

Fax guide (傳真指南)

傳真功能可讓您掃描物件，並將掃描文件傳真給一位或多位收件人。若要從印表機傳送傳真，您可以輸入傳真號碼、使用快捷鍵號碼，或使用通訊錄來完成此項作業。

請注意：若要在傳真號碼中置入一秒鐘的撥號暫停，請按下 。

在 **Fax to** (傳真目的地：) 方框中，撥號暫停會以逗點呈現。如果需要先撥外線，請使用這項功能。

使用印表機控制面板傳送傳真

- 1 將原始文件載入自動送件器中（面朝上，短邊先進入自動送件器）或放在掃描器玻璃上（面朝下）。

請注意：請不要將明信片、相片、小東西、專用透明投影膠片、相紙或細薄材質（如雜誌剪報）載入自動送件器。將這些物品放置在掃描器玻璃上。

- 2 若要將文件載入「自動送件器」，請調整紙張導引夾。

- 3 在主畫面上，觸控 **Fax (傳真)**。

- 4 利用觸控式螢幕或鍵台，輸入傳真號碼或快捷鍵。

若要新增收件人，請觸控 **Next Number (下一個號碼)**，然後輸入收件人的電話號碼或快捷鍵號碼，或者搜尋通訊錄。

請注意：若要在傳真號碼中置入撥號暫停，請按下 。在 **Fax to** (傳真目的地：) 框中，撥號暫停會以逗點呈現。如果需要先撥外線，請使用這項功能。

- 5 觸控 **Fax It (將它傳真)**。

使用傳真快捷鍵

傳真快捷鍵就像電話或傳真機上的快捷鍵號碼。您可以在建立永久傳真目的地時，指定快捷鍵號碼。永久傳真目的地或快捷鍵號碼建立在「內嵌式 Web 伺服器」上 **Settings (設定)** 下的 **Manage Shortcuts (管理快捷鍵)** 鏈結中。快捷鍵號碼 (1 - 99999) 可以包含單一收件人或多個收件人。建立一組含有快捷鍵號碼的傳真快捷鍵，即可快速而輕易地將群組發送資訊傳真給整個群組。

- 1 將原始文件載入自動送件器中（面朝上，短邊先進入自動送件器）或放在掃描器玻璃上（面朝下）。

請注意：請不要將明信片、相片、小東西、專用透明投影膠片、相紙或細薄材質（如雜誌剪報）放入自動送件器。將這些物品放置在掃描器玻璃上。

- 2 若要將文件載入「自動送件器」，請調整紙張導引夾。

- 3 按下 ，然後使用鍵台輸入快捷鍵號碼。

使用通訊錄

請注意：如果未啟動通訊錄功能，請聯絡系統支援人員。

- 1 將原始文件載入自動送件器中（面朝上，短邊先進入自動送件器）或放在掃描器玻璃上（面朝下）。

請注意：請不要將明信片、相片、小東西、專用透明投影膠片、相紙或細薄材質（如雜誌剪報）載入自動送件器。將這些物品放置在掃描器玻璃上。

- 2 若要將文件載入「自動送件器」，請調整紙張導引夾。

- 3 在主畫面上，觸控 **Fax (傳真)**。

- 4 觸控 **Search Address Book (搜尋通訊錄)**。

- 5 利用虛擬鍵台，輸入您要尋找其傳真號碼的人員名稱或人員的部分名稱。(請勿嘗試同時搜尋多個名稱。)
- 6 觸控 **Search** (搜尋)。
- 7 觸控名稱，即可將它新增到「Fax to」(傳真目的地)清單。
- 8 重複步驟 4 至步驟 7，輸入其他位址。
- 9 觸控 **Fax It** (將它傳真)。

瞭解傳真選項

Original Size (原始尺寸)

此選項會開啓一個畫面，您可以在該畫面選取所要傳真的文件尺寸。

- 觸控紙張尺寸按鈕，即可選取該尺寸做為 **Original Size** (原始尺寸) 設定。這時會出現傳真畫面，畫面中會顯示您的新設定。
- 當「Original Size」(原始尺寸) 設為 **Mixed Letter/Legal** (混合 Letter/Legal) 時，您可以掃描含有混合紙張尺寸的原始文件。
- 若「Original Size」(原始尺寸) 設定為 **Auto Size Sense** (自動感應紙張尺寸)，掃描器會自動判別原始文件的尺寸。

