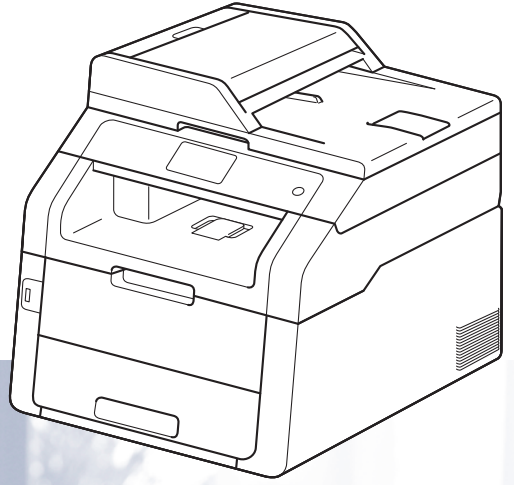


Gelişmiş Kullanım Kılavuzu

MFC-9140CDN
MFC-9330CDW
MFC-9340CDW



Tüm ÷lkelerde tüm modeller bulunmaz.

Kullanım Kılavuzları ve nerede bulabilirim?

Hangi Kılavuz?	İçinde ne var?	Nerede?
Ürün Güvenlik Kılavuzu	Önce bu Kılavuzu okuyun. Makinenizi ayarlamadan önce lütfen Güvenlik Talimatları'nı okuyun. Ticari markalar ve yerel sınırlamalar için bu Kılavuza bakın.	Basılı / Kutuda
Hızlı Kurulum Kılavuzu	Makinenizi ayarlamak ve işletim sistemi ve kullanmakta olduğunuz bağlantı türü için sürücüler ve yazılımı yüklemek için talimatları izleyin.	Basılı / Kutuda
Basit Kullanım Kılavuzu	Temel Faks, Kopyalama, Tarama ve Doğrudan Yazdırma işlemleri ve sarf malzemelerini nasıl değiştireceğinizi öğrenin. Sorun giderme ipuçlarına bakın.	Basılı / Kutuda
Gelişmiş Kullanım Kılavuzu	Daha gelişmiş işlemleri öğrenin: Faks, Kopyalama, güvenlik özellikleri, raporları yazdırma ve rutin bakım işlemlerini gerçekleştirme.	PDF dosyası / CD-ROM / Kutuda
Yazılım Kullanıcı Kılavuzu	Yazdırma, Tarama, Ağdan Tarama, Uzaktan Ayarlama, PC-Faks ve Brother ControlCenter yardımcı programını kullanmayla ilgili talimatları izleyin.	HTML dosyası / CD-ROM / Kutuda
Ağ Kullanım Kılavuzu	Bu Kılavuz, Brother makinesi kullanılarak kablolu ve kablosuz ağ ayarları yapma hakkında kullanışlı bilgiler sağlar. Makineniz için desteklenen protokol bilgilerini ve ayrıntılı sorun giderme ipuçlarını da bulabilirsiniz.	PDF dosyası / CD-ROM / Kutuda
Wi-Fi Direct™ Kılavuzu (MFC-9330CDW ve MFC-9340CDW)	Bu Kılavuz, Brother makinenizi Wi-Fi Direct™ standardını destekleyen doğrudan mobil aygıttan kablosuz yazdırma için yapılandırma ve kullanma hakkında ayrıntılar sağlar.	PDF dosyası / Brother Solutions Center ¹
Google Cloud Print Kılavuzu	Bu Kılavuz, İnternet üzerinden yazdırmak için Brother makinenizi bir Google hesabına yapılandırma ve Google Cloud Print hizmetlerini kullanma hakkında ayrıntılar sunar.	PDF dosyası / Brother Solutions Center ¹
Web Bağlantı Kılavuzu	Bu Kılavuz, bu hizmetleri sunan bazı Web sitelerindeki görüntüleri ve dosyaları taramak, yüklemek ve görüntülemek için Brother makinenizi yapılandırma ve kullanma hakkında ayrıntılar sunar.	PDF dosyası / Brother Solutions Center ¹
AirPrint Kılavuzu	Bu Kılavuz, yazıcı sürücüsünü yüklemeyen OS X v10.7.x, 10.8.x ve iPhone, iPod touch, iPad veya başka iOS aygıtından Brother makinenize yazdırmak için AirPrint'i kullanma hakkında bilgiler sunar.	PDF dosyası / Brother Solutions Center ¹

¹ <http://solutions.brother.com/> adresinden bizi ziyaret edin.

İçindekiler

1	Genel Ayarlar	1
	Belleğe kaydetme	1
	Yaz Saatine Otomatik Geçiş	1
	Ekolojik özellikler	2
	Toner Tasarrufu	2
	Uyku Zamanı	2
	Derin Uyku modu	3
	Dokunmatik Ekran	3
	Arka ışık parlaklığını ayarlama	3
	Arka ışık için Karartma Zamanlayıcısı'nı Ayarlama	4
2	Güvenlik özellikleri	5
	Güvenli Fonksiyon Kilidi 2.0	5
	Güvenli Fonksiyon Kilidi 2.0'ı kullanmaya başlamadan önce	6
	Yönetici Şifresini ayarlama ve değiştirme	7
	Kısıtlı kullanıcıları belirleme	8
	Genel kullanıcı modunu ayarlama ve değiştirme	8
	Güvenli Fonksiyon Kilidi'ni devreye alma/devreden çıkarma	9
	Kullanıcı Değiştirme	10
	Ayar Kilidi	11
	Yönetici şifresini ayarlama	11
	Ayar Kilidi yönetici şifresini değiştirme	12
	Ayar Kilidi'ni açma/kapama	12
	Arama Kısıtlama	13
	Arama tuşları kısıtlaması	13
	Adres Defteri kısıtlaması	14
	Kısayollar kısıtlaması	14

3 Faks gönderme

15

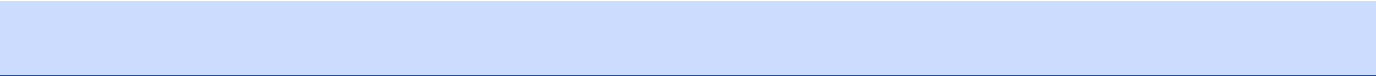
Diğer gönderme seçenekleri	15
Birden çok ayar kullanarak faks gönderme	15
2 taraflı faks düzenini değiştirme (MFC-9340CDW)	16
Kontrast	17
Faks Çözünürlüğünü Değiştirme	17
Diğer gönderme işlemleri	18
Elle faks gönderme	18
Çifte erişim	18
Yayın	19
Gerçek Zamanlı Gönderim	21
Denizaşırı Modu	22
Ertelemeli Faks	22
Ertelemeli toplu gönderim	23
Bekleyen işleri kontrol ve iptal etme	23
Değişikliklerinizi yeni varsayılan olarak ayarlama	24
Tüm faks ayarlarını fabrika ayarlarına geri yükleme	24
Faks seçeneklerini Kısayol olarak kaydetme	25
Elektronik kapak sayfası	26
Hedef Görünümü	28
Yoklama	29
Yoklamalı gönderim	29

4 Faks alma

31

Bellek Alma Seçenekleri	31
Faks Yönlendirme	31
Faks Depolama	32
Bellek Alma Seçeneklerini Değiştirme	32
Uzaktan Faks Seçeneklerini Kapatma	33
Uzaktan alım	34
Uzaktan Erişim Kodu Belirleme	34
Uzaktan Erişim Kodunuzu Kullanma	35
Uzaktan faks komutları	36
Faks mesajlarını alma	37
Faks Yönlendirme numarasını değiştirme	37
Diğer alma işlemleri	38
Küçültülmüş gelen faksı yazdırma	38
2 taraflı yazdırma (Faks modu için)	38
Faks Alma Damgasını Ayarlama	39
Baskı Yoğunluğunu Ayarlama	39
Hafızadan faks yazdırma	40
Kağıt Yokken Alım	40
Yoklama	41
Yoklamalı alım	41

5	Numaraları arama ve kaydetme	44
	Diğer arama işlemleri.....	44
	Adres Defteri Numaralarını Birleştirme	44
	Numaraları kaydetmek için ek yollar.....	45
	Giden Aramalardan Adres Defteri numaralarını Depolama.....	45
	Yayın için Grupları Ayarlama.....	45
6	Rapor yazdırma	48
	Faks raporları.....	48
	Gönderim Onay Raporu	48
	Faks Faaliyet Raporu (Faaliyet Raporu).....	48
	Raporlar	49
	Rapor yazdırma	49
7	Kopya oluşturma	50
	Kopya ayarları.....	50
	Kopyalamayı durdurma	50
	Kopyalama kalitesini iyileştirme	50
	Kopyaları büyütme veya küçültme.....	51
	2tarafli Kopyalama	52
	Yoğunluk ve Kontrastı Ayarlama	54
	Kopyaları sıralama.....	55
	1 sayfada N kopya oluşturma (sayfa düzeni)	55
	1 sf'da 2 Kimlik Kopyası	57
	Renk Doygunluğunu Ayarlama.....	58
	2 tarafli 1 sayfada N kopya yapma (MFC-9340CDW)	58
	Arka Plan Rengini Kaldırma	59
	Kopyalama seçeneklerini Kısayol olarak kaydetme	60
	Kağıt tasarrufu	60
A	Düzenli bakım	61
	Makineyi kontrol etme.....	61
	Deneme baskısı yazdırma.....	61
	Sayfa Sayaçlarını Kontrol Etme.....	61
	Toner kartuşlarının kalan ömrünü kontrol etme	61
	Parçaların kalan ömrünü kontrol etme.....	62
	Bakım parçalarını belirli aralıklarla değiştirme	62
	Makinenin ambalajlanıp gönderilmesi.....	63
B	Sözlük	65
C	Dizin	69



NOT

Bu Kullanım Kılavuzu'ndaki resimlerin çoğu MFC-9340CDW modelini gösterir.

Belleğe kaydetme

Menü ayarlarınız kalıcı olarak kaydedilmiştir, elektrik kesilse bile bunlar *kaybolmaz*. Geçici ayarlar (örneğin, Kontrast ve Yurtdışı Modu) *kaybolur*. Ayrıca, elektrik kesintisi sırasında makine tarih ve saati ve programlanan faks zamanlayıcısı işlerini (örn. Ertelemeli Faks) en fazla 60 saat koruyacaktır. Makinenin belleğindeki diğer faks işleri kaybolacaktır.

Yaz Saatine Otomatik Geçiş

Makineyi otomatik olarak Yaz Saatine göre değişiklik yapacak şekilde ayarlayabilirsiniz. İlkbaharda kendini bir saat ileri ve sonbaharda bir saat geri alır.

- 1  tuşuna basın.
- 2  (Tarih ve Saat) tuşuna basın.
- 3 Oto. Günışığı tuşuna basın.
- 4 Açık veya Kapatı tuşuna basın.
- 5  tuşuna basın.

Ekolojik özellikler

Toner Tasarrufu

Bu özelliği kullanarak toner tasarrufu yapabilirsiniz. Toner Tasarrufunu Açık olarak ayarladığınızda baskı daha açık görünür. Kapa lı, fabrika ayarıdır.

- 1  tuşuna basın.
- 2 Tüm Ayar lar tuşuna basın.
- 3 Genel Ayar lar öğesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ öğesine basın.
- 4 Genel Ayar lar tuşuna basın.
- 5 Eko loji öğesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ öğesine basın.
- 6 Eko loji tuşuna basın.
- 7 Toner Tasarrufu tuşuna basın.
- 8 Açık veya Kapa lı tuşuna basın.
- 9  tuşuna basın.

NOT

Fotoğraf veya Gri tonlamalı görüntüler bastırmak için Toner Tasarrufu özelliğini kullanmanızı tavsiye etmeyiz.

Uyku Zamanı

Uyku Zamanı ayarı güç tüketimini azaltabilir. Makine Uyku modundayken (Güç Tasarrufu modu) kapalıymış gibi hareket eder. Bir baskı işi aldığı anda makine uyanır ve yazdırmaya başlar.

Uyku moduna geçmeden önce makinenin ne kadar süre boşa çalışacağını seçebilirsiniz. Makinede faks alma veya baskı işi gibi bir işlem gerçekleştirilirse zamanlayıcı yeniden başlar. Fabrika ayarı üç dakikadır.

Makine Uyku moduna geçerse, Dokunmatik Ekran arka ışığı kapanır.

- 1  tuşuna basın.
- 2 Tüm Ayar lar tuşuna basın.
- 3 Genel Ayar lar öğesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ öğesine basın.
- 4 Genel Ayar lar tuşuna basın.
- 5 Eko loji öğesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ öğesine basın.
- 6 Eko loji tuşuna basın.
- 7 Uyku Süresi tuşuna basın.
- 8 Dokunmatik Ekrandaki klavyeyi kullanarak Uyku moduna girmeden önce makinenin boşa kalacağı süre uzunluğunu (0-50 dakika) girin. OK tuşuna basın.
- 9  tuşuna basın.

Derin Uyku modu

Makine Uyku modundaya ve belirli bir süre boyunca bir işlem alınmazsa, makine otomatik olarak Derin Uyku moduna geçer. Derin Uyku modu Uyku moduna göre daha az güç tüketir. Makine bir iş aldığında veya Dokunmatik Ekranı bastığınızda uyanır.

Makine Derin Uyku modundayken, Dokunmatik Ekran arka ışığı kapanır ve  yanıp söner.

Dokunmatik Ekran

Arka ışık parlaklığını ayarlama

Dokunmatik Ekranın LCD arka ışığı parlaklığını ayarlayabilirsiniz. Dokunmatik Ekranı okumada zorluk çekiyorsanız, parlaklık ayarını değiştirmeyi deneyin.

- 1  tuşuna basın.
- 2 Tüm Ayarlar tuşuna basın.
- 3 Genel Ayarlar ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 4 Genel Ayarlar tuşuna basın.
- 5 LCD Ayarları ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 6 LCD Ayarları tuşuna basın.
- 7 Arka ışık tuşuna basın.
- 8 Hafif, Orta veya Koyu ögesine basın.
- 9  tuşuna basın.

Arka Işık için Karartma Zamanlayıcısı'nı Ayarlama

Ana ekrana döndükten sonra Dokunmatik Ekran LCD arka ışığının ne kadar süreyle açık kalacağını ayarlayabilirsiniz.

- 1  tuşuna basın.
- 2 Tüm Ayarlar tuşuna basın.
- 3 Genel Ayarlar öğesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ öğesine basın.
- 4 Genel Ayarlar tuşuna basın.
- 5 LCD Ayarları öğesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ öğesine basın.
- 6 LCD Ayarları tuşuna basın.
- 7 Kararma Zaman. tuşuna basın.
- 8 Kapa lı, 10Sn, 20Sn veya 30Sn öğesine basın.
- 9  tuşuna basın.

Güvenli Fonksiyon Kilidi 2.0

Güvenli Fonksiyon kilidi aşağıdaki makine işlevlerine Genel erişimi kısıtlamanızı sağlar:

- **Fax TX** (Faks TX) (Faks Gönderme)
- **Fax RX** (Faks RX) (Faks Alma)
- **Copy** (Kopyala)
- **Scan** (Tara)
- **USB Direct Print**
(Doğrudan USB'den Yazdır) ²
- **Print** (Yazdır) ¹
- **Web Connect** (Web Bağlantısı) (**Upload** (Yükle))
- **Web Connect** (Web Bağlantısı) (**Download** (İndir))
- **Color Print** (Renkli Yazdır) ^{1 3}
- **Page Limit** (Sayfa Sınırı) ³

¹ Yazdırma ve Renkli Yazdırma AirPrint, Google Cloud Print yoluyla yazdırma işlerini içerir.

² MFC-9330CDW ve MFC-9340CDW için

³ **Print** (Yazdır), **USB Direct Print** (Doğrudan USB'den Yazdır), **Copy** (Kopyala) ve **Web Connect** (Web Bağlantısı) (**Download** (İndir)) için kullanılabilir.

Ayrıca bu özellik Menü ayarlarına erişimi kısıtlayarak kullanıcıların makinenin varsayılan ayarlarını değiştirmelerini de önler.

Güvenlik özelliklerini kullanmadan önce ilk olarak yönetici şifresini girmeniz gerekir.

Yönetici tek tek kullanıcılar için bir kullanıcı şifresiyle birlikte kısıtlamalar ayarlayabilir.

Şifrenizi dikkatli bir şekilde not edin. Şifrenizi unutursanız makinede saklanan şifreyi sıfırlamanız gerekir. Şifreyi sıfırlama hakkında bilgi için, Brother müşteri hizmetlerine başvurun.

NOT

- Güvenli Fonksiyon Kilidi Dokunmatik Ekrandan elle veya Web Tabanlı Yönetim veya BRAdmin Professional 3 (yalnızca Windows®) kullanılarak ayarlanabilir. Bu özelliği yapılandırmak için Web Tabanlı Yönetimi veya BRAdmin Professional 3'ü (yalnızca Windows®) kullanmanızı öneririz (►►Ağ Kullanım Kılavuzu).
- Yalnızca yöneticiler sınırlamalar belirleyebilir ve her kullanıcı için değişiklikler yapabilir.
- Yoklamalı Alım yalnızca hem Faks TX hem de Faks RX etkinleştirildiğinde etkindir.

Güvenli Fonksiyon Kilidi 2.0'ı kullanmaya başlamadan önce

Güvenli Fonksiyon Kilidi 2.0 ayarlarını bir web tarayıcısı kullanarak yapılandırabilirsiniz. Yapılandırmadan önce aşağıdaki hazırlıklar gerekir.

- 1 Web tarayıcınızı başlatın.
- 2 Tarayıcınızın adres çubuğuna "http://makinenin IP adresi/" (burada "makinenin IP adresi" Brother makinesinin IP adresidir) yazın.

