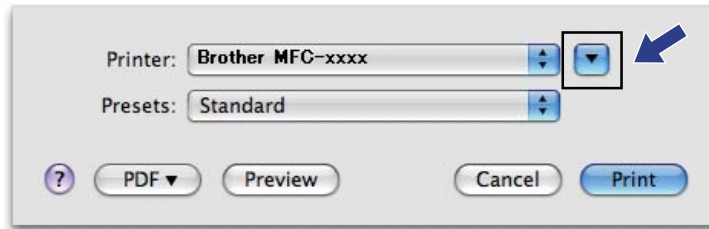
- 1 TextEdit gibi bir uygulamada **File (Dosya)** ve **Page Setup (Sayfa Yapısı)** öğelerini tıklayın. **Format for (için format)** açılır menüsünde **Brother MFC-XXXX (XXXX, sahip olduğunuz modelin adıdır)** öğesinin seçilmiş olduğundan emin olun. Dilerseniz **Paper Size (Kağıt Boyutu)**, **Orientation (Yön)** ve **Scale (Ölçek)** ayarlarını değiştirin ve **OK (Tamam)** düğmesini tıklayın.

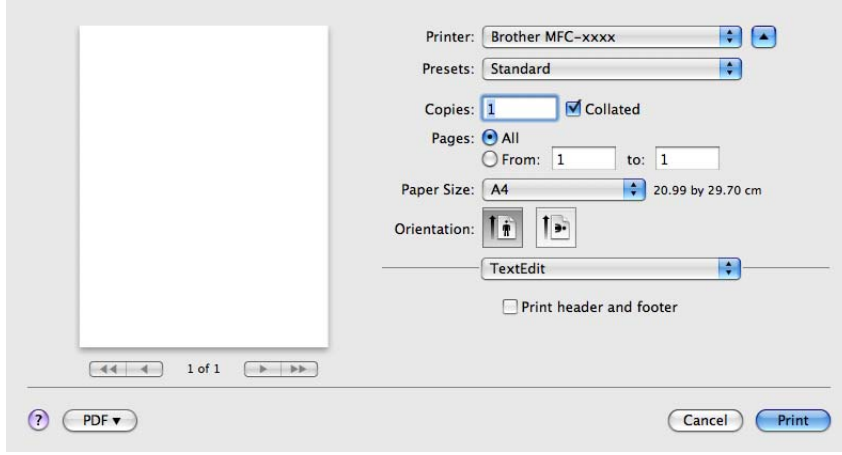


- 2 TextEdit gibi bir uygulamadan **File (Dosya)** öğesini tıklayın, ardından yazdırmayı başlatmak için **Print (Yazdır)** öğesini tıklayın.

- (Mac OS X 10.5.8 - 10.6.x)

Diğer sayfa yapısı seçenekleri için, **Printer (Yazıcı)** açılır menüsünün yanındaki üçgene tıklayın.



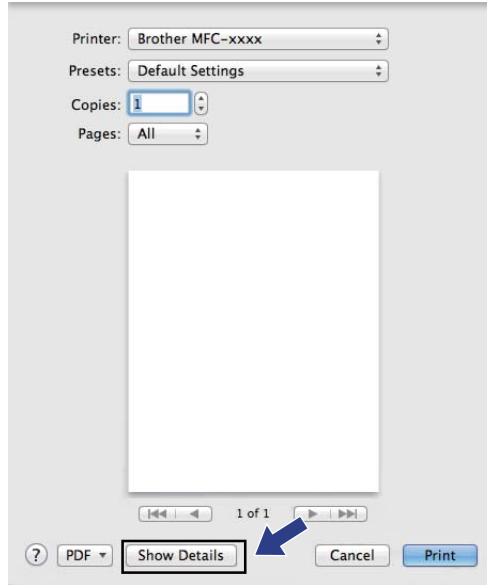


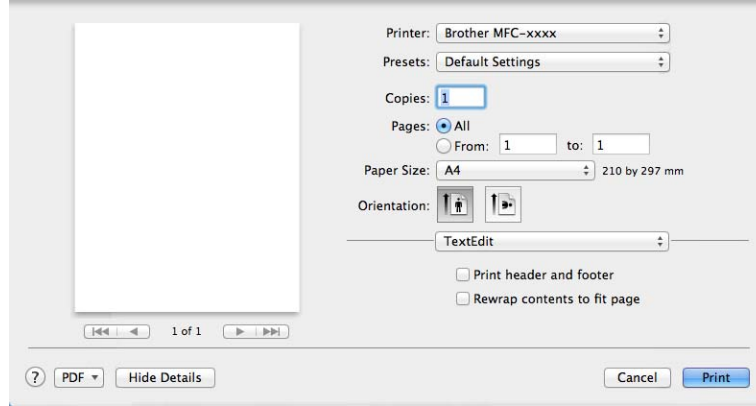
Not

Presets (Ön Ayarlar) açılır listesinden **Save As (Farklı Kaydet)** öğesini seçerek geçerli ayarları ön ayar olarak belirleyebilirsiniz.

- (Mac OS X 10.7.x için)

Diğer sayfa ayar seçenekleri için **Show Details (Ayrıntıları Göster)** öğesini tıklayın.





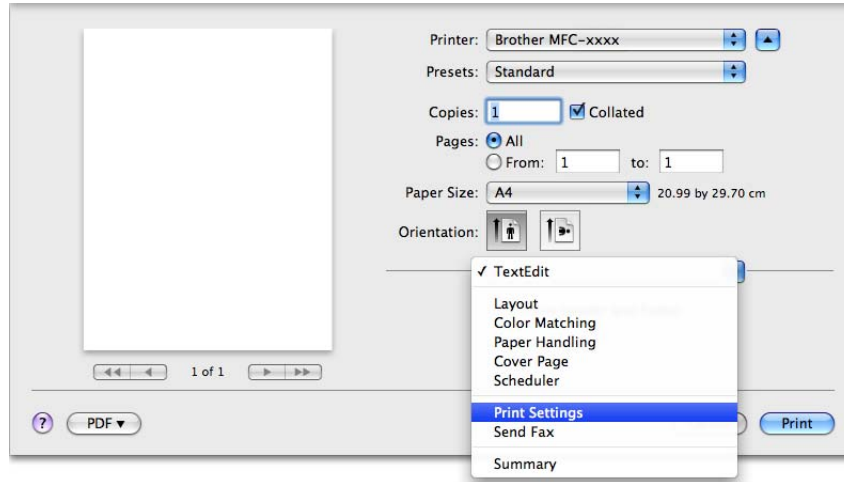
Not

Presets (Ön Ayarlar) açılır listesinden **Save Current Settings as Preset (Geçerli Ayarları Ön Ayar Olarak Belirleyebilirsiniz)** öğesini seçerek geçerli ayarları ön ayar olarak belirleyebilirsiniz.

7

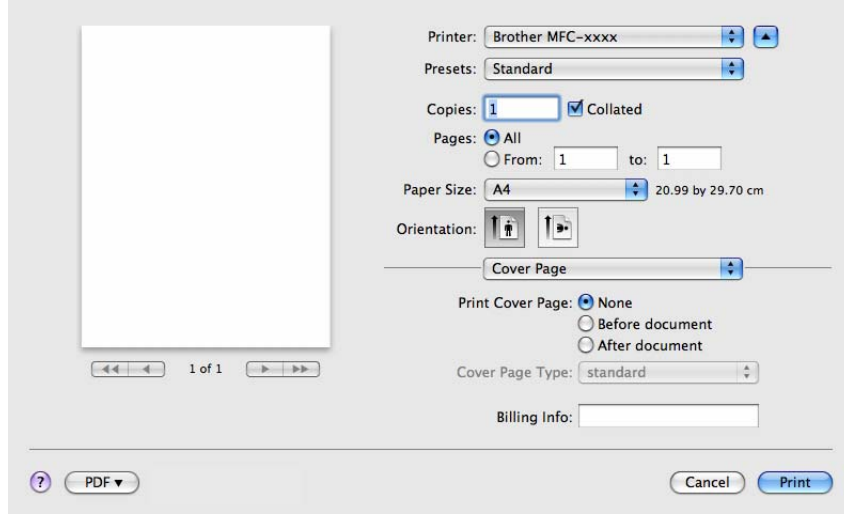
Yazdırma seçeneklerini belirleme

Özel yazdırma özelliklerini kontrol etmek için, Print (Yazıcı) iletişim kutusunda değiştirmek istediğiniz seçenekleri belirleyin.



Kapak Sayfası

Aşağıda belirtilen kapak sayfası ayarlarını yapabilirsiniz:



■ Print Cover Page (Kapak Sayfasını Yazdır)

Belgenize bir kapak sayfası eklemek istiyorsanız bu işlevi kullanın.

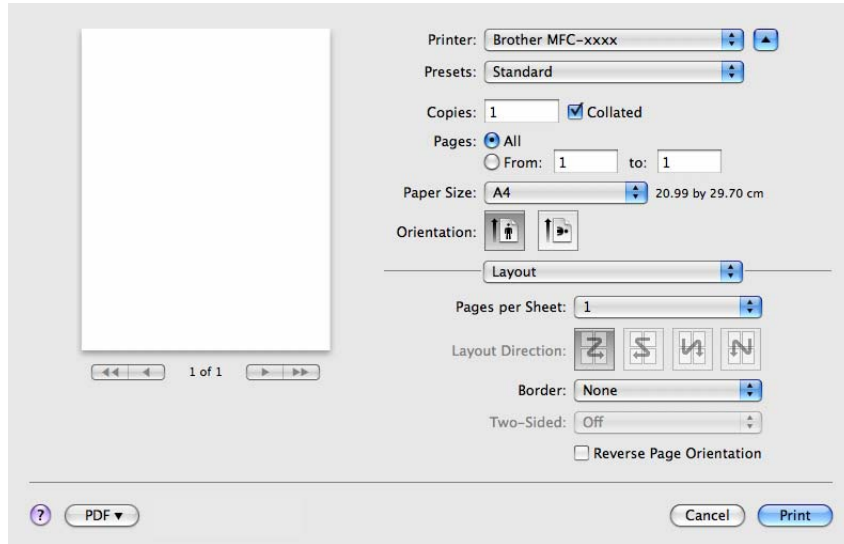
■ Cover Page Type (Kapak Sayfası Türü)

Kapak sayfası için bir şablon seçin.

■ Billing Info (Fatura Bilgisi)

Kapak sayfasına fatura bilgisini eklemek istiyorsanız, metni **Billing Info (Fatura Bilgisi)** kutusuna girin.

Düzen



■ Pages per Sheet (Sayfa/Yaprak)

Pages per Sheet (Sayfa/Yaprak) seçimi, bir sayfanın resim boyutunu bir yaprağa birden fazla sayfa yazdırılacak şekilde küçültebilir.

■ Layout Direction (Düzen Yönü)

Yaprak başına düşen sayfa sayısını belirlerken, aynı zamanda, düzen yönünü de belirleyebilirsiniz.

■ Border (Kenarlık)

Bir kenarlık eklemek istiyorsanız, bu işlevi kullanın.

■ Reverse Page Orientation (Sayfa Yönünü Ters Çevir)

Verileri sondan başa doğru yazdırmak için **Reverse Page Orientation (Sayfa Yönünü Ters Çevir)** öğesini işaretleyin.

■ Flip horizontally (Yatay Çevir) (Mac OS X 10.6.x - 10.7.x)

Solda sağa çevrilmiş bir yansıma olarak yazdırmak için **Flip horizontally (Yatay Çevir)** öğesini işaretleyin.

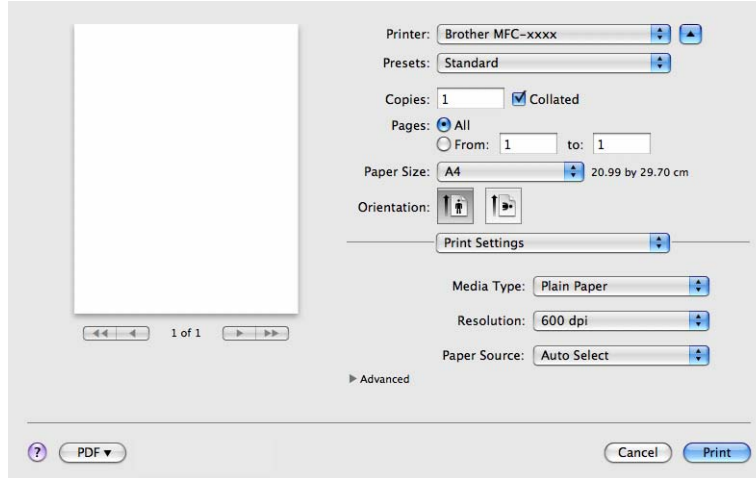


Not

Elle çift taraflı yazdırma istiyorsanız bkz. *Çift taraflı yazdırma* ►► sayfa 105.

Yazdırma Ayarları

Print Settings (Yazdırma Ayarları) listesinden bir ayar seçerek, ayarları değiştirebilirsiniz:



■ Media Type (Medya Türü)

Medya türünü aşağıdakilerden biriyle değiştirebilirsiniz:

- Plain Paper (Düz Kağıt)
- Thin Paper (İnce Kağıt)
- Thick Paper (Kalın Kağıt)
- Thicker Paper (Daha Kalın Kağıt)
- Bond Paper (Yazı Kağıdı)
- Envelopes (Zarflar)
- Env. Thick (Kalın Zarf)

- Env. Thin (İnce Zarf)
- Recycled Paper (Geri Dönüşümlü Kağıt)
- Label (Etiket)

■ Resolution (Çözünürlük)

Aşağıdaki çözünürlük düzeylerini seçebilirsiniz:

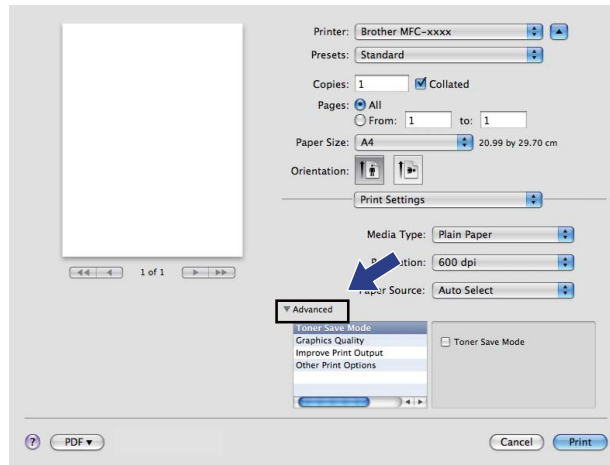
- 300 dpi
- 600 dpi
- HQ 1200

■ Paper Source (Kağıt Kaynağı)

Auto Select (Otomatik Seç), Tray 1 (Çekmece 1) veya Manual (El İle) ögesini seçebilirsiniz.

