

## **Содержание Справки по Факсу**

Вы можете отправлять и принимать факсы с помощью факс-модема на своем компьютере или на другом компьютере в своей сети.

### **Как...**

#### **Установить факс-модем**

[Добавить или настроить факс-модем](#)

[Указать активный факс-модем](#)

#### **Отправлять факс**

[Вложить документ в факс](#)

[Управлять исходящие факсы](#)

[Отправить факс из приложения](#)

[Отправить факс из почты Mail](#)

[Установить параметры факса](#)

[Использовать личную адресную книгу с PC Fax](#)

#### **Принимать и просматривать факсы**

[Напечатать факс](#)

[Принять и отобразить факсы](#)

[Изменять размер, вращать и улучшать изображение факса](#)

#### **Использовать защиту**

[Использовать защиту](#)

## **Microsoft At Work Fax**

### **Электронная почта и факс**

Выберите данный параметр, если с помощью почты Mail будут отправляться сообщения электронной почты и факсы.

### **Только факс**

Выберите данный параметр, если с помощью почты Mail будут отправляться только факсы.

## Добавление или настройка факс-модема

Можно использовать факс-модем на своем компьютере или находящийся на чьем-нибудь другом компьютере в сети. Можно установить свой компьютер на получение доступа к нескольким факс-модемам, но одновременно можно использовать только один факс-модем. Чтобы выполнить следующую процедуру, необходима установка почты Mail и подключение к почтовому отделению.

### Как добавить или установить факс-модем на своем компьютере

1. В окне Панель Управления выберите значок Факс.
2. Выберите кнопку "Добавить".
3. Выберите нужный тип факс-модема и затем нажмите кнопку "ОК".
4. В диалоговом окне **Номер факс-модема** наберите свой номер факса (включая код страны и города) и затем нажмите кнопку "ОК".
5. Выберите кнопку "Установить как активный модем". Если в списке установленных модемов имеется более одного соединения факс-модем, сначала выберите тот, который нужен для использования PC Fax.
6. Выберите кнопку "Настройка", чтобы настроить модем.
7. Если нужно установить модем на совместное использование в сети, выберите кнопку "Совместный".

Для получения справки о диалоговых окнах, выберите "Справка" или нажмите F1, если используются диалоговые окна.

### Как добавить сетевой факс-модем

1. В окне Панель Управления выберите значок Факс.
2. Выберите кнопку "Добавить".
3. В списке "Тип" выберите "Факс совместного использования в сети" и затем выберите кнопку "ОК".
4. В списке "Соединения" выберите путь к совместному факс-модему.

Если вы еще не подсоединились к совместному каталогу, то выберите кнопку "Сеть". Наберите с клавиатуры символ устройства и путь к совместному каталогу.

5. Выберите кнопку "ОК".
6. Выберите кнопку "Установить как активный модем". Если в списке установленных модемов более одного соединения с модемом, сначала выберите тот, который нужен для PC Fax.
7. В диалоговом окне **Факс-модемы** выберите "ОК".

## **Факс-модемы**

Используйте данное диалоговое окно, чтобы добавить или убрать соединения факс-модемов, установить свой факс-модем на совместное использование или остановить таковое и чтобы открыть диалоговое окно для настройки модема.

### **Всегда показывать состояние факса**

Если выбран этот флажок проверки, в нижней части экрана всегда будет появляться значок факса с информацией о состоянии активного факс-модема.

### **Кнопка Настройка**

Выберите данную кнопку, чтобы настроить выбранный модем на своем компьютере. Можно установить номер факс-модема, параметры набора, параметры динамика и параметры режима ответа.

### **Кнопка Добавить**

Выберите данную кнопку, чтобы добавить соединение с факс-модемом.

### **Кнопка Убрать**

Выберите данную кнопку, чтобы убрать соединение с модемом по умолчанию.

