

Příručka pro faxování

Fax můžete z tiskárny odeslat po zadání faxového čísla, pomocí čísel zástupců nebo pomocí adresáře.

Odeslání faxu pomocí ovládacího panelu tiskárny

- 1 Vložte předlohu lícem nahoru a krátkou stranou napřed do podavače ADF nebo lícem dolů na skleněnou plochu skeneru.

Poznámky:

- Do podavače ADF nevkládejte dopisnice, fotografie, malé dokumenty, průhledné fólie, fotografický papír ani tenká média (např. výstřižky z časopisů). Tyto dokumenty pokládejte na skleněnou plochu skeneru.
- Pokud je papír vložen správně, rozsvítí se kontrolka podavače ADF.

- 2 Pokud vkládáte dokument do podavače ADF, nastavte vodící lišty.

- 3 Na domovské obrazovce stiskněte tlačítko **Faxovat**.

- 4 Zadejte faxové číslo nebo zkratku.

Poznámka: Chcete-li přidat další příjemce, stiskněte položku **Další číslo** a poté zadejte telefonní číslo příjemce anebo číslo zkratky. Můžete rovněž vyhledávat v adresáři.

- 5 Stiskněte tlačítko **Odfaxovat**.

Odeslání faxu pomocí počítače

Faxový ovladač tiskárny umožňuje odeslat tiskovou úlohu do tiskárny, která úlohu odešle jako fax. Faxový doplněk pracuje jako běžný faxový přístroj, ale je ovládán místo ovládacího panelu tiskárny pomocí ovladače tiskárny.

- 1 Otevřete dokument. Klepněte na nabídku **Soubor >Tisk**.

- 2 Vyberte tiskárnu a přejděte na položku:

Vlastnosti >karta Fax >Povolit fax

- 3 Zadejte faxové číslo nebo čísla příjemce do pole Faxová čísla.

Poznámka: Faxová čísla lze zadávat ručně nebo pomocí funkce Telefonní seznam.

- 4 V případě potřeby zadejte do pole Předvolba předvolbu.

- 5 Vyberte vhodnou velikost papíru a orientaci stránky.

- 6 Pokud chcete do faxu zahrnout úvodní stránku, vyberte možnost **Zahrnout úvodní stránku do faxu** a zadejte příslušné údaje.

- 7 Klepněte na tlačítko **OK**.

Poznámky:

- Možnost Fax lze používat pouze s ovladačem PostScript nebo univerzálním faxovým ovladačem. Informace o instalaci těchto ovladačů naleznete na disku CD *Software a dokumentace*.
- Před použitím je třeba doplněk Fax nakonfigurovat a povolit v ovladači PostScript na kartě Konfigurace.
- Pokud je zaškrtnuto políčko **Před faxováním vždy zobrazovat nastavení**, budete vyzváni k ověření informací o příjemci před odesláním faxu. Pokud není toto políčko zaškrtnuto, bude dokument ve frontě odeslán automaticky jako fax po klepnutí na tlačítko **OK** na kartě Fax.

Odeslání faxu pomocí číselné zkratky

Faxové zkratky fungují stejně jako tlačítka pro rychlé vytáčení na telefonu nebo faxu. Zkrácené číslo (1-99999) může zahrnovat jednoho nebo více příjemců.

- 1 Vložte předlohu lícem nahoru a krátkou stranou napřed do podavače ADF nebo lícem dolů na skleněnou plochu skeneru.

Poznámky:

- Do podavače ADF nekládejte dopisnice, fotografie, malé dokumenty, průhledné fólie, fotografický papír ani tenká média (např. výstřižky z časopisů). Tyto dokumenty pokládejte na skleněnou plochu skeneru.
- Pokud je papír vložen správně, rozsvítí se kontrolka podavače ADF.

- 2 Pokud vkládáte dokument do podavače ADF, nastavte vodící lišty.
- 3 Na ovládacím panelu tiskárny stiskněte tlačítko # a potom pomocí klávesnice zadejte číselnou zkratku.
- 4 Stiskněte tlačítko **Odfaxovat**.

Odeslání faxu pomocí adresáře


Adresář vám umožňuje vyhledávat záložky a síťové adresářové servery. Další informace o aktivaci funkce adresáře získáte od pracovníka oddělení podpory.

- 1 Vložte předlohu lícem nahoru a krátkou stranou napřed do podavače ADF nebo lícem dolů na skleněnou plochu skeneru.

Poznámky:

- Do podavače ADF nekládejte dopisnice, fotografie, malé dokumenty, průhledné fólie, fotografický papír ani tenká média (např. výstřižky z časopisů). Tyto dokumenty pokládejte na skleněnou plochu skeneru.
- Pokud je papír vložen správně, rozsvítí se kontrolka podavače ADF.