■ Örneğin:

http://192.168.1.2/

NOT

Makinenin IP adresini Ağ Yapılandırması Listesinde bulabilirsiniz

(►►Ağ Kullanım Kılavuzu: Ağ Yapılandırması Raporunu Yazdırma).

NOT

Makinenin ayarlarını ilk kez yapılandırmak için bir web tarayıcısı kullanıyorsanız bir şifre girin.

- 1 **Please configure the password** (Lütfen parolayı yapılandırın) ögesini tıklayın.
- 2 Bir şifre yazın (en fazla 32 karakter).
- 3 Şifreyi **Confirm New Password** (Yeni Parolayı Onayla) alanına yeniden yazın.
- 4 **Submit** (Gönder) ögesini tıklayın.

- 3 **Login** (Oturum Aç) kutusuna bir şifre yazın. (Bu, makinenin web sayfasında oturum açmak için bir şifredir, Güvenli Fonksiyon Kilidi için yönetici şifresi değildir.) ➡ ögesini tıklayın.



Yönetici Şifresini ayarlama ve değiştirme

Bu ayarları bir web tarayıcısı kullanarak yapılandırabilirsiniz. Web sayfasını ayarlamak için, bkz. *Güvenli Fonksiyon Kilidi 2.0'ı kullanmaya başlamadan önce* >> sayfa 6. Sonra yöneticiyi ayarlayın.

Yönetici şifresini ayarlayın

Bu yönetici şifresi kullanıcıları ayarlamak ve Güvenli Fonksiyon Kilidini açmak veya kapatmak için kullanılır (bkz. *Kısıtlı kullanıcıları belirleme* >> sayfa 8 ve *Güvenli Fonksiyon Kilidi'ni devreye alma/devreden çıkarma* >> sayfa 9).

- 1 **Administrator** (Yönetici) öğesini tıklayın.
- 2 **Secure Function Lock** (Güvenli İşlev Kilidi) öğesini tıklayın.
- 3 Şifre için **New Password** (Yeni Parola) alanına dört basamaklı bir sayı yazın.

- 4 Şifreyi **Retype Password** (Parolayı Yeniden Girin) alanına yeniden yazın.
- 5 **Submit** (Gönder) öğesini tıklayın.

Yönetici şifresini değiştirme

- 1 **Administrator** (Yönetici) öğesini tıklayın.
- 2 **Secure Function Lock** (Güvenli İşlev Kilidi) öğesini tıklayın.
- 3 Şifre için **New Password** (Yeni Parola) alanına dört basamaklı bir sayı yazın.
- 4 Şifreyi **Retype Password** (Parolayı Yeniden Girin) alanına yeniden yazın.
- 5 **Submit** (Gönder) öğesini tıklayın.

Kısıtlı kullanıcıları belirleme

Kısıtlamalı ve şifreli kullanıcı ayarlayabilirsiniz. En fazla 25 kısıtlı kullanıcı ayarlayabilirsiniz.

Bu ayarları bir web tarayıcısı kullanarak yapılandırabilirsiniz. Web sayfasını ayarlamak için, bkz. *Güvenli Fonksiyon Kilidi 2.0'ı kullanmaya başlamadan önce* ►► sayfa 6. Sonra, şu adımları izleyin:

- 1 **Administrator** (Yönetici) ögesini tıklayın.
- 2 **Secure Function Lock** (Güvenli İşlev Kilidi) ögesini tıklayın.
- 3 **ID Number/Name** (Kimlik Numarası/Adı) alanına alfasayısal bir Grup adı veya Kullanıcı adı (en fazla 15 karakter) girin ve sonra **PIN** alanına dört basamaklı bir şifre yazın.

- 4 **Print** (Yazdır) onay kutusunda ve **Others** (Diğerleri) onay kutusunda kısıtlamak istediğiniz işlevleri temizleyin. Maksimum sayfa sayısını yapılandırmak için, **Page Limit** (Sayfa Sınırı) içinde **On** (Açık) onay kutusunu seçin ve sonra **Max.** (Maks.) alanında sayıyı yazın.
- 5 **Submit** (Gönder) ögesini tıklayın.

Genel kullanıcı modunu ayarlama ve değiştirme

Genel kullanıcı modu, şifresi olmayan tüm kullanıcılar için kullanılabilir fonksiyonları kısıtlar.

Genel kullanıcılar için kısıtlamalar ayarlarken bunu Web Tabanlı Yönetim veya BRAdmin Professional 3 (yalnızca Windows®) yoluyla yapmanız gerekir (►►Ağ Kullanım Kılavuzu).

- 1 **Administrator** (Yönetici) ögesini tıklayın.
- 2 **Secure Function Lock** (Güvenli İşlev Kilidi) ögesini tıklayın.
- 3 **Print** (Yazdır) onay kutusunda ve **Others** (Diğerleri) onay kutusunda kısıtlamak istediğiniz işlevleri temizleyin. Maksimum sayfa sayısını yapılandırmak için, **Page Limit** (Sayfa Sınırı) içinde **On** (Açık) onay kutusunu seçin ve sonra **Max.** (Maks.) alanında sayıyı yazın.

- 4 **Submit** (Gönder) ögesini tıklayın.

Güvenli Fonksiyon Kilidi'ni devreye alma/devreden çıkarma

NOT

Yönetici şifrenizi dikkatli bir şekilde not edin. Şifreyi yanlış giderseniz Dokunmatik Ekranda Yanlış şifre mesajı görüntülenir. Doğru şifreyi girin. Unutursanız, Brother müşteri hizmetlerine başvurun.

Güvenli Fonksiyon Kilidi'ni devreye alma

- 1  tuşuna basın.
- 2 Tüm Ayarlar tuşuna basın.
- 3 Genel Ayarlar öğesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ öğesine basın.
- 4 Genel Ayarlar tuşuna basın.
- 5 Güvenlik öğesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ öğesine basın.
- 6 Güvenlik tuşuna basın.
- 7 İşlev Kilidi tuşuna basın.
- 8 Kilit Kpl⇒Açık tuşuna basın.
- 9 Dokunmatik Ekrandaki klavyeyi kullanarak kayıtlı dört basamaklı yönetici şifresini girin. OK tuşuna basın.

NOT

Güvenli Fonksiyon Kilidi simgesi saat ve tarihin altında görüntülenir.



Güvenli Fonksiyon Kilidi'ni devreden çıkarma

- 1  Genel veya  tuşuna basın.
(Burada xxxxx kullanıcının adıdır.)
- 2 Kilit Açık⇒Kpl tuşuna basın.
- 3 Dokunmatik Ekrandaki klavyeyi kullanarak kayıtlı dört basamaklı yönetici şifresini girin. OK tuşuna basın.

Kullanıcı Değişirme

Bu ayar, Güvenli Fonksiyon Kilidi devredeyken kayıtlı kısıtlı kullanıcılar arasında veya Genel moda geçiş yapmanızı sağlar.

Kısıtlı kullanıcı moduna geçiş

- 1  Genel veya  XXXXX tuşuna basın.
(Burada xxxxx kullanıcının adıdır.)
- 2 Kullanıcı Değiştir tuşuna basın.
- 3 Kullanıcı adınızı görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 4 Kullanıcı adınıza basın.
- 5 Dokunmatik Ekrandaki klavyeyi kullanarak dört basamaklı kullanıcı şifrenizi girin.
OK tuşuna basın.

NOT

- Geçerli kimlik istediğiniz fonksiyon için kısıtlanmışsa, Dokunmatik Ekranda Erişim Reddedil. görünür.
- Kimliğiniz sayfa sınırı kısıtlamalarına sahipse ve zaten maksimum sayfa sayısına erişildiyse, yazdırmaya çalıştığınızda Dokunmatik Ekranda Sınır Aşıldı veya Erişim Reddedil. görüntülenir. Güvenli Fonksiyon Kilidi Ayarlarınızı kontrol etmesi için yöneticinize başvurun.

Genel moda geçiş

- 1  XXXXX tuşuna basın.
(Burada xxxxx kullanıcının adıdır.)
- 2 Genel Geç tuşuna basın.

NOT

- Kısıtlı bir kullanıcı makineyi kullanmayı tamamladıktan bir dakika sonra Genel moduna döner.
- İsteddiğiniz işlev tüm kullanıcılar için kısıtlanmışsa, Dokunmatik Ekranda Erişim Reddedil. görünür ve Kullanıcı Değiştir ekranı görünür. İşleve erişemezsiniz. Güvenli Fonksiyon Kilidi Ayarlarınızı kontrol etmesi için yöneticinize başvurun.
- Kimliğinizde Renkli Baskı kısıtlamaları Devre Dışı ise, renkli veri yazmaya çalıştığınızda Dokunmatik Ekranda İzin Yok gösterilir.

Ayar Kilidi

Ayar kilidi, başka kişilerin yanlışlıkla makinenizin ayarlarını değiştirmesini önlemek için bir şifre belirlemenizi sağlar.

Şifrenizi dikkatli bir şekilde not edin. Şifrenizi unutursanız makinede saklanan şifreyi sıfırlamanız gerekir. Yöneticinizi veya Brother müşteri hizmetlerini arayın.

Ayar Kilidi Açık iken makinenin ayarlarına erişemezsiniz.

Ayar Kilidi Açık iken makine ayarları **Uzaktan Ayarlama** yardımcı programı ile değiştirilemez.

Yönetici şifresini ayarlama

- 1  tuşuna basın.
- 2 Tüm Ayarlar tuşuna basın.
- 3 Genel Ayarlar öğesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ öğesine basın.
- 4 Genel Ayarlar tuşuna basın.
- 5 Güvenlik öğesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ öğesine basın.
- 6 Güvenlik tuşuna basın.
- 7 Ayar Kilidi tuşuna basın.
- 8 Yeni şifre için Dokunmatik Ekrandaki klavyeyi kullanarak dört basamaklı bir sayı girin.
OK tuşuna basın.
- 9 Dokunmatik Ekranda Onay :
gösterilirken yeni şifreyi yeniden girin.
OK tuşuna basın.
- 10  tuşuna basın.

Ayar Kilidi yönetici şifresini değiştirme

- 1  tuşuna basın.
- 2 Tüm Ayarlar tuşuna basın.
- 3 Genel Ayarlar öğesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ öğesine basın.
- 4 Genel Ayarlar tuşuna basın.
- 5 Güvenlik öğesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ öğesine basın.
- 6 Güvenlik tuşuna basın.
- 7 Ayar Kilidi tuşuna basın.
- 8 Parola Ayarla tuşuna basın.
- 9 Dokunmatik Ekrandaki klavyeyi kullanarak eski dört basamaklı şifreyi girin.
OK tuşuna basın.
- 10 Yeni şifre için Dokunmatik Ekrandaki klavyeyi kullanarak dört basamaklı bir sayı girin.
OK tuşuna basın.
- 11 Dokunmatik Ekrandaki Onay : gösterilirken yeni şifreyi yeniden girin.
OK tuşuna basın.
- 12  tuşuna basın.

Ayar Kilidi'ni açma/kapama

Şifreyi yanlış girerseniz Dokunmatik Ekrandaki Yanlış şifre mesajı görüntülenir. Doğru şifreyi girin.

Ayar Kilidi'ni açma

- 1  tuşuna basın.
- 2 Tüm Ayarlar tuşuna basın.
- 3 Genel Ayarlar öğesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ öğesine basın.
- 4 Genel Ayarlar tuşuna basın.
- 5 Güvenlik öğesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ öğesine basın.
- 6 Güvenlik tuşuna basın.
- 7 Ayar Kilidi tuşuna basın.
- 8 Kilit Kpl⇒Açık tuşuna basın.
- 9 Dokunmatik Ekrandaki klavyeyi kullanarak kayıtlı dört basamaklı yönetici şifresini girin.
OK tuşuna basın.

Ayar Kilidi'ni kapama

- 1 Dokunmatik ekranda

 Ayar Kilidi öğesine basın.

- 2 Dokunmatik Ekrandaki klavyeyi kullanarak kayıtlı dört basamaklı yönetici şifresini girin.
OK tuşuna basın.

Arama Kısıtlama

Bu özellik kullanıcıların yanlışlıkla istemedikleri bir numaraya faks göndermelerini veya yanlış bir numarayı aramalarını önlemek içindir. Makineyi, arama tuşlarını, Adres Defterini ve Kısayolları kullanırken aramayı kısıtlamak üzere ayarlayabilirsiniz.

Kapalı ögesini seçerseniz makine arama yöntemini kısıtlamaz.

İki Kez # Gir seçeneğini belirlerseniz, makine numarayı yeniden girmenizi ister, aynı numarayı yeniden doğru bir biçimde girerseniz makine arama işlemini başlatır. Yanlış numarayı yeniden girerseniz Dokunmatik Ekranda bir hata mesajı gösterilir.

Açık seçeneğini seçerseniz makine tüm faks gönderme ve dış aramaları o arama yöntemi için kısıtlar.

Arama tuşları kısıtlaması

- 1  tuşuna basın.
- 2 Tüm Ayarlar tuşuna basın.
- 3 Faks ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 4 Faks tuşuna basın.
- 5 Arama Kısıtlaması ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 6 Arama Kısıtlaması tuşuna basın.
- 7 Tuş Takımı tuşuna basın.
- 8 İki Kez # Gir, Açık veya Kapalı ögesine basın.
- 9  tuşuna basın.

Adres Defteri kısıtlaması

- 1  tuşuna basın.
- 2 Tüm Ayar lar tuşuna basın.
- 3 Faks ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 4 Faks tuşuna basın.
- 5 Arama Kısıtlaması ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 6 Arama Kısıtlaması tuşuna basın.
- 7 Adres Defteri tuşuna basın.
- 8 İki Kez # Gir, Açık veya Kapalı ögesine basın.
- 9  tuşuna basın.

Kısayollar kısıtlaması

- 1  tuşuna basın.
- 2 Tüm Ayar lar tuşuna basın.
- 3 Faks ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 4 Faks tuşuna basın.
- 5 Arama Kısıtlaması ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 6 Arama Kısıtlaması tuşuna basın.
- 7 Kısayollar tuşuna basın.
- 8 İki Kez # Gir, Açık veya Kapalı ögesine basın.
- 9  tuşuna basın.

Diğer gönderme seçenekleri

Birden çok ayar kullanarak faks gönderme

Bir faks göndermeden önce, şu ayar kombinasyonlarını değiştirebilirsiniz:

- 2-taraflı Faks¹
- Kontrast
- Fax Çözünürlüğü.
- Gerç. Zam. TX
- Yurtdışı Modu
- Gecikmeli Fax
- Toplu TX
- Kapaksayf. Not
- Kapak Sayfası Ayarı
- Yayın

¹ MFC-9340CDW için

- 1 Aşağıdakilerden birini yapın:
 - Faks Önizleme Kapalı olarak ayarlandığında,  (Faks) ögesine basın.
 - Faks Önizleme Açık olarak ayarlandığında,  (Faks) ve Faks Gönderme ögesine basın.

Dokunmatik Ekranda şu gösterilir:



- 2 Seçenekler tuşuna basın.
- 3 İstedığınız ayarı görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın ve sonra ayara basın.
- 4 İstedığınız seçeneğe basın.
- 5 Aşağıdakilerden birini yapın:
 - Daha fazla ayar değiştirmek için 3 ve 4 no'lu adımları tekrarlayın.
 - Ayarları seçmeyi bitirirseniz OK ögesine basın. Faksınızı göndermek için sonraki adıma gidin.

NOT

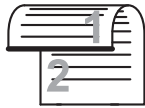
- Çoğu ayar geçicidir ve bir faks gönderdikten sonra makine varsayılan ayarlarına döner.
- Varsayılan ayarlar olarak ayarlayarak sık kullandığınız ayarlardan bazılarını kaydedebilirsiniz. Bu ayarlar yeniden değiştirilinceye kadar kalır (bkz. *Değişikliklerinizi yeni varsayılan olarak ayarlama* ►► sayfa 24).
- Kısayol olarak ayarlayarak sık kullandığınız ayarlardan bazılarını da kaydedebilirsiniz (bkz. *Faks seçeneklerini Kısayol olarak kaydetme* ►► sayfa 25).

2 taraflı faks düzenini değiştirme (MFC-9340CDW)

2 taraflı faks göndermeden önce bir 2 taraflı tarama biçimi seçmeniz gerekir. Seçtiğiniz biçim 2 taraflı belgenizin düzenine bağlıdır.

- 1 Belgenizi ADF'ye yerleştirin.
- 2 Aşağıdakilerden birini yapın:
 - Faks Önizleme Kapa lı olarak ayarlandığında,  (Faks) ögesine basın.
 - Faks Önizleme Açık olarak ayarlandığında,  (Faks) ve Faks Gönderme ögesine basın.
- 3 Seçen kler tuşuna basın.
- 4 2-taraflı Faks ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 5 2-taraflı Faks tuşuna basın.
- 6 Aşağıdakilerden birini yapın:
 - Belgeniz Uzun kenardan çevriliyse, 2-taraflı Tarama : Uzun Kenar ögesine basın.

- Belgeniz Kısa kenardan çevriliyse, 2-taraflı Tarama : Kısa Kenar ögesine basın.

Kısa kenar	
Dikey	Yatay
	

Uzun kenar	
Dikey	Yatay
	

Kontrast

Çoğu belge için Otomatik varsayılan ayarı en iyi sonuçları verir.

Otomatik, belgeniz için otomatik olarak uygun kontrastı seçer.

Belgeniz çok açık veya çok koyu ise kontrastın değiştirilmesi faks kalitesini yükseltebilir.

Fakslanan belgeyi daha açık yapmak için Koyu ögesini seçin.

Fakslanan belgeyi daha koyu yapmak için Hafif ögesini seçin.

- 1 Aşağıdakilerden birini yapın:
 - Faks Önizleme Kapa lı olarak ayarlandığında,  (Faks) ögesine basın.
 - Faks Önizleme Aç ık olarak ayarlandığında,  (Faks) ve Faks Gönderme ögesine basın.
- 2 Seçenkler tuşuna basın.
- 3 Kontrast ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 4 Kontrast tuşuna basın.
- 5 Otomatik, Hafif veya Koyu ögesine basın.

