

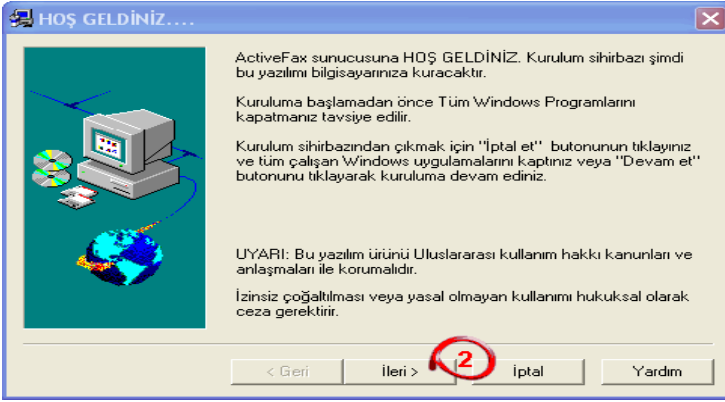
İçindekiler

1. Sunucu Kurulumu.....	2
2. İstemci Kurulumu.....	19
3. Faks Göndermek.....	25
4. E-mail Göndermek.....	31
5. Kullanıcı Oluşturmak ve Yetkileri.....	37
6. Grup Oluşturmak.....	45
7. Arşivdeki Faksları Görmek.....	50
8. Telefon Defterine Kayıt.....	51
9. Yedek Almak.....	60
10. Bir Sorun Olduğunda Çözüm Yolu.....	63
11. Sıkça Sorulan Sorular.....	65
12. Genel Problemler ve Hatalar.....	70

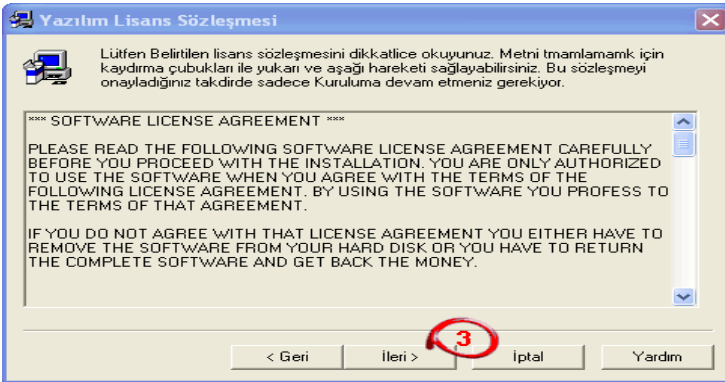
Actfax Eğitim

Sunucu Kurulumu :

1. İlk olarak ActFax setup linkini tıklayarak kurulumla başlayalım.
2. Aşağıdaki ekranda ileri diyerek devam ediyoruz.

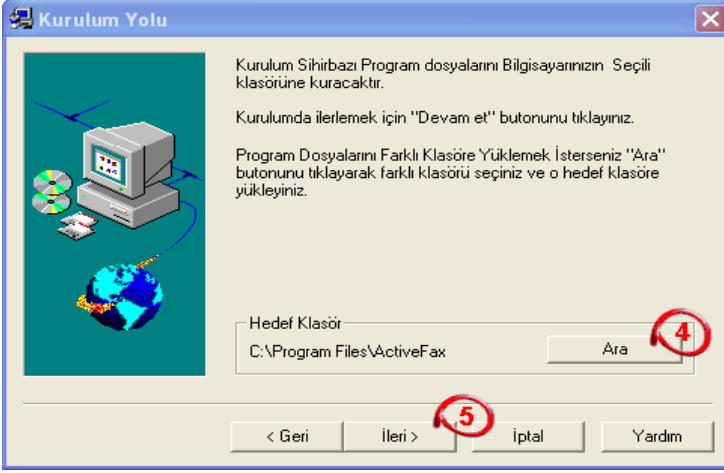


3. Aşağıdaki ekranda tekrar ileri diyerek devam ediyoruz.



Actfax Eğitim

4. Aşağıdaki ekranda ise kurulumun yapılacağı yeri belirtip ileri diyoruz.

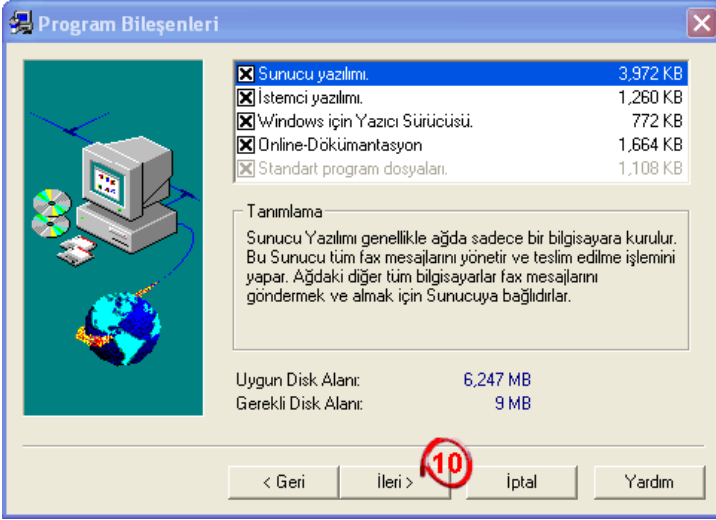


5. Aşağıdaki ekranda eğer sunucu kurulumu yapıyorsak 6 yı, istemci kurulumu yapıyor isek 8 i seçerek ileri diyoruz.

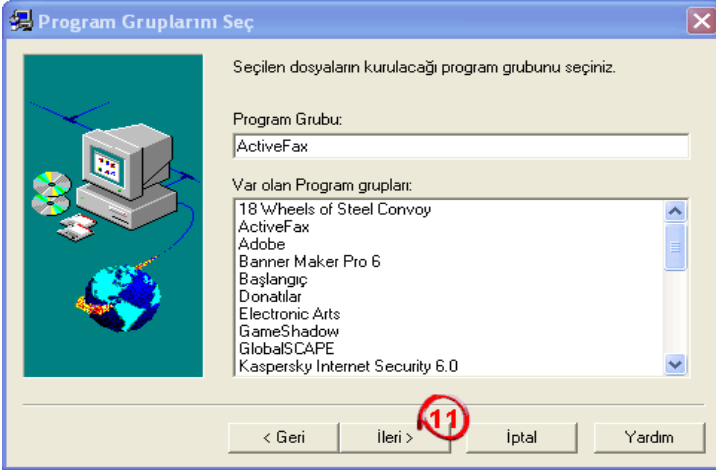


Actfax Eğitim

6. Aşağıdaki ekranda tekrar **ileri** diyerek devam ediyoruz.



7. Aşağıdaki ekranda tekrar **ileri** diyerek devam ediyoruz.



Actfax Eğitim

8. Kayıt bilgisi ekranında ise,

12. Firma adınızı girin.

13. Firma adınızı girin.

14. Lisans numaranızı girin.

15. Girdiğiniz lisans numarasına göre kullanıcı sayınızın gösterildiği bölüm.

Bilgileri doldurup buradan da ileri diyoruz.

Buraya Kayıt için verileri giriniz.

DİKKAT: Lisans numaranız olmasa bile Programın Demo versiyonunu kurabilirsiniz. Demo versiyonu Yazılımın her bölümünde kısıtlamasız tam çalışır.

İsim: Firma İsmi

Firma: Firma İsmi

Lisans No: 00000-00000

Lisans Türü: Demo versiyonu

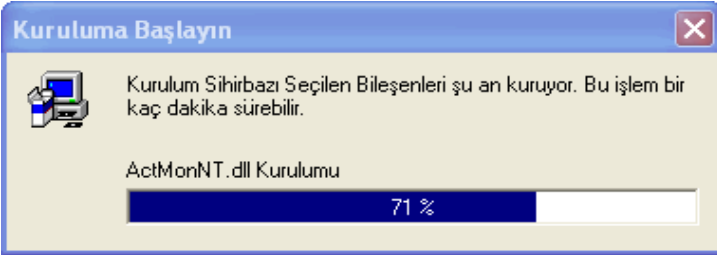
< Geri İleri > İptal Yardım

Actfax Eğitim

9. Kurulumu tamamlama ekranında ise **SON** diyerek devam ediyoruz.

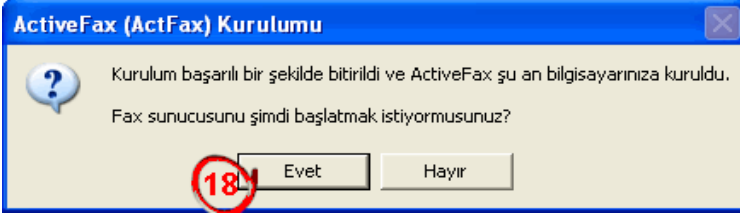


10. Aşağıdaki ekrandan da görüldüğü gibi kurulum başladı.

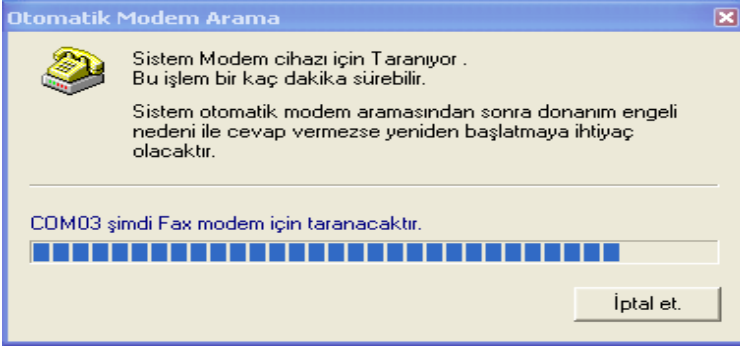


Actfax Eğitimi

11. Aşağıdaki ekrandan **evet** diyerek sunucumuzu başlatıyoruz.



12. Şuan program bilgisayarınızda takılı olan modemleri arıyor.



13. Eğer bilgisayarımız da modem bulundu ise, karşımıza aşağıdaki ekran gelecek.

19. Firma adınızı girin

20. Faks numaranızı girin.

21. Alan kodunuzu yazın.

22. Buradaki yeri şimdilik boş geçebilirsiniz.

23. Eğer faks hattınız dahili bir hat ise, buradaki alana dahili numarasını yazarak virgül koyuyoruz. Direkt hat ise burayı es geçiyoruz.

Buradan da TAMAM diyerek devam ediyoruz.

Actfax Eğitim

ActiveFax Sunucusu

Temel ayarlar

Lütfen Adınızı, Fax numaranızı, ve E-mail adresinizi giriniz. Bu bilgi teklî fax mesajlarının Sayfa başlığı için gereklidir. Bunun dışında Alan kodunu tanımlamalısınız ve gerekirse giden aramalar için arama önkodunu tanımlayınız.

Ayarlar

Adınız: Firma İsmi **19**

Fax Numaranız: 4445678 **20**

Alan Kodu: 0216 **21**

E-Mail Adresi: **22**

Giden aramalar için arama önkodunu kullanın

Arama önkodu: 9 **23**

Otomatik bulunan modemler listesi:

<input checked="" type="checkbox"/> Generic Class 1 Modem	COM03
---	-------

Modem hata tespit ettiyse veya listede kayıp varsa , Konfigürasyonu daha sonra menü deki "haberleşme-modem" seçeneğini kullanarak değiştirebilirsiniz. Fax işemi için kullanılması gereken Modem cihazlarını seçiniz.

24 Tamam İptal Yardım

14. Aşağıdaki ekranda sunucuya bir şifre koymamızı istiyor, şuan bir şifre belirtmeden iptal et diyoruz.

Windows Sunucu Bilgisi

ActiveFax Sunucusu şu an Windows Sunucusu olarak çalışıyor.

ActiveFaxın tüm Ağ kaynaklarına(Yazıcılar, dosyalar) ulaştığından emin olmak için buraya Windows yöneticisinin adını ve şifresini girmemiz tavsiye edilir.

Yöneticinin kullanıcı adı: abduallah

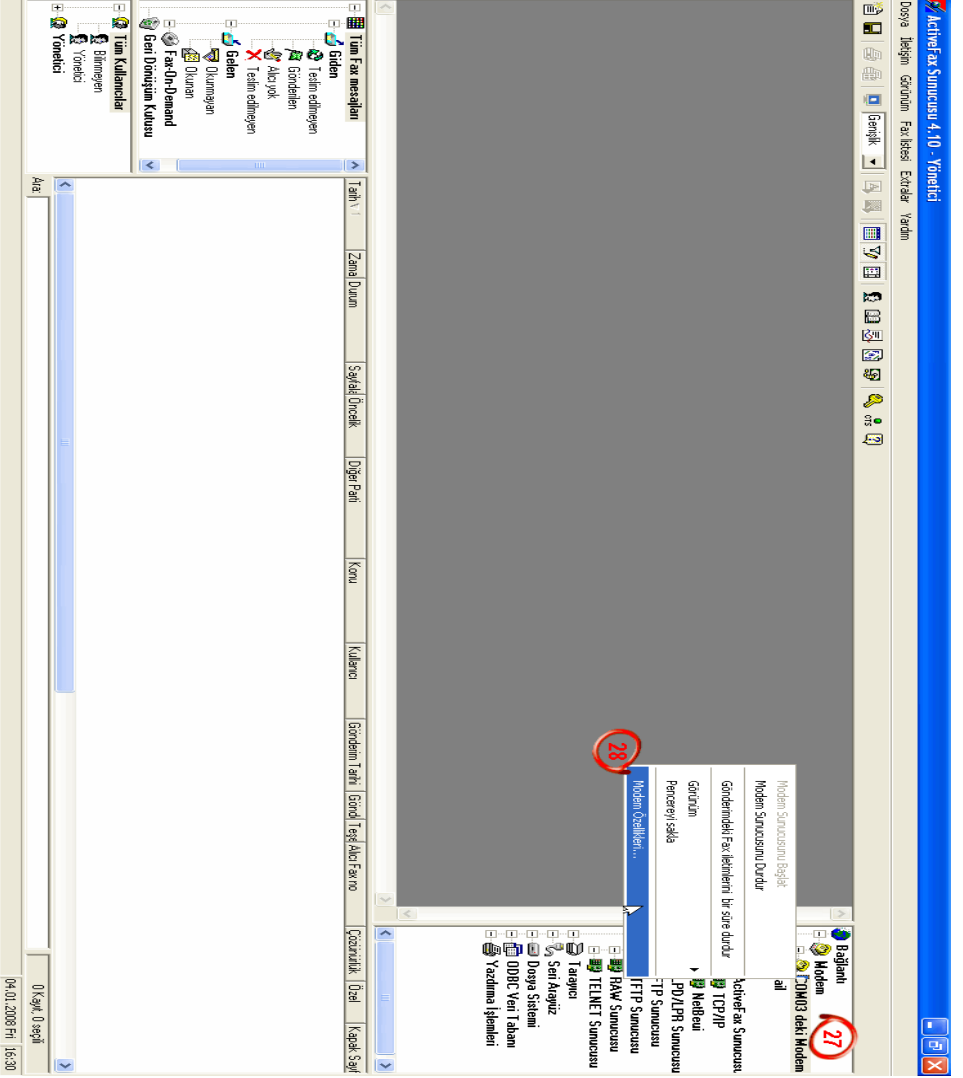
Yöneticinin Şifresi:

Bu mesajı bir daha gösterme **24**

25 Onayla İptal et

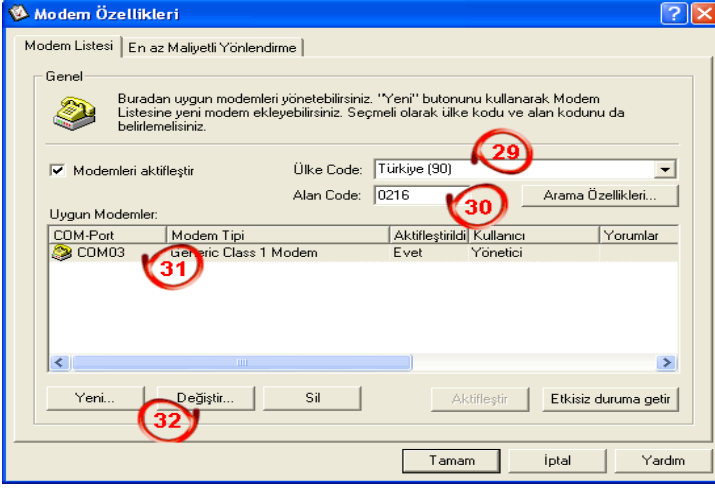
Actfax Eğitim

15. Şimdi de modemde birkaç ayar yapalım, bunun için aşağıdaki ekrandaki **27** ye sağ tuş diyerek **28** i seçelim.



