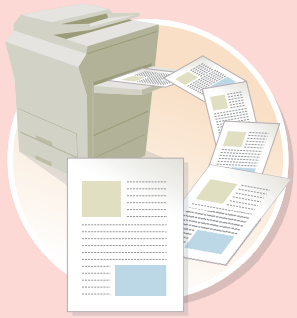
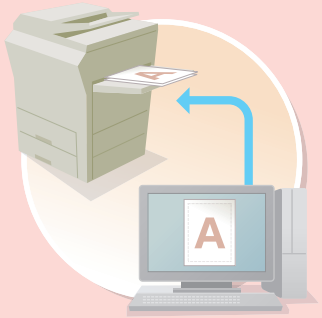
# SHARP GUIDA OPERATIVA

## Cercare in base a quanto si desidera fare



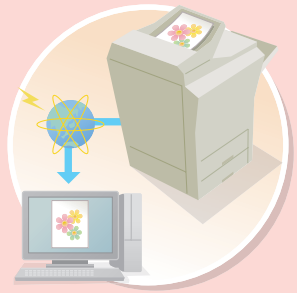
ESEGUIRE UNA COPIA



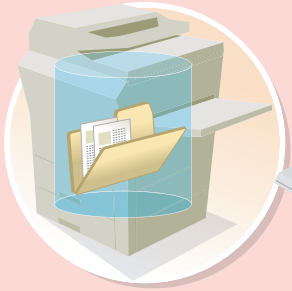
STAMPARE UN DOCUMENTO



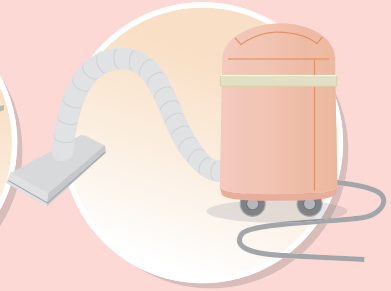
INVIARE UN FAX



ACQUISIRE UN'IMMAGINE/ INVIARE UN INTERNET FAX



SALVARE UN LAVORO E RIUTILIZZARLO



ESEGUIRE LA MANUTENZIONE DELLA MACCHINA

## Cercare mediante l'indice

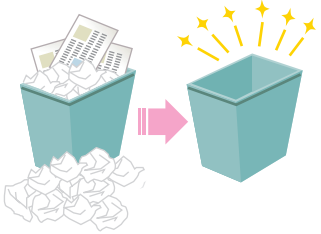

- OPERAZIONI PRECEDENTI ALL'USO DELLA MACCHINA
- COPIATRICE
- STAMPANTE
- FAX
- SCANNER/INTERNET FAX
- ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI
- IMPOSTAZIONI DI SISTEMA
- RISOLUZIONE DI PROBLEMI


MODALITA DI UTILIZZO DEL MANUALE

# ESEGUIRE UNA COPIA



Risparmiare



Ridurre gli errori di copia



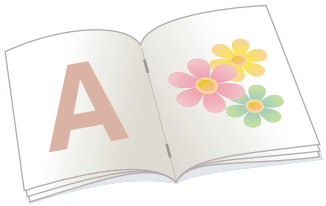
Eseguire una copia di questo tipo di originale



Eseguire una copia su questo tipo di carta




Aggiungere la data o i numeri di pagina

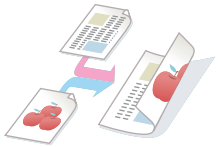



Assemblare le stampe in un opuscolo

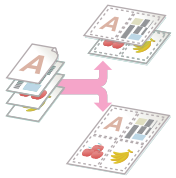


Altre funzioni utili

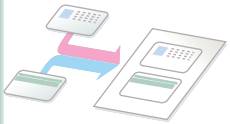
# Risparmiare



**Copiare su entrambi i lati del foglio**



**Copiare più pagine su un unico lato di un foglio**



**Copiare sul lato anteriore e posteriore di una scheda**

# Ridurre gli errori di copia



**Stampare un gruppo di copie per la correzione delle bozze**

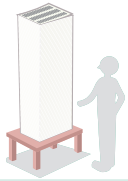



**Controllare il numero delle pagine acquisite prima di eseguire le copie**

# Eseguire una copia di questo tipo di originale



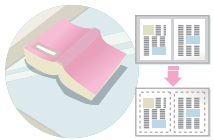
Originali a colori e in bianco e nero



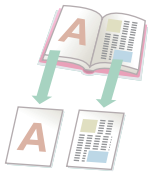
Più pagine di originali rispetto a quelle caricabili contemporaneamente



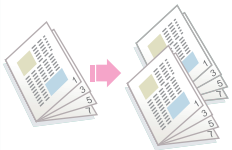
Originali con formati misti



Originali voluminosi (appaiono ombre sui bordi)

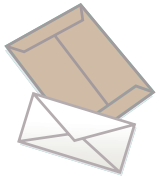


Originale rilegato come un libro (una pagina per volta)

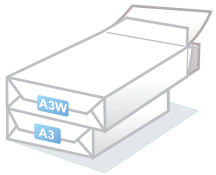


Libro oppure opuscolo (eseguire copie di pagine affiancate)

# Eseguire una copia su questo tipo di carta



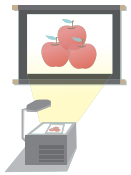
**Buste e altri supporti speciali**




**Carta con formato A3**



**Carta a rubrica**



**Lucido**

# Aggiungere la data o i numeri di pagina




**Aggiungere la data**




**Aggiungere un timbro**




**Aggiungere il numero di pagina**




**Aggiungere testo**

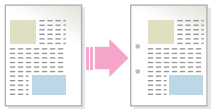
# Assemblare le stampe in un opuscolo



Creare un opuscolo pinzato



Pinzare le stampe



Creare un margine bianco per i fori



Eseguire dei fori nelle stampe



Piegare le stampe a metà

# Altre funzioni utili

## Funzioni per scopi specifici

- Eseguire una copia di fotografie organizzate
- Creare un grande poster
- Eseguire una copia con immagine speculare
- Copiare nel centro del foglio
- Eseguire una copia in negativo

## Funzioni utili

- Utilizzare due macchine contemporaneamente
- Dare priorità a un lavoro di copia
- Controllare lo stato di un lavoro in coda
- Inserire copertine/inserti in un lavoro di copia
- Copiare un originale sottile
- Modificare il colore

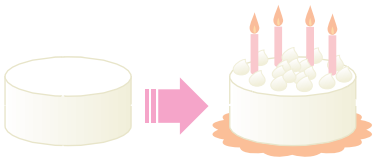
# STAMPARE UN DOCUMENTO



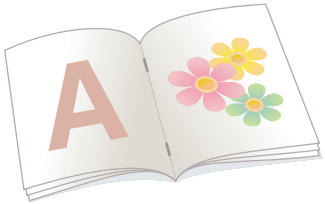
Risparmiare



Stampare senza computer



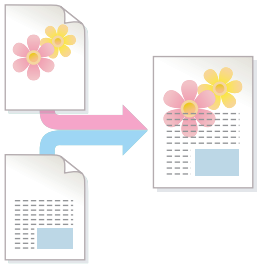
Ottenere un ottimo risultato di stampa




Assemblare le stampe in un opuscolo



Stampare su questo tipo di carta

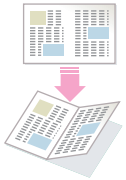


Aggiungere testo o immagini

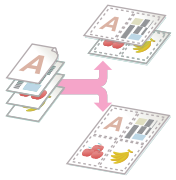


Altre funzioni utili

# Risparmiare

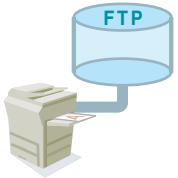


**Stampare su entrambi i lati del foglio**



**Stampare più pagine su un unico lato del foglio**

# Stampare senza computer




**Stampare un file su FTP**




**Stampare un file su un dispositivo di memoria USB**

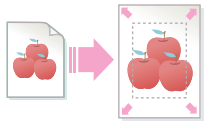


**Stampare un file in una cartella di rete**

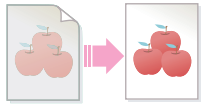


**Stampare un file memorizzato nella macchina**

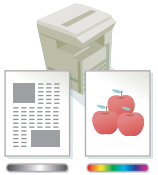
# Ottenere un ottimo risultato di stampa



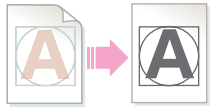
**Eseguire una stampa adattandola al formato del foglio**



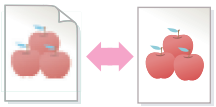
**Regolare la luminosità e il contrasto**



**Stampare utilizzando le impostazioni cromatiche adatte ai dati**



**Evidenziare testo e linee sbiadite**



**Selezionare la modalità di stampa**

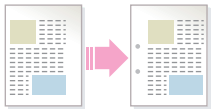
# Assemblare le stampe in un opuscolo




Creare un opuscolo pinzato



Pinzare le stampe



Creare un margine bianco per i fori

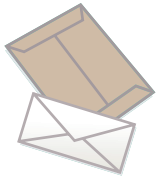


Eseguire dei fori nelle stampe




Stampare determinate pagine sul lato anteriore del foglio

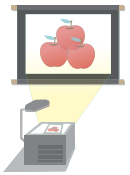
# Stampare su questo tipo di carta



**Buste**



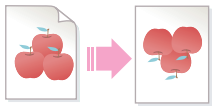
**Carta a rubrica**



**Lucido**

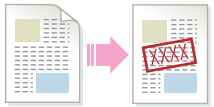


**Stampare pagine specifiche su carta differente**

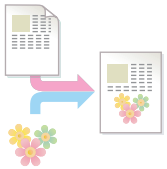


**Ruotare l'immagine di 180°**

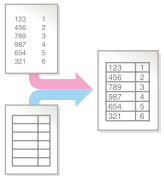
# Aggiungere testo o immagini



**Aggiungere effetto filigrana ai dati da stampare**



**Sovraporre un'immagine sui dati di stampa**



**Sovrapporre un modulo fisso sui dati di stampa**

# Altre funzioni utili

## Correggere il formato e l'orientamento dei dati di stampa

- Ingrandire o ridurre l'immagine di stampa
- Stampare un'immagine speculare

## La sicurezza è importante

- Stampare documenti riservati
- Stampare un file pdf criptato

## Funzioni per scopi specifici

- Stampare una "copia fattura"
- Creare un grande poster

## Funzioni utili

- Dare priorità a un lavoro di stampa
- Utilizzare due macchine contemporaneamente
- Memorizzare impostazioni di stampa utilizzate frequentemente
- Memorizzare un lavoro di stampa
- Stampare e piegare i lavori

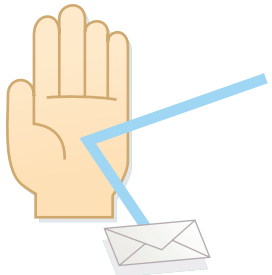
# INVIARE UN FAX



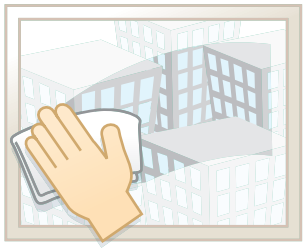
Risparmiare



Inviare questo tipo di documento



Evitare la trasmissione alla destinazione errata



Inviare un documento pulito



Evitare problemi



La sicurezza è importante



Altre funzioni utili

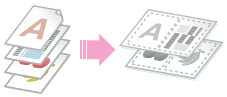
# Risparmiare



**Inviare con la velocità più bassa**



**Controllare i dati ricevuti prima della stampa**

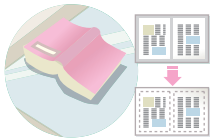


**Inviare due pagine originali come una sola pagina**

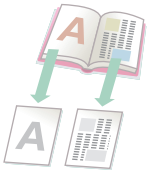


**Eseguire una trasmissione tramite una filiale**

# Inviare questo tipo di documento



**Originali voluminosi (appaiono ombre sui bordi)**




**Originale rilegato come un libro (una pagina per volta)**



**Più pagine di originali rispetto a quelle caricabili contemporaneamente**




**Originali con formati misti**



**Originale stampato su entrambi i lati**



**Scheda ID o altra scheda**

# Evitare la trasmissione alla destinazione errata




**Controllare la destinazione un'altra volta prima dell'invio**



**Controllare il risultato della trasmissione**

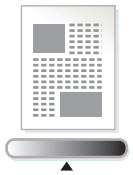


**Controllare il registro delle trasmissioni precedenti**

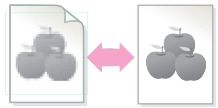


**Timbrare le pagine originali acquisite**

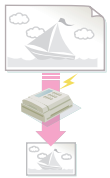
# Inviare un documento pulito



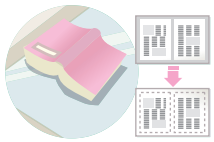
**Regolare l'esposizione**



**Regolare la qualità dell'immagine**

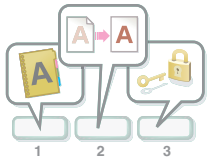


**Specificare il formato prima dell'invio**

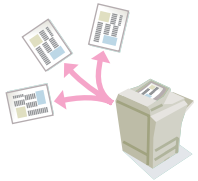


**Eseguire un invio senza ombre sui bordi**

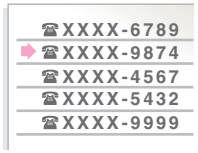
# Evitare problemi




**Memorizzare impostazioni utilizzate frequentemente**



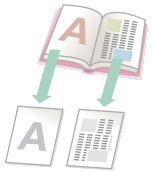
**Inviare a più destinazioni**




**Visualizzare il log di trasmissione**




**Specificare facilmente un indirizzo (numero di ricerca)**




**Originale rilegato come un libro (una pagina per volta)**

# La sicurezza è importante



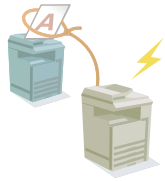

**Controllare la destinazione un'altra volta prima dell'invio**



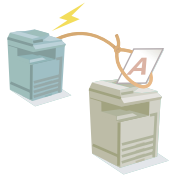
**Inviare documenti riservati**



**Stampare dati con ricezione protetta**



**Iniziare la ricezione di un documento da una macchina di invio**



**Inviare un documento sulla richiesta di un altra macchina**

# Altre funzioni utili

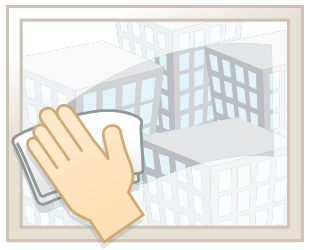
## Funzioni di gestione utili

- Inoltrare di un fax ricevuto a un indirizzo di rete
- Stampare un elenco di indirizzi

## Funzioni utili

- Inviare un originale sottile
- Selezionare una destinazione di trasmissione da una rubrica generale
- Dare priorità a una trasmissione
- Utilizzare una linea diretta

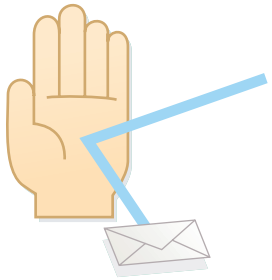
# ACQUISIRE UN'IMMAGINE/INVIARE UN INTERNET FAX



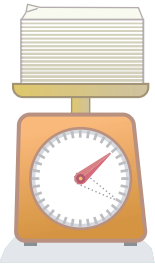
Inviare un documento pulito



Inviare questo tipo di documento



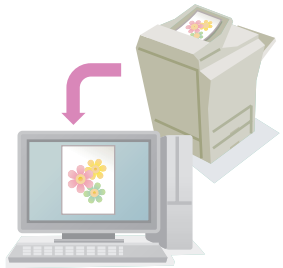
Evitare la trasmissione alla destinazione errata



Inviare un file più piccolo



Evitare problemi

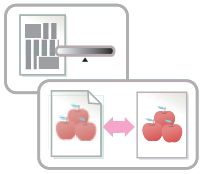


Acquisire dal computer

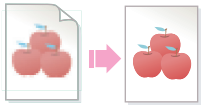


Altre funzioni utili

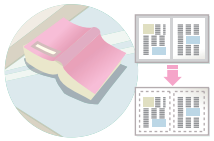
# Inviare un documento pulito



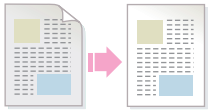
**Regolare il contrasto o la qualità dell'immagine**



**Regolare la risoluzione prima dell'invio**

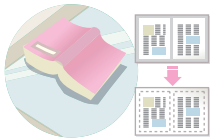


**Eseguire un invio senza ombre sui bordi**

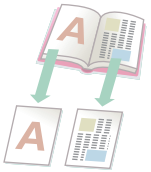


**Cancellare lo sfondo di un documento trasmesso**

# Inviare questo tipo di documento



**Originali voluminosi (appaiono ombre sui bordi)**



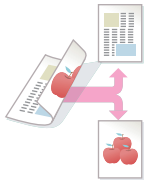

**Originale rilegato come un libro (una pagina per volta)**



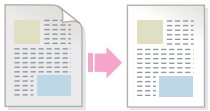
**Più pagine di originali rispetto a quelle caricabili contemporaneamente**




**Originali con formati misti**



**Originale stampato su entrambi i lati**



**Originale con sfondo**

# Evitare la trasmissione alla destinazione errata



**Controllare il risultato della trasmissione**

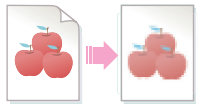


**Controllare il registro delle trasmissioni precedenti**

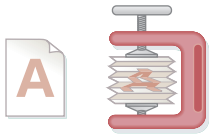


**Timbrare le pagine originali acquisite**

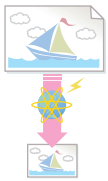
# Inviare un file più piccolo



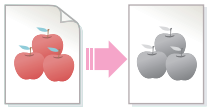
**Inviare con una bassa risoluzione**



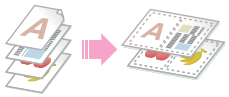
**Comprimere un file prima dell'invio**



**Ridurre un'immagine prima dell'invio**



**Inviare un'immagine in bianco e nero**

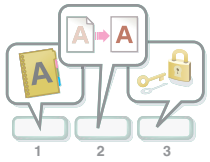


**Inviare due pagine originali come una sola pagina**

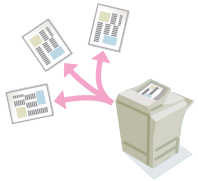


**ID o altra scheda**

# Evitare problemi




**Memorizzare impostazioni utilizzate frequentemente**



**Inviare a più destinazioni**



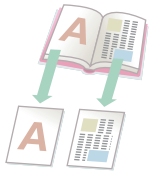

**Visualizzare il log di trasmissione**




**Specificare facilmente un indirizzo (numero di ricerca)**



**Inviare un Internet fax da un computer**




**Originale rilegato come un libro (una pagina per volta)**

# Altre funzioni utili

## Funzioni di gestione utili

- Inoltrare di un fax ricevuto a un indirizzo di rete
- Stampare un elenco di destinazioni di trasmissione

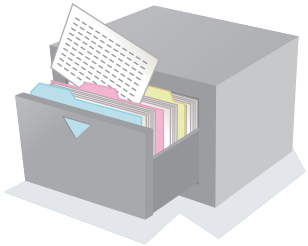
## Funzioni utili

- Acquisire un originale sottile
- Selezionare una destinazione di trasmissione da una rubrica generale
- Inviare a un orario specifico
- Dare priorità a una trasmissione
- Inviare in modalità di memoria USB

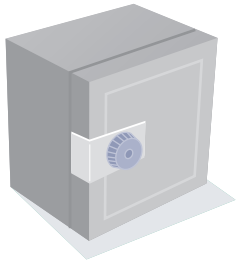
# SALVARE UN LAVORO E RIUTILIZZARLO SUCCESSIVAMENTE



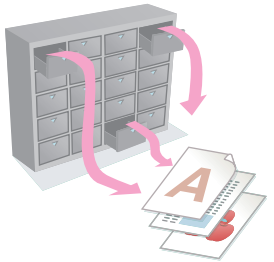
Cercare un file



Organizzare i propri file

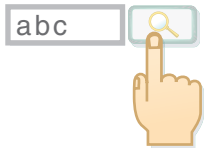


Salvare un documento importante



Stampare un gruppo di file

# Cercare un file




**Cercare un file mediante una parola chiave**



**Eseguire una ricerca tramite il controllo del contenuto dei file**

# Organizzare i propri file



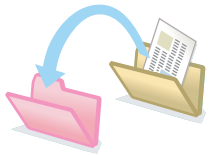
**Eliminare un file**



**Eliminare tutti i file**



**Eliminare periodicamente i file**

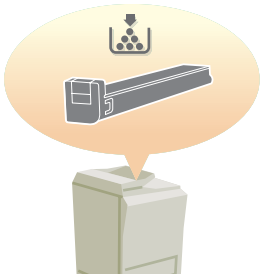


**Modificare la cartella**

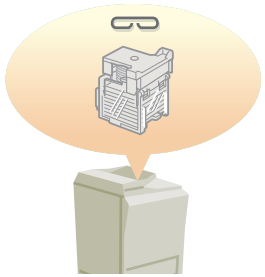
# ESEGUIRE LA MANUTENZIONE DELLA MACCHINA



Pulire la macchina



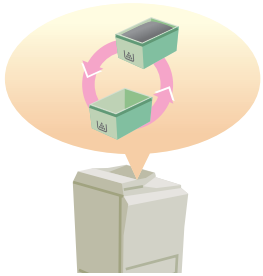
Sostituire la cartuccia del toner



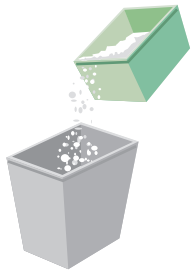
Sostituire la cartuccia pinzatrice



Sostituire la cartuccia per la timbratura



Sostituire il contenitore di scarico del toner

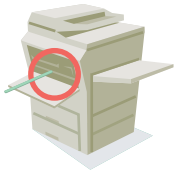


Eliminare i residui delle perforazioni

# Pulire la macchina



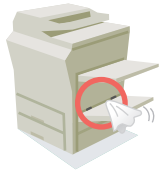
Pulire il piano documenti e alimentatore automatico



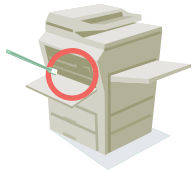
Pulire il caricatore principale del tamburo fotoconduttore



Pulire il rullo di alimentazione degli originali



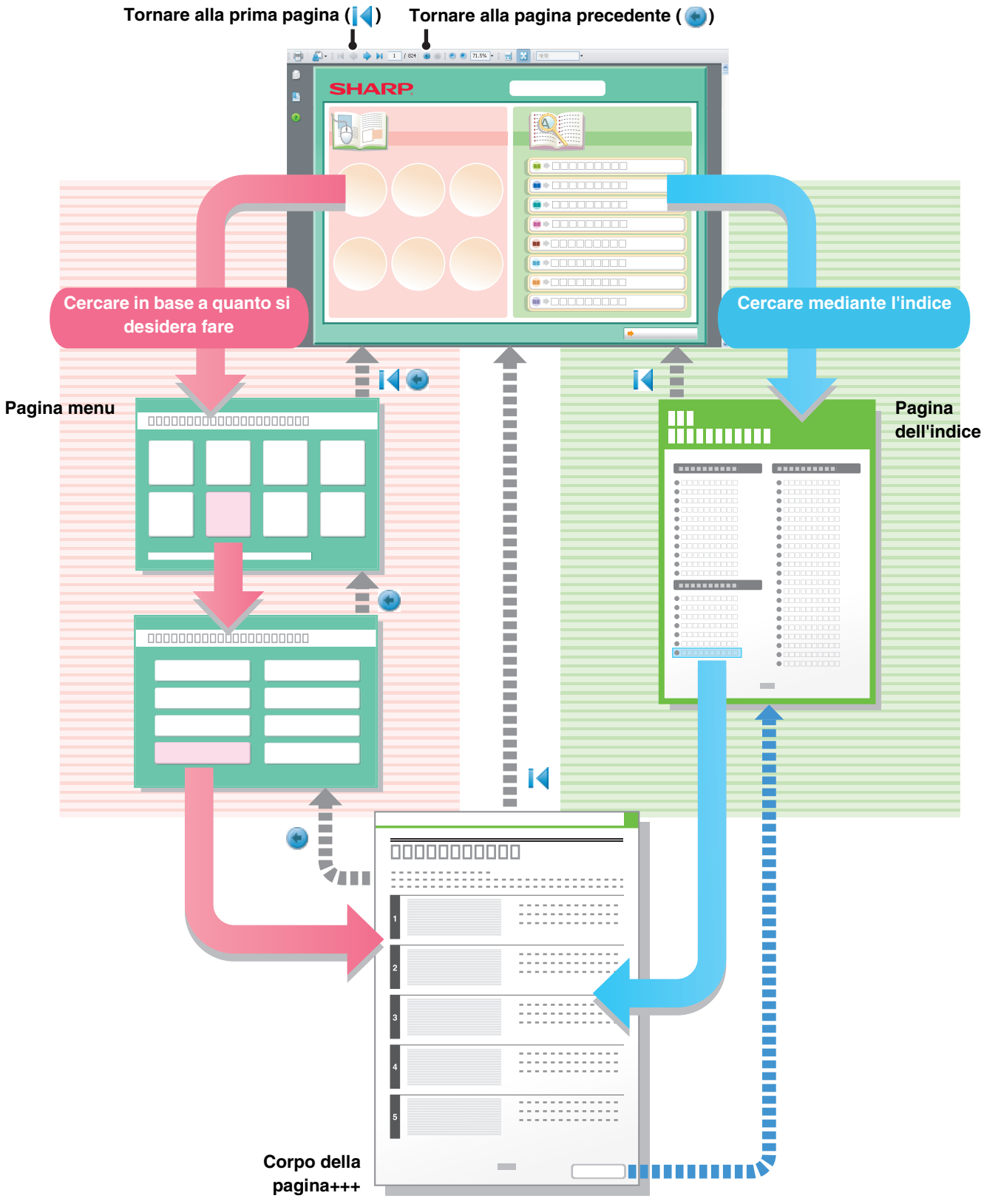
Pulire il rullo di alimentazione bypass



Pulire l'unità laser

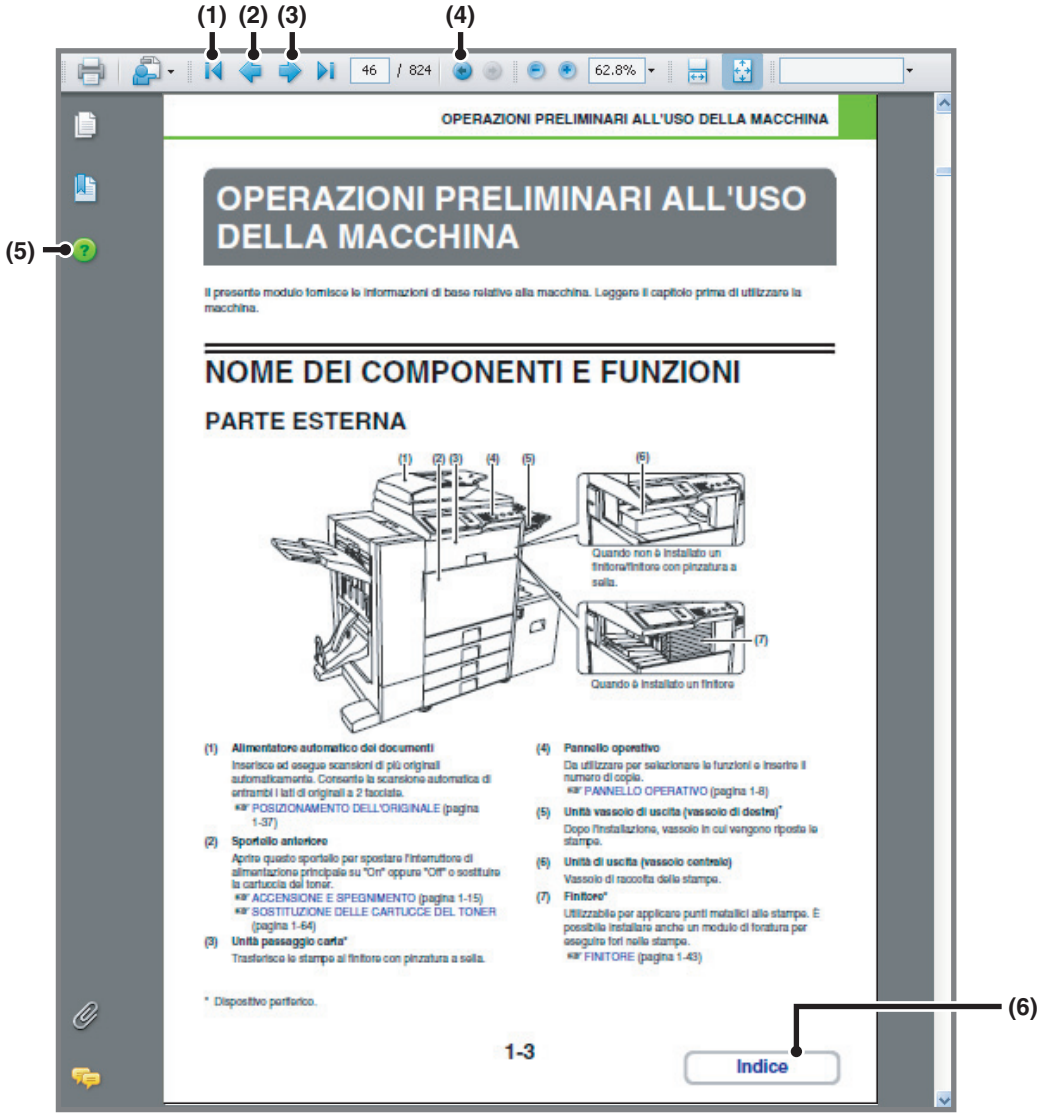
# INFORMAZIONI SUL MANUALE DI ISTRUZIONI

È possibile cercare un argomento in questa guida in due modi: è possibile utilizzare uno dei menù "Voglio" o un normale indice. La seguente spiegazione presume l'utilizzo di Adobe Reader 8.0 (Alcuni pulsanti non sono visualizzati nello stato predefinito.).



# MODALITÀ DI UTILIZZO DEL MANUALE

Fare clic su dei seguenti pulsanti per spostarsi alla pagina che si desidera visualizzare.




**(1) Pulsante Tornare alla prima pagina**

Se non viene eseguita l'operazione prevista, fare clic su questo pulsante per iniziare nuovamente.

**(2) Pulsante Tornare indietro di una pagina**

Visualizza la pagina precedente.

**(3) Pulsante Andare avanti di una pagina**

Visualizza la pagina successiva.

**(4) Pulsante Tornare alla pagina precedente**

Visualizza la pagina visualizzata prima di quella precedente.

**(5) Pulsante di guida di Adobe Reader**

Apre la guida di Adobe Reader.

**(6) Pulsante Contenuto**

Visualizza il contenuto di ciascun capitolo.
Ad esempio, se la pagina corrente corrisponde a una pagina nel corpo del capitolo relativo alla stampante, questo pulsante mostra il contenuto di tale capitolo.

- Se il pulsante non viene visualizzato, fare riferimento alla guida di Adobe Reader per visualizzarlo.
- **Attenzione durante la stampa**

  Se vengono stampate tutte le pagine, saranno visualizzate anche quelle del menu "Voglio". Per stampare solo le pagine contenenti la spiegazione di una funzione, specificare un intervallo di pagine.

# MANUALI FORNITI INSIEME ALLA MACCHINA

## Manuali di istruzioni in formato PDF (manuale corrente)

I manuali in formato PDF forniscono descrizioni dettagliate delle procedure per l'uso della macchina nelle varie modalità. Per visualizzare i manuali PDF, scaricarli dall'hard disk della macchina. Per la procedura di download dei manuali, vedere "Come scaricare i manuali in formato PDF" nella Guida di apprendimento rapido.



### 1. OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA

Questo capitolo fornisce informazioni relative alle operazioni di base per il funzionamento della macchina, la modalità di caricamento e la manutenzione.



### 2. COPIATRICE

Questo capitolo descrive in modo dettagliato le procedure per l'uso della funzione copiatrice.



### 3. STAMPANTE

Questo capitolo descrive in modo dettagliato le procedure per l'uso della funzione stampante.



### 4. FAX

Questo capitolo descrive in modo dettagliato le procedure per l'uso della funzione fax.



### 5. SCANNER/INTERNET FAX

Questo capitolo descrive in modo dettagliato le procedure per l'uso delle funzioni di scansione e Internet fax.



### 6. ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI

Questo capitolo descrive in modo dettagliato le procedure per l'uso della funzione di archiviazione di documenti. Tale funzione consente di archiviare i dati di un processo di copia o fax, oppure i dati di un processo di stampa, sotto forma di file nell'hard disk della macchina. Il file può essere richiamato quando necessario.



### 7. IMPOSTAZIONI DI SISTEMA

Questo capitolo descrive le "Impostazioni di sistema" utilizzate per configurare una serie di parametri nel modo più adatto agli scopi e alle esigenze dell'ambiente di lavoro specifico. Dalle "Impostazioni di sistema" è possibile visualizzare o stampare le impostazioni correnti.



### 8. RISOLUZIONE DI PROBLEMI

Riporta inoltre le caratteristiche tecniche dell'apparecchio e delle periferiche correlate e spiega come eliminare gli inceppamenti della carta e fornisce le risposte ai quesiti più frequenti riguardanti il funzionamento della macchina nelle varie modalità. Consultare questo manuale se si incontrano difficoltà durante l'uso della macchina.

## Manuali stampati

| Nome del manuale | Contenuto |
|---|---|
| **Guida alle norme di sicurezza** | Questo manuale contiene istruzioni per un uso sicuro della macchina ed elenca le specifiche della macchina e i relativi dispositivi periferici. |
| **Guida all'installazione del software** | Questo manuale spiega come installare il software e come configurare le impostazioni per poter usare l'apparecchio come stampante o scanner. |
| **Guida di apprendimento rapido** | Questo manuale fornisce semplici spiegazioni di tutte le funzioni della macchina raccolte in un unico volume. Per una descrizione dettagliata delle varie funzioni, consultare i manuali in formato PDF. |

# INFORMAZIONI SUL MANUALE DI ISTRUZIONI

Questo manuale spiega come utilizzare il sistema multifunzione digitale a colori MX-2600N/MX-3100N.

### Nota

- Per informazioni sull'installazione dei driver e del software citati nel presente manuale, consultare la "Guida all'installazione del software".
- Per informazioni sul sistema operativo, consultare il relativo manuale o la Guida in linea.
- Le spiegazioni di schermate e procedure relative all'ambiente Windows si riferiscono principalmente a Windows Vista®. Le schermate possono variare a seconda della versione del sistema operativo o dell'applicazione software in uso.
- Le spiegazioni di schermate e procedure relative all'ambiente Macintosh si basano su Mac OS X versione 10.4 qualora si utilizzi Mac OS X. Le schermate possono variare a seconda della versione del sistema operativo o dell'applicazione software in uso.
- Ogni volta che "MX-xxxx" appare nel manuale, sostituire "xxxx" con il nome del proprio modello.
- Il manuale contiene riferimenti alla funzione fax. Tuttavia, tale funzione non è disponibile in alcuni paesi e regioni.
- Il presente manuale è stato preparato con estrema attenzione. In caso di commenti o domande a esso relativi, contattare il rivenditore o il responsabile autorizzato per l'assistenza di zona.
- Questo prodotto è stato sottoposto a un controllo di qualità e procedure di ispezione molto rigorose. Nel caso improbabile in cui si rilevi un difetto o un altro problema, contattare il rivenditore o il responsabile autorizzato per l'assistenza più vicino.
- A eccezione dei casi previsti dalla legge, SHARP non è responsabile per malfunzionamenti verificatisi durante l'utilizzo del prodotto o delle sue opzioni o per rotture dovute a errato funzionamento del prodotto e delle sue opzioni o per altre rotture o per qualsiasi altro danno che si possa verificare a causa dell'uso del prodotto.

### Avvertenza

- Non sono consentite la copia, l'adattamento o la traduzione del contenuto del manuale senza previa autorizzazione scritta, salvo i casi previsti dalle leggi sui diritti d'autore.
- Tutte le informazioni contenute nel presente manuale sono soggette a modifica senza preavviso.

### Illustrazioni, pannello di controllo e pannello a sfioramento riportati nel presente manuale

Le periferiche sono generalmente moduli acquistabili separatamente; alcuni modelli, tuttavia, comprendono alcune periferiche nell'apparecchiatura standard.
Le spiegazioni del manuale presumono l'installazione del vassoio di destra e cassetta carta stand+++/2 x 500 sulla macchina.
Per alcune funzioni e procedure, le spiegazioni presuppongono l'installazione di ulteriori periferiche.

Le schermate di visualizzazione, i messaggi e i nomi dei tasti mostrati nel presente manuale possono differire da quelli presenti sulla macchina per miglioramenti e modifiche alla stessa.

## Simboli usati nei manuali

I simboli usati nei manuali indicano i seguenti tipi di informazioni:

| | |
|---|---|
| ⚠ **Avvertenza** | Avverte di una situazione in cui vi è rischio di lesioni personali o decesso. |
| ⚠ **Attenzione** | Avverte di una situazione in cui vi è rischio di lesioni personali o danni alle cose. |

| | | | |
|---|---|---|---|
| ⓘ | Indica una situazione in cui esiste il rischio di danni o guasti alla macchina. | ⚙ | Indica il nome di un'impostazione di sistema e fornisce una spiegazione concisa della stessa.<br>**Quando appare "Impostazioni di Sistema:"** viene descritta un'impostazione generale.<br>**Quando appare "Impostazioni di Sistema (Amministratore):"** viene descritta un'impostazione che può essere configurata solo da un amministratore. |
| ✎ | Indica una spiegazione supplementare di una funzione o procedura. | | |
| ↩ | Spiega come annullare o correggere un'operazione. | | |

# CAPITOLO 1
# OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA

Questo manuale fornisce informazioni relative alle operazioni di base per il funzionamento della macchina, la modalità di caricamento e la manutenzione.

## OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA


**NOME DEI COMPONENTI E FUNZIONI . . . . . 1-3**
- PARTE ESTERNA . . . . . 1-3
- PARTE INTERNA . . . . . 1-5
- ALIMENTATORE DOCUMENTI AUTOMATICO E PIANO DOCUMENTI . . . . . 1-6
- LATO E RETRO . . . . . 1-7
- PANNELLO OPERATIVO . . . . . 1-8

**PANNELLO A SFIORAMENTO . . . . . 1-10**
- VISUALIZZAZIONE STATO . . . . . 1-12
- BARRA DI SISTEMA . . . . . 1-13

**ACCENSIONE E SPEGNIMENTO . . . . . 1-15**
- FUNZIONI DI RISPARMIO ENERGETICO . . . 1-16
- TASTO [RISPARMIO ENERGETICO] . . . . . 1-16

**AUTENTICAZIONE DELL'UTENTE . . . . . 1-17**
- AUTENTICAZIONE PER NUMERO UTENTE . . . . . 1-17
- AUTENTICAZIONE PER NOME DI ACCESSO/PASSWORD . . . . . 1-19

**SCHERMATA INIZIALE . . . . . 1-22**

**FUNZIONAMENTO REMOTO DELLA MACCHINA . . . . . 1-23**

**VOCI REGISTRATE NEL REGISTRO LAVORI . . . 1-24**


## CARICAMENTO DELLA CARTA


**INFORMAZIONI IMPORTANTI RELATIVE ALLA CARTA . . . . . 1-27**
- NOMI E POSIZIONI DEI VASSOI . . . . . 1-27
- SIGNIFICATO DI "R" NEI FORMATI DELLA CARTA . . . . . 1-27
- CARTA UTILIZZABILE . . . . . 1-28

**IMPOSTAZIONI DI VASSOIO PER I VASSOI DA 1 A 4 . . . . . 1-30**
- CARICAMENTO DELLA CARTA E MODIFICA DEL FORMATO DELLA CARTA . . . . . 1-30

**IMPOSTAZIONI VASSOIO DEL VASSOIO 5 (VASSOIO ALTA CAPACITÀ) . . . . . 1-32**
- CARICAMENTO DELLA CARTA . . . . . 1-32

**CARICAMENTO DELLA CARTA NEL VASSOIO BYPASS . . . . . 1-34**
- INFORMAZIONI IMPORTANTI PER L'USO DEL VASSOIO BYPASS. . . . . 1-35


## ORIGINALI


**POSIZIONAMENTO DELL'ORIGINALE . . . . . 1-37**
- POSIZIONAMENTO DEGLI ORIGINALI NELL'ALIMENTATORE AUTOMATICO DOCUMENTI . . . . . 1-37
- POSIZIONAMENTO DELL'ORIGINALE SUL PIANO DOCUMENTI . . . . . 1-39


## DISPOSITIVI PERIFERICI


**DISPOSITIVI PERIFERICI . . . . . 1-41**

**FINITORE . . . . . 1-46**
- NOME DELLE PARTI . . . . . 1-43
- MATERIALI DI CONSUMO . . . . . 1-43
- MANUTENZIONE DEL FINITORE . . . . . 1-44

**FINITORE CON PINZATURA A SELLA . . . . . 1-46**
- NOME DELLE PARTI . . . . . 1-46
- MATERIALI DI CONSUMO . . . . . 1-46
- MANUTENZIONE DEL FINITORE CON PINZATURA A SELLA . . . . . 1-47

**MODULO DI FORATURA . . . . . 1-50**
- SMALTIMENTO DEI RESIDUI DELLE PERFORAZIONI . . . . . 1-50

**SHARP OSA . . . . . 1-52**
- MODULO COMUNICAZIONE APPLICAZIONE (MX-AMX2) . . . . . 1-52
- MODULO ACCOUNT ESTERNI (MX-AMX3) . . . . . 1-53

## MANUTENZIONE

**MANUTENZIONE ORDINARIA . . . . . 1-55**
- PULIZIA DEL PIANO DOCUMENTI E DELL'ALIMENTATORE DOCUMENTI AUTOMATICO . . . . . 1-55
- PULIZIA DEL CARICATORE PRINCIPALE DEL TAMBURO FOTOCONDUTTORE . . . . . 1-57
- PULIZIA DEL RULLO DI ALIMENTAZIONE BYPASS . . . . . 1-59
- PULIZIA DEL RULLO DI ALIMENTAZIONE DEGLI ORIGINALI . . . . . 1-59
- PULIZIA DELL'UNITÀ LASER . . . . . 1-60

**SOSTITUZIONE DELLE CARTUCCE DEL TONER . . . . . 1-64**

**SOSTITUZIONE DEL CONTENITORE DI SCARICO TONER . . . . . 1-67**

**SOSTITUZIONE DELLA CARTUCCIA TIMBRO . . . . . 1-70**

## IMMISSIONE DI TESTO

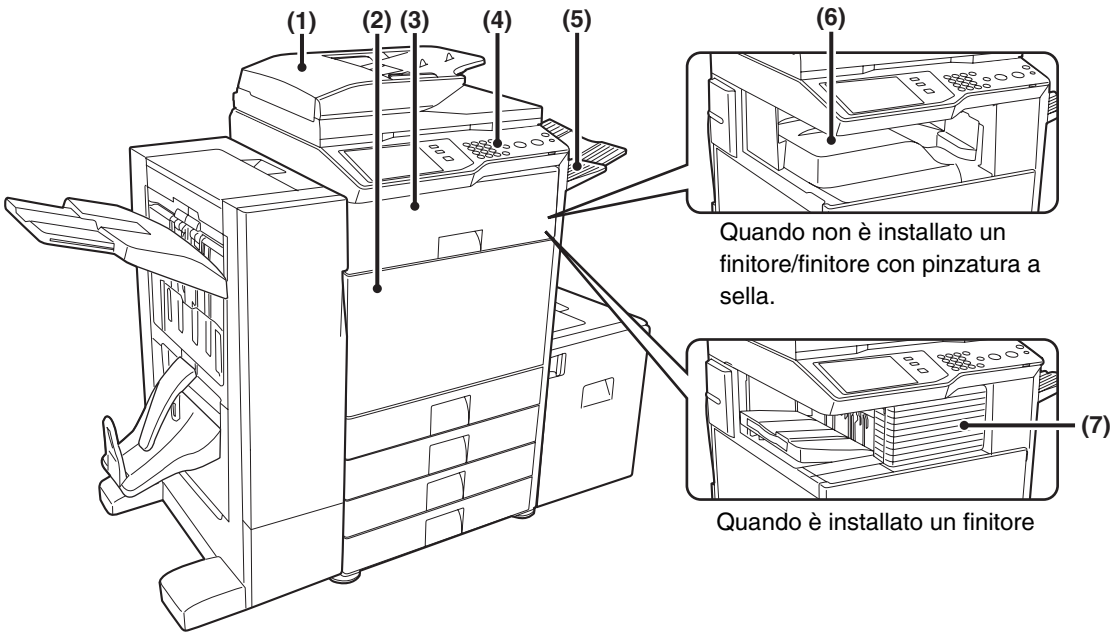
**FUNZIONI DEI TASTI PRINCIPALI . . . . . 1-72**
- INSERIMENTO DI TESTO MEDIANTE LA TASTIERA ESTERNA . . . . . 1-73

# OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA

Il presente modulo fornisce le informazioni di base relative alla macchina. Leggere il capitolo prima di utilizzare la macchina.

# NOME DEI COMPONENTI E FUNZIONI

## PARTE ESTERNA




**(1) Alimentatore automatico dei documenti**

Inserisce ed esegue scansioni di più originali automaticamente. Consente la scansione automatica di entrambi i lati di originali a 2 facciate.

☞ POSIZIONAMENTO DELL'ORIGINALE (pagina 1-37)

**(2) Sportello anteriore**

Aprire questo sportello per spostare l'interruttore di alimentazione principale su "On" oppure "Off" o sostituire la cartuccia del toner.

☞ ACCENSIONE E SPEGNIMENTO (pagina 1-15)
☞ SOSTITUZIONE DELLE CARTUCCE DEL TONER (pagina 1-64)

**(3) Unità passaggio carta***

Trasferisce le stampe al finitore con pinzatura a sella.

**(4) Pannello operativo**

Da utilizzare per selezionare le funzioni e inserire il numero di copie.

☞ PANNELLO OPERATIVO (pagina 1-8)

**(5) Unità vassoio di uscita (vassoio di destra)***

Dopo l'installazione, vassoio in cui vengono riposte le stampe.

**(6) Unità di uscita (vassoio centrale)**

Vassoio di raccolta delle stampe.

**(7) Finitore***

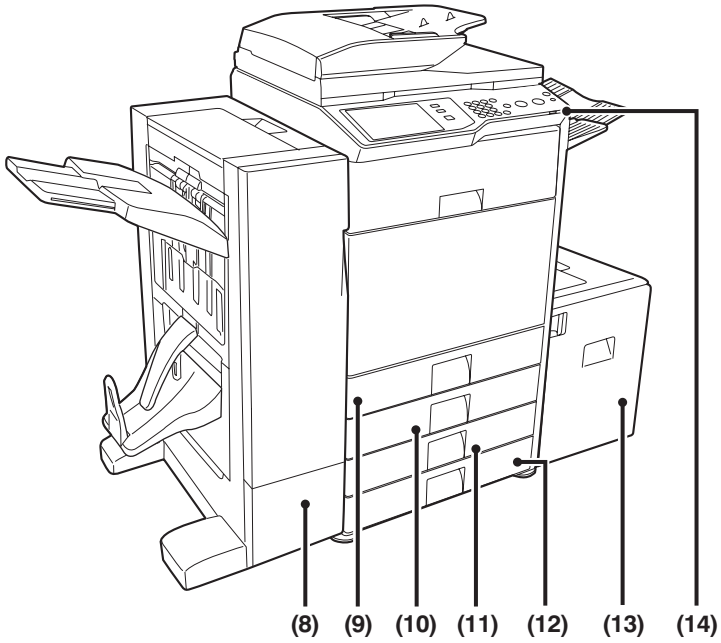
Utilizzabile per applicare punti metallici alle stampe. È possibile installare anche un modulo di foratura per eseguire fori nelle stampe.

☞ FINITORE (pagina 1-43)

* Dispositivo periferico.



Indice




**(8) Finitore con pinzatura a sella***

Utilizzabile per applicare punti metallici alle stampe. Sono disponibili inoltre la funzionalità di pinzatura a sella per la piegatura e l'applicazione di punti metallici, nonché la funzionalità di piegatura per piegare le stampe a metà. È possibile installare anche un modulo di foratura per eseguire fori nelle stampe.

☞ FINITORE CON PINZATURA A SELLA (pagina 1-46)

**(9) Vassoio 1**

Contiene la carta.

☞ IMPOSTAZIONI DI VASSOIO PER I VASSOI DA 1 A 4 (pagina 1-30)

**(10) Vassoio 2**

Contiene la carta.

☞ IMPOSTAZIONI DI VASSOIO PER I VASSOI DA 1 A 4 (pagina 1-30)

**(11) Vassoio 3 (quando è installato un supporto/1x500 cassetto fogli carta o un supporto/2x500 cassetto fogli carta)***

Contiene la carta.

☞ IMPOSTAZIONI DI VASSOIO PER I VASSOI DA 1 A 4 (pagina 1-30)

**(12) Vassoio 4 (quando è installato un supporto/2x500 cassetto fogli carta)***

Contiene la carta.

☞ IMPOSTAZIONI DI VASSOIO PER I VASSOI DA 1 A 4 (pagina 1-30)

**(13) Vassoio 5 (quando è installato un vassoio alta capacità)***

Contiene la carta.

☞ IMPOSTAZIONI VASSOIO DEL VASSOIO 5 (VASSOIO ALTA CAPACITÀ) (pagina 1-32)

**(14) Connettore USB (tipo A)**

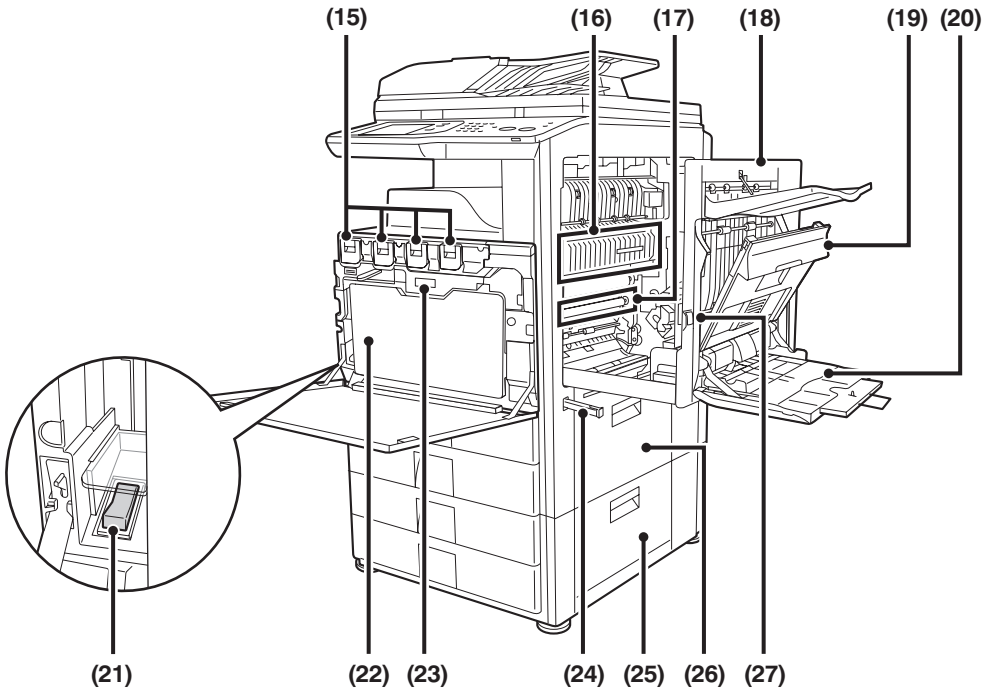
Supporta USB 2.0 (Hi-Speed).
Utilizzato per collegare un dispositivo USB, ad esempio una memoria USB, alla macchina.
Per il cavo USB utilizzare un cavo schermato.

* Dispositivo periferico.



Indice

# PARTE INTERNA




**(15) Cartucce toner**

Contengono il toner di stampa. Quando il toner in una cartuccia si esaurisce, è necessario sostituire la cartuccia del colore esaurito.

☞ SOSTITUZIONE DELLE CARTUCCE DEL TONER (pagina 1-64)

**(16) Unità di fusione**

Per fondere l'immagine trasferita sulla carta in questa zona si applica del calore.

**⚠ Attenzione**

**L'unità di fusione è calda. Prestare attenzione a non ustionarsi durante la rimozione di carta inceppata.**

**(17) Cinghia di trasferimento**

Durante la stampa a colori, le immagini del toner di tutti i quattro colori su ciascun tamburo fotoconduttore si combinano insieme sulla cinghia di trasferimento. Durante la stampa in bianco e nero, solo l'immagine del toner in bianco e nero viene trasferita sulla cinghia di trasferimento.

Evitare di toccare la cinghia di trasferimento. Questa operazione potrebbe causare la presenza di difetti sull'immagine.

**(18) Sportello laterale destro**

Aprire questo sportello per eliminare la carta inceppata.

**(19) Sportello del modulo invertitore della carta**

Utilizzato nel caso si esegua la stampa su due facciate. Aprire questo sportello per eliminare la carta inceppata.

**(20) Vassoio bypass**

Utilizzare questo vassoio per inserire la carta manualmente. Se si carica della carta con formato superiore ad A4R o 8-1/2" x 11"R, assicurarsi di estrarre l'estensione del vassoio bypass.

☞ CARICAMENTO DELLA CARTA NEL VASSOIO BYPASS (pagina 1-34)

**(21) Interruttore di alimentazione principale**

Utilizzato per accendere la macchina.

Quando si utilizzano le funzioni fax o Internet fax, tenere questo interruttore sulla posizione "on".

☞ ACCENSIONE E SPEGNIMENTO (pagina 1-15)

**(22) Contenitore del toner di scarto**

Raccoglie il toner residuo in eccesso dopo le operazioni di stampa.

☞ SOSTITUZIONE DEL CONTENITORE DI SCARICO TONER (pagina 1-67)

Il tecnico dell'assistenza ritirerà il contenitore di scarto toner.

**(23) Contenitore di scarico toner**

Premere questo pulsante se è necessario per sbloccare il contenitore di scarto toner per sostituirlo o pulire l'unità laser.

☞ PULIZIA DELL'UNITÀ LASER (pagina 1-60)
☞ SOSTITUZIONE DEL CONTENITORE DI SCARICO TONER (pagina 1-67)

**(24) Maniglia**

Estrarla ed afferrarla quando si sposta la macchina.

**(25) Sportello di destra del supporto/1x500 cassetto fogli carta Sportello di destra del supporto/2x500 cassetto fogli carta (quando è installato un supporto/1x500 cassetto fogli carta o un supporto/2x500 cassetto fogli carta)**

Aprire questo sportello per rimuovere la carta inceppata nel vassoio 3 o 4.

**(26) Sportello laterale destro del vassoio carta**

Aprire questo sportello per rimuovere la carta inceppata nel vassoio 1 o 2.

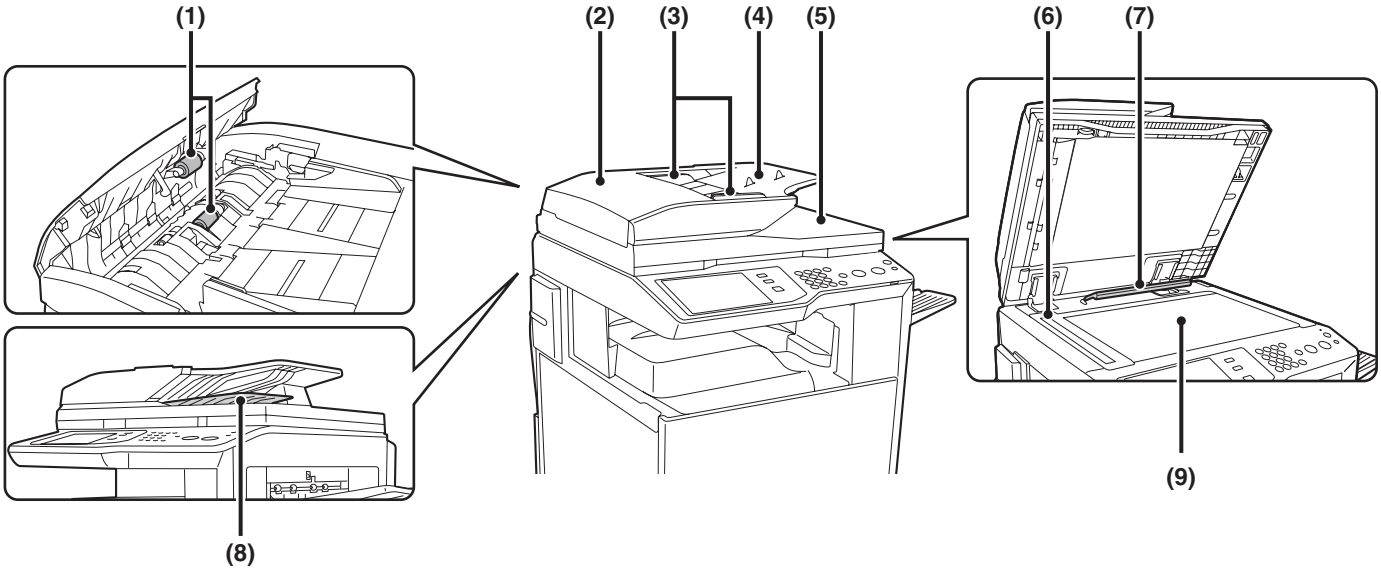
**(27) Leva di rilascio dello sportello laterale destro**

Per rimuovere carta inceppata, tenere tirata la leva verso l'alto in modo da aprire lo sportello laterale destro.



Indice

# ALIMENTATORE DOCUMENTI AUTOMATICO E PIANO DOCUMENTI




**(1) Rullo di alimentazione carta**

Il rullo ruota per inserire automaticamente nella macchina l'originale.

**(2) Sportello area di alimentazione documenti**

Aprire questo sportello per rimuovere un originale inceppato o pulire il rullo di alimentazione carta.

**(3) Guide dell'originale**

Consentono di garantire una corretta scansione dell'originale. Regolare le guide in base alla larghezza dell'originale.

☞ POSIZIONAMENTO DELL'ORIGINALE (pagina 1-37)

**(4) Vassoio dell'alimentatore di documenti**

Posizionare gli originali in questo vassoio. Posizionare gli originali con un'unica facciata con il lato da acquisire rivolto verso l'alto.

☞ POSIZIONAMENTO DELL'ORIGINALE (pagina 1-37)

**(5) Vassoio di uscita dell'originale**

Dopo la scansione gli originali vengono raccolti in questo vassoio.

**(6) Area di scansione**

Area in cui vengono acquisiti gli originali posizionati nel vassoio di alimentazione documenti.

☞ MANUTENZIONE ORDINARIA (pagina 1-55)

**(7) Sensore del formato degli originali**

Rileva il formato di un originale posizionato sul piano documenti.

☞ POSIZIONAMENTO DELL'ORIGINALE SUL PIANO DOCUMENTI (pagina 1-39)

**(8) Vassoio invertitore**

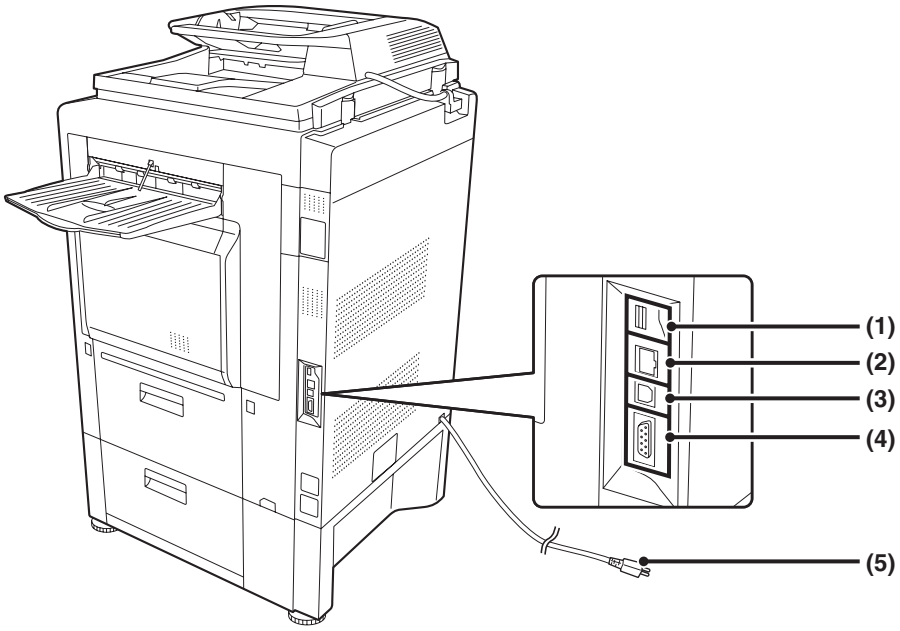
Durante la scansione di un originale a due facciate, il documento viene temporaneamente riposto in questo vassoio per capovolgerlo in modo da eseguire la scansione del lato posteriore.

**(9) Piano documenti**

Da utilizzare per eseguire la scansione di un libro o di un altro originale spesso che non può essere inserito attraverso l'alimentatore automatico dei documenti.

☞ POSIZIONAMENTO DELL'ORIGINALE SUL PIANO DOCUMENTI (pagina 1-39)

# LATO E RETRO




**(1) Connettore USB (tipo A)**

Supporta USB 2.0 (Hi-Speed).
Utilizzato per collegare un dispositivo USB, ad esempio una memoria USB, alla macchina.
Il connettore non è inizialmente disponibile per l'impiego. Per utilizzare il connettore, contattare il tecnico dell'assistenza.

**(2) Connettore LAN**

Collegare il cavo LAN a questo connettore quando si utilizza la macchina su una rete.
Per il cavo LAN utilizzare un cavo di tipo schermato.

**(3) Connettore USB (tipo B)**

Supporta USB 2.0 (Hi-Speed).
È possibile collegare un computer a questo connettore per utilizzare la macchina come stampante.
Per il cavo USB utilizzare un cavo schermato.

**(4) Connettore di solo servizio**

**⚠ Attenzione**

**Questo connettore deve essere utilizzato solo dai tecnici dell'assistenza.**
**La connessione di un cavo a questo connettore può causare malfunzionamenti della macchina.**

**Nota importante per i tecnici dell'assistenza:**
**Il cavo connesso al connettore di servizio deve avere una lunghezza inferiore ai 3 m (118").**

**(5) Spina di alimentazione**

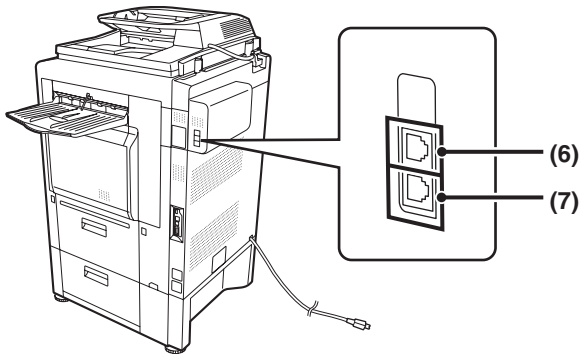
**(6) Presa del telefono interno**

Quando si utilizza la funzione fax della macchina, è possibile collegare una prolunga telefonica a questa presa.

**(7) Presa della linea telefonica**

Quando si utilizza la funzione fax della macchina, è possibile collegare una linea telefonica a questa presa.

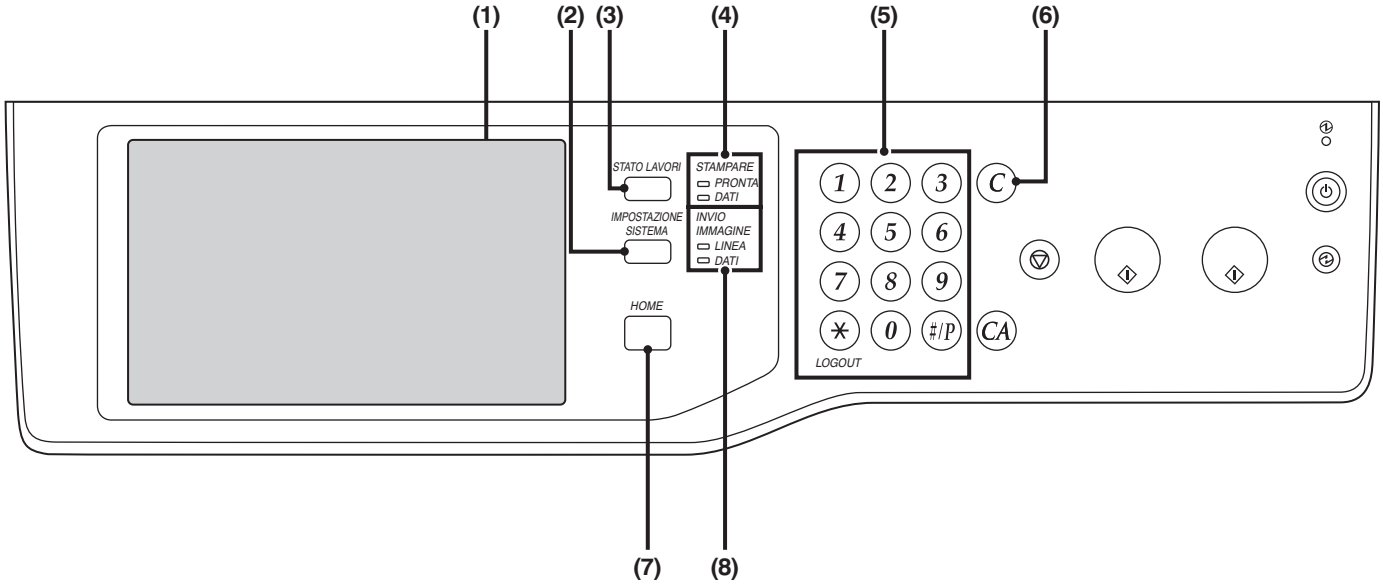
### Quando è installato il kit di espansione per fax






Indice

# PANNELLO OPERATIVO




**(1) Pannello a sfioramento**

Messaggi e tasti vengono visualizzati sul display del pannello a sfioramento.
Selezionare i tasti visualizzati per eseguire una serie di operazioni.
Quando si preme un tasto, viene emesso un segnale acustico e l'elemento selezionato viene evidenziato. In questo modo la macchina fornisce la conferma dell'esecuzione di un'operazione.
☞ PANNELLO A SFIORAMENTO (pagina 1-10)

**(2) Tasto [IMPOSTAZIONE SISTEMA]**

Premere questo tasto per visualizzare la schermata del menu delle impostazioni di sistema. Le impostazioni di sistema consentono di configurare le impostazioni del vassoio carta, memorizzare gli indirizzi per le operazioni di trasmissione e regolare i parametri per facilitare l'utilizzo della macchina.

**(3) Tasto [STATO LAVORI]**

Premere questo tasto per visualizzare la schermata di stato dei lavori. La schermata di stato dei lavori si utilizza per controllare le informazioni relative ai lavori e per annullare gli stessi.
Per informazioni dettagliate, consultare i capitoli relativi a ciascuna funzione presenti nel manuale.

**(4) Spie della modalità STAMPARE**

- **Spia PRONTA**
  Quando questa spia è accesa, si possono ricevere i lavori di stampa.
- **Spia DATI**
  Questa spia lampeggia durante la ricezione dei dati di stampa e rimane accesa durante l'esecuzione della stampa.

**(5) Tasti numerici**

Consentono di immettere il numero di copie, i numeri di fax e altri valori numerici. Utilizzare questi tasti anche per immettere impostazioni con valori numerici (a eccezione delle impostazioni di sistema).

**(6) Tasto [CANCELLA] (Ⓒ)**

Premere questo tasto per riportare il numero di copie a "0".

**(7) tasto [HOME]**

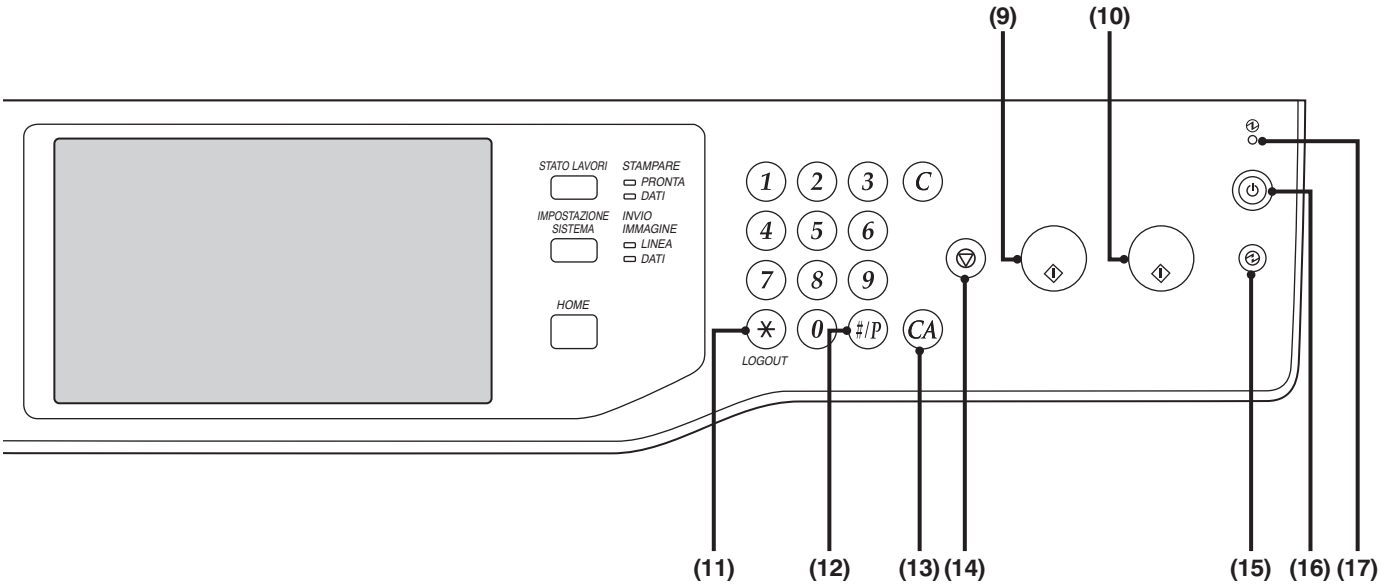
Premere questo tasto per visualizzare la schermata iniziale. Le impostazioni utilizzate con maggiore frequenza possono essere registrare nella schermata iniziale per effettuare le operazioni in modo semplice e rapido.
☞ SCHERMATA INIZIALE (pagina 1-22)

**(8) Spie della modalità INVIO IMMAGINE**

- **Spia LINEA**
  Si accende durante la trasmissione o la ricezione di un fax o di un Internet fax. Inoltre, si accende durante la trasmissione di un'immagine in modalità di scansione.
- **Spia DATI**
  Lampeggia quando non è possibile stampare un fax o un Internet fax ricevuto a causa di un problema come la mancanza di carta. Si illumina in presenza un lavoro di trasmissione non è stato inviato.



Indice




**(9) Tasto [AVVIO IN B/N]**

Premere questo tasto per eseguire la copia o la scansione di un originale in bianco e nero. Utilizzare questo tasto anche per inviare un fax in modalità fax.

**(10) Tasto [AVVIO A COLORI]**

Premere questo tasto per eseguire la copia o la scansione di un originale a colori.
Non è possibile utilizzare questo tasto per fax o Internet fax.

**(11) Tasto [LOGOUT] ( )**

Premere questo tasto per disconnettersi dopo essersi collegati ed aver utilizzato la macchina. Quando si utilizza la funzione fax, è possibile premere questo tasto per inviare segnali di tono su una linea a impulsi.
☞ AUTENTICAZIONE DELL'UTENTE (pagina 1-17)

**(12) Tasto [#/P] ( )**

Quando si utilizza la funzione copia, premere questo tasto per usare un programma di lavoro. Quando si utilizza la funzione fax, è possibile utilizzare questo tasto durante la composizione.

**(13) Tasto [ELIMINA TUTTO] ( )**

Premere questo tasto per ritornare allo stato operativo iniziale.
Utilizzare questo tasto se si desidera eliminare tutte le impostazioni selezionate e avviare il funzionamento dallo stato iniziale.

**(14) Tasto [INTERROMPI] ( )**

Premere questo tasto per interrompere il lavoro di copia o la scansione di un originale.

**(15) Tasto/Spia [RISPARMIO ENERGETICO] ( )**

Utilizzare questo tasto per passare alla modalità spegnimento automatico per il risparmio energetico.
Il tasto [RISPARMIO ENERGETICO] ( ) lampeggia quando la macchina è in modalità spegnimento automatico.
☞ TASTO [RISPARMIO ENERGETICO] (pagina 1-16)

**(16) Tasto [ACCENSIONE] ( )**

Utilizzare questo tasto per spegnere e accendere la macchina.
☞ ACCENSIONE E SPEGNIMENTO (pagina 1-15)

**(17) Spia alimentazione principale**

Quando l'interruttore di alimentazione principale della macchina è in posizione "on", questa spia si accende.
☞ ACCENSIONE E SPEGNIMENTO (pagina 1-15)

Le spie del pannello operativo possono essere diverse a seconda del paese e della regione.



Indice

# PANNELLO A SFIORAMENTO

Questa sezione illustra come utilizzare il pannello a sfioramento

- Per digitare del testo, vedere "IMMISSIONE DI TESTO" (pagina 1-72).
- Per informazioni sulle schermate e sulle procedure relative alle impostazioni di sistema, consultare i "Metodi operativi comuni" (pagina 7-4) in "7. IMPOSTAZIONI DI SISTEMA".

## Utilizzo del pannello a sfioramento

### Esempio 1



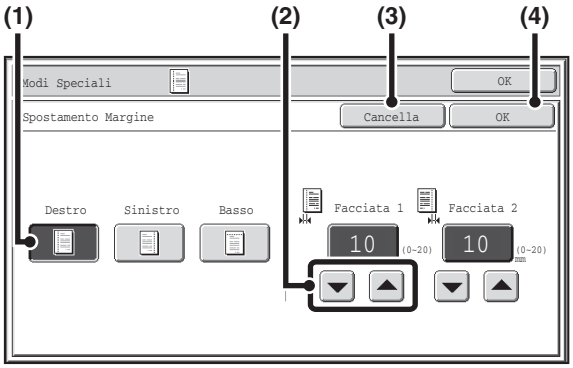

(1) Tasti di selezione delle modalità
Utilizzare questi tasti per passare tra le modalità di copia, invio dell'immagine e archiviazione documenti.

(2) Consente di selezionare facilmente le impostazioni di tutte le funzioni e di annullarle sfiorando con le dita i tasti sulla schermata. Quando si seleziona una voce, viene emesso un segnale acustico e l'elemento viene evidenziato per confermare la selezione.

(3) I tasti grigi non possono essere selezionati.

Se si sfiora un tasto che non può essere selezionato, viene emesso un doppio segnale acustico.

### Esempio 2



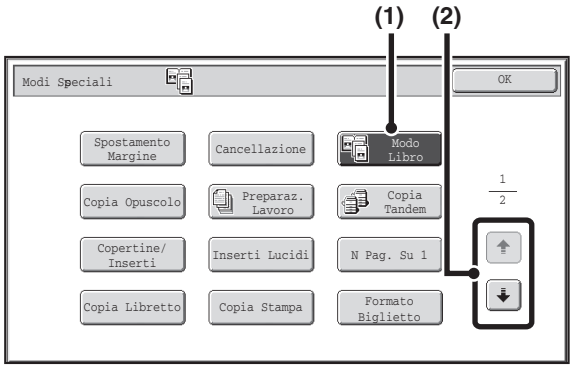

(1) Se il tasto di una schermata è già evidenziato, esso viene selezionato. Per modificare la selezione, premere uno degli altri tasti in modo da evidenziarlo.

(2) I tasti ▼ ▲ possono essere utilizzati per incrementare o ridurre un valore. Per cambiare rapidamente un valore, mantenere il dito sul tasto.

(3) Premere questo tasto per annullare l'impostazione.

(4) Premere il tasto [OK] per inserire e salvare un'impostazione.

### Esempio 3



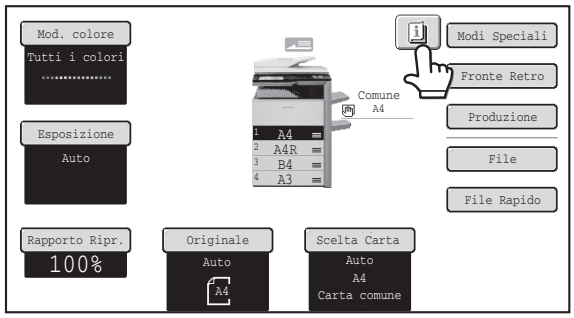

(1) Alcuni elementi nella schermata dei modi speciali vengono selezionati semplicemente sfiorando il tasto della voce relativa.
Per annullare l'elemento selezionato, sfiorare di nuovo il tasto evidenziato in modo da disattivare l'evidenziazione.

(2) Quando le impostazioni si estendono a più schermate, premere il tasto ▼ o ▲ per spostarsi tra le schermate.

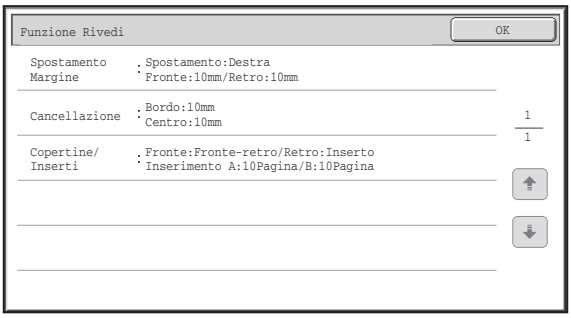


Indice

**Esempio 4**

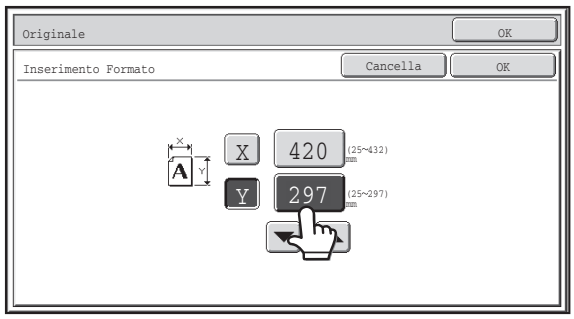



Quando è selezionato almeno un modo speciale, viene visualizzato il tasto [i] nella schermata principale.

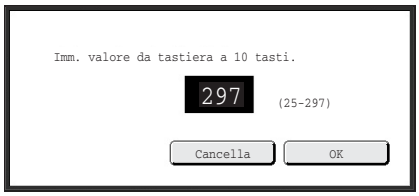



Sfiorare il tasto [i] per visualizzare un elenco dei modi speciali selezionati.

**Esempio 5**




Premere il tasto del display con valori numerici per immettere direttamente un valore con i tasti numerici.




Premere i tasti numerici per immettere qualsiasi valore numerico, quindi utilizzare il tasto [OK].

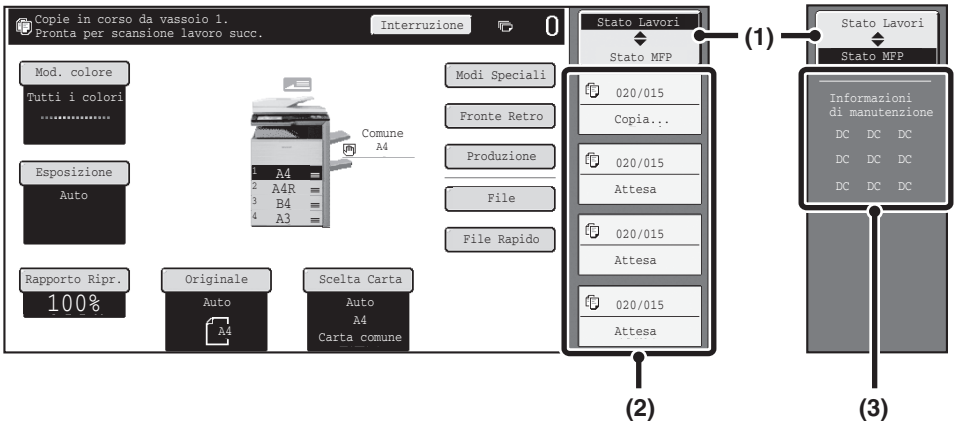
Il pannello a sfioramento (schermata) mostrato in questo manuale è un'immagine descrittiva. La schermata reale è leggermente diversa.

**Impostazioni di sistema (Amministratore): Suono Tasti**
Si utilizza per regolare il volume del segnale acustico quando si premono i tasti. È possibile anche disattivare il segnale acustico collegato alla selezione del tasto.

# VISUALIZZAZIONE STATO

Quando si visualizza la schermata di base, il lato destro del pannello a sfioramento mostra lo stato della macchina. Le informazioni illustrate sono descritte di seguito.

**Esempio: Schermata di base del modo copia**




**(1) Tasto di selezione di visualizzazione**

È possibile passare il display di stato tra "Stato Lavori" e "Stato MFP".

Se è visualizzata la schermata di stato lavori, il display di stato passa automaticamente a "Stato MFP".

**(2) Display dello "Stato Lavori"**

Mostra i primi 4 lavori di stampa presenti in coda (il lavoro in corso e i lavori in attesa di essere stampati). Vengono visualizzati il tipo di lavoro, il numero impostato di copie, il numero di copie completate e lo stato lavori.

In questa schermata non è possibile gestire i lavori. I lavori possono essere gestiti nella schermata di stato lavori.

Per informazioni dettagliate, consultare i capitoli relativi a ciascuna funzione presenti nel manuale.

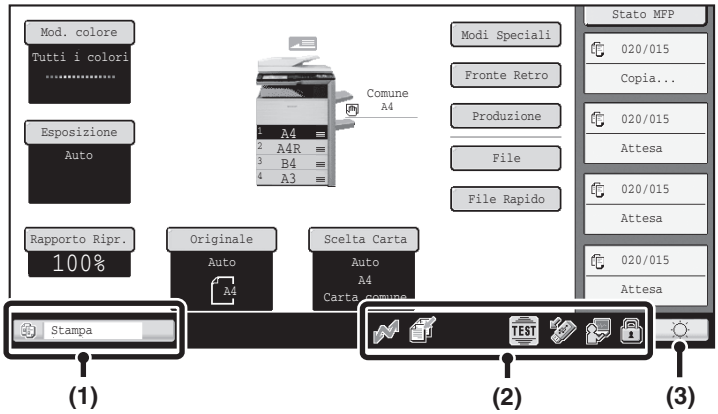
**(3) Display "Stato MFP"**

Mostra le informazioni relative al sistema della macchina "Informazioni di manutenzione"

Mostra le informazioni relative alla manutenzione della macchina per mezzo di codici.

# BARRA DI SISTEMA

La barra di sistema viene visualizzata in fondo al pannello di controllo.
Di seguito sono descritte le voci visualizzate nella barra di sistema.




**(1) Visualizzazione stato lavori**

I lavori in esecuzione o prenotati sono indicati mediante icone.

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Lavoro di stampa | | Lavoro di copia |
| | Lavoro di scansione per e-mail | | Lavoro di scansione su FTP |
| | Lavoro di scansione su Cartella di rete | | Lavoro di scansione su desktop |
| | Lavoro di trasmissione Fax | | Lavoro di ricezione Fax |
| | Lavoro di trasmissione PC-Fax | | Lavoro di trasmissione Internet Fax |
| | Lavoro di ricezione Internet Fax | | Lavoro di trasmissione PC-I-Fax |
| | Lavoro di broadcast* Lavoro di instradamento in entrata | | Lavoro di stampa file della scansione su HDD |
| | Lavoro di copia/stampa Tandem | | Lavoro di invio metadati |

* Appare in un lavoro di trasmissione in modalità multipla.

Quando appare una schermata di base diversa da quella della modalità di invio immagini, il numero del vassoio utilizzato per alimentare la carta appare durante l'alimentazione della carta. Il colore della finestra di stato dei lavori varia in base allo stato del lavoro, come indicato nella tabella riportata di seguito.
La finestra di stato dei lavori può essere sfiorata in modo che venga mostrata la schermata di stato dei lavori.

| Visualizzazione stato lavori | Configurazione della macchina |
|---|---|
| Verde | Esecuzione normale di una stampa, di una scansione o di altri lavori. |
| Giallo | La macchina è in fase di riscaldamento o di standby, oppure è in corso l'annullamento di un lavoro. |
| Rosso | Si è verificato un inceppamento della carta o altro errore. |
| Grigio | Non sono presenti lavori. |

**(2) Display icona**

| | |
|---|---|
| | L'icona appare durante l'invio o la ricezione dei dati. |
| | L'icona appare quando si memorizzano i dati dei fax, delle scansioni o degli Internet fax nella memoria della macchina. Durante la memorizzazione dei dati da trasmettere, appare . Durante la memorizzazione dei dati ricevuti, appare . Durante la memorizzazione dei dati da trasmettere e quelli ricevuti, appare . |
| TEST | Appare quando un tecnico dell'assistenza ha attivato una modalità di simulazione. |
| | Appare quando una memoria USB o altro dispositivo USB viene collegato alla macchina. |
| | Appare quando si utilizza il sistema di supporto campo. |



Indice

| | |
|---|---|
| | Appare quando si utilizza il kit di protezione dati. |
| | L'icona appare quando la macchina è connessa alle applicazioni esterne. |

**(3) Tasto di regolazione della luminosità**

Sfiorare questo tasto per regolare la luminosità del pannello a sfioramento.
Quando il tasto viene sfiorato, accanto a esso viene visualizzata la schermata riportata di seguito.



Sfiorare il tasto [+] o [-] per regolare la luminosità.
Al termine, sfiorare nuovamente il tasto di regolazione della luminosità per chiudere la schermata.

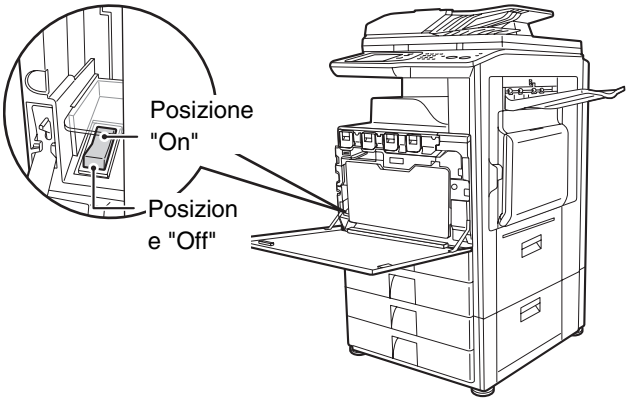


Indice

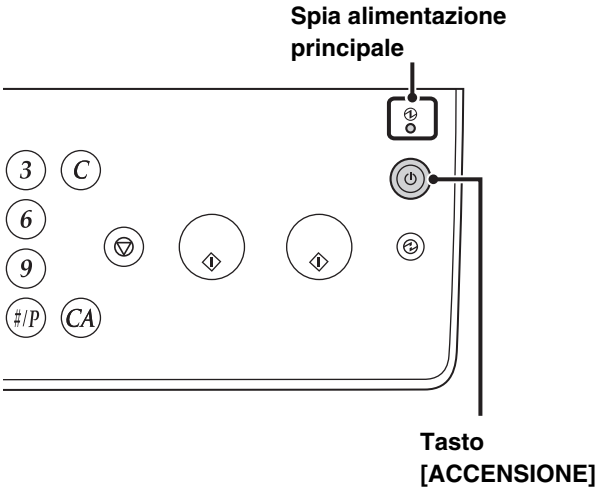
# ACCENSIONE E SPEGNIMENTO

La macchina dispone di due interruttori di alimentazione. L'interruttore principale si trova in basso a sinistra una volta aperto lo sportello anteriore. L'altro interruttore è il tasto [ACCENSIONE] (⏻) in alto a destra del pannello operativo.

**Interruttore di alimentazione principale**
Quando si attiva l'interruttore di alimentazione principale, la spia dell'alimentazione sul pannello operatore si accende.




**Tasto [ACCENSIONE]**




## Accensione

**(1) Spostare l'interruttore di alimentazione principale sulla posizione "On".**

**(2) Premere il tasto [ACCENSIONE] (⏻) per attivare l'alimentazione.**

## Spegnimento

**(1) Premere il tasto [ACCENSIONE] (⏻) per disattivare l'alimentazione.**

**(2) Spostare l'interruttore di alimentazione principale sulla posizione "Off".**

- Prima di disattivare l'interruttore di alimentazione principale, assicurarsi che sul pannello operativo non siano accese o lampeggino la spia DATI per la stampa e le spie DATI e LINEA per l'invio delle immagini. La disattivazione dell'interruttore di alimentazione principale o l'estrazione del cavo di alimentazione dalla presa mentre una delle spie è accesa o lampeggia può danneggiare il disco rigido e provocare la perdita di dati.
- Disattivare il tasto [ACCENSIONE] (⏻) e l'interruttore di alimentazione principale e disinserire il cavo di alimentazione se si sospetta la presenza di un guasto alla macchina, se è vicino un temporale o se si sposta la macchina.

Quando si utilizzano le funzioni fax o Internet fax, tenere questo interruttore sulla posizione "on".

## Riavvio della macchina

Riavviare la macchina per rendere effettive alcune impostazioni.
Se un messaggio nel pannello a sfioramento richiede di riavviare la macchina, premere il tasto [Accensione] (⏻) per disattivare l'alimentazione e quindi premere nuovamente tale tasto per riattivarla.

In alcuni stati della macchina, se si preme il tasto [Accensione] (⏻) per il riavvio, le impostazioni non saranno rese effettive. In tal caso, utilizzare l'interruttore di alimentazione principale per accendere o spegnere la macchina.

# FUNZIONI DI RISPARMIO ENERGETICO

Questo prodotto dispone di due funzioni di risparmio energetico conformi alle linee guida di Energy Star che consentono di preservare le risorse naturali e ridurre l'inquinamento ambientale.

## Modo di preriscaldamento (Modo a basso consumo energetico)

Il modo di preriscaldamento riduce automaticamente la temperatura dell'unità di fusione e pertanto riduce il consumo energetico nel caso la macchina rimanesse in standby per l'intervallo di tempo impostato in "Impostazione Modo Di Preriscaldamento" delle impostazioni di sistema (amministratore).
In questo modo l'unità di fusione viene mantenuta a una temperatura inferiore e si riduce il consumo energetico mentre la macchina è in standby.
La macchina si riattiva automaticamente e ritorna alla normale operatività quando riceve un lavoro di stampa, si preme un tasto sul pannello operatore o si posiziona un originale.

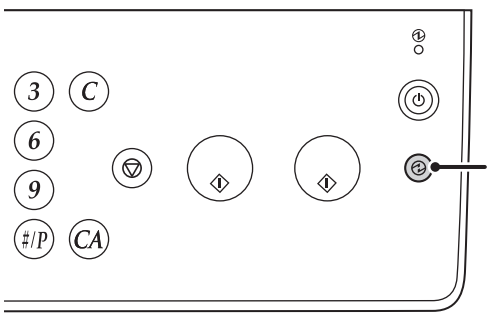
## Modalità di spegnimento automatico (Modalità sleep)

La modalità di spegnimento automatico disattiva automaticamente l'alimentazione al display e all'unità fusore nel caso la macchina rimanesse in standby per l'intervallo di tempo impostato in "Timer Spegnimento Automatico" delle impostazioni di sistema (amministratore). Tale modalità riduce al minimo il livello di consumo energetico. Si risparmia molta più energia rispetto alla modalità di preriscaldamento, anche se il tempo di ripristino è più lungo. Tale modalità può essere disattivata nelle impostazioni di sistema (amministratore).
La macchina si attiva automaticamente e riprende la normale operatività quando riceve un lavoro di stampa o quando si preme il tasto lampeggiante [RISPARMIO ENERGETICO] (ⓔ).

# TASTO [RISPARMIO ENERGETICO]

Premere il tasto [RISPARMIO ENERGETICO] (ⓔ) per impostare la macchina in modalità di spegnimento automatico o ripristino da tale modalità. Il tasto [RISPARMIO ENERGETICO] (ⓔ) dispone di una spia che avverte se la macchina è in modalità spegnimento automatico.

| | |
|---|---|
| **Quando la spia del tasto [RISPARMIO ENERGETICO] ⓔ è spenta nella modalità di standby** | La macchina è pronta per essere utilizzata.<br>Se si preme il tasto [RISPARMIO ENERGETICO] ⓔ quando la spia è spenta, la spia lampeggerà e la macchina passerà in modalità spegnimento automatico dopo un breve intervallo. |
| **Luce della spia del tasto [RISPARMIO ENERGETICO] ⓔ lampeggiante** | La macchina è in modalità di spegnimento automatico.<br>Se si preme il tasto [RISPARMIO ENERGETICO] ⓔ quando la spia lampeggia, la spia si spegnerà e la macchina tornerà allo stato di pronto dopo un breve intervallo. |






Indice

# AUTENTICAZIONE DELL'UTENTE

L'autenticazione dell'utente limita l'uso della macchina agli utenti che sono stati registrati. È possibile specificare le funzioni a cui ciascun utente è abilitato, consentendo la personalizzazione della macchina per soddisfare le esigenze del proprio ambiente di lavoro.
Quando l'amministratore della macchina ha attivato l'autenticazione dell'utente, ciascuno di essi deve eseguire l'accesso per utilizzare la macchina.
Sono disponibili diversi tipi di autenticazione dell'utente e ciascuno di essi ha un diverso metodo di accesso.
Per ulteriori informazioni, fare riferimento alle spiegazioni dei metodi di accesso.

☞ AUTENTICAZIONE PER NUMERO UTENTE (vedere di seguito)
☞ AUTENTICAZIONE PER NOME DI ACCESSO/PASSWORD (pagina 1-19)

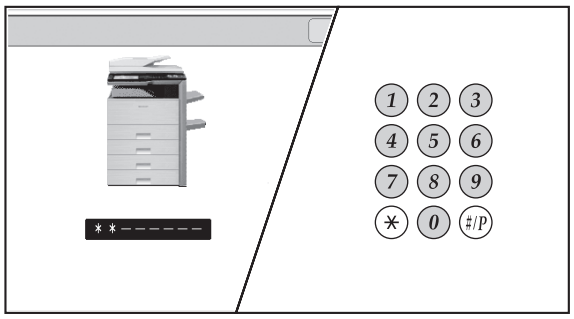
## AUTENTICAZIONE PER NUMERO UTENTE

Si utilizza la procedura seguente per eseguire l'accesso con un numero utente ricevuto dall'amministratore della macchina.




**Se controllato da numero utente**

**1**




### Digitare il proprio numero utente (da 5 a 8 cifre) con i tasti dei numeri.

Tutte le cifre digitate verranno visualizzate come "*".



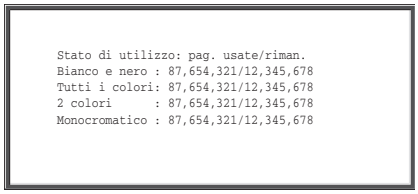
Indice

**2**




## Premere il tasto [OK].

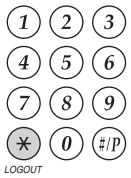
Dopo aver autenticato il numero utente digitato, viene brevemente visualizzata la schermata di conteggio dell'utente.




Quando sono stati impostati i limiti di pagina in "Elenco Gruppo con limite pagine" nelle impostazioni di sistema (amministratore); (Il numero residuo di pagine che l'utente può utilizzare può essere utilizzato in tutte le modalità (copia, scansione, ecc.) visualizzate). È possibile modificare il tempo di visualizzazione di questa schermata in "Impostazione Del Tempo Del Messaggio" nelle impostazioni di sistema (amministratore).

Questa operazione non è necessaria se il numero utente è composto da 8 cifre. (L'accesso avviene automaticamente dopo aver digitato il numero utente).

**3**




## Una volta terminato di utilizzare la macchina e si è pronti per disconnettersi, premere il pulsante [LOGOUT] (*).

- Si noti, tuttavia, che il tasto [LOGOUT] (*) non può essere utilizzato per eseguire la disconnessione durante l'immissione di un numero di fax in modalità fax, in quanto è già utilizzato per l'immissione del numero fax.
- Se trascorre il tempo preimpostato dopo l'ultimo utilizzo della macchina, si attiverà la funzione Auto Clear. Se si attiva la Cancellazione Automatica, la disconnessione avviene automaticamente. Tuttavia, quando si utilizza la modalità di scansione del PC, la disconnessione non avviene quando si preme il tasto [LOGOUT] (*) la funzione Cancellazione Automatica è disattivata. Passare ad un'altra modalità della macchina, quindi eseguire la disconnessione.

### Se si digita un numero non corretto per 3 volte di seguito…

Se è attivata l'opzione "Un avviso se l'accesso non è riuscito" nelle impostazioni di sistema (amministratore), la macchina si bloccherà per 5 minuti nel caso si digiti un numero utente errato per 3 volte di seguito.
Verificare il numero utente da utilizzare con l'amministratore della macchina.

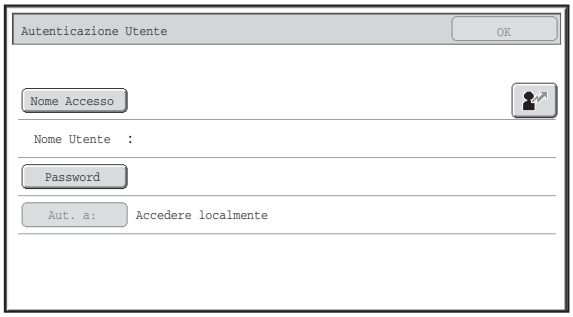
L'amministratore può disattivare lo stato di blocco.
L'operazione può essere eseguita selezionando [Controllo utente] e poi [Impostazioni Di Default] nel menu della pagina Web.



Indice

# AUTENTICAZIONE PER NOME DI ACCESSO/PASSWORD

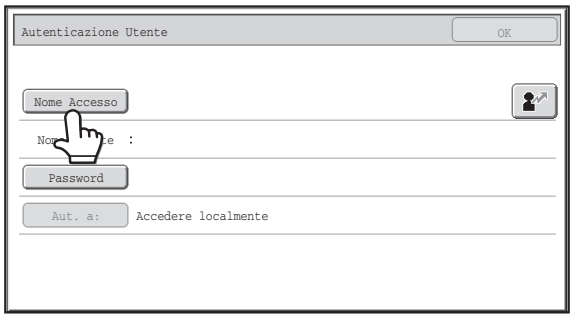
Si utilizza la procedura seguente per eseguire l'accesso con un nome di accesso e la password ricevuti dall'amministratore della macchina o dall'amministratore del server LDAP.




**Se controllato da nome di accesso e password**

(Diverse voci verranno visualizzate nella schermata quando si utilizza l'autenticazione LDAP)

**1**



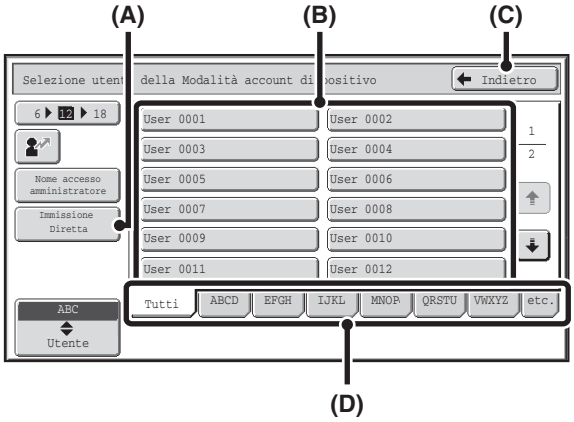

## Premere il tasto [Nome Accesso] o il tasto .

Se si seleziona il tasto [Nome Accesso], viene visualizzata una schermata per la selezione del nome utente. Passare al punto successivo.

Se si preme il tasto , viene visualizzata un'area per l'immissione di un "Numero di registrazione" [---].

Utilizzare i tasti dei numeri per digitare il numero di registrazione memorizzato in "Elenco utenti" nelle impostazioni di sistema (amministratore). Dopo l'immissione del numero di registrazione, passare al punto 3.

**2**




## Selezionare il nome utente.

**(A) Tasto [Immissione Diretta]**

Utilizzare questo tasto se il proprio nome utente non è stato memorizzato in "Elenco utenti" nelle impostazioni di sistema (amministratore) e si utilizza solo l'autenticazione LDAP.

Verrà visualizzata una schermata per l'immissione di testo. Immettere il proprio nome di accesso.

**(B) Tasti di selezione utente**

Selezionare il proprio nome utente memorizzato in "Elenco utenti" nelle impostazioni di sistema (amministratore).

**(C) Tasto [Indietro]**

Premere questo tasto per ritornare alla schermata di accesso.

**(D) Schede indice**

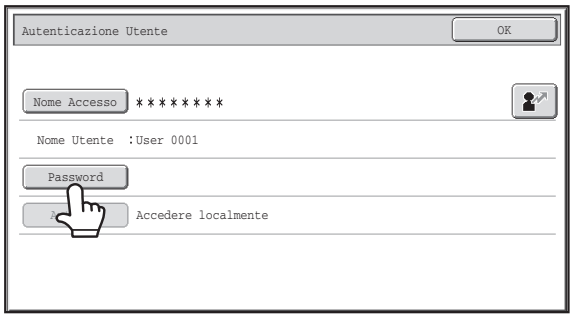
Tutti gli utenti vengono visualizzati nella scheda [Tutti]. Gli utenti sono raggruppati in altre schede in base ai caratteri di ricerca immessi al momento della memorizzazione di ciascun utente.

È possibile utilizzare l'autenticazione LDAP quando l'amministratore del server fornisce assistenza LDAP sulla rete locale (LAN).



Indice

3



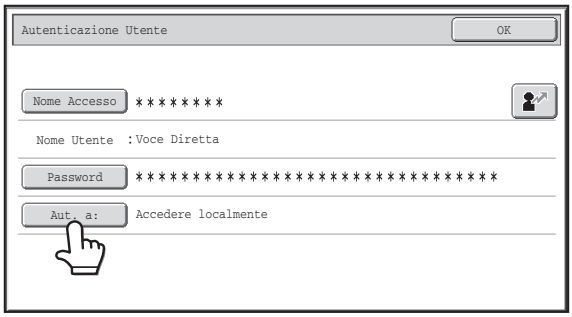

## Premere il tasto [Password].

Verrà visualizzata una schermata per l'immissione di testo che consente di digitare la password.
Inserire la propria password memorizzata in "Elenco utenti" nelle impostazioni di sistema (amministratore).

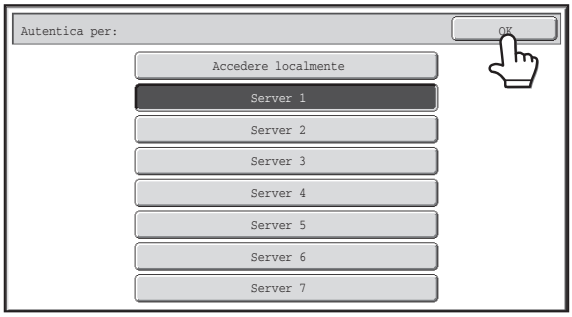
Se si sta accedendo ad un server LDAP, digitare la password memorizzata con il nome di accesso del server LDAP.
Tutti i caratteri digitati verranno visualizzati come "∗". Una volta terminata l'immissione della password, premere il tasto [OK].
Quando l'autenticazione avviene dal server LDAP e sono disponibili diverse password memorizzate in "Elenco utenti" nelle impostazioni di sistema (amministratore) e nel server LDAP, utilizzare la password memorizzata nel server LDAP.

- [Aut. a:] può essere modificato quando è stato memorizzato un server LDAP. può essere modificato quando è stato memorizzato un server LDAP.

- **Se si accede utilizzando il tasto di selezione utente...**
  Il server LDAP è stato memorizzato durante il salvataggio delle informazioni dell'utente e pertanto tale server LDAP verrà visualizzato come server di autenticazione quando si seleziona il nome di accesso. Passare al punto 4.
- **Accesso mediante il tasto [Voce Diretta]...**
  Selezionare l'opzione [Aut. a:]. key.



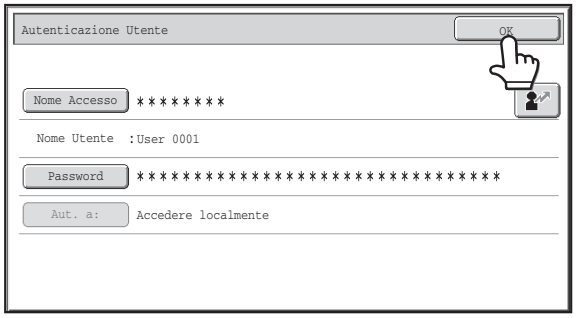

Selezionare il server LDAP, quindi premere il tasto [OK].






Indice

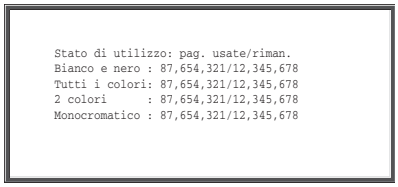
**4**




(Diverse voci verranno visualizzate nella schermata quando si utilizza l'autenticazione LDAP)

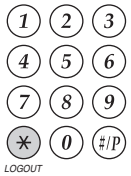
## Premere il tasto [OK].

Dopo aver autenticato il nome di accesso e la password digitati, viene brevemente visualizzata la schermata di conteggio dell'utente.




Quando sono stati impostati i limiti di pagina in "Elenco Gruppo con limite pagine" nelle impostazioni di sistema (amministratore); (Il numero residuo di pagine che l'utente può utilizzare può essere utilizzato in tutte le modalità (copia, scansione, ecc.) visualizzate). È possibile modificare il tempo di visualizzazione di questa schermata in "Impostazione Del Tempo Del Messaggio" nelle impostazioni di sistema (amministratore).

**5**



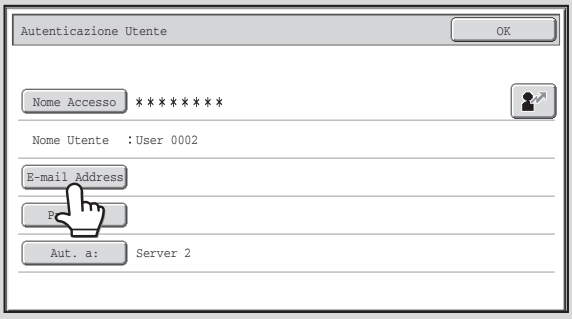

## Una volta terminato di utilizzare la macchina e si è pronti per disconnettersi, premere il pulsante [LOGOUT] (*).

- Si noti, tuttavia, che il tasto [LOGOUT] (*) non può essere utilizzato per eseguire la disconnessione durante l'immissione di un numero di fax in modalità fax, in quanto è già utilizzato per l'immissione del numero fax.
- Se trascorre il tempo preimpostato dopo l'ultimo utilizzo della macchina, si attiverà la funzione Auto Clear. Se si attiva la Cancellazione Automatica, la disconnessione avviene automaticamente. Tuttavia, quando si utilizza la modalità di scansione del PC, la disconnessione non avviene quando si preme il tasto [LOGOUT] (*) la funzione Cancellazione Automatica è disattivata. Passare ad un'altra modalità della macchina, quindi eseguire la disconnessione.

## Se si digita un nome di accesso o password incorretti per 3 volte di seguito…

Se è attivata l'opzione "Un avviso se l'accesso non è riuscito" nelle impostazioni di sistema (amministratore), la macchina si bloccherà per 5 minuti nel caso si digiti un nome di accesso o password errati per 3 volte di seguito.
Rivolgersi all'amministratore della macchina per verificare il nome di accesso e la password da utilizzare.

- L'amministratore può disattivare lo stato di blocco.
  L'operazione può essere eseguita selezionando [Controllo utente] e poi [Impostazioni Di Default] nel menu della pagina Web.
- Quando si utilizza l'autenticazione LDAP, potrebbe essere visualizzato il tasto [E-mail Address] a seconda del metodo di autenticazione. Premere il tasto [E-mail Address], nel caso venisse visualizzato.
  Verrà visualizzata una schermata per l'immissione di testo. Digitare un indirizzo e-mail.




**Impostazioni di sistema (Amministratore): Registrazione utente**
Consente di memorizzare i nomi degli utenti della macchina. Vengono anche memorizzate informazioni dettagliate come il nome di accesso, il nome utente e la password. Per ricevere le informazioni necessarie all'utilizzo della macchina, rivolgersi all'amministratore della macchina.

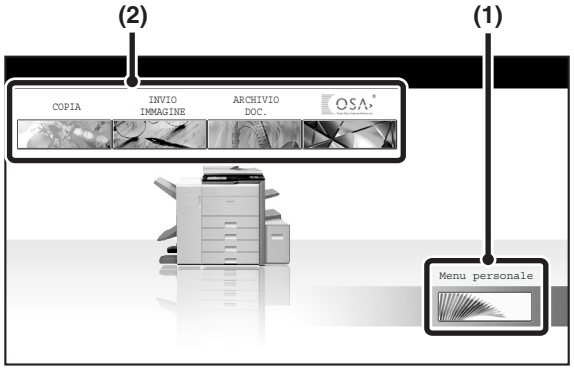


Indice

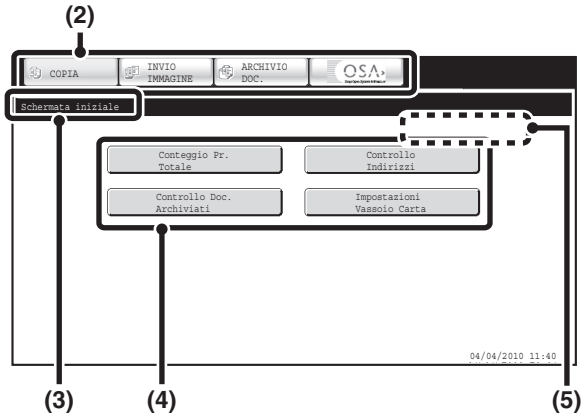
# SCHERMATA INIZIALE

Quando si preme il tasto [HOME] sul pannello operativo, sul pannello a sfioramento viene visualizzata la schermata iniziale.

**Prima schermata**




**Seconda schermata**




**(1) Tasto [Menu personale]**

Premerlo per passare alla seconda schermata iniziale.

**(2) Tasti di selezione delle modalità**

Utilizzare questi tasti per spostarsi tra le modalita di copia, invio dell'immagine, archiviazione documenti e Sharp OSA.

**(3) Titolo**

Mostra il titolo della schermata iniziale.

**(4) Tasto di collegamento rapido**

La funzione registrata viene visualizzata come tasto di collegamento rapido.
Per selezionare la funzione registrata, premere il tasto.

**(5) Nome dell'utente**

Mostra il nome dell'utente che ha effettuato l'accesso.
Il nome dell'utente viene visualizzato quando è abilitata l'autenticazione dell'utente.

I collegamenti rapidi alle funzioni possono essere registrati come tasti nella schermata iniziale. Quando si preme un tasto di collegamento rapido, viene visualizzata la schermata della funzione corrispondente. Per accedere in modo rapido e comodo alle funzioni di uso più frequente, è consigliabile registrare tali funzioni. Quando si utilizza l'autenticazione dell'utente, potrebbe essere visualizzata la schermata iniziale "Gruppo operativo preferito". Registrare i tasti da visualizzare nella schermata iniziale delle pagine Web.

- **Impostazioni di sistema (Amministratore): Impostaz. schermata iniz.**
  La registrazione viene effettuata in [Impostazioni di sistema] - [Impostazioni Pannello Operativo] - [Impostaz. schermata iniz.] nel menu delle pagine Web.
- **Impostazioni di sistema (Amministratore): Elenco schermata iniziale**
  Quando l'autenticazione utente viene abilitata, la schermata iniziale può essere impostata per ciascuna "Lista del gruppo del funzionamento preferito".
  La registrazione viene eseguita in "Elenco schermata iniziale" in [Controllo utente] nel menu delle pagine Web.

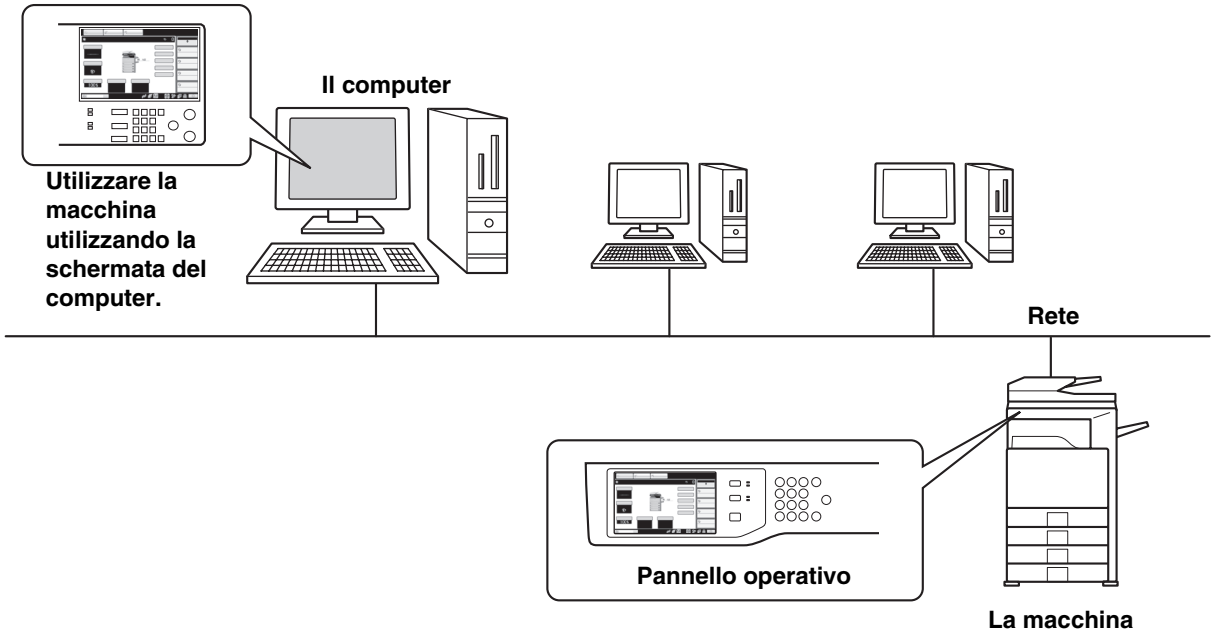


Indice

# FUNZIONAMENTO REMOTO DELLA MACCHINA

La funzionalità di funzionamento remoto consente di utilizzare la macchina dal proprio computer.
Quando si aggiunge questa funzione, appare sul computer una schermata identica a quella del pannello operatore.*
Questo consente di far funzionare la macchina dal computer nello stesso modo come se si fosse davanti alla stessa.

* Prima di utilizzare tale funzione, impostare "Impostazioni funzionamento remoto" nelle impostazioni di sistema (amministratore) per consentire il funzionamento. Per utilizzare la funzionalità di funzionamento remoto, è necessario collegare la macchina a una rete e installare un'applicazione VNC sul computer (il software VNC consigliato è RealVNC Versione 4.3).




## Come utilizzare la funzionalità di funzionamento remoto

Di seguito è riportata la procedura per l'utilizzo di questa funzione:
**Esempio: RealVNC**

**(1) Avviare il visualizzatore VNC**

**(2) Immettere l'indirizzo IP della macchina nella casella di inserimento "Server".**

**(3) Fare clic sul pulsante [OK].**




Quando la macchina è connessa al software remoto, appare sulla barra di sistema del pannello a sfioramento della macchina. Per disconnettersi, uscire dal software remoto o premere .

Utilizzare il pannello di controllo nello stesso modo in cui si utilizzerebbe la macchina. Per le procedure dettagliate, consultare i capitoli relativi a ciascuna funzione presenti nel manuale.

**Impostazioni di sistema (Amministratore): Impostazioni funzionamento remoto**
Impostare l'autorità operativa per la funzionalità di funzionamento remoto.



Indice

# VOCI REGISTRATE NEL REGISTRO LAVORI

La macchina registra i lavori eseguiti nel registro lavori.
Di seguito sono descritte le informazioni principali registrate nel Registro lavori.

- Per agevolare il calcolo totale dei conteggi dei fogli utilizzati da macchine configurate in modi diversi, le voci registrate nel Registro lavori sono fisse, indipendentemente da quali siano le periferiche installate o dall'obiettivo della registrazione.
- In alcuni casi, le informazioni relative ai lavori potrebbero non essere registrate correttamente, per esempio nel caso di un guasto di corrente durante un lavoro.

| N. | | Nome della voce | Descrizione |
|---|---|---|---|
| 1 | Voci principali | ID processo | Viene registrato l'ID del processo.<br>Gli ID dei processi vengono visualizzati nel registro come numeri consecutivi fino ad un massimo di 999999, dopodiché il conteggio riparte da 1. |
| 2 | | Modalità lavoro | La modalità del lavoro, come copia o stampa. |
| 3 | | Nome Computer | Il nome del computer che ha inviato un lavoro di stampa.* |
| 4 | | Nome Utente | Il Nome Utente usato quando è stata utilizzata la funzione di autenticazione utente. |
| 5 | | Nome Di Accesso | Il Nome Di Accesso usato quando è stata utilizzata la funzione di autenticazione utente. |
| 6 | | Data e ora di avvio | La data e l'ora di avvio del lavoro. |
| 7 | | Data e ora di completamento | La data e l'ora di completamento del lavoro. |
| 8 | | Conteggio totale bianco e nero | Nel caso di un lavoro di stampa, viene registrato il conteggio totale.<br>Nel caso di un lavoro di invio, viene registrato il numero totale di pagine in bianco e nero trasmesse. Nel caso di riepilogo di una trasmissione broadcast, viene registrato il numero totale di pagine.<br>Nel caso di un lavoro di scansione su HDD, viene registrato il numero totale di pagine in bianco e nero memorizzate. |
| 9 | | Conteggio totale Tutti i colori | Nel caso di un lavoro di stampa, viene registrato il conteggio totale.<br>Nel caso di un lavoro di invio, viene registrato il numero totale di pagine a colori trasmesse. Nel caso di un riepilogo di una trasmissione broadcast, viene registrato il numero totale di pagine.<br>Nel caso di un lavoro di scansione su HDD, viene registrato il numero totale di pagine a colori archiviate. |
| 10 | | Contatore Totale 2 colori | Indica il conteggio totale di 2 colori. |
| 11 | | Conteggio totale Monocromatico | Indica il conteggio totale di un solo colore. |
| 12 | | Conteggio secondo formato | Conteggi in base al formato dell'originale/della carta nel modo colore e nel modo bianco e nero. |
| 13 | | Numero di fogli in base al formato | Indica il numero dei fogli per tipo di carta. |
| 14 | | Conteggio Carta non valido (Bianco e nero) | Indica il numero di fogli non validi in bianco e nero. |
| 15 | | IConteggio Carta non valido (Colore) | Indica il numero di fogli non validi a colori. |



Indice

| N. | | Nome della voce | Descrizione |
|---|---|---|---|
| 16 | Voci principali | Numero di Set riservati | Numero di set specificati o di destinazioni prenotate. |
| 17 | | Numero di Set completati | Numero di set completati o il numero di destinazioni per le quali la trasmissione è stata completata correttamente. |
| 18 | | Numero di Pagine riservate | Numero di pagine originali prenotate per una copia, una stampa, una scansione o un altro lavoro. |
| 19 | | Numero di Pagine completate | Numero di pagine completate di un set. |
| 20 | | Risultato | Il risultato di un lavoro. |
| 21 | | Causa dell'errore | Nel caso in cui si verifichi un errore nel corso di un lavoro, la causa dell'errore. |
| 22 | Voce relativa a Lavoro di stampa | Uscita | Il modo di uscita di un lavoro stampato. |
| 23 | | Pinzatura | Lo stato della pinzatura. |
| 24 | | Conteggio Pinzatura | Il conteggio delle pinzature. |
| 25 | | Conteggio Forature | Il conteggio delle forature. |
| 26 | | Piegatura | Voce registrata nel caso di un lavoro che utilizza la funzione di piegatura. |
| 27 | | Conteggio Piegatura | Numero di pagine piegate. |
| 28 | | Tonalità stampante | La tonalità usata per un lavoro di stampa. |
| 29 | Voce relativa a Invio immagini | Indirizzo Diretto | Indirizzo di un lavoro di invio immagine. |
| 30 | | Nome Mittente | Nome del mittente di un lavoro di invio immagine. |
| 31 | | Indirizzo Mittente | Indirizzo del mittente di un lavoro di invio immagine. |
| 32 | | Tipo di trasmissione | Tipo di trasmissione di un lavoro di invio immagine. |
| 33 | | Numero di serie amministrativo | Numero di serie amministrativo di un lavoro di invio immagine. |
| 34 | | Numero di trasmissione | Numero di trasmissione di un lavoro di invio immagine. |
| 35 | | Ordine di inserimento | Ordine di prenotazione di una trasmissione broadcast di un lavoro di invio immagine. Nel caso di un lavoro di polling seriale, serve per correlare la comunicazione alla stampa. |
| 36 | | Tipo File | Formato file di un lavoro di invio immagine. |
| 37 | | Modo Compressione/Rapporto di compressione | Modo di compressione e rapporto di compressione di un file di un lavoro di invio immagine. |
| 38 | | Tempo di comunicazione | Indica il tempo di comunicazione dei lavori di invio immagini. |
| 39 | | Num. Fax | Indica il numero del mittente memorizzato. |
| 40 | Voce relativa ad Archiviazione documenti | Archiviazione Documenti | Stato dell'archiviazione documenti. |
| 41 | | Modalità di memorizzazione | Modalità di memorizzazione per l'archiviazione documenti. |
| 42 | | Nome File | Nome file di un file memorizzato per mezzo dell'archiviazione documenti o della stampa con conservazione.* |
| 43 | | Dimensione dati [KB] | Dimensione del file.* |
| 44 | Funzionalità comuni | Impostazione colore | Modalità colore selezionata dall'utente. |
| 45 | | Modi Speciali | Modi speciali selezionati quando è stato eseguito il lavoro. |
| 46 | | Nome File 2 | Registra i nomi dei file dei lavori di stampa. |

| N. | | Nome della voce | Descrizione |
|---|---|---|---|
| 47 | Voci dettagliate | Formato Originale | Formato dell'originale digitalizzato.<br>Nel caso di un lavoro di stampa per l'archiviazione documenti, il formato carta del file. |
| 48 | | Tipo originale | Tipo di originale (testo, foto stampata, ecc.) impostato nella schermata delle impostazioni di esposizione. |
| 49 | | Dimensioni | Nel caso di un lavoro di stampa, il formato della carta.<br>Nel caso di un lavoro di invio, il formato della carta trasmessa.<br>Nel caso di una scansione su HDD, il formato carta del file memorizzato. |
| 50 | | Tipo carta | Il tipo di carta usato per la stampa. |
| 51 | | Proprietà carta: Disattiva Fronte/Retro | Indica che la funzione fronte/retro è stata disabilitata in "Tipo carta". |
| 52 | | Proprietà carta: Lato Carta Fisso | Indica quale lato fisso è stato specificato in "Tipo carta". |
| 53 | | Proprietà carta: Disattiva Pinzatura | Indica che la pinzatura è stata disabilitata in "Tipo carta". |
| 54 | | Proprietà carta: Disattiva Perforatura | Indica che la perforatura è stata disabilitata in "Tipo carta". |
| 55 | | Configurazione Duplex | Indica l'impostazione fronte/retro. |
| 56 | | Risoluzione | Indica la risoluzione di scansione. |
| 57 | Voce macchina | Nome modello | Indica il nome del modello della macchina. |
| 58 | | Numero di serie unita | Indica il numero di serie della macchina. |
| 59 | | Nome | Indica il nome della macchina impostato nelle pagine Web. |
| 60 | | Posizione macchina | Indica la posizione di installazione della macchina impostata nelle pagine Web. |

*In alcuni ambienti non viene registrato.

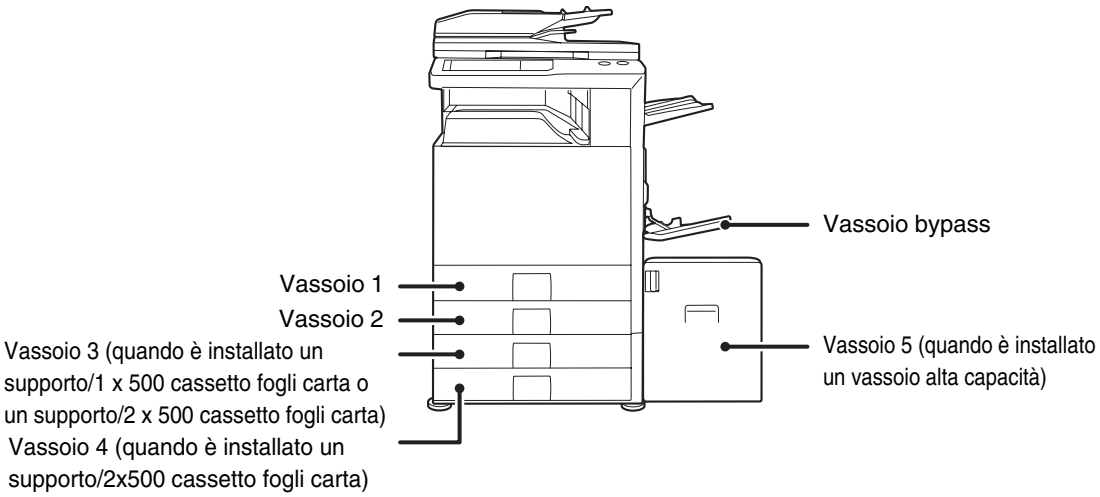
# CARICAMENTO DELLA CARTA

## INFORMAZIONI IMPORTANTI RELATIVE ALLA CARTA

Questa sezione fornisce informazioni che è necessario conoscere prima di caricare la carta negli appositi vassoi. Prima di caricare la carta assicurarsi di leggere questa sezione.

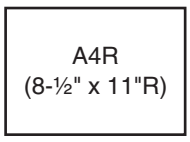
### NOMI E POSIZIONI DEI VASSOI

I nomi dei vassoi sono i seguenti.

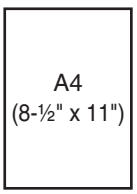



### SIGNIFICATO DI "R" NEI FORMATI DELLA CARTA

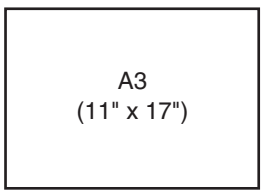
Alcuni formati di originali e carta possono essere posizionati con orientamento verticale oppure orizzontale. Per distinguere tra orientamento verticale ed orizzontale, si aggiungerà una "R" ai formati della carta con orientamento orizzontale (ad esempio, A4R, 8-1/2" x 11"R).
I formati che possono essere posizionati solo con orientamento orizzontale (A3W, A3, B4, 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13") non presentano la "R" nell'indicazione della dimensione.




**Orientamento orizzontale**
"R" presente.




**Orientamento verticale**
"R" non presente.




**Posizionabile solo con orientamento orizzontale**
"R" non presente.



Indice

# CARTA UTILIZZABILE

In vendita sono disponibili diversi tipi di carta. In questa sezione vengono descritti la carta comune e supporti speciali utilizzabili con la macchina. Per informazioni dettagliate sui formati e i tipi di carta caricabili in ciascun vassoio della macchina, consultare le specifiche nella Guida alle norme di sicurezza e "Impostazioni Vassoio Carta" (page 7-13) in "7. IMPOSTAZIONI DI SISTEMA".

## Carta comune, supporti speciali

### Carta comune utilizzabile

- Carta comune standard SHARP (80 g/m$^2$ (21 lbs.)). Le specifiche della carta sono disponibili nella Guida alle norme di sicurezza.
- Carta comune diversa da carta standard SHARP (da 60 g/m$^2$ a 105 g/m$^2$ (da 16 lbs. a 28 lbs.))
  La carta riciclata, colorata, perforata, prestampata e intestata deve soddisfare le stesse specifiche della carta comune. Contattare il rivenditore o il responsabile per l'assistenza autorizzato di zona.

### Tipi di carta utilizzabili in ogni vassoio

In ogni vassoio possono essere caricati i tipi di carta riportati di seguito.

| | Vassoio 1/Vassoio 2 | Vassoio 3/Vassoio 4 | Vassoio bypass | Vassoio 5 (vassoio alta capacità) |
|---|---|---|---|---|
| Carta comune | Consentito | Consentito | Consentito | Consentito |
| Prestampata | Consentito | Consentito | Consentito | Consentito |
| Carta Riciclata | Consentito | Consentito | Consentito | Consentito |
| Carta Intest. | Consentito | Consentito | Consentito | Consentito |
| Preforata | Consentito | Consentito | Consentito | Consentito |
| Colore | Consentito | Consentito | Consentito | Consentito |
| Carta pesante 1*1 | Consentito | Consentito | Consentito | – |
| Carta pesante 2*1 | – | – | Consentito | – |
| Etichette | – | – | Consentito | – |
| Carta lucida | – | – | Consentito | – |
| Lucido | – | – | Consentito | – |
| Carta Stampa | – | – | Consentito | – |
| Buste | – | – | Consentito | – |
| Carta sottile*2 | – | – | Consentito | – |

*1 "Carta Pesante 1" è la carta di peso fino a 209 g/m2 (110 lbs. indice) e "Carta Pesante 2" è la carta di peso fino a 256 g/m2 (140 lbs. indice).

*2 Può essere utilizzata carta leggera da 55 g/m$^2$ a 59 g/m$^2$ (da 13 lbs. a 16 lbs.).



Indice

## Lato di stampa rivolto verso l'alto o verso il basso

La carta viene caricata con il lato di stampa rivolto verso l'alto o verso il basso, in base al tipo di carta e al vassoio.

### Vassoi da 1 a 4

Caricare la carta con il lato da stampare rivolto verso l'alto.
Se, tuttavia, è stata scelta la carta "Carta Intest." o "Prestampata", caricare la carta con il lato di stampa rivolto verso il basso*.

### Vassoio bypass e vassoio 5

Caricare la carta con il lato da stampare rivolto verso il basso.
Se, tuttavia, è stata scelta la carta "Carta Intest." o "Prestampata", caricare la carta con il lato di stampa rivolto verso l'alto*.

* Se "Disabilitazione fronte/retro" è abilitata nelle impostazioni di sistema (amministratore), caricare la carta nel modo normale (con la faccia rivolta verso l'alto nei vassoi da 1 a 4; con la faccia rivolta verso il basso nel vassoio bypass e il vassoio 5).

## Carta non utilizzabile

- Carta speciale per stampanti a getto d'inchiostro (carta fine, lucida, lucidi, ecc.)
- Carta carbone o carta termica
- Carta incollata
- Carta con graffette
- Carta con segni di piegatura
- Carta strappata
- Lucidi per inchiostro ad olio
- Carta sottile con grammatura inferiore a 55 g/m$^2$ (15 lbs.)
- Carta pesante con grammatura 257 g/m$^2$ (69 lbs.) o superiore
- Carta con forme irregolari
- Carta con punti metallici
- Carta umida
- Carta arrotolata
- Carta ondulata a causa dell'assorbimento di umidità

## Carta non consigliata

- Carta per decalcomanie
- Carta giapponese
- Il lato posteriore di fogli già stampati da un'altra stampante o copiatrice
- Carta perforata

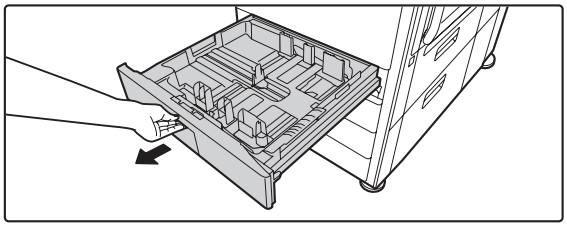
- Sono in vendita diversi tipi di carta e supporti speciali. Alcuni tipi non sono utilizzabili con la macchina. Contattare il rivenditore o il responsabile per l'assistenza autorizzato di zona.
- La qualità dell'immagine e la capacità di fusione della carta da parte del toner può variare a causa delle condizioni ambientali, operative e per le caratteristiche della carta, determinando una qualità di immagine inferiore rispetto a quella della carta SHARP standard. Contattare il rivenditore o il responsabile per l'assistenza autorizzato di zona.
- L'uso di carta non consigliata o da evitare può determinare alimentazione obliqua, inceppamenti, scarsa fusione del toner (il toner non aderisce bene alla carta e può rovinarsi) o guasti alla macchina.
- L'uso di carta non consigliata può determinare errata alimentazione o scarsa qualità d'immagine. Prima dell'uso di carta non consigliata, verificare se sia possibile eseguire la stampa correttamente.

# IMPOSTAZIONI DI VASSOIO PER I VASSOI DA 1 A 4

## CARICAMENTO DELLA CARTA E MODIFICA DEL FORMATO DELLA CARTA

Nei vassoi 1 e 2 è possibile caricare massimo 500 fogli dal formato A5R al formato A3 (da 5-1/2" x 8-1/2"R a 11" x 17"),mentre nei vassoi 3 e 4 è possibile caricare massimo 500 fogli di carta dal formato B5R al formato A3 (da 7-1/4" x 10-1/2"R a 11" x 17").

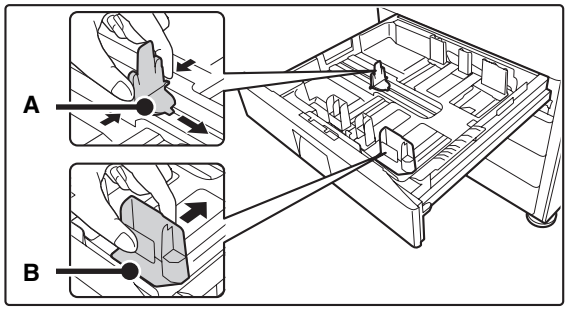
1



### Estrarre il vassoio della carta.

Estrarre con delicatezza il vassoio finché non si arresta. Per caricare la carta, passare al punto 3. Per caricare un formato di carta diverso, passare al punto successivo.

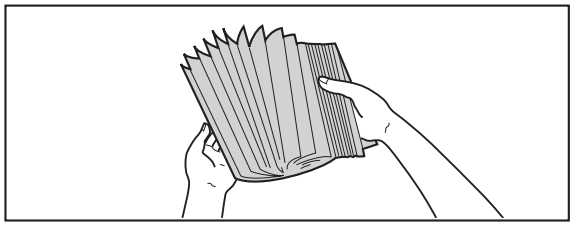
2




### Regolare le piastre di guida A e B, premendo le leve di bloccaggio e facendole scivolare in modo che combacino con le dimensioni verticali ed orizzontali della carta da caricare.

Le piastre delle guide A e B sono scorrevoli. Far scorrere ciascuna piastra di guida premendo sulla leva di bloccaggio.

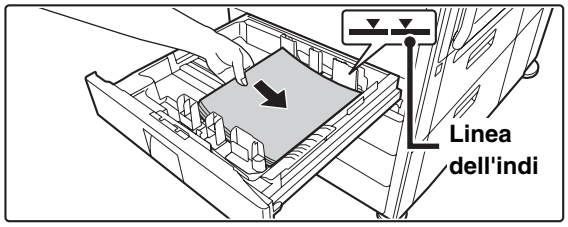
3



### Smazzare la carta.

Prima di caricare la carta, smazzarla bene. Se non si esegue questa operazione, più fogli potrebbero entrare contemporaneamente nella macchina e causare un inceppamento.

4



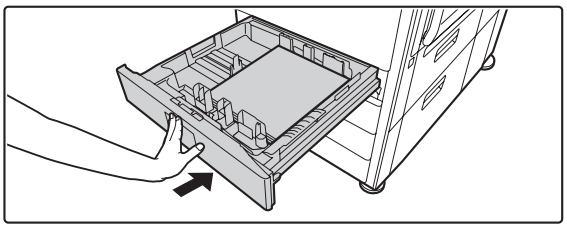

### Inserire la carta nel vassoio.

Caricare la carta con il lato da stampare rivolto verso l'alto. La pila della carta non deve superare la linea dell'indicatore (massimo 500 fogli).



Indice

5



## Inserire con delicatezza il vassoio della carta nella macchina.

Spingere con fermezza l'intero vassoio nella macchina.

Se sono stati caricati un tipo o dimensioni di carta differenti da quelli caricati precedentemente, assicurarsi di cambiare le "Impostazioni Vassoio Carta" nelle impostazioni di sistema. Se queste impostazioni non sono configurate in modo corretto, potrebbero verificarsi malfunzionamenti della selezione automatica della carta oppure inceppamenti.

Non collocare oggetti pesanti sul vassoio o spingere verso il basso il vassoio.

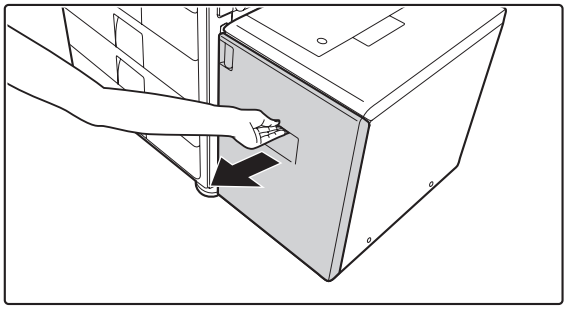
**Impostazioni di sistema: Impostazioni Vassoio Carta (pagina 7-13)**
Modificare queste impostazioni quando si cambia il formato o il tipo di carta caricata in un vassoio.

# IMPOSTAZIONI VASSOIO DEL VASSOIO 5 (VASSOIO ALTA CAPACITÀ)

## CARICAMENTO DELLA CARTA

Il vassoio ad alta capacità può contenere fino a 3 500 fogli di carta in formato A4 o 8-1/2" x 11" (80 g/m$^2$ (20 lbs.)).
Il formato carta del vassoio 5 può essere solo cambiato da un tecnico dell'assistenza SHARP. Se occorre modificare il formato della carta, rivolgersi al rivenditore o al responsabile autorizzato per l'assistenza di zona.

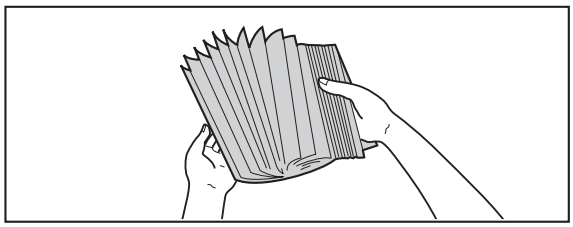
1



### Estrarre il vassoio della carta.

Estrarre con delicatezza il vassoio finché non si arresta.

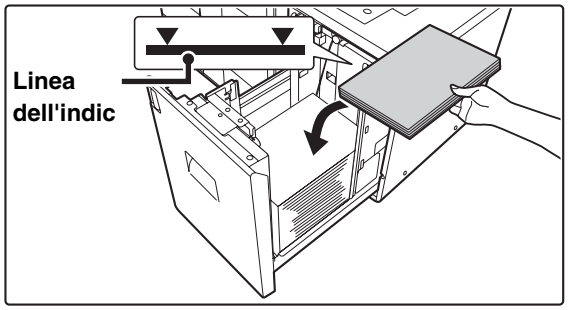
2



### Smazzare la carta.

Prima di caricare la carta, smazzarla bene. Se non si esegue questa operazione, più fogli potrebbero entrare contemporaneamente nella macchina e causare un inceppamento.

3



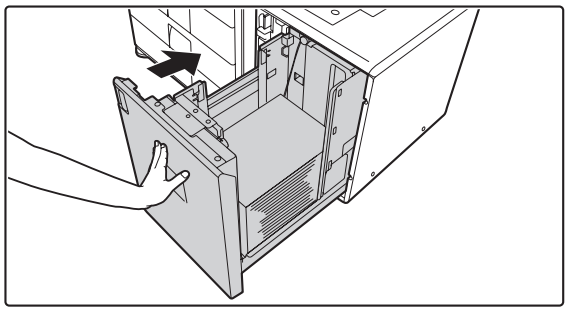

### Inserire la carta al centro del piano della carta.

Caricare la carta con il lato da stampare rivolto verso il basso. La pila della carta non deve superare la linea dell'indicatore (massimo 3500 fogli).



Indice

4



## Inserire con delicatezza il vassoio della carta nella macchina.

Spingere con fermezza l'intero vassoio nella macchina.

Se è stato caricato un tipo di carta differente da quello caricato precedentemente, assicurarsi di cambiare l'impostazione per il tipo di carta nelle "Impostazioni Vassoio Carta" delle impostazioni di sistema.

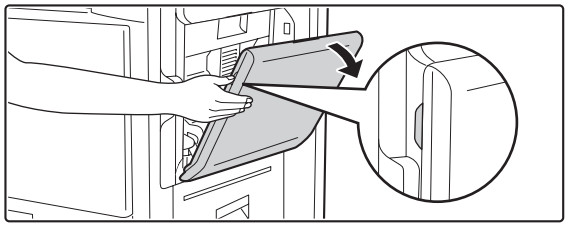
Non collocare oggetti pesanti sul vassoio o spingere verso il basso il vassoio.

**Impostazioni di sistema: Impostazioni Vassoio Carta (pagina 7-13)**
Cambiare queste impostazioni se è stato caricato un tipo di carta diverso nel vassoio.

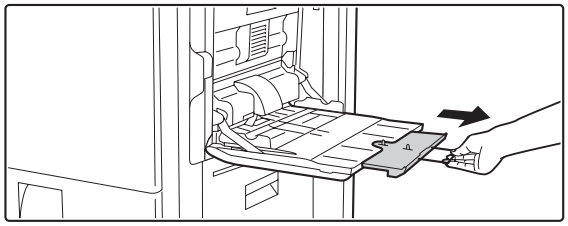
# CARICAMENTO DELLA CARTA NEL VASSOIO BYPASS

Utilizzare il vassoio bypass per stampare e copiare su carta comune, buste, fogli di etichette, carta a rubrica e altri supporti speciali. È possibile caricare fino a 100 fogli (fino a 40 fogli di carta pesante) per una stampa continua simile ad altri vassoi.

**1**



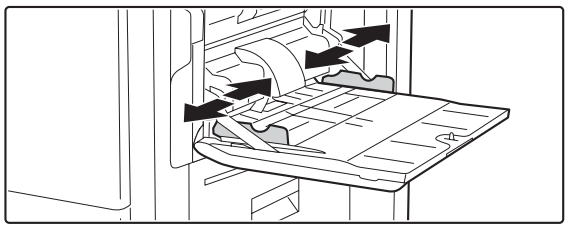
**Aprire il vassoio di bypass.**



Se si carica della carta con formato superiore ad A4R o 8-1/2" x 11"R, assicurarsi di estrarre l'estensione del vassoio bypass. Estrarre completamente l'estensione del vassoio bypass. Se non si estrae completamente tale vassoio, il formato della carta caricata non verrà visualizzato correttamente.

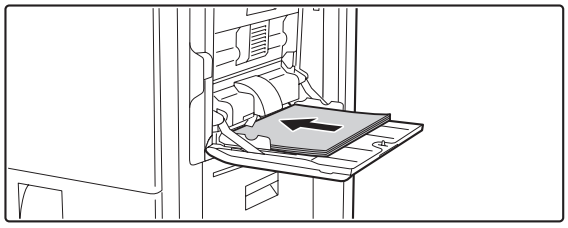
Non collocare oggetti pesanti sul vassoio bypass o spingere verso il basso il vassoio.

**2**



**Impostare le guide del vassoio bypass in base alla larghezza della carta.**

**3**



**Inserire completamente la carta lungo le guide del vassoio bypass in tale vassoio finché non si arresta.**

Caricare la carta con il lato da stampare rivolto verso il basso.

- Non forzare la carta verso l'interno.
- Se le guide del vassoio bypass presentano una larghezza più ampia rispetto alla carta, spostare le guide finché non si adattano correttamente alla larghezza della carta. Se le guide di bypass sono troppo ampie, la carta potrebbe torcersi o arrotolarsi.

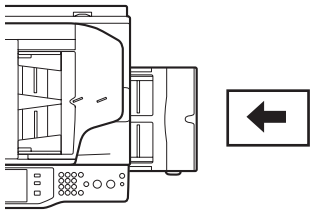


Indice

# INFORMAZIONI IMPORTANTI PER L'USO DEL VASSOIO BYPASS

- Quando si utilizza carta comune diversa dalla carta standard SHARP o supporti speciali diversi dai lucidi consigliati da SHARP oppure quando si stampa sul retro di carta usata in precedenza, caricare un foglio per volta. Il caricamento di più di un foglio per volta causerà inceppamenti.
- Prima del caricamento della carta, spianare qualsiasi piega presente nella carta.
- Quando si aggiunge della carta, eliminare qualsiasi foglio rimasto nel vassoio bypass, unirli alla carta da aggiungere e ricaricarla come un'unica pila. Se si aggiunge della carta senza eliminare quella rimanente, potrebbero verificarsi degli inceppamenti.

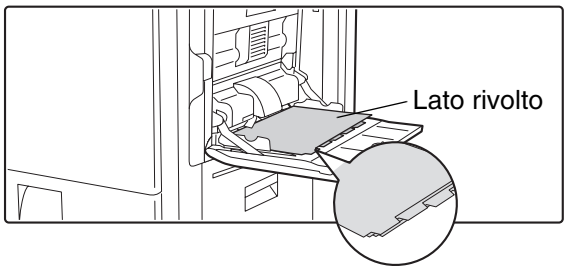
## Inserimento della carta



Posizionare la carta in formato A5 (7-1/4" x 10-1/2") o inferiore in base all'orientamento verticale.

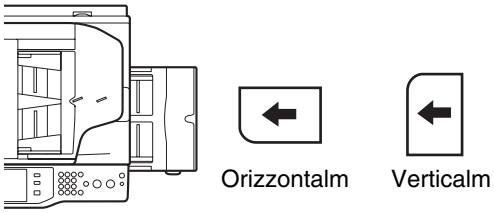
## Inserimento di carta per schede

Per stampare su carta a rubrica, caricare la carta con il lato di stampa rivolto verso il basso.




- Utilizzare solo schede in carta. Non è possibile utilizzare carta a rubrica di materiale diverso dalla carta (lucidi, ecc.).
- **Per stampare sulle schede della carta a rubrica...**
  Nella modalità di copiatura, utilizzare "Copia Stampa" nei modi speciali. Nel modo di stampa, utilizzare la funzione di stampa su carta a rubrica.

## Inserimento di lucidi



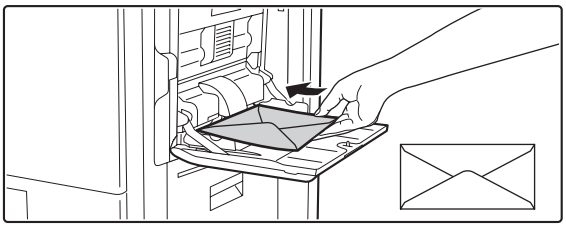

- Utilizzare lucidi SHARP. Quando si inseriscono lucidi nel vassoio bypass, l'angolo arrotondato deve essere posto di fronte a sinistra con il lucido posizionato in senso orizzontale o in alto a sinistra quando è posizionato in senso verticale.
- Quando si caricano più fogli di lucidi nel vassoio bypass, assicurarsi di smazzare i fogli diverse volte prima del caricamento.
- Quando si stampa o su un lucido, assicurarsi di rimuovere tutti i fogli una volta usciti dalla macchina. Lasciar impilare i fogli nel vassoio di uscita potrebbe determinare il loro arrotolamento.



Indice

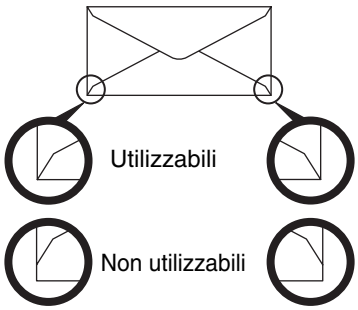
# Caricamento di buste

In caso di inserimento di buste nel vassoio bypass, allinearle al lato sinistro con l'orientamento visualizzato di seguito. È possibile stampare solo sul lato anteriore delle buste. Assicurarsi di posizionare il lato anteriore rivolto verso il basso.



## Informazioni importanti per l'utilizzo delle buste

- Non stampare su entrambi i lati di una busta. Ciò potrebbe determinare degli inceppamenti o una scarsa qualità di stampa.
- Vi sono delle limitazioni per alcuni tipi di buste. Per ulteriori informazioni, consultare un tecnico dell'assistenza qualificato.
- Alcuni ambienti operativi potrebbero causare pieghe, sbavature, inceppamenti, scarsa fusione del toner o guasti alla macchina.
- Non utilizzare le buste seguenti.Buste con graffette metalliche, ganci in plastica o a nastro; buste chiuse da stringhe, buste con finestre o rinforzi, buste con una superficie frontale non uniforme dovuta a goffratura, buste a doppio strato, buste con adesivo per sigillare, buste fatte a mano, buste con aria all'interno, buste con pieghe o segni per pieghe, buste strappate o danneggiate.
- Non utilizzare buste con colla posizionata ad angolo allineato in modo incorretto sul retro poiché potrebbero sgualcirsi.
- La qualità di stampa non è garantita nell'area di 10 mm (13/32") intorno ai bordi della busta.
- La qualità di stampa non è garantita su parti di buste in cui è presente un'ampia differenza del passo di spessore, come nel caso di parti a quattro strati o parti con meno di tre strati.
- La qualità di stampa non è garantita per buste con linguetta autoadesiva staccabile per sigillare le buste.






Indice

# ORIGINALI

La presente sezione descrive le modalità di posizionamento degli originali nell'alimentatore documenti automatico e sul piano documenti.

# POSIZIONAMENTO DELL'ORIGINALE

## POSIZIONAMENTO DEGLI ORIGINALI NELL'ALIMENTATORE AUTOMATICO DOCUMENTI

Questa sezione descrive le modalità di posizionamento degli originali nell'alimentatore documenti automatico.

**Formati degli originali consentiti**

| Formato originale minimo | Formato originale massimo |
|---|---|
| **Formati standard**<br>(formato minimo rilevabile automaticamente)<br>A5: 210 mm (altezza) x 148 mm (larghezza)<br>8-1/2" (altezza) x 5-1/2" (larghezza)<br>**Formati non standard**<br>(formato minimo selezionabile manualmente)<br>131 mm (altezza) x 140 mm (larghezza)<br>5-1/8" (altezza) x 5-1/2" (larghezza) | **Formati standard**<br>(formato massimo rilevabile automaticamente)<br>A3: non è possibile utilizzare carta con dimensioni 297 mm (altezza) x 420 mm (larghezza) 12" x 18" (A3W).<br>11" (altezza) x 17" (larghezza)<br>**Formati non standard**<br>(formato massimo selezionabile manualmente)<br>Modalità copia: 297 mm (altezza) x 432 mm (larghezza)<br>11-5/8" (altezza) x 17" (larghezza)<br>Modalità di invio immagini:<br>297 mm (altezza) x 1000 mm (larghezza)<br>11" (altezza) x 39-3/8" (larghezza) |

Quando l'originale non ha una dimensione standard, consultare le opportune spiegazioni riportate di seguito per la modalità da utilizzare.

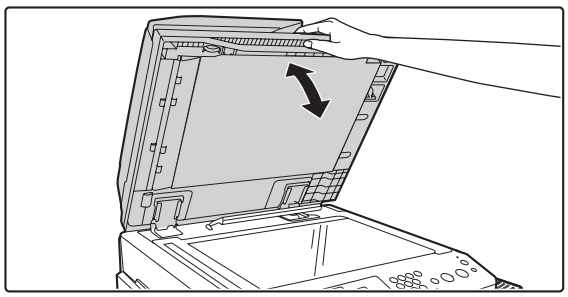
☞ 2. COPIATRICE "SPECIFICA DEL FORMATO DELL'ORIGINALE" (pagina 2-29)
☞ 4. FAX "IMPOSTAZIONI IMMAGINI" (pagina 4-46)
☞ 5. SCANNER / INTERNET FAX "IMPOSTAZIONI IMMAGINI" (pagina 5-50)

**Grammature degli originali consentite**

Scansione ad 1 facciate: 35da g/m$^2$ a 128 g/m$^2$ (da 9 lbs. a 32 lbs.)
Scansione ad 2 facciate: 50da g/m$^2$ a 105 g/m$^2$ (da 13 lbs. a 28 lbs.)

Per eseguire la scansione di originali da 35 g/m$^2$ a 49 g/m$^2$ (da 9 lbs. a 14 lbs.), utilizzare "Modo di scan.lento" nei modi speciali. La scansione senza l'utilizzo della funzione "Modo di scan.lento" può determinare inceppamenti degli originali. Quando si seleziona "Modo di scan.lento" non è possibile la scansione automatica su 2 facciate.

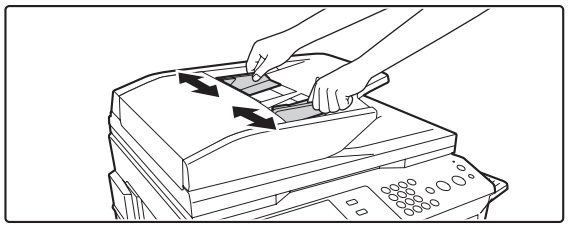
1



### Assicurarsi che l'originale non resti sul piano documenti.

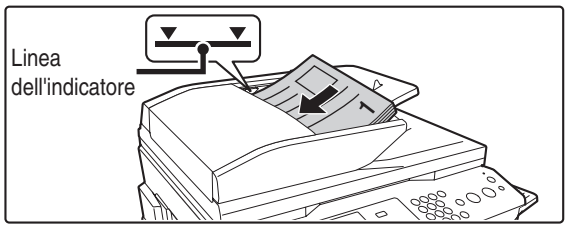
Aprire l'alimentatore documenti automatico, assicurarsi che non sia presente un originale sul piano documenti, quindi chiudere con delicatezza l'alimentatore.

**2**



## Regolare le guide degli originali in base al loro formato.

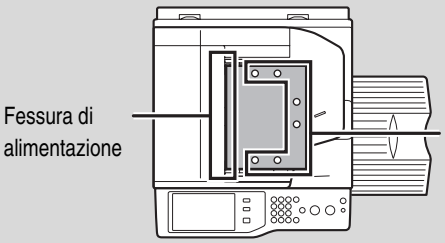
**3**




## Posizionare l'originale.

Assicurarsi che i bordi degli originali siano uniformi.
Inserire interamente gli originali con il lato da acquisire nel vassoio di alimentazione documenti.
Inserire gli originali senza superare la linea dell'indicatore nel vassoio di alimentazione dei documenti.
È possibile inserire fino a 100 fogli.

- È possibile posizionare insieme originali di dimensioni diverse nell'alimentatore documenti automatico. In questo caso, selezionare "Form.misti Originale" nei modi speciali della modalità che si sta utilizzando.
- Prima di inserire gli originali nel vassoio di alimentazione documenti, assicurarsi di rimuovere tutti i punti metallici o le graffette.
- Se gli originali presentano delle parti umide a causa di liquidi, inchiostro o colla per stampone, attendere finché gli originali non siano asciutti prima di eseguire delle copie. Diversamente, l'interno dell'alimentatore documenti o il piano documenti potrebbe sporcarsi.
- Non utilizzare i seguenti originali. Potrebbero verificarsi rilevamenti errati del formato degli originali, inceppamenti degli originali e sbavature.
  Non inserire nell'alimentatore documenti lucidi, carta semitrasparente, carta carbone, carta termica oppure originali stampati con nastro per inchiostro a trasferimento termico. Gli originali da inserire nell'alimentatore non devono essere danneggiati, sgualciti, piegati, incollati tra loro in modo approssimativo o con fori ritagliati. Gli originali con più fori diversi dalla carta con due o tre fori potrebbero essere inseriti in modo improprio.
- Quando si utilizzano originali con due o tre perforazioni, posizionarli in modo che il bordo perforato sia in una posizione distante dalla fessura di alimentazione del vassoio di alimentazione documenti.






Indice

# POSIZIONAMENTO DELL'ORIGINALE SUL PIANO DOCUMENTI

Questa sezione descrive le modalità di posizionamento dell'originale sul piano documenti.

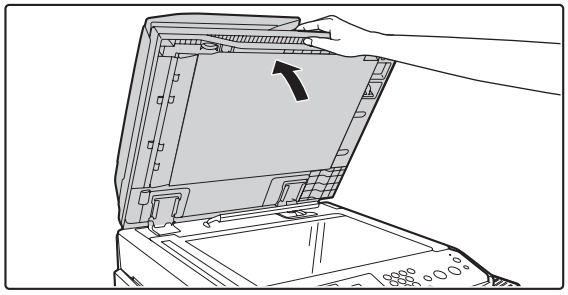
**Formati degli originali consentiti**

| Formato originale massimo |
|---|
| **Formati standard**<br>A3: 297 mm (altezza) x 420 mm (larghezza)<br>11" (altezza) x 17" (larghezza)<br>**Formati non standard**<br>297 mm (altezza) x 432 mm (larghezza)<br>11-5/8" (altezza) x 17"  (larghezza) |

Quando l'originale non ha una dimensione standard, consultare le opportune spiegazioni riportate di seguito per la modalità da utilizzare.

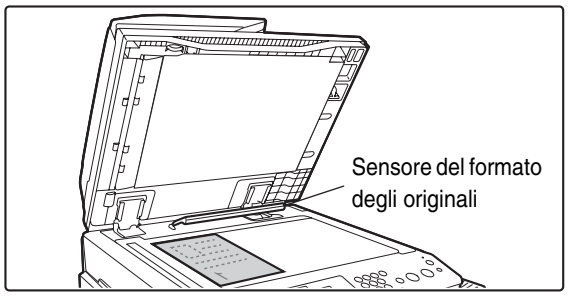
☞ 2. COPIATRICE "SPECIFICA DEL FORMATO DELL'ORIGINALE" (pagina 2-29)
☞ 4. FAX "IMPOSTAZIONI IMMAGINI" (pagina 4-46)
☞ 5. SCANNER / INTERNET FAX "IMPOSTAZIONI IMMAGINI" (pagina 5-50)

## 1



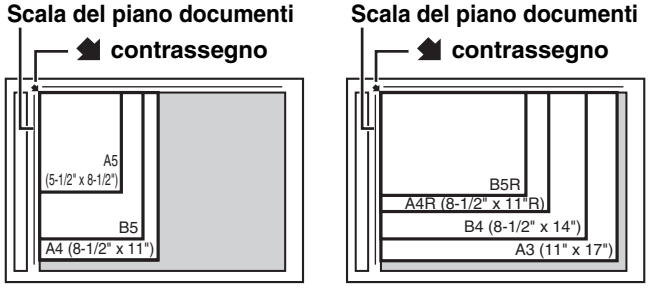
### Aprire l'alimentatore documenti automatico.

## 2




### Posizionare l'originale.

Posizionare l'originale con il lato da acquisire rivolto verso il basso nell'angolo sinistro più distante del piano documenti.




**L'originale deve essere sempre posizionato nell'angolo sinistro più distante, a prescindere dal formato.**
Allineare l'angolo superiore sinistro dell'originale con la punta del contrassegno .

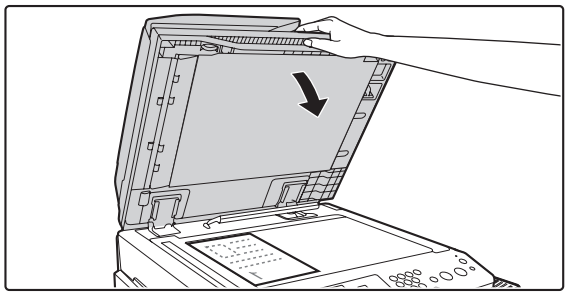
Non posizionare alcun oggetto sotto il sensore di formato degli originali.
La chiusura dell'alimentatore documenti automatico con un oggetto posto al di sotto potrebbe danneggiare il sensore e non consentire la corretta rilevazione del formato degli originali.

Se si posiziona un originale non standard di piccole dimensioni sul piano documenti, si consiglia di collocare un foglio bianco di formato A4 o B5 (8-1/2" x 11" o 5-1/2" x 8-1/2") sopra l'originale per facilitare il rilevamento del formato originale.



Indice

3

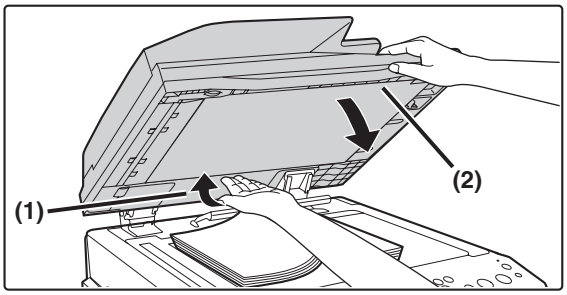


### Chiudere l'alimentatore documenti automatico.

Dopo aver inserito l'originale, chiudere l'alimentatore documenti automatico. Se dovesse restare aperto, le parti esterne all'originale verrebbero copiate in nero, con conseguente eccesso di consumo di toner.

## Posizionamento di un libro spesso

Durante la scansione di un libro spesso o di un altro originale spesso, eseguire le operazioni seguenti per schiacciare il libro.




**(1) Spingere verso l'alto l'alimentatore documenti automatico.**

Le cerniere che supportano l'alimentatore si sbloccano e il lato posteriore dell'alimentatore si solleva.

**(2) Chiudere lentamente l'alimentatore documenti automatico.**

**⚠ Attenzione**

- **Chiudere lentamente l'alimentatore documenti automatico. La chiusura improvvisa può danneggiare l'alimentatore documenti automatico.**
- **Prestare attenzione alle dita durante la chiusura dell'alimentatore documenti automatico.**

In questo stato l'alimentatore non può essere chiuso in modo corretto. Per riportare l'alimentatore allo stato normale, aprirlo completamente e quindi richiuderlo.



Indice

# DISPOSITIVI PERIFERICI

La presente sezione descrive i dispositivi periferici utilizzabili con la macchina ed espone le modalità di utilizzo del finitore, del finitore con pinzatura a sella, nonché di Sharp OSA (modulo comunicazione applicazione e modulo account esterni).

## DISPOSITIVI PERIFERICI

È possibile installare dispositivi periferici sulla macchina per aumentare la varietà di funzionalità.
Le periferiche sono generalmente moduli acquistabili separatamente; alcuni modelli, tuttavia, comprendono alcune periferiche nell'apparecchiatura standard.

(Aggiornato a luglio 2008)

| Nome del componente | Numero del componente | Descrizione |
|---|---|---|
| Supporto/1x500 cassetto fogli carta | MX-DEX6 | Vassoio supplementare. In ciascun vassoio è possibile caricare fino a 500 fogli. |
| Supporto/2x500 cassetto fogli carta | MX-DEX7 | |
| Vassoio alta capacità | MX-LCX1 | Vassoio supplementare. Nel vassoio è possibile caricare fino a 3500 fogli.<br>Per l'installazione del vassoio, è necessario un supporto/1x500 cassetto fogli carta o un supporto/2x500 cassetto fogli carta. |
| Unità vassoio di uscita (vassoio di destra) | MX-TRX1 | Aggiungibile al lato destro della macchina (vassoio di destra). |
| Finitore | MX-FNX9 | Dispositivo di uscita che consente l'utilizzo della funzione di pinzatura e di offset. |
| Modulo di foratura | MX-PNX1A | Esegue fori nelle copie e su altre stampe. Richiede il finitore. |
| | MX-PNX1B | |
| | MX-PNX1C | |
| | MX-PNX1D | |
| Finitore con pinzatura a sella | MX-FN10 | Dispositivo di uscita che consente l'utilizzo della funzione di pinzatura, offset e copia opuscolo.<br>Per l'installazione del finitore con pinzatura a sella, è necessario un supporto/1x500 cassetto fogli carta o un supporto/2x500 cassetto fogli carta. |
| Unità passaggio carta | MX-RBX3 | Necessaria quando si installa il finitore con pinzatura a sella. |
| Modulo di foratura | MX-PNX5A | Esegue fori nelle copie e su altre stampe. Richiede il finitore con pinzatura a sella. |
| | MX-PNX5B | |
| | MX-PNX5C | |
| | MX-PNX5D | |
| Kit font codici a barre | AR-PF1 | Aggiunge codici a barre alla macchina. |
| Kit d'espansione PS3 | MX-PKX1 | Consente di utilizzare la macchina come stampante compatibile con lo standard Postscript. |



Indice

| Nome del componente | Numero del componente | Descrizione |
|---|---|---|
| Kit di espansione XPS | MX-PUX1 | È possibile utilizzare la macchina come stampante compatibile XPS. Per informazioni dettagliate, rivolgersi al rivenditore. Per installare questo kit, è necessaria una scheda di espansione di memoria da 1 GB (MX-SMX3). |
| Scheda di espansione di memoria | MX-SMX3 | Amplia la memoria utilizzabile sulla macchina. |
| Kit di espansione per Internet Fax | MX-FWX1 | Consente Internet Fax. |
| Kit d'espansione Fax | MX-FXX2 | Aggiunge una funzione fax. |
| Modulo di integrazione dell'applicazione | MX-AMX1 | Il modulo di integrazione dell'applicazione può essere utilizzato in combinazione con la funzione di scanner di rete per allegare un file di metadati a un'immagine digitalizzata. |
| Modulo Comunicazione Applicazione | MX-AMX2 | Consente di collegare la macchina di una rete a un'applicazione software esterna. |
| Modulo Account esterni | MX-AMX3 | Richiede l'utilizzo di un'applicazione account esterna sulla macchina. |
| Kit di licenza Sharpdesk 1 | MX-USX1 | Questo software consente la gestione integrata di documenti e file del computer. |
| Kit di licenza Sharpdesk 5 | MX-USX5 | |
| Kit di licenza Sharpdesk 10 | MX-US10 | |
| Kit di licenza Sharpdesk 50 | MX-US50 | |
| Kit di licenza Sharpdesk 100 | MX-USA0 | |
| Unità timbro | AR-SU1 | Timbra tutte le pagine originali dopo averle acquisite in modalità di invio immagini. |

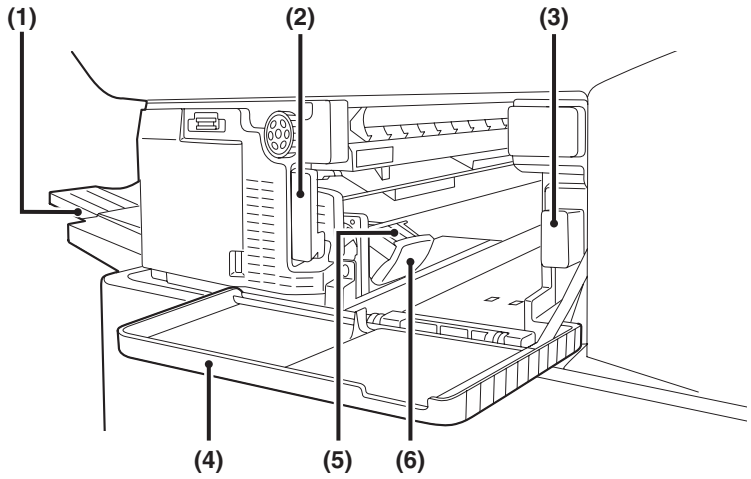
Alcune opzioni potrebbero non essere disponibili in alcuni paesi e regioni.

# FINITORE

Il finitore è dotato della funzione offset, che sposta ciascun gruppo di stampe a partire dal gruppo precedente.
Inoltre, consente di applicare dei punti metallici ad ogni gruppo di stampe ordinate.
È possibile installare anche un'unità di foratura per eseguire fori nelle stampe.

## NOME DELLE PARTI

È possibile accedere alle parti seguenti quando è aperto il finitore.




**(1) Unità di uscita**

Vassoio in cui vengono riposte le stampe in offset e con punti metallici.
Il vassoio è scorrevole. Estendere il vassoio per stampe di grandi dimensioni (Formati A3W, A3, A4R, B4, B5R, 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, 8K e 16KR).

**(2) Leva**

Da utilizzare per spostare il finitore per rimuovere la carta inceppata, sostituire i punti metallici o rimuovere dei punti incastrati.

**(3) Contenitore dei residui delle perforazioni (quando è installato un modulo di foratura)**

Contiene lo scarto delle perforazioni.

**(4) Sportello anteriore**

Aprire questo sportello per rimuovere carta inceppata, sostituire i punti metallici, rimuovere punti incastrati o il contenitore dei residui delle perforazioni.

**(5) Contenitore dei punti metallici**

Contiene le cartucce dei punti metallici. Estrarre questo contenitore per sostituire la cartuccia dei punti o rimuovere dei punti incastrati.

**(6) Leva di sblocco del contenitore dei punti metallici**

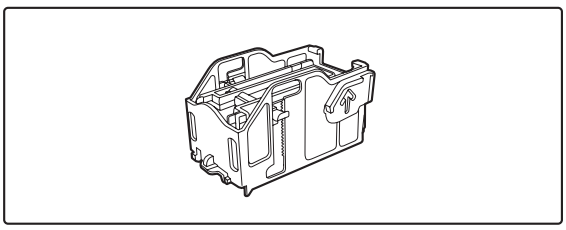
Utilizzarla per rimuovere il contenitore dei punti metallici.

- Non è possibile installare simultaneamente un finitore con pinzatura a sella e un finitore.
- Prestare attenzione quando si attiva l'alimentazione e durante la stampa poiché il vassoio può spostarsi verso l'alto e verso il basso.

## MATERIALI DI CONSUMO

Per il finitore è necessaria la cartuccia seguente di punti metallici.

Cartuccia pinzatrice
(circa 5000 punti per cartuccia x 3 cartucce)
MX-SCX1





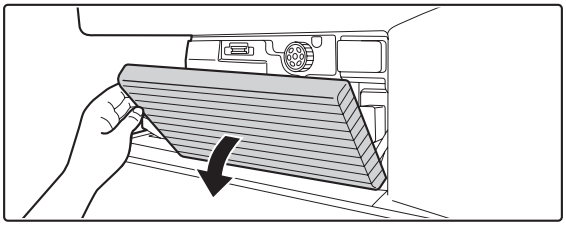
Indice

# MANUTENZIONE DEL FINITORE

Quando la cartuccia esaurisce i punti metallici, viene visualizzato un messaggio nel pannello operatore. Eseguire la procedura seguente per sostituire la cartuccia dei punti metallici.

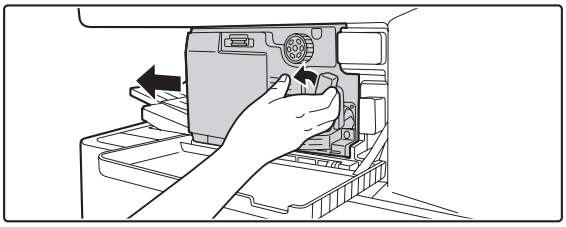
## Sostituzione della cartuccia dei punti metallici

**1**



**Aprire lo sportello.**

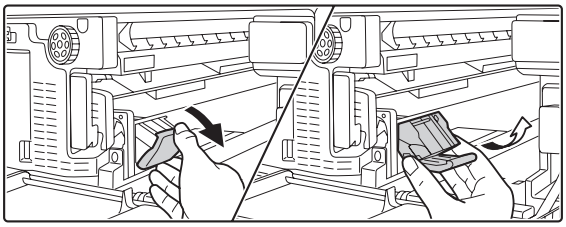
**2**



**Quando si abbassa la leva a sinistra, far scivolare il finitore verso sinistra finché non si arresta.**

Far scorrere con delicatezza il finitore finché non si arresta.

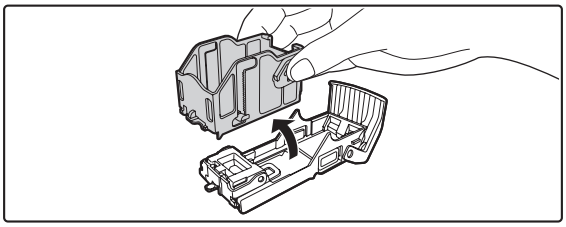
**3**



**Abbassare la leva di sblocco del contenitore dei punti metallici, quindi estrarre il contenitore.**

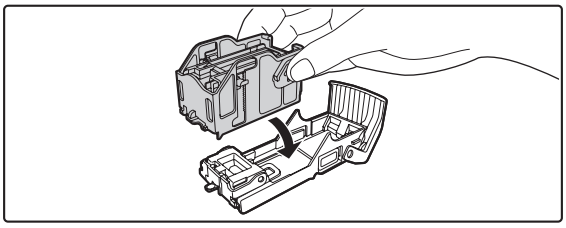
Estrarre verso la destra il contenitore.

**4**



**Rimuovere la cartuccia dei punti metallici vuota dal contenitore.**

**5**



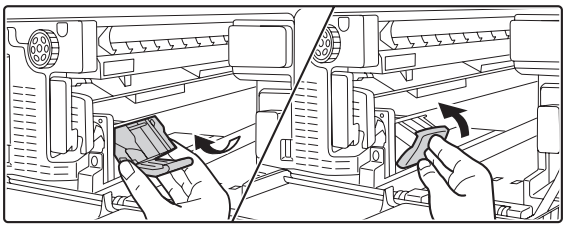
**Inserire una nuova cartuccia di punti metallici nel contenitore come illustrato.**

Spingere all'interno la cartuccia finché non scatta in posizione.



Indice

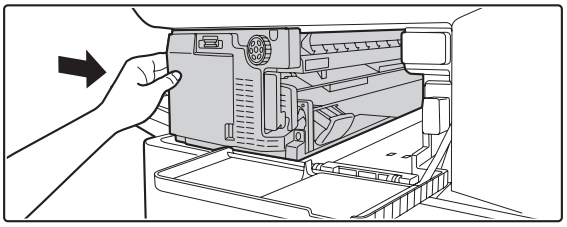
6



## Reinserire il contenitore dei punti metallici.

Spingere all'interno il contenitore dei punti finché non scatta in posizione.

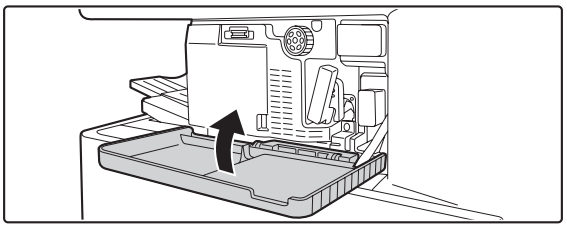
7



## Far scorrere il finitore all'indietro verso destra.

Far scorrere con delicatezza il finitore all'indietro verso destra finché non scatta nella posizione originaria.

8



## Chiudere lo sportello.

Eseguire una stampa o copia di prova nella modalità di ordinamento dei punti metallici per verificare che la pinzatura venga eseguita in modo corretto.

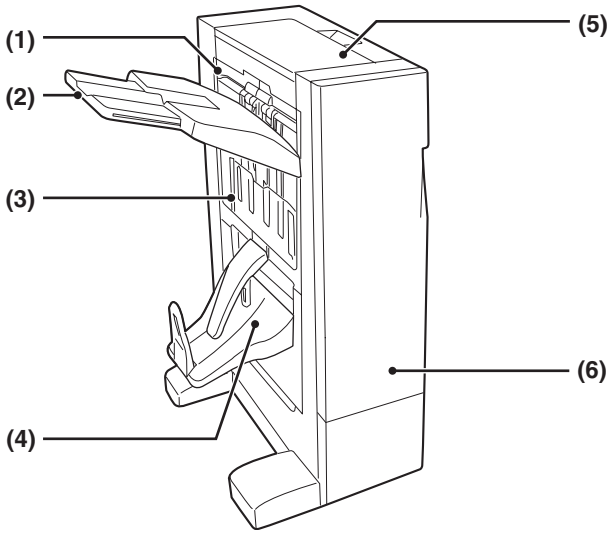


Indice

# FINITORE CON PINZATURA A SELLA

Include la funzione di offset che sposta ogni gruppo di stampe a partire da quello precedente, la funzione di ordinamento dei punti metallici che applica automaticamente i punti metalli e la funzione di piegatura che piega le stampe a metà. È possibile installare anche un'unità di foratura per eseguire fori nelle stampe.

## NOME DELLE PARTI




**(1) Fascicolatore per pinzatrice**
Impila temporaneamente la carta a cui applicare i punti metallici.

**(2) Unità di uscita**
Vassoio in cui vengono riposte le stampe in offset e con punti metallici.
Il vassoio è scorrevole. Estendere il vassoio per stampe di grandi dimensioni (formati A3W, A3, B4, 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14" e 8-1/2" x 13").

**(3) Coperchio del lato**
Aprire questo sportello per sostituire la cartuccia dei punti o rimuovere dei punti incastrati.

**(4) Vassoio di stampe con pinzatura a sella**
Vassoio in cui vengono riposte le stampe piegate e con punti metallici.

**(5) Sportello superiore**
Aprire questo sportello per eliminare la carta inceppata.

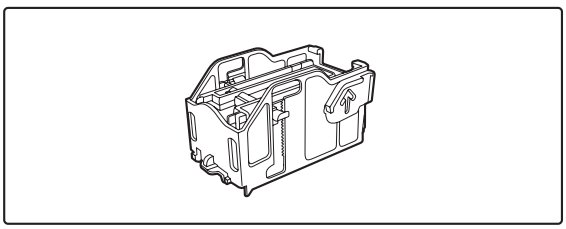
**(6) Sportello anteriore**
Aprirlo per sostituire la cartuccia dei punti, rimuovere i punti incastrati o la carta inceppata.

- È necessario un'unità passaggio carta per installare il finitore con pinzatura a sella.
- Non collocare oggetti pesanti sul finitore con pinzatura a sella o spingere verso il basso tale finitore con pinzatura a sella.
- Prestare attenzione quando si attiva l'alimentazione e durante la stampa poiché il vassoio può spostarsi verso l'alto e verso il basso.
- Non è possibile installare simultaneamente un finitore con pinzatura a sella e un finitore.

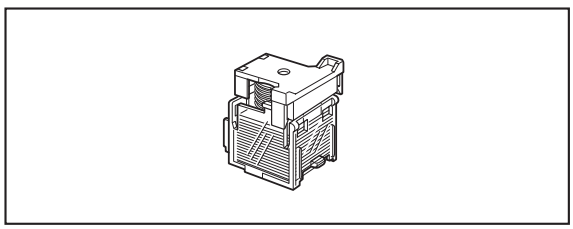
## MATERIALI DI CONSUMO

Per il finitore con pinzatura a sella è necessaria la seguente cartuccia di punti metallici.

**Unità finitore**
Cartuccia pinzatrice (circa 5000 punti per cartuccia x 3 cartucce) MX-SCX1



**Unità pinzatura a sella**
Cartuccia pinzatrice (circa 2000 punti per cartuccia x 3 cartucce) AR-SC3





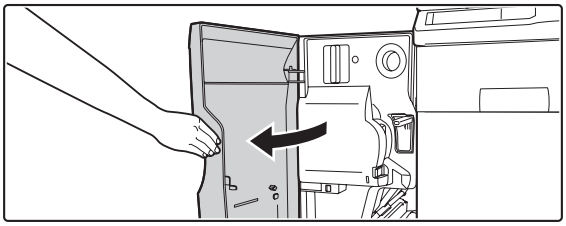
Indice

# MANUTENZIONE DEL FINITORE CON PINZATURA A SELLA

Quando la cartuccia esaurisce i punti metallici, viene visualizzato un messaggio nel pannello operatore. Eseguire la procedura seguente per sostituire la cartuccia dei punti metallici.

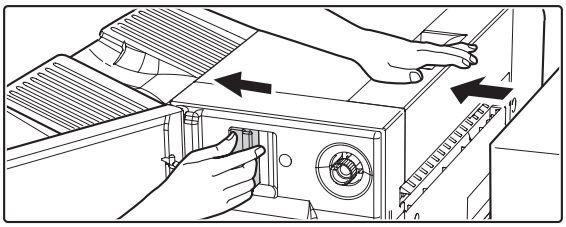
## Sostituire la cartuccia dei punti (unità finitore)

1



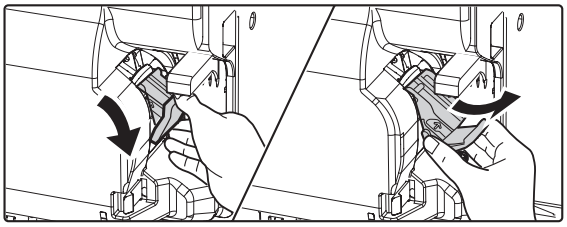
**Aprire lo sportello anteriore.**

2



**Quando si abbassa la leva, far scivolare il finitore con pinzatura a sella verso sinistra finché non si arresta.**

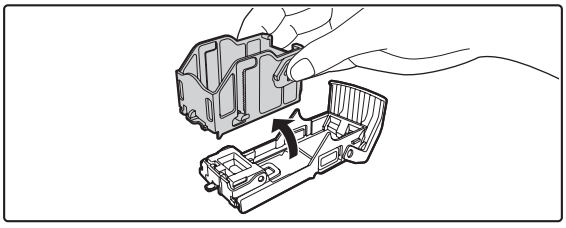
3



**Abbassare la leva di sblocco del contenitore dei punti metallici, quindi estrarre il contenitore.**

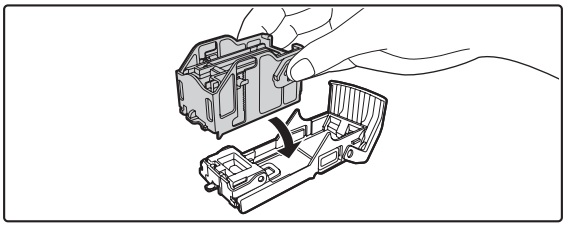
Estrarre verso la destra il contenitore.

4



**Rimuovere la cartuccia dei punti metallici vuota dal contenitore.**

5



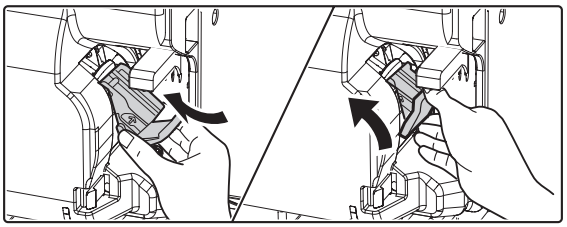
**Inserire una nuova cartuccia di punti metallici nel contenitore come illustrato.**

Spingere all'interno la cartuccia finché non scatta in posizione.



Indice

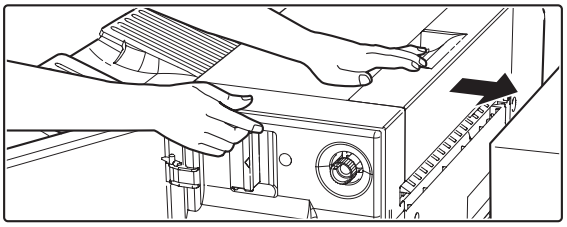
**6**



## Reinserire il contenitore dei punti metallici.

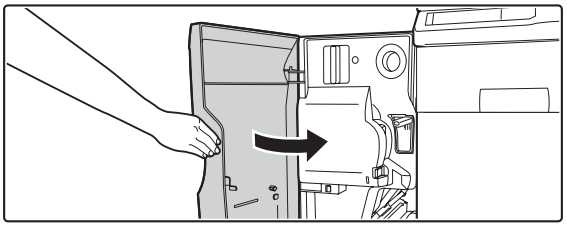
Spingere all'interno il contenitore dei punti finché non scatta in posizione.