NOT

Faks çözünürlüğü olarak Hafif seçerseniz, Koyu veya Otomatik seçerseniz bile makine faksı Fotoğraf ayarını kullanarak gönderecektir.

Faks Çözünürlüğünü Değiştirme

Faks Çözünürlüğünü değiştirerek faks kalitesi iyileştirilebilir. Çözünürlük sonraki faks için değiştirilebilir.

- 1 Aşağıdakilerden birini yapın:
 - Faks Önizleme Kapa lı olarak ayarlandığında,  (Faks) ögesine basın.
 - Faks Önizleme Aç ık olarak ayarlandığında,  (Faks) ve Faks Gönderme ögesine basın.
- 2 Seçenkler tuşuna basın.
- 3 Fax Çözünür . ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 4 Fax Çözünür . tuşuna basın.
- 5 Standart, İnce, S. İnce veya Foto ögesine basın.

NOT

Dört farklı çözünürlük ayarı seçebilirsiniz.

Siyah beyaz	
Standart	Belge türlerinin çoğu için uygundur.
İnce	Küçük yazdırma ve göndermeler için iyi, Standart çözünürlükten biraz yavaş gönderir.
S. İnce	Küçük yazdırma veya çizim için iyi, İnce çözünürlükten daha yavaş gönderir.
Foto	Belgede değişik gri tonlar varsa veya belge bir fotoğrafı kullanın. En yavaş gönderme süresine sahiptir.

Diğer gönderme işlemleri

Elle faks gönderme

Elle gönderim

Elle gönderim numara çevirme, zil ve faks alma seslerini duymanızı sağlar.

- 1 Belgenizi yerleştirin.
- 2 Harici telefon ahizesini kaldırın ve çevir sesini bekleyin.
- 3 Harici telefonu kullanarak faks numarasını çevirin.
- 4 Faks tonlarını duyduğunuzda Faks Başlatma ögesine basın.
 - Tarayıcı camını kullanıyorsanız, Gönder ögesine basın.
- 5 Harici telefonun ahizesini yerine koyun.

Çifte erişim

Makine faksları bellekten gönderirken, faks alırken veya bilgisayar verilerini yazdırırken bile numarayı çevirip faksı belleğe taramaya başlayabilirsiniz. Dokunmatik Ekranda yeni iş numarası gösterilir.

Hafızaya tarayabileceğiniz sayfa sayısı, sayfalara yazılmış verilere göre değişir.

NOT

Faksın ilk sayfasını tararken Hafıza doldu mesajını alırsanız taramayı iptal etmek için  tuşuna basın. Bir sonraki sayfayı tararken Hafıza doldu mesajını alırsanız o ana kadar taranmış olan sayfaları göndermek için **şimdi Gönder** tuşuna veya işlemi iptal etmek için  tuşuna basabilirsiniz.

Yayın

Yayın özelliği, aynı faksı birden çok faks numarasına göndermenizi sağlar. Aynı yayına Grup, Adres Defteri numaraları ve 50 adete kadar elle çevrilen numara ekleyebilirsiniz.

250 adede kadar farklı numaraya yayın yapabilirsiniz.

Yayına başlamadan önce

Adres Defteri numaralarının yayında kullanılmadan önce makinenin belleğinde depolanması gerekir (►►Basit Kullanım Kılavuzu: *Adres Defteri Numaralarını Depolama*).

Grup numaralarının da yayında kullanılmadan önce makinenin belleğinde depolanması gerekir. Grup numaraları daha kolay arama için birçok depolanmış Adres Defteri numarası içerir (bkz. *Yayın için Grupları Ayarlama* ►► sayfa 45).

Bir faksı yayınlama

- 1 Belgenizi yerleştirin.
- 2 Aşağıdakilerden birini yapın:
 - Faks Önizleme Kapa lı olarak ayarlandığında,  (Faks) ö ğesine basın.
 - Faks Önizleme Aç ık olarak ayarlandığında,  (Faks) ve Faks Gönderme ö ğesine basın.
- 3 Seçenkler tuşuna basın.
- 4 Yayın ö ğesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ö ğesine basın.
- 5 Yayın tuşuna basın.

- 6 Numara Ek le tuşuna basın.

NOT

Internet Faksı indirdiyse niz:

Bir E-posta adresi kullanarak yayınlamak istiyorsanız,  ö ğesine basın, E-posta adresini girin (►►Basit Kullanım Kılavuzu: *Metin girme*) ve OK ö ğesine basın.

- 7 Aşağıdaki yollarla yayın yapmak için numaralar ekleyebilirsiniz:

- Numara Ek le ö ğesine basın ve Dokunmatik Ekrandaki klavyeyi kullanarak bir numara girin (►►Basit Kullanım Kılavuzu: *Numara arama*). OK tuşuna basın.
- Adres defterinden ek le tuşuna basın. Yayına eklemek istedi ğiniz numarayı görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ö ğesine basın. Yayına eklemek istedi ğiniz numaraların onay kutularını seçin. İsted i ğiniz tüm numaraları seçtikten sonra, OK ö ğesine basın.
- Adres defterinde ara tuşuna basın. Adın ilk harfine basın ve OK ö ğesine basın. Ada basın ve sonra eklemek istedi ğiniz numaraya basın.

- 8 6 ve 7 no'lu adımları tekrarlayarak tüm faks numaralarını girdikten sonra, OK ö ğesine basın.
- 9 Faks Ba ş latma tuşuna basın. Yayın bitti ğinde makine size sonuçları bildirmek için bir yayın raporu yazdırır.

NOT

- Gruplar için numaralardan herhangi birini kullanmadıysanız, 250 kadar farklı numaraya faksları yayınlayabilirsiniz.
- Makinenin kullanılabilir belleği, bellekteki iş türlerine ve yayın için kullanılan numaralara göre değişir. Kullanılabilir maksimum numaraya yayın yaparsanız, çifte erişim ve gecikmeli faksı kullanamazsınız.
- Hafıza dolu mesajı görünürse, işi durdurmak için  öğesine basın. Birden fazla sayfa tarandıysa, makinenin belleğindeki bölümü göndermek için şimdi Gönder öğesine basın.

4 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Geçerli işi iptal etmek için, Evet öğesine basın.
- İptal etmeden çıkmak için, Hayır öğesine basın.

İşlemdeki bir yayını iptal etme

Yayın yaparken geçerli olarak gönderilmekte olan faksı veya tüm yayın işini iptal edebilirsiniz.

1  tuşuna basın.

2 Aşağıdakilerden birini yapın:

- Tüm yayını iptal etmek için Tüm Yayın öğesine basın. **3** no'lu adıma gidin.
- Geçerli işi iptal etmek için, çevrilmekte olan numarayı veya adı görüntüleyen düğmeye basın. **4** no'lu adıma gidin.
- İptal etmeden çıkmak için,  öğesine basın.

3 Dokunmatik Ekran tüm yayını iptal etmek isteyip istemediğinizi sorarsa, aşağıdakilerden birini yapın:

- Onaylamak için Evet öğesine basın.
- İptal etmeden çıkmak için, Hayır öğesine basın.

Gerçek Zamanlı Gönderim

Faks gönderirken, makine belgeleri göndermeden önce hafızaya tarar. Telefon hattı boş olduğu anda makine çevirmeye ve göndermeye başlar.

Bazen, hafızalı gönderim için beklemeden, önemli bir belgeyi hemen göndermek isteyebilirsiniz. Gerç. Zam. TX ögesini açabilirsiniz.

NOT

- Bellek doluysa ve ADF'den bir faks gönderiyorsanız, makine belgeyi gerçek zamanlı gönderecektir (Gerç. Zam. TX ögesi Kapa lı olarak ayarlansa bile). Hafıza doluysa, hafızanın bir kısmını temizleyene kadar tarayıcı camından faks gönderilemez.
- Gerçek Zamanlı Gönderimde tarayıcı camı kullanılırken otomatik yeniden çevirme özelliği çalışmaz.

9 Faks Başlatma tuşuna basın.

- 1 Belgenizi yerleştirin.
- 2 Aşağıdakilerden birini yapın:
 - Faks Önizleme Kapa lı olarak ayarlandığında,  (Faks) ögesine basın.
 - Faks Önizleme Açık olarak ayarlandığında,  (Faks) ve Faks Gönderme ögesine basın.
- 3 Seçenekler tuşuna basın.
- 4 Gerç. Zam. TX ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 5 Gerç. Zam. TX tuşuna basın.
- 6 Açık (veya Kapa lı) ögesine basın.
- 7 OK tuşuna basın.
- 8 Faks numarasını girin.

Denizaşırı Modu

Bağlantının kötü olması nedeniyle denizaşırı faks gönderirken sorun yaşıyorsanız Denizaşırı Modunu açmak yardımcı olabilir.

Bu geçici bir ayardır ve yalnızca sonraki faksınız için etkin olacaktır.

- 1 Belgenizi yerleştirin.
- 2 Aşağıdakilerden birini yapın:
 - Faks Önizleme Kapa lı olarak ayarlandığında,  (Faks) ögesine basın.
 - Faks Önizleme Aç ık olarak ayarlandığında,  (Faks) ve Faks Gönderme ögesine basın.
- 3 Seçenkler tuşuna basın.
- 4 Yurtdış ı Modu ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 5 Yurtdış ı Modu tuşuna basın.
- 6 Aç ık tuşuna basın.
- 7 OK tuşuna basın.
- 8 Faks numarasını girin.
- 9 Faks Ba ş latma tuşuna basın.

Ertelemeli Faks

Yirmi dört saatlik bir dönem içinde gönderilmek üzere belleğe 50 adede kadar faks kaydedebilirsiniz.

- 1 Belgenizi yerleştirin.
- 2 Aşağıdakilerden birini yapın:
 - Faks Önizleme Kapa lı olarak ayarlandığında,  (Faks) ögesine basın.
 - Faks Önizleme Aç ık olarak ayarlandığında,  (Faks) ve Faks Gönderme ögesine basın.
- 3 Seçenkler tuşuna basın.
- 4 Gecikmeli Fax ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 5 Gecikmeli Fax tuşuna basın.
- 6 Gecikmeli Fax tuşuna basın.
- 7 Aç ık tuşuna basın.
- 8 Zaman ı Ayr ıl tuşuna basın.
- 9 Faksın gönderilmesini istediğiniz zamanı (24 saat biçiminde) Dokunmatik Ekrandaki klavyeyi kullanarak girin. OK tuşuna basın.
- 10 OK tuşuna basın.

NOT

Hafızaya tarayabileceğiniz sayfa sayısı her sayfaya yazdırılmış veri miktarına bağlıdır.

Ertelemeli toplu gönderim

Ertelemeli faksları göndermeden önce makineniz tüm faksları gideceği yer ve planlanan zamana göre hafızada sıralayarak tasarruf etmenize yardımcı olur.

Aynı faks numarasına aynı anda gönderilmesi planlanan tüm ertelemeli fakslar gönderme süresinden tasarruf etmek için tek faks olarak gönderilir.

- 1  tuşuna basın.
- 2 Tüm Ayar lar tuşuna basın.
- 3 Faks ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 4 Faks tuşuna basın.
- 5 Gönder Ögesini Kur ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 6 Gönder Ögesini Kur tuşuna basın.
- 7 Top lu TX tuşuna basın.
- 8 Aç ık veya Kapa l ı tuşuna basın.
- 9  tuşuna basın.

Bekleyen işleri kontrol ve iptal etme

Hafızada hangi işlerin hala gönderilmeyi beklediğini kontrol edin. Bekleyen iş yoksa Dokunmatik Ekranda Bekleyen İş Yok mesajı gösterilir. Hafızaya kaydedilmiş ve bekleyen bir faks işini iptal edebilirsiniz.

- 1  tuşuna basın.
- 2 Tüm Ayar lar tuşuna basın.
- 3 Faks ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 4 Faks tuşuna basın.
- 5 Kalan İşler ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 6 Kalan İşler tuşuna basın. Bekleyen işler Dokunmatik Ekranda görünür.
- 7 Bekleyen işler arasında dolaşmak için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın ve iptal etmek istediğiniz işe basın.
- 8 İptal tuşuna basın.
- 9 Aşağıdakilerden birini yapın:
 - İptal etmek için, Evet ögesine basın. Başka bir işi iptal etmek istiyorsanız 7 no'lu adıma gidin.
 - İptal etmeden çıkmak için, Hayır ögesine basın.
- 10 İşleri iptal etmeyi bitirdiğinizde  ögesine basın.

Değişikliklerinizi yeni varsayılan olarak ayarlama

En sık kullandığınız Fax Çözünür ., Kontrast, Cam Tarama Boyutu, Gerç. Zam. TX ve Kapak Sayfası Ayarı için faks ayarlarını varsayılan olarak ayarlayarak kaydedebilirsiniz. Bu ayarlar yeniden değiştirilinceye kadar kalır.

- 1 Aşağıdakilerden birini yapın:
 - Faks Önizleme Kapa lı olarak ayarlandığında,  (Faks) ögesine basın.
 - Faks Önizleme Aç ık olarak ayarlandığında,  (Faks) ve Faks Gönderme ögesine basın.

2 Seçenk ler tuşuna basın.

3 Değiştirmek istediğiniz ayarı seçmek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın ve sonra yeni seçeneğe basın.

Değiştirmek istediğiniz her ayar için bu adımı tekrarlayın.

4 Son ayarı değiştirdikten sonra, Yeni Vars. Ayr la ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.

5 Yeni Vars. Ayr la tuşuna basın.

6 Dokunmatik Ekranda yeni varsayılan ayarlara değiştirmeyi onaylamanız istenecektir. Onaylamak için Evet ögesine basın.

7  tuşuna basın.

Tüm faks ayarlarını fabrika ayarlarına geri yükleme

Değiştirdiğiniz tüm faks ayarlarını fabrika ayarlarına geri yükleyebilirsiniz. Bu ayarlar yeniden değiştirilinceye kadar kalır.

- 1 Aşağıdakilerden birini yapın:
 - Faks Önizleme Kapa lı olarak ayarlandığında,  (Faks) ögesine basın.
 - Faks Önizleme Aç ık olarak ayarlandığında,  (Faks) ve Faks Gönderme ögesine basın.
- 2 Seçenk ler tuşuna basın.
- 3 Son ayarı değiştirdikten sonra, Fabrika Ayarı ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 4 Fabrika Ayarı tuşuna basın.
- 5 Dokunmatik Ekranda fabrika ayarlarına geri değiştirmeyi onaylamanız istenecektir. Onaylamak için Evet ögesine basın.
- 6  tuşuna basın.

Faks seçeneklerini Kısayol olarak kaydetme

Sık kullandığınız tüm yeni faks seçeneklerini Kısayol olarak kaydederek depolayabilirsiniz.

- 1 Aşağıdakilerden birini yapın:
 - Faks Önizleme Kapa lı olarak ayarlandığında,  (Faks) ö ğesine basın.
 - Faks Önizleme Aç ık olarak ayarlandığında,  (Faks) ve Faks Gönderme ö ğesine basın.
- 2 Faks numarasını girin.
- 3 Seçenkler tuşuna basın.
- 4 Fax Çözünür., 2-taraflı Faks¹, Kontrast, Gerç. Zam. TX, Kapak Sayfası Ayar1, Yurtdışı Modu veya Cam Tarama Boyutu ö ğesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ö ğesine basın ve sonra değiştirmek istediğiniz ayara basın. Sonra istediğiniz yeni seçene ğe basın. De ğiştirmek istediğiniz her ayar için bu adımı tekrarlayın.
- 5 Yeni seçenekleri seçmeyi bitirdiğinizde, OK ö ğesine basın.
- 6 Kısayol olarak Kaydet tuşuna basın.
- 7 Kısayol için seçtiğiniz görüntülenen seçenekler listesini onaylayın ve sonra OK ö ğesine basın.
- 8 Dokunmatik Ekrandaki klavyeyi kullanarak Kısayol için bir ad girin. (Harfleri girmenize yardımcı olması için, ►►Basit Kullanım Kılavuzu: *Metin girme.*) OK tuşuna basın.

9 Onaylamak için OK ö ğesine basın.

¹ MFC-9340CDW için

Elektronik kapak sayfası

Bu özelliği kullanabilmek için İstasyon Kimliğinizi programlamış olmanız gerekir (►►Hızlı Kurulum Kılavuzu).

Her faksla otomatik olarak bir kapak sayfası gönderebilirsiniz. Kapak sayfanızda İstasyon Kimliği, açıklama ve Adres Defterinde depolanan ad bulunur.

Aşağıdaki önceden belirlenmiş açıklamalardan birini seçebilirsiniz:

1. Açıklım Kapalı
2. Lütfen Arayın
3. Acil
4. Gizli

Önceden belirlenmiş açıklamalardan birini kullanmak yerine 27 karakter uzunluğa kadar kendi iki kişisel mesajınızı girebilirsiniz.

(Bkz. *Kendi açıklamalarınızı oluşturma* ►► sayfa 26.)

5. (Kullanıcı Tanımlı)
6. (Kullanıcı Tanımlı)

Kendi açıklamalarınızı oluşturma

Kendiniz iki adet açıklama belirleyebilirsiniz.

- 1  tuşuna basın.
- 2 Tüm Ayarlar tuşuna basın.
- 3 Faks ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 4 Faks tuşuna basın.
- 5 Gönder Ögesini Kur ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 6 Gönder Ögesini Kur tuşuna basın.
- 7 Kapak Sayfası Ayarı tuşuna basın.
- 8 Kapaksayf. Not tuşuna basın.
- 9 Kendi açıklamanızı depolamak için 5. veya 6. ögesine basın.
- 10 Dokunmatik Ekrandaki klavyeyi kullanarak kendi açıklamanızı girin. OK tuşuna basın. Numaraları, harfleri ve özel karakterleri seçmek için  ögesine basın (►►Basit Kullanım Kılavuzu: *Metin girme*).
- 11  tuşuna basın.

