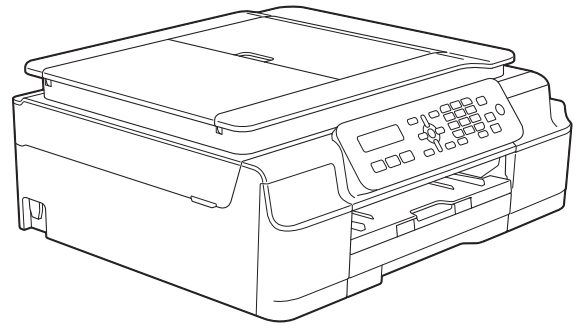


# Gelişmiş Kullanım Kılavuzu

DCP-J100  
DCP-J105  
MFC-J200



# Kullanım Kılavuzları ve nerede bulabilirim?

Hangi Kılavuz?	İçinde ne var?	Nerede?
<b>Ürün Güvenlik Kılavuzu</b>	Önce bu Kılavuzu okuyun. Makinenizi ayarlamadan önce lütfen Güvenlik Talimatları'nı okuyun. Ticari markalar ve yasal sınırlamalar için bu Kılavuza bakın.	Basılı / Kutuda
<b>Hızlı Kurulum Kılavuzu</b>	Makinenizi ayarlamak ve işletim sistemi ve kullanmakta olduğunuz bağlantı türü için sürücüler ve yazılımı yüklemek için talimatları izleyin.	Basılı / Kutuda
<b>Basit Kullanım Kılavuzu</b>	Temel Faks (MFC-J200), Kopyalama ve Tarama işlemleri ile sarf malzemelerinin nasıl değiştirileceğini öğrenin. Sorun giderme ipuçlarına bakın.	PDF dosyası / CD-ROM
<b>Gelişmiş Kullanım Kılavuzu</b>	Diğer gelişmiş işlemler: Faks (MFC-J200), Kopyalama, güvenlik özellikleri (MFC-J200), yazdırma raporları ve düzenli bakım gerçekleştirme.	PDF dosyası / CD-ROM
<b>Yazılım ve Ağ Kullanım Kılavuzu</b> <sup>1</sup>	Bu Kılavuz, Tarama, Yazdırma, PC-Fax (MFC-J200) ve Brother makinenizi bilgisayara bağlayarak gerçekleştirebileceğiniz diğer işlemler hakkında ayrıntılar sunar. Ayrıca Brother ControlCenter yardımcı programının kullanımı, makinenizin bir ağ ortamında kullanımı ve sık kullanılan terimler hakkında da yararlı bilgiler bulabilirsiniz.	HTML dosyası / CD-ROM
<b>AirPrint Kılavuzu</b> <sup>3</sup>	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 kullanımı hakkında bilgiler sunar.	PDF dosyası / Brother Solutions Center <sup>2</sup>
<b>Google Cloud Print Guide (Google Cloud Print Kılavuzu)</b> <sup>3</sup>	Bu Kılavuz, İnternet üzerinden yazdırmak için Google Cloud Print™ servislerinin kullanımı hakkında ayrıntılı bilgiler sunar.	PDF dosyası / Brother Solutions Center <sup>2</sup>
<b>Mobile Print/Scan Guide for Brother iPrint&amp;Scan (Brother iPrint&amp;Scan için Mobil Baskı/Tarama Kılavuzu)</b> <sup>3</sup>	Bu Kılavuz, bir Wi-Fi ağına bağlanıldığında, mobil aygıtınızdan yazdırma ve Brother makinenizden mobil aygıtınıza tarama ile ilgili yararlı bilgiler sağlar.	PDF dosyası / Brother Solutions Center <sup>2</sup>

<sup>1</sup> Ağ özellikleri DCP-J100 tarafından desteklenmez.

<sup>2</sup> <http://solutions.brother.com/> adresinden bizi ziyaret edin.

<sup>3</sup> Yalnızca MFC-J200 ve DCP-J105.

# İçindekiler

<b>1</b>	<b>Genel ayarlar</b>	<b>1</b>
	ÖNEMLİ NOT .....	1
	Belleğe Kaydetme .....	1
	Otomatik Yaz Saati (yalnızca MFC modelleri) .....	1
	Uyku Modu .....	2
	Otomatik Güç Kapalı (DCP modelleri) .....	2
	LCD .....	3
	LCD dilini değiştirme (ülkenize bağlı olarak) .....	3
	LCD Kontrast .....	3
	Mod Zamanlayıcısı (yalnızca MFC modelleri) .....	4
<b>2</b>	<b>Güvenlik özellikleri (yalnızca MFC modelleri)</b>	<b>5</b>
	TX Kilidi .....	5
	TX Kilit şifresini ayarlama ve değiştirme .....	5
	TX Kilidini açma/kapatma .....	6
<b>3</b>	<b>Faks gönderme (yalnızca MFC modelleri)</b>	<b>7</b>
	Ek gönderme seçenekleri .....	7
	Birden çok ayar kullanarak faks gönderme .....	7
	Faks işlemi durdurma .....	7
	Kontrast .....	7
	Faks çözünürlüğünü değiştirme .....	8
	Ek gönderme işlemleri .....	9
	Manuel faks gönderme .....	9
	Konuşma sonunda faks gönderme .....	9
	Çifte Erişim (Yalnızca Siyah Beyaz) .....	9
	Yayın (Yalnızca Siyah Beyaz) .....	9
	Gerçek Gönderme Süresi .....	10
	Denizaşırı Modu .....	11
	Bekleyen işleri kontrol ve iptal etme .....	12
<b>4</b>	<b>Faks alma (yalnızca MFC modelleri)</b>	<b>13</b>
	Bellek Alma (Yalnızca Siyah Beyaz) .....	13
	Bellekten bir faks yazdırma .....	13
	PC-Fax Alımı (Windows®) .....	13
	Bellek Alımı işlemi kapatma .....	14
	Bellek Alma işlemlerini değiştirme .....	14
	Diğer alma işlemleri .....	15
	Kağıt Yokken Alım .....	15
	Küçültülmüş gelen bir faksı yazdırma .....	15
	Bir konuşma sonunda faks alma .....	15
<b>5</b>	<b>Numaraları arama ve kaydetme (yalnızca MFC modelleri)</b>	<b>16</b>
	Ses işlemleri .....	16

Ek arama işlemleri .....	16
Hızlı Arama numaralarını birleştirme .....	16
Numaraları kaydetmek için ek yollar .....	17
Yayın için Grupları ayarlama .....	17
Grubu değiştirme veya silme .....	17
<b>6 Raporları yazdırma</b>	<b>19</b>
Faks raporları (yalnızca MFC modelleri) .....	19
Gönderim Onay Raporu .....	19
Faks Günlüğü (işlem raporu) .....	19
Raporlar .....	20
Rapor yazdırma .....	20
<b>7 Kopya oluşturma</b>	<b>21</b>
Kopyalama seçenekleri .....	21
Kopyalamayı durdurma .....	21
Kopya hızını ve kalitesini değiştirme .....	21
Kopyaları büyütme ya da küçültme .....	22
1 sayfada N kopyaları veya poster yapmak (Sayfa Düzeni) .....	23
2 / 1 kimlik kopyası (Sayfa Düzeni) .....	25
Kopyaları sıralama .....	25
Yoğunluğu Ayarlama .....	26
Arka Plan Rengini Kaldırma .....	27
<b>A Düzenli bakım</b>	<b>28</b>
Makineyi temizleme ve kontrol etme .....	28
Makinenin dışını temizleme .....	28
Yazıcı merdanesini temizleme .....	29
Kağıt besleme bobinini temizleme .....	29
Kağıt alma makaralarını temizleme .....	30
Mürekkep hacmini kontrol etme .....	31
Makineyi ambalajlama ve gönderme .....	32
<b>B Sözlük</b>	<b>35</b>
<b>C Dizin</b>	<b>38</b>

## ÖNEMLİ NOT

- Bu Kullanım Kılavuzu'ndaki çoğu şekilde MFC-J200 gösterilmektedir.

### Belleğe Kaydetme

Elektrik kesintisi olsa bile, sürekli olarak kaydedildikleri için menü ayarlarınız kaybolmaz. Geçici ayarlar (Kontrast, Denizaşırı modu ve diğerleri) kaybolur. Tarih ve saati sıfırlamanız gerekebilir.

### Otomatik Yaz Saati (yalnızca MFC modelleri)

Makineyi yaz saatine göre otomatik değişiklik yapması için ayarlayabilirsiniz. Kendini ilkbaharda bir saat ileri ve Sonbaharda bir saat geri alır. Tarih ve Saat ayarında doğru tarih ve saati ayarladığınızdan emin olun.

- 1 **Menü, 0, 1, 2** tuşuna basın.
- 2 **▲** veya **▼** tuşuna basarak **Açık** veya **Kapalı** ögesini seçin.  
**OK** tuşuna basın.
- 3 **Durdur/Çık** tuşuna basın.

## Uyku Modu

Uyku Modu'na geçmeden önce makinenin ne kadar süre boşta çalışacağını seçebilirsiniz (en fazla 60 dakika). Makinede herhangi bir işlem gerçekleştiriliyorsa zamanlayıcı yeniden başlayacaktır.

### (MFC-J200)

- 1 **Menü, 2, 6** tuşuna basın.
- 2 **▲ veya ▼** tuşuna basarak 1 Dk, 2 Dk, 3 Dk, 5 Dk, 10 Dk, 30 Dk veya 60 Dk ögesini seçin.  
**OK** tuşuna basın.
- 3 **Durdur/Çık** tuşuna basın.

### (DCP-J100 ve DCP-J105)

- 1 **Menü** tuşuna basın.
- 2 **▲ veya ▼** tuşuna basarak 0. İlk Kurulum ögesini seçin.  
**OK** tuşuna basın.
- 3 **▲ veya ▼** tuşuna basarak 3. Uyku Modu ögesini seçin.  
**OK** tuşuna basın.
- 4 **▲ veya ▼** tuşuna basarak 1 Dk, 2 Dk, 3 Dk, 5 Dk, 10 Dk, 30 Dk veya 60 Dk ögesini seçin; bu makinenin Uyku Modu'na görmeden önce boşta kaldığı süredir.  
**OK** tuşuna basın.
- 5 **Durdur/Çık** tuşuna basın.

## Otomatik Güç Kapalı (DCP modelleri)

Otomatik Güç Kapalı özelliği, makinenin ayarladığınız saat kadar Uyku Modu'nda kalmasından sonra makineyi kapatacaktır. Bu özellik **Kapalı** iken, makine Uyku Modu'nda kalacak ve kendini kapatmayacaktır.

Varsayılan ayar 1 saat ayarıdır.

Otomatik Güç Kapatma özelliği makineyi kapattıktan sonra tekrar açmak için **Güç Açık/ Kapalı** düğmesine basın.

### NOT

(Yalnızca DCP-J105)

Makine aşağıdaki durumlarda otomatik kapanmayacaktır:

- Makine kablosuz bir ağa bağlı iken
- **Kblsz Ağ Etkn** ögesi, **Açık** ayarında iken.

- 1 **Menü** tuşuna basın.
- 2 **▲ veya ▼** tuşuna basarak 0. İlk Kurulum ögesini seçin.  
**OK** tuşuna basın.
- 3 **▲ veya ▼** tuşuna basarak 5. Oto Güç Kapalı ögesini seçin.  
**OK** tuşuna basın.
- 4 **▲ veya ▼** tuşuna basarak 1 saat, 2 saat, 4 saat, 8 saat veya **Kapalı** ögesini seçin.  
**OK** tuşuna basın.
- 5 **Durdur/Çık** tuşuna basın.

## LCD

### LCD dilini değiştirme (ülkenize bağlı olarak)

LCD dilini değiştirebilirsiniz.

#### (MFC-J200)

- 1 **Menü, 0, 0** tuşuna basın.
- 2 Dilinizi seçmek için ▲ veya ▼ tuşuna basın.  
OK tuşuna basın.
- 3 **Durdur/Çık** tuşuna basın.

#### (DCP-J100 ve DCP-J105)

- 1 **Menü** tuşuna basın.
- 2 ▲ veya ▼ tuşuna basarak  
0. İlk Kurulum öğesini seçin.  
OK tuşuna basın.
- 3 ▲ veya ▼ tuşuna basarak  
0. Yerel Dil öğesini seçin.  
OK tuşuna basın.
- 4 Dilinizi seçmek için ▲ veya ▼ tuşuna basın.  
OK tuşuna basın.
- 5 **Durdur/Çık** tuşuna basın.