Actfax Eğitim

16. Aşağıdaki ekranda 29 numara da Türkiye seçelim, 30 a alan kodumuzu yazalım, 31 i seçili hale getirip 32 ye tıklatalım.



Actfax Eğitim

17. Aşağıdaki modem ayarları ekranında;

33. Buradaki alanda 2 ile biten yazının devamına boşluk bırakmadan |H0 yazıyoruz.

34. Yazdıktan sonra buraya 34 de tıklıyoruz.

Modem Ayarları

Modemin birinci bağlandığı Arayüzü(COM-Port) seçiniz daha sonra modem tipini seçmeniz gerekiyor veya "Otomatik Arama" butonunu kullanmanız gerekiyor. Telefon teçhizatınıza bağlı olarak Arama Parametrelerini konfigüre etmekte gerekli olabilir.

Genel

Giden aramaları(gönderilen) aktif hale getir
 Gelen aramaları(alınan) aktif hale getir

COM-Port: COM03 Port Ayarları...

Modem

Modem Türü: Generic Class 1 Modem
Başlangıç sırası: AT&F&C1&D2|H0
Modem Sınıfı: 1 Otomatik Arama...

Arama Parametreleri

Aramadan önce numara çevir sesini bekleyin
 Use Dial Prefix for Outgoing Calls
Dial Prefix: 9
 Arama İşlemini daha sonra iptal et
180 Seconds
 Gelen aramaları daha sonra cevapla
1 Zil sesleri

Varsayılan CSID (Gönderen-ID)

Default User for Incoming Faxes

Yönetici

Arama Metodu

Tuşlu Arama
 Darbeli Arama
 A/V D (ISDN)

Genişletilmiş...

Onayla İptal et

18. Genişletilmiş ayarlar ekranında ise, 35 i tıklayarak onayla diyoruz.

Genişletilmiş ayarlar

Fax Parametreleri

MR(Değiştirilen Okuma)-Sıkıştırmasını aktifleştire.
 MMR(Değiştirilen Okuma)-Sıkıştırmasını aktifleştire.
 Hata Düzeltme Modunu(ECM) aktifleştire
 Veri aktarım hızının 3.600 bps 'den daha fazla olmasına izin ver

Modemi Veri modunun ilk durumuna otomatik olarak döndür
 Modemin Hoparlörlerini kapat

Bayt kodları arasında Satır sonunu düzenle
 Giden aramalar için Bit sırasını ters çevir
 Gelen aramalar için Bit sırasını ters çevir

DTMF (telefonda işaretlemeyi sağlayan sistem) yönlendirmesini aktifleştire

Ayarlar...

Onayla İptal et

Actfax Eğitim

20. E_mail özellikleri ekranındaki 38 nolu yere mail serverın adını yazarak 39 a tıklayalım.

E-Mail Özellikleri

Sunucu | Seçenekler | Metin Seçenekleri | Uyarı

Genel

Bu sunucu fax mesajlarını e-mail olarak göndermek için kullanılır. SMTP sunucusunun (E-mail) adresini belirleyin ve İnternet bağlantı tipini konfigüre edin.

E-mail yolu ile olan fax iletimini aktif hale getir

SMTP-Sunucu Adresi: mail.firmaismi.com **38**

Bağlantı Portu: 25 [Varsayılan 25] Doğrulama... **39**

Sunucu/İnternet Bağlantısı:

SMTP Sunucusuna doğrudan ulaşım

RAS(Uzaktan ulaşım Servisi) ile SMTP sunucusuna telefon yolu ile bağlanma

RAS-Profil: [Dropdown]

kullanıcı adı: [Text] Yeni Profil...

Şifre: [Text] Profili Değiştir...

Tamam İptal Yardım

Actfax Eğitim

21. SMTP doğrulaması ekranında 40 nolu yere kullandığınız herhangi bir mail adresi ve 41 nolu alana ise yazmış olduğunuz mailin şifresini yazalım.

Eğer mail serverimiz POP3 doğrulaması gerektiriyorsa 42 nolu yeri işaretleyerek **ONAY** butonuna basıyoruz.

SMTP Doğrulama

Bazı SMTP Sunucularında e-mail gönderilmeden önce kendinizi tanımlamanız gereklidir. Bu gibi durumda, kullanıcı adını ve şifreyi giriniz.

Doğrulama

SMTP sunucusu için Doğrulamayı aktifleştir

Kullanıcı adı: faks@firmaismi.com (40)

Şifre: XXXXXXXXXXXX (41)

SMTP den önce POP3 doğrulanması (42)

POP3-Sunucu Adresi: localhost

Bağlantı Portu: 110 [Varsayılan 110]

Onayla (43) İptal et

22. Daha sonra, aşağıdaki 50 ve 51 inci adımları izleyelim.

Extras Yardım

Kullanıcı yönetimi... F3 (50)

Telefon rehberi... F4

Gönderim Protokolü... F5

Kapak sayfa düzenleyicisi ... F10

Charge Optimization... F6

Yazıcı Simülasyonu...

✓ Güvenlik ayarları...

Önceden tanımlanan ayarlar... (51)

Seçenekler...

Actfax Eğitim

23. Karşımıza gelen aşağıdaki ekranda 52 nolu alana 40 nolu yere yazdığımız e_mailin aynısını yazıyoruz. Son olarak 54 nolu alandaki **TAMAM** a tıklayarak e_mail ayarını bitirmiş oluyoruz.

Yeni Fax Mesajları için önceden tanımlanmış ayarlar.

Genel

Burada yeni fax mesajı için varsayılan ayarları kullanımları belirleyin. Bu ayarlar sadece tek fax mesajları için değiştirilebilecek varsayılan ayarlardır. Lütfen, Kullanıcıya bağımlı ayarları Kullanıcı yöneticisini kullanarak belirleyebileceğinizi unutma?

Göndericilerin Bilgileri:

İsim 1: Firma İsmi

İsim 2:

İsim 3:

İsim 4:

İsim 5:

Bölüm:

Bilgi:

Telefon 1:

Telefon 2:

E-Mail: faks@firmaismi.com

Fax No: 4445678

Windows Fax Mesajları:

Kapak sayfa:

Tamamlayıcı Sayfa:

Windowsta olmayan fax mesajları:

Kapak sayfa:

Tamamlayıcı Sayfa:

Tamam İptal Yardım

24. Şimdi de programımızın güvenliğini arttıralım, bunun için aşağıdaki ekranda 44 ve 45 inci adımları izleyelim.

Extralar

Yardım

Kullanıcı yöneticisi... F3

Telefon rehberi... F4

Gönderim Protokolü... F5

Kapak sayfa düzenleyicisi ... F10

Charge Optimization... F6

Yazıcı Simulasyonu...

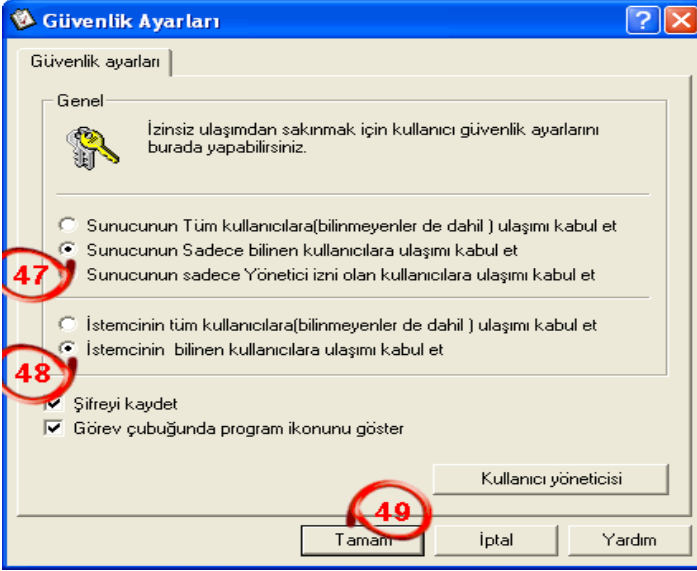
Güvenlik ayarları...

Önceden tanımlanan ayarlar...

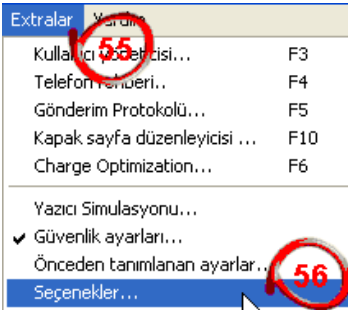
Seçenekler...

Actfax Eğitim

25. Karşımıza gelen aşağıdaki ekrandan 47 ve 48 inci adımları izleyerek 49 uncu adıma tamam diyerek çıkalım.



26. Şimdi faks başlıklarını Türkçe yapalım, bunun için aşağıdaki 55 ve 56 inci adımları izleyelim.



Actfax Eğitim

27. Karşımıza gelen aşağıdaki ekrandan, 57 nolu alanı seçili hale getirip 58 e tıklıyoruz.

Seçenekler

Modem | Arama Tekrarı | Arşiv | Yazdırma | Hafıza | Fax Başlığı | Genel

Genel

Fax Başlığını aktifleştir
 Fax Başlığının tersini göster
 Fax Başlığında Logoyu göster

Pozisyon

Yan Kenar Boşlukları: 8.00 mm
Üst kenar boşluğu: 2.50 mm
Başlığın yüksekliği: 3.20 mm

Metin

Sol: @F303 @F304
Orta: @F101 @F110
Sağ: ID: #@F408 @F405 in @F404 inci sayfası

Veri Alanları

Grup	Id / 1	Yorumlar
Gönderen	@F101	1. gönderenin ismi
Gönderen	@F102	2. gönderenin ismi
Gönderen	@F103	3. gönderenin ismi
Gönderen	@F104	4. gönderenin ismi
Gönderen	@F105	5. gönderenin ismi

Metine Veri alanını yerleştir

Punto...

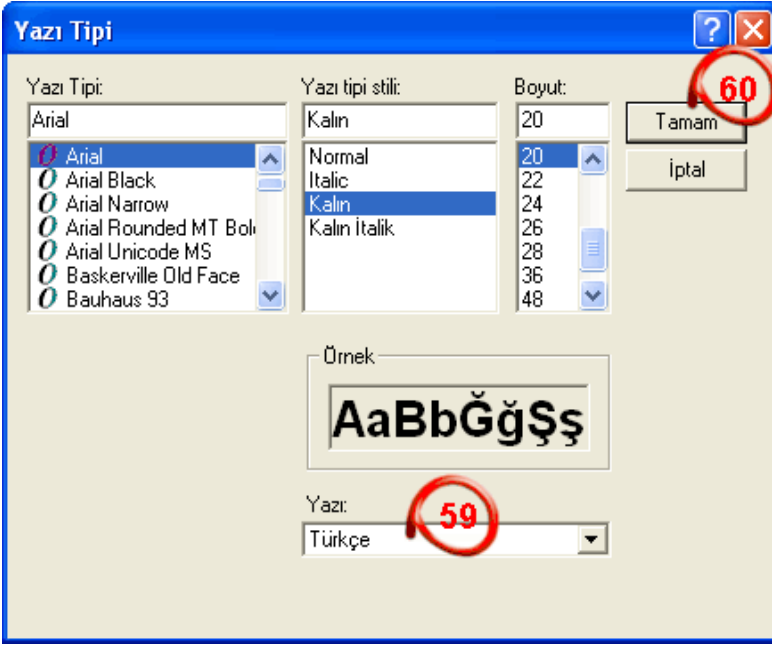
Punto-Önizleme

Arial - AaE

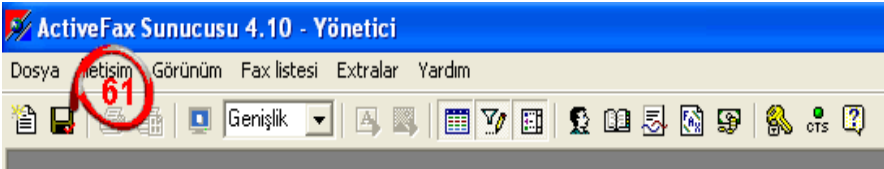
Tamam İptal Yardım

Actfax Eğitim

28. Aşağıdaki ekrandan 59 nolu alanı Türkçe seçip 60 nolu butona TAMAM diyoruz.



29. Ve son olarak yaptıklarımızı kaydetmek için aşağıdaki 61 nolu alandaki disket işaretine tıklıyoruz.

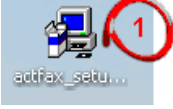


Tebrikler ActFax'ı başarı ile kurdunuz..

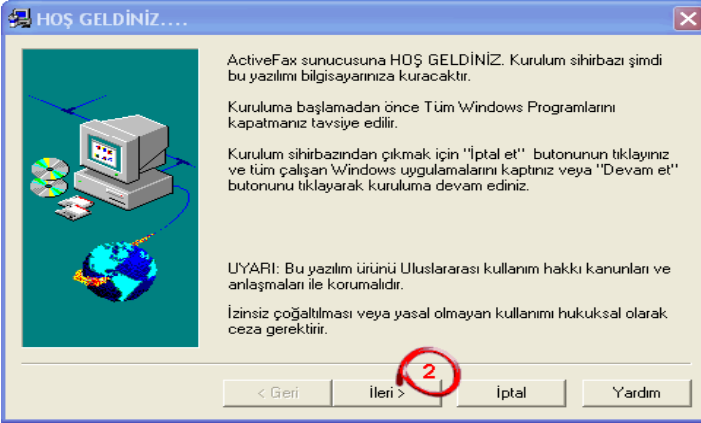
Actfax Eğitimi

Client Kurulumu :

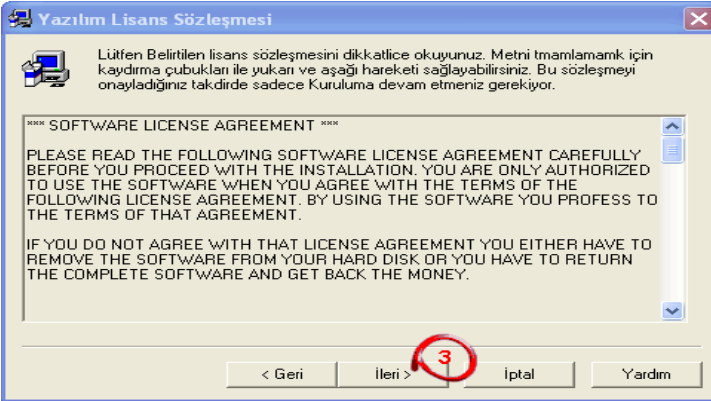
1. İlk olarak setup linkini tıklayarak kurulumu başlatalım



2. İleri diyerek devam ediyoruz.