Sonraki faks için kapak sayfası gönderme

Sonraki faks için bir kapak sayfası göndermek istiyorsanız, kapak sayfasını ekleyebilirsiniz.

- 1 Aşağıdakilerden birini yapın:
 - Faks Önizleme Kapa lı olarak ayarlandığında,  (Faks) ögesine basın.
 - Faks Önizleme Aç ık olarak ayarlandığında,  (Faks) ve Faks Gönderme ögesine basın.
- 2 Seçenk ler tuşuna basın.
- 3 Kapak Sayfası Ayar ı ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 4 Kapak Sayfası Ayar ı tuşuna basın.
- 5 Kapak Sayfası Ayar ı tuşuna basın.
- 6 Aç ık tuşuna basın.
- 7 Kapaksayf . Not tuşuna basın.
- 8 Kullanmak istediğiniz açıklamayı seçmek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın ve sonra açıklamaya basın.  tuşuna basın.
- 9 OK tuşuna basın.
- 10 Faks numarasını girin.
- 11 Faks Ba ş latma tuşuna basın.

Basılmış kapak sayfası kullanma

Üzerine yazabileceğiniz bir basılmış kapak sayfası istiyorsanız örnek sayfayı yazdırın ve faksınıza ekleyin.

- 1  tuşuna basın.
- 2 Tüm Ayar lar tuşuna basın.
- 3 Faks ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 4 Faks tuşuna basın.
- 5 Gönder Ögesini Kur ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 6 Gönder Ögesini Kur tuşuna basın.
- 7 Kapak Sayfası Ayar ı tuşuna basın.
- 8 Bask ı Örne ğ i tuşuna basın.
- 9 OK tuşuna basın.

Hedef Görünümü

Bir faks gönderirken, makine Adres Defterinden veya aradığınız numaradan bilgi görüntüler. Makinenin Dokunmatik Ekrandaki hedef bilgilerini gizlemesini ayarlayabilirsiniz.

- 1  tuşuna basın.
- 2 Tüm Ayarlar tuşuna basın.
- 3 Faks ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 4 Faks tuşuna basın.
- 5 Gönder Ögesini Kur ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 6 Gönder Ögesini Kur tuşuna basın.
- 7 Hedef tuşuna basın.
- 8 Gizli veya Ekran tuşuna basın.
- 9  tuşuna basın.

Yoklama

Yoklama, makinenizi diğer kişilerin sizden faks alabilecekleri fakat arama ücretini ödeyecekleri şekilde ayarlamanızı sağlar. Ayrıca, başka birisinin faks makinesini aramanıza ve o makineden faks almanıza imkan verir, bu durumda arama ücretini siz ödersiniz. Bunun için yoklama özelliğinin her iki makinede de ayarlanması gerekir. Tüm faks makineleri yoklama özelliğini desteklemez.

Yoklamalı gönderim

Yoklamalı gönderim, makinenizi başka bir faks makinesinin arayıp alabilmesi için belgeyle bekleyeceği şekilde ayarlamanızı sağlar.

Belge kaydedilir ve siz bellekten silinceye kadar başka bir faks makinesinden alınabilir.

Yoklamalı gönderim ayarı

- 1 Belgenizi yerleştirin.
- 2 Aşağıdakilerden birini yapın:
 - Faks Önizleme Kapalı olarak ayarlandığında,  (Faks) ögesine basın.
 - Faks Önizleme Açık olarak ayarlandığında,  (Faks) ve Faks Gönderme ögesine basın.
- 3 Seçenekler tuşuna basın.
- 4 Yoklamalı TX ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 5 Yoklamalı TX tuşuna basın.
- 6 Standart tuşuna basın.

- 7 Faks Başlatma tuşuna basın. ADF'yi kullanıyorsanız, 10 no'lu adıma gidin.
- 8 Tarayıcı camını kullanıyorsanız, Dokunmatik Ekranda aşağıdaki seçeneklerden birini seçmeniz istenecektir:
 - Başka sayfa taramak için Evet tuşuna basın. 9 no'lu adıma gidin.
 - Sayfaları taramanız bittiğinde Hayır ögesine basın. 10 no'lu adıma gidin.
- 9 Sonraki sayfayı tarayıcı camına yerleştirin ve OK ögesine basın. Her ilave sayfa için 8 ve 9 no'lu adımları yineleyin.
- 10 Makineniz yoklandığında otomatik olarak faksı gönderir. Daha sonra YOKLAMALI RAPOR yazdırılır.

NOT

Faksı bellekten silmek için, , Tüm Ayarlar, Faks, Kalan İşler ögesine basın (bkz. *Bekleyen işleri kontrol ve iptal etme* >> sayfa 23).

Güvenli kod ile yoklamalı gönderim ayarı

Güvenli yoklama, yoklanmak üzere ayarladığınız belgeleri kimlerin alabileceğini sınırlamanızı sağlar. Güvenli yoklama özelliği yalnızca Brother faks makineleriyle çalışır. Başka birisi makinenizden faks almak isterse güvenlik kodunu girmek zorundadır.

11 Makineniz yoklandığında otomatik olarak faksı gönderir.

- 1** Belgenizi yerleştirin.
- 2** Aşağıdakilerden birini yapın:
 - Faks Önizleme Kapa lı olarak ayarlandığında,  (Faks) ögesine basın.
 - Faks Önizleme Aç ık olarak ayarlandığında,  (Faks) ve Faks Gönderme ögesine basın.
- 3** Seçenk ler tuşuna basın.
- 4** Yok lama lı TX ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 5** Yok lama lı TX tuşuna basın.
- 6** Güven lı tuşuna basın.
- 7** Dört basamaklı numarayı girin. OK tuşuna basın.
- 8** Faks Baş latma tuşuna basın.
- 9** Tarayıcı camını kullanıyorsanız, Dokunmatik Ekranda aşağıdaki seçeneklerden birini seçmeniz istenecektir:
 - Baş ka sayfa taramak için Evet tuşuna basın. **10** no'lu adıma gidin.
 - Sayfaları taramanız bittiğinde Hay ır ögesine basın.
- 10** Sonraki sayfayı tarayıcı camına yerleştirin ve OK ögesine basın. Her ilave sayfa için **9** ve **10** no'lu adımları yineleyin.

Bellek Alma Seçenekleri

Bellek Alma makineden uzaktayken faks almanızı sağlar.

Aynı anda *yalnızca bir* Bellek Alma seçeneğini kullanabilirsiniz:

■ Faks Yönlendirme

■ Faks Depolama

■ PC-FAX Alımı

(>>>Basit Kullanım Kılavuzu:
PC-Fax Alma.)

■ Kapalı

Faks Yönlendirme

Faks Yönlendirme özelliği alınan fakslarınızı başka bir makineye otomatik olarak yönlendirmenizi sağlar. Yed. Baskı: Açık öğesini seçerseniz, makine ayrıca faksı yazdırır.

1  tuşuna basın.

2 Tüm Ayarlar tuşuna basın.

3 Faks öğesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ öğesine basın.

4 Faks tuşuna basın.

5 Alma Kurulumu öğesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ öğesine basın.

6 Alma Kurulumu tuşuna basın.

7 Hafıza Alımı öğesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ öğesine basın.

8 Hafıza Alımı tuşuna basın.

9 Faks İlet tuşuna basın.

10 Aşağıdakilerden birini yapın:

■ Dokunmatik Ekrandaki klavyeyi kullanarak yönlendirme faks numarasını girmek için (en fazla 20 karakter) Manuel öğesine basın (>>>Basit Kullanım Kılavuzu: *Metin girme*).

OK tuşuna basın.

■ Adres Defteri tuşuna basın.

Fakslarınızın yönlendirileceği faks numarasını bulana kadar kaydırmak için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ öğesine basın.

İstediğiniz faks numarasına veya E-posta adresine basın.

NOT

- Dokunmatik Ekranda  öğesine basarak bir E-posta adresi girebilirsiniz.
- Adres Defterinden bir Grup numarası seçerseniz, fakslar birden fazla faks numarasına yönlendirilir.

11 Faks Önizleme öğesi Kapalı olarak ayarlanırsa, Yed. Baskı: Açık veya Yed. Baskı: Kpl öğesine basın.

ÖNEMLİ

- Yed. Baskı: Açık öğesini seçerseniz, makine bir kopyasını almanız için, ayrıca makinenize alınan faksları yazdırır.
- Faks Önizleme öğesi Açık olarak ayarlandığında, yedek yazdırma özelliği çalışmaz.

12  tuşuna basın.

Faks Depolama

Faks Depolama özelliği alınan fakslarınızı makinenin belleğine kaydetmenizi sağlar. Kaydedilen faks mesajlarını uzaktan alım komutlarını kullanarak başka bir yerdeki faks makinesinden alabilirsiniz (bkz. *Faks mesajlarını alma* ►► sayfa 37).

Makineniz kaydedilen her faksın bir yedek kopyasını yazdıracaktır.

- 1  tuşuna basın.
- 2 Tüm Ayarlar tuşuna basın.
- 3 Faks ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 4 Faks tuşuna basın.
- 5 Alma Kurulumu ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 6 Alma Kurulumu tuşuna basın.
- 7 Hafıza Alımı ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 8 Hafıza Alımı tuşuna basın.
- 9 Faks Depolama tuşuna basın.
- 10  tuşuna basın.

Bellek Alma Seçeneklerini Değiştirme

Bellek Alma işlemlerini değiştirdiğinizde alınan fakslar makinenizin belleğindeyse, Dokunmatik Ekranda size aşağıdaki sorulardan biri sorulur:

Alınan fakslar önceden yazdırıldıysa

- Tüm Belgeler Silinsin mi?
 - Evet ögesine basarsanız ayar değişmeden önce bellekteki fakslar silinir.
 - Hayır ögesine basarsanız bellekteki fakslar silinmez ve ayar değiştirilmez.

Yazdırılmamış fakslar bellekteyse

- Tüm faksları yazdırmak istiyor musunuz?
 - Evet ögesine basarsanız ayar değişmeden önce bellekteki fakslar yazdırılır. Yedek kopya zaten yazdırılmışsa yeniden yazdırılmaz.
 - Hayır ögesine basarsanız bellekteki fakslar yazdırılmaz ve ayar değiştirilmez.

Başka bir seçenekten PC Faks Alım seçeneğine değiştirdiğinizde (Faks İlet veya Faks Depolama) alınan fakslar makinenin belleğinde bırakılırsa, ağdaysanız bilgisayarın adına veya <USB> ögesine basın.

OK tuşuna basın.

Dokunmatik Ekranda size şu soru sorulur:

■ PC'ye Faks gönder?

- Evet ögesine basarsanız ayar değişmeden önce bellekteki fakslar bilgisayarınıza gönderilir. Yedek Yazdırma özelliğini açmak isteyip istemediğiniz sorulur. (Daha fazla bilgi için, ►►Basit Kullanım Kılavuzu: *PC-Fax Alma.*)
- Hayır ögesine basarsanız bellekteki fakslar silinmez veya bilgisayarınıza aktarılmaz ve ayar değiştirilmez.

ÖNEMLİ

Yedek Yazdırma seçeneğini Açık olarak seçerseniz makine, bir kopyasını almanız için, ayrıca alınan faksları makinenizde yazdırır. Faks yönlendirilmeden önce elektrik kesilmesi veya alan makinede sorun olması durumlarına karşı bu bir güvenlik özelliğidir.

Uzaktan Faks Seçeneklerini Kapatma

- 1  tuşuna basın.
- 2 Tüm Ayarlar tuşuna basın.
- 3 Faks ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 4 Faks tuşuna basın.
- 5 Alma Kurulumu ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 6 Alma Kurulumu tuşuna basın.
- 7 Hafıza Alımı ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 8 Hafıza Alımı tuşuna basın.
- 9 Kapatma tuşuna basın.

NOT

Makinenizin belleğinde hala alınan fakslar varsa Dokunmatik Ekranda size daha fazla seçenek verilecektir (bkz. *Bellek Alma Seçeneklerini Değiştirme* ►► sayfa 32).

- 10  tuşuna basın.

Uzaktan alım

Makinenizi herhangi bir tonlu telefon veya faks makinesinden arayabilir ve sonra faks mesajlarını almak için uzaktan erişim kodunu ve uzaktan komutları kullanabilirsiniz.

NOT

Kodunuzu istediğiniz zaman değiştirebilirsiniz. Kodunuzu devre dışı bırakmak için, varsayılan ayarı – – –* geri yüklemek için 7 adımımda  öğesini basılı tutun ve sonra OK öğesine basın.

Uzaktan Erişim Kodu Belirleme

Uzaktan Erişim Kodu makinenizden uzaktayken uzaktan alım özelliklerine erişmenizi sağlar. Uzaktan erişim ve alım özelliklerini kullanmadan önce kendi kodunuzu belirlemeniz gerekir. Fabrika varsayılan kodu etkin olmayan koddur (– – –*).

- 1  tuşuna basın.
- 2 Tüm Ayarlar tuşuna basın.
- 3 Faks öğesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ öğesine basın.
- 4 Faks tuşuna basın.
- 5 Uzaktan Erişim öğesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ öğesine basın.
- 6 Uzaktan Erişim tuşuna basın.
- 7 Dokunmatik Ekrandaki klavyeyi kullanarak 0 ila 9 arası sayıları, * veya # karakterini kullanarak üç basamaklı bir kod girin.
OK tuşuna basın.

NOT

Uzaktan Aktivasyon kodunuz (*51) veya Uzaktan Etkisizleşme kodunuz (#51) için kullandığınızla aynı kodu KULLANMAYIN (►►Basit Kullanım Kılavuzu: *Uzaktan İşlem Kodlarını Kullanma*).

- 8  tuşuna basın.

Uzaktan Erişim Kodunuzu Kullanma

- 1 Tonlu arama ile bir telefonda veya başka bir faks makinesinden faks numaranızı arayın.
- 2 Makineniz yanıt verdiğinde hemen Uzaktan Erişim Kodunu girin.
- 3 Makine mesajları almışsa sinyal verir:
 - 1 uzun bip -- Faks mesajları
 - Bip yok -- Mesaj yok
- 4 Makine iki kısa bip çaldığında, bir komut girin (bkz. *Uzaktan faks komutları* >> sayfa 36). Bir komut girmek için 30 saniyeden fazla beklerseniz makine telefonu kapatır. Geçersiz bir komut girerseniz makine üç kez bip sesi verir.
- 5 İşinizi bitirdiğinizde makineyi sıfırlamak için **9 0** tuşuna basın.
- 6 Telefonu kapatın.

NOT

- Makineniz Manüel moduna ayarlanmışsa ve uzaktan alım özelliklerini kullanıyorsanız, çalmaya başladıktan sonra yaklaşık 100 saniye bekleyin ve sonra 30 saniye içinde uzaktan erişim kodunu girin.
 - Bu işlev bazı ülkelerde bulunmayabilir veya yerel telefon şirketi tarafından desteklenmeyebilir.
-

Uzaktan faks komutları

Makineden uzaktayken özelliklere erişmek için tablodaki komutları uygulayın. Makineyi arayıp, uzaktan erişim kodunuzu (sonunda * olan 3 hane) girdiğinizde sistem iki kısa bip sesi verir ve bir uzaktan komut girmeniz gerekir.

Uzaktan komutlar		İşlem bilgileri
95	Faks Yönlendirme veya Faks Depolama Ayarlarını Değiştirme	
	1 KAPALI	Tüm mesajlarınızı aldıktan veya sildikten sonra Kapa lı seçeneğini seçebilirsiniz.
	2 Faks Yönlendirme	Tek uzun bip, değişikliğin kabul edildiği anlamına gelir. Üç kısa bip sesi duyarsanız, koşullar karşılanmadığından (örneğin, faks yönlendirme numarasını kaydetme) ayarı değiştiremezsiniz. Maksimum zil sayısını kaydedebilirsiniz (bkz. <i>Faks Yönlendirme numarasını değiştirme</i> ►► sayfa 37). Numarayı kaydettiğinizde faks yönlendirme çalışacaktır.
	4 Faks Yönlendirme numarası	
	6 Faks Depolama	
96	Faks al	
	2 Tüm faksları al	Kaydedilen faks mesajlarını almak için uzak faks makinesinin numarasını girin (bkz. <i>Faks mesajlarını alma</i> ►► sayfa 37).
	3 Faksları hafızadan sil	Tek uzun bip sesi duyarsanız faks mesajları hafızadan silinmiştir.
97	Alma durumunu kontrol et	
	1 Faks	Makinenizin herhangi bir faks alıp almadığını kontrol edebilirsiniz. Almışsa tek uzun bip sesi duyarsınız. Almamışsa üç kısa bip sesi duyarsınız.
98	Alma Modunu Değiştir	
	1 Harici Telesekreter	Tek uzun bip sesi duyarsanız değişiklikleriniz kabul edilmiştir.
	2 Faks/Tel	
	3 Yalnızca Faks	
90	Çık	Uzaktan alımı durdurmak için 9 0 tuşuna basın. Uzun bip sesini bekleyin, ardından ahizeyi yerine koyun.

Faks mesajlarını alma

Makinenizi herhangi bir tonlu aramalı telefondan veya faks makinesinden arayabilirsiniz ve faks mesajlarının başka bir makineye gönderilmesini sağlayabilirsiniz. Bu özelliği kullanmadan önce, Faks Depolama veya Faks Önizleme özelliğini açmanız gerekir (bkz. *Faks Depolama* ►► sayfa 32 veya Basit Kullanım Kılavuzu: *Faks Önizleme (Yalnızca Siyah ve Beyaz)*).