Advanced (Gelişmiş) yazdırma ayarları

Advanced (Gelişmiş) ögesinin yanındaki üçgen işaretini (▶) tıkladığınızda gelişmiş yazdırma ayarları görüntülenir.



■ Toner Save Mode (Toner Tasarruf Modu)

Bu özellik ile toner kullanımını kontrol altında tutabilirsiniz. **Toner Save Mode (Toner Tasarruf Modu)** seçeneğini Açık konuma getirdiğinizde, baskı daha silik çıkar. Varsayılan ayar Kapalı seçeneğidir.



Not

- Fotoğraf veya Gri tonlamalı resim yazdırırken **Toner Save Mode (Toner Tasarruf Modu)** seçeneğini kullanmanız önerilmez.
- **Toner Save Mode (Toner Tasarruf Modu)** ayarı **HQ 1200** çözünürlük için kullanılamaz.

■ Graphics Quality (Grafiklerin Kalitesi)

Yazdırma kalitesini aşağıdaki gibi değiştirebilirsiniz:

- **Graphics (Grafikler)**

Graphics (Grafikler) modu , kontrastı dikkate alır. İşletme ve sunum dokümanları gibi metin ve şekil içeren belgeleri yazdırmak için bu ayarı belirleyin. Gölge alanların keskinliğini ayarlayabilirsiniz.

- **Text (Metin)**

Metin içeren dokümanları yazdırırken en iyi mod budur.

- **Improve Print Output (Yazdırma Çıkışını İyileştir)**

Bu özellik, baskı kalitesi sorununu gidermenizi sağlar.

- **Reduce Paper Curl (Kağıt Kıvrılmasını Azalt)**

Bu ayarı seçerseniz, kağıt kıvrılması azalabilir.

Yalnızca birkaç sayfayı yazdırıyorsanız, bu ayarı seçmeniz gerekmez. Yazıcı sürücüsü ayarını **Media Type (Medya Türü)** seçeneğinde ince bir ayarla değiştirmenizi öneririz.



Not

Bu işlem, makinenin yapıştırma işlemi sıcaklığını düşürür.

- **Improve Toner Fixing (Toner Düzeltmeyi Geliştir)**

Bu ayarı seçerseniz, kağıtta toner fikslemesi geliştirilebilir. Bu seçim yeterince gelişme sağlamazsa, yazıcı sürücüsü ayarını **Media Type (Medya Türü)** seçeneğinde kalın olarak değiştirin.



Not

Bu işlem, makinenin yapıştırma işlemi sıcaklığını artırır.

- **Reduce Ghosting (Gölgeyi Azalt)**

Makineyi nem oranının yüksek olduğu bir ortamda kullanıyorsanız bu ayar kağıt üzerindeki gölgelenmeyi azaltabilir. Nem oranı % 30'un altındaysa bu ayarı kullanmayın; aksi takdirde gölgelenme artabilir.



Not

Bu özellik, gölgelenmeyi tüm kağıt türleri için azaltmayabilir. Çok miktarda kağıt almadan önce kağıdın uygun olduğundan emin olmak için küçük bir miktarı deneyin.

- **Diğer Yazıcı Seçenekleri**

- **Skip Blank Page (Boş Sayfayı Atla)**

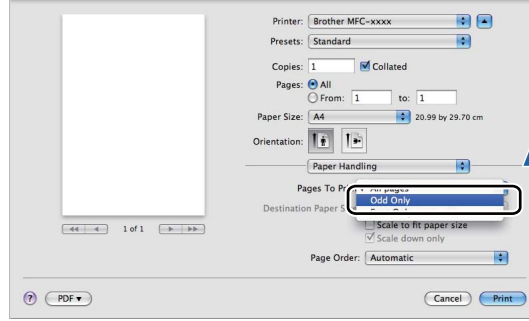
Skip Blank Page (Boş Sayfayı Atla) ögesi işaretlenmişse, yazıcı sürücüsü boş sayfaları otomatik olarak algılar ve bunları yazdırma işleminin dışında tutar.

Çift taraflı yazdırma

■ El ile çift taraflı yazdırma

Paper Handling (Kağıt İşleme) ögesini seçin.

Even Only (Yalnızca Çift) ögesini seçin ve yazdırın ardından yazdırılan kağıdı çekmeceyi yeniden yerleştirin ve (boş yüzü aşağı bakacak şekilde Çekmece 1'e) veya elle besleme yuvasına (boş yüzü yukarı bakacak şekilde Manual (El ile) alanına). **Odd Only (Yalnızca Tek)** ögesini seçin ve yazdırın.



Yazıcı sürücüsünü Macintosh'tan kaldırma

- 1 Bir "Yönetici" olarak oturum açın.
- 2 Apple menüsünde **System Preferences (Sistem Tercihleri)** öğesini seçin. **Print & Fax (Yazdırma ve Faks)** veya **Print & Scan (Yazdır ve Tara)** öğesini tıklayın, ardından kaldırmak istediğiniz yazıcıyı seçin ve - düğmesini tıklayarak silin.

Status Monitor

Status Monitor yardımcı programı, önceden belirlenmiş güncelleme aralıklarında kağıt bitti veya kağıt sıkıştı gibi hata mesajlarının derhal size bildirilmesini sağlayan ve makinenin durumunu izlemek için kullanılan yapılandırılabilir bir yazılımdır. Aracı kullanmadan önce ControlCenter2 öğesindeki **Model** açılır menüsünden makinenizi seçin. Brother Status Monitor yardımcı programını başlatarak aygıt durumunu kontrol edebilirsiniz. Aşağıdaki adımları izleyin:

■ Mac OS X 10.5.8 için


- 1 **System Preferences (Sistem Tercihleri)** öğesini çalıştırın, **Print & Fax (Yazdırma ve Faks)** öğesini seçin ve ardından makineyi seçin.
- 2 **Open Print Queue... (Yazdırma Kuyruğunu Aç...)** öğesini ve ardından **Utility (Yardımcı Program)** öğesini tıklayın. Status Monitor başlar.

■ Mac OS X 10.6.x - 10.7.x için

- 1 **System Preferences (Sistem Tercihleri)** öğesini çalıştırın, **Print & Fax (Yazdırma ve Faks)** veya **Print & Scan (Yazdır ve Tara)** öğesini seçin ve ardından makineyi seçin.
- 2 **Open Print Queue... (Yazdırma Kuyruğunu Aç...)** öğesini ve ardından **Printer Setup (Yazıcı Kurulumu)** öğesini tıklayın. **Utility (Yardımcı Program)** sekmesini ve ardından **Open Printer Utility (Yazıcı Yardımcı Programını Aç)** öğesini tıklayın. Status Monitor başlar.

7

Makinenin durumunu güncelleme

Status Monitor penceresi açıkken makinenin son durumunu öğrenmek istiyorsanız,  simgesini tıklayın. Yazılımın makine durum bilgisini hangi aralıklarla güncelleyeceğini belirleyebilirsiniz. Menü çubuğunda **Brother Status Monitor** öğesine gidin ve **Preferences (Tercihler)** öğesini seçin.



Pencereyi gizleme ve gösterme

Status Monitor yardımcı programını başlattıktan sonra, pencereyi gizleyebilir veya gösterebilirsiniz. Pencereyi gizlemek için, menü çubuğuna, **Brother Status Monitor** öğesine gidin ve **Hide Status Monitor (Durum Monitörünü Gizle)** öğesini seçin. Pencereyi göstermek için dock'taki **Brother Status Monitor** simgesini tıklayın.



Pencereden çıkma

Menü çubuğundaki **Brother Status Monitor** öğesini tıklatın ve ardından açılır menüde **Quit Status Monitor (Durum Monitöründen Çık)** öğesini seçin.

Faks gönderme

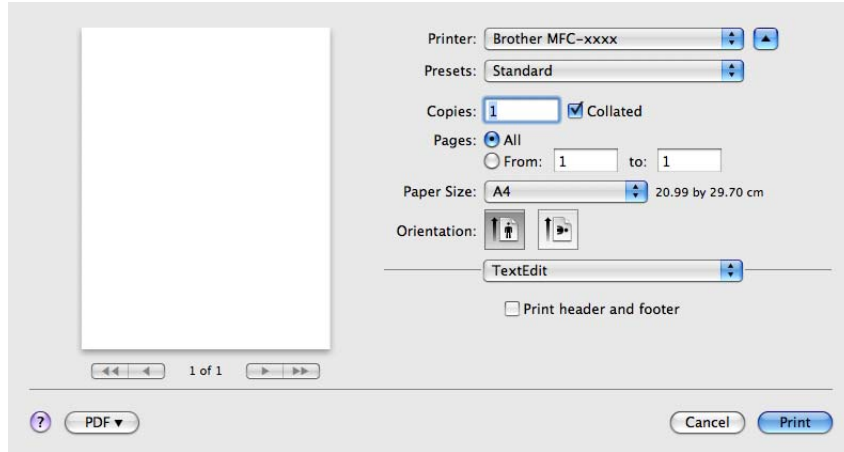
Bir Macintosh uygulamasından doğrudan faks gönderebilirsiniz.



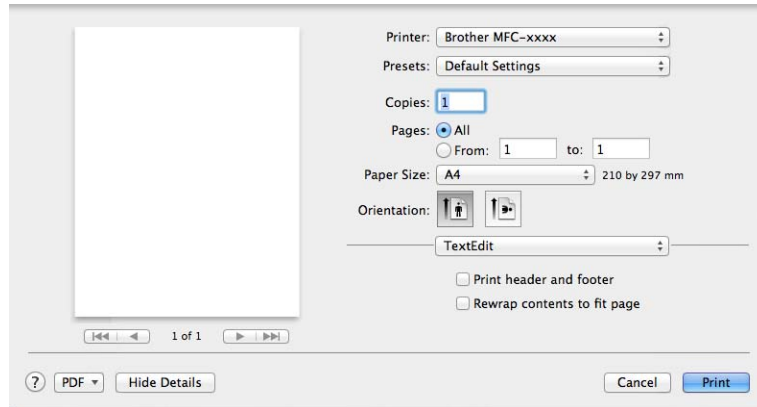
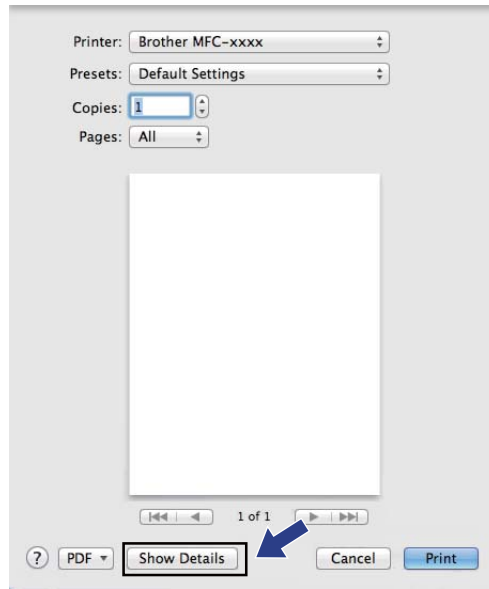
Not

Faks belgeleri yalnızca Siyah/Beyaz gönderilir.

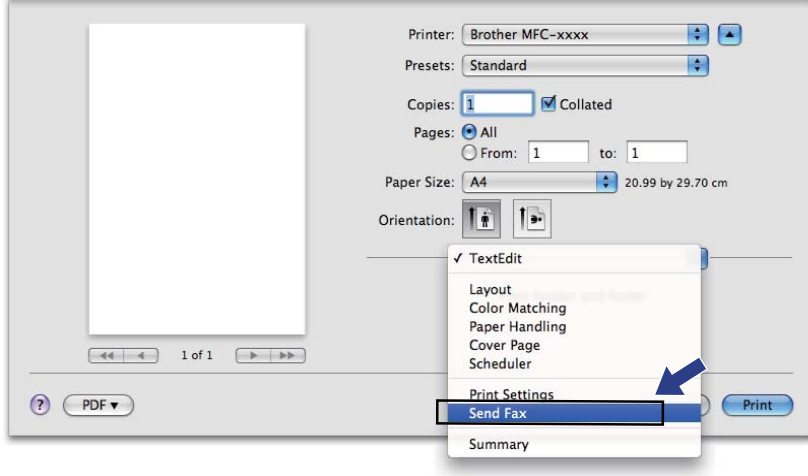
- 1 Bir Macintosh uygulamasında belge oluşturun.
- 2 TextEdit gibi bir uygulamada **File (Dosya)** ve **Print (Yazdır)** öğelerini tıklayın.
 - (Mac OS X 10.5.8 - 10.6.x)
Diğer sayfa yapısı seçenekleri için, Printer (Yazıcı) açılır menüsünün yanındaki üçgene tıklayın.



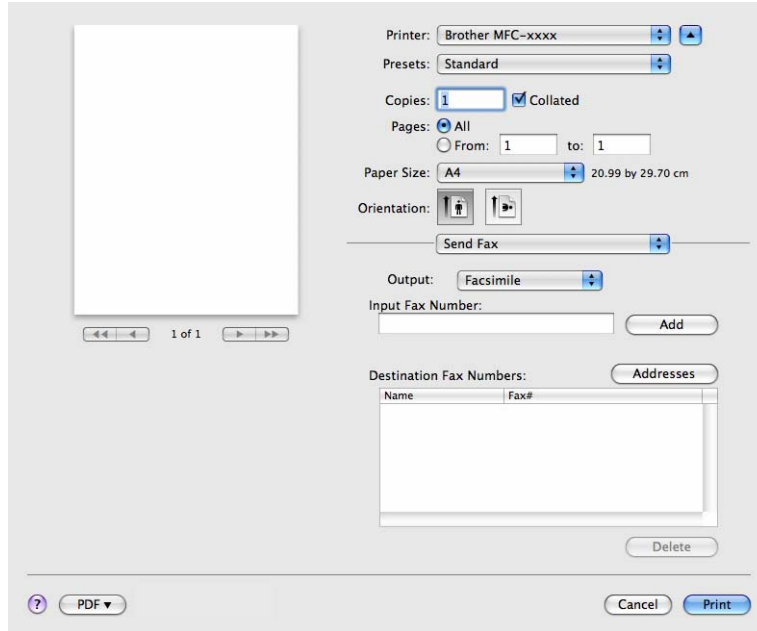
- (Mac OS X 10.7.x için)
Diğer sayfa ayar seçenekleri için **Show Details (Ayrıntıları Göster)** öğesini tıklayın.



