

## Руководство по использованию факса

Функция факсимильной передачи позволяет сканировать изображения и передавать их по факсимильной связи одному или нескольким получателям. Можно отправить факс с принтера путем ввода номера факса, используя номер быстрого выбора или адресную книгу.

**Примечание.** Чтобы вставить двухсекундную паузу при наборе в номер факса, нажмите **⏸**.

Для обозначения паузы при наборе в поле «Отправить факс» отображается запятая. Эта функция удобна в том случае, если сначала требуется набрать номер внешней линии.

### Отправка факса с помощью сенсорного экрана

- 1 Загрузите оригинал документа лицевой стороной вверх, короткой стороной вперед в устройство автоматической подачи или лицевой стороной вниз на стекло экспонирования сканера.

**Примечание.** Не загружайте открытки, фотографии, небольшие документы, прозрачные пленки, фотобумагу или тонкие листы (например, вырезки из журналов) в устройство автоматической подачи. Их следует помещать на стекло сканера.

- 2 При загрузке документа в устройство автоматической подачи отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3 На начальном экране нажмите **Факс**.
- 4 Введите номер факса или код быстрого доступа с помощью сенсорного экрана или клавиатуры.

Чтобы добавить получателей, нажмите кнопку **Следующий номер**, а затем введите номер телефона или код быстрого доступа получателя, или выполните поиск в адресной книге.

**Примечание.** Чтобы вставить паузу при наборе в номер факса, нажмите **⏸**. Для обозначения паузы при наборе в поле «Отправить факс» отображается запятая. Эта функция удобна в том случае, если сначала требуется набрать номер внешней линии.

- 5 Нажмите кнопку **Передать по факсу**.

### Отправка факса с помощью компьютера

Функция отправки с компьютера позволяет отправлять электронные документы, не покидая своего рабочего места. Это позволяет отправлять документы по факсу непосредственно из программ на компьютере.

**Примечание.** Чтобы выполнить эту функцию на компьютере, необходимо использовать драйвер принтера PostScript.


- 1 В программе выберите **Файл > Печать**.
- 2 В окне «Печать» выберите принтер, а затем нажмите кнопку **Свойства > Другие параметры > Факс > ОК > ОК**.
- 3 На экране «Факс» введите имя и номер получателя факса.
- 4 Нажмите кнопку **Отправить**.

## Использование кодов быстрого доступа для факса

Коды быстрого доступа для факса по функциональному назначению можно сравнить с номерами быстрого набора, сохраняемые в памяти телефона или факсимильного аппарата. Коды быстрого доступа можно назначить при создании постоянных адресатов факсимильной передачи. Для указания постоянных данных о назначении факсов или создания номеров быстрого набора используется раздел "Управление кодами быстрого доступа" меню "Настройка" встроенного веб-сервера. Код быстрого доступа (1 - 99999) может быть связан с одним или несколькими получателями. Создав код быстрого доступа для группы номеров факсов, можно быстро передать факс всей группе получателей.

- 1 Загрузите исходный документ лицевой стороной вверх, короткой стороной вперед в устройство автоматической подачи или лицевой стороной вниз на стекло экспонирования сканера.

**Примечание.** Не загружайте в УАПД почтовые открытки, фотокарточки, документы небольшого формата, прозрачные пленки, фотобумагу и документы на тонкой бумаге (например, вырезки из журналов). Помещайте такие оригиналы на стекло экспонирования сканера.

- 2 При загрузке документа в устройство автоматической подачи отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3 Нажмите , а затем с помощью клавиатуры введите код быстрого доступа.


## Использование адресной книги

Адресная книга позволяет выполнять поиск закладок и серверов каталогов сети.

**Примечание.** Если функция адресной книги отключена, обратитесь к системному администратору.

- 1 Загрузите оригинал документа лицевой стороной вверх, короткой стороной вперед в устройство автоматической подачи или лицевой стороной вниз на стекло экспонирования сканера.

**Примечание.** Не загружайте открытки, фотографии, небольшие документы, прозрачные пленки, фотобумагу или тонкие листы (например, вырезки из журналов) в устройство автоматической подачи. Их следует помещать на стекло сканера.

- 2 При загрузке документа в устройство автоматической подачи отрегулируйте положение направляющих для бумаги.
- 3 На начальном экране выберите:  
**Факс >  > Обзор кодов быстрого доступа**

- 4 С помощью виртуальной клавиатуры введите имя или часть имени лица, чей номер факса необходимо найти.

**Примечание.** Не пытайтесь выполнять поиск сразу нескольких имен.

- 5 Нажмите **Готово > Передать по факсу.**

## Сведения о параметрах факсимильной передачи

### Содержимое

Данный параметр позволяет указать тип и источник оригинала документа для принтера.

Выберите тип содержимого: “Текст”, “Текст/фото”, “Фото” или “Графика”.

