

Guia de fax

Enviando um fax usando o painel de controle da impressora

- 1 Carregue um documento original com a face voltada para cima e a borda curta entrando primeiro na bandeja ADF ou com a face voltada para baixo no vidro do scanner.

Notas:

- Não carregue cartões-postais, fotografias, itens pequenos, transparências, papel fotográfico ou mídia fina (como recortes de revistas) na bandeja do ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.
- A luz indicadora ADF acende quando o papel está corretamente carregado.

- 2 Se você estiver carregando um documento na bandeja do ADF, ajuste as guias de papel.

- 3 Na tela de boas-vindas, toque em **Fax**.

- 4 Digite o número do fax ou um atalho.

Nota: Para adicionar destinatários, toque em **Próximo número** e insira o número do telefone ou o número de atalho do destinatário, ou pesquise o catálogo de endereços.

- 5 Toque em **Enviar por fax**.

Envio de fax usando o computador

Para usuários do Windows

- 1 Com um documento aberto, clique em **Arquivo >Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora e clique em **Propriedades, Preferências, Opções** ou **Configuração**.
- 3 Clique em **Fax >Ativar fax** e insira o número ou número de fax do destinatário.
- 4 Se necessário, configure outras definições de fax.
- 5 Aplique as alterações. Em seguida, envie o trabalho de fax.

Notas:

- A opção de fax está disponível apenas com o driver PostScript do Driver de Fax Universal. Para obter mais informações, visite <http://support.lexmark.com>.
- Para usar a opção de fax com o driver PostScript, configure e habilite-o na guia Configuração.

Para usuários do Macintosh

- 1 Com um documento aberto, escolha **Arquivo > Imprimir**.
- 2 Selecione a impressora.
- 3 Insira o número de fax do destinatário e, em seguida, configure outras definições de fax, se necessário.
- 4 Envie o trabalho de fax.

Envio de um fax usando um número de atalho

Os atalhos de fax são semelhantes aos números de discagem rápida de um telefone ou uma máquina de fax. Um número de atalho (1 – 999) pode conter um único destinatário ou vários.

- 1 Carregue um documento original com a face voltada para cima e a borda curta entrando primeiro na bandeja ADF ou com a face voltada para baixo no vidro do scanner.

Notas:


- Não carregue cartões-postais, fotografias, itens pequenos, transparências, papel fotográfico ou mídia fina (como recortes de revistas) na bandeja ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.
 - A luz do indicador do ADF acende quando o papel é carregado corretamente.
- 2 Se você estiver carregando um documento na bandeja do ADF, ajuste as guias de papel.
 - 3 No painel de controle da impressora, pressione # e, em seguida, digite o número do atalho usando o teclado.
 - 4 Toque em **Enviar por fax**.

Envio de fax usando o catálogo de endereços

O catálogo de endereços permite pesquisar marcadores e servidores de diretório de rede. Para obter mais informações como como ativar o recursos do catálogo de endereços, entre em contato com o responsável pelo suporte do sistema.

- 1 Carregue um documento original com a face voltada para cima e a borda curta entrando primeiro na bandeja ADF ou com a face voltada para baixo no vidro do scanner.

Notas:

- Não carregue cartões-postais, fotografias, itens pequenos, transparências, papel fotográfico ou mídia fina (como recortes de revistas) na bandeja do ADF. Coloque esses itens no vidro do scanner.
 - A luz indicadora ADF acende quando o papel está corretamente carregado.
- 2 Se você estiver carregando um documento na bandeja do ADF, ajuste as guias de papel.
 - 3 Na tela inicial, navegue até:
Fax >  > digite o nome do destinatário > **Pesquisar**
Nota: Você pode pesquisar apenas uma imagem de cada vez.
 - 4 Toque no nome do destinatário e, em seguida, toque em **Enviar fax**.

Aprendendo sobre as opções de fax

Resolução

Essa opção permite ajustar a qualidade da saída do fax. Aumentar a resolução da imagem aumentará também o tamanho do arquivo e o tempo necessário para digitalizar o documento original. A redução da resolução da imagem reduz o tamanho do arquivo.