- 3 Açılır menüde **Send Fax (Faks Gönder)** öğesini seçin.



- 4 **Output (Çıkış)** açılır menüsünde **Facsimile (Faks)** öğesini seçin.



- 5 **Input Fax Number (Faks Numarasını Girin)** kutusuna bir faks numarası girin ve ardından faks göndermek için **Print (Yazdır)** tuşunu tıklayın.

**Not**

Birden fazla numaraya faks göndermek istiyorsanız, ilk faks numarasını girdikten sonra **Add (Ekle)** düğmesini tıklayın. Hedef faks numaraları iletişim kutusunda listelenir.

The screenshot shows a fax software interface with the following elements:

- Printer:** Brother MFC-xxxx
- Presets:** Standard
- Copies:** 1, Collated (checked)
- Pages:** All (selected), From: 1 to: 1
- Paper Size:** A4, 20.99 by 29.70 cm
- Orientation:** Portrait (selected)
- Send Fax:** (button)
- Output:** Facsimile
- Input Fax Number:** (text field) with an **Add** button
- Destination Fax Numbers:** (table with columns Name and Fax#)

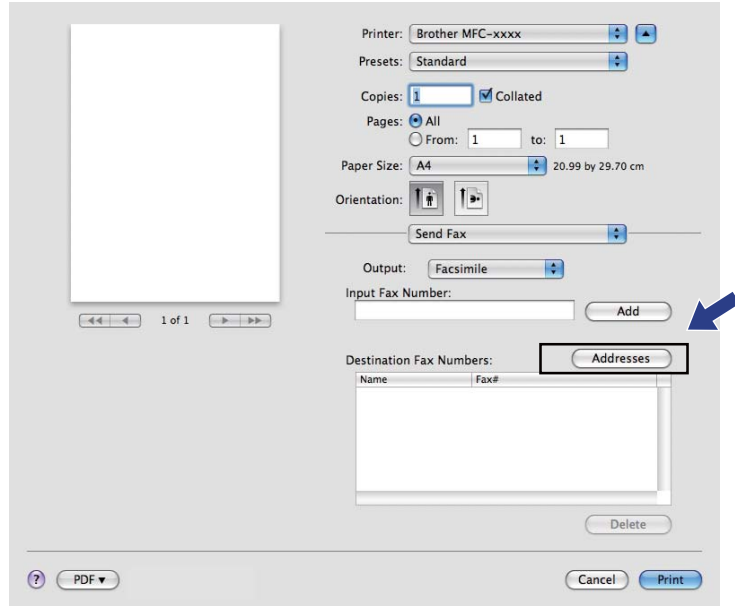
Name	Fax#
	222-111-3333

At the bottom of the interface, there are buttons for **PDF**, **Cancel**, and **Print**.

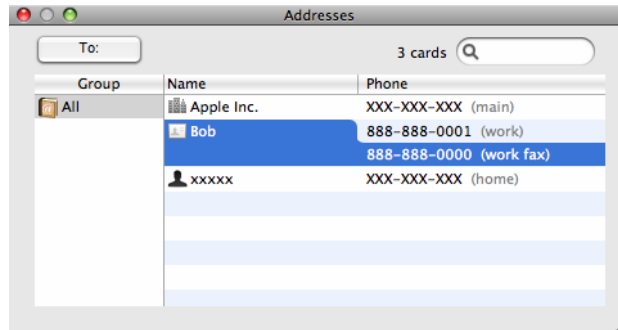
Addresses (Adresler) panelini kullanma

Addresses (Adresler) düğmesini kullanarak bir faks numarasına gönderebilirsiniz.

1 **Addresses (Adresler)** ögesini tıklayın.



2 **Addresses (Adresler)** panelinden faks numarasını seçin ve ardından **To (Kime)** ögesini tıklayın.



- 3 Faks adresini girdikten sonra, **Print (Yazdır)** düğmesini tıklayın.

Printer: Brother MFC-xxxx

Presets: Standard

Copies: 1 Collated

Pages: All
 From: 1 to: 1

Paper Size: A4 20.99 by 29.70 cm

Orientation: Portrait Landscape

Send Fax

Output: Facsimile

Input Fax Number: Add

Destination Fax Numbers:

Name	Fax#
Bob	888-888-0000

Delete

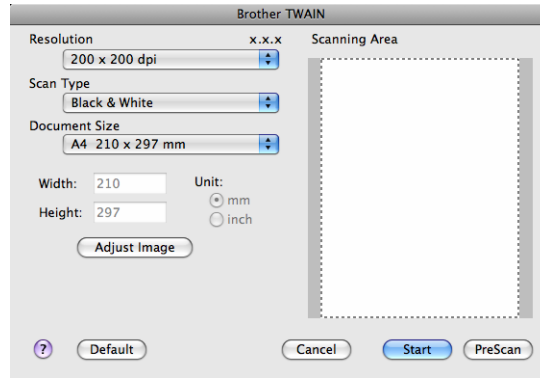
PDF

TWAIN sürücüsünü kullanarak belge tarama

Brother makine yazılımı, Macintosh için bir TWAIN Tarayıcı sürücüsü içerir. Bu Macintosh TWAIN Tarayıcı sürücüsünü, TWAIN özelliklerini destekleyen tüm uygulamalarla kullanabilirsiniz.

Bir dokümanı tararken ADF (otomatik doküman besleyici) kullanabilirsiniz. Dokümanları yerleştirme konusunda daha fazla bilgi edinmek için bkz. Basit Kullanım Kılavuzu: *Belgeleri yerleştirme*.

Macintosh TWAIN uyumlu uygulamanızı çalıştırın. Brother TWAIN sürücüsünü ilk kez kullandığınızda, bu sürücüyü **Select Source (Kaynağı Seç)** ögesini seçerek varsayılan sürücü olarak kurun. Bundan sonra taradığınız her doküman için, **Acquire Image Data (Görüntü Verilerini Al)** veya **Brother Adres Deferi Grup Ayarları** ögesini seçin. Tarayıcı sürücüsünü belirlemenizi sağlayan menü seçeneği, uygulamanıza bağlı olarak farklılık gösterebilir.



Not

Varsayılan sürücüyü seçme yöntemi veya bir belgenin taranması kullandığınız uygulamaya göre değişiklik gösterebilir.

Görüntüyü Macintosh bilgisayarınıza tarama

Belgeyi ön tarama işleminden geçirdikten sonra tüm sayfayı veya bir kısmını tarayabilirsiniz.

Bir sayfanın tamamını tarama

- 1 Belgeyi yerleştirin.
- 2 Grafik uygulamanızı başlatın ve tarayıcı işlemini seçin.
- 3 Gerekliyse Tarayıcı Ayarları iletişim kutusundan aşağıdaki ayarları değiştirin:
 - Resolution (Çözünürlük)
 - Scan Type (Tarama Türü)
 - Document Size (Belge Boyutu)

■ **Adjust Image (Görüntüyü Ayarla)**

- **Brightness (Parlaklık)**
- **Contrast (Karşıtlık)**

- 4 **Start (Başlat)** ögesini tıklayın.
Tarama sona erdiğinde görüntü grafik uygulamanızda görüntülenir.

Görüntüyü önceden tarama

PreScan (Önceden Tara) düğmesi ön izleme için kullanılır ve ayrıca görüntünün istenmeyen bölümlerinin de kırılmasını sağlar. Doğru alanı taradığınızı düşünüyorsanız, görüntüyü taramak için Tarayıcı Ayarları iletişim kutusunda yer alan **Start (Başlat)** düğmesini tıklayın.

- 1 Belgeyi yerleştirin.
- 2 **PreScan (Önceden Tara)** ögesini tıklayın.
Tüm görüntü Macintosh bilgisayarınıza taranır ve **Scanning Area (Tarama Alanı)** içerisinde görüntülenir.
- 3 İmlecinizi taramak istediğiniz bölümün üzerine sürükleyin.



- 4 Belgeyi tekrar ADF bölmesine yerleştirin.
- 5 Gerekirse Tarayıcı Ayarları iletişim kutusundan **Resolution (Çözünürlük)**, **Scan Type (Tarama Türü)**, **Brightness (Parlaklık)** ve **Contrast (Karşıtlık)** ayarlarını değiştirin.
- 6 **Start (Başlat)** ögesini tıklayın.
Bu kez uygulama ekranında yalnızca belgenin seçili alanı görüntülenir.
- 7 Görüntüyü düzenleme yazılımıyla rötuşlayabilirsiniz.

Tarayıcı penceresi ayarları

Çözünürlük

Tarayıcı çözünürlüğünü, **Resolution (Çözünürlük)** açılır menüsünden değiştirebilirsiniz. Daha yüksek çözünürlükler daha fazla bellek ve aktarım süresi kullanır ancak daha detaylı bir tarama görüntüsü sunarlar. Aşağıdaki tablo seçebileceğiniz çözünürlükleri gösterir.

Resolution (Çözünürlük)	Black & White (Siyah Beyaz)/ Gray (Error Diffusion) (Gri (Hata Dağılımı))	True Gray (Gerçek Gri)
100 x 100 dpi	Evet	Evet
150 x 150 dpi	Evet	Evet
200 x 200 dpi	Evet	Evet
300 x 300 dpi	Evet	Evet
400 x 400 dpi	Evet	Evet
600 x 600 dpi	Evet	Evet
1200 x 1200 dpi	Evet	Evet
2400 x 2400 dpi	Evet	Evet
4800 x 4800 dpi	Evet	Evet
9600 x 9600 dpi	Evet	Evet
19200 x 19200 dpi	Evet	Evet

Tarama Türü

■ Black & White (Siyah Beyaz)

Metin veya çizim görüntüleri için kullanın.

■ Gray (Error Diffusion) (Gri (Hata Dağılımı))

Fotografik görüntüler veya grafikler için kullanın. (Hata Dağılımı, gerçek gri noktaları kullanmadan benzetimli gri görüntüler oluşturma yöntemidir. Siyah noktalar gri renkte görünüm vermek için belirli desenler halinde yerleştirilir.

■ True Gray (Gerçek Gri)

Fotografik görüntüler veya grafikler için kullanın. Bu mod 256 adete kadar gri tonu kullandığı için daha kesindir.

Doküman Boyutu

Aşağıdaki belge boyutlarından birini seçin:

- A4 210 x 297 mm
- JIS B5 182 x 257 mm
- JIS B6 128 x 182 mm
- Letter 215.9 x 279.4 mm

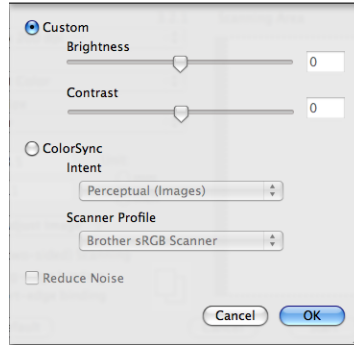
- **Legal 215.9 x 355.6 mm**
- **A5 148 x 210 mm**
- **A6 105 x 148 mm**
- **Executive 184.1 x 266.7 mm**
- **10 x 15 cm**
- **13 x 20 cm**
- **9 x 13 cm**
- **13 x 18 cm**
- **Postcard 1 100 x 148 mm (Kartpostal 1 100 x 148 mm)**
- **Postcard 2 (Double) 148 x 200 mm (Kartpostal 2 (Çift) 148 x 200 mm)**
- **Custom (Özel)** (Kullanıcı tarafından 8,9 × 8,9 mm ile 215,9 × 355,6 mm arasında ayarlanabilir.)
 Özel bir boyut seçtikten sonra, tarama alanını ayarlayabilirsiniz. Görüntüyü kırpma için fareyi sürüklerken fare düğmesini tıklayarak basılı tutun.
Width: (Genişlik:) Özel genişliği girin.
Height: (Yükseklik:) Özel yüksekliği girin.

Görüntüyü ayarlama

■ Brightness (Parlaklık)

En iyi görüntüyü elde etmek için ayarı (-50 ila 50) yapın. Varsayılan değer 0'dır, bir ortalamayı temsil eder ve genellikle çoğu görüntüye uygundur.

Görüntüyü açmak veya koyulaştırmak için kayar düğmeyi sağa veya sola sürükleyerek **Brightness (Parlaklık)** seviyesini belirleyebilirsiniz. Ayrıca seviyeyi ayarlamak üzere kutuya bir değer de girebilirsiniz.



Taranan görüntü çok açıksa, daha düşük bir **Brightness (Parlaklık)** seviyesi belirleyerek dokümanı yeniden tarayın.

Taranan görüntü çok koyuysa, daha yüksek bir **Brightness (Parlaklık)** seviyesi belirleyerek dokümanı yeniden tarayın.

■ Contrast (Karşıtlık)

Kayar düğmeyi sola veya sağa kaydırarak kontrast seviyesini artırabilir ya da azaltabilirsiniz. Artırma işlemi görüntünün koyu ve açık alanlarını belirginleştirirken, azaltma işlemi ise gri alanlardaki detayı ortaya çıkartır. Ayrıca **Contrast (Karşıtlık)** seviyesini ayarlamak üzere kutuya bir değer de girebilirsiniz.



Not

Contrast (Karşıtlık) ayarı yalnızca **Scan Type (Tarama Türü)** öğesini **Gray (Error Diffusion) (Gri (Hata Dağılımı))** veya **True Gray (Gerçek Gri)** olarak ayarladıysanız geçerlidir.

Bir kelime işlemci veya diğer grafik uygulamalarında kullanmak üzere fotoğraf ya da diğer görüntüleri tararken, **Resolution (Çözünürlük)**, **Scan Type (Tarama Türü)**, **Brightness (Parlaklık)** ve **Contrast (Karşıtlık)** için farklı ayarlar deneyerek hangisinin ihtiyaçlarınızı karşıladığına bakın.

