

## מדריך פקס

### שיגור פקס באמצעות לוח הבקרה של המדפסת

1 טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה והקצה הצד 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, גע ב-Fax (פקס).

4 הזן מספר פקס או קיצור.

הערה: להוספת נמענים, גע באפשרות **Next Number (המספר הבא)**, ולאחר מכן הזן את מספר הטלפון או מספר הקיצור של הנמען, או חפש בספר הכתובות.

5 גע ב-Fax it (שלח פקס).

### שיגור פקס באמצעות מספר קיצור דרך

קיצורי דרך של פקס זהים למספרי חיוג מהיר במכשיר טלפון או במכשיר פקס. מספר קיצור דרך (1-999) יכול להכיל נמען יחיד או נמענים מרובים.

1 טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה מגש ה-ADF כאשר הקצה הקצר תחילה, או עם הפנים כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.

#### הערות:

- אל תטען במגש ה-ADF גלויות, תצלומים, פריטים קטנים, שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- נורית מחוון ה-ADF נדלקת כאשר הנייר נטען כהלכה.

2 אם את טוען מסמך המגש ה-ADF, התאם את מכווני הנייר.

3 בלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על # ולאחר מכן הזן את מספר קיצור הדרך באמצעות המקלדת הנומרית.

4 גע ב-שגר פקס.

### שליחת פקס בעזרת פנקס הכתובות

פנקס הכתובות מאפשר לחפש סימניות ושרתי מדריך כתובות. לקבלת מידע נוסף על אפשרות תכונת פנקס הכתובות, צור קשר עם איש התמיכה במערכת.


1 טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה והקצה הצד 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:

**Fax (פקס)** <  < הזן את שם הנמען < **Search (חפש)**

הערה: ניתן לחפש שם אחד בלבד בכל פעם.

4 גע בשם הנמען, לאחר מכן גע ב- **Fax It (שלה פקס)**.

## הבנת אפשרויות הפקס

### תוכן

אפשרות זאת מאפשרת לך להגדיר את סוג התוכן ואת מקור מסמך המקור.

בחר מבין סוגי התוכן הבאים:

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

בחר מבין מקורות התוכן הבאים:

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

### Resolution (רזולוציה)

אפשרות זאת מאפשרת לך להתאים את איכות פלט פקס. הגדלת רזולוציית התמונה מגדילה את גודל הקובץ ואת הזמן הדרוש לסריקת מסמך המקור. הקטנת הרזולוציה של התמונה מקטינה את גודל הקובץ.

בחר אחת מהאפשרויות הבאות:

- **Standard (סטנדרטית)**—השתמש באפשרות זאת בעת שליחה בפקס של רוב סוגי המסמכים.
- **Fine (טובה) 200dpi**—השתמש באפשרות זאת בעת שליחה בפקס של מסמכים עם דפוס קטן.
- **Super fine (טובה מאוד) 300dpi**—השתמש באפשרות זאת בעת שליחה בפקס של מסמכים עם פרטים דקים.
- **Ultra fine (הטובה ביותר) 600 dpi**—השתמש באפשרות זאת בעת שליחה בפקס של מסמכים עם תמונות או תצלומים.

### Darkness (כהות)

אפשרות זו מאפשרת לך להתאים את מידת הכהות או הבהירות של פקסים ביחס למסמך המקורי.

### Delayed Send (שליחה מושהית)

אפשרות זאת מאפשרת לך לשלוח פקס בזמן או בתאריך מאוחרים יותר.

## 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, מציינת מה יש לסרוק לשם הכללה בפקס.
- **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.

## Scan Preview (תצוגה לפני סריקה)

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

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

## שימוש באפשרויות המתקדמות

בחר מבין האפשרויות הבאות:

- **Advanced Imaging (הדמיה מתקדמת)**—אפשרות זו משמשת להתאמת הגדרות הסרת רקע, איזון צבע, הסרת צבע, ניגודיות, תמונת מראה, תמונת תשליל, סריקה מקצה לקצה, פרטי הצללה, חדות וטמפרטורה לפני שליחת המסמך בפקס.
- **Custom Job (משימה מותאמת אישית)**—אפשרות זו משמשת לשילוב משימות סריקה מרובות למשימת סריקה אחת.
- **Edge Erase (מחיקת קצוות)**—אפשרות זו מאפשרת לסלק כתמים או פרטים סביב לקצוות המסמך. תוכל לבחור סילוק של אזור זה 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.
- **Transmission Log (יומן משלוח)**—אפשרות זאת משמשת להדפסת יומן המשלוח או יומן שגיאות המשלוח.
- **Multifeed Sensor (חיישן הזנה מרובה)**—אפשרות זאת מזהה כאשר מזין המסמכים האוטומטי אסף יותר מגיליון נייר אחד בו זמנית ולאחר מכן מציגה הודעת שגיאה.

**הערה:** אפשרות זו זמינה בדגמי מדפסת נבחרים בלבד.