Please do not reply to this message.

[redacted]

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. [redacted]

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.

SKENOVÁNÍ: Po přidání skeneru k počítači můžete zobrazit náhled dokumentů a obrázků před jejich naskenováním a úpravou nastavení skenování dosáhnout lepších výsledků. Naskenované soubory můžete také odeslat e-mailem nebo faxem jiným uživatelům.

Jak začít:

1. Připojte skener k počítači pomocí pokynů dodaných se skenerem a pak umístěte dokument nebo obrázek na skener.

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 panelu nástrojů můžete naskenované položky kdykoli odeslat e-mailem, vytisknout nebo zkopírovat. [redacted]