



NOKIA 9210

Communicator



Kullanım kılavuzu

Yayınlanan elektronik kullanım kılavuzu için "Nokia Kullanım Kılavuzu Şartlar ve Koşullar, 7.Haziran.1998" geçerlidir ("Nokia User's Guides Terms and Conditions, 7th June, 1998".)

Copyright © Nokia Mobile Phones 1997-2001. Tüm hakları mahfuzdur.

Önceden Nokia'nın yazılı izni alınmaksızın, bu belge içindekilerin tamamı veya bir bölümü herhangi bir biçimde yeniden oluşturulamaz, kopyalanamaz, çoğaltılamaz, taktit edilemez, başka bir yere aktarılamaz, dağıtılamaz, saklanamaz veya yedeklenemez.

"Nokia" ve "Nokia Connecting People", Nokia Corporation'ın tescilli markalarıdır. Burada adı geçen diğer ürün ve şirket isimleri, kendi sahiplerinin ticari markaları ve ticari adları olabilir.

This product includes software licensed from Symbian Ltd © Symbian Ltd 1998 - 2001. All rights reserved.

EPOC and all EPOC-based trademarks and logos are trademarks of Symbian Limited.



Java™ is a trademark of Sun Microsystems, Inc

Part of the software in this product is © Copyright STNC Ltd. 1994-1997. All rights reserved.

© 1984-1997 DataViz Inc. All rights reserved.

This software contains portions of the file translation library of Conversions Plus, a product of DataViz Inc., 55 Corporate Drive, Trumbull, CT 06611 USA (203) 268-0030.

International CorrectSpell™ English spelling correction system, 1995 by Lernout & Hauspie Speech Products N.V. All rights reserved. Reproduction or disassembly of embodied algorithms or database prohibited.

English spelling software developed by Lernout & Hauspie Speech Products N.V.

UK English Concise International Electronic Thesaurus Copyright © 1995 by Lernout & Hauspie Speech Products N.V. All rights reserved. Reproduction or disassembly of embodied programs and databases prohibited.

Incorporates MPPC® compression from Hi/fn™

Part of the software in this product is © Copyright ANT Ltd. 1998. All rights reserved.

Stac ®, LZS ®, ©1996, Stac, Inc., ©1994-1996 Microsoft Corporation. Includes one or more U.S. Patents: No. 4701745, 5016009, 5126739, 5146221, and 5414425. Other patents pending.

Incorporates LZS® compression from Hi/fn™.

Hi/fn ®, LZS ®, ©1988-98, Hi/fn. Includes one or more U.S. Patents: No. 4701745, 5016009, 5126739, 5146221, and 5414425. Other patents pending.

Nokia, sürekli bir gelişim politikası izlemektedir. Bu belgede tanımlanan herhangi bir üründe önceden bildiride bulunmaksızın değişiklik ve yenilik yapma hakkını saklı tutar.

Nokia, hiçbir durumda, meydana gelme nedeni ne olursa olsun oluşabilecek herhangi bir gelir, kar veya veri kaybından veya özel, arzı, bir netice olarak hasıl olan ya da dolaylı hasar veya kayıplardan sorumlu tutulamaz.

İşbu belgenin içeriği "olduğu gibi" sunulmaktadır. Yürürlükteki kanunların gerektirdiği haller dışında, ticari olarak satılabilirlik, iyi bir evsafa olma ve belirli bir amaca uygunluk ile ilgili zımni garantiler de dahil olmak üzere ancak bunlarla kısıtlı kalmamak şartıyla, işbu belgenin doğruluğu, güvenilirliği veya içeriği ile ilgili olarak, açık veya zımni herhangi bir garanti verilmemiştir. Nokia, herhangi bir zamanda, önceden bildiride bulunmaksızın, işbu belgeyi değiştirme veya geçersiz kılma hakkını saklı tutar.

Bazı ürünlerin temini, bölgelere göre farklılık gösterebilir. Bu konuda, lütfen size en yakın Nokia bayiine danışınız.

UYGUNLUK BİLDİRİMİ

NOKIA MOBILE PHONES Ltd olarak biz, tamamen kendi sorumluluğumuzda olmak üzere RAE-3N ürününün aşağıdaki yönetmeliğin (Council Directive:1999/5/EC) ilgili maddelerine uygun olduğunu beyan ederiz.

ZİMMİ GARANTİLERLE İLGİLİ ÖNEMLİ DUYURU

Bu üründen bir çok yıl boyunca yararlanabilmek için, lütfen düşürüldüğü, çarpıldığı ve sarsıldığı taktirde kırılabilcek çok hassas ve pahalı bir renkli ekrana sahip olduğunu hatırlayın. Ürünün dikkatsiz kullanılması halinde Sınırlı Üretici Zımmi Garantisi geçerliliğini yitirir.

İçindekiler

Giriş	1
Yardım alma	3
Communicator'ınız hakkında bilgiler	5
GSM veri iletimi	7
 Genel bilgiler	 11
Communicator ekranı	11
Communicator klavyesi	16
Konnektörler	20
Pilin şarj edilmesi	21
Hafıza kartı	24
Genel özellikler	25
CD-ROM'dan yazılım yüklenmesi	34
Kızılötesi bağlantının etkinleştirilmesi	35
Diğer cihazlardan veri aktarmak	35
 Cep telefonu	 39
Seçim tuşları	40
Ekran göstergeleri	41

Arama yapılması	42
Bir aramaya cevap vermek.....	45
Aramaların yönetilmesi.....	45
Tuş kilidi	46
Tercihlerin değiştirilmesi	47
Yardımin görüntülenmesi.....	48
Menülerin kullanılması	48
Mesajlar (Menü 1).....	50
Arama kaydı (Menü 2).....	53
Ayarlar (Menü 3).....	57
Arama aktarma (Menu 4).....	62
Kızılötesi (Menu 5).....	62
SIM servisleri (Menü 6).....	63
Masaüstü	65
Ana görünüm	65
Telefon	69
Bir aramanın elle yapılması	70
Telefon rehberindeki bir numaranın aranması	70
Son aramalar listesindeki bir numaranın aranması.....	71
Bir aramaya cevap vermek.....	72
Bir telesekreter numarasının aranması ve oluşturulması.....	73

Bir aramayı kaydetmek.....	73
Bir arama sırasında yeni bir arama yapmak.....	74
Konferans aramaların yapılması.....	75
Konferans aramadaki bir katılımcının çıkarılması	76
Konferans arama katılımcılarından biriyle özel görüşme yapmak.....	76
Aramaları aktarmak.....	77
Beklemekte olan bir aramayı cevaplamak	77
Arama sırasında DTMF tonları göndermek	78
Telefon Ayarları	79
Uçak tercihi	92

Rehber95

Rehber	95
Bir kartvizitin oluşturulması	96
Bir kartvizitin açılması.....	97
SIM karttan kartvizitleri taşımak ya da kopyalamak	98
Kartvizitin aranması	98
Kartvizitteki alanların değiştirilmesi	99
Zil sesinin eklenmesi	101
Bir resim yerleştirmek.....	101
Şablonların oluşturulması ve değişiklik yapılması.....	102
DTMF tonlarının saklanması	103
Kartvizit gruplarının oluşturulması.....	104

SIM kartvizitinin oluşturulması	106
Rehberdeki bir kartviziti elektronik kartvizit olarak göndermek	107
Bir elektronik kartvizit almak	109
Ayarlar	109
Yeni rehber veritabanlarının oluşturulması	111
Ajanda	113
Ajanda kayıtları	113
Görünümler	120
Simgeler	127
Görev listeleri	128
Ajanda kayıtlarının aranması	129
Ayarlar	130
İnternet	133
İnternet uygulamaları	134
World Wide Web (WWW) gezgini	144
İşaretçi	151
WAP	152
Java	156
Mesajlar	159
Mesaj merkezi	160

Faks	168
E-posta.....	172
Kısa Mesaj Servisi	185
Ofis	191
Word	191
Tablolama.....	196
Sunum Gösterici.....	205
Dosya Yöneticisi	207
Ekstra	215
Saat.....	215
Hesap Makinesi	217
Denetim Masası.....	218
Kayıt Cihazı.....	230
Resim İzleyici	231
Video Oynatıcı.....	235
Hücre Yayını görüntüleyici.....	236
Faks Modem	238
Sorun Giderme.....	243
Bakım ve onarım	257

Önemli güvenlik bilgileri	259
Sözlük.....	267
Dizin	275



GÜVENLİĞİNİZ İÇİN Bu basit talimatları okuyun. Bu kurallara uyulmaması tehlikeli ya da yasalara aykırı sonuçlar doğurabilir. Daha ayrıntılı bilgiler ayrı bir kullanım kılavuzunda yer almaktadır.



ÖNCE YOL GÜVENLİĞİ Araç kullanırken iletişim cihazınızı kullanmayın; önce aracınızı park edin!



GİRİŞİM Tüm telsiz telefonlar performansı etkileyen girişime neden olabilir.



HASTANELERDE İLETİŞİM CİHAZINIZI KAPATIN Her türlü düzenleme ya da kurala uyun. Tıbbi cihazların yakınında telefonunuzu kapatın.



UÇAKTA İLETİŞİM CİHAZINIZI KAPATIN Telsiz telefonlar girişime neden olabilir. Uçakta kullanılması yasalara aykırıdır.



BENZİN ALIRKEN İLETİŞİM CİHAZINIZI KAPATIN İletişim cihazınızı benzin istasyonunda, yakıt veya kimyasal madde yakınında kullanmayın.



PATLATMA YAPILAN YERLERDE KULLANMAYIN Patlama yapılan yerlerde telefonunuzu kullanmayın. Kısıtlamalara ve düzenlemelere ya da kurallara uyun.



DİKKATLİ KULLANIN Yalnızca normal konumda (kulağa yakın) kullanın. Antene gereksiz yere dokunmayın.



YETKİLİ SERVİSE BAŞVURUN Yalnızca yetkili personel cihazı monte etmeli veya onarmalıdır.



AKSESUARLAR VE BATARYALAR Yalnızca onaylı aksesuar ve bataryaları kullanın. Uyumsuz ürünleri bağlamayın.



ARAMA YAPILMASI Kapağı kapatın ve telefonun açık ve hizmete hazır olduğundan emin olun. Telefon numarasını, alan koduyla birlikte tuşlayın, sonra  tuşuna basın. Görüşmeyi bitirmek için  tuşuna basın. Aramaya yanıt vermek için  tuşuna basın.



ACİL ARAMALAR Cihazın kapağını kapatın. Telefonun açık ve hizmete hazır olduğundan emin olun. Ekrandakileri silmek için  tuşuna birkaç saniye basın. Acil numarayı tuşlayın, sonra  tuşuna basın. Yerinizi bildirin. Aksi istenmedikçe görüşmeyi bitirmeyin.



YEDEK KOPYALARIN ALINMASI Tüm önemli verilerin yedek kopyalarını almayı unutmayın.



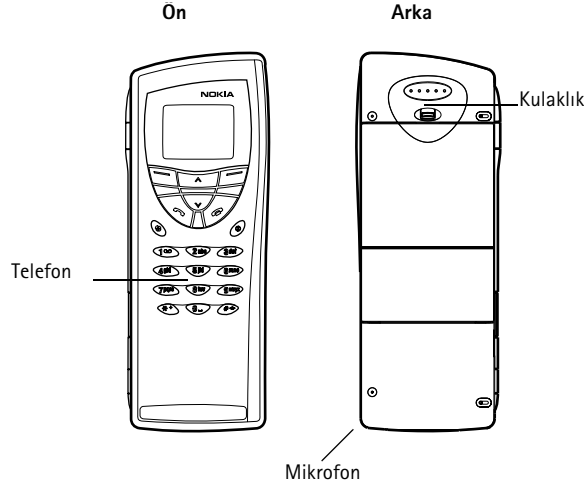
DİĞER CİHAZLARA BAĞLANILMASI Başka bir cihaza bağlanırken, kullanım kılavuzundaki detaylı güvenlik talimatlarını okuyun. Uyumsuz ürünleri bağlamayın.



KIZILÖTESİ İÇİN ÖNLEMLER Kızılötesi ışını kimsenin gözüne tutmayın ve diğer kızılötesi araçlarla etkileşimine izin vermeyin.

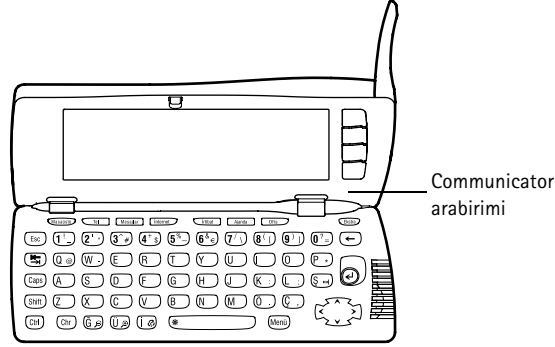
1. Giriş

Nokia 9210 Communicator'u satın aldığınız için sizi tebrik ederiz. Bu komple bir iletişim cihazıdır: cebinize sığan tek bir pakette bir cep telefonu, mesaj cihazı ve bir avuçi bilgisayardır.



Şekil 1

Nokia 9210 Communicator iki bölümden oluşur: cep telefonu ve Communicator arabirimi. Her ikisi de Şekil 1 ve 2'de gösterildiği gibi olmak üzere, cep telefonu cihaz kapağında, Communicator da kapağın içinde yer alır.



Şekil 2

Her iki birim de Communicator hafızasındaki aynı bilgileri kullanır – bunlar bağımsız cihazlar değildir. Örneğin, cep telefonu Communicator arabiriminin Rehber'inde kayıtlı olan isim ve telefon numaralarını kullanırken Communicator arabirimi de faks göndermek, almak ve internete bağlanmak gibi ses ve veri aramaları için cep telefonunu kullanır.

İpucu: Communicator arabiriminin açma/kapama düğmesi yoktur – kapağı açtığınızda cihaz açılır ve kapadığınızda da kapanır.

Communicator arabiriminde pek çok organizör ve iletişim uygulaması vardır. Büyük klavyesi, komut düğmeleri ve ekranı uygulamaların kullanımını kolaylaştırır.

Cep telefonu çabucak arama yapmak ve aramaları cevaplamak için kullanılır. Communicator, kulaklık ve mikrofonunun cihazın arka tarafında olması dışında diğer Nokia cep telefonlarına benzer ve onlar gibi çalışır. Cep telefonu kapaktaki **⏏** düğmesine basılarak açılıp kapatılır.

- **ÖNEMLİ:**Cep telefonu kullanımının yasak olduğu veya parazit ya da tehlikelere yol açabileceği yerlerde cep telefonunu açmayın.

Yardım alma

Çevrimiçi Yardım

Communicator'da, herhangi bir uygulama veya görünümünden erişebileceğiniz bir yardım işlevi bulunur.

Yardıma bakmak için Communicator klavyesindeki  tuşuna basın. Yapmakta olduğunuz işle ilgili bir bilgi sayfası ekrana gelir. Ayrıca belli konu ve anahtar sözcükler için yardımda arama da yapabilirsiniz.

Satış paketindeki kılavuzlar hakkında

Communicator'ı kullanmaya başlamak konusunda yardım için satış paketinde gelen Başlangıç kılavuzuna bakın. Burada, başlangıç işlemleri ve çeşitli uygulamaların kullanımıyla ilgili temel bilgiler açıklanmaktadır.

Bu kullanım kılavuzunda Nokia 9210 Communicator'un nasıl çalıştığı daha ayrıntılı olarak anlatılmaktadır. "Genel bilgiler" Communicator'ın sık kullanılan özelliklerinin yanı sıra Communicator'ın çeşitli bölümlerini ve bunların işlevlerini tanıtır.

Bu kullanım kılavuzunun geriye kalanı Communicator uygulamaları ve cep telefonu ile ilgilidir. Kullanım kılavuzunun arka kısmında İnternet ve kablosuz bağlantı terimlerini içeren kısa bir sözlük bulunur.

PC Suite Kılavuzu, Nokia 9210 Communicator için PC Suite'in işlevlerini açıklamaktadır. PC Suite ile, Communicator'ınız ve uyumlu bir PC arasında verileri taşıyabilir, kopyalayabilir, senkronize edebilir, yedekleyebilir ve geri yükleyebilirsiniz.

CD-ROM'daki Yazılım Kılavuzu, CD-ROM'da bulunan ve Communicator'ınıza yükleyebileceğiniz uygulamaların işlevlerini ayrıntılarıyla açıklamaktadır.

PC Suite ve CD-ROM'daki Yazılım Kılavuzlarının her ikisi de CD-ROM'da " Nokia 9210 Communicator'u kullanmak" bölümünde bulunmaktadır.

Ek Uygulamalar Kılavuzu, Nokia 9210 Communicator'da kullanabileceğiniz diğer yazılımları kısaca tanıtmaktadır. Bu kılavuz, yalnızca basılı halde bulunmaktadır.

Ayarlar Kontrol Listesi, Nokia 9210 Communicator'unuzu farklı kablosuz servislere bağlamanıza yardımcı olur.

Nokia 9000 Communicator, Nokia 9000i Communicator, Nokia 9110 Communicator veya Nokia 9110i Communicator'den Nokia 9210 Communicator'a geçiyorsanız 35. sayfada 'Diğer cihazlardan veri aktarmak' ve CD-ROM'daki PC Suite Kılavuzuna bakın.

● **Not:** Bu kullanım kılavuzunda ve Başlangıç kılavuzunda, ekrandaki komutların adları **koyu**, ayarlar ve seçenekler de italikle yazılmıştır.

Communicator'ınız hakkında bilgiler

Şebeke servisleri hakkında

Bu kullanım kılavuzunda açıklanan cep telefonu, otomatik olarak GSM 900 ya da 1800 şebekeleri kullanan çift bantlı bir telefondur.

Bu kullanım kılavuzunda açıklanan özelliklerden bazıları, şebeke servisleri olarak adlandırılmaktadır. Bunlar, kablosuz servis sağlayıcıları tarafından sunulan özel servislerdir. Bu şebeke servislerinden herhangi birini kullanmadan önce, servis sağlayıcınıza başvurarak istediğiniz servise ya da servislere abone olmalısınız ve kullanılmalarıyla ilgili bilgileri almalısınız. Daha sonra kullanım kılavuzunda açıklandığı şekilde bu işlevleri etkinleştirebilirsiniz. Bir çok servis için elle etkinleştirme komutları bu kullanım kılavuzunda verilmemiştir (örneğin servisleri etkinleştirmek ya da devre dışı bırakmak için **#** ve ***** karakterlerinin kullanılması). Buna karşın Nokia 9210 Communicator, bu biçimde verilen komutları da işleyebilmektedir. Bu komutları öğrenmek için lütfen servis sağlayıcılarınıza başvurun.

Abone olunması gereken servisler tipik olarak kısa mesaj servisi, İnternet ve fakstır.

Özel servis sayısı kendi şebekenizde hangi servislerin bulunduğuna bağlı olduğundan maalesef bu kullanım kılavuzunda ihtiyaç duyduğunuz servis ve ayarların kapsamlı bir listesini sağlamak mümkün değildir. Bu nedenle bu kullanım kılavuzu ek servislerle ilgili olarak genel bilgi sağlar. Kendi şebekenizde bu servislerin bulunabilirliği ve ayrıntıları hakkında daha fazla bilgi için lütfen şebeke operatörünüze başvurun.

İpucu: Servis sağlayıcınızdan aldığınız bilgileri, ileride kullanmak üzere Ayarlar Kontrol Listesine yazın.

Bir servis bağımsız telefon numaraları veya özel ayarlar gerektirirse bunların Communicator'in ayarlarına kaydedilmesi gerekir. Örneğin:

Kısa mesajların gönderilmesi ve alınması bu servisin kullandığınız şebeke tarafından desteklenmesi ve SIM kartınız için etkin kılınmasını ve mesaj merkezi numarasının SMS uygulaması ayarlarına kaydedilmesini gerektirir.

İnternet erişimi, veri servisinin kullandığınız şebeke tarafından desteklenmesini ve SIM kartınız için etkin kılınmasını gerektirir. Buna ek olarak, bir İnternet servis sağlayıcıdan bir İnternet erişim noktası almış olmanız gerekir.

Satış paketindeki etiketler

Etiketlerde servis ve müşteri desteği amacıyla kullanılacak önemli bilgiler bulunmaktadır. Bu etiketleri güvenli bir yerde saklayın.

[B] etiketini, kullanım kılavuzunun İçindekiler Tablosundan önceki sayfaya yapıştırın. Etiket yapıştırılacağı yer, bir çerçeve ile belirtilmiştir.

[A] etiketini, satış paketiyle birlikte verilmişse Club Nokia davetiye kartına yapıştırın.

Erişim kodları

Nokia 9210 Communicator, Communicator'ınızın ve SIM kartınızı yetkisiz kullanımlara karşı korumak için birkaç erişim kodu kullanır. En sık ihtiyaç duyacağınız kodlar şunlardır:

- kilit kodu (önceden 12345 diye belirlenmiştir), ve
- SIM kartla birlikte verilen PIN kodu.

Hem cep telefonu hem de Communicator arabirimiyle kullanılan erişim kodlarını, kodun değiştirilebilmesi koşuluyla kodlardan herhangi birini kullanarak değiştirebilirsiniz. Erişim kodları hakkında daha ayrıntılı bilgi için 221. sayfada "Telefon güvenliği"ne bakın.

Communicator'ın Ynternet uygulamaları İnternet ve servislerinin yetkisiz kullanımına karşı koruma sağlamak amacıyla şifre ve kullanıcı adları kullanır. Bu şifreler İnternet uygulamalarının ayarlarından değiştirilir.

Kartvizit bilgileri

Rehber uygulamasında kaydettiğiniz, isimler, adresler ve telefon numaraları gibi tüm kartvizit bilgileri, Rehber'e gönderilir. Cep telefonu, Communicator arabirimi ve uygulamalarından her birinin kendi Rehber görünümü vardır. Ekrana gelen bilgiler seçilen uygulamanın kullanabileceği bilgilere bağlıdır. Örneğin, cep telefonundan arama yaparken kartvizitin adını ve telefon numaralarını görürsünüz. Olabilecek faks numaraları, e-posta adresleri, iş unvanları ve benzeri bilgiler gösterilmez.

İpucu:

Communicator'ınızdaki kartvizit bilgilerini, uyumlu bir PC'deki ilgili uygulamayla senkronize edebilirsiniz. Daha fazla ayrıntı için CD-ROM'daki PC Suite Kılavuzuna bakın.

GSM veri iletimi

Nokia 9210 Communicator; faks, kısa mesaj ve e-posta göndermek ve uzak bilgisayarlarla bağlantı kurmak için GSM şebekesinin veri iletim yeteneklerini kullanır.

Kablosuz veri bağlantıları cep telefonunuzun çalıştığı çoğu yerden yapılabilir. Ancak, Communicator'i olabilecek en güçlü kablosuz sinyalin elde edilebileceği yere taşımanız tavsiye edilir. Sinyal güçlüyken veri iletimi verimlidir. Genel olarak,

telsiz ortama özgü özelliklerden dolayı, kablosuz veri iletişiminin sabit hat iletişimiyle aynı performansı göstermesini beklememelisiniz. Aşağıdaki faktörler kablosuz bağlantılarda bozulmalara neden olabilir:

Parazit

Diğer cep telefonlarının yanı sıra elektronik cihaz ve ekipmanlardan kaynaklı telsiz girişimi, kablosuz veri iletiminin kalitesini etkiler.

Hücre değişimi

Cep telefonu kullanıcısı bir şebeke hücresinden diğerine geçerken kanalın sinyal gücü düşer ve kablosuz telefon santrali kullanıcıyı sinyalin daha güçlü olduğu başka bir hücre ve frekansa aktarabilir. Hücre değişimi ayrıca, kullanıcı sabitken de kablosuz trafik yüklerindeki değişiklikler nedeniyle meydana gelebilir. Bu gibi değişimler iletimde küçük gecikmelere yol açabilir.

Elektrostatik boşalım

Parmaktan veya bir iletkenin statik elektrik boşalması, elektrikli cihazlarda hatalı işlevlere yol açabilir. Boşalım, ekran görüntüsünde bozulmalara ve yazılımın çalışmasında dengesiz çalışmaya neden olabilir. Kablosuz bağlantıların güvenilirliği kaybolabilir, veriler bozulabilir ve iletim durabilir. Bu durumda, (varsa) mevcut aramayı sona erdirmeniz, kapağı kapatarak cep telefonunu kapatmanız (açıksa) ve pili çıkarmanız gerekebilir. Ardından pili geri takarak yeni bir kablosuz bağlantı kurun.

Ölü noktalar ve atlamalar

Ölü noktalar telsiz sinyallerinin alınamadığı bölgelerdir. Atlamalar, kullanıcı telsiz sinyalinin coğrafi özellikler veya büyük yapılar nedeniyle bloke olduğu veya azaldığı yerlerden geçerken meydana gelir.

Sinyal bozulması

Mesafe ve engeller sinyallerin fazdan çıkmasına neden olabilir. Bunlar ayrıca sinyal yansımalarına da yol açabilirler. Her iki durum da sinyal şiddetinde azalmaya neden olur.

Düşük sinyal gücü

Mesafe veya engeller nedeniyle bir hücre konumundaki telsiz sinyal gücü iletişim için güvenilir bir veri bağlantısı sağlamak için yeterli şiddette veya yeterince dengeli olmayabilir. Bu nedenle, olabilecek en iyi iletişimi sağlamak için aşağıdaki hususları unutmayın:

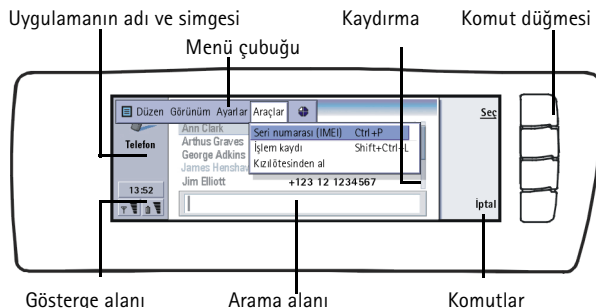
- Communicator sabit bir konumdayken en iyi veri bağlantısı elde edilir. Hareketli bir araçtayken telsiz veri iletişimi yapmaya çalışmanız tavsiye edilmez. Faks iletimi, veri veya kısa mesaj iletimine göre daha kolay bozulabilir.
- Communicator'ı metal bir yüzey üzerine koymayın.
- Communicator ekranındaki sinyal gücünün yeterli olup olmadığını kontrol edin. Communicator'ın oda içerisinde, özellikle de bir pencereye doğru hareket ettirilmesi daha güçlü bir sinyal elde edilmesini sağlayabilir. Sinyaller sesli bir aramayı destekleyecek kadar güçlü değilse, daha iyi bir sinyal alımı olan bir yer bulununcaya kadar veri bağlantısı yapılmaya çalışılmamalıdır.

● **Not:** Anten açıkken sinyal daha kuvvetlidir.

2. Genel bilgiler

Bu bölümde Communicator'ın nasıl çalıştığı ve Communicator'a nasıl elektrik sağlanacağı anlatılmaktadır. Communicator'ın ilk çalıştırılması ve kurulumuyla ilgili bilgiler için, Başlangıç kılavuzuna bakın.

Communicator ekranı



Şekil 3

Communicator arabirimini açmak için kapağını açın. Communicator'ın son kullanılışında aktif olan uygulama ekrana gelir.

Kapağı kapadığınızda Communicator ekranını kapatır ve tüm verileri kaydeder.

İpucu: Bir komut gri renkteyse kullanılamaz.

Komutlar her zaman, Şekil 3'te gösterildiği gibi komut düğmelerine karşılık gelir. Uygulamalar ekranının ortasından çalışır. Göstergeler uygulama ve sistemle ilgili bilgileri gösterir.

Seçilen bir çerçevede gezinmek ve öğe seçmek için klavyenin sağ alt köşesinde bulunan Ok tuşlarını kullanın.

Ekranın alt tarafında bir arama alanı olduğunda bu alana metin girmek için klavyeyi kullanarak öğeleri arayabilirsiniz.

Sol çerçeve vurgulanmış Sağ çerçeveyi seçili duruma getirmek için Tab tuşuna basın.



Bu öğe seçili

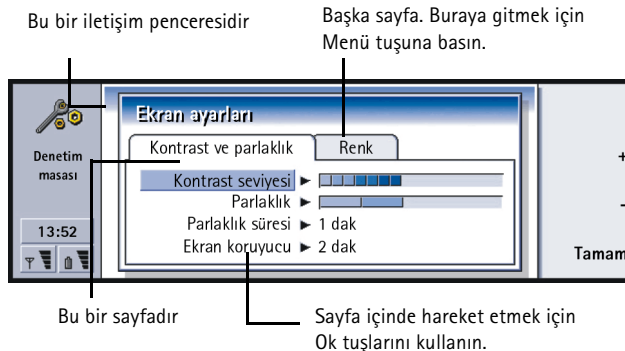
Öğenin ayrıntıları

Uygulayabileceğiniz
komutlar

Şekil 4

Görünümde birden fazla çerçeve varsa seçili olan daima vurgulanır. Tab tuşuna basarak bir çerçeveden diğerine geçebilirsiniz. Şekil 4'e bakın.

İletişim pencereleri ve sayfalar



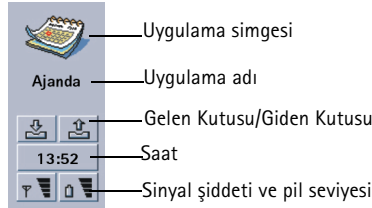
Şekil 5

Şekil 5'te birkaç sayfa içeren bir iletişim penceresi örneği gösterilmektedir.

Göstergeler

Gösterge alanındaki uygulama simgesi ve uygulama adı, aşağıda gösterildiği gibi o sırada içinde olduğunuz uygulamayı gösterir.

Gelen Kutusu/Giden Kutusu gösterge satırlarında görünen simgeler uygulamaya ve geçerli duruma göre farklılık gösterir. Pil seviyesi ve sinyal şiddeti göstergeleri, telefon açırken cep telefonu ekranında gösterilenlerle aynıdır.



Arama durumu

 - Sesli bir aramanız var ve ahizesiz konuşma hoparlörü ve mikrofon açık. 'To activatedisable the handsfree mode' on page 74'na bakın.

 - Ahizesiz mod kapalı olarak sesli arama. Hoparlör ve mikrofon kapalı.

 VERİ - Açık bir veri bağlantısı, 133. sayfadaki İnternet bölümüne bakın.

 FAKS - Communicator bir faks alıyor veya gönderiyor.

 - Communicator bir kızılötesi bağlantı kurmaya çalışıyor.

 - Kızılötesi bağlantı kuruldu.

 - Kızılötesi bağlantı engelli.

 - Communicator PC'ye bağlı.

 - Communicator faks modem olarak kullanılıyor.

 Toplantı - Communicator bir tercihte, bu durumda 'Toplantı' tercihi. 79. sayfada 'Telefon Ayarları'na bakın.

22:30

- Saat. Saati, Saat uygulamasından ayarlayabilirsiniz. 215. sayfaya bakın.

Gelen Kutusu/Giden Kutusu



- Gelen kutusu göstergesi bir faks, kısa mesaj veya posta aldığınızı gösterir.



- Belge Giden kutusu gönderilmemiş mesajları içerir. 163. sayfada 'Giden Kutusu'na bakın.

Pil seviyesi



- Pil zayıf, şarj etmelisiniz.



- Pil şarj oluyor. Çubuk, pil tamamen şarj olana kadar hareket eder. Fiş simgesi, Communicator'in harici bir güç kaynağına bağlı olduğunu gösterir.



- Pil tamamen şarj olmuş durumda. Dört çubuk da ekrana gelir.

Sinyal şiddeti



- Communicator kablosuz şebekeye bağlı. Dört çubuğun dördü de görünür durumdayken, kablosuz sinyal alışı iyidir. Sinyal zayıfsa, antenin açık olduğundan emin olun. Ayrıca, Communicator'i hafifçe hareket ettirerek veya ahizesiz modda kullanarak da alışı iyileştirmeye çalışabilirsiniz.

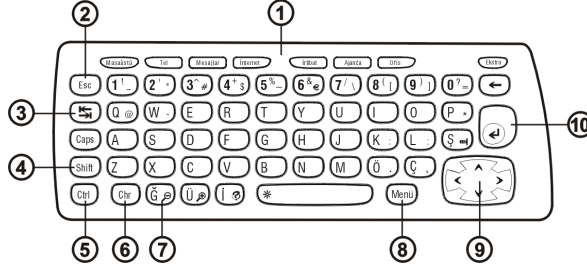


- Telefon açık ama şebeke kapsama alanı dışında.



- Telefon kapalı. Arama yapamaz veya kabul edemez ve iletişim uygulamalarından herhangi biriyle (SMS, veri, faks veya e-posta) mesaj alamazsınız.

Communicator klavyesi



Şekil 6

Normal karakter ve sayı tuşlarına ek olarak klavyede Şekil 6'da gösterildiği gibi bir dizi özel tuş vardır.

① Uygulama düğmeleri

Klavyenin üst tarafındaki düğmeler, ilgili uygulamaları başlatır ya da uygulama gruplarını açar. Düğmeler şunlardır: **Masaüstü, Telefon, Mesajlar, İnternet, Rehber, Ajanda, Ofis ve Ekstra.**

Uygulamaların kullanılması

Kapak açıldığında, Communicator'in son kullanılışında aktif olan uygulama ekrana gelir.

Başka bir uygulamaya geçmek için buna karşılık gelen uygulama düğmesine basın. Bunu bir arama sırasında bile yapabilirsiniz. Bir uygulamayı başlatmak için içinde bulunduğunuz uygulamadan çıkmanız gerekmez. Aktif olmayan tüm uygulamalar sizin tarafınızdan tekrar aktif kılınıncaya dek arkaplanda kalırlar.

● **Not:** WWW uygulamasını açtığınızda, WWW'ye hafıza ayırmak için tüm diğer uygulamalar kapatılır.

Communicator uygulamalarından herhangi biriyle arama veya mesaj almak veya göndermek için telefonun açık ve yeterli sinyal şiddeti olan bir servis bölgesinde olması gerektiğini unutmayın.

● **Not:** Bilgilerin özellikle kaydedilmesi gerekmez. **Kapat'**a bastığınızda, başka bir uygulamaya geçtiğinizde veya cihazın kapağını kapattığınızda, Nokia 9210 Communicator tüm verileri kaydeder.

Tercih edilen bir uygulamaya klavye kısayolu oluşturmak

Ofis, Masaüstü ve Ekstra gibi uygulama düğmeleri, doğrudan uygulamaları açmazlar. Bununla birlikte uygulama grubundaki bir uygulamayı tercih edilen olarak belirleyebilir ve doğrudan klavyeden açabilirsiniz. Tercih edilen uygulamayı Ctrl + uygulama düğmesine basarak açabilirsiniz.

Bir uygulamayı tercih edilen olarak belirlemek için, uygulama grubunu açın (Ofis gibi), Menü tuşuna basın ve *Araçlar > Tercih edilen bağlantı...*'yı seçin. Listedeki uygulamayı seçin. Bu paragrafın yanındaki sütunda bulunan örneğe bakın.

Örnek: Word uygulamasını, Ofis uygulama grubundaki tercih edilen uygulama olarak belirlerseniz, Word'u açmak için herhangi bir uygulama içinde Ctrl+Ofis düğmesine basmanız yeterli olacaktır.

② Escape (Esc)

Bir işlemi iptal etmek için Esc tuşuna veya **İptal** tuşuna basabilirsiniz. Esc tuşuna basılması ayrıca iletişim pencerelerini iptal eder ve kaldırır. Bilgi notları da kaldırılır.

③ Sekme tuşu veya Tab

Tab (Sekme) tuşunu bir çerçeveden diğerine geçmek için kullanabilirsiniz. Metin yazarken veya düzeltirken, Tab tuşu, imleci bir sonraki sekme noktasına götürür.

④ Shift

Shift tuşu, metne büyük harfler eklemek için harf tuşlarıyla, özel karakterler eklemek için numara tuşlarıyla birlikte kullanılır. Bir tuşa basılırken Shift tuşunun basılı tutulması gerekmez: İlk önce Shift tuşuna, ardından da bir harfe ya da numara tuşuna basarak büyük harfler ya da özel karakterler yazabilirsiniz.

Kontrol tuşu ve belirlenmiş harf tuşlarıyla birlikte kullanıldığında, kısayol komutu verir. 27. sayfada 'Kısayollar'a bakın.

Metin yazarken ve düzeltirken Shift ve Ok tuşları, metin seçimi için kullanılabilir, 27. sayfada 'Kısayollar'a bakın.

⑤ Kontrol (Ctrl)

Bu tuşa klavyedeki diğer tuşlarla basıldığında metin izleme ve yazmada kullanılabilecek kısayol komutları elde edilir. 27. sayfada 'Kısayollar'a bakın.

⑥ Karakter (Chr)

Özel karakterleri seçebileceğiniz karakter tablosunu açmak için karakter tuşuna basın. Karakter tuşu, ayrıca yeşil renkte gösterilen karakterlere ve komutlara erişmek için kullanılmaktadır. Karakter tuşu, görünümü büyütme/küçültme ya da kızılötesini etkinleştirmek ya da devreden çıkartmak için de diğer tuşlarla birlikte kullanılmaktadır.

⑦ Yardım (?)

Herhangi bir anda çevrimiçi yardım almak için Communicator klavyesindeki ? tuşuna basın. Daha fazla bilgi için 3. sayfada 'Çevrimiçi Yardım"a bakın.

⑧ Menü

Menü tuşuna basılması seçenekleri ekrana getirir. Seçenekler içinde bulunduğunuz uygulamaya bağlı olarak değişir. İstenen seçeneğe gitmek için Ok tuşlarını kullanın ve **Seç** düğmesine basın.

Yapılan seçim sadece halen seçili, açık veya gönderilmekte olan öğe üzerinde etkilidir. Menü'de ayrıca genel bir seçenek olan *Ayarlar* seçeneği de bulunabilir.

⑨ Ok tuşları

Ok tuşları, imleci veya seçilen çerçeveyi hareket ettirmek için kullanılabilir.

İpucu: Menü tuşu kullanıldığında bazen *Yakınlaştır* seçeneği karşınıza gelir. Bu seçenek ekrandaki görüntüyü büyütmenizi sağlar.

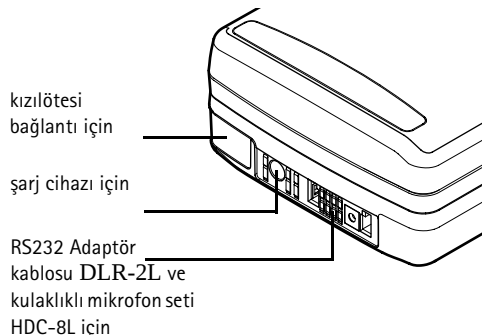
İpucu: WWW gezgini uygulamasında ekranda bir işaretçiyi dolaştırmak için Ok tuşlarını kullanın. 151. sayfaya bakın.

⑩ Enter

İmleç ekrandayken Enter tuşuna basılması imleci bir sonraki metin satırına getirir veya yeni bir satır ekler. Enter, ayrıca klasörleri, uygulamaları ve belgeleri açmak için de kullanılabilir. Komutun altı çizili olduğunda, komut düğmesi yerine Enter tuşuna basabilirsiniz. Bilgi notları ekrandayken **Tamam** yerine Enter'e basabilirsiniz. Seçeneklerde ya da ayarlarda, iki değer arasında değişen bir ayar varsa **Değiştir** yerine Enter'e basabilirsiniz.

Konnektörler

Nokia 9210 Communicator çeşitli cihazlara bağlanabilir. Şekil 7'de konnektörler gösterilmiştir:



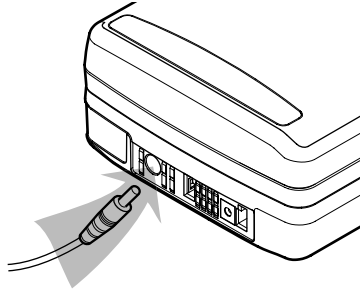
Şekil 7

Uyumlu bir PC, yazıcı, dijital kamera veya başka bir Communicator'a bağlantı için kızıllötesi bağlantı noktasını kullanın.

Pilin şarj edilmesi

● **Not:**22. sayfadaki pil kullanımı hakkında önemli güvenlik bilgilerine bakın.

- 1 Şarj cihazının kablusunu Şekil 8'de gösterildiği gibi Communicator'ın alt tarafına takın.



Şekil 8

- 2 Şarj cihazını doğru voltajdaki elektrik prizine takın. Şarj işlemi sırasında pil seviyesi göstergesi, cep telefonu ekranında sürekli olarak hareket eder.
- 3 Pil tamamen şarj olduğunda, çubukların hareketi sona erer ve dört çubuk ekrana gelir. Artık şarj cihazı fişini Communicator'dan çıkarabilirsiniz.

● **Not:** Şarj sırasında Communicator'ın tüm özelliklerini kullanabilirsiniz.

■ **İpucu:** Geçerli pil seviyesini kontrol etmek için Communicator veya cep telefonu ekranındaki pil göstergesine  bakın.

İpucu: Pilinizin ömrünü nasıl uzatabileceğinizle ilgili bilgi almak için bu bölümü okuyun.

Pilin seviyesi azaldığında ve sadece birkaç dakikalık çalışma süresi kaldığında bir uyarı tonu duyulacak ve BATARYA ZAYIF mesajı düzenli aralıklarla telefon ekranına gelecektir. Şarj seviyesi işlem için fazla düşük olduğunda , bir uyarı tonuyla birlikte BATARYAYI ŞARJ ET mesajı ekrana gelecektir. Communicator'i şarj cihazına bağlamazsanız Communicator kendiliğinden kapanır.

● **Not:** Pili tamamen boşalmış bir Communicator'i bir şarj cihazına bağladığınızda ŞARJ OLUYOR mesajının ekrana gelmesi ve pil gösterge çubuğunun hareket etmeye başlaması için 30-60 saniye geçmesi gerekecektir. Bundan sonra, telefonu açabilmeniz için 10-30 saniye geçmesi gerekebilir.

Pille ilgili bilgiler

Pili sadece kendi amacı için kullanın.

Hasar görmüş veya yıpranmış şarj cihazı veya pilleri kullanmayın.

Pili kısa devre yaptırmayın. Örneğin pili cebinizde veya cüzdanınızda taşıırken metal bir nesne (örneğin, madeni para, ataş veya kalem) pilin + ve - uçlarının (pilin alt tarafındaki metal şeritler) doğrudan temasına neden olduğunda kısa devre oluşabilir. Uçların kısa devre olması pile veya bağlantı yapan nesneye zarar verebilir.

Pilin yazın veya kışın kapalı bir arabada bırakılması gibi sıcak veya soğuk koşullarda bırakılması pilin kapasitesini ve ömrünü azaltacaktır. Pili her zaman +15°C (+59°F) ile +25°C (+77°F) arasında bulundurmaya çalışın. Pil tamamen şarj olmuş olsa bile pili sıcak veya soğuk olan bir Communicator, geçici olarak çalışmayabilir. Lityum iyon pillerin performansı özellikle 0°C'nin (+32°F) altındaki sıcaklıklarda sınırlıdır.

Pilleri ateşe atmayın!

Pillerin geri kazanılması veya doğru biçimde atılması gerekir. Pilleri normal atıklarla atmayın.

Yeni bir pilin tam performansa iki veya üç tam şarj ve boşalma döngüsünden sonra ulaşacağını unutmayın.

Sadece Communicator üreticisi tarafından onaylanmış pilleri kullanın ve pili sadece üretici tarafından onaylanmış şarj cihazlarıyla şarj edin. Onaylanmış şarj cihazları ve aksesuarlarla pil sürekli olarak şarj edilebilir.

Şarj edilebilmesi için pilin tamamen boşalmış olması gerekmez. Bir şarj cihazı kullanımda değilken şarj cihazını güç kaynağından ayırın. Aşırı şarj pilin ömrünü kısaltabileceğinden pili bir haftadan daha uzun süre şarj cihazına bağlı bırakmayın. Kullanılmazsa, tamamen şarj edilmiş bir pil zaman içerisinde kendiliğinden boşalacaktır.

Pil yüzlerce kere şarj edilip boşalabilir ama sonuçta yıpranacaktır. Çalışma süresi, (konuşma süresi ve bekleme süresi) normale göre dikkate değer ölçüde kısalduğunda yeni bir pil almanın zamanı gelmiş demektir.

Aşırı sıcak veya soğuk da pilin şarj olabilmesini etkileyecektir: önce pilin soğumasına veya ısınmasına izin verin.

Pilin çalışma süresini aşağıdakiler belirler: hem telefon hem de Communicator arabiriminin açık olup olmaması, sinyal şiddeti, çeşitli telefon ayarları ve ekran bekletme devreye girme süresinin uzunluğu.

Communicator'da her zaman dolu bir pil bulundurmanız tavsiye edilir. Pilin dolu tutulması Communicator'ın gerçek zamanlı saatine güç sağlayan yedek pilin ömrünün uzamasını sağlar. Yedek pil boşalacak olursa şarjlı bir pilin Communicator'a bir sonraki takılışında otomatik olarak şarj olacaktır.

Pili çıkarmadan önce daima cihazın kapağını kapatın. Kapağın kapatılması tüm verileri kaydedecektir.

- **Not:** SIM kart düzgün şekilde takılmamışsa pil yerine oturmaz. Pili yerine oturtmak için zorlamayın! SIM kartı Başlangıç kılavuzunda belirtildiği şekilde taktığınızdan emin olun. SIM kart düzgün şekilde takılmamışsa kartı yuvadan çekerek çıkartın ve geri takın.

Hafıza kartı

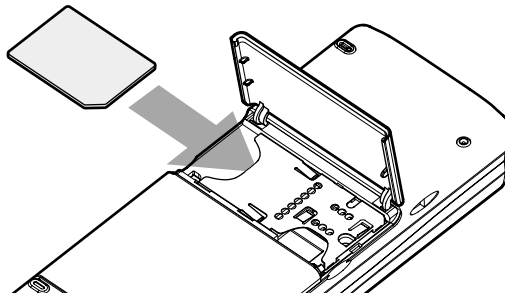
Satış paketinizle birlikte verilen hafıza kartını belgelerinizi, rehber veritabanınızı, uygulamaları vs. yönetmek için kullanabilirsiniz.

Hafıza kartınızdaki öğeleri Communicator'daki benzer öğelerle aynı şekilde kullanabilirsiniz. Örneğin, hafıza kartında yazılım ekleme kaldırma işlemini Yazılım Yükle/Kaldır uygulamasıyla yapabileceğiniz gibi hafıza kartının rehberindeki kartvizit numaralarına mesaj gönderebilirsiniz.

- **Not:** Bir işlem devam ederken hafıza kartını çıkarmayın.

Hafıza kartının takılması

- 1 Cihazın kapağını kapatın ve cep telefonunun kapalı olduğundan emin olun. Açıkça  düğmesine basın.
- 2 Yuvanın her bir tarafına bir parmağınız koyarak ve en az iki parmağınızı kullanarak Communicator'in arka tarafındaki yuvayı açın.
- 3 Hafıza kartını, Şekil 9'da gösterildiği hafıza kartı yuvasının altına itin. Kartın altın rengi temas noktalarının aşağıya baktığından emin olun.



Şekil 9

4 Kartı yerine oturttuğunuzda yuvayı kapatın.

▲ **UYARI:** Hafıza kartlarını küçük çocukların erişemeyeceği bir yerde bulundurun.

Genel özellikler

Aynı anda birkaç öğenin seçilmesi

Çoklu seçimin kullanılabildiği yerlerde aynı anda birkaç öğeyi seçebilirsiniz. Kullandığınız komutlar seçilen tüm öğeler üzerinde etkili olur. Çoklu seçim çoğu listede çalışır.

Öğeleri birer birer seçmek için öğeye gidin ve Ctrl + ara boşluk tuşuna basın.

Birbiri ardına gelen birden fazla öğe seçmek için Shift tuşuna basıp basılı tutarak + Ok tuşlarındaki ^ ve v oklarını veya boşluk tuşunu kullanarak öğeleri boyayın.

Esc tuşuna bastığınızda çoklu seçim iptal edilir.

Özel karakterler

Communicator klavyesindeki karakter tuşu Chr, klavyede bulunmayan karakterleri oluşturmak için kullanılır. Klavyeden karakter girebildiğinizde de karakter tuşunu kullanabilirsiniz.

- **Not:** Bazı özel karakterler Communicator'dan gönderildiklerinde bozulabilirler. Bu örneğin e-posta veya kısa mesajlarda olur ve şebeke protokollerindeki farklılıklardan kaynaklanır.

Özel karakterlerin karakter tablosundan girilmesi

- 1 Chr tuşuna basın ve bırakın. Bir iletişim penceresi açılır.
- 2 Ekleme istediğiniz karakterin bulunduğu sayfayı seçmek için Menü tuşuna basın.
- 3 Özel karakter veya karakterleri seçin ve ardından **Ekle** tuşuna basın.

Özel karakterlerin klavyeden girilmesi

Ya, Chr tuşuna basın ve basılı tutun ve aynı anda, üçüncü karakter olarak özel bir karakterin olduğu bir tuşa basın.

Ya da örneğin, "a" ve "e" gibi bazı işaretlenmemiş tuşları kullanarak özel karakter elde etmek için aşağıdaki işlemleri yapın:

- 1 Chr tuşuna basıp basılı tutarken aynı anda bir harf tuşuna da basın. Harf tuşuna karşılık gelen ilk özel karakter ekrana gelir.
- 2 Chr tuşunu basılı tutmaya devam edin ve harf tuşuna bir kez daha basın. İlk özel karakterin yerine ikinci özel karakter ekrana gelir ve ilk karaktere sıra gelene dek bu böylece devam eder.
Özel karakterin büyük veya küçük harf olması Shift veya Caps tuşunun basılı olup olmamasıyla belirlenir.

Kısayollar

Belge uygulamalarında kullanabileceğiniz birkaç kısayol vardır. Kısayollar, kullanılan uygulamaya göre değişir. Aşağıdaki tabloda mevcut bazı kısayollar verilmiştir:

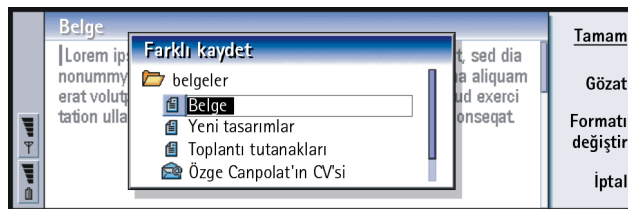
İpucu: Communicator arabirimi ekranındaki menülerde daha başka kısayollar da bulunur.

Kısayol	İşlev
Ctrl + a Ctrl + c Ctrl + x Ctrl + v Ctrl + z	Tümünü seçer Seçili metni kopyalar Seçili metni keser Seçili metni yapıştırır Geri alır (son işlemi)
Ctrl + b Ctrl + i Ctrl + u	Koyu metin uygular İtalik metin uygular Altçizgi uygular
Ctrl + t Ctrl + d	Tam ekran modu (kullanılabiliriyorsa) Dosyaları, mesajları, kısayolları ve diğer öğeleri siler.
Ctrl + p	Yazdırma ya da Özellikler
Ctrl + n Ctrl + o Ctrl + e	Yeni bir dosya oluşturur Aç Kapat
Ctrl + s Ctrl + Shift + s	Kaydet Farklı Kaydet
Chr + sol/sağ ok (Ok tuşlarında)	İmleci satırın başına veya sonuna taşır

Kısayol	İşlev
Chr + yukarı/aşağı ok (Ok tuşlarında)	Bir sayfa aşağı veya yukarı gider
Chr + Ctrl + yukarı/aşağı ok (Ok tuşlarında)	Belgenin başına veya sonuna gider
Shift + Ctrl + sol/sağ ok (Ok tuşlarında)	Önceki veya sonraki kelimeyi seçer
Shift + sağ/sol/yukarı/aşağı ok (Ok tuşlarında)	Bir metin karakteri veya satırını seçer
Shift + Chr + yukarı/aşağı ok (Ok tuşlarında)	Bir belgedeki metni sayfa sayfa seçer

Dosyaların kaydedilmesi

Yeni bir dosyayı ilk defa kapadığınızda veya kaydetmek istediğinizde dosya için bir ad girmeniz ve kaydedileceği bir klasör belirtmeniz istenir.



Şekil 10

İletişim penceresinde aşağıdaki komutlar bulunur:

Tamam – Belgenin adını onaylar.

Gözet – Dosyanızı kaydedeceğiniz konuma gözetebileceğiniz bir iletişim penceresi açar.

Biçimi değiştir – Biçimlerin bir listesini açar. Artık, kaydedilmekte olan belgenin biçimini değiştirebilirsiniz.

İptal – Kaydetme işlemi yapılmaz ve iletişim penceresi kapanır.

● **Not:** Dosyayı kaydetmek istemiyorsanız, Menü tuşuna basın ve *Dosya> Değişiklikleri sil...*'i seçin ve dosyayı kapatın.

Belgelerin gönderilmesi

Mesajlar uygulamasından mesajları göndermenin yanı sıra, gönder işlevinin Menü listesinde bulunduğu uygulamalarda, Communicator'dan belgeler de gönderebilirsiniz.

Faks olarak – Belgeyi faks olarak gönderebilirsiniz.

E-posta olarak – Belgeyi e-posta mesajı olarak gönderebilirsiniz.

SMS olarak – Belgeyi kısa mesaj olarak gönderebilirsiniz.

Kızılötesinden – Kızılötesini kullanarak belgeler gönderebilirsiniz.

● **Not:** Bir belgeyi açtığınızda belge uygun düzenleyici veya görüntüleyicide açılır. Komutlar düzenleyici/görüntüleyiciye göre farklılık gösterir.

Metin aramak

Bu işlevin Menü listesinde bulunduğu uygulamalarda metin dizilimleri aratabilirsiniz.

- 1 Menü tuşuna basın ve *Düzen > Bul...*'u seçin. Bir iletişim penceresi açılır.
- 2 Arama alanına metin dizesini girin ve **Bul** düğmesine basın.
- 3 Uyan bir metin dizilimi bulunduğunda bu dizilim vurgulanır.

 **İpucu:** Tümünü değiştir sadece Tümünü değiştir iletişim penceresinde *Evet*'i seçmişseniz kullanılabilir.

Belgede aynı metin dizesinden başka olup olmadığını görmek için **Sonrakini bul** düğmesine basın.

- 4 Aramayı yeniden tanımlamak için **Seçenekler**'e basın. *Büyük/küçük harf duyarlı* veya *Tam sözcük eşleştir* seçeneklerini tanımlayabileceğiniz bir iletişim penceresi ekrana gelir.

Metnin değiştirilmesi

- 1 Metinden bir bölüm seçin, Menü tuşuna basın ve *Düzenle > Bul...*'u seçin. Veya yukarıda anlatılan Bul işleviyle bir metin dizesi arayın ve **Değiştir** düğmesine basın. Bir iletişim penceresi açılır.
- 2 *Şununla değiştir:* alanına metin dizesini yazın.
- 3 Belgedeki uyan tüm metin dizelerini değiştirmek için **Seçenekler** düğmesine basın. Bir iletişim penceresi açılır; *Evet*'i seçin.
- 4 **Değiştir** veya **Tümünü değiştir**'e basın.

Yazım denetimi yapılması

- **Not:** Sadece İngilizce metin ve sözcükler için yazım denetimi yapabilirsiniz.

Menü listesinde *Yazım denetleme...*'nin bulunduğu uygulamalarda sözcük ve metinlerin yazım denetimini yapabilirsiniz. Bu işlevi kullanabilmeniz için önce Communicator'in satış paketindeki CD-ROM'dan Spell checker (Yazım Denetimi) uygulamasını yüklemeniz gerekir. Ayrıntılar için 34. sayfada 'CD-ROM'dan yazılım yüklenmesi'nı bakın.

- 1 Menü tuşuna basın ve *Araçlar > Yazım denetleme...*'yi seçin. Yazım denetimi, tanımadığı bir sözcükle karşılaşırsa bir iletişim penceresi açılır.
- 2 Düzeltmeyi, düzeltme alanına girebilirsiniz. Veya *Öneriler* alanına gidin ve önerilerin bir listesini açmak için Tab veya Enter tuşlarına basın.
- 3 Öneriler listesinden bir sözcük seçin ve ardından düzeltme veya öneriyi kabul etmek için **Değiştir** düğmesine basın.
- 4 İşlem sırasında tanınmayan bir sözcüğü sözlüğe eklemek isterseniz **Ekle** düğmesine basın.