### **Кнопка Совместный**

Выберите данную кнопку, чтобы совместно использовать свой локальный модем по умолчанию в сети. Данная кнопка появляется только, если файлы установлены на совместное использование. Вы создаете совместный каталог на устройстве жесткого диска и указываете его как совместный каталог факса.

### **Кнопка Запрет совместного доступа**

При совместном использовании своего локального модема по умолчанию кнопка "Совместный" изменится на "Запрет совместного доступа". Выберите ее для остановки совместного использования данного модема.

### **Кнопка установить как активный модем**

Если имеется более одного соединения с модемом, выберите тот, который нужен для использования PC Fax и затем выберите эту кнопку.

## **Настройка факс-модема**

С помощью этого диалогового окна определите тип своего модема и проверьте, как он отвечает на поступающие звонки. В данном диалоговом окне вы также выбираете кнопки открытия других диалоговых окон настройки модема.

### **Номер факс-модема**

Наберите номер своего факс-модема, включая код страны и города. Например, код страны для России - 7. Полный номер модема требуется, чтобы идентифицировать ваш факс в качестве отправителя. При включении он напечатается на титульном листе.

### **Режим ответа**

Если выбрать "Автоответ", факс-модем всегда ответит на поступающие звонки после такого числа гудков, которое установлено в окне **Количество звонков**.

Если выбрать "Ручной", при поступлении звонка появится диалоговое окно, спрашивающее, нужно ли ответить факс-модему. Если при поднятой трубке послышатся пронзительные сигналы факса, повесьте трубку и затем выберите "Да". В другом случае выберите "Нет" и затем продолжите обыкновенный телефонный разговор.

Если выбрать "Отключено", факс-модем не будет отвечать на поступающие звонки, что является удобным при использовании другого приложения с тем же последовательном портом COM, который использует и факс-модем.

Можно также использовать команду **Ответить сейчас!** в меню **Факс**, чтобы факс-модем ответил на звонок.

### **Кнопка Динамик**

Выберите данную кнопку для управления громкоговорителем факс-модема.

### **Кнопка Набор**

Выберите данную кнопку для определения способа набора номера своим модемом.

## **Режим ответа**

Используйте данное диалоговое окно для того, чтобы определить, как факс-модем ответит на поступающие звонки или работает в автономном режиме.

### **Режим ответа**

Если выбрать "Автоответ", факс-модем всегда отвечает на поступающие звонки после такого числа гудков, которое установлено в окне **Количество звонков**.

Если выбрать "Ручной", при поступлении звонка появится диалоговое окно, спрашивающее, нужно ли ответить факс-модему. Если при поднятой трубке послышатся пронзительные сигналы факса, повесьте трубку и затем выберите "Да". В другом случае выберите "Нет" и затем продолжите обыкновенный телефонный разговор.

Если выбрать "Отключено", факс-модем не будет отвечать на поступающие звонки, что является удобным при использовании другого приложения с тем же последовательном портом COM, который использует факс-модем.

Можно также использовать команду **Ответить сейчас!** в меню **Факс**, чтобы факс-модем ответил на звонок.

### **Автономный режим**

Если выбрана "Автоответ", можно читать и составлять факсы, но нельзя отправлять и принимать их.

## **Параметры набора модема**

Используйте данное диалоговое окно для определения способа набора модемом.

### **Номер выхода**

Если существует определенная цифра, которую надо набирать перед каждым номером факса, как, например, "9", чтобы подключиться к внешней линии, наберите ее в этом окне и затем установите флажок проверки Использовать номер. Если вы находитесь в путешествии, можно набрать дистанционный номер своей кредитной карточки.

### **Коды звонков**

Коды звонков используются прежде чем PC Fax набирает номер с международным форматом из вашей персональной книги адресов. PC Fax считывает номер с международным форматом и номер вашего факс-модема и определяет, какой код звонка ему нужно набрать для выполнения звонка.