Content (內容)

此選項可讓印表機知道原始文件類型。請選擇使用 **Text** (文字)、**Text/Photo** (文字/相片) 或 **Photo** (相片)。搭配任何的 **Content** (內容) 選項，都可以開啓或關閉 **Color** (彩色) 功能。**Content** (內容) 會影響掃描文件的品質和尺寸。

- **Text** (文字) — 會以乾淨的白色為背景，來強調明晰的高解析度黑色文字。
- **Text/Photo** (文字/相片) — 適用於內容參雜文字和圖形或圖片的原始文件。
- **Photograph** (相片) — 會要求掃描器多加留意圖形和圖片。此設定會延長掃描時間，但會強調儘可能重現原始文件中的完整色調動態範圍。這時會增加所儲存的資訊量。
- **Color** (彩色) — 設定傳真的掃描類型和輸出。您可以將彩色文件掃描並傳送至傳真目的地。

Sides (Duplex) (雙面)

此選項會告知印表機原始文件為單面列印或雙面列印。這時可讓掃描器知道需要掃描哪些部分來併入傳真中。

Orientation (列印方向)

此選項可讓印表機知道原始文件是採用直印，還是採用橫印，然後變更 **Sides** (面數) 和 **Binding** (裝訂) 設定，以符合原始文件的列印方向。

Binding (裝訂)

此選項可讓印表機知道原始文件是採用長邊裝訂，還是採用短邊裝訂。

Resolution (解析度)

此選項可增加掃描器檢查所要傳真的文件時，所採用的精密度。如果您要傳真相片、含有細線的圖片，或傳真文件含有極小的文字，都會增加 **Resolution** (解析度) 設定。這會增加掃描所需的時間量，並會提高傳真輸出的品質。

- **Standard** (標準) — 適用於大部分的文件
- **Fine** (細緻) — 若文件的列印內容極小，建議使用此設定

- **Super fine (超細緻)** — 若原始文件含有細緻的細節，建議使用此設定
- **Ultra fine (極細緻)** — 若文件含有圖片或相片，建議使用此設定

Darkness (明暗度)

此選項可調整傳真與原始文件的相對明暗度。

Advanced Options (進階選項)

觸控此按鈕會開啓一個畫面，您可在此變更下列設定：

- **Delayed Send (延遲傳送)** — 可讓您在稍後的時間或日期傳送傳真。設定好傳真之後，請觸控 **Delayed Send** (延遲傳送)，輸入您要傳送傳真的時間和日期，然後觸控 **Done** (完成)。這項設定特別適合用在下列情況：也就是當您要將資訊傳送到某些時段尚未可供使用的傳真線路時，或者，當傳輸時段所需費用比較便宜時。

請注意：到了傳送延遲傳真的時程時，若印表機電源是關閉的，則會在下一次印表機電源開啓時傳送傳真。

- **Advanced Imaging (進階成像)** — 在傳真文件前調整 **Background Removal** (背景移除)、**Contrast** (對比)、**Shadow Detail** (陰影細部) 及 **Mirror Image** (鏡像)。
- **Custom Job (Job Build) (自訂工作 - 工作建置)** — 可將多份掃描工作合併成單一工作。
- **Transmission Log (傳輸記錄)** — 列印傳輸記錄或傳輸錯誤記錄。
- **Scan Preview (掃描預覽)** — 在影像併入傳真之前，先顯示影像。掃描第一頁時，掃描程序會暫停，且畫面上會出現預覽影像。
- **Edge Erase (除邊)** — 可去除文件周邊的污漬或資訊。您可以選擇在紙張四個邊周圍清除相同的範圍，或挑選特定的邊緣來清除。Edge Erase (除邊) 會清除所選範圍內的一切內容，不會在掃描文件的該部分留下任何內容。
- **Advanced Duplex (進階雙面列印)** — 可控制原始文件的面數和列印方向，以及原始文件的裝訂方式 (長邊裝訂短邊裝訂)。