Selecione a partir dos seguintes valores:

- **Padrão** — usada quando a maioria dos documentos é enviada por fax.
- **Alta 200 dp i**— usada para enviar documentos com letras pequenas por fax.
- **Super alta 300 dpi**— usada para enviar documentos mais detalhados por fax.

Tonalidade

Esta opção permite ajustar como clarear ou escurecer os faxes cópias em relação ao documento original.

Configuração de página

Esta opção permite alterar as seguintes configurações:

- **Lados (duplex)** — especifica se o documento original é impresso somente em um lado ou nos dois lados (duplex). Isso identifica o que precisa ser digitalizado para inclusão no fax.
- **Orientação** — especifica a orientação do documento original e depois altera as definições de Lados (Duplex) e Encadernação para que elas correspondam à orientação.
- **Encadernação** — especifica se o documento original está encadernado pela margem longa ou pela margem curta.

Conteúdo

Esta opção permite especificar o tipo de conteúdo e a origem do documento original.

Selecione a partir dos seguintes tipos de conteúdo:

- **Gráficos** — usado quando o documento original é composto principalmente de gráficos do tipo comercial, como gráficos de pizza, gráficos de barras e animações.
- **Fotografia** — usado quando o documento original é composto, principalmente, de fotos ou imagens.
- **Texto** — usado quando o conteúdo do documento original for, em sua maioria, texto ou line art.
- **Texto/Fotografia** — usado quando o documento original for uma mistura de texto, gráfico e foto.

Selecione a partir das seguintes origens de conteúdo:

- **Laser preto-e-branco** — usado quando o documento original tiver sido impresso em uma impressora a laser monocromática.
- **Laser colorida** — usado quando o documento original tiver sido impresso em uma impressora laser colorida.
- **Jato de tinta** — usado quando o documento original tiver sido impresso em uma impressora jato de tinta.
- **Revista** — usado quando o documento original for de uma revista.
- **Jornal** — usado quando o documento original for de um jornal.
- **Outro** — usado para quando o documento original tiver sido impresso em uma impressora alternativa ou desconhecida.
- **Fotografia/Filme** — usado quando o documento original for uma fotografia de um filme.
- **Imprensa** — usado quando o documento original tiver sido impresso em uma gráfica.

Colorido

Esta opção permite definir a saída da imagem digitalizada como colorida ou monocromática.

Envio com Atraso

Esta opção permite enviar um fax em um horário ou data posterior.

Visualização de digitalização

Essa opção permite exibir a primeira página da imagem antes que ela seja incluída no fax. Quando a primeira página é digitalizada, ocorre uma pausa na digitalização e uma imagem de visualização é exibida.

Nota: Essa opção é exibida apenas quando há um disco rígido instalado na impressora.

Usando as opções avançadas

Selecione uma das seguintes definições:

- **Ajustar inclinação do ADF** — esta opção permite que você conserte a imagem digitalizada que está ligeiramente distorcida quando é recebida na bandeja do ADF.
- **Imagem avançada** — usada para ajustar as configurações de Remoção de plano de fundo, Equilíbrio de cores, Diminuição de cor, Contraste, Imagem espelhada, Imagem negativa, Digitalizar borda a borda, Detalhes de sombra, Nitidez e Temperatura antes de enviar o documento por fax.
- **Trabalho personalizado** — combina vários trabalhos de digitalização em um único trabalho.

Nota: Essa opção é exibida apenas quando há um disco rígido formatado instalado na impressora.

- **Apagar borda** — remove manchas ou marcas nas bordas de um documento. Você pode optar por remover uma área igual ao redor dos quatro lados do papel ou selecionar uma borda específica. Apagar borda pode apagar qualquer coisa que esteja dentro da área selecionada, não deixando nada naquela parte da digitalização.
- **Log de transmissão** — imprime o log de transmissão ou de erros de transmissão.