**7**



## Spingere indietro il finitore con pinzatura a sella e collegarlo alla macchina.

**8**



## Chiudere lo sportello anteriore.

Eseguire una stampa o copia di prova nella modalità di ordinamento dei punti metallici per verificare che la pinzatura venga eseguita in modo corretto.

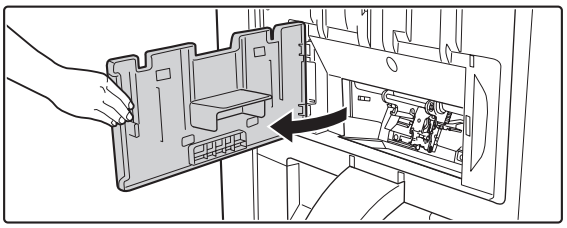


Indice

# Sostituire la cartuccia dei punti (unità pinzatrice a sella)

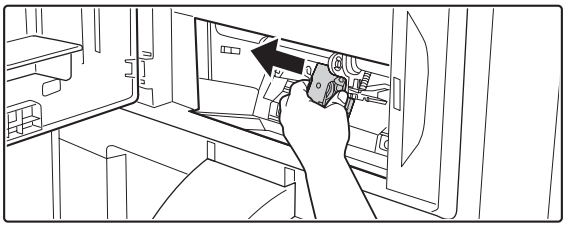
Prima di iniziare questa procedura, rimuovere tutti i fogli in uscita dal vassoio di uscita del finitore con pinzatura a sella. Non sostituire i fogli rimossi nel vassoio di uscita.

**1**



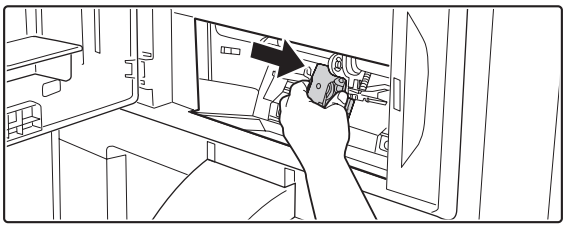
## Aprire il coperchio del lato

**2**



## Sostituire la cartuccia dei punti metallici vuota.

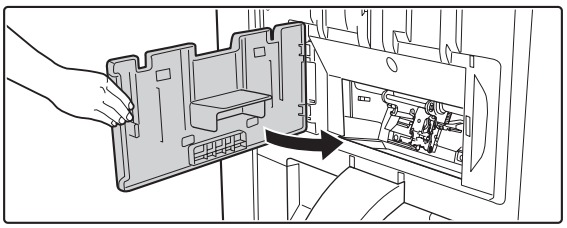
**3**



## Caricare la nuova cartuccia di punti metallici

Rimuovere il coperchio della cartuccia pinzatrice e installare la cartuccia.

**4**



## Chiudere il coperchio laterale.

Eseguire una stampa o copia di prova utilizzando la funzione di pinzatura a sella per verificare che la pinzatura venga eseguita in modo corretto.

# MODULO DI FORATURA

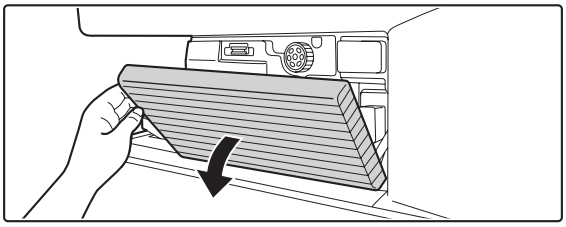
È possibile installare un modulo di foratura per eseguire fori nelle stampe. Per installare un modulo di foratura è necessario un finitore o finitore con pinzatura a sella.

## SMALTIMENTO DEI RESIDUI DELLE PERFORAZIONI

I residui delle perforazioni vengono raccolti nella vaschetta di raccolta della perforatrice.
Per smaltire i residui delle perforazioni, eseguire le operazioni riportate di seguito.

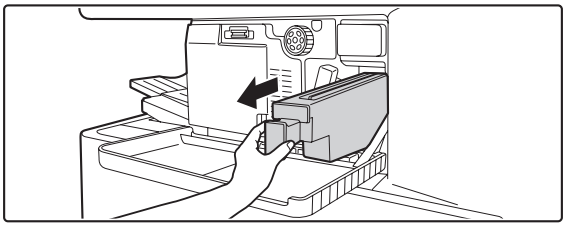
### Finitore (quando è installato un modulo di foratura)

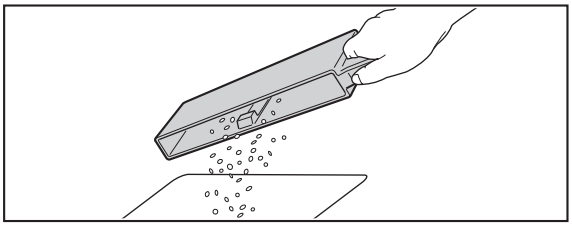
1



**Aprire lo sportello.**

2

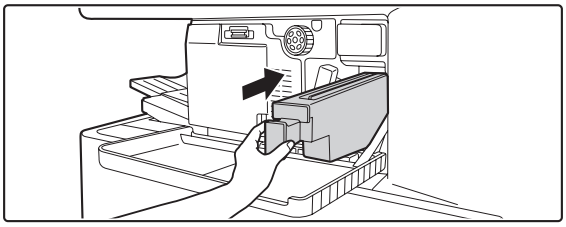




**Tenere stretto il manico del contenitore dei residui delle perforazioni, estrarre con delicatezza il contenitore, quindi smaltirli.**

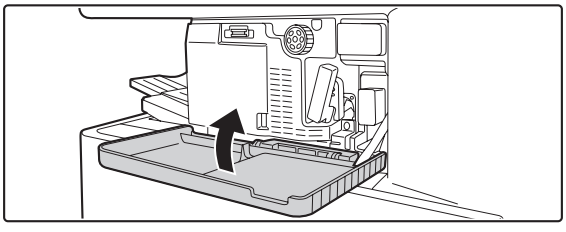
Smaltire i residui delle perforazioni in un sacchetto in plastica o in un altro contenitore, prestando attenzione a non spargerli.

3



**Reinserire con delicatezza il contenitore.**

4



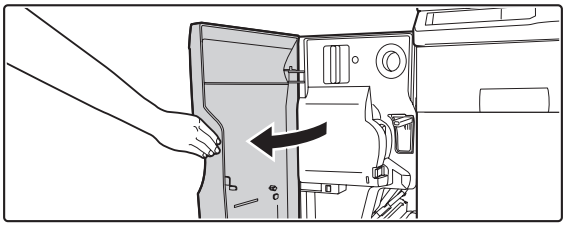
**Chiudere lo sportello.**



Indice

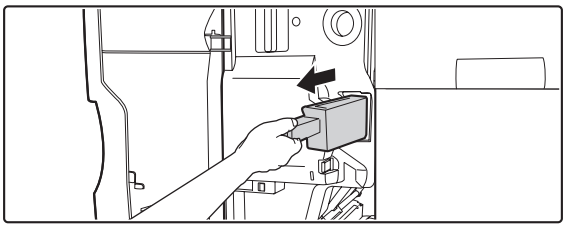
# Finitore con pinzatura a sella (quando è installato un modulo di foratura)

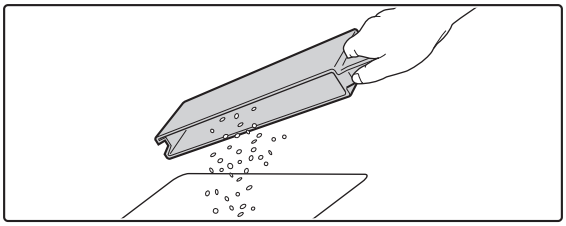
**1**



**Aprire lo sportello anteriore.**

**2**

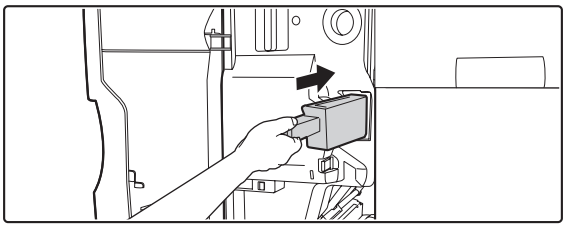




**Estrarre il contenitore dei residui delle perforazioni, quindi smaltirli.**

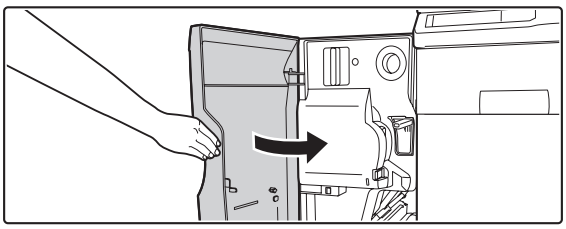
Smaltire i residui delle perforazioni in un sacchetto in plastica o in un altro contenitore, prestando attenzione a non spargerli.

**3**



**Riportare il contenitore dei residui delle perforazioni nella posizione originaria.**

**4**



**Chiudere lo sportello anteriore.**



Indice

# SHARP OSA

OSA (Open Systems Architecture) di Sharp è uno standard che consente la condivisione avanzata dei dati e il controllo distribuito, funzioni non consentite in precedenza su un dispositivo digitale multifunzione utilizzate autonomamente. Quando si utilizza una macchina multifunzione che supporta lo standard OSA di Sharp, il pannello di controllo e le funzioni di trasmissione per scansione possono essere controllati da un'applicazione esterna.
Sono disponibili due tipi di applicazioni esterne: "applicazione standard" e "applicazione account esterno". Si utilizza un'"applicazione account esterno" per la gestione centralizzata degli account di una macchina multifunzione collegata in rete. Un'"applicazione standard" fa riferimento ad altre applicazioni.

# MODULO COMUNICAZIONE APPLICAZIONE (MX-AMX2)

Utilizzare il modulo comunicazione applicazione per consentire l'uso di un'"applicazione standard" sulla macchina. Quando su una macchina viene selezionata un'applicazione standard che in precedenza era stata memorizzata nelle pagine Web, la macchina richiama la schermata di controllo dall'URL precedentemente memorizzato. L'applicazione standard consente la gestione della schermata di controllo e l'esecuzione della Scansione su FTP, Scansione su cartella di rete e trasmissione HTTPS.

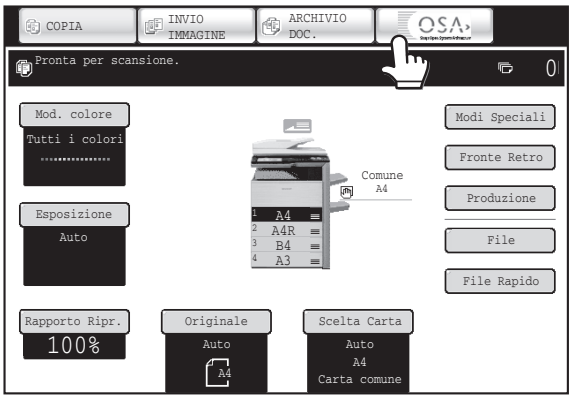
## Applicazione standard

Per attivare un'applicazione generica nelle pagine Web della macchina, fare clic su [Impostazioni applicazione] nel riquadro dei menu dell'amministratore, quindi su [Impostazioni Applicazioni esterne] e [Elenco Applicazioni standard]. Configurare le impostazioni dell'applicazione standard nella schermata visualizzata.

## Selezione di un'applicazione standard

La procedura di selezione di un'applicazione generica abilitata nelle pagine Web della macchina è spiegata di seguito.

1



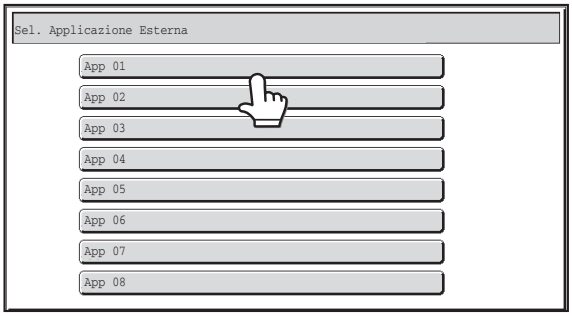

### Premere il tasto [Sharp OSA] tra i tasti di selezione delle modalità.

Se non è stata memorizzata alcuna applicazione standard nelle pagine Web, non sarà possibile selezionare il tasto.



Indice

**2**




### Selezionare l'applicazione standard.

Se due o più applicazioni standard sono state memorizzate nelle pagine Web, apparirà la schermata per la selezione dell'applicazione standard. Selezionare l'applicazione standard desiderata.
Se è stata memorizzata solo un'applicazione standard nelle pagine Web, ha inizio la connessione all'applicazione standard.

**3**

### La macchina si collega all'applicazione standard.

Viene visualizzato il messaggio "Connessione al server applicazione esterna." mentre la macchina comunica con l'applicazione standard.

Durante la scansione non e possibile utilizzare il tasto di selezione delle modalita.

# MODULO ACCOUNT ESTERNI (MX-AMX3)

Utilizzare il modulo account esterni per consentire l'uso di un'"applicazione account esterno" sulla macchina.
È possibile utilizzare un'applicazione account esterno in "modo autenticazione esterna" o "modo conteggio esterno". Se si utilizza modo autenticazione esterna, viene richiamata la schermata di accesso dall'applicazione all'avvio della macchina. Quando un'attività termina, viene inviata una schermata di notifica dell'attività all'applicazione in modo da consentire i conteggi per tutti gli utenti autenticati.
Se si utilizza il "modo conteggio esterno", la schermata di accesso non viene visualizzata all'avvio della macchina. Viene inviata all'applicazione solo la notifica del risultato dell'attività. L'applicazione account esterno non è in grado di utilizzare l'autenticazione utente, anche se può essere utilizzata insieme alla funzione di account interno.

## Applicazione account esterno

Per attivare un account esterno nelle pagine Web della macchina, fare clic su [Impostazioni applicazione] nel riquadro dei menu dell'amministratore, quindi su [Impostazioni Applicazioni esterne] e [Account esterni]. Configurare le impostazioni dell'applicazione di conteggio esterna nella schermata visualizzata. La modifica dell'impostazione avrà effetto dopo il riavvio della macchina. Per riavviare della macchina, consultare "ACCENSIONE E SPEGNIMENTO" (pagina 1-15).

## Funzionamento in modo account esterno

Di seguito viene descritto il funzionamento dei due modi di utilizzo di un'applicazione account esterno.

### Modo autenticazione esterna

Quando è selezionata la casella di controllo [Abilitazione Autenticazione tramite Server Esterno] in "Impostazione Account Esterni" di "Impostazioni Sharp OSA" delle impostazioni di sistema (amministratore), la macchina passa in modalità di autenticazione esterna. Quando la macchina è alimentata in modalità di autenticazione esterna, la macchina accede all'applicazione account esterno e visualizza la schermata di accesso. La schermata di accesso appare anche quando si preme il tasto [Chiama] per eseguire un lavoro nella schermata completa di stato lavori. (La schermata di accesso non appare se l'utente si è già collegato tramite il normale metodo.)
È possibile selezionare il tasto [STATO LAVORI] quando appare la schermata di accesso per mostrare la schermata di stato dell'attività. Per tornare allo stato iniziale, premere il tasto di selezione delle modalità.

- Nella modalità di autenticazione esterna, non è possibile utilizzare la funzione di controllo utente della macchina. Tuttavia, è possibile utilizzare le opzioni "Registrazione utente", "Visualizzazione conteggio utente", "Azzeramento conteggio utente", "Stampa informazioni utente" e "Impost. Numero Nomi Utente Visualizzati".
- Il tasto di selezione delle modalità non può essere utilizzato se è visualizzata la schermata di accesso.



Indice

### In caso di mancato accesso

Se la schermata di accesso non viene visualizzata o l'applicazione non funziona correttamente, la macchina può anche smettere di funzionare correttamente. In tal caso, si consiglia di uscire dal modo account esterno delle pagine Web della macchina. Per ulteriori informazioni, vedere la [Guida] delle pagine Web.
Se è necessario terminare forzatamente il modo account esterno tramite il pannello di controllo della macchina, eseguire i passaggi riportati di seguito.
Premere il tasto [IMPOSTAZIONI DI SISTEMA], quindi modificare "Impostazione Account Esterni" nelle impostazioni di sistema (amministratore). La modifica dell'impostazione avrà effetto dopo il riavvio della macchina. Per riavviare della macchina, consultare "ACCENSIONE E SPEGNIMENTO" (pagina 1-15).

### Modo conteggio esterno

Quando è abilitata solo l'impostazione "Abilita Controllo Account Esterni" in "Impostazione Account Esterni" di "Impostazioni Sharp OSA" delle impostazioni di sistema (amministratore), la macchina passa in modalità conteggio.
A differenza del modo autenticazione esterna, quando si avvia la macchina in "modo conteggio esterno", la schermata di accesso dell'applicazione account esterno non viene visualizzata. Viene inviato solo il risultato dell'attività all'applicazione account esterno. È possibile utilizzare il modo conteggio esterno insieme a Controllo utente normalmente disponibile nella macchina. (Il modo conteggio esterno può essere utilizzato anche quando sono disabilitati il controllo utente e il controllo dei numeri di conto.)

# MANUTENZIONE

La presente sezione descrive le modalità di pulizia della macchina, di sostituzione delle cartucce del toner e del contenitore di scarico toner.

## MANUTENZIONE ORDINARIA

Se il piano documenti, la lastra posteriore dei documenti o l'area di scansione automatica dei documenti si sporca, sull'immagine acquisita apparirà lo sporco in forma di macchie o linee colorate o bianche.

**⚠ Avvertenza**

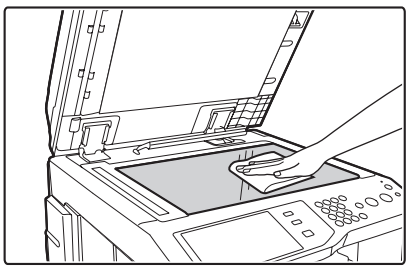
**Non utilizzare spray infiammabili per pulire la macchina. Se il gas proveniente dalla bomboletta spray entra in contatto con i componenti elettrici caldi o l'unità fusore all'interno della macchina, potrebbero verificarsi incendi o scosse elettriche.**

Non utilizzare solventi, benzene o simili sostanze volatili per la pulizia della macchina. Potrebbero rovinare o scolorire l'alloggiamento.

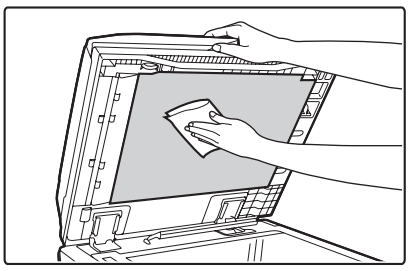
### PULIZIA DEL PIANO DOCUMENTI E DELL'ALIMENTATORE DOCUMENTI AUTOMATICO

Per assicurare prestazioni ottimali della macchina in modo costante, eseguire la manutenzione periodica. Tenere sempre queste parti pulite.
Pulire le parti con un panno pulito e soffice.
Se necessario, inumidire il panno con acqua e poco detergente neutro. Dopo la pulizia con il panno umido, asciugare le parti con un panno pulito e asciutto.

**Piano documenti**



**Lastra posteriore dei documenti**



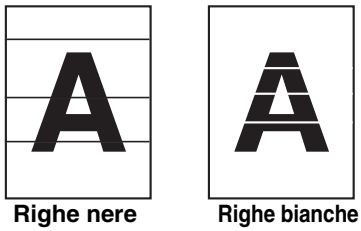


Indice

## Area di scansione

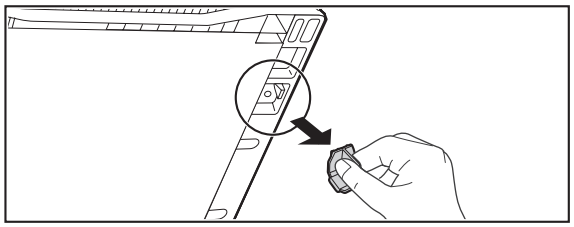
Se delle righe colorate o bianche appaiano nelle immagini acquisite quando si utilizza l'alimentatore documenti automatico, pulire l'area di scansione (il vetro lungo e sottile accanto al piano documenti).
Per pulire quest'area, utilizzare il pulitore per vetri inserito nell'alimentatore documenti automatico. Una volta utilizzato il pulitore, assicurarsi di riporlo nel proprio alloggiamento.

**Esempi di righe sull'immagine**



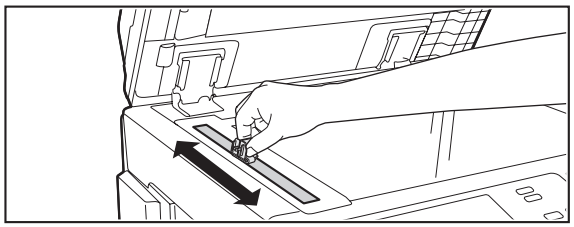

Righe nere　　Righe bianche

**1**



### Aprire l'alimentatore documenti automatico e rimuovere il pulitore per vetri.

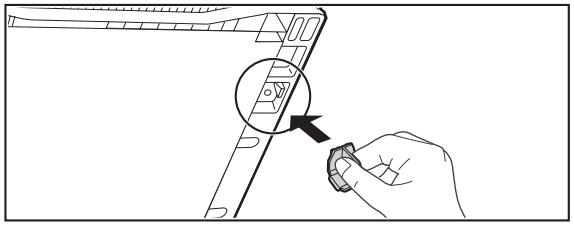
**2**



### Pulire l'area di scansione con l'attrezzo.

Un'area di scansione si trova sul piano documenti e l'altra all'interno dell'alimentatore documenti automatico.

**3**



### Reinserire il pulitore per vetri.

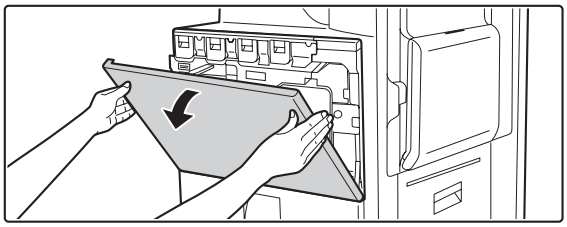


Indice

# PULIZIA DEL CARICATORE PRINCIPALE DEL TAMBURO FOTOCONDUTTORE

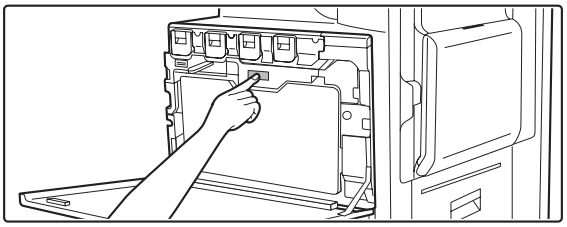
Se appaiono righe nere o colorate anche dopo aver pulito la lastra di esposizione e l'alimentatore documenti automatico, utilizzare il pulitore apposito per pulire il caricatore principale che carica il tamburo.

**1**



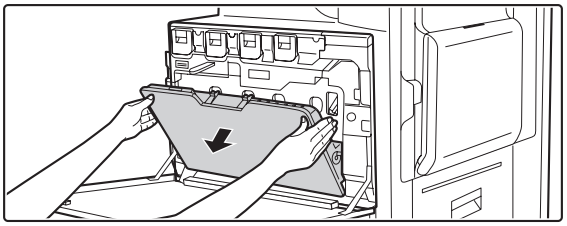
**Aprire lo sportello anteriore.**

**2**



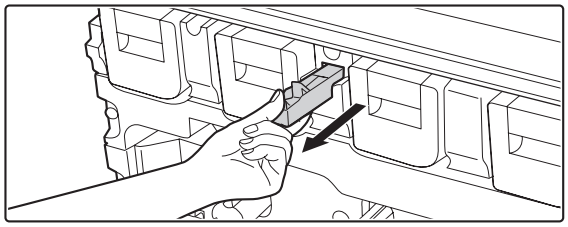
**Rilasciare il contenitore di scarico del toner.**

Premere il pulsante di rilascio del contenitore di scarico toner.



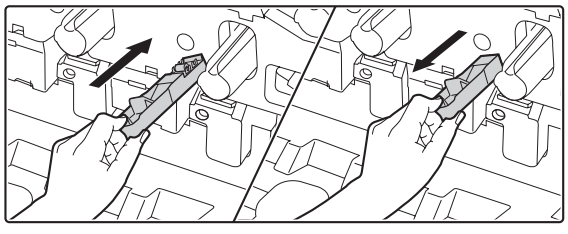
Il contenitore del toner usato cadrà in avanti come mostrato. Sostenere delicatamente con le mani il contenitore lasciandolo cadere in avanti fino a quando si ferma.

**3**



**Afferrare la manopola verde per lo sblocco e rimuovere delicatamente il pulitore del caricatore.**

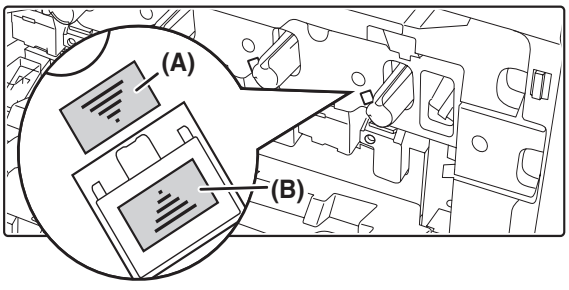
**4**



**Pulire il caricatore principale**

**(1) Spingere interamente e delicatamente verso l'interno il pulitore del caricatore.**

**(2) Tirare delicatamente verso l'esterno il pulitore del caricatore.**

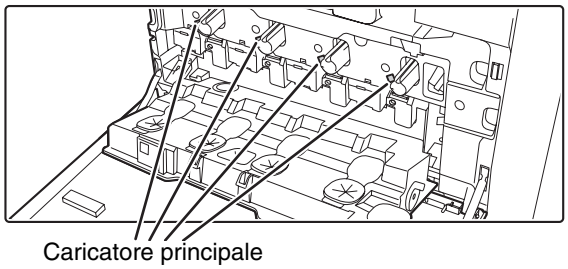



Inserire in modo che l'etichetta per la posizione di pulizia (A) e l'etichetta del pulitore del caricatore abbiano un orientamento simile a quello visualizzato.



Indice

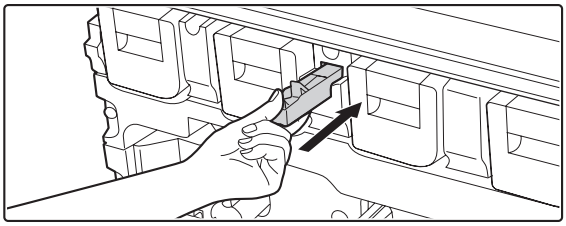
**5**




## Ripetere il passo 4 con tutti gli altri caricatori principali.

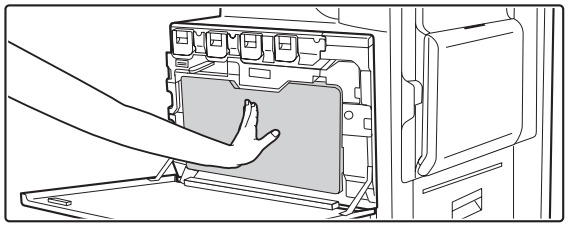
In totale vi sono 4 punti da pulire nella macchina, mostrati nella figura.

**6**



## Ricollocare il pulitore del caricatore nella sua posizione originale.

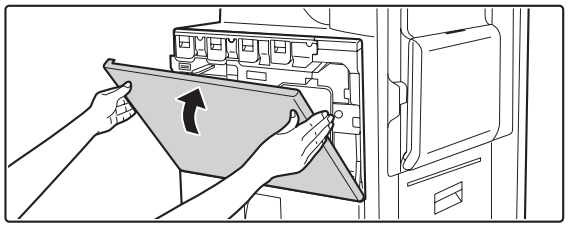
**7**



## Inserire il contenitore di scarto toner nella macchina.

Spingere con fermezza il contenitore finché non scatta in posizione.

**8**



## Chiudere lo sportello anteriore.

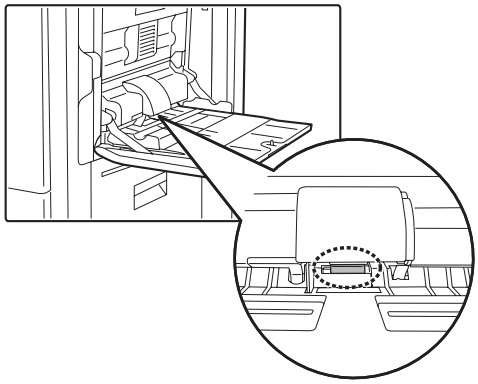
- Se il problema non viene risolto, estrarre la manopola e spingerla indietro più di 3 volte.
- Quando si tira e si spinge la manopola per pulire il caricatore, tirarla e spingerla lentamente da un'estremità all'altra.



Indice

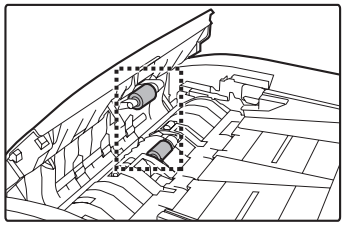
# PULIZIA DEL RULLO DI ALIMENTAZIONE BYPASS

Se si verificano inceppamenti frequenti quando si inseriscono buste o carta pesante nel vassoio bypass, pulire la superficie del rullo di alimentazione con un panno pulito e morbido inumidito con acqua o detergente neutro.



# PULIZIA DEL RULLO DI ALIMENTAZIONE DEGLI ORIGINALI

Se appaiono righe o altro sporco sull'originale acquisito quando si utilizza l'alimentatore documenti automatico, pulire la superficie del rullo con un panno pulito e morbido inumidito con acqua o detergente neutro.



# PULIZIA DELL'UNITÀ LASER

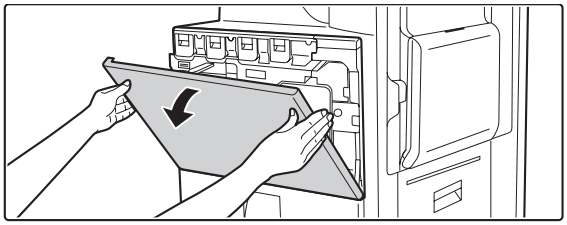
Quando l'unità laser all'interno della macchina si sporca, potrebbero apparire delle righe (linee colorate) nell'immagine stampata.

### Identificazione delle righe (linee colorate) determinate dall'unità laser sporca

- Le righe colorate appaiono sempre nello stesso punto. (Le righe non sono mai nere).
- Le righe colorate sono parallele rispetto alla direzione di alimentazione della carta.
- Le linee colorate appaiono non solo nelle copie ma anche nei lavori di stampa eseguiti da computer. (Le stesse linee appaiono sia sulle copie che sui lavori di stampa.)

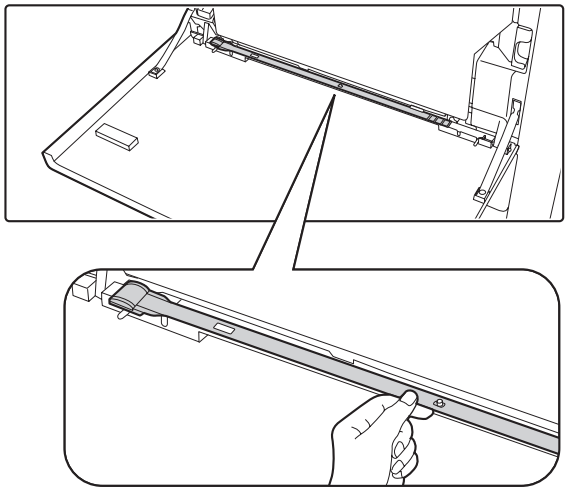
Se dovesse verificarsi il problema riportato sopra, pulire l'unità laser utilizzando la procedura riportata di seguito.

**1**



**Aprire lo sportello anteriore.**

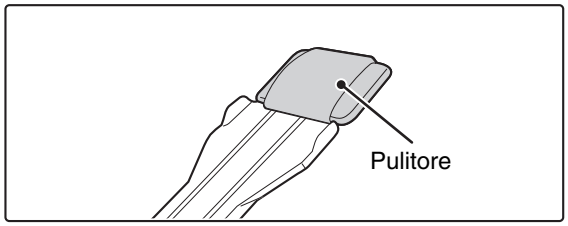
**2**



**Estrarre lo strumento per la pulizia per l'unità laser.**

Lo strumento per la pulizia è attaccato allo sportello anteriore.

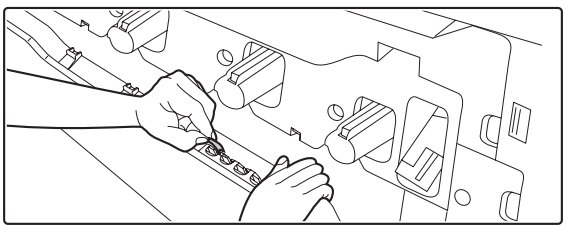
**3**




**Assicurarsi che il pulitore situato sull'estremità strumento per la pulizia non sia sporco.**

Se il pulitore è sporco, rimuoverlo e sostituirlo con uno pulito. Per la procedura di sostituzione del pulitore, vedere le operazioni da 4 a 6. Se il pulitore non è sporco, passare al punto 7.

**4**



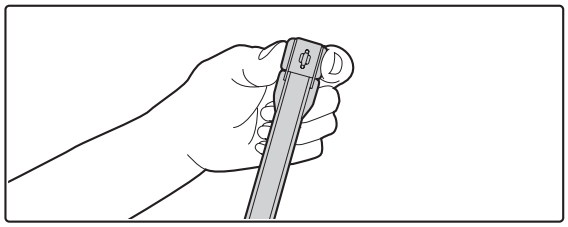
**Aprire lo sportello interno ed estrarre un pulitore sostitutivo.**

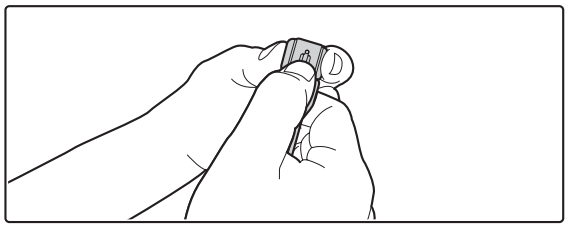
I pulitori sostitutivi si trovano sullo sportello interno. Afferrare l'estremità del pulitore ed estrarlo dallo sportello.



Indice

**5**





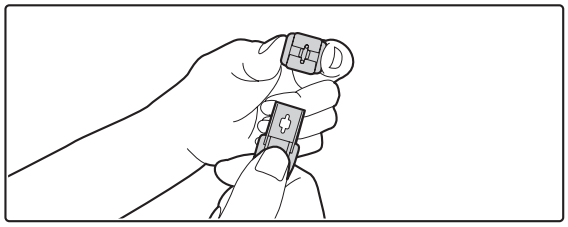
**Rimuovere il pulitore sporco dall'estremità dello strumento per la pulizia.**

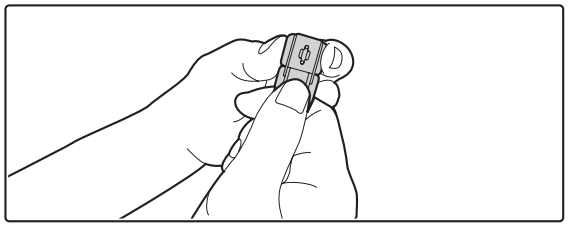
**(1) Afferrare saldamente lo strumento nel punto in cui è attaccato il pulitore.**

**(2) Utilizzare l'altra mano per premere il gancio che assicura il pulitore, quindi rimuoverlo.**

Reinserire il pulitore rimosso sullo sportello interno. Dopo aver sostituito il pulitore, assicurarsi di chiudere lo sportello interno.

**6**





**Collegare il nuovo pulitore allo strumento per la pulizia.**

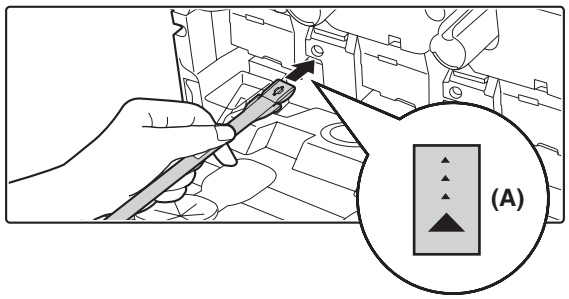
**(1) Allineare il gancio del pulitore al foro di aggancio nello strumento per la pulizia.**

**(2) Tenere saldamente il pulitore e spingere all'interno lo strumento per la pulizia.**



Indice

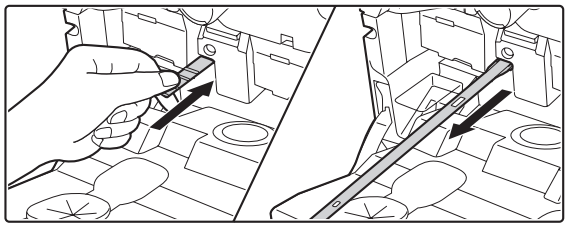
**7**




## Pulire l'unità laser.

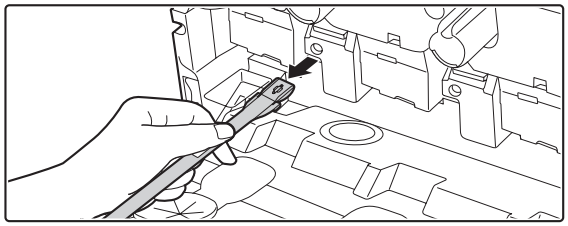
**(1) Puntare verso il basso il pulitore, quindi inserire lentamente lo strumento all'interno del foro che si desidera pulire.**

Assicurarsi di puntare il pulitore verso il basso.
Etichette simili ad (A) sono poste su zone che richiedono la pulizia.



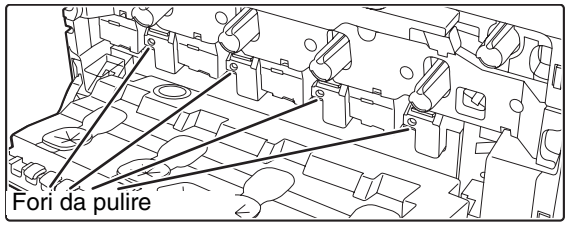
**(2) Inserire lo strumento per la pulizia interamente nel foro, quindi estrarlo.**

Estrarre lo strumento per la pulizia finché non si sente la punta dello strumento lasciare la superficie pulita dell'unità laser.



**(3) Ripetere l'operazione (2) due o tre volte, quindi rimuovere lo strumento per la pulizia.**

**8**



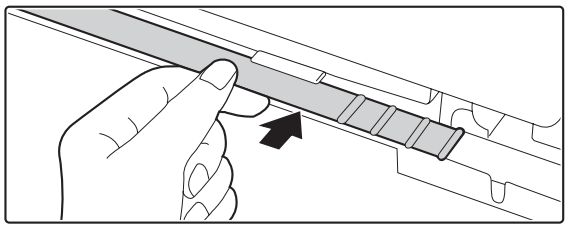

## Ripetere l'operazione 7 per pulire tutti i fori presenti nell'unità laser (4 fori).

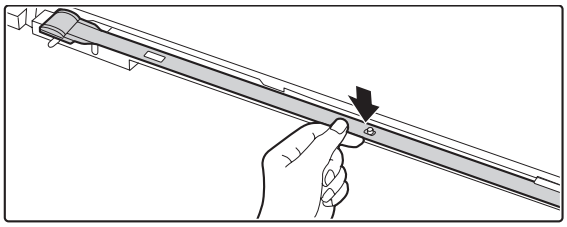
Sono presenti in totale 4 fori da pulire nell'unità laser, compreso il foro pulito al punto 7. Pulire tutti i fori.

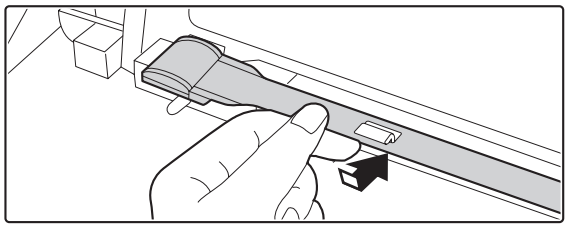


Indice

9







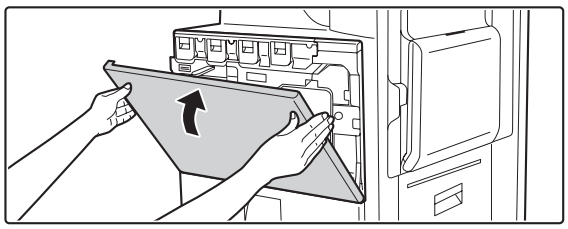
## Reinserire lo strumento per la pulizia.

(1) Puntare verso l'alto il pulitore e agganciare la parte finale dello strumento (quella priva di pulitore) al contenitore a destra.

(2) Allineare il contenitore con il foro al centro dello strumento per la pulizia, quindi premere lentamente dal basso verso l'alto.

(3) Inserire il contenitore nel foro della punta (parte finale del pulitore) dello strumento per la pulizia.

10



## Chiudere lo sportello anteriore.

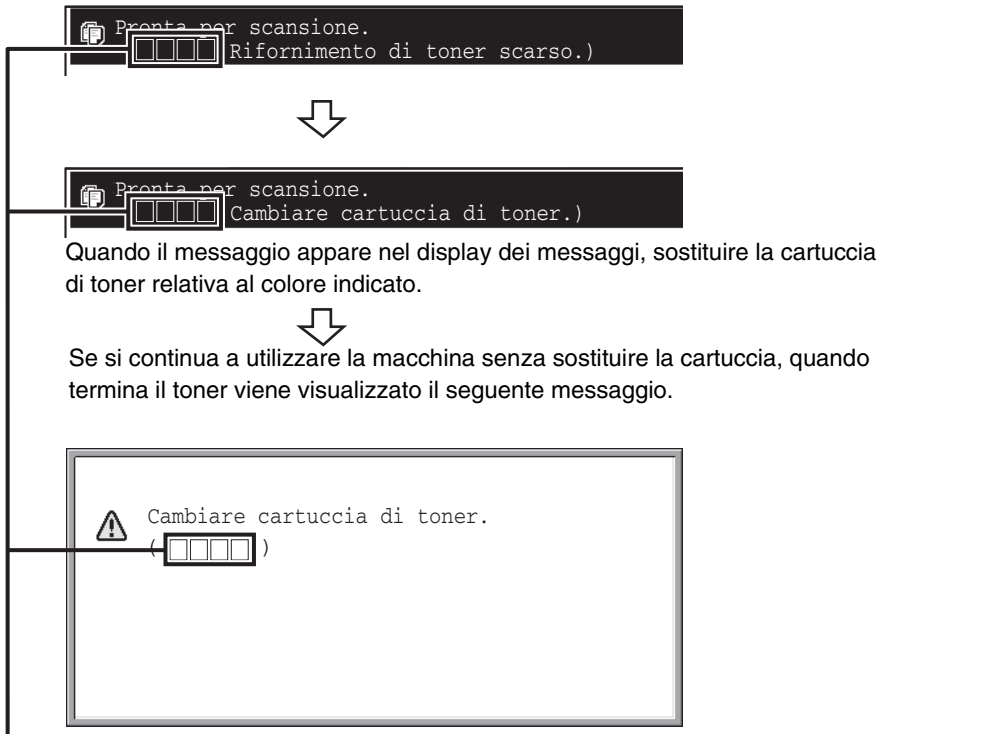


Indice

# SOSTITUZIONE DELLE CARTUCCE DEL TONER

Assicurarsi di sostituire le cartucce del toner quando viene visualizzato il messaggio "Sostituire la cartuccia del toner.".

**In modalità di copiatura**




Quando il messaggio appare nel display dei messaggi, sostituire la cartuccia di toner relativa al colore indicato.

Se si continua a utilizzare la macchina senza sostituire la cartuccia, quando termina il toner viene visualizzato il seguente messaggio.

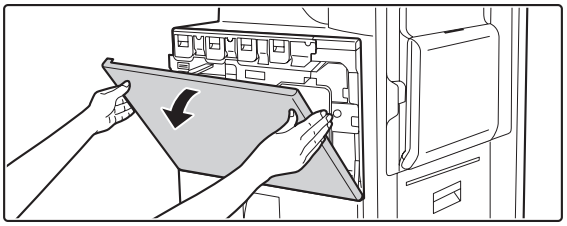
I colori con quantità insufficiente o che hanno terminato il toner sono indicati in (□□□□).
Y: toner giallo, M: toner magenta, C: toner ciano, Bk: toner nero
Sostituire le cartucce del toner dei colori indicati.

- In caso di esaurimento di uno dei colori del toner (compreso il nero), non sarà possibile eseguire stampe a colori. Se il toner Y, M o C si esaurisce, ma resta del toner Bk, è comunque possibile effettuare stampe in bianco e nero.
- Accertarsi di installare 4 cartucce toner (Y/M/C/Bk).



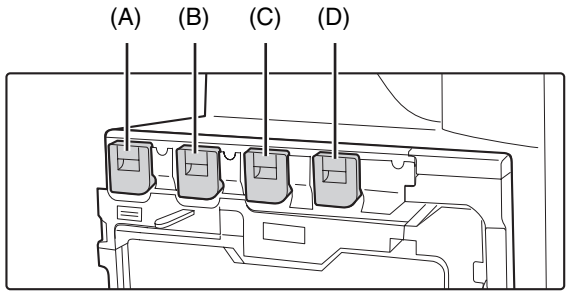
Indice

**1**



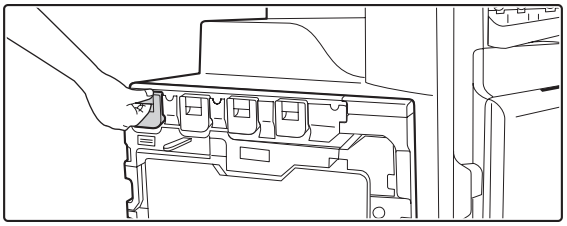
## Aprire lo sportello anteriore.

**Posizioni delle cartucce del toner a colori**




(A): Giallo (B): Magenta
(C): Ciano (D): Nero

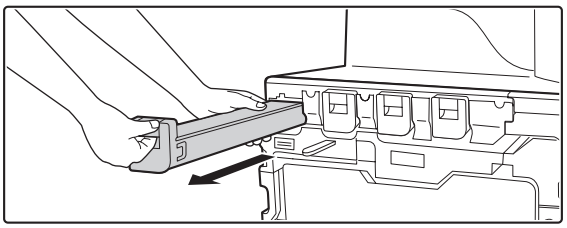
**2**



## Tirare a sé la cartuccia del toner.

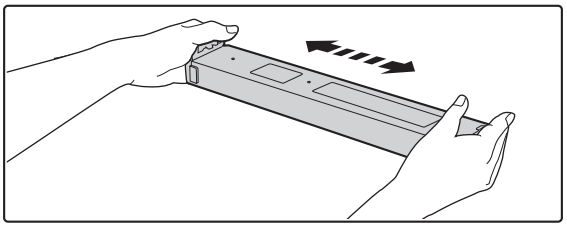
Sollevare la leva delle cartucce del toner e tirare a sé con delicatezza la cartuccia orizzontalmente.
Estrarre delicatamente la cartuccia del toner. Nel caso venisse estratta in modo repentino, il toner potrebbe versarsi.

**Esempio: Sostituzione della cartuccia gialla del toner**



Tenere la cartuccia del toner con entrambe le mani come mostrato ed estrarla dalla macchina.

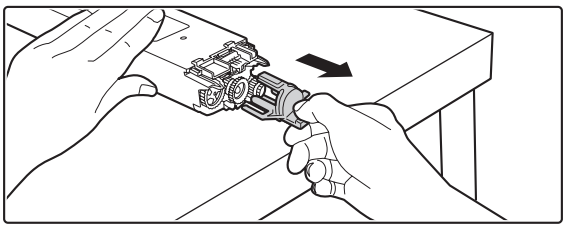
**3**



## Estrarre dalla confezione la nuova cartuccia del toner ed agitarla orizzontalmente cinque o sei volte.

Quando si agita la cartuccia toner, assicurarsi di farlo con il materiale di protezione inserito nella cartuccia.

**4**



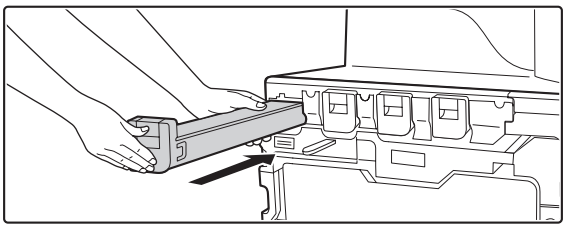
## Rimuovere il materiale di protezione dalla cartuccia nuova.

Tenere in modo saldo la cartuccia del toner mentre si rimuove il materiale di protezione.
Dopo averlo rimosso, non puntare verso il basso la cartuccia o agitarla.



Indice

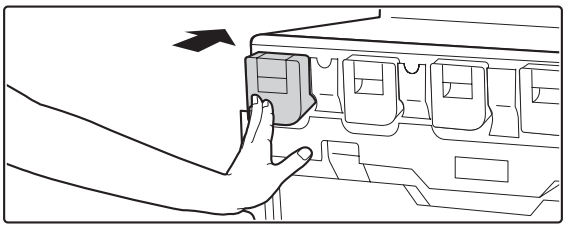
**5**



## Inserire la nuova cartuccia orizzontalmente.

Non è possibile installare una cartuccia di toner con colore diverso. Assicurasi di installare la cartuccia dello stesso colore.

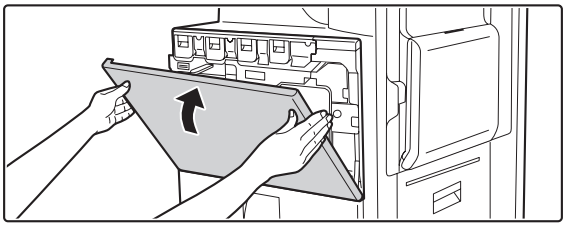
**6**



## Inserire la cartuccia spingendola finché non si blocca saldamente in posizione.

Spingere con fermezza la cartuccia finché non scatta in posizione.

**7**



## Chiudere lo sportello anteriore.

Dopo la sostituzione della cartuccia del toner, la macchina passa automaticamente alla modalità di regolazione immagini.

### ⚠ Attenzione

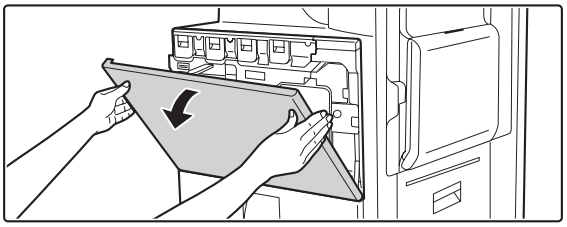
- **Non gettare la cartuccia del toner nel fuoco. Il toner potrebbe diffondersi e causare delle ustioni.**
- **Conservare le cartucce del toner fuori della portata di bambini piccoli.**
- **Se la cartuccia del toner viene conservata a lungo, il toner può solidificarsi e divenire inutilizzabile. Conservare sempre le cartucce di toner sul lato.**
- **Nel caso si utilizzi una cartuccia toner non consigliata da SHARP, la macchina potrebbe non fornire qualità e prestazioni perfette con il rischio di danni alla macchina. Assicurarsi di utilizzare una cartuccia di toner consigliata da SHARP.**

- Conservare la cartuccia del toner utilizzata in un sacchetto di plastica (non smaltirla). Il tecnico dell'assistenza ritirerà la cartuccia di toner usata.
- Per visualizzare la quantità approssimativa di toner residuo, tenere premuto il tasto [COPIA] durante la copia o quando la macchina non è operativa. La percentuale di toner residuo verrà visualizzata sul display mentre si preme il tasto. Quando la percentuale scende a "25-0%", procurarsi una cartuccia nuova e tenerla pronta per la sostituzione.
- A seconda del tipo di utilizzo, i colori potrebbero risultare sbiadita o l'immagine sfocata.

# SOSTITUZIONE DEL CONTENITORE DI SCARICO TONER

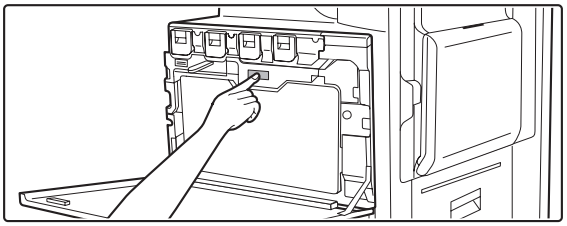
Il contenitore di scarico raccoglie il toner in eccesso prodotto durante la stampa. Quando il contenitore di scarico toner si riempie, viene visualizzato il messaggio "Sostituire contenitore toner usato.". Eseguire la procedura seguente per sostituire il contenitore di scarico toner.

**1**



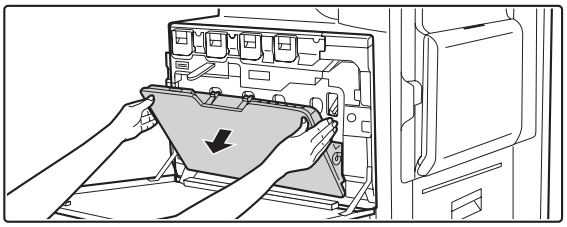
### Aprire lo sportello anteriore.

**2**

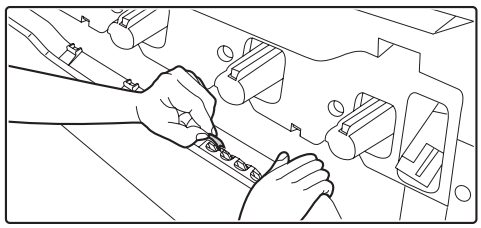


### Sbloccare il contenitore di scarico toner utilizzato.

Premere il pulsante di rilascio del contenitore di scarico toner.

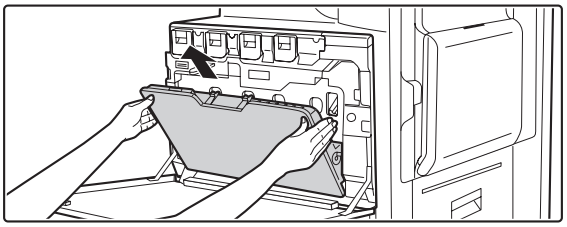


Il contenitore del toner di scarto cade in avanti come mostrato a sinistra. Attendere l'arresto del contenitore.



Conservare il pulitore sostitutivo non utilizzato.
Conservarlo nella parte superiore del contenitore del toner di scarto.

**3**



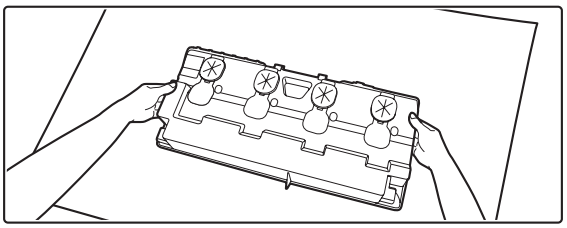
### Rimuovere il contenitore di scarico del toner.

Afferrare il contenitore con entrambe le mani e spingerlo lentamente verso l'alto.
Se il contenitore di scarico toner cade troppo in avanti, non sarà possibile rimuoverlo. (Rimuovere il contenitore quando presenta un'angolazione di 30 gradi.)



Indice

**4**

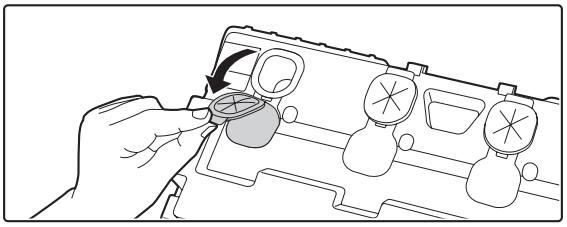


## Collocare il contenitore su una superficie piana.

Proteggere la superficie con un foglio di giornale prima di posare il contenitore.

Non orientare i fori verso il basso o il toner fuoriuscirà.

**5**

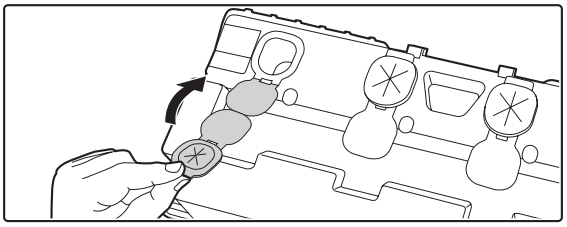


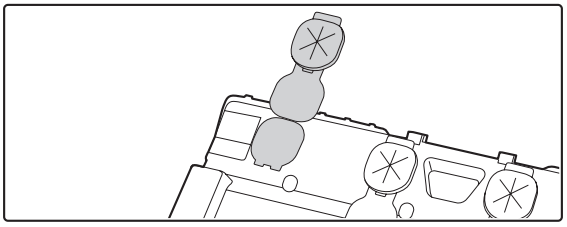
## Rimuovere i sigilli attorno ai fori.

Afferrare il bordo di ogni sigillo e tirarlo verso sé.

I sigilli sono 4. I sigilli vanno rimossi tutti.

**6**



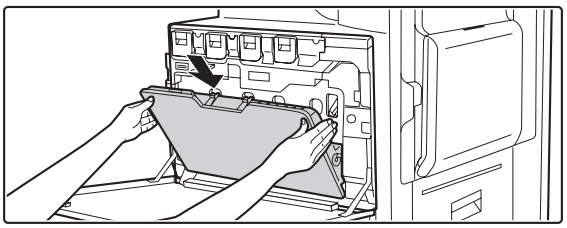


## Tappare i fori.

Afferrare il bordo di ogni sigillo nero e inserirlo in un foro del contenitore, in modo da tappare il foro.

- I sigilli sono 4. Tappare tutti i fori.
- Non gettare il contenitore di toner di scarto nella spazzatura. Riporre il contenitore in un sacchetto di plastica e conservarlo fino all'arrivo del tecnico addetto alla manutenzione. Il tecnico dell'assistenza ritirerà il contenitore di scarto toner.

**7**



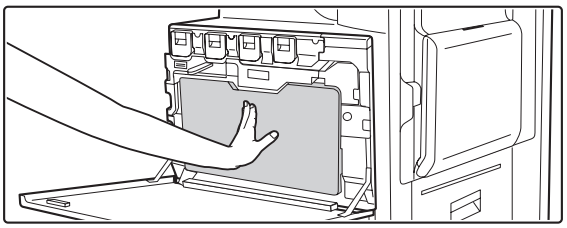
## Installare il nuovo contenitore di scarico del toner.

Installare il contenitore dall'alto mantenendolo inclinato. (La direzione opposta a quella di estrazione)



Indice

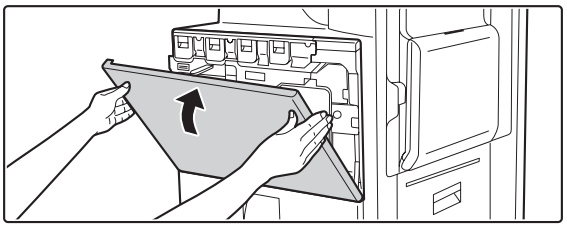
**8**



## Inserire il contenitore di scarto toner nella macchina.

Spingere il contenitore finché non scatta in posizione.

**9**



## Chiudere lo sportello anteriore.

**⚠Attenzione**

- **Non gettare il contenitore di scarico toner nel fuoco. Il toner potrebbe diffondersi e causare delle ustioni.**
- **Conservare il contenitore di scarico toner fuori della portata di bambini piccoli.**

Durante la sostituzione del contenitore di scarico toner, prestare attenzione a non macchiare i vestiti o gli ambienti circostanti.

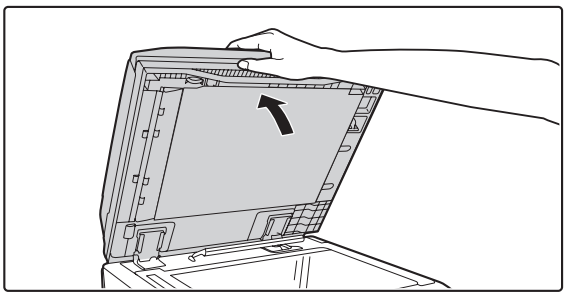
# SOSTITUZIONE DELLA CARTUCCIA TIMBRO

Se un'unità timbro è installata sull'alimentatore documenti automatico (AR-SU1) e il timbro diventa illeggibile, sostituire la cartuccia timbro (AR-SV1).

## Beni di consumo

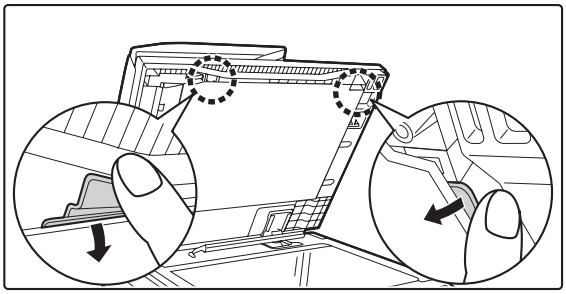
Cartuccia timbro (2 per confezione) AR-SV1

**1**



**Aprire l'alimentatore documenti automatico.**

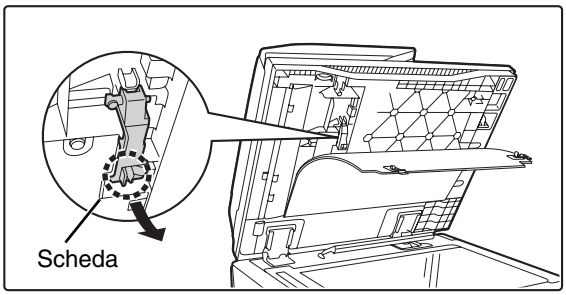
**2**



**Aprire i contenitori nell'alimentatore documenti automatico contenenti il foglio premioriginali.**

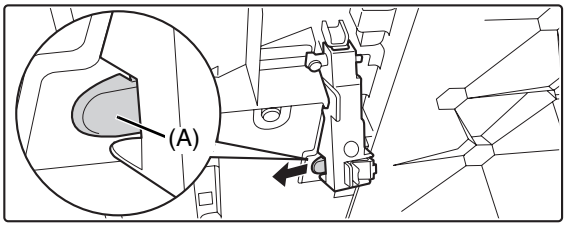
Aprire i contenitori (due) posti sui lati sinistro e destro.

**3**




**Afferrare la linguetta sull'unità timbro ed estrarre l'unità.**

**4**

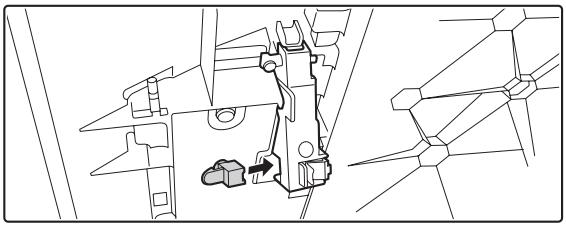



**Rimuovere la cartuccia timbro (A).**



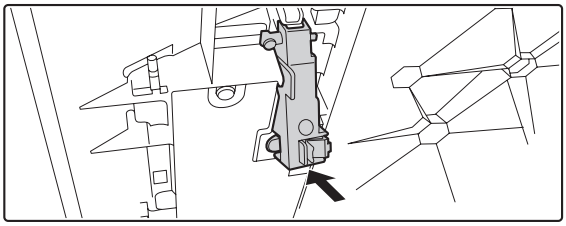
Indice

5



**Installare una nuova cartuccia timbro.**

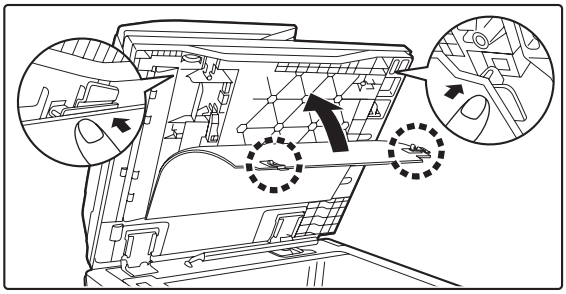
6



**Reinserire l'unità timbro.**

Spingere all'interno l'unità timbro finché non scatta in posizione.

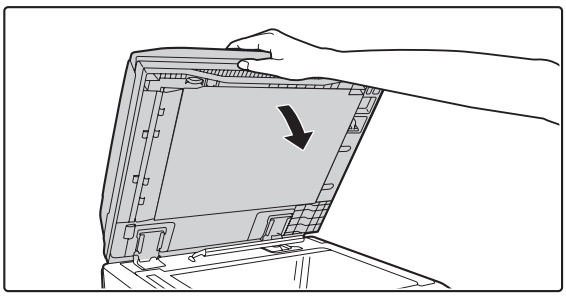
7



**Sostituire il foglio premioriginali.**

Spingere i contenitori finché non scattano in posizione.

8



**Chiudere l'alimentatore documenti automatico.**

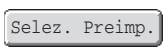


Indice

# IMMISSIONE DI TESTO

Questa sezione descrive la schermata di immissione testo.

## FUNZIONI DEI TASTI PRINCIPALI

| Tasto | Descrizione |
|---|---|
|  | Modifica la schermata di inserimento testo passando la schermata per i caratteri minuscoli a quella per i caratteri maiuscoli. Queste continueranno ad essere visualizzate finché non si seleziona nuovamente il tasto [Caps] in modo da togliere l'evidenziazione. Il tasto [Caps] è utile quando si desidera inserire tutte le lettere in maiuscolo. (Questo tasto varia a seconda del paese e della regione). |
|  | Questo tasto modifica temporaneamente i tasti della schermata di inserimento testo in caratteri maiuscoli quando si visualizzano le lettere minuscole o in caratteri minuscoli quando si visualizzano le lettere maiuscole.<br>Premere il tasto di una lettera sfiorando il tasto [Shift] per inserire la lettera. Una volta inserita la lettera, il tasto [Shift] non sarà più evidenziato e apparirà la schermata originale di inserimento testo.<br>Il tasto [Shift] è utile solo se è necessario inserire una lettera maiuscola o minuscola o quando si deve inserire uno dei simboli assegnati ai tasti numerici.<br>Per annullare la selezione del tasto [Shift], premere nuovamente tale tasto. Il tasto [Shift] non sarà più evidenziato.(Questo tasto varia a seconda del paese e della regione). |
|  | Premere questo tasto per inserire un'interruzione di riga quando si digita il testo del corpo di un messaggio e-mail. (Questo tasto varia a seconda del paese e della regione.) |
|  | Premere questo tasto per eliminare i caratteri a sinistra del puntatore, un carattere per volta. |
|  | Premere questo tasto per modificare temporaneamente il layout dei tasti della modalità di inserimento dei caratteri per una lingua diversa. Selezionare il layout dei tasti che si desidera utilizzare. |
|  | Premere questo tasto per inserire uno spazio tra le lettere. |
|  | Modifica temporaneamente la schermata di inserimento passando alla schermata per l'inserimento di lettere accentate o simboli. Premere il tasto di una lettera sfiorando il tasto [AltGr] per inserire tale lettera. Una volta inserita la lettera, il tasto [AltGr] non sarà più evidenziato e apparirà la schermata originale di inserimento testo.<br>Per annullare la selezione del tasto [AltGr], premere nuovamente tale tasto. Il tasto [AltGr] non sarà più evidenziato. |
|  | Questi tasti spostano il puntatore a sinistra e destra. |
|  | Questi tasti spostano il puntatore alla riga precedente o successiva quella corrente durante l'inserimento del testo del corpo di un messaggio e-mail. |
|  | Premere questo tasto per selezionare la modalità di inserimento dei caratteri. |
|  | Premere questo tasto per selezionare la modalità di inserimento dei simboli. Si utilizza la modalità dei simboli per inserire simboli e lettere accentate. |
|  | Consente di recuperare un oggetto precedentemente memorizzato per l'email o altro testo predefinito. |



Indice

| Tasto | Descrizione |
|---|---|
| Guida | Mostra le spiegazioni di ciascun tasto. |
| .com .net .org .biz .info http: | Utilizzarlo per immettere una stringa di testo precedentemente memorizzata come ".com".<br>Le stringhe di testo sono memorizzate nella pagina Web. |
| Cancella | Premere questo tasto per tornare alla schermata di impostazione precedente senza inserire del testo. |
| OK | Premere questo tasto per inserire il testo che appare al momento e tornare alla schermata di impostazione precedente. |
| Trova | I risultati della ricerca verranno visualizzati in base ai caratteri immessi. |

- Alcuni tasti descritti in precedenza potrebbero non apparire in alcuni layout dei tasti o nelle tastiere di alcuni paesi o zone geografiche.
- "◀" nella schermata di inserimento testo indica il numero di caratteri inseribile. Non è possibile digitare un numero di caratteri superiore a "◀".
- In alcune tastiere che riportano l'alfabeto inglese, la schermata [AltGr] continua ad apparire fino a quando si seleziona il tasto [AltGr] per eliminare l'evidenziazione.
- Il tasto ABC/abc viene visualizzato solo in alcuni paesi e regioni. Il tasto ABC/abc è un tasto di collegamento rapido che consente di alternare la tastiera della lingua della propria regione alla tastiera inglese.
- I layout dei tasti selezionabili variano a seconda della lingua prescelta in "Impostazione Lingua" nelle impostazioni di sistema (amministratore).
- I seguenti simboli non possono essere utilizzati quando si immette il nome di un file o di una cartella.\ ? / " ; : , < > ! * | & #Alcuni ambienti informatici non consentono l'uso di spazi e dei simboli indicati di seguito. Ad esempio, i collegamenti ipertestuali non funzionano correttamente o potrebbero apparire caratteri privi di significato.
  $ % ' ( ) + - . = @ [ ] ^ ` { } _ ~

# INSERIMENTO DI TESTO MEDIANTE LA TASTIERA ESTERNA

È possibile utilizzare una tastiera esterna solo come alternativa per la schermata di inserimento testo che appare nel pannello di controllo della macchina.
Il layout dei tasti nella schermata di inserimento testo nel pannello di controllo è leggermente diverso dal layout dei tasti della tastiera esterna.
Utilizzare una tastiera esterna consigliata da SHARP.
Per le tastiere consigliate, contattare il rivenditore o il responsabile autorizzato per l'assistenza di zona.

# CAPITOLO 2
# COPIATRICE

Questo capitolo descrive in modo dettagliato le procedure per l'uso della funzione copiatrice.

## OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA COME COPIATRICE


**SCHERMATA DI BASE DEL MODO COPIA** . . . . . 2-3

**SEQUENZA DI COPIA** . . . . . 2-6

**ORIGINALI** . . . . . 2-9

- CONTROLLO DEL FORMATO DEGLI ORIGINALI . . . . 2-9

**VASSOI CARTA** . . . . . 2-11


## PROCEDURA DI BASE PER L'ESECUZIONE DI COPIE


**ESECUZIONE DI COPIE** . . . . . 2-12

- UTILIZZO DELL'ALIMENTATORE DOCUMENTI AUTOMATICO PER L'ESECUZIONE DI COPIE . . . . . 2-12
- ESECUZIONE DI UNA COPIA UTILIZZANDO LA LASTRA DI ESPOSIZIONE . . . . . 2-14

**COPIA AUTOMATICA A 2 FACCIATE** . . . . . 2-16

- UTILIZZO DELL'ALIMENTATORE DOCUMENTI AUTOMATICO PER L'ESECUZIONE DI COPIE A 2 FACCIATE . . . 2-16
- ESECUZIONE DELLA COPIA AUTOMATICA A 2 FACCIATE MEDIANTE LA LASTRA DI ESPOSIZIONE . . . . . 2-18

**MODO COPIA A COLORI** . . . . . 2-21

**CAMBIAMENTO DELL'ESPOSIZIONE E DEL TIPO DI IMMAGINE ORIGINALE** . . . . . 2-23

- REGOLAZIONE AUTOMATICA DELL'ESPOSIZIONE E DEL TIPO DI ORIGINALE . . . 2-23
- SELEZIONE DEL TIPO DI ORIGINALE E REGOLAZIONE MANUALE DELL'ESPOSIZIONE . . . 2-23

**RIDUZIONE/INGRANDIMENTO/ZOOM** . . . . . 2-25

- SELEZIONE DEL RAPPORTO AUTOMATICO (immagine automatica) . . . . . 2-25
- SELEZIONE MANUALE DEL RAPPORTO (Impostazioni Predefinite di Rapporti e Zoom) . . . 2-26
- INGRANDIMENTO/RIDUZIONE DELLA LUNGHEZZA E DELLA LARGHEZZA SEPARATAMENTE (Zoom XY) . . . . . 2-28

**FORMATI ORIGINALI** . . . . . 2-29

- SPECIFICA DEL FORMATO DELL'ORIGINALE . . . 2-29
- MEMORIZZAZIONE DEI FORMATI DI USO PIÙ FREQUENTE . . . . . 2-30

**PRODUZIONE** . . . . . 2-33

- MODI DI PRODUZIONE . . . . . 2-35

**ESECUZIONE DI COPIE USANDO IL VASSOIO BYPASS** . . . . . 2-39


## MODI SPECIALI


**MODI SPECIALI** . . . . . 2-42

**AGGIUNTA DI MARGINI (Spostamento Margine)** . . . . . 2-45

**CANCELLAZIONE DELLE OMBRE SUI BORDI DEI FOGLI (Cancellazione)** . . . . . 2-47

**COPIA DELLE PAGINE CONTIGUE DI UN DOCUMENTO RILEGATO (Modo Libro)** . . . . . 2-49

**ESECUZIONE DI COPIE IN FORMATO OPUSCOLO (Copia Opuscolo)** . . . . . 2-51

**COPIA CONTEMPORANEA DI MOLTI ORIGINALI (Preparaz. Lavoro)** . . . . . 2-54

**UTILIZZO DI DUE MACCHINE PER VOLUMI DI PRODUZIONE ELEVATI (Copia Tandem)** . . . . . 2-56

**UTILIZZO DI UN TIPO DI CARTA DIFFERENTE PER LE COPERTINE (Copertine/Inserti)** . . . . . 2-59

- INSERIMENTO DI COPERTINE NELLE COPIE (Impostazioni relative alla copertina) . . . . 2-60
- INSERIMENTO DI FOGLI DI CARTA NELLE COPIE (Impostazioni relative agli inserti) . . . . . 2-63
- MODIFICA DELLE IMPOSTAZIONI RELATIVE A COPERTINE/INSERTI (Layout Di Pagina) . . . . . 2-67

**AGGIUNTA DI INSERTI PER LA COPIA SU LUCIDI (Inserti Lucidi)** . . . . . 2-70

**COPIA DI PIÙ ORIGINALI SU UN FOGLIO (N Pag. Su 1)** . . . 2-72

**COPIA DI UN OPUSCOLO (Copia Da Libretto)** . . . 2-74

**COPIA DI DIDASCALIE SU CARTA A RUBRICA (Copia Stampa)** . . . . . 2-78

- RAPPORTO FRA GLI ORIGINALI E LA CARTA A RUBRICA . . . . . 2-78

**COPIA DEI DUE LATI DI UN BIGLIETTO SU UN UNICO FOGLIO DI CARTA (Formato Biglietto)** . . . . . **2-81**

**STAMPA DELLA DATA E DI UN TIMBRO SULLE COPIE (Timbro)** . . . . . **2-84**

- PROCEDURA GENERALE PER L'UTILIZZO DEL TIMBRO . . . . . 2-85
- AGGIUNTA DELLA DATA ALLE COPIE (Data) . . . 2-88
- TIMBRATURA DELLE COPIE (Timbro) . . . . . 2-90
- STAMPA DEI NUMERI DI PAGINA SULLE COPIE (Numerazione Pagine) . . . . . 2-92
- STAMPA DI TESTO SULLE COPIE (Testo) . . . 2-96
- CONTROLLO DEL LAYOUT DEL TIMBRO (Layout) . . . . . 2-100

**Tasto [Modifica immagine]** . . . . . **2-102**

- RIPETIZIONE DI FOTO SU UNA COPIA (Ripetizione foto) . . . . . 2-103
- CREAZIONE DI UN GRANDE POSTER (Multi-Pagine Ingrandimento) . . . . . 2-105
- INVERSIONE DELL'IMMAGINE (Immagine speculare) . . . . . 2-108
- COPIA DI ORIGINALI A3 (11" x 17") SENZA TAGLIARE SUI BORDI (A3 (11" x 17") Marg. vivo) . . . . . 2-109
- COPIA AL CENTRO DEL FOGLIO (Centratura) . . . . . 2-111
- INVERSIONE DEL BIANCO E NERO IN UNA COPIA (Negativo Bian./Nero) . . . . . 2-113

**Tasto [Regolazioni Colore]** . . . . . **2-115**

- REGOLAZIONE DEI COLORI ROSSO, VERDE E BLU NELLE COPIE (Regolaz. RGB) . . 2-116
- REGOLAZIONE DELLA NITIDEZZA DI UN'IMMAGINE (Nitidezza) . . . . . 2-117
- SBIANCAMENTO DEI COLORI TENUI NELLE COPIE (Elimina Sfondo) . . . . . 2-118
- REGOLAZIONE DEL COLORE (Bilanciamento Colore) . . . . . 2-120
- REGOLAZIONE DELLA LUMINOSITÀ DI UNA COPIA (Luminosità) . . . . . 2-122
- REGOLAZIONE DELL'INTENSITÀ DI UNA COPIA (Intensità) . . . . . 2-123

**REVISIONE DELLE COPIE PRIMA DELLA STAMPA (Verif. Copia)** . . . . . **2-124**

**CONTROLLO DEL NUMERO DI FOGLI ORIGINALI ACQUISITI PRIMA DELLA COPIA (Conteggio Originale)** . . . . . **2-127**

**COPIA DI ORIGINALI DI FORMATI DIVERSI (Form.misti Originale)** . . . . . **2-129**

**COPIA DI ORIGINALI SOTTILI (Modo di scan.lento)** . . . . . **2-132**

## FUNZIONI UTILI DI COPIA

**INTERRUZIONE DI UNA COPIA IN CORSO (Interruzione copia)** . . . . . **2-134**

**SCHERMATA STATO LAVORI** . . . . . **2-136**

- SCHERMATA DEI LAVORI IN CODA E SCHERMATA DEI LAVORI COMPLETATI . . 2-137
- CANCELLAZIONE DI UN LAVORO IN ATTESA NELLA CODA . . . . . 2-139
- ASSEGNAZIONE DELLA PRIORITÀ A UN LAVORO IN CODA. . . . . 2-140
- CONTROLLO DELLE INFORMAZIONI RELATIVE A UN LAVORO DI COPIA IN ATTESA NELLA CODA . . . . . 2-141

**MEMORIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI DI COPIA (Programmi Di Lavoro)** . . . . . **2-142**

- MEMORIZZAZIONE (MODIFICA/ELIMINAZIONE) DI UN PROGRAMMA DI LAVORO . . . . . 2-143

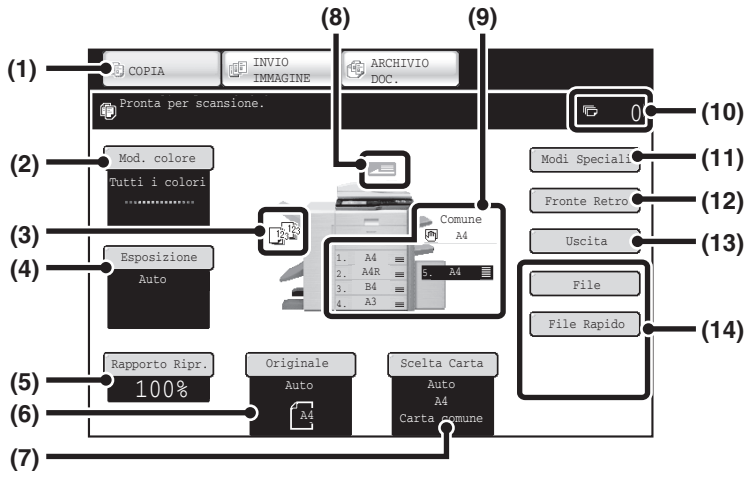
**APPENDICE** . . . . . **2-145**

# OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA COME COPIATRICE

Questa sezione fornisce informazioni che è necessario conoscere prima di utilizzare la macchina come copiatrice.

## SCHERMATA DI BASE DEL MODO COPIA

Sfiorare il tasto [COPIA] nel pannello a sfioramento per aprire la schermata di base del modo copia.
La schermata di base riporta i messaggi e i tasti necessari per la copia, nonché le impostazioni selezionate.




**(1) Tasti di selezione delle modalità**

Utilizzare questi tasti per passare tra le modalità di copia, invio dell'immagine e archiviazione documenti.
Se si desidera passare al modo copia, sfiorare il tasto [COPIA].

**(2) Tasto [Mod. colore]**

Sfiorare questo tasto per modificare il modo colore.
☞ MODO COPIA A COLORI (pagina 2-21)

**(3) Visualizzazione della produzione**

Quando si selezionano una o più funzioni relative alla produzione (fascicolazione, gruppo, fascicolazione con pinzatura o pinzatura a sella), le icone corrispondenti alle funzioni selezionate vengono visualizzate qui.
☞ PRODUZIONE (pagina 2-33)

**(4) Tasto [Esposizione]**

Mostra le impostazioni correnti relative all'esposizione della copia e al tipo di immagine originale. Sfiorare questo tasto per modificare l'impostazione dell'esposizione o del tipo di immagine originale.
☞ CAMBIAMENTO DELL'ESPOSIZIONE E DEL TIPO DI IMMAGINE ORIGINALE (pagina 2-23)

**(5) Tasto [Rapporto Ripr.]**

Mostra il rapporto di riproduzione selezionato in quel momento. Sfiorare questo tasto per regolare il valore del rapporto.
☞ RIDUZIONE/INGRANDIMENTO/ZOOM (pagina 2-25)

**(6) Tasto [Originale]**

Sfiorare questo tasto per immettere manualmente il formato originale. Quando si posiziona un originale, viene mostrato il formato originale rilevato. Se il formato originale viene impostato manualmente, viene visualizzato il formato scelto.
☞ FORMATI ORIGINALI (pagina 2-29)

**(7) Tasto [Scelta Carta]**

Sfiorare questo tasto per cambiare la carta (vassoio) utilizzata. Verranno visualizzati il vassoio, il formato della carta e il tipo di carta. È possibile anche sfiorare i vassoi da 1 a 5 nella visualizzazione dei formati per aprire la stessa schermata.
☞ VASSOI CARTA (pagina 2-11)

**(8) Display alimentazione originale**

Viene visualizzato quando si inserisce un originale nell'alimentatore documenti automatico.



Indice

**(9) Display del formato carta selezionato**

Mostra il formato della carta inserita in ciascun vassoio. Per il vassoio bypass, il tipo di carta appare al di sopra del formato.
Il vassoio selezionato è evidenziato.
La quantità approssimativa di carta presente in ciascun vassoio è indicata da . È possibile sfiorare i vassoi da 1 a 5 per aprire la stessa schermata visualizzata premendo il tasto [Scelta Carta].
☞ VASSOI CARTA (pagina 2-11)

**(10) Display del numero di copie**

Mostra il numero di copie configurato.

**(11) Tasto [Modi Speciali]**

Sfiorare questo tasto per selezionare modi speciali come i seguenti: Spostamento Margine, Cancellazione bordo e Modo Libro.
☞ MODI SPECIALI (pagina 2-42)

**(12) Tasto [Fronte Retro]**

Sfiorare questo tasto per selezionare la funzione di copia a 2 facciate.
☞ COPIA AUTOMATICA A 2 FACCIATE (pagina 2-16)

**(13) Tasto [Uscita]**

Sfiorare questo tasto per selezionare una funzione relativa alla produzione (fascicolazione, gruppo, offset, fascicolazione con pinzatura, pinzatura a sella o foratura).
☞ PRODUZIONE (pagina 2-33)

**(14) Tasti personalizzati**

I tasti visualizzati qui possono essere modificati in modo che riportino le impostazioni o funzioni scelte dall'utente. Nell'impostazione predefinita in fabbrica, vengono visualizzati i seguenti tasti:
☞ Personalizzazione dei tasti visualizzati (pagina 2-5)
**Tasto [File], tasto [File Rapido]**
Selezionare uno di questi tasti per usare la funzione File oppure File Rapido del modo archiviazione documenti. I tasti [File] e [File Rapido] vengono visualizzati anche premendo il tasto [Modi Speciali]. Per informazioni sulla funzione di archiviazione dei documenti, consultare "6. ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI".

La schermata descritta in questa sezione appare quando sono installati un finitore con pinzatura a sella, un modulo di foratura, un'unità passaggio carta e un vassoio alta capacità. L'immagine varia a seconda degli elementi installati.

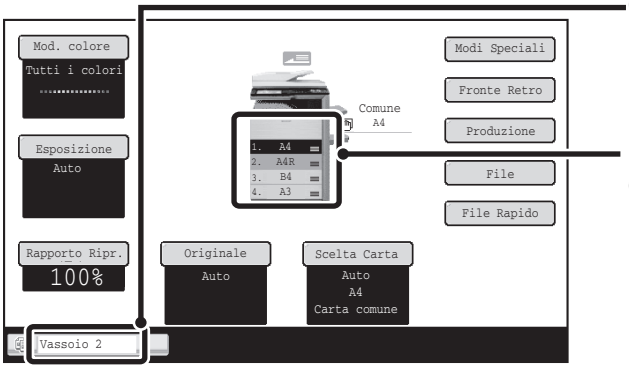
## Vassoio durante l'alimentazione della carta

Non estrarre un vassoio mentre la carta viene alimentata dallo stesso. Ciò provocherebbe un inceppamento della carta.

### Identificazione del vassoio utilizzato per alimentare la carta

(1) Durante l'alimentazione della carta, il display dello stato dei lavori della barra di sistema nella schermata del pannello a sfioramento mostrerà il numero del vassoio utilizzato in quel momento per alimentare la carta.
(2) Il vassoio utilizzato in quel momento per alimentare la carta appare in verde nel display del formato della carta nella schermata di base nel pannello a sfioramento.

**Schermata di base**




**(1) Display dello stato dei lavori nella barra di sistema**

Mostra il numero del vassoio utilizzato in quel momento per alimentare la carta.

**(2) Display del formato della carta**

Mostra in verde il vassoio utilizzato in quel momento per alimentare la carta.

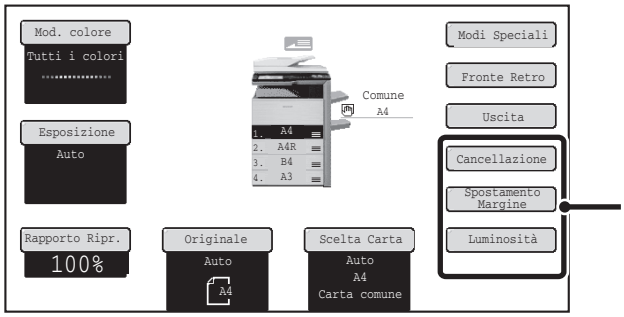


Indice

# Personalizzazione dei tasti visualizzati

Nella schermata di base è possibile visualizzare i tasti relativi ai modi speciali e ad altre funzioni. Personalizzando questi tasti è possibile accedere alle funzioni più frequenti con un solo tocco. Per modificare la funzione assegnata a un tasto, utilizzare "Personalizzazione impostazione tasti" nelle pagine Web.

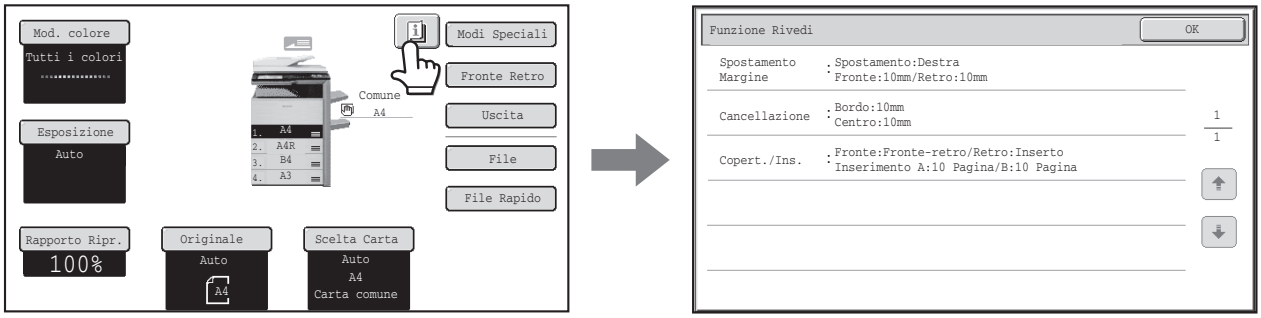
**Quando "Cancellazione", "Spostamento Margine" e "Luminosità" sono assegnati ai tasti personalizzati**




**Impostazioni di sistema (Amministratore): Personalizzazione impostazione tasti**
La registrazione viene effettuata in [Impostazioni di sistema] - [Impostazioni Pannello Operativo] - "Personalizzazione impostazione tasti" nel menu delle pagine Web.

# Verifica dei modi speciali selezionati

Viene visualizzato il tasto nella schermata di base quando sono stati selezionati uno o più modi speciali. Sfiorare il tasto per visualizzare i modi speciali selezionati. Per chiudere la schermata, sfiorare il tasto [OK].



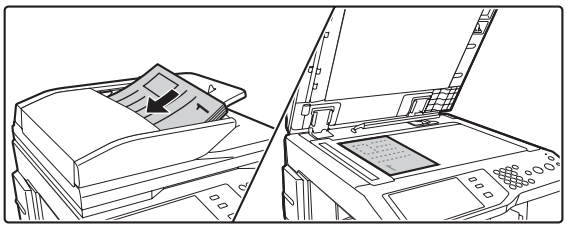



Indice

# SEQUENZA DI COPIA

Questa sezione descrive la procedura di base per la copia. Selezionare le impostazioni nell'ordine riportato di seguito per assicurare un'esecuzione senza problemi dell'operazione di copia.
Per informazioni dettagliate sulle procedure di selezione delle impostazioni, si veda la spiegazione di ciascuna impostazione riportata nel presente capitolo.

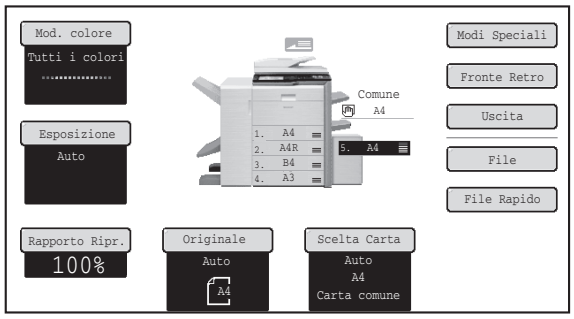
## Posizionare l'originale.



Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore di documenti automatico, oppure sulla lastra di esposizione.

* A seconda delle funzioni di copia utilizzate, in alcuni casi occorre selezionare le funzioni prima di posizionare l'originale.

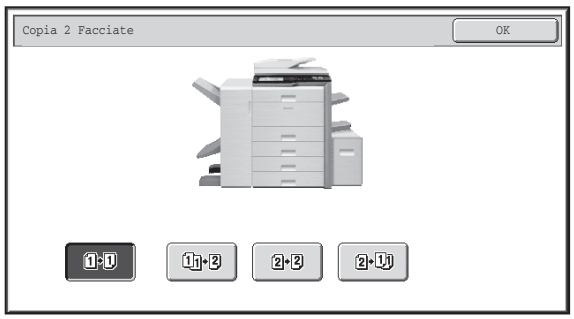
## Impostazioni di base dell'operazione di copia




Selezionare le impostazioni di base per l'operazione di copia. Le impostazioni principali sono le seguenti:

- Modo colore ☞MODO COPIA A COLORI (pagina 2-21)
- Esposizione e tipo di originale
  ☞CAMBIAMENTO DELL'ESPOSIZIONE E DEL TIPO DI IMMAGINE ORIGINALE (pagina 2-23)
- Rapporto di copia
  ☞RIDUZIONE/INGRANDIMENTO/ZOOM (pagina 2-25)
- Formato originale ☞FORMATI ORIGINALI (pagina 2-29)
- Impostazioni della carta ☞VASSOI CARTA (pagina 2-11)

## Impostazioni della copia su due facciate

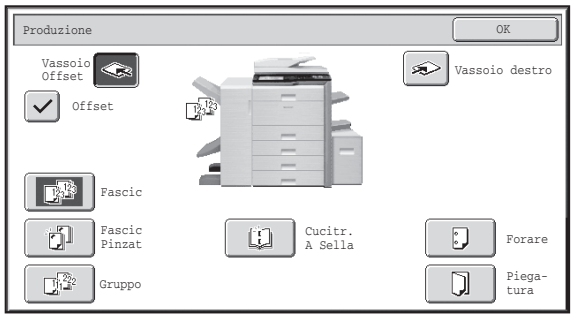



Selezionare le impostazioni necessarie per la copia su due facciate e la scansione su due facciate dell'originale.
☞ COPIA AUTOMATICA A 2 FACCIATE (pagina 2-16)



Indice

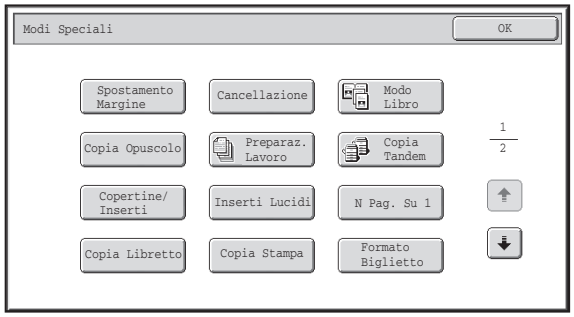
## Impostazioni relative alla produzione




Selezionare le impostazioni relative alla produzione di copie.
Le impostazioni principali sono le seguenti:

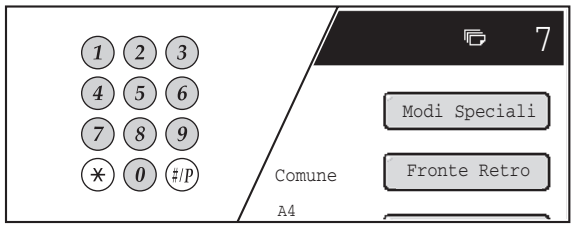
- Modo fascicolazione ☞Modo fascicolazione (pagina 2-35)
- Modo gruppo ☞Modo gruppo (pagina 2-35)
- Modo offset ☞Funzione offset (pagina 2-35)
- Modo fascicolazione con pinzatura
  ☞Funzione fascicolazione con pinzatura/Funzione pinzatura a sella (pagina 2-36)
- Funzione pinzatura opuscolo
  ☞Funzione fascicolazione con pinzatura/Funzione pinzatura a sella (pagina 2-36)
- Funzione foratura ☞Funzione di foratura (pagina 2-38)
- Funzione foratura ☞Funzione di piegatura carta (pagina 2-37)

## Impostazioni relative ai modi speciali




Selezionare i modi speciali come "Spostamento Margine" e "Cancellazione".
☞ MODI SPECIALI (pagina 2-42)

## Impostazione del numero di copie (serie)




Impostare il numero di copie (numero di serie).

## Avviare l'operazione di copia.

Avviare la scansione dell'originale (o degli originali) e l'esecuzione delle copie.
Premere il tasto [AVVIO A COLORI] o [AVVIO IN B/N].



Indice

- Quando è selezionato almeno un modo speciale, viene visualizzato il tasto nella schermata di base. Sfiorare il tasto per visualizzare un elenco dei modi speciali selezionati. Così facendo è possibile controllare i modi speciali selezionati e le relative impostazioni.
☞ Verifica dei modi speciali selezionati (pagina 2-5)
- Per memorizzare un lavoro di stampa utilizzando la funzione di archiviazione dei documenti, selezionare le impostazioni di copia, quindi sfiorare il tasto [File] o [File Rapido].

**Per annullare tutte le impostazioni, sfiorare il tasto [CANCELLA TUTTO] ( ).**
Quando si preme il tasto [CANCELLA TUTTO] ( ), tutte le impostazioni selezionate fino a quel momento vengono annullate e viene visualizzata nuovamente la schermata di base.
**Per interrompere la scansione e la copia dell'originale, premere il tasto [INTERROMPI] ( ).**
Quando si preme il tasto [INTERROMPI] ( ), viene visualizzato un messaggio che chiede se si desidera annullare il lavoro. Sfiorare il tasto [Si'] nella schermata del messaggio.



Indice

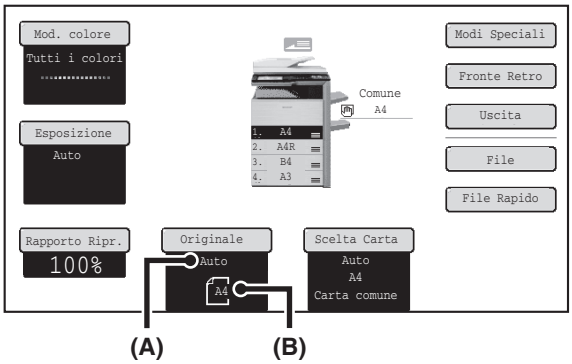
# ORIGINALI

## CONTROLLO DEL FORMATO DEGLI ORIGINALI

Quando [Auto] è visualizzato nel tasto [Originale], il formato dell'originale posizionato viene rilevato automaticamente. Quando si posiziona un originale, la macchina ne rileva automaticamente il formato e lo visualizza nel tasto [Originale] della schermata di base.

### Esempio di schermata di base

Viene visualizzato il formato dell'originale.




(A) "Auto" viene visualizzato quando la funzione di rilevamento automatico degli originali è attiva.

(B) Viene visualizzato il formato dell'originale. Un'icona mostra l'orientamento dell'originale.

## Formati standard

I formati standard sono formati rilevabili automaticamente dalla macchina. I formati standard vanno definiti nella "Impostazione Rilevatore Formato Originale" delle impostazioni di sistema (amministratore). Il valore predefinito in fabbrica è "AB-1 (Inch-1)".

### Elenco delle impostazioni del rilevatore del formato dell'originale

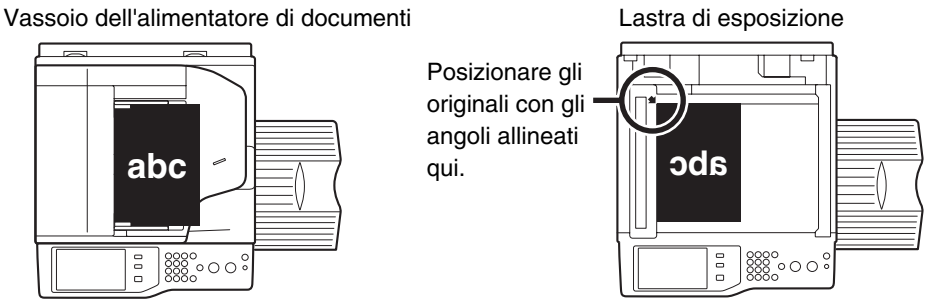
| Gruppi | Formati standard (formati di originali rilevati) | |
|---|---|---|
| | Lastra di esposizione | Vassoio dell'alimentatore di documenti (alimentatore documenti automatico) |
| AB-1 | A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R | A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 14", 11" x 17" |
| AB-2 | A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13") | A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13") |
| AB-3 | A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR | A3, A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13") |
| AB-4 | A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5") | A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5") |
| AB-5 | A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2") | A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2") |
| Inch-1 | 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2" | 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A4, A3 |
| Inch-2 | 11" x 17", 8-1/2" x 13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2" | 11" x 17", 8-1/2" x 13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A4, A3 |
| Inch-3 | 11" x 17", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2" | 11" x 17", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A3, A4 |

- Quando la funzione di rilevazione automatica dell'originale è attivata e il formato dell'originale (in pollici oppure un formato speciale) non è di tipo standard, potrebbe venire visualizzato il formato standard più simile a quello dell'originale, oppure potrebbe non comparire niente. In tal caso, impostare manualmente il formato corretto.
☞ SPECIFICA DEL FORMATO DELL'ORIGINALE (pagina 2-29)
- Quando si posiziona un originale con formato non standard sulla lastra di esposizione, è possibile facilitare il riconoscimento del formato posizionando un foglio bianco con formato A4 (8-1/2" x 11"), B5 (5-1/2" x 8-1/2") o altro formato di carta standard sull'originale.

## Orientamenti per il posizionamento di un originale standard

Posizionare gli originali nel vassoio di alimentazione documenti o sulla lastra di esposizione in modo che la parte superiore e inferiore dell'originale siano orientati come mostrato nell'illustrazione. Se l'originale non è orientato in modo corretto e si seleziona una funzione quale la pinzatura, le posizioni di pinzatura potrebbero non essere corrette. Per ulteriori informazioni sul posizionamento dell'originale, consultare "ORIGINALI" (pagina 1-37) in "1. OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA".

**[Esempio 1]**



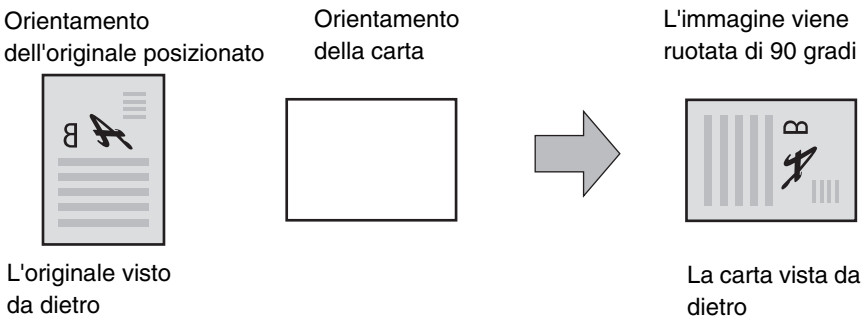

**[Esempio 2]**




## Rotazione automatica dell'immagine per la copia (Rotazione Copia)

Se l'orientamento dell'originale e della carta sono diversi, l'immagine originale verrà automaticamente ruotata di 90 gradi in modo da adattarsi alla carta. (quando l'immagine viene ruotata, appare un messaggio)

**[Esempio]**

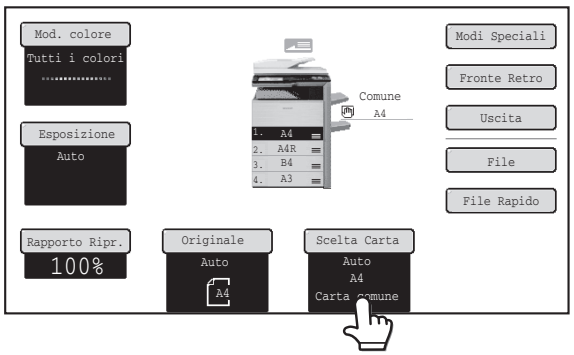



Questa funzione è disponibile sia in modalità scelta carta che in modalità immagine automatica. La rotazione può essere disabilitata utilizzando "Impostazione Rotazione Copia" nelle impostazioni di sistema (amministratore).

# VASSOI CARTA

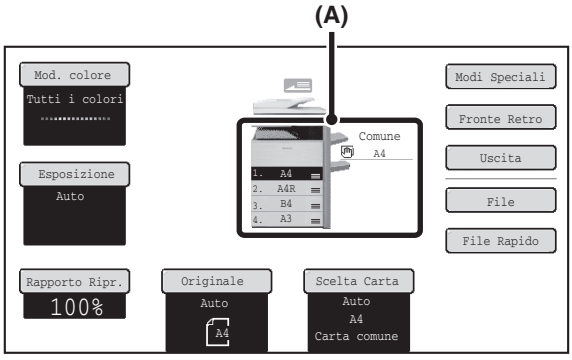
La macchina è impostata per selezionare automaticamente un vassoio dello stesso formato della carta corrispondente al formato dell'originale posizionato (selezione automatica del vassoio carta).
Se si seleziona un formato della carta non corretto o si desidera cambiare formato, è possibile selezionare il vassoio carta manualmente.

**1**

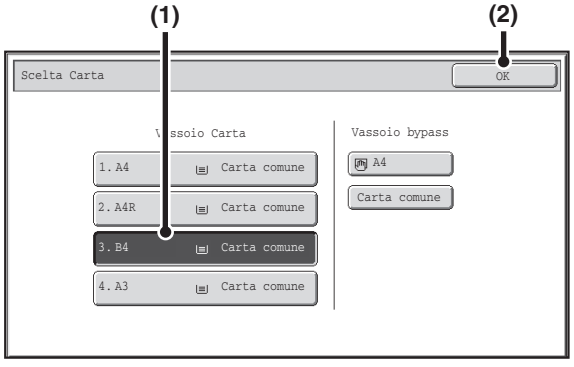



## Selezionare l'opzione [Scelta Carta].

È possibile inoltre sfiorare la visualizzazione dei formati (A) per aprire la schermata relativa alle impostazioni del vassoio carta.




**2**




## Selezionare il vassoio che si desidera utilizzare.

**(1) Sfiorare il tasto relativo al vassoio desiderato.**

**(2) Premere il tasto [OK].**

Verrà visualizzata nuovamente la schermata di base e verrà evidenziato il vassoio selezionato.

Se il vassoio selezionato esaurisce la carta durante un lavoro di copia ed è presente un altro vassoio dotato dello stesso formato e tipo di carta, quest'ultimo verrà automaticamente selezionato e il lavoro di copia continuerà.

Per tornare alla selezione automatica del vassoio carta dopo aver selezionato un vassoio manualmente, sfiorare il tasto [CANCELLA TUTTO] (CA).

**Impostazioni di sistema (Amministratore): Impostazioni Stato Iniziale (Vassoio Carta)**
Utilizzare questa impostazione per cambiare il vassoio selezionato per impostazione predefinita.



Indice

# PROCEDURA DI BASE PER L'ESECUZIONE DI COPIE

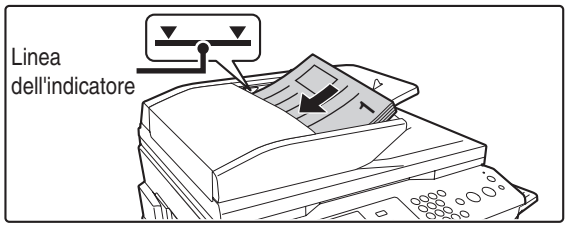
La presente sezione descrive le procedure di base per l'esecuzione di copie, compresa la selezione del rapporto di riproduzione e altre impostazioni.

# ESECUZIONE DI COPIE

## UTILIZZO DELL'ALIMENTATORE DOCUMENTI AUTOMATICO PER L'ESECUZIONE DI COPIE

Questa sezione spiega come eseguire le copie (copie su una facciata di originali a una facciata) utilizzando l'alimentatore di documenti automatico.

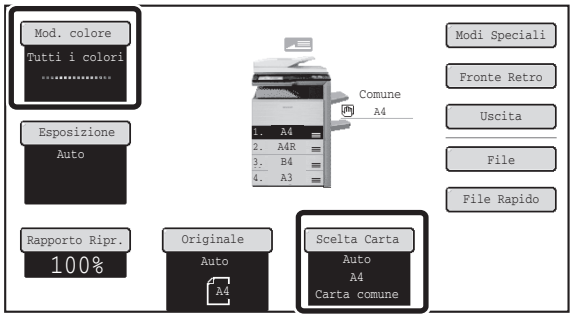
**1**




### Posizionare gli originali con la facciata rivolta verso l'alto nel vassoio alimentatore documenti con i margini ben pareggiati.

Inserire completamente gli originali nel vassoio dell'alimentatore di documenti. È possibile posizionare più originali nel vassoio dell'alimentatore di documenti. L'altezza della risma di originali non deve superare l'indicatore di massimo carico nel vassoio.

**2**




### Controllare la carta da utilizzare e la modalità colore.

Assicurarsi che siano selezionati la carta (vassoio) e la modalità colore desiderati.

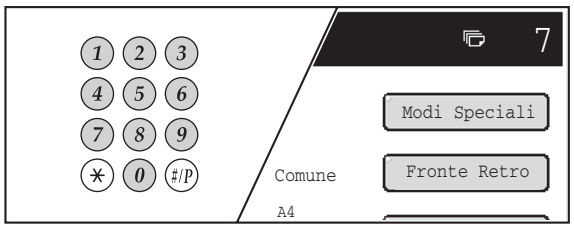
- Per cambiare carta (vassoio), premere il tasto [Scelta Carta].
  ☞ VASSOI CARTA (pagina 2-11)
- Per cambiare il modo colore, premere il tasto [Mod.colore].
  ☞ MODO COPIA A COLORI (pagina 2-21)

A seconda del formato dell'originale inserito, in alcuni casi non viene selezionato automaticamente il formato di carta corrispondente a quello dell'originale. In tal caso, selezionare manualmente il formato della carta.



Indice

## 3 Impostare il numero di copie (numero di serie) mediante i tasti numerici.




- È possibile impostare fino a 999 copie (gruppi).
- È possibile eseguire una singola copia anche se il numero di copie visualizzato è "0".

**Se si imposta un  numero di cope non corretto...**
Premere il tasto [CANCELLA] (Ⓒ), quindi immettere il numero corretto.

## 4 Premere il tasto [AVVIO A COLORI] o [AVVIO IN B/N].

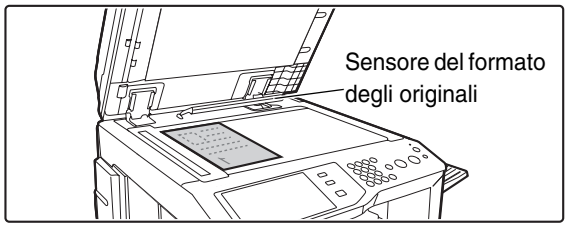
Anche se è stata selezionata un modo a colori, la copia verrà eseguita in bianco e nero se si preme il tasto [AVVIO IN B/N].

**Per annullare la scansione dell'originale e l'operazione di copia...**
Premere il tasto [INTERROMPI] (⊘).

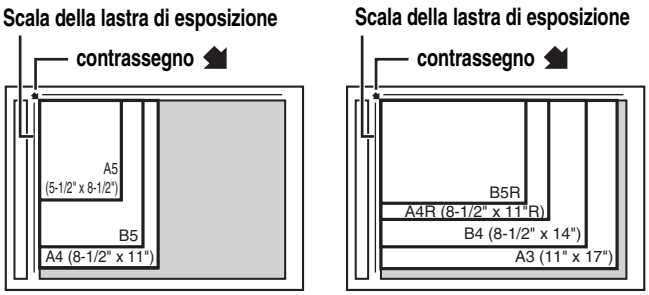
# ESECUZIONE DI UNA COPIA UTILIZZANDO LA LASTRA DI ESPOSIZIONE

Per eseguire la copia di un libro o di un altro originale spesso di cui non è possibile effettuare la scansione utilizzando un alimentatore documenti automatico, aprire l'alimentatore documenti automatico e posizionare l'originale sulla lastra di esposizione. Questa sezione descrive le modalità di esecuzione di una copia (copia a 1 facciata di un originale a 1 facciata) utilizzando la lastra di esposizione.

**1**



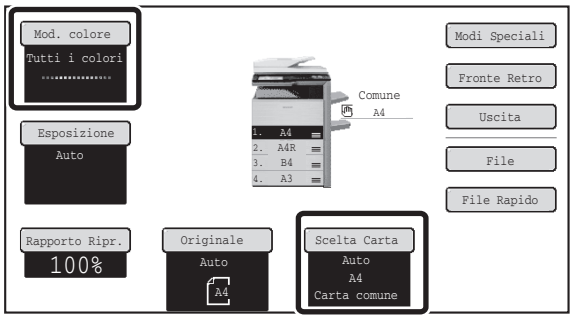

## Aprire l'alimentatore automatico di documenti, posizionare l'originale sulla lastra di esposizione con la faccia rivolta verso il basso quindi chiudere delicatamente l'alimentatore automatico di documenti.




- Allineare l'angolo dell'originale all'estremità del contrassegno a forma di freccia sulla scala della lastra di esposizione.
- Posizionare l'originale nella posizione adatta al proprio formato come illustrato sopra.
- Dopo aver inserito l'originale, chiudere l'alimentatore documenti automatico. Se dovesse restare aperto, le parti esterne all'originale verrebbero copiate in nero, con conseguente eccesso di consumo di toner.

Non collocare alcun oggetto sotto il rilevatore del formato dell'originale. La chiusura dell'alimentatore di documenti automatico in presenza di un oggetto sottostante può danneggiare la lastra del rilevatore del formato dell'originale e impedire una corretta rilevazione di quest'ultimo.

**2**




## Controllare la carta da utilizzare e la modalità colore.

Assicurarsi che siano selezionati la carta (vassoio) e la modalità colore desiderati.

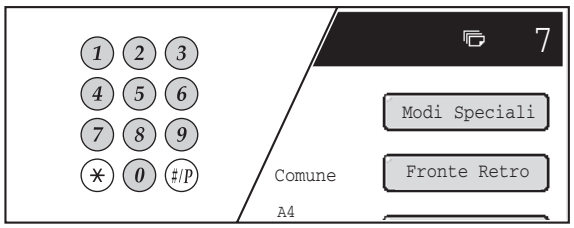
- Per cambiare carta (vassoio), premere il tasto [Scelta Carta].
  ☞ VASSOI CARTA (pagina 2-11)
- Per cambiare il modo colore, premere il tasto [Mod.colore].
  ☞ MODO COPIA A COLORI (pagina 2-21)

A seconda del formato dell'originale inserito, in alcuni casi non viene selezionato automaticamente il formato di carta corrispondente a quello dell'originale. In tal caso, selezionare manualmente il formato della carta.



Indice

**3**




## Impostare il numero di copie (numero di gruppi) con i tasti numerici.

- È possibile impostare fino a 999 copie (gruppi).
- È possibile eseguire una singola copia anche se il numero di copie visualizzato è "0".

**Se si imposta un numero di copie non corretto...**
Premere il tasto [CANCELLA] (Ⓒ), quindi immettere il numero corretto.

**4**

## Premere il tasto [AVVIO A COLORI] o [AVVIO IN B/N].

In condizioni normali la copia avrà inizio.
A seconda delle impostazioni di copia (ad es. a 2 facciate), la copia potrebbe avere inizio al termine della scansione di tutti gli originali. In questo caso, passare al punto successivo.

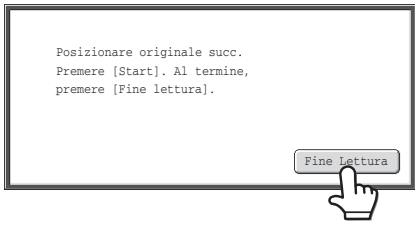
Anche se è stata selezionata un modo a colori, la copia verrà eseguita in bianco e nero se si preme il tasto [AVVIO IN B/N].

**5**

## Rimuovere l'originale e posizionare quello successivo, quindi premere il tasto [AVVIO A COLORI] o il tasto [AVVIO IN B/N].

Ripetere l'operazione fino al termine della scansione di tutti gli originali.
Per il secondo originale e per quelli seguenti, usare lo stesso tasto [AVVIO] usato per il primo originale.

**6**




## Premere il tasto [Fine Lettura].

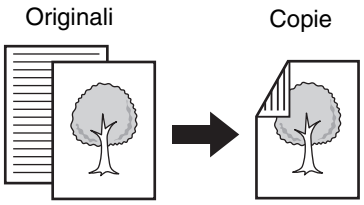
**Per annullare la scansione dell'originale e l'operazione di copia...**
Premere il tasto [INTERROMPI] (Ⓞ).



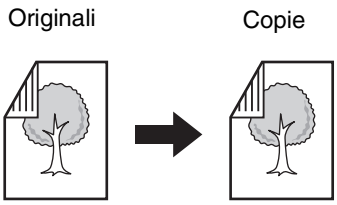
Indice

# COPIA AUTOMATICA A 2 FACCIATE

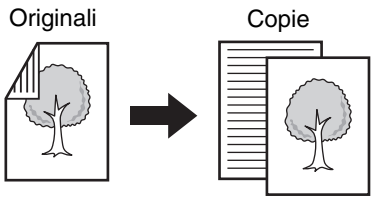
## UTILIZZO DELL'ALIMENTATORE DOCUMENTI AUTOMATICO PER L'ESECUZIONE DI COPIE A 2 FACCIATE




**Copia automatica su due facciate di originali a una facciata**

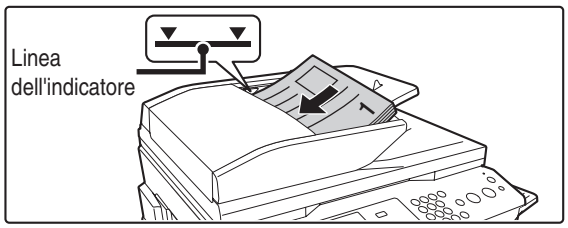



**Copia automatica su due facciate di originali a due facciate**




**Copia su 1 facciata di originali a 2 facciate**

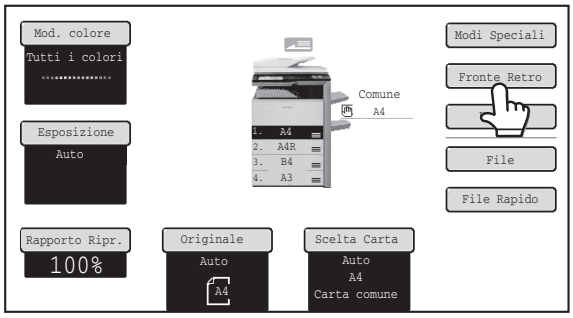
**1**




### Posizionare gli originali con la facciata rivolta verso l'alto nel vassoio alimentatore documenti con i margini ben pareggiati.

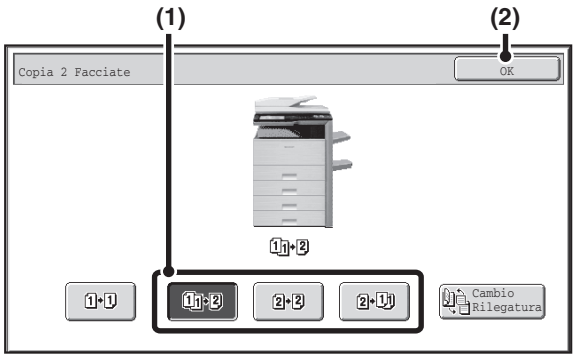
Inserire completamente gli originali nel vassoio dell'alimentatore di documenti.
È possibile posizionare più originali nel vassoio dell'alimentatore di documenti. L'altezza della risma di originali non deve superare l'indicatore di massimo carico nel vassoio.

**2**




### Selezionare l'opzione [Fronte Retro].

**3**




### Selezionare la modalità di copia su due facciate.

**(1) Premere il tasto relativo alla modalità desiderata.**

1•2 : Copia automatica a 2 facciate di originali a 1 facciata

2•2 : Copia automatica a 2 facciate di originali a 2 facciata

2•1 Copia a 1 facciata di originali a 2 facciate

**(2) Premere il tasto [OK].**

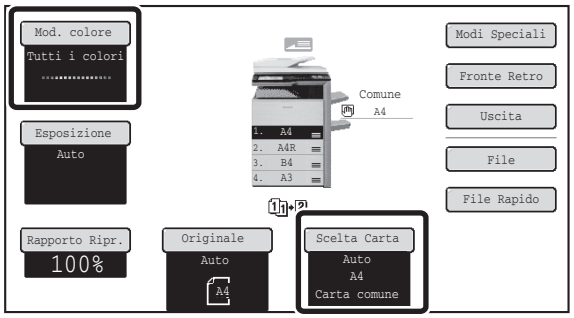
Per eseguire copie a 2 facciate di un originale verticale a 1 facciata posizionato orizzontalmente o per invertire il lato posteriore in anteriore quando si esegue la copia a 2 facciate, premere il tasto [Cambio Rilegatura].

☞ Utilizzo del tasto [Cambio Rilegatura] (pagina 2-17)



Indice

## 4 Controllare la carta da utilizzare e la modalità colore.

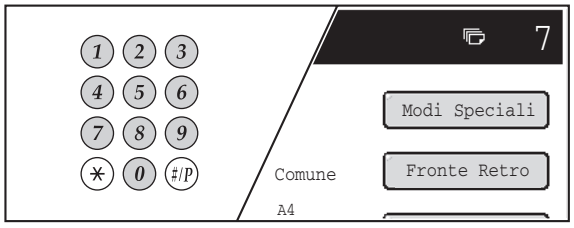



Assicurarsi che siano selezionati la carta (vassoio) e la modalità colore desiderati.

- Per cambiare carta (vassoio), premere il tasto [Scelta Carta].
  ☞ VASSOI CARTA (pagina 2-11)
- Per cambiare il modo colore, premere il tasto [Mod.colore].
  ☞ MODO COPIA A COLORI (pagina 2-21)

A seconda del formato dell'originale inserito, in alcuni casi non viene selezionato automaticamente il formato di carta corrispondente a quello dell'originale. In tal caso, selezionare manualmente il formato della carta.

## 5 Impostare il numero di copie (numero di N) con i tasti numerici.



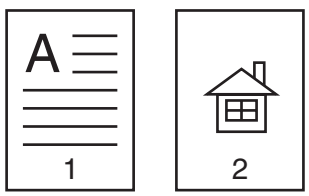
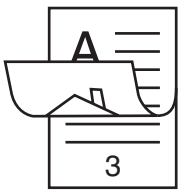
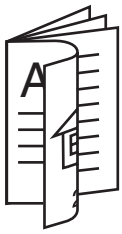

- È possibile impostare fino a 999 copie (gruppi).
- Se si esegue una singola copia, l'operazione può essere eseguita anche se il display del numero di copie riporta la cifra "0".

**Se si imposta un numero di copie non corretto...**
Premere il tasto [CANCELLA] (Ⓒ), quindi immettere il numero corretto.

## 6 Premere il tasto [AVVIO A COLORI] o [AVVIO IN B/N].

**Per annullare la scansione dell'originale e l'operazione di copia...**
Premere il tasto [INTERROMPI] (⊗).

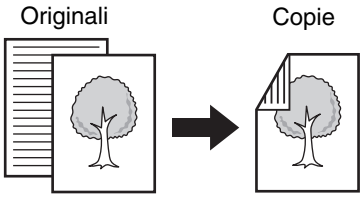
## Utilizzo del tasto [Cambio Rilegatura]

| Originali | Con funzione Cambio Rilegatura | Senza funzione Cambio Rilegatura |
|---|---|---|
|   |  Il retro è capovolto. |  Il retro non è capovolto. |
| |   Selezionare questa opzione quando le pagine devono essere rilegate in un blocco. |  Selezionare questa opzione quando le pagine devono essere rilegate in un opuscolo. |



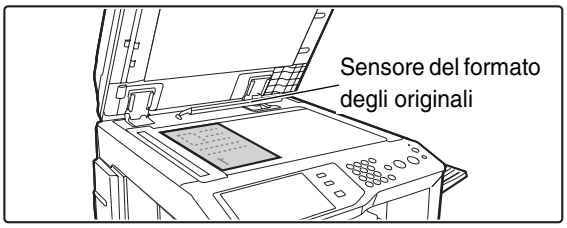
Indice

# ESECUZIONE DELLA COPIA AUTOMATICA A 2 FACCIATE MEDIANTE LA LASTRA DI ESPOSIZIONE

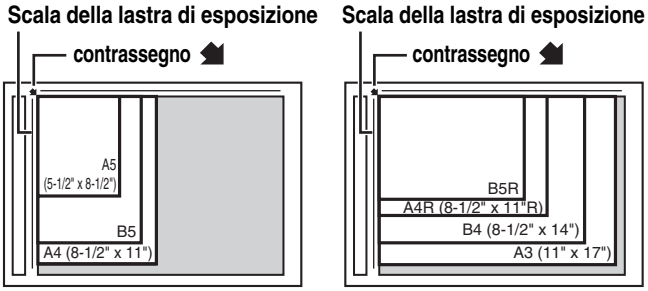



**Copia automatica su due facciate di originali a una facciata**

## 1



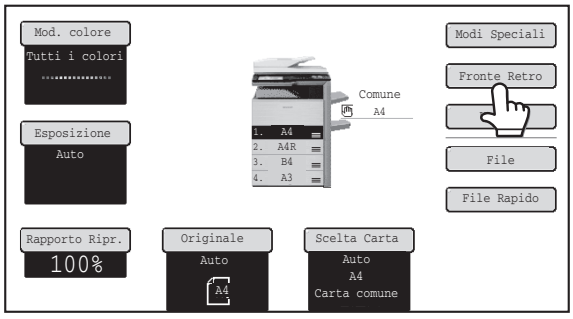

**Aprire l'alimentatore automatico di documenti, posizionare l'originale sulla lastra di esposizione con la faccia rivolta verso il basso quindi chiudere delicatamente l'alimentatore automatico di documenti.**




- Allineare l'angolo dell'originale all'estremità del contrassegno a forma di freccia sulla scala della lastra di esposizione.
- Posizionare l'originale nella posizione adatta al proprio formato come illustrato sopra.
- Dopo aver inserito l'originale, chiudere l'alimentatore documenti automatico. Se dovesse restare aperto, le parti esterne all'originale verrebbero copiate in nero, con conseguente eccesso di consumo di toner.

Non collocare alcun oggetto sotto il rilevatore del formato dell'originale. La chiusura dell'alimentatore di documenti automatico in presenza di un oggetto sottostante può danneggiare la lastra del rilevatore del formato dell'originale e impedire una corretta rilevazione di quest'ultimo.

## 2

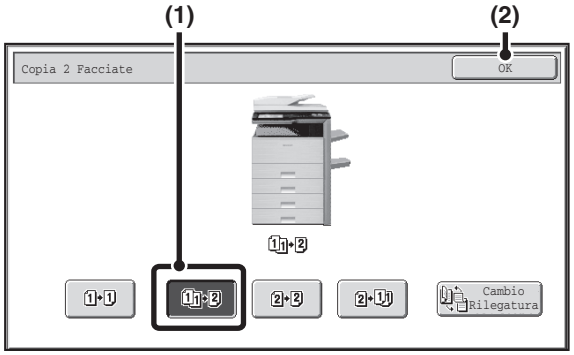



**Selezionare l'opzione [Fronte Retro].**



Indice

## 3 Selezionare la modalità di copia su due facciate.

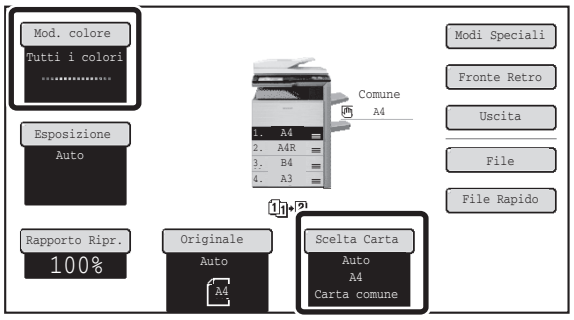



**(1) Selezionare l'opzione [Da 1 a 2 facciate].**

**(2) Premere il tasto [OK].**

I tasti [Da 2 a 2 facciate] e [Da 1 a 2 facciate] non possono essere utilizzati in caso di copie dalla lastra di esposizione.

## 4 Controllare la carta da utilizzare e la modalità colore.

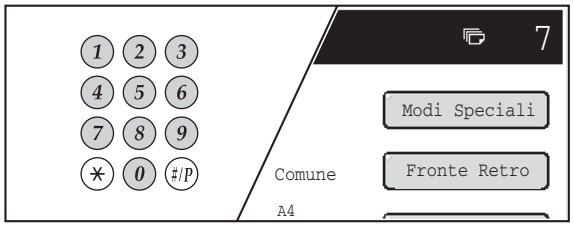



Assicurarsi che siano selezionati la carta (vassoio) e la modalità colore desiderati.

- Per cambiare carta (vassoio), premere il tasto [Scelta Carta].
  ☞ VASSOI CARTA (pagina 2-11)
- Per cambiare il modo colore, premere il tasto [Mod.colore].
  ☞ MODO COPIA A COLORI (pagina 2-21)

A seconda del formato dell'originale inserito, in alcuni casi non viene selezionato automaticamente il formato di carta corrispondente a quello dell'originale. In tal caso, selezionare manualmente il formato della carta.

## 5 Impostare il numero di copie (numero di gruppi) con i tasti numerici.




- È possibile impostare fino a 999 copie (gruppi).
- È possibile eseguire una singola copia anche se il numero di copie visualizzato è "0".

**Se si imposta un numero di copie non corretto...**
Premere il tasto [CANCELLA] (Ⓒ), quindi immettere il numero corretto.

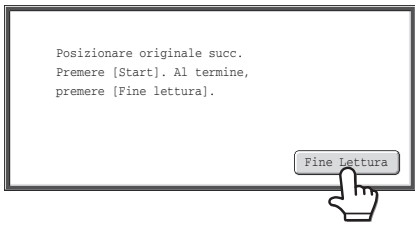
## 6 Premere il tasto [AVVIO A COLORI] o [AVVIO IN B/N].

La scansione ha inizio.

## 7 Rimuovere l'originale e posizionare quello successivo, quindi premere il tasto [AVVIO A COLORI] o il tasto [AVVIO IN B/N].

Ripetere l'operazione fino al termine della scansione di tutti gli originali.
Per gli originali successivi al primo, utilizzare lo stesso tasto di [AVVIO] utilizzato per il primo originale.

8



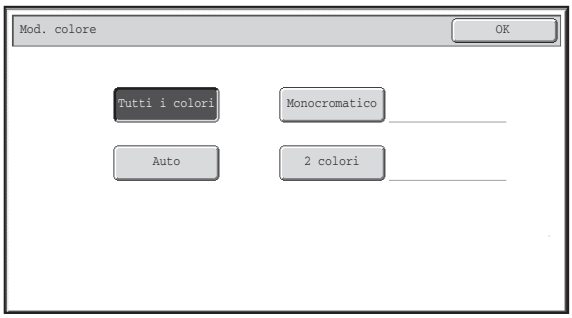

## Premere il tasto [Fine Lettura].

**Per annullare la scansione dell'originale e l'operazione di copia...**
Premere il tasto [INTERROMPI] ( ).

**Impostazioni di sistema (Amministratore): Impostazioni Stato Iniziale (Copia 2 Facciate)**
Il modo Copia a 2 Facciate predefinita può essere modificata.

# MODO COPIA A COLORI

Di regola il modo colore del tasto [AVVIO A COLORI] è impostato su [Tutti i colori], pertanto quando si preme il tasto [AVVIO A COLORI], la copia viene eseguita con tutti i colori. Se gli originali a colori vengono utilizzati con gli originali in bianco e nero, impostare la modalità colore su [Auto] in modo che venga scelta quella appropriata a ciascun originale. Premere il tasto [Mod. colore] nella schermata di base per aprire la schermata riportata di seguito.




Premere il tasto relativo alla modalità colore desiderata, quindi premere il tasto [OK].

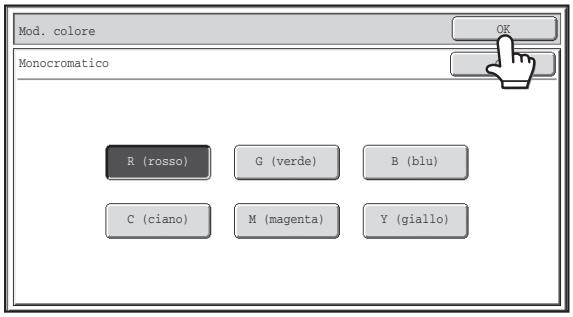
| | |
|---|---|
| **Tutti i colori** | L'originale viene copiato con tutti i colori. |
| **Auto** | La macchina rileva automaticamente la presenza di un originale a colori o in bianco e nero e passa automaticamente alla modalità appropriata (tutti i colori per un originale a colori o bianco e nero per un originale in bianco e nero). |
| **Monocromatico** | L'originale viene copiato solo nel colore selezionato.<br>Tutti i colori dell'originale vengono convertiti nel colore prescelto, selezionabile fra rosso, verde, blu, ciano, magenta o giallo. |
| **2 colori** | Solo le aree in rosso dell'originale assumono il colore selezionato, mentre i colori diversi dal rosso vengono copiati in nero. Questo modo consente di ottenere copie più espressive rispetto a quelle in bianco e nero.<br>È possibile selezionare rosso, verde, blu, ciano, magenta o giallo. |



Indice

## Selezione di una copia monocromatica

Quando si seleziona il modo colore [Monocromatico], viene visualizzata la schermata riportata di seguito. Selezionare i colore desiderati, quindi sfiorare il tasto [OK].




## Selezione di una copia a 2 colori

Quando si seleziona il modo colore [2 colori], viene visualizzata la schermata riportata di seguito. Selezionare i colore desiderati, quindi sfiorare il tasto [OK].




- Quando si seleziona il modo Auto, è possibile che il passaggio tra il colore e il bianco e nero non avvenga in modo corretto per alcuni originali. Se ciò dovesse verificarsi, premere il tasto [AVVIO COLORI] oppure il tasto [AVVIO IN B/N] per passare manualmente tra la modalità colore e quella in bianco e nero.
- Quando si preme il tasto [AVVIO IN B/N] la copia viene effettuata in bianco e nero, indipendentemente dall'impostazione della modalità colore.

**Impostazioni di sistema (Amministratore): Impostazioni Stato Iniziale (Mod. colore)**
Consente di modificare l'impostazione della modalità colore predefinita.
**Impostazioni di sistema (Amministratore): Rivelazione standard nel modo Auto Color**
Quando la modalità a colori è impostata su automatico, l'elemento discriminante per rilevare se gli originali sono a colori o in bianco e nero può essere impostato su uno dei 5 livelli.



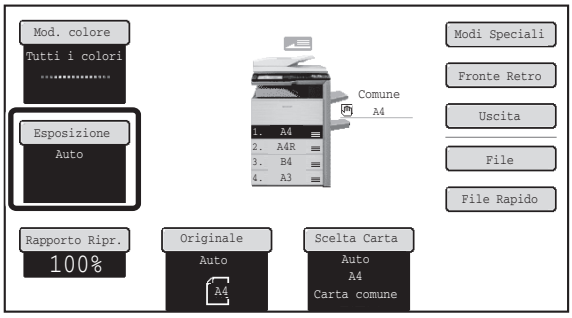
Indice

# CAMBIAMENTO DELL'ESPOSIZIONE E DEL TIPO DI IMMAGINE ORIGINALE

Per ottenere una copia di qualità chiara, è possibile selezionare l'esposizione e il tipo di immagine originale.

## REGOLAZIONE AUTOMATICA DELL'ESPOSIZIONE E DEL TIPO DI ORIGINALE

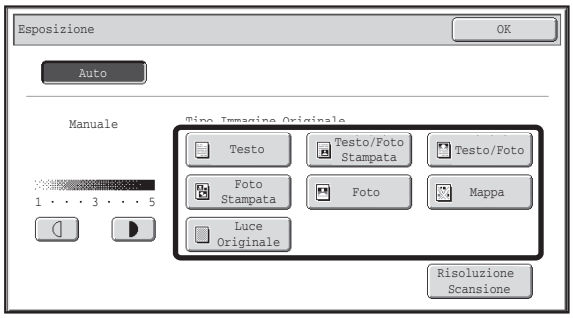
Per impostazione predefinita la regolazione dell'esposizione automatica consente di regolare il livello di esposizione e il tipo di originale appropriati all'originale che viene copiato. (Viene visualizzata la scritta "Auto".)
Questa funzione regola automaticamente l'immagine durante la copia in bianco e nero e con tutti i colori, in modo da eseguire la copia più adatta.




## SELEZIONE DEL TIPO DI ORIGINALE E REGOLAZIONE MANUALE DELL'ESPOSIZIONE

Se si desidera selezionare il tipo di originale o regolare manualmente l'esposizione, premere il tasto [Esposizione] che si trova nella schermata di base del modo copia e seguire la procedura riportata di seguito.

1




### Selezionare il tipo di immagine originale.

Premere il tasto relativo al tipo di immagine originale appropriato all'originale.

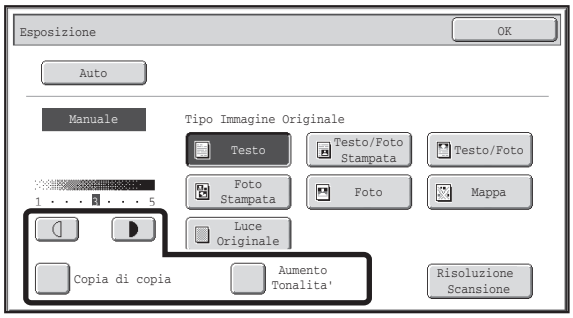
● **Tasti di selezione del tipo di immagine originale**

| Modo | Descrizione |
|---|---|
| Testo | Utilizzare questo modo per i documenti di testo normali. |
| Testo/Foto Stampata | Questo modo costituisce la soluzione più equilibrata per copiare originali contenenti sia testo che foto stampate, come nel caso di riviste o cataloghi. |
| Testo/Foto | Questo modo costituisce la soluzione più equilibrata per copiare originali contenenti sia testo che foto, come nel caso di documenti di testo con foto incollate. |
| Foto Stampata | Questo modo rappresenta la soluzione ideale per copiare foto stampate, come nel caso di foto di riviste o cataloghi. |
| Foto | Utilizzare questo modo per le copie di foto. |
| Mappa | Questo modo è il più adatto per copiare le sfumature dei colori chiari e il testo in caratteri piccoli presenti nella maggior parte delle mappe. |
| Luce Originale | Utilizzare questo modo per originali contenenti scritte a matita. |



Indice

2



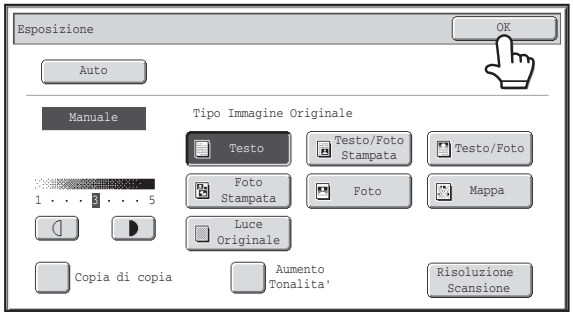

## Regolare il livello d'esposizione.

Premere il tasto per scurire la copia.
Premere il tasto per schiarire la copia.

- **Uso di una copia o di una pagina stampata come originale**
  Quando si utilizza una copia o una pagina stampata dalla macchina come originale, selezionare la casella di controllo [Copia di copia] in modo da visualizzare il segno di spunta .
  Quando è selezionata la casella [Copia di copia], è possibile selezionare solo i tasti relativi al tipo di immagine originale [Testo], [Foto Stampata] e [Testo/Foto stampata].
- **Per migliorare il colore di una copia a colori...**
  Premere la casella di controllo [Aumento Tonalita'] in modo da visualizzare il segno di spunta .

- **Linee guida per il livello di esposizione quando si seleziona [Testo]:**
  Da 1 a 2: originali scuri, ad esempio i quotidiani
  3: originali con densità di inchiostro normale
  Da 4 a 5: originali con testo scritto a matita o molto chiaro
- **Limitazioni quando si utilizza la funzione Aumento Tonalita'**
  Quando si seleziona Aumento Tonalita', non è possibile utilizzare le seguenti funzioni:
  - [Copia di copia]
  - Non è possibile selezionare [Auto] e [Luce Originale] come tipo di immagine originale.
  - [Intensità] (nei modi speciali)

3




## Premere il tasto [OK].

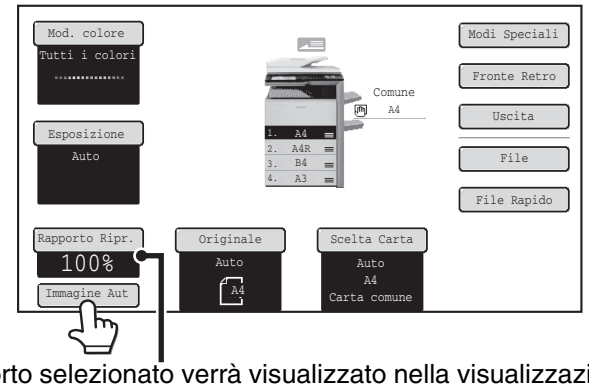
- **Se si seleziona [Auto] ma l'immagine risulta troppo chiara o troppo scura...**
  Se l'immagine risulta troppo chiara o troppo scura quando si seleziona [Auto], è possibile regolare il livello d'esposizione utilizzando la funzione "Regolazione Esposizione Copia" nelle impostazioni di sistema (amministratore).
- **Per modificare la risoluzione...**
  Quando si esegue una copia in bianco e nero in formato intero, è possibile premere il tasto [Risoluzione Scansione] per selezionare la risoluzione di scansione. I numeri che consentono la selezione della lastra di esposizione sono diversi rispetto a quelli che consentono la selezione dell'alimentatore automatico di documenti.

- **Impostazioni di sistema (Amministratore): Impostazioni Stato Iniziale (Tipo Esposizione)**
  Consente di modificare il tipo di immagine originale predefinito.
- **Impostazioni di sistema (Amministratore): Regolazione Esposizione Copia**
  È possibile regolare il livello d'esposizione usato per la regolazione automatica dell'esposizione.
- **Impostazioni di sistema (Amministratore): Modo di scansione B/N 600 dpi x 600 dpi per l´alimentatore / Scansione rapida B/N dal vetro di esposizione**
  È possibile modificare l'impostazione di risoluzione predefinita.

# RIDUZIONE/INGRANDIMENTO/ZOOM

## SELEZIONE DEL RAPPORTO AUTOMATICO (immagine automatica)

Questa sezione descrive la funzione di selezione automatica del rapporto (Immagine Aut), che seleziona automaticamente il rapporto di riproduzione più adatto in base al formato della carta.
Quando si cambia manualmente il vassoio carta, il tasto [Immagine Aut] viene visualizzato nella schermata di base del modo copia. Premere il tasto [Immagine Aut] affinché il rapporto di riduzione o ingrandimento venga selezionato automaticamente in base al formato dell'originale e al tipo di carta selezionato.
Innanzitutto posizionare l'originale e selezionare il vassoio carta, quindi premere il tasto [Immagine Aut].




Il rapporto selezionato verrà visualizzato nella visualizzazione dei rapporti.

- Se viene visualizzato il messaggio "Ruotare originale da a ", modificare l'orientamento dell'originale come indicato nel messaggio.
- Per poter utilizzare la funzione Immagine Aut. con originali di formato non standard, è necessario immettere il formato.

- **Per annullare la selezione automatica del rapporto...**
  Sfiorare il tasto [Immagine Aut] in modo che non sia più evidenziato.
- **Per ripristinare il rapporto del 100%...**
  Per ripristinare il rapporto del 100%, sfiorare il tasto [Rapporto Ripr.] per visualizzare il menu relativo al rapporto, quindi sfiorare il tasto [100%].

**Impostazioni di sistema (Amministratore): Impostazioni Stato Iniziale (Rapporto Ripr.)**
Serve per modificare l'impostazione predefinita della risoluzione.



Indice

# SELEZIONE MANUALE DEL RAPPORTO (Impostazioni Predefinite di Rapporti e Zoom)

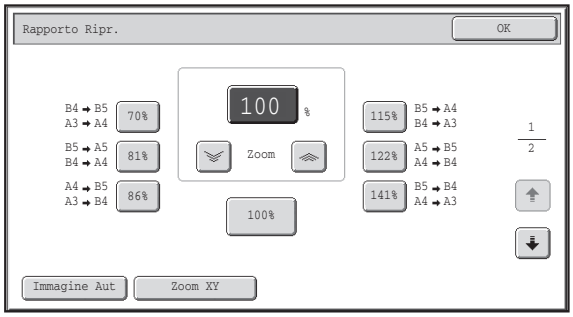
Sfiorare il tasto [Rapporto Ripr.] nella schermata di base del modo copia per selezionare una delle cinque impostazioni predefinite di rapporti per l'ingrandimento o la riduzione (massimo 400%, minimo 25%).
In aggiunta, è possibile usare i tasti di zoom per selezionare un rapporto compreso fra il 25% e il 400% (con incrementi dell'1%).

1

## Impostare il rapporto.

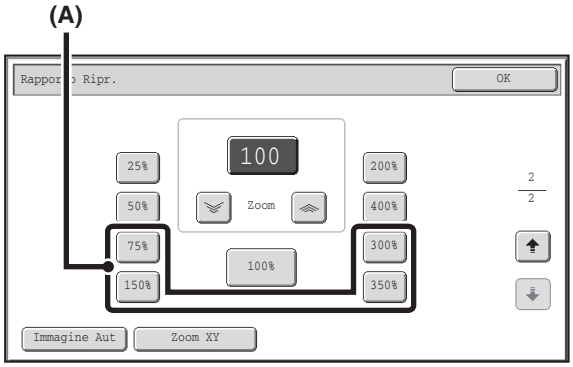
Sfiorare il tasto corrispondente a un rapporto predefinito e il tasto di zoom per impostare il rapporto.
Sono disponibili due schermate delle impostazioni. Utilizzare i tasti [↓] [↑] per spostarsi tra le schermate.

### ● Prima schermata




- Tasti di ingrandimento:
  115%, 122% e 141% (per il sistema AB).
  121% e 129% (per il sistema in pollici).
- Tasti di riduzione:
  70%, 81% e 86% (per il sistema AB).
  64% e 77% (per il sistema in pollici).
- Tasto [100%]

### ● Seconda schermata



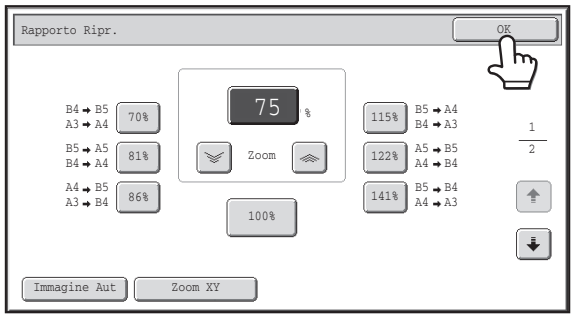

- Tasti di ingrandimento (da 2 a 4 rapporti) 200%, 400%, qualunque rapporto (massimo due)
- Tasti di riduzione (da 2 a 4 rapporti) 25%, 50%, qualunque rapporto (massimo due)
- Tasto [100%]

- **Tasti (A)**
  I tasti contrassegnati da (A) possono essere configurati per mostrare qualsiasi rapporto utilizzando la funzione "Aggiungi o cambia i rapporti preselezionati aggiuntivi" nelle impostazioni di sistema (amministratore).
- Per selezionare rapidamente un rapporto, sfiorare un tasto di riduzione o ingrandimento per selezionare un rapporto vicino al valore desiderato, quindi utilizzare i tasti di zoom per regolare in modo preciso tale valore.
- I tasti di zoom possono essere utilizzati per selezionare un rapporto compreso fra il 25% e il 400% (con incrementi dell'1%). Sfiorare il tasto [∧] per aumentare il rapporto, oppure il tasto [∨] per ridurlo. (Se si continua a sfiorare il tasto [∨]/[∧], il rapporto cambia automaticamente. Dopo 3 secondi, il rapporto cambierà rapidamente).
- In alternativa ai tasti [∨] [∧], è possibile inoltre premere il tasto del display con valori numerici e modificare il valore con i tasti numerici.
- Se quando si seleziona un rapporto d'ingrandimento viene visualizzato il messaggio "Immagine piu' grande del foglio.", l'immagine potrebbe non entrare nel foglio.



Indice

**2**




## Premere il tasto [OK].

Dopo aver sfiorato il tasto [OK], accertarsi di aver selezionato un formato di carta adatto al rapporto prescelto.

Quando si usa l'alimentatore di documenti automatico, la gamma di rapporti orizzontali e verticali selezionabili va dal 25% al 200% per entrambi.

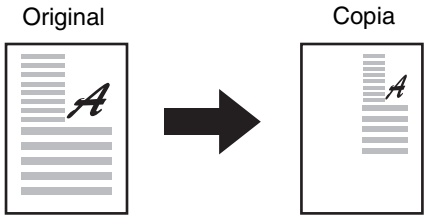
**Per ripristinare il rapporto del 100%...**
Per ripristinare il rapporto del 100%, sfiorare il tasto [Rapporto Ripr.] per visualizzare il menu relativo al rapporto, quindi sfiorare il tasto [100%].

**Impostazioni di sistema (Amministratore): Aggiungi o cambia i rapporti preselezionati aggiuntivi**
È possibile aggiungere due rapporti preselezionati di ingrandimento (da 101% a 400%) e due di riduzione (da 25% a 99%). È possibile inoltre modificare un rapporto preselezionato aggiuntivo.

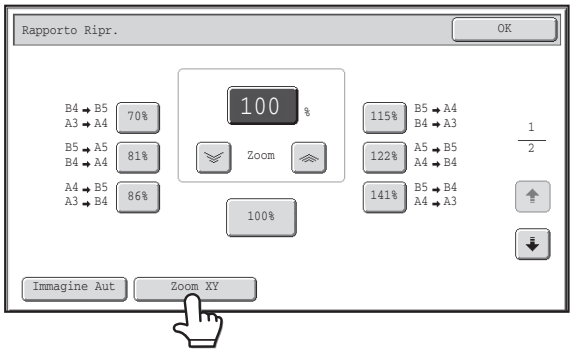
# INGRANDIMENTO/RIDUZIONE DELLA LUNGHEZZA E DELLA LARGHEZZA SEPARATAMENTE (Zoom XY)

La funzione Zoom XY consente di modificare separatamente i rapporti di riproduzione orizzontale e verticale.
I rapporti orizzontale e verticale possono essere impostati su un valore compreso fra il 25% e il 400%, con incrementi dell'1%.
Sfiorare il tasto [Rapporto Ripr.] nella schermata di base del modo copia, quindi eseguire le operazioni riportate di seguito.

**Quando si seleziona il 50% per il rapporto orizzontale e il 70% per quello verticale**

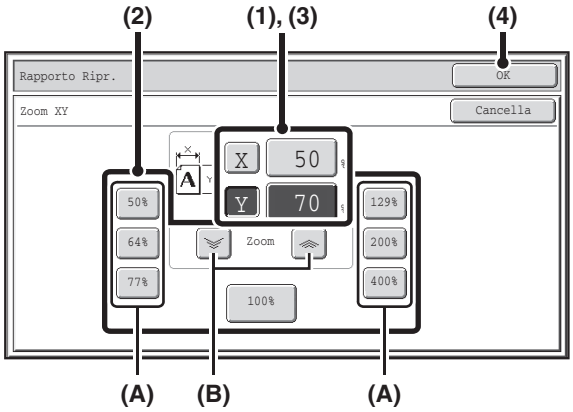



## 1




### Sfiorare il tasto [Zoom XY].

## 2




### Impostare il rapporto orizzontale e verticale.

**(1) Sfiorare il tasto [X].**

Il tasto [X] viene evidenziato ed è possibile impostare il rapporto orizzontale.

**(2) Sfiorare i tasti dei rapporti predefiniti (A) e i tasti di zoom (B) per impostare il rapporto X (orizzontale).**

(A) Il tasto corrispondente a un rapporto predefinito non viene evidenziato quando lo si sfiora.

(B) I tasti di zoom possono essere utilizzati per selezionare un rapporto compreso fra il 25% e il 400% (con incrementi dell'1%).

**(3) Sfiorare il tasto [Y] ed impostare il rapporto Y (verticale), seguendo la stessa procedura utilizzata per il tasto [X].**

**(4) Premere il tasto [OK].**

Dopo aver sfiorato il tasto [OK], accertarsi di aver selezionato un formato di carta adatto al rapporto prescelto.

- Per selezionare rapidamente un rapporto, sfiorare il tasto corrispondente a un rapporto predefinito (A) per selezionare un rapporto vicino al valore desiderato, quindi utilizzare i tasti di zoom (B) per regolare in modo preciso tale valore.
- In alternativa ai tasti , è possibile inoltre premere il tasto del display con valori numerici e modificare il valore con i tasti numerici.

Quando si usa l'alimentatore di documenti automatico, la gamma di rapporti orizzontali e verticali selezionabili va dal 25% al 200% per entrambi.

**Per annullare un'impostazione relativa allo zoom XY...**
Per annullare un'impostazione relativa allo zoom XY, sfiorare il tasto [Zoom XY] oppure il tasto [Cancella].



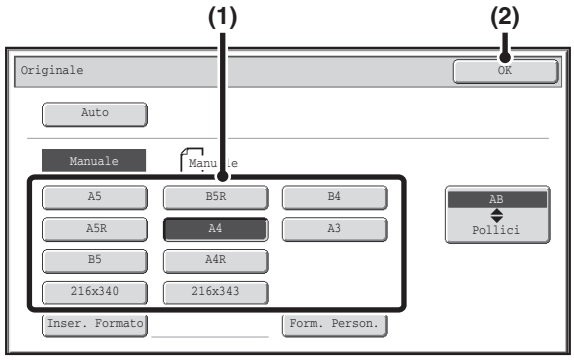
Indice

# FORMATI ORIGINALI

## SPECIFICA DEL FORMATO DELL'ORIGINALE

Se il formato dell'originale non è di tipo standard, oppure se non viene rilevato correttamente, va specificato manualmente.
Sfiorare il tasto [Originale] nella schermata di base del modo copia, quindi eseguire le operazioni riportate di seguito.

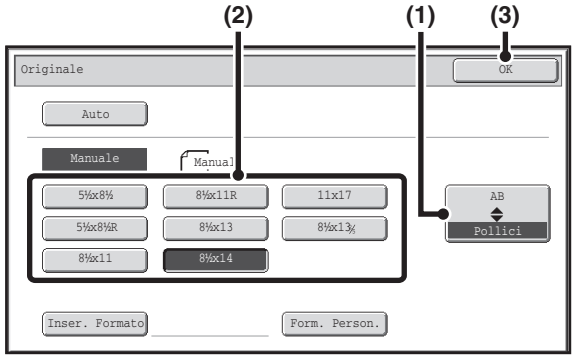
### Specifica di un formato AB




**(1) Premere il tasto corrispondente al formato dell'originale.**

**(2) Premere il tasto [OK].**

### Specifica di un formato in pollici



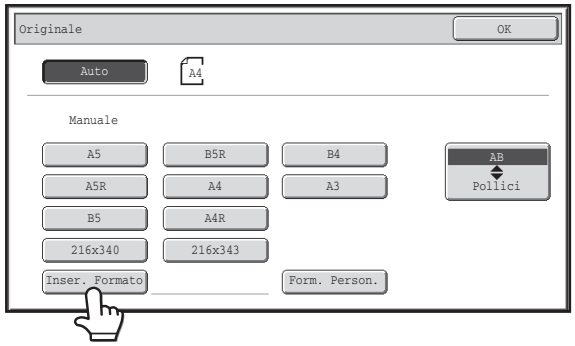

**(1) Premere il tasto [AB ⬍ Inch].**

**(2) Premere il tasto corrispondente al formato dell'originale.**

**(3) Premere il tasto [OK].**

### Specifica di un formato non standard

**1**

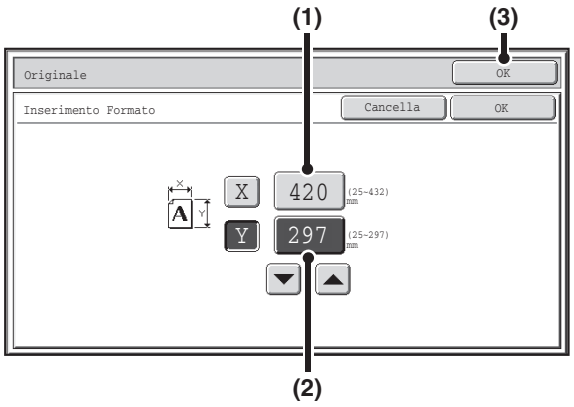



**Sfiorare la scheda [Inser. Formato].**



Indice

**2**




## Immettere il formato dell'originale.

**(1) Immettere la dimensione X (orizzontale) dell'originale.**

Premere il tasto X (larghezza) del display con valori numerici per aprire la schermata per l'inserimento del valore. Inserire la larghezza dell'originale con i tasti numerici, quindi premere il tasto [OK] nella schermata di inserimento del valore. Quando si utilizza la lastra di esposizione, è possibile inserire un numero compreso tra 25 mm e 432 mm (1" - 17"). Quando si utilizza l'alimentatore automatico di documento, è possibile inserire un numero compreso tra 140 mm e 432 mm (5-1/2" - 17"). Se la dimensione orizzontale dell'originale è inferiore ai 140 mm (5-1/2"), usare la lastra di esposizione.

**(2) Immettere la dimensione Y (verticale) dell'originale.**

Premere il tasto Y (altezza) del display con i valori numerici per aprire la schermata per l'inserimento del valore. Inserire l'altezza dell'originale con i tasti numerici, quindi premere il tasto [OK] nella schermata di inserimento del valore. Quando si utilizza la lastra di esposizione, è possibile inserire un numero compreso tra 25 mm e 297 mm (1" - 11-5/8"). Quando si utilizza un alimentatore automatico di documenti, è possibile immettere una dimensione compresa fra 131 mm e 297 mm (da 5-1/8" a 11-5/8"). Se la dimensione verticale dell'originale è inferiore ai 131 mm (5-1/8"), usare la lastra di esposizione.

**(3) Premere il tasto [OK].**

Verrà visualizzata nuovamente la schermata di base. Assicurarsi che le dimensioni immesse appaiano nel tasto [Originale].

È possibile inoltre premere i tasti ▼ ▲ per modificare il numero.

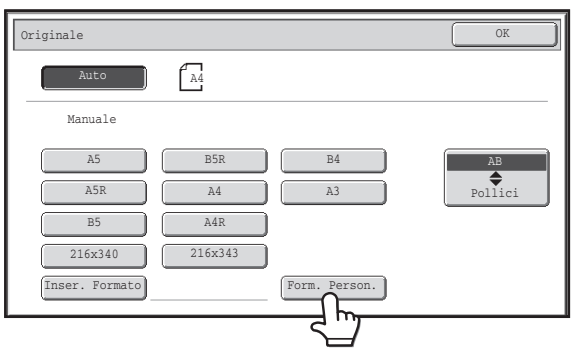
# MEMORIZZAZIONE DEI FORMATI DI USO PIÙ FREQUENTE

È possibile archiviare i formati degli originali speciali di uso più frequente. Questa sezione spiega come memorizzare, richiamare, modificare ed eliminare i formati degli originali speciali.

## Memorizzazione dei formati degli originali (modifica/cancellazione)

È possibile memorizzare fino a 12 formati originali speciali.
Sfiorare il tasto [Originale] nella schermata di base del modo copia, quindi eseguire le operazioni riportate di seguito.

**1**

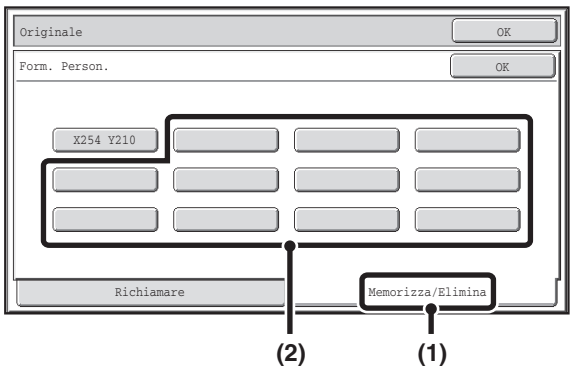



## Premere il tasto [Form. Person.].



Indice

## 2



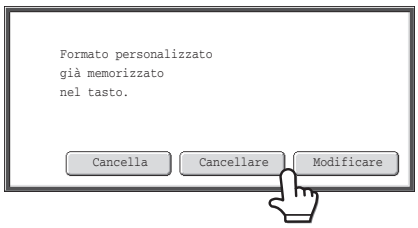

### Memorizzare il formato dell'originale.

**(1) Selezionare la scheda [Memorizza/Elimina].**

**(2) Sfiorare un tasto per memorizzare un formato originale personalizzato.**

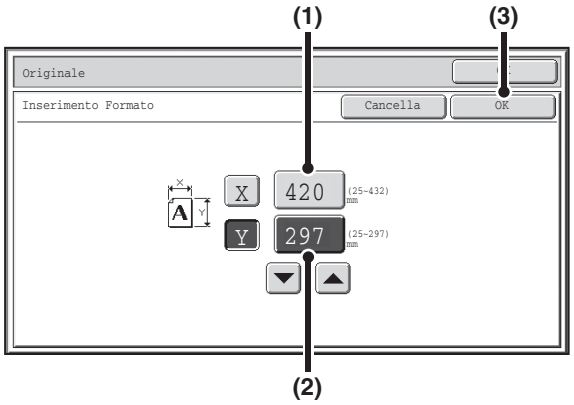
Premere un tasto che non riporta alcun formato ( ).

**Se si desidera modificare o cancellare un tasto precedentemente memorizzato...**
Premere il tasto che si desidera modificare o cancellare. Verrà ora visualizzata la seguente schermata.




- Per modificare il tasto, sfiorare il tasto [Modificare] e passare al punto successivo.
- Per cancellare il tasto, sfiorare il tasto [Cancellare]. Assicurarsi che il formato dell'originale sia stato cancellato e sfiorare il tasto [OK].

## 3




### Immettere il formato dell'originale.

**(1) Immettere la dimensione X (orizzontale) dell'originale.**

Premere il tasto X (larghezza) del display con valori numerici per aprire la schermata per l'inserimento del valore. Inserire la larghezza dell'originale con i tasti numerici, quindi premere il tasto [OK] nella schermata di inserimento del valore. È possibile immettere una dimensione compresa fra 25 mm e 432 mm (1" - 17").

**(2) Immettere la dimensione Y (verticale) dell'originale.**

Premere il tasto Y (altezza) del display con i valori numerici per aprire la schermata per l'inserimento del valore. Inserire l'altezza dell'originale con i tasti numerici, quindi premere il tasto [OK] nella schermata di inserimento del valore. È possibile immettere una dimensione compresa fra 25 mm e 297 mm (1" - 11-5/8").

**(3) Premere il tasto [OK].**

È possibile inoltre premere i tasti per modificare il numero.

Il formato dell'originale resta memorizzato anche se si spegne la macchina.

**Per annullare l'operazione…**
Premere il tasto [CANCELLA TUTTO] ( ).

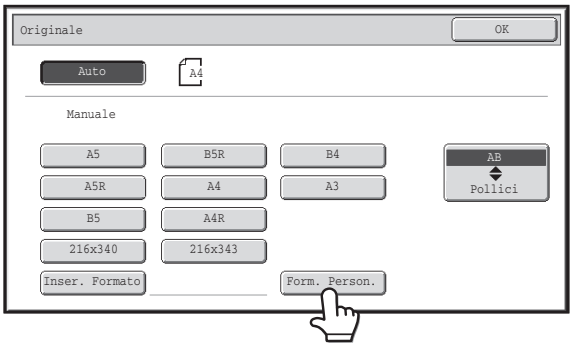


Indice

# Come richiamare un formato dell'originale memorizzato

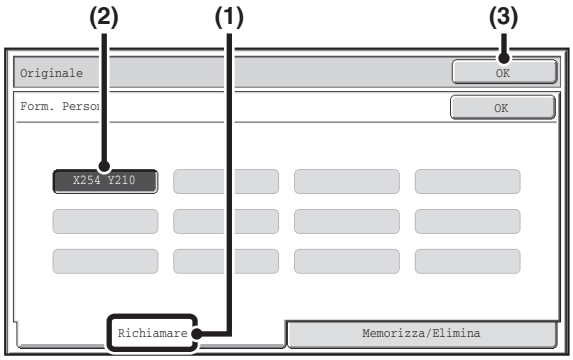
Per richiamare un formato dell'originale memorizzato, sfiorare il tasto [Originale] nella schermata di base del modo copia, quindi seguire la procedura riportata di seguito.

**1**




## Premere il tasto [Form. Person.].

**2**




## Richiamare il formato dell'originale desiderato.

**(1) Selezionare la scheda [Richiamare].**

**(2) Sfiorare il tasto corrispondente al formato originale da richiamare.**

**(3) Premere il tasto [OK].**

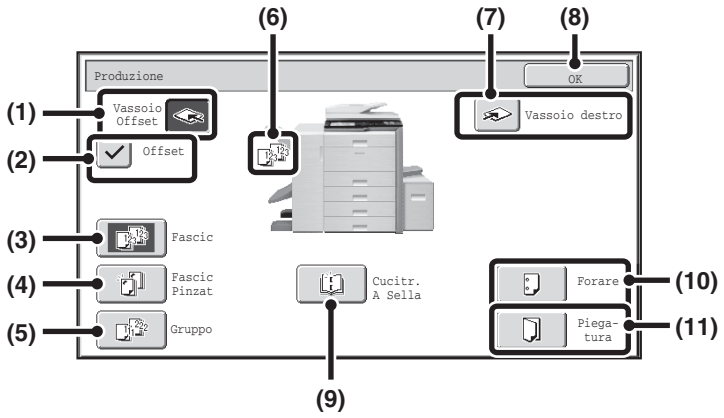
**Per annullare l'operazione…**
Premere il tasto [CANCELLA TUTTO] ( CA ).



Indice

# PRODUZIONE

Per selezionare le funzioni relative alla produzione e al vassoio di uscita, sfiorare il tasto [Uscita] nella schermata di base del modo copia. Le funzioni di produzione selezionabili sono: fascicolazione, gruppo, offset, fascicolazione con pinzatura, pinzatura a sella e foratura. Tutte le descrizioni delle impostazioni riportate di seguito si basano sul presupposto che sia installato un finitore con pinzatura a sella.




**(1) Tasto [Vassoio Offset] (tasto [Vassoio Centrale]*)**

Le stampe vengono raccolte nel vassoio offset. Il tasto [Vassoio Offset] viene selezionato automaticamente quando si seleziona il tasto [Fascic Pinzat].

* Se non è installato un finitore normale o con pinzatura a sella, viene selezionato automaticamente il tasto [Vassoio Centrale].

**(2) Tasto [Offset]**

Serve per sfalsare ciascuna serie di copie rispetto alla precedente.

Questa funzione è attivata quando la casella corrispondente è selezionata ☑, mentre è disattivata quando la casella corrispondente non è selezionata ☐. (Il segno di spunta viene rimosso automaticamente quando si seleziona la funzione di fascicolazione con pinzatura).

☞ Funzione offset (pagina 2-35)

**(3) Tasto [Fascic]**

Serve per ordinare (fascicolare) le copie in uscita in serie.

☞ Modo fascicolazione (pagina 2-35)

**(4) Tasto [Fascic Pinzat]**

Serve per fascicolare le copie in uscita in serie, pinzare ciascuna serie e inoltrare le serie al vassoio. (Si noti che le serie non saranno sfalsate nel vassoio di uscita). Quando questa funzione è selezionata, vengono visualizzati tre tasti per la scelta della posizione dei punti.

☞ Funzione fascicolazione con pinzatura/Funzione pinzatura a sella (pagina 2-36)

**(5) Tasto [Gruppo]**

Le copie vengono raggruppate per pagina.

☞ Modo gruppo (pagina 2-35)

**(6) Visualizzazione della produzione**

Viene visualizzata un'icona per indicare la modalità di uscita.

**(7) Tasto [Vassoio destro]**

Selezionare questo tasto per inoltrare le copie al vassoio destro.

Quando si seleziona il vassoio destro, le funzioni offset, fascicolazione con pinzatura, pinzatura a sella, foratura e piegatura sono disabilitate.

**(8) Tasto [OK]**

Sfiorare questo tasto per chiudere la schermata relativa all'uscita e ritornare alla schermata di base.

**(9) Tasto [Cucitr. A Sella]**

Serve per pinzare e piegare ciascuna serie di copie sulla linea di mezzeria.

☞ Funzione fascicolazione con pinzatura/Funzione pinzatura a sella (pagina 2-36)

Quando si sfiora questo tasto, viene visualizzata la schermata delle impostazioni della pinzatura a sella. (Solo quando la funzione "Pinzatura A Sella Automatica" è abilitata nelle impostazioni di sistema (amministratore).)

**(10) Tasto [Forare]**

Serve per praticare fori nei documenti.

☞ Funzione di foratura (pagina 2-38)

**(11) Tasto [Piegatura]**

Piega le copie in uscita a metà. È possibile scegliere se piegare le copie in uscita verso l'interno o verso l'esterno.

☞ Funzione di piegatura carta (pagina 2-37)

La schermata riportata sopra mostra i tasti che vengono visualizzati quando è installato un finitore con pinzatura a sella. I tasti visualizzati variano a seconda delle periferiche installate.
Inoltre, a seconda delle periferiche installate, alcuni tasti potrebbero risultare disabilitati. Se la schermata appare diversa da quella riportata nella pagina precedente, fare riferimento alle schermate che seguono.

**Esempio**
Schermata visualizzata quando non è installato un finitore normale o con pinzatura a sella.






Indice

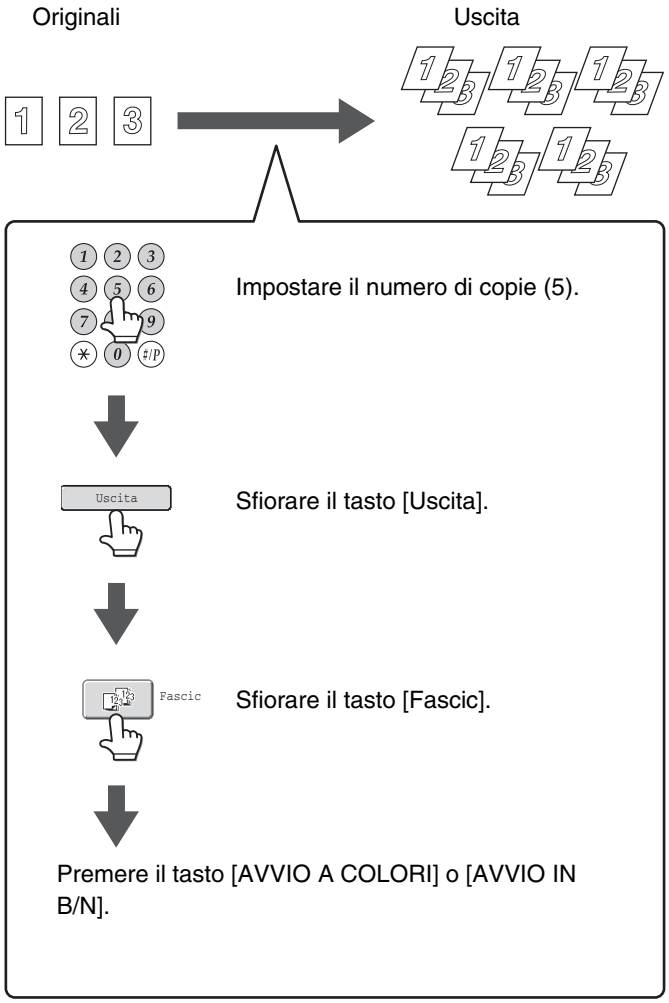
# MODI DI PRODUZIONE

Questa sezione descrive i vari modi di produzione.

## Modo fascicolazione

Serve per ordinare (fascicolare) le copie in uscita in serie.

**Esempio: fascicolazione delle copie in uscita in 5 serie**

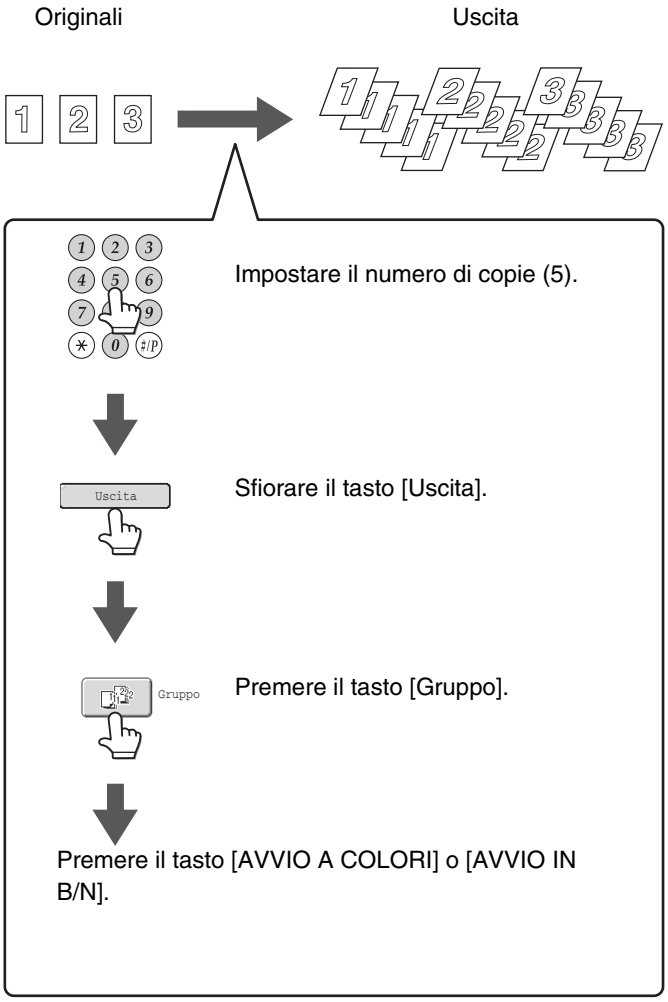



- La funzione di fascicolazione viene selezionata automaticamente quando gli originali vengono inseriti nell'alimentatore di documenti automatico.
- Se la Cartella Selezione Rapida File per l'archiviazione di documenti è piena, non sarà possibile eseguire correttamente la copia di un elevato numero di originali utilizzando la funzione di ordinamento. Eliminare i file superflui dalla File Rapido.

## Modo gruppo

Questa funzione raggruppa le copie per pagina.

**Esempio: gruppi di 5 copie di ciascuna pagina**

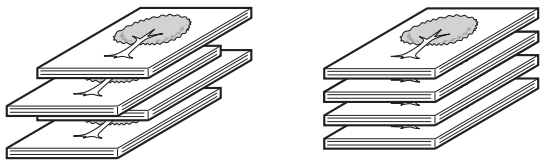



La funzione gruppo viene selezionata automaticamente quando un originale viene collocato sulla lastra di esposizione.

## Funzione offset

Questa funzione sfalsa ciascuna serie di copie rispetto alla precedente nel vassoio di uscita, per semplificare la suddivisione delle serie di copie.

Funzione offset attivata "ON" Funzione offset disattivata "OFF"



- La funzione offset non può essere applicata al vassoio destro.
- Non è possibile selezionare la funzione offset quando la funzione di fascicolazione con pinzatura è attivata.



Indice

# Funzione fascicolazione con pinzatura/Funzione pinzatura a sella

Le copie in uscita vengono ordinate in serie dalla funzione di fascicolazione. Ogni serie viene pinzata e inviata al vassoio. La funzione di pinzatura a sella pinza ogni serie in due punti sulla linea colorata e poi ripiega la serie pinzata.
Di seguito sono illustrati i rapporti fra le posizioni dei punti, l'orientamento della carta, i formati carta compatibili con la pinzatura e il numero di fogli che possono essere pinzati.
Per gli orientamenti relativi al posizionamento dell'originale, si veda "Orientamento della posizione dell'originale (per le funzioni di fascicolazione con pinzatura e di foratura)" (pagina 2-38).

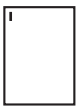
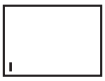
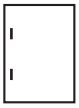


Fascicolazione con pinzatura






Pinzatura a sella

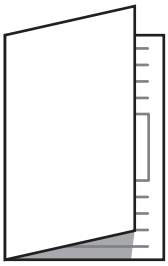
<table>
<tr><th>Posizioni dei punti</th><th colspan="2">Carta orientata verticalmente</th><th colspan="2">Carta orientata orizzontalmente</th></tr>
<tr><td>1 punto di pinzatura nell'angolo superiore sinistro<br>  </td><td>  </td><td rowspan="3">Formati carta compatibili<br>A4, B5, 8-1/2" x 11", 16K<br>Numero di fogli che possono essere pinzati:<br>• Finitore con pinzatura a sella Max. 50 fogli*<br>• Finitore Max. 50 fogli*</td><td>  </td><td rowspan="3">• Finitore con pinzatura a sella<br>Formati carta compatibili<br>A3, B4, A4R, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11"R, 8K, 16KR<br>Numero di fogli che possono essere pinzati<br>A3, B4, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8K:<br>Max. 25 fogli*<br>A4R, B5R, 8-1/2" x 11"R, 16KR:<br>Max. 50 fogli*<br>• Finitore<br>Formati carta compatibili<br>A3, B4, A4R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11"R, 8K, 16KR<br>Numero di fogli che possono essere pinzati<br>A3, B4, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-1/2", 8-1/2" x 13-2/5", 8-1/2" x 13", 8K:<br>Max. 30 fogli*<br>A4R, 8-1/2" x 11"R, 16KR:<br>Max. 50 fogli*</td></tr>
<tr><td>1 punto di pinzatura nell'angolo inferiore sinistro<br>  </td><td>  </td><td>  </td></tr>
<tr><td>2 punti di pinzatura sul margine sinistro<br>  </td><td>  </td><td>  </td></tr>
<tr><td>Pinzatura a sella (solo se è presente il finitore con pinzatura a sella)<br>  </td><td>  </td><td>La pinzatura a sella non può essere utilizzata quando la carta è orientata verticalmente</td><td>  </td><td>Formati carta compatibili<br>A3, B4, A4R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"R, 8K, 16KR<br>Numero di fogli che possono essere pinzati: Max. 15 fogli*</td></tr>
</table>

* Due fogli (uno quando si effettua la pinzatura opuscolo) di carta fino a 256 g/m$^2$ (68 lbs.) possono essere pinzati come copertine. In questo caso, il numero di fogli utilizzabili sarà inferiore di due (o di uno per la pinzatura a sella) rispetto al massimale indicato.

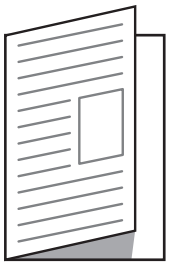
- Il numero di fogli pinzabili contemporaneamente include qualsiasi copertina e/o inseriti che vengono inseriti.
- Quando la funzione Form.misti Originale dei modi speciali viene utilizzata con l'impostazione "Stessa larghezza:", il numero massimo di fogli pinzabili insieme è 25 per il finitore con pinzatura a sella e 30 per il finitore, indipendentemente dal formato della carta.
- La funzione di pinzatura a sella è attivabile solo in presenza di un finitore con pinzatura a sella.

# Funzione di piegatura carta

Quando è installato il finitore di pinzatura a sella, la funzione di piegatura è utilizzabile per piegare le stampe in uscita a metà.
I formati carta piegabili mediante la funzione di piegatura carta sono A4R, B4, A3, 8-1/2" x 11"R, 8-1/2" x 14", 11" x 17", 16KR e 8K. Per informazioni dettagliate sui formati e i tipi di carta piegabili, consultare le specifiche nella Guida alle norme di sicurezza.

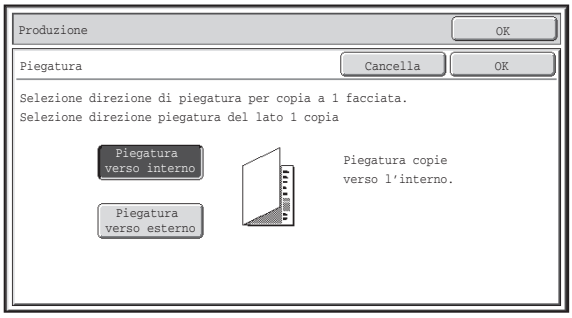


Piegatura all'interno



Piegatura all'esterno

Premere il tasto [Piegatura] per aprire la schermata di impostazioni piegatura. Per piegare verso l'interno (lato stampato all'interno), premere il tasto [Piegatura verso interno]. Per piegare verso l'esterno (lato stampato all'esterno), premere il tasto [Piegatura verso esterno].




- Non è possibile utilizzare supporti speciali come lucidi e carta a rubrica.
- Quando è selezionata la funzione di piegatura carta, non è possibile utilizzare la funzione di pinzatura o foratura.
- Se è disabilitata la stampa su due facciate nelle impostazioni di sistema della macchina (amministratore), non è possibile utilizzare la funzione di piegatura carta.

## Funzione di foratura

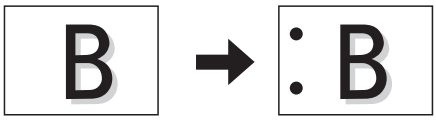
Se è presente un modulo di foratura opzionale, i fogli possono essere forati in uscita.
I formati carta che sono perforabili vanno da B5R ad A3 (da 7-1/4" x 10-1/2" a 11" x 17"). Tuttavia, non è possibile utilizzare carta in formato A3W (12" x 18") e supporti speciali, ad esempio lucidi e carta a rubrica.

[Esempi]

[Originale 1] [Posizioni dei fori]



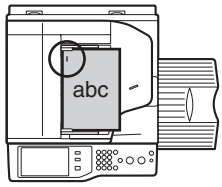
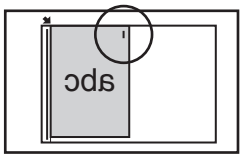
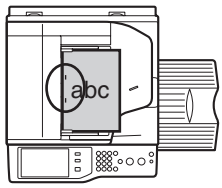
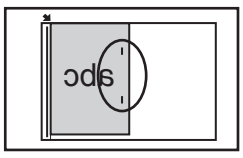
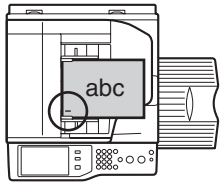
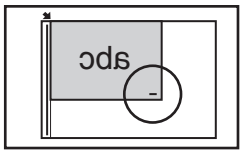

[Originale 2] [Posizioni dei fori]

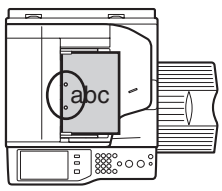
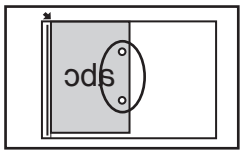
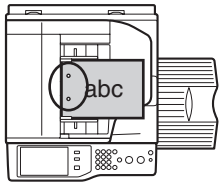
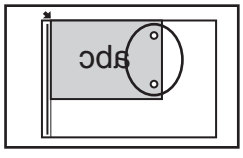



La funzione di foratura non è utilizzabile insieme alla funzione di pinzatura a sella o di piegatura a carta.

## Orientamento della posizione dell'originale (per le funzioni di fascicolazione con pinzatura e di foratura)

Quando si utilizza la funzione di fascicolazione con pinzatura o di foratura, l'originale va collocato come indicato di seguito per consentire la pinzatura o foratura nella posizione desiderata.

| Fascicolazione con pinzatura | |
|---|---|
| **Vassoio dell'alimentatore di documenti** | **Lastra di esposizione** |
| **Un punto (in alto)** | |
|  |  |
| **Due punti** | |
|  |  |
| **Un punto (in basso)** | |
|  |  |

| Foratura | |
|---|---|
| **Vassoio dell'alimentatore di documenti** | **Lastra di esposizione** |
| | |
|  |  |
|  |  |

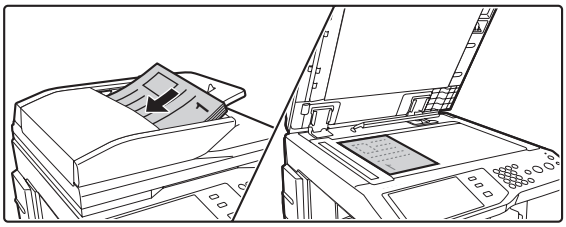


Indice

# ESECUZIONE DI COPIE USANDO IL VASSOIO BYPASS

Oltre alla carta comune, il vassoio bypass consente di eseguire copie su lucidi, carta a rubrica e altri supporti speciali. Per informazioni dettagliate sulla carta caricabile nel vassoio bypass, consultare "INFORMAZIONI IMPORTANTI RELATIVE ALLA CARTA" (pagina 1-27) in "1. OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA". Per le precauzioni durante il caricamento della carta nel vassoio bypass, consultare "CARICAMENTO DELLA CARTA NEL VASSOIO BYPASS" (pagina 1-34) in "1. OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA".

