

מדריך דוא"ל

שליחת דוא"ל באמצעות לוח הבקרה של המדפסת

1 טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.

הערות:

- אל תטען במזין המסמכים האוטומטי גליונות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- נורית החיווי של מזין המסמכים האוטומטי נדלקת כאשר הנייר טעון כנדרש.

2 אם את טוען מסמך במזין המסמכים האוטומטי, התאם את מכווני הנייר.

הערה: כדי למנוע תמונה חתוכה, ודא שגודל מסמך המקור וגודל נייר ההעתקה זהה.

3 במסך הבית, נווט אל:

E-mail (דואר אלקטרוני) <Recipient(s) (נמען/נמענים)

4 הזן את כתובת הדואר האלקטרוני או לחץ על # ולאחר מכן הזן את מספר קיצור הדרך.

הערות:

- להוספת נמענים, גע באפשרות **Next Address (הכתובת הבאה)**, ולאחר מכן הזן את הכתובת או את מספר הקיצור שברצונך להוסיף.
- תוכל להזין כתובת דוא"ל באמצעות פנקס הכתובות.

5 גע ב- Done (בוצע) < Send It (שלח זאת).

שליחת דוא"ל באמצעות מספר קיצור דרך


1 טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.

הערות:

- אל תטען במזין המסמכים האוטומטי גליונות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- נורית החיווי של מזין המסמכים האוטומטי נדלקת כאשר הנייר טעון כנדרש.

2 אם את טוען מסמך במזין המסמכים האוטומטי, התאם את מכווני הנייר.



3 לחץ על #, הזן מספר קיצור דרך באמצעות לוח המקשים ולאחר מכן גע ב- .


הערה: להוספת נמענים נוספים, גע באפשרות **Next Address (הכתובת הבאה)**, ולאחר מכן הזן את הכתובת או את מספר הקיצור שברצונך להוסיף.

4 גע באפשרות **Send It (שלח זאת)**.

שליחת דואר אלקטרוני באמצעות פנקס הכתובות

1 טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה והקצה הצר נכנס ראשון לתוך מזין המסמכים האוטומטי (ADF) או כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.

הערות:

- אל תטען במזין המסמכים האוטומטי גלויות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
 - נורית החיווי של מזין המסמכים האוטומטי נדלקת כאשר הנייר טעון כנדרש.
- 2 אם את טוען מסמך במזין המסמכים האוטומטי, התאם את מכווני הנייר.
- 3 במסך הבית, נווט אל:
- 4 **E-mail (דואר אלקטרוני) Recipient(s) > I** (נמען/נמענים) <  < הזן את שם הנמען < **Search (חפש)** גע בשם הנמען.
- הערה: להזנת נמענים נוספים, גע ב- **Next Address (הכתובת הבאה)**, ולאחר מכן הזן את הכתובת או את מספר הקיצור שברצונך להוסיף, או חפש בספר הכתובות.
- 5 גע ב- **Done** (בוצע).

הבנת אפשרויות הדוא"ל

נמען/נמענים

אפשרות זו מאפשרת להזין את הנמען של הודעת הדואר האלקטרוני. ניתן להזין נמענים מרובים.

Subject (נושא)

אפשרות זו מאפשרת להזין שורת נושא להודעת הדואר האלקטרוני.

Message (הודעת)

אפשרות זאת מאפשרת להזין הודעה שתישלח עם המסמך המצורף שסרקת.

שם קובץ

אפשרות זו מאפשרת להתאים אישית את שם הקובץ של הקובץ המצורף.

גודל מקור

אפשרות זאת מאפשרת לך לבחור את הגודל של המסמכים שבכוונתך לשלוח בדואר אלקטרוני כאשר Original Size (גודל מקור) מוגדר ל-Mixed Sizes (גדלים מעורבים), תוכל לסרוק מסמך מקור שכולל גודלי נייר מעורבים (עמודים בגודל letter ו-legal).

כהות

אפשרות זאת מאפשרת לך להתאים את מידת הכהות או הבהירות של המסמכים הסרוקים ביחס למסמך המקור.

רזולוציה

אפשרות זאת מאפשרת לך להתאים את איכות הפלט של הדואר האלקטרוני שלך. הגדלת רזולוציית התמונה מגדילה את גודל הקובץ של הדואר האלקטרוני ואת הזמן הדרוש לסריקת המסמך המקורי. הקטנת הרזולוציה של התמונה מקטינה את גודל הקובץ.

Send As (שלח כסוג)

אפשרות זאת מאפשרת לך להגדיר את סוג הפלט עבור תמונת הסריקה.

