



A MITEL
PRODUCT
GUIDE

Mitel OpenScape Business

Fax Printer

Instrukcja obsługi
06/2026

Notices

The information contained in this document is believed to be accurate in all respects but is not warranted by Mitel Europe Limited. The information is subject to change without notice and should not be construed in any way as a commitment by Mitel or any of its affiliates or subsidiaries. Mitel and its affiliates and subsidiaries assume no responsibility for any errors or omissions in this document. Revisions of this document or new editions of it may be issued to incorporate such changes. No part of this document can be reproduced or transmitted in any form or by any means - electronic or mechanical - for any purpose without written permission from Mitel Networks Corporation.

Trademarks

The trademarks, service marks, logos, and graphics (collectively “Trademarks”) appearing on Mitel’s Internet sites or in its publications are registered and unregistered trademarks of Mitel Networks Corporation (MNC) or its subsidiaries (collectively “Mitel”), Unify Software and Solutions GmbH & Co. KG or its affiliates (collectively “Unify”) or others. Use of the Trademarks is prohibited without the express consent from Mitel and/or Unify. Please contact our legal department at iplegal@mitel.com for additional information. For a list of the worldwide Mitel and Unify registered trademarks, please refer to the website: <http://www.mitel.com/trademarks>.

© Copyright 2026, Mitel Networks Corporation

All rights reserved

Spis treści

1 Historia zmian.....	5
2 Informacje o tej dokumentacji.....	6
2.1 Typy tematów.....	6
2.2 Konwencje prezentacji.....	6
3 Wprowadzenie.....	8
3.1 Fax Printer.....	8
3.2 Elementy interfejsu użytkownika sterownika Fax Printer Driver.....	8
3.3 Elementy interfejsu użytkownika aplikacji Fax Cover Editor.....	10
4 Instalowanie i uruchamianie aplikacji Fax Printer.....	12
4.1 Jak zainstalować aplikację Fax Printer.....	12
4.2 Jak uruchamiać aplikację Fax Cover Editor.....	13
4.3 Jak odinstalować aplikację Fax Printer.....	13
4.4 Automatyczne aktualizacje.....	13
4.4.1 Jak wykonywać automatyczne aktualizacje.....	14
5 Pierwsze kroki.....	15
5.1 Jak wybierać język interfejsu użytkownika sterownika Fax Printer Driver.....	15
6 Sterownik Fax Printer Driver.....	17
6.1 Jak wysłać wiadomość faksową na numer faksu.....	18
6.2 Jak wysłać wiadomość faksową na adres e-mail.....	19
6.3 Jak wysłać wiadomość faksową do odbiorcy znalezionej przez przeszukiwanie Spisów numerów.....	20
6.4 Faks połączony.....	21
6.4.1 Jak wysłać faks seryjny.....	23
6.5 Kierowanie sterownikiem Fax Printer Driver za pomocą wiersza poleceń.....	24
6.6 Jak zmienić numer nadawcy faksu.....	26
6.7 Jak wywołać aplikację Fax Cover Editor ze sterownika Fax Printer Driver.....	26
6.8 Jak dodawać dane kontaktowe.....	27
6.9 Jak edytować dane kontaktowe.....	27
6.10 Jak usuwać dane kontaktowe.....	28
6.11 Jak zmieniać użytkownika.....	28
7 Fax Cover Editor.....	30
7.1 Jak utworzyć nową stronę tytułową.....	31
7.2 Jak zapisywać stronę tytułową jako plik.....	32
7.3 Jak otworzyć stronę tytułową.....	32
7.4 Jak wstawić pole tekstowe.....	32
7.5 Jak wstawić pole ze zmiennym tekstem.....	33
7.6 Jak wstawić obraz.....	33
7.7 Jak wstawić kształt.....	34
7.8 Jak formatować obiekt.....	34
7.9 Jak zaznaczyć wiele obiektów jednocześnie.....	35
7.10 Jak przenosić obiekt.....	35
7.11 Jak powiększyć lub zmniejszyć rozmiar obiektu.....	35
7.12 Jak umieścić obiekt na wierzchu lub w tle.....	36
7.13 Jak wyrównywać obiekty.....	36
7.14 Jak rozmieścić obiekty w równych odstępach.....	36
7.15 Jak wyśrodkować obiekt na stronie.....	36
7.16 Jak wyświetlić lub ukryć marginesy strony.....	37
7.17 Jak wyświetlić lub ukryć siatkę.....	37

Spis treści

7.18 Jak wybierać język interfejsu użytkownika (Fax Cover Editor).....	37
7.19 Jak zmienić interfejs użytkownika (Fax Cover Editor).....	37

Indeks.....	38
--------------------	-----------

1 Historia zmian

Zmiany wprowadzone do poniższej listy są skumulowane.

Zmiany w wersji V3R1 FR2

Rozdziały, na które wpłynęły zmiany	Opis zmiany
Elementy interfejsu użytkownika sterownika Fax Printer Driver	Zaktualizowano zrzut ekranu interfejsu użytkownika.

Zmiany w wersji V3R1 FR1

Rozdziały, na które wpłynęły zmiany	Opis zmiany
Jak zainstalować aplikację Fax Printer	Zmieniona wersja .NET Framework.

Zmiany w wersji V2R7

Rozdziały, na które wpłynęły zmiany	Opis zmiany
Jak zainstalować aplikację Fax Printer	Zaktualizowano procedurę instalacji

2 Informacje o tej dokumentacji

W tym rozdziale przedstawione wstępne informacje o tej dokumentacji.

2.1 Typy tematów

Te typy tematów zawierają pojęcia i zadania:

Typ tematu	Opis
Pojęcie	Wyjaśnia zasady i oferuje omówienie kontekstu i dodatkowych informacji związanych z określonymi funkcjami itd.
Zadanie (instrukcja obsługi)	Opisują zorientowane na czynności zastosowania — tzn. sposoby działania krok po kroku — przy założeniu znajomości powiązanych pojęć. Zadania można rozpoznać po tytule Jak....

Pojęcia pokrewne

[Konwencje prezentacji](#) na stronie 6

2.2 Konwencje prezentacji

W tej dokumentacji stosowane są różne metody w celu przedstawiania różnych typów informacji.

Typ informacji	Prezentacja	Przykład
Elementy interfejsu użytkownika	Pogrubienie	Kliknij przycisk OK .
Sekwencja menu	>	Plik > Wyjście
Specjalne podkreślenie	Pogrubienie	Nie usuwaj Nazwy.
Tekst odnośnika	Kursywa	Więcej informacji znajdziesz w temacie <i>Sieć</i> .
Komunikaty	Czcionka typu monospace, np. Courier	Polecenie nie znaleziono.
Wprowadzanie danych	Czcionka typu monospace, np. Courier	Wprowadź LOCAL jako nazwę pliku.
Kombinacje klawiszy	Czcionka typu monospace, np. Courier	<Ctrl>+<Alt>+<Esc>

Pojęcia pokrewne

[Typy tematów](#) na stronie 6

3 Wprowadzenie

Ten dokument jest przeznaczony dla użytkowników Fax Printer i opisuje jego instalację, konfigurację i obsługę.

3.1 Fax Printer

Fax Printer to aplikacja do wysyłania wiadomości faksowych z utworzonymi indywidualnie stronami tytułowymi z aplikacji systemu Windows, na przykład Microsoft Word.

Aplikacja Fax Printer składa się z następujących modułów:

- Fax Cover Editor
- Fax Printer Driver — z następującymi funkcjami:
 - Przesyłanie faksu do jednego lub wielu odbiorców
 - Spisy numerów
 - Używanie stron tytułowych tworzonych centralnie lub lokalnie
 - Stosowanie gotowych nagłówków
 - Faks połączony
 - Sterowanie z programu Microsoft Word przez interfejs użytkownika
 - Sterowanie za pomocą wiersza poleceń

Uwaga: Wysyłanie wiadomości faksowych z Crystal Reports 9 nie jest obsługiwane.