- 1 Faks numaranızı çevirin.
- 2 Makineniz yanıt verdiğinde Uzaktan Erişim Kodunu girin (sonunda * olan 3 hane). Tek uzun bip sesi duyarsanız mesajlarınız var demektir.
- 3 İki kısa bip duyduğunuzda, **9 6 2** tuşuna basın.
- 4 Uzun bip sesini bekleyin ve sonra tuş takımını kullanarak faks mesajlarınızı göndermek istediğiniz uzak faks makinesinin numarasını ve ardından ## karakterini girin (20 haneye kadar).

NOT

* ve # karakterini arama numarası olarak kullanabilirsiniz. Ancak, bir duraklatma oluşturmak istiyorsanız # tuşuna basın.

- 5 Makinenizin bip sesini duyduğunuzda telefonu kapatın. Makineniz faks mesajlarınızı yazdıracak olan diğer faks makinesini arayacaktır.

Faks Yönlendirme numarasını değiştirme

Başka bir tonlu aramalı telefondan veya faks makinesinden faks yönlendirme numaranızı değiştirebilirsiniz.

- 1 Faks numaranızı çevirin.
- 2 Makineniz yanıt verdiğinde Uzaktan Erişim Kodunu girin (sonunda * olan 3 hane). Tek uzun bip sesi duyarsanız mesajlarınız var demektir.
- 3 İki kısa bip duyduğunuzda, **9 5 4** tuşuna basın.
- 4 Uzun bipi bekleyin, arama tuşlarını kullanarak faks mesajlarınızın yönlendirilmesini istediğiniz uzak faks makinesinin yeni numarasını (en fazla 20 basamak) girin, sonra ## tuşuna basın.

NOT

* ve # karakterini arama numarası olarak kullanabilirsiniz. Ancak, bir duraklatma oluşturmak istiyorsanız # tuşuna basın.

- 5 İşinizi bitirdiğinizde Uzaktan Erişimi durdurmak için **9 0** tuşuna basın.
- 6 Makinenizin bip sesini duyduğunuzda telefonu kapatın.

Diğer alma işlemleri

Küçültülmüş gelen faksı yazdırma

Açık ögesini seçerseniz, makine gelen faksın her sayfasını A4, Letter, Legal veya Folio boyutta sayfaya sığması için küçültür.

Makine faks sayfasının boyutu ile Kağıt Boyutu ayarını kullanarak küçültme oranını hesaplar (►►Basit Kullanım Kılavuzu: *Kağıt ayarları*).

- 1  tuşuna basın.
- 2 Tüm Ayarlar tuşuna basın.
- 3 Faks ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 4 Faks tuşuna basın.
- 5 Alma Kurulumu ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 6 Alma Kurulumu tuşuna basın.
- 7 Oto. İndirgeme ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 8 Oto. İndirgeme tuşuna basın.
- 9 Açık veya Kapatı tuşuna basın.
- 10  tuşuna basın.

2tarafli yazdırma (Faks modu için)

Çift Taraflı ögesi Açık olarak ayarlandığında makineniz alınan faksları kağıdın her iki tarafına yazdırır.

Bu işlev için A4 boyutta kağıt kullanın (60 ila 105 g/m²).

- 1  tuşuna basın.
- 2 Tüm Ayarlar tuşuna basın.
- 3 Faks ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 4 Faks tuşuna basın.
- 5 Alma Kurulumu ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 6 Alma Kurulumu tuşuna basın.
- 7 Çift Taraflı ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 8 Çift Taraflı tuşuna basın.
- 9 Açık veya Kapatı tuşuna basın.
- 10  tuşuna basın.

NOT

Çift Taraflı açıkken gelen fakslar kağıt çekmecesindeki kağıdın boyutuna uymaları için otomatik olarak küçültülecektir.

Faks Alma Damgasını Ayarlama

Makineyi alınan her faks sayfasının üst orta kısmına alındığı tarih ve saati yazdıracak şekilde ayarlayabilirsiniz.

- 1  tuşuna basın.
- 2 Tüm Ayar lar tuşuna basın.
- 3 Faks ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 4 Faks tuşuna basın.
- 5 Alma Kurulumu ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 6 Alma Kurulumu tuşuna basın.
- 7 Faks Alım Damgası ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 8 Faks Alım Damgası tuşuna basın.
- 9 Açık veya Kapa lı tuşuna basın.
- 10  tuşuna basın.

NOT

- Makinede geçerli tarih ve saati ayarladığınızdan emin olun (➤➤Hızlı Kurulum Kılavuzu).
- *İnternet Faksı indirdiyseniz:*
İnternet Faks kullanılırken alındığı saat ve tarih görünmez.

Baskı Yoğunluğunu Ayarlama

Yazdırılan sayfalarınızı daha koyu ya da açık yapmak için Baskı Yoğunluğu ayarı yapabilirsiniz.

- 1  tuşuna basın.
- 2 Tüm Ayar lar tuşuna basın.
- 3 Faks ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 4 Faks tuşuna basın.
- 5 Alma Kurulumu ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 6 Alma Kurulumu tuşuna basın.
- 7 Baskı Yoğunluğu ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 8 Baskı Yoğunluğu tuşuna basın.
- 9 Dokunmatik Ekranda yoğunluk düzeyine basın.
- 10  tuşuna basın.

Hafızadan faks yazdırma

Faks Depolama ögesini seçerseniz, makinenizdeyken hala bir faksı bellekten yazdırabilirsiniz (bkz. *Faks Depolama* ►► sayfa 32).

- 1  tuşuna basın.
- 2 Tüm Ayarlar tuşuna basın.
- 3 Faks ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 4 Faks tuşuna basın.
- 5 Doküman Yazdır ögesini görüntülemek için ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 6 Doküman Yazdır tuşuna basın.
- 7 OK tuşuna basın.
- 8  tuşuna basın.

Kağıt Yokken Alım

Faks alımı sırasında kağıt çekmecesini boşaldığı anda Dokunmatik Ekranda Kağıt Yok mesajı gösterilir. Kağıt çekmecesine kağıt yerleştirin (►►Basit Kullanım Kılavuzu: *Kağıt ve baskı malzemelerini yerleştirme*).

Gelen fakslar hafıza dolana veya kağıt çekmecesine kağıt yüklenene kadar hafızada depolanmaya devam edilecektir. Hafıza dolduğunda makine otomatik olarak aramalara yanıt vermeyi durdurur. Faksları yazdırmak için çekmeceye yeni kağıt yükleyin.

Yoklama

Yoklama, makinenizi diğer kişilerin sizden faks alabilecekleri fakat arama ücretini ödeyecekleri şekilde ayarlamanızı sağlar. Ayrıca, başka birisinin faks makinesini aramanıza ve o makineden faks almanıza imkan verir, bu durumda arama ücretini siz ödersiniz. Bunun için yoklama özelliğinin her iki makinede de ayarlanması gerekir. Tüm faks makineleri yoklama özelliğini desteklemez.

Yoklamalı alım

Yoklamalı alım faks almak için başka bir faks makinesini aramanızı sağlar.

- 1 Aşağıdakilerden birini yapın:
 - Faks Önizleme Kapa lı olarak ayarlandığında,  (Faks) ögesine basın.
 - Faks Önizleme Aç ık olarak ayarlandığında,  (Faks) ve Faks Gönderme ögesine basın.
- 2 Seçenk ler tuşuna basın.
- 3 Yok lama RX ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 4 Yok lama RX tuşuna basın.
- 5 Standart tuşuna basın.
- 6 Adres Defterini veya Dokunmatik Yüzeydeki arama tuşlarını kullanarak yokladığınız faks numarasını girin.
- 7 Faks Ba ş latma tuşuna basın.

Güvenli yoklama

Güvenli yoklama, yoklanmak üzere ayarladığınız belgeleri kimlerin alabileceğini sınırlamanızı sağlar. Güvenli yoklama özelliği yalnızca Brother faks makineleriyle çalışır. Güvenli bir Brother makinesinden faks almak isterseniz güvenlik kodunu girmeniz gerekir.

- 1 Aşağıdakilerden birini yapın:
 - Faks Önizleme Kapa lı olarak ayarlandığında,  (Faks) ögesine basın.
 - Faks Önizleme Aç ık olarak ayarlandığında,  (Faks) ve Faks Gönderme ögesine basın.
- 2 Seçenk ler tuşuna basın.
- 3 Yok lama RX ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 4 Yok lama RX tuşuna basın.
- 5 Güven li tuşuna basın.
- 6 Dört basamaklı numarayı girin. OK tuşuna basın.
- 7 Adres Defterini veya Dokunmatik Yüzeydeki arama tuşlarını kullanarak yokladığınız faks numarasını girin.
- 8 Faks Ba ş latma tuşuna basın.

Ertelemeli yoklama

Ertelemeli yoklama, makineyi yoklamalı alım işlemine sonraki bir zamanda başlayacak şekilde ayarlamanızı sağlar. Yalnızca *tek* ertelemeli yoklama işlemi ayarlayabilirsiniz.

- 1 Aşağıdakilerden birini yapın:
 - Faks Önizleme Kapa lı olarak ayarlandığında,  (Faks) ögesine basın.
 - Faks Önizleme Açık olarak ayarlandığında,  (Faks) ve Faks Gönderme ögesine basın.
- 2 Seçenkler tuşuna basın.
- 3 Yoklama RX ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 4 Yoklama RX tuşuna basın.
- 5 Zamanlayıcı tuşuna basın.
- 6 Yoklamalı alımın başlamasını istediğiniz zamanı (24 saat biçiminde) girin. OK tuşuna basın.
- 7 Adres Defterini veya Dokunmatik Yüzeydeki arama tuşlarını kullanarak yokladığınız faks numarasını girin.
- 8 Faks Başlatma tuşuna basın.

Sıralı yoklama

Sıralı yoklama, tek işlemde birkaç faks makinesinden belge istemenizi sağlar.

- 1 Aşağıdakilerden birini yapın:
 - Faks Önizleme Kapa lı olarak ayarlandığında,  (Faks) ögesine basın.
 - Faks Önizleme Açık olarak ayarlandığında,  (Faks) ve Faks Gönderme ögesine basın.
- 2 Seçenkler tuşuna basın.
- 3 Yoklama RX ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 4 Yoklama RX tuşuna basın.
- 5 Standart, Güvenli veya Zamanlayıcı ögesine basın.
- 6 Aşağıdaki seçeneklerden birini seçin.
 - Standart ögesini seçerseniz, 7 no'lu adıma gidin.
 - Güvenli ögesini seçerseniz, dört basamaklı sayıyı girin, OK ögesine basın. 7 no'lu adıma gidin.
 - Zamanlayıcı ögesini seçerseniz yoklamanın başlamasını istediğiniz zamanı (24 saat biçiminde) girin ve OK ögesine basın. 7 no'lu adıma gidin.
- 7 Seçenkler tuşuna basın.
- 8 Yayın ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 9 Yayın tuşuna basın.
- 10 Numara Ekle tuşuna basın.

- 11** Aşağıdaki yollarla yayın yapmak için numaralar ekleyebilirsiniz:
- Numara Ekle ögesine basın ve Dokunmatik Ekrandaki klavyeyi kullanarak bir numara girin.
OK tuşuna basın.
 - Adres defterinden ekle tuşuna basın. Yayına eklemek istediğiniz numaraları görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın. İsteddiğiniz numaraların yanına onay işareti eklemek için onay kutularına basın ve sonra OK ögesine basın.
 - Adres defterinde ara tuşuna basın. Adı girin ve OK ögesine basın. Ada ve sonra eklemek istediğiniz numaraya basın.
- 12** İsteddiğiniz her numara için 10 ve 11 no'lu adımları tekrarlayın.
OK tuşuna basın.
- 13** Faks Başlatma tuşuna basın. Makine belge için her numarayı veya Grup numarasını dönüşümlü olarak yoklar.

Yoklamayı Durdurma

Yoklama işlemini iptal etmek için, makine arama yaparken  tuşuna basın.

Sıralı yoklamalı alım işlerinin tümünü iptal etmek için, bkz. *Sıralı Yoklama İşini İptal Etme* ►► sayfa 43.

Sıralı Yoklama İşini İptal Etme

- 1**  tuşuna basın.
- 2** Aşağıdakilerden birini yapın:
- Tüm sıralı yoklama işini iptal etmek için Tüm Sır . Yoklama ögesine basın. 3 no'lu adıma gidin.
 - Geçerli işi iptal etmek için, çevrilmekte olan numarayı veya adı görüntüleyen düğmeye basın. 4 no'lu adıma gidin.
 - İptal etmeden çıkmak için,  ögesine basın.
- 3** Dokunmatik Ekran tüm sıralı yoklama işini iptal etmek isteyip istemediğinizi sorarsa, aşağıdakilerden birini yapın:
- Onaylamak için Evet ögesine basın.
 - İptal etmeden çıkmak için, Hayır ögesine basın.
- 4** Aşağıdakilerden birini yapın:
- Geçerli işi iptal etmek için, Evet ögesine basın.
 - İptal etmeden çıkmak için, Hayır ögesine basın.

Diğer arama işlemleri

Adres Defteri Numaralarını Birleştirme

Bazen faks gönderdiğinizde birçok uzun mesafeli taşıyıcı arasından seçim yapmak isteyebilirsiniz. Oranlar süreye ve hedefe göre değişebilir. Düşük ücret avantajından yararlanmak için, uzun mesafeli taşıyıcıların erişim kodlarını ve kredi kartı numaralarını Adres Defteri numaraları olarak depolayabilirsiniz. Bu uzun arama sıralarını herhangi bir kombinasyonda ayrı Adres Defteri numaraları olarak depolayabilirsiniz. Arama tuşlarını kullanarak elle çevirmeyi bile ekleyebilirsiniz (►►Basit Kullanım Kılavuzu: *Numaraları kaydetme*).

Örneğin, '01632' numarasını Adres Defteri: Brother 1 ve '960555' numarasını Adres Defteri: Brother 2 içinde depolayabilirsiniz. Aşağıdakilere basarsanız '01632-960555' numarasını çevirmek için her ikisini de kullanabilirsiniz:

- 1  (Faks) tuşuna basın.
- 2 Adres Defteri tuşuna basın.
- 3 Brother 1 numarasını görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 4 Numaraya basın.
- 5 Uygu la tuşuna basın.
- 6 Adres Defteri tuşuna basın.
- 7 Brother 2 numarasını görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 8 Numaraya basın.

9 Uygu la tuşuna basın.

10 Faks Başlatma tuşuna basın. '01632-960555' numarasını çevirirsiniz.

Numarayı geçici olarak değiştirmek için, tuş takımında basarak numaranın bir kısmını değiştirebilirsiniz. Örneğin, numarayı '01632-960556' olarak değiştirmek için, numarayı (Brother 1: 01632) Adres Defterini kullanarak girebilirsiniz, Uygu la ögesine basın ve sonra arama tuşlarında **960556** ögesine basın.

NOT

Arama sırasında herhangi bir noktada başka bir çevir sesi veya sinyali beklemeniz gerekiyorsa, Dur k lt ögesine basarak numarada duraklatma oluşturun. Her tuşa basışınızda bir 3,5-saniye gecikme eklenir. Duraklama süresini artırmak için Dur k lt tuşuna gerektiği kadar basabilirsiniz.

Numaraları kaydetmek için ek yollar

Giden Aramalardan Adres Defteri numaralarını Depolama

Adres Defteri numaralarını Giden Arama geçmişinden depolayabilirsiniz.

- 1  (Faks) tuşuna basın.
- 2 Arama Geçmişi tuşuna basın.
- 3 Giden Çağrı tuşuna basın.
- 4 Numaraya basın.
- 5 Düzenle tuşuna basın.
- 6 Adres Defterine Ekle tuşuna basın.
- 7 Ad tuşuna basın.
- 8 Dokunmatik Ekrandaki klavyeyi kullanarak adı girin (en fazla 15 karakter). (Harfleri girmenize yardımcı olması için, >>Basit Kullanım Kılavuzu: *Metin girme.*) OK tuşuna basın.
- 9 Faks veya telefon numarasını onaylamak için OK ögesine basın.
- 10  tuşuna basın.

Yayın için Grupları Ayarlama

Adres Defterinde depolanabilen bir Grup, Faks, Adres Defteri, Grup adı, Uygula ve Faks Başlatma öğelerine basarak aynı faks mesajını birçok faks numarasına göndermenizi sağlar.

Önce, her faks numarasını Adres Defterinde depolamanız gerekir (>>Basit Kullanım Kılavuzu: *Adres Defteri Numaralarını Depolama*). Sonra, bunları Grup içine numara olarak ekleyebilirsiniz. Her Grup bir Adres Defteri numarası kullanır. En fazla 20 Grup depolayabilirsiniz veya en fazla 199 numarayı büyük bir Gruba atayabilirsiniz. (Bkz. *Yayın* >> sayfa 19.)

- 1  (Faks) tuşuna basın.
- 2 Adres Defteri tuşuna basın.
- 3 Düzenle tuşuna basın.
- 4 Grupları Kur tuşuna basın.
- 5 Ad tuşuna basın.
- 6 Dokunmatik Ekrandaki klavyeyi kullanarak Grup adını girin (en fazla 15 karakter). OK tuşuna basın.
- 7 Ekle / Sil tuşuna basın.
- 8 Adres Defteri numaralarını Gruba kırmızı onay işaretini görüntülemek için basarak ekleyin. OK tuşuna basın.
- 9 Seçtiğiniz görüntülenen adlar ve numaralar listesini okuyun ve onaylayın ve sonra Grubunuzu kaydetmek için OK ögesine basın.

- 10 Aşağıdakilerden birini yapın:
- Yayın için başka bir Grup kaydetmek isterseniz ③ - ⑨ no'lu adımları tekrarlayın.
 - Yayın için Grup kaydetmeyi bitirmek istiyorsanız  tuşuna basın.

NOT

Tüm Adres Defteri numaralarının bir listesini yazdırabilirsiniz (►►Raporlar ►► sayfa 49).

