

Guida fax

Invio di un fax tramite il pannello di controllo della stampante

- 1 Caricare l'originale con il lato da copiare rivolto verso l'alto, inserendo per primo il bordo corto nel vassoio dell'ADF, oppure caricarlo con il lato da copiare rivolto verso il basso sul vetro dello scanner.

Note:

- Non caricare nel vassoio dell'ADF cartoline, foto, supporti di piccole dimensioni, lucidi, carta fotografica o altri supporti di spessore limitato, quali ritagli di riviste. Tali elementi devono essere posizionati sul vetro dello scanner.
- la spia dell'ADF si accende quando la carta è caricata correttamente.

- 2 Se si carica un documento nel vassoio dell'ADF, regolare le guide della carta.

- 3 Sul pannello di controllo della stampante, visualizzare:



Nota: Per inviare tramite fax un altro documento, posizionarlo sul vetro dello scanner, premere i pulsanti freccia a sinistra o a destra fino a visualizzare **Acquisisci pagina successiva**, quindi premere **OK**.

- 4 Premere il pulsante freccia a sinistra o a destra per scorrere l'elenco fino a **Termina il processo**, quindi premere **OK**.

Invio di fax tramite numero di scelta rapida

Le scelte rapide del fax sono simili ai numeri di scelta rapida di un telefono o di un fax. Un numero di scelta rapida (1-999) può contenere un singolo destinatario o più destinatari.

- 1 Caricare l'originale con il lato da copiare rivolto verso l'alto, inserendo per primo il bordo corto nel vassoio dell'ADF, oppure caricarlo con il lato da copiare rivolto verso il basso sul vetro dello scanner.

Note:

- Non caricare nel vassoio dell'ADF cartoline, foto, supporti di piccole dimensioni, lucidi, carta fotografica o altri supporti di spessore limitato, quali ritagli di riviste. Tali elementi devono essere posizionati sul vetro dello scanner.
- la spia dell'ADF si accende quando la carta è caricata correttamente.

- 2 Se si carica un documento nel vassoio dell'ADF, regolare le guide della carta.

- 3 Premere #, quindi immettere il numero di scelta rapida tramite il tastierino.

- 4 Premere .

Invio di un fax tramite il computer

Per gli utenti Windows

- 1 Con un documento aperto, fare clic su **File > Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante, quindi fare clic su **Proprietà, Preferenze, Opzioni** o **Imposta**.
- 3 Fare clic su **Fax > Attiva fax**, quindi immettere il numero o i numeri di fax del destinatario.

- 4 Se necessario, configurare altre impostazioni del fax.
- 5 Applicare le modifiche, quindi inviare il processo di invio fax.

Note:

- L'opzione Fax è disponibile solo con il driver per fax universale o PostScript. Per ulteriori informazioni, andare sul sito Web <http://support.lexmark.com>.
- Per utilizzare l'opzione fax con il driver PostScript, configurarla e attivarla nella scheda Configurazione.

Per gli utenti Macintosh

- 1 Con un documento aperto, selezionare **File >Stampa**.
- 2 Selezionare la stampante.
- 3 Immettere il numero di fax del destinatario, quindi configurare altre impostazioni del fax, se necessario.
- 4 Inviare il processo di invio fax.

Descrizione delle opzioni fax

Dimensione originale

Questa opzione consente di scegliere la dimensione dei documenti che si desidera inviare tramite fax.

- 1 Dall'area Fax del pannello di controllo della stampante, premere il pulsante **Opzioni**.

Viene visualizzato il messaggio **Dimensione originale**.

- 2 Premere .

- 3 Premere i pulsanti freccia finché non viene visualizzata la dimensione del documento originale, quindi premere .

Risoluzione

Questa opzione consente di regolare la qualità dell'output del fax. Aumentando la risoluzione dell'immagine aumentano le dimensioni del file e, di conseguenza, il tempo necessario per eseguire la scansione del documento originale. Diminuendo la risoluzione dell'immagine, vengono ridotte le dimensioni del file.

Selezionare una delle opzioni indicate di seguito:

- **Standard**: usare questa opzione per l'invio tramite fax della maggior parte dei documenti.
- **Fine 200 dpi**: usare questa opzione per l'invio tramite fax di documenti con caratteri di dimensioni ridotte.
- **Super fine 300 dpi**: usare questa opzione per l'invio tramite fax di documenti con dettagli sottili.
- **Ultra fine 600 dpi**: usare questa opzione per l'invio tramite fax di documenti con immagini o foto.

Intensità

Questa opzione consente di regolare la luminosità dei fax rispetto al documento originale.

Tipo di contenuti

Questa opzione consente di impostare il tipo del documento originale.

Scegliere tra i seguenti tipi di contenuto:

- **Grafica:** il documento originale è principalmente grafica di tipo aziendale, come grafici a torta o a barre e animazioni.
- **Foto:** il documento originale è principalmente una foto o un'immagine.
- **Testo:** il contenuto del documento originale è principalmente testo o disegni in bianco e nero.
- **Testo/Foto:** il documento originale è un insieme di testo, grafica e foto.

Origine contenuto

Questa opzione consente di impostare l'origine del documento originale.

Scegliere tra le seguenti origini contenuto:

- **Laser a colori:** il documento originale è stato stampato usando una stampante laser a colori.
- **Laser bianco e nero:** il documento originale è stato stampato usando una stampante laser monocromatica.
- **Getto di inchiostro:** il documento originale è stato stampato usando una stampante a getto d'inchiostro.
- **Foto/Film:** il documento originale è una foto da pellicola.
- **Rivista:** il documento originale proviene da una rivista.
- **Quotidiano:** il documento originale proviene da un quotidiano.
- **Stampa:** il documento originale è stato stampato usando una macchina tipografica.
- **Altro:** il documento originale è stato stampato usando una stampante alternativa o sconosciuta.

Orientamento

Questa opzione consente di specificare l'orientamento del documento originale e di modificare le impostazioni dei lati e della rilegatura in base all'orientamento.

Rilegatura

Questa opzione consente di specificare se il documento originale è rilegato sul bordo lungo o corto.