Pojęcia pokrewne

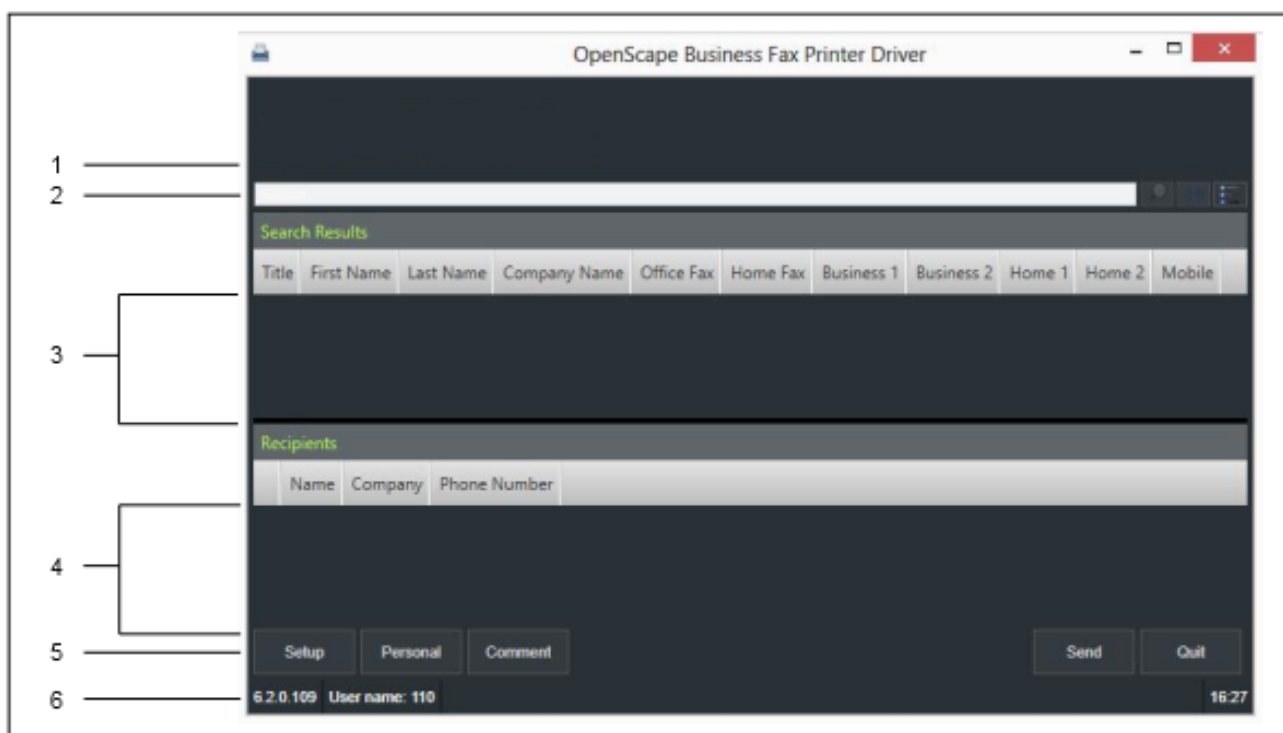
[Fax Cover Editor](#) na stronie 30

[Sterownik Fax Printer Driver](#) na stronie 17

3.2 Elementy interfejsu użytkownika sterownika Fax Printer Driver

The user interface of Fax Printer Driver consists of the **Fax Printer Driver** window.

Okno aplikacji **Fax Printer Driver** składa się z następujących elementów:



Cyfra	Element
1	Wiersz notatki (na przykład jeżeli Outlook z myPortal for Outlook nie jest otwarty i przez to nie są dostępne żadne kontakty programu Outlook).
2	Panel wprowadzania danych do określania odbiorców składający się z: • Pole wprowadzania danych numeru faksu lub terminu wyszukiwania • Ikona Wyszukiwanie do wyszukiwania w spisach numerów • Symbol + Dodaj, do przechwycenia ręcznie wpisanego numeru faksu jako odbiorcy • Ikona Opcje wyszukiwania do wybierania spisu numerów podczas wyszukiwania
3	Lista wyników wyszukiwania
4	Lista odbiorców
5	Pasek funkcji
6	Pasek stanu, wraz z informacją o wersji i nazwą użytkownika

Wskazówki

Wskazówki to okienka, w których wyświetlane jest więcej informacji o niektórych obiektach graficznego interfejsu użytkownika np. ikonach, polach tekstowych lub przyciskach itd. ... na końcu etykiety zawiera wskazanie „nie ukończone z powodu braku miejsca” Po najechnaniu wskaźnika myszy na wybrany element i pozostawieniu go nad nim przez chwilę wyświetlana jest wskazówka.

Wprowadzenie

Elementy interfejsu użytkownika aplikacji Fax Cover Editor

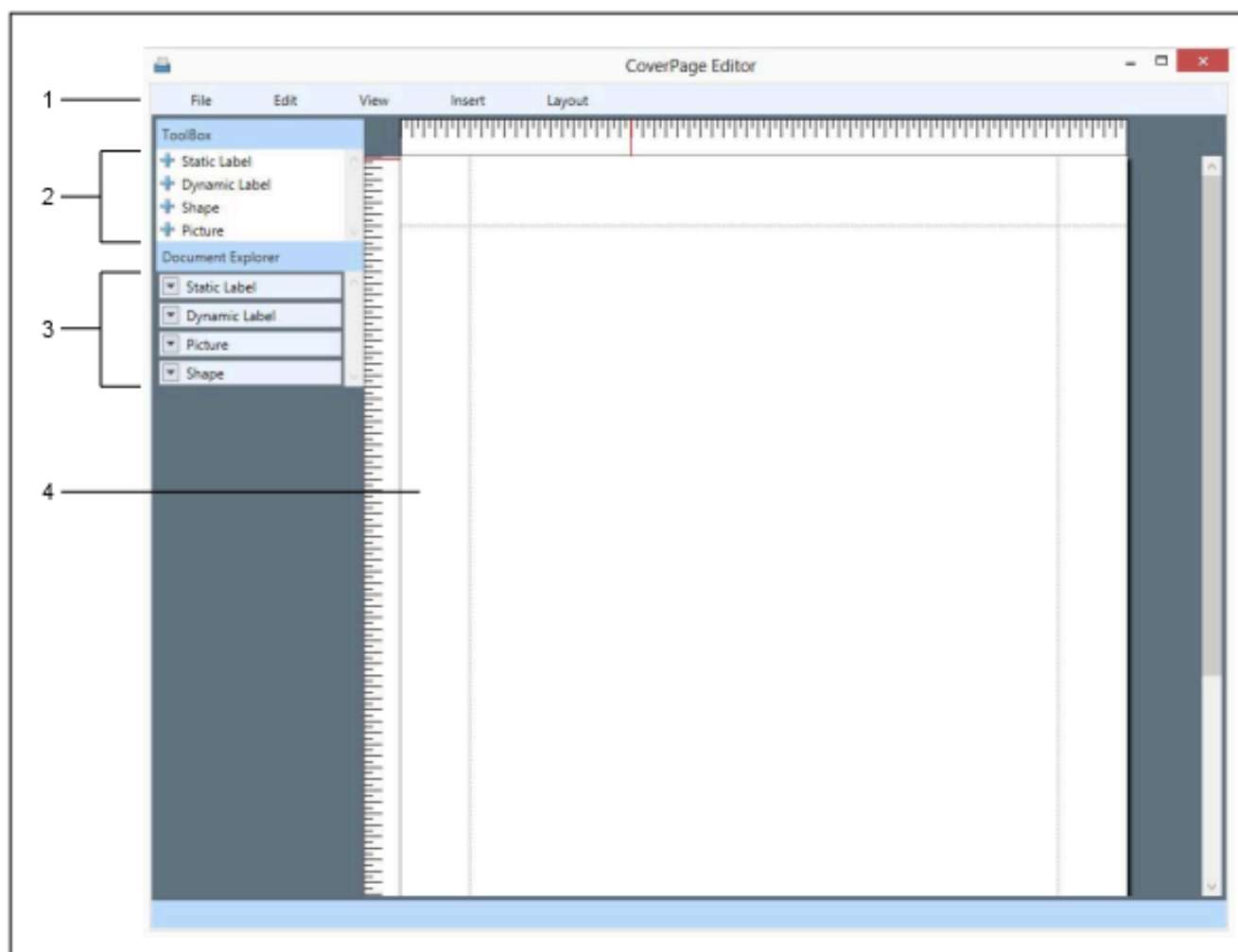
Pojęcia pokrewne

[Elementy interfejsu użytkownika aplikacji Fax Cover Editor](#) na stronie 10

3.3 Elementy interfejsu użytkownika aplikacji Fax Cover Editor

Interfejs użytkownika aplikacji Edytor strony tytułowej faksu składa się z okna głównego i menu kontekstowych.

Okno główne składa się z następujących elementów:



Cyfra	Element
1	Pasek menu z menu: • Plik • Edytuj • Zobacz • Wklej • Layout
2	Narzędzia

Cyfra	Element
3	Eksplorator dokumentu
4	Obszar roboczy

Menu kontekstowe

Menu kontekstowe zapewniają zależne od sytuacji akcje dla wybranego elementu. Menu kontekstowe można otworzyć klikając odpowiedni obiekt drugim (zwykle prawym) przyciskiem myszy.

