

Guía para faxes


Envío de faxes mediante el panel de control de la impresora

- 1 Cargue el documento original hacia arriba con el borde corto primero en la bandeja del ADF o hacia abajo sobre el cristal del escáner.

Notas:

- No cargue postales, fotografías, objetos pequeños, transparencias, papel fotográfico o material de poco grosor (como recortes de revistas) en la bandeja del ADF. Coloque estos elementos sobre el cristal del escáner.
- La luz indicadora del ADF se enciende cuando el paper se ha cargado correctamente.

- 2 Si carga un documento en la bandeja del ADF, ajuste las guías del papel.
- 3 En la pantalla de inicio, toque **Fax**.
- 4 En el teclado del panel de control de la impresora, introduzca el número de fax o el número de método abreviado.

Nota: Para agregar destinatarios, toque  y, a continuación, introduzca el número de teléfono o el número de método abreviado del destinatario, o bien, busque en la libreta de direcciones.

- 5 Toque **Enviar fax**.

Envío de un fax mediante el ordenador

Para usuarios de Windows

- 1 Con un documento abierto, haga clic en **Archivo > Imprimir**.
- 2 Seleccione la impresora y, a continuación, haga clic en **Propiedades, Preferencias, Opciones o Configuración**.
- 3 Haga clic en **Fax > Activar fax** y, a continuación, introduzca los números de fax del destinatario.
- 4 Si es necesario, configure otros valores de fax.
- 5 Aplique los cambios y, a continuación, envíe el trabajo de fax.

Notas:

- La opción de fax solo está disponible con el controlador PostScript o el controlador de fax universal. Para obtener más información, vaya a <http://support.lexmark.com>.
- Para utilizar la opción de envío y recepción de faxes con el controlador PostScript, configure y active la opción en la ficha Configuración.

Para usuarios de Macintosh

- 1 Con un documento abierto, seleccione **Archivo > Imprimir**.
- 2 Seleccione la impresora.
- 3 Introduzca el número de fax del destinatario y, a continuación, configure otros valores de fax, si es necesario.
- 4 Envíe el trabajo de fax.

Envío de fax con un número de método abreviado

Los métodos abreviados de fax son como los números de marcación rápida de un teléfono o fax. Un número de método abreviado (1–999) puede contener un único destinatario o varios.

- 1 Cargue el documento original hacia arriba con el borde corto primero en la bandeja del ADF o hacia abajo sobre el cristal del escáner.

Notas:

- No cargue postales, fotografías, objetos pequeños, transparencias, papel fotográfico o material de poco grosor (como recortes de revistas) en la bandeja del ADF. Coloque estos elementos sobre el cristal del escáner.
- La luz indicadora del ADF se enciende cuando el papel se ha cargado correctamente.

- 2 Si carga un documento en la bandeja del ADF, ajuste las guías del papel.
- 3 En el panel de control de la impresora, pulse # y, a continuación, introduzca el número de método abreviado con el teclado.
- 4 Toque **Enviar fax**.

Envío de un fax mediante la libreta de direcciones

La función de libreta de direcciones permite buscar marcadores y servidores de directorios en red.

Nota: si la función de libreta de direcciones no está activada, póngase en contacto con el personal de asistencia técnica.

- 1 Cargue el documento original hacia arriba con el borde corto primero en la bandeja del ADF o hacia abajo sobre el cristal del escáner.

Notas:

- No cargue postales, fotografías, objetos pequeños, transparencias, papel fotográfico o material de poco grosor (como recortes de revistas) en la bandeja del ADF. Coloque estos elementos sobre el cristal del escáner.
- La luz indicadora del ADF se enciende cuando el paper se ha cargado correctamente.

- 2 Si carga un documento en la bandeja del ADF, ajuste las guías del papel.
- 3 En la pantalla de inicio, navegue hasta:

Fax >  > escriba el nombre del destinatario > 

Nota: Solo puede buscar un nombre cada vez.

- 4 Toque el nombre del destinatario y, a continuación, toque **Enviar por fax**.

Descripción de las opciones del fax

Contenido

Esta opción permite especificar el tipo de contenido y fuente del documento original.

Seleccione uno de los siguientes tipos de contenido:

- **Gráficos:** el documento original consta principalmente de gráficos empresariales, como gráficos circulares, barras o animaciones.
- **Foto:** una foto o una imagen ocupa la mayor parte del documento original.
- **Texto:** el contenido del documento original es casi todo texto o líneas.
- **Texto/Foto:** el documento original es una mezcla de texto, gráficos y fotos.

Seleccione uno de los siguientes orígenes de contenido:

- **Láser en blanco y negro:** el documento original se imprimió con una impresora láser monocromo.
- **Láser en color:** el documento original se imprimió con una impresora láser a color.
- **Inyección de tinta:** el documento original se imprimió con una impresora de inyección de tinta.
- **Revista:** el documento original procede de una revista.
- **Periódico:** el documento original procede de un periódico.
- **Otro:** el documento original se imprimió con una impresora alternativa o desconocida.
- **Foto/Película:** el documento original es una foto de una película.
- **Prensa:** el documento original se imprimió con una prensa de impresión.

Resolución

Esta opción permite ajustar la calidad de salida del fax. Si se aumenta la resolución de la imagen, aumenta también el tamaño del archivo y el tiempo necesario para la digitalización del documento original. Si reduce la resolución de la imagen, también se reduce el tamaño de archivo.

Seleccione uno de los valores siguientes:

- **Estándar:** use esta opción cuando envíe la mayoría de los documentos por fax.
- **Fina 200 ppp:** use esta opción para enviar documentos con letra pequeña por fax.
- **Superfina 300 ppp:** use esta opción para enviar documentos muy detallados por fax.

Intensidad

Esta opción permite ajustar el brillo o la intensidad de los faxes con respecto al documento original.

Color

Esta opción le permite configurar la salida de la imagen digitalizada en color o en monocromo.

Configuración de página

Esta opción permite modificar los siguientes valores:

- **Caras (dúplex):** especifica si el documento original se imprime por una cara o por ambas caras del papel (dúplex). También identifica lo que se debe digitalizar para incluirlo en el fax.
- **Orientación:** especifica la orientación del documento original y cambia los valores Caras (dúplex) y Encuadernación para que coincidan con los de la orientación del documento original.
- **Encuadernación:** especifica si el documento original está encuadernado por el borde largo o por el borde corto.

Trabajo personalizado

Esta opción permite copiar varios trabajos de impresión en un único trabajo y aparece solo cuando la impresora tiene instalado un disco duro operativo.

Presentación preliminar de la digitalización

Esta opción permite ver la primera página de la imagen antes de incluirla en el fax. Cuando se digitaliza la primera página, se realiza una pausa en el proceso de digitalización y aparece una imagen de vista previa.

Nota: Esta opción solo aparece cuando hay un disco duro de impresora en funcionamiento instalado.

Envío retrasado

Esta opción permite enviar un fax más adelante.

Imágenes avanzadas

Esta opción le permite ajustar los valores de Eliminación de fondo, Mezcla de color, Color excluido, Contraste, Imagen simétrica, Imagen en negativo, Digitalizar de borde a borde, Detalle de sombra, Nitidez y Temperatura antes de enviar por fax el documento.

Borrado de bordes

Esta opción permite eliminar manchas o cualquier marca alrededor de los bordes de un documento. Puede eliminar un área de igual tamaño alrededor de los cuatro extremos del papel, o bien puede seleccionar un borde concreto. La opción Borrado de bordes también elimina todo lo que esté incluido en el área seleccionada, de forma que no se imprimirá nada en esa parte.

Registro de transmisión

Esta opción permite imprimir el registro de transmisión o el registro de errores de transmisión.

Ajustar inclinación de ADF

Esta opción permite poner derechas las digitalizaciones que estén torcidas cuando se reciben desde la bandeja del ADF.