ICA sürücüsü kullanarak doküman tarama (Mac OS X 10.6.x - 10.7.x)

ICA sürücüsünü kullanarak doküman tarama MFL-Pro Suite uygulamasını yükleme CD-ROM'u aracılığıyla kurduysanız Macintosh bilgisayarınız için ICA sürücüsü de yüklenmiştir. **Print & Fax (Yazdırma ve Faks)** veya **Print & Scan (Yazdır ve Tara)** listesinde makinenizi göremiyorsanız **+** düğmesini tıklayarak makinenizi ekleyebilirsiniz. Image Capture (Görüntü Yakalama) uygulamasını kullanarak doğrudan da tarayabilirsiniz (Bkz. *Yazdırma ve Faks veya Yazdırma ve Tarama ile makinenizi seçme* ►► sayfa 122).



Not

Bu bölümdeki ekranlar Mac OS X 10.6.x işletim sistemine aittir. Macintosh bilgisayarınızdaki ekranlar, işletim sistemi sürümünüze bağlı olarak değişiklik gösterir.

- 1 Brother makinenizi Macintosh'a bir USB kablosu kullanarak bağlayın.
- 2 **Image Capture (Görüntü Yakalama)** uygulamasını başlatın.



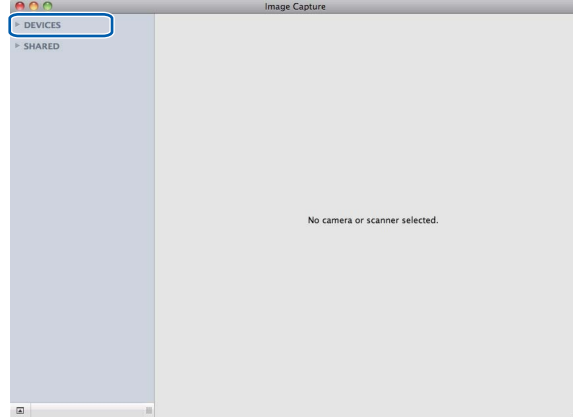
- 3 Ekranın sol tarafındaki **DEVICES (AYGITLAR)** alanından makinenizi seçin.



Not

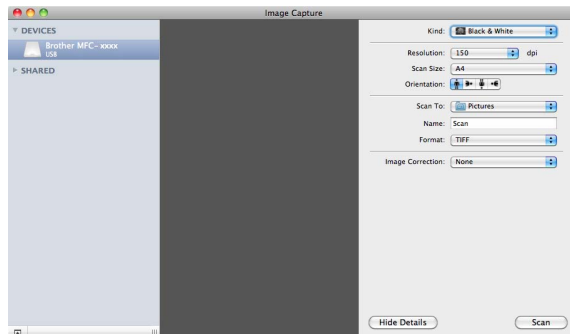
(Mac OS X 10.7.x için)

DEVICES (AYGITLAR) alanında makinenizi görmüyorsanız fareinizin imlecini bu alan üzerine getirin ve **Show (Göster)** ögesini tıklayın.



- 4 **Kind (Tür)** için Siyah Beyaz veya Metin seçimini yapmak üzere **Show Details (Ayrıntıları Göster)** ögesini tıklayın. Gerekirse ayarları **Show Details (Ayrıntıları Göster)** düğmesini tıklayarak erişilen iletişim kutusunda ayarlayabilirsiniz. Ögenin adının ve atanabilir değerın makineye bağlı olarak değişebileceğine lütfen dikkat edin.

- **Resolution (Çözünürlük)**: Dokümanınızın taranmasını istediğiniz çözünürlüğü seçin.
- **Scan Size (Tarama Boyutu)** veya **Size (Boyut)** (yalnızca Mac OS X 10.7.x): Doküman Besleyici aracılığıyla taranacak dokümanın boyutunu seçin.
- **Orientation (Yön)**: Doküman Besleyici'den dokümanın yönünü seçin.
- **Scan To (Tarama Yeri)**: Hedef klasörü veya hedef uygulamayı seçin.
- **Name (Ad)**: Taranan görüntünün adı için kullanılan örnek metnini girin.
- **Format (Biçim)**: Taranan verinin dosya formatını seçin.
- **Create single document (Tek doküman oluştur)** (Mac OS X 10.6.x): Dosya biçimi için PDF veya TIFF seçtiğinizde, tüm taranan dokümanları tek bir PDF dosyası olarak kaydetmek için bu kutuyu işaretleyin.
- **Combine into single document (Tek belgede birleştir)** (Mac OS X 10.7.x) Dosya biçimi için PDF veya TIFF seçtiğinizde, dokümanı bir öge olarak taramak ve bir dosya olarak kaydetmek için bu kutuyu işaretleyin.
- **Image Correction (Görüntü Düzeltme)**: Elle ayardan Parlaklık, Kontrast (yalnızca Mac OS X 10.7.x) ve Eşik ayarlarını yapabilirsiniz.



- 5 Taramayı başlatmak için **Scan (Tarama)** tuşunu tıklayın.

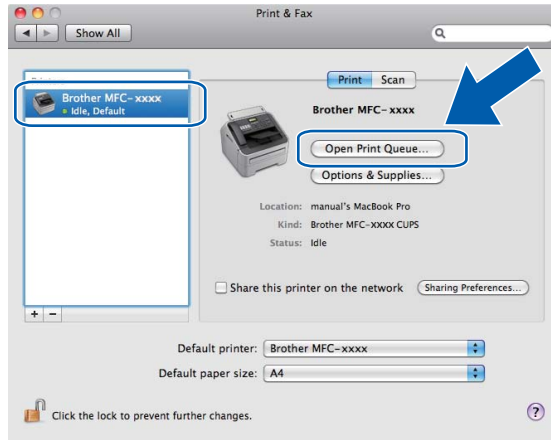
Yazdırma ve Faks veya Yazdırma ve Tarama ile makinenizi seçme

- 1 Brother makinenizi Macintosh'a bir USB kablosu kullanarak bağlayın.
- 2 Apple Menüsünden **System Preferences (Sistem Tercihleri)** öğesini seçin.
- 3 **Print & Fax (Yazdırma ve Faks)** veya **Print & Scan (Yazdır ve Tara)** öğesini tıklayın.
- 4 Ekranın sol tarafındaki listeden makineyi seçin ve **Open Print Queue (Yazdırma Kuyruğunu Aç)** düğmesini tıklayın.

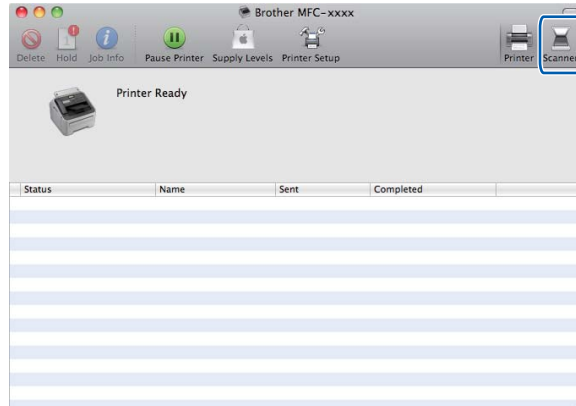


Not

Scan (Tara) sekmesini ekranda göremiyorsanız - düğmesini tıklayarak makinenizi **Print & Fax (Yazdırma ve Faks)** veya **Print & Scan (Yazdır ve Tara)** listesinden kaldırın. Ardından + düğmesini tıklayarak makinenizi ekleyin.



- 5 **Scanner (Tarayıcı)** öğesini tıklayın.



- 6 Devam etmek için *ICA sürücüsü kullanarak doküman tarama (Mac OS X 10.6.x - 10.7.x)* ►► sayfa 120 içindeki 4. adımda gidin.
Ekranlar kullandığınız tarama yöntemlerine bağlı olarak değişiklik gösterir.

Presto! PageManager uygulamasını kullanma

Presto! PageManager, Macintosh bilgisayarınızda belge düzenlemeye yarayan bir uygulamadır. Görüntü düzenleme uygulamalarının ve kelime işleme programlarının çoğuyla uyumlu olduğundan, Presto!PageManager, Macintosh dosyalarınız üzerinde size eşsiz kontrol imkanı sunar. Dokümanlarınızı kolaylıkla yönetebilir, E-postalarınızı ve dosyalarınızı düzenleyebilir ve Presto! PageManager'daki yerleşik OCR yazılımı ile dokümanları okuyabilirsiniz.

Makineyi tarayıcı olarak kullanıyorsanız Presto! PageManager.Presto! PageManager uygulamasını http://nj.newsoft.com.tw/download/brother/PM9SEinstaller_BR_multilang.dmg adresinden indirip yüklemenizi öneririz Presto! PageManager'ı nasıl yükleyeceğinizi öğrenmek için bkz. Hızlı Kurulum Kılavuzu.



Not

NewSoft Presto! PageManager 9 Kullanım Kılavuzunun tamamını yazılımın **Help (Yardım)** menüsünden görüntüleyebilirsiniz.

Özellikler

- OCR: Tek bir adımda bir görüntüyü tarayabilir, metni tanıyabilir ve kelime işleme programıyla düzenleyebilirsiniz.
- Görüntü Düzenleme: Görüntüleri geliştirin, kırpın ve döndürün veya kendi seçtiğiniz bir görüntü düzenleme programıyla açın.
- Not Yazma: Görüntülere silinebilir notlar, damgalar ve çizimler ekleyin.
- Klasör Penceresi: Kolay erişim için klasör hiyerarşisini görüntüleyin ve düzenleyin.
- Görüntüleme Penceresi: Kolay tanımlama için dosyaları küçük resimler, liste veya Kapak Akışı olarak görüntüleyin.

Presto! PageManager için sistem gereksinimleri

- Mac OS X 10.5.8 - 10.6.x - 10.7.x
- Yükleme için en az 400 MB boş alana sahip sabit disk sürücüsü

NewSoft Teknik Destek

ABD için

Şirket adı:	NewSoft America Inc.
Posta Adresi:	47102 Mission Falls Court, Suite 202 Fremont CA 94539
Telefon:	510-770-8900
Faks:	510-770-8980
E-posta Adresi:	contactus@newsoftinc.com
URL:	http://www.newsoftinc.com/

Kanada için:

E-posta Adresi: contactus@newsoftinc.com (İngilizce)

Almanya

Şirket adı: SoftBay GmbH
Posta Adresi: Carlstraße 50, D-52531, Übach-Palenberg
Telefon: 0900 1 409640

(Almanya içinden arayanlar için bu ücretsiz bir numara değildir; Arayanlar dakika başına 0,59 Euro üzerinden ücretlendirilir)

E-posta Adresi: de.nsc@newsoft.eu.com
URL: <http://de.newsoft.eu.com/>

Birleşik Krallık

Şirket adı: Avanquest UK
Posta Adresi: The Software Centre East Way, Lee Mill Industrial Estate Plymouth Devon. PL21 9GE
Telefon: 44-01752-201148
Faks: 44-01752-894833
E-posta Adresi: uk.nsc@newsoft.eu.com
URL: <http://uk.newsoft.eu.com/>

Fransa

Şirket adı: 5CA
Telefon: 089-965-01-09
(Fransa içinden arayanlar için bu ücretsiz bir numara değildir; Arayanlar dakika başına € 1,35 + € 0,34 Euro üzerinden ücretlendirilir)
E-posta Adresi: fr.nsc@newsoft.eu.com
URL: <http://fr.newsoft.eu.com/>

İtalya

Şirket adı: 5CA
Telefon: 0899399878
(İtalya içinden arayanlar için bu ücretsiz bir numara değildir; Arayanlar dakika başına 0,80 Euro üzerinden ücretlendirilir)
E-posta Adresi: it.nsc@newsoft.eu.com
URL: <http://it.newsoft.eu.com/>

Tarama

İspanya

Şirket adı:

5CA

Telefon:

0807505598

(İspanya içinden arayanlar için bu ücretsiz bir numara değildir; Arayanlar dakika başına 0,94 Euro üzerinden ücretlendirilir)

E-posta Adresi:

sp.nsc@newsoft.eu.com

Diğer ülkeler

E-posta Adresi:


tech@newsoft.eu.com (İngilizce)

**Not**

ControlCenter2 içerisinde kullanabileceğiniz özellikler makinenizin model numarasına göre değişiklik gösterebilir.

ControlCenter2 kullanma

ControlCenter2, sık kullandığınız uygulamalara hızlı ve kolay biçimde erişmenizi sağlayan bir yazılım yardımcı programıdır. ControlCenter2 kullanma belli uygulamaların elle başlatılması gereğini ortadan kaldırır.

Bu simge menü çubuğunda görüntülenecektir. ControlCenter2 penceresini açmak için,  simgesini tıklayın ve **Open (Açık)** öğesini seçin. ControlCenter2 aşağıdaki işlemleri gerçekleştirir:

- 1 Bir dosyaya, E-postaya, kelime işlemciye veya seçtiğiniz bir grafik uygulamasına doğrudan tarama. (1)
- 2 Özel Tarama düğmeleri bir düğmeyi uygulama gereksiniminize göre yapılandırmaya olanak tanır. (2)
- 3 Mevcut Kopyalama özelliklerini Macintosh ile kullanabilir ve cihazınız için kullanılabilir PC-FAX uygulamalarına erişebilirsiniz. (3)
- 4 Aygıtınızı yapılandırmak üzere kullanabileceğiniz ayarlara erişim. (4)
- 5 **Model** açılır- menüsünden ControlCenter2 uygulamasına bağlanacak makineyi seçebilirsiniz (5) **Device Selector (Aygıt Seçici)** penceresini, **Other... (Diğer...)** açılır menüsündeki **Model** öğesini seçerek de açabilirsiniz.
- 6 **Configuration (Yapılandırma)** düğmesini tıklayarak her bir işleve ait yapılandırma penceresini açabilirsiniz. (6)

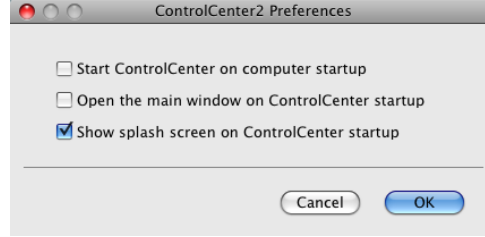


AutoLoad özelliğini kapatma

ControlCenter2'nin Macintosh bilgisayarınızı her açtığınızda çalıştırılmamasını istiyorsanız, aşağıdaki işlemleri gerçekleştirin.