Pojęcia pokrewne

[Elementy interfejsu użytkownika sterownika Fax Printer Driver](#) na stronie 8

4 Instalowanie i uruchamianie aplikacji Fax Printer

Instalacja aplikacji Fax Printer wymaga spełnienia pewnych wymagań.

Aplikacja Fax Printer jest zwykle zainstalowana na komputerach z klientami UC rozwiązania jednolitej komunikacji UC Suite. Jeśli nie została zainstalowana wraz z klientem UC, można ją później zainstalować z pliku `CommunicationsClients.exe`. Plik ten można uzyskać od administratora systemu komunikacji.

W celu wykonania instalacji wymagane jest konto użytkownika Windows z uprawnieniami administratora.

4.1 Jak zainstalować aplikację Fax Printer

Zanim rozpoczniesz

Administrator systemu komunikacyjnego udostępnił użytkownikowi plik instalacyjny `install-common.zip` lub łącze do pliku.

Procedura

- 1) Uruchom plik instalacji `CommunicationsClients.exe`.
- 2) Jeśli zostanie wyświetlone okno **Kontrola konta użytkownika** z komunikatem **Niezidentyfikowany program chce uzyskać dostęp do tego komputera**, kliknij przycisk **Zezwól**.
- 3) Wpisz adres IP otrzymany od administratora i kliknij przycisk **Dalej**.
- 4) Po zatwierdzeniu adresu IP instalator sprawdzi dostępność wersji 4.8 platformy .NET Framework i w razie potrzeby ją zainstaluje.
- 5) Kliknij przycisk **Fax Printer**, żeby wybrać tę aplikację do zainstalowania.

Kliknięcie aplikacji spowoduje przełączenie polecenia:

Symbol	Funkcja
	Instaluj
	Napraw
	Usuń

- 6) Możesz zmienić folder instalacji, korzystając z pola **Zainstaluj w:**.
- 7) Kliknij pozycję **Instaluj**.
- 8) Wykonaj instrukcje programu instalacyjnego.

Zadania pokrewne

[Jak uruchamiać aplikację Fax Cover Editor](#) na stronie 13

[Jak odinstalować aplikację Fax Printer](#) na stronie 13

4.2 Jak uruchamiać aplikację Fax Cover Editor

Zanim rozpocznesz

Aplikacja Fax Printer jest zainstalowana na komputerze.

Procedura

Kliknij polecenie **Start > Program Files > Communications Clients > Fax Cover Editor**.

Zadania pokrewne

[Jak zainstalować aplikację Fax Printer](#) na stronie 12

[Jak wywołać aplikację Fax Cover Editor ze sterownika Fax Printer Driver](#) na stronie 26

4.3 Jak odinstalować aplikację Fax Printer

Procedura

- 1) Zamknij aplikację Fax Cover Editor i Fax Printer Driver, jeśli są otwarte.
- 2) W **Panelu sterowania** kliknij opcję **Programy i funkcje**.
- 3) Kliknij polecenie **Edytuj** w menu kontekstowym wpisu **CommunicationsClients**.
- 4) Kliknij na **Modyfikuj**.
- 5) Wybierz funkcję **Fax Printer**, aby ją odinstalować.
- 6) Postępuj zgodnie z instrukcjami aż do zakończenia odinstalowywania.

Zadania pokrewne

[Jak zainstalować aplikację Fax Printer](#) na stronie 12

4.4 Automatyczne aktualizacje

Automatyczne aktualizacje zapewniają zawsze aktualne dane klientów UC na komputerze zgodne z najnowszą wersją.

Jeżeli dostępna będzie nowa wersja, uaktualnienie zostanie zainstalowane automatycznie lub otrzymasz powiadomienie, że dostępne jest uaktualnienie. W razie potrzeby wyświetlana jest wiadomość informująca, że należy zamknąć co najmniej jedną aplikację, aby przeprowadzić uaktualnienie.

Uwaga: Zalecamy wykonywanie zawsze oferowanych aktualizacji. Dotyczy to również oprogramowania niezbędnego dla pewnych klientów UC.

4.4.1 Jak wykonywać automatyczne aktualizacje

Zanim rozpoczniesz

Otrzymałeś wiadomość, na przykład: Dostępna aktualizacja klienta [...]. Proszę czekać do zakończenia aktualizacji. Zamknij następujące programy, aby kontynuować aktualizację: [...].

Procedura

- 1) Zamknij programy wymienione na liście w komunikacie powyżej.
- 2) Odczekaj aż pojawi się komunikat „[...] Aktualizacja klienta została zakończona. Można teraz uruchomić aplikację.”, a następnie uruchom aplikację ponownie.

5 Pierwsze kroki

Część Pierwsze kroki opisuje zalecane czynności, które należy wykonać na samym początku.

Przed użyciem aplikacji należy wykonać następujące czynności:

- Wybierz język interfejsu użytkownika sterownika Fax Printer Driver:

Przy pierwszym uruchomieniu sterownika Fax Printer Driver należy się zalogować. Do tego celu należy użyć nazwy użytkownika i hasła klienta systemu UC Suite. Aby zmienić język, wymagane jest ponowne uruchomienie sterownika Fax Printer Driver.

Język interfejsu użytkownika aplikacji Fax Cover Editor zależy od języka ustawionego w klientach UC myPortal for Desktop lub myPortal for Outlook.

5.1 Jak wybierać język interfejsu użytkownika sterownika Fax Printer Driver

Procedura

- Wybierz pozycję menu w celu drukowania w odpowiedniej aplikacji, np. **Plik > Drukuj** w programie Microsoft Word.
- Jako drukarkę wybierz **CommunicationsClients Fax Printer**.
- Wykonaj następujące czynności w oknie **Zaloguj się**:
 - Wprowadź numer rozmowy w polu **Nazwa użytkownika**.

Uwaga: Nazwa użytkownika jest taka sama jak w aplikacjach myPortal for Desktop, myPortal for Outlook, myAttendant i myAgent.

- Wprowadź **hasło**.

Uwaga: Hasło jest identyczne jak w aplikacjach myPortal for Desktop, myPortal for Outlook, myAttendant i myAgent.

Uwaga: W przypadku pięciokrotnego błędnego wprowadzenia hasła dostęp do wszystkich klientów UC zostanie zablokowany. Tylko administrator systemu komunikacji może zdjąć blokadę.

- Jeśli system Fax Printer Driver ma logować się automatycznie w przyszłości, zaznacz pole wyboru **Zapisz hasło**. Okno logowania nie będzie już wtedy wyświetlane. Tę opcję można zmienić w dowolnym czasie.

Uwaga: Automatycznego logowania należy używać tylko w przypadku pewności, że nikt inny nie ma dostępu do danego konta użytkownika. W przeciwnym razie nieupoważnieni użytkownicy mogą na przykład uzyskać dostęp do wiadomości twojej poczty głosowej i faksu

lub przekierować twój numer stacji do zewnętrznych
odpłatnych odbiorców.

- d) Jeśli adres IP lub nazwa systemu komunikacji lub rozwiązania UC
Booster (UC Booster Card lub UC Booster Server) nie występuje w polu
Adres IP serwera, należy je wpisać.
- e) Kliknij na **OK**. Zostanie wyświetlone okno **Fax Printer**.
- 4) Kliknij na **Ustawienia**.
- 5) Kliknij kartę **Wygląd**.
- 6) Wybierz język z listy rozwijanej **Język**.
- 7) Kliknij na **OK**.
- 8) Zamknij aplikację Fax Printer Driver.

6 Sterownik Fax Printer Driver

Aplikacja Fax Printer Driver umożliwia wysyłanie faksów z aplikacji systemu Windows.

Hasło:

Hasło aplikacji Fax Printer Driver jest takie samo jak do aplikacji myPortal for Desktop, myPortal for Outlook i myAgent oraz hasło dostępu do skrzynki poczty głosowej. Hasła nie można zmienić w Fax Printer Driver. Hasło można zmienić tylko w innych wymienionych aplikacjach lub przez menu telefonu skrzynki poczty głosowej.

Określanie odbiorców

Odbiorcę faksu można wybrać w następujący sposób:

- Podając numer faksu
- Przeszukując spisy numerów

Można też połączyć obie metody, aby dodać wielu odbiorców.

Wiersz nagłówka

Administrator może skonfigurować w systemie komunikacji różne wiersze nagłówka, które można następnie wybrać wysyłając faks.

Numer faksu nadawcy

Można określić numer faksu, który zostanie przesłany do odbiorcy jako nadawca. Ustawienie pozostaje włączone dopóki nie zostanie ponownie zmienione.