## 1



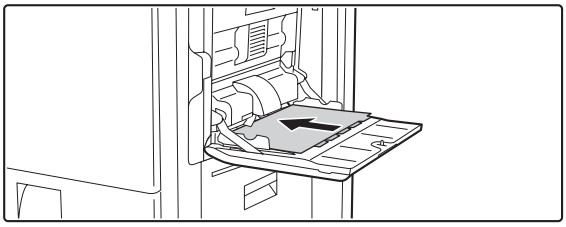
### Posizionare l'originale.

Collocare l'originale rivolto verso l'alto nel vassoio dell'alimentatore di documenti, oppure rivolto verso il basso sulla lastra di esposizione.

**Quando si colloca l'originale sulla lastra di esposizione...**

Dopo aver inserito l'originale, chiudere l'alimentatore documenti automatico. Se dovesse restare aperto, le parti esterne all'originale verrebbero copiate in nero, con conseguente eccesso di consumo di toner.

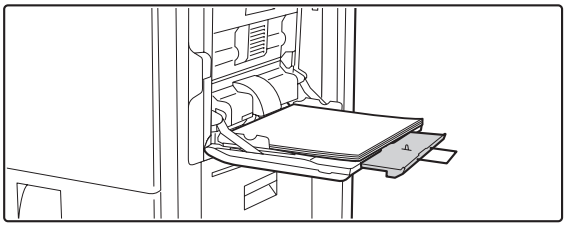
## 2



### Inserire la carta nel vassoio bypass.

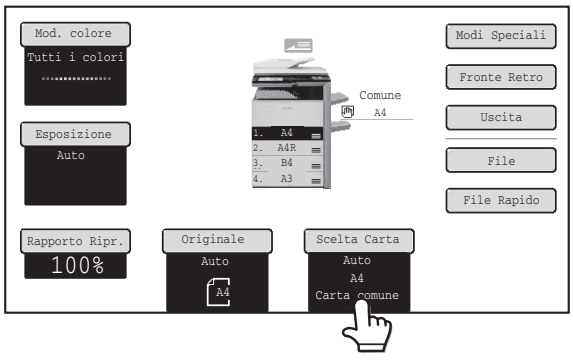
Inserire la carta con il lato da stampare rivolto verso il basso. Se, tuttavia, è stata scelta la carta "Carta Intest." o "Prestampata", caricare la carta con il lato di stampa rivolto verso l'alto*.

* Se "Disabilitazione fronte/retro" è abilitata nelle impostazioni di sistema (amministratore), caricare la carta nel modo normale (con la faccia rivolta verso l'alto nei vassoi da 1 a 5; con la faccia rivolta verso il basso nel vassoio bypass).



Se il formato della carta è superiore all'A4R o all'8-1/2" x 11"R, estrarre la prolunga del vassoio di bypass. Estrarre completamente l'estensione del vassoio bypass. Se non si estrae completamente tale vassoio, il formato della carta caricata non verrà visualizzato correttamente.

## 3

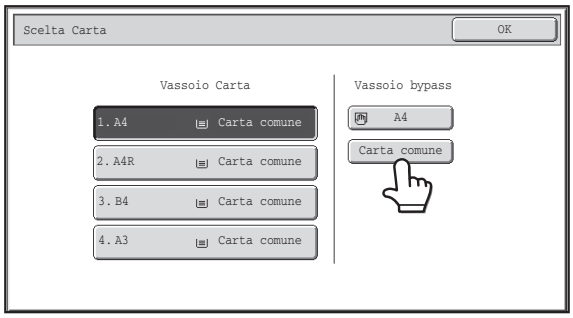



### Selezionare l'opzione [Scelta Carta].



Indice

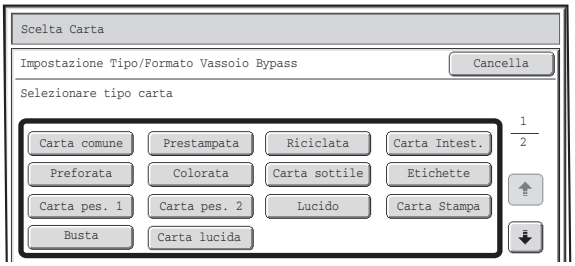
**4**




## Verificare l'impostazione del tipo di carta per il vassoio bypass. Se è necessario modificare l'impostazione, sfiorare il tasto del tipo di carta.

Se non è necessario modificare il formato e il tipo della carta visualizzati in "Vassoio bypass", passare al punto 7.

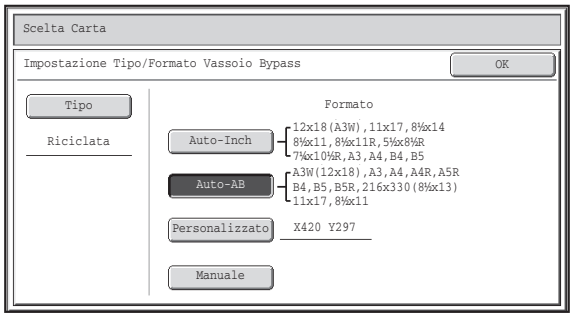
**5**




## Selezionare il tipo di carta utilizzata nel vassoio bypass.

Selezionare il tipo di carta da utilizzare.

**6**




## Impostare il formato della carta.

### (1) Selezionare il formato della carta.

**Tasto [Auto-Inch]**

Quando il formato della carta inserita nel vassoio di bypass è in pollici (8-1/2" x 11", ecc.), esso viene rilevato automaticamente e la macchina imposta automaticamente il formato corretto.

**Tasto [Auto-AB]**

Quando la carta inserita nel vassoio di bypass è di un formato AB (A4, ecc.), quest'ultimo viene rilevato automaticamente e la macchina imposta automaticamente il formato corretto.

**Tasto [Personalizzato]**

Premere questo tasto per inserire valori numerici relativi al formato della carta caricata.

☞ Inserire il formato della carta contenuta nel vassoio bypass (pagina 2-41)

**Tasto [Manuale]**

Premere questo tasto per visualizzare i tasti [16K], [16KR] e [8K]. Premere uno di questi se è stato caricato il formato carta corrispondente.

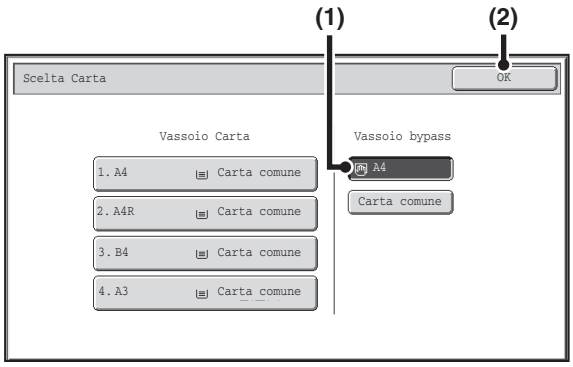
### (2) Premere il tasto [OK].

- Quando è selezionato [Busta], specificare il formato della busta. Quindi, premere il tasto [OK].
- Se è selezionata la carta a rubrica, controllare il formato. Premere il tasto [Auto-Inch] oppure il tasto [Auto-AB]. Al termine del controllo/della modifica delle impostazioni, sfiorare il tasto [OK].



Indice

**7**




## Selezionare il vassoio bypass.

**(1) Premere il tasto corrispondente al formato della carta contenuta nel vassoio bypass.**

**(2) Premere il tasto [OK].**

**8**

## Premere il tasto [AVVIO A COLORI] o [AVVIO IN B/N].

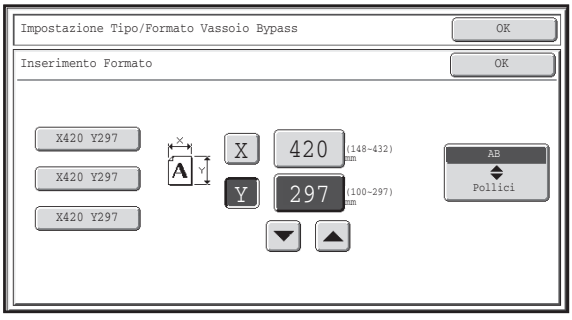
La scansione ha inizio.

- Se gli originali sono stati collocati nel vassoio dell'alimentatore di documenti, essi vengono copiati.
- Se si posiziona gli originali sulla lastra di esposizione, eseguire la scansione di una pagina per volta.
  Quando si utilizza il modo fascicolazione, modificare gli originali e premere il tasto [AVVIO]. Ripetere fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi premere il tasto [Fine Lettura]. Per il secondo originale e per quelli seguenti, usare lo stesso tasto [AVVIO] usato per il primo originale.

**Per annullare la scansione dell'originale e l'operazione di copia...**
Premere il tasto [INTERROMPI] (⊘).

# Inserire il formato della carta contenuta nel vassoio bypass

Quando si seleziona il tasto [Personalizzato], appare la schermata di inserimento del formato della carta.




Premere il tasto X (larghezza) del display con valori numerici per aprire la schermata per l'inserimento del valore. Inserire la larghezza della carta con i tasti numerici, quindi premere il tasto [OK] nella schermata di inserimento del valore.
Premere il tasto Y (altezza) del display con i valori numerici per aprire la schermata per l'inserimento del valore. Inserire l'altezza della carta con i tasti numerici, quindi premere il tasto [OK] nella schermata di inserimento del valore.

- È possibile inoltre premere i tasti [▼] [▲] per modificare il numero.
- I formati carta personalizzati memorizzati vengono visualizzati nei tasti sul lato sinistro della schermata. Sono memorizzati nelle impostazioni di sistema. Per dettagli, consultare "Impostazioni Vassoio Carta" (pagina 7-13) in "7. IMPOSTAZIONI DI SISTEMA". Premere il tasto relativo al formato da inserire, qualora venga visualizzata.



Indice

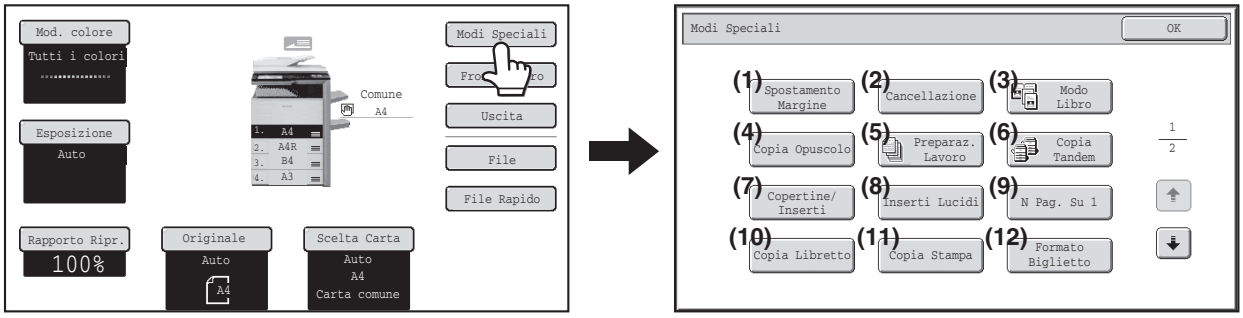
# MODI SPECIALI

Il presente capitolo descrive lo Spostamento Margine, la Cancellazione, il Modo Libro e altri modi speciali.

# MODI SPECIALI

Premendo il tasto [Modi Speciali] nella schermata di base viene visualizzata la schermata relativa ai modi speciali. Il menu dei modi speciali è costituito da due diverse schermate. Premere i tasti [↓] [↑] per spostarsi tra le schermate. Dopo aver selezionato le impostazioni dei modi speciali, premere il tasto [OK] nella schermata del menu dei modi speciali per completare l'impostazione e ritornare alla schermata di base del modo copia.

## Menu dei modi speciali (1a schermata)




**(1) Tasto [Spostamento Margine]**

☞ AGGIUNTA DI MARGINI (Spostamento Margine) (pagina 2-45)

**(2) Tasto [Cancellazione]**

☞ CANCELLAZIONE DELLE OMBRE SUI BORDI DEI FOGLI (Cancellazione) (pagina 2-47)

**(3) Tasto [Modo Libro]**

☞ COPIA DELLE PAGINE CONTIGUE DI UN DOCUMENTO RILEGATO (Modo Libro) (pagina 2-49)

**(4) Tasto [Copia Opuscolo]**

☞ ESECUZIONE DI COPIE IN FORMATO OPUSCOLO (Copia Opuscolo) (pagina 2-51)

**(5) Tasto [Preparaz. Lavoro]**

☞ COPIA CONTEMPORANEA DI MOLTI ORIGINALI (Preparaz. Lavoro) (pagina 2-54)

**(6) Tasto [Copia Tandem]**

☞ UTILIZZO DI DUE MACCHINE PER VOLUMI DI PRODUZIONE ELEVATI (Copia Tandem) (pagina 2-56)

**(7) Tasto [Copertine/Inserti]**

☞ UTILIZZO DI UN TIPO DI CARTA DIFFERENTE PER LE COPERTINE (Copertine/Inserti) (pagina 2-59)

**(8) Tasto [Inserti Lucidi]**

☞ AGGIUNTA DI INSERTI PER LA COPIA SU LUCIDI (Inserti Lucidi) (pagina 2-70)

**(9) Tasto [N Pag. Su 1]**

☞ COPIA DI PIÙ ORIGINALI SU UN FOGLIO (N Pag. Su 1) (pagina 2-72)

**(10) Tasto [Copia Libretto]**

☞ COPIA DI UN OPUSCOLO (Copia Da Libretto) (pagina 2-74)

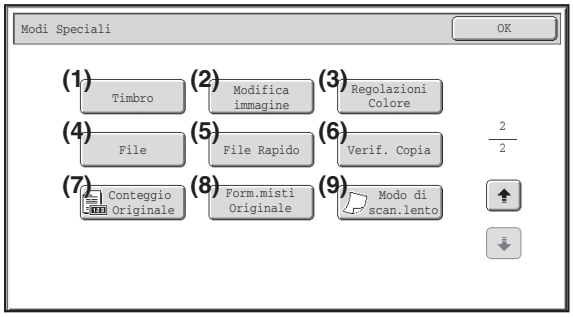
**(11) Tasto [Copia Stampa]**

☞ COPIA DI DIDASCALIE SU CARTA A RUBRICA (Copia Stampa) (pagina 2-78)

**(12) Tasto [Formato Biglietto]**

☞ COPIA DEI DUE LATI DI UN BIGLIETTO SU UN UNICO FOGLIO DI CARTA (Formato Biglietto) (pagina 2-81)

# Menu dei modi speciali (2a schermata)




**(1) Tasto [Timbro]**

☞ STAMPA DELLA DATA E DI UN TIMBRO SULLE COPIE (Timbro) (pagina 2-84)

**(2) Tasto [Modifica immagine]**

☞ Tasto [Modifica immagine] (pagina 2-102)

**(3) Tasto [Regolazioni Colore]**

☞ Tasto [Regolazioni Colore] (pagina 2-115)

**(4) Tasto [File]**

Serve per archiviare un lavoro in una cartella della funzione di archiviazione documenti.

**(5) Tasto [File Rapido]**

Serve per archiviare un lavoro nella cartella File Rapido della funzione di archiviazione documenti.

**(6) Tasto [Verif. Copia]**

☞ REVISIONE DELLE COPIE PRIMA DELLA STAMPA (Verif. Copia) (pagina 2-124)

**(7) Tasto [Conteggio Originale]**

☞ CONTROLLO DEL NUMERO DI FOGLI ORIGINALI ACQUISITI PRIMA DELLA COPIA (Conteggio Originale) (pagina 2-127)

**(8) Tasto [Form.misti Originale]**

☞ COPIA DI ORIGINALI DI FORMATI DIVERSI (Form.misti Originale) (pagina 2-129)

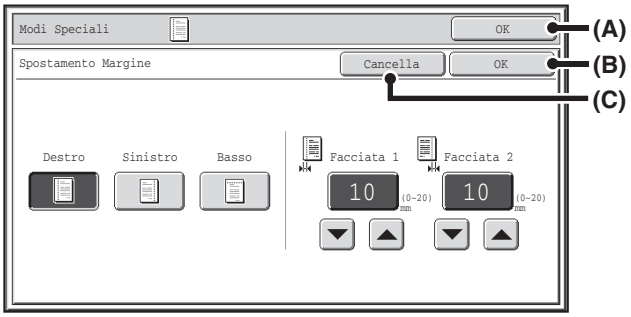
**(9) Tasto [Modo di scan.lento]**

☞ COPIA DI ORIGINALI SOTTILI (Modo di scan.lento) (pagina 2-132)

- In genere, i modi speciali possono essere combinati con altri modi speciali. Alcune combinazioni, però, non sono possibili. In questo caso, verrà visualizzato un messaggio indicante che la combinazione non è possibile.
- Il menu visualizzato varia a seconda del paese e della regione.

## Tasto [OK] e tasto [Cancella]

In alcuni casi, nelle schermate dei modi speciali appariranno due tasti [OK] e un tasto [Cancella]. Tali tasti vanno usati come segue:




(A) Immettere le impostazioni relative al modo speciale selezionato e ritornare alla schermata di base del modo copia.

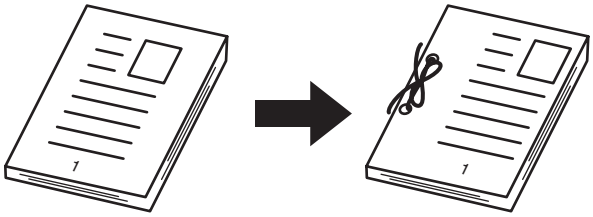
(B) Immettere le impostazioni relative al modo speciale selezionato e ritornare alla schermata del menu Modi Speciali. Sfiorare questo tasto per continuare a selezionare le impostazioni relative ad altri modi speciali.

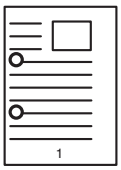
(C) Durante la selezione delle impostazioni relative ai modi speciali, questo tasto permette di tornare alla schermata del menu Modi Speciali senza salvare le impostazioni. Una volta inserite le impostazioni, con questo tanto è possibile annullarle e tornare alla schermata del menu Modi Speciali.

# AGGIUNTA DI MARGINI (Spostamento Margine)

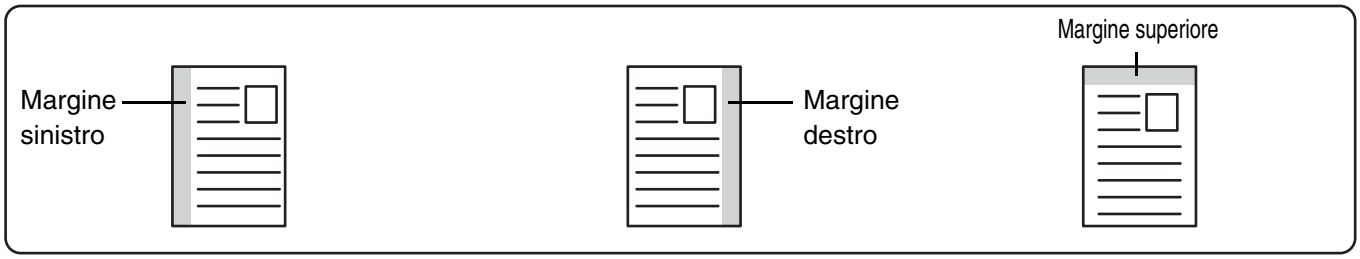
Questa funzione serve per spostare l'immagine da copiare a destra, a sinistra o verso il basso per regolare il margine. Questa funzione è utile quando le copie devono essere rilegate con un filo o in un raccoglitore.

**Spostamento dell'immagine verso destra per poter rilegare le copie sul lato sinistro con un filo**



| Senza la funzione di spostamento margine | Con la funzione di spostamento margine |
|---|---|
|  |  |
| I fori tagliano parte dell'immagine. | L'immagine viene spostata per lasciare lo spazio necessario per i fori in modo da non tagliare l'immagine. |

**Posizioni di spostamento del margine**




## 1 Posizionare l'originale.

Collocare l'originale rivolto verso l'alto nel vassoio dell'alimentatore di documenti, oppure rivolto verso il basso sulla lastra di esposizione.

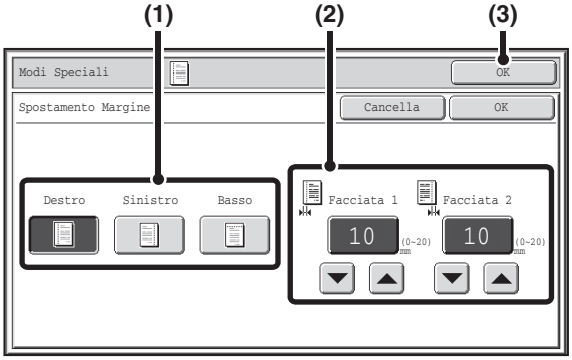
## 2 Selezionare i modi speciali.

**(1) Premere il tasto [Modi Speciali].**

**(2) Selezionare il tasto [Spostamento Margine].**

☞ Menu dei modi speciali (1a schermata) (pagina 2-42)

## 3




### Impostare lo spostamento margine.

**(1) Selezionare la posizione dello spostamento margine.**

Selezionare una delle tre posizioni.

**(2) Impostare l'entità dello spostamento margine per mezzo dei tasti ▼▲.**

È possibile immettere un valore compreso fra 0 mm e 20 mm (da 0" a 1").

**(3) Premere il tasto [OK].**

Verrà visualizzata di nuovo la schermata di base del modo copia.



Indice

## 4 Premere il tasto [AVVIO A COLORI] o [AVVIO IN B/N].

L'operazione di copia avrà inizio.
Se si utilizza la lastra di esposizione per copiare originali composti da più pagine, la copia sarà eseguita dopo la scansione di ciascuna pagina originale. Se è stato selezionato il modo fascicolazione, cambiare gli originali e premere il tasto [AVVIO]. Ripetere fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi sfiorare il tasto [Fine Lettura]. (per il secondo originale e per quelli seguenti, usare lo stesso tasto [AVVIO] usato per il primo originale)

**Per annullare la scansione dell'originale e l'operazione di copia...**
Premere il tasto [INTERROMPI] (⊘).

Non è possibile applicare alla copia la rotazione in combinazione con lo spostamento margine.

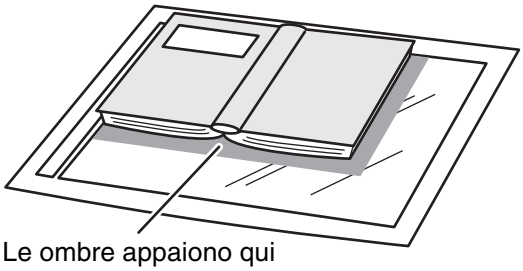
**Per cancellare l'impostazione di uno spostamento margine...**
Sfiorare il tasto [Cancella] nella schermata del punto 3.

**Impostazioni di sistema (Amministratore): Spostamento Margine Iniziale**
L'impostazione predefinita della larghezza dello spostamento immagine può essere fissata su un valore compreso fra 0 mm e 20 mm (da 0" a 1"). Il valore predefinito in fabbrica è 10 mm (1/2").

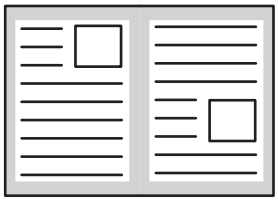
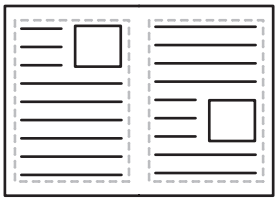
# CANCELLAZIONE DELLE OMBRE SUI BORDI DEI FOGLI (Cancellazione)

La funzione di cancellazione serve per eliminare le ombre sui bordi delle immagini durante la copia di originali voluminosi o di libri.

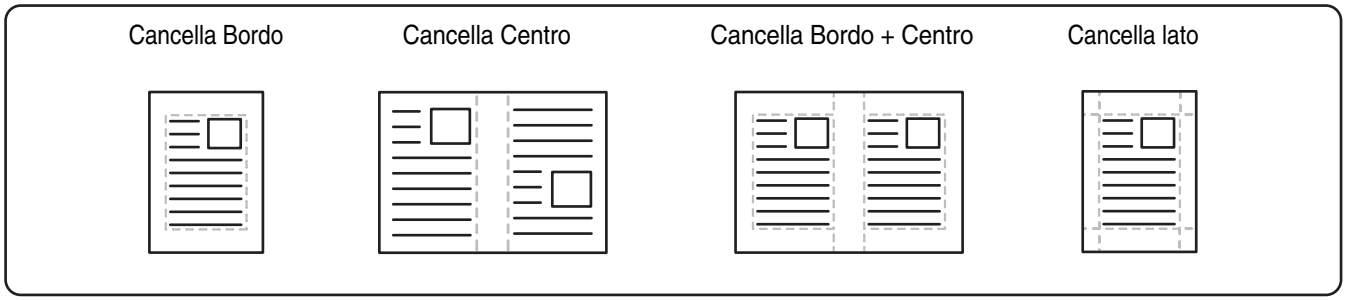
**Quando si copia un libro voluminoso**



Le ombre appaiono qui

| Senza la funzione di cancellazione | Con la funzione di cancellazione |
|---|---|
|  |  |
| Sulla copia compaiono delle ombre. | Sulla copia non compaiono delle ombre. |

**Modalità di cancellazione**




## 1 Posizionare l'originale.

Collocare l'originale rivolto verso l'alto nel vassoio dell'alimentatore di documenti, oppure rivolto verso il basso sulla lastra di esposizione.

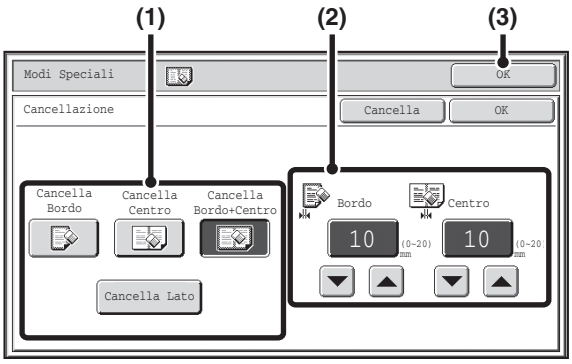
## 2 Selezionare i modi speciali.

**(1) Premere il tasto [Modi Speciali].**

**(2) Sfiorare il tasto [Cancellazione].**

☞ Menu dei modi speciali (1a schermata) (pagina 2-42)

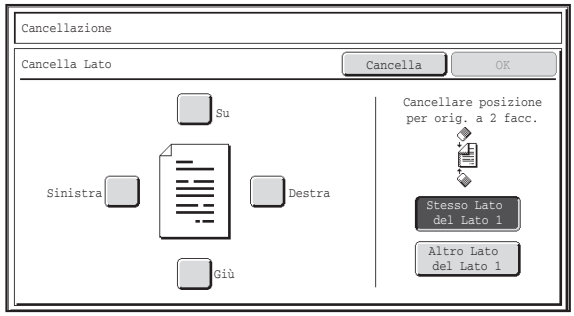
**3**




## Selezionare le impostazioni relative alla cancellazione.

### (1) Selezionare la modalità di cancellazione desiderata.

Selezionare una delle quattro posizioni.
Sfiorare il tasto [Cancella Lato] per visualizzare la schermata seguente.




Selezionare la casella di controllo del bordo che si desidera cancellare, quindi verificare che appaia il segno di spunta.
Quando si esegue la copia da 1 a 2 facciate o la copia da 2 a 2 facciate, impostare il bordo da cancellare sulla facciata posteriore.

- Se si sfiora il tasto [Stesso Lato del Lato 1], il bordo nella stessa posizione di quello frontale verrà cancellato.
- Se si sfiora il tasto [Altro Lato del Lato 1], il bordo nella posizione opposta a quella del bordo cancellato sul lato frontale verrà eliminato.

Una volta completate le impostazioni del bordo da cancellare, sfiorare il tasto [OK].

### (2) Selezionare la larghezza di cancellazione con ▼ ▲.

È possibile immettere un valore compreso fra 0 mm e 20 mm (da 0" a 1").

### (3) Premere il tasto [OK].

Verrà visualizzata di nuovo la schermata di base del modo copia.

**4**

## Premere il tasto [AVVIO A COLORI] o [AVVIO IN B/N].

L'operazione di copia avrà inizio.
Se si utilizza la lastra di esposizione per copiare originali composti da più pagine, la copia sarà eseguita dopo la scansione di ciascuna pagina originale. Se è stato selezionato il modo fascicolazione, cambiare gli originali e premere il tasto [AVVIO]. Ripetere fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi sfiorare il tasto [Fine Lettura]. (per il secondo originale e per quelli seguenti, usare lo stesso tasto [AVVIO] usato per il primo originale)

**Per annullare la scansione dell'originale e l'operazione di copia...**
Premere il tasto [INTERROMPI] (⊘).

Se un'impostazione di rapporto viene utilizzata assieme a un'impostazione di cancellazione, la larghezza di quest'ultima cambierà in base al rapporto selezionato.
Se, per esempio, il valore della larghezza dell'area da cancellare è di 20 mm (1") e l'immagine viene ridotta del 50%, la larghezza dell'area da cancellare sarà pari a 10 mm (1/2").

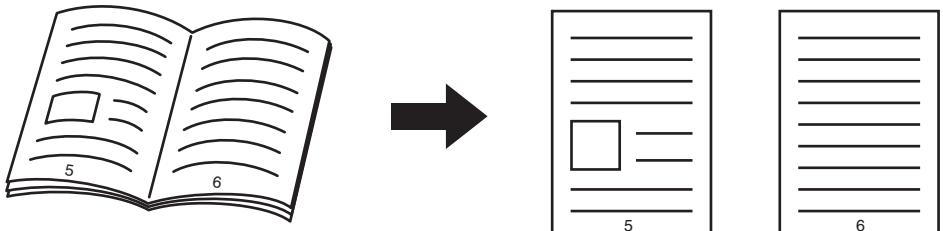
**Per cancellare un'impostazione relativa alla Cancellazione...**
Sfiorare il tasto [Cancella] nella schermata del punto 3.

**Impostazioni di sistema (Amministratore): Regolazione Dell'area Di Cancellazione**
L'impostazione predefinita della larghezza di cancellazione può essere fissata su un valore compreso fra 0 mm e 20 mm (da 0" a 1"). Il valore predefinito in fabbrica è 10 mm (1/2").

# COPIA DELLE PAGINE CONTIGUE DI UN DOCUMENTO RILEGATO (Modo Libro)

La funzione modo libro produce copie separate di due pagine di documento che sono collocate fianco a fianco sulla lastra di esposizione. Questa funzione è utile per le copie di pagine contigue di un libro o di un altro documento rilegato.

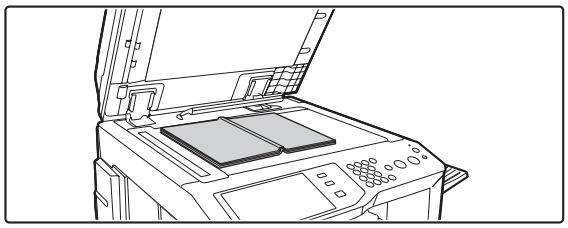
**Copia di pagine contigue di un libro o di un altro documento rilegato**




Libro o documento rilegato

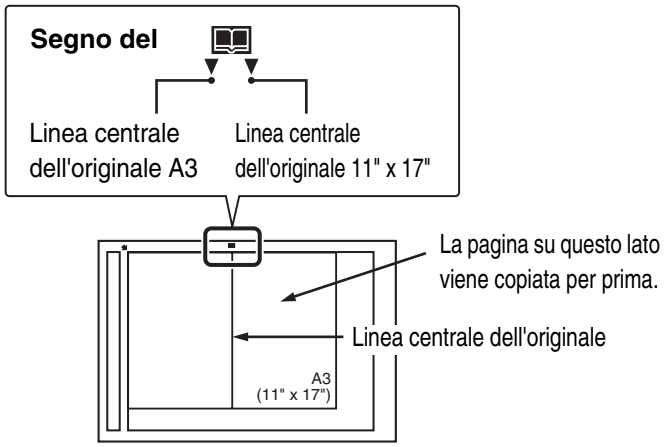
Le pagine adiacenti vengono copiate su 2 pagine separate.

**1**

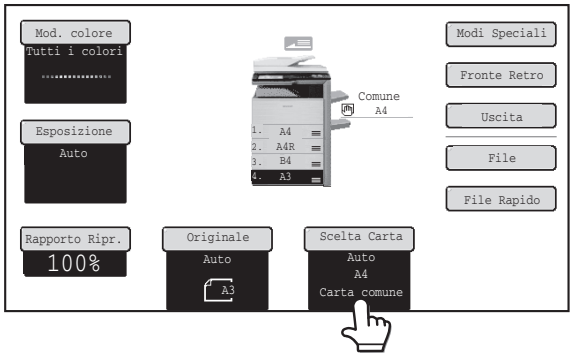


## Collocare l'originale sulla lastra di esposizione.

Allineare il centro dell'originale con il segno del formato appropriato ▼.




**2**



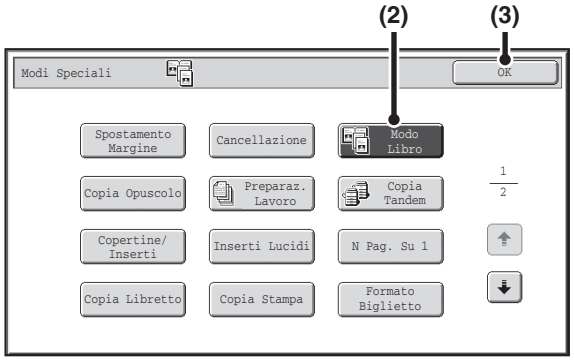

## Selezionare il formato carta A4 (8-1/2" x 11").

Selezionare la carta come illustrato in "VASSOI CARTA" (pagina 2-11).



Indice

## 3




### Selezionare Modo Libro.

**(1) Premere il tasto [Modi Speciali].**

☞ MODI SPECIALI (pagina 2-42)

**(2) Sfiorare il tasto [Modo Libro] per evidenziarlo.**

**(3) Premere il tasto [OK].**

Verrà visualizzata di nuovo la schermata di base del modo copia.

## 4

### Premere il tasto [AVVIO A COLORI] o [AVVIO IN B/N].

L'operazione di copia avrà inizio.
Se è stato selezionato il modo fascicolazione, cambiare gli originali e premere il tasto [AVVIO]. Ripetere fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi sfiorare il tasto [Fine Lettura]. (per il secondo originale e per quelli seguenti, usare lo stesso tasto [AVVIO] usato per il primo originale)

**Per annullare la scansione dell'originale e l'operazione di copia...**
Premere il tasto [INTERROMPI] (⊘).

- Quando si utilizza la funzione Modo Libro, l'originale va collocato sulla lastra di esposizione.
- Per cancellare le ombre provocate dalla rilegatura di un libro o di un altro documento rilegato, utilizzare la funzione di cancellazione. Tuttavia, notare che non è possibile usare [Cancella Centro] e [Cancella Bordo + Centro].

**Per cancellare il Modo Libro...**
Sfiorare il tasto [Modo Libro] nella schermata del punto 3 in modo che non sia più evidenziato.

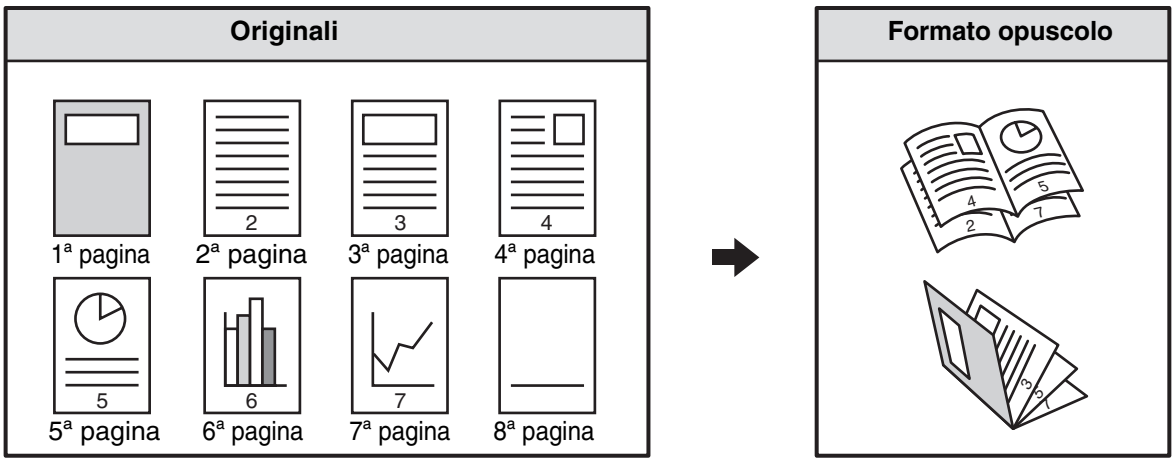


Indice

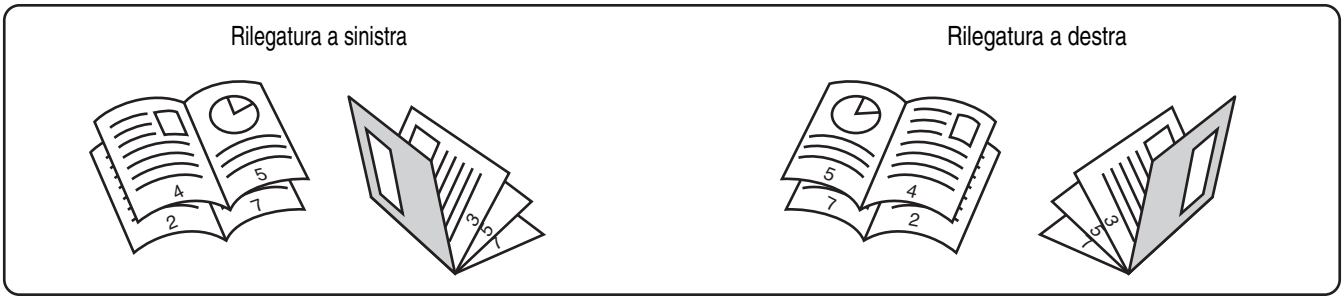
# ESECUZIONE DI COPIE IN FORMATO OPUSCOLO (Copia Opuscolo)

Questa funzione copia 2 pagine originali sul lato anteriore e 2 pagine originali sul lato posteriore di ciascun foglio di carta, in modo tale che le copie possano essere piegate nella linea di mezzeria per formare un opuscolo.
Questa funzione è utile per impaginare le copie in un opuscolo o libretto.

**Copia opuscolo con 8 pagine originali**




**Lato della rilegatura**




## 1 Posizionare l'originale.

Collocare l'originale rivolto verso l'alto nel vassoio dell'alimentatore di documenti, oppure rivolto verso il basso sulla lastra di esposizione.

Se gli originali sono a due facciate, inserirli nel vassoio dell'alimentatore di documenti.

## 2 Selezionare i modi speciali.

**(1) Premere il tasto [Modi Speciali].**

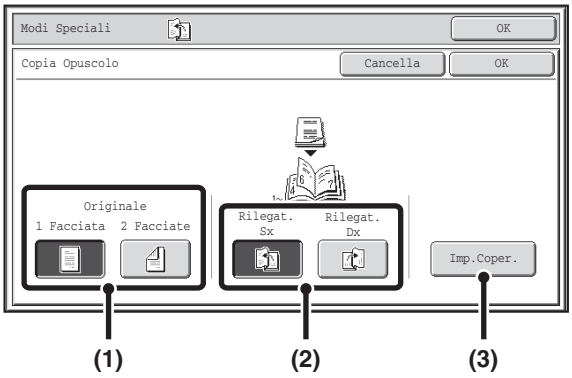
**(2) Selezionare l'opzione [Copia Opuscolo].**

☞ Menu dei modi speciali (1a schermata) (pagina 2-42)



Indice

3




## Selezionare le impostazioni relative alla copia opuscolo.

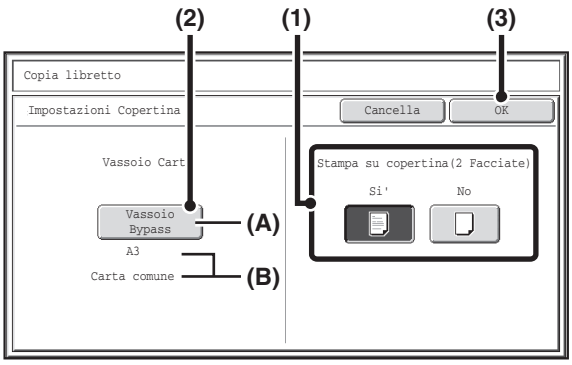
**(1) Se l'originale ha una facciata, sfiorare il tasto [1 Facciata]. Se l'originale ha due facciate, sfiorare il tasto [2 Facciate].**

**(2) Selezionare il lato della rilegatura ([Rilegat. Sx] oppure [Rilegat. Dx]).**

**(3) Per inserire una copertina, sfiorare il tasto [Imp.Coper.].**

Se non si desidera aggiungere una copertina, passare al punto 5.

4




## Selezionare le impostazioni relative alla copertina.

**(1) Nel caso in cui si intenda copiare sulla copertina, sfiorare il tasto [Si']. In caso contrario selezionare l'opzione [No].**

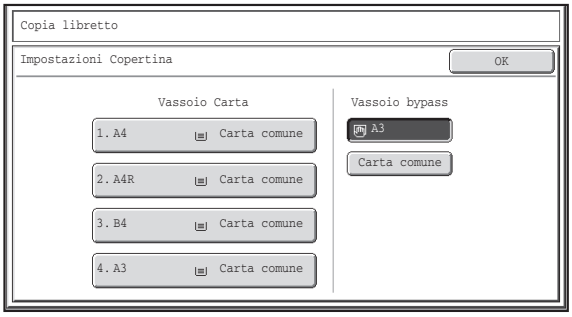
**(2) Selezionare le impostazioni della carta per la copertina.**

(A) Viene visualizzato il vassoio di carta per la copertina selezionato in quel momento.

(B) Vengono visualizzati il formato e il tipo di carta contenuti nel vassoio selezionato in quel momento.

Per passare a un altro vassoio di carta per la copertina, sfiorare il tasto "Vassoio Carta".

Quando si sfiora il tasto "Vassoio Carta", viene visualizzata una schermata di selezione del vassoio. Selezionare il vassoio di carta per la copertina in questa schermata, quindi sfiorare il tasto [OK].




**(3) Premere il tasto [OK].**

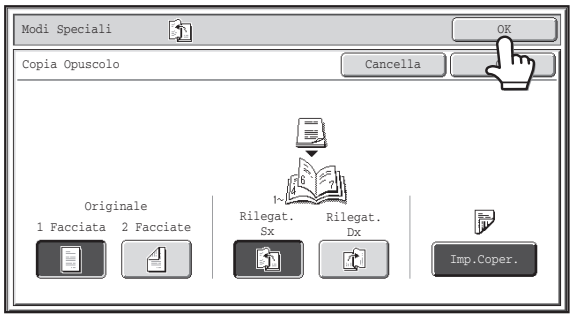
Nel caso in cui si intenda copiare sulla copertina, non è possibile usare fogli per etichette, lucidi e carta a rubrica.

**Per cancellare le impostazioni relative alla copertina...**
Premere il tasto [Cancella].



Indice

**5**




## Premere il tasto [OK].

Verrà visualizzata di nuovo la schermata di base del modo copia.

**6**

## Premere il tasto [AVVIO A COLORI] o [AVVIO IN B/N].

L'operazione di copia avrà inizio.
Se si utilizza la lastra di esposizione, cambiare gli originali e premere il tasto [AVVIO]. Ripetere fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi sfiorare il tasto [Fine Lettura]. (per il secondo originale e per quelli seguenti, usare lo stesso tasto [AVVIO] usato per il primo originale)

**Per annullare la scansione dell'originale e l'operazione di copia...**
Premere il tasto [INTERROMPI] (⊘).

- Per eseguire copie in stile libretto di un libro o di un altro originale rilegato, usare la funzione copia da libretto.
- Quando si seleziona la funzione copia opuscolo, la modalità di copia su due facciate viene selezionata automaticamente. Quando si selezionano impostazioni che impediscono la copia su due facciate, la funzione copia opuscolo viene disabilitata.
- Digitalizzare gli originali in sequenza, dalla prima all'ultima pagina. L'ordine di copia sarà regolato automaticamente dalla macchina. Su ciascun foglio di carta saranno copiate quattro pagine originali. Se alla fine il numero delle pagine originali non sarà un multiplo di quattro verranno inserite automaticamente delle pagine bianche.
- Quando è presente un finitore con pinzatura a sella, è possibile utilizzare la funzione di pinzatura a sella. Quando si utilizza la copia opuscolo in combinazione con la funzione di pinzatura a sella e il numero di originali è superiore a quello dei fogli che possono essere pinzati, sarà visualizzato un messaggio contenente i tasti [Cancella], [Continua] e [Dividi]. Per cancellare il lavoro, sfiorare il tasto [Cancella]. Pe eseguire copie in stile libretto senza pinzatura, sfiorare il tasto [Continua]. Per suddividere le pagine in serie in modo da poterle pinzare, sfiorare il tasto [Dividi]. Se sono state selezionate le impostazioni per l'inserimento di una copertina, non sarà possibile scegliere l'opzione "Dividi". Si può proseguire la copia in stile libretto senza pinzatura, oppure cancellare il lavoro.

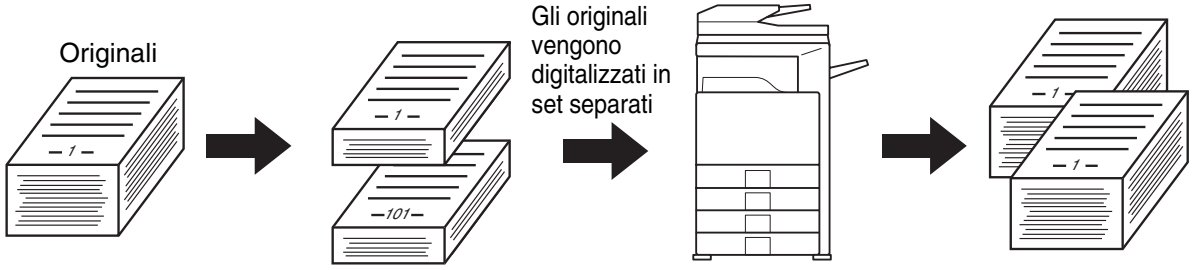
**Per cancellare la copia in stile libretto...**
Sfiorare il tasto [Cancella] nella schermata del punto 3.

**Impostazioni di sistema (Amministratore): Pinzatura A Sella Automatica**
Quando è presente un finitore con pinzatura a sella, è possibile abilitare questa impostazione per eseguire automaticamente la pinzatura a sella quando si seleziona la funzione di copia in stile libretto.

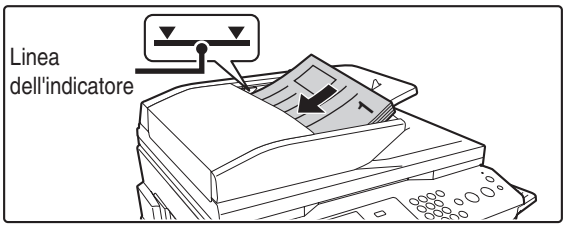
# COPIA CONTEMPORANEA DI MOLTI ORIGINALI (Preparaz. Lavoro)

In caso di copia di un'ampia quantità di originali, questa funzione consente di dividere gli originali in serie e di consentire l'alimentazione di una serie per volta attraverso l'alimentatore documenti automatico.
Utilizzare questa funzione se si desidera copiare tutti gli originali in un singolo lavoro, anche se il numero degli originali supera il numero massimo inseribile.
Questa funzione risulta utile quando si desidera ordinare le copie di un gran numero di originali in più serie. Poiché tutti gli originali vengono copiati come se si trattasse di un lavoro singolo, non occorrerà ordinare le copie come sarebbe invece necessario nel caso di originali suddivisi in lavori di copia diversi.
Durante la scansione degli originali in serie, dividere i fogli in modo che nessuna serie sia composta da un numero di pagine superiore al numero di pagine caricabili, quindi eseguire la scansione partendo dalla serie con la prima pagina.
Le impostazioni selezionate per la prima serie possono essere utilizzate per tutte le serie restanti.

**Ordinamento delle copie di un gran numero di originali in 2 serie**



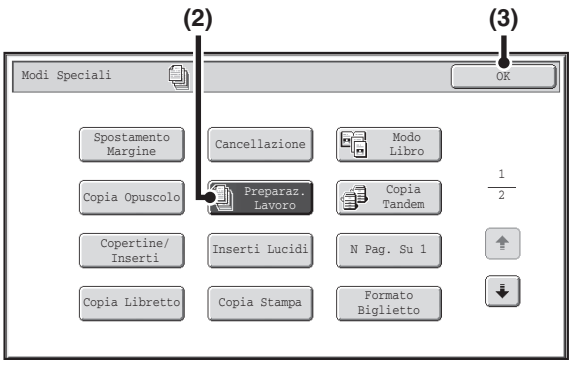

**1**




## Inserire gli originali rivolti verso l'alto nel vassoio dell'alimentatore di documenti.

Inserire completamente gli originali nel vassoio dell'alimentatore di documenti. È possibile posizionare più originali nel vassoio dell'alimentatore di documenti. L'altezza della risma di originali non deve superare l'indicatore di massimo carico nel vassoio.

**2**




## Selezionare Preparaz. Lavoro.

**(1) Premere il tasto [Modi Speciali].**

☞ MODI SPECIALI (pagina 2-42)

**(2) Sfiorare il tasto [Preparaz. Lavoro] per evidenziarlo.**

**(3) Premere il tasto [OK].**

Verrà visualizzata di nuovo la schermata di base del modo copia.



Indice

**3** **Premere il tasto [AVVIO A COLORI] oppure [AVVIO IN B/N] per digitalizzare la prima serie di originali.**

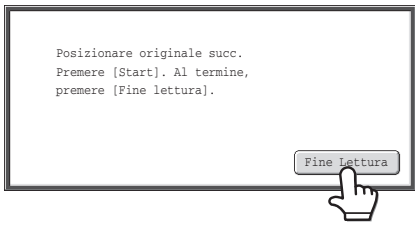
La scansione ha inizio.

**Per annullare la scansione...**
Premere il tasto [INTERROMPI] (⊗).

**4** **Inserire il set di originali successivo e premere il tasto [AVVIO A COLORI] oppure [AVVIO IN B/N].**

Ripetere l'operazione fino al termine della scansione di tutti gli originali.
Per il secondo set e per quelli seguenti, usare lo stesso tasto [AVVIO] usato per il primo set.

**Per annullare la scansione...**
Premere il tasto [INTERROMPI] (⊗). Tutti i dati digitalizzati saranno cancellati.

**5** 


**Premere il tasto [Fine Lettura].**

**Per annullare la copia...**
Premere il tasto [INTERROMPI] (⊗).

Se la cartella File Rapido del modo di archiviazione dei documenti è piena, ciò impedirà la copia in modalità di preparazione ai lavori. Eliminare i file superflui dalla File Rapido.

**Per annullare il modo di preparazione ai lavori...**
Sfiorare il tasto [Preparaz. Lavoro] nella schermata del punto 2 in modo che non sia più evidenziato.



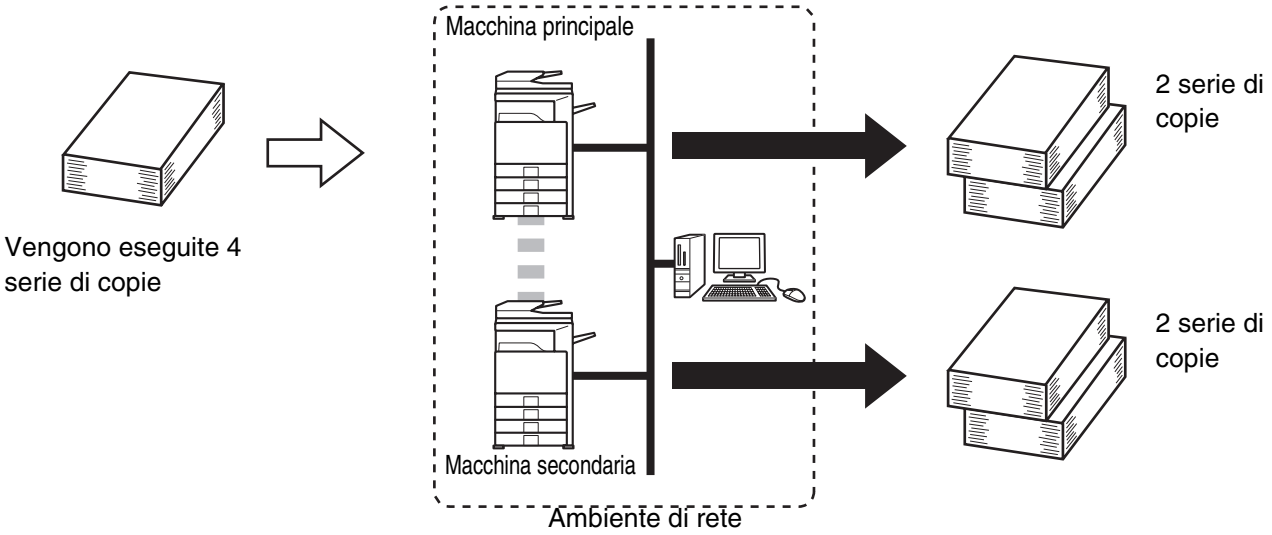
Indice

# UTILIZZO DI DUE MACCHINE PER VOLUMI DI PRODUZIONE ELEVATI (Copia Tandem)

È possibile usare due macchine collegate alla stessa rete per eseguire un lavoro di copia di notevole entità in parallelo. Ogni macchina stampa metà delle copie, riducendo il tempo necessario per completare il lavoro.

**Macchina principale e macchina secondaria**

Nella spiegazione seguente, la macchina principale corrisponde alla macchina utilizzata per la scansione degli originali. La macchina secondaria corrisponde a un'altra macchina specificata nella macchina principale che collabora solo alla stampa delle copie e non viene utilizzata per la scansione degli originali.



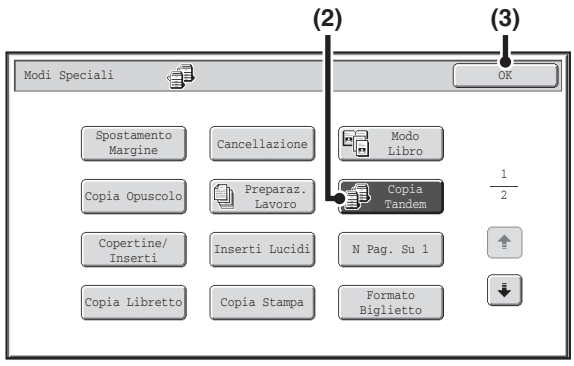

**Prima di usare la funzione copia tandem**

- Per poter usare questa funzione, è necessario collegare due macchine alla rete. Anche in presenza di più macchine collegate alla rete, questa funzione è utilizzabile solo per condividere il lavoro con un'altra macchina.
- Per usare la funzione copia tandem, è necessario configurare il modo "Impostazione della connessione parallela" nelle impostazioni di sistema (amministratore).
- Durante la configurazione delle impostazioni di sistema nella macchina principale, è necessario indicare l'indirizzo IP della macchina secondaria. Come numero della porta, la cosa migliore è utilizzare l'impostazione iniziale (50001). A meno che non si abbiano difficoltà con questa impostazione, non modificare il numero di porta. Le impostazioni relative alla funzione tandem devono essere configurate dall'amministratore di rete. In caso di scambio di ruolo fra la macchina principale e quella secondaria, configurare l'indirizzo IP della macchina principale nella macchina secondaria. Lo stesso numero di porta può essere utilizzato in entrambe le macchine.

## 1 Posizionare l'originale.

Collocare l'originale rivolto verso l'alto nel vassoio dell'alimentatore di documenti, oppure rivolto verso il basso sulla lastra di esposizione.

## 2




### Selezionare Copia Tandem.

**(1) Premere il tasto [Modi Speciali].**

☞ MODI SPECIALI (pagina 2-42)

**(2) Sfiorare il tasto [Copia Tandem] per evidenziarlo.**

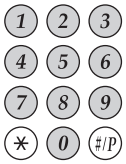
**(3) Premere il tasto [OK].**

Verrà visualizzata di nuovo la schermata di base del modo copia.



Indice

**3**



## Impostare il numero di copie (numero di serie) mediante i tasti numerici.

È possibile impostare fino a 999 copie (gruppi). Quando si preme il tasto [AVVIO A COLORI] oppure [AVVIO IN B/N], le copie vengono suddivise automaticamente fra le due macchine (principale e secondaria).
Se il numero di copie è dispari, la serie in più sarà stampata dalla macchina principale.

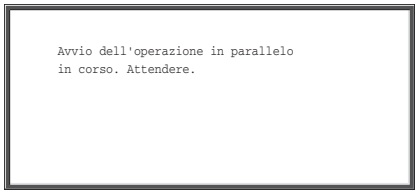
**Se si imposta un  numero di cope non corretto...**
Premere il tasto [CANCELLA] (Ⓒ), quindi immettere il numero corretto.

**4**

## Premere il tasto [AVVIO A COLORI] o [AVVIO IN B/N].

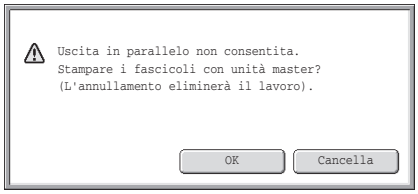
L'operazione di copia avrà inizio.
Se si utilizza la lastra di esposizione, cambiare gli originali e premere il tasto [AVVIO]. Ripetere fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi sfiorare il tasto [Fine Lettura]. (per il secondo originale e per quelli seguenti, usare lo stesso tasto [AVVIO] usato per il primo originale)

Quando si preme il tasto [AVVIO], viene visualizzata la schermata riportata di seguito.




Dopo la comparsa del messaggio, la copia in tandem ha inizio.

Se non è possibile eseguire la copia in tandem, verrà visualizzata la schermata riportata di seguito.




Per far eseguire tutte le copie dalla macchina principale, sfiorare il tasto [OK]. Per cancellare il lavoro, sfiorare il tasto [Cancella].

- **Per annullare la scansione...**
  Premere il tasto [INTERROMPI] (Ⓞ).
- **Per annullare la copia in tandem...**
  Sfiorare i tasti [INTERROMPI] (Ⓞ) in entrambe le macchine (principale e secondaria).



Indice

**In questa situazione...**

**Un modulo di foratura è presente nella macchina principale ma non in quella secondaria.**

- Copia senza foratura: è possibile l'esecuzione in tandem.
- Copia con foratura: l'esecuzione in tandem non è possibile.

In questo modo, se la copia in tandem viene eseguita utilizzando una funzione che non è presente nella macchina secondaria, viene visualizzato un apposito messaggio. Per far eseguire tutte le copie dalla macchina principale, sfiorare il tasto [OK]. Per cancellare il lavoro, sfiorare il tasto [Cancella].

**Se una macchina esaurisce la carta**

Se una delle macchine (principale o secondaria) esaurisce la carta, la macchina che ha esaurito la carta sospende il lavoro, mentre quella che contiene ancora carta prosegue l'esecuzione. Quando si aggiunge carta nella macchina che l'aveva esaurita, il lavoro riprende.

**Con autenticazione utente non attivata**

L'autenticazione utente è attivata nella macchina principale: la copia in tandem è possibile.
L'autenticazione utente è attivata nella macchina secondaria ma non in quella principale: la copia in tandem non è possibile.

**Se la copia in tandem viene eseguita senza impostare il numero di copie**

Apparirà un messaggio e ciascuna delle macchine (principale e secondaria) produrrà una serie di copie (totale di due serie).

**Per annullare la copia tandem...**

Sfiorare il tasto [Copia Tandem] nella schermata del punto 2 in modo che non sia più evidenziato.

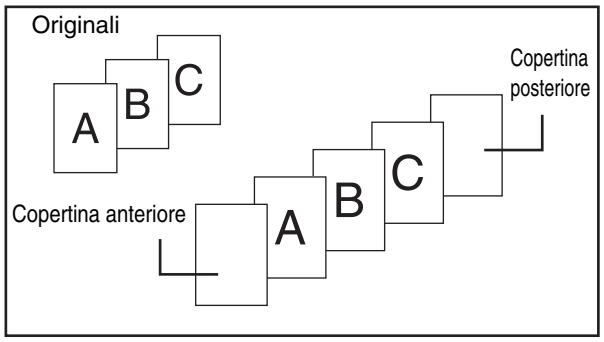
**Impostazioni di sistema (Amministratore): Impostazione della connessione parallela**

Per poter usare la funzione tandem, è necessario configurare questa modalità. La modalità serve anche per disattivare la funzione tandem.

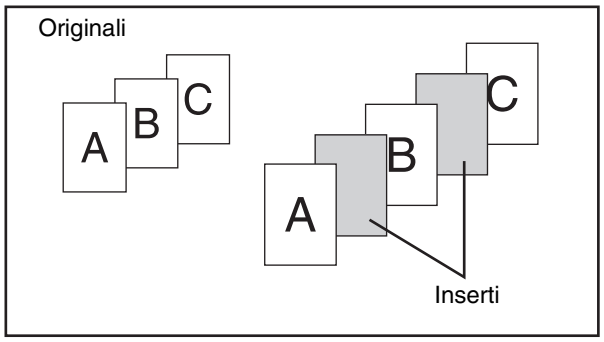
# UTILIZZO DI UN TIPO DI CARTA DIFFERENTE PER LE COPERTINE (Copertine/Inserti)

Quando si utilizza l'alimentatore di documenti automatico, è possibile inserire un tipo di carta differente nelle posizioni corrispondenti alle copertine anteriore e posteriore di un lavoro di copia. Un differente tipo di carta può anche essere aggiunto automaticamente come inserto in determinate pagine.

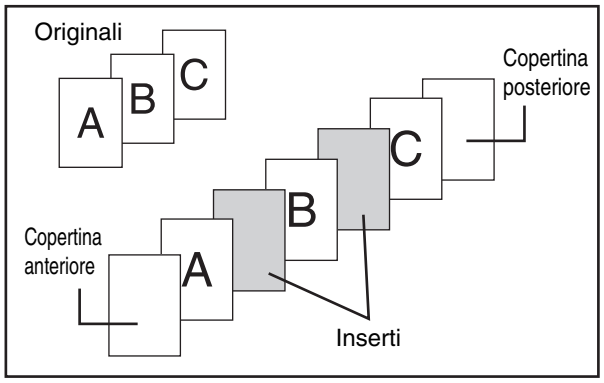
Esempio di copertine aggiunte




Esempio di inserti aggiunti




Esempio di copertine/inserti aggiunti




### Nota sulle spiegazioni relative a copertine e inserti

Esistono vari modi di usare le copertine e gli inserti. Per una maggiore semplicità, copertine e inserti sono spiegati separatamente. Per esempi specifici, consultare la sezione "Esempi di copertine e inserti" (pagina 2-145).

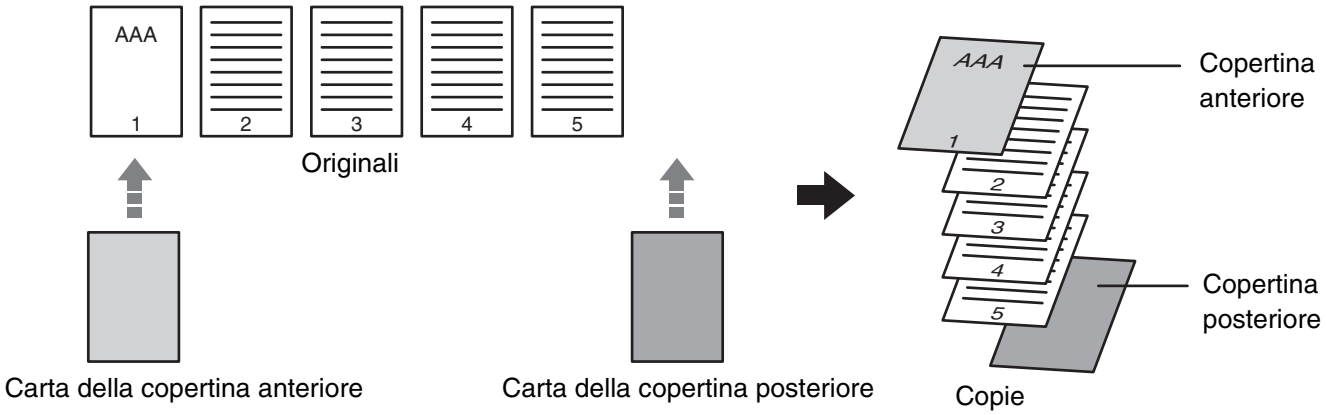
## Operazioni preliminari all'uso di copertine e inserti

- Caricare la carta per la copertina/inserto nel vassoio prima di usare la funzione copertina/inserto.
- Prima di selezionare la funzione copertina/inserto, inserire gli originali nel vassoio dell'alimentatore di documenti, selezionare la copia a una o due facciate, quindi selezionare il numero di copie e ogni altra impostazione desiderata. Dopo aver completato le impostazioni, eseguire la procedura di selezione delle copertine/inserti.
- Gli originali vanno digitalizzati usando l'alimentatore di documenti automatico. Non è possibile usare la lastra di esposizione.
- Per le copertine, è possibile inserire un solo foglio per la copertina anteriore e un solo foglio per la copertina posteriore. Per gli inserti, è possibile inserire fino a 100 fogli. Tener presente che non è possibile inserire 2 fogli di inserti fra le stesse 2 pagine.
- Durante l'esecuzione della copia a due facciate di originali a due facciate, non è possibile inserire un inserto fra i lati anteriore e posteriore di un originale.

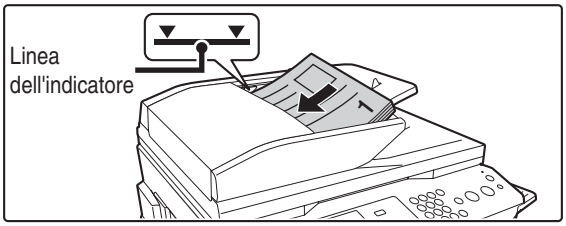
# INSERIMENTO DI COPERTINE NELLE COPIE (Impostazioni relative alla copertina)

È possibile inserire un diverso tipo di carta nelle posizioni corrispondenti alle copertine anteriore e posteriore di un lavoro di copia. Questa funzione è utile per impaginare i documenti in modo elegante e per usare un diverso tipo di carta come copertina di un preventivo o di un documento simile.
Le copertine possono essere utilizzate in combinazione con gli inserti.

**Copia sulla copertina anteriore e inserimento insieme alla copertina posteriore**




## 1




### Inserire gli originali rivolti verso l'alto nel vassoio dell'alimentatore di documenti.

Inserire completamente gli originali nel vassoio dell'alimentatore di documenti. È possibile posizionare più originali nel vassoio dell'alimentatore di documenti. L'altezza della risma di originali non deve superare l'indicatore di massimo carico nel vassoio.

Non è possibile usare la lastra di esposizione.

## 2

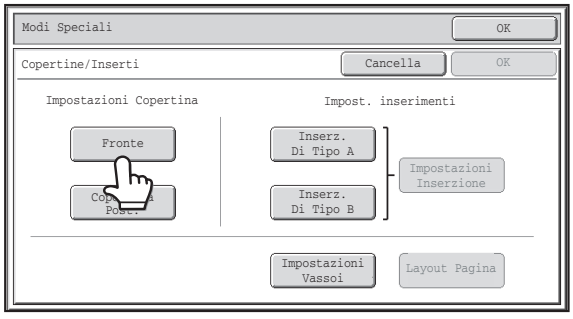
### Selezionare i modi speciali.

**(1) Premere il tasto [Modi Speciali].**

**(2) Sfiorare il tasto [Copertine/Inserti].**

☞ Menu dei modi speciali (1a schermata) (pagina 2-42)

## 3

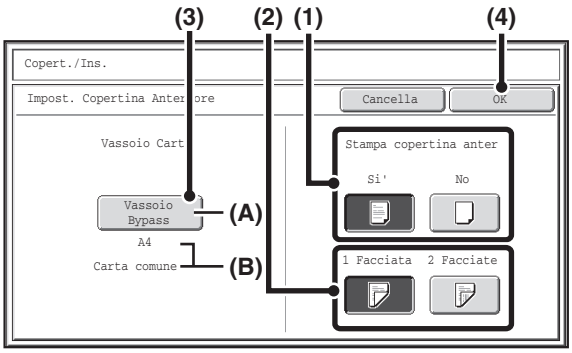



### Sfiorare il tasto [Fronte].



Indice

4




## Selezionare le impostazioni relative alla copertina.

**(1) Nel caso in cui si intenda copiare sulla copertina, sfiorare il tasto [Si']. In caso contrario selezionare l'opzione [No].**

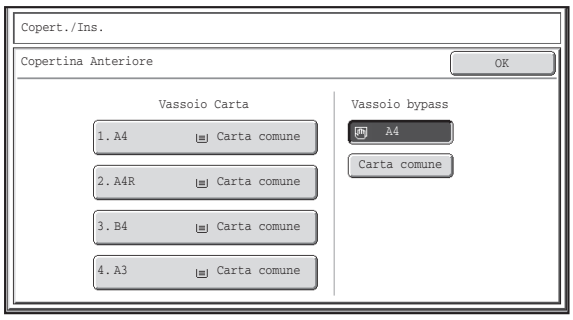
Se viene sfiorato il tasto [No], verrà eseguito solo l'inserimento della copertina.
In tal caso, passare al punto (3).

**(2) Per copiare su un lato della copertina, sfiorare il tasto [1 Facciata]. Per copiare su entrambi i lati della copertina, sfiorare il tasto [2 Facciate].**

**(3) Selezionare le impostazioni della carta per la copertina.**

(A) Viene visualizzato il vassoio di carta per la copertina selezionato in quel momento.
(B) Vengono visualizzati il formato e il tipo di carta contenuti nel vassoio selezionato in quel momento.

Per passare a un altro vassoio di carta per la copertina, sfiorare il tasto "Vassoio Carta".
Quando si sfiora il tasto "Vassoio Carta", viene visualizzata una schermata di selezione del vassoio. Selezionare il vassoio di carta per la copertina in questa schermata, quindi sfiorare il tasto [OK].

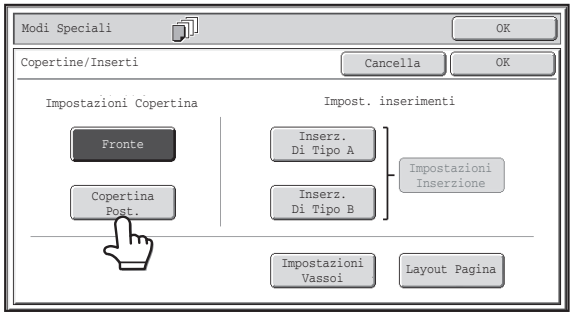



**(4) Premere il tasto [OK].**

Nel caso in cui si intenda copiare sulla copertina, non è possibile usare fogli per etichette, lucidi e carta a rubrica. In caso contrario, è possibile inserire carta a rubrica.

**Per cancellare le impostazioni relative alla copertina...**
Premere il tasto [Cancella].

5



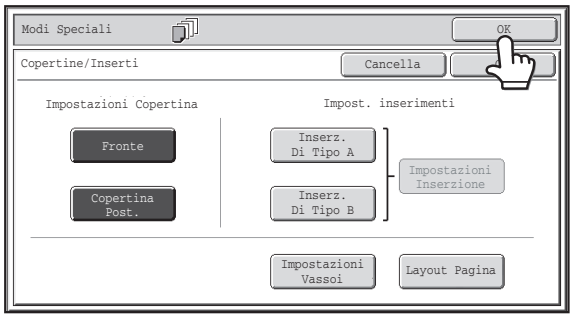

## Se si desidera inserire una copertina posteriore, sfiorare il tasto [Copertina Post.].

Viene visualizzata la schermata relativa al passo 4. Le procedure sono le stesse della copertina anteriore. Eseguire le procedure descritte al punto 4.
Durante l'esecuzione delle procedura, sostituire "Copertina Post." a "Fronte".



Indice

**6**




## Premere il tasto [OK].

Verrà visualizzata di nuovo la schermata di base del modo copia.

È possibile sfiorare il tasto [Inserz. Di Tipo A] oppure [Inserz. Di Tipo B] per selezionare le impostazioni relative all'inserimento.

☞ INSERIMENTO DI FOGLI DI CARTA NELLE COPIE (Impostazioni relative agli inserti) (pagina 2-63)

Per controllare le impostazioni, sfiorare il tasto [Layout Pagina].

☞ MODIFICA DELLE IMPOSTAZIONI RELATIVE A COPERTINE/INSERTI (Layout Di Pagina) (pagina 2-67)

**7**

## Premere il tasto [AVVIO A COLORI] o [AVVIO IN B/N].

La copia degli originali presenti nel vassoio dell'alimentatore di documenti ha inizio.

**Per annullare la scansione e la copia...**
Premere il tasto [INTERROMPI] (⊘).

- Questa funzione non può essere utilizzata in combinazione con la pinzatura a sella.
- Non è possibile usare la lastra di esposizione.
- Le impostazioni relative alla copertina non possono essere selezionate se l'inserimento di copertine e inserti è stato disabilitato nelle impostazioni di sistema (amministratore).

**Per annullare l'aggiunta di copertine...**
Sfiorare il tasto [Cancella] nella schermata del punto 3.

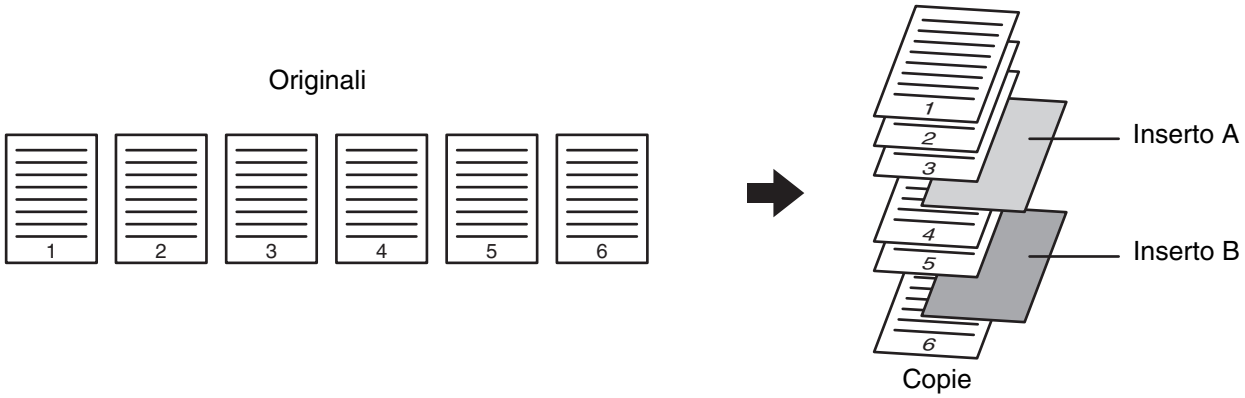


Indice

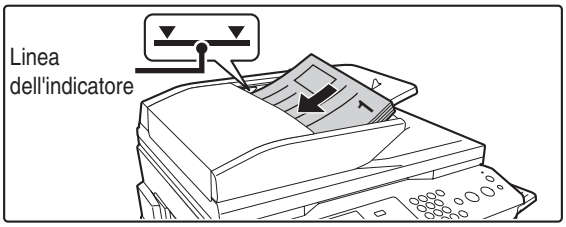
# INSERIMENTO DI FOGLI DI CARTA NELLE COPIE (Impostazioni relative agli inserti)

È possibile inserire automaticamente inserti di carta diversa in determinate pagine delle copie. Due sono i tipi di carta utilizzabili per gli inserti.
Le posizioni di inserimento possono essere specificate separatamente per ciascuno di essi.
Le copertine possono essere utilizzate in combinazione con gli inserti.

**Esempio: inserimento di A dopo la pagina 3 e inserimento di B dopo la pagina 5.**




## 1




### Inserire gli originali rivolti verso l'alto nel vassoio dell'alimentatore di documenti.

Inserire completamente gli originali nel vassoio dell'alimentatore di documenti. È possibile posizionare più originali nel vassoio dell'alimentatore di documenti. L'altezza della risma di originali non deve superare l'indicatore di massimo carico nel vassoio.

Non è possibile usare la lastra di esposizione.

## 2

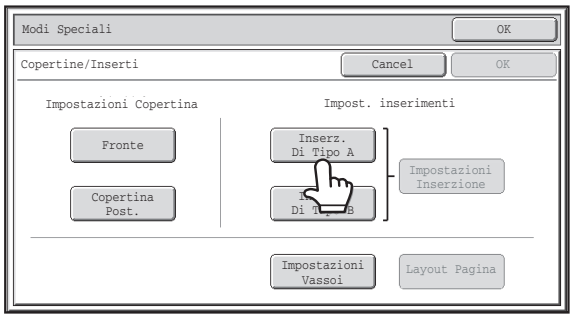
### Selezionare i modi speciali.

**(1) Premere il tasto [Modi Speciali].**

**(2) Sfiorare il tasto [Copertine/Inserti].**

☞ Menu dei modi speciali (1a schermata) (pagina 2-42)

## 3

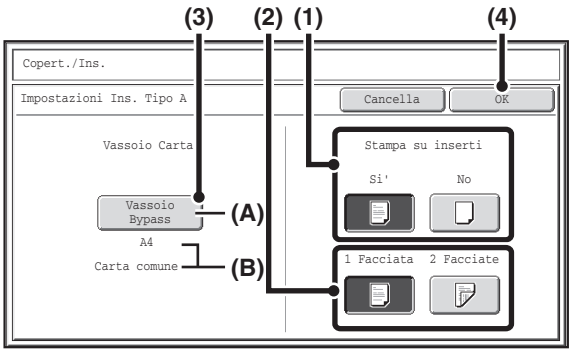



### Sfiorare il tasto [Inserz. Di Tipo A].



Indice

4




## Selezionare le impostazioni di inserimento.

**(1) Nel caso in cui si intenda copiare sull'inserto, sfiorare il tasto [Si']. In caso contrario selezionare l'opzione [No].**

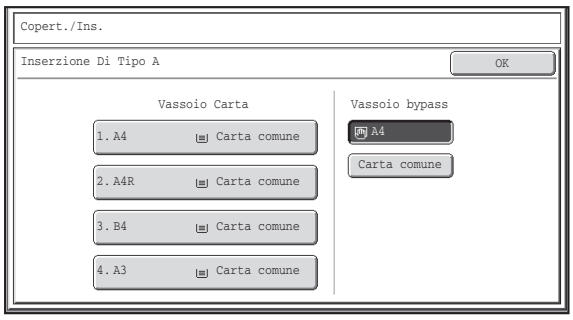
Se viene sfiorato il tasto [No], verrà eseguito solo l'inserimento dell'inserto.
In tal caso, passare al punto 3.

**(2) Per copiare su un lato dell'inserto, sfiorare il tasto [1 Facciata]. Per copiare su entrambi, sfiorare il tasto [2 Facciate].**

**(3) Selezionare le impostazioni della carta per l'inserto.**

(A) Viene visualizzato il vassoio di carta selezionato in quel momento per l'inserto.
(B) Vengono visualizzati il formato e il tipo di carta contenuti nel vassoio selezionato in quel momento.

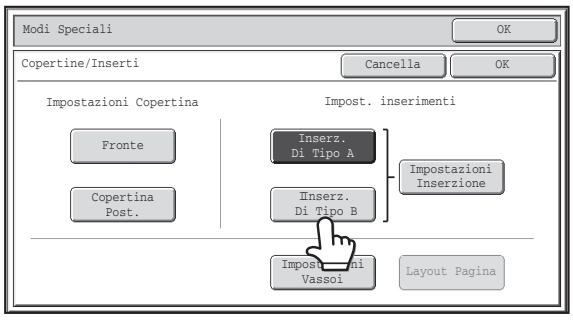
Per passare a un altro vassoio di carta per gli inserti, sfiorare il tasto "Vassoio Carta".
Quando si sfiora il tasto "Vassoio Carta", viene visualizzata una schermata di selezione del vassoio. Selezionare il vassoio di carta desiderato in questa schermata, quindi sfiorare il tasto [OK].




**(4) Premere il tasto [OK].**

Nel caso in cui si intenda copiare sui due lati dell'inserto, non è possibile usare fogli per etichette, lucidi e carta a rubrica. In caso contrario, è possibile inserire carta a rubrica.

5



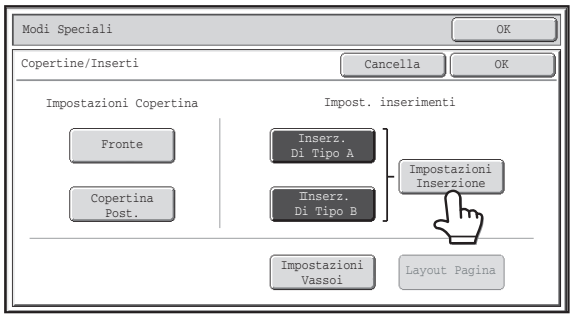

## Se si desidera inserire un diverso tipo di foglio per l'inserto, sfiorare il tasto [Inserz. Di Tipo B].

Viene visualizzata la schermata relativa al passo 4. Le impostazioni vengono selezionate come per l'inserto di tipo A. Eseguire le procedure descritte al punto 4.
Durante l'esecuzione delle procedure, sostituire "Inserz. Di Tipo B" a "Inserz. Di Tipo A".



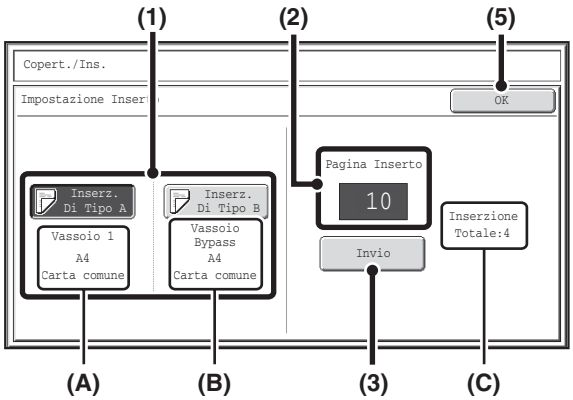
Indice

## 6




### Sfiorare il tasto [Impostazioni Inserzione].

## 7




### Specificare le pagine in cui andranno inseriti gli inserti A e B.

**(1) Sfiorare il tasto [Inserz. Di Tipo A] oppure [Inserz. Di Tipo B].**

Specificare la pagina in cui dovrà essere inserito l'inserto evidenziato.

(A) Mostra il vassoio selezionato per l'inserto di tipo A nonché il formato e il tipo di carta.

(B) Mostra il vassoio selezionato per l'inserto di tipo B nonché il formato e il tipo di carta.

Quando il tasto [Inserz. Di Tipo A] è evidenziato, le impostazioni relative all'inserimento degli inserti vengono applicate all'inserimento di tipo A. Quando il tasto [Inserz. Di Tipo B] è evidenziato, le impostazioni relative all'inserto vengono applicate all'inserimento di tipo B.

**(2) Utilizzare i tasti numerici per immettere il numero della pagina in cui dovrà essere inserito il foglio per l'inserto.**

Per ulteriori informazioni, consultare il capitolo "Inserti (copia di originali a 1 facciata)" (pagina 2-150) e il capitolo "Inserti (copia di originali a 2 facciata)" (pagina 2-150).

Per ripristinare il valore predefinito dell'impostazione dell'elemento selezionato, premere il tasto [CANCELLA] (Ⓒ). In caso di errore, premere il tasto [CANCELLA] (Ⓒ), quindi immettere il numero corretto.

**(3) Premere il tasto [Invio].**

(C) Mostra il numero totale di inserti. È possibile inserire fino a 100 inserti. Per inserire più di un inserto, sfiorare il tasto [Invio] dopo aver immesso il numero di pagina (corrispondente alla posizione dell'inserto) per ciascun inserto servendosi dei tasti numerici.

**(4) Per inserire un altro inserto, ripetere i passaggi da (1) a (3).**

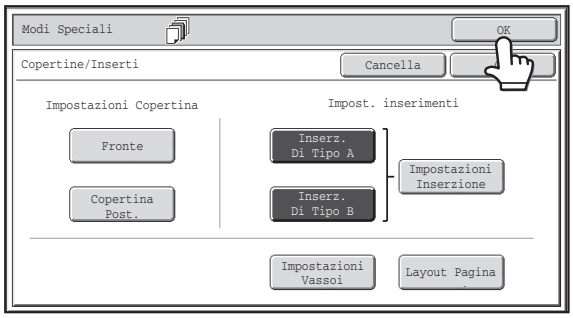
**(5) Premere il tasto [OK].**

Nel caso in cui si intenda copiare sui due lati dell'inserto, non è possibile usare fogli per etichette, lucidi e carta a rubrica. In caso contrario, è possibile inserire carta a rubrica.



Indice

**8**




## Premere il tasto [OK].

Verrà visualizzata di nuovo la schermata di base del modo copia.

Per selezionare le impostazioni della copertina, sfiorare il tasto [Fronte] o il tasto [Copertina Post.]

☞ INSERIMENTO DI COPERTINE NELLE COPIE (Impostazioni relative alla copertina) (pagina 2-60)

Per controllare le impostazioni, sfiorare il tasto [Layout Pagina].

☞ MODIFICA DELLE IMPOSTAZIONI RELATIVE A COPERTINE/INSERTI (Layout Di Pagina) (pagina 2-67)

**9**

## Premere il tasto [AVVIO A COLORI] o [AVVIO IN B/N].

La copia degli originali presenti nel vassoio dell'alimentatore di documenti ha inizio.

**Per annullare la scansione e la copia...**
Premere il tasto [INTERROMPI] (⊘).

- Usare lo stesso formato di carta utilizzato per le copie anche per gli inserti.
- È possibile aggiungere fino a 100 inserti. Tener presente che non è possibile inserire 2 fogli di inserti fra le stesse 2 pagine.
- Durante l'esecuzione della copia a 2 facciate di originali a 2 facciate, non è possibile aggiungere un inserto fra i lati anteriore e posteriore di una pagina originale.
- Questa funzione non può essere utilizzata in combinazione con la pinzatura a sella.
- Le impostazioni relative alla copertina e agli inserti non possono essere selezionate se l'inserimento di copertine e inserti è stato disabilitato nelle impostazioni di sistema (amministratore).

**Per annullare l'aggiunta di copertine...**
Sfiorare il tasto [Cancella] nella schermata del punto 3.

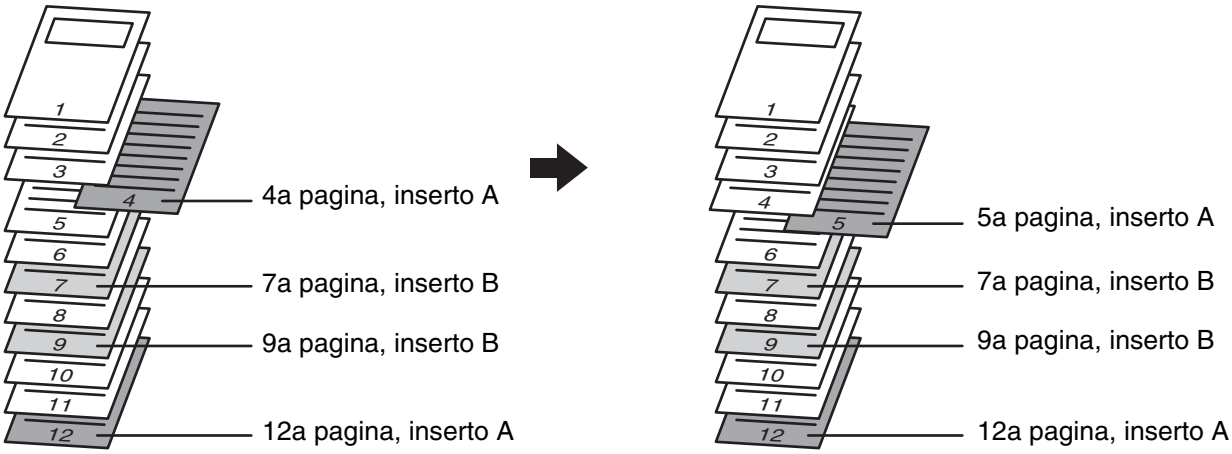


Indice

# MODIFICA DELLE IMPOSTAZIONI RELATIVE A COPERTINE/INSERTI (Layout Di Pagina)

È possibile combinare fra loro le impostazioni relative alle copertine e quelle relative agli inserti.
Questa sezione spiega come controllare le impostazioni di pagina relative all'inserimento di copertine e inserti, nonché come spostare o eliminare le pagine inserite.

**Spostamento dell'inserto A da pagina 4 a pagina 5**



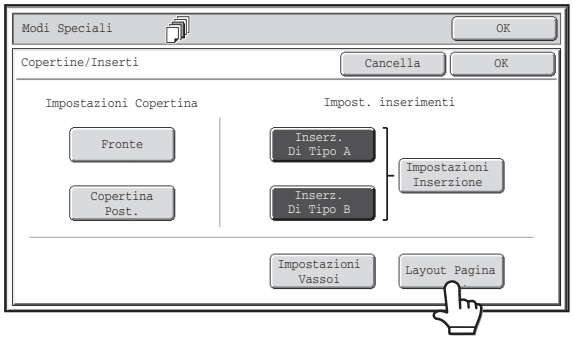

## 1 Selezionare i modi speciali.

**(1) Premere il tasto [Modi Speciali].**

**(2) Sfiorare il tasto [Copertine/Inserti].**

☞ Menu dei modi speciali (1a schermata) (pagina 2-42)

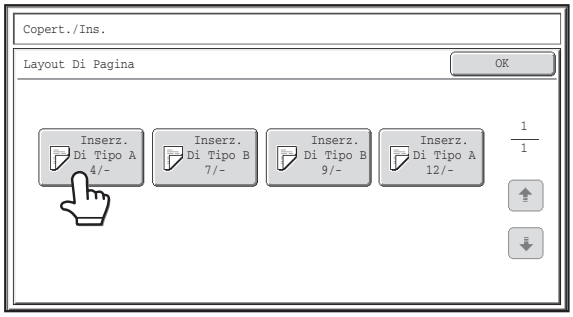
## 2 Sfiorare il tasto [Layout Pagina].






Indice

**Esempio: selezionare l'inserto A a pagina 4**



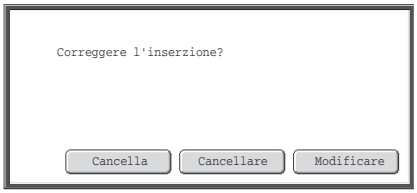

## 3

## Sfiorare il tasto corrispondente alla pagina da eliminare o modificare.

Se non è necessario modificare l'impostazione, sfiorare il tasto [OK] e passare al punto 6.

- Ogni tasto riporta un'icona dell'immagine di stampa e la pagina di inserimento.
- Se le schermate sono più d'una, sfiorare i tasti per passare da una schermata all'altra.

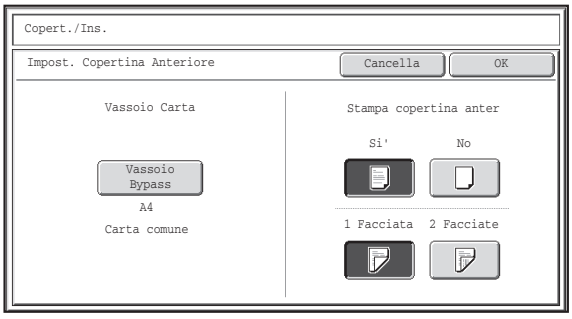
Per modificare una copertina, sfiorare il tasto [Fronte] o [Copertina Post.], quindi passare al punto 4.
Sfiorare il tasto della pagina di inserto che si desidera modificare o cancellare. Verrà ora visualizzata la seguente schermata.




- Per eliminare la pagina, sfiorare il tasto [Cancellare]. Dopo aver eliminato il tasto, sfiorare il tasto [OK] e passare al punto 6.
- Per modificare la pagina, sfiorare il tasto [Modificare]. Per modificare un inserto, sfiorare il tasto [Inserz. Di Tipo A] o [Inserz. Di Tipo B], quindi passare al punto 5.
- Per cancellare, sfiorare il tasto [Cancella].

**Icone**
: Copia solo sul lato anteriore
: Copia solo sul lato posteriore
: Copia su due facciate
: Non copiare
Nel caso di inserti, viene visualizzata anche la pagina per l'inserzione.
* rappresenta un numero di pagina.
*/-: Copiare solo sul lato anteriore a pagina *
*/*: Copia su due facciate a pagina */*
<: Inserimento senza copia a pagina *

## 4




## Modificare le impostazioni relative alla copertina anteriore/posteriore.

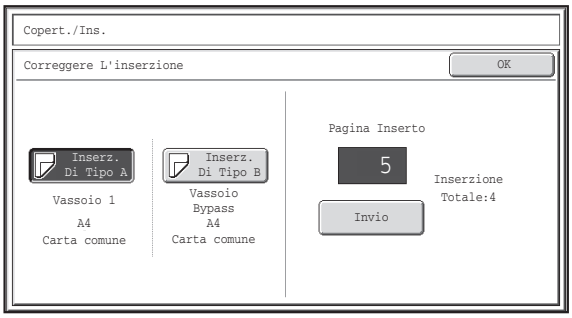
È possibile modificare le impostazioni nello stesso modo in cui sono state inizialmente configurate. Fare riferimento al punto 4 della sezione "INSERIMENTO DI COPERTINE NELLE COPIE (Impostazioni relative alla copertina)" (pagina 2-60) per modificare le impostazioni relative alla copertina.
Dopo averle modificate, sfiorare il tasto [OK] e ritornare al punto 3.

**Per cancellare le impostazioni relative alla copertina...**
Premere il tasto [Cancella].



Indice

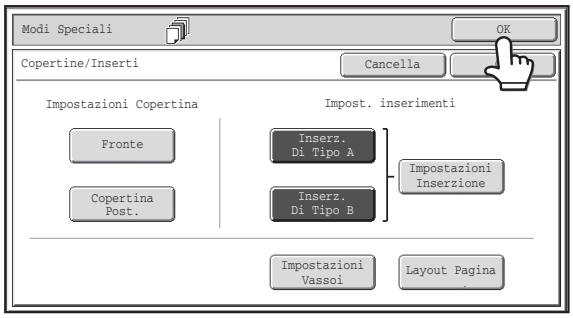
5




## Modificare le impostazioni per l'inserto di tipo A/B.

È possibile modificare le impostazioni nello stesso modo in cui sono state inizialmente configurate. Fare riferimento al punto 7 della sezione "INSERIMENTO DI FOGLI DI CARTA NELLE COPIE (Impostazioni relative agli inserti)" (pagina 2-63) per modificare le impostazioni relative all'inserto.
Dopo averle modificate, sfiorare il tasto [OK] e ritornare al punto 3.

6




## Premere il tasto [OK].

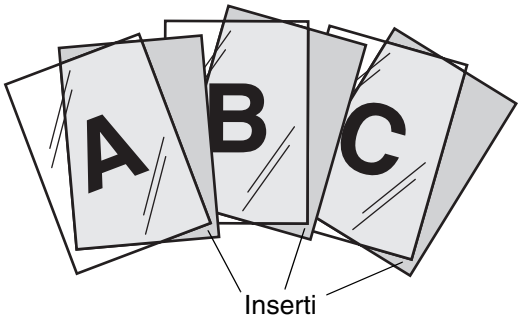
Verrà visualizzata di nuovo la schermata di base del modo copia.



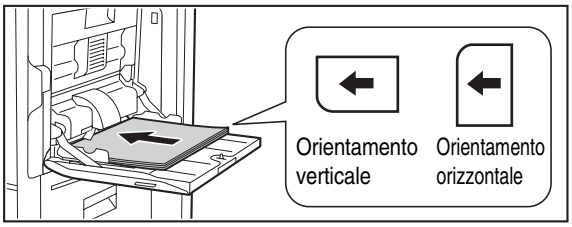
Indice

# AGGIUNTA DI INSERTI PER LA COPIA SU LUCIDI (Inserti Lucidi)

In caso di copia su lucidi, i fogli potrebbero attaccarsi fra loro a causa delle cariche elettrostatiche. La funzione inserti lucidi può essere utilizzata per inserire automaticamente un foglio di carta fra un foglio e l'altro di lucido, agevolando il maneggiamento degli stessi.
È inoltre possibile copiare sugli inserti.




**1**




### Collocare il lucido nel vassoio bypass.

- I lucidi possono essere inseriti solo nel vassoio bypass.
- Posizionare il lucido rivolto verso il basso nel vassoio bypass. Quando si posiziona il lucido, l'angolo arrotondato deve trovarsi:
  - Nella parte anteriore sinistra se il lucido viene orientato orizzontalmente.
  - Nella parte posteriore sinistra se il lucido viene orientato verticalmente.
- Dopo aver caricato il lucido, configurare le impostazioni del vassoio bypass come illustrato nella sezione "ESECUZIONE DI COPIE USANDO IL VASSOIO BYPASS" (pagina 2-39).

**2**

### Posizionare l'originale.

Collocare l'originale rivolto verso l'alto nel vassoio dell'alimentatore di documenti, oppure rivolto verso il basso sulla lastra di esposizione.

**3**

### Selezionare i modi speciali.

**(1) Premere il tasto [Modi Speciali].**

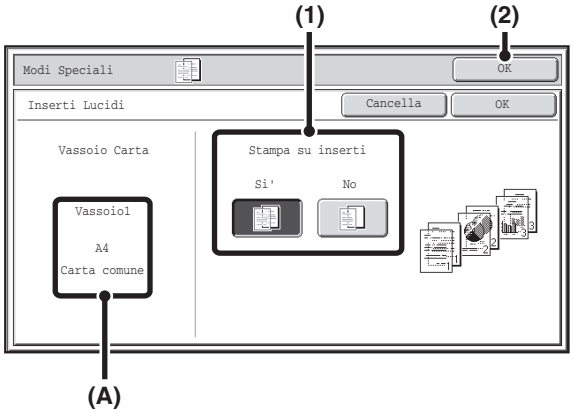
**(2) Sfiorare il tasto [Inserti Lucidi].**

☞ Menu dei modi speciali (1a schermata) (pagina 2-42)



Indice

**4**




## Selezionare le impostazioni di inserimento.

**(1) Scegliere se copiare o meno sulla carta dell'inserto ([Si'] oppure [No]).**

**(2) Premere il tasto [OK].**

Verrà visualizzata di nuovo la schermata di base del modo copia.

**Spiegazione di (A)**

Quando sono selezionati gli inserti lucidi, viene selezionata automaticamente la carta adatta agli inserti. Il vassoio carta, il formato e il tipo di carta selezionati automaticamente sono indicati qui.

**5**

## Premere il tasto [AVVIO A COLORI] o [AVVIO IN B/N].

L'operazione di copia avrà inizio.

**Per annullare la scansione e la copia...**
Premere il tasto [INTERROMPI] ( ).

- In questa modalità non è possibile selezionare il numero di copie.
- Quando si esegue una copia su due facciate, l'unica modalità utilizzabile è quella "da 2 facciate a 1 facciata".

**Per cancellare l'impostazione relativa agli inserti di lucidi...**
Sfiorare il tasto [Cancella] nella schermata del punto 4.

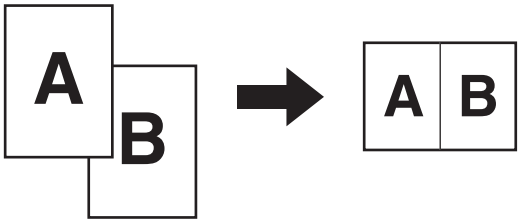


Indice

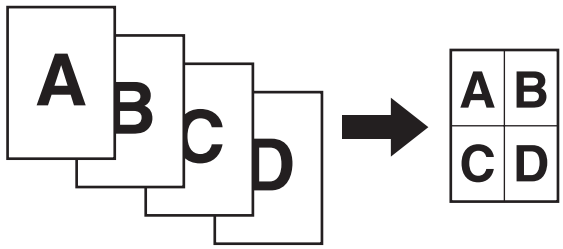
# COPIA DI PIÙ ORIGINALI SU UN FOGLIO (N Pag. Su 1)

È possibile copiare più pagine di originali su un singolo foglio di carta in un layout uniforme. Selezionare 2 in 1 per copiare due pagine originali su un solo foglio, oppure 4 in 1 per copiare quattro pagine originali su un solo foglio. Questa funzione risulta utile quando si desidera presentare più pagine in un formato compatto, oppure mostrare una vista di tutte le pagine di un documento.

**Copia 2 in 1**




**Copia 4 in 1**




## 1 Posizionare l'originale.

Collocare l'originale rivolto verso l'alto nel vassoio dell'alimentatore di documenti, oppure rivolto verso il basso sulla lastra di esposizione.

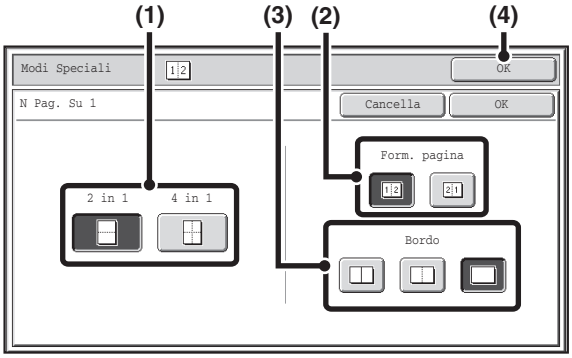
## 2 Selezionare i modi speciali.

**(1) Premere il tasto [Modi Speciali].**

**(2) Sfiorare il tasto [N Pag. Su 1].**

☞ Menu dei modi speciali (1a schermata) (pagina 2-42)

## 3



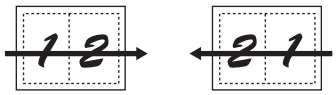
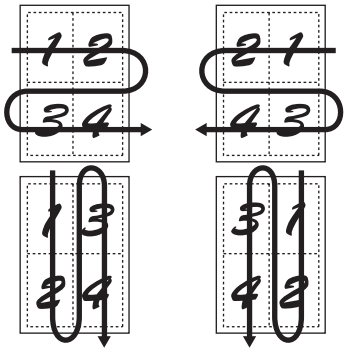

### Selezionare il numero di originali da copiare su un unico foglio di carta, il layout e il tipo di bordo.

**(1) Selezionare il tasto [2 in 1] oppure il tasto [4 in 1].**

Se necessario, le immagini saranno ruotate.

**(2) Selezionare il layout.**

Selezionare l'ordine in cui gli originali saranno disposti nella copia.

| Numero di pagine | Layout |
|---|---|
| 2 in 1 |  |
| 4 in 1 |  |

Nel disegno qui sopra, le frecce indicano la disposizione delle immagini.

**(3) Selezionare il bordo.**

È possibile selezionare linee continue, linee tratteggiate o nessuna linea.

**(4) Premere il tasto [OK].**

Verrà visualizzata di nuovo la schermata di base del modo copia.

## 4

### Premere il tasto [AVVIO A COLORI] o [AVVIO IN B/N].

L'operazione di copia avrà inizio.

Se si utilizza la lastra di esposizione, cambiare gli originali e premere il tasto [AVVIO]. Ripetere fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi sfiorare il tasto [Fine Lettura]. (per il secondo originale e per quelli seguenti, usare lo stesso tasto [AVVIO] usato per il primo originale)

**Per annullare la scansione e la copia...**

Premere il tasto [INTERROMPI] (⊘).

Quando si utilizza la funzione N Pag. Su 1, il rapporto di copia corretto sarà configurato automaticamente in base al formato dell'originale e della carta, nonché in base al numero di originali da copiare su un unico foglio. Il rapporto di riduzione minimo possibile è pari al 25%. A seconda del formato dell'originale e della carta, nonché del numero di pagine originali selezionato, potrebbe essere necessario ricorrere a un rapporto inferiore al 25%. Poiché la copia sarà eseguita con un rapporto di riduzione del 25%, parte delle immagini originali potrebbero essere tagliate via.

**Per cancellare un'impostazione N Pag. Su 1...**

Sfiorare il tasto [Cancella] nella schermata del punto 3.



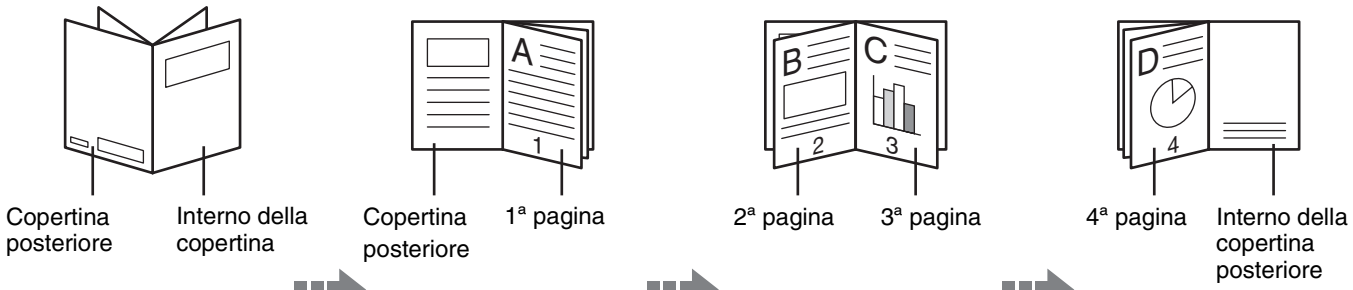
Indice

# COPIA DI UN OPUSCOLO (Copia Da Libretto)

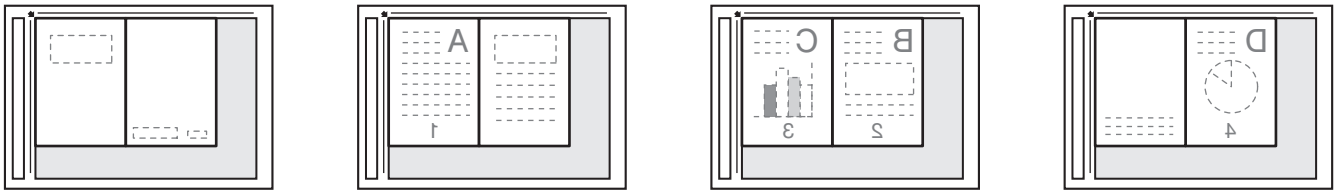
Questa funzione serve per eseguire una copia di due pagine contigue di un libro aperto o di un altro documento rilegato. Le copie ottenute con questa funzione possono essere piegate al centro per creare un opuscolo.
Questa funzione è utile per impaginare le copie in un opuscolo o libretto.

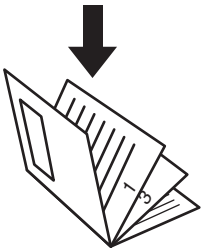
**Come posizionare l'originale**

**Originali**




**Posizionare l'originale**





Le copie hanno lo stesso layout dell'originale.

## 1 Selezionare i modi speciali.

**(1) Premere il tasto [Modi Speciali].**

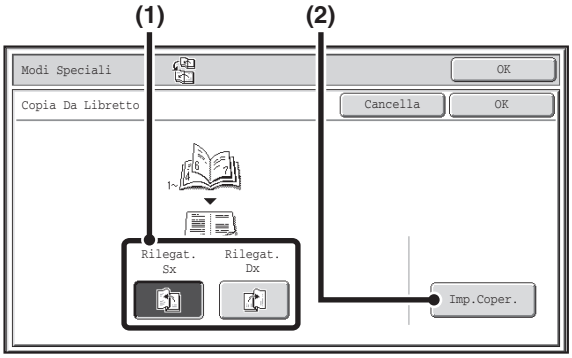
**(2) Selezionare l'opzione [Copia Libretto].**

☞ Menu dei modi speciali (1a schermata) (pagina 2-42)



Indice

## 2




### Selezionare le impostazioni relative alla copia da libretto.

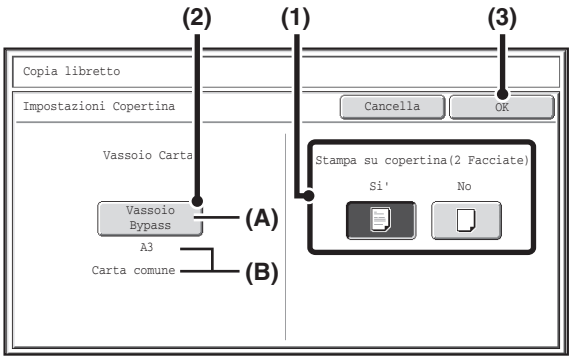
**(1) Selezionare la posizione della rilegatura ([Rilegat. Sx] oppure [Rilegat. Dx]).**

**(2) Per inserire una copertina, sfiorare il tasto [Imp.Coper.].**

In assenza della copertina, passare al punto 4.

Le impostazioni relative alla copertina non possono essere selezionate se l'inserimento di copertine e inserti è stato disabilitato nelle impostazioni di sistema (amministratore).

## 3




### Selezionare le impostazioni relative alla copertina.

**(1) Nel caso in cui si intenda copiare sulla copertina, sfiorare il tasto [Si']. In caso contrario selezionare l'opzione [No].**

**(2) Selezionare le impostazioni della carta per la copertina.**

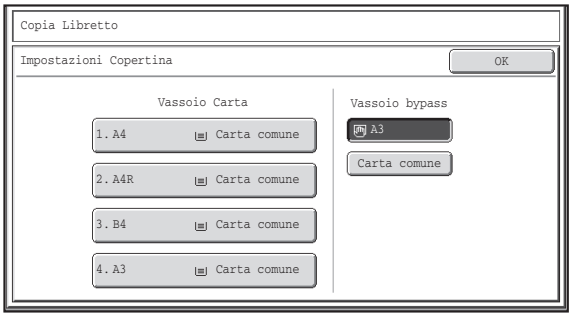
(A) Viene visualizzato il vassoio di carta per la copertina selezionato in quel momento.

(B) Vengono visualizzati il formato e il tipo di carta contenuti nel vassoio selezionato in quel momento.

Nella schermata di esempio, il vassoio di bypass contiene carta comune in formato A4 (11" x 17").

Per passare a un altro vassoio di carta per la copertina, sfiorare il tasto "Vassoio Carta".

Quando si sfiora il tasto "Vassoio Carta", viene visualizzata una schermata di selezione del vassoio. Selezionare il vassoio di carta desiderato in questa schermata, quindi sfiorare il tasto [OK].




**(3) Premere il tasto [OK].**

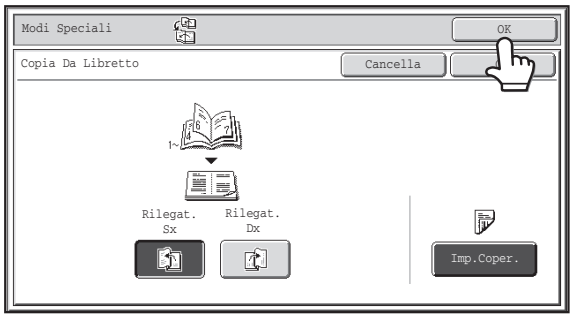
Nel caso in cui si intenda copiare sulla copertina, non è possibile usare fogli per etichette, lucidi e carta a rubrica.

**Per cancellare le impostazioni relative alla copertina...**
Premere il tasto [Cancella].



Indice

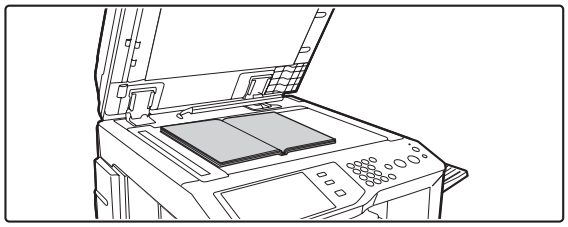
**4**




## Premere il tasto [OK].

Verrà visualizzata di nuovo la schermata di base del modo copia.

**5**



## Collocare l'originale rivolto verso il basso sulla lastra di esposizione.

Collocare le copertine anteriore e posteriore in posizione aperta, rivolte verso il basso.

**6**

## Premere il tasto [AVVIO A COLORI] oppure [AVVIO IN B/N] per eseguire la scansione del primo originale.

La scansione ha inizio.
Eseguire la scansione delle rimanenti pagine originali nell'ordine seguente:
Interno aperto della copertina anteriore e della prima pagina
Seconda e terza pagina aperte
.
.
.
Ultima pagina aperta e interno della copertina posteriore

**Per annullare la scansione...**
Premere il tasto [INTERROMPI] (⊘).

**7**

## Collocare le due pagine aperte successive e premere il tasto [AVVIO A COLORI] oppure [AVVIO IN B/N].

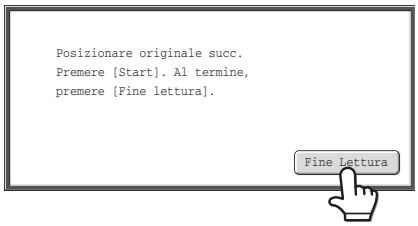
Ripetere l'operazione fino al termine della scansione di tutte le pagine originali.
Per il secondo originale e per quelli seguenti, usare lo stesso tasto [AVVIO] usato per il primo originale.

**Per annullare la scansione...**
Premere il tasto [INTERROMPI] (⊘).



Indice

8




## Premere il tasto [Fine Lettura].

L'operazione di copia avrà inizio.

**Per annullare la scansione e la copia...**
Premere il tasto [INTERROMPI] ( ).

- Su ciascun foglio di carta saranno copiate quattro pagine originali. Se alla fine il numero totale delle pagine originali non sarà un multiplo di quattro verranno aggiunte automaticamente delle pagine bianche.
- Se è presente un finitore con pinzatura a sella, la funzione copia da libretto può essere utilizzata in combinazione con la funzione di pinzatura a sella o di piegatura carta.
- Quando si attiva la funzione copia da libretto, la copia a due facciate viene selezionata automaticamente. Quando si selezionano impostazioni che impediscono la copia su due facciate, la funzione copia da libretto viene disabilitata.

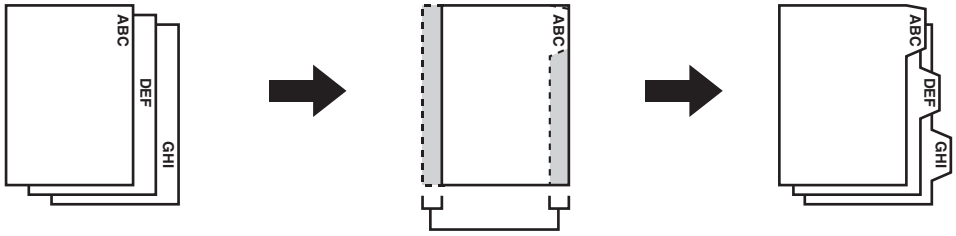
**Per cancellare la copia da libretto...**
Sfiorare il tasto [Cancella] nella schermata del punto 2.



Indice

# COPIA DI DIDASCALIE SU CARTA A RUBRICA (Copia Stampa)

Le didascalie possono essere copiate sui separatori della carta a rubrica. Predisporre degli originali appropriati per le didascalie sui separatori.
La copia stampa è possibile dal vassoio bypass.

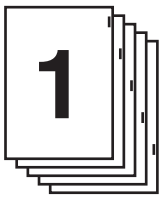
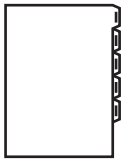
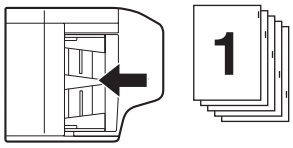
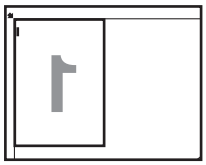
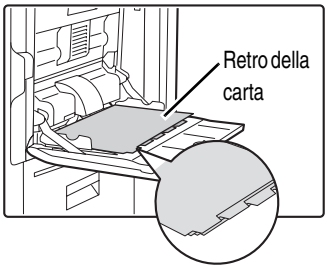



Preparare degli originali che corrispondano alle posizioni dei separatori

L'immagine viene spostata in base alla larghezza del separatore

# RAPPORTO FRA GLI ORIGINALI E LA CARTA A RUBRICA

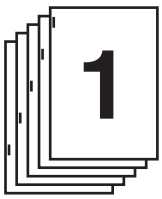
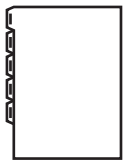
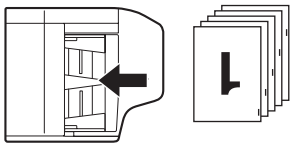
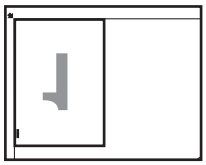
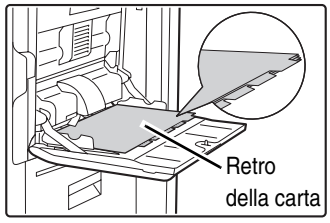
## Copia a rubrica con rilegatura a sinistra

| Originali | Posizionamento degli originali | Caricamento di carta a rubrica |
|---|---|---|
| Originali<br>  <br>Immagine finale<br>  | • Vassoio dell'alimentatore di documenti<br>  <br>Inserire gli originali in modo da introdurre per primo il lato senza testo sul separatore.<br>• Lastra di esposizione<br>  <br>Collocare in modo tale che il lato con il testo sul separatore si trovi a sinistra. |  <br>Caricare la carta a rubrica in modo che la linguetta sul primo foglio sia rivolta verso l'operatore. |



Indice

# Copia a rubrica con rilegatura a destra

| Originali | Posizionamento degli originali | Caricamento di carta a rubrica |
|---|---|---|
| Originali<br>  <br>Immagine finale<br>  | • Vassoio dell'alimentatore di documenti<br>  <br>Inserire gli originali in modo da introdurre per primo il lato senza testo sul separatore.<br>• Lastra di esposizione<br>  <br>Collocare in modo tale che il lato con il testo sul separatore si trovi a sinistra. |  <br>Caricare la carta a rubrica in modo che la linguetta sul primo foglio sia distante dall'operatore. |

## 1 Posizionare l'originale.

Collocare l'originale rivolto verso l'alto nel vassoio dell'alimentatore di documenti, oppure rivolto verso il basso sulla lastra di esposizione.

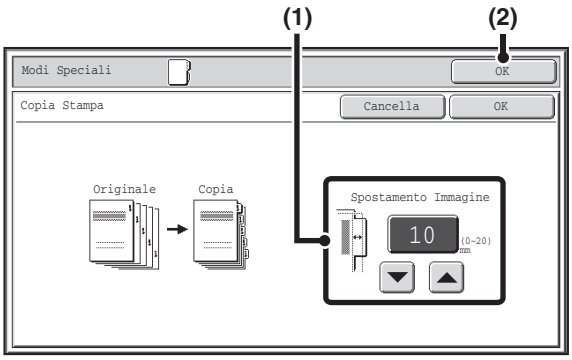
## 2 Selezionare i modi speciali.

**(1) Premere il tasto [Modi Speciali].**

**(2) Selezionare l'opzione [Copia Stampa].**

☞ Menu dei modi speciali (1a schermata) (pagina 2-42)

## 3




### Impostare la larghezza del separatore.

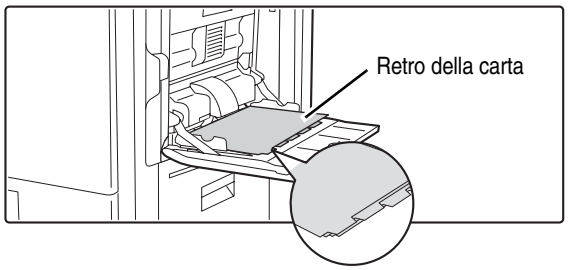
**(1) Impostare la larghezza dello spostamento dell'immagine (larghezza separatore) per mezzo dei tasti ▼ ▲.**

È possibile immettere un valore compreso fra 0 mm e 20 mm (da 0" a 5/8").
Inoltre è possibile premere direttamente il tasto del display con valori numerici per modificare un numero tramite i tasti numerici.

**(2) Premere il tasto [OK].**

Verrà visualizzata di nuovo la schermata di base del modo copia.

**4**




## Caricare la carta a rubrica.

Se si utilizza il vassoio bypass, collocare la carta con il lato stampato rivolto verso il basso. Posizionare la carta in modo che i lati con i separatori entrino nella macchina per ultimi. Dopo aver caricato la carta a rubrica, configurare le impostazioni del vassoio bypass come illustrato nella sezione "ESECUZIONE DI COPIE USANDO IL VASSOIO BYPASS" (pagina 2-39).

La larghezza della carta a rubrica non può superare la larghezza della carta in formato A4 (210 mm) più 20 mm (oppure della carta da 8-1/2" x 11" (8-1/2") più 5/8").

**5**

## Premere il tasto [AVVIO A COLORI] o [AVVIO IN B/N].

L'operazione di copia avrà inizio.
Se si utilizza la lastra di esposizione per copiare originali composti da più pagine, la copia sarà eseguita dopo la scansione di ciascuna pagina originale. Se è stato selezionato il modo fascicolazione, cambiare gli originali e premere il tasto [AVVIO]. Ripetere fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi sfiorare il tasto [Fine Lettura]. (per il secondo originale e per quelli seguenti, usare lo stesso tasto [AVVIO] usato per il primo originale)

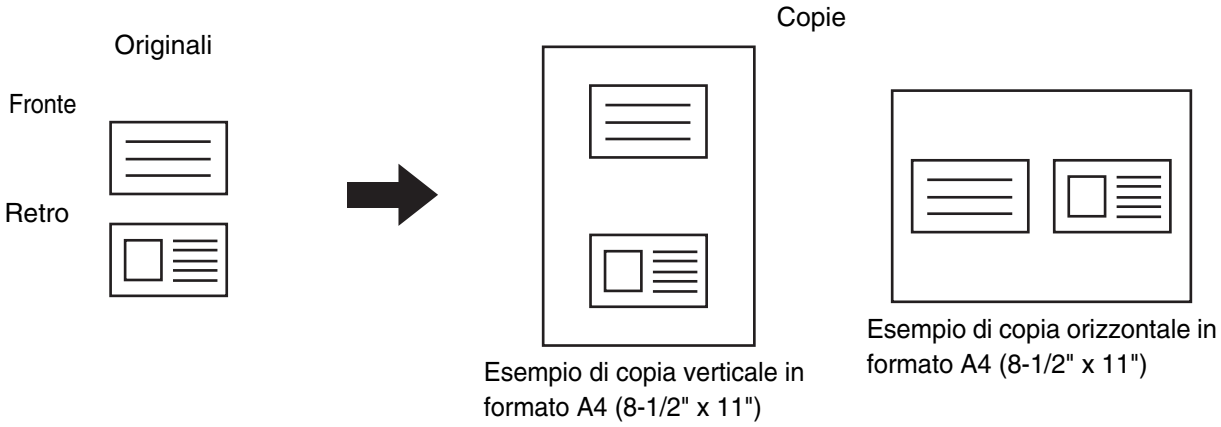
**Per annullare la scansione e la copia...**
Premere il tasto [INTERROMPI] ( ).

**Per cancellare l'impostazione Copia Stampa...**
Sfiorare il tasto [Cancella] nella schermata del punto 3.

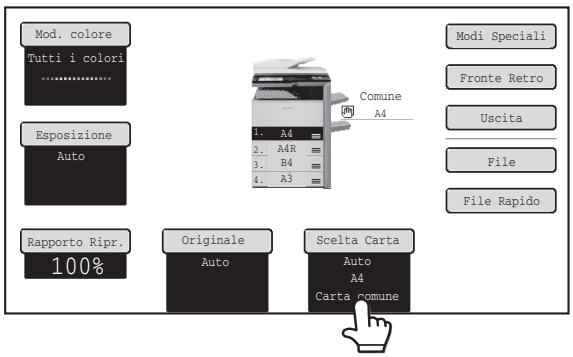
**Impostazioni di sistema (Amministratore): Impostazione Copia Stampa Iniziale**
L'impostazione predefinita della larghezza dello spostamento immagine può essere fissata su un valore compreso fra 0 mm e 20 mm (da 0" a 5/8"). Il valore predefinito in fabbrica è "10 mm (1/2")".

# COPIA DEI DUE LATI DI UN BIGLIETTO SU UN UNICO FOGLIO DI CARTA (Formato Biglietto)

Quando si copia un biglietto, questa funzione consente di copiare insieme i lati anteriore e posteriore su un unico foglio di carta.
Questa funzione è utile per eseguire copie a scopo di identificazione e permette di risparmiare carta.



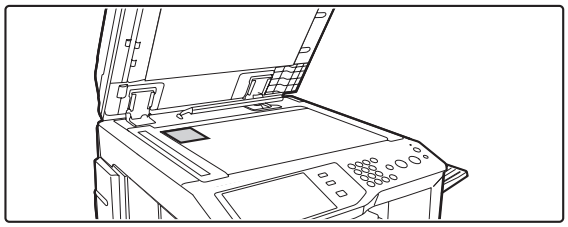

**1**




### Selezionare il tipo di carta da usare per il formato biglietto.

Selezionare la carta come illustrato in "VASSOI CARTA" (pagina 2-11).

**2**



### Collocare l'originale rivolto verso il basso sulla lastra di esposizione.

**3**

### Selezionare i modi speciali.

**(1) Premere il tasto [Modi Speciali].**

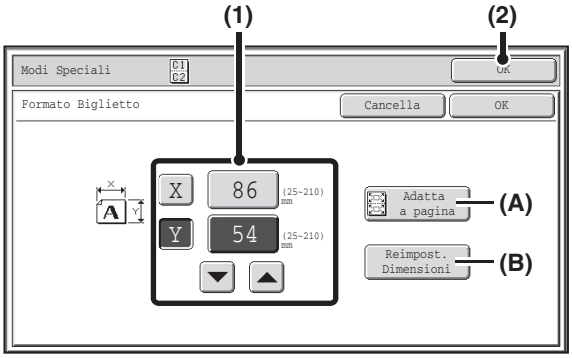
**(2) Sfiorare il tasto [Formato Biglietto].**

☞ Menu dei modi speciali (1a schermata) (pagina 2-42)



Indice

**4**




## Selezionare le impostazioni relative al formato biglietto.

### (1) Immettere il formato dell'originale.

Con il tasto [X] evidenziato, immettere la dimensione X (orizzontale) dell'originale per mezzo dei tasti . Sfiorare il tasto [Y] e immettere la dimensione verticale (Y) dell'originale per mezzo dei tasti .
Inoltre è possibile premere direttamente il tasto del display con valori numerici per modificare un numero tramite i tasti numerici.

(A) Per ingrandire o ridurre le immagini per adattarle alla carta sulla base del formato originale inserito, selezionare il tasto [Adatta a pagina].

(B) È possibile premere il tasto [Reimpost. Dimensioni] per riportare le dimensioni orizzontale e verticale ai valori configurati in "Impostazioni Formato Biglietto" nelle impostazioni di sistema (amministratore).

### (2) Premere il tasto [OK].

Verrà visualizzata di nuovo la schermata di base del modo copia. Assicurarsi che le dimensioni immesse appaiano nel tasto [Originale].

**5**

## Premere il tasto [AVVIO A COLORI] oppure [AVVIO IN B/N] per eseguire la scansione del lato anteriore del biglietto.

**Per annullare la scansione...**
Premere il tasto [INTERROMPI] ( ).

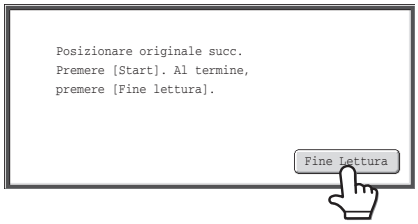
**6**

## Girare il biglietto e premere il tasto [AVVIO A COLORI] oppure [AVVIO IN B/N] per eseguire la scansione del lato posteriore del biglietto.

Utilizzare lo stesso tasto [AVVIO] usato per il lato anteriore del biglietto.

**Per annullare la scansione...**
Premere il tasto [INTERROMPI] ( ).

**7**




## Premere il tasto [Fine Lettura].

L'operazione di copia avrà inizio.

**Per annullare la copia...**
Premere il tasto [INTERROMPI] ( ).



Indice

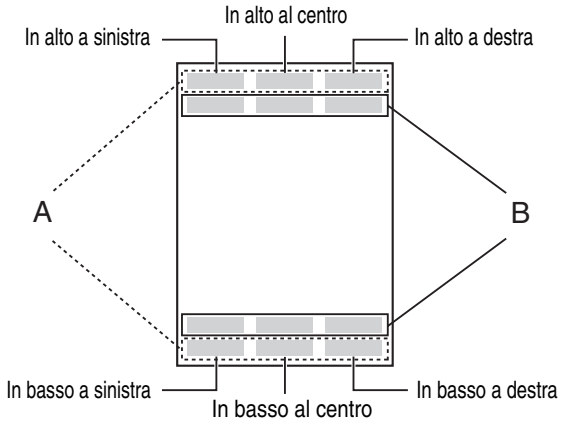
- L'originale deve essere posizionato sulla lastra di esposizione.
- La copia è possibile solo su carta di formato standard.
- Lo Zoom XY è disabilitato quando si usa questa funzione.
- La rotazione dell'immagine è disabilitata quando si usa questa funzione.

**Per annullare il Formato Biglietto...**
Sfiorare il tasto [Cancella] nella schermata del punto 4.

**Impostazioni di sistema (Amministratore): Impostazioni Formato Biglietto**
Serve per impostare i valori a cui riportare il formato quando si preme il tasto [Reimpost. Dimensioni]. Per le dimensioni orizzontale e verticale è possibile immettere un valore compreso fra 25 mm e 210 mm (da 1" a 8-1/2").
I valori predefiniti in fabbrica sono 86 mm per X (larghezza) e 54 mm per Y (altezza).

# STAMPA DELLA DATA E DI UN TIMBRO SULLE COPIE (Timbro)

Usare questa funzione per stampare sulle copie la data, un timbro, il numero di pagina o un testo.
Sono disponibili sei posizioni di stampa: in alto a sinistra, in alto al centro, in alto a destra, in basso a sinistra, in basso al centro e in basso a destra.
Le posizioni di stampa sono suddivise in aree usate per la data, il numero di pagina e il testo (vedi A qui sotto), e aree usate per il timbro (vedi B qui sotto).




| Timbro | Area di stampa | Numero massimo di posizioni |
|---|---|---|
| Data | A | 1 sola posizione |
| Timbro | B | 6 posizioni |
| Numerazione Pagine | A | 1 sola posizione |
| Testo | A | 6 posizioni |

- Se il contenuto del timbro di una posizione selezionata si sovrappone al contenuto del timbro di un'altra posizione, la priorità verrà attribuita nel modo seguente: lato destro, lato sinistro, centro. Il contenuto nascosto a causa della sovrapposizione non sarà stampato.
- Il testo sarà stampato nel formato preimpostato indipendentemente dal rapporto di riproduzione o dal formato della carta.
- Il testo sarà stampato con l'esposizione preimpostata indipendentemente dal valore impostato per l'esposizione.
- A seconda del formato della carta, parte del contenuto stampato potrebbe essere tagliato o spostato di posizione.

## Quando il Menu Di Stampa viene usato in combinazione con altri modi speciali

Quando il modo Timbro viene usato in combinazione con i seguenti modi speciali, questi ultimi si riflettono nel contenuto del timbro.

| Modi Speciali | Stampa |
|---|---|
| Spostamento Margine | Insieme all'immagine, il contenuto del timbro viene spostato in misura corrispondente alla larghezza del margine. |
| Copia stampa Centratura | A differenza di un'immagine da copiare che si sposta, l'immagine verrà stampata nella posizione impostata nel timbro. |
| Modo Libro Formato Biglietto | Il timbro viene stampato su ciascun foglio di copia. |
| N Pag. Su 1 | Il contenuto viene stampato su ciascuna pagina originale. |
| Copia Opuscolo Copia Da Libretto | Il timbro viene stampato su ciascuna pagina dell'opuscolo o libretto risultante. |
| Copertine/Inserti | Utilizzare le impostazioni relative al timbro per scegliere se stampare o meno l'elemento sulle copertine/inserti inseriti. |

# PROCEDURA GENERALE PER L'UTILIZZO DEL TIMBRO

Per selezionare le impostazioni relative al timbro, attenersi alle seguenti istruzioni.

## 1 Posizionare l'originale.

Collocare l'originale rivolto verso l'alto nel vassoio dell'alimentatore di documenti, oppure rivolto verso il basso sulla lastra di esposizione.

## 2 Selezionare i modi speciali.

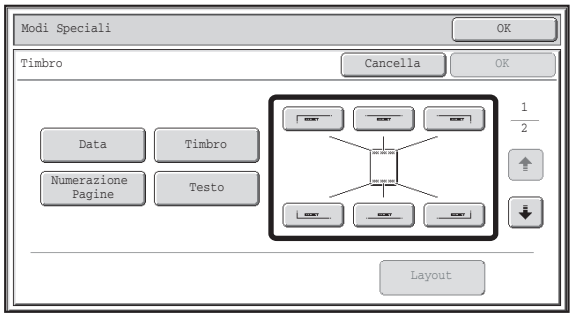
**(1) Premere il tasto [Modi Speciali].**

**(2) Premere i tasti per passare da una schermata all'altra.**

**(3) Selezionare il tasto [Timbro].**

☞ Menu dei modi speciali (2a schermata) (pagina 2-43)

## 3




### Selezionare la posizione di stampa.

Scegliere fra 6 posizioni: in alto a sinistra, in alto al centro, in alto a destra, in basso al centro e in basso a destra.
È anche possibile saltare questo punto e passare direttamente a quello successivo. In tal caso, gli elementi del timbro verranno stampati nelle posizioni seguenti:
**Data:** In alto a destra **Timbro:** In alto a sinistra
**Numero di pagina:** In basso al centro **Testo:** In alto a sinistra

**Posizioni di stampa**

I tasti che mostrano le posizioni di stampa appariranno come segue a seconda dello stato operativo delle impostazioni.

| | |
|---|---|
|  | Non selezionato, l'impostazione timbro non è stata selezionata. |
|  | Selezionato durante la selezione dell'impostazione timbro. |
|  | Non disponibile, l'impostazione timbro è già stata assegnata. |

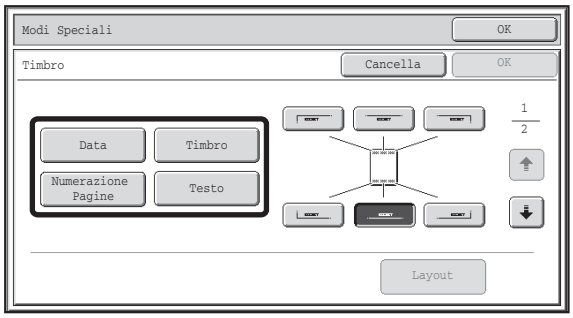
Il tasto in alto è il tasto superiore sinistro. L'aspetto di ciascun tasto varia a seconda della sua posizione.

- Non è possibile impostare la "Data" e la "Numerazione Pagine" in più posizioni. Se si sfiora il tasto [Data] o il tasto [Numerazione Pagine] quando è già stata selezionata una posizione per la "Data" o la "Numerazione Pagine", verrà visualizzato un messaggio che chiede all'utente se desidera spostare l'elemento nella posizione selezionata. Per spostare l'elemento, sfiorare il tasto [Si']. In caso contrario selezionare l'opzione [No].
- Se si cerca di impostare la "Data", il "Testo" o la "Numerazione Pagine" in una posizione in cui uno di questi elementi è già stato impostato, apparirà un messaggio. Per modificare la selezione precedente e scegliere il nuovo elemento, sfiorare il tasto [Si']. Per mantenere l'elemento precedente, sfiorare il tasto [No].



Indice

## 4




### Selezionare il timbro.

Per informazioni dettagliate su ciascuno degli elementi del timbro, fare riferimento alle sezioni seguenti:

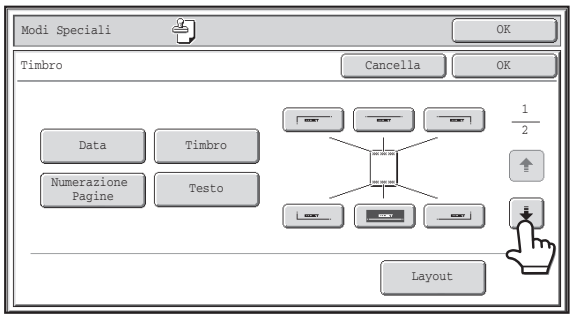
**Data:** AGGIUNTA DELLA DATA ALLE COPIE (Data) (pagina 2-88)

**Timbro:** TIMBRATURA DELLE COPIE (Timbro) (pagina 2-90)

**Numerazione pagine:** STAMPA DEI NUMERI DI PAGINA SULLE COPIE (Numerazione Pagine) (pagina 2-92)

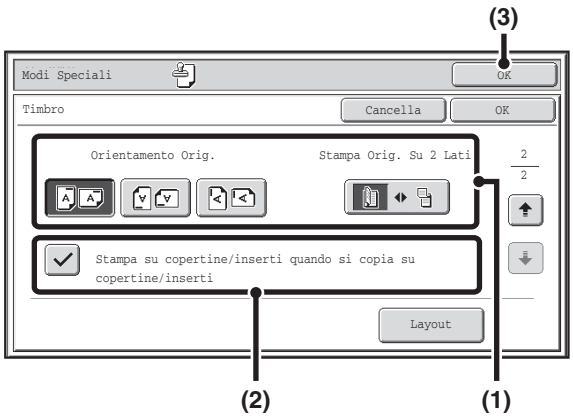
**Testo:** STAMPA DI TESTO SULLE COPIE (Testo) (pagina 2-96)

## 5




### Una volta terminata la selezione delle impostazioni relative al timbro, sfiorare il tasto [↓].

## 6




### Selezionare le impostazioni relative all'originale e a copertine/inserti.

**(1) Sfiorare il tasto [Orientamento Orig.] e specificare l'orientamento dell'originale posizionato.**

Se sono stati inseriti degli originali a due facciate, sfiorare il tasto [] e specificare la posizione della rilegatura (a opuscolo oppure a blocco) degli originali.

**(2) Selezionare le impostazioni relative al timbro per copertine/inserti.**

Se non si desidera stampare gli elementi del timbro su copertine/inserti, sfiorare la casella per rimuovere il segno di spunta [].

**(3) Premere il tasto [OK].**

Verrà visualizzata di nuovo la schermata di base del modo copia.

Per modificare la posizione di un timbro o eliminare l'elemento di un timbro, sfiorare il tasto [Layout].

☞ CONTROLLO DEL LAYOUT DEL TIMBRO (Layout) (pagina 2-100)

- Quando la copia sulle copertine/inserti è deselezionata, la stampa non avrà luogo anche se appare un segno di spunta.
- Questa impostazione non può essere selezionata se l'inserimento di copertine e inserti è stato disabilitato nelle impostazioni di sistema (amministratore).



Indice

## 7 Premere il tasto [AVVIO A COLORI] o [AVVIO IN B/N].

L'operazione di copia avrà inizio.
Se si utilizza la lastra di esposizione per copiare originali composti da più pagine, la copia sarà eseguita dopo la scansione di ciascuna pagina originale. Se è stato selezionato il modo fascicolazione, cambiare gli originali e premere il tasto [AVVIO]. Ripetere fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi sfiorare il tasto [Fine Lettura]. Per il secondo originale e per quelli seguenti, usare lo stesso tasto [AVVIO] usato per il primo originale.

- Per effettuare la stampa a colori, premere il tasto [AVVIO A COLORI]. Anche se è stato selezionato un colore, se si preme il tasto [AVVIO IN B/N] gli elementi del timbro verranno stampati in bianco e nero.
- Se è stata selezionata l'impostazione della stampa a colori, la copia verrà considerata a colori anche se è in bianco e nero.

**Per annullare la scansione e la copia...**
Premere il tasto [INTERROMPI] ( ).

**Per cancellare il timbro...**
Sfiorare il tasto [Cancella] nella schermata del punto 3.

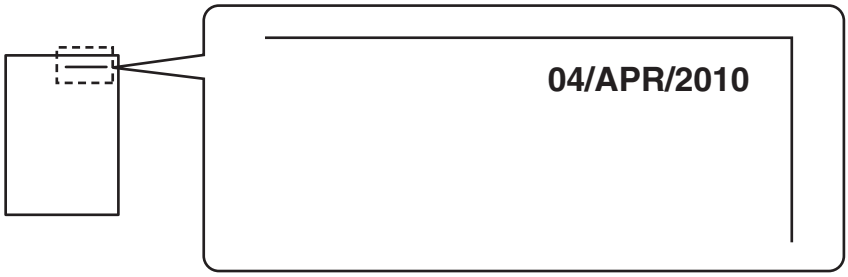


Indice

# AGGIUNTA DELLA DATA ALLE COPIE (Data)

È possibile stampare la data sulle copie. È possibile selezionare la posizione della data, il colore, il formato e la pagina (solo la prima pagina oppure tutte le pagine).

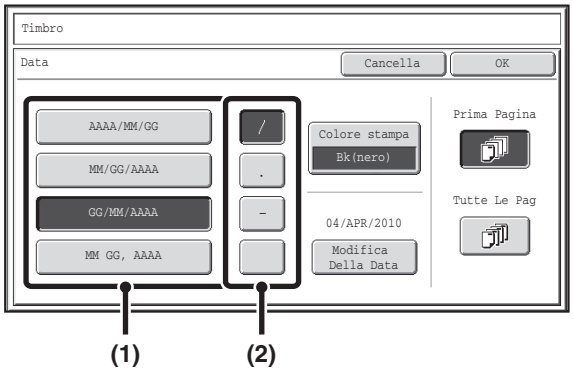
**Esempio: stampare 04/APR/2010 nell'angolo in alto a destra del foglio.**




## 1 Sfiorare il tasto [Data] nella schermata di selezione del timbro.

Fare riferimento ai punti da 1 a 4 della sezione "PROCEDURA GENERALE PER L'UTILIZZO DEL TIMBRO" (pagina 2-85).

## 2

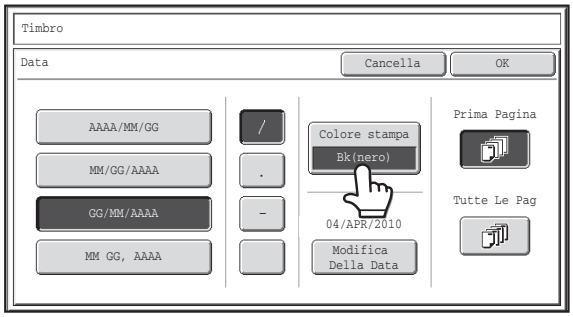



### Impostare il formato della data.

**(1) Sfiorare il tasto corrispondente al formato desiderato.**

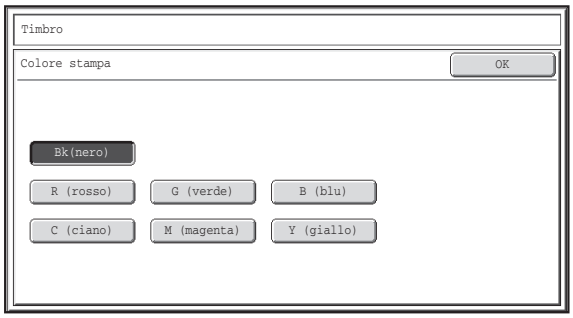
**(2) Se è stato selezionato uno dei formati [AAAA/MM/GG], [MM/GG/AAAA], oppure [GG/MM/AAAA], sfiorare il tasto [/], [.], [-], oppure [ ] per selezionare il separatore.**

## 3



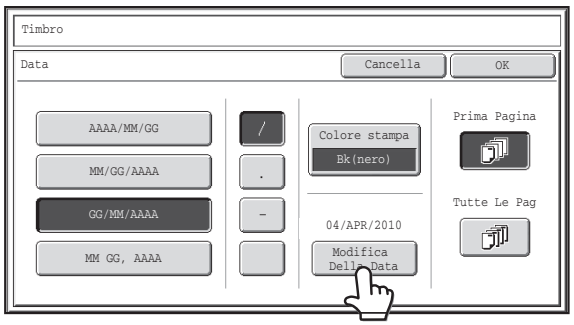

### Sfiorare il tasto [Colore stampa] e selezionare un colore per la stampa.

Selezionare i colore desiderati, quindi sfiorare il tasto [OK].



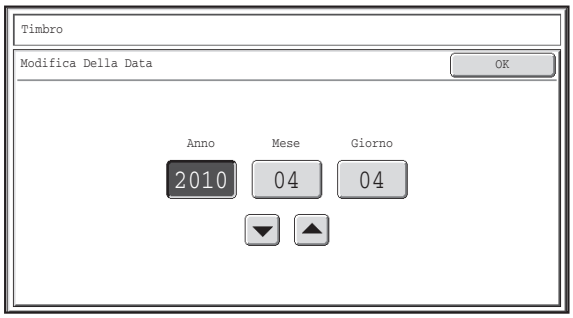

- Se si seleziona un colore diverso da [Bk(nero)], premere il tasto [AVVIO A COLORI]. Se si preme il tasto [AVVIO IN B/N], la data sarà stampata in bianco e nero.
- Se la data viene stampata a colori su una copia in bianco e nero, la copia sarà calcolata nel conteggio a colori.

**4**




## Controllare la data visualizzata. Se è necessario modificare la data, sfiorare il tasto [Modifica Della Data].

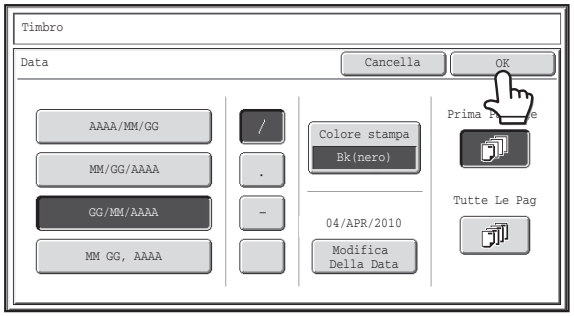
Impostare la data da usare e sfiorare il tasto [OK].




In alternativa ai tasti ▼ ▲, è possibile inoltre premere il tasto del display con valori numerici e modificare il valore con i tasti numerici.

- Se si seleziona una data inesistente (ad esempio il 30 di febbraio), il tasto [OK] appare in grigio per impedire la digitazione.
- La modifica della data riportata qui non modifica la data impostata nella macchina per mezzo della funzione "Orologio" nelle impostazioni di sistema.

**5**




## Selezionare le pagine su cui sarà stampata la data, quindi sfiorare il tasto [OK].

Scegliere se stampare solo sulla prima pagina o su tutte le pagine.

Dopo aver sfiorato il tasto [OK], continuare dal punto 5 della sezione "PROCEDURA GENERALE PER L'UTILIZZO DEL TIMBRO" (pagina 2-85) per completare la procedura di copia.

**Per cancellare l'impostazione stampa data...**

Sfiorare il tasto [Cancella] nella schermata del punto 2.



Indice

# TIMBRATURA DELLE COPIE (Timbro)

È possibile stampare diciture come "RISERVATO" su fondo chiaro o scuro come "Timbro" sulle copie.
Per i timbri sono disponibili le seguenti impostazioni: posizione, colore, formato, densità e pagine (solo prima pagina o tutte le pagine).

**Stampa della dicitura "RISERVATO" nell'angolo in alto a sinistra di una copia**




Per il testo del timbro sono disponibili le 12 opzioni riportate di seguito.

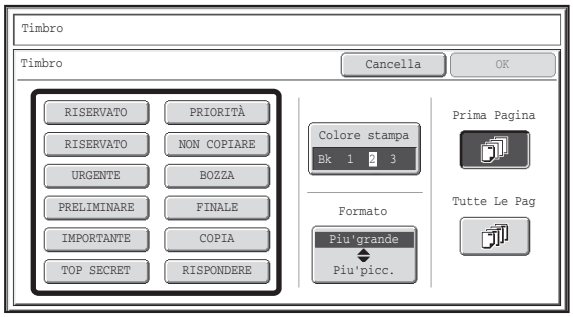
| | | | |
|---|---|---|---|
| RISERVATO | PRIORITÁ | PRELIMINARE | FINALE |
| PER VS. INFO. | NON COPIARE | IMPORTANTE | COPIA |
| URGENTE | BOZZA | TOP SECRET | RISPONDERE |

Sono disponibili tre diversi livelli per la densità dello sfondo del timbro.
Sono disponibili sette diversi colori per il timbro.
Sono disponibili due diversi formati del timbro.

**1** **Sfiorare il tasto [Timbro] nella schermata di selezione del timbro.**

Fare riferimento ai punti da 1 a 4 della sezione "PROCEDURA GENERALE PER L'UTILIZZO DEL TIMBRO" (pagina 2-85).

**2**

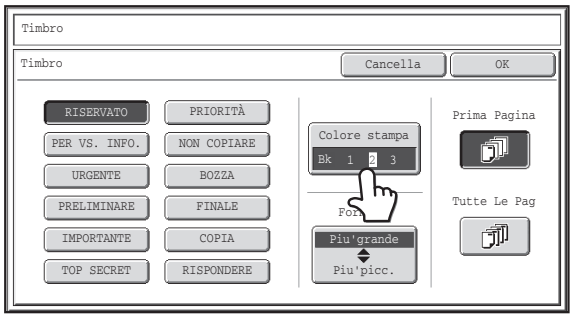



**Sfiorare il tasto corrispondente al timbro prescelto.**



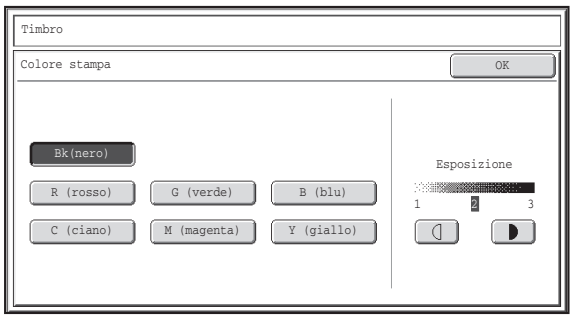
Indice

## 3



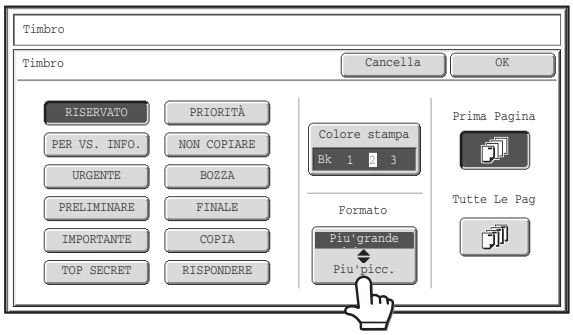

### Sfiorare il tasto [Colore stampa] e selezionare il colore e la densità.

Selezionare il colore da usare.
Per scurire il colore selezionato, sfiorare il tasto . Per schiarire il colore selezionato, sfiorare il tasto .
Al termine della selezione delle impostazioni, sfiorare il tasto [OK].



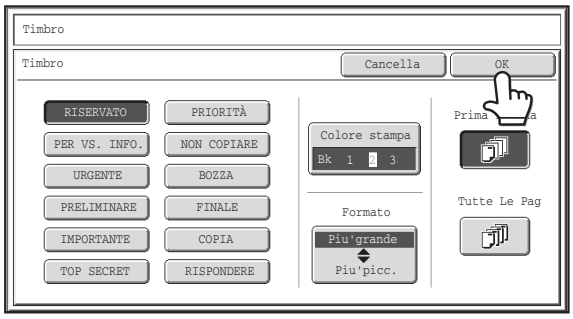

- Se si seleziona un colore diverso da [Bk(nero)], premere il tasto [AVVIO A COLORI]. Se si preme il tasto [AVVIO IN B/N], il timbro sarà stampato in bianco e nero.
- Se il timbro viene stampato a colori su una copia in bianco e nero, la copia sarà calcolata nel conteggio a colori.

## 4




### Sfiorare il tasto [Piu'grande Piu'picc.] per selezionare il formato del timbro.

## 5




### Selezionare le pagine su cui sarà stampata la data, quindi sfiorare il tasto [OK].

Scegliere se stampare solo sulla prima pagina o su tutte le pagine.
Dopo aver sfiorato il tasto [OK], continuare dal punto 5 della sezione "PROCEDURA GENERALE PER L'UTILIZZO DEL TIMBRO" (pagina 2-85) per completare la procedura di copia.

Non è possibile modificare il testo del timbro.

**Per cancellare l'impostazione di un timbro...**
Sfiorare il tasto [Cancella] nella schermata del punto 2.

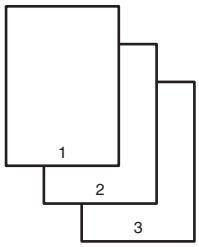


Indice

# STAMPA DEI NUMERI DI PAGINA SULLE COPIE (Numerazione Pagine)

È possibile stampare i numeri di pagina sulle copie.
Per la numerazione è possibile selezionare la posizione, il colore, il formato e il numero di pagina.

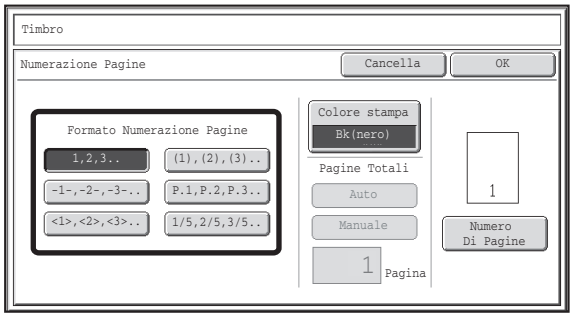
**Stampa del numero di pagina in basso al centro del foglio.**




## 1 Sfiorare il tasto [Numerazione Pagine] nella schermata di selezione del timbro.

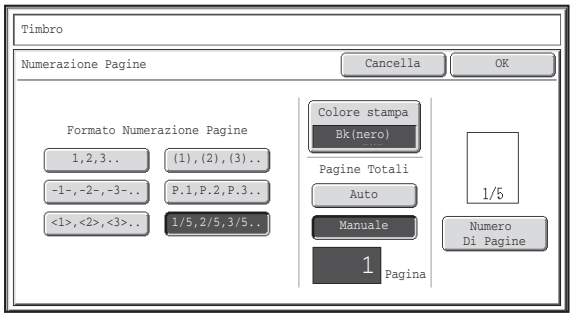
Fare riferimento ai punti da 1 a 4 della sezione "PROCEDURA GENERALE PER L'UTILIZZO DEL TIMBRO" (pagina 2-85).

## 2




### Selezionare un formato per il numero di pagina.

**Se si seleziona il tasto [1/5,2/5,3/5..],**
saranno stampati "Numero di pagine/pagine totali". Per le pagine totali l'impostazione selezionata inizialmente è "Auto", il che significa che il numero di pagine originali digitalizzate viene impostato automaticamente come totale delle pagine. Se è necessario impostare manualmente le pagine totali, ad esempio quando un numero notevole di originali viene suddiviso in serie per la scansione, sfiorare il tasto [Manuale] per visualizzare la schermata di immissione delle pagine totali.



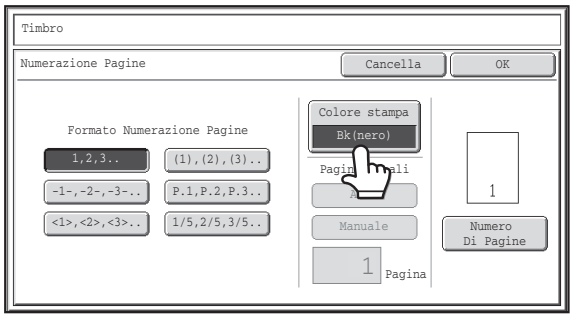

Immettere le pagine totali (da 1 a 999) servendosi dei tasti numerici, quindi sfiorare il tasto [OK].
Per ripristinare il valore predefinito dell'impostazione dell'elemento selezionato, premere il tasto [CANCELLA] (Ⓒ). In caso di errore, premere il tasto [CANCELLA] (Ⓒ), quindi immettere il numero corretto.

- Quando si esegue la copia su 2 facciate, le pagine totali corrispondono al totale delle facciate dei fogli. Se l'ultima pagina è bianca, non viene conteggiata. Se, però, si aggiunge una copertina posteriore e si seleziona la casella [Conteggio Retro Copertina] ☑, l'ultima pagina viene conteggiata. (Vedere il punto 7.)
- Quando utilizzato in combinazione con le funzioni Modo Libro, N Pag. Su 1 oppure Formato Biglietto, il numero delle facciate copiate corrisponde alle pagine totali.
- Quando utilizzato in combinazione con le funzioni Copia Opuscolo o Copia Da Libretto, il numero totale di pagine nell'opuscolo o libretto risultanti corrisponde alle pagine totali.



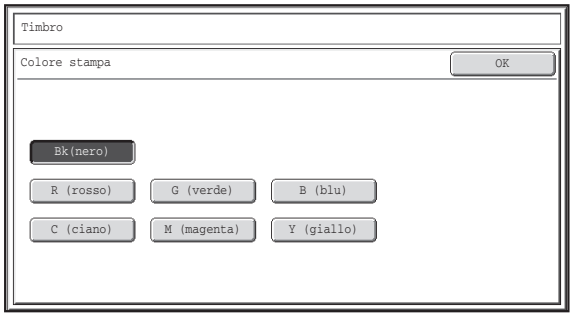
Indice

**3**



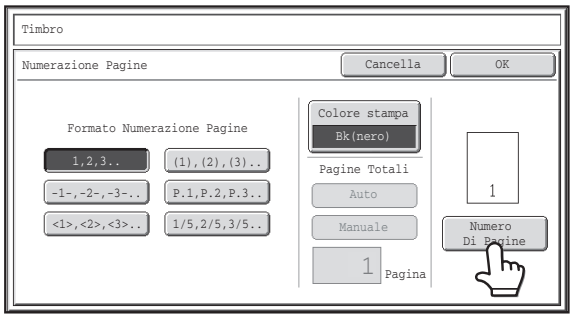

## Sfiorare il tasto [Colore stampa].

Selezionare il colore da usare.
Al termine della selezione delle impostazioni, sfiorare il tasto [OK].




- Se si seleziona un colore diverso da [Bk(nero)], premere il tasto [AVVIO A COLORI]. Se si preme il tasto [AVVIO IN B/N], i numeri di pagina saranno stampati in bianco e nero.
- Se i numeri di pagina vengono stampati a colori sulle copie in bianco e nero, le copie saranno calcolate nel conteggio a colori.

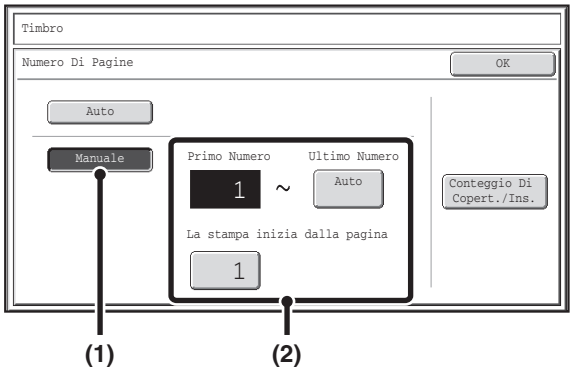
**4**




## Per configurare le impostazioni relative al numero di pagina, sfiorare il tasto [Numero Di Pagine].

Se non è necessario configurare le impostazioni relative al numero di pagina, passare al punto 9.

**5**




## Selezionare le impostazioni relative al numero di pagine.

**(1) Sfiorare il tasto [Manuale].**

**(2) Impostare il primo e l'ultimo numero e il valore "La stampa inizia dalla pagina".**

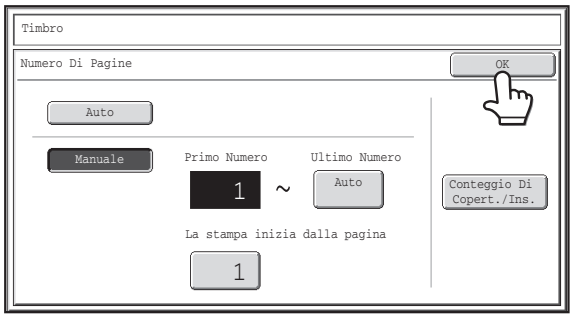
Sfiorare ciascun tasto e immettere un valore servendosi dei tasti numerici (i valori vanno da 1 a 999).
Per ripristinare il valore predefinito dell'impostazione dell'elemento selezionato, premere il tasto [CANCELLA] (Ⓒ). In caso di errore, premere il tasto [CANCELLA] (Ⓒ), quindi immettere il numero corretto.

- Non è possibile impostare un valore di "Ultimo Numero" inferiore al valore di "Primo Numero".
- Il valore "Ultimo Numero" è inizialmente impostato su "Auto", il che significa che i numeri di pagina vengono stampati automaticamente fino all'ultima pagina sulla base delle impostazioni "Primo Numero" e "La stampa inizia dalla pagina".
- Se il valore di "Ultimo Numero" viene impostato su un valore inferiore al numero di "Pagine Totali", i numeri di pagina non vengono stampati sulle pagine successive a quella indicata come "Ultimo Numero".
- L'opzione "La stampa inizia dalla pagina" viene utilizzata per impostare il numero di pagina da cui si desidera far partire la stampa dei numeri di pagina. Ad esempio, se si imposta "3" e viene eseguita la copia su 1 facciata, i numeri della pagine verranno stampati a partire dal terzo foglio della copia (la terza pagina dell'originale). Se viene eseguita la copia su 2 facciate, i numeri delle pagine verranno stampati a partire dalla facciata anteriore del secondo foglio della copia (la terza pagina dell'originale).



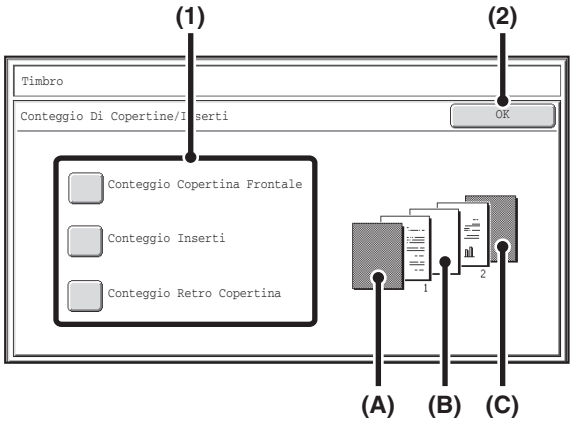
Indice

**6**




## Se si intende inserire copertine/inserti, sfiorare il tasto [Conteggio Di Copert./Ins.] per includere copertine/inserti nel conteggio dei numeri di pagina e per far stampare i numeri di pagina su copertine/inserti.

**7**

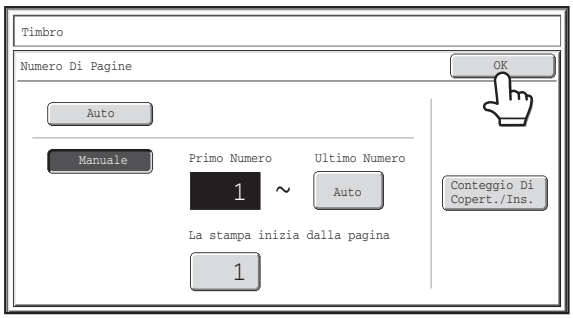



## Sfiorare ciascun elemento da conteggiare nei numeri di pagina, in modo da visualizzare un segno di spunta ☑, quindi sfiorare il tasto [OK].

Gli elementi con un segno di spunta ☑ si rifletteranno nell'immagine di stampa sul lato destro della schermata.
(A): immagine della copertina anteriore
(B): immagine dell'inserto
(C): immagine della copertina posteriore

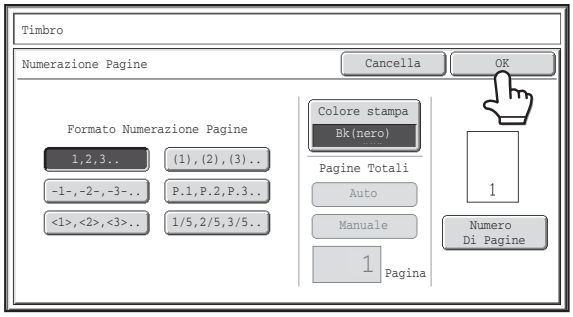
- Quando le caselle sono selezionate ☑, ciascun foglio di carta inserito (copertina anteriore, inserto o copertina posteriore) sarà conteggiato come una pagina nel caso di copia su 1 facciata, o di due pagine nel caso di copia su 2 facciate. Quando, però, i fogli normali sono copie su 1 facciata mentre quelli inseriti sono copie su 2 facciate, ciascun foglio normale viene conteggiato come una pagina mentre ciascun foglio inserito viene conteggiato come due pagine.
- I numeri di pagina vengono stampati sulle copertine/inserti nel caso in cui questi ultimi siano inseriti nel conteggio e vi sia stata eseguita sopra la copia.

**8**




## Premere il tasto [OK].

**9**



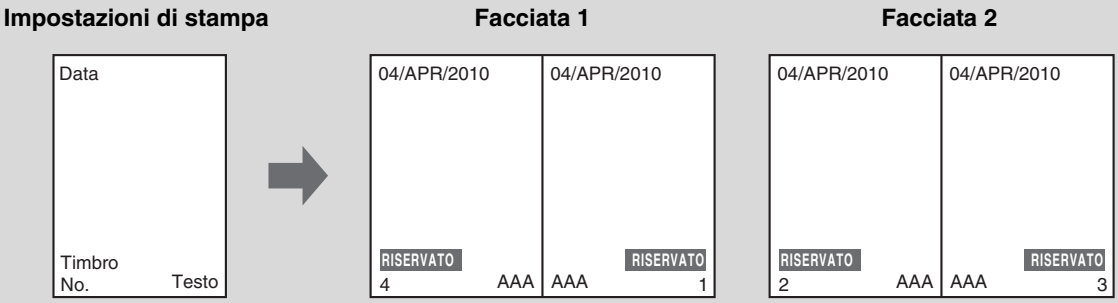

## Premere il tasto [OK].

Dopo aver sfiorato il tasto [OK], continuare dal punto 5 della sezione "PROCEDURA GENERALE PER L'UTILIZZO DEL TIMBRO" (pagina 2-85) per completare la procedura di copia.



Indice

- Quando si seleziona la funzione Nmerazione Pagine, non è possibile eseguire la copia in gruppo. La macchina passa automaticamente alla modalità fascicolazione.
- Quando la posizione di stampa del numero di pagina viene impostata sul lato destro o sinistro e si usa la funzione Copia Opuscolo o Copia Da Libretto, la posizione di stampa viene modificata in modo tale che i numeri di pagina vengano sempre riportati sul lato esterno di ciascuna pagina aperta (i lati sinistro e destro delle pagine aperte). Se un timbro viene impostato nell'area in cui è previsto il numero di pagina, la posizione del primo cambia allo stesso modo di quella del secondo.
  Se un altro elemento del timbro viene impostato in questa posizione variabile, i numeri delle pagine si alterneranno sulle facciate su questo elemento del timbro.
  Un elemento timbro che si trova in una posizione non influenzata dalla posizione variabile del numero di pagina sarà stampato nella posizione prestabilita originale.
  Esempio: quando si stampano quattro pagine usando la copia opuscolo e il formato del numero di pagina è "1, 2, 3...", il risultato sarà il seguente:
  In questo esempio, il numero di pagina è impostato nella parte inferiore della pagina mentre la data è impostata in alto, perciò la data non subisce spostamenti.




**Per cancellare l'impostazione della numerazione di pagina...**
Sfiorare il tasto [Cancella] nella schermata del punto 2.

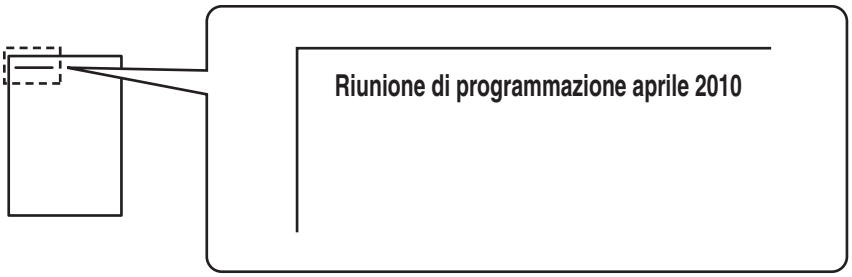


Indice

# STAMPA DI TESTO SULLE COPIE (Testo)

È possibile stampare del testo speciale sulle copie. È possibile memorizzare fino a 30 stringhe di testo di uso più frequente.

**Esempio: stampa della dicitura "Riunione di programmazione aprile 2010" nell'angolo in alto a sinistra del foglio**




## 1 Sfiorare il tasto [Testo] nella schermata di selezione del timbro.

Fare riferimento ai punti da 1 a 4 della sezione "PROCEDURA GENERALE PER L'UTILIZZO DEL TIMBRO" (pagina 2-85).

## 2



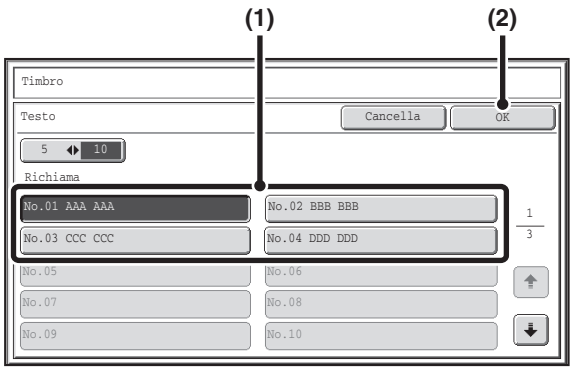

### Sfiorare il tasto [Richiama].

Per visualizzare la schermata per l'immissione del testo, selezionare il tasto [Voce Diretta]. Dopo aver digitato tutti i caratteri, sfiorare il tasto [OK].

Per memorizzare o eliminare una stringa di testo, sfiorare il tasto [Salva/Cancella].

☞ Memorizzazione, modifica ed eliminazione di stringhe di testo (pagina 2-98)

## 3




### Specificare il testo da stampare.

**(1) Sfiorare la stringa di testo da selezionare.**

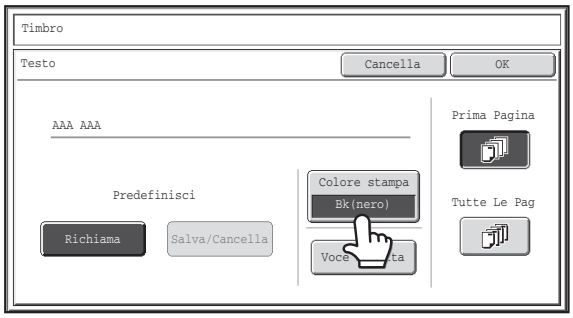
È possibile sfiorare il tasto [5 ◆▶ 10] per scegliere se nella schermata verranno visualizzati 5 o 10 tasti. Se si sceglie di visualizzare 5 tasti, accanto a ciascun tasto apparirà l'intera stringa di testo.

**(2) Premere il tasto [OK].**



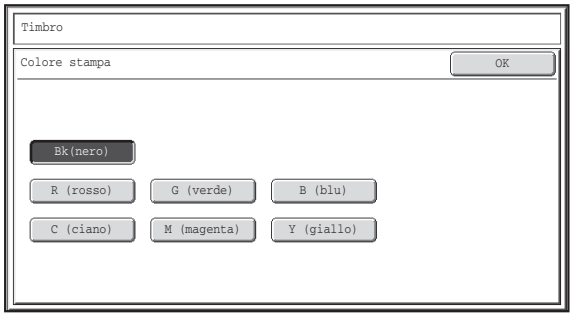
Indice

**4**




## Sfiorare il tasto [Colore stampa].

Selezionare il colore da usare. Al termine della selezione delle impostazioni, sfiorare il tasto [OK].




- Se si seleziona un colore diverso da [Bk(nero)], premere il tasto [AVVIO A COLORI]. Se si preme il tasto [AVVIO IN B/N], i numeri di pagina saranno stampati in bianco e nero.
- Se il testo viene stampato a colori sulle copie in bianco e nero, le copie saranno calcolate nel conteggio a colori.

**5**




## Selezionare le pagine su cui eseguire la stampa e sfiorare il tasto [OK].

Scegliere se stampare solo sulla prima pagina o su tutte le pagine.

Dopo aver sfiorato il tasto [OK], continuare dal punto 5 della sezione "PROCEDURA GENERALE PER L'UTILIZZO DEL TIMBRO" (pagina 2-85) per completare la procedura di copia.

È possibile configurare le impostazioni relative al testo anche nelle pagine Web. Fare clic su [Impostazioni Applicazione], [Impostazioni copia] e poi su [Impostazioni di testo (timbro)] nel menu della pagina Web.

**Per cancellare l'impostazione di un testo...**
Sfiorare il tasto [Cancella] nella schermata del punto 2.



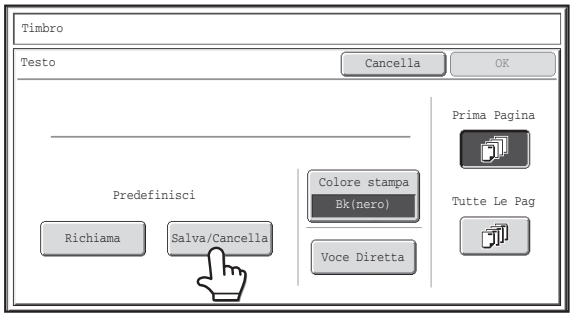
Indice

# Memorizzazione, modifica ed eliminazione di stringhe di testo

## 1 Sfiorare il tasto [Testo] nella schermata di selezione del timbro.

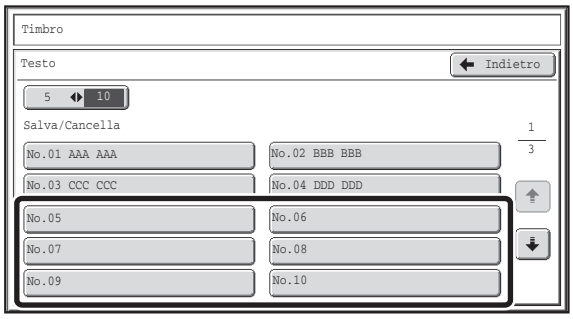
Fare riferimento ai punti da 1 a 4 della sezione "PROCEDURA GENERALE PER L'UTILIZZO DEL TIMBRO" (pagina 2-85).

## 2




### Sfiorare il tasto [Salva/Cancella].

## 3

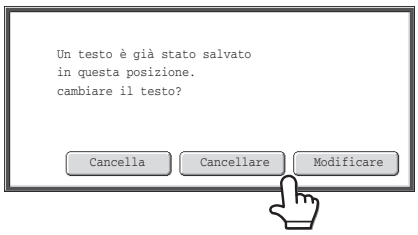



### Memorizzare una stringa di testo, oppure modificare/eliminare una stringa di testo memorizzata.

- Per memorizzare una stringa di testo, sfiorare un tasto in cui non sia visualizzato del testo. È possibile digitare fino a 50 caratteri. Al termine della digitazione del testo, sfiorare il tasto [OK]. La schermata per l'immissione di testo si chiude.
- Per modificare o eliminare una stringa di testo, seguire le istruzioni riportate di seguito.

**Per modificare o eliminare una stringa di testo...**

- Quando si sfiora il tasto con la stringa di testo, viene visualizzata la schermata riportata di seguito.
  Quando si sfiora il tasto [Modificare], viene visualizzata una schermata per l'immissione di testo. La stringa di testo memorizzata appare nella schermata di immissione di testo. Modificare il testo. Al termine della digitazione del testo, sfiorare il tasto [OK]. La schermata per l'immissione di testo si chiude.
- Se si sfiora il tasto [Cancellare], il testo memorizzato viene eliminato.

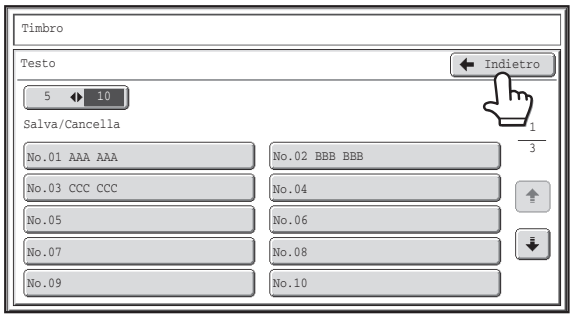



- È possibile configurare le impostazioni relative al testo anche nelle pagine Web. Fare clic su [Impostazioni Applicazione], [Impostazioni copia] e poi su [Impostazioni di testo (timbro)] nel menu della pagina Web.



Indice

4



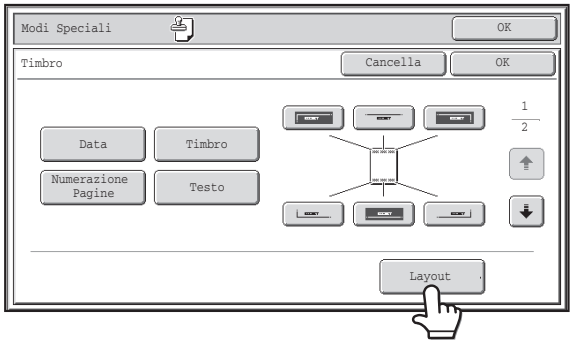

## Sfiorare il tasto [Indietro].

Verrà ripristinata la schermata del punto 2.
Per eseguire la copia usando una stringa di testo memorizzata, continuare dal punto 2 della sezione "STAMPA DI TESTO SULLE COPIE (Testo)" (pagina 2-96).

# CONTROLLO DEL LAYOUT DEL TIMBRO (Layout)

Dopo aver selezionato gli elementi del timbro, è possibile controllare il layout e modificare la posizione di stampa, nonché eliminare gli elementi del timbro.

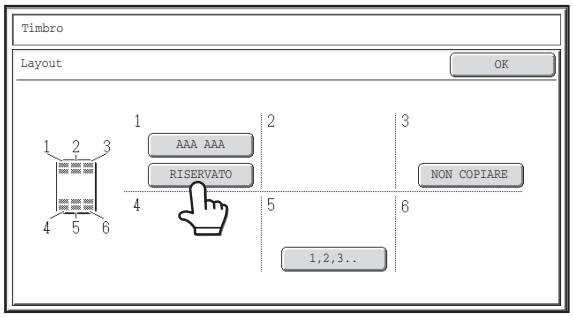
**1**




### Sfiorare il tasto [Layout].

Il tasto [Layout] è disponibile solo dopo la selezione di elementi per il timbro.

**2**

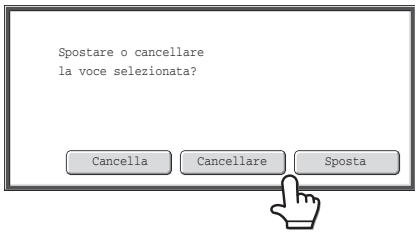



### Se il layout è corretto, sfiorare il tasto [OK].

Sfiorare il tasto corrispondente all'elemento del timbro da eliminare o del quale si desidera modificare la posizione..

Su ciascun tasto vengono visualizzati 14 caratteri al massimo.

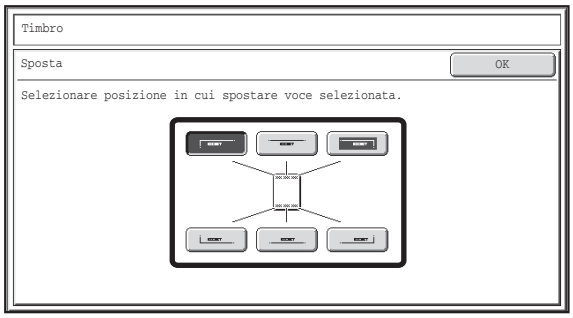
**3**




### Per modificare la posizione dell'elemento, sfiorare il tasto [Sposta]. Per eliminare l'elemento, sfiorare il tasto [Cancellare].

- Se si seleziona il tasto [Sposta], viene visualizzata una schermata per la selezione della posizione di destinazione.
- Se si seleziona il tasto [Cancellare], l'elemento viene eliminato. (Passare al punto 6.)

**4**




## Selezionare il tasto corrispondente alla posizione di destinazione desiderata.

Il tasto della posizione selezionata viene evidenziato e la posizione di stampa cambia.

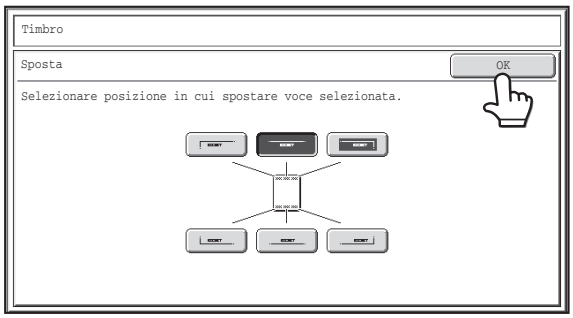
I tasti che mostrano le posizioni di stampa appariranno come segue a seconda dello stato operativo delle impostazioni.

| | |
|---|---|
|  | Non selezionato, l'impostazione timbro non è stata selezionata. |
|  | Selezionato durante la selezione dell'impostazione timbro. |
|  | Non disponibile, l'impostazione timbro è già stata assegnata. |

Il tasto in alto è il tasto superiore sinistro. L'aspetto di ciascun tasto varia a seconda della sua posizione.

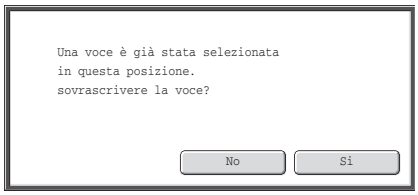
Per invertire la posizione dell'elemento del timbro selezionato con quella di un altro elemento del timbro, spostare temporaneamente uno dei due elementi in una posizione libera, quindi invertire le posizioni di stampa.

**5**

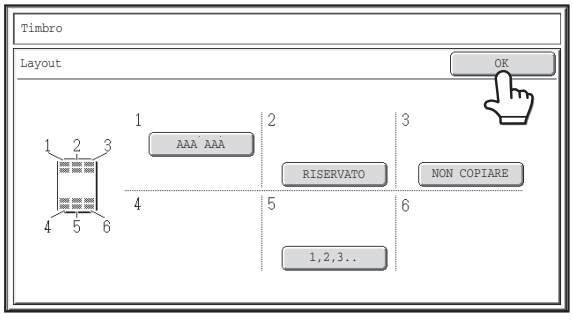



## Premere il tasto [OK].

Se si cerca di spostare l'elemento del timbro in una posizione già occupata da un altro elemento, viene visualizzato un messaggio che chiede all'utente se desidera sovrascrivere l'altro elemento del timbro. Per sovrascrivere l'altro elemento del timbro, sfiorare il tasto [Si']. Per annullare lo spostamento, sfiorare il tasto [No].




