Faks Kullanım Kılavuzu

Faks gönderebilmek için yetkili kullanıcı olmalısınız. Yetki almak için Bilgi İşlem Daire Başkanlığına başvurunuz. Faks göndermek için aşağıdaki adımları uygulayınız.

1. Faks göndermek için Gmail oturumunuzu kurumsal kullanıcı adı ve şifrenizi kullanarak açınız.

| Google |
|-----------------------------------------------------------------|
| Tek hesap. Tüm Google. |
| Google Hesabınızla oturum açın |
| ALPER CALISKAN acaliskan@nku.edu.tr |
| Oturum aç |
| Yardım gerekiyor mu? |
| Farklı bir hesapla oturum aç |
| Tüm Google hizmetleri için tek Google Hesabı G M 🔣 💶 🛆 🚸 🕨 ⊘ |

2. Yeni E-posta oluşturmak için "Eposta Yaz" butonuna tıklayın.

| Posta - |
|--------------------------|
| E-POSTA YAZ |
| Gelen Kutusu (35) |
| Yıldızlı |
| Gönderilmiş Postalar |
| Taslaklar (6) |
| Önemsiz Elektronik Posta |
| Diğer 🕶 |
| |

- 3. E-postanın "Alıcı" bölümüne " <u>fax@nku.edu.tr</u>" yazınız.
- 4. E-postanın konu bölümüne "[::faxno]" yazınız.

(fax gönderim ifadesindeki semboller köşeli parentez ve 2 adet iki nokta üst üstedir.)

5. E-postanın mesaj bölümüne faks metnini giriniz veya "Dosya Ekleyin" bağlantısından faks gönderilecek belgeyi ekleyiniz .

| [::02822509903] | _ 2 × |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| Alıcı Fax Unknown <fax@nku.edu.tr></fax@nku.edu.tr> | Cc Bcc |
| [::02822509903] | |
| Fax mesajini buraya yazınız. | |
| | |
| Namık Kemal Üniversitesi Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | |
| Tel: 0(282) 250 1212 | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| Sans Serif \cdot $\mathbf{T} \cdot$ \mathbf{B} \mathbf{I} $\underline{\mathbf{U}}$ $\underline{\mathbf{A}} \cdot$ $\mathbf{E} \cdot \mathbf{E}$ \mathbf{E} \mathbf{E} \mathbf{E} \mathbf{E} \mathbf{F} \mathbf{F} | |
| Gönder <u>A</u> 0 & . co 🙂 | i - |

6. "Gönder" butonuna tıklayarak faks gönderme işlemini tamamlayınız.

7. Faks gönderme işleminden bir süre sonra faks raporu e-posta adresinize gönderilecektir. Faks raporunun "Açıklama" bölümündeki "Success" ifadesi mesajınızın başarıyla gönderildiğini belirtir.

| Success: (Fax sent to 02822 | 509965) [::resend=s8e6b26a5] | Gelen Kutusu | х |
|----------------------------------|---------------------------------|--------------|---|
| 02822509965 | | | |
| Alici: bana 👻 | | | |
| FAX GÖNDERİM RAPORU | | | |
| Success: (Fax sent to 0282) | 2509965) | | |
| Gönderen | Alper Çalışkan | | |
| E-Mail | acaliskan@nku.edu.tr | | |
| Fax Durumu | Sent | | |
| Bağlantı Hızı | 9600 bps | | |
| Bağlantı Süresi | 00:46 | | |
| Sayfa Sayısı | 1 (Toplam: 1) | | |
| Çözünürlük | Fine | | |
| Alici | | | |
| Hat | 0 | | |
| Deneme Sayısı | 1 | | |
| Açıklama | Fax sent successfully : Success | | |
| Original Message Text test 36 | | | |
| - | | | |
| Namık Kemal Üniversitesi E | Bilgi İşlem Daire Başkanlığı | | |
| Tel: 0(282) 250 1212 | | | |
| | | | |