Zarządzanie wiadomościami faksowymi

Aby uzyskać więcej informacji na temat pracy z wiadomościami faksowymi (np. wyświetlania raportu transmisji, ponownego wysyłania, przekazywania), należy zapoznać się z następującymi dokumentami:

- myPortal for Desktop, Instrukcja obsługi
- myPortal for Outlook, Instrukcja obsługi

Wysyłanie faksów w imieniu grupy faksowej

Będąc członkiem grupy faksowej wiadomość faksową można wysłać również w imieniu grupy faksowej. Ustawienie pozostaje włączone dopóki nie zostanie ponownie zmienione.

Osobisty katalog numerów

Można użyć tego samego osobistego katalogu numerów, co w myPortal for Desktop.

Inni użytkownicy

Można zmienić użytkownika, na przykład aby użyć aplikacji Fax Printer Driver w innym miejscu pracy pod własną nazwą.

Pojęcia pokrewne

[Fax Printer](#) na stronie 8

6.1 Jak wysłać wiadomość faksową na numer faksu

Zanim rozpoczniesz

Dokument do wysłania zawiera tylko czcionki TrueType.

Hasło zostało zmienione w komputerze klienckim UC lub w menu telefonu skrzynki poczty głosowej na co najmniej 6 cyfr.

Procedura

- 1) Wybierz pozycję menu w celu drukowania w odpowiedniej aplikacji, np. **Plik > Drukuj** w programie Microsoft Word.
- 2) Jako drukarkę wybierz **CommunicationsClients Fax Printer**. Zostanie wyświetlone okno **Fax Printer**.
- 3) Wybierz wiersz nagłówka wiadomości faksowej:
 - a) Kliknij na **Ustawienia**.
 - b) Kliknij kartę **Nagłówki faksów**.
 - c) Kliknij listę wierszy nagłówka w żądanym nagłówku.
 - d) Kliknij na **Zapisz**.
- 4) Aby wysłać wiadomość faksową ze stroną tytułową, wykonaj następujące czynności:
 - a) Kliknij na **Ustawienia**.
 - b) Kliknij kartę **Strona tytułowa**.
 - c) Kliknij żądaną stronę tytułową.
 - d) Aby wyświetlić wybraną stronę tytułową, kliknij opcję **Podgląd**.
 - e) Kliknij na **Zapisz**.
- 5) Aby wstawić komentarz w polu **Uwaga** na stronie tytułowej, wykonaj następujące czynności:
 - a) Kliknij **Komentarz**.
 - b) Wprowadź **Komentarz do strony tytułowej**.
 - c) Kliknij **Komentarz**.
- 6) Jeśli należysz do grupy faksowej, wykonaj następujące czynności, aby określić, czy wysyłasz faks we własnym imieniu, czy w imieniu grupy faksowej:
 - a) Kliknij na **Ustawienia**.
 - b) Kliknij kartę **Numer faksu**.
 - c) Z listy rozwijanej **Wysyłanie dokumentów w imieniu** wybierz żądaną Grupę faksową lub **Siebie**.
 - d) Kliknij polecenie **Zapisz**.
- 7) Wpisz numer faksu lub odbiorcę na panelu wprowadzania w formacie wybierania numeru lub standardowym.
- 8) Kliknij symbol **+** (**Dodaj**), aby dodać tego odbiorcę do wiadomości faksowej.
- 9) Aby wysłać wiadomość faksową do większej liczby odbiorców, kliknij pole wprowadzania danych i odpowiednio powtórz kroki od 7 do 8.

Uwaga: Dalszych odbiorców można także dodać przeszukując spis numerów.

10) Aby usunąć odbiorcę, wykonaj następujące czynności:

- a) Kliknij listę **Odbiorcy** w żądanym wpisie.
- b) Naciśnij klawisz **Del**.

11) Kliknij na **Wyślij**.

Uwaga: Jeżeli aplikacja myPortal for Desktop lub myPortal for Outlook jest już otwarta, okno podręczne informuje, czy wysłanie powiodło się.

Pojęcia pokrewne

[Fax Cover Editor](#) na stronie 30

Zadania pokrewne

[Jak wysłać wiadomość faksową do odbiorcy znalezionej poprzez przeszukiwanie Spisów numerów](#) na stronie 20

[Jak zmienić numer nadawcy faksu](#) na stronie 26

[Jak zmieniać użytkownika](#) na stronie 28

6.2 Jak wysłać wiadomość faksową na adres e-mail

Można wysłać faks w formacie PDF na adres e-mail.

Zanim rozpocznesz

Adres e-mail kontaktu występuje w spisie numerów.

Uwaga: Jeśli pola Wydział nie skonfigurowano w kontakcie, obszar tematu wiadomości e-mail będzie zawierał słowa „Nieznana firma”.

Procedura

- 1) Wybierz pozycję menu w celu drukowania w odpowiedniej aplikacji, np. **Plik > Drukuj** w programie Microsoft Word.
- 2) Jako drukarkę wybierz **Drukarka faksów CommunicationsClients**. Zostanie wyświetlone okno **Drukarka faksów**.

Uwaga: Nagłówek faksu nie będzie zawarty w wiadomości e-mail, ponieważ w przypadku wiadomości e-mail w tym miejscu znajduje się temat wiadomości oraz metadane, takie jak adres e-mail wysyłającego oraz odbiorcy wiadomości.

- 3) Jeśli należysz do grupy faksowej, wykonaj następujące czynności, aby określić, czy wysyłasz faks we własnym imieniu, czy w imieniu grupy faksowej:
 - a) Kliknij na **Ustawienia**.
 - b) Kliknij kartę **Numer faksu**.
 - c) Z listy rozwijanej **Wysyłanie dokumentów w imieniu:** wybierz żadaną Grupę faksową lub **Siebie**.
 - d) Kliknij przycisk **Zapisz**.

- 4) Wpisz pełny adres e-mail odbiorcy lub pierwszą część adresu e-mail w polu wyszukiwania.
Dane kontaktowe zostaną wyświetlone niżej.
- 5) Kliknij dostępny adres e-mail w celu dodania do go listy odbiorców. Wybrany adres e-mail jest wyświetlany w kolumnie numeru telefonu.
- 6) Kliknij opcję **Wyślij**.
System konwertuje faks do formatu PDF i wysyła na wybrany adres e-mail kontaktu.

6.3 Jak wysłać wiadomość faksową do odbiorcy znalezionej poprzez przeszukiwanie Spisów numerów

Zanim rozpocznieś

Dokument do wysłania zawiera tylko czcionki TrueType.

Użytkownik zmienił hasło w kliencie UC lub w menu telefonu skrzynki poczty głosowej na co najmniej 6 cyfr.

Procedura

- 1) Wybierz pozycję menu w celu drukowania w odpowiedniej aplikacji, np. **Plik > Drukuj** w programie Microsoft Word.
- 2) Jako drukarkę proszę wybrać **Drukarka faksów CommunicationsClients**. Zostanie wyświetlone okno **Drukarka faksów**.
- 3) Wybierz wiersz nagłówka wiadomości faksowej:
 - a) Kliknij na **Ustawienia**.
 - b) Kliknij kartę **Nagłówki faksów**.
 - c) Kliknij listę wierszy nagłówka w żądanym nagłówku.
 - d) Kliknij na **Zapisz**.
- 4) Aby wysłać wiadomość faksową ze stroną tytułową, wykonaj następujące czynności:
 - a) Kliknij na **Ustawienia**.
 - b) Kliknij kartę **Strona tytułowa**.
 - c) Kliknij żądaną stronę tytułową.
 - d) Aby wyświetlić wybraną stronę tytułową, kliknij opcję **Podgląd**.
 - e) Kliknij na **Zapisz**.
- 5) Aby wstawić komentarz w polu **Uwaga** na stronie tytułowej, wykonaj następujące czynności:
 - a) Kliknij **Komentarz**.
 - b) Wprowadź **Komentarz do strony tytułowej**.
 - c) Kliknij **Komentarz**.
- 6) Jeśli należysz do grupy faksowej, wykonaj następujące czynności, aby określić, czy wysyłasz faks we własnym imieniu, czy w imieniu grupy faksowej:
 - a) Kliknij na **Ustawienia**.
 - b) Kliknij kartę **Numer faksu**.
 - c) Z listy rozwijanej **Wysyłanie dokumentów w imieniu** wybierz żądaną Grupę faksową lub **Siebie**.
 - d) Kliknij **Zapisz**.

- 7) W razie potrzeby kliknij ikonę **Opcje wyszukiwania**, aby wyświetlić opcje wyboru spisów numerów, które mają być przeszukane.
- 8) Wybierz spisy numerów, które mają być uwzględnione w wyszukiwaniu zaznaczając lub odznaczając pole wyboru **Wewnętrzny spis numerów**, **Osobisty katalog numerów**, **Zewnętrzny spis numerów** i **Zewnętrzny spis numerów w trybie offline**. Jeżeli uruchomiono aplikację myPortal for Outlook, wyszukiwanie może uwzględniać nawet numery faksów z kontaktów programu Outlook.
- 9) Do maski danych wejściowych można wprowadzić nazwę firmy, adres e-mail, imię i nazwisko kontaktu oraz numer faksu częściowo lub w całości i kliknąć ikonę **Szukaj**. Jeżeli wyszukiwanie da wyniki, w drukarka faksów wyświetli listę trafień.