**6**




## Premere il tasto [OK].

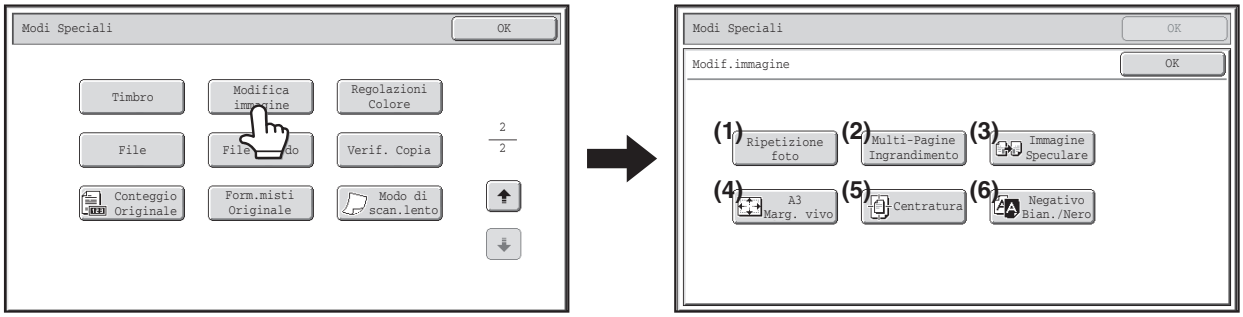


Indice

# Tasto [Modifica immagine]

Quando viene sfiorato il tasto [Modifica immagine] nella seconda schermata del menu dei modi speciali, si apre la schermata del menu Modifica immagine.

## Schermata del menu Modifica immagine




**(1) Tasto [Ripetizione foto]**

☞ RIPETIZIONE DI FOTO SU UNA COPIA (Ripetizione foto) (pagina 2-103)

**(2) Tasto [Multi-Pagine Ingrandimento]**

☞ CREAZIONE DI UN GRANDE POSTER (Multi-Pagine Ingrandimento) (pagina 2-105)

**(3) Tasto [Immagine Speculare]**

☞ INVERSIONE DELL'IMMAGINE (Immagine speculare) (pagina 2-108)

**(4) Tasto [A3 Marg. vivo] (tasto [11x17 Marg. vivo])**

☞ COPIA DI ORIGINALI A3 (11" x 17") SENZA TAGLIARE SUI BORDI (A3 (11" x 17") Marg. vivo) (pagina 2-109)

**(5) Tasto [Centratura]**

☞ COPIA AL CENTRO DEL FOGLIO (Centratura) (pagina 2-111)

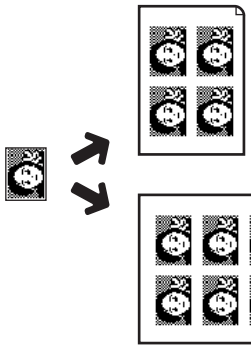
**(6) Tasto [Negativo Bian./Nero]**

☞ INVERSIONE DEL BIANCO E NERO IN UNA COPIA (Negativo Bian./Nero) (pagina 2-113)

# RIPETIZIONE DI FOTO SU UNA COPIA (Ripetizione foto)

La funzione Ripetizione foto viene utilizzata per creare immagini ripetute di un originale in formato foto (formati: 130 mm x 90 mm, 100 mm x 150 mm, 70 mm x 100 mm, 65 mm x 70 mm o 57 mm x 100 mm (3" x 5", 5" x 7", 2-1/2" x 4", 2-1/2" x 2-1/2" o 2-1/8" x 3-5/8")) su un solo foglio di carta per copiatrice, come illustrato di seguito. È possibile ripetere su un singolo foglio di carta fino a 24 immagini (quando il formato dell'immagine è 65 mm x 70 mm (2-1/2" x 2-1/2")).

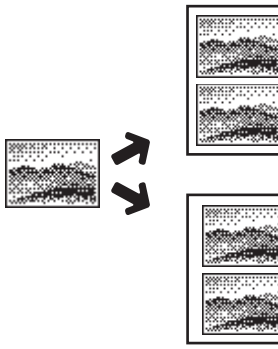
**• Formati originali fino a 130 mm x 90 mm (3" x 5")**



**Copia sul formato carta A4 (8-1/2" x 11")**
Vengono eseguite 4 copie.

**Copia sul formato carta A3 (11" x 17")**
Vengono eseguite 8 copie.

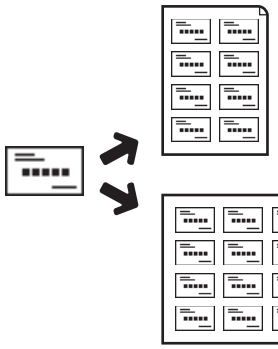
**• Formati originali fino a 100 mm x 150 mm (5" x 7")**



**Copia sul formato carta A4 (8-1/2" x 11")**
Vengono eseguite 2 copie.

**Copia sul formato carta A3 (11" x 17")**
Vengono eseguite 4 copie.

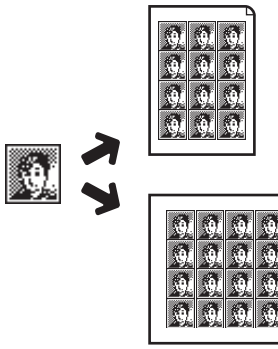
**• Formati originali fino a 70 mm x 100 mm (2-1/2" x 4")**



**Copia sul formato carta A4 (8-1/2" x 11")**
Vengono eseguite 8 copie.

**Copia sul formato carta A3 (11" x 17")**
Vengono eseguite 16 copie.

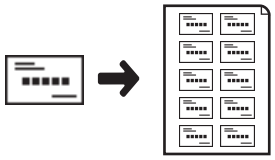
**• Formati originali fino a 65 mm x 70 mm (2-1/2" x 2-1/2")**



**Copia sul formato carta A4 (8-1/2" x 11")**
Vengono eseguite 12 copie.

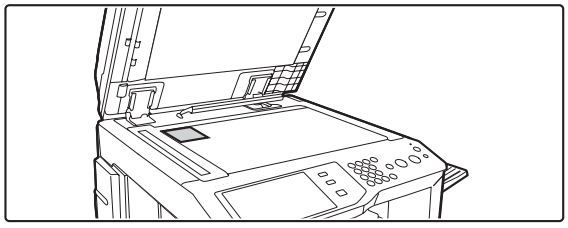
**Copia sul formato carta A3 (11" x 17")**
Vengono eseguite 24 copie.

**• Formati originali fino a 57 mm x 100 mm (2-1/8" x 3-5/8")**



**Copia sul formato carta A4 (8-1/2" x 11") (rapporto 95%)**
Vengono eseguite 10 copie.

**1**



## Collocare l'originale rivolto verso il basso sulla lastra di esposizione.

- Quando si posiziona un originale in formato foto (130 mm x 90 mm, 100 mm x 150 mm, 70 mm x 100 mm, 65 mm x 70 mm o 57 mm x 100 mm (3" x 5", 5" x 7", 2-1/2" x 4", 2-1/2" x 2-1/2" or 2-1/8" x 3-5/8")), collocare l'originale con il lato lungo allineato con il lato sinistro della lastra di esposizione.
- Quando si posiziona un originale in formato biglietto da visita, collocare l'originale con il lato lungo allineato con il lato più distante della lastra di esposizione.

## 2 Selezionare i modi speciali.

**(1) Premere il tasto [Modi Speciali].**

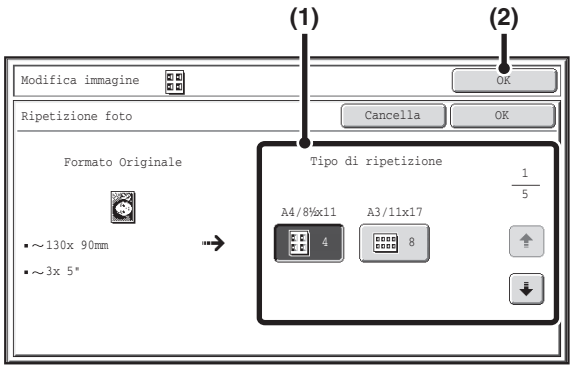
**(2) Premere i tasti [↓] [↑] per passare da una schermata all'altra.**

**(3) Sfiorare il tasto [Modifica immagine].**

**(4) Sfiorare il tasto [Ripetizione foto].**

☞ Tasto [Modifica immagine] (pagina 2-102)

## 3




### Selezionare le impostazioni relative alla Ripetizione foto.

**(1) Sfiorare il tasto che riporta la combinazione di tipo di originale e formato carta che si desidera usare.**

Sfiorare i tasti [↓] [↑] per passare da una schermata all'altra e selezionare il tasto corrispondente al tipo di ripetizione desiderata (A4 oppure A3) (8-1/2" x 11" oppure 11" x 17").

**(2) Premere il tasto [OK].**

Verrà visualizzata nuovamente la schermata dei modi speciali. Selezionare il tasto [OK] per tornare alla schermata di base del modo copia.

Nel caso di copie ripetute di un originale in formato biglietto da visita (fino a 57 mm x 100 mm (2-1/8" x 3-5/8")), l'unico formato carta selezionabile è l'A4 (8-1/2" x 11").

## 4 Premere il tasto [AVVIO A COLORI] o [AVVIO IN B/N].

L'operazione di copia avrà inizio.

Se è stato selezionato il modo fascicolazione, cambiare gli originali e premere il tasto [AVVIO]. Ripetere fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi sfiorare il tasto [Fine Lettura]. Per il secondo originale e per quelli seguenti, usare lo stesso tasto [AVVIO] usato per il primo originale.

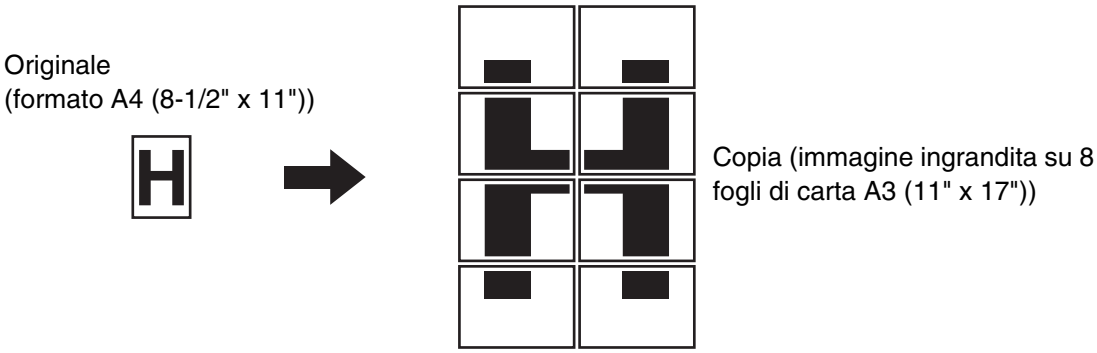
**Per annullare la scansione e la copia...**
Premere il tasto [INTERROMPI] ([⊘]).

- L'originale deve essere posizionato sulla lastra di esposizione.
- Gli unici formati carta selezionabili sono l'A4 (8-1/2" x 11") e l'A3 (11" x 17").
- Quando si utilizza questa funzione, il rapporto di riproduzione è pari al 100%. (Il rapporto non è modificabile). Tuttavia, nel caso di originali in formato biglietto da visita (fino a 57 mm x 100 mm (2-1/8" x 3-5/8")), le immagini vengono ridotte al 95%.

**Per annullare l'impostazione relativa alla ripetizione...**
Sfiorare il tasto [Cancella] nella schermata del punto 3.

# CREAZIONE DI UN GRANDE POSTER (Multi-Pagine Ingrandimento)

Questa funzione serve per ingrandire un'immagine originale per stamparla come immagine composita utilizzando più fogli di carta.




**1 Selezionare i modi speciali.**

**(1) Premere il tasto [Modi Speciali].**

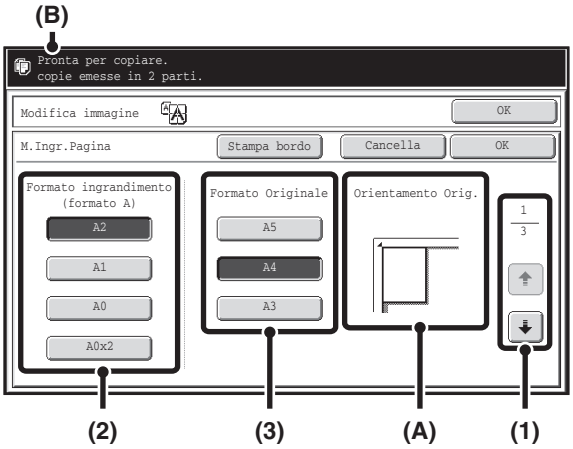
**(2) Premere i tasti per passare da una schermata all'altra.**

**(3) Sfiorare il tasto [Modifica immagine].**

**(4) Sfiorare il tasto [Multi-Pagine Ingrandimento].**

☞ Tasto [Modifica immagine] (pagina 2-102)

## 2




| Dimensione ingrandimento ⟷ Dimensione originale | | |
|---|---|---|
| Sistema A | A2 | ⟷ A3, A4, A5 |
| | A1 | ⟷ A3, A4, A5 |
| | A0 | ⟷ A3, A4 |
| | A0 x 2* | ⟷ A3 |
| Sistema B | B3 | ⟷ B4, B5 |
| | B2 | ⟷ B4, B5 |
| | B1 | ⟷ B4, B5 |
| | B0 | ⟷ B4 |
| Sistema in pollici | 22" x 17" | ⟷ 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11" |
| | 22" x 34" | ⟷ 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11" |
| | 34" x 44" | ⟷ 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11" |
| | 44" x 68" | ⟷ 11" x 17" |

* Il formato corrispondente al doppio del formato A0.

### Impostare l'ingrandimento e il formato dell'originale.

**(1) Selezionare il sistema di formati da usare per l'ingrandimento su più pagine.**

Sfiorare i tasti per visualizzare la schermata che riporta il gruppo di formati desiderato.

- Prima schermata: sistema A
- Seconda schermata:sistema B
- Terza schermata: sistema in pollici

**(2) Selezionare il formato dell'ingrandimento.**

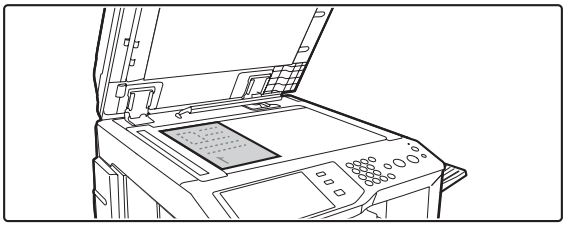
**(3) Selezionare il formato dell'originale da usare.**

Sulla base del formato dell'originale e dell'ingrandimento selezionati, vengono visualizzati un orientamento della posizione dell'originale idoneo (A) e il numero di fogli di carta necessari per l'immagine ingrandita (B). Controllare l'orientamento della posizione e il numero di fogli.

Le combinazioni dei formati originali e di ingrandimento illustrati nella tabella a sinistra sono possibili per l'ingrandimento su più pagine.

- Un originale in formato A non può essere ingrandito in un formato B, e un originale in formato B non può essere ingrandito in un formato A.
- Per stampare un bordo intorno all'immagine da copiare, premere il tasto [Border Print] in modo da essere evidenziato.

## 3

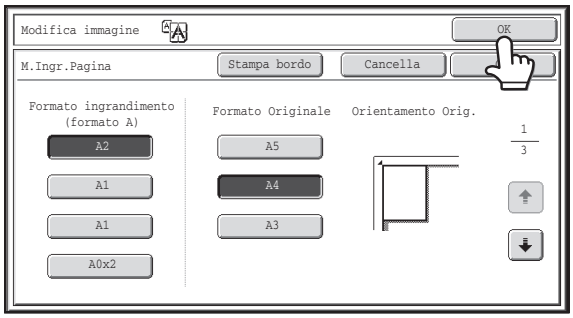


### Collocare l'originale rivolto verso il basso sulla lastra di esposizione, con l'orientamento indicato nella schermata.



Indice

**4**




## Premere il tasto [OK].

Verrà visualizzata nuovamente la schermata dei modi speciali. Selezionare il tasto [OK] per tornare alla schermata di base del modo copia.

**5**

## Premere il tasto [AVVIO A COLORI] o [AVVIO IN B/N].

L'operazione di copia avrà inizio.
Se è stato selezionato il modo fascicolazione, cambiare gli originali e premere il tasto [AVVIO]. Ripetere fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi sfiorare il tasto [Fine Lettura]. (Per il secondo originale e per quelli seguenti, usare lo stesso tasto [AVVIO] usato per il primo originale.)

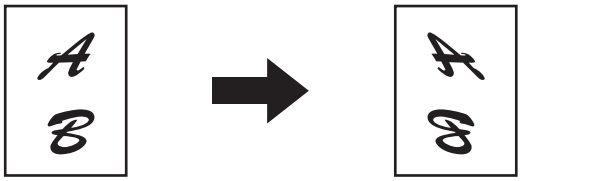
**Per annullare la scansione e la copia...**
Premere il tasto [INTERROMPI] ( ).

- L'originale deve essere posizionato sulla lastra di esposizione.
- Sovrapposizione di sezioni dell'immagine
  - Intorno ai bordi di ciascuna copia sarà presente un margine.
  - Apposite aree per la sovrapposizione delle copie saranno create nei bordi di entrata e di uscita di ciascuna copia.
- Se per prima cosa si seleziona il formato dell'originale, verrà visualizzato un messaggio indicante i formati di ingrandimento selezionabili. Se per prima cosa si seleziona il formato dell'ingrandimento, verrà visualizzato un messaggio indicante i formati dell'originale selezionabili.
- In caso di selezione di impostazioni incompatibili con l'ingrandimento su più pagine, la macchina emette un apposito segnale acustico.
- Il formato della carta, il numero di fogli necessari per l'immagine ingrandita e il rapporto di riproduzione vengono selezionati automaticamente sulla base del formato dell'originale e dell'ingrandimento selezionati. (Non è possibile selezionare manualmente il formato della carta e il rapporto di riproduzione).
- Se nessun vassoio contiene il formato carta selezionato automaticamente, verrà visualizzato il messaggio "Caricare carta XXX". Sostituire la carta in uno dei vassoi (o nel vassoio bypass) con carta del formato indicato.

- **Per annullare l'impostazione relativa all'ingrandimento su più pagine...**
  Sfiorare il tasto [Cancella] nella schermata del punto 2.
  Anche se tale impostazione viene annullata, il rapporto selezionato automaticamente rimane valido.
- **Per ripristinare il rapporto del 100%...**
  Per ripristinare il rapporto del 100%, sfiorare il tasto [Rapporto Ripr.] per visualizzare il menu relativo al rapporto, quindi sfiorare il tasto [100%].

# INVERSIONE DELL'IMMAGINE (Immagine speculare)

Usare questa funzione per riprodurre un'immagine speculare dell'originale.



Originale　　Copia con immagine speculare

## 1 Posizionare l'originale.

Collocare l'originale rivolto verso l'alto nel vassoio dell'alimentatore di documenti, oppure rivolto verso il basso sulla lastra di esposizione.

## 2 Selezionare i modi speciali.

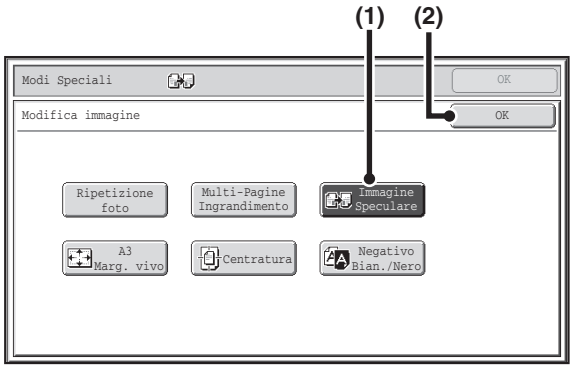
**(1) Premere il tasto [Modi Speciali].**

**(2) Premere i tasti [↓] [↑] per passare da una schermata all'altra.**

**(3) Sfiorare il tasto [Modifica immagine].**

☞ Tasto [Modifica immagine] (pagina 2-102)

## 3 Selezionare Immagine Speculare.




**(1) Sfiorare il tasto [Immagine Speculare] per evidenziarlo.**

**(2) Premere il tasto [OK].**

Verrà visualizzata nuovamente la schermata dei modi speciali. Selezionare il tasto [OK] per tornare alla schermata di base del modo copia.

## 4 Premere il tasto [AVVIO A COLORI] o [AVVIO IN B/N].

L'operazione di copia avrà inizio.

Se si utilizza la lastra di esposizione per copiare originali composti da più pagine, la copia sarà eseguita dopo la scansione di ciascuna pagina originale. Se è stato selezionato il modo fascicolazione, cambiare gli originali e premere il tasto [AVVIO]. Ripetere fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi sfiorare il tasto [Fine Lettura]. Per il secondo originale e per quelli seguenti, usare lo stesso tasto [AVVIO] usato per il primo originale.

**Per annullare la scansione e la copia...**

Premere il tasto [INTERROMPI] ([⊘]).

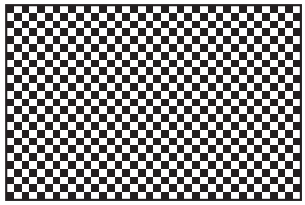
**Per cancellare un'impostazione immagine speculare...**

Sfiorare il tasto [Immagine Speculare] nella schermata del punto 3 in modo che non sia più evidenziato.

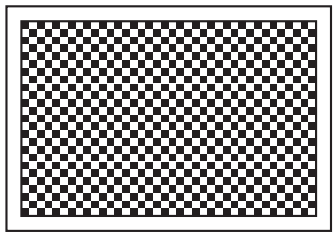
# COPIA DI ORIGINALI A3 (11" x 17") SENZA TAGLIARE SUI BORDI (A3 (11" x 17") Marg. vivo)

Questa funzione consente di copiare integralmente un intero originale in formato A3 (11" x 17") senza dover tagliare l'immagine sui bordi.
Il formato utilizzato è l'A3W (12" x 18"), leggermente più grande dell'A3 (11" x 17").

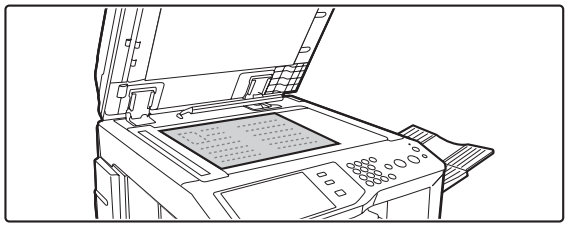
**Originale in formato A3 (11" x 17")**



**Copia in A3 (12" x 18") al vivo**



**1**



## Collocare l'originale rivolto verso il basso sulla lastra di esposizione.

**2**

## Selezionare i modi speciali.

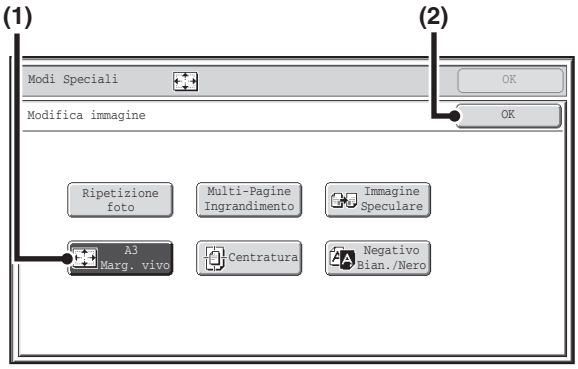
**(1) Premere il tasto [Modi Speciali].**

**(2) Premere i tasti [↓] [↑] per passare da una schermata all'altra.**

**(3) Sfiorare il tasto [Modifica immagine].**

☞ Tasto [Modifica immagine] (pagina 2-102)

**3**




## Selezionare A3 (11x17) Marg. vivo.

**(1) Sfiorare il tasto [A3 Marg. vivo] (o il tasto [11x17 Marg. vivo]) per evidenziarlo.**

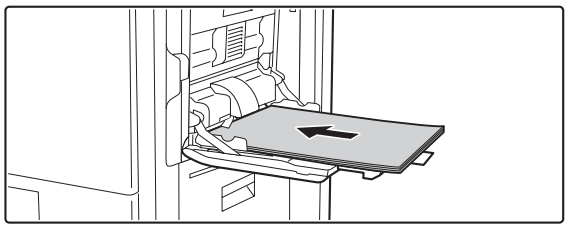
**(2) Premere il tasto [OK].**

Verrà visualizzata nuovamente la schermata dei modi speciali. Selezionare il tasto [OK] per tornare alla schermata di base del modo copia.



Indice

**4**



## Collocare della carta A3W (12" x 18") nel vassoio bypass.

Estrarre la prolunga del vassoio, regolare le guide sulla larghezza della carta A3W (12" x 18") e collocare la carta nel vassoio bypass. Dopo aver caricato la carta, configurare le impostazioni del vassoio bypass come illustrato nella sezione "ESECUZIONE DI COPIE USANDO IL VASSOIO BYPASS" (pagina 2-39).

**5**

## Premere il tasto [AVVIO A COLORI] o [AVVIO IN B/N].

L'operazione di copia avrà inizio.
Se è stato selezionato il modo fascicolazione, cambiare gli originali e premere il tasto [AVVIO]. Ripetere fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi sfiorare il tasto [Fine Lettura]. (Per il secondo originale e per quelli seguenti, usare lo stesso tasto [AVVIO] usato per il primo originale.)

**Per annullare la scansione e la copia...**
Premere il tasto [INTERROMPI] ( ).

- L'originale deve essere posizionato sulla lastra di esposizione.
- Quando si utilizza questa funzione, il rapporto di riproduzione è pari al 100%. Il rapporto non è modificabile.
- Non è possibile utilizzare la funzione di pinzatura, piegatura carta e foratura.

**Per eliminare l'impostazione A3 (11x17) Marg. vivo...**
Sfiorare il tasto [A3 Marg. vivo] (o il tasto [11x17 Marg. vivo]) nella schermata del punto 3 in modo che non sia più evidenziato.

# COPIA AL CENTRO DEL FOGLIO (Centratura)

Serve per centrare l'immagine copiata sulla carta.
Questa funzione consente di collocare l'immagine al centro della carta quando il formato dell'originale è più piccolo di quello della carta oppure in caso di riduzione dell'immagine.

| Senza la funzione di centratura | Con la funzione di centratura |
|---|---|
|  |  |

## 1 Posizionare l'originale.

Collocare l'originale rivolto verso l'alto nel vassoio dell'alimentatore di documenti, oppure rivolto verso il basso sulla lastra di esposizione.

## 2 Selezionare i modi speciali.

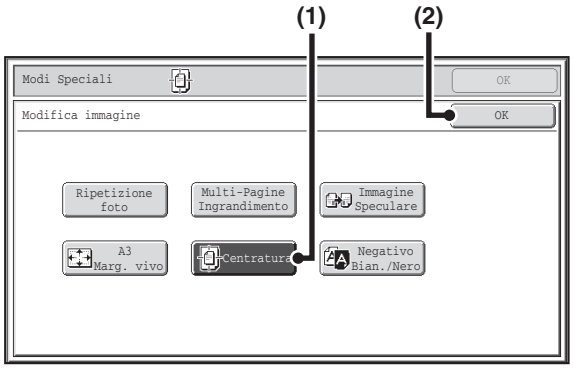
**(1) Premere il tasto [Modi Speciali].**

**(2) Premere i tasti [↓] [↑] per passare da una schermata all'altra.**

**(3) Sfiorare il tasto [Modifica immagine].**

☞ Tasto [Modifica immagine] (pagina 2-102)

## 3




### Selezionare Centratura.

**(1) Sfiorare il tasto [Centratura] per evidenziarlo.**

**(2) Premere il tasto [OK].**

Verrà visualizzata nuovamente la schermata dei modi speciali. Selezionare il tasto [OK] per tornare alla schermata di base del modo copia.

## 4 Premere il tasto [AVVIO A COLORI] o [AVVIO IN B/N].

L'operazione di copia avrà inizio.
Se si utilizza la lastra di esposizione per copiare originali composti da più pagine, la copia sarà eseguita dopo la scansione di ciascuna pagina originale. Se è stato selezionato il modo fascicolazione, cambiare gli originali e premere il tasto [AVVIO]. Ripetere fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi sfiorare il tasto [Fine Lettura]. Per il secondo originale e per quelli seguenti, usare lo stesso tasto [AVVIO] usato per il primo originale.

**Per annullare la scansione e la copia...**
Premere il tasto [INTERROMPI] ( ).



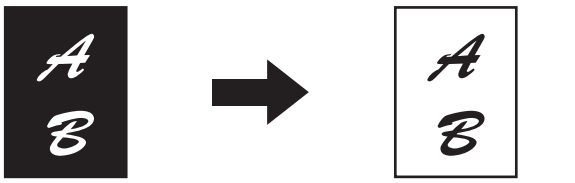
Indice

- Quando si attiva la funzione di centratura, l'immagine può essere ridotta ma non ingrandita.
- Quando il formato dell'originale o della carta viene visualizzato come formato speciale, la funzione è disabilitata.

**Per annullare la centratura...**
Sfiorare il tasto [Centratura] nella schermata del punto 3 in modo che non sia più evidenziato.

# INVERSIONE DEL BIANCO E NERO IN UNA COPIA (Negativo Bian./Nero)

Questa funzione inverte i colori bianco e nero in una copia per creare il negativo di un'immagine. Questa funzione è applicabile solo a copie in bianco e nero.
Gli originali con vaste aree di nero (che consumano molto toner) possono essere copiati utilizzando questa funzione per ridurre il consumo di toner.



Originali | Copia con inversione del b/n

## 1 Posizionare l'originale.

Collocare l'originale rivolto verso l'alto nel vassoio dell'alimentatore di documenti, oppure rivolto verso il basso sulla lastra di esposizione.

## 2 Selezionare i modi speciali.

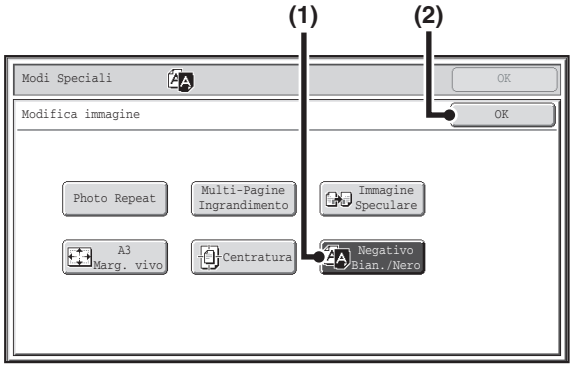
**(1) Premere il tasto [Modi Speciali].**

**(2) Premere i tasti per passare da una schermata all'altra.**

**(3) Sfiorare il tasto [Modifica immagine].**

☞ Tasto [Modifica immagine] (pagina 2-102)

## 3 Selezionare Negativo Bian./Nero.




**(1) Sfiorare il tasto [Negativo Bian./Nero] per evidenziarlo.**

**(2) Premere il tasto [OK].**

Verrà visualizzata nuovamente la schermata dei modi speciali. Selezionare il tasto [OK] per tornare alla schermata di base del modo copia.

## 4 Premere il tasto [AVVIO IN B/N].

L'operazione di copia avrà inizio.
Se si utilizza la lastra di esposizione per copiare originali composti da più pagine, la copia sarà eseguita dopo la scansione di ciascuna pagina originale. Se è stato selezionato il modo fascicolazione, cambiare gli originali e premere il tasto [AVVIO IN B/N]. Ripetere fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi sfiorare il tasto [Fine Lettura].

Quando si utilizza questa funzione, il tasto [AVVIO A COLORI] è disabilitato.

**Per annullare la scansione e la copia...**
Premere il tasto [INTERROMPI] ( ).



Indice

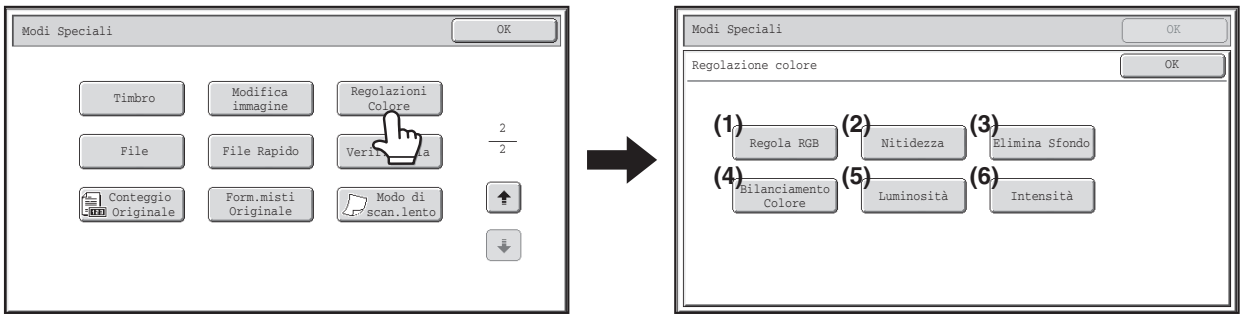
- Quando si seleziona questa funzione, l'impostazione "Tipo Immagine Originale" relativa alla regolazione dell'esposizione passa automaticamente a "Testo".
- Questa funzione non è disponibile in alcuni paesi e regioni.

**Per annullare la funzione Negativo Bian./Nero...**
Sfiorare il tasto [Negativo Bian./Nero] nella schermata del punto 3 in modo che non sia più evidenziato.

# Tasto [Regolazioni Colore]

Quando viene sfiorato il tasto [Regolazioni Colore] nella seconda schermata del menu dei modi speciali, si apre la schermata del menu Regolazioni colore.

## Schermata del menu Regolazioni colore




**(1) Tasto [Regola RGB]**

☞ REGOLAZIONE DEI COLORI ROSSO, VERDE E BLU NELLE COPIE (Regolaz. RGB) (pagina 2-116)

**(2) Tasto [Nitidezza]**

☞ REGOLAZIONE DELLA NITIDEZZA DI UN'IMMAGINE (Nitidezza) (pagina 2-117)

**(3) Tasto [Elimina Sfondo]**

☞ SBIANCAMENTO DEI COLORI TENUI NELLE COPIE (Elimina Sfondo) (pagina 2-118)

**(4) Tasto [Bilanciamento Colore]**

☞ REGOLAZIONE DEL COLORE (Bilanciamento Colore) (pagina 2-120)

**(5) Tasto [Luminosità]**

☞ REGOLAZIONE DELLA LUMINOSITÀ DI UNA COPIA (Luminosità) (pagina 2-122)

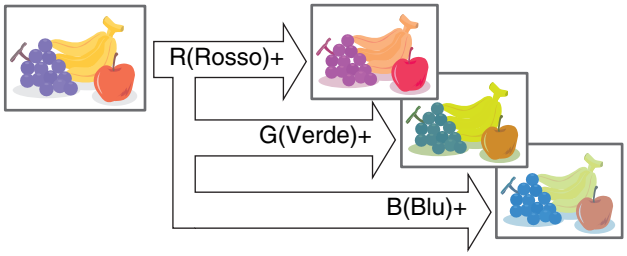
**(6) Tasto [Intensità]**

☞ REGOLAZIONE DELL'INTENSITÀ DI UNA COPIA (Intensità) (pagina 2-123)

Se è selezionata una qualsiasi delle funzioni del menu di regolazione colore, l'impostazione "Tipo Immagine Originale" per la regolazione dell'esposizione passa automaticamente a "Testo/Foto Stampata".

# REGOLAZIONE DEI COLORI ROSSO, VERDE E BLU NELLE COPIE (Regolaz. RGB)

Questa funzione serve per rendere più vivace o attenuare uno dei componenti del colore: rosso (R), verde (G) o blu (B).




## 1 Posizionare l'originale.

Collocare l'originale rivolto verso l'alto nel vassoio dell'alimentatore di documenti, oppure rivolto verso il basso sulla lastra di esposizione.

## 2 Selezionare i modi speciali.

**(1) Premere il tasto [Modi Speciali].**

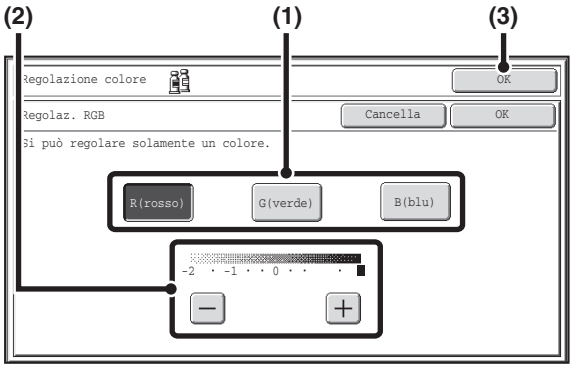
**(2) Premere i tasti per passare da una schermata all'altra.**

**(3) Sfiorare il tasto [Regolazioni Colore].**

**(4) Sfiorare il tasto [Regola RGB].**

☞ Tasto [Regolazioni Colore] (pagina 2-115)

## 3 Regolare il rosso, il verde o il blu.




**(1) Sfiorare il tasto corrispondente al colore da regolare: [R (rosso)], [G (verde)], oppure [B (blu)].**

È possibile regolare un solo colore. (Se si regola un colore e poi un altro, la regolazione del primo colore viene annullata).

**(2) Regolare il colore selezionato.**

Sfiorare il tasto [+] per rendere più vivace il colore selezionato, oppure sfiorare il tasto [-] per attenuarlo.

**(3) Premere il tasto [OK].**

Verrà visualizzata nuovamente la schermata dei modi speciali. Selezionare il tasto [OK] per tornare alla schermata di base del modo copia.

## 4 Premere il tasto [AVVIO A COLORI].

L'operazione di copia avrà inizio.

Se si utilizza la lastra di esposizione per copiare originali composti da più pagine, la copia sarà eseguita dopo la scansione di ciascuna pagina originale. Se è stato selezionato il modo fascicolazione, cambiare gli originali e premere il tasto [AVVIO A COLORI]. Ripetere fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi sfiorare il tasto [Fine Lettura].

**Per annullare la scansione e la copia...**

Premere il tasto [INTERROMPI] ( ).

**Per cancellare un'impostazione della regolazione RGB...**

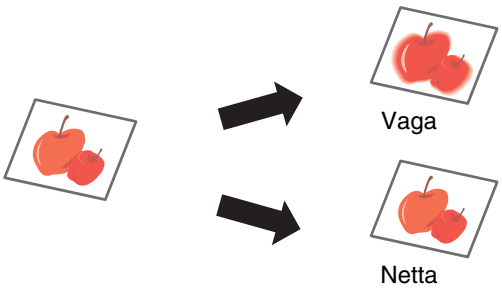
Sfiorare il tasto [Cancella] nella schermata del punto 3.



Indice

# REGOLAZIONE DELLA NITIDEZZA DI UN'IMMAGINE (Nitidezza)

Serve per aumentare o diminuire la nitidezza di un'immagine.




## 1 Posizionare l'originale.

Collocare l'originale rivolto verso l'alto nel vassoio dell'alimentatore di documenti, oppure rivolto verso il basso sulla lastra di esposizione.

## 2 Selezionare i modi speciali.

**(1) Premere il tasto [Modi Speciali].**

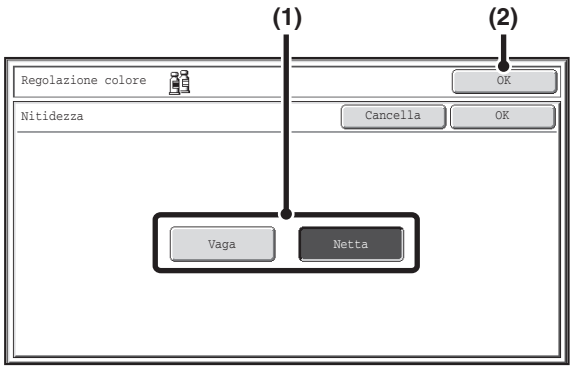
**(2) Premere i tasti [↓] [↑] per passare da una schermata all'altra.**

**(3) Sfiorare il tasto [Regolazioni Colore].**

**(4) Sfiorare il tasto [Nitidezza].**

☞ Tasto [Regolazioni Colore] (pagina 2-115)

## 3 Regolare l'immagine.




**(1) Sfiorare il tasto [Vaga] oppure [Netta].**

**(2) Premere il tasto [OK].**

Verrà visualizzata nuovamente la schermata dei modi speciali. Selezionare il tasto [OK] per tornare alla schermata di base del modo copia.

## 4 Premere il tasto [AVVIO A COLORI].

L'operazione di copia avrà inizio.

Se si utilizza la lastra di esposizione per copiare originali composti da più pagine, la copia sarà eseguita dopo la scansione di ciascuna pagina originale. Se è stato selezionato il modo fascicolazione, cambiare gli originali e premere il tasto [AVVIO A COLORI]. Ripetere fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi sfiorare il tasto [Fine Lettura].

**Per annullare la scansione e la copia...**

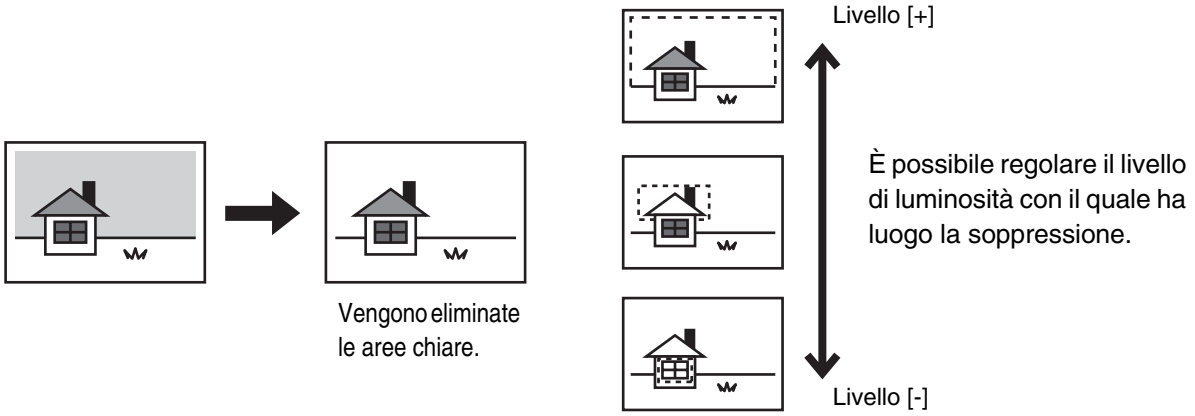
Premere il tasto [INTERROMPI] (⊘).

**Per cancellare l'impostazione per la nitidezza...**

Sfiorare il tasto [Cancella] nella schermata del punto 3.

# SBIANCAMENTO DEI COLORI TENUI NELLE COPIE (Elimina Sfondo)

Questa funzione serve per eliminare le aree chiare dello sfondo.




## 1 Posizionare l'originale.

Collocare l'originale rivolto verso l'alto nel vassoio dell'alimentatore di documenti, oppure rivolto verso il basso sulla lastra di esposizione.

## 2 Selezionare i modi speciali.

**(1) Premere il tasto [Modi Speciali].**

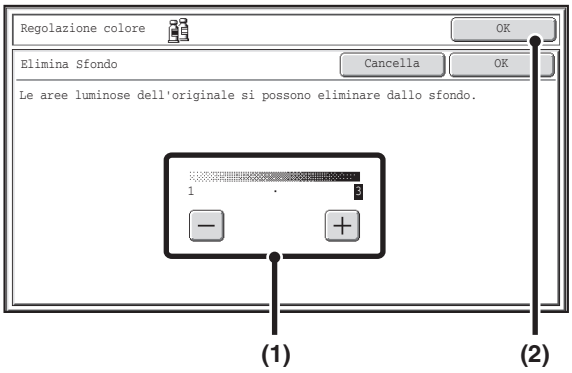
**(2) Premere i tasti per passare da una schermata all'altra.**

**(3) Sfiorare il tasto [Regolazioni Colore].**

**(4) Premere il tasto [Elimina Sfondo].**

☞ Tasto [Regolazioni Colore] (pagina 2-115)

## 3 Selezionare l'impostazione relativa all'eliminazione dello sfondo.




**(1) Regolare il livello dell'eliminazione dello sfondo.**

Sfiorare il tasto [+] per eliminare solo lo sfondo tenue. Sfiorare il tasto [-] per eliminare solo lo sfondo scuro.

**(2) Premere il tasto [OK].**

Verrà visualizzata nuovamente la schermata dei modi speciali. Selezionare il tasto [OK] per tornare alla schermata di base del modo copia.



Indice

**4** **Premere il tasto [AVVIO A COLORI].**

L'operazione di copia avrà inizio.
Se si utilizza la lastra di esposizione per copiare originali composti da più pagine, la copia sarà eseguita dopo la scansione di ciascuna pagina originale. Se è stato selezionato il modo fascicolazione, cambiare gli originali e premere il tasto [AVVIO A COLORI]. Ripetere fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi sfiorare il tasto [Fine Lettura].

**Per annullare la scansione e la copia...**
Premere il tasto [INTERROMPI] ( ).

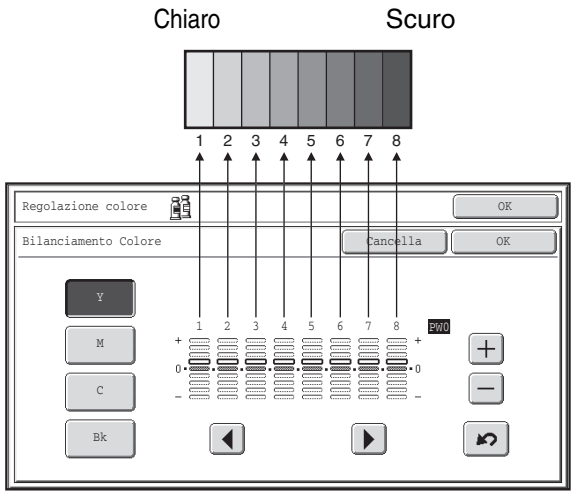
**Per annullare un'impostazione per l'eliminazione dello sfondo…**
Sfiorare il tasto [Cancella] nella schermata del punto 3.



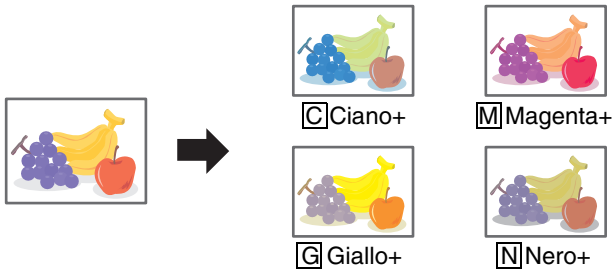
Indice

# REGOLAZIONE DEL COLORE (Bilanciamento Colore)

È possibile regolare il colore, il tono e la densità delle copie a colori.




Ogni colore (giallo, ciano, magenta e nero) è suddiviso in 8 gradazioni dal chiaro allo scuro; è possibile regolare la densità media di ciascuna gradazione, oppure regolare tutte le otto gradazioni contemporaneamente.




## 1 Posizionare l'originale.

Collocare l'originale rivolto verso l'alto nel vassoio dell'alimentatore di documenti, oppure rivolto verso il basso sulla lastra di esposizione.

## 2 Selezionare i modi speciali.

**(1) Premere il tasto [Modi Speciali].**

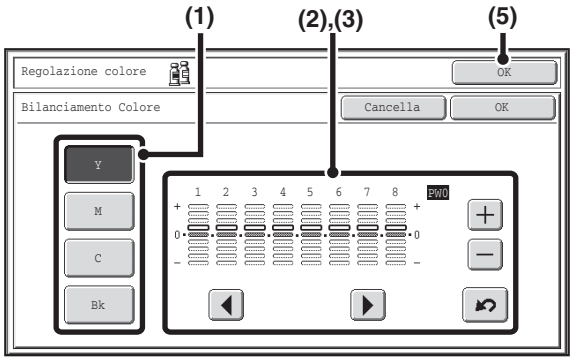
**(2) Premere i tasti per passare da una schermata all'altra.**

**(3) Sfiorare il tasto [Regolazioni Colore].**

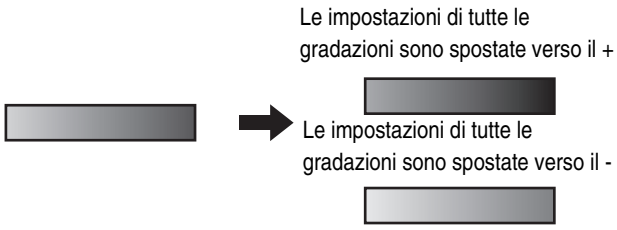
**(4) Sfiorare il tasto [Bilanciamento Colore].**

☞ Tasto [Regolazioni Colore] (pagina 2-115)

## 3




**Esempi di regolazione del bilanciamento colore**




## Regolare il bilanciamento colore.

### (1) Selezionare il colore da regolare.

Selezionare [Y] (giallo), [M] (magenta), [C] (ciano), oppure [Bk] (nero).
Se viene evidenziata solo l'area rettangolare intorno alla lettera di un tasto, significa che le impostazioni predefinite in fabbrica sono state modificate.

### (2) Selezionare la gradazione da regolare.

Selezionare la gradazione per mezzo dei tasti [◀] [▶].
Sfiorare i tasti [◀] [▶] per portare l'evidenziazione su una delle gradazioni: da "1" a "8" oppure "TUTTI".
Per regolare contemporaneamente tutte le otto gradazioni, portare l'evidenziazione su "TUTTI".

### (3) Regolare la densità.

Per scurire la densità della gradazione selezionata, sfiorare il tasto [+]. Per schiarire la densità, sfiorare il tasto [-]. Ogni volta che si sfiora uno dei tasti, il riquadro indicatore si sposta in su o in giù di un livello.

### (4) Per regolare gli altri colori, ripetere i passaggi (1) ~ (3).

### (5) Premere il tasto [OK].

Verrà visualizzata nuovamente la schermata dei modi speciali. Selezionare il tasto [OK] per tornare alla schermata di base del modo copia.

**Per ripristinare le impostazioni predefinite dei valori del bilanciamento colore...**
Sfiorare il tasto [↶]. Tutte le otto gradazioni saranno riportate ai valori di bialnciamento colore predefiniti.
I valori predefiniti del bilanciamento colore vanno impostati nella sezione "Impostazione Bilanciamento Colore Iniziale" delle impostazioni di sistema (amministratore).

## 4

## Premere il tasto [AVVIO A COLORI].

L'operazione di copia avrà inizio.
Se si utilizza la lastra di esposizione per copiare originali composti da più pagine, la copia sarà eseguita dopo la scansione di ciascuna pagina originale. Se è stato selezionato il modo fascicolazione, cambiare gli originali e premere il tasto [AVVIO A COLORI]. Ripetere fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi sfiorare il tasto [Fine Lettura].

**Per annullare la scansione e la copia...**
Premere il tasto [INTERROMPI] ([⊘]).

**Per annullare un'impostazione relativa al bilanciamento colore...**
Sfiorare il tasto [Cancella] nella schermata del punto 3.

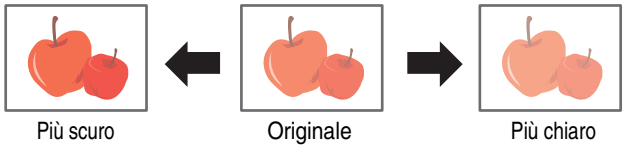
**Impostazioni di sistema (Amministratore): Impostazione Bilanciamento Colore Iniziale**
Questa funzione serve per ripristinare i valori predefiniti del bilanciamento colore quando si preme il tasto [↶].



Indice

# REGOLAZIONE DELLA LUMINOSITÀ DI UNA COPIA (Luminosità)

È possibile regolare la luminosità delle immagini a colori.




## 1 Posizionare l'originale.

Collocare l'originale rivolto verso l'alto nel vassoio dell'alimentatore di documenti, oppure rivolto verso il basso sulla lastra di esposizione.

## 2 Selezionare i modi speciali.

**(1) Premere il tasto [Modi Speciali].**

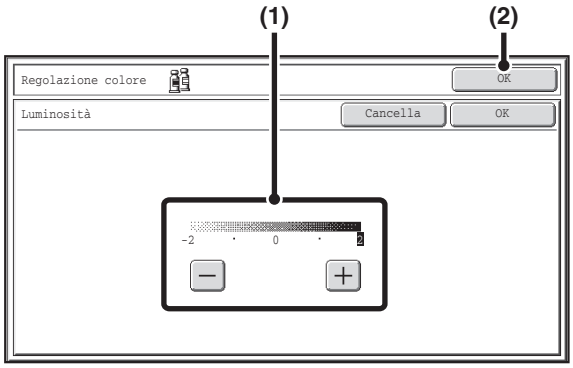
**(2) Premere i tasti per passare da una schermata all'altra.**

**(3) Sfiorare il tasto [Regolazioni Colore].**

**(4) Sfiorare il tasto [Luminosità].**

☞ Tasto [Regolazioni Colore] (pagina 2-115)

## 3 Regolazione della luminosità.




**(1) Regolazione della luminosità.**

Sfiorare il tasto [+] per schiarire l'immagine, oppure il tasto [-] per scurirla.

**(2) Premere il tasto [OK].**

Verrà visualizzata nuovamente la schermata dei modi speciali. Selezionare il tasto [OK] per tornare alla schermata di base del modo copia.

## 4 Premere il tasto [AVVIO A COLORI].

L'operazione di copia avrà inizio.
Se si utilizza la lastra di esposizione per copiare originali composti da più pagine, la copia sarà eseguita dopo la scansione di ciascuna pagina originale. Se è stato selezionato il modo fascicolazione, cambiare gli originali e premere il tasto [AVVIO A COLORI]. Ripetere fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi sfiorare il tasto [Fine Lettura].

**Per annullare la scansione e la copia...**
Premere il tasto [INTERROMPI] ( ).

**Per cancellare un'impostazione relativa alla luminosità...**
Sfiorare il tasto [Cancella] nella schermata del punto 3.



Indice

# REGOLAZIONE DELL'INTENSITÀ DI UNA COPIA (Intensità)

Serve per regolare l'intensità (saturazione) delle immagini a colori.



Attenuazione dell'intensità | Originale | Aumento dell'intensità

## 1 Posizionare l'originale.

Collocare l'originale rivolto verso l'alto nel vassoio dell'alimentatore di documenti, oppure rivolto verso il basso sulla lastra di esposizione.

## 2 Selezionare i modi speciali.

**(1) Premere il tasto [Modi Speciali].**

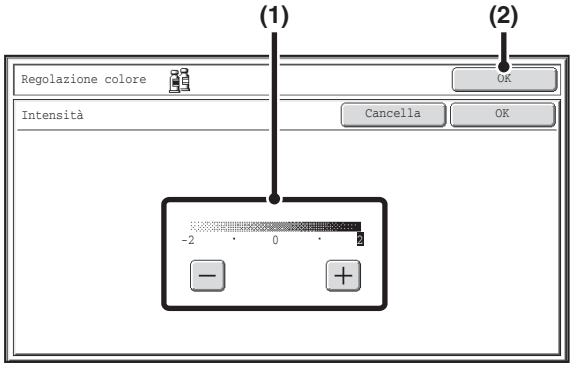
**(2) Premere i tasti per passare da una schermata all'altra.**

**(3) Sfiorare il tasto [Regolazioni Colore].**

**(4) Sfiorare il tasto [Intensità].**

☞ Tasto [Regolazioni Colore] (pagina 2-115)

## 3 Regolare l'intensità.




**(1) Regolare l'impostazione relativa all'intensità.**

Sfiorare il tasto [+] per aumentare l'intensità, oppure sfiorare il tasto [-] per attenuarla.

**(2) Premere il tasto [OK].**

Verrà visualizzata nuovamente la schermata dei modi speciali. Selezionare il tasto [OK] per tornare alla schermata di base del modo copia.

## 4 Premere il tasto [AVVIO A COLORI].

L'operazione di copia avrà inizio.

Se si utilizza la lastra di esposizione per copiare originali composti da più pagine, la copia sarà eseguita dopo la scansione di ciascuna pagina originale. Se è stato selezionato il modo fascicolazione, cambiare gli originali e premere il tasto [AVVIO A COLORI]. Ripetere fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi sfiorare il tasto [Fine Lettura].

**Per annullare la scansione e la copia...**

Premere il tasto [INTERROMPI] ( ).

Questa funzione non può essere usata in combinazione con la modalità "Aumento Tonalita'" delle impostazioni relative all'esposizione della copia.

**Per annullare un'impostazione relativa all'intensità...**

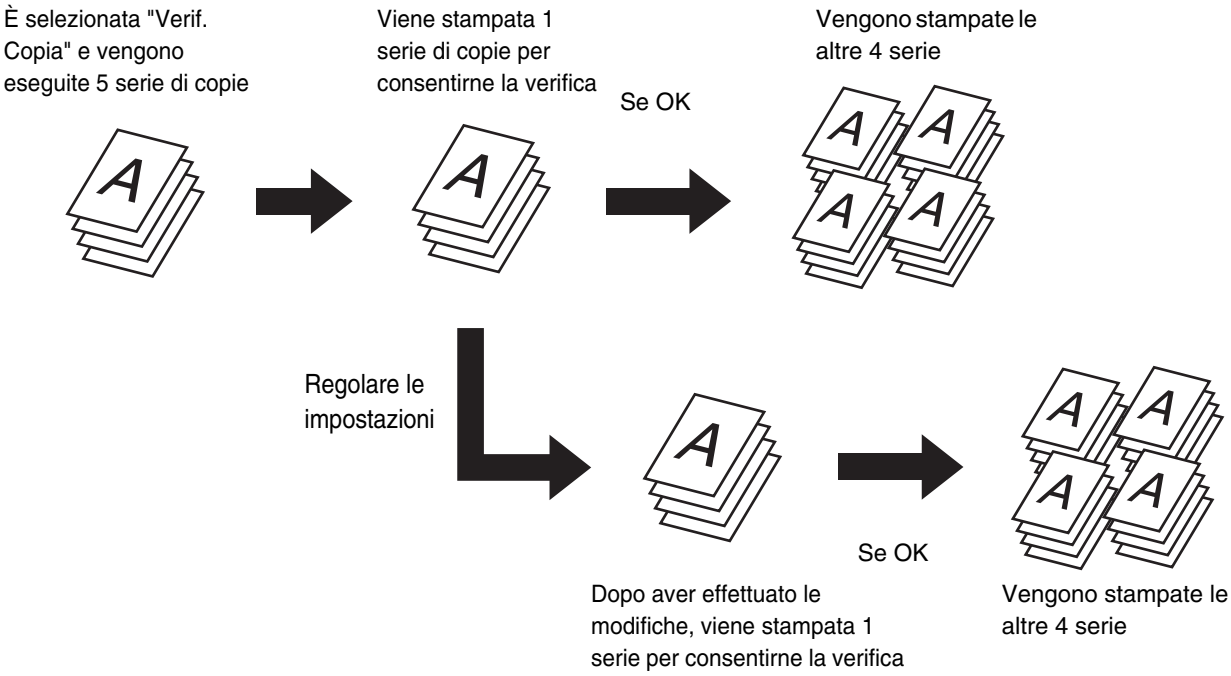
Sfiorare il tasto [Cancella] nella schermata del punto 3.



Indice

# REVISIONE DELLE COPIE PRIMA DELLA STAMPA (Verif. Copia)

Questa funzione consente di stampare una sola serie di copie, indipendentemente dal numero di serie specificato. Dopo la revisione della prima serie, è possibile stampare le serie restanti. In precedenza era necessario digitalizzare di nuovo l'originale ogni volta che occorreva apportare modifiche alle impostazioni. Questa funzione, invece, permette di modificare le impostazioni per l'originale digitalizzato senza dover eseguire di nuovo la scansione. In questo modo si aumenta l'efficienza dell'esecuzione di copie.

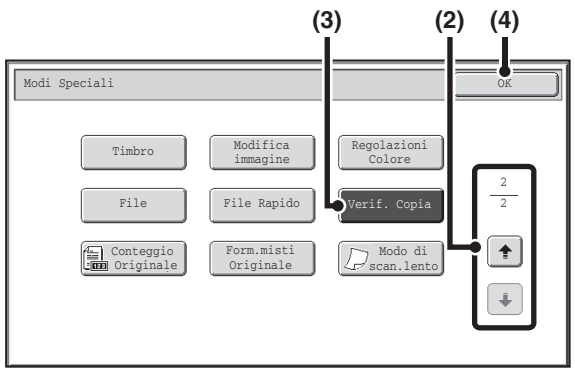



## 1 Posizionare l'originale.

Collocare l'originale rivolto verso l'alto nel vassoio dell'alimentatore di documenti, oppure rivolto verso il basso sulla lastra di esposizione.

## 2 Selezionare le impostazioni relative alla copia nella schermata di base.

## 3




### Selezionare Verif. Copia.

**(1) Premere il tasto [Modi Speciali].**

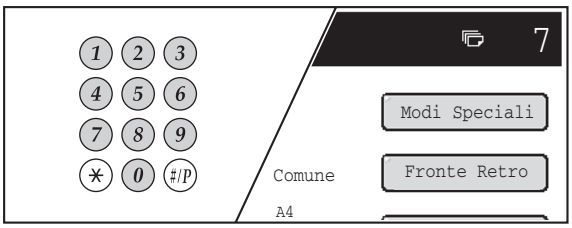
☞ MODI SPECIALI (pagina 2-42)

**(2) Premere i tasti [↓] [↑] per passare da una schermata all'altra.**

**(3) Sfiorare il tasto [Verif. Copia] per evidenziarlo.**

**(4) Premere il tasto [OK].**

**4**




## Impostare il numero di copie (numero di serie) mediante i tasti numerici.

Se si esegue la copia di più originali utilizzando la lastra di esposizione, passare al modo fascicolazione dopo questo passaggio.

☞ Modo fascicolazione (pagina 2-35)

È possibile impostare fino a 999 copie (gruppi).

**Se si imposta un numero di cope non corretto...**
Premere il tasto [CANCELLA] (C), quindi immettere il numero corretto.

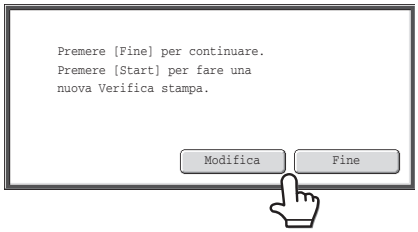
**5**

## Premere il tasto [AVVIO A COLORI] o [AVVIO IN B/N].

Viene stampata una serie di copie.
Se si utilizza la lastra di esposizione per eseguire la copia di più originali, cambiare gli originali e premere il tasto [AVVIO]. Ripetere fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi sfiorare il tasto [Fine Lettura]. Verrà stampata una serie di copie. (Per il secondo originale e per quelli seguenti, usare lo stesso tasto [AVVIO] usato per il primo originale.)

**Per annullare la copia...**
Premere il tasto [INTERROMPI] (⊘).

**6**




## Verificare la serie di copie stampata. Se le copie sono state eseguite correttamente, sfiorare il tasto [Fine]. Se è necessario modificare le impostazioni, sfiorare il tasto [Modifica].

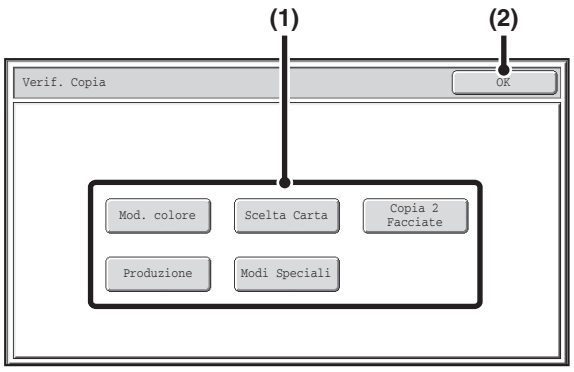
Quando si seleziona il tasto [Fine], la macchina stampa le altre serie.
Se è stato selezionato il tasto [Modifica], passare al punto successivo.

**Per annullare la copia...**
Premere il tasto [INTERROMPI] (⊘).



Indice

**7**




## Modificare le impostazioni.

**(1) Sfiorare il tasto corrispondente all'impostazione da modificare.**

Viene visualizzata la schermata di impostazione del tasto sfiorato. Modificare le impostazioni e sfiorare il tasto [OK].

**(2) Premere il tasto [OK].**

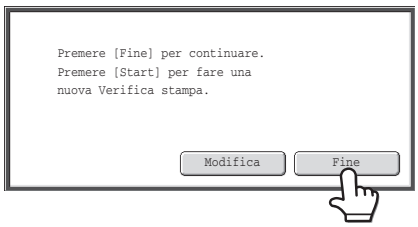
- Per modificare il numero di serie stampate, impostare il numero di copie (serie) desiderato servendosi dei tasti numerici. Una volta modificato il numero di serie, sfiorare il tasto [Fine] nel pannello a sfioramento (non il tasto [START]) per stampare le serie.
- È possibile regolare una serie di modi speciali: Spostamento Margine, Copia Opuscolo, Copia Tandem, Copertine/Inserti, Inserti Lucidi, N Pag. Su 1 e Timbro.
- Nel caso dei modi Copia Opuscolo, Copertine/Inserti e N Pag. Su 1, è possibile apportare modifiche solo alle impostazioni di queste funzioni; le funzioni non possono né essere aggiunte ex novo né eliminate.
- Quando si utilizzano i lucidi, è possibile modificare le impostazioni, aggiungerne delle nuove e annullare la funzione. Tuttavia, non è possibile quando è abilitata la copia opuscolo.

**8**

## Premere il tasto [AVVIO A COLORI] o [AVVIO IN B/N].

Una serie di copie viene stampata di nuovo usando le impostazioni regolate. Controllare i risultati. Se sono necessarie ulteriori regolazioni, ripetere i punti dal 6 al 8 (ripetere la Verif. Copia non diminuisce il numero di serie rimanenti da stampare).

**9**




## Sfiorare il tasto [Fine].

Sarà ripristinata la schermata di base del modo copia e le rimanenti serie saranno stampate.

**Per annullare la scansione e la copia...**
Premere il tasto [INTERROMPI] (⊘).

Se la Verif. Copia viene eseguita mentre è in corso la stampa di un altro lavoro, quest'ultimo viene interrotto e vengono stampate le copie di prova. Il lavoro precedente riprenderà al termine della stampa delle copie di prova.
Tuttavia, se si esegue la verifica della copia durante la realizzazione di un lavoro per cui sono abilitate la stampa su due facciate e la pinzatura, la verifica della copia verrà eseguita al termine del lavoro in corso.
Se si sfiora il tasto [Fine] per eseguire la stampa delle serie rimanenti mentre è in corso la stampa di un altro lavoro, le serie rimanenti verranno stampate al termine di tutti i lavori precedentemente riservati.

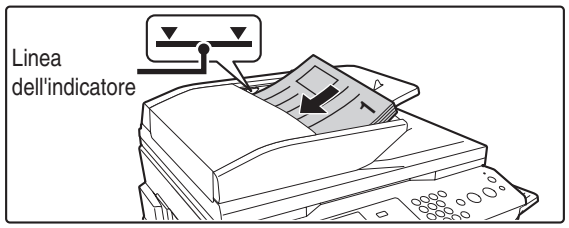


Indice

# CONTROLLO DEL NUMERO DI FOGLI ORIGINALI ACQUISITI PRIMA DELLA COPIA (Conteggio Originale)

È possibile contare e visualizzare il numero di fogli originali acquisiti prima di eseguire la copia. Questo consente di controllare il numero di fogli originali che sono stati acquisiti al fine di ridurre il verificarsi di errori di copia.

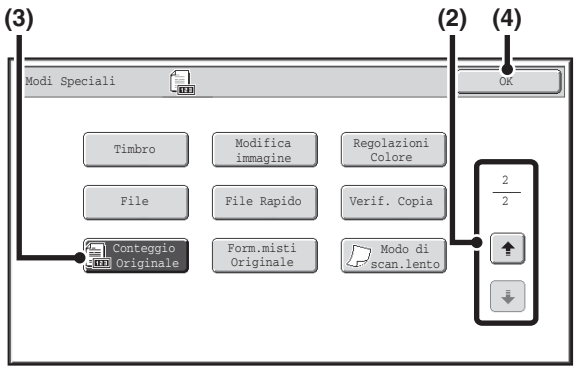
**1**




### Inserire gli originali rivolti verso l'alto nel vassoio dell'alimentatore di documenti.

Inserire completamente gli originali nel vassoio dell'alimentatore di documenti. È possibile posizionare più originali nel vassoio dell'alimentatore di documenti. L'altezza della risma di originali non deve superare l'indicatore di massimo carico nel vassoio.

**2**




### Selezionare Conteggio Originale.

**(1) Premere il tasto [Modi Speciali].**

☞ MODI SPECIALI (pagina 2-42)

**(2) Premere i tasti per passare da una schermata all'altra.**

**(3) Sfiorare il tasto [Conteggio Originale] per evidenziarlo.**

**(4) Premere il tasto [OK].**

Verrà visualizzata di nuovo la schermata di base del modo copia.

**3**

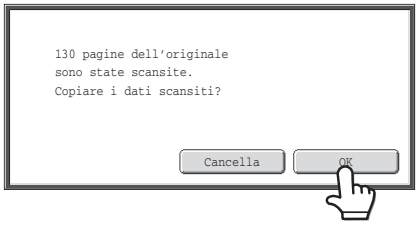
### Premere il tasto [AVVIO A COLORI] o [AVVIO IN B/N].

**Per annullare la scansione e la copia...**
Premere il tasto [INTERROMPI] (⊘).



Indice

4




## Al termine della scansione, controllare il numero di fogli acquisiti e sfiorare il tasto [OK].

L'operazione di copia avrà inizio.

- Quando si utilizza la modalità di preparazione ai lavori, il numero di fogli acquisiti appare nel momento in cui si sfiora il tasto [Fine Lettura].
- I numero visualizzato è il numero di fogli originali acquisiti, non il numero di pagine originali acquisite. Ad esempio, quando si esegue la copia su due facciate utilizzando un originale, il numero "1" apparirà a indicare che è stato acquisito un foglio originale e non "2", a indicare le pagine della facciata anteriore e posteriore.

**Se il numero visualizzato dei fogli originali è diverso dal numero effettivo di fogli originali...**
Premere il tasto [INTERROMPI] (⊘).

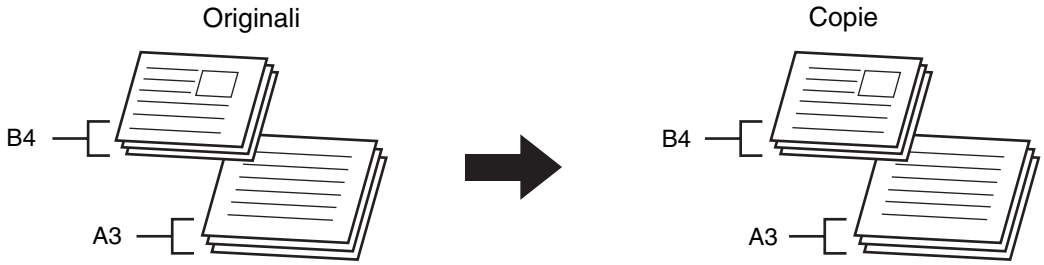
**Per cancellare l'impostazione del modo per il conteggio originale...**
Sfiorare il tasto [Conteggio Originale] nella schermata del punto 2 in modo che non sia più evidenziato.



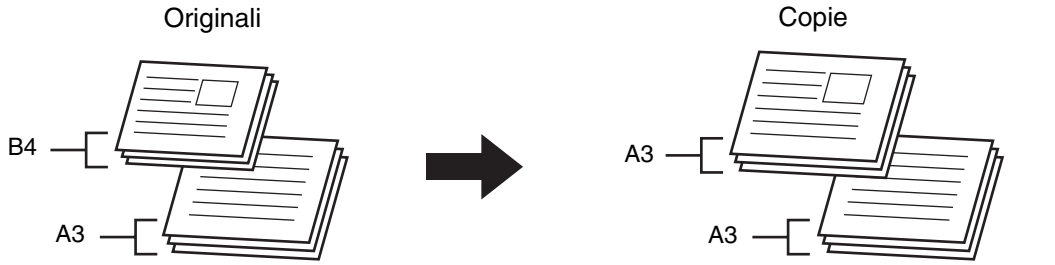
Indice

# COPIA DI ORIGINALI DI FORMATI DIVERSI (Form.misti Originale)

È possibile eseguire la copia contemporanea di tutti gli originali anche se si mescolano originali B4 (8-1/2" x 14") e originali A3 (11" x 17"). Durante la scansione, la macchina rileva automaticamente il formato di ciascun originale e utilizza la carta adatta a tale formato.
Quando si combina Form.misti Originale con la selezione automatica del rapporto, questo viene regolato singolarmente per ciascun originale in base al formato carta selezionato consentendo la stampa su un formato uniforme.




**Quando si combina Form.misti Originale con la selezione automatica del rapporto**
(vengono scelti selezione automatica del rapporto e A3 (11" x 17"))




Un originale con formato B4 (8-1/2" x 14") verrà ingrandito al formato A3 (11" x 17").

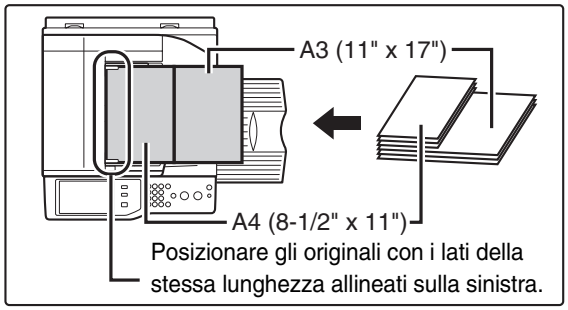
Esistono due impostazioni per gli originali di formato diverso.

| | |
|---|---|
| **Stessa larghezza** | Utilizzare questa impostazione per originali di formati diversi ma con i lati della stessa lunghezza. Gli originali vengono inseriti nel vassoio dell'alimentatore di documenti con i lati della stessa lunghezza allineati fra loro sulla sinistra.<br>• A3 e A4 • B4 e B5 • A4R e A5<br>• 11" x 17" e 8-1/2" x 11" • 8-1/2" x 14" e 8-1/2" x 11"R • 8-1/2" x 14" e 5-1/2" x 8-1/2"<br>• 8-1/2" x 13" e 8-1/2" x 11"R • 8-1/2" x 13" e 5-1/2" x 8-1/2" • 8-1/2" x 11"R e 5-1/2" x 8-1/2" |
| **Larghezza differente** | Utilizzare questa impostazione quando gli originali sono di formati diversi e sono privi di lati della stessa lunghezza. Questa impostazione è disponibile solo con le seguenti combinazioni di formati:<br>• A3 e B4 • A3 e B5 • B4 e A4 • A4 e B5 • B4 e A4R • B4 e A5<br>• B5 e A4R • B5 e A5<br>• 11" x 17" e 8-1/2" x 14" • 11" x 17" e 8-1/2" x 13" • 11" x 17" e 5-1/2 x 8-1/2" |



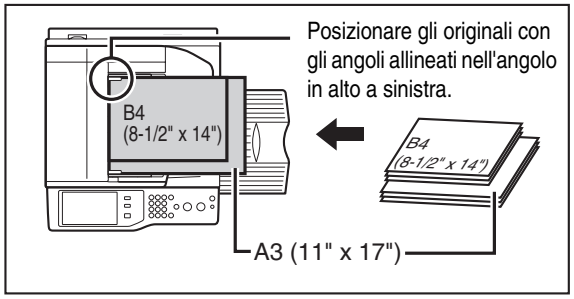
Indice

## 1 Inserire gli originali rivolti verso l'alto nel vassoio dell'alimentatore di documenti.




● **Quando si usa "Stessa larghezza"**

Posizionare gli originali con i lati della stessa lunghezza allineati a sinistra.




● **Quando si usa "Larghezza differente"**

Posizionare gli originali con gli angoli allineati nell'angolo in alto a sinistra del vassoio dell'alimentatore di documenti.

## 2 Selezionare i modi speciali.

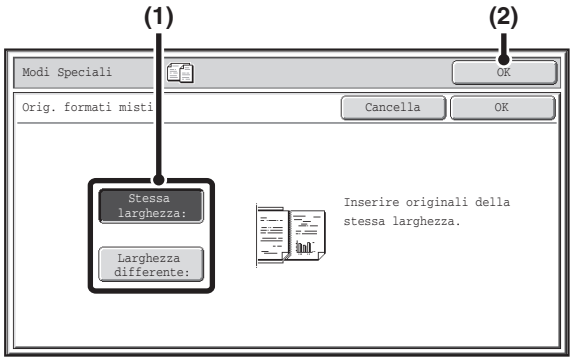
**(1) Premere il tasto [Modi Speciali].**

**(2) Premere i tasti per passare da una schermata all'altra.**

**(3) Sfiorare il tasto [Originali di formati vari].**

☞ Menu dei modi speciali (2a schermata) (pagina 2-43)

## 3 Selezionare le impostazioni relative alla modalità Originali di formati vari.




**(1) In base al tipo di originali, selezionare il tasto [Stessa larghezza:] oppure [Larghezza differente:].**

**(2) Premere il tasto [OK].**

Verrà visualizzata di nuovo la schermata di base del modo copia.



Indice

## 4 Premere il tasto [AVVIO A COLORI] o [AVVIO IN B/N].

L'operazione di copia avrà inizio.

**Per annullare la scansione e la copia...**
Premere il tasto [INTERROMPI] ( ).

- Se è selezionata la modalità [Larghezza differente], la copia su due facciate è disabilitata.
- Se è selezionata la modalità [Larghezza differente], la funzione di pinzatura è disabilitata.
- La funzione originali di formato misto non può essere utilizzata per copiare originali con le stesse dimensioni ma orientati diversamente (A4 e A4R (8-1/2" x 11" e 8-1/2" x 11"R), ecc.).

**Per cancellare l'impostazione degli originali di formato misto...**
Sfiorare il tasto [Cancella] nella schermata del punto 3.

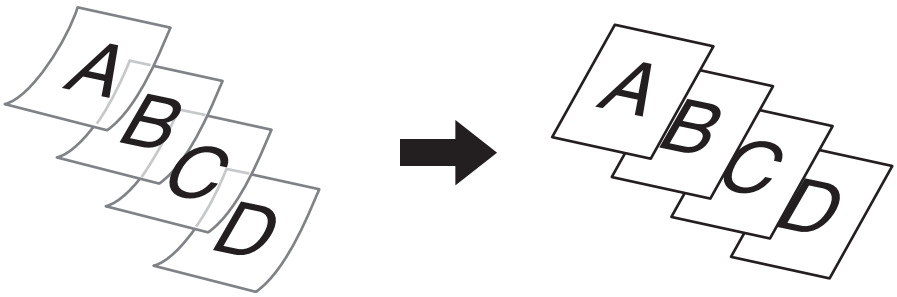
**Impostazioni di sistema (Amministratore): Modalità di alimentazione dell'originale**
La modalità di alimentazione dell'originale può essere configurata in modo da consentire sempre la scansione di originali di formati diversi.



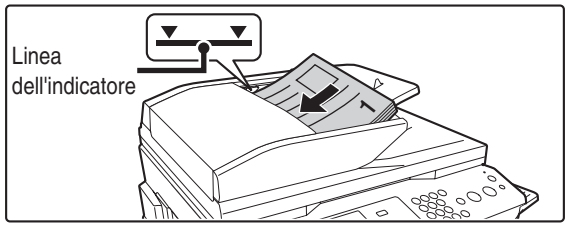
Indice

# COPIA DI ORIGINALI SOTTILI (Modo di scan.lento)

Utilizzare questa funzione per digitalizzare degli originali sottili utilizzando l'alimentatore di documenti automatico. Questa funzione aiuta a prevenire gli inceppamenti degli originali sottili.




## 1

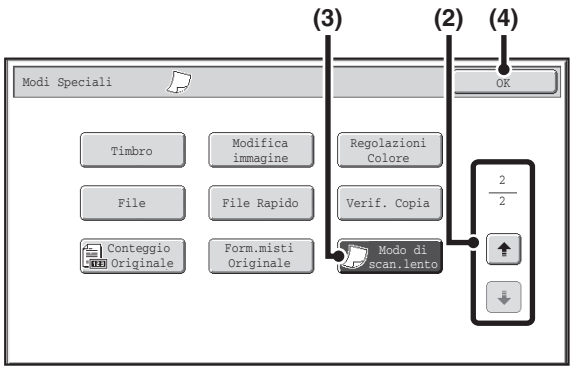



### Inserire gli originali rivolti verso l'alto nel vassoio dell'alimentatore di documenti.

Inserire completamente gli originali nel vassoio dell'alimentatore di documenti. È possibile posizionare più originali nel vassoio dell'alimentatore di documenti. L'altezza della risma di originali non deve superare l'indicatore di massimo carico nel vassoio.

Se gli originali vengono inseriti con troppa forza, possono spiegazzarsi e incepparsi.

## 2




### Selezionare Modo di scan.lento.

**(1) Premere il tasto [Modi Speciali].**

☞ MODI SPECIALI (pagina 2-42)

**(2) Premere i tasti [↓] [↑] per passare da una schermata all'altra.**

**(3) Sfiorare il tasto [Modo di scan.lento] per evidenziarlo.**

**(4) Premere il tasto [OK].**

Verrà visualizzata di nuovo la schermata di base del modo copia.

## 3

### Premere il tasto [AVVIO A COLORI] o [AVVIO IN B/N].

L'operazione di copia avrà inizio.

**Per annullare la scansione e la copia...**
Premere il tasto [INTERROMPI] ( ).



Indice

Non è possibile utilizzare i modi "2 facciate su 2 facciate" e "2 facciate su 1 facciata" della copia automatica su due facciate.

**Per cancellare la funzione Modo di scan.lento...**
Sfiorare il tasto [Modo di scan.lento] nella schermata del punto 2 in modo che non sia più evidenziato.

**Impostazioni di sistema (Amministratore): Modalità di alimentazione dell'originale**
Consente di digitalizzare sempre con una velocità di scansione bassa.

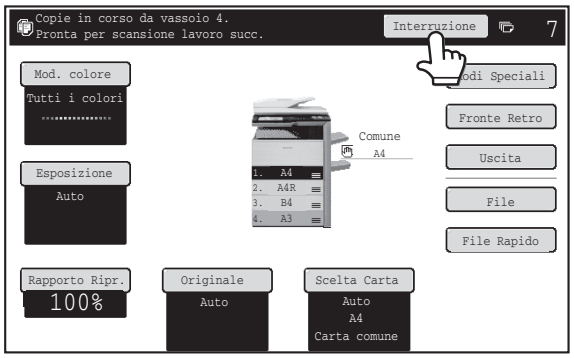
# FUNZIONI UTILI DI COPIA

Questa sezione descrive funzioni utili di copia, quali l'interruzione di un processo di copia, la modifica dell'ordine dei lavori di copia riservati e la memorizzazione delle impostazioni di copia in un programma.

## INTERRUZIONE DI UNA COPIA IN CORSO (Interruzione copia)

Quando è necessario eseguire una copia urgente ma la macchina è occupata da un processo di copia lungo o da un altro lavoro, ricorrere alla funzione interruzione copia. Questa funzione interrompe temporaneamente il lavoro in corso per dare precedenza all'esecuzione della copia urgente.

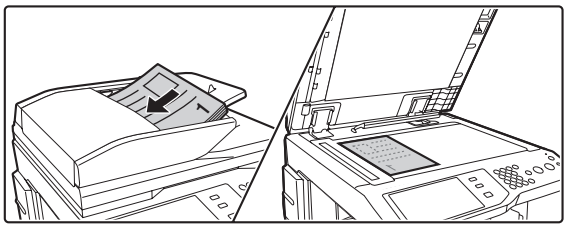
**1**




### Selezionare l'opzione [Interruzione].

Il tasto [Interruzione] non viene visualizzato durante la scansione di un originale.

**2**



### Posizionare l'originale.

Collocare l'originale rivolto verso l'alto nel vassoio dell'alimentatore di documenti, oppure rivolto verso il basso sulla lastra di esposizione.

**3**

### Selezionare le impostazioni di copia, quindi premere il tasto [AVVIO A COLORI] o [AVVIO IN B/N].

Il lavoro che ha richiesto l'interruzione della copia viene avviato.

**4**

### Una volta completato il lavoro che richiesto l'interruzione della copia, quello interrotto riprende.

**Per annullare la scansione e la copia...**
Premere il tasto [INTERROMPI] ( ).



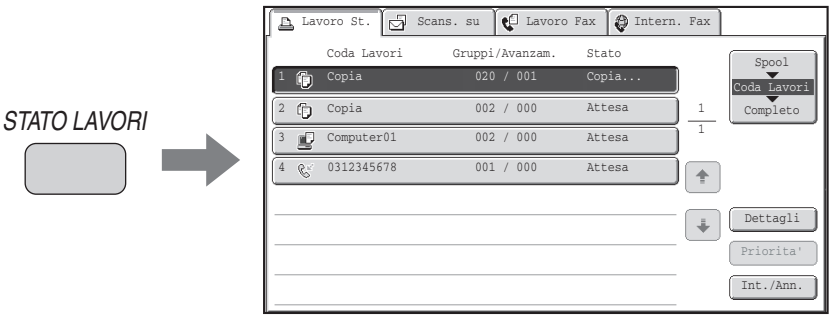
Indice

- Se la funzione di autenticazione utente è attivata, quando si preme il tasto [Interruzione] viene visualizzata la schermata di immissione del nome di accesso. Immettere nome utente e password per accedere. Il numero di copie effettuate sarà aggiunto al conteggio dell'utente in questione.
- A seconda delle impostazioni del lavoro in corso, il tasto [Interruzione] potrebbe non apparire.
- A seconda delle impostazioni del lavoro in corso, al posto del tasto [Interruzione] potrebbe apparire il tasto [Riserva]. A differenza della copia con interruzione, la copia con prenotazione non provoca la sospensione temporanea del lavoro in corso. La copia con prenotazione ha invece inizio al termine del lavoro in corso.
- La funzione di interruzione copia non può essere utilizzata in combinazione con i seguenti modi speciali: Preparaz. Lavoro, Copia Tandem, Copia Libretto, Formato Biglietto, Multi-Pagine Ingrandimento, Verif. Copia
- Se si usa la lastra di esposizione per un lavoro che prevede l'interruzione della copia, non è possibile selezionare le seguenti funzioni: copia su 2 facciate, copia con fascicolazione e copia con fascicolazione e pinzatura. Se è necessario ricorrere a una di queste funzioni, usare l'alimentatore di documenti automatico.

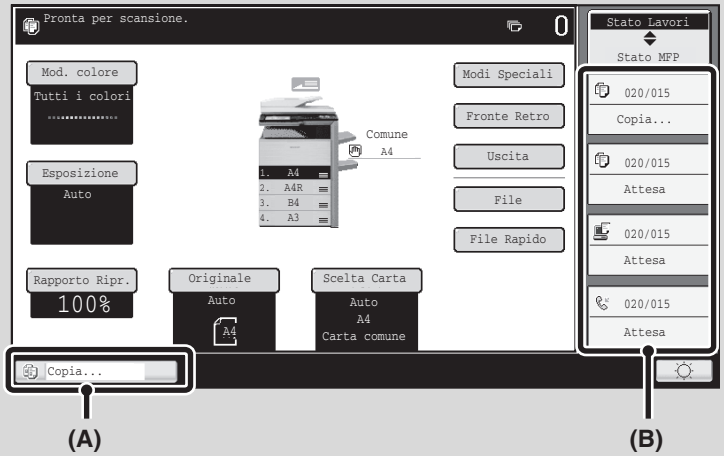
# SCHERMATA STATO LAVORI

La schermata dello stato lavori viene visualizzata quando si preme il tasto [STATO LAVORI] nel pannello di controllo. La schermata riporta lo stato operativo dei lavori in base alla modalità. Quando si preme il tasto [STATO LAVORI], viene visualizzata la schermata relativa allo stato dei lavori per la modalità in uso prima della pressione del tasto.

**Esempio: pressione del tasto nel modo copia**




Il display di stato dei lavori (A) si trova nell'angolo inferiore sinistro del pannello a sfioramento. Il display di stato dei lavori può essere sfiorato in modo che venga mostrata la relativa schermata. I primi quattro lavori in coda di stampa (il lavoro in corso e i lavori riservati) possono essere controllati nel display dello stato lavori (B).

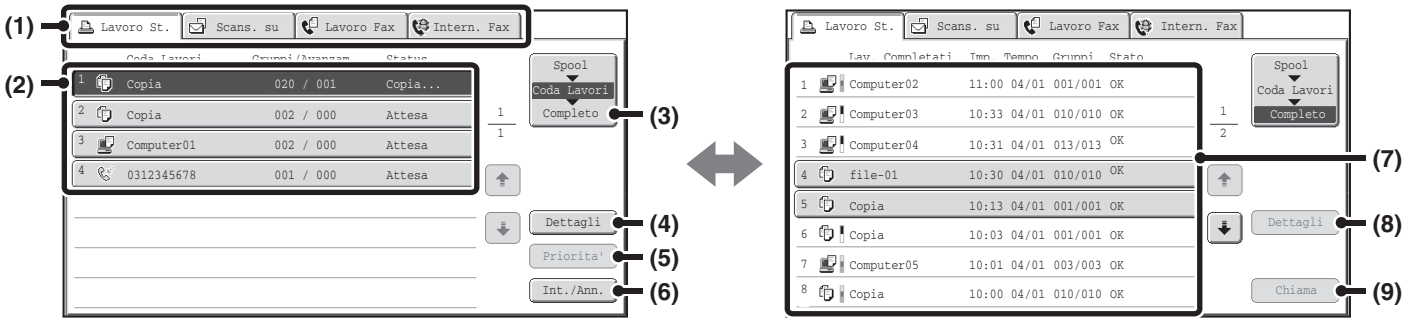





Indice

# SCHERMATA DEI LAVORI IN CODA E SCHERMATA DEI LAVORI COMPLETATI

La schermata di stato dei lavori è costituita dai seguenti elementi: schermata dei lavori in coda, che mostra i lavori di copia e di stampa in attesa della stampa e il lavoro in corso di esecuzione in quel momento, schermata dei lavori completati, che mostra i lavori completati, e la schermata di spooling che mostra i lavori di stampa che hanno superato la fase di spooling e i lavori di PDF criptati in attesa dell'immissione di una password. Questa sezione spiega la schermata dei lavori in coda e quella dei lavori completati, inerenti al modo copia. Ogni volta che si sfiora il tasto selettore della schermata stato lavori, quest'ultima passa dalla schermata dei lavori in coda a quella dei lavori completati (o viceversa).




**(1) Schede di selezione delle modalità**

Utilizzare queste schede per selezionare la modalità visualizzata nella schermata di stato dei lavori.
Per controllare lo stato dei lavori di copia, sfiorare il tasto [Lavoro St.].

**(2) Elenco dei lavori (schermata lavori in coda)**

I lavori in attesa di stampa appaiono nella coda dei lavori come tasti. I lavori vengono stampati in sequenza, partendo dall'inizio della coda. Ogni tasto riporta informazioni relative al lavoro e lo stato attuale dello stesso.

**(3) Tasto selettore schermata stato lavori**

Sfiorare questo tasto per alternare fra loro le schermate dei lavori in coda, dei lavori completati e dello spooling.

**(4) Tasto [Dettagli] (schermata lavori in coda)**

Sfiorare questo tasto per visualizzare informazioni dettagliate relative a un lavoro.

**(5) Tasto [Priorita']**

Sfiorare questo tasto per assegnare la priorità a un lavoro selezionato.

**(6) Tasto [Int./Ann.]**

Sfiorare questo tasto per interrompere o annullare un lavoro selezionato.

**(7) Elenco dei lavori (schermata lavori completati)**

Mostra fino a 99 lavori completati. Viene riportato il risultato (stato) di ciascun lavoro completato. I lavori di copia che hanno utilizzato la funzione di archiviazione documenti sono riportati sotto forma di tasti.

**(8) Tasto [Dettagli] (schermata lavori completati)**

Quando un lavoro viene riportato sotto forma di tasto nell'apposito elenco, è possibile sfiorare il tasto [Dettagli] per visualizzare informazioni dettagliate relative al lavoro.

**(9) Tasto [Chiama]**

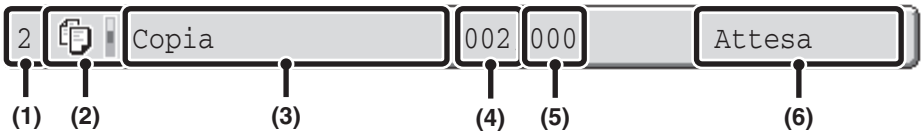
Sfiorare questo tasto per richiamare e usare un lavoro di copia memorizzato per mezzo della funzione di archiviazione documenti.



Indice

# Display dei tasti dei lavori

Ogni tasto mostra la posizione del lavoro nella coda e lo stato corrente dello stesso.




**(1) Indica il numero (posizione) del lavoro nella coda.**

Al termine del lavoro in corso di stampa, il lavoro successivo avanza di una posizione nella coda. Questo numero non appare nei tasti contenuti nella schermata dei lavori completati.

**(2) Icona modo**

L'icona viene visualizzata quando si tratta di un lavoro di copia. Nella schermata dei lavori completati, accanto all'icona appare una barra colorata che indica se il lavoro è stato eseguito a colori o in bianco e nero. (Tuttavia l'icona della barra a colori non appare nel tasto di un lavoro che ha utilizzato l'archiviazione documenti o nel tasto di un lavoro di trasmissione/ricezione che è stato cancellato.)

**(3) Nome lavoro**

Nel caso dei lavori di copia, viene visualizzata la dicitura "Copia".
Quando si attiva la procedura di autenticazione utente, viene visualizzato il nome dell'utente che ha eseguito il lavoro.

**(4) Numero di copie (serie) immesso**

Mostra il numero di copie (serie) specificato.

**(5) Numero di copie completate**

Mostra il numero di copie (serie) completate. Quando il lavoro è in attesa nella coda dei lavori viene visualizzato "000".

**(6) Stato**

Mostra lo stato operativo del lavoro.

| Messaggio | Stato |
|---|---|
| "Copia..." | Copia in corso. |
| "Attesa" | Lavoro in attesa di essere eseguito. |
| "Toner Es." | La cartuccia del toner è esaurita. Sostituire la cartuccia. |
| "Carta Es." | La carta usata per il lavoro è esaurita. Aggiungere carta o passare a un altro vassoio. |
| "Limite" | È stato superato il limite pagina della copia. Rivolgersi all'amministratore della macchina. |
| "Errore" | Si è verificato un errore durante l'esecuzione del lavoro. Risolvere il problema che ha causato l'errore. |

# CANCELLAZIONE DI UN LAVORO IN ATTESA NELLA CODA

È possibile cancellare un lavoro di copia in attesa di stampa.

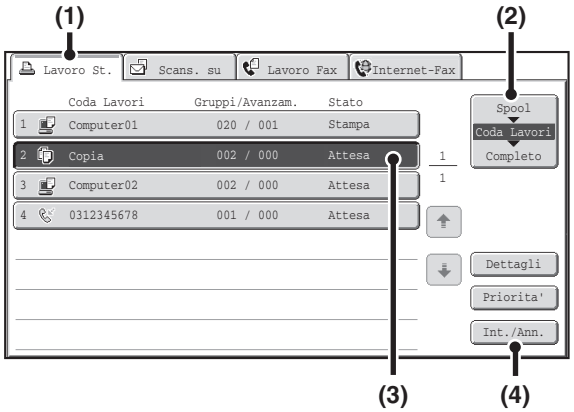
**1**

*STATO LAVORI*



## Premere il tasto [STATO LAVORI].

**2**




## Cancellare il lavoro.

**(1) Selezionare la scheda [Lavoro St.].**

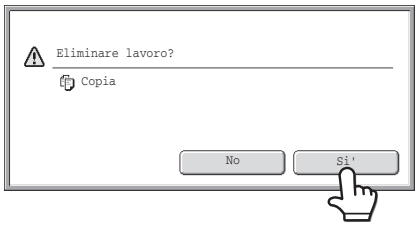
**(2) Impostare lo stato del lavoro di stampa su [Coda Lavori].**

Selezionare questa opzione per cambiare lo stato. La modalità selezionata verrà evidenziata.

**(3) Sfiorare il tasto corrispondente al formato originale da richiamare.**

**(4) Sfiorare il tasto [Int./Ann.].**

**(5) Apparirà un messaggio a conferma della cancellazione del processo. Premere il tasto [Si'].**




La stampa viene cancellata insieme al lavoro di stampa relativo.

Se il processo in corso è un lavoro di copia, è anche possibile premere il tasto [INTERROMPI] ( ) per visualizzare la schermata sopra riportata.
Per cancellare, selezionare l'opzione [Si'].

**Se non si desidera cancellare il lavoro di stampa selezionato...**
Selezionare l'opzione [No] al punto (5).



Indice

# ASSEGNAZIONE DELLA PRIORITÀ A UN LAVORO IN CODA

Se un processo di copia viene avviato quando più lavori sono già presenti nella coda, il processo di copia apparirà alla fine della coda. Se però si tratta di un lavoro urgente, è possibile assegnargli la priorità e farlo eseguire per primo.

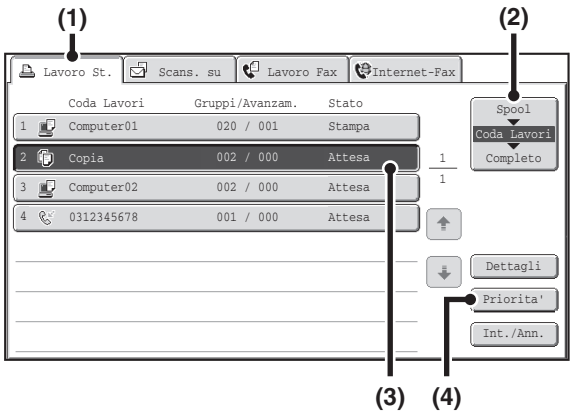
**1**

*STATO LAVORI*



**Premere il tasto [STATO LAVORI].**

**2**




## Dare la priorità al lavoro che si desidera stampare.

**(1) Selezionare la scheda [Lavoro St.].**

**(2) Impostare lo stato del lavoro di stampa su [Coda Lavori].**

Selezionare questa opzione per cambiare lo stato. La modalità selezionata verrà evidenziata.

**(3) Premere il tasto del lavoro di copia a cui si desidera dare priorità.**

**(4) Premere il tasto [Priorita'].**

Il lavoro in stampa si ferma e viene data la priorità a quello selezionato al punto (3).



Indice

# CONTROLLO DELLE INFORMAZIONI RELATIVE A UN LAVORO DI COPIA IN ATTESA NELLA CODA

È possibile visualizzare informazioni dettagliate relative a un lavoro di copia in attesa nella coda.

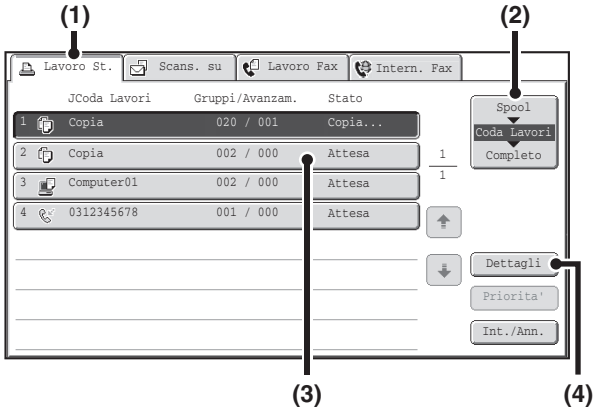
**1**

*STATO LAVORI*



**Premere il tasto [STATO LAVORI].**

**2**




## Controllo dei dettagli del lavoro

**(1) Selezionare la scheda [Lavoro St.].**

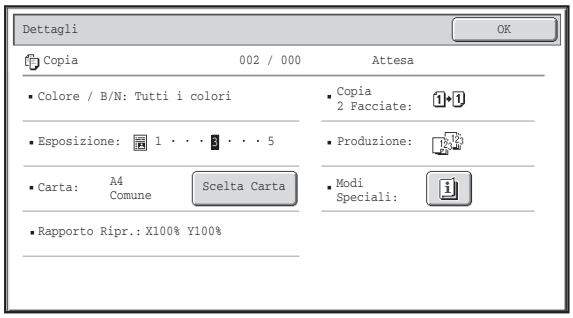
**(2) Impostare lo stato del lavoro di stampa su [Coda Lavori].**

Selezionare questa opzione per cambiare lo stato. La modalità selezionata verrà evidenziata.

**(3) Sfiorare il tasto corrispondente al lavoro prescelto.**

**(4) Premere il tasto [Dettagli].**

Viene visualizzata la schermata del controllo lavori per il lavoro selezionato in (3).




**Tasto [Scelta Carta]**

In caso di interruzione di un lavoro di copia dovuta all'esaurimento della carta, è possibile premere il tasto [Scelta Carta] per passare a un altro vassoio.

Quando si preme il tasto [Scelta Carta], viene visualizzata la schermata di selezione del vassoio della carta.

☞ VASSOI CARTA (pagina 2-11)

Sfiorare il tasto del vassoio contenente il formato di carta da utilizzare, quindi selezionare il tasto [OK]. Il lavoro di copia interrotto riprenderà.

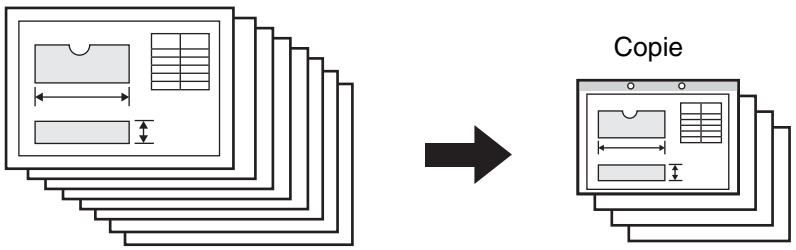


Indice

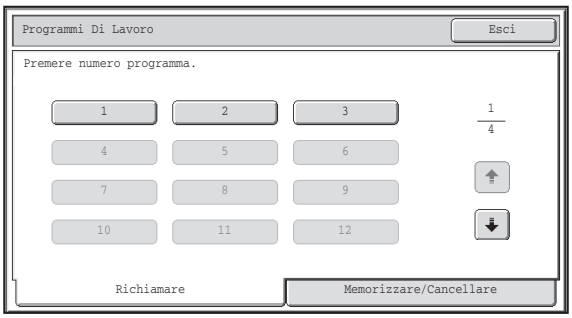
# MEMORIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI DI COPIA (Programmi Di Lavoro)

Un programma di lavoro è un gruppo di impostazioni per la copia memorizzate insieme. Quando le impostazioni per la copia vengono memorizzate in un programma di lavoro, possono essere richiamate e utilizzate per i lavori di copia per mezzo di una semplice operazione. Si ipotizzi, ad esempio, che dei disegni CAD in formato A3 (11" x 17") vengano copiati una volta al mese per scopi di archiviazione utilizzando le seguenti impostazioni:

Disegni CAD in formato A3 (11" x 17")




(1) I disegni CAD in formato A3 (11" x 17") vengono ridotti al formato A4 (8-1/2" x 11").
(2) I disegni presentano linee sottili che non risultano chiare nella copia, perciò l'esposizione viene scurita (livello 4).
(3) Per ridurre il consumo di carta, la copia viene eseguita su due facciate.
(4) Viene utilizzata la funzione di spostamento del margine per poter forare i fogli.

| Quando un programma lavoro non è memorizzato | Quando un programma lavoro è memorizzato |
|---|---|
| Impostare la riduzione da A3 (11" x 17") ad A4 (8-1/2" x 11")<br>↓<br>Modificare l'impostazione dell'esposizione<br>↓<br>Selezionare la copia su due facciate<br>↓<br>Selezionare lo spostamento del margine<br>↓<br>Selezionare le impostazioni per la foratura<br>↓<br>Premere il tasto [AVVIO A COLORI] o il tasto [AVVIO IN B/N]. | Premere il tasto [#/P] ( ).<br>↓<br>  <br>Sfiorare il tasto corrispondente al programma memorizzato.<br>↓<br>Premere il tasto [AVVIO A COLORI] o il tasto [AVVIO IN B/N]. |
| La copia mensile dei disegni richiede molto tempo in quanto è necessario selezionare le impostazioni sopraindicate. In aggiunta, talvolta si verificano degli errori durante la selezione delle impostazioni, perciò alcune copie devono essere rifatte. | Le impostazioni vengono memorizzate in un programma di lavoro, quindi possono essere selezionate con il semplice sfioramento di un tasto. L'operazione è semplice e rapida. In aggiunta, le impostazioni sono tutte memorizzate eliminando così il rischio di errore e la conseguente necessità di rifare delle copie. |



- È possibile memorizzare fino a un massimo di 48 programmi di lavoro. I programmi di lavoro rimangono in memoria anche in caso di interruzioni dell'alimentazione elettrica.
- I programmi dei lavori possono essere memorizzati anche nelle pagine Web. Per memorizzare il programma di un lavoro, fare clic su [Programmi Di Lavoro] e poi su [Copia] nel menu delle pagine Web.

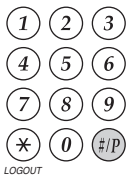


Indice

# MEMORIZZAZIONE (MODIFICA/ELIMINAZIONE) DI UN PROGRAMMA DI LAVORO

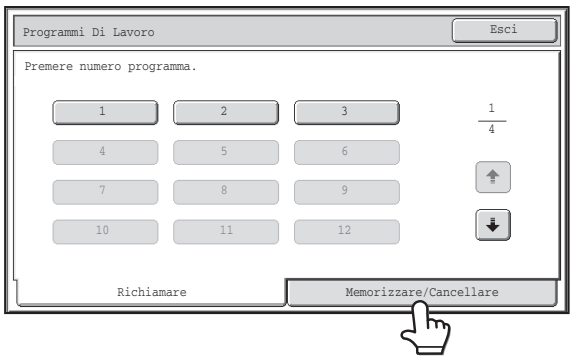
Di seguito sono descritte le procedure che consentono di memorizzare le impostazioni di copia in un programma di lavoro ed eliminare un programma di lavoro.

**1**



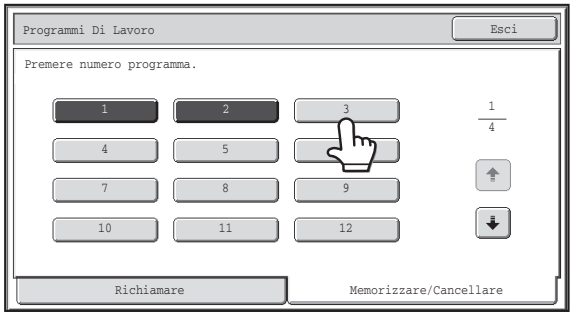

## Premere il tasto [#/P] ( #/P ).

**2**




## Selezionare la scheda [Memorizza/Elimina].

**3**



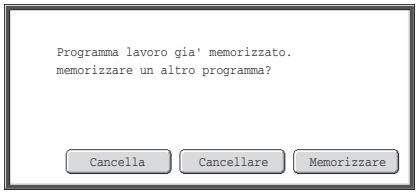

## Sfiorare un tasto numerico.

I tasti numerici nei quali sono già stati memorizzati dei programmi di lavoro risultano evidenziati.

- Per memorizzare un programma di lavoro, sfiorare un tasto numerico non evidenziato.
- Per modificare o eliminare un programma di lavoro, sfiorare il tasto in cui è memorizzato il programma di lavoro (tasto evidenziato).

**Modifica o eliminazione di un programma di lavoro...**

Quando si preme un tasto numerico evidenziato, verrà visualizzata la seguente schermata.
È possibile selezionare il tasto [Memorizzare] per eliminare le impostazioni memorizzate e memorizzarne di nuove. Passare al punto successivo.
Se si seleziona il tasto [Cancellare], le impostazioni memorizzate vengono eliminate. Al termine dell'eliminazione, sfiorare il tasto [Esci] per visualizzare di nuovo la schermata di base.

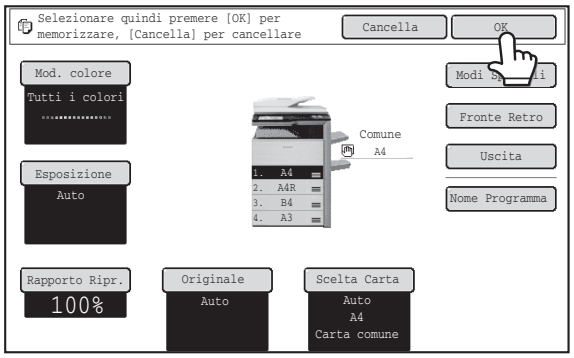



Quando "Disabilita cancellazione dei programmi di lavoro" è abilitato nelle impostazioni di sistema, non è possibile né modificare né eliminare programmi di lavoro.



Indice

4




## Selezionare le impostazioni di copia da memorizzare nel programma lavoro, quindi sfiorare il tasto [OK].

Per assegnare un nome al programma, selezionare il tasto [Nome Programma]. Viene visualizzata una schermata per l'immissione di testo.
È possibile inserire fino a 10 caratteri per il nome.
Quindi, premere il tasto [OK].
Verrà visualizzata di nuovo la schermata di base, dove verranno mostrate le informazioni memorizzate.

Non è possibile memorizzare il numero di copie.



Indice

# APPENDICE

## Esempi di copertine e inserti

Alle pagine seguenti sono riportati i rapporti fra gli originali e le copie finite quando vengono inseriti copertine o inserti.

**Copertine**

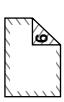
- Copia su 1 facciata di originali a 1 facciata
- Copia su 1 facciata di originali a 2 facciate
- Copia su 2 facciate di originali a 1 facciate
- Copia su 2 facciate di originali a 2 facciate

**Inserti**

- Copia su 1 facciata di originali a 1 facciata
- Copia su 1 facciata di originali a 2 facciata
- Copia su 2 facciata di originali a 1 facciata
- Copia su 2 facciate di originali a 2 facciate

## Simboli utilizzati per copertine e inserti

I simboli riportati di seguito vengono utilizzati per agevolare la comprensione delle spiegazioni.
I numeri riportati indicano a quale originale corrisponde la copia e variano a seconda delle impostazioni.

| Tipo | Simbolo | Significato | Icona visualizzata sul display |
|---|---|---|---|
| Copertina anteriore |  | Copertina anteriore su cui non viene eseguita la copia. |  |
| |  | Copertina anteriore con copia eseguita su un solo lato. |  |
| |  | Copertina anteriore quando un originale a 2 facciate viene copiato su un solo lato della copertina. (Una pagina non viene copiata). | |
| |  | Copertina anteriore con copia eseguita sui due lati. |  |
| Copertina posteriore |  | Copertina posteriore su cui non viene eseguita la copia. |  |
| |  | Copertina posteriore quando un originale a 1 facciate viene copiato su un solo lato della copertina. |  |
| |  | Copertina posteriore quando un originale a 2 facciate viene copiato su un solo lato della copertina. (Una pagina non viene copiata). | |
| |  | Copertina posteriore con copia eseguita sui due lati. |  |

| Tipo | Simbolo | Significato | Icona visualizzata sul display |
|---|---|---|---|
| Inserti |  | Inserto su cui non viene eseguita la copia. |  |
| |  | Inserto con copia eseguita su un solo lato. |  |
| |  | Inserto quando un originale a 2 facciate viene copiato su un solo lato dell'inserto. (Una pagina non viene copiata). | |
| |  | Inserto con copia eseguita sui due lati. |  |
| Altri simboli |  | Originale a 1 facciata o pagina in uscita nel caso di copie normali su 1 facciata. | |
| |  | Originale a 2 facciate o pagina in uscita nel caso di copie normali su 2 facciate. | |
| |  | Originale a 1 facciata o pagina in uscita nel caso di copie normali su 1 facciata. | |
| |  | Pagina in uscita di copia su 2 facciate quando un solo lato viene copiato a causa di mancanza di originali. | |

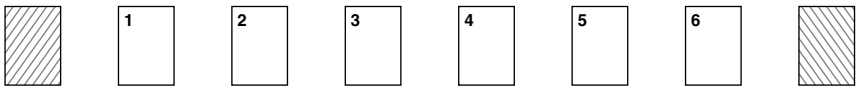
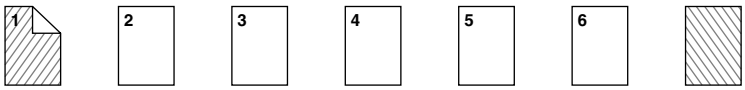
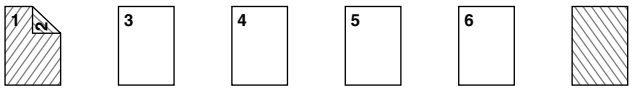
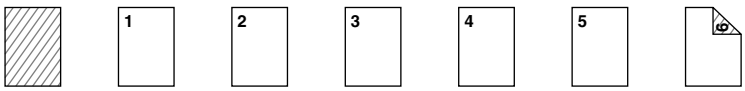
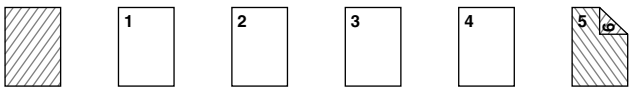
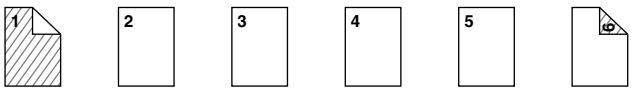
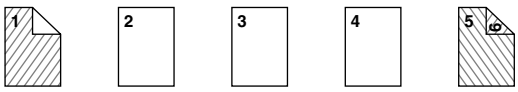
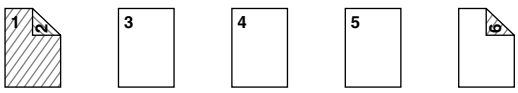
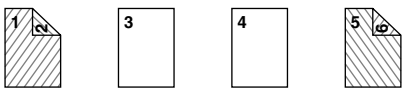


Indice

# Copertine (copia su 1 facciata di originali a 1 facciata)

Degli originali a 1 facciata riportati di seguito vengono eseguite copie su 1 facciata.

| 1ª pagina | 2ª pagina | 3ª pagina | 4ª pagina | 5ª pagina | 6ª pagina |
|---|---|---|---|---|---|
|  |  |  |  |  |  |

| Condizione di copia della copertina | | Copie risultanti |
|---|---|---|
| Copertina anteriore | Copertina posteriore | |
| Nessuna copia | Nessuna copia |  |
| Copia su 1 facciata | Nessuna copia |  |
| Copia su 2 facciate | Nessuna copia |  |
| Nessuna copia | Copia su 1 facciate |  |
| Nessuna copia | Copia su 2 facciate |  |
| Copia su 1 facciate | Copia su 1 facciate |  |
| Copia su 1 facciate | Copia su 2 facciate |  |
| Copia su 2 facciate | Copia su 1 facciate |  |
| Copia su 2 facciate | Copia su 2 facciate |  |

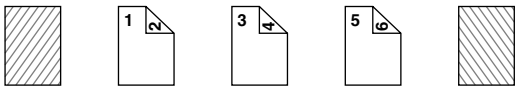
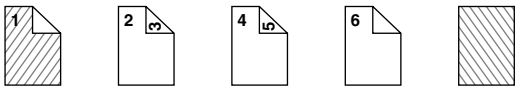
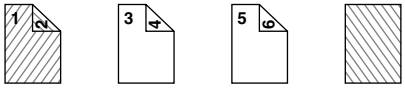
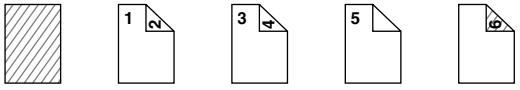
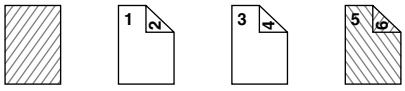
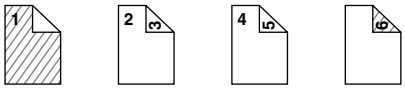
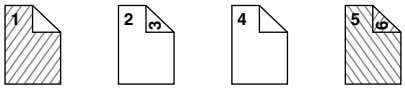
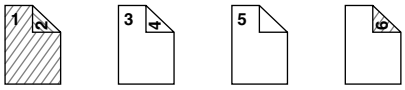
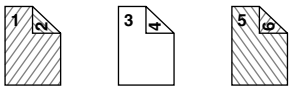


Indice

# Copertine (copia su 2 facciate di originali a 1 facciata)

Degli originali a 1 facciata riportati di seguito vengono eseguite copie su 2 facciate.

| 1ª pagina | 2ª pagina | 3ª pagina | 4ª pagina | 5ª pagina | 6ª pagina |
|---|---|---|---|---|---|
|  |  |  |  |  |  |

| Condizione di copia della copertina | | Copie risultanti |
|---|---|---|
| Copertina anteriore | Copertina posteriore | |
| Nessuna copia | Nessuna copia |  |
| Copia su 1 facciate | Nessuna copia |  |
| Copia su 2 facciate | Nessuna copia |  |
| Nessuna copia | Copia su 1 facciate |  |
| Nessuna copia | Copia su 2 facciate |  |
| Copia su 1 facciate | Copia su 1 facciate |  |
| Copia su 1 facciate | Copia su 2 facciate |  |
| Copia su 2 facciate | Copia su 1 facciate |  |
| Copia su 2 facciate | Copia su 2 facciate |  |

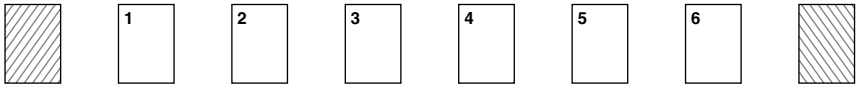
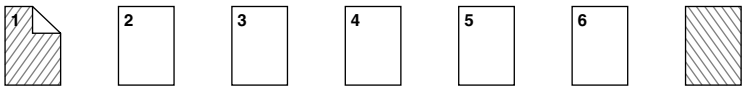
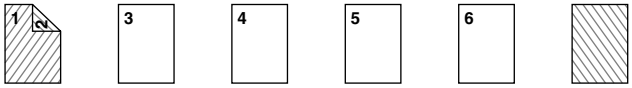
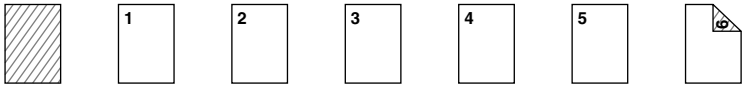
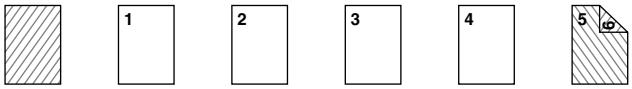
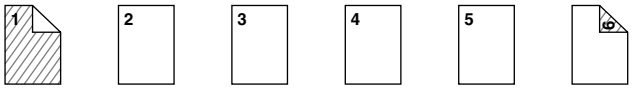
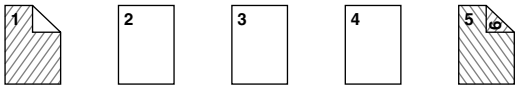
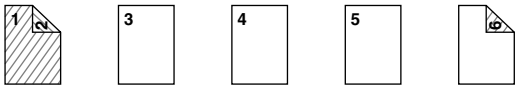
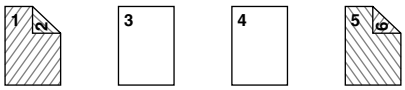


Indice

# Copertine (copia su 1 facciata di originali a 2 facciate)

Degli originali a 2 facciate riportati di seguito vengono eseguite copie su 1 facciata.

| 1ª pagina | 2ª pagina | 3ª pagina |
|---|---|---|
|  |  |  |

| Condizione di copia della copertina | | Copie risultanti |
|---|---|---|
| Copertina anteriore | Copertina posteriore | |
| Nessuna copia | Nessuna copia |  |
| Copia su 1 facciate | Nessuna copia |  |
| Copia su 2 facciate | Nessuna copia |  |
| Nessuna copia | Copia su 1 facciate |  |
| Nessuna copia | Copia su 2 facciate |  |
| Copia su 1 facciate | Copia su 1 facciate |  |
| Copia su 1 facciate | Copia su 2 facciate |  |
| Copia su 2 facciate | Copia su 1 facciate |  |
| Copia su 2 facciate | Copia su 2 facciate |  |

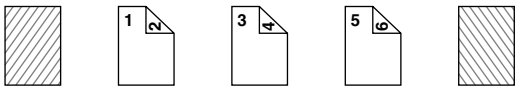
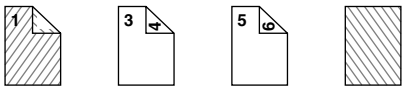
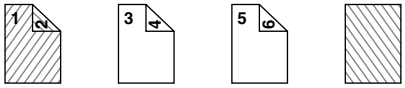
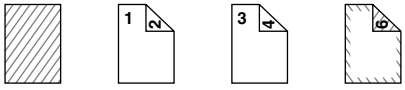
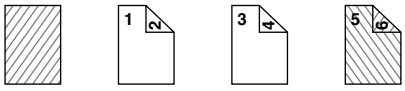
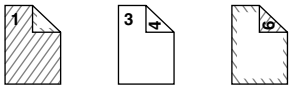
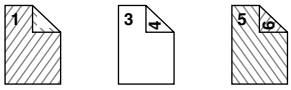
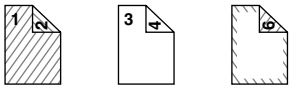
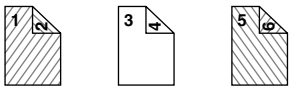


Indice

# Copertine (copia su 2 facciate di originali a 2 facciate)

Degli originali a 2 facciate riportati di seguito vengono eseguite copie su 2 facciate.

| 1ª pagina | 2ª pagina | 3ª pagina |
|---|---|---|
|  |  |  |

| Condizione di copia della copertina | | Copie risultanti |
|---|---|---|
| Copertina anteriore | Copertina posteriore | |
| Nessuna copia | Nessuna copia |  |
| Copia su 1 facciate | Nessuna copia |  |
| Copia su 2 facciate | Nessuna copia |  |
| Nessuna copia | Copia su 1 facciate |  |
| Nessuna copia | Copia su 2 facciate |  |
| Copia su 1 facciate | Copia su 1 facciate |  |
| Copia su 1 facciate | Copia su 2 facciate |  |
| Copia su 2 facciate | Copia su 1 facciate |  |
| Copia su 2 facciate | Copia su 2 facciate |  |

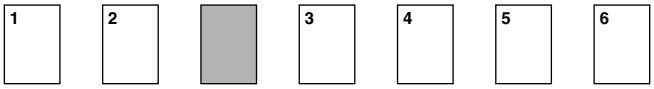
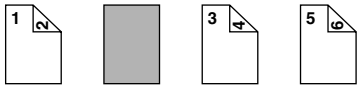
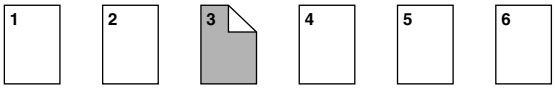
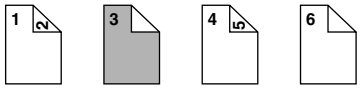
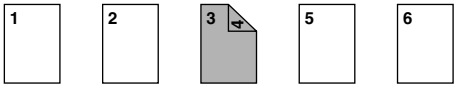
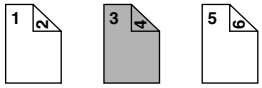


Indice

## Inserti (copia di originali a 1 facciata)

Copia su 1 facciata e su 2 facciate degli originali a 1 facciate elencati di seguito. Viene riportato l'esempio di inserto aggiunto nel terzo foglio. (quando "Pagina Inserto" è impostato su "3" nelle impostazioni inserimenti delle impostazioni relative agli inserti nei modi speciali)

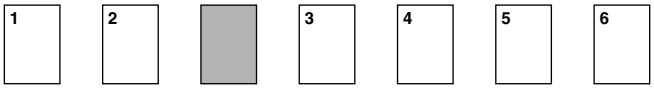
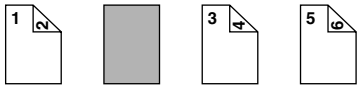
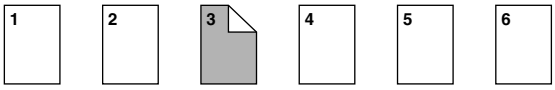
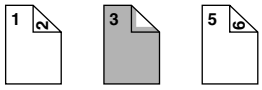
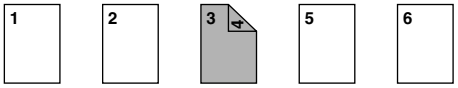
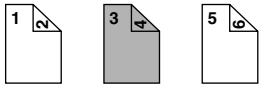
| 1ª pagina | 2ª pagina | 3ª pagina | 4ª pagina | 5ª pagina | 6ª pagina |
|---|---|---|---|---|---|
|  |  |  |  |  |  |

| Condizione di copia dell'inserto | Copie risultanti (copia su 1 facciata) | Copie risultanti (copia su 2 facciate) |
|---|---|---|
| Nessuna copia |  |  |
| Copia su 1 facciate |  |  |
| Copia su 2 facciate |  |  |

## Inserti (copia di originali a 2 facciata)

Copia su 1 facciata e su 2 facciate degli originali a 2 facciate elencati di seguito. Viene riportato l'esempio di inserto aggiunto nel terzo foglio. (quando "Pagina Inserto" è impostato su "3" nelle impostazioni inserimenti delle impostazioni relative agli inserti nei modi speciali)

| 1ª pagina | 2ª pagina | 3ª pagina |
|---|---|---|
|  |  |  |

| Condizione di copia dell'inserto | Copie risultanti (copia su 1 facciata) | Copie risultanti (copia su 2 facciate) |
|---|---|---|
| Nessuna copia |  |  |
| Copia su 1 facciate |  |  |
| Copia su 2 facciate |  |  |



Indice

# CAPITOLO 3 STAMPANTE

Questo capitolo descrive in modo dettagliato le procedure per l'uso della funzione stampante.


**FUNZIONI DI STAMPA DELLA MACCHINA . . . . . 3-3**

## STAMPA DA WINDOWS

**PROCEDURA DI STAMPA SEMPLICE . . . . . 3-4**
- IMPOSTAZIONE DELLE FUNZIONI DI ALIMENTAZIONE CARTA . . . . . 3-6
- STAMPA SU BUSTE . . . . . 3-7

**STAMPA CON FUNZIONE DI AUTENTICAZIONE UTENTE ATTIVA . . . . . 3-8**

**VISUALIZZAZIONE DELLA GUIDA IN LINEA DEL DRIVER DELLA STAMPANTE . . . . . 3-10**

**SALVATAGGIO DELLE IMPOSTAZIONI DI STAMPA DI USO FREQUENTE . . . . . 3-11**
- SALVATAGGIO DELLE IMPOSTAZIONI AL MOMENTO DELLA STAMPA . . . . . 3-11
- USO DELLE IMPOSTAZIONI SALVATE . . . . . 3-13

**MODIFICA DELLE IMPOSTAZIONI PREDEFINITE DEL DRIVER DELLA STAMPANTE. . . . . 3-14**

## STAMPA DA MACINTOSH

**PROCEDURA DI STAMPA SEMPLICE . . . . . 3-16**
- SELEZIONE DELLE IMPOSTAZIONI DELLA CARTA . . . 3-16
- STAMPA. . . . . 3-17
- IMPOSTAZIONE DELLE FUNZIONI DI ALIMENTAZIONE CARTA . . . . . 3-19
- STAMPA SU BUSTE . . . . . 3-20

**STAMPA CON FUNZIONE DI AUTENTICAZIONE UTENTE ATTIVA . . . . . 3-21**

## FUNZIONI DI USO FREQUENTE

**SELEZIONE DELLA MODALITÀ COLORE. . . . . 3-23**

**SELEZIONE DI UN'IMPOSTAZIONE DI MODO DI STAMPA . . . . . 3-25**

**STAMPA A DUE FACCIATE . . . . . 3-26**

**ADATTAMENTO DELL'IMMAGINE STAMPATA ALLA CARTA . . . . . 3-28**

**STAMPA DI PIÙ PAGINE DI UN DOCUMENTO SU UN SOLO FOGLIO. . . . . 3-29**

**PINZATURA/PERFORATURA DEI FOGLI IN USCITA. . . . 3-31**

## FUNZIONI DI STAMPA UTILI

**FUNZIONI UTILI PER LA CREAZIONE DI OPUSCOLI E POSTER . . . . . 3-33**
- CREAZIONE DI UN OPUSCOLO (Opuscolo/Opuscolo pinzato) . . . . . 3-33
- AUMENTO DEL MARGINE (Margine) . . . . . 3-35
- CREAZIONE DI UN POSTER GRANDE (Stampa poster) . . . . . 3-36

**FUNZIONI PER REGOLARE LE DIMENSIONI E L'ORIENTAMENTO DELL'IMMAGINE. . . . . 3-37**
- ROTAZIONE DELL'IMMAGINE DI STAMPA DI 180 GRADI (Ruotare di 180 gradi) . . . . . 3-37
- INGRANDIMENTO/RIDUZIONE DELL'IMMAGINE DI STAMPA (Zoom/Zoom XY) . . . . . 3-38
- INVERSIONE DELL'IMMAGINE (Immagine speculare). . . . . 3-39

**FUNZIONE DI REGOLAZIONE DEL MODO COLORE. . . . . 3-40**
- REGOLAZIONE DELLA LUMINOSITÀ E DEL CONTRASTO DELL'IMMAGINE (Regolazione colore) . . . . . 3-40
- STAMPA IN NERO DI TESTO E LINEE SBIADITE (Testo in nero/Vettore in nero) . . . . 3-41
- REGOLAZIONE DELLE IMPOSTAZIONI DEL COLORE IN BASE AL TIPO DI IMMAGINE (Impostazioni colore avanzate) . . . 3-42

**FUNZIONI CHE PERMETTONO DI COMBINARE TESTO E IMMAGINI . . . . . 3-44**
- AGGIUNTA DI UNA FILIGRANA ALLE PAGINE STAMPATE (Filigrana) . . . . . 3-44
- STAMPA DI UN'IMMAGINE SU DEI DATI DI STAMPA (Timbro immagine) . . . . . 3-45
- CREAZIONE DI SOVRAPPOSIZIONI PER I DATI DI STAMPA (Sovrapposizioni) . . . . . 3-46

**FUNZIONI DI STAMPA PER FINI SPECIFICI . . . . 3-47**
- STAMPA DELLE PAGINE SELEZIONATE SU UN DIVERSO TIPO DI CARTA (Carta diversa) . . . . . 3-47
- AGGIUNTA DI INSERTI PER LA STAMPA SU LUCIDI (Inserti lucidi) . . . . . 3-49
- STAMPA DI UNA COPIA CARBONE (Copia carbone) . . . . . 3-50
- STAMPA DI TESTO SU SCHEDE DI CARTA A RUBRICA (Stampa carta a rubrica/Impostazioni carta a rubrica) . . . . . 3-51
- STAMPA SU DUE FACCIATE PER PAGINE SPECIFICHE STAMPATE SUL LATO ANTERIORE (Inserti dei capitoli) . . . . . 3-54
- PIEGATURA A METÀ DI FOGLI STAMPATI (Piegatura) . . . . . 3-55

**FUNZIONI DI STAMPA UTILI . . . . . 3-56**
- USO DI DUE MACCHINE PER LA STAMPA DI GROSSI DOCUMENTI (Stampa Tandem) . . . . . 3-56
- SALVATAGGIO E USO DEI FILE DI STAMPA (Gestione/Archiviazione documento) . . . . . 3-57

## STAMPA SENZA IL DRIVER DELLA STAMPANTE

**STAMPA DIRETTA DALLA MACCHINA . . . . . 3-59**
- STAMPA DIRETTA DI UN FILE DA UN SERVER FTP . . . . . 3-60
- STAMPA DIRETTA DI UN FILE DA UN DISPOSITIVO DI ARCHIVIAZIONE USB . . . . . 3-61
- STAMPA DIRETTA DI UN FILE IN UNA CARTELLA DI RETE . . . . . 3-63

**STAMPA DIRETTAMENTE DA COMPUTER . . . . 3-66**
- INOLTRA LAVORO DI STAMPA . . . . . 3-66
- STAMPA FTP . . . . . 3-66
- STAMPA E-MAIL . . . . . 3-67

## CONTROLLO DELLO STATO DI STAMPA

**SCHERMATA STATO LAVORI . . . . . 3-68**
- SCHERMATA SPOOL/SCHERMATA DELLA CODA DI STAMPA/SCHERMATA LAVORI COMPLETATI . . . . . 3-69

**STAMPA DI UN FILE PDF CRITTOGRAFATO . . . 3-71**

**DARE LA PRIORITÀ O CANCELLARE UN LAVORO DI STAMPA . . . . . 3-72**
- PRIORITÀ A UN LAVORO DI STAMPA . . . . . 3-72
- CANCELLAZIONE DI UN LAVORO DI STAMPA . . . . . 3-73

**PASSAGGIO A UN ALTRO FORMATO DI CARTA E STAMPA IN MANCANZA DI FOGLI NEL VASSOIO . . . . . 3-74**

## APPENDICE

**LISTA DELLE SPECIFICHE DEL DRIVER DELLA STAMPANTE . . . . . 3-75**

# FUNZIONI DI STAMPA DELLA MACCHINA

La macchina è dotata della funzione di stampa a colori. Per consentire la stampa da computer, è necessario installare il driver di stampante.

Consultare la tabella sottostante per scegliere il driver appropriato per l'ambiente in uso.

| Ambiente | Tipo di driver della stampante | Osservazioni |
|---|---|---|
| Windows | **PCL6, PCL5c**<br>La macchina supporta i linguaggi per il controllo delle operazioni di stampa Hewlett-Packard PCL6 e PCL5c. È consigliabile utilizzare il driver della stampante PCL6. Se la stampa con alcuni tipi di programmi più datati non risulta possibile utilizzando il driver PCL6, installare la versione PCL5c. | Utilizzabili nella configurazione standard della macchina. |
| Macintosh | **PS**<br>Questo driver supporta il linguaggio PostScript 3 per la descrizione del contenuto della pagina di stampa sviluppato da Adobe Systems Incorporated e consente di usare la macchina come una stampante compatibile PostScript 3.<br>(Se si preferisce usare il driver della stampante PS standard di Windows, | È necessario installare il kit d'espansione PS3. |

## Installazione del driver della stampante in ambiente Windows

Per installare il driver della stampante e configurare le impostazioni in ambiente Windows, consultare il capitolo "2. CONFIGURAZIONE IN AMBIENTE WINDOWS" della Guida all'installazione del software.

Le istruzioni per la stampa in ambiente Windows del presente manuale utilizzano, per lo più, le schermate relative al driver della stampante PCL6. Tali schermate possono variare leggermente a seconda del driver in uso.

## Installazione del driver della stampante in ambiente Macintosh

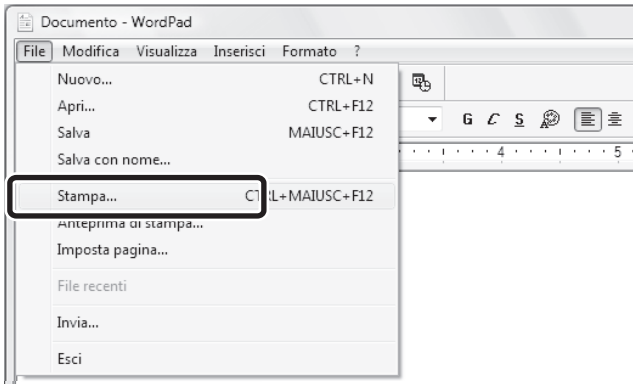
In ambiente Macintosh è necessario installare il kit d'espansione PS3 per utilizzare la macchina come stampante di rete. Per installare il driver della stampante e configurare le impostazioni in ambiente Macintosh, consultare il capitolo "3. CONFIGURAZIONE IN AMBIENTE MACINTOSH" della Guida all'installazione del software.

# STAMPA DA WINDOWS

## PROCEDURA DI STAMPA SEMPLICE

Il seguente esempio illustra le operazioni di stampa di un documento da "WordPad", un programma incluso nella dotazione standard degli accessori di Windows.

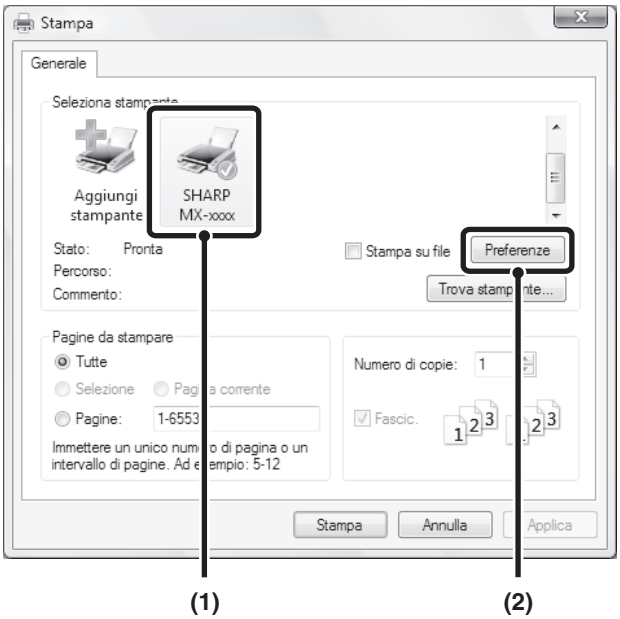
**1**




### Selezionare [Stampa] dal menu [File] di WordPad.

Il menu utilizzato per eseguire la stampa varia a seconda dell'applicazione software.

**2**




### Aprire la finestra delle proprietà del driver della stampante.

**(1) Selezionare il driver corrispondente al proprio modello.**

- Se i driver della stampante sono sotto forma di icona, selezionare quella prescelta.
- Se invece sono sotto forma di elenco, selezionare il driver che si desidera utilizzare in base al nome.

**(2) Fare clic sul pulsante [Preferenze].**

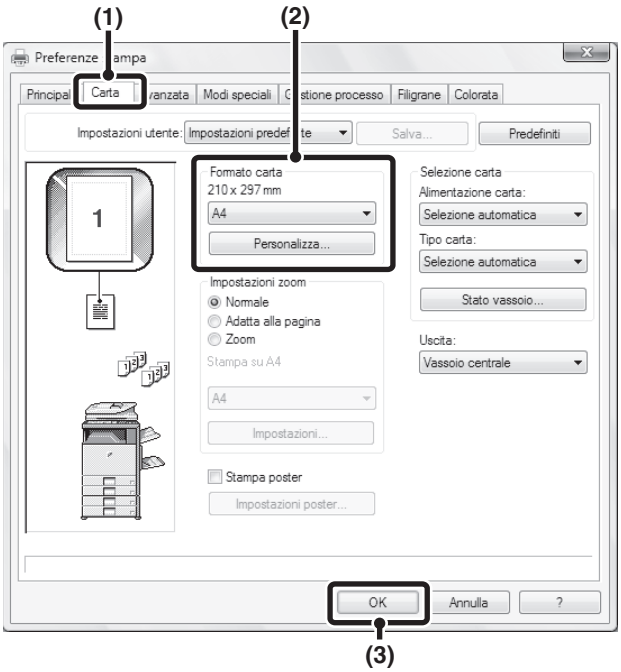
- Se utilizzate Windows 2000, il pulsante [Preferenze] non compare. Selezionare una scheda della finestra di dialogo "Stampa", quindi modificare le impostazioni desiderate.
- In Windows 98/Me/NT 4.0, selezionare il pulsante [Proprietà].

Il pulsante utilizzato per aprire la finestra delle proprietà del driver della stampante (per lo più [Proprietà] o [Preferenze stampa]) può variare a seconda dell'applicazione software in uso.



Indice

3




## Selezione delle impostazioni di stampa.

**(1) Fare clic sulla scheda [Carta].**

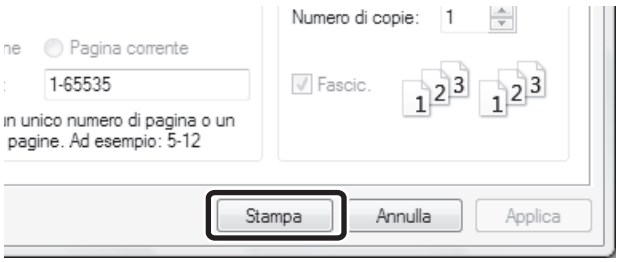
**(2) Selezione del formato carta.**

Per accedere alle impostazioni di un'altra scheda, selezionarla, quindi modificare i parametri desiderati.

**(3) Fare clic sul pulsante [OK].**

- Assicurarsi che il formato della carta sia identico a quello impostato nell'applicazione software.
- È possibile memorizzare fino a otto formati di carta personalizzati. La memorizzazione di un formato carta personalizzato consente di specificare tale formato ogni qual volta sia necessario utilizzarlo. Per memorizzare un formato carta, selezionare [Carta personalizzata] oppure uno da [Utente1] a [Utente7] dal menu a discesa, quindi fare clic sul pulsante [Personalizza].

4




## Fare clic sul pulsante [Stampa].

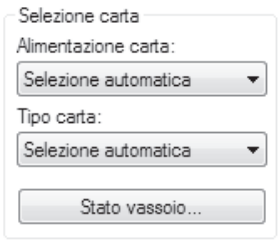
Il processo di stampa ha inizio.
In Windows 98/Me/NT 4.0, selezionare il pulsante [OK].



Indice

# IMPOSTAZIONE DELLE FUNZIONI DI ALIMENTAZIONE CARTA

Questa sezione spiega come configurare l'impostazione "Selezione carta" all'interno della scheda [Carta] nella finestra delle proprietà del driver della stampante.
Prima di stampare controllare il formato di stampa, il tipo e la quantità di carta rimasta all'interno dei vassoi. Per visualizzare le informazioni più recenti sul vassoio, fare clic sul pulsante [Stato vassoio].




- **Quando si seleziona [Selezione automatica] in "Alimentazione carta"**
  Viene selezionato automaticamente il vassoio contenente il formato e il tipo di carta scelto in "Formato carta" e "Tipo carta" nella scheda [Carta].
- **Quando si seleziona un'opzione diversa da [Selezione automatica] in "Alimentazione carta"**
  Il vassoio specificato viene utilizzato per la stampa indipendentemente dall'impostazione "Formato carta".
  **Quando si seleziona [Vassoio bypass]**
  Selezionare anche il "Tipo carta". Controllare il vassoio bypass e accertarsi che sia presente il tipo di carta desiderato, quindi selezionare l'impostazione "Tipo carta" appropriata.

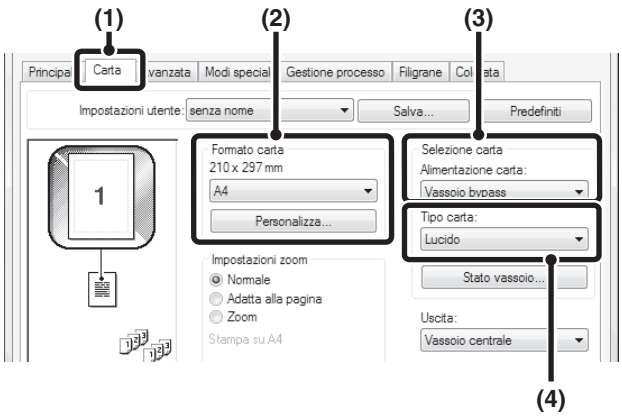
- Nel vassoio bypass è possibile inserire anche supporti speciali, ad esempio buste. Per la procedura di carico carta e di altri supporti nel vassoio bypass, consultare "CARICAMENTO DELLA CARTA NEL VASSOIO BYPASS" (pagina 1-34) in "1. OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA".
- Se l'opzione "Abilita rivelazione formato carta nel vassoio bypass" (disattivata nell'impostazione predefinita in fabbrica) oppure "Abilita tipo di carta selezionata nel vassoio bypass" (attivata nell'impostazione predefinita in fabbrica) è abilitata nelle impostazioni di sistema (amministratore), la stampa non sarà eseguita nel caso in cui il formato o il tipo di carta specificato nel driver della stampante sia diverso dal formato o tipo di carta specificato nelle impostazioni relative al vassoio bypass.

- **Quando si seleziona [Selezione automatica] in "Tipo carta"**
  Si seleziona automaticamente un vassoio contenente carta comune o carta riciclata del formato specificato in "Formato carta". (L'impostazione predefinita in fabbrica è solo carta comune).
- **Quando si seleziona un'opzione diversa da [Selezione automatica] in "Tipo carta"**
  Si utilizza per la stampa un vassoio con il tipo e il formato di carta specificati in "Formato carta".

**Impostazioni di sistema (Amministratore): Escludi Vassoio bypass da Selezione carta automatica**
Quando si seleziona [Selezione automatica] in "Selezione carta", specificare se escludere o meno la carta presente nel vassoio di bypass dai tipi di carta selezionabili. Nell'impostazione predefinita in fabbrica, questa impostazione è disattivata, quindi la carta contenuta nel vassoio bypass è compresa fra i tipi di carta selezionabili automaticamente. Si consiglia di abilitare questa impostazione se nel vassoio bypass vengono inseriti di frequente supporti speciali.

# STAMPA SU BUSTE

È possibile utilizzare il vassoio bypass per stampare su supporti speciali come le buste. Di seguito è riportata la procedura di stampa su una busta dalla schermata delle proprietà del driver di stampante.
Per i tipi di carta utilizzabili nel vassoio bypass, consultare "INFORMAZIONI IMPORTANTI RELATIVE ALLA CARTA" (pagina 1-27) in "1. OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA". Per la procedura di carico carta nel vassoio bypass, consultare "CARICAMENTO DELLA CARTA NEL VASSOIO BYPASS" (pagina 1-34) in "1. OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA".
Selezionare il formato busta (come DL) nelle impostazioni appropriate dell'applicazione ("Impostazioni carta" in molte applicazioni), quindi eseguire le operazioni seguenti.




**(1) Fare clic sulla scheda [Carta].**

**(2) Selezionare il formato busta dal menu "Formato carta".**

**(3) Selezionare [Vassoio bypass] dal menu "Alimentazione carta:" di "Selezione carta".**

**(4) Selezionare [Busta] dal menu "Tipo carta".**

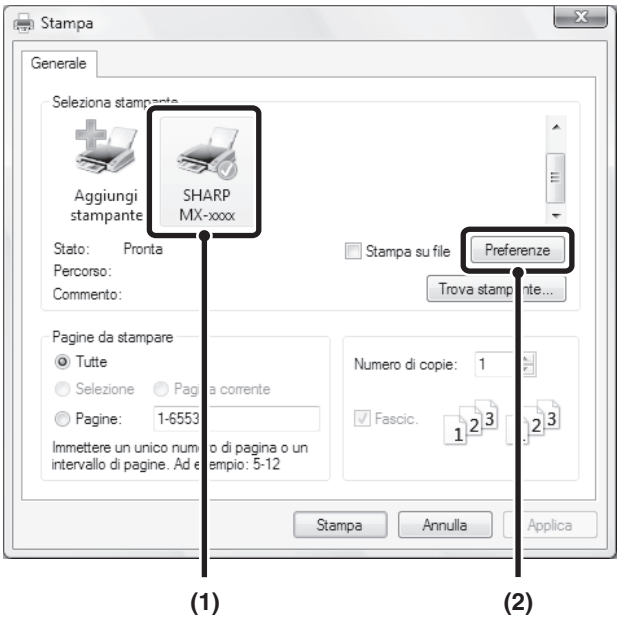
Impostare il tipo di carta del vassoio bypass In [Busta] e assicurarsi che sia caricata la busta in tale vassoio.

- Prima di utilizzare una busta, si consiglia di eseguire una stampa di prova per verificare il risultato.
- In caso di supporti caricabili solo con un certo orientramento come le buste, è possibile ruotare l'immagine di 180 gradi, se necessario. Per ulteriori informazioni, consultare "ROTAZIONE DELL'IMMAGINE DI STAMPA DI 180 GRADI (Ruotare di 180 gradi)" (pagina 3-37).
- Per ulteriori informazioni su "Selezione carta", consultare "IMPOSTAZIONE DELLE FUNZIONI DI ALIMENTAZIONE CARTA" (pagina 3-6).

# STAMPA CON FUNZIONE DI AUTENTICAZIONE UTENTE ATTIVA

Quando la funzione di autenticazione utente è attiva nelle impostazioni di sistema della stampante (amministratore), le informazioni personali (nome di accesso, password, ecc...) devono essere inserite nella finestra delle proprietà del driver della stampante prima che il processo di stampa possa avere inizio. Le informazioni da inserire variano a seconda del metodo di autenticazione utilizzato, quindi è opportuno consultarsi con l'amministratore della macchina prima di procedere con le operazioni di stampa.

1




**Aprire la finestra delle proprietà del driver della stampante dalla finestra di stampa dell'applicazione software in uso.**

**(1) Selezionare il driver corrispondente al proprio modello.**

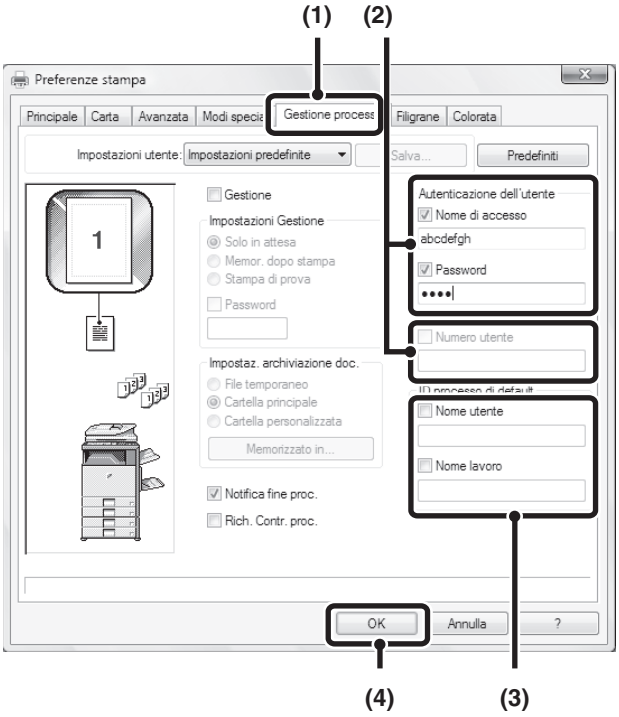
**(2) Fare clic sul pulsante [Preferenze].**

Il pulsante utilizzato per aprire la finestra delle proprietà del driver della stampante (per lo più [Proprietà] o [Preferenze stampa]) può variare a seconda dell'applicazione software in uso.



Indice

2




## Inserire il nome di accesso e la password.

**(1) Fare clic sulla scheda [Gestione processo].**

**(2) Inserire le proprie informazioni personali.**

- **Quando l'autenticazione avviene tramite nome di accesso/password**
  Spuntare le caselle [Nome di accesso] e [Password] facendo comparire il simbolo corrispondente ☑, quindi riempire i campi corrispondenti. Digitare da 1 a 32 caratteri per la password.
- **Quando l'autenticazione avviene tramite numero utente**
  Fare clic sulla casella di controllo ☑ [Numero utente] e digitare un numero di utente (da 5 a 8 caratteri).

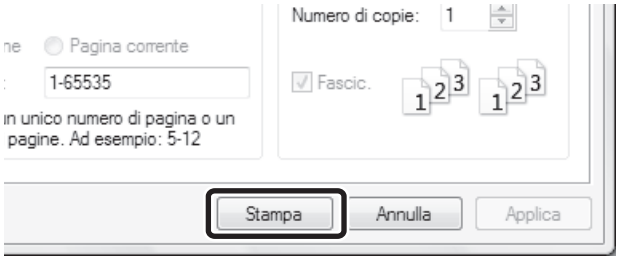
**(3) Inserire il nome utente e il nome del lavoro se necessario.**

- **Nome utente**
  Fare clic sulla casella di controllo [Nome utente] ☑ e inserire il nome utente (massimo 32 caratteri). Il nome utente inserito apparirà nella parte superiore del pannello di controllo. Se non si inserisce un nome utente, verrà visualizzato il nome di accesso al computer.
- **Nome lavoro**
  Fare clic sulla casella di controllo [Nome lavoro] ☑ e inserire un nome per il lavoro (massimo 30 caratteri). Il nome del lavoro inserito verrà visualizzato nella parte superiore del pannello di controllo come nome del file. Se non si inserisce un nome per il lavoro, verrà visualizzato il nome del file impostato nell'applicazione software.

**(4) Fare clic sul pulsante [OK].**

Per impostare una finestra di conferma prima dell'avvio delle operazioni di stampa, spuntare la casella [Rich. Contr. proc.] facendo comparire il simbolo corrispondente ☑.

3




## Avviare il processo di stampa.

- Quando è abilitata l'autenticazione utente nelle impostazioni di sistema (amministratore), è possibile eseguire normalmente la stampa in bianco e nero senza inserire le informazioni utente. Il numero delle pagine stampate viene aggiunto al conteggio "Altro utente". In tal caso, sono limitabili altre funzioni di stampa. Per ulteriori informazioni, contattare l'amministratore.
- La funzione di autenticazione utente della stampante non è attiva quando è installato il file PPD* ed è in uso il driver di stampa PS standard di Windows. Per questa ragione la stampa non è consentita se non è consentito l'accesso ad utenti non validi dalle impostazioni di sistema (amministratore).
  * Il file PPD permette alla macchina di stampare usando il driver di stampa PS standard del sistema operativo.

**Impostazioni di sistema (Amministratore): Disabilita stampa di utente non valido**
Questa funzione permette di bloccare la stampa di lavori da parte di utenti le cui informazioni non sono riconosciute come valide dalla macchina. Quando questa funzione è attiva, la stampa non è consentita senza l'inserimento dei dati richiesti o se i dati inseriti non sono corretti.

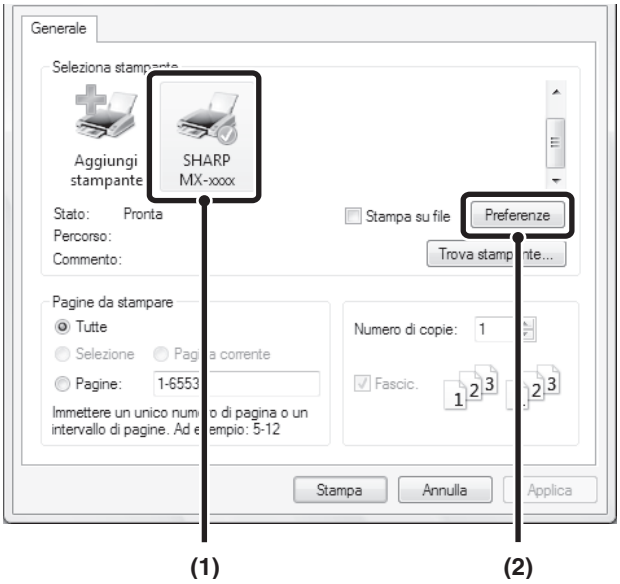


Indice

# VISUALIZZAZIONE DELLA GUIDA IN LINEA DEL DRIVER DELLA STAMPANTE

Nella schermata di selezione delle impostazioni del driver della stampante è possibile premere il pulsante [?] per ottenere maggiori informazioni sulle opzioni disponibili.

**1**



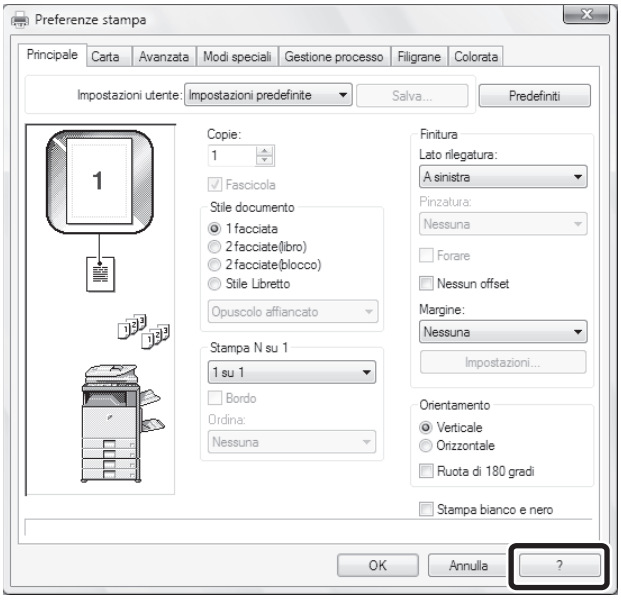

### Aprire la finestra delle proprietà del driver della stampante dalla finestra di stampa dell'applicazione software in uso.

**(1) Selezionare il driver corrispondente al proprio modello.**

**(2) Fare clic sul pulsante [Preferenze].**

Il pulsante utilizzato per aprire la finestra delle proprietà del driver della stampante (per lo più [Proprietà] o [Preferenze stampa]) può variare a seconda dell'applicazione software in uso.

**2**




### Fare clic sul pulsante [?].

Verrà visualizzata la finestra della guida in linea, in cui vengono fornite indicazioni utili sulle impostazioni presenti nella scheda.
Per visualizzare in una finestra di dialogo la guida in linea relativa alle impostazioni, fare clic sul testo sottolineato nella parte superiore della finestra.

## Finestra di aiuto a comparsa

È possibile visualizzare la guida relativa a un'impostazione facendo clic sull'impostazione e premendo il tasto [F1].

* Per visualizzare la guida relativa a un'impostazione in Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP/Server 2003, fare clic sul pulsante [?] nell'angolo superiore destro della finestra delle proprietà del driver di stampante, quindi fare clic sull'impostazione. È possibile eseguire la stessa operazione facendo clic con il tast destro del mouse sull'opzione desiderata per poi selezionare la casella [?].

## Simbolo delle informazioni

Sono previste alcune restrizioni per le combinazioni di impostazioni selezionabili nella schermata delle impostazioni del driver della stampante. Quando è attiva una restrizione, accanto all'impostazione appare il simbolo delle informazioni ( ). Fare clic sull'icona per visualizzare una spiegazione della restrizione.

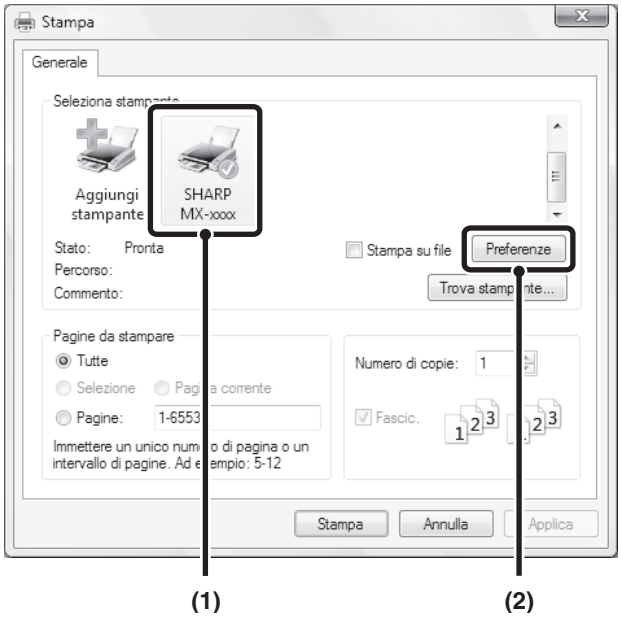
# SALVATAGGIO DELLE IMPOSTAZIONI DI STAMPA DI USO FREQUENTE

Le impostazioni configurate su ciascuna scheda al momento della stampa possono essere salvate come impostazioni personali. Il salvataggio di impostazioni utilizzate frequentemente o di impostazioni complesse per il colore sotto un nome particolare permette un recupero veloce al bisogno.

## SALVATAGGIO DELLE IMPOSTAZIONI AL MOMENTO DELLA STAMPA

Le impostazioni possono essere salvate da una qualsiasi scheda della finestra delle proprietà del driver della stampante. I parametri configurati su ciascuna scheda sono elencati al momento del salvataggio consentendo di ricontrollarli volta volta.

**1**




**Aprire la finestra delle proprietà del driver della stampante dalla finestra di stampa dell'applicazione software in uso.**

**(1) Selezionare il driver corrispondente al proprio modello.**

**(2) Fare clic sul pulsante [Preferenze].**

Il pulsante utilizzato per aprire la finestra delle proprietà del driver della stampante (per lo più [Proprietà] o [Preferenze stampa]) può variare a seconda dell'applicazione software in uso.

**2**




**Salvare le impostazioni di stampa.**

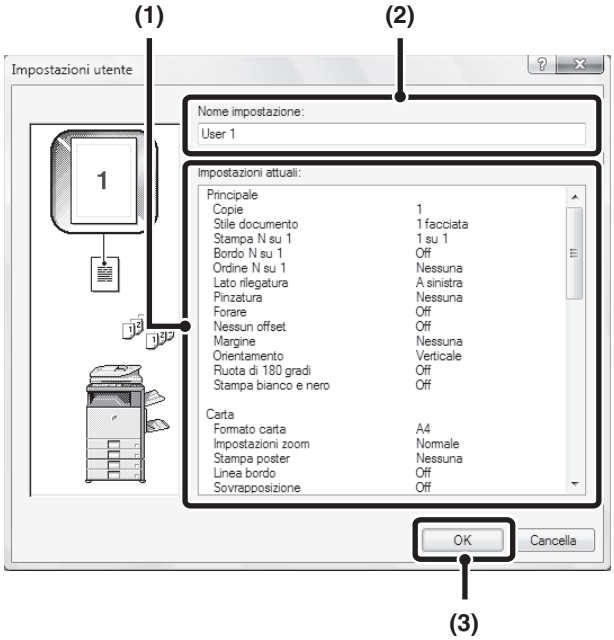
**(1) Configurare le impostazioni di stampa su ciascuna scheda.**

**(2) Fare clic sul pulsante [Salva].**



Indice

**3**



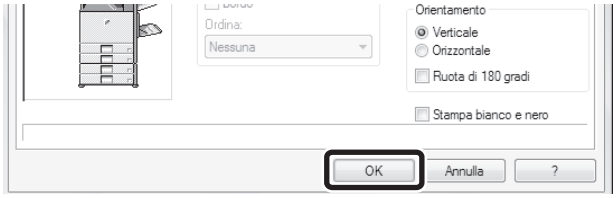

## Ricontrollare le impostazioni e salvarle.

**(1) Controllare le impostazioni visualizzate.**

**(2) Digitare un nome per le impostazioni (massimo 20 caratteri).**

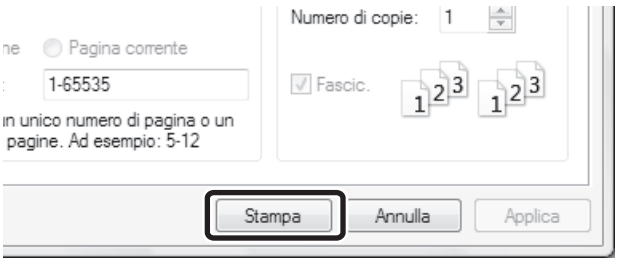
**(3) Fare clic sul pulsante [OK].**

**4**




## Fare clic sul pulsante [OK].

**5**

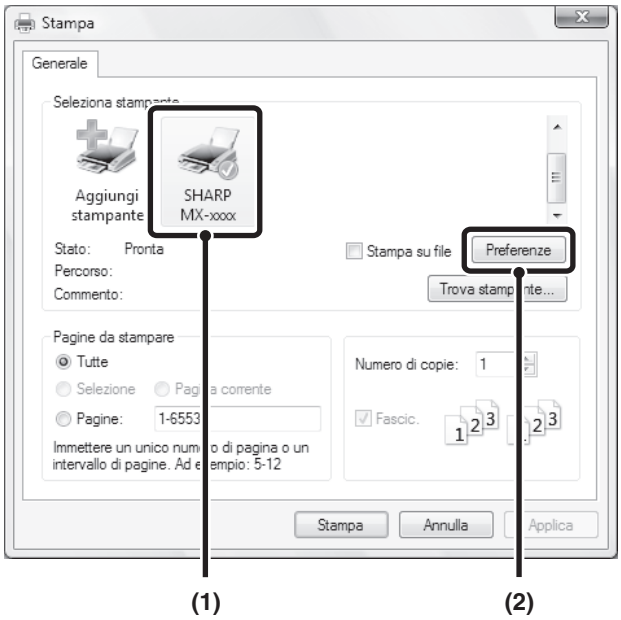



## Avviare il processo di stampa.

- È possibile salvare fino a 30 serie di impostazioni personali.
- Le voci che seguono non possono essere salvate come impostazioni personali:
  - Una filigrana personale
  - Le impostazioni per l'inserimento della carta
  - I file di sovrapposizione
  - Impostazioni [Stampa carta a rubrica] nella scheda [Modi Speciali] (solo PCL6)
  - Il nome di accesso, la password, il nome utente e il nome del lavoro inseriti nella scheda [Gestione processo]

# USO DELLE IMPOSTAZIONI SALVATE

**1**



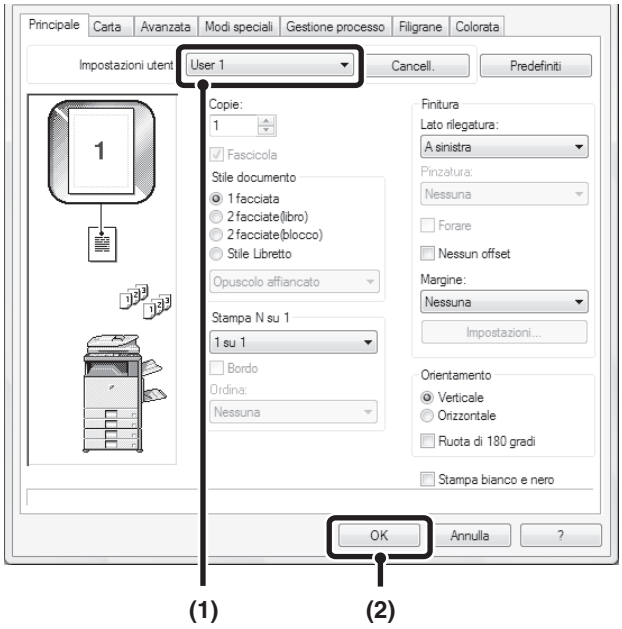

**Aprire la finestra delle proprietà del driver della stampante dalla finestra di stampa dell'applicazione software in uso.**

**(1) Selezionare il driver corrispondente al proprio modello.**

**(2) Fare clic sul pulsante [Preferenze].**

Il pulsante utilizzato per aprire la finestra delle proprietà del driver della stampante (per lo più [Proprietà] o [Preferenze stampa]) può variare a seconda dell'applicazione software in uso.

**2**

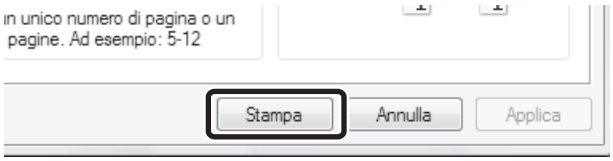



**Selezionare le impostazioni di stampa.**

**(1) Selezionare le impostazioni personali che si desidera utilizzare.**

**(2) Fare clic sul pulsante [OK].**

**3**




**Avviare il processo di stampa.**

## Cancellazione delle impostazioni salvate

Selezionare le impostazioni personali che si desidera cancellare al punto (1) della procedura 2 di cui sopra e fare clic sul pulsante [Cancella].



Indice

# MODIFICA DELLE IMPOSTAZIONI PREDEFINITE DEL DRIVER DELLA STAMPANTE

Le impostazioni predefinite del driver della stampante possono essere modificate utilizzando la seguente procedura. Le impostazioni che vengono configurate in questa fase vengono salvate e diventano quelle predefinite quando si stampa da una applicazione software (le impostazioni selezionate nella finestra delle proprietà del driver della stampante rimangono valide quando l'applicazione da cui si stampa è attiva).

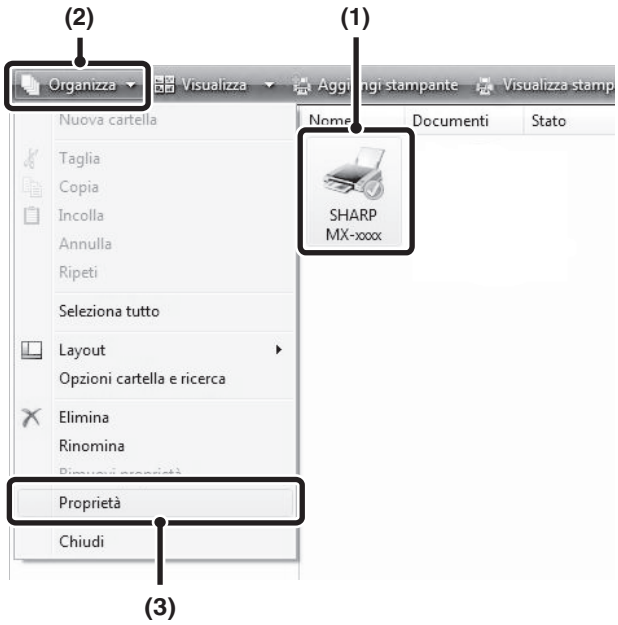
**1**

## Fare clic sul pulsante [Start] (), quindi selezionare [Pannello di controllo] e infine [Stampanti].

- In Windows XP/Server 2003, fare clic sul pulsante [start], quindi fare clic su [Stampanti e fax].
- In Windows 98/Me/NT 4.0/2000, fare clic sul pulsante [start], selezionare [Impostazioni], quindi [Stampanti].

In Windows XP, se [Stampanti e fax] non appare nel menu [start], selezionare [Pannello di controllo], [Stampanti e altro hardware], quindi [Stampanti e fax].

**2**




## Aprire la finestra delle proprietà della stampante.

**(1) Fare clic sull'icona del driver della stampante del proprio modello.**

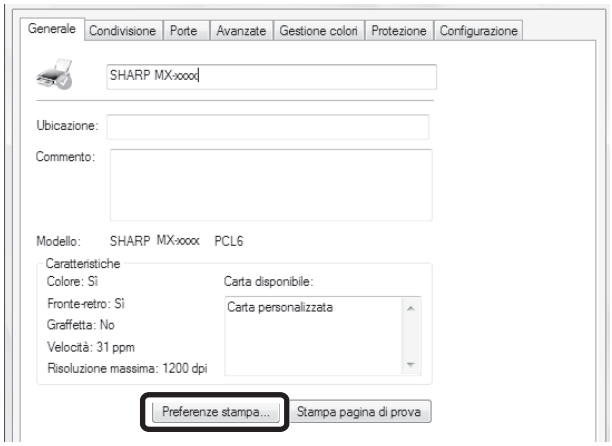
**(2) Fare clic sul menu [Organizza].**

In Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP/Server 2003, fare clic sul menu [File].

**(3) Selezionare [Proprietà].**

Per aprire la finestra delle proprietà del driver della stampante in Windows NT 4.0, selezionare [Impostazioni documento] dal menu [File]. Passare alla fase 4.

**3**



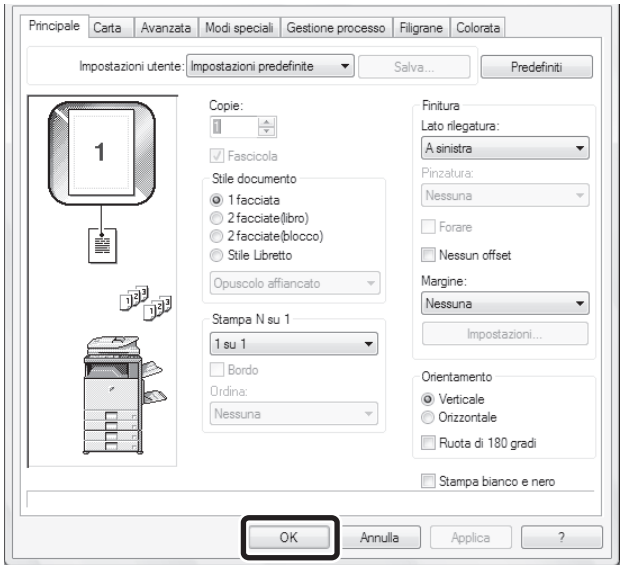

## Fare clic sul pulsante [Preferenze stampa] nella scheda [Generale].

In Windows 98/Me, fare clic sulla scheda [Impostazioni].



Indice

4




## Configurare le impostazioni quindi fare clic sul pulsante [OK].

Per ulteriori informazioni sulle impostazioni, consultare la guida in linea del driver della stampante.



Indice

# STAMPA DA MACINTOSH

## PROCEDURA DI STAMPA SEMPLICE

I seguente esempio illustra le operazioni di stampa di un documento da "TextEdit", un programma incluso nella dotazione standard degli accessori di Mac OS X ("SimpleText" in Mac OS 9).

Per utilizzare la macchina come stampante in ambiente Macintosh, è necessario collegarla in rete e installare il kit d'espansione PS3. Per installare il file PPD e configurare le impostazioni del driver della stampante, consultare il capitolo "3. CONFIGURAZIONE IN AMBIENTE MACINTOSH" della Guida all'installazione del software.

## SELEZIONE DELLE IMPOSTAZIONI DELLA CARTA

Selezionare le impostazioni della carta nel driver della stampante prima di premere il comando di avvio delle operazioni di stampa.

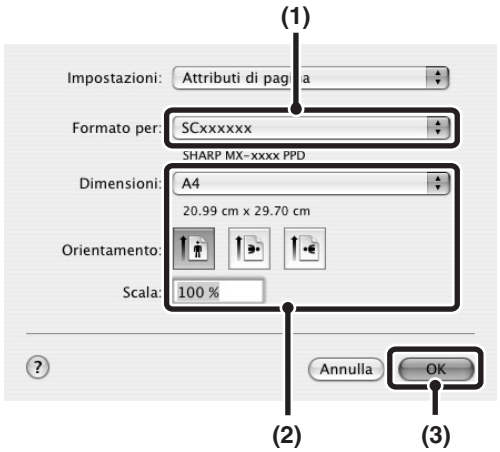
**1**




### Selezionare [Formato di stampa] dal menu [Archivio] di TextEdit.

In Mac OS 9, selezionare [Formato di Stampa] dal menu [Archivio] di SimpleText.

**2**




### Selezionare le impostazioni della carta.

**(1) Accertarsi di aver selezionato la stampante corretta.**

**(2) Selezionare le impostazioni della carta.**

È possibile selezionare le dimensioni e l'orientamento della carta, nonché le opzioni per aumentare o diminuire le proporzioni di stampa.

**(3) Fare clic sul pulsante [OK].**

Il nome della macchina che appare nel menu "Formato per" di solito è [SCxxxxxx]. (dove "xxxxxx" è una sequenza di caratteri che varia a seconda del modello in uso).



Indice

# STAMPA

1




## Selezionare [Stampa] dal menu [Archivio] di TextEdit.

In Mac OS 9, selezionare [Stampa] dal menu [Archivio] di SimpleText.

Il menu utilizzato per eseguire la stampa varia a seconda dell'applicazione software.

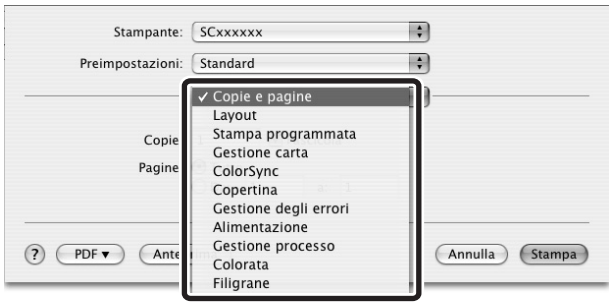
2




## Accertarsi di aver selezionato la stampante corretta.

Il nome della macchina che appare nel menu "Stampante" di solito è [SCxxxxxx] (dove "xxxxxx" è una sequenza di caratteri che varia a seconda del modello in uso).

3



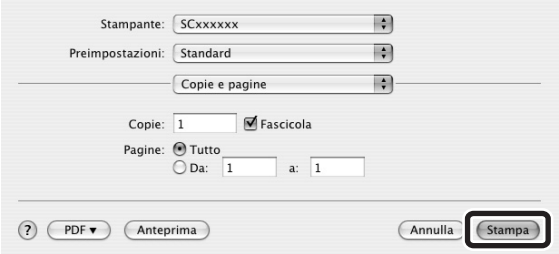

## Selezione delle impostazioni di stampa.

- In Mac OS X, fare clic su accanto alla voce [Copie e pagine] e selezionare le impostazioni che si desidera configurare dal menu a discesa. Verrà visualizzata la schermata delle impostazioni corrispondenti. Se le impostazioni non sono visualizzate in Mac OS X versione da 10.5 a 10.5.1, fare clic su "▼" accanto al nome della stampante.
- In Mac OS 9, fare clic su accanto alla voce [Generale] e selezionare le impostazioni che si desidera configurare dal menu a discesa. Verrà visualizzata la schermata delle impostazioni corrispondenti.



Indice

4




## Fare clic sul pulsante [Stampa].

Il processo di stampa ha inizio.



Indice

# IMPOSTAZIONE DELLE FUNZIONI DI ALIMENTAZIONE CARTA

Questa sezione illustra le impostazioni [Alimentazione] ("Alimentazione" in [Generale] nella versione Mac OS 9) della finestra delle impostazioni di stampa.

- **Quando viene selezionata l'opzione [Selezione automatica]**
  Viene selezionato automaticamente un vassoio con carta comune o carta riciclata (l'impostazione predefinita in fabbrica è solo carta comune) del formato specificato in "Formato carta" nella finestra delle impostazioni della pagina.
- **Quando viene selezionata l'opzione "Cassetto carta"**
  Il vassoio selezionato verrà utilizzato per la stampa a prescindere dall'impostazione "Dimensioni" nella finestra delle impostazioni della pagina.
  Per il vassoio bypass è possibile anche specificare un tipo di carta. Assicurarsi che l'impostazione del tipo di carta per il vassoio bypass sia corretta e che il tipo di carta scelto sia effettivamente caricato nel vassoio bypass, quindi selezionare il vassoio bypass appropriato (tipo carta).



- Nel vassoio bypass è possibile inserire anche supporti speciali, ad esempio buste. Per la procedura di carico carta e di altri supporti nel vassoio bypass, consultare "CARICAMENTO DELLA CARTA NEL VASSOIO BYPASS" (pagina 1-34) in "1. OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA".
- Se l'opzione "Abilita rivelazione formato carta nel vassoio bypass" (disattivata nell'impostazione predefinita in fabbrica) oppure "Abilita tipo di carta selezionata nel vassoio bypass" (attivata nell'impostazione predefinita in fabbrica) è abilitata nelle impostazioni di sistema (amministratore), la stampa non sarà eseguita nel caso in cui il formato o il tipo di carta specificato nel driver della stampante sia diverso dal formato o tipo di carta specificato nelle impostazioni relative al vassoio bypass.

- **Quando viene selezionata l'opzione "Tipo carta"**
  Si utilizza per la stampa un vassoio con il tipo e il formato di carta specificati in "Dimensioni" nella finestra delle impostazioni utilizzata per la stampa.

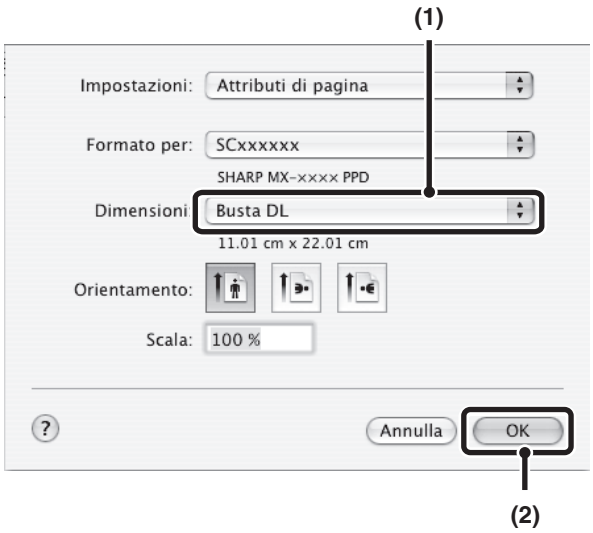


**Impostazioni di sistema (Amministratore): Escludi Vassoio bypass da Selezione carta automatica**
Selezionando l'opzione [Selezione automatica] è possibile specificare se escludere o meno la carta presente nel vassoio bypass dai tipi di carta selezionabili. Nell'impostazione predefinita in fabbrica, questa impostazione è disattivata, quindi la carta contenuta nel vassoio bypass è compresa fra i tipi di carta selezionabili automaticamente. Si consiglia di abilitare questa impostazione se nel vassoio bypass vengono inseriti di frequente supporti speciali.

# STAMPA SU BUSTE

È possibile utilizzare il vassoio bypass per stampare su supporti speciali come le buste. Di seguito è riportata la procedura di stampa su una busta dalla schermata delle proprietà del driver di stampante.
Per i tipi di carta utilizzabili nel vassoio bypass, consultare "INFORMAZIONI IMPORTANTI RELATIVE ALLA CARTA" (pagina 1-27) in "1. OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA". Per la procedura di carico carta nel vassoio bypass, consultare "CARICAMENTO DELLA CARTA NEL VASSOIO BYPASS" (pagina 1-34) in "1. OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA".
Selezionare il formato busta (come DL) nelle impostazioni appropriate dell'applicazione ("Impostazioni carta" in molte applicazioni), quindi eseguire le operazioni seguenti.

## 1




### Selezione del formato carta.

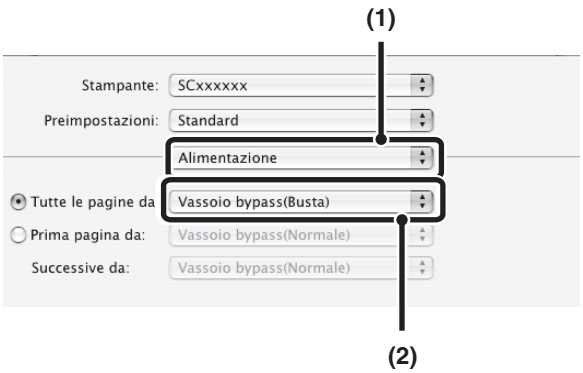
**(1) Selezionare il formato busta dal menu "Dimensioni" della schermata di configurazione della pagina.**

In Mac OS 9, selezionare il formato busta dal menu "Carta" della schermata di configurazione della pagina.

**(2) Fare clic sul pulsante [OK].**

In caso di supporti caricabili solo con un certo orientramento come le buste, è possibile ruotare l'immagine di 180 gradi, se necessario. Per ulteriori informazioni, consultare "ROTAZIONE DELL'IMMAGINE DI STAMPA DI 180 GRADI (Ruotare di 180 gradi)" (pagina 3-37).

## 2




### Selezionare il vassoio bypass.

**(1) Selezionare [Alimentazione] sulla schermata di stampa.**

In Mac OS 9, selezionare [Generale].

**(2) Selezionare [Vassoio bypass(Busta)] dal menu "Tutte le pagine da".**

- In Mac OS 9, selezionare [Vassoio bypass(Busta)] dal menu "Tutte le pagine da" di "Alimentazione carta".
- Impostare il tipo di carta del vassoio bypass In [Busta] e assicurarsi che sia caricata la busta in tale vassoio.

Per ulteriori informazioni su "Alimentazione", consultare "IMPOSTAZIONE DELLE FUNZIONI DI ALIMENTAZIONE CARTA" (pagina 3-19).

