

# Handleiding voor e-mailen

Met de printer kunt u gescande documenten via e-mail verzenden naar een of meer ontvangers.

U kunt een e-mailbericht vanaf de printer verzenden door het e-mailadres te typen of een snelkoppelingsnummer of het adresboek te gebruiken.

## E-mail verzenden met het aanraakscherm

- 1 Plaats een origineel document met de bedrukte zijde naar boven en de korte zijde als eerste in de automatische documentinvoer (ADF) of met de bedrukte zijde naar beneden op de glasplaat.

**Opmerking:** Plaats geen briefkaarten, foto's, kleine voorwerpen, transparanten, fotopapier of dun materiaal (zoals knipsels uit tijdschriften) in de ADI. Plaats deze items op de glasplaat.

- 2 Als u een document in de automatische documentinvoer plaatst, dient u de papiergeleiders aan te passen.

**Opmerking:** Zorg ervoor dat het formaat van het origineel en het kopieerpapier hetzelfde zijn. Als u een onjuist formaat instelt, wordt de afbeelding mogelijk bijgesneden.

- 3 Blader in het startscherm naar:

**E-mail > Ontvanger**

- 4 Voer het e-mailadres in of druk op  en voer het snelkoppelingsnummer in.

Als u nog meer ontvangers wilt invoeren, raakt u **Volgend adres** aan en voert u de e-mailadressen of de snelkoppelingsnummers in die u wilt toevoegen.

**Opmerking:** U kunt ook een e-mailadres invoeren met het adresboek.

- 5 Raak **Gereed > Verzenden** aan.

## Een e-mail verzenden door een snelkoppelingsnummer te gebruiken

- 1 Plaats een origineel document met de bedrukte zijde naar boven en de korte zijde als eerste in de automatische documentinvoer (ADF) of met de bedrukte zijde naar beneden op de glasplaat.

**Opmerking:** Plaats geen briefkaarten, foto's, kleine voorwerpen, transparanten, fotopapier of dun materiaal (zoals knipsels uit tijdschriften) in de ADI. Plaats deze items op de glasplaat.

- 2 Als u een document in de automatische documentinvoer plaatst, dient u de papiergeleiders aan te passen.

- 3 Druk op , voer het snelkoppelingsnummer in met het toetsenblok en raak  aan.

Als u nog meer ontvangers wilt invoeren, raakt u **Volgend adres** aan en voert u de e-mailadressen of de snelkoppelingsnummers in die u wilt toevoegen.

- 4 Raak **Verzenden** aan.


## Adresboek gebruiken

- 1 Plaats een origineel document met de bedrukte zijde omhoog en de korte zijde naar voren in de ADI of met de bedrukte zijde naar beneden op de glasplaat.

**Opmerking:** Plaats geen briefkaarten, foto's, kleine items, transparanten, fotopapier of dunne voorwerpen (zoals knipsels uit tijdschriften) in de ADI. Plaats deze items op de glasplaat.

- 2 Als u een document in de ADI plaatst, moet u de papiergeleiders aanpassen.

3 Blader in het startscherm naar:

**E-mailen >Ontvanger(s) >  > naam van de ontvanger > Snelkoppelingen zoeken**

4 Raak de naam van de ontvanger aan.

Raak **Volgend adres** aan als u meerdere ontvangers wilt invoeren. Vervolgens kunt u de e-mailadressen of de snelkoppelingennummers invoeren die u wilt toevoegen of in het adresboek zoeken.

5 Raak **Gereed**> aan.

## Informatie over e-mailopties

### Ontvangers

Met deze optie kunt u de bestemming voor uw e-mailbericht invoeren. U kunt meerdere e-mailadressen invoeren.

### Onderwerp

Met deze optie kunt u een onderwerpregel toevoegen aan uw e-mailbericht.

### Bericht

Met deze optie voert u een bericht in dat met de gescande bijlage wordt verzonden.

### Bestandsnaam

Met deze optie kunt u de bestandsnaam van de e-mailbijlage aanpassen.

### Origineel

Met deze optie opent u een scherm waarin u het formaat kunt invoeren van de documenten die u per e-mail wilt verzenden.

- Raak de knop voor een papierformaat aan om het betreffende formaat te selecteren als instelling voor Origineel formaat. Het e-mailscherm wordt weergegeven met de nieuwe instelling.
- Als u Origineel Formaat instelt op Gemengde formaten, kunt u een origineel document scannen dat verschillende papierformaten bevat.
- Als u Origineel formaat instelt op Automatische formaatdetectie, bepaalt de scanner automatisch het formaat van het originele document.

### Resolutie

Hiermee stelt u de uitvoerkwaliteit in van uw e-mail. Door een hogere afbeeldingsresolutie wordt het e-mailbestand groter en duurt het langer om uw originele document te scannen. Als u het e-mailbestand wilt verkleinen, kunt u een lagere afbeeldingsresolutie instellen.

### Kleur

Met deze optie stelt u de uitvoerkleur in voor de gescande afbeelding. Raak deze optie aan om kleur in of uit te schakelen.

## Inhoud

Met deze optie kunt u het type materiaal en de bron van het origineel opgeven.

U kunt kiezen uit de inhoudstypen Tekst, Tekst/foto, Foto of Afbeeldingen.