Uwaga: Wyniki wyszukiwania zwrócą kontakty, które zawierają część wybranego terminu.

- 10) Zaznacz pole wyboru z numerem faksu żadanego odbiorcy na liście **Wyniki wyszukiwania**, aby dodać tego odbiorcę do wiadomości faksowej.
- 11) Aby wysłać wiadomość faksową do dalszych odbiorców, kliknij pole wprowadzania danych i odpowiednio powtórz kroki od 9 do 10.

Uwaga: Dalszych odbiorców można dodać także wpisując bezpośrednio ich numer faksu.

- 12) Aby usunąć odbiorcę, wykonaj następujące czynności:
 - a) Kliknij listę **Odbiorcy** na żdanym wpisie.
 - b) Naciśnij klawisz **Del**.
- 13) Kliknij **Wyślij**.

Uwaga: Jeżeli aplikacja myPortal for Desktop lub myPortal for Outlook jest już otwarta, okno podręczne informuje, czy wysłanie powiodło się.

Pojęcia pokrewne

[Fax Cover Editor](#) na stronie 30

Zadania pokrewne

[Jak wysłać wiadomość faksową na numer faksu](#) na stronie 18

[Jak zmienić numer nadawcy faksu](#) na stronie 26

[Jak zmieniać użytkownika](#) na stronie 28

6.4 Faks połączony

Aplikację Fax Printer Driver można wykorzystać do wysłania dokumentów korespondencji seryjnej np. z programu Microsoft Word faksem.

Wszystkie przykłady w tym rozdziale dotyczą programu Microsoft Word.

Informacje o faksie połączone są zawarte w dokumentach korespondencji seryjnej w specjalnych polach. Pola te można wypełnić w menu **Wstaw > pole...**, Nazwa pola **Drukuj**, a następnie w polu **Kody pól**:

- `PRINT BEGIN_MM` (wymagane)

To pole określa dokument jako faks połączony i musi być wprowadzane jako pierwsza pozycja w dokumencie.

- `PRINT identity='...'` (dobrowolny)

To pole definiuje przeznaczenie dla danego odbiorcy, który pojawia się w panelu korespondencji seryjnej Fax Printer Driver podczas wysyłania faksu. Można połączyć pola z listy odbiorców dokumentu korespondencji seryjnej za pomocą polecenia połączenia pól w tym polu DRUKUJ, np. w następujący sposób: `PRINT identity='{MERGEFIELD Nazwisko},{MERGEFIELD Imię}'`.

- `PRINT recipient='...'` (wymagane)

To pole definiuje odpowiednich odbiorców. Można także zintegrować pola z listy odbiorców dokumentu korespondencji seryjnej poprzez polecenie połączenia pól w tym polu DRUKUJ, np. w następujący sposób: `PRINT recipient='pn({MERGEFIELD Fax})'`. Pole `recipient` może zawierać następujące elementy dzielone przecinkami (ich wartości określone są w nawiasach):

Element	Znaczenie
pn	Numer faksu
sn	Nazwisko
gn	Imię
cn	Firma
sc	Szukaj Na przykład <code>recipient='gn(katarzyna),sn(nowak),ph(12345),sc(gn,sn,ph)</code> przeszukuje kontakty do pierwszego trafienia „Katarzyna Nowak” z numerem faksu 12345. Ponieważ imię i nazwisko jest już określone, tylko nazwa firmy jest uaktualniana przez wyniki wyszukiwania.

Faks to pole korespondencji seryjnej z zewnętrznego dokumentu korespondencji seryjnej.

Pełne polecenie wygląda następująco:

```
{ PRINT BEGIN_MM }
{ PRINT recipient='pn({MERGEFIELD Faks})' }
```

Ważne: Spacje należy umieszczać wewnątrz nawiasów klamrowych, tuż przed i po poleceniach PRINT, dokładnie w przedstawiony wyżej sposób.

Aby utworzyć dokument korespondencji seryjnej w programie Microsoft Word, należy wykonać następujące czynności:

- 1) Otwórz dokument programu Word.
- 2) Kliknij kartę **Korespondencja** i wybierz polecenie **Rozpocznij korespondencję seryjną**.
- 3) Kliknij **Wybierz adresatów**, aby wybrać listę odbiorców. Można wybrać opcję **Użyj istniejącej listy** i wybrać listę adresatów zawierającą

wymagane dane. Można również wybrać kontakty z programu Outlook lub wpisać nową listę.

Po wybraniu listy adresatów można kliknąć polecenie **Edytuj listę adresatów** i edytować dane adresatów np. numer faksu itd. w razie konieczności.

- 4) Wstaw polecenie PRINT BEGIN_MM w nawiasach klamrowych.

Uwaga: Możesz otworzyć nawiasy klamrowe w programie Microsoft Word naciskając klawisz Ctrl i klawisz F9.

- 5) Wstaw polecenie PRINT recipient='pn({MERGEFIELD Fax})' w nawiasach klamrowych.
- 6) Kliknij lewy przycisk myszy i wybierz {MERGEFIELD Fax} w poleceniu.
- 7) Kliknij kartę **Korespondencja** i wybierz polecenie **Wstaw pole korespondencji seryjnej > Faks**.
- 8) Wybierz polecenia **Zakończ i scal > Drukuj dokumenty** i kliknij przycisk **OK**.
- 9) Wybierz opcję **CommunicationsClients Fax Printer** jako drukarkę z listy rozwijanej **Nazwa** w oknie dialogowym **Drukuj**.
- 10) Kliknij przycisk **OK**.

Został utworzony dokument korespondencji seryjnej.

6.4.1 Jak wysłać faks seryjny

Zanim rozpocznieś

Został utworzony dokument korespondencji seryjnej, z polami dla Fax Printer Driver, np., w aplikacji Microsoft Word.

Potrzebne są szczegóły faksu m.in. nazwa, telefon, numer faksu, ponieważ zostaną użyte w dokumencie korespondencji seryjnej. Dane te można zebrać w postaci listy w programie Microsoft Excel.

Dokument do wysłania zawiera tylko czcionki TrueType.

Procedura

- 1) Zaznacz pozycję menu w odpowiedniej aplikacji, aby wydrukować dokument korespondencji seryjnej z dostosowywaniem danych w każdym przypadku.
- 2) Jako drukarkę wybierz **CommunicationsClients Fax Printer**. Zostanie wyświetlone okno **Fax Printer**.
- 3) Wybierz wiersz nagłówka wiadomości faksowej:
 - a) Kliknij na **Ustawienia**.
 - b) Kliknij kartę **Nagłówki faksów**.
 - c) Kliknij listę wierszy nagłówka w żądanym nagłówku.
 - d) Kliknij na **Zapisz**.

Sterownik Fax Printer Driver

Kierowanie sterownikiem Fax Printer Driver za pomocą wiersza poleceń

- 4) Aby wysłać wiadomość faksową ze stroną tytułową, wykonaj następujące czynności:
 - a) Kliknij na **Ustawienia**.
 - b) Kliknij kartę **Strona tytułowa**.
 - c) Kliknij żadaną stronę tytułową.
 - d) Aby wyświetlić wybraną stronę tytułową, kliknij opcję **Podgląd**.
 - e) Kliknij na **Zapisz**.
- 5) Aby wstawić komentarz w polu **Uwaga** na stronie tytułowej, wykonaj następujące czynności:
 - a) Kliknij **Komentarz**.
 - b) Wprowadź **Komentarz do strony tytułowej**.
 - c) Kliknij **Komentarz**.
- 6) Jeśli należysz do grupy faksowej, wykonaj następujące czynności, aby określić, czy wysyłasz faks we własnym imieniu, czy w imieniu grupy faksowej:
 - a) Kliknij na **Ustawienia**.
 - b) Kliknij kartę **Numer faksu**.
 - c) Z listy rozwijanej **Wysyłanie dokumentów w imieniu** wybierz żadaną Grupę faksową lub **Siebie**.
 - d) Kliknij na **Zapisz**.
- 7) Kliknij na **Wyślij**.

Uwaga: Jeżeli aplikacja myPortal for Desktop lub myPortal for Outlook jest już otwarta, okno podręczne informuje, czy wysłanie powiodło się.

6.5 Kierowanie sterownikiem Fax Printer Driver za pomocą wiersza poleceń

Sterownik Fax Printer Driver umożliwia sterowanie wysłaniem faksów za pomocą wiersza poleceń.

