

Handleiding e-mail

E-mail verzenden met het bedieningspaneel van de printer

- 1 Plaats een origineel document met de bedrukte zijde naar boven en de korte zijde als eerste in de automatische documentinvoer of met de bedrukte zijde naar beneden op de glasplaat.

Opmerkingen:

- Plaats geen briefkaarten, foto's, kleine voorwerpen, transparanten, fotopapier of dun materiaal (zoals knipsels uit tijdschriften) in de ADI. Plaats deze items op de glasplaat.
- Het lampje van de ADI gaat branden wanneer het papier correct is geplaatst.


- 2 Als u een document in de automatische documentinvoer plaatst, dient u de papiergeleiders aan te passen.

Opmerking: Zorg ervoor dat het formaat van het origineel en het kopieerpapier hetzelfde zijn om te voorkomen dat afbeeldingen worden bijgesneden.

- 3 Blader in het beginscherm naar:

E-mail >Ontvanger(s)

- 4 Voer het e-mailadres in of druk op # en voer het snelkoppelingsnummer in.

Als u nog meer ontvangers wilt invoeren, raakt u  aan en voert u het e-mailadres of snelkoppelingsnummer in dat u wilt toevoegen.

Opmerking: U kunt ook een e-mailadres invoeren met het adresboek.

- 5 Raak  >E-mailen aan.

E-mail verzenden met een snelkoppelingsnummer


- 1 Plaats een origineel document met de bedrukte zijde naar boven en de korte zijde als eerste in de automatische documentinvoer of met de bedrukte zijde naar beneden op de glasplaat.

Opmerkingen:

- Plaats geen briefkaarten, foto's, kleine voorwerpen, transparanten, fotopapier of dun materiaal (zoals knipsels uit tijdschriften) in de ADI. Plaats deze items op de glasplaat.
- Het lampje van de ADI gaat branden wanneer het papier correct is geplaatst.

- 2 Als u een document in de automatische documentinvoer plaatst, dient u de papiergeleiders aan te passen.

- 3 Druk op #, voer het snelkoppelingsnummer in met het toetsenblok en raak  aan.

Als u nog meer ontvangers wilt invoeren, raakt u  aan en voert u het e-mailadres of snelkoppelingsnummer in dat u wilt toevoegen.

- 4 Raak  >E-mailen aan.

Een e-mail verzenden via het adresboek



- 1 Plaats een origineel document met de bedrukte zijde naar boven en de korte zijde als eerste in de automatische documentinvoer of met de bedrukte zijde naar beneden op de glasplaat.

Opmerkingen:

- Plaats geen briefkaarten, foto's, kleine voorwerpen, transparanten, fotopapier of dun materiaal (zoals knipsels uit tijdschriften) in de ADI. Plaats deze items op de glasplaat.
- Het lampje van de ADI gaat branden wanneer het papier correct is geplaatst.

2 Als u een document in de automatische documentinvoer plaatst, dient u de papiergeleiders aan te passen.

3 Blader in het beginscherm naar:

E-mail > **Ontvanger(s)** >  > geef de naam van de ontvanger op > 

4 Raak de naam van de ontvanger aan.

Als u wilt zoeken naar extra ontvangers, raakt u **Nieuwe zoekactie** aan en voert u de naam van de volgende ontvanger in.

5 Raak  > **E-mailen** aan.

Informatie over de e-mailopties

Ontvanger(s)

Met deze optie kunt u de ontvanger van uw e-mailbericht opgeven. U kunt meerdere e-mailadressen invoeren.

Onderwerp

Met deze optie kunt u een onderwerpregel toevoegen aan uw e-mail.

Bericht

Met deze optie voert u een bericht in dat met de gescande bijlage wordt verzonden.

Bestandsnaam

Met deze optie kunt u de bestandsnaam van de e-mailbijlage aanpassen.

Opslaan als snelkoppeling

Met deze optie kunt u de huidige instellingen opslaan als snelkoppeling door een nummer toe te wijzen.

Origineel

Hiermee stelt u het papierformaat in voor de documenten die u per e-mail gaat versturen. Als u Origineel formaat op Combinatie formaten instelt, kunt u een origineel document scannen dat verschillende papierformaten bevat (pagina's van het formaat Letter en Legal).

Intensiteit

Met deze optie kunt u aangeven hoeveel lichter of donkerder uw gescande documenten moeten worden ten opzichte van het originele document.

