

# Faxguide

## Skicka fax via kontrollpanelen

- 1 Placera ett originaldokument i den automatiska dokumentmatarens fack eller på skannerglaset.
- 2 På startskärmen trycker du på **Fax** och anger sedan faxnumret.

### Anmärkningar:

- Du kan även ange mottagare med hjälp av kortnumret eller adressboken.
- Lägg till mottagare genom att trycka på **Nästa nummer**.

- 3 Tryck på **Faxa**.

## Förstå faxalternativen

### Upplösning

Med det här alternativet kan du justera faxkvaliteten. Om du ökar bildupplösningen ökar filstorleken och den tid det tar att skanna originaldokumentet. Om du sänker bildens upplösning minskar filstorleken.

Välj något av följande:

- **Standard**—Använd den här när du faxar de flesta dokument.
- **Fin 200 dpi**—Använd den här när du faxar dokument med finstilt text.
- **Super fine 300 dpi**—Använd den här när du faxar dokument med fina detaljer.
- **Ultrafin 600 dpi**—Använd den här när du faxar dokument med bilder eller foton.

### Svärta

Med det här alternativet kan du justera hur ljusa eller mörka faxmeddelandena ska vara i i förhållande till originaldokumentet.

### Utskriftsformat

Med det här alternativet kan du ändra följande inställningar:

- **Sidor (dubbelsidig utskrift)** – Anger om originaldokumentet är utskrivet på bara en sida eller på båda sidorna (dubbelsidig utskrift). Här anges även vad som behöver skannas för att bifogas med i faxet.
- **Orientering** – Anger originaldokuments orientering och ändrar inställningarna för Sidor (dubbelsidig utskrift) och Bindning för att matcha orienteringen.
- **Bindning** – Detta anger om originaldokumentet har bindning på långsidan eller kortsidan.

### Innehåll

Här kan du ange originaldokumentets innehållstyp och källa.

### Fördröjd sändning

Med det här alternativet kan du skicka ett fax vid en senare tid eller ett senare datum.

## Färg

Med det här alternativet anger du om bilden som skannas in ska vara i färg eller svartvitt.

## Skanningsförhandsgransking

Med det här alternativet kan du visa bildens första sida innan den tas med i ett fax. När den första sidan skannas görs en paus i skanningen och en förhandsvisning visas.

**Obs!** Det här alternativet visas endast om en fungerande hårddisk har installerats på skrivaren.

## Använda avancerade alternativ

Välj bland följande inställningar:

- **Avancerad bildhantering** – Justerar inställningarna för bakgrunds borttagning, färgbalans, färgbortfall, kontrast, JPEG-kvalitet, spegelbild, negativ bild, skanna kant till kant, skuggdetaljer, skärpa och temperatur innan du faxar dokumentet.
- **Anpassat jobb** – Kombinerar flera skanningsjobb.

**Obs!** Det här alternativet visas endast om en fungerande formaterad hårddisk har installerats på skrivaren.

- **Kantborttagning** – Elimineras suddiga partier eller information runt dokumentets kanter. Du kan välja att radera en lika stor yta runt alla fyra sidor av papperet eller välja ett visst hörn. Med Radera kanter raderas allt inom det markerade området så att inget skrivs ut på den delen av papperet.
- **Överföringslogg** – Skriver ut överföringsloggen eller överföringsfelloggen.