

E-mail küldési útmutató


E-mail küldése a kezelőpanel segítségével

- 1 Tegye az eredeti dokumentumot az automatikus lapadagoló tálcájába vagy a lapolvasó üveglapjára.
- 2 A kezdőképernyőn érintse meg az **E-mail** elemet, majd adja meg a szükséges információkat.
- 3 Konfigurálja, majd mentse a kimeneti fájltypus beállításait.
- 4 Érintse meg a **Küldés** gombot.

E-mail küldése hivatkozásszám használatával

- 1 Tegye az eredeti dokumentumot az automatikus lapadagoló tálcájába vagy a lapolvasó üveglapjára.
- 2 Nyomja meg a **#** gombot, majd a billentyűzeten adja meg a parancsikonszámot.
- 3 Érintse meg a **Küldés** gombot.

E-mail küldése a címjegyzék használatával

- 1 Tegye az eredeti dokumentumot az automatikus lapadagoló tálcájába vagy a lapolvasó üveglapjára.
- 2 Lépjen a kezdőképernyőről a következő elemhez:
E-mail >Címzett(ek) >  **>** írja be a címzett nevét **>Keresés**
- 3 Válassza ki a címzett nevét, majd érintse meg a **Kész** elemet.

E-mail küldési beállítások ismertetése

Címzett(ek)

Ez a beállítás lehetővé teszi, hogy megadja az e-mail címzettjét. Több e-mail címet is megadhat.

Tárgy

Ez a beállítás lehetővé teszi, hogy megadja az e-mailje tárgysorát.

Üzenet

Ez a beállítás lehetővé teszi üzenet küldését a beolvasott melléklettel együtt.

Fájlnév

Ez a beállítás lehetővé teszi, hogy tetszés szerinti nevet adjon a mellékletként csatolt fájlnek.

Eredeti méret

A beállítás segítségével megadhatja az e-mailben továbbítani kívánt dokumentum papírméretét. Ha eredeti méretnek vegyes méretet állít be, akkor többféle papírméretből álló dokumentumot olvashat be (letter- és legal-méretű papírok).

Felbontás

Ezzel a beállítással módosíthatja az e-mail kimeneti minőségét. A képfelbontás növelésével nő az e-mail fájlmérete és az eredeti dokumentum beolvasásához szükséges idő. A képfelbontás csökkentésével csökken a fájl méret.

Tartalom

Ezzel az opcióval megadhatja az eredeti dokumentum típusát és forrását.

Mentés parancsikonként

Ez a beállítás lehetővé teszi az aktuális beállítások mentését parancsikonként, egy parancsikonnév hozzárendelésével.

Megjegyzés: Ezzel a beállítással a rendszer automatikusan a soron levő parancsikonzámot rendeli hozzá.

Sötétség

A beállítás segítségével megadható, hogy az eredeti dokumentumhoz képest mennyire legyenek világosak vagy sötétek a beolvasott dokumentumok.

Küldés módja

Ezzel a beállítással megadhatja a kimeneti képtípust.

Válasszon egyet az alábbiak közül:

- **PDF:** Egyetlen, többoldalas fájlt hoz létre. Védett vagy tömörített fájlként küldhető.
- **TIFF:** Egy vagy több fájl hozható létre. Ha a beágyazott webkiszolgáló beállítások menüjében a többoldalas TIFF ki van kapcsolva, akkor a TIFF formátum esetén minden oldal külön fájlba kerül. A fájl méret többnyire nagyobb a megfelelő JPEG formátumnál.
- **JPEG:** Az eredeti dokumentum minden egyes oldalához külön fájlt hoz létre.
- **XPS:** Egyetlen, többoldalas XPS-fájlt hoz létre.

Oldalbeállítás

Ez a beállítás lehetővé teszi az alábbi beállítások módosítását:

- **Oldalak (kétoldalas):** Megadja, hogy az eredeti dokumentum a papír egyik vagy mindkét oldalára kerüljön-e a nyomtatáskor. Azt is meghatározza, hogy mit kell beolvasni az e-mail tartalmához.
- **Tájolás:** Megadja az eredeti dokumentum tájolását, majd a tájolásnak megfelelően módosítja az oldalak beállítását (kétoldalas) és a kötési beállításokat.
- **Kötés:** Megadja, hogy az eredeti dokumentum a hosszú vagy a rövid oldalán legyen-e kötve.

Előkép beolvasása

Ezzel a beállítással megjelenítheti a kép első oldalát, mielőtt belevenné az e-mailbe. Az első oldal beolvasása után a rendszer felfüggeszti a beolvasást, és megjelenik egy előnézetkép.

Megjegyzés: Ez a lehetőség csak akkor jelenik meg, ha a nyomtató-merevlemez telepítve van.

Speciális beállítások használata

Válasszon az alábbi beállítások közül:

- **Speciális képkötés:** Ezzel a beállítással korrigálhatja a Háttér eltávolítása, Színegyensúly, Színkiesés, Kontraszt, Tükörkép, JPEG minőség, Negatív kép, Beolvasás szélről szélre, Árnyék részletei, Élesség és Hőmérséklet beállításokat a dokumentum e-mailben való elküldését megelőzően.
- **Egyéni feladat:** Ezzel a beállítással több nyomtatási feladatból egyetlen feladatot hozhat létre.
Megjegyzés: Ez a beállítás csak akkor jelenik meg, ha formázott, működő nyomtató-merevlemez van telepítve.
- **Szél törlése:** Eltávolíthatók a dokumentum szélén található elkenődött részek vagy jelölések. Megadhatja, hogy a program a papír mind a négy oldalán egyenlő területet töröljön, illetve kiválaszthat egy adott szél is. Az Edge Erase (Szél radírozása) beállítás segítségével a kijelölt területen minden törlődik, azaz a beolvasásból ezen a területen semmi sem marad meg.
- **Átviteli napló:** Ezzel a beállítással kinyomtathatja az átviteli naplót vagy az átviteli hibák naplóját.