

# Slanje (e-mail/I-faks/datotečni poslužitelji)

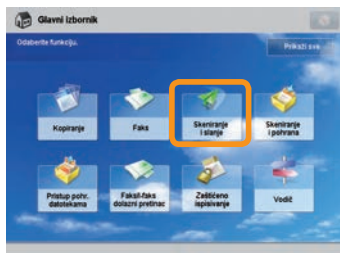
Ovaj dio opisuje tijek osnovnih operacija skeniranja i slanja.

**1**

## Odabir funkcije

Odaberite [Skeniranje i slanje] iz glavnog izbornika.

Pritisnite [Skeniranje i slanje].



Prikazuje se zaslon s osnovnim značajkama za [Skeniranje i slanje].



Ako je podešen servis za prijavu kao što je Upravljanje ID-brojem odjela ili SSO-H, potrebno je unijeti ID i zaporku. Za više informacija pogledajte str. 7 u ovim uputama. Ako je instaliran čitač kartice, prvo umetnite kontrolnu karticu.

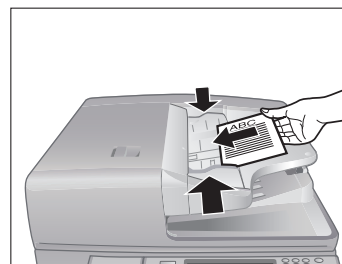
**2**

## Umetanje originala

Postavite originale na ulagač ili kopirno staklo.

### Stavljeno u ulagač

Podesite klizne vodilice prema veličini originala i uredno postavite originale stranom koju želite kopirati okrenutom prema gore.



### Stavljeno na staklo

Stavite originale ispisnom stranom prema dolje.



Nježno zatvorite ulagač/poklopac kopirnog stakla.

Možete podesiti razne funkcije za slanje. Za više informacija pogledajte str. 33 – str. 42 u ovom priručniku.

3

## Navedite odredište

Pritisnite [Adresar] → odaberite odredište → pritisnite [OK].

Pritisnite [Adresar].



Odaberite odredišta → pritisnite [OK].



Za više informacija o pohranjivanju odredišta u adresar pogledajte str. 33 u ovom priručniku.

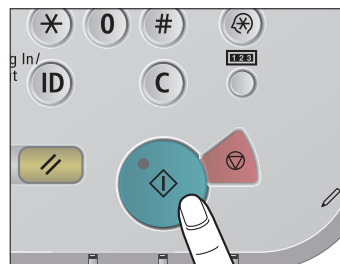
Odredište možete podesiti koristeći brzinske tipke ili često korištene postavke. Također, želite li slati na novo odredište koje još nije pohranjeno, pritisnite [Novo odredište] → unesite odredište.


4

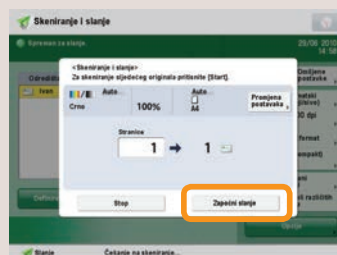
## Pokretanje slanja

Nakon odabira postavki pritisnite .


Pritisnite .



Ukoliko se prikaže sljedeći zaslon, slijedite upute na zaslonu → pritisnite  za skeniranje originala list po list. Nakon skeniranja svih originala, pritisnite [Započni slanje].



Kada je skeniranje gotovo, uklonite originale.

Ako je podešen servis za prijavu kao što je Upravljanje ID-brojem odjela ili SSO-H, pritisnite  (Log In/Out) za odjavu.

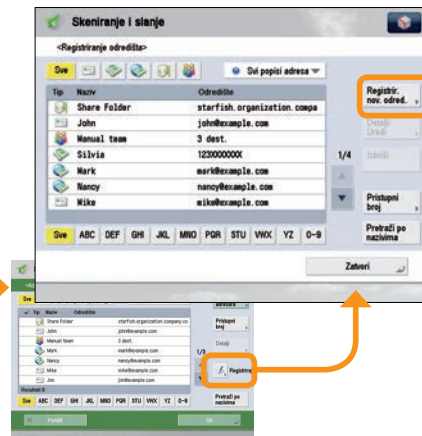
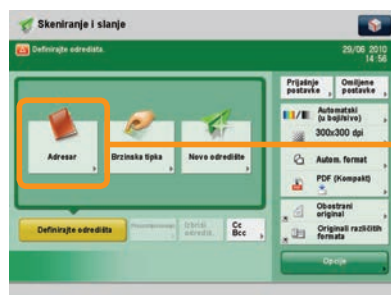
Za uporabu funkcija slanja pritisnite [Skeniranje i slanje] u glavnom izborniku.