- **Текст** – этот параметр следует использовать, если оригинал документа включает преимущественно текст или штриховую графику.
- **Графика** – этот параметр следует использовать, если оригинал документа содержит преимущественно деловую графику, например секторные и столбиковые диаграммы, а также анимации.
- **Текст/фото** – этот параметр следует использовать, если оригинал документа включает текст, графику и фотографии.
- **Фото** – этот параметр следует использовать, если оригинал документа является фотографией или изображением.

Выберите источник содержимого: “Цветной лазерный”, “Монохромный лазерный”, “Струйный”, “Фотография/пленка”, “Журнал”, “Газета”, “Оттиск” или “Другое”.

- **Цветной лазерный** – этот параметр следует использовать, если оригинал документа был напечатан на цветном лазерном принтере.
- **Монохромный** – этот параметр следует использовать, если оригинал документа напечатан на монохромном лазерном принтере.
- **Струйный** – этот параметр следует использовать, если оригинал документа напечатан на струйном принтере.
- **Фотография/пленка** – этот параметр следует использовать, если оригинал документа является фотографией, напечатанной с пленки.
- **Журнал** – этот параметр следует использовать, если оригинал документа взят из журнала.
- **Газета** – этот параметр следует использовать, если оригинал документа взят из газеты.
- **Оттиск** – этот параметр следует использовать, если оригинал документа был напечатан на печатной машине.
- **Другое** – этот параметр следует использовать, если оригинал документа был напечатан на ином или неизвестном принтере.

## Разрешение

Данная функция позволяет регулировать качество изображения при сканировании документа, передаваемого по факсимильной связи. Если требуется передать по факсимильной связи фотографию, графику или документ с мелким текстом, увеличьте значение параметра “Разрешение”. При этом увеличится время сканирования и улучшится качество передаваемого факса.

- **Стандартное** — подходит для большинства документов
- **Высокое** — рекомендуется для документов с мелким текстом
- **Сверхвысокое** — рекомендуется для документов с мелкими деталями
- **Наивысшее** — рекомендуется для документов с иллюстрациями или фотографиями

## Плотность

Данная функция позволяет задать уровень осветления или затемнения факсов по отношению к оригиналу документа.

## Цветная

С помощью этого параметра разрешается или запрещается отправка цветных факсов.

## Параметры страницы

В этой группе можно изменить следующие параметры: «Стороны (двусторонняя печать)», «Ориентация» и «Прошивка»

- **Стороны (двусторонняя печать)** – указание типа оригинала документа: односторонний распечатан на одной стороне) или двусторонний (распечатан на обеих сторонах). С помощью этого параметра также определяется, что необходимо отсканировать для добавления в факс.
- **Ориентация** – указание ориентации оригинального документа с последующим изменением параметров **Стороны** и **Прошивка** в соответствии с ориентацией.
- **Прошивка** – указание стороны переплета оригинала документа: длинная или короткая.

## Предварительный просмотр сканирования

При использовании этого параметра первая страница изображения отображается до добавления в факс. По завершении сканирования первой страницы процесс приостанавливается и отображается экран предварительного просмотра изображения.

## Дополнительные параметры

Нажатие этой кнопки позволяет изменить значение параметров “Отложенная передача”, “Дополнительные параметры обработки изображений”, “Пользовательское задание”, “Журнал передачи”, “Очистка краев” и “Устранение перекоса в УАП”.

- **Отложенная передача** – этот параметр позволяет отправить факс позднее в заданное время и дату. После настройки факса нажмите кнопку **Отложенная передача**, введите время и дату, когда требуется отправить факс, а затем нажмите кнопку **Готово**. Этот параметр особенно полезен при отправке информации по линиям факса, которые недоступны в течение определенного времени или в период, когда передача стоит дешевле.

**Примечание.** Если принтер отключен на момент запланированной отправки отложенного факса, он будет отправлен при следующем включении принтера.

- **Дополнительные параметры обработки изображений** – этот параметр позволяет настраивать такие параметры, как “Удаление фона”, “Контраст”, “Цветовой баланс”, “Негатив изображения”, “Зеркальное отражение”, “Сканирование от края до края”, “Затенение деталей”, “Резкость” и “Температура” до отправки документа по факсу.
- **Пользовательское задание (скомпонованное задание)** – этот параметр позволяет объединять несколько заданий сканирования в одно задание.
- **Журнал передачи** – этот параметр позволяет напечатать журнал передачи или журнал ошибок передачи.
- **Очистка краев** – этот параметр позволяет устранить смазывания или данные вдоль кромок документа. Можно исключить одинаковую область со всех краев бумаги или выбрать определенную кромку. С помощью команды “Очистка краев” удаляются все данные внутри выбранной области сканированного изображения.
- **Устранение перекоса в УАП** – этот параметр позволяет корректировать небольшой скос на отсканированном изображении.