בחר אחת מהאפשרויות הבאות:

- **PDF**—השתמש באפשרות זו כדי ליצור קובץ יחיד עם עמודים מרובים. ניתן לשלוח כקובץ מאובטח או דחוס.
- **TIFF**—השתמש באפשרות זו ליצירת קבצים מרובים או קובץ יחיד. אם האפשרות Multi-page TIFF (מרבית עמודים) כבויה בתפריט ההגדרות של שרת האינטרנט המובנה, TIFF שומר עמוד אחד בכל קובץ. בדרך-כלל יהיה הקובץ גדול יותר בהשוואה לקובץ JPEG זהה.
- **JPEG**—השתמש באפשרות זאת כדי ליצור ולצרף קובץ נפרד עבור כל עמוד במסמך המקור.
- **XPS**—השתמש באפשרות זו כדי ליצור קובץ XPS יחיד בעל מספר עמודים.
- **RTF**—השתמש באפשרות זו כדי ליצור קובץ בתבנית המאפשרת עריכה.
- **TXT**—השתמש באפשרות זו כדי ליצור קובץ טקסט ASCII ללא עיצוב.

תוכן

אפשרות זו מאפשרת להגדיר את סוג ומקור המסמך המקורי.

בחר מבין סוגי התוכן הבאים:

- **טקסט**—תוכן מסמך המקור הוא בעיקר טקסט או קווי מתאר.
- **טקסט/תצלום**—מסמך המקור מכיל שילוב של טקסט וגרפיקה תצלומים.
- **תצלום**—מסמך המקור הוא בעיקרו תצלום או תמונה.
- **גרפיקה**—מסמך המקור הוא בעיקר גרפיקה עסקית דוגמת תרשים פלחים, תרשים עמודות ואנימציה.

בחר מבין מקורות התוכן הבאים:

- **לייזר צבע**—מסמך המקור הודפס באמצעות מדפסת לייזר צבע.
- **הזרקת דיו**—מסמך המקור הודפס באמצעות מדפסת הזרקת דיו.
- **כתב-עת**—מסמך המקור הוא מתוך כתב-עת.
- **חוברת**—מסמך המקור הוא חוברת.
- **לייזר שחור/לבן**—מסמך המקור הודפס באמצעות מדפסת לייזר שחור/לבן.
- **תצלום/סרט**—כאשר מסמך המקור הוא תצלום מתוך סרט.
- **עיתון**—מסמך המקור הוא מתוך עיתון.
- **אחר**—מסמך המקור הודפס באמצעות מדפסת חלופית או לא ידועה.

הגדרת עמוד

אפשרות זאת מאפשרת לך לשנות את ההגדרות הבאות:

- **צדדים (הדפסה דו-צדדית)**—אפשרות זו מציינת אם מסמך המקור מודפס על צד אחד בלבד או על שני הצדדים. בנוסף, היא מציינת מה יש לסרוק לשם הכללה בדוא"ל.
- **כיוון הדפסה**—אפשרות זו מציינת את כיוון ההדפסה של מסמך המקור, ולאחר מכן משנה את הגדרות הצדדים וכריכה כדי להתאים לכיוון ההדפסה.
- **כריכה**—אפשרות זו מציינת אם מסמך המקור כרוך לאורך הקצה הארוך או לאורך הקצה הקצר.

הצג לפני סריקה

אפשרות זו מאפשרת לך לראות את העמוד הראשון של התמונה לפני הכללתה בדוא"ל. לאחר סריקת העמוד הראשון, הסריקה מושהית ומופיעה תמונת התצוגה המקדימה.

הערה: אפשרות זו מופיעה רק כאשר מותקן כונן קשיח תקין במדפסת.

שימוש באפשרויות מתקדמות

בחר מבין ההגדרות הבאות:

- **הדמיה מתקדמת**—מאפשרת להתאים את הגדרות: הסרת רקע, איזון צבעים, השמטת צבע, ניגודיות, איכות JPEG, תמונת ראי, תמונת תשליל, סריקה מקצה לקצה, פרטי צל וחדות לפני שליחת המסמך בדוא"ל.
 - **עבודה מותאמת אישית**—משלבת עבודות סריקה מרובות לעבודה יחידה.
 - **מחיקת קצוות**—מסלקת כתמים או סימנים סביב לקצוות המסמך. תוכל לבחור הסרה של אזור זהה סביב כל ארבעת צדי הנייר, או לבחור קצה מסוים. האפשרות **מחיקת קצוות** מוחקת כל מה שנמצא באזור שנבחר, ולא מותירה דבר בחלק זה של הסריקה.
 - **יומן שידור**—מדפיסה יומן שידור או יומן שגיאות שידור.
 - **התאמת הטיית ADF**—מיישרת תמונות סרוקות שמוטות קלות בעת שהן מתקבלות ממגש ה-ADF.
- הערה:** אפשרות זו נתמכת בדגמי מדפסת נבחרים בלבד.