## Jednostavno podešavanje često korištenih odredišta (Adresar)

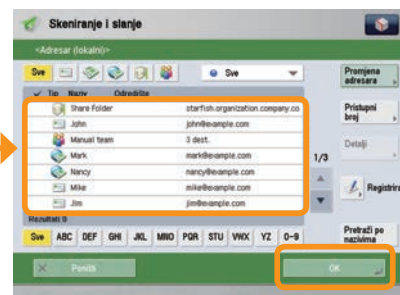


xxx01@example.co.jp

Često korištena odredišta za e-mail, I-faks ili datotečni poslužitelj možete pohraniti u adresar.



Odredište možete odabrati u adresaru primjenom postupka prikazanog zdesna.

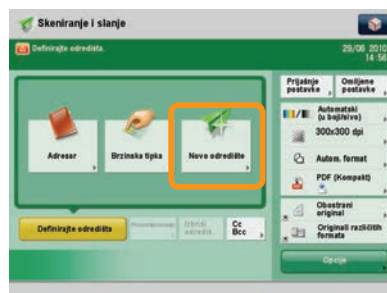


## Upisivanje novih odredišta



xxx01@example.co.jp

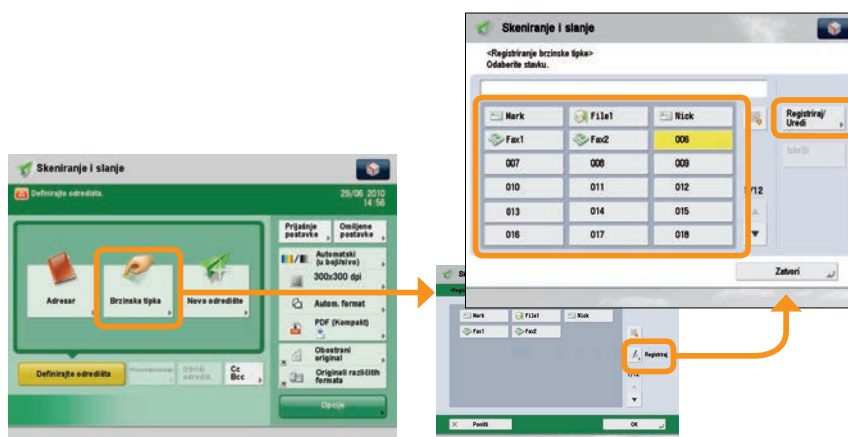
Taj mod omogućuje vam odabir novog odredišta koje nije pohranjeno u adresar ili pod brzinskim tipkama.



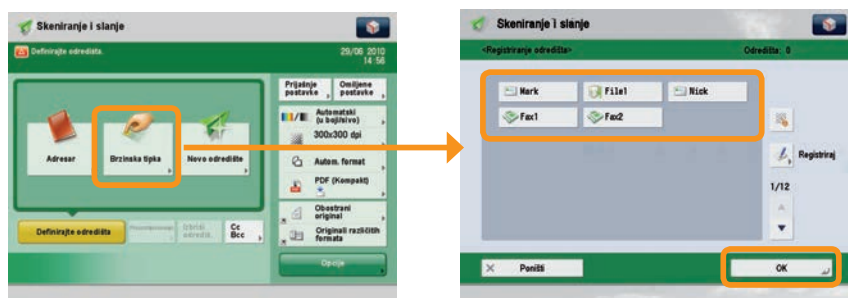
## ● Brzo podešavanje odredišta (Brzinska tipka)



Ako je često korišteno odredište pohranjeno pod brzinskom tipkom, možete brzo podesiti odredište.



Možete odabrati pohranjenu brzinsku tipku iz zaslona osnovnih značajki skeniranja i slanja.