Bir Grup adını Değiştirme

- 1  (Faks) tuşuna basın.
- 2 Adres Defteri tuşuna basın.
- 3 Düzenle tuşuna basın.
- 4 Değiştir tuşuna basın.
- 5 İstedığınız Grubu görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 6 Grup adına basın.
- 7 Ad ögesine basın.
- 8 Dokunmatik Ekrandaki klavyeyi kullanarak yeni Grup adını girin (en fazla 15 karakter). OK tuşuna basın.

NOT

Depolanan adı değiştirme:

Bir karakteri değiştirmek için, imleci yanlış karakteri vurgulamak için konumlandırmak için ◀ veya ▶ ögesine basın ve sonra  ögesine basın. Yeni karakteri girin (►►Basit Kullanım Kılavuzu: Metin girme).

- 10  tuşuna basın.

Bir Grubu Silme

- 1  (Faks) tuşuna basın.
- 2 Adres Defteri tuşuna basın.
- 3 Düzenle tuşuna basın.
- 4 Sil tuşuna basın.
- 5 İstedığınız Grubu görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 6 Grup adına basın. OK tuşuna basın.
- 7 Dokunmatik Ekranda Bu verileri silmek istiyor mu sunuz? sorulduğunda, Evet ögesine basın.
- 8  tuşuna basın.

Grup Üyeleri Ekleme veya Silme

- 1  (Faks) tuşuna basın.
- 2 Adres Defteri tuşuna basın.
- 3 Düzenle tuşuna basın.
- 4 Değiştir tuşuna basın.
- 5 İstedığınız Grubu görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 6 Grup adına basın.
- 7 Ekle / Sil ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 8 Ekle / Sil tuşuna basın.
- 9 Eklemek veya silmek istediğiniz numarayı görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 10 Değiştirmek istediğiniz her numara için aşağıdakini yapın:
 - Bir numarayı Gruba eklemek için, onay işareti eklemek için numaranın onay kutusuna basın.
 - Gruptan bir numarayı silmek için, onay işaretini kaldırmak için numaranın onay kutusuna basın.
- 11 OK tuşuna basın.
- 12 OK tuşuna basın.
- 13  tuşuna basın.

Faks raporları

Gönderim Onay Raporu'nu ve Faaliyet Raporu Süresi'ni ayarlamak için dokunmatik ekranda  öğesine basın.

Gönderim Onay Raporu

Gönderim Onay Raporu'nu faksı gönderdiğinizin kanıtı olarak kullanabilirsiniz (►►Basit Kullanım Kılavuzu: *Gönderim Onay Raporu*).

Faks Faaliyet Raporu (Faaliyet Raporu)

Makineyi belirli aralıklarla (her 50 faksta, 6, 12 veya 24 saatte, 2 veya 7 günde) faaliyet raporu yazdıracak şekilde ayarlayabilirsiniz. Her 50 Faksta, fabrika ayarıdır.

Aralığı Kapa lı olarak ayarlasanız bile *Raporlar* ►► sayfa 49 içindeki prosedürü izleyerek yine de raporu yazdırabilirsiniz.

- 1  tuşuna basın.
- 2 Tüm Ayar lar tuşuna basın.
- 3 Faks öğesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ öğesine basın.
- 4 Faks tuşuna basın.
- 5 Rapor Ayar 1 öğesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ öğesine basın.
- 6 Rapor Ayar 1 tuşuna basın.
- 7 Faaliyet Dön. tuşuna basın.

- 8 Faaliyet Dön. tuşuna basın.
- 9 Bir aralık seçmek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ öğesine basın. Her 50 Faksta öğesini seçerseniz, 13. adıma gidin.
 - 6, 12, 24 saat, 2 veya 7 gün

Makine raporu seçilen zamanda yazdıracaktır ve sonra belleğinden tüm işleri silecektir.

Seçtiğiniz zaman geçmeden önce makinenin belleği 200 işle dolarsa makine Faaliyet raporunu daha erken yazdırır ve ardından tüm işleri bellekten siler. Yazdırma zamanından önce ayrıca bir rapor almak isterseniz, işleri bellekten silmeden bu raporu yazdırabilirsiniz.

- Her 50 Faks

Makine Faaliyet Raporunu makinede 50 iş depolandığında yazdıracaktır.
- 10 Saat öğesine basın ve sonra Dokunmatik Ekrandaki klavyeyi kullanarak yazdırmaya başlama zamanını girin (24 saat biçiminde). (Örnek: akşam 7:45 için 19:45 girin) OK tuşuna basın.
- 11 Her 7 Günde öğesini seçerseniz, Gün öğesine basın.
- 12 Her Pazartesi, Her Salı, Her Çarşamba, Her Perşembe, Her Cuma, Her Cumartesi veya Her Pazar öğesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ öğesine basın ve sonra 7 gün geri sayımın ilk gününe basın.
- 13  tuşuna basın.

Raporlar

Aşağıdaki raporlar mevcuttur:

- 1 XMIT Onay
Giden son 200 faksınızın Gönderim Onay Raporunu gösterir ve son raporu yazdırır.
- 2 Adres Defteri
Adres Defteri belleğinde depolanan adların ve numaraların bir listesini alfabetik sırada yazdırır.
- 3 Faks Faaliyeti
Gelen ve giden son 200 faksınızla ilgili bilgilerin listesini yazdırır.
(TX: gönderme.) (RX: alma.)
- 4 Kul. Ayarları
Geçerli ayarlarınızın listesini yazdırır.
- 5 Ağ Yapılandırılması
Geçerli ağ ayarlarınızın bir listesini yazdırır.
- 6 Drum Nokta Baskı
Noktalı baskı sorununu gidermek için Drum Nokta Kontrol Sayfasını yazdırır.
- 7 Kablosuz Ağ Raporu
(MFC-9330CDW ve MFC-9340CDW)
Kablosuz LAN bağlantısı tanısının sonuçlarını yazdırır.

Rapor yazdırma

- 1  tuşuna basın.
- 2 Tüm Ayarlar tuşuna basın.
- 3 Baskı Raporları ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 4 Baskı Raporları tuşuna basın.
- 5 İstedığınız raporu görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 6 Rapor adına basın.
- 7 Aşağıdakilerden birini yapın:
 - XMIT Onay ögesini seçerseniz, 8 no'lu adıma gidin.
 - Diğer raporlar için, 9 no'lu adıma gidin.
- 8 Aşağıdakilerden birini yapın:
 - Gönderim Onay Raporu'nu görüntülemek için, LCD 'de Görüntüle ögesine basın.
 - Gönderim Onay Raporu'nu yazdırmak için, Baskı Raporu ögesine basın.
- 9 OK tuşuna basın.

Kopya ayarları

Sonraki kopyanın kopyalama ayarlarını değiştirebilirsiniz.

Bu ayarlar geçicidir. Makine kopyaladıktan bir dakika sonra varsayılan ayarlarına döner.

Kopya la ögesine basın ve sonra Seçenkler ögesine basın. Kopyalama ayarlarında dolaşmak için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın. İstediğiniz ayar görüntülendiğinde, basın ve tercih ettiğiniz seçeneği seçin.

Ayarları değiştirmeyi bitirdiğinizde Renkli Başlat veya Mono Başlat ögesine basın.

Kopyalamayı durdurma

Kopyalamayı durdurmak için  tuşuna basın.

Kopyalama kalitesini iyileştirme

Bir dizi kalite ayarı arasından tercihinizi yapabilirsiniz. Otomatik, fabrika ayarıdır.

■ Otomatik

Otomatik normal çıktılar için önerilen moddur. Hem metin hem de fotoğraf içeren belgeler için uygundur.

■ Metin

Büyük ölçüde metin içeren belgeler için uygundur.

■ Foto

Fotoğraflar için daha iyi kopya kalitesidir.

■ Makbuz

Fatura kopyalamak için uygundur.

- 1 Belgenizi yerleştirin.
- 2  (Kopya la) tuşuna basın.
- 3 Kopya sayısını girin.
- 4 Seçenkler tuşuna basın.
- 5 Kalite ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 6 Kalite tuşuna basın.
- 7 Otomatik, Metin, Foto veya Makbuz ögesine basın.
- 8 Ek ayarları değiştirmek istemiyorsanız OK ögesine basın.
- 9 Renkli Başlat veya Mono Başlat tuşuna basın.

Kopyaları büyütleme veya küçültme

Bir sonraki kopyayı büyütmek ya da küçültmek için şu adımları izleyin:

- 1 Belgenizi yerleştirin.
- 2  (Kopya la) tuşuna basın.
- 3 İştediğiniz kopya sayısını girin.
- 4 Seçenkler tuşuna basın.
- 5 Büyüt/Küçült öğesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ öğesine basın.
- 6 Büyüt/Küçült tuşuna basın.
- 7 100%, Büyült, Küçült veya Özel (25-400%) öğesine basın.
- 8 Aşağıdakilerden birini yapın:
 - Büyült öğesini seçerseniz, istediğiniz büyötmeye veya orana basın.
 - Küçült öğesini seçerseniz, istediğiniz küçöltme oranını görüntölemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ öğesine basın ve küçöltme oranına basın.
 - Özel (25-400%) öğesini seçerseniz, görüntölenen yüzdeyi silmek için  öğesine basın ya da imleci taşımak için ◀ öğesine basın ve sonra %25 ila %400 arasında %1'lik artışlarla bir büyötleme veya küçöltme oranı girin.
OK tuşuna basın.
 - 100% öğesini seçerseniz, 9 no'lu adıma gidin.

100%*
200%
141% A5⇒A4
104% EXE⇒LTR
97% LTR⇒A4
94% A4⇒LTR
91% Tam Sayfa
85% LTR⇒EXE
83% LGL⇒A4
78% LGL⇒LTR
70% A4⇒A5
50%
Özel (25-400%) ¹

* Fabrika ayarı Kalın yazılmış ve bir yıldız işareti ile gösterilmiştir.

¹ Özel (25-400%) %25 ila %400 arasında %1'lik artışlarla bir oran girin.

- 9 Ek ayarları değiştirmek istemiyorsanız OK öğesine basın.
- 10 Renkli Başlat veya Mono Başlat tuşuna basın.

NOT

Sayfa Yapısı, Büyüt/Küçült ile kullanılamaz.

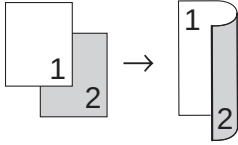
2tarafli Kopyalama

2 tarafli kopyalamaya başlamadan önce aşağıdaki seçeneklerden 2 tarafli kopya düzeni seçmeniz gerekir. Belgenizin düzeni hangi 2 tarafli kopya düzenini seçmeniz gerektiğini belirler.

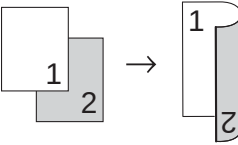
MFC-9140CDN ve MFC-9330CDW

Dikey

■ 1 tarafli-2 tarafli Uzun Kenardan Çevirme

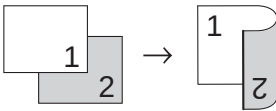


■ 1 tarafli-2 tarafli Kısa Kenardan Çevirme

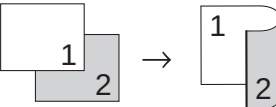


Yatay

■ 1 tarafli-2 tarafli Uzun Kenardan Çevirme



■ 1 tarafli-2 tarafli Kısa Kenardan Çevirme

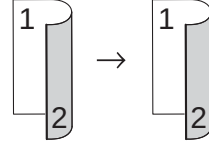


MFC-9340CDW

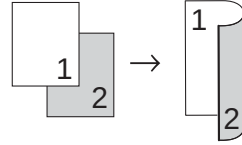
Otomatik 2 tarafli kopya özelliğini kullanmak istiyorsanız, belgenizi ADF'ye yükleyin.

Dikey

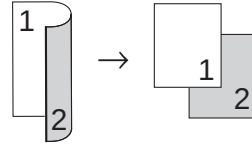
■ 2 tarafli-2 tarafli



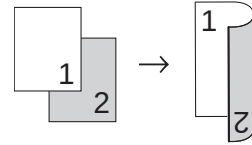
■ 1 tarafli-2 tarafli Uzun Kenardan Çevirme



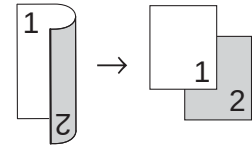
■ 2 tarafli-1 tarafli Uzun Kenardan Çevirme



■ 1 tarafli-2 tarafli Kısa Kenardan Çevirme

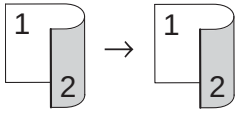


■ 2 tarafli-1 tarafli Kısa Kenardan Çevirme

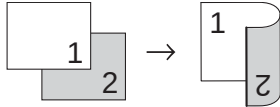


Yatay

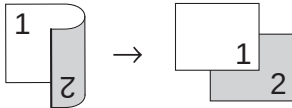
■ 2 taraflı-2 taraflı



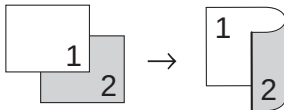
■ 1 taraflı-2 taraflı Uzun Kenardan Çevirme



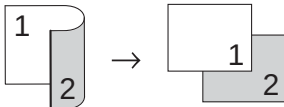
■ 2 taraflı-1 taraflı Uzun Kenardan Çevirme



■ 1 taraflı-2 taraflı Kısa Kenardan Çevirme



■ 2 taraflı-1 taraflı Kısa Kenardan Çevirme



1 Belgenizi yerleştirin.

2  (Kopya la) tuşuna basın.

3 Kopya sayısını girin.

4 Seçenekler tuşuna basın.

5 2-taraflı Kopya ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.

6 2-taraflı Kopya tuşuna basın.

7 Aşağıdaki düzen seçeneklerini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın: Kapalı,

2 Trf.⇒2 Trf. ¹,

1-taraflı⇒2-taraflı Uzun Kenar Döndür,

2-taraflı⇒1-taraflı Uzun Kenar Döndür ¹,

1-taraflı⇒2-taraflı Kısa Kenar Döndür,

2-taraflı⇒1-taraflı Kısa Kenar Döndür ¹¹ MFC-9340CDW için

8 İstedığınız seçeneğe basın.

9 Ek ayarları değiştirmek istemiyorsanız OK ögesine basın.

10 Sayfayı taramak için Renkli Başlat veya Mono Başlat tuşuna basın. Belgeyi ADF'ye yerleştirdiyse, makine sayfaları tarar ve yazdırmaya başlar.

Tarayıcı camını kullanıyorsanız**11 no'lu adıma gidin.**

11 Makine sayfayı taradıktan sonra, bir sonraki sayfayı taramak için Tara tuşuna basın.

12 Sonraki sayfayı tarayıcı camına yerleştirin.

13 OK tuşuna basın. Her sayfa için 11 ve 13 no'lu adımları tekrarlayın.

14 Tüm sayfalar tarandıktan sonra 11 no'lu adımda Tamamla ögesine basın.

Yoğunluk ve Kontrastı Ayarlama

Yoğunluk

Kopyaların daha koyu veya daha açık olması için kopya yoğunluğunu ayarlayın.

- 1 Belgenizi yerleştirin.
- 2  (Kopya la) tuşuna basın.
- 3 Kopya sayısını girin.
- 4 Seçenekler tuşuna basın.
- 5 Yoğunluk öğesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ öğesine basın.
- 6 Yoğunluk tuşuna basın.
- 7 Açık ile Koyu arasından bir yoğunluk düzeyi girin.
- 8 Ek ayarları değiştirmek istemiyorsanız OK öğesine basın.
- 9 Renkli Başlat veya Mono Başlat tuşuna basın.

Kontrast

Görüntünün daha keskin ve canlı görünmesini sağlamak için kontrastı ayarlayın.

- 1 Belgenizi yerleştirin.
- 2  (Kopya la) tuşuna basın.
- 3 Kopya sayısını girin.
- 4 Seçenekler tuşuna basın.
- 5 Kontrast öğesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ öğesine basın.
- 6 Kontrast tuşuna basın.
- 7 Bir kontrast düzeyine basın.
- 8 Ek ayarları değiştirmek istemiyorsanız OK öğesine basın.
- 9 Renkli Başlat veya Mono Başlat tuşuna basın.

Kopyaları sıralama

Birden çok kopyayı sıralayabilirsiniz. Sayfalar 1 2 3, 1 2 3, 1 2 3 vb. sırada sıralanacaktır.

- 1 Belgenizi yerleştirin.
- 2  (Kopya la) tuşuna basın.
- 3 Kopya sayısını girin.
- 4 Seçenkler tuşuna basın.
- 5 İstifle/Sırala öğesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ öğesine basın.
- 6 İstifle/Sırala tuşuna basın.
- 7 Sırala tuşuna basın.
- 8 Başka ayar değiştirmek istemiyorsanız, OK öğesine basın.
- 9 Sayfayı taramak için Renkli Başlat veya Mono Başlat tuşuna basın. Belgeyi ADF'ye yerleştirdiyseniz, makine sayfaları tarar ve yazdırmaya başlar.

Tarayıcı camını kullanıyorsanız 10 no'lu adıma gidin.

- 10 Makine sayfayı taradıktan sonra, bir sonraki sayfayı taramak için Tara tuşuna basın.
- 11 Sonraki sayfayı tarayıcı camına yerleştirin.
- 12 OK tuşuna basın. Her sayfa için 10 ve 12 no'lu adımları tekrarlayın.
- 13 Tüm sayfalar tarandıktan sonra 10 no'lu adımda Tamamla öğesine basın.

1 sayfada N kopya oluşturma (sayfa düzeni)

1 sayfaya N sayfa kopyalama özelliğini kullanarak kopyalama yaparken kullanılan kağıt miktarını azaltabilirsiniz. Bu, iki veya dört sayfayı bir sayfaya kopyalamanızı sağlar. Bir kimlik kartının her iki sayfasını bir sayfaya kopyalamak istiyorsanız, bkz. 1 sf'da 2 Kimlik Kopyası >> sayfa 57.