## LCD Kontrast

LCD'yi okumakta zorluk çekiyorsanız,  
kontrast ayarını değiştirmeyi deneyin.

#### (MFC-J200)

- 1 **Menü, 2, 5** tuşuna basın.
- 2 ▲ veya ▼ tuşuna basarak Açık veya  
Koyu öğesini seçin.  
OK tuşuna basın.
- 3 **Durdur/Çık** tuşuna basın.

#### (DCP-J100 ve DCP-J105)

- 1 **Menü** tuşuna basın.
- 2 ▲ veya ▼ tuşuna basarak  
0. İlk Kurulum öğesini seçin.  
OK tuşuna basın.
- 3 ▲ veya ▼ tuşuna basarak  
2. LCD Kontrast öğesini seçin.  
OK tuşuna basın.
- 4 ▲ veya ▼ tuşuna basarak Açık veya  
Koyu öğesini seçin.  
OK tuşuna basın.
- 5 **Durdur/Çık** tuşuna basın.

## Mod Zamanlayıcısı (yalnızca MFC modelleri)

Makinenin kontrol panelinde üç geçici mod tuşu vardır: **FAKS**, **TARAMA** ve **KOPYALAMA**. FAKS moduna dönmeden önce son TARAMA veya KOPYALAMA işleminden sonra makinenin kullandığı süreyi değiştirebilirsiniz. **Kapalı** öğesini seçerseniz, makine son kullandığınız modda kalır.



- 1 **Menü, 2, 1** tuşuna basın.
- 2 **▲** veya **▼** tuşuna basarak 0 Sn, 30 Sn, 1 Dk, 2 Dk, 5 Dk veya **Kapalı** öğesini seçin.  
**OK** tuşuna basın.
- 3 **Durdur/Çık** tuşuna basın.



# Güvenlik özellikleri (yalnızca MFC modelleri)

## TX Kilidi

TX Kilidi, makineye yetkisiz erişimi önlemenizi sağlar.

TX Kilidi Açık iken, aşağıdaki işlemler yapılabilir:

- Faks alma
- PC-Fax Alımı <sup>1</sup>  
(PC-Fax Alımı Açık ise)

<sup>1</sup> TX Kilit özelliği açıkken, makineniz faksları alıp onları belleğe kaydedecektir. Daha sonra, TX Kilidi kapalıyken, fakslar seçili bilgisayarınıza gönderilecektir.

TX Kilidi Açık iken, aşağıdaki işlemler YAPILAMAZ:

- Kontrol panelinden işlem
- PC yazdırma

### NOT

TX Kilit şifresini unutursanız, destek için Brother müşteri hizmetleri ile iletişime geçin.

## TX Kilit şifresini ayarlama ve değiştirme

### NOT

Şifreyi ayarladıysanız, tekrar ayarlamanıza gerek olmayacaktır.

### Şifreyi ayarlama

Şifrenizi dikkatli bir şekilde not edin.

- 1 **Menü, 3, 0, 1** tuşuna basın.
- 2 Şifre için dört basamaklı bir sayı girin.  
**OK** tuşuna basın.
- 3 LCD *Onay*: mesajını görüntülediğinde, şifreyi tekrar girin.  
**OK** tuşuna basın.
- 4 **Durdur/Çık** tuşuna basın.

### Şifreyi değiştirme

- 1 **Menü, 3, 0, 1** tuşuna basın.
- 2 *Şifreyi Ayarla* öğesini seçmek için **▲** veya **▼** tuşuna basın.  
**OK** tuşuna basın.
- 3 Eski şifre için dört basamaklı bir sayı girin.  
**OK** tuşuna basın.
- 4 Yeni şifre için dört basamaklı bir sayı girin.  
**OK** tuşuna basın.
- 5 LCD *Onay*: mesajını görüntülediğinde, şifreyi tekrar girin.  
**OK** tuşuna basın.
- 6 **Durdur/Çık** tuşuna basın.

## TX Kilidini açma/kapatma

---

### TX Kilidini açma

- 1 **Menü, 3, 0, 1** tuşuna basın.
- 2 TX Kilidi Ayarla ögesini seçmek için ▲ veya ▼ tuşuna basın.  
OK tuşuna basın.
- 3 Kayıtlı dört basamaklı şifreyi girin.  
OK tuşuna basın.  
Makine kapanır ve LCD  
TX Kilit Modu mesajını görüntüler.

### TX Kilidini kapatma

- 1 **Menü** tuşuna basın.
- 2 Kayıtlı dört basamaklı şifreyi girin.  
OK tuşuna basın.  
TX Kilidi kapalıdır.

### NOT

---

Yanlış şifreyi girerseniz, ekran Yanlış Şifre mesajını gösterir ve kapalı kalır. Kayıtlı şifre girilene kadar makine TX Kilit Modu durumunda kalacaktır.

---


# Faks gönderme (yalnızca MFC modelleri)

## Ek gönderme seçenekleri

### Birden çok ayar kullanarak faks gönderme

Bir faks gönderirken, Fax Çözünür., Kontrast, Yurtdışı Modu ve Gerçek Zmn TX gibi ayarların birleşimini seçebilirsiniz.

Bazı ayarlar yalnızca tekli faks gönderirken kullanılabilir.

- 1 Belgenizi yerleştirin.
- 2  (FAKS) tuşuna basın.
- 3 Gönder Ayarı menüsünde değiştirmek istediğiniz ayarı seçin (Menü, 3, 2). OK tuşuna basın.
- 4 Ayar için istediğiniz seçeneği seçin. OK tuşuna basın.
- 5 Aşağıdakilerden birini yapın:
  - Başka bir ayar değiştirmek için 1 tuşuna basın.
  - Ayarlarınızı değiştirmeyi bitirdiğinizde, 2 tuşuna basın. 6
- 6 Faks numarasını girin.
- 7 **Mono Başlat** veya **Renkli Başlat** tuşuna basın.

#### NOT

Bazı ayarlar geçicidir ve bir faks gönderdikten sonra makine varsayılan ayarlarına döner.


## Faks işlemini durdurma

Faks işlemini durdurmak için **Durdur/Çık** tuşuna basın.

## Kontrast

Belgeniz çok açık ya da çok koyu ise, kontrastı değiştirmek isteyebilirsiniz. Çoğu belge için, fabrika ayarları Oto. kullanılabilir. Oto. ögesi, sizin belgeniz için en kullanışlı kontrastı seçer.

Açık bir belge gönderirken Açık ögesini seçin. Koyu bir belge gönderirken Koyu ögesini seçin.

- 1 Belgenizi yerleştirin.
- 2  (FAKS) tuşuna basın.
- 3 **Menü, 3, 2, 2** tuşuna basın.
- 4 ▲ veya ▼ tuşuna basarak Oto., Açık veya Koyu ögesini seçin. OK tuşuna basın.
- 5 Faksı göndermeye devam etmek için 2 tuşuna basın.
- 6 Faks numarasını girin.
- 7 **Mono Başlat** veya **Renkli Başlat** tuşuna basın.

#### NOT


Açık veya Koyu ögesini seçerseniz bile, makine faksı aşağıdaki koşullarda Oto. ayarını kullanarak gönderecektir:

- Renkli bir faks gönderirken.
- Faks Çözünürlüğü olarak Foto seçtiğinizde.


## Faks çözünürlüğünü değiştirme

Faks çözünürlüğünü değiştirerek faks kalitesi iyileştirilebilir. Sonraki faks veya tüm fakslar için çözünürlük değiştirilebilir.

### Sonraki faks için faks çözünürlüğünü değiştirmek için

- 1 Belgenizi yerleştirin.
- 2  (FAKS) tuşuna basın.
- 3 **Faks Çözünürlüğü** tuşuna basın ve sonra ▲ veya ▼ tuşuna basarak çözünürlüğü seçin. **OK** tuşuna basın.
- 4 Faks numarasını girin.
- 5 **Mono Başlat** veya **Renkli Başlat** tuşuna basın.

### Varsayılan faks çözünürlüğünü değiştirmek için

- 1 Belgenizi yerleştirin.
- 2  (FAKS) tuşuna basın.
- 3 **Menü, 3, 2, 1** tuşuna basın.
- 4 İstedığınız çözünürlüğü seçmek için ▲ veya ▼ tuşuna basın. **OK** tuşuna basın.
- 5 Faksı göndermeye devam etmek için **2** tuşuna basın.
- 6 Faks numarasını girin.
- 7 **Mono Başlat** veya **Renkli Başlat** tuşuna basın.

## NOT

Siyah beyaz fakslar için dört ve renkliler için iki farklı çözünürlük ayarı seçebilirsiniz.

### Siyah Beyaz

Standart	Belge türlerinin çoğu için uygun.
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 tonları varsa veya bir fotoğrafı kullanın. Foto seçeneği en yavaş aktarımı yapar.

### Renkli

Standart	Belge türlerinin çoğu için uygun.
İnce	Belge fotoğraf olduğunda kullanın. Standart çözünürlüğünden biraz daha yavaş aktarır.

S. İnce veya Foto öğesini seçer ve sonra faks göndermek için **Renkli Başlat** tuşunu kullanırsanız, makine, İnce ayarını kullanarak faks gönderecektir.


## Ek gönderme işlemleri

### Manuel faks gönderme

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


#### NOT

Çok sayfalı bir faks göndermek için ADF'yi kullanın.

- 1 Belgenizi yerleştirin.
- 2  (FAKS) tuşuna basın.
- 3 Çevirme sesini duymak için, harici telefonun ahizesini kaldırın.
- 4 Harici telefonu kullanarak faks numarasını çevirin.
- 5 Faks tonlarını duyduğunuzda **Mono Başlat** veya **Renkli Başlat** tuşuna basın. Tarayıcı camını kullanıyorsanız, faksı göndermek için **1** tuşuna basın.
- 6 Harici telefonun ahizesini yerine koyun.

### Konuşma sonunda faks gönderme

Bir konuşmanın sonunda, her iki taraf da kapatmadan önce diğer tarafa faks gönderebilirsiniz.

- 1 Diğer tarafa faks tonu (biplemesi) için beklemesini ve sonra kapatmadan önce Başlat ya da Gönder tuşuna basmasını söyleyin.
- 2 Belgenizi yerleştirin.
- 3  (FAKS) tuşuna basın.
- 4 **Mono Başlat** veya **Renkli Başlat** tuşuna basın.

- Tarayıcı camını kullanıyorsanız, faksı göndermek için **1** tuşuna basın.

- 5 Harici telefonun ahizesini yerine koyun.

### Çifte Erişim (Yalnızca Siyah Beyaz)

Makine faksları bellekten gönderirken, faks alırken veya PC verilerini yazdırırken bile numarayı çevirip faksı belleğe taramaya başlayabilirsiniz. LCD yeni iş numarasını gösterir.

Hafızaya tarayabileceğiniz sayfa sayısı, sayfalara yazılmış verilere göre değişir.

#### NOT

Hafıza doldu mesajı görüntülenirse, şimdiye kadar taranan sayfaların gönderimini iptal etmek için **Durdur/Çık** tuşuna ya da göndermek için **Mono Başlat** tuşuna basın.

### Yayın (Yalnızca Siyah Beyaz)

Yayın özelliği, aynı faksı birden çok faks numarasına otomatik olarak göndermektir. Aynı yayına Gruplar, Hızlı Arama numaraları ve 50 adete kadar manuel olarak çevrilen numara ekleyebilirsiniz.


Yayın bittikten sonra, bir Yayın Raporu yazdırılacaktır.

#### Yayına başlamadan önce

Hızlı Arama numaralarının yayında kullanılmadan önce makinenin belleğinde kaydedilmesi gerekir. (►► Basit Kullanım Kılavuzu: *Hızlı Arama numaralarını kaydetme.*)

Grup numaralarının da yayında kullanılmadan önce makinenin belleğinde kaydedilmesi gerekir. Grup numaraları, daha kolay arama için pek çok kayıtlı Hızlı Arama numarası içerebilir. (Bkz. *Yayın için Grupları ayarlama* >> sayfa 17.)

## Bir faksı yayınlama

- 1 Belgenizi yerleştirin.
- 2  (FAKS) tuşuna basın.
- 3 Bir numara girin.  
**OK** tuşuna basın.  
Arama tuşlarını kullanarak bir Hızlı Arama, bir Grup veya manuel olarak girilen bir numara kullanabilirsiniz.
- 4 Yayına dahil edilecek tüm faks numaralarını girene kadar 3 adımı tekrar edin.
- 5 **Mono Başlat** tuşuna basın.

### ADF'den fakslama

- Makine dokümanı taramaya başlar.