İpucu: Yazım denetimi yapılacak sözcükleri seçebilirsiniz. Aksi takdirde metnin tamamı aranır ve yazım denetimi yapılır.

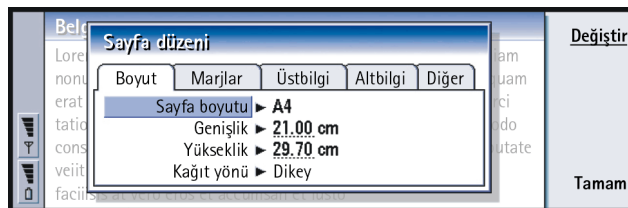
Yazdırma

Belgeler, resimler, fakslar, e-postalar ve kısa mesajlar gibi çeşitli öğeleri yazdırabilirsiniz.

- **Not:** Desteklenen yazıcılar hakkında daha fazla bilgi için World Wide Web'de www.forum.nokia.com adresindeki Forum Nokia ana sayfasına bakın

Yazdırma cihazı hakkında ayrıntılı güvenlik talimatları için yazıcının kullanım kılavuzuna başvurun.

- 1 Menü tuşuna basın ve *Dosya > Yazdırma > Yazdır...*'i seçin. Yazdırma aralığı, bağlantı türü ve kullanılan yazıcıyı gösteren bir not ekrana gelir.
- 2 **Yazdır** düğmesine basın. Yazdırma seçeneklerini değiştirmek için **Seçenekler**'e basın.
- 3 Yazdırmak istediğiniz öğenin bir önizlemesini görmek için **Yazdırma önizleme** düğmesine basın. Bir iletişim penceresi açılır. Sayfa düzenini tanımlamak için **Sayfa düzeni** düğmesine basın.



Şekil 11

Kızılötesinden yazdırırken Communicator'ın kızılötesi bağlantı noktasının yazıcının kızılötesi bağlantı noktasıyla karşı karşıya olduğundan emin olun. Kızılötesi bağlantıyı açık tutun. Bağlantı uzun süre engellenirse, örneğin, kızılötesi sensörlerin arasına bir şey konursa veya Communicator hareket ettirilirse yazdırma kesintiye uğrar. Kızılötesi hakkında ayrıntılar için 35. sayfaya bakın.

İşlem kaydı

İpucu: İşlem kaydı dosyalarıyla, iletişiminizi izleyebilir, içerdiği bilgileri, kartvizit oluşturmak veya kartvizitleri doldurmak için kullanabilir veya doğrudan işlem kaydındaki göndereni yanıtlayabilirsiniz.

İşlem kaydında Communicator'ınızın iletişim geçmişiyle ilgili bilgiler bulunur. İşlem kaydında, tüm veya yalnızca bazı türdeki iletişim etkinlikleri kronolojik sırayla gösterilir.

- **Not:** Uzak posta kutusu, WAP ve İnternet bağlantıları veri aramaları olarak kaydedilir.

Genel işlem kaydı						Kullan
Kimden\Kime	Tür	Yön	Tarih ve saat	Süre		
Smith John	arama	giden	08/02/2003 14:20	12:43		Türe göre filtrele
+1231231234567	arama	giden	07/02/2003 12:12	28:12		Yöne göre filtrele
+1231232345678	SMS	gelen	07/02/2003 10:23	0:00		Kapat
Henshaw James	SMS	gelen	06/02/2003 10:16	0:00		
+1230123123456	SMS	gelen	06/02/2003 10:11	0:00		
Graves Arthur	SMS	gelen	04/02/2003 10:02	0:00		
Baker Tom	arama	giden	01/02/2003 08:20	56:23		

Şekil 12

İşlem kaydına erişim

İşlem kaydına birkaç uygulamanın Menü'sünden erişebilirsiniz.

Menü tuşuna basın ve *Araçlar > İşlem kaydı*'nı seçin.

Bireysel bir iletişim etkinliğinin kullanılması

- 1 Bir işlem kaydı etkinliği seçin ve **Kullan** düğmesine basın. Komut düğmeleri değişir.
- 2 Artık aşağıdakileri yapabilirsiniz: kartvizite bir faks ya da kısa mesaj gönderebilir, kartviziti arayabilir veya kartviziti Rehber'e ekleyebilirsiniz. Kullanılabilen seçenekler için komut düğmelerine bakın.

Sadece belirli iletişim türlerine bakılması

- 1 Bakmak istediğiniz bir iletişim türünü seçmek için **Türe göre filtrele**'ye basın. Sizin tarafınızdan gönderilen iletişimleri mi karşıdan gelen iletişimleri mi görmek istediğinizi seçmek için **Yöne göre filtrele**'ye basın.
- 2 Seçeneklerden istediklerinizi tercih edin.
- 3 **Tamam**'a basın.

İpucu: *Tarih ve saat* ve *Süre* kategorilerini *Konu* ve *Durum* olarak değiştirmek için Ok tuşlarındaki < ve >'a basın.

İpucu: Bir iletişim türünün iletim durumu aşağıdakilerden biri olabilir: *beklemede, iletildi, başarısız, gönderilen, gönderilmedi ve zamanlandı.*

İşlem kaydı içeriğinin silinmesi

İşlem kaydı etkinlikleri, belli sayıda gün boyunca işlem kaydı veritabanında kalır ve bunun sonunda Communicator'ınızın hafızasında yer boşaltmak için otomatik olarak silinirler. Gün sayısını yeniden tanımlamak için Menü tuşuna basın ve *Araçlar > İşlem kaydı süresi...*'ni seçin.

- 1 İşlem kaydı içeriğinin bir kısmını veya tamamını silmek için Menü tuşuna basın ve *Dosya > Sil...*'i seçin.
- 2 Tarihi girin. Daha eski tarihe sahip tüm işlem kaydı etkinlikleri işlem kaydından kaldırılacaktır.
- 3 Sil'e basın.

CD-ROM'dan yazılım yüklenmesi

Communicator'ın CD-ROM'undaki uygulamalar ve dosyalar, Communicator'a yüklenmeye veya taşınmaya hazırdır. Yükleme için aşağıdaki işlemleri yapın:

- 1 PC Suite'i bilgisayarınıza yüklediğinizden emin olun. Bu programı satış paketindeki CD-ROM'da bulabilirsiniz.
- 2 CD-ROM'u bilgisayarınızın CD-ROM sürücüsüne takın.
- 3 Satış paketiyle gelen adaptör kablosunu kullanarak Communicator'ı bilgisayarınıza bağlayın.
Ya da: Communicator'ı ve bilgisayarı bir kızılötesi bağlantı için hazırlayın. Daha fazla bilgi için 35. sayfada 'Kızılötesi bağlantının etkinleştirilmesi"'ne bakın.
- 4 CD-ROM kullanıcı arayüzü otomatik olarak açılmazsa, CD-ROM dosya yapısında 'Nokia9210.exe' dosyasına çift tıklayın.
- 5 CD-ROM kullanıcı arabiriminden yüklemek istediğiniz bir programı seçin ve 'Yükle'yi tıklayın.

 **İpucu:** PC Suite ile ilgili daha fazla bilgi için, CD-ROM'daki PC Suite Kılavuzuna bakın.

● **Not:**Communicator'ınızla aynı dilde olan uygulamaları yüklemeyi unutmayın.
CD-ROM'daki farklı uygulama ve dosyalar için daha fazla yer kazanmak için Communicator'da hafıza kartını kullanın.

● **Not:**Yükleyebileceğiniz uygulamalarla ilgili daha fazla bilgi almak için, CD-ROM'daki, CD-ROM Kılavuzu'nda Yazılım'a bakın.

Kızılötesi bağlantının etkinleştirilmesi

- 1 Communicator'ın kızılötesi bağlantı noktasının, diğer cihazın kızılötesi bağlantı noktasına baktığından emin olun.
- 2 Kızılötesi bağlantısını etkin kılmak için Chr + "☐"e basın (kızılötesi simgesinin bulunduğu tuş; bu tuş, sağ tarafta, Enter tuşunun yanındadır).
- 3 Kızılötesi bağlantıyı sonlandırmak için yeniden Chr + "☐"e basın.

● **Not:** Communicator'ınız 1. Sınıf Lazer üründür.

■ **İpucu:** Kızılötesini etkinleştirmek için, Menü tuşuna basıp, *Araçlar > Kızılötesinden al*ı seçebilirsiniz.

Diğer cihazlardan veri aktarmak

Nokia 9110/9110i Communicator (Veri Taşıyıcı)

Veri Taşıyıcı, verileri Nokia 9110/9110i Communicator'den Nokia 9210 Communicator'e taşır. Örneğin kızılötesiyle, kartvizitleri, ajanda etkinliklerini, notları ve İnternet erişim ayarlarını aktarabilirsiniz. Tüm verileri aktarmayı veya aktarmak istediğiniz veri kategorilerini tanımlamayı seçebilirsiniz.

Veri Taşıyıcıyı açmak için, Ekstra uygulama düğmesine basın, Ok tuşlarıyla seçenekleri kaydırın ve Veri Taşıyıcıyı seçin.

 **İpucu:** Alternatif olarak, Menü tuşuna basın ve *Araçlar > Veri seç...*'i seçin.

Tüm verilerin aktarılması

- 1 Ana görünümde, **Şimdi aktar**'a basın.
- 2 Nokia 9110/9110i Communicator'da kızılötesi bağlantıyı etkinleştirin. Aktarma başlar. Tüm öğeler Nokia 9210 Communicator'e aktarılır.

Seçili verilerin aktarılması

- 1 Ana görünümde **Seçenekler** düğmesine basın. Dört sayfalık bir iletişim penceresi açılır.
 - 2 Her sayfada, Nokia 9210 Communicator'e aktarılacak veri kategorilerini seçmek veya seçili durumdan çıkarmak için **Değiştir** düğmesine basın. Bir sayfadaki tüm verileri seçmek veya seçili durumdan çıkarmak için **Tümünü seç** veya **Tümünü seçili durumdan çıkar** düğmesine basın. Hazır olduğunuzda **Tamam**'a basın. Bir onay iletişim penceresi açılır.
 - 3 Aktarmayı başlatmak için **Tamam**'a basın. Nokia 9110/9110i Communicator'da kızılötesi bağlantıyı etkinleştirin. Kızılötesi bağlantı sağlandıktan sonra halen aktarılmakta olan dosyayı ve aktarma işleminin tamamının ilerlemesini gösteren bir iletişim penceresi açılır.
 - 4 Aktarma tamamlandığında uygulamayı kapatmak için **Tamam**'a basın.
 - 5 Aktarma işlemi başarısız olursa bir iletişim penceresi ekrana gelir. Tekrar denemek için **Tamam**'a basın.
-  **Not:** iptal komut düğmesi ekrana geldiğinde aktarma işlemini herhangi bir aşamada iptal edebilirsiniz.

Veri Taşıyıcıyı kaldırmak için

Nokia 9110 /9110i Communicator'dan aktaracağınız başka veri yoksa, hafızada yer kazanmak için Veri Taşıyıcı'yı kaldırabilirsiniz. Daha fazla bilgi için 228. sayfada "Yazılımın kaldırılması"na bakın.

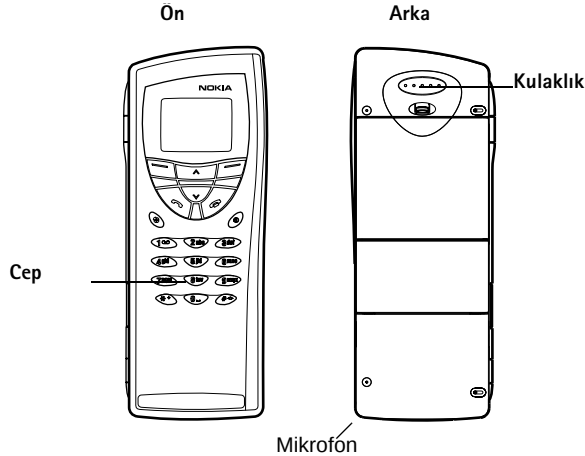
Uyumlu Nokia telefonları, kişisel ajandalar ve PC'ler

Nokia 5100/6100/7100/8200/8800/9110/9110i cep telefonları, dizüstü ya da masaüstü bilgisayarınız ya da PalmPilot kişisel ajandanızdan Nokia 9210 Communicator'unuza veri aktarmak için satış paketi CD-ROM'unda PC Suite kılavuzuna bakın.

- **Not:** Eski SIM kartınızdaki kartvizitleri, Nokia 9210 Communicator'unuza aktarmak için 98. sayfada 'SIM karttan kartvizitleri taşımak ya da kopyalamak"a bakın.

■ **İpucu:** Kişisel ajandalardan veri aktarmak için, ilk önce cihaz ve PC uygulaması arasındaki verileri birbiriyle senkronize edin, ardından PC uygulaması ve Nokia uygulaması arasında aynı işlemi gerçekleştirin.

3. Cep telefonu



Şekil 13

Kapak telefonuyla aramalar yapabilir, alabilir ve bunları yönetebilirsiniz, kısa mesajlar gönderip alabilirsiniz, telefon numaralarını arayabilirsiniz, tercihleri değiştirebilirsiniz ve bir çok ayarı tanımlayabilirsiniz. Uzun DTMF dizeleri göndermek ya da telefon ayarlarını değiştirmek gibi daha karmaşık görevlerde, Telefon uygulamasını kullanın. 69. sayfada başlayan Telefon bölümüne bakın.

Seçim tuşları

Telefonla çalışırken, her seferinde bir tuşa basın. Telefonun tuşları Communicator'in kapağı açıkken işlemezlir.



Telefonu açar ve kapatır.



Tercihler arasında geçiş yapar. 79. sayfada "Tercih ayarları"na bakın.



Menüler, alt menüler veya ayarları kaydırır. Etkin arama yoksa, kaydırma tuşlarını telefon defterini taramak için kullanabilirsiniz. Arama etkinse, kaydırma tuşlarına basarak ses seviyesini ayarlayabilirsiniz.



Bir telefon numarasını çevirir ve bir aramayı cevaplar. Arama sırasında basıldığında, devam eden aramayı bekletmeye alır. Bekleme modunda: En son aranan numaraların listesini gösterir.



Herhangi bir etkin aramayı sonlandırır, çevrilmiş bir aramayı iptal eder veya ekranı temizler.

0...9

Rakam ve harf tuşları.



İşlev yaratmak için kullanılır.



Bu iki seçim tuşunun işlevi ekranın altında gösterilen metne göre değişir. şekil 14'e bakın.



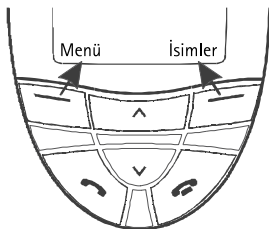
Not: Telefonu, diğer cep telefonlarında olduğu gibi anteni yukarı işaret edecek ve omzunuzun üzerinde olacak şekilde tutun. Telefon açıkken gereksiz yere antene dokunmayın. Antene temas etmek arama kalitesini etkiler ve telefonun normalde gerektiğinden daha fazla enerji harcamasına neden olabilir.

İpucu: Telesekreterinizi aramak için **100** tuşuna basılı tutun.

İpucu: İki telefon hattına abone olduysanız, **#** tuşuna basılı tutarak bunlar arasında geçiş yapabilirsiniz.

- **ÖNEMLİ!** Telsiz telefonların kullanımının yasak olduğu veya parazit ya da tehlikeye sebep olabileceği yerlerde telefonu açmayın.

Seçim tuşlarının kullanılması



Şekil 14

Seçim tuşları, kapaktaki ekranın sağ ve sol köşelerinde bulunan tuşlardır. Ekrandaki komutlar duruma ve bir önceki seçime göre değişir.

Genellikle **Tamam'**a basarak seçimi onaylamanız gerekir. Gösterildiğinde **Geri** komutunu kullanarak, herhangi bir değişiklik yapmadan bir önceki menü seviyesine geri dönebilirsiniz.

Örnek: Menü metni altındaki seçim tuşuna basmak, menü işlevlerine ulaşmanızı sağlar.

İpucu:  tuşuna basmak, ekranı bekleme moduna döndürür.

Ekran göstergeleri

Ekran göstergeleri, sizi telefonun o sırada yaptığı işlem konusunda bilgilendirir. Aşağıda açıklanan göstergeler telefon kullanıma hazır ve ekrana hiçbir karakter girilmediği zaman görüntülenir.

ŞEBEKE ADI ya da LOGO – O sırada kullandığınız telsiz şebeke.

Y ve çubuk- bulunduğunuz yerdeki sinyalin gücü. Ne kadar çok çubuk görünürse sinyal o kadar güçlüdür.

İ ve çubuk – Pilin şarj düzeyi. Ne kadar çok çubuk görünürse, pilde o kadar yük vardır.



- Telefonun tuş takımı kilitli ya da kilitleme kodu etkin.



- Telefon gelen aramaları bildirmek için çalmayacaktır.



- Bir ya da birden fazla yeni sesli mesaj aldınız.



- Bir ya da birden fazla yeni kısa mesaj aldınız.



- Bir ya da birden fazla yeni faks mesajı aldınız.



- Kızılötesi iletim etkin.



- Çağrı yönlendirme etkin.

Arama yapılması

Arama yapmak ve almak için,

- telefon açık olmalı,
- Communicator'a geçerli bir SIM kart takılmış olmalı ve
- kablosuz şebekenin servis alanında bulunmalısınız.

- 1 Aramak istediğiniz kişinin alan kodu ve telefon numarasını tuşlayın. Bir hata yaparsanız, **Temizle**'ye tekrar tekrar basarak her seferinde bir karakter silebilirsiniz. Bütün ekranı temizlemek için **Temizle**'ye basılı tutun.
- 2 Telefon numarasını çevirmek için  basın.
- 3 Aramayı sonlandırmak için  basın.

İpucu: Arama etkin olduğunda, kulaklığın ses seviyesini düşürmek veya yükseltmek için  ve  tuşlarını kullanın.

● **Not:** Mikrofon ve kulaklık cihazın arka tarafındadır.

Uluslararası aramalar

Uluslararası aramalar yaparken ✱ hızlıca iki defa basarak başlayın. Şebeke merkezini, uluslararası arama önkodunu seçmesini bildiren uluslararası arama karakteri '+' ekranda görünür.

Bundan sonra, ülke kodu, alan kodu ve telefon numarasını girebilirsiniz.

Telefon numaralarının aranması

Telefon numaralarını hafızadan numaranın saklandığı adla çağırabilirsiniz. Daha fazla bilgi için 70. sayfada 'Telefon rehberindeki bir numaranın aranması'na bakın.

- 1 **İsimler'e** basın.
- 2 **Ara'ya** gidin ve **Seç'e** basın.
- 3 Aramak istediğiniz kişinin adını veya ilk harf(ler)ini tuşlayın.
- 4 **Ara'ya** basın. Tuşlanan karakterlere en yakın ad görünür.
- 5 Bulunan ad sizin aradığınız değilse, adlar arasında doğru olanı bulana kadar **✓** ve **▲** ile kaydırın.
- 6 Vurgulanan adın detaylarını görmek için **Ayrıntılar'a** basın, veya kişiyi aramak için **☎** basın. Kişinin birkaç numarası varsa seçim çerçevesini istediğinizin üzerine kaydırın ve **☎** basın.

■ **İpucu:** Hangi hafızanın kullanılacağını seçmek için **İsimler'e** basın, **Seçenekler'e** kaydırın ve iki kez **Seç'e** basın. **Cihaz, SIM kart'ı** ya da oluşturduğunuz bir rehber veritabanını seçmek için kaydırın ve **Seç'e** basın.

Örnek: Telefon numarasının hızlı arama yeri 2'ye, 2'ye basın.

İpucu: 1∞ tuşuna basılı tutmak telesekreter numaranızı çevirir.

Hızlı arama

Hızlı arama sıkça kullanılan telefon numaralarını aramak için kullanışlı bir yoldur. Hızlı aramayı etkinleştirmeniz gerekmektedir. 57. sayfada 'Arama ayarları (3-1)''na bakın. Communicator'in hafızasında sekiz tane hızlı arama tanımlayabilirsiniz. Hızlı aramaların nasıl ayarlanacağı konusunda bilgi için sayfa 83'a bakın.

- 1 Telefon numarasını kaydettiğiniz hızlı arama yerinin numarasını tuşlayın.
- 2  tuşuna basın. Telefon, telefon numarasını kısaca görüntüler ve sonra çevirir.

Arama sırasında hızlı arama kullanılmaz.

Servis numaralarının aranması

Servis sağlayıcınız servis numaralarını SIM karta kaydetmiş olabilir. Daha fazla bilgi için 70. sayfada 'Telefon rehberindeki bir numaranın aranması''na bakın.

- 1 **İsimler**'e basın.
- 2 **Service Nos.**'a geçin ve **Seç**'e basın.
- 3 Servis numarasına kaydırın ve numarayı aramak için  basın.

DTMF tonlarının gönderilmesi

Uzun DTMF dizilimleri göndermeniz gerektirir, e bunları Communicator arayüzüyle göndermeniz daha uygundur, 78. sayfada 'Arama sırasında DTMF tonları göndermek''e bakın.

- 1 İstenilen telefon numarasına aramayı yapın.
- 2 DTMF tonu olarak göndermek istediğiniz basamakları tuşlayın. Basamaklar şebekede teker teker gönderilir.

Bir aramaya cevap vermek

Bir arama aldığınızda, telefon bir zil sesi verir ve *Arama* metni ekranda yanıp söner. Sessiz tercih etkinse, yalnızca tuş takımı ve ekran ışığı yanıp sönecektir.

Arayan belirlenebilirse, arayanın adı veya telefon numarası ve *Arıyor* yazısı görüntülenecektir.

- 1 Aramayı cevaplamak için  basın.
Aramayı cevaplamak istemezseniz  basın. Arayan meşgul sesine dönüşen bir ses duyacaktır.
Gelen aramanın zil sesini susturmak için **Sustur**'a basın.
- 2 Aramayı sonlandırmak için  basın.

Aramaların yönetilmesi

Arama sırasında kullanabileceğiniz birtakım işlemler vardır. Arama sırasındaki seçeneklerin çoğu şebeke hizmetleridir.

İşlevlere erişmek için arama sırasında **Seçenekler**'e basın. Aşağıdaki arama içi seçeneklerden bazıları veya hepsi geçerlidir:

Cevapla - Gelen aramayı cevaplamanıza olanak tanır.

Reddet - Gelen aramayı reddetmenize olanak tanır.

Beklet/Devam - *Beklet* geçerli aramayı bekletmenizi, böylece yeni arama yapmanızı sağlar. Orijinal aramayı yeniden etkinleştirmek için *Devam*'ı seçin.

Yeni arama - Etkin aramayı bekletir ve yeni telefon numarası çevirir.

İpucu: Zil sesinizi değiştirmek için 101. sayfada 'Zil sesinin eklenmesi"'ne bakın.

İpucu: Menü işlevlerini kullanırken bile aramayı cevaplayabilirsiniz.

İpucu: *Meşgulse aktar* aramaları, örneğin telesekreterinize aktarmak için etkinleştirilmişse, gelen aramayı reddetmek de aramayı aktarır. 84. sayfada 'Sesli aramaların yönlendirilmesi"'ne bakın.

DTMF gönder – DTMF tonları gönderir. 78. sayfada 'Arama sırasında DTMF tonları göndermek'e bakın.

Aktifi bitir – Etkin aramayı sonlandırır.

Aramaları bitir – Etkin arama ve bekleyen aramanın her ikisini de sonlandırır.

Rehber – Rehberi açar.

Menü – Menüü açar.

Sustur/Sesi aç – Communicator'ın mikrofonunu açar ve kapatır. Communicator ahizesiz kullanım araç araç kitine bağlıysa *Sustur* aynı zamanda araç kitinin mikrofonunu da kapatır.

Değiştir – İki arama, etkin arama ve bekleyen arama arasında geçiş yapmanıza olanak tanır.

Bağla – İki sesli aramayı bağlamanıza ve kendinizi her iki konuşmadan da ayırmanıza olanak tanır. 77. sayfada 'Aramaları aktarmak'a bakın.

Konferans – Bir arama etkin, diğeri de bekliyorsa bu seçenek hepsini bir konferans aramasında birleştirir.

Özel – Konferans araması sırasında seçilen bir katılımcıyla *Özel* konuşabilmenize olanak tanır.

Tuş kilidi

Tuş kilidi, tuş takımının tuşlarına yanlışlıkla basılmasını engeller.

Tuşlar kilitlendiği zaman aramaları  basarak, normal olarak cevaplayabilirsiniz. Sesli arama sırasında tuş kilidi açılır ve Communicator her zamanki gibi işler. Aramadan sonra tuşlar otomatik olarak kilitlenir.

Communicator bir araç kitine bağlandığında, tuş kilidi otomatik olarak açılır. Communicator araç kitinden kapatılmadan çıkarıldığında tuşlar otomatik olarak tekrar kilitlenir.

Tuşların kilitlenmesi

Menü'ye ve 3 saniye içinde  tuşuna basın.

● **Not:** Tuşlar kilitliken  simgesi ve **Tuş aç** komutu görüntülenir.

Kilidin açılması

Tuş aç'a ve 3 saniye içinde  tuşuna basın.

● **Not:** Tuşlar kilitlendiğinde, Communicator'inızda programlı acil aramaları yapmak mümkündür (örneğin 112 veya diğer resmi acil numaralar).

Tercihlerin değiştirilmesi

Tercihler tuşunu  Communicator'ın telefon seslerini çeşitli ortamlar için ayarlayabilirsiniz. Her zaman bir tercih kullanımdadır.

Çeşitli tercihler hakkında, ayarların nasıl yapılacağı hakkında vb. daha detaylı bilgi için 79. sayfada "Tercih ayarları"na bakın.

- 1 Tuş takımında  tuşuna basın.
- 2 Seçim çerçevesi istenilen tercih üzerinde olana kadar tuşa tekrar tekrar basın.
- 3 Tercihi seçmek için  basılı tutun.

 **İpucu:** Tercihleri seçmek için kaydırma tuşunu kullanıp **Tamam'a** basabilirsiniz.

Yardımanın görüntülenmesi

Birçok menü işlevinde görüntülenen işlevin kısa bir tanımını veren yardım metni vardır.

- 1 Yardım istediğiniz menü işlevine geçin.
- 2 Birkaç saniye bekleyin. Yardım metninin ilk sayfası görünür. Metin otomatik olarak kayar. Kendiniz kaydırmak isterseniz kaydırma tuşlarına veya **Daha**'ya basın.
- 3 Yardımdan çıkmak için **Geri**'ye basın.

Menülerin kullanılması

İpucu: Menü işlevlerine bir arama sırasında bile erişebilirsiniz.

Telefon kendi özel kullanımınıza göre ayarlayabileceğiniz bir dizi menü işlevi sunar. Menüler ve alt menülere, menüleri kaydırarak veya uygun kısayollar kullanarak erişilebilirler.

Menülerin kaydırılması

- 1 **Menü**'ye basın.
- 2 İstenilen menüye ulaşana kadar menü listesini kaydırmak için  veya  basın.
- 3 Menüye erişmek için **Seç**'e basın. Menü, alt menüler içeriyorsa  veya  ve **Seç**'e basarak istediğinize ulaşın.
- 4 Bir önceki menü seviyesine dönmek için **Geri**'ye basın. Herhangi bir ayarı değiştirmeden menüden çıkmak ve bekleme moduna dönmek için  basın.

Menü kısayollarının kullanılması

Bütün menü, alt menü ve ayarlar numaralıdır. Bu numara ekranın sağ üst köşesinde gösterilir.

- 1 **Menü**'ye basın.
- 2 Erişmek istediğiniz menünün indeks numarasına basın.

Örnek: Herhangi bir tuşla cevabı açmak için **Menü**
3>1>1>1'e basın.

Menü yapısı

Aşağıdaki menü tablosu ana menüleri ve alt menülerini listeler. Bazı menüler servisin sizin alanınızdaki kullanılabilirliğine bağlıdır. Üçüncü seviye menüler gösterilmemiştir.

Menü	İşlev	Alt menüler
MENÜ 1	MESAJLAR	1 Mesaj yaz, 2 Gelen Kutusu, 3 Taslaklar, 4 Gönderilmiş, 5 Hücre yayını, 6 Servis komut düzenleyici, 7 Ses mesajları
MENÜ 2	ARAMA KAYDI	1 Cevapsız aramalar, 2 Arayan numaralar, 3 Aranan numaralar, 4 Son arama listelerinin silinmesi, 5 Arama süresi, 6 Arama ücretleri
MENÜ 3	AYARLAR	1 Arama ayarları, 2 Telefon ayarları, 3 Güvenlik ayarları, 4 Fabrika ayarlarına geri dön
MENÜ 4	ARAMA AKTARMA	1 Tüm sesli aramaları aktar, 2 Meşgulse aktar, 3 Cevap verilmezse aktar, 4 Ulaşılamıyorsa aktar, 5 Bulunamıyorsa aktar 6 Tüm faks aramalarını aktar, 7 Tüm veri aramalarını aktar, 8 Tüm aktarmaları iptal et
MENÜ 5	KIZILÖTESİ	
MENÜ 6	SIM SERVİSLERİ	Yalnızca SIM kartınız destekliyorsa görüntülenir.

Mesajlar (Menü 1)

Kısa Mesaj Servisi (SMS) kısa mesajları alma ve göndermenize olanak tanıyan bir şebeke servsidir. Ayrıntılar için servis sağlayıcınızla bağlantı kurun.

Mesaj yaz (1-1)

Bu menüde kısa mesaj yazıp gönderebilirsiniz.

Gelen kutusu (1-2)

Bir kısa mesaj veya resimli mesajı aldığınızda *Mesaj alındı* metni ve  göstergesi ekranda görüntülenir ve cihaz sessiz tercihlere ayarlanmamışsa bir ses duyulur. Resimli mesajlar alabilir ve iletebilirsiniz ancak Nokia 9210 communicator'la bunları görüntülemeniz mümkün değildir.

Faks veya e-posta aldığınızda da bir not görüntülenir. Alınan faks veya e-postaları okumak için Communicator arayüzünün ilgili uygulamalarını kullanmalısınız.

 **İpucu:** Mesajdaki telefon numarasını, mesajı görüntülerken  basarak arayabilirsiniz.

- 1 Mesajı görüntülemek için **Oku**'ya iki defa basın, veya daha sonra görüntülemek için **Çık**'a basın. Mesajı daha sonra görüntülerken **Menü** > **1** > **2** basın, istenilen mesaja kaydırın ve mesajı görüntülemek için **Oku**'ya basın.
- 2 Mesajı görüntülerken seçenekler listesini kaydırmak için **Seçenekler**'e basın ve vurgulanan seçeneği seçmek için **Seç**'e basın. Kullanılabilen seçenekler:
Sil - Seçilen mesajı hafızadan siler.
Cevap yaz- Yanıtlama için düzenleyiciyi açar. Cevabı tuşlayın ve **Seçenekler**>*Gönder*'e basın.

İlet- Mesajın iletileceği numarayı sorar. Mesajı iletmek için numarayı girin ve **Tamam**'a basın.

Düzeltil- Geçerli mesajı, mesajı değiştirebileceğiniz düzenleyicide açar.

Numarayı al - Mesajı telefon numarasından kopyalar ve cep telefonu ekranına taşır. Şimdi numarayı  ile arayabilirsiniz.

Ayrıntılar - Gönderenin adı ve numarasını, mesajın gönderildiği tarih ve saati, ve mesaj merkezinin numarasını görüntüler.

Taslaqlar (1-3)

Bu menüde taslak kısa mesajlarınızı görüntüleyebilir, değiştirebilir ve gönderebilirsiniz.

Gönderilmiş (1-4)

Bu menüde göndermiş olduğunuz kısa mesajları görüntüleyebilir ve değiştirebilirsiniz.

Hücre yayını (1-5)

Bu şebeke servisi, Communicator'in arayüzünde önceden tanımladığınız konularda SMS mesajları almanıza olanak tanır. 236. sayfada 'Hücre Yayını görüntüleyici'ne bakın.

Geçerli konu ve ilgili konu numaraları için servis sağlayıcınızla bağlantı kurun.

Açık - Bilgi mesajı alımını açar.

Kapalı- Bilgi mesajı alımını kapatır.

■ **İpucu:** Bu istemler aynı zamanda USSD komutları olarak da bilinir.

■ **İpucu:** Telesekreterinizi çabuk aramak için **190** basılı tutun.

Servis komut düzenleyici (1-6)

Bu alt menüde, şebeke servislerinin etkinleştirme komutları gibi servis isteklerini, servis sağlayıcınıza gönderebilirsiniz. Daha fazla bilgi için servis sağlayıcınızla bağlantı kurun.

Ses mesajları (1-7)

Ses mesajlarının dinlenmesi (1-7-1)

Bu alt menüye girdiğinizde, 1-7-2 menüsünde kayıtlı telefon numarasındaki telesekreterinizi otomatik olarak arar. Gerektiğinde telesekreteriniz veya kişisel telesekreteriniz için bağlantı yapıldığında, erişim kodunu tuşlayın.

Telesekreter numarası daha önce kaydedilmemişse telefon önce onu kaydetmenizi ister.

Telesekreterin bir şebeke servisi olduğunu ve önce abone olmanız gerektiğini unutmayın.

Telesekreter numarası (1-7-2)

Bu alt menüde telesekreter numaranızı kaydedebilir ve düzenleyebilirsiniz. Telesekreter bir şebeke servisi veya kendi kişisel telesekreteriniz olabilir. Daha fazla bilgi ve telesekreter numarası için servis sağlayıcınızla bağlantı kurun.

Arama kaydı (Menü 2)

Cevapsız aramalar (2-1)

Cevaplamadığınız aramaları listeler.

- **Not:** Communicator cevapsız aramaları yalnızca telefon açık ve kapsama alanındayken kaydeder.

Arayan numaralar (2-2)

Arayan numaraları listeler.

Aranan numaralar (2-3)

Aradığınız numaraları listeler.

Son arama listelerinin silinmesi (2-4)

Silmek istediğiniz aramaları seçin . Seçenekler, *Tümü/Cevapsızlar/Arananlar/Gelenler*dir.

- **ÖNEMLİ:** Telefon numaraları uyarı olmaksızın silinir. İşlemi geri alamazsınız.

Arama süresi (2-5)

Aranan numaralar ve gelen aramaların sürelerini gösterir, sayaçları sıfırlamanıza olanak tanır.

■ **İpucu:** Arayan numaralar ve Cevapsız aramalar işlevleri yalnızca arayanın telefon numarasını görüntülemenize izin veren şebekelerin bir hizmetidir.

Son arama süresi (2-5-1)

Aranan numaralar ve gelen aramaların süresini saat, dakika veya saniye, örneğin, 00:02:15 olarak gösterir.

Tüm arama süreleri (2-5-2)

Communicator'ınızda kullandığınız tüm SIM kartlarla yapılan ve alınan aramaların toplam süresini gösterir.

Gelen aramalar süresi (2-5-3)

Communicator'ınızda kullandığınız tüm SIM kartlarla alınan aramaların toplam süresini gösterir.

Aranan numaralar süresi (2-5-4)

Communicator'ınızda kullandığınız tüm SIM kartlarla yapılan aramaların toplam süresini gösterir.

Zaman sayaçlarını sıfırla (2-5-5)

Güvenlik kodunu ister ve sonra bütün zaman sayaçlarını sıfırlar. İşlemi geri alamazsınız.

- **Not:** Aramalar ve servisler için servis sağlayıcınız tarafından faturalanan gerçek zaman, şebeke özellikleri, fatura için yuvarlama, vergiler vb.'ye bağlı olarak değişebilir.

Arama ücretleri (2-6)

Bu şebeke servisi çeşitli arama ücretlerini kontrol etmenize olanak tanır. Ücretler, ücretlendirme kontörleri veya Menü 2-6-3-2'de ayarlamış olduğunuz para birimleri olarak gösterilir. Arama ücretleri her SIM kartı için ayrı gösterilir. Servis sağlayıcınıza bağlı olarak bu ayarları kullanmak için PIN2 kodu, PIN kodu gerekebilir ya da herhangi bir kod gerekmez. Daha fazla bilgi için servis sağlayıcınızla bağlantı kurun.

Son arama ücreti/kontörler (2-6-1) ve Tüm arama ücretleri/kontörler (2-6-2)

Son arama ücreti/kontörler (2-6-1) son veya geçerli aramanın ücretini veya kontörlerini gösterir. Tüm arama ücretleri/kontörler (2-6-2) geçerli SIM kartla yapılan tüm aramaların toplam ücretini veya kontörlerini gösterir.

Hangi menüyü seçerseniz seçin, aşağıdaki alt menülere ulaşmak için **Seçenekler** seçim tuşuna basın:

Sayaçları sıfırla (2-6-3-1)

Bütün zaman sayaçlarını sıfırlar. İşlemi geri alamazsınız.

Ücreti göster / Kontörler olarak göster (2-6-3-2)

Arama ücretlerinin ve arama ücret sınırlarının para birimi mi yoksa ücretlendirme kontörü mü olarak görüntüleneceğini seçebilirsiniz. Ücretlendirme kontörü fiyatları için şebeke servisi sağlayıcınızla bağlantı kurun.

Ekranda, o sırada seçili olmayan seçenek gösterilir. Ekranda gösterilene seçmek için **Seç'e** basın. *Ücreti göster'i* seçtiyseniz, ücretlendirme kontör fiyatını tuşlamalısınız. Ondalık noktası yerleştirmek için ***** veya **#** kullanın. Sonra para birimi adını girin.

Arama ücret sınırı (2-6-3-3)

Bu işlev belirli bir numaraya yapılan aramaların toplam ücretini Menü 2-6-3-2'de ayarlamış olduğunuz para birimi veya ücretlendirme kontörü olarak sınırlamanıza olanak tanır.

Sınırı açmak için *Açık'l*ı seçin. Ücret sınırını ücretlendirme kontörü veya para birimi olarak girin. Sınırı para birimi olarak tanımlarsanız, bir ondalık noktası koymak için ***** veya **#** basın.

Sınır açıldıktan sonra kalan kontörlerin sayısı bekleme modunda ekranda gösterilir. Bütün kontörler kullanıldığında arama yapılamaz.

Sınırı kapatmak için *Kapalı'y*ı seçin.

- **Not:** Bazı şebekelerde, Communicator'inızda programly acil numaralara (örneğin 112 veya diğer resmi acil numara) hiç ücretlendirme kontörü kalmasa bile arama yapılabilir.
- **Not:** Aramalar ve servisler için servis sağlayıcınız tarafından faturalanan gerçek zaman, şebeke özellikleri, fatura için yuvarlama, vergiler vb.'ye bağlı olarak değişebilir.

Ayarlar (Menü 3)

Arama ayarları (3-1)

Herhangi bir tuşla cevap (3-1-1)

Seçildiğinde, gelen aramayı  ,  veya **Sessiz** seçim tuşu ya da boş seçim tuşu haricinde herhangi bir tuşa basarak cevaplayabilirsiniz.

Otomatik tekrar arama (3-1-2)

Bu işlev seçildiğinde, meşgul olan veya cevap vermeyen aramada telefon, arama bağlanana kadar numarayı arayacaktır. Tekrar aramanın maksimum sayısı 10'dur.

Arama girişimlerini sonlandırmak için  basın.

Hızlı arama (3-1-3)

Seçildiğinde, hızlı arama yerlerinde kayıtlı telefon numaralarını yalnızca atanan hızlı arama tuşuna basılı tutarak arayabilirsiniz. Daha fazla bilgi için 83. sayfada 'Hızlı aramalar'a bakın.

Arama bekletme servisi (3-1-4)

Arama bekletme bir şebeke servsidir. Abonelik için operatörünüzle bağlantı kurun. Daha fazla bilgi için 77. sayfada 'Beklemekte olan bir aramayı cevaplamak'a bakın.

Arama bekletmeyi etkinleştirmek için *Etkin kılı*, arama bekletmeyi iptal etmek için *İptal*i ya da arama bekletmenin etkin olup olmadığını ve hangi arama türleri için etkin olduğunu görmek için *Durumu kontrolü*nü seçin.

Kendi numaranızın gönderilmesi (3-1-5)

Bu şebeke hizmeti numaranızın aradığınız kişide görüntülenmesi veya gizlenmesini ayarlamana olanak tanır. *Standart* telefonu varsayılan ayarlara getirir, servis sağlayıcınızla anlaştığınız şekilde *Açık* veya *Kapalı*dır.

Aramadan sonra özet (3-1-6)

Bu işlevi *Açık*'a ayarlarsanız, telefon her aramadan sonra süreyi ve ücreti (şebeke servisi) kısaca görüntüler.

Aranan numaralar için hat (3-1-7)

Şebekeniz bu servisi destekliyorsa, Communicator'inızda iki telefon hattı kullanabilirsiniz. Arama yapmak istediğiniz hattı seçebilirsiniz. Daha fazla bilgi için 92. sayfada 'Hat seçimi sayfası'na bakın.

Telefon ayarları (3-2)

Saat (3-2-1)

Saatin ekranda gösterilip gösterilmemesini seçebilirsiniz.

Hücre bilgi ekranı (3-2-2)

Bu işlev seçildiğinde, telefon Mikro-Hücresel Şebeke teknolojisi tabanlı bir şebeke hücresinde kullanıldığını gösterir. Bu ayar SIM kart değişse veya telefon kapansa bile etkilidir.

Açılış notu (3-2-3)

Telefonu açtığınızda ekranda görüntülenecek olan 44 karakterlik bir mesaj yazabilirsiniz.

Şebeke seçimi (3-2-4)

Bağlı olduğunuz şebeke otomatik olarak veya elle seçilebilir.

Otomatik'i seçerseniz, telefon otomatik olarak bölgenizde bulunan telsiz şebekelerden birini seçer. Kendi şebeke servis alanınızın dışında, Communicator kendi şebekenizle dolaşım anlaşması olan şebekelerden birini seçecektir.

Manuel'i seçerseniz, telefon geçerli şebekelerin bir listesini gösterir ve kendi şebekenizle dolaşım anlaşması olan istediğiniz şebekeyi seçebilirsiniz. Böyle bir anlaşma yoksa, *Giriş yok* metni görüntülenir, başka bir şebeke seçmeniz gerekir.

SIM hizmeti işlem onayı (3-2-5)

Telefonunuzu, SIM servislerini kullanırken telefonunuzla şebeke arasında gönderilen mesajların onayının gösterilmesini menü 3-2-5'te (SIM hizmeti işlem onayı) *Evet* seçeneğini seçerek sağlayabilirsiniz.

Güvenlik ayarları (3-3)

Güvenlik sisteminin amacı yetkisiz kullanım veya önemli ayarların değiştirilmesini engellemektir. Birçok durumda, güvenlik seçeneklerini etkinleştirmek veya değiştirmek uygun erişim kodunu gerektirir. 221. sayfada 'Telefon güvenliği'ne bakın.

- **Not:** Aramaları sınırlayan güvenlik özellikleri kullanımda olduğunda (örneğin, arama engellemesi, sabit arama veya sistem kilidi vs.) aramalar bazı şebekelerde belirli acil numaralara yapılabilir (örneğin, 112 veya diğer resmi acil numara).

İpucu: Bu işlevin kullanımı için bir engelleme şifresi gerekir.

PIN kodunun sorulması (3-3-1)

Seçenekler *Açık* ve *Kapalı*dır. 221. sayfada "Telefon güvenliği"ne bakın.

Arama engelleme servisi (3-3-2)

Bu şebeke servisi gelen aramaları ve aranan numaraları sınırlamanıza olanak tanır.

Seçenekler: *Giden aramalar* | *Uluslararası aramalar* | *Kendi ülkeniz hariç uluslararası* | *Gelen aramalar* | *Yurtdışında gelen aramalar* | *Tüm engellemeleri iptal et*dir.

Sınırlı abone grubu (3-3-3)

Bu şebeke servisi Communicator'ı belirli bir grup insandan gelen ve bunlara yapılacak aramaları kabul etmenize olanak tanır. Abone grubu oluşturmak ve bu servisi etkinleştirmek konusunda ayrıntılar için şebeke servis sağlayıcınızla bağlantı kurun.

Standart – telefonu, SIM kart sahibinin şebeke servis sağlayıcıyla anlaştığı kullanıcı grubunu kullanmaya ayarlar.

Açık – Belirli bir kullanıcı grubunu kullanır. Yalnızca seçili grubun üyeleri aranabilir ya da bunlardan gelen aramalar alınabilir.

Kapalı – Normal şekilde arama yapılabilir ve alınabilir. Bu seçeneği, yalnızca yetkiniz varsa kullanabilirsiniz.

SIM değiştirme güvenliği (3-3-4)

Telefonunuzu kilit koduyla yetkisiz kullanımlardan koruyabilirsiniz. Bunu yapmak için, SIM değiştirme güvenliğini seçmeniz gerekir. Ayrıntılar için 221. sayfada "Telefon güvenliği"ne bakın.

Giriş kodlarının değiştirilmesi (3-3-5)

Bu alt menüde, kilit kodu, PIN kodu, PIN2 kodu ve engelleme şifresini değiştirebilirsiniz. 221. sayfada 'Telefon güvenliği'ne bakın.

Giriş kodları 0'dan 9'a kadar rakamları içerebilir.

Sistem kilidi (3-3-6)

Bu alt menüde, Communicator'ı kilitleyebilirsiniz. **Seç**'e basın ve kilit kodunu girin. Communicator anında kilitlenir. Communicator kilitli olduğunda, kapak telefonunu kullanarak önceden tanımlanmış numaralara acil aramalar yapabilirsiniz. Telefon uygulamasını kullanarak da gelen aramalara cevap verebilir ve acil aramalar yapabilirsiniz. Tüm diğer işlevlerin kullanımı engellenir. Bataryayı değiştirip telefonu açsanız dahi Communicator kilitli kalır. Communicator'i açmak için **Tuş aç**'a basın ve kilit kodunu girin. Kilitleme ve diğer güvenlik seçenekleri hakkında daha fazla bilgi için 221. sayfada 'Telefon güvenliği'ne bakın.

 **İpucu:** Kilit kodunuzu girmek için **Menü** ve **#** tuşuna da basabilirsiniz.

Fabrika ayarlarına geri dön (3-4)

Menü ayarlarının bazılarını orijinal değerlerine döndürebilirsiniz. Bu işlev için kilit koduna ihtiyacınız vardır. Bu işlev kaydedilmiş telefon numara ve adlarını, giriş kodlarını, kulaklık ses ayarını, arama zaman sayaçlarını, ücret sayaçlarını, seçilmiş uygulama seslerini veya SMS mesajlarını etkilemez.

 **İpucu:**  simgesi, bekleme modunda *Tüm sesli aramaları aktar*'ı etkinleştirdiğinizde görüntülenir.

Arama aktarma (Menu 4)

Bu şebeke servisi, gelen sesli aramalarınızı rahatsız edilmek istemediğinizde, kapalı veya kapsama alanı dışındayken telefonu başka bir numaraya yönlendirmenize olanak tanır. Ayrıntılar için 84. sayfada 'Sesli aramaların yönlendirilmesi'ne bakın.

Seçenekler: *Tüm sesli aramaları aktar* | *Meşgulse aktar* | *Cevap verilmezse aktar* | *Ulaşılamıyorsa aktar* | *Bulunamıyorsa aktar* | *Tüm faks aramalarını aktar* | *Tüm veri aramalarını aktar* | *Tüm aktarmaları iptal et*'tir.

Şebeke tarafından izin veriliyorsa, aktarma ayarını açmak için *Etkin kıl*'ı, kapatmak için *İptal et*'i seçin. Aktarmanın etkinleştirilip etkinleştirilmediğini kontrol etmek için *Durum kontrolü*nü seçin.

Cevap verilmezse aktar veya *Bulunamıyorsa aktar*'ı seçerseniz, aynı zamanda, arama aktarılmadan önce bir gecikme zamanı seçmek için *Gecikme belirle*'yi seçebilirsiniz. Seçenekler, *5 saniye* | *10 saniye* | *15 saniye* | *20 saniye* | *25 saniye* | *30 saniye*'dir

Kızılötesi (Menu 5)

Başka bir cihazdan kızılötesi yoluyla veri almak isterseniz bu işlevi kullanın. Communicator'ın kızılötesi bağlantı noktasının diğer cihazın kızılötesi bağlantı noktasına karşılık geldiğinden emin olun ve **KÖ bağ**'a basın. Daha fazla bilgi için 35. sayfada 'Kızılötesi bağlantının etkinleştirilmesi'ne bakın.

 **Not:** Communicator'ınız 1. Sınıf Lazer ürünüdür.

SIM servisleri (Menü 6)

Telefonda geçerli olan yukarıdaki işlemlere ek olarak SIM kartınız menü 6'da erişebileceğiniz ek servisler sağlayabilir. Menü 6 yalnızca SIM kart tarafından desteklendiğinde görüntülenir. Menü'nün adı ve içerikleri tamamiyla geçerli servise göredir.

SIM servislerini kullanma konusunda kullanılabilirlik, ücretler ve bilgi için SIM kart satıcınız, yani şebeke servis sağlayıcınız, servis sağlayıcınız veya diğer üçüncü şahıs satıcılarla bağlantı kurun.

Telefonunuzu, SIM servislerini kullanırken telefonunuzla şebeke arasında gönderilen mesajların onayının gösterilmesini, menü 3-2-5'teki (SIM hizmeti işlem onayı) *Gösterilir* seçeneğini seçerek sağlayabilirsiniz.

● **Not:** Bu servislere erişmek bir kısa mesaj (SMS) atmanızı veya ödemeniz gereken bir telefon araması yapmanızı gerektirebilir.

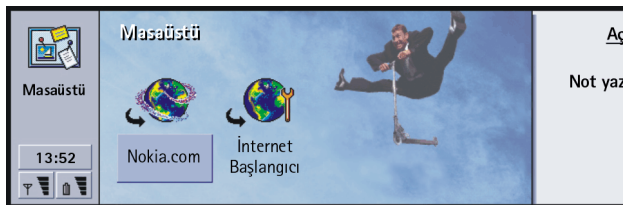
4. Masaüstü

Masaüstü, favori belgeleriniz, uygulamalarınız veya üçüncü taraf yazılımlarınızla olan bağlantılarınızı oluşturmak ve yönetmek için kullanabileceğiniz bir uygulamadır.

Ana görünüm

Masaüstünü ilk kullandığınızda ana görünümde varsayılan olarak en az aşağıdaki bağlantıları bulunur: Yeni internet hesabı bir İnternet kısayolu, "Önce beni oku" adlı bir belge ve resmi Nokia Web sitesine giden bir WWW bağlantısı.

Bir seferde birden fazla bağlantı seçemezsiniz. Masaüstü bağlantılarını, yalnızca Masaüstü uygulamasında silebilirsiniz.



Şekil 15

İpucu: Favori bağlantılarınız, örneğin belirli WWW sayfaları, WAP servisleri, uygulamalar, belgeler ve fotoğraf albümleri olabilir.

İpucu: Bağlantının görüldüğü sırayı da değiştirebilirsiniz. Bağlantıyı seçin, Menü tuşuna basın ve *Dosya > Taşı/yı* seçin. Ok tuşlarını kullanarak bağlantıyı ekranda hareket ettirin ve **Buraya yerleştir**'e basın.

İpucu: Bir bağlantının, simgesini, etiketini ve parametrelerini görüntülemek ve değiştirmek için, bağlantıyı seçin, Menü tuşuna basın ve ardından *Dosya > Özellikler...*'i seçin.

Örnek: Kısa listeler yazarken Notları kullanabilirsiniz.

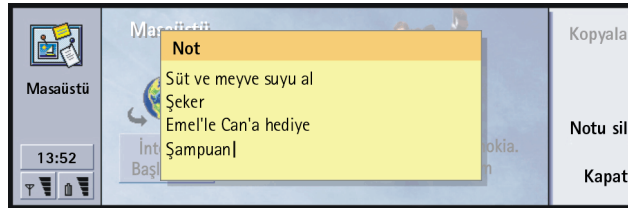
İpucu: Herhangi bir uygulamadayken, hatta bir telefon görüşmesi yaparken, Masaüstü uygulaması düğmesine iki kez basarak çabucak bir not yazmaya başlayabilirsiniz.

Bir bağlantı eklemek

- 1 Masaüstüne kısayolunu eklemek istediğiniz programı, program grubunu ya da başka bir öğeyi seçin.
- 2 Menü tuşuna basın ve *Dosya > Masaüstüne ekle*'yi seçin.

Not yazmak

- 1 **Not yaz'**a basın. Basit bir metin düzenleyicisi açılır.



Şekil 16

- 2 Notu yazın.
- 3 Belgeyi kaydetmek için **Kapat**'a basın. Not, Masaüstü'nün ana görünümünde belirecektir.

Artalan resminin değiştirilmesi

Masaüstü ana görünümünün artalan resmini de özelleştirebilirsiniz.

- 1 Menü tuşuna basın ve *Araçlar* > *Ayarlar...*'i seçin. Bir iletişim penceresi açılır.
 - 2 Aşağıdakileri tanımlayın:
Artalan resmi: Seçenekler *Evet/Hayır*'dır.
Resim dosyası: Resim dosyalarına gözetmek için **Değiştir**'e basın. Görüntüye bakmak için **Önizleme**'ye basın.
 - 3 **Kapat**'a basın.
- **Not:** Artalan resmi için seçeceğiniz resim dosyası, ekran boyutuna eşit ya da bundan daha büyük olacak şekilde ölçeklendirilmelidir. Ayrıntılar için 231. sayfada 'Resim İzleyici'ye bakın.

5. Telefon

Telefon uygulamasını telefon araması, ahizesiz aramalar veya konferans aramaları yapmak ve kabul etmek için kullanabilirsiniz. Aramaları kaydedebilir ve yönlendirebilir, telesekreteri kullanabilir, ayarları tercihleri yönetebilirsiniz.

Telefon uygulamasını klavyedeki Tel uygulama tuşuna basarak açın.

Telefon araması yapmak için,

- telefon açık olmalı,
- Communicator'a geçerli bir SIM kart takılmış olmalı ve
- kablosuz şebekenin servis alanında bulunmalısınız.

Burada anlatılan bazı işlemler Communicator'in kapağı kullanılarak da yapılabilir.

- **Not:** Kapağın açılması veya kapatılması aktif telefon aramalarını etkilemez. Telefon uygulamasını kullanarak sesli bir arama yapmışsanız ve kapağı kapatırsanız arama cep telefonunda devam eder.

■ **İpucu:** Telefon görüşmesi sırasında diğer uygulamalara da geçebilirsiniz.

İpucu: Ahizesiz modu kapatmak için, Menü tuşuna basın *Ayarlar > Ara...*'yi ardından, *Kapak açıkken ses*'i seçin ve ahizesiz modu *Kapatmak* için **Değiştir**'e basın.

İpucu: Metnin okunurluğunu artırmak veya ekrana daha fazla kayıt sığdırmak için ekranda büyütme veya küçültme yapabilirsiniz. Menü tuşuna basın ve *Görünüm > Büyüt* veya *Küçült*'ü seçin.

Bir aramanın elle yapılması

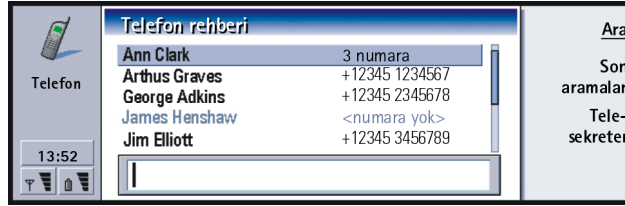
- 1 Telefon numarasını, ana görünümün alt tarafındaki alana girin.
- 2 **Ara** tuşuna basın. Kapak açık olduğunda, Communicator'dan kısa bir mesafede konuşmak ve dinlemek için ahizesiz modu kullanın ya da kapağı kapatın ve kapak telefonundan konuşmaya devam edin.

Telefon rehberindeki bir numaranın aranması

Aktif sesli arama yapmıyorken Telefon uygulaması ana görünümünde Telefon rehberi görünür. Varsayılan rehber, Communicator'ın hafızasındadır. Telefon listesinin en üstünden SIM kartta - ve takılıysa - hafıza kartında bulunan rehberleri seçebilirsiniz. Telefon numarası içermeyen kartvizitler soluk renkte görünür.

- 1 Kaydırarak veya arama alanını kullanarak rehberden bir kartvizit seçin.

- 2 **Ara** tuşuna basın. Kartvizitte birden fazla telefon numarası varsa kartvizitteki tüm telefon numaralarını gösteren bir liste açılır. Listedenden bir numara seçin ve **Ara** tuşuna basın.



Şekil 17

İpucu: Son aranan numarayı tekrar aramak için ayrıca Chr+Tel kısayol tuşlarına da basabilirsiniz.