### **Тип линии**

Выберите тип телефонной линии, к которой подключен факс.

### **Набор вслепую**

Установите данный флажок проверки, если нужно, чтобы PC Fax начал набор, не дожидаясь гудка, например, когда своя линия имеет нестандартный гудок или при наборе номера в такую страну, где гудок нестандартен.

### **Запятая в последовательности набора**

При включении запятой при наборе телефона с клавиатуры PC Fax сделает паузу на месте запятой на установленное в пределах от 0 до 99 количество секунд для данного параметра. Обычно, перед набором "9" для подключения к внешней линии необходимо сделать паузу, прежде чем услышать гудок.

## **Совместное использование местного факс-модема**

С помощью данного диалогового окна можно создать совместный каталог на устройстве жесткого диска и определить его как совместный каталог факса.

### **Кнопка Создать каталог**

Если еще не создан совместный каталог, наберите путь к каталогу, который нужно создать в окне **Каталог** и затем выберите эту кнопку.

### **Кнопка Создать совместное**

Выберите данную кнопку, чтобы создать совместный каталог для своего факс-модема. В диалоговом окне **Совместное использование каталога** необходимо изменить "Тип Доступа" либо на "Полный", либо на "Зависит от пароля". Если "Тип доступа" останется "Только для чтения", то никто другой не сможет использовать ваш модем.



## Отправление факса из почты Mail

Факс состоит из таких же напечатанных сообщений, которые отправляются почтой Mail. Единственная разница между сообщениями почты Mail и сообщениями факса заключается в адресе. Можно включать титульный лист и можно вкладывать документы, такие как электронные таблицы Microsoft Excel.

### Как отправить факс из почты Mail

1. На панели инструментов щелкните на кнопке "Создать".
2. В поле "Кому" наберите **[Факс:имя@номер]** или **[Факс:номер]**
3. Наберите тему и текст сообщения.
4. Если нужно вложить какой-либо документ, щелкните на кнопке "Вложить" на панели инструментов.  
В диалоговом окне **Вложить** выберите документ и затем выберите "Вложить", после чего выберите "Заккрыть".
5. На панели инструментов щелкните на кнопке "Отправить".

## Отправление факса из приложения

Если нужно отправить факс, включающий документ, можно отправить его из приложения, в котором был создан документ. Это можно делать с помощью команды **Печать** или команды **Отправить**, если она имеется в распоряжении.

### Как отправить факс из приложения

1. Убедитесь, что почта Mail работает.
2. Откройте документ, который нужно отправить.
3. Если в меню **Файл** есть команда **Отправить**, выберите ее.

Если в меню **Файл** нет команды **Отправить**, укажите свой факс-модем в качестве своего принтера. Затем выберите **Печать** в меню **Файл** и нажмите кнопку "ОК" в диалоговом окне **Печать**.

4. В поле "Кому" наберите: **[Факс:имя@номер]** или **[Факс:номер]**
5. Наберите тему и текст сообщения.
6. Выберите кнопку "Отправить" на панели инструментов.

PC Fax отправит копию текущего документа вместе с вашим сообщением.

## **Вложение документа в факс**

При отправлении факса из почты Mail, можно вкладывать документы, например, электронные таблицы Microsoft Excel.

### **Как вложить документ в факс**

1. В окне **Отправка сообщения** щелкните на кнопке "Вложить" на панели инструментов.
2. В диалоговом окне "Вложить" выберите нужный документ и затем выберите кнопку "Вложить".
3. Выберите кнопку "Заккрыть".

## **Использование личной адресной книги с PC Fax**

PC Fax использует совместно личную книгу адресов с почтой Mail.

### **Добавление часто используемых совместных адресов**

При добавлении вводов получателей факса в свою личную адресную книгу будет предложено ввести сведения, которые появятся на титульном листе факса. Имя на титульном листе определяет имя адресата факса, а поля "Расположение" и "Номер телефона" обеспечат быстрый прием факса в большом предприятии.