Resolutie

Met deze optie kunt u de uitvoerkwaliteit van uw e-mailbericht aanpassen. Door een hogere afbeeldingsresolutie wordt het e-mailbestand groter en duurt het langer om uw originele document te scannen. Door de afbeeldingsresolutie te verlagen, wordt het bestand kleiner.

Verzenden als

Met deze optie kunt u het soort uitvoer voor de scanafbeelding instellen.

Selecteer een van de volgende opties:

- **PDF:** hiermee kunt u één bestand met meerdere pagina's maken. Dit kan worden verzonden als een beveiligd of gecomprimeerd bestand.
- **TIFF:** hiermee kunt u meerdere bestanden of één bestand maken. Als u TIFF met meerdere pagina's uitschakelt in het menu Instellingen van de Embedded Web Server, wordt met TIFF elke pagina opgeslagen in een afzonderlijk bestand. Een TIFF-bestand is meestal groter dan een gelijkwaardig JPEG-bestand.
- **JPEG:** hiermee kunt u een afzonderlijk bestand voor elke pagina van het originele document maken en bijvoegen.
- **XPS:** hiermee kunt u één XPS-bestand met meerdere pagina's maken.

Inhoud

Met deze optie kunt u het type en de bron van het originele document instellen.

Maak een keuze uit de volgende inhoudstypen:

- **Afbeeldingen:** het originele document bestaat vooral uit zakelijke illustraties zoals cirkeldiagrammen, staafdiagrammen en animaties.
- **Foto:** het originele document bestaat vooral uit foto's of afbeeldingen.
- **Tekst:** de inhoud van het originele document bestaat vooral uit tekst en lijnillustraties.
- **Tekst/foto:** het originele document bestaat uit een combinatie van tekst, afbeeldingen en foto's.

Maak een keuze uit de volgende inhoudsbronnen:

- **Zwart-witlaser:** het originele document is afgedrukt met een zwart-witlaserprinter.
- **Kleurenlaser:** het originele document is afgedrukt met een kleurenlaserprinter.
- **Inkjet:** het originele document is afgedrukt met een inkjetprinter.
- **Tijdschrift:** het originele document is afkomstig uit een tijdschrift.
- **Krant:** het originele document is afkomstig uit een krant.
- **Overige:** het originele document is afgedrukt met een andere of onbekende printer.
- **Foto/film:** het originele document bestaat vooral uit foto's van film.
- **Drukpers:** het originele document is afgedrukt met een drukpers.

Pagina-instelling

Met deze optie kunt u de volgende instellingen wijzigen:

- **Zijden (Duplex):** hiermee wordt ingesteld of het originele document op één zijde of op beide zijden van het papier bedrukt is. Tevens wordt hiermee aangegeven wat moet worden gescand voor de e-mailbijlage.
- **Afdrukstand:** hiermee wordt de afdrukstand van het originele document ingesteld en worden de instellingen voor Zijden (Duplex) en Inbinden afgestemd op de afdrukstand.
- **Inbinden:** hiermee wordt aangegeven of het originele document aan de lange of korte zijde is ingebonden.

Aangepaste taak

Met deze optie kunt u meerdere scantaken in één taak combineren en wordt alleen weergegeven wanneer er een vaste schijf in de printer is geplaatst.

Scanvoorbeeld

Met deze optie kunt u de eerste pagina van de afbeelding bekijken voordat deze in de e-mailbijlage wordt opgenomen. Als de eerste pagina is gescand, volgt er een korte pauze en vervolgens wordt het voorbeeld weergegeven.

Opmerking: Deze optie wordt alleen weergegeven als er een werkende vaste schijf voor de printer is geïnstalleerd.

Transmissielog

Met deze optie drukt u het transmissielog of het transmissiefoutenlog af.

Rand wissen

Met deze optie verwijdert u vlekken of markeringen rondom de randen van een document. U kunt een heel gebied langs alle zijden van het papier weghalen, of een bepaalde rand aangeven. Met Rand wissen wordt ook alles wat in het geselecteerde gebied ligt gewist, zodat er niets wordt afgedrukt op dat gedeelte van het papier.

Geavanceerde beeldverwerking

Met deze optie kunt u instellingen voor Achtergrond verwijderen, Kleurbalans, Weggevalen kleur, Contrast, JPEG-kwaliteit, Spiegelfotografie, Negatiefafbeelding, Rand tot rand scannen, Schaduwdetail en Scherpheid wijzigen of aanpassen voor u het document e-mailt.

Scheve items in ADI aanpassen

Met deze optie worden gescande afbeeldingen gecorrigeerd die een beetje schuin zijn wanneer ze worden ontvangen van de ADI-lade.