

# Faxvejledning

## Afsendelse af en fax ved brug af printerens kontrolpanel

1 Ilæg et originalt dokument med forsiden opad og den korte kant først i ADF-bakken eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.


### Bemærkninger:

- Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i ADF-bakken. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
- ADF-indikatorlampen tændes, når papiret er lagt korrekt i.

2 Hvis du lægger et dokument i ADF-bakken, skal du justere papirstyrene.

3 Tryk på **Fax** på startsiden.

4 Indtast faxnummeret eller genvejsnummeret via tastaturet på printerens kontrolpanel.

**Bemærk!** Tilføj modtagere ved at trykke på  og derefter indtaste modtagerens telefonnummer eller genvejsnummer eller søge i adressebogen.

5 Tryk på **Fax det**.

## Afsendelse af en fax ved hjælp af computeren

### Til Windows-brugere

1 Når dokumentet er åbnet, skal du klikke på **File (Fil) >Print (Udskriv)**.

2 Vælg printeren, og klik derefter på **Egenskaber, Præferencer, Indstillinger** eller **Installer**.

3 Klik på **Fax >Aktiver fax**, og indtast derefter modtagerens faxnummer eller -numre.

4 Hvis det er nødvendigt, skal du konfigurere andre faxindstillinger.

5 Accepter ændringerne, og send derefter faxjobbet.

### Bemærkninger:

- Faxfunktionen kan kun bruges sammen med PostScript-driveren eller universalprinterdriveren. For at få flere oplysninger kan du gå til <http://support.lexmark.com>.
- For at bruge faxfunktionen med PostScript-driveren skal du konfigurere og aktivere den på fanen Konfiguration.

### Til Macintosh-brugere

1 Vælg **Arkiv >Udskriv**, når dokumentet er åbent.

2 Vælg printeren.

3 Indtast modtagerens faxnummer, og konfigurer derefter andre faxindstillinger, hvis det er nødvendigt.

4 Send faxjobbet.

## Afsendelse af en fax ved hjælp af et genvejsnummer

Faxgenveje fungerer på samme måde som faste numre på en telefon eller en faxmaskine. Et genvejsnummer (1-999) kan indeholde en enkelt eller flere modtagere.

- 1 Ilæg et originalt dokument med forsiden opad og den korte kant først i ADF-bakken eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

### Bemærkninger:

- Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i ADF-bakken. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
- ADF-indikatorlampen tændes, når papiret er lagt korrekt i.

- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentfoderbakke, skal du justere papirstyrene.
- 3 På printerens kontrolpanel skal du trykke # og derefter angive nummeret på genvejen ved hjælp af tastaturet.
- 4 Tryk på **Fax det**.

## Afsendelse af en fax ved hjælp af adressebogen

Med adressebogsfunktionen kan du søge efter bogmærker og netværksadresseservere.

**Bemærk!** Hvis adressebogsfunktionen ikke er aktiveret, skal du kontakte den systemansvarlige.

- 1 Ilæg et originalt dokument med forsiden opad og den korte kant først i ADF-bakken eller med forsiden nedad på scannerens glasplade.

### Bemærkninger:

- Ilæg ikke postkort, foto, små objekter, transparenter, fotopapir eller tynde medier (som f.eks. udklip fra blade) i ADF-bakken. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
- ADF-indikatorlampen tændes, når papiret er lagt korrekt i.

- 2 Hvis du lægger et dokument i ADF-bakken, skal du justere papirstyrene.
- 3 På startside skal du navigere til:

**Fax** >  > skriv navnet på modtageren > 

**Bemærk!** Du kan kun søge efter ét navn ad gangen.

- 4 Tryk på modtagernavnet, og tryk derefter på **Fax det**.

## Beskrivelse af faxfunktionerne

### Indhold

Denne indstilling lader dig angive indholdstypen og kilden for det originale dokument.