## ● Slanje dokumenata samom sebi



Ako je SSO-H podešen kao servis prijave, možete podesiti svoju e-mail adresu kao odredište.



Za uporabu funkcija slanja pritisnite [Skeniranje i slanje] u glavnom izborniku.

## ● Detalji



Možete provjeriti detaljne informacije za odredište odabrano s liste. Možete također promijeniti novo odredište.



## ● Brisanje odabranog odredišta



Možete izbrisati odabrano odredište iz liste odredišta.



## ● Slanje e-mail poruke s Cc/Bcc adresom (Cc/Bcc)



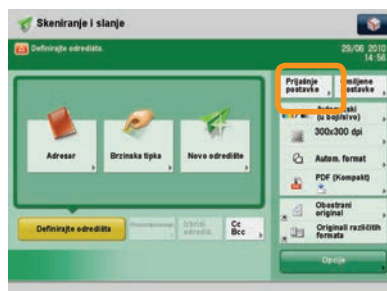
Osim odredišta za dokumente, možete podesiti e-mail odredišta za Cc i Bcc adrese.



## Pozivanje prijašnjih postavaka i slanje (Prijašnje postavke)



Možete pozvati zadnja tri odredišta ili postavke slanja. Možete slati uz primjenu pozvanog odredišta ili postavki.



## Jednostavno podešavanje više opcija slanja (Omiljene postavke)



Možete registrirati često korištena odredišta i postavke. U budućnosti možete pozvati tako registrirane često korištene postavke.



## Odabir moda boje



Modove Puni kolor, Skala sivih tonova ili Crno-bijelo možete odabrati ručno. Uređaj možete također podesiti za automatski odabir moda boje u skladu s originalom.



Za uporabu funkcija slanja pritisnite [Skeniranje i slanje] u glavnom izborniku.

## Pregledno skeniranje teksta i slika na dokumentima i slanje (Razlučivost)



Ako je razlučivost visoka, možete jasno poslati precizne detalje teksta i slika. Ako je razlučivost niska, podaci su manje veličine i slanje se odvija brže.



## Odabir formata papira



Možete odabrati veličinu originala za skeniranje. Možete također uređaj podesiti da automatski prepozna veličinu originala i zatim skenira i šalje.

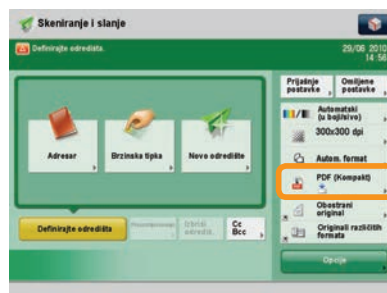


## Odabir formata datoteke i slanje (Format datoteke)



Šaljete li na e-mail adresu ili datotečni poslužitelj, možete odabrati format datoteke. Možete odabrati PDF, XPS, OOXML (pptx), JPEG ili TIFF.

\* Za slanje formata OOXML (pptx) potrebni su dodatni proizvodi.



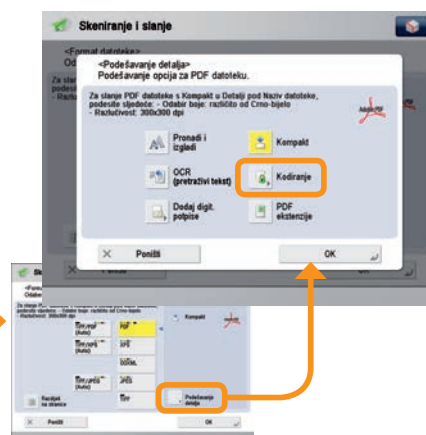


## Kodiranje skeniranih dokumenata namijenjenih slanju (PDF (kodiranje))



Potreban dodatni proizvod

Taj mod omogućuje vam izradu i kodiranje PDF datoteke iz skeniranog originala tako da je potrebno unijeti zaporku pri otvaranju datoteke, a zatim slanje datoteke. Možete također ograničiti funkcije ispisa i editiranja.