При автоматическом занесении адресатов в личную книгу адресов, когда нужно перечислить их по именам, а не по номерам телефонов, наберите имя с клавиатуры перед номером факса в следующей форме:

**[Fax:имя@номер]**

### **Если вы в поездке**

Если используется международная форма при введении номеров факса в личной адресной книге, можно использовать специальные коды звонков. Это позволит использовать адресную книгу в любой стране без изменения номера телефакса.

Обязательно поставьте знак плюс и дефис в номере по следующему образцу:

**+код\_страны-код\_города-номер\_телефона**

При подключении к модему в новом месте наберите новый номер модема. После этого, когда используется адрес факса из личной адресной книги, PC Fax наберет все требуемые коды звонков и номер.

## **Установка параметров факса**

В почту Mail можно определить свои факсы, либо установив общие параметры, применимые ко всем факсам, либо установив параметры для текущего факса.

### **Как установить общие параметры**

1. В меню **факс** выберите **Параметры**.
2. Установите нужные параметры и затем выберите кнопку "ОК".

Для справки по диалоговому окну выберите "Справка" или нажмите F1 при использовании диалогового окна.

### **Как установить параметры факса для текущего факса**

1. На панели инструментов щелкните на кнопке "Создать", чтобы открыть сообщение, которое нужно отправить по телефаксу.
2. На панели инструментов щелкните на кнопке "Важность".
3. Выберите кнопку "Факс".
4. Установите нужные параметры для данного факса.

Если нужно сохранить установки для всех факсов, выберите флажок проверки "Сохранить по умолчанию".

Для справки по диалоговым окнам выберите "Справка" или нажмите F1 при использовании диалоговых окон.

5. Выберите кнопку "ОК".

## **Указание активного факс-модема**

После установки модем необходимо указать как активный. Если имеется более одного соединения факс-модема, нужно также указать, каким из них будет пользоваться PC Fax.

### **Как указать активный факс-модем**

1. Закройте почту Mail и убедитесь, что окно **Исходящие** пусто
2. В окне Панель Управления выберите значок Факс.
3. В списке установленных модемов выберите нужный модем.
4. Выберите кнопку "Установить как активный модем".
5. Выберите кнопку "ОК" и затем перезапустите почту Mail.

## Прием и отображение факсов

Если факс-модем на вашем компьютере имеет отдельную телефонную линию или сообщения факса были переданы лицом, имеющим факс-модем на своем компьютере, поступающие факсы появятся в окне **Входящие** почты Mail в таком же виде, что и сообщения почты.

Если телефонная линия используется как для разговоров, так и для факсов, можно использовать команду **Ответить сейчас!** в меню **Факс** почты Mail для переключения телефонной линии на прием факсов.

### Как просматривать, сохранять или печатать факс из почты Mail

1. В меню **Факс** выберите **Просмотреть новые факсы**.
2. В окне **Входящие** щелкните дважды на сообщении факса, чтобы открыть его.
3. Если к сообщению вложен документ, выберите значок документа и затем дважды щелкните на этом значке.

При открывании вложенного документа, посланного в форме электронной почты запускается первоначальное приложение, если оно есть на жестком диске. С помощью этого приложения можно редактировать, сохранять и печатать такие документы.

При открывании вложенного документа, отправленного в форме факсимиле (файл с расширением .DCX) запустится Fax Viewer. С помощью Fax Viewer можно сохранять, печатать и заново открывать такие документы.

**Замечание:** Возможно, что будет получен защищенный факс. Для получения сведений о защите см. Использование защиты.

## Управление исходящими факсами

Исходящие факсы временно хранятся на жестком диске компьютера, включающего факс-модем. Время передачи по умолчанию установлено на "Срочно". Чтобы изменить время передачи по умолчанию, выберите **Параметры** в меню **Факс**.