- Prima di utilizzare una busta, si consiglia di eseguire una stampa di prova per verificare il risultato.



Indice

# STAMPA CON FUNZIONE DI AUTENTICAZIONE UTENTE ATTIVA

Quando la funzione di autenticazione utente è attiva nelle impostazioni di sistema della stampante (amministratore), è necessario immettere le informazioni personali (nome di accesso, password, ecc...) affinché il processo di stampa possa avere inizio. Le informazioni da inserire variano a seconda del metodo di autenticazione utilizzato, quindi è opportuno consultarsi con l'amministratore della macchina prima di procedere con le operazioni di stampa.

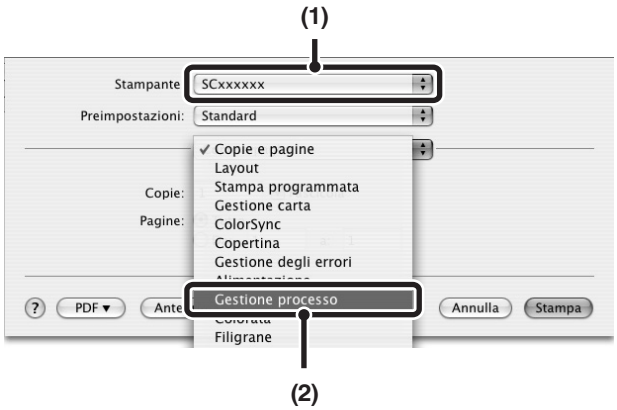
**1**




### Selezionare [Stampa] dal menu [Archivio].

Il menu utilizzato per eseguire la stampa varia a seconda dell'applicazione software.

**2**




### Visualizzare la schermata "Gestione processo".

**(1) Accertarsi di aver selezionato il nome della stampante in uso.**

**(2) Selezionare [Gestione processo].**

- In Mac OS X versione da 10.5 a 10.5.1, selezionare [Gestione processo], quindi fare clic sulla scheda [Autenticazione] nella schermata visualizzata.
- In Mac OS 9, selezionare [Autenticazione utente].

Il nome della macchina che appare nel menu "Stampante" di solito è [SCxxxxxx] (dove "xxxxxx" è una sequenza di caratteri che varia a seconda del modello in uso).



Indice

3




## Avviare il processo di stampa.

### (1) Inserire le proprie informazioni personali.

- **Quando l'autenticazione avviene tramite nome di accesso/password**
  Inserire il proprio nome di accesso in "Nome di accesso" e la password in "Password" (da 1 a 32 caratteri).
- **Quando l'autenticazione avviene tramite numero utente**
  Digitare il proprio numero utente (da 5 a 8 cifre) in "Numero utente".

### (2) Inserire il nome utente e il nome del lavoro se necessario.

- **Nome utente**
  Inserire il nome utente (massimo 32 caratteri). Il nome utente inserito apparirà nella parte superiore del pannello di controllo. Se non si inserisce un nome utente, verrà visualizzato il nome di accesso al computer.
- **Nome lavoro**
  Inserire il nome del lavoro (massimo 30 caratteri). Il nome del lavoro inserito verrà visualizzato nella parte superiore del pannello di controllo come nome del file. Se non si inserisce un nome per il lavoro, verrà visualizzato il nome del file impostato nell'applicazione software.

### (3) Fare clic sul pulsante [Stampa].

In Mac OS X, è possibile fare clic sul simbolo (lucchetto), dopo aver inserito il proprio nome di accesso e la password o numero utente, al fine di facilitare le future operazioni di stampa con i medesimi dati di accesso.

Quando e abilitata l'autenticazione utente nelle impostazioni di sistema (amministratore), e possibile eseguire normalmente la stampa in bianco e nero senza inserire le informazioni utente. Il numero delle pagine stampate viene aggiunto al conteggio "Altro utente". In tal caso, sono limitabili altre funzioni di stampa. Per ulteriori informazioni, contattare l'amministratore.

**Impostazioni di sistema (Amministratore): Disabilita stampa di utente non valido**
Questa funzione permette di bloccare la stampa di lavori da parte di utenti le cui informazioni non sono riconosciute come valide dalla macchina. Quando questa funzione è attiva, la stampa non è consentita senza l'inserimento dei dati richiesti o se i dati inseriti non sono corretti.

# FUNZIONI DI USO FREQUENTE

Questa sezione descrive le funzioni di uso frequente.


- SELEZIONE DELLA MODALITÀ COLORE
- STAMPA A DUE FACCIATE (pagina 3-26)
- ADATTAMENTO DELL'IMMAGINE STAMPATA ALLA CARTA (pagina 3-28)
- STAMPA DI PIÙ PAGINE DI UN DOCUMENTO SU UN SOLO FOGLIO (pagina 3-29)
- PINZATURA/PERFORATURA DEI FOGLI IN USCITA (pagina 3-31)


Le spiegazioni riportate in questo capitolo si basano sul presupposto che il formato della carta e altre impostazioni di base siano già state selezionate. Per informazioni relative alla procedura di base per la stampa e l'apertura della finestra relativa alle proprietà del driver di stampa, consultare la seguente sezione:

☞ Windows: PROCEDURA DI STAMPA SEMPLICE (pagina 3-4)
☞ Macintosh: PROCEDURA DI STAMPA SEMPLICE (pagina 3-16)

In ambiente Windows, per informazioni sulle impostazioni del driver della stampante per ciascuna funzione di stampa, fare riferimento alla guida in linea del driver stesso.

# SELEZIONE DELLA MODALITÀ COLORE

Questa sezione descrive come selezionare la modalità colore nella finestra delle proprietà del driver della stampante. Per la modalità colore sono disponibili le tre opzioni descritte di seguito.

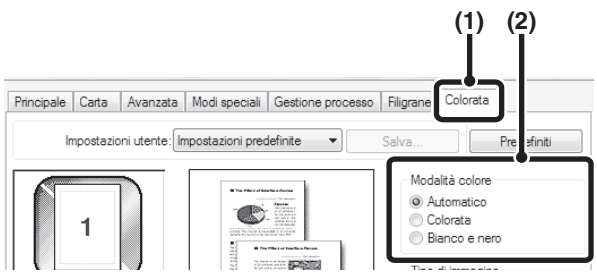
| | |
|---|---|
| Automatico: | La macchina determina automaticamente se ciascuna pagina è a colori o in bianco e nero e stampa la pagina di conseguenza. Le pagine contenenti colori diversi dal bianco e nero vengono stampate usando il toner Y (giallo), M (magenta), C (ciano) e Bk (nero). Le pagine contenenti solo il bianco e nero vengono stampate usando esclusivamente il toner Bk (nero). Questa funzione è utile quando si stampa un documento contenente sia pagine a colori che in bianco e nero. La stampa, tuttavia, sarà eseguita a una velocità inferiore. |
| Colorata: | Tutte le pagine vengono stampate a colori. I dati sia a colori che in bianco e nero vengono stampati usando il toner Y (giallo), M (magenta), C (ciano) e Bk (nero). |
| Bianco e nero: | Tutte le pagine vengono stampate in bianco e nero. I dati a colori, ad esempio immagini o materiali per una presentazione, vengono stampati utilizzando esclusivamente il toner nero. Questa modalità consente di risparmiare toner a colori quando non è necessario stampare a colori, ad esempio durante la revisione delle bozze o il controllo del layout di un documento. |

**Quando la "Modalità colore" è impostata su [Automatico]**

Anche se il risultato della stampa è in bianco e nero, i seguenti tipi di lavori di stampa saranno considerati come lavori di stampa a 4 colori (Y (giallo), M (magenta), C (ciano) e Bk (nero)). Per fare in modo che siano sempre considerati come lavori in bianco e nero, selezionare [Bianco e nero].

- Quando i dati vengono creati come dati a colori.
- Quando l'applicazione considera i dati come dati a colori anche se si tratta di dati in bianco e nero.
- Quando un'immagine è nascosta sotto un'immagine in bianco e nero.

## Windows




**(1) Fare clic sulla scheda [Colorata].**

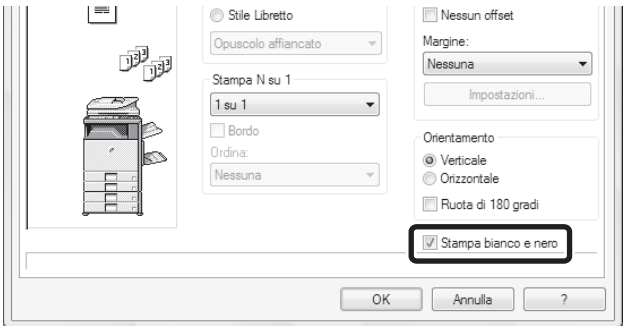
**(2) Selezionare la "Modalità colore" da utilizzare.**



Indice

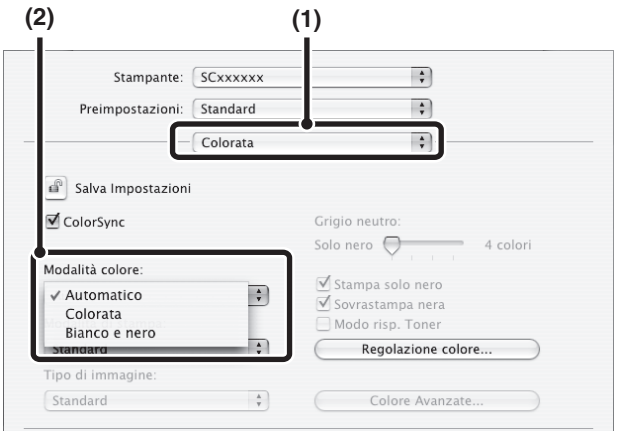
# STAMPA IN BIANCO E NERO

La stampa in [bianco e nero] può essere selezionata nella scheda [Principale] oppure [Colorata]. Selezionare la casella di controllo [Stampa bianco e nero] nella scheda [Principale] in modo che compaia un segno di spunta ☑.




La casella [Stampa bianco e nero] della scheda [Principale] e l'impostazione "Modalità colore" nella scheda [Colorata] sono collegate. Quando si seleziona la casella [Stampa bianco e nero] ☑ nella scheda [Principale], viene selezionata anche la casella [Bianco e nero] della scheda [Colorata].

## Macintosh




**(1) Selezionare [Colorata].**

**(2) Selezionare la "Modalità colore" da utilizzare.**



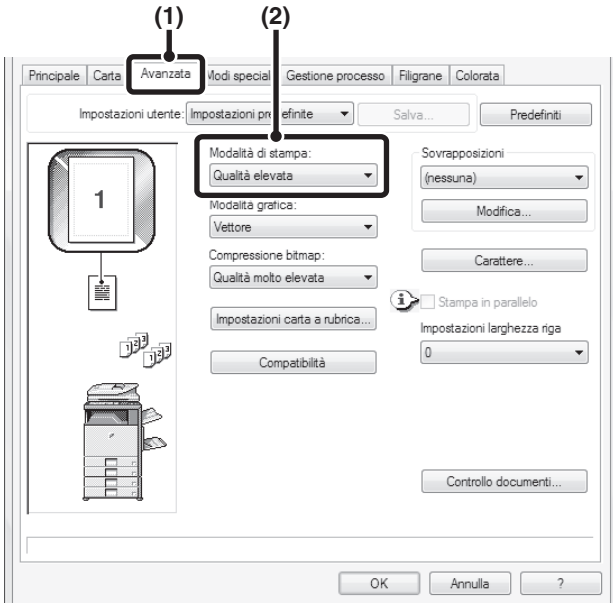
Indice

# SELEZIONE DI UN'IMPOSTAZIONE DI MODO DI STAMPA

Questa sezione descrive la procedura di selezione di un'impostazione del modo di stampa. Le "Impostazioni della modalità di stampa" sono costituite dai seguenti tre elementi:

Normale: Questo modo è adatto per la stampa di dati come testo normale o una tabella.
Qualità elevata: La qualità della stampa delle fotografie e del testo a colori è elevata.
Fine: Selezionarlo per stampare una fotografia a colori con una maggiore chiarezza o grafica di stampa con gradazioni, ecc. (Non e possibile selezionare questo modo quando si utilizza il driver di stampa PCL5c.)

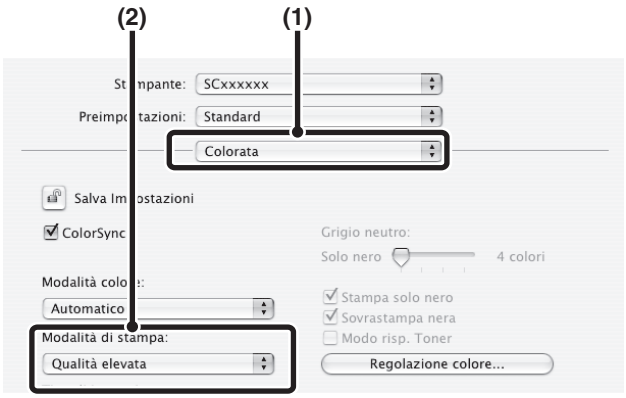
## Windows




**(1) Fare clic sulla scheda [Avanzata].**

**(2) Selezionare la "Modalità di stampa".**

## Macintosh




**(1) Selezionare [Colorata].**

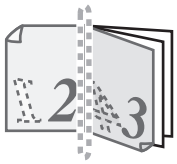
**(2) Selezionare la "Modalità di stampa".**



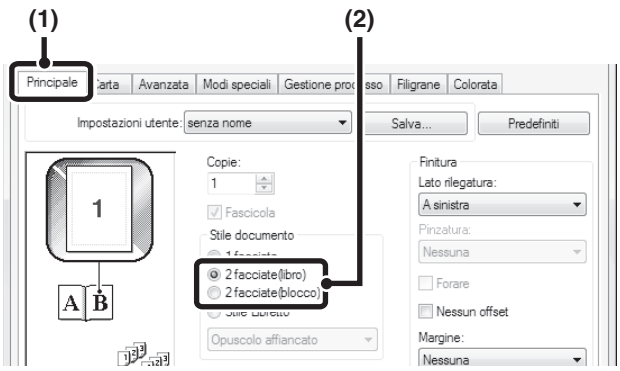
Indice

# STAMPA A DUE FACCIATE

La macchina può stampare su entrambi i lati del foglio. Questa funzione è utile sotto molti punti di vista, soprattutto per la creazione di semplici opuscoli. La stampa a 2 facciate permette anche di risparmiare carta.

<table>
<tr><th>Orientamento carta</th><th colspan="4">Risultati della stampa</th></tr>
<tr><td rowspan="3">Verticale</td><td>Windows</td><td>Macintosh</td><td>Windows</td><td>Macintosh</td></tr>
<tr><td>2 Facciate (Libro)</td><td>Rilegatura con taglio largo (Lato lungo)</td><td>2 Facciate (Blocco)</td><td>Rilegatura con taglio stretto (Rilegatura su bordo corto)</td></tr>
<tr><td colspan="2">  </td><td colspan="2">  </td></tr>
<tr><td rowspan="3">Orizzontale</td><td>Windows</td><td>Macintosh</td><td>Windows</td><td>Macintosh</td></tr>
<tr><td>2 Facciate (Libro)</td><td>Rilegatura con taglio stretto (Rilegatura su bordo corto)</td><td>2 Facciate (Blocco)</td><td>Rilegatura con taglio largo (Lato lungo)</td></tr>
<tr><td colspan="2">  </td><td colspan="2">  </td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">Le pagine vengono stampate in modo tale da poter essere rilegate di lato.</td><td colspan="2">Le pagine vengono stampate in modo tale da poter essere rilegate nella parte superiore.</td></tr>
</table>

## Windows



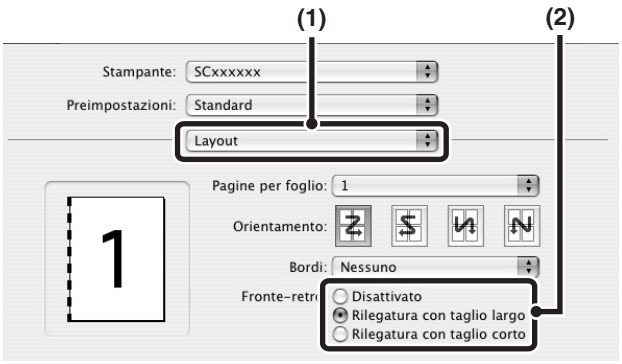

**(1) Configurare le impostazioni dalla scheda [Principale].**

**(2) Selezionare [2 facciate (libro)] oppure [2 facciate (blocco)].**



Indice

## Macintosh



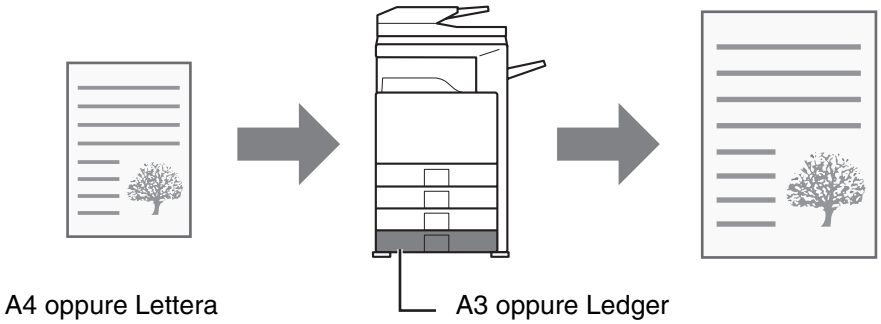

**(1) Selezionare [Layout].**

**(2) Selezionare [Rilegatura con taglio largo] o [Rilegatura con taglio corto].**

- In Mac OS X versione 10.2.8, selezionare le impostazioni in [Avanzata].
- In Mac OS 9, selezionare [Uscita/Stile documento], quindi selezionare [Rilegatura su bordo lungo] or [Rilegatura su bordo corto].

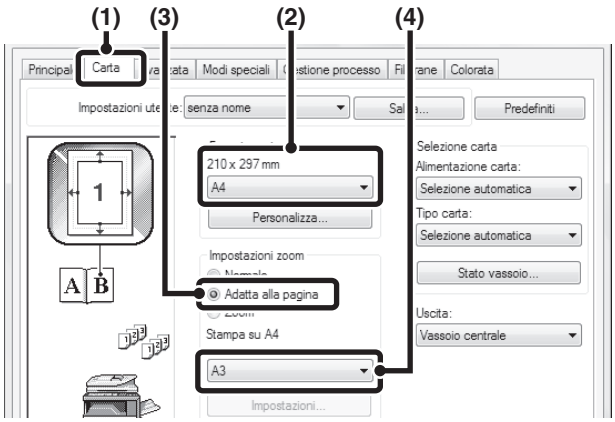
# ADATTAMENTO DELL'IMMAGINE STAMPATA ALLA CARTA

Questa funzione serve per ingrandire o ridurre automaticamente l'immagine stampata in modo che corrisponda alle dimensioni del foglio di stampa.
Tale funzione risulta utile se, ad esempio, è necessario ampliare un documento in formato A4 o Lettera su un foglio in formato A3 o Ledger, in modo da facilitarne la visualizzazione e la stampa nel caso non sia disponibile nel vassoio della stampante un formato conforme alle dimensioni dell'immagine del documento.




L'esempio seguente illustra le modalità di stampa di un documento in formato A4 su un foglio in formato A3.

## Windows




**(1) Fare clic sulla scheda [Carta].**

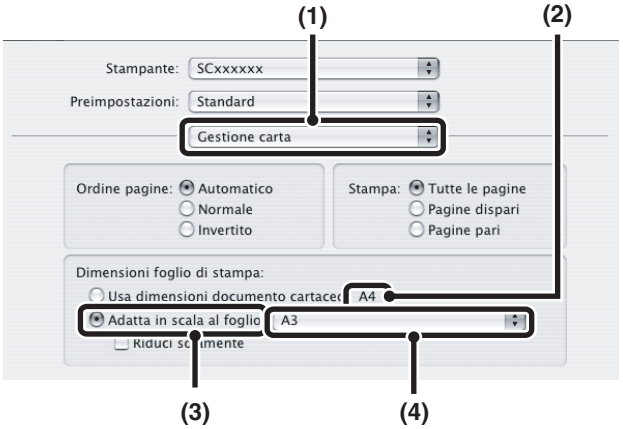
**(2) Selezionare il formato del foglio conforme all'immagine da stampare (esempio: A4).**

**(3) Selezionare [Adatta alla pagina].**

**(4) Selezionare il formato di stampa che si desidera utilizzare (esempio: A3).**

## Macintosh

(Questa funzione è disponibile in Mac OS X dalla versione 10.4.11 alla 10.5 e 10.5.1.)




**(1) Selezionare [Gestione carta].**

**(2) Selezionare il formato del foglio conforme all'immagine da stampare (esempio: A4).**

Per modificare le dimensioni dell'immagina di stampa, utilizzare il menu "Dimensioni" visualizzato selezionando [Formato di Stampa].

**(3) Selezionare [Adatta in scala al foglio].**

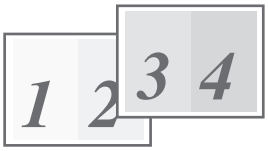
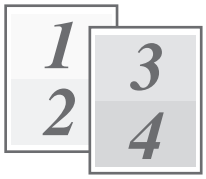
**(4) Selezionare il formato di stampa che si desidera utilizzare (esempio: A3).**



Indice

# STAMPA DI PIÙ PAGINE DI UN DOCUMENTO SU UN SOLO FOGLIO

Questa funzione permette di ridurre il formato e di stampare più pagine di un documento su un solo foglio di carta. Tale funzione può risultare utile se si desidera stampare più immagini (ad esempio foto) su un unico foglio e consente quindi di risparmiare carta. È inoltre possibile utilizzarla in combinazione con l'opzione di stampa a due facciate per consentire un ulteriore risparmio.
Ad esempio, se si selezionano le opzioni [2 su 1] (2 pagine per foglio) e [4 su 1] (4 pagine per foglio), si otterranno i seguenti risultati di stampa, a seconda dell'ordine selezionato.

| N su 1 (pagine per foglio) | Risultati della stampa | | |
|---|---|---|---|
| | Da sinistra a destra | Da destra a sinistra | Dall'alto in basso (Quando l'orientamento di stampa è orizzontale) |
| 2 su 1 (2 pagine per foglio) |  |  |  |

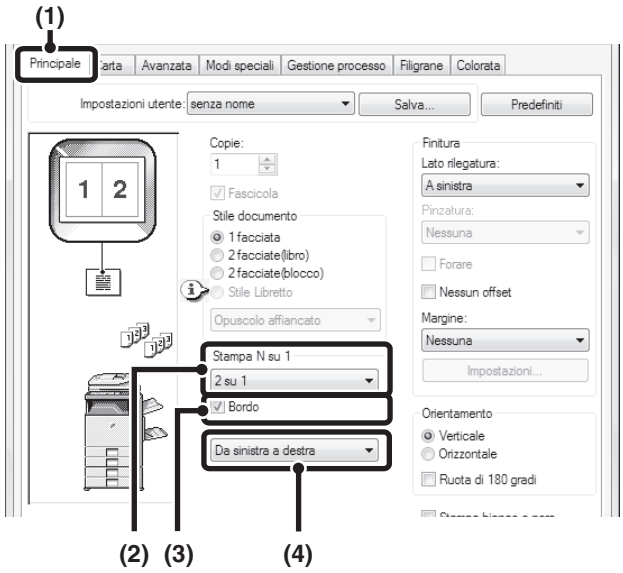
| N su 1 (pagine per foglio) | A destra e in basso | In basso e a destra | A sinistra e in basso | In basso e a sinistra |
|---|---|---|---|---|
| 4 su 1 (4 pagine per foglio) |  |  |  |  |

- L'ordine delle impostazioni 6 su 1, 8 su 1, 9 su 1 e 16 su 1 è identico a quello per 4 su 1.
- In ambiente Windows, l'ordine della pagina è visualizzabile nell'immagine di stampa della finestra delle proprietà del driver di stampa.
  In ambiente Macintosh, gli ordini delle pagine sono visualizzate come selezioni.
- In ambiente Macintosh il numero della pagine stampabili su un singolo foglio è 2, 4, 6, 9 o 16.



Indice

## Windows



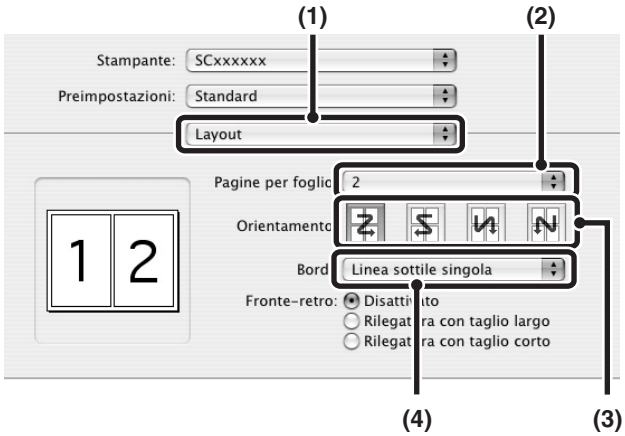

**(1) Configurare le impostazioni dalla scheda [Principale].**

**(2) Selezionare il numero di pagine per foglio.**

**(3) Se si desidera racchiudere ogni pagina in un bordo, selezionare la casella di controllo [Bordo] facendo comparire il simbolo corrispondente ☑.**

**(4) Selezionare l'ordine delle pagine.**

## Macintosh




**(1) Selezionare [Layout].**

**(2) Selezionare il numero di pagine per foglio.**

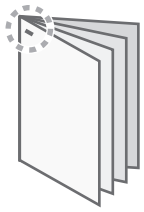
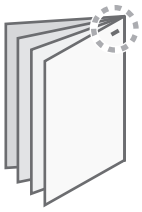
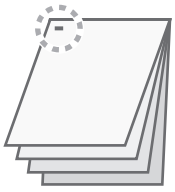
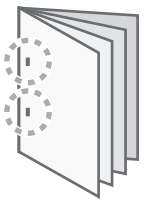
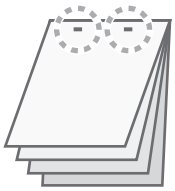
**(3) Selezionare l'ordine delle pagine.**

**(4) Se si desidera stampare i bordi, selezionare il tipo di bordo desiderato.**

# PINZATURA/PERFORATURA DEI FOGLI IN USCITA

## Funzione di pinzatura

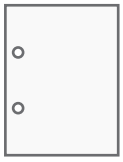
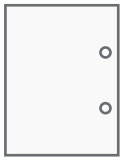
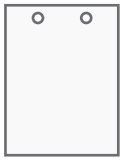
La funzione di pinzatura può essere utilizzata per pinzare i fogli in uscita.
Tale funzione permette di risparmiare molto tempo nella preparazione di opuscoli da distribuire durante le riunioni o altro materiale non rilegato. È inoltre possibile utilizzarla in combinazione con l'opzione di stampa a due facciate per la creazione di materiale di alta qualità.
La scelta della posizione e del numero dei punti metallici permettono di raggiungere i risultati illustrati di seguito.

| Punti metallici | A sinistra | A destra | In alto |
|---|---|---|---|
| 1 punto* |  |  |  |
| 2 punti |  |  |  |

* L'orientamento della pinzatrice ("▬" o "▌") varia a seconda del formato e dell'orientamento della carta.

## Funzione di perforatura

Questa funzione consente di praticare fori nelle stampe in uscita. La posizione dei fori può essere impostata selezionando il lato di rilegatura.

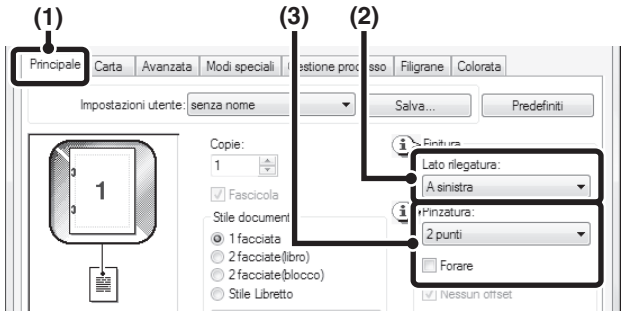
| A sinistra | A destra | In alto |
|---|---|---|
|  |  |  |

- Se viene usata la funzione di pinzatura, è necessario un finitore classico o un finitore con pinzatura a sella.
- Se viene usata la funzione di perforatura, è necessario installare un modulo di foratura sul finitore classico o sul finitore con pinzatura a sella.
- Il numero dei fori che è possibile produrre e la spaziatura tra i fori varia a seconda del modulo foratrice installato.
- Per il numero massimo di fogli pinzabili, consultare "CARATTERISTICHE TECNICHE" nella Guida alle norme di sicurezza.
  Il numero massimo di fogli che è possibile pinzare contemporaneamente comprende eventuali copertine e/o inserti.
- Non è possibile utilizzare contemporaneamente la funzione di pinzatura e quella di stampa offset, poiché quest'ultima sfalsa la posizione di ciascuna copia in uscita da quella precedente.
- Quando il finitore è stato disattivato tramite le impostazioni di sistema della macchina (amministratore), non è possibile utilizzare le funzioni di pinzatura e perforatura.
- Quando la funzione di pinzatura o foratura è disabilitata nelle impostazioni di sistema (amministratore) della macchina, non è possibile eseguire la pinzatura o foratura.
- Per informazioni sulla funzione di pinzatura a sella, consultare "CREAZIONE DI UN OPUSCOLO (Opuscolo/Opuscolo pinzato)" (pagina 3-33).



Indice

## Windows



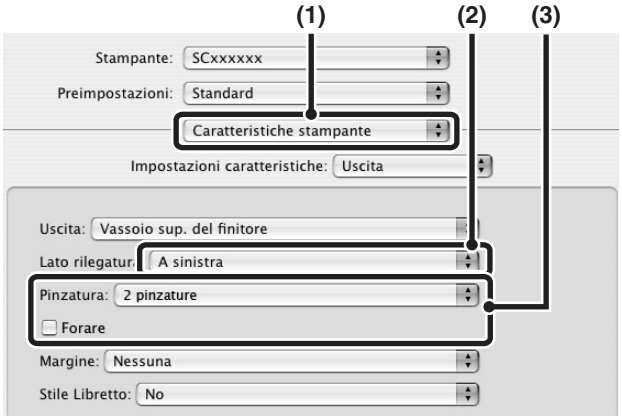

**(1) Configurare le impostazioni dalla scheda [Principale].**

**(2) Selezionare il "Lato rilegatura".**

**(3) Selezionare la funzione di pinzatura o di perforatura.**

- Per la funzione di pinzatura, selezionare il numero di punti metallici dal menu "Pinzatura".
- Per la funzione di perforatura, selezionare la casella di controllo [Forare] facendo comparire il simbolo corrispondente ☑.

## Macintosh




**(1) Selezionare [Caratteristiche stampante].**

**(2) Selezionare il "Lato rilegatura".**

**(3) Selezionare la funzione di pinzatura o di perforatura.**

- Per la funzione di pinzatura, selezionare il numero di punti metallici dal menu "Pinzatura".
- Per la funzione di perforatura, selezionare la casella di controllo [Forare] facendo comparire il simbolo corrispondente ☑.

- In Mac OS X versione 10.2.8, selezionare le impostazioni in [Avanzata].
- In Mac OS 9, selezionare le impostazioni [Uscita/Stile documento]



Indice

# FUNZIONI DI STAMPA UTILI

Questa sezione illustra utili funzioni per obiettivi di stampa specifici.


- FUNZIONI UTILI PER LA CREAZIONE DI OPUSCOLI E POSTER
- FUNZIONI PER REGOLARE LE DIMENSIONI E L'ORIENTAMENTO DELL'IMMAGINE (pagina 3-37)
- FUNZIONE DI REGOLAZIONE DEL MODO COLORE (pagina 3-40)
- FUNZIONI CHE PERMETTONO DI COMBINARE TESTO E IMMAGINI (pagina 3-44)
- FUNZIONI DI STAMPA PER FINI SPECIFICI (pagina 3-47)
- FUNZIONI DI STAMPA UTILI (pagina 3-56)


Le spiegazioni riportate in questo capitolo si basano sul presupposto che il formato della carta e altre impostazioni di base siano già state selezionate. Per informazioni relative alla procedura di base per la stampa e l'apertura della finestra relativa alle proprietà del driver di stampa, consultare la seguente sezione:

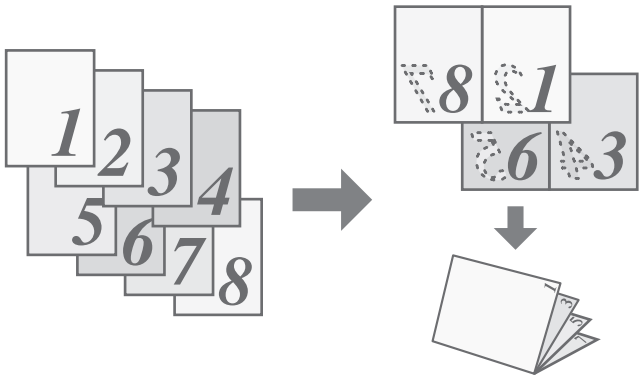
☞ Windows: PROCEDURA DI STAMPA SEMPLICE (pagina 3-4)
☞ Macintosh: PROCEDURA DI STAMPA SEMPLICE (pagina 3-16)

In ambiente Windows, per informazioni sulle impostazioni del driver della stampante per ciascuna funzione di stampa, fare riferimento alla guida in linea del driver stesso.

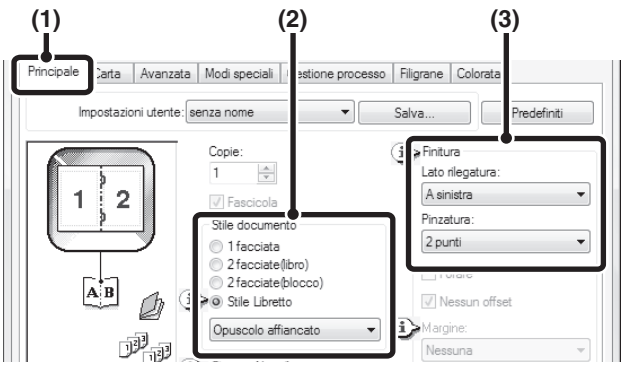
# FUNZIONI UTILI PER LA CREAZIONE DI OPUSCOLI E POSTER

## CREAZIONE DI UN OPUSCOLO (Opuscolo/Opuscolo pinzato)

La funzione di creazione opuscoli permette di stampare entrambe le facciate del foglio così da poterlo piegare e rilegare per la creazione di un opuscolo. Questa funzione è utile quando si desidera raccogliere i fogli in uscita in un unico opuscolo.
Quando è presente un finitore con pinzatura a sella e si seleziona la stampa con pinzatura a sella oppure la funzione di pinzatura, i fogli in uscita vengono automaticamente piegati e pinzati al centro. In questo modo sarà possibile usare i fogli in uscita come opuscolo senza dover eseguire ulteriori operazioni.




### Windows




**(1) Configurare le impostazioni dalla scheda [Principale].**

**(2) Selezionare [Stile Libretto].**

La procedura di stampa degli opuscoli può essere selezionata nel menu a discesa.

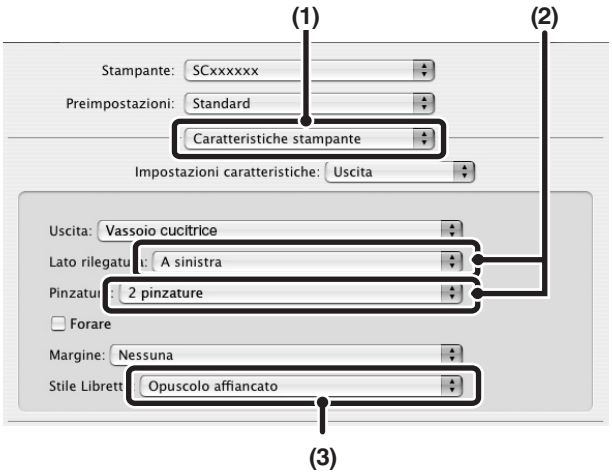
**(3) Selezionare il "Lato rilegatura".**

Quando è presente un finitore con pinzatura a sella, è possibile selezionare la funzione [2 punti] in "Pinzatura".



Indice

## Macintosh




**(1) Selezionare [Caratteristiche stampante].**

**(2) Selezionare il "Lato rilegatura".**

Quando è presente un finitore con pinzatura a sella, è possibile selezionare la funzione [2 pinzature] nel menu "Pinzatura".

**(3) Selezionare [Opuscolo affiancato] o [Opuscolo 2 su 1].**

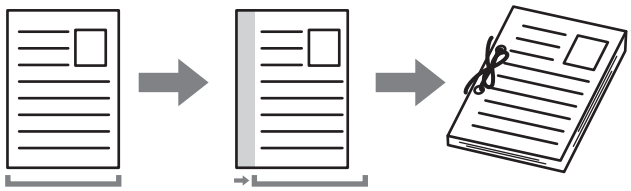
- In Mac OS X versione 10.2.8, selezionare le impostazioni dai menu "Stampa 2 facciate" e "Lato rilegatura" nella scheda [Avanzate].
- In Mac OS 9, selezionare le impostazioni [Uscita/Stile documento].



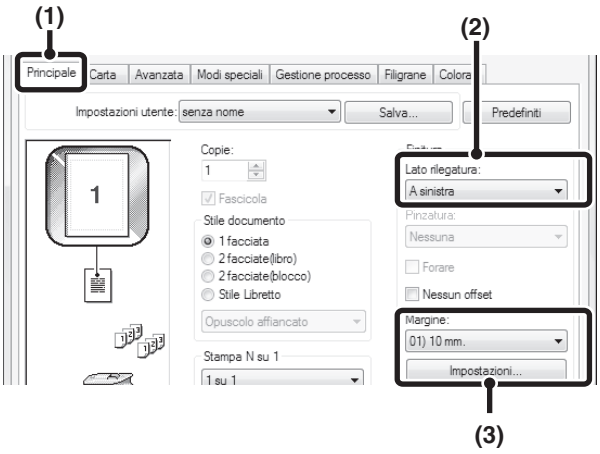
Indice

# AUMENTO DEL MARGINE (Margine)

Questa funzione viene utilizzata per spostare l'immagine da stampare e aumentare il margine sinistro, destro o superiore del foglio. Può risultare utile se si desidera pinzare o forare i fogli in uscita quando l'area di rilegatura si sovrappone al testo. Quando è presente un finitore o un finitore con pinzatura a sella, è possibile usare la pinzatura o la perforatura insieme a questa funzione.



## Windows



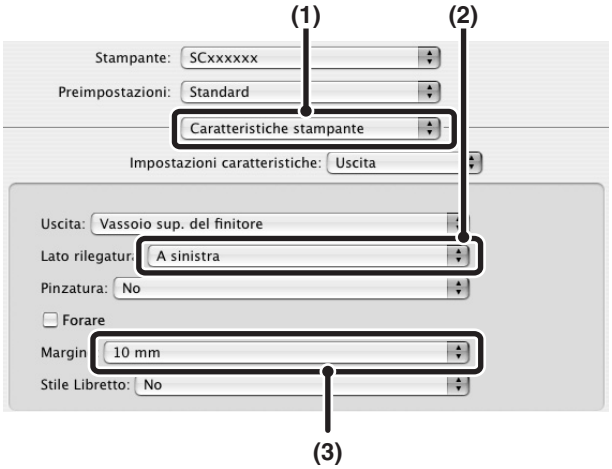

**(1) Configurare le impostazioni dalla scheda [Principale].**

**(2) Selezionare il "Lato rilegatura".**

**(3) Selezionare il "Margine".**

Selezionare dal menu "Margine". Per configurare un'altra impostazione numerica, selezionare l'impostazione dal menu a discesa, quindi fare clic sul pulsante [Impostazioni]. Fare clic sul pulsante o inserire direttamente il numero.

## Macintosh




**(1) Selezionare [Caratteristiche stampante].**

**(2) Selezionare il "Lato rilegatura".**

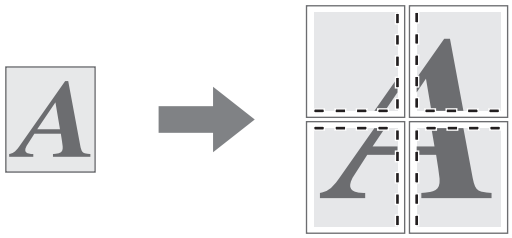
**(3) Selezionare il "Margine".**

- In Mac OS X versione 10.2.8, selezionare le impostazioni dai menu "Lato rilegatura" e "margine" nella scheda [Avanzate].
- In Mac OS 9, selezionare [Avanzate], quindi il lato della rilegatura e il margine dal menu relativo.

# CREAZIONE DI UN POSTER GRANDE (Stampa poster)

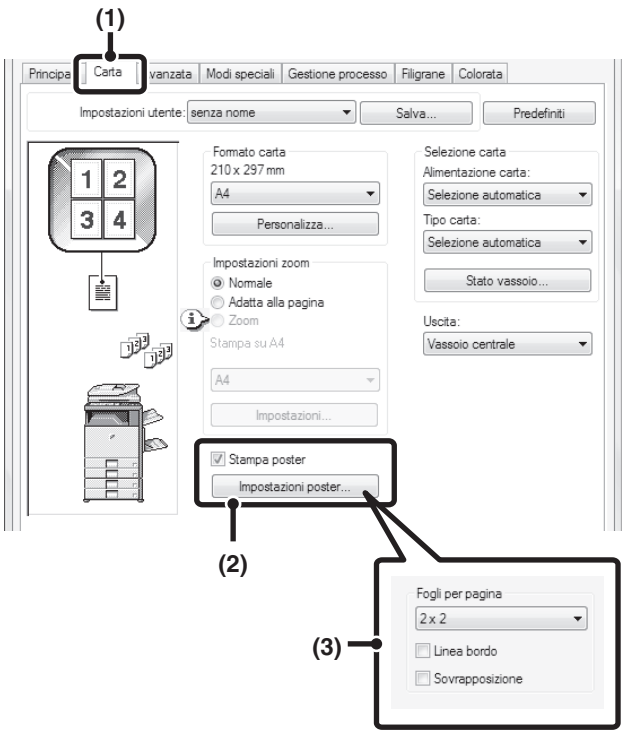
**(Questa funzione è disponibile solo in ambiente Windows)**

È possibile allargare una pagina di dati di stampa e stamparla su più fogli (4 fogli (2x2), 9 fogli (3x3) o 16 fogli (4x4)). Quindi è possibile unire i fogli e creare un poster. È possibile creare dei bordi e dei margini per la sovrapposizione (funzione di sovrapposizione) che consentano l'allineamento corretto dei margini dei fogli quando vengono uniti insieme.



## Windows

(Questa funzione è disponibile solo se si utilizza il driver della stampante PCL6 o PS).




**(1) Fare clic sulla scheda [Carta].**

**(2) Selezionare la casella di controllo [Stampa poster] facendo comparire un segno di spunta ☑, quindi fare clic sul pulsante [Impostazioni poster].**

**(3) Selezionare le impostazioni di stampa per il poster.**

Selezionare il numero di fogli da utilizzare dal menu a discesa. Se si desidera stampare dei margini a cornice e/o usare la funzione di sovrapposizione, selezionare le caselle corrispondenti ☑.

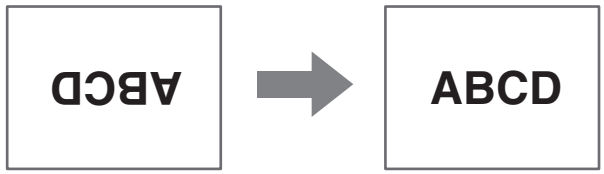


Indice

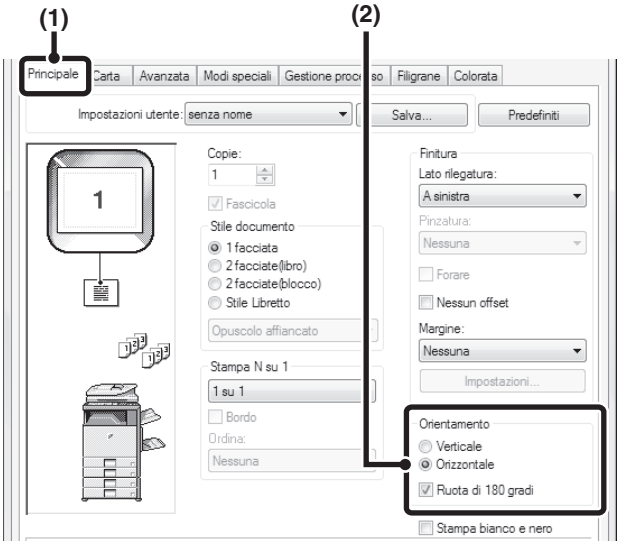
# FUNZIONI PER REGOLARE LE DIMENSIONI E L'ORIENTAMENTO DELL'IMMAGINE

## ROTAZIONE DELL'IMMAGINE DI STAMPA DI 180 GRADI (Ruotare di 180 gradi)

Questa funzione permette di ruotare l'immagine da stampare di 180 gradi per consentire una stampa corretta su un tipo di carta caricabile in un solo verso (ad esempio buste da lettera o carta perforata). (In Mac OS X, non è possibile ruotare di 180 gradi un'immagine verticale).



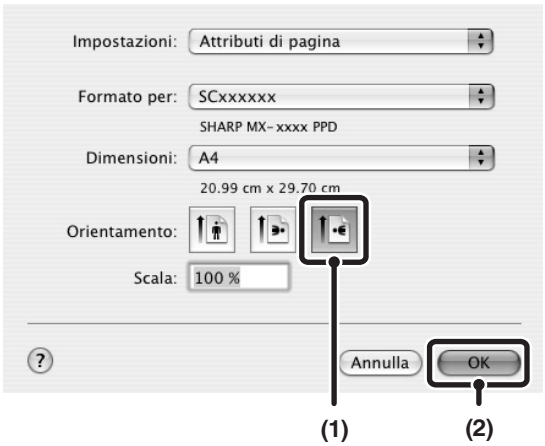

### Windows




**(1) Selezionare l'impostazione nella scheda [Principale].**

**(2) Selezionare la casella di controllo [Ruota di 180 gradi] ☑.**

### Macintosh




**(1) Selezionare [Formato di Stampa] dal menu [Archivio] e fare clic sul pulsante .**

In Mac OS 9, selezionare [Formato di Stampa] dal menu [Archivio], quindi [Opzioni PostScript]. Selezionare le caselle di controllo [Speculare] e [Capovolto] ☑.

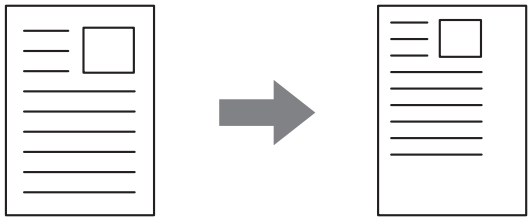
**(2) Fare clic sul pulsante [OK].**



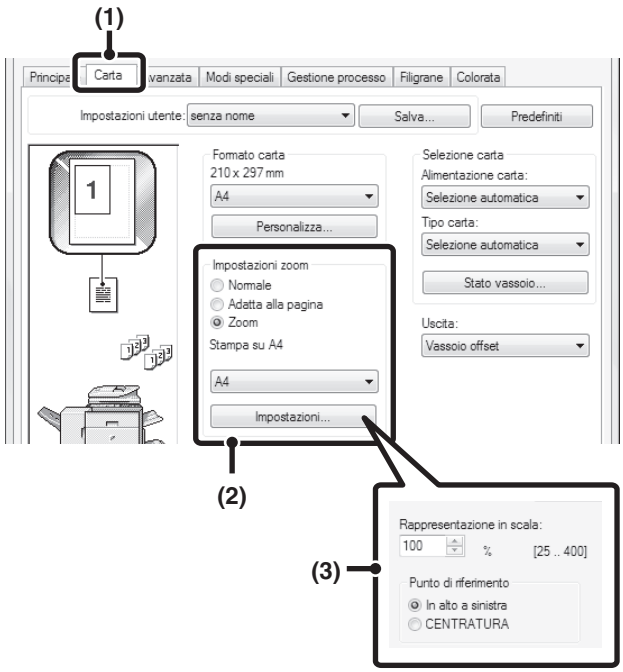
Indice

# INGRANDIMENTO/RIDUZIONE DELL'IMMAGINE DI STAMPA (Zoom/Zoom XY)

Questa funzione consente di ingrandire o ridurre l'immagine da stampare in base alla percentuale impostata. Tale funzione permette ingrandire un'immagine o aggiungere dei margini precisi di stampa al foglio riducendo leggermente l'immagine.
Se si sta utilizzando il driver della stampante PS (Windows), è possibile variare le proporzioni dell'immagine impostandone separatamente la larghezza e la lunghezza in percentuale. (Zoom XY)



## Windows




**(1) Fare clic sulla scheda [Carta].**

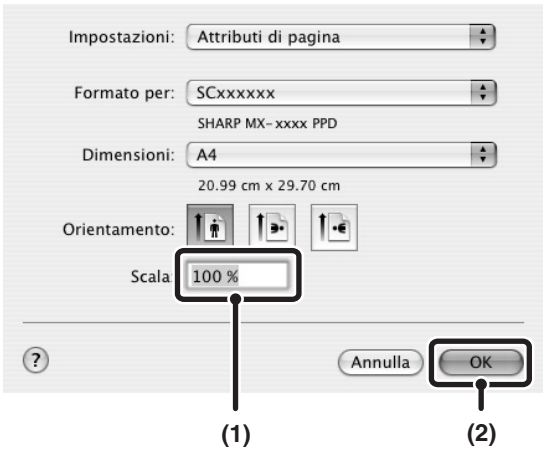
**(2) Selezionare [Zoom], quindi fare clic sul pulsante [Impostazioni].**

Il formato di carta da usare per la stampa può essere selezionato nel menu a discesa.

**(3) Selezionare il rapporto di zoom.**

Immettere direttamente un numero (%) o fare clic sul pulsante per modificare il rapporto con incrementi dell'1%. È possibile inoltre selezionare [In alto a sinistra] oppure [Centratura] per il punto di base sul foglio.

## Macintosh




**(1) Selezionare [Formato di Stampa] dal menu [Archivio] e immettere il rapporto di zoom (%).**

In Mac OS 9, selezionare [Formato di Stampa] dal menu [Archivio], quindi inserire il rapporto (%).

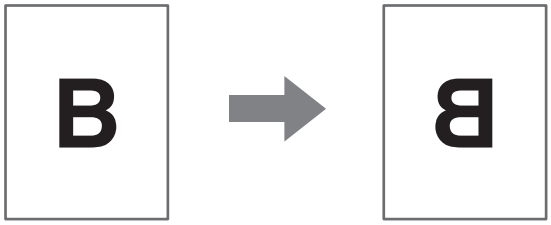
**(2) Fare clic sul pulsante [OK].**



Indice

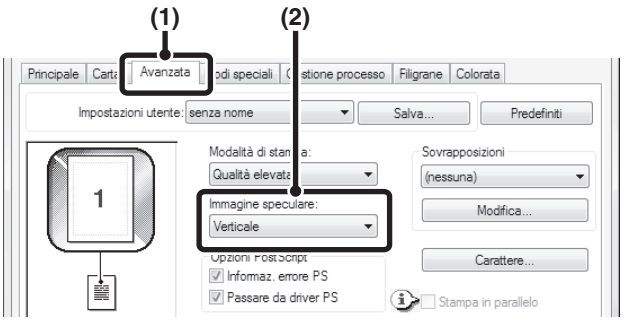
# INVERSIONE DELL'IMMAGINE (Immagine speculare)

L'immagine può essere capovolta per creare una copia speculare. Questa funzione può essere utilizzata, ad esempio, per stampare con facilità un disegno per una stampa a matrice di legno o per un altro tipo di stampa.




## Windows

(Questa funzione è disponibile se è stato installato il driver della stampante PS).



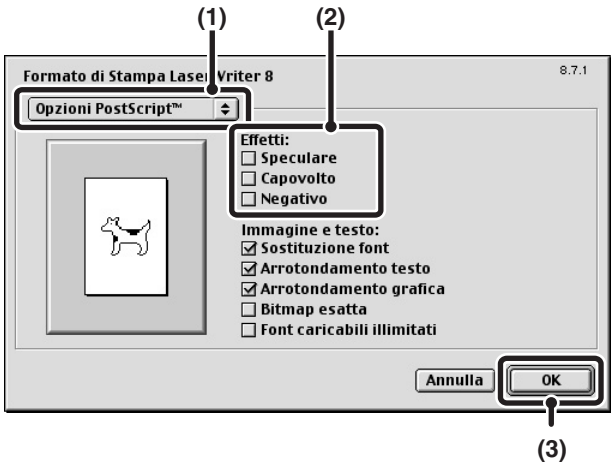

**(1) Fare clic sulla scheda [Avanzata].**

**(2) Selezionare l'impostazione di immagine speculare.**

Se si desidera capovolgere l'immagine orizzontalmente, selezionare [Orizzontale]. Se si desidera capovolgere l'immagine verticalmente, selezionare [Verticale].

## Macintosh

(Questa funzione è disponibile solo in Mac OS 9)




**(1) Selezionare [Formato di Stampa] dal menu [Archivio] selezionare [Opzioni PostScript].**

**(2) Selezionare "Effetti".**

Per capovolgere l'immagine orizzontalmente selezionare [Speculare]. Per capovolgere l'immagine verticalmente selezionare [Capovolto].

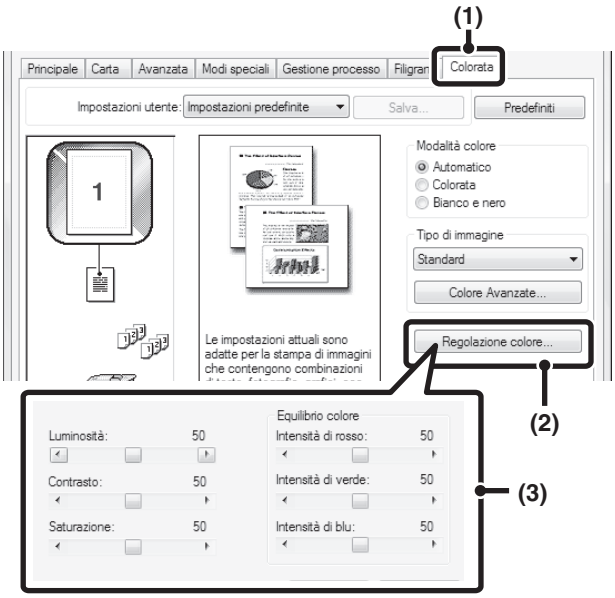
**(3) Fare clic sul pulsante [OK].**

# FUNZIONE DI REGOLAZIONE DEL MODO COLORE

## REGOLAZIONE DELLA LUMINOSITÀ E DEL CONTRASTO DELL'IMMAGINE (Regolazione colore)

Se si deve stampare una foto o un'immagine, è possibile regolare la luminosità e il contrasto nelle impostazioni di stampa. Queste impostazioni possono servire per operare piccole modifiche su un documento in mancanza di un programma di ritocco installato sul proprio computer.

### Windows




**(1) Fare clic sulla scheda [Colorata].**

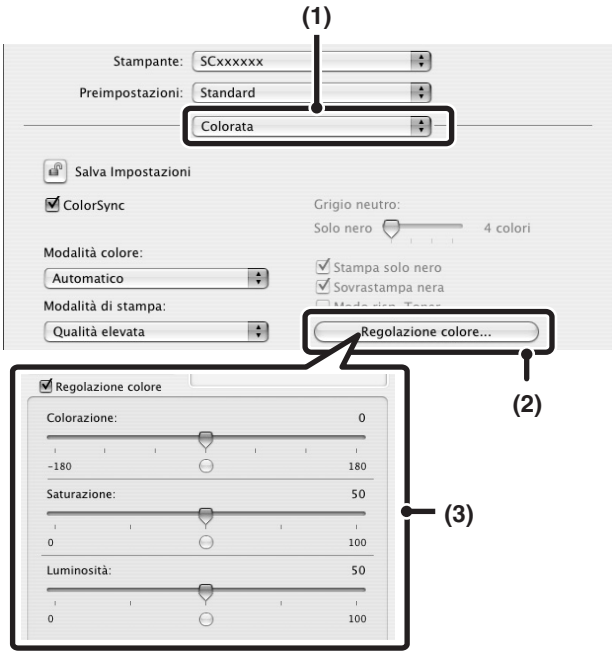
**(2) Fare clic sul pulsante [Regolazione colore].**

**(3) Regolare le impostazioni del colore.**

Per regolare un'impostazione, trascinare la barra di scorrimento oppure fare clic sui pulsanti o .

### Macintosh

(Questa funzione e disponibile in Mac OS X versione 10.3.9 e 10.4.11.)




**(1) Selezionare [Colorata].**

**(2) Fare clic sul pulsante [Regolazione colore].**

**(3) Selezionare la casella di controllo [Regolazione colore] e regolare il colore.**

Regolare le impostazioni trascinando le barre di scorrimento .

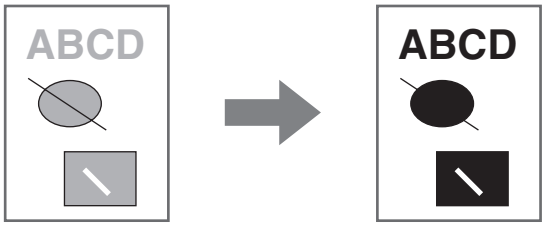


Indice

# STAMPA IN NERO DI TESTO E LINEE SBIADITE (Testo in nero/Vettore in nero)

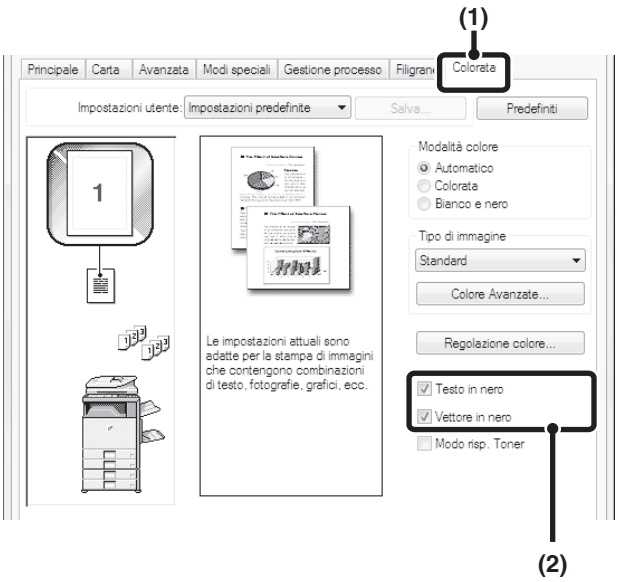
**(Questa funzione è disponibile solo in ambiente Windows)**

Quando si stampa un'immagine a colori in scala di grigi, il testo a colori e le linee che risultano sbiaditi possono essere stampati in nero (i dati rasterizzati, ad esempio le immagini bitmap, non possono essere regolati). Questa funzione permette di evidenziare il testo a colori e le linee che risultano sbiaditi e poco leggibili in scala di grigi.




- La funzione [Testo in nero] può essere selezionata per la stampa in nero di tutto il testo, salvo le parti bianche.
- La funzione [Vettore in nero] può essere selezionata per la stampa di tutte le immagini vettoriali, salvo le parti bianche e le parti in nero.

## Windows




**(1) Fare clic sulla scheda [Colorata].**

**(2) Selezionare la casella di controllo [Testo in nero] ☑ e/o la casella [Vettore in nero] ☑.**

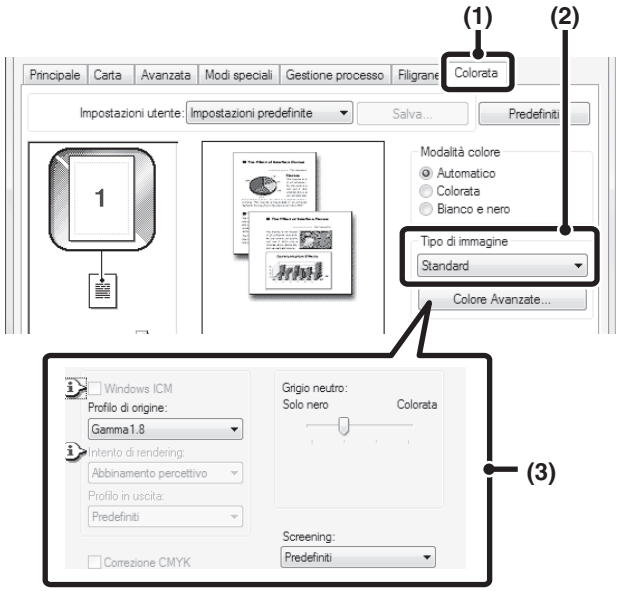


Indice

# REGOLAZIONE DELLE IMPOSTAZIONI DEL COLORE IN BASE AL TIPO DI IMMAGINE (Impostazioni colore avanzate)

Il driver della stampante contiene delle impostazioni predefinite per il colore utili per vari usi. È pertanto possibile stampare utilizzando le impostazioni del colore più adatte al tipo di immagine che si desidera riprodurre su carta.
Le impostazioni avanzate per il colore permettono di configurare i parametri che più si adattano alla stampa dell'immagine a colori desiderata (per esempio le impostazioni per la gestione del colore e quelle di visualizzazione che permettono di regolare i toni del colore).

## Windows




**(1) Fare clic sulla scheda [Colorata].**

**(2) Selezionare il "Tipo di immagine".**

È possibile selezionare il tipo di documento più adatto ai dati da stampare nel menu a discesa.

- Standard (per dati che comprendono testo, fotografie, grafici e altro)
- Grafica (per dati contenenti molti disegni o illustrazioni)
- Foto (per dati fotografici oppure dati che utilizzano fotografie)
- CAD (per dati con disegni tecnici)
- Scansione (per dati acquisiti tramite scanner)
- Personalizza (per dati da stampare con particolari impostazioni)

**(3) Selezionare le impostazioni avanzate relative al colore.**

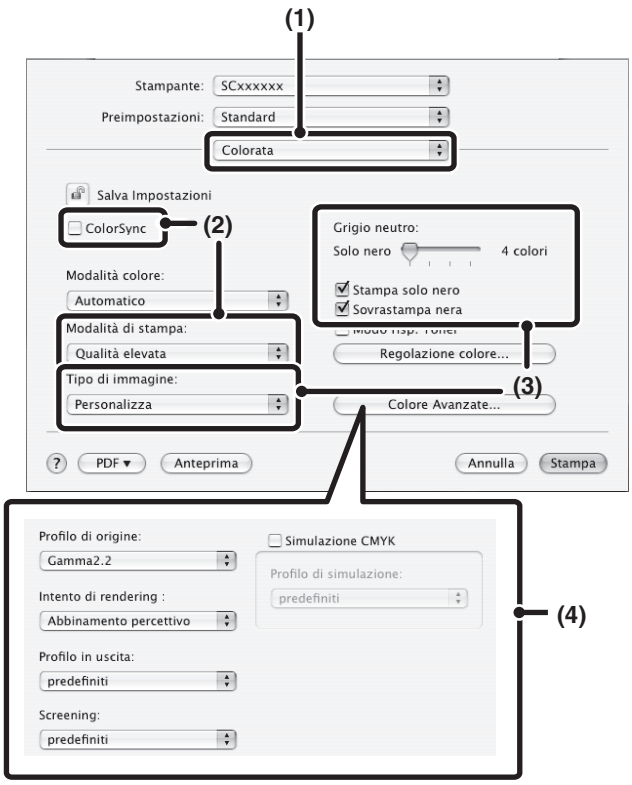
Per selezionare le impostazioni avanzate fare clic sul pulsante [Colore Avanzate].
Per eseguire la gestione dei colori utilizzando Windows ICM* installato nel sistema operativo, selezionare [Personalizza] per il tipo di immagine al punto (2), quindi spuntare la casella di controllo [Windows ICM] ☑. Per configurare impostazioni di gestione avanzate del colore, ad esempio "Profilo di origine", selezionare le impostazioni desiderate nei menu.

*IIn Windows Vista non e possibile selezionarlo se si utilizza il driver di stampa PS.



Indice

## Macintosh




**(1) Selezionare [Colorata].**

**(2) Selezionare le impostazioni di stampa a colori.**

Per utilizzare la funzione di gestione del colore di Mac OS, selezionare la casella di controllo [ColorSync] ☑. Una volta selezionata questa opzione, il campo "Tipo immagine" non è più selezionabile.

**(3) Selezionare il tipo di immagine a colori.**

È possibile selezionare il tipo di immagine più adatto ai dati da stampare nel menu a discesa.

- Standard (per dati che comprendono testo, fotografie, grafici e altro)
- Grafica (per dati contenenti molti disegni o illustrazioni)
- Foto (per dati fotografici oppure dati che utilizzano fotografie)
- CAD (per dati con disegni tecnici)
- Scansione (per dati acquisiti tramite scanner)
- Personalizza (per dati da stampare con particolari impostazioni)

È possibile utilizzare [Grigio neutro] quando si seleziona [Personalizza].

**(4) Selezionare le impostazioni avanzate relative al colore.**

Per selezionare le impostazioni dettagliate fare clic sul pulsante [Colore Avanzate].

Per configurare impostazioni di gestione del colore, selezionare le impostazioni desiderate nei menu. Per utilizzare la funzione "Simulazione CMYK", selezionare la casella di controllo [Simulazione CMYK] ☑, quindi scegliere l'impostazione desiderata.

- In Mac OS X da versione 10.5 a 10.5.1, fare clic su [Avanzata] per configurare le impostazioni di colore avanzate.
- In Mac OS X versione 10.2.8 selezionare il tipo di immagine a colori dal menu "Tipo Immagine".
- In Mac OS 9, selezionare [Color], [Color2] e [Color3] per configurare le impostazioni di stampa a colori.

Sono disponibili le seguenti impostazioni di gestione colore.

- Casella di controllo Windows ICM*1: metodo di gestione del colore in ambiente Windows
- Casella di controllo ColorSync*2: metodo di gestione del colore in ambiente Macintosh
- Profilo di origine: selezionare il profilo colori utilizzato per visualizzare l'immagine sullo schermo del computer.
- Intento di rendering: valore standard utilizzato in caso di conversione del bilanciamento colore dell'immagine visualizzata sullo schermo del computer nel bilanciamento colore che può essere stampato dalla macchina.
- Profilo in uscita: selezione di un profilo a colori per l'immagine da stampare
- Correzione CMYK*3: quando si stampa un'immagine in CMYK, è possibile correggere l'immagine per ottenere un ottimo risultato.
- Screening: selezionare il metodo di elaborazione delle immagini più adatto all'immagine in corso di stampa.
- Grigio neutro: selezionare il colore del toner usato per stampare le aree grigie.
- Stampa in nero*4: consente di stampare il testo e le immagini vettoriali neri utilizzando esclusivamente il toner nero.
- Sovrastampa nera*4: impedisce lo sbiancamento dei contorni del testo nero.
- Simulazione CMYK*4: Il colore può essere modificato per simulare la stampa mediante i colori di processo utilizzati dalle macchine di stampa.
- Profilo di simulazione*4: Selezione di un colore di processo

*1 In Windows Vista non è possibile selezionarlo se si utilizza il driver di stampa PS.
*2 Non disponibile in Mac OS x versione 10.2.8.
In Mac OS 9, è selezionabile nel menu "Taratura colore".
*3 Può essere utilizzata solo se il driver della stampante installato è PCL6.
*4 Può essere utilizzata solo se il driver della stampante installato è PS (Windows/Macintosh).

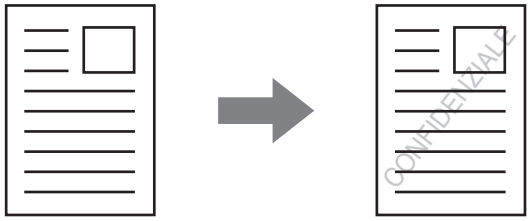


Indice

# FUNZIONI CHE PERMETTONO DI COMBINARE TESTO E IMMAGINI

## AGGIUNTA DI UNA FILIGRANA ALLE PAGINE STAMPATE (Filigrana)

È possibile aggiungere del testo ombreggiato di colore tenue allo sfondo dell'immagine stampata per ottenere l'effetto filigrana. Le dimensioni, il colore, la densità e l'angolo del testo in filigrana possono essere regolati. Il testo può essere selezionato da un elenco preesistente o inserito personalmente per la creazione di una filigrana originale.




### Windows



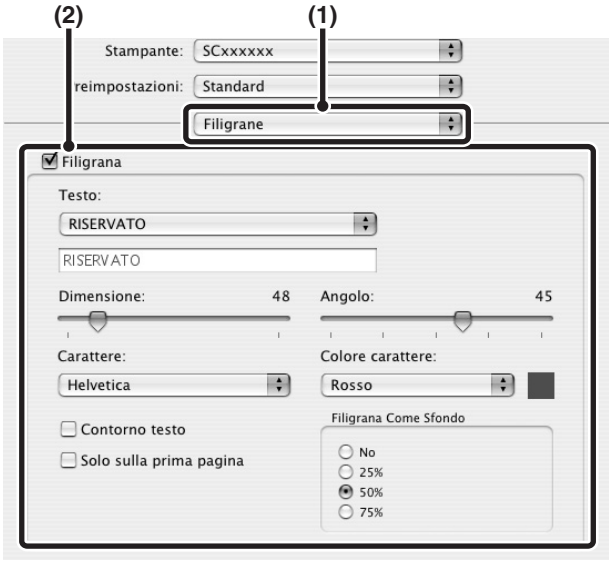

**(1) Fare clic sulla scheda [Filigrane].**

**(2) Selezionare le impostazioni relative alla filigrana.**

Selezionare una filigrana archiviata dal menu a discesa. Per modificare il colore del font e impostare altri parametri specifici, fare clic sul pulsante [Modifica].

**Se si desidera creare una nuova filigrana...**
Inserire il testo della filigrana nel campo corrispondente e fare clic sul pulsante [Aggiungi].

### Macintosh




**(1) Selezionare [Filigrane].**

**(2) Fare clic sulla casella di controllo [Filigrana] e configurare le impostazioni relative.**

È possibile configurare impostazioni dettagliate come la selezione del testo o la modifica del carattere e del colore. Impostare le dimensioni e l'angolazione del testo trascinando le barre di scorrimento .

In Mac OS 9, selezionare [Filigrane] e configurare le impostazioni.

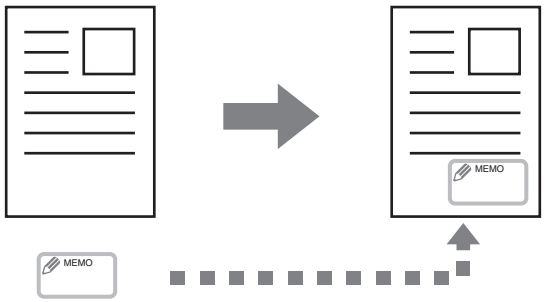


Indice

# STAMPA DI UN'IMMAGINE SU DEI DATI DI STAMPA (Timbro immagine)

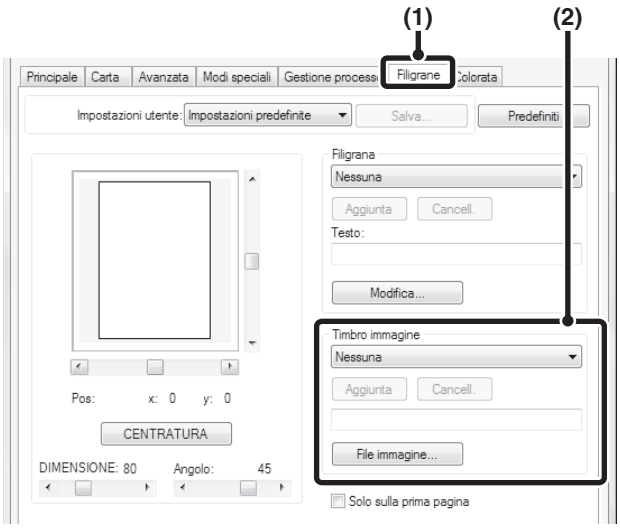
**(Questa funzione è disponibile solo in ambiente Windows)**

È possibile stampare un'immagine in formato bitmap o JPEG sui dati di stampa. Le dimensioni, la posizione e l'angolo dell'immagine possono essere regolati. Questa funzione può essere utilizzata per "incollare" un'immagine di uso frequente o un'icona personale sui dati di stampa.




## Windows

(Questa funzione è disponibile solo se si utilizza il driver della stampante PCL6 o PS).




**(1) Fare clic sulla scheda [Filigrane].**

**(2) Selezionare l'impostazione "Timbro immagine".**

Se il timbro immagine è già memorizzato, è possibile selezionare dal menu a discesa.
Se non è memorizzato alcun timbro immagine, fare clic su [File immagine], selezionare il file da utilizzare per il timbro immagine, quindi fare clic sul pulsante [Aggiunta].

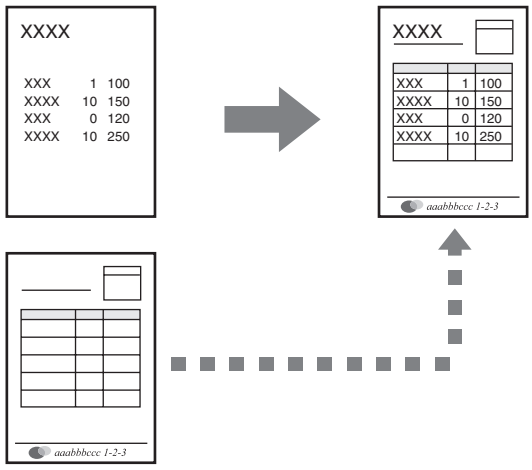


Indice

# CREAZIONE DI SOVRAPPOSIZIONI PER I DATI DI STAMPA (Sovrapposizioni)

**(Questa funzione è disponibile solo in ambiente Windows)**

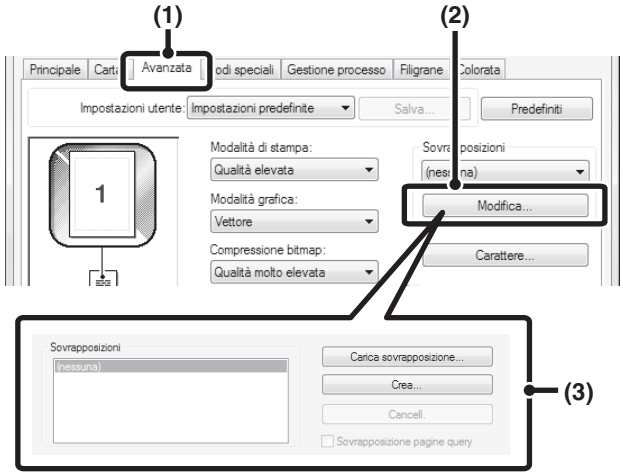
I dati di stampa possono essere stampati su una sovrapposizione preesistente. È possibile ottenere un ottimo risultato di stampa, senza l'uso di tecniche complicate, creando bordi per tabelle o cornici decorative in un'applicazione che non sia quella usata per i testi e registrando i dati creati come file di sovrapposizione.




I file di sovrapposizione

## Windows

### Creare un file di sovrapposizione.




**(1) Fare clic sulla scheda [Avanzata].**

Per creare il file di sovrapposizione, configurare le impostazioni del driver della stampante dall'applicazione software che si intende usare.

**(2) Fare clic sul pulsante [Modifica].**

**(3) Creare un file di sovrapposizione.**

Fare clic sul pulsante [Crea] e specificare il nome e la cartella da utilizzare per il file di sovrapposizione che si desidera creare. Il file verrà creato quando i parametri sono impostati e la stampa ha inizio.

- Un messaggio di conferma apparirà quando viene avviato il processo di stampa. Il file di sovrapposizione non verrà creato fino a c
- he non viene premuto il pulsante [Sì].
- Fare clic sul pulsante [Carica sovrapposizione] per salvare il file di sovrapposizione già esistente.

### Stampa con un file di sovrapposizione




**(1) Fare clic sulla scheda [Avanzata].**

Configurare le impostazioni del driver della stampante dall'applicazione software dalla quale si intende stampare, utilizzando il file di sovrapposizione.

**(2) Selezionare il file di sovrapposizione.**

Nel menu a discesa è possibile selezionare un file di sovrapposizione creato o archiviato in precedenza.

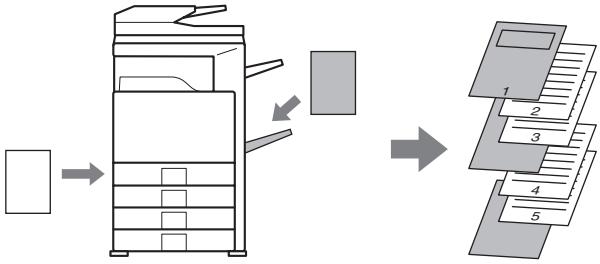


Indice

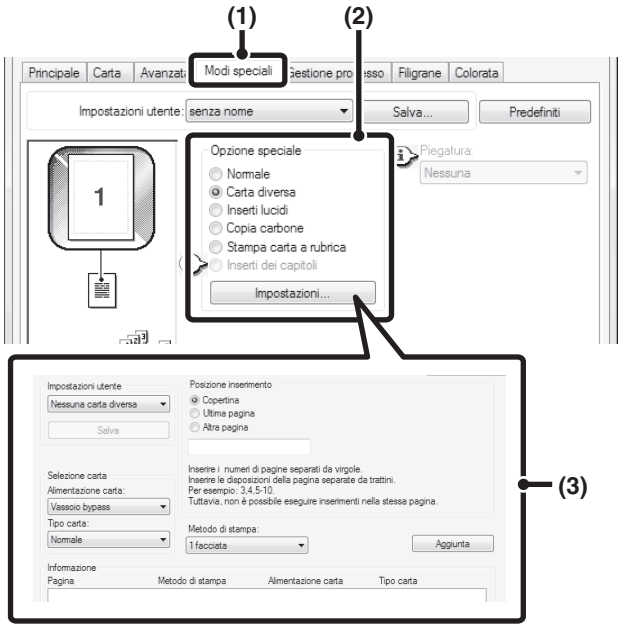
# FUNZIONI DI STAMPA PER FINI SPECIFICI

## STAMPA DELLE PAGINE SELEZIONATE SU UN DIVERSO TIPO DI CARTA (Carta diversa)

- **Utilizzo di questa funzione in ambiente Windows**
  Le pagine di copertina, ma anche pagine specifiche di un documento, possono essere stampate su un tipo di carta diverso da quello utilizzato per il resto del documento. È possibile usare questa funzione se si desidera stampare i due fogli di copertina su carta spessa o se si desidera inserire della carta colorata oppure di tipo diverso per pagine specifiche. È anche possibile aggiungere della carta come inserto senza che quest'ultimo venga stampato.
- **Utilizzo di questa funzione in ambiente Macintosh**
  La copertina e l'ultima pagina possono essere stampate su un tipo di carta diverso da quello utilizzata per il resto del documento. Questa funzione può essere usata, ad esempio, se si desidera stampare solo la copertina e l'ultima pagina su cartoncino.



### Windows




**(1) Fare clic sulla scheda [Modi speciali].**

**(2) Selezionare [Carta diversa], quindi fare clic sul pulsante [Impostazioni].**

**(3) Selezionare le impostazioni di inserimento della carta.**

Selezionare la posizione di inserimento, l'alimentazione della carta e il metodo di stampa dai rispettivi menu. Fare clic sul pulsante [Aggiungi] per visualizzare le impostazioni selezionate in "Informazioni". Una volta completate le impostazioni, fare clic sul pulsante [Salva] in "Impostazioni utente" per salvare le impostazioni.

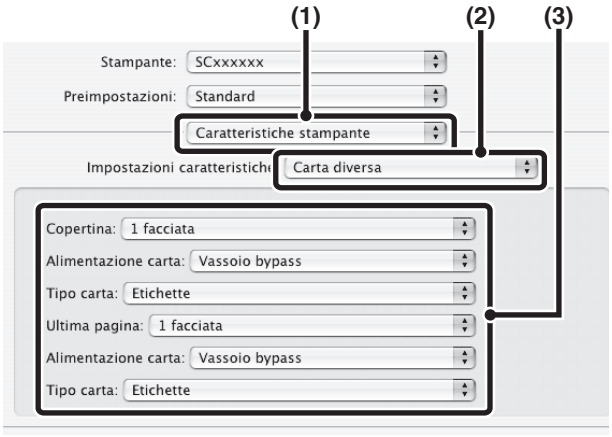
- Quando è selezionato [Vassoio bypass] in "Alimentazione carta", accertarsi di selezionare "Tipo di carta", quindi caricare tale carta nel vassoio bypass.
- **Impostazioni di inserimento della carta**
  Quando è selezionata l'opzione [Altra pagina] per "Posizione inserimento", è possibile specificare la posizione di inserimento inserendo direttamente un numero di pagina. Tuttavia, non è possibile eseguire inserimenti nella stessa pagina. Quando "Metodo di stampa" è impostato su [2 facciate], la pagina specificata e la pagina a essa successiva verrà stampata sul lato frontale e posteriore del foglio e quindi l'impostazione di inserimento in una pagina stampata su retro non avrà alcun effetto.



Indice

## Macintosh

(Questa funzione e disponibile in Mac OS 9, Mac OS X versione 10.4.11 e dalla 10.5 alla 10.5.1.)




**(1) Selezionare [Caratteristiche stampante].**

**(2) Selezionare [Carta diversa].**

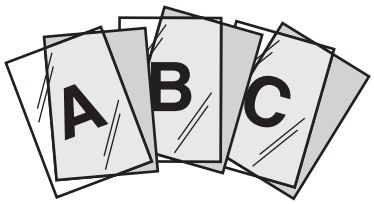
**(3) Selezionare le impostazioni di inserimento della copertina.**

Selezionare l'impostazione di stampa, il vassoio carta e il tipo di carta per la copertina e l'ultima pagina.

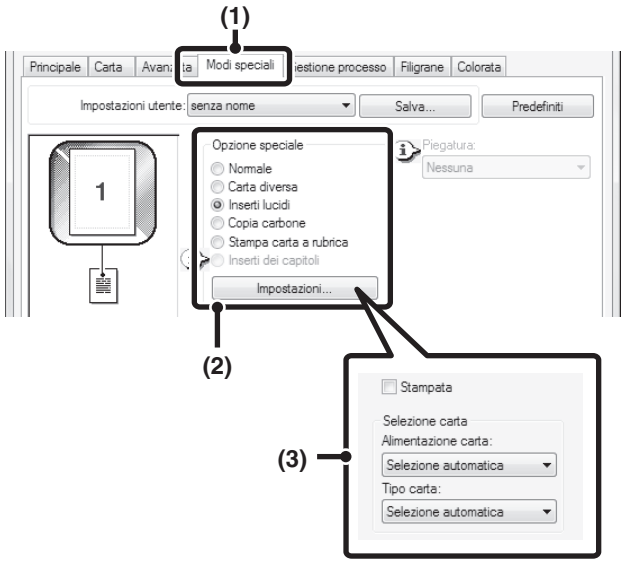
- In Mac OS 9, selezionare [Carta diversa], quindi selezionare le impostazioni per la pagina di copertina e l'ultima pagina.

# AGGIUNTA DI INSERTI PER LA STAMPA SU LUCIDI (Inserti lucidi)

Questa funzione permette di evitare che i lucidi si attacchino fra di loro durante la stampa grazie all'inserimento di un foglio di carta tra un lucido e l'altro. È inoltre possibile copiare ciò che viene stampato sui lucidi anche sull'inserto corrispondente.




## Windows




**(1) Fare clic sulla scheda [Modi speciali].**

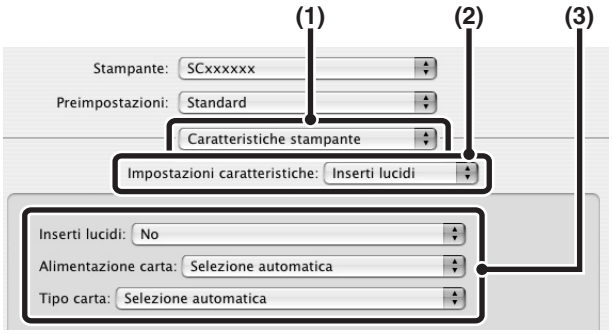
**(2) Selezionare [Inserti lucidi], quindi fare clic sul pulsante [Impostazioni].**

**(3) Selezionare le impostazioni relative agli inserti dei lucidi.**

Spuntare la casella [Stampata] facendo comparire il simbolo corrispondente ☑ se si desidera copiare il testo del lucido anche sull'inserto. Selezionare l'alimentazione e il tipo di carta se necessario.

Impostare [Lucido] per "Tipo di carta" del vassoio bypass.

## Macintosh




**(1) Selezionare [Caratteristiche stampante].**

**(2) Selezionare [Inserti lucidi].**

**(3) Selezionare le impostazioni relative agli inserti dei lucidi.**

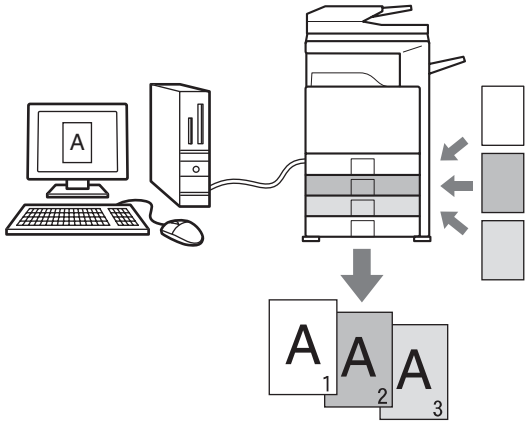
Se si desidera stampare il testo del lucido anche sull'inserto, selezionare la casella di controllo [Stampa] in "Inserti lucidi". Selezionare l'alimentazione e il tipo di carta se necessario.

- Impostare [Lucido] per "Tipo di carta" del vassoio bypass.
- In Mac OS X versione 10.2.8, selezionare la casella di controllo [Inserti Lucidi] ☑ in [Avanzate].
- In Mac OS 9, selezionare [Inserti lucidi], quindi selezionare dal menu "Inserti lucidi". Selezionare l'alimentazione e il tipo di carta se necessario.

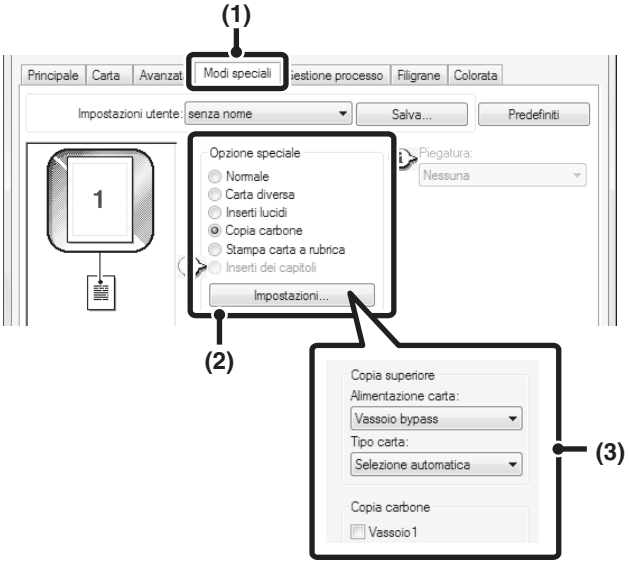
# STAMPA DI UNA COPIA CARBONE (Copia carbone)

**(Questa funzione è disponibile solo in ambiente Windows)**

Questa funzione consente di stampare una copia aggiuntiva dell'immagine di stampa su un foglio dello stesso formato proveniente da un vassoio diverso. Se, ad esempio, viene usata la funzione di stampa in copia carbone mentre nel vassoio 1 è presente della carta standard e il vassoio 2 contiene della carta colorata, è possibile ottenere un risultato simile ad una copia multipla in carta carbone specificando una sola volta il comando di stampa. In un'altra situazione potrebbe essere presente della carta standard nel vassoio 1, mentre il vassoio 2 contiene della carta riciclata. La funzione "Copia carbone" permette, quindi, di stampare contemporaneamente una copia su carta normale per una presentazione e un'altra copia su carta riciclata come duplicato.




## Windows




**(1) Fare clic sulla scheda [Modi speciali].**

**(2) Selezionare [Copia carbone], quindi fare clic sul pulsante [Impostazioni].**

**(3) Selezionare le impostazioni per la copia carbone.**

Selezionare il vassoio per la "Copia superiore", quindi selezionare il vassoio per la copia (o le copie) carbone in "Copia carbone".

Quando si seleziona il vassoio bypass, non dimenticare di selezionare il "Tipo carta".



Indice

# STAMPA DI TESTO SU SCHEDE DI CARTA A RUBRICA (Stampa carta a rubrica/Impostazioni carta a rubrica)

**(Questa funzione è disponibile solo in ambiente Windows)**

Questa funzione è utile per stampare su schede d'archivio o carta a rubrica.

**Stampa carta a rubrica (solo per PCL6)**
È possibile stampare su ogni foglio di carta a rubrica che si inserisce nella posizione della pagina desiderata. Il testo da stampare può essere inserito nel campo [Stampa carta a rubrica] nella scheda [Modi speciali] della schermata di impostazione del driver della stampante ed è possibile configurare le impostazioni specifiche quali dimensioni, punto di inizio, distanza tra le schede d'archivio e numero delle pagine in cui verranno inseriti i fogli di carta a rubrica.

**Impostazioni carta a rubrica**
Dopo aver creato il testo da stampare su carta a rubrica con un'applicazione software, selezionare [Impostazioni carta a rubrica] sulla scheda [Avanzata] della schermata di impostazione del driver della stampante per specificare quanto debba essere spostato il testo per la stampa su carta a rubrica.

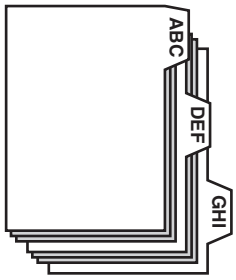
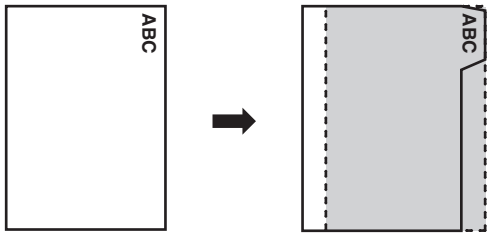



**Immagine originale** **Stampa su carta a rubrica**



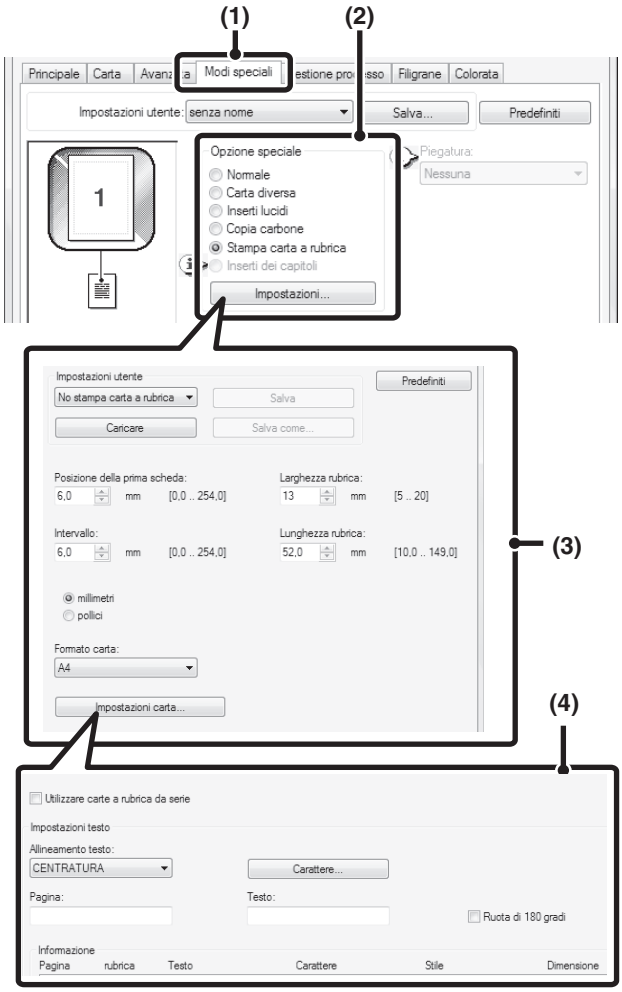



Indice

## Windows

### Stampa carta a rubrica (solo per PCL6)

Aprire i dati da stampare sulla carta a rubrica, quindi selezionare le impostazioni.




**(1) Fare clic sulla scheda [Modi speciali].**

**(2) Selezionare [Stampa carta a rubrica] e fare clic sul pulsante [Impostazioni].**

**(3) Selezionare le impostazioni di posizione della rubrica.**

Per la carta a rubrica disponibile in commercio, è possibile utilizzare le impostazioni esistenti in "Impostazioni utente" come [A4-5tab-D].
Per altri tipi di carta a rubrica, è possibile immettere direttamente o modificare la posizione della prima scheda, la distanza fra una scheda e l'altra, nonché le dimensioni orizzontale e verticale della scheda mediante il pulsante . In aggiunta, il formato della carta a rubrica può essere selezionato in "Formato carta".

**(4) Selezionare le impostazioni relative alla pagina.**

Specificare le pagine in cui inserire la carta a rubrica e inserire il testo da stampare sulle schede. È possibile inoltre selezionare il carattere e regolare il layout.

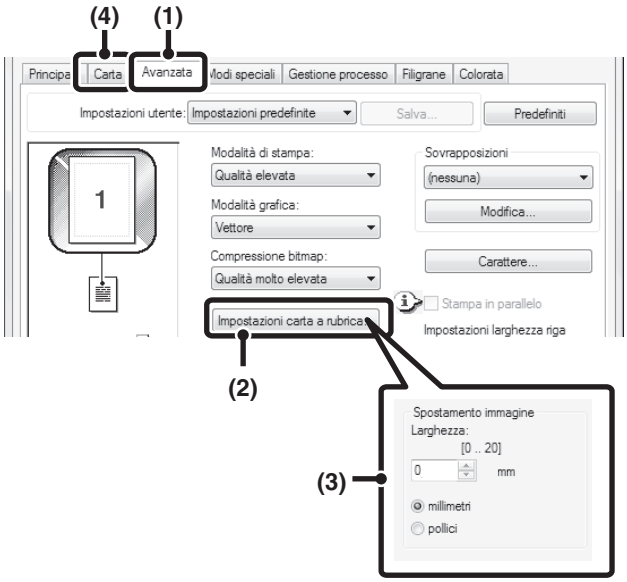
- Impostare [Carta Stampa] per "Tipo di carta" del vassoio bypass.
- Le impostazioni relative alla carta a rubrica possono essere memorizzate in un file. I file memorizzati possono essere aperti in "Impostazioni utente".



Indice

## Impostazioni carta a rubrica

Al termine della preparazione dei dati da stampare sulle schede nell'applicazione software, selezionare le impostazioni seguenti:




**(1) Fare clic sulla scheda [Avanzata].**

**(2) Fare clic sul pulsante [Impostazioni carta a rubrica].**

**(3) Selezionare le impostazioni della carta a rubrica.**

Per spostare l'immagine, inserire direttamente un numero o fare clic sul pulsante .

**(4) Selezionare l'alimentazione e il tipo di carta.**

Fare clic sulla scheda [Carta], quindi selezionare [Vassoio bypass] per "Alimentazione carta" e [Carta a rubrica] per "Tipo di carta".

Impostare [Carta Stampa] per "Tipo di carta" del vassoio bypass.



Indice

# STAMPA SU DUE FACCIATE PER PAGINE SPECIFICHE STAMPATE SUL LATO ANTERIORE (Inserti dei capitoli)

**(Questa funzione è disponibile solo in ambiente Windows)**

È possibile stampare pagine specifiche sulla facciata anteriore del foglio.
Quando una pagina (come la prima pagina di un capitolo) è specificata come facciata anteriore, la pagina verrà stampata sul lato anteriore del foglio anche se normalmente verrebbe stampata sul retro (il lato posteriore resterà bianco e la pagina verrà stampata sul lato anteriore del foglio successivo).

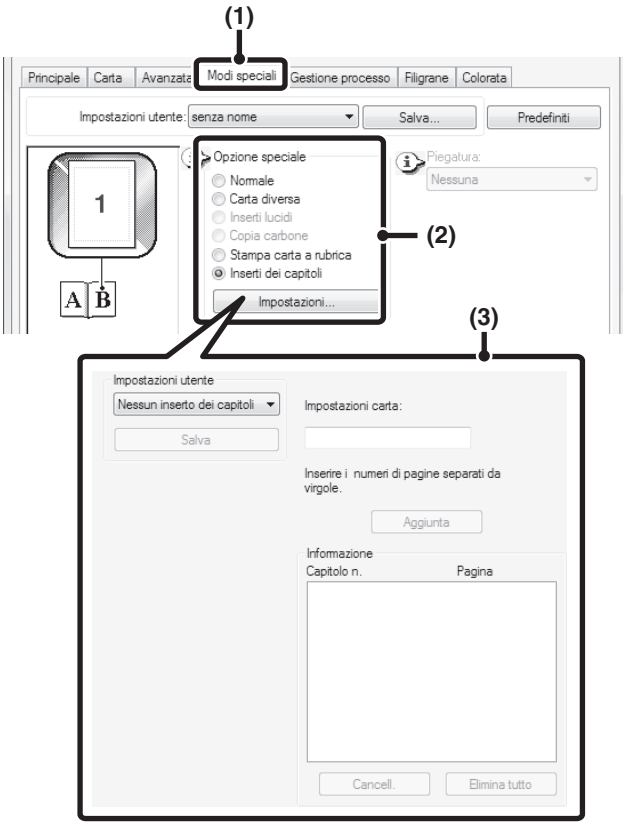
Esempio:
quando le pagine 4 e 8 sono specificate come impostazioni di pagina.




Il retro è bianco

## Windows

(Questa funzione è disponibile se è stato installato il driver della stampante PCL6.)




**(1) Fare clic sulla scheda [Modi speciali].**

**(2) Selezionare [Inserti dei capitoli], quindi fare clic sul pulsante [Impostazioni].**

**(3) Selezionare le impostazioni dei capitoli.**

Inserire i numeri di pagina che danno inizio ai capitoli in "Impostazioni carta". Fare clic sul pulsante [Aggiunta] per visualizzare le impostazioni selezionate in "Informazione". Una volta completata la selezione delle impostazioni, per salvare le impostazioni, fare clic sul pulsante [Salva] in "Impostazioni utente".

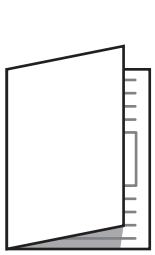


Indice

# PIEGATURA A METÀ DI FOGLI STAMPATI (Piegatura)

Se è installato un finitore a sella, la funzione di piegatura è utilizzabile per piegare le stampe a metà. È possibile selezionare se piegare i fogli con il lato stampato all'interno o all'esterno.
Quando si stampano dei dati con un layout opuscolo, è possibile utilizzare la funzione "Pieg. fogli multipli - pinzat." per piegare e pinzare adeguatamente i fogli stampati al fine di creare un opuscolo. La funzione "Pieg. fogli multipli - pinzat." è disponibile nel driver di stampa PCL6.

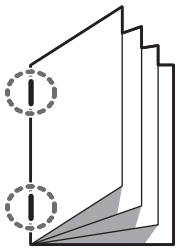
Quando è disabilitata la stampa su due facciate nelle impostazioni di sistema della macchina (amministratore), la funzione di piegatura carta non è utilizzabile.



Mezza piegat. - interno

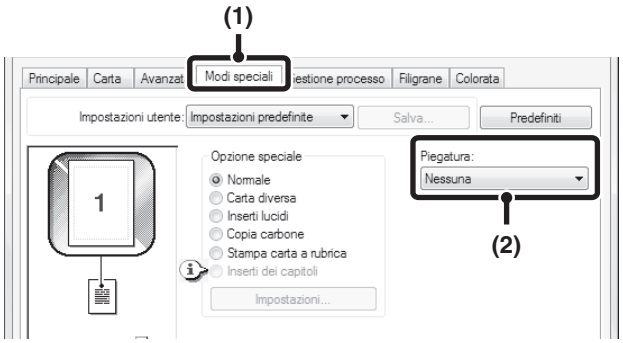


Mezza piegat. - esterno



Pieg. fogli multipli - pinzat.
(solo PCL6)

## Windows

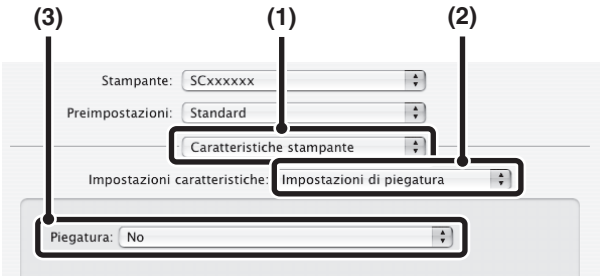



**(1) Fare clic sulla scheda [Modi speciali].**

**(2) Selezionare "Piegatura".**

Selezionare il metodo di piegatura desiderato dal menu a discesa.

## Macintosh




**(1) Selezionare [Caratteristiche stampante].**

**(2) Selezionare [Impostazioni di piegatura].**

**(3) Selezionare le impostazioni di piegatura della carta.**

In Mac OS 9, selezionare [Impostazioni di piegatura], quindi scegliere le impostazioni desiderate.



Indice

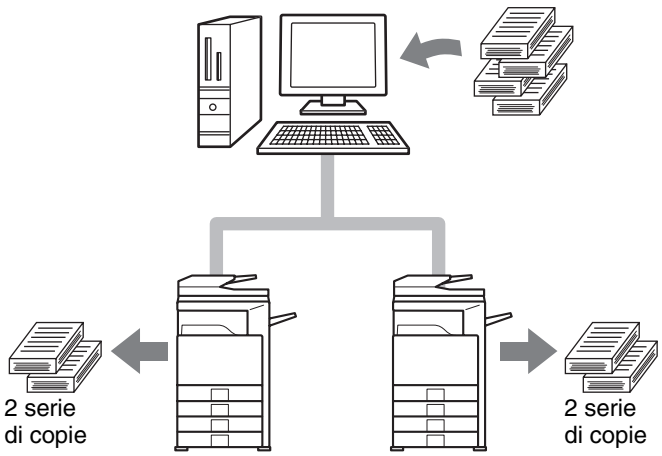
# FUNZIONI DI STAMPA UTILI

## USO DI DUE MACCHINE PER LA STAMPA DI GROSSI DOCUMENTI (Stampa Tandem)

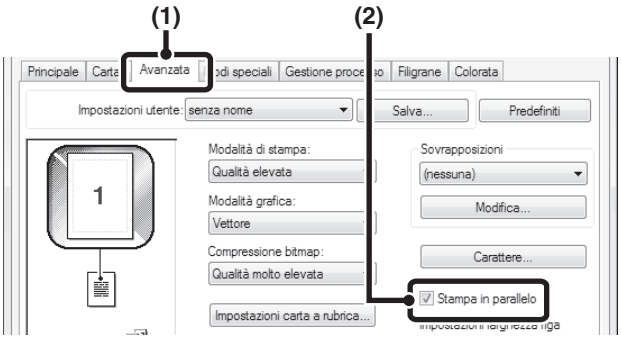
Per utilizzare questa funzione sono necessarie due macchine.
L'opzione "Stampa Tandem" permette di suddividere un grosso lavoro di stampa fra due macchine collegate alla rete.
Le macchine stampano simultaneamente metà del lavoro ciascuna, consentendo di ridurre i tempi di stampa per volumi di lavoro elevati.

Per poter usare la stampa in parallelo, è necessario configurare nel driver della stampante l'indirizzo IP della macchina secondaria configurato in "Impostazione della connessione parallela" nelle impostazioni di sistema (amministratore) della macchina. In ambiente Windows è possibile eseguire questa operazione in maniera automatica facendo clic sul pulsante [Configurazione automatica] nella scheda [Impostazioni tandem] del driver della stampante. In ambiente Macintosh, per eseguire questa operazione in maniera automatica è necessario fare clic sul pulsante [Impostazione Tandem].

Esempio: stampa di 4 serie di copie




### Windows



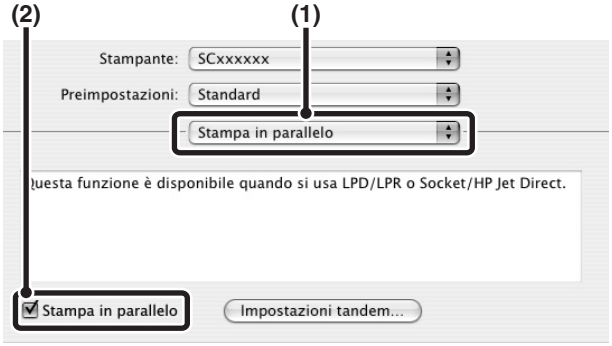

**(1) Fare clic sulla scheda [Avanzata].**

**(2) Selezionare la casella di controllo [Stampa in parallelo] ☑.**

L'opzione per la stampa in parallelo può essere utilizzata solo quando si installa il driver di stampante mediante "Installazione standard" o "Installazione personalizzata" con l'opzione "Stampa diretta LPR" selezionata.

### Macintosh

(Questa funzione è disponibile solo in Mac OS X.)




**(1) Selezionare [Stampa in parallelo].**

**(2) Selezionare la casella di controllo [Stampa in parallelo] ☑.**

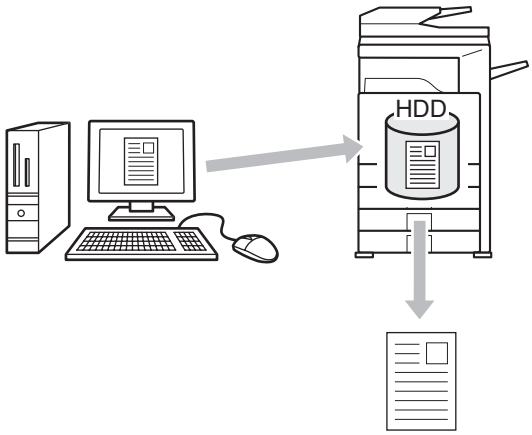
Per utilizzare la funzione di stampa in parallelo, è necessario selezionare il protocollo da utilizzare in base al messaggio che compare nella schermata a sinistra quando si aggiunge il driver della stampante utilizzando "Printer Setup Utility" ("Centro Stampa" in Mac OS X versione 10.2.8).



Indice

# SALVATAGGIO E USO DEI FILE DI STAMPA (Gestione/Archiviazione documento)

Questa funzione viene utilizzata per archiviare un lavoro di stampa come file sul disco rigido della macchina e consente la stampa al bisogno direttamente dal pannello operatore. È possibile selezionare un percorso personale di archiviazione del file per impedire che si confonda con i file di altri utenti.
Quando si esegue la stampa da un computer, è possibile impostare una password (da 5 a 8 cifre) per garantire la sicurezza delle informazioni contenute nei file.
Una volta impostata una password, è necessario immetterla per eseguire la stampa di un file dalla macchina.



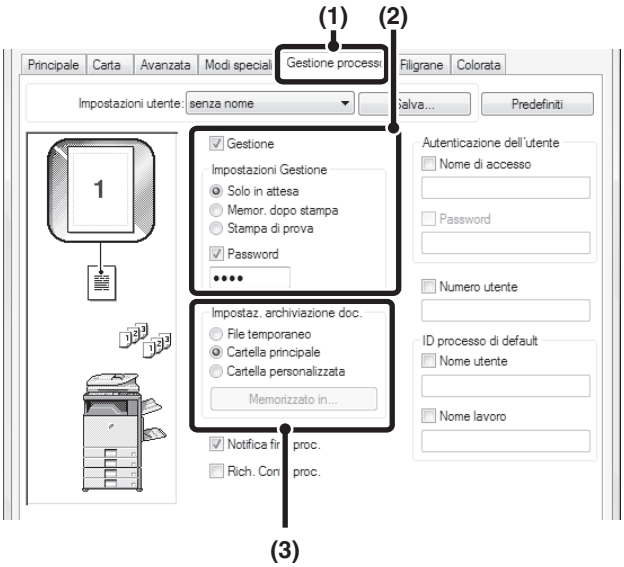

**Solo in attesa**
Questa impostazione permette di archiviare un lavoro di stampa sul disco rigido della macchina senza stamparlo.

**Memor. dopo stampa**
Questa impostazione permette di archiviare un lavoro di stampa sul disco rigido della macchina dopo averlo stampato.

**Stampa di prova**
Quando un lavoro viene inviato alla macchina, viene stampata solo la prima serie di copie. Dopo aver controllato il contenuto della prima serie di copie, è possibile stampare le altre serie dal pannello di controllo della macchina. Questo permette di ridurre il numero di stampe errate.

Per stampare i file archiviati sul disco rigido della macchina, consultare "STAMPA DI UN FILE MEMORIZZATO" (pagina 6-30) in "6. ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI".

## Windows




**(1) Fare clic sulla scheda [Gestione processo].**

**(2) Selezionare l'impostazione "Gestione".**

Fare clic sulla casella di controllo [Gestione] ☑.
Selezionare il metodo di gestione più adatto in "Impostazioni Gestione". Per inserire la password (numero da 5 a 8 cifre), selezionare la casella di controllo [Password] ☑.

**(3) Selezionare le impostazioni "Impostaz. archiviazione doc.".**

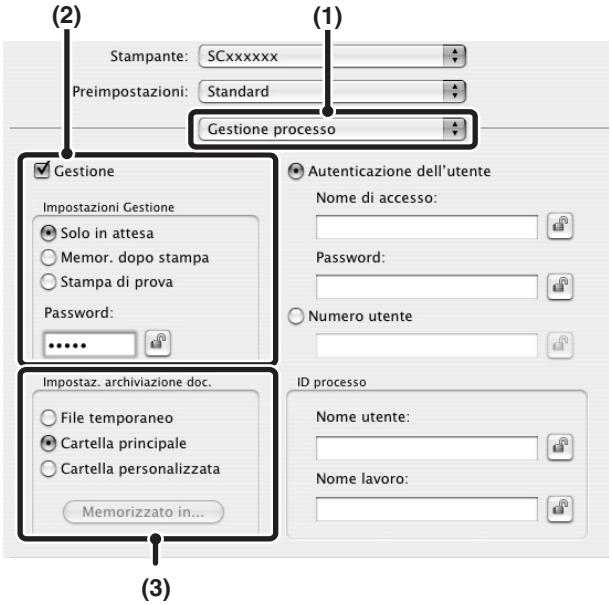
Selezionare la cartella per l'archiviazione del file in "Impostaz. archiviazione doc.". Quando si seleziona [Cartella personalizzata], il nome della cartella per l'archiviazione del file può essere scelto tramite il pulsante [Memorizzato in].

- Quando è selezionato [File temporaneo], "Impostazioni Gestione" verrà impostato solo su [Memor. dopo stampa].
- Quando si seleziona [File temporaneo], la password immessa in "Impostazioni Gestione" viene cancellata e non può più essere usata.
- Per archiviare un file in una cartella personalizzata, creare quest'ultima utilizzando la funzione "Controllo Doc. Archiviati" nelle impostazioni di sistema (amministratore). Se è stata configurata una password per una cartella personalizzata, immettere la "Password cartella" nella schermata di selezione della cartella.



Indice

## Macintosh




**(1) Selezionare [Gestione processo].**

**(2) Selezionare l'impostazione "Gestione".**

Fare clic sulla casella di controllo [Gestione] . Selezionare il metodo di gestione più adatto in "Impostazioni Gestione". Per facilitare le future operazioni di stampa con la medesima password, fare clic sul pulsante (lucchetto) dopo aver inserito la password (da 5 a 8 cifre).

**(3) Selezionare le impostazioni "Impostaz. archiviazione doc.".**

Selezionare la cartella per l'archiviazione del file in "Impostaz. archiviazione doc.". Quando si seleziona [Cartella personalizzata], il nome della cartella per l'archiviazione del file può essere scelto tramite il pulsante [Memorizzato in].

- Quando è selezionato [File temporaneo], "Impostazioni Gestione" verrà impostato solo su [Memor. dopo stampa].
- Quando si seleziona [File temporaneo], la password immessa in "Impostazioni Gestione" viene cancellata e non può più essere usata.
- Per archiviare un file in una cartella personalizzata, creare quest'ultima utilizzando la funzione "Controllo Doc. Archiviati" nelle impostazioni di sistema (amministratore). Se è stata configurata una password per una cartella personalizzata, immettere la "Password cartella" nella schermata di selezione della cartella.
- In Mac OS X versione da 10.5 a 10.5.1, per memorizzare le impostazioni di archiviazione documenti in una cartella personalizzata, fare clic sulla scheda [Cartella personalizzata].
- In Mac OS 9, selezionare [Gestione processo], quindi scegliere le impostazioni di gestione desiderate. (La funzione di archiviazione dei documenti non è disponibile).

## Automatically print all stored data

Quando è abilitata l'autenticazione utente nelle impostazioni di sistema (amministratore), tutti i lavori di stampa trattenuti (memorizzati) di un utente abilitato all'accesso possono essere stampati automaticamente dopo l'accesso.
Una volta stampati tutti i lavori, i file vengono eliminati.

Per utilizzare la funzione per stampare tutti, è necessario eseguire le seguenti operazioni:

- "Stampa automaticamente i lavori memorizzati dopo il login" deve essere abilitata nelle impostazioni di sistema (amministratore) della macchina.
- Nel momento di gestione della stampa, oltre alle informazioni di autenticazione utente, è necessario inserire **il nome dell'utente memorizzato nella macchina** nell'ID lavoro "Nome utente" del driver di stampa.

☞ Windows: STAMPA CON FUNZIONE DI AUTENTICAZIONE UTENTE ATTIVA (pagina 3-8)
☞ Macintosh: STAMPA CON FUNZIONE DI AUTENTICAZIONE UTENTE ATTIVA (pagina 3-21)

**(1) Accesso alla macchina.**

Inserire il nome utente o il nome di accesso e la password nella schermata di autenticazione utente della macchina.

**(2) Eseguire tutte le stampe.**

Verrà visualizzata una richiesta di conferma. Premere il tasto [OK]. I file di stampa memorizzati nella cartella dei file rapidi, in quella principale e in quella personalizzata verranno stampati automaticamente e quindi eliminati.

I file con password e i file protetti dalla funzione di archiviazione documenti della macchina non saranno stampati. Non verranno stampati inoltre i file di una cartella (a eccezione della cartella personale) che hanno una password.

**Per non "stampare tutti"...**
Premere il tasto [Cancel] del punto (2).

# STAMPA SENZA IL DRIVER DELLA STAMPANTE

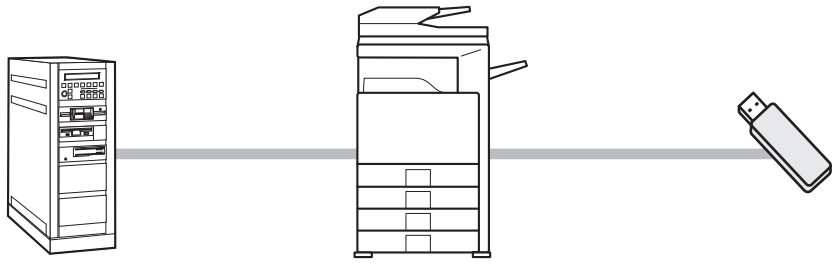
Quando non è installato il driver della stampante sul computer o quando non è disponibile l'applicazione utilizzata per aprire un file da stampare, è possibile eseguire la stampa direttamente sulla macchina senza usare il driver della stampante.
Di seguito sono illustrati i tipi di file (e le estensioni corrispondenti) stampabili direttamente.

| **Tipo di file** | TIFF | JPEG | PCL | PDF/<br>PDF criptato | PS | XPS |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **Estensione** | tiff, tif | jpeg, jpg, jpe, jfif | pcl | pdf | ps | xps |

- Anche se il risultato della stampa è in bianco e nero, i seguenti tipi di lavori di stampa saranno considerati come lavori di stampa a 4 colori (Y (giallo), M (magenta), C (ciano) e Bk (nero)). Per fare in modo che siano sempre considerati come lavori in bianco e nero, selezionare la stampa in bianco e nero.
  - Quando i dati vengono creati come dati a colori.
  - Quando l'applicazione considera i dati come dati a colori anche se si tratta di dati in bianco e nero.
  - Quando un'immagine è nascosta sotto un'immagine in bianco e nero.
- Per stampare file in formato PDF e PS, il kit d'espansione PS3 deve essere installato.
- Per stampare file in formato XPS, il kit d'espansione XPS deve essere installato.
- A seconda del tipo di file, potrebbe non essere possibile stampare alcuni file della tabella sopra riportata.

# STAMPA DIRETTA DALLA MACCHINA

Dal pannello di controllo della macchina è possibile selezionare e stampare un file presente su un server FTP, in una cartella di rete o in un dispositivo di memoria USB connesso alla macchina senza utilizzare il driver di stampa.





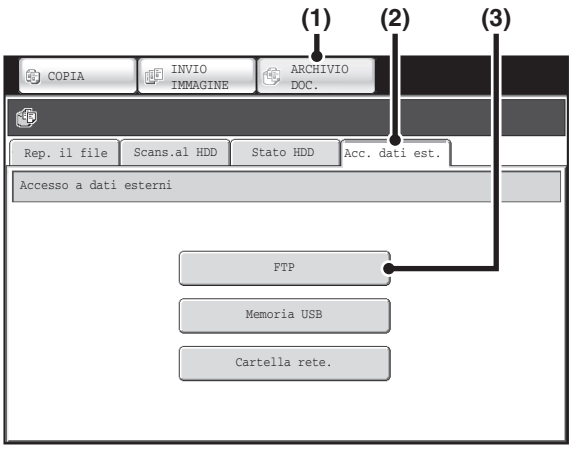
Indice

# STAMPA DIRETTA DI UN FILE DA UN SERVER FTP

Se è stato specificato un server FTP sulle pagine Web della macchina è possibile selezionare e stampare un file da quest'ultimo servendosi del pannello operatore della macchina. In questo modo non sarà più necessario perdere tempo nelle operazioni di download e di stampa da computer.

Per configurare le impostazioni server FTP, fare clic su [Impostazioni applicazione], quindi su [Impostazioni per stampa dall'MFP(FTP)] nel menu della pagina Web. (Sono necessari i diritti d'amministratore). E possibile configurare fino a 20 server FTP.

## 1




### Accedere al server FTP.

**(1) Premere il pulsante [ARCHIVIO DOC.].**

**(2) Selezionare la scheda [Acc. dati est.].**

**(3) Premere il tasto [FTP].**

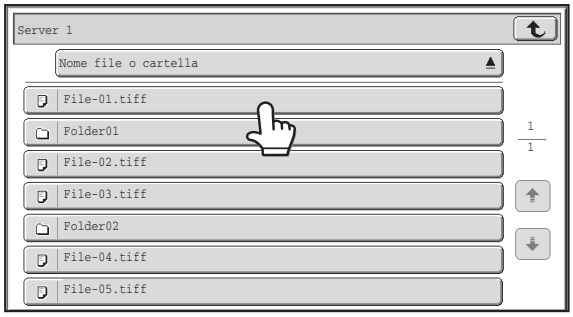
Non e possibile premere il tasto [FTP] quando non e stato configurato alcun server FTP.

## 2




### Selezionare l'opzione corrispondente al server FTP a cui si desidera accedere.

## 3




### Selezionare l'opzione corrispondente al file che si desidera stampare.

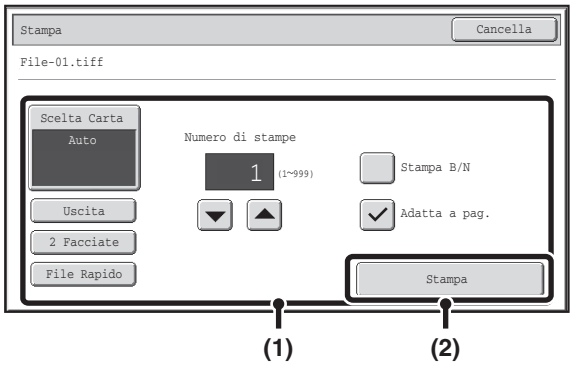
- L'icona appare sulla sinistra delle opzioni corrispondenti ai file che possono essere stampati.
- L'icona appare sulla sinistra delle opzioni corrispondenti alle cartelle del server FTP. Per visualizzare i file e le sottocartelle di una cartella, selezionare l'opzione relativa alla cartella di cui si vuole visualizzare il contenuto.

- È possibile visualizzare un massimo di 100 opzioni di file o cartelle.
- Selezionare l'opzione per tornare indietro di una cartella.
- Quando si entra in una cartella dopo averla selezionata, l'opzione compare sull'angolo in alto a destra dello schermo. Premere questo tasto per tornare alla schermata di selezione del nome del file o della cartella.
- Selezionare l'opzione [Nome file o cartella] per cambiare l'ordine dei file e delle cartelle visualizzate sullo schermo. L'ordine passa da ascendente a discendente ogni volta che viene selezionata tale opzione.



Indice

4




### Stampare il file selezionato.

**(1) Selezionare le condizioni di stampa.**

Se si seleziona un file (PCL, PS o XPS) al punto 3 contenente le impostazioni di stampa, queste verranno applicate.

**(2) Selezionare l'opzione [Stampa].**

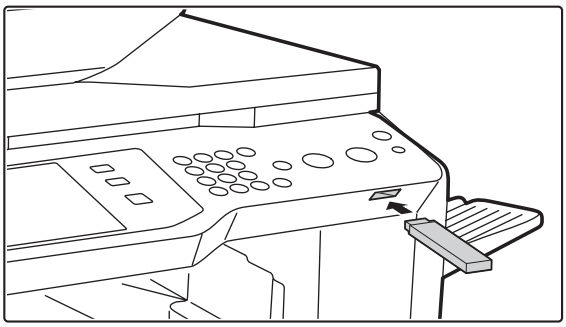
Il processo di stampa ha inizio. Quando compare il messaggio sul pannello di controllo, selezionare l'opzione [OK].

Quando si seleziona un file PDF che prevede una password, per avviare la stampa è necessario immettere tale password nella schermata dello stato lavori.
☞ STAMPA DI UN FILE PDF CRITTOGRAFATO (pagina 3-71)

# STAMPA DIRETTA DI UN FILE DA UN DISPOSITIVO DI ARCHIVIAZIONE USB

È possibile selezionare un file da un dispositivo di archiviazione USB collegato alla macchina e quindi stamparlo dal pannello operatore senza l'uso del driver della stampante. Quando il driver della stampante non è installato nel computer, è possibile copiare un file su un dispositivo di archiviazione USB di uso comune e collegarlo direttamente alla macchina per la stampa.

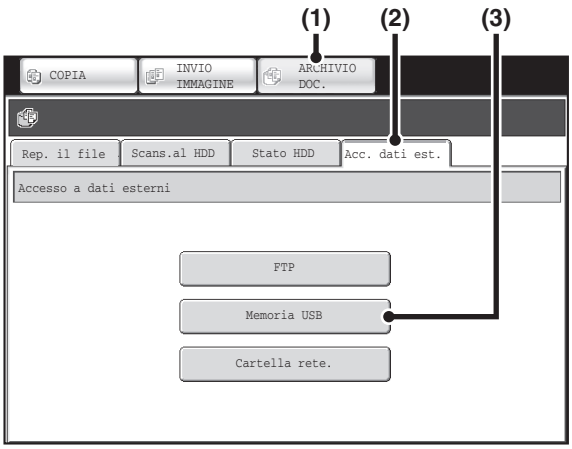
1



### Collegare il dispositivo di archiviazione USB alla macchina.

Per i dispositivi di memoria USB utilizzabili, contattare il rivenditore.

2




### Accedere al dispositivo di memoria USB.

**(1) Premere il pulsante [ARCHIVIO DOC.].**

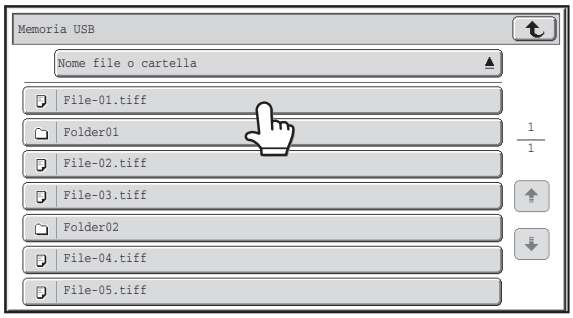
**(2) Selezionare la scheda [Acc. dati est.].**

**(3) Selezionare l'opzione [Memoria USB].**



Indice

## 3

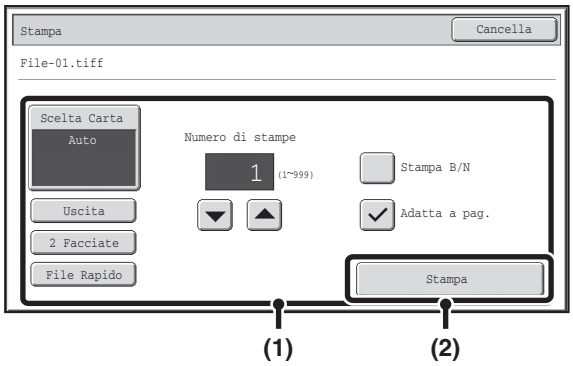



### Selezionare l'opzione corrispondente al file che si desidera stampare.

- L'icona appare sulla sinistra delle opzioni corrispondenti ai file che possono essere stampati.
- L'icona appare sulla sinistra delle opzioni corrispondenti al dispositivo di memoria USB. Per visualizzare i file e le sottocartelle di una cartella, selezionare l'opzione relativa alla cartella di cui si vuole visualizzare il contenuto.

- È possibile visualizzare un massimo di 100 opzioni di file o cartelle.
- Selezionare l'opzione per tornare indietro di una cartella.
- Quando si entra in una cartella dopo averla selezionata, l'opzione compare sull'angolo in alto a destra dello schermo. Premere questo tasto per tornare alla schermata di selezione del nome del file o della cartella.
- Selezionare l'opzione [Nome file o cartella] per cambiare l'ordine dei file e delle cartelle visualizzate sullo schermo. L'ordine passa da ascendente a discendente ogni volta che viene selezionata tale opzione.

## 4




### Stampare il file selezionato.

**(1) Selezionare le condizioni di stampa.**

Se si seleziona un file (PCL, PS o XPS) al punto 3 contenente le impostazioni di stampa, queste verranno applicate.

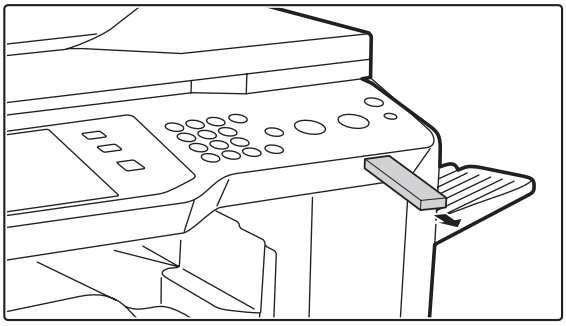
**(2) Selezionare l'opzione [Stampa].**

La stampa ha inizio dopo il trasferimento del file selezionato. Quando compare il messaggio sul pannello di controllo, selezionare l'opzione [OK].

**Per annullare la stampa...**

Per cancellare la stampa mentre il file viene trasferito, selezionare l'opzione [Cancella] nella schermata dei messaggi che appare sul pannello di controllo.

## 5



### Rimuovere il dispositivo di archiviazione USB dalla macchina.

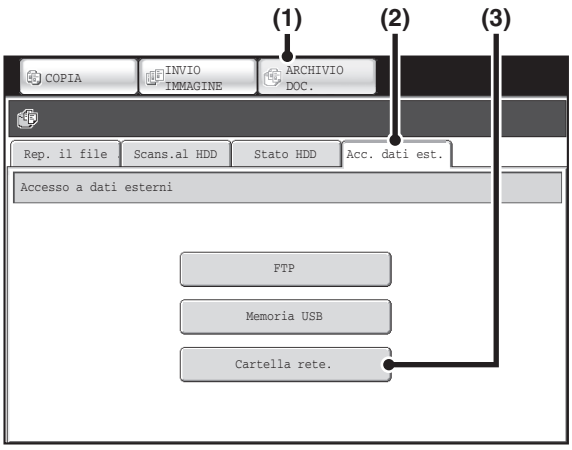
Quando si seleziona un file PDF che prevede una password, per avviare la stampa è necessario immettere tale password nella schermata dello stato lavori.

☞ STAMPA DI UN FILE PDF CRITTOGRAFATO (pagina 3-71)

# STAMPA DIRETTA DI UN FILE IN UNA CARTELLA DI RETE

È possibile utilizzare il pannello di controllo della macchina per selezionare e stampare un file su un server o in una cartella condivisa di un singolo computer sulla stessa rete della macchina.

1




## Accedere alla rete.

**(1) Premere il pulsante [ARCHIVIO DOC.].**

**(2) Selezionare la scheda [Acc. dati est.].**

**(3) Premere il tasto [Cartella rete].**



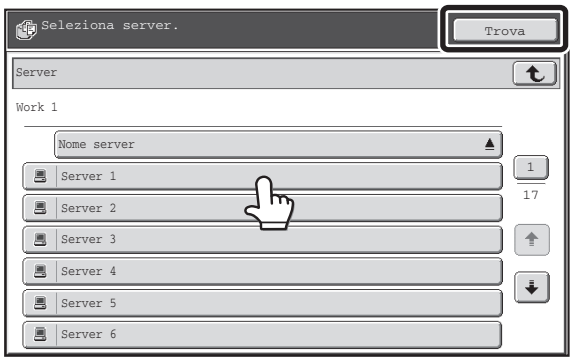
Indice

2




## Accedere alla cartella di rete.

**(1) Selezionare l'opzione del gruppo di lavoro a cui si desidera accedere.**




**(2) Selezionare l'opzione corrispondente al server o del computer a cui si desidera accedere.**

Se appare una schermata che richiede l'inserimento di nome utente e password, controllare insieme all'amministratore del server e inserire il nome utente e la password corretti.



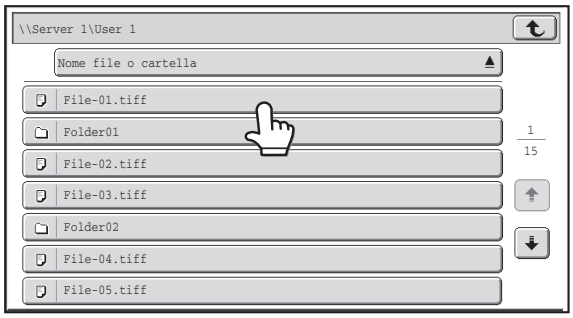

**(3) Premere il tasto della cartella di rete.**

- È possibile selezionare il tasto [Trova] e inserire una parola chiave per cercare un gruppo di lavoro, un server o una cartella di rete. Per la procedura di inserimento testo, consultare "IMMISSIONE DI TESTO" (pagina 1-72) in "1. OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA".
- È possibile visualizzare fino a 100 gruppi di lavoro, 100 server e 100 cartelle di rete.
- Selezionare l'opzione [↩] per tornare indietro di una cartella.
- Per tornare alla schermata di selezione dei gruppi di lavoro, premere il tasto [↩].
- Per modificare l'ordine di classificazione dei tasti visualizzati, premere il tasto che mostra ▲ o ▼ in ciascuna schermata. L'ordine passa da ascendente a discendente ogni volta che viene selezionata tale opzione.
- Per passare a una pagina particolare, premere il tasto [1] che mostra il numero di pagina corrente, quindi inserire il numero desiderato.



Indice

**3**

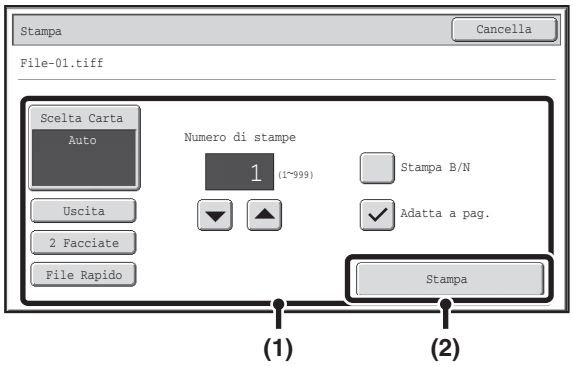



## Selezionare l'opzione corrispondente al file che si desidera stampare.

- L'icona appare sulla sinistra delle opzioni corrispondenti ai file che possono essere stampati.
- L'icona appare sulla sinistra delle opzioni corrispondenti alla cartella di rete. Per visualizzare i file e le sottocartelle di una cartella, selezionare l'opzione relativa alla cartella di cui si vuole visualizzare il contenuto.

- È possibile visualizzare un massimo di 100 opzioni di file o cartelle.
- Selezionare l'opzione per tornare indietro di una cartella.
- Quando si entra in una cartella dopo averla selezionata, l'opzione compare sull'angolo in alto a destra dello schermo. Premere questo tasto per tornare alla schermata di selezione del nome del file o della cartella.
- Selezionare l'opzione [Nome file o cartella] per cambiare l'ordine dei file e delle cartelle visualizzate sullo schermo. L'ordine passa da ascendente a discendente ogni volta che viene selezionata tale opzione.

**4**




## Stampare il file selezionato.

### (1) Selezionare le condizioni di stampa.

Se si seleziona un file (PCL, PS o XPS) al punto 3 contenente le impostazioni di stampa, queste verranno applicate.

### (2) Selezionare l'opzione [Stampa].

La stampa ha inizio dopo il trasferimento del file selezionato. Quando compare il messaggio sul pannello di controllo, selezionare l'opzione [OK].

Quando si seleziona un file PDF che prevede una password, per avviare la stampa è necessario immettere tale password nella schermata dello stato lavori.

☞ STAMPA DI UN FILE PDF CRITTOGRAFATO (pagina 3-71)



Indice

# STAMPA DIRETTAMENTE DA COMPUTER

È possibile configurare le impostazioni nelle pagine Web della macchina per consentire la stampa diretta da computer senza utilizzare il driver della stampante. Per la procedura di accesso alle pagine Web, consultare Guida di apprendimento rapido.

## INOLTRA LAVORO DI STAMPA

È possibile specificare un file da stampare direttamente senza utilizzare il driver della stampante.
Oltre che per stampare un file nel computer, questa procedura può essere usata per stampare un qualunque file accessibile dal computer, ad esempio un file presente in un altro computer collegato alla stessa rete.
Per stampare direttamente un file in un computer, fare clic su [Operazioni sui documenti] e poi su [Inoltra lavoro di stampa] nel menu della pagina Web.

## STAMPA FTP

È possibile stampare un file dal computer semplicemente trascinandolo sul server FTP della macchina.

- **Configurazione delle impostazioni**
  Per consentire la stampa FTP, fare clic su [Impostazioni applicazione], quindi su [Impostazioni per stampa dal PC] nel menu della pagina Web. (Sono necessari i diritti d'amministratore).

- **Esecuzione della stampa FTP**
  Digitare "ftp://" e l'indirizzo IP della macchina nella barra degli indirizzi del browser del computer, come illustrato di seguito.
  **(Esempio)**
  ftp://192.168.1.28

Trascinare il file da stampare sulla cartella "lp" che appare nel browser Web. Automaticamente avrà inizio la stampa del file.

- Se si stampa un file (PCL, PS o XPS) contenente le impostazioni di stampa, queste verranno applicate.
- Quando l'autenticazione utente viene abilitata nelle impostazioni di sistema (amministratore) dell'apparecchio, la funzione di stampa può essere soggetta a restrizioni. Per ulteriori informazioni, contattare l'amministratore.

# STAMPA E-MAIL

È possibile configurare nella macchina un account di posta elettronica in modo che l'apparecchio controlli periodicamente il server di posta elettronica e stampi automaticamente gli allegati senza usare il driver della stampante.

- **Configurazione delle impostazioni**
  Per poter usare la Stampa E-mail, è necessario aver prima configurato un account di posta elettronica nella macchina. Per configurare un account, fare clic su [Impostazioni applicazione] e poi su [Impostazioni Stampa E-mail] nel menu della pagina Web. (Sono necessari i diritti d'amministratore). Per la procedura di accesso alle pagine Web, consultare Guida di apprendimento rapido.

- **Uso della Stampa E-mail**
  Per stampare un file usando la funzione Stampa E-mail, utilizzare il programma di posta elettronica del computer per inviare il file come allegato all'indirizzo e-mail della macchina.

  È possibile immettere dei comandi di controllo nel messaggio e-mail per specificare il numero di copie e il formato di stampa. Tali comandi devono essere immessi con il formato "nome comando = valore".
  Come esempio, i comandi di controllo includono quanto segue:

| Funzione | Nome comando | Valori |
|---|---|---|
| Copie | COPIES | 1-999 |
| Pinzatura*1 | STAPLEOPTION | NONE, ONE, TWO, SADDLE |
| Foratura*2 | PUNCH | OFF, ON |
| Uscita | COLLATE | OFF, ON |
| Copia a 2 facciate | DUPLEX | OFF, TOP, LEFT, RIGHT |
| Numero di conto*3 | ACCOUNTNUMBER | Numero (da 5 a 8 cifre) |
| Tipo di file | LANGUAGE | PCL, PCLXL, POSTSCRIPT, PDF, TIFF, JPG, XPS |
| Carta | PAPER | Nome del tipo di carta disponibile (A4, Lettera, ecc.) |
| Archiviazione documenti | FILE | OFF, ON |
| | FOLDERNAME | Massimo 28 caratteri |
| File rapido | QUICKFILE | OFF, ON |
| Vassoio uscita | OUTTRAY | CENTER, RIGHT, FINISHER |
| Stampa in bianco e nero | B/W PRINT | OFF, ON |
| Adatta a pagina | FITIMAGETOPAGE | OFF, ON |

**Esempio**

```
COPIES=2
DUPLEX=LEFT
ACCOUNTNUMBER=11111
PAPER=A4
B/W PRINT=ON
```

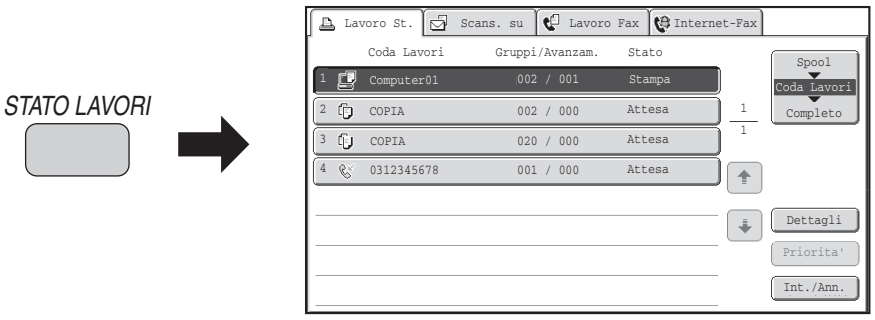
*1 Disponibile solo quando è installato un finitore o un finitore con pinzatura a sella.
*2 Disponibile solo quando è installato un modulo di foratura su un finitore o un finitore con pinzatura a sella.
*3 Può essere omesso a eccezione dell'autenticazione tramite numero utente.

- Immettere i comandi come testo normale. Se immessi in formato Rich Text (HTML), i comandi non avranno effetto.
- Per ricevere un elenco dei comandi di controllo, immettere il comando "Config" nel messaggio dell'e-mail.
- Se non viene digitato nulla nel corpo del testo (messaggio) dell'e-mail, la stampa avrà luogo in base a "Impostazioni Default" nelle impostazioni di sistema. Se si stampa un file (PCL, PS o XPS) contenente le impostazioni di stampa, queste verranno applicate.
- Immettere un "Tipo di file" solo se si specifica un linguaggio di descrizione della pagina. Negli altri casi questa operazione non è necessaria.

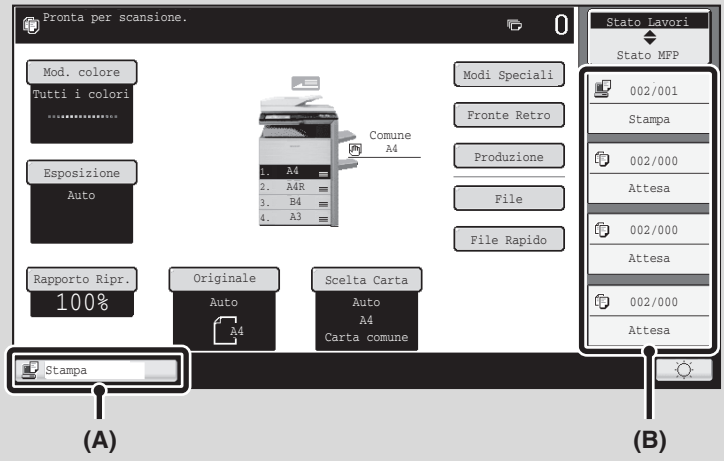
# CONTROLLO DELLO STATO DI STAMPA

## SCHERMATA STATO LAVORI

La schermata dello stato lavori viene visualizzata quando si preme il tasto [STATO LAVORI] nel pannello di controllo. La schermata riporta lo stato operativo dei lavori in base alla modalità. Quando si preme il tasto [STATO LAVORI], viene visualizzata la schermata relativa allo stato dei lavori per la modalità in uso prima della pressione del tasto.




Il display di stato lavori (A) si trova nell'angolo inferiore sinistro del pannello a sfioramento. Il display di stato dei lavori può essere sfiorato in modo che venga mostrata la relativa schermata. I primi quattro lavori in coda di stampa (il lavoro in corso e i lavori riservati) possono essere controllati nel display dello stato lavori (B).

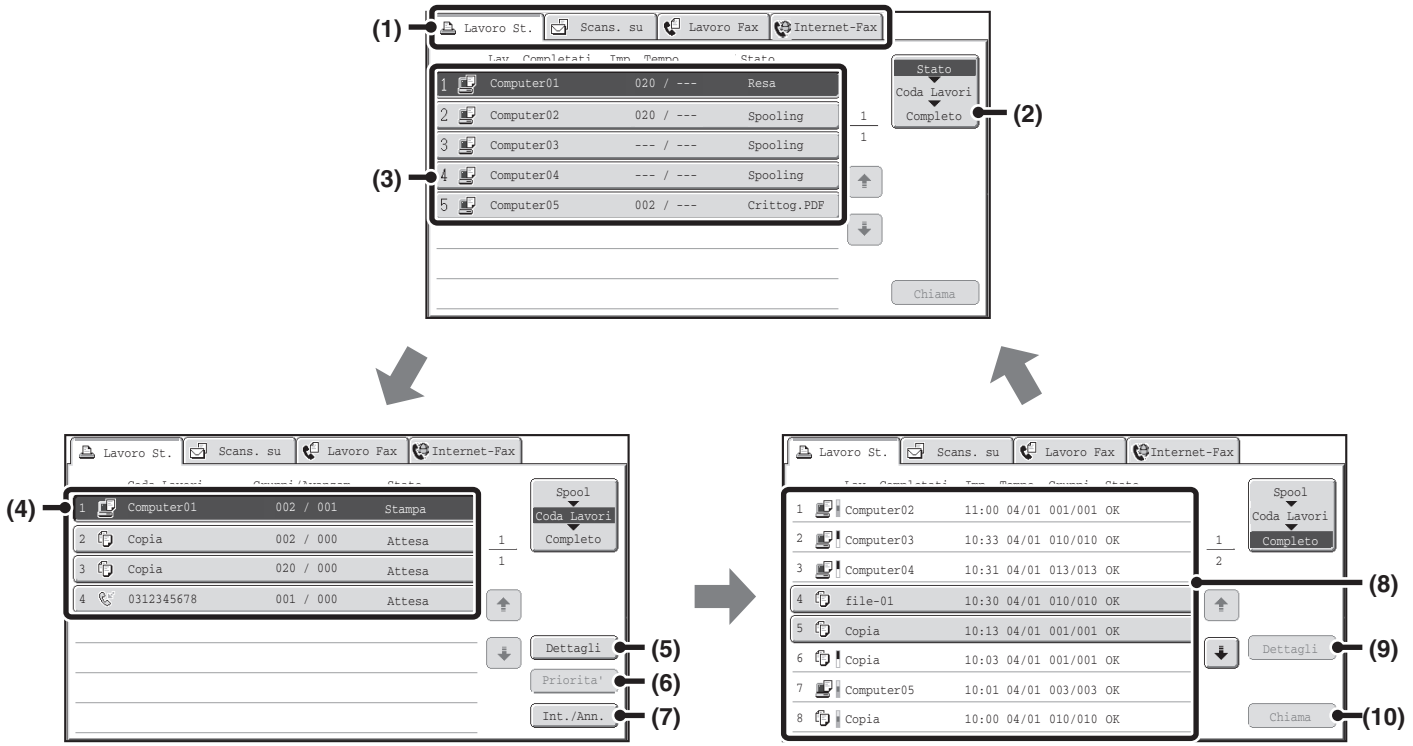





Indice

# SCHERMATA SPOOL/SCHERMATA DELLA CODA DI STAMPA/SCHERMATA LAVORI COMPLETATI

La schermata di stato dei lavori è costituita dai seguenti elementi: schermata dei lavori in coda, che mostra i lavori di copia e di stampa in attesa della stampa e il lavoro in corso di esecuzione in quel momento, schermata dei lavori completati, che mostra i lavori completati, e la schermata di spooling che mostra i lavori di stampa che hanno superato la fase di spooling e i lavori di PDF criptati in attesa dell'immissione di una password.




**(1) Schede di selezione dei modi**

Utilizzare queste schede per selezionare il modo visualizzato nella schermata di stato dei lavori.
È possibile controllare lo stato dei lavori di stampa premendo la scheda [Lavoro St.].

**(2) Tasto selettore schermata stato lavori**

Sfiorare questo tasto per alternare fra loro le schermate dei lavori in coda, dei lavori completati e dello spooling.

**(3) Elenco lavori (schermata dello spooling)**

Vengono visualizzati i lavori di stampa in spool e i lavori di stampa in formato PDF crittografato che richiedono l'inserimento di una password da inserire.

**(4) Elenco dei lavori (schermata lavori in coda)**

I lavori in attesa di stampa appaiono nella coda dei lavori come tasti. I lavori vengono stampati in sequenza, partendo dall'inizio della coda. Ogni tasto riporta informazioni relative al lavoro e lo stato attuale dello stesso.

**(5) Tasto [Dettagli] (schermata lavori in coda)**

Sfiorare questo tasto per visualizzare informazioni dettagliate relative a un lavoro.

**(6) Tasto [Priorita']**

Sfiorare questo tasto per assegnare la priorità a un lavoro selezionato.

**(7) Tasto [Int./Ann.]**

Sfiorare questo tasto per interrompere o annullare un lavoro selezionato.

**(8) Elenco dei lavori (schermata lavori completati)**

Mostra fino a 99 lavori completati. Viene riportato il risultato (stato) di ciascun lavoro completato.

**(9) Tasto [Dettagli] (schermata lavori completati)**

Quando un lavoro viene riportato sotto forma di tasto nell'apposito elenco, è possibile sfiorare il tasto [Dettagli] per visualizzare informazioni dettagliate relative al lavoro.

**(10) Tasto [Chiama]**

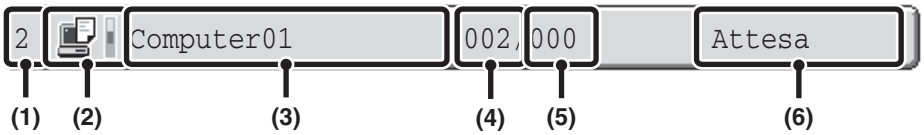
Premere questo tasto per recuperare e utilizzare un lavoro di stampa mediante la funzione di archiviazione dei documenti.



Indice

# Display dei tasti dei lavori

Ogni tasto mostra la posizione del lavoro nella coda e lo stato corrente dello stesso.




**(1) Indica il numero (posizione) del lavoro nella coda.**

Al termine del lavoro in corso di stampa, il lavoro successivo avanza di una posizione nella coda. Questo numero non appare nei tasti contenuti nella schermata dei lavori completati.

**(2) Icona modo**

L'icona appare quando si tratta di un lavoro di stampa. Nella schermata dei lavori completati, accanto all'icona appare una barra colorata che indica se il lavoro è stato eseguito a colori o in bianco e nero. (Tuttavia l'icona della barra a colori non appare nel tasto di un lavoro che ha utilizzato l'archiviazione documenti o nel tasto di un lavoro di trasmissione/ricezione che è stato cancellato.)

**(3) Nome utente**

Il nome di accesso al computer dell'utente verrà visualizzato nel lavoro di stampa.
È possibile inserire un "Nome utente" nel driver di stampante in modo da visualizzare il nome dell'utente che ha eseguito il lavoro.

**(4) Numeri di gruppi inseriti**

Mostra il numero di gruppi specificati.

**(5) Numero di gruppi completati**

Mostra il numero di gruppi completati. Quando il lavoro è in attesa nella coda dei lavori viene visualizzato "000".

**(6) Stato**

Mostra lo stato operativo del lavoro.

| Messaggio | Stato |
|---|---|
| "Stampa" | La stampa è in corso. |
| "Attesa" | Lavoro in attesa di essere eseguito. |
| "Toner Es." | La cartuccia del toner è esaurita. Sostituire la cartuccia. |
| "Carta Es." | La carta usata per il lavoro è esaurita. Aggiungere carta o passare a un altro vassoio. |
| "Limite" | È stato superato il limite della pagina di stampa. Rivolgersi all'amministratore della macchina. |
| "Errore" | Si è verificato un errore durante l'esecuzione del lavoro. Risolvere il problema che ha causato l'errore. |
| "Resa" | È in corso l'analisi dei dati di stampa. |
| "Spooling" | È in corso la ricezione dei dati di stampa o un lavoro è in attesa per l'analisi dopo la fase di spooling. |
| "Crittog.PDF" | Se dall'analisi risulta che un lavoro in attesa di essere stampato è un PDF crittografato, questa opzione modifica lo stato di attesa di inserimento password. |



Indice

# STAMPA DI UN FILE PDF CRITTOGRAFATO

Il formato criptato si usa per proteggere file PDF tramite una password che ne limita la stampa e le operazioni di modifica. Per stampare direttamente un file PDF criptato su un server FTP o un dispositivo di memoria USB, eseguire le operazioni indicate di seguito in cui vengono illustrate le modalita di immissione della password e di avvio della stampa.

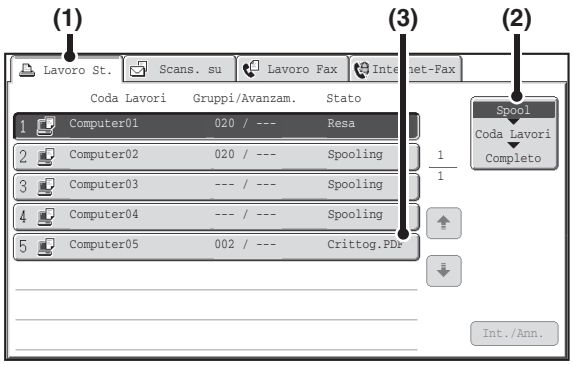
**Per poter usare questa funzione è necessario il kit d'espansione PS3.**

**1**




## Premere il tasto [STATO LAVORI].

**2**




## Selezionare il file di stampa in formato PDF criptato.

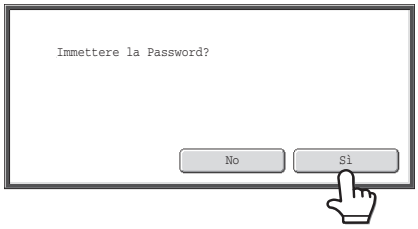
**(1) Selezionare la scheda [Lavoro St.].**

**(2) Impostare lo stato del lavoro di stampa su [Spool].**

Selezionare questa opzione per cambiare lo stato. La modalità selezionata verrà evidenziata.

**(3) Selezionare l'opzione "Lavoro St." corrispondente al file PDF protetto da password.**

**3**




## Premere il tasto [Si'].

Appare una schermata per l'immissione di testo. Immettere la password (massimo 32 caratteri) e sfiorare il tasto [OK]. Il processo di stampa viene avviato e spostato in [Coda Lavori].

Se sono state impostate sia una password principale sia una password personale (necessaria per aprire il file), inserire la password principale.

- Per stampare un file PDF criptato utilizzando il driver di stampa, immettere la password quando si apre il file nel computer.
- Se la password non è nota, non sarà possibile stampare il file. Per cancellare un lavoro di stampa che ha superato la fase di spooling, selezionare l'opzione [No] nella schermata del punto 3, quindi selezionare l'opzione [Int./Ann.].
- Le versioni PDF crittografate direttamente stampabili sono 1.6 (Adobe® Acrobat® 7.0) e precedenti.



Indice

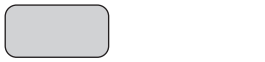
# DARE LA PRIORITÀ O CANCELLARE UN LAVORO DI STAMPA

## PRIORITÀ A UN LAVORO DI STAMPA

Quando la macchina è impegnata a copiare o stampare un fax in entrata o un altro lavoro, è possibile dare la priorità ad un lavoro in attesa di essere stampato.

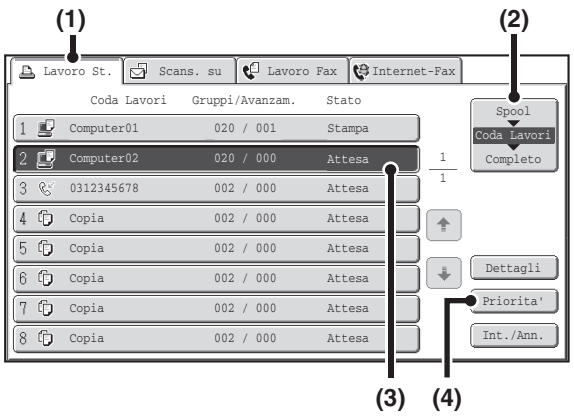
**1**

*STATO LAVORI*



**Premere il tasto [STATO LAVORI].**

**2**




**Dare la priorità al lavoro che si desidera stampare.**

**(1) Selezionare la scheda [Lavoro St.].**

**(2) Impostare lo stato del lavoro di stampa su [Coda Lavori].**

Selezionare questa opzione per cambiare lo stato. La modalità selezionata verrà evidenziata.

**(3) Selezionare l'opzione del lavoro di stampa a cui si desidera dare la priorità.**

**(4) Premere il tasto [Priorita'].**

Il lavoro in stampa si ferma e viene data la priorità a quello selezionato al punto (3).

Per informazioni di stampa sul lavoro selezionato, selezionare l'opzione [Dettagli].



Indice

# CANCELLAZIONE DI UN LAVORO DI STAMPA

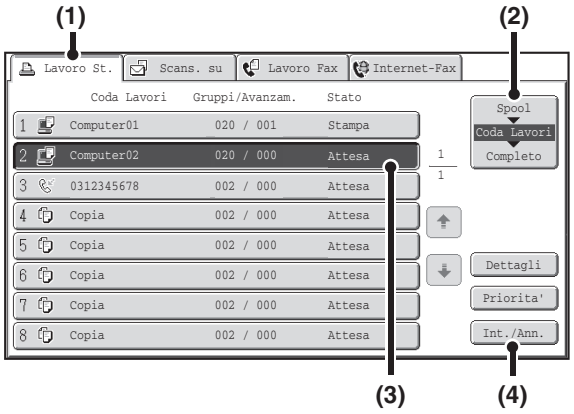
È possibile cancellare un lavoro in fase di stampa, in attesa di essere stampato o che ha superato la fase di spooling.

**1**




## Premere il tasto [STATO LAVORI].

**2**




## Cancellare il lavoro.

**(1) Selezionare la scheda [Lavoro St.].**

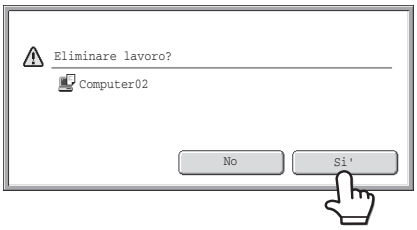
**(2) Impostare lo stato del lavoro di stampa su [Spool] oppure [Coda Lavori].**

Selezionare questa opzione per cambiare lo stato. La modalità selezionata verrà evidenziata.

**(3) Selezionare l'opzione corrispondente al lavoro di stampa che si desidera cancellare.**

**(4) Sfiorare il tasto [Int./Ann.].**

**(5) Apparirà un messaggio a conferma della cancellazione del processo. Premere il tasto [Si'].**




La stampa viene cancellata insieme al lavoro di stampa relativo.

---

La cancellazione della stampa può essere eseguita premendo il tasto [INTERROMPI] (⊘) del pannello di controllo. Quando si preme il tasto [INTERROMPI] (⊘), viene visualizzato un messaggio che chiede se si desidera annullare il lavoro.

**Se non si desidera cancellare il lavoro di stampa selezionato...**
Selezionare l'opzione [No] al punto (5).



Indice

# PASSAGGIO A UN ALTRO FORMATO DI CARTA E STAMPA IN MANCANZA DI FOGLI NEL VASSOIO

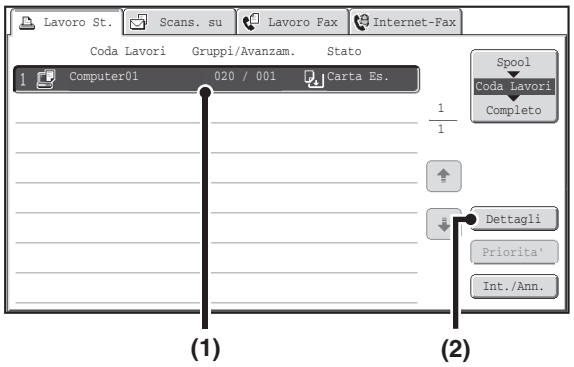
Se la stampa si interrompe perché la macchina finisce la carta o perché il formato della carta specificato nel driver della stampante non è stato caricato, compare un messaggio sul pannello di controllo della macchina. La stampa avrà inizio automaticamente quando viene selezionata l'opzione [OK] e la carta è presente all'interno della macchina. Se si desidera stampare sulla carta contenuta in un altro vassoio in quanto il formato di carta desiderato non è al momento disponibile, eseguire le operazioni descritte di seguito.

**1**




**Premere il tasto [STATO LAVORI].**

**2**

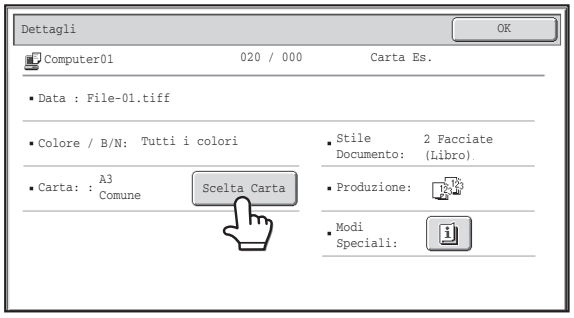



**Visualizzare i dettagli del lavoro di stampa per cui non è disponibile la carta.**

**(1) Selezionare l'opzione corrispondente al lavoro contrassegnato dalla scritta "Carta Es.".**

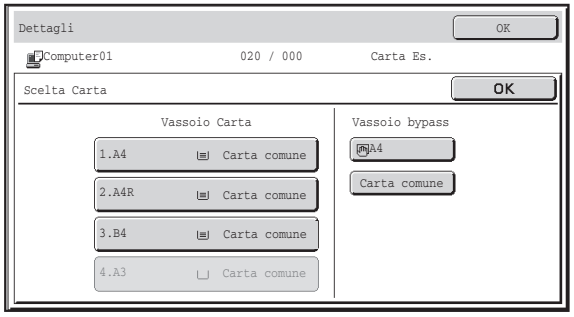
**(2) Sfiorare il tasto [Dettagli].**

**3**




**Selezionare l'opzione [Scelta Carta].**

**4**




**Selezionare l'opzione relativa al vassoio che contiene il tipo di carta che si desidera utilizzare.**

Il processo di stampa ha inizio.

Se si cambia il formato della carta, il risultato di stampa potrebbe non essere corretto (alcune parti del testo o delle immagini, ad esempio, potrebbero uscire dai margini del foglio).



Indice

# APPENDICE

## LISTA DELLE SPECIFICHE DEL DRIVER DELLA STAMPANTE

| Funzione | | | PCL6 | PCL5c | PS | PPD Windows*1 | PPD Macintosh*1 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Funzioni di uso frequente | Copie | | 1-999 | 1-999 | 1-999 | 1-999 | 1-999 |
| | Orientamento | | Sì | Sì | Sì | Sì | Sì |
| | N su 1 | Numero di pagine | 2,4,6,8,9,16 | 2,4,6,8,9,16 | 2,4,6,8,9,16 | 2,4,6,9,16*2,3 | 2,4,6,9,16 |
| | | Ordine | Selezionabile | Selezionabile | Selezionabile | Selezionabile | Selezionabile |
| | | Bordo | On/Off | On/Off | On/Off | Sì | Selezionabile |
| | Copia A 2 Facciate | | Sì | Sì | Sì | Sì | Sì |
| | Adatta a pagina | | Sì | Sì | Sì | No | Sì*4 |
| | Lato rilegatura | | Selezionabile | Selezionabile | Selezionabile | No | Sì |
| | Stampa bianco e nero | | Sì | Sì | Sì | Sì | Sì |
| | Pinzatura*5 | | Sì | Sì | Sì | Sì | Sì |
| | Foratura*5 | | Sì | Sì | Sì | Sì | Sì |
| Carta | Formato carta | | Sì | Sì | Sì | Sì | Sì |
| | Carta personalizzata | | Formato 8 | Formato 8 | Formato 8 | Sì*2 | Sì |
| | Selezione carta | | Sì | Sì | Sì | Sì | Sì |
| | Vassoio uscita | | Sì | Sì | Sì | Sì | Sì |
| Funzioni di stampa utili | Opuscolo/Opuscolo pinzato*6 | | Sì | Sì | Sì | Sì | Sì |
| | Margine | | 0 mm - 30 mm | 0 mm - 30 mm | 0 mm - 30 mm | Sì | Sì |
| | Stampa poster | | Sì | No | Sì | No | No |
| | Ruota di 180 gradi | | Sì | Sì | Sì | Sì | Sì |
| | Zoom/Zoom XY | | Sì*7 | Sì*7 | Sì | Sì*7 | Sì*7 |
| | Immagine speculare | | No | No | Sì | Sì | Sì*8 |
| Funzioni speciali | Carta diversa | | Sì | Sì | Sì | No | Sì*9,10 |
| | Inserti lucidi | | Sì | Sì | Sì | No | Sì |
| | Copia carbone | | Sì | Sì | Sì | No | No |
| | Stampa su carta a rubrica | | Sì | Sì | Sì*11 | No | No |
| | Inserti dei capitoli | | Sì | No | No | No | No |
| | Piegatura | | Mezza pieg./Pieg. fogli multipli | Mezza piegatura | Mezza piegatura | Mezza piegatura | Mezza piegatura |
| | Stampa in parallelo | | Sì | Sì | Sì | No | Sì*12 |
| | Gestione | | Sì | Sì | Sì | No | Sì |
| | Archiviazione documenti | | Sì | Sì | Sì | No | Sì*12 |

| Funzione | | PCL6 | PCL5c | PS | PPD Windows*1 | PPD Macintosh*1 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Funzione di regolazione della modalità colore | Regolazione colore | Sì | Sì | Sì | No | Sì*12,13,14 |
| | Testo in nero/Vettore in nero | Sì | Sì | Sì | No | No |
| | Colore Avanzate | Sì | Sì | Sì | Sì | Sì |
| Funzioni per combinare testo e immagini | Filigrana | Sì | Sì | Sì | Sì | Sì |
| | Timbro immagine | Sì | No | Sì | No | No |
| | Sovrapposizione | Sì | Sì | Sì | No | No |
| Qualità immagine | Modalità di stampa | Normale/Qualità elevata/Fine | Normale/Qualità elevata | Normale/Qualità elevata/Fine | Normale/Qualità elevata/Fine | Normale/Qualità elevata/Fine |
| | Selezione modalità grafica | Sì | Sì | No | No | No |
| | Modalità risparmio toner*15 | Sì | Sì | Sì | Sì | Sì |
| Caratteri | Caratteri propri | 80 tipi di carattere | 80 tipi di carattere | 136 tipi di carattere | 136 tipi di carattere*16 | 35 tipi di carattere |
| | Caratteri scaricati selezionabili | bitmap, TrueType, Grafica | bitmap, TrueType, Grafica | bitmap, TrueType, Type1 | bitmap, TrueType, Type1 | No*17 |
| Altre funzioni | Configurazione automatica | Sì | Sì | Sì | No | Sì*13 |
| | Autenticazione utente | Sì | Sì | Sì | No | Sì |

*1 Le specifiche di ciascuna funzione nella versione PPD per Macintosh e Windows variano a seconda del sistema operativo e dell'applicazione software in uso.
*2 Non disponibile in Windows NT 4.0.
*3 Windows 98 consente solo l'impostazione 2 su 1 o 4 su 1.
*4 È possibile utilizzare solo Mac OS X versione da 10.4.11 e versione da 10.5 a 10.5.1.
*5 Utilizzabile solo in presenza di un finitore classico o con funzione di pinzatura a sella. (Per poter usare la funzione di foratura, è necessario che sia presente il modulo di foratura).
*6 Utilizzabile solo in presenza di un finitore con pinzatura a sella.
*7 Le proporzioni verticali e orizzontali non possono essere impostate separatamente.
*8 Solo Mac OS da 9.0 a 9.2.2 può essere utilizzato.
*9 È possibile inserire solo le copertine.
*10 Non disponibile in Mac OS X v10.2.8 o v10.3.9.
*11 È possibile impostare solo la quantità di spostamento di dati stringa del testo creati nell'applicazione software.
*12 Non disponibile per le versioni Mac OS dalla 9.0 alla 9.2.2.
*13 Non disponibile in Mac OS x v10.2.8.
*14 Non disponibile in Mac OS X versione da 10.5 a 10.5.1.
*15 Questa impostazione potrebbe essere disabilitata in alcune applicazioni software e sistemi operativi.
*16 I tipi di carattere propri disponibili in Windows NT 4.0 sono 35.
*17 Le opzioni TrueType e Type1 sono disponibili in alcune versioni di stampanti LaserWriter.



Indice

# CAPITOLO 4
# FAX

Questo manuale descrive in modo dettagliato le procedure per l'uso della funzione fax.

## OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA COME FAX


**PREPARAZIONI PER IL FAX . . . . . 4-4**
- COLLEGAMENTO ALLA LINEA TELEFONICA . . . . . 4-4
- VERIFICARE CHE L'INTERRUTTORE DELL'ALIMENTAZIONE PRINCIPALE SIA IN POSIZIONE "ON" . . . . . 4-5
- CONTROLLO DI DATA E ORA . . . . . 4-6
- MODIFICA DEL NUMERO DI FAX MITTENTE . . . . . 4-6

**SCHERMATA DI BASE DEL MODO FAX . . . . . 4-7**
- SCHERMATA DI BASE DEL MODO FAX . . . . . 4-8
- SCHERMATA RUBRICA . . . . . 4-11
- MODIFICA DELLA VISUALIZZAZIONE DEI TASTI A SFIORAMENTO NELLA SCHERMATA RUBRICA . . . . . 4-12

**SEQUENZA DI TRASMISSIONE FAX . . . . . 4-14**


## IMMISSIONE DELLE DESTINAZIONI


**IMMISSIONE DI UN NUMERO DI FAX CON I TASTI NUMERICI . . . . . 4-17**

**COME RICHIAMARE UN NUMERO DI FAX DALLA RUBRICA . . . . . 4-18**
- COME RICHIAMARE UNA DESTINAZIONE MEMORIZZATA . . . . . 4-19
- VERIFICA E CANCELLAZIONE DELLE DESTINAZIONI IMMESSE . . . . . 4-20

**USO DI UN NUMERO DI RICERCA PER RECUPERARE UNA DESTINAZIONE. . . . . 4-21**

**COME RICHIAMARE UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA GLOBALE . . . . . 4-22**

**USO DELLA FUNZIONE RINVIA . . . . . 4-24**

**SELEZIONE A CATENA . . . . . 4-25**


## METODI DI TRASMISSIONE DI BASE


**METODI DI TRASMISSIONE . . . . . 4-26**
- POSIZIONAMENTO E ORIENTAMENTO DELL'ORIGINALE . . . . . 4-28
- RIDUZIONE AUTOMATICA DELL'IMMAGINE TRASMESSA. . . . . 4-28
- FORMATI TRASMETTIBILI DEGLI ORIGINALI . . . 4-29
- FORMATO DELL'ORIGINALE POSIZIONATO . . . 4-29
- QUANDO LA LINEA È OCCUPATA. . . . . 4-30
- QUANDO SI VERIFICA UN ERRORE DI COMUNICAZIONE . . . . . 4-30
- MODALITÀ DI CONFERMA DELLA DESTINAZIONE FAX . . . . . 4-31

**USO DELL'ALIMENTATORE AUTOMATICO DI DOCUMENTI PER LA TRASMISSIONE . . . . . 4-32**
- USO DELL'ALIMENTATORE AUTOMATICO DI DOCUMENTI PER INVIARE UN FAX IN MODO DI TRASMISSIONE DIRETTA . . . . . 4-33

**USO DELLA LASTRA DI ESPOSIZIONE PER LA TRASMISSIONE . . . . . 4-35**
- USO DELLA LASTRA DI ESPOSIZIONE PER INVIARE UN FAX IN MODO DI TRASMISSIONE DIRETTA . . . . . 4-37

**TRASMISSIONI CON USO DELL'ALTOPARLANTE. . . . . 4-39**

**INVIO DELLO STESSO FAX A PIÙ DESTINAZIONI (Trasmissione seriale) . . . . . 4-40**

**INVIO DI UN DOCUMENTO VIA FAX DA UN COMPUTER (PC-Fax) . . . . . 4-45**

**IMPOSTAZIONI IMMAGINI . . . . . 4-46**
- SCANSIONE AUTOMATICA DELLE DUE FACCIATE DI UN ORIGINALE (Originale a 2 facciate) . . . . . 4-47
- SPECIFICA DEL FORMATO DI SCANSIONE E DEL FORMATO DI INVIO (Ingrandimento/Riduzione) . . . . . 4-48
- MODIFICA DELL'ESPOSIZIONE . . . . . 4-55
- MODIFICA DELLA RISOLUZIONE . . . . . 4-56

## RICEZIONE FAX

**RICEZIONE DI FAX . . . . . 4-57**
- RICEZIONE DI UN FAX . . . . . 4-58
- RICEZIONE MANUALE DI UN FAX . . . . . 4-59

**STAMPA DI UN FAX PROTETTO DA PASSWORD (Memorizzazione Impostazione per Stampa Dati Ricevuti) . . . . . 4-60**

**CONTROLLO DELL'IMMAGINE PRIMA DELLA STAMPA . . . . . 4-61**
- SCHERMATA DI CONTROLLO IMMAGINI . . . 4-62

**INOLTRO DEI FAX RICEVUTI (Inoltro Dati Fax) . . . 4-63**

**INOLTRO DEGLI INTERNET FAX RICEVUTI A UN INDIRIZZO DI RETE (Impostazione Instradamento in entrata) . . . . . 4-64**
- CONFIGURAZIONE DELLE IMPOSTAZIONI DI INSTRADAMENTO IN ENTRATA . . . . . 4-64

## MODI SPECIALI

**MODI SPECIALI . . . . . 4-67**

**MEMORIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI DEL FAX (Programma) . . . . . 4-69**

**CANCELLAZIONE DI OMBRE PERIFERICHE PRESENTI SULL'IMMAGINE (Cancellazione) . . . 4-71**

**TRASMISSIONE DI UN ORIGINALE IN DUE PAGINE SEPARATE (Scansione Modo Libro) . . . 4-73**

**INVIO DI UN FAX A UN ORARIO SPECIFICATO (Timer) . . . . . 4-75**

**INVIO DI DUE PAGINE COME PAGINA SINGOLA (2 in 1) . . . . . 4-77**

**TRASMISSIONE DI ENTRAMBI I LATI DI UN BIGLIETTO COME PAGINA SINGOLA (Formato Biglietto) . . . . . 4-80**

**TRASMISSIONE DI UN ELEVATO NUMERO DI PAGINE (Preparaz. Lavoro) . . . . . 4-83**

**TRASMISSIONI DI ORIGINALI DI FORMATO DIVERSO (Form. misti Originale) . . . . . 4-85**

**TRASMISSIONE DI ORIGINALI SOTTILI (Modo di scan. lento) . . . . . 4-87**

**CONTROLLO DEL NUMERO DI FOGLI DI ORIGINALE DIGITALIZZATI PRIMA DELLA TRASMISSIONE (Conteggio Originale) . . . . . 4-89**

**TIMBRO DI ORIGINALI DIGITALIZZATI (Timbro Verif.) . . . . . 4-91**

**MODIFICA DELLE IMPOSTAZIONI DI STAMPA PER IL RAPPORTO OPERATIVO (Rapporto Di Transazione) . . . . . 4-93**

**AGGIUNTA DEI PROPRI DATI MITTENTE AI FAX (Invio proprio numero) . . . . . 4-95**
- MODIFICA TEMPORANEA DEI DATI DEL MITTENTE (Selez. Proprio nome) . . . . . 4-96

**CHIAMATA DI UN FAX E INIZIO DELLA RICEZIONE (Raccolta) . . . . . 4-97**
- AVVIO MANUALE DELLA RICEZIONE IN POLLING . . . . . 4-99

**INVIO DI UN FAX IN SEGUITO ALLA RICHIESTA DI POLLING DI UN'ALTRA MACCHINA (Raccolta Memoria) . . . . . 4-100**
- LIMITAZIONE DELL'ACCESSO IN POLLING (Sicurezza del polling) . . . . . 4-100
- SCANSIONE DI UN DOCUMENTO NELLA RACCOLTA MEMORIA . . . . . 4-101
- CONTROLLO DEL DOCUMENTO NELLA CASELLA PUBBLICA . . . . . 4-103
- CANCELLAZIONE DI UN DOCUMENTO DALLA CASELLA PUBBLICA . . . . . 4-104

## ESECUZIONE DI COMUNICAZIONI F-CODE

**COMUNICAZIONE F-CODE . . . . . 4-105**
- COME FUNZIONANO I CODICI F-CODE . . . 4-105
- CREAZIONE DI CASELLE DI MEMORIA NELLA MACCHINA PER LA COMUNICAZIONE F-CODE . . . . . 4-106
- COMPOSIZIONE F-CODE . . . . . 4-106

**COMUNICAZIONI CONFIDENZIALI TRAMITE F-CODE . . . . . 4-107**
- TRASMISSIONE CONFIDENZIALE F-CODE . . . . . 4-108
- CONTROLLO DI FAX RICEVUTI CON RICEZIONE CONFIDENZIALE F-CODE . . . . 4-109

**RICEZIONE IN POLLING CON F-CODE . . . . . 4-111**

**TRASMISSIONE DA MEMORIA DI POLLING CON F-CODE . . . . . 4-113**
- SCANSIONE DI UN DOCUMENTO IN UNA CASELLA DI MEMORIA F-CODE PER LA TRASMISSIONE IN POLLING . . . . . 4-113
- CONTROLLO DEL DOCUMENTO NELLA CASELLA DEL POLLING DI MEMORIA F-CODE . . . . . 4-116
- CANCELLAZIONE DI UN DOCUMENTO MEMORIZZATO PER LA TRASMISSIONE IN POLLING F-CODE . . . . . 4-117

**RICHIESTA DI TRASMISSIONE RELAY CON F-CODE . . . . . 4-118**

**TRASMISSIONE BROADCAST RELAY CON F-CODE . . . . . 4-120**

## USO DI UN TELEFONO INTERNO

**COLLEGAMENTO E USO DI UN TELEFONO ESISTENTE (Collegamento di un telefono interno) . . . . . 4-121**
- RICEZIONE DI UN FAX DOPO LA RISPOSTA A UNA CHIAMATA SUL TELEFONO INTERNO (Ricezione remota) . . 4-122
- ESECUZIONE E RICEZIONE DI CHIAMATE TELEFONICHE . . . . . 4-122

## CONTROLLO DELLO STATO DEI LAVORI DI FAX

**SCHERMATA STATO LAVORI . . . . . 4-123**
- SCHERMATA DEI LAVORI IN CODA E SCHERMATA DEI LAVORI COMPLETATI . . . 4-124
- OPERAZIONI AL TERMINE DI UN LAVORO IN CODA . . . . . 4-127
- VERIFICA DI UN LAVORO RISERVATO O DEL LAVORO IN CORSO . . . . . 4-128
- CONTROLLO DEI LAVORI COMPLETATI . . 4-129

**CANCELLAZIONE DI UN FAX IN CORSO O DI UN FAX RISERVATO . . . . . 4-130**

**ASSEGNAZIONE DELLA PRIORITÀ A UN LAVORO FAX RISERVATO . . . . . 4-131**

**CONTROLLO DEL GIORNALE DELLE ATTIVITÀ (Report Attivita' Invio Immagine) . . . 4-132**
- RAPPORTO ATTIVITÀ DI INVIO IMMAGINI . . . . . 4-132
- INFORMAZIONI RIPORTATE NELLA COLONNA RISULTATI . . . . . 4-133

# OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA COME FAX

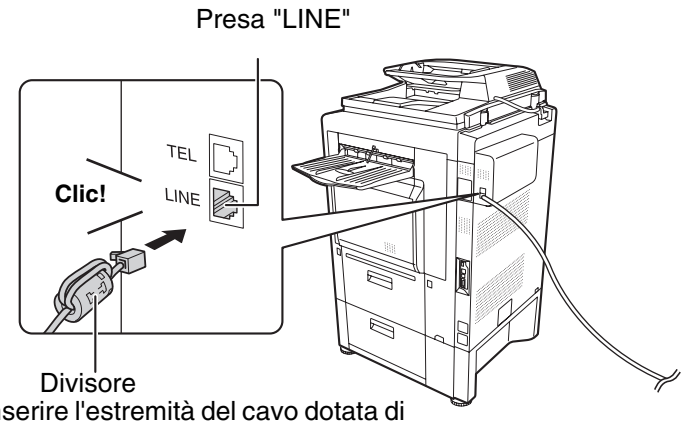
Questa sezione fornisce informazioni che è necessario conoscere prima di utilizzare la macchina come fax.

## PREPARAZIONI PER IL FAX

Per utilizzare la macchina come fax, è necessario che sia connessa una linea telefonica e che sia impostata il tipo di linea.

### COLLEGAMENTO ALLA LINEA TELEFONICA

Assicurarsi di utilizzare il cavo della linea telefonica in dotazione per collegare la macchina alla presa della linea telefonica. Collegare l'estremità del cavo dotata di divisore centrale alla presa della "LINE" machina. Inserire l'altra estremità (quella senza il divisore) nella presa della linea telefonica.




Inserire l'estremità del cavo dotata di divisore nella presa "LINE".

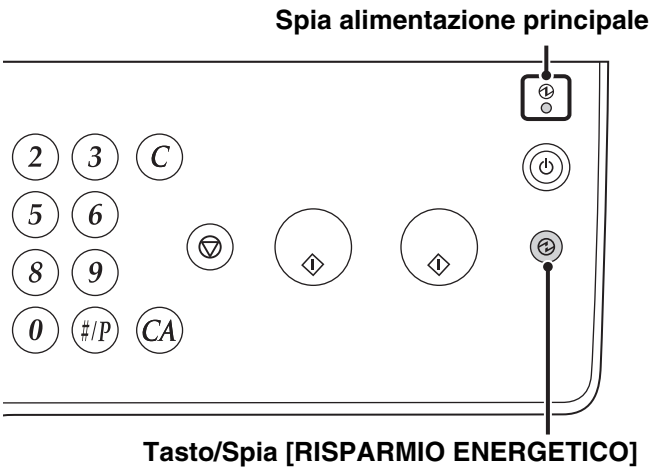


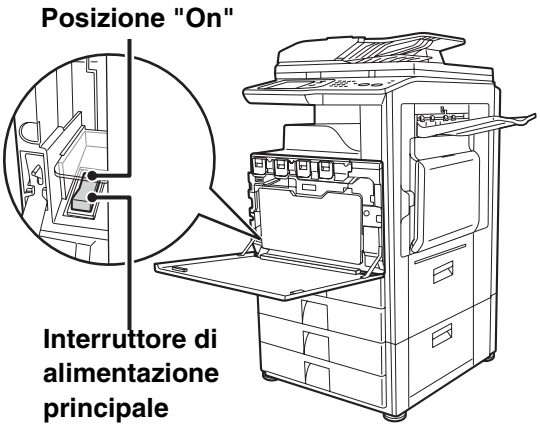
Indice

# VERIFICARE CHE L'INTERRUTTORE DELL'ALIMENTAZIONE PRINCIPALE SIA IN POSIZIONE "ON"

L'alimentazione principale è attivata quando la spia dell'alimentazione sul pannello operativo è accesa.
Se la spia dell'alimentazione è spenta, l'alimentazione principale è in posizione "off". Portare l'interruttore dell'alimentazione principale in posizione "on" e premere il tasto di [ACCENSIONE] (⏻) sul pannello operativo.
Se si intende utilizzare la funzione fax, e in particolare si intende usare di notte la ricezione o trasmissione programmata, tenere l'interruttore di alimentazione principale sempre in posizione "on".

Quando la spia del tasto di [RISPARMIO ENERGETICO] (♻) lampeggia, la macchina è in modalità di spegnimento automatico. Se si preme il tasto di [RISPARMIO ENERGETICO] ♻ quando la spia lampeggia, la spia si spegnerà e la macchina tornerà allo stato di pronto dopo un breve intervallo.






Indice

# CONTROLLO DI DATA E ORA

Verificare che sulla macchina siano impostate la data e l'ora corretta.
La data e l'ora vengono impostate nelle impostazioni di sistema della macchina. Se si preme il tasto [IMPOSTAZIONE SISTEMA], verrà visualizzata la seguente schermata nel pannello di controllo. Selezionare [Impostazioni Di Default], [Orologio] e [Regolaz. Orologio], quindi impostare anno, mese, giorno, ore e minuti.

Se l'opzione "Disabilita regolazione orologio" è stata attivata nelle impostazioni di sistema (amministratore), data e ora non possono essere impostate.

# MODIFICA DEL NUMERO DI FAX MITTENTE

Memorizzare il nome utente e il numero del fax in "Registrazione dati mittente".
Assicurarsi di configurare questa informazione, poiché necessaria per la comunicazione.

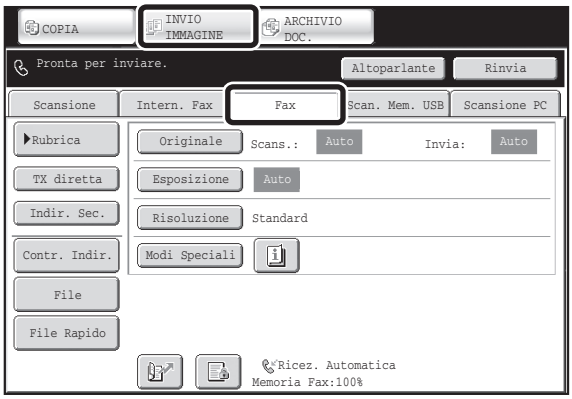
**Impostazioni di sistema (Amministratore): Registrazione dati mittente**
Utilizzare questa impostazione per programmare il nome e il numero del fax del mittente.