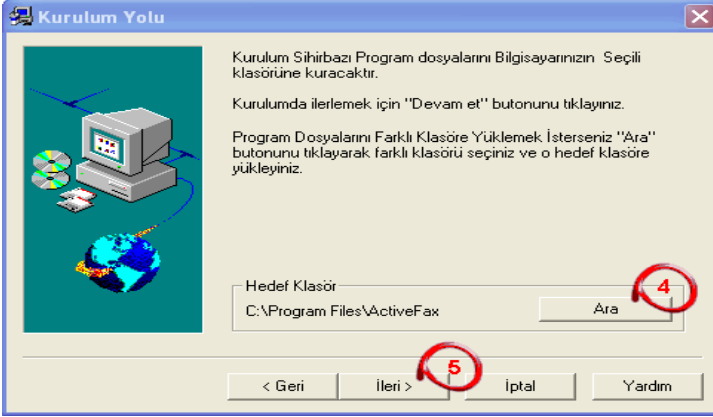


3. Yazılım lisans sözleşmesinde ileri diyerek devam ediyoruz.

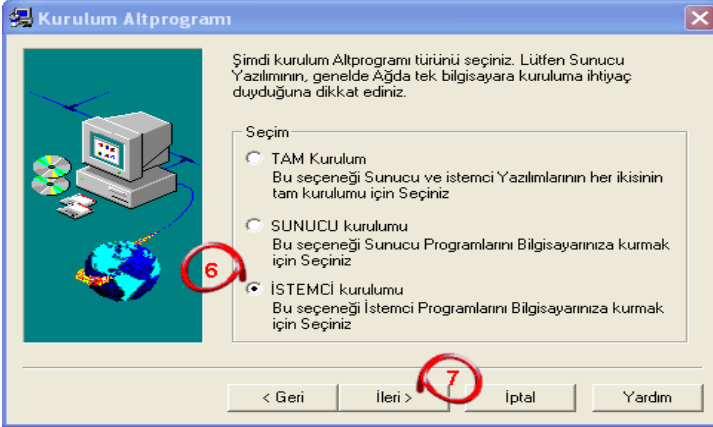


Actfax Eğitim

4. Kurulum yolu ekranından, istediğimiz yolu belirterek ileri diyoruz.

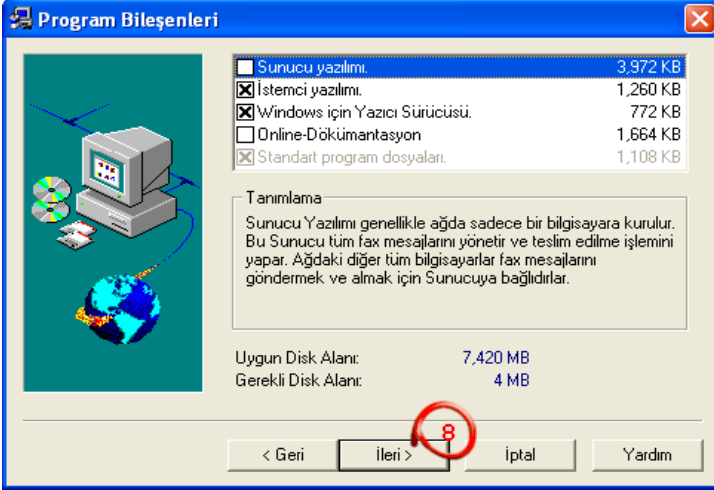


5. Kurulum altprogramı ekranından istemciyi seçerek ileri diyoruz.



Actfax Eğitim

6. Program bileşenleri ekranından ileri diyerek devam ediyoruz.



7. Program gruplarını seçme ekranında, ileri diyerek devam ediyoruz.

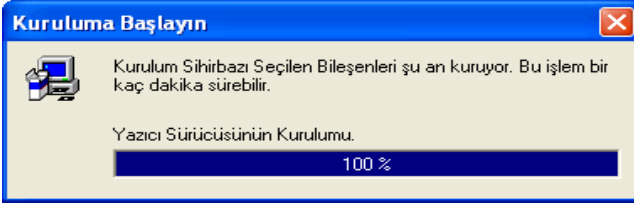


Actfax Eğitimi

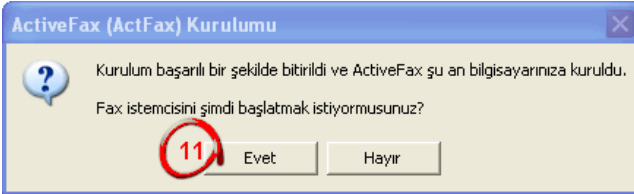
8. Kurulumu tamamlama ekranında, son diyerek devam ediyoruz.



9. Şuan kurulum devam ediyor.



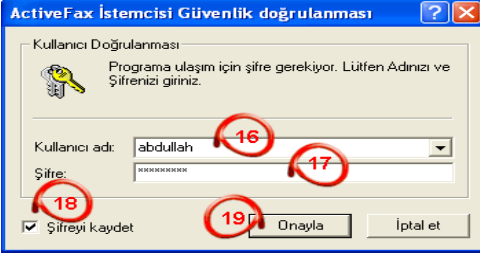
10. Aşağıdaki ekrandan EVET diyerek istemciyi başlatıyoruz.



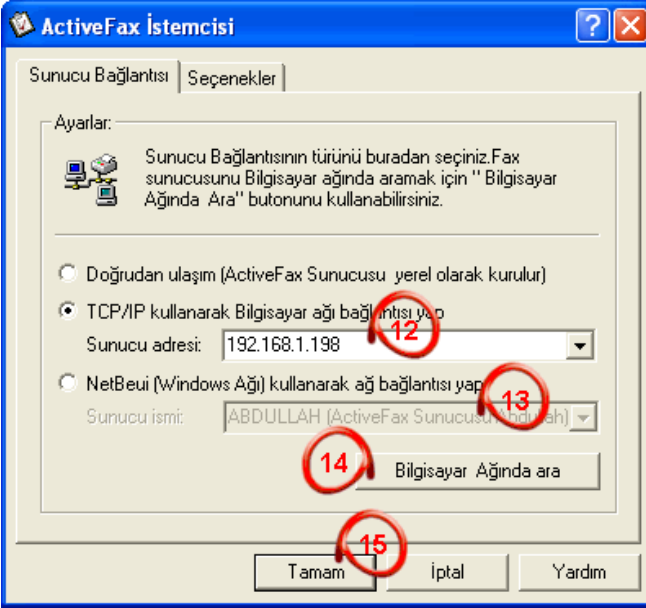
Actfax Eğitim

11. Program kendiliğinden sunucuyu arayacaktır;

Sunucuyu buldu ise: Aşağıdaki ekrandan kullanıcıyı seçip onayla diyoruz.



Sunucuyu bulamadı ise : Sunucunun kurulu olduğu bilgisayarın güvenlik duvarını kapatıp, IP sini aşağıdaki 12 nolu alana yazıp TAMAM dememiz yeterli olacaktır



Actfax Eğitim

12. Daha sonra aşağıdan kullanıcıyı seçip onayla diyelim.

ActiveFax İstemcisi Güvenlik doğrulanması

Kullanıcı Doğrulanması:
Programa ulaşım için şifre gerekiyor. Lütfen Adınızı ve Şifrenizi giriniz.

Kullanıcı adı: abdullah

Şifre: *****

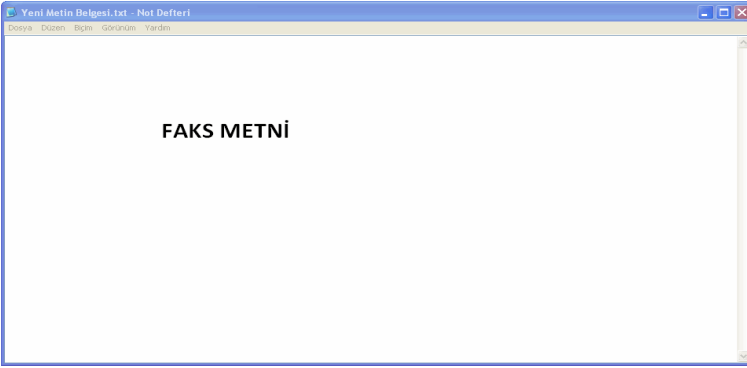
Şifreyi kaydet

Onayla İptal et

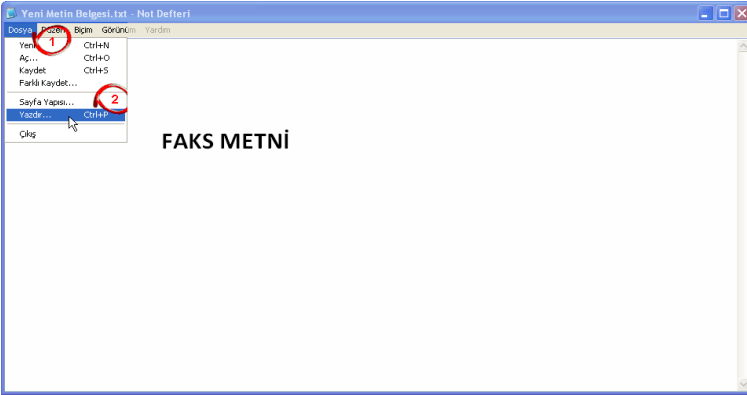
Faks Göndermek :

Herhangi bir Office dokümanı veya kullanıyor olduğunuz muhasebe programı hiç fark etmez, yazdır diyebildiğiniz her yerden faks gönderebilirsiniz.

1. Şimdi herhangi bir test metnini gönderelim.

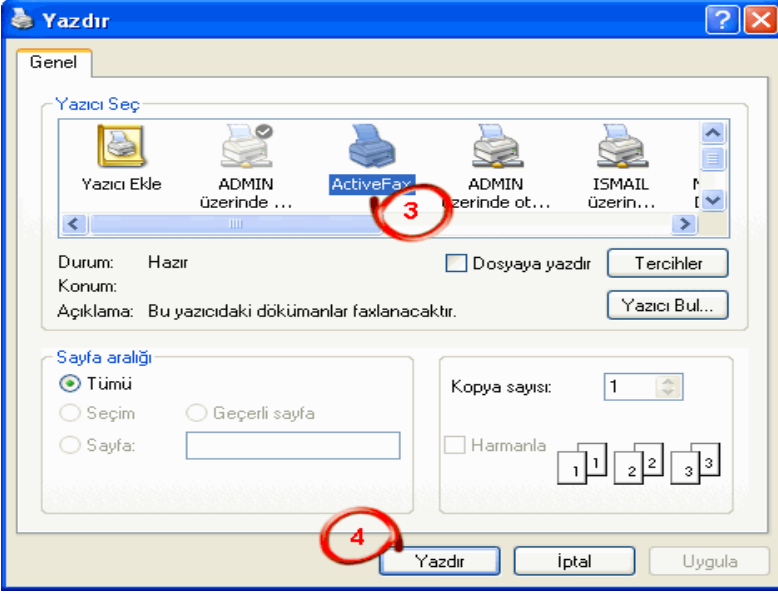


2. Aşağıdaki adımları uygulayalım Dosya / Yazdır.



Actfax Eğitim

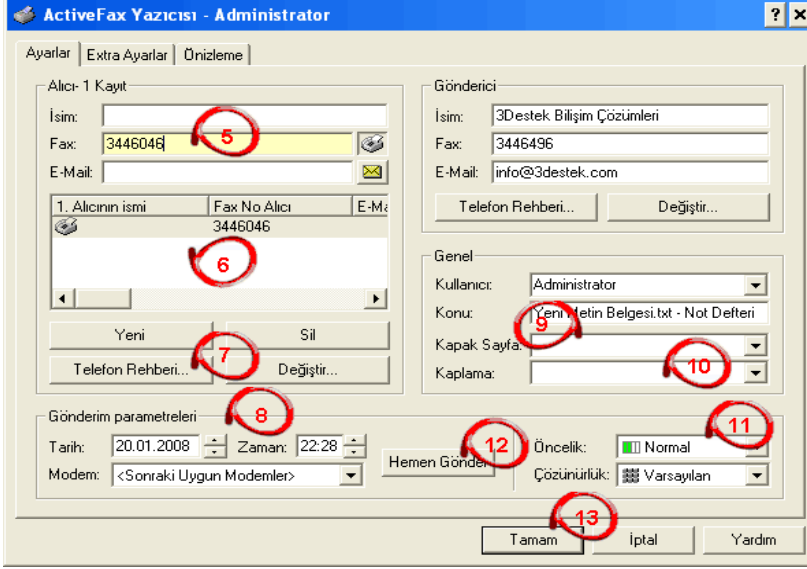
3. Yazıcı sekmesinden ActiveFax'ı seçiyoruz ve yazdır diyoruz.



4. Karşımıza aşağıdaki gibi Actfax'ın ekranı gelecek.
5. Göndereceğiniz faks numarasının yazıldığı alan.
 6. Faksı göndereceğiniz kişiler.
 7. Eğer bir telefon rehberi tanımladıysanız, ulaşabileceğiniz alan.
 8. Gönderme zamanı belirtebileceğiniz alan.
 9. Kapak sayfası belirtebileceğiniz alan.
 10. Antetli sayfa belirtebileceğiniz alan.

Actfax Eğitim

11. Göndereceğiniz faksın öncelik sırasını belirtebileceğiniz alan.
12. Eğer faksı hemen göndermek istiyorsanız, 5 deki alana faks numarasını girdikten sonra buraya tıklayıp, 3'e tamam demeniz yeterli.

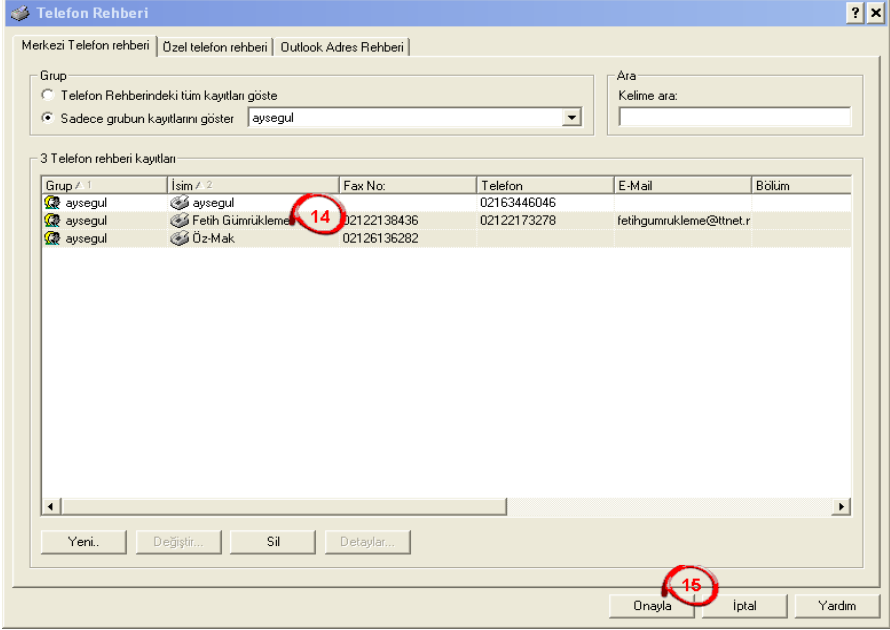


The screenshot shows the 'ActiveFax Yazıcısı - Administrator' window. The interface is divided into several sections:

- Ayarlar | Extra Ayarlar | Önizleme** (Settings | Extra Settings | Preview)
- Alıcı: 1 Kayıt** (Recipient: 1 Record):
 - İsim: (Name)
 - Fax: 3446046 (5)
 - E-Mail: (E-Mail)
 - Table with columns: 1. Alıcının ismi, Fax No Alıcı, E-Mail. Row 1: (Name), 3446046, (E-Mail) (6)
 - Buttons: Yeni, Sil, Telefon Rehberi..., Değiştir...
- Gönderici** (Sender):
 - İsim: 3Destek Bilişim Çözümleri
 - Fax: 3446496
 - E-Mail: info@3destek.com
 - Buttons: Telefon Rehberi..., Değiştir...
- Genel** (General):
 - Kullanıcı: Administrator
 - Konu: Yeni Metin Belgesi.txt - Not Defteri (9)
 - Kapak Sayfa: (Cover Page) (10)
 - Kaplama: (Envelope)
- Gönderim parametreleri** (8) (Sending parameters):
 - Tarih: 20.01.2008, Zaman: 22:28
 - Modem: <Sonraki Uygun Modemler>
 - Hemen Gönder (12) (Send Immediately)
 - Öncelik: Normal (11) (Priority)
 - Çözünürlük: Varsayılan
- Buttons: Tamam (13) (Done), İptal (Cancel), Yardım (Help)

Actfax Eğitim

5. Eğer bir rehber tanımladıysanız, 7 nolu alana tıkladığınızda aşağıdaki gibi telefon rehberi çıkacaktır. Buradan bir veya birden fazla kayıtlı seçip, 15 nolu alandaki onayla tıklamanız yeterli.



