

# Guide du courrier électronique


## Envoi d'un e-mail à partir du panneau de commandes

- 1 Chargez un document original dans le DAA ou sur la vitre du scanner.
- 2 Sur l'écran d'accueil, appuyez sur **E-mail**, puis saisissez les informations requises.
- 3 Configurez, puis enregistrez les paramètres du type de fichier de sortie.
- 4 Appuyez sur **Envoyer**.

## Envoi d'un e-mail à l'aide d'un numéro de raccourci

- 1 Chargez un document original dans le DAA ou sur la vitre du scanner.
- 2 Appuyez sur # et saisissez le numéro de télécopie à l'aide du pavé numérique.
- 3 Appuyez sur **Envoyer**.

## Envoi d'un e-mail à l'aide du carnet d'adresses

- 1 Chargez un document original dans le DAA ou sur la vitre du scanner.
- 2 Dans l'écran d'accueil, accédez à :  
**E-mail** > **Destinataire(s)** >  > saisissez le nom du destinataire > **Rechercher**
- 3 Sélectionnez le nom du destinataire, puis appuyez sur **Terminé**.

## Présentation des options de courrier électronique

### Destinataire(s)

Cette option vous permet d'entrer le destinataire de votre e-mail. Vous pouvez entrer plusieurs adresses email.

### Objet

Cette option vous permet de saisir l'objet de votre e-mail.

### Message

Cette option vous permet de saisir un message qui accompagnera le fichier joint numérisé que vous voulez envoyer.

### Nom du fichier

Cette option vous permet de personnaliser le nom du fichier joint.

## Format d'origine

Cette option vous permet de définir le format des documents à envoyer par e-mail. Lorsque l'option Format d'origine est définie sur Tailles composées, vous pouvez numériser un document d'origine contenant des formats de papier composés (pages au format Lettre et Légal).

## Résolution

Cette option permet de régler la qualité d'impression de votre e-mail. Le fait d'élever la résolution graphique augmente la taille du fichier de courrier électronique et le temps requis pour la numérisation du document original. La diminution de la résolution d'image réduit la taille du fichier.

## Contenu

Cette option vous permet de définir le type et la source du contenu du document original.

## Enregistrer comme raccourci

Cette option permet d'enregistrer les paramètres actuels en tant que raccourci en attribuant un nom de raccourci.

**Remarque :** Lorsque vous sélectionnez cette option, le numéro de raccourci suivant est attribué automatiquement.

## Intensité

Cette option permet de régler l'intensité lumineuse (plus clair ou plus sombre) des documents que vous numérisez par rapport au document d'origine.

## Envoyer en tant que

Cette option permet de définir le type de sortie de l'image numérisée.

Sélectionnez l'une des options suivantes :

- **PDF** : pour créer un seul fichier de plusieurs pages. Il peut être envoyé en tant que fichier sécurisé ou compressé.
- **TIFF** : pour créer des fichiers multiples ou un fichier unique. Si l'option TIFF multipage est désactivée dans le menu Paramètres d'Embedded Web Server, TIFF enregistre une page par fichier. La taille de fichier est généralement supérieure à celle d'un JPEG équivalent.
- **JPEG** : pour créer et joindre un fichier distinct pour chaque page de votre document d'origine.
- **XPS** : pour créer un seul fichier XPS de plusieurs pages.

## Format d'impression

Cette option permet de modifier les paramètres suivants :

- **Faces (recto verso)** : indique si le document d'origine est un document recto (imprimé sur une seule face) ou recto verso (imprimé sur les deux faces du papier). Ce paramètre identifie également les documents à numériser pour les inclure dans le courrier électronique.
- **Orientation** : indique l'orientation du document original, puis modifie les paramètres Faces (Recto verso) et Reliure afin qu'ils correspondent à l'orientation.
- **Reliure** : indique si le document d'origine est relié dans le sens de la longueur ou de la largeur.

## Aperçu de la numérisation

Cette option permet d'afficher la première page de l'image avant de l'inclure dans l'e-mail. Une fois la première page numérisée, la numérisation s'interrompt et un aperçu apparaît.

**Remarque :** Cette option s'affiche uniquement lorsque l'imprimante est équipée d'un disque dur.

## Utilisation des options avancées

Faites votre sélection parmi les paramètres suivants :

- **Traitement avancé image :** cette option permet d'ajuster les paramètres Retrait arrière-plan, Equilibre des couleurs, Suppression couleur, Contraste, Qualité JPEG, Image miroir, Image négative, Numériser bord à bord, Détails des ombres, Netteté et Température avant l'envoi du document par e-mail.

- **Travail personnalisé :** cette option permet de regrouper plusieurs travaux de numérisation en un seul.

**Remarque :** Cette option s'affiche uniquement lorsque l'imprimante est équipée d'un disque dur formaté en état de fonctionnement.

- **Suppression des bords :** cette option permet d'éliminer les traces ou les marques autour des bords d'un document. Vous pouvez supprimer une zone régulière autour des quatre côtés du papier ou choisir un bord spécifique. L'option Suppression des bords supprime tout ce qui se trouve dans la zone sélectionnée sans rien laisser dans cette partie de la numérisation.
- **Journal de transmission :** cette option permet d'imprimer le journal de transmission ou le journal des erreurs de transmission.