

## 이메일 설명서

프린터를 사용하여 한 명 이상의 수신인에게 스캔한 문서를 이메일로 보낼 수 있습니다.

이메일 주소를 입력하거나 단축 번호 또는 주소록을 사용하여 프린터에서 이메일을 보낼 수 있습니다.

### 프린터 제어판을 사용하여 이메일 전송

- 1 원본 문서를 인쇄면이 위로 향하게 하여 짧은 가장자리부터 **ADF**에 넣거나 인쇄면이 아래로 향하게 하여 스캐너 유리 위에 놓습니다.

**참고:** 우편 엽서, 사진, 크기가 작은 문서, 투명 용지, 인화지, 얇은 용지(예: 잡지 스크랩) 등을 **ADF**에 넣지 마십시오. 이러한 용지는 스캐너 유리 위에 놓으십시오.

- 2 문서를 **ADF**에 넣는 경우 용지 고정대를 조정합니다.

**참고:** 원본 문서의 크기 및 사본 문서의 크기가 모두 동일한지 확인하십시오. 적절한 크기를 설정하지 않으면 이미지가 잘릴 수 있습니다.

- 3 홈 스크린에서 다음으로 이동합니다.

이메일 >받는 사람

- 4 이메일 주소를 입력하거나 **#**를 누른 다음 단축 번호를 입력합니다.

수신인을 추가로 입력하려면 **다음 주소(Next Address)**를 터치한 다음 추가할 주소 또는 단축 번호를 입력합니다.

**참고:** 주소록을 사용하여 이메일 주소를 입력할 수도 있습니다.

- 5 완료 >전송을 터치합니다.

### 단축번호를 사용하여 이메일 전송

- 1 원본 문서 면을 위로 가게 하여 짧은 가장자리가 먼저 자동 급지대에 들어가도록 넣거나, 원본 문서 면이 스캐너 유리를 향하도록 스캐너에 올려 놓습니다.

**참고:** 우편 엽서, 사진, 작은 것, 투명 용지, 사진 용지를 비롯하여 잡지에서 오려낸 종이처럼 얇은 매체는 자동 급지대에 넣지 마십시오. 이러한 것은 스캐너 유리에 올려 놓으십시오.

- 2 문서를 자동 급지대에 넣는 경우 용지 가이드를 조정합니다.

- 3 **#**를 누르고 키패드를 사용하여 단축 번호를 입력한 다음 을 터치합니다.

수신인을 추가로 입력하려면 **다음 주소**를 터치한 다음 추가할 주소 또는 단축 번호를 입력합니다.

- 4 전송을 누릅니다.

### 주소록을 사용하여 이메일 전송

- 1 원본 문서를 인쇄면이 위로 향하게 하여 짧은 가장자리부터 **ADF**에 넣거나 인쇄면이 아래로 향하게 하여 스캐너 유리 위에 놓습니다.

**참고:** 우편 엽서, 사진, 크기가 작은 문서, 투명 용지, 인화지, 얇은 용지(예: 잡지 스크랩) 등을 **ADF**에 넣지 마십시오. 이러한 용지는 스캐너 유리 위에 놓으십시오.

- 2 문서를 **ADF**에 넣을 경우 용지 고정대를 조정합니다.

3 홈 화면에서 다음으로 이동합니다.

이메일(E-mail) > 수신인(Recipient(s)) >  > 수신인 이름 입력 > 단축 번호 찾기(Browse shortcuts)

4 수신인의 이름을 터치합니다.

수신인을 추가하려면 다음 주소(Next address)를 터치한 다음 추가할 주소 또는 단축 번호를 입력하거나 주소록을 검색합니다.

5 완료(Done)를 터치합니다.

## 이메일 옵션 이해

### 수신인

이메일을 받는 대상을 입력하는 옵션입니다. 여러 개의 이메일 주소를 입력할 수 있습니다.

### 제목

이 옵션을 사용하여 이메일의 제목줄을 입력할 수 있습니다.

### 메시지

이 옵션을 사용하여 스캔한 첨부 파일과 함께 전송할 메시지를 입력할 수 있습니다.

### 파일 이름

이 옵션을 사용하여 첨부 파일 이름을 사용자 정의할 수 있습니다.

### 원본 크기

이 옵션은 이메일로 보내려는 문서의 크기를 선택할 수 있는 화면을 엽니다.

- 용지 크기 버튼을 눌러 용지 크기를 “원본 크기”로 선택합니다. 이메일 화면에 새 설정이 반영되어 나타납니다.
- "원본 크기"가 혼합 크기로 설정되어 있는 경우 혼합 용지 크기를 포함하는 원본 문서를 스캔할 수 있습니다.

### 해상도

이메일 출력 품질을 조정합니다. 이미지 해상도를 높이면 이메일 파일의 크기가 커지고 원본 문서 스캔 시간이 더 많이 소요됩니다. 해상도를 낮추면 이메일 파일 크기를 줄일 수 있습니다.

### 컬러

이 옵션은 스캔한 이미지의 출력 컬러를 설정합니다. 터치하여 활성화하거나 비활성화합니다.

### 콘텐츠

이 옵션을 사용하여 원본 문서의 내용 유형 및 소스를 지정할 수 있습니다.

텍스트, 텍스트/사진, 사진 또는 그래픽 중에서 내용 유형을 선택합니다.