### Tarayıcı camından fakslama

LCD size *Sonraki Sayfa?* ögesini sorduğunda, aşağıdakilerden birini yapın:

- Tek bir sayfa göndermek için **2** tuşuna (veya tekrar **Mono Başlat** tuşuna) basın.

Makine dokümanı göndermeye başlar.

- Birden fazla sayfa göndermek için, **1** tuşuna basın ve tarayıcı camına sonraki sayfayı yerleştirin.

**OK** tuşuna basın.

Makine sayfayı taramaya başlar.  
(Her sayfa için bu adımı tekrarlayın.)

Tüm sayfalar tarandıktan sonra, faks göndermeye başlamak için **2** veya **Mono Başlat** tuşuna basın.

## NOT

- Gruplar için numaralardan herhangi birini kullanmadıysanız, 90 kadar farklı numaraya faksları yayınlayabilirsiniz.
- Makinenin kullanılabilir belleği, bellekteki iş türlerine ve yayın için kullanılan numaralara göre değişir. Kullanılabilen maksimum miktarda numaraya yayın yaparsanız, **Çifte Erişim**'i kullanamazsınız.
- Hafıza doldu mesajı görüntülenirse, şimdiye kadar taranan sayfaların gönderimini iptal etmek için **Durdur/Çık** tuşuna ya da göndermek için **Mono Başlat** tuşuna basın.

## İşlemdaki bir Yayını iptal etme

- 1 **Menü**, **3**, **5** tuşuna basın.  
LCD, aranan faks numarasını veya ad ile birlikte Yayın iş numarasını gösterecektir.
- 2 Yayın iş numarasını seçmek için **▲** veya **▼** tuşuna basın.
- 3 **OK** tuşuna basın.  
LCD, size aşağıdaki soruları sorar:  


1.Temizle	2.Çık
-----------	-------
- 4 Yayını iptal etmek için **1** tuşuna basın.
- 5 **Durdur/Çık** tuşuna basın.

## Gerçek Gönderme Süresi


Faks gönderirken, makine belgeleri göndermeden önce hafızaya tarar. Daha sonra telefon hattı boş olduğu anda makine numara çevirmeye ve göndermeye başlar.

Bazen, önemli bir belgeyi, makinenin onu belleğe kaydetmesini beklemeden hemen göndermek isteyebilirsiniz. Gerçek Zmn TX ayarını tüm belgeler için Açık olarak veya yalnızca sonraki faks için Yaln. Sonr. Fax olarak ayarlayabilirsiniz.

## Tüm fakslar için gerçek zamanlı gönderme

- 1  (FAKS) tuşuna basın.
- 2 Menü, 3, 2, 3 tuşuna basın.
- 3 ▲ veya ▼ tuşuna basarak Açık (veya KPL) ögesini seçin. OK tuşuna basın.
- 4 Faksı göndermeye devam etmek için 2 tuşuna basın.
- 5 Belgenizi yerleştirin.
- 6 Faks numarasını girin.
- 7 Mono Başlat veya Renkli Başlat tuşuna basın.

## Yalnızca sonraki faks için gerçek zamanlı gönderme


- 1  (FAKS) tuşuna basın.
- 2 Menü, 3, 2, 3 tuşuna basın.
- 3 Yaln. Sonr. Fax ögesini seçmek için ▲ veya ▼ tuşuna basın. OK tuşuna basın.
- 4 ▲ veya ▼ tuşuna basarak Sonraki Fax:Kpl veya Sonraki Fax:Açık ögesini seçin.
- 5 OK tuşuna basın.
- 6 Faksı göndermeye devam etmek için 2 tuşuna basın.
- 7 Belgenizi yerleştirin.
- 8 Faks numarasını girin.
- 9 Mono Başlat veya Renkli Başlat tuşuna basın.

## NOT

- Renkli bir faks gönderiyorsanız ya da bellek dolu ve ADF'den siyah beyaz bir faks gönderiyorsanız, makine belgeyi gerçek gönderim süresinde gönderecektir. (Gerçek Zmn TX ögesi KPL olarak ayarlandıysa bile).
- Gerçek Zamanlı Gönderimde tarayıcı camı kullanılırken otomatik yeniden çevirme özelliği çalışmaz.
- Bellek dolu ise, siz belleğin bir kısmını temizleyene kadar tarayıcı camından faks gönderilemez.

## Denizaşırı Modu

Telefon hattındaki olası kesintiler yüzünden bir faksı denizaşırı göndermede zorluk yaşıyorsanız, Denizaşırı Modu'nu açmanızı öneririz. Faksı bu özelliği kullanarak gönderdikten sonra, özellik otomatik olarak kendini kapatacaktır.

- 1 Belgenizi yerleştirin.
- 2  (FAKS) tuşuna basın.
- 3 Menü, 3, 2, 4 tuşuna basın.
- 4 ▲ veya ▼ tuşuna basarak Açık (veya Kpl) ögesini seçin. OK tuşuna basın.
- 5 Faksı göndermeye devam etmek için 2 tuşuna basın.
- 6 Faks numarasını girin.
- 7 Mono Başlat veya Renkli Başlat tuşuna basın.

## Bekleyen işleri kontrol ve iptal etme

---

Hangi işlerin bellekte gönderilmek için beklediğini kontrol edebilir ya da bir işi iptal edebilirsiniz.

(İş yoksa, LCD'de **Bekleyen İş Yok** görüntülenir.)

- 1 **Menü, 3, 5** tuşuna basın.  
LCD'de bekleyen tüm işler görüntülenir.
- 2 Aşağıdakilerden birini yapın:
  - İşler arasında gezinmek ve iptal etmek istediğiniz işi seçmek için ▲ veya ▼ tuşuna basın.  
İş i iptal etmek için **OK** tuşuna ve sonra **1** tuşuna basın.
  - İptal etmeden çıkmak için **2** tuşuna basın.
- 3 Bitirdiğinizde **Durdur/Çık** tuşuna basın.



## Faks alma (yalnızca MFC modelleri)

### Bellek Alma (Yalnızca Siyah Beyaz)

Bellek Alma makineden uzaktayken faks almanızı sağlar.

Bir seferde yalnızca bir Bellek Alma işlemi kullanabilirsiniz:

- PC-Faks Alımı
- Kapalı

Seçiminizi istediğiniz zaman değiştirebilirsiniz. Alınan fakslar hala makinenin belleği içindeyse, Bellek Alma işlemi değiştirdiğinizde LCD'de bir mesaj görüntülenecektir. (Bkz. *Bellek Alımı işlemi kapatma* >> sayfa 14.)

### Bellekten bir faks yazdırma

PC-Fax Alımını seçtiyseniz, bilgisayarınız kapatıldığında makineniz faksları belleğe alıp kaydedecektir. Faksları bellekten yazdırmak için talimatları izleyin.

- 1 **Menü, 3, 4** tuşuna basın.
- 2 **Mono Başlat** tuşuna basın.
- 3 **Durdur/Çık** tuşuna basın.

#### NOT

Bellekten bir faks yazdırdığınızda, faks verisi makinenizden silinecektir.

### PC-Fax Alımı (Windows®)

PC-Fax Alımı özelliğini açtığınızda, makineniz alınan faksları belleğe kaydedecek ve onları bilgisayara gönderecektir. Daha sonra bilgisayarınızı bu faksları görüntülemek ve kaydetmek için kullanabilirsiniz.


Bilgisayarınızı kapatmış olsanız bile (örneğin akşam veya hafta sonu), makineniz fakslarınızı belleğe alacak ve kaydedecektir.

Bilgisayarınızı başlattığınızda ve PC-FAX Alım yazılımı çalıştığında, makineniz faksları bilgisayarınıza aktarır.

Alınan faksları bilgisayarınıza aktarmak için, bilgisayarınızda PC-FAX Alım yazılımının çalışır durumda olması gerekir.

(>> Yazılım ve Ağ Kullanım Kılavuzu.)

Yed. Baskı : Açık öğesini seçerseniz, makine aynı zamanda faksı da yazdıracaktır.


- 1  **(FAKS)** tuşuna basın.
- 2 **Menü, 3, 1, 7** tuşuna basın.
- 3 PC Fax Alım öğesini seçmek için ▲ veya ▼ tuşuna basın.  
**OK** tuşuna basın.
- 4 ▲ veya ▼ tuşuna basarak <USB> öğesini veya ağ üzerindeyseniz faks almak istediğiniz bilgisayarın adını seçin.  
**OK** tuşuna basın.
- 5 Yed. Baskı : Açık veya Yed. Baskı : Kpl öğesini seçmek için ▲ veya ▼ tuşuna basın.  
**OK** tuşuna basın.
- 6 **Durdur/Çık** tuşuna basın.

#### NOT

- PC-Fax Alımı, Mac OS tarafından desteklenmez.

- PC-Fax Alımını kurmadan önce, bilgisayarınıza MFL-Pro Suite yazılımını yüklemeniz gerekir. Bilgisayarınızın bağlı ve açık olduğundan emin olun.  
(>> Yazılım ve Ağ Kullanım Kılavuzu.)
- Bir hata mesajı alırsanız ve makine bellekteki faksları yazdıramazsa, fakslarınızı bilgisayarınıza aktarmak için bu ayarı kullanabilirsiniz. (>> Basit Kullanım Kılavuzu: *Fakslarınızı veya Faks Günlüğü raporunu aktarma.*)
- Renkli bir faks aldığınızda, makineniz renkli faksı yazdırır; ancak faksı bilgisayarınıza göndermez.

## Bellek Alımı işlemini kapatma

- 1  (FAKS) tuşuna basın.
- 2 **Menü, 3, 1, 7** tuşuna basın.
- 3 **Kapalı** öğesini seçmek için **▲** veya **▼** tuşuna basın.  
**OK** tuşuna basın.
- 4 **Durdur/Çık** tuşuna basın.

### NOT

Makinenizin belleğinde hala alınan fakslar varsa LCD size daha fazla seçenek gösterecektir. (Bkz. *Bellek Alma işlemlerini değiştirme* >> sayfa 14.)

## Bellek Alma işlemlerini değiştirme

Bellek Alma işlemini değiştirdiğinizde alınan fakslar makinenizin belleğindeyse, LCD'de size aşağıdaki sorulardan biri sorulur:

### Alınan tüm fakslar önceden yazdırıldıysa

- Tüm Dok. Sil?
  - **1** (Evet) tuşuna basarsanız, ayar değişmeden önce bellekteki fakslar silinir.
  - **2** (Hayır) tuşuna bastığınızda, bellekteki fakslar silinmez ve ayar değiştirilmez.

### Yazdırılmamış fakslar bellekte duruyorsa

- Tüm Faksı Bas?
  - **1** (Evet) tuşuna basarsanız, ayarlar değişmeden önce bellekteki fakslar yazdırılacaktır. Yedek kopya zaten yazdırılmışsa yeniden yazdırılmaz.
  - **2** (Hayır) tuşuna basarsanız, bellekteki fakslar yazdırılmaz ve ayar değiştirilmez.

LCD, size aşağıdaki soruları sorar:

- PC'ye Fax gönd?
  - **1** (Evet) tuşuna basarsanız, ayar değişmeden önce bellekteki fakslar bilgisayarınıza gönderilir. Yedek Yazdırma özelliğini açmak isteyip istemediğiniz sorulur. (Daha fazla bilgi için bkz. *PC-Fax Alımı (Windows®)* >> sayfa 13.)
  - **2** (Hayır) tuşuna basarsanız, bellekteki fakslar silinmez veya bilgisayarınıza aktarılmaz ve ayar değiştirilmez.

## Diğer alma işlemleri

### Kâğıt Yokken Alım

Faks alımı sırasında kâğıt çekmecesi boşaldığı anda LCD'de

Kağ. Beslenmiyor mesajı gösterilir. Kâğıt çekmesine biraz kâğıt koyun. (►► Basit Kullanım Kılavuzu: *Kâğıt ve diğer yazdırma ortamlarını yükleme.*)


Kâğıt çekmesine kâğıt koymazsanız, makine faks alımına devam edecektir. Yeterli bellek olduğu takdirde, kalan sayfalar belleğe kaydedilecektir.

Hafıza doluncaya kadar sonradan gelen fakslar hafızaya kaydedilecektir. Faksları yazdırmak için çekmeceye yeni kâğıt koyun. Hafıza dolduğunda makine olarak aramalara yanıt vermeyi durdurur.

### Küçültülmüş gelen bir faksı yazdırma

Açık öğesini seçerseniz, makine gelen her faksı bir A4 veya Letter boyutlu kağıda sığdırmak üzere küçültür. Makine, faksın sayfa boyutu ve Kâğıt Boyutu ayarını kullanarak küçültme oranını hesaplar.

