

팩스 설명서

프린터 제어판을 사용하여 팩스 보내기

- 1 원본 문서 면을 위로 가게 하여 짧은 가장자리가 먼저 **ADF** 트레이에 들어가도록 넣거나, 원본 문서 면이 스캐너 유리를 향하도록 올려 놓습니다.

참고:

- 우편 엽서, 사진, 크기가 작은 문서, 투명 용지, 인화지, 얇은 용지(예: 잡지 스크랩) 등은 **ADF** 트레이에 넣지 마십시오. 이러한 것은 스캐너 유리에 올려 놓으십시오.
- 용지를 올바르게 넣으면 **ADF** 표시등이 켜집니다.

- 2 문서를 **ADF** 트레이에 넣는 경우 용지 고정대를 조정합니다.

- 3 기본 화면에서 **팩스**를 누릅니다.

- 4 팩스 번호 또는 단축 번호를 입력합니다.

참고: 수신인을 추가하려면 **다음 번호**를 누른 다음 수신인의 전화 번호 또는 단축 번호를 입력하거나 주소록을 검색합니다.

- 5 **팩스 전송**을 누릅니다.

단축 번호를 사용하여 팩스 전송

팩스 단축번호는 전화기 또는 팩스의 단축 다이얼 번호와 비슷합니다. 단축번호(1-999)에는 단일 수신인 또는 여러 수신인을 포함할 수 있습니다.

- 1 원본 문서 면을 위로 가게 하여 짧은 가장자리가 먼저 **ADF** 용지함에 들어가도록 넣거나, 원본 문서 면이 스캐너 유리를 향하도록 올려 놓습니다.

참고:

- 우편 엽서, 사진, 작은 것, 투명 용지, 사진 용지를 비롯하여 잡지에서 오려낸 종이처럼 얇은 매체는 **ADF** 용지함에 넣지 마십시오. 이러한 항목은 스캐너 유리 위에 놓으십시오.
- 용지를 올바르게 넣으면 **ADF** 표시등이 켜집니다.

- 2 문서를 **ADF** 트레이에 넣는 경우 용지 고정대를 조정합니다.

- 3 프린터 제어판에서 **#**을 누른 후 키패드를 사용하여 단축 번호를 입력합니다.

- 4 **팩스 전송**을 누릅니다.

주소록을 사용하여 팩스 전송

주소록을 사용하면 책갈피 및 네트워크 디렉토리 서버를 검색할 수 있습니다. 주소록 기능 사용에 대한 자세한 내용은 시스템 지원 담당자에게 문의하십시오.

- 1 원본 문서 면을 위로 가게 하여 짧은 가장자리가 먼저 **ADF** 트레이에 들어가도록 넣거나, 원본 문서 면이 스캐너 유리를 향하도록 올려 놓습니다.


참고:

- 우편 엽서, 사진, 크기가 작은 문서, 투명 용지, 인화지, 얇은 용지(예: 잡지 스크랩) 등은 **ADF** 트레이에 넣지 마십시오. 이러한 것은 스캐너 유리에 올려 놓으십시오.

- 용지를 올바르게 넣으면 ADF 표시등이 켜집니다.

2 문서를 ADF 트레이에 넣는 경우 용지 고정대를 조정합니다.

3 홈 스크린에서 다음으로 이동합니다.

팩스 >  > 수신인 이름 입력 > 검색

참고: 한 번에 하나의 이름만 검색할 수 있습니다.

4 수신인 이름을 누른 다음 **팩스 전송**을 누릅니다.

팩스 옵션 이해

내용

이 옵션을 사용하여 원본 문서의 종류 및 소스를 지정할 수 있습니다.

다음 문서 종류 옵션 중에서 선택하십시오.

- **그래픽**- 원본 문서가 대부분 파이 차트, 막대 차트 및 애니메이션과 같은 업무용 그래픽입니다.
- **사진**- 원본 문서가 대부분 사진 또는 이미지입니다.
- **텍스트**- 원본 문서 내용이 대부분 텍스트 또는 라인 아트로만 되어 있습니다.
- **텍스트/사진**- 원본 문서에 텍스트, 그래픽 및 사진이 혼합되어 있습니다.

다음 내용 소스 옵션 중에서 선택하십시오.