Пока факсы ждут отправки, можно выбрать **Очередь** в меню **Факс** в почте Mail для просмотра списка факсов. Можно определить их состояние, изменить время отправления или совсем удалить один или более факсов, ожидающих отправки.



## **Использование защиты**

Существует три способа отправления защищенного факса другому лицу, использующему PC Fax: шифрование пароля, шифрование ключа или подписание факса своим цифровым кодом. Шифрование пароля менее эффективно, но его легче использовать, чем шифрование ключа, и оно обеспечивает достаточную защиту. Для шифрования ключа и цифрового кода необходимо установить повышенную защиту на своем компьютере.

Для получения дополнительных сведений выберите одну из следующих тем:

[Факсы, зашифрованные паролем](#)

[Повышенная защита](#)

[Факсы, зашифрованные ключом и факсы с цифровым кодом](#)

## **Факсы, зашифрованные паролем**

В почте Mail необходимо выбрать шифрование паролем для каждого зашифрованного факса, который необходимо отправить.

### **Как отправить факс, зашифрованный паролем**

1. На панели инструментов щелкните на кнопке "Создать".
2. На панели инструментов щелкните на кнопке "Важность".
3. Выберите кнопку "Факс".
4. Выберите кнопку "Защита".
5. Выберите опцию "Пароль" и наберите пароль с клавиатуры в поле "Набрать пароль".
6. В поле "Проверить пароль" наберите пароль снова и затем выберите кнопку "ОК".
7. В диалоговом окне **Параметры сообщения факса** выберите кнопку "ОК".
8. В диалоговом окне **Важность** выберите кнопку "ОК".
9. Сообщите пароль получателю и затем отправьте свое сообщение.

Для справки по диалоговым окнам выберите "Справка" или нажмите F1 при использовании диалоговых окон.

### **Как прочитать факс с зашифрованным паролем**

1. Откройте факс.
2. В поле "Пароль" наберите пароль и затем выберите кнопку "ОК".

Копия, годная к прочтению, появится в окне **Входящие** как новое сообщение.

## **Повышенная защита**

Повышенную защиту необходимо запустить, чтобы использовать шифрование ключа или цифровой код. В почте Mail необходимо установить повышенную защиту при первом ее использовании и запускать ее каждый раз снова при необходимости ее использовать.

### **Как установить повышенную защиту**

1. В меню **Факс** выберите **Повышенная защита**.
2. Выберите кнопку "Включить защиту".
3. Появится сообщение, спрашивающее, нужно ли установить ящик защиты. Выберите кнопку "Да".
4. В поле "Пароль" наберите пароль с клавиатуры.
5. В поле "Проверить пароль" наберите пароль снова и затем нажмите кнопку "ОК".
6. В диалоговом окне **Защита факса** выберите кнопку "Заккрыть".

### **Как запустить повышенную защиту**

1. В меню **Факс** выберите **Повышенная защита**.
2. Выберите кнопку "Включить защиту".
3. Наберите свой пароль и затем выберите кнопку "ОК".
4. В диалоговом окне **Защита факса** выберите кнопку "Заккрыть".

### **Как выключить повышенную защиту**

1. В меню **Факс** выберите **Повышенная защита**.
2. Выберите кнопку "Отключить защиту" и затем кнопку "Заккрыть".

## **Факсы, зашифрованные ключом или факсы с цифровым кодом**

Чтобы отправлять или читать сообщения, защищенные с помощью зашифрованного ключа или цифрового кода, необходимо устанавливать повышенную защиту и запускать ее каждый раз на своем компьютере. Получатель сообщения также должен иметь установленную повышенную защиту и обменяться с вами открытыми ключами.