Actfax Eğitim

6. Seçtiğiniz kişi veya kişiler aşağıdaki gibi görünecek. Bu aşamadan sonra 16 ve 17. Adımları tıkladıktan sonra faksınızı göndermiş olacaksınız.

The screenshot shows the 'ActiveFax Yazıcısı - Administrator' window. The 'Alıcı-3 Kayıt' section contains a table with the following data:

1. Alıcının ismi	Fax No Alıcı	E-M...
3446046	3446046	
Fatih Gümrükleme	02122138436	feti...
Öz-Mak	02126136282	

The 'Gönderim parametreleri' section shows the following settings:

- Tarih: 20.01.2008
- Zaman: 22:28
- Modem: <Sonraki Uygun Modemler>
- Hemen Gönder: [16]
- Öncelik: Normal
- Çözünürlük: Varsayılan

The 'Gönderici' section shows the following information:

- İsim: 3Destek Bilişim Çözümleri
- Fax: 3446496
- E-Mail: info@3destek.com

The 'Genel' section shows the following settings:

- Kullanıcı: Administrator
- Konu: Yeni Metin Belgesi.txt - Not Defteri
- Kapak Sayfa: [Dropdown]
- Kaplama: [Dropdown]

The 'Alıcı-3 Kayıt' section has buttons for 'Yeni', 'Sil', 'Telefon Rehberi...', and 'Değiştir...'. The 'Gönderim parametreleri' section has buttons for 'Tamam', 'İptal', and 'Yardım'. The 'Hemen Gönder' button is circled in red with the number 16, and the 'Tamam' button is circled in red with the number 17.

Actfax Eğitim

7. Gönderdiğiniz faksları aşağıdaki ekrandan takip edebilirsiniz.

The screenshot displays the ActiveFax 4.10 Administrator interface. The main window shows a list of fax transmissions with the following details:

Tarih	Zaman Durum	Sayıda Özetlik	Düger Farklı	Konu	Kullanıcı	Gönderim Tarihi	Gönderi Teşahhis	Fax no	Çözümlük	Özellik	Kapak Sayfa
20.01.2008 Sun 22:39	Teşahhis	1	Normal	Yeni Metin Belgesi.txt	Administrator	20.01.2008 Sun 22:45	0	3446496	Teşahhis	Özellik	Kapak Sayfa

The preview window shows the content of the fax, which is a text document titled "Yeni Metin Belgesi.txt". The document content includes:

20.01.2008 Sun 22:39

3Destek Bilişim Çözümleri 3446496

ID: #718 1 in 1 İnci sayfası

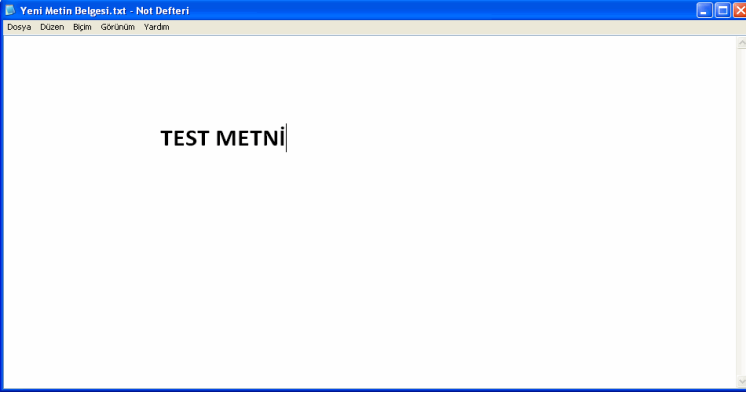
Yeni Metin Belgesi.txt

Actfax Eğitim

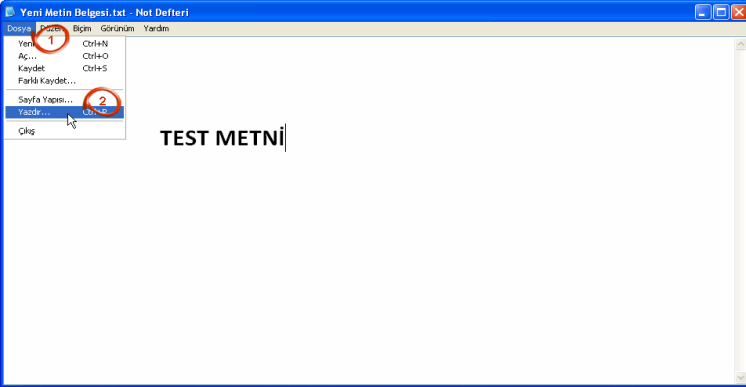
E-mail Göndermek :

Herhangi bir Office dokümanı veya kullanıyor olduğunuz muhasebe programı hiç fark etmez, yazdır diyebildiğiniz her yerden e_mail gönderebilirsiniz.

1. Şimdi herhangi bir test metnini gönderelim.

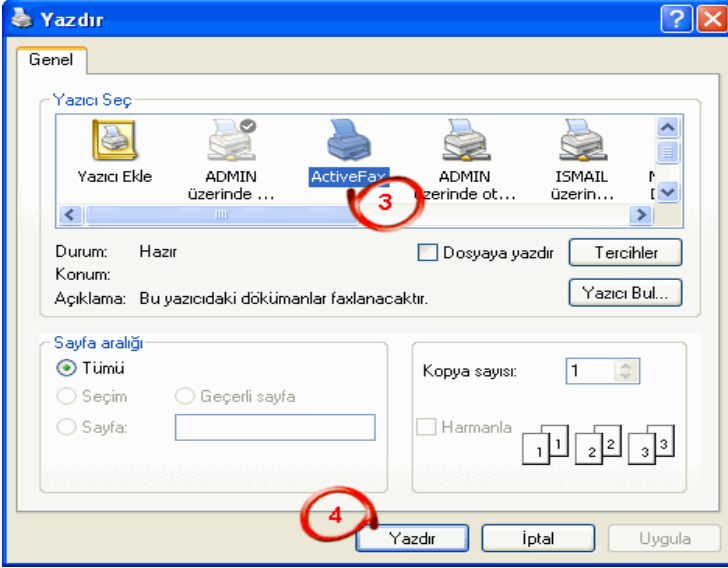


2. Aşağıdaki adımları uygulayalım Dosya / Yazdır.



Actfax Eğitim

3. Yazıcı sekmesinden ActiveFax'ı seçiyoruz ve yazdır diyoruz.



4. Karşımıza aşağıdaki gibi Actfax'ın ekranı gelecek.
5. Göndereceğiniz e_mail adresinin yazıldığı alan.
 6. E_maili göndereceğiniz kişiler.
 7. Eğer bir telefon rehberi tanımladıysanız, ulaşabileceğiniz alan.
 8. Gönderme zamanı belirtebileceğiniz alan.
 9. Kapak sayfası belirtebileceğiniz alan.
 10. Antetli sayfa belirtebileceğiniz alan.

Actfax Eğitim

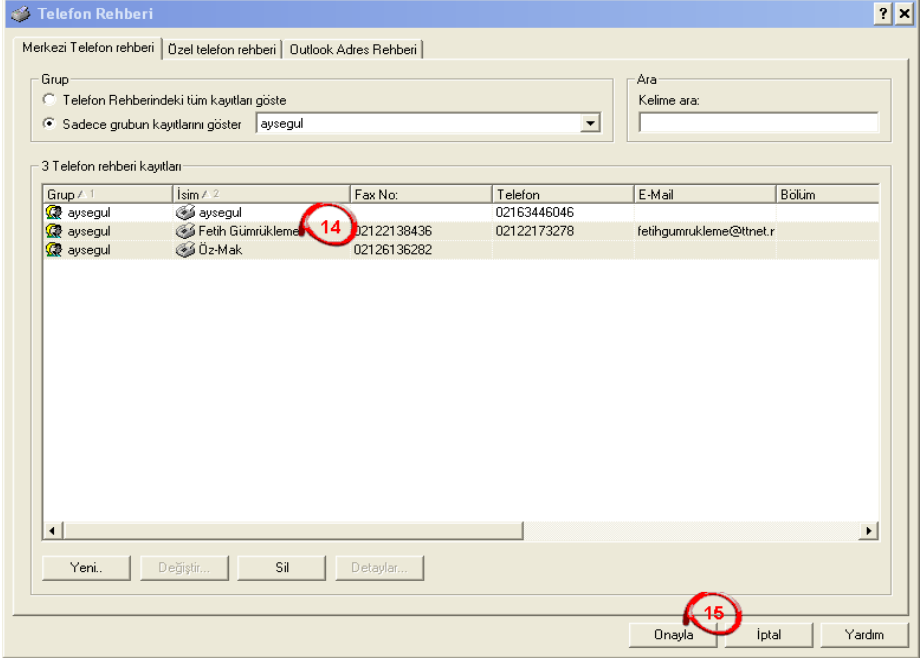
11. Göndereceğiniz e_mailin öncelik sırasını belirtebileceğiniz alan.
12. Eğer e_maili hemen göndermek istiyorsanız, 5 deki alana e_mail adresini girdikten sonra buraya tıklayıp, 13'e tamam demeniz yeterli.

The screenshot shows the 'ActiveFax Yazıcı - Administrator' window. The interface is divided into several sections:

- Ayarlar** (Settings) tab is active, with sub-tabs for 'Extra Ayarlar' and 'Ünizleme'.
- Alıcı: 1 Kayıt** (Receiver: 1 Record) section contains fields for 'İsim:' (Name), 'Fax:', and 'E-Mail: info@3destek.com'. A red circle '5' is around the E-Mail field. Below is a table with columns '1. Alıcının ismi', 'Fax No Alıcı', and 'E-M:'. A red circle '6' is around the table header. Below the table are 'Yeni' (New) and 'Sil' (Delete) buttons, and a 'Telefon Rehberi...' (Phone book...) button with a red circle '8'.
- Gönderici:** (Sender) section contains fields for 'İsim: 3Destek Bilişim Çözümleri', 'Fax: 3446496', and 'E-Mail: info@3destek.com'. Below are 'Telefon Rehberi...' and 'Değiştir...' (Change) buttons.
- Genel** (General) section contains a 'Kullanıcı:' (User) dropdown set to 'Administrator', a 'Konu:' (Subject) dropdown set to 'Yeni Metin Belgesi.txt - Not Defteri', a 'Kapak Sayfa:' (Cover page) dropdown with a red circle '10', and a 'Kaplama:' (Cover) dropdown with a red circle '11'.
- Gönderim parametreleri** (Sending parameters) section contains 'Tarih:' (Date) set to '20.01.2008' with a red circle '9', 'Zaman:' (Time) set to '22:34', a 'Modem:' dropdown set to '<Sonraki Uygun Modemler>', a 'Hemen Gönder' (Send Now) button with a red circle '13', 'Öncelik:' (Priority) dropdown set to 'Normal' with a red circle '12', and 'Çözünürlük:' (Resolution) dropdown set to 'Varsayılan' (Default).
- At the bottom are 'Tamam' (Done) with a red circle '14', 'İptal' (Cancel), and 'Yardım' (Help) buttons.

Actfax Eğitim

5. Eğer bir rehber tanımladıysanız, 7 nolu alana tıkladığınızda aşağıdaki gibi telefon rehberi çıkacaktır. Buradan bir veya birden fazla kayıtlı seçip, 15 nolu alandaki onayla tıklamanız yeterli



Actfax Eğitim

6. Seçtiğiniz kişi veya kişiler aşağıdaki 18 nolu alanda görünecek. Bu aşamadan sonra 20 ve 21. Adımları tıkladıktan sonra e_maili göndermiş olacaksınız.

The screenshot shows the 'ActiveFax Yazıcısı - Administrator' window with the following configuration details:

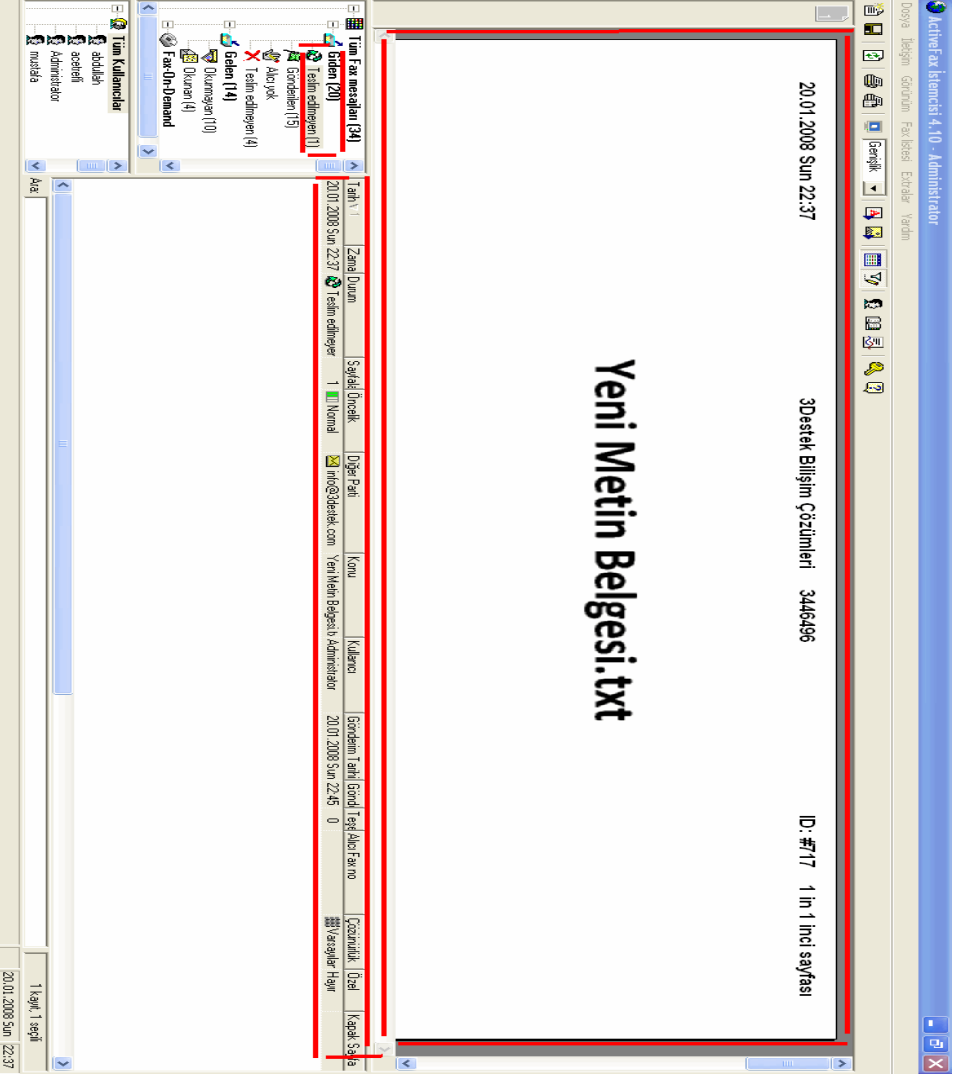
- Ayarlar** | Extra Ayarlar | Önizleme
- Alıcı: 1 Kayıt**
 - İsim: Fetih Gümrükleme
 - Fax: 02122138436 (Step 17)
 - E-Mail: fetihgumruklem@ttnet.net.tr (Step 17)

