

E-mail-vejledning


Afsendelse af en e-mail ved hjælp af kontrolpanelet.

- 1 Læg et originaldokument i den automatiske dokumentfoder eller på scannerens glasplade.
- 2 På startskærbilledet skal du trykke på **E-mail**, og derefter indtaste de nødvendige oplysninger.
- 3 Konfigurere og gem derefter outputfiltypeindstillingerne.
- 4 Tryk på **Send**.

Afsendelse af en e-mail ved hjælp af et genvejsnummer

- 1 Læg et originaldokument i den automatiske dokumentfoder eller på scannerens glasplade.
- 2 Tryk på #, og indtast herefter genvejsnummeret ved brug af tastaturet.
- 3 Tryk på **Send**.

Afsendelse af en e-mail vha. adressebogen

- 1 Læg et originaldokument i den automatiske dokumentfoder eller på scannerens glasplade.
- 2 På startsiden skal du navigere til:
E-mail > Modtager(e) >  > skrive navnet på modtageren > **Søg**
- 3 Vælg modtagerens navn, og tryk derefter på **Udført**.

Beskrivelse af e-mail funktionerne

Modtager(e)

Denne indstilling lader dig angive modtageren af din e-mail. Du kan angive flere e-mail-adresser.

Subject (Emne)

Denne indstilling lader dig indtaste en emnelinje for din e-mail.

Meddelelse

Med denne indstilling kan du indtaste en meddelelse, som vil blive sendt med din indscannede vedhæftede fil.

Filnavn

Denne indstilling lader dig tilpasse filnavnet for den vedhæftede fil.

Originalstørrelse

Denne indstilling lader dig vælge størrelsen på de dokumenter, du skal e-maile. Når Original størrelse er indstillet til Blandede størrelser, kan du kopiere et originalt dokument, der indeholder blandede papirstørrelser (Letter og Legal-sider).

Opløsning

Denne indstilling lader dig justere udskriftskvaliteten af din e-mail. Hvis du øger billedopløsningen, øges e-mailens filstørrelse og den tid, det tager at scanne din original. Filstørrelsen mindskes, når du reducerer billedopløsningen.

Indhold

Denne indstilling lader dig angive indholdstypen og kilden for det originale dokument.

Gem som genvej

Med denne indstilling kan du gemme de aktuelle indstillinger som en genvej ved at tildele dem et genvejsnavn.

Bemærk! Når du vælger denne indstilling, tildeles det næste tilgængelige genvejsnummer automatisk.

Sværtning

Denne indstilling lader dig justere, hvor lyse eller mørke de scannede dokumenter skal være i forhold til originaldokumentet.

Send som

Denne indstilling lader dig angive udskriftstypen for det scannede billede.

Vælg en af følgende funktioner:

- **PDF**—Bruges til at oprette én enkelt fil med flere sider. Den kan sendes som en sikker eller komprimeret fil.
- **TIFF**—Bruges til at oprette flere filer eller en enkelt fil. Hvis du deaktiverer flersidet TIFF i menuen Konfiguration i den indbyggede webserver, gemmer TIFF en side i hver fil. Filstørrelsen er normalt større end en tilsvarende JPEG.
- **JPEG**—Bruges til at oprette og vedhæfte en særskilt fil for hver side i originaldokumentet.
- **XPS**—Bruges til at oprette én enkelt XPS-fil med flere sider.

Sideopsætning

Denne mulighed lader dig ændre følgende indstillinger:

- **Sider (dupleks)**— Angiver, om det originale dokument kun er udskrevet på en side eller på begge sider af papiret. Dette identificerer også, hvad der skal scannes til e-mailen.
- **Papirretning**— Angiver originaldokumentets retning og ændrer 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 e-mail. Når den første side er scannet, standset 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, JPEG-kvalitet, Spejlvend billede, Negativbillede, Scan kant til kant, Skyggedetaljer, Skarphed og Temperatur, inden du sender dokumentet som en e-mail.
- **Tilpasset job**—Bruges til at kombinere flere scanningsjob i ét job.
Bemærk! Denne indstilling vises kun, hvis der er installeret en formateret, fungerende printerharddisk.
- **Kantsletning**—Bruges til at fjerne udtværinger eller pletter omkring dokumentets kanter. Du kan vælge at fjerne en lige kant rundt om alle fire sider på papiret, eller vælge 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.