

Faxvejledning

Afsendelse af en fax ved brug af printerens kontrolpanel

- 1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføderbakke 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 den automatiske dokumentføderbakke. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.
 - Den automatiske dokumentføders indikatorlampe tændes, når papiret er ilagt korrekt.
- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføderbakke, skal du justere papirstyrene.
 - 3 Tryk på **Fax** på startsiden.
 - 4 Angiv faxnummeret eller en genvej.

Bemærk! Tilføj modtagere ved at trykke på **Næste nummer**, og indtast herefter modtagerens telefonnummer eller genvejsnummer, eller søg i adressebogen.

- 5 Tryk på **Fax det**.

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 dokumentføderbakke, 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 adressebogen kan du søge efter bogmærker og netværksadresseservere. Du kan få yderligere oplysninger om aktivering af adressebogen ved at kontakte din netværksadministrator.

- 1 Ilæg det originale dokument med forsiden opad og den korte kant først i den automatiske dokumentføderbakke 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 den automatiske dokumentføderbakke. Anbring disse objekter på scannerens glasplade.

- Den automatiske dokumentføders indikatorlampe tændes, når papiret er ilagt korrekt.
- 2 Hvis du lægger et dokument i den automatiske dokumentføderbakke, skal du justere papirstyrene.
 - 3 På startside skal du navigere til:
Fax >  > Skriv navnet på modtageren > **Søg**
Bemærk! Du kan kun søge efter ét navn ad gangen.
 - 4 Tryk på navnet på modtageren og 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.

Udskudt

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

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.

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.

Brug af de avancerede indstillinger

Vælg fra følgende indstillinger:

- **Avancerede billedfunktioner**— Bruges til at ændre eller tilpasse Fjern baggrund, Farvebalance, Farvefrafald, Kontrast, Spejlvend billede, Negativbillede, Scan kant til kant, Skyggedetaljer, Skarphed og Temperatur, inden du faxer dokumentet.
- **Tilpasset job**— Bruges til at kombinere flere scanningsjob i ét job.
- **Kantsletning**— Bruges til at fjerne udtværing eller pletter om dokumentets kanter. Du kan vælge at fjerne en lige kant rundt om alle fire sider på papiret, eller vælg en bestemt kant. Kantsletning sletter alt hvad der er inden i det valgte område, og efterlader intet i denne del af scanningen.
- **Transmissionslog**— Bruges til at udskrive transmissionsloggen eller transmissionsfejlloggen.
- **Multifeed-sensor**— Bruges til at registrere, om den automatiske dokumentføder tager mere end ét ark ad gangen, hvilket udløser en fejlmeddelelse.

Bemærk! Denne indstilling understøttes kun på udvalgte printermodeller.