- **Tekst:** gebruik deze instelling als de inhoud van het originele document vooral bestaat uit tekst en lijnillustraties.
- **Afbeeldingen:** gebruik deze instelling als het originele document vooral bestaat uit zakelijke illustraties zoals cirkeldiagrammen, staafdiagrammen en animaties.
- **Tekst/foto:** gebruik deze functie als het originele document bestaat uit een combinatie van tekst, afbeeldingen en foto's.
- **Foto:** gebruik deze instelling als het originele document vooral bestaat uit foto's of afbeeldingen.

Kies een inhoudbron: Kleurenlaser, Zwart-wit laser, Inkjet, Foto/film, Tijdschrift, Krant, Drukpers of Overige.

- **Kleurenlaser:** gebruik deze instelling als het originele document is afgedrukt met een kleurenlaserprinter.
- **Zwart-witlaser:** gebruik deze instelling als het originele document is afgedrukt met een zwart-witlaserprinter.
- **Inkjet:** gebruik deze instelling als het originele document is afgedrukt met een inkjetprinter.
- **Foto/film:** gebruik deze instelling als het originele document vooral bestaat uit foto's van film.
- **Tijdschrift:** gebruik deze instelling als het originele document uit een tijdschrift afkomstig is.
- **Krant:** gebruik deze instelling als het originele document uit een krant afkomstig is.
- **Drukpers:** gebruik deze instelling als het originele document is afgedrukt met een drukpers.
- **Overige:** gebruik deze instelling als het originele document is afgedrukt met een andere of onbekende printer.

## Donker

Met deze optie geeft u aan hoeveel lichter of donkerder het gescande document moet worden in vergelijking met het origineel.

## Verzenden als

Met deze optie stelt u de bestandsindeling in voor de gescande afbeelding (PDF, TIFF, JPEG of XPS).

- **PDF:** hiermee wordt een bestand met meerdere pagina's gemaakt dat kan worden weergegeven met Adobe Reader. Adobe Reader wordt gratis aangeboden door Adobe en kan worden gedownload vanaf [www.adobe.com](http://www.adobe.com).
- **Beveiligde PDF:** hiermee wordt een gecodeerd PDF-bestand gemaakt. Zo wordt de inhoud van het bestand beveiligd tegen ongeautoriseerde toegang.
- **TIFF:** hiermee worden een of meer bestanden gemaakt. Als u TIFF met meerdere pagina's uitschakelt in het menu Instellingen van de Embedded Web Server, wordt met TIFF elke pagina opgeslagen in een afzonderlijk bestand. Een TIFF-bestand is meestal groter dan een gelijkwaardig JPEG-bestand.
- **JPEG:** hiermee wordt voor elke pagina van het originele document een bestand gemaakt en toegevoegd. De pagina's kunnen worden weergegeven met de meeste webbrowsers en grafische programma's.
- **XPS:** hiermee wordt een XPS-bestand met meerdere pagina's gemaakt dat kan worden weergegeven met een viewer in Internet Explorer en .NET Framework. U kunt ook een zelfstandige viewer van derden downloaden.

## Pagina-instelling

Met deze optie kunt u de instellingen opgeven voor Zijden (Duplex), Afdrukstand en Inbinden.

- **Zijden (Duplex):** Hiermee wordt aangegeven of het originele document simplex (op één zijde bedrukt) of duplex (op beide zijden bedrukt) is. Tevens wordt hiermee aangegeven wat moet worden gescand voor de e-mailbijlage.
- **Afdrukstand:** hiermee wordt de afdrukstand van het originele document aangegeven en worden de instellingen voor **Zijden** en **Inbinden** afgestemd op de afdrukstand.
- **Inbinden:** hiermee wordt aangegeven op het originele document aan de lange of korte zijde is ingebonden.

## Scanvoorbeeld

Met deze optie wordt de eerste pagina van de afbeelding weergegeven voordat deze in de e-mailbijlage wordt opgenomen. Nadat de eerste pagina is gescand, wordt het scannen onderbroken en wordt een voorbeeldafbeelding weergegeven.

## Geavanceerde opties

Met deze knop opent u een scherm waarin u de instellingen kunt wijzigen voor Scheve items rechtzetten (ADI), Geavanceerde beeldverwerking, Aangepaste taak, Rand wissen en Transmissielog.

- **Scheve items rechtzetten (ADI):** hiermee kunt u een gescande afbeelding enigszins rechtzetten.
- **Geavanceerde beeldverwerking:** hiermee kunt u instellingen voor Achtergrond verwijderen, Kleurbalans, Kleur wegfilteren, Contrast, JPEG-kwaliteit, Spiegelbeeld, Negatiefafbeelding, Van rand tot rand scannen, Schaduwdetail, Scherppte en Temperatuur aanpassen voor u het document e-mailt.
- **Aangepaste taak:** hiermee combineert u meerdere scanopdrachten tot één enkele opdracht.
- **Rand wissen:** met deze functie verwijdert u vlekken of informatie rondom de randen van een document. U kunt een heel gebied langs alle zijden van het papier weghalen of een bepaalde rand aangeven. Met Rand wissen wist u alles wat in het geselecteerde gebied ligt, zodat er niets wordt afgedrukt op dat gedeelte van het papier.
- **Transmissielog:** hiermee drukt u het transmissielog of het transmissiefoutenlog af.