Uruchom sterownik Fax Printer Driver z wiersza poleceń uruchamiając plik <nazwa_ścieżki>\HPOOFax.exe. <nazwa_ścieżki> określa nazwę ścieżki, w której znajduje się plik wykonywalny.

Sterownik Fax Printer Driver obsługuje następujące argumenty wiersza poleceń:

- /p, "<nazwa_pliku>" (wymagane)
gdzie <nazwa_pliku> zawiera pełną ścieżkę i nazwę pliku PostScript lub TIFF, który ma być wysłany.
- /noDelSource (opcjonalny)
zapobiega automatycznemu usuwaniu pliku przez sterownik Fax Printer Driver.
- /sid "<numer_faksu>" (opcjonalny)
gdzie <numer_faksu> zawiera numer nadawcy.

- `/group "<nazwa_grupy>"` (opcjonalny)
gdzie `<nazwa_grupy>` oznacza nazwę grupy faksowej nadawcy faksu. Nieprawidłowe nazwy grup faksowych są ignorowane.
- `/cp "<strona_tytułowa>"` (opcjonalny)
gdzie `<strona_tytułowa>` zawiera pełną ścieżkę i nazwę pliku lokalnej strony tytułowej, która ma być użyta.
- `/cp "cpp:<strona_tytułowa>"` (opcjonalny)
gdzie `<strona_tytułowa>` zawiera nazwę strony tytułowej faksu centralnego, która ma być użyta.
- `/hid "<ID_wiersza_nagłówka>"` (opcjonalny)
gdzie `<ID_wiersza_nagłówka>` wskazuje wiersz nagłówka systemu, który ma być użyty.
- `/no_warning` (opcjonalny)
zapobiega generowaniu komunikatów o błędach w przypadku nieprawidłowych argumentów wiersza poleceń.
- `/recipient <ciąg_odbiorcy>` (opcjonalny)
gdzie `<ciąg_odbiorcy>` określa odbiorcę faksu. `<ciąg_odbiorcy>` może zawierać następujące elementy dzielone średnikami (ich wartości ograniczone są pojedynczymi apostrofami):

Element	Znaczenie
pn=	Numer faksu
sn=	Nazwisko
gn=	Imię
cn=	Firma
sc=	Szukaj
	Na przykład <code>/recipient ph="12345";sc="ph"</code> powoduje znalezienie pierwszego wystąpienia numeru faksu 12345.

W przypadku niepodania argumentu `/recipient "<ciąg_odbiorcy>"` można wybrać odbiorcę w oknie sterownika Fax Printer Driver.

- `/creds "<dane_logowania>"` (opcjonalny)
gdzie `<dane_logowania>` wskazuje na dane używane przy logowaniu. `<dane_logowania>` zawierają następujące elementy dzielone średnikami:

Element	Znaczenie
user=	Nazwa użytkownika
pwd=	Hasło:
svr=	Adres IP systemu

Jeśli nie zostanie podany argument `/creds "<dane_logowania>"`, sterownik Fax Printer Driver zastosuje z ostatnio używane dane logowania.

- `/autostart` (opcjonalny)
zapobiega wyświetlaniu okna dialogowego sterownika Fax Printer Driver i niezwłocznie rozpoczyna wysyłanie faksu, jeśli odbiorca został podany w argumentach `/recipient "<ciąg_odbiorcy>"`.

Przykład

```
"C:\Program Files\CommunicationsClients\FaxPrinter
\HPOOFax.exe" /p "D:\fax\document.ps" /noDelSource /
sid "+4989700798765" /group "A-Team" /cp "cov01.ocp" /
hlid "01" /recipient pn="12345";sc="pn" /
creds "user=101;pwd=1234;svr=192.10.1.10" /autostart
```

Obsługiwane są tylko formaty faksu .TIFF oraz .PS

Profile S i F są obsługiwane z IETF RFC 2301.

Poniższa tabela zawiera kombinacje zgodne z przepisami oraz odpowiadające im formaty papieru:

XResolution x YResolution	ImageWidth		
200x100, 204x98, 200x200, 204x196, 204x391	1728	2048	2432
300x300	2592	3072	3648
408x391, 400x400	3456	4096	4864
	Rozmiar papieru		
	Letter, A4 Legal	B4	A3

6.6 Jak zmienić numer nadawcy faksu

Zanim rozpocznesz

Okno **Fax Printer** jest otwarte; patrz [Jak wysłać wiadomość faksową na numer faksu](#).

Procedura

- 1) Kliknij na **Ustawienia**.
- 2) Kliknij kartę **Numer faksu**.
- 3) Wpisz **Numer faksu nadawcy**.
- 4) Kliknij na **Zapisz**.

Zadania pokrewne

[Jak wysłać wiadomość faksową na numer faksu](#) na stronie 18

[Jak wysłać wiadomość faksową do odbiorcy znalezionej poprzez przeszukiwanie Spisów numerów](#) na stronie 20

6.7 Jak wywołać aplikację Fax Cover Editor ze sterownika Fax Printer Driver

Zanim rozpocznesz

Okno **Fax Printer** jest otwarte; patrz [Jak wysłać wiadomość faksową na numer faksu](#).

Procedura

- 1) Kliknij **Ustawienia**.
- 2) Kliknij kartę **Strona tytułowa**.
- 3) Kliknij polecenie **Nowy**.

Zadania pokrewne

[Jak uruchamiać aplikację Fax Cover Editor](#) na stronie 13

6.8 Jak dodawać dane kontaktowe

Zanim rozpoczniesz

W przypadku korzystania z aplikacji myPortal for Desktop: importowanie kontaktów programu Outlook przy uruchomieniu jest wyłączone w aplikacji myPortal for Desktop.

Okno **Fax Printer** jest otwarte; patrz [Jak wysłać wiadomość faksową na numer faksu](#).

Procedura

- 1) Kliknij opcję **Osobiste**.
- 2) Kliknij na **Dodaj**.
- 3) Wprowadź dane kontaktowe w oknie **Dodaj kontakt**.
- 4) Kliknij na **Zapisz**.

Zadania pokrewne

[Jak edytować dane kontaktowe](#) na stronie 27

[Jak usuwać dane kontaktowe](#) na stronie 28

6.9 Jak edytować dane kontaktowe

Zanim rozpoczniesz

W przypadku korzystania z aplikacji myPortal for Desktop: importowanie kontaktów programu Outlook przy uruchomieniu jest wyłączone w aplikacji myPortal for Desktop.

Okno **Fax Printer** jest otwarte; patrz [Jak wysłać wiadomość faksową na numer faksu](#).

Procedura

- 1) Kliknij opcję **Osobiste**.
- 2) Kliknij odpowiednie dane kontaktowe.
- 3) Kliknij na **Edytuj**.
- 4) Edytuj dane kontaktowe w oknie **Edytuj kontakt**.
- 5) Kliknij na **Zapisz**.

Zadania pokrewne

[Jak dodawać dane kontaktowe](#) na stronie 27

[Jak usuwać dane kontaktowe](#) na stronie 28

6.10 Jak usuwać dane kontaktowe

Zanim rozpocznie

W przypadku korzystania z aplikacji myPortal for Desktop: importowanie kontaktów programu Outlook przy uruchomieniu jest wyłączone w aplikacji myPortal for Desktop.

Okno **Fax Printer** jest otwarte; patrz [Jak wysłać wiadomość faksową na numer faksu](#).

Procedura

- 1) Kliknij opcję **Osobiste**.
- 2) Kliknij odpowiednie dane kontaktowe.
- 3) Kliknij polecenie **Usuń**.

Zadania pokrewne

[Jak dodawać dane kontaktowe](#) na stronie 27

[Jak edytować dane kontaktowe](#) na stronie 27

6.11 Jak zmieniać użytkownika

Zanim rozpocznie

Okno **Fax Printer** jest otwarte; patrz [Jak wysłać wiadomość faksową na numer faksu](#).

Procedura

- 1) Kliknij na **Ustawienia**.
- 2) Kliknij **Zmień użytkownika**.
- 3) Wypełnij pole **Nazwa użytkownika**. Zwykle jest to numer zgłoszeniowy. W przypadku pytań na ten temat skontaktuj się z administratorem systemu komunikacji.
- 4) Wprowadź **hasło**. Domyślne hasło podczas pierwszego logowania to 1234. W innym przypadku należy skontaktować się z administratorem systemu komunikacji.
- 5) Jeśli system Fax Printer Driver ma logować się automatycznie w przyszłości, zaznacz pole wyboru **Zapisz hasło**. Okno logowania nie będzie już wtedy wyświetlane. Tę opcję można zmienić w dowolnym czasie.