(►► Basit Kullanım Kılavuzu: *Kağıt Boyutu.*)

- 1  (FAKS) tuşuna basın.
- 2 **Menü, 3, 1, 6** tuşuna basın.
- 3 ▲ veya ▼ tuşuna basarak Açık (veya Kp1) öğesini seçin.  
OK tuşuna basın.
- 4 **Durdur/Çık** tuşuna basın.

## Bir konuşma sonunda faks alma

Bir konuşma sonunda, her ikiniz de kapatmadan önce karşı taraftan faks göndermesini isteyebilirsiniz. ADF'nin boş olduğundan emin olun.

- 1 Diğer tarafa belgeyi makinelerinin içine koymalarını ve Başlat ya da Gönder tuşuna basmalarını söyleyin.
- 2 Diğer makinenin CNG tonlarını duyduğunuzda, makinenizde **Mono Başlat** veya **Renkli Başlat** tuşuna basın.
- 3 **2** tuşuna basarak faks almak için A1 öğesini seçin.
- 4 Harici telefonun ahizesini yerine koyun.

# 5

## Numaraları arama ve kaydetme (yalnızca MFC modelleri)

### Ses işlemleri

Sesli arama yapmak için harici veya dahili telefonunuzu kullanabilirsiniz.

### Ek arama işlemleri




#### Hızlı Arama 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 Hızlı Arama numaraları olarak kaydedebilirsiniz. (►► Basit Kullanım Kılavuzu: *Hızlı Arama numaralarını kaydetme.*)

Bu uzun arama sıralarını herhangi bir kombinasyonda ayrı Hızlı Arama numaraları olarak kaydedebilirsiniz.


Arama tuşlarını kullanarak manuel çevirmeyi bile ekleyebilirsiniz.

Örneğin, Adres Defteri: #03'e '01362' ve Adres Defteri: #02'ye '960555' kaydetmiş olabilirsiniz. Her ikisini de '01632-960555' numarasını aramak için aşağıdaki örnekte gösterildiği gibi kullanabilirsiniz:

- 1  (FAKS) tuşuna basın.
- 2  (Adres Defteri) tuşuna basın.
- 3 Arama ögesini seçmek için ▲ veya ▼ tuşuna basın.  
OK tuşuna basın.
- 4 #, 03 girin.
- 5  (Adres Defteri) tuşuna basın.

6 #, 02 girin.

7 **Mono Başlat** veya **Renkli Başlat** tuşuna basın.  
'01632-960555' numarasını arayacaksınız.



Bir numarayı geçici olarak değiştirmek için, numaranın bir kısmını manuel olarak yedeklemek için arama tuşlarını kullanabilirsiniz. Örneğin, numarayı '01632-960555' olarak değiştirmek için,  (Adres Defteri) ögesini kullanarak numarayı (#03 '01632') girebilirsiniz, Arama ögesini seçin, **OK** tuşuna basın, #, **03** tuşuna basın ve sonra arama tuşlarını kullanarak '**960555**' tuşuna basın.

#### NOT

Arama sırasında herhangi bir noktada başka bir çevir sesi veya sinyali beklemeniz gerekiyorsa, **Yeniden çevir/Duraklat** tuşuna basarak numarada duraklatma oluşturun. Her tuşa basışınızda 3,5 saniye gecikme eklenir. Duraklama süresini artırmak için **Yeniden çevir/Duraklat** tuşuna gerektiği kadar basabilirsiniz.





# Numaraları kaydetmek için ek yollar

## Yayın için Grupları ayarlama

Hızlı Arama konumunda kayıtlı bir Grup,  (FAKS),  (Adres Defteri), Arama, OK, #, iki basamaklı konum numarası ve Mono Başlat tuşuna basarak aynı faks mesajını birden fazla faks numarasına göndermenizi sağlar.

(Bkz. *Yayın (Yalnızca Siyah Beyaz)* >> sayfa 9.)

İlk olarak, her bir faks numarasını Hızlı Arama konumuna kaydetmeniz gerekecektir. (>> Basit Kullanım Kılavuzu: *Hızlı Arama numaralarını kaydetme.*) Sonra, bunları Grup içine numara olarak ekleyebilirsiniz. Her Grup bir Hızlı Arama konumu kullanır. En fazla altı Grup kaydedebilirsiniz veya en fazla 39 numarayı büyük bir Gruba ekleyebilirsiniz.

- 1  (FAKS) tuşuna basın.
- 2  (Adres Defteri) ve ▲ veya ▼ tuşuna basarak Grupları Kur öğesini seçin. OK tuşuna basın.
- 3 Grup'a eklemek istediğiniz iki basamaklı Hızlı Arama konum numarasını girmek için arama tuşlarını kullanın. OK tuşuna basın.
- 4 Grup numarası (1 ila 6) girmek için arama tuşlarını kullanın. OK tuşuna basın.
- 5 Bir gruba Hızlı Arama numaraları eklemek için, aşağıdaki talimatları izleyin:  
Örneğin, #05 ve #09'ı Hızlı Arama numaraları olarak eklemek için,  (Adres Defteri), 05,  (Adres Defteri), 09 tuşlarına basın. LCD'de şunlar görüntülenir:

G01:#05#09

- 6 Numara eklemeyi bitirdiğinizde, OK tuşuna basın.
- 7 Grup için bir ad girmek üzere (16 karaktere kadar) arama tuşlarını kullanın. (Harfleri girmede yardım için, bkz. >> Basit Kullanım Kılavuzu: *Metin Girme.*) OK tuşuna basın.



### NOT

Tüm Hızlı Arama numaralarının bir listesini yazdırabilirsiniz. (Bkz. *Raporlar* >> sayfa 20.)

5

## Grubu değiştirme veya silme

Bir Grup içindeki Hızlı Arama numaralarını değiştirebilirsiniz. Bir Grubu silmek için, tüm Hızlı Arama numaralarını silin.

- 1  (FAKS) tuşuna basın.
- 2  (Adres Defteri) ve ▲ veya ▼ tuşuna basarak Grupları Kur öğesini seçin. OK tuşuna basın.
- 3 Değiştirmek istediğiniz Grup için iki basamaklı Hızlı Arama konum numarası girmek üzere arama tuşlarını kullanın. OK tuşuna basın.
- 4 Aşağıdakilerden birini yapın:
  - Ekli Grubu değiştirmek için 1 tuşuna basın.
  - Başka bir Hızlı Arama konum numarası girmek için 3 öğesine dönmek üzere 2 tuşuna basın.
  - Değişiklik yapmadan çıkmak için Durdur/Çık tuşuna basın.
- 5 Grup'taki Hızlı Arama numaralarını ekleyin veya silin.

- Hızlı Arama Numaraları eklemek için, imleci bir boşluğun altında konumlandırmak üzere ◀ veya ▶ tuşuna basın.

📖 (Adres Defteri) tuşuna basın ve arama tuşlarını kullanarak Gruba eklemek istediğiniz Hızlı Arama numarasını girin.

- Hızlı Arama numaralarını silmek için, ◀ veya ▶ tuşuna basarak imleci, silmek istediğiniz Hızlı Arama numarasının altında konumlandırıp **Sil** tuşuna basın.

6 Hızlı Arama numaralarını ekleme veya silme işini bitirdiğinizde **OK** tuşuna basın.

7 Arama tuşlarını kullanarak yeni Grup adını (16 karaktere kadar) girin. (Örneğin, "YENİ MÜŞTERİLER" yazın.) (Harfleri girmede yardım için, bkz. >> Basit Kullanım Kılavuzu: *Metin Girme*.) **OK** tuşuna basın.

## NOT

*Kayıtlı adı veya numarayı değiştirme:*

Bir karakteri değiştirmek istiyorsanız, imleci değiştirmek istediğiniz karakterin altında konumlandırmak için ◀ veya ▶ tuşuna ve sonra **Sil** tuşuna basın. Karakteri yeniden girin.

## Faks raporları (yalnızca MFC modelleri)

Gönderim Onay Raporunu ve Günlük Raporunu ayarlamak için **Menü** tuşlarını kullanabilirsiniz.

### Gönderim Onay Raporu

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

### Faks Günlüğü (işlem raporu)

Makineyi belirli aralıklarda bir günlük yazdırmak üzere ayarlayabilirsiniz (her 50 faksta; her 6, 12 veya 24 saatte; her 2 veya 7 günde). Aralığı **Kapalı** olarak ayarlasanız bile *Rapor yazdırma* ►► sayfa 20 içindeki adımları izleyerek yine de raporu yazdırabilirsiniz. Her 50 Faksta, varsayılan fabrika ayarıdır.

1 **Menü, 3, 3, 2** tuşuna basın.

2 Aralığı seçmek için ▲ veya ▼ tuşuna basın.  
**OK** tuşuna basın.  
(7 gün seçerseniz, LCD sizden 7 günlük geri sayım için ilk günü seçmenizi isteyecektir.)

Her 50 Faksta öğesini seçerseniz, 4 no'lu 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 en yüksek iş sayısı olan 200 işle dolu anda, makine Günlük 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 50 iş kaydettiğinde, makine Günlüğü yazdıracaktır.

3 24 saatlik formatta yazdırmaya başlamak için saati girin.  
**OK** tuşuna basın.  
(Örneğin, akşam 7:45 için 19:45 girin.)

4 **Durdur/Çık** tuşuna basın.

## Raporlar

Aşağıdaki raporlar mevcuttur:

- **XMIT Onay**  
(yalnızca MFC modelleri)  
Son gönderiminiz için bir Gönderim Onayı Raporu yazdırır.
- **Adres Defteri**  
(yalnızca MFC modelleri)  
Adres Defteri belleğinde kaydedilen adların ve numaraların bir listesini sayısal sırada yazdırır.
- **Fax Faaliyeti**  
(yalnızca MFC modelleri)  
Son gelen ve giden fakslarınızla ilgili bilgilerin bir listesini yazdırır.  
(TX: Gönderme.) (RX: Alma.)
- **Kul. Ayarları**  
Ayarlarınızın listesini yazdırır.
- **Ağ Yapılandır.**  
(MFC-J200 ve DCP-J105)  
Ağ ayarlarınızın listesini yazdırır.
- **Kablosuz Rapor**  
(MFC-J200 ve DCP-J105)  
Bir WLAN bağlantı raporu yazdırır.

## Rapor yazdırma

(MFC-J200)

- 1 **Menü, 6** tuşuna basın.
- 2 Aşağıdakilerden birini yapın:
  - İsteddiğiniz raporu seçmek için ▲ veya ▼ tuşuna basın. **OK** tuşuna basın.
  - Yazdırmak istediğiniz raporun numarasını girin.
- 3 **Mono Başlat** tuşuna basın.
- 4 **Durdur/Çık** tuşuna basın.

(DCP-J100 ve DCP-J105)

- 1 **Menü** tuşuna basın.
- 2 **Baskı Raporlar** öğesini seçmek için ▲ veya ▼ tuşuna basın. **OK** tuşuna basın.
- 3 Yazdırmak istediğiniz raporu seçmek için ▲ veya ▼ tuşuna basın. **OK** tuşuna basın.
- 4 **Mono Başlat** tuşuna basın.
- 5 **Durdur/Çık** tuşuna basın.



## Kopyalama seçenekleri

Kopyalama ayarlarını bir sonraki kopya için geçici olarak değiştirebilirsiniz.

Makine 1 dakikalığına boşta çalıştıktan sonra varsayılan ayarlarına geri döner.

**Kopyalama Seçenekleri** ve ▲ veya ▼ tuşuna basarak istediğiniz kopyalama ayarını seçin. **OK** tuşuna basın.

Kopyalarınızın hızını ve kalitesini değiştirmek için **Kopyalama Kalitesi**<sup>1</sup> tuşuna basın.

Ayarları seçmeyi bitirdikten sonra, **Mono Başlat** veya **Renkli Başlat** tuşuna basın.

<sup>1</sup> Yalnızca DCP modelleri

## Kopyalamayı durdurma

Kopyalamayı durdurmak için **Durdur/ık** tuşuna basın.

## Kopya hızını ve kalitesini değiştirme

Kopyalarınızın hızını ve kalitesini değiştirmek için farklı ayarlar seçebilirsiniz. *Normal*, varsayılan fabrika ayarıdır.

*Normal* seçerseniz, *Kağıt Türü* içinde yalnızca *Düz Kağıt* seçebilirsiniz.


### ■ Normal

*Normal*, normal çıktılar için önerilen moddur. Bu, iyi kopya kalitesi ile iyi kopya hızı üretir.

