

Helpgids faxen

Met de faxfunctie kunt u items scannen en faxen naar één of meerdere geadresseerden. U kunt een fax vanuit de printer verzenden door het faxnummer in te typen of een snelkoppelingsnummer of het adresboek te gebruiken.

Opmerking: Om een pauze van een seconde in een faxnummer in te stellen, raakt u **⏸** aan.

Deze pauze wordt als komma weergegeven in het vak Faxen naar:. Gebruik deze functie als u eerst een buitenlijn moet kiezen.

Een fax verzenden via het bedieningspaneel

- 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 ADF. Gebruik in plaats daarvan de glasplaat.

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

- 3 Raak **Faxen** aan op het begainscherm.

- 4 Voer het faxnummer of een snelkoppeling in via het aanraakscherm of het toetsenblok.

Om ontvangers toe te voegen raakt u **Volgend nr.** aan en typt u het telefoonnummer of snelkiesnummer, of u zoekt het op in het adresboek.

Opmerking: Druk op **⏸** als u een pauze in het faxnummer wilt plaatsen. Deze pauze wordt als komma weergegeven in het vak Faxen naar:. Gebruik deze functie als u eerst een buitenlijn moet kiezen.

- 5 Raak **Faxen** aan.

Zie voor meer informatie de *Gebruikershandleiding* op de cd *Software en documentatie*.

Snelkoppelingen voor faxbestemmingen gebruiken

Snelkoppelingen voor faxbestemmingen werken net als de nummers onder sneltoetsen op een telefoon of faxapparaat. U kunt snelkoppelingsnummers toewijzen als u permanente faxbestemmingen maakt. Permanente faxbestemmingen of snelkeuzenummers worden gemaakt in de koppeling Bestemmingen beheren. Deze koppeling bevindt zich onder het tabblad Configuratie op de Embedded Web Server. Een snelkoppelingsnummer (1 – 99999) kan één of meerdere ontvangers bevatten. Als u een groepsfaxbestemming met een snelkoppelingsnummer maakt, kunt u snel en gemakkelijk informatie verzenden naar een hele groep.

Raadpleeg het gedeelte over snelkoppelingen in dit hoofdstuk voor meer informatie over het maken van snelkoppelingen.

- 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 ADF. Gebruik in plaats daarvan de glasplaat.

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

- 3 Druk op **#** en typ het snelkoppelingsnummer.

Het adresboek gebruiken

Opmerking: Als de adresboekfunctie niet is ingeschakeld, dient u contact op te nemen met uw systeembeheerder.

- 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 ADF. Gebruik in plaats daarvan de glasplaat.

- 2 Als u een document in de automatische documentinvoer plaatst, dient u de papiergeleiders aan te passen.
- 3 Raak **Faxen** aan op het beginscherm.
- 4 Raak **Zoeken in adresboek** aan.
- 5 Typ met het virtuele toetsenbord de naam of een gedeelte van de naam van de persoon wiens faxnummer u zoekt. (U kunt niet op meerdere namen tegelijk zoeken.)
- 6 Raak **Zoeken** aan.
- 7 Raak de naam aan en voeg deze toe aan de lijst Faxen naar:.
- 8 Herhaal de stappen 4 tot en met 7 om nog meer adressen in te voeren.
- 9 Raak **Faxen** aan.

Informatie over faxopties

Origineel formaat

Met deze optie opent u een scherm waarin u het formaat kunt invoeren van de documenten die u wilt faxen.

- Raak de knop voor een papierformaat aan om dit te selecteren als de instelling voor Origineel formaat. Het faxscherm wordt weergegeven met de nieuwe instelling.
- Als u Origineel formaat op Combinatie formaten instelt, kunt u een origineel document scannen dat verschillende papierformaten bevat (pagina's van het formaat Letter en Legal).

Inhoud

Deze optie geeft aan de printer door wat voor soort document het origineel is. U hebt de keuze uit Tekst, Tekst/foto of Foto. De opties onder Inhoud hebben invloed op de kwaliteit en grootte van uw scan.