Uwaga: Automatycznego logowania należy używać tylko w przypadku pewności, że nikt inny nie ma dostępu do danego konta użytkownika. W przeciwnym razie nieupoważnieni użytkownicy mogą na przykład uzyskać dostęp do wiadomości twojej poczty głosowej i faksu lub przekierować twój numer stacji do zewnętrznych odbiorców.

- 6) Jeśli adres IP lub nazwa systemu komunikacji lub rozwiązania UC Booster (UC Booster Card lub UC Booster Server) nie występuje w polu **Adres IP serwera**, należy je wpisać.
 - 7) Kliknij **Logowanie**, a następnie **Zapisz**.
-

Zadania pokrewne

[Jak wysłać wiadomość faksową na numer faksu](#) na stronie 18

[Jak wysłać wiadomość faksową do odbiorcy znalezionej przez przeszukiwanie Spisów numerów](#) na stronie 20

7 Fax Cover Editor

Fax Cover Editor to aplikacja systemu Windows do tworzenia indywidualnych stron tytułowych wiadomości faksowych.

Podstawowa procedura tworzenia strony tytułowej

Aby utworzyć stronę tytułową, należy wykonać następujące czynności:

- [Utwórz nową stronę tytułową](#)
- Wstaw i sformatuj obiekty (np. [Wstaw pole tekstowe](#))
- [Zapisz stronę tytułową jako plik](#)

Obiekty

Na stronę tytułową można wstawić i sformatować następujące obiekty:

- Pole tekstowe (**Etykieta statyczna**)
- Pole tekstowe ze zmiennym tekstem (**Etykieta dynamiczna**).

Podczas wysyłania wiadomości tekstowej ze stroną tytułową, Fax Printer Driver wstawia jako pole tekstowe odpowiednią treść tekstu zmiennego z opcjonalnym prefiksem.

Prefiks	Tekst zmienny
Uwaga:	Własny komentarz Komentarz do strony tytułowej , który można wpisać w Fax Printer Driver wysyłając wiadomość faksową, jest wyświetlany w tym polu.
Od:	Imię nadawcy
Od:	Nazwisko nadawcy
Od:	Pełna nazwa nadawcy
Od:	Numer faksu nadawcy
Od:	Nazwa firmy nadawcy
Od:	Nazwa grupy faksowej nadawcy
Od:	Numer grupy faksowej nadawcy
Od:	Nazwa wydziału nadawcy
Od:	Numer wydziału nadawcy
Do:	Imię odbiorcy
Do:	Nazwisko odbiorcy
Do:	Pełna nazwa odbiorcy
Do:	Numer faksu odbiorcy
c/o:	Nazwa firmy odbiorcy
Wysłano:	Data nadejścia faksu
Stron:	Strony faksu

- **Obraz** w formacie pliku BMP lub JPG

- **Kształt**
 - Linia pozioma
 - Prostokąt
 - Kwadrat
 - Oval
 - Okrąg
 - Zaokrąglony prostokąt
 - Zaokrąglony kwadrat

Narzędzia

Narzędzia umożliwiają wstawianie obiektów.

Eksplorator dokumentu

Eksplorator dokumentu zawiera listę wszystkich obiektów Strony tytułowej. Obiekty są pogrupowane według typów i ponumerowane w kolejności, w której zostały wstawione. Zaznaczone obiekty są wyświetlane z czerwoną czcionką.

Schowek

Aplikacja Fax Cover Editor wykorzystuje osobny schowek, niezależny od schowka systemu Windows do wycinania, kopiowania i wklejania obiektów.

Nachodzenie

W przypadku nachodzących na siebie obiektów, można zdefiniować, które powinny być na wierzchu, a które w tle.

Wyrównywanie obiektów

Można wyrównać wiele obiektów względem pierwszego zaznaczonego w odniesieniu do marginesu lub linii środkowej.

Marginesy strony

Można opcjonalnie wyświetlić marginesy strony w obszarze roboczym.

Siatka

Można opcjonalnie wyświetlić punkty siatki w obszarze roboczym. W przypadku zmiany położenia lub rozmiaru obiektów, wyświetlane punkty siatki są „magnetyczne”.

Pojęcia pokrewne

[Fax Printer](#) na stronie 8

Zadania pokrewne

[Jak wysłać wiadomość faksową na numer faksu](#) na stronie 18

[Jak wysłać wiadomość faksową do odbiorcy znalezionej przez przeszukiwanie Spisów numerów](#) na stronie 20

7.1 Jak utworzyć nową stronę tytułową

Procedura

Kliknij polecenia **Plik > Nowy**.

Zadania pokrewne

[Jak zapisywać stronę tytułową jako plik](#) na stronie 32

[Jak otworzyć stronę tytułową](#) na stronie 32

7.2 Jak zapisywać stronę tytułową jako plik

Procedura

- 1) Kliknij polecenia **Plik > Zapisz jako ...**.
- 2) Wypełnij pole **Nazwa pliku**.
- 3) Kliknij polecenie **Zapisz**.

Zadania pokrewne

[Jak utworzyć nową stronę tytułową](#) na stronie 31

[Jak otworzyć stronę tytułową](#) na stronie 32

7.3 Jak utworzyć stronę tytułową

Procedura

- 1) Kliknij polecenia **Plik > Otwórz ...**, a następnie żądany plik.
- 2) Kliknij polecenie **Otwórz**.

Zadania pokrewne

[Jak utworzyć nową stronę tytułową](#) na stronie 31

[Jak zapisywać stronę tytułową jako plik](#) na stronie 32

7.4 Jak wstawić pole tekstowe

Procedura

- 1) Przeciągnij opcję **Narzędzia > Etykieta statyczna** do żadanego położenia w obszarze roboczym.
- 2) Kliknij prawym przyciskiem myszy wyróżnione pole tekstowe i wybierz z menu kontekstowego pozycję **Właściwości**.
- 3) Wpisz żądany tekst w polu **Etykieta statyczna**.
- 4) Zmień właściwości tekstu oraz pola tekstowego zależnie od wymogów (np. czcionka, rozmiar czcionki, kolor tła, styl tła, kolor obramowania, szerokość obramowania, itp.).
- 5) Użyj opcji **Automatyczne dopasowanie rozmiaru**, aby ustawić automatyczne dostosowywanie rozmiaru pola tekstowego do tekstu lub ręczne zmienianie rozmiaru pola tekstowego.
- 6) Kliknij przycisk **OK**.

Zadania pokrewne

[Jak wstawić pole ze zmiennym tekstem](#) na stronie 33

[Jak wstawić obraz](#) na stronie 33

[Jak wstawić kształt](#) na stronie 34

[Jak formatować obiekt](#) na stronie 34

7.5 Jak wstawić pole ze zmiennym tekstem

Procedura

- 1) Przeciagnij opcję **Narzędzia > Etykieta dynamiczna** dożądanego położenia w obszarze roboczym.
- 2) Kliknij prawym przyciskiem myszy wyróżnione pole tekstowe i wybierz z menu kontekstowego pozycję **Właściwości**.
- 3) Wprowadź żądany tekst zmienny na liście rozwijanej **Etykieta dynamiczna**.
- 4) Zmień właściwości tekstu oraz pola tekstowego zależnie od wymogów (np. czcionka, rozmiar czcionki, kolor tła, styl tła, kolor obramowania, szerokość obramowania, itp.).
- 5) Użyj opcji **Automatyczne dopasowanie rozmiaru**, aby ustawić automatyczne dostosowywanie rozmiaru pola tekstowego do tekstu lub ręczne zmienianie rozmiaru pola tekstowego.
- 6) Kliknij przycisk **OK**.

Zadania pokrewne

[Jak wstawić pole tekstowe](#) na stronie 32

[Jak wstawić obraz](#) na stronie 33

[Jak wstawić kształt](#) na stronie 34

[Jak formatować obiekt](#) na stronie 34

7.6 Jak wstawić obraz

Procedura

- 1) Przeciagnij opcję **Narzędzia > Obraz** dożądanego położenia w obszarze roboczym.
- 2) Kliknij prawym przyciskiem myszy wyróżniony obraz i wybierz z menu kontekstowego pozycję **Właściwości**.
- 3) Na liście rozwijanej zaznacz **Typ pliku**, kliknij żądany plik, a następnie kliknij polecenie **Otwórz**.
- 4) Zmień właściwości obrazu zależnie od wymogów (np. kolor tła, styl tła, styl obramowania, itp.).
- 5) Aby wybrać **Kolor maski**, kliknij sąsiadujący przycisk, a następnie żądany kolor, po czym kliknij przycisk **OK**.
- 6) Wybierz jedną z następujących opcji ustawiania rozmiaru:
 - Aby zachować oryginalny rozmiar obrazu, wybierz wartość **Automatyczne dopasowanie rozmiaru** z listy rozwijanej **Tryb skali**.
 - Aby następnie znów zmienić rozmiar obrazu zachowując jego proporcje, wybierz wartość **Zachowaj współczynnik proporcji** z listy rozwijanej **Tryb skali**.
 - Aby następnie zmienić rozmiar obrazu bez zachowywania jego współczynnika proporcji, zaznacz wartość **Rozciągnij** na liście rozwijanej **Tryb skali**.
- 7) Kliknij przycisk **OK**.

