

מדריך פקס

שיגור פקס באמצעות לוח הבקרה של המדפסת

1 טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה מגש ה-ADF כאשר הקצה הקצר תחילה, או עם הפנים כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.

הערות:

- אל תטען במגש ה-ADF גלויות, תצלומים, פריטים קטנים שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- נורית מחוון ה-ADF נדלקת כאשר הנייר נטען כהלכה.


2 אם את טוען מסמך המגש ה-ADF, התאם את מכווני הנייר.

3 בלוח הבקרה של המדפסת, נווט אל:

 < פקס < OK < הזן מספר פקס או מספר קיצור דרך בלוח המקשים הנומרי <  < גודל מקורי < OK

הערה: אם ברצונך לשגר בפקס מסמך נוסף, הנח אותו משטח הזכוכית של הסורק, לחץ על לחצן החץ שמאלה או ימינה כדי לגלול

אל סרוק את העמוד הבא ולאחר מכן לחץ על .

4 לחץ על לחצן החץ שמאלה או ימינה כדי לגלול אל סיים את העבודה ולאחר מכן לחץ על .

שיגור פקס באמצעות מספר קיצור דרך

קיצורי דרך של פקס זהים בדיוק למספרי חיוג מהיר במכשיר טלפון או פקס. מספר קיצור דרך (1-999) יכול להכיל נמען יחיד או נמענים מרובים.

1 טען מסמך מקור עם הפנים כלפי מעלה מגש ה-ADF כאשר הקצה הקצר תחילה, או עם הפנים כלפי מטה על משטח הזכוכית של הסורק.

הערות:

- אל תטען במגש ה-ADF גלויות, תצלומים, פריטים קטנים שקפים, נייר צילום או מדיה דקה (דוגמת גזירים מכתבי-עת). הנח פריטים אלה על משטח הזכוכית של הסורק.
- נורית מחוון ה-ADF נדלקת כאשר הנייר נטען כהלכה.

2 אם אתה טוען מסמך במגש ה-ADF, התאם את מכווני הנייר.

3 לחץ על # ולאחר מכן הזן את מספר קיצור הדרך במקלדת הנומרית.

4 לחץ על .

שליחת פקס באמצעות המחשב

למשתמי Windows

1 כאשר מסמך פתוח, לחץ על **File** (קובץ) < **Print** (הדפסה).

2 בחר את המפסת ולאחר מכן לחץ על לחץ על **Properties** (מאפיינים), **Preferences** (העדפות), **Options** (אפשרויות), או **Setup** (הגדרה).

3 לחץ על **Fax** (פקס) < **Enable fax** (אפשר פקס), ולאחר מכן הזן את מספר או את מספרי הפקס של הנמען.

4 במקרה הצורך, הגדר הגדרות פקס אחרות.

5 החל את השינויים ולאחר מכן שלח את משימת הפקס.

הערות:

- האפשרות פקס זמינה לשימוש רק עם מנהל ההתקן PostScript או מנהל ההתקן Universal Fax. לקבלת מידע נוסף בקר בכתובת <http://support.lexmark.com>.
- כדי להשתמש באפשרות פקס עם מנהל ההתקן PostScript, הגדר ואפשר אותה בלשונית Configuration (הגדרת תצורה).

למשתמשי Macintosh


- 1 כשמסמך פתוח, בחר **File** (קובץ) < **Print** (הדפסה).
- 2 בחר את המדפסת.
- 3 הזן את מספר הפקס של הנמען, לאחר מכן הגדר הגדרות פקס אחרות, במקרה הצורך.
- 4 שלח את משימת הפקס.


הבנת אפשרויות הפקס

גודל מקור

אפשרות זו מאפשרת לבחור את הגודל של המסמכים שבכוונתך לשלוח בפקס.

- 1 מהאזור 'פקס' שבלוח הבקרה של המדפסת, לחץ על הלחצן **Options** (אפשרויות). מוצג **Original Size** (גודל מקור).

2 לחץ על  על

- 3 לחץ על לחצני החצים עד שמוצג הגודל של מסמך המקור, ולאחר מכן לחץ על .

Resolution (רזולוציה)

אפשרות זאת מאפשרת לך להתאים את איכות פלט פקס. הגדלת רזולוציית התמונה מגדילה את גודל הקובץ ואת הזמן הדרוש לסריקת מסמך המקור. הקטנת הרזולוציה של התמונה מקטינה את גודל הקובץ.

בחר אחת מהאפשרויות הבאות:

- **Standard** (סטנדרטית)—השתמש באפשרות זאת בעת שליחה בפקס של רוב סוגי המסמכים.
- **Fine** (טובה) **200dpi**—השתמש באפשרות זאת בעת שליחה בפקס של מסמכים עם דפוס קטן.
- **Super fine** (טובה מאוד) **300dpi**—השתמש באפשרות זאת בעת שליחה בפקס של מסמכים עם פרטים דקים.
- **Ultra fine** (הטובה ביותר) **600 dpi**—השתמש באפשרות זאת בעת שליחה בפקס של מסמכים עם תמונות או תצלומים.

Darkness (כהות)

אפשרות זו מאפשרת לך להתאים את מידת הכהות או הבהירות של פקסים ביחס למסמך המקורי.

סוג תוכן

אפשרות זו מאפשרת להגדיר את סוג מסמך המקור.

בחר מבין סוגי התוכן הבאים:

- **גרפיקה**—מסמך המקור הוא בעיקר גרפיקה עסקית דוגמת תרשים פלחים, תרשים עמודות ואנימציה.
- **תצלום**—מסמך המקור הוא בעיקרו תצלום או תמונה.

- **טקסט**—תוכן מסמך המקור הוא בעיקר טקסט או קווי מתאר.
- **טקסט/תצלום**—מסמך המקור מכיל שילוב של טקסט וגרפיקה תצלומים.

מקור התוכן

אפשרות זו מאפשרת להגדיר את מקור המסמך המקורי.

בחר מבין מקורות התוכן הבאים:

- **לייזר צבע**—מסמך המקור הודפס באמצעות מדפסת לייזר צבע.
- **לייזר שחור/לבן**—מסמך המקור הודפס באמצעות מדפסת לייזר שחור/לבן.
- **הזרקת דיו**—מסמך המקור הודפס באמצעות מדפסת הזרקת דיו.
- **תצלום/סרט**—כאשר מסמך המקור הוא תצלום מתוך סרט.
- **כתב-עת**—מסמך המקור הוא מתוך כתב-עת.
- **עיתון**—מסמך המקור הוא מתוך עיתון.
- **דפוס**—מסמך המקור הודפס באמצעות בית דפוס.
- **אחר**—מסמך המקור הודפס באמצעות מדפסת חלופית או לא ידועה.

כיוון הדפסה

אפשרות זו מאפשרת לציין את כיוון ההדפסה של מסמך המקור, ולאחר מכן משנה את הגדרות הצדדים וכריכה כדי להתאים לכיוון ההדפסה.

כריכה

אפשרות מאפשרת לציין אם מסמך המקור נכרך לאורך הקצה הארוך או לאורך הקצה הקצר.