Indice

# SCHERMATA DI BASE DEL MODO FAX

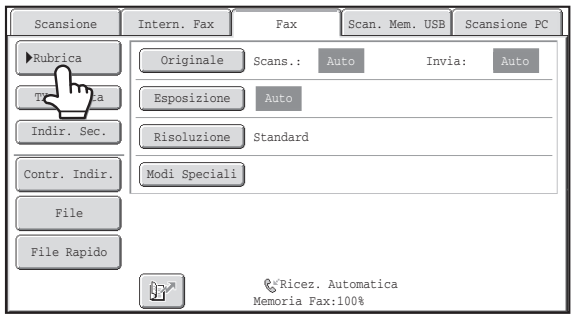
Per utilizzare la funzione fax, selezionare impostazioni e operazioni nella schermata di base del modo fax. Per visualizzare la schermata di base, premere il tasto [INVIO IMMAGINE] e selezionare la scheda [Fax].



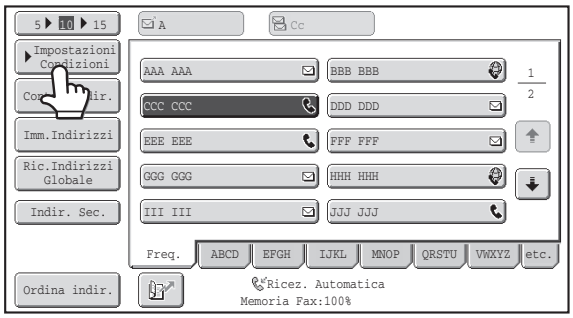

Questa schermata viene visualizzata solo se sono state installate la funzione fax e Internet fax.
Il contenuto della schermata può variare a seconda dei dispositivi installati.

Tutte le altre modalità visualizzabili premendo il tasto [INVIO IMMAGINE] (scansione, Internet fax, scansione memoria USB, scansione PC e inserimento dati ) sono dotate di proprie schermate di base.
Le destinazioni delle trasmissioni possono essere memorizzate in tasti a sfioramento nella rubrica e richiamati quando è necessario usarli per una trasmissione. La rubricaè condivisa dalle modalità fax, scansione e Internet fax, nonchè inserimento dati.
Per visualizzare la schermata della rubrica, premere il tasto [Rubrica] nella schermata di base. Per visualizzare la schermata di base, premere il tasto [Impostazioni Condizioni] nella schermata della rubrica. Questo capitolo fa riferimento alla schermata di base della modalità fax come "schermata di base".

**Schermata di base del modo fax**




**Schermata Rubrica**




Le procedure di questo capitolo iniziano dalla schermata di base del modo fax.

**Impostazioni di sistema (Amministratore): Impostazione Visual. Default**
Come schermata iniziale da visualizzare quando si sfiora il tasto [INVIO IMMAGINE], è possibile selezionare una delle schermate elencate di seguito.

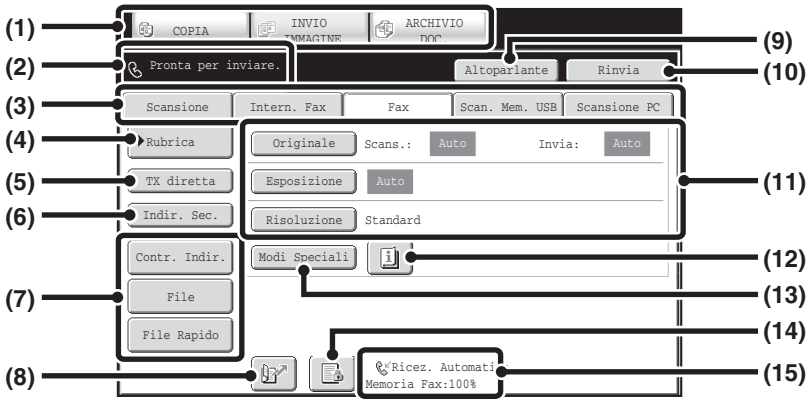
- Schermata di base di ciascun modo (Scansione, Intern. Fax, Fax o Inserim. Dati)
- Schermata Rubrica



Indice

# SCHERMATA DI BASE DEL MODO FAX

Questa schermata viene usata per selezionare le impostazioni e le operazioni in modalità fax.




**(1) Tasti di selezione dei modi**

Questi tasti consentono di spostarsi tra il modo copia, invio immagine e archiviazione documento.
Per passare al modo fax, sfiorare il tasto [INVIO IMMAGINE].

**(2) Qui vengono visualizzati i vari messaggi e le destinazioni immesse.**

L'icona sulla sinistra indica il modo fax.

**(3) Schede relativa al modo invio**

Utilizzare questi tasti per modificare il modo della funzione di invio immagini. Le schede dei modi non utilizzabili perché non sono installati gli accessori opportuni non sono visualizzate.
Se la scheda [Fax] non viene visualizzata, selezionare la scheda per spostare la schermata.

☞ SCHERMATA DI BASE DEL MODO FAX (pagina 4-7)

**(4) Tasto [Rubrica]**

Premere questo tasto per chiamare con un tasto di selezione rapida o tasto di gruppo. Quando si sfiora questo tasto, viene visualizzata la schermata relativa alla rubrica.

☞ COME RICHIAMARE UN NUMERO DI FAX DALLA RUBRICA (pagina 4-18)

**(5) Tasto [TX diretta]**

Premere questo tasto per inviare un fax per trasmissione diretta. Quando il tasto [TX diretta] non è evidenziato, è selezionata la funzione di trasmissione normale (modo TX memoria).

☞ Per inviare originali composti da un elevato numero di fogli, utilizzare l'alimentatore automatico di documenti. (pagina 4-26)
☞ Se si desidera inviare un fax con priorità su tutte le altre trasmissioni fax riservate, usare il modo di trasmissione diretta. (pagina 4-27)

**(6) Tasto [Indir. Sec.]**

Premere questo tasto per aggiungere indirizzo secondario e codice di accesso per una trasmissione F-code.

☞ COMPOSIZIONE F-CODE (pagina 4-106)

**(7) Tasti personalizzati**

I tasti visualizzati qui possono essere modificati in modo che riportino le impostazioni o funzioni scelte dall'utente.

☞ Personalizzazione dei tasti visualizzati (pagina 4-9)

**(8) Tasto**

Premere questo tasto per chiamare una destinazione usando un codice di ricerca.

☞ USO DI UN NUMERO DI RICERCA PER RECUPERARE UNA DESTINAZIONE (pagina 4-21)

**(9) Tasto [Altoparlante] / Tasto [Pausa] / Tasto [Spazio]**

Premere questo tasto per chiamare usando l'altoparlante.
Quando si sta digitando un numero di fax da chiamare, questo tasto diventa il tasto [Pausa]. Quando si sta digitando un indirizzo secondario, questo tasto diventa il tasto [Spazio].

☞ TRASMISSIONI CON USO DELL'ALTOPARLANTE (pagina 4-39)

**(10) Tasto [Rinvia] / Tasto [Indir. Succ.]**

Premere questo tasto per comporre di nuovo un numero di fax. Quando si sta digitando un numero di fax da chiamare, questo tasto diventa il tasto [Indir. Succ.].

☞ USO DELLA FUNZIONE RINVIA (pagina 4-24)

**(11) Impostazioni immagini**

È possibile selezionare le impostazioni immagini (formato originale, esposizione, risoluzione).

☞ IMPOSTAZIONI IMMAGINI (pagina 4-46)

**(12) Tasto**

Questo tasto appare quando si seleziona un modo speciale oppure la scansione a 2 facciate. Sfiorare il tasto per visualizzare le modalità speciali selezionate.

☞ Verifica dei modi speciali selezionati (pagina 4-10)

**(13) Tasto [Modi Speciali]**

Sfiorare questo tasto per usare uno dei modi speciali.

☞ MODI SPECIALI (pagina 4-67)

**(14) Tasto / /**

Quando è abilitata l'opzione "Memorizzazione impostazione per Stampa dati ricevuti" oppure "Impostazione verifica immagini ricevute" nelle impostazioni di sistema (amministratore), questa verrà visualizzata durante la ricezione di un fax.

: è abilitata solo "Memorizzazione impostazione per Stampa dati ricevuti"

: è abilitata solo "Impostazione verifica immagini ricevute"

: sono abilitate entrambe le impostazioni

☞ STAMPA DI UN FAX PROTETTO DA PASSWORD (Memorizzazione Impostazione per Stampa Dati Ricevuti) (pagina 4-60)

☞ CONTROLLO DELL'IMMAGINE PRIMA DELLA STAMPA (pagina 4-61)

**(15) Qui vengono visualizzati il modo di ricezione fax attualmente selezionato e la quantità di memoria libera rimasta.**

☞ RICEZIONE DI FAX (pagina 4-57)

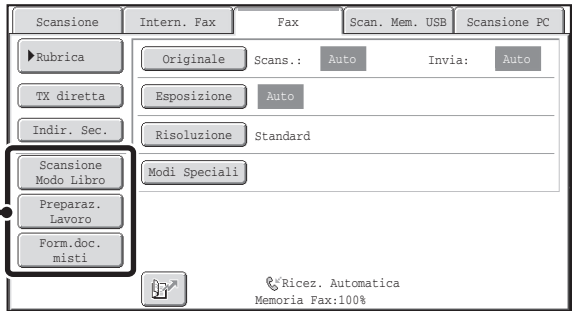
## Personalizzazione dei tasti visualizzati

Nella schermata principale è possibile visualizzare i tasti relativi ai modi speciali e ad altre funzioni. È possibile assegnare a questi tasti funzioni di uso frequente, in modo da accedere a tali funzioni con il semplice sfioramento di un tasto. Per modificare la funzione assegnata a un tasto, utilizzare "Personalizzazione impostazione tasti" nelle pagine Web. Nell'impostazione predefinita in fabbrica, vengono visualizzati i seguenti tasti:

- **Tasto [Contr. Indir.]**
  Premere questo tasto per visualizzare un elenco di destinazioni selezionate nella rubrica e i numeri inseriti direttamente tramite i tasti numerici. È lo stesso tasto presente nella schermata della rubrica con il nome [Contr. Indir.].
- **Tasto [File], tasto [File Rapido]**
  Sfiorare uno dei due tasti per usare le funzioni File o File Rapido nel modo di archiviazione documenti.

**Esempio: Se le impostazioni "Scansione Modo Libro", "Prepar. lavoro" e "Form.doc. misti" sono assegnati ai tasti personalizzati.**

Questi 3 tasti possono essere personalizzati a proprio piacimento.

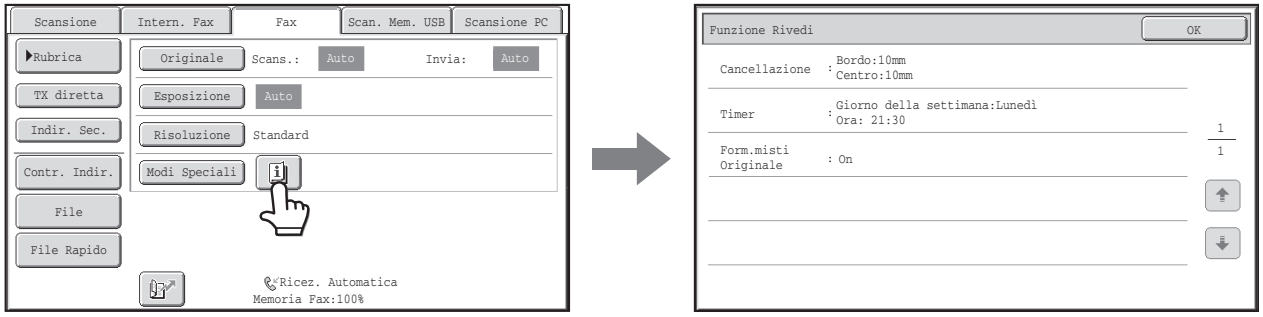



Visualizzare un tasto di programma sulla schermata di base permette di richiamare il programma premendo semplicemente il tasto.
☞ MEMORIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI DEL FAX (Programma) (pagina 4-69)

**Impostazioni di sistema (Amministratore): Personalizzazione impostazione tasti**
La registrazione viene effettuata in [Impostazioni di sistema] - [Impostazioni Pannello Operativo] - "Personalizzazione impostazione tasti" nel menu delle pagine Web.

# Verifica dei modi speciali selezionati

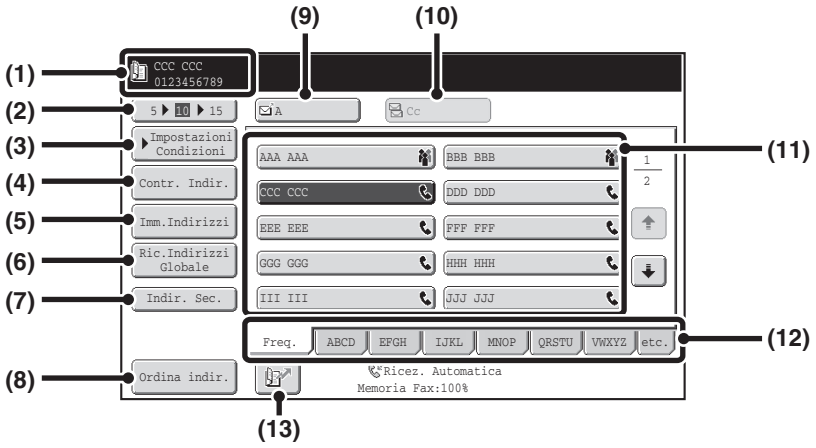
Il tasto [i] appare nella schermata di base quando si seleziona un modo speciale oppure la scansione a 2 facciate. Sfiorare il tasto [i] per visualizzare i modi speciali selezionati. Per chiudere la schermata, sfiorare il tasto [OK].




Le impostazioni dei modi speciali non possono essere cambiate dalla schermata di visualizzazione funzioni. Per modificare un'impostazione, premere il tasto [OK] per chiudere la schermata di visualizzazione funzioni, quindi sfiorare il tasto [Modi Speciali] e selezionare l'impostazione che si desidera modificare.

# SCHERMATA RUBRICA

Questa schermata viene utilizzata per selezionare una destinazione dall'elenco delle destinazioni memorizzate.




**(1) Qui sono visualizzate le destinazioni selezionate.**

**(2) Tasto selettore del numero delle voci visualizzate**

Premere questo tasto per modificare il numero delle destinazioni (tasti a sfioramento) visualizzate nella schermata della rubrica. Selezionare 5, 10 o 15 destinazioni.

**(3) Tasto [Impostazioni Condizioni]**

Premere questo tasto per selezionare le impostazioni e operazioni di trasmissione. Quando si sfiora questo tasto, viene visualizzata la schermata di base.

☞ SCHERMATA DI BASE DEL MODO FAX (pagina 4-8)

**(4) Tasto [Contr. Indir.]**

Sfiorare questo tasto per visualizzare un elenco delle destinazioni selezionate. Le destinazioni selezionate possono essere modificate.

☞ VERIFICA E CANCELLAZIONE DELLE DESTINAZIONI IMMESSE (pagina 4-20)

**(5) Tasto [Imm. Indirizzi]**

Non viene utilizzato in modo fax.

**(6) Tasto [Ric. Indirizzi Globale]**

Quando si abilita l'uso di un server LDAP nella pagina Web della macchina, è possibile ottenere un numero di fax da una rubrica globale.

☞ COME RICHIAMARE UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA GLOBALE (pagina 4-22)

**(7) Tasto [Indir. Sec.]**

Premere questo tasto per aggiungere indirizzo secondario e codice di accesso per una trasmissione F-code.

☞ COMPOSIZIONE F-CODE (pagina 4-106)

**(8) Tasto [Ordina indir.]**

Sfiorare questo tasto per modificare le schede degli indici allo scopo di personalizzare gli stessi, oppure per visualizzare i tasti a sfioramento nella modalità di invio.

☞ MODIFICA DELLA VISUALIZZAZIONE DEI TASTI A SFIORAMENTO NELLA SCHERMATA RUBRICA (pagina 4-12)

**(9) Tasto [A]**

Sfiorare questo tasto per immettere una destinazione selezionata (tasto a sfioramento).

☞ COME RICHIAMARE UNA DESTINAZIONE MEMORIZZATA (pagina 4-19)

**(10) Tasto [Cc]**

Non viene utilizzato in modo fax.

**(11) Visualizzazione dei tasti a sfioramento**

Qui sono visualizzati i tasti a sfioramento delle destinazioni memorizzate nella rubrica. Nel presente capitolo, i tasti nei quali vengono memorizzati singole destinazioni e gruppi sono indicati come tasti a sfioramento. I tasti in cui sono memorizzati numeri di fax sono indicati con .

☞ COME RICHIAMARE UNA DESTINAZIONE MEMORIZZATA (pagina 4-19)

**(12) Indici**

Sfiorare questo tasto per modificare gli indici.

☞ COME RICHIAMARE UNA DESTINAZIONE MEMORIZZATA (pagina 4-19)

**(13) Tasto**

Premere questo tasto per richiamare una destinazione usando un codice di ricerca.

☞ USO DI UN NUMERO DI RICERCA PER RECUPERARE UNA DESTINAZIONE (pagina 4-21)

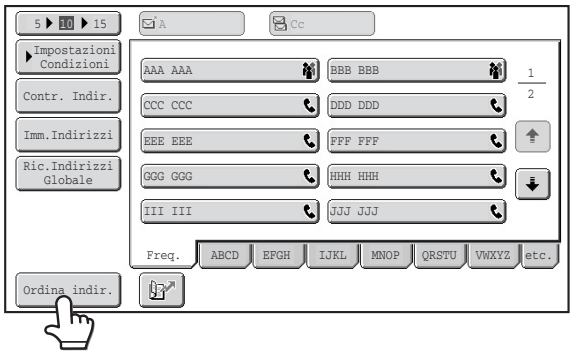
Quando si utilizza la funzione di scanner di rete o Internet fax, viene visualizzata un'icona differente nel display dei tasti a sfioramenti qualora non sia memorizzata alcuna destinazione (indirizzo) fax.
☞ COME RICHIAMARE UN NUMERO DI FAX DALLA RUBRICA (pagina 4-18)

- **Impostazioni di sistema: Rubrica (pagina 7-16)**
  Questa impostazione viene utilizzata per memorizzare numeri di fax nei tasti di selezione rapida.
- **Impostazioni di sistema (Amministratore): Impostazione Numero di tasti indirizzi diretti visualizzati**
  Serve per modificare l'impostazione predefinita per il numero di tasti a sfioramento visualizzati nella schermata Rubrica.
- **Impostazioni di sistema (Amministratore): Impostazione Visual. Default**
  Come schermata iniziale da visualizzare quando si sfiora il tasto [INVIO IMMAGINE], è possibile selezionare una delle schermate elencate di seguito.
  - Schermata di base di ciascun modo (Scansione, Intern. Fax, Fax o Inserim. Dati)
  - Schermata Rubrica
- **Impostazioni di sistema (Amministratore): Selezione Rubrica Predefinita**
  Le seguenti impostazioni sono disponibili allo scopo di ordinare gli indirizzi che appaiono nella rubrica.
  - Tipo indice (alfabetico, personalizzato)
  - Tipo di indirizzi (tutti, gruppo, e-mail, FTP/Desktop, cartella rete, Internet fax, fax)

# MODIFICA DELLA VISUALIZZAZIONE DEI TASTI A SFIORAMENTO NELLA SCHERMATA RUBRICA

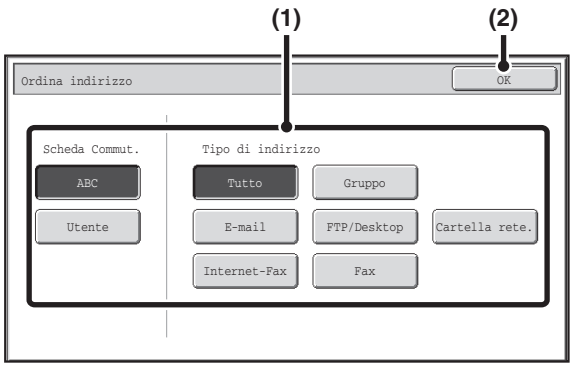
Nella schermata della rubrica è possibile visualizzare solo le destinazioni di una modalità di trasmissione specifica, oppure modificare le schede d'indice visualizzate trasformandole da alfabetiche in personalizzate. La procedura di selezione delle destinazioni non cambia.

**1**




## Premere il tasto [Ordina indir.].

**2**




## Modificare la modalità di visualizzazione.

**(1) Sfiorare il tasto della modalità o della scheda da visualizzare.**

- Per visualizzare solo i tasti a sfioramento relativi a una particolare modalità di invio, sfiorare il tasto della modalità prescelta sotto "Tipo di indirizzo".
- Per personalizzare le schede degli indici, sfiorare il tasto [Utente] sotto "Scheda Commut.".

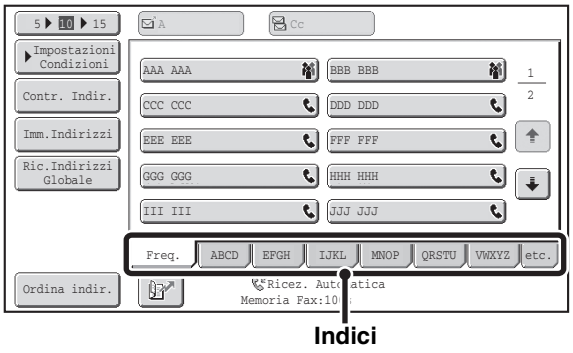
**(2) Premere il tasto [OK].**



Indice

# Visualizzazione degli indici

Gli indici semplificano la ricerca di una destinazione (tasto a sfioramento). Le destinazioni vengono visualizzate separatamente mediante i caratteri di ricerca alfabetica o numeri di indice. Per visualizzare una destinazione memorizzata, selezionare la scheda d'indice corrispondente. Si consiglia di memorizzare le destinazioni di uso più frequente nell'indice [Freq.]. Specificare se visualizzare una destinazione nell'indice [Freq.] durante la memorizzazione della stessa.




**Indici**

Le destinazioni possono essere visualizzate in ordine alfabetico in base alle iniziali. Ogni volta che si sfiora la scheda dell'indice visualizzata, l'ordine di visualizzazione cambia nella seguente sequenza: numeri di ricerca (pagina 4-21), nomi in ordine alfabetico ascendente, nomi in ordine alfabetico discendente, numeri di ricerca… Quando viene cambiato l'ordine di visualizzazione, cambia anche l'ordine di visualizzazione degli altri indici.

**Ordine per codice di ricerca (predefinito)** **Per nome, crescente** **Per nome, decrescente**

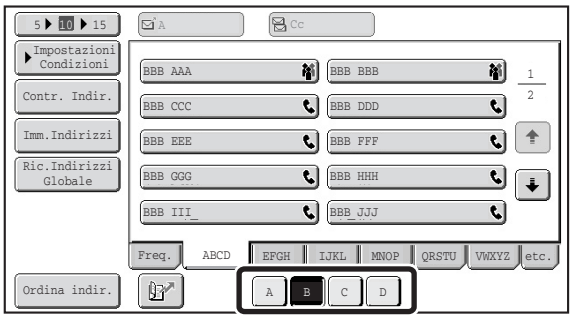



I nomi degli indici possono essere modificati per mezzo della funzione "Indice Personalizzato" nelle impostazioni di sistema. In questo modo sarà possibile creare gruppi di tasti a sfioramento facilmente riconoscibili.

**Impostazioni di sistema: Indice Personalizzato (pagina 7-18)**
Questa impostazione consente di memorizzare i nomi degli indici personalizzati. L'indice personalizzato nel quale appare un tasto a sfioramento viene specificato quando la destinazione della trasmissione viene memorizzata nel tasto.

### Restringimento dell'intervallo delle lettere di ricerca

È possibile premere su una scheda alfabetica di una scheda indice per visualizzare i tasti che restringono l'intervallo di ricerca. Ad esempio, quando si preme la scheda [ABCD], vengono visualizzati i tasti da "A" a "D". Se si preme il tasto [B], verranno visualizzate solo le destinazioni che iniziano con la lettere "B". Per annullare, premere di nuovo il tasto. Non è possibile restringere l'intervallo delle lettere di ricerca nella scheda [Freq.], [etc.] o in una scheda indice dell'utente.



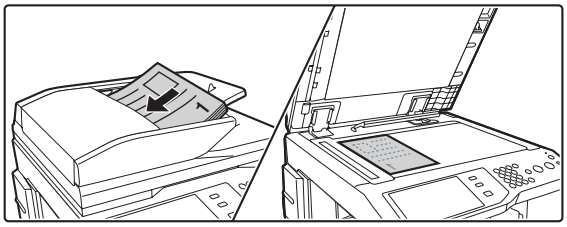



Indice

# SEQUENZA DI TRASMISSIONE FAX

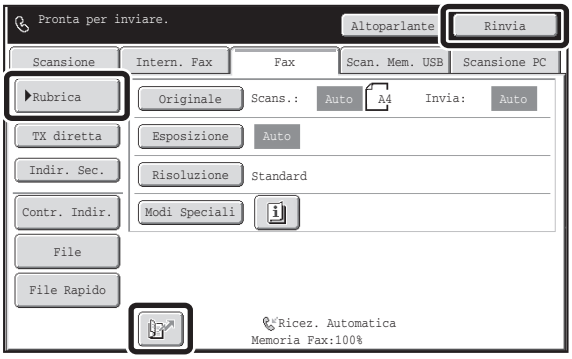
Questa sezione descrive la procedura di base per l'invio di un fax.

## Posizionare l'originale.

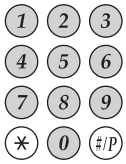


Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore di documenti automatico, oppure sulla lastra di esposizione.

## Inserire il numero di fax di destinazione.




**oppure**

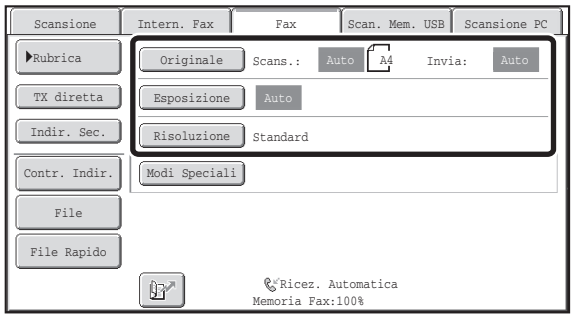



- Tasto [Rubrica]: selezionare una destinazione memorizzata nella rubrica o cercare una destinazione in una rubrica globale.
  ☞ COME RICHIAMARE UN NUMERO DI FAX DALLA RUBRICA (pagina 4-18)
- Tasto : usare un codice di ricerca per specificare una destinazione memorizzata nella rubrica.
  ☞ USO DI UN NUMERO DI RICERCA PER RECUPERARE UNA DESTINAZIONE (pagina 4-21)
- Tasto [Rinvia]: Selezionare un numero di fax tra le ultime otto destinazioni usate per la trasmissione.
  ☞ USO DELLA FUNZIONE RINVIA (pagina 4-24)
- Tasti numerici: Digitare un numero di fax.
  ☞ IMMISSIONE DI UN NUMERO DI FAX CON I TASTI NUMERICI (pagina 4-17)



Indice

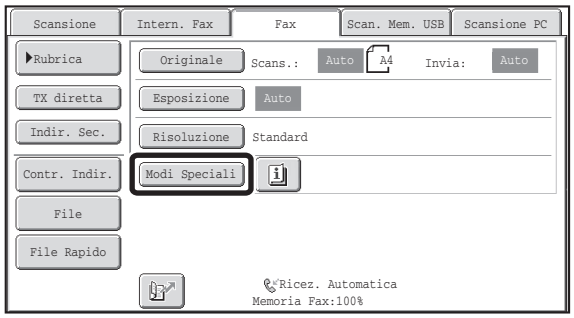
## Selezionare le impostazioni immagine.




Selezionare le impostazioni dell'originale da inviare via fax.

- Tasto [Originale]: Utilizzare questo tasto per selezionare il formato dell'originale, il formato di invio dell'originale e la scansione fronte/retro dell'originale.
  ☞ SPECIFICA DEL FORMATO DI SCANSIONE E DEL FORMATO DI INVIO (Ingrandimento/Riduzione) (pagina 4-48), SCANSIONE AUTOMATICA DELLE DUE FACCIATE DI UN ORIGINALE (Originale a 2 facciate) (pagina 4-47)
- Tasto [Esposizione]: Utilizzare questo tasto per regolare l'esposizione dell'immagine.
  ☞ MODIFICA DELL'ESPOSIZIONE (pagina 4-55)
- Tasto [Risoluzione]: Utilizzare questo tasto per regolare la risoluzione dell'immagine.
  ☞ MODIFICA DELLA RISOLUZIONE (pagina 4-56)

## Impostazioni relative ai modi speciali




Premere il tasto [Modi Speciali] per selezionare modi speciali come la trasmissione programmata e la funzione di cancellazione.



Indice

## Inizio della trasmissione

Acquisire l'originale e inviare il fax.

Se l'originale è stato collocato sulla lastra di esposizione, eseguire le operazioni elencate di seguito per avviare la scansione e la trasmissione.

**Se si invia il fax normalmente (trasmissione da memoria)**

(1) Premere il tasto di [AVVIO IN B/N].
(2) Al termine della scansione, sostituire il documento con l'originale successivo.
(3) Premere il tasto di [AVVIO IN B/N].
(4) Ripetere i passi (2) e (3) fino a completare la scansione di tutti gli originali.
(5) Sfiorare il tasto [Fine Lettura].

**Se si invia il fax in modo trasmissione diretta**

Non è possibile acquisire più originali in modo di trasmissione diretta.
Sfiorare il tasto [AVVIO IN B/N] per avviare la trasmissione.

Ultimata la trasmissione, le impostazioni dell'immagine e dei modi speciali vengono cancellate.

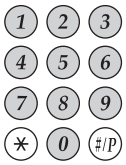
**Per annullare la scansione...**
Premere il tasto [INTERROMPI] ( ).

**Impostazioni di sistema (Amministratore): Impostazione Visual. Default**
Le impostazioni possono essere mantenute per un periodo di tempo prestabilito dopo l'esecuzione della scansione.

# IMMISSIONE DELLE DESTINAZIONI

Questa sezione illustra come immettere i numeri di fax di destinazione.
I numeri di fax di destinazione possono essere immessi mediante i tasti numerici, oppure richiamando un numero di fax memorizzato precedentemente usando la rubrica o un numero di ricerca.

## IMMISSIONE DI UN NUMERO DI FAX CON I TASTI NUMERICI



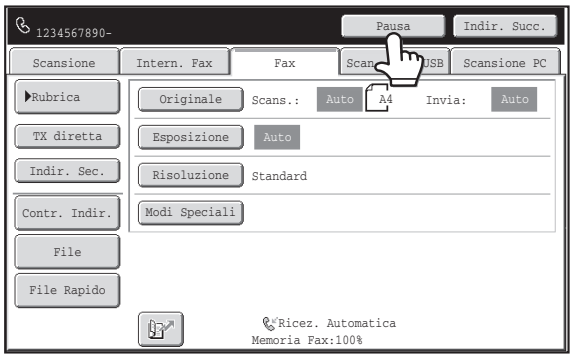
**Digitare il numero di fax di destinazione con la tastiera numerica.**

Fare attenzione a immettere il numero esatto.

**Se viene immesso un numero inesatto...**
Premere il tasto [CANCELLA] ( C ) per cancellare il numero, quindi immettere quello corretto.

### Inserimento di una pausa fra le cifre del numero

Inserire una pausa dopo il numero utilizzato per uscire da un PBX (per esempio dopo lo "0"), o dopo il prefisso internazionale quando viene chiamato un numero estero.




**Premere il tasto [Pausa].**

Quando viene premuto il tasto [Pausa] viene inserito un trattino "-".

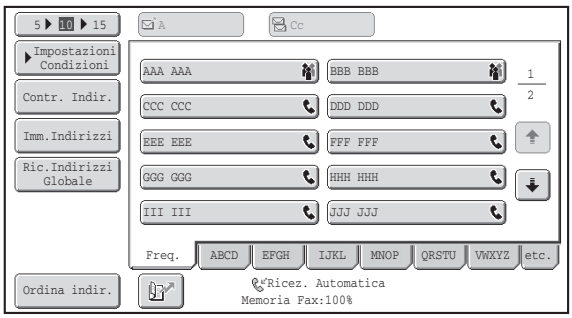
**Impostazioni di sistema (Amministratore): Impostazione Tempo Pausa**
Utilizzare questa impostazione per configurare la durata della pausa. L'impostazione predefinita è 2 secondi.



Indice

# COME RICHIAMARE UN NUMERO DI FAX DALLA RUBRICA

La schermata della rubrica riporta le destinazioni sotto forma di tasti a sfioramento.
Il numero di destinazione viene richiamato semplicemente premendo il tasto a sfioramento corrispondente alla destinazione. Questa procedura viene chiamata "selezione rapida". Inoltre è possibile memorizzare più numeri di fax in un tasto a sfioramento, permettendo di richiamare tutti i numeri semplicemente premendo il tasto. Questa procedura viene chiamata "selezione di gruppo". Questo metodo di selezione è utile quando si desidera inviare un fax (o una richiesta di polling) a più destinatari.




Quando vengono memorizzati destinatari di altri modi di scansione oltre ai destinatari fax, viene visualizzata un'icona che indica il modo assieme al nome della destinazione di ciascun tasto di selezione rapida.

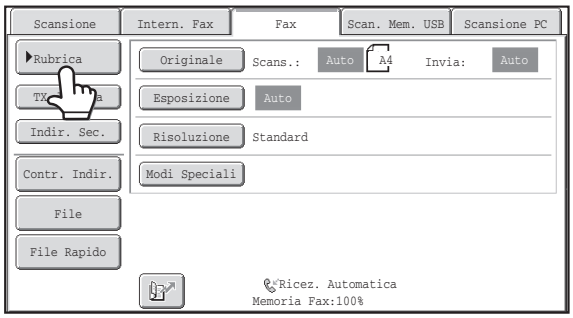
| Icona | Modo |
|---|---|
| | Fax |
| | Scansione per e-mail |
| | Internet Fax (SMTP diretto) |
| | Scansione su FTP |
| | Scansione su cartella di rete |
| | Scansione su desktop |
| | Tasti di gruppo con più destinazioni |

**Impostazioni di sistema: Rubrica (pagina 7-16)**
Questa impostazione viene usata per memorizzare destinazioni (nomi e numeri di fax) nella rubrica.

# COME RICHIAMARE UNA DESTINAZIONE MEMORIZZATA

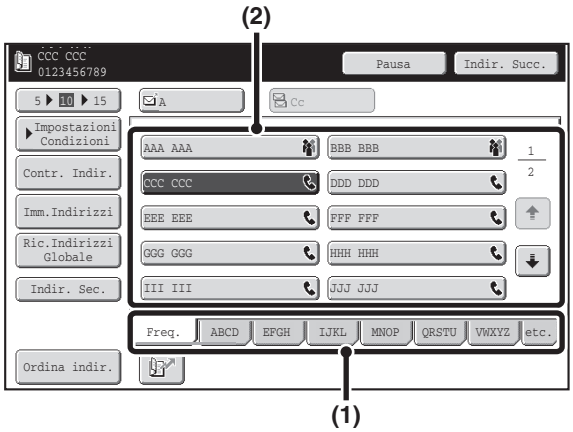
Il numero di destinazione viene richiamato semplicemente premendo il tasto a sfioramento corrispondente alla destinazione.

**1**




## Premere il tasto [Rubrica].

**2**




## Selezionare la destinazione.

**(1) Selezionare la scheda dell'indice nella quale è stata memorizzata la destinazione.**

**(2) Selezionare il tasto a sfioramento della destinazione desiderata.**

In caso di errore, selezionare di nuovo il tasto a sfioramento per annullare la selezione.

- Le destinazioni più utilizzate possono essere visualizzate nella scheda [Freq.]. Specificare se visualizzare una destinazione nell'indice [Freq.] durante la memorizzazione della stessa.
- **Per continuare a specificare altre destinazioni...**
  Sfiorare il tasto [Indir. Succ.] e ripetere i punti (1) e (2) di questa procedura.

- **Impostazioni di sistema (Amministratore): Immettere codice indir. successivo in broadcast**
  Questa impostazione determina se è possibile omettere il tasto [Indir. Succ.] prima di specificare la destinazione successiva. Impostazione predefinita in fabbrica: il tasto [Indir. Succ.] può essere omesso.
- **Impostazioni di sistema (Amministratore): Disabilita commutaz. ordine di visualizz.**
  Questa funzione serve per disabilitare la commutazione dell'ordine di visualizzazione dei tasti a sfioramento nella schermata della rubrica. L'ordine di visualizzazione selezionato in quel momento sarà l'ordine utilizzato dopo l'abilitazione di questa impostazione.

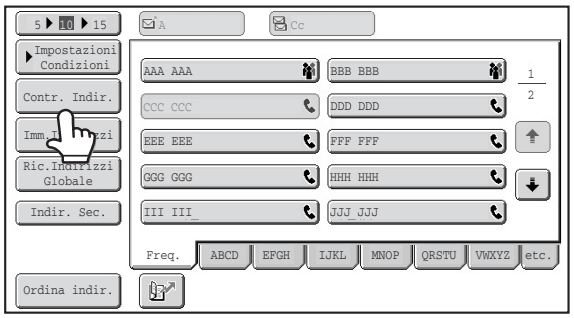


Indice

# VERIFICA E CANCELLAZIONE DELLE DESTINAZIONI IMMESSE

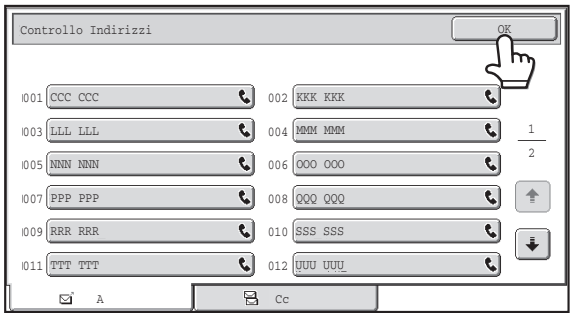
Quando sono state immesse più destinazioni, è possibile visualizzare e verificare le destinazioni. È inoltre possibile eliminare una destinazione dall'elenco (annullando la selezione della destinazione).

**1**




## Premere il tasto [Contr. Indir.].

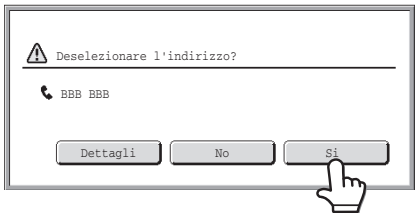
**2**




## Controllare le destinazioni e sfiorare il tasto [OK].

**Per eliminare una destinazione...**

Selezionare il tasto a sfioramento corrispondente alla destinazione da eliminare. Verrà visualizzata una richiesta di conferma dell'eliminazione. Sfiorare il tasto [Si]. Sfiorare il tasto [Dettagli] per controllare il tipo e il nome di destinazione specificati.



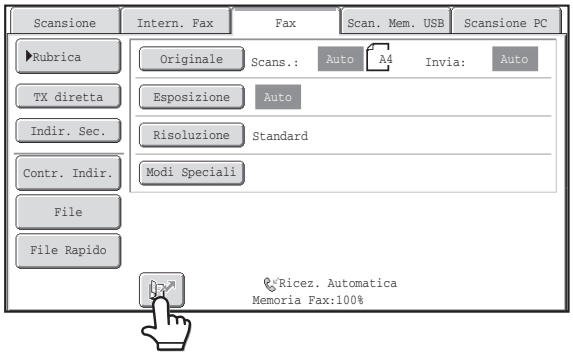



Indice

# USO DI UN NUMERO DI RICERCA PER RECUPERARE UNA DESTINAZIONE

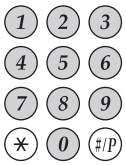
Una destinazione memorizzata nella rubrica può essere richiamata per mezzo del tasto . Questa operazione può essere eseguita nella schermata di base di qualsiasi modalità o nella schermata della rubrica.

**1**




## Premere il tasto .

**2**




## Immettere il numero di ricerca a 3 cifre dell'indirizzo servendosi dei tasti numerici.

Dopo l'immissione del numero di ricerca a 3 cifre, l'indirizzo memorizzato viene richiamato e specificato come destinazione.

- Il numero di ricerca viene programmato quando la destinazione viene memorizzata nella rubrica.
- Se non si conosce tale numero, stampare l'elenco degli indirizzi corrispondenti agli indirizzi a sfioramento usando la funzione "Invio Elenco Indirizzi" delle impostazioni di sistema.
- Quando si immettono numeri come "001" e "011", è possibile omettere la cifra "0". Per immettere, ad esempio, "001", immettere "1", quindi premere il tasto o [Indir. Succ.].

**In caso di immissione di un numero di ricerca errato...**
Premere il tasto [CANCELLA] (Ⓒ) per cancellare il numero, quindi immettere quello corretto.

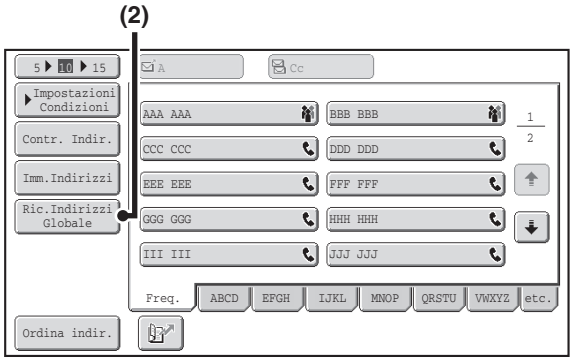


Indice

# COME RICHIAMARE UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA GLOBALE

Se nelle pagine Web è configurato un server LDAP, è possibile cercare il numero di fax di una destinazione in una rubrica globale.

## 1

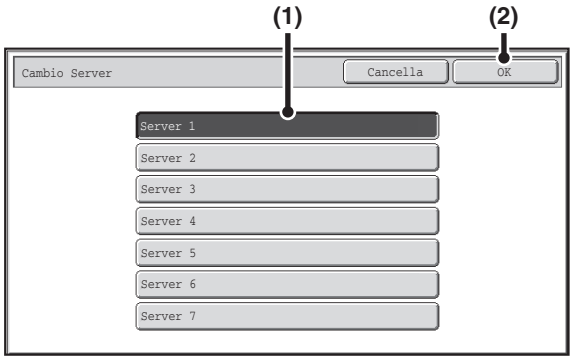



### Aprire la schermata della ricerca indirizzi globale.

**(1) Sfiorare il tasto [Rubrica] nella schermata di base.**

**(2) Premere il tasto [Ric.Indirizzi Globale].**

## 2




### Cercare la destinazione.

Se è stato memorizzato solo un server LDAP, i punti (1) e (2) non sono necessari. Passare direttamente al punto (3). Se appare una schermata di autenticazione per il server LDAP, inserire il proprio nome e password.

**(1) Sfiorare il tasto corrispondente al server LDAP che si desidera utilizzare.**

Se appare una schermata di autenticazione per il server LDAP, inserire il proprio nome e password.

**(2) Premere il tasto [OK].**

**(3) Cercare la destinazione nella schermata di ricerca.**

Immettere i caratteri di ricerca della destinazione e premere il tasto [Trova]. I risultati di ricerca verranno visualizzati dopo una breve attesa.
Per la procedura di inserimento del testo, consultare "IMMISSIONE DI TESTO" (pagina 1-72) in "1. OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA".

**Come effettuare la ricerca**

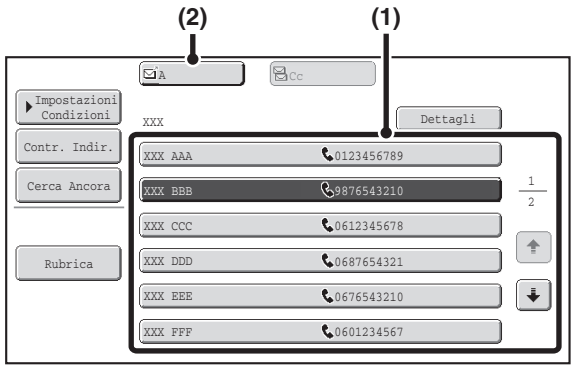
Digitare al massimo 64 caratteri di ricerca. Il sistema cerca i nomi che iniziano con le lettere indicate.
L'asterisco ✳ può essere usato come segue:

XXX✳: nomi che iniziano con "XXX".
✳XXX: nomi che finiscono per "XXX".
✳XXX✳: nomi che comprendono "XXX".
AA✳XX: nomi che cominciano con "AA" e terminano per "XX".



Indice

3




## Selezionare la destinazione.

**(1) Sfiorare il tasto corrispondente alla destinazione desiderata.**

Se nessun nome corrisponde alle lettere della ricerca, viene visualizzato un apposito messaggio. Sfiorare il tasto [OK] per chiudere il messaggio, quindi sfiorare il tasto [Cerca Ancora] per effettuare un'altra ricerca.

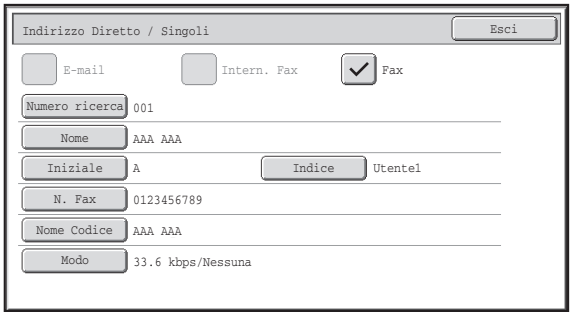
**(2) Sfiorare il tasto [A].**

La destinazione selezionata viene attivata.
Se si desidera selezionare un'altra destinazione, ripetere i passaggi (1) e (2).

- Se la ricerca produce almeno 30 risultati, sulla schermata viene visualizzato un messaggio. Sfiorare il tasto [OK] per chiudere il messaggio. Può essere visualizzato un massimo di 300 risultati. Se non è stata trovata la destinazione desiderata, premere il tasto [Cerca Ancora] per aggiungere altre lettere di ricerca.
- **Per controllare le informazioni memorizzate in una destinazione...**
  Sfiorare il tasto della destinazione desiderata, quindi sfiorare il tasto [Dettagli]. Verranno visualizzate le informazioni memorizzate relative alla destinazione selezionata. Controllare le informazioni, quindi sfiorare il tasto [OK] per tornare alla schermata dei risultati di ricerca.
- **Se viene visualizzata una schermata per selezionare le voci da usare...**
  Se la destinazione selezionata comprende un indirizzo e-mail o altro indirizzo oltre al numero di fax o di telefono, sarà necessario selezionare quale elemento utilizzare. Premere il tasto [Fax] per utilizzare il numero di fax.

# Memorizzazione di una destinazione di una rubrica globale nella rubrica della macchina

È possibile memorizzare una destinazione contenuta in una rubrica globale nella rubrica della macchina sotto forma di tasto a sfioramento.
Sfiorare il tasto [Dettagli] nella schermata dei risultati di ricerca della rubrica globale (la schermata del passaggio 3 riportato sopra) per visualizzare le informazioni relative alla destinazione selezionata. Sfiorare il tasto [Registra] nella schermata dei dettagli, quindi selezionare la voce da utilizzare (in questo caso il tasto [Fax]). Verrà ora visualizzata la seguente schermata.



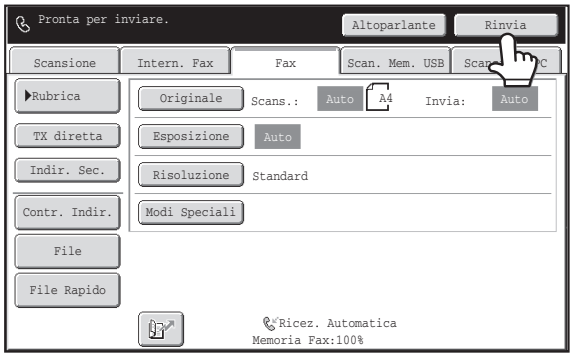

Le informazioni contenute nella rubrica globale vengono immesse automaticamente. (Se necessario, è possibile modificare le impostazioni. Per informazioni dettagliate su ciascun elemento, consultare "Controllo Indirizzi" (pagina 7-16) in "7. IMPOSTAZIONI DI SISTEMA".) È consigliabile, tuttavia, configurare le voci manualmente. Per completare la procedura di memorizzazione, sfiorare il tasto [Esci].

- Tasto [Iniziale]: premere questo tasto per immettere le iniziali che determinano la posizione di visualizzazione della destinazione nell'indice alfabetico e l'ordine di visualizzazione dei tasti a sfioramento. Immettere fino a 10 caratteri per le iniziali.
- Tasto [Indice]: premere questo tasto per selezionare l'indice personalizzato in cui verrà visualizzato l'indirizzo. È possibile, inoltre, stabilire se includere o meno la destinazione nella scheda [Freq.] della rubrica.
- Tasto [Modo]: premere questo tasto per configurare le impostazioni "Velocità Trasmissione" e "Modo Corrispondenza Internazionale". Tali impostazioni sono già state configurate; tuttavia, se la destinazione è internazionale o si verificano frequenti errori di comunicazione con la suddetta destinazione, è possibile modificare le impostazioni.

# USO DELLA FUNZIONE RINVIA

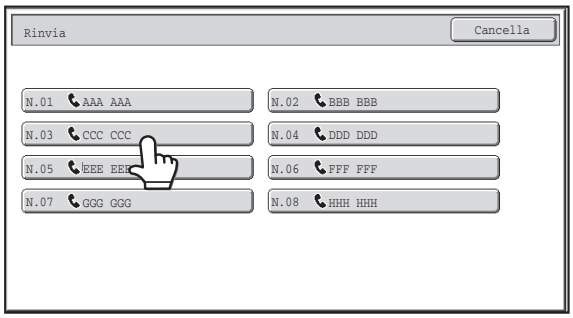
Le destinazioni delle 8 trasmissioni più recenti via fax, scansione via e-mail e/o Internet fax vengono memorizzate. Una di esse può essere selezionata per ritrasmettere a quella destinazione.

**1**




## Sfiorare il tasto [Rinvia].

**2**




## Premere il tasto della destinazione che si desidera richiamare.

Verranno visualizzate le ultime otto destinazioni.

- Se durante una conversazione telefonica vengono premuti i tasti numerici, il tasto [Rinvia] potrebbe non ricomporre il numero corretto.
- Gli indirizzi fax riportati di seguito non vengono memorizzati come indirizzi per cui è possibile eseguire la ritrasmissione.
  - Un tasto a sfioramento nel quale sono state memorizzate più destinazioni (tasto di gruppo).
  - Destinazioni di trasmissione seriale
  - Destinazioni trasmesse per l'uso di un programma

**Impostazioni di sistema (Amministratore): Disabilitato [Ritrasmettere] nel modo trasmetti fax/immagine**
Questo impedisce l'uso della funzione di ritrasmissione. Quando è abilitata questa impostazione, non è possibile utilizzare il tasto [Rinvia] nella schermata di basa del modo di invio immagine.

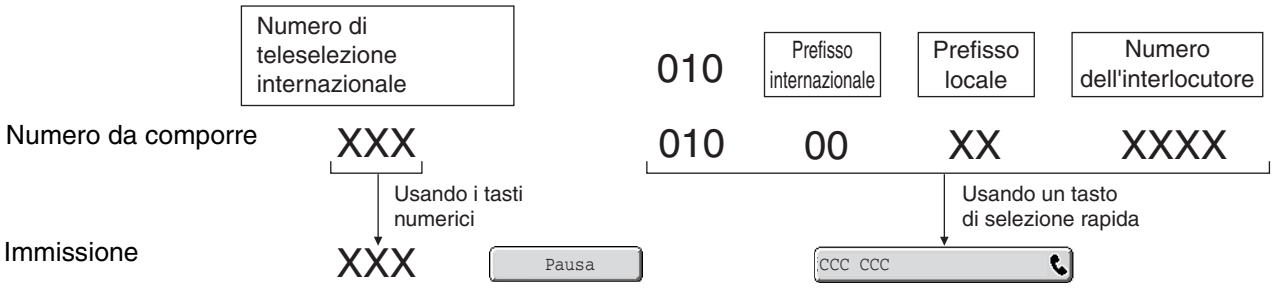


Indice

# SELEZIONE A CATENA

Le sequenze numeriche immesse mediante i tasti numerici e/o i tasti di selezione rapida possono essere collegati per mezzo di pause e composti come numero singolo.
Usare la selezione a catena per comporre un numero lungo (come ad esempio un numero internazionale) quando i prefissi internazionali e/o i prefissi locali sono memorizzati separatamente in tasti di selezione rapida.

**Esempio: Uso della selezione a catena per comporre un numero internazionale**




**Impostazioni di sistema (Amministratore): Impostazione Tempo Pausa**
Utilizzare questa impostazione per configurare la durata della pausa. L'impostazione predefinita è 2 secondi.



Indice

# METODI DI TRASMISSIONE DI BASE

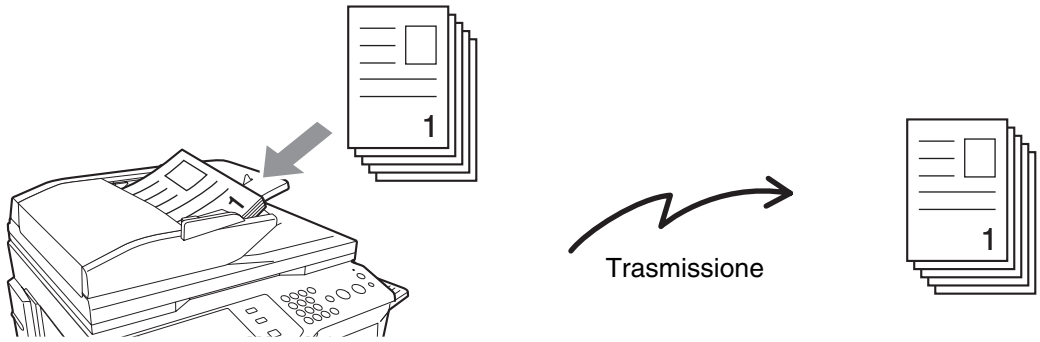
Questa sezione descrive le procedure di base per l'invio di un fax.

## METODI DI TRASMISSIONE

Sono illustrati nel seguito i metodi che possono essere utilizzati per inviare un fax dalla machina. Selezionare il metodo che meglio si adatta alle proprie esigenze.

### Per inviare originali composti da un elevato numero di fogli, utilizzare l'alimentatore automatico di documenti.

Gli originali vengono acquisiti in memoria e quindi trasmessi (trasmissione da memoria).
Quando è selezionata la trasmissione da memoria e vengono messi più originali nell'alimentatore automatico di documenti (e la linea è libera), la trasmissione inizia non appena ultimata la scansione della prima pagina e prosegue durante la scansione delle altre pagine (trasmissione Rapida Online).
Se non è possibile avviare immediatamente la trasmissione perché la linea è occupata, tutte le pagine vengono acquisite in memoria e la trasmissione viene riservata.
☞ USO DELL'ALIMENTATORE AUTOMATICO DI DOCUMENTI PER LA TRASMISSIONE (pagina 4-32)
Quando è già in corso la trasmissione o la ricezione di un fax, è possibile seguire la procedura seguente per riservare un lavoro di trasmissione. Per controllare i lavori di trasmissione riservati, visualizzare la schermata di stato dei lavori.
☞ CONTROLLO DELLO STATO DEI LAVORI DI FAX (pagina 4-123)

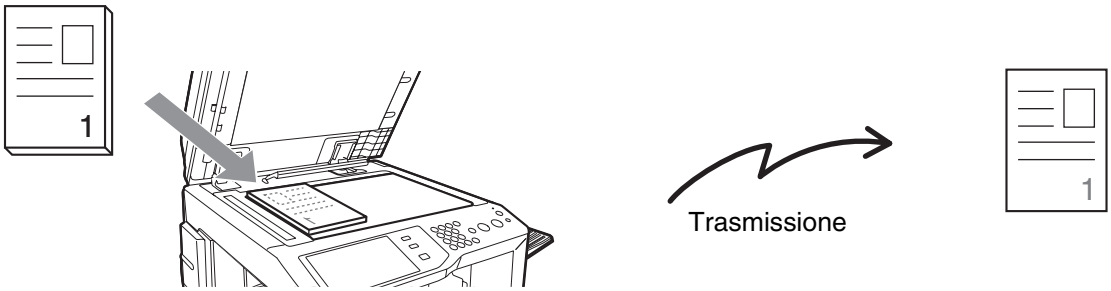



- Se la memoria raggiunge il limite durante l'acquisizione della prima pagina dell'originale, la trasmissione viene arrestata.
- Nelle seguenti situazioni, la trasmissione viene riservata automaticamente (trasmissione da memoria)
  - Quando la linea è occupata o si verifica un errore di comunicazione con la funzione di rinvio automatica attiva.
    ☞ QUANDO LA LINEA È OCCUPATA (pagina 4-30), QUANDO SI VERIFICA UN ERRORE DI COMUNICAZIONE (pagina 4-30)
  - La macchina sta già utilizzando la linea per inviare o ricevere un fax.
  - Un'altra trasmissione di fax è già stata riservata con priorità maggiore di questa.
  - È stata usata una delle seguenti funzioni per la trasmissione:Trasmissione broadcast, Trasmissione F-Code, trasmissione programmata, Scansione Modo Libro, 2 in 1, Formato Biglietto, Contegg. orig.
  - La lastra di esposizione è in uso (salvo quando viene utilizzato l'altoparlante per comporre il numero).
- Possono essere riservati fino 94 lavori di trasmissione.
- Al termine della trasmissione, le pagine acquisite dell'originale vengono cancellate dalla memoria. Tuttavia, se viene utilizzata la funzione di archiviazione documenti, il fax trasmesso viene conservato in memoria.

**Impostazioni di sistema (Amministratore): Invio Rapido**
Questa impostazione può essere utilizzata per disabilitare la trasmissione Rapida Online. In questo caso, le trasmissioni fax verranno inviate come trasmissioni da memoria (riservate e poi trasmesse).

## Per inviare originali di elevato spessore o pagine di un libro, usare la lastra di esposizione.

☞ USO DELLA LASTRA DI ESPOSIZIONE PER LA TRASMISSIONE (pagina 4-35)

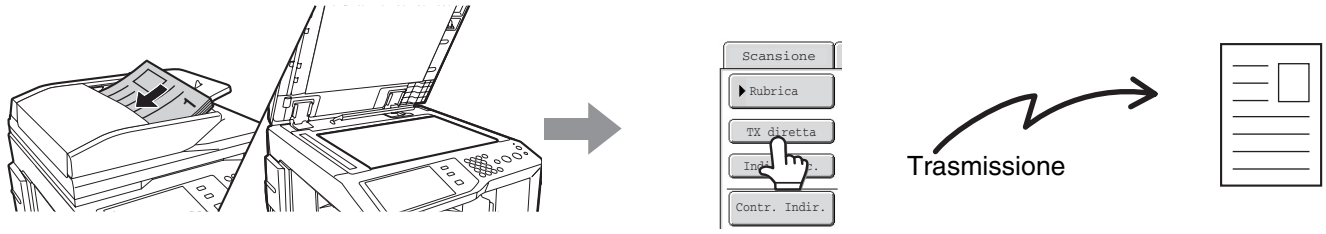



Quando viene usato la lastra di esposizione per la trasmissione, la trasmissione Rapida Online non è utilizzabile.

## Se si desidera inviare un fax con priorità su tutte le altre trasmissioni fax riservate, usare il modo di trasmissione diretta.

L'originale viene trasmesso direttamente al fax di destinazione senza essere acquisito in memoria.
Quando viene usato il modo di trasmissione diretta, la trasmissione inizia non appena la trasmissione in corso viene conclusa (prima di tutte le altre trasmissioni riservate).
Per inviare un fax in trasmissione diretta, premere il tasto [TX diretta] nella schermata di base.

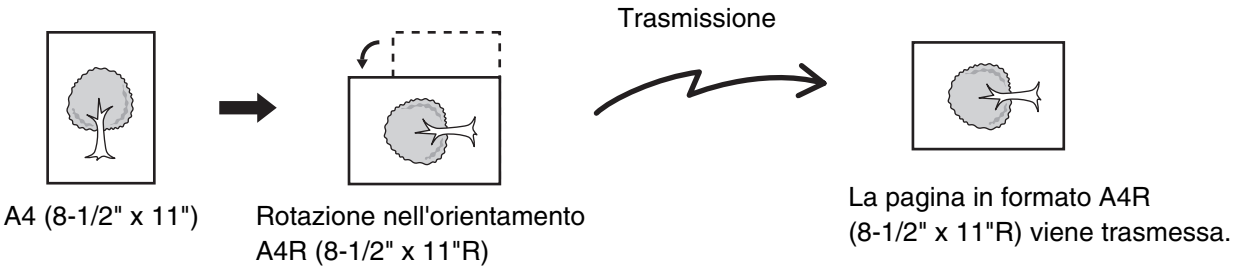
☞ USO DELL'ALIMENTATORE AUTOMATICO DI DOCUMENTI PER INVIARE UN FAX IN MODO DI TRASMISSIONE DIRETTA (pagina 4-33)
☞ USO DELLA LASTRA DI ESPOSIZIONE PER INVIARE UN FAX IN MODO DI TRASMISSIONE DIRETTA (pagina 4-37)




- Quando termina la trasmissione in modo di trasmissione diretta, il modo torna automaticamente al modo di trasmissione da memoria.
- Quando viene usata la lastra di esposizione, non è possibile la scansione di più pagine dell'originale.

# POSIZIONAMENTO E ORIENTAMENTO DELL'ORIGINALE

Quando viene inserito un originale in formato A4 (8-1/2" x 11") in direzione verticale ( ), l'immagine viene ruotata automaticamente di 90 gradi e trasmessa in orientamento orizzontale ( ) (Invio Rotazione). Se l'originale viene inserito orizzontalmente ( ), viene trasmesso con quell'orientamento ( ) senza essere ruotato.




Gli originali in formato A4R, B5 e A5 (8-1/2" x 11"R e 5-1/2" x 8-1/2") non vengono ruotati in trasmissione.

**Impostazioni di sistema (Amministratore): Impostazione Invio Rotazione**
L'impostazione predefinita è rotazione prima della trasmissione. Se questa impostazione viene disabilitata, l'originale viene trasmesso con l'orientamento con cui viene inserito.

# RIDUZIONE AUTOMATICA DELL'IMMAGINE TRASMESSA

Se la larghezza dell'immagine trasmessa è maggiore della larghezza della carta del fax del destinatario, l'immagine viene automaticamente ridotta in modo da adattarsi alla larghezza della carta del fax di destinazione.

**Esempio: Formati ridotti e rapporti di riduzione**

| Larghezza dell'immagine trasmessa | Larghezza carta dell'apparecchio ricevente | Formato ridotto | Rapporto |
|---|---|---|---|
| A3 | B4 | B4 | 1 : 0.84 |
| A3 (11" x 17") | A4 (8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11") | A4R (8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11"R) | 1 : 0.71 |
| B4 | A4 | A4R | 1 : 0.84 |

**Impostazioni di sistema (Amministratore): Impostazione Invio Riduzione Automatica**
L'impostazione predefinita è riduzione automatica abilitata. Se questa impostazione viene disabilitata, l'immagine viene inviata a dimensione originali e parte dell'immagine può essere tagliata.



Indice

# FORMATI TRASMETTIBILI DEGLI ORIGINALI

Per gli originali, possono essere trasmessi i seguenti formati.

| | Formato originale minimo | Formato originale massimo |
|---|---|---|
| Uso dell'alimentatore documenti automatico | 131 mm (altezza) x 140 mm (larghezza) (5-1/8" (altezza) x 5-1/2" (larghezza)) | 297 mm (altezza) x 1000 mm* (larghezza) (11-5/8" (altezza) x 39-3/8"* (larghezza)) |
| Uso della lastra di esposizione | – | 297 mm (altezza) x 432 mm (larghezza) (11-5/8" (altezza) x 17" (larghezza)) |

*È possibile trasmettere un originale lungo.

# FORMATO DELL'ORIGINALE POSIZIONATO

Quando si posiziona un originale di formato standard, quest'ultimo viene rilevato automaticamente e visualizzato nella schermata di base come formato di "Scansione".
Quando la funzione di rilevazione automatica dell'originale è attivata e il formato dell'originale non è di tipo standard, potrebbe venire visualizzato il formato standard più simile a quello dell'originale, oppure potrebbe non comparire niente. In tal caso, impostare manualmente il formato corretto.

☞ Impostazione del formato di scansione dell'originale (tramite il formato carta) (pagina 4-49)
☞ Specifica del formato di scansione dell'originale (tramite valori numerici) (pagina 4-51)

## FORMATI STANDARD

I formati standard sono formati rilevabili automaticamente dalla macchina. I formati standard vanno definiti nella "Impostazione Rilevatore Formato Originale" delle impostazioni di sistema (amministratore).

### Elenco delle impostazioni del rilevatore del formato dell'originale

| Gruppi | Formati standard (formati di originali rilevati) | |
|---|---|---|
| | Lastra di esposizione | Vassoio dell'alimentatore di documenti (alimentatore documenti automatico) |
| AB-1 | A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R | A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 14", 11" x 17" |
| AB-2 | A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13") | A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13") |
| AB-3 | A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR | A3, A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13") |
| AB-4 | A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5") | A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5") |
| AB-5 | A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2") | A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2") |
| Pollici-1 | 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2" | 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A4, A3 |
| Pollici-2 | 11" x 17", 8-1/2" x 13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2" | 11" x 17", 8-1/2" x 13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A4, A3 |
| Pollici-3 | 11" x 17", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2" | 11" x 17", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A4, A3 |

# QUANDO LA LINEA È OCCUPATA

Se la linea è occupata durante la trasmissione del fax, la trasmissione viene ritentata automaticamente dopo un intervallo impostato. Questa funzione è attiva solo nel modo di trasmissione da memoria. In modo di trasmissione diretta o in modo di trasmissione manuale, la trasmissione verrà cancellata. Attendere qualche istante e riprovare a inviare il fax.

**Per annullare la trasmissione...**
Annullare la trasmissione dalla schermata dello stato dei lavori.
☞ CANCELLAZIONE DI UN FAX IN CORSO O DI UN FAX RISERVATO (pagina 4-130)

**Impostazioni di sistema (Amministratore): Richiama in caso di linea occupata**
Questa impostazione viene usata per impostare il numero di tentativi di richiamata e l'intervallo tra i tentativi quando non può essere stabilita la connessione perché la linea è occupata.

# QUANDO SI VERIFICA UN ERRORE DI COMUNICAZIONE

Se si verifica un errore di comunicazione o se il fax di destinazione non risponde alla chiamata entro un intervallo di tempo specificato, la trasmissione viene ritentata automaticamente dopo un intervallo impostato. Questa funzione è attiva solo nel modo di trasmissione da memoria.

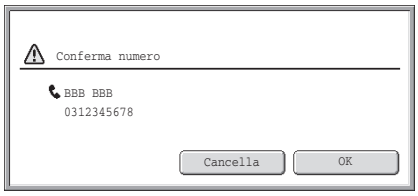
**Per annullare la trasmissione...**
Annullare la trasmissione dalla schermata dello stato dei lavori.
☞ CANCELLAZIONE DI UN FAX IN CORSO O DI UN FAX RISERVATO (pagina 4-130)

**Impostazioni di sistema (Amministratore): Richiama in caso di errore di comunicazione**
Questa impostazione viene utilizzare per impostare il numero di tentativi di richiamata e l'intervallo tra i tentativi quando la trasmissione non va a buon fine a causa di un errore.

# MODALITÀ DI CONFERMA DELLA DESTINAZIONE FAX

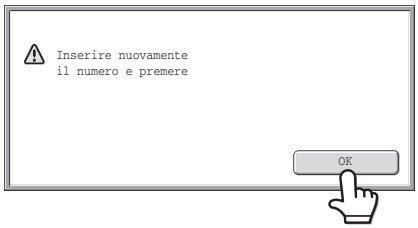
La modalità di conferma della destinazione fax visualizza un messaggio di conferma di destinazione se viene eseguita una trasmissione fax per evitare la trasmissione accidentale a una destinazione errata. Questa funzione viene attivata nelle impostazioni di sistema (amministratore). Se è attivata la funzione, viene visualizzato un messaggio di conferma della destinazione quando si preme il tasto [AVVIO IN B/N] per iniziare la trasmissione fax.
Il messaggio che appare varierà a seconda del metodo utilizzato per specificare la destinazione.

**Destinazione specificata con tasto di selezione rapida/codice di ricerca**




Assicurarsi che la destinazione indicata nel messaggio sia corretta, quindi selezionare il tasto [OK]. La scansione ha inizio.
Se la destinazione non è corretta, [Cancella], quindi selezionare nuovamente la destinazione.

**Destinazione specificata con tasti numerici, tasto [Rinvia] o [Ric.Indirizzi Globale]**




Selezionare il tasto [OK], ridigitare la destinazione con i tasti numerici, quindi premere il tasto [AVVIO IN B/N].
Se la destinazione reinserita è corretta, la scansione ha inizio.
Se non è corretta, viene visualizzato un messaggio. Selezionare il tasto [OK], quindi ridigitare la destinazione. Se viene digitato un numero non corretto per conferma 3 volte in una riga, la schermata ritornerà a quella predefinita.

- Se è stato utilizzato il tasto [Indir. Sec.] per inserire un indirizzo secondario e codice di accesso, il numero di fax deve essere reimmesso durante la conferma. Una volta ridigitato il numero di fax, selezionare il tasto [Indir. Sec.], quindi digitare l'indirizzo secondario e il codice di accesso.
- Se è stata utilizzata la selezione a catena, selezionare il tasto [Pausa], per immettere "-" durante la conferma.

## Funzioni non utilizzabili

Se è attivata la conferma di destinazione fax, solo una destinazione è consentita e quindi le funzioni seguenti non possono essere utilizzate.

- **Trasmissione broadcast per più destinazioni comprese le destinazioni fax**
  I tasti di gruppo e i tasti di programma contenenti più destinazioni fax non possono essere utilizzate. Una volta specificata una destinazione, non è possibile selezionare tasti come un altro tasto di selezione rapida, il tasto [Indir. Succ.], il tasto [Imm.Indirizzi] e il tasto [Ric.Indirizzi Globale].
- **Trasmissione mediante il tasto dell'altoparlante**
  Una volta selezionato il tasto [Altoparlante], non è possibile specificare una destinazione.

**Impostazioni di sistema (Amministratore): Mod. Conferma Dest. Fax**
Questa impostazione viene utilizzata per visualizzare il messaggio di conferma di destinazione quando si invia un fax.

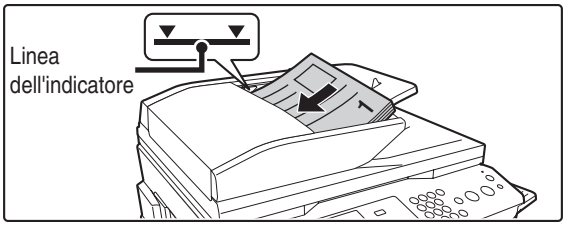


Indice

# USO DELL'ALIMENTATORE AUTOMATICO DI DOCUMENTI PER LA TRASMISSIONE

Questa sezione illustra come utilizzare l'alimentatore automatico di documenti per inviare un fax.

**1**

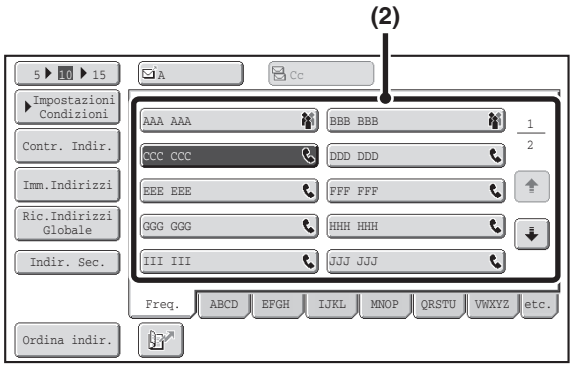



## Posizionare gli originali con la facciata rivolta verso l'alto nel vassoio alimentatore documenti con i margini ben pareggiati.

Inserire completamente gli originali nel vassoio dell'alimentatore di documenti. Più originali possono essere inseriti nel vassoio di alimentazione documenti. La pila degli originali non deve superare la linea dell'indicatore nel vassoio.

Quando viene inviato un fax di più pagine, l'alimentatore automatico di documenti e la lastra di esposizione non possono essere utilizzati per la scansione delle pagine dell'originale.

**2**




## Inserire il numero di fax di destinazione.

**(1) Sfiorare il tasto [Rubrica] nella schermata di base.**

**(2) Selezionare il tasto a sfioramento della destinazione desiderata.**

Oltre che tramite selezione di un tasto a sfioramento, la destinazione può essere specificata utilizzando un numero di ricerca. Inoltre, è possibile digitare direttamente un numero di fax con i tasti numerici o cercare una destinazione nella rubrica globale. Per ulteriori informazioni, consultare il capitolo "IMMISSIONE DELLE DESTINAZIONI" (pagina 4-17).

**3**

## Premere il tasto [AVVIO IN B/N].

La scansione ha inizio.
Al termine della ricezione, la macchina emette un segnale acustico.

Una volta ultimata la scansione, viene visualizzato "Lavoro memorizzato." assieme a un codice di controllo del lavoro. Utilizzare tale numero per individuare il lavoro nel rapporto operativo o nel rapporto attività di invio immagini.

- Se è in ricezione un fax quando viene avviata l'operazione di trasmissione, la trasmissione viene riservata e trasmessa una volta completata la ricezione del fax.
- Se la memoria si riempie durante la scansione degli originali, viene visualizzato un apposito messaggio e la scansione si interrompe. Se è in corso di esecuzione una trasmissione Rapida Online, gli originali acquisiti vengono trasmessi. Se la trasmissione Rapida Online non è attivata, la trasmissione viene annullata.

**Impostazioni di sistema (Amministratore): Suono Scansione Completa**
È possibile selezionare il suono di scansione completa.

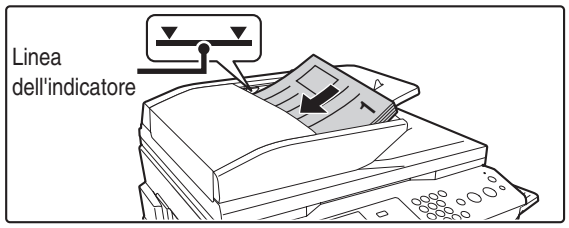
**Per annullare la scansione...**
Premere il tasto [INTERROMPI] ( ) per annullare l'operazione.



Indice

# USO DELL'ALIMENTATORE AUTOMATICO DI DOCUMENTI PER INVIARE UN FAX IN MODO DI TRASMISSIONE DIRETTA

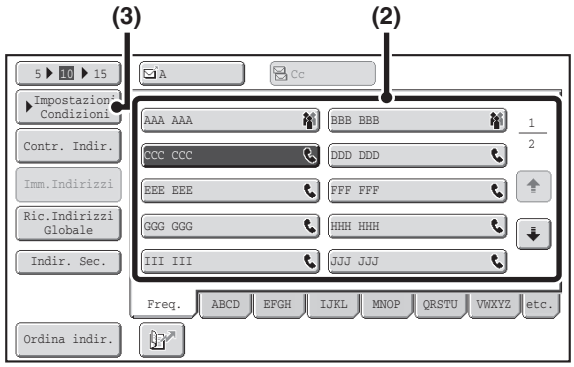
## 1




### Posizionare gli originali con la facciata rivolta verso l'alto nel vassoio alimentatore documenti con i margini ben pareggiati.

Inserire completamente gli originali nel vassoio dell'alimentatore di documenti. Più originali possono essere inseriti nel vassoio di alimentazione documenti. La pila degli originali non deve superare la linea dell'indicatore nel vassoio.

## 2




### Inserire il numero di fax di destinazione.

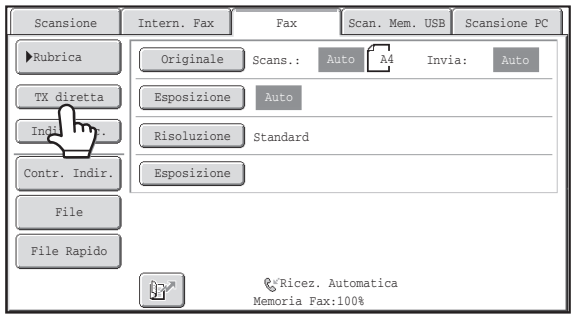
**(1) Sfiorare il tasto [Rubrica] nella schermata di base.**

**(2) Selezionare il tasto a sfioramento della destinazione desiderata.**

**(3) Premere il tasto [Impostazioni Condizioni].**

- Può essere immessa una sola destinazione. Non è possibile usare un tasto di selezione rapida con destinazioni multiple (tasto di gruppo).
- Oltre che tramite selezione di un tasto a sfioramento, la destinazione può essere specificata utilizzando un numero di ricerca. Inoltre, è possibile digitare direttamente un numero di fax con i tasti numerici o cercare una destinazione nella rubrica globale. Per ulteriori informazioni, consultare il capitolo "IMMISSIONE DELLE DESTINAZIONI" (pagina 4-17).

## 3




### Premere il tasto [TX diretta].

## 4

### Premere il tasto [AVVIO IN B/N].

La trasmissione ha inizio.

**Per annullare la trasmissione...**

Quando è visualizzato sul display "Composizione del numero. Premere [▽] per annullare." o la trasmissione è in corso, premere il tasto [INTERROMPI] (▽).



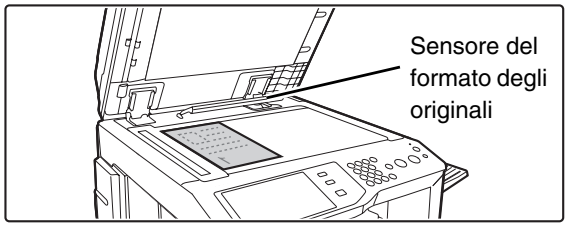
Indice

- Le seguenti funzioni non possono essere usate con la trasmissione diretta:Programma, Trasmissione programmata, 2 in 1, Formato Biglietto, Preparaz. Lavoro, Raccolta Memoria, Contegg. orig., File, File Rapido, Casella mem., Scansione dell'originale su 2 facciate dell'originale, Ric.Indirizzi Globale.
- La ritrasmissione non viene effettuata quando una trasmissione diretta non va a buon fine a causa di un errore di comunicazione o per altri motivi.
- Se una trasmissione fax è già in corso quando viene eseguita l'operazione di trasmissione diretta, la trasmissione diretta resterà in attesa fino al termine della trasmissione precedente. Una volta completata la trasmissione precedente verrà avviata la trasmissione diretta. Durante l'attesa della trasmissione diretta, è possibile premere il tasto [STATO LAVORI] per visualizzare la schermata di stato dei lavori. Non sono possibili altre operazioni.
☞CONTROLLO DELLO STATO DEI LAVORI DI FAX (pagina 4-123)

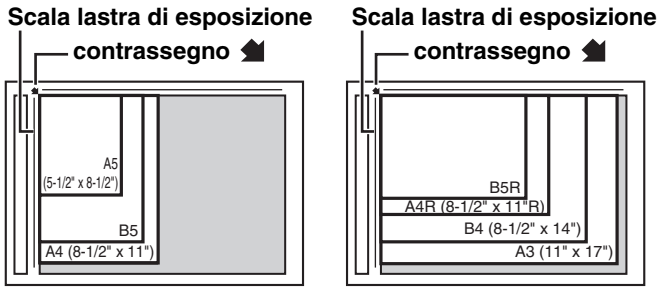
# USO DELLA LASTRA DI ESPOSIZIONE PER LA TRASMISSIONE

Per inviare un originale di elevato spessore o comunque un originale che non possa essere inserito nell'alimentatore automatico di documenti, aprire l'alimentatore automatico di documenti e collocare l'originale sulla lastra di esposizione.

## 1




### Aprire l'alimentatore automatico di documenti, posizionare l'originale sulla lastra di esposizione con la faccia rivolta verso il basso quindi chiudere delicatamente l'alimentatore automatico di documenti.

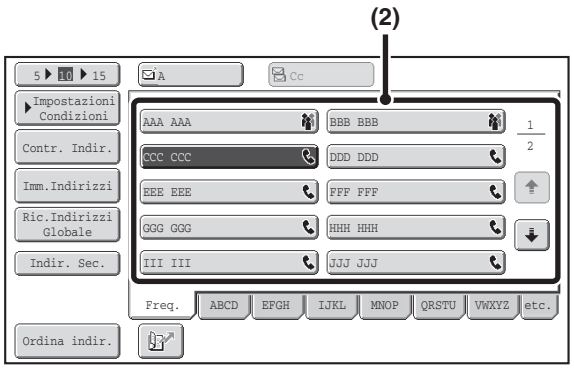



- Allineare l'angolo dell'originale all'estremità del contrassegno a forma di freccia sulla scala della lastra di esposizione.
- Posizionare l'originale nella posizione adatta al proprio formato come illustrato sopra.

Non collocare alcun oggetto sotto il rilevatore del formato dell'originale. La chiusura dell'alimentatore di documenti automatico in presenza di un oggetto sottostante può danneggiare la lastra del rilevatore del formato dell'originale e impedire una corretta rilevazione di quest'ultimo.

- Se si invia un originale a più pagine, eseguire la scansione nell'ordine iniziando dalla prima pagina.
- Quando viene inviato un fax di più pagine, l'alimentatore automatico di documenti e la lastra di esposizione non possono essere utilizzati per la scansione delle pagine dell'originale.

## 2




### Inserire il numero di fax di destinazione.

**(1) Sfiorare il tasto [Rubrica] nella schermata di base.**

**(2) Selezionare il tasto a sfioramento della destinazione desiderata.**

Oltre che tramite selezione di un tasto a sfioramento, la destinazione può essere specificata utilizzando un numero di ricerca. Inoltre, è possibile digitare direttamente un numero di fax con i tasti numerici o cercare una destinazione nella rubrica globale. Per ulteriori informazioni, consultare il capitolo "IMMISSIONE DELLE DESTINAZIONI" (pagina 4-17).

**3** **Premere il tasto [AVVIO IN B/N].**

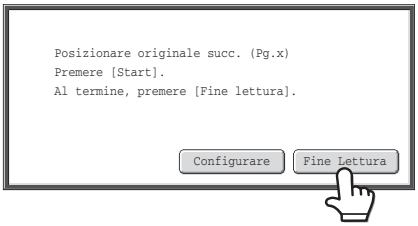
La scansione ha inizio.

**4** **Se si desidera acquisire altre pagine, sostituire le pagine e premere il tasto di [AVVIO IN B/N].**

Ripetere l'operazione fino al termine della scansione di tutti gli originali.

Se non vengono eseguite azioni per un minuto, la scansione termina automaticamente e la trasmissione viene riservata.

**5**




**Sfiorare il tasto [Fine Lettura].**

Viene emesso un segnale acustico.
Aprire l'alimentatore di documenti automatico e rimuovere l'originale.

- Una volta ultimata la scansione, viene visualizzato "Lavoro memorizzato." assieme a un codice di controllo del lavoro. Questo numero può essere utilizzato per localizzare il lavoro nel Rapporto di Transazione o nel Rapporto Attività di Invio Immagini.
- Se non viene eseguita alcuna operazione per un minuto dopo la visualizzazione della schermata di conferma, la scansione termina automaticamente e la trasmissione viene prenotata.
- Premendo il tasto [Configurare] è possibile modificare l'esposizione, la risoluzione, il formato di scansione e di invio per ciascuna pagina originale digitalizzata. Tuttavia, se sono state selezionate le funzioni "2 in 1" o "Formato Biglietto" nei modi speciali, sarà possibile modificare solo l'esposizione e solo durante la scansione di ciascuna pagina con numero pari.

**Per annullare la trasmissione...**
Premere il tasto [INTERROMPI] ( ) prima di premere il tasto [Fine Lettura].

- Se è in ricezione un fax quando viene avviata l'operazione di trasmissione, la trasmissione viene riservata e sarà eseguita una volta completata la ricezione del fax.
- Se la memoria viene esaurita durante la scansione degli originali, viene visualizzato un messaggio e la scansione viene annullata.

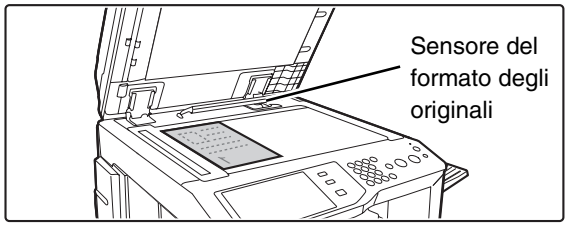


Indice

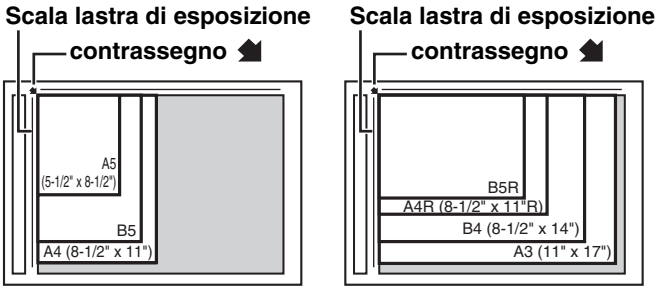
# USO DELLA LASTRA DI ESPOSIZIONE PER INVIARE UN FAX IN MODO DI TRASMISSIONE DIRETTA

Quando si invia un fax dalla lastra di esposizione in modalità di trasmissione diretta, può essere trasmessa una sola pagina.

## 1



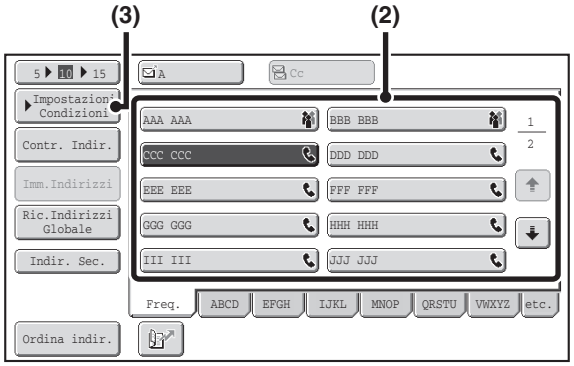

**Aprire l'alimentatore automatico di documenti, posizionare l'originale sulla lastra di esposizione con la faccia rivolta verso il basso quindi chiudere delicatamente l'alimentatore automatico di documenti.**




- Allineare l'angolo dell'originale all'estremità del contrassegno a forma di freccia sulla scala della lastra di esposizione.
- Posizionare l'originale nella posizione adatta al proprio formato come illustrato sopra.

Non collocare alcun oggetto sotto il rilevatore del formato dell'originale. La chiusura dell'alimentatore di documenti automatico in presenza di un oggetto sottostante può danneggiare la lastra del rilevatore del formato dell'originale e impedire una corretta rilevazione di quest'ultimo.

## 2




**Inserire il numero di fax di destinazione.**

**(1) Sfiorare il tasto [Rubrica] nella schermata di base.**

**(2) Selezionare il tasto a sfioramento della destinazione desiderata.**

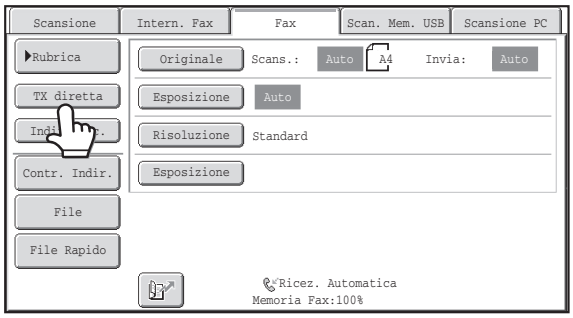
**(3) Premere il tasto [Impostazioni Condizioni].**

- Può essere immessa una sola destinazione. Non è possibile usare un tasto di selezione rapida con destinazioni multiple (tasto di gruppo).
- Oltre che tramite selezione di un tasto a sfioramento, la destinazione può essere specificata utilizzando un numero di ricerca. Inoltre, è possibile digitare direttamente un numero di fax con i tasti numerici o cercare una destinazione nella rubrica globale. Per ulteriori informazioni, consultare il capitolo "IMMISSIONE DELLE DESTINAZIONI" (pagina 4-17).



Indice

**3**




## Premere il tasto [TX diretta].

**4**

## Premere il tasto [AVVIO IN B/N].

La trasmissione ha inizio.

**Per annullare la trasmissione...**
Quando è visualizzato sul display "Composizione del numero. Premere [▽] per annullare." o la trasmissione è in corso, premere il tasto [INTERROMPI] (▽).

- Le seguenti funzioni non possono essere usate con la trasmissione diretta:Programma, Trasmissione programmata, 2 in 1, Formato Biglietto, Preparaz. Lavoro, Raccolta Memoria, Contegg. orig., File, File Rapido, Casella mem., Scansione dell'originale su 2 facciate dell'originale, Ric.Indirizzi Globale.
- La ritrasmissione non viene effettuata quando una trasmissione diretta non va a buon fine a causa di un errore di comunicazione o per altri motivi.
- Se una trasmissione fax è già in corso quando viene eseguita l'operazione di trasmissione diretta, la trasmissione diretta resterà in attesa fino al termine della trasmissione precedente. Una volta completata la trasmissione precedente verrà avviata la trasmissione diretta. Durante l'attesa della trasmissione diretta, è possibile premere il tasto [STATO LAVORI] per visualizzare la schermata di stato dei lavori. Non sono possibili altre operazioni.
☞CONTROLLO DELLO STATO DEI LAVORI DI FAX (pagina 4-123)

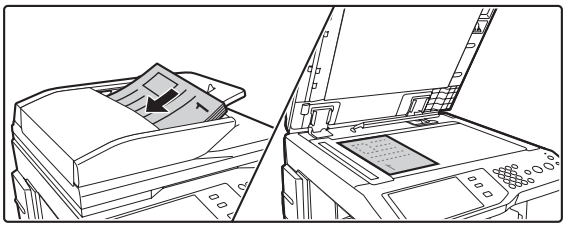


Indice

# TRASMISSIONI CON USO DELL'ALTOPARLANTE

Quando viene usato l'altoparlante per la trasmissione, il fax viene inviato dopo aver composto il numero e stabilito la connessione. Se risponde una persona, sarà possibile udirne la voce ma non sarà possibile parlarle.

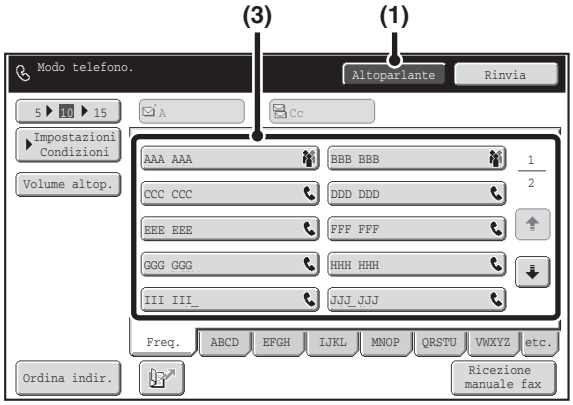
**1**



## Posizionare l'originale.

Collocare l'originale rivolto verso l'alto nel vassoio dell'alimentatore di documenti, oppure rivolto verso il basso sulla lastra di esposizione.
Se si usa la lastra di esposizione, può essere trasmessa una sola pagina.

**2**




## Inserire il numero di fax di destinazione.

**(1) Premere il tasto [Altoparlante].**

Sarà possibile udire il suono di linea libera dall'altoparlante della macchina.

**(2) Sfiorare il tasto [Rubrica] nella schermata di base.**

**(3) Selezionare il tasto a sfioramento della destinazione desiderata.**

Non è possibile usare un tasto di gruppo.

- Oltre che tramite selezione di un tasto a sfioramento, la destinazione può essere specificata utilizzando un numero di ricerca. Inoltre, è possibile digitare direttamente un numero di fax con i tasti numerici o cercare una destinazione nella rubrica globale. Per ulteriori informazioni, consultare "IMMISSIONE DELLE DESTINAZIONI" (pagina 4-17).
- Una volta premuto il tasto [Altoparlante], è possibile premere il tasto [Volume altop.] per regolare il volume dell'altoparlante. Il volume dell'altoparlante cambia ogni volta che viene premuto il tasso [Volume altop.]. Regolare il volume al livello desiderato.

**3**

## Attendere che venga stabilita la connessione e quindi premere il tasto di [AVVIO IN B/N].

La trasmissione ha inizio.

**Per annullare la trasmissione...**
Sfiorare il tasto [Altoparlante] prima di sfiorare il tasto [AVVIO IN B/N]. La linea verrà scollegata e la trasmissione verrà interrotta.

- Quando viene usato l'altoparlante, la trasmissione ha luogo senza che l'originale venga acquisito in memoria.
- Non è possibile usare una destinazione F-code (contenente indirizzo secondario e codice di accesso).
- Non è possibile utilizzare un tasto di selezione rapida con destinazioni multiple o con una destinazione non-fax.

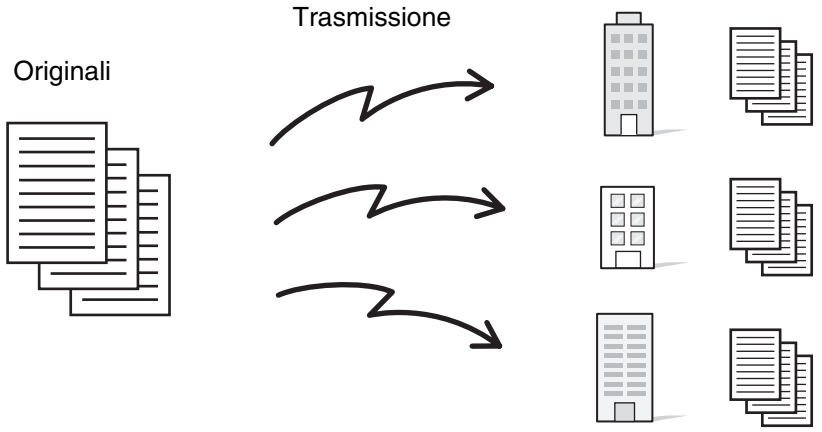
**Impostazioni di sistema (Amministratore): Impostazioni altoparlante**
È possibile modificare il volume dell'altoparlante nelle "Impostazioni altoparlante".



Indice

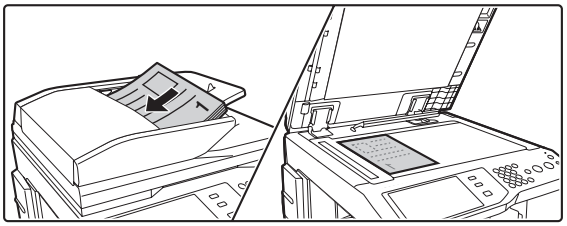
# INVIO DELLO STESSO FAX A PIÙ DESTINAZIONI (Trasmissione seriale)

Questa funzione può essere utile quando è necessario inviare lo stesso fax a più destinazioni, ad esempio inviare un rapporto a filiali di regioni diverse. È possibile trasmettere a fino a 500 destinatari con una sola trasmissione broadcast.




È utile memorizzare nei tasti di gruppo i destinatari a cui si inviano fax frequentemente con le trasmissioni broadcast. La composizione per gruppi permette di richiamare più numeri di fax memorizzati in un tasto di selezione rapida semplicemente premendo il tasto di selezione rapida. Per memorizzare i tasti di gruppo, consultare "Controllo Indirizzi" (pagina 7-16) in "7. IMPOSTAZIONI DI SISTEMA".)
Quando viene usato un tasto di gruppo per comporre un numero, il numero dei numeri di fax chiamati è il numero di destinazioni memorizzate nel tasto di gruppo. Quando viene usato un tasto di gruppo con dieci destinazioni, vengono chiamati dieci numeri di fax.

**1**



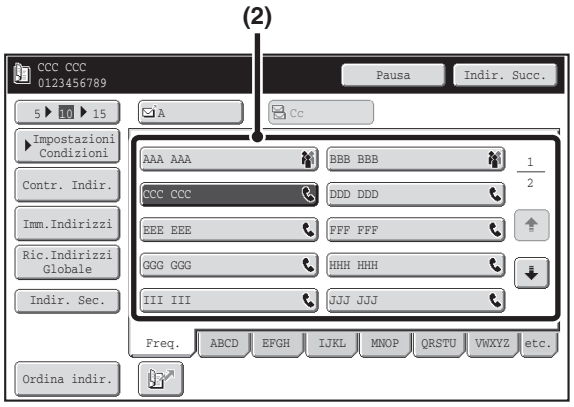
## Posizionare l'originale.

Collocare l'originale rivolto verso l'alto nel vassoio dell'alimentatore di documenti, oppure rivolto verso il basso sulla lastra di esposizione.



Indice

## 2




### Inserire il numero di fax di destinazione.

**(1) Sfiorare il tasto [Rubrica] nella schermata di base.**

**(2) Selezionare il tasto a sfioramento della destinazione desiderata.**

**(3) Ripetere il punto (2) finché non sono selezionate tutte le destinazioni.**

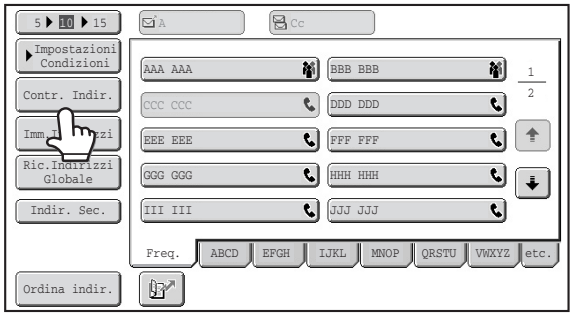
- Oltre che tramite selezione di un tasto a sfioramento, la destinazione può essere specificata utilizzando un numero di ricerca. Inoltre, è possibile digitare direttamente un numero di fax con i tasti numerici o cercare una destinazione nella rubrica globale. Per ulteriori informazioni, consultare "IMMISSIONE DELLE DESTINAZIONI" (pagina 4-17).
- È utile utilizzare un tasto di gruppo per selezionare le destinazioni.
- Una volta immessa una destinazione con i tasti numeri, per immettere un'altra destinazione con i tasti numeri, selezionare il tasto [Indir. Succ.] prima di digitare la destinazione successiva. È possibile omettere il tasto [Indir. Succ.] prima o dopo l'immissione di una destinazione mediante il tasto di selezione rapida. Tuttavia, se l'opzione "Immettere codice indir. successivo in broadcast" è abilitata nelle impostazioni di sistema (amministratore), premere il tasto [Indir. Succ.] prima di specificare la destinazione successiva.

| Numero di fax immesso mediante i tasti numerici | Tasto [Indir. Succ.] | Numero di fax immesso mediante i tasti numerici | Tasto [Indir. Succ.] | Numero di fax immesso mediante i tasti numerici |
|---|---|---|---|---|
| | Non può essere omesso | | Può essere omesso* | |

* Non può essere omesso se è attivata l'opzione "Immettere codice indir. successivo in broadcast" nelle impostazioni di sistema (amministratore).

**Impostazioni di sistema (Amministratore): Immettere codice indir. successivo in broadcast**
Questa impostazione viene utilizzata per impedire l'omissione del tasto [Indir. Succ.] quando si immette una destinazione per le trasmissioni broadcast.

## 3

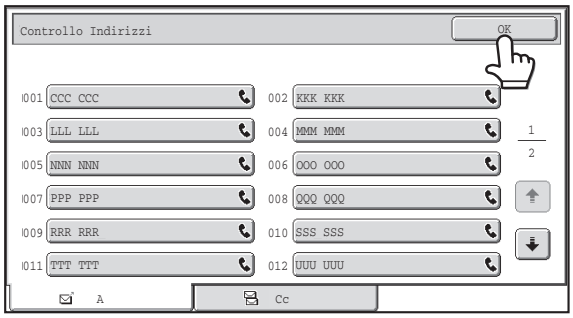



### Premere il tasto [Contr. Indir.].



Indice

**4**




## Controllare le destinazioni e sfiorare il tasto [OK].

**Per cancellare una destinazione specificata...**
Sfiorare il tasto corrispondente alla destinazione da cancellare. Verrà visualizzata una richiesta di conferma dell'eliminazione. Premere il tasto [Si].

☞ VERIFICA E CANCELLAZIONE DELLE DESTINAZIONI IMMESSE (pagina 4-20)

**5**

## Premere il tasto [AVVIO IN B/N].

La scansione ha inizio.

- Se nel vassoio dell'alimentatore di documenti sono state inserite le pagine dell'originale, tutte le pagine saranno digitalizzate. L'apparecchio emette un segnale acustico per indicare che la scansione è terminata.
- Se l'originale da digitalizzare è stato collocato sulla lastra di esposizione, digitalizzare una pagina alla volta. Una volta conclusa la scansione, posizionare la pagina successiva e premere il tasto [AVVIO IN B/N]. Ripetere fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi sfiorare il tasto [Fine Lettura]. L'apparecchio emette un segnale acustico per indicare che la scansione è terminata.

**Per annullare la scansione...**
Premere il tasto [INTERROMPI] ( ).

- La trasmissione broadcast avviene solo tramite memoria.
- Una trasmissione broadcast può essere combinata con la funzione di trasmissione programmata per trasmettere di notte o a un'ora desiderata. Inoltre la trasmissione broadcast può essere usata in combinazione con altre funzioni utili.
- La trasmissione broadcast può contenere destinazioni di Scansione a e-mail e Internet fax. In questo caso, l'immagine inviata alle destinazioni di Scansione a e-mail e Internet fax sarà in bianco e nero.



Indice

# Nuovo tentativo di invio alle destinazioni della trasmissione seriale non riuscita

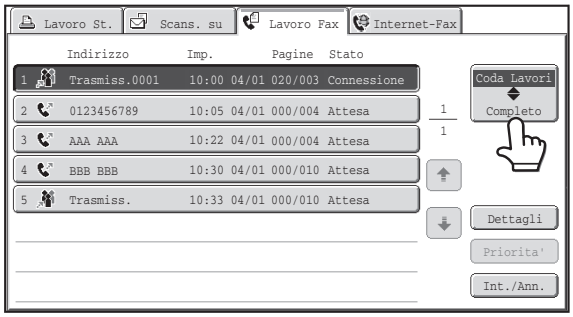
È possibile controllare i risultati di una trasmissione seriale completata nella schermata dello stato lavori. Se non è stata eseguita la trasmissione a una o più delle destinazioni, ritrasmettere il fax a quelle destinazioni.

**1**




## Premere il tasto [STATO LAVORI].

**2**

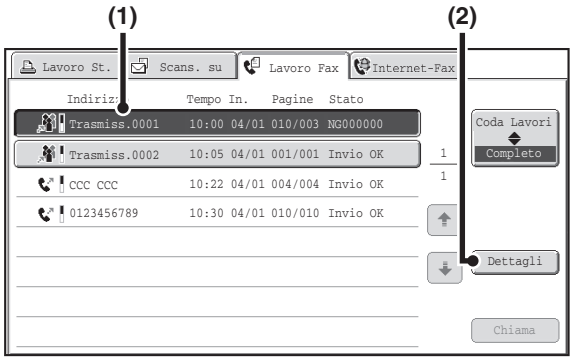



## Premere il tasto [Completo].

Se non viene visualizzata la schermata di stato del lavoro del modo fax, premere la scheda [Lavoro Fax].

Se la trasmissione seriale comprende destinazioni di diverse modalità, lo stesso tasto della trasmissione seriale appare in ciascuna di tali modalità.

**3**




## Visualizzare i dettagli della trasmissione seriale.

**(1) Sfiorare il tasto corrispondente alla trasmissione seriale completata.**

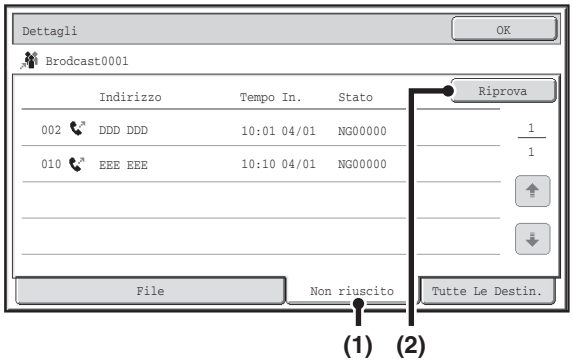
**(2) Sfiorare il tasto [Dettagli].**

La scritta "Trasmiss. xxxx" viene visualizzata come destinazione del tasto del lavoro seriale. "xxxx" corrisponde al numero di controllo del lavoro riportato nel pannello a sfioramento al termine della scansione.



Indice

4




## Ritrasmissione alle destinazioni non raggiunte.

**(1) Sfiorare la scheda [Non riuscito].**

**(2) Sfiorare il tasto [Riprova].**

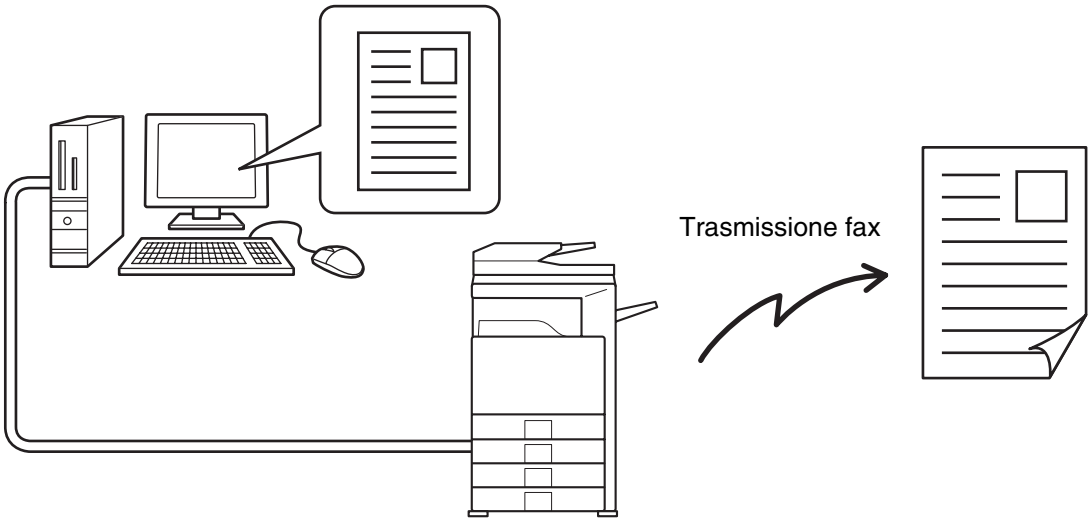
- La procedura successiva allo sfioramento del tasto [Riprova] è diversa a seconda che sia stata utilizzata o meno la funzione di archiviazione documenti.
  **Senza la funzione di archiviazione documenti**
  Verrà visualizzata di nuovo la schermata di base contenente le destinazioni non riuscite. Posizionare l'originale ed eseguire le operazioni di trasmissione broadcast.
  **Con la funzione di archiviazione documenti**
  Viene visualizzata la schermata di selezione dell'archiviazione documenti con le destinazioni non raggiunte già inserite. Eseguire la procedura di reinvio per l'archiviazione di documenti. (Non è necessario sottoporre di nuovo a scansione l'originale).
  Se il lavoro è stato memorizzato in una cartella confidenziale o è stato memorizzato come file confidenziale, verrà visualizzata una schermata di immissione password una volta premuto il tasto [Riprova]. Immettere la password.
- Se viene premuto il tasto [Tutte Le Destin.] al punto (1), verranno visualizzate tutte le destinazioni. Selezionare il tasto [Riprova] visualizzato nella schermata per inviare di nuovo a tutte le destinazioni.



Indice

# INVIO DI UN DOCUMENTO VIA FAX DA UN COMPUTER (PC-Fax)

È possibile trasmettere un documento da un computer utilizzando la funzione fax della macchina. I fax vengono inviati con la funzione PC-Fax nello stesso modo in cui vengono stampati i documenti. Selezionare il driver PC-Fax come driver di stampa per il computer, quindi selezionare il comando Stampa nell'applicazione software. I dati di immagine per la trasmissione verranno creati e inviati come fax.




Per avere ulteriori informazioni sull'uso di PC-Fax, si veda il file di assistenza per il driver PC-Fax.

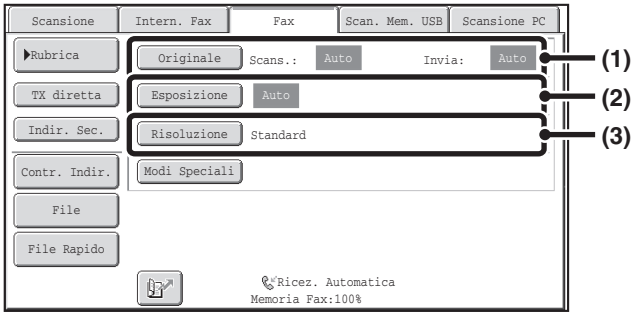
- Per utilizzare la funzione PC-Fax, è necessario installare il driver PC-Fax. Per ulteriori informazioni, vedere la Guida all'installazione del software.
- Questa funzione può essere utilizzata solo in ambiente Windows®.
- Questa funzione può essere utilizzata solo per la trasmissione. Non è possibile ricevere i fax sul computer.



Indice

# IMPOSTAZIONI IMMAGINI

Le impostazioni per la scansione dell'originale vanno selezionate nella schermata di base di ciascuna modalità. Lo stato corrente di ciascuna modalità viene visualizzato sulla destra del tasto utilizzato per selezionare l'impostazione.




**(1) Tasto [Originale]**

Sfiorare questo tasto per impostare il formato di scansione e di invio, l'orientamento dell'originale e per selezionare le impostazioni di scansione a 2 facciate.

☞ SCANSIONE AUTOMATICA DELLE DUE FACCIATE DI UN ORIGINALE (Originale a 2 facciate) (pagina 4-47), SPECIFICA DEL FORMATO DI SCANSIONE E DEL FORMATO DI INVIO (Ingrandimento/Riduzione) (pagina 4-48)

**(2) Tasto [Esposizione]**

Sfiorare questo tasto per selezionare l'esposizione per la scansione.

☞ MODIFICA DELL'ESPOSIZIONE (pagina 4-55)

**(3) Tasto [Risoluzione]**

Sfiorare questo tasto per selezionare la risoluzione di scansione.

☞ MODIFICA DELLA RISOLUZIONE (pagina 4-56)

# SCANSIONE AUTOMATICA DELLE DUE FACCIATE DI UN ORIGINALE (Originale a 2 facciate)

L'alimentatore automatico di documenti eseguirà automaticamente la scansione di entrambe le facciate del documento.



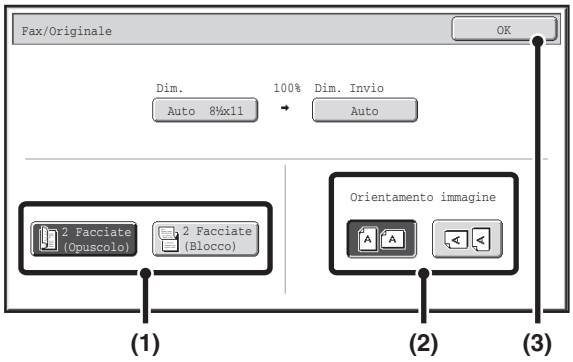

Originale a 2 facciate

Fronte e retro vengono inviati come pagine separate

## 1 Premere il tasto [Originale].

☞ IMPOSTAZIONI IMMAGINI (pagina 4-46)

## 2




### Specificare il tipo di rilegatura dell'originale a 2 facciate (opuscolo o blocco) e l'orientamento con cui è posizionato l'originale.

**(1) Sfiorare il tasto [2 Facciate (Opuscolo)] oppure [2 Facciate (Blocco)].**

Di seguito sono illustrati i due tipi di rilegatura.

Opuscolo




Blocco




**(2) Premere il tasto [Orientamento immagine] appropriato.**

Se a questo punto viene selezionato l'orientamento sbagliato, l'immagine potrebbe non essere inviata correttamente.

**(3) Premere il tasto [OK].**

Per annullare la scansione su 2 facciate, sfiorare il tasto evidenziato per deselezionarlo.

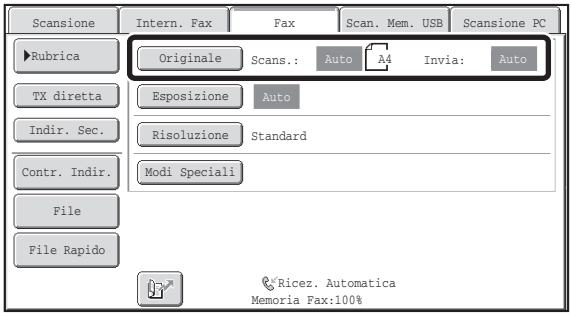
- La scansione a 2 facciate si disattiva automaticamente una volta conclusa l'operazione di trasmissione.
- La scansione a 2 facciate non è possibile quando si esegue la trasmissione diretta o altoparlante.



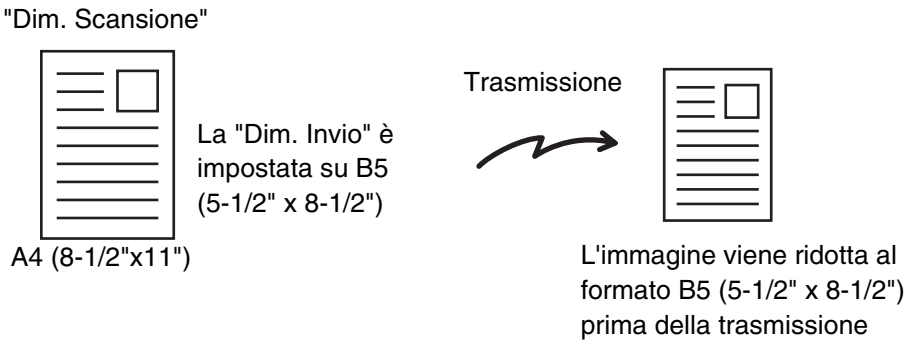
Indice

# SPECIFICA DEL FORMATO DI SCANSIONE E DEL FORMATO DI INVIO (Ingrandimento/Riduzione)

Dopo il posizionamento dell'originale, il relativo formato viene rilevato automaticamente e visualizzato nella schermata di base.
Il formato dell'originale inserito viene indicato come formato di scansione, mentre il formato da trasmettere viene indicato come formato d'invio.




Nella schermata precedente, il formato di scansione (l'originale inserito) è A4 (8-1/2" x 11"), mentre il formato di invio è Auto. Per esempio, se il formato di scansione è A4 (8-1/2" x 11") mentre il formato di invio è B5 (5-1/2" x 8-1/2"), l'immagine viene ridotta prima della trasmissione.




- Possono essere rilevati automaticamente solo i formati standard degli originali.
  ☞ FORMATI STANDARD (pagina 4-29)
- Se il formato dell'originale non è di tipo standard, oppure se non viene rilevato correttamente, specificarlo manualmente.
  ☞ Impostazione del formato di scansione dell'originale (tramite il formato carta) (pagina 4-49)
  ☞ Specifica del formato di scansione dell'originale (tramite valori numerici) (pagina 4-51)



Indice

# Impostazione del formato di scansione dell'originale (tramite il formato carta)

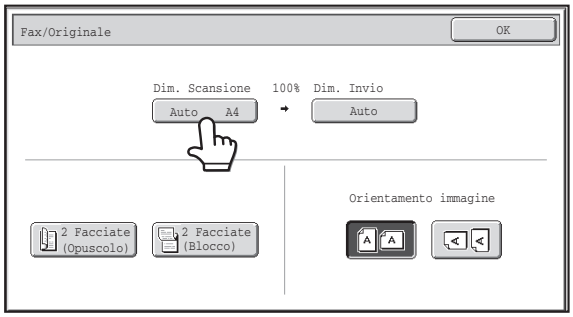
Se il formato dell'originale non rientra fra quelli standard, oppure se si desidera modificare il formato di scansione, premere il tasto [Originale] per specificare manualmente il formato dell'originale. Collocare l'originale nel vassoio dell'alimentatore di documenti oppure sulla lastra di esposizione, quindi eseguire le operazioni descritte di seguito.

**1** **Premere il tasto [Originale].**

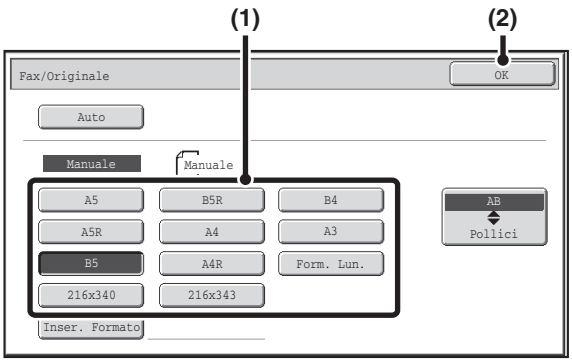
Il formato originale rilevato automaticamente viene visualizzato a destra del tasto [Originale].

☞ IMPOSTAZIONI IMMAGINI (pagina 4-46)

**2** **Sfiorare il tasto [Dim. Scansione].**




**3** **Specificare il formato di scansione.**




**(1) Premere il tasto corrispondente al formato dell'originale.**

**(2) Premere il tasto [OK].**

- Se l'originale da inviare è lungo, premere il tasto [Form. Lun.]. Utilizzare l'alimentatore di documenti automatico per digitalizzare un originale lungo. La lunghezza massima digitalizzabile è 1000 mm (39-3/8") (la larghezza massima è 297 mm (11-5/8")).

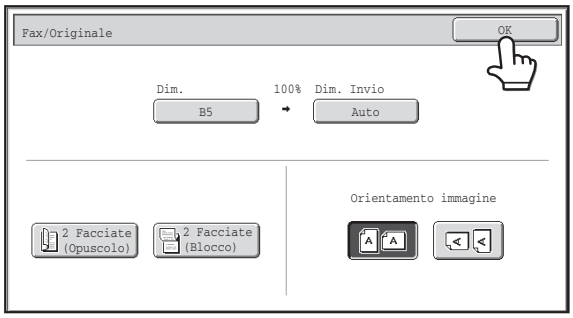
☞ FORMATI TRASMETTIBILI DEGLI ORIGINALI (Pagina 4-29)

- Per specificare una misura in pollici per la dimensione di scansione, premere il tasto [AB ⬍ Pollici] evidenziando il lato [Pollici] e quindi specificare il formato di scansione.



Indice

**4**




## Premere il tasto [OK].

Quando si seleziona [Form. Lun.], non è possibile modificare l'impostazione della scansione su 2 facciate né il formato di invio.



Indice

# Specifica del formato di scansione dell'originale (tramite valori numerici)

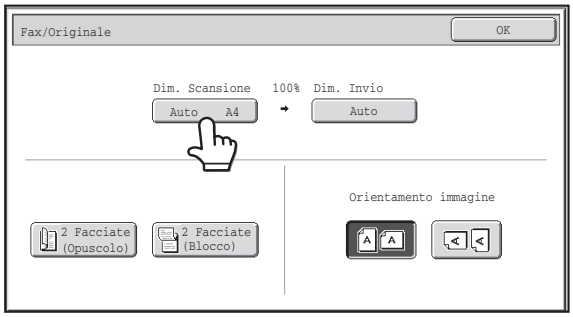
Per la scansione di un originale di formato non standard (ad esempio una cartolina o un biglietto), eseguire le operazioni riportate di seguito per specificare il formato dell'originale. La larghezza deve essere compresa fra 25 mm e 432 mm (da 1" a 17"), mentre l'altezza può essere compresa tra 25 mm e 297 mm (da 1" a 11-5/8").

## 1 Premere il tasto [Originale].

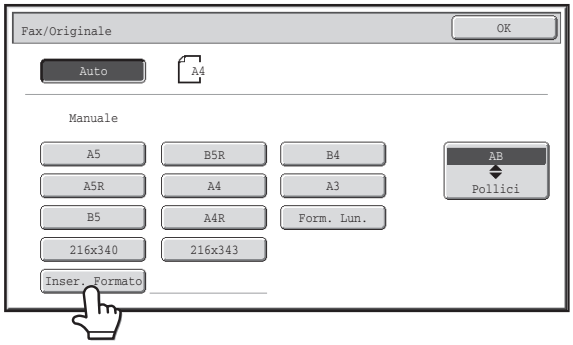
Il formato originale rilevato automaticamente viene visualizzato a destra del tasto [Originale].

☞ IMPOSTAZIONI IMMAGINI (pagina 4-46)

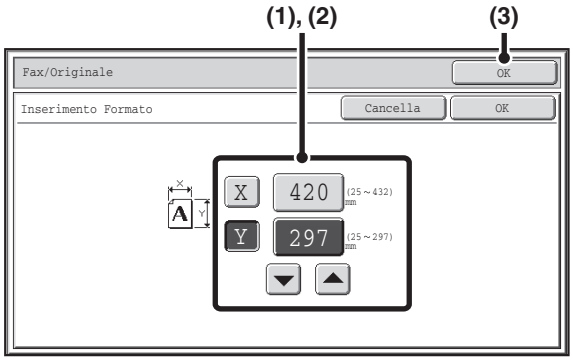
## 2 Sfiorare il tasto [Dim. Scansione].




## 3 Sfiorare la scheda [Inser. Formato].




## 4 Specificare il formato di scansione.




**(1) Premere il tasto X (larghezza) del display con valori numeri e inserire la larghezza.**

**(2) Premere il tasto Y (altezza) del display con valori numeri e inserire l'altezza.**

**(3) Premere il tasto [OK].**

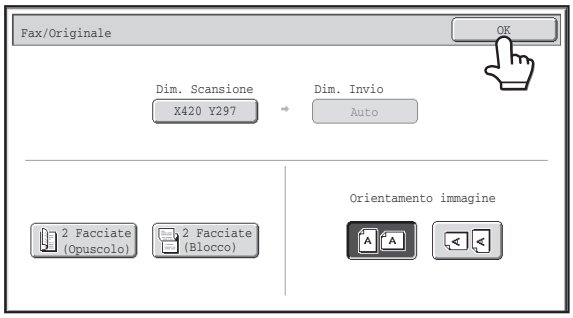
Per completare l'impostazione e tornare alla schermata del passo 3, premere il tasto [OK] accanto al tasto [Cancella].

È possibile inoltre premere i tasti ▼ ▲ per modificare il numero.



Indice

5




## Premere il tasto [OK].

Il formato specificato viene visualizzato nel tasto [Dim. Scansione].

- Quando si specifica il formato di scansione per mezzo di valori numerici, non è possibile indicare il formato di invio.
- Quando si utilizza l'alimentatore di documenti automatico, è possibile digitalizzare originali di lunghezza superiore ai 432 mm (17") (larghezza massima di 1000 mm (39-3/8")). In questo caso, sfiorare il tasto [Form. Lun.] nella schermata descritta al punto 3.

☞ SPECIFICA DEL FORMATO DI SCANSIONE E DEL FORMATO DI INVIO (Ingrandimento/Riduzione) (Pagina 4-48)
☞ FORMATI TRASMETTIBILI DEGLI ORIGINALI (Pagina 4-29)

# Specifica del formato di invio dell'originale

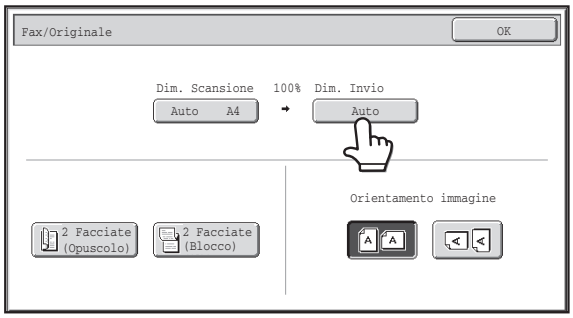
Specificare il formato di invio come formato carta. Se il formato di invio selezionato è superiore a quello di scansione, l'immagine verrà ingrandita. Se il formato di invio selezionato è inferiore a quello di scansione, l'immagine verrà ridotta.

Non è possibile specificare il formato di invio quando si seleziona [Form. Lun.] oppure quando il formato di scansione viene specificato per mezzo di valori numerici.

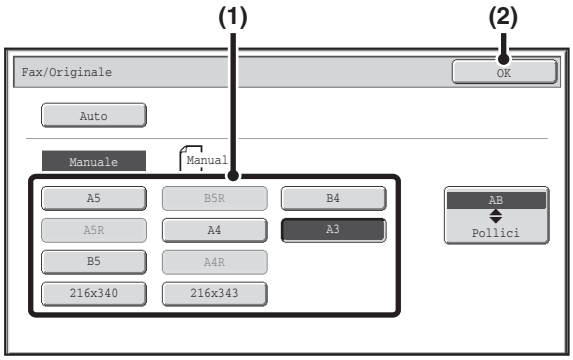
## 1 Premere il tasto [Originale].

☞ IMPOSTAZIONI IMMAGINI (pagina 4-46)

## 2 Sfiorare il tasto [Dim. Invio].




## 3 Specificare il formato di invio.




**(1) Sfiorare il tasto corrispondente al formato di invio desiderato.**

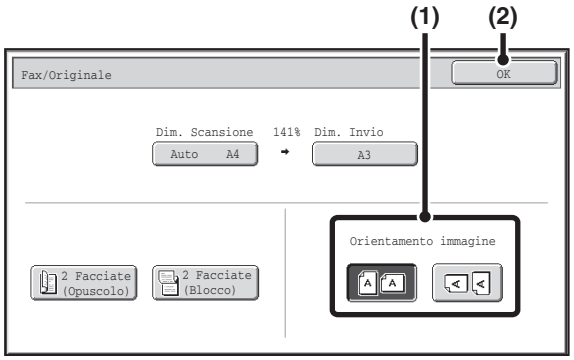
**(2) Premere il tasto [OK].**

- A seconda delle impostazioni specificate in "Dim. Scansione" potrebbe non essere possibile selezionare alcuni formati in "Dim. Invio". I tasti dei formati che non possono essere specificati come "Dim. Invio" sono visualizzati in grigio e non possono essere selezionati.
- Per specificare una misura in pollici per la dimensione di scansione, premere il tasto [AB ⬍ Pollici] evidenziando il lato [Pollici] e quindi specificare il formato di scansione.



Indice

4




## Specificare l'orientamento dell'originale.

**(1) Premere il tasto [Orientamento immagine] appropriato.**

Se a questo punto viene selezionato l'orientamento sbagliato, l'immagine potrebbe non essere inviata correttamente se si usa l'ingrandimento/riduzione.

**(2) Premere il tasto [OK].**

Il rapporto usato per la riduzione o l'ingrandimento dell'originale verrà visualizzato fra "Dim. Scansione" e "Dim. Invio".



Indice

# MODIFICA DELL'ESPOSIZIONE

L'esposizione può essere modificata in base alla densità dell'originale.
Fare riferimento alle tabelle seguenti per selezionate le appropriate impostazioni.

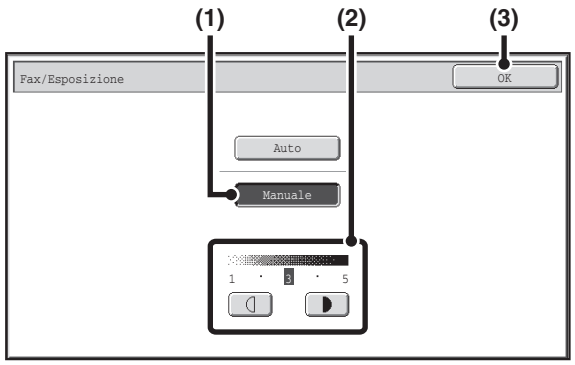
## Impostazioni per esposizione

| Esposizione | | Quando selezionare |
|---|---|---|
| Auto | | Questa impostazione regola automaticamente l'esposizione per le parti chiare e scure dell'originale. |
| Manuale | 1-2 | Selezionare questa impostazione quando l'originale è costituito da testo scuro. |
| | 3 | Selezionare questa impostazione se l'originale è normale (né chiaro né scuro) |
| | 4-5 | Selezionare questa impostazione quando l'originale contiene testo sbiadito. |

**1** **Premere il tasto [Esposizione].**

L'impostazione corrente viene visualizzata a destra del tasto [Esposizione].
☞ IMPOSTAZIONI IMMAGINI (pagina 4-46)

**2**




**Selezionare l'esposizione.**

**(1) Premere il tasto [Manuale].**

**(2) Regolare l'esposizione per mezzo dei tasti [◁] [▷].**

Quando l'esposizione è impostata su [Auto], i tasti [◁] [▷] sono disabilitati.
L'esposizione si scurisce quando si sfiora il tasto [▷], e si schiarisce quando si sfiora il tasto [◁].
Per ripristinare la regolazione automatica dell'esposizione, premere il tasto [Auto].

**(3) Premere il tasto [OK].**

Quando si utilizza la lastra di esposizione per la scansione di originali composti da più pagine, è possibile modificare l'impostazione dell'esposizione ad ogni cambio di pagina. Quando si utilizza l'alimentatore di documenti automatico, non è possibile modificare le impostazioni relative all'esposizione dopo l'inizio della scansione. (Quando invece si utilizza il modo speciale "Preparaz. Lavoro", l'esposizione può essere modificata ogni volta che si inserisce una nuova serie di originali).

**Impostazioni di sistema (Amministratore): Impostazioni Esposizione Di Default**
Serve per modificare l'impostazione predefinita dell'esposizione.



Indice

# MODIFICA DELLA RISOLUZIONE

È possibile selezionare una risoluzione che si adatti alle caratteristiche dell'originale, come ad esempio la presenza di testo o di fotografie, la dimensione del testo e l'oscurità dell'immagine.
Fare riferimento alle tabelle seguenti per selezionate le appropriate impostazioni.

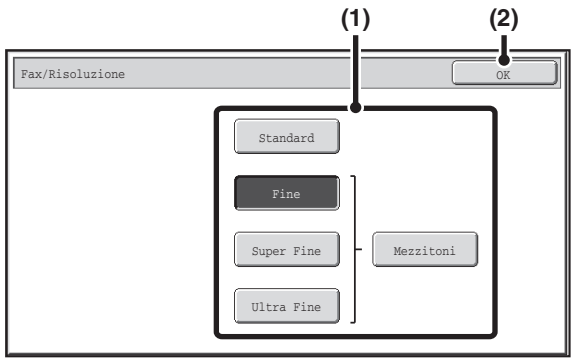
## Impostazioni della risoluzione

| Risoluzione | Quando selezionare |
|---|---|
| Standard | Selezionare questa impostazione se l'originale contiene caratteri di formato normale (come i caratteri di questo manuale). |
| Fine | Selezionare questa impostazione se l'originale ha caratteri piccoli o diagrammi con linee sottili. L'originale viene acquisito ad una risoluzione doppia di quella dell'impostazione [Standard]. |
| Super Fine | Selezionare questa impostazione se l'originale contiene immagini o diagrammi complessi. Questa impostazione consente di produrre un'immagine di qualità superiore a quella dell'impostazione [Fine]. |
| Ultra Fine | Selezionare questa impostazione se l'originale contiene immagini o diagrammi complessi. Questa impostazione fornisce la migliore qualità dell'immagine. Tuttavia, la trasmissione necessiterà di un tempo maggiore rispetto alle altre impostazioni. |
| Mezzitoni | Selezionare questa impostazione se l'originale contiene una fotografia o gradazioni di colore (come un'originale a colori).<br>Questa impostazione produce un'immagine più nitida rispetto a [Fine], [Super Fine] o [Ultra Fine] usate singolarmente.<br>Non è possibile usare i mezzitoni con la risoluzione [Standard]. |

**1** **Sfiorare il tasto [Risoluzione].**

La risoluzione corrente viene visualizzata a destra del tasto [Risoluzione].
IMPOSTAZIONI IMMAGINI (pagina 4-46)

**2**




**Selezionare la risoluzione.**

**(1) Sfiorare il tasto corrispondente alla risoluzione desiderata.**

**(2) Premere il tasto [OK].**

Quando viene selezionato [Fine], [Super Fine] o [Ultra Fine], è possibile premere il tasto [Mezzitoni] per selezionare i mezzitoni.

- Nell'utilizzare la lastra di esposizione per la scansione di più pagine di un originale, l'impostazione di risoluzione può essere modificata ad ogni cambio di pagina. Quando si utilizza l'Alimentatore automatico dei documenti, la risoluzione non può essere modificata una volta avviata la scansione. (Quando invece si utilizza il modo speciale "Preparaz. Lavoro", la risoluzione può essere modificata ogni volta che si inserisce una nuova serie di originali).
- Se il fax viene inviato a risoluzione [Ultra Fine], [Super Fine] o [Fine], verrà utilizzata una risoluzione inferiore se il fax ricevente non possiede tale risoluzione.

**Impostazioni di sistema (Amministratore): Impostazione Risoluzione Iniziale**
Serve per modificare l'impostazione predefinita della risoluzione.



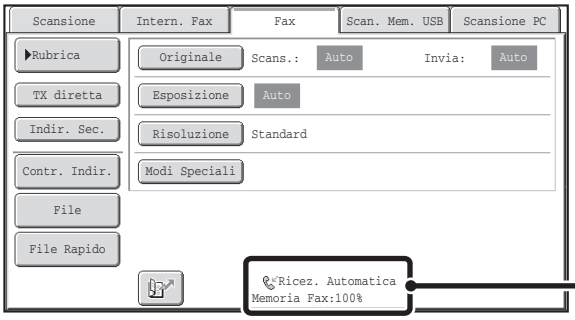
Indice

# RICEZIONE FAX

Questa sezione descrive le procedure di base per la ricezione dei fax.

## RICEZIONE DI FAX

Se la modalità di ricezione è impostata su "Ricez. Automatica", la macchina riceve e stampa i fax automaticamente. Il modo di ricezione fax viene visualizzato nella schermata di base.




Qui vengono visualizzati il modo di ricezione fax attualmente selezionato e la quantità di memoria libera rimasta.

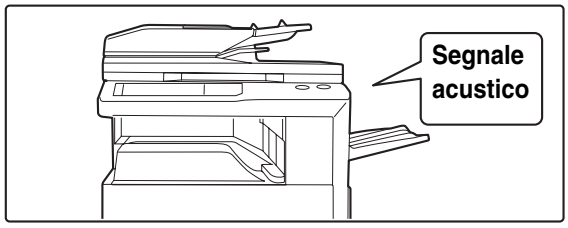
- Quando è in corso la ricezione di un fax, è possibile riservare una trasmissione eseguendola in modo trasmissione da memoria.
  ☞METODI DI TRASMISSIONE (pagina 4-26)
- Per stampare i fax ricevuti, assicurarsi che sia caricata la carta necessaria nei vassoi per la carta. Non è necessario caricare la carta in formato A4 (8-1/2" x 11") e la carta in formato B5 (5-1/2" x 8-1/2") in direzione sia verticale ( ) che orizzontale ( ). Le differenza di orientamento vengono corrette automaticamente quando viene ricevuto il fax. Quando viene ricevuto un fax di formato più piccolo di un A4 (8-1/2" x 11"), il formato della carta usata per la stampa cambia secondo l'orientamento (verticale o orizzontale) in cui il mittente ha collocato l'originale.

- **Impostazioni di sistema: Impostazioni di ricezione (pagina 7-100)**
  Questa impostazione viene usata per cambiare il modo di ricezione fax. Nel caso normale è preferibile utilizzare "Ricezione Automatica".
  Selezionare "Ricezione Manuale" quando è collegato alla macchina un telefono interno.
- **Impostazioni di sistema (Amministratore): Impostazione numeri consentiti/rifiutati**
  È possibile memorizzare dei numeri e specificare se consentire la ricezione da tali numeri.

# RICEZIONE DI UN FAX

Quando viene trasmesso un fax alla macchina, viene automaticamente ricevuto e stampato.

**1**

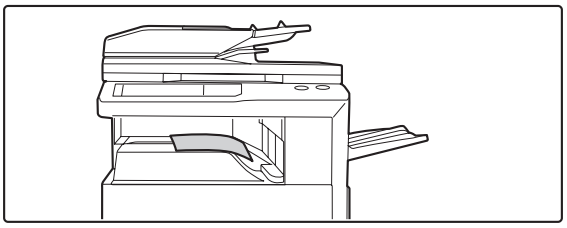



## La macchina squilla e riceve automaticamente il fax.

Viene emesso un segnale acustico alla fine della ricezione.

- **Impostazioni di sistema (Amministratore): Impostazioni altoparlante**
  Questa impostazione viene usata per cambiare volume e tonalità del segnale acustico di ricezione.
- **Impostazioni di sistema (Amministratore): Numero chiamate in ricezione automatica**
  Questa impostazione viene utilizzata per cambiare il numero di squilli dopo i quali viene attivata automaticamente la ricezione fax. Per ricevere i fax senza far squillare la macchina, selezionare "0" squilli.

**2**



## Il fax viene stampato automaticamente.

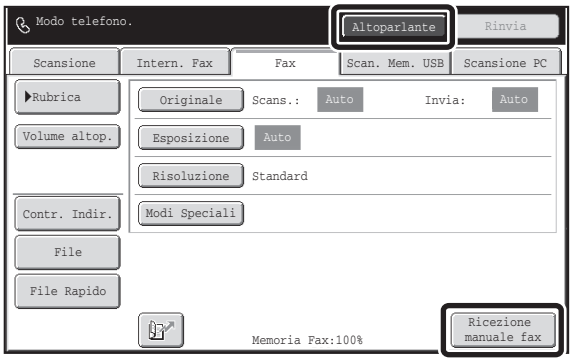
- **Se viene visualizzata una schermata di immissione password...**
  È necessario immettere una password per stampare il fax ricevuto. Quando viene immessa la password corretta, il fax ricevuto viene stampato.
  ☞STAMPA DI UN FAX PROTETTO DA PASSWORD (Memorizzazione Impostazione per Stampa Dati Ricevuti) (pagina 4-60)
- **È possibile selezionare il vassoio di uscita e la pinzatura (se è installato un finitore).**
  È possibile selezionare il numero di copie del fax ricevuto che vengono stampate, e il vassoio di uscita relativo. Quando è installato un finitore, è possibile impostare il numero di copie stampate, il vassoio di uscita e la pinzatura.

- Se è in corso la stampa di un lavoro di copia o un lavoro di stampa quando viene ricevuto il fax, il fax non verrà stampato finché il lavoro riservato in precedenza non viene completato.
- I fax ricevuti non vengono stampati quando la macchina non può stampare a causa di una condizione di errore come carta esaurita, toner esaurito o errore di alimentazione carta. I fax verranno stampati automaticamente una volta rimossa la condizione di errore. (in caso di esaurimento della carta, premere il tasto [OK] nel pannello a sfioramento dopo aver inserito la carta.)
- Quando i fax ricevuti non possono essere stampati, i fax possono essere inviati a un'altra macchina.
  ☞INOLTRO DEI FAX RICEVUTI (Inoltro Dati Fax) (pagina 4-63)

- **Impostazioni di sistema (Amministratore): Impostazione Ricezione Fronte Retro**
  Questa impostazione viene usata per far stampare i fax ricevuti su entrambi i lati del foglio.
- **Impostazioni di sistema (Amministratore): Stampa data e ora di ricezione**
  Utilizzare questa impostazione se viene aggiunta o meno la data e l'ora di ricezione durante la stampa di un'immagine ricevuta.

# RICEZIONE MANUALE DI UN FAX

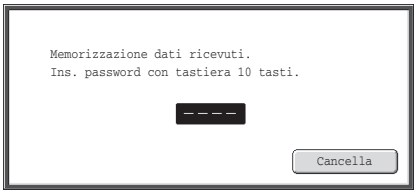
È possibile ricevere un fax manualmente utilizzando il pannello a sfioramento. Quando la macchina squilla, premere il tasto [Altoparlante] nella schermata di base, quindi premere il tasto [Ricezione manuale fax] visualizzato.




- Quando si risponde a una chiamata premendo il tasto [Altoparlante], sarà possibile udire la voce dell'interlocutore, ma non sarà possibile parlare.
- Anche se per rispondere si utilizza un telefono interno, è possibile premere il tasto [Ricezione manuale fax] sul pannello a sfioramento per avviare la ricezione del fax. Anche il telefono interno può essere utilizzato per avviare la ricezione del fax.
  ☞RICEZIONE DI UN FAX DOPO LA RISPOSTA A UNA CHIAMATA SUL TELEFONO INTERNO (Ricezione remota) (pagina 4-122)

# STAMPA DI UN FAX PROTETTO DA PASSWORD (Memorizzazione Impostazione per Stampa Dati Ricevuti)

È possibile abilitare la funzione "Memorizzazione impostazione per Stampa dati ricevuti" nelle impostazioni di sistema (amministratore) per ricevere i fax nella memoria senza stamparli. Per stampare i fax è necessario digitare una password. Quando questa funzione è attivata, in caso di ricezione di un fax, nel pannello a sfioramento viene visualizzata una schermata per l'immissione della password.




La stampa ha inizio quando si immette la password numerica di 4 cifre memorizzata in precedenza per mezzo dei tasti numerici.

Per chiudere la schermata di immissione della password, premere il tasto [Cancella]. Se viene eseguita questa operazione, i dati nel tasto della memoria ( ) lampeggeranno sul pannello a sfioramento. La schermata di immissione della password viene visualizzata di nuovo quando si preme il tasto lampeggiante ( ) oppure si passa a un'altra modalità.

Quando è abilitata l'opzione "Impostazione verifica immagini ricevute" nelle impostazioni di sistema (amministratore), è possibile inserire una password per la visualizzazione della schermata di elenco dati ricevuti. Per controllare un'immagine prima di stamparla, proseguire dal punto 2 della pagina successiva.

- I fax ricevuti saranno conservati in memoria indipendentemente dal tipo di ricezione (automatica o manuale).
- Se la funzione "Ricevi/Inoltra Dati Fax" è selezionata nelle impostazioni di sistema per inoltrare i fax ricevuti a un'altra macchina, verranno inoltrati anche i fax conservati in memoria. A quel punto verrà visualizzata la stessa schermata di immissione della password prevista per la stampa. L'inoltro viene effettuato solo se viene immessa la password.

**Impostazioni di sistema (Amministratore): Memorizzazione impostazione per Stampa dati ricevuti**
Abilitare questa impostazione per ricevere i fax in memoria senza doverli stampare. Questa impostazione consente, inoltre, di configurare la password.



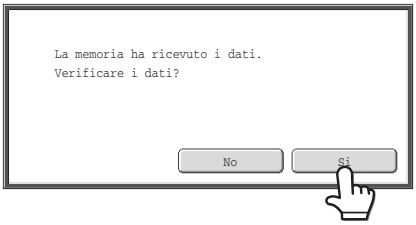
Indice

# CONTROLLO DELL'IMMAGINE PRIMA DELLA STAMPA

Quando è abilitata l'impostazione "Impostazione verifica immagini ricevute" nelle impostazioni di sistema (amministratore), è possibile controllare un'immagine ricevuta nel pannello a sfioramento prima di stamparla. Quando questa funzione è disabilitata, seguire le istruzioni riportate di seguito per stampare un'immagine ricevuta.
* L'impostazione predefinita è disabilitata.

La dimensione massima (altezza) delle immagini selezionabili nel pannello di controllo è 487 mm (19-3/16").

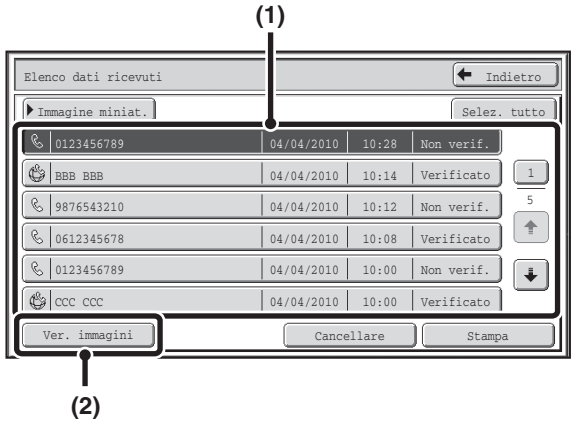
**1**




## Quando si riceve un'immagine, viene visualizzata una richiesta di conferma. Premere il tasto [Si].

Se questo messaggio appare durante la configurazione delle impostazioni di qualsiasi tipo, sfiorare il tasto [Si], in modo da annullare le impostazioni in corso di configurazione. Se questo messaggio appare in altro modo, tornare alla schermata di base del modo di invio immagine dopo aver controllato quest'ultima.

**2**




## Selezionare l'immagine ricevuta

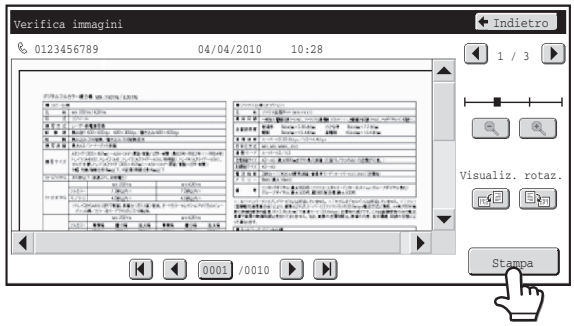
**(1) Sfiorare il tasto corrispondente all'immagine ricevuta che si desidera controllare.**

È possibile controllare più immagini ricevute.

**(2) Premere il tasto [Ver. immagini].**

- Per visualizzare le miniature delle immagini ricevute, sfiorare il tasto [Immagine miniat.].
- Per eliminare un'immagine selezionata, premere il tasto [Cancellare]. Per stampare un'immagine selezionata, premere il tasto [Stampa].

**3**




## Controllare l'immagine ricevuta e sfiorare il tasto [Stampa].

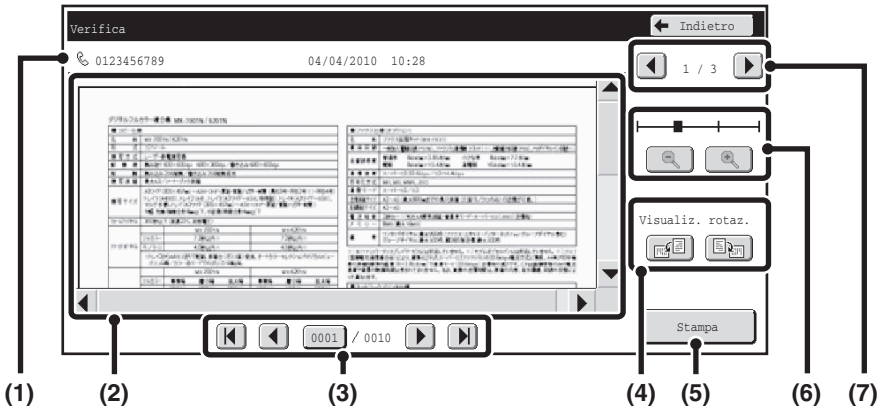
La stampa ha inizio.
Per informazioni sulla schermata di controllo immagini, consultare "SCHERMATA DI CONTROLLO IMMAGINI" (pagina 4-62).

Se appare la schermata al punto 1 durante la configurazione delle impostazioni nelle relative schermata di qualsiasi modo, le impostazioni configurate verranno cancellate qualora si visualizzi l'immagine. Dopo tale visualizzazione, si tornerà alla schermata di base del modo di invio immagini a prescindere dalla modalità precedente.

**Impostazioni di sistema (Amministratore): Impostazione verifica immagini ricevute**
Utilizzare questa impostazione per specificare se è possibile visualizzare o meno il fax ricevuto prima di stamparlo.

# SCHERMATA DI CONTROLLO IMMAGINI

Questa sezione descrive la schermata per il controllo delle immagini.




**(1) Display delle informazioni**

Mostra le informazioni sull'immagine visualizzata.

**(2) Immagine di anteprima**

Appare un'immagine relativa a quella ricevuta selezionata.
Se l'immagine è tagliata, utilizzare le barre di scorrimento a destra e in basso alla schermata per visualizzare l'intera immagine. Sfiorare una barra e farla scorrere. È possibile inoltre premere i tasti per scorrere.

**(3) Tasti di modifica pagina**

- Tasti : Passano alla prima o all'ultima pagina.
- Tasti : Passano alla pagina precedente o a quella successiva.
- Display del numero di pagina: Mostra il numero totale di pagine e il numero della pagina corrente. È possibile sfiorare il tasto relativo al numero della pagina corrente e inserire un numero con i tasti numeri per passare a tale pagina.

**(4) Tasto "Visualiz. rotaz."**

Ruota l'immagine a destra o a sinistra di 90 gradi. La rotazione si applica a tutte le pagine del file e non solo a quella visualizzata.

**(5) Tasto [Stampa]**

Premere per iniziare la stampa.

**(6) Tasto di zoom del display**

Utilizzarlo per impostare il rapporto di zoom dell'immagine visualizzata. L'impostazione si applica a tutte le pagine del file e non solo a quella visualizzata.

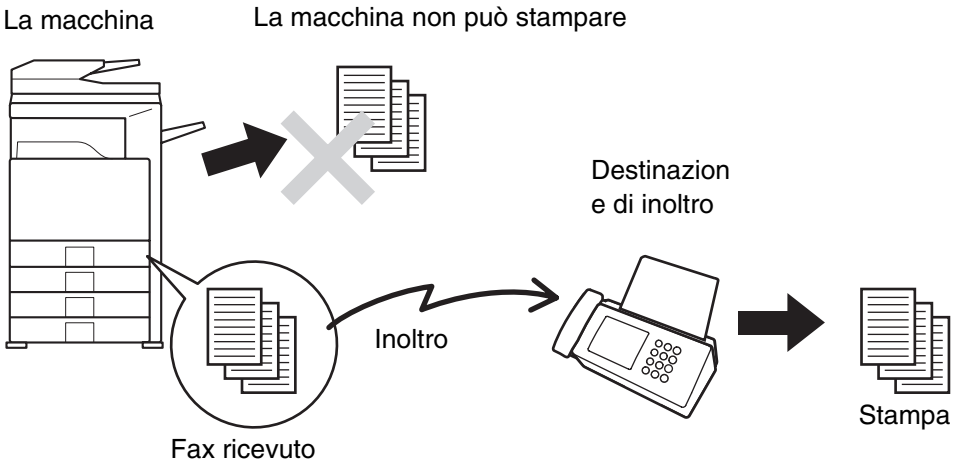
**(7) Tasto di selezione immagine**

Quando sono selezionate più immagini per la visualizzazione di anteprima, utilizzarlo per modificare le immagini visualizzate.

Un'immagine di anteprima è un'immagine che consente la visualizzazione sul pannello di controllo e sarà differente dal risultato di stampa effettivo.

# INOLTRO DEI FAX RICEVUTI (Inoltro Dati Fax)

Quando la macchina non può stampare perché ha esaurito la carta o il toner, i fax ricevuti possono essere inoltrati a un altro fax programmato in precedenza.
Questa funzione è utile in un ufficio o ambiente di lavoro con due o più linee telefoniche e un altro fax collegato a una linea telefonica diversa.




L'inoltro dei fax ricevuti può essere configurato nelle impostazioni di sistema della macchina. Premere il tasto [IMPOSTAZIONI DI SISTEMA] sul pannello operativo per visualizzare la schermata delle impostazioni di sistema nel pannello a sfioramento. Selezionare [Ricezione/Invio Dati Fax] - [Impostazioni Fax], quindi sfiorare il tasto relativo all'inoltro dei fax ricevuti.

- Se alcune pagine di un fax da inoltrare sono già state stampate, solo quelle non ancora stampate verranno inoltrate.
- Un fax inoltrato viene convertito in un lavoro di trasmissione fax. Se la trasmissione non viene eseguita perché è stata annullata la trasmissione o si è verificato un errore, il fax viene conservato in memoria finché non è possibile stamparlo.
- Tutti i fax ricevuti vengono inoltrati. Si noti, tuttavia, che i fax ricevuti in una casella di memoria F-code confidenziale non possono essere inoltrati.
- Se viene visualizzata una schermata di immissione password dopo aver premuto il tasto [OK], è stata abilitata l'impostazione "Memorizzazione impostazione per Stampa dati ricevuti". Immettere la password con i tasti numerici per avviare l'inoltro.
  ☞STAMPA DI UN FAX PROTETTO DA PASSWORD (Memorizzazione Impostazione per Stampa Dati Ricevuti) (pagina 4-60)

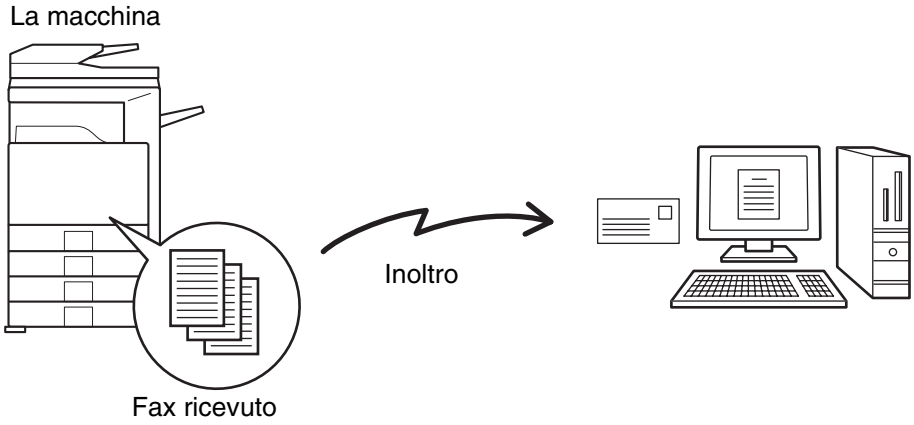
- **Impostazioni di sistema: Ricezione/Invio Dati Fax (pagina 7-20)**
  Consente di inoltrare i fax ricevuti quando la macchina non è in grado di stampare.
- **Impostazioni di sistema (Amministratore): Impostare numero telefonico per inoltro dati**
  Questa impostazione viene usata per memorizzare il numero di fax per l'inoltro.



Indice

# INOLTRO DEGLI INTERNET FAX RICEVUTI A UN INDIRIZZO DI RETE (Impostazione Instradamento in entrata)

È possibile inoltrare automaticamente i fax ricevuti a un indirizzo e-mail, di file server, desktop o di una cartella di rete. Questa funzione è utilizzabile per inoltrare i fax ricevuti a un indirizzo specificato senza stamparli.

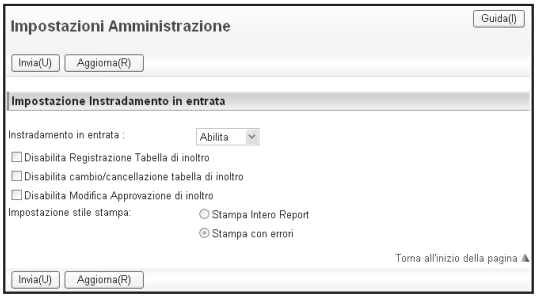



- Questa funzione non può essere utilizzata per i fax ricevuti in ricezione confidenziale.
- Quando i fax inoltrati tramite questa funzione vengono stampati alla destinazione di inoltro, la data e l'ora di ricezione non possono essere stampate sui fax. (L'opzione "Stampa data e ora di ricezione" è disabilitata.)

## CONFIGURAZIONE DELLE IMPOSTAZIONI DI INSTRADAMENTO IN ENTRATA

Tutte le impostazioni relative all'instradamento in entrato vengono configurate nelle pagine Web. Per la procedura di accesso alle pagine Web, consultare la Guida di apprendimento rapido.
Le seguenti istruzioni presumono l'accesso alle pagine Web con diritti di amministratore.
Per configurare le impostazioni di instradamento in entrare, seguire le seguenti istruzioni.

**1**




### Attivare la funzione di instradamento in entrata.

**(1) Nel menu delle pagine Web, selezionare [Impostazioni applicazione], [Impostazione Instradamento in entrata], quindi [Impostazioni Amministrazione].**

**(2) Selezionare [Abilita] in "Instradamento in entrata", quindi selezionare [Invia].**

È possibile vietare agli utenti privi di diritti di amministratore la memorizzazione, la modifica e l'eliminazione delle tabelle di inoltro in questa schermata, nonché l'indicazione della tabella da utilizzare. Per eseguire queste operazioni, selezionare le caselle di spunta seguenti ☑.

- Disabilita Registrazione Tabella di inoltro • Disabilita cambio/cancellazione tabella di inoltro • Disabilita Modifica Approvazione di inoltro

Se è attivata l'opzione di instradamento in entrata, è possibile specificare se stampare o meno i fax inoltrati.
Per stampare tutti i fax ricevuti prima di inoltrarli, selezionare "Stampa Intero Report" in "Impostazione stile stampa".
Per stampare i fax ricevuti solo quando un errore impedisce l'inoltro, selezionare "Stampa con errori".
Dopo la configurazione delle impostazioni, assicurarsi di selezionare [Invia].



Indice

2




## Memorizzare gli indirizzi del mittente.

Per inoltrare fax solo da indirizzi specificati, memorizzare gli indirizzi dei mittenti desiderati. Gli indirizzi dei mittenti memorizzati qui possono essere selezionati da un elenco quando si memorizza una tabella di inoltro.

**(1) Selezionare su [Registrazione di Numero/Indirizzo Mittente] nel menu [Impostazione Instradamento in entrata] nella pagina Web.**

**(2) Digitare l'indirizzo del mittente in "Indirizzo Internet-Fax" o "Numero Fax" secondo le esigenze, quindi selezionare [Aggiungi all'elenco].**

L'indirizzo digitato verrà aggiunto all'elenco "Indirizzo da immettere".

- Specificare se immettere direttamente l'indirizzo (massimo 1500 caratteri) o selezionarlo da una rubrica globale facendo clic su [Ricerca Indiriz. Globale].
- Per memorizzare più indirizzi, ripetere questa operazione.

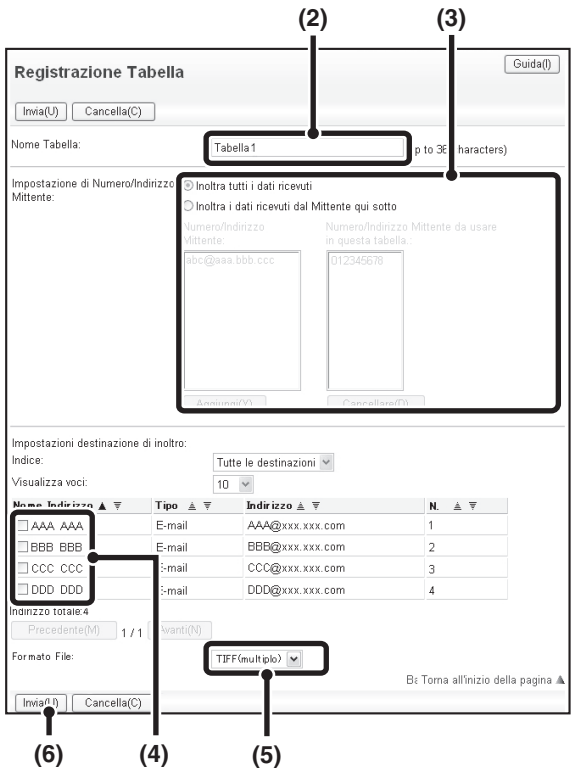
**(3) Dopo aver terminato l'aggiunta degli indirizzi, selezionare [Invia].**

- È possibile memorizzare fino a 500 numeri/indirizzi di mittente.
- Per eliminare un indirizzo immesso, selezionarlo in "Indirizzo da immettere", quindi fare clic su [Cancellare].



Indice

3




## Memorizzare una tabella di inoltro.

Seguire le istruzioni seguenti per memorizzare una tabella di inoltro che combina un mittente specificato e l'indirizzo di inoltro.

**(1) Fare clic su [Impostazioni Instradamento in entrata] nel menu della pagina Web, quindi selezionare [Aggiungi].**

**(2) Digitare un "Nome Tabella".**

**(3) Selezionare il mittente i cui fax vengono inoltrati.**

- Per inoltrare tutti i fax ricevuti, selezionare [Inoltra tutti i dati ricevuti].
- Per inoltrare i fax ricevuti solo da uno specifico mittente, selezionare [Inoltra i dati ricevuti dal Mittente qui sotto], scegliere il mittente dall'elenco, quindi fare clic su [Aggiungi].

**(4) Selezionare l'indirizzo di inoltro.**

È possibile selezionare la funzione di inoltro degli indirizzi dalla rubrica della macchina. (È possibile specificare più indirizzi.) È possibile memorizzare 1000 indirizzi (una combinazione massima di 100 indirizzi di file server, desktop e cartella di rete).

**(5) Selezionare il formato del file**

È possibile impostare un formato file per ciascuna tabella di inoltro.

**(6) Fare clic su [Invia].**

- Durante la selezione dei mittenti nell'elenco "Impostazione di Numero/Indirizzo Mittente", è possibile utilizzare i tasti [Shift] o [Ctrl] sulla tastiera per selezionare più mittenti.
- È possibile memorizzare fino a 50 tabelle di inoltro.
- Per selezionare un gruppo di indirizzi per la destinazione di inoltro, è possibile selezionare solo un gruppo che contiene solo indirizzi e-mail.
- Le immagini inviate in formato TIFF potrebbero non essere visualizzate correttamente in alcuni ambienti di destinazione. In tal caso, modificare il formato file in PDF.

4




## Specificare le tabelle di inoltro da utilizzare.

Per utilizzare la funzione di instradamento in entrata, attivare le tabelle di inoltro da usare tra le tabelle memorizzate.

**(1) Fare clic su [Impostazioni Instradamento in entrata] nel menu della pagina Web.**

**(2) Selezionare la casella di spunta ☑ "Inoltro attivato" per ciascuna tabella di inoltro che si desidera utilizzare.**

**(3) Fare clic su [Invia].**

Per eliminare una tabella di inoltro, selezionare la casella di spunta accanto al nome della tabella, in modo che sia spuntata ☑, quindi fare clic su [Cancellare].



Indice

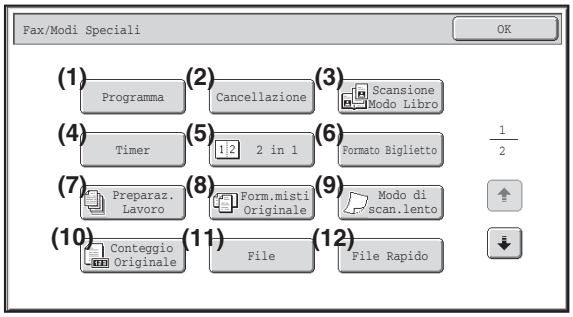
# MODI SPECIALI

Questa sezione descrive i modi speciali che possono essere utilizzati per la trasmissione dei fax.

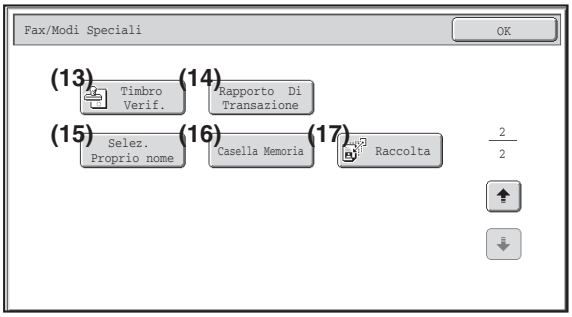
## MODI SPECIALI

Premendo il tasto [Modi Speciali] nella schermata di base viene visualizzata la schermata relativa ai modi speciali. Il menu dei modi speciali è costituito da due schermate. Sfiorare i tasti per passare da una schermata all'altra. Sfiorando il tasto [OK] nella schermata dei modi speciali, vengono immesse le impostazioni selezionate e viene visualizzata nuovamente la schermata di base.

### Prima schermata




### Seconda schermata




**(1) Tasto [Programma]**

☞ MEMORIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI DEL FAX (Programma) (pagina 4-69)

**(2) Tasto [Cancellazione]**

☞ CANCELLAZIONE DI OMBRE PERIFERICHE PRESENTI SULL'IMMAGINE (Cancellazione) (pagina 4-71)

**(3) Tasto [Scansione Modo Libro]**

☞ TRASMISSIONE DI UN ORIGINALE IN DUE PAGINE SEPARATE (Scansione Modo Libro) (pagina 4-73)

**(4) Tasto [Timer]**

☞ INVIO DI UN FAX A UN ORARIO SPECIFICATO (Timer) (pagina 4-75)

**(5) Tasto [2 in 1]**

☞ INVIO DI DUE PAGINE COME PAGINA SINGOLA (2 in 1) (pagina 4-77)

**(6) Tasto [Formato Biglietto]**

☞ TRASMISSIONE DI ENTRAMBI I LATI DI UN BIGLIETTO COME PAGINA SINGOLA (Formato Biglietto) (pagina 4-80)

**(7) Tasto [Preparaz. Lavoro]**

☞ TRASMISSIONE DI UN ELEVATO NUMERO DI PAGINE (Preparaz. Lavoro) (pagina 4-83)

**(8) Tasto [Form. misti Originale]**

☞ TRASMISSIONI DI ORIGINALI DI FORMATO DIVERSO (Form. misti Originale) (pagina 4-85)

**(9) Tasto [Modo di scan. lento]**

☞ TRASMISSIONE DI ORIGINALI SOTTILI (Modo di scan. lento) (pagina 4-87)

**(10) Tasto [Conteggio Originale]**

☞ CONTROLLO DEL NUMERO DI FOGLI DI ORIGINALE DIGITALIZZATI PRIMA DELLA TRASMISSIONE (Conteggio Originale) (pagina 4-89)

**(11) Tasto [File]**

Premere questo tasto per utilizzare la funzione File della modalità di archiviazione documenti.

**(12) Tasto [File Rapido]**

Premere questo tasto per utilizzare la funzione File Rapido della modalità di archiviazione documenti.

**(13) Tasto [Timbro Verif.]***

☞ TIMBRO DI ORIGINALI DIGITALIZZATI (Timbro Verif.) (pagina 4-91)

**(14) Tasto [Rapporto Di Transazione]**

☞ MODIFICA DELLE IMPOSTAZIONI DI STAMPA PER IL RAPPORTO OPERATIVO (Rapporto Di Transazione) (pagina 4-93)

**(15) Tasto [Selez. Proprio nome]**

☞ MODIFICA TEMPORANEA DEI DATI DEL MITTENTE (Selez. Proprio nome) (pagina 4-96)

**(16) Tasto [Casella Memoria]**

☞ INVIO DI UN FAX IN SEGUITO ALLA RICHIESTA DI POLLING DI UN'ALTRA MACCHINA (Raccolta Memoria) (pagina 4-100)

**(17) Tasto [Raccolta]**

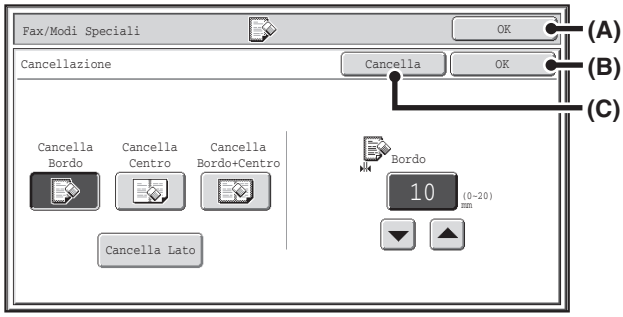
☞ CHIAMATA DI UN FAX E INIZIO DELLA RICEZIONE (Raccolta) (pagina 4-97)

* Non viene visualizzato quando non è installata Unità timbro.

In genere, i modi speciali possono essere combinati con altri modi speciali. Alcune combinazioni, però, non sono possibili. Se si seleziona una combinazione non consentita, sul pannello a sfioramento verrà visualizzato un apposito messaggio.

## Tasto [OK] e tasto [Cancella]

In alcuni casi, nelle schermate dei modi speciali, verranno visualizzati due tasti [OK] e un tasto [Cancella]. Questi tasti consentono di effettuare le seguenti operazioni:




(A) Immettere le impostazioni relative al modo speciale selezionato e ritornare alla schermata di base.

(B) Immettere l'impostazione relativa al modo speciale selezionato e ritornare alla schermata del menu Modi Speciali. Sfiorare questo tasto per continuare a selezionare le impostazioni relative ad altri modi speciali.

(C) Durante la selezione delle impostazioni dei modi speciali, questo tasto consente di tornare alla schermata del menu Modi Speciali senza salvare le impostazioni. Una volta completate le impostazioni, premendo questo tasto le impostazioni verranno annullate e sarà visualizzata la schermata Modi Speciali.

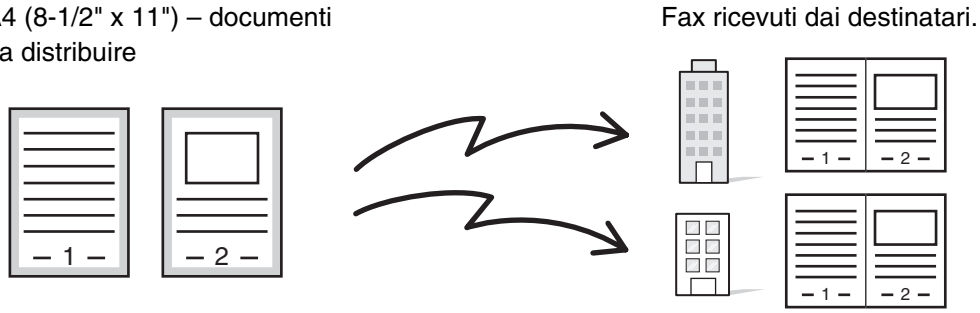


Indice

# MEMORIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI DEL FAX (Programma)

Un programma è un gruppo di impostazioni di trasmissione memorizzate insieme. Quando vengono memorizzate impostazioni di trasmissione in un programma, le impostazioni possono essere richiamate e usate per un lavoro fax con una operazione semplice.
Per esempio, supponiamo che gli stessi documenti in formato A4 (8-1/2" x 11") debbano essere distribuiti alle filiali di varie regioni geografiche una volta al mese.

**(1) Gli stessi documenti vengono inviati via fax a ciascuna filiale**
**(2) Per risparmiare carta, due pagine di documento vengono inviate sulla stessa pagina**
**(3) Le macchie sui bordi dei documenti vengono cancellate prima della trasmissione**




| Quando un programma lavoro non è memorizzato | Quando un programma lavoro è memorizzato |
|---|---|
| Inserire i numeri di fax delle filiali<br>↓<br>Selezionare la funzione 2 in 1<br>↓<br>Selezionare le impostazioni di cancellazione<br>↓<br>Premere il tasto [AVVIO IN B/N].<br>Gli originali vengono digitalizzati e trasmessi. | Richiamare il programma salvato.<br>↓<br>Premere il tasto [AVVIO IN B/N].<br>Gli originali vengono digitalizzati e trasmessi. |
| L'invio mensile dei documenti richiede molto tempo in quanto è necessario selezionare le impostazioni sopraindicate.<br>In aggiunta, si possono verificare degli errori durante la selezione delle impostazioni, e di conseguenza potrebbero aver luogo trasmissioni non corrette. | Quando viene memorizzato un programma, le impostazioni vengono selezionate con facilità premendo il tasto Programma.<br>In aggiunta, la trasmissione ha luogo sulla base delle impostazioni memorizzate, quindi si elimina il rischio di errori. |

- **I programmi vengono memorizzati, modificati o eliminati usando la funzione "Controllo Indirizzi" nelle impostazioni di sistema. Consultare "Programma" (pagina 7-19) in "7. IMPOSTAZIONI DI SISTEMA".)**
- I programmi possono essere memorizzati anche utilizzando le pagine Web. Fare clic su [Programmi Di Lavoro] e poi su [Invio Immagine] nel menu della pagina Web.
- Le impostazioni memorizzate in un programma verranno conservate anche dopo l'utilizzo del programma per la trasmissione, quindi possono essere usate ripetutamente. Nei programmi possono essere memorizzate le impostazioni elencate di seguito.
- Nei programmi possono essere memorizzate le impostazioni elencate di seguito.

| | |
|---|---|
| Destinazioni: | tasti di selezione rapida, tasti di gruppo, numeri di ricerca |
| Impostazioni delle immagini: | dimensioni di scansione delle originali, orientamento degli originali, scansione fronte retro, esposizione, risoluzione |
| Modi speciali: | ricezione in polling, Cancellazione, Scansione Modo Libro, Preparaz. Lavoro, Form.misti Originale, Modo di scan.lento, Contegg. orig., Timbro Verif., 2 in 1 |
| Comunicazione F-code: | una destinazione dotata di F-code può essere memorizzata per eseguire operazioni F-code. |

- È possibile memorizzare fino a 48 programmi.
- È possibile memorizzare fino a 500 destinazioni in ciascun programma.



Indice

## 1 Posizionare l'originale.

Collocare l'originale nel vassoio dell'alimentatore di documenti oppure sulla lastra di esposizione, a seconda di quanto più indicato per le funzioni memorizzate nel programma.

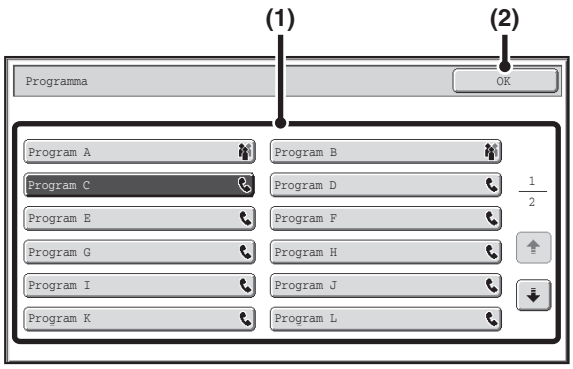
## 2 Selezionare i modi speciali.

**(1) Premere il tasto [Modi Speciali].**

**(2) Premere il tasto [Programma].**

☞ MODI SPECIALI (pagina 4-67)

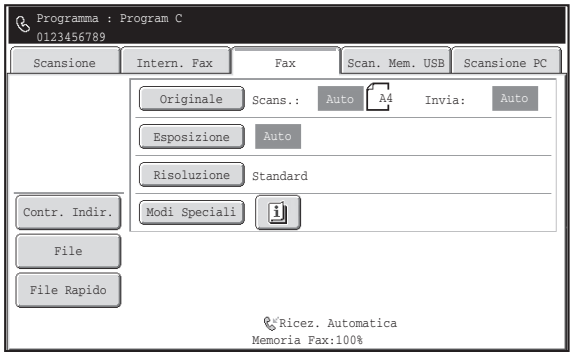
## 3 Richiamare il programma salvato.




**(1) Sfiorare il tasto corrispondente al programma desiderato.**

**(2) Premere il tasto [OK].**

## 4 Selezionare le altre impostazioni.




Quando si utilizza un programma, è possibile specificare inoltre le seguenti impostazioni:

- Impostazioni delle immagini:dimensioni di scansione degli originali*, dimensioni di invio
- Modi speciali: Trasmissione programma, Formato Biglietto, File, File Rapido, Selez. proprio nome, Rapporto Di Transazione

* Se memorizzati nel programma, non è possibile specificarli ulteriormente.

- La schermata visualizzata varia a seconda della destinazione memorizzata nel programma.
- La modalità non è modificabile qui.
- Le funzioni memorizzate nel programma non possono essere cancellate qui.

## 5 Premere il tasto [AVVIO IN B/N].

La scansione ha inizio.

- Se nel vassoio dell'alimentatore di documenti sono state inserite le pagine dell'originale, tutte le pagine saranno digitalizzate. L'apparecchio emette un segnale acustico per indicare che la scansione è terminata.
- Se l'originale da digitalizzare è stato collocato sulla lastra di esposizione, digitalizzare una pagina alla volta. Una volta conclusa la scansione, posizionare la pagina successiva e premere il tasto [AVVIO IN B/N]. Ripetere fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi sfiorare il tasto [Fine Lettura]. L'apparecchio emette un segnale acustico per indicare che la scansione è terminata.

**Per annullare la scansione...**
Premere il tasto [INTERROMPI] (⊘).

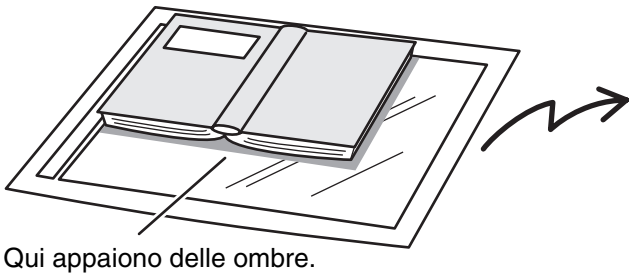


Indice

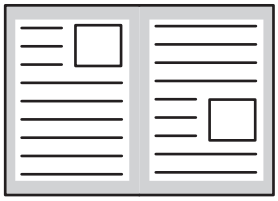
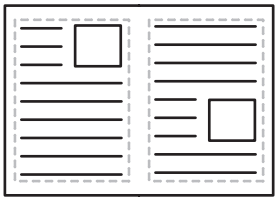
# CANCELLAZIONE DI OMBRE PERIFERICHE PRESENTI SULL'IMMAGINE (Cancellazione)

La funzione di cancellazione è utilizzata per cancellare le ombre visibili intorno ai bordi di libri o di altri originali di spessore elevato. (Questa funzione cancella le parti dell'immagine in cui tendono a formarsi le ombre. La funzione non rileva le ombre e cancella solo le ombre).

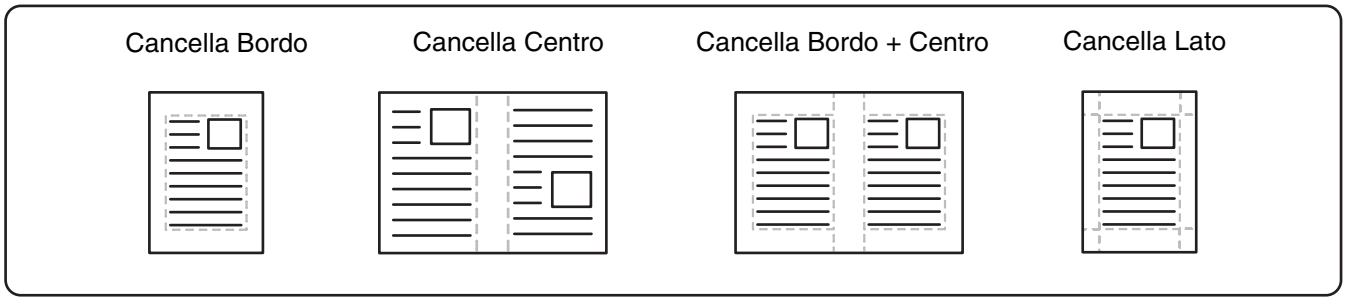
**Scansione di un libro spesso**



Qui appaiono delle ombre.

| Senza la funzione di cancellazione | Con la funzione di cancellazione |
|---|---|
|  |  |
| Nell'immagine appaiono delle ombre. | Nell'immagine non appaiono ombre. |

**Modalità di cancellazione**




## 1 Posizionare l'originale.

Collocare l'originale rivolto verso l'alto nel vassoio dell'alimentatore di documenti, oppure rivolto verso il basso sulla lastra di esposizione.

## 2 Inserire il numero di fax di destinazione.

☞ IMMISSIONE DELLE DESTINAZIONI (pagina 4-17)

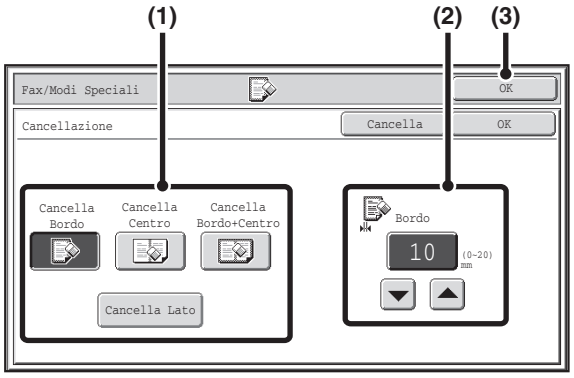
## 3 Selezionare i modi speciali.

**(1) Premere il tasto [Modi Speciali].**

**(2) Sfiorare il tasto [Cancellazione].**

☞ MODI SPECIALI (pagina 4-67)

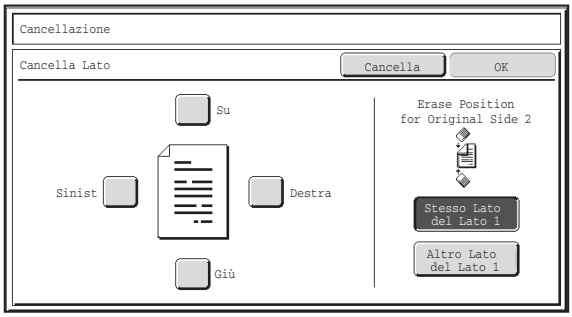
**4**




## Selezionare le impostazioni relative alla cancellazione.

### (1) Selezionare la modalità di cancellazione desiderata.

Selezionare una delle 4 modalità di cancellazione.
Sfiorare il tasto [Cancella Lato] per aprire la schermata seguente.




Selezionare la casella di spunta del bordo che si desidera cancellare e assicurarsi che venga visualizzato il segno di spunta ( ).
Durante l'esecuzione della scansione su due facciate, impostare il bordo da cancellare sul lato posteriore.

- Se si seleziona il tasto [Stesso Lato del Lato 1], verrà cancellato il lato nella stessa posizione del lato frontale.
- Se si seleziona il tasto [Altro Lato del Lato 1], verrà cancellato nella posizione opposta al bordo cancellato sul lato frontale.

Una volta terminate le operazioni di impostazione, sfiorare il tasto [OK].

### (2) Impostare le larghezze della cancellazione per mezzo dei tasti .

0È possibile immettere valori da 0 mm a 20 mm (da 0" a 1").

### (3) Premere il tasto [OK].

**5**

## Premere il tasto [AVVIO IN B/N].

La scansione ha inizio.

- Se nel vassoio dell'alimentatore di documenti sono state inserite le pagine dell'originale, tutte le pagine saranno digitalizzate. L'apparecchio emette un segnale acustico per indicare che la scansione è terminata.
- Se l'originale da digitalizzare è stato collocato sulla lastra di esposizione, digitalizzare una pagina alla volta. Una volta conclusa la scansione, posizionare la pagina successiva e premere il tasto [AVVIO IN B/N]. Ripetere fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi sfiorare il tasto [Fine Lettura]. L'apparecchio emette un segnale acustico per indicare che la scansione è terminata.

**Per annullare la scansione...**
Premere il tasto [INTERROMPI] ( ).

Quando si utilizza la funzione di cancellazione, l'operazione ha luogo sui bordi dell'immagine originale. Nel caso in cui si utilizzi anche una riduzione o un ingrandimento, la larghezza dell'area da cancellare varia a seconda del rapporto selezionato. Per esempio, se l'impostazione di larghezza di cancellazione è di 20 mm (1") e l'immagine è ridotta al 50%, la larghezza di cancellazione sarà di 10 mm (1/2").

**Per annullare un'impostazione di cancellazione...**
Premere il tasto [Cancella] nella schermata del punto 4.

**Impostazioni di sistema (Amministratore): Regolazione Dell'area Di Cancellazione**
L'impostazione predefinita della larghezza dell'area da cancellare dipende dall'impostazione di sistema della modalità copia e può essere regolata su un valore compreso fra 0 mm e 20 mm (da 0" a 1"). Il valore predefinito in fabbrica è 10 mm (1/2").