- **흑백 레이저**- 원본 문서가 흑백 레이저 프린터를 사용하여 인쇄된 경우입니다.
- **컬러 레이저**- 원본 문서가 컬러 레이저 프린터를 사용하여 인쇄된 경우입니다.
- **잉크젯**- 원본 문서가 잉크젯 프린터를 사용하여 인쇄된 경우입니다.
- **잡지**- 원본 문서가 잡지에서 가져온 문서인 경우입니다.
- **신문**- 원본 문서가 신문에서 가져온 문서인 경우입니다.
- **기타**- 원본 문서가 다른 장치 또는 알 수 없는 프린터를 사용하여 인쇄된 경우입니다.
- **사진/필름**- 원본 문서가 필름에서 출력한 사진인 경우입니다.
- **프레스**- 원본 문서가 인쇄 프레스를 사용하여 인쇄된 경우입니다.

해상도

이 옵션을 사용하면 팩스의 출력 품질을 조정할 수 있습니다. 이미지 해상도를 높이면 파일의 크기가 커지고 원본 문서 스캔 시간이 더 많이 소요됩니다. 이미지 해상도를 낮추면 파일의 크기가 작아집니다.

다음 중 하나를 선택합니다.

- **표준**—대부분의 팩스 문서에 사용합니다.
- **세밀함(200 dpi)**—작은 문자가 있는 팩스 문서에 사용합니다.
- **아주 세밀함(300 dpi)**—미세한 세부 묘사가 있는 팩스 문서에 사용합니다.
- **가장 세밀함(600 dpi)** - 그림 또는 사진이 있는 팩스 문서에 사용합니다.

농도

이 옵션을 사용하면 원본 문서를 기준으로 팩스 문서의 밝기 또는 어둡기 정도를 조정할 수 있습니다.

지연 전송

이 옵션을 사용하면 팩스를 몇 시간 후 또는 며칠 후에 전송할 수 있습니다.

페이지 설정

이 옵션을 사용하면 다음 설정을 변경할 수 있습니다.

- **인쇄면(양면)** - 원본 문서를 용지의 한 면에 인쇄하는지 아니면 양면에 인쇄(양면 인쇄)하는지를 지정합니다. 이 옵션은 팩스를 보내기 위해 스캔해야 할 항목도 인식합니다.
- **방향** - 원본 문서의 방향을 지정한 다음 지정한 방향에 맞도록 인쇄면(양면) 및 바인딩 설정을 변경합니다.
- **제본** - 원본 문서의 제본 위치가 긴 쪽인지 아니면 짧은 쪽인지를 지정합니다.

스캔 미리보기

이 옵션을 사용하면 이미지를 팩스에 포함시키기 전에 이미지의 첫 페이지를 볼 수 있습니다. 첫 페이지가 스캔되면 스캔 작업이 잠시 중단되고 미리보기 이미지가 표시됩니다.

참고: 이 옵션은 작동하는 프린터 하드 디스크가 설치된 경우에만 나타납니다.

고급 옵션 사용

다음 설정 중에서 선택하십시오.

- **고급 이미지 처리**- 문서를 팩스로 보내기 전에 배경 제거, 색 밸런스, 색상 제거, 대비, 거울 이미지, 네거티브 이미지, 가장자리를 연결하여 스캔, 어두운 부분 세밀도, 선명도 및 온도와 같은 설정을 조정할 수 있습니다.
- **사용자 정의 작업**—여러 스캔 작업을 단일 작업으로 통합할 수 있습니다.
- **가장자리 제거** - 문서 가장자리의 얼룩이나 자국을 제거할 수 있습니다. 네 가장자리에 대해 동일한 영역을 제거하거나, 한 가장자리에 대해서만 제거할 수도 있습니다. 이 기능을 선택하면 선택된 영역 내에 포함된 모든 항목이 지워지고 스캔 시 해당 부분에 아무 것도 인쇄되지 않습니다.
- **전송 로그** - 전송 로그 또는 전송 오류 로그를 인쇄합니다.
- **이중 급지 센서**—ADF가 한 번에 두 장 이상의 용지를 선택한 경우 오류 메시지를 표시합니다.

참고: 이 옵션은 일부 프린터 모델에서만 지원됩니다.