### **Как отправить факс, защищенный ключом или цифровым кодом**

1. В меню **Факс** выберите **Повышенная защита**.
2. Выберите кнопку "Включить защиту".
3. Наберите свой пароль и затем выберите кнопку "ОК".
4. В диалоговом окне **Защита факса** выберите кнопку "Заккрыть".
5. В меню **Факс** выберите **Параметры**.
6. Выберите кнопку "Защита".
7. Выберите нужный параметр(ы) и затем выберите кнопку "ОК".
8. В диалоговом окне **Установка факса по умолчанию** выберите кнопку "ОК".
9. Отправьте свое факсимильное сообщение.

Для справки выберите "Справка" или нажмите F1 при использовании диалоговых окон.

### **Как читать факсы, защищенные ключом или цифровым кодом**

1. В меню **Факс** выберите **Повышенная защита**.
2. Выберите кнопку "Включить защиту".
3. Наберите свой пароль и затем выберите кнопку "ОК".
4. В диалоговом окне **Защита факса** выберите кнопку "Заккрыть".
5. Щелкните дважды на защищенном факсе, который нужно прочесть.
6. PC Fax расшифрует зашифрованный факс и поместит удобочитаемую копию факса в окно **Входящие** как новое сообщение.

PC Fax проверит код сообщения с цифровым кодом. "Верный" означает, что открытый ключ сообщения соответствует вашей копии общего ключа отправителя. "Непроверяемый" означает, что у вас нет общего ключа отправителя. "Поддельный" означает, что открытый ключ сообщения не соответствует копии вашей копии открытого ключа отправителя. Выберите "Запустить", чтобы прочесть сообщение.

## **Защита факса**

С помощью этого диалогового окна можно установить ящик защиты на своем компьютере, включить или выключить защиту, а также поддерживать свои пароли и ключи.

### **Кнопка Включить защиту**

Выберите данную кнопку для запуска защиты. Данная кнопка заменится на "Отключить защиту", когда защита активизируется.

### **Кнопка Отключить защиту**

Выберите данную кнопку для завершения защиты.

### **Кнопка Открытые ключи**

Выберите данную кнопку, чтобы управлять своими открытыми ключами и открытыми ключами своих адресатов.

### **Кнопка Личные ключи**

Выберите данную кнопку, чтобы управлять своим личным ключом.

### **Кнопка Изменить пароль**

Выберите данную кнопку, чтобы изменить пароль и сохранить свои ключи защиты. Данной кнопкой можно пользоваться только при активной защите, т.о. пароль может изменить лишь лицо, знающее текущий пароль.

### **Кнопка Новый пароль**

Не прибегайте к данному способу установки нового пароля, кроме случая, когда вы не помните своего пароля и вы отключены от защиты. Выберите данную кнопку, чтобы установить новый пароль и новые ключи защиты при неактивной защите. Установка нового пароля влечет также установку новых ключей защиты. Когда они будут установлены, необходимо передать свой новый открытый ключ каждому лицу, у которого остался ваш старый открытый ключ.

См. также

[Использование защиты](#)

## Открытые ключи

С помощью данного диалогового окна можно управлять своим открытым ключом и открытыми ключами своих адресатов.

### Кнопка Импорт

Выберите данную кнопку, чтобы импортировать открытый ключ адресата с гибкого диска. Данная кнопка открывает диалоговое окно **Импорт открытых ключей**. Расположите и выберите либо файл .AWS, либо .AWP и затем выберите кнопку "OK".

### Кнопка Экспорт

Выберите данную кнопку, чтобы экспортировать открытый ключ адресата на гибкий диск для резервного копирования. Данная кнопка открывает диалоговое окно **Экспорт открытых ключей**. Дайте имя файлу .AWS или .AWP и выберите устройство и каталог, после чего выберите кнопку "OK".

### Кнопка Набрать

Если открытый ключ адресата будет получен в письменной форме, для набора ключа можно выбрать данную кнопку. Рекомендуется импортировать ключ с гибкого диска, а не набирать его с клавиатуры.

### Кнопка Удалить

Выберите открытый ключ и затем выберите данную кнопку для удаления его из своей системы.

