



Vítá vás [redacted]

Windows® Fax a [redacted]

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 telefonní linku k počítači.

Pokud počítač potřebuje externí modem, připojte telefon 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. Připojte [redacted] k počítači pomocí pokynů dodaných se [redacted] a pak umístěte dokument nebo obrázek na [redacted]
2. V [redacted] Fax a [redacted] klepněte v dolní části levého podokna na tlačítko [redacted]
3. Na panelu nástrojů klepněte na tlačítko **Nové [redacted]**
4. Vyberte požadované nastavení [redacted] a můžete začít [redacted]

Pomocí možností na panelu nástrojů můžete [redacted] položky kdykoli odeslat e-mailem, vytisknout nebo zkopírovat. Chcete-li zobrazit další nápovědu ke [redacted] klepněte na tlačítko **Nápověda** na panelu nástrojů.