


Ghid pentru fax

Funcția de fax permite scanarea elementelor și trimiterea prin fax către unul sau mai mulți destinatari. Fax se poate trimite de la imprimantă tastând numărul de fax, utilizând un număr de comandă rapidă sau utilizând agenda.

Notă: Pentru a plasa o pauză de o secundă în apelarea unui număr de fax, apăsați pe .

În caseta „Fax către”, pauza de apelare apare ca o virgulă. Utilizați această caracteristică dacă este nevoie să apelați mai întâi o linie externă.

Trimiterea unui fax utilizând panoul de control al imprimantei

1 Încărcați un document original cu fața în sus, cu prima muchie scurtă în ADF sau cu fața în jos pe sticla scannerului.


Notă: Nu încărcați cărți poștale, fotografii, articole mici, folii transparente, hârtie foto sau alte suporturi subțiri (ca decupaje din reviste) în ADF. Așezați aceste articole pe sticla scannerului.

2 Dacă încărcați un document în ADF, reglați ghidajele pentru hârtie.

3 În ecranul de început, atingeți **Fax**.

4 Introduceți numărul de fax sau o comandă rapidă utilizând touch-screen sau minitastatura numerică.

Pentru a adăuga destinatari, atingeți **Next Number (Următorul număr)**, apoi introduceți numărul de telefon al destinatarului sau numărul sau căutați în agendă.

Notă: Pentru a plasa o pauză în apelarea unui număr de fax, apăsați pe . În caseta „Fax către”, pauza de apelare apare ca o virgulă. Utilizați această caracteristică dacă este nevoie să apelați mai întâi o linie externă.

5 Atingeți **Fax It (Trimitere fax acesta)**.

Utilizarea comenzilor rapide pentru fax

Comenzile rapide pentru fax sunt la fel ca numerele pentru apelare rapidă ale unui telefon sau ale unui aparat fax. Se pot asocia numere de comandă rapidă când creați destinații permanente pentru fax. Destinațiile permanente pentru fax sau numerele pentru apelare rapidă sunt create în linkul Gestionare comenzi rapide aflat sub Setări pe EWS. Un număr de comandă rapidă (1–99999) poate conține un singur destinatar sau mai mulți destinatari. Creând o comandă rapidă pentru trimiterea de fax în grup, aveți posibilitatea să trimiteți prin fax simplu și rapid informații transmise unui întreg grup.

1 Încărcați un document original cu fața în sus, cu prima muchie scurtă în ADF sau cu fața în jos pe sticla scannerului.

Notă: Nu plasați în ADF cărți poștale, fotografii, obiecte mici, folii transparente, hârtie fotografică sau suporturi subțiri (precum tăieturile din ziare). Așezați aceste articole pe sticla scannerului.

2 Dacă încărcați un document în ADF, reglați ghidajele pentru hârtie.

3 Apăsați pe , apoi introduceți numărul comenzii rapide utilizând minitastatura numerică.

Utilizarea agendei

Notă: Dacă nu este activată caracteristica agendă, atunci contactați persoana care asigură asistența sistemului.

1 Încărcați un document original cu fața în sus, cu prima muchie scurtă în ADF sau cu fața în jos pe sticla scannerului.

Notă: Nu încărcați cărți poștale, fotografii, articole mici, folii transparente, hârtie foto sau alte suporturi subțiri (ca decupaje din reviste) în ADF. Așezați aceste articole pe sticla scannerului.

2 Dacă încărcați un document în ADF, reglați ghidajele pentru hârtie.

- 3 În ecranul de început, atingeți **Fax**.
- 4 Atingeți **Search Address Book (Căutare în agendă)**.
- 5 Utilizând tastatura virtuală, tastați numele sau o parte din numele persoanei al cărei număr de fax doriți să-l găsiți. (Nu încercați să căutați mai multe nume în același timp.)
- 6 Atingeți **Search (Căutare)**.
- 7 Atingeți numele pentru a-l adăuga la lista „Fax către”.
- 8 Repetați pașii de la 4 la 7 pentru a introduce alte adrese.
- 9 Atingeți **Fax It (Trimitere fax acesta)**.

Despre opțiunile de fax

Dimensiune originală

Această opțiune deschide un ecran unde se pot alege dimensiunile documentelor pe care urmează să le trimiteți prin fax.

