

Fax guide (Οδηγός φαξ)

Η λειτουργία φαξ σας επιτρέπει να σαρώνετε αντικείμενα και να τα αποστέλλετε με φαξ σε έναν ή περισσότερους παραλήπτες. Μπορείτε να στείλετε φαξ από τον εκτυπωτή πληκτρολογώντας τον αριθμό φαξ, χρησιμοποιώντας έναν αριθμό συντόμευσης ή το βιβλίο διευθύνσεων.

Αποστολή φαξ μέσω της οθόνης αφής

- 1 Τοποθετήστε ένα πρωτότυπο έγγραφο με την όψη προς τα επάνω, και τη μικρή πλευρά του πρώτη στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων ή με την όψη προς τα κάτω στη γυάλινη επιφάνεια σάρωσης.


Σημείωση: Μην τοποθετείτε ταχυδρομικές κάρτες, φωτογραφίες, μικρά αντικείμενα, διαφάνειες, φωτογραφικό χαρτί ή λεπτά μέσα (όπως αποκόμματα περιοδικών) στον ADF. Τοποθετήστε αυτά τα αντικείμενα στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή.

- 2 Εάν τοποθετείτε ένα έγγραφο στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, προσαρμόστε τους οδηγούς χαρτιού.

- 3 Από την αρχική οθόνη, πατήστε την επιλογή **Fax** (Φαξ).

- 4 Εισαγάγετε τον αριθμό φαξ ή μια συντόμευση μέσω της οθόνης αφής ή του πληκτρολογίου.

Για να προσθέσετε παραλήπτες, πατήστε την επιλογή **Next Number** (Επόμενος αριθμός) και στη συνέχεια πληκτρολογήστε τον τηλεφωνικό αριθμό ή τον αριθμό συντόμευσης ή πραγματοποιήστε αναζήτηση στο βιβλίο διευθύνσεων.

Σημείωση: Για να πραγματοποιήσετε παύση κλήσης σε έναν αριθμό φαξ, πατήστε την επιλογή . Η παύση κλήσης εμφανίζεται ως κόμμα στο πλαίσιο "Fax to" (Φαξ προς). Χρησιμοποιήστε αυτή τη λειτουργία εάν χρειάζεται να καλέσετε πρώτα μια εξωτερική γραμμή.

- 5 Πατήστε **Fax It** (Αποστολή φαξ).

Αποστολή φαξ χρησιμοποιώντας τον υπολογιστή

Η επιλογή φαξ του προγράμματος οδήγησης του εκτυπωτή σας επιτρέπει να εκτυπώνετε σε φαξ, οπότε ο εκτυπωτής θα στείλει ένα έγγραφο που βρίσκεται στην ουρά ως φαξ αντί να το εκτυπώσει. Η επιλογή φαξ λειτουργεί ως κανονική συσκευή φαξ, αλλά ελέγχεται μέσω του προγράμματος οδήγησης αντί του πίνακα ελέγχου του εκτυπωτή.

- 1 Έχοντας ανοικτό ένα έγγραφο, κάντε κλικ στην επιλογή **Αρχείο > Εκτύπωση**.

- 2 Επιλέξτε τον εκτυπωτή και μεταβείτε στις επιλογές:

Properties (Ιδιότητες) > καρτέλα **Fax** (Φαξ) > **Enable fax** (Ενεργοποίηση φαξ)

- 3 Εισαγάγετε τον αριθμό φαξ στο πεδίο "Fax number(s)" (Αριθμοί φαξ).

Μπορείτε να εισαγάγετε τους αριθμούς φαξ με μη αυτόματο τρόπο ή μέσω της λειτουργίας Phone Book (Ευρετήριο).

- 4 Εάν χρειάζεται, εισαγάγετε το πρόθεμα στο πεδίο Dialing prefix (Πρόθεμα κλήσης).

- 5 Επιλέξτε το κατάλληλο μέγεθος χαρτιού και προσανατολισμό σελίδας.

- 6 Εάν θέλετε να συμπεριλάβετε συνοδευτική σελίδα στο φαξ, επιλέξτε **Include cover page with fax** (Να συμπεριληφθεί συνοδευτική σελίδα με το φαξ) και εισαγάγετε τις κατάλληλες πληροφορίες.

- 7 Πατήστε **OK**.

Σημειώσεις:


- Η επιλογή Fax (Φαξ) είναι διαθέσιμη για χρήση μόνο με το πρόγραμμα οδήγησης PostScript ή το Universal Fax Driver. Για πληροφορίες σχετικά με την εγκατάσταση αυτών των προγραμμάτων οδήγησης, ανατρέξτε στο CD *Software and Documentation* (Λογισμικό και τεκμηρίωση).
- Η επιλογή Fax (Φαξ) πρέπει να διαμορφωθεί και να ενεργοποιηθεί στο πρόγραμμα οδήγησης PostScript στην καρτέλα Configuration (Διαμόρφωση) πριν χρησιμοποιηθεί.
- Εάν έχετε επιλέξει το πλαίσιο ελέγχου **Always display settings prior to faxing** (Να εμφανίζονται πάντα οι ρυθμίσεις πριν την αποστολή φαξ), θα σας ζητηθεί να επιβεβαιώσετε τις πληροφορίες παραλήπτη πριν την αποστολή φαξ. Εάν το πλαίσιο ελέγχου δεν είναι επιλεγμένο, το έγγραφο που βρίσκεται στην ουρά θα αποσταλεί αυτόματα ως φαξ όταν κάνετε κλικ στην επιλογή **OK** στην καρτέλα Fax (Φαξ).

Χρήση συντομεύσεων φαξ

Οι συντομεύσεις φαξ είναι όμοιες με τα πλήκτρα ταχείας κλήσης σε μια τηλεφωνική συσκευή ή συσκευή φαξ. Μπορείτε να αντιστοιχίσετε αριθμούς συντόμευσης κατά τη δημιουργία μόνιμων προορισμών φαξ. Οι μόνιμοι προορισμοί φαξ ή τα πλήκτρα ταχείας κλήσης δημιουργούνται στον σύνδεσμο Manage Shortcuts (Διαχείριση συντομεύσεων) ο οποίος βρίσκεται στην ενότητα Settings (Ρυθμίσεις) του Embedded Web Server. Ένας αριθμός συντόμευσης (1-99999) μπορεί να περιλαμβάνει έναν μοναδικό παραλήπτη ή πολλούς παραλήπτες. Δημιουργώντας μια ομάδα συντόμευσης φαξ με ένα αριθμό συντόμευσης, μπορείτε γρήγορα και εύκολα να μεταδίδετε πληροφορίες μέσω φαξ σε μια ολόκληρη ομάδα.

- 1 Τοποθετήστε ένα πρωτότυπο έγγραφο με την όψη προς τα επάνω, και τη μικρή πλευρά του πρώτη στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων ή με την όψη προς τα κάτω στη γυάλινη επιφάνεια σάρωσης.

Σημείωση: Μην τοποθετείτε ταχυδρομικές κάρτες, φωτογραφίες, μικρά αντικείμενα, διαφάνειες, φωτογραφικό χαρτί ή λεπτά μέσα (όπως αποκόμματα περιοδικών) στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων. Τοποθετήστε αυτά τα αντικείμενα στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή.

- 2 Εάν τοποθετείτε ένα έγγραφο στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, προσαρμόστε τους οδηγούς χαρτιού.
- 3 Πατήστε  και στη συνέχεια εισαγάγετε τον αριθμό της συντόμευσης μέσω του πληκτρολογίου.
- 4 Πατήστε **Fax It** (Αποστολή φαξ).

Χρήση του βιβλίου διευθύνσεων

Το βιβλίο διευθύνσεων σας δίνει τη δυνατότητα να αναζητήσετε σελιδοδείκτες και διακομιστές καταλόγου δικτύου.

Σημείωση: Εάν η λειτουργία του βιβλίου διευθύνσεων δεν είναι ενεργοποιημένη, επικοινωνήστε με τον υπεύθυνο υποστήριξης συστήματος.

- 1 Τοποθετήστε ένα πρωτότυπο έγγραφο με την όψη προς τα επάνω, και τη μικρή πλευρά του πρώτη στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων ή με την όψη προς τα κάτω στη γυάλινη επιφάνεια σάρωσης.

Σημείωση: Μην τοποθετείτε ταχυδρομικές κάρτες, φωτογραφίες, μικρά αντικείμενα, διαφάνειες, φωτογραφικό χαρτί ή λεπτά μέσα (όπως αποκόμματα περιοδικών) στον ADF. Τοποθετήστε αυτά τα αντικείμενα στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή.

- 2 Εάν τοποθετείτε ένα έγγραφο στον αυτόματο τροφοδότη εγγράφων, προσαρμόστε τους οδηγούς χαρτιού.
- 3 Από την αρχική οθόνη, μεταβείτε στην επιλογή:

Fax (Φαξ) >  > **Browse shortcuts** (Αναζήτηση συντομεύσεων)

4 Από το εικονικό πληκτρολόγιο, πληκτρολογήστε το όνομα ή ένα μέρος του ονόματος του ατόμου του οποίου τον αριθμό φαξ θέλετε να βρείτε.

Σημείωση: Μην επιχειρήσετε να πραγματοποιήσετε αναζήτηση πολλών ονομάτων ταυτόχρονα.

5 Πατήστε **Done** (Τέλος) > **Fax It** (Αποστολή).

Κατανόηση επιλογών φαξ

Περιεχόμενο

Η επιλογή σας επιτρέπει να καθορίζετε τον τύπο περιεχομένου και την προέλευση του πρωτότυπου εγγράφου.

Επιλέξτε τον τύπο περιεχομένου από τις επιλογές Text (Κείμενο), Text/Photo (Κείμενο/Φωτογραφία), Photo (Φωτογραφία) ή Graphics (Γραφικά).

- **Text** (Κείμενο) - Χρησιμοποιήστε το όταν το περιεχόμενο του πρωτότυπου εγγράφου είναι κυρίως κείμενο ή γραμμικό σχέδιο.
- **Graphics** (Γραφικά) - Χρησιμοποιήστε το όταν το πρωτότυπο έγγραφο είναι κυρίως γραφικά επαγγελματικού τύπου όπως κυκλικά διαγράμματα, ραβδογράμματα και γραφήματα με κίνηση.
- **Text/Photo** (Κείμενο/Φωτογραφία) - Χρησιμοποιήστε το όταν το πρωτότυπο έγγραφο είναι συνδυασμός κειμένου, γραφικών και φωτογραφιών.
- **Photo** (Φωτογραφία) - Χρησιμοποιήστε το όταν το πρωτότυπο έγγραφο είναι κυρίως φωτογραφία ή εικόνα.

Επιλέξτε την προέλευση του περιεχομένου από τις επιλογές Color Laser (Έγχρωμο λέιζερ), Black/White Laser (Ασπρόμαυρο λέιζερ), Inkjet, Photo/Film (Φωτογραφία/Φιλμ), Magazine (Περιοδικό), Newspaper (Εφημερίδα), Press (Τυπογραφείο) ή Other (Άλλο).

- **Color Laser** (Έγχρωμο λέιζερ) - Χρησιμοποιήστε το όταν το πρωτότυπο έγγραφο έχει εκτυπωθεί από έγχρωμο εκτυπωτή λέιζερ.
- **Black/White Laser** (Ασπρόμαυρο λέιζερ) - Χρησιμοποιήστε το όταν το πρωτότυπο έγγραφο έχει εκτυπωθεί από μονόχρωμο εκτυπωτή λέιζερ.
- **Inkjet** - Χρησιμοποιήστε το όταν το πρωτότυπο έγγραφο έχει εκτυπωθεί από εκτυπωτή inkjet.
- **Photo/Film** (Φωτογραφία/Φιλμ) - Χρησιμοποιήστε το όταν το πρωτότυπο έγγραφο είναι φωτογραφία εκτυπωμένη από φιλμ.
- **Magazine** (Περιοδικό) - Χρησιμοποιήστε το όταν το πρωτότυπο έγγραφο προέρχεται από περιοδικό.
- **Newspaper** (Εφημερίδα) - Χρησιμοποιήστε το όταν το πρωτότυπο έγγραφο προέρχεται από εφημερίδα.
- **Press** (Τυπογραφείο) - Χρησιμοποιήστε το όταν το πρωτότυπο έγγραφο εκτυπώθηκε από τυπογραφική μηχανή.
- **Other** (Άλλο) - Χρησιμοποιήστε το όταν το πρωτότυπο έγγραφο εκτυπώθηκε από εναλλακτικό ή άγνωστο εκτυπωτή.

Ανάλυση

Αυτή η επιλογή αυξάνει την εγγύτητα σάρωσης του εγγράφου από τον σαρωτή για την αποστολή μέσω φαξ. Εάν το έγγραφο που αποστέλλετε μέσω φαξ είναι φωτογραφία, ένα γράφημα με λεπτές γραμμές ή ένα κείμενο με πολύ μικρά γράμματα, αυξήστε τη ρύθμιση της Ανάλυσης. Αυτό θα αυξήσει το χρονικό διάστημα που απαιτείται για τη σάρωση, ταυτόχρονα όμως θα αυξηθεί και η ποιότητα του αντιγράφου που θα αποσταλεί μέσω φαξ.

- **Τυπική**-Κατάλληλο για τα περισσότερα έγγραφα
- **Λεπτή**-Συνιστάται για έγγραφα με μικρά γράμματα
- **Πολύ λεπτή**-Συνιστάται για πρωτότυπα έγγραφα με λεπτές λεπτομέρειες
- **Εξαιρετικά λεπτή**-Συνιστάται για έγγραφα με εικόνες και φωτογραφίες

Φωτεινότητα

Αυτή η επιλογή προσαρμόζει το βαθμό της σκουρότητας ή φωτεινότητας των φαξ σε σχέση με το πρωτότυπο έγγραφο.

Χρώμα

Με αυτήν την επιλογή ενεργοποιείται ή απενεργοποιείται το χρώμα κατά την αποστολή/λήψη φαξ.