- 1 Menü çubuğundaki ControlCenter2 görüntüsünü tıklayın ve **Preferences (Tercihler)** öğesini seçin. ControlCenter2 tercihler penceresi görüntülenir.

- 2 **Start ControlCenter on computer startup (ControlCenter'ı bilgisayar başlangıcında başlat)**
(ControlCenter'ı bilgisayar başlangıcında başlat) ögesinin işaretini kaldırın.
- 3 Pencereyi kapatmak için **OK (Tamam)** düğmesini tıklayın.



Not

ControlCenter2 uygulamasının görüntüsü **Macintosh HD/Uygulamalar/Brother** konumundadır.

SCAN (TARAMA)

Scan to Image (Görüntüye Tarama), Scan to OCR (OCR'a Tarama), Scan to E-mail (E-postaya Tarama) ve Scan to File (Dosyaya Tarama) uygulamaları için dört tarama düğmesi bulunur.

■ Image (Görüntü) (Varsayılan: Apple Preview)

Bir sayfayı doğrudan herhangi bir grafik görüntüleyici/düzenleyici uygulamaya taramanıza izin verir.

Macintosh bilgisayarınızdan Adobe® Photoshop® veya herhangi bir görüntü düzenleme uygulaması gibi bir hedef uygulama seçebilirsiniz.

■ OCR (Varsayılan: TextEdit)

Bir sayfa veya belgeyi taramanıza izin verir, OCR uygulamasını otomatik olarak çalıştırır ve metni (grafik görüntüyü değil) bir kelime işleme uygulamasına yerleştirir. Microsoft® Word veya Macintosh'ta bulunan herhangi bir kelime işleme uygulaması gibi hedef kelime işleme uygulamanızı seçebilirsiniz.

Presto!PageManager'ı indirmelisiniz ve Macintosh bilgisayarınıza yüklemelisiniz. Daha fazla bilgi için, bkz. *Presto! PageManager uygulamasını kullanma* >> sayfa 124.

■ E-mail (E-posta) (Varsayılan: varsayılan E-posta yazılımınız)

Bir sayfa ya da belgeyi standart eklenti olarak doğrudan E-posta uygulamasına taramanızı sağlar. Eklentinin dosya tipini ve çözünürlüğünü seçebilirsiniz.

■ File (Dosya)

Doğrudan bir disk dosyasına taramanızı sağlar. Gerekli gibi hedef klasörü ve dosya klasörünü değiştirebilirsiniz.

ControlCenter2, makinenizin **SCAN** düğmesini ve tarama özelliği için ControlCenter2 Yazılım düğmesini yapılandırma yeteneğini size sunar. Makinenizdeki **SCAN** düğmesini yapılandırmak için, yapılandırma menüsünde her bir **SCAN (TARAMA)** düğmesinden **Device Button (Aygıt Düğmesi)** öğesini seçin (**Ctrl** düğmesine basılı tutarken ControlCenter düğmelerinden her birini tıklayın ve **Device Button (Aygıt Düğmesi)** öğesini seçin). ControlCenter2 öğesinde Yazılım tuşunu yapılandırmak için, yapılandırma menüsünde her bir **SCAN (TARAMA)** düğmesi için **Software Button (Yazılım Düğmesi)** sekmesini seçin (**Ctrl** düğmesini basılı tutarken ControlCenter düğmelerinin her birini tıklayın ve **Software Button (Yazılım Düğmesi)** öğesini seçin).



Dosya türleri

Eklentiler için veya klasöre kaydederken aşağıdaki listede bulunan dosya türleri arasından seçim yapabilirsiniz.

Taranan görüntülerin kaydedilmesini istediğiniz dosya tipini açılır -menüden seçin.

Image (Görüntü), E-mail (E-posta) ve File (Dosya) için

- Windows Bitmap (*.bmp)
- JPEG (*.jpg) -Resim tarama için çoğu kullanıcıya önerilir.
- TIFF (*.tif)
- TIFF Multi-Page (*.tif) (TIFF Çok Sayfalı (*.tif))
- Portable Network Graphics (*.png) (Taşınabilir Ağ Grafikleri (*.png))
- PDF (*.pdf) -Belge tarama ve paylaşma için önerilir.
- Secure PDF (*.pdf) (Güvenli PDF (*.pdf))
- Searchable PDF (*.pdf) (Arama yapılabilen PDF (*.pdf))

OCR için

- Text (*.txt)
- Rich Text Format (*.rtf)
- HTML (*.htm)
- Excel 97 (*.xls)
- Searchable PDF (*.pdf) (Arama yapılabilen PDF (*.pdf))



Not

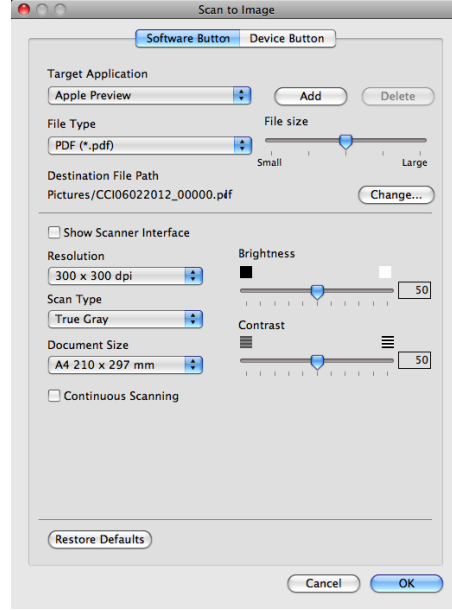
- Dosya türünü TIFF veya TIFF Multi-Page olarak belirlerseniz, “Sıkıştırılmamış” veya “Sıkıştırılmış” özelliğini seçebilirsiniz.
- Arama yapılabilen PDF, taranan görüntü üzerinde metin veri katmanı içeren bir dosya biçimidir. Bu katman resim verilerinde metin araması yapmanıza olanak tanır. OCR dil ayarının güvenilir PDF için kullanmak istediğiniz arama diliyle aynı olmalıdır.
- **Searchable PDF (*.pdf) (Arama yapılabilen PDF (*.pdf))** ögesini seçmek için, Presto yüklemelisiniz! PageManager (bkz. Hızlı Kurulum Kılavuzu).

Doküman Boyutu

Açılır listeden doküman boyutunu seçebilirsiniz. **1 to 2 (A4) (1 - 2 (A4))** gibi bir “1’den 2’ye” doküman boyutunu seçerseniz, taranan görüntü iki A5 boyutlu dokümana bölünür.

Görüntü (örnek: Apple Preview)

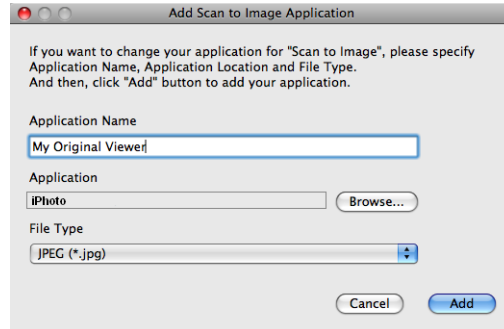
Scan to Image (Görüntüye Tarama) özelliği, görüntüyü düzenleme amacıyla doğrudan grafik uygulamanıza taramaya izin verir. Varsayılan ayarları değiştirmek için, **Ctrl** düğmesini basılı tutarken düğmeyi tıklayın ve **Software Button (Yazılım Düğmesi)** ögesini seçin.



Dokümanı ön-tarama işleminden geçirdikten sonra bir sayfanın bir bölümünü taramak ve kırmak isterseniz, **Show Scanner Interface (Tarayıcı Arabirimini Göster)** kutusunu işaretleyin.

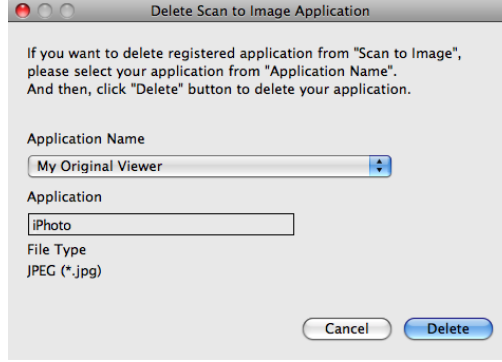
Gerekliyse diğer ayarları da değiştirin.

Hedef uygulamayı değiştirmek için, **Target Application (Hedef Uygulama)** açılır -menüsünden hedef uygulamayı seçin. **Add (Ekle)** öğesini tıklayarak listeye bir uygulama ekleyebilirsiniz.



Application Name (Uygulama Adı) öğesini girin (30 karaktere kadar) ve **Browse (Gözet)** düğmesini tıklayarak tercih ettiğiniz uygulamayı seçin. Ayrıca, açılır menüde **File Type (Dosya Türü)** öğesini de seçin.

Eklediğiniz uygulamayı silebilirsiniz. **Application Name (Uygulama Adı)** öğesini seçip **Delete (Sil)** düğmesini tıklamanız yeterlidir.



Not

Bu işlev **Scan to E-mail (E-postaya Tarama)** ve **Scan to OCR (OCR'a Tarama)** için de geçerlidir. Pencere işleve göre değişiklik gösterebilir.

File Type (Dosya Türü) listesinden **Secure PDF (*.pdf) (Güvenli PDF (*.pdf))** ögesini seçerseniz, **Set PDF Password (PDF Şifresini Belirle)** iletişim kutusu görüntülenir (Mac OS X 10.6.x - 10.7.x). **Password (Şifre)** ve **Re-type Password (Şifreyi yeniden girin)** kutusuna şifrenizi girin ve ardından **OK (Tamam)** düğmesini tıklayın.



Not

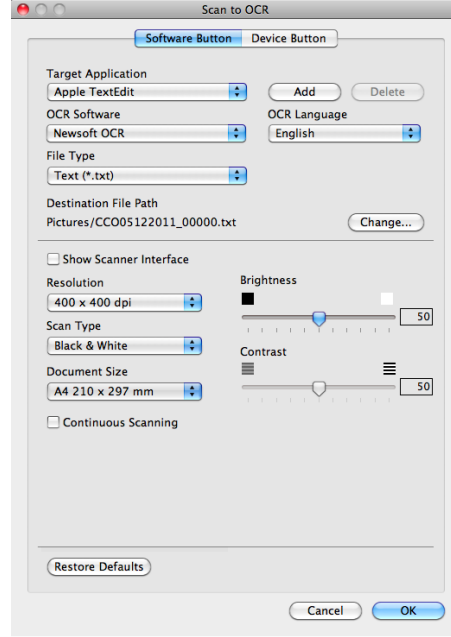
Secure PDF (*.pdf) (Güvenli PDF (*.pdf)), E-postaya Tarama ve Dosyaya Tarama ile de kullanılabilir.

Taranmış görüntüyü tercih ettiğiniz klasöre kaydetmek isterseniz, görüntüyü kaydedeceğiniz yeri seçmek amacıyla iletişim kutusunu görüntülemek için **Değiştir** düğmesini tıklayın ve ardından dosya seçmek için **Browse (Gözet)** düğmesini tıklayın.

OCR (kelime işlem uygulaması)

Scan to OCR (OCR'a Tarama) grafik sayfası görüntü bilgilerini, herhangi bir kelime işlem uygulamasıyla düzenlenebilecek metne dönüştürür. Varsayılan kelime işlem uygulamasını değiştirebilirsiniz.

Scan to OCR (OCR'a Tarama) ögesini yapılandırmak için, **Ctrl** düğmesini basılı tutarken, düğmeyi tıklayın ve **Software Button (Yazılım Düğmesi)** ögesini seçin.



Kelime işlem uygulamasını değiştirmek için, **Target Application (Hedef Uygulama)** açılır menüsünden hedef kelime işlem uygulamasını seçin. **Add (Ekle)** düğmesini tıklayarak listeye bir uygulama ekleyebilirsiniz. Bir uygulamayı silmek için, **Delete (Sil)** düğmesini tıklayın.

Dökümanı ön-tarama işleminden geçirdikten sonra bir sayfanın bir bölümünü taramak ve kırmak isterseniz, **Show Scanner Interface (Tarayıcı Arabirimini Göster)** kutusunu işaretleyin.

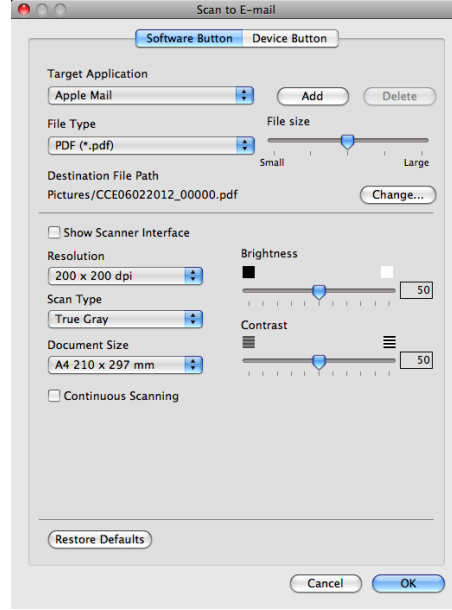


Not

Scan to OCR (OCR'a Tarama) işlevi, İngilizce, Fransızca, Almanca, Flamanca, İtalyanca, İspanyolca, Portekizce, Danca ve İsveççe, Japonca, Korece, Geleneksel Çince ve Basit Çince dillerinde kullanılabilir.

E-posta

Scan to E-mail (E-postaya Tarama) özelliği, bir dokümanı varsayılan E-posta uygulamanıza taramanızı sağlayarak, taranan işi bir eklenti olarak göndermenizi sağlar. Varsayılan E-posta uygulamasını veya eklenti dosya tipini değiştirmek için, **Ctrl** düğmesini basılı tutarken, düğmeyi tıklayın ve **Software Button (Yazılım Düğmesi)** öğesini seçin.



E-posta uygulamasını değiştirmek için, **Target Application (Hedef Uygulama)** açılır-menüsünden tercih ettiğiniz E-posta uygulamasını seçin. **Add (Ekle)** öğesini tıklayarak listeye bir uygulama ekleyebilirsiniz. ¹. Bir uygulamayı silmek için, **Delete (Sil)** düğmesini tıklayın.

¹ ControlCenter2 öğesini ilk kez çalıştırdığınızda, varsayılan uyumlu E-posta uygulamalarının listesi açılır listede görüntülenecektir. Özel bir uygulamayı ControlCenter2 ile kullanma konusunda sorun yaşıyorsanız listeden uygulama seçebilirsiniz.