Indice

# TRASMISSIONE DI UN ORIGINALE IN DUE PAGINE SEPARATE (Scansione Modo Libro)

I lati destro e sinistro di un originale possono essere trasmessi come due pagine separate. Questa funzione è utile quando è necessario inviare le facciate di destra e di sinistra di un libro o altri documenti rilegati come pagine separate.

**Esempio: Trasmissione delle facciate di destra e sinistra di un libro**



Libro o documento rilegato

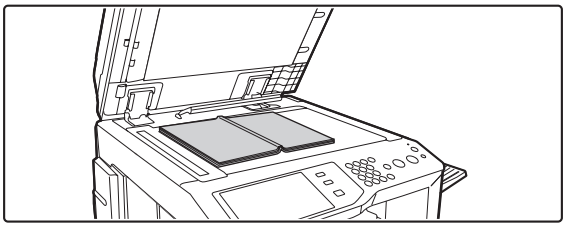
Le facciate di destra e di sinistra vengono inviate come pagine separate.

**Esempio:**

| Formato di scansione originale | Immagine trasmessa |
|---|---|
| A3 (11" x 17") x 1 pagina | A4 (8-1/2" x 11") x 2 pagine |

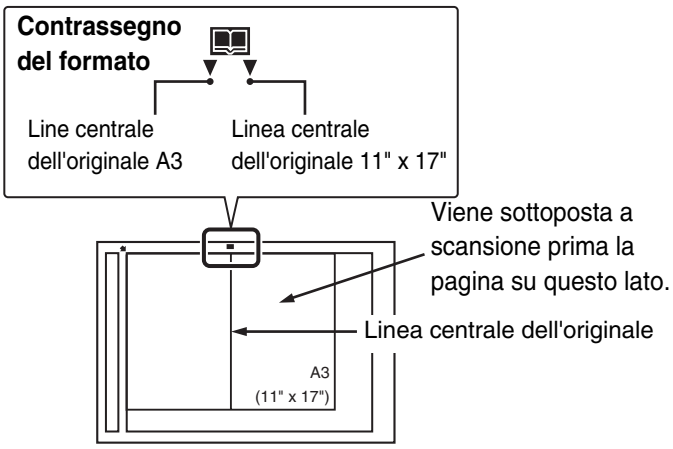
- Quando si utilizza la scansione modo libro, l'originale va collocato sulla lastra di esposizione.
- Non è possibile modificare il formato d'invio.

**1**



## Collocare l'originale rivolto verso il basso sulla lastra di esposizione.

Allineare il centro dell'originale al contrassegno del formato appropriato ▼.

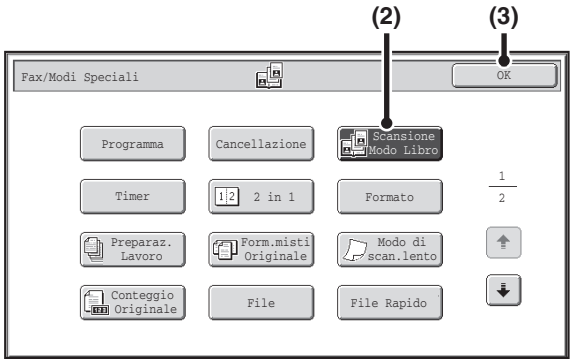



**2**

## Inserire il numero di fax di destinazione.

☞ IMMISSIONE DELLE DESTINAZIONI (pagina 4-17)

## 3




### Selezionare Scansione Modo Libro.

**(1) Premere il tasto [Modi Speciali].**

☞ MODI SPECIALI (pagina 4-67)

**(2) Premere il tasto [Scansione Modo Libro] in modo che sia evidenziato.**

**(3) Premere il tasto [OK].**

## 4

### Premere il tasto [AVVIO IN B/N].

La scansione ha inizio.
Al termine della scansione, posizionare l'originale successivo, quindi selezionare il tasto [AVVIO IN B/N]. Ripetere fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi sfiorare il tasto [Fine Lettura].
L'apparecchio emette un segnale acustico per indicare che la scansione è terminata.

**Per annullare la scansione...**
Premere il tasto [INTERROMPI] (⊘).

- Per cancellare le ombre provocate dalla rilegatura di un libro o di un altro documento rilegato, utilizzare la funzione di cancellazione. (Notare, tuttavia, che non è possibile usare "Cancella Centro" e "Cancella Bordo + Centro".)
- Se il formato di scansione dell'originale è specificato tramite valori numerici, non è possibile utilizzare questa funzione.

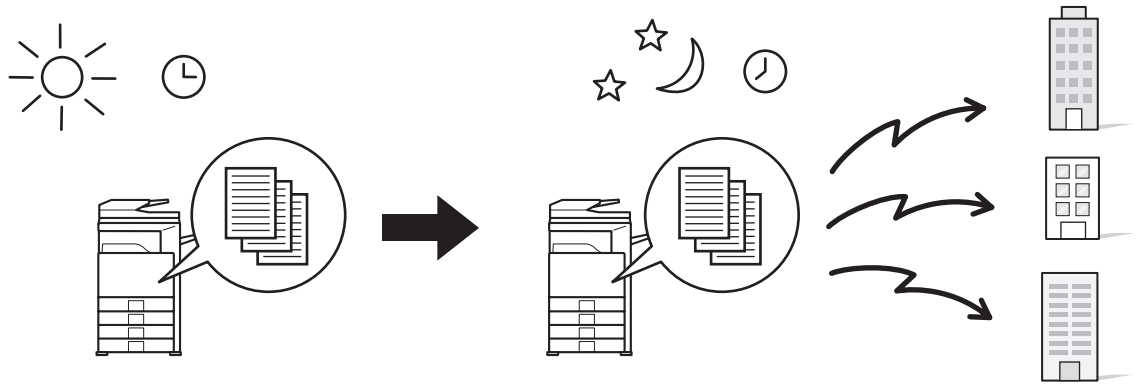
**Per annullare la Scansione Modo Libro...**
Sfiorare il tasto [Modo Libro] nella schermata del punto 3 in modo che non sia più evidenziato.



Indice

# INVIO DI UN FAX A UN ORARIO SPECIFICATO (Timer)

Quando viene usata questa funzione, la trasmissione avviene automaticamente a un orario specificato.
La funzione di trasmissione programmata semplifica l'esecuzione di trasmissioni riservate, trasmissioni broadcast e altre trasmissioni di notte o in altri momenti in cui le tariffe telefoniche sono più basse.
È inoltre possibile impostare la trasmissione programmata per la ricezione in polling per ricevere un fax quando non si è presenti.



Durante la giornata impostare una trasmissione broadcast in modo che avvenga alle ore 20.00

Alle 20:00, la trasmissione broadcast ha inizio automaticamente (viene eseguita la trasmissione alla prima destinazione)

- Quando si imposta una trasmissione programmata, tenere l'interruttore dell'alimentazione principale nella posizione "on". La trasmissione non avrà luogo se all'orario specificato l'alimentazione principale è staccata.
- Quando si esegue una trasmissione programmata, è necessario digitalizzare l'originale in memoria quando si configura la trasmissione. Non è possibile posizionare il documento nell'alimentatore automatico dei documenti o sulla lastra di esposizione e far eseguire la scansione all'orario specificato per la trasmissione.
- Le impostazioni selezionate per una trasmissione programmata (esposizione, risoluzione, modi speciali ecc.) vengono cancellate automaticamente al termine della trasmissione. (Quando però si utilizza la funzione di archiviazione documenti, l'originale digitalizzato e le relative impostazioni vengono memorizzati nel disco rigido incorporato.)

## 1 Posizionare l'originale.

Collocare l'originale rivolto verso l'alto nel vassoio dell'alimentatore di documenti, oppure rivolto verso il basso sulla lastra di esposizione.

## 2 Inserire il numero di fax di destinazione.

☞ IMMISSIONE DELLE DESTINAZIONI (pagina 4-17)

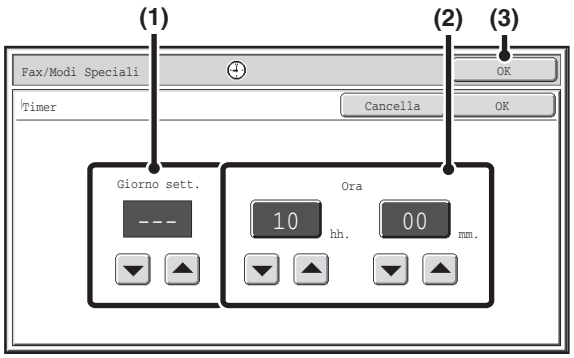
## 3 Selezionare i modi speciali.

**(1) Premere il tasto [Modi Speciali].**

**(2) Sfiorare il tasto [Timer].**

☞ MODI SPECIALI (pagina 4-67)

**4**




## Inserire l'ora con i tasti ▼▲.

**(1) Specificare il giorno.**

Se si preferisce non specificare una data, selezionare [---]. In tal caso, la trasmissione avrà inizio quando arriva l'ora specificata in (2).

**(2) Specificare l'orario (ore e minuti).**

Selezionare l'ora nel formato 24 ore.
È possibile inoltre premere il tasto del display numerico per modificare l'impostazione con i tasti numerici.

**(3) Premere il tasto [OK].**

Quando si apre questa schermata, l'impostazione mostra l'ora attuale. Se l'ora non è corretta, premere il tasto [CANCELLA TUTTO] (Ⓒ) per annullare l'operazione. Correggere l'ora nelle impostazioni di sistema, quindi eseguire la procedura di trasmissione programmata.

☞ CONTROLLO DI DATA E ORA (pagina 4-6)

**5**

## Premere il tasto [AVVIO IN B/N].

La scansione ha inizio.

- Se nel vassoio dell'alimentatore di documenti sono state inserite le pagine dell'originale, tutte le pagine saranno digitalizzate. L'apparecchio emette un segnale acustico per indicare che la scansione è terminata.
- Se l'originale da digitalizzare è stato collocato sulla lastra di esposizione, digitalizzare una pagina alla volta. Una volta conclusa la scansione, posizionare la pagina successiva e premere il tasto [AVVIO IN B/N]. Ripetere fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi sfiorare il tasto [Fine Lettura]. L'apparecchio emette un segnale acustico per indicare che la scansione è terminata.

- È possibile specificare un orario con una settimana di anticipo.
- È possibile memorizzare contemporaneamente fino a 94 trasmissioni programmate.
- Solo una operazione di polling programmata può essere memorizzata. Se si desidera eseguire un'operazione di polling da più macchine, memorizzare un'operazione di polling seriale.
- Se è in corso un'altra trasmissione quando viene raggiunto l'orario specificato, l'operazione programmata inizierà una volta terminata quella trasmissione.
- È possibile effettuare altre operazioni dopo l'impostazione di una trasmissione programmata.
- Questa funzione non può essere usata in modalità di trasmissione diretta o quando viene usato l'altoparlante per la composizione.
- Se si dà la priorità a una trasmissione programmata nella schermata di stato dei lavori, l'ora prestabilita viene cancellata. La trasmissione avrà inizio non appena termina il lavoro in corso.

☞ASSEGNAZIONE DELLA PRIORITÀ A UN LAVORO FAX RISERVATO (pagina 4-131)

**Per annullare la trasmissione programmata...**
Premere il tasto [Cancella] nella schermata del punto 4.

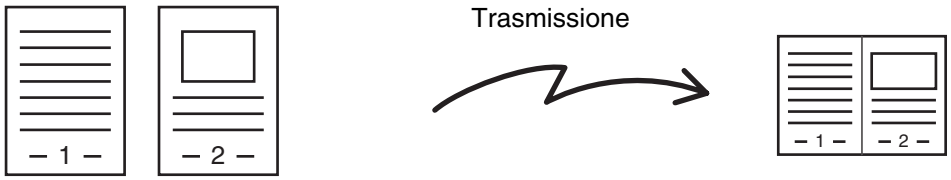


Indice

# INVIO DI DUE PAGINE COME PAGINA SINGOLA (2 in 1)

Due pagine dell'originale possono essere ridotte e inviate come una sola pagina. Questa funzione è utile quando si ha un numero elevato di pagine dell'originale e si desidera ridurre il numero di pagine inviate.

Originali con orientamento verticale

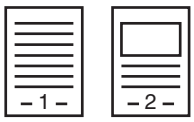
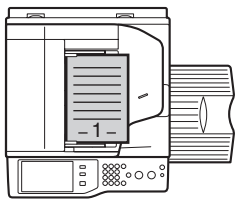
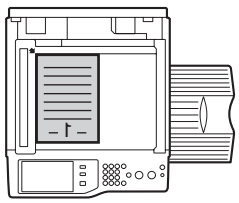
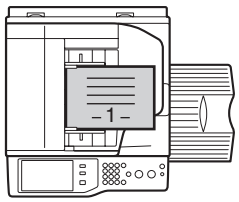
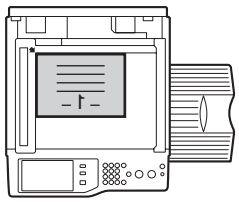



Originali con orientamento orizzontale




## 1 Posizionare l'originale.

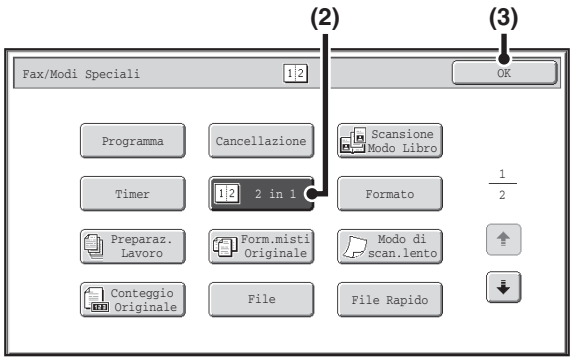
Quando si posizionano gli originali, orientarli come illustrato di seguito.

| Originali | Vassoio dell'alimentatore di documenti<br>Collocare gli originali rivolti verso l'alto. | Lastra di esposizione<br>Collocare gli originali rivolti verso il basso. |
|---|---|---|
| Orientamento verticale<br>  |  |  |
| Orientamento orizzontale<br>  |  |  |

## 2 Inserire il numero di fax di destinazione.

☞ IMMISSIONE DELLE DESTINAZIONI (pagina 4-17)

## 3




### Selezionare 2 in 1.

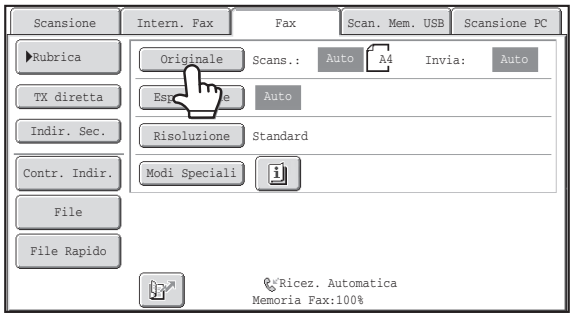
**(1) Premere il tasto [Modi Speciali].**

☞ MODI SPECIALI (pagina 4-67)

**(2) Sfiorare il tasto [2 in 1] per evidenziarlo.**

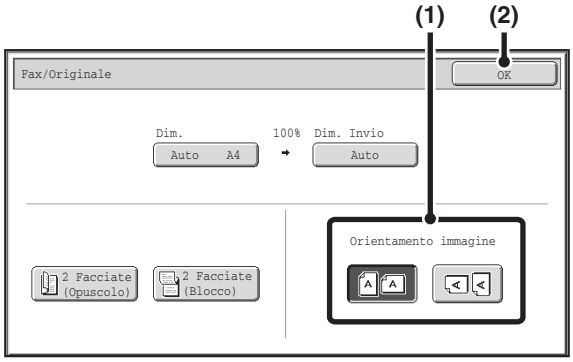
**(3) Premere il tasto [OK].**

## 4




### Premere il tasto [Originale].

## 5




### Specificare l'orientamento dell'originale.

**(1) Premere il tasto [Orientamento immagine] appropriato.**

Se l'impostazione non è corretta, non è possibile trasmettere un'immagine adeguata.

**(2) Premere il tasto [OK].**

## 6

### Premere il tasto [AVVIO IN B/N].

La scansione ha inizio.

- Se nel vassoio dell'alimentatore di documenti sono state inserite le pagine dell'originale, tutte le pagine saranno digitalizzate. L'apparecchio emette un segnale acustico per indicare che la scansione è terminata.
- Se l'originale da digitalizzare è stato collocato sulla lastra di esposizione, digitalizzare una pagina alla volta. Una volta conclusa la scansione, posizionare la pagina successiva e premere il tasto [AVVIO IN B/N]. Ripetere fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi sfiorare il tasto [Fine Lettura]. L'apparecchio emette un segnale acustico per indicare che la scansione è terminata.

---

È possibile premere il tasto [Configurare] nella schermata di conferma di fine scansione per modificare l'esposizione, la risoluzione, il formato di scansione e di invio. (Tuttavia durante la scansione di ciascuna pagina con numerazione pari, è possibile modificare solo l'esposizione).

**Per annullare la scansione...**

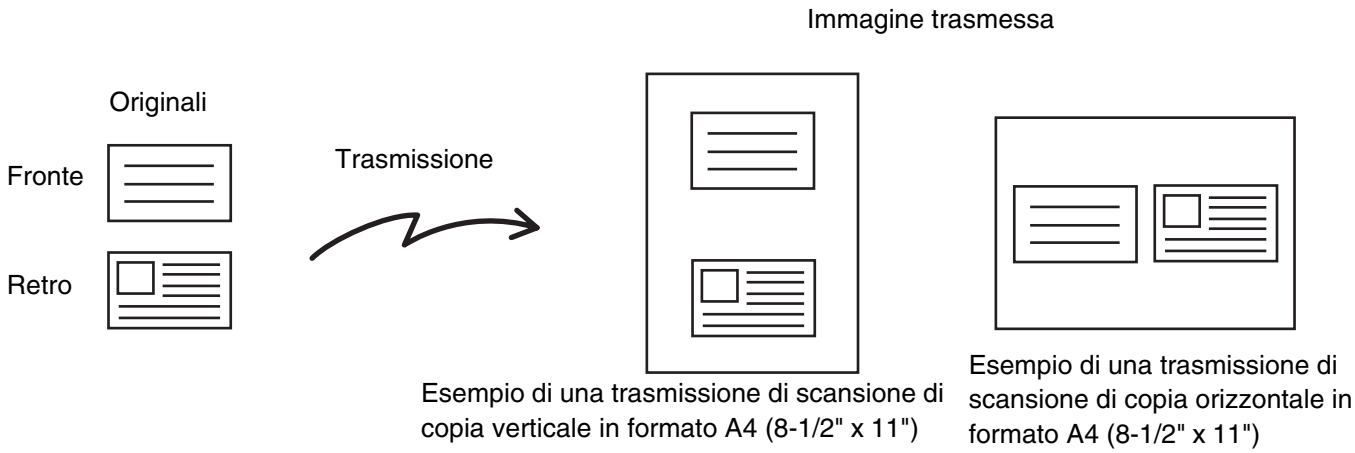
Premere il tasto [INTERROMPI] (⊘).

- Non è possibile trasmettere con un formato inferiore a quello originale.
- Questa funzione non può essere usata in modalità di trasmissione diretta o quando viene usato l'altoparlante per la composizione.
- La funzione 2 in 1 non può essere usata se l'originale è in formato diverso da A4, B5 o A5 (8-1/2" x 11" o 5-1/2" x 8-1/2").
- Se il formato di scansione dell'originale è specificato tramite valori numerici, non è possibile utilizzare questa funzione.

**Per annullare la funzione 2 in 1...**
Premere il tasto [2 in 1] nella schermata del punto 3 in modo che non sia evidenziato.

# TRASMISSIONE DI ENTRAMBI I LATI DI UN BIGLIETTO COME PAGINA SINGOLA (Formato Biglietto)

Questa funzione consente di inviare il fronte e il retro di un biglietto su un'unica pagina, senza dover inviare ciascun lato separatamente.

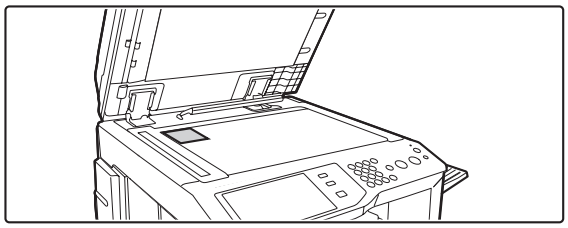



Esempio di una trasmissione di scansione di copia verticale in formato A4 (8-1/2" x 11")

Esempio di una trasmissione di scansione di copia orizzontale in formato A4 (8-1/2" x 11")

Quando si usa la funzione Formato Biglietto, la scansione dell'originale deve essere eseguita sulla lastra di esposizione.

**1**



**Collocare l'originale rivolto verso il basso sulla lastra di esposizione.**

**2**

**Inserire il numero di fax di destinazione.**

☞ IMMISSIONE DELLE DESTINAZIONI (pagina 4-17)

**3**

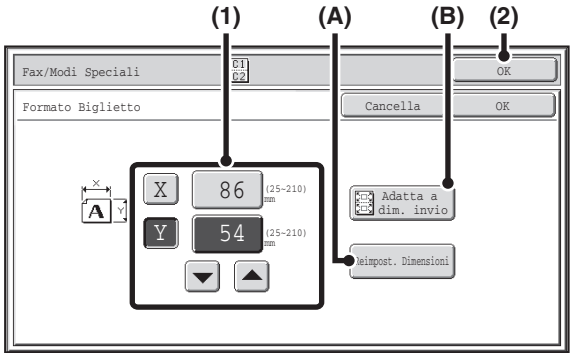
**Selezionare i modi speciali.**

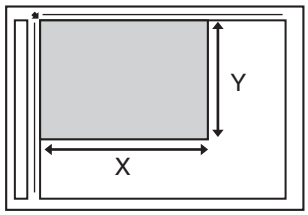
**(1) Premere il tasto [Modi Speciali].**

**(2) Premere il tasto [Formato Biglietto].**

☞ MODI SPECIALI (pagina 4-67)

**4**




## Specificare il formato dell'originale.

### (1) Immettere il formato dell'originale.

- Premere il tasto X (larghezza) del display con valori numeri e inserire la larghezza.
- Premere il tasto Y (altezza) del display con valori numeri e inserire l'altezza.

(A) Per riportare il formato dell'originale al valore predefinito, sfiorare il tasto [Reimpost. Dimensioni].

(B) Per ingrandire o ridurre automaticamente il formato dell'immagine secondo il formato di invio, premere il tasto [Adatta a dim. invio]. Non premere questo tasto se si desidera acquisire l'originale alle dimensioni dell'originale specificate.

### (2) Premere il tasto [OK].

- È possibile inoltre premere i tasti per modificare il numero.
- Il formato di invio viene selezionato automaticamente in base al formato dell'originale specificato.
- Dopo aver selezionato l'impostazione Formato Biglietto, è possibile premere il tasto [Originale] nella schermata I base per modificare il formato di scansione e di invio dell'originale. In tal caso la schermata descritta al punto 3 verrà visualizzata dopo aver premuto il tasto relativo alle dimensioni di scansione. Per informazioni sull'impostazione del formato di invio, consultare la sezione "Specifica del formato di invio dell'originale" (pagina 4-53).

**5**

## Premere il tasto [AVVIO IN B/N] per acquisire le prime due pagine.

**Per annullare la scansione...**
Premere il tasto [INTERROMPI] ( ).

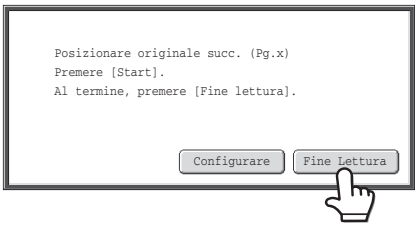
**6**

## Voltare il biglietto in modo che il retro sia rivolto verso il basso, e premere il tasto [AVVIO IN B/N] per avviare la scansione del retro del biglietto.

Prima di procedere alla scansione del retro del biglietto, è possibile premere il tasto [Configurare] nel pannello a sfioramento per modificare l'esposizione.

**Per annullare la scansione...**
Premere il tasto [INTERROMPI] ( ).

**7**




## Sfiorare il tasto [Fine Lettura].

Se si continua con la scansione del lato anteriore del biglietto, è possibile premere il tasto [Configurare] per modificare esposizione, risoluzione, formato di scansione e di invio.

- Il rapporto non può essere specificato e non è possibile selezionare la funzione "Impostazione Invio Rotazione".
- Questa funzione non può essere usata in modalità di trasmissione diretta o quando viene usato l'altoparlante per la composizione.

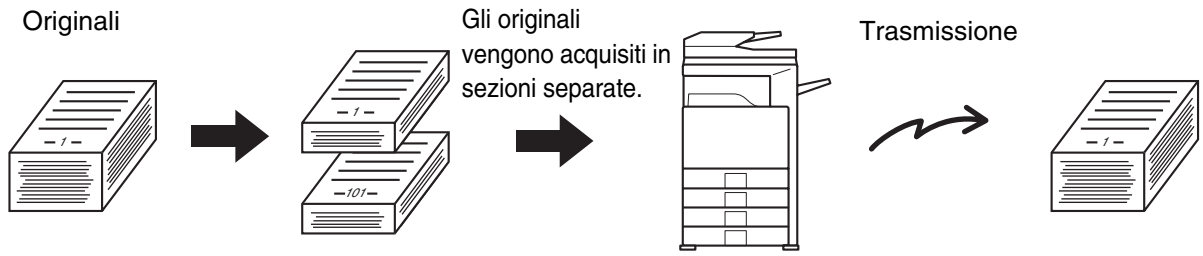
**Per annullare il Formato Biglietto...**
Premere il tasto [Cancella] nella schermata del punto 4.



Indice

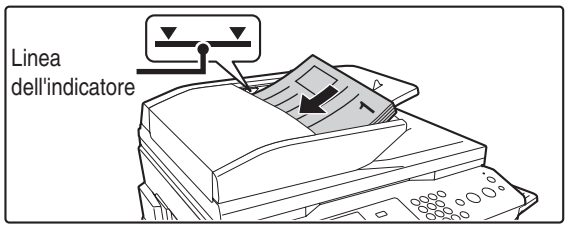
# TRASMISSIONE DI UN ELEVATO NUMERO DI PAGINE (Preparaz. Lavoro)

Questa funzione permette di separare un originale con un elevato numero di pagine in diverse sezioni, acquisire ciascuna sezione con l'alimentatore automatico di documenti e trasmettere le pagine in una singola trasmissione. Questa funzione è utile in presenza di più pagine originali da collocare contemporaneamente nell'alimentatore automatico di documenti.
Quando si esegue la scansione di originali separati in gruppi, eseguire innanzitutto la scansione del gruppo che contiene la prima pagina. Le impostazioni selezionate per la prima serie possono essere utilizzate per tutte le serie restanti.




È possibile acquisire fino a 999 pagine. Si noti che quando viene utilizzata la memoria per altri lavori, possono essere acquisite meno pagine.

**1**




### Inserire gli originali rivolti verso l'alto nel vassoio dell'alimentatore di documenti.

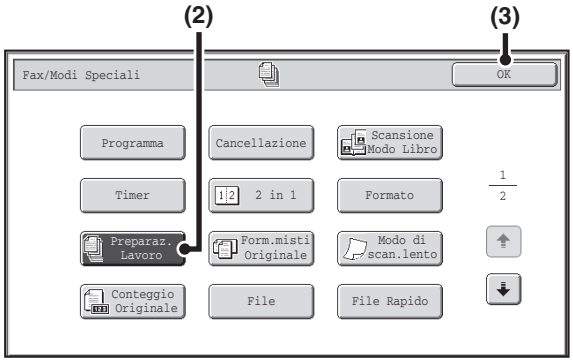
Inserire completamente gli originali nel vassoio dell'alimentatore di documenti. Più originali possono essere inseriti nel vassoio di alimentazione documenti. La pila degli originali non deve superare la linea dell'indicatore nel vassoio.

**2**

### Inserire il numero di fax di destinazione.

☞ IMMISSIONE DELLE DESTINAZIONI (pagina 4-17)

**3**




### Selezionare il modo Prepar. Lavoro.

**(1) Premere il tasto [Modi Speciali].**

☞ MODI SPECIALI (pagina 4-67)

**(2) Sfiorare il tasto [Preparaz. Lavoro] per evidenziarlo.**

**(3) Premere il tasto [OK].**



Indice

## 4 Premere il tasto di [AVVIO IN B/N] per acquisire le prime due pagine.

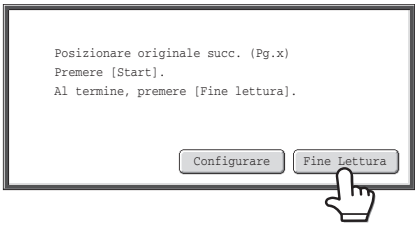
**Per annullare la scansione...**
Premere il tasto [INTERROMPI] ( ).

## 5 Inserire la sezione di originali successiva e premere il tasto di [AVVIO IN B/N].

Ripetere l'operazione fino al termine della scansione di tutti gli originali.

**Per annullare la scansione...**
Premere il tasto [INTERROMPI] ( ). Tutti i dati digitalizzati saranno cancellati.

## 6 Sfiorare il tasto [Fine Lettura].




- Se non viene eseguita alcuna operazione per un minuto dopo la visualizzazione della schermata di conferma, la scansione termina automaticamente e la trasmissione viene prenotata.
- Premendo il tasto [Configurare] è possibile modificare l'esposizione, la risoluzione, il formato di scansione e di invio per ciascuna pagina originale digitalizzata. Tuttavia, quando il modo Preparaz. Lavoro viene usato in combinazione con il modo 2 in 1, è possibile modificare solo l'esposizione durante la scansione di ciascuna pagina con numerazione pari.

- Se la memoria si riempie durante la scansione, viene visualizzato un apposito messaggio e la trasmissione viene annullata.
- Questa funzione non può essere usata in modalità di trasmissione diretta o quando viene usato l'altoparlante per la composizione.

**Per annullare la funzione di Preparaz. Lavoro...**
Premere il tasto [Preparaz. Lavoro] nella schermata del punto 3 in modo che non sia evidenziato.



Indice

# TRASMISSIONI DI ORIGINALI DI FORMATO DIVERSO (Form. misti Originale)

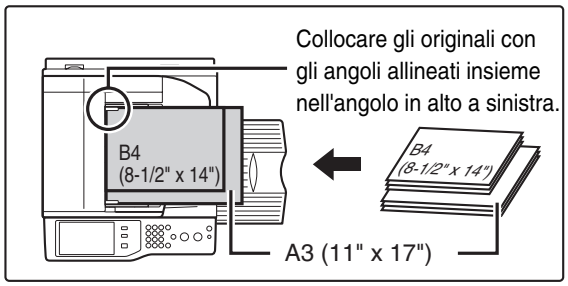
Questa funzione consente di digitalizzare contemporaneamente originali di formati diversi, ad esempio originali in formato B4 (8-1/2" x 14") con originali in formato A3 (11" x 17"). Durante la scansione, la macchina rileva automaticamente il formato di ciascun originale.




Questa funzione è disponibile solo con le seguenti combinazioni di formati degli originali:

- A3 e B4
- A3 e B5
- B4 e A4
- A4 e B5
- A4R e B5
- B4 e A4R
- B4 e A5
- B5 e A5
- 11" x 17" e 8-1/2" x 14"
- 11" x 17" e 8-1/2" x 13"
- 11" x 17" e 5-1/2" x 8-1/2"

## 1




### Inserire gli originali rivolti verso l'alto nel vassoio dell'alimentatore di documenti.

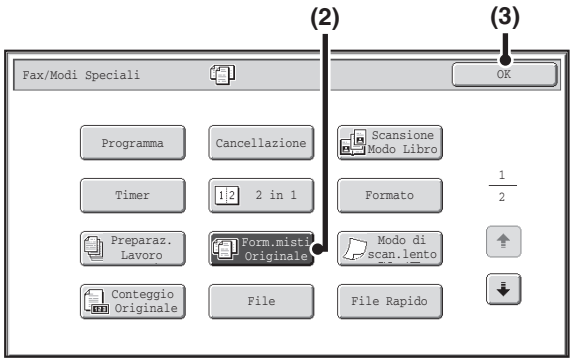
Inserire gli originali con gli angoli allineati fra loro nell'angolo in alto a sinistra del vassoio dell'alimentatore di documenti.

## 2

### Inserire il numero di fax di destinazione.

☞ IMMISSIONE DELLE DESTINAZIONI (pagina 4-17)

## 3




### Selezionare l'impostazione degli originali di formato misto.

**(1) Premere il tasto [Modi Speciali].**

☞ MODI SPECIALI (pagina 4-67)

**(2) Sfiorare il tasto [Form.misti Originale] per evidenziarlo.**

**(3) Premere il tasto [OK].**

Se è stato specificato un formato di scansione per l'originale, quando si sfiora il tasto [Form.misti Originale] viene visualizzato un apposito messaggio. Per abilitare l'impostazione Form.misti Originale, modificare il formato di scansione su auto, quindi sfiorare di nuovo il tasto [Form.misti Originale].



Indice

## 4 Premere il tasto [AVVIO IN B/N].

La scansione ha inizio. L'apparecchio emette un segnale acustico per indicare che la scansione è terminata.

**Per annullare la scansione...**
Premere il tasto [INTERROMPI] (⊗).

- Una volta selezionati gli originali di formati diversi, non è possibile specificare un formato di scansione originale.
- Quando si seleziona l'opzione Form.misti Originale, la funzione di invio rotazione è disattivata.

**Per cancellare l'impostazione degli From. misti Originale...**
Premere il tasto [Form. misti Originale] nella schermata del punto 3 in modo che non sia evidenziato.

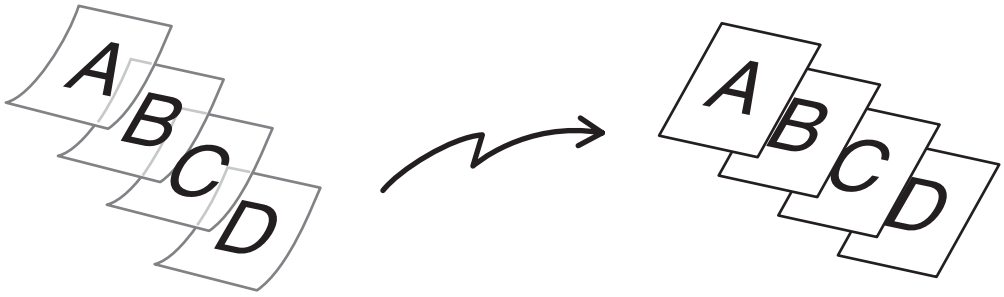
**Impostazioni di sistema (Amministratore): Modalità di alimentazione dell'originale**
La modalità di alimentazione dell'originale può essere configurata in modo da consentire sempre la scansione di originali di formati diversi.



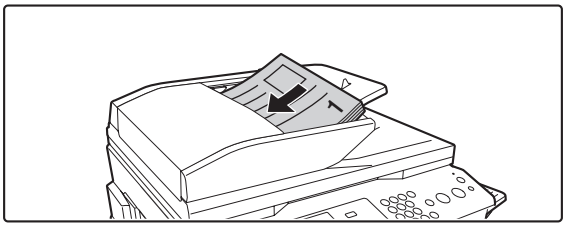
Indice

# TRASMISSIONE DI ORIGINALI SOTTILI (Modo di scan. lento)

Utilizzare questa funzione per digitalizzare degli originali sottili utilizzando l'alimentatore di documenti automatico. Questa funzione aiuta a prevenire gli inceppamenti degli originali sottili.




**1**



**Inserire gli originali rivolti verso l'alto nel vassoio dell'alimentatore di documenti.**

Regolare gentilmente le guide per i documenti.

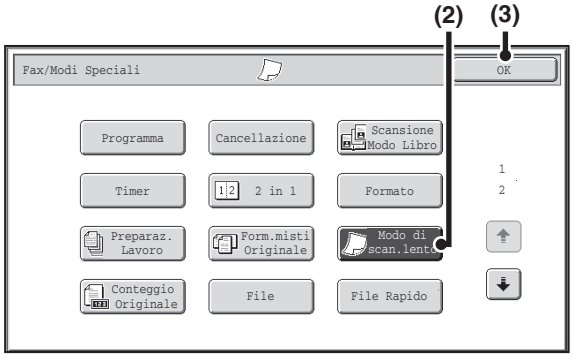
Se gli originali vengono inseriti con troppa forza, possono spiegazzarsi e incepparsi.

**2**

**Inserire il numero di fax di destinazione.**

☞ IMMISSIONE DELLE DESTINAZIONI (pagina 4-17)

**3**




**Selezionare la modalità di scansione lenta.**

**(1) Premere il tasto [Modi Speciali].**

☞ MODI SPECIALI (pagina 4-67)

**(2) Sfiorare il tasto [Modo di scan.lento] per evidenziarlo.**

**(3) Premere il tasto [OK].**



Indice

## 4 Premere il tasto [AVVIO IN B/N].

La scansione ha inizio. L'apparecchio emette un segnale acustico per indicare che la scansione è terminata.

**Per annullare la scansione...**
Premere il tasto [INTERROMPI] ( ).

Quando questa funzione è attivata, non è possibile eseguire la scansione automatica di 2 facciate.

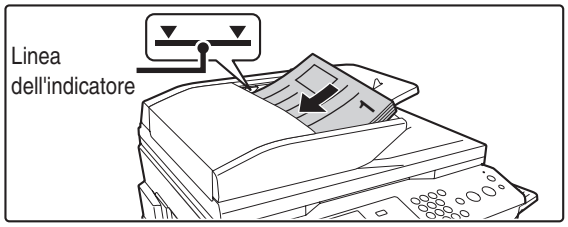
**Per annullare il Modo di scan. lento...**
Premere il tasto [Modo di scan. lento] nella schermata del punto 3 in modo che non sia evidenziato.

**Impostazioni di sistema (Amministratore): Modalità di alimentazione dell'originale**
Serve per digitalizzare sempre utilizzando una velocità di scansione bassa.

# CONTROLLO DEL NUMERO DI FOGLI DI ORIGINALE DIGITALIZZATI PRIMA DELLA TRASMISSIONE (Conteggio Originale)

È possibile conteggiare il numero di fogli di originale digitalizzati e visualizzarlo prima della trasmissione. Il controllo del numero di fogli di originale digitalizzati prima della trasmissione consente di evitare errori di trasmissione.

**1**




### Inserire gli originali rivolti verso l'alto nel vassoio dell'alimentatore di documenti.

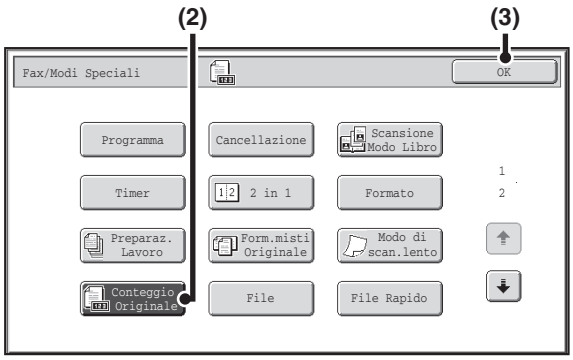
Inserire completamente gli originali nel vassoio dell'alimentatore di documenti. Più originali possono essere inseriti nel vassoio di alimentazione documenti. La pila degli originali non deve superare la linea dell'indicatore nel vassoio.

**2**

### Inserire il numero di fax di destinazione.

☞ IMMISSIONE DELLE DESTINAZIONI (pagina 4-17)

**3**




### Selezionare la funzione di conteggio degli originali.

**(1) Premere il tasto [Modi Speciali].**

☞ MODI SPECIALI (pagina 4-67)

**(2) Sfiorare il tasto [Conteggio Originale] per evidenziarlo.**

**(3) Premere il tasto [OK].**

**4**

### Premere il tasto [AVVIO IN B/N].

La scansione ha inizio.

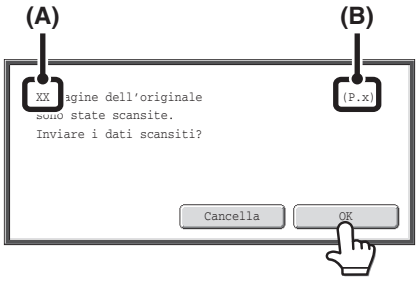
**Per annullare la scansione...**

Premere il tasto [INTERROMPI] ( ) per annullare l'operazione. Tutti i dati digitalizzati saranno cancellati.



Indice

5




## Al termine della scansione, controllare il numero di fogli dell'originale digitalizzati, quindi selezionare il tasto [OK].

La trasmissione ha inizio.

- Se si utilizza la modalità Preparaz. Lavoro, appare un messaggio di conferma dopo aver selezionato il tasto [Fine Lettura].
- Il messaggio nella schermata mostra il numero di fogli digitalizzati in (A), e il numero di pagine (lati dei fogli) digitalizzate in (B). Ad esempio, se vengono digitalizzati entrambi i lati di un originale, apparirà "1" in (A) e "2" in (B).

Se questa operazione non viene eseguita per un minuto durante la visualizzazione della schermata di conferma precedente, l'immagine digitalizzata e le impostazioni verranno annullate e riapparirà la schermata di base. La scansione non verrà completata automaticamente e l'immagine non verrà prenotata per la trasmissione.

**Se il numero visualizzato di fogli dell'originale è diverso dal numero effettivo di fogli....**
Selezionare il tasto [Cancella], quindi il tasto [OK] nella schermata del messaggio per cancellare tutti i dati digitalizzati. Non verranno cancellate le impostazioni di scansione e di destinazione. Reinserire i fogli dell'originale nell'alimentatore automatico di documenti, quindi premere il tasto [AVVIO IN B/N] per eseguire nuovamente la scansione.

Quando è abilitata l'opzione di conteggio originali, è abilitata anche in altri modi.

**Per cancellare la funzione Impostazione Iniziale Conteggio Originale...**
Premere il tasto [Contegg. orig.] nella schermata del punto 3 in modo che non sia evidenziato.

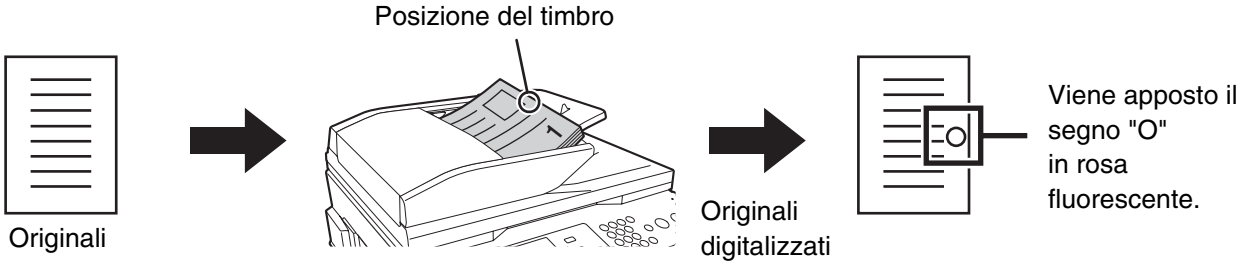
**Impostazioni di sistema (Amministratore): Impostazione Iniziale Conteggio Originale**
Consente di conteggiare sempre il numero di fogli dell'originale. L'impostazione può essere attivata separatamente per ciascuna modalità.



Indice

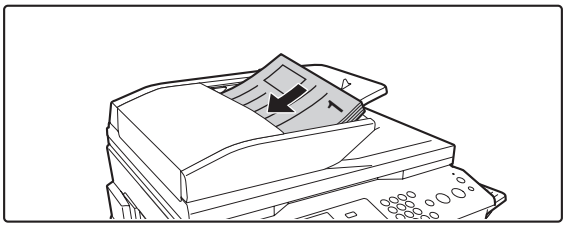
# TIMBRO DI ORIGINALI DIGITALIZZATI (Timbro Verif.)

Questa funzione esegue la timbratura di ciascun originale che viene digitalizzato mediante l'alimentatore automatico di documento, consentendo di verificare che tutti gli originali siano digitalizzati in modo corretto.




Per utilizzare questa funzione, è necessario installare unità timbro opzionale.

**1**



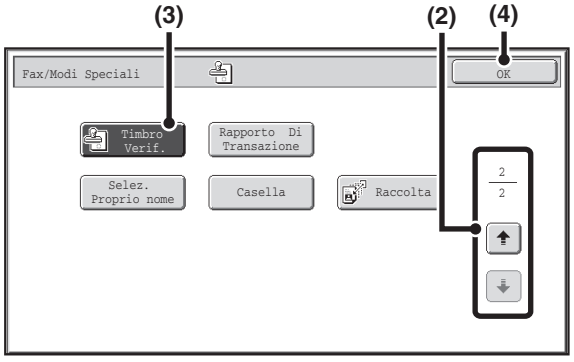
**Inserire gli originali rivolti verso l'alto nel vassoio dell'alimentatore di documenti.**

**2**

**Inserire il numero di fax di destinazione.**

☞ IMMISSIONE DELLE DESTINAZIONI (pagina 4-17)

**3**




**Selezionare "Timbro Verif.".**

**(1) Premere il tasto [Modi Speciali].**

☞ MODI SPECIALI (pagina 4-67)

**(2) Premere i tasti [↓] [↑] per passare da una schermata all'altra.**

**(3) Sfiorare il tasto [Timbro Verif.] per evidenziarlo.**

**(4) Premere il tasto [OK].**



Indice

## 4 Premere il tasto [AVVIO IN B/N].

La scansione ha inizio. L'apparecchio emette un segnale acustico per indicare che la scansione è terminata.

**Per annullare la scansione...**
Premere il tasto [INTERROMPI] ( ) per annullare l'operazione.

- Quando si utilizzano originali a due facciate, la parte anteriore dell'originale viene timbrata due volte.
- Se si verifica un errore durante la scansione, è possibile che venga timbrato un originale che non è stato digitalizzato.
- Quando il segno "O" riportato sugli originali inizia a sbiadirsi, sostituire la cartuccia timbro. Per la procedura di sostituzione della cartuccia timbri, consultare "SOSTITUZIONE DELLA CARTUCCIA TIMBRO" (pagina 1-70) in "1. OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA".

**Per annullare la funzione di timbratura...**
Premere il tasto [Timbro Verif.] nella schermata del punto 3 in modo che non sia evidenziato.

**Impostazioni di sistema (Amministratore): Timbro Verifica Default**
Questa impostazione consente di timbrare sempre gli originali.

# MODIFICA DELLE IMPOSTAZIONI DI STAMPA PER IL RAPPORTO OPERATIVO (Rapporto Di Transazione)

Un rapporto operativo viene stampato automaticamente per avvertire l'utente che la trasmissione non è stata completata oppure nel caso in cui venga eseguita una trasmissione broadcast. Il rapporto contiene una descrizione della trasmissione (data, ora di avvio, nome dell'interlocutore, tempo richiesto, numero di pagine, risultato ecc.).
☞ INFORMAZIONI RIPORTATE NELLA COLONNA RISULTATI (pagina 4-133)

I rapporti operativi vengono stampati in base alle condizioni configurate nelle impostazioni di sistema; è però possibile selezionare provvisoriamente altre condizioni per una trasmissione. Per modificare le condizioni di stampa del rapporto operativo al momento della trasmissione, eseguire le operazioni descritte di seguito.

**1** **Posizionare l'originale.**

Collocare l'originale rivolto verso l'alto nel vassoio dell'alimentatore di documenti, oppure rivolto verso il basso sulla lastra di esposizione.

**2** **Inserire il numero di fax di destinazione.**

☞ IMMISSIONE DELLE DESTINAZIONI (pagina 4-17)

**3** **Selezionare i modi speciali.**

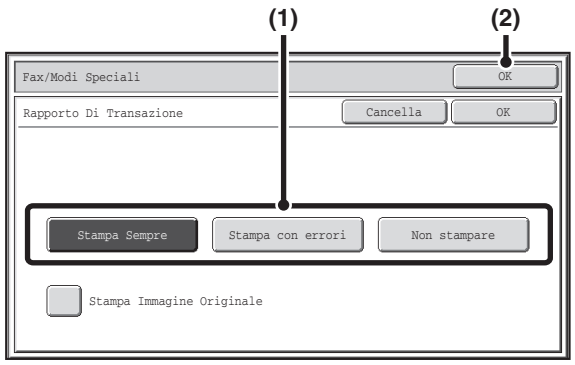
**(1) Premere il tasto [Modi Speciali].**

**(2) Premere i tasti [↓] [↑] per passare da una schermata all'altra.**

**(3) Sfiorare il tasto [Rapporto Di Transazione].**

☞ MODI SPECIALI (pagina 4-67)

**4**




**Selezionare le condizioni di stampa.**

**(1) Selezionare le condizioni di stampa.**

**(2) Premere il tasto [OK].**

- Le condizioni di stampa per il Rapporto di Transazione sono le seguenti:
  "Stampa Sempre":il Rapporto di Transazione viene stampato sia che la trasmissione vada a buon fine che in caso contrario.
  "Stampa con errori":viene stampato un Rapporto di Transazione quando la trasmissione non va a buon fine.
  "Non stampare":Il Rapporto di Transazione non viene stampato.
- Quando è selezionata la casella di controllo [Stampa Immagine Originale] ([✓]), parte dell'originale trasmesso viene compresa nel rapporto di transazione.
- Anche se è selezionata la casella di controllo [Stampa Immagine Originale] [✓], l'originale non può essere stampato se si utilizza la composizione da altoparlante, trasmissione diretta, ricezione in polling oppure trasmissione F-code,



Indice

## 5 Premere il tasto [AVVIO IN B/N].

La scansione ha inizio.

- Se nel vassoio dell'alimentatore di documenti sono state inserite le pagine dell'originale, tutte le pagine saranno digitalizzate. L'apparecchio emette un segnale acustico per indicare che la scansione è terminata.
- Se l'originale da digitalizzare è stato collocato sulla lastra di esposizione, digitalizzare una pagina alla volta. Una volta conclusa la scansione, posizionare la pagina successiva e premere il tasto [AVVIO IN B/N]. Ripetere fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi sfiorare il tasto [Fine Lettura]. L'apparecchio emette un segnale acustico per indicare che la scansione è terminata.

**Per annullare la scansione...**
Premere il tasto [INTERROMPI] ( ) per annullare l'operazione.

Nel caso di una trasmissione broadcast, le modifiche apportate alle condizioni per la stampa del rapporto operativo si applicano a tutte le destinazioni.

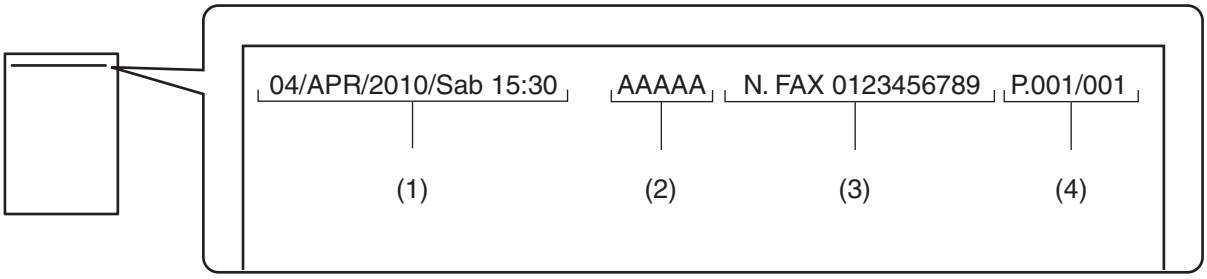
**Per annullare le impostazioni relative al rapporto di transazione...**
Premere il tasto [Cancella] nella schermata del punto 4.

- **Impostazioni di sistema (Amministratore): Impostazione Selezione Stampa Report Transazioni**
  Serve per configurare le condizioni per la stampa dei rapporti operativi.
  L'impostazione predefinita è [ ].
  Invio Singoli: Stampa Intero Report/[Stampa Solo Report Errori]/Nessun Report Stampato
  Broadcast: [Stampa Intero Report]/Stampa Solo Report Errori/Nessun Report Stampato
  Ricezione: Stampa Intero Report/ Stampa Solo Report Errori/[Nessun Report Stampato]
  Ricezione confidenziale (modalità fax): [Stampare Pagina Avvisi]/Nessun Report Stampato
- **Impostazioni di sistema (Amministratore): Stampa originale su rapporto transazione**
  Serve per stampare parte dell'originale trasmesso nel rapporto operativo.

# AGGIUNTA DEI PROPRI DATI MITTENTE AI FAX (Invio proprio numero)

È possibile allegare automaticamente i dati del mittente (data, ora, nome del mittente, numero di fax del mittente, numero di pagine) nella parte superiore di ciascuna pagina trasmessa.

**Esempio di invio di dati mittente stampati**



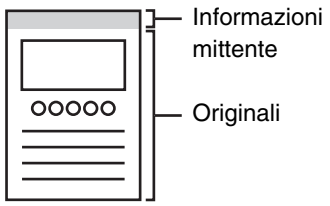
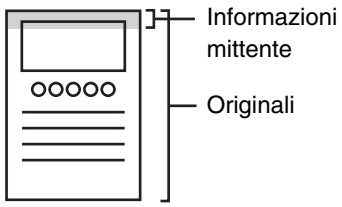

(1) Data, ora: data e ora della trasmissione.
(2) Nome mittente: nome del mittente configurato nella macchina.
(3) Numero fax mittente: numero di fax del mittente configurato nella macchina.
(4) Numeri di pagina: numero di pagina/pagine totali (il numero di pagine totali viene stampato soltanto quando il fax viene trasmesso dalla memoria).

**Informazioni Programmate nella Trasmissione del Proprio Numero**

| | |
|---|---|
| Data, ora: | Regolare l'impostazione "Regolazione orologio" nelle impostazioni di sistema. |
| Nome mittente, numero fax mittente: | Programmare il nome e numero di fax del mittente in "Registrazione dati mittente" nelle impostazioni di sistema (amministratore). Per utilizzare l'invio del proprio numero, assicurarsi di configurare queste informazioni. |
| Numeri di pagina: | selezionare se includere o meno i numeri di pagina in "Stampa Numero Pagina in Destinatario" nelle impostazioni di sistema (amministratore).I numeri di pagina vengono visualizzati nel formato "numero pagina/totale pagine". Quando viene utilizzata la trasmissione manuale o la trasmissione veloce online viene trasmesso solo il numero di pagina. |

**Impostazioni di sistema (Amministratore): Impostazione Posizione Stampa Data/Proprio Numero**

Questa impostazione viene usata per impostare la posizione in cui vengono stampati i dati del mittente. I dati del mittente possono essere stampati all'esterno o all'interno dell'immagine originale acquisita.

| All'esterno dell'immagine originale (impostazione predefinita) | All'interno dell'immagine originale |
|---|---|
|  |  |
| La lunghezza dell'immagine trasmessa sarà pari a: lunghezza dei dati del mittente + lunghezza dell'immagine originale. Quando il fax viene stampato dal destinatario, potrà essere ridotto o diviso in due pagine. | I dati del mittente vengono stampati all'interno dell'immagine originale, pertanto la lunghezza dell'immagine trasmessa è pari alla lunghezza dell'originale. Si noti che le informazioni del mittente vanno a sovrapporsi su una parte dell'immagine originale (la parte sovrapposta dell'immagine originale non verrà visualizzata). |



Indice

# MODIFICA TEMPORANEA DEI DATI DEL MITTENTE (Selez. Proprio nome)

È possibile selezionare i dati del mittente stampati su un fax in trasmissione tra un elenco di mittenti memorizzati.

**1**

## Selezionare i modi speciali.

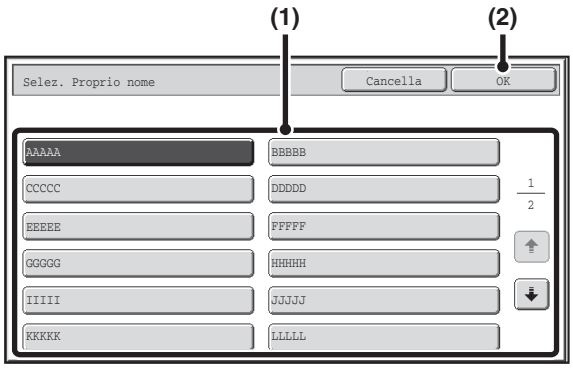
**(1) Premere il tasto [Modi Speciali].**

**(2) Premere i tasti [↓] [↑] per passare da una schermata all'altra.**

**(3) Premere il tasto [Selez. Proprio nome].**

☞ MODI SPECIALI (pagina 4-67)

**2**

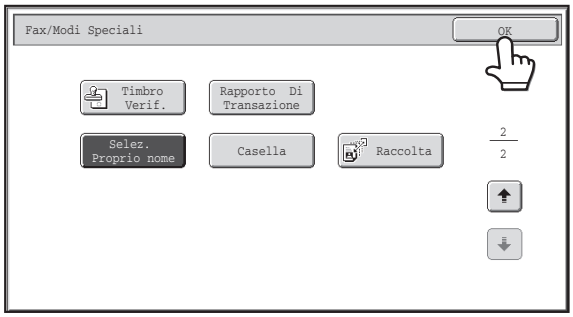



## Selezionare i dati del mittente.

**(1) Premere il tasto dei dati del mittente desiderati.**

**(2) Premere il tasto [OK].**

**3**




## Premere il tasto [OK].

**Impostazioni di sistema (Amministratore): Selezione registrazione proprio nome**

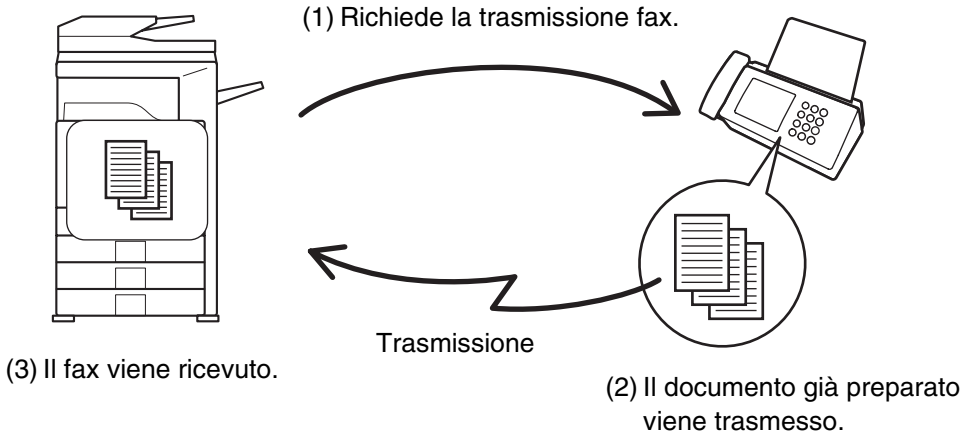
Questa impostazione viene usata per memorizzare i dati del mittente per la funzione "Selez. Proprio Nome".



Indice

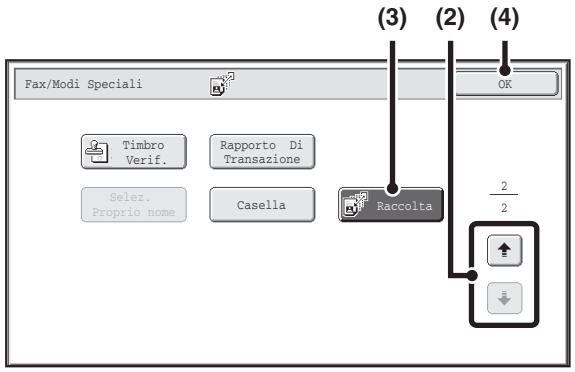
# CHIAMATA DI UN FAX E INIZIO DELLA RICEZIONE (Raccolta)

La funzione di Polling (Raccolta) consente alla vostra macchina di chiamare un altro apparecchio fax ed iniziare la ricezione di un documento in quell'apparecchio.
Essendo la macchina del destinatario a dare inizio alla ricezione del documento, viene chiamata "Ricezione in Polling".




Assicurarsi che non sia presente un originale nella macchina prima di usare la funzione di ricezione in polling.

**1**




## Selezionare la ricezione in polling.

**(1) Premere il tasto [Modi Speciali].**

☞ MODI SPECIALI (pagina 4-67)

**(2) Premere i tasti ↓ ↑ per passare da una schermata all'altra.**

**(3) Premere il tasto [Raccolta] in modo che sia evidenziato.**

**(4) Premere il tasto [OK].**

**2**

## Inserire il numero di fax di destinazione.

☞ IMMISSIONE DELLE DESTINAZIONI (pagina 4-17)

- **Possono essere immessi più numeri di fax.**
  Il polling verrà eseguito nell'ordine di immissione dei numeri.
  Il polling di più macchine viene chiamato "Polling Seriale".
  Possono essere immessi fino a 500 numeri di fax. In questa procedura non è possibile utilizzare tasti di selezione rapida che abbiano un indirizzo secondario e codice di accesso.
- Per immettere più numeri di fax, premere il tasto [Indir. Succ.] dopo aver immesso un numero di fax e immettere il numero di fax successivo.



Indice

## 3 Premere il tasto [AVVIO IN B/N].

La propria macchina chiamerà l'altra macchina e avvierà la ricezione del fax.

- La ricezione in polling può essere usata in combinazione con la funzione di trasmissione programmata per eseguire il polling a un orario specificato, ad esempio di notte o senza che sia necessaria la presenza dell'operatore (è impostabile solo la ricezione in polling programmata).
- Questa funzione può essere utilizzata solo se l'apparecchio ricevente è compatibile Super G3 o G3 e supporta la funzione polling.
- L'apparecchio ricevente si fa carico delle spese (costi telefonici) della ricezione in polling.

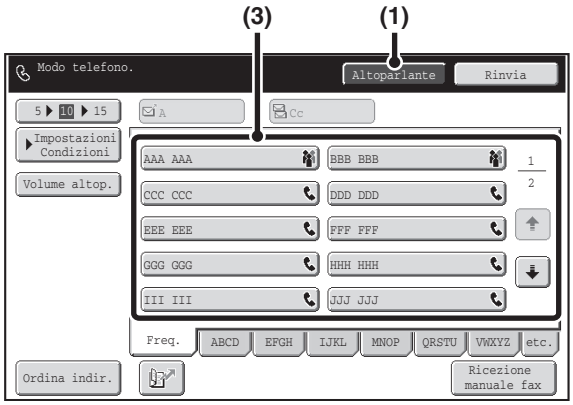
**Per annullare la ricezione in polling...**
Premere il tasto [Raccolta] nella schermata del punto 1 in modo che non sia più evidenziato.

# AVVIO MANUALE DELLA RICEZIONE IN POLLING

Usare questa procedura quando è necessario avviare il polling dopo l'ascolto di un messaggio registrato, ad esempio se si usa un servizio di informazioni fax.

- Assicurarsi che non sia presente un originale nella macchina prima di usare la funzione di ricezione in polling.
- Questa funzione non può essere utilizzata per il polling su più macchine (polling seriale).

## 1




### Inserire il numero di fax di destinazione.

**(1) Premere il tasto [Altoparlante].**

Sarà possibile udire il suono di linea libera dall'altoparlante della macchina.

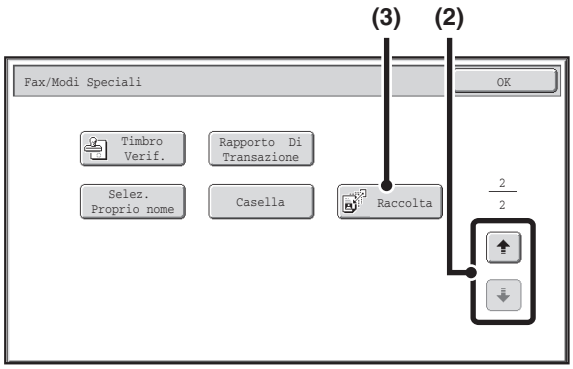
**(2) Sfiorare il tasto [Rubrica] nella schermata di base.**

**(3) Selezionare il tasto a sfioramento della destinazione desiderata.**

Non è possibile usare un tasto di gruppo.

- Oltre che tramite selezione di un tasto a sfioramento, la destinazione può essere specificata utilizzando un numero di ricerca. Inoltre, è possibile digitare direttamente un numero di fax con i tasti numerici o cercare una destinazione nella rubrica globale. Per ulteriori informazioni, consultare il capitolo "IMMISSIONE DELLE DESTINAZIONI" (pagina 4-17).
- Una volta premuto il tasto [Altoparlante], è possibile premere il tasto [Volume altop.] per regolare il volume dell'altoparlante. Il volume dell'altoparlante cambia ogni volta che viene premuto il tasso [Volume altop.]. Regolare il volume al livello desiderato.

## 2




### Ricezione del fax.

**(1) Premere il tasto [Modi Speciali].**

☞ MODI SPECIALI (pagina 4-67)

**(2) Premere i tasti ↓ ↑ per passare da una schermata all'altra.**

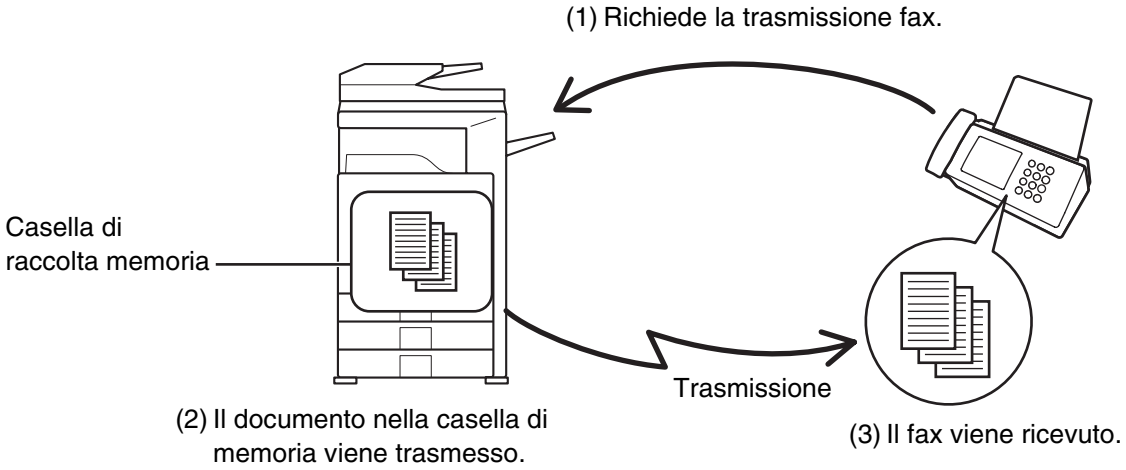
**(3) Quando si sente il segnale acustico del fax, premere il tasto [Raccolta].**

Il fax viene ricevuto.

- Questa funzione può essere utilizzata solo se l'apparecchio ricevente è compatibile Super G3 o G3 e supporta la funzione polling.
- L'apparecchio ricevente si fa carico delle spese (costi telefonici) della ricezione in polling.

# INVIO DI UN FAX IN SEGUITO ALLA RICHIESTA DI POLLING DI UN'ALTRA MACCHINA (Raccolta Memoria)

L'invio di un documento acquisito in memoria quando un'altra macchina invia una richiesta di polling alla propria macchina è un'operazione chiamata "Memoria di polling".
Prima del polling, il documento che deve essere inviato all'altra macchina deve essere acquisito nella casella di raccolta memoria.
Questa funzione può essere utilizzata solo se l'apparecchio ricevente è compatibile Super G3 o G3 e supporta la funzione polling.




# LIMITAZIONE DELL'ACCESSO IN POLLING (Sicurezza del polling)

Per permettere solo ad alcune macchine specifiche di accedere in polling alla propria macchina, è possibile limitare il polling a quelle macchine il cui numero mittente programmato corrisponda a un numero di fax memorizzato nella propria macchina come numero di codice di accesso di polling. Questa operazione è denominata "Sicurezza del polling".
Per utilizzare questa funzione, per prima cosa è necessario memorizzare i numeri di codice di accesso (i numeri di fax mittente programmati sulle altre macchine) nelle impostazioni di sistema, e quindi abilitare la sicurezza di polling.

È possibile programmare fino a 10 numeri di fax come numeri di codice d'accesso.

**Impostazioni di sistema (Amministratore): Sicurezza Raccolta Fax**
Questa impostazione abilita la sicurezza di polling Questa impostazione permette di memorizzare numeri di fax come numeri di codice di accesso di polling.



Indice

# SCANSIONE DI UN DOCUMENTO NELLA RACCOLTA MEMORIA

Attenersi alle seguenti istruzioni per eseguire la scansione di un documento nella casella di memoria per le trasmissioni in polling (Casella pubblica).

**1** **Posizionare l'originale.**

Collocare l'originale rivolto verso l'alto nel vassoio dell'alimentatore di documenti, oppure rivolto verso il basso sulla lastra di esposizione.

**2** **Selezionare i modi speciali.**

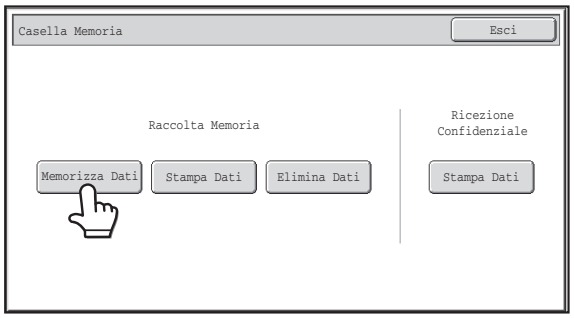
**(1) Premere il tasto [Modi Speciali].**

**(2) Premere i tasti per passare da una schermata all'altra.**

**(3) Premere il tasto [Casella Memoria].**

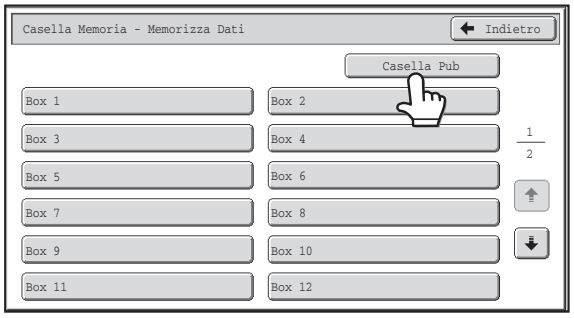
☞ MODI SPECIALI (pagina 4-67)

**3**



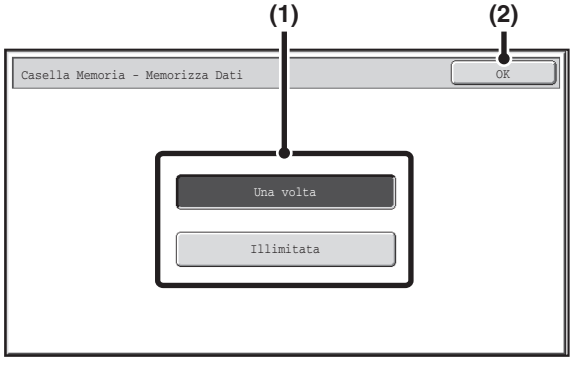

**Premere il tasto [Memorizza Dati].**

**4**




**Premere il tasto [Casella Pub].**

**5**




**Specificare il numero di istanze di polling.**

**(1) Premere il tasto del numero di istanze desiderato.**

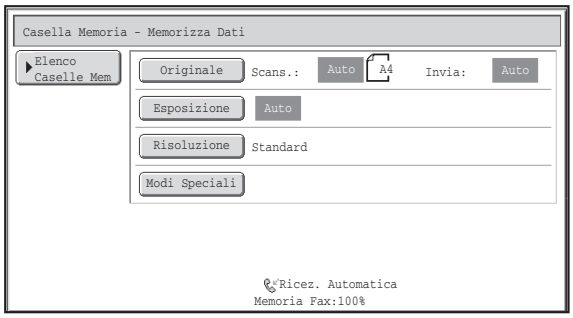
Premere il tasto [Una volta] se si desidera cancellare il documento dalla memoria una volta trasmesso. Premere il tasto [Illimitata] per permettere un numero illimitato di polling.

**(2) Premere il tasto [OK].**



Indice

## 6 Selezionare le impostazioni immagine e i modi speciali.




- Non è possibile selezionare programma, trasmissione programmata, rapporto di transazione, polling, timbro verifica o archiviazione documenti.
- Per ritornare alla schermata del punto 4, selezionare l'opzione [Elenco Caselle Mem].

## 7 Premere il tasto [AVVIO IN B/N].

La scansione ha inizio.

- Se nel vassoio dell'alimentatore di documenti sono state inserite le pagine dell'originale, tutte le pagine saranno digitalizzate.
- Se l'originale da digitalizzare è stato collocato sulla lastra di esposizione, digitalizzare una pagina alla volta. Una volta conclusa la scansione, posizionare la pagina successiva e premere il tasto [AVVIO IN B/N]. Ripetere fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi sfiorare il tasto [Fine Lettura].

**Per annullare la scansione...**
Premere il tasto [STOP] (⊗) durante l'acquisizione dell'originale.

Se è già presente un altro documento nella casella di memoria (casella pubblica), il documento appena acquisito verrà aggiunto al documento precedente. In questo caso, il numero di istanze di polling sarà quello impostato per il nuovo documento.



Indice

# CONTROLLO DEL DOCUMENTO NELLA CASELLA PUBBLICA

È possibile controllare il documento memorizzato nella casella pubblica della macchina per il polling della memoria.

**1** **Selezionare i modi speciali.**

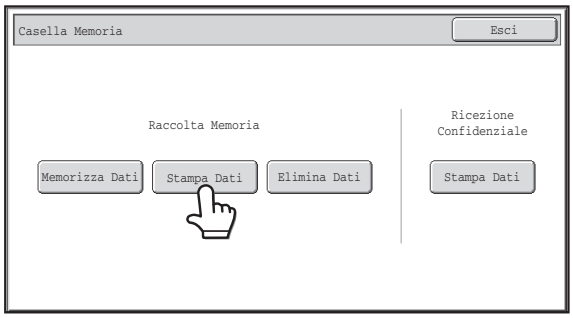
**(1) Premere il tasto [Modi Speciali].**

**(2) Premere i tasti per passare da una schermata all'altra.**

**(3) Premere il tasto [Casella Memoria].**

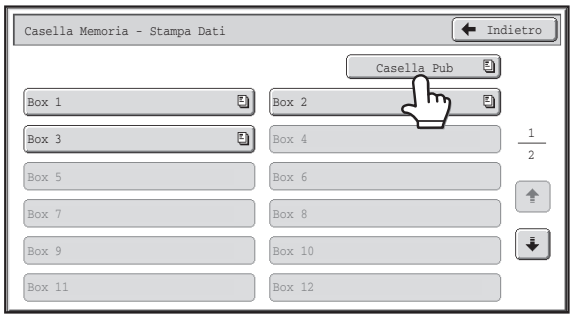
☞ MODI SPECIALI (pagina 4-67)

**2**




**Premere il tasto [Stampa Dati].**

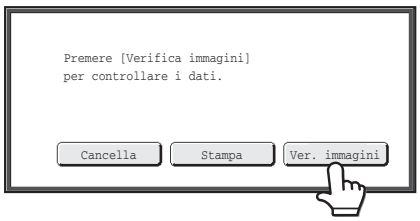
**3**




**Premere il tasto [Casella Pub].**

Se non è memorizzato nulla nella casella pubblica, il pulsante [Casella Pub] sarà visualizzato in grigio.

**4**




**Premere il tasto [Ver. immagini].**

Il contenuto del documento è visualizzabile nella schermata di controllo immagini. Per informazioni sulla schermata di controllo immagini, consultare "SCHERMATA DI CONTROLLO IMMAGINI" (pagina 4-62).

Per stampare il documento, sfiorare il tasto [Stampa].

# CANCELLAZIONE DI UN DOCUMENTO DALLA CASELLA PUBBLICA

Cancellare un documento dalla casella pubblica quando non è più necessario.

## 1 Selezionare i modi speciali.

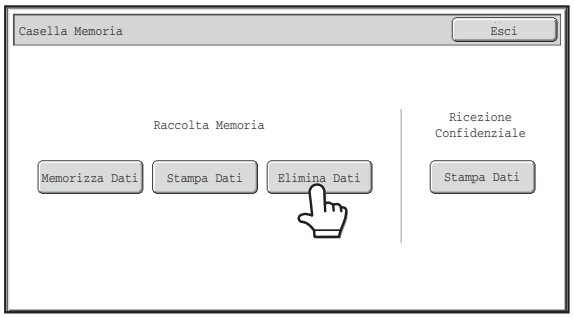
**(1) Premere il tasto [Modi Speciali].**

**(2) Premere i tasti [↓] [↑] per passare da una schermata all'altra.**

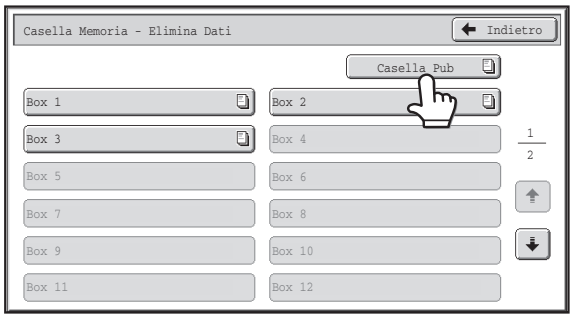
**(3) Premere il tasto [Casella Memoria].**

☞ MODI SPECIALI (pagina 4-67)

## 2 Premere il tasto [Elimina Dati].

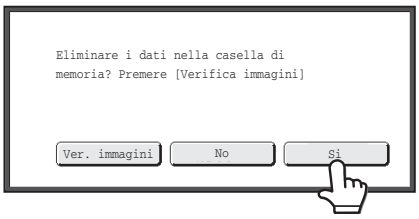



## 3 Premere il tasto [Casella Pub].




Se non è memorizzato nulla nella casella pubblica, il pulsante [Casella Pub] sarà visualizzato in grigio.

## 4 Premere il tasto [Si].




- Il programma selezionato viene cancellato e la visualizzazione torna alla schermata del passo 3.
- È possibile premere il tasto [Ver. immagini] per controllare l'immagine nel pannello a sfioramento prima di eliminarla. Per informazioni sulla schermata di controllo immagini, consultare "SCHERMATA DI CONTROLLO IMMAGINI" (pagina 4-62).

**Per annullare la cancellazione…**
Premere il tasto [No]. Verrà ripristinata la schermata del punto 3.



Indice

# ESECUZIONE DI COMUNICAZIONI F-CODE

Questa sezione illustra come eseguire operazioni di comunicazione F-code. È possibile eseguire comunicazioni F-code con macchine di altri produttori che supportino le comunicazioni F-code.

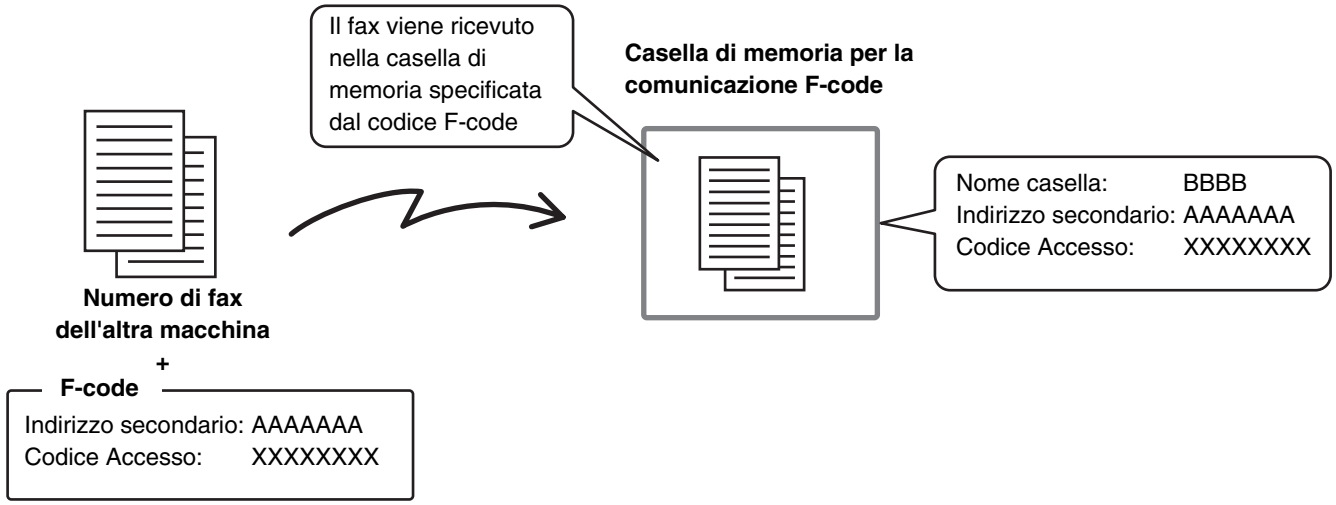
## COMUNICAZIONE F-CODE

Lo scambio di documenti confidenziali (comunicazione confidenziale), la ricezione su richiesta (polling) e trasmissione su richiesta (memoria di polling) di informazioni e la distribuzione di informazioni a destinazioni multiple (trasmissione broadcast relay) sono possibili con altre macchine che supportino le comunicazioni F-code.
Viene specificato un codice F-code* per ciascuna comunicazione, il che permette un livello di sicurezza ancora più elevato.
* Le comunicazioni F-code sono una funzione basata sullo standard G3 di ITU-T.

La ITU-T è un'organizzazione delle Nazioni Unite che fissa gli standard di comunicazione. Si tratta di un dipartimento della International Telecommunication Union (ITU), che coordina le reti e i servizi delle telecomunicazioni globali.

### COME FUNZIONANO I CODICI F-CODE

Un fax trasmesso con un F-code viene ricevuto nella casella di memoria della macchina di destinazione specificata dal codice F-code (indirizzo secondario e password). Se il codice F-code inviato dalla macchina in trasmissione non corrisponde al codice F-code della macchina in ricezione, la ricezione non avrà luogo.



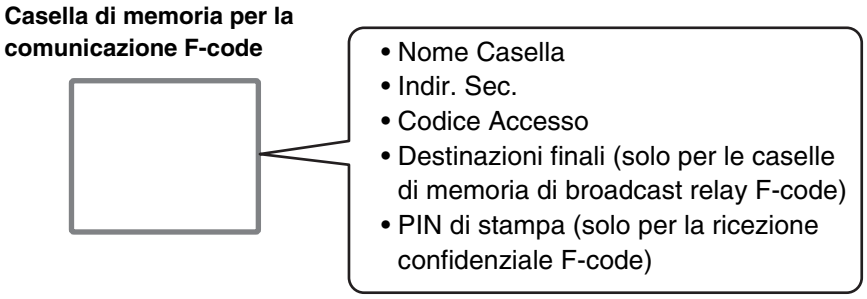

I prodotti di altri produttori possono usare termini diversi per "indirizzo secondario" e "password". Se è necessario contattare l'operatore di un'altra macchina a proposito di indirizzi secondari e codici di accesso, fare riferimento ai termini della tabella seguente utilizzati ufficialmente da ITU-T.

| La macchina | ITU-T | | |
|---|---|---|---|
| | Casella di memoria polling F-code | Casella confidenziale F-code | Casella broadcast relay F-code |
| Indir. Sec. | SEP | SUB | SUB |
| Codice Accesso | PWD | SID | SID |

Un codice F-code si compone di indirizzo secondario e password, e non può superare le 20 cifre.

# CREAZIONE DI CASELLE DI MEMORIA NELLA MACCHINA PER LA COMUNICAZIONE F-CODE

Prima di poter usare la funzione di comunicazione F-code, devono essere create caselle di memoria speciali usando l'impostazione "Casella Memoria F-Code" nelle impostazioni di sistema.
In ciascuna casella vengono programmati un nome di casella e un codice F-code (indirizzo Secondario e Password), e viene assegnata a ciascuna casella una funzione di comunicazione F-code.
Una volta creata la casella di memoria, è necessario comunicare all'interlocutore l'indirizzo secondario e il codice d'accesso della casella di memoria.

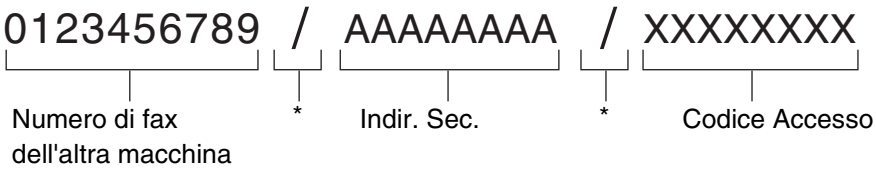



Per usare le seguenti funzioni di comunicazione F-code è necessaria la creazione di caselle di memoria F-code nella propria macchina.
Ricezione confidenziale F-code, memoria di polling F-code, trasmissione di broadcast relay F-code
Per usare le seguenti funzioni di comunicazione F-code è necessaria la creazione di caselle di memoria F-code nell'altra macchina.
Trasmissione confidenziale F-code, ricezione in polling F-code, richiesta di trasmissione relay F-code

**Impostazioni di sistema: Casella Memoria F-Code (pagina 7-98)**
Questo programma consente di programmare le caselle di memoria per la comunicazione F-code.
- È possibile creare fino a un massimo di 100 caselle.
- Il nome della casella di memoria non può essere superiore ai 18 caratteri, e l'indirizzo secondario e il password non possono superare le 20 cifre.

# COMPOSIZIONE F-CODE

Quando si esegue un'operazione F-code, il codice F-code (indirizzo secondario e password) viene trasmesso in seguito al numero di fax che viene composto. Verificare il codice F-code (indirizzo secondario e password) programmato nella casella di memoria dell'altra macchina prima di eseguire una trasmissione F-code. È utile memorizzare il codice F-code assieme al numero di fax in un tasto di selezione rapida o tasto di gruppo.




* Premere il tasto [Indir. Sec.] sullo schermo per digitare "/" .

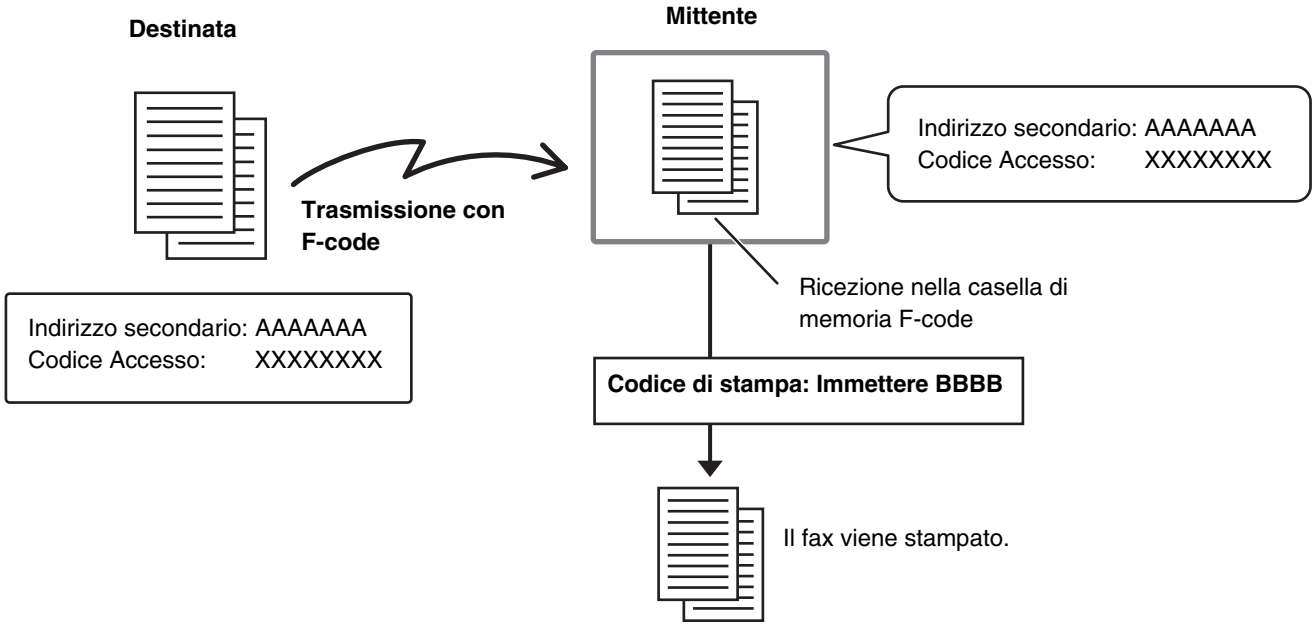
Quando vengono usate le seguenti funzioni F-code, la propria macchina chiama l'altra macchina.
Trasmissione confidenziale F-code, ricezione in polling F-code, richiesta di trasmissione relay F-code
Quando vengono usate le seguenti funzioni F-code, l'altra macchina chiama la propria macchina.
Ricezione confidenziale F-code, memoria di polling F-code, trasmissione di broadcast relay F-code

- Se la macchina di destinazione non ha un password configurato nel codice F-code, non immettere un password nel chiamare quella macchina.
- Non è possibile eseguire comunicazioni F-code usando l'altoparlante o durante una trasmissione manuale.

**Impostazioni di sistema: Rubrica (pagina 7-16)**
Questa impostazione viene usata per memorizzare e modificare tasti di selezione diretta e tasti di gruppo.

# COMUNICAZIONI CONFIDENZIALI TRAMITE F-CODE

Inviando un fax a una casella di memoria F-code (confidenziale) del destinatario (la propria macchina o un'altra), il mittente può indirizzare la trasmissione specificamente all'utente della casella.
È una funzione utile per l'invio di documenti riservati che non devono essere visti da altre persone tranne il destinatario, o quando la macchina in ricezione viene usata da più reparti.
Per stampare un fax confidenziale F-code, è necessario immettere il password di stampa.




Il codice F-code (indirizzo secondario e password) della casella di memoria da utilizzare deve essere verificato da mittente e destinatario prima della trasmissione del fax.

**Impostazioni di sistema: Casella Memoria F-Code (pagina 7-98)**
Questo programma consente di programmare le caselle di memoria per la comunicazione confidenziale F-code (ricezione confidenziale).
In ciascuna casella di memoria sono programmati un nome di casella, l'indirizzo secondario, password e codice di stampa.

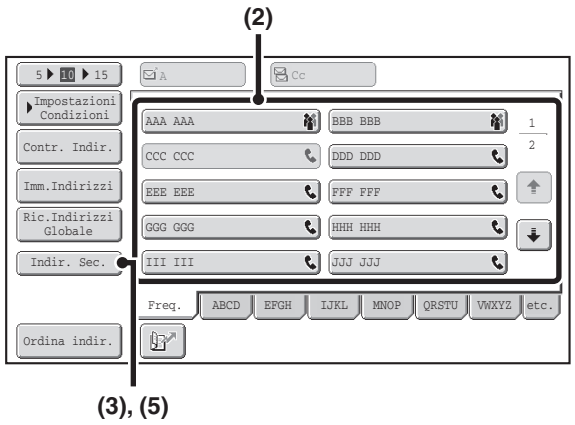
# TRASMISSIONE CONFIDENZIALE F-CODE

Attenersi alle istruzioni seguenti per inviare un fax confidenziale aggiungendo un codice F-code al numero di fax.

## 1 Posizionare l'originale.

Collocare l'originale rivolto verso l'alto nel vassoio dell'alimentatore di documenti, oppure rivolto verso il basso sulla lastra di esposizione.

## 2




### Inserire il numero di fax di destinazione.

**(1) Sfiorare il tasto [Rubrica] nella schermata di base.**

**(2) Selezionare il tasto a sfioramento della destinazione desiderata.**

Se la destinazione non è memorizzata nella rubrica, digitare il numero di fax con i tasti numeri.

Se l'indirizzo secondario e il codice di accesso sono memorizzate in un tasto a sfioramento, le operazioni seguenti non sono necessarie. Passare alla fase 3.

**(3) Premere il tasto [Indir. Sec.].**

Verrà visualizzato "/".

**(4) Immettere l'indirizzo secondario a con i tasti numerici.**

**(5) Premere il tasto [Indir. Sec.].**

Verrà visualizzato "/".

**(6) Inserire il codice di accesso con i tasti numerici.**

Se il codice di accesso è stato omesso nella casella di memoria dell'altra macchina, i punti (5) e (6) non sono necessari.

## 3 Premere il tasto [AVVIO IN B/N].

La scansione ha inizio.

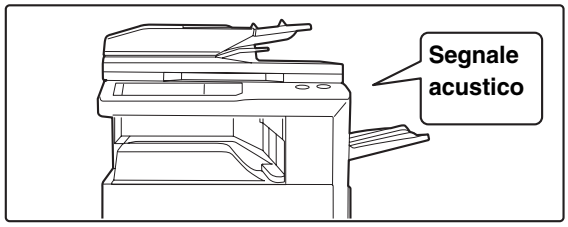
- Se nel vassoio dell'alimentatore di documenti sono state inserite le pagine dell'originale, tutte le pagine saranno digitalizzate. L'apparecchio emette un segnale acustico per indicare che la scansione è terminata.
- Se l'originale da digitalizzare è stato collocato sulla lastra di esposizione, digitalizzare una pagina alla volta. Una volta conclusa la scansione, posizionare la pagina successiva e premere il tasto [AVVIO IN B/N]. Ripetere fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi sfiorare il tasto [Fine Lettura]. L'apparecchio emette un segnale acustico per indicare che la scansione è terminata.

Questa funzione può essere usata in combinazione con una trasmissione broadcast o una trasmissione programmata. Inoltre è possibile memorizzarla in un programma.

# CONTROLLO DI FAX RICEVUTI CON RICEZIONE CONFIDENZIALE F-CODE

Quando un fax confidenziale F-code viene inviato alla propria macchina, viene ricevuto nella casella di memoria specificata dal codice F-code. Per controllare i fax ricevuti, inserire il codice di accesso per la stampa.

**1**




### La macchina squilla e il fax viene ricevuto.

Viene emesso un segnale acustico alla fine della ricezione.

**2**

### Selezionare i modi speciali.

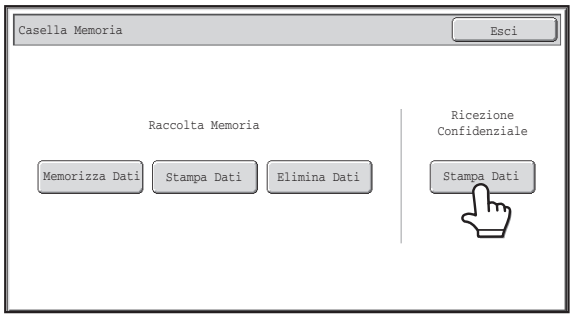
**(1) Premere il tasto [Modi Speciali].**

**(2) Premere i tasti per passare da una schermata all'altra.**

**(3) Premere il tasto [Casella Memoria].**

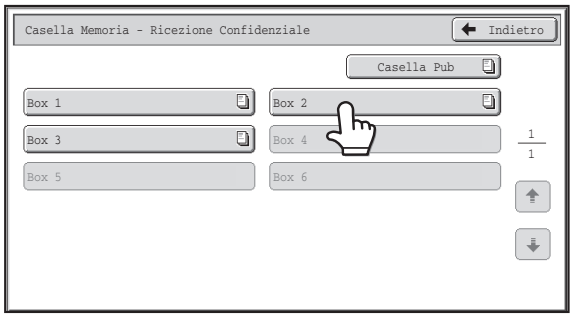
☞ MODI SPECIALI (pagina 4-67)

**3**




### Premere il tasto [Stampa Dati].

**4**



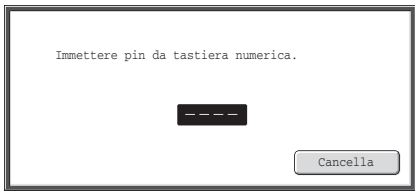

### Premere il tasto della casella di memoria contenente il fax confidenziale.

"" viene visualizzato sui tasti delle caselle di memoria che hanno ricevuto fax. I tasti delle caselle di memoria che non hanno ricevuto fax sono visualizzati in grigio e non possono essere selezionati.



Indice

**5**

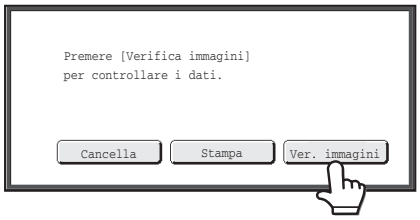



## Inserire il codice di stampa con i tasti numerici.

Man mano che ogni numero viene digitato, "–" cambia in "∗".

Fare attenzione a immettere il codice di stampa esatto. In caso di errori verrà visualizzato un messaggio e verrà ripristinata la schermata di immissione. È possibile premere il tasto [Cancella] per tornare al passo 4.

**6**




## Premere il tasto [Ver. immagini].

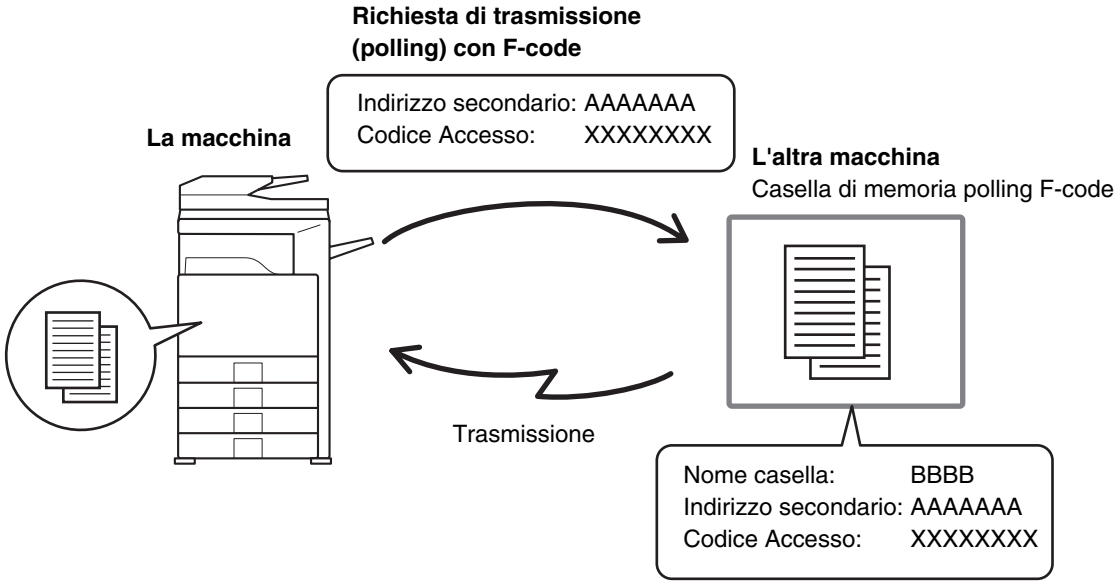
Il contenuto del documento è visualizzabile nella schermata di controllo immagini. Per informazioni sulla schermata di controllo immagini, consultare "SCHERMATA DI CONTROLLO IMMAGINI" (pagina 4-62).
Per stampare il documento, sfiorare il tasto [Stampa].

- Il fax confidenziale ottiene automaticamente la priorità nella coda di lavoro.
- Il fax viene cancellato automaticamente dalla memoria dopo la stampa.
- **Se viene dimenticato il codice di stampa...**
  Non è possibile verificare il codice di stampa sulla macchina. Non dimenticare il codice di stampa. Nell'eventualità che venga dimenticato il codice di stampa o sia necessario verificare il codice di stampa, contattare il proprio rivenditore di fiducia o il centro assistenza autorizzato di zona.

**Impostazioni di sistema (Amministratore): Impostazione Selezione Stampa Report Transazioni**
Questa impostazione può essere utilizzata per far stampare automaticamente un Rapporto di Transazione quando viene ricevuto un fax confidenziale F-code.

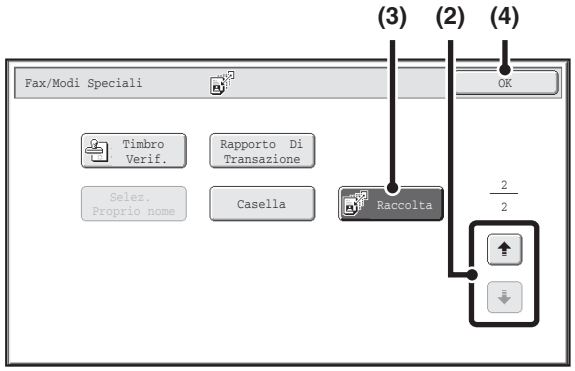
# RICEZIONE IN POLLING CON F-CODE

Questa funzione permette alla propria macchina di chiamare un'altra macchina e attivare la ricezione di un fax memorizzato in una casella di memoria F-code (memoria di polling) dell'altra macchina. Durante l'operazione di polling, la propria macchina deve specificare correttamente il codice F-code (indirizzo secondario e password) configurato sull'altra macchina o la ricezione in polling non verrà eseguita.




- Verificare il codice F-code (indirizzo secondario e password) programmato nella casella di memoria dell'altra macchina prima di eseguire una ricezione in polling F-code.
- Non posizionare un originale nell'alimentatore automatico di documenti o sulla lastra di esposizione quando si usa questa funzione.
- L'apparecchio ricevente si fa carico delle spese (costi telefonici) della trasmissione.

1




## Selezionare il polling.

**(1) Premere il tasto [Modi Speciali].**

☞ MODI SPECIALI (pagina 4-67)

**(2) Premere i tasti [↓] [↑] per passare da una schermata all'altra.**

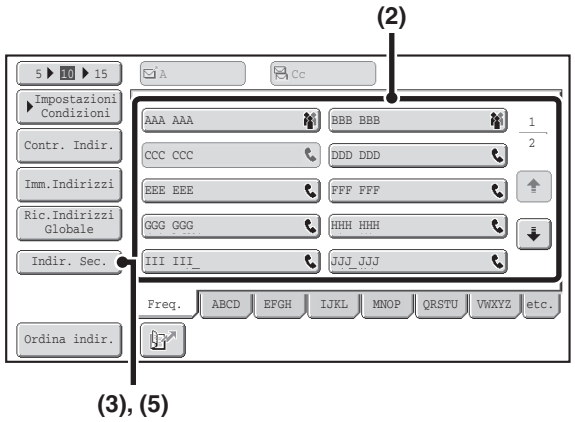
**(3) Premere il tasto [Raccolta] in modo che sia evidenziato.**

**(4) Premere il tasto [OK].**



Indice

## 2




### Inserire il numero di fax di destinazione.

**(1) Sfiorare il tasto [Rubrica] nella schermata di base.**

**(2) Selezionare il tasto a sfioramento della destinazione desiderata.**

Se la destinazione non è memorizzata nella rubrica, digitare il numero di fax con i tasti numeri.

Se l'indirizzo secondario e il codice di accesso sono memorizzate in un tasto a sfioramento, le operazioni seguenti non sono necessarie. Passare alla fase 3.

**(3) Premere il tasto [Indir. Sec.].**

Verrà visualizzato "/".

**(4) Immettere l'indirizzo secondario a con i tasti numerici.**

**(5) Premere il tasto [Indir. Sec.].**

Verrà visualizzato "/".

**(6) Inserire il codice di accesso con i tasti numerici.**

Se il codice di accesso è stato omesso nella casella di memoria dell'altra macchina, i punti (5) e (6) non sono necessari.

## 3

### Premere il tasto [AVVIO IN B/N].

La propria macchina chiamerà l'altra macchina e avvierà la ricezione del fax.

- Non è possibile eseguire polling su più macchine (polling seriale).
- La ricezione di polling F-code può essere usata in combinazione con la programmazione. Può essere programmata una sola operazione di ricezione in polling.
☞INVIO DI UN FAX A UN ORARIO SPECIFICATO (Timer) (pagina 4-75)

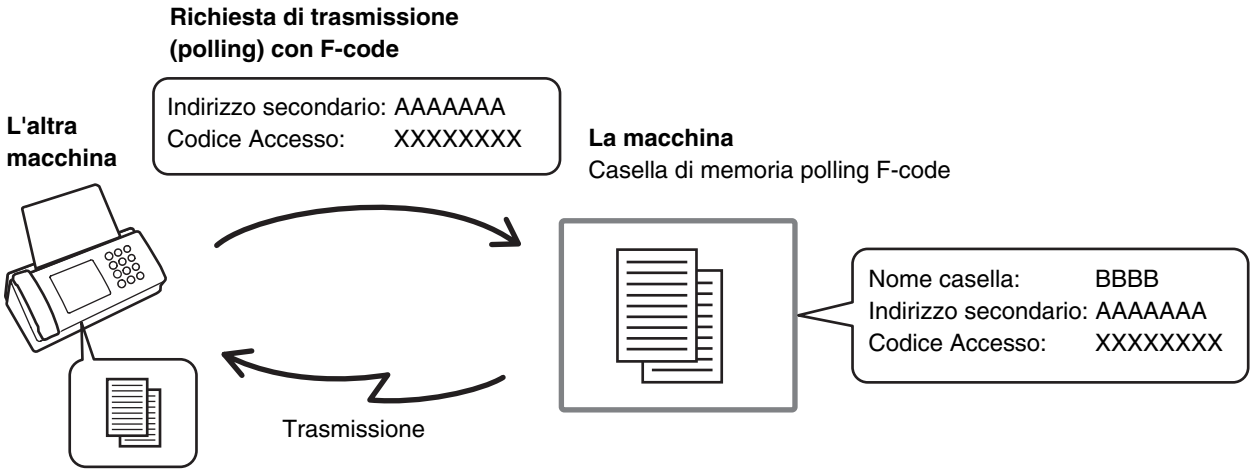
**Per annullare la ricezione in polling...**
Premere il tasto [Raccolta] nella schermata del punto 1 in modo che non sia più evidenziato.



Indice

# TRASMISSIONE DA MEMORIA DI POLLING CON F-CODE

Quando la propria macchina riceve una richiesta di trasmissione da un'altra macchina, questa funzione invia un fax memorizzato in una casella di memoria F-code (memoria di polling) dalla propria macchina alla macchina che ha inoltrato la richiesta. L'altra macchina dovrà specificare correttamente il codice F-code configurato nella propria macchina, o la trasmissione non avrà luogo.
Il documento da trasmettere deve essere acquisito nella casella di memoria di polling F-code.




**Impostazioni di sistema: Casella Memoria F-Code (pagina 7-98)**
Questo programma consente di programmare le caselle di memoria per la comunicazione confidenziale F-code (memoria di polling).
In ciascuna casella di memoria sono programmati un nome di casella, l'indirizzo secondario e il password.

# SCANSIONE DI UN DOCUMENTO IN UNA CASELLA DI MEMORIA F-CODE PER LA TRASMISSIONE IN POLLING

Attenersi alle seguenti istruzioni per eseguire la scansione di un documento nella casella di memoria (raccolta memoria) per le trasmissioni in polling F-code.

## 1 Posizionare l'originale.

Collocare l'originale rivolto verso l'alto nel vassoio dell'alimentatore di documenti, oppure rivolto verso il basso sulla lastra di esposizione.

## 2 Selezionare i modi speciali.

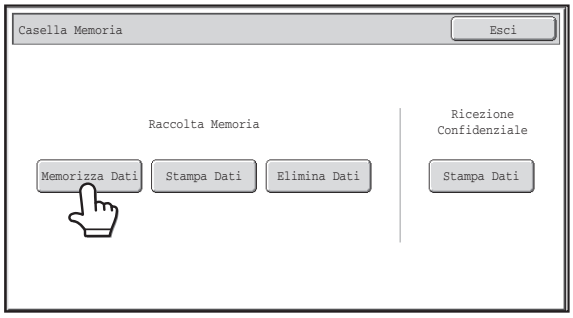
**(1) Premere il tasto [Modi Speciali].**

**(2) Premere i tasti per passare da una schermata all'altra.**

**(3) Premere il tasto [Casella Memoria].**

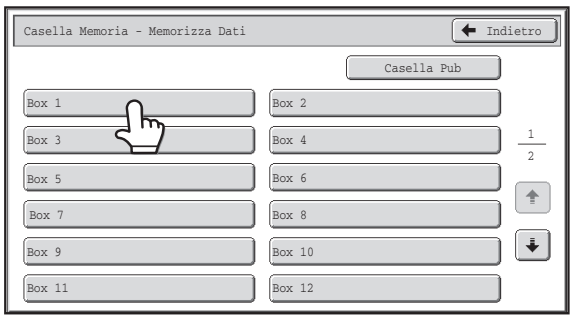
☞ MODI SPECIALI (pagina 4-67)

**3**



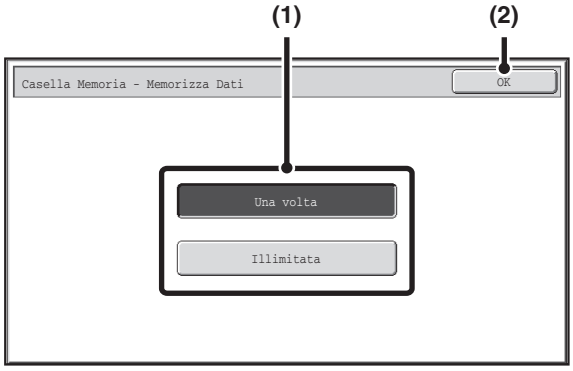

## Premere il tasto [Memorizza Dati].

**4**




## Premere il tasto della casella di memoria di polling F-code.

**5**



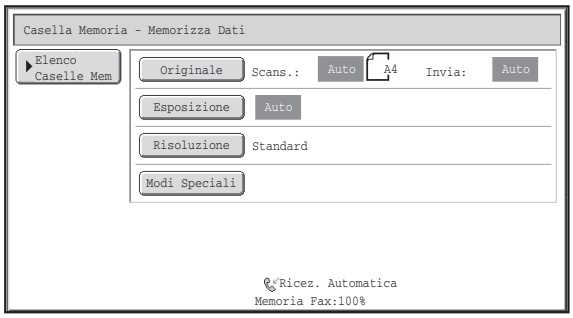

## Specificare il numero di istanze di polling.

**(1) Premere il tasto del numero di istanze desiderato.**

Premere il tasto [Una volta] se si desidera cancellare il documento dalla memoria una volta trasmesso. Premere il tasto [Illimitata] per permettere un numero illimitato di polling.

**(2) Premere il tasto [OK].**

**6**




## Selezionare le impostazioni immagine e i modi speciali.

- Non è possibile selezionare programma, trasmissione programmata, rapporto di transazione, polling, timbro verifica o archiviazione documenti.
- Per ritornare alla schermata del punto 4, selezionare l'opzione [Elenco Caselle Mem].



Indice

**7** **Premere il tasto [AVVIO IN B/N].**

La scansione ha inizio.

- Se nel vassoio dell'alimentatore di documenti sono state inserite le pagine dell'originale, tutte le pagine saranno digitalizzate.
- Se l'originale da digitalizzare è stato collocato sulla lastra di esposizione, digitalizzare una pagina alla volta. Una volta conclusa la scansione, posizionare la pagina successiva e premere il tasto [AVVIO IN B/N]. Ripetere fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi sfiorare il tasto [Fine Lettura].

**Per annullare la scansione...**
Premere il tasto [STOP] ( ) durante l'acquisizione dell'originale.

- Se sono già stati memorizzati documenti nella casella di memoria, il documento viene aggiunto ai documenti già memorizzati.
- L'impostazione predefinita per il numero di istanze di polling è "Una volta" (il documento, dopo essere stato trasmesso alla macchina in ricezione, viene cancellato automaticamente).

# CONTROLLO DEL DOCUMENTO NELLA CASELLA DEL POLLING DI MEMORIA F-CODE

È possibile controllare il documento memorizzato nella casella di polling di memoria F-code.

Un documento conservato in una casella di memoria non può essere stampato mentre viene trasmesso.

## 1 Selezionare i modi speciali.

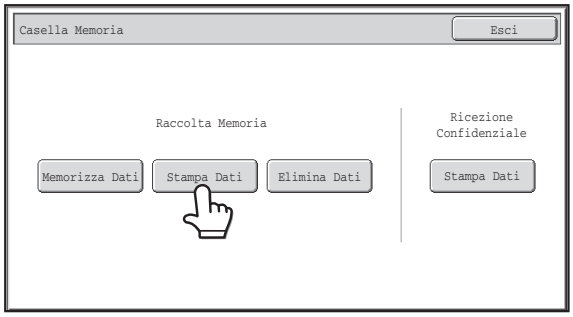
**(1) Premere il tasto [Modi Speciali].**

**(2) Premere i tasti per passare da una schermata all'altra.**

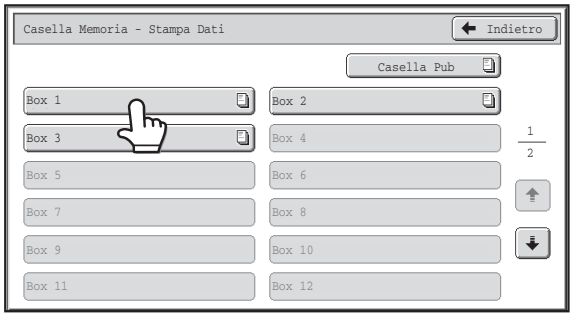
**(3) Premere il tasto [Casella Memoria].**

☞ MODI SPECIALI (pagina 4-67)

## 2 Premere il tasto [Stampa Dati].

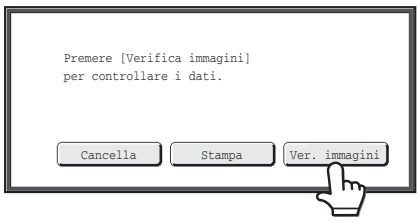



## 3 Premere il tasto della casella di memoria di polling F-code in cui è memorizzato il documento che si desidera stampare.




" viene visualizzato nelle caselle contenenti documenti.

## 4 Premere il tasto [Ver. immagini].




Il contenuto del documento è visualizzabile nella schermata di controllo immagini. Per informazioni sulla schermata di controllo immagini, consultare "SCHERMATA DI CONTROLLO IMMAGINI" (pagina 4-62).

Per stampare il documento, sfiorare il tasto [Stampa].

# CANCELLAZIONE DI UN DOCUMENTO MEMORIZZATO PER LA TRASMISSIONE IN POLLING F-CODE

Quando un documento conservato in una casella di memoria di polling F-code non è più necessario, attenersi alle seguenti istruzioni per cancellarlo.

Un documento conservato in una casella di memoria non può essere cancellato mentre viene trasmesso.

## 1 Selezionare i modi speciali.

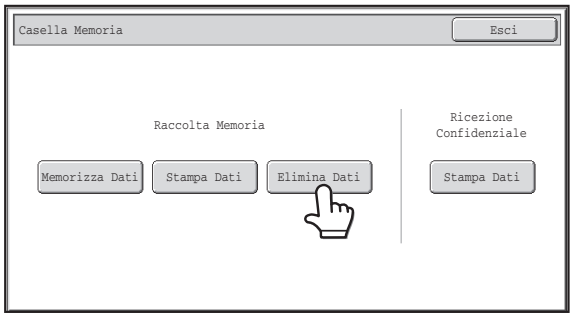
**(1) Premere il tasto [Modi Speciali].**

**(2) Premere i tasti per passare da una schermata all'altra.**

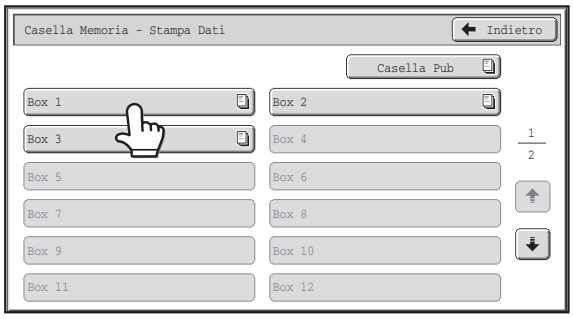
**(3) Premere il tasto [Casella Memoria].**

☞ MODI SPECIALI (pagina 4-67)

## 2 Premere il tasto [Elimina Dati].

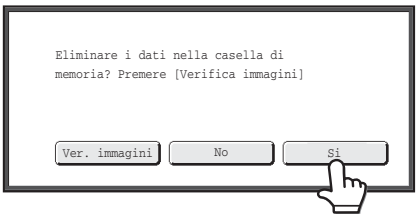



## 3 Premere il tasto della casella di memoria di polling F-code in cui è memorizzato il documento che si desidera cancellare.




" viene visualizzato nelle caselle contenenti documenti.

## 4 Premere il tasto [Si].




- Il programma selezionato viene cancellato e la visualizzazione torna alla schermata del passo 3.
- Inizia la stampa. È possibile premere il tasto [Ver. immagini] per controllare l'immagine nel pannello a sfioramento prima di eliminarla. Per informazioni sulla schermata di controllo immagini, consultare "SCHERMATA DI CONTROLLO IMMAGINI" (pagina 4-62).

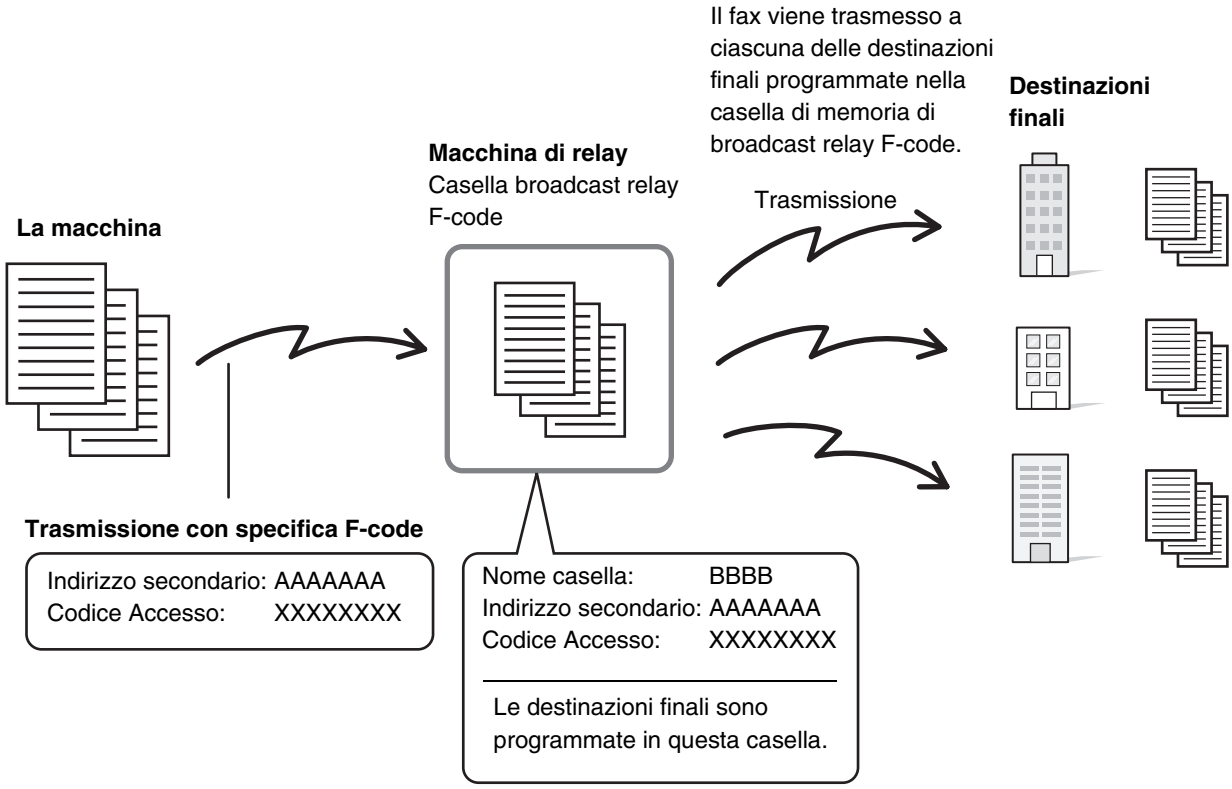
**Per annullare la cancellazione…**
Premere il tasto [No]. La visualizzazione torna alla schermata del passo 3 senza cancellare il documento.



Indice

# RICHIESTA DI TRASMISSIONE RELAY CON F-CODE

Questa funzione viene utilizzata per inviare un fax a una casella di memoria F-code di un'altra macchina e far inoltrare quel fax da quella macchina a più destinazioni.
Quando le destinazioni finali sono a distanza remota, l'invio di un fax a una destinazione intermedia vicina alle destinazioni finali può contribuire a ridurre le spese telefoniche. Una richiesta di trasmissione relay può essere usata in combinazione con una trasmissione programmata per ridurre ulteriormente le spese telefoniche.
☞ INVIO DI UN FAX A UN ORARIO SPECIFICATO (Timer) (pagina 4-75)



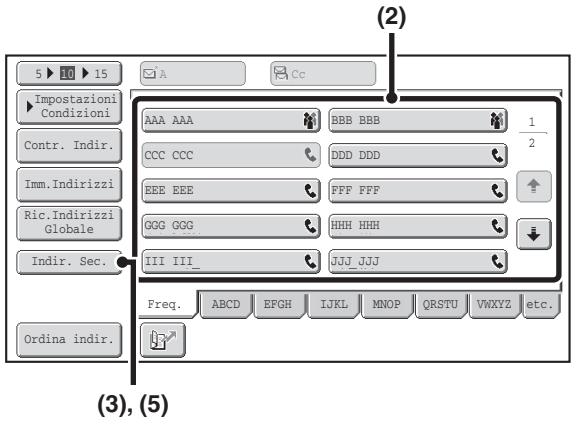

- Verificare il codice F-code (indirizzo secondario e codice di accesso) e le destinazioni finali programmate nella casella di memoria relativa alla trasmissione broadcast dell'altra macchina prima di eseguire una richiesta di trasmissione broadcast F-code.
- Prima di poter usare questa funzione, è necessario programmare le destinazioni finali nella casella di memoria relativa alla trasmissione broadcast F-code nella macchina di relay.
- Non è necessario che le macchine alle destinazioni finali supportino la comunicazione F-code.
- Questa funzione può essere usata in combinazione con una trasmissione broadcast o una trasmissione programmata. Una richiesta di trasmissione relay F-code, inoltre, può essere memorizzata in un programma.
- La propria macchina (la macchina che richiede la trasmissione broadcast) sostiene soltanto il costo del fax alla macchina di relay. La macchina di relay si fa carico del costo dell'invio del fax a ciascuna delle destinazioni finali.
- Quando i fax inoltrati tramite questa funzione vengono stampati alla destinazione di inoltro, la data e l'ora di ricezione non possono essere stampate sui fax. (L'opzione "Stampa data e ora di ricezione" è disabilitata.)

**Impostazioni di sistema: Casella Memoria F-Code (pagina 7-98)**
Questo programma consente di creare le caselle di memoria per la trasmissione broadcast F-code.
In ciascuna casella di memoria sono programmati un nome di casella, l'indirizzo secondario, password e destinazioni finali.

## 1 Posizionare l'originale.

Collocare l'originale rivolto verso l'alto nel vassoio dell'alimentatore di documenti, oppure rivolto verso il basso sulla lastra di esposizione.

## 2




### Inserire il numero di fax di destinazione.

**(1) Sfiorare il tasto [Rubrica] nella schermata di base.**

**(2) Selezionare il tasto a sfioramento della destinazione desiderata.**

Se la destinazione non è memorizzata nella rubrica, digitare il numero di fax con i tasti numeri.

Se l'indirizzo secondario e il codice di accesso sono memorizzate in un tasto a sfioramento, le operazioni seguenti non sono necessarie. Passare alla fase 3.

**(3) Premere il tasto [Indir. Sec.].**

Verrà visualizzato "/".

**(4) Immettere l'indirizzo secondario a con i tasti numerici.**

**(5) Premere il tasto [Indir. Sec.].**

Verrà visualizzato "/".

**(6) Inserire il codice di accesso con i tasti numerici.**

Se il codice di accesso è stato omesso nella casella di memoria dell'altra macchina, i punti (5) e (6) non sono necessari.

## 3

### Premere il tasto [AVVIO IN B/N].

La scansione ha inizio.

- Se nel vassoio dell'alimentatore di documenti sono state inserite le pagine dell'originale, tutte le pagine saranno digitalizzate. L'apparecchio emette un segnale acustico per indicare che la scansione è terminata.
- Se l'originale da digitalizzare è stato collocato sulla lastra di esposizione, digitalizzare una pagina alla volta. Una volta conclusa la scansione, posizionare la pagina successiva e premere il tasto [AVVIO IN B/N]. Ripetere fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi sfiorare il tasto [Fine Lettura]. L'apparecchio emette un segnale acustico per indicare che la scansione è terminata.

Quando la macchina di relay riceve il fax, trasmetterà automaticamente il fax a ciascuna delle destinazioni finali programmate nella casella di memoria.

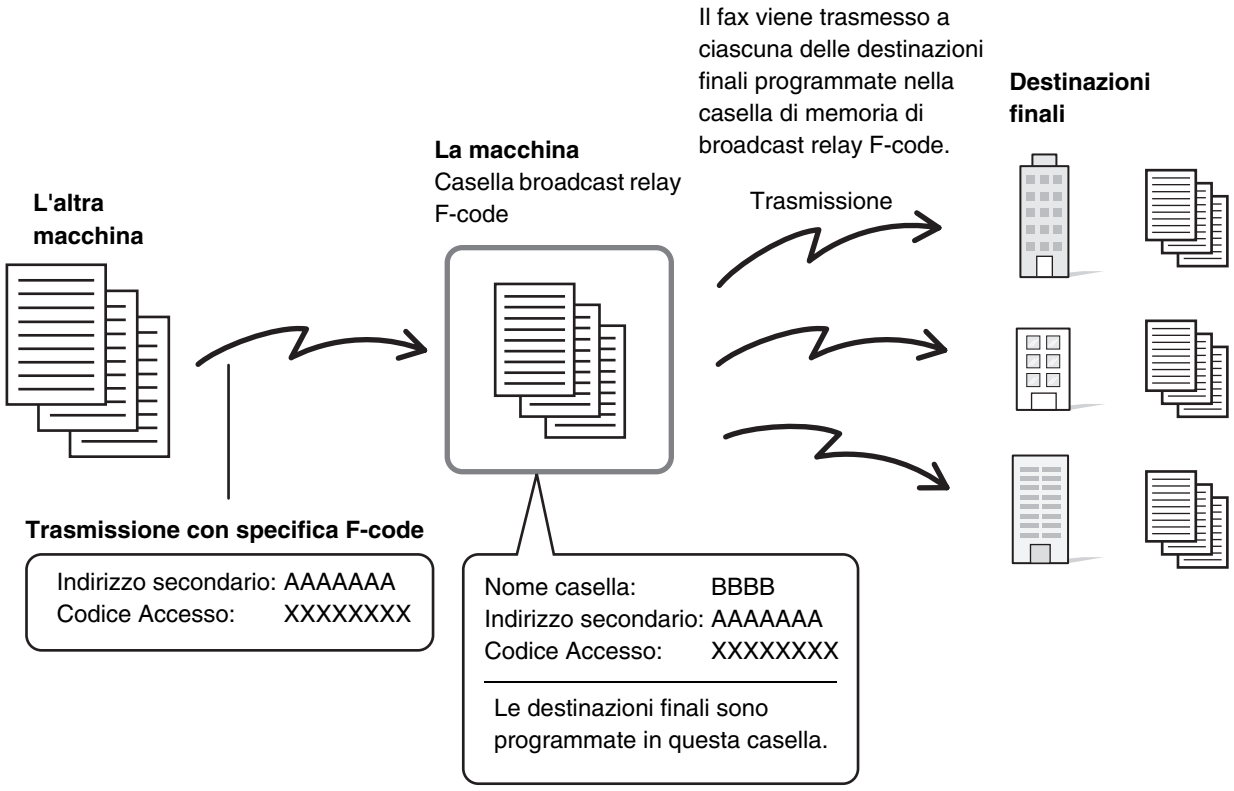
**Per annullare la scansione...**
Premere il tasto [STOP] (⊗) durante l'acquisizione dell'originale.



Indice

# TRASMISSIONE BROADCAST RELAY CON F-CODE

Quando la propria macchina riceve una richiesta di trasmissione relay F-code, il fax viene ricevuto in una casella di memoria relativa alla trasmissione broadcast F-code nella propria macchina. La propria macchina quindi ritrasmette il fax a ciascuna delle destinazioni finali programmate nella casella di memoria. La trasmissione alle destinazioni finali avviene automaticamente.



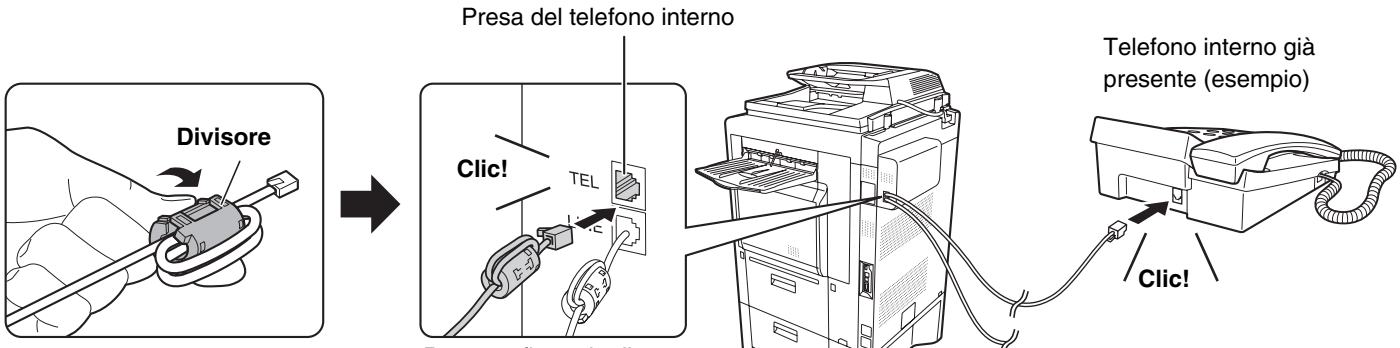

- Prima dell'operazione, informare il richiedente dell'indirizzo secondario e codice d'accesso della casella di memoria relativa alla trasmissione broadcast della propria macchina.
- Programmare le destinazioni finali nella casella di memoria relativa alla trasmissione broadcast quando si crea la casella di memoria nella propria macchina.
☞CREAZIONE DI CASELLE DI MEMORIA NELLA MACCHINA PER LA COMUNICAZIONE F-CODE (pagina 4-106)
- Non è necessario che le macchine alle destinazioni finali supportino la comunicazione F-code.
- La macchina che richiede la trasmissione broadcast sostiene soltanto il costo di invio del fax alla macchina dell'utente (macchina di relay). La propria macchina si fa carico del costo dell'invio del fax a ciascuna delle destinazioni finali.
- Quando i fax inoltrati tramite questa funzione vengono stampati alla destinazione di inoltro, la data e l'ora di ricezione non possono essere stampate sui fax. (L'opzione "Stampa data e ora di ricezione" è disabilitata.)

# USO DI UN TELEFONO INTERNO

Questa sezione descrive come utilizzare un telefono interno per effettuare chiamate vocali e ricevere fax dopo aver parlato con l'interlocutore.

## COLLEGAMENTO E USO DI UN TELEFONO ESISTENTE (Collegamento di un telefono interno)

È possibile collegare alla macchina un telefono interno.
Il telefono può essere usato per le chiamate a voce e per avviare la ricezione di fax sulla macchina.
Per esempio, è possibile eseguire una chiamata con il telefono interno, parlare all'interlocutore, e quindi premere il tasto [AVVIO IN B/N] per inviare via fax un originale diretto a quell'interlocutore. Inoltre è possibile premere il tasto [AVVIO IN B/N] quando non è presente un originale per ricevere un fax.
Collegare il telefono interno come in figura.




Collegare il divisore in dotazione al cavo telefonico del telefono interno e quindi collegare il cavo alla macchina.

Premere fino ad udire un "clic" che indica che il cavo è fissato correttamente.

- Collegare un telefono interno che abbia una presa modulare. Usare cavo telefonico standard per collegare il telefono. Se viene usato un cavo diverso dal cavo telefonico standard, il collegamento può non funzionare correttamente.
- Se la spina del cavo telefonico non è compatibile con la presa del telefono interno, rivolgersi al proprio rivenditore di fiducia o rappresentante di assistenza autorizzato.

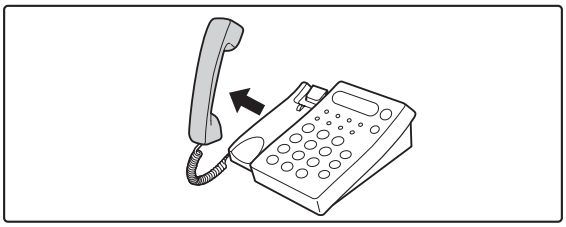


Indice

# RICEZIONE DI UN FAX DOPO LA RISPOSTA A UNA CHIAMATA SUL TELEFONO INTERNO (Ricezione remota)

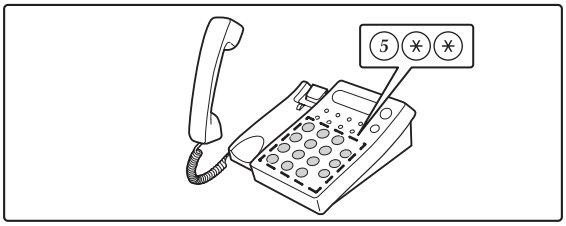
Attenersi alle istruzioni che seguono per avviare la ricezione di un fax dopo aver risposto a una chiamata e parlato al telefono interno.
In caso si disponga di una linea con selezione a impulsi, impostare il telefono in modo da emettere segnali di tono.

**1**



**Quando si sente lo squillo, rispondere alla chiamata sul telefono interno.**

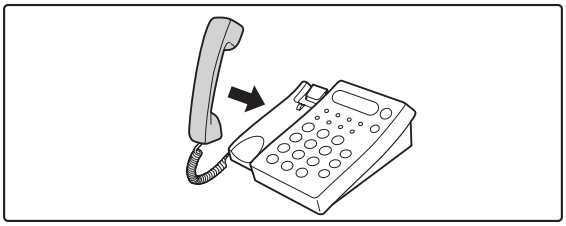
**2**




**Segnalare alla macchina di avviare la ricezione del fax.**

Premere 5 * * sulla tastiera del telefono interno.

**3**



**Riagganciare il ricevitore del telefono interno.**

Verrà emesso un segnale acustico al termine della ricezione.

Se il telefono interno è ancora sollevato al termine della trasmissione del fax, verrà emesso un segnale di allarme e verrà visualizzato un messaggio sul pannello a sfioramento. L'allarme si interromperà e il messaggio non sarà più visualizzato una volta riposizionato il telefono interno.

- **Impostazioni di sistema: Impostazioni di ricezione (pagina 7-100)**
  Per usare la ricezione fax remota, impostare "Ricezione Manuale".
- **Impostazioni di sistema (Amministratore): Impostazione Numero Ricezione Remoto**
  Questa impostazione viene usata per cambiare il numero usato per la ricezione fax remota. L'impostazione predefinita è "5".

# ESECUZIONE E RICEZIONE DI CHIAMATE TELEFONICHE

Il telefono interno può essere usato come un normale telefono. È possibile, inoltre, effettuare chiamate telefoniche componendo il numero sulla macchina.

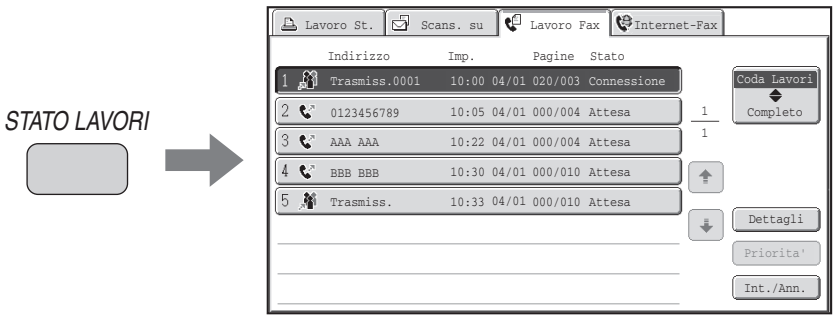
# CONTROLLO DELLO STATO DEI LAVORI DI FAX

Questa sezione illustra come controllare lo stato dei lavori di trasmissione riservati e dei fax ricevuti.

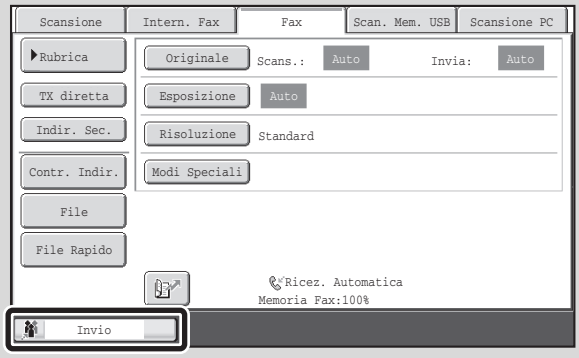
## SCHERMATA STATO LAVORI

La schermata dello stato lavori viene visualizzata quando si preme il tasto [STATO LAVORI] nel pannello operativo. La schermata riporta lo stato operativo dei lavori in base alla modalità. Quando si preme il tasto [STATO LAVORI], viene visualizzata la schermata relativa allo stato dei lavori per la modalità in uso prima della pressione del tasto.
Le trasmissioni ricevute e i fax ricevuti vengono denominati lavori.

**Esempio: Premendo il tasto in modo fax**




Lo stato del lavoro viene visualizzato nell'angolo in basso a sinistra del pannello a sfioramento. Selezionando lo stato del lavoro è possibile visualizzare la relativa schermata.



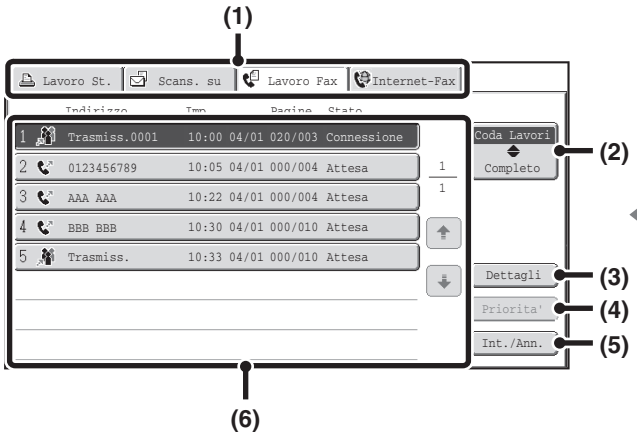



Indice

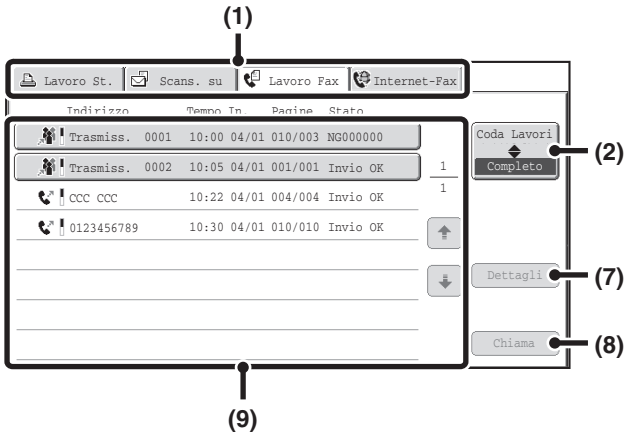
# SCHERMATA DEI LAVORI IN CODA E SCHERMATA DEI LAVORI COMPLETATI

La schermata di stato dei lavori è costituita da due diverse schermate: la schermata dei lavori in coda, che mostra i lavori in attesa di esecuzione e il lavoro attualmente in corso, e la schermata dei lavori completati. Per passare da una schermata all'altra, premere l'apposito tasto selettore (contrassegnato da (2) nell'illustrazione).

**Schermata dei lavori in coda**




**Schermata dei lavori completati**




**(1) Schede di selezione modalità**

Utilizzare queste schede per selezionare la schermata dello stato lavori di ciascuna modalità.

**(2) Tasto selettore schermata stato lavori**

Premere questo tasto per passare dalla schermata dei lavori in coda a quella dei lavori completati.

**(3) Tasto [Dettagli] della schermata lavori in coda**

Questo tasto mostra informazioni dettagliate sui lavori di trasmissione broadcast o di polling seriale riservati o in corso. Selezionare il tasto del lavoro desiderato nella schermata dei lavori in coda (6), quindi premere il tasto [Dettagli].

☞ VERIFICA DI UN LAVORO RISERVATO O DEL LAVORO IN CORSO (pagina 4-128)

**(4) Tasto [Priorita']**

Premere questo tasto per assegnare la priorità a un lavoro selezionato.

☞ ASSEGNAZIONE DELLA PRIORITÀ A UN LAVORO FAX RISERVATO (pagina 4-131)

**(5) Tasto [Int./Ann.]**

Premere questo tasto per interrompere o annullare un lavoro selezionato.

☞ CANCELLAZIONE DI UN FAX IN CORSO O DI UN FAX RISERVATO (pagina 4-130)

**(6) Schermata dei lavori in coda**

I lavori sono riportati sotto forma di tasti nell'ordine di prenotazione. Ogni tasto visualizza informazioni relative al lavoro e al suo stato operativo corrente.

☞ Display dei tasti dei lavori (pagina 4-125)

**(7) Tasto [Dettagli] della schermata lavori completati**

Questo tasto mostra informazioni dettagliate sui risultati dei lavori di trasmissione di broadcast completati, dei lavori di polling seriale completati e dei lavori completati che utilizzano la funzione di archiviazione documenti. Selezionare il tasto del lavoro desiderato nella schermata dei lavori completati (9), quindi premere il tasto [Dettagli]. Dalla schermata dei dettagli è possibile inviare nuovamente il fax alle destinazioni verso cui la trasmissione non è riuscita.

☞ CONTROLLO DEI LAVORI COMPLETATI (pagina 4-129)

**(8) Tasto [Chiama]**

Premere questo tasto per richiamare e utilizzare un lavoro di trasmissione o ricezione memorizzato con la funzione di archiviazione documenti.

**(9) Schermata dei lavori completati**

Questa schermata mostra fino a 99 lavori di trasmissione o ricezione completati. La schermata riporta una descrizione del lavoro e il relativo risultato (stato operativo).

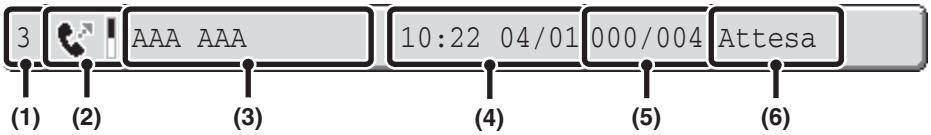
I lavori di trasmissione broadcast, polling seriale, inoltro di fax ricevuti e trasmissione/ricezione che utilizzano la funzione di archiviazione documenti sono indicati sotto forma di tasti.



Indice

# Display dei tasti dei lavori

Le informazioni riportate di seguito vengono visualizzate sui tasti dei lavori in coda, o di quelli completati, riportati nella schermata dello stato lavori.




**(1) Indica il numero (posizione) del lavoro nella coda.**

Una volta ultimata la trasmissione del lavoro attualmente in trasmissione, ciascun lavoro risale di una posizione nella coda di lavoro.
Questo numero non appare nei tasti contenuti nella schermata dei lavori completati.

**(2) Icona modo**

Questa icona indica il tipo di lavoro. Nella schermata dei lavori completati, accanto all'icona verrà visualizzata una barra del colore indicante il bianco e nero. (Tuttavia l'icona della barra a colori non appare nel tasto di un lavoro che ha utilizzato l'archiviazione documenti o nel tasto di un lavoro di trasmissione/ricezione che è stato cancellato.)

| Icona | Tipo di lavoro |
|---|---|
| | Trasmissione fax |
| | Ricezione fax |
| | Trasmissione broadcast a indirizzi di modalità multiple, polling seriale o instradamento in entrata |
| | Trasmissione PC-Fax |

**(3) Nome dell'interlocutore**

Per le trasmissioni, nome o numero di fax del destinatario. Per le ricezioni, numero di fax del mittente. Nel caso di una trasmissione broadcast oppure operazione di polling in seriale, viene visualizzato "Brodcast" o "Multipolling" insieme a un codice di controllo di trasmissione (4 cifre).

**(4) Ora prenotata / Ora dell'avvio**

Nella schermata dei lavori in coda, la data e l'ora prenotate per il lavoro. Nella schermata dei lavori completati, la data e l'ora di avvio del lavoro.

**(5) Numero di pagine**

Mostra il numero di pagine trasmesse / il numero totale di pagine originali.

**(6) Stato**

Mostra lo stato operativo del lavoro.

• Lavoro in corso

| Messaggio | Stato |
|---|---|
| "Connessione" | Connessione |
| "Invio" | Invio |
| "Ricezione" | Ricezione |
| "Tel" | Conversazione con l'interlocutore tramite telefono interno |
| "Interrotto" | Il lavoro è stato interrotto. |
| "Errore" | Si è verificato un errore durante l'esecuzione del lavoro. |

• Lavoro in attesa di essere eseguito

| Messaggio | Stato |
|---|---|
| "Attesa" | Lavoro in attesa di essere eseguito. |
| "Modo Riten." | Nuovo tentativo dopo che l'esecuzione del lavoro non è riuscita a causa di un errore di comunicazione o di un altro problema. |
| Vengono visualizzati data ed ora. | Lavoro di trasmissione programmata (viene visualizzata l'ora specificata) |

• Lavoro completato

| Messaggio | Stato |
|---|---|
| "Invio OK" | Trasmissione completata. |
| "In Memoria" | La ricezione è stata completata ma il fax non è ancora stato stampato. |
| "Ricevuto" | Un fax ricevuto è stato stampato o cancellato nella schermata di controllo immagini. |
| "Avanzam. OK" | Il fax ricevuto è stato inoltrato. |
| "Interrotto" | Il lavoro è stato interrotto. |
| "Numero di destinazioni per la trasmissione riuscite / Totale destinazioni OK" | Completamento di una trasmissione broadcast, polling in seriale oppure operazione di instradamento in entrata.<br>Se la trasmissione è riuscita per 3 destinatari su un totale di 5, verrà visualizzato "003/005". |
| "Nes.ris.ta" | Si è verificato un errore dovuto alla mancata risposta da parte della destinazione. |
| "Occupato" | Si è verificato un errore perché l'interlocutore era occupato. |
| "Rifiuta Ricezione" | È stato inviato da un mittente bloccato dalla funzione anti fax indesiderati. |
| "NGxxxxxx" | Trasmissione/ricezione non riuscita a causa di un errore di comunicazione (viene visualizzato un codice di errore a 6 cifre in xxxxxx.) |
| "Errore" | Si è verificato un errore durante l'esecuzione del lavoro. |

# OPERAZIONI AL TERMINE DI UN LAVORO IN CODA

Quando un normale lavoro di trasmissione viene completato, passa alla schermata dei lavori completati e nella colonna relativa allo stato operativo appare il messaggio "Invio OK".
Fax ricevuti, lavori di trasmissione programmata, lavori in ritrasmissione e lavori di inoltro vengono gestiti nella schermata di stato come spiegato in seguito.

## Lavoro di ricezione fax

Durante la ricezione di un lavoro, viene visualizzato "Ricezione" nella schermata della coda di lavoro.
Al termine della ricezione, il lavoro passa alla schermata dei lavori completati e viene visualizzato il messaggio "In Memoria".
Una volta stampato il fax, lo stato cambia in "Stampato".

## Lavori di trasmissione programmata

Un lavoro di trasmissione programmata viene visualizzato in fondo alla schermata della coda di lavoro fino all'orario specificato.
Nell'ora prestabilita, il lavoro viene eseguito. Nel caso in cui vi sia un altro lavoro in corso, il lavoro programmato viene avviato al termine del precedente.

## Lavori di ritrasmissione

Un lavoro di ritrasmissione viene visualizzato in fondo alla schermata della coda di lavoro. Quando l'intervallo di ritrasmissione impostato è trascorso, il lavoro viene eseguito. Se ci sono lavori riservati che hanno precedenza sul lavoro di ritrasmissione, il lavoro di ritrasmissione viene riservato in fondo alla coda di lavoro ed eseguito quando arriva il suo turno.

## Lavori di ricezione fax quando è abilitato il routing in entrata

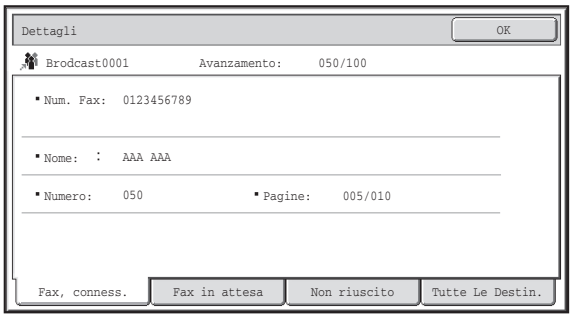
Quando è abilitato il routing in entrata nelle pagine Web, i lavori di ricezione fax vengono gestiti come segue, secondo le impostazioni di stampa.

☞ INOLTRO DEGLI INTERNET FAX RICEVUTI A UN INDIRIZZO DI RETE (Impostazione Instradamento in entrata) (pagina 4-64)

- **Il fax ricevuto non viene stampato**
  Viene visualizzato "Ricezione" nella schermata della coda di lavoro durante la ricezione del fax. Al termine della ricezione, il lavoro passa alla coda dei lavori nella schermata dello stato lavori del modo scansione.
- **Il fax ricevuto viene stampato**
  Al termine della ricezione, il lavoro passa alla schermata dei lavori completati e viene visualizzato il messaggio "In Memoria". Una volta stampato il fax, viene visualizzato "Stampato". Inoltre, il lavoro viene aggiunto alla coda lavori della schermata di stato lavori della modalità scansione. Una volta ultimato l'inoltro dei fax ricevuti, viene visualizzato "Avanzam. OK".

# VERIFICA DI UN LAVORO RISERVATO O DEL LAVORO IN CORSO

È possibile visualizzare nel dettaglio i contenuti di una trasmissione broadcast o di polling seriale. Selezionare (premere) il tasto del lavoro che si desidera controllare e premere il tasto [Dettagli]. Verrà visualizzata la schermata dei dettagli del lavoro (v. sotto).

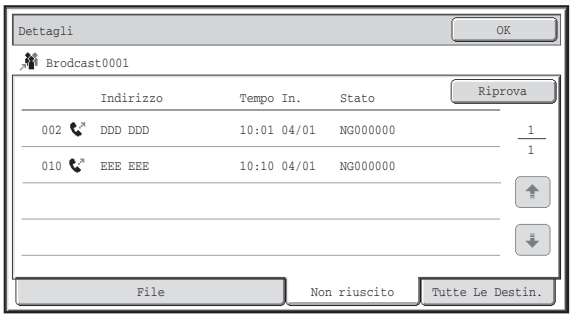



Il nome del lavoro e il progresso (numero di trasmissioni completate / numero totale di destinatari) vengono visualizzati nella parte alta dello schermo.
Premere una linguetta per visualizzare le informazioni presenti su quella linguetta. In ciascuna scheda vengono visualizzate le informazioni riportate di seguito.

| Nome della scheda | Informazioni visualizzate |
|---|---|
| Fax, conness. | Vengono visualizzate informazioni sulla destinazione attuale.<br>Num. Fax: Numero di fax della destinazione.<br>Nome: Nome della destinazione. Numero: Codice di controllo broadcast (3 cifre).<br>Pagine: Numero di pagine completate / numero totale di pagine |
| Fax in attesa | Questa scheda mostra informazioni sulle destinazioni in attesa. Viene visualizzato un codice di controllo di broadcast (3 cifre) davanti a ciascuna destinazione.<br>Indirizzo: Nome dell'altra destinazione. Stato: Stato della comunicazione. |
| Non riuscito | In questa scheda sono visualizzate informazioni per le destinazioni verso cui le comunicazioni non sono andate a buon fine. Viene visualizzato un codice di controllo di broadcast (3 cifre) davanti a ciascuna destinazione.<br>Indirizzo: Nome o numero di fax della destinazione. Tempo In.: Ora dell'inizio della comunicazione. Stato: Stato della comunicazione. |
| Tutte Le Destin. | Questa scheda mostra tutte le destinazioni specificate per il lavoro. Viene visualizzato un codice di controllo di broadcast (3 cifre) davanti a ciascuna destinazione.<br>Indirizzo: Nome o numero di fax della destinazione. Tempo In.: Ora dell'inizio della comunicazione. Stato: Stato della comunicazione. |

# CONTROLLO DEI LAVORI COMPLETATI

È possibile verificare l'elenco delle destinazioni, le destinazioni verso cui le trasmissioni non sono andate a buon fine e altre informazioni dettagliate sui lavori di trasmissione broadcast completati, di inoltro fax ricevuti, di polling seriale e sui lavori che utilizzano l'archiviazione documenti. Premere il tasto del lavoro desiderato nella schermata dei lavori completati e quindi premere il tasto [Dettagli]. Viene visualizzata la schermata contenente i dettagli relativi al lavoro.




Il nome del lavoro è riportato nella parte superiore della schermata.
Per visualizzare i dettagli relativi a un lavoro, selezionare una delle schede. In ciascuna scheda vengono visualizzate le informazioni riportate di seguito.

| Nome della scheda | Informazioni visualizzate |
|---|---|
| File | Informazioni su una trasmissione/ricezione per cui è stata utilizzata l'archiviazione documenti.<br>Per richiamare il file e utilizzarlo, premere il tasto [Chiama]. |
| Non riuscito | In questa scheda sono visualizzate informazioni per le destinazioni verso cui le comunicazioni non sono andate a buon fine. Viene visualizzato un codice di controllo di broadcast (3 cifre) davanti a ciascuna destinazione.<br>Indirizzo: Nome o numero di fax della destinazione.<br>Tempo In.: l'ora di avvio della comunicazione.<br>Stato: descrizione del problema (errore).<br>È possibile premere il tasto [Riprova] per provare nuovamente a trasmettere a quella destinazione.* |
| Tutte Le Destin. | Mostra tutti gli indirizzi specificati nel lavoro. Viene visualizzato un codice di controllo di broadcast (3 cifre) davanti a ciascuna destinazione.<br>Indirizzo: Nome o numero di fax della destinazione.<br>Tempo In.: l'ora di avvio della comunicazione.<br>Stato: risultato della comunicazione.<br>È possibile premere il tasto [Riprova] per provare nuovamente a trasmettere a tutte le destinazioni.* |

* Non è possibile eseguire l'operazione di richiamata per una trasmissione broadcast che include un indirizzo Scansione su FTP, Scansione su cartella di rete oppure Scansione su desktop.



Indice

# CANCELLAZIONE DI UN FAX IN CORSO O DI UN FAX RISERVATO

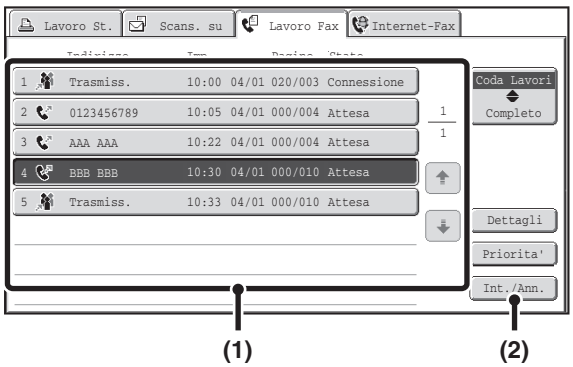
Attenersi alle seguenti istruzioni per annullare una trasmissione fax in corso o un lavoro riservato.

**1**




**Premere il tasto [STATO LAVORI].**

**2**

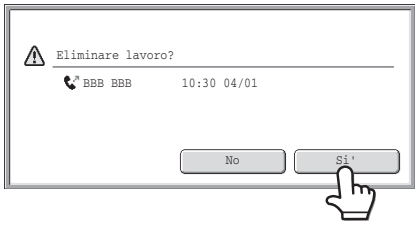



**Selezionare il lavoro fax da annullare.**

**(1) Premere il tasto del lavoro fax da annullare.**

**(2) Premere il tasto [Int./Ann.].**

**3**




**Premere il tasto [Si].**

**Se non si desidera annullare il lavoro fax selezionato...**
Premere il tasto [No].

La stampa dei fax ricevuti e i lavori di inoltro impostati tramite "Impostazione Instradamento in entrata" non possono essere annullati.

☞ INOLTRO DEGLI INTERNET FAX RICEVUTI A UN INDIRIZZO DI RETE (Impostazione Instradamento in entrata) (pagina 4-64)

# ASSEGNAZIONE DELLA PRIORITÀ A UN LAVORO FAX RISERVATO

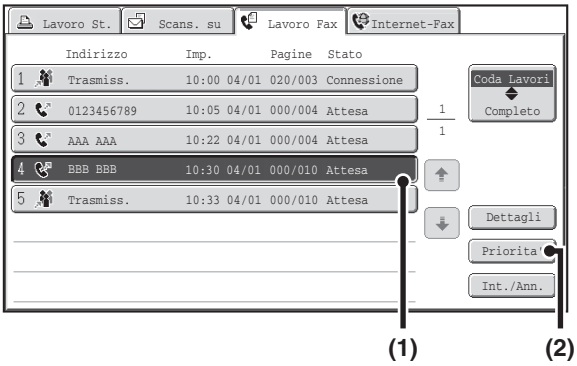
Quando più lavori sono in attesa di essere trasmessi, i lavori vengono normalmente trasmessi nell'ordine di prenotazione.
Per assegnare la priorità a un lavoro in modo che abbia la precedenza sugli altri, eseguire le operazioni descritte di seguito.

**1**




**Premere il tasto [STATO LAVORI].**

**2**




**Selezionare il lavoro fax a cui si desidera dare priorità.**

**(1) Premere il tasto del lavoro desiderato.**

**(2) Premere il tasto [Priorità].**

Il lavoro selezionato passa alla posizione immediatamente successiva a quello del lavoro in corso di esecuzione. Il lavoro sarà eseguito al termine di quello in corso.

Se il lavoro in corso è un lavoro di trasmissione broadcast o un lavoro di polling seriale, il lavoro a cui viene data priorità viene inserito tra due destinazioni della trasmissione broadcast o del lavoro di polling seriale. Tuttavia, se il lavoro a cui viene data priorità è un lavoro di trasmissione broadcast o un lavoro di polling seriale, verrà eseguito una volta completato il lavoro attuale.



Indice

# CONTROLLO DEL GIORNALE DELLE ATTIVITÀ (Report Attivita' Invio Immagine)

## RAPPORTO ATTIVITÀ DI INVIO IMMAGINI

È possibile configurare la macchina in modo che stampi un giornale dell'attività di invio immagini più recente (data, nome di altre parti, tempo necessario, risultati, ecc.). Il Report Attivita' Invio Immagine contiene utili informazioni come i tipi di errori che si sono verificati.
Il rapporto contiene le 200 transazioni più recenti.
È possibile configurare la macchina in modo che stampi il Report Attivita' Invio Immagine ogniqualvolta si raggiungono 201 transazioni oppure a un orario prestabilito (solo una volta al giorno).

Il contenuto di tale rapporto viene cancellato dopo la stampa, di conseguenza non è possibile ristamparlo.

**Impostazioni di sistema (Amministratore): Impostazione Selezione Stampa Report Attivita'**
Consente di configurare le condizioni per la stampa dei rapporti sull'attività. Nell'impostazione predefinita, il report non viene stampato.
È possibile configurare il Report Attivita' Invio Immagine in modo che venga stampato ogniqualvolta si raggiungono 201 transazioni oppure ad un orario prestabilito (solo una volta al giorno).

# INFORMAZIONI RIPORTATE NELLA COLONNA RISULTATI

I tipi di errore e altre informazioni vengono stampati nella colonna risultati dei rapporti sulle transazioni o attività. Quando viene stampato un rapporto sulle transazioni o attività, controllare il risultato nell'apposita colonna e adottare le misure necessarie.

**Esempi di messaggi stampati nella colonna dei risultati**

| Messaggio | Spiegazione |
|---|---|
| OK | La transazione è stata completata normalmente. |
| G3 | La comunicazione è avvenuta in modalità G3. |
| ECM | La comunicazione è avvenuta in modalità G3 ECM. |
| SG3 | La comunicazione è avvenuta in modalità Super G3. |
| Inoltro | I dati ricevuti sono stati inoltrati. |
| NESSUNA RISPOSTA | Nessuna risposta dall'apparecchio ricevente . |
| OCCUPATO | La trasmissione non è avvenuta perché l'apparecchio interlocutore stava già utilizzando la linea. |
| CANCELLA | La trasmissione è stata annullata mentre era in corso. |
| MEMORIA ESAURITA | La memoria è stata esaurita durante la trasmissione veloce on-line. |
| MEM. ES. | La memoria si è riempita durante la ricezione. |
| LUNGH. ECCESSIVA | Il documento trasmesso superava 1,5 m (59") di lunghezza, pertanto non è stato possibile riceverlo. |
| ERRORE ORIGINALE | La trasmissione diretta o trasmissione manuale non è andata a buon fine a causa di un errore di alimentazione. |
| PASS# NB | Il collegamento è stato interrotto perché il codice d'accesso polling non era corretto. |
| NO RACC RX | L'unità sulla quale è stato eseguito il polling non è dotata di funzione polling. |
| ERRORE RACC RX | L'unità dell'interlocutore ha rifiutato l'operazione di polling oppure l'unità ha interrotto il collegamento durante il polling perché nella memoria non era presente nessun dato. |
| RX NO RACC F-COD | L'unità dell'interlocutore ha rifiutato l'operazione di polling F-code oppure l'unità ha interrotto il collegamento durante il polling perché nella memoria di polling F-code non era presente nessun dato. |
| RACC RX# NB | Il collegamento è stato interrotto perché l'indirizzo secondario per la memoria di polling F-code non era valido. |
| PASS RACC F# NB | Il collegamento è stato interrotto perché il codice di accesso per la memoria di polling F-code non era valido. |
| N. CAS. NB | La connessione è stata interrotta perché non esiste l'indirizzo secondario specificato per la casella di memoria F-code. |
| PASS F# NB | Il collegamento è stato interrotto perché l'interlocutore ha inviato un codice di accesso inesatto per la comunicazione F-code. |
| RX NO RACC F-COD | È stato tentato il polling F-code, tuttavia l'unità dell'interlocutore non è dotata di una casella di memoria polling F-code. |
| NO FUN F | Si è tentato di eseguire la comunicazione F-code, tuttavia, l'altra unità non supporta la comunicazione F-code. |
| NO F-CODE | La comunicazione F-code è stata rifiutata dall'unità dell'interlocutore a causa di un indirizzo secondario errato o per un altro motivo. |
| CAS. M: [xxxxxx]<br>✳✳✳✳✳✳ | Sono stati ricevuti dati in una casella di memoria confidenziale o casella di memoria broadcast relay, oppure sono stati inviati dati da una casella di memoria di polling.<br>Il nome della casella di memoria viene stampato in [xxxxxx], e il tipo di operazione F-code (richiesta di ricezione relay, trasmissione da memoria di polling o ricezione confidenziale) viene visualizzata in ✳✳✳✳✳✳. |
| ERR. xx (xxxx) | La transazione non è stata completata a causa di un errore di comunicazione.<br>Prime due cifre del numero di errore di comunicazione: codice di errore da 00 a 99.<br>Ultime quattro cifre del numero di errore di comunicazione: codice riservato ai tecnici dell'assistenza. |
| RESPINTO | È stato inviato un fax da un interlocutore da cui la ricezione è bloccata. |

# CAPITOLO 5
# SCANNER/INTERNET FAX

Questo manuale descrive in modo dettagliato le procedure per l'uso delle funzioni scanner e Internet Fax.

## OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA COME SCANNER DI RETE


**FUNZIONE DI SCANNER DI RETE . . . . . 5-3**

**OPERAZIONI PRELIMINARI PER L'USO DELLA MACCHINA COME SCANNER DI RETE. . . . . 5-5**

- VERIFICARE CHE L'INTERRUTTORE DELL'ALIMENTAZIONE PRINCIPALE SIA IN POSIZIONE "ON" . . . . . 5-5
- CONTROLLO DI DATA E ORA . . . . . 5-5
- MEMORIZZAZIONE DELLE INFORMAZIONI RELATIVE AL MITTENTE. . . . 5-5
- IMPOSTAZIONI RICHIESTE NELLE PAGINE WEB. . . . . 5-6
- MEMORIZZAZIONE DEGLI INDIRIZZI DI DESTINAZIONE PER LE VARIE MODALITÀ DI SCANSIONE NELLA RUBRICA . . . . . 5-6
- MEMORIZZAZIONE DI UNA DESTINAZIONE PER LA SCANSIONE SU DESKTOP . . . . . 5-7
- OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'INVIO A UN INDIRIZZO DIRECT SMTP . . . . . 5-8

**SCHERMATA DI BASE . . . . . 5-9**

- SCHERMATA RUBRICA . . . . . 5-12
- MODIFICA DELLA VISUALIZZAZIONE DEI TASTI A SFIORAMENTO NELLA SCHERMATA RUBRICA . . . . . 5-13

**SEQUENZA DI INVIO DELLA SCANSIONE . . . . . 5-15**

**FORMATI ORIGINALI . . . . . 5-17**

- FORMATI TRASMETTIBILI DEGLI ORIGINALI . . . . . 5-17
- FORMATO DELL'ORIGINALE POSIZIONATO. . . . . 5-17


## IMMISSIONE DELLE DESTINAZIONI


**COME RICHIAMARE UN NUMERO DI FAX DALLA RUBRICA . . . . . 5-18**

- COME RICHIAMARE UNA DESTINAZIONE. . . . . 5-19
- CONTROLLO ED ELIMINAZIONE DELLE DESTINAZIONI SELEZIONATE. . . . . 5-20

**USO DI UN NUMERO DI RICERCA PER RICHIAMARE UNA DESTINAZIONE. . . . . 5-21**

**IMMISSIONE MANUALE DELL'INDIRIZZO . . . . . 5-22**

**COME RICHIAMARE UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA GLOBALE . . . . . 5-23**

**USO DELLA FUNZIONE RINVIA. . . . . 5-25**


## TRASMISSIONE DI UN'IMMAGINE


**INVIO DI UN'IMMAGINE IN MODALITÀ SCANSIONE. . . . . 5-26**

- MODIFICA DELL'OGGETTO, DEL NOME DI FILE, DELLA FUNZIONE RISPONDI-A E DEL TESTO DEL MESSAGGIO . . . . . 5-30

**INVIO DI UN'IMMAGINE IN MODALITÀ MEMORIA USB . . . . . 5-33**

- IMMISSIONE DI UN NOME FILE. . . . . 5-37

**INVIO DI UN FAX NELLA MODALITÀ INTERNET FAX . . . . . 5-38**

- MODIFICA DELL'OGGETTO, DEL NOME DI FILE E DEL TESTO DEL MESSAGGIO . . . 5-41

**INVIO DELLA STESSA IMMAGINE A PIÙ DESTINAZIONI (Trasmissione seriale) . . . . . 5-44**

- TRASMISSIONI SERIALI CHE COMPRENDONO DESTINAZIONI DI INTERNET FAX . . . . . 5-47

**INVIO DI UN INTERNET FAX DA UN COMPUTER (PC-I-Fax) . . . . . 5-49**

**IMPOSTAZIONI IMMAGINI . . . . . 5-50**

- SCANSIONE AUTOMATICA DELLE DUE FACCIATE DI UN ORIGINALE (Originale a 2 facciate). . . . . 5-51
- SPECIFICA DEL FORMATO DI SCANSIONE DELL'ORIGINALE E DEL FORMATO DI INVIO (Ingrandimento/Riduzione) . . . . . 5-52
- CAMBIAMENTO DELL'ESPOSIZIONE E DEL TIPO IMMAGINE DELL'ORIGINALE . . . . 5-58
- MODIFICA DELLA RISOLUZIONE . . . . . 5-60
- MODIFICA DEL FORMATO DI FILE . . . . . 5-61
- MODIFICA DEL MODO COLORE . . . . . 5-65

## MODI SPECIALI

**MODI SPECIALI . . . . . 5-66**

**MEMORIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI DI SCANSIONE (Programmi) . . . . . 5-68**

**CANCELLAZIONE DI OMBRE PERIFERICHE PRESENTI SULL'IMMAGINE (Cancellazione) . . . 5-70**

**SCANSIONE DI UN ORIGINALE COME DUE PAGINE SEPARATE (Scansione Modo Libro) . . . . . 5-72**

**INVIO DI UN'IMMAGINE A UN'ORA PRESTABILITA (Trasmissione programmata) . . . . . 5-74**

**SBIANCAMENTO DEI COLORI TENUI NELL'IMMAGINE (Elimina Sfondo) . . . . . 5-76**

**SCANSIONE DELLE DUE FACCIATE DI UN BIGLIETTO IN UN'UNICA PAGINA (Formato Biglietto). . . . . 5-78**

**SCANSIONE DI PIÙ ORIGINALI CONTEMPORANEAMENTE (Preparaz. Lavoro). . . . . 5-81**

**SCANSIONE DI ORIGINALI DI FORMATI DIVERSI (Form.misti Originale) . . . . . 5-83**

**SCANSIONE DI ORIGINALI SOTTILI (Modo di scan.lento). . . . . 5-85**

**CONTROLLO DEL NUMERO DI FOGLI DI ORIGINALE DIGITALIZZATI PRIMA DELLA TRASMISSIONE (Conteggio originale) . . . . . 5-87**

**TIMBRO DI ORIGINALI DIGITALIZZATI (Timbro Verif.) . . . . . 5-89**

**INVIO DI DUE PAGINE COME PAGINA SINGOLA (2 in 1) . . . . . 5-91**

**MODIFICA DELLE IMPOSTAZIONI DI STAMPA PER IL RAPPORTO OPERATIVO (Rapporto Di Transazione) . . . . . 5-94**

## CONTROLLO DELLO STATO OPERATIVO DEI LAVORI DI TRASMISSIONE/RICEZIONE

**SCHERMATA STATO LAVORI . . . . . 5-96**

- SCHERMATA DEI LAVORI IN CODA E SCHERMATA DEI LAVORI COMPLETATI . . . 5-97
- OPERAZIONI AL TERMINE DI UN LAVORO IN CODA. . . . . 5-100
- CONTROLLO DEI LAVORI COMPLETATI . . 5-101

**INTERRUZIONE DI UN LAVORO DI SCANSIONE IN CORSO DI TRASMISSIONE O IN ATTESA DI ESSERE TRASMESSO . . . . . 5-102**

**ASSEGNAZIONE DELLA PRIORITÀ A UN LAVORO DI TRASMISSIONE DI SCANSIONE . . 5-103**

**CONTROLLO DEL GIORNALE ATTIVITÀ DI INTERNET FAX (Report Attivita' Invio Immagine) . . . . . 5-104**

- RAPPORTO ATTIVITÀ DI INVIO IMMAGINI. . . . . 5-104
- INFORMAZIONI RIPORTATE NELLA COLONNA RISULTATI . . . . . 5-104

## FUNZIONI DI RICEZIONE INTERNET FAX

**RICEZIONE DI UN INTERNET FAX. . . . . 5-105**

- RICEZIONE MANUALE DI INTERNET FAX. . . . . 5-106

**STAMPA DI UN FAX PROTETTO DA PASSWORD (Memorizzazione Impostazione per Stampa Dati Ricevuti). . . . . 5-107**

**CONTROLLO DELL'IMMAGINE PRIMA DELLA STAMPA . . . . . 5-108**

- SCHERMATA DI CONTROLLO IMMAGINI . . 5-109

**INOLTRO DEGLI INTERNET FAX RICEVUTI A UN INDIRIZZO DI RETE (Impostazione Instradamento in entrata) . . . . . 5-110**

- CONFIGURAZIONE DELLE IMPOSTAZIONI DI INSTRADAMENTO IN ENTRATA. . . . . 5-110

## SCANSIONE DA UN COMPUTER (Modalità Scansione PC)

**PROCEDURA DI SCANSIONE DI BASE. . . . . 5-113**

## INVIO DI METADATI

**INVIO DI METADATI (Inserim. Dati) . . . . . 5-118**

**OPERAZIONI PRELIMINARI PER LA TRASMISSIONE DI METADATI. . . . . 5-119**

- IMPOSTAZIONI RICHIESTE NELLE PAGINE WEB . . . . . 5-119
- TRASMISSIONE DI METADATI PER LA SCANSIONE SU DESKTOP . . . . . 5-119

**TRASMISSIONE DEI METADATI . . . . . 5-120**

- CAMPI DEI METADATI . . . . . 5-122

# OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA COME SCANNER DI RETE

Questa sezione fornisce informazioni che è necessario conoscere prima di utilizzare la macchina come scanner di rete.

# FUNZIONE DI SCANNER DI RETE

La funzione di scanner di rete della macchina può essere utilizzata per digitalizzare un originale, creare un file di immagine e inviare il file tramite una rete a un computer, a un server FTP o a un'altra destinazione. La scansione può anche essere effettuata dal computer usando un'applicazione compatibile TWAIN.
La funzione di scanner di rete fornisce le modalità di scansione descritte di seguito.

## Modalità di scansione

☞ INVIO DI UN'IMMAGINE IN MODALITÀ SCANSIONE (pagina 5-26)

### Scansione per e-mail

Il file digitalizzato viene inviato per e-mail.



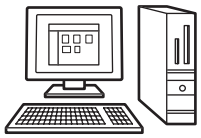
### Scansione su FTP

Il file digitalizzato viene inviato a una directory specifica di un server FTP.
Dopo l'invio del file, è inoltre possibile inviare un messaggio e-mail a un indirizzo di posta elettronica archiviato in precedenza per comunicare al destinatario la collocazione del file. (Questa funzione si chiama "Scansione su FTP (Collegamento ipertestuale)").



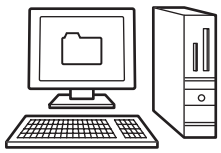
### Scansione su desktop

Il file digitalizzato viene inviato a una cartella specifica del computer.
Per poter usare la Scansione su desktop, è necessario installare il software dal CD-ROM "Sharpdesk/Network Scanner Utilities" fornito insieme alla macchina. Per informazioni sui requisiti di sistema del software, consultare il manuale (in formato PDF) o file Readme presenti sul CD-ROM. Per informazioni sulle procedure di installazione del software, consultare la "Sharpdesk Guida all'installazione".



### Scansione su Cartella di rete

Il file digitalizzato viene inviato a una cartella condivisa in un computer Windows nella stessa rete della macchina.





Indice

## Modalità Memoria USB

☞ INVIO DI UN'IMMAGINE IN MODALITÀ MEMORIA USB (pagina 5-33)

### Scansione Memoria USB

Il file digitalizzato viene inviato e archiviato su un dispositivo di memoria USB collegato alla macchina.



## Modalità Internet Fax

Per poter utilizzare la funzione Internet fax, è necessario aver installato il kit di espansione per internet fax.

☞ INVIO DI UN FAX NELLA MODALITÀ INTERNET FAX (pagina 5-38)

### Trasmissione I-Fax

Il file digitalizzato viene inviato come Internet Fax. È anche possibile ricevere Internet Fax. La macchina supporta Direct SMTP che consente di inviare direttamente Internet fax all'interno di un'azienda senza utilizzare un server di posta.

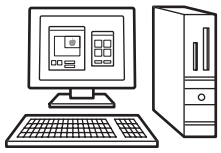


## Modalità scansione su PC:

☞ SCANSIONE DA UN COMPUTER (Modalità Scansione PC) (pagina 5-113)

### Scansione PC

Per digitalizzare un documento o un'immagine viene utilizzata un'applicazione compatibile TWAIN situata in un computer collegato alla stessa rete della macchina.
Per poter utilizzare la modalità di scansione su PC, è necessario installare il driver dello scanner dal "Software CD-ROM" fornito insieme alla macchina.
I sistemi operativi compatibili sono: Windows 98/Me/2000/XP/Server 2003/Vista.



## Modalità di Inserim. Dati

Per utilizzare la funzione di trasmissione metadati è necessario aver installato il modulo integrazione applicazione.

☞ INVIO DI METADATI (pagina 5-118)

### Invio di metadati

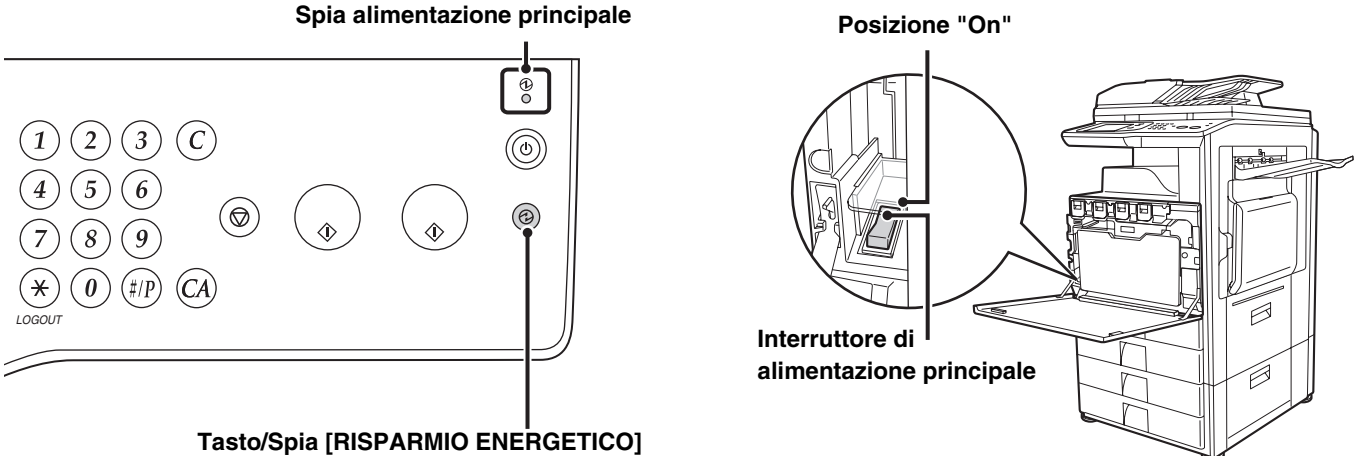
Il modulo integrazione applicazione può essere utilizzato in combinazione con la funzione di scanner di rete per allegare un file di metadati* ad un'immagine digitalizzata. (Questa funzione viene definita Invio Metadata).
Le informazioni immesse per mezzo del pannello a sfioramento o generate automaticamente dalla macchina possono essere inviate a una directory di un server FTP o a un'applicazione di un computer sotto forma di file di metadati in formato XML.
* I metadati sono informazioni che descrivono un file, le relative modalità di elaborazione e le relazioni con altri oggetti.

# OPERAZIONI PRELIMINARI PER L'USO DELLA MACCHINA COME SCANNER DI RETE

## VERIFICARE CHE L'INTERRUTTORE DELL'ALIMENTAZIONE PRINCIPALE SIA IN POSIZIONE "ON"

L'alimentazione principale è attivata ("on") quando l'indicatore corrispondente, situato sul lato destro del pannello di controllo, è acceso.
Se la spia dell'alimentazione principale è spenta, significa che l'alimentazione principale è su "off". Portare l'interruttore dell'alimentazione principale su "on" e premere il tasto [ACCENSIONE] (⏻) nel pannello di controllo.
Se si utilizza la funzione di Internet Fax, e in particolare se la ricezione o trasmissione programmata avvengono di notte, mantenere sempre l'interruttore dell'alimentazione principale nella posizione "on".

Quando la spia del tasto di [RISPARMIO ENERGETICO] (♻) lampeggia, la macchina è in modalità di spegnimento automatico. Se si preme il tasto di [RISPARMIO ENERGETICO] (♻) quando la spia lampeggia, la spia si spegnerà e la macchina tornerà allo stato di pronto dopo un breve intervallo.




# CONTROLLO DI DATA E ORA

Verificare che sulla macchina siano impostate la data e l'ora corretta.
La data e l'ora vengono impostate nelle impostazioni di sistema della macchina. Se si preme il tasto [IMPOSTAZIONE SISTEMA], verrà visualizzata la seguente schermata del menu delle impostazioni di sistema nel pannello di controllo. Selezionare [Impostazioni di Default], [Orologio] e [Regolaz. Orologio], quindi impostare anno, mese, giorno, ore e minuti.

Se è stata disabilitata l'opzione "Disattivazione della regolazione dell'orologio" nelle impostazioni di sistema (amministratore), la data e l'ora non verranno impostate.

# MEMORIZZAZIONE DELLE INFORMAZIONI RELATIVE AL MITTENTE

Assicurarsi di configurare queste informazioni poiché sono necessarie per la comunicazione.

**Prima di usare la Scansione per e-mail**

Memorizzare il nome del mittente predefinito in "Nome Mittente" e l'indirizzo di posta elettronica per la risposta in "Indirizzo e-mail per risposte". Queste impostazioni saranno utilizzate quando non viene selezionato il nome del mittente.

**Impostazioni di sistema (Amministratore): Imposta Mittente Default**
Questa funzione serve per memorizzare il nome e l'indirizzo di posta elettronica del mittente da usare nel caso in cui non sia stato selezionato un mittente.

**Prima di usare la funzione Internet Fax**

Memorizzare il nome di un mittente in "Nome Mittente" e l'indirizzo I-Fax del mittente in "Prop.Indiriz.".

**Impostazioni di sistema (Amministratore): Registrazione dati mittente**
Utilizzare questa impostazione per programmare il nome e l'indirizzo del mittente.



Indice

# IMPOSTAZIONI RICHIESTE NELLE PAGINE WEB

Per utilizzare il modo scansione e il modo Internet fax, è necessario configurare le impostazioni di base dello scanner di rete, le impostazioni del server come SMTP e DNS e gli indirizzi dei mittenti nelle pagine Web.

- **Impostazioni del server**
  Per configurare le impostazioni del server, fare clic su [Impostazioni di Rete] e poi su [Setup Servizi] nel menu della pagina Web. (Sono necessari i diritti d'amministratore).
- **Impostazioni di base per lo scanner di rete**
  Per configurare le impostazioni dello scanner di rete, fare clic su [Impostazioni applicazione] e poi su [Impostazioni Network Scanner] nel menu della pagina Web. (Sono necessari i diritti d'amministratore).
- **Impostazioni Internet Fax**
  Per configurare le impostazioni dello scanner di rete, fare clic su [Impostazioni applicazione] e poi su [Impostazioni Internet Fax] nel menu della pagina Web. (Sono necessari i diritti d'amministratore).

# MEMORIZZAZIONE DEGLI INDIRIZZI DI DESTINAZIONE PER LE VARIE MODALITÀ DI SCANSIONE NELLA RUBRICA

Per poter usare le funzioni Scansione su FTP, Scansione su desktop e Scansione su Cartella di rete, è necessario memorizzare le destinazioni nella rubrica. Non è obbligatorio memorizzare le destinazioni per le funzioni Scansione per e-mail e Internet Fax nella rubrica, in quanto tali destinazioni possono essere digitate direttamente o ricercate in una rubrica globale al momento della trasmissione. Tuttavia, la memorizzazione di questi tipi di destinazioni nella rubrica semplifica l'operazione. Memorizzare ciascun tipo di destinazione come illustrato di seguito.

