

Guía del fax

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 el panel de control de la impresora, navegue hasta:

 > **Fax** >  > introduzca un número de fax o un número de método abreviado en el teclado >  > **Tamaño original** > 

Nota: Si desea enviar por fax otro documento, colóquelo en el cristal del escáner, pulse el botón de la flecha izquierda o derecha para desplazarse hasta **Digitalizar la siguiente página** y, a continuación, pulse .

- 4 Pulse el botón de la flecha izquierda o derecha para desplazarse hasta **Terminar el trabajo** y, a continuación, pulse .

Envío de un fax mediante un número de método abreviado

Los métodos abreviados de fax son como los números de marcado rápido de un teléfono o de un 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 paper se ha cargado correctamente.

- 2 Si carga un documento en la bandeja del ADF, ajuste las guías del papel.

- 3 Pulse # y, a continuación, introduzca el número de método abreviado en el teclado numérico.

- 4 Pulse .

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.

Descripción de las opciones del fax

Tam. original

Esta opción permite seleccionar el tamaño de los documentos que va a enviar por fax.

- 1 En el área Fax del panel de control de la impresora, pulse el botón **Opciones**.
Aparece **Tamaño original**.
- 2 Pulse .
- 3 Pulse los botones de flecha hasta que aparezca el tamaño del documento original y, a continuación, pulse .

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 una de las siguientes opciones:

- **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.
- **Ultrafina 600 ppp**: use esta opción para enviar documentos con imágenes o fotos por fax.

Intensidad

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

Tipo de contenido

Esta opción le permite definir el tipo 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.

Origen de contenido

Esta opción le permite definir la fuente del documento original.

Seleccione uno de los siguientes orígenes de contenido:

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

Orientación

Esta opción permite especificar la orientación del documento original y, a continuación, cambiar los valores Caras y Encuadernación para que coincidan con los de la orientación del documento original.

Encuadernación

Esta opción permite especificar si el documento original está encuadernado por el borde largo o por el borde corto.