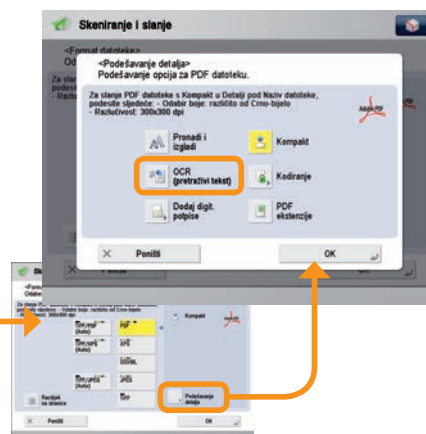


## Slanje datoteka s pretraživim tekstom (OCR (pretraživi tekst))



Potreban dodatni proizvod

Ovaj mod vam omogućava izvođenje optičkog prepoznavanja znakova (OCR) na skeniranom originalu kako bi se izradila datoteka s pretraživim tekstom, i zatim slanje datoteke. Takav tekst možete koristiti kao tekstualne podatke.

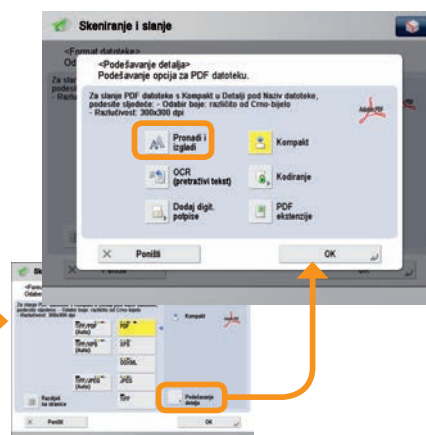


## Slanje datoteka koje se mogu uređivati aplikacijama za grafičku obradu (Pronađi i izgadi)



Potreban dodatni proizvod

Ovaj mod omogućuje konverziju teksta i grafike u vektorske podatke. Vektorski podaci (Pronađi) mogu se ekstrahirati te koristiti u softveru za ilustracije.



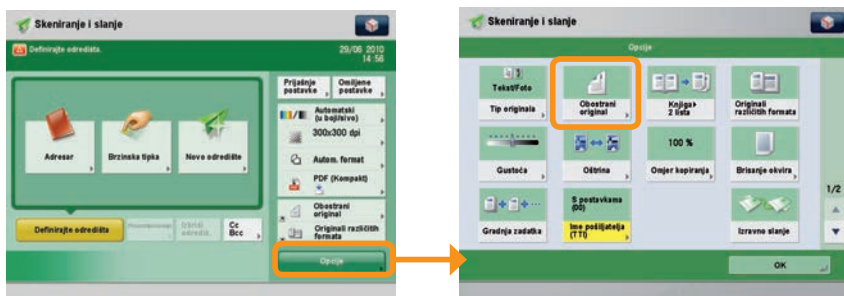


Za uporabu funkcija slanja pritisnite [Skeniranje i slanje] u glavnom izborniku.

## Automatsko skeniranje prednje i stražnje strane dokumenata (Obostrani original)



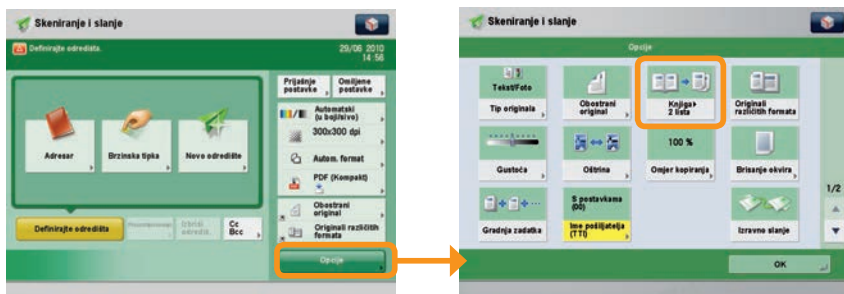
Podesite za slanje obostranih originala. Možete odabrati [Knjiga] ili [Kalendar].



## Skeniranje susjednih stranica otvorene knjige na odvojene listove (Knjiga ► 2 lista)



Možete slati susjedne stranice knjige na dva odvojena lista papira.



## Istovremeno slanje dokumenata različitih formata (Originali različitih formata)



Možete skenirati i slati originale različitih formata koji se ulažu zajedno u jednoj grupi.