**Tipi di trasmissione in modalità scanner**

- Scansione su FTP: Fare clic su [Rubrica] nel menu della pagina Web, quindi selezionare il pulsante [Aggiungi] visualizzato. Selezionare [FTP] in [Tipo indirizzo] e memorizzare l'indirizzo.
- Scansione su Cartella di rete:Fare clic su [Rubrica] nel menu della pagina Web, quindi selezionare il pulsante [Aggiungi] visualizzato. Selezionare [Cartella rete.] in [Tipo indirizzo] e memorizzare l'indirizzo.
- Scansione per e-mail: Fare clic su [Rubrica] nel menu della pagina Web, quindi selezionare il pulsante [Aggiungi] visualizzato. Selezionare [E-mail] in [Tipo indirizzo] e memorizzare l'indirizzo. Gli indirizzi possono essere memorizzati anche nelle impostazioni di sistema.
- Scansione su desktop: Vedere "MEMORIZZAZIONE DI UNA DESTINAZIONE PER LA SCANSIONE SU DESKTOP" (pagina 5-7). Le destinazioni della scansione su desktop possono essere memorizzate anche nelle pagine Web. Fare clic su [Rubrica] nel menu della pagina Web, quindi selezionare il pulsante [Aggiungi] visualizzato. Selezionare [Desktop] in [Tipo indirizzo] e memorizzare l'indirizzo.



È possibile memorizzare massimo 999 indirizzi. Tra questi, è possibile memorizzare una combinazione di massimo 200 indirizzi per Scansione su Cartella di rete, Scansione su FTP e Scansione su desktop.

**Trasmissione in modalità Internet fax:**Fare clic su [Rubrica] nel menu della pagina Web, quindi selezionare il pulsante [Aggiungi] visualizzato. Selezionare [Internet Fax] oppure [Direct SMTP] per [Tipo indirizzo], quindi memorizzare l'indirizzo. Gli indirizzi possono essere memorizzati anche nelle impostazioni di sistema.



**Impostazioni di sistema: Rubrica (pagina 7-16)**
Questa impostazione serve per memorizzare gli indirizzi di destinazione per le funzioni Scansione per e-mail e Internet Fax.



Indice

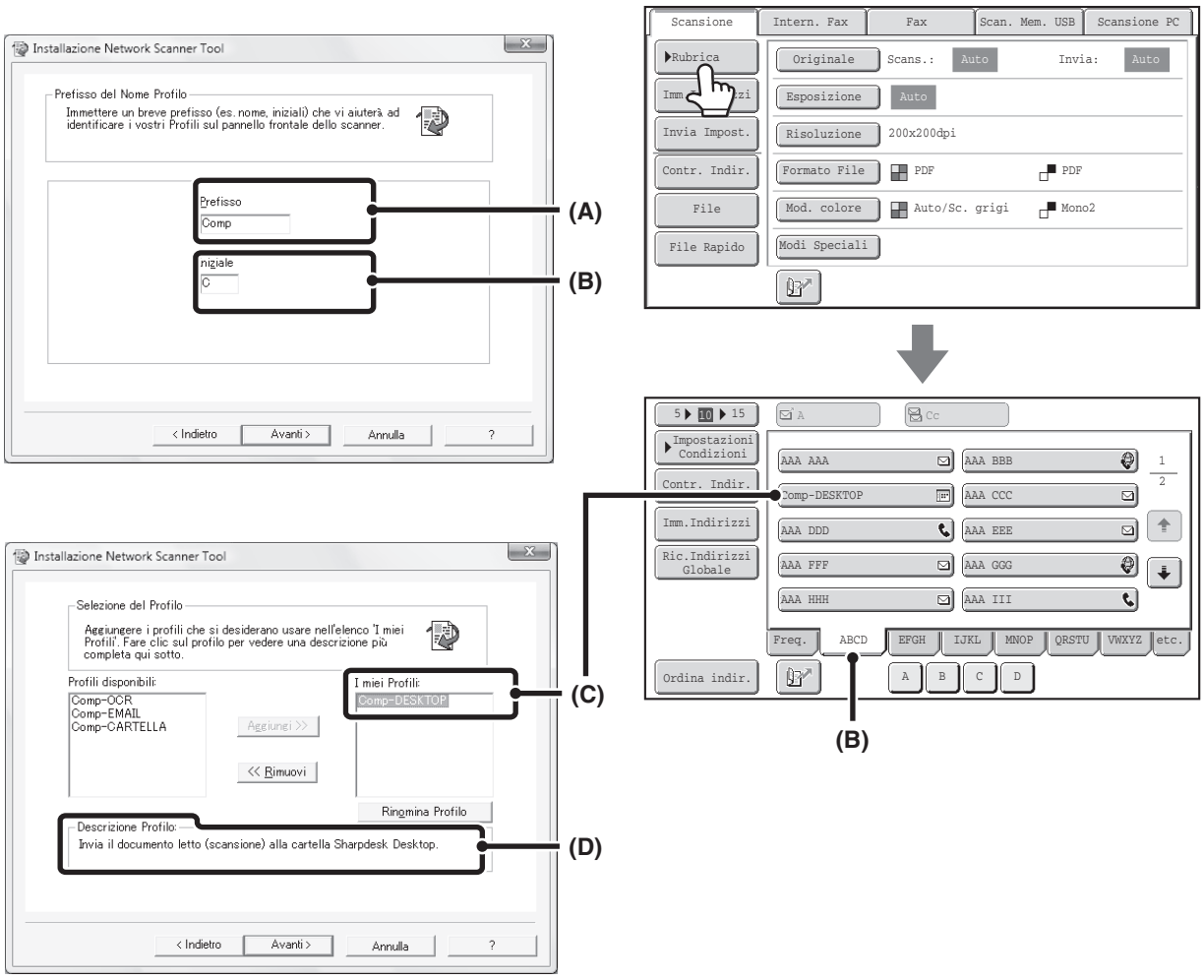
# MEMORIZZAZIONE DI UNA DESTINAZIONE PER LA SCANSIONE SU DESKTOP

Per memorizzare il computer nella macchina come destinazione della Scansione su desktop, è necessario installare il Network Scanner Tool dal CD-ROM "Sharpdesk/Network Scanner Utilities" fornito insieme alla macchina. Per digitalizzare un'immagine nel computer, il Network Scanner Tool deve essere in esecuzione nel computer in uso.

## INSTALLAZIONE DEL NETWORK SCANNER TOOL

Per installare il Network Scanner Tool, consultare le "Sharpdesk Guida all'installazione" fornite insieme alla macchina. Quando si esegue un'installazione standard, il Network Scanner Tool viene installato con Sharpdesk.

Al riavvio del computer dopo aver installato il Network Scanner Tool, la procedura di configurazione guidata si avvierà automaticamente. Attenersi alla procedura guidata per configurare il Network Scanner Tool. Il computer in uso sarà memorizzato nella macchina come destinazione per la Scansione su desktop. Le destinazioni memorizzate vengono visualizzate come tasti a sfioramento nella schermata della rubrica.
Durante la configurazione del Network Scanner Tool, viene visualizzata la schermata riportata di seguito. La voce selezionata in "I miei Profili" (C) sarà il nome del tasto a sfioramento.




Il nome del profilo viene determinato dalla combinazione del testo immesso nel campo "Prefisso" (A) e il profilo*.
Il tasto a sfioramento assegnato a una scheda d'indice nella schermata della rubrica si basa sul testo immesso nel campo "Iniziale" (B).

* Definisce la modalità di elaborazione delle immagini inviate al computer in uso. Per ulteriori informazioni, leggere la descrizione del profilo (D).

## AGGIUNTA DI DESTINAZIONI

Controllare il numero di licenze indicate in "Sharpdesk Guida all'installazione" per conoscere il numero di computer memorizzabili nella macchina come destinazioni della funzione di scansione su desktop. Per memorizzare più destinazioni è necessario un apposito kit fornito su licenza. Per memorizzare le destinazioni della Scansione su desktop, installare il Network Scanner Tool in ciascun computer.



Indice

# OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'INVIO A UN INDIRIZZO DIRECT SMTP

La macchina supporta Direct SMTP che consente di inviare direttamente Internet fax all'interno di un'azienda senza utilizzare un server di posta. Per la procedura di memorizzazione di un indirizzo Direct SMTP nella rubrica, consultare "MEMORIZZAZIONE DEGLI INDIRIZZI DI DESTINAZIONE PER LE VARIE MODALITÀ DI SCANSIONE NELLA RUBRICA" (pagina 5-6). Gli indirizzi Direct SMTP sono inclusi nella rubrica per la modalità Internet fax.

## Se la destinazione è occupata

Se la destinazione è occupata, la macchina attenderà qualche minuto e poi rieseguirà l'invio automaticamente.

**Per annullare la trasmissione...**
Annullare la trasmissione dalla scherma di stato lavori.
☞ INTERRUZIONE DI UN LAVORO DI SCANSIONE IN CORSO DI TRASMISSIONE O IN ATTESA DI ESSERE TRASMESSO (pagina 5-102)

**Impostazioni di sistema (Amministratore): Richiama in caso di linea occupata**
Utilizzare questa opzione per impostare il numero di tentativi di chiamata e l'intervallo tra i tentativi quando non è possibile stabilire la connessione a causa della linea occupata.

## Quando si verifica un errore di comunicazione

Se si verifica un errore di comunicazione o l'altro apparecchio fax non risponde alla chiamata entro un periodo di tempo preimpostato, verrà ritentata la trasmissione automaticamente dopo un determinato intervallo.

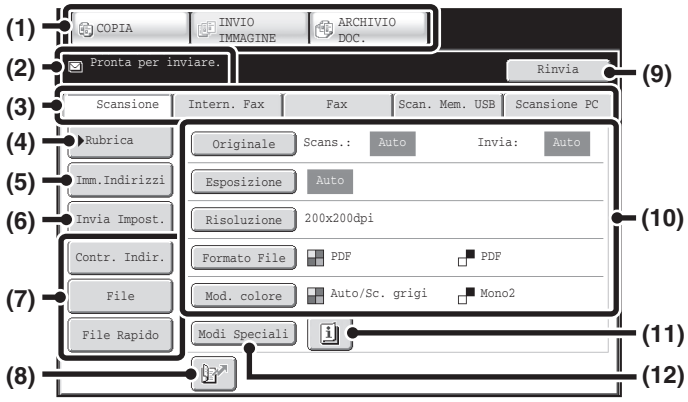
**Per annullare la trasmissione...**
Annullare la trasmissione dalla scherma di stato lavori.
☞ INTERRUZIONE DI UN LAVORO DI SCANSIONE IN CORSO DI TRASMISSIONE O IN ATTESA DI ESSERE TRASMESSO (pagina 5-102)

**Impostazioni di sistema (Amministratore): Richiama in caso di errore di comunicazione**
Si utilizza per impostare il numero di tentativi di chiamata e l'intervallo tra i tentativi qualora una trasmissione non avvenga a causa di un errore.

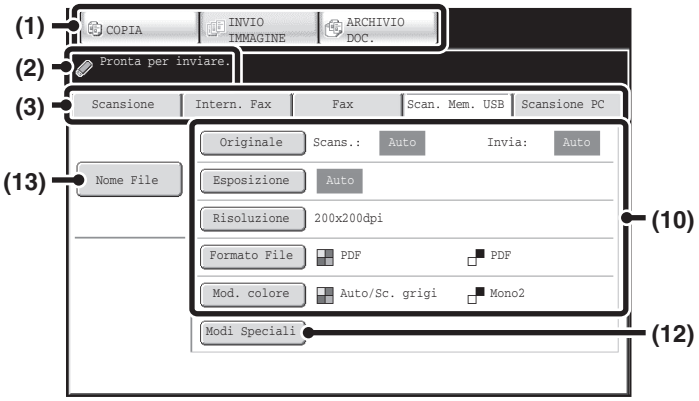
# SCHERMATA DI BASE

Le modalità di scansione, memoria USB, Internet fax e scansione su PC vengono attivate selezionando le operazioni e i comandi nelle schermate di base delle rispettive modalità. Per visualizzare la schermata di base di ciascuna modalità, premere il tasto [INVIO IMMAGINE] sul pannello a sfioramento, quindi selezionare la scheda relativa alla modalità che si desidera utilizzare.

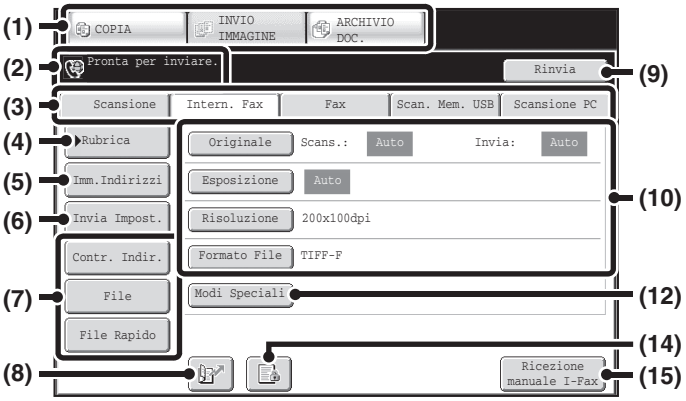
**Schermata di base della modalità di scansione**




**Schermata di base della modalità memoria USB**




**Schermata di base della modalità Internet Fax**




**(1) Tasti di selezione delle modalità**

Questi tasti consentono di spostarsi tra le modalità di copia, invio immagine e archiviazione documento. Per utilizzare la modalità di scansione, memoria USB, Internet fax, scansione su PC oppure inserimento dati, premere il tasto [INVIO IMMAGINE].

**(2) I vari messaggi vengono visualizzati qui.**

L'icona della modalità selezionata viene visualizzata sulla sinistra.

**(3) Schede della modalità di invio**

Premere una delle schede per modificare la modalità della funzione di invio dell'immagine.

Non vengono visualizzate le schede delle modalità non utilizzabili a causa della mancata installazione dei corrispondenti accessori.

Se le schede [Scan. Mem. USB] e [Scansione PC] non vengono visualizzate, premere la scheda [→] per spostare la schermata.

Se le schede [Scansione], [Intern. Fax], [Fax] e [Inserim. Dati] non vengono visualizzate, premere la scheda [←] per spostare la schermata.

La scheda [Inserim. Dati] viene visualizzata se il modulo integrazione applicazione è installato. Per maggiori informazioni sulla funzione di invio metadati tramite la scheda [Inserim. Dati], vedere INVIO DI METADATI (pagina 5-118).

**(4) Tasto [Rubrica]**

Sfiorare questo tasto per usare un tasto a sfioramento o un tasto di gruppo. Quando si sfiora questo tasto, viene visualizzata la schermata relativa alla rubrica.

☞ COME RICHIAMARE UN NUMERO DI FAX DALLA RUBRICA (pagina 5-18)

**(5) Tasto [Imm. Indirizzi]**

Selezionare questo tasto per immettere manualmente l'indirizzo di una destinazione anziché usare un tasto a sfioramento.

☞ IMMISSIONE MANUALE DELL'INDIRIZZO (pagina 5-22)

**(6) Tasto [Invia Impost.]**

Sfiorare questo tasto per selezionare o immettere l'oggetto, il nome di file o il corpo del testo memorizzati precedentemente nella pagina Web.

Modalità di scansione:

☞ MODIFICA DELL'OGGETTO, DEL NOME DI FILE, DELLA FUNZIONE RISPONDI-A E DEL TESTO DEL MESSAGGIO (pagina 5-30)

Modalità Internet Fax:

☞ MODIFICA DELL'OGGETTO, DEL NOME DI FILE E DEL TESTO DEL MESSAGGIO (pagina 5-41)



Indice

**(7) Tasti personalizzati**

I tasti visualizzati qui possono essere modificati in modo che riportino le impostazioni o funzioni scelte dall'utente.
☞ Personalizzazione dei tasti visualizzati (pagina 5-11)

**(8) Tasto**

Premere questo tasto per specificare una destinazione usando un codice di ricerca *.

* Un numero a 3 cifre assegnato a una destinazione durante la memorizzazione della stessa.

☞ USO DI UN NUMERO DI RICERCA PER RICHIAMARE UNA DESTINAZIONE (pagina 5-21)

**(9) Tasto [Rinvia]/Tasto [Indir. Succ.]**

Le destinazioni delle ultime 8 trasmissioni (Scansione per e-mail, Fax e/o I-Fax) vengono memorizzate. Sfiorare questo tasto per selezionare una delle destinazioni. Dopo la selezione di una destinazione, il tasto si trasforma in [Indir. Succ.].

☞ USO DELLA FUNZIONE RINVIA (pagina 5-25)COME RICHIAMARE UNA DESTINAZIONE (pagina 5-19)

**(10) Impostazioni immagini**

È possibile selezionare le impostazioni dell'immagine (formato dell'originale, esposizione, risoluzione, formato file e modalità colore).

☞ IMPOSTAZIONI IMMAGINI (pagina 5-50)

**(11) Tasto**

Questo tasto appare quando si seleziona un modo speciale oppure la scansione a 2 facciate. Sfiorare il tasto per visualizzare le modalità speciali selezionate.

☞ Verifica dei modi speciali selezionati (pagina 5-11)

**(12) Tasto [Modi Speciali]**

Sfiorare questo tasto per usare uno dei modi speciali.

☞ MODI SPECIALI (pagina 5-66)

**(13) Tasto [Nome File]**

Sfiorare questo tasto per immettere un nome per il file da salvare nella memoria USB.

☞ IMMISSIONE DI UN NOME FILE (pagina 5-37)

**(14) Tasto / /**

Quando è abilitata l'opzione "Memorizzazione impostazione per Stampa dati ricevuti" oppure "Received Data Image Check Setting" nelle impostazioni di sistema (amministratore), questa verrà visualizzata quando si riceve un Internet fax.

: Solo se è abilitata l'opzione "Memorizzazione impostazione per Stampa dati ricevuti"

: Solo se è abilitata l'opzione "Received Data Image Check Setting"

: Sono abilitate entrambe le opzioni

☞ STAMPA DI UN FAX PROTETTO DA PASSWORD (Memorizzazione Impostazione per Stampa Dati Ricevuti) (pagina 5-107)

☞ CONTROLLO DELL'IMMAGINE PRIMA DELLA STAMPA (pagina 5-108)

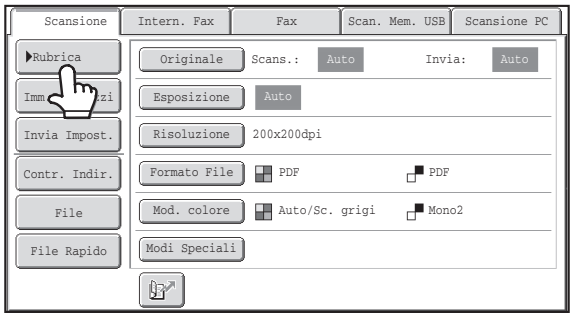
**(15) Tasto [Ricezione Manuale I-Fax]**

Selezionare questo tasto per ricevere manualmente un I-Fax.

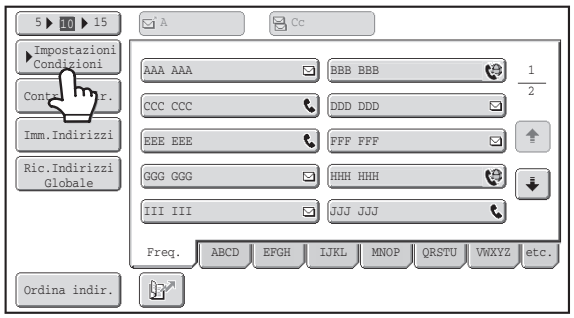
☞ RICEZIONE MANUALE DI INTERNET FAX (pagina 5-106)

Quando si invia un'immagine, è possibile richiamare una destinazione di trasmissione memorizzata dalla schermata della rubrica.La schermata della rubrica è condivisa dalle modalità di scansione, Internet fax, fax e inserimento dati. Sfiorare il tasto [Rubrica] nella schermata di base per passare alla schermata della rubrica. Sfiorare il tasto [Impostazioni Condizioni] nella schermata della rubrica per passare alla schermata di base.

**Schermata di base della modalità di scansione**




**Schermata Rubrica**




- Nel presente capitolo la schermata di base della modalità di scansione viene usata a scopo esemplificativo per illustrare le operazioni comuni a tutte le modalità.
- Le procedure descritte presuppongono che venga visualizzata la schermata di base della modalità scanner quando si sfiora il tasto [INVIO IMMAGINE].

**Impostazioni di sistema (Amministratore): Impostazione Visual. Default**

Come schermata iniziale da visualizzare quando si sfiora il tasto [INVIO IMMAGINE], è possibile selezionare una delle schermate elencate di seguito.

- Schermata di base di ciascun modo (Scansione, Intern. Fax, Fax o Inserim. Dati)
- Schermata Rubrica

# Personalizzazione dei tasti visualizzati

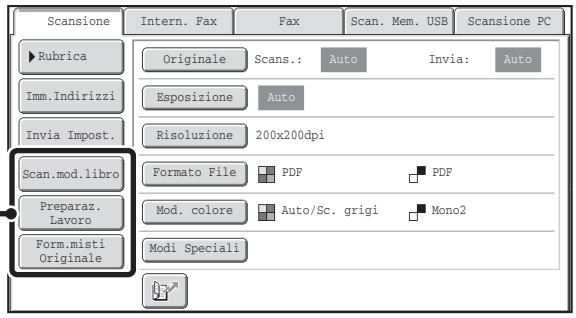
Nella schermata di base è possibile visualizzare i tasti relativi ai modi speciali e ad altre funzioni. Configurare questi tasti con le funzioni di uso più frequente, in modo da accedere a tali funzioni con il semplice sfioramento di un tasto. I tasti personalizzati vanno configurati usando la "Personalizzazione impostazione tasti" nelle pagine Web. Nell'impostazione predefinita in fabbrica, vengono visualizzati i seguenti tasti:

- **Tasto [Contr. Indir.]**
  Premere questo tasto per visualizzare un elenco delle destinazioni selezionate nella rubrica. È lo stesso tasto presente nella schermata della rubrica con il nome [Contr. Indir.].
- **Tasto [File], tasto [File Rapido]**
  Selezionare uno di questi tasti per usare la funzione File oppure File Rapido del modo archiviazione documenti.

**In modalità memoria USB...**
I tasti personalizzati non vengono visualizzati, tuttavia è possibile aggiungere fino a tre tasti.

**Esempio: Se le impostazioni "Scansione Modo Libro", "Preparaz. Lavoro" e "Form. misti Originale" sono assegnati ai tasti personalizzati**

Questi tre tasti possono essere modificati a piacere.

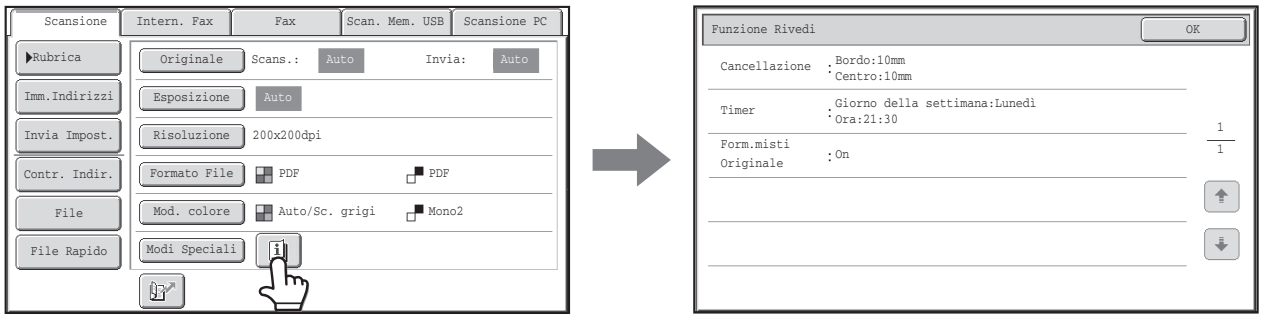



- Visualizzare un tasto di programma sulla schermata di base permette di richiamare il programma premendo semplicemente il tasto.
  ☞MEMORIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI DI SCANSIONE (Programmi) (pagina 5-68)
- Le funzioni selezionabili per i tasti personalizzati variano a seconda del modo.

**Impostazioni di sistema (Amministratore): Personalizzazione impostazione tasti**
La registrazione viene effettuata in [Impostazioni di sistema] - [Impostazioni Pann. Operat.] - "Personalizzazione impostazione tasti" nel menu delle pagine Web.

# Verifica dei modi speciali selezionati

Il tasto [Modi Speciali] appare nella schermata di base quando si seleziona un modo speciale oppure la scansione a 2 facciate. Sfiorare il tasto [Modi Speciali] per visualizzare i modi speciali selezionati. Per chiudere la schermata, sfiorare il tasto [OK].



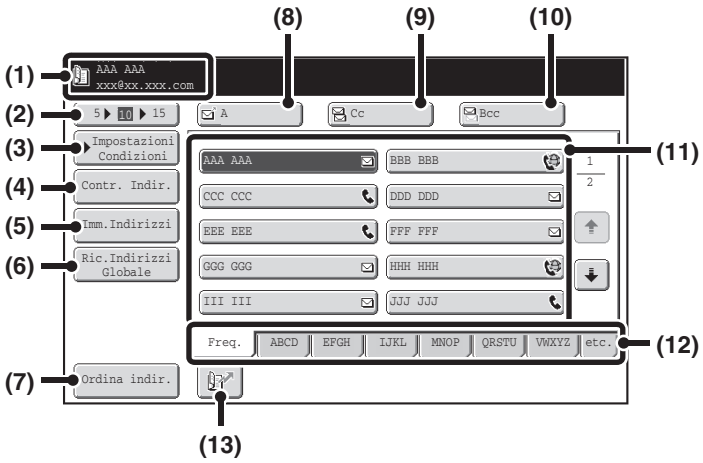

Le impostazioni dei modi speciali non possono essere modificate dalla relativa schermata di visualizzazione. Per modificare un'impostazione, premere il tasto [OK] per chiudere la relativa schermata di visualizzazione, quindi premere il tasto [Modi Speciali] e selezionare l'impostazione che si desidera modificare.



Indice

# SCHERMATA RUBRICA

Questa schermata viene utilizzata per selezionare le destinazioni della trasmissione.




**(1) La destinazione selezionata viene visualizzata.**

**(2) Tasto selettore del numero delle voci visualizzate**

Premere questo tasto per modificare il numero delle destinazioni (tasti a sfioramento) visualizzate nella schermata della rubrica. Selezionare 5, 10 o 15.

**(3) Tasto [Impostazioni Condizioni]**

Sfiorare questo tasto per selezionare le impostazioni di trasmissione. Quando si sfiora questo tasto, viene visualizzata la schermata di base.

☞ SCHERMATA DI BASE (pagina 5-9)

**(4) Tasto [Contr. Indir.]**

Sfiorare questo tasto per visualizzare un elenco delle destinazioni selezionate. Le destinazioni possono essere modificate.

☞ CONTROLLO ED ELIMINAZIONE DELLE DESTINAZIONI SELEZIONATE (pagina 5-20)

**(5) Tasto [Imm. Indirizzi]**

Premere questo tasto per immettere manualmente l'indirizzo di una destinazione anziché usare un tasto a sfioramento.

☞ IMMISSIONE MANUALE DELL'INDIRIZZO (pagina 5-22)

**(6) Tasto [Ric. Indirizzi Globale]**

Quando si abilita l'uso di un server LDAP nelle pagine Web della macchina, è possibile ottenere un indirizzo di trasmissione da una rubrica globale.

☞ COME RICHIAMARE UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA GLOBALE (pagina 5-23)

**(7) Tasto [Ordina indir.]**

Sfiorare questo tasto per modificare le schede degli indici allo scopo di personalizzare gli stessi, oppure per visualizzare i tasti a sfioramento nella modalità di invio.

☞ MODIFICA DELLA VISUALIZZAZIONE DEI TASTI A SFIORAMENTO NELLA SCHERMATA RUBRICA (pagina 5-13)

**(8) Tasto [A]**

Sfiorare questo tasto per immettere la destinazione selezionata (tasto a sfioramento).

☞ COME RICHIAMARE UNA DESTINAZIONE (pagina 5-19)

**(9) Tasto [Cc]**

Quando si usa la Scansione su e-mail, premere il tasto [Cc] per inviare una copia per conoscenza del messaggio e-mail a un'altra destinazione.

**(10) Tasto [Bcc]**

Quando si usa la Scansione su e-mail, sfiorare il tasto [Bcc] per inviare una copia per conoscenza cieca del messaggio e-mail a un'altra destinazione.
Quando un indirizzo viene indicato come destinatario di una copia per conoscenza cieca, gli altri destinatari non possono visualizzare tale indirizzo.
Questo tasto viene visualizzato solo quando la relativa funzione viene attivata usando "Impostazione Bcc" nelle impostazioni di sistema (amministratore).

**(11) Visualizzazione dei tasti a sfioramento**

Vengono visualizzate le destinazioni (tasti a sfioramento) memorizzate in ciascun indice. Nel presente capitolo i tasti nei quali vengono memorizzati destinazioni e gruppi sono indicati come tasti a sfioramento.

☞ COME RICHIAMARE UNA DESTINAZIONE (pagina 5-19)

**(12) Indici**

Sfiorare questo tasto per modificare la scheda degli indici visualizzata.

☞ Visualizzazione degli indici (pagina 5-14)

**(13) Tasto** 

Premere questo tasto per specificare una destinazione usando un codice di ricerca *.

* Il numero a 3 cifre assegnato a un tasto a sfioramento o di gruppo durante la memorizzazione.

☞ USO DI UN NUMERO DI RICERCA PER RICHIAMARE UNA DESTINAZIONE (pagina 5-21)

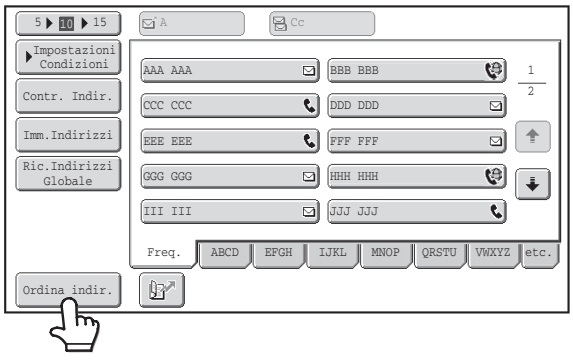
- Nei tasti a sfioramento contenuti nella rubrica vengono visualizzate delle icone indicanti la modalità utilizzata per la trasmissione. ☞COME RICHIAMARE UN NUMERO DI FAX DALLA RUBRICA (pagina 5-18)
- Per informazioni sulla memorizzazione degli indirizzi nella rubrica, consultare "MEMORIZZAZIONE DEGLI INDIRIZZI DI DESTINAZIONE PER LE VARIE MODALITÀ DI SCANSIONE NELLA RUBRICA" (pagina 5-6).
- Per maggiori informazioni sulla memorizzazione delle destinazione per la modalità Scansione su desktop, consultare "MEMORIZZAZIONE DI UNA DESTINAZIONE PER LA SCANSIONE SU DESKTOP" (pagina 5-7).

- **Impostazioni di sistema: Rubrica (pagina 7-16)**
  Questa funzione può essere utilizzata per memorizzare gli indirizzi della Scansione per e-mail e I-Fax nei tasti a sfioramento.
- **Impostazioni di sistema (Amministratore): Impostazione Numero di tasti indirizzi diretti visualizzati**
  Serve per modificare l'impostazione predefinita per il numero di tasti a sfioramento visualizzati nella schermata Rubrica.
- **Impostazioni di sistema (Amministratore): Impostazione Bcc**
  Questa impostazione consente di attivare o disattivare l'inoltro di copie per conoscenza cieche. Quando l'impostazione è attivata, il tasto [Bcc] viene visualizzato nella schermata della rubrica.
- **Impostazioni di sistema (Amministratore): Impostazione Visual. Default**
  Come schermata iniziale da visualizzare quando si sfiora il tasto [INVIO IMMAGINE], è possibile selezionare una delle schermate elencate di seguito.
  - Schermata di base di ciascun modo (Scansione, Intern. Fax, Fax o Inserim. Dati)
  - Schermata Rubrica
- **Impostazioni di sistema (Amministratore): Selezione Rubrica Predefinita**
  Le impostazioni seguenti sono disponibili per il metodo di ordinamento degli indirizzi visualizzati nella rubrica.
  - A indice (alfabetico, personalizzato)
  - Per indirizzo (tutti, gruppi, e-mail, FTP/Desktop, cartella di rete, Internet fax, fax)

# MODIFICA DELLA VISUALIZZAZIONE DEI TASTI A SFIORAMENTO NELLA SCHERMATA RUBRICA

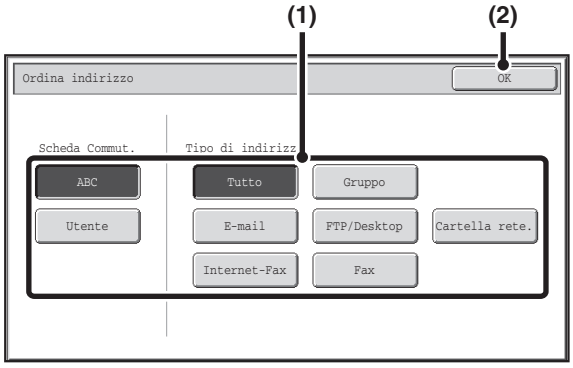
Nella schermata della rubrica è possibile visualizzare le destinazioni di una sola modalità di trasmissione specifica, oppure modificare le schede d'indice visualizzate trasformandole da alfabetiche in personalizzate. La procedura di selezione delle destinazioni non cambia.

**1**




## Premere il tasto [Ordina indir.].

**2**




## Modificare la modalità di visualizzazione.

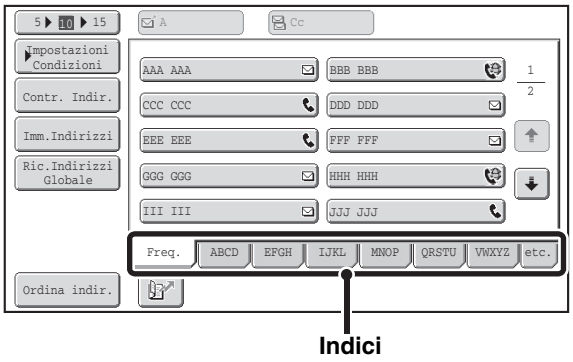
**(1) Sfiorare il tasto della modalità o della scheda da visualizzare.**

- Per visualizzare solo i tasti a sfioramento relativi a una particolare modalità di invio, sfiorare il tasto della modalità prescelta sotto "Tipo di indirizzo".
- Per personalizzare le schede degli indici, sfiorare il tasto [Utente] sotto "Scheda Commut.".

**(2) Premere il tasto [OK].**

# Visualizzazione degli indici

Gli indici semplificano la ricerca di una destinazione (tasto a sfioramento). Le destinazioni sono visualizzate separatamente mediante i caratteri di ricerca alfabetici e i numeri di indice. Per visualizzare una destinazione memorizzata, selezionare la scheda d'indice corrispondente. Si consiglia di memorizzare le destinazioni di uso più frequente nell'indice [Freq.]. Specificare se visualizzare una destinazione nell'indice [Freq.] durante la memorizzazione della stessa.




Le destinazioni possono anche essere visualizzate in ordine alfabetico in base all'iniziale.Ogni volta che si sfiora la scheda dell'indice visualizzata, l'ordine di visualizzazione cambia nella seguente sequenza: numeri di ricerca (pagina 5-21), nomi in ordine alfabetico ascendente, nomi in ordine alfabetico discendente. Quando viene cambiato l'ordine di visualizzazione, cambia anche l'ordine di visualizzazione degli altri indici.

**Ordine per codice di ricerca (predefinito)** **Per nome, crescente** **Per nome, decrescente**

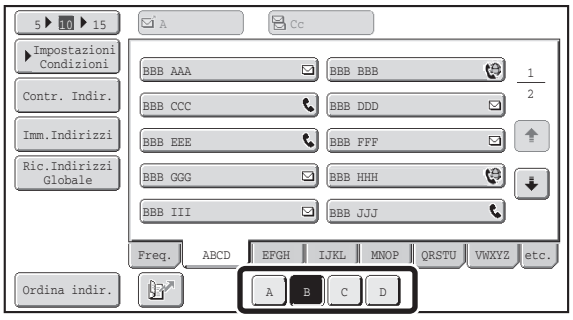



I nomi degli indici possono essere modificati per mezzo della funzione "Indice Personalizzato" nelle impostazioni di sistema. In questo modo sarà possibile creare gruppi di tasti a sfioramento facilmente riconoscibili.

**Impostazioni di sistema: Indice Personalizzato (pagina 7-18)**
Questa impostazione serve per memorizzare i nomi degli indici personalizzati. L'indice personalizzato nel quale appare un tasto a sfioramento viene specificato quando la destinazione della trasmissione viene memorizzata nel tasto.

**Limitazione dell'intervallo delle lettere di ricerca**

È possibile premere su una scheda alfabetica di una scheda indice per visualizzare i tasti che restringono l'intervallo di ricerca. Ad esempio, quando si preme la scheda [ABCD], vengono visualizzati i tasti da "A" a "D". Ad esempio, quando si preme il tasto [ABCD], verranno visualizzati i tasti da "A" a "D". Se si preme il tasto [B], solo le destinazioni che iniziano con la lettera "B" verranno visualizzate. Per annullare, premere di nuovo il tasto. Non è possibile limitare l'intervallo di ricerca nella scheda [Freq.], [etc.] o in una scheda indice dell'utente.



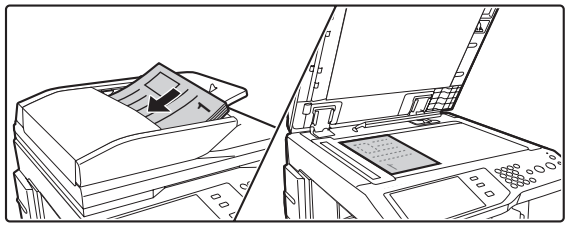



Indice

# SEQUENZA DI INVIO DELLA SCANSIONE

Questa sezione descrive la procedura di base per la scansione e la trasmissione. Per assicurare una trasmissione senza problemi, selezionare le impostazioni nell'ordine indicato di seguito.
Per informazioni dettagliate sulle procedure di selezione delle impostazioni, fare riferimento alla spiegazione di ciascuna impostazione riportata nel presente capitolo.

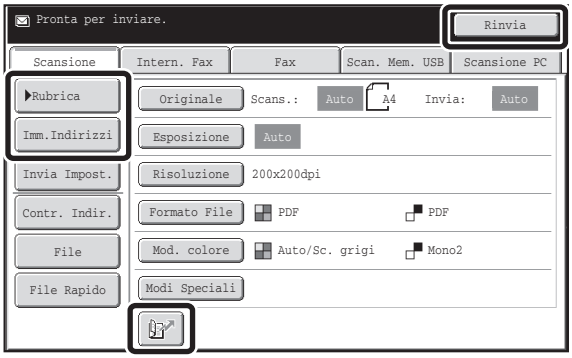
## Posizionare l'originale.



Posizionare l'originale nel vassoio dell'alimentatore di documenti automatico, oppure sulla lastra di esposizione.

☞ INVIO DI UN'IMMAGINE IN MODALITÀ SCANSIONE (pagina 5-26)
☞ INVIO DI UN'IMMAGINE IN MODALITÀ MEMORIA USB (pagina 5-33)
☞ INVIO DI UN FAX NELLA MODALITÀ INTERNET FAX (pagina 5-38)

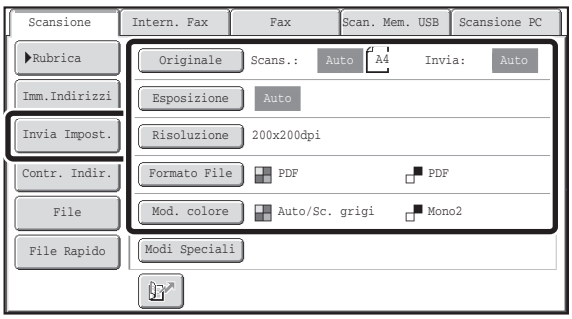
## Immettere la destinazione




Specificare una destinazione per la trasmissione della scansione.

- Tasto [Rubrica]:
  ☞ COME RICHIAMARE UN NUMERO DI FAX DALLA RUBRICA (pagina 5-18)
  ☞ COME RICHIAMARE UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA GLOBALE (pagina 5-23)
- Tasto [Imm. Indirizzi]:
  ☞ IMMISSIONE MANUALE DELL'INDIRIZZO (pagina 5-22)
- Tasto :
  ☞ USO DI UN NUMERO DI RICERCA PER RICHIAMARE UNA DESTINAZIONE (pagina 5-21)
- Tasto [Rinvia]:
  ☞ USO DELLA FUNZIONE RINVIA (pagina 5-25)

## Selezionare le impostazioni



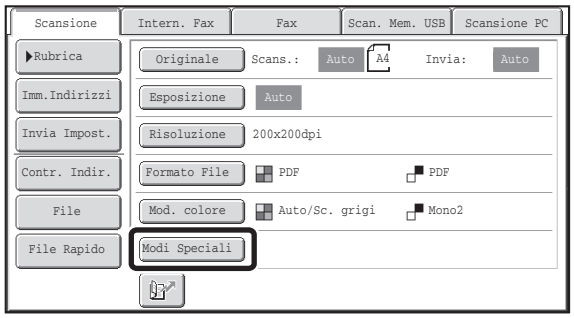

Selezionare le impostazioni per la scansione dell'originale.

- Originale (2 facciate, formato di scansione, formato d'invio)
- Esposizione • Risoluzione • Formato File • Mod. colore
  ☞ IMPOSTAZIONI IMMAGINI (pagina 5-50)
- Invia Impost. (Nome File)
  Modalità scansione, modalità inserimento dati:
  ☞ MODIFICA DELL'OGGETTO, DEL NOME DI FILE, DELLA FUNZIONE RISPONDI-A E DEL TESTO DEL MESSAGGIO (pagina 5-30)
  Modalità memoria USB:
  ☞ IMMISSIONE DI UN NOME FILE (pagina 5-37)
  Modalità Internet Fax:
  ☞ MODIFICA DELL'OGGETTO, DEL NOME DI FILE E DEL TESTO DEL MESSAGGIO (pagina 5-41)



Indice

## Impostazioni relative ai modi speciali




È possibile selezionare i modi speciali.
☞ MODI SPECIALI (pagina 5-66)

## Avviare la scansione e la trasmissione.

Avviare la scansione e la trasmissione.

Se l'originale è stato collocato sulla lastra di esposizione, eseguire le operazioni elencate di seguito per avviare la scansione e la trasmissione.
(1) Premere il tasto [AVVIO A COLORI] oppure [AVVIO IN B/N].
(2) Al termine della scansione, sostituire il documento con l'originale successivo.
(3) Premere il tasto [AVVIO A COLORI] oppure [AVVIO IN B/N].
(4) Ripetere i passaggi (2) e (3) fino al termine della scansione di tutti gli originali.
(5) Sfiorare il tasto [Fine Lettura].

- Il tasto [AVVIO A COLORI] è disabilitato nel modo Internet Fax.
- Dopo la scansione dell'originale, le impostazioni ritornano a quelle predefinite.

**Per annullare la scansione...**
Premere il tasto [INTERROMPI] ( ) per annullare l'operazione.

**Impostazioni di sistema (Amministratore): Impostazione Visual. Default**
Le impostazioni possono essere mantenute per un periodo di tempo prestabilito dopo l'esecuzione della scansione.



Indice

# FORMATI ORIGINALI

## FORMATI TRASMETTIBILI DEGLI ORIGINALI

**Di seguito sono riportati i formati originali che possono essere trasmessi.**

| | Formato originale minimo | Formato originale massimo |
|---|---|---|
| Uso dell'alimentatore documenti automatico | 131 mm (altezza) x 140 mm (larghezza)(5-1/8" (altezza) x 5-1/2" (larghezza)) | 297 mm (altezza) x 1.000 mm* (larghezza)(11-5/8" (altezza)x39-3/8"* (larghezza)) |
| Uso della lastra di esposizione | – | 297 mm (altezza) x 432 mm (larghezza) (11-5/8" (altezza) x 17" (larghezza)) |

* È possibile trasmettere un originale lungo. Se si selezionano solo destinazioni di scansione per la trasmissione della scansione o dei metadati, la scansione avviene in modalità Mono2 con una risoluzione non superiore a 300x300 dpi. Quando si utilizza una risoluzione di 600 X 600 dpi per la trasmissione di Internet fax, la dimensione massima degli originali è 800 mm (31-1/2").

## FORMATO DELL'ORIGINALE POSIZIONATO

Quando si posiziona un originale di formato standard, quest'ultimo viene rilevato automaticamente e visualizzato nella schermata di base come formato di "Scansione".
Quando la funzione di rilevazione automatica dell'originale è attivata e il formato dell'originale non è di tipo standard, potrebbe venire visualizzato il formato standard più simile a quello dell'originale, oppure potrebbe non comparire niente. In tal caso, impostare manualmente il formato corretto.

☞ Impostazione del formato di scansione dell'originale (tramite il formato carta) (pagina 5-53)
☞ Specifica del formato di scansione dell'originale (tramite valori numerici) (pagina 5-54)

### FORMATI STANDARD

I formati standard sono formati rilevabili automaticamente dalla macchina. I formati standard vanno definiti nella "Impostazione Rilevatore Formato Originale" delle impostazioni di sistema (amministratore).

**Elenco delle impostazioni del rilevatore del formato dell'originale**

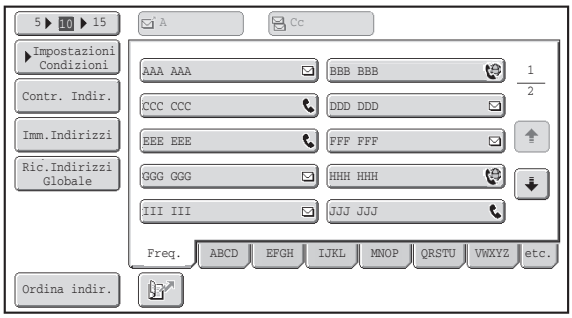
| Gruppi | Formati standard (formati di originali rilevati) | |
|---|---|---|
| | Vassoio dell'alimentatore di documenti | Vassoio dell'alimentatore di documenti (alimentatore documenti automatico) |
| AB-1 | A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R | A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 14", 11" x 17" |
| AB-2 | A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13") | A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13") |
| AB-3 | A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR | A3, A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13") |
| AB-4 | A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5") | A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5") |
| AB-5 | A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2") | A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 8-1/2" x 11", 11" x 17", 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2") |
| Inch-1 | 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2" | 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A4, A3 |
| Inch-2 | 11" x 17", 8-1/2" x 13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2" | 11" x 17", 8-1/2" x 13" (216 mm x 330 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A4, A3 |
| Inch-3 | 11" x 17", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2" | 11" x 17", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A4, A3 |

# IMMISSIONE DELLE DESTINAZIONI

Questa sezione spiega come specificare gli indirizzi delle destinazioni, nonché come selezionare un indirizzo dalla rubrica e come richiamare un indirizzo immettendo un numero di ricerca.

## COME RICHIAMARE UN NUMERO DI FAX DALLA RUBRICA

La schermata della rubrica riporta le destinazioni sotto forma di tasti a sfioramento.
Le destinazioni vengono visualizzate in ordine per numero di ricerca.




La schermata della rubrica mostra le destinazioni di tutte le modalità della funzione di invio immagini. Ciascun tasto a sfioramento riporta il nome della destinazione e un'icona indicante la modalità da usare.

| Icona | Modalità utilizzata |
|---|---|
| | Fax |
| | Scansione per e-mail |
| | Internet fax (Direct SMTP) |
| | Scansione su FTP |
| | Scansione su Cartella di rete |
| | Scansione su desktop |
| | Tasto gruppo in cui vengono memorizzati gli indirizzi di più modi |

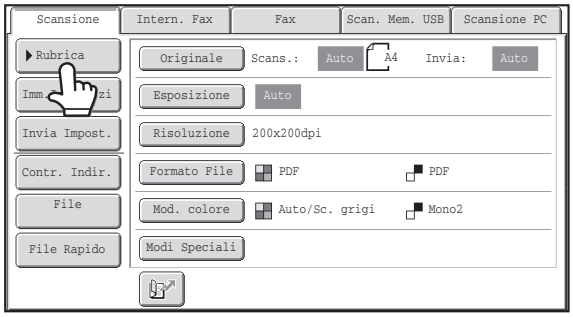
- Per informazioni sulla memorizzazione degli indirizzi nella rubrica, consultare "MEMORIZZAZIONE DEGLI INDIRIZZI DI DESTINAZIONE PER LE VARIE MODALITÀ DI SCANSIONE NELLA RUBRICA" (pagina 5-6).
- Per maggiori informazioni sulla memorizzazione delle destinazione per la modalità Scansione su desktop, consultare "MEMORIZZAZIONE DI UNA DESTINAZIONE PER LA SCANSIONE SU DESKTOP" (pagina 5-7).

**Impostazioni di sistema: Rubrica (pagina 7-16)**
Questa funzione può essere utilizzata per memorizzare gli indirizzi della Scansione per e-mail e I-Fax nei tasti a sfioramento.

# COME RICHIAMARE UNA DESTINAZIONE

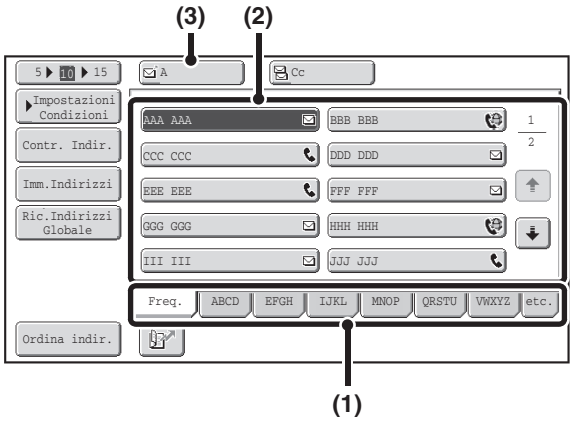
Una destinazione viene richiamata selezionando il tasto a sfioramento corrispondente.

**1**




## Premere il tasto [Rubrica].

**2**




## Specificare la destinazione.

**(1) Selezionare la scheda dell'indice nella quale è stata memorizzata la destinazione.**

**(2) Selezionare il tasto a sfioramento della destinazione desiderata.**

In caso di errore, selezionare di nuovo il tasto a sfioramento per annullare la selezione.

**(3) Sfiorare il tasto [A].**

La destinazione selezionata viene attivata.

- Si consiglia di memorizzare le destinazioni di uso più frequente nell'indice [Freq.]. Specificare se visualizzare una destinazione nell'indice [Freq.] durante la memorizzazione della stessa.
- **Per continuare a specificare altre destinazioni...**
  È possibile specificare più destinazioni per le varie modalità di scansione (Scansione per e-mail, Scansione su FTP, Scansione su desktop), la funzione Internet Fax e quella di fax normale in modo da eseguire una trasmissione in broadcast (max 500 destinazioni). Per specificare più destinazioni, ripetere le fasi da (1) a (3) della procedura.Durante l'esecuzione di una Scansione per e-mail, dopo aver selezionato un tasto a sfioramento è possibile premere il tasto [Cc] o quello [Bcc] per inviare copie per conoscenza o copie per conoscenza nascoste del messaggio e-mail.

- **Impostazioni di sistema (Amministratore): Impostazione Bcc**
  Questa impostazione consente di attivare o disattivare l'inoltro di copie per conoscenza cieche. Quando l'impostazione è attivata, il tasto [Bcc] viene visualizzato nella schermata della rubrica.
- **Impostazioni di sistema (Amministratore): Immettere codice indir. successivo in broadcast**
  Questa impostazione determina se è possibile omettere il tasto [Indir. Succ.] prima di specificare la destinazione successiva. Impostazione predefinita in fabbrica: il tasto [Indir. Succ.] può essere omesso.
- **Impostazioni di sistema (Amministratore): Disabilita commutaz. ordine di visualizz.**
  Questa funzione serve per disabilitare la commutazione dell'ordine di visualizzazione dei tasti a sfioramento nella schermata della rubrica. L'ordine di visualizzazione selezionato in quel momento sarà l'ordine utilizzato dopo l'abilitazione di questa impostazione.

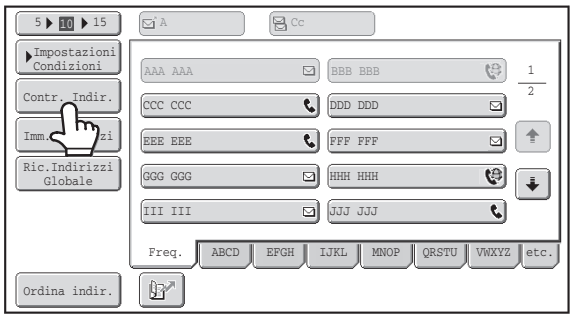


Indice

# CONTROLLO ED ELIMINAZIONE DELLE DESTINAZIONI SELEZIONATE

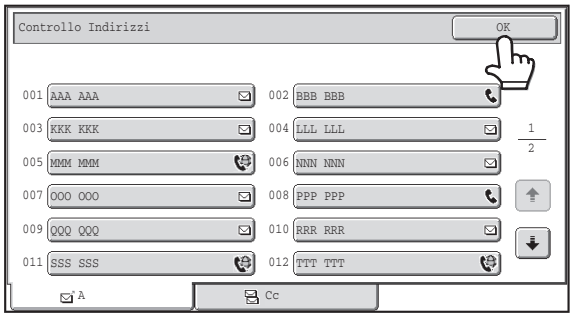
In caso di selezione di più destinazioni, è possibile visualizzare e controllare le destinazioni. È inoltre possibile eliminare una destinazione dall'elenco (annullando la selezione della destinazione).

**1**




**Premere il tasto [Contr. Indir.].**

**2**

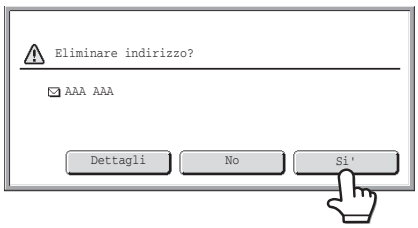



**Controllare le destinazioni e sfiorare il tasto [OK].**

Per controllare le destinazioni Cc o Bcc, sfiorare la scheda corrispondente.

**Per annullare la selezione di una destinazione...**

Selezionare il tasto a sfioramento corrispondente alla destinazione da cancellare. Verrà visualizzata una richiesta di conferma dell'eliminazione. Premere il tasto [Si']. Premere il tasto [Dettagli] per controllare il tipo e il nome della destinazione specificata.



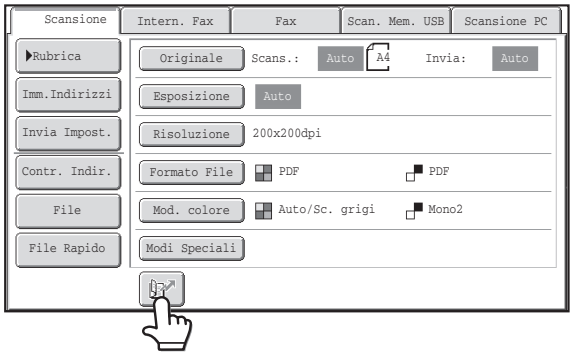



Indice

# USO DI UN NUMERO DI RICERCA PER RICHIAMARE UNA DESTINAZIONE

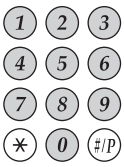
Una destinazione memorizzata nella rubrica può essere richiamata per mezzo del tasto . Questa operazione può essere eseguita nella schermata di base di qualsiasi modalità o nella schermata della rubrica.

**1**




**Premere il tasto .**

**2**




**Immettere il numero di ricerca a 3 cifre dell'indirizzo servendosi dei tasti numerici.**

Dopo l'immissione del numero di ricerca a 3 cifre, l'indirizzo memorizzato viene richiamato e specificato come destinazione.

- Il codice di ricerca viene programmato quando la destinazione viene memorizzata nella rubrica.
- Se non si conosce tale numero, stampare l'elenco degli indirizzi corrispondenti agli indirizzi a sfioramento usando la funzione "Invio Elenco Indirizzi" delle impostazioni di sistema.
- Quando si immettono numeri come "001" e "011", è possibile omettere la cifra "0". Per immettere, ad esempio, "001", digitare "1", quindi sfiorare il tasto o [Indir. Succ.].

**In caso di immissione di un numero di ricerca errato...**
Premere il tasto [CANCELLA] (C) per cancellare il numero, quindi immettere quello corretto.

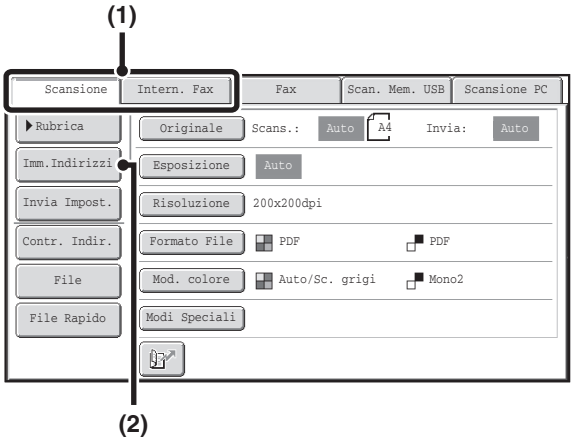


Indice

# IMMISSIONE MANUALE DELL'INDIRIZZO

È possibile inserire manualmente gli indirizzi per le modalità Scansione a e-mail, Internet fax e inserimento dati.

**1**



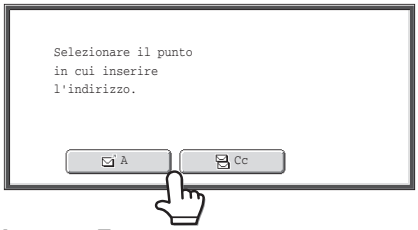

## Visualizzare la schermata di immissione dell'indirizzo.

**(1) Sfiorare la scheda corrispondente alla modalità prescelta.**

**(2) Sfiorare il tasto [Imm. Indirizzi].**

**2**

**Modalità scansione:**




**Modalità Internet Fax**




## Inserimento dell'indirizzo del destinatario.

**(1) In modalità Scansione, premere il tasto relativo al metodo di invio prescelto.**

- Di solito si preme il tasto [A]. Indica che l'indirizzo e-mail inserito sarà il destinatario.
- Se si seleziona la modalità Internet fax, premere il tasto [Intern. Fax] o il tasto [SMTP Diretto].

**(2) Immettere il nome di destinazione nella schermata visualizzata per l'inserimento di testo.**

Digitare l'indirizzo di destinazione e sfiorare il tasto [OK].Per la procedura di inserimento del testo, consultare "IMMISSIONE DI TESTO" (pagina 1-72) in "1. OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA".

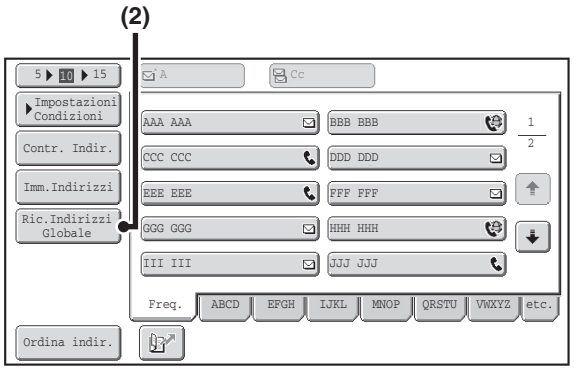
- Per configurare la destinazione per l'inoltro di copie per conoscenza, premere il tasto [Cc].
- Il tasto [Bcc] viene visualizzato solo quando la relativa funzione viene attivata usando "Impostazione Bcc" nelle impostazioni di sistema (amministratore). Per impostare la destinazione per l'inoltro di copie per conoscenza cieche, premere il tasto [Bcc].
- Quando si seleziona la modalità Internet fax, la schermata di base viene visualizzata dopo l'inserimento dell'indirizzo di destinazione. Tuttavia, se è attiva l'opzione "Impostazioni Report Ricezione I-Fax On/Off" nelle impostazioni di sistema (amministratore), verrà visualizzata la schermata delle impostazioni del report di ricezione. Se si desidera ricevere un report, sfiorare il tasto [Sì]. In caso contrario, sfiorare il tasto [No]. (Quando si utilizza Direct SMTP, non viene eseguita la conferma di trasmissione.)

- **Impostazioni di sistema (Amministratore): Impostazioni Report Ricezione I-Fax On/Off**
  Questa impostazione serve per richiedere un report di ricezione in caso di invio di un Internet fax. Quando la destinazione viene specificata tramite immissione diretta dell'indirizzo, viene visualizzato un messaggio che chiede se si desidera ricevere un report. (Quando si utilizza Direct SMTP, non viene eseguita la conferma di trasmissione.)
- **Impostazioni di sistema (Amministratore): Impostazione Bcc**
  Questa impostazione consente di attivare o disattivare l'inoltro di copie per conoscenza cieche. Quando l'impostazione è attivata, il tasto [Bcc] viene visualizzato nella schermata della rubrica e in quella per la selezione del tipo di invio.

# COME RICHIAMARE UNA DESTINAZIONE DA UNA RUBRICA GLOBALE

Quando si configura un server LDAP nelle pagine Web, è possibile cercare un indirizzo in una rubrica globale e richiamare tale indirizzo per la Scansione per e-mail o la trasmissione Internet fax (a esclusione degli indirizzi Direct SMTP).

## 1

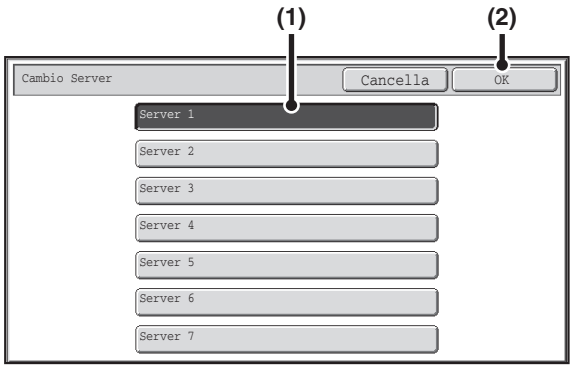



### Aprire la schermata della ricerca indirizzi globale.

**(1) Sfiorare il tasto [Rubrica] nella schermata di base**

**(2) Premere il tasto [Ric.Indirizzi Globale].**

## 2




### Cercare la destinazione.

Se è stato memorizzato solo un server LDAP, i punti (1) e (2) non sono necessari. Passare direttamente al punto (3). Se appare la schermata di autenticazione del server LDAP, inserire il nome utente e la password.

**(1) Sfiorare il tasto corrispondente al server LDAP che si desidera utilizzare.**

Se appare la schermata di autenticazione del server LDAP, inserire il nome utente e la password.

**(2) Premere il tasto [OK].**

**(3) Cercare la destinazione nella schermata di ricerca.**

Immettere i caratteri di ricerca della destinazione e premere il tasto [Trova]. I risultati di ricerca verranno visualizzati dopo una breve attesa.
Per la procedura di inserimento testo, consultare "IMMISSIONE DI TESTO" (pagina 1-72) in "1. OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA".

**Come effettuare la ricerca**

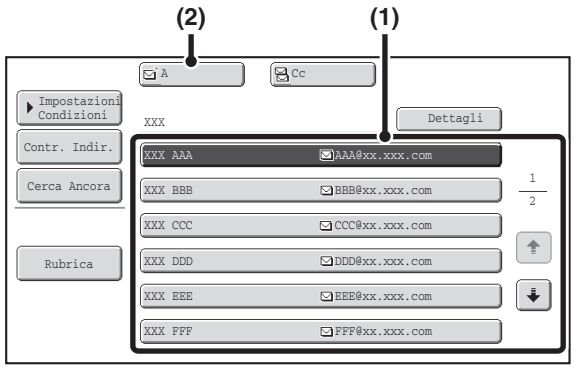
Immettere i caratteri di ricerca (massimo 64 caratteri). Il sistema cerca i nomi che iniziano con le lettere indicate.
L'asterisco ✳ può essere usato nel modo seguente:

XXX✳: Nomi che iniziano con "XXX".
✳XXX: nomi che finiscono per "XXX".
✳XXX✳: nomi che comprendono "XXX".
AA✳XX: nomi che cominciano con "AA" e terminano per "XX".



Indice

3




## Selezionare la destinazione.

**(1) Sfiorare il tasto corrispondente alla destinazione desiderata.**

Se nessun nome corrisponde ai caratteri di ricerca, verrà visualizzato un messaggio. Sfiorare il tasto [OK] per chiudere il messaggio, quindi sfiorare il tasto [Cerca Ancora] per effettuare un'altra ricerca.

**(2) Sfiorare il tasto [A].**

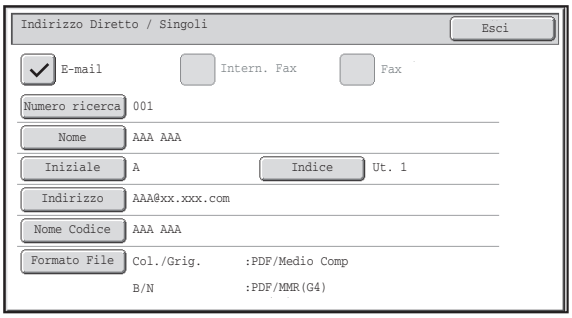
La destinazione selezionata viene attivata.
Per immettere un'altra destinazione, ripetere i passaggi (1) e (2) di questa procedura.

- Se la ricerca produce almeno 30 risultati, sulla schermata viene visualizzato un messaggio. Sfiorare il tasto [OK] per chiudere il messaggio. È possibile visualizzare fino a 300 risultati. Se nessun nome corrisponde alla lettere della ricerca, sfiorare il tasto [Cerca Ancora] per ripetere la ricerca con un numero superiore di lettere.
- **Per controllare le informazioni memorizzate in una destinazione...**
  Sfiorare il tasto della destinazione desiderata, quindi sfiorare il tasto [Dettagli]. Verranno visualizzate le informazioni memorizzate relative alla destinazione selezionata. Controllare le informazioni, quindi sfiorare il tasto [OK] per tornare alla schermata dei risultati di ricerca.
- **Se viene visualizzata una schermata per selezionare le voci da usare...**
  Se la destinazione selezionata comprende un numero di fax, un numero telefonico o altre informazioni di contatto in aggiunta all'indirizzo di posta elettronica o di I-Fax, sarà necessario selezionare la voce da usare. Selezionare il tasto [E-mail] oppure [Intern. Fax] per richiamare l'indirizzo per una Scansione per e-mail o una trasmissione I-Fax.

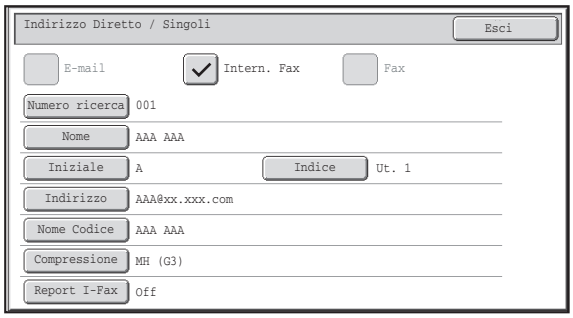
## Memorizzazione di una destinazione di una rubrica globale nella rubrica della macchina

È possibile memorizzare come destinazione, sotto forma tasto a sfioramento, un indirizzo di destinazione presente nella rubrica della macchina. Sfiorare il tasto [Dettagli] nella schermata dei risultati di ricerca della rubrica globale (la schermata del passaggio 3 riportato sopra) per visualizzare le informazioni relative alla destinazione selezionata. Premere il tasto [Registra] nella schermata dei dettagli, quindi selezionare la voce da utilizzare (in questo caso il tasto [E-mail] o [Intern. Fax]). Verranno visualizzate la seguenti schermate.

**Schermata di registrazione dell'indirizzo e-mail**




**Registrazione dell'indirizzo Internet fax**




Le informazioni contenute nella rubrica globale vengono immesse automaticamente. (Se necessario, è possibile modificare le impostazioni. Per informazioni dettagliate su ciascun elemento, consultare "Controllo Indirizzi" (pagina 7-16) in "7. IMPOSTAZIONI DI SISTEMA".) È consigliabile, tuttavia, configurare le voci manualmente. Per completare la procedura di memorizzazione, sfiorare il tasto [Esci].

- Tasto [Iniziale]: premere questo tasto per immettere le iniziali che determinano la posizione di visualizzazione della destinazione nell'indice alfabetico e l'ordine di visualizzazione dei tasti a sfioramento. Immettere fino a 10 caratteri per le iniziali.
- Tasto [Indice]: premere questo tasto per selezionare l'indice personalizzato in cui verrà visualizzato l'indirizzo. È possibile, inoltre, stabilire se includere o meno la destinazione nella scheda [Freq.] della rubrica.
- Tasto [Formato File]: impostare il formato per la scansione per e-mail. Le impostazioni di formato predefinite sono già state configurate; tuttavia selezionare le impostazioni di formato quando si memorizza una destinazione facilita le operazioni in quanto consente di non dover selezionare le impostazioni ogni volta che si esegue una trasmissione a quella destinazione.
- Tasto [Compressione]: premere questo tasto per impostare la modalità di compressione quando si invia un Internet fax.
- Tasto [Report I-Fax]: premere questo tasto per richiedere un report di ricezione quando si invia un Internet fax.

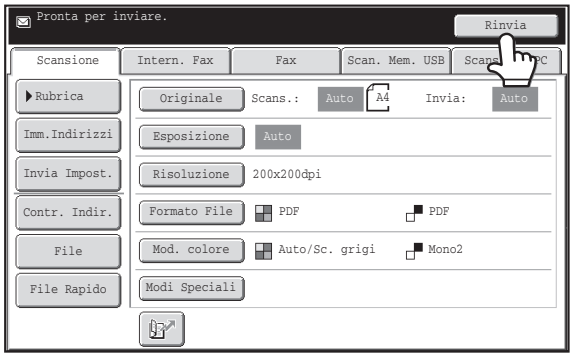


Indice

# USO DELLA FUNZIONE RINVIA

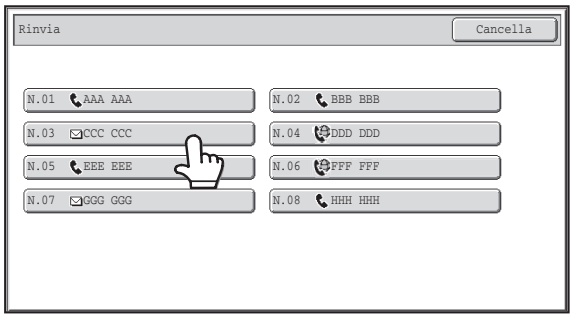
Vengono memorizzate le destinazioni delle 8 trasmissioni più recenti eseguite tramite scansione a e-mail, Internet fax (compresi indirizzi Direct SMTP) e/o fax. Una di esse può essere selezionata per ritrasmettere a quella destinazione.

**1**




## Sfiorare il tasto [Rinvia].

**2**




## Sfiorare il tasto corrispondente all'indirizzo desiderato.

Vengono visualizzati gli ultimi 8 indirizzi usati per la trasmissione.

- Quando si sfiora il tasto [Rinvia] e si seleziona una destinazione, la modalità della destinazione prescelta viene selezionata automaticamente.
- I tipi di indirizzi riportati di seguito non vengono memorizzati per la ripetizione dell'invio.
  - Un tasto a sfioramento nel quale sono state memorizzate più destinazioni (tasto di gruppo).
  - Indirizzi della Scansione su FTP, Scansione su desktop e Scansione su Cartella di rete.
  - Destinazioni di trasmissione seriale
  - Indirizzi utilizzati solo per l'invio di BCC
  - Destinazioni trasmesse per l'uso di un programma

**Impostazioni di sistema (Amministratore): Disabilitato [Ritrasmettere] nel modo trasmetti fax/immagine**
Evita l'uso della funzione di rinvio. Se è abilitata questa impostazione, non è possibile utilizzare il tasto [Rinvia] nella schermata di base del modo di invio immagine.



Indice

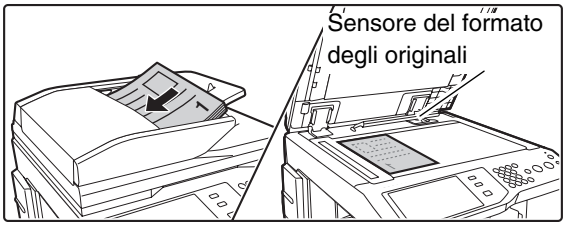
# TRASMISSIONE DI UN'IMMAGINE

## INVIO DI UN'IMMAGINE IN MODALITÀ SCANSIONE

Questo capitolo descrive la procedura di base per la trasmissione nella modalità di scansione (Scansione per e-mail, Scansione su FTP, Scansione su desktop e Scansione su Cartella di rete).

Quando si configura un indirizzo predefinito in "Impostazione Indirizzo predefinito" nelle impostazioni di sistema (amministratore), non è possibile modificare la modalità e la destinazione né aggiungere destinazioni. Per modificare la modalità o la destinazione, selezionare il tasto [Cancella] nel pannello a sfioramento, quindi attenersi alla procedura riportata di seguito.

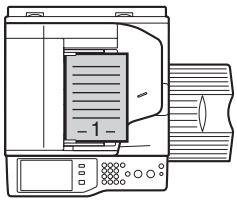
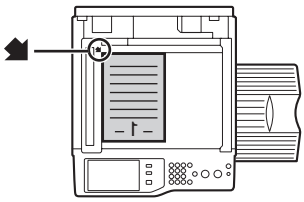
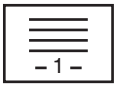
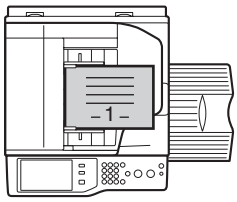
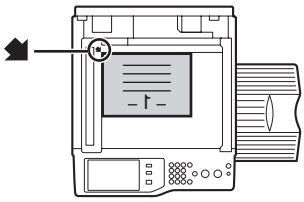
1




### Posizionare l'originale.

Non collocare alcun oggetto sotto il rilevatore del formato dell'originale. La chiusura dell'alimentatore di documenti automatico in presenza di un oggetto sottostante può danneggiare la lastra del rilevatore del formato dell'originale e impedire una corretta rilevazione di quest'ultimo.

- Quando si posizionano gli originali, orientarli come illustrato di seguito.

| Originali | Vassoio dell'alimentatore di documenti<br>Collocare l'originale rivolto verso l'alto. | Vassoio dell'alimentatore di documenti<br>Collocare l'originale rivolto verso il basso e allineare l'angolo con la punta della freccia riportata nell'angolo in alto a sinistra della scala |
|---|---|---|
| Orientamento verticale*  |  |  |
| Orientamento orizzontale  |  |  |

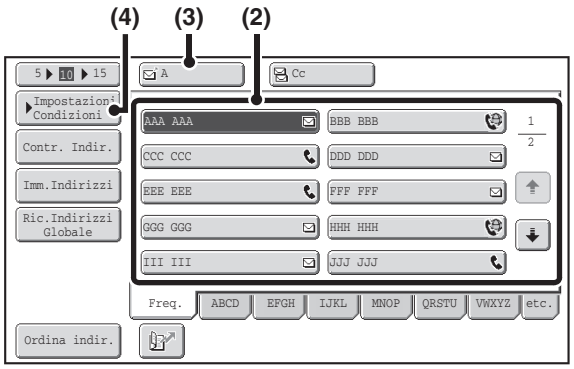
* Per posizionare un originale in verticale, sistemarlo come mostrato in precedenza in "orientamento orizzontale" e specificare tale orientamento al punto 3.

- Posizionare gli originali A5 (5-1/2" x 8-1/2") in base all'orientamento verticale ( ). Se collocati in base all'orizzontale ( ), il formato verrà rilevato come non corretto. Nel caso di originali in formato A5R (5-1/2" x 8-1/2"R), immettere manualmente il formato dell'originale.
- Gli originali non possono essere digitalizzati in successione dall'alimentatore di documenti automatico e dalla lastra di esposizione per poi essere inviati in un'unica trasmissione.



Indice

2




## Specificare la destinazione.

**(1) Sfiorare il tasto [Rubrica] nella schermata di base**

**(2) Selezionare il tasto a sfioramento della destinazione desiderata.**

L'icona riportata sul tasto indica il tipo di destinazione memorizzata con il tasto.

: Scansione per e-mail

: Scansione su FTP

: Scansione su Cartella di rete

: Scansione su desktop

**(3) Sfiorare il tasto [A].**

Viene specificata la destinazione.

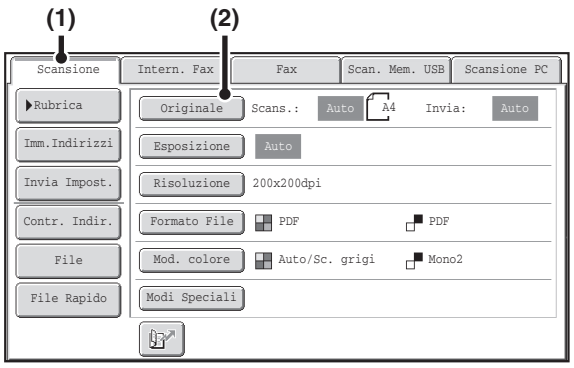
**(4) Sfiorare il tasto [Impostazioni Condizioni].**

- Dopo la selezione di un tasto a sfioramento, se la schermata cambia senza aver sfiorato il tasto [A], la destinazione viene specificata automaticamente.
- Durante l'esecuzione di una Scansione per e-mail, è possibile inviare copie per conoscenza, o copie per conoscenza cieche, ad altre destinazioni. Sfiorare la destinazione desiderata, quindi selezionare il tasto [Cc] oppure [Bcc].
- È possibile specificare più destinazioni. Per specificare più destinazioni, ripetere i passaggi (2) e (3).
- È anche possibile selezionare più tasti a sfioramento e quindi sfiorare il tasto [A] (o [Cc] oppure [Bcc]) per specificare contemporaneamente tutti i tasti selezionati.
- Oltre che tramite selezione di un tasto a sfioramento, la destinazione può essere specificata utilizzando un codice di ricerca. Per le destinazioni della Scansione per e-mail, è possibile immettere manualmente una destinazione o richiamarla da una rubrica globale. Per ulteriori informazioni, consultare "IMMISSIONE DELLE DESTINAZIONI" (pagina 5-18).

**Impostazioni di sistema (Amministratore): Impostazione Bcc**

Questa impostazione consente di attivare o disattivare l'inoltro di copie per conoscenza cieche. Quando l'impostazione è attivata, il tasto [Bcc] viene visualizzato nella schermata della rubrica.

3




## Passare alla modalità di scansione e visualizzare la schermata di impostazione dell'immagine.

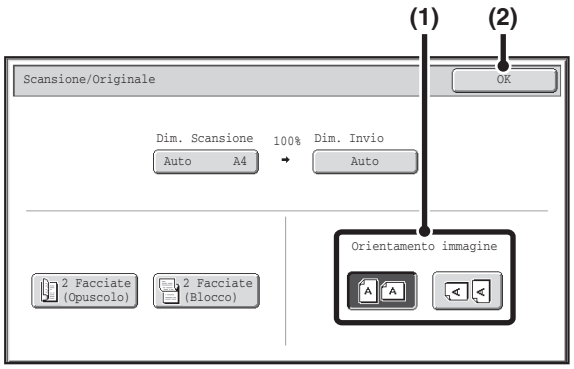
**(1) Selezionare la scheda [Scansione].**

**(2) Premere il tasto [Originale].**

Le impostazioni correnti relative a [Originale], [Esposizione], [Risoluzione], [Formato File] e [Mod. colore] vegono visualizzate a destra di ciascun tasto. Per modificare un'impostazione, sfiorare il relativo tasto.

☞ SCANSIONE AUTOMATICA DELLE DUE FACCIATE DI UN ORIGINALE (Originale a 2 facciate) (pagina 5-51), SPECIFICA DEL FORMATO DI SCANSIONE DELL'ORIGINALE E DEL FORMATO DI INVIO (Ingrandimento/Riduzione) (pagina5-52), CAMBIAMENTO DELL'ESPOSIZIONE E DEL TIPO IMMAGINE DELL'ORIGINALE (pagina 5-58), MODIFICA DELLA RISOLUZIONE (pagina 5-60), MODIFICA DEL FORMATO DI FILE (pagina 5-61), MODIFICA DEL MODO COLORE (pagina 5-65), MODI SPECIALI (pagina 5-66)

**4**




## Specificare l'orientamento dell'originale.

Per consentire la scansione dell'originale con l'orientamento corretto (l'orientamento del margine superiore dell'originale riportato in alto nel display), specificare l'orientamento con il quale l'originale è stato posizionato al punto 1.

### (1) Sfiorare il tasto corrispondente all'orientamento.

Se il margine superiore dell'originale è rivolto verso l'alto, sfiorare il tasto . Se il margine superiore dell'originale è rivolto verso sinistra, sfiorare il tasto .

### (2) Premere il tasto [OK].

Verrà ripristinata la schermata del punto 2.

L'orientamento dell'originale è impostato inizialmente su . Se l'originale è stato posizionato con il margine superiore rivolto verso l'alto, questo passaggio non è necessario.

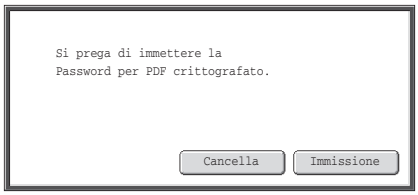
**5**

## Premere il tasto [AVVIO A COLORI] oppure [AVVIO IN B/N].

La scansione ha inizio.

- Se l'originale viene collocato sulla lastra di esposizione, il tasto [Fine Lettura] viene visualizzato nel pannello a sfioramento. Se l'originale ha una sola pagina, passare a punto 7. Per digitalizzare più pagine, passare al punto successivo.
- Se l'originale è stato inserito nell'alimentatore di documenti, l'apparecchio emette un segnale acustico al termine della scansione, dopodiché ha inizio la trasmissione.

- Per effettuare la scansione a colori, premere il tasto [AVVIO A COLORI]. Per effettuare la scansione in bianco e nero, premere il tasto [AVVIO IN B/N]. Se il modo colore del tasto [AVVIO A COLORI] è impostato su [Auto], il colore dell'originale viene rilevato automaticamente e ha luogo una scansione a colori, nella scala di grigi o nel modo Mono2.
- Se il tipo di file è un [Crittog.PDF], quando si preme il tasto [AVVIO] viene visualizzata una schermata in cui immettere la password.




Sfiorare il tasto [Immissione] per aprire la schermata della tastiera, immettere la password (massimo 32 caratteri) e sfiorare il tasto [OK]. Per poter aprire il file PDF crittografato, il destinatario deve usare la password immessa qui.Per cancellare il PDF crittografato, sfiorare il tasto [Cancella]. Verrà visualizzata la schermata delle impostazioni del formato, nella quale è possibile modificare il tipo di file. Selezionare un altro tipo di file e premere il tasto [AVVIO] per avviare la trasmissione.

**6**

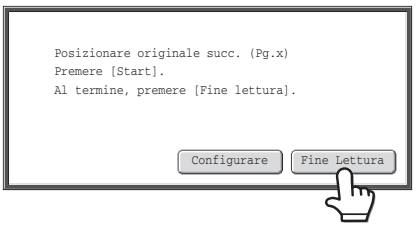
## Se l'originale è stato collocato sulla lastra di esposizione, sostituirlo con l'originale successivo e premere il tasto [AVVIO A COLORI] oppure [AVVIO IN B/N].

Ripetere l'operazione fino al termine della scansione di tutti gli originali.



Indice

7




## Sfiorare il tasto [Fine Lettura].

L'apparecchio emette un segnale acustico per indicare che l'operazione è terminata.
Aprire l'alimentatore di documenti automatico e rimuovere l'originale.

- Se non viene eseguita alcuna operazione per un minuto dopo la visualizzazione della schermata di conferma, la scansione termina automaticamente e la trasmissione viene prenotata.
- Premendo il tasto [Configurare] è possibile modificare l'esposizione, la risoluzione, il formato di scansione e di invio per ciascuna pagina originale digitalizzata. Tuttavia, se è stata selezionata la funzione "Formato Biglietto" nei modi speciali, sarà possibile modificare solo l'esposizione e solo durante la scansione di ciascuna pagina con numero pari.

- Al termine della scansione di tutti gli originali, viene visualizzato il messaggio "Lavoro memorizzato." con un numero di controllo. Utilizzare tale numero per individuare il lavoro nel Rapporto Di Transazione o nel rapporto attività di invio immagini. Se si tratta di una trasmissione seriale, il numero appare anche sul tasto corrispondente al lavoro nella schermata relativa allo stato operativo dei lavori. È quindi utile prender nota del numero per controllare il risultato.
- Se la memoria si riempie durante la scansione degli originali, viene visualizzato un apposito messaggio e la scansione si interrompe.
- Quando si effettua una Scansione per e-mail, evitare di inviare file troppo grandi. I file di più pagine, in particolare, tendono ad essere di grandi dimensioni. In caso di invio di file di più pagine o di altri file di grandi dimensioni, può essere necessario ridurre il numero di pagine digitalizzate o il formato di invio.
- **Memorizzazione di una firma e-mail**
  È possibile aggiungere automaticamente del testo preimpostato alla fine dei messaggi di posta elettronica, sotto forma di firma e-mail. Questa funzione risulta utile quando è necessario inserire informazioni sulla politica aziendale oppure altro testo predefinito alla fine dei messaggi e-mail. Per memorizzare il testo per la firma, selezionare [Impostazioni applicazione], [Impostazioni Network Scanner], quindi [Impostazioni Amministrazione] nel menu della pagina Web. (Sono necessari i diritti d'amministratore). È possibile inserire fino a 900 caratteri. (La firma e-mail non viene conteggiata nel numero massimo di caratteri previsto per il messaggio di posta elettronica).Utilizzare la "Preimpostazione Firma e-mail" nelle impostazioni di sistema (amministratore) per specificare se aggiungere o no una firma e-mail.

**Per annullare la scansione...**
Premere il tasto [INTERROMPI] ( ) per annullare l'operazione.

- **Impostazioni di sistema (Amministratore): Impostazioni invio immagini**
  Utilizzare questa funzione per configurare le impostazioni di trasmissione scanner, tra cui: risoluzione predefinita e impostazioni dell'esposizione, modo colore predefinito e formato file, metodo di compressione dei file per la trasmissione seriale, limiti alla dimensione dei file per la Scansione per e-mail, nonché mittente e destinazione predefiniti.
- **Impostazioni di sistema (Amministratore): Preimpostazione Firma e-mail**
  Utilizzare questa impostazione per specificare se aggiungere o no una firma e-mail alla fine dei messaggi di posta elettronica. Nell'impostazione predefinita in fabbrica, la firma e-mail non viene aggiunta.



Indice

# MODIFICA DELL'OGGETTO, DEL NOME DI FILE, DELLA FUNZIONE RISPONDI-A E DEL TESTO DEL MESSAGGIO

Durante la trasmissione di una scansione, è possibile modificare l'oggetto, il nome di file, la funzione Rispondi-A e il testo del messaggio. È possibile selezionare voci preimpostate oppure digitare direttamente il testo.

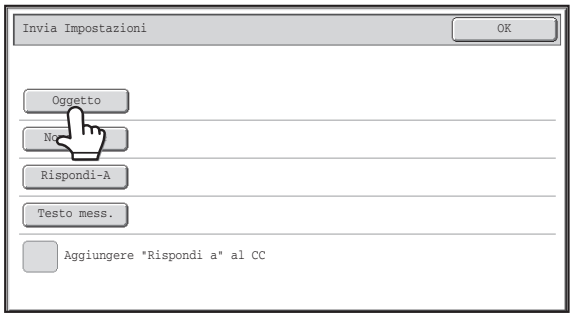
- Durante l'esecuzione di una Scansione su FTP, Scansione su desktop o Scansione su Cartella di rete, viene usato solo il nome di file.
- Se l'oggetto e il nome di file sono invariati, vengono utilizzate le impostazioni della pagina Web.
- Se il nome del mittente è invariato, viene usata l'impostazione di sistema "Imposta Mittente Default". Nel caso in cui tale impostazione non sia stata configurata, viene usato l'indirizzo di risposta presente in [Impostazioni di Rete] - [Setup Servizi] - [Impostazione SMTP] delle pagine Web. (Sono necessari i diritti d'amministratore).
- Le opzioni relative all'oggetto, al nome di file e al testo del messaggio vanno configurate selezionando [Impostazioni applicazione] e poi [Impostazioni Network Scanner] nel menu delle pagine Web.
- Per la procedura di inserimento testo, consultare "IMMISSIONE DI TESTO" (pagina 1-72) in "1. OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA".

## 1 Sfiorare il tasto [Invia Impostazioni] nella schermata di base.

☞ SCHERMATA DI BASE (pagina 5-9)

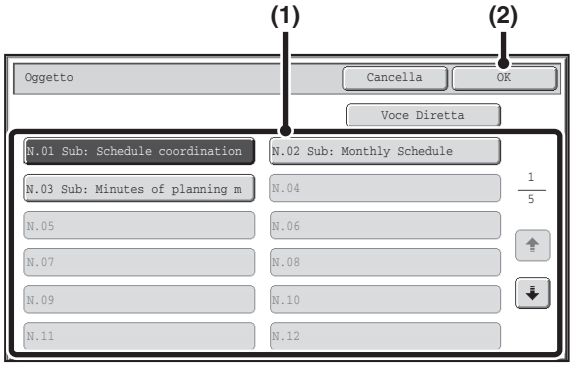
In caso di invio a una destinazione di Scansione su FTP, Scansione su desktop o Scansione su Cartella di rete, passare al punto 4.

## 2




### Per modificare l'oggetto, sfiorare il tasto [Oggetto].

## 3




### Immettere l'oggetto.

**(1) Sfiorare un tasto di testo preimpostato.**

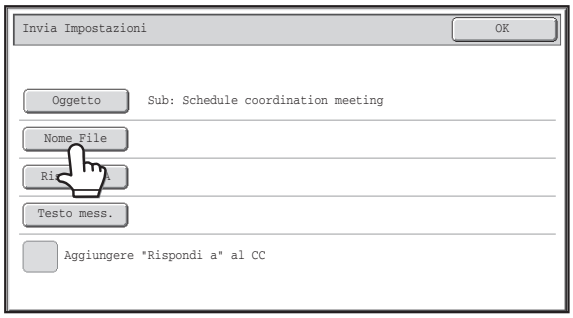
**(2) Premere il tasto [OK].**

- Per immettere direttamente il testo, sfiorare il tasto [Voce Diretta] per aprire la schermata di digitazione del testo. Digitare il testo e sfiorare il tasto [OK].
- Il testo contenuto in un tasto di testo preimpostato può essere modificato sfiorando il tasto in questione seguito da quello [Voce Diretta]. La schermata per l'immissione del testo verrà visualizzata con il testo preimpostato selezionato. Quando una destinazione viene memorizzata usando le pagine Web, è possibile immettere fino ad 80 caratteri. Tuttavia, è possibile inserire solo 54 caratteri nel pannello a sfioramento.)



Indice

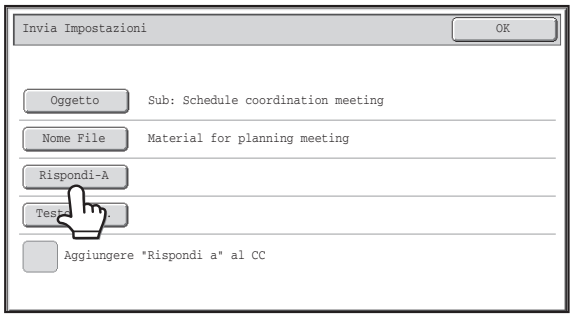
**4**




## Per modificare il nome del file, sfiorare il tasto [Nome File].

- Per immettere il nome del file, eseguire la stessa procedura prevista per l'oggetto.
- In caso di invio a una destinazione di Scansione su FTP, Scansione su desktop o Scansione su Cartella di rete, passare al punto 9.

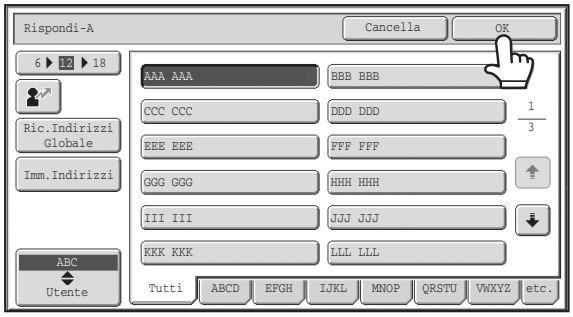
**5**




## Per modificare la funzione "Rispondi-A", selezionare il tasto [Rispondi-A].

Se si utilizza la procedura di autenticazione dell'utente, verranno applicate le informazioni dell'utente collegato e non sarà possibile modificare la funzione "Rispondi-A".

**6**




## Specificare un utente per "Rispondi-A" e selezionare il tasto [OK].

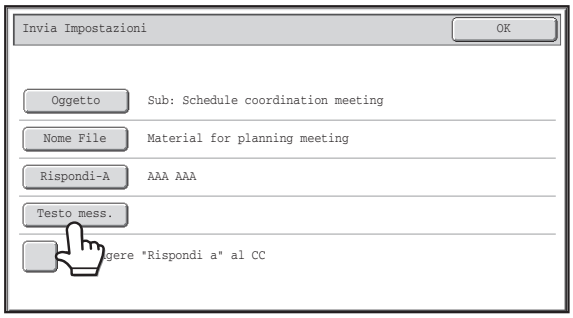
- Selezionare il tasto da utilizzare per "Rispondi-A".
- In alternativa, selezionare il tasto [Ric. Indirizzi Globale] per specificare un utente memorizzato nella rubrica globale come destinatario di "Rispondi-A". In alternativa, sfiorare il tasto [Imm.Indirizzi] per immettere direttamente un indirizzo e-mail.

- Per specificare l'indirizzo di risposta, sfiorare il tasto e digitare il numero utente memorizzato usando "Elenco utenti" nelle impostazioni di sistema (amministratore).
- È possibile selezionare un tasto per l'indirizzo di risposta solo nel caso in cui un indirizzo e-mail sia stato memorizzato per quell'utente alla voce "Elenco utenti" nelle impostazioni di sistema (amministratore).



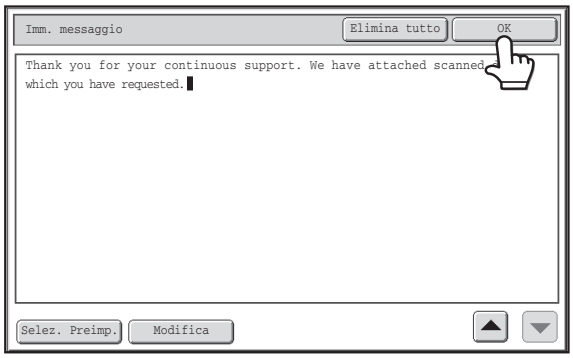
Indice

**7**




## Per modificare il testo del messaggio, premere il tasto [Testo mess.].

**8**

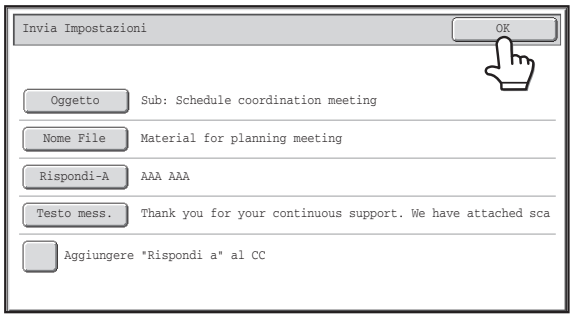



## Digitare il testo del messaggio e sfiorare il tasto [OK].

- Per selezionare un testo preimpostato memorizzato in precedenza nella pagina Web, sfiorare il tasto [Selez. Preimp.].
- Per immettere direttamente il testo del messaggio, premere il tasto [Modifica].

- È possibile digitare 1800 caratteri. (Un'interruzione di riga corrisponde ad un carattere).
- Per cancellare tutto il testo immesso, premere il tasto [Elimina tutto]. Quando si preme questo tasto, l'intero corpo del messaggio viene cancellato immediatamente; non solo la linea selezionata.
- È possibile selezionare ciascuna riga del testo digitato per mezzo dei tasti [▼] [▲]. Per modificare la riga selezionata, sfiorare il tasto [Modifica]. La schermata per l'immissione del testo verrà visualizzata con il testo selezionato.

**9**




## Premere il tasto [OK].

Per inviare una copia per conoscenza al mittente, selezionare la casella [Aggiungere "Rispondi a" al CC] inserendo un segno di spunta [✓].

Durante la memorizzazione di un testo preimpostato per l'oggetto e il nome di file nelle pagine Web, è possibile immettere fino a 80 caratteri.

- **Impostazioni di sistema (Amministratore): Imp. Numero tasti Nome File/Oggetto/Messaggio visual.**
  Per l'impostazione relativa al numero dei tasti oggetto e nome file visualizzati in una schermata è possibile specificare 6, 12 o 18.
- **Impostazioni di sistema (Amministratore): Imposta Mittente Default**
  Questa funzione serve per memorizzare il nome e l'indirizzo di posta elettronica del mittente da usare nel caso in cui non sia stato selezionato un mittente.



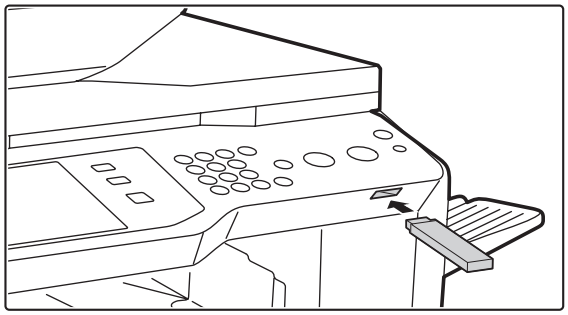
Indice

# INVIO DI UN'IMMAGINE IN MODALITÀ MEMORIA USB

Per inviare un'immagine digitalizzata a un dispositivo di memoria USB disponibile sul mercato che è stato collegato alla macchina, attenersi alla procedura descritta di seguito. Il file viene memorizzato nel dispositivo USB.

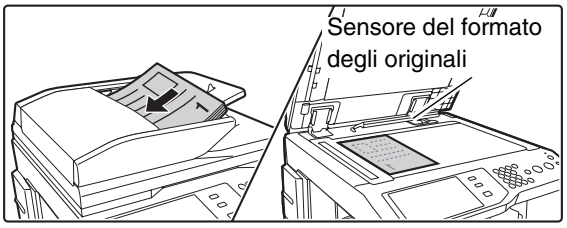
- Per i dispositivi di memoria USB utilizzabili, contattare il rivenditore o il dettagliante.
- Quando un indirizzo predefinito viene configurato in "Impostazione Indirizzo predefinito" nelle impostazioni di sistema (amministratore), non è possibile modificare la modalità. Per passare alla modalità di scansione della memoria USB, selezionare il tasto [Cancella] nel pannello a sfioramento ed eseguire le operazioni descritte di seguito.

## 1



### Collegare la memoria USB al connettore USB (Tipo A) della macchina.

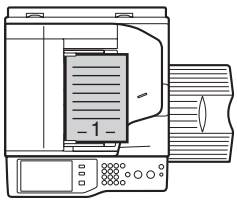
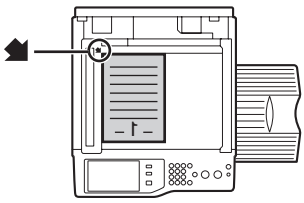
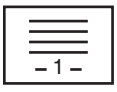
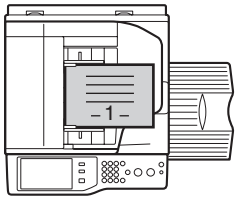
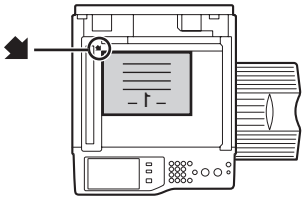
## 2




### Posizionare l'originale.

Non collocare alcun oggetto sotto il rilevatore del formato dell'originale. La chiusura dell'alimentatore di documenti automatico in presenza di un oggetto sottostante può danneggiare la lastra del rilevatore del formato dell'originale e impedire una corretta rilevazione di quest'ultimo.

- Quando si posizionano gli originali, orientarli come illustrato di seguito.

| Originali | Vassoio dell'alimentatore di documenti<br>Collocare l'originale rivolto verso l'alto. | Vassoio dell'alimentatore di documenti<br>Collocare l'originale rivolto verso il basso e allineare l'angolo con la punta della freccia riportata nell'angolo in alto a sinistra della scala della lastra di |
|---|---|---|
| Orientamento verticale*  |  |  |
| Orientamento orizzontale  |  |  |

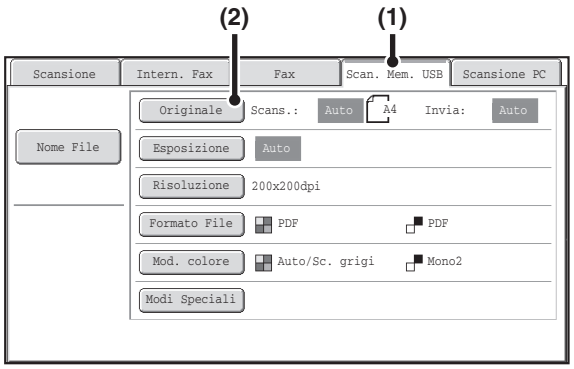
* Per posizionare un originale in verticale, sistemarlo come mostrato in precedenza in "orientamento orizzontale" e specificare tale orientamento al punto 4.

- Posizionare gli originali A5 (5-1/2" x 8-1/2") in base all'orientamento verticale ( ). Se collocati in base all'orizzontale ( ), il formato verrà rilevato come non corretto. Nel caso di originali in formato A5R (5-1/2" x 8-1/2"R), immettere manualmente il formato dell'originale.
- Gli originali non possono essere digitalizzati in successione dall'alimentatore di documenti automatico e dalla lastra di esposizione per poi essere inviati in un'unica trasmissione.



Indice

**3**




## Passare alla modalità memoria USB e visualizzare la schermata di impostazione dell'immagine.

**(1) Sfiorare la scheda [Scan. Mem. USB].**

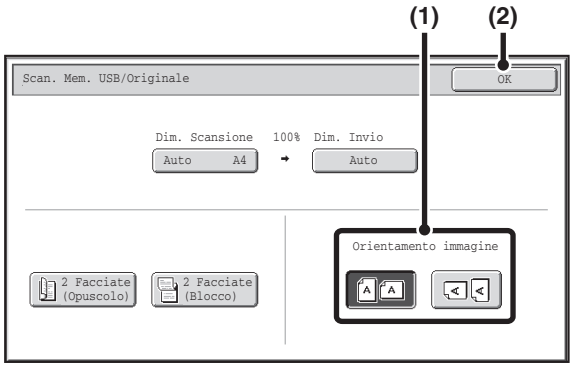
Se la scheda [Scan. Mem. USB] non viene visualizzata, selezionare la scheda [➡] per spostare la schermata.

**(2) Premere il tasto [Originale].**

- Quando si effettua la scansione nella memoria USB, non è necessario specificare la destinazione.
- Nel caso in cui sia stata specificata in precedenza una destinazione di un'altra modalità, quando si passa al modo memoria USB verrà visualizzato un messaggio indicante che l'impostazione della destinazione sarà cancellata. Sfiorare il tasto [OK] nella schermata del messaggio e passare al punto successivo.
- Le impostazioni correnti relative a [Originale], [Esposizione], [Risoluzione], [Formato File] e [Mod. colore] vengono visualizzate a destra di ciascun tasto. Per modificare un'impostazione, sfiorare il relativo tasto.

☞ SCANSIONE AUTOMATICA DELLE DUE FACCIATE DI UN ORIGINALE (Originale a 2 facciate) (pagina 5-51), SPECIFICA DEL FORMATO DI SCANSIONE DELL'ORIGINALE E DEL FORMATO DI INVIO (Ingrandimento/Riduzione) (pagina5-52), CAMBIAMENTO DELL'ESPOSIZIONE E DEL TIPO IMMAGINE DELL'ORIGINALE (pagina 5-58), MODIFICA DELLA RISOLUZIONE (pagina 5-60), MODIFICA DEL FORMATO DI FILE (pagina 5-61), MODIFICA DEL MODO COLORE (pagina 5-65), MODI SPECIALI (pagina 5-66)

**4**




## Specificare l'orientamento dell'originale.

Per consentire la scansione dell'originale con l'orientamento corretto (l'orientamento in cui il margine superiore dell'originale è visualizzato nella parte superiore del display), specificare l'orientamento con il quale l'originale è stato posizionato al punto 2.

**(1) Sfiorare il tasto corrispondente all'orientamento.**

Se il margine superiore dell'originale è rivolto verso l'alto, sfiorare il tasto [A]. Se il margine superiore dell'originale è rivolto verso sinistra, sfiorare il tasto [A].

**(2) Premere il tasto [OK].**

Verrà ripristinata la schermata del punto 3.

L'orientamento dell'originale è impostato inizialmente su [A]. Se l'originale è stato posizionato con il margine superiore rivolto verso l'alto, questo passaggio non è necessario.



Indice

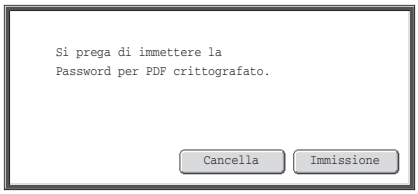
## 5 Premere il tasto [AVVIO A COLORI] oppure [AVVIO IN B/N].

La scansione ha inizio.

- Se l'originale viene collocato sulla lastra di esposizione, il tasto [Fine Lettura] viene visualizzato nel pannello a sfioramento. Se l'originale ha una sola pagina, passare a punto 7. Per digitalizzare più pagine, passare al punto successivo.
- Se l'originale è stato inserito nell'alimentatore di documenti, l'apparecchio emette un segnale acustico al termine della scansione, dopodiché ha inizio la trasmissione. Passare alla fase 8.

Prima di scollegare il dispositivo di memoria USB, aspettare che nel pannello a sfioramento venga visualizzato il messaggio "Invio dati completato.".

- Per effettuare la scansione a colori, premere il tasto [AVVIO A COLORI]. Per effettuare la scansione in bianco e nero, premere il tasto [AVVIO IN B/N]. Se il modo colore del tasto [AVVIO A COLORI] è impostato su [Auto], il colore dell'originale viene rilevato automaticamente e ha luogo una scansione a colori, nella scala di grigi o nel modo Mono2.
- Se il tipo di file è un [Crittog.PDF], quando si preme il tasto [AVVIO] viene visualizzata una schermata in cui immettere la password.

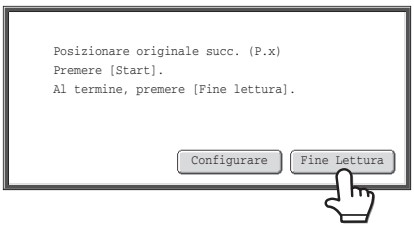



Sfiorare il tasto [Immissione] per aprire la schermata della tastiera, immettere la password (massimo 32 caratteri) e sfiorare il tasto [OK]. Per poter aprire il file PDF crittografato, il destinatario deve usare la password immessa qui.Per cancellare il PDF crittografato, sfiorare il tasto [Cancella]. Verrà visualizzata la schermata delle impostazioni del formato, nella quale è possibile modificare il tipo di file. Selezionare un altro tipo di file e premere il tasto [AVVIO] per avviare la trasmissione.

## 6 Se l'originale è stato collocato sulla lastra di esposizione, sostituirlo con l'originale successivo e premere il tasto [AVVIO A COLORI] oppure [AVVIO IN B/N].

Ripetere l'operazione fino al termine della scansione di tutti gli originali.

## 7 Sfiorare il tasto [Fine Lettura].



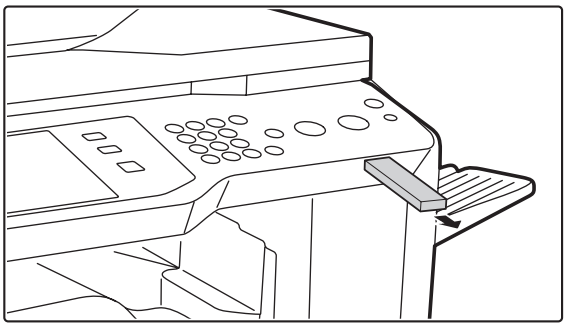

L'apparecchio emette un segnale acustico per indicare che l'operazione è terminata.
Aprire l'alimentatore di documenti automatico e rimuovere l'originale.

- Se non viene eseguita alcuna operazione per un minuto dopo la visualizzazione della schermata di conferma, la scansione termina automaticamente e la trasmissione viene prenotata.
- Premendo il tasto [Configurare] è possibile modificare l'esposizione, la risoluzione, il formato di scansione e di invio per ciascuna pagina originale digitalizzata. Tuttavia, se è stata selezionata la funzione "Formato Biglietto" nei modi speciali, sarà possibile modificare solo l'esposizione e solo durante la scansione di ciascuna pagina con numero pari.



Indice

**8**



## Quando il messaggio "Invio dati completato." viene visualizzato nel pannello a sfioramento, scollegare la memoria USB.

Non scollegare la memoria USB mentre sul pannello a sfioramento viene visualizzato il messaggio "Elaborazione dati" oppure "Invio dati.".

- Al termine della trasmissione alla memoria USB, viene visualizzato il messaggio "Invio dati completato.". Dopo un breve intervallo, il messaggio scompare e viene visualizzata di nuovo la schermata di base della modalità di invio immagini. (Si tratta della schermata visualizzata quando si sfiora il tasto [INVIO IMMAGINE] nel pannello operativo.)
- **Se la memoria USB si riempie durante la scansione...**
  Viene visualizzato un messaggio e la scansione viene interrotta. I dati digitalizzati non vengono memorizzati. Tuttavia, se il formato del file è impostato su JPEG e la casella di controllo [Pagine per file specificate] è selezionata, i file la cui scansione è stata completata verranno salvati nella memoria USB.

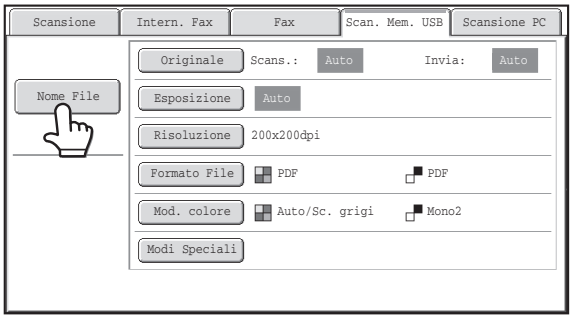
- **Per annullare la scansione...**
  Premere il tasto [INTERROMPI] ( ) per annullare l'operazione.
- **Per annullare la scansione nella memoria USB...**
  Durante la memorizzazione dei dati della scansione nella memoria USB, nel pannello a sfioramento vengono visualizzati il messaggio "Invio dati." e il tasto [Cancella]. Per cancellare l'operazione di memorizzazione, sfiorare il tasto [Cancella].

- **Impostazioni di sistema: Verif. Dispos. USB (pagina 7-25)**
  Serve per controllare il collegamento fra il dispositivo USB e la macchina.
- **Impostazioni di sistema (Amministratore): Impostazioni di scansione**
  Serve per impostare il modo colore e il formato file predefiniti.
- **Impostazioni di sistema (Amministratore): Disabilita Funzione di scansione**
  L'uso delle modalità Scansione su PC e Memoria USB può essere vietato.

# IMMISSIONE DI UN NOME FILE

Il nome del file può essere immesso direttamente durante la trasmissione di una scansione.

- Se il nome di file non viene immesso, vengono utilizzate le impostazioni della pagina Web.
- Per la procedura di inserimento testo, consultare "IMMISSIONE DI TESTO" (pagina 1-72) in "1. OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA".




Premere il tasto [Nome File]. Viene visualizzata una schermata per l'immissione di testo. Digitare il nome del file e sfiorare il tasto [OK].

Per controllare il nome del file immesso, premere nuovamente il tasto [Nome File] nella schermata di base.



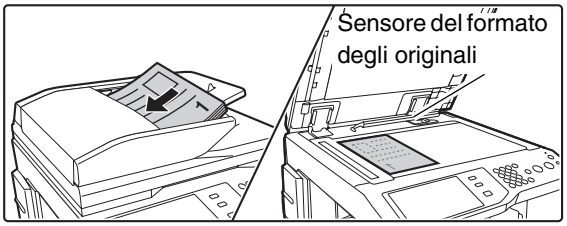
Indice

# INVIO DI UN FAX NELLA MODALITÀ INTERNET FAX

Di seguito è riportata la procedura di base per l'invio di un fax in modalità Internet fax. È utilizzabile per eseguire la trasmissione diretta per mezzo di Direct SMTP.

Quando si configura un indirizzo predefinito in "Impostazione Indirizzo predefinito" nelle impostazioni di sistema (amministratore), non è possibile modificare la modalità e la destinazione né aggiungere destinazioni. Per passare alla modalità di Internet fax, selezionare il tasto [Cancella] nel pannello a sfioramento ed eseguire le operazioni descritte di seguito.

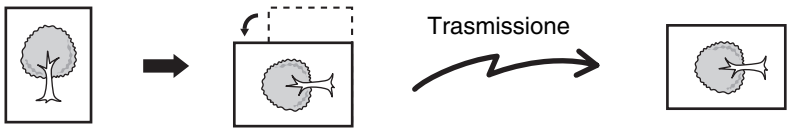
## 1




### Posizionare l'originale.

- Collocare l'originale rivolto verso l'alto nel vassoio dell'alimentatore di documenti, oppure rivolto verso il basso sulla lastra di esposizione.
- Non collocare alcun oggetto sotto il rilevatore del formato dell'originale. La chiusura dell'alimentatore di documenti automatico in presenza di un oggetto sottostante può danneggiare la lastra del rilevatore del formato dell'originale e impedire una corretta rilevazione di quest'ultimo.

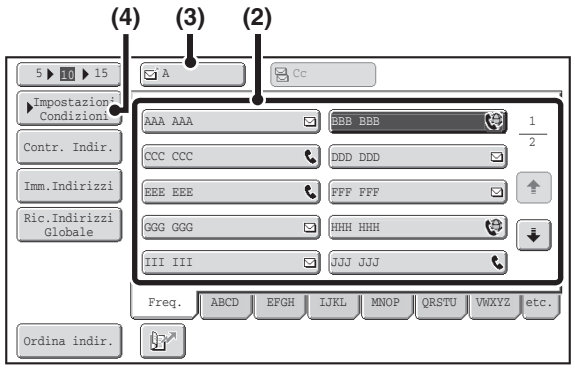
- Posizionare gli originali A5 (5-1/2" x 8-1/2") in base all'orientamento verticale ( ). Se collocati in base all'orizzontale ( ), il formato verrà rilevato come non corretto. Nel caso di originali in formato A5R (5-1/2" x 8-1/2"R), immettere manualmente il formato dell'originale.
- **Rotazione dell'immagine**
  Gli originali in formato A4, B5R e A5R (8-1/2" x 11" e 5-1/2" x 8-1/2"R) vengono ruotati di 90 gradi e trasmessi con l'orientamento A4R, B5 o A5 (8-1/2" x 11"R oppure 5-1/2" x 8-1/2"). (Non è possibile ruotare originali in formato A4R, B5 e A5 (8-1/2" x 11"R e 5-1/2" x 8-1/2") per la trasmissione).




- Gli originali non possono essere digitalizzati in successione dall'alimentatore di documenti automatico e dalla lastra di esposizione per poi essere inviati in un'unica trasmissione.

**Impostazioni di sistema (Amministratore): Impostazione Invio Rotazione**
Serve per scegliere se ruotare o meno l'immagine di un originale digitalizzato prima della trasmissione.
L'impostazione predefinita è: rotazione di A4 in A4R, B5R in B5 e A5R in A5 (8-1/2" x 11" in 8-1/2" x 11"R, e 5-1/2" x 8-1/2"R in 5-1/2" x 8-1/2").

## 2




### Specificare la destinazione.

**(1) Sfiorare il tasto [Rubrica] nella schermata di base**

**(2) Sfiorare il tasto corrispondente alla destinazione desiderata.**

L'icona appare nei tasti a sfioramento nei quali sono stati memorizzati gli indirizzi Internet Fax.

**(3) Sfiorare il tasto [A].**

Viene specificata la destinazione.

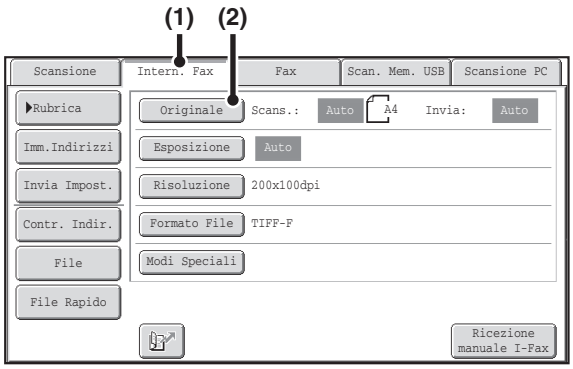
**(4) Sfiorare il tasto [Impostazioni Condizioni].**

- Dopo la selezione di un tasto a sfioramento, se la schermata cambia senza aver sfiorato il tasto [A], la destinazione viene specificata automaticamente.
- Oltre che tramite selezione di un tasto a sfioramento, la destinazione può essere specificata utilizzando un codice di ricerca. Inoltre, è possibile immettere manualmente la destinazione o cercarla in una rubrica globale. Per ulteriori informazioni, consultare il capitolo "IMMISSIONE DELLE DESTINAZIONI" (pagina 5-18).



Indice

## 3




### Passare alla modalità Internet fax e visualizzare la schermata di impostazione dell'immagine.

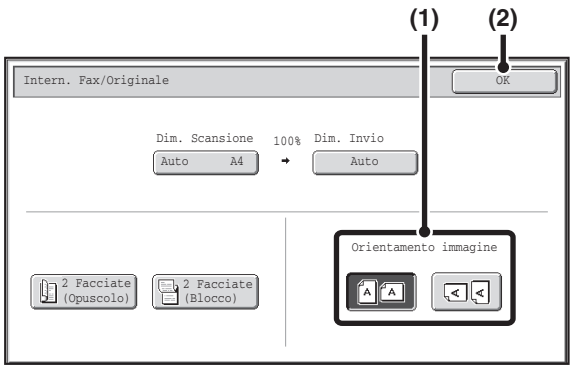
**(1) Sfiorare la scheda [Intern. Fax].**

**(2) Premere il tasto [Originale].**

Le impostazioni correnti relative a [Originale], [Esposizione], [Risoluzione] e [Formato File] e vengono visualizzate a destra di ciascun tasto. Per modificare un'impostazione, sfiorare il relativo tasto.

☞ SCANSIONE AUTOMATICA DELLE DUE FACCIATE DI UN ORIGINALE (Originale a 2 facciate) (pagina 5-51), SPECIFICA DEL FORMATO DI SCANSIONE DELL'ORIGINALE E DEL FORMATO DI INVIO (Ingrandimento/Riduzione) (pagina 5-52), CAMBIAMENTO DELL'ESPOSIZIONE E DEL TIPO IMMAGINE DELL'ORIGINALE (pagina 5-58), MODIFICA DELLA RISOLUZIONE (pagina 5-60), MODIFICA DEL FORMATO DI FILE (pagina 5-61), MODI SPECIALI (pagina 5-66)

## 4




### Specificare l'orientamento dell'originale.

Quando si specifica l'orientamento di un'immagine da trasmettere, specificare l'orientamento dell'originale posizionato nella fase 1.

**(1) Sfiorare il tasto corrispondente all'orientamento.**

Se il margine superiore dell'originale è rivolto verso l'alto, sfiorare il tasto . Se il margine superiore dell'originale è rivolto verso sinistra, sfiorare il tasto .

**(2) Premere il tasto [OK].**

Verrà ripristinata la schermata del punto 2.

L'orientamento dell'originale è impostato inizialmente su . Se l'originale è stato posizionato con il margine superiore rivolto verso l'alto, questo passaggio non è necessario.

## 5

### Premere il tasto [AVVIO IN B/N].

La scansione ha inizio.

- Se l'originale viene collocato sulla lastra di esposizione, il tasto [Fine Lettura] viene visualizzato nel pannello a sfioramento. Se l'originale ha una sola pagina, passare a punto 7. Per digitalizzare più pagine, passare al punto successivo.
- Se l'originale è stato inserito nell'alimentatore di documenti, l'apparecchio emette un segnale acustico al termine della scansione, dopodiché ha inizio la trasmissione.

## 6

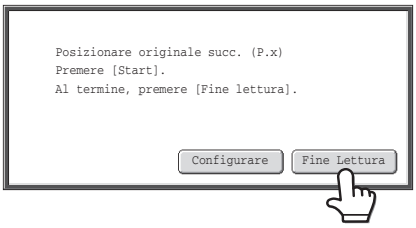
### Se l'originale è stato collocato sulla lastra di esposizione, sostituirlo con l'originale successivo e premere il tasto [AVVIO IN B/N].

Ripetere l'operazione fino al termine della scansione di tutti gli originali.



Indice

**7**




## Sfiorare il tasto [Fine Lettura].

L'apparecchio emette un segnale acustico per indicare che l'operazione è terminata.
Aprire l'alimentatore di documenti automatico e rimuovere l'originale.

- Se non viene eseguita alcuna operazione per un minuto dopo la visualizzazione della schermata di conferma, la scansione termina automaticamente e la trasmissione viene prenotata.
- Premendo il tasto [Configurare] è possibile modificare l'esposizione, la risoluzione, il formato di scansione e di invio per ciascuna pagina originale digitalizzata. Tuttavia, se è stata selezionata la funzione "2 in 1" o "Formato Biglietto" nei modi speciali, sarà possibile modificare solo l'esposizione e solo durante la scansione di ciascuna pagina con numero pari.

- Al termine della scansione di tutti gli originali, viene visualizzato il messaggio "Lavoro memorizzato." con un numero di controllo. Utilizzare tale numero per individuare il lavoro nel Rapporto Di Transazione o nel rapporto attività di invio immagini. Se si tratta di una trasmissione seriale, il numero appare anche sul tasto corrispondente al lavoro nella schermata relativa allo stato operativo dei lavori. È quindi utile prender nota del numero per controllare il risultato.
- Se la memoria si riempie durante la scansione degli originali, viene visualizzato un apposito messaggio e la scansione si interrompe.
- **Memorizzazione di una firma e-mail**
  È possibile aggiungere automaticamente del testo preimpostato alla fine dei messaggi di posta elettronica, sotto forma di firma e-mail. Questa funzione risulta utile quando è necessario inserire informazioni sulla politica aziendale oppure altro testo predefinito alla fine dei messaggi e-mail. Per memorizzare il testo per la firma, selezionare [Impostazioni applicazione], [Impostazioni Network Scanner], quindi [Impostazioni Amministrazione] nel menu della pagina Web. (Sono necessari i diritti d'amministratore). È possibile inserire fino a 900 caratteri. (La firma e-mail non viene conteggiata nel numero massimo di caratteri previsto per il messaggio di posta elettronica).Utilizzare la "Preimpostazione Firma e-mail" nelle impostazioni di sistema (amministratore) per specificare se aggiungere o no una firma e-mail.

**Per annullare la scansione...**
Premere il tasto [INTERROMPI] ( ) per annullare l'operazione.

- **Impostazioni di sistema (Amministratore): Impostazioni Di Invio I-Fax**
  Serve per selezionare le impostazioni relative alla trasmissione di Internet Fax: rapporto di ricezione, rotazione, limitazioni alle dimensioni dei file, allegato con le informazioni del mittente.
- **Impostazioni di sistema (Amministratore): Preimpostazione Firma e-mail**
  Utilizzare questa impostazione per specificare se aggiungere o no una firma e-mail alla fine dei messaggi di posta elettronica. Nell'impostazione predefinita in fabbrica, la firma e-mail non viene aggiunta.



Indice

# MODIFICA DELL'OGGETTO, DEL NOME DI FILE E DEL TESTO DEL MESSAGGIO

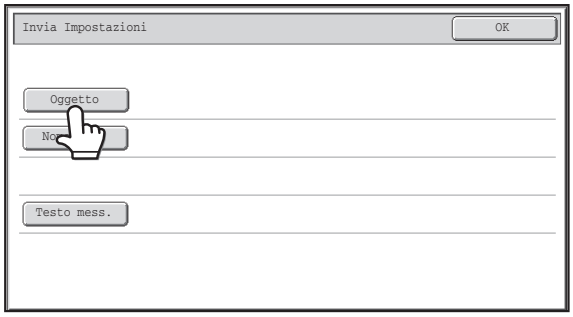
Durante la trasmissione di un Internet Fax, è possibile modificare l'oggetto, il nome di file e il testo del messaggio. È possibile selezionare voci preimpostate oppure digitare direttamente il testo.

- Se l'oggetto e il nome di file sono invariati, vengono utilizzate le impostazioni della pagina Web.
- Le opzioni relative all'oggetto, al nome di file e al testo del messaggio vanno configurate selezionando [Impostazioni applicazione] e poi [Impostazioni Network Scanner] nel menu delle pagine Web.
- Per la procedura di inserimento testo, consultare "IMMISSIONE DI TESTO" (pagina 1-72) in "1. OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA".

## 1 Sfiorare il tasto [Invia Impostazioni] nella schermata di base.

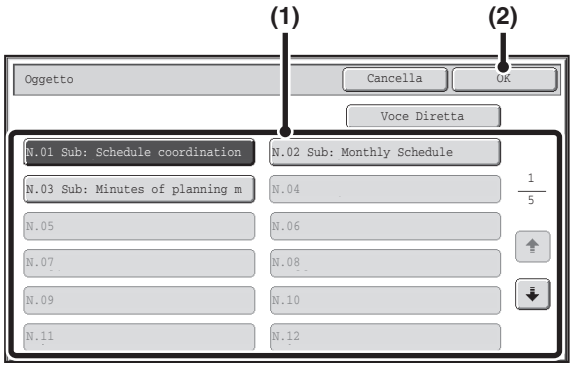
☞ SCHERMATA DI BASE (pagina 5-9)

## 2




**Per modificare l'oggetto, sfiorare il tasto [Oggetto].**

## 3




**Immettere l'oggetto.**

**(1) Sfiorare un tasto di testo preimpostato.**

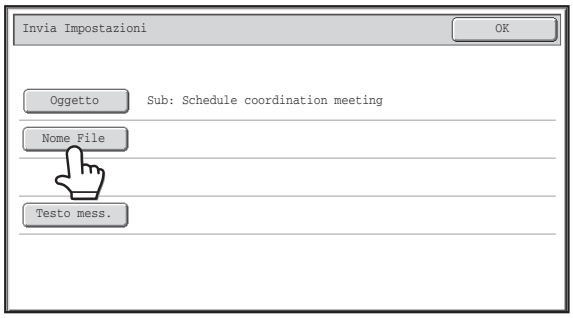
**(2) Premere il tasto [OK].**

- Per immettere direttamente il testo, sfiorare il tasto [Voce Diretta] per aprire la schermata di digitazione del testo. Digitare il testo e sfiorare il tasto [OK].
- Il testo contenuto in un tasto di testo preimpostato può essere modificato sfiorando il tasto in questione seguito da quello [Voce Diretta]. La schermata per l'immissione del testo verrà visualizzata con il testo preimpostato selezionato. Quando una destinazione viene memorizzata usando le pagine Web, è possibile immettere fino ad 80 caratteri. Tuttavia, è possibile inserire solo 54 caratteri nel pannello a sfioramento.)



Indice

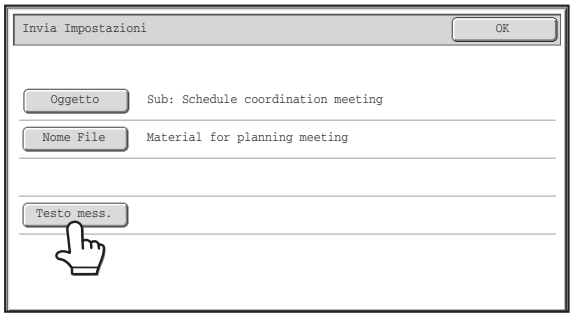
**4**




## Per modificare il nome del file, sfiorare il tasto [Nome File].

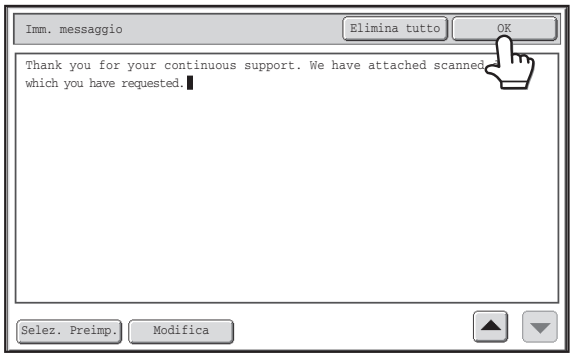
Per immettere il nome del file, eseguire la stessa procedura prevista per l'oggetto.

**5**




## Per modificare il testo del messaggio, premere il tasto [Testo mess.].

**6**




## Digitare il testo del messaggio e sfiorare il tasto [OK].

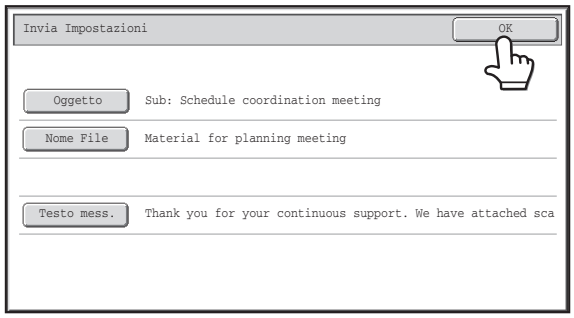
- Per selezionare un messaggio preimpostato memorizzato in precedenza nella pagina Web, sfiorare il tasto [Selez. Preimp.].
- Per immettere direttamente il messaggio, sfiorare il tasto [Modifica].

- È possibile digitare 1800 caratteri. (Un'interruzione di riga corrisponde ad un carattere).
- Per cancellare tutto il testo immesso, premere il tasto [Elimina tutto]. Quando si preme questo tasto, l'intero corpo del messaggio viene cancellato immediatamente; non solo la linea selezionata.
- È possibile selezionare ciascuna riga del testo digitato per mezzo dei tasti ▼ ▲. Per modificare la riga selezionata, sfiorare il tasto [Modifica]. La schermata per l'immissione del testo verrà visualizzata con il testo selezionato.



Indice

**7**




## Premere il tasto [OK].

Durante la memorizzazione di un testo preimpostato per l'oggetto e il nome di file nelle pagine Web, è possibile immettere fino a 80 caratteri.

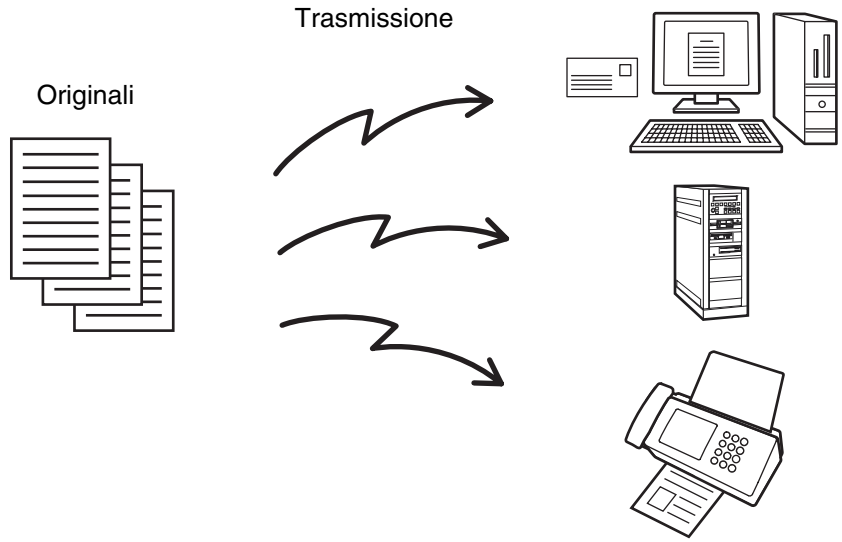
**Impostazioni di sistema (Amministratore): Imp. Numero tasti Nome File/Oggetto/Messaggio visual.**
Per l'impostazione relativa al numero dei tasti oggetto e nome file visualizzati in una schermata è possibile specificare 6, 12 o 18.



Indice

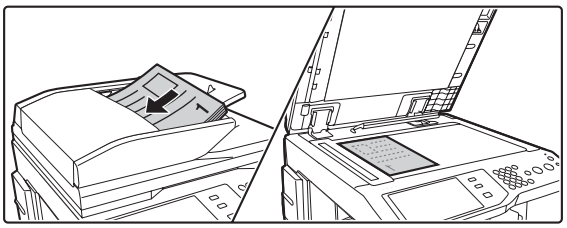
# INVIO DELLA STESSA IMMAGINE A PIÙ DESTINAZIONI (Trasmissione seriale)

È possibile inviare la stessa immagine acquisita a più destinazioni con modalità di scansione, Internet fax e fax con un'unica operazione. È possibile selezionare fino a 500 destinazioni con un'unica operazione di trasmissione.




Se si usa frequentemente la trasmissione seriale per l'invio di immagini allo stesso gruppo di destinazioni, si consiglia di memorizzare tali destinazioni in un tasto di gruppo.

**1**



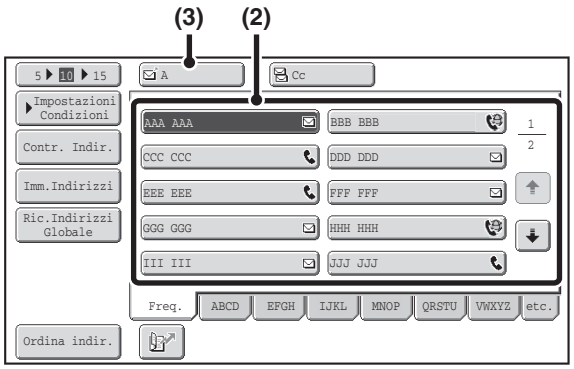
## Posizionare l'originale.

Collocare l'originale rivolto verso l'alto nel vassoio dell'alimentatore di documenti, oppure rivolto verso il basso sulla lastra di esposizione.



Indice

## 2




### Specificare la destinazione.

**(1) Sfiorare il tasto [Rubrica] nella schermata di base**

**(2) Selezionare il tasto a sfioramento della destinazione desiderata.**

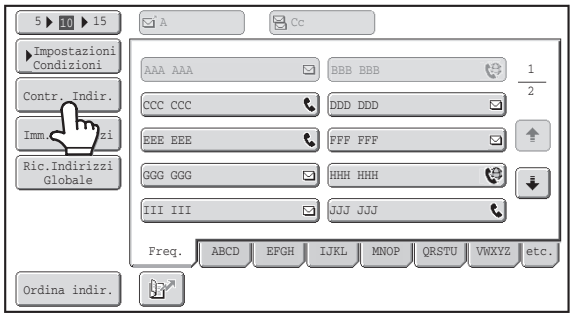
**(3) Sfiorare il tasto [A].**

Viene specificata la destinazione.

**(4) Ripetere i passaggi (2) e (3) fino a completare la selezione di tutte le destinazioni.**

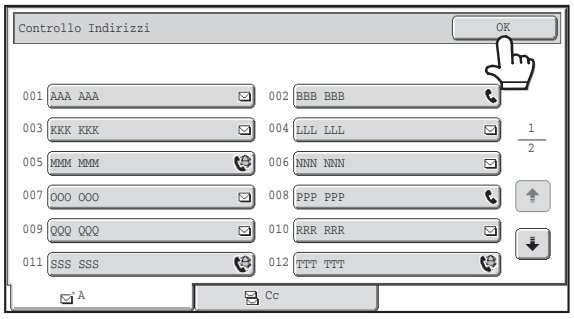
- Per aggiungere dei destinatari di copie per conoscenza (normali o cieche), selezionare un destinatario e sfiorare il tasto [Cc] oppure [Bcc].
- Se l'opzione "Immettere codice indir. successivo in broadcast" è abilitata nelle impostazioni di sistema (amministratore) premere il tasto [Indir. Succ.] prima di specificare la destinazione successiva.
- I tasti a sfioramento disabilitati per la trasmissione seriale sono visualizzati in grigio per impedirne la selezione.
- Quando si specifica un indirizzo di Scansione su FTP (Collegamento ipertestuale) per una trasmissione seriale, non sarà possibile trasmettere e-mail mediante selezione del collegamento ipertestuale.
- Se si usa frequentemente la trasmissione seriale per l'invio di immagini allo stesso gruppo di destinazioni, si consiglia di memorizzare tali destinazioni in un tasto di gruppo.

## 3




### Premere il tasto [Contr. Indir.].

## 4




### Controllare le destinazioni e sfiorare il tasto [OK].

Se la trasmissione comprende destinazioni di copie per conoscenza (normali o cieche), sfiorare la scheda [Cc] oppure [Bcc] per selezionare tali destinazioni.

**Per cancellare una destinazione specificata...**

Selezionare il tasto a sfioramento corrispondente alla destinazione da cancellare. Verrà visualizzata una richiesta di conferma dell'eliminazione. Premere il tasto [Si'].

☞ CONTROLLO ED ELIMINAZIONE DELLE DESTINAZIONI SELEZIONATE (pagina 5-20)



Indice

**5**

## Premere il tasto [AVVIO A COLORI] oppure [AVVIO IN B/N].

La scansione ha inizio.

- Se nel vassoio dell'alimentatore di documenti sono state inserite le pagine dell'originale, tutte le pagine saranno digitalizzate.L'apparecchio emette un segnale acustico per indicare che la scansione è terminata.
- Se l'originale da digitalizzare è stato collocato sulla lastra di esposizione, digitalizzare una pagina alla volta.Al termine della scansione di una pagina, sostituirla con quella successiva e premere il tasto [AVVIO A COLORI] oppure [AVVIO IN B/N]. Ripetere fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi sfiorare il tasto [Fine Lettura]L'apparecchio emette un segnale acustico per indicare che la scansione è terminata.

Se la trasmissione seriale comprende destinazioni I-Fax o fax, non è possibile premere il tasto [AVVIO A COLORI]. La scansione avrà luogo nel modo Mono2.

**Per annullare la scansione...**
Premere il tasto [INTERROMPI] ( ) per annullare l'operazione.



Indice

# TRASMISSIONI SERIALI CHE COMPRENDONO DESTINAZIONI DI INTERNET FAX

Quando una trasmissione seriale comprende destinazioni del modo scansione e della modalità Internet Fax, le impostazioni di quest'ultima modalità (orientamento dell'originale ecc.) hanno la priorità. Per eseguire questo tipo di trasmissione seriale, tener conto di quanto riportato di seguito.

| | | |
|---|---|---|
| **Orientamento della posizione dell'originale** | | L'orientamento della modalità Internet Fax ha la priorità. Quando l'opzione "Impostazione Invio Rotazione" è abilitata nelle impostazioni di sistema (amministratore), l'immagine viene ruotata di 90 gradi. Per questo motivo, in alcuni casi l'immagine potrebbe non essere visualizzata con l'orientamento corretto. |
| **Dim. Invio** | | Quando il formato di file è configurato come [TIFF-S] nella modalità Internet Fax, la trasmissione è possibile solo nel formato A4R (8-1/2" x 11"R). |
| **Esposizione** | | Le impostazioni della modalità Internet Fax hanno la priorità. |
| **Risoluzione** | | Quando il formato di file è configurato come [TIFF-S] nella modalità Internet Fax e si seleziona un'alta risoluzione nella modalità di scansione, la risoluzione verrà modificata in [200X200dpi]. |
| **Modalità di compressione dei file** | | La modalità di compressione verrà modificata secondo quanto configurato in "Modo compressione in broadcast" nelle impostazioni di sistema (amministratore). |
| **Scansione a colori** | | La scansione avrà luogo in Mono2 anche se è stata selezionata la modalità a colori. |
| **Modi Speciali** | **2 in 1** | Non è possibile selezionare questa opzione nella modalità scansione. Tuttavia, se l'opzione è stata selezionata nella modalità Internet Fax, sarà applicata anche alle destinazioni della scansione. |
| **Dimensioni del file di scansione** | | Se si effettua una trasmissione seriale che include destinazioni per cui è stato impostato il limite di dimensione degli allegati mediante l'opzione "Impostazione di un no. max di dati di trasm.(E-mail)" o "Dimensione max allegati dati (FTP/Desktop/Rete)" nelle impostazioni di sistema (amministratore), il limite verrà applicato anche alle destinazioni per cui non è stato impostato un limite. (La priorità viene assegnata all'impostazione della limitazione per la Scansione per e-mail o la funzione I-Fax.) |

## Nuovo tentativo di invio alle destinazioni della trasmissione seriale non riuscita

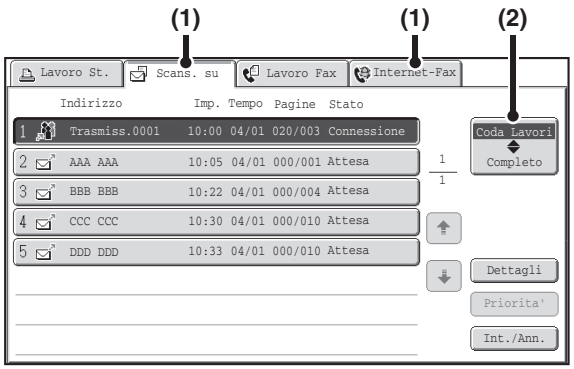
È possibile controllare i risultati di una trasmissione seriale completata nella schermata dello stato lavori. In caso di insuccesso della trasmissione a una parte degli indirizzi, inviare di nuovo l'immagine a tali indirizzi.

**1**




**Premere il tasto [STATO LAVORI].**

**2**




**Visualizzare la schermata dei lavori completati.**

**(1) Selezionare la scheda corrispondente alla modalità da visualizzare.**

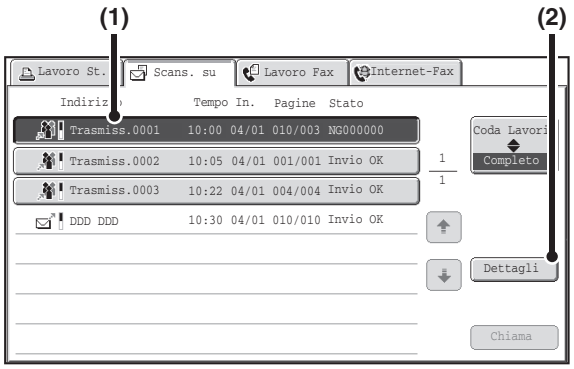
**(2) Premere il tasto [Completo].**

Se la trasmissione seriale comprende destinazioni di diverse modalità, lo stesso tasto della trasmissione seriale appare in ciascuna di tali modalità.



Indice

## 3



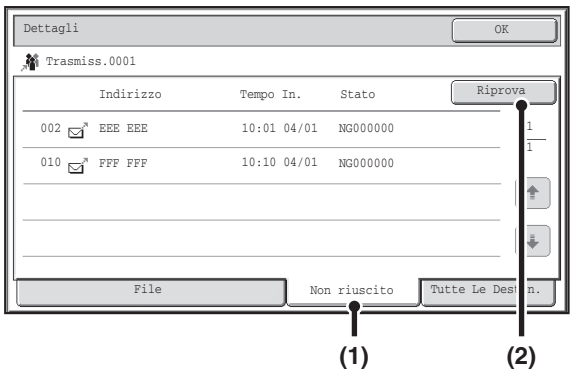

### Visualizzare i dettagli della trasmissione seriale.

**(1) Sfiorare il tasto corrispondente alla trasmissione seriale completata.**

**(2) Sfiorare il tasto [Dettagli].**

La scritta "Trasmiss. xxxx" viene visualizzata come indirizzo del tasto del lavoro seriale. "xxxx" corrisponde al numero di controllo del lavoro riportato nel pannello a sfioramento al termine della scansione.

## 4




### Inviare nuovamente l'immagine alle destinazioni non riuscite.

**(1) Sfiorare la scheda [Non riuscito].**

**(2) Sfiorare il tasto [Riprova].**

- La procedura successiva allo sfioramento del tasto [Riprova] è diversa a seconda che sia stata utilizzata o meno la funzione di archiviazione documenti.
  **Senza la funzione di archiviazione documenti**
  Verrà visualizzata di nuovo la schermata di base contenente le destinazioni non riuscite. Collocare l'originale ed eseguire la procedura prevista per la trasmissione seriale.
  **Con la funzione di archiviazione documenti**
  Verrà visualizzata di nuovo la schermata di reinvio per l'archiviazione di documenti, contenente le destinazioni non riuscite. Eseguire la procedura di reinvio per l'archiviazione di documenti. (Non è necessario sottoporre di nuovo a scansione l'originale).
- Se viene premuta la scheda [Tutte Le Destin.] al punto (1), verranno visualizzate tutte le destinazioni. Selezionare il tasto [Riprova] visualizzato nella schermata per inviare di nuovo a tutte le destinazioni.



Indice

# INVIO DI UN INTERNET FAX DA UN COMPUTER (PC-I-Fax)

Un file presente in un computer può essere inviato per mezzo della macchina come Internet Fax (funzione PC-I-Fax). Gli Internet Fax vengono inviati per mezzo della funzione PC-I-Fax in modo analogo a quanto avviene per la stampa di documenti. Selezionare il driver PC-Fax come driver di stampa per il computer, quindi selezionare il comando Stampa nell'applicazione software. I dati d'immagine per la trasmissione verranno creati e inviati come Internet Fax.




Per informazioni sulle procedure di utilizzo di questa funzione, consultare a guida in linea del driver PC-Fax.

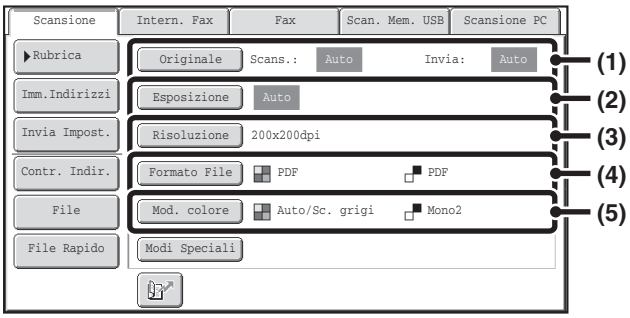
- Per inviare un Internet fax mediante la funzione PC-I-Fax, installare il driver PC-Fax, quindi aggiornarlo mediante il CD-ROM fornito in dotazione con il kit di espansione per Internet fax. Per ulteriori informazioni, vedere la Guida all'installazione del software.
- Questa funzione può essere utilizzata solo in ambiente Windows.
- Questa funzione può essere utilizzata solo per la trasmissione. Gli Internet Fax ricevuti nella macchina non possono essere ricevuti in un computer collegato alla stessa.



Indice

# IMPOSTAZIONI IMMAGINI

Le impostazioni per la scansione dell'originale vanno selezionate nella schermata di base di ciascuna modalità. Lo stato corrente di ciascuna modalità viene visualizzato sulla destra del tasto utilizzato per selezionare l'impostazione.




**(1) Tasto [Originale]**

Sfiorare questo tasto per impostare il formato di scansione e di invio, l'orientamento dell'originale e per selezionare le impostazioni di scansione a 2 facciate.

☞ SCANSIONE AUTOMATICA DELLE DUE FACCIATE DI UN ORIGINALE (Originale a 2 facciate) (pagina 5-51)SPECIFICA DEL FORMATO DI SCANSIONE DELL'ORIGINALE E DEL FORMATO DI INVIO (Ingrandimento/Riduzione) (pagina 5-52)

**(2) Tasto [Esposizione]**

Sfiorare questo tasto per selezionare l'esposizione per la scansione.

☞ CAMBIAMENTO DELL'ESPOSIZIONE E DEL TIPO IMMAGINE DELL'ORIGINALE (pagina 5-58)

**(3) Tasto [Risoluzione]**

Sfiorare questo tasto per selezionare la risoluzione per la scansione.

☞ MODIFICA DELLA RISOLUZIONE (pagina 5-60)

**(4) Tasto [Formato File]**

Premere questo tasto per modificare il formato (tipo di file) per il file d'immagine digitalizzato.

☞ MODIFICA DEL FORMATO DI FILE (pagina 5-61)

**(5) Tasto [Mod. colore]**

Sfiorare questo tasto per selezionare il modo colore per la scansione.

Questo tasto non appare nella modalità Internet Fax.

☞ MODIFICA DEL MODO COLORE (pagina 5-65)

# SCANSIONE AUTOMATICA DELLE DUE FACCIATE DI UN ORIGINALE (Originale a 2 facciate)

L'alimentatore automatico dei documenti può essere utilizzato per digitalizzare automaticamente i due lati di un originale.



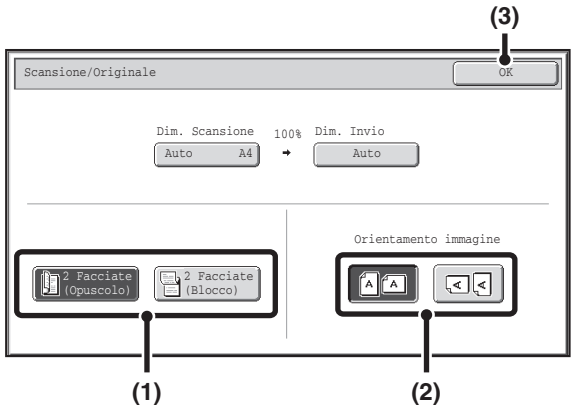

## 1 Selezionare la modalità e visualizzare la schermata di impostazione dell'immagine.

**(1) Sfiorare la scheda corrispondente alla modalità prescelta.**

**(2) Premere il tasto [Originale].**

☞ IMPOSTAZIONI IMMAGINI (pagina 5-50)

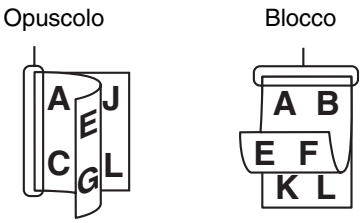
## 2




### Specificare il tipo di rilegatura dell'originale a 2 facciate (opuscolo o blocco) e l'orientamento con cui è posizionato l'originale.

**(1) Sfiorare il tasto [2 Facciate (Opuscolo)] oppure [2 Facciate (Blocco)].**

Di seguito sono illustrati i due tipi di rilegatura.




**(2) Premere il tasto [Orientamento immagine] appropriato.**

Se l'impostazione non è corretta, non è possibile trasmettere un'immagine adeguata.

**(3) Premere il tasto [OK].**

Per annullare la scansione su 2 facciate, sfiorare il tasto evidenziato per deselezionarlo.

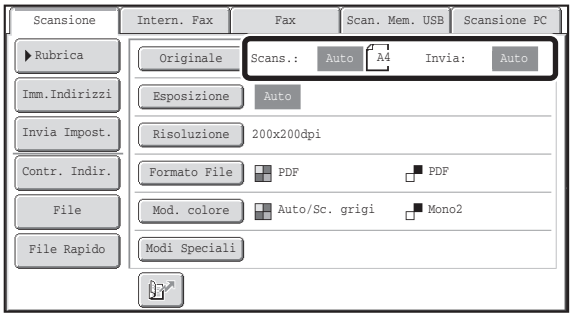
La scansione a 2 facciate si disattiva automaticamente una volta conclusa l'operazione di trasmissione.



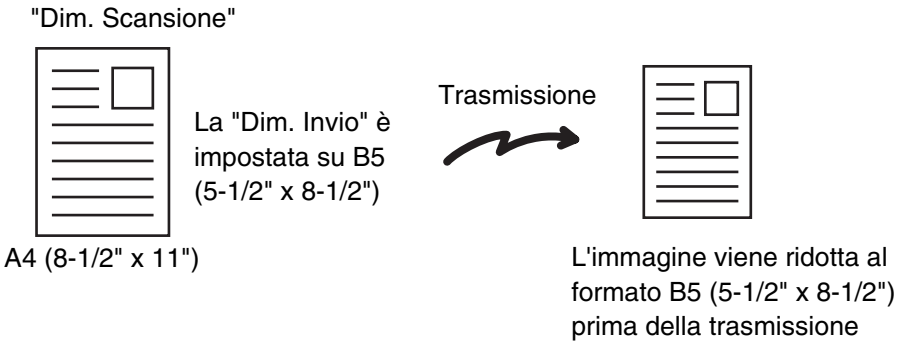
Indice

# SPECIFICA DEL FORMATO DI SCANSIONE DELL'ORIGINALE E DEL FORMATO DI INVIO (Ingrandimento/Riduzione)

Dopo il posizionamento dell'originale, il relativo formato viene rilevato automaticamente e visualizzato nella schermata di base.
Il formato dell'originale inserito viene indicato come formato di scansione, mentre il formato da trasmettere viene indicato come formato d'invio.




Nella schermata precedente, il formato di scansione (l'originale inserito) è A4 (8-1/2" x 11"), mentre il formato di invio è Auto. Se, per esempio, il formato di scansione è A4 (8-1/2" x 11") mentre il formato di invio è B5 (5-1/2" x 8-1/2"), l'immagine viene ridotta prima della trasmissione.




- Possono essere rilevati automaticamente solo i formati standard degli originali.
  ☞ FORMATI STANDARD (pagina 5-17)
- Quando il formato dell'originale non è un formato standard oppure se il formato non viene rilevato correttamente, specificare manualmente il formato di scansione dell'originale.
  ☞ Impostazione del formato di scansione dell'originale (tramite il formato carta) (pagina 5-53)
  ☞ Specifica del formato di scansione dell'originale (tramite valori numerici) (pagina 5-54)



Indice

# Impostazione del formato di scansione dell'originale (tramite il formato carta)

Se il formato dell'originale non rientra fra quelli standard, oppure se si desidera modificare il formato di scansione, premere il tasto [Originale] per specificare manualmente il formato dell'originale. Collocare l'originale nel vassoio dell'alimentatore di documenti oppure sulla lastra di esposizione, quindi eseguire le operazioni descritte di seguito.

## 1 Selezionare la modalità e visualizzare la schermata di impostazione dell'immagine.

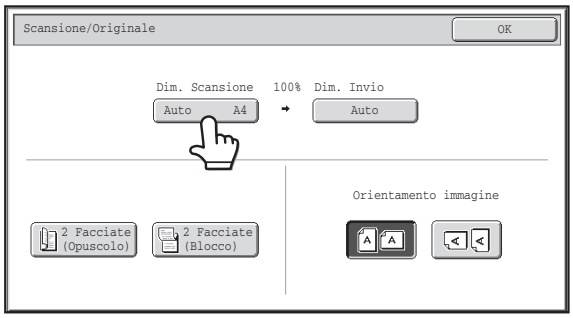
**(1) Sfiorare la scheda corrispondente alla modalità prescelta.**

**(2) Premere il tasto [Originale].**

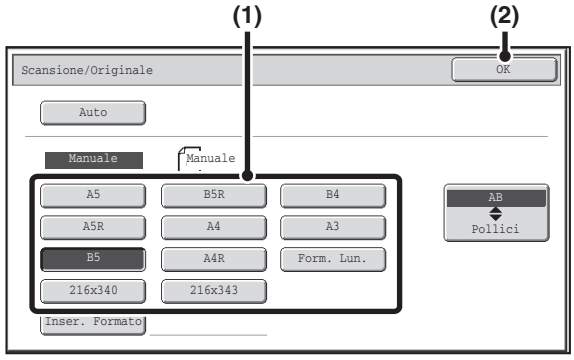
Il formato originale rilevato automaticamente viene visualizzato a destra del tasto [Originale].

☞ IMPOSTAZIONI IMMAGINI (pagina 5-50)

## 2 Sfiorare il tasto [Dim. Scansione].




## 3 Specificare il formato di scansione.




**(1) Premere il tasto corrispondente al formato dell'originale.**

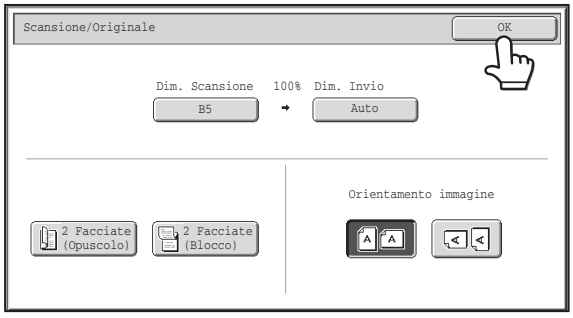
**(2) Premere il tasto [OK].**

- Se l'originale da inviare è lungo, premere il tasto [Form. Lun.]. Utilizzare l'alimentatore di documenti automatico per digitalizzare un originale lungo. La larghezza massima digitalizzabile è 1.000 mm (39-3/8") (l'altezza massima è 297 mm (11-5/8")).

☞ FORMATI TRASMETTIBILI DEGLI ORIGINALI (pagina 5-17)

- Per specificare un formato in pollici per la scansione, sfiorare il tasto [AB ⬍ Pollici] per evidenziare il lato [Pollici], quindi specificare il formato di scansione.

## 4 Premere il tasto [OK].




Quando si seleziona [Form. Lun.], non è possibile modificare l'impostazione della scansione su 2 facciate né il formato di invio. Inoltre, se si selezionano solo destinazioni di scansione per la trasmissione della scansione o dei metadati, la scansione avviene in modalità Mono2.



Indice

# Specifica del formato di scansione dell'originale (tramite valori numerici)

Per la scansione di un originale di formato non standard (ad esempio una cartolina), eseguire le operazioni riportate di seguito per specificare il formato dell'originale. La larghezza deve essere compresa fra 25 mm e 432 mm (da 1" a 17"), mentre l'altezza va da 25 mm a 297 mm (da 1" a 11-5/8").

**1**

## Selezionare la modalità e visualizzare la schermata di impostazione dell'immagine.

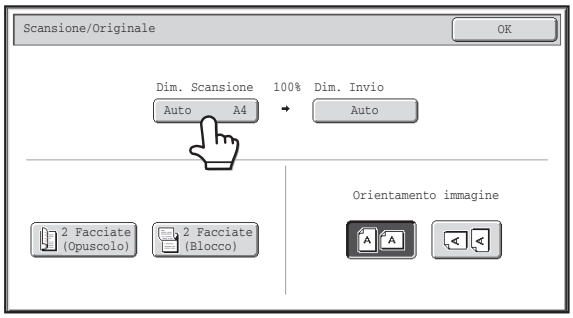
**(1) Sfiorare la scheda corrispondente alla modalità prescelta.**

**(2) Premere il tasto [Originale].**

Il formato originale rilevato automaticamente viene visualizzato a destra del tasto [Originale].

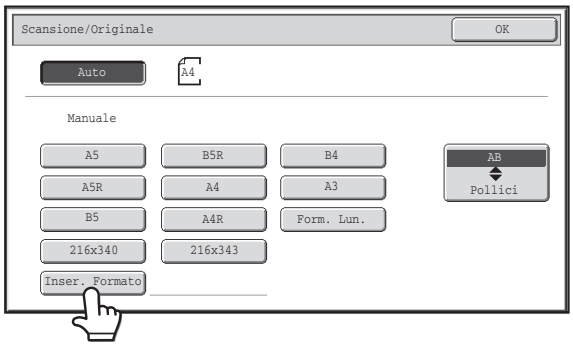
☞ IMPOSTAZIONI IMMAGINI (pagina 5-50)

**2**



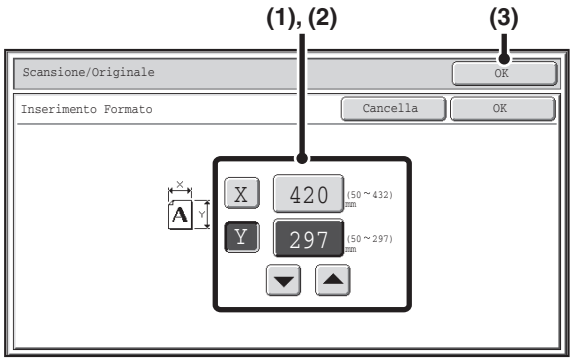

## Sfiorare il tasto [Dim. Scansione].

**3**




## Sfiorare la scheda [Inser. Formato].

**4**




## Immettere il formato di scansione (il formato dell'originale).

**(1) Premere il tasto X (larghezza) del display con valori numerici e inserire la larghezza.**

**(2) Premere il tasto Y (altezza) del display con valori numerici e inserire l'altezza.**

**(3) Premere il tasto [OK].**

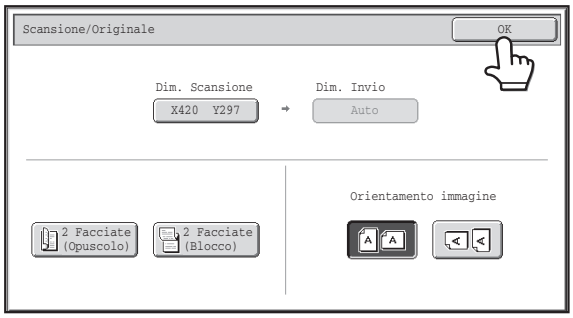
Sfiorare il tasto [OK] accanto al tasto [Cancella] per completare l'impostazione e ritornare alla schermata del punto 3.

È possibile inoltre premere i tasti ▼ ▲ per modificare il numero.



Indice

5




## Premere il tasto [OK].

Il formato specificato viene visualizzato nel tasto [Dim. Scansione].

- Quando si specifica il formato di scansione per mezzo di valori numerici, non è possibile indicare il formato di invio.
- Quando si utilizza l'alimentatore di documenti automatico, è possibile digitalizzare originali di lunghezza superiore ai 432 mm (17") (larghezza massima di 1000 mm (39-3/8")). In questo caso, sfiorare il tasto [Form. Lun.] nella schermata descritta al punto 3.

☞Impostazione del formato di scansione dell'originale (tramite il formato carta) (pagina 5-53)
☞FORMATI TRASMETTIBILI DEGLI ORIGINALI (pagina 5-17)

# Impostazione del formato di invio dell'immagine

Specificare il formato di invio come formato carta. Se il formato di invio selezionato è superiore a quello di scansione, l'immagine verrà ingrandita. Se il formato di invio selezionato è inferiore a quello di scansione, l'immagine verrà ridotta.

- Non è possibile specificare il formato di invio quando si seleziona [Form. Lun.] oppure quando il formato di scansione viene specificato per mezzo di valori numerici.
- Quando si seleziona il formato [TIFF-S] nel modo Internet Fax, non è possibile specificare il formato di invio. (Il formato di invio fisso è l'A4R (8-1/2" x 11"R).)

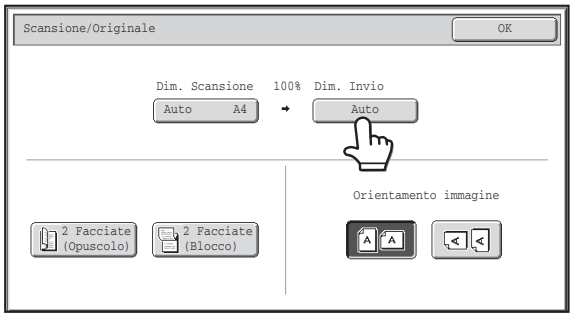
## 1 Selezionare la modalità e visualizzare la schermata di impostazione dell'immagine.

**(1) Sfiorare la scheda corrispondente alla modalità prescelta.**

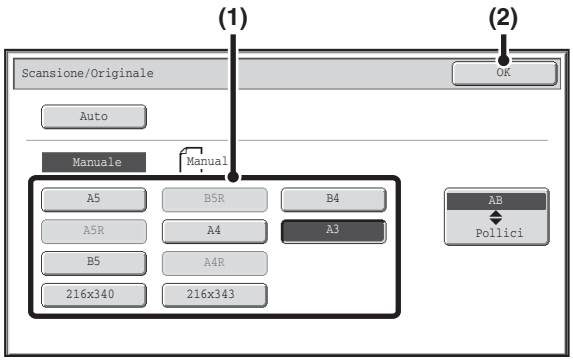
**(2) Premere il tasto [Originale].**

☞ IMPOSTAZIONI IMMAGINI (pagina 5-50)

## 2 Sfiorare il tasto [Dim. Invio].




## 3 Specificare il formato di invio.




**(1) Sfiorare il tasto corrispondente al formato di invio desiderato.**

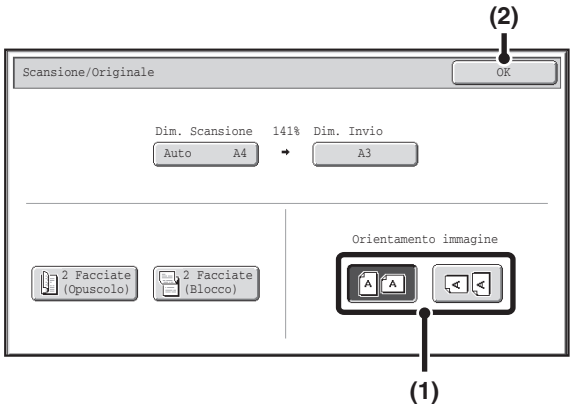
**(2) Premere il tasto [OK].**

- Secondo quale formato di carta sia stato specificato per "Dim. Scansione", può non essere possibile selezionare alcuni formati per "Dim. Invio". I tasti dei formati che non possono essere specificati come "Dim. Invio" sono visualizzati in grigio e non possono essere selezionati.
- Per specificare un formato in pollici per l'invio, sfiorare il tasto [AB ⬍ Pollici] per evidenziare il lato [Pollici], quindi specificare il formato di invio.



Indice

4




## Specificare l'orientamento dell'originale.

**(1) Premere il tasto [Orientamento immagine] appropriato.**

Se l'impostazione non è corretta quando si invia un'immagine con rapporto modificato, non è possibile trasmettere un'immagine adeguata.

**(2) Premere il tasto [OK].**

Il rapporto usato per la riduzione o l'ingrandimento dell'originale verrà visualizzato fra "Dim. Scansione" e "Dim. Invio".



Indice

# CAMBIAMENTO DELL'ESPOSIZIONE E DEL TIPO IMMAGINE DELL'ORIGINALE

L'esposizione e il tipo di immagine dell'originale possono essere impostati in modo corretto per l'originale al fine di consentire una scansione ottimale.
Fare riferimento alle tabelle seguenti per selezionare le impostazioni appropriate.

## Come selezionare l'esposizione

| Esposizione | | Quando selezionare |
|---|---|---|
| Auto | | Questa impostazione regola automaticamente l'esposizione per le parti chiare e scure dell'originale. |
| Manuale | 1-2 | Selezionare questa impostazione quando l'originale è costituito da testo scuro. |
| | 3 | Selezionare questa impostazione se l'originale è normale (né chiaro né scuro) |
| | 4-5 | Selezionare questa impostazione quando l'originale contiene testo sbiadito. |

## Come selezionare il tipo di immagine dell'originale (Modalità di scansione, modalità di memoria USB e modalità di inserimento dati)

| Impostazione | | Descrizione |
|---|---|---|
| Auto | | Il tipo di immagine dell'originale viene selezionata automaticamente affinché corrisponda all'originale. |
| Manuale | Testo/Fotostampata | Questo modo costituisce la soluzione più equilibrata per la scansione di originali contenenti sia testo che foto stampate, come nel caso di riviste o cataloghi. |
| | Testo/Foto | Questo modo costituisce la soluzione più equilibrata per la scansione di originali contenenti sia testo che foto, come nel caso di documenti di testo con foto incollate. |
| | Testo | Utilizzare questo modo per i documenti di testo normali. |
| | Foto | Utilizzare questo modo per la scansione di foto. |
| | Foto Stampata | Questo modo rappresenta la soluzione ideale per la scansione di foto stampate, come nel caso di foto di riviste o cataloghi. |
| | Mappa | Questo modo è il più adatto alla scansione delle sfumature di colore e dei dettagli precisi presenti nella maggior parte delle mappe. |

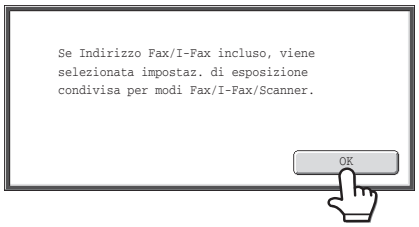
**1** **Selezionare la modalità di scansione e visualizzare la schermata di impostazione dell'esposizione.**

**(1) Sfiorare la scheda corrispondente alla modalità prescelta.**

**(2) Premere il tasto [Esposizione].**

☞ IMPOSTAZIONI IMMAGINI (pagina 5-50)

**2**




**Leggere il messaggio visualizzato e sfiorare il tasto [OK].**

Il messaggio non viene visualizzato in modalità di memoria USB o Internet Fax. Passare al punto successivo.

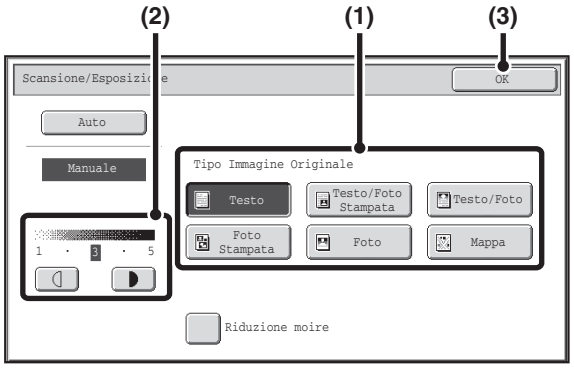
Se si esegue una trasmissione seriale che comprende sia destinazioni per il modo scansione sia Internet Fax, le impostazioni dell'esposizione relative alla modalità Internet Fax avranno la priorità.



Indice

3

**Modalità di scansione, modalità di memoria USB, modalità di inserimento dati**




## Selezionare l'esposizione e il tipo di immagine originale.

**(1) Selezionare il tipo di immagine originale.**

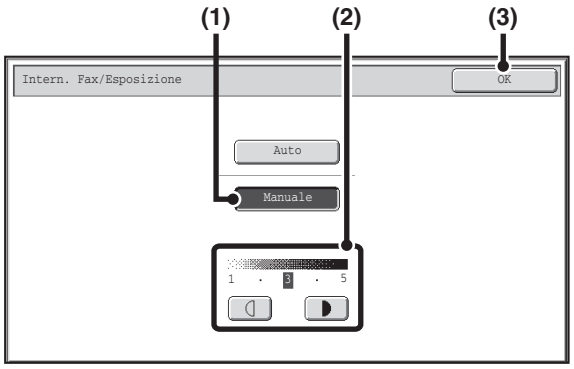
Selezionare il tasto corrispondente al tipo di immagine originale.

**(2) Regolare l'esposizione per mezzo dei tasti [◁] [▷].**

L'esposizione si scurisce quando si sfiora il tasto [▷], e si schiarisce quando si sfiora il tasto [◁].

**(3) Premere il tasto [OK].**

**Modalità Internet Fax**




**(1) Sfiorare il tasto [Manuale].**

**(2) Regolare l'esposizione per mezzo dei tasti [◁] [▷].**

L'esposizione si scurisce quando si sfiora il tasto [▷], e si schiarisce quando si sfiora il tasto [◁].

**(3) Premere il tasto [OK].**

- In modalità Internet fax, non è possibile selezionare il tipo di immagine originale e la riduzione moire.
- Per ridurre l'effetto moiré durante la scansione di materiale stampato, selezionare la casella [Riduzione moire] in modo che venga visualizzato il segno di spunta [☑].

Quando si utilizza la lastra di esposizione per la scansione di originali composti da più pagine, è possibile modificare l'impostazione dell'esposizione ad ogni cambio di pagina. Quando si utilizza l'alimentatore di documenti automatico, non è possibile modificare le impostazioni relative all'esposizione dopo l'inizio della scansione. (Quando invece si utilizza il modo speciale "Preparaz. Lavoro", l'esposizione può essere modificata ogni volta che si inserisce una nuova serie di originali).

**Impostazioni di sistema (Amministratore): Impostazioni Esposizione Di Default**
Serve per modificare l'impostazione predefinita dell'esposizione.



Indice

# MODIFICA DELLA RISOLUZIONE

È possibile selezionare l'impostazione relativa alla risoluzione.

**1** **Selezionare la modalità e visualizzare la schermata di impostazione dell'immagine.**

**(1) Sfiorare la scheda corrispondente alla modalità prescelta.**

**(2) Sfiorare il tasto [Risoluzione].**

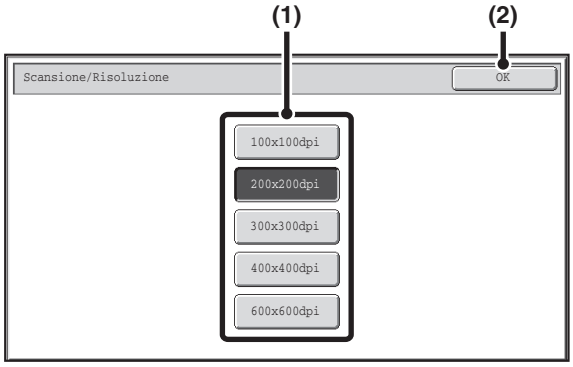
☞ IMPOSTAZIONI IMMAGINI (pagina 5-50)

**2** **Selezionare la risoluzione.**

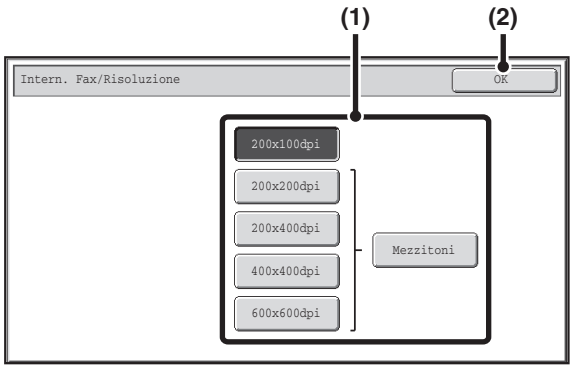
**(1) Sfiorare il tasto corrispondente alla risoluzione desiderata.**

**(2) Premere il tasto [OK].**

**Modalità di scansione, modalità di memoria USB, modalità di inserimento dati**




**Modalità Internet Fax**




In modalità Internet fax, è possibile selezionare il tasto [Mezzitoni] per selezionare i mezzi toni (salvo quando la risoluzione è [200x100dpi]). Questa opzione assicura immagini di migliore qualità rispetto alla trasmissione standard nel caso di originali con molte gradazioni di chiaro e scuro (foto, illustrazioni a colori ecc.).



Indice

## Come selezionare la risoluzione

Per originali con testo normale, la risoluzione 200x200dpi (200x100dpi in modalità Internet fax) produce un'immagine sufficientemente leggibile. Per fotografie ed illustrazioni, un'impostazione ad alta risoluzione (600x600dpi, ecc.) realizzerà un'immagine nitida. Tuttavia, un'elevata risoluzione produrrà un file di grandi dimensioni; se il file è troppo grande, la trasmissione potrebbe risultare impossibile. In tal caso, ridurre il numero di pagine scansionate o fare altri tentavi per ridurre le dimensioni del file.

☞ MODIFICA DEL FORMATO DI FILEImpostazione del formato di invio dell'immagine (pagina 5-56)

- Nell'utilizzare la lastra di esposizione per la scansione di più pagine di un originale, l'impostazione di risoluzione può essere modificata ad ogni cambio di pagina. Quando si utilizza l'Alimentatore automatico dei documenti, la risoluzione non può essere modificata una volta avviata la scansione. (Quando invece si utilizza il modo speciale "Preparaz. Lavoro", la risoluzione può essere modificata ogni volta che si inserisce una nuova serie di originali).
- Quando si seleziona il formato [TIFF-S] in modalità Internet fax, le uniche risoluzioni disponibili sono [200X100dpi] oppure [200X200dpi].

**Impostazioni di sistema (Amministratore): Impostazione Risoluzione Iniziale**
Serve per modificare l'impostazione predefinita della risoluzione.

# MODIFICA DEL FORMATO DI FILE

## Modifica del formato (Modalità di scansione, modalità di memoria USB e modalità di inserimento dati)

Il formato di file (tipo di file e modalità/rapporto di compressione) per l'invio di un'immagine digitalizzata può essere modificato al momento della trasmissione. In aggiunta, se gli originali digitalizzati sono suddivisi in file separati, è possibile modificare il numero di pagine per file.

Il formato di file per l'invio di un'immagine digitalizzata viene specificato al momento della memorizzazione della destinazione in un tasto a sfioramento; è però possibile modificare il formato al momento della trasmissione.

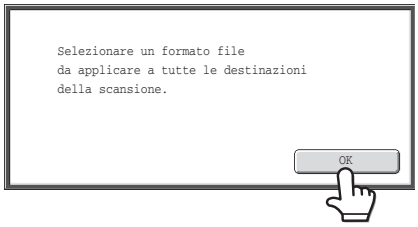
**1** **Selezionare la modalità e visualizzare la schermata di impostazione dell'immagine.**

**(1) Sfiorare la scheda corrispondente alla modalità prescelta.**

**(2) Sfiorare il tasto [Formato File].**

☞ IMPOSTAZIONI IMMAGINI (pagina 5-50)

**2**




**Leggere il messaggio visualizzato e sfiorare il tasto [OK].**

Il messaggio non viene visualizzato in modalità memoria USB. Passare al punto successivo.

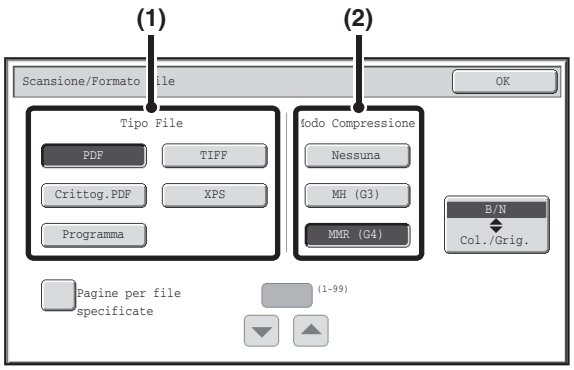


Indice

3

## Impostare il formato.

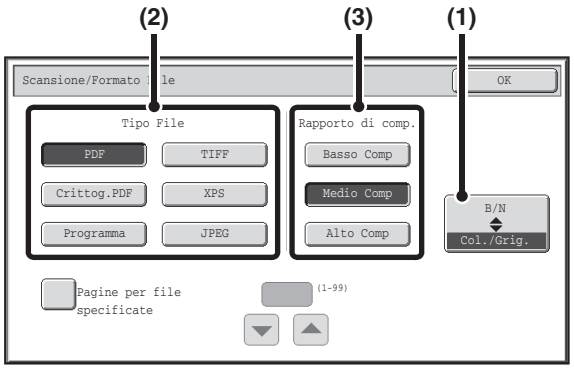
### ● Scansione in Mono2




**(1) Selezionare il tipo di file.**

**(2) Selezionare il metodo di compressione.**

### ● Scansione a colori/in scala dei grigi




**(1) Sfiorare il tasto indicato per selezionare [Col./Grig.].**

Quando [Col./Grig.] è evidenziato, significa che è stato selezionato il modo [Col./Grig.].

**(2) Selezionare il tipo di file.**

**(3) Selezionare il rapporto di compressione.**

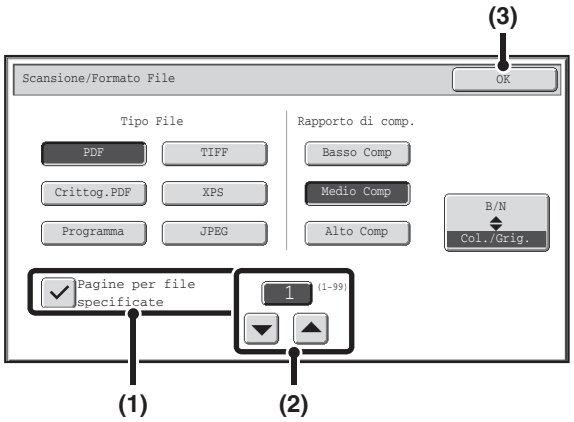
Un elevato tasso di compressione produce un file di dimensioni ridotte; la qualità delle immagini, tuttavia, risulta leggermente inferiore.

- Il tasto [Programma] non viene visualizzato in modalità memoria USB.
- Quando viene visualizzata questa schermata, inizialmente appare la schermata delle impostazioni del modo [B/N].
- L'impostazione del formato relativo al modo [B/N] corrisponderà al formato di file utilizzato quando si preme il tasto [AVVIO IN B/N] con la modalità B/N impostata su [Mono2].
- L'impostazione del formato per il modo [Col./Grig.] corrisponderà al formato file usato quando si preme il tasto [AVVIO A COLORI], oppure quando si preme il tasto [AVVIO IN B/N] con la modalità B/N impostata su [Scala di grigi].
- Il tipo di file del modo [B/N] e il tipo di file del modo [Col./Grig.] sono collegati fra loro. Non è possibile impostare separatamente il tipo di file per ciascun modo. (Quando si seleziona [JPEG] per il modo [Col./Grig.], il tipo di file [TIFF] viene selezionato automaticamente per il modo [B/N].)



Indice

4




**Per modificare il numero di pagine per file, immettere tale numero e chiudere le impostazioni relative al formato.**

**(1) Sfiorare la casella [Pagine per file specificate] per far apparire un segno di spunta ☑.**

**(2) Impostare il numero di pagine per file servendosi dei tasti ▼ ▲.**

**(3) Premere il tasto [OK].**

- Se il segno di spunta non appare nella casella [Pagine per file specificate] ☐, per tutte le pagine digitalizzate viene creato un unico file.
- Quando l'opzione [Pagine per file specificate] è selezionata, ai nomi di file creati vengono aggiunti numeri consecutivi.
- Quando si seleziona [JPEG] come tipo di file, per ciascuna pagina viene creato un file (non è possibile creare un file per più pagine). Per questo motivo, la casella [Pagine per file specificate] non viene visualizzata.

Se si seleziona [Crittog.PDF], una schermata per l'immissione della password viene visualizzata quando si preme il tasto [AVVIO] per avviare la scansione e la trasmissione.
Sfiorare il tasto [Immissione] nella schermata visualizzata per aprire la schermata della tastiera. Immettere la password (massimo 32 caratteri) e sfiorare il tasto [OK]. La scansione e la trasmissione hanno inizio.

**Impostazioni di sistema (Amministratore): Impostazione Formato File Iniziale**
Questa funzione imposta il formato file predefinito per la trasmissione scanner.



Indice

# Modifica del formato (modalità Internet fax)

Di norma, il formato di invio di un Internet Fax è impostato su [TIFF-F]. Nel caso in cui l'apparecchio di destinazione non supporti la modalità completa (Full) ma solo quella semplice, eseguire le operazioni descritte di seguito per selezionare [TIFF-S].

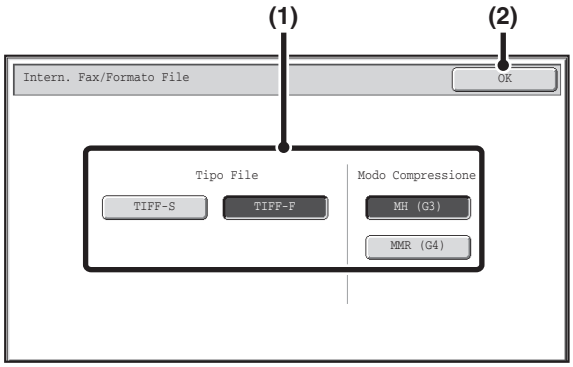
**1** **Passare alla modalità Internet fax e visualizzare la schