

DIGITALT MULTIFUNKTIONELLT SYSTEM

Snabbstartsguide

Faxning

Använda faxfunktionen.

Ha den här manualen nära till hands som referens när det behövs.

Faxning

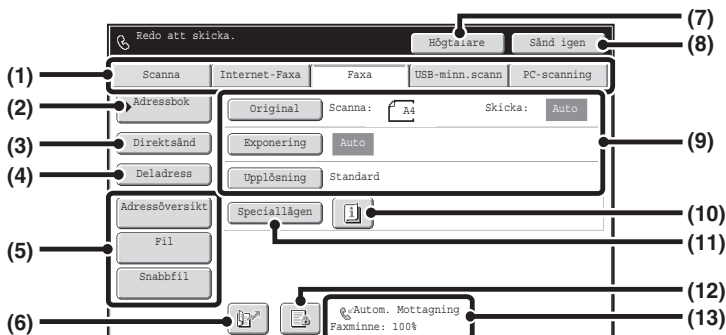
I det här avsnittet förklaras de grundläggande procedurerna för att använda maskinens faxfunktion. Därutöver introduceras speciallägena som kan användas med faxfunktionen.

Faxexpansionssatsen krävs för att använda faxfunktionen.

▷ GRUNDSKÄRM I FAXLÄGE	2
▷ SKICKA ETT FAX	4
▷ ÄNDRA STORLEKEN PÅ EN FAX	5
▷ ÄNDRA EXPONERINGEN	7
▷ ÄNDRA UPPLÖSNING	8
▷ LAGRING AV ETT FAXNUMMER	9
▷ VIDAREBEFORDRA MOTTAGNA FAX (Vidarebefordra faxdata)	11
▷ PRAKTISKA UPPRINGNINGSFUNKTIONER	12
▷ SKICKA SAMMA FAX TILL FLERA MOTTAGARE (Gruppsändning)	15
▷ SPECIELLA FAXLÄGEN	17
▷ VÄLJA ETT SPECIALLÄGE	18
▷ BEKVÄMA FAXFUNKTIONER	19

GRUNDSKÄRM I FAXLÄGE

Tryck på knappen [BILDSÄNDNING] på pekpanelen för att öppna grundskärmen i faxläge. Om faxskärmen inte visas, tryck på fliken [Faxa]. Välj faxinställningar i grundskärmen.



(1) Flikar för sändningsläge

Använd dessa flikar för att ändra läge för bildsändningsfunktionen. För att växla till faxläge, tryck på fliken [Faxa].

(2) Knapp [Adressbok]

Tryck på denna knapp för att ringa med hjälp av en snabbvalsknapp eller gruppnummerknapp. När du trycker på denna knapp, kommer adressboksskärmen att visas.

(3) Knapp [Direktsänd]

Tryck på den här knappen för att direktsända en fax. När knappen [Direktsändning] inte är markerad är normal sändning (minnessändningsläge) valt.

(4) Knapp [Deladress]

Tryck på den här knappen för att ange en underadress och ett lösenord för F-kodöverföring.

(5) Anpassade knappar

De knappar som visas här kan ändras till att visa inställningar eller funktioner som du föredrar.

(6) Knappen

Tryck på den här knappen för att hitta en mottagare med hjälp av ett söknummer*.

* 3-siffrigt nummer som tilldelas en mottagare när den sparas.

(7) Knapp [Högtalare] / knapp [Paus] / knapp [Mellanrum]

Tryck på den här knappen för att ringa med högtalaren på. När du anger ett faxnummer ändras knappen till [Paus]. När du anger en underadress ändras knappen till [Mellanrum].

(8) Knapp [Sänd igen] / knapp [Nästa adress]

Destinationerna för de senaste åtta överföringarna via Skanna till e-post, fax och/eller Internetfax (inklusive Direkt SMTP-adresser) lagras. För att välja någon av dessa destinationer, tryck på önskad destination. När en destination är vald, ändras denna knapp till [Nästa adress].

(9) Bildinställningar

Bildinställningar (originalstorlek, exponering, upplösning) kan väljas.

**(10) Knappen **

Denna knapp visas när ett specialläge eller en dubbelsidig skanning är vald. Tryck på denna knapp för att visa det valda specialläget.

(11) Knapp [Speciallägen]

Tryck på denna knapp för att använda ett specialläge.

(12) knappen / knappen / knappen

När "Behåll inställning för mottagen datautskrift" eller "Mottagen inställning för databildkontroll" är aktiverad i systeminställningarna (administratör), visas detta när en fax tas emot.

 : Endast "Behåll inställning för mottagen datautskrift" är aktiverad

 : Endast "Mottagen inställning för databildkontroll" är aktiverad

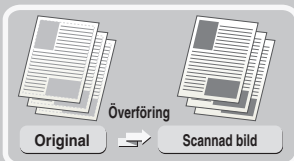
 : Båda inställningarna är aktiverade

(13) Detta visar vilket faxmottagningsläge som är valt för tillfället och hur mycket minne som återstår.

SKICKA ETT FAX

Grundproceduren för att skicka fax förklaras nedan.

I faxläget skickas färgoriginal som svartvita bilder.

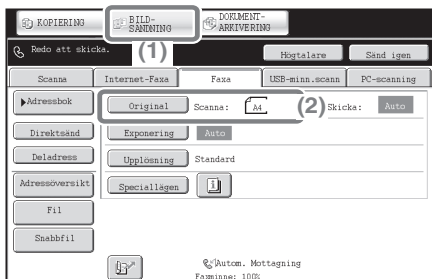


Sidan som ska scannas placeras uppåt!



1 Placera originalet.

När du använder dokumentglaset ska originalet läggas i med skanningssidan nedåt mot glaset.



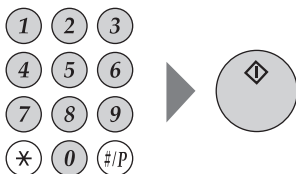
2 Välj inställningar på pekpanelen.

(1) Tryck på knappen [BILDSÄNDNING].

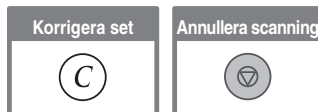
Grundskärmen för faxläget visas. Om faxskärmen inte visas, tryck på fliken [Faxa].

(2) Kontrollera att det placerade originalets storlek visas.

Om fel storlek visas trycker du på knapparna och väljer rätt storlek.



3 Ange faxnummer för mottagarfaxen och tryck på [START].



ÄNDRA STORLEKEN PÅ EN FAX

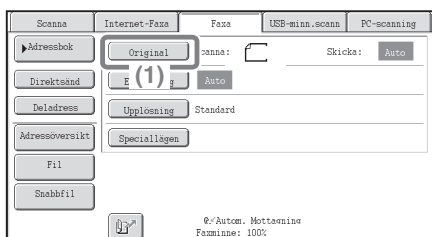
Storleken på originalet och överföringen kan specificeras före överföringen. Detta är bekvämt när du faxar ett litet original som är svårt att läsa. Proceduren för att faxa båda sidor av ett A4-original i A3-storlek förklaras nedan.

Sidan som ska scannas placeras uppåt!



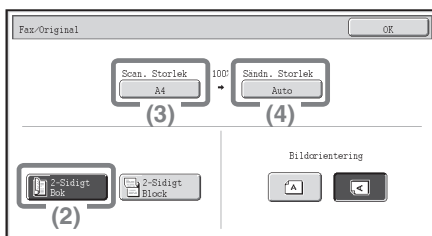
1 Placera originalet.

När du använder dokumentglaset ska originalet läggas i med skanningssidan nedåt mot glaset.



2 Välj inställningar på pekpanelen.

(1) Tryck på knappen [Original].



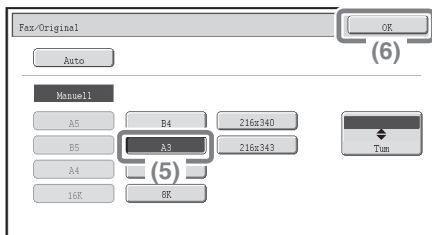
(2) Tryck på knappen [2-sidig bok].

Den här knappen används för att skicka ett 2-sidigt original.

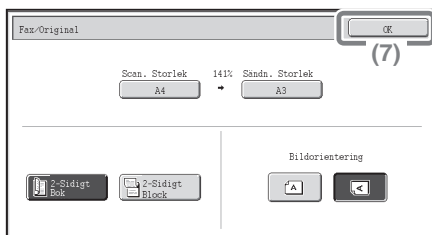
(3) Kontrollera att det placerade originalets storlek visas.

Om fel storlek visas trycker du på knapparna och väljer rätt storlek.

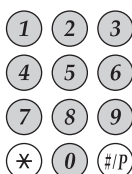
(4) Tryck på knappen [Sändn. Storlek].



Välj inställningar på pekpanelen. (Fortsättning)
 (5) Tryck på knappen [A3].
 (6) Tryck på [OK].



(7) Tryck på [OK].



3 Ange faxnumret för första mottagaren.



4 Tryck på [START].



ÄNDRA EXPONERINGEN

Exponeringen kan ändras beroende på vad som passar för originalets mörka och ljusa områden.

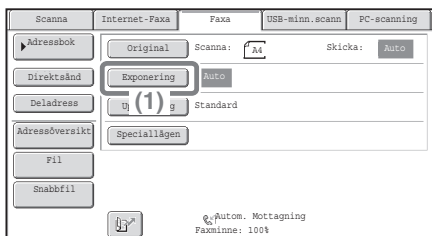
Följande exempel förklarar hur du gör mörka färger ljusare i ett original för att bilden ska bli tydligare.

Sidan som ska scannas placeras uppåt!



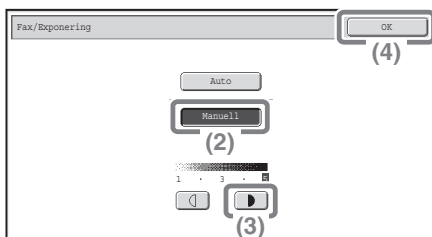
1 Placera originalet.

När du använder dokumentglaset ska originalet läggas i med skanningssidan nedåt mot glaset.



2 Välj inställningar på pekpanelen.

(1) Peka på knappen [Exponering].

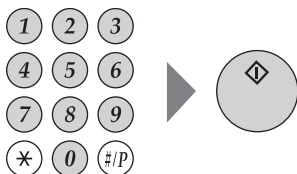


(2) Peka på [Manuell].

(3) Tryck på knappen  för att göra exponeringen mörkare.

5 alternativ finns tillgängliga för exponeringsgraden. Gör ljusa original mörkare med knappen , eller gör mörka original ljusare med knappen .

(4) Tryck på [OK].



3 Ange faxnummer för mottagarfaxen och tryck på [START].



ÄNDRA UPPLÖSNING

Upplösningen kan väljas så att den matchar originalets karakteristik, som text eller foto, textens storlek och hur mörk bilden är.

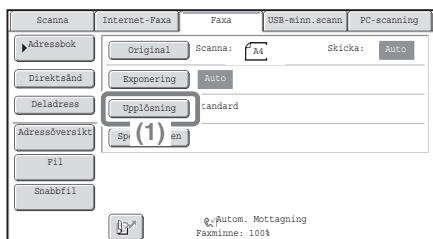
Följande exempel förklarar hur du ställer in upplösningen på [Fin] och [Halvton] när du skickar original med liten text.

Sidan som ska scannas placeras uppåt!



1 Placera originalet.

När du använder dokumentglaset ska originalet läggas i med skanningssidan nedåt mot glaset.



2 Välj inställningar på pekpanelen.

(1) Peka på [Upplösning].

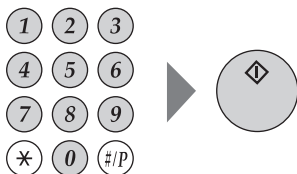
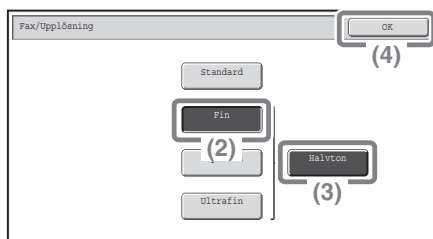
(2) Tryck på knappen [Fin].

Upplösningen ökar (ger en tydligare bild) i följande ordning: [Standard], [Fin], [Superfin], [Ultrafin].

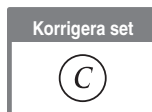
(3) Tryck på knappen [Halvton].

Välj [Halvton] för ett foto eller en illustration med skuggning för att förbättra bilden ytterligare. [Halvton] kan inte väljas när [Standard] är vald.

(4) Tryck på [OK].



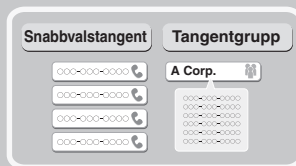
3 Ange faxnummer för mottagarfaxen och tryck på [START].



LAGRING AV ETT FAXNUMMER

Du kan lagra faxnummer i snabbknappar. Lagrade faxnummer kan tas fram snabbt och enkelt.

Om du skickar faxar ofta till samma grupp med faxmaskiner kan numren till dessa lagras som en grupp (flera faxnummer kan lagras i en knapp).

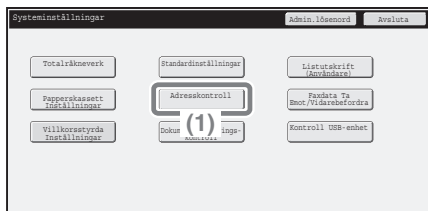


Spara en snabbvals knapp

SYSTEM-
INSTÄLLNINGAR

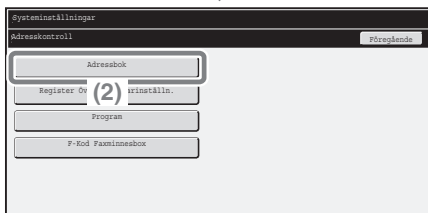


**1 Tryck på
[SYSTEMINSTÄLLNINGAR]**

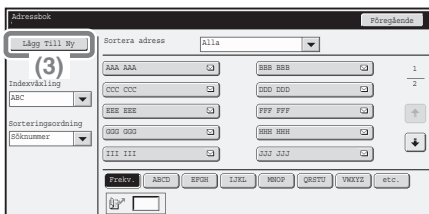


**2 Välj inställningar på
pekpanelen.**

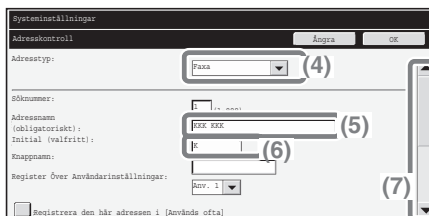
**(1) Tryck på knappen
[Adresskontroll].**



**(2) Tryck på knappen
[Adressbok].**



Välj inställningar på pekpanelen. (Fortsättning)
(3) Tryck på knappen [Lägg till Ny].



(4) Välj [Faxa] från väljarrutan "Adressstyp".

(5) Tryck på textrutan "Adressnamn".

En skärm för inmatning av text visas nu. Ange mottagarens namn.

(6) Tryck på textrutan "Initial".

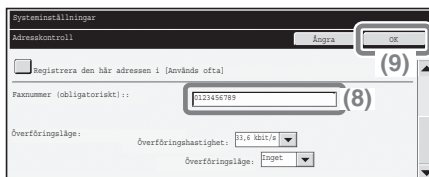
En skärm för inmatning av text visas nu. Ange sökkriterier för mottagaren.

(7) Rulla rullningslisten nedåt för att flytta skärmen.

(8) Tryck på textrutan "Faxnummer".

En skärm för inmatning av text visas nu. Ange det faxnummer du vill spara.

(9) Tryck på [OK].



Informationen i ovanstående steg måste anges. För detaljer om den information som anges, se "7. SYSTEMINSTÄLLNINGAR" i bruksanvisningen.

När du skickar samma dokument eller bild till flera mottagare är det bekvämt att spara en mottagargrupp. För detaljer om att spara grupper, se "7. SYSTEMINSTÄLLNINGAR" i bruksanvisningen.

VIDAREBEFORDRA MOTTAGNA FAX (Vidarebefordra faxdata)

Om maskinen inte kan skriva ut pga. att pappret eller tonern är slut, kan mottagna fax vidarebefordras till en annan faxmaskin.

För att använda den här funktionen måste mottagarmaskinens faxnummer finnas lagrat i "Ställ in telefonnumret för vidarebefordring av data" i systeminställningarna (administratör).

SYSTEM- INSTÄLLNINGAR

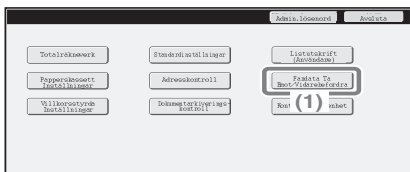


1 Tryck på [SYSTEMINSTÄLLNINGAR]

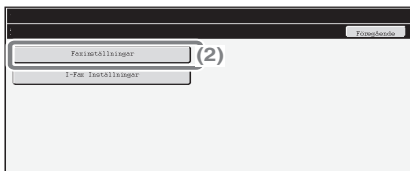
.

2 Välj inställningar på pekpanelen.

(1) Tryck på knappen [Faxdata
Ta Emot/Vidarebefordra].



(2) Tryck på knappen
[Faxinställningar].



(3) Tryck på knappen
[Verkställ] i
"Vidarebefordra mottagen
data".



(4) Tryck på [OK].



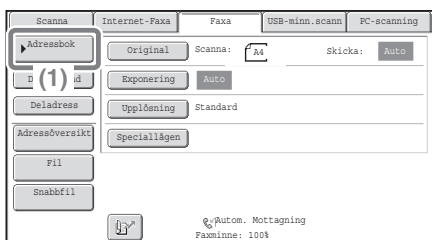
PRAKTISKA UPPRINGNINGSFUNKTIONER

Lättanvända snabbknappar och sänd igen-funktionen kan användas för att förhindra felringning och för att spara tid.

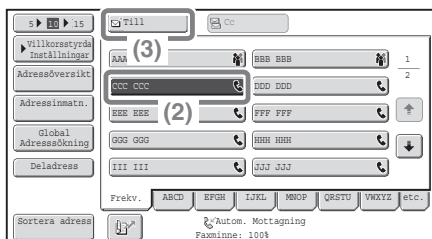
Snabbknappar

Ett faxnummer som är sparat i en snabbknapp kan tas fram genom att trycka på knappen en gång.

En snabbknapp för en grupp kan väljas för att automatiskt sända till alla mottagare som finns lagrade i gruppen.



**(1) Tryck på knappen
[Adressbok].**



**(2) Tryck på knappen för
önskad mottagare.**

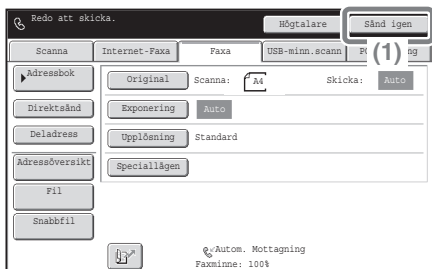
Tryck på knappen **5 10 15** för att ändra antalet snabbknappar som visas på skärmen. Välj knapparna 5, 10, eller 15.

(3) Peka på [Till].

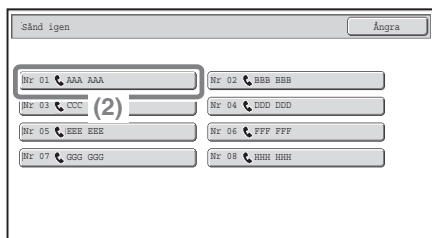
Sänd igen

Du kan trycka på knappen [Sänd igen] för att skicka till en av de åtta senaste mottagarna som används för överföring.

I vissa situationer är det inte möjligt att sända om en bild, t.ex. när bilden har skickats med ett knapptryck för en grupp.



(1) Peka på [Sänd igen].



(2) Tryck på knappen för önskad mottagare.

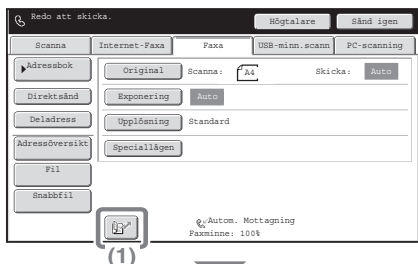
Mottagarna som visas kan även inkludera Skanna till e-post och internetfaxmottagare.

Snabbuppringning

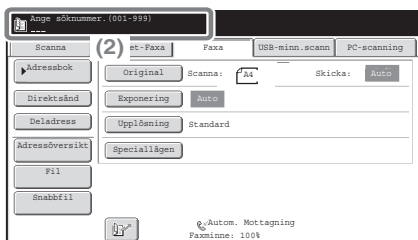
När du sparar en snabbknapp eller en gruppnummerknapp, är ett 3-siffrigt söknummer tilldelat till knappen.

Du kan välja en mottagare med knappen  och det 3-siffriga söknumret.

Om du vill kontrollera ett söknummer gör du en utskrift av motsvarande lista i menyn för avsändarlista i systeminställningarna.



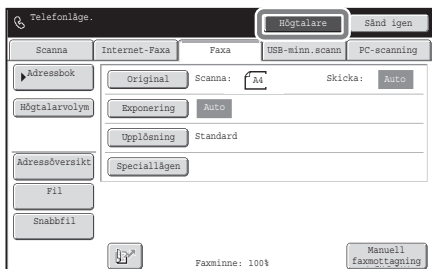
(1) Tryck på knappen .



(2) Skriv in det 3-siffriga numret med sifferknapparna.

Ringa upp med högtalaren aktiverad

När högtalaren används för att ringa upp startas faxöverföringen efter att numret rings upp och anslutningen etablerats. Om en person svarar kan du höra hans/hennes röst, men du kan inte tala med personen.



Tryck på knappen [Högtalare].

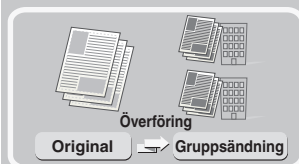
Du hör ringsignalen genom maskinens högtalare.

Slå mottagarens faxnummer med de numeriska knapparna eller med knappen [Adressbok].

När anslutningen är etablerad trycker du på knappen [START] för att skicka faxet.

SKICKA SAMMA FAX TILL FLERA MOTTAGARE (Gruppsändning)

Samma dokument/bild kan skickas till flera faxläges-, skanningsläges- och internetfaxmottagare på en gång. Om du ofta sänder dokument/bilder till samma grupp av mottagare, är det rekommenderat att lagra dessa mottagare som en grupp under en snabbknapp. Följande procedur beskriver hur du matar in ett faxnummer med de numeriska knapparna och sedan välja en mottagare som finns lagrad under en snabbknapp.

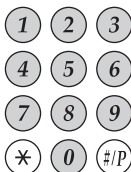


Sidan som ska scannas placeras uppåt!

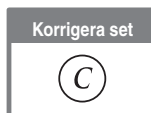


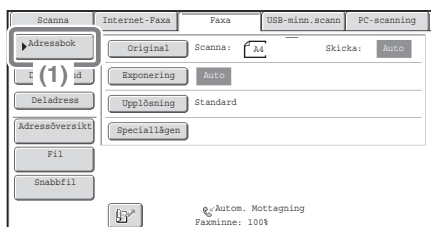
1 Placera originalet.

När du använder dokumentglaset ska originalet läggas i med skanningssidan nedåt mot glaset.



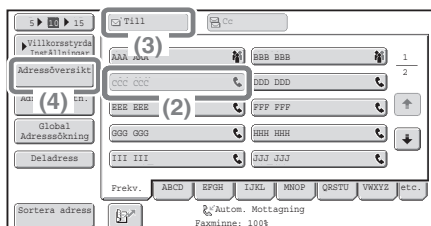
2 Ange faxnumret för första mottagaren.





3 Välj inställningar på pekpanelen.

(1) Tryck på knappen [Adressbok].



(2) Peka på knappen under vilken den önskade

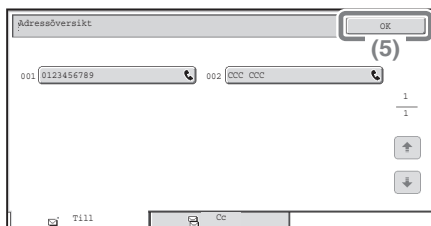
Tryck på knappen **5 10 15** för att ändra antalet snabbknappar som visas på skärmen. Välj knapparna 5, 10, eller 15.

(3) Peka på [Till].

(4) Peka på [Adressöversikt].

(5) Kontrollera destinationerna och peka sedan på [OK].

För att radera en destination pekar du på knappen under vilken destinationen har lagrats. Ett meddelande visas för att godkänna raderingen. Peka på [Ja].



4 Tryck på [START].



SPEIELLA FAXLÄGEN

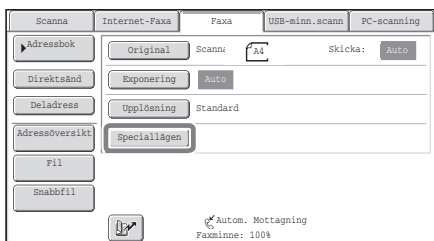
Speciallägena kan användas för en mängd olika specialöverföringar av skanningsjobb.

Följande sidor visar de typer av skanningsjobb som kan överföras. (Tillvägagångssättet för att använda respektive specialläge beskrivs inte.)

Varje specialläge har sina egna inställningar och steg, men det grundläggande tillvägagångssättet är detsamma för alla lägen. Det grundläggande tillvägagångssättet för att välja ett specialläge förklaras på nästa sida med "Radera" som ett exempel.

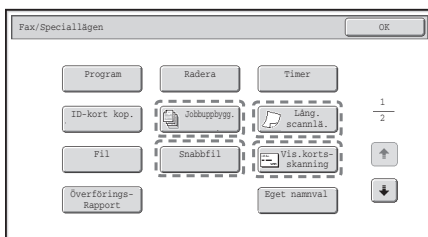
För tillvägagångssätten för användning av speciallägen, se "SPECIALLÄGEN" i "4. FAX" i bruksanvisningen.

Speciallägen

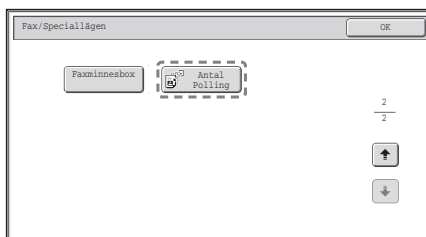


För att använda ett specialläge öppnar du menyn för speciallägen och pekar på knappen för önskat läge. Menyn består av två skärmar. Använd knapparna för att växla mellan skärmbilderna. Tryck på knappen [Speciallägen] i utgångsfönstret för att öppna menyn för speciallägen.

1:a skärmen



2:a skärmen



När du trycker på en speciallägesknapp som är inringad med blir knappen markerad och inställningen är klar.

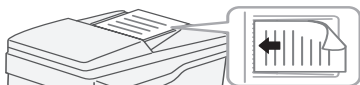
När du pekar på en annan knapp i specialläget, visas en inställning som kan väljas i det här läget.

Vilka knappar som visas beror på land och område samt på vilken kringutrustning som finns ansluten.

VÄLJA ETT SPECIALLÄGE

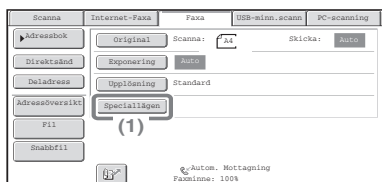
Här följer en beskrivning av hur du väljer ett specialläge för faxfunktionen. De inställningar som måste anges för de olika lägena varierar något men är generellt sätt de samma. Proceduren för att radera skuggor i bildens kanter när du skickar en fax, förklaras nedan som exempel.

Sidan som ska scannas placeras uppåt!



1 Placera originalet.

När du använder dokumentglaset ska originalet läggas i med skanningssidan nedåt mot glaset.

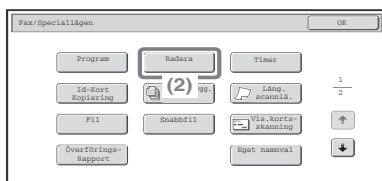


2 Välj inställningar på pekpanelen.

(1) Peka på [Speciallägen]

(2) Peka på [Radering].

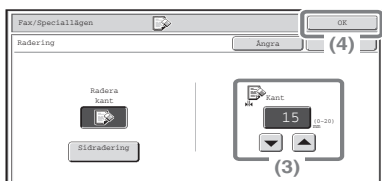
Raderingsinställningarna konfigureras för att radera en bredd på 15 mm runt originalets kanter.



(3) Ställ in raderingsbredden till 15 mm med knapparna

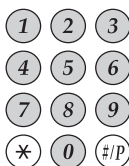


Raderingsområdet är som standard inställt på "Radera kant". Du kan radera en viss sida genom att trycka på knappen [Sidradering] och välja inställningar för den sidan.



(4) Tryck på [OK].

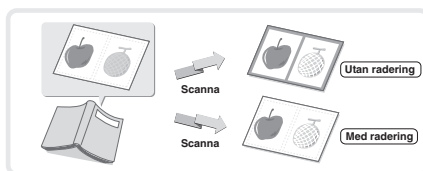
3 Ange faxnummer för mottagarfaxen och tryck på [START].



BEKVÄMA FAXFUNKTIONER

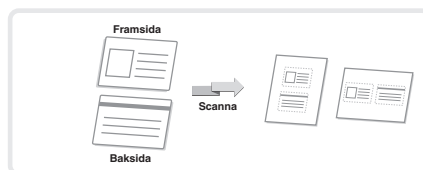
Ta bort mörka kanter (Radering)

Använd den här funktionen för att radera perifera skuggor som uppstår vid faxning av böcker och andra tjocka original.



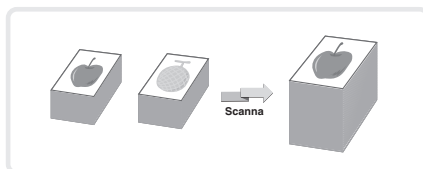
Skicka fram- och baksidan av ett kort som en enda sida (ID-kortkopiering)

Använd den här funktionen för att skicka fram- och baksidan av ett kort som en enskild sida i en överföring.



Skicka ett större antal sidor som ett enda överföringsjobb (Jobbuppbyggnad)

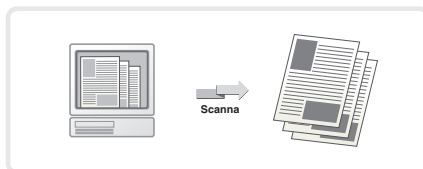
En bunt original som är högre än nivåmarkeringen på dokumentmataren kan inte matas genom mataren. Funktionen jobbuppbyggnad ger dig möjlighet att dela upp buntens i flera buntar, mata genom dem och sedan sända hela jobbet som en enda faxöverföring.



Skicka en fax direkt från en dator (PC-Fax)

Ett dokument på en dator kan skickas via maskinen som en fax. Välj drivrutinen PC-Fax som skrivardrivrutin på din dator och välj sedan kommandot "Skriv ut" i programmet. Bilddata för överföring skapas och skickas som ett fax.

Den här funktionen kan endast användas på en Windows-dator.



För mer information, se hjälpfilen för drivrutinen för PC-Fax.

Maskinen har dessutom följande funktioner

- Vidarebefordra en mottagen fax till en nätverksadress (Inställningar för inkommande vidarebefordring)
 - ☞ Bruksanvisning "FAXMOTTAGNING" i "4. FAX"
- Skicka en fax vid en viss tid (Timer)
- Lagring av faxåtgärder (Program)
- Ändra utskriftsinställningarna för transaktionsrapporten (Överföringsrapport)
- Ändra avsändarinformationen tillfälligt (Eget namnval)
- Skanna tunna original (Långsamt skanningsläge)
- Skicka visitkort (Vis.korts-skanning) (Visitkortsmatare krävs.)
- Ring upp en faxmaskin och starta faxmottagning (Pollning)
- Skicka en fax när en annan maskin kontrollerar din maskin (Minnespollning)
 - ☞ Bruksanvisning "SPECIALLÄGEN" i "4. FAX"
- Utföra F-kodskommunikation
 - ☞ Bruksanvisning "UTFÖRA F-KODSKOMMUNIKATION" i "4. FAX"
- Ansluta och använda en befintlig telefon (Anslutning via anknytningstelefon)
 - ☞ Bruksanvisning "ANVÄNDA EN ANKNYTNINGSTELEFON" i "4. FAX"

Observera

- För ytterligare upplysningar om ditt operativsystem, läs bruksanvisningen för ditt operativsystem eller använd funktionen för online-hjälp.
- Förklaringarna för skärmbilderna och procedurerna i Windows-miljö gäller främst för Windows Vista®. Skärmbilderna som visas kan variera beroende på operativsystem och programversion.
- Förklaringarna för skärmbilderna och procedurerna i Macintosh-miljö är baserade på Mac OS X v10.4 för Mac OS X. Skärmbilderna kan variera beroende på operativsystemets och programmets version.
- När det står "MX-xxxx" i manualen ska du ersätta "xxxx" med namnet på din modell.
- Denna handbok har utarbetats med stor noggrannhet. Kontakta ditt lokala servicekontor om du har några kommentarer till eller frågor om manualen.
- Denna produkt har genomgått noggranna kvalitetskontroller och kvalitetsbesiktningar. Om det mot förmodan skulle uppstå ett fel eller något annat problem ber vi dig kontakta din återförsäljare eller lokala auktoriserade servicerepresentant.
- Förutom de fall som regleras enligt lag ansvarar SHARP ej för fel som uppstår vid användning av produkten eller dess tillbehör, eller för fel på grund av felaktig användning av produkten eller dess tillbehör, eller övriga fel eller för någon annan skada som kan ha uppstått på grund av användning av produkten.
- Handboken innehåller referenser till faxfunktionen. Lägg dock märke till att faxfunktionen inte är tillgänglig i vissa länder eller regioner.

Varning

- Reproduktion, anpassning eller översättning av innehållet i denna manual är ej tillåtet utan skrivet tillstånd, förutom när upphovsrättslagen tillåter det.
- All information i denna bruksanvisning kan ändras utan tillkännagivande.

Illustrationer och manöverpanelen som visas i denna manual

Kringutrustningen är vanligtvis tillgänglig som tillbehör, men med vissa modeller ingår en del tillbehörsutrustning som standard.

Beskrivningarna i denna manual förutsätter att 500-arks papperskassetter (totalt fyra kassetter) har installerats på MX-B381-enheten.

För vissa funktioner och procedurer förmodas i förklaringarna att enheter andra än ovanstående är installerade.

Fönster, meddelanden och knappnamn som står i manualen kan skilja sig mot vad maskinen visar på grund av förbättringar och modifieringar av produkten.

SHARP®

SHARP CORPORATION

TRYCKT I FRANKRIKE
E-SMF0905GHZZ