## ● Podešavanje gustoće i slanje (Gustoća)



Promijenite ekspoziciju. Možete pritisnuti [D] kako biste ekspoziciju učinili tamnijom ili [Q] kako biste ekspoziciju učinili svjetlijom. Možete podesiti uređaj tako da automatski podešava ekspoziciju.



## ● Brisanje sjena i tragova uveza s dokumenata (Brisanje okvira)



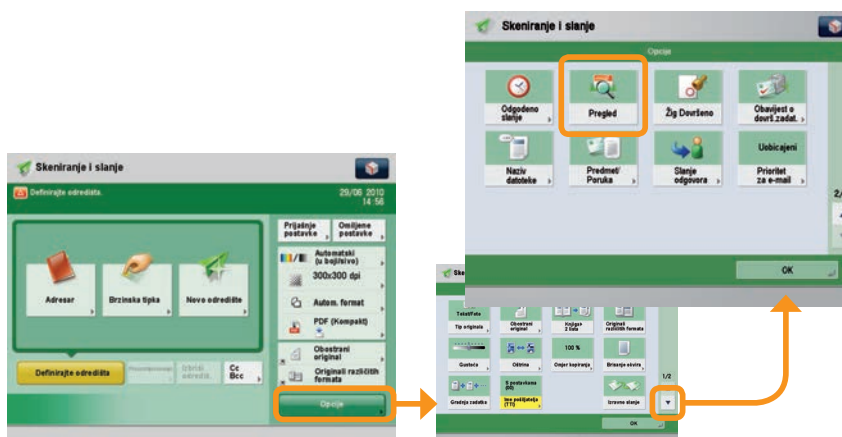
Ovaj mod omogućava vam da izbrisate sjene koje se pojavljuju prilikom skeniranja razolikih vrsta originala. Također možete izbrisati sjene probušenih rupa.



## ● Provjera sadržaja skeniranih dokumenata prije faksiranja (Pregled)



Ovaj mod vam omogućava da pregledate skenirane podatke originala kako biste provjerili broj stranica prije slanja dokumenta. Možete također izbrisati određenu stranicu.



# Korisne funkcije za slanje

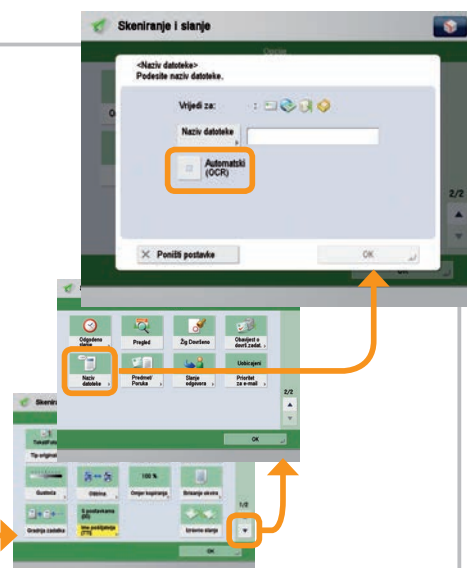
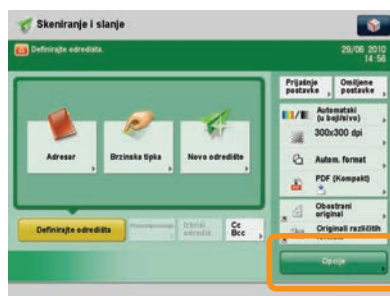
Za uporabu funkcija slanja pritisnite [Skeniranje i slanje] u glavnom izborniku.

## Automatsko davanje naziva dokumentima koji se šalju (Automatski (OCR))

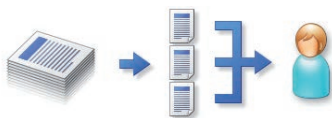


Potreban dodatni proizvod

Kada je za format datoteke podešen [PDF (OCR)] ili [XPS (OCR)], uređaj možete podesiti da automatski izvlači početni tekst iz dokumenta i koristi ga kao naziv te datoteke.



## Dijeljenje i slanje obimnih podataka (Razdijeli podatke)



Podaci se dijele u više dijelova prije slanja ako veličina podataka koji se šalju prelazi podešenu maksimalnu veličinu. Prije odabira ovog moda provjerite može li primatelj sastaviti podijeljene podatke.