Dökümanı ön-tarama işleminden geçirdikten sonra bir sayfanın bir bölümünü taramak ve kırmak isterseniz, **Show Scanner Interface (Tarayıcı Arabirimini Göster)** kutusunu işaretleyin.

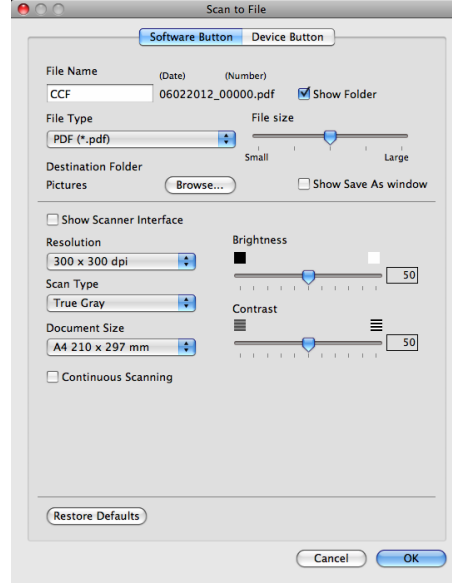


Not

Web postası hizmetleri E-postaya Tarama tarafından desteklenmez.

Dosya

Scan to File (Dosyaya Tarama) düğmesi bir görüntünün sabit diskinize herhangi bir dosya biçiminde kaydedilmesine izin verir. Bu, kağıt belgelerin kolaylıkla arşivlenmesini sağlar. Dosya tipini ve klasörü yapılandırmak için, **Ctrl** düğmesini basılı tutarken, düğmeyi tıklayın ve **Software Button (Yazılım Düğmesi)** öğesini seçin.



File Name (Dosya Adı) öğesini değiştirebilirsiniz. **File Name (Dosya Adı)** kutusuna belge için kullanmak istediğiniz dosya adını girin (100 karaktere kadar). Dosya adı, kaydettiğiniz isim, geçerli tarih ve sıra numarası olacaktır.

File Type (Dosya Türü) açılır menüsünden kaydedilmiş görüntü için dosya tipini seçin. Dosyayı varsayılan klasöre kaydedebilirsiniz veya **Browse (Gözet)** düğmesini tıklayarak tercih ettiğiniz klasörü seçebilirsiniz.

Tarama tamamlandığında taranan görüntünün kaydedildiği yeri görüntülemek için, **Show Folder (Klasörü Göster)** kutusunu işaretleyin. Her seferinde taranan görüntünün hedefini belirlemek için, **Show Save As Window (Farklı Kaydet Penceresini Göster)** kutusunu işaretleyin.

Dökümanı ön-tarama işleminden geçirdikten sonra bir sayfanın bir bölümünü taramak ve kırpma isterseniz, **Show Scanner Interface (Tarayıcı Arabirimini Göster)** kutusunu işaretleyin.



Not

Desteklenen dosya türleri için *Dosya türleri* >> sayfa 129 konusuna bakın.

CUSTOM SCAN (ÖZEL TARAMA)

Tarama gereksinimlerinize uygun duruma getirmek üzere yapılandırabileceğiniz dört düğme vardır.

Bir düğmeyi özelleştirmek için, **Ctrl** düğmesini basılı tutarken, düğmeyi tıklayın, yapılandırma penceresi görüntülenir. Dört tarama işlevi bulunur: **Scan to Image (Görüntüye Tarama)**, **Scan to OCR (OCR'a Tarama)**, **Scan to E-mail (E-postaya Tarama)** ve **Scan to File (Dosyaya Tarama)**.

■ Scan to Image (Görüntüye Tarama)

Bir sayfayı doğrudan herhangi bir görüntüleyici/düzenleyici yazılımına taramanıza izin verir. Hedef olarak Macintosh'da bulunan herhangi bir görüntü düzenleyiciyi seçebilirsiniz.

■ Scan to OCR (OCR'a Tarama)

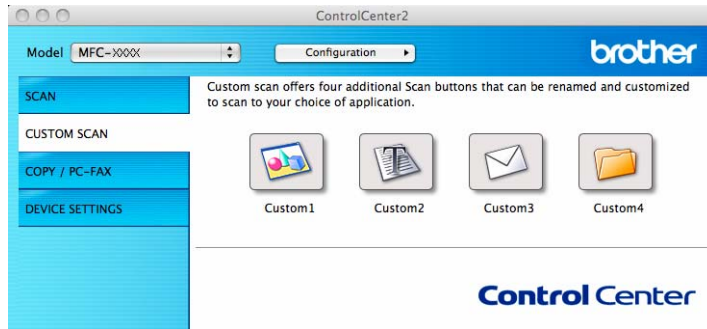
Taranan belgeleri düzenlenebilir metin dosyalarına dönüştürür. Düzenlenebilir metin için hedef uygulamayı seçebilirsiniz. Presto!PageManager'ı indirmelisiniz ve Macintosh bilgisayarınıza yüklemelisiniz. Daha fazla bilgi için, bkz. *Presto! PageManager uygulamasını kullanma* >> sayfa 124.

■ Scan to E-mail (E-postaya Tarama)

Taranan görüntüleri bir E-posta mesajına ekler. Dosya eklentisi tipini seçebilir ve E-posta adres defterinizden seçilen E-posta adreslerinden bir hızlı gönderim listesi oluşturabilirsiniz.

■ Scan to File (Dosyaya Tarama)

Taranmış görüntüyü yerel sabit diskte yer alan herhangi bir klasöre kaydetmenizi sağlar. Ayrıca kullanılacak dosya tipini de seçebilirsiniz.



Dosya türleri

Eklentiler için veya klasöre kaydederken aşağıdaki listede bulunan dosya türleri arasından seçim yapabilirsiniz.

Taranan görüntülerin kaydedilmesini istediğiniz dosya tipini açılır -menüden seçin.

Image (Görüntü), E-mail (E-posta) ve File (Dosya) için

- Windows Bitmap (*.bmp)
- JPEG (*.jpg) -Resim tarama için çoğu kullanıcıya önerilir.
- TIFF (*.tif)
- TIFF Multi-Page (*.tif) (TIFF Çok Sayfalı (*.tif))

- **Portable Network Graphics (*.png) (Taşınabilir Ağ Grafikleri (*.png))**
- **PDF (*.pdf)** -Belge tarama ve paylaşma için önerilir.
- **Secure PDF (*.pdf) (Güvenli PDF (*.pdf))**
- **Searchable PDF (*.pdf) (Arama yapılabilen PDF (*.pdf))**

OCR için

- **Text (*.txt)**
- **Rich Text Format (*.rtf)**
- **HTML (*.htm)**
- **Excel 97 (*.xls)**
- **Searchable PDF (*.pdf) (Arama yapılabilen PDF (*.pdf))**



Not

- Dosya türünü TIFF veya TIFF Multi-Page olarak belirlerseniz, “Sıkıştırılmamış” veya “Sıkıştırılmış” özelliğini seçebilirsiniz.
- Arama yapılabilen PDF, taranan görüntü üzerinde metin veri katmanı içeren bir dosya biçimidir. Bu katman resim verilerinde metin araması yapmanıza olanak tanır. OCR dil ayarının güvenilir PDF için kullanmak istediğiniz arama diliyle aynı olmalıdır.
- **Searchable PDF (*.pdf) (Arama yapılabilen PDF (*.pdf))** ögesini seçmek için, Presto yüklemelisiniz! PageManager (bkz. Hızlı Kurulum Kılavuzu).

Doküman Boyutu

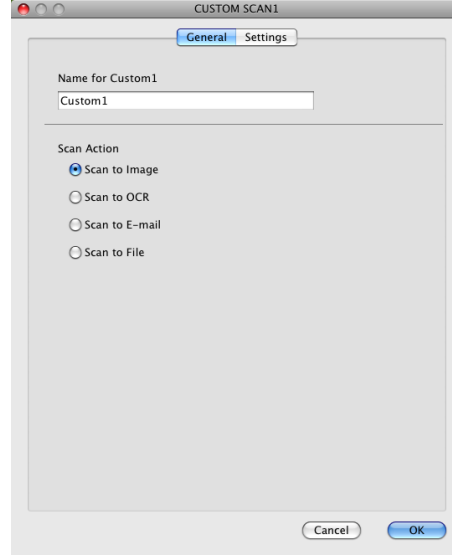
Açılır listeden doküman boyutunu seçebilirsiniz. **1 to 2 (A4) (1 - 2 (A4))** gibi bir “1’den 2’ye” doküman boyutunu seçerseniz, taranan görüntü iki A5 boyutlu dokümana bölünür.

Kullanıcı-tanımlı düğme

Bir düğmeyi özelleştirmek için, **Ctrl** düğmesini basılı tutarken, düğmeyi tıklayın, yapılandırma penceresi görüntülenir. Düğme yapılandırması için bu kılavuzları izleyin.

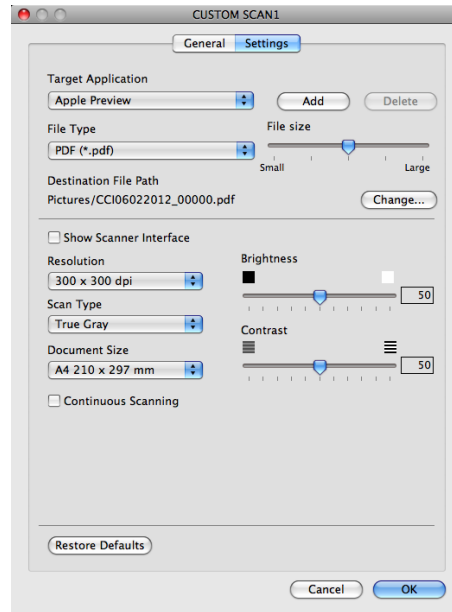
Scan to Image (Görüntüye Tarama)

- **General (Genel)** sekmesi
 - Düğme adı oluşturmak için **Name for Custom (Özel Adı)** içerisine bir ad girin (30 karaktere kadar).
 - Scan Action (Tarama Eylemi)** alanından tarama tipini seçin.



■ Settings (Ayarlar) sekmesi

Target Application (Hedef Uygulama), File Type (Dosya Türü), Resolution (Çözünürlük), Scan Type (Tarama Türü), Document Size (Belge Boyutu), Continuous Scanning (Sürekli tarama), Show Scanner Interface (Tarayıcı Arabirimini Göster), Brightness (Parlaklık) ve Contrast (Karşıtlık) ayarlarını seçin.



File Type (Dosya Türü) listesinden Secure PDF (*.pdf) (Güvenli PDF (*.pdf)) öğesini seçerseniz, Set PDF Password (PDF Şifresini Belirle) iletişim kutusu görüntülenir (Mac OS X 10.6.x - 10.7.x). Password (Şifre) ve Re-type Password (Şifreyi yeniden girin) kutusuna şifrenizi girin ve ardından OK (Tamam) düğmesini tıklayın.

**Not**

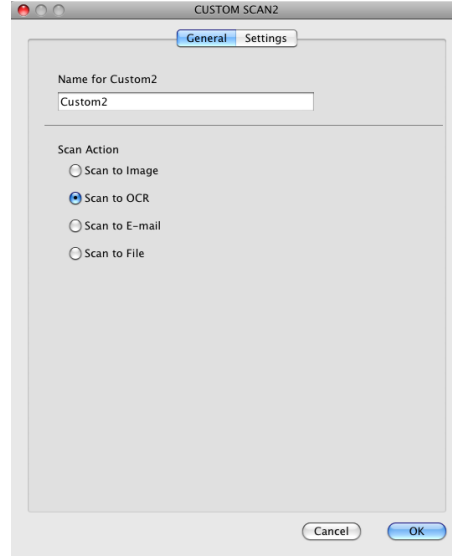
Secure PDF (*.pdf) (Güvenli PDF (*.pdf)), E-postaya Tarama ve Dosyaya Tarama ile de kullanılabilir.

Scan to OCR (OCR'a Tarama)

■ General (Genel) sekmesi

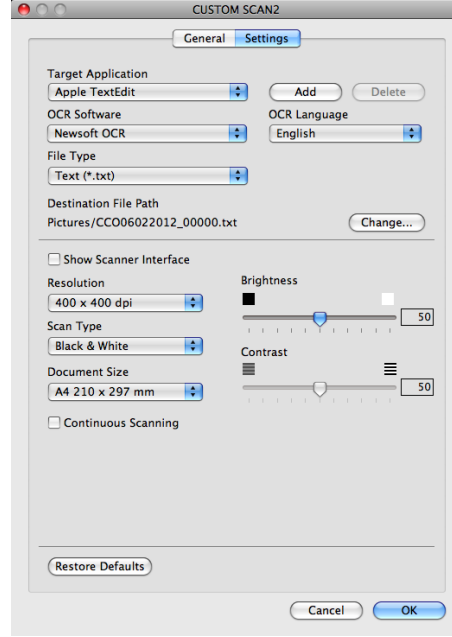
Düğme adı oluşturmak için **Name for Custom (Özel Adı)** içerisine bir ad girin (30 karaktere kadar).

Scan Action (Tarama Eylemi) alanından tarama tipini seçin.



■ Settings (Ayarlar) sekmesi

Target Application (Hedef Uygulama), **File Type (Dosya Türü)**, **OCR Software (OCR Yazılımı)**, **OCR Language (OCR Dili)**, **Resolution (Çözünürlük)**, **Scan Type (Tarama Türü)**, **Document Size (Belge Boyutu)**, **Continuous Scanning (Sürekli tarama)**, **Show Scanner Interface (Tarayıcı Arabirimini Göster)**, **Brightness (Parlaklık)** ve **Contrast (Karşıtlık)** ayarlarını seçin.



Not

Scan to OCR (OCR'a Tarama) işlevi, İngilizce, Fransızca, Almanca, Flamanca, İtalyanca, İspanyolca, Portekizce, Danca ve İsveççe, Japonca, Korece, Geleneksel Çince ve Basit Çince dillerinde kullanılabilir.