Son aramalar listesindeki bir numaranın aranması

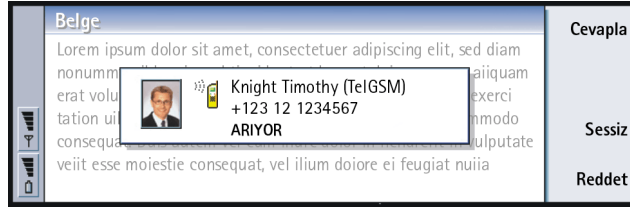
- 1 Ana görünümde **Son aramalar**'a basın. *Aranan numaralar* iletişim penceresi açılır. Yeni cevapsız aramalarınız varsa *Cevapsız aramalar* iletişim penceresi açılır.
- 2 Diğer listelerden birindeki aramaları görmek için ekranın sağ tarafındaki komut düğmelerinden birini seçin. Örneğin gelen aramaların bir listesini görmek için **Gelen aramalar** tuşuna basın.

İpucu: Cevapsız aramalar görünümünü açmak için kısayol, Ctrl + Tel tuşlarıdır.

İpucu: Kartvizite bir telefon numarası ekleyebilirsiniz. Ana görünümde **Son aramalar'a** basın.. Bir arama seçin, Menü tuşuna ve *Düzen > Rehber ekle*'ye basın.

- Listeden bir numara seçin ve **Ara**'ya basın. Numarayı çevirdikten sonra, ahizesiz seçeneğini kullanmak istemiyorsanız kapağı kapatıp görüşmeye devam edebilirsiniz. 'To activatedisable the handsfree mode' on page 72'na bakın.

Bir aramaya cevap vermek



Şekil 18

İpucu: Aramayla birlikte telefon numarası gönderiliyorsa ve arayanın numarası Rehber'de varsa, arayanın adı notla birlikte ekrana gelir.

İpucu: Hoparlörün sesini ayarlamak için Ok tuşlarını kullanın: > tuşuna basılması sesi artırırken, < tuşuna basılması sesi azaltır.

- Bir arama geldiğinde, Communicator kapağı da açıksa gelen aramayla ilgili bir not ekrana gelir. Aramayı cevaplamak için **Cevapla** tuşuna basın veya cihazın kapağını kapatıp aramayı telefondan cevaplayın.
- Aramaya cevap vermek istemiyorsanız **Reddet** tuşuna basın. Zil sesini susturmak için **Sessiz** tuşuna basın.

Not: Bir konferans aramada olmadığınız sürece aynı anda iki aktif aramanız olamaz. Gelen yeni bir aramaya cevap verdiğinizde geçerli arama otomatik olarak beklemeye alınır. Konferans aramalar hakkında bilgi için 75. sayfada 'Konferans aramaların yapılması'na bakın.

Bir telesekreter numarasının aranması ve oluşturulması

Telesekreter numaraları tıpkı gerçek bir telesekreter gibi çalışır. Bunları, cevapsız aramalarla ilgili gelen mesajları kaydetmek için kullanabilirsiniz. Pek çok şebeke operatörü SIM kartla birlikte bir telesekreter servisi de sunar. SIM telesekreterinizin bir numarası yoksa bunu siz de girebilirsiniz. Bu telesekreterle kullanılacak bir telefon numarası için yine de şebeke operatörünüze başvurmanız gerektiğini unutmayın.

Telesekreterinizi aramak için Telefon rehberinin ana görünümünde **Telesekreter**'e basın. Şekil 17'e bakın. Birden fazla telesekreteriniz varsa, bir iletişim penceresi listeden telesekreterlerden birini seçmenizi isteyecektir.

Ayrıca aşağıdaki işlemleri yaparak ilave telesekreterler de oluşturabilirsiniz:

- 1 İlave telesekreterle kullanılacak bir numara için şebeke operatörünüze başvurun.
- 2 Menü tuşuna basın ve *Ayarlar > Telesekreterler...*'i seçin.
- 3 *Telesekreterler* iletişim penceresi ekrana geldiğinde **Ekle**'ye basın. Bir isim ve numara girin.

İpucu: Telesekreterinizi aramanın başka bir yolu da telefonun ön kapağındaki **100** tuşuna basıp basılı tutmaktır.

Bir aramayı kaydetmek

Bir arama sırasında konuşmayı kaydedebilirsiniz. Arama sırasında Menü tuşuna basın ve *Ara > Kaydet...*'i seçin. Kayıt Cihazı uygulaması hakkında daha fazla bilgi için, 230. sayfaya bakın.

● **Not:** Aramaların kaydedilmesiyle ilgili geçerli tüm kanunlara uyun.

Bir arama sırasında yeni bir arama yapmak

Aynı anda aktif bir aramanın yanı sıra bir aramayı da beklemede tutabilirsiniz. Bu iki arama arasında geçiş yapabilirsiniz. Bu durum, aramalardan herhangi birini kendiniz yapmış veya cevaplamış olmanızdan bağımsız olarak geçerlidir.

Aynı anda iki arama bağlı olabilse de ekranda en fazla üç arama gösterilebilir. Şekil 19'e bakın. *BEKLİYOR* aramayı cevaplamak için önce *BEKLEMEDE* aramayı veya *AKTİF* aramayı sona erdirmeniz gerekmektedir.

- 1 Zaten aktif bir arama ve beklemede olan bir aramanız varsa bunlardan birini kapatın veya ikisini bir konferans aramada birleştirin.
- 2 **Yeni arama**'ya basın ve yeni aramayı yapın. Önceki arama beklemeye alınacaktır.
- 3 Aramalar arasında geçiş yapmak için Ok tuşlarını kullanın. Aktif aramanın etrafında koyu bir çizgiyle bir çerçeve vardır. Komut tuşları seçilen aramanın durumuna göre değişir. Örneğin, beklemede olan bir arama Ok tuşlarıyla vurgulanıp ardından da **Etkin kıl** düğmesine basılarak aktif bir arama haline getirilebilir.



Şekil 19

- 4 Bir aramayı sona erdirmek için Ok tuşlarını kullanarak bitirmek istediğiniz aramayı seçin ve **Aramayı bitir**'e basın.

Konferans aramaların yapılması

Konferans arama bir şebeke servsidir. Bu servisin olup olmadığını öğrenmek için şebeke operatörünüzle bağlantı kurun. Bir konferans aramada siz ve en fazla beş başka kişi birbirini aynı anda duyabilir. Konferans arama ekranda tek bir arama olarak görünür.

- 1 Bir arama yapın.
- 2 Aranan kişi cevap verdikten sonra **Yeni arama**'ya basarak yeni bir arama yapın. İlk arama bekleme alınıp.
- 3 İkinci kişi aramaya cevap verene kadar bekleyin.
- 4 Her iki kişiyi de bir konferans aramaya almak için **Konferans arama**'ya basın. Ekranda tek bir konferans arama görünür. Konferans aramanın iki katılımcısını listelemek için **Konferans komutları**'na basın.

İpucu: Tüm katılımcıları konferans aramaya ekledikten sonra kapağı kapatıp aramaya cep telefonundan devam edebilirsiniz.

- 5 Başka bir kişiyi daha eklemek için **Yeni arama**'ya basın. Konferans arama beklemeye alınır. Karşıdaki kişi cevap verdiğinde **Konferans arama**'ya basın. Bu yeni kişi de konferans aramaya eklenir.
- 6 Daha başka kişileri de eklemek için 5. işlemi tekrarlayın.



Şekil 20

Konferans aramadaki bir katılımcının çıkarılması

- 1 **Konferans komutları**'na basın.
- 2 Katılımcı listesinden arayanı seçin ve **Bırak** tuşuna basın. Şekil 20'e bakın.

Konferans arama katılımcılarından biriyle özel görüşme yapmak

- 1 **Konferans komutları**'na basın.
- 2 Listedeki bir katılımcı seçin ve **Özel arama**'ya basın. Şimdi arama ikiye ayrılır: konferans arama beklemeye alınır ve bire bir arama aktif hale geçer.

- 3 Özel görüşmeyi bitirdikten sonra **Konferans arama**'ya basarak konferans aramaya dönebilirsiniz.

Aramaları aktarmak

Arama aktarma iki aramayı birbirine bağlayıp sonra da iki aramadan da kendi bağlantınızı kestiğiniz bir şebeke servisidir. Bu servisin olup olmadığını öğrenmek için şebeke operatörünüzle bağlantı kurun.

Beklemede olan bir aramanın yanı sıra aktif başka bir arama veya bağlanmakta olan giden bir aramanız varsa aramaları birbirine bağlamak için Menü tuşuna basın ve *Ara > Aktar...* 'ı seçin.

- **Not:** Aktarılan aramanın ücretinin bir kısmını sizin ödemeniz gerekebilir; ayrıntılar için şebeke operatörünüze başvurun.
- **Not:** Sadece sesli aramaları aktarabilirsiniz. Faks, veri veya konferans aramaları aktarılamaz.

■ **İpucu:** Tüm aramaların işlem kaydı dosyalarına bakmak için Menü tuşuna basın ve *Araçlar > İşlem kaydı* seçeneğini seçin. Genel işlem kaydı, gelen ve giden, sesli ve veri olmak üzere tüm aramaları gösterir.

Beklemekte olan bir aramayı cevaplamak

Beklemekte olan bir aramanız olduğunu bilebilmeniz ve bunu cevaplayabilmeniz için önce arama bekletme şebeke servisine abone olmanız gerekir. Arama bekletme, şebeke servislerinde seçilir. 86. sayfaya bakın.

- 1 Aktif bir aramanız varken yeni bir arama geldiğinde size yeni gelen arama olduğunu bildiren bir ses duyar ve bir not görürsünüz.
- 2 **Cevapla**'ya basın. Aktif arama beklemeye alınır.

Arama sırasında DTMF tonları göndermek

DTMF (İkili ton çok frekansly) ton sistemi, tüm dokunma tonlu telefonlarda kullanılmaktadır. DTMF, her bir tuşa özel bir frekans ya da ton atayarak, hangi tuşa basıldığının mikro işlemci tarafından kolaylıkla tanınabilmesini sağlamaktadır. DTMF tonları telesekreterler, bilgisayarlı telefon sistemleri vs. ile iletişim kurmanıza olanak sağlar.

Bir arama sırasında DTMF tonu göndermek için iki yöntem vardır.

Ya,

Numaraları Communicator klavyesinden girin. Numaraları girmeye başlamadan önce herhangi bir menü veya komut tuşu seçmeniz gerekmez. Her bir tuş basışı, arama aktifken iletilen bir DTMF tonu üretir.

Ya da,

- 1 **DTMF gönder**'e basın. Konuştuğunuz kişinin kartvizitine kaydetmiş olduğunuz DTMF dizileri gösterilir. DTMF dizilerinin nasıl kaydedileceği hakkında bilgi için 103. sayfaya bakın.
- 2 Bir DTMF dizisi seçin. Diziyi düzenleyebilirsiniz. Kayıtlı dizi yoksa giriş alanına yeni bir DTMF dizisi de girebilirsiniz.
- 3 **Ton gönder** tuşuna basın.

● **Not:** Bir konferans arama sırasında rakamları Communicator klavyesinden girerek DTMF tonları gönderebilirsiniz ama kayıtlı DTMF dizilerine erişemezsiniz.

■ **İpucu:** DTMF tonu gönderirken **0 – 9** rakamlarının yanı sıra, **p, w, *** ve **#** karakterlerini de kullanabilirsiniz. Bu karakterler hakkında daha fazla bilgi için 103. sayfada 'DTMF tonlarının saklanması'na bakın.

Telefon Ayarları

Aşağıdaki ayarlardan birini seçmek için telefon ana görünümünde Menü tuşuna basın ve *Ayarlar*'ı seçin.

Tercih ayarları

Tercihler Communicator'ın farklı çalışma ortamları için olan ayarlarını gruplandırmak için kullanılır. Ayarlarda, tercih özelliklerini değiştirebilirsiniz. Her zaman bir tercih kullanımdır.

Kullanımdaki tercihi değiştirmek için Menü tuşuna basın. Menü çubuğunun sağ ucundaki Tercihler simgesini ve menü listesinden yeni bir tercih seçmek için Ok tuşlarını kullanın.



Tercihler simgesi

Şekil 21

Bir tercihi seçmek ve üzerinde değişiklik yapmak için Menü tuşuna basın ve *Ayarlar* > *Tercihler...*'i seçin.

Communicator'da bulunan tercihler şunlardır:

Genel - Communicator'ın varsayılan tercihi.

Sessiz - Uyarı tonlarının (Saat ve Ajanda alarmları hariç- 80. sayfadaki 'Not'a bakın) sessiz kalmasını istediğinizde bu tercihi açabilirsiniz.

Toplantı - Siz bir toplantıdayken Communicator'ın nasıl çalışacağını (tonların sesini kısmak gibi) belirtebilirsiniz.

Dış Mekan - Siz açık havadayken Communicator'ın nasıl çalışacağını belirtebilirsiniz.

Çağrı - Communicator'ın bir çağrı cihazı olarak davranmasını istediğinizde bu tercihi açabilirsiniz. Varsayılan ayar, zilin sadece bir kez çalması ve gelen kısa mesajları için bir uyarı tonunun çalmasıdır.

Uçak - Uçak tercihinin açar. Daha fazla bilgi için 92. sayfada 'Uçak tercihi'ne bakın.

● **Not:** Saat alarmlarını ya da Ajanda'daki zamanlanmış bir kayıt için alarmı kurmuşsanız bu, Sessiz dahil tüm tercihlerde açık kalır.

Yeni bir tercih oluşturmak

- 1 Yeni bir tercih oluşturmak için, Menü tuşuna basın, *Ayarlar* > *Tercihler...*'i seçin ve **Yeni**'ye basın. Genel tercihinin geçerli değerleri, üzerlerinde istediğiniz şekilde değişiklik yapmanız için yeni tercihe kopyalanır.
- 2 Tercihlerden herhangi birinin ayarlarında değişiklik yapmak için tercih adını vurgulayın ve **Düzenle**'ye basın. Şekil 22'da gösterildiği gibi dört sayfası olan bir iletişim penceresi açılır. Sayfalardan her birinde aşağıdakileri tanımlayın:



Şekil 22

Genel sayfası

Ad: Tercihini adını girin. Bazı tercihleri yeniden adlandıramazsınız.

Zil sesi türü: Zil sesi için zil sesi türünü seçin. Seçenekler, *Normal/Artarak/Tek zil* dir

Zil sesi: Gelen arama bildirim sesini tanımlar. Communicator'la birlikte gelen ses dosyaları veya varsa diğer tonlar arasında seçim yapmak için **Değiştir**'e basın. Bir tonu kaydetmek için 230. sayfaya bakın.

Zil sesi, 1. hat: ve Zil sesi, 2. hat: Varsa iki farklı hattaki gelen aramalar için bildirim sesini tanımlar. Communicator'la birlikte gelen ses dosyaları veya varsa diğer tonlar arasında seçim yapmak için **Değiştir**'e basın.

Kişisel tonlar: Arayanlara bağlı kişisel zil seslerinin kullanılıp kullanılmayacağını tanımlar. Seçenekler, *Açık/Kapalı*'dır. Bir kartvizitle zil sesi ilişkilendirme hakkında bilgi için 101. sayfada 'Zil sesinin eklenmesi'ne bakın.

Uyarılar sayfası

Saat alarmı, Ajanda alarmı, Gelen SMS ve Gelen faks: Bu durumların her biri için size uyarıda bulunacak özel bir ses seçebilirsiniz. Communicator'la birlikte sağlanan veya diğer ses dosyalarından birini seçmek için bir seçeneği vurgulayın ve ardından **Değiştir**'e basın. Alarmin ses seviyesini ayarlamak için **Ses seviyesi**'ne basın.

Bildirimler sayfası

Klavye tonu: Klavye tuşlarının sesini ayarlar. Seçenekler *Kapalı/Sessiz/Yüksek*'tir

Telefon tuş sesi tonu: Tuş sesini ayarlar. Seçenekler *Kapalı/Sessiz/Yüksek*'tir

Bildirim tonları: Bildirim tonlarını *Açık/Kapalı* arasında değiştirir. Bildirim tonları, Communicator'ın size bir hata (hatalı tuşa basılması gibi) veya bir durumu (pil zayıf gibi) bildirmekte kullandığı tonlardır.

Diğer sayfası

Telefonun çalacağı aramalar: Hangi gelen aramaların zil sesiyle bildirileceğini seçmenizi sağlar. Seçenekler, *Tüm aramalar/Sadece VIP irtibatlar/Hiçbir*'dir. *Sadece VIP irtibatlar*'i seçerseniz telefon, sadece VIP olarak tanımlanan birinden gelen aramalarda çalacaktır; Rehber bölümünde 111. sayfaya bakın. Tüm diğer aramalar ekrana gelen bir mesajla bildirilir ama zil sesi duyulmaz.

Tüm sesli aramaları aktar: Gelen tüm aramaları yönlendirebileceğiniz bir numara tanımlar. İlk seçenek, ana Arama aktarma iletişim penceresinde belirtilen aktarma ayarlarını kullandığınız anlamına gelen *Gene*'dir. (84. sayfaya bakın).

Geriye kalan yönlendirme seçenekleri, 84. sayfada sıralananlarla aynıdır. Farklı bir tercihe geçtiğinizde burada yaptığınız ayarlar, Menü tuşuna basıp > *Ayarlar* > *Şebeke servisleri* > *Arama aktarma...*'da yaptığınız ayarları geçersiz kılar; 84. sayfada 'Şebeke servisleri ayarları'na bakın.

Hızlı aramalar

Hızlı arama, sık kullanılan numaraları aramak için hızlı bir yoldur. Sekiz telefon numarasına hızlı arama numarası atayabilirsiniz. Şekil 23'de bir örnek gösterilmiştir.

- 1 Menü tuşuna basın ve *Ayarlar* > *Hızlı aramalar...*'ı seçin.
- 2 Bir numarayı bir hızlı arama konumuna atamak veya mevcut bir numarayı değiştirmek için **Numara ekle** veya **Numarayı değiştir**'e basın. Rehber veritabanındaki kartvizitlerin bir listesi karşınıza gelir.
- 3 Bir kartviziti vurgulayın ve **Seç**'e basın. Telefon numarası olmayan kartvizitler soluk renktedir.

1 numaralı konum varsayılan telesekreterinizi aramanız için ayrılmıştır; daha fazla bilgi için 87. sayfaya bakın. Bunun değerini değiştiremeyeceğinizden ayrıntı soluk renktedir. Telesekreterler hakkında daha fazla bilgi için 73. sayfaya bakın.

İpucu: Ayrıca 44. sayfada 'Hızlı arama'ya bakın.



Şekil 23

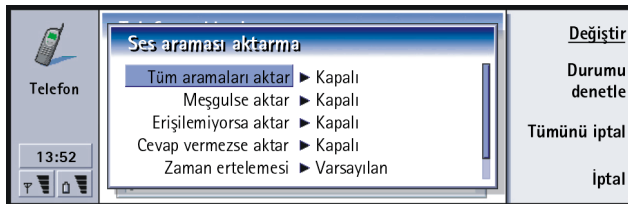
İpucu: Sesli arama yönlendirme veya engelleme ayarlarını değiştirmeniz için cep telefonunun açık olması gerekir.

Şebeke servisleri ayarları

Not: Şebeke servisleri tüm operatörler tarafından sağlanmayabilir. Servisler sağlanıyorsa bunlara abone olmanız gerekebilir.

Bu servislerin durumu hakkında bilgiler şebekede saklanır. Bu nedenle aşağıdaki gibi şebekeden bilgi istemediğiniz sürece geçerli ayarlar gösterilmez:

- 1 Menü tuşuna basın ve **Ayarlar > Şebeke servisleri**'ni seçin.
- 2 Örneğin **Meşgulse aktar**'ın ayarını denetlemek için, **Arama aktarma**'yı seçin, bunu Ok tuşlarıyla vurgulayın ve ardından **Durumu denetle**'ye basın. Communicator şebekeden bir istekte bulunurken ekrana bir sorgu notu gelir.
- 3 Başarılı bir istekten sonra yeni durum artık ayarlar listesinde görünür.



Şekil 24

Sesli aramaların yönlendirilmesi

Sesli arama yönlendirme gelen sesli aramalarınızı başka bir telefon numarasına yönlendirmenizi sağlar. Arama Aktarma olarak da bilinir.

- 1 Menü tuşuna basın ve **Ayarlar > Şebeke servisleri > Arama aktarma...**'ya basın. Sesli arama aktarma iletişim penceresi açılır.
- 2 Aktarma seçeneklerini seçin:

Tüm aramaları aktar — Gelen tüm aramalar aktarılır. Tercihlerde, özel bir *Tüm aramaları aktar* ayarı ekleyebileceğinizi de unutmayın; daha fazla bilgi için 79. sayfaya bakın.

Meşgulse aktar — Siz başka bir aramayla meşgulken gelen aramaları aktarır.

Erişilemiyorsa aktar — Telefon kapalıyken veya şebeke servis alanı dışındayken gelen aramaları aktarır.

Cevap verilmezse aktar — Gelen aramaları belli bir süre içinde cevaplamazsanız bu aramalar aktarılır.

Zaman ertelemesi — *Cevap verilmezse aktar* seçeneği için geçerlidir. *Zaman ertelemesi*, ne kadarlık bir süre sonrasında aramanın aktarılacağını belirlemenizi sağlar. Gecikmeyi *Varsayılan*/5 saniye/10 saniye/15 saniye/20 saniye/25 saniye/30 saniye olarak ayarlayabilirsiniz

Ulaşılamıyorsa aktar — Bu seçenek tek bir işlemle *Meşgulse aktar*/Erişilemiyorsa aktar/Cevap vermezse aktar seçeneklerini açar.

3 Değiştir'e basın ve aşağıdaki seçeneklerden birini seçin:

Şuraya: — Aramaları aktarmak istediğiniz numarayı girin.

Varsayılan telesekreter numarası — Aramaları telesekreterinize aktarır. Birden fazla telesekreteriniz varsa karşınıza gelen bir listeden seçim yapmanız gerekir. Daha fazla bilgi için 87. sayfaya bakın. Telesekreterin telefon numarası, Menü tuşuna basıp *Şebeke servisleri* > *Diğer servisler...* seçilerek girilmelidir.

Kapalı — Aktarmayı kapatır.

Sesli aramaların kısıtlanması

Sesli aramaları kısıtlamak için arama engelleme şebeke servisini kullanırsınız.

Arama engellemeyi kullanmak veya engelleme ayarlarını değiştirmek için şebeke operatöründen edinebileceğiniz bir engelleme şifresine ihtiyaç duyarsınız.

- 1 Menü tuşuna basın ve *Ayarlar > Şebeke servisleri > Arama engelleme...*'yi seçin. *Ses araması engelleme* iletişim penceresi açılır.
- 2 Mevcut seçeneklerden birini seçin:
Giden aramalar — Arama yapılamaz.
Gelen aramalar — Arama gelemez.
Uluslararası aramalar — Yabancı ülkelere arama yapılamaz.
Yurtdışındayken gelen aramalar — Kendi ülkeniz dışındayken arama kabul edilemez.
Kendi ülkeniz hariç uluslararası aramalar - Şebeke operatörünüzle uluslararası dolaşımı açmış olsanız da yurtdışındayken kendi ülkeniz hariç uluslararası arama yapamazsınız.

Alternatif hat şebeke servisine abone olursanız sesli arama engelleme sadece *Seçilen hat* için geçerlidir.

- **Not:** Sesli arama engelleme kullanımda olduğunda bazı şebekelerde belirli acil durum numaralarına arama yapmak mümkün olabilir.

Tüm arama yönlendirme veya engellemeleri iptal etmek için **Tümünü iptal** veya **Tümünü iptal et**'e basın.

Diğer şebeke servisleri

- 1 Menü tuşuna basın ve *Ayarlar > Şebeke servisleri > Diğer servisler...*'i seçin
- 2 Diğer şebeke servisleri aşağıdaki seçenekleri içerir:
Şebeke seçimi — Şebekenin seçim şeklini değiştirmenizi ve başka bir şebekeye kaydolmanızı sağlar. Şebeke seçiminin *Otomatik* veya *Manüel* yapılmasını ayarlayabilirsiniz. Otomatik şebeke seçiminde, Communicator en uygun

şebekeyi seçer. Manuel şebeke seçiminde Communicator uygun şebekeleri arar ve size bulunan şebekelerin bir listesini sunar; bunun ardından hangi şebekenin kullanılacağını siz seçebilirsiniz.

Arama bekleme – *Açık* veya *Kapalı*'yı seçmek üzere **Değiştir**'e basın. Arama beklemeyle ilgili kısa bir açıklama için 77. sayfada 'Beklemekte olan bir aramayı cevaplamak"a bakın.

Kendi numaranızın gönderilmesi – Numaranızın aramakta olduğunuz kişiye gösterilip gösterilmeyeceğini belirler. Seçenekleri görmek için **Değiştir**'e basın *Varsayılan/Açık/Kapalı*.

Telesekreter ayarları

Telesekreterler hakkında bilgi için 73. sayfaya bakın.

- 1 Menü tuşuna basın ve *Ayarlar* > *Telesekreterler*'i seçin.
- 2 Bir telesekreterin ayarlarını değiştirmek için telesekreteri vurgulayın ve **Düzenle**'ye basın. İki sayfalı bir iletişim penceresi açılır. Şekil 25'e bakın.



Şekil 25

Özellikler sayfası

Aşağıdaki seçenekleri tanımlayın:

Ad: Telesekreter için tanımlayıcı bir ad girin.

Numara: Telesekreter için şebeke servisinden alınan bir numara girin.

- **Not:** Telesekreterin türü, bu alanların her ikisini de düzenleyip düzenleyemeyeceğinizi belirler. Örneğin, bir SIM telesekreterin adı ve numarası düzenlenemez.

DTMF tonları sayfası

DTMF: SIM kartınızla gelmeyen bir telesekreter için DTMF tonları tanımlayın. Her bir ton bir karakterle temsil edilir. Karakter girmek için **Ekle**'ye basın ve bunları DTMF2 gibi bir etiketle kaydedin. *DTMF tonu yok* da seçebilirsiniz. SIM kartınızla gelen bir telesekreteri düzenliyorsanız bu sayfa soluklaştırılır.

Arama ayarları

- 1 Menü tuşuna basın ve *Ayarlar > Arama...*'yi seçin.
- 2 Aşağıdaki seçenekleri tanımlayın:
Kapak açırken ses: Kapağı açtığınızda ahizesiz modun otomatik olarak seçilip seçilmeyeceğini belirler. *Açık/Kapalı* arasında geçiş yapmak için **Değiştir**'e basın.
Otomatik tekrar arama: Bu ayar *Açık* olduğunda, meşgul veya cevap vermeyen bir numarayı aradığınızda, Communicator arama bağlanana kadar numarayı aramaya çalışır. *Açık/Kapalı* arasında geçiş yapmak için **Değiştir**'e basın.

Gelişmiş ayarlar

- 1 Menü tuşuna basın ve *Ayarlar > Gelişmiş...*'i seçin.
- 2 Aşağıdaki seçenekleri tanımlayın:

Arama ücretleri sayfası

Şebekeniz arama ücretlendirme gösterimi servisini destekliorsa arama ücretlendirme ayarlarını değiştirmek ve ücret sayaçlarına bakmak için bu sayfayı kullanın. Communicator'ınız sizden PIN2 kodunuzu isteyecektir. Bu sayfa soluklaştırılmışsa SIM'iniz bu şebeke servisini desteklemiyor demektir.

İpucu: Telefonun seri numarasını görmek için Menü tuşuna basın ve *Araçlar> Seri numarası (IMEI)* nı seçin. Şebeke operatörünüz sizden bu bilgiyi isteyebilir.



Şekil 26

Kredileri göster: Bir arama sırasında ekranda gösterilen arama ücreti bilgilerini belirler. Seçenekler *Hiçbiri*/*Kullanılan*/*Kalan*'dır. Krediler kontör veya para olarak ölçülen ücretlerdir.

Para birimi: Para birimi tercihinizi belirtmek için maksimum üç karakter girin. Sayı veya harf girebilirsiniz. Örneğin, Finlandiya para birimi için 'FIM' girebilirsiniz. Bu alan aşağıdaki *Kontör ücreti* ve *Parayla göster* ile birlikte kullanılır.

Kontör ücreti: 'Kontör' kullanıyorsanız her bir kontörün ücreti için bir sayı girin. Ayrıca yukarıdaki *Para birimi* alanını da doldurmanız gerekir.

Maks. ücret sınırı: İki seçeneğiniz vardır: *Hiçbiri* veya alanda tanımlayabileceğiniz bir değer. Sınırı, kontör veya para birimi olarak tanımlayabilirsiniz. Sınırı ulaşıldığında bir arama yapmaktaysanız arama sona erer. Bundan sonra başka arama yapamazsınız. Arama sınırına erişilmeden önce ve sonra ekrana bir not gelir.

Ücretleri hesapla'ya basın: Bu iletişim penceresindeki bilgiler şunlardır:

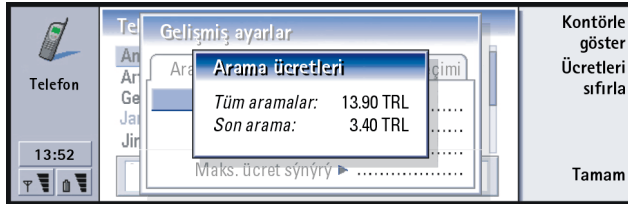
Son arama: - Yapılan son aramanın ücreti.

Tüm aramalar: - Ücret sayacı sıfırlandıktan sonra yapılan tüm aramaların ücreti. Şekil 27'e bakın.

Kalan kredi - Maks. ücret sınırı'nda bir değer belirtmişseniz bu alan kalan para veya kontör miktarını gösterir.

Communicator'da arama ücretlerinin nasıl gösterilmesini istediğinizi seçmek için **Kontörle göster**'e veya **Parayla göster**'e basın. 'Kontör', '21 kontör' gibi bir şebeke ölçümüdür. 'Para birimi', *Para birimi* alanında girdiğiniz karakterle gösterilir.

Arama sayaçlarını sıfırlamak için **Ücretleri sıfırla**'ya basın. PIN2 kodunuzu girmeniz istenir.

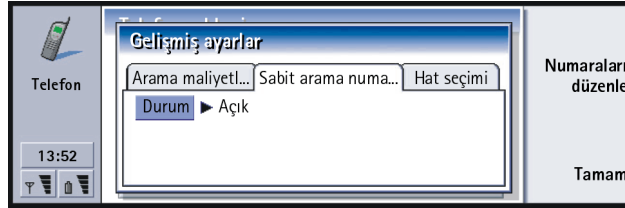


Şekil 27

- **Not:** Servis sağlayıcınızdan aramalar ve servisler için gelen fatura şebeke özellikleri, faturalandırma için yuvarlama, vergiler vs.'ye bağlı olarak farklılık gösterebilir.

Sabit arama sayfası

Sabit arama aramalarınızı SIM kartta kayıtlı sınırlı bir numara grubuna sınırlamanıza izin veren bir şebeke servsidir. Bu servis bazı şebeke operatörleri tarafından sunulmaktadır. Sabit arama servisi aktifken SIM telefon rehberinde sadece sabit arama listesindeki numaralar gösterilir. Communicator'in Telefon rehberine ulaşabilirsiniz ama bu numaraları arayamazsınız. SIM kartınız bu şebeke servisini desteklemiyorsa bu sayfa soluklaştırılmıştır.



Şekil 28

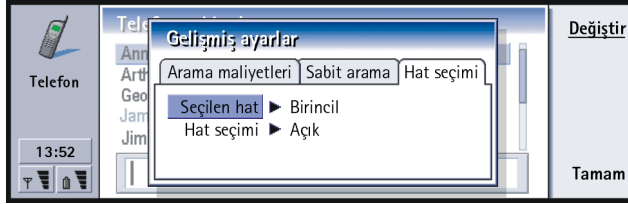
Ayarları değiştirmek veya sabit numaralara bakmak isterseniz PIN2 kodunuzu girmeniz gerekir. Numara eklemek, değiştirmek veya silmek için servis **Açık** olarak ayarlıyken **Numaraları düzenle**'ye basın.

Sabit arama listesine isim ve numara girmeniz gerekir.

- **Not:** Sabit arama açıkken bazı şebekelerde belli acil durum numaralarına (112 veya başka bir resmi acil durum numarası gibi) arama yapmak mümkün olabilir.

Hat seçimi sayfası

Alternatif hat şebeke servisine abone olursanız Communicator'iniz için iki telefon hattınız (telefon numarası) olacaktır. Telefon özelliklerinin bazıları için her hattın farklı ayarları olabilir. Bu servis yoksa veya siz bu servisi kullanmıyorsanız Hat seçimi sayfası gri renkte görünür.



Şekil 29

Bu sayfadaki seçenekler şunlardır:

Seçilen hat: Giden aramalar için kullanılan hattı tanımlar. Seçenekler *Birincil/Alternatif*'tir. Faks aramaları her zaman birincil hattı kullanır. *Hat seçimi* aktifse (bir sonraki paragrafa bakın), kullandığı hattı değiştiremezsiniz.

Hat seçimi: Seçilen hattın değiştirilmesini engellemezi sağlar. Değerler *Açık/Kapalı*'dır. Değeri değiştirmek için PIN2 kodunuzu girmeniz gerekir.

Uçak tercihi

Uçak tercihi, bir uçaktayken cep telefonunu yanlışlıkla açmanızı önler. Uçak tercihi seçmek için:

- 1 Telefon ana görünümünde Menü tuşuna basın, menü çubuğunu kaydırarak Tercihler simgesine  gidin, ardından *Uçak*ı vurgulayın.

2 Seç'e basın.

Uçak tercihi aktifken kablosuz şebekeyle iletişim gerektirmeyen işlemleri yapabilirsiniz. Örneğin, önceden indirilmiş postalarınızı okuyabilir, e-posta, not, kısa mesaj, faks yazabilir veya ajandanızı güncelleyebilirsiniz. Uçaktan indikten sonra **Tercihten çık**'a basarak uçak tercihinizi kapatabilirsiniz. Ardından  tuşuna basarak cep telefonunuzu açabilirsiniz. Kısa mesaj, faks ve e-postalarınız otomatik olarak gönderilir.

Uçak tercihi seçildiğinde acil aramaların cep telefonundan (Communicator kapağını kapatın) yapılması gerekir:

- 1  tuşuna basın. Cep telefonu ekranına *Uçak tercihi açık*. mesajı gelir.
- 2 Not ekrandayken (yaklaşık beş saniye süreyle) Communicator'inizi programlanmış olan bir acil durum numarasını, örneğin 112, arayabilirsiniz.
- 3  tuşuna basın.

 **ÖNEMLİ!** Uçaktayken asla cep telefonunu kullanmayın. Uçak personeli Communicator arabirimini kullanmanıza izin verirse uçak tercihinizi etkin KILMALISINIZ. Uçak tercihi sadece Communicator arabiriminin kullanılmasına izin vererek telefonunun kullanılmasını engelleyecektir. Tüm iletişim uygulamaları için telefonunun kullanılmasının gerekli olduğunu unutmayın.

6. Rehber

Rehber uygulamasını telefon numaraları ve adresleri gibi bütün kartvizit bilgilerini oluşturmak, düzenlemek ve yönetmek için kullanabilirsiniz.

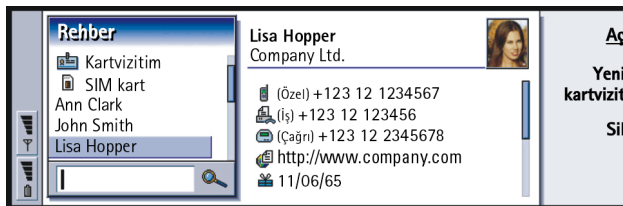
Rehber uygulamasını klavyedeki Rehber uygulaması düğmesine basarak başlatın.

Ana rehber veritabanı Communicator'ın hafızasında bulunmaktadır. Kartvizitleri aynı zamanda SIM kartında ve eklenen bir hafıza kartında veritabanı olarak da saklayabilirsiniz.

Communicator'ınızı uyumlu bir PC'ye bağladığınızda kartvizitlerinizi Microsoft Outlook, Lotus Notes ve Lotus Organizer programlarıyla senkronize edebilirsiniz. Kartvizitlerinizi bir PC ile senkronize etmekle ilgili daha fazla bilgi almak için, satış paketindeki CD-ROM'da bulunan PC Suite kılavuzuna bakın.

Rehber

Rehber ana görünümü iki çerçeveden oluşur.



Şekil 30

İpucu: İki çerçeve arasında Ok veya Tab tuşlarını kullanarak geçiş yapabilirsiniz.

Sol taraftaki çerçevede, açık olan rehber veritabanındaki kartvizitlerin bir listesi vardır. Listenin en başında sizin kendi kartınız ve diğer kullanılabilir kartvizit veritabanları vardır. Listenin altındaysa kayıtları bulmak için bir arama kutusu vardır.

Sağ taraftaki çerçevede, o sırada seçili olan kartvizit vardır.

Rehber veritabanları, Communicator'ın dahili hafızasında, bir hafıza kartında ya da SIM kartında bulunabilir. Bir hafıza kartında birden fazla rehber veritabanı bulunabilir. Her seferinde bir rehber veritabanında bulunan kartvizit verileri gösterilir. Örneğin, SIM kartında kayıtlı olan kartvizitleri görmek için, Ok tuşlarını kullanarak listeyi SIM kartına kadar kaldırın ve **Aç**'a basın.

Her bir kartvizit bir kişinin bilgilerini içerir. Bir kartvizit grubunda, birden fazla kartvizit bulunur. Kartvizit grubunun adını, listede **koyu** olarak görebilirsiniz.

Kartvizitler ada göre listelenir. Listenin sıralama düzenini değiştirebilirsiniz. 110. sayfada 'Genel sayfası'na bakın.

Bir hafıza kartında birden fazla rehber veritabanı oluşturabilirsiniz. Daha fazla bilgi için 111 sayfaya bakın.

Not: Kendi kartvizitinizi, Communicator'ın iç rehber veritabanını, bir SIM kartındaki rehber veritabanını, bir salt-okunur hafıza kartı rehber veritabanını veya salt okunur rehber veritabanındaki kartvizitleri silemezsiniz.

Bir kartvizitin oluşturulması

- 1 Rehber ana görünümünde, sol taraftaki çerçeve vurgulanmış olarak, **Yeni kartvizit**'e basın. Varsayılan şablon kullanılarak yeni bir kart oluşturulur.

- 2 Belirli bir şablon kullanarak yeni bir kartvizit oluşturmak için Menü tuşuna basın ve *Dosya > Yeni kartvizit'i* seçin. Listedeki bir şablon seçmeniz istenir.
 - 3 Kartvizit açıldığında çeşitli alanlara gerekli bilgileri girin. Aynı yöntemi kullanarak kendi kartvizitinizdeki bilgileri girebilirsiniz. Şekil 31'deki örneğe bakın.
 - 4 Kartvizitinizi kaydetmek için **Tamam'a** basın.
- **Not:** Kartvizitteki telefon numarasının yanındaki hızlı arama simgesi  , Telefon uygulamasıyla o telefon numarası için bir hızlı arama tanımladığınız anlamına gelir.



Şekil 31

Bir kartvizitin açılması

- 1 Sol taraftaki çerçevesi vurgulanmış olarak Rehber ana görünümünde bir kart seçin.
- 2 Kartı tam ekran görünümünde açmak için **Aç'a** basın.

■ **İpucu:** Bir dizi kartviziti kopyalamak ya da taşımak için, Menü tuşuna basın ve *Dosya* menüsünden uygun komutları seçin.

SIM karttan kartvizitleri taşımak ya da kopyalamak

- 1 Rehber ana görünümünde sol taraftaki çerçeve vurgulanmış olarak SIM kartı seçin ve **Aç**'a basın.
- 2 Menü tuşuna basın ve *Dosya > Diğer seçenekler > Kopyala* ya da *Taşı*'yı seçin.
- 3 Rehber veritabanını hedef rehber olarak seçin ve **Seç**'e basın.

Kartvizitin aranması

- 1 Rehber listesinin altındaki arama alanına, kartvizitteki adın başlangıcına uyan karakterleri girin. Örneğin, Mahmut'u bulmak için M veya Ma veya Mah girin. Girdiğiniz karakterlere uyan ada sahip kartvizitler ekrana gelir. Arama kuralları hakkında daha fazla bilgi için 98. sayfada 'Arama alanının kullanılmasıyla ilgili notlar' sayfaya bakın.
- 2 Ok tuşlarını kullanarak bir kartvizit seçin ve **Aç**'a basın.
 - **Not:** Bu veritabanında kartviziti bulamıyorsanız Rehber listesinin başına gidin ve ya SIM kart veya hafıza kartı veritabanını açın. Kartviziti, bu veritabanlarından birine kaydetmiş olabilirsiniz.

Arama alanının kullanılmasıyla ilgili notlar

Arama, bir kartvizitteki en önemli alanları kontrol eder. Arama kriterinin eşleştirilmesi kelimelerin başlangıçlarıyla sınırlıdır. Örneğin, 'Mut' karakterlerini kullanarak arama yaptığınızda 'Mahmut' değil, 'Mutlu' bulunur.

Arama, aşağıdaki karakterleri takip eden içerikleri de kontrol eder: '.' (nokta) veya '/' (bölü işareti) veya '@' ('at' sembolü) veya '~' (tilda).

Örnek:

john.carr@florida.edu veya
http://florida.edu/
~john.carr

Kartvizitteki alanların değiştirilmesi

Bir alan eklemek

Kartvizitlere kendi gereksinimlerinize uygun olacak alanlar ekleyebilirsiniz. Belirli alanlar hakkında daha fazla bilgi için 100. sayfada 'Alanlar hakkında bilgiler' sayfaya bakın.

- 1 Bir kartvizit açın.
- 2 **Alan ekle**'ye basın. Karta ekleyebileceğiniz alanları gösteren bir liste açılır.
- 3 Ok tuşlarını kullanarak bir alan seçin ve **Seç**'e basın.

Bir alanı yeniden adlandırmak

Kartvizitlerinize uyacak şekilde alanları yeniden adlandırabilirsiniz. Örneğin üç yeni *Tel* alanı ekledikten sonra, bunları sırasıyla *Tel(İş)*, *Tel (Özel)* ve *Tel (Araç)* olarak yeniden adlandırabilirsiniz.

■ **İpucu:** Aynı şablondan oluşturulmuş bütün kartlardaki bir alanı silmek isterseniz, bunu karta eklenen şablondan silmek daha basittir. 102. sayfada "Şablonların oluşturulması ve değişiklik yapılması"na bakın.

- 1 Bir kartvizit açın.
- 2 Yeniden adlandırmak istediğiniz alanı seçin.
- 3 **Alana yeni ad ver**'e basın. Alan için alternatif isimlerin olduğu bir liste açılır. Alanı yeniden adlandırmanıza izin verilmezse **Alana yeni ad ver** komut düğmesi silik görünür.

Alanlar hakkında bilgiler

Firma, Adı, Soyadı, Sonek, Unvan, Göbek adı, İş unvanı, Doğumgünü- Bu alanların her birinden yalnızca bir tane kullanabilirsiniz.

Telefon numarası alanları - Ülke kodunun önüne bir '+' (artı) karakteri koymanız aynı telefon numarasını ülke dışında da kullanmanıza olanak tanır. Kısa mesajlar göndermek için cep telefonu numaralarını bu alana girin.

Ülke - Bir ülke veya bölge adı girin. Bir adresin ülke veya bölge biçiminde görüntülenmesini istiyorsanız 110. sayfadaki *Varsayılan ülke* seçeneğinde listelenen ülke veya bölge adının aynısını kullanın.

- **Not:** *İş tanımı* gibi bazı ekstra alan isimleri, ancak alınan bir kartvizitte varlarsa görüntülenebilirler.

Zil sesinin eklenmesi

Her kartvizit için belirli bir zil sesi ayarlayabilirsiniz. O kartvizitteki kişi sizi aradığında Communicator seçilmiş olan zil sesini çalar (telefon numarası aramayla birlikte gönderildiyse).

- 1 Kartviziti açın.
- 2 Menü tuşuna basın ve *Kartvizit > Zil ses'i*ni seçin. Bu kartvizitin geçerli zil sesini gösteren bir iletişim penceresi açılacaktır.
- 3 **Değiştir**'e basın. Varsayılan seslerin bir listesi görüntülenir.
- 4 Bir ses seçin ve **Seç**'e basın. Communicator'da kayıtlı diğer ses dosyalarını aramak için **Gözet**'a basın.

● **Not:** Kişisel zil seslerini kullanmak için, kullandığınız tercihte bu özellik aktif olmalıdır. Daha fazla bilgi için 80. sayfada "Yeni bir tercih oluşturmak"a bakın.

■ **İpucu:** Bir zil sesi çalmak için Dosya Yöneticisi uygulamasını kullanarak zil sesi dosyasını açın. 209. sayfada "Bir dosyanın açılması"na bakın. Varsayılan zil sesleri, Dosya Yöneticisinde görüntülenmez.

Bir resim yerleştirmek

- 1 Kartviziti açın.
- 2 Kartın sağ tarafındaki resim çerçevesini seçmek için Ok tuşlarında >'e basın. **Resim ekle**'ye basın. Varsayılan klasörün içindekileri gösteren bir iletişim penceresi açılır. Gerektiğinde resim dosyalarını aramak için **Gözet**'a basın.
- 3 Bir dosya seçin ve **Tamam**'a basın. Resim, resim izleyicide açılır. Bu çerçeveli alan kartvizite yerleştirilir. Ok tuşlarını kullanarak alanda hareket edin ve + ve - düğmelerini kullanarak çerçeve boyutunu büyütün ya da küçültün. **Ekle**'ye basın. Daha fazla bilgi için 231. sayfada "Resim İzleyici"ye bakın.

■ **İpucu:** Varsayılan klasörü tanımlamak için, Denetim Masasına geçin ve Varsayılan Klasör uygulamasını açın.

■ **İpucu:** Alternatif olarak, bir resim yerleştirmek için Menü tuşuna basın ve *Kartvizit > Resim ekle*'yi seçin.

İpucu: Şablonlar SIM karttaki kartvizitlere uygulanamazlar çünkü SIM kartvizitinin yapısı sabittir.

Şablonların oluşturulması ve değişiklik yapılması

Şablonlar, Communicator'in kartvizit oluştururken veya görüntülerken kullandığı alanlar dizisini tanımlar. Varsayılan şablonda, bir dizi tipik alan bulunmaktadır. Varsayılan şablonu değiştirebilirsiniz. Denizaşırı ülkelerde yaşayanlar gibi belirli bir insan grubuna uygun alanlar içeren özel şablonlar da oluşturabilirsiniz.

Şekil 32

- 1 Menü tuşuna basın ve *Araçlar > Kartvizit şablonları*'nı seçin. Bir şablonlar listesi açılır.
- 2 Yeni bir şablon oluşturmak için ya **Yeni**'ye basın, ya da listedeki varolan bir şablona gidin ve **Aç**'a basın. Bir kartvizit şablonu açılır.
- 3 Şablonu düzenleyin. Şablonun adını değiştirebilir ve alan ekleyip çıkartabilirsiniz.

Bir kartvizit oluşturduktan sonra, kart ve şablon aşağıdaki gibi birbirine bağlanır:

- Bir şablonda alanlar ekleyip değiştirirseniz veya adlarını değiştirirseniz, bu değişiklikler bu şablonla oluşturulan bütün kartvizitleri etkiler. Bir alan şablondan silinirse, veri içerdiği yerler hariç tüm kartlardan silinir.

- Bir kartta şablona ait alanları kaldırırsanız, kartı bir sonraki açışınızda boş alan hala yerinde olacaktır.

DTMF tonlarının saklanması

DTMF tonları telefonun numara tuşlarına bastığınızda duyduğunuz tonlardır. DTMF tonları telesekreterler, bilgisayarlı telefon sistemleri vs. ile iletişim kurmanıza olanak sağlar.

Kartvizitlerde bir dizi DTMF tonunu saklayabilirsiniz. Böyle bir kartvizitteki numarayı aradığınızda yaptığınızda, bu diziye tekrar çağırabilirsiniz. Bu sizi, karakterleri tekrar girmekten kurtarır.

- 1 Bir kartvizit açın veya oluşturun.
- 2 **Alan ekle**'ye basın. Bir liste açılır.
- 3 Listeyi *DTMF*ye kadar kaydırın ve **Seç**'e basın. DTMF alanı kartvizite yerleştirilir.
- 4 DTMF alanına bir DTMF dizisi girin.

Bir kartvizit için telefon numarası-DTMF kombinasyonu numarasına ihtiyaç duyarsanız, arkasında DTMF dizisinin bulunduğu telefon numarasını *Tel* alanına kaydedin. Aşağıdaki nümerik olmayan karakterleri kullanabilirsiniz:

Karakter	İşlev
*#	DTMF servisinde kullanılması gerekiyorsa yıldız ve diyez sembolleri kullanılabilir
p	DTMF karakterlerinden önceye ya da bunların aralarına yaklaşık 2 saniyelik bir duraklama yerleştirir

w

Bu karakteri kullandığınızda, dizinin kalan bölümü, arama sırasında siz yeniden **Ton gönder**'e basana kadar gönderilmez.

Kartvizit gruplarının oluşturulması

Bütün kartvizit grubu üyelerine tek hareketle e-posta ve kısa mesajlar göndermede zaman kazanmak için kartvizit grupları oluşturabilirsiniz.

- 1 Rehber ana görüntüsünde Menü tuşuna basın ve *Dosya > Yeni grup...*'u seçin. Boş bir kartvizit grubu açılır.
- 2 Grubunuz için bir ad girin.
- 3 Gruba kartvizitler eklemek için **Üye ekle**'ye basın. Kartvizitler ve kartvizit grupları listesi açılır.
- 4 Bir kartvizit seçin ve **Ekle**'ye basın. Bir gruba başka bir kartvizit grubu ekleyebileceğinizi unutmayın.
- 5 Gruba bir resim eklemek için Ok tuşlarında >'e basarak resim çerçevesine geçin. Alternatif olarak, Menü tuşuna basın ve *Grup > Resim ekle*'yi seçin. Varsayılan klasörün içindekileri gösteren bir iletişim penceresi açılır. Bir dosya seçin ve **Tamam**'a basın veya bir resim dosyası aramak için **Gözet**'a basın.
- 6 Kartvizit grubu kartını kaydetmek için **Tamam**'a basın.

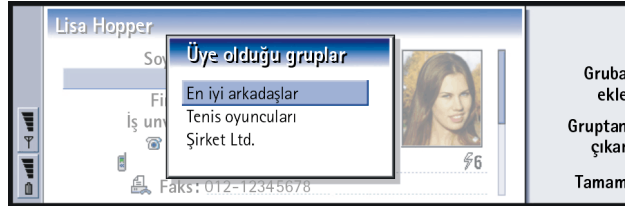
Üyeleriyle birlikte bir kartvizit grubu örneği Şekil 33'de gösterilmiştir.



Şekil 33

Firma adı, asıl kartvizitte bulunuyorsa, kartvizitteki adın sağ tarafında görünür. Grup üyelerinden herhangi birinin ayrıntılarını görüntülemek için **Aç**'i seçin.

Bir kartvizit veya kartvizit grubunun, grup üyelerinin değiştirilmesi



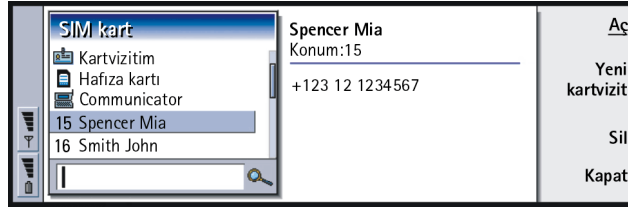
Şekil 34

- 1 Bir kartvizit veya grubun ait olduğu grupları görüntülemek veya değiştirmek için kartviziti açın, Menü tuşuna basın ve *Kartvizit veya Grup> Üye olduğu gruplar*'ı seçin. Kartvizit veya grup için üyeleri gösteren bir liste açılır.
- 2 Kartı yeni bir gruba eklemek için **Gruba ekle**'ye basın. Geçerli veritabanındaki kartvizit gruplarının bir listesi açılır.

- 3 Bir grup seçin ve **Ekle**'ye basın. Kartvizit veya kartvizit grubu kartı, bu gruba eklenir.
- 4 Değişiklikleri kaydetmek için **Tamam**'a basın.

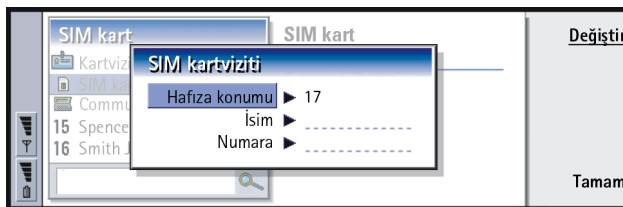
SIM kartvizitinin oluşturulması

Rehberde SIM kartı seçerek, SIM rehberini görebilirsiniz. SIM kartınızdaki adresler, aşağıda gösterildiği gibi SIM yer numaralarıyla görüntülenir:



Şekil 35

- 1 SIM kartı ana görüntüsünde **Yeni kartvizit**'e basın. Şekil 36'de gösterildiği gibi bir iletişim penceresi açılır. Sabit arama aktifse, SIM içerikleri sadece sabit çevirme numaralarınızı gösterir. Sabit arama hakkında daha fazla bilgi için 91. sayfaya bakın.
 - 2 Hafıza konumu, ilk boş yer numarasını gösterir. Konumu değiştirmek için **Değiştir**'e basın.
 - 3 Kartvizite bir ad girin.
 - 4 Kartvizite bir numara girin.
- **Not:** Girebileceğiniz adın ve telefon numarasının uzunluğu SIM kart tarafından tanımlanır. Örneğin, bazı SIM kartlar yalnızca on dört karaktere kadar izin verirler.



Şekil 36

SIM rehberi seçenekleri

SIM rehberinin içeriğini alfabetik sıraya veya hafıza konumuna göre sıralayabilirsiniz. Menü tuşuna basın ve *Görünüm > Sırala > Ada göre* veya *Sırala > SIM konumuna göre*'yi seçin.

SIM veritabanının kullanım özetini görmek için Menü tuşuna basın ve *Dosya > Özellikler*'i seçin. Sabit çevirme aktifse yalnızca sabit çevirme numaralarıyla ilgili bilgileri görebilirsiniz.

Rehberdeki bir kartviziti elektronik kartvizit olarak göndermek

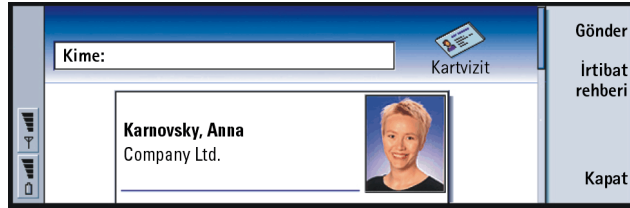
Communicator'la diğer aygıtlar arasında rehber kartı gönderir veya alırken, 'Elektronik Kartvizit' terimi kullanılır. Elektronik kartvizit, iletme uygun ve genellikle vCard biçiminde olan bir karttır. Aldığınız elektronik kartvizitleri, Rehber'e kartvizit olarak ekleyebilirsiniz.

1 Rehber ana görünümünde göndermek istediğiniz kartı seçin.

İpucu: Gönderdiğiniz her mesajda yalnızca bir elektronik kartvizit gönderebilmenize karşın bunu birçok alıcıya gönderebilirsiniz.

İpucu: PC posta ve kısa mesaj servisi, 159. sayfada başlayan 'Mesajlar' bölümünde açıklanmıştır. Kısa mesajlar kullanıldığında, kart, 111. sayfada tanımlanan *Gönderim biçimi*'nde gönderilir.

- 2 Menü tuşuna basın ve *Dosya > Gönderi* seçin. *Gönder* alt menüsünde bir ortam seçimi yapın: *E-posta olarak/SMS olarak/Kızılötesinden*. Başka yazılımlar yüklediyseniz farklı gönderme seçeneklerine sahip olabilirsiniz. Seçtiğiniz gönderme ortamına göre aşağıdaki örnekte gösterildiği gibi bir düzenleme iletişim penceresi açılır. Göndermek istediğiniz rehber kartı 'elektronik kartvizit' olmuştur.



Şekil 37

İpucu: Ayarları, mesajlara görüntü eklemek üzere değiştirdiyseniz, arama ücretlerini azaltmak için mesajı gönderdikten sonra bunu eski haline getirmeyi unutmayın.

- 3 Gönderilen kart mesajlarını kimin alacağını seçmek için **Rehber** 'e basın.
- 4 Kısa mesaj servisini kullanarak gönderiyorsanız, arama ücretlerini azaltmak için resimler varsayılan olarak mesajla birlikte gönderilmemektedir. Mesaja resim eklemek istiyorsanız bu ayarı değiştirmelisiniz. 111. sayfada 'Kısa mesajla gönder sayfası'na bakın.
- 5 Kızılötesinden gönderecekseniz, ilk olarak diğer cihazda kızılötesiyle alımı etkinleştirdiğinizden emin olun.
- 6 **Gönder**'e basın.

Bir elektronik kartvizit almak

Başka bir cihazdan elektronik kartvizit aldığınızda bir uyarı mesajı görürsünüz. Bu mesaj, ekranda herhangi bir uygulamada otomatik olarak görüntülenir. Elektronik kartviziti görüntülemek için ekranda verilen talimatları izleyin.

Alınan kartın (kartların) içeriğiyle ilgili olarak aşağıdakilere dikkat edin:

Bir alan algılanırsa görüntülenir; algılanmazsa, yok sayılır.

Desteklenen biçimdeki ses verileri, kartvizitin kişisel zil sesi olarak ayarlanır (kartı, Rehber'e eklemeyi seçerseniz).

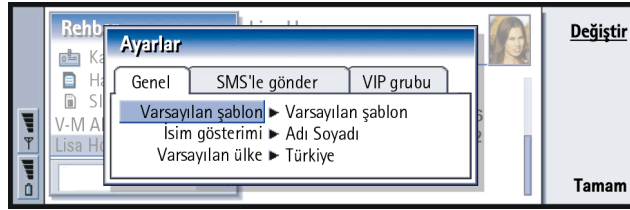
Alınan kartı, Rehberinize eklemek için **Rehber'e ekle'**ye basın. Kart, kartvizit biçimine dönüştürülür. Kartı reddetmek için **Sil'**e basın.

Ayarlar

Menü tuşuna basın ve *Araçlar > Ayarlar'*ı seçin, sonra aşağıda açıklandığı gibi bir sayfa seçin:

İpucu: Rehber veritabanlarının çalışabilmesi için hafıza kartında System\Data klasöründe bulunmaları gerekmektedir. Sistem Veri klasörü görünmüyorsa, Menü tuşuna basın ve Dosya Yöneticisinde *Görünüm > Tümünü göster'*i seçin.

Genel sayfası



Şekil 38

Varsayılan şablon: Yeni bir kartvizit oluşturulurken hangi şablonun kullanılacağını tanımlamanıza olanak tanır. **Değiştir**'e bastığınızda, geçerli veritabanında kullanılan şablon listesinden bir şablon seçebilirsiniz.

İsim gösterimi: Rehber ana görünümündeki adların görüntülenme sırasını tanımlamanıza olanak tanır. Değerler, *Adı Soyadı/Soyadı, Adı*'dır. İsimler, Telefon uygulamasında ve kapak telefonunda aynı sırada görüntülenecektir.

Varsayılan ülke: Communicator'ın çeşitli ekranlarında kartvizitlerdeki adresleri görüntülerken, adres biçimi kullanılan ülkeyle ilgilidir. Varsayılan olarak, bir kartvizitin **Ülke** alanına girdiğiniz ülkenin adres biçimi kullanılır. **Ülke** alanına bilgi **girmezseniz**, Communicator **Varsayılan ülke**'nin adres biçimini kullanır. Her ülkenin önceden belirlenmiş adres biçimi vardır. Ülkelerin listesini görmek için **Değiştir**'e basın.

Kısa mesajla gönder sayfası

Gönderim biçimi: Bir elektronik kartviziti kısa mesaj servisi yoluyla gönderirken kullanılacak biçimi tanımlamanıza olanak tanır. Değerler *Biçim/vCard* dır. *Biçim*, daha fazla servis tarafından destekleniyor olmasına karşın, gönderilebilen alan sayısı sınırlıdır. Alıcı aygıtın *vCard* biçimini algıladığını biliyorsanız *vCard* biçimini kullanın. *vCard* biçimini kullanarak, *Not* ve *DTMF* dışında tüm alanları gönderebilirsiniz.

Kartvizit resimlerini gönder: Elektronik kartvizitleri kısa mesaj servisi yoluyla *vCard* formatında gönderirken, resimlerin eklenip eklenmeyeceğini kontrol etmenize olanak tanır. Değerler *Hayır/Evet* tir.

Örnek: Nokia 9000i/9110/9110i Communicator'lar ve önemli e-posta istemcilerinden bir çoğu *vCard* biçimini desteklemektedirler.

VIP grubu sayfası

VIP grubu: Daha önce varolan kartvizit grubunu *VIP grubu* olarak belirlemenize olanak tanır. Yalnızca *VIP grubu* üyelerinin aramalarının çalışacağı, diğerlerinin çalışmayacağı şekilde gelen aramaları kısıtlayabilirsiniz. Tercih ayarları, 82. sayfada 'Diğer sayfası'na bakın.

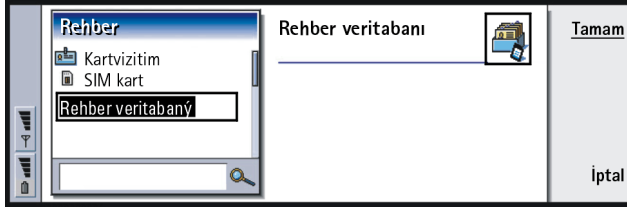
Yeni rehber veritabanlarının oluşturulması

Rehber veritabanları, hafıza kartlarında oluşturulurlar.

- 1 Menü tuşuna basın ve *Dosya > Diğer seçenekler > Yeni veritabanı* nı seçin.
- 2 Veritabanınızın adını girin, sonra Enter tuşuna basın. Şekil 39'e bakın. Yeni veritabanınız Rehber'e bir klasör olarak eklenir.

İpucu: Veritabanı kullanımının özetini görmek için Menü tuşuna basın ve *Dosya > Özellikler'i* seçin.

- 3 Yeni bir kart eklemek için **Yeni kartvizit'e** basın. Kartvizitleri yeni veritabanına kopyalamak veya taşımak için, Rehberde bulunan kartvizitleri seçin, Menü tuşuna basın ve *Dosya > Diğer seçenekler>Kopyala* veya *>Taşı'yı* seçin.



Şekil 39

- **Not:** Salt-okunur bir hafıza kartınız varsa, bu kart üzerindeki kartvizit veya veritabanlarında değişiklikler yapamazsınız.

7. Ajanda

Ajanda uygulamasında, programlı etkinlikler, randevular, yıl dönümleri ve doğum günleri oluşturabilir ve bunları kontrol edebilirsiniz. Ayrıca yapılacak işlerinizi listeleyebilir ve bütün ajanda kayıtlarınıza alarm ekleyebilirsiniz.

Communicator'ınızı uyumlu bir PC'ye bağladığınızda ajandanızı ve görevlerinizi Microsoft ve Lotus programlarıyla senkronize edebilirsiniz. Senkronizasyonla ilgili daha fazla bilgi için 35. sayfada 'Diğer cihazlardan veri aktarmak' bölümüne ve CD-ROM'daki PC Suite kılavuzuna bakın.

Ajanda kayıtları

Ajanda uygulamasına kaydedebileceğiniz dört kayıt tipi vardır:

- Randevu kayıtları ajandanızdaki temel kayıtlardır.
- Etkinlik kayıtları günün belirli bir zamanıyla değil, günün tamamıyla ilişkilidir. Etkinlik kayıtları Haftalık programda görünmez.
- Yıldönümü kayıtları her yıl aynı tarihte tekrarlanır. Yıldönümü kayıtlarını, doğum günleri veya kutlamalar gibi önemli tarihlerin yıllık hatırlatması olarak kullanın.

Örnek: Randevu kayıtlarını toplantılar ve iş yemekleri için kullanın.

İpucu:Günlük görünümde kayıtları taşımak ya da kopyalamak için kaydı Ctrl + X'le pano görüntüleyiciye kopyalayın ve Ctrl + V'yle yeni başlangıç zamanına yapıştırın.

İpucu: Başka aygıtların ajandalarında belirli bir zamanı ayırmak amacıyla bir ajanda kaydını göndermek için, Ok tuşlarını kullanarak kaydın bulunduğu tarihe geçin Menü tuşuna basın ve *Gönder > SMS olarak* ya da *Kızılötesinden*'i seçin.

İpucu:Bir kayıt ayrıntıları iletişim penceresinin varsayılan değerlerini değiştirmek için, Menü tuşuna basın ve *Kayıt > Varsayılan ayarlar*'ı seçin.

- Görev kayıtları, görevleri not almak içindir. Bu görevlere öncelikler verilebilir ve görev listeleri olarak düzenlenebilir. Yapılacak görevlerin de bitiş tarihleri vardır.

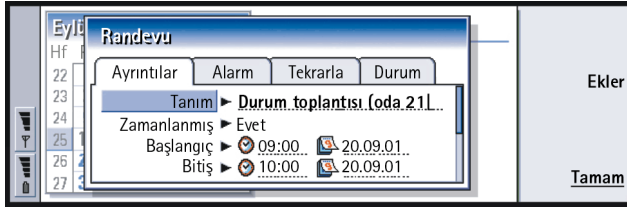
Ayrıca kayıtları görüntülemek için yedi farklı görünüm bulunmaktadır. Bir görünüm seçmek için **Görünümü değiştir**'e basın. Görünümler hakkında daha fazla bilgi almak için 120. sayfada 'Görünümler' bölümüne bakın.

Yeni ajanda kayıtlarının oluşturulması

Ajanda kayıtları oluşturmanın iki yolu vardır:

- Kaydınızı yazmaya başlayın. Siz karakterleri girerken, Ajanda, geçerli görünümün varsayılan kayıt iletişim penceresini açar.
- Menü tuşuna basın ve *Dosya > Yeni kayıt*'ı seçin. Oluşturmak istediğiniz kaydı seçin. Seçenekler: *Randevu...*, *Etkinlik...*, *Yıldönümü...* veya *Görev...* Belli bir görünüm için varsayılan kayıt türünü kullanmak istemediğinizde yeni bir kayıt oluşturmak için bu yol kullanılır.

Bir ajanda kaydında bilgilerin tanımlanması



Şekil 40

- **Not:** Bir kayıt penceresinin içeriği kayıt türüne göre değişir; yani, kaydın bir gün, etkinlik, yıldönümü veya görev kaydı oluşuna göre farklılık gösterir. Her iletişim sayfasında bulunan aşağıdaki tanımlar, tüm olasılıkları listeler.

Ayrıntılar sayfası

Tanım: Kaydın tanımı.

Zamanlanmış: Bir gün kaydının zamanlanmış olup olmadığını belirler.

'Zamanlanmış', kaydın belirli bir başlangıç zamanı, bitiş zamanı ve süresi olduğu anlamına gelir. 'Zamanlanmamış', kaydın belirli bir tarihte ancak belirsiz bir zamanda gerçekleştiği anlamına gelir. *Hayır*'ı seçerseniz, aşağıdaki alanda gün kaydı için bir tarih tanımlamanız gerekebilir. *Evet*'i seçerseniz başlangıç ve bitiş zamanını tanımlamanız gereklidir.

Tarih: Kaydın tarihi.

Başlangıç: Kayıt türüne göre kaydın başladığı zaman veya tarih.

Yılı göster: Yıl dönümünün başlangıç yılını, başlangıç yılından itibaren geçen yıl sayısını gösterir ya da herhangi bir yıl bilgisi göstermez. Seçenekler, *Başlangıç yılı* | *Yıl sayısı olarak* | *Hiçbiri* dir.

Süre: Kaydın süresi. *Başlangıç* ve *Bitiş* alanlarındaki değerleri değiştirirseniz bu alan güncelleştirilir.

Bitiş: Kaydın bittiği tarih.

Öncelik: Bir görevin önceliği. Seçenekler *Yüksek* | *Normal* | *Düşük* tür.

Görev listesi: Görev kaydının bağlı olduğu görev listesi.

Bitiş tarihi: Bir görevin bitiş tarihi.

Hatırlatma başlangıcı: Görev bugünün kayıt listesinde gösterilmeye başlandığında, bitiş tarihinden önceki günler.

■ **İpucu:** Eklerin nasıl oluşturulup bir kayda kopyalandığını görmek için 120. sayfaya bakın.

■ **İpucu:** Zamanı girilmemiş bir kayıt 🕒 simgesiyle gösterilir.

Örnek: Başlangıç yılı, kişinin doğum yılı olabilir, başlangıçtan itibaren geçen yıl sayısı da kişinin yaşı olabilir.

İpucu: Bir görev kaydı için, yalnızca bir *Bitiş tarihi* de ayarladıysanız alarm ekleyebilirsiniz.

Örnek: Kulübünüzün her ayın ilk Pazartesi günü toplantısı varsa, *Aylık - güne göre*'yi seçerek kaydın tekrarlanmasını sağlayabilirsiniz.

Alarm sayfası

Alarm ekle: Kayıt için alarm eklenip eklenmediğini belirler.

Ne kadar öncesinden: Zamanlanmış bir gün kaydı için ayarlanmış alarmın kapanacağı zaman.

Alarm saati: Zamanlanmamış bir kayıt için ayarlı alarmın kapanacağı zaman.

Kaç gün öncesinden: Bir kayıta alarmın kapanacağı zamana kadar olan gün sayısı.

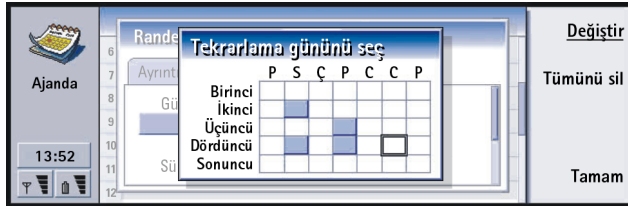
Tekrarlama sayfası

Bu sayfada bir kaydın tekrarlanıp tekrarlanmayacağını ve ne zaman tekrarlanacağını belirleyebilirsiniz:

Tekrarlama türü: Kayıt için tekrarlama türü. Seçenekler *Tekrarlama yok*/*Günlük*/*İş günleri*/*Haftalık*/*Aylık - güne göre*/*Aylık - tarihe göre*/*Yıllık - güne göre*/*Yıllık - tarihe göre*'dir.

Not: Geri kalan alanlardaki seçenekler ne seçtiğinize göre belirlendiğinden *Tekrarlama türü*'nü önce tanımlayın.

Tekrarlandığı gün: Kaydın tekrarlanacağı günler. Seçmek istediğiniz güne gitmek için Ok tuşlarını kullanın ve **Seç**'e basın. Bir kerede birden fazla gün seçebilirsiniz. Şekil 41'e bakın.



Şekil 41

Tarihlerde tekrarlar: Kaydın tekrar edildiği tarihler. Seçmek istediğiniz tarihe gitmek için Ok tuşlarını kullanın ve **Seç**'e basın. Bir kerede birden fazla tarih seçebilirsiniz. Şekil 42'e bakın.



Şekil 42

Tekrarlama aralığı: Tekrarlar arasındaki zaman aralığı. Bu seçenek *Tekrarlama türü*, *Günlük*, *Haftalık*, *Aylık - güne göre* veya *Aylık - tarihe göre*'yi seçtiğinizde geçerlidir.

Sürekli olarak tekrarlar: Tekrarın sıklığı. Seçenekler *Evet/Hayır*'dır.

● **Not:** Kayıt tekrar ediyor olsa bile tek bir kaydı silmek veya düzenlemek mümkündür. Bir kaydı düzenler ve tekrarlar seçeneği dışındaki herhangi bir seçeneği değiştirirseniz bir seçim listesi görüntülenir. Bundan sonra aşağıdaki seçeneklerden hangisini istediğinizi seçebilirsiniz: *Tüm tekrarlar* / *Sadece bu tekrar* / *Bu ve ilerideki tekrarlar* / *Bu ve geçmiş tekrarlar*.

Durum sayfası

Bu sayfada bir artalan deseni rengi ve kayıt için durumu tanımlayacağınız gibi kaydı senkronize etmek isteyip istemediğinizi belirleyebilirsiniz:

Örnek: Bir kaydı her tekrar arasında iki gün olacak şekilde *Günlük* olarak tekrar etmesini tanımlamak için, *Tekrarlama aralığı*'nı "3 günde bir" olarak tanımlayın.

İpucu: Renkler, kayıtları sınıflandırmak için kullanışlı bir yoldur – zamanınızın nasıl ayrıldığını daha kolay görürsünüz.

Örnek: Bir kaydın gerçekleşip gerçekleşmeyeceğinden emin değilseniz onu *Kesin değil* olarak işaretleyebilirsiniz.

Renk işareti: Tüm görünümelerde metnin arkasında görünen kayıt simgesinin rengi. Ajanda kayıtlarınızı Haftalık zaman veya Yıllık programlarda kontrol ettiğinizde bu renk, kaydı belirten çubuk için kullanılır.

Kesin değil: Bir kaydın onaylanıp onaylanmadığı.

Üzeri çizili: Bir kaydın tamamlanıp tamamlanmadığı. Bir kaydı çizmek onu ajandadan çıkarmaz.

Eşzamanlama: Ağa bağlanıp ajandanızı senkronize ettiğinizde, ajanda kayıtlarınızın başkalarına gösterilip gösterilmeyeceği. Seçenekler *Genel*, *Özel* ve *Eşzamanlama yok*'tur. Senkronizasyon hakkında daha fazla bilgi için, CD-ROM'daki PC Suite Kılavuzuna bakın.

Bir kaydın düzenlenmesi

- 1 Programdaki kaydı seçin.
- 2 Enter'a basın. Kayıt için bir ayrıntılar iletişim penceresi açılır. Çeşitli sayfalarındaki ayrıntıları düzenleyin.
Şimdi, örneğin, alarmı sıfırlayabilir veya kaydın ajandada nasıl tekrarlandığını yeniden tanımlayabilirsiniz. 114. sayfada 'Bir ajanda kaydında bilgilerin tanımlanması'na bakın.

Kayıt türünün değiştirilmesi

Örnek: Bir kayıt girmişsiniz ancak şimdi onu bir randevuya dönüştürmek istiyorsunuz.

- 1 Görünümdeki kaydı seçin.
- 2 Menü tuşuna basın ve *Kayıt > Kayıt türünü değiştir...*'i seçin.
- 3 Aşağıdaki seçeneklerden birini seçin: *Randevu*|*Etkinlik*|*Yıldönümü*|*Görev*.

Kayıtların silinmesi

Ajanda kayıtları zaman içinde biriktiğinden ve hafızada yer kapladığından, arada sırada kayıtlarınızı silerek ajandanızı temizlemeniz önerilir.

- **Not:** Ajandanızı uyumlu bir PC'ye de yedekleyebilirsiniz. Ayrıntılar için satış paketindeki CD-ROM'da bulunan PC Suite Kılavuzuna bakın.

Tek kaydın silinmesi

- Görünümdeki kayıt veya kayıtları seçin, sonra silme tuşuna basın. Silmeyi onaylamanızı isteyen bir not ekrana gelir; veya
- Görünümdeki kayıt veya kayıtları seçin, Menü tuşuna basın ve sonra *Dosya> Kaydı sil'i* seçin. Silmeyi onaylamak için **Tamam'a** basın.

Bir dizi kaydın, tanımlanan ölçüt kullanılarak silinmesi

- 1 Menü tuşuna basın ve *Araçlar > Taşı/Sil...*'i seçin. Silmek üzere önerilen kayıt dizisini gösteren bir iletişim penceresi açılacaktır.
- 2 Adım 1'deki iletişim kutusunda tanımlanan tüm kayıtları silmek için **Tamam'a** basın ya da bir ölçüt daha tanımlamak için ('taşımak' ya da 'silme' istemeniz de dahil) **Seçenekler'e** basın. İki sayfalı bir iletişim penceresi açılır. Aşağıdakileri tanımlayın ve bir önceki iletişim penceresine geri dönmek için **Tamam'a** basın.

Ayrıntılar sayfası

İşlem: Kayıtları silmenin yaratacağı sonuçlar. Seçenekler *Sil/Dosyaya taşı*'dir.

Kayıtlar: Çıkarılacak kayıt tipleri. Seçenekler *Tümü/Üzeri çizililer*'dir.

Zaman aralığı: Çıkarılma işleminin zaman dilimi. Seçenekler *Tüm ajanda/Bugüne kadar/Bugünden itibaren/Diğer*'dir.

■ **İpucu:** Belirli bir görünümdeki varsayılan kayıt türünü değiştirmek için, Menü tuşuna basın ve *Görünüm> Ayarları göster...*'i seçin. 131. sayfada 'Görünüm ayarları' sayfasında *Varsayılan kayıt türü*'ne bakın.

■ **İpucu:** Tek bir kaydı silmenin kısayolu onu seçip Ctrl + D'ye basmaktır.

■ **İpucu:** Hafızayı boşaltmak için kayıtları başka bir dosyaya, oradan da bir PC'ye taşıyabilirsiniz.

Başlangıç: Çıkarılacak kayıtların başlangıç tarihi.

Bitiş: Çıkarılacak kayıtların bitiş tarihi.

Kayıt türleri sayfası

Aşağıdaki seçeneklerden birini seçin: *Randevular|Etkinlikler|Yıldönümleri|Görevler.*

Eklerin görüntülenmesi, oluşturulması ve silinmesi için

- 1 Enter'a basarak bir ajanda kaydı açın. Dört sayfalık kayıt ayrıntıları iletişim penceresi açılır.
- 2 **Ekler**'e basın. Ajanda kaydına bağlı eklerin seçim listesi açılır.
- 3 Seçilen eki görüntülemek için **Aç**'a basın.
Yeni bir ek oluşturmak için **Yeni**'ye basın.
Bir eki silmek için **Sil**'e basın.

Görünümler

 **İpucu:** Görünümü değiştirmek için Ajanda uygulaması düğmesine arka arkaya basabilirsiniz.

Ajanda, yedi görünümünden oluşur. Her görünümün amacı, zamanınızı günlük, haftalık, aylık ve yıllık olarak yönetebilmeniz için ajandanızı düzenlemenize yardımcı olmaktır. Görünüm ekranlarının tümünü özelleştirebilirsiniz.

Tüm görünümlerdeki komutlar

Tüm görünümelerde aşağıdaki komut düğmeleri bulunmaktadır:

Düzenle - Seçilen bir ajanda kaydını düzenlemek için açar.

Yeni kayıt - O gün için herhangi bir kayıt yoksa yeni bir ajanda kaydı oluşturmanızı sağlar. Yeni bir ajanda kaydını yalnızca klavyedeki karakterlerle yazmaya başlayarak oluşturabilirsiniz, 114. sayfada 'Yeni ajanda kayıtlarının oluşturulması'na bakın.

Görünümü değiştir - Diğer ajanda görünümlerinden herhangi birine geçebileceğiniz bir seçim listesi açar. Seçenekler *Aylık/Haftalık/Günlük/Görev listeleri/Haftalık program/Yıllık program/Yıldönümler*'dir.

Tarihe git- İstenilen tarihi yazarak, ajandadaki herhangi bir tarihe geçebileceğiniz bir arama iletişim penceresi açar. Tarihi girin ve **Tamam**'a basın. Bugünün tarihine gitmek için **Bugün**'e basın. Ajandaya gözatmak için **Gözet**'a basın.

İpucu: Görünümlerin bir çoğunda, klavyede Boşluk tuşuna basarak bugünün tarihine geçebilirsiniz.

Aylık görünüm



Şekil 43

■ **İpucu:** Bir etkinliği düzenlemek için sağ çerçeve etkin olmalıdır. Sol çerçevedeyse istediğiniz tarihe geçin ve Enter tuşuna basın. Sağ çerçeve seçili duruma gelir.

■ **İpucu:** Bütün görünümelerde görüntülenen simgelerin bir listesini görmek için 127. sayfaya bakın.

■ **İpucu:** Haftanın başlangıç gününü değiştirmek için **Ekstra**'ya basın, Denetim masası'nı açın ve *Bölgesel ayarlar*'ı seçin. *Tarih* sayfasını ve daha sonra *Haftanın ilk günü* nü seçin.

Sol çerçeve

Gün tablosundaki bir satır bir haftaya karşılık gelir. Haftanın günleri için kullanılan kısaltmalar en üst satırdadır.

Bugünün tarihi yeşille işaretlenmiştir.

Zamanlanmış etkinliklerin olduğu tarihler koyu olarak ve mavi renkle işaretlenmiştir.

Seçili olan tarih vurgulanmıştır.

Sağ çerçeve

O sırada seçili tarihte olan etkinlikler, sağdaki gün ayrıntıları çerçevesinde gösterilir.

Haftalık görünüm

Ekim 2000		09:00 📌 Sunum	11	Düzenle Görünümü değiştir Tarihe git
Haftalık 43		13:00 Öğle yemeği	12	
8 Pzt	09:00 Xana'da toplantı		Cum	
	10:00 ☹ Dişhekim			
9 Salı			13 Cts	
10 Çrş	18:00 Tiyatro	📌 Anneni ara	14 Paz	

Şekil 44

Haftalık görünümde, seçili haftadaki etkinlikler yedi güne ayrılmış kutular içinde gösterilir.

Gün kutularının yanındaki renkli gösterge alanı günün tarihini ve adını gösterir. Seçilen günün gösterge alanının etrafında yeşil renkli bir çerçeve bulunur.

Günlük görünüm



Şekil 45

Günlük görünümde seçilen günün etkinlikleri gösterilir.

Etkinlikler, başlangıç saatlerine göre tek zaman aralığında gruplandırılırlar.

Bir önceki günün günlük görünümünü görüntülemek için Ok tuşlarında < okuna basın. Bir sonraki günü görüntülemek için > tuşuna basın.

İpucu: Başlık kutusunun konumunu soldan sağa taşımak için, Menü tuşuna basın ve *Görünüm > Görünüm ayarları...*'ni seçin. 131. sayfada 'Görünüm ayarları'nda *Başlık konumu*'na bakın.

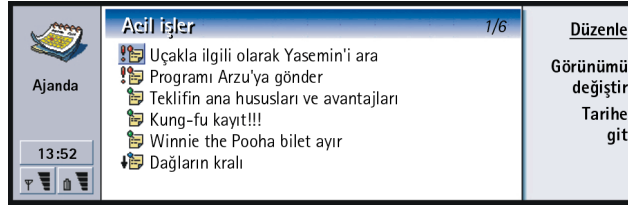
İpucu: Bir zaman aralığındaki zaman süresini değiştirmek için Menü tuşuna basın ve *Görünüm > Görünüm ayarları...*'ni seçin. 131. sayfada 'Görünüm ayarları'nda *Zaman dilimi ayırma*'ya bakın.

İpucu: Günlük ve haftalık görünümelerde, Tab düğmesine basıp, Ok tuşlarıyla istenen tarihi seçtikten sonra Enter'a basarak çabucak başka bir tarihe geçebilirsiniz.

İpucu: Yapılacak işler listelerinin nasıl oluşturulduğunu görmek için 128. sayfaya bakın.

İpucu: Bütün listelerin bir listesini görmek için Tab tuşuna basın.

Görev listeleri



Şekil 46

Bitiş tarihi bulunan ya da bulunmayan görevler içerebilecek bir ya da birden fazla iş ya da kişisel görev listesi oluşturabilirsiniz. Ayrıca bir görev için alarm ya da tekrarlama isteği koyabilirsiniz.

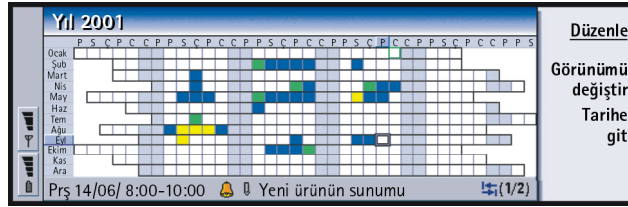
Görev listesinin sağ üst köşesinde bulunan sayfa numarası görev listesinin diğer görev listeleri içindeki konumunu belirtir. Örneğin, 46. şekildeki '1/5', toplam beş görev listesi olduğunu ve 'Acil görevler'in birinci liste olduğunu gösterir.

Bir önceki görev listesini ekrana getirmek için Ok tuşlarında <'a basın. Bir sonraki görev listesini görüntülemek için >'e basın.

Bitiş tarihleri, görevin sağında, parantez içinde gösterilir.

● **Not:** Görev listesinde yalnızca yapılacak görev kayıtları gösterilir.

Yıllık program



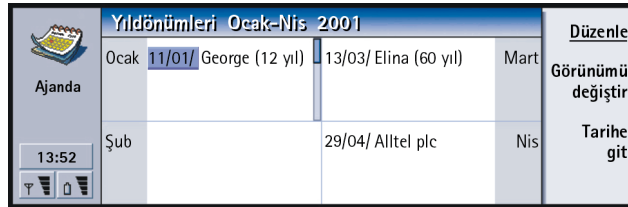
Şekil 48

Yıllık programda seçilen yılın zaman çizelgesi gösterilir. Yıllık programda yalnızca renklendirilmiş kayıtlar gösterilir. Güne bağlı birkaç renk varsa yalnızca biri gösterilebilir.

Haftanın günleri için kısaltmalar en üst satırda ve yılın ayları en sol sütundadır.

Zaman kutuları Haftalık programdakilerle aynı işleve sahiptir.

Yıldönümleri



Şekil 49

Yıldönümü görünümü, her seferinde dört aylık süre içindeki yıldönümlerini gösterir. Buraya doğum günlerini ve hatırlatılmasını istediğiniz diğer yıldönümlerini ekleyebilirsiniz.

● **Not:** Yıldönümü görünümünde yalnızca yıldönümü kayıtları gösterilir.

Simgeler

Ajanda'da aşağıdaki simgeleri görebilirsiniz:

-  - Alarm
-  - Yıldönümü
-  - Ek
-  - Etkinlik
-  - Tekrarlanan kayıt
-  - Kesinleşmemiş kayıt
-  - Görev
-  - Çok önemli görev
-  - Az önemli görev
-  - Zamanlanmamış kayıt

■ **İpucu:**Yıldönümü görünümündeki ay sayısını değiştirmek için, Menü tuşuna basın ve *Görünüm > Ayarları göster...*'i seçin. 131. sayfada 'Görünüm ayarları'nda *Görünümdeki aylar'a* bakın.

İpucu: Bir görev listesini manuel olarak sıralamayı seçerseniz, listedeki tüm görevler numaralı gösterilir. Listede bir yere odaklanarak yeni bir görev kaydını rasgele seçebilirsiniz. Görevlerin sırasını keserek ve yapıştırarak da değiştirebilirsiniz (Ctrl + X ve Ctrl + V).

Görev listeleri

Yeni bir görev listesinin yaratılması

- 1 Menü tuşuna basın ve *Dosya > Yeni görev listesi...*'ni seçin. İki sayfalı bir iletişim penceresi açılır.
- 2 İletişim penceresinin iki sayfasında görev listesini tanımlayın. Aşağıda 'Ayrıntılar sayfası'na ve 'Görünürlük sayfası'na bakın.
- 3 Hazır olduğunuzda **Kapat**'a basın. Yeni görev listesi, Görev listelerine eklenir.

Ayrıntılar sayfası

Liste adı: Görev listesinin adı.

Konum: Görev listesinin, diğer görev listeleri arasındaki konumu.

Sıralama: Görevlerin, görev listesinde hiyerarşik olarak nasıl sıralanacağı.
Seçenekler *Manüel*|*Öncelikten sonra tarih*|*Tarihten sonra öncelik*'tir.

Görünürlük sayfası

Görevleri göster: Görevlerin listede olduğu görünümler gösterilecektir. Seçenekler *Tüm görünümlerde*|*Görev listesi görünümünde*'dür.

Görev konumu: Görevlerin hepsi *Tüm görünümlerde*'de gösterildiğinde, etkinlik listesinde görevlerin konumu.

Bir görev listesini düzenlemek

- 1 Görev listesini açın.

- 2 Menü tuşuna basın ve *Görünüm > Görev listesi ayarları...*'ni seçin. Yukarıda açıklandığı gibi *Ayrıntılar* ve *Görünürlük* olmak üzere iki sayfalı bir iletişim penceresi açılır.

Bir görev listesini silmek

- 1 Görev listesini açın.
- 2 Menü tuşuna basın ve *Dosya > Listeyi sil*'i seçin.

Ajanda kayıtlarının aranması

Metinlerin belirli bir bölümünü bulmak için kayıtlarda arama yapabilirsiniz.

- 1 Menü tuşuna basın ve *Araçlar > Kayıt bul...*'u seçin. Bir arama alanı açılır.
- 2 Aramak istediğiniz kayıt için bir anahtar kelime girin, veya bir dizi özellik tanımlayarak aramayı sınırlandırmak için **Seçenekler**'e basın. İki sayfalı bir iletişim penceresi açılır.

Aşağıdakileri tanımlayın:

Ayrıntılar sayfası

Aramayı daralt: Aramayı tanımlar. Seçenekler *Hayır|Alarmlı kayıtlar|Tekrarlanan kayıtlar|Üzeri çizili kayıtlar*'dır.

Zaman aralığı: Arama işleminin zaman dilimi. Seçenekler *Tüm ajanda|Bugüne kadar|Bugünden itibaren|Kullanıcı tanımlı*'dir.

Başlangıç: Aramanın başlangıç noktası.

Bitiş: Aramanın bitiş noktası.

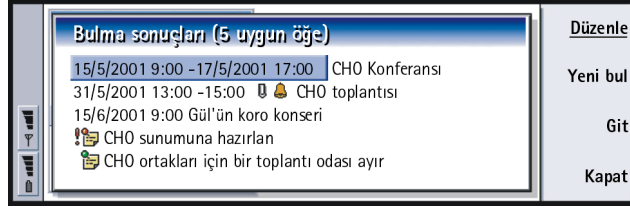
Kayıt türleri sayfası

Bulmak istediğiniz kayıt türlerini seçin. Seçenekler: *Randevular|Etkinlikler|*

Yıldönümleri|Görevler.

İpucu: Arama işlemini **Dur**'a basarak durdurabilirsiniz.

- 3 Aramayı başlatmak için **Bul**'a basın. Bulunan sonuçların kronolojik bir listesi ekrana gelir. Şekil 50'e bakın.



Şekil 50

- 4 Bir kayıt seçin ve şunlardan birine basın:
 - **Düzenle** kaydı düzenlemek amacıyla kayıt ayrıntılarını iletişim penceresini açmak için,
 - **Git**, bir tarihe gitmek ya da kaydın nerede bulunduğunu görmek için ya da
 - **Yeni bul**, yeni bir arama başlatmak için.
- 5 O sırada etkin olan görünüme dönmek için **Kapat**'a basın.

Ayarlar

Genel ayarlar

- 1 Menü tuşuna basın ve *Araçlar > Genel ayarlar...*'ı seçin. Bir iletişim penceresi açılır.
- 2 Aşağıdakileri tanımlayın:
Varsayılan görünüm: Başka veya yeni bir ajanda dosyasını açarken varsayılan görünüm.

Zamanlanmamış kayıtları göster: Bütün zamanlanmış görünümlerdeki kayıt listelerinde bulunan zamanlanmamış gün, etkinlik ve yıldönümü kayıtlarının konumları.

- 3 O sırada etkin olan görünüme dönmek için **Kapat'**a basın.

Görünüm ayarları

Aşağıdaki işlemlerle her görünümün nasıl görüneceğini ve her görünümdeki varsayılan kayıt türlerini tanımlayabilirsiniz:

- 1 Tanımlamak istediğiniz görünüme gidin.
- 2 Menü tuşuna basın ve *Görünüm > Görünüm ayarları...*'ni seçin. İki sayfalı bir iletişim penceresi açılır.
- 3 İletişim penceresinin iki sayfasında görünüm ayarlarını tanımlayın. Aşağıda 'Ayrıntılar sayfası'na ve 'Kayıt türleri'ne bakın.
- 4 O sırada etkin olan görünüme dönmek için **Kapat'**a basın.

● **Not:** Farklı görünümelerde iletişim penceresinin içeriği değişir. Aşağıdakiler, bütün olasılıkların listesidir.

Ayrıntılar sayfası

Varsayılan kayıt türü: Yeni bir kayıt oluşturduğunuzda görünüme varsayılan olarak yerleştirilen kayıt türü. Seçenekler *Randevu/Etkinlik/Yıldönümü/Görev*'dir.

Metni sar: Herhangi bir görünümde gösterildiğinde kayıt içindeki bilgi metninin sarılıp sarılmayacağını belirler.

Başlık konumu: Haftalık görünümde hafta başlığının, ekranın sağında mı yoksa solunda mı olacağını belirler.

Zaman aralığı: Günlük görünümde ve haftalık programlarda, bir zaman aralığının kapsadığı süre. Seçenekler *2 saat/1 saat/30 dakika/15 dakika*'dır.

Örnek: Başlık konumunun sağda olmasını seçerseniz haftasonu günleri de sağda görünür.

Gün başlangıcı: Günlük görünümde günün başladığı zaman.

Gün bitişi: Günlük görünümde günün başladığı zaman.

Renk işaretlerini göster: Yıllık görünümde bütün simgelerin mi yoksa yalnızca bir simgenin mi gösterileceğini belirler.

Varsayılan renk: Belirli bir görünümdeki farklı kayıt tiplerinin simgeleri ve artalan deseni renkleri.

Görünümdeki aylar: Yıldönümü görünümünde ay kutularının sayısı.

Kayıt türleri

Kayıt türleri sayfasında tanımladığınız görünümde gösterilmesini istediğiniz kayıt türlerini seçebilirsiniz: *Randevular*|*Etkinlikler*|*Yıldönümleri*|*Görevler*.

8. İnternet

Bu bölüm İnternet uygulamaları, WWW (World Wide Web) gezgini ve WAP'ı (Kablosuz Uygulama Protokolü) içerir.

- **Not:** Mesajlar bölümünde açıklanan E-posta uygulaması da İnternet bağlantısı kullanır. 172. sayfada 'E-posta'ya bakın.

İnternete erişim sağlamanız için,

- kullandığınız kablosuz şebeke veri aramalarını desteklemelidir,
- veri hizmeti SIM kartınız için etkin kılınmalıdır,
- bir İnternet servis sağlayıcısından (İSS) İnternet erişim noktası edinmiş olmalısınız ve
- uygun İnternet ayarlarını girmiş olmalısınız.

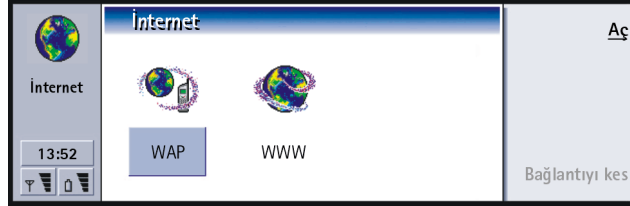
İSS'niz İnternet ayarlarını nasıl yapacağınız konusunda size talimatlar verebilir. Talimatlara özenle uyun.

- **Not:** İnternete bağlanmak için telefonunuz açık ve şebeke kapsama alanında olmalı ve başka herhangi bir ses veya veri araması yapılmıyor olmalıdır.

İpucu: Bu kullanım kılavuzunun arkasında İnternet terimleri ve kısaltmalarını içeren bir sözlük vardır.

İpucu: WAP servislerine erişmek için hem bir İnternet erişim noktasına hem de bir WAP erişim noktasına sahip olmalısınız. 153. sayfaya bakın.

İnternet uygulamaları



Şekil 51

Communicator'ınızı kullanmaya başladığınızda, aşağıdaki uygulamaların cihazda önceden bulunduğunu göreceksiniz:

World Wide Web (WWW) – İnternet üzerinde kaynakları bulmak ve onlara erişmek için hipermetin tabanlı bir sistem.

Wireless Application Protocol (WAP) – Değişik tipte bilgiler, eğlence ve diğer hizmetlere erişmek için kullanılan hipermetin tabanlı bir sistem. Küçük ekranlı ve sınırlı hafızaya sahip mobil cihazlara uygundur. WAP'ta daha çok metin kullanılmasına karşın resimler de desteklenmektedir.

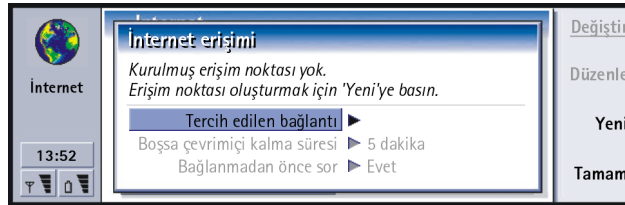
İnternet erişim noktanızı ayarlamak

- **Not:** İnternet servislerini kullanmaya başlamadan önce bir İnternet bağlantısı yapılandırmanız gerekmektedir. Bazı İnternet servis sağlayıcıları, SMS yoluyla akıllı mesajlar göndererek İnternet ayarlarınızı yapma olanağı tanır. Bu, sizin yapmanız gereken ayarların sayısını azaltabilir veya bu ihtiyacı tamamen ortadan kaldırabilir. Ayrıntılar için lütfen İnternet Servis Sağlayıcınızla (İSS) bağlantı kurun.

İnternet bağlantıları

İnternet ayarlarını kurmak ve değiştirmek için iki seçeneğiniz vardır:

- Ekstra uygulamasındaki Denetim Masasına gidin ve İnternet erişimini açın, 218. sayfaya bakın veya
- İnternet uygulamaları ana görünümünden, Menü tuşuna basın ve *Araçlar > İnternet erişimi...*'ni seçin. Bir iletişim penceresi açılır, Şekil 52'ye bakın.



Şekil 52

İlk iki satır, tercih edilen bağlantının ayrıntı özetini gösterir. Aşağıdakileri tanımlayın:

Tercih edilen bağlantı: İnternete bağlanmak için kullanılacak olan varsayılan bağlantı.

Boşta çevrimiçi kalma süresi: Burada tanımlanan boşta kalma süresinden sonra İnternet bağlantısı otomatik olarak kapanacaktır. Seçenekler *2 dakika/5 dakika/10 dakika/60 dakika*'dır.

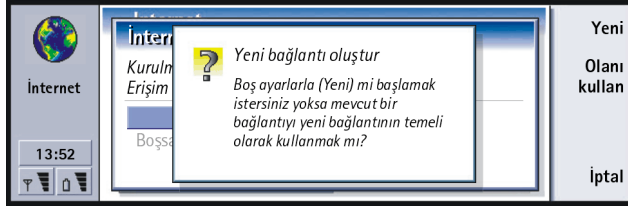
- **ÖNEMLİ:** Bazı İnternet bağlantıları aktif değilmiş görünebilir ancak arka planda hala veri gönderiyor ve alıyor olabilir. Bu bağlantılar, burada belirlenen aktif olmama süresinin başlangıcını erteleyebilir, böylece bağlantının kesilmesini de geciktirirler.

İpucu: Erişmek istediğiniz sitelere bağlı olarak birkaç İnternet bağlantısı kurmanız gerekebilir. Örneğin, WWW'ye göz atmak bir kurulum gerektirirken firmanızın intranetini taramak başka bir bağlantı gerektirebilir.

Bağlanmadan önce sor: Seçenekler *Evet/Hayır*'dır. *Evet*'i seçerseniz, İnternete her bağlandığınızda, bağlantıyı onaylamanızı, değiştirmenizi veya iptal etmenizi ya da İnternet erişim noktanızı değiştirmenizi soran bir bağlantı penceresi görüntülenir. *Hayır*'ı seçerseniz, Communicator varsayılan İnternet erişim noktasını seçecektir.

Yeni bir bağlantının oluşturulması veya varolan bağlantının düzenlenmesi

İnternet bağlantı penceresinde yeni bir bağlantı oluşturmak için **Yeni**'ye ya da varolan bir bağlantıyı düzenlemek için **Düzenle**'ye basın.

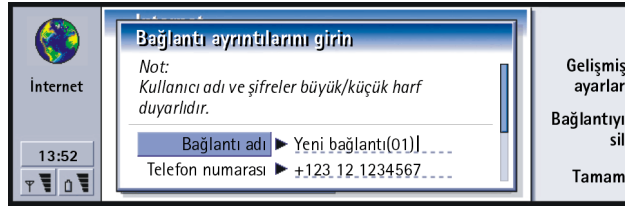


Şekil 53

Bağlantılarınız daha önceden tanımlanmışsa, varolan bağlantıyı yeni bağlantı için temel olarak kullanabilirsiniz; **Yeni**'ye bastıktan sonra **Olanı kullan**'a basın. Görüntülenen listeden istediğiniz bağlantıyı seçin ve **Tamam**'a basın.

Bağlantı ayrıntılarıyla ilgili bir iletişim penceresi açılır. Şekil 54'e bakın.

● **Not:** Ayarlar için tam değerleri İSS'nizden alabilirsiniz.



Şekil 54

Bağlantı adı: Bağlantı için tanımlayıcı bir ad girin.

Telefon numarası: İEN'nin modem telefon numarası.

Şifre sorma: Bir sunucuda oturum açtığınız her seferde yeni bir şifre girmelisiniz veya şifrenizi kaydetmek istemiyorsanız *Evet*'i seçin. Seçenekler *Evet*/*Hayır*'dır.

Kullanıcı adı: İnternet Servis Sağlayıcısı (İSS) tarafından isteniyorsa, bir kullanıcı adı yazın. Kullanıcı adı, İnternete bağlanmak için gerekebilir ve genellikle İSS tarafından sağlanır. Kullanıcı adı genellikle büyük/küçük harf duyarlıdır.

Şifre: İSS tarafından isteniyorsa, bir şifre yazın. Şifre, İnternete bağlanmak için gerekebilir ve genellikle İSS tarafından sağlanır. Şifre genellikle büyük/küçük harf duyarlıdır.

Şifreyi onayla: Şifrenizi bu alana yeniden yazarak onaylayın.

Bağlantının Gelişmiş ayarlarını tanımlamak için **Gelişmiş ayarlar**'a basın. Dört sayfalık bir iletişim penceresi açılır.

İpucu: Bütün bağlantılarınız farklı ada sahip olmalıdır.

İpucu: Genellikle bir İnternet bağlantısı için asgari gereklilikler: *Telefon numarası*, *Kullanıcı adı* ve *Şifre*'dir.

İpucu: *Yakın kopya sunucusu'nu Hayır'a ayarlarsanız, Bağlantı noktası numarası, Yakın kopya sunucusu ve İçin yakın kopya yok soluklaştırılır.*

Örnek: Örnek etki alanı adları: company.com ve organizasyon.org'dur. Bir listede etki alanı adlarını noktalı virgüllerle ayırın.

Yakın kopyalar sayfası

İnternete erişimi hızlandırmak için yakın kopya kullanmak isteyebilirsiniz. Bazı İSS'lerin Web yakın kopyalarının kullanımını gerektirdiğini unutmayın; yakın kopya ayrıntılarını almak için İSS'nizle bağlantı kurun.

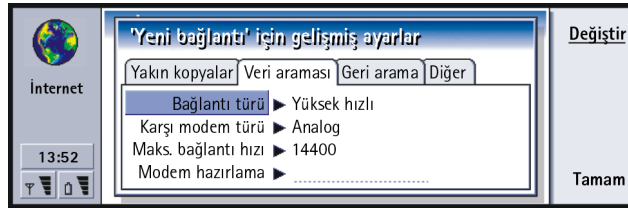
Firmanızın intraneti için İnternet bağlantısı yaptığınızda ve genel WWW'den Web sayfalarını alamadığınızda, firmanızın intraneti dışındaki Web sayfalarını alabilmek için bir yakın kopya sunucusu kurmanız gerekebilir.

Yakın kopya sunucusu: Yakın kopya sunucusu kullanmak isteyip istemediğiniz. Seçenekler *Evet/Hayır*'dır.

Bağlantı noktası numarası:: Yakın kopya bağlantı noktası numarası. Genel değerler 8000 ve 8080'dir, ancak yakın kopya sunucusuna bağlı olarak değişir.

Yakın kopya sunucusu: Yakın kopya sunucusunun IP adresi veya etki alanı adı.
İçin yakın kopya yok: HTTP yakın kopyasının gerekmediği etki alanları tanımlayabilirsiniz.

Veri araması sayfası



Şekil 55

Bağlantı türü: Seçenekler *Normal/Yüksek hızlı*dır.

- **Not:** *Yüksek hızlı*'yı kullanabilmek için şebeke servis sağlayıcısının bu özelliği desteklemesi ve gerektiğinde SIM kartınız için etkinleştirilmesi gerekir.

Karşı modem türü: Seçenekler *Analog/V.110 ISDN/V.120 ISDN*dir. Bu ayar hem GSM şebeke operatörünüze, hem de İSS'nize bağlıdır, çünkü bazı GSM şebekeleri belirli türdeki ISDN bağlantılarını desteklemez. Ayrıntılar için İSS'nizle bağlantı kurun. ISDN bağlantıları yapılabiliyorsa, bunlar analog yöntemlerden daha çabuk bağlantı kurarlar.

Maks. bağlantı hızı: Seçenekler *Bağlantı türü* ve *Karşı modem türü*'nde ne seçtiğinize bağlı olarak *Otomatik/9600/14400/19200/28800/38400/43200*dür. Bu seçenek *Yüksek hızlı* kullanıldığında en yüksek bağlantı hızını sınırlamanıza olanak tanır. Şebeke servis sağlayıcınıza bağlı olarak daha yüksek veri hızları daha pahalı olabilir.

- **Not:** Yukarıda verilen hızlar bağlantınızın işleyeceği en yüksek hızlardır. Bağlantı sırasında şebeke şartlarına bağlı olarak işlem hızı daha düşük olabilir.

Modem hazırlama: Modem AT komutlarını kullanarak Communicator'inizi kontrol eder. Gerektiğinde GSM şebeke servis sağlayıcınız veya İSS'niz tarafından belirlenen karakterleri girin.

Geri arama sayfası

Geri arama kullan: Bu seçenek, bağlantı kurduğunuzda aramayı ödememeniz için sunucunun, siz ilk aramayı yaptıktan sonra geri arama yapmasını sağlar. Bu hizmete abone olmak için İSS'nizle bağlantı kurun. Seçenekler *Evet/Hayır*'dır.

■ **İpucu:** Veri aramalarını aktarmak ve engellemek için İnternet uygulamaları ana görünümüne gidin, sonra *Araçlar > Denetim Masası > Ekran'a* basın.

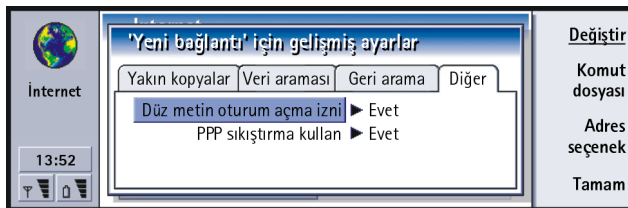
■ **İpucu:** Çok temel bir GSM veri bağlantısı şöyledir: *Bağlantı türü: Normal, Karşı modem türü: Analog ve Maks. bağlantı hızı: Otomatik.*

- **Not:** Dolaşım ve yüksek hız veri aramaları gibi belirli türedeki gelen aramalar ücretli olabilir. Daha fazla bilgi için GSM şebeke operatörünüzle bağlantı kurun.
- **Not:** Communicator, geri aramanın, geri aramayı isteyen aramada kullanılan aynı veri araması ayarlarının kullanılmasını bekler. Şebeke, Communicator'a gelen ve giden olmak üzere her iki yönde de bu tür aramaları desteklemektedir.

Geri arama türü: Seçenekler *Sunucu numarasını kullan*/*Sunucu numarasını kullan (IETF)* *Aşağıdaki numarayı kullan*'dır. Kullanılacak doğru ayarı İSS'nize sorun; İSS'nizin yapılandırmasına bağlı olacaktır.

Geri arama numarası: Sunucunun kullandığı geri arama için Communicator'ınızın veri telefon numarasını yazın. Genellikle bu numara Communicator'ınızın veri arama telefon numarasıdır.

Diğer sayfası



Şekil 56

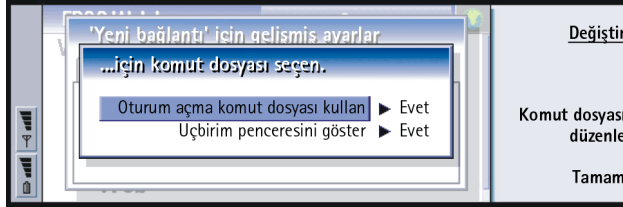
Düz metin oturum açma izni: *Evet*'e ayarlandığında, bağlantıdaki korunmadan gönderilebilir. Seçenekler *Evet*/*Hayır*'dır. En yüksek düzeyde güvenlik için *Hayır* seçeneğini kullanın. Bazı İSS'ler bu ayarın *Evet* olmasını gerektirir.

PPP sıkıştırma kullan: Evet'e ayarlandığında bu seçenek uzak PPP sunucusuyla desteklenirse, veri aktarımını hızlandırır. Seçenekler *Evet/Hayır*'dır. Bağlantı kurmakta sorunla karşılaşıyorsanız, bu ayarı *Hayır* yapmayı deneyin. Bilgi için İSS'nizle bağlantı kurun.

İnternet bağlantınız için komut dosyası seçeneklerini tanımlamanız gerekiyorsa, Gelişmiş ayarlar penceresinin 'Diğer' sayfasına gidin, sonra **Komut dosyası**'na basın. Bir komut dosyası Communicator'la sunucu arasındaki bağlantıyı otomatikleştirebilir. Şekil 57'e bakın.

● **Not:** Bir bağlantı kurduğunuzda genellikle komut dosyaları gerekmez. Komut dosyasına ihtiyacınız olup olmadığını öğrenmek için İSS'nizle bağlantı kurun.

■ **İpucu:** İSS'niz size bir komut dosyası sağlayabilir.



Şekil 57

İpucu: Uzman kullanıcılar, komut dosyasının kullanılmasına izin verilen durumlarda, bu özelliği bir avantaj olarak göreceklere. www.forum.nokia.com URL'sindeki Forum Nokia'dan bu konuda bilgiler alabilirsiniz.

Komut dosyasını düzenlemek için **Komut dosyası düzenle**'ye basın. Komut dosyasını düzenle penceresinde bir komut dosyası almak için **Komut dosyası al**'a basabilirsiniz. Alma işlemi komut dosyasının geçerli içeriğini değiştirir.

Oturum açma komut dosyası kullan: Seçenekler *Evet/Hayır*'dır.

Uçbirim penceresini göster: Seçenekler *Evet/Hayır*'dır. *Evet*'i seçerseniz, bağlantı kurulduktan sonra komut dosyasının işleyişini görürsünüz. Bu pencereyi İSS'nizle birlikte komut dosyasıyla ilgili bağlantı sorunlarını çözerken kullanın.

için gelişmiş ayarlar penceresinin *Diğer sayfasında* IP ve DNS adreslerini tanımlamak için **Adres seçenek**'e basın. Şekil 58'e bakın.



Şekil 58

IP adresi otomatik alımı: *Evet*'e ayarlandığında IP adresi sunucuda otomatik olarak alınır. Seçenekler *Evet/Hayır*'dır. Bu ayar aynı zamanda 'dinamik IP adresi' olarak adlandırılır.

IP adresi: Communicator'ın IP adresi. IP adresi otomatik alınıyorsa, buraya ayrıntıları girmeniz gerekmez.

DNS adresi otomatik alımı: *Evet*'e ayarlandığında, DNS (Etki Alanı Adı Sunucusu) adresi sunucudan otomatik alınır. Seçenekler *Evet/Hayır*'dır.

Birincil DNS adresi: Birincil DNS sunucusunun IP adresi.

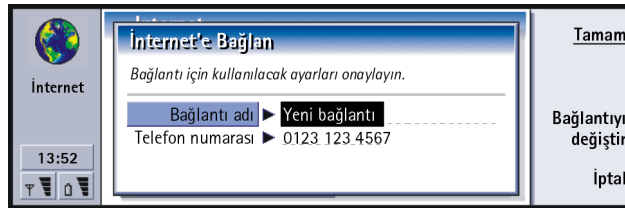
İkincil DNS adresi: İkincil DNS sunucusunun IP adresi.

- **Not:** IP adresi, Birincil DNS adresi veya İkincil DNS adresi'ni girmeniz gerekirse bu adresleri almak için ISS'nizle bağlantı kurun.

İnternet bağlantısının kurulması

- 1 Communicator klavyesinde İnternet uygulaması düğmesine basın.
- 2 İstedığınız uygulamayı seçin, örneğin, WWW ve **Aç**'a basın. Uygulamanın bağlantı kurması gerektiğinde bağlantı kurmak için kullandığınız İnternet erişim noktasının *Bağlantı adı* ve *Telefon numarası*'nı gösteren bir pencere açılır. Şekil 59'e bakın. Bağlantı penceresini görmeyi seçebilirsiniz; 135. sayfada 'İnternet bağlantıları'na bakın.

■ **İpucu:** Aynı anda İnternete bağlı ve açık birden fazla uygulamaya sahip olabilirsiniz.



Şekil 59

İnternet erişim noktasını değiştirmek isterseniz **Bağlantıyı değiştir**'e basın.

- 3 Bağlantı kurmak için **Tamam**'a basın.
- 4 Bir uygulamayı kapatmak için **Tamam**'a basın.

İpucu: İnternet bağlantısını kesmenin alternatif bir yolu, kapağı kapatıp  tuşuna basmaktır.

İpucu: Communicator'ın işaretçisini WWW uygulamalarında sayfalarda hareket etmek için kullanın. 151. sayfada 'İşaretçi'ye bakın.

İpucu: WWW'yi taradığınızda, bazı Web sayfaları yerel diskinize (Communicator'ınız) bir dosyayı kaydetmenizi (indirmek) ister. Bu kısımda virüsler konusunda uyarıda bulunan ÖNEMLİ notuna bakın.

5 İnternet uygulamalarının herhangi birinde İnternette bağlantıyı kesmek için klavye üzerindeki İnternet düğmesine basın, sonra **Aramayı sonlandır**'a basın. Bağlantı anında kesilir.

● **Not:** Şebeke ayarına ve yüke göre İnternet bağlantısı kurmak bir dakika veya daha fazla zaman alabilir.

World Wide Web (WWW) gezgini

Communicator'ın WWW gezgini uygulamayı çerçeveli HTML 3.2'yi destekler. Uygulama aynı zamanda güvenlik protokolü SSL'in sürüm 3'ünü de destekler.

World Wide Web'e bağlanmak için

- GSM veri servisi SIM kartınız için etkin kılınmalıdır ve
- bir İnternet erişim noktası ayarlamalısınız. 134. sayfaya bakın.

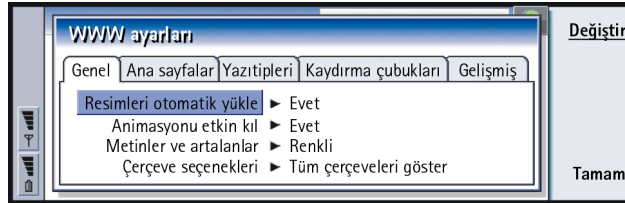
● **Not:** Büyük Web sayfaları için daha fazla hafıza alanı boş bırakmak için WWW gezgini açıldığında tüm diğer uygulamalar otomatik olarak kapanır.

● **ÖNEMLİ:** Virüslere dikkat edin. Communicator'ınıza yalnızca virüslere karşı yeterli koruma sunan kaynaklardan edindiğiniz yazılımları yükleyin. Yazılım yükleme ve güvenlik sertifikaları hakkında bilgi için 223. sayfada 'Sertifika yönetimi'ne bakın.

WWW'ye bağlanmak için kullandığınız internet erişim noktasını değiştirmek için WWW uygulamasının ana görünümünde Menü tuşuna basın ve **Araçlar > İnternet erişimini düzenle...**'yi seçin.

WWW ayarları

WWW ayarlarını değiştirmek için Menü tuşuna basın ve *Araçlar > Ayarlar....*'ı seçin. Beş sayfalık bir iletişim penceresi açılır. Şekil 60'e bakın.



Şekil 60

Genel sayfası

Resimleri otomatik yükle: Web sayfasını görüntülediğinde WWW gezgininin bütün resimleri yükleyip yüklemeyeceğini belirler. Seçenekler *Evet/Hayır*'dır.

Animasyonu etkin kıl: Hareketli resimlerin, hareketli gösterilip gösterilmeyeceğini belirler. Seçenekler *Evet/Hayır*'dır.

Metinler ve artalanlar: Seçenekler *Renkli/Siyah beyaz*'dır. Bazı Web sayfaları, okumayı güçleştiren renkler kullanır, bu yüzden *Siyah beyaz* ayarını tercih edebilirsiniz.

Çerçeve seçenekleri: Seçenekler, *Tüm çerçeveleri göster/Çerçeveleri tek tek göster/Sadece bağlantıları göster/Çerçeve kullanma*'dır. Bazı Web sayfaları okumayı güçleştirecek şekilde birkaç çerçeveye bölünmüştür, bu yüzden, size uyan seçeneği seçin.

İpucu: Çerçeve içeren Web sayfalarında gezinme hakkında daha fazla bilgi için 150. sayfada 'Çerçeve boyutlarının değiştirilmesi'ne bakın.

İpucu: *Arama sayfası adresi*'ne, en sık kullandığınız arama motorunun veya portalın URL adresini girebilirsiniz.

Ana sayfalar sayfası

Ana sayfa adresi: Ana sayfanızın yerini yazın. Bu yer İnternette bir sayfa olabilir. Aynı zamanda, Communicator'in hafızasındaki bir dosyayı da seçebilirsiniz.

Arama sayfası adresi: Arama sayfanızın yerini yazın.

Başlangıçta yükle: Web tarayıcısının başlangıcında hangi Web sayfasının açılacağını belirler. Seçenekler *Ana sayfa/Arama sayfası/Yok*'tur.

Yazıtipi sayfası

Standart yazıtipi: Kullanılan varsayılan yazıtipini tanımlar.

Sabit genişlikli yazıtipi: Belirli Web sayfalarında kullanmak için sabit genişlikli yazıtipini tanımlar.

Yazıtipi boyutu: Varsayılan yazıtipi boyutunu tanımlar.

Kaydırma çubukları sayfası

Yatay kaydırma çubuğu: Seçenekler *Daima açık/Kapalı/Otomatik*'tir.

Dikey kaydırma çubuğu: Seçenekler *Daima açık/Kapalı/Otomatik*'tir.

Gelişmiş sayfası

Çerezleri kabul et: Bazı Web sayfaları Communicator'inize 'çerez' ady verilen dosyalar içinde veri kaydederler. Bu ayarı, çerezleri kabul edip etmemeyi, ve kabul ederseniz, her çerez yüklenişinde uyarılmak isteyip istemediğinizi belirlemede kullanın. Seçenekler *Her zaman/Asla/Sor*'dur.

Önbellek boyutu: WWW'de bir sayfa görüntülediğinizde, bu indirilir ve Communicator'ınızın önbelleğine saklanır. Bu, her görüntülediğinizde sayfanın WWW'den indirilmesini engelleyerek sayfanın gezinde görüntülenme hızını artırır. Web sayfalarını saklamak hafıza tükettiği için, önbellek için kullanılan hafızayı seçebilirsiniz. Seçenekler *Küçük/Büyük*'tür.

Çıkışta önbelleği boşalt: WWW gezgininden çıktığınızda önbelleği boşaltmak isteyip istemediğinizi belirler. Seçenekler *Evet/Hayır*'dır.

● **Not** Önbelleği görüntülemek ve boşaltmak için Menü tuşuna basın ve *Araçlar > Bilgiler > Önbellek...*'i seçin.

● **NOT** Şifre gerektiren gizli bilgilere (örneğin, banka hesabınızın şifresi) erişmeyi denediğinizde veya eriştiğinizde güvenliği sağlamak için her kullanımdan sonra önbelleği boşaltın.

Çıkışta geçmiş sil: Seçenekler *Evet/Hayır*'dır.

WWW'de gezinmek

- 1 Menü tuşuna basın ve *Dosya > Aç > Web sayfası...*'ni seçin; adres alanına bir URL adresi girin ve **Buraya git**'e basın. URL adresine bir örnek: **www.nokia.com**'dur. *İnternet'e Bağlan* iletişim penceresinde *Bağlantı adı*'ni girin ve **Tamam**'a basın. Alternatif olarak, Yer imleri listesinden bir yer imi seçin ve **Buraya git**'e basın. Başka bir yöntem WWW gezgininizin açılış sayfasından diğer siteleri gezinmektir.

■ **İpucu:** WWW uygulamasının durumunu kontrol etmek için Menü tuşuna basın ve *Araçlar > Bilgiler > Durum...*'u seçin.

İpucu: Halen açık olan Web sayfasının özelliklerini kontrol etmek için Menü tuşuna basın ve *Araçlar > Bilgiler > Sayfa...*'yi seçin.

İpucu: Geçerli oturum boyunca taradığınız sayfaları görüntülemek isterseniz Menü tuşuna basın ve *Git > Geçmiş listesi...*'ni seçin.

İpucu: Web sayfalarını indirirken karşılaşılabileceğiniz sorunlar konusunda yardım için Sorun giderme bölümüne bakın.



Şekil 61

- 2 Bir Web sayfası yakınlarda ziyaret edildiyse sayfa Communicator'ın önbelleğinden çağırılır. Aksi halde, sayfa seçilmiş İnternet erişim noktasından bir veri araması kullanılarak İnternette çağırılır. Sayfa ve bileşenleri güvenlik protokolüyle şifrelenmişse güvenlik simgesi  ekranın üst satırında görünür.
- 3 Bazı sunucular geçerli bir kullanıcı adı ve şifre gerektiren erişim kısıtlamalarına sahiptir. Bu durumda, Web sayfası indirilmeden önce kullanıcı adı ve şifresi istenecektir. Communicator bu Web sayfasına erişim sağlamak için yazdığınız kullanıcı adlarını ve şifreleri saklar ve bunlar aynı Web sayfasına bir sonraki bağlantınızda otomatik olarak sunulurlar.
- 4 Web sayfası indirildiğinde, ekranın en üst satırı bağlantı durumunu, sayfa başlığını ve alınan sayfanın yüzdesini gösterir.
- 5 Bağlantı veya önemli noktaları seçmek için Tab tuşuna basın. Geri gitmek için, Shift + Tab'ı kullanın. Alternatif olarak, İşaretçi aracını kullanın; bunu Ctrl + Q kısayoluyla açabilirsiniz. 151. sayfada 'İşaretçi'ye bakın.

Web sayfası indirildikten sonra, sayfa üzerinde seçilenlere bağlı olarak aşağıdaki komutları kullanmak mümkündür:

Buraya git - Bir hişebağ veya önemli nokta olabilecek vurgulanmış URL veya bağlantıya götürür.

Resmi yük - Bir resim almanızı ve bunu Communicator'a kaydetmenizi sağlar.

E-posta yaz - İstedığınız adrese bir e-posta yazmanız için e-posta düzenleyicisini açar.

Geri - En az iki sayfa taradıysanız, bir önceki sayfayı indirmenizi sağlar.

Yer imleri - Yer imleri görüntüsünü açar.

Durdur - İndirme işlemini durdurur.

Kapat - WWW gezgini uygulamasını kapatır.

- **Not:** Bir Web sayfası yavaş yükleniyorsa tekrar yüklemeyi seçebilir veya yüklemeyi tamamen durdurabilirsiniz; Menü tuşuna basın ve *Görünüm > Yeniden yük* veya *Yüklemeyi durdur*'u seçin. Yavaş yüklemenin çeşitli nedenleri olabilir. Örneğin, şebeke yapılandırmasından ya da İnternet ve kablolu şebekelerdeki yükten kaynaklanabilir.
- **Not:** Her bir Web sitesi için saklanan şifreler Communicator tekrar çalıştırıldığında veya önbellek boşaltıldığında silinir. *Çıkışta önbelleği boşalt*'ı çalıştırabilirsiniz; 146. sayfada 'Gelişmiş sayfası'na bakın.

■ **İpucu:** Ana sayfanıza gitmek için Menü tuşuna basın ve *Git > Ana sayfa*'yı seçin.

■ **İpucu:** Bir Web sayfasındaki çerçeveleri, bağlantıları ve resimleri Communicator'ınıza kaydetmek için Menü tuşuna basın ve önce *Dosya > Kaydet*'i, sonra da uygun alt menü komutunu seçin.

■ **İpucu:** Yararlı kısayollar: *Yeniden yük* için Ctrl + R ve *Yüklemeyi durdur* için Ctrl + Z.

■ **İpucu:** Web sayfası çerçeve içerdiği zaman etkin çerçeveyi değiştirmek için Ctrl + Tab'a basın. Bir çerçeve içinde ilerlemek için Tab'a basın.

■ **İpucu:** Yer imlerini kaydirdığınızda, o sırada seçili olan yer iminin tam URL adresi ekranın en üstünde görüntülenir.

■ **İpucu:** Klasörleri oluşturmak ve yeniden adlandırmak için Menü tuşuna basın ve *Dosya > Klasör> Yeni klasör oluştur* ya da *Klasöre yeni ad ver*'i seçin.

Çerçeve boyutlarının değiştirilmesi

Web sayfasının çerçeve içerdiği yerlerde sayfanın çerçeve boyutlarını, seçilen çerçevenin içeriğini daha iyi görüntülemek için değiştirebilirsiniz.

- 1 Menü tuşuna basın ve *Görünüm > Çerçeve boyutunu değiştir*'i seçin. Seçilen kenarlık oklarla vurgulanır.
- 2 Kenarlığı imleçle tekrar hizalayın ve **Tamam** veya Enter tuşuna basın. Bir önceki geçişi iptal etmek için **İptal**'e basın. Başka bir kenarlığı hizalamak için **Sonraki kenarlık**'a basın.

Yer imleri

Yer imleri görüntüsüne WWW uygulamasının ana görüntüsünde **Yer imleri**'ne basarak ulaşılabilir. Şekil 61'e bakın.

Yer imleri ilgili klasörlerde WWW sayfalarına giden bağlantıları listeler. Bu yer imlerini organize edebilir, düzenleyebilir ve görüntüleyebilirsiniz. Aynı zamanda, bunları arayıp URL adresine doğrudan bağlanabilirsiniz. Şekil 62'e bakın.



Şekil 62

Geçerli vurgulanmış Web sayfasını indirmek için **Git**'e basın.

Klasörleri açmak ve kapamak için **Klasörü aç** ve **Klasörü kapat**'a basın.

Yer imlerini aramak için **Bul...**'a basın.

Bir yer iminin adını veya adresini düzenlemek için **Düzenle**'ye basın.

Ana görünüme dönmek için **Sayfa görünümü**'ne basın.

Yeni bir yer iminin eklenmesi

Yer imleri listenize bir Web sayfasını, bir Web sayfasındaki çerçeve veya bağlantıyı yer imi olarak ekleyebilirsiniz.

- 1 Açık bir Web sayfasında Menü tuşuna basın ve neyi yer imi yapmak istediğinize bağlı olarak *Yerimleri > Yerimi ekle*, *Çerçeveyi yerimi olarak ekle* veya *Bağlantıyı yerimi olarak ekle*'yi seçin.
- 2 İsterseniz yer iminin adını ve adresini düzenleyin.
- 3 **Tamam**'a basın.

İpucu: Aynı zamanda yer imlerini Ctrl + B kısayolunu kullanarak veya *Yerimi ekle* penceresindeki karşılık gelen alanlara ad ve adresi doğrudan yazarak oluşturabilirsiniz.

İşaretçi

WWW gezgininde ve Java uygulamasında gezintiyi kolaylaştırmak için işaretçi kullanabilirsiniz. İşaretçinin işlevi fareninkine benzer, ama Ok tuşlarıyla kontrol edilir. Bu, işaretçinin ekranda sekiz yönde hareket ettirilebilmesini sağlar.

İşaretçi açmak için klavyede Ctrl + Q'ya basın veya Menü tuşuna basın ve *Görünüm > İşaretçi*'yi seçin.

İşaretçiyle tıklamak için Enter'a basın. Alanları seçmek ve boyamak için Enter'a basılı tutun ve işaretçi alan üzerinde Ok tuşlarıyla hareket ettirin.

İpucu: Ok tuşlarında Chr + ^/√ basarak, sayfayı aşağı ya da yukarı kaydırabilirsiniz.

WAP

WAP uygulaması Kablosuz Uygulama Protokolü (WAP) tabanlı İnternet servislerine erişim için kullanılabilir. Bu servisler haber, hava raporu, uçuş zamanları, sözlükler vs.'yi içerir.

- **Not:** Her servisin içeriği servis sağlayıcısının içeriğine bağlıdır. Bu servisleri kullanmak için içerik sağlayıcı tarafından sağlanan talimatlara uyun.

WAP servislerine erişim sağlanması

- veri aramalarını destekleyen bir şebekenin kapsama alanında olmalısınız,
- SIM kartınız için bir veri servisi etkin kılınmalı,
- bir WAP servis sağlayıcısında WAP erişim noktası edinmiş olmalısınız ve
- uygun WAP ayarlarını girmiş olmalısınız.

WWW ve WAP servis uygulamaları arasındaki farklar

WAP uygulaması WWW uygulamasına benzer ancak iki fark vardır:

- WAP servislerine erişmek için Communicator'inizde WAP erişim noktalarını tanımlamanız gerekir. WAP erişim noktaları İnternet ayarlarına ek olarak yapılır. WAP erişim noktalarını WAP servis sağlayıcınızdan kısa mesaj yoluyla alabilir veya kendiniz tanımlayabilirsiniz. Bu bölüm, manuel kurmak için gerekli talimatları içermektedir.

- Belirli yer imlerine, belirli erişim noktaları aracılığıyla erişilebilir, örneğin, banka hizmetlerine bankanın kendi erişim noktasıyla erişilebilir. Bu tür servisleri kullanmanın en kolay yolu doğru WAP ve İnternet erişim noktasını kullanan tamamen yeni yer imleri tanımlamaktır.

WAP bağlantılarının kurulması

- **Not:** WAP servislerini kullanmadan önce WAP ayarlarını yapmanız gerekir. WAP servis sağlayıcınız WAP ayarları için tam değerleri sağlayacaktır. Talimatlara özenle uyun. Bu bilgileri ayarları kendiniz tanımlamak ve düzenlemek için kullanabilirsiniz. Aynı zamanda, servis sağlayıcınız gereken ayarların bir kısmını veya tamamını özel kısa mesaj, Over The Air (OTA) yoluyla gönderebilir. Ayarları aldıktan sonra, WAP uygulamasını kullanmaya başlayabilir veya ayarları aşağıda anlatıldığı gibi düzenleyebilirsiniz.

WAP bağlantılarının tanımlanması ve düzenlenmesi

- 1 Menü tuşuna basın ve *Araçlar > WAPerişim'i*ni seçin. Bir iletişim penceresi açılır.
- 2 Yeni bir bağlantı oluşturmak için **Yeni**'ye ve varolan bir bağlantıyı düzenlemek için **Düzenle**'ye basın. Bir iletişim penceresi açılır. Şekil 63'e bakın.



Şekil 63

İpucu: WAP erişim noktalarını tanımlama ve düzenlemenin kısayolu Ctrl + Shift + X'tir.

3 Hazır olduğunuzda **Kapat'**a basın.

Ad: Bağlantının adı. Bütün bağlantılarınız farklı ada sahip olmalıdır. Her adı istediğiniz gibi tanımlayabilirsiniz.

Güvenli bağlantı: İletim katmanı güvenliğinin bağlantı için kullanılıp kullanılmaması. Seçenekler *Evet/Hayır*'dır. WAP servis sağlayıcınız tarafından verilen talimatlara uyun.

● **Not:** Bazı güvenli bağlantılar doğrulama prosedürleri kullanırlar. Doğrulama çalışmazsa bazı sertifikalama anahtarlarını indirmeniz gerekebilir. Ayrıntılar için WAP servis sağlayıcınızla bağlantı kurun.

İnternet erişimi: Bu bağlantı için kullanmak istediğiniz İEN'yi bir listeden seçin. Hiç İEN'niz yoksa, **Yeni İnternet erişimi**'ne basarak yeni bir tane oluşturabilirsiniz. 136. sayfaya bakın.

Ağ Geçidi IP adresi: Gereken WAP kapısının kullandığı IP adresi.

WAP erişim noktalarının değiştirilmesi

- 1 WAP erişim noktalarını değiştirmek için Menü tuşuna basın ve *Araçlar > WAP erişim*'ni seçin. Bir iletişim penceresi açılır.
- 2 Bağlantıyı değiştirmek için **Değiştir**'e basın. Bir liste açılır.
- 3 Bağlantıyı listeden seçin ve **Tamam**'a basın.

Yer imleri

Yer imleri görüntüsü WAP uygulamasının ana görüntüsüdür. Bu yer imlerini WWW yer imleriyle aynı şekilde organize edebilir, düzenleyebilir ve görüntüleyebilirsiniz, 150. sayfaya bakın.

Bir yer imi eklemek için Menü tuşuna basın ve *Yer imleri* > *Yer imi ekle*.'yi seçin. Bir iletişim penceresi açılır. Şekil 64'e bakın.



Şekil 64

● **Not:** Bir yer imi her zaman *WAP erişimi* alanında tanımlanan yerle aynı yeri kullanır. Bir WAP erişim noktası kurmak için 153. sayfaya bakın.

Bir yer iminde tanımlı WAP sayfasını açmak için yer imini seçin ve **Git**'e basın.

Yer imi ayarlarını düzenlemek için yer imini seçin ve **Düzenle**'ye basın.

Yer imlerini almak ve vermek için Menü tuşuna basın ve sırasıyla *Yer imleri* > *Yer imlerini al* veya *Yer imlerini ver*'i seçin.

WAP servislerinde gezinilmesi

Bir WAP sayfasının açılması için üç yol vardır:

- 1 Yer imleri listesinden bir WAP yer imi seçin ve **Git**'e basın. Sayfa indirilir veya
- 2 WAP uygulaması ana sayfasına gidin. Menü tuşuna basın ve *Git* > *Ana sayfa*'yı seçin. WAP ana sayfasını tanımlama hakkında daha fazla bilgi için 156. sayfada 'WAP ayarları'na bakın veya
- 3 Bir URL açın; Menü tuşuna basın ve *Dosya* > *Sayfayı aç*'i seçin. Bir iletişim penceresi açılır. URL'nin adresini girin, örneğin: **mobile.club.nokia.com** .

■ **İpucu:** Bir yer imi eklemenin kısayolu Ctrl + B'dir.

■ **İpucu:** Ana sayfaya gitmenin kısayolu Ctrl + H'dir.

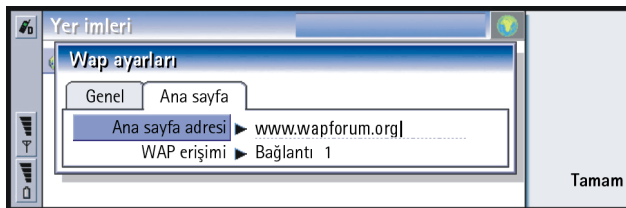
■ **İpucu:** Bir URL açmanın kısayolu Ctrl + O'dur.

WAP sayfası açıldıktan sonra görüntüyü kaydırmak ve hiperbağlarla önemli noktaları seçmek için Ok tuşlarındaki $\wedge$ ve $\vee$ oklarını kullanın.

- **Not:** Bazı sunucular geçerli bir kullanıcı adı ve şifresi gerektiren erişim kısıtlamalarına sahiptir. Bu durumda servisle bağlantı kurulmadan önce kullanıcı adı ve şifresini yazmanız istenecektir.

WAP ayarları

WAP servis ayarlarını tanımlamak için Menü tuşuna basın ve *Araçlar > Ayarlar*.'ı seçin. İki sayfalı bir iletişim penceresi açılır.



Şekil 65

Burada WAP ana sayfanız gibi ayarları değiştirebilirsiniz.

- **Not:** Communicator'ınızdaki bir dosyayı ana sayfanız olarak kullanabilirsiniz.

Java

Nokia 9210 Communicator'daki Java, Communicator için özel olarak tasarlanmış Kişisel Java uygulama ortamıdır. Java, İnternette Java uygulamalarını indirmenizi sağlar.

Java Software Development Kit (SDK), Forum Nokia'da bulabilirsiniz.

- **ÖNEMLİ:** Java, satış paketindeki hafıza kartına önceden yüklenmiştir. Hafıza kartını çıkarırsanız, Java çalışmaz.

9. Mesajlar

Mesajlar aşağıdaki uygulamaları içerir: Faks, E-posta ve SMS (Kısa Mesaj Servisi).

Faks, e-posta ve SMS kullanmak için genel gereklilikler aşağıda verilmiştir:

- Telefon açık olmalıdır.
- Kullandığınız şebeke, faks aramaları, veri aramaları ve Kısa Mesaj Servisi'ni desteklemelidir.
- Faks, veri ve Kısa Mesaj Servisi hizmetleri SIM kartınız için etkin kılınmış olmalıdır.
- Bir İnternet servis sağlayıcısından İnternet Erişim Noktası (İEN) edinmiş olmalısınız.
- İnternet ve e-posta ayarlarını doğru girmiş olmalısınız.
- Kısa mesaj merkezi numarası SMS uygulaması ayarlarına kaydedilmiş olmalıdır.

Ayrıntılar için kendi servis sağlayıcınızla bağlantı kurun.

Communicator'ınızı bir PC'ye bağladığınızda, e-postalarınızı Microsoft Windows programlarıyla senkronize edebilirsiniz. Aynı zamanda, uzaktan Microsoft Windows ve Lotus e-postalarını okuyup gönderebilirsiniz. Senkronizasyonla ilgili daha fazla bilgi için 183. sayfada 'PC'niz ile e-posta senkronizasyonu'na ve PC Suite kılavuzuna bakın.

İpucu: Mesajları başlatmak için, Communicator'in klavyesinde Mesajlar uygulama düğmesine basın.

İpucu: İnternet ayarlarını yapmak için 134. sayfadaki İnternet ayarlarına bakın. E-posta ayarlarını yapmak için 172. sayfaya bakın.

Mesaj merkezi



Şekil 66

İpucu: İki çerçeve arasında Ok tuşları veya Tab'la geçiş yapabilirsiniz.

Mesajlar'ın ana görünümünde iki çerçeve bulunur: soldaki Mesaj merkezlerindeki dosyaların bir listesi, sağdakiyse geçerli seçili klasöre bağlı mesajlardır.

Mesajlar ana görünümündeki klasörler şunlardır:

Gelen kutusu – Gelen faks ve kısa mesajlar. Gelen e-postalar Uzak posta kutusu klasöründe görünür.

Giden kutusu – Communicator'dan gitmeyi bekleyen mesajlar.

Taslaklar – Kaydedilmiş mesaj taslakları.

Gönderilmiş – Diğer cihazlara gönderilmiş mesajlar.

Kurduğunuz posta kutusu, klasör listesinin en altında görünür.

Klasör ve mesajların açılması

Bir klasörü açmak için Mesajlar ana görüntüsünde sol çerçeveyi seçin ve klasöre gidip **Klasörü aç**'a basın.

Bir mesajı açmak için ana görünümün mesaj listesinde mesaja gidin ve **Aç**'a basın. Mesaj uygun görüntüleyicide açılır, örneğin, e-posta mesajı e-posta görüntüleyicisinde açılır.

İpucu: Mesaj veya klasörleri açmak için Enter'a da basabilirsiniz.

Klasörlerin yönetilmesi

Kendi klasörlerinizi *Taslaklar*'da, kendi klasörlerinizin içinde ve klasör listesinin kök dizininde oluşturabilirsiniz. *Gelen kutusu*, *Giden kutusu* veya *Gönderilmiş* içinde yeni klasörler oluşturamazsınız.

- 1 Mesajların ana görünümünde sol çerçeveyi seçin.
- 2 Menü tuşuna basın ve *Dosya > Klasör > Yeni klasör oluştur...*'u seçin.
- 3 Klasöre bir ad verin.
- 4 Klasörü nerede oluşturmak istediğinizi seçin.
- 5 **Oluştur**'a basın. Yeni klasör, klasör listesinde görünür.

İpucu: Çevrim içi durumdayken IMAP4 uzak posta kutularında klasörler oluşturabilirsiniz.

Faks, e-posta ve kısa mesajları bir klasörden bir başkasına taşımak için dosyayı seçin, Menü tuşuna basın ve *Düzen > Taşı/yı* seçin.

Faks, e-posta ve kısa mesajları ad, tarih, saat veya herhangi bir metin parçasına göre aramak için Menü tuşuna basın ve *Araçlar > Bul...*'u seçin. Daha fazla bilgi için 29. sayfada 'Metin aramak'a bakın.

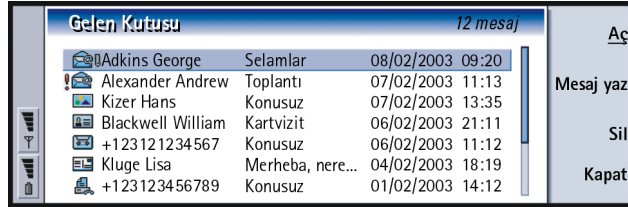
Mesaj ve faksların sıralanması

Faks, e-posta ve kısa mesajları tarih ve boyut gibi Mesajların değişik görüntülerinde nasıl görüntüleneceklerini etkileyecek çeşitli ölçütlere göre sıralayabilirsiniz.

İpucu: Sıralama düzenini seçmek için Menü tuşuna basın ve *Görünüm > Sıralama düzeni*ni seçin. *Artan* ve *Azalan* arasında bir seçim yapın.

- 1 Mesaj ve faksları sıralamak istediğiniz klasörleri açın.
- 2 Menü tuşuna basın ve *Görünüm > Sırala*d'yı seçin.
- 3 Aşağıdaki seçeneklerden birini seçin: *Mesaj türü*/*Gönderen*/*Alıcı*/*Konuya göre*/*Tarihe göre*/*Büyükliğe göre*/*Önceliğe göre*.

Gelen kutusu



Şekil 67

İpucu: Gelen kutusundaki bir mesajı yanıtlamak için Menü tuşuna basın ve *Yaz > Yanıtlı*d'yı seçin.

Ookunmamış mesajlar koyu olarak görüntülenir.

Mesajların önündeki simgeler mesaj tipini, önceliği ve olası ekleri gösterir. Aşağıda görebileceğiniz simgelerden bazıları sıralanmıştır:



uzak posta kutusunda yeni e-posta



yeni faks



yeni kısa mesaj (SMS)



yeni telesekreter mesajı



şebeke servis sağlayıcınızdan yeni mesaj



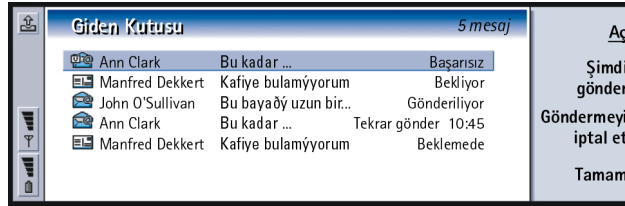
yeni kartvizit



yeni ajanda daveti

-  yeni zil sesi
-  yeni uzak ayar verisi
-  okunmamış e-posta
-  senkronizasyonla PC'den alınmış okunmamış e-posta
-  yüksek öncelikli
-  düşük öncelikli
-  mesaj ek içeriyor

Giden Kutusu



Şekil 68

Durumlar

Communicator'da bekleyen faks, e-posta ve kısa mesajlar, Giden Kutusunda aşağıdaki durumlara sahip olabilirler:

Gönderiliyor – Faks ya da kısa mesaj gönderiliyor.

İstek üzerine – E-posta, faks ya da kısa mesajlar, Giden kutusu görünümünde özel olarak **Şimdi gönder**'e basarsanız gönderilecektir.

İpucu: İletim ayarlarına bağlı olarak faksları, e-postaları ve kısa mesajları anında, belirlenmiş bir zamanda ya da isteğe bağlı olarak gönderebilirsiniz. İlgili düzenleyicilerdeki **Gönderme seçenekleri**'ne bakın.

İpucu: Faksın, e-posta ya da kısa mesajın durumu *Bekletildi, Tekrar yolla* ya da *Programlı* ise bunları açabilir, silebilir ya da göndermeyi sürdürebilirsiniz.

Bekliyor – Faks veya kısa mesaj gönderilmek için sırada bekliyor ve en kısa zamanda, örneğin, telefon açıldığında, sinyal yeterli olduğunda veya bir önceki telefon araması sona erdiğinde gönderilecek. E-posta mesajlarının gönderilmesinde, *Bekliyor* durumu, mesajın, uzak posta kutunuza ilk bağlandığınızda gönderileceğini göstermektedir.

Aıyor... – Giden kutusu, faks mesajının alıcısını arıyor.

%%%d hazırlanıyor. – Giden kutusu, T.4 biçiminde bir faks mesajını oluşturuyor; yani renk siyah ve beyaza dönüştürülüyor.

Başarsız – Bir ya da daha fazla faks sayfası ya da kısa mesaj gönderilemedi.

Beklemede – Mesajın gönderilmesini bekletmeye aldınız. Giden kutusu görünümünde **Şimdi gönder**'e basarak, mesajın gönderilmesine devam edebilirsiniz.

Tekrar gönder – Faks ya da kısa mesaj gönderilemedi, ancak Communicator bunu yeniden göndermeyi deneyecek.

Zamanlanmış – Faks veya kısa mesaj belirli bir saatte gönderilmeye programlı.

Faks, e-posta veya kısa mesajın gönderilmesini iptal etmek için **Göndermeyi iptal et**'e basın.

Mesaj ya da faks başarıyla gönderildiğinde, otomatik olarak Gönderilmiş klasörüne taşınır.

Faks, e-posta ve kısa mesajlar yazmak

Faks, e-posta ve kısa mesajları karşılık gelen düzenleyicilerde yazar, düzenler ve gönderirsiniz. Bu düzenleyiciler aşağıdaki üç yöntemden herhangi birini izlediğinizde açılır:

- Communicator'da metni izin verilen bütün uygulamalarda yazın ve biçimleyin; bundan sonra bunu Menü tuşuna bastıktan sonra *Dosya > Gönder* seçeneğini gördüğünüzde faks, SMS veya e-posta mesajı olarak gönderebilirsiniz.
- Mesajlar ana görüntüsünde aşağıdaki komutlardan herhangi birine basın: **Faks yaz**, **E-posta yaz** veya **SMS yaz**.
- Mesajlar ana görüntüsünde Menü tuşuna basın ve *Yaz > Yeni mesaj...*'i seçin. Sonra uygun mesaj tipini seçin.

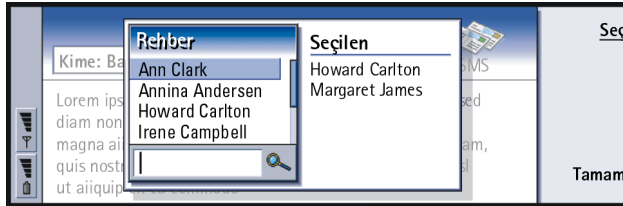
İlgili düzenleyicide yeni yazmış olduğunuz bir faks, e-posta veya kısa mesajı kaydetmek istiyor ama göndermek istemiyorsanız, **Kapat**'a basın. Mesaj *Taslaklar* klasörüne kaydedilir. Kaydedilen mesaj aynı mesajın daha önce kaydedilmiş olmasıyla değiştirilir. E-posta veya faksın daha önce kaydedilmiş olanına dönmek istiyorsanız Menü tuşuna basın ve *Dosya > Değişiklikleri sil*'i seçin. Bunun kısa mesajlar için mümkün olmadığını unutmayın.

Alıcıların seçilmesi

Faks, e-posta veya kısa mesajınız için alıcıları seçmenin iki yolu vardır:

● **Not:** Bir faksın sadece bir alıcısı vardır.

- 1 Karşılıklı gelen mesaj düzenleyicisinde **Rehber** 'e basın. Kartvizitlerinizi listeleyen bir iletişim penceresi açılır, şekil 69'e bakın.



Şekil 69

■ **İpucu:** Bir mesaj veya faksı daha önceden yazmış ve yeni bir mesaja başlamak istiyorsanız, Menü tuşuna basın ve *Dosya > Yeni mesaj...*'i seçin.

■ **İpucu:** Yeni bir faks, e-posta veya kısa mesaj yazmaya başladığınızda, geçici bir kopyası otomatik olarak Taslaklar klasörüne saklanır. **Gönder**'e bastığınızda, öge Taslaklardan alınır ve Giden Kutusuna konur.

İpucu: Her seferde birden fazla kartvizit seçebilirsiniz, 25. sayfada 'Aynı anda birkaç öğenin seçilmesi"ne bakın.

İpucu: E-posta durumunda, **Kime, Kopya** veya **Gizli**'ye basarak, iletişim kutusundaki uygun alanlara gerekli bilgileri seçmeniz gerekir.

- 2 Sol çerçevede kartvizit veya kartvizitler aramak için **Seç**'e basın. Sağ çerçeve seçmiş olduğunuz kartvizitleri gösterir; bir kartviziti silmek için onu seçin ve **Seçimi iptal et**'e basın.

- 3 **Tamam**'a basın.

Faks, e-posta veya kısa mesajın başlığına alıcının adının tamamını veya ilk birkaç harfini yazabilir ve ad veya harflerin rehber veritabanınızdaki kayıtlara uyup uymadığını kontrol edebilirsiniz:

- 1 Mesajın başlığına alıcının adını yazın.
- 2 Menü tuşuna basın ve **Araçlar > Adları denetle**'yi seçin.
- 3 Girdiğiniz ad birden fazla adla uyuyorsa veya kişinin birden fazla GSM telefon numarası, faks numarası veya e-posta adresi varsa, seçim listesi görünür. Doğru adı, telefon numarasını veya adresi listeden seçin ve **Seç**'e basın. Kontrol edilen alıcılar mesajın başlığında ayrı satırlara taşınır. Faksın yalnızca tek bir alıcısı olabileceğini unutmayın.
- 4 Bir e-posta veya kısa mesaja başka bir alıcı eklemek için kontrol edilmiş bir alıcıdan sonra Enter'a basın veya ayırıcı olarak noktalı virgül ";;" yerleştirin. Kontrol edilmiş bir alıcıyı silmek için imleci kaydın sonuna götürün ve silme tuşuna basın.

Hafızanın azalmasının önlenmesi

Hafıza alanını boşaltmak için Gelen kutusu ve Gönderilmiş klasörlerindeki mesajları ve Communicator'in hafızasındaki gelen -postaları düzenli olarak silmelisiniz.

İndirilmiş e-posta mesajlarını Communicator'dan silmek:

- 1 Mesajların ana görünümünde Menü tuşuna basın ve *Araçlar > Mesaj depolama...*'yi seçin. İki sayfalı bir iletişim penceresi açılır.
- 2 *Communicator* sayfasında tüm e-posta mesajlarını ya da belirli bir zamandan eski olan mesajları silmeyi seçebilirsiniz. Seçilen mesajları silmek için **Şimdi sil**'e basın. Mesajlar Communicator'ın hafızasından silinmesine karşın, uzak posta kutusundan silinmezler.
Hafıza sayfasında mesajları geçerli depodan silebilirsiniz. Kullanılan depoyu değiştirmek için **Değiştir**'e basın. Mesaj deposunu, iletişim cihazının hafızasından hafıza kartına ya da tam tersi yönde taşımak için **Taşı**'ya basın. Seçilen mesaj deposundaki tüm mesajları silmek için **Sil**'e basın.

▲ **UYARI:** Mesaj depolarının silinmesi, tüm mesajları ve posta kutusu klasörlerini siler ve tüm mesaj ayarlarını fabrika değerlerine geri getirir.

- **Not:** Hafıza kartında yeni mesaj deposu oluşturursanız ve kartı çıkartırsanız, yeni mesaj alındığında iç hafızada yeni bir deponun yaratılması gerekmektedir. Bu durum nedeniyle aynı anda yalnızca bir mesaj deposu kullanılabileceğinden mesajları bir hafıza deposundan diğerine taşıyamazsınız.

■ **İpucu:** E-posta mesajlarınızı uzak gelen kutusundan diğer klasörleri arşivlemek amacıyla taşımak için PC posta istemcisi kullanın. Uzak gelen kutunuzdaki mesaj sayısını olabildiğince düşük tutarsanız, Communicator'ınızın daha fazla hafızası boş kalacak ve e-posta bağlantısı daha hızlı olacaktır.

■ **İpucu:** Gelen e-posta mesajlarındaki ekleri silmek için 181. sayfada 'E-posta ekleri'ne bakın.

İpucu: Daha ileri düzeyde sözcük işleme için faks düzenleyicisi yerine Word'ü kullanın.

İpucu: Faks düzenleyicisinde büyütme yapabilirsiniz. Menü tuşuna basın ve *Görünüm* > *Yakınlaştır* > *Büyüt* veya *Küçült*ü seçin.

İpucu: Alıcıların nasıl seçileceğini görmek için sayfa 165. sayfaya bakın.

Faks

Faks düzenleyicisinde faksları yazabilir ve gönderebilirsiniz.

Word veya Tablolama uygulamalarında belgeleri yazabilir ve sonra faks olarak gönderebilirsiniz. Aynı zamanda, içinde resim olan faksları da göndermek mümkündür. Resimler hakkında ayrıntılar için 231. sayfada 'Resim İzleyici'ye bakın.

Yeni bir faks yazmak ve göndermek

- 1 Mesajların ana görünümünde **Faks yaz**'a basın. Faks düzenleyici açılır, Şekil 70'a bakın.

Şekil 70

- 2 Faksı yazın
Metni biçimlendirmek için Menü tuşuna basın ve *Biçim*'i seçin.
- 3 Alıcıyı seçmek için **Rehber**'e basın. Faksın sadece bir alıcısı olabilir.

- 4 Faksın gönderme seçeneklerini ayarlamak istiyorsanız, **Gönderim seçenekleri**'ne basın. Ayrıntılar için 171. sayfadaki Faks ayarlarına bakın.

- 5 **Gönder**'e basın.

● **Not:** Faks gönderilir veya alınırken sesli aramaların yapılması mümkün değildir. .

Faks kapak sayfası

0 sırada oluşturuyor veya düzenliyor olduğunuz faksa bir kapak sayfası ekleyebilirsiniz.

- 1 **Gönderim seçenekleri**'ne basın ve *Kapak sayfası*'nı seçin.

- 2 Aşağıdaki seçeneklerden birini seçin:

Yok: Faksın başlığı yalnızca *Kime:* ve *Faks:* alanlarını içerecektir.

Başlık: Faksın başlığı faksın gönderici ve alıcısı hakkında bilgilerle faksın tarihini içerecektir.

Sablon 1: Faksın başlığı faksın gönderici ve alıcısı hakkında bilgileri ve ayrı bir

Notlar: alanını içerecektir.

Tam şablon: Faksın başlık alanı, faksın gönderici ve alıcısı, tarihi hakkında daha fazla bilgiyle birlikte ayrı bir *Notlar:* alanını içerecektir.

Özelleştirilmiş kapak şablonlarını Dosya Yöneticisindeki Şablonlar klasörüne kaydedebilir ve buradan kullanabilirsiniz; daha fazla bilgi için 207. sayfaya bakın. Hangi kapak şablonunu kullanırsanız kullanın, olası alıcı bilgileri otomatik olarak doldurulur.

Faksların alınması ve okunması

Servis etkinse, telefon açık ve kapsama alanındaysa, fakslar otomatik olarak alınır.

Bir faks alındığında, ses duyarsınız – sistem sessiz tercihe ayarlanmamışsa– ve ekrana bir bilgi notu gelir.

■ **İpucu:** Faksın gönderileceği belirli bir tarih ve saat tanımlamak için *Faks gönder* seçeneğinde *Zamanlanmış*'ı seçin.

■ **İpucu:** Fakslarınızda başlığın varsayılan biçimiyle birlikte faksa kapak şablonunun eklemek isteyip istemediğinizi tanımlamak için 171. sayfadaki Faks ayarlarına bakın.

■ **İpucu:** Alınan bir faksları iletmek için Menü tuşuna basın ve *Dosya > İlet*'i seçin.

İpucu: Faks görüntüleyicide büyütebilir ve döndürebilirsiniz.

Döndür'e her basışta, faksı saat yönünde 90 derece döndürür.

Alınan bir faksı açmak için Gelen kutusuna gidin, faksı seçin ve **Aç**'a basın.

● **Not:** Faks bir hatadan dolayı tam olarak alınamamışsa, *Eksik faks* olarak adlandırılır.

Alınan bir faksın tamamını veya bir kısmının seçilmesi ve kaydedilmesi

Faksın tamamını veya bir kısmını seçebilir ve ileride düzenlemek için başka bir biçimde kaydedebilirsiniz.

- 1 Faks görüntüleyicisinde Menü tuşuna basın ve *Dosya > Ver...*'i seçin. Bir iletişim penceresi açılır.
- 2 **Kapat**'a basın. Yeni belgenin nereye kaydedileceğini soran bir pencere açılır.

Faks isteme

Faks istemeyi kullanarak uzak bir faks kutusundan şebeke uygunsa faks alabilirsiniz. Bu faks makinesine bir faks araması yapmanıza ve sonra bilgiyi faks olarak almanıza olanak tanır.

Uzak bir faks kutusundan faks alınması

- 1 Mesajların ana görüntüsünden Menü tuşuna basın ve *Al > Faks > Faks isteği için çevir*'i seçin.
- 2 Uzak faks kutusunun faks numarasını yazın veya numarayı **Rehber** 'e basarak seçin.
- 3 Numarayı aramak için **Ara**'ya basın.

Faks ayarları

Faks ayarlarında yaptığınız herhangi bir değişiklik fakslarınızın gönderiliş ve alınışını etkiler.

- 1 Mesajların ana görünümünden Menü tuşuna basın ve *Araçlar > Hesap ayarları...*'ni seçin.
- 2 *Faks*'ı seçin ve **Aç**'a basın. İki sayfalı bir iletişim penceresi açılır. Aşağıdakileri tanımlayın:

Ayarlar sayfası

Kapak sayfası: Bir kapak sayfasının kullanılıp kullanılmayacağını tanımlar.

Seçenekler *Yok/Başlık/Sablon 1/Tam şablon*'dur - Yukarıdaki seçeneklere ek olarak, seçenekler listesi Şablonlar klasöründe kayıtlı diğer şablonları da içerebilir.

Faks gönderimi: Faksın ne zaman gönderileceğini tanımlar. Seçenekler *Hemen/İstek üzerine*'dir.

Gelişmiş sayfası

Gönderim çözünürlüğü: Gönderilen ve alınan faksların çözünürlüğü. Seçenekler *Yüksek/Standart*'tır.

ECM: Hata Düzeltme Modu'nun fakslar gönderilirken kullanılıp kullanılmayacağını tanımlar. *Açık*'a ayarlanırsa, hata içeren sayfalar hatalar düzeltilene kadar otomatik olarak göndericiye geri gönderilir. Seçenekler, *Açık/Kapalı*'dır.

Tekrar gönder: Faks gönderiminde sorun olduğunda hangi sayfaların tekrar gönderileceğini tanımlar. Seçenekler *Tümü/Cevapsızlar*'dır.

İpucu: Mesajlar ana görünümünde **E-posta yaz**'a basarsanız ve e-posta hesabınızı kurmamışsanız, bunu yapmanız istenir.

E-posta

Nokia 9210 Communicator'un e-posta sistemi, SMTP, IMAP4 (rev 1) ve POP3 standartlarıyla uyumludur.

E-posta alıp gönderebilmek için, uzak bir posta kutusu servisi kurmanız gerekir. Bu servis, bir İnternet servis sağlayıcı, şebeke servis sağlayıcınız veya firmanız tarafından sunulabilir.

Communicator'ınızda e-posta alıp, gönderip, yanıtlayıp iletmeden önce, aşağıdakileri yapmalısınız:

- Bir İnternet erişim noktasını (İEN) doğru olarak ayarlamalısınız. 134. sayfada 'İnternet erişim noktanızı ayarlamak'a bakın.
- E-posta ayarlarınızı doğru tanımlamalısınız. 172. sayfada 'E-posta ayarları'na bakın.

Not: Uzak posta kutunuz ve İnternet servis sağlayıcınız tarafından verilen talimatlara uyun.

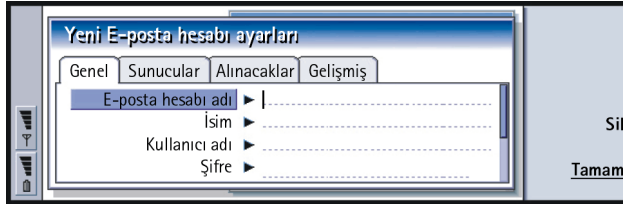
E-posta ayarları

E-posta ayarlarında yaptığınız herhangi bir değişiklik e-postalarınızın gönderiliş ve alınışını etkileyecektir.

Uzak posta kutunuza bağlanmak için Communicator'ınızda bir e-posta hesabı tanımlamanız gerekir:

- 1 Mesaj merkezi ana görünümünde Menü tuşuna basın ve *Araçlar > Hesap ayarları...*'ni seçin.
- 2 **Yeni oluşturun**'a basın. Olası hesap tiplerinin bir listesi açılır.

- 3 *E-posta'yı* seçin ve **Tamam'a** basın. Dört sayfalık bir pencere açılır. Şekil 71'ya bakın.



Şekil 71

- 4 Aşağıdakileri tanımlayın:

Genel sayfası

E-posta hesabı adı: Uzak posta kutusunun adı. Posta kutusunu tanımlayan herhangi bir adı buraya yazabilirsiniz.

İsim: Adınızı yazın.

Kullanıcı adı: Kullanıcı adınızı yazın.

Şifre: Şifrenizi yazın. Bu alanı boş bırakırsanız, uzak posta kutunuzdaki e-postalarınızı okumayı denediğinizde, sizden şifre sorulacaktır.

E-posta adresim: Servis sağlayıcınız tarafından verilen e-posta adresini yazın. Adres mutlaka '@' karakteri içermelidir. Mesajlarınıza gelen yanıtlar bu adrese gönderilir.

İnternet erişimi: Posta kutusu için kullanılan İEN bağlantısı. Listedeki bir İEN seçin. Bir İEN oluşturmak için 134. sayfada 'İnternet erişim noktanızı ayarlamak'a bakın.

■ **İpucu:** Giden posta sunucuları genellikle SMTP sunucuları, gelen posta sunucuları ise POP3 veya IMAP4 sunucuları olarak adlandırılır.

■ **İpucu:** E-posta mesajlarınızı uzak posta kutusuna bağılıyken okumayı ve yanıtlamayı tercih ediyorsanız, *Mesaj üstbilgileri (çevrimiçi kal)*'ı seçin. Mesajları almak ve bağlantıyı kesmek istiyorsanız *Mesajlar*'ı seçin.

Varsayılan hesap: Listedeki bir e-posta hesabı seçin. Hesabı ilk defa kurduğunuzda, başka hesaplar oluşturulana kadar varsayılan olacaktır.

Sunucular sayfası

E-posta hesabı türü: Uzak posta kutusu servisi sağlayıcısının önerdiği e-posta protokolünü tanımlar. Seçenekler *POP3* ve *IMAP4*'tür.

Giden E-posta sunucusu: İnternet postanızı gönderen bilgisayarın IP adresi veya ana bilgisayar adı.

Gelen E-posta sunucusu: İnternet postanızı alan bilgisayarın IP adresi veya ana bilgisayar adı.

Alınacaklar

Alınacaklar: Bağlantı sağlandığında uzak posta kutusundan ne alınacağını belirler. Seçenekler *Mesaj üstbilgileri (çevrimiçi kal)* // *Mesajlar* // *Mesajlar ve ekler*'dir. *Mesajlar* seçeneği yalnızca posta kutusu tipi IMAP4 olduğunda geçerlidir.

Maks. E-posta büyüklüğü: Alınan mesajın maksimum boyutu. Minimum 1 KB ve maksimumu 1000 KB'dir.

Gelişmiş sayfası

Varsayılan E-posta türü: Communicator'dan yazıp gönderebileceğiniz e-postanın tipi. Seçenekler *Düz metin* // *Düz metin* // *Biçimlendirilmiş metin (HTML)*'dir.

E-posta gönderimi: E-postanın Communicator'ınızdan nasıl gönderileceği. Seçenekler *Hemen* // *Bir sonraki bağlantıda* // *İstek üzerine*'dir.

İmza ekle: Gönderilen e-postaya imzanızın eklenip eklenmeyeceğini belirler.

Seçenekler *Hayır*/*Kartvizitimi kullan*/*Özel*'dir. *Özel*'i seçerseniz, imza dosyasını değiştirmek için **İmzayı düzenle**'ye basabilirsiniz.

Okundu raporu iste: Alıcı e-postayı açtığında uyarı isteyip istemediğinizi belirler. Bu uyarıyı, yalnızca alıcının e-posta uygulaması bu özelliği destekliyorsa alırsınız. Seçenekler *Evet*/*Hayır*'dır.

Rapor isteklerine izin ver: Seçenekler *Evet*/*Hayır*'dır. Eğer *Hayır*'ı seçerseniz, siz mesajı açtığınızda, mesajın göndereni bir uyarı bildirimi almaz.

E-posta adresime kopya gönder: Seçenekler *Evet*/*Hayır*'dır.

Güvenli doğrulama (APOP): Uzak posta sunucusuna gönderilen şifrelerin kodlanması için POP3 protokolüyle birlikte kullanılır. Seçenekler *Evet*/*Hayır*.

Güvenli bağlantı (SSL): Uzak posta kutusu bağlantılarınızı güvenli hale getirmek için POP3, IMAP4 ve SMTP protokollerıyla birlikte kullanılır. Seçenekler *Evet*/*Hayır*'dır.

IMAP4 klasör yolu: Otomatik olarak tanımlanmıyorsa, IMAP posta klasörlerinizin konumunu burada tanımlayabilirsiniz. Bu seçenek yalnızca posta kutusu tipi IMAP4 olduğunda geçerlidir.

Bir hesabın düzenlenmesi

- 1 Mesajların ana görünümünden Menü tuşuna basın ve *Araçlar > Hesap ayarları...*'ni seçin. Hesapların bir listesi açılır.
- 2 Düzenlemek istediğiniz hesabı seçin ve **Aç**'a basın.
- 3 *Genel*, *Sunucular*, *Alınacaklar* ve *Gelişmiş* sayfalarında ayarları yukarıda açıklandığı gibi tanımlayın.
- 4 Değişiklikleri iptal etmek için Esc tuşuna basın. Yapmış olduğunuz değişiklikleri kabul etmek için **Tamam**'a basın.

■ **İpucu:**

Communicator'dan e-posta gönderemiyorsanız, ilk olarak E-posta ayarlarında e-posta adresinizin doğru olduğunu kontrol edin. 173. sayfaya bakın.

■ **İpucu:**

E-posta düzenleyicisinde büyütme yapabilirsiniz.

■ **İpucu:** Alıcıların nasıl seçileceğini görmek için sayfa 165. sayfaya bakın.

● **Not:** Çevrim içiyken posta kutusu ayarlarını düzenleyemezsiniz.

Yeni e-posta yazılması ve gönderilmesi

- 1 Mesajların ana görünümünde **E-posta yaz**'a basın. E-posta düzenleyici açılır, bakınız şekil 72.

Şekil 72

- 2 E-posta mesajını yazın.
- 3 Mesajın alıcısını ya da alıcılarını seçmek için **Rehber**'e basın ya da adı ya da e-posta adresini *Kime*; *Kopya*; ve *Gizli*: alanlarına girin. Bir girdi alanından bir başkasına Tab tuşuna basarak geçiş yapabilirsiniz.
- 4 E-posta mesajının gönderme seçeneklerini ayarlamak isterseniz **Gönderim seçenekleri**'ne basın. İki sayfalık bir pencere açılır, 178. sayfaya bakın.
- 5 **Gönder**'e basın.

● **Not:** é veya ä gibi aksanlı karakterleri e-posta adresi olarak giremezsiniz.

Alıcılar

Bir e-posta mesajında alıcıların üç hiyerarşik seviyesi vardır:

Kime: - Mesaj doğrudan alıcıya gönderilir.

Kopya: - Mesajın bir kopyası alıcıya gönderilir ve alıcının adı diğer alıcıların mesajlarında görünür.

Gizli: - Mesajın bir kopyası alıcıya gönderilir ancak alıcının adı diğer alıcıların mesajlarında görünmez.

● **Not:** **Gönder'e** bastığınızda girdiğiniz adresler, rehber veritabanınızdakilerle kontrol edilir. Rehber veritabanıyla uyuşmayan adlar ve '@' karakteri içermeyen adresler, adres alanlarından kaldırılmalıdır.

Adres alanlarına girilen adreslerden biri, bir grup adına uyuyorsa, ad grup üyelerinin e-posta adresleriyle değiştirilir.

Gönderilen e-postanın biçimi

Yalnızca HTML mesajları biçimlendirilebilir. Menü tuşuna basın ve *Biçim > Biçimlendirme*'yi seçin. Bu, biçimlendirme için aşağıdaki seçenekleri açar: *Koyu, İtalik, Alt çizgi ve Madde imleri*.