- Atingeți un buton de dimensiune a hârtiei pentru a selecta acea dimensiune ca setare Dimensiune original. Va apărea ecranul pentru fax cu noua setare afișată.
- Când Dimensiune original este setată la Combinație Letter/Legal, aveți posibilitatea să scanați un document original care conține dimensiuni de pagină combinate.
- Când „Dimensiune original” este setată la Identificare automată a dimensiunii, scannerul determină automat dimensiunea documentului original.

Conținut

Această opțiune indică imprimantei tipul documentului original. Alegeți dintre Text, Text/Foto sau Fotografie. Color se poate activa sau dezactiva cu oricare dintre opțiunile pentru Conținut. Conținutul afectează calitatea și dimensiunea scanării.

- **Text**—Evidențiază textul precis, negru, cu rezoluție înaltă pe un fond curat, alb
- **Text/Foto**—Utilizat când documentele originale sunt o combinație de text și grafice sau imagini
- **Fotografie**—Indică scannerului să acorde atenție mai mare graficelor și imaginilor. Această setare mărește timpul de scanare, dar evidențiază o reproducere a gamei complete, dinamice de tonuri din documentul original. Aceasta crește volumul informațiilor salvate.
- **Color**—Setează tipul de scanare și ieșire pentru fax. Documentele color se pot scana și trimite către o destinație de fax.

Fețe (Duplex)

Această opțiune informează imprimanta dacă documentul original este simplex (imprimat pe o singură față) sau duplex (imprimat pe ambele fețe). Aceasta permite ca scannerul să știe nevoile de scanare pentru includerea în fax.

Orientare

Această opțiune indică imprimantei dacă documentul original are orientarea portret sau peisaj, apoi modifică setările Fețe și Legare pentru a se potrivi orientării documentului original.

Legare

Această opțiune informează imprimanta dacă documentul original este legat pe muchia lungă sau pe muchia scurtă.

Rezoluție

Această opțiune mărește atenția cu care scannerul examinează documentul pe care doriți să-l trimiteți prin fax. Dacă trimiteți prin o fotografie, un desen cu linii fine sau un document cu text de dimensiuni foarte mici, măriți setarea Rezoluție. Aceasta va crește durata de timp necesară scanării și va crește calitatea ieșirii fax.

- **Standard**—Corespunzător majorității documentelor
- **Bună**—Recomandat pentru documente cu imprimare mică
- **Foarte bună**—Recomandat pentru documente originale cu detalii fine
- **Exceptională**—Recomandat pentru documente cu imagini sau fotografii

Întunecare

Această opțiune ajustează luminozitatea faxurilor care vor fi produse în relație cu documentul original.

Opțiuni avansate

Atingerea acestui buton determină deschiderea unui ecran în care puteți modifica următoarele setări:

- **Trimitere amânată** - Vă permite să trimiteți un fax la o oră sau la o dată ulterioară. După configurarea faxului, atingeți **Delayed Send (Trimitere amânată)**, introduceți ora și data la care doriți să se trimită faxul, apoi atingeți **Done (Efectuat)**. Această setare poate fi utilă în special în cazurile când faxurile se trimit pe linii care sunt mai puțin disponibile între anumite ore sau când doriți să se trimită într-un interval de timp în care transmisia este mai ieftină.

Notă: Dacă imprimanta este oprită la momentul în care este programat faxul amânat, faxul se trimite la următoarea pornire a imprimantei.

- **Imagistică avansată** - Reglează setările Eliminare fundal, Contrast, Scanare muchie la muchie, Detaliu umbră și Imagine în oglindă, înainte de trimiterea documentului prin fax
- **Lucrare particularizată** - Combină mai multe lucrări de scanare într-o singură lucrare
- **Jurnal transmitere** - Imprimă jurnalul de transmitere sau jurnalul de erori de transmitere
- **Examinare scanare** - Afișează imaginea înainte de includerea acesteia în fax. La scanarea primei pagini, are loc o pauză a scanării și se afișează o imagine schițată.
- **Ștergere muchii** - Elimină petele sau informațiile din apropierea muchiilor unui document. Puteți să alegeți eliminarea unei zone de lățime constantă de-a lungul celor patru laturi ale hârtiei sau să selectați o anumită muchie. Opțiunea Ștergere muchii va șterge orice informație din interiorul zonei selectate, lăsând goală acea parte a imaginii scanate.
- **Duplex complex** - Controlează ce fețe și ce orientare are documentul original și dacă documentele originale sunt legate pe muchia lungă sau pe muchia scurtă.