### Кнопка Просмотр

Выберите открытый ключ и затем данную кнопку для его просмотра.

### Кнопка Копировать

Выберите открытый ключ и затем выберите данную кнопку, чтобы скопировать ключ под другое имя, используя формат *имя@номер*.

### Кнопка Переименование

Выберите открытый ключ и затем выберите данную кнопку для его переименования. Наберите имя в формате *имя@номер*.

## **Личный ключ**

С помощью данного диалогового окна можно управлять своим личным ключом защиты. Новый личный ключ можно создать только в том случае, если защита была нарушена. Замена своего личного ключа влечет предоставление нового открытого ключа всем своим адресатам.

### **Кнопка Экспорт**

Выберите данную кнопку для создания резервной копии своего личного ключа на гибком диске. В диалоговом окне **Экспорт личных ключей** выберите расположение, дайте имя файлу .AWR и затем выберите кнопку "ОК". Чтобы восстановить свой личный ключ, надо использовать пароль, действующий при создании резервной копии. Храните свой резервный диск и пароль в надежном месте.

### **Кнопка Импорт**

Выберите данную кнопку, чтобы восстановить свой личный ключ с его резервной копии на гибком диске. В диалоговом окне **Импорт личных ключей** выберите файл .AWR и затем нажмите кнопку "ОК". Необходимо использовать пароль, действующий при создании резервной копии своего личного ключа.

### **Кнопка Новый**

Выберите данную кнопку для удаления своих старых личных и открытых ключей и создания новых. Как правило, никогда не следует этого делать. Создание новых ключей защиты требует предоставления своих новых ключей всем своим адресатам.

## **Регистрация**

### **Набрать пароль**

Наберите пароль и затем выберите кнопку "ОК".

### **Кнопка Отключить защиту**

Выберите данную кнопку для завершения защиты.



## Параметры факса

Данное диалоговое окно показывает параметры, которые можно установить для всех своих факсов или для отправляемого в настоящий момент факса.

### Формат сообщения

Факсы, отправляемые на стандартные факсимильные аппараты всегда отправляются в формате факсимильного изображения.

В формате факсимильного изображения сообщение факса представляет собой растровое изображение, а вложенные документы являются растровыми изображениями оригинальных документов, которые не могут редактироваться. Данный формат удобен, если получатель факса не имеет приложения, с помощью которого был создан факс.

В формате электронной почты сообщение может быть отредактировано получателем. Вложенные документы являются копиями оригинальных документов, которые можно открывать и редактировать.

В формате электронной почты сообщение отправляется в формате электронной почты, если это возможно.

### Время передачи

Установкой времени по умолчанию является "Срочно". Также можно набрать с клавиатуры определенное время для отправляемых факсов или выбрать "Дешевые тарифы", чтобы отправить их в то время, когда расценки на междугородные и международные звонки дешевле. Выберите кнопку "Параметры", чтобы установить время начала и окончания дешевых расценок.

### Титульный лист

Чтобы включить титульный лист, выберите "С титульным листом". Если факс отправляется нескольким получателям, то каждый из них получит титульный лист, включающую следующее: имя получателя, его адрес и номер телефона, имена остальных получателей того же факса, ваше имя и номер факса, текущую дату, тему сообщения, а также количество страниц, включая титульный лист.

Чтобы включить свое сообщение в титульный лист, выберите "Сообщение на титульном листе". Чтобы включить или убрать растровое изображение эмблемы, выберите кнопку "Адаптировать".

### Качество изображения

Чем выше качество изображения факсимильного сообщения, тем медленнее его передача. "Обычное" соответствует разрешению 100 точек на дюйм, "Четкое" - 200 точек. Большинство лазерных принтеров обеспечивают разрешение в 300 точек на дюйм, которое устанавливается при передаче факса из одного компьютера в другой. По умолчанию устанавливается разрешение "Наилучшее из возможного", при этом выбирается самое четкое разрешение, имеющееся на аппаратуре получателя.