Zadania pokrewne

[Jak wstawić pole tekstowe](#) na stronie 32
[Jak wstawić pole ze zmiennym tekstem](#) na stronie 33
[Jak wstawić kształt](#) na stronie 34
[Jak formatować obiekt](#) na stronie 34

7.7 Jak wstawić kształt

Procedura

- 1) Przeciągnij opcję **Narzędzia > Kształt** dożądanego położenia w obszarze roboczym.
- 2) Kliknij prawym przyciskiem myszy wyróżnione pole kształtu i wybierz z menu kontekstowego pozycję **Właściwości**.
- 3) Wybierz opcję **Kształt** (np., prostokąt, koło, ...)
- 4) Aby użyć obrazu tła, kliknij przycisk znajdujący się obok opcji Wzór tła, zaznacz na liście rozwijanej opcję **Typ pliku**, kliknij żądany plik, a następnie kliknij polecenie **Otwórz**.
- 5) Wybierz jedną z następujących opcji:
 - Aby rozmiar obrazu został zmieniony automatycznie, aby dopasować go do dostępnej przestrzeni, zaznacz wartość **Rozciągnij** na liście rozwijanej **Skala wzoru tła**.
 - Jeśli jest wystarczająco dużo miejsca i chcesz automatycznie wstawiać wiele kopii obrazu w poziomie lub w pionie, wybierz wartość **Sąsiadująco** z listy rozwijanej **Skala wzoru tła**.
- 6) Zmień właściwości pola kształtu zależnie od wymogów (np. kolor tła, styl tła, kolor obramowania, szerokość obramowania, itp.).
- 7) Kliknij przycisk **OK**.

Zadania pokrewne

[Jak wstawić pole tekstowe](#) na stronie 32
[Jak wstawić pole ze zmiennym tekstem](#) na stronie 33
[Jak wstawić obraz](#) na stronie 33
[Jak formatować obiekt](#) na stronie 34

7.8 Jak formatować obiekt

Procedura

Kliknij prawym przyciskiem myszy wyróżniony obiekt i wybierz z menu kontekstowego pozycję **Właściwości**.

Co dalej

Wykonaj poszczególne czynności w celu sformatowania obiektu zgodnie z opisem w odpowiednim temacie.

Zadania pokrewne

[Jak wstawić pole tekstowe](#) na stronie 32

[Jak wstawić pole ze zmiennym tekstem](#) na stronie 33

[Jak wstawić obraz](#) na stronie 33

[Jak wstawić kształt](#) na stronie 34

7.9 Jak zaznaczyć wiele obiektów jednocześnie

Procedura

Przytrzymaj wciśnięty klawisz `Ctrl` klikając kolejno żądane obiekty.

Zadania pokrewne

[Jak przenosić obiekt](#) na stronie 35

[Jak wyrównywać obiekty](#) na stronie 36

[Jak rozmieścić obiekty w równych odstępach](#) na stronie 36

[Jak wyśrodkować obiekt na stronie](#) na stronie 36

7.10 Jak przenosić obiekt

Procedura

Wybierz jedną z następujących opcji:

- Aby przenieść pojedynczy obiekt, przeciągnij obiekt do żądanej lokalizacji w obszarze roboczym (bez korzystania z uchwytów w narożnikach lub na środku krawędzi).
- Aby przenieść kilka obiektów, z których wszystkie są już zaznaczone, przytrzymaj klawisz `Shift`, przeciągając obiekty do żądanej lokalizacji w obszarze roboczym.

Zadania pokrewne

[Jak zaznaczyć wiele obiektów jednocześnie](#) na stronie 35

7.11 Jak powiększyć lub zmniejszyć rozmiar obiektu

Zanim rozpocznieś

W polu tekstowym lub polu z tekstem zmiennym wartość opcji **Automatyczne** to **Ustaw rozmiar ręcznie**.

W obrazie, wartość opcji **Tryb skali** to **Zachowaj współczynnik proporcji** lub **Rozciągnij**.

Procedura

Przeciągnij obiekt za narożnik lub środek dowolnej krawędzi, aby przybrał żądany rozmiar.

7.12 Jak umieścić obiekt na wierzchu lub w tle

Procedura

Wybierz jedną z następujących opcji w menu kontekstowym określonego uczestnika konferencji:

- **Na wierzch**
- **Przesuń na spód**

7.13 Jak wyrównywać obiekty

Zanim rozpocznesz

Wszystkie odpowiednie obiekty już zostały zaznaczone razem.

Procedura

Wybierz jedną z następujących opcji:

- Aby wyrównać obiekty względem marginesu, w obszarze **Układ > Wyrównaj** kliknij **Z lewej**, **Z prawej**, **Góra** lub **Dół**.
- Aby wyrównać obiekty w stosunku do linii środkowej, w obszarze **Układ > Wyrównaj** kliknij opcję **Poziomo do środka** lub **Pionowo do środka**.

Zadania pokrewne

[Jak zaznaczyć wiele obiektów jednocześnie](#) na stronie 35

7.14 Jak rozmieścić obiekty w równych odstępach

Zanim rozpocznesz

Wszystkie odpowiednie obiekty już zostały zaznaczone razem.

Procedura

W obszarze **Układ > Wyrównaj odległości**, kliknij opcję **Poziomo** lub **W pionie**.

Zadania pokrewne

[Jak zaznaczyć wiele obiektów jednocześnie](#) na stronie 35

7.15 Jak wyśrodkować obiekt na stronie

Procedura

Wybierz jedną z następujących opcji:

- Jeżeli chcesz wyśrodkować pojedynczy obiekt, wybierz obiekt i kliknij opcję **Układ > Wyśrodkuj** w obszarze **Szerokość** lub **Wysokość**.
- Jeżeli chcesz wyśrodkować kilka obiektów, gdy wszystkie są już zaznaczone, kliknij opcję **Układ > Wyśrodkuj** w obszarze **Szerokość** lub **Wysokość**.

Zadania pokrewne

[Jak zaznaczyć wiele obiektów jednocześnie](#) na stronie 35

7.16 Jak wyświetlić lub ukryć marginesy strony

Procedura

Kliknij polecenie **Zobacz > Marginesy strony**, aby zmienić status.

7.17 Jak wyświetlić lub ukryć siatkę

Procedura

Kliknij polecenie **Zobacz > Linie siatki**, aby zmienić status.

7.18 Jak wybierać język interfejsu użytkownika (Fax Cover Editor)

Procedura

- 1) Kliknij polecenia **Plik > Ustawienia**.
- 2) Wybierz język z listy rozwijanej **Język**.
- 3) Kliknij przycisk **OK**.

7.19 Jak zmienić interfejs użytkownika (Fax Cover Editor)

Procedura

- 1) Kliknij polecenia **Plik > Ustawienia**.
- 2) Wybierz interfejs użytkownika o żądanym wyglądzie z listy rozwijanej **Temat wizualny**.
- 3) Kliknij przycisk **OK**.

Indeks

A

automatyczne aktualizacje [13](#), [17](#), [30](#)

E

elementy interfejsu użytkownika [8](#), [10](#)

F

faks połączony [21](#)

H

hasło
zmień [17](#), [30](#)

I

instalacja [12](#)
instrukcje obsługi [6](#)
interfejs użytkownika
elementy [8](#), [10](#)
język [17](#), [30](#), [31](#)
kolor [17](#), [30](#), [31](#)

J

język
interfejs użytkownika [17](#), [30](#), [31](#)

K

kolor
interfejs użytkownika [17](#), [30](#), [31](#)
kolor tematu wizualnego [17](#), [30](#), [31](#)
konfiguracja [17](#), [30](#), [31](#)
Konwencje prezentacji [6](#)

L

logowanie automatyczne [17](#), [30](#)

M

marginesy strony [31](#)

O

odinstalowywanie [12](#)

P

pierwsze kroki [15](#)

pojęcie [6](#)

S

siatka [31](#)

T

tematy, typy [6](#)

U

uruchamianie aplikacji Fax Printer [12](#)
ustawienia [17](#), [30](#)
ustawienia programu [17](#), [30](#), [31](#)

W

wiersz poleceń [24](#)
wprowadzenie [8](#)