1. Alıcının ismi	Fax No Alıcı	E-Mail
Fetih Gümrükleme	02122138436	fetihg

(Step 18)

 - Buttons: Yeni, Sil, Telefon Rehberi..., Değiştir...
- Gönderici**
 - İsim: 3Destek Bilişim Çözümleri
 - Fax: 3446496
 - E-Mail: info@3destek.com
 - Buttons: Telefon Rehberi..., Değiştir...
- Genel**
 - Kullanıcı: Administrator
 - Konu: Yeni Metin Belgesi.txt - Not Defteri
 - Kapak Sayfa: [Dropdown]
 - Kaplama: [Dropdown]
- Gönderim parametreleri**
 - Tarih: 20.01.2008 (Step 19)
 - Zaman: 22:34
 - Modem: <Sonraki Uygun Modemler>
 - Hemen Gönder (Step 20)
 - Öncelik: Normal
 - Çözünürlük: Varsayılan
- Buttons: Tamam (Step 21), İptal, Yardım

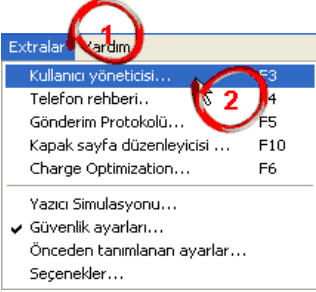
7. Gönderdiğiniz e_mailleri aşağıdaki ekrandan takip edebilirsiniz



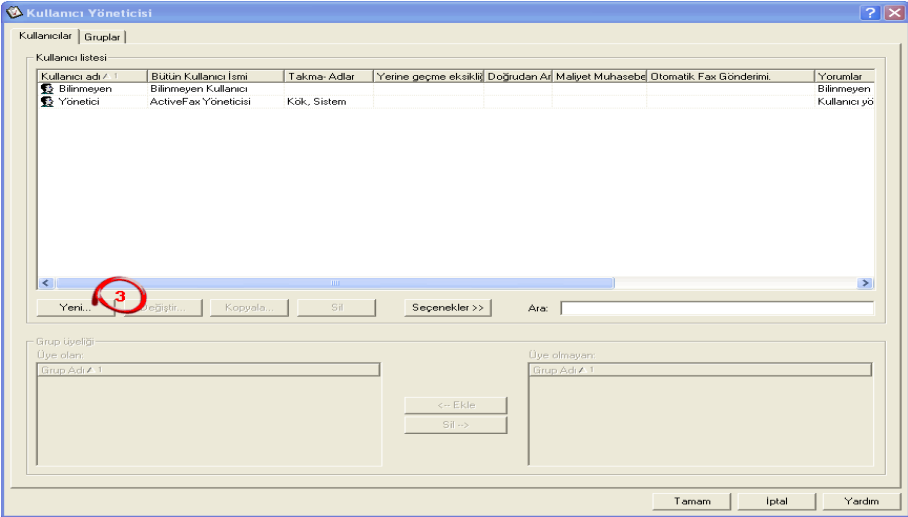
Actfax Eğitim

Kullanıcı Oluşturmak ve Yetkileri :

1. Öncelikle şunu hatırlatmak isterim. Actfax’da herhangi bir ayar yapıyorsak bunu sunucu üzerinde yönetici girişi yaparak işlemleri gerçekleştirmeliyiz.
2. Kullanıcı ayarlarına ulaşmak için; aşağıdaki 1 ve 2. Adımları izliyoruz.



3. Daha sonra karşımıza aşağıdaki kullanıcı ayarları yapabileceğimiz ekran geliyor. Bu ekrandan 3'e tıklayarak yeni bir kullanıcı hesabı oluşturmaya başlıyoruz.



Actfax Eğitim

4. Karşımıza gelen aşağıdaki ekrandan;
 4. Kullanıcı ismi
 5. Kullanıcının tam adı
 6. Kullanıcının şifresi
 7. Şifre tekrarı
 8. Kullanıcı hakkında yorum. (istenirse)
 9. Buradaki yetki, kullanıcıya yönetici izni vermemizi sağlar.
 10. Buradaki yetki, kullanıcının dahil olduğu grubundaki kişileri görmesini sağlar.
 11. Buradaki yetki, kullanıcının diğer tüm kullanıcıları görmesini sağlar.
 12. Buradaki yetki, kullanıcının var olan bir merkezi telefon rehberine ulaşımını sağlar.
 13. Buradaki yetki, kullanıcının merkezi telefon rehberine kayıt eklemesini sağlar.
 14. Buradaki yetki, kullanıcının faks gönderebilmesini sağlar.
 15. Buradaki yetki, kullanıcının gönderdiği faksları daha sonra görmesini sağlar.
 16. Buradaki yetki, kullanıcının diğer kullanıcılara gelen faksı yönlendirme yetkisinin verilmesini sağlar
 17. Buradaki yetki, kullanıcının uluslar arası faks gönderme yetkisini sağlar.
 18. Buradaki yetki, kullanıcının normalin üzerinde bir faks dokümanı gönderdiği zaman karşı tarafın bu dokümanı normal standartta almasını sağlayan yetkidir.

Actfax Eğitim

5. Kullanıcının gönderdiği faks ve e_maillerin hangi isim, numara ve e_mail adı altında görünmesini istediği alanların belirlendiği ekran aşağıdadır.
20. Buraya tıklayarak aşağıdaki ekrana geçiyoruz.
21. Kullanıcının gönderdiği faksların veya e_maillerin başlığında yazacak olan isim.
22. Kullanıcının gönderdiği e_mailleri için, karşı tarafın kimden geldiğini görmesini istediği alan.
23. Kullanıcının gönderdiği faksların, karşı tarafın hangi numaradan geldiğini görmesini istediği alan.
24. Kullanıcının gönderdiği faksların veya e_maillerin yanı sıra eğer bir kapak sayfası istiyorsa, onu da buradan tanımlıyoruz.

Actfax Eğitim

25. Kullanıcının gönderdiği faksların veya e_maillerin antetli kağıt üzerinde gitmesini istiyorsa, onu buradan tanımlıyoruz.

6. Kullanıcı eğer, gönderdiği veya aldığı faksların çıktısını veya raporunu almak istiyorsa bu ayarların yapıldığı ekran aşağıdadır.

26. Buraya tıklayarak aşağıdaki ekrana geçiyoruz.

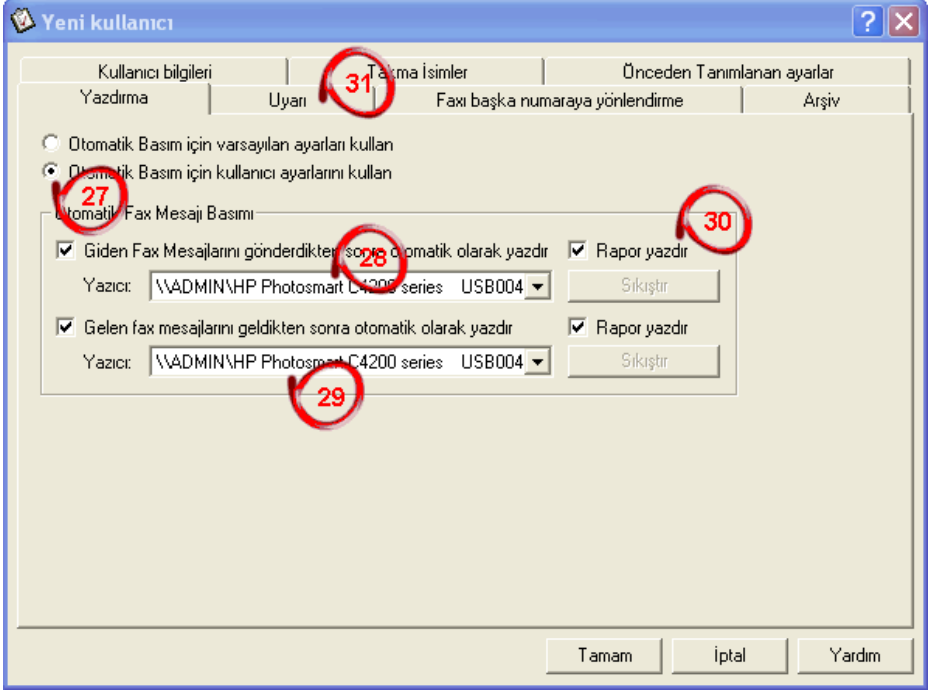
27. Burayı tıklayarak ekranı aktif hale getiriyoruz.

28. Kullanıcı gönderdiği faksları, yazıcıdan çıktı almak istiyorsa, buradan yazıcısını belirtebilir.

Actfax Eğitim

29. Kullanıcıya gelen faksları, yazıcıdan çıktı almak istiyorsa, buradan yazıcısını belirtebilir.

30. Kullanıcı gönderdiği faksları, yazıcıdan raporunu almak istiyorsa, buradan işaretli hale getiriyoruz.



7. Kullanıcı eğer, gelen ve giden faksları e_mail olarak istiyorsa, bu ayarların yapıldığı ekran aşağıdadır.

31. Buraya tıklayarak aşağıdaki ekrana geçiyoruz.

32. Eğer kullanıcı gönderdiği faksların bir nüshasını e_mail olarak istiyorsa, buraya bir veya birden fazla e_mail yazarak bu işlemi gerçekleştirebilir.

Actfax Eğitimi

33. Eğer kullanıcı kendine geldiği faksların bir nüshasını e_mail olarak istiyorsa, buraya bir veya birden fazla e_mail yazarak bu işlemi gerçekleştirebilir.

Not: Eğer 34 nolu yeri tıklamazsak e_maile sadece faksın uyarısı gider

34. Burayı işaretlersek faksları e_maile attach ederek gönderir.

35. Kullanıcıya gelen faks e_mailine giderse, o faks okundu olarak işaretlenir.

8. Kullanıcı eğer, gelen faksları başka bir numaraya veya e_mail yönlendirmek istiyorsa, bu ayarların yapıldığı ekran aşağıdadır.

38. Buraya tıklayarak aşağıdaki ekrana geçiyoruz.

39. Eğer kullanıcı kendine gelen faksları, başka bir numaraya yönlendirmek

Actfax Eğitim

istiyorsa, buraya yönlendirmek istediği numarayı girebilir.

40. Eğer kullanıcı kendine gelen faksları, başka bir e_maile yönlendirmek istiyorsa, buraya yönlendirmek istediği e_maili girebilir.

42. Yönlendirdiği faks metninin konusunu buradan belirtebilir.

43. Yönlendirdiği faks metninin öncelik sırasını buradan belirtebilir.

44. Yönlendirdiği metin için buraya yorum ekleyebilir. Daha sonra hatırlaması için.

Yeni kullanıcı

Kullanıcı bilgileri | Takma İsimler | Ünceden Tanımlanan ayarlar

Yazdırma | Uyarı | Faksı başka numaraya yönlendirme | Arşiv 45

Faxı Otomatik olarak başka numaraya yönlendirme

Bu kullanıcı için gelen fax mesajlarını otomatik olarak başka bir numaraya gönder

İsim:

Fax Numarası: 02123456789 39 40

E-Mail: 41

Telefon Rehberi

Konu: Otomatik Fax Gönderimi. 42

Öncelik sırası: Normal 43

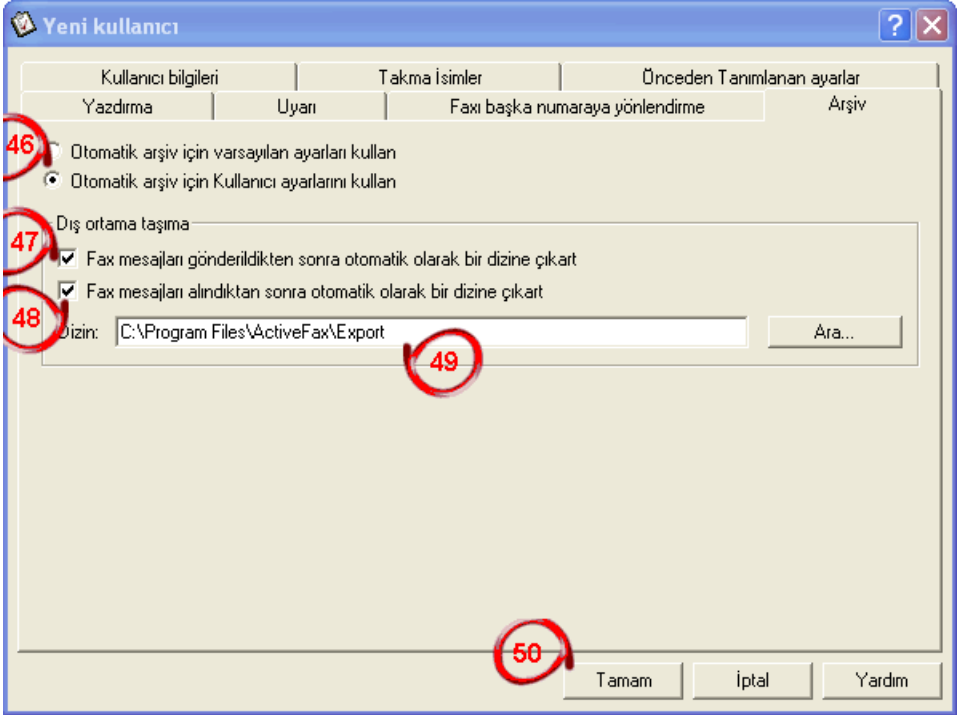
Yorumlar: 44

Tamam | İptal | Yardım

9. Kullanıcı eğer, gelen ve giden faksları arşivlemek istiyorsa, bu ayarların yapıldığı ekran aşağıdadır.

Actfax Eğitim

45. Buraya tıklayarak aşağıdaki ekrana geçiyoruz.
46. Burayı seçerek aşağıdaki alanı aktif hale getiriyoruz.
47. Burayı tıklayıp 49 nolu alana belirtmiş olduğu yere, göndermiş olduğu faksları arşivleyebilir.
48. Burayı tıklayıp 49 nolu alana belirtmiş olduğu yere, kendine gelen faksları arşivleyebilir.



50. Son olarak TAMAM ' a tıklıyoruz.

Actfax Eğitim

Grup Oluşturmak :

Öncelikle neden grup yapma ihtiyacı duyarız bundan bahsedelim.

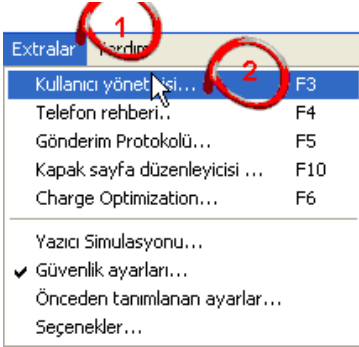
Varsayalım üç tane hattımız ve iki tane de departmanımız var (satın alma ve muhasebe) diye.

Burada grupları tanımlayıp, o gruplara kullanıcıları atarsak.

Herkes kendi grubunun fakslarını görsün deme imkânına sahip oluruz. Yani grubundaki herhangi bir kişiye faks geldiğinde gruptaki diğer kişilerde o faksı görür.