### Ориентация

По умолчанию ориентацией страницы принимается "Книжная" (высота больше чем ширина), но ее можно изменить на "Альбомная" (ширина больше чем высота).

### Размер бумаги

По умолчанию принимается Letter, но в списке можно также выбрать другой размер.

### Кнопка Защита

Выберите данную кнопку для установки параметров защиты.

### Кнопка Сброс

Данная кнопка появляется только при установке параметров для одного факса. Выберите данную кнопку, чтобы вернуть параметры факса на установку по умолчанию.

### Кнопка Сохранить по умолчанию

Данная кнопка появляется только при установке параметров для одного факса. Выберите данную кнопку, чтобы применить выбранные для данного факса параметры ко всем остальным факсам.

## **Защита факсимильного сообщения**

С помощью данного диалогового окна можно выбрать тип защищенного факса, который нужно отправить.

### **Шифрование**

Выберите тип шифрования для отправляемого факса. "Отсутствует" является установкой по умолчанию. Чтобы выбрать шифрование ключом, необходимо сначала выбрать **Повышенная защита** в меню **Факс** для установки и запуска повышенной защиты. Шифрование пароля применяется только для отдельных сообщений, и его невозможно выбрать для всех факсов.

### **Цифровой код**

Выберите данный параметр, чтобы отправить факс со своим цифровым кодом. Цифровой код является свидетельством того, что данный факс мог быть отправлен только вами.

## **Очередь за факс-модем**

Данное диалоговое окно показывает состояние факсов, ожидающих отправления. Если используется факс-модем на чужом компьютере, можно только удалить или переупорядочить уже отправленные факсы. Звездочка (\*) показывает, что факс в настоящий момент отправляется, а плюс (+) - что факс либо отправляется из сетевого факс-модема, либо принимается им.

### **Кнопка Изменить время**

Выберите ожидающий отправления факс, который нужно разместить по-новому, и затем выберите кнопку "Изменить время". В поле "Новый срок" введите новое время отправления и затем выберите кнопку "ОК".

### **Кнопка Отменить отправку**

Выберите ожидающий отправки факс, который нужно отменить и затем выберите кнопку "Отменить отправку". Если удалить ожидающий факс из своего окна **Исходящие**, то факс не отменится. Его нужно отменить с помощью данного диалогового окна.

## Печать факса

Факс можно распечатать из программы просмотра Fax Viewer или из почты Mail.

При печати факса из почты Mail содержание вложений не выводится.

Чтобы напечатать содержание вложений, нужно выбрать значок вложения, дважды щелкнуть на значке, чтобы просмотреть его содержание и затем выбрать **Печать** в меню **Файл** этого приложения.

При печати факсимильного сообщения из программы просмотра Fax Viewer оно всегда распечатается исходного размера и вида.

В программе Fax Viewer может накапливаться до трех сообщений, выводимых на печать. Можно использовать другие приложения во время распечатки факс-сообщений, пока открыто окно Fax Viewer.

## **Изменение размера, вращение и улучшение изображения факса**

Можно изменить размер и вид факсимильного сообщения, отображаемого в окне Fax Viewer. Также можно улучшить качество отображения факсимильного сообщения. При этом будет изменено лишь отображение факса, а не файл факса.

Чтобы изменить размер факса, выберите в меню **Шкала** нужный масштаб.

Чтобы вращать факс на экране, выберите нужную компоновку в меню **Вращать**.

Чтобы улучшить отображение факса, выберите нужный параметр улучшения в меню **Улучшить изображение**. Если фон изображения факса черный, выберите **Улучшить белый**, а если белый - выберите **Улучшить черный**.

Даже если размер сообщения изменялся, оно вращалось или изображение подвергалось улучшению, тем не менее сообщение будет распечатано в первоначальном виде.

