



Vítá vás program

Windows® Fax a skener

Jedno místo pro [redacted] a faxování dokumentů

FAXOVÁNÍ: Faxové dokumenty můžete odesílat a přijímat v počítači bez použití faxového přístroje. Faxy můžete také tisknout, odesílat e-mailem nebo ukládat jejich kopie.

Jak začít:

1. Připojte [redacted] linku k počítači.

Pokud počítač potřebuje externí modem, připojte [redacted] k modemu a pak připojte modem k počítači.

2. Na panelu nástrojů klepněte na tlačítko **Nový fax**.
3. Pomocí pokynů v průvodci nastavením připojte faxový modem a po dokončení vytvořte fax.

Chcete-li se namísto modemu připojit k faxovému serveru, obraťte se na správce systému. Chcete-li zobrazit další nápovědu k faxování, klepněte na tlačítko **Nápověda** na panelu nástrojů.

[redacted] Po přidání [redacted] k počítači můžete zobrazit náhled dokumentů a obrázků před jejich [redacted] a úpravou nastavení [redacted] dosáhnout lepších výsledků. [redacted] soubory můžete také odeslat e-mailem nebo faxem jiným uživatelům.

Jak začít:

1. [redacted] skener [redacted] [redacted] [redacted] [redacted] skenerem a pak umístěte dokument nebo obrázek na [redacted]

2. V programu Fax a skener klepněte v dolní části levého podokna na tlačítko **Skenovat**.
3. Na panelu nástrojů klepněte na tlačítko **Nové skenování**.
4. Vyberte požadované nastavení skenování a můžete začít skenovat.

Pomocí možností na [redacted] [redacted] [redacted] [redacted] [redacted] [redacted] [redacted] vytisknout nebo zkopírovat. Chcete-li zobrazit další nápovědu ke skenování, klepněte na tlačítko **Nápověda** na panelu nástrojů.