### ■ En iyi

Fotoğraf gibi kusursuz görüntü kopyalamak için *En iyi* modunu kullanın. Bu, en yüksek znrlğ ve en yavaş hızı sunar.

### (MFC-J200)

- 1 Belgenizi yerleştirin.
- 2  (**KOPYALAMA**) tuşuna basın.
- 3 İstediğiniz kopya sayısını girin.
- 4 **Kopyalama Seçenekleri** ve ▲ veya ▼ tuşuna basarak *Kalite* ğesini seçin. **OK** tuşuna basın.
- 5 ▲ veya ▼ tuşuna basarak *Normal* veya *En iyi* ğesini seçin. **OK** tuşuna basın.
- 6 Ek ayarları değiştirmek istemiyorsanız, **Mono Başlat** veya **Renkli Başlat** tuşuna basın.

Varsayılan ayarı değiştirmek için aşağıdaki talimatları izleyin:

- 1 **Menü**, **4**, **1** tuşuna basın.
- 2 ▲ veya ▼ tuşuna basarak *Normal* veya *En iyi* ğesini seçin. **OK** tuşuna basın.
- 3 **Durdur/ık** tuşuna basın.

### (DCP-J100 ve DCP-J105)

- 1 Belgenizi yerleştirin.
- 2 İstediğiniz kopya sayısını girin.
- 3 Art arda **Kopyalama Kalitesi** tuşuna basarak *Normal* veya *En iyi* ğesini seçin.
- 4 **Mono Başlat** veya **Renkli Başlat** tuşuna basın.

Varsayılan ayarı değiştirmek için aşağıdaki talimatları izleyin:


- 1 **Menü** tuşuna basın.
- 2 ▲ veya ▼ tuşuna basarak **2 . Kopya** ğesini seçin. **OK** tuşuna basın.

- ▲ veya ▼ tuşuna basarak 3.Kalite ögesini seçin.  
**OK** tuşuna basın.
- ▲ veya ▼ tuşuna basarak Normal veya En iyi ögesini seçin.  
**OK** tuşuna basın.
- Durdur/Çık** tuşuna basın.

## Kopyaları büyütme ya da küçültme

Bir büyütme ya da küçültme oranı seçebilirsiniz. Sayfaya Sığdır seçerseniz, makineniz Kağıt Boyutu içerisinde ayarladığınız boyuta gelecektir.

### (MFC-J200)

- Belgenizi yerleştirin.
-  (**KOPYALAMA**) tuşuna basın.
- İstediğiniz kopya sayısını girin.
- Kopyalama Seçenekleri** ve ▲ veya ▼ tuşuna basarak Büyült/Küçült ögesini seçin.  
**OK** tuşuna basın.
- İstediğiniz büyütme veya küçültme oranını seçmek için ▲ veya ▼ tuşuna basın.  
**OK** tuşuna basın.

### NOT

Özel (25-400%) ögesini seçerseniz, 25% ögesinden 400% ögesine kadar bir büyütme veya küçültme oranı girin.

198% 10x15cm→A4
186%10x15cm→LTR
141% A5→A4
100%
97% LTR→A4
93% A4→LTR
83% LGL→A4
69% A4→A5
47% A4→10x15cm
Sayfaya Sığdır
Özel (25-400%)

- Ek ayarları değiştirmek istemiyorsanız, **Mono Başlat** veya **Renkli Başlat** tuşuna basın.

### (DCP-J100 ve DCP-J105)

- Belgenizi yerleştirin.
- İstediğiniz kopya sayısını girin.
- Büyült/Küçült** tuşuna basın.
- İstediğiniz büyütme veya küçültme oranını seçmek için ▲ veya ▼ tuşuna basın. **OK** tuşuna basın.

### NOT

Özel (25-400%) ögesini seçerseniz, art arda ▲ veya ▼ tuşuna basarak 25% ögesinden 400% ögesine kadar bir büyütme veya küçültme oranı girin.

198% 10x15cm→A4
186%10x15cm→LTR
141% A5→A4
100%
97% LTR→A4
93% A4→LTR
83%
69% A4→A5
47% A4→10x15cm
Sayfaya Sığdır
Özel (25-400%)

### 5 Mono Başlat veya Renkli Başlat tuşuna basın.

#### NOT

- Sayfa Yapısı öğesi, Büyült/Küçült - MFC-J200 (**Büyült/Küçült** - DCP-J100 ve DCP-J105) ile birlikte kullanılamaz.
- Sayfaya Sığdır ile Sayfa Yapısı, Sırala ve Des.Tem.Kaldır kullanılamaz.
- Sayfaya Sığdır seçeneği, tarayıcı camındaki belge 3 dereceden daha fazla eğikse doğru çalışmaz. Sol ve üst kısımdaki belge kılavuz çizgilerini kullanarak, belgeyi yüzü aşağı bakacak şekilde tarayıcı camının sol üst köşesine yerleştirin.
- Sayfaya Sığdır, ADF<sup>1</sup> kullanırken kullanılamaz.

<sup>1</sup> Yalnızca MFC modelleri

## 1 sayfada N kopyaları veya poster yapmak (Sayfa Düzeni)


1 sayfada N kopya özelliği, bir baskı sayfası üzerine iki ya da dört sayfa yazdırmanızı sağlayarak, kağıt tasarrufu yapmanıza yardımcı olur.

Ayrıca poster de yapabilirsiniz. Poster özelliğini kullandığınızda, makineniz belgenizi bölümlere ayırır ve sonra bölümleri büyüterek onları bir poster olarak bir araya getirmenizi sağlar. Bir poster yazdırmak istiyorsanız, tarayıcı camını kullanın.

#### NOT

Sırala, Büyült/Küçült - MFC-J200 (**Büyült/Küçült** - DCP-J100 ve DCP-J105) ve Des.Tem.Kaldır Sayfa Yapısı ile birlikte kullanılamaz.

7

- 1 Belgenizi yerleştirin.
- 2 (yalnızca MFC modelleri)  (**KOPYALAMA**) tuşuna basın.
- 3 İsteddiğiniz kopya sayısını girin.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Poster düzenini kullandığınızda yalnızca bir kopya yapabilirsiniz.
- 4 **Kopyalama Seçenekleri** ve ▲ veya ▼ tuşuna basarak Sayfa Yapısı öğesini seçin. **OK** tuşuna basın.
- 5 ▲ veya ▼ tuşuna basarak Kapalı (1sf'da1), 1sf'da2 (D), 1sf'da2 (Y), 1sf'da4 (D), 1sf'da4 (Y), Poster (3x3) veya 1sf'da2 (ID)<sup>1</sup> öğesini seçin. **OK** tuşuna basın.

<sup>1</sup> 2 sayfada 1 (Kimlik) üzerine bilgi için, bkz. 2 / 1 kimlik kopyası (Sayfa Düzeni) >> sayfa 25.

- 6 Ek ayarları değiştirmek istemiyorsanız, sayfayı taramak için **Mono Başlat** veya **Renkli Başlat** tuşuna basın. Belgeyi ADF'ye <sup>1</sup> yerleştirdiyse ya da poster yapıyorsanız, makine belgeyi tarar ve yazdırmaya başlar.

<sup>1</sup> Yalnızca MFC modelleri

### Tarayıcı camını kullanıyorsanız 7 numaralı adıma gidin.

- 7 (MFC-J200)  
Makine sayfayı taradıktan sonra, bir sonraki sayfayı taramak için **1** tuşuna basın.  
(DCP-J100 ve DCP-J105)  
Makine sayfayı taradıktan sonra, bir sonraki sayfayı taramak için **▲** tuşuna basın.
- 8 Sonraki sayfayı tarayıcı camına yerleştirin. Sayfa taramak için **OK** tuşuna basın.  
Her sayfa düzeni için 7 ve 8 numaralı adımları tekrarlayın.
- 9 (MFC-J200)  
Tüm sayfalar tarandıktan sonra, bitirmek için **2** tuşuna basın.  
(DCP-J100 ve DCP-J105)  
Tüm sayfalar tarandıktan sonra, bitirmek için **▼** tuşuna basın.

### NOT

- Kağıt boyutunun A4 veya Letter ögesine ayarlı olduğundan emin olun.
- Bir kerede yalnızca bir renkli kopya yapabilirsiniz.
- Bir kerede yalnızca bir Poster kopya yapabilirsiniz.
- Poster kopyalama, asetat kullanırken yapılamaz.
- (D) Dikey, (Y) ise Yatay'ı ifade eder.

### Belgeyi yüzü aşağı gelecek şekilde aşağıda gösterildiği gibi yerleştirin:

#### ■ 1sf' da2 (D)



#### ■ 1sf' da2 (Y)



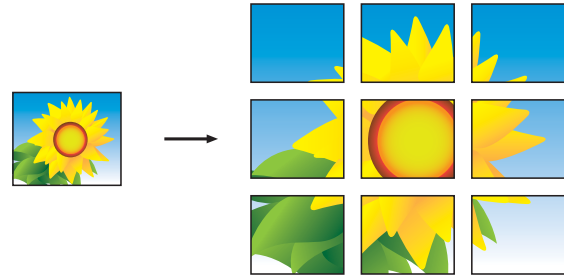
#### ■ 1sf' da4 (D)



#### ■ 1sf' da4 (Y)



#### ■ Poster (3x3)



### NOT

Poster kopyalarının üst üste gelen kısımları vardır, böylelikle birbirine kolayca yapıştırabilirsiniz.

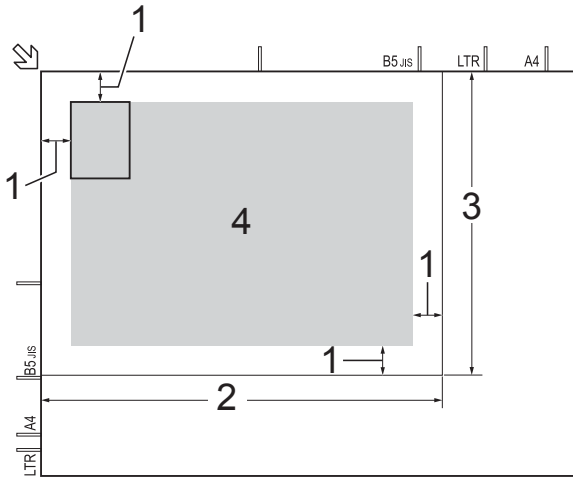
## 2 / 1 kimlik kopyası (Sayfa Düzeni)

Kimlik kartınızın her iki tarafını orijinal kart boyutunu koruyarak bir sayfaya kopyalayabilirsiniz. Kağıt boyutunun A4 veya Letter ögesine ayarlı olduğundan emin olun.

### NOT

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

- 1 Kimlik kartınızı aşağıdaki şekilde gösterdiği şekilde tarayıcı camının sol köşesine yakın olacak şekilde yüzü aşağı bakarak koyun.



- 1 3 mm veya daha fazla (üst, sol)
- 2 210 mm
- 3 148 mm
- 4 taranabilir bölge

- 2 (yalnızca MFC modelleri)  (KOPYALAMA) tuşuna basın.

- 3 İstedığınız kopya sayısını girin.

- 4 Kopyalama Seçenekleri ve ▲ veya ▼ tuşuna basarak Sayfa Yapısı ögesini seçin. OK tuşuna basın.

- 5 1sf'da2 (ID) ögesini seçmek için ▲ veya ▼ tuşuna basın. OK tuşuna basın.

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

- 7 (MFC-J200) Makine bir tarafı taradıktan sonra, 1 tuşuna basın. Kimlik kartını ters çevirin ve diğer tarafı da taramak için OK tuşuna basın. (DCP-J100 ve DCP-J105) Makine bir tarafı taradıktan sonra, ▲ tuşuna basın. Kimlik kartını ters çevirin ve diğer tarafı da taramak için OK tuşuna basın.

### NOT

- Sırala, Büyült/Küçült - MFC-J200 (Büyült/Küçült - DCP-J100 ve DCP-J105) ve Des. Tem. Kaldır 1sf'da2 (ID) ile birlikte kullanılamaz.
- Bir kerede yalnızca bir renkli kopya yapabilirsiniz.


## Kopyaları sıralama

Birden çok kopyayı sıralayabilirsiniz. Sayfalar, 123, 123, 123 ve devamı sırasında olacaktır.

Tek yüzlü belgeleri, kopya sıralama için ADF'ye <sup>1</sup> yüklemenizi öneririz. 2 yüzlü belgeler ve kitaplar için tarayıcı camını kullanın.

<sup>1</sup> Yalnızca MFC modelleri

- 1 Belgenizi yerleştirin.


