


# Příručka pro faxování

Pomocí funkce faxování můžete skenovat dokumenty a faxovat je jednomu nebo více příjemcům. Fax můžete z tiskárny odeslat po zadání faxového čísla, pomocí číselné zkratky nebo pomocí adresáře.

**Poznámka:** Chcete-li do faxového čísla umístit dvousekundovou pauzu, stiskněte tlačítko .

Pauza ve vytáčení se v poli „Fax pro“ zobrazí jako čárka. Tuto funkci použijte, když musíte nejprve vytočit kód pro přístup k venkovní lince.


## Odeslání faxu pomocí dotykového displeje

- 1 Položte originální dokument lícem nahoru, krátkou stranou napřed, do podavače ADF nebo lícem dolů na skleněnou plochu skeneru.

**Poznámka:** Do podavače ADF nekládejte dopisnice, fotografie, malé obrázky, průhledné fólie, fotografický papír ani tenká média (např. výstřižky z časopisů). Tyto dokumenty pokládejte na skleněnou plochu skeneru.

- 2 Pokud vkládáte dokument do podavače ADF, nastavte vodicí lišty.
- 3 Na domovské obrazovce se dotkněte tlačítka **Faxovat**.
- 4 Zadejte faxové číslo nebo číselnou zkratku pomocí dotykového displeje či klávesnice.

Chcete-li přidat další příjemce, dotkněte se položky **Další číslo** a poté zadejte telefonní číslo příjemce anebo číslo zkratky. Můžete rovněž vyhledávat v adresáři.

**Poznámka:** Chcete-li do faxového čísla umístit vytáčecí pauzu, stiskněte tlačítko . Vytáčecí pauza se v poli „Fax pro“ zobrazí ve formě čárky. Tuto funkci použijte, když musíte nejprve vytočit kód pro přístup k venkovní lince.

- 5 Dotkněte se tlačítka **Odfaxovat**.

## Odeslání faxu pomocí počítače

Možnost faxového ovladače tiskárny umožňuje „tisk do faxu“, kdy tiskárna odešle dokument v tiskové frontě spíše jako fax než dokument pro tisk. Možnost faxu pracuje jako běžný faxový přístroj, ale je ovládána pomocí ovladače tiskárny namísto ovládacího panelu tiskárny.

- 1 Otevřete dokument a klepněte na položku **Soubor > Tisk**.
- 2 Vyberte tiskárnu a přejděte na:  
**Vlastnosti > karta Fax > Povolit fax**
- 3 Zadejte číslo faxu příjemce do pole „Číslo faxu“.  
Číslo faxu lze zadávat ručně nebo pomocí funkce Telefonní seznam.
- 4 Je-li to nutné, zadejte předčíslí volaného čísla do příslušného pole.
- 5 Vyberte vhodnou velikost papíru a orientaci stránky.
- 6 Pokud chcete do faxu zahrnout úvodní stránku, vyberte možnost **Zahrnout úvodní stránku do faxu** a zadejte příslušné údaje.
- 7 Klepněte na tlačítko **OK**.

### Poznámky:

- Možnost Fax lze používat pouze s ovladačem PostScript nebo univerzálním faxovým ovladačem. Informace o instalaci těchto ovladačů naleznete na disku CD *Software a dokumentace*.
- Před použitím je třeba možnost Fax nakonfigurovat a povolit v ovladači PostScript na kartě Konfigurace.
- Pokud je zaškrtnuto políčko **Před faxováním vždy zobrazovat nastavení**, budete vyzváni k ověření informací o příjemci před odesláním faxu. Pokud není toto políčko zaškrtnuto, bude dokument v tiskové frontě odeslán automaticky jako fax po klepnutí na tlačítko **OK** na kartě Fax.

## Používání zkrácených faxových čísel

Faxové zkratky fungují stejně jako tlačítka pro rychlé vytáčení na telefonu nebo faxu. Při vytváření permanentních cílových faxových adres můžete zároveň přiřazovat i číselné zkratky. Permanentní faxové destinace a tlačítka pro rychlé vytáčení se nastavují pomocí nabídky Spravovat zkratky, která se nachází v nabídce nastavení vestavěného webového serveru. Zkrácené číslo (1-99999) může zahrnovat jednoho nebo více příjemců. Vytvořením skupiny faxových kontaktů s jedinou číselnou zkratkou si zajistíte možnost, pomocí které můžete snadno odfaxovat informace celé skupině.

- 1 Vložte předlohu lícem nahoru, kratší stranou napřed, do podavače ADF nebo lícem dolů na skleněnou plochu skeneru.

**Poznámka:** Nevkládejte do automatického podavače dokumentů pohlednice, fotografie, malé dokumenty, průhledné fólie, fotografický papír nebo tenká média (např. výstřižky z časopisů). Tyto dokumenty pokládejte na skleněnou plochu skeneru.

- 2 Pokud vkládáte dokument do podavače ADF, nastavte vodicí lišty.
- 3 Stiskněte **#** a následně zadejte číselnou zkratku pomocí klávesnice.
- 4 Klepněte na **Odfaxovat**.


## Použití adresáře

Adresář vám umožňuje vyhledávat záložky a síťové adresářové servery.

**Poznámka:** Pokud není funkce adresáře zapnuta, obraťte se na správce systému.

- 1 Položte originální dokument lícem nahoru, krátkou stranou napřed, do podavače ADF nebo lícem dolů na skleněnou plochu skeneru.

**Poznámka:** Do podavače ADF nekládejte dopisnice, fotografie, malé obrázky, průhledné fólie, fotografický papír ani tenká média (např. výstřižky z časopisů). Tyto dokumenty pokládejte na skleněnou plochu skeneru.

