

## Guida al fax

La funzione di fax consente di effettuare la scansione di elementi e di inviarli tramite fax a uno o più destinatari. Per effettuare l'invio di fax dalla stampante, immettere il numero di fax tramite un numero di scelta rapida o utilizzando la rubrica.

**Nota:** per inserire una pausa di selezione di un secondo durante l'esecuzione del numero di fax, toccare .

La pausa di selezione viene visualizzata come una virgola nella casella Invia fax a:. Utilizzare questa funzione se è necessario comporre un numero per accedere alla linea esterna.

### Invio di un fax tramite il pannello di controllo

- 1 Caricare un documento originale nell'ADF con il lato di stampa rivolto verso l'alto e inserendo per primo il bordo corto, oppure caricarlo sul vetro dello scanner con il lato di stampa rivolto verso il basso.


**Nota:** non caricare nell'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.

- 2 Se si carica un documento nell'ADF, regolare le guide carta.

- 3 Nella schermata principale, toccare **Fax**.

- 4 Immettere il numero di fax o un numero di scelta rapida tramite touch screen o tastierino.

Per aggiungere destinatari, toccare **Num. successivo**, quindi digitare il numero di telefono o il numero di scelta rapida del destinatario, oppure eseguire la ricerca nella rubrica.

**Nota:** per inserire una pausa di selezione durante la composizione del numero di fax, premere . La pausa di selezione viene visualizzata come una virgola nella casella Invia fax a:. Utilizzare questa funzione se è necessario comporre un numero per accedere alla linea esterna.

- 5 Toccare **Invia fax**.

Per ulteriori informazioni, consultare la *Guida per l'utente* nel CD *Software e documentazione*.

### Utilizzo di scelte rapide di destinazione fax

Le scelte rapide di destinazione fax sono simili ai numeri di scelta rapida di un telefono o di un fax. È possibile assegnare numeri di scelta rapida durante la creazione di destinazioni fax permanenti. Le destinazioni fax permanenti o i numeri di scelta rapida possono essere creati nel collegamento Gestisci destinazioni della scheda Configurazione del server Web incorporato. Un numero di scelta rapida (1-99999) può contenere un singolo destinatario o più destinatari. Creando una destinazione fax di gruppo con un numero di scelta rapida, è possibile trasmettere rapidamente e in modo semplice le informazioni tramite fax a un intero gruppo.

Per informazioni sulla creazione di scelte rapide, consultare la sezione relativa a tale argomento nel presente capitolo.

- 1 Caricare un documento originale nell'ADF con il lato di stampa rivolto verso l'alto e inserendo per primo il bordo corto, oppure caricarlo sul vetro dello scanner con il lato di stampa rivolto verso il basso.

**Nota:** non inserire nell'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.

- 2 Se si carica un documento nell'ADF, regolare le guide carta.

- 3 Premere **#** e immettere il numero di scelta rapida.

## Utilizzo della rubrica

**Nota:** Se la funzione rubrica non è abilitata, contattare il responsabile del supporto del sistema

- 1 Caricare un documento originale nell'ADF con il lato di stampa rivolto verso l'alto e inserendo per primo il bordo corto, oppure caricarlo sul vetro dello scanner con il lato di stampa rivolto verso il basso.  
**Nota:** non caricare nell'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.
- 2 Se si carica un documento nell'ADF, regolare le guide carta.
- 3 Nella schermata principale, toccare **Fax**.
- 4 Toccare **Cerca rubrica**.
- 5 Utilizzando la tastiera virtuale, inserire il nome o parte del nome della persona di cui si desidera trovare il numero di fax. Non tentare di ricercare più nomi contemporaneamente.
- 6 Toccare **Cerca**.
- 7 Toccare il nome per aggiungerlo all'elenco Invia fax a:.
- 8 Ripetere i passi 4 e 7 per immettere ulteriori indirizzi.
- 9 Toccare **Invia fax**.

## Informazioni sulle opzioni fax

### *Dimensione originale*

Questa opzione consente di accedere a una schermata in cui è possibile specificare le dimensioni dei documenti da inviare tramite fax.

- Toccare il pulsante relativo al formato desiderato per selezionare tale formato come impostazione Dimensione originale. Viene visualizzata la schermata fax con le nuove impostazioni.
- Quando Dimensione originale è impostato su Dimensioni miste, è possibile eseguire la scansione di un documento originale contenente formati diversi (Letter e Legal).