- 2 (yalnızca MFC modelleri)  
 (**KOPYALAMA**) tuşuna basın.
  - 3 İstedığınız kopya sayısını girin.
  - 4 **Kopyalama Seçenekleri** ve ▲ veya ▼ tuşuna basarak **İstifle/Sırala** öğesini seçin.  
**OK** tuşuna basın.
  - 5 **Sırala** öğesini seçmek için ▲ veya ▼ tuşuna basın.  
**OK** tuşuna basın.
  - 6 Ek ayarları değiştirmek istemiyorsanız, **Mono Başlat** veya **Renkli Başlat** tuşuna basın.  
Belgeyi ADF'ye <sup>1</sup> yerleştirdiyse, makine sayfaları tarar ve yazdırmaya başlar.  
1 Yalnızca MFC modelleri
- Tarayıcı camını kullanıyorsanız 7 numaralı adıma gidin.**
- 7 (MFC-J200)  
Makine sayfayı taradıktan sonra, bir sonraki sayfayı taramak için **1** tuşuna basın.  
(DCP-J100 ve DCP-J105)  
Makine sayfayı taradıktan sonra, bir sonraki sayfayı taramak için ▲ tuşuna basın.
  - 8 Sonraki sayfayı tarayıcı camına yerleştirin. Sayfa taramak için **OK** tuşuna basın.  
Tüm sayfalar taranana kadar 7 ve 8 adımlarını tekrarlayın.
  - 9 (MFC-J200)  
Taramayı bitirmek için **2** tuşuna basın.  
Makine yazdırmaya başlar.  
(DCP-J100 ve DCP-J105)  
Taramayı bitirmek için ▼ tuşuna basın.  
Makine yazdırmaya başlar.

## NOT

Sayfaya Sığdır ve Sayfa Yapısı, Sırala ile kullanılamaz.

## Yoğunluğu Ayarlama

Kopyaları daha açık ve koyu yapmak için yoğunluğu ayarlayabilirsiniz.

- 1 Belgenizi yerleştirin.
- 2 (yalnızca MFC modelleri)  
 (**KOPYALAMA**) tuşuna basın.
- 3 İsteddiğiniz kopya sayısını girin.
- 4 **Kopyalama Seçenekleri** ve ▲ veya ▼ tuşuna basarak **Yoğunluk** öğesini seçin.  
**OK** tuşuna basın.
- 5 Daha açık veya daha koyu bir kopya yapmak için ▲ veya ▼ tuşuna basın.  
**OK** tuşuna basın.
- 6 Ek ayarları değiştirmek istemiyorsanız, **Mono Başlat** veya **Renkli Başlat** tuşuna basın.

Varsayılan ayarı değiştirmek için aşağıdaki talimatları izleyin:

### (MFC-J200)

- 1 **Menü**, **4**, **2** tuşuna basın.
- 2 Daha açık veya daha koyu bir kopya yapmak için ▲ veya ▼ tuşuna basın.  
**OK** tuşuna basın.
- 3 **Durdur/Çık** tuşuna basın.

### (DCP-J100 ve DCP-J105)

- 1 **Menü** tuşuna basın.
- 2 ▲ veya ▼ tuşuna basarak **2. Kopya** öğesini seçin.  
**OK** tuşuna basın.

- ▲ veya ▼ tuşuna basarak 4.Yoğunluk öğesini seçin.  
OK tuşuna basın.
- Daha açık veya daha koyu bir kopya yapmak için ▲ veya ▼ tuşuna basın.  
OK tuşuna basın.
- Durdur/ęık** tuşuna basın.


## Arka Plan Rengini Kaldırma

Kopyalama sırasında belgenin arkaplan rengini kaldırır. Bu mürekkepten tasarruf eder ve belgeyi daha net okumanıza yardımcı olur.

Daha yüksek bir ayar seğtiğinizde, beyaz arkaplan daha iyi görünür hale gelecektir.

### NOT

Bu işlev yalnızca renkli kopyalar yaparken kullanım iğindir. Arka plan rengi siyah beyaz kopyaların hepsinden otomatik olarak kaldırılır.

- Belgenizi yerleştirin.
- (yalnızca MFC modelleri)  
 (**KOPYALAMA**) tuşuna basın.
- İstediğiniz kopya sayısını girin.
- Kopyalama Seçenekleri** ve ▲ veya ▼ tuşuna basarak Des.Tem.Kaldır öğesini seçin.  
OK tuşuna basın.
- ▲ veya ▼ tuşuna basarak Az, Orta, Yüksek veya Kapalı öğesini seçin.  
OK tuşuna basın.
- Renkli Başlat** tuşuna basın.

### NOT

Sayfaya Sığdır ve Sayfa Yapısı, Des.Tem.Kaldır ile kullanılamaz.

# A

## Düzenli bakım


### Makineyi temizleme ve kontrol etme

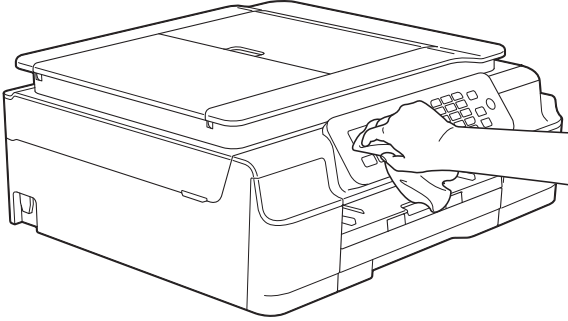
#### Makinenin dışını temizleme

LCD ekranı aşağıdaki gibi temizleyin:

#### ÖNEMLİ

Herhangi bir sıvı temizleyici KULLANMAYIN (etanol dahil).

- 1 Makineyi kapatmak için  tuşuna basın ve basılı tutun. Güç kapanmadan önce birkaç saniye boyunca LCD Kapatılıyor ekranını gösterecektir.
- 2 LCD ekranı *kuru* ve yumuşak bir havsız bezle temizleyin.

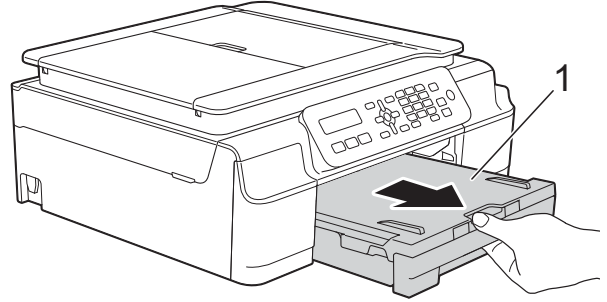


Makinenin dışını aşağıdaki gibi temizleyin:

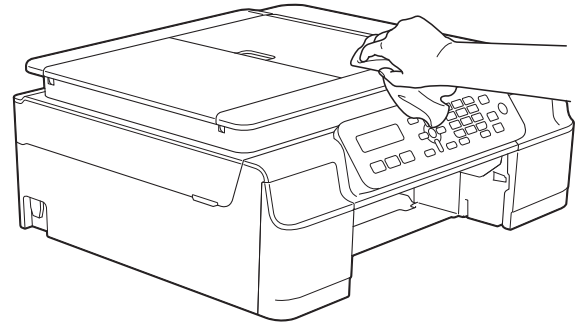
#### ÖNEMLİ

- Nötr deterjan kullanın. Tiner veya benzin gibi uçucu sıvılarla temizlemek, makinenin dış yüzeyine hasar verecektir.
- Amonyak içeren temizleme malzemeleri KULLANMAYIN.
- Kontrol panelinden kiri çıkarmak için izopropil alkol KULLANMAYIN. Paneli çatlatabilir.

- 1 (1) numaralı kağıt çekmecesini çekerek makineden tamamen çıkarın.



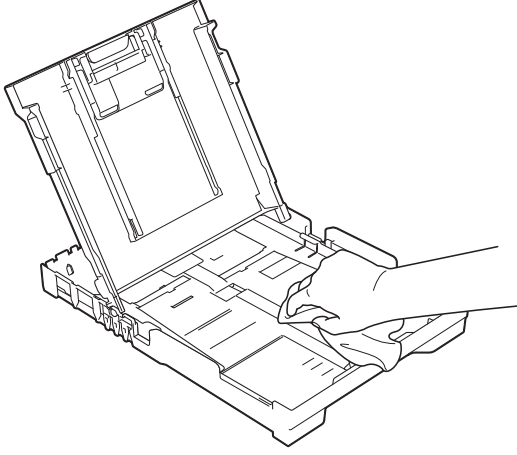
- 2 Tozu temizlemek için makinenin dışını *kuru* ve yumuşak bir havsız bezle silin.



- 3 Çıkan kağıt çekmece kapağını açın ve kağıt çekmecesinin içine sıkışmış olan her şeyi çıkarın.



- 4 Tozu temizlemek için kağıt çekmecesinin içini ve dışını *kuru* ve yumuşak bir havsız bezle silin.



- 5 Çıkan kağıt çekmece kapağını kapatın ve kağıt çekmesini makineye geri takın.

## Yazıcı merdanesini temizleme

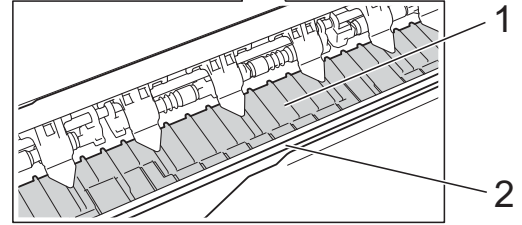
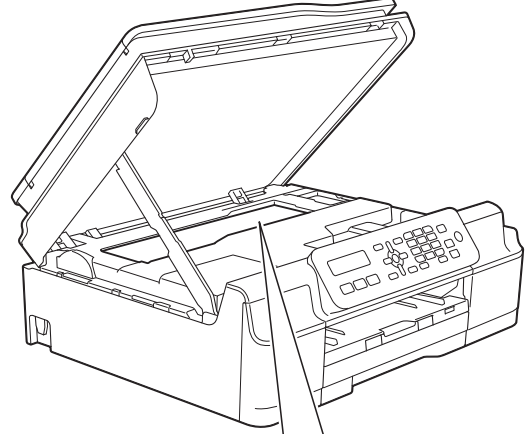
### ⚠ UYARI



Elektrik çarpmasından kaçınmak için, yazıcı merdanesini temizlemeden önce makinenin fişini prizden çıkardığınızdan emin olun.

- 1 Tarayıcı kapağını açık konuma kaldırmak için her iki elinizi makinenin her iki tarafındaki plastik sekmelerin altına yerleştirin.

- 2 Makinenin (1) numaralı yazıcı merdanesini ve çevresini, *kuru* ve yumuşak havasız bir bezle sıçramış mürekkepleri silerek temizleyin.



### ÖNEMLİ

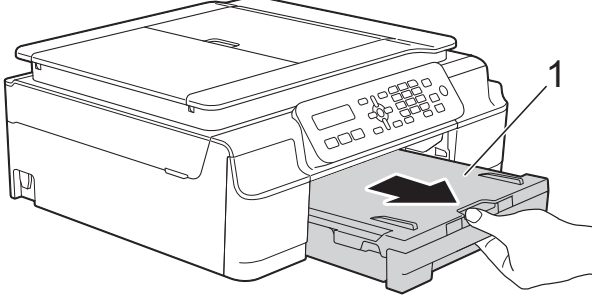
Şifreleyici şeridine (2) DOKUNMAYIN. Bu, makineye zarar verebilir.

- 3 Kilidi serbest bırakmak için tarayıcı kapağını kaldırın. Yavaşça tarayıcı kapağı desteğini aşağı itin ve her iki elinizi kullanarak tarayıcıyı kapatın.
- 4 Güç kablosunu yeniden bağlayın.

## Kağıt besleme bobinini temizleme

Kağıt besleme makaraları mürekkep ile lekелendiye, kağıt besleme sorunlarına neden olabilir.

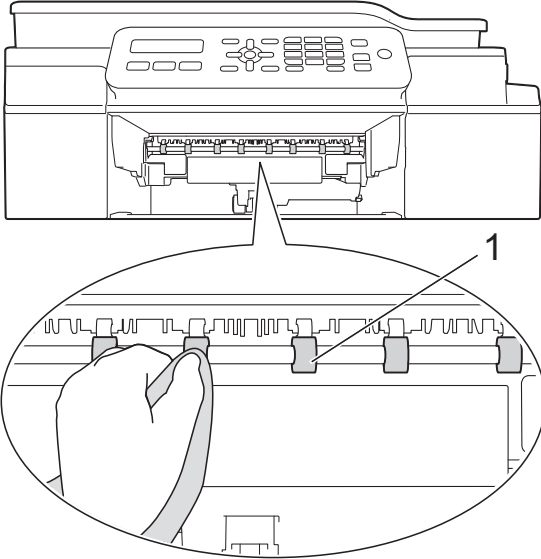
- 1 Makinenin fişini elektrik prizinden çekin. (1) numaralı kağıt çekmecesini çekerek makineden tamamen çıkarın.