Düz bir metin ve HTML postası için tercih edilen yazı tipini ayarlamak için Menü tuşuna basın ve *Araçlar > Tercihler...*'i seçin.

E-posta mesajını hizalamak için Menü tuşuna basın ve *Biçim > Hizalama*'yı seçin. Bu, aşağıdaki seçenekleri açar: *Sola, Ortaya ve Sağa*.

■ **İpucu:** e-posta düzenleyicisinde *Kopya:* ve *Gizli:* alanlarını gizleyip görünür yapmak için Menü tuşuna basın ve *Görünüm > Kopya alanını göster* veya *Gizli alanını göster*'i seçin.

■ **İpucu:** Seçilen bir metin alanında yazıtipini biçimlendirmek için Menü tuşuna basın ve *Biçim > Yazıtipi...*'ni seçin.

İpucu: PC posta mesajı durumunda (184. sayfaya bakın), *Öncelik* ve *Kullanılan posta hesabı* değiştirebileceğiniz seçeneklerdir.

Gönderim seçenekleri

Gönderim seçenekleri iletişim penceresindeki seçenekler, 172. sayfadaki e-posta ayarlarında açıklanan değerleri içerir. İletişim penceresini açmak için **Gönderim seçenekleri**'ne basın. Bu pencerede yaptığınız herhangi bir değişiklik yalnızca göndermek üzere olduğunuz geçerli e-posta mesajını etkiler.

- **Not:** Gönderim seçeneklerindeki, ayarları değiştirmek mesajın biçimini alıcı tarafından açıldığında etkiler. Örneğin, biçim, karakterlerin okunabilirliğini etkiler.

Mesaj sayfası

Öncelik: Bir mesajın önceliği. Seçenekler *Yüksek*/*Normal*/*Düşük*'tür.

Mesaj türü: Mesajın tipi. Seçenekler *Düz metin (MIME yok)*/*Düz metin*/*Biçimlendirilmiş (HTML)*'tir.

Okundu raporu iste: Mesajı alıcı okuduğunda, bunu belirten bir uyarı isteğinin giden bir e-postaya eklenip eklenmemesi.

İletim sayfası

E-posta hesabı kullanımda: Mesajı göndermek için kullanılan uzak posta servisi.

- **Not:** E-posta hesabını değiştirmek bu sayfanın diğer alanlarındaki varsayılan seçenekleri değiştirmez.

E-posta gönder: Mesajın ne zaman gönderileceği. Seçenekler *Hemen*/*İstek üzerine*/*Bir sonraki bağlantıda*'dır.

E-postanın alınması

Size gönderilen e-posta, Communicator'ınız tarafyndan değil, uzak posta kutunuz tarafından alınır. E-postanızı okumak için önce uzak posta kutunuza bağlanmanız, sonra Communicator'inıza almak istediğiniz mesajları seçmeniz gerekir. Uzak posta kutusuyla bağlantı kurmak için veri araması kullanılır.

Uzak posta kutusuna bağlanması

- 1 Mesajlar ana görünümündeki sol çerçeveden uzak posta kutusunu seçin.
 - 2 **E-posta al'**a basın.
 - 3 Uzak posta kutusuyla bağlantı kurulduğunda, Menü tuşuna basın ve *Alınacaklar* > *Yeni* veya *Seçili* veya *Tümü* postalarını seçin.
 - 4 İsteddiğiniz bütün e-postalar alındığında **Çevrimdışı ol'**a basın.
- **Not:** **Çevrimdışı ol'**a basmak bağlantıyı kullanan başka uygulamalar açıkrsa, bağlantıyı kesmez. Telefonu kapatmak için Menü tuşuna basın ve *Dosya* > *Bağlantıyı kes'i* seçin.

Uzak posta kutusu klasörlerine abone olunması ve aboneliğin iptal edilmesi

Uzak posta kutunuz IMAP4 standardındaysa, Communicator'ınızda uzak posta kutusu klasörlerini düzenleyip senkronize edebilirsiniz. Bunu yapmak için klasörlere abone olmanız ve bunları Communicator'ınızda görünür hale getirmeniz gerekir.

■ **İpucu:** Hafızayı boşaltmak için düzenli olarak e-postalarınızı silmelisiniz. Daha fazla bilgi için 166. sayfada 'Hafızanın azalmasının önlenmesi"ne bakın.

■ **İpucu:** Uzak posta kutusuna ilk defa bağlanırken bir şifre belirlemezseniz bir pencere açılır. Şifreyi yazın ve **Tamam'**a basın.

İpucu: Uzak posta kutunuzda yeni klasörler oluşturmak için çevrim içi olun, Menü tuşuna basın ve *Dosya > Klasör*'ü seçin. Şimdi *Yeni klasör oluştur...* veya *Klasöre yeni ad ver...*i seçebilirsiniz.

İpucu: Alınan e-postanın diğer alıcılarından yeni kartvizitler oluşturabilirsiniz; Menü tuşuna basın ve *Araçlar > Rehber ekle*'yi seçin.

- 1 Çevrim içi olun.
- 2 Menü tuşuna basın ve *Al > Klasör abonelikleri...*'ni seçin. Uzak posta kutusundaki klasörlerin bir listesi açılır.
- 3 Klasörü seçin.
- 4 **Abone ol**'a basın. Klasöre daha önceden abone olduysanız, aboneliği iptal etmek için **Aboneliği iptal et**'e basın.
- 5 Yeni abone olunan klasörleri listeye dahil etmek için **Çevrimdışı ol** ve **Çevrimiçi ol**'a basın.

E-postanın okunması

E-postaları, e-posta görüntüleyicisinde okuyabilir, yanıtlayabilir ve iletebilirsiniz.

Alınan mesajları okumak için, mesajı Gelen kutusunda seçin ve **Aç**'a basın.

E-posta görüntüleyicisi mesajı postayı veya ona bağlı ekleri salt okunur durumunda açar. Yani bunları düzenleyemezsiniz.

Mesajda bir Web bağlantısı varsa, bunu üzerine gidip **Kullan**'a basarak açabilirsiniz.

Mesajla bağlantılı bir faks, e-posta veya kısa mesaj varsa, URL'yi seçip **Kullan**'a basarak faks, e-posta veya kısa mesaj gönderebilirsiniz. Bu, bağlantıdaki faks, e-posta adresi veya GSM numarasını kullanarak tamamlanan alıcı alanına uygun düzenleyiciyi açar.

Mesajı silmek için **Sil**'e basın.

▲ UYARI!Çevrimdışıyken silinmiş olarak işaretlenen mesajlar, çevrimiçi olduğunuzda uzak posta kutusu sunucusundan da silinecektir. Uzak posta kutusundaki dosyaları silmeden, yerel e-posta mesajlarını silmek için 166. sayfada "Hafızanın azalmasının önlenmesi"ne bakın.

E-postanın cevaplanması

- 1 Gelen kutusundaki e-posta mesajını seçin ve **Aç**'a basın. E-posta görüntüleyici açılır.
 - 2 **Yanıtla** tuşuna basın. E-posta düzenleyici açılır.
E-postanın yalnızca gönderenini değil, bütün alıcılarını yanıtlamak isterseniz, Menü tuşuna basın ve *Dosya > Yanıtla > Tüm alıcıları* seçin.
 - 3 Mesajı e-posta düzenleyicisinde düzenleyin ve **Gönder**'e basın.
- **Not:** Bir e-posta mesajını yanıtlarken, HTML mesajları ek olarak gönderilir.

■ **İpucu:** E-postayı iletmek için Menü tuşuna basın ve *Dosya > İlet*'i seçin.

■ **İpucu:** Bir e-postada metni aramak ve değiştirmek için Menü tuşuna basın ve *Düzen > Bul...*'u seçin.

Yanıtlanan ve iletilen e-postanın biçimi

Yanıtlanan ve iletilen e-postaların biçimini düzenleyebilirsiniz.

- 1 Menü tuşuna basın ve *Araçlar > Tercihler...*'i seçin. Bir iletişim penceresi açılır.
- 2 Aşağıdakileri tanımlayın:

Mesajı yanıtla ekle: Orijinal mesajın yanıtlanan mesaja eklenip eklenmemesi.
Seçenekler *Evet/Hayır*'dır.

Düz metin yazı tipi: Düz metin mesajlarında kullanılan yazı tipini tanımlar.

HTML normal yazı tipi: HTML mesajlarında kullanılan varsayılan yazı tipi boyutu ve ailesini tanımlar. HTML mesajlarının bu seçenekte ayarladıklarınızı değiştiren etiketleri içerdiğini unutmayın.

E-posta ekleri

Communicator'ın Word gibi diğer uygulamalarında yazdığınız belge ve mesajların çoğunu e-posta ekleri olarak gönderebilirsiniz.

İpucu: E-posta eklerini düzenlemek için Menü tuşuna basın ve *Ekler > Düzen'i* seçin. Alınan e-posta mesajlarında ekleri düzenleyemezsiniz.

İpucu: Bir eki görüntülemek amacıyla açmak için onu Ok tuşlarıyla seçin ve Enter'a basın.

▲ UYARI! E-posta ekleri virüs içerebilir veya Communicator'ınıza ya da PC'nize zararlı olabilir. Gönderenin güvenilirliğinden emin değilseniz, hiçbir eki açmayın. Daha fazla bilgi için 223. sayfada "Sertifika yönetimi"ne bakın.

E-posta eklerini ekleme

- 1 E-posta düzenleyicisinde Menü tuşuna basın ve *Ekler > Dosya...*'yi seçin.
- 2 E-postaya eklemek istediğiniz dosyayı bulun ve seçin.

E-posta eklerinin görüntülenmesi ve kaydedilmesi

Ekler her zaman açık e-posta mesajının en altında görünür.

Mümkün olduğu zaman ekleri uygun görüntüleyicilerde izleyebilirsiniz.

- 1 Ek içeren e-posta mesajını açın ve **Ekler'e** basın. Bir iletişim penceresi açılır.
- 2 Eki görüntüleme amacıyla açmak için **Aç'a** basın.
Eki kaydetmek için **Kaydet'e** basın.
Eki Communicator'ınızdan silmek için **Yerel olarak sil'e** basın; ek uzak posta kutunuzdan silinmez.

Çevrim içi ve çevrim dışı çalışılması

Çevrim içi çalışmak Communicator'ınızın Ynternet bağlantısı yoluyla uzak bir posta kutusuna bağlı çalışması anlamına gelir.

Çevrimdışı çalışırken, yani Communicator'i uzak posta kutusuna bağlı değilken, yalnızca mesajları silebilir, klasörleri silemezsiniz. Çevrimiçiyken uzak posta kutunuzdaki klasörleri silebilir, yeniden adlandırabilir veya oluşturabilirsiniz.

- **Not:** Uzak posta kutunuzdaki klasörler üzerinde çevrimdışıyken yaptığınız herhangi bir değişiklik bir sonraki çevrimiçi olduğunuzda ve senkronize ettiğinizde etkili olurlar. Örneğin, çevrimdışıyken Communicator'inizden bir e-posta mesajını silerseniz, posta kutunuza bir sonraki bağlantınızda mesaj uzak posta kutunuzdan silinir.

Bir mesajı hafızaya kaydetmek için Communicator'inizden silmek isterseniz, 166. sayfada 'Hafızanın azalmasının önlenmesi'ne bakın.

E-postanızı çevrimdışı yönetmek sizi bağlantı masraflarından kurtarır ve uçak gibi veri bağlantısına izin verilmeyen şartlarda çalışmanıza olanak tanır. Communicator'i uçakta kullanmak hakkında bilgi için 92. sayfada 'Uçak tercihi'ne bakın. Aynı zamanda, ilgili uyarıları hatırlayın, 259. sayfada 'Önemli güvenlik bilgileri'ne bakın.

PC Posta

Bir veri araması üzerinden İnternet postası gönderip alabilmenize rağmen, Communicator'inizden PC postasy gönderemezsiniz. PC postası, Communicator'inizde okuyup, yazyp, düzenleyebileceğiniz ancak Communicator'inizy bir PC'yle senkronize ettiğiniz bir sonraki seferde, bir PC üzerinden gönderip alabileceğiniz bir e-postadır.

PC'niz ile e-posta senkronizasyonu

Senkronizasyon, e-posta mesajlarınızı ve e-posta klasörlerinizi hem Communicator'da hem de PC'nizde aynı duruma getirme işlemine verilen addır. Bu da iki makine arasında bilgi kopyalama ve birleştirmeye gerçekleştirilir. Daha fazla bilgi için satış paketindeki CD-ROM'da bulunan PC Suite Kılavuzuna bakın.

İpucu: E-postalarınızı senkronize etmeden önce, satış paketi CD-ROM'undan PC posta yazılımını yüklemeniz gerekmektedir. 34. sayfada 'CD-ROM'dan yazılım yüklenmesi'ne bakın.

E-posta senkronizasyonu, mesaj okuma ve yanıtlamada her iki cihazı da kullanabilmeniz için mesajları Communicator'inizle PC E-posta programı arasında kopyalar.

Bir PC'yle senkronize olacak şekilde İnternet postanızı PC postasına dönüştürebilirsiniz veya doğrudan Communicator'inizden gönderilebilecek şekilde PC postasını İnternet postasına dönüştürebilirsiniz. Tüm senkronizasyon ayarları PC'de tanımlanır. Communicator'inizde yapabileceğiniz tek değişiklik, kullandığınız hesabı silmektir.

Yeni PC postasının oluşturulması

Not: Yeni PC posta oluşturabilmek için uzak PC'nizde bir e-posta hesabı kurmanız gerekir.

- 1 Mesajlar ana görüntüsünde Menü tuşuna basın ve *Yaz > Yeni mesaj...*'i seçin. Bir seçim listesi görünür.
- 2 *PC posta*'yı seçin ve **Tamam**'a basın.
Birden fazla PC hesabınız varsa, PC posta gönderilirken hangi PC hesabının kullanılacağını belirten bir pencere açılır. PC hesabını seçin ve **Tamam**'a basın.
- 3 E-posta düzenleyicisinde PC postasını yazın.

PC veya İnternet postasına dönüştürülmesi

Not: HTML mesajları dönüştürülemez, çünkü PC postası HTML mesajlarının gönderilmesini desteklemez. Mesajı PC postaya dönüştürmeden önce Gönderme seçenekleri penceresinde düz metne veya MIME olmayan tipe değiştirmelisiniz. Daha fazla bilgi için 178. sayfaya bakın.

PC ve İnternet postaları klasörlerde birlikte görünür.

- 1 Dönüştürmek istediğiniz e-posta mesajı ya da mesajlarını seçin.

- 2 Menü tuşuna basın ve dönüştürmek istediğiniz e-posta tipine göre *Araçlar > E-postaya dönüştür* veya *PC postaya dönüştür*'ü seçin.
 - 3 Birden fazla PC posta veya SMTP servisi tanımlanmışsa, mesaj sunucusunda tanımlı olası servislerin seçim listesi gösterilir. Servisi seçin ve **Dönüştür**'e basın.
- **Not:** Birkaç e-postayı aynı anda dönüştürebilirsiniz, ancak İnternet veya PC posta olsun, bütün e-postaların aynı tipte olduğundan emin olun.

■ **İpucu:** PC postası İnternet postasından farklı bir simgeyle ayrılır.

Kısa Mesaj Servisi

Kısa Mesaj Servisi (SMS) dijital kablosuz şebeke üzerinden kısa mesajlar gönderip almanıza olanak tanır.

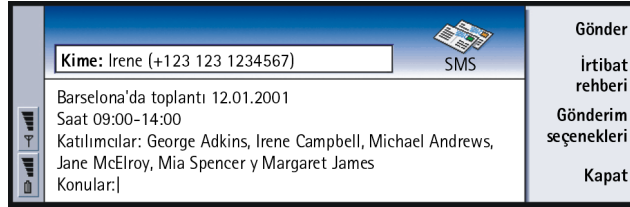
Kısa mesajlar bir ses, veri hatta faks araması sırasında bile gönderilip alınabilirler. Mesajlar bu özelliğe sahip herhangi bir cep telefonunda okunabilir. Alıcı telefon gönderme anında kapalıysa, kısa mesaj merkezi ağ tarafından izin verilen geçerlilik süresi dolana kadar mesajı gönderme girişimine devam eder.

- **Not:** Başka bir uygulamada yazdığınız veya düzenlediğiniz bir metni kısa mesaj olarak göndermek isterseniz, bütün eklenmiş nesneler ve varsa zengin biçimler kaybolacaktır. Kısa mesajla ek de gönderemezsiniz.

■ **İpucu:** Servis sağlayıcınız, kısa mesajlar biçiminde akıllı mesajlar gönderebilir; bu mesajlar, örneğin yapılandırma ayarlarını içerebilir. Ayrıntılar için servis sağlayıcınızla bağlantı kurun.

Yeni bir kısa mesajın yazılması ve gönderilmesi

- **Not:** Kısa mesajları biçimleyemezsiniz; yani yazıtipi, stil veya biçimini değiştiremezsiniz.
- 1 Mesajların ana görünümünde **SMS yaz**'a basın. SMS düzenleyici açılır, şekil 73'a bakın.



Şekil 73

İpucu: SMS

düzenleyicisinde büyütme yapabilirsiniz. Menü tuşuna basın ve *Görünüm* > *Yakınlaştır* > *Büyüt* veya *Küçült*'ü seçin.

İpucu: Kısa mesajın gönderileceği belirli bir tarih veya saati tanımlamak için *Kısa mesajı gönder* seçeneğinde *Zamanlanmış*'ı seçin.

- 2 Alıcıyı seçmek için **Rehber** 'e basın veya numarayla mesajın başlığına doğrudan yazın.
- 3 Mesaj alanını aşağı hareket ettirmek için Ok tuşlarına basın ve kısa mesajı yazın. Geçerli mesajın uzunluğunu görüntülemek için Menü tuşuna basın ve *Görünüm* > *Mesaj uzunluğu*'nu seçin.
- 4 Kısa mesajın gönderim seçeneklerini ayarlamak isterseniz, **Gönderim seçenekleri**'ne basın. *Gönderim seçenekleri* ve *Gelişmiş* sayfalarını içeren iki sayfalık bir pencere açılır. Ayrıntılar için 188. sayfadaki SMS ayarlarına bakın.
- 5 **Gönder**'e basın.

Kısa mesajların alınması ve okunması

Kısa mesajlar, bu hizmet mümkün olduğunda ve telefon açık ve kapsama alanındayken, otomatik olarak alınır.

Yeni bir kısa mesaj geldiğinde, bir zil sesi duyulur – cihaz sessiz tercihe ayarlanmamışsa – ve bir bilgi notu ekrana gelir.

SMS Görüntüleyici mesajı düzenleyemeyeceğiniz anlamına gelen, salt okunur durumda gösterir.

Alınan kısa mesajlar URL'ler gibi özel metin dizilimleri de içerebilirler. Bir URL vurgulanmışsa, imleci üzerine götürdüğünüzde karşılık gelen bağlantıyı **Git'e** basarak açabilirsiniz.

Kısa mesajların yanıtlanması

Mesajı seçin, **Yanıtla**'ya basın ve başka bir kısa mesaj yazın.

Alınan mesajın bir yanıt yolu varsa, *Aynı merkezle yanıtla* notu mesajın başlığında görünür.

SIM karttaki kısa mesajlar

Mesajları SIM karttan Gelen kutusuna taşımak ve kopyalamak için Menü tuşuna basın ve *Al > Kısa mesaj > SIM iletişim penceresi*'ni seçin. Mesajları taşımak, kopyalamak veya silmek için karşılık gelen komut düğmesine basın.

İpucu: Gelen kutunuz, alınan kısa mesajların tarihini ve o gün gelen kısa mesajların saatini gösterir. Ne zaman gönderildiğini görüntülemek için, mesajı SMS görüntüleyicisinde açın.

İpucu: Kısa mesajı gönderenin kartvizitini oluşturmak için Menü tuşuna basın ve *Araçlar > Rehber ekle...*'yi seçin

İpucu: Bir mesajı yanıtlarken, alınan mesajın yanıtı dahil edilip edilmemesini belirleyebilirsiniz. SMS ayarlarında yanıt uzunluğunu kısaltmak için *Yanıtı göster*'de *Hayır*'ı seçin.

SMS ayarları

SMS ayarlarında yaptığınız herhangi bir değişiklik kısa mesajlarınızın gönderiliş ve alınışını etkiler.

- 1 Mesajların ana görünümünden Menü tuşuna basın ve *Araçlar > Hesap ayarları...*'ni seçin.
- 2 *SMS*'i seçin ve **Aç**'a basın. İki sayfalı bir iletişim penceresi açılır. Aşağıdakileri tanımlayın:

Ayarlar sayfası

Yeni mesaj merkezleriyle birlikte varolanları düzenleyip silebileceğiniz bir pencere açan **Servis merkezleri**'ne basın. Bütün mesaj merkezleri, ad ve numaralarıyla listelenir.

Kullanılan servis merkezi: Kısa mesajların iletimi için kullanılan servis merkezlerini tanımlar.

İletim raporu: Bu şebeke servisi *Eve*'e ayarlandığında, gönderilen mesajın durumu (*beklemede, başarısız, İletildi*) sistem işlem kaydında gösterilir. *Hayır*'a ayarlandığında, yalnızca *gönderilen* durumu sistem işlem kaydından gösterilir.

İletim raporu: Mesajın ne zaman gönderilmesini istediğinizi seçebilirsiniz. Seçenekler *Hemen*/*İstek üzerine*/*Zamanlanmış*'tır. *Zamanlanmış* seçildiğinde, bir *Tarih* tanımlamalısınız.

Geçerlilik süresi: Mesajın alıcısına belirlenen geçerlilik süresi içinde ulaşılamazsa, mesaj kısa mesaj servis merkezinden kaldırılır. *Maksimum* seçilmişse, geçerlilik süresi mesaj merkezi tarafından tanınan en uzun süreye ayarlanır. Şebekenin bu özelliği desteklemesi gerektiğini unutmayın. Seçenekler *1 saat*/*6 saat*/*1 gün*/*1 hafta*/*Maksimum*'dur.

İpucu: Sistem işlem kaydını açmak için Menü tuşuna basın ve *Araçlar > İşlem kaydı*'ni seçin.

Gelişmiş sayfası

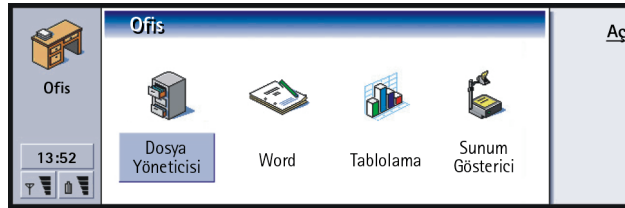
Aynı merkezle yanıtla: Bu ° ebeke servisi kısa mesajınızın alıcısına sizin mesaj merkezinizi kullanarak yanıtlama olanağı tanır. Bu seçeneği *Eve*'e ayarladığınızda alıcı mesajınızı yanıtlarsa, gönderilen mesaj aynı servis merkezi numarasını kullanarak gönderilir. Bu, alıcının Kısa Mesaj Servisi'ne abone olmasını, bir mesajı yanıtlayabilmesini ve bu özelliği destekleyen bir cihaz kullanmasını gerektirir. Şebekenin de bu özelliği desteklemesi gerektiğini unutmayın.

Yanıtı göster: Alınan kısa mesajın metninin yanıtı dahil edilip edilmemesini belirler. *Eve*'e ayarlanırsa, mesajın metni yeni kısa mesaja kopyalanır.

Birleştirme: *Hayır*'a ayarlanırsa 160 karakterden uzun olan mesajlar, birkaç kısa mesaj olarak gönderilir. *Eve*'e ayarlanırsa, 160 karakterden uzun olan mesajlar birkaç mesaj olarak gönderilir ancak alıcı Nokia Communicator'a sahipse mesajlar tek bir uzun mesaj olarak alınır.

10. Ofis

Ofis her biri Microsoft Windows'la uyumlu olan şu uygulamaları içerir, Word, Tablolama, Sunum gösterici. Ofis, aynı zamanda dosyaların ya da klasörlerin taşınması, kopyalanması ya da yeniden adlandırılması gibi görevlerde kullanılan Dosya Yöneticisi uygulamasını da içerir.



Şekil 74

Word

Word'ü yeni belgeler yazmak ve varolanları düzenlemek için kullanabilirsiniz. Resimler ekleyebilir ya da görüntüleyebilir ve belgelere başka dosyalar ekleyebilirsiniz. Ayrıca belgeleri faks, SMS, e-posta, PC posta olarak veya kızıltötesi yoluyla gönderip alabilirsiniz.

Word, Microsoft Word for Windows'un son sürümleriyle oluşturulan belgeleri açabilir. Orijinal belgenin bütün özelliklerinin ve biçiminin desteklenmeyeceğini unutmayın. Microsoft Word'ün diğer sürümleriyle oluşturulmuş belgeler sadece

İpucu: Metin kesmek, kopyalamak ve metni yapıştırmak için Ctrl+x, Ctrl+c ve Ctrl+v gibi pano komutları kısayollarını kullanabilirsiniz.

görüntülenebilir. Aynı zamanda Communicator'inizla oluşturulmuş belgeleri Microsoft Word biçiminde kaydedebilirsiniz. Dosya biçimi dönüşümleriyle ilgili daha fazla bilgi almak için, PC Suite Kılavuzuna bakın.

Yeni bir belge oluşturulması

Word uygulamasını açtığınızda, yeni bir belge açılır. Hemen yazmaya başlayabilirsiniz.

Belgenin stilini, yazıtipi ya da paragraf düzeyinde değiştirebilirsiniz. Farklı yazıtipleri, yazıtipi boyutları ve stilleri kullanabilirsiniz. Metnin belirli parçalarını ayrı ayrı değiştirerek veya metnin stilinin temel aldığı bir şablon kullanarak farklı önceden ya da kullanıcı tarafından tanımlanmış stilleri uygulayabilirsiniz. 194. sayfaya bakın.)

Yazıtiplerinin değiştirilmesi

- 1 Oluşturduğunuz veya düzenlediğiniz belgede **Yazıtipi**'ne basın. Bir iletişim penceresi açılır, Şekil 75'ye bakın.



Şekil 75

- 2 Liste öğesinin değerini değiştirmek için **Değiştir**'e basın. Yaptığınız değişikliğin etkilerini görmek için **Önizleme**'ye basın.

3 Yaptığınız değişiklikleri kaydetmek için **Tamam**'a basın.

Metin stilinin değiştirilmesi

- 1 Stilini değiştirmek istediğiniz metni seçin.
- 2 **Stil**'e basın. Alfabetik sırada seçenekler listesi açılır.
- 3 Listeden bir stil seçin ve **Belirle**'ye basın:

Bunlar listedeki stil seçeneklerinin varsayılan değerleridir:

Stil seçeneği	Yazıtipi	Punto boyutu	Koyu	İtalik	Altı çizili	Hizalama
<i>Normal</i>	URW Sans	12 pt	Kapalı	Kapalı	Kapalı	Sol
<i>Üstbilgi</i>	URW Sans	10 pt	Kapalı	Kapalı	Kapalı	Sol
<i>Altbilgi</i>	URW Sans	10 pt	Kapalı	Kapalı	Kapalı	Sol
<i>Başlık 1</i>	URW Sans	16 pt	Açık	Kapalı	Kapalı	Sol
<i>Başlık 2</i>	URW Sans	14 pt	Açık	Kapalı	Kapalı	Sol
<i>Başlık 3</i>	URW Sans	12 pt	Açık	Kapalı	Kapalı	Sol
<i>Belge Başlığı</i>	URW Sans	18 pt	Açık	Kapalı	Kapalı	Ortalı

Yeni bir stil seçeneği oluşturulması veya varolan stil seçeneğinin düzenlenmesi

- 1 **Stil'e** basın.
- 2 Yeni bir stil seçeneği oluşturmak için **Yeni**'ye basın. Veya, bir stil seçeneğini düzenlemek için stili seçin ve **Düzenle**'ye basın. Bir iletişim penceresi açılır.
- 3 Eski adın üzerine yazarak stil seçeneğine yeni bir ad verin. Varsayılan stillerin adlarını düzenleyemeyeceğinizi unutmayınız.
Değiştirebileceğiniz stil değerlerinin bir listesini görmek için **Biçimlendir**'e basın.
- 4 Şunların değerlerini değiştirmek için **Değiştir**'e basın: *Yazıtipi, Hizalama, Girintiler, Tablar, Satır aralığı, Kenarlıklar, Madde imleri ve Anahat düzeni.*
- 5 Değişiklikleri onaylamak için **Tamam**'a basın.

Şablonlar

Örnek: Firma adını gösteren ve özel bir görünüm tanımlayan bir firma şablonuna sahip olabilirsiniz.

Belgeleri oluştururken veya düzenlerken şablonları kullanabilir ve belgeleri şablon olarak kaydedebilirsiniz.

Bir şablon seçmek için Menü tuşuna basın ve *Dosya > Şablonlar > Şablonu seç...*'i seçin. Olası şablonların bir listesi açılır; birini seçin ve **Tamam**'a basın.

Bir belgeyi şablon olarak kaydetmek için Menü tuşuna basın ve *Dosya > Şablonlar > Şablon olarak kaydet...*'i seçin.

Şablonu silmek için Dosya Yöneticisi'ne gidin. 207. sayfaya bakın.

Bir nesnenin yerleştirilmesi

- 1 Oluşturduğunuz veya düzenlediğiniz belgede **Nesne ekle**'ye basın. Bir iletişim penceresi açılır. Şekil 76'e bakın.



Şekil 76

- 2 Yerleştirmek istediğiniz nesnenin tipini listeden seçin.
 - 3 İlgili düzenleyiciyi açmak için **Yeni ekle**'ye basın.
O nesne türündeki dosyaların listesini açmak için **Mevcut ekle**'ye basın.
Yalnızca ekleyebileceğiniz dosyalar açılır.
- **Not:** Belgelerdeki nesneler bağlantı değil gömülü eklerdir ve belgenin boyutunun önemli ölçüde büyümesine neden olabilirler.

Metin işaretleyicileri gizlemek ya da görünür yapmak

Belge içinde düzenlemede kullanılan işaretleyicileri gizlemek ya da görünür yapmak için aşağıdakileri uygulayın.

- 1 Menü tuşuna basın ve önce **Araçlar > Tercihler...**'i seçin. İki sayfalı bir iletişim penceresi açılır.
- 2 Aşağıdaki seçenekleri açık veya kapalı olarak ayarlayın:

■ **İpucu:** Yerleştirdikten sonra bir resmi yeniden boyutlandırmak için, Menü tuşuna basın ve **Düzenle > Nesne > Nesne detayları...**'ni seçin.

Temel seçenekler sayfası: Tabloları göster, Boşlukları göster ve Paragraf imlerini göster, Gelişmiş seçenekler sayfası: Zorunlu satır sonlarını göster, Kesilmeyen boşlukları göster ve Kesilmeyen tireleri göster.

İpucu: Bir belgede belirli bir sayfayı açmak için Menü tuşuna basın ve *Araçlar > Git...*'i seçin.

Bir belgenin anahattının görüntülenmesi

- 1 Menü tuşuna basın ve *Görünüm > Anahat...*'i seçin. Belgenin ağaç yapısı açılır.
- 2 Daha fazla ayrıntıyı göstermek için **Genişlet**'e basın. Daha az ayrıntıyı göstermek için **Daralt**'a basın. Belgedeki seçili bir noktayı açmak için **Git**'e basın.
- 3 Belge görüntüsüne dönmek için **Kapat**'a basın.

Sayfalandırma

Yeni bir belge oluşturduktan sonra onu sayfalara bölebilirsiniz. Menü tuşuna basın ve *Araçlar > Diğer > Sayfalandır*'ı seçin. Bu komut, aynı zamanda, sayfa sayılarını da güncelleştirecektir.

Tablolama

Tablolama'da verilerinizle çalışabilir ve bunları çalışma kitabı olarak adlandırılan bir dosyada saklayabilirsiniz. Her çalışma kitabı en az bir çalışma sayfası içerir. Çalışma kitabında grafik sayfaları da bulunur; grafik sayfası çalışma sayfasındaki verileri temel alan grafiği içeren bir tablolama dosyasıdır.

Tablolama, Microsoft Excel for Windows'un son sürümlerinde oluşturulmuş dosyaları açabilir. Orijinal dosyanın bütün özelliklerinin ve biçiminin desteklenmeyeceğini unutmayın. Microsoft Excel'in diğer sürümleriyle

oluşturulmuş dosyalar sadece görüntülenebilir. Aynı zamanda Communicator'ınızla oluşturulmuş dosyaları Microsoft Excel biçiminde kaydedebilirsiniz. Diğer dosya biçimi dönüşümleriyle ilgili daha fazla bilgi için CD-ROM'daki PC Suite kılavuzuna bakın.

● **Not:** Microsoft Excel'le uyumluluk hakkında bilgi için satış paketindeki CD-ROM'a bakın.

Çalışma kitapları

Yeni çalışma kitabı oluşturmak için Menü tuşuna basın ve *Dosya > Yeni çalışma kitabı'nı* seçin.

Varolan bir çalışma kitabını açmak için Menü tuşuna basın ve *Dosya > Aç*'ı seçin.

Çalışma kitabını kaydetmek için çalışma sayfası görüntüsünde Menü tuşuna basın ve *Dosya > Kaydet*'i seçin.

Bir çalışma kitabını e-posta veya kızılotesi yoluyla göndermek için çalışma sayfası görünümünde Menü tuşuna basın ve *Dosya > Gönder*'i seçin.

■ **İpucu:** Bir çalışma kitabını, Masaüstü uygulamasına eklemek için Menü tuşuna basın ve *Dosya > Masaüstüne ekle*'yi seçin.

Çalışma sayfaları

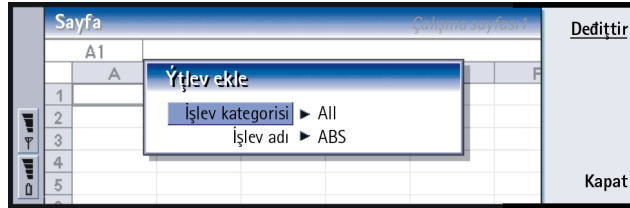
Çalışma kitabında yeni bir çalışma sayfası oluşturmak için Menü tuşuna basın ve *Ekle > Yeni çalışma sayfası'nı* seçin.

Veri girilmesi

Veri girmek için, Ok tuşlarını kullanarak bir hücre seçin ve seçtiğiniz hücrede veriyi yazmaya başlayın.

Hücreye girdiklerinizi onaylamak için Enter, **Tamam**'a basın veya Ok tuşlarıyla başka bir hücreye gidin. İşlemi iptal etmek için Esc tuşuna veya **İptal**'e basın.

Hücredeki verinin ait olmasını istediğiniz kategoriyi belirlemek için **İşlev**'e basın. Kategoriler aşağıdaki gibidir: *All, Financial, Date and time, Mathematical, Statistical, Lookup, Text, Logical* ve *Information*. Her kategori *İşlev adı*'nın yanındaki listede görebileceğiniz bir dizi fonksiyona sahiptir. Şekil 77'e bakın.



Şekil 77

Örnek: C2 ile C4 arasındaki hücreleri C5'e toplamak isteyebilirsiniz; C5'i seçin, **Referansı göster**'e basın ve C2'den C4'e kadar olan hücre alanını seçin. İşlemi onaylamak için Enter'e ya da **Tamam**'a basın. TOPLAM artık C5'te görünecektir.

Aynı zamanda düzenlediğiniz hücredeki fonksiyon için hücre veya hücreleri referans olarak seçebilirsiniz:

- 1 **Düzenle**'e ve **Referansı göster**'na basın.
- 2 Fonksiyonun ilgili olduğu hücreleri seçin. 199. sayfada 'Hücrelerin seçilmesi'ne bakın. Odak, düzenlediğiniz hücrede kalır.
- 3 İşlemi onaylamak için Enter'e ya da **Tamam**'a basın. Şekil 78'e bakın.

1 2 3 4 5 6	Sayfa		Çalışma sayfası1					Tamam İşlev ekle Referansı göster İptal
	C1	Sub1						
	A	B	C	D	E	F		
	1	Ocak						
	2	45						
	3	23						
	4	56						
	5	Toplam						
	6							

Şekil 78

Hücrelerin seçilmesi

Çalışma sayfasındaki hücre veya hücre aralığının seçilmesi için iki yol vardır:

- Menü tuşuna basın ve *Düzen > Seç'i* seçin. Sonra seçim aralığını girin veya listeden bir aralık seçin.
- Shift tuşuna basıp tuşu basılı tutun ve seçim çerçevesini Ok tuşlarıyla artırın.

Sıra veya sütunların tamamını seçmek için Shift tuşuna basıp basılı tutun ve istenilen sıra veya sütun başlıklarını Ok tuşlarıyla seçin.

Bütün çalışma sayfasını seçmek için Ctrl + A kısayolunu kullanın.

Ok tuşlarına ya da Tab tuşuna bastığınızda seçim iptal edilir.

Hücrelerin yerleştirilmesi

- 1 Çalışma sayfasına yerleştirmek istediğiniz hücre grubunu seçin.
- 2 Menü tuşuna basın ve *Ekle > Hücre'yi* seçin. Bir iletişim penceresi açılır.
- 3 Yerleştirilen hücre veya hücrelerin, seçilen hücrenin üstünde mi *Hücreleri aşağı kaydır* veya solunda mı (*Hücreleri sağa kaydır*) olacağını belirleyin.
Sıra veya sütunların tamamını yerleştirmek için *Tüm satır*ı veya *Tüm sütun*u seçin.

Örnek: A sütununu seçmek için, A:A girin. 1. sırayı seçmek için, 1:1 girin. B ve C sütunlarının yanı sıra, 2. ve 3. sıraları seçmek için B2:C3 seçin.

İpucu:Seçenek'e bastığınızda aşağıdakiler açılır: *Değerlerde ara, Formüllerde ara, Büyük/küçük harf eşleştir, Sadece tam hücreleri bul, Yön ve Şuna göre ara.*

4 Yerleştirmeyi kabul etmek için **Tamam**'a ve reddetmek için **İptal**'e basın.

Hücrelerin sıralanması

Hücrelerin düzenini yukarıda aşağıya ve soldan sağa yeniden düzenleyebilirsiniz.

- 1 Aralığı seçin.
- 2 Menü tuşuna basın ve *Araçlar > Sırald'yı* seçin.
- 3 Sonra ya *Üstten alta'yı* veya *Soldan sağa'yı* seçin. Uygun sayıda sayfalı bir iletişim penceresi açılır.
- 4 Sıralama ölçütünü tanımlayın.
- 5 Sıralamayı yapmak için **Kapat**'a basın.

Verinin aranması

- 1 Menü tuşuna basın ve *Düzen > Bul*'u seçin. Bir iletişim penceresi açılır.
- 2 *Bul*: alanında, aramak istediğiniz dizeyi girin.
- 3 Dizilimi aramak için **Bul**'a basın.
Arama ölçütüne göre çalışma sayfasında arama yapmak için **Seçenekler**'e basın.
Dizilimi herhangi bir şeyle değiştirmek için **Değiştir**'e basın.

Hücrelerin temizlenmesi

- 1 Temizlemek istediğiniz hücre veya hücreleri seçin.
- 2 **Sil**'e basın. Bir seçenekler listesi görünür.
- 3 Hücre veya hücrelerin, hem içeriğini hem de biçimlerini silmek için, *Tümü'nü* seçin.
Hücre veya hücrelerin yalnızca içeriklerini silmek için, *İçerik'i* seçin.
Hücre veya hücrelerin yalnızca biçimlerini silmek için, *Biçimle'i* seçin.

Sütun genişliğinin veya sıra yüksekliğinin ayarlanması

- 1 Satırları veya sütunları seçin.
- 2 Menü tuşuna basın ve *Biçim > Sütun genişliği...*'ni veya *Satır yüksekliği...*'ni seçin.
- 3 Sütun genişliğini artırmak için Ok tuşlarında > oka gerektiği kadar basın. Sütun genişliğini azaltmak için < oka basın.
Satır yüksekliğini artırmak için Ok tuşlarında v oka gerektiği kadar basın. Satır yüksekliğini azaltmak için ^ oka basın.
Genişlik veya yüksekliği tam oranlarda ayarlamak için **Genişliği tanımla**'ya basın.

Sayfa				Çalışma sayfası 1			Tamam
D5		=SUM (D2:D4)					
	A	B	C	D	E	F	Genişliği tanımla İptal
1		Ocak	Şubat	Mart			
2		45	34	31			
3		23	23	45			
4		56	54	64			
5		124	111	141			
6							

Şekil 79

Hücre içeriklerinin hizalanması

- 1 Hücre veya hücreleri seçin.
- 2 Menü tuşuna basın ve *Biçim > Hizalama*'yı seçin. Bir iletişim penceresi açılır.
- 3 Aşağıdaki seçenekleri tanımlayın: *Yatay*, *Dikey* ve *Metni hücreye sar*.

Hücre kenarlıklarının görünümünün değiştirilmesi

- 1 Hücre veya hücreleri seçin.
- 2 Menü tuşuna basın ve *Biçim > Hücre görünümü > Kenarlıklar*'ı seçin. Bir iletişim penceresi açılır.

İpucu: Yaptığınız değişiklikleri onaylamak için **Seç**'e veya **Tamam**'a basın. Değişiklikleri iptal etmek için Esc'ye veya **İptal**'e basın.

3 Aşağıdaki seçenekleri tanımlayın: *Anahat, Üst, Alt, Sol, Sağ* ve *Çizgi rengi*.

Sayı biçiminin değiştirilmesi

- 1 Hücre veya hücreleri seçin.
- 2 Menü tuşuna basın ve *Biçim* > *Sayılar*'ı seçin. Bir iletişim penceresi açılır.
- 3 Listedeki gereken biçimi seçin. Seçtiğiniz biçime göre ondalığın yerini tanımlayabilirsiniz.

Yazı tiplerinin değiştirilmesi

- 1 Hücre veya hücreleri seçin.
- 2 Menü tuşuna basın ve *Biçim* > *Yazı tipi*'ni seçin. Bir iletişim penceresi açılır.
- 3 Liste öğesinin değerini değiştirmek için **Değiştir**'e basın.
- 4 Yaptığınız değişikliğin etkilerini görmek için **Önizleme**'ye basın.
- 5 Yaptığınız değişiklikleri kaydetmek için **Tamam**'a basın.

Artalan renginin değiştirilmesi

- 1 Hücre veya hücreleri seçin.
- 2 Menü tuşuna basın ve *Biçim* > *Hücre görünümü* > *Artalan rengi*'ni seçin. Bir iletişim penceresi açılır.
- 3 Rengi seçin.

Sayfa kesmelerinin yerleştirilmesi

- 1 Menü tuşuna basın ve *Ekle* > *Sayfa kesmesi*'ni seçin. Bir iletişim penceresi açılır.
- 2 Aşağıdaki seçenekleri tanımlayın: *Sütunda kes* ve *Satırda kes*.

Hücrelerin adlandırılması

- 1 Hücre veya hücreleri seçin.
- 2 Menü tuşuna basın ve *Ekle* > *İsim* > *Ekle*'yi seçin. Hücre veya hücrelerin önceden adları varsa, adı *Düzen*'i seçerek düzenleyebilirsiniz. Bir iletişim penceresi açılır.
- 3 Adı girin.

Çalışma sayfalarının adlandırılması

- 1 Menü tuşuna basın ve *Düzen* > *Çalışma sayfasına yeni ad ver*'i seçin. Bir iletişim penceresi açılır.
- 2 Listedeki çalışma sayfasını seçin ve adlandırın.

Hücrelerin, sütunların, satırların, sayfa kesmelerinin ve çalışma sayfalarının silinmesi

- 1 Menü tuşuna basın ve *Düzen* > *Sil*'i seçin. Bir iletişim penceresi açılır.
- 2 Listedeki silmek istediğinizi seçin.

Aynı çalışma kitabı içinde herhangi bir sayfa veya grafiğe gidilmesi

- 1 Menü tuşuna basın ve *Görünüm* > *Çalışma sayfaları*'nı seçin. Bir sayfalar listesi açılır.
- 2 Bir sayfa seçin ve sayfayı açmak için **Tamam**'a ve iptal etmek için **İptal**'e basın.

● **Not:** Sayfaların sırasını değiştiremezsiniz.

■ **İpucu:** Görüntüleyici tercihlerini değiştirmek için Menü tuşuna basın ve *Araçlar* > *Ayarlar*'ı seçin. Aşağıdaki seçenekleri açık veya kapalı olarak ayarlayın: *Kılavuz çizgilerini göster*, *Satır başlıklarını göster*, *Sütun başlıklarını göster*, *Otomatik yeniden hesaplama*, *Sıfır değerleri göster* ve *Sayfalandırma çizgilerini göster*.

■ **İpucu:** Sayfaları Grafik sayfası görünümünde görüntülemek için **Sayfa/ Grafik**'e basın.

Grafik sayfaları

Grafik sayfalarının oluşturulması

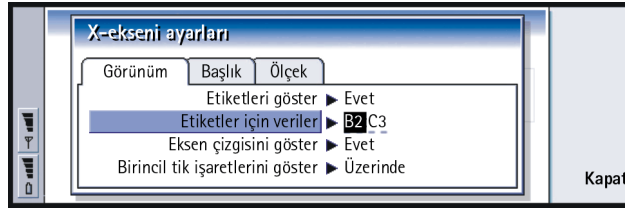
Yedi değişik türde grafik olabilir: *Satır, Sütun, Yığınlı sütun, Çubuk, Yığınlı çubuk, X/Y dağıtma ve Pasta*.

- 1 Çalışma sayfasında bir hücre aralığı seçin. Bunlar yeni grafik sayfanız için verileri oluşturacaktır.
 - 2 Menü tuşuna basın ve *Ekle > Yeni grafik*'i seçin. Bir iletişim penceresi açılır.
 - 3 Aşağıdakileri tanımlayın: *Grafik adı, Grafik türü, 3-B, Artalan rengi ve Eksen rengi*.
 - 4 Yeni grafik sayfası oluşturmak için **Kapat**'a ve iptal etmek için Esc tuşuna basın.
- **Not:** Bir çalışma sayfasını temel almadan grafik sayfası oluşturabilirsiniz ancak bunu yapmak için x ve y-eksenleri için verileri kendinizin girmelisiniz.

Grafik sayfalarının düzenlenmesi

■ **İpucu:** Nesneleri seçmek için Tab ve Enter tuşuna da basabilirsiniz. Seçimi iptal etmek için Esc tuşuna basın.

- 1 **Nesne seç**'e basın. Bir iletişim penceresi açılır.
- 2 Düzenleme için aşağıdaki listeden bir nesne seçin ve **Tamam**'a basın: *Grafik, Grafik başlığı, X-ekseni, Y-ekseni, X-ekseni başlığı, Y-ekseni başlığı, Gösterge, Birincil X-ekseni kılavuz çizgi, İkincil X-ekseni kılavuz çizgi, Birincil Y-ekseni kılavuz çizgi, İkincil Y-ekseni kılavuz çizgi ve Dizin*.
- 3 Nesneyi düzenlemek için **Değiştir**'e veya Enter'a basın. Bir iletişim penceresi açılır.
Nesneyi silmek için **Sil**'e basın.
- 4 Yeni değerleri tanımlayın. X-ekseni ayarlarının düzenlenmesiyle ilgili bir örnek için Şekil 80'ya bakın.



Şekil 80

5 Değişiklikleri onaylamak için **Kapat**'a ve reddetmek için Esc tuşuna basın.

● **Not:** Her seferinde tek bir nesne seçebilirsiniz.

Grafik sayfası verilerinin değiştirilmesi

Grafik sayfanızın temel aldığı verileri değiştirebilirsiniz.

- 1 **Sayfa/ Grafik**'e basın ve grafiklerinizin oluşturulduğu çalışma sayfasını seçin.
- 2 Çalışma sayfasında grafik için yeni bir veri alanı seçin, Menü tuşuna basın ve grafik sayfasına geri dönmek için **Görünüm>Sayfa/Grafik...**'i seçin.
- 3 Menü tuşuna basın, **Araçlar > Verileri değiştir** seçin ve değişiklikleri onaylamak için **Tamam**'a, iptal etmek için **İptal**'e basın.

■ **İpucu:** Sayfa ayrıntılarını düzenlemek için **Grafik ayarları**'na basın. Sayfa stilini ve adını açılan iki sayfalık iletişim penceresinde tanımlayın.

Sunum Gösterici

Sunum Gösterici'yi sunumları görüntülemek için kullanabilirsiniz. Aynı zamanda, bu sunumları e-posta veya kızıllötesi yoluyla gönderip alabilirsiniz.

Microsoft PowerPoint for Windows'un son sürümleriyle oluşturulmuş belgeleri görüntüleyebilirsiniz. Orijinal belgenin bütün özelliklerinin ve biçiminin desteklenmeyeceğini unutmayın. Aynı zamanda, Communicator'ınızla oluşturulan belgeleri Microsoft PowerPoint biçiminde kaydedebilirsiniz.

Bir sunumun görüntülenmesi

Bir belgeyi seçmek ve görüntülemek için Sunum ana görünümünde **Aç**'a basın. Uygulamayı kapatmak için **Kapat**'a basın.

İpucu: Sunumun daha iyi bir görüntüsünü almak için büyütüp küçültebilirsiniz.

Bir belge açıldığında ilk slaytın en üst kısmı görüntülenir. Bir sonraki slaytı görüntülemek için **Sonraki**'ne veya Enter'a basın. Bir önceki slaytı görüntülemek için **Önceki**'ne basın. Geçerli slaytı kaydırmak için Ok tuşlarını kullanın.

Anahat görünümü

Sunumun tamamının genel görüntüsünü almak için **Anahat görünümü**'ne basın. Bu sunumun metin içeriğinin liste biçiminde görüntüsünü açar. Şekil 81'e bakın.



Şekil 81

Yalnızca başlık metinlerini görüntülemek için **Sadece başlıklar**'a basın. Standart slayt görünümüne dönmek için **Slayt görünümü**'ne basın.

Bir slaytın aranması ve görüntülenmesi

- 1 Menü tuşuna basın ve *Araçlar > Slayda git...*'i seçin. Sunumdaki slaytların listesi açılır.
- 2 Ok tuşlarını kullanarak istediğiniz slayta gidin.
- 3 Slaytı açmak için **Git**'e basın.

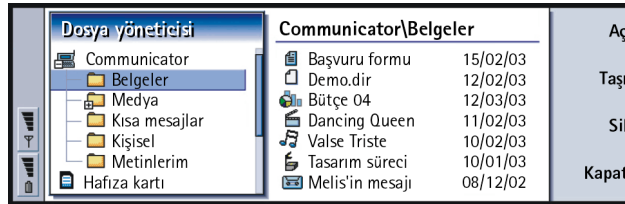
Sunucunun notlarının görüntülenmesi

Sunucunun notlarını slaytlarla birlikte görüntülemek için Menü tuşuna basın ve *Görünüm > Not görünümü*'nü seçin.

Dosya Yöneticisi

Dosya Yöneticisini çeşitli klasörlerin içerik ve özelliklerini yönetmek için kullanabilirsiniz.

Ana görünümde iki çerçeve vardır: solda bir klasör ağacı ve sağda dosya listesi.



Şekil 82

Çerçeveler arasında Tab tuşuyla geçiş yapabilirsiniz.

İpucu: Klasörleri Communicator'ın hafızasından kaldırıp hafızayı boşaltmak için Dosya Yöneticisini hafıza kartıyla birlikte kullanın. 212. sayfada 'Hafıza kartına yedeklemek ve karttan geri yüklemek'e bakın.

İpucu: Dosyaları Communicator'ın kök dizinine kaydetmekten kaçının; klasörleri kullanın.

İpucu: Sıra düzenini veya dosyaların sıralandığı değeri (ad, tarih ve zaman, tür ve boyut) değiştirmek için Menü tuşuna basın ve *Görünüm > Sırala*'yı veya *Sıralama düzeni*'ni seçin.

Klasör görünümü

Klasör ağacı, Communicator ve hafıza kartı olmak üzere iki ayrı kökten klasörler içerebilir.

Communicator'ın kökünde dört varsayılan klasörü içeren *C:\Documents* klasörü bulunmaktadır: *\Documents\Downloaded*, *\Documents\Photo gallery*, *\Documents\Templates* ve *\Documents\Tones*.

Klasör listesi çerçevesinde alt klasörleri göstermek ya da gizlemek için Ok tuşlarında < ve > oklarına basın. Klasör simgelerinin önündeki - ve + işaretleri geçerli görüntünün seviyesini gösterir. Bu işaretlerden birine sahip olmayan klasörlerin alt klasörü yoktur ve klasör görünümü ve dosya görünümü arasında geçiş yapmak için Ok tuşları kullanılabilir.

Not: Klasör listesi çerçevesinde çoklu seçim olamaz.

Dosyalar görünümü

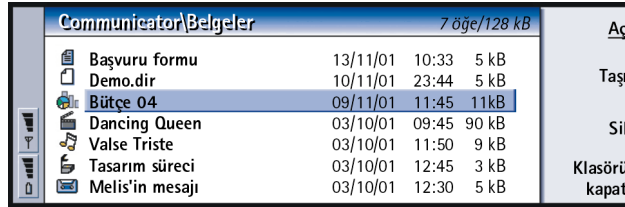
Sağdaki dosya listesi, kaynaktaki ya da sol çerçevedeki o sırada seçili klasörde bulunan tüm dosyaları gösterir. Dosya listesi çerçevesinin başlığı geçerli seçilmiş dosyanın yolunu gösterir. Dosya listesi çerçevesi, aynı zamanda, dosyanın uygulamayla ilgili simgesini, adını ve son değişiklik tarihini de gösterir.

Dosyalar alfabetik olarak sıralanır.

Not: Gizli dosyalar yalnızca Menü tuşuna basıp *Görünüm > Tümünü göster*'i seçtiğinizde görüntülenir.

Bir klasörün içeriğinin görüntülenmesi

- 1 Sol klasör ağacı çerçevesinden bir dosya seçin ve **Aç**'a basın.
Üst klasörün bütün alt klasörleri ve dosyalarının bir görüntüsü açılır. Şekil 83'e bakın.



Şekil 83

- 2 Herhangi bir alt dosyayı görüntülemek için onu seçin ve **Aç**'a basın.
- 3 Üst klasörleri görüntülemek için, Esc tuşuna basın ya da **Görünüm > Sıralı'dı**yı seçin.
- 4 Ana görünüme dönmek için **Klasörü kapat**'a basın.

Klasör içerik görünümünün başlığı, klasördeki bütün dosyaların toplam boyutunun yanı sıra klasördeki dosya ve alt klasörlerin yol adlarını ve sayılarını gösterir.

Bu görünüm belirli bir dosyanın adını, son değişiklik tarihini ve o dosyanın boyutunu gösterir. Adın önündeki simge, dosya veya alt klasörün tipini belirtir.

Bir dosyanın açılması

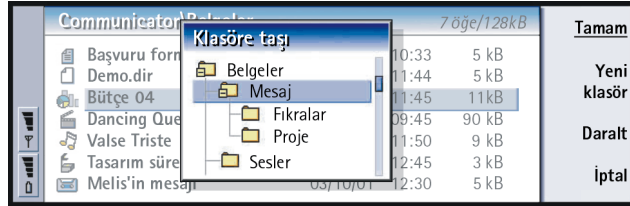
- 1 Bir dosya seçin ve **Aç**'a basın. Dosya, ilgili uygulamada açılır.
- 2 Ana görünüme dönmek için **Klasörü kapat**'a basın.

● **Not:** Her seferinde bir dosya açabilirsiniz.

İpucu: Çoklu seçim için 25. sayfada 'Aynı anda birkaç öğenin seçilmesi'ne bakın.

Dosya ve klasörlerin taşınması

- 1 Taşımak istediğiniz klasörleri ya da dosyaları seçin ve Dosya yöneticisinin ana görünümünde **Taşı**'ya basın. Şekil 84'da gösterildiği gibi bir klasörler listesi açılır.



Şekil 84

- 2 Ok tuşlarıyla hedef klasörü arayın. Bir klasörün alt klasörlerini göstermek ya da gizlemek için, sırasıyla **Daralt**'a ve **Genişlet**'e basın. Ok tuşları ve +/- tuşlarını kullanarak da klasörler listesinde hareket edebilirsiniz. Yeni bir hedef klasör oluşturmak için **Yeni klasör**'e basın.
- 3 Taşımayı onaylamak için **Tamam**'a ve reddetmek için **İptal**'e basın.

