

Faksiopas

Faksin lähettäminen tulostimen ohjauspaneelin avulla

- 1 Aseta alkuperäinen asiakirja asiakirjansyöttölaitteen lokeroon etupuoli ylöspäin lyhyt reuna edellä tai skannaustasolle etupuoli alaspäin.

Huomautuksia:

- Älä laita asiakirjansyöttölaitteen lokeroon postikortteja, valokuvia, kalvoja, valokuvapaperia tai mitään lehtileikkeiden kaltaisia pieniä tai ohuita alkuperäiskappaleita. Aseta ne skannaustasolle.
- Asiakirjansyöttölaitteen merkkivalo syttyy, kun paperi on laitteessa oikein.

- 2 Jos asetat asiakirjan asiakirjansyöttölaitteen lokeroon, säädä paperinohjaimet.

- 3 Valitse aloitusnäytössä **Faksi**.

- 4 Kirjoita faksinumero tai pikavalinta.

Huomautus: Voit lisätä vastaanottajia valitsemalla kohdan **Seuraava numero**. Anna sitten vastaanottajan puhelinnumero tai pikavalintanumero tai hae numero osoitekirjasta.

- 5 Valitse **Fax It** (Faksaa).

Faksin lähettäminen pikavalintanumerolla

Faksin pikavalinnat toimivat kuten pikavalintanumerot puhelimessa tai faksilaitteessa. Pikavalintanumerossa (1–999) voi olla yksi vastaanottaja tai useita vastaanottajia.

- 1 Aseta alkuperäinen asiakirja asiakirjansyöttölaitteen lokeroon tulostuspuoli ylöspäin lyhyt reuna edellä tai skannaustasolle tulostuspuoli alaspäin.

Huomautuksia:

- Älä laita asiakirjansyöttölaitteen lokeroon postikortteja, valokuvia, pieniä papereita, piirtoheitinkalvoja, valokuvapaperia tai mitään ohutta materiaalia (kuten lehtileikkeitä). Aseta ne skannaustasolle.
- Asiakirjansyöttölaitteen merkkivalo syttyy, kun paperi on lisätty oikein.

- 2 Jos asetat asiakirjan asiakirjansyöttölaitteen lokeroon, säädä paperinohjaimet.

- 3 Valitse tulostimen ohjauspaneelissa # ja kirjoita pikavalintanumero näppäimistöllä.

- 4 Valitse **Faksaa**.

Faksin lähettäminen osoitekirjan avulla

Osoitekirjan avulla voi hakea kirjanmerkkejä ja verkkohakemistopalvelimia. Lisätietoja osoitekirjan käyttöönotosta saa järjestelmän tukihenkilöltä.

- 1 Aseta alkuperäinen asiakirja asiakirjansyöttölaitteen lokeroon etupuoli ylöspäin lyhyt reuna edellä tai skannaustasolle etupuoli alaspäin.

Huomautuksia:

- Älä laita asiakirjansyöttölaitteen lokeroon postikortteja, valokuvia, kalvoja, valokuvapaperia tai mitään lehtileikkeiden kaltaisia pieniä tai ohuita alkuperäiskappaleita. Aseta ne skannaustasolle.

- Asiakirjansyöttölaitteen merkkivalo syttyy, kun paperi on laitteessa oikein.
- 2 Jos asetat asiakirjan asiakirjansyöttölaitteen lokeroon, säädä paperinohjaimet.
 - 3 Siirry aloitusnäytöstä kohtaan
Faksi >  > anna vastaanottajan nimi > **Haku**
Huomautus: Voit hakea vain yhtä nimeä kerrallaan.
 - 4 Valitse vastaanottajan nimi ja valitse sitten **Faksaa**.

Faksin lähettäminen tietokoneesta

Windows-käyttäjät:

- 1 Kun asiakirja on auki, valitse **Tiedosto** > **Tulosta**.
- 2 Valitse tulostin ja sitten **Ominaisuudet**, **Määritykset**, **Asetukset** tai **Asennus**.
- 3 Valitse **Faksi** > **Ota faksi käyttöön** ja lisää sitten vastaanottajan faksinumero(t).
- 4 Määritä muut faksiasetukset tarpeen mukaan.
- 5 Ota muutokset käyttöön ja lähetä faksityö.

Huomautuksia:

- Faksiasetus on käytettävissä vain PostScript-ohjaimen tai yleisen faksiohjaimen kanssa. Lisätietoja saa osoitteesta <http://support.lexmark.com>.
- Jotta faksitoimintoa voi käyttää PostScript-ohjaimen kanssa, se pitää määritellä ja ottaa käyttöön Määritykset-välilehdellä.

Macintosh-käyttäjät:

- 1 Kun asiakirja on avattu, valitse **Arkisto** > **Tulosta**.
- 2 Valitse tulostin.
- 3 Kirjoita vastaanottajan faksinumero ja määritä tarvittaessa muut faksiasetukset.
- 4 Lähetä faksityö.