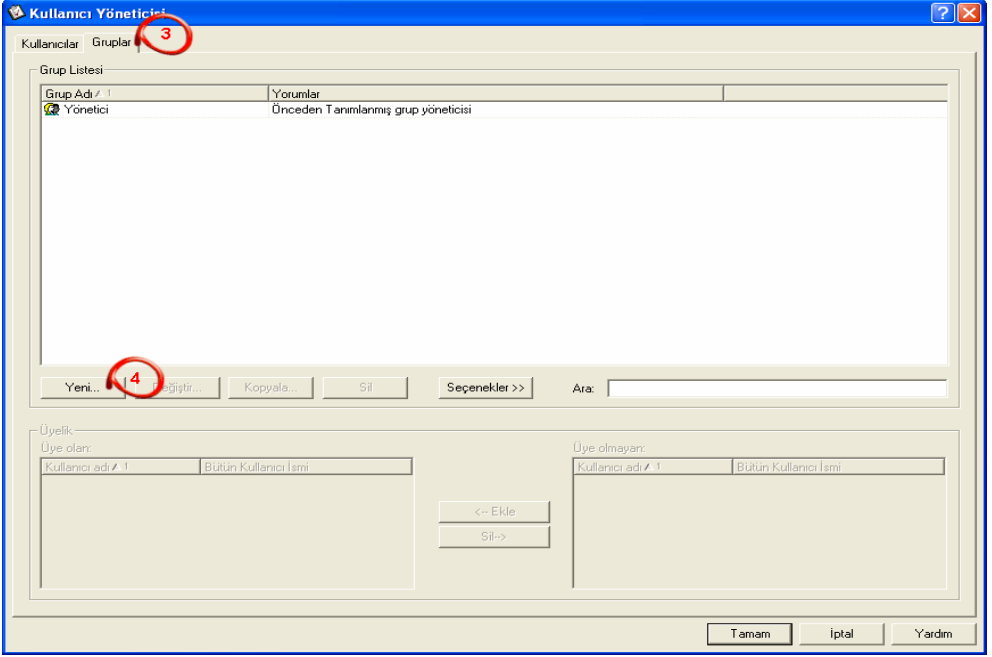
Şimdi grup oluşturup, o gruba kullanıcıları atayalım.

1. Sunucu ekranında iken, Ekstralar/Kullanıcı yöneticisi diyoruz.

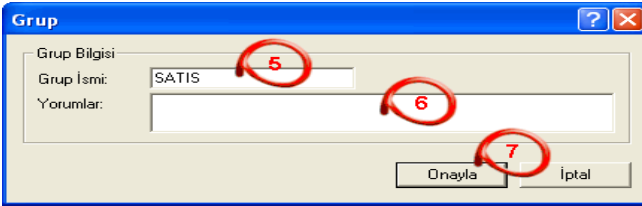


Actfax Eğitim

2. Karşımıza gelen ekranın sol üst tarafındaki grupları tıklayarak yeni diyoruz.

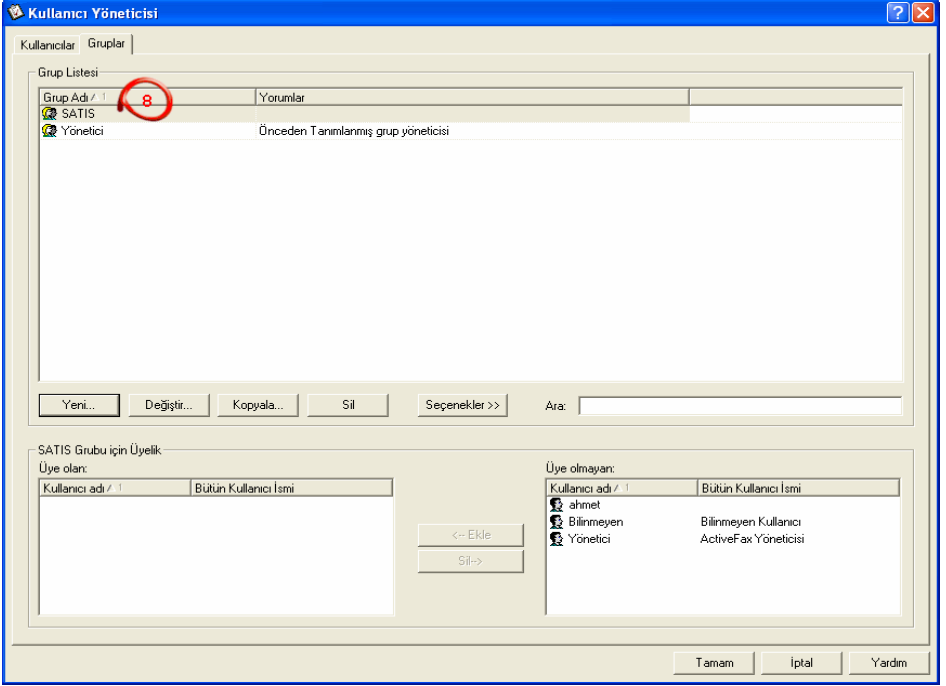


3. Daha sonra oluşturacağımız grup adını ve istersek o grup için kısa bir yorum da yazabiliriz
Onayla diyerek çıkıyoruz.



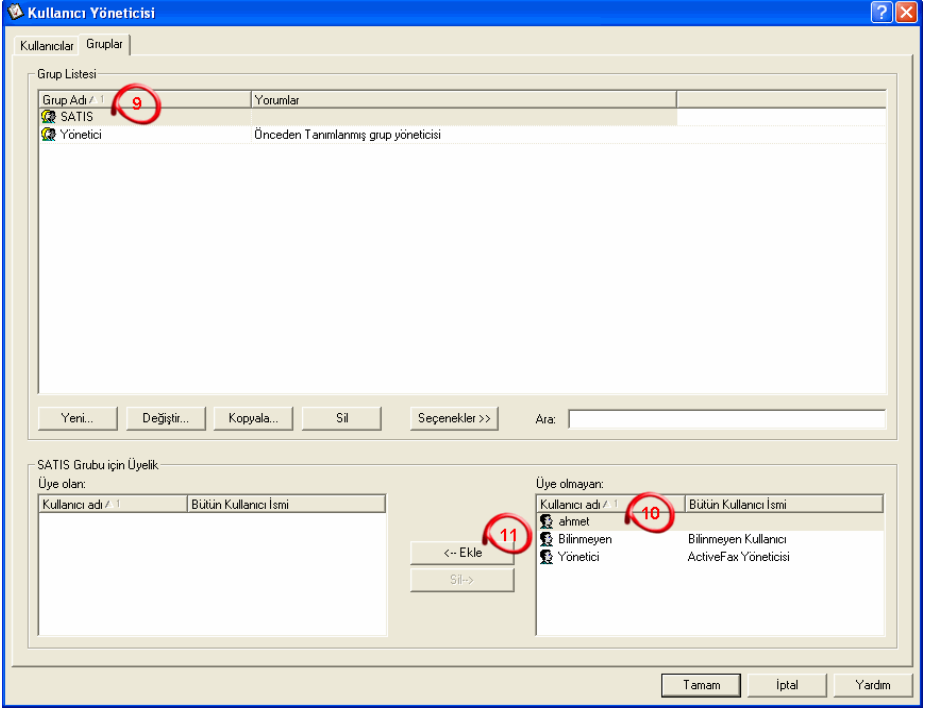
Actfax Eğitim

4. Aşağıda görüldüğü gibi grubu oluşturduk.



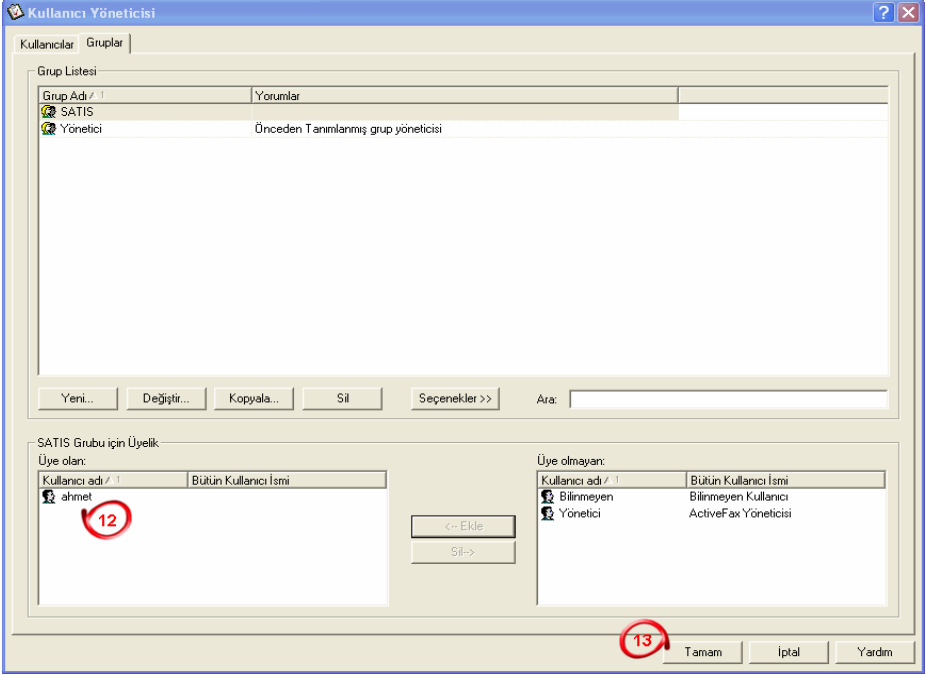
Actfax Eğitim

5. Şimdi gruba kullanıcı atayalım. 9'da görüldüğü gibi grubu seçip, 10 da gösterilen gruba atamak istediğimiz kullanıcıyı seçerek EKLE diyoruz.



Actfax Eğitim

6. Aşağıda görüldüğü gibi SATIŞ grubuna Ahmet kullanıcısını atamış olduk.

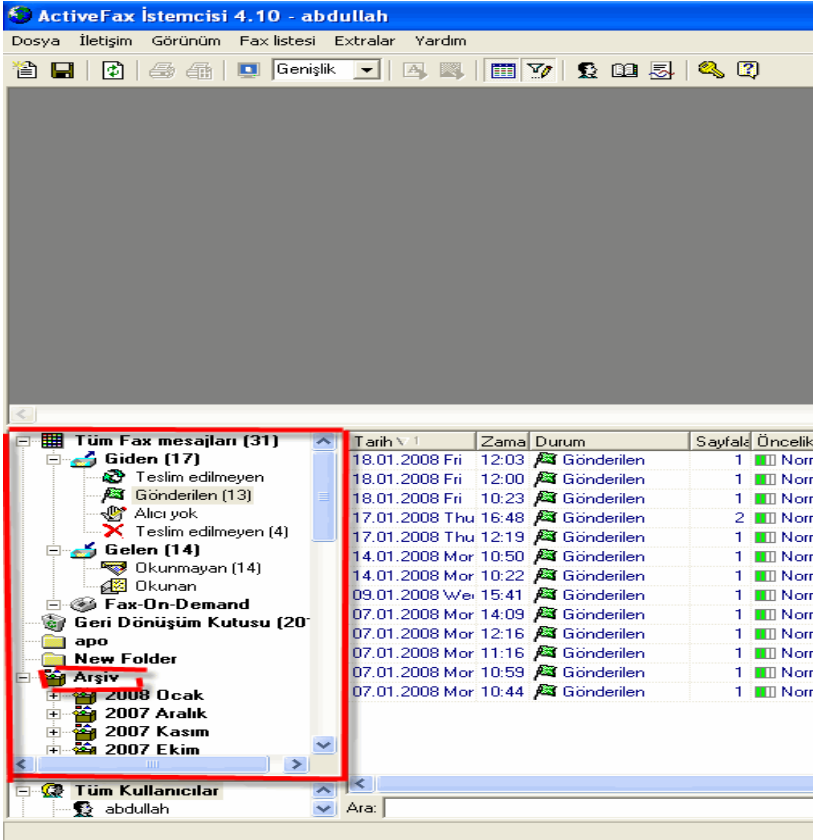


Actfax Eğitim

Arşivdeki Faksları Görmek :

Aşağıdaki ekranda kırmızı ile çizilmiş alanda ARŞİV sekmesinin altında geçmiş aylara ait faksları görebiliriz.

Hangi aya ait bir faksı bulmak istiyorsak, o ayın üzerine tıklamamız yeterli. Aşağıdaki arama kısmından ise faksın herhangi bir detayını yazarak bulabiliriz.

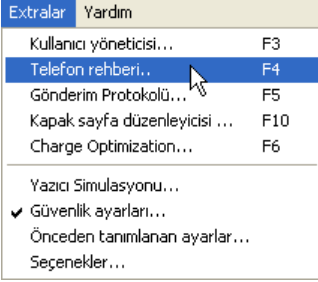


The screenshot shows the ActiveFax İstemcisi 4.10 - abduallah interface. The left pane displays a tree view of folders, with 'Arşiv' (Archive) highlighted in red. The right pane shows a list of fax records with columns for Date, Time, Status, Page Count, and Priority.

Tarih	Zaman	Durum	Sayfa	Öncelik
18.01.2008	Fri 12:03	Gönderilen	1	Norm
18.01.2008	Fri 12:00	Gönderilen	1	Norm
18.01.2008	Fri 10:23	Gönderilen	1	Norm
17.01.2008	Thu 16:48	Gönderilen	2	Norm
17.01.2008	Thu 12:19	Gönderilen	1	Norm
14.01.2008	Mor 10:50	Gönderilen	1	Norm
14.01.2008	Mor 10:22	Gönderilen	1	Norm
09.01.2008	Wei 15:41	Gönderilen	1	Norm
07.01.2008	Mor 14:09	Gönderilen	1	Norm
07.01.2008	Mor 12:16	Gönderilen	1	Norm
07.01.2008	Mor 11:16	Gönderilen	1	Norm
07.01.2008	Mor 10:59	Gönderilen	1	Norm
07.01.2008	Mor 10:44	Gönderilen	1	Norm

Telefon Defterine Kayıt :

1. İlk önce istemcimizi açıyoruz.
2. Daha sonra aşağıdaki adımları sırasıyla uyguluyoruz.



3. Öncelikle aşağıdaki ekrandan kısaca bahsetmek isterim; Üç çeşit telefon rehberimiz vardır.

1. Merkezi telefon rehberi: Herkesin görebildiği
 2. Özel telefon rehberi: Kullanıcıya özel
 3. Outlook adres defteri: Birde kullanıcının Outlook'taki contact bilgileri.
- Aşağıdaki ekrandan **YENİ** diyerek bir kayıt oluşturmaya başlayalım.

Actfax Eğitim

Telefon rehberi [?] [X]

Merkezi Telefon rehberi | Özel telefon rehberi | Outlook Adres Rehberi

Grup

Telefon Rehberindeki tüm kayıtları göster

Sadece grubun kayıtlarını göster [v]

Ara

Kelime ara: []

0 Telefon rehberi kayıtları

Grup	İsim	Fax Numarası	Telefon	E-Mail	Bölüm / 1
------	------	--------------	---------	--------	-----------

[<] [] [>]

[Yeni...] [Değiştir...] [Sil] [Detaylar...] [Seçenekler >>]

[Tamam] [Yardım]

Actfax Eğitim

4. Karşımıza aşağıdaki ekran gelecek; Buradaki bilgileri isteğe göre doldurarak ONAYLA diyoruz.

Not: Eğer bu girdiğimiz kayıttan gelen faksları belirli bir kullanıcıya yönlendirmek istiyorsak.

Aşağıdaki kullanıcı kısmında o kullanıcıyı seçmemiz yeterlidir.

