

# 이메일 설명서

## 프린터 제어판을 사용하여 이메일 전송

- 1 원본 문서 면을 위로 가게 하여 짧은 가장자리가 먼저 ADF 용지함에 들어가도록 넣거나, 원본 문서 면이 스캐너 유리를 향하도록 올려 놓습니다.

### 참고:

- 우편 엽서, 사진, 작은 것, 투명 용지, 사진 용지를 비롯하여 잡지에서 오려낸 종이처럼 얇은 매체는 ADF 용지함에 넣지 마십시오. 이러한 것은 스캐너 유리에 올려 놓으십시오.
- 용지를 올바르게 넣으면 ADF 표시등이 켜집니다.

- 2 문서를 ADF 용지함에 넣는 경우 용지 가이드를 조정합니다.

**참고:** 이미지가 잘리지 않도록 방지하려면 원본 문서의 크기 및 사본 문서의 크기가 모두 동일한지 확인하십시오.

- 3 기본 화면에서 다음으로 이동합니다.

이메일 >받는 사람

- 4 이메일 주소를 입력하거나 #를 누른 다음 단축 번호를 입력합니다.

수신인을 추가로 입력하려면  을 터치한 다음 추가할 이메일 주소 또는 단축 번호를 입력합니다.

**참고:** 주소록을 사용하여 이메일 주소를 입력할 수도 있습니다.

- 5  >이메일 전송을 누릅니다.

## 단축 번호를 사용하여 이메일 전송

- 1 원본 문서 면을 위로 가게 하여 짧은 가장자리가 먼저 ADF 용지함에 들어가도록 넣거나, 원본 문서 면이 스캐너 유리를 향하도록 올려 놓습니다.

### 참고:

- 우편 엽서, 사진, 작은 것, 투명 용지, 사진 용지를 비롯하여 잡지에서 오려낸 종이처럼 얇은 매체는 ADF 용지함에 넣지 마십시오. 이러한 것은 스캐너 유리에 올려 놓으십시오.
- 용지를 올바르게 넣으면 ADF 표시등이 켜집니다.

- 2 문서를 ADF 용지함에 넣는 경우 용지 가이드를 조정합니다.

- 3 #을 누르고 키패드를 사용하여 단축 번호를 입력한 다음  를 터치합니다.

수신인을 추가로 입력하려면  을 터치한 다음 추가할 이메일 주소 또는 단축 번호를 입력합니다.

- 4  >이메일 전송을 누릅니다.

## 주소록을 사용하여 이메일 전송

- 1 원본 문서 면을 위로 가게 하여 짧은 가장자리가 먼저 ADF 용지함에 들어가도록 넣거나, 원본 문서 면이 스캐너 유리를 향하도록 올려 놓습니다.

### 참고:

- 우편 엽서, 사진, 작은 것, 투명 용지, 사진 용지를 비롯하여 잡지에서 오려낸 종이처럼 얇은 매체는 ADF 용지함에 넣지 마십시오. 이러한 것은 스캐너 유리에 올려 놓으십시오.

- 용지를 올바르게 넣으면 ADF 표시등이 켜집니다.

2 문서를 ADF 용지함에 넣는 경우 용지 가이드를 조정합니다.

3 기본 화면에서 다음으로 이동합니다.

이메일 >받는 사람 > > 받는 사람 이름 입력 >

4 받는 사람의 이름을 터치합니다.

받는 사람을 추가로 검색하려면 **새로 검색**을 터치한 후 다음 받는 사람의 이름을 입력합니다.

5  >이메일 전송을 누릅니다.

## 이메일 옵션 이해

### 수신인

이메일을 받는 수신인을 입력하는 옵션입니다. 여러 개의 이메일 주소를 입력할 수 있습니다.

### 제목

이 옵션을 사용하면 이메일의 제목 줄을 입력할 수 있습니다.

### 메시지

이 옵션을 사용하면 스캔한 첨부 파일과 함께 전송될 메시지를 입력할 수 있습니다.

### 파일 이름

이 옵션을 사용하여 첨부 파일 이름을 사용자 정의할 수 있습니다.

### 단축 번호로 저장

이 옵션을 사용하면 번호를 할당하여 현재 설정을 단축 번호로 저장할 수 있습니다.

### 원래 크기

이 옵션을 사용하면 이메일로 보낼 문서의 용지 크기를 설정할 수 있습니다. “원본 크기”가 혼합 크기로 설정되어 있는 경우 혼합 용지 크기(Letter 및 Legal 크기 페이지)의 원본 문서를 스캔할 수 있습니다.

### 농도

이 옵션을 사용하면 원본 문서를 기준으로 스캔되는 문서의 밝기 또는 어둡기 정도를 조정할 수 있습니다.

### 해상도

이 옵션을 사용하면 이메일의 출력 품질을 조정할 수 있습니다. 이미지 해상도를 높이면 이메일 파일의 크기가 커지고 원본 문서 스캔 시간이 더 많이 소요됩니다. 이미지 해상도를 낮추면 파일의 크기가 작아집니다.