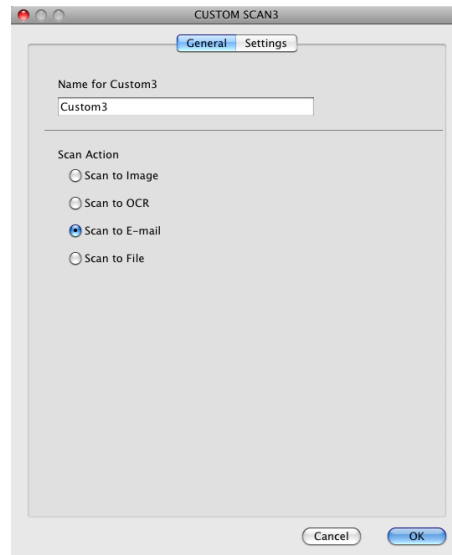
9

Scan to E-mail (E-postaya Tarama)

■ General (Genel) sekmesi

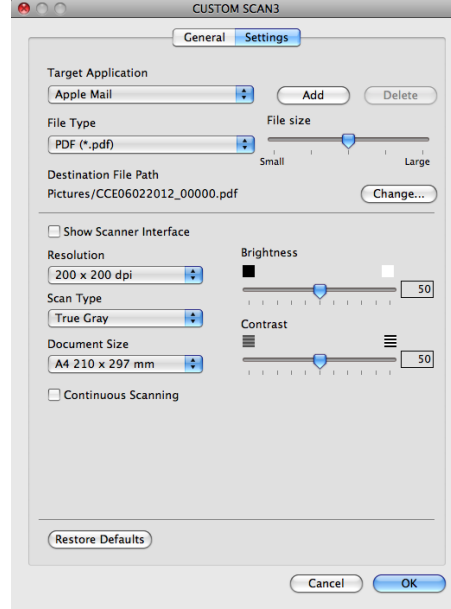
Düğme adı oluşturmak için **Name for Custom (Özel Adı)** içerisine bir ad girin (30 karaktere kadar).

Scan Action (Tarama Eylemi) alanından tarama tipini seçin.



■ Settings (Ayarlar) sekmesi

Target Application (Hedef Uygulama), File Type (Dosya Türü), Resolution (Çözünürlük), Scan Type (Tarama Türü), Document Size (Belge Boyutu), Continuous Scanning (Sürekli tarama), Show Scanner Interface (Tarayıcı Arabirimini Göster), Brightness (Parlaklık) ve Contrast (Karşıtlık) ayarlarını seçin.



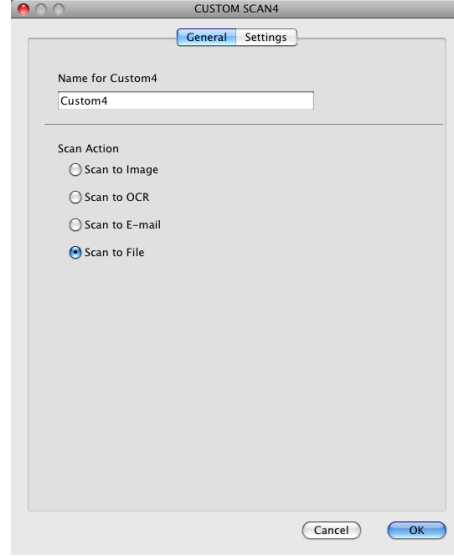
Not

Web postası hizmetleri E-postaya Tarama tarafından desteklenmez.

Scan to File (Dosyaya Tarama)

■ General (Genel) sekmesi

Düğme adı oluşturmak için **Name for Custom (Özel Adı)** içerisine bir ad girin (30 karaktere kadar). **Scan Action (Tarama Eylemi)** alanından tarama tipini seçin.



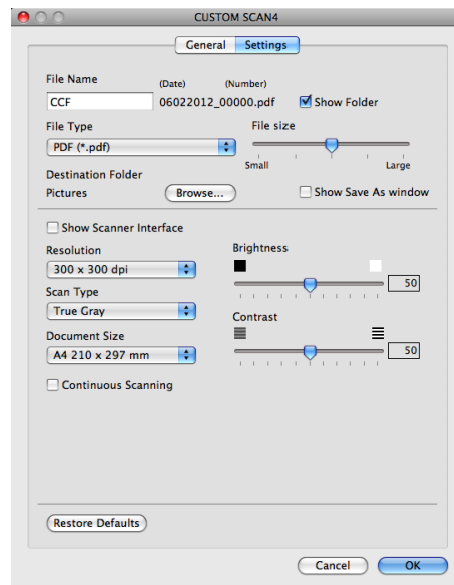
■ Settings (Ayarlar) sekmesi

File Type (Dosya Türü) açılır menüsünden dosya formatını seçin. Dosyayı varsayılan klasöre kaydedin veya **Browse (Gözet)** düğmesini tıklayarak tercih ettiğiniz klasörü seçin.

Resolution (Çözünürlük), Scan Type (Tarama Türü), Document Size (Belge Boyutu), Continuous Scanning (Sürekli tarama), Show Scanner Interface (Tarayıcı Arabirimini Göster), Brightness (Parlaklık) ve Contrast (Karşıtlık) ayarlarını seçin ve değiştirmek istiyorsanız, dosya adını girin.

Taranan görüntünün hedefini belirlemek istiyorsanız, **Show Save As window (Farklı Kaydet penceresini göster)** ögesini işaretleyin.

Dökümanı ön-tarama işleminden geçirdikten sonra bir sayfanın bir bölümünü taramak ve kırmak isterseniz, **Show Scanner Interface (Tarayıcı Arabirimini Göster)** kutusunu işaretleyin.



COPY / PC-FAX (Mac OS X 10.5.8 ve 10.6.x)

COPY (KOPYA) - Gelişmiş kopyalama işlemleri için Macintosh veya herhangi bir yazıcı sürücüsünü kullanmanızı sağlar. Makinede bir sayfa tarayabilir ve makinenin yazıcı sürücüsünün herhangi bir özelliğini kullanarak kopya yazdırabilirsiniz ya da Macintosh'da yüklü herhangi bir standart yazıcı sürücüsünden doğrudan çıkış alabilirsiniz.

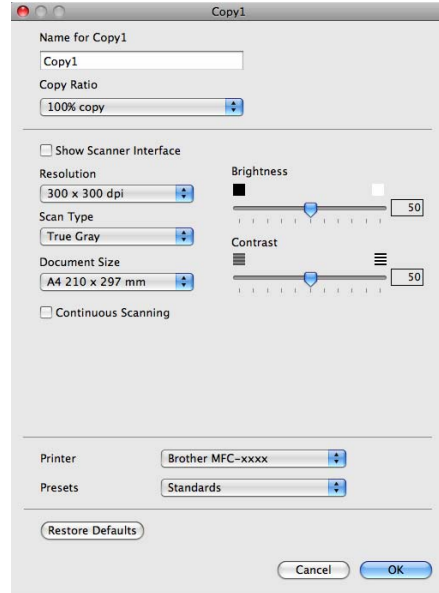
PC-FAX - Bir sayfa veya belge tarayarak, görüntüleri Macintosh'dan otomatik olarak faksalama yoluyla göndermenizi sağlar.

Dört düğmeye kadar tercih ettiğiniz ayarları yapılandırabilirsiniz.

Copy1 (Kopya1)-Copy4 (Kopya4) arasındaki düğmeler N / 1 yazdırma gibi gelişmiş kopyalama ve faksalama işlevlerini kullanmak üzere özelleştirilebilir.



Copy (Kopyalama) düğmelerini kullanmak için, **Ctrl** düğmesini basılı tutarken, düğmeyi tıklayarak yazıcı sürücüsünü yapılandırın.



Name for Copy (Kopya Adı) ögesine bir ad girin (en fazla 30 karakter).

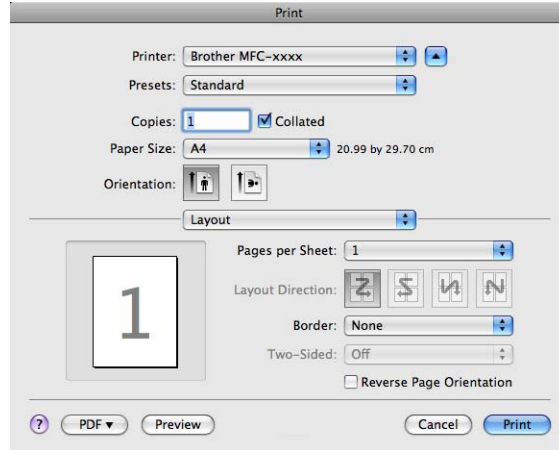
Kullanım için **Copy Ratio (Kopyalama Oranı)**, **Resolution (Çözünürlük)**, **Scan Type (Tarama Türü)**, **Document Size (Belge Boyutu)**, **Continuous Scanning (Sürekli tarama)**, **Show Scanner Interface (Tarayıcı Arabirimini Göster)**, **Brightness (Parlaklık)** ve **Contrast (Karşıtlık)** ayarlarını seçin.

Copy (Kopyalama) düğmesinin yapılandırmasını tamamlamadan önce, **Printer (Yazıcı)** öğesini seçin. Ardından **Presets (Önyayarlar)** açılır-menüsünden yazdırma ayarlarınızı seçin ve bundan sonra iletişim kutusunu kapatmak için **OK (Tamam)** öğesini belirleyin. Yapılandırılmış kopyalama tuşu tıklandığında, yazdırma ayarları açılır.

Daha fazla seçenek görmek için Yazıcı açılır-menüsü yanındaki üçgeni tıklayın.

Kopyalamak için **Print (Yazdır)** düğmesini tıklayın.

Faks çekmek için Yazıcı -açılır menüsü yanındaki genişletme üçgenini tıklayın ve ardından açılır menüden **Send Fax (Faks Gönder)** öğesini seçin. (Bkz. *Faks gönderme* ►► sayfa 109.)



DEVICE SETTINGS (AYGIT AYARLARI)

Makine ayarlarını yapılandırabilir veya kontrol edebilirsiniz.

■ Remote Setup (Uzaktan Kurulum)

Remote Setup Program (Uzaktan Ayarlama Programı) ögesini açmanızı sağlar. (Bkz. *Uzaktan Ayarlama* >> sayfa 148.)

■ Quick-Dial (Hızlı Çevir)

Remote Setup (Uzaktan Ayarlama) **Address Book (Adres Defteri)** penceresini açmanızı sağlar. (Bkz. *Uzaktan Ayarlama* >> sayfa 148.)

■ Status Monitor

Status Monitor Yardımcı Programını açmanızı sağlar.



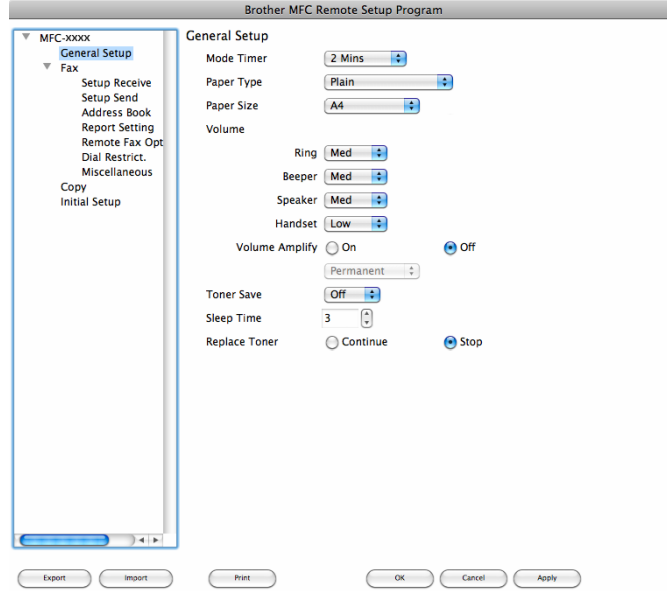
Uzaktan Ayarlama

Remote Setup (Uzaktan Kurulum) düğmesi Remote Setup Program (Uzaktan Ayarlama Programı) penceresini açar ve size makinenin ayarlarını yapılandırma olanağı tanır.



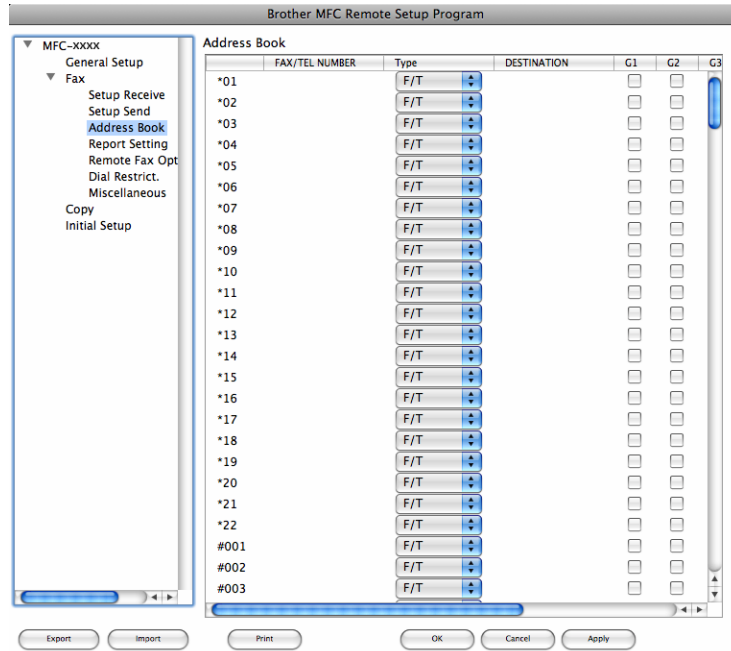
Not

Ayrıntılar için *Uzaktan Ayarlama* >> sayfa 148 ögesine bakın.



Quick-Dial (Hızlı Arama)

Quick-Dial (Hızlı Çevir) düğmesi, Remote Setup Program (Uzaktan Ayarlama Programı) uygulamasında **Address Book (Adres Defteri)** penceresini açmanız ve böylece Macintosh bilgisayarınızdaki Quick Dial (Hızlı Arama) numaralarını kolay bir şekilde kaydetmenizi veya değiştirmenizi sağlar.



Status Monitor

Status Monitor düğmesi, bir cihazın durumunun izlenmesini ve böylelikle kağıt sıkıştı gibi hata mesajlarının derhal bildirilmesini sağlar. (Bkz. *Status Monitor* ►► sayfa 107.)



