

# Ghid pentru fax

## Trimiterea unui fax utilizând panoul de control

- 1 Încărcați un document original în tava ADF sau pe geamul scannerului.
- 2 Din ecranul de început, atingeți **Fax**, apoi introduceți numărul de fax.

### Note:

- De asemenea, puteți introduce destinatarul folosind numărul de comandă rapidă sau agenda.
- Pentru a adăuga destinatari, atingeți **Numărul următor**.

- 3 Apăsați pe **Trimitere fax**.

## Informații despre opțiunile de fax

### Rezoluție

Această opțiune permite ajustarea calității ieșirii pentru faxul dvs. Creșterea rezoluției imaginii mărește dimensiunea fișierului și timpul necesar scanării documentului original. Descreșterea rezoluției imaginii reduce dimensiunea fișierului.

Selectați una dintre următoarele variante:

- **Standard**—Utilizați această opțiune la trimiterea prin fax a majorității documentelor.
- **Fin 200 dpi**- Utilizați la trimiterea prin fax a documentelor cu text mic.
- **Super fin 300 dpi**- Utilizați la trimiterea prin fax a documentelor cu detalii fine.
- **Ultra fin 600 dpi**- Se recomandă pentru trimiterea prin fax a documentelor cu imagini sau fotografii.

### Întunecare

Această opțiune vă permite să ajustați luminozitatea documentelor trimise prin fax, în comparație cu documentul original.

### Inițializare pagină

Această opțiune vă permite să modificați următoarele setări:

- **Fețe (duplex)** - Specifică dacă documentul original este imprimat numai pe o față sau pe ambele fețe (duplex). Aceasta identifică și conținutul care trebuie scanat pentru includerea în fax.
- **Orientare** - Indică orientarea documentului original, apoi modifică setările Fețe (duplex) și Legare pentru a se potrivi respectivei orientări.
- **Legare** - Specifică dacă documentul original este legat pe latura lungă sau pe latura scurtă.

### Conținut

Această opțiune vă permite să specificați tipul conținutului și sursa documentului original.

### Trimitere amânată

Această opțiune vă permite să trimiteți un fax la o oră sau la o dată ulterioară.

## Color

Această opțiune vă permite să setați ieșirea fie color, fie monocrom, pentru imaginea scanată.

## Examinare scanare

Această opțiune afișează prima pagină a imaginii înainte de includerea acesteia în mesajul de fax. La scanarea primei pagini, are loc o pauză a scanării și se afișează o imagine de examinare.

**Notă:** Acest meniu apare numai când este instalat un hard disk de imprimantă.

## Utilizarea opțiunilor avansate

Selectați din următoarele setări:

- **Imagini complexe**—Utilizați această opțiune pentru a regla următoarele setări: Eliminare fundal, Balanță de culori, Abandonare culori, Contrast, Imagine în oglindă, Imagine negativă, Scanare de la muchie la muchie, Detaliu umbră, Claritate și Temperatură înainte de a trimite documentul prin fax.
- **Lucrare particularizată**—Utilizați această opțiune pentru a combina mai multe lucrări de scanare într-o singură lucrare.

**Notă:** Această opțiune apare numai când este instalat un hard disk funcțional, formatat, de imprimantă.

- **Ștergere muchie**—Utilizați această opțiune pentru a elimina petele sau însemnele din apropierea marginilor unui document. Se poate alege eliminarea unei zone egale în jurul tuturor celor patru laturi ale hârtiei sau eliminare unei anumite muchii. Opțiunea Ștergere muchii va șterge orice informație din interiorul zonei selectate, lăsând goală acea parte a imaginii scanate.
- **Jurnal transmitere** - Imprimă jurnalul de transmitere sau jurnalul de erori de transmitere.