Faksiasetukset

Sisältö

Täällä voit määrittää sisällön tyyppin ja alkuperäisen asiakirjan lähteen.

Valitse seuraavista sisältölajista:

- **Teksti** – Alkuperäisen asiakirjan sisältö on enimmäkseen tekstiä tai viivapiirroksia.
- **Teksti/kuva** – Alkuperäinen asiakirja sisältää sekä tekstiä, grafiikkaa että valokuvia.
- **Valokuva** – Alkuperäinen asiakirja on suurimmaksi osaksi valokuva tai kuva.
- **Grafiikka** – Alkuperäisessä asiakirjassa on enimmäkseen esitysgrafiikkaa, kuten ympyrä- ja palkkidiagrammeja ja animaatioita.

Valitse seuraavista sisältölähteistä:

- **Värilaser** – Alkuperäinen asiakirja tulostettiin värilasertulostimella.
- **Mustesuihku** – Alkuperäinen asiakirja tulostettiin mustesuihkutulostimella.

- **Aikakauslehti** – Alkuperäinen asiakirja on aikakauslehdestä.
- **Esite** – Alkuperäinen asiakirja on esitteestä.
- **Mustavalkolaser** – Alkuperäinen asiakirja tulostettiin yksiväri lasertulostimella.
- **Valokuva/filmi** – Alkuperäinen asiakirja on valokuva filmiltä.
- **Sanomalehti** – Alkuperäinen asiakirja on sanomalehdestä.
- **Muu** – Alkuperäinen asiakirja tulostettiin jollakin muulla tai tuntemattomalla tulostimella.

Tarkkuus

Tällä asetuksella voi säätää faksitulosteen laatua. Jos kuvan tarkkuutta lisätään, tiedostokoko kasvaa ja alkuperäiskappaleen skannausaika pitenee. Kuvan tarkkuuden vähentäminen pienentää tiedoston kokoa.

Tee jompikumpi seuraavista toiminnoista:

- **Vakio** – useimpien asiakirjojen faksaamiseen.
- **Hieno 200 dpi** – pienifonttisten asiakirjojen faksaamiseen.
- **Erittäin hieno 300 dpi** – paljon yksityiskohtia sisältävien asiakirjojen faksaamiseen.
- **Ultrahieno 600 dpi** – asiakirjoille, joissa on kuvia tai valokuvia.

Tummuus

Tällä asetuksella voi säätää kopioiden tummuutta ja kirkkautta suhteessa alkuperäiseen asiakirjaan.

Lähetysten viive

Tällä asetuksella voi lähettää faksin myöhemmin.

Sivun asetukset

Tällä asetuksella voit muuttaa seuraavia asetuksia:

- **Puolet (kaksipuolisuus)** – Tämä määrittää, onko alkuperäinen asiakirja tulostettu yhdelle sivulle vai molemmille puolille (kaksipuolisuus). Lisäksi toiminnolla määritetään, mitä faksiin skannataan.
- **Suunta** – Tämä määrittää alkuperäisen asiakirjan suunnan ja muuttaa Puolet (kaksipuolisuus)- ja Sidonta-asetuksen alkuperäisen asiakirjan suunnan mukaiseksi.
- **Sidonta** – Tämä määrittää, onko alkuperäinen asiakirja sidottu pitkältä vai lyhyeltä sivulta.

Skannauksen esikatselu

Tällä asetuksella voi näyttää kuvan ensimmäisen sivun, ennen kuin se lisätään faksiin. Kun ensimmäinen sivu on skannattu, skannaus pysäytetään ja näyttöön tulee esikatselukuva.

Huomautus: Tämä asetus näkyy ainoastaan, jos tulostimeen on asennettu kiintolevy.

Lisäasetusten käyttäminen

Valitse seuraavista asetuksista:

- **Kuvankäsittelyn lisätoiminnot** – Tällä säädetään seuraavia asetuksia ennen asiakirjan faksaamista: Taustan poisto, Väritasapaino, Värin poisto, Kontrasti, JPEG-laatu, Peilikuva, Negatiivinen kuva, Skannaus reunasta reunaan, Varjon yksityiskohdat ja Terävyys.
- **Mukautettu työ** – Tällä yhdistetään monta skannaustyötä yhdeksi työksi.
- **Reunojen poistaminen** – Tällä poistetaan epäselvät kohdat tai asiakirjan reunoihin tehdyt merkinnät. Voit poistaa saman verran kaikista paperin reunoista tai vain valitsemastasi reunasta. Reunojen poistaminen -toiminto poistaa kaiken valitulta alueelta, jolloin skannaus on siltä alueelta tyhjä.
- **Siirtoloki** – Tämä vaihtoehto tulostaa siirtoraportin tai siirtovirhelokin.
- **Asiakirjansyöttölaitteen vinosyötön korjaus** – Tämä vaihtoehto suoristaa asiakirjansyöttölaitteen alustasta hiukan vinossa tulevat skannatut kuvat.

Huomautus: Tätä asetusta tuetaan vain tietyissä tulostinmalleissa.