

Οδηγός e-mail


Αποστολή e-mail με χρήση του πίνακα ελέγχου

- 1 Τοποθετήστε ένα πρωτότυπο έγγραφο στη θήκη του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων (ADF) ή στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή.
- 2 Στην αρχική οθόνη, πατήστε **E-mail** και εισαγάγετε τις πληροφορίες που χρειάζονται.
- 3 Διαμορφώστε και αποθηκεύστε τις ρυθμίσεις τύπου αρχείου εξόδου.
- 4 Πατήστε **Αποστολή**.

Αποστολή μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου με χρήση αριθμού συντόμευσης

- 1 Τοποθετήστε ένα πρωτότυπο έγγραφο στη θήκη του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων (ADF) ή στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή.
- 2 Πατήστε **#**, και στη συνέχεια εισαγάγετε τον αριθμό της συντόμευσης μέσω του πληκτρολογίου.
- 3 Πατήστε **Αποστολή**.

Αποστολή e-mail με χρήση βιβλίου διευθύνσεων

- 1 Τοποθετήστε ένα πρωτότυπο έγγραφο στη θήκη του αυτόματου τροφοδότη εγγράφων (ADF) ή στη γυάλινη επιφάνεια του σαρωτή.
- 2 Από την αρχική οθόνη, μεταβείτε στις επιλογές:
E-mail >Παραλήπτης >  > πληκτρολογήστε το όνομα του παραλήπτη >**Αναζήτηση**
- 3 Επιλέξτε το όνομα του παραλήπτη και πατήστε **Τέλος**.

Παρουσίαση των επιλογών e-mail

Παραλήπτης(/ες)

Η επιλογή αυτή σας επιτρέπει να εισαγάγετε τον παραλήπτη του μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σας. Μπορείτε να εισαγάγετε πολλές διευθύνσεις ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.

Θέμα

Η επιλογή αυτή σας επιτρέπει να πληκτρολογήσετε μια γραμμή θέματος για το μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σας.

Μήνυμα

Η επιλογή αυτή σας επιτρέπει να πληκτρολογήσετε ένα μήνυμα που θα σταλεί με το σαρωμένο συνημμένο.

Όνομα αρχείου

Αυτή η επιλογή σας επιτρέπει να προσαρμόσετε το όνομα του συνημμένου αρχείου.

Αρχικό μέγεθος

Η επιλογή αυτή σας επιτρέπει να ορίσετε το μέγεθος χαρτιού των εγγράφων που πρόκειται να αποστείλετε μέσω ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Όταν η επιλογή Μέγεθος πρωτοτύπου έχει οριστεί σε Συνδυασμός μεγεθών, μπορείτε να σαρώσετε ένα πρωτότυπο έγγραφο με συνδυασμό διαφορετικών μεγεθών χαρτιού (letter και legal).

Ανάλυση

Η επιλογή αυτή σας επιτρέπει να ρυθμίζετε την ποιότητα εξόδου του μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου σας. Η αύξηση της ανάλυσης μιας εικόνας αυξάνει το μέγεθος του αρχείου του μηνύματος ηλεκτρονικού ταχυδρομείου και τον απαιτούμενο χρόνο για τη σάρωση του αρχικού αρχείου. Η μείωση της ανάλυσης μιας εικόνας μειώνει το μέγεθος του αρχείου.

Περιεχόμενο

Η επιλογή σας επιτρέπει να καθορίζετε τον τύπο περιεχομένου και την προέλευση του πρωτότυπου εγγράφου.

Αποθήκευση ως συντόμευση

Η επιλογή αυτή σας επιτρέπει να αποθηκεύετε τις τρέχουσες ρυθμίσεις ως συντόμευση εκχωρώντας ένα όνομα συντόμευσης.

Σημείωση: Εάν ορίσετε αυτήν την επιλογή εκχωρείται αυτόματα ο επόμενος διαθέσιμος αριθμός συντόμευσης.

Σκοτεινότητα

Η επιλογή αυτή σας επιτρέπει να προσαρμόζετε το βαθμό της σκουρότητας ή της φωτεινότητας των σαρωμένων εγγράφων σε σχέση με το πρωτότυπο έγγραφο.

Αποστολή ως

Η επιλογή αυτή σας επιτρέπει να ορίσετε τον τύπο εξόδου της σαρωμένης εικόνας.