Telefon Rehberi Kaydı

Kayıt

Grup: Grup yok

İsim 1: Ahmet SAVCI

İsim 2:

İsim 3:

İsim 4:

İsim 5:

Bölüm:

İlgili kişiye:

Yorum:

Telefon 1:

Telefon 2:

Fax No: 02123446789

E-Mail: a.savci@gmail.com

CSID (Gönderim-ID):

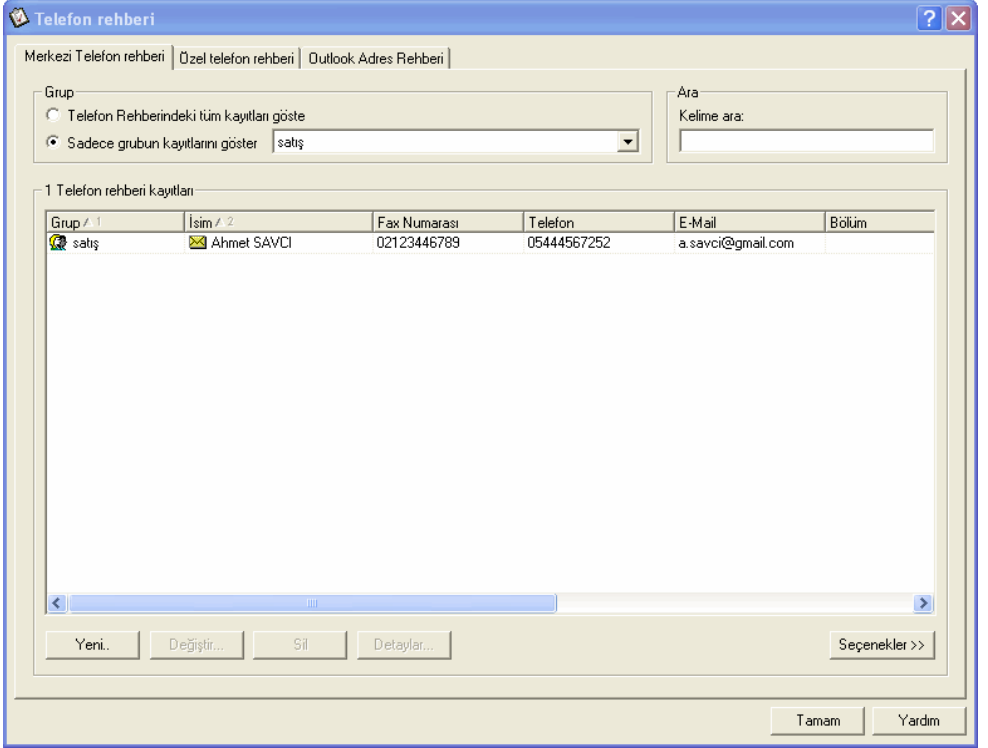
ID-No:

Kullanıcı: <Hiçbir>

Onayla İptal

Actfax Eğitim

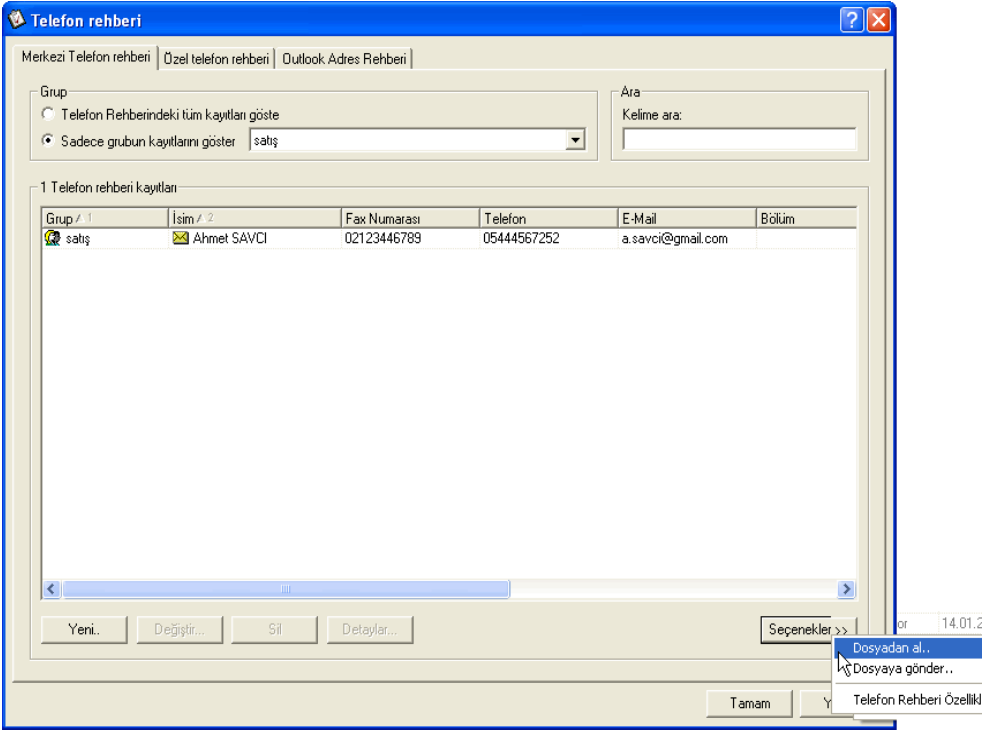
Aşağıda da görüldüğü gibi bir tane kayıt ekledik.



Yukarıdaki anlatılanlar kayıt eklemenin birinci yolu, bir diğer yolu daha var, o da nedir.

Actfax Eğitim

5. Eğer bir Excel tablosu oluşturursak, o tabloyu da telefon rehberine ekleyebiliriz.
Peki, bunu nasıl yaparız?
İlk olarak hazırlamış olduğumuz Excel tablosunun uzantısını **.csv** olarak kaydediyoruz.
Daha sonra tekrar Extralar/Telefon rehberi diyoruz.
Karşımıza gelen aşağıdaki ekrandan Seçenekler/Dosyadan al diyoruz.



Daha sonra aşağıdaki ekrandan Search File diyerek kaydetmiş olduğumuz tabloyu buluyoruz.

Actfax Eğitim

Dosyadan telefon rehberi al

Genel

Dosya ismi:

Karakter grubu: ECMA-94 / Latin 1 (ISO 8859)

Seçenekler: Başlık (Dosyanın ilk satırını yoksay)

Alan Sınırlayıcı

Tablolaştırıcı Virgül ASCII-Karakter
 İletim hattı noktalı virgül

Önizleme

Alan Sırası:

Grup:

İsim 1:

İsim 2:

İsim 3:

İsim 4:

İsim 5:

Bölüm:

İlgili kişi:

Telefon 1:

Telefon 2:

E-Mail:

Fax No:

CSID:

ID-No:

Kullanıcı:

Yorumlar:

Alınan dosyayı aç

Konum: Masaüstü

DOKUMAN

HAREKETLER.xls

Kitap1.xlsx

main.doc

MUZIK

Nasil client kurulumu yapılır.doc

Nasil E_mail gönderilir.doc

Nasil faks gönderilir.doc

ORTAK

rehber.csv

uzak.exe

Yeni Metin Belgesi (2).txt

Dosya adı: rehber.csv

Dosya türü: Tüm Dosyalar (*.*)

Actfax Eğitim

6. Daha sonra tablomuzdaki kayıtları aşağıdaki gibi görebiliyoruz.

Dosyadan telefon rehberi al

Genel

Dosya ismi: C:\Documents and Settings\abdullah\Desktop\reh

Karakter grubu: ECMA-94 / Latin 1 (ISO 8859) Search File...

Seçenekler: Başlık (Dosyanın ilk satırını yoksay)

Alan Sınırlayıcı

Tabloaştırıcı Virgül ASCII-Karakter

İletim hattı noktalı virgül

Önizleme

1	3destek
2	Abdullah KARAKULLUKCU
3	2163446046
4	2163446496
5	abdullah@3destek.com
1	arai teknoloji
2	Mehmet BAKIRCI
3	2165678765
4	2163446496
5	mehmet.bakirci@araitch.com

Alan Sırası

Grup: 0

İsim 1: 0

İsim 2: 0

İsim 3: 0

İsim 4: 0

İsim 5: 0

Bölüm: 0

İlgili kişi: 0

Telefon 1: 0

Telefon 2: 0

E-Mail: 0

Fax No: 0

CSID: 0

ID-No: 0

Kullanıcı: 0

Yorumlar: 0

Dışardan alma başla İptal

Actfax Eğitim

7. Şimdi ön izlemedeki kayıtları alan sırasındaki alanlarla aşağıdaki gibi eşitleyelim.

Dosyadan telefon rehberi al

Genel

Dosya ismi: C:\Documents and Settings\abdullah\Desktop\reh

Karakter grubu: ECMA-94 / Latin 1 (ISO 8859) Search File...

Seçenekler: Başlık (Dosyanın ilk satırını yoksay)

Alan Sınırlayıcı

Tablolaştırıcı Virgül ASCII-Karakter

İletim hattı noktalı virgül

Önizleme

1=İsim 1: 3destek
2=İsim 2: Abdullah KARAKULLUKCU
3=Telefon 1: 2163446046
4=Fax No: 2163446496
5=E-Mail: abdullah@3destek.com

1=İsim 1: arai teknoloji
2=İsim 2: Mehmet BAKIRCI
3=Telefon 1: 2165678765
4=Fax No: 2163446496
5=E-Mail: mehmet.bakirci@araitech.com

Alan Sırası

Grup: 0

İsim 1: 1

İsim 2: 2

İsim 3: 0

İsim 4: 0

İsim 5: 0

Bölüm: 0

İlgili kişi: 0

Telefon 1: 0

Telefon 2: 3

E-Mail: 5

Fax No: 4

CSID: 0

ID-No: 0

Kullanıcı: 0

Yorumlar: 0

Dışardan alma başla İptal

Eşitlemeyi yaptıktan sonra, Dışarıdan almaya başla diyoruz. Aşağıdaki ekranlardan EVET ve TAMAM diyerek işlemi bitiriyoruz.

ActiveFax İstemcisi

Telefon rehberini başka yerden alınmasına şimdi başlamak istiyormusunuz?

Evet Hayır

ActiveFax İstemcisi

3 veri satırı dışarıdan telefon rehberine alındı.

Yeni kayıtlar: 3
Değiştirilen Kayıtlar: 0

Tamam

Actfax Eğitim

NOT: Eğer yeni diyerek bir kayıt ekliyorsa bu işleml sunucudan yapmalıyız. Excel deki bir tabloyu aktarıyorsa bunu istemciden yönetici girişı yaparak bu işleml geręekleştirmeliyiz.

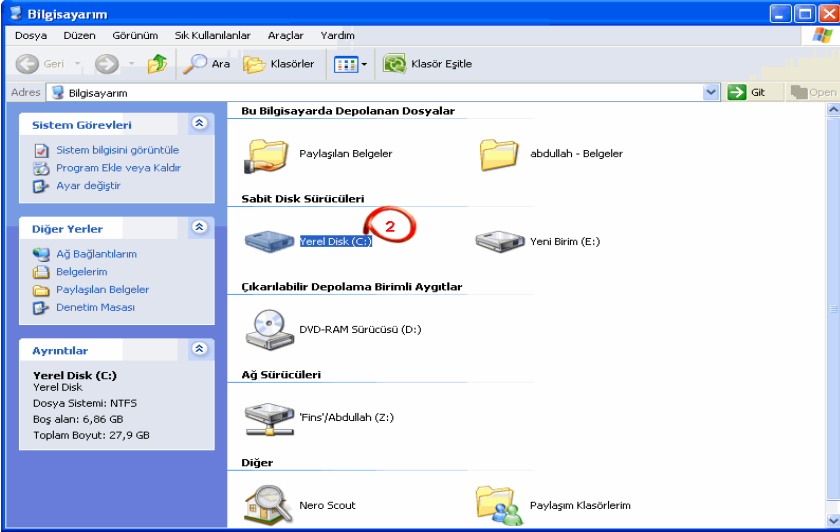
Actfax Eğitim

Yedek (Backup) Almak :

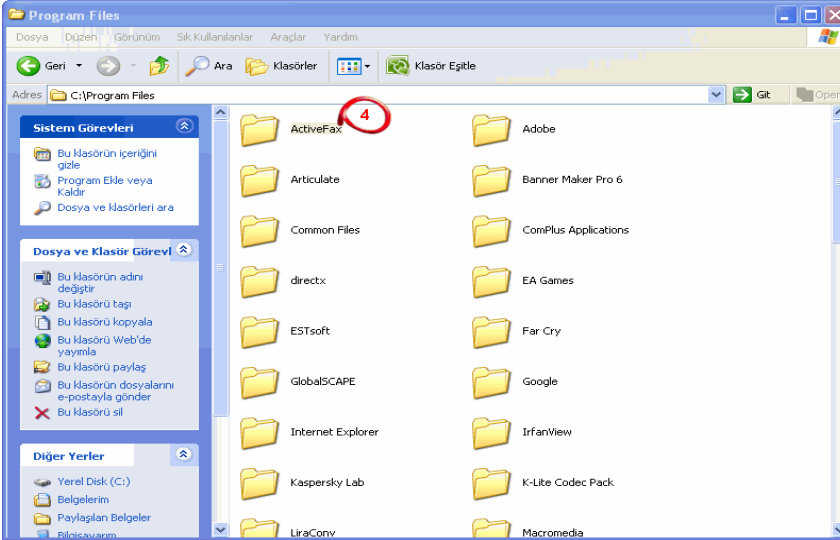
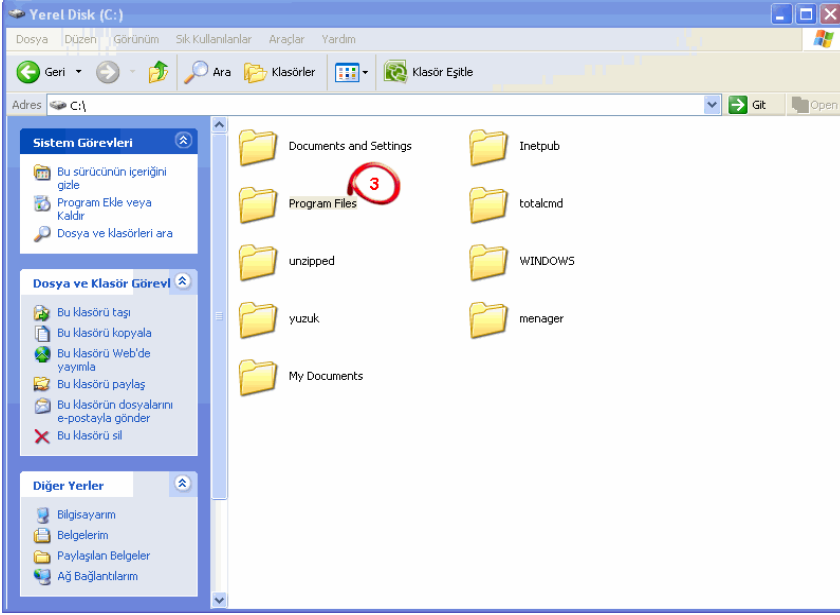
Öncelikle şunu belirtmek isterim, clientte bir şey tutulmuyor.



