

## Доступ в приложение XMediusFAX

- Нажмите кнопку **XMediusFAX** на домашней странице устройства и войдите в систему (при необходимости).
- Примечание.* Используйте кнопку **Выход (R)** перед отъездом, чтобы обеспечить безопасность данных и сохранить конфиденциальность.

*Примечание.* Изображение на дисплее может незначительно отличаться в зависимости от разрешения экрана используемой модели МФУ.

## Отправка стандартного факса

- Положите документ в автоподатчик документов или на стекло.
- Введите информацию о получателе (A) – по меньшей мере номер факса.
- Нажмите на кнопку **Сканировать (B)** и следуйте инструкциям на экране.
- По завершении обработки документа нажмите **Отправить**, чтобы отправить факс.

## Получатели факсов, Телефонная книга и Избранное

- (C) – перечень получателей факса, в котором может быть несколько пунктов.
- (D) – добавление получателей из (A) в (C).
- (E) – удаление выбранного получателя из (C).
- (F) – изменение (для текущего факса) информации о получателе, выбранном в (C).
- (G) – сохранение получателя, выбранного в (C), как контакта в телефонной книге или в избранном.
- (H) – поиск контактов в телефонной книге и их добавление в (C).
- (I) – добавление избранного в (C) и управление избранным.

## Титульный лист факса

- (J) – выбор титульного листа<sup>(1)</sup>.
- (K) – ввод темы и комментария для факса.

## Параметры отправителя/факса/сканера

Дополнительно вы можете изменить некоторую информацию/параметры в данном факсе<sup>(1)</sup>:

- (L) Информация об отправителе: личной информации, информации об организации и платежной информации.
- (M) Параметры факса: приоритет, количество попыток отправки, настройки разрешения и уведомления.
- (N) Настройки сканирования: размер, ориентация, двухстороннее сканирование, экспозиция, разрешение и пр.

## Журнал факсов

- (P) войдите в свой журнал факсов<sup>(1)</sup> и распечатайте свои факсы<sup>(1)</sup>.

<sup>(1)</sup> В зависимости от профиля пользователя или конфигурации разъема (см. администратор факса).