ÖNEMLİ

- Kağıt boyutunun A4, Letter, Legal veya Folio olarak ayarlandığından emin olun.
- 1 sayfada N kopya özelliğini kullanırken Büyüt/Küçült ayarını kullanamazsınız.
- (D) Dikey, (Y) ise Yatay'ı ifade eder.

- 1 Belgenizi yerleştirin.
- 2  (Kopya la) tuşuna basın.
- 3 Kopya sayısını girin.
- 4 Seçenkler tuşuna basın.
- 5 Sayfa Yapısı öğesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ öğesine basın.
- 6 Sayfa Yapısı tuşuna basın.
- 7 Kapalı (1'de 1), 1sf'da2(D), 1sf'da2(Y), 1sf'da2(ID)¹, 1sf'da4(D) veya 1sf'da4(Y) öğesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ öğesine basın.
- ¹ 1sf'da2(ID) hakkında bilgi için, bkz. 1 sf'da 2 Kimlik Kopyası >> sayfa 57.
- 8 İstediğiniz seçeneğe basın.
- 9 Ek ayarları değiştirmek istemiyorsanız OK öğesine basın.

- 10 Sayfayı taramak için Renkli Başlat veya Mono Başlat tuşuna basın. Belgeyi ADF'ye yerleştirdiyseniz, makine sayfaları tarar ve yazdırmaya başlar.

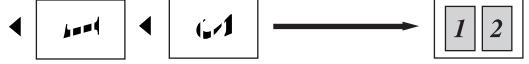
Tarayıcı camını kullanıyorsanız
11 no'lu adıma gidin.

- 11 Makine sayfayı taradıktan sonra, bir sonraki sayfayı taramak için Tara tuşuna basın.
- 12 Sonraki sayfayı tarayıcı camına yerleştirin.
- 13 OK tuşuna basın. Her sayfa için 11 ve 13 no'lu adımları tekrarlayın.
- 14 Tüm sayfalar tarandıktan sonra 11 no'lu adımda Tamamla ögesine basın.

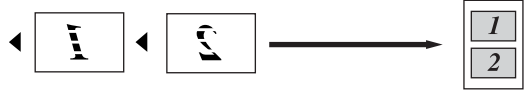
Tarayıcı camından kopyalıyorsanız:

Belgenizi *yüzü aşağı* olarak çizimde gösterilen yönde yerleştirin:

■ 1sf'da2(D)



■ 1sf'da2(Y)



■ 1sf'da4(D)



■ 1sf'da4(Y)



ADF'den kopyalıyorsanız:

Belgenizi *yüzü yukarı* olarak çizimde gösterilen yönde yerleştirin:

■ 1sf'da2(D)



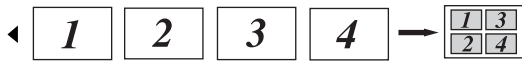
■ 1sf'da2(Y)



■ 1sf'da4(D)



■ 1sf'da4(Y)



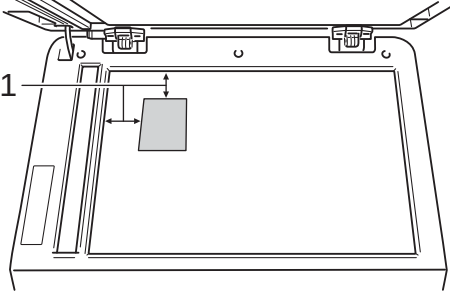
1 sf'da 2 Kimlik Kopyası

Kimlik kartınızın her iki tarafını orijinal kart boyutunu koruyarak bir sayfaya kopyalayabilirsiniz.

NOT

Bir kimlik kartını yasaların izin verdiği sınırlar dahilinde kopyalayabilirsiniz (►►Ürün Güvenlik Kılavuzu: *Kopyalama ekipmanının yasadışı kullanımı (yalnızca MFC ve DCP).*)

- 1 Kimlik kartınızı *yüzü aşağı* bakacak şekilde tarayıcı camının sol köşesine yerleştirin.



- 1 4 mm veya daha fazla (üst, sol)

- Belge ADF'ye yerleştirilse bile, bu moddayken makine verileri tarayıcı camından tarar.

- 2  (Kopya la) tuşuna basın.

- 3 Kopya sayısını girin.

- 4 Seçenkler tuşuna basın.

- 5 Sayfa Yapısı öğesini görüntölemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ öğesine basın.

- 6 Sayfa Yapısı tuşuna basın.

- 7 1sf'da2 (ID) öğesini görüntölemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ öğesine basın.

- 8 1sf'da2 (ID) tuşuna basın.

- 9 Seçtiğiniz ayarların görüntölenen listesini okuyun ve onaylayın ve sonra OK öğesine basın.

- 10 Renkli Başlat veya Mono Başlat tuşuna basın.
Makine, kimlik kartının bir tarafını taramaya başlar.

- 11 Makine bir tarafı taradıktan sonra, Tara öğesine basın. Kimlik kartının arkasını çevirin ve tarayıcı camının sol köşesine yakın yerleştirin, sonra diğer tarafı taramak için OK öğesine basın.

NOT

1 sf'da 2 Kimlik Kopyası seçildiğinde, makine kaliteyi Fotoğraf ve kontrastı +2 olarak ayarlar.

- 12  tuşuna basın.

Renk Doygunluğunu Ayarlama

Renk doygunluğu için varsayılan ayarı değiştirebilirsiniz.

- 1 Belgenizi yerleştirin.
- 2  (Kopya la) tuşuna basın.
- 3 Kopya sayısını girin.
- 4 Seçenkler tuşuna basın.
- 5 Renk Ayar1 ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 6 Renk Ayar1 tuşuna basın.
- 7 Kırmızı, Yeşil veya Mavi ögesine basın.
- 8 Bir renk doygunluğu düzeyine basın.
- 9 Sonraki rengi ayarlamak istiyorsanız 7 ve 8 adımlarını tekrarlayın. Renk ayarlarını ayarladıktan sonra,  ögesine basın.
- 10 Ek ayarları değiştirmek istemiyorsanız OK ögesine basın.
- 11 Renkli Başlat tuşuna basın.

2 taraflı 1 sayfada N kopya yapma (MFC-9340CDW)

2 taraflı bir belgede 2 taraflı 1 sayfada N kopya yaptığınızda, Çift Taraflı Kopya Sayfa Düzeni içinde bir düzen seçeneği seçmeniz gerekir. 2-taraflı Kopya için 2 Trf.⇒2 Trf. ögesini ve Sayfa Yapısı için 1 sayfada N kopya düzenini seçtikten sonra Çift Taraflı Kopya Sayfa Düzeni ögesine erişebilirsiniz.

Tabloda uygun bir seçenek seçmeniz gerekir.

Belgenin Ciltleme Kenarı	Ciltlenecek kopyaların kenarı	Seçmeniz gereken seçenek
Uzun Kenar	Uzun Kenar	(U)knr⇒(U)knr
	Kısa Kenar	(U)knr⇒(K)knr
Kısa Kenar	Uzun Kenar	(K)knr⇒(U)knr
	Kısa Kenar	(K)knr⇒(K)knr

ÖNEMLİ

- Çift Taraflı Kopya Sayfa Düzeni özelliğini kullanmak için ADF'ye belgenizi yükleyin.
- Çift Taraflı Kopya Sayfa Düzeni özelliği Sayfa Yapısı için 1sf'da2(ID) ögesini seçtiğinizde çalışmaz.

- 1 Belgenizi ADF'ye yerleştirin.
- 2  (Kopya la) tuşuna basın.
- 3 Kopya sayısını girin.
- 4 Seçenkler tuşuna basın.
- 5 2-taraflı Kopya içinde 2 Trf.⇒2 Trf. ögesini seçin (bkz. 2taraflı Kopyalama ►► sayfa 52).

- 6 Sayfa Yapısı içinde 1sf'da2(D), 1sf'da2(Y), 1sf'da4(D) veya 1sf'da4(Y) ögesini seçin (bkz. 1 sayfada N kopya oluşturma (sayfa düzeni) >> sayfa 55).
- 7 Çift Taraflı Kopya Sayfa Düzeni ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 8 Çift Taraflı Kopya Sayfa Düzeni tuşuna basın.
- 9 (U)knr⇒(U)knr, (U)knr⇒(K)knr, (K)knr⇒(U)knr veya (K)knr⇒(K)knr ögesine basın.
- 10 Ek ayarları değiştirmek istemiyorsanız OK ögesine basın.
- 11 Renkli Başlat veya Mono Başlat tuşuna basın.

Arka Plan Rengini Kaldırma

Arka Plan Rengini Kaldır, kopyalarken belgenin arka plan rengini kaldırır. Bu işlevi kullanma kopyanın daha kolay okunmasını sağlar ve toner tasarrufu yapabilir.

NOT

Bu işlev yalnızca renkli kopyalar yaparken kullanım içindir.

- 1 Belgenizi yerleştirin.
- 2  (Kopya la) tuşuna basın.
- 3 Kopya sayısını girin.
- 4 Seçenkler tuşuna basın.
- 5 Gelişmiş Ayarlar ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 6 Gelişmiş Ayarlar tuşuna basın.
- 7 Arka Plan Rengini Kaldır tuşuna basın.
- 8 Düşük, Orta veya Yüksek ögesine basın.
- 9 Ek ayarları değiştirmek istemiyorsanız OK ögesine basın.
- 10 Renkli Başlat tuşuna basın.

Kopyalama seçeneklerini Kısayol olarak kaydetme

Sık kullandığınız kopyalama seçeneklerini Kısayol olarak kaydederek depolayabilirsiniz.

- 1  (Kopya La) tuşuna basın.
- 2 Seçenekler tuşuna basın.
- 3 Kalite, Büyüt/Küçült, 2-taraflı Kopya, Yoğunluk, Kontrast, İstifle/Sırala, Sayfa Yapısı, Renk Ayarı, Çift Taraflı Kopya Sayfa Düzeni veya Arka Plan Rengini Kaldır öğesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ öğesine basın ve sonra istediğiniz ayara basın.
- 4 Kullanılabilir seçenekleri görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ öğesine basın ve sonra yeni seçeneğinize basın. Değiştirmek istediğiniz her ayar için 3 ve 4 adımlarını tekrarlayın.
- 5 Yeni seçenekleri seçmeyi bitirdiğinizde, Kısayol olarak Kaydet öğesine basın.
- 6 Kısayol için seçtiğiniz seçeneklerin görüntülenen listesini okuyun ve onaylayın ve sonra OK öğesine basın.
- 7 Dokunmatik Ekrandaki klavyeyi kullanarak Kısayol için bir ad girin. (Harfleri girmenize yardımcı olması için: >>Basit Kullanım Kılavuzu: *Metin girme.*) OK tuşuna basın.
- 8 Kısayolunuzu kaydetmek için OK öğesine basın.
- 9  tuşuna basın.

Kağıt tasarrufu

Kağıt Tasarrufu önayarını kopyalar için tüketilen kağıt miktarını azaltmak için kullanabilirsiniz. Kağıt Tasarrufu 1 sayfada 4 kopya düzenini ve 2 taraflı kopyalama seçeneklerini kullanır.

- 1 Belgenizi yerleştirin.
- 2  (Kopya La) tuşuna basın.
- 3 Kağıt Tasarrufu öğesini görüntülemek için sola veya sağa kaydırın.
- 4 Kağıt Tasarrufu tuşuna basın.
- 5 Kopya sayısını girin.
- 6 Aşağıdakilerden birini yapın:
 - Daha fazla ayarı değiştirmek için 7 no'lu adıma gidin.
 - Ayarları değiştirmeyi bitirdiğinizde 10 no'lu adıma gidin.
- 7 Seçenekler tuşuna basın.
- 8 Kullanılabilir ayarları görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ öğesine basın ve sonra istediğiniz ayara basın.
- 9 Kullanılabilir seçenekleri görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ öğesine basın ve sonra yeni seçeneğinize basın. İstediğiniz her ayar için 8 ve 9 no'lu adımları tekrarlayın. Ayarları değiştirmeyi bitirdiğinizde OK öğesine basın.
- 10 Renkli Başlat veya Mono Başlat tuşuna basın.

Makineyi kontrol etme

Deneme baskısı yazdırma

Baskı kalitenizi kontrol etmek için bir Deneme Baskısı sayfası yazdırabilirsiniz.

- 1  tuşuna basın.
- 2 Test Baskısı tuşuna basın.
- 3 Dokunmatik Ekranda [Tamam] 'a' basın gösterilir. OK tuşuna basın. Makine Deneme Baskısı sayfasını yazdırır.
- 4  tuşuna basın.

Sayfa Sayaçlarını Kontrol Etme

Kopyalar, yazdırılan sayfalar, raporlar ve listeler, fakslar veya özet bir toplam için makinenin Sayfa Sayaçlarını görebilirsiniz.

- 1  tuşuna basın.
- 2 Tüm Ayarlar tuşuna basın.
- 3 Makine Bilg. ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 4 Makine Bilg. tuşuna basın.
- 5 Sayfa Sayısı tuşuna basın. Dokunmatik Ekranda Toplam, Faks/Liste, Kopya ve Baskılama için sayfa sayısı gösterilir.
- 6  tuşuna basın.

Toner kartuşlarının kalan ömrünü kontrol etme

Toner kartuşunun yaklaşık kalan ömrünü görebilirsiniz.

- 1  tuşuna basın.
- 2 Toner Ömrü tuşuna basın. Dokunmatik Ekranda çubuk çizelgede yaklaşık kalan toner kartuşu ömrü gösterilir.
- 3  tuşuna basın.

Parçaların kalan ömrünü kontrol etme

Makine parçalarının ömrünü Dokunmatik Ekranda görebilirsiniz.

- 1  tuşuna basın.
- 2 Tüm Ayarlar tuşuna basın.
- 3 Makine Bilg. ögesini görüntülemek için yukarı veya aşağı kaydırın ya da ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 4 Makine Bilg. tuşuna basın.
- 5 Parça Ömrü tuşuna basın.
- 6 Drum Siyah(BK), Drum Camgöbeği(C), Drum Macenta(M), Drum Sarı(Y), Kayış Ünitesi, Fiksaj Ünitesi, KB tak. parçalarının yaklaşık kalan ömrünü görmek için ▲ veya ▼ ögesine basın.
- 7  tuşuna basın.

NOT

Toner kartuşun kalan ömrü Kullanıcı Ayarları raporunda listelenir (bkz. *Rapor yazdırma* ►► sayfa 49).

Bakım parçalarını belirli aralıklarla değiştirme

Yazdırma kalitesinin korunması için bakım parçalarının belirli aralıklarla düzenli olarak değiştirilmesi gerekir. Tabloda listelenen Fiksaj Ünitesi ve Kağıt Besleme Takımı parçalarının yaklaşık 50.000 sayfa yazdırdıktan sonra değiştirilmesi gerekir¹. Bu mesajlar Dokunmatik Ekranda görüldüğünde Brother müşteri hizmetlerine başvurun.

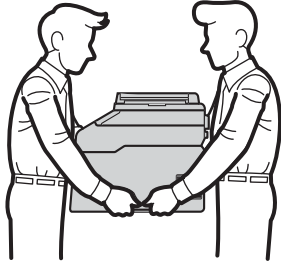
Dokunmatik ekran mesajı	Açıklama
Fiksajlı değiştirin	Fiksaj ünitesini değiştirin.
KB tak. Değiştirin	Kağıt çekmecesini için kağıt besleme kitini değiştirin.

¹ A4 veya Letter boyutunda tek taraflı sayfalar.

Makinenin ambalajlanıp gönderilmesi

⚠ UYARI

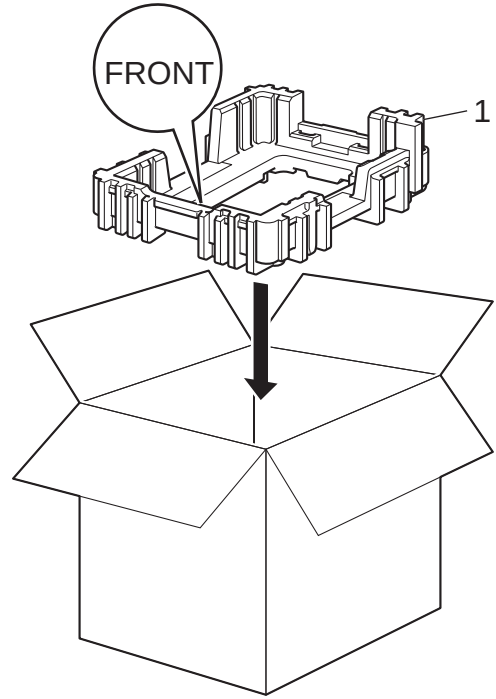
Bu makine ağırdır ve 20,0 kg'den fazla gelmektedir. Olası yaralanmaları önlemek için makineyi en az iki kişinin taşıması gerekir. Çizimde gösterildiği gibi bir kişi makinenin önünü tutarken diğer kişi arkadan tutmalıdır. Makineyi yerleştirirken parmaklarınızın altta sıkışmamasına dikkat edin.