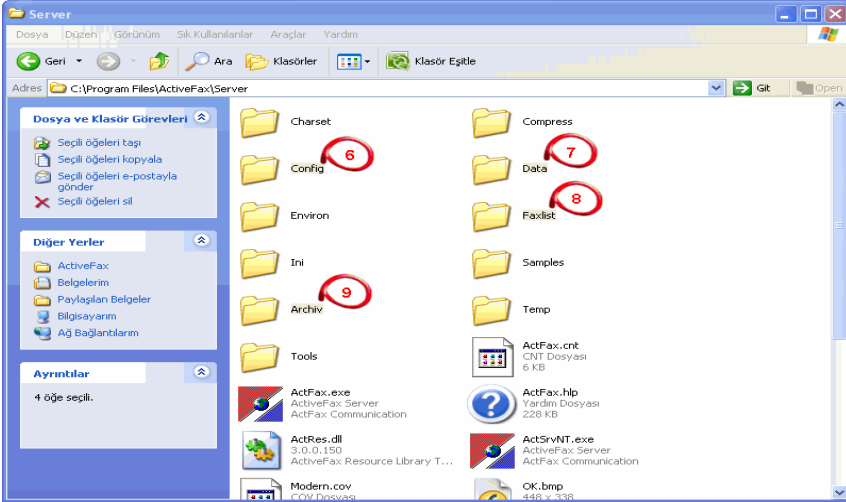
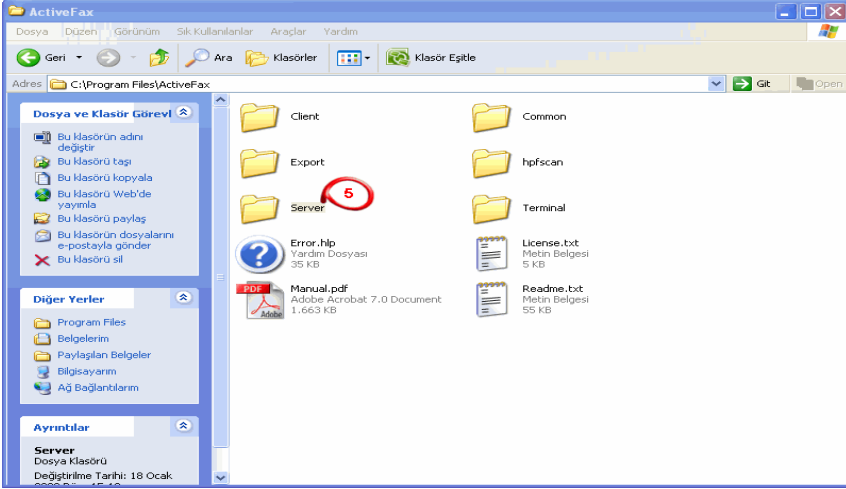
1.



Actfax Eğitim



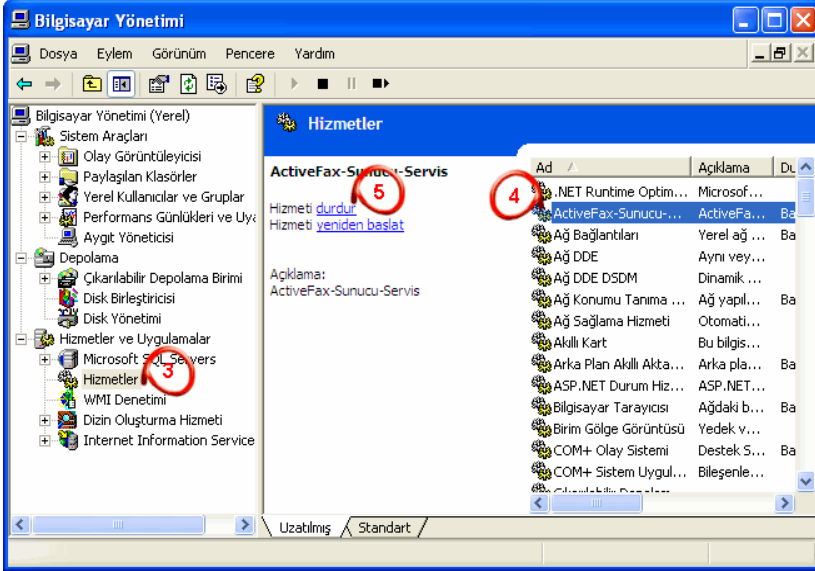
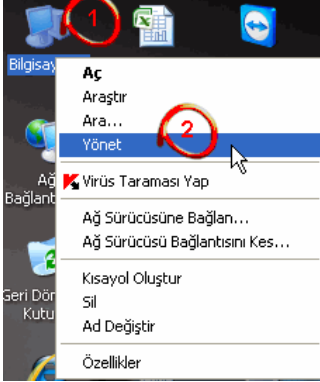
Actfax Eğitim



Actfax bende C: ye kuruluymdu. Sizde nereye kurulu ise orayı seçin.
Activefax/server klasörünün altındaki CONFIG,DATA,ARCHIV ve FAXLIST
klasörlerinin yedeğini almanız yeterli.

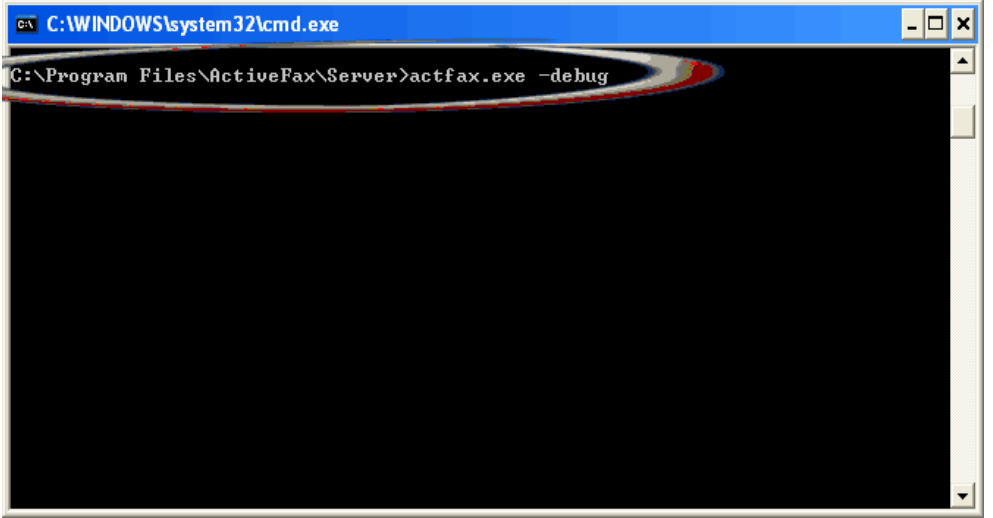
Bir Sorun Olduğunda İzleyeceğiniz Adımlar :

1. İlk olarak aşağıdaki adımları izleyerek actfax sunucumuzu durduruyoruz.



Actfax Eğitimi

2. Daha sonra aşağıdaki adımları izleyerek Actfax'ı debug modunda çalıştırıyoruz.



Actfax Eğitim

Eğer Actfax'ı C: ye kurduysanız , C:\Program Files\ActiveFax\Server\Actfax.exe –debug diyoruz.

Bilgisayarınızın başka bir diskinde veya başka klasörün içine kurulum yaptıysanız oranın yolunu belirterek ENTER diyoruz.

Bu işlemi yaptıktan sonra Actfax tekrar çalışacak, daha sonra problem yaşadığınız faks numaraları ile tekrar faks alışverişine geçin.

Daha sonra Actfax server klasörünün içinde DEBUG klasörü oluşacak, bu klasörü hatanın tam olarak ne olduğunu belirterek bize gönderin.

Size en yakın zamanda dönüş yapılacaktır.

[Soru 1: ActFax için hangi modem ve çevrim kartını önerirsiniz?](#)

ActFax için önerilen modem ve faks çevrim kartları

Cevap1: ActFax aşağıda belirtilen modem, ISDN çevrim kartı ve faks çevrim kartlarıyla kullanılabilir.

- **Faks modemler:** fax class 1, 1.0, 2 ya da 2.0'ı destekleyenler
- **ISDN çevrim kartları:** T.30 (Fax Group 3) protokolünü destekleyenler.
- **Diva Sunucu çevrim kartları:** [Eicon](#) 'dan.
- **Fax çevrim kartları:** [Brooktrout](#) 'dan.
- **Fax çevrim kartları:** [Intel/Dialogic](#) 'den. (Cpi serileri)
- **RockForce çevrim kartları:** [Mainpine](#) 'den.
- **VoIP/FoIP** (Voice over IP/Fax over IP)

Ucuz modemlerden sakının

Actfax Eğitim

Genel olarak, faks için ucuz modem kullanmanızı önermiyoruz. Bu tür modemler genellikle veri ve internet bağlantısı için test edilmiştir ve fax modunda güvenilir olarak çalışmaz. Bir modem yüzlerce değişik faks makineleriyle iletişim kurmak zorunda olduğundan , ucuz modemler fax makinelerine bağlantı gerçekleştiremediklerinden sıklıkla sorun çıkarırlar.

ActFax ile kullanmanız için aşağıdaki modem, ISDN çevrim kartı ve fax çevrim kartlarını öneriyoruz.

Analog Modemler

- [Mainpine RockForce](#)
- [Aztech 56k Turbo 2](#)
- [Diamond Supra Express 56e Pro](#)
- [Elsa Microlink 56k](#)
- [Elsa Microlink 56k Office](#)
- [Elsa Microlink 56k Pro](#)
- [Multitech MT5634ZBA](#)
- [Multitech MultiModem II](#)
- [US-Robotics 56k \(only fax class 1\)](#)
- [US-Robotics Sportster \(only fax class 1\)](#)
- [Zyxel Elite 2864](#)
- [Zyxel Omni 56k](#)
- [Zyxel U-1496](#)
- [Zyxel U-336](#)
- [Zyxel U-90](#)

Analog Multi-Modem Çevrim Kartları

- [Mainpine RockForce](#)
- [Comtrol RocketModem](#)
- [Eicon Diva Server Analog-4P/8P](#)
- [Equinox Multimodem Adapters](#)

Actfax Eğitim

- [Multitech Multimodem ISI](#)

ISDN Modemleri ve ISDN Çevrim Kartları

- [AVM B1 V4.0 \(1 x S0\)](#)
- [AVM C2 \(2 x S0\)](#)
- [AVM C4 \(4 x S0\)](#)
- [AVM Fritz!Card \(1 x S0\)](#)
- [Digi Datafire Micro V \(1 x S0\)](#)
- [Digi Datafire QuadMicro \(4 x S0\)](#)
- [Eicon Diva Pro 2.0 \(1 x S0\)](#)
- [Eicon Diva Server BRI 2M \(1 x S0\)](#)
- [Eicon Diva Server 4BRI 8M \(4 x S0\)](#)
- [Eicon Diva Server PRI 30M \(1 x PRI\)](#)
- [HST Saphir III \(1 x S0\)](#)
- [HST Saphir III ML \(4 x S0\)](#)
- [HST Saphir V \(1 x PRI\)](#)

Intelligent Fax Çevrim Kartları

- [Brooktrout TR114 Series](#)
- [Brooktrout TR1034 Series](#)
- [Brooktrout Trufax Series](#)
- [Brooktrout Trufax-BRI Series](#)

VoIP/FoIP (Voice over IP/Fax over IP)

- [Eicon Diva Server SoftIP Software](#)

Soru2: [Sisteme kurulmuş olan ActFax programının yeni versiyonu çıkınca nasıl güncelleyebilirim?](#)

Actfax Eğitim

Cevap2: Hali hazırda kurulu olan ActFax programını yeni versiyona g¼ncellemek için en son çıkan s¼r¼m¼ internetten indirip sisteme kurmalısınız.

Yeni ActFax versiyonunu kurduğunuzda b¼t¼n veri ve ayarlarınız korunur. Eski versiyon ActFax programınızı sistemden kaldırmayınız, bu durumda b¼t¼n veri ve ayarlarınızı kaybedersiniz.

Faks sunucusu ve tek faks istemcileri için de yazılımın her zaman g¼ncellenmesi tavsiye edilir.

ActFax için yazılım g¼ncellemeleri genellikle web sitemizde ücretsiz indirme kısmında bulunur.

[Soru3: ActFax dosyalarının yedeklerini nasıl alabilirim?](#)

Cevap3: ActFax veri dosyaları ve yapılandırma ayarlarının yedeklenmesi için, ActFax'ın kurulduğu dizinin tamamının(genellikle C:\Program Files\ActiveFax) alt dizinlerle beraber yedeğinin alınması gerekir. B¼t¼n veri ve ayarlar bu Őekilde kaydedilir. Yedekleri geri y¼klemek için, sadece yedek aldığınız araçtan geri y¼kleme yapmanız yeterli olacaktır.

[Soru4: Kurulmuş olan ActFax programını başka bilgisayara nasıl aktarabilirim?](#)

Cevap4: Hali hazırda kurulmuş olan ActFax programını başka bir bilgisayara aktarmak için sistemin daha ¼nceden kurulu olduğu sunucudan ActFax kurulum dizinini (genellikle C:\Program Files\ActiveFax) b¼t¼n alt dizinleriyle birlikte yeni sunucuya kopyalamak gerekir. Dosyalar kopyalandıktan sonra programları ve servisleri yaratmak için , ActFax kurulumunu yeni sunucunuzda baŐlatmanız gerekmektedir. Bu yolla b¼t¼n veri ve ayarlarınız yeni sisteme transfer edilmiŐ olunur.

Actfax Eğitim

Kurulum sürücüsü ve dizini yeni sunucuya aktarıldığında değiştirilebilir. Örneğin, Eski sunucunuzda C:\Program Files\ActiveFax olan ActFax kurulumunu yeni sunucunuzda D:\Programs\ActFax olarak değiştirmeniz mümkündür.

[Soru 5: ActFax lisanslı kullanıcıların sayısı arttırılabilir mi?](#)

Cevap 5: Mevcut kullanılmakta olan ActFax lisanslı kullanıcılarının sayısı, daha yüksek lisans tipine istenildiği herhangi bir zamanda yükseltilebilir. Bu tür lisans yükseltmesi için fiyat, tek lisans tipleri arasındaki fark artı %10 'dur. Lisans yükseltme online sipariş sisteminden direk olarak yapılabilir.

[Soru 6: Faksa nasıl dosya ve ya döküman ekleyebilirim?](#)

Cevap 6: Sözde birikmiş dokümanlar ile faksa dosya ya da doküman eklemek mümkündür. Bir birikmiş doküman yaratmak için, ana dokümanı ActiveFax yazıcısına yazın ve birikmiş doküman (daha fazla yazım işleri takip eder)opsiyonunu, yazıcı diyalog penceresinde daha fazla ayarlar tabından seçiniz. Bundan sonra doküman ActFax tarafından arka planda saklanacaktır. Şimdi ActiveFax yazıcısına ana dokümana eklemek istediğiniz dosya ya da dokümanları yazın ki ana dokümanın sonuna eklensin.

[Soru7: Gönderilen ve alınan fakslara yerel ağ içerisindeki başka bir bilgisayardan nasıl ulaşabilirim ?](#)

Cevap7: Gönderilen ve alınan fakslara yerel ağ içerisindeki başka bir bilgisayardan nasıl ulaşılabilceği kurulum yönergelerinde detaylı olarak bulunabilir

[Soru8: Unix ve Linux sistemlerden nasıl faks gönderebilirim?](#)

Cevap8: Unix ve Linux sistemlerden nasıl faks gönderebileceğinizin detaylı anlatımı kurulum yönergelerinde bulunabilir.

Actfax Eğitimi

Soru 9: [Bir uygulamadan faks alıcısını ve diğer verileri otomatik olarak nasıl ayarlayabilirim?](#)

Cevap 9: Bir uygulamadan faks alıcısını ve diğer verileri otomatik olarak nasıl ayarlayabileceğiniz kurulum yönergelerinde detaylı olarak bulunabilir.

Genel Problemler ve Hatalar

Sorun Tanımı1: [Yerel ağ yazıcıları fax sunucusu üzerinde ulaşılabilir değil.](#)(Hata kodu:KB #92671)

Sorun Tanımı2: [Analog modemlerle faks gönderirken, gönderim hatası oluyor.](#) (Hata kodu:KB #9462)

Sorun Tanımı3: [Faks sunucusuna terminal sunucuyla erişim mümkün değil.](#) (Hata kodu: KB #9255)

Sorun Tanımı4: [ActFax'ı uzun mesafe aramalarında olduğu gibi lokal aramalarda aynı alan kodu kullanması için yapılandırma.](#) (Hata kodu: KB #9354)