- 2 Pokud vkládáte dokument do podavače ADF, nastavte vodicí lišty.
- 3 Na domovské obrazovce přejděte na položku:  
**Faxovat** >  > **Procházet zkratky**
- 4 Pomocí virtuální klávesnice napište jméno nebo část jména osoby, jejíž faxové číslo chcete vyhledat.

**Poznámka:** Nepokoušejte se vyhledat více jmen současně.

- 5 Dotkněte se tlačítka **Hotovo** > **Odfaxovat**.

## Popis možností faxování

### Předloha

Tato možnost umožňuje určit typ a zdroj obsahu předlohy.

Můžete volit typ obsahu z možností: Text, Text a fotografie, Fotografie nebo Grafika.

- **Text** – Používá se, je-li obsah předlohy převážně textový nebo s převažujícími čárovými kresbami.
- **Grafika** – Používá se, je-li obsah předlohy složen převážně z obchodní grafiky, jako jsou výsečové grafy, sloupcové grafy a animace.
- **Text a fotografie** – Tato možnost se používá, je-li předloha směsí textu, grafiky a fotografií.
- **Fotografie** – Používá se, je-li obsah předlohy složen převážně z fotografií nebo obrázků.

Můžete volit zdroj obsahu z možností: Barevná laserová, Černobílá laserová, Inkoustová, Fotografie nebo film, Časopis, Noviny, Tiskovina nebo Jiný.

- **Barevná laserová** – Používá se, je-li předloha vytištěna na barevné laserové tiskárně.
- **Černobílá laserová** – Používá se, je-li předloha vytištěna na černobílé laserové tiskárně.
- **Inkoustová** – Používá se, je-li předloha vytištěna na inkoustové tiskárně.
- **Fotografie nebo film** – Používá se, je-li obsah předlohy fotografie z filmu.
- **Časopis** – Používá se, pochází-li předloha z časopisu.
- **Noviny** – Používá se, pochází-li předloha z novin.
- **Tiskovina** – Používá se, je-li předloha vytištěna pomocí tiskařského lisu.
- **Jiný** – Používá se, je-li předloha vytištěna na jiné nebo neznámé tiskárně.

## Rozlišení

Tyto možnosti slouží k nastavení důkladnosti, se kterou skener snímá dokument určený k faxování. Pokud faxujete fotografii, kresbu s tenkými čarami nebo dokument s velmi malými písmeny, zvýšte rozlišení. Tím se prodlouží doba skenování a zvýší kvalita faxového výstupu.

- **Standardní** – hodí se pro většinu dokumentů
- **Jemné 200 dpi** – doporučuje se pro dokumenty s drobným tiskem
- **Superjemné 300 dpi** – doporučuje se pro předlohy s jemnými detaily
- **Ultrajemné 600 dpi** – doporučuje se pro dokumenty s obrázky nebo fotografiemi

**Poznámka:** Volby **Jemné 200 dpi** a **Superjemné 300 dpi** se zobrazí při zvolení barevného tisku.

## Sytost

Tato možnost upravuje zesvětlení nebo ztmavení faxů oproti předloze.

## Barevně

Pomocí této možnosti zapnete nebo vypnete barvy při faxování.

## Nastavení stránky

Pomocí této možnosti lze změnit nastavení položek Strany (oboustranný tisk), Orientace a Vazba.

- **Strany (oboustranný tisk)** – Určuje, zda je předloha jednostranná (tištěná po jedné straně) nebo oboustranná (tištěná po obou stranách). Také určuje, co je třeba naskenovat a přiložit k faxu.
- **Orientace** – Určuje orientaci předlohy a umožňuje měnit položky Strany a Vazba tak, aby odpovídaly orientaci.
- **Vazba** – Určuje, zda je předloha vázána k delšímu či kratšímu okraji.

## Náhled skenování

Zobrazí první stránku obrazu předtím, než bude přiložen k faxu. Po naskenování první stránky je skenování pozastaveno a zobrazí se náhled obrazu.

## Odložené odeslání

Tato funkce umožňuje naplánovat odeslání faxu v pozdější dobu nebo datum.

**1** Nastavte fax.

**2** Na domovské obrazovce přejděte na položku:

**Odložené odeslání** > zadejte datum a čas, kdy chcete odeslat fax > **Hotovo**

**Poznámka:** Pokud je tiskárna v době naplánovaného odeslání faxu vypnutá, bude fax odeslán po následujícím zapnutí tiskárny.

Toto nastavení může být užitečné pro odesílání informací na faxové linky, které nejsou dostupné neustále, nebo pro odesílání v době, kdy je přenos levnější.

## Rozšířené možnosti

Dotknete-li se tlačítka Rozšířené možnosti, otevřete obrazovku, na které můžete měnit následující nastavení:

- **Oprava šikmého posunu v podavači ADF** – Opravuje jemné zešikmení naskenovaného obrazu.
- **Rozšířené zobrazování** – Pomocí této možnosti můžete před faxováním dokumentu nastavit položky Odstranění pozadí, Kontrast, Vyvážení barev, Negativní obraz, Zrcadlový obraz, Skenovat od okraje k okraji, Detail stínu, Ostrost a Teplota.
- **Vlastní úloha** – Slouží ke spojení několika skenovacích úloh do jedné.
- **Vymazání okraje** – Odstraní šmouhy nebo nadbytečné informace podél okrajů dokumentu. Tuto možnost si můžete vybrat, chcete-li vynechat stejnou plochu kolem všech čtyř stran papíru nebo zvolit určitý okraj. Funkce vymazání okrajů vymaže všechno v rámci vybrané oblasti, která tak bude zcela prázdná.
- **Protokol přenosu** – Slouží k tisku protokolu přenosu nebo protokolu chyb spojení.