### NOT

Kağıt desteği kapağı açıksa, kapatın ve sonra kağıt desteğini kapatın.

- 2 Kağıt Besleme Makaralarını (1) yandan yana bir hareket tarzı kullanarak su ile hafif nemlendirilmiş yumuşak ve havsız bir bezle temizleyin. Temizledikten sonra makaraların üzerindeki nemi almak için *kuru* ve yumuşak bir havsız bezle silin.



- 3 Kağıt çekmecesini sıkıca makineye geri takın.
- 4 Güç kablosunu yeniden bağlayın.

### NOT

Makaralar tamamen kurumadan makineyi yeniden kullanmayın. Makaralar tamamen kurumadan makineyi kullanmak kağıt besleme hatalarına yol açabilir.

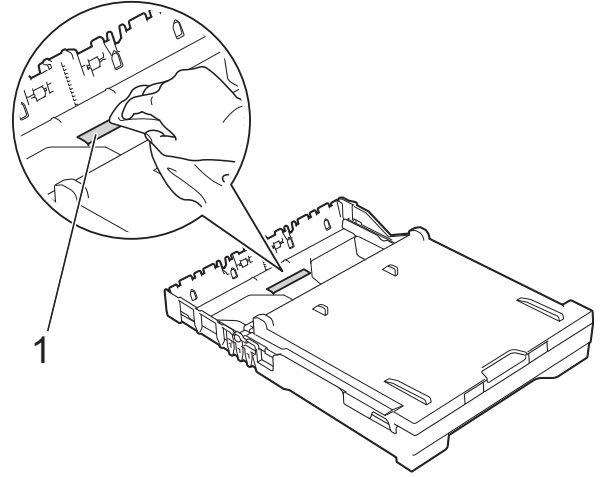
## Kağıt alma makaralarını temizleme

- 1 Makinenin fişini elektrik prizinden çekin.
- 2 Kağıt çekmecesini çekerek makineden tamamen çıkarın.

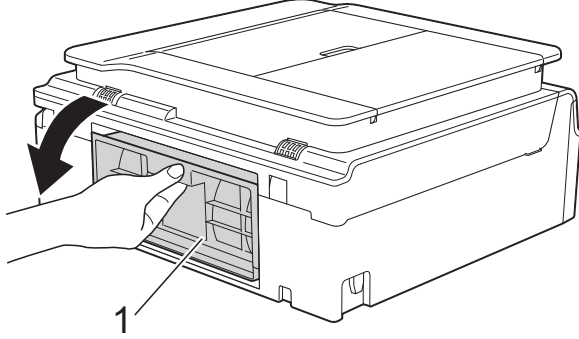
### NOT

Çekmede yalnızca az miktarda yaprak kaldığında makine birçok sayfa besliyorsa, Ana Tabanı (1) su ile hafif nemlendirilmiş yumuşak ve havsız bir bezle silin.

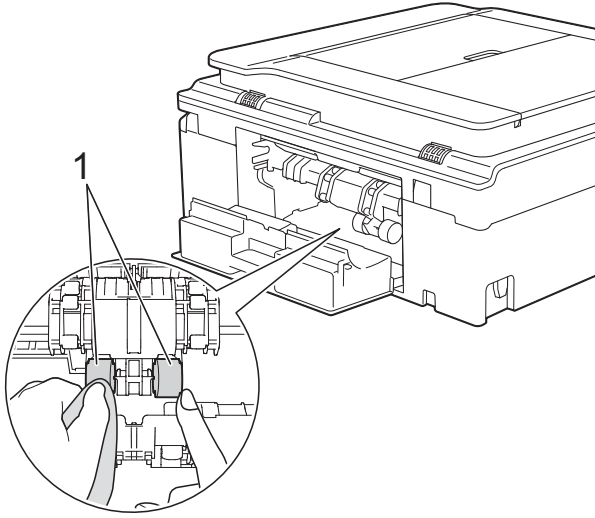
Temizledikten sonra nemi almak için *kuru* ve yumuşak bir havsız bezle silin.



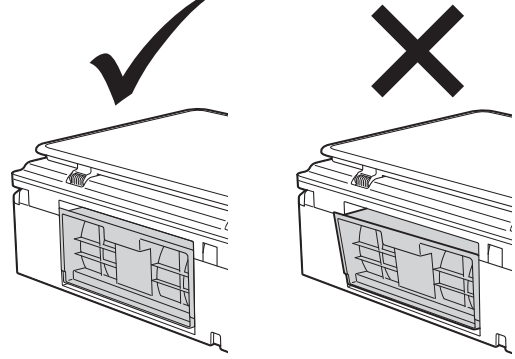
- 3 Makinenin arkasındaki Sıkışma Temizleyici Kapağını (1) açın.



- 4 Kağıt Alma Makaralarını (1) su ile nemlendirilmiş yumuşak ve havsız bir bezle temizleyin. Tüm yüzeyin temizlenmesi için makaraları yavaşça döndürün. Temizledikten sonra makaraların üzerindeki nemi almak için *kuru* ve yumuşak bir havsız bezle silin.



- 5 Sıkışma Temizleyici Kapağını kapatın. Kapağın tamamen kapalı olduğundan emin olun.



- 6 Kağıt çekmesini sıkıca makineye geri takın.
- 7 Güç kablosunu yeniden bağlayın.

## Mürekkep hacmini kontrol etme

Kartuşta kalan mürekkep miktarını kontrol edebilirsiniz.

### (MFC-J200)

- 1 Menü, 1, 3 tuşuna basın.
- 2 LCD mürekkep hacmini gösterir.
- 3 Kontrol etmek istediğiniz rengi seçmek için ▲ veya ▼ tuşuna basın.
- 4 Durdur/Çık tuşuna basın.

### (DCP-J100 ve DCP-J105)

- 1 Menü tuşuna basın.
- 2 ▲ veya ▼ tuşuna basarak 1. Mürekkep ögesini seçin. OK tuşuna basın.
- 3 ▲ veya ▼ tuşuna basarak 3. Mürekkep Hacmi ögesini seçin. OK tuşuna basın. LCD mürekkep hacmini gösterir.

BK: -■■■■■□□+ ↕

4 Kontrol etmek istediğiniz rengi seçmek için ▲ veya ▼ tuşuna basın.

5 **Durdur/Çık** tuşuna basın.

### NOT

Mürekkep hacmini bilgisayarınızdan kontrol edebilirsiniz.

(►► Yazılım ve Ağ Kullanım Kılavuzu.)

## Makineyi ambalajlama ve gönderme

Makineyi taşıdığınızda, makineniz ile birlikte gelen ambalaj malzemelerini kullanın. Makinenizi doğru ambalajlamak için aşağıdaki talimatları izleyin. Taşıma sırasında makinenizde oluşabilecek herhangi bir hasar, garanti kapsamına dahil olmayabilir.

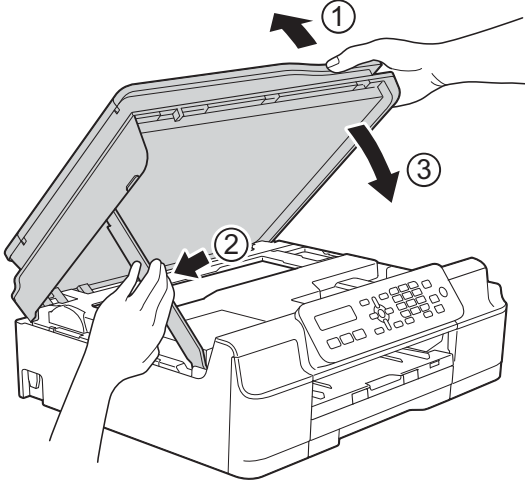
Makinenin taşıyıcı tarafından uygun şekilde sigortalanması gerekir.

### ÖNEMLİ

Bir yazdırma işinden sonra makinenin yazdırma ucunun durmasını beklemek önemlidir. Tüm mekanik gürültülerin durduğundan emin olmak için makinenin fişini çekmeden önce makineyi dikkatle dinleyin. Makinenin bu durma işlemini bitirmesini beklememek, yazdırma hatalarına ve yazdırma ucunda hasara neden olabilir.

- 1 Makinenin fişini elektrik prizinden çekin.
- 2 Tarayıcı kapağını açık konuma kaldırmak için her iki elinizi makinenin her iki tarafındaki plastik sekmelerin altına yerleştirin. Daha sonra makineyi telefon duvar prizinden çekin ve telefon hattı kablosunu makineden çıkarın.
- 3 Bağlıysa, arabirim kablosunu makineden çekin.

- 4 Kilidi serbest bırakmak için tarayıcı kapağını (1) kaldırın. Yavaşça tarayıcı kapağı desteğini (2) aşağı itin ve her iki elinizi kullanarak tarayıcı kapağını (3) kapatın.

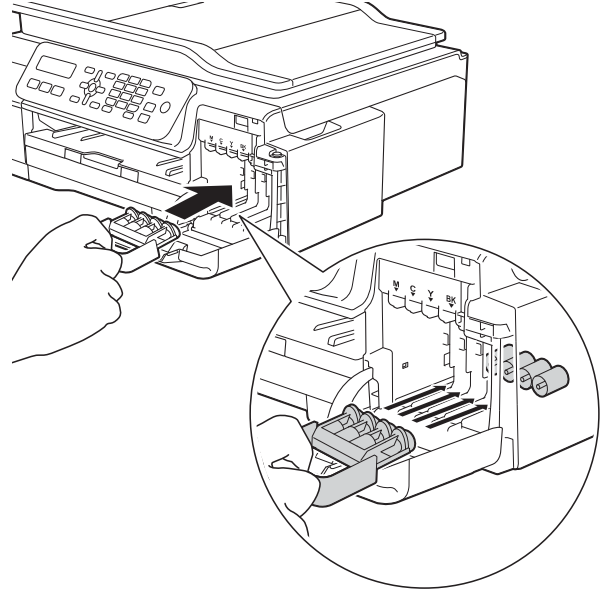


### ⚠ DİKKAT

Tarayıcı kapağını kapatırken parmaklarınızın sıkışmamasına dikkat edin.

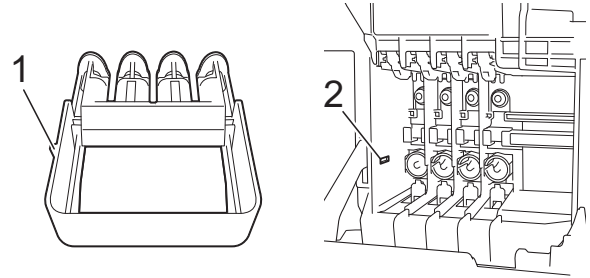
- 5 Mürekkep kartuşu kapağını açın.
- 6 Dört mürekkep kartuşunu da çıkarın. Çıkarmak için her kartuşun üzerindeki mürekkep bırakma kollarına bastırın. (►► Basit Kullanım Kılavuzu: *Mürekkep kartuşlarını değiştirme.*)

- 7 Turuncu koruyucu parçayı yerleştirin ve sonra mürekkep kartuşu kapağını kapatın.



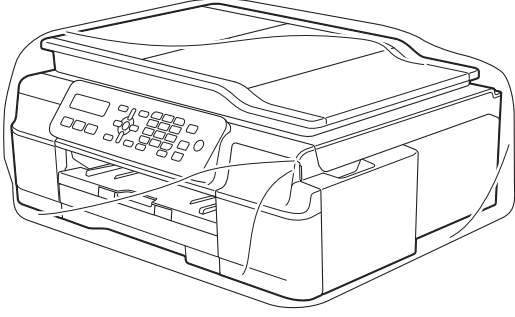
### ÖNEMLİ

- Turuncu koruyucu parçanın sol tarafındaki plastik plakanın (1) yerine güvenli bir şekilde oturduğundan emin olun (2).