### *Contenuto*

Questa opzione consente di specificare il tipo di originale. Scegliere tra Testo, Testo/Foto o Foto. L'opzione Contenuto influisce sulla qualità e le dimensioni del documento da acquisire.

- **Testo:** consente di migliorare il contrasto del testo ad alta risoluzione, nero e nitido su uno sfondo bianco e pulito
- **Testo/Foto:** per originali costituiti da testo e grafica o immagini
- **Foto:** lo scanner presterà maggiore attenzione alla grafica e alle immagini. Questa impostazione aumenta il tempo per la scansione, ma migliora la riproduzione dell'intera gamma dinamica di tonalità del documento originale. Inoltre, aumenta la quantità di informazioni salvate.

### *Lati (fronte/retro)*

Questa opzione indica alla stampante se il documento originale è stampato su una sola facciata, ossia su un solo lato, oppure se è stampato fronte/retro, ovvero su entrambi i lati. In questo modo si indica allo scanner gli elementi da includere nella scansione del fax.

## Risoluzione

Questa opzione consente di aumentare la precisione con cui lo scanner analizza il documento da inviare tramite fax. Se si desidera inviare una foto, un'immagine con linee sottili o un documento che contiene un testo di dimensioni molto ridotte, aumentare l'impostazione Risoluzione. In questo modo aumenterà il tempo necessario per la scansione e, di conseguenza, la qualità dell'output del fax.

- **Standard:** adatta per la maggior parte dei documenti
- **Fine:** consigliata per documenti con caratteri di dimensioni ridotte
- **Super fine:** consigliata per documenti originali con dettagli sottili
- **Ultra fine:** consigliata per documenti con immagini o foto

## Tonalità

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

## Opzioni avanzate

Toccando questo pulsante si apre una schermata in cui è possibile modificare le impostazioni relative a Invio differito, Immagine avanzata, Processo personalizzato, Registro trasmissione, Anteprima scansione, Eliminazione bordi e Fronte/retro avanzata.

- **Invio differito:** consente di inviare un fax con orario e data posticipati. Dopo aver configurato il fax, toccare **Invio differito**, inserire la data e l'ora in cui si desidera inviare il fax, quindi toccare **Fine**. Questa impostazione può risultare particolarmente utile per l'invio di informazioni alle linee fax non disponibili per la ricezione in determinati orari o per sfruttare le fasce orarie di trasmissione più economiche.

**Nota:** Se la stampante risulta spenta all'orario in cui è stato programmato l'invio del fax, l'operazione verrà eseguita alla prossima accensione della stampante.

- **Immagine avanzata:** consente di specificare le opzioni Rimozione sfondo, Contrasto, Scansione da bordo a bordo, Dettagli ombreggiatura e Immagine speculare prima di inviare il documento tramite fax.
- **Processo personalizzato (creazione di processi):** consente di unire più processi di scansione in un unico processo
- **Registro trasmissione:** consente di stampare il registro di trasmissione o il registro sugli errori di trasmissione
- **Anteprima scansione:** consente di visualizzare l'immagine prima di allegarla al fax. Una volta acquisita la prima pagina, il processo di scansione viene messo in pausa e viene visualizzata un'anteprima dell'immagine.
- **Eliminazione bordi:** consente di eliminare le macchie o le informazioni sui bordi di un documento. È possibile eliminare la stessa area in tutti e quattro i bordi della pagina o scegliere un determinato bordo. La funzione Eliminazione bordi elimina qualsiasi cosa rientri nell'area selezionata, non lasciando nulla di stampato in quella porzione di pagina.
- **Fronte/retro avanzata:** consente di verificare la quantità di facciate e l'orientamento del documento originale, nonché la presenza di rilegatura sul bordo lungo o corto.

## Scansione su un indirizzo FTP mediante la rubrica

- 1 Caricare un documento originale rivolto verso l'alto, inserendo per primo il bordo corto nell'ADF, oppure caricarlo rivolto verso il basso sul vetro dello scanner.

**Nota:** non caricare nell'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.

- 2 Se si carica un documento nell'ADF, regolare le guide carta.
- 3 Nella schermata iniziale, toccare **FTP**.
- 4 Toccare **Cerca nella Rubrica**.

- 5** Digitare il nome o una parte del nome che si desidera cercare, quindi toccare **Cerca**.
- 6** Toccare il nome che si desidera aggiungere al campo A.
- 7** Toccare **Invia**.