## 다음 파일 형식으로 전송

이 옵션을 사용하면 스캔 이미지의 출력 형식을 설정할 수 있습니다.

다음 중 하나를 선택합니다.

- **PDF**—여러 페이지를 하나의 파일로 출력하려면 이 옵션을 사용합니다. 이 경우 보안 또는 압축 파일로 전송할 수 있습니다.
- **TIFF**—여러 파일 또는 하나의 파일을 작성하려면 이 옵션을 사용합니다. **Embedded Web Server**의 설정 메뉴에서 여러 페이지 **TIFF**를 해제한 경우 **TIFF**는 각 파일에 한 페이지를 저장합니다. 파일 크기는 같은 내용의 **JPEG** 파일보다 일반적으로 더 큼니다.
- **JPEG**—원본 문서의 각 페이지당 별도의 파일을 만들고 첨부하려면 이 옵션을 사용합니다.
- **XPS**—여러 페이지를 하나의 **XPS** 파일로 출력하려면 이 옵션을 사용합니다.

## 내용

이 옵션을 사용하여 원본 문서 종류 및 소스를 설정할 수 있습니다.

다음 문서 종류 옵션 중에서 선택하십시오.

- **그래픽**- 원본 문서가 대부분 파이 차트, 막대 차트 및 애니메이션과 같은 업무용 그래픽입니다.
- **사진**- 원본 문서가 대부분 사진 또는 이미지입니다.
- **텍스트**- 원본 문서 내용이 대부분 텍스트 또는 라인 아트로만 되어 있습니다.
- **텍스트/사진**- 원본 문서에 텍스트, 그래픽 및 사진이 혼합되어 있습니다.

다음 내용 소스 옵션 중에서 선택하십시오.

- **흑백 레이저**- 원본 문서가 흑백 레이저 프린터를 사용하여 인쇄된 경우입니다.
- **컬러 레이저**- 원본 문서가 컬러 레이저 프린터를 사용하여 인쇄된 경우입니다.
- **잉크젯**- 원본 문서가 잉크젯 프린터를 사용하여 인쇄된 경우입니다.
- **잡지**- 원본 문서가 잡지에서 가져온 문서인 경우입니다.
- **신문**- 원본 문서가 신문에서 가져온 문서인 경우입니다.
- **기타**- 원본 문서가 다른 장치 또는 알 수 없는 프린터를 사용하여 인쇄된 경우입니다.
- **사진/필름**- 원본 문서가 필름에서 출력한 사진인 경우입니다.
- **프레스**- 원본 문서가 인쇄 프레스를 사용하여 인쇄된 경우입니다.

## 페이지 설정

이 옵션을 사용하면 다음 설정을 변경할 수 있습니다.

- **인쇄면(양면)**- 원본 문서를 용지의 한 면에만 인쇄하는지 아니면 양면에 인쇄하는지를 지정합니다. 이 옵션은 이메일에 포함시키기 위해 스캔해야 할 항목도 인식합니다.
- **방향**- 원본 문서의 방향을 지정한 다음 지정한 방향에 맞도록 인쇄면(양면) 및 바인딩 설정을 변경합니다.
- **제본**- 원본 문서의 제본 위치가 긴 쪽인지 아니면 짧은 쪽인지를 지정합니다.

## 사용자 정의 작업

이 옵션을 사용하면 여러 스캔 작업을 단일 작업으로 조합할 수 있습니다. 이 옵션은 작동되는 프린터 하드 디스크를 설치한 경우에만 표시됩니다.

## 스캔 미리보기

이 옵션을 사용하면 이미지를 이메일에 포함시키기 전에 이미지의 첫 페이지를 볼 수 있습니다. 첫 페이지가 스캔되면 스캔 작업이 잠시 중단되고 미리보기 이미지가 표시됩니다.

**참고:** 이 옵션은 작동하는 프린터 하드 디스크가 설치된 경우에만 나타납니다.

## 전송 로그

이 옵션을 사용하면 전송 로그 또는 전송 오류 로그를 인쇄할 수 있습니다.

## 가장자리 제거

이 옵션을 사용하면 문서 가장자리의 얼룩짐이나 기타 표시를 제거할 수 있습니다. 네 가장자리에 대해 동일한 영역을 제거하거나, 특정 가장자리를 선택할 수 있습니다. 이 기능을 선택하면 선택된 영역 내에 포함된 모든 항목이 제거되고 스캔 시 해당 부분에 아무 것도 인쇄되지 않습니다.

## 고급 이미지 처리

이 옵션을 사용하면 문서를 이메일로 보내기 전에 배경 제거, 색 밸런스, 색상 제거, 대비, **JPEG** 품질, 거울 이미지, 네 거티브 이미지, 가장자리를 연결하여 스캔, 어두운 부분 세밀도, 선명도와 같은 설정을 조정할 수 있습니다.

## ADF 기울기 조정

이 옵션을 사용하면 **ADF** 용지함에서 입력되었을 때 약간 기울어진 스캔 이미지를 똑바르게 조정할 수 있습니다.