Επιλέξτε ένα από τα παρακάτω:

- **PDF** - Χρησιμοποιήστε το για να δημιουργήσετε ένα ενιαίο αρχείο με πολλές σελίδες. Αυτό μπορεί να σταλεί ως κλειδωμένο ή συμπιεσμένο αρχείο.
- **TIFF** - Χρησιμοποιήστε το για να δημιουργήσετε πολλαπλά αρχεία ή ένα αρχείο. Εάν απενεργοποιήσετε την επιλογή TIFF πολλών σελίδων στο Μενού ρυθμίσεων του Embedded Web Server, τότε το TIFF αποθηκεύει μία σελίδα σε κάθε αρχείο. Το μέγεθος του αρχείου είναι συνήθως μεγαλύτερο από το αντίστοιχο JPEG.
- **JPEG** - Χρησιμοποιήστε το για να δημιουργήσετε και να επισυνάψετε ένα ξεχωριστό αρχείο για κάθε σελίδα του πρωτότυπου εγγράφου.
- **XPS** - Χρησιμοποιήστε το για να δημιουργήσετε ένα ενιαίο αρχείο XPS με πολλές σελίδες.

Διαμόρφωση σελίδας

Η επιλογή αυτή σας επιτρέπει να αλλάξετε τις παρακάτω ρυθμίσεις:

- **Όψεις (Εκτύπωση διπλής όψης)**—Καθορίζει εάν το πρωτότυπο έγγραφο θα εκτυπωθεί σε μία σελίδα ή και στις δύο όψεις του χαρτιού. Αυτή η επιλογή καθορίζει επίσης τα στοιχεία που πρέπει να σαρωθούν για συμπερίληψη στο ηλεκτρονικό ταχυδρομείο.
- **Προσανατολισμός**—Καθορίζει τον προσανατολισμό του πρωτότυπου εγγράφου και, στη συνέχεια, αλλάζει τις ρυθμίσεις για τις Όψεις (Εκτύπωση διπλής όψης) και το Δέσιμο, ώστε να ταιριάζουν με τον προσανατολισμό.
- **Δέσιμο**—Καθορίζει εάν το πρωτότυπο έγγραφο θα δεθεί κατά μήκος της μακράς ή της κοντής πλευράς.

Προεπισκόπηση σάρωσης

Η επιλογή αυτή επιτρέπει την προβολή της πρώτης σελίδας της εικόνας πριν τη συμπεριλάβει στο μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου. Όταν ολοκληρωθεί η σάρωση της πρώτης σελίδας, γίνεται παύση της σάρωσης και εμφανίζεται μια εικόνα προεπισκόπησης.

Σημείωση: Η επιλογή αυτή εμφανίζεται μόνο εάν έχει εγκατασταθεί ένας σκληρός δίσκος εκτυπωτή.

Χρήση των σύνθετων επιλογών

Επιλέξτε από τις παρακάτω ρυθμίσεις:

- **Σύνθετη απεικόνιση**—Προσαρμόζει τις ρυθμίσεις Κατάργηση φόντου, Ισορροπία χρωμάτων, Χρώμα απόρριψης, Αντίθεση, Ποιότητα JPEG, Είδωλο αντικατοπτρισμού, Αρνητικό εικόνας, Σάρωση από άκρη σε άκρη, Λεπτομέρεια σκίασης, Ευκρίνεια και Θερμοκρασία, πριν την αποστολή του εγγράφου μέσω email.
- **Προσαρμοσμένη εργασία**—Συνδυάζει πολλές εργασίες σάρωσης σε μία μόνο εργασία.

Σημείωση: Η επιλογή αυτή εμφανίζεται μόνο εάν έχει εγκατασταθεί ένας διαμορφωμένος σκληρός δίσκος εκτυπωτή που λειτουργεί κανονικά.

- **Διαγραφή άκρων**—Αφαιρεί μουτζούρες ή άλλα σημάδια που υπάρχουν στα άκρα ενός εγγράφου. Μπορείτε να επιλέξετε να αφαιρέσετε μια ίση περιοχή και από τις τέσσερις πλευρές του χαρτιού ή να διαλέξετε ένα συγκεκριμένο άκρο. Με την επιλογή Διαγραφή άκρων διαγράφεται ό,τι βρίσκεται εντός της επιλεγμένης περιοχής, αφήνοντας κενό αυτό το τμήμα της σαρωμένης εικόνας.
- **Αρχείο καταγραφής μετάδοσης**—Εκτυπώνει το αρχείο καταγραφής μετάδοσης ή το αρχείο καταγραφής σφαλμάτων μετάδοσης.