- 2 Pokud vkládáte dokument do podavače ADF, nastavte vodící lišty.
- 3 Na domovské obrazovce přejděte na položku:

Faxování >  > napište jméno příjemce > **Vyhledat**

Poznámka: V jednu chvíli můžete vyhledávat pouze jedno jméno.

- 4 Stiskněte jméno příjemce a pak stiskněte tlačítko **Odfaxovat**.

Popis možností faxování

Rozlišení

Umožňuje upravit kvalitu výstupu faxu. Zvýšení rozlišení obrazu zvyšuje výslednou velikost souboru a prodlužuje dobu, kterou bude trvat skenování předlohy. Snížení rozlišení obrazu zmenší velikost souboru.

Vyberte některou z následujících hodnot:

- **Standardní** – slouží k faxování většiny dokumentů.
- **Jemné 200 dpi** – slouží k faxování dokumentů s malým písmem.
- **Superjemné 300 dpi** – slouží k faxování dokumentů s jemnými detaily.

Tmavost

Umožňuje upravit, jak světlé nebo tmavé jsou faxy vzhledem k předloze.

Nastavení stránky

Tato možnost umožňuje změnit následující nastavení:

- **Strany (oboustranný tisk)** – Tato položka určuje, zda je předloha tištěná na jednu stranu nebo na obě strany (oboustranný tisk). Také určuje, co je třeba naskenovat a přiložit k faxu.
- **Orientace** – Tato položka určuje orientaci předlohy a umožňuje měnit položky Strany (oboustranný tisk) a Vazba tak, aby odpovídaly orientaci.
- **Vazba** – Tato položka určuje, zda je originální dokument svázan podél delšího či kratšího okraje.

Obsah

Tato možnost umožňuje zadat typ obsahu a zdroj předlohy.

Můžete vybírat z následujících typů obsahu:

- **Grafika** – Pokud je obsah předlohy složen převážně z obchodní grafiky, jako jsou výšečové grafy, sloupcové grafy a animace.
- **Fotografie** – Pokud je obsah předlohy složen převážně z fotografií nebo obrázků.
- **Text** – Pokud je obsah předlohy převážně textový nebo s převažujícími čárovými kresbami.
- **Text a fotografie** – Pokud je předloha směsí textu, grafiky a fotografií.

Můžete vybírat z následujících zdrojů obsahu:

- **Černobílá laserová** – Pokud byla předloha vytištěna na černobílé laserové tiskárně.
- **Barevná laserová** – Pokud byla předloha vytištěna na barevné laserové tiskárně.
- **Inkoustová** – Pokud byla předloha vytištěna na inkoustové tiskárně.
- **Časopis** – Pokud předloha pochází z časopisu.
- **Noviny** – Pokud předloha pochází z novin.
- **Jiný** – Pokud byla předloha vytištěna na jiné nebo neznámé tiskárně.
- **Fotografie nebo film** – Pokud je obsahem předlohy fotografie z filmu.
- **Tiskovina** – Pokud byla předloha vytištěna pomocí tiskařského lisu.

Barevně

Tato možnost umožňuje nastavit barevný nebo černobílý výstup pro naskenované obrazy.

Odložené odeslání

Umožňuje naplánovat odeslání faxu v pozdější dobu nebo datum.

Náhled skenování

Umožňuje zobrazit první stránku obrazu předtím, než bude přiložen k e-mailu. Po naskenování první stránky je skenování pozastaveno a zobrazí se náhled obrazu.

Poznámka: Tato možnost se zobrazí pouze v případě, že je nainstalován funkční pevný disk tiskárny.

Použití rozšířených možností

Vyberte některé z následujících nastavení:

- **Opravit zešikmení skenu** – Tato možnost umožňuje narovnat naskenované obrazy, které jsou nepatrně zešikmené při podávání z podavače ADF.
- **Rozšířené zobrazování** – Pomocí této možnosti lze před odesláním dokumentu faxem změnit nebo nastavit položky Odstranění pozadí, Vyvážení barev, Zeslabení barvy, Kontrast, Kvalita JPEG, Zrcadlový obraz, Negativní obraz, Skenovat od okraje k okraji, Detail stínu, Ostrost a Teplota.
- **Vlastní úloha** – Slouží ke spojení několika skenovacích úloh do jedné.

Poznámka: Tato možnost se zobrazí pouze v případě, že je nainstalován naformátovaný funkční pevný disk tiskárny.

- **Vymazání okraje** – Slouží k odstranění šmouh nebo skvrn podél okrajů dokumentu. Můžete zvolit, že chcete odstranit stejnou plochu kolem všech čtyř stran papíru, nebo zvolit konkrétní okraj. Funkce vymazání okrajů vymaže všechno v rámci vybrané oblasti, která tak bude zcela prázdná.
- **Záznam spojení** – Slouží k tisku záznamu spojení nebo záznamu chyb spojení.