Yeni klasörlerin oluşturulması

- 1 Dosya yöneticisinin ana görüntüsünde Menü tuşuna basın ve *Dosya > Yeni klasör*'ü seçin.
- 2 Yeni klasörü adlandırın.
- 3 Yaptığınız değişiklikleri onaylamak için **Tamam**'a basın. Değişiklikleri reddetmek için **İptal**'e basın.

Dosya ve klasörlerin yeniden adlandırılması

- 1 Dosya yöneticisinin ana görünümünde dosya veya klasörleri seçin.
- 2 Menü tuşuna basın ve *Dosya > Yeni ad ver'i* seçin. İmleç, seçilen dosya veya klasör adının sonunda görünür.
- 3 Dosya veya klasörü yeniden adlandırın.
- 4 Yaptığınız değişiklikleri onaylamak için **Tamam**'a basın. Değişiklikleri reddetmek için **İptal**'e basın.

Dosya, klasör ve sürücülerin özelliklerinin görüntülenmesi

- 1 Dosya Yöneticisinin ana görüntüsünde dosya, klasör veya sürücüyü seçin.
- 2 Menü tuşuna basın ve *Dosya > Özellikler...*'i seçin. Şekil 85'de gösterildiği gibi bir iletişim penceresi açılır.

İpucu: Özellikler iletişim penceresinde, dosya ya da klasörleri gizli ya da salt okunur duruma getirebilirsiniz.



Şekil 85

Dosya ve klasörlerin aranması

- 1 Aramanın gerçekleşmesini istediğiniz klasör veya hafıza kartını seçin.
- 2 Menü tuşuna basın ve *Araçlar > Bul...*'u seçin. Bir iletişim penceresi açılır.

İpucu: Zaman aralığı, başlama ve bitiş zamanı ve dosya türüne göre arayabilirsiniz.

- 3 Alana aramak istediğiniz dizilimi girin.
- 4 Aramayı daha detaylı tanımlamak için **Seçenekler**'e basın. Şekil 86'e bakın.



Şekil 86

- Liste öğesinin değerini değiştirmek için **Değiştir**'e basın.
- Hazır olduğunuzda **Kapat**'a basın.
- 5 Aramayı başlatmak için **Yeni bul**'a basın.
- Aramayı durdurmak için **Dur**'a basın.
- 6 Arama bittiğinde bulunan klasör veya dosyayı açmak için **Aç**'a basın.
- Yeni arama başlatmak için **Yeni bul**'a basın.
- 7 Ana görünüme dönmek için **Kapat**'a basın.

Hafıza kartına yedeklemek ve karttan geri yüklemek

Communicator'ınızdaki verilerinizi düzenli olarak yedeklemeniz önerilmektedir.

- **Not:** Yedekle ve Geri yükleme komutları bütün verileri kopyalar. Tek bir klasörü yedekleyemez veya geri yükleyemezsiniz. Yedekle ve Geri yükle komutları tekrar eder; yani klasör ve içeriklerini, klasörlerin içine kopyalar. Seçici yedeklemeler, seçici geri yükleme ve yedeklemek ve geri yüklemek için PC'nin kullanılmasıyla ilgili daha fazla bilgi PC Suite kılavuzuna bakın.

Bir hafıza kartına yedeklemek ve karttan geri yükleme yapmak için kart Communicator'a takılı olmalıdır. Ayrıntılar için 24. sayfada 'Hafıza kartının takılması''na bakın.

- 1 Menü tuşuna basın ve yapmak istediğinize göre *Hafıza kartı* > *Hafıza kartına yedekle...*'yi veya *Hafıza kartından geri yükle...*'yi seçin. Bir iletişim penceresi açılır.
- 2 Yedekleme yapıyorsanız, **Değiştir**'e basarak hafıza kartında bir klasör seçin veya *Yedekleme klasörü* alanına yeni bir klasör adı yazın.
Communicator'ınıza veri geri yüklemesi yapıyorsanız, Communicator'ınızda verileri saklamak istediğiniz klasörü seçin. Normal olarak, kök klasörü seçmeniz gereklidir.
- 3 Bütün Communicator verilerini hafıza kartına yedeklemek için **Yedekle**'ye basın.
Hafıza kartındaki bütün yedekleme verilerini Communicator'a geri yüklemek için **Geri yükle**'ye basın.

11. Ekstra

Ekstra'da şu uygulamalar bulunur: Hesap Makinesi, Saat, Denetim Masası, Kayıt Cihazı, Resim İzleyici, Hücre Yayını, Video Oynatıcı ve Faks modem.

Yükleyeceğiniz her türlü yeni uygulama, Ekstra uygulama grubuna eklenecektir. Satış paketi CD-ROM'unda bulunan uygulamalarla ilgili daha fazla bilgi almak için, CD-ROM'un Nokia 9210 Communicator'i kullanmak bölümündeki CD-ROM kılavuzunda Yazılım'a bakın.



Şekil 87

Saat

Saat, kendi şehriniz ve ülkenizin yanı sıra, dünyadaki birkaç şehir ve ülkeninkini saat ve tarihini de gösterir. Saat uygulaması aynı zamanda bir çalar saat de içerir.

Communicator'ınızda geçerli tarih ve saati ayarlamak için Menü tuşuna basın ve *Araçlar > Tarih ve saat...*'i seçin.

İpucu: Uygulamaları yüklemek için 226. sayfada "Yazılım yüklemek ya da kaldırmak"a bakın.

■ **İpucu:** Saat türünü seçmek için Menü tuşuna basın ve *Görünüm > Saat türü > Dijital* ya da *Analog* seçin.

■ **İpucu:** Ajanda uygulamasında, ajanda alarmlarını ayarlayabilirsiniz, sayfa 116'e bakın.

■ **İpucu:** Bir alarmı silmek için listeden alarmı seçin ve silme tuşuna basın.

■ **İpucu:** Çalan bir alarmı kapatmak için **Dur**'a ya da telefon kapağındaki tuş takımında herhangi bir tuşa basın. Alarmı beş dakika susturmak için **Ertele**'ye basın.

■ **İpucu:** Dünya haritasında seçili durumdaki hedef şehir, kesişen çizgilerle gösterilir.

Alarmın kurulması

- 1 Ana görünümde **Çalar saat**'e basın. Bir çalar saat açılır.
- 2 Geçerli aktif alarmlar saatin yanında listelenir.
- 3 Yeni bir alarm oluşturmak için **Yeni alarm**'a basın ya da alarmı düzenlemek için **Alarmı düzenle**'ye basın.
- 4 *Saat*'ini ve *Tekrar* ve *Gün* alanlarında alarmın frekansını tanımlayın. Alarm kapandığında görüntülenen *Metin*'i da belirleyin.
- 5 Alarmın ayarlanmasını onaylamak için **Kapat**'a basın.

Kendi şehrinizin değiştirilmesi

Kendi şehriniz ve Communicator'ınızdaki saat ayarlarınız doğru ayarlanmamışsa önce kendi şehrinizi, sonra saati ayarlamalısınız, çünkü konumunuz kullanılan saat dilimini belirler.

- 1 **Dünya saati** ana görünümüne gidin.
- 2 **Şehri değiştir**'e basın. Şehirler görüntüsü açılır. Şekil 88'ya bakın.



Şekil 88

- 3 Arama alanına şehri yazın ya da listeyi kaydırın ve hazır olduğunda **Seç**'e basın.
- 4 Saat dilimi değişikliğini kabul etmek için **Tamam**'a ya da reddetmek için **İptal**'e basın.

● **Not:** Saat'le ilgili daha ayrıntılı bilgi almak için, Nokia 9210 Communicator yardımına bakın.

Hesap Makinesi

Hesap Makinesinde iki mod vardır: basit aritmetik işlemler için masaüstü hesap makinesi, karmaşık matematiksel hesaplamalar için bilimsel hesap makinesi.

İşlemleri gerçekleştirmenin iki yolu vardır, karakterleri girdi alanına girerek veya sembolleri işlev haritasından seçerek. Bir hesaplama, Enter veya ='e basılarak yapılır..

İşlem ve sonucu, soldaki çıktı sayfasında görülebilir. Çıktı sayfasına yazamazsınız, ancak birden fazla öğeyi seçmek mümkündür.



Şekil 89

Girdi alanı, çıktı sayfası ve fonksiyon haritası arasında geçiş yapmak için Tab tuşuna basın.

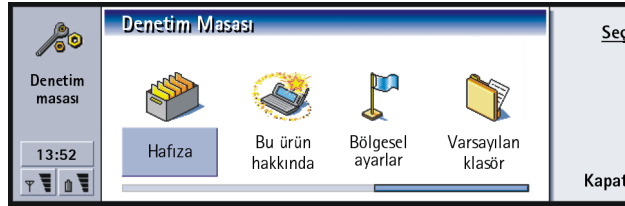
Masaüstü hesap makinesinde girdi alanı hiçbir zaman boş değildir: ya önceki işlemin sonucu veya silme tuşuna bastıysanız sıfır (0) vardır.

- **Not:** Hesap Makinesiyle ilgili daha ayrıntılı bilgiler için, Nokia 9210 Communicator yardımına bakın.

Denetim Masası

Denetim Masasında şunları görüntüleyebilir ya da değiştirebilirsiniz: *Ekran, Tarih ve saat, Bölgesel ayarlar, İnternet erişimi, Tercihler, Güvenlik, Sertifika Yöneticisi, Yazılım Yükle/Kaldır, Varsayılan klasör, Hafıza ve Bu ürün hakkında.*

Bu özelliklerin değiştirilmesi bütün uygulamalarda Communicator'ınızın işleyişini etkiler.



Şekil 90

Düzenleme amacıyla bir programı açmak için onu Ok tuşlarıyla seçin ve **Aç**'a basın.

Ekran

Burada ekranın görünümünü tanımlarsınız.

Kontrast sayfası



Şekil 91

Değişiklik yaptığınız çubuğu ayarlamak için + ve -'ye basın.

Kontrast seviyesi: +'ya basılması ekranın kontrastını çoğaltırken -'ye basılması azaltır.

Parlaklık: Ekranın parlaklık seviyesi. Seçebileceğiniz beş farklı seviye vardır.

İpucu: Son iki seçenekte düşük bir parlaklık seviyesi ve kısa bir süre seçmek, pil tasarrufu sağlar ve Communicator'in çalışabildiği süreyi uzatır.

Parlaklık süresi: Bu süre boyunca herhangi bir tuşa basılmadığında, parlaklığın en düşük seviyeye geleceği zaman dilimi. Parlaklık seviyesi, herhangi bir tuşa basılır basılmaz tekrar *Parlaklık*'ta tanımlandığı seviyeye gelecektir. Seçenekler *15 sec/30 sec/45 sec/1 min/2 min*'dir.

Ekran koruyucu süresi: Cihaz aktif olmadığında ekranın kararacağı süre. Seçenekler *2 min/4 min/6 min/8 min/10 min*'dir. Ekran karartıcı kapatılamaz.

Renkler sayfası

Renk paleti: Ekran renk düzeni. Seçenekler *Nokia/Spider/Jungle/Graphite*'tir.

Artan deseni: Komut düğmeleri alanının artan resmi. Seçenekler *Plain/Wheels/Sand/Water/Leaves*'dir.

Tarih ve saat ayarları

Burada, Communicator'ınızın, saatini ve tarihini tanımlarsınız.

Saat: Geçerli saat.

Tarih: Geçerli tarih.

Yaz saati: Communicator'ınızın saatinin, yaz saatindeki veya bir PC'ye bağlandığı zamanki değişikliklerden nasıl etkilendiğini belirler. Seçenekler *Açık/Kapalı/Yaz tanımı*'dir. *Yaz tanımı* seçildiğinde *Yaz saati başlangıcı* ve *Yaz saati sonu* tarihlerini girmeniz gerekmektedir.

Bölgesel ayarlar

Bu dört sayfada yerel saati, tarihi, numaralandırmayı ve parabirimi ifadelerini tanımlayabilirsiniz.

- **Not:** Bölgesel ayarlarla ilgili daha ayrıntılı bilgi almak için, Nokia 9210 Communicator yardımına bakın.

İnternet erişim noktası

Burada, mevcut İnternet erişim noktasını düzenleyebilir, yenisini oluşturabilir ve silebilirsiniz.

Bunun yapılışı hakkında detaylı bilgi için, satış paketinizle size iletilen Ayarlar Kontrol Listesinin İnternet bölümüne bakın. IEN'ları hakkında ayrıntılar için 134. sayfada 'İnternet erişim noktanızı ayarlamak"a bakın.

Tercihler

Burada tercihleri düzenleyebilir ve seçebilirsiniz. Tercihler, Communicator'ınızın farklı çalışma ortamlarındaki tonlarını ve ses seviyesini tanımlar.

Tercihlerle ilgili detaylı bilgi için 79. sayfada 'Tercih ayarları"na bakın.

Telefon güvenliği

Buradan Communicator'ınızın telefon güvenlik seviyesini ayarlayabilirsiniz.

- **ÖNEMLİ:** Önceden belirlenmiş varsayılan kilit kodu, 12345'tir. Güvenlik nedeniyle, kilit kodunu değiştirmeniz zorunludur. Kodu gizli tutun ve Communicator'dan uzakta güvenli bir yerde saklayın.

Kodlar yıldız işaretiyle gösterilmiştir. Bir kodu değiştiriyorsanız, önce geçerli kodu girmeniz, daha sonra da yeni kodu iki defa girmeniz istenecektir. Uygun güvenlik özelliği kullanımda değilse kod değiştirilemez; örneğin, PIN kodu istemi *Kapalı* ya ayarlıysa, PIN kodu değiştirilemez.

İpucu: Telefon kapalıysa veya geçerli bir SIM kart takılı değilse bu ayar değiştirilemez.

PIN kodu isteği: PIN kodu istemini Açık'a ayarlarsanız , Communicator telefonu her açışınızda kodu girmenizi ister. PIN kodunu arka arkaya üç kez hatalı olarak girerseniz, SIM kartı çözebilmek için PUK koduna ihtiyaç duyarsınız. SIM kart bloke olduğunda, önceden programlanmış acil numaralar dışında, hiçbir yeri arayamaz veya belge gönderemez ya da alamazsınız. Bunun dışında, Communicator normal olarak kullanılabilir. Bu ayarı değiştirmek için güvenlik kodu gerekmektedir.

Not: Bazı SIM kartları PIN kodu istemini kapatmanıza izin vermez.

Otomatik kilit süresi: Communicator'ın kilitleneceği güvenlik zaman aşımı süresini belirler. Seçenekler *Yok/ 2 dakika/ 5 dakika/ 10 dakika/ dakika'* dır. Communicator kilitli olduğunda, kapak telefonunu kullanarak önceden tanımlanmış numaralara acil aramalar yapabilirsiniz. Telefon uygulamasını kullanarak da gelen aramalara cevap verebilir ve acil aramalar yapabilirsiniz. Tüm diğer işlevlerin kullanımı engellenir. Herhangi bir giriş, bilgi aktarımı, yazdırma, vs. ile sayaç sıfırlanır. Bu ayarı değiştirmek için güvenlik kodu gerekmektedir.

SIM kart değiştiriyse kilit: Açık olarak ayarlanırsa bu güvenlik seçeneği, telefonun her açılışında Communicator'daki SIM kartın değiştirilip değiştirilmediğini kontrol eder. SIM kart değiştirildiyse ve yeni SIM kart daha önce Communicator'ınızla hiç kullanılmadıysa, kilit kodu doğru olarak girilene kadar cihaz kendini kilitler. Communicator, beş farklı SIM kartını, cihaz sahibinin kartı olarak tanıyabilir. Bu ayarı değiştirmek için güvenlik kodu gerekmektedir.

PIN kodu: Bu ayar PIN kodunu değiştirmenizi sağlar. Yeni PIN kodunun uzunluğu 4 ile 8 rakam arasında olmalıdır.

PIN2 kodu: Bu ayar PIN2 kodunu değiştirmenizi sağlar. PIN2 kodunun arama ücret ayarları gibi, SIM kartınız tarafından desteklenen, bazı işlemlere erişimi olması gerekir. PIN2 kodunu üç kez hatalı olarak girerseniz, PIN2 kodunu çözmek için PUK2 koduna ihtiyaç duyarsınız. Yeni PIN2 kodunun uzunluğu, 4 ile 8 rakam arasında olmalıdır.

Kilit kodu: Bu ayar, kilit kodunu değiştirmenizi sağlar. Yeni kilit kodu 5 ile 10 rakam uzunluğunda olmalıdır. Kilit kodunu 5 sefer hatalı girerseniz, tekrar deneyebilmeniz için telefon beş dakika kilitli kalacaktır. Beş dakika dolmadan yeniden denerseniz, herhangi bir kod kabul edilmeden önce fazladan beş dakika daha beklemeniz gerekir.

Engelleme şifresi: Bu ayar engelleme şifresini değiştirmenizi sağlar. Şifreyi üç kez hatalı girerseniz şifre bloke olur ve şebeke servis sağlayıcıdan yeni bir şifre istemeniz gerekir.

● **Not:** Bir acil numaranın yanlışlıkla aranmasını önlemek için acil numaralara benzer kodlar kullanmaktan kaçının.

● **Not:** Communicator kilitliken bile telefona girilmiş acil numaraları aramak mümkündür (örneğin, 112 veya diğer bir resmi acil servis numara).

■ **İpucu:** PIN kodunu değiştirmek için *PIN kodu sorulması*'nın seçilmiş, telefonun açık ve geçerli bir SIM kartın takılmış olması gerekir.

■ **İpucu:** Engelleme şifresini değiştirmek için telefonun açık ve SIM kartınızda Arama engelleme servisinin devrede olması gerekir.

Sertifika yönetimi

WWW sitelerine, WAP hizmetlerine, posta sunucularına bağlanırken ve yazılım yüklerken kullandığınız dijital sertifikaları Sertifika Yöneticisiyle yönetebilirsiniz. Bu sertifikalara aşağıdaki işlemlerde ihtiyaç duyarsınız:

- çevrimiçi bir bankaya veya gizli bilgi iletimi gerektiren başka bir siteye veya uzak bir sunucuya bağlanmak istediğinizde,

- virüs veya diğer kötü niyetli yazılımların riskini en aza indirmek ve indirirken ve yüklerken yazılımın orijinalliğinden emin olmak istediğinizde.

Ancak, sertifikaların kullanılması uzak bağlantılar ve yazılım yüklemeleriyle bağlantılı riskleri önemli ölçüde azaltıyor olmasına karşın, güvenliğin artabilmesi için doğru kullanılmaları gerekmektedir. Sertifikanın var olması tek başına herhangi bir koruma sunmamaktadır; daha iyi güvenlik sağlamak için Sertifika Yöneticisinde doğru, gerçek ve güvenilir sertifikalar bulunmalıdır.

Sertifika Yöneticisinin ana görünümünü açmak için Menü tuşuna basın, *Araçlar > Denetim masası*'na basın, *Sertifika yöneticisi*'ne gidin ve **Seç**'e basın.

Alternatif olarak, **Ekstra** uygulama düğmesine basın, *Denetim masası*'nı, ardından *Sertifika yöneticisi*'ni seçin.

Ana görünüm, mevcut sertifikaları ve bunların geçerlilik bilgisini listeler.

- **Not:** Sertifikaların sınırlı ömrü vardır. Bir sertifika *Geçerli*'yle işaretli olması gerekirken *Sona erdi*'le işaretliyse, Communicator'ınızın tarih ve saatinin doğru olup olmadığını kontrol edin.

Sertifika kullanımının tanımlanması

- 1 Sertifika'yı seçin ve **Ayrıntılara bak**'a basın. Sertifika ayrıntılarını gösteren bir iletişim penceresi açılır.
- 2 **Güven ayarları**'na basın. Bir iletişim penceresi açılır.
- 3 Bu sertifikanın WWW sitelerini ve e-posta sunucularını onaylayabilmesini istiyorsanız, *Web gezgini* ve *Posta*'yı seçin, **Değiştir**'e basın ve *Evet*'i seçin.
- 4 Bu sertifikanın yeni bir yazılımın kaynağını onaylamasını istiyorsanız, *Yazılım yükleme*'yi seçin, **Değiştir**'e basın ve *Evet*'i seçin.

- **Not:** Bu ayarları değiştirmeden önce sertifika sahibine gerçekten güvendiğinizden ve sertifikanın gerçekten listedeki sahibine ait olduğundan emin olmalısınız.

Bir sertifikanın orijinalliğinin kontrol edilmesi

Sertifikalar WWW sayfalarının ve yüklenen yazılımın kaynağının doğrulanması için kullanılırlar. Bununla birlikte, yalnızca sertifikanın kaynağının eminseniz güvenilirlerdir. Yeni bir sertifika ekliyorsanız veya varolan sertifikanın kaynağını kontrol ediyorsanız, aşağıdaki işlemleri yapın:

- 1 Sertifikaı seçin ve **Ayrıntılara bak**'a basın. Bir sertifika ayrıntıları görünümü açılır.
 - 2 *Konu:* alanı, bu sertifikanın sahibini tanımlar. Bu kişinin isminin, sizin bu sertifikanın sahibi olarak bildiğiniz isimle aynı olduğundan emin olun.
 - 3 İletişim penceresini *Parmakizi:* alanını görene kadar kaydırın.
 - 4 *Parmakizi:* alanı, sertifikayı benzersiz biçimde tanımlar. Yardım masasıyla veya sertifika sahibinin müşteri hizmetleriyle görüşün (yukarıda madde 2'ye bakın) ve sertifikanın MD5 parmakizini isteyin. Parmakizini, iletişim penceresinde görünenle karşılaştırın. Birbirleriyle eşleşiyorlarsa sertifikanın kaynağı doğrudur.
- **Not:** Her yeni sertifika eklediğinizde bu doğrulama işlemlerini kullanın.

Sertifikaların eklenmesi ve silinmesi

Yeni bir sertifika eklemek için **Ekle**'ye basın. Yeni sertifikayı arayabileceğiniz ve seçebileceğiniz bir iletişim penceresi açılır.

Bir sertifikayı silmek için onu seçin ve **Sil**'e basın.

Yazılım yüklemek ya da kaldırmak

Yükle/Kaldır ile Communicator'inıza yeni yazılım yükleyebilir ya da yüklü uygulamaları kaldırabilirsiniz.

Yükle/Kaldır uygulamasını açarsanız *Yüklü yazılımlar* sayfası adları, sürüm numaraları, tipleri ve boyutlarıyla yüklenmiş olan bütün yazılım paketlerini listeler.

Dijital imzası ve sertifikası olan yüklenmiş bir yazılım paketinin sertifika detaylarını görüntülemek için **Sertifika bilgileri**'ne basın.

Yazılımın yüklenmesi

Yüklediğiniz uygulamalar özellikle Nokia 9210 için yazılmış veya Crystal stili cihazlar üzerinde çalışan Symbian EPOC işletim sistemlerine ve Java uygulamalarına uyumlu tiplerdir.

● **Not:** Özellikle Nokia 9210 Communicator için yazılmamış bir yazılım yüklerseniz kullanımı alışılmış Nokia 9210 Communicator uygulamalarından önemli bir biçimde farklı olacaktır.

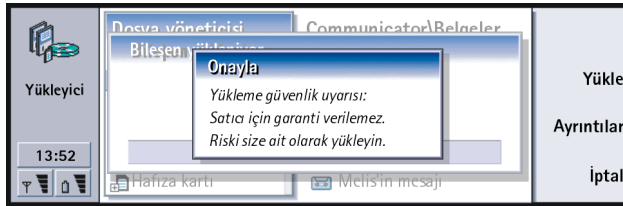
Örnek: İnternet uygulamasını kullanarak World Wide Web'den bir uygulamanın indirilmesi.

Uygulamanın dosyalarını içeren yazılım paketini Communicator'inıza indirebilir veya aktarabilirsiniz. Daha sonra uygulamayı yükleyebilirsiniz. Yazılımlar hafıza kartlarından da yüklenebilir. Bir yazılım paketi, genellikle birçok ilgili dosyanın bulunduğu büyüğe bir sıkıştırılmış dosyayı içerir.

● **ÖNEMLİ:** Yazılım paketlerini Communicator'ınıza indirir veya aktarıyken yalnızca dosya adları '.sis' ile biten dosyaları kullanın. Uygun bir örnek dosya adı 'MediaPlayer.sis'tir.

▲ **UYARI!** Yalnızca virüsler ve diğer zararlı yazılımlara karşı yeterli koruma sağlayan kaynaklardan yazılım yükleyin. Size yardımcı olmak için Nokia 9210 Communicator'daki yazılım yükleme sistemi yazılım paketlerinde dijital imzalar ve sertifikalar kullanır. 223. sayfaya bakın.

Dijital imzası veya sertifikası olmayan bir yazılım yüklüyorsanız, Şekil 92'de gösterildiği gibi Communicator sizi yazılımı yüklemenin riskleri konusunda uyarır.



Şekil 92

Bu uyarı mesajını görürseniz, yalnızca yazılım paketinin kökeni ve içeriğinden kesinlikle eminseniz yüklemeye devam edin.

Yükleme işlemi aynı zamanda yüklenecek paketin bütünlüğünü de kontrol eder. Bu kontroller tamamlandıktan sonra uygulama Communicator'ınıza yüklenir. Yükleme işlemi sırasında paket üzerinde yapılan kontroller hakkındaki bilgiler size gösterilir. Aynı zamanda yüklemeye devam etme veya iptal etme seçeneği de sunulur.

■ **İpucu:** Dosya Yöneticisi'yle yükleme paketini Communicator'ın hafızasında ya da hafıza kartında bulduktan sonra seçip Enter tuşuna basarak da yüklemeyi başlatabilirsiniz.

■ **İpucu:** PC'nize PC Suite for Nokia 9210 Communicator'u yüklediyseniz ve Communicator'ı PC'nize bağlıysa, PC'nizde kayıtlı SIS dosyasına da çift tıklayarak yazılım yükleyebilirsiniz.

Yazılımın kaldırılması

- 1 Communicator'ınızdan yüklenmiş bir yazılım paketini kaldırmak için, kaldırmak istediğiniz yazılım paketini *Yüklü yazılımlar* sayfasından seçin ve **Kaldır**'a basın.
- 2 Onayınızı isteyen bir iletişim penceresi açılır. Yazılımı kaldırmak için **Tamam**'a basın.

- **Not:** Bazı yazılım paketleri varolan yazılımı günceller ve kaldırılamaz.
- **ÖNEMLİ:** Yazılımı kaldırırsanız yalnızca orijinal yazılım paket dosyasından veya kaldırılmış yazılım paketini içeren tam yedeklemeyi geri kopyalarak yazılımı tekrar yükleyebilirsiniz. Bir yazılım paketini kaldırırsanız, bu yazılım tarafından oluşturulmuş belgeleri artık açamayabilirsiniz. Başka bir yazılım paketi kaldırdığınız yazılımla ilişkiliyse bu yazılım paketi çalışmayabilir. Ayrıntılar için yüklenmiş yazılım paketinin belgelerine başvurun.

Yükleme işlem kaydı

Daha önce gerçekleşmiş yazılım yükleme ve kaldırmalarının listesini görüntülemek için Menü tuşuna basın ve *Yükleme kaydı* sayfasına gidin. Liste hangi yazılımların yüklenip kaldırıldığını ve bu işlemlerin ne zaman gerçekleştiğini gösterir. Bir yazılım paketi yüklendikten sonra cihazla ilgili sorunla karşılaşırsanız hangi yazılım paketinin soruna sebep olduğunu bulmak için bu listeyi kullanabilirsiniz. Bu listedeki bilgiler aynı zamanda birbirleriyle uyumsuz olan yazılım paketleri tarafından kaynaklanan sorunları da belirlemekte yardımcı olur.

Yükleme ayarları

Tercihler sayfasında yazılım yüklemeyle ilgili seçenekleri seçebilirsiniz. Aşağıdakileri tanımlayabilirsiniz:

Bitince yükleme dosyasını sil – Eve'e ayarlandığında, yazılım paketi yükleme dosyası (.sis'le biten) yüklemeyen sonra cihazdan silinecektir. WWW gezginini kullanarak yazılım paketleri indirirseniz, bu seçenek gereken saklama alanını azaltma konusunda yardımcı olabilir.

● **Not:** Yazılım paket dosyasını daha sonraki olası yüklemeler için saklamak isterseniz, ya bunu *Hayır'a* ayarlayın ya da yazılım paketi dosyasının PC'nizde veya CD-ROM'da saklı bir kopyası olduğundan emin olun.

Varsayılan yükleme dili – Varsayılan yükleme dilini Nokia 9210 Communicator cihazınızın kullandığı dil olarak ayarlayabilirsiniz. Yazılım paketi yazılımın birkaç değişik dil sürümünü içeriyorsa, burada belirlenen dil sürümü yüklenecektir.

Yüklenmiş yazılım sıralaması – Yüklenmiş yazılım paketlerinin listesini sıralamak için *İsme göre*, *Türe göre* veya *Boyuta göre* seçeneklerinden birini seçin.

Varsayılan Klasör:

Varsayılan klasör ile, Communicator'ınızın hafızasındaki bir belgeyi kaydetmek istediğinizde varsayılan kayıt klasörü olarak çalışan klasörü tanımlayabilirsiniz. Dosya ve klasörlerinizin yönetimi hakkındaki detaylar için 207. sayfada 'Dosya Yöneticisi'ne bakın.

Hafıza

Burada veri saklamak ve yeni yazılım yüklemek için kullanabileceğiniz boş hafızanın miktarını görebilirsiniz. Şu ayrıntıları kaydırabilir ve hafıza tüketimlerini görüntüleyebilirsiniz: *Belgeler*, *Sayfalar*, *Sesler*, *Fakslar*, *E-posta*, *SMS*, *Ajanda verileri*, *Rehber*, *Resimler*, *Yükli programlar* ve *Diğer türler*.

Communicator'da hafıza kartı takılıysa kart üzerindeki erişilebilir hafızanın miktarını görüntülemek için **Hafıza kartı**'na basın. Communicator'ın hafızasını görüntülemeye geri dönmek için **Cihaz**'a basın.

Hafıza azalırsa bazı belgeleri kaldırmanız gerekir. Kaldırmadan önce bunları yazdırabilir, fakslayabilir veya e-postalayabilir, ya da bir PC veya hafıza kartına aktarabilirsiniz.

Bu ürün hakkında

Burada Nokia 9210 Communicator hakkındaki genel bilgileri kaydırarak görebilirsiniz.

Kayıt Cihazı

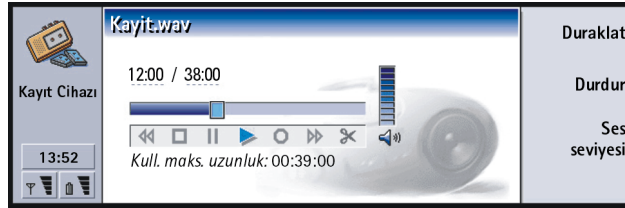
İpucu: Kaydettiğiniz ses ve konuşmaları zil sesi olarak ayarlayabilirsiniz. 101. sayfaya bakın.

Kayıt Cihazı, telefon görüşmelerini ve ses hatırlatmalarını kaydetmenize olanak tanır. Aynı zamanda, kayıtlarınızı ve diğer ses dosyalarını dinleyebilirsiniz.

Kaydın maksimum uzunluğu, kullanılabilir hafızaya bağlıdır.

Aşağıdaki dosya biçimlerinde kayıtlı dosyaları açabilirsiniz: .WAV, .AU ve sıkıştırılmış GSM kodlu dosya biçimi. Sıkıştırma, kayıt sırasında kendiliğinden yapılır.

Kayıt Cihazında, herhangi bir kayıt cihazında genellikle bulunan **Çal, Durdur, Duraklat** ve **Kaydet** gibi kontrollerin tümü vardır. **Devam**'a, kayıt ya da çalma duraklatıldığında devam etmek için basılır.



Şekil 93

Kayıt Cihazı uygulamasının ses seviyesini Ok tuşlarındaki ^ ve v tuşlarına basarak değiştirebilirsiniz. Düzen menüsündeki komutları kullanarak da ses dosyalarını düzenleyebilirsiniz.

- **Not:** Aramaların kaydedilmesiyle ilgili geçerli tüm kanunlara uyun.
- **Not:** Ses Kayıt Cihazı ile ilgili daha ayrıntılı bilgi almak için, Nokia 9210 Communicator yardımına bakın.

Resim İzleyici

Resim İzleyici uygulaması, resimler için bir dosya yöneticisi gibidir. Resimleri saklamak için oluşturulan uygulama klasörlerine albüm denir. Resimler albümlerde küçük resim şeklinde gösterilir. Küçük resim orijinal tam boyutun küçük bir görüntüsüdür.

Resim izleyici, aralarında JPEG, TIFF, GIF, BMP, MBM ve WBMP'nin de olduğu bir çok resim biçimini destekler.

İpucu: Menü tuşuna basın ve tam bir oranda yakınlaştırma sağlamak için *Görünüm > Yakınlaştır > Yakınlaştırma oranı...* seçin.

İpucu: Takılı bir hafıza kartı üzerinde *d:\Documents\Photo gallery* dizininde resimleriniz ya da albümlerinizi varsa, bu görünümde onlar da görüntülenecektir.

Sıklıkla kullanılan tüm resim dosyaları görüntülemek için doğrudan açabilirsiniz. Resmi büyütme için **Büyüt**'e, ekrandaki resmi küçültme için **Küçült**'e ve resmi döndürmek için **Döndür**'e basın.

Resim özelliklerini izlemek için Menü tuşuna basın ve *Dosya>Özellikler...*'i seçin.

Resim İzleyici uygulamasını, resimleri izlemek ve resim albümlerini yönetmek için kullanabilirsiniz.

Resimleri bir albümden silebilir, yeniden adlandırabilir, başka bir albüme kopyalayabilir ve taşıyabilir, kendi sık kullanılan albümlerinizi oluşturabilirsiniz.



Şekil 94

Not: Albümler yalnızca resimler içerir, alt albümleri içermez.

Resimleri KÖ yoluyla da alabilirsiniz. Ayrıntılar için 235. sayfada 'Resimlerin kızılotesinde alınması' na bakın.

Yeni bir albüm oluşturulması

- 1 Menü tuşuna basın ve *Dosya > Yeni albüm...*'ü seçin. Bir iletişim penceresi açılır.
- 2 Aşağıdakileri tanımlayın:
Ad: Albüm adı.
- 3 Albümü Communicator'a kaydetmek için **Yerel olarak oluştur**'a basın.

Albümü hafıza kartına kaydetmek için **Hafıza kartında oluştur**'a basın.

Albüm içeriğinin izlenmesi

- 1 Resim İzleyici ana görünümünden albümü seçin ve **Aç**'a basın. Albüm içeriğinin küçük resim görünümü açılır.
- 2 Albümün içeriğini Ok tuşlarıyla kaydırabilirsiniz. Görüntülemek üzere bir resmi açmak için **Aç**'a basın.
- 3 Varsa resimdeki bir sonraki kareyi görmek için *Görünüm > Sonraki kare*'yi seçin. Bir önceki resme geri dönmek için *Önceki kare*'yi seçin.
- 4 Küçük resim görünümüne dönmek için **Kapat**'a basın.

İpucu: Resim albümlerinin dışında yerleştirilmiş bir resmi açmak için *Dosya > Şuradan aç...*'i seçin.

Resimlerin albümlere/den taşınması

- 1 Küçük resim görünümündeki resim veya resimleri Ok tuşlarıyla seçin.
- 2 Menü tuşuna basın ve önce *Düzen > kopyala* veya *Keş*'i seçin.
- 3 **Albümü kapat**'a basın.
- 4 Hedef albümü açın.
- 5 Menü tuşuna basın ve *Düzen > Yapıştır*'ı seçin.

İpucu: Boşluk tuşuyla birden fazla resim seçebilirsiniz. Resimleri taşımak veya kopyalamak için *Düzen* menü komutlarını ve karşılık gelen (Ctrl+c, Ctrl+x, Ctrl+v) kısayollarını kullanabilirsiniz.

İpucu: Resimleri ya da albümleri yeniden adlandırmak için *Dosya > Yeni ad ver...*'i seçin, bir ad tanımlayın ve Tamam'a basın. Dosya uzantısı değiştirilemez.

- 6 Hedef albüm aynı adla resim veya resimlere sahipse varolan resmi değiştirmek isteyip istemediğinizi soran bir onaylama notu açılır. Aşağıdaki seçeneklerden birini seçin:

Değiştir - Varolan resim, yapıştırdığınız resimle değiştirilir.

Tümünü değiştir - Varolan bütün resimler aynı adla değiştirilir.

Atla - Resmi atlar ve işleme devam eder.

İptal - Yapıştırma işlemini iptal eder.

Orijinallerden yeni resimlerin oluşturulması

Açılmış bir resmin parçalarını seçebilir, onları ayrı resimler olarak kaydedebilir ve tekrar kullanabilirsiniz.

- 1 Bir resim açın. Menü tuşuna basın ve *Düzen > Resim aralığını seçin*'i seçin. Seçme çerçevesi artık resim üzerinde görünür.
- 2 Seçme çerçevesini taşımak için Ok tuşlarını kullanın. Seçme çerçevesinin boyutunu değiştirmek için Ctrl tuşuna basılı tutun ve Ok tuşlarını kullanın.
- 3 Çerçeveyi bir resim olarak kaydetmek için Menü tuşuna basın ve *Dosya > Farklı kaydet...*'i seçin. *Seçilen aralık*'ı seçin.
- 4 Kaydı yapmak istediğiniz klasörü seçin, yeni resim dosyasına bir ad verin ve **Tamam**'a basın.

Resimlerin yeniden boyutlandırılması

- 1 Menü tuşuna basın ve *Araçlar > Boyut...*'u seçin. Bir iletişim penceresi açılır.
- 2 Ok tuşlarıyla kaydırarak yeni boyutu seçin ve **Seç'e** basın veya resmin ekranda pencere alanlarına yatay olarak sığacağı izleme değerleri için **En uygun**'a basın.

Resimlerin kızılötesinden alınması

- 1 Alınan dosyayı kaydetmek istediğiniz albümü açın.
- 2 **Resimler kızılötesinden**'e basın. Bir iletişim penceresi açılır.
- 3 Aşağıdakilerden birini seçin:
Albüm içinde al: Resmi almak ve kaydetmek için.
Al ve postala: Resmi almak ve bir e-posta mesajı olarak göndermek için.
Al ve faksla: Resmi almak ve faksla göndermek için.
- 4 **Tamam**'a basın.

Video Oynatıcı

Video Oynatıcı 'Nokia Interleaved Multimedia' (NIM) biçimindeki dosyaların video kliplerini oynatır. Bu dosyaları Dosya yöneticisinde ya da Communicator'daki diğer uygulamalarda açabilirsiniz ya da Web gezgininizle indirebilir ve oynatabilirsiniz.

NIM biçimindeki dosyaları satış paketindeki CD-ROM'da bulabilirsiniz. NIM dosyalarını, aynı zamanda, Club Nokia Web sayfalarında da bulabilirsiniz; www.club.nokia.com'a bakın. Alternatif olarak, AVI gibi genel bir video dosyası biçimini NIM biçimine dönüştürmek için Çoklu ortam dönüştürme uygulamasını kullanın. Bu uygulamayı CD-ROM'da bulabilirsiniz. Dosyaları CD-ROM'dan yükleme konusunda daha fazla bilgi için 34. sayfaya bakın.

- **ÖNEMLİ:** Video Oynatıcı satış paketindeki hafıza kartına önceden yüklenmiştir. Hafıza kartını çıkarırsanız çalışmaz.

■ **İpucu:** Club Nokia'ya katılmak için, www.nokia.com/phones/clubnokia.html Web sayfasına bakın veya yerel Nokia satıcınızı arayın. Ayrıca satış paketinde Club Nokia Davetiye kartına bakın.

Video dosyalarının oynatılması

Video Oynatıcının ana görünümü şekil 95'da gösterilmiştir.



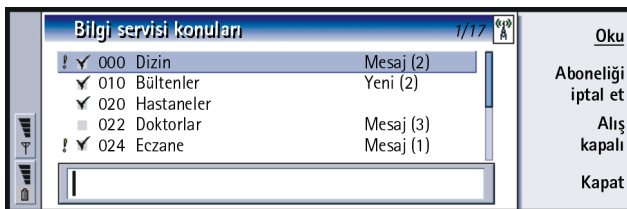
Şekil 95

Oynatmak, duraklatmak ve durdurmak için göstergeler. Geçen zaman ve toplam zaman basamaklar halinde gösterilmiştir.

Hücre Yayını görüntüleyici

İpucu: CBS'in kullanılabilir olup olmadığını öğrenmek için şebeke hizmet sağlayıcınıza danışın.

Hücre Yayını görüntüleyicisi, mesajlara bakmak ve ilgilendiğiniz konulara abone olmak için Hücre Yayın Servisiyle (CBS) birlikte kullandığınız bir uygulamadır. CBS'in sağlandığı alanlarda taksiler, hava durumu, servis sağlayıcı hizmetleri ve rehber sorguları gibi çeşitli konularda kısa mesajlar alabilirsiniz.



Şekil 96

CBS mesajlarını almayı başlatmak veya durdurmak için CBS görüntüleyicisinin ana görüntüsünde **Alış açık** veya **Alış kapalı**'ya basın.

Mesajları okumak için **Oku**'ya basın, daha fazla mesaja bakmak için **İleri**'ne basın ya da **Görünüm** menüsündeki komutları kullanın.

Abone olmak için, bir konuya geçin ve **Abone ol**'a basın. Konunun sol ucundaki kutuda bir işaret görüntülenir. Abonelikten çıkmak için **Aboneliği iptal et**'e basın.

Alım kapalıyken konuları eklemek, düzenlemek ya da kaldırmak için, Menü tuşuna basın ve > *Konu* > *Konu ekle/Konuyu düzenle/Konuyu/ları sil*'i seçin.

Yeni bir konu mesajı alındığında belirli bir konudaki mesajı görüntüleyen bir iletişim penceresiyle uyarılmak istiyorsanız, Menü tuşuna basın ve *Konu>Önemli konu olarak işaretle*'yi seçin. Önemli konu , ünlem işaretiyle "!" işaretlenir.

Konu listelerinin oluşturulması ve yeniden adlandırılması

Yeni bir liste oluşturmak için Menü tuşuna basın ve *Liste* > *Yeni boş liste...* ya da *Seçilen konularla yeni liste...*'yi seçin.

Açık olan listenin adını değiştirmek için, Menü tuşuna basın ve *Liste* > *Listeye yeni ad ver...*'i seçin.

Alışın kapatılması gerektiğini unutmayın.

Konu listelerini açmak için

Başka bir liste açmak için Menü tuşuna basın ve *Liste* > *Konu listesi seçim*'ni seçin.

Başka konu listelerinde, konulara abone olabilir, abonelikten çıkabilir ve bunları önemli konu olarak ayarlayabilirsiniz.

■ **İpucu:** Değişik konuları arayabilirsiniz. Arama alanına bir konu adı girin.

■ **İpucu:** Önce konuyu seçip sonra da Ctrl + M'ye basarak bir konuyu önemli konu olarak işaretleyebilirsiniz.

■ **İpucu:** Menü tuşuna basarak ve *Görünüm* menüsünden bir sıralama komutunu seçerek konuları sıralayabilirsiniz.

Yeni konuların belirlenmesi

Yeni konuları otomatik olarak belirlemek için Menü tuşuna basın ve *Araçlar > Ayarlar...*'ı seçin. Aşağıdakileri tanımlayın:

Listeye yeni konu ekle - Seçenekler *Evet/Hayır*'dır. *Evet*'i seçerseniz, tüm yeni konular, geçerli konu listenize otomatik olarak eklenir. *Hayır*'ı seçerseniz, yalnızca abone olduğunuz konularla ya da konu listenizde bulunan önemli konularla ilgili mesajları alırsınız.

Dil - Almak istediğiniz konuların dilini seçin. Konu mesajlarını bütün dillerde almak için *Tümü*'nü seçin.

İpucu: Yeni boş bir liste oluşturun ve o alanla ilgili konuların tam bir listesini almak için *Evet* ve *Tümü* seçeneklerini seçin.

Not: Yalnızca seçtiğiniz dillerdeki mesajları alacaksınız. Bütün mesajları aldığınızdan emin olmak için *Tümü*'nü seçin.

Faks Modem

Communicator'ı, uyumlu bir bilgisayarla birlikte bir faks modem olarak kullanabilirsiniz. Communicator'ınız, seri kablo ya da kızılötesi bağlantı türü kullanılarak bir PC'ye bağlanabilir.

. PC'niz Communicator'ı faks modem olarak algılamadan önce, PC'nizde yeni bir modem yapılandırması yüklemeniz gerekmektedir. Lütfen daha fazla bilgi için, işletim sistemi el kitabınıza bakın. Genellikle bu yükleme sırasında, model bilgi dosyasının yolunu girmeniz istenir; satış paketi CD-ROM'u üzerinde bulunan bu yol: PC Yazılımı:Yazıcı ve Modem sürücüler. Daha çok uzman kullanıcıların kullanabileceği, desteklenen AT komutlarının listesini de burada bulabilirsiniz. Genellikle bu komutların kullanılması gerekmez.

- **Not:** Communicator'ı faks modem olarak kullanmak veri aramalarının kullandığınız şebeke operatörü tarafından desteklenmesini ve bu hizmetin SIM kartınızda etkinleştirilmiş olmasını gerektirmektedir.

Faks Modem'i açmak için **Ekstra** uygulama düğmesine basın, *Faks modem'e* gidin ve **Aç**'a basın.

Faks Modem'i kullanan etkin bir PC bağlantısının, 20 dakika boyunca herhangi bir veri gönderilip alınmadığında kapanacağını unutmayınız. Ancak, etkin bir arama otomatik olarak kapatılmaz.

- **Not:** Faks Modem etkinken bu ayarları değiştiremezsiniz; bu ayarları değiştirmek için faks modem'in etkin olmadığından emin olun.

Ayarlar

Faks modemi açın ve **Ayarlar**'a basın. İki sayfalı bir iletişim penceresi açılır.

Aşağıdakileri tanımlayın:

Bağlantı sayfası

Bağlantı türü: Bu seçeneği değiştirmek için **Değiştir**'e basın. Seçenekler *Kızılötesi* ve *Kablo*'dur. *Kızılötesi* seçerseniz, geri kalan seçenekler otomatik olarak ayarlanır. *Kablo* seçerseniz, aşağıdakileri de tanımlamalısınız:

Aktarım hızı: Communicator'ınız ve bilgisayar arasında aktarılan verinin hızı. Normal GSM aramalarında en iyi baud hızı 19200'dür ve yüksek hızlı aramalar için 115200'ü seçmeniz gerekmektedir. PC uygulamanızda da aynı hızı seçin.

Veri biti sayısı: Bir baytta kaç bit kullanıldığını tanımlar. Varsayılan seçenek 8'dir ve çoğu durumda işe yaramaktadır.

Eşlik: Eşlik hata kontrol prosedürü. Varsayılan seçenek hiçbiri'dir ve çoğu durumda işe yaramaktadır.

Dur biti sayısı: Kullanılan dur bitlerinin sayısını tanımlar. Varsayılan seçenek bir'dir ve çoğu durumda işe yaramaktadır.

Akış denetimi: Bu seçenek akış kontrolünü tanımlar ve Yazılımla akış kontrolünün kullanılması önerilmektedir. Bu ayar, PC'nizde de aynı olmalıdır.

İşletim sistemi sayfası

Windows 2000: Windows 2000 kullanmıyorsanız **Tamam'**e basın ve *Hayır!* seçin. Sayfadaki geri kalan seçeneklerin rengi soluklaştırılmıştır. Windows 2000 kullanıyorsanız *Evet!* seçin. Bağlantıyla ilgili aşağıdaki bilgileri de tanımlayın. Gereken bilgiler, aramak üzere olduğunuz ana makine tarafından sağlanır. Bu bilgilere sahip değilseniz, belirtilen varsayılan değerleri kullanmayı deneyin.

Bağlantı türü: Seçenekler *Normal/Yüksek hızlı* dır. *Normal* varsayılan değerdir.

Karşı modem türü: Seçenekler *Analog/ISDN V.110/ISDN V.120Analog* , varsayılan değerdir.

Maks. bağlantı hızı: Analog bağlantının varsayılan değeri *Otomatik*'tir.

● **Not:** Farklı bir modem türü kullandığınızda bu yapılandırmanın yeniden tanımlanması gerekmektedir. Bağlantı ayarları doğru olmadığında, arama yapılamaz.

Faks modemin etkin kılınması veya devreden çıkarılması

Faks modem ana görüntüsünde **Etkin kıl** veya **Devre dışı**'na basın.

12. Sorun Giderme

Communicator'ınızla ilgili sorunlarla karşılaşıyorsanız sorularınızın yanıtlarını ve gerekli talimatları Club Nokia Careline'dan telefonla alabilirsiniz. Club Nokia Careline hakkında daha fazla bilgi için Aksesuar kılavuzuna ve Web sayfasına bakın.

Ayrıca, Communicator'la ilgili bilgi ve destek malzemesi için www.forum.nokia.com adresindeki Forum Nokia'yı u da ziyaret edebilirsiniz.

1. Telefon veya Communicator açılmıyor; her iki ekran da boş kalıyor

Pilin düzgün şekilde takılmış ve şarjlı olduğundan emin olun.

Pil ve masaüstü standı temas noktalarının temiz olduğundan emin olun.

Pilin şarjı çalışmayacak kadar zayıf olabilir. Ekranı kontrol edin ve batarya zayıf uyarı sesi çıkıp çıkmadığına dikkat edin. 21. sayfada anlatıldığı şekilde pili şarj edin. Ekranı ŞARJ OLMUYOR mesajı geliyorsa şarj durmuş demektir. Aşırı sıcak veya soğuk da pilin şarj olabilesini etkileyecektir: önce pilin soğumasına veya ısınmasına izin verin. Biraz bekleyin, şarj cihazını çıkartın, tekrar takın ve yeniden deneyin. Şarj işlemi yine yapılamıyorsa Nokia bayinize başvurun.

2. Communicator arayüzü açılmıyor; kapak telefonu ekranı yanıp sönüyor

Communicator'ın hafızası bozulmuş. Yerel Nokia bayinizle görüşün.

3. Pil takılı ama telefon çalışmıyor

Pili çıkarıp otuz saniye bekleyerek ve sonra da pili geri takarak Communicator'ı kapatıp açın.

Communicator'ı şarj etmeyi deneyin. Telefon ekranında pil düzeyi göstergesini görürseniz ama telefon çalışmıyorsa Nokia bayinize başvurun.

Şebeke sinyal gücü göstergesini kontrol edin: şebeke kapsama alanı dışında olabilirsiniz.

SIM kartınız için telefon hizmetinin açık olduğundan emin olun.

Açılıştan sonra ekrana bir hata mesajı gelip gelmediğini kontrol edin. Öyleyse, Nokia bayinize başvurun.

SIM kartın düzgün şekilde takılıp takılmadığını kontrol edin, Başlangıç kılavuzuna bakın.

4. Communicator arabirimi çalışmıyor veya uygulamalar yanıt vermemeye başlıyor

Kapağı kapatıp açın. Bu işe yaramazsa kapağı kapatın ve pili çıkarın. Pili yerine takın ve kapağı tekrar açın. Communicator kendini test edip açarken bekleyin.

Communicator'ı şarj etmeyi deneyin.

Hala bir tepki yoksa, aşağıdaki gibi tüm geçici dosyaları kaldırın:

- 1 Communicator'ı yeniden başlatmak için şarj cihazını çıkartın ve pili sökün.
- 2 Pili takın ve kapağı açın.
- 3 Nokia 9210 Communicator Açılış ekranını gördüğünüzde hemen Ctrl+Shift+I tuşlarına basın ve basılı tutun. I tuşuna en son basılmalıdır.
- 4 Geçici dosyalar silinir. Bu işlem, bazı uygulamalarda yaptığınız ayarları sıfırlar ama İnternet Erişim Noktası ayarları gibi sistem ayarlarını etkilemez. Tüm diğer uygulamalar ve dosyalar olduğu gibi kalır.

Yukarıda anlatılan işlemler bir işe yaramazsa, yerel bayinizle görüşmeden önce son işlem olarak, Communicator'ın iç hafızasını biçimlendirmeyi deneyebilirsiniz.

Hafızayı biçimlendirmenin, fabrikada ROM hafızaya yüklenmiş standart uygulamalar dışındaki tüm öğeleri sildiğini unutmayın! PC Suite kullanarak tam yedekleme yaptıysanız, hafızayı biçimlendirmek ve yedeklenmiş dosyaları geri yüklemek için PC Suite'yi kullanabilirsiniz. Hafıza kartına yedekleme yaptıysanız 212. sayfada 'Hafıza kartına yedeklemek ve karttan geri yüklemek'e bakın. Yedekleme yapmadıysanız, ama yine de iç hafızayı biçimlendirmeniz gerekiyorsa aşağıdaki işlemleri gerçekleştirin:

- 1 Communicator'ı yeniden başlatmak için şarj cihazını çıkartın ve pili sökün.
- 2 Pili takın ve kapağı açın.
- 3 Nokia 9210 Communicator Açılış ekranını gördüğünüzde hemen Ctrl+Shift+F tuşlarına basın ve basılı tutun. F tuşuna en son basılmalıdır.
- 4 Biçimlendirme başlar. Tamamlanması en az iki dakika sürecektir.
- 5 Windows Gezgini'ni kullanarak, satış paketi CD-ROM'unun *Preinstalled in device* klasöründe bulunan *All_Nokia_9210_data.sis* yükleme paketini bulun ve yükleyin.

5. Arama yapılamıyor veya kabul edilemiyor

'Uçak' tercihinin açık olup olmadığını kontrol edin. Bu tercih 'açıkken' arama yapamaz veya arama kabul edemezsiniz.

Telefonun kapalı olmadığından emin olun. Kapağı kapatın ve telefonu açın.

GEÇERSİZ SIM KART mesajını alıyorsanız SIM kartınız Communicator'da kullanılamaz. Nokia bayisi veya şebeke servis sağlayıcısına başvurun.

Arama engelleme ve yönlendirmelerin durumunu kontrol edin.84. sayfada 'Şebeke servisleri ayarları'

Telefon meşgul olabilir: veri veya faks gönderiliyor ya da alınıyor veya Communicator bir faks modem olarak kullanılıyor olabilir. Veri/faks iletiminin sona ermesini bekleyin veya telefondaki  tuşuna basarak aramayı sona erdirin.

6. Arama kalitesi kötü

Bulduğunuz yerde daha iyi arama kalitesi elde edilemeyebilir. Bu sorunla özellikle hareket halindeki bir araba veya trende karşılaşabilirsiniz. Telsiz sinyal alışının daha iyi olduğu bir yere geçin. 7. sayfada 'GSM veri iletimi'ne bakın.

Alış genellikle zemin kat seviyesinde, açık havada ve siz hareket halinde değilken daha iyidir. Bazen Communicator'ı birazcık hareket ettirmek bile alış iyileştirir. Ayrıca, Communicator'i ahizesiz modda kullanmayı da deneyebilirsiniz, 74. sayfaya bakın. Anteni dik konuma getirmeyi unutmayın.

7. Ses, faks veya veri aramaları yönlendirilemiyor veya engellenemiyor

Söz konusu servise abone olmamış olabilirsiniz veya bu servis şebeke tarafından desteklenmiyor olabilir ya da mesaj merkezi numarası ve aramalarınızı yönlendirmek istediğiniz numara eksik veya yanlış olabilir.

Faks yönlendirme ve engelleme ayarları, **Mesajlar'da Araçlar > Hesap ayarları...** > *ECM*de tanımlanır. Veri engelleme ayarları İnternet ayarlarında yapılır. Veri aramaları yönlendirilemez.

8. Bir kartvizit seçilemiyor

Telefon, Faks, SMS veya E-posta rehberinde bir kartviziti seçemiyorsanız, kartvizitte telefon numarası, faks numarası, cep telefonu numarası veya e-posta adresi yok demektir. Rehber uygulamasında kartvizite eksik bilgileri ekleyin.

9. Faks, kısa mesaj veya e-posta gönderilemiyor veya alınamıyor

Bu şebeke servislerine abone olduğunuzdan emin olun.

Telefon kapalı veya Communicator'ın hafızası azalmış olabilir.

Kullandığınız numara biçimi geçersiz olabilir veya aradığınız numara 10 çalışta cevap vermiyor ya da yanlış numarayı arıyor olabilirsiniz.

Telefon meşgul olabilir: veri veya faks gönderiliyor ya da alınıyor, Communicator faks modem olarak kullanılıyor olabilir. Veri/faks iletiminin sona ermesini bekleyin veya telefondaki  tuşuna basarak aramayı sona erdirin.