NOT

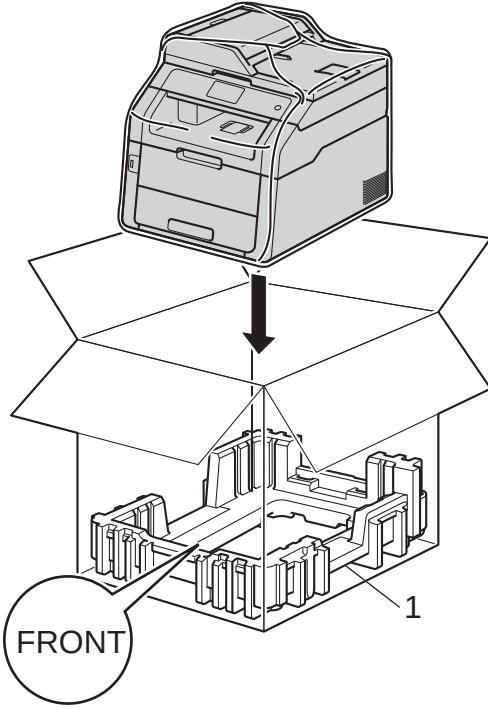
Herhangi bir nedenle makinenizi göndermeniz gerekiyorsa, gönderme sırasında hasar görmesini engellemek için dikkatli bir şekilde makineyi orijinal ambalajıyla yeniden paketleyin. Makinenin taşıyıcı tarafından uygun şekilde sigortalanması gerekir.

- 1 Makineyi kapatmak için  ögesini basılı tutun. Makinenin soğuması için kapatın ve en az 10 dakika bekleyin.
- 2 Tüm kabloların bağlantısını kesin ve sonra güç kablosunu elektrik prizinden çıkarın.
- 3 Ambalaj malzemesini (1) kartona yerleştirin.

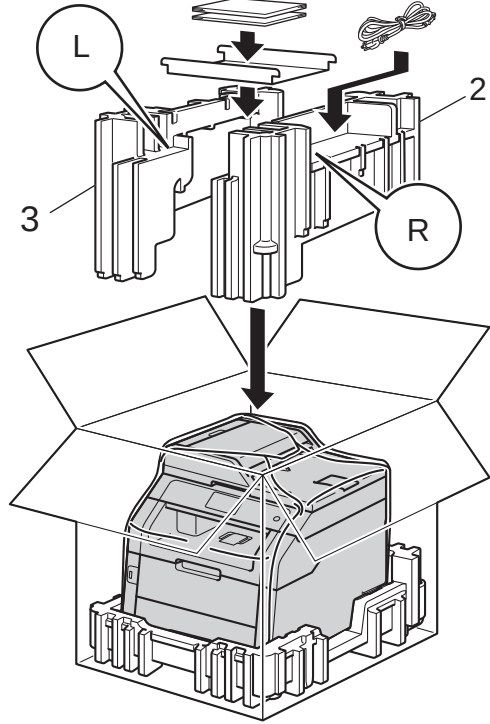


A

- 4 Makineyi plastik bir torbaya sarın, sonra alttaki ambalaj malzemesinin üzerine yerleştirin (1).



- 5 Ambalaj malzemesini makinenin sağındaki (2) "R" işaretli yere yerleştirin. Ambalaj malzemesini makinenin solundaki (3) "L" işaretli yere yerleştirin. AC elektrik kablosunu ve basılı malzemeleri çizimde gösterildiği gibi orijinal kartona yerleştirin.



- 6 Kartonu kapatın ve koli bandıyla sarın.

Burada Brother kullanım kılavuzlarında yer alan özellikler ve terimlerin kapsamlı bir listesi bulunmaktadır. Bu özelliklerin yer alıp almaması satın aldığınız modele bağlıdır.

3,7 inç (93,4 mm) Dokunmatik Ekran LCD ve Dokunmatik Yüzey

Makinedeki Dokunmatik Ekran LCD'sinde (Likit Kristal Ekran) makineyi kullanmanız için etkileşimli mesajlar ve istemler gösterilir. Ekrana basarak veya ekranda kaydırarak Dokunmatik Ekranı çalıştırabilirsiniz. Dokunmatik Ekranın LCD'sinde sağ taraftaki Dokunmatik Yüzey, geçerli işlem için kullanılabilir olduğunda LED'lerini yakar.

Ad Arama

Depolanan Adres Defteri ve Grup numaralarının alfabetik elektronik şifresi.

ADF (otomatik doküman besleyici)

Belge ADF'ye yerleştirilebilir ve sayfalar tek tek otomatik olarak taranabilir.

Adres Defteri

Depoladığınız adlar ve numaralar kolay arama içindir.

Adres Defteri Listesi

Adres Defteri belleğinde alfabetik sırada depolanan adların ve numaraların bir listesidir.

Arayan Kimliği

Sizi arayan tarafın numarasını (veya adını) görmenizi sağlayan telefon şirketinden satın alınan bir hizmettir.

Ayarlar Tablosu

Makinenizi ayarlamak için kullanılabilen tüm ayarları ve seçenekleri gösteren bir bakışta talimatları.

Çifte Erişim

Makineniz giden faksları veya planlanan işleri belleğe tararken aynı zamanda bir faks gönderebilir, faks alabilir veya gelen bir faksı yazdırabilir.

CNG tonları

Otomatik gönderim sırasında faks makineleri tarafından yollanan özel tonlar (sinyal sesleri); bir faks makinesinin aradığını alıcı makineye bildirmek için kullanılır.

Çözünürlük

İnç başına dikey ve yatay çizgi sayısı.

Darbeli

Telefon hattında bir çevirmeli arama biçimi.

Denizaşırı Modu

Denizaşırı telefon hatlarındaki paraziti ve gürültüyü dengelemek için faks tonlarında geçici değişiklikler yapar.

Duraklatma

Arama tuşlarıyla arama yaparken veya Adres Defterinde numaraları depolarken, arama sürecine 3,5 saniyelik bir gecikme eklemenizi sağlar. Daha uzun süre duraklatmak için Duraklatma tuşuna gerektiği kadar çok basın.

ECM (Hata Düzeltme Modu)

Faks gönderimi sırasında meydana gelen hataları algılar ve hatalı faks sayfalarını tekrar gönderir.

Elle faks

Gönderimin başlaması için Faks Başlatma tuşuna basmadan önce harici telefonun ahizesini kaldırdığınızda, alıcı faks makinesinin sesini duyduğunuz iletim şekli.

Ertelemeli Faks

Faksınız o gün içerisinde, belirtilen daha ileriki bir zamanda gönderilir.

F/T Zil Süresi

Yanıtlanan sesli aramaya yanıt vermeniz gerektiğini bildirmek için Brother makinesinin hızlı çift zil çalma süresi (Alım Modu ayarı Faks/Tel iken).

Faaliyet Raporu Süresi

Otomatik olarak yazdırılan Faks Faaliyet Raporları arasındaki önceden programlanmış süre. Döngüyü kesmeden istediğiniz zaman Faks Faaliyet Raporunu yazdırabilirsiniz.

Faks Algılama

Bir faks aramasını yanıtlayarak kestiyseniz, makinenizin CNG tonlarına yanıt vermesine imkan tanır.

Faks Depolama

Faksları belleğe kaydedebilirsiniz.

Faks Faaliyet Raporu

Son gelen ve giden 200 faksla ilgili bilgileri listeler. TX "Gönderme" anlamına gelir. RX "Alma" anlamına gelir.

Faks tonları

Gönderen ve alan faks makinelerinin bilgi iletişimi sırasında aktardıkları sinyaller.

Faks Yönlendirme

Belleğe alınmış olan bir faksı, önceden programlanmış olan başka bir faks numarasına gönderir.

Faks/Tel

Faks ve telefon aramalarını alabilirsiniz. Bir telefon yanıtlama aygıtı (Telesekreter) kullanıyorsanız bu modu kullanmayın.

Geçici ayarlar

Her faks gönderimi için belirli seçenekleri seçebilirsiniz ve varsayılan ayarları değiştirmeden kopyalayabilirsiniz.

Gerçek Zamanlı Gönderim

Bellek dolduğu zaman, faksları gerçek zamanda gönderebilirsiniz.

Gönderim

Makinenizden telefon hatları üzerinden alıcı makineye faks gönderme işlemi.

Gri tonlama

Fotoğrafları kopyalamak ve fakslamak için kullanılan gri tonları.

Grup numarası

Yayın için Adres Defterinde depolanan Adres Defteri numaralarının bir kombinasyonunu.

Harici telefon

Makinenize bağlı bir Telesekreter (telefon yanıtlama aygıtı) veya telefon.

İletişim hatası (veya İlet. Hatası)

Faks gönderme veya alma sırasında meydana gelen bir hata, genellikle hat paraziti veya statik elektrik nedeniyle gerçekleşir.

İnce çözünürlük

Çözünürlük 203 × 196 dpi'dir. Küçük puntolu yazdırma işleri ve grafikler için kullanılır.

İş İptali

Programlanmış bir yazdırma işini iptal eder ve işi makinenin hafızasından siler.

İstasyon Kimliği

Fakslanan sayfaların üstünde yer alan kaydedilmiş bilgi. Gönderenin adını ve faks numarasını içerir.

Kağıt Yokken Alım

Makinenin kağıdı bittiğinde faksları makinenin belleğine alır.

Kalan İşler

Bellekte hangi programlanmış faks işlerinin beklediğini kontrol edebilir ve bu işleri tek tek iptal edebilirsiniz.

Kodlama yöntemi

Belgede bulunan bilgileri kodlama yöntemi. Tüm faks makinelerinin kullanması gereken asgari standart Değiştirilmiş Huffman'dır (MH). Alıcı makinenin aynı özelliğe sahip olması durumunda, makineniz daha iyi sıkıştırma yöntemleri kullanabilir: Değiştirilmiş Okuma (MR), Değiştirilmiş Değişik Okuma (MMR) ve JBIG.

Kontrast

Koyu veya açık belgeler için dengeleme yapma ayarı; koyu belgelerin faksları veya kopyaları daha açık, açık belgelerin faksları veya kopyaları daha koyu hale getirilir.

Kullanıcı Ayarları Listesi

Makinenin o anki ayarlarını gösteren yazılı bir rapor.

OCR (optik karakter tanıma)

Nuance™ PaperPort™ 12SE veya Presto! PageManager yazılım uygulaması, bir metin görüntüsünü, üzerinde düzenleme yapabileceğiniz metne dönüştürür.

Otomatik faks gönderimi

Harici telefon ahizesini kaldırmadan faks gönderimi.

Otomatik Küçültme

Gelen faksların boyutunu küçültür.

Otomatik Yeniden Çevirme

Bu özellik sayesinde makineniz, faksın gitmediği durumlarda beş dakika sonra son aranan faks numarasını yeniden çevirir.

Paralel telefon

Faks numarasına sahip olan ve ayrı bir duvar prizine takılı olan telefon.

Sinyal Sesi Seviyesi

Bir tuşa bastığınız veya bir hata yaptığınız zaman çıkan sesin düzey ayarıdır.

Tarama

Bir kağıt belgenin elektronik görüntüsünü bilgisayarınıza aktarma işlemi.

Telesekreter (telesekreter)

Makinenize harici bir Telesekreter bağlayabilirsiniz.

Tonlu

Tonlu arama yapan telefonlar için telefon hatlarında kullanılan bir arama biçimi.

Toplu Gönderim

Tasarruf edilmesini amaçlayan bu özellik sayesinde, aynı faks numarasına gönderilen tüm ertelemeli fakslar tek bir gönderi olarak birleştirilir.

Uyumluluk grubu

Bir faks ünitesinin başka bir faks ünitesi ile iletişim kurabilme özelliği. ITU-T Grupları arasında uyumluluk sağlanmıştır.

Uzaktan Aktivasyon kodu (Yalnızca Faks/Tel modu)

Bir faks aramasına dahili numara veya harici telefondan yanıt verdiğinizde bu koda basın (*51).

Uzaktan Alım Erişimi

Tonlu arama ile bir telefondan makinenize uzaktan erişme imkanı.

Uzaktan Erişim Kodu

Makinenizi uzak bir yerden aramanızı ve erişmenizi sağlayan, size özel dört haneli kodunuz (– – – *).

Uzaktan Etkisizleştirme kodu (Yalnızca Faks/Tel modu)

Makine sesli aramayı yanıtladığında, hızlı çift zil çalar. Dahili numara veya harici telefonu bu koda (#51) basarak alabilirsiniz.

Xmit Raporu (Gönderim Onay Raporu)

Her bir gönderim için tarihi, saati ve numarayı gösteren bir liste.

Yayın

Aynı faks mesajını birden fazla konuma gönderme imkanı.

Yedek Yazdırma

Makineniz, alınan ve belleğe kaydedilen her faksın bir kopyasını yazdırır. Bu güvenlik özelliği sayesinde, bir güç kesintisi sırasında mesajlarınız kaybolmaz.

Yoğunluk

Yoğunluğu değiştirme tüm görüntünün rengini açar veya koyulaştırır.

Yoklama

Bir faks makinesinin bekleyen faks mesajlarını almak için başka bir faks makinesini arama işlemi.

Zil Geciktirme

Makine Fax ve Faks/Te l modlarında yanıt vermeden önceki zil sayısı.

Zil Sesi Seviyesi

Makinenin zil sesi düzeyi ayarı.

Sayısallar

1 sayfada N kopya (sayfa düzeni)	55
2tarafli kopya	52

A

Adres Defteri	
Grup arama	
yayin için Grupları ayarlama	45
yayin	19
Grupları kullanma	19
Ağ	
fakslama	
>>Yazılım Kullanıcı Kılavuzu.	
tarama	
>>Yazılım Kullanıcı Kılavuzu.	
yazdırma	
>>Ağ Kullanım Kılavuzu.	
Apple Macintosh	
>>Yazılım Kullanıcı Kılavuzu.	
Arama	
arama kısıtlama	13
Gruplar (yayin)	19
Azaltma	
gelen fakslar	38
kopyalar	51

B

Bakım, düzenli	61
parçaların kalan ömrünü kontrol etme	62
Baskı	
bellekten faks	40
raporlar	49
Bellek	
depolama	1
Büyütme/Küçültme	51

C

ControlCenter2 (Macintosh için)	
>>Yazılım Kullanıcı Kılavuzu.	
ControlCenter4 (Windows® için)	
>>Yazılım Kullanıcı Kılavuzu.	

Ç

Çifte erişim	18
Çözünürlük	
faks (standart, ince, süper ince, fotoğraf)	17
sonraki faks ayarı	17

D

Derin Uyku modu	3
Dokunmatik Ekran	
arka ışık parlaklığı	3
Drum Ünitesi	
kontrol etme (kalan ömür)	62

E

Elle	
gönderim	18
Ertelemeli toplu gönderim	23

F

Faks depolama	32
açma	32
bellekten yazdırma	40
kapatma	33
Faks kodları	
değiştirme	34
uzaktan erişim kodu	34
Faks yönlendirme	
bir numara programlama	31
uzaktan değiştirme	36, 37
Faks, tek başına	
alma	
belleğe (faks depolama)	32
faks alma damgası	39
faks yönlendirme	31, 36
sayfaya sığması için küçültme	38
uzak bir yerden alma	36, 37
yoklamalı alım	41

gönderme	15
bellekten (çifte erişim)	18
çözünürlük	17
denizaşırı	22
elle	18
ertelemeli faks	22
ertelemeli toplu	23
gerçek zamanlı gönderim	21
hafızadan iptal etme	23
hedef görünümü	28
kontrast	17
yayın	19
yoklamalı gönderim	29

G

Geçici kopyalama ayarları	50
Giden Aramalar	
Adres Defterine Ekle	45
Güç kesintisi	1
Güvenlik	
arama kısıtlama	13
Ayar kilidi	11
Güvenli fonksiyon kilidi	
yönetici şifresi	7

H

Hedef Görünümü	28
----------------------	----

I

İptal etme	
bellekteki faks işleri	23
faks depolama	32
işlemdeki yayın	20
uzaktan faks seçenekleri	33
yeniden çevirme bekleyen işler	23

K

Kablosuz Ağ	
>>>Hızlı Kurulum Kılavuzu ve	
Ağ Kullanım Kılavuzu.	
Kalite	
kopyalama	50
Kapak sayfası	26
basılmış form	27
özel açıklamalar	26
Kopyalama	
1 sayfada N kopya (sayfa düzeni)	55
1 sf'da 2 Kimlik Kopyası	57
2tarafı	52
Büyütme/Küçültme	51
düğme	50
geçici ayarlar	50
kağıt tasarrufu	60
kalite	50
kontrast	54
sırala	55
tarayıcı camını kullanma	53, 55, 56
Yoğunluk	54

M

Macintosh	
>>>Yazılım Kullanıcı Kılavuzu.	
Makine bilgisi	
parçaların kalan ömrünü kontrol	
etme	62
sayfa sayıları	61

N

Nuance™ PaperPort™ 12SE	
Nasıl Yapılır Kılavuzlarına erişmek için	
>>>Yazılım Kullanıcı Kılavuzu ve	
PaperPort™ 12SE uygulamasındaki	
Yardım.	

P

PC-Faks	
>>>Yazılım Kullanıcı Kılavuzu.	
Presto! PageManager	
>>>Yazılım Kullanıcı Kılavuzu. Ayrıca	
>>>Presto! PageManager uygulamasındaki	
Yardım.	

R

Raporlar	48, 49
Ağ Yapılandırması	49
Drum Noktalı Baskı	49
Faks Faaliyet Raporu	48, 49
faaliyet periyodu	48
Gönderim Onayı	48
Kullanıcı Ayarları	49
Telefon Rehberi	49
WLAN Raporu	49
yazdırma	49

S

Sayfa düzeni (1 sayfada N kopya)	55
Sıralama	55

T

Tarama	
>>Yazılım Kullanıcı Kılavuzu.	
Toner Tasarrufu	2

U

Uyku modu	2
Uzaktan alım	34
erişim kodu	34, 35
fakslarınızı alma	37
komutlar	36
Uzaktan ayarlama	
>>Yazılım Kullanıcı Kılavuzu.	

W

Windows®	
>>Yazılım Kullanıcı Kılavuzu.	

Y

Yayın	19
Grupları ayarlama	45
iptal etme	20
Yayın grupları	45
Yaz Saati	1
Yazdırma	
>>Yazılım Kullanıcı Kılavuzu.	
Yoklama	
yoklamalı alım	41
yoklamalı gönderim	29



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.



www.brotherearth.com