- **Tekst:** legt de nadruk op scherpe, zwarte tekst met een hoge resolutie tegen een schone, witte achtergrond.
- **Tekst/foto:** als het origineel een combinatie van tekst en afbeeldingen of foto's bevat.
- **Foto:** geeft aan dat de scanner extra aandacht moet besteden aan afbeeldingen en foto's. Met deze instelling duurt het scannen langer, maar worden alle dynamische tonen van het origineel zo goed mogelijk weergegeven. Hierdoor wordt de hoeveelheid opgeslagen gegevens groter.

Zijden (Duplex)

Deze optie geeft aan de printer door of het origineel eenzijdig (simplex) of dubbelzijdig (duplex) is bedrukt. De scanner weet nu wat er moet worden gescand om te faxen.

Resolutie

Met deze optie geeft u aan u hoe nauwkeurig de scanner het document bekijkt dat u wilt faxen. Als u een foto, een tekening met fijne lijnen of een document met zeer kleine lettertjes faxt, moet u de instelling Resolutie verhogen. Hierdoor neemt de scantijd toe, maar wordt de kwaliteit van de fax beter.

- **Standaard:** geschikt voor de meeste documenten
- **Fijn:** aanbevolen voor documenten met kleine lettertjes
- **Superfijn:** aanbevolen voor originele documenten met fijne details
- **Ultrafijn:** aanbevolen voor documenten met afbeeldingen en foto's

Intensiteit

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

Geavanceerde opties

Door deze knop aan te raken opent u een scherm waarin u de volgende instellingen kunt wijzigen: Uitgesteld verzenden, Geavanceerde beeldverwerking, Aangepaste taak, Transmissielog, Scanvoorbeeld, Rand wissen en Duplex geavanceerd.

- **Uitgesteld verzenden:** hiermee kunt u een fax op een latere tijd of datum verzenden. Raak **Uitgesteld verzenden** aan wanneer de fax klaar is voor verzending. Voer vervolgens de tijd en datum van verzenden in en raak **Gereed** aan. Deze instelling kan vooral handig zijn als u informatie verzendt naar faxen die tijdens bepaalde uren niet beschikbaar zijn, of als faxen tijdens bepaalde uren goedkoper is.
Opmerking: Als de printer uitgeschakeld is op de tijd dat de fax had moeten worden verzonden, wordt de fax verzonden wanneer de printer weer wordt ingeschakeld.
- **Geavanceerde beeldverwerking:** hiermee kunt u Achtergrond verwijderen, Contrast, Rand tot rand scannen, Schaduwdetail en Spiegelaafbeelding aanpassen voordat u het document faxt.
- **Aangepaste taak (taak samenstellen):** hiermee combineert u meerdere scantaken tot één enkele taak.
- **Transmissielog:** hiermee drukt u de transmissielog of de transmissiefoutenlog af.
- **Scanvoorbeeld:** hiermee wordt een afbeelding weergegeven voordat deze wordt gefaxt. Als de eerste pagina is gescand, volgt er een korte pauze. Vervolgens wordt het voorbeeld weergegeven.
- **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.
- **Duplex geavanceerd:** hiermee houdt u overzicht over hoeveel zijden uw origineel heeft en hoe het geplaatst is, en of uw origineel langs de lange of korte zijde wordt ingebonden.

Naar een FTP-adres scannen met behulp van het adresboek

- 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 ADF. Gebruik in plaats daarvan de glasplaat.

- 2 Als u een document in de automatische documentinvoer plaatst, dient u de papiergeleiders aan te passen.
- 3 Raak **FTP** aan op het beginscherm.
- 4 Raak **Zoeken in adresboek** aan.
- 5 Typ de naam of een gedeelte van de naam die u zoekt en raak **Zoeken** aan.

- 6 Raak de naam aan die u aan het veld Naar: wilt toevoegen.
- 7 Raak **Verzenden** aan.