Διαμόρφωση σελίδας

Αυτή η επιλογή σας επιτρέπει να αλλάξετε τις ρυθμίσεις για τις Όψεις (Διπλής όψης), τον Προσανατολισμό και το Δέσιμο.

- **Sides (Duplex)** [Όψεις (Διπλής όψης)]—Χρησιμοποιήστε αυτήν την επιλογή για να καθορίσετε εάν το πρωτότυπο έγγραφο είναι απλό (εκτυπωμένο στη μία σελίδα) ή διπλής όψης (εκτυπωμένο και στις δύο όψεις). Με αυτήν την επιλογή προσδιορίζονται επίσης τα στοιχεία που πρέπει να σαρωθούν για συμπερίληψη στο φαξ.
- **Orientation** (Προσανατολισμός)—Χρησιμοποιήστε αυτήν την επιλογή για να καθορίσετε τον προσανατολισμό του πρωτότυπου εγγράφου και στη συνέχεια να αλλάξετε τις Όψεις και το Δέσιμο, ώστε να ταιριάζουν με τον προσανατολισμό.
- **Binding** (Δέσιμο)—Χρησιμοποιήστε αυτήν την επιλογή για να καθορίσετε εάν το πρωτότυπο έγγραφο δένεται στη μακρά ή στην κοντή πλευρά του φύλλου.

Προεπισκόπηση σάρωσης

Η επιλογή αυτή εμφανίζει την πρώτη σελίδα της εικόνας πριν τη συμπεριλάβει στο φαξ. Όταν ολοκληρωθεί η σάρωση της πρώτης σελίδας, γίνεται παύση της σάρωσης και εμφανίζεται μια εικόνα προεπισκόπησης.

Καθυστερημένη αποστολή

Η επιλογή αυτή σας επιτρέπει να στείλετε ένα φαξ σε μεταγενέστερη ώρα ή ημερομηνία.

1 Ρύθμιση του φαξ.

2 Από την αρχική οθόνη, μεταβείτε στην επιλογή:

Delayed Send (Καθυστερημένη αποστολή) > καταχωρίστε την ημερομηνία και ώρα που θέλετε να στείλετε το φαξ > **Done** (Ολοκληρώθηκε)

Σημείωση: Εάν ο εκτυπωτής είναι απενεργοποιημένος κατά την προγραμματισμένη αποστολή του καθυστερημένου φαξ, το φαξ θα σταλεί την επόμενη φορά που θα ενεργοποιηθεί ο εκτυπωτής.

Αυτή η ρύθμιση είναι ιδιαίτερα χρήσιμη κατά την αποστολή δεδομένων σε γραμμές φαξ που δεν είναι άμεσα διαθέσιμες κατά τη διάρκεια συγκεκριμένων ωρών ή όταν οι ώρες μετάδοσης υπόκεινται σε χαμηλότερες χρεώσεις.

Σύνθετες επιλογές

Με το πάτημα του κουμπιού Advanced Options (Σύνθετες επιλογές) ανοίγει μια οθόνη στην οποία μπορείτε να αλλάξετε τις ακόλουθες ρυθμίσεις:

- **Advanced Imaging** (Σύνθετη απεικόνιση) - Χρησιμοποιήστε το για προσαρμογή των ρυθμίσεων Background Removal (Κατάργηση φόντου), Contrast (Αντίθεση), Color Balance (Ισορροπία χρωμάτων), Negative Image (Αρνητικό εικόνας), Mirror Image (Είδωλο αντικατοπτρισμού), Scan Edge to Edge (Σάρωση από άκρη σε άκρη), Shadow Detail (Λεπτομέρεια σκίασης), Sharpness (Ευκρίνεια) και Temperature (Θερμοκρασία) πριν την αποστολή του εγγράφου μέσω φαξ.
- **Custom Job** (Προσαρμοσμένη εργασία) - Χρησιμοποιήστε το για να συνδυάσετε πολλαπλές εργασίες σάρωσης σε μια μόνο εργασία.
- **Edge Erase** (Διαγραφή άκρων) - Χρησιμοποιήστε το για να αφαιρέσετε μουτζούρες ή πληροφορίες που υπάρχουν στα άκρα ενός εγγράφου. Μπορείτε να επιλέξετε να αφαιρέσετε μια ίση περιοχή και από τις τέσσερις πλευρές του χαρτιού ή να διαλέξετε ένα συγκεκριμένο άκρο. Με την επιλογή Edge Erase (Διαγραφή άκρων) διαγράφεται ό,τι βρίσκεται εντός της επιλεγμένης περιοχής, αφήνοντας κενό αυτό το τμήμα της σκαναρισμένης εικόνας.
- **Transmission Log** (Αρχείο καταγραφής μετάδοσης) - Χρησιμοποιήστε το για την εκτύπωση του αρχείου καταγραφής μετάδοσης ή του αρχείου καταγραφής σφαλμάτων μετάδοσης.