

传真指南

传真功能让您扫描物件并将它们传真给一个或多个收件人。从打印机发送传真可以通过键入传真号码、使用快捷方式号码或使用地址簿来完成。

注意：要将一秒钟的拨号暂停放入传真号码内，请触摸 **⏸**。

拨号暂停在“传真收件人：”框中显示为逗号。如果您需要先拨外线，请使用此特性。

使用控制面板发送传真

1 将原始文档面朝上放入 ADF 中，让短边先进入，或面朝下放在扫描仪玻璃上。

注意：请勿将明信片、照片、小物品、透明胶片、相纸或薄介质（例如杂志剪报）放入 ADF 中。请将这些物品放在扫描仪玻璃上。

2 如果您正在将文档放入 ADF 中，请调整纸张导片。

3 在主屏幕上，触摸**传真**。

4 使用触摸屏或键盘来输入传真号码或快捷号码。

要添加收件人，请触摸**下一个号码**，然后键入收件人的电话号码或快捷号码，或者搜索地址簿。

注意：要在传真号码中放置拨号暂停，请按 **⏸**。拨号暂停在“传真到：”框中显示为逗号。如果您需要先拨外线，请使用此特性。

5 触摸**发送传真**。

如需更多信息，请参阅 *软件和文档 CD* 上的 *用户指南*。

使用传真目标快捷方式

传真目标快捷方式就象电话或传真机上的快速拨号一样。当创建永久的传真目标时您可以分配快捷方式号码。永久的传真目标或快速拨号可以在内嵌的 Web 服务器上“配置”选项卡下面的“管理目标”链接中被创建。一个快捷方式号码（1-99999）可以包含单个或多个收件人。通过创建使用快捷方式号码的一个传真目标组，您可以快速并容易地传真广播信息到整个组。

如需有关创建快捷方式的信息，请参阅本章节中有关创建快捷方式的部分。

1 将原始文档面朝上放入 ADF 中，让短边先进入，或面朝下放在扫描仪玻璃上。

注意：请勿将明信片、照片、小物品、透明胶片、相纸或薄介质（例如杂志剪报）放入 ADF 中。请将这些物品放在扫描仪玻璃上。

2 如果您将文档放入 ADF 中，请调整纸张导片。

3 按 **#**，然后键入快捷方式号码。

使用地址簿

注意：如果地址簿特性未被启用，请与系统支持人员联系。

1 将原始文档面朝上放入 ADF 中，让短边先进入，或面朝下放在扫描仪玻璃上。

注意：请勿将明信片、照片、小物品、透明胶片、相纸或薄介质（例如杂志剪报）放入 ADF 中。请将这些物品放在扫描仪玻璃上。

2 如果您将文档放入 ADF 中，请调整纸张导片。

3 在主屏幕上，触摸**传真**。

- 4 触摸**搜索地址簿**。
- 5 使用虚拟键盘，键入您要查找其传真号码的人的名称或部分名称。（请勿试图同时搜索多个名称。）
- 6 触摸**搜索**。
- 7 触摸名称来将它添加到“传真收件人：”列表中。
- 8 重复第 4 至 7 步来输入其它地址。
- 9 触摸**发送传真**。

理解传真选项

原件大小

此选项打开一个屏幕，您可以在这里选择您要传真的文档大小。

- 触摸一个纸张尺寸按钮来选择该尺寸作为“原件大小”设置。出现传真屏幕，并显示您的新设置。
- 当“原件大小”被设置为“混合尺寸”时，您可以扫描包含混合纸张尺寸（美国信纸和标准法律用纸尺寸页面）的原始文档。

内容

此选项告诉打印机原始文档的类型。可选的值有“文本”、“文本/照片”或“照片”。内容影响扫描的质量和尺寸。

- **文本**—强调清晰、黑色、高分辨率的文本与干净白色背景的对比
- **文本/照片**—当原始文档是文本和图形或图片的混合时使用
- **照片**—告诉扫描仪格外注意图形和图片。此设置增加扫描的时间，但强调再现原始文档中色调的完整动态范围。这增加了保存的信息量。

面数（双面）

此选项通知打印机原始文档是单面打印（在一个面上打印）还是双面打印（在两个面上打印）。这让扫描仪知道哪些内容需要扫描以包括在传真中。

分辨率

此选项增加扫描仪检查您要传真的文档的接近程度。如果您传真照片，细线条的图画，或使用非常小文本的文档，请增大“分辨率”设置。这将增加扫描所需要的时间并提高传真输出的质量。

- **标准**—适用于大多数文档
- **精细**—建议用于小字体打印的文档
- **超精细**—建议用于具有精美细节的原始文档
- **极精细**—建议用于有图片或照片的文档

浓度

此选项调整传真相对于原始文档将产生的深浅程度。

高级选项

触摸此按钮会打开一个屏幕，您可以在这里更改“延迟发送”、“高级图象”、“自定义作业”、“传输日志”、“扫描预览”、“边缘消除”和“高级双面打印”设置。

- **延迟发送**—让您在稍后时间或日期发送传真。在设置传真之后，触摸**延迟发送**，输入您想要发送传真的时间和日期，然后触摸**完成**。此设置在发送信息到一定时间内还不可用的传真行，或传输时期费用更低时特别有用。

注意：如果延迟的传真应该被发送时打印机被关闭，传真将在下一次打印机被打开时发送。

- **高级图象**—在传真文档之前调整“背景删除”、“对比度”、“边对边扫描”、“阴影细节”和“镜像图象”

- **自定义作业（作业创建）**—将多个扫描作业组合为一个单一的作业
- **传输日志**—打印传输日志或传输错误日志
- **扫描预览**—在图象被包括到传真中之前显示图象。当第一页被扫描后，扫描暂停并出现预览图象。
- **边缘消除**—消除文档边缘周围的污迹或信息。您可以选择消除纸张四边周围的相等区域，或是挑选特定的一边。“边缘消除”将清除选定区域内的所有内容，使该部分纸张上无任何打印输出。
- **高级双面打印**—控制原始文档有多少面及其打印方向，以及原始文档是沿长边装订还是沿短边装订的。

使用地址簿扫描到 FTP 地址

1 将原始文档面朝上放入 ADF 中，让短边先进入，或面朝下放在扫描仪玻璃上。

注意：请勿将明信片、照片、小物品、透明胶片、相纸或薄介质（例如杂志剪报）放入 ADF 中。请将这些物品放在扫描仪玻璃上。

2 如果您正在将文档放入 ADF 中，请调整纸张导片。

3 在主屏幕上，触摸 **FTP**。

4 触摸**搜索地址簿**。

5 键入您正在搜索的名称或部分名称，然后触摸**搜索**。

6 触摸您要添加到“收件人：”字段的名称。

7 触摸**发送**。