Vælg mellem følgende indholdstyper:

- **Grafik**— Originaldokumentet er hovedsageligt forretningsgrafik, såsom lagkagediagrammer, søjlediagrammer og animationer.
- **Foto**— Originaldokumentet er hovedsageligt et foto eller et billede.
- **Tekst**— Originaldokumentet er hovedsageligt tekst eller stregtegninger.
- **Tekst/Foto**— Originaldokumentet er en blanding af tekst, grafik og fotos.

Vælg mellem følgende indholdskilder:

- **Sort/hvid laser**— Originaldokumentet er udskrevet på en monolaserprinter.
- **Farvelaser**— Originaldokumentet er udskrevet på en farvelaserprinter.
- **Inkjet**— Originaldokumentet er udskrevet på en inkjet-printer.
- **Blad**— Originaldokumentet stammer fra et blad.
- **Avis**— Originaldokumentet stammer fra en avis.
- **Andet**— Originaldokumentet er udskrevet på en anden form for printer eller ukendt printer.
- **Foto/film**— Originaldokumentet er et foto fra en film.
- **Presse**— Originaldokumentet er udskrevet på en trykpresse.

## Opløsning

Denne indstilling lader dig justere kvaliteten af faxudskriften. Hvis du øger billedopløsningen, øges filens størrelse og den tid, det tager at scanne originaldokumentet. Filstørrelsen mindskes, når du reducerer billedopløsningen.

Vælg en af følgende funktioner:

- **Standard**—bruges til faxning af de fleste dokumenter.
- **Fin 200 dpi**—Bruges til faxning af dokumenter med et lille tryk.
- **Superfin 300 dpi**—bruges til faxning af dokumenter med fine detaljer.
- **Ultrafin 600 dpi**—Bruges til faxning af dokumenter med billeder eller fotografier.

## Sværtning

Denne indstilling lader dig justere, hvor lyse eller mørke faxerne skal være i forhold til originaldokumentet.

## Sideopsætning

Denne mulighed lader dig ændre følgende indstillinger:

- **Sider (dupleks)**— Angiver, om det originale dokument er udskrevet på en side eller på begge sider af papiret (dupleks). Dette identificerer også, hvad der skal scannes til faxen.
- **Papirretning**— Angiver originaldokumentets retning og skifter derefter indstillingerne for Sider (dupleks) og Indbinding, så de passer til det originale dokumentets retning.
- **Indbinding**— Angiver, om det originale dokument er indbundet på den lange side eller den korte side.

## Tilpasset job

Denne indstilling giver mulighed for at kombinere flere scanningsjob i et enkelt job og vises kun, hvis der er installeret en fungerende printerharddisk.

## Vis scanning

Denne indstilling lader dig kontrollere første side af billedet, før det inkluderes i din fax. Når den første side er scannet, standses scanningen, og der vises et eksempelbillede.

**Bemærk!** Denne indstilling vises kun, hvis der er installeret en fungerende printerharddisk.

## **Udskudt**

Denne indstilling lader dig sende en fax på et senere tidspunkt eller en senere dato.

## **Avanceret billedbehandling**

Med denne indstilling kan du ændre eller tilpasse Fjern baggrund, Farvebalance, Farvefrafald, Kontrast, Spejlvend billede, Negativbillede, Scan kant til kant, Skyggedetaljer og Skarphed, inden du faxer dokumentet.

## **Kantsletning**

Med denne indstilling kan du fjerne udtværinger eller mærker omkring dokumentets kanter. Du kan vælge at fjerne en lige kant rundt om alle fire sider på papiret eller vælge en bestemt kant. Kantsletning sletter også alt, hvad der er inden i det valgte område, og efterlader intet i denne del af scanningen.

## **Transmissionslog**

Denne indstilling benyttes, når du vil udskrive transmissionslog eller transmissionsfejllag.

## **Justering af ADF-skævhed**

Med denne indstilling kan du rette op på scannede billeder, som er en smule skæve, når de kommer ud af ADF-bakken.