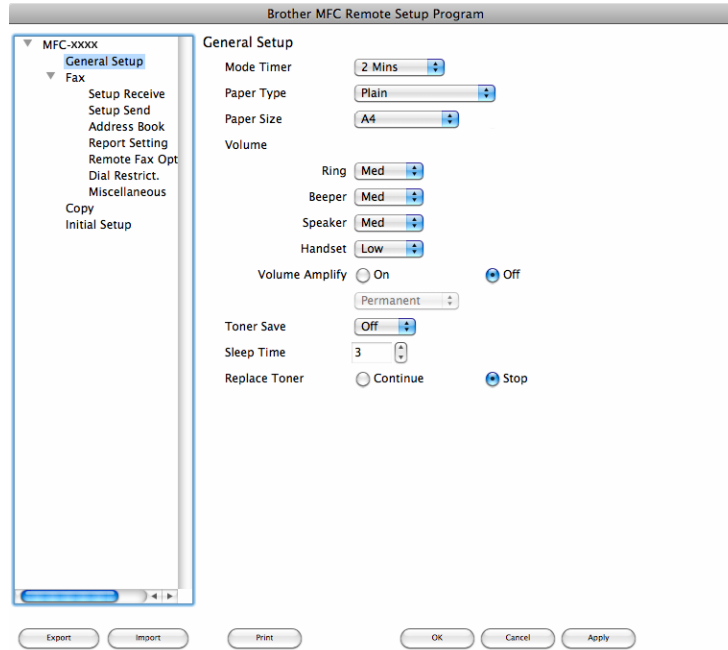
Remote Setup (Uzaktan Ayarlama)

Remote Setup (Uzaktan Kurulum) uygulaması, birçok makine ayarlarını bir Macintosh uygulamasından yapılandırmanızı sağlar. Bu uygulamaya eriştiğinizde, makinenizdeki ayarlar otomatik olarak Macintosh bilgisayarınıza indirilir ve Macintosh ekranınızda görüntülenir. Ayarları değiştirirseniz, bu değişiklikleri doğrudan makineye yükleyebilirsiniz.



Not

RemoteSetup (Uzaktan Kurulum) uygulamasının görüntüsü **Macintosh HD/Uygulamalar/Brother** konumundadır.



■ OK (TAMAM)

Veriyi makineye yüklemeye başlamanızı ve Uzaktan Ayarlama uygulamasından çıkmanızı sağlar. Bir hata mesajı görüntülenirse, doğru veriyi tekrar girin ve ardından **OK (TAMAM)** ögesini tıklayın.

■ Cancel (İptal)

Veriyi makinenize yüklemeyi iptal eder ve Uzaktan Ayarlama uygulamasından çıkmanızı sağlar.

■ Apply (Uygula)

Veriyi Uzaktan Ayarlama uygulamasından çıkmadan makineye yüklemenizi sağlar.

■ Print (Yazdır)

Makinede seçilen öğeleri yazdırmanızı sağlar. Veriyi makineye yüklemeyi iptal eder ve yeni veriyi makineye yüklemek için **Apply (Uygula)** ögesini tıklayın ve ardından **Print (Yazdır)** ögesini tıklayın.

■ **Export (Ver)**

Geçerli yapılandırma ayarını bir dosyaya kaydetmenizi sağlar.

■ **Import (Al)**

Ayarı bir dosyadan okumanızı sağlar.



Not

Quick Dial (Hızlı Arama) veya tüm makine ayarlarını kaydetmek için **Export (Ver)** ve **Import (Al)** düğmesini kullanabilirsiniz.







Scan (Tarama) tuşunu kullanma

Tarama

151

Scan (Tarama) tuşunu kullanma

Belgeleri kelime işlemcinize, grafiklerinize E-posta uygulamanıza veya bilgisayarınızdaki bir klasöre taramak için kontrol paneli üzerindeki  (**SCAN**) tuşunu kullanabilirsiniz.

 (**SCAN**), tuşunu kullanmadan önce Brother MFL-Pro Suite programını kurmanız ve makineyi bilgisayarınıza bağlamanız gerekir. Yükleme CD-ROM'undaki MFL-Pro Suite programını kurduysanız doğru sürücüler ve ControlCenter4 veya ControlCenter2 de yüklenmiştir.  (**SCAN**) ile tarama, ControlCenter4'teki **Aygıt Tarama Ayarları** ekranında veya ControlCenter2'deki **Device Button (Aygıt Düğmesi)** sekmesinde bulunan yapılandırmayı izler. (Windows® için, **Giriş Modu** konusunda *Scan tuşu ayarlarını yapılandırma* >> sayfa 58 veya **Gelişmiş Modu** konusunda *Scan tuşu ayarlarını yapılandırma* >> sayfa 70 sayfasına bakın. Macintosh için, **SCAN (TARAMA)** >> sayfa 129 öğesine bakınız.) ControlCenter4 veya ControlCenter2 düğmelerinin tarama ayarlarını yapılandırmaya ilişkin ayrıntıları ve  (**SCAN**) öğesini kullanarak seçiminize ilişkin uygulamayı başlatmak için, *ControlCenter4* >> sayfa 46 veya *ControlCenter2* >> sayfa 127 öğesine bakın.




Not

XPS dosya formatı, Windows Vista® ve Windows® 7 için veya XML Paper Specification dosyalarını destekleyen uygulamalar kullanılırken geçerlidir.

Scan to E-mail (E-postaya Tarama)

Siyah beyaz bir dokümanı E-posta uygulamanıza bir dosya eklentisi olarak tarayabilirsiniz.

- 1 Belgeyi yerleştirin.
- 2  (**SCAN**) tuşuna basın.
- 3 PC'ye Tara öğesini seçmek için ▲ veya ▼ tuşuna basın. **OK** tuşuna basın.
- 4 E-posta öğesini seçmek için ▲ veya ▼ öğesine basın. **OK** tuşuna basın.
- 5 **Start** tuşuna basın.
Makine dokümanı taramaya başlar, bir dosya eklentisi oluşturur ve E-posta uygulamanızı çalıştırır, adres girilmesini bekleyen yeni mesajı gösterir.




Not

- Tarama tipi, ControlCenter4'ün **Aygıt Tarama Ayarları** ekranının veya ControlCenter2'nin yapılandırma ekranının **Device Button (Aygıt Düğmesi)** sekmesinin ayarına bağlıdır.

- JPEG, PDF veya Secure PDF için varsayılan dosya boyutunu değiştirmek istiyorsanız, ControlCenter4'ün **Aygıt Tarama Ayarları** ekranındaki veya ControlCenter2'nin yapılandırma ekranında **Device Button (Aygıt Düğmesi)** sekmesindeki kaydırma çubuğunu kaydırarak istediğiniz boyutu seçin.
- Web postası hizmetleri E-postaya Tarama tarafından desteklenmez.

Scan to Image (Görüntüye Tarama)

Görüntüleme ve düzenleme amacıyla grafik uygulamanız içerisinde bir siyah/beyaz belgeyi tarayabilirsiniz.

- 1 Belgeyi yerleştirin.
- 2  (**SCAN**) tuşuna basın.
- 3 PC'ye Tara öğesini seçmek için ▲ veya ▼ tuşuna basın.
OK tuşuna basın.
- 4 ▲ veya ▼ tuşuna basarak Resim öğesini belirleyin.
OK tuşuna basın.
- 5 **Start** tuşuna basın.
Makine tarama işlemine başlar.




Not

- Tarama tipi, ControlCenter4'ün **Aygıt Tarama Ayarları** ekranının veya ControlCenter2'nin yapılandırma ekranının **Device Button (Aygıt Düğmesi)** sekmesinin ayarına bağlıdır.
- JPEG, PDF veya Secure PDF için varsayılan dosya boyutunu değiştirmek istiyorsanız, ControlCenter4'ün **Aygıt Tarama Ayarları** ekranındaki veya ControlCenter2'nin yapılandırma ekranında **Device Button (Aygıt Düğmesi)** sekmesindeki kaydırma çubuğunu kaydırarak istediğiniz boyutu seçin.

Scan to OCR (OCR'a Tarama)

Orijinal dokümanınız bir metinse, dokümanı taramak ve metin dosyasına dönüştürüp daha sonra en sık kullandığınız kelime işlem yazılımı ile düzenleyebilmek için Nuance™ PaperPort™ 12SE veya Presto! PageManager uygulamasını kullanın.

- 1 Belgeyi yerleştirin.
- 2  (**SCAN**) tuşuna basın.
- 3 PC'ye Tara öğesini seçmek için ▲ veya ▼ tuşuna basın.
OK tuşuna basın.
- 4 ▲ veya ▼ tuşuna basarak OCR öğesini belirleyin.
OK tuşuna basın.
- 5 **Start** tuşuna basın.
Makine tarama işlemine başlar.

**Not**

Tarama tipi, ControlCenter4'ün **Aygıt Tarama Ayarları** ekranının veya ControlCenter2'nin yapılandırma ekranının **Device Button (Aygıt Düğmesi)** sekmesinin ayarına bağlıdır.

(Windows®)


- Nuance™ PaperPort™ 12SE bilgisayarınıza yüklenmiş olmalıdır.

(Macintosh)

- Macintosh bilgisayarınızda OCR özelliğinin **SCAN** tuşundan veya ControlCenter2'den çalıştırılabilmesi için Presto! PageManager programı bulunmalıdır. (Bkz. *Presto! PageManager uygulamasını kullanma* >> sayfa 124.)
- Scan to OCR (OCR'a Tarama) işlevi, İngilizce, Fransızca, Almanca, Flamanca, İtalyanca, İspanyolca, Portekizce, Danca ve İsveççe, Japonca, Korece, Geleneksel Çince ve Basit Çince dillerinde kullanılabilir.

Scan to File (Dosyaya Tarama)

Siyah/Beyaz bir dokümanı bilgisayarınıza tarayabilir, bunu istediğiniz bir klasörde bir dosya olarak kaydedebilirsiniz. Dosya tipi ve özel klasör, ControlCenter4'ün **Aygıt Tarama Ayarları** ekranında veya ControlCenter2'nin **Scan to File (Dosyaya Tarama)** ekranında seçtiğiniz ayarlara bağlıdır. (Windows® için, **Giriş Modu** konusunda *Scan tuşu ayarlarını yapılandırma* >> sayfa 58 veya **Gelişmiş Modu** konusunda *Scan tuşu ayarlarını yapılandırma* >> sayfa 70 sayfasına bakın. Macintosh için, **SCAN (TARAMA)** >> sayfa 129 ögesine bakınız.)

- 1 Belgeyi yerleştirin.
- 2  (**SCAN**) tuşuna basın.
- 3 PC'ye Tara ögesini seçmek için ▲ veya ▼ tuşuna basın. **OK** tuşuna basın.
- 4 ▲ veya ▼ tuşuna basarak **Dosya** ögesini belirleyin. **OK** tuşuna basın.
- 5 **Start** tuşuna basın. Makine tarama işlemine başlar.

**Not**

- Tarama tipi, ControlCenter4'ün **Aygıt Tarama Ayarları** ekranının veya ControlCenter2'nin yapılandırma ekranının **Device Button (Aygıt Düğmesi)** sekmesinin ayarına bağlıdır.
- Dokümanı taradıktan sonra klasör penceresini görüntülemek istiyorsanız, ControlCenter4'ün **Aygıt Tarama Ayarları** ekranında veya ControlCenter2'nin yapılandırma ekranını **Device Button (Aygıt Düğmesi)** sekmesinde **Klasörü Göster** ögesini seçin.

- Taranmış dokümanların adını değiştirmek isterseniz, ControlCenter4'ün **Aygıt Tarama Ayarları** ekranının veya ControlCenter2'nin yapılandırma ekranının **Device Button (Aygıt Düğmesi)** sekmesinde **Dosya Adı** bölümüne dosya adını girin.
 - JPEG, PDF, Secure PDF veya Searchable PDF (ancak Nuance™ PaperPort™ 12SE veya Presto! PageManager yüklü olduğunda) için varsayılan dosya boyutunu değiştirmek istiyorsanız, ControlCenter4'ün **Aygıt Tarama Ayarları** ekranında veya ControlCenter2 yapılandırma ekranının **Device Button (Aygıt Düğmesi)** sekmesinde bulunan kaydırma çubuğunu kaydırarak istediğiniz boyutu seçin.
-

A

Dizin

B

Baskı Profilleri 22

C

ControlCenter2
Macintosh 127
ControlCenter4
Windows® 46

Ç

Çekmece Ayarları 26

D

Destek 24

F

FAX (PC-FAX)
Macintosh
adres defteri 112
gönderim 109
Windows®
adres defteri 87
alım 92
ayarlar 83
gönderim 81
grup 88
kapak sayfası 84
Filigran 16, 17

K

Kontrast
Macintosh 121
Windows® 34

P

PaperPort™ 12SE (Windows®)
alma 44
OCR 44
Parlaklık
Macintosh 121
Windows® 34
Presto! PageManager (Macintosh) 124
OCR 124
Profil düzenleme 22

R

Remote Setup (Uzaktan Ayarlama)
Windows® 148

S

Scan (Tarama) tuşu 151
Status Monitor
Macintosh 107
Windows® 28
Sürücüler
Macintosh
Elle çift taraflı yazdırma 104
ICA 120
TWAIN 115
Yazıcı 96
Windows®
TWAIN 30
WIA 36
yazıcı 5

Ş

Şifre 19

T

Tarama
Macintosh
Çözünürlük 117
ICA sürücüsü 120
OCR 124
Presto! PageManager 124
TWAIN Uyumlu 115
Windows®
Nuance™ PaperPort™ 12SE 42
TWAIN Uyumlu 30
WIA Uyumlu 36
Tarama Türü
Macintosh
Black & White (Siyah Beyaz) 117
Gray (Error Diffusion) (Gri (Hata Dağılımı)) 117
True Gray (Gerçek Gri) 117
Windows®
Gerçek Gri 34
Gri (Hata Dağılımı) 34
Siyah Beyaz 33

U

Uzaktan Ayarlama	
Windows®	79

Ü

Üstbilgi-Altbilgi Baskılama	16, 19
-----------------------------------	--------

Y

Yazdır	
Macintosh	
Yazıcı sürücüsü	96
Yazdırma	
Windows®	
Çözünürlük	33
Elle çift taraflı yazdırma	14
Kitapçık yazdırma	14
Yönetici	16, 19

brother[®]

Bizi İnternet'te Ziyaret Edin
<http://www.brother.com/>

Bu makineler yalnızca satın alındığı ÷lkede kullanılmak üzere onaylanmıştır. Bölgenizdeki Brother şirketleri veya bayileri yalnızca kendi ÷lkelerinden satın alınmış makinelere destek sunacaklardır.