Faks/veri engellemeleri veya faks yönlendirmeleri aktif olabilir. Faks yönlendirme/engellemelerini, **Mesajlar**'da *Araçlar > Hesap ayarları... >ECM*de tanımlanır.

Faks alımı: SIM kartınızın bir faks numarası olmayabilir.

E-posta alımı: Bir uzak posta kutusu servisine abone değilsiniz ya da kullandığınız e-posta servisi, seçtiğinizden farklı bir e-posta protokolü kullanıyor. (POP3 ya da IMAP4 protokollerinden hangisini kullanmanız gerektiğini, İnternet Servis Sağlayıcınızdan öğrenin.) Güvenli bağlantı kullanıyorsanız, uzak posta kutusu servisinin de güvenli bağlantıları desteklemesi gerekmektedir. Uzak posta kutusu servisinde ya da Communicator'ınızla uzak posta kutusu arasyndaki İnternet sunucularında geçici bir sorun olabilir. Bir kaç dakika sonra yeniden deneyin, sorun devam ediyorsa İnternet Servis Sağlayıcınızla görüşün.

E-posta gönderimi: Bir posta kutusu servisine abone değilsiniz veya postanızı ileten e-posta sunucusu SMTP protokolüne uygun değil. Güvenli bağlantı kullanıyorsanız, uzak posta kutusu servisinin de güvenli bağlantıları desteklemesi gerekmektedir. Uzak posta kutusu servisinde ya da Communicator'ınızla uzak posta kutusu arasyndaki İnternet sunucularında geçici bir sorun olabilir. Bir kaç dakika sonra yeniden deneyin, sorun devam ediyorsa İnternet Servis Sağlayıcınızla görüşün. İstek üzerine gönderim seçeneğini kullanıyorsanız Belge giden kutusundaki e-postanın gönderilmesi gerekir, 163. sayfada 'Giden Kutusu'na bakın.

Uzak posta kutunuza bağlanırken servis sağlayıcı hata mesajları alıyorsanız posta kutusu servis sağlayıcınıza başvurun. Uzak posta kutunuzda bozuk e-posta mesajları olabileceği gibi e-posta sunucusu ayarlarınız yanlış olabilir.

Ekleri olan e-postaları göndermekte sorunlarla karşılaşıyorsanız **Gönderimi İptal Et**'i seçip tekrar deneyin. Bu işe yaramazsa Shift-Tab-sağ ok tuş bileşimini deneyin. Bazı e-posta ekleri hafızada çok yer tutabilir ve bu yüzden Communicator hafızasından bir şeyler silerek hafızada yer açmak da işe yarayabilir.

Kısa mesaj gönderimi: Kısa Mesaj Servisine abone değilsiniz veya mesaj merkezi numarası eksik ya da yanlış olabilir. Servis sağlayıcınıza başvurun.

Sorunun nedeni şebekeye de bağlı olabilir: şebeke SMS, faks veya veri/e-postayı desteklemiyor; şebekede arıza var veya şebeke meşgul; sinyal gücü gönderim için yetersiz olabilir.

10. Gelen bir kısa mesajı açmayı denediğimde ekranda "Mesaj çok uzun" yazısı çıkıyor.

Gelen mesaj 1377 karakterden daha uzun. Bunu okumak için Telefon uygulamasını kullanın.

11. İnternet bağlantısı kurulamıyor

İnternet'e bağlanmaya çalışıyorsanız (WWW servislerini kullanmak ya da e-posta gönderip almak için) ancak başaramıyorsanız, sorunun nerede olabileceğini bulmak için aşağıdaki kontrol listesini kullanabilirsiniz:

- 1 Bağlanmaya çalışırken, veri araması etkin mi? Cep telefonu tarafındaki veri araması göstergesine bakın. Veri araması, bağlanmaya başladıktan sonraki bir iki saniye içinde kesiliyorsa, İnternet Erişim ayarlarında telefon numarasını kontrol edin. Ayrıntılar için sayfa 134'a bakın.

Telefon numarası doğruysa, sorun kötü şebeke koşullarından ya da yoğun GSM şebekesinden kaynaklanıyor olabilir. Ayrıca, İnternet Erişim ayarlarında Veri araması ayarını kontrol edin (bağlantı türü, veri araması türü ve en yüksek bağlantı hızı). Ayrıntılar için sayfa 134'a bakın.

Veri araması yapmada sorunlar yaşıyorsanız şebeke hizmet sağlayıcınızla, doğru karşı modem türünü belirlemek için de İnternet Servis Sağlayıcınızla görüşün. Asıl şebekeniz dışında bir şebekede dolaşımdaysanız (roaming), 139. sayfada bir ipucunda verilen temel GSM veri araması ayarlarını kullanmayı deneyebilirsiniz.

- 2 Veri araması etkin ama e-posta gönderip alamıyorsanız, İnternet Servis Sağlayıcınızın WWW sayfalarına bağlanmak için WWW gezginini kullanmayı deneyin. Bunu yapabiliyorsanız, sorun büyük olasılıkla e-posta ayarlarında ya da uzak posta kutusu servisindedir. Daha fazla bilgi için 246. Sayfada E-posta göndermede sorun gidermeye ve 172. sayfada e-posta ayarlarına bakın.
- 3 Veri araması etkinse ancak WWW gezginiyle WWW sayfalarını yükleyemiyorsanız, WWW gezgininizin başlık çubuğunda en sonra gösterilen durum göstergesini not alın.
 - Durum göstergesinde "Ana makineden yanıt bekleniyor" ya da "Ana makine adı aranıyor" mesajlarından biri varsa, WWW adresi (URL) yanlış yazılmış olabilir, İnternet Erişim Noktasında yakın kopya sunucusu ayarlarında ya da bu sunucunun kendisinde bir sorun olabilir ya da WWW sunucusu ile İnternet Servis Sağlayıcınız arasındaki WWW sunucularında ya da İnternet bağlantısında bir geçici sorun olabilir. 138. sayfada açıklanan şekilde yakın kopya sunucusu ayarlarını kontrol edin. Aramayı kapatın, birkaç dakika bekleyin ve yeniden bağlanmayı deneyin. Bağlanma yine başarısız olursa, İnternet Servis Sağlayıcınızla görüşün.
 - Durum göstergesinde "Ağa oturum açılıyor" ya da "Bağlandı" mesajlarından biri varsa, sorun büyük olasılıkla İnternet Erişim Noktası ayarlarınızda (ayrıntılar için 134. sayfaya bakın) ya da İnternet Servis Sağlayıcınızın

çevirmeli ağ sistemindedir ya da İnternet Servis Sağlayıcınıza bağlanmak için bir komut dosyasına gereksinim duyuyor olabilirsiniz. Veri aramasını kapatın, birkaç dakika bekleyin ve yeniden bağlanmayı deneyin. Bağlanma yine başarısız olursa, İnternet Servis Sağlayıcınızla görüşün.

- 4 Veri bağlantınız beklenmedik bir şekilde kesiliyorsa, bunun nedeni kötü şebeke koşulları, telefon şebekesindeki yoğunluk ya da çok kısa boştaki kalma süresi uyarı olabilir.

Arka arkaya yaptığınız girişimlerde İnternet'e bağlanamıyorsanız ve daha önceleri İnternet bağlantınızı sorunsuz biçimde kullanıyorsanız ya da WWW gezginini çalıştırırken hata mesajları alıyorsanız, pili çıkartın ve yeniden takın.

12. Kızılötesi sorunları

Communicator, kızılötesi bağlantı aracılığıyla bir PC, dizüstü bilgisayar, yazıcı, dijital fotoğraf makinesi, kablosuz telefon veya başka bir Communicator'a bağlanabilir.

PC'nizde Nokia 9210 Communicator PC Suite programını kullanıyorsanız veya başka bir Communicator ya da dijital fotoğraf makinesinden veri almak istiyorsanız Communicator'ınızdaki Kızılötesi bağlantıyı, bağlantı yapılmadan önce etkinleştirmeniz gerekir. Ayrıntılar için satış paketindeki CD-ROM'da bulunan PC Suite Kılavuzuna ve bu kılavuzun 35. sayfada 'Kızılötesi bağlantının etkinleştirilmesi'ne bakın.

Bağlantı kurmak istediğiniz PC'de IrDA uyumlu bir kızılötesi bağlantı noktası; yüklü ve etkin IrDA sürücüler ve Microsoft Windows 95/98/98SE/Me olması gerekir. IrDA sürücüler ve Windows 'daki kullanımları hakkında daha fazla bilgi için Microsoft'a başvurun.

Windows 98 SE yüklü bir IBM Thinkpad dizüstü bilgisayarınız varsa, kızılötesi bağlantı yaparken sorunlarla karşılaşabilirsiniz. Sorun yaşıyorsanız aşağıdaki işlemleri yapın:

- 1 Windows **Başlat** düğmesini tıklatın ve *Ayarlar > Denetim Masası*'nı seçin.
- 2 Windows 98'in Denetim Masasında **Sistem**'i açın.
- 3 *Sistem özellikleri* iletişim penceresinde *Aygıt Yöneticisi* sekmesini seçin.
- 4 *Ağ Bağdaştırıcılar*'ın altında *IBM Thinkpad Fast Infrared Port*'u seçin ve **Özellikler** düğmesini tıklatın. *IBM Thinkpad Fast Infrared Port Properties* iletişim penceresi açılır.
- 5 *Sürücü* sekmesini, ardından da **Sürücüyü Güncelleştir...**'i tıklayın. *Aygıt Sürücüsü Güncelleştirme Sihirbazı* çalışır.
- 6 **İleri** 'yi tıklatın.
- 7 *Diğer sürücülerden birini yükle*'yi seçin ve **Listeyi Göster...** düğmesini tıklayın.
- 8 Kızılötesi PnP Seri Bağlantı Noktası bulundu. **Tamam**'ı tıklatın.
- 9 **İleri** 'yi tıklatın.
- 10 Kızılötesi PnP Seri Bağlantı Noktası yüklenmeye hazır. **İleri** 'yi tıklatın.
- 11 Yeni sürücü yüklenmiş olur. **Sonlandır**'ı tıklayın.
- 12 Yeni sürücünün kullanılmaya başlanması için bilgisayar yeniden başlatılmalıdır. Bilgisayarı yeniden başlatmak için **Evet**'i tıklayın.

Daha fazla bilgi için Communicator satış paketindeki CD-ROM'un Belgeler bölümüne bakın.

13. Yazdırmayla ilgili sorunlar

Kızılötesi bağlantıyı kullanıyorsanız yazıcının kızılötesi bağlantı noktasının IrDA standardına uygun olması gerekir. 31. sayfada 'Yazdırma'ya bakın.

Bir kızılötesi bağlantı kuramazsanız dosyayı PC'ye aktarın ve belgeyi yazdırmak için PC'yi kullanın. Ya da belgeyi en yakın faks makinesine fakslayabilirsiniz. 168. sayfada 'Yeni bir faks yazmak ve göndermek'e bakın.

14. PC bağlantısıyla ilgili sorunlar

Nokia 9210 Communicator PC Suite'nin PC'nizde yüklü ve çalışıyor olduğundan emin olun. Daha fazla bilgi için, PC Suite Kılavuzuna bakın.

Bir kablo bağlantısı kullanıyorsanız kablonun her iki ucunun da düzgün bir şekilde takılmış olduğundan emin olun.

Kızılötesi bir bağlantı kullanıyorsanız her iki KÖ bağlantı noktasının da birbirine baktığından ve bağlantı noktaları arasında herhangi bir engel olmadığından emin olun.

PC'nizde doğru COM (seri) bağlantı noktasını kullandığınızı kontrol edin.

PC Suite'yle ilgili tüm diğer sorunlar için PC Suite kılavuzuna ve PC Suite çevrim içi yardımını 'Sorun Giderme' bölümüne bakın.

15. Faks modemle ilgili sorunlar

Communicator'ı faks modem olarak kullandığınızda Communicator'la PC'nin aynı baud hızını kullandığından emin olun. Kızılötesi bağlantı kullanıyorsanız baud hızı otomatik olarak ayarlanır. Kablo bağlantısını kullanıyorsanız baud hızı ayarını Faks modem ayarlarından yapın. PC için baud hızı PC'nin bağlantı yazılımından ayarlanır.

Kablo bağlantısını kullanıyorsanız tüm PC faks ve terminal yazılımlarıyla tam uyumlu çalışma garantisi verilemez. Bayinize başvurun. PC faks yazılımıyla ilgili sorunlarınız varsa kızılötesi bağlantıyı kullanın.

Uzak modemle bir bağlantı kurmakta sorunlarla karşılaşıyorsanız bir AT komutu kullanarak veri aktarım hızını düzeltmeyi deneyin. ETSI 07.07 standardı esas alınarak geliştirilmiş olan ve Nokia 9210 Communicator tarafından desteklenen sık kullanılan AT komutları Communicator'la birlikte gelen CD-ROM'da atcomm.txt dosyasında verilmiştir. AT komutlarının nasıl kullanılacağı ve faks modem sürücüler hakkında bilgi için PC'nizde kullandığınız iletişim veya faks uygulamasının belgelerine bakın.

16. Erişim kodu sorunları

Önceden belirlenmiş varsayılan kilit kodu, 12345'tir. Kilit kodunu unutursanız veya kaybederseniz Communicator bayinize başvurun.

Bir PIN veya PUK kodunu unutur veya kaybederseniz ya da size böyle bir kod verilmemişse şebeke servis sağlayıcınıza başvurun.

İnternet veya Uçbirim şifreleri hakkında bilgi için İnternet servis sağlayıcınıza başvurun.

17. Hafıza az

Communicator'ınızın hafızasının azaldığını fark ederseniz veya yetersiz hafızayla ilgili bir uyarı notu alırsanız Hafıza uygulamasını kontrol edin. WWW gezgininde bir uyarı bildirisi alırsanız, bunun için sorun giderme listesinin 18. maddesine bakın.

Hangi tür verilerin en fazla hafızayı kullandığını görmek için Ayrıntılar düğmesine basın. 229. sayfada 'Hafıza'ya bakın.

Tüm önemli verileri yedekleyin.

Belgeler, gelen fakslar veya günü geçmiş ajanda bilgileri gibi hafızada çok yer tutan öğeleri elle veya Veri kaldırma uygulamasıyla kaldırın. 229. sayfada 'Hafıza'ya bakın. Veya bu öğeleri hafıza kartınıza aktarabilirsiniz.

- **Not:** İndirilmiş resimler, gelen faksalar ve kayıtlar hafızada önemli miktarda yer tutabilir

18. Dolaşımdayken İnternet'e bağlanamıyorsunuz

Kendi ülkenizdeyken İnternet'e bağlanabiliyorsunuz. Şu anda dolaşımdasınız ve İnternet bağlantınız çalışmıyor. Temel bir GSM veri bağlantısının ayarlarını kullanmaya çalışın. 138. sayfada 'Veri araması sayfası'na bakın.

19. Çok büyük WWW sayfaları indirilirken 'Hafıza' hata notu görülüyor

Bazı WWW sayfaları pek çok büyük resim ve tablo içerdiklerinden son derece büyüktürler. Bu tür sayfalar Communicator hafızasını çok hızlı bir şekilde tüketirler. WWW sayfalarını indirirken hafızayla ilgili bir hata notuyla karşılaşırsanız, yapmanız gereken ilk işlem, WWW gezginini açtıktan sonra başlatmış olabileceğiniz uygulamaları kapatmaktır. Bunu yapmak için Menü tuşuna basın ve 'Görev menüsü'nde bulunan açık öğeleri görmek için Menü çubuğunun sol ucuna doğru kaydırın. Her bir öğeyi seçin ve kapatın.

Hala sorunlarla karşılaşıyorsanız, resimleri otomatik yükleme ayarını da kapatabilirsiniz. Yapılabilecek son işlem WWW gezgini uygulamasından çıkıp sonra yeniden başlatmak ve sayfayı resimler olmadan bir kez daha indirmeyi denemektir.

- **Not:** Veri dosyalarının kaldırılması ya da uygulamaların yüklenmesinin, WWW tarayıcının kullanacağı hafızaya herhangi bir etkisi yoktur.

20. Bazı uygulamalar kayboldu ya da yanlışlıkla silindi.

Communicator'ınızda ilk başta takılı olan hafıza kartını çıkartmış ya da değiştirmiş olabilirsiniz.

Kartı çıkarttıysanız lütfen yerine takın.

Değiştirdiyseniz, satış paketindeki CD-ROM'da bulunan *Preinstalled in Memory Card* klasöründeki hafıza kartı uygulamalarını hafıza kartına yüklemek için Nokia 9210 Communicator için PC Suite uygulamasını kullanın.

Satış paketindeki CD-ROM'un *Preinstalled in device* klasöründe, diğer önyüklü uygulamalar için yükleme paketlerini bulabilirsiniz.

Eksik olan tüm uygulamaları yeniden yükleyin.

13. Bakım ve onarım

Nokia 9210 Communicator üstün tasarım ve ustalığın ürünü olup, dikkatle kullanılmalıdır. Aşağıdaki öneriler herhangi bir garanti yükümlülüğünü yerine getirmenize ve bu ürünü uzun yıllar boyunca sorunsuz kullanmanıza yardımcı olacaktır. İletişim cihazınızı, bataryanızı, şarj cihazını VEYA herhangi bir aksesuarı kullanırken:

İletişim cihazının bütün parça ve aksesuarlarını küçük çocukların erişebileceği yerlerden uzak tutun.

İletişim cihazınızı kuru tutun. Nemli ortamlar ve sıvılarda elektronik devrelere zarar verecek olan mineraller bulunur.

İletişim cihazınızı tozlu, kirli yerlerde kullanmayın, saklamayın. Oynayan parçalar zarar görebilir.

Yüksek sıcaklıklar elektronik devrelerin ömrünü kısaltabilir, bataryalara zarar verebilir ve bazı plastik maddeleri bükebilir ya da eritebilir.

İletişim cihazınızı soğuk yerlerde tutmayın. İletişim cihazı normal sıcaklığına ısınmaya başladığında telefon içinde elektronik devre kartlarına zarar verebilecek rutubet oluşabilir.

İletişim cihazınızı açmaya çalışmayın. Ehliyetsiz kişilerin müdahalesi iletişim cihazınıza zarar verebilir.

İletişim cihazınızı düşürmeyin, üstüne vurmayın ya da sallamayın. Cihazın düzensiz kullanımı iç devre kartlarına zarar verebilir. Ürünü düşürmek hassas renkli ekranın kırılmasına neden olabilir.

İletişim cihazınızı temizlemek için sert kimyasal maddeler, temizlik solventleri veya kuvvetli deterjanlar kullanmayın. Sabunlu suyla nemlendirilmiş yumuşak bir bezle silin.

İletişim cihazınızı boyamayın. Boya aletin hareketli parçalarına zarar verebilir ve uygun biçimde çalışmasını engelleyebilir.

Yalnızca verilen veya onaylı anteni kullanın. Onaysız antenler, değişiklikler veya eklentiler iletişim cihazınıza zarar zarar verebilir ve radyo cihazlarıyla ilgili kurallara ters düşebilir.

İletişim cihazı, batarya, şarj cihazı ya da herhangi bir aksesuar gerektiği gibi çalışmıyorsa, en yakın yetkili servis merkezine götürün. Buradaki personel size yardımcı olacak ve gerekirse onarımını yapacaktır.

14. Önemli güvenlik bilgileri

Trafik güvenliği

İletişim cihazınızı araç sürerken kullanmayın. İletişim cihazınızı kullanmadan önce aracı park edin. İletişim cihazınızı her zaman kabında tutun, ve yolcu koltuğuna, veya çarpma veya ani durma anında vere düşebileceği bir yere koymayın.

Aracın farları veya kornasını halka açık yollarda harekete geçirecek bir alarm cihazının kullanılması yasaktır.

Unutmayın, yol güvenliği her zaman önce gelir.

Çalışma ortamı

Herhangi bir bölgede yürürlükteki özel talimatlara uymayı ve hücresel telefon kullanımının yasak olduğu yerlerde veya girişim ve tehlikeye neden olduğunda iletişim cihazınızın telefon arabirimini kapatmayı unutmayın.

İletişim cihazınızı veya aksesuarlarını başka bir cihaza bağlarken, ayrıntılı güvenlik talimatları için Kullanıcı El Kitabını okuyun. Uyumsuz ürünlere bağlamayın.

Diğer mobil radyo verici cihazlarda olduğu gibi, cihazın iyi çalışması ve kişisel güvenlik için, cihazın yalnızca normal çalışma konumunda (kulağınıza yakın ve anten omzunuzdan yukarıda olacak şekilde) kullanılması tavsiye edilir.

Kızılötesi ışını hiç kimsenin gözüne tutmayın ve diğer kızılötesi ışınlı cihazlarla etkileşimine izin vermeyin.

Radyo frekansına maruz kalınmasıyla ilgili kurallara uygunluğu sağlamak için her zaman Nokia tarafından onaylanmış aksesuarları kullanın. Telefon açıkken iletişim cihazını onaylı taşıma kılıfında veya kemer kılıfında taşımalısınız.

Elektronik cihazlar

Modern elektronik aletlerin çoğu radyo (RF) sinyallerine karşı korumalıdır. Ancak, bazı elektronik donanımlar iletişim cihazınızdan çıkan RF sinyallerine karşı korumalı olmayabilir.

Kalp atışı düzenleyicisi: Bu cihazın imalatçıları potansiyel bir girişimi engellemek için, elde tutulan telsiz bir telefonla düzenleyici arasında en az 20 cm uzaklık sağlanmasını tavsiye ederler. Bu tavsiyeler Telsiz Teknolojisi Araştırmalarının bundan bağımsız araştırma ve tavsiyeleriyle de uyumludur. Kalp atışı düzenleyicisi bulunan kişiler:

Telefon açıkken iletişim cihazınızı düzenleyiciden her zaman 20 cm'den fazla bir uzaklıkta tutmalıdırlar;

İletişim cihazınızı göğüs cebinde taşımamalıdır;

Girişim potansiyelini minimuma indirmek için düzenleyicinin tersindeki kulağı kullanmalıdırlar;

Eğer etkileşim olduğundan şüpheleniyorsanız iletişim cihazınızın telefon arabirimini derhal kapatın.

Kulaklıklar: Bazı dijital telsiz telefonlar bazı kulaklıklarla girişime neden olabilirler. Böyle bir girişim olduğunda, servisimize danışmak isteyebilirsiniz.

Diğer Tıbbi Cihazlar: İletişimciler de dahil olmak üzere birçok radyo iletim cihazının çalıştırılması yeterli oranda korunmamış tıbbi cihazların işlemini olumsuz etkileyebilir. Bir sorununuz olduğunda veya tıbbi cihazların harici RF enerjisine karşı yeterli korunmuş olup olmadığını belirlemek için bir doktora veya tıbbi cihazın üreticisine danışın. Sağlık merkezlerinde telefonunuzu kapatmanız gerektiğini belirten talimatların bulunması durumunda iletişimcinizin telefonunu kapatın. Hastaneler ve sağlık ocakları dıştan gelen RF enerjisine duyarlı aletler kullanıyor olabilir.

Araçlar: RF sinyalleri, motorlu araçlarda, doğru bir biçimde monte edilmemiş veya yetersizce korunan elektronik sistemleri etkileyebilir. (örneğin, elektronik yakıt enjeksiyon sistemleri, elektronik ABS sistemleri, elektronik hız kontrol sistemleri, hava yastığı sistemleri). Aracınızla ilgili olarak imalatçı veya temsilcisine danışın. Aracınıza eklenen herhangi bir cihazın üreticisine de danışmalısınız.

Uyarı Levhaları: Telefonunuzu kapatmanızı isteyen uyarı levhalarının bulunduğu her yerde iletişim cihazınızın telefonunu kapayın.

Potansiyel olarak patlayıcı ortamlar

Potansiyel olarak patlayıcı bir ortamda bulunan herhangi bir alanda iletişim cihazınızın telefonunu kapayın ve tüm işaret ve talimatlara uyun. Böyle alanlardaki kıvılcımlar yaralanma, hatta ölümle sonuçlanabilecek bir patlama veya yangına sebep olabilirler.

Kullanıcılara, bir yakıt istasyonundayken telefonlarını kapatmaları tavsiye edilir. Kullanıcıların, yakıt depoları (yakıt depolama ve dağıtım alanları), kimya fabrikaları veya patlayıcı maddelerin bulunduğu ortamlarda radyo cihazlarının kullanımıyla ilgili kısıtlamalara dikkat etmeleri gerekir.

Potansiyel olarak patlayıcı bir ortamı bulunan alanlarda genellikle uyarı levhaları bulunur, fakat bu her zaman geçerli değildir. Bu alanlara, gemilerin alt güverteleri, kimyasal transfer veya depolama alanları; benzin (propan veya bütan) kullanan araçlar; havanın içinde zerrecik, toz veya metal tozu gibi kimyasal veya parçacıklar bulunan yerler; veya aracınızın motorunu kapatmanızın isteneceği herhangi bir yer dahildir.

Araçlar

İletişim cihazınızı araca sadece yetkili personel kurmalı ve servisini yapmalıdır. Yanlış montaj veya servis tehlikeli olabilir ve geçerli olan herhangi bir garantiyi geçersiz kılar.

Aracınızdaki telsiz telefon aletinin doğru bir biçimde monte edilip edilmediğini ve doğru bir biçimde çalışıp çalışmadığını düzenli olarak kontrol edin.

İletişim cihazı, parçaları ve aksesuarlarının bulunduğu bölümlerde alev alıcı sıvılar, gazlar veya patlayıcı malzeme depolamayın ve taşımayın.

Hava yastığı bulunan araç sahibi hava yastığının büyük bir güçle açıldığını unutmamalıdır. Monte edilmiş veya taşınabilir telsiz cihaz gibi nesneleri hava yastığının üzerine veya hava yastığının açıldığı alana yerleştirmeyin. Eğer araç içi telsiz cihaz doğru olmayan bir biçimde monte edilmişse ve hava yastığı açılırsa, ciddi yaralanmaya neden olabilir.

Uçağa binmeden önce iletişim cihazınızın telefonunu kapatın. Uçakta telsiz telefonların kullanılması uçağın çalışma sistemi için tehlikeli olabilir, telsiz telefon ağını bozabilir ve yasadışı olabilir.

Bu talimatlara uymamak telefon servislerinin askıya alınmasına veya kaldırılmasına veya yasal önlem alınmasına veya ikisine birden neden olabilir.

Acil aramalar

ÖNEMLİ!

Bu Nokia 9210 Communicator, herhangi bir telsiz telefon gibi, radyo sinyalleri, telsiz ve şebekeler kullanarak çalışır ve diğer kullanıcıya programlı fonksiyonları kullanır, ancak her koşulda bağlantı garanti edilemez. Bu sebeple, önemli iletişim durumları (örneğin tıbbi aciliyet durumları) için yalnızca herhangi bir telsiz telefona güvenmemelisiniz.

Unutmayın, arama yapmak veya aramaya cevap verebilmek için telefonunuz açık olmalı ve yeterli sinyal gücüne sahip bir alanda bulunmalısınız. Tüm telsiz telefon ağlarında veya bazı şebeke hizmetleri ve/veya telefon özellikleri kullanımdayken acil arama yapmak mümkün olmayabilir. Yerel servisimize danışın.

Acil arama yapmak için:

- 1 Cihazın kapağı açıksa, kapayın.
- 2 Telefon açık değilse açın ( tuşuna basın). Bazı şebekeler geçerli bir SIM kartın iletişimcinin içine düzgün bir şekilde yerleştirilmesini gerekli kılar.
- 3 Telefon arabirimini görüşmelere hazır duruma getirmek için  tuşuna basıp birkaç saniye için basılı tutun.
- 4 Key in the emergency number for your present location (for example, 112 or other official emergency number). Emergency numbers vary by location.
- 5  tuşuna basın.

Bazı özellikler (örneğin arama engelleme, sabit arama, sınırlı abone grubu, sistem kilidi, tuştakımı kilidi gibi) kullanımdaysa acil arama yapmadan önce bu özellikleri kapamanız gerekebilir. Kullanıcı El Kitabına ve yetkili yerel şebekenize başvurun.

Acil arama yaparken, tüm gerekli bilgiyi mümkün olduğunca doğru bir biçimde verin. İletişim cihazınızın bir kaza yerindeki tek iletişim cihazı olabileceğini unutmayın ve kapatabileceğiniz söylenmediği sürece konuşmayı bitirmeyin.

Bu kullanım kılavuzunu kullanma

Bu kılavuzda açıklanan telsiz telefon GSM900 ve 1800 şebekelerinde kullanılmak üzere onaylanmıştır.

Bu kullanım kılavuzunun içerdiği özellikler şebeke hizmetleri olarak anılmaktadır. Bu özellikler hücresel hizmet sağlayan şebekeler tarafından sunulan özel hizmetlerdir. Bu şebeke hizmetlerinden yararlanmadan önce, yerel hizmet sağlayan şebekenizden istediğiniz hizmet(ler)e abone olmanız ve kullanımla ilgili talimatları almanız gerekir. Daha sonra bu fonksiyonları, bu kullanım kılavuzunda açıklandığı şekilde etkinleştirebilirsiniz. Birçok hizmetle ilgili kullanım kılavuzu elle etkinleştirme komutları bu kullanım kılavuzunda açıklanmaktadır (örneğin hizmetlerin etkinleştirilmesi veya devre dışı bırakılması için * ve # karakterinin kullanılması). Yine de, Nokia 9210 Communicator bu formda verilen komutları uygulamaktadır. Bu komutlarla, ilgili olarak lütfen size yerel hizmet sağlayan firmaya başvurun.

Önemli Güç Kaynağı Bilgileri

▲ UYARI! Bu cihaz Lithium-lon batarya ve ACP-9E, ACP-9X ve ACP-9A şarj cihazları ile kullanılmak üzere tasarlanmıştır. Farklı bir kullanım, cihaza ilişkin olarak verilen onayları geçersiz kılar ve tehlikeli olacaktır. **Yalnızca iletişim cihazı üreticisi tarafından bu özel iletişim cihazı modeliyle kullanım için onaylanan pilleri, şarj cihazlarını ve aksesuarları kullanın. Herhangi başka ürünlerin kullanımı iletişim cihazı için verilen her türlü onay veya garantiyi geçersiz kılar ve**

tehlikeli sonuçlara yol açabilir. Onaylı aksesuarlar için lütfen bayinize başvurun. Herhangi bir aksesuarın besleme kablosunu çekerken kabloyu değil fişi tutup çekin.

Sözlük

AT Komutları

Bir faks modemin çalışması AT komutları aracılığıyla denetlenebilir. Bu komutlar, ileri düzeydeki kullanıcıya modemin tüm özelliklerini denetleme olanağı sağlarlar. ETSI 07.07 standardını esas alan ve Nokia 9210 Communicator tarafından desteklenen yaygın AT komutlarının bir listesi, Communicator'ınızın satış paketindeki CD-ROM'da bulunabilir.

Engelleme şifresi

Engelleme şifresi faks ve sesli arama engellemelerini değiştirmek için kullanılan 4 rakamlı bir koddur, 85. sayfada 'Sesli aramaların kısıtlanması'na bakın. Şifre, Communicator'ınızın SIM kartında değil şebekede bulunur. Arama engelleme servisine abone olduğunuzda şifreyi şebeke operatöründen alırsınız.

Çerezler

Çerezler, bir web sitesine ziyaretleriniz hakkında bilgi kaydetmek üzere sunucu tarafından size verilen bilgi parçacıklarıdır. Çerezleri kabul ettiğinizde sunucu web sitesini kullanımınızı; neyle ilgilendiğinizi, neleri okumak istediğinizi vs. değerlendirebilir.

DNS

Etki Alanı Adı Servisi. www.nokia.com gibi etki alanı adlarını 192.100.124.195 gibi IP adreslerine çeviren bir İnternet servisi. Etki alan adları kolaylıkla hatırlanabiliyor olmasına karşın, İnternet IP adreslerine dayalı olduğundan bu çevrim zorunludur.

Etki alanı adı ve Ana bilgisayar adı

"Etki alanı adı" ve "ana bilgisayar adı" terimleri bazen yanlış şekilde eş anlamlıymış gibi kullanılır. www.forum.nokia.com gib tam bir etki alanı adında, adın ilk kısmı ana bilgisayarın adı ve bunu izleyen kısımlar da ana bilgisayarın bağlı olduğu etki alanlarının adlarıdır. Her bir ana bilgisayar adı belli bir IP adresine karşılık gelir. Hatırlanmaları IP adreslerinden daha kolay olduğundan ana bilgisayar adları kullanılır.

DTMF (İkili Ton Çok Frekanslı) Tonlar

Sistem, dokunma tonlu telefonlarda kullanılır. DTMF, her bir tuşa özel bir frekans ya da ton atayarak, hangi tuşa basıldığının mikro işlemci tarafından kolaylıkla tanınabilmesini sağlamaktadır. DTMF tonları telesekreterler, bilgisayarlı telefon sistemleri vs. ile iletişim kurmanıza olanak sağlar.

Ağ Geçidi IP adresi

WAP Ağ geçidinin adresi. (bakınız: WAP ağ geçidi).

Önemli nokta

Bir World Wide Web (WWW) sayfasında seçim listeleri, metin giriş alanları ve sıfırlama/gönderme düğmeleri gibi WWW'ye bilgi girmenizi sağlayan önemli noktalar olabilir.

HSCSD

Yüksek Hızlı Devre Anahtarlamalı Veri, mobil telefon kullanıcıları için devre anahtarlamalı kablosuz veri iletiminde 1999 yılındaki Mobil İletişim için Küresel Sistem (GSM- Global System for Mobile) standartlarında verilen veri aktarım hızından dört kat daha hızlı olan 38,4 Kbps'ye kadar veri hızı

sağlamaktadır. HSCSD, günümüzde sabit telefon şebekelerinden iletişim kurmaya yarayan bir çok bilgisayar modeminin hızıyla yarışabilecek düzeydedir.

HTML (Hiper Metin İşaretleme Dili)

WWW belgelerinin görünüm ve içeriğini tanımlamakta kullanılan bir dil.

HTTP (Hiper Metin İletim Protokolü)

WWW'de kullanılan bir belge iletim protokolü.

HTTPS

Güvenli bağlantı üzerinden HTTP. Güvenli Soket Katmanı (SSL)'na bakın.

Hiperbağ

Bir WWW sayfasında bulunan ve başka bir WWW sayfasına, sitesine ya da aynı sayfadaki başka bir yere yönelten bağlantıdır. Hiperbağların altı genellikle çizilidir ve renkleri etrafındaki metinden farklıdır. Resimler de hiperbağ olabilir.

İEN (İnternet Erişim Noktası)

Communicator'ınızın bir veri araması aracılığıyla İnternet'e bağlandığı nokta. Bir İnternet erişim noktası, örneğin, ticari bir İnternet servis sağlayıcı (İSS) veya kendi şirketiniz tarafından sağlanabilir.

Resimler, yerleşik, dışsal

Alınan bir WWW sayfasındaki resimler yerleşik resimlerdir. Daha büyük resimler genellikle dışsal resim olarak yerleştirilir ve bunlara ayrıca bakılması gerekir.

IMAP4 (İnternet Posta Erişim Protokolü, sürüm 4)

Uzak posta kutunuza erişim için kullanılan bir protokol.

IETF (İnternet Mühendisliği Görev Gücü

IETF, İnternetteki standartlaşmadan sorumludur. Nokia 9210 Communicator'da, bir çok IETF özelliği kullanılmaktadır. Geri arama ayarlarında, ayarlardan bir tanesi IETF tarafından, diğerleri ise Microsoft tarafından belirlenmiştir.

ISDN bağlantıları

ISDN bağlantıları, Communicator ve İnternet Erişim Noktanız arasında veri araması yapmakta kullanılan bir yöntemdir. ISDN bağlantıları, tamamen dijitaldir. Bu nedenle Analog bağlantılara göre hem daha çabuk kurma süresi hem de daha yüksek veri aktarma hızları sunmaktadır. ISDN kullanabilmek için hem İnternet servis sağlayıcınız, hem de şebeke hizmet sağlayıcınız bunu destekliyor olmalıdır.

Java

Sun Microsystems tarafından, öncelikle elde taşınabilir cihazlar için tasarlanmış nesneye dayalı, genel amaçlı bir programlama dilidir.

Java, C++ benzeri bir dildir ancak genel programlama hatalarına neden olan dil özelliklerini ortadan kaldırmak için basitleştirilmiştir. İşletim sistemlerinden bir çoğu için java yorumlayıcıları ve çalıştırma ortamları bulunduğundan derlenmiş Java kodu, bir çok bilgisayarda çalışabilmektedir.

Kilit kodu

Kilit kodu Communicator'ı kilitlemek ve açmak için gereken beş rakamlı bir koddur. Ayrıca, belli ayarları değiştirdiğinizde de kilit kodu gerekir. Önceden belirlenmiş varsayılan kilit kodu, 12345'tir. Güvenlik nedeniyle, kilit kodunu değiştirmeniz zorunludur. Bu kodu gizli tutun ve Communicator'dan ayrı olarak güvenli bir yerde bulundurun.

MCN (Mikro Hücresel Şebeke) teknolojisi

Mikro hücreler, kent alanlarında kablosuz şebekelerin kapasitesini artırmak için kullanılır.

MIME (Çok Amaçlı İnternet Posta Uzantıları)

Tek bir mesajda birden çok e-posta nesnesinin bulunmasına izin veren standart bir İnternet formatı. E-posta nesneleri örneğin, biçimlendirilmiş, birden fazla yazıtipi içeren metin mesajları ve resimler ve ses parçacıkları gibi metin dışı öğeler olabilir.

PIN (Kişisel Tanıtım Numarası)

PIN kodu telefonunuzu izinsiz kullanımlara karşı korur. PIN kodu SIM kartla birlikte gelir. PIN kodu sorma açık olarak seçilmişse telefonun her açılışında kodun girilmesi gerekir. PIN kodunun 4 ile 8 rakam arasında olması gerekir.

PIN2 Kodu

PIN2 kodu bazı SIM kartlarda bulunur. SIM kart tarafından desteklenen bazı işlemlere erişim için PIN2 kodu gerekir. PIN2 kodunun uzunluğu 4 ile 8 rakam arasındadır.

Eklenti

Eklentiler WWW'den indirilebilen ek yazılımlardır. Communicator, WWW uygulamasının gösteremediği bir belgeyi ekrana getirmek için eklentileri kullanır

POP3 (Posta Protokolü, sürüm 3)

Uzak posta kutusuna erişim için kullanılabilecek yaygın bir posta protokolü.

Noktadan Noktaya Protokol (PPP)

Modemi olan herhangi bir bilgisayarın bir telefon hattıyla doğrudan İnternet'e bağlanmasını sağlayan yaygın bir ağ yazılım protokolü.

Protokol

Verilerin iki cihaz arasında nasıl aktarıldığını düzenleyen resmi bir kurallar topluluğu.

Yakın kopya

Bazı ağlarda, WWW ile istediğiniz site arasındaki bağlantı, bir güvenlik duvarıyla bloke edilmiştir. Güvenlik duvarı ağı, yetkisi olmayan kişilerin ağa dışarıdan girmelerine karşı ağı korur. Yakın kopya, güvenlik duvarından geçerek erişim sağlayan bir aracı programdır. Yakın kopya ayrıca, sayfa alma işlemini hızlandırmak için bir ağ önbelleği işlevini de görebilir.

PUK (PIN Açma Anahtarı) kodu

PUK, SIM kartla birlikte gelen 8 rakamlı bir koddur. Bu kod, devredışı bırakılmış bir PIN kodunu değiştirmek istediğinizde sorulur. Arka arkaya on kez hatalı bir PUK kodu girerseniz SIM kart reddedilir ve acil aramalar dışında hiçbir arama yapamaz veya kabul edemezsiniz. SIM reddedildiğinde, size yeni bir SIM kart gerekir. PUK kodunu değiştiremezsiniz. Kodu kaybederseniz şebeke servis sağlayıcınızla bağlantı kurun.

PUK2 Kodu

PUK2 kodu bazı SIM kartlarla verilir. Bu kod, devredışı bırakılmış bir PIN2 kodunu değiştirmek istediğinizde sorulur. Arka arkaya on kez hatalı PUK2 kodu girerseniz PIN2 kodu gerektiren işlemlere giremezsiniz. Bu işlevleri tekrar kullanmak için şebeke servis sağlayıcınızdan yeni bir SIM kart almanız gerekir. PUK2 kodunu değiştiremezsiniz.

Dolaşım anlaşması

Bir servis sağlayıcının kullanıcılarının, diğer servis sağlayıcının servislerini kullanabilmesini sağlayan, iki ya da daha fazla şebeke servis sağlayıcı arasında yapılan anlaşma.

Güvenli Soket Katmanı (SSL)

İnternet üzerinden dinleme, tahrifat veya mesaj sahteciliğini önleyen bir güvenlik protokolü. SSL kullanan belgeler HTTPS önekiyle tanıtılır.

SIM (Abone Tanıtım Modülü) kartı

SIM kart, hücresel şebekenin şebeke kullanıcılarını tanımak için ihtiyaç duyduğu tüm bilgileri içerir. SIM kart ayrıca güvenlikle ilgili bilgileri de içerir.

Basit Posta Aktarım Protokolü (SMTP)

Elektronik posta aktarımını düzenleyen bir İnternet protokolü.

TCP bağlantı noktası

Hedef bilgisayarın veri bağlantı noktasını belirtir.

TCP/IP (İletim Kontrol Protokolü/İnternet Protokolü)

İnternet'te ve TCP/IP ağlarda veri iletişimini düzenleyen bir protokol.

Şablon

Kelime işlemcilerde, bir şablon ya da stil sayfası, belgenin genel görünümünü tanımlayan bir dosya ya da formdur. Şablonlar, sayfa boyutu, kenar boşlukları ve yazı tipleri gibi parametreleri belirleyebilir. Bir çok belge için aynı stil sayfasını kullanabilirsiniz. Örneğin kişisel mektuplarınız için ayrı, resmi mektuplarınız için ayrı ve raporlarınız için ayrı bir stil sayfası tanımlayabilirsiniz.

İletim Katmanı Güvenliği

Baştan başa şifreli ve doğrulanan bağlantılar sunan, SSL benzeri bir güvenlik protokolü. Bağlantının kurulduğu sunucu, sertifikalar kullanılarak doğrulanır. Veri transferleri, şifreleme algoritmalarıyla güvenli hale getirilmiştir. Nokia 9210 Communicator, TLS sürüm 1'i desteklemektedir. Ayrıca Güvenli Soket Katmanı (SSL)'na bakın.

URL (Tekbiçimli Kaynak Konumlandırıcı)

WWW tarafından belli bir WWW ana bilgisayarına bağlantı için gereken bağlantı bilgisi. URL genellikle http:// ile başlar. Örneğin, Nokia Kablosuz Veri Forumu ana sayfası <http://www.forum.nokia.com> adresinde bulunabilir. URL'lerden genellikle "Ana sayfa konumu," "Site konumu," "burada bulunabilir" şeklinde bahsedilir.

Telesekreter

Telesekreter, başkalarının size sesli mesaj bırakabileceği şebeke servisi veya kişisel telesekreterdir.

WAP

Kablosuz Uygulama Protokolü. WAP gezgini tarafından kullanılan, WAP servisleri için iletim protokolü.

WAP erişim noktası

WAP gezgininin WAP servisine bağlanabilmesi için gereksinim duyduğu ek bilgileri sağlayan, bir internet erişim noktası uzantısı (bakınız:İAP).

Dizin

A

Acil aramalar 93, 263

Ajanda

Ayarlar 130

Aylık görünüm 121

Ekler 120

Genel ayarlar 130

Genel komutlar 121

Görev listeleri 128

Görev listeleri yaratmak 128

Görev listelerini düzenlemek 128

Görev listelerinin silinmesi 129

Görev listesi görünümü 124

Görünüm ayarları 131

Görünümler 120

Günlük görünüm 123

Haftalık görünüm 122

Haftalık program görünümü 125

Kayıt bilgilerinin tanımlanması 114

Kayıt türlerini değiştirmek 118

Kayıtlar 113

Kayıtları aramak 129

Kayıtları düzenlemek 118

Kayıtları göndermek 114

Kayıtların silinmesi 119

Simgeler 127

Yeni kayıtlar oluşturmak 114

Yıldönümleri görünümü 126

Yıllık program görünümü 126

Almak

E-posta 179

Fakslar 170

Aramalar

Aktarma 62, 77, 84

Arama sırasındaki seçenekler 45

Aramalar arasında geçiş yapmak 74

Ayarlar 57, 79, 88

Bekleyen 77

Birden fazla 74

Cevaplamak 45, 72

Engellemek 60, 85

Gelişmiş ayarlar 88

Kaydetmek 73

Kayıt 53

Kilit kodu 60, 61

Konferans 75

Konferans aramaların yönetilmesi 76

Kötü arama kalitesi 246

Özel 76

PIN kodu 61

PIN2 Kodu 61

Rehberin kullanılması 70

Son aramalar 71

Sorun Giderme 245, 246

Ücretlendirme 89

Yapmak 42, 70

Artalan resmi 67

AT Komutları 267

Ayarlar

E-posta 172

Faks 171

Faks Modem 239

SMS 188

B

Belgeler

Anahat 196

Göndermek 29

Metin işaretleyiciler 195

Metin stili 193

Nesnelerin eklenmesi 195

Oluşturmak 192

Sayfalandırma 196

Şablonlar 194

Bölgesel ayarlar 220

C

CBS

Genel bakış 236

Konu listeleri açmak 237

Konu listeleri oluşturmak 237

Yeni konuları belirlemek 238

CD-ROM

Communicator'ın CD-ROM'undan yazılım yüklemek 34

Cep telefonu

Arama aktarma menüsü 62

Arama kaydı menüsü 53

Ayarlar 58

Ayarlar menüsü 57

Cevaplamak 72

Defter 70

Kızılötesi menüsü 62

Menülerin kaydırılması 48

Mesajlar menüsü 50

SIM servisleri menüsü 63

Son aramalar 71

Cep telefonu, *Ayrıca bakın* Aramalar

Communicator

Arayüz 11

Bilgiler 5, 230

Genel bakış 1

Temizleme 258

Ç

- Çevrimdışı 182
- Çevrimiçi 182
- Çoklu seçim 25

D

- Denetim Masası 218
- Dijital sertifikalar 223
- Dosya Yöneticisi
 - Dosya oluşturmak 210
 - Dosyalar görünümü 208
 - Dosyaları ve klasörleri aramak 211
 - Dosyaları ve klasörleri taşımak 210
 - Dosyaları ve klasörleri yeniden adlandırmak 211
 - Genel bakış 207
 - Klasör görünümü 208
 - Klasörleri görüntülemek 209
 - Özellikleri görüntülemek 211
- Dosyalar
 - Kaydetmek 28
 - .sis dosyaları 227
- DTMF tonları
 - Göndermek 44, 78
 - Kartvizitte saklamak 103
- Düğmeler
 - Uygulama 16

E

- Ekran
 - Ayarlar 219
 - Göstergeler 13, 41
 - Öğeler 11
 - Sorun Giderme 243
- Ekrandaki göstergeler 13
- Elektronik kartvizit
 - Almak 109
 - Göndermek 107
- Enter tuşu 20
- E-posta
 - Almak 179
 - Ayarlar 172
 - Ek eklemek 182
 - Ekler 181
 - Ekleri görüntülemek ve kaydetmek 182
 - Erişim gereksinimleri 159, 172
 - Gelişmiş ayarlar 174
 - Genel ayarlar 173
 - Göndermek 163, 164, 176, 178
 - Hesapların düzenlenmesi 175
 - İmza 175
 - Okumak 162, 180
 - Senkronizasyon 183
 - Silmek 180
 - Sunucu ayarları 174

Yanıtlamak 181

Yazmak 164, 176

Erişim kodları, *Bakınız* Telefonun güvenliği

Escape tuşu 18

Etiketler 6

F

Faks

Almak ve okumak 162, 169, 170

Ayarlar 171

Erişim gereksinimleri 159

Göndermek 163, 164, 168

İsteme 170

Yazmak 164, 168

Faks Modem 238

Ayarlar 239

Etkin durumdan çıkartmak 241

Etkinleştirmek 241

Sorun Giderme 252

G

Gelen Kutusu 162

Genel özellikler 25

Geri arama 139

Geri yüklemek

Hafıza kartından 212

Giden Kutusu 163

Göstermek

Resimler 231

Grafik sayfaları

Düzenlemek 204

Oluşturmak 204

Verilerin değiştirilmesi 205

Güvenlik

.sis dosyaları 227

Güvenlik bilgileri

Acil aramalar 263

Araçlar 262

Bakım ve onarım 257

Çalışma ortamı 259

Elektronik cihazlar 260

Kısa özetler 11

Potansiyel olarak patlayıcı ortamlar 261

Trafik güvenliği 259

Güvenlik sertifikaları 223

H

Hafıza

Ayrıntılar 229

Kart 24

Sorun Giderme 253, 254

Hafıza kartı

Geri yüklemek 212

Takmak 24

Yedekler 212

Hakkında

Kılavuzlar 3
 Kullanım kılavuzu 5
 Hesap Makinesi
 Genel çalışma 217
 Hızlı aramalar 44, 83
 Hücre Yayını Görüntüleyici 236
 Hücre Yayını görüntüleyici, CBS görüntüleyiciye
 bakın
 Hücre Yayını Servis, CBS görüntüleyiciye bakın.

I

İEN 221
 İletişim pencereleri 13
 İnternet
 Ayarlar 136
 Bağlantı komut dosyaları 141
 Bağlantı kurmak 143
 Bağlantıların ayarlanması 134
 Bağlantıların oluşturulması ve düzenlenmesi 136
 Erişim gereksinimleri 133
 Geri arama ayarları 139
 İnternet erişim noktası 134
 PPP sıkıştırma 140
 Sorun Giderme 248, 254
 Veri araması ayarları 138
 Yakın kopyalar 138
 İnternet ayarları 221
 İnternet erişim noktası 221

İşaretçi 151
 İşlem kaydı 32

J

Java 156

K

Kablosuz veri iletimi
 Sınırlar 7
 Karakter tuşu 19
 Karakterler
 Özel 26
 Kartvizit
 Açmak 97
 Alan bilgisi 100
 Alan eklemek 99
 Alanları değiştirmek 99
 Alanları yeniden adlandırmak 99
 Almak 109
 Aramak 98
 Ayarlar 109
 DTMF tonlarını saklamak 103
 Göndermek 107
 Grup üyeliklerinin değiştirilmesi 105
 Kendi 97
 Oluşturmak 96
 Resimler eklemek 101
 SIM kartviziti oluşturmak 106

- SIM rehberi seçenekleri 107
- SMS ile göndermek 111
- Sorun Giderme 246
- Şablonlar 102
- VIP Grubu ayarları 111
- Zil sesi eklemek 101
- Kartvizit bilgileri
 - Genel bakış 7
- Kartvizit grubu 104
- Kartvizitler
 - Arama ayrıntıları 98
- Kayıt Cihazı 230
- Kendi şehriniz 216
- Kısa mesajlar, *Bakınız* SMS
- Kısayollar
 - Communicator arabiriminde 27
 - Telefon menülerinde 49
- Kızılötesi
 - Ayarlar 35
 - Etkinleştirmek 62
 - Sorun Giderme 250
- Klasörler
 - Varsayılan kayıt klasörü 229
- Klavye
 - Tuşlar 16
- Klavye kısayolları 17
- Kodlar

- Genel bakış
- Güvenlik seçenekleri 221
- Otomatik kilit süresi 222
- PIN kodu 60
- PUK kodu 272
- Sorun Giderme 253
- Konnektörler 20
- Kontrol tuşu 18

M

- Masaüstü
 - Ana görünüm 65
 - Artan resmini değiştirmek 67
 - Bağlantı eklemek 66
 - Notlar yazmak 66
- Masaüstü, uygulama 65
- Menü tuşu 19
- Menüler
 - Cep telefonunda 49
 - Kaydırmak 48
 - Kısayollar 49
 - Telefonda 48
- Mesaj kutusunun temizlenmesi 166
- Mesaj merkezi 160
- Mesajlar
 - Açmak 160
 - Alıcıları seçmek 165
 - Gelen Kutusu 160, 162

Giden Kutusu 160, 163
 Hafızayı boşaltmak 166
 Klasörlerin ve mesajların açılması 160
 Merkez 160
 Mesajların silinmesi 166
 Sıralama 161
 Uygulama 159

Metin

Metin aramak 29

N

Notlar 66

O

Ofis, uygulama 191
 Ok tuşları 19

Ö

Ölçü birimi 220
 Önbellek 147

P

Para birimi 220
 PC Posta
 Dönüştürmek 184
 Oluşturmak 184

Pil

Önlemler 22
 Şarj etme 21

R

Rehber ana görünümü 95
 Rehber veritabanı 111
 Resim
 Kartvizite eklemek 101
 Resim albümleri
 Göstermek 233
 Oluşturmak 232
 Resim İzleyici 231
 Resimler
 Albümler 231
 Kızılötesiyle almak 235
 Taşımak 233
 Yeni oluşturmak 234
 Yeniden boyutlandırma 234

S

Saat 215, 220
 Alarmlar 216
 Kendi şehrinizi değiştirmek 216
 Saat biçimi 220
 Sabit arama 91
 Sayfalar 13
 Sayı biçimi 220
 Sekme (Tab) tuşu 18
 Sertifika yönetimi 223
 Servis numaraları 44
 Shift tuşu 18

SMS

- Almak ve okumak 162, 187
- Ayarlar 188
- Erişim gereksinimleri 159
- Yazmak ve göndermek 163, 164, 185

Sorun Giderme 243

Sözlük 267

Sunum Gösterici 205

Sunumlar

- Anahat 206
- Göstermek 206
- Slaytları aramak 207
- Slaytları görüntülemek 207

Ş

Şebeke servisleri

- Ayarlar 84
- Genel bilgiler 5

Şehirler 216

Şunlara yapılacak ekler

- Ajanda kayıtları 120
- E-postalar 181

Şunların özellikleri

- Dosyalar, klasörler ve sürücüler 211

T

Tablolama

- Artalan rengi 202

Çalışma sayfalarını adlandırmak 203

Göstermek 203

Hizalamak 201

Hücre eklemek 199

Hücreleri seçmek 199

Hücrelerin adlandırılması 203

Hücrelerin temizlenmesi 200

Kenarlıklar 201

Satır yüksekliği 201

Sayfa kesmeleri 202

Sayı biçimi 202

Silmek 203

Sütun genişliği 201

Veri girmek 197

Yazı tipi 202

Tablolama uygulaması

Çalışma kitapları 197

Çalışma sayfaları 197

Genel bakış 196

Grafik sayfaları 204

Tarih 220

Tarih biçimi 220

Telefon

Ayarlar 79

Uygulama 69

Telefon güvenliği 221

Telefon numaraları

Aramak 43, 70

Telefonun güvenliği 6, 221
 Telefon, *Ayrıca bakın* Aramalar
 Telesekreter
 Aramak 73
 Ayarlar 87
 Oluşturmak 73
 Tercih edilen uygulama 17
 Tercihler 47, 79
 Yeni oluşturmak 80
 Tuş takımı
 Kilidi açmak 47
 Kilitlemek 46
 Tuşlar 40
 Tuşlar
 Telefon tuş takımı üzerinde 40

U

Uçak tercihi 92
 Uluslararası aramalar 43
 Uygulamalar
 Kaldırmak 226
 Kaybolma 243, 254
 Kısayollar oluşturmak 17
 Yüklemek 226
 Uygulamalara kısayollar 17
 Uzak
 Faks kutusu 170
 Posta Kutusu 160, 172, 183

Uzak posta kutusu 179
 Abone olmak 179

V

Veri
 Aktarmak 35
 Video
 Oynatmak 235
 Video Oynatıcı 235

W

WAP
 Ayarlar 156
 Bağlantıların ayarlanması 153
 Erişim gereksinimleri 133, 152
 Gezinmek 155
 WWW'den farkları 152
 Yer imleri 154
 Word, uygulama 191
 World Wide Web
 Ayarlar 145
 Gezgin uygulaması 144
 Gezinmek 147
 İşaretçi 151
 WAP'dan Farkları 152
 Yer imleri 150

Y

Yardım

Göstermek 3, 48
Sorun Giderme 243
Tuş 19

Yazdır

Sorun Giderme 251

Yazdırmak 31

Yazılım

Kaldırmak 226

Yüklemek 226

Yazım denetimi 30

Yedekler

Hafıza kartına 212

Z

Zil sesi

Çalmak 101

Kartvizite eklemek 101

WAP'dan Farkları 153