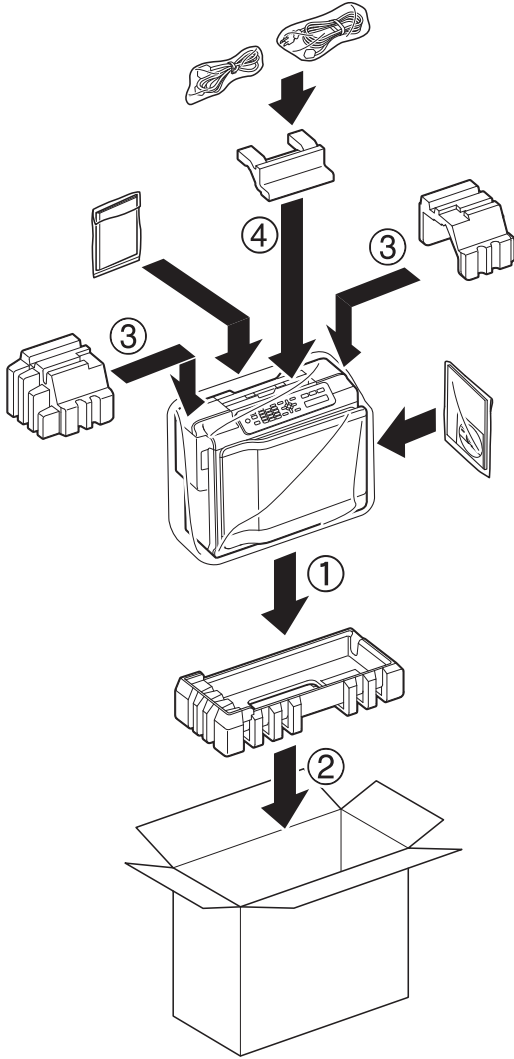


- Turuncu koruyucu parçayı bulamıyorsanız, makineyi onsuz gönderin. Göndermeden önce mürekkep kartuşlarını alternatif olarak YÜKLEMİYİN.

- 8 Makineyi çantasına koyun.



- 9 Makineyi ve orijinal karton üzerine baskılı malzemeleri orijinal ambalajlama malzemesi ile çizimde gösterildiği şekilde ambalajlayın. Kullanılmış kartuşları kartonun içine ambalajlamayın.



- 10 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.

**ADF (otomatik doküman besleyici)**

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

**Adres Defteri**

Hızlı Arama listesi ile kolay arama için kaydettiğiniz Grup adları ve numaralar.

**Ara**

Kayıtlı Hızlı Arama ve Grup numaralarının sayısal veya alfabetik elektronik listesi.

**Belleğe Alım**

Makinenin kâğıdı bittiğinde faksları makinenin belleğine alır.

**CNG tonları**

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

**Çifte Erişim**

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

**Çözünürlük**

İnç başına dikey ve yatay çizgi sayısı. (Bkz. Standart çözünürlük, Hassas çözünürlük, Süper Hassas çözünürlük ve Fotoğraf çözünürlüğü.)

**Darbe**

Telefon hattında bir çevirmeli arama biçimi.

**Denizaşırı Modu**

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

**Duraklat**

Arama tuşlarıyla arama yaparken veya Hızlı Arama numaralarını kaydederken, arama sürecine 3,5 saniyelik gecikme eklemenizi sağlar. Daha uzun aralıklar için kontrol panelindeki **Yeniden çevir/Duraklat** tuşuna mümkün olduğu kadar çok basın.

**ECM (Hata Düzeltme Modu)**

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

**F/T Çalma Süresi**

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

**Faks Günlüğü**

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

**Faks Tespit**

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

**Faks tonları**

Gönderen ve alan faks makinelerinin bilgi iletişimi sırasında aktardıkları sinyaller.

**Faks/Tel**

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

**Fotoğraf çözünürlüğü (Yalnızca siyah beyaz)**

Fotoğraflarınızın en iyi şekilde sunulması için çeşitli gri tonu kullanan bir çözünürlük ayarı.

## Geçici ayarlar

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

## Gerçek Gönderme Süresi

Bellek dolduğu zaman, faksları gerçek zamanda gönderebilirsiniz.

## Gönderim

Makinenizden telefon hatları üzerinden alıcı makineye faks gönderme işlemi.

## Gri tonlama

Fotoğrafları kopyalamak, taramak ve fakslamak için kullanılan gri tonları.

## Grup numarası

Yayın için Hızlı Arama konumunda kaydedilen Hızlı Arama numaraları kombinasyonu.

## Günlük Süresi

Otomatik olarak yazdırılan Faks Günlüğü raporları arasındaki önceden programlanmış süre. Döngüyü kesmeden istediğiniz zaman Faks Günlüğü raporunu yazdırabilirsiniz.

## Harici telefon

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

## Hassas çözünürlük

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

## Hızlı Arama

Kolay arama için isimler ve numaralar arayabilirsiniz.

## Innobella™

Innobella™, Brother tarafından sunulan orijinal sarf aralığıdır. En iyi kalite sonuçları için Brother, Innobella™ mürekkep ve kâğıdı önerir.

## İletişim hatası (İletişim Hatası)

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

## İstasyon Kimliği

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

## Kalan işler

Bellekte hangi işlerin 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 JPEG.

## 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

Makinenin o anki ayarlarını gösteren yazılı bir rapor.

## LCD (Sıvı Kristal Ekran)

Ekran Programlama sırasında interaktif mesajları gösteren makinedeki ekran, makine çalışmıyorken tarih ve saati gösterir.

## Manuel faks

Harici telefonunuzun ahizesini kaldırdığınızda, faksı göndermeye başlamak için **Mono Başlat** veya **Renkli Başlat** tuşuna basmadan önce alıcı faks makinesinin sesini duyabilirsiniz.

## Menü modu

Makinenizin ayarlarını değiştirmek için programlama modu.



### **OCR (optik karakter tanıma) (yalnızca MFC modelleri)**

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

### **Otomatik faks aktarımı**

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**

Faksınız ile aynı hattı kullanan ancak ayrı bir duvar prizine bağlanmış bir telefon.

### **Parlaklık**

Parlaklığı değiştirmek tüm görüntünün rengini açar veya koyulaştırır.

### **Renk Geliştirme**

Keskinlik, beyaz dengesi ve renk yoğunluğunu geliştirerek, daha iyi yazdırma kalitesi için görüntüdeki rengi ayarlar.

### **Sinyal Sesi Seviyesi**

Bir tuşa bastığınızda veya bir hata yaptığınızda, bip sesi için ses düzeyi ayarı.

### **Standart çözünürlük**

203 × 98 dpi (siyah beyaz). 203 × 196 dpi (renkli). Normal boyutlu bir metin ve en hızlı aktarım için kullanılır.

### **Süper Hassas çözünürlük (Yalnızca siyah beyaz)**

203 × 392 dpi. Çok küçük çıktı ve çizgiler için iyidir.

### **Tabloları Ayarlama**

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

### **Tarama**

Bir kağıt belgenin elektronik görüntüsünü bilgisayarınıza aktarma işlemi.

### **Telesekreter (telefon cevaplama aygıtı)**

Makinenize harici bir Telesekreter bağlayabilirsiniz.

### **Ton**

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

### **Uyumluluk grubu**

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

### **Uzaktan Etkinleştirme Kodu**

Bir faks aramasına dahili numara veya harici telefondan yanıt verdiğinizde bu koda basın (\* 5 1).

### **Uzaktan Etkisizleştirme Kodu (Yalnızca Faks/Tel modu için)**

Makine bir sesli aramayı yanıtladığında, sahte/çift zil çalar. Bu koda basarak (# 5 1) harici bir telefondan alabilirsiniz.

### **WLAN Raporu**

WLAN Bağlantısının sonucunu gösteren yazılı bir rapor.

### **XMIT Raporu (Gönderim Onay Raporu)**

Gönderilen her faks için tarih, saat ve numara gösteren bir liste.

### **Yayın**

Aynı faks mesajını birden fazla konuma gönderme imkanı.

### **Yoğunluk**

Yoğunluğu değiştirme tüm görüntünün rengini açar veya koyulaştırır.

### **Zil Erteleme**

Makine Yalnızca Fax ve Fax/Tel modlarında yanıt vermeden önceki zil sayısı.

### **Zil Ses Seviyesi**

Makinenin zili için sesi seviyesi ayarı.

## Sayısallar

2 Sayfada 1 Kimlik Kopya ..... 25

## A

## Adres Defteri

Yayın (Grup arama) .....	9
Grupları değiştirme .....	17
Grupları kullanma .....	9
Grupları silme .....	17
Yayın için Grupları ayarlama .....	17
Yayını İptal Etme .....	10

## Ağ

## Tarama

Yazılım ve Ağ Kullanım Kılavuzu'na bakın.

## Yazdırma

Yazılım ve Ağ Kullanım Kılavuzu'na bakın.

## Apple Macintosh

Yazılım ve Ağ Kullanım Kılavuzu'na bakın.

## Arama

erişim kodları ve kredi kartı numaraları .....	16
Gruplar (Yayın) .....	9

## Azaltma

gelen fakslar .....	15
kopyaları .....	22

## B

Belleğe Kaydetme ..... 1

## Ç

Çifte Erişim .....	9
Çözünürlük bir sonraki faks için ayarlama .....	8

## E

Elektrik kesintisi .....	1
Erişim kodları, kaydetme ve arama .....	16

## F

## Faks Depolama

bellekten yazdırma .....	13
devre dışı bırakma .....	14

## Faks, bilgisayardan

Yazılım ve Ağ Kullanım Kılavuzu'na bakın.

## Faks, tek başına

alma	
belleğe .....	15
bellekten yazdırma .....	13
bir sayfaya sığdırmak için	
küçültme .....	15
kağıt yokken alım .....	15
konuşma sonunda .....	15
PC'ye .....	13
gönderme .....	7
bellekten (Çifte Erişim) .....	9
bellekten iptal etme .....	12
Çözünürlük .....	8
denizaşırı .....	11
Gerçek Gönderme Süresi .....	10
kontrast .....	7
konuşma sonunda .....	9
manuel .....	9
Yayın .....	9

## İ

## İptal Etme

yeniden aramayı bekleyen işler .....	12
--------------------------------------	----

## K

## Kablosuz Ağ

Hızlı Kurulum Kılavuzu ve Yazılım ve Ağ Kullanım Kılavuzu'na bakın.

Kimlik Kopyası ..... 25

## Kontrol Merkezi

Yazılım ve Ağ Kullanım Kılavuzu'na bakın.

## Kopya

2 / 1 ID .....	25
ADF kullanarak .....	25
arka plan rengini kaldırma .....	27

büyütme/küçültme .....	22
kalite .....	21
poster .....	23
sayfa düzeni (1'de N) .....	23
sıralama .....	25
yoğunluğu .....	26

## L

### LCD (Sıvı Kristal Ekran)

Dil .....	3
Kontrast .....	3

## M

### Macintosh

Yazılım ve Ağ Kullanım Kılavuzu'na bakın.

Makineyi ambalajlama ve gönderme ..... 32

Makineyi gönderme ..... 32

### Manuel

aktarım ..... 9

### Mod, giriş

Zamanlayıcı ..... 4

### Mürekkep Kartuşu

mürekkep hacmini kontrol etme ..... 31

## N

### Nuance™ PaperPort™ 12SE

Yazılım ve Ağ Kullanım Kılavuzu'na bakın.

Ek olarak, PaperPort™ 12SE

uygulamasının Yardım bölümüne bakın.

## P

### Presto! PageManager

Yazılım ve Ağ Kullanım Kılavuzu'na bakın.

Ek olarak, Presto! PageManager

uygulamasında Yardım bölümüne

bakın.

## R

Raporlar ..... 19

Adres Defteri ..... 20

Ağ Yapılandırması ..... 20

Faks Günlüğü ..... 20

Günlük Süresi ..... 19

Gönderim Onayı .....	19, 20
Kullanıcı Ayarları .....	20
WLAN Raporu .....	20
yazdırma .....	20

## S

### Sorun Giderme

mürekkep hacmini kontrol etme ..... 31

## T

### Tarama

Yazılım ve Ağ Kullanım Kılavuzu'na bakın.

### Temizleme

kağıt besleme makaraları ..... 29

yazıcı merdanesi ..... 29

### TX Kilidi

açma/kapatma ..... 6

## U

Uyku Modu ..... 2

### Uzaktan Kurulum

Yazılım ve Ağ Kullanım Kılavuzu'na bakın.

## W

### Windows®

Yazılım ve Ağ Kullanım Kılavuzu'na bakın.

## Y

Yayın ..... 9

Grup ayarlama ..... 17

Yayın için Gruplar ..... 17

### Yazdır

bellekten faks ..... 13

raporu ..... 20

### Yazdırma

Yazılım ve Ağ Kullanım Kılavuzu'na bakın.

# brother

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

Bu makineler yalnızca satın alındığı ülkede kullanılmak üzere onaylanmıştır. Bölgenizdeki Brother şirketleri veya bayileri yalnızca kendi ülkelerinden satın alınmış makinelere destek sunacaklardır.



[www.brotherearth.com](http://www.brotherearth.com)