- **텍스트**- 원본 문서 내용이 대부분 텍스트 또는 라인 아트로만 되어 있는 경우에 사용합니다.
- **그래픽**- 원본 문서가 대부분 파이 차트, 막대 차트 및 애니메이션과 같은 업무용 그래픽인 경우에 사용합니다.

- **텍스트/사진**- 원본 문서에 텍스트, 그래픽 및 사진이 혼합되어 있는 경우에 사용합니다.
- **사진**- 원본 문서가 대부분 사진 또는 이미지로만 되어 있는 경우에 사용합니다.

컬러 레이저, 흑백 레이저, 잉크젯, 사진/필름, 잡지, 신문, 프레스 또는 기타 소스 중에서 가져온 내용의 소스를 선택합니다.

- **컬러 레이저**- 원본 문서가 컬러 레이저 프린터를 사용하여 인쇄된 경우에 사용합니다.
- **흑백 레이저**- 원본 문서가 흑백 레이저 프린터를 사용하여 인쇄된 경우에 사용합니다.
- **잉크젯**- 원본 문서가 잉크젯 프린터를 사용하여 인쇄된 경우에 사용합니다.
- **사진/필름**- 원본 문서가 필름에서 출력한 사진인 경우에 사용합니다.
- **잡지**- 원본 문서가 잡지에서 가져온 문서인 경우에 사용합니다.
- **신문**- 원본 문서가 신문에서 가져온 문서인 경우에 사용합니다.
- **프레스**- 원본 문서가 인쇄 프레스를 사용하여 인쇄된 경우에 사용합니다.
- **기타**- 원본 문서가 다른 장치 또는 알 수 없는 프린터를 사용하여 인쇄된 경우에 사용합니다.

## 어둡기

이 옵션은 원본 문서와 비교하여 스캔되는 문서가 얼마나 밝거나 어둡게 표시될지 조정합니다.

## 다음 파일 형식으로 전송

이 옵션은 스캔한 이미지의 출력 형식(PDF, TIFF, JPEG 또는 XPS)을 설정합니다.

- **PDF**-여러 페이지로 구성된 단일 파일을 생성하며 Adobe Reader 로 볼 수 있습니다. Adobe Reader 는 Adobe 의 [www.adobe.com](http://www.adobe.com) 웹 사이트에서 무료로 제공됩니다.
- **암호화된 PDF**-파일 콘텐츠에 대해 무단 액세스를 방지하는 암호화된 PDF 파일을 생성합니다.
- **TIFF**-여러 파일 또는 한 파일이 만들어집니다. 내장 웹 서버의 설정 메뉴에서 **Multi-page TIFF(여러 페이지 TIFF)**를 해제한 경우 TIFF 는 각 파일에 한 페이지를 저장합니다. 파일 크기는 같은 내용의 JPEG 파일보다 일반적으로 더 큽니다.
- **JPEG**-원본 문서의 페이지를 각각 별도의 파일로 만들어 첨부합니다. 대부분의 웹 브라우저와 그래픽 프로그램으로 읽을 수 있습니다.
- **XPS**-여러 페이지로 구성된 단일 XPS 파일을 만듭니다. Internet Explorer 호스트 뷰어와 .NET Framework 를 사용하여거나 타사 독립형 뷰어를 다운로드하여 읽을 수 있습니다.

## 페이지 설정

이 옵션을 사용하면 면(양면 인쇄), 방향 및 바인딩 설정을 변경할 수 있습니다.

- **면(양면 인쇄)** - 원본 문서가 단면(한 페이지에만 인쇄)인지 아니면 양면(양쪽 면에 인쇄)인지를 지정합니다. 이 옵션은 이메일에 포함시키기 위해 스캔해야 할 항목도 인식합니다.
- **방향** - 원본 문서의 방향을 지정한 다음 면 및 제본 설정이 해당 방향과 일치하도록 변경합니다.
- **제본** - 원본 문서의 제본 위치가 긴 쪽인지 아니면 짧은 쪽인지를 지정합니다.

## 스캔 미리 보기

이 옵션은 이미지를 이메일에 포함시키기 전에 이미지의 첫 페이지를 표시합니다. 첫 페이지가 스캔되면 스캔 작업이 일시 중지되고 미리 보기 이미지가 표시됩니다.

## 고급 옵션

이 버튼을 누르면 다음 설정을 변경할 수 있는 화면이 열립니다.

- **고급 이미지 처리**- 문서를 이메일로 보내기 전에 배경 제거, 색 밸런스, 색상 제거, 대비, **JPEG** 품질, 거울 이미지, 네거티브 이미지, 가장자리를 연결하여 스캔, 어두운 부분 세밀도, 선명도 및 온도와 같은 설정을 조정할 수 있습니다.
- **사용자 정의 작업**—여러 스캔 작업을 단일 작업으로 통합할 수 있습니다.
- **가장자리 제거**- 문서 가장자리의 얼룩이나 정보를 제거할 수 있습니다. 네 가장자리에 대해 동일한 영역을 제거하거나, 한 가장자리에 대해서만 제거할 수도 있습니다. 이 기능을 선택하면 선택된 영역 내에 포함된 모든 항목이 지워지고 스캔 시 해당 부분에 아무 것도 인쇄되지 않습니다.
- **전송 로그**- 전송 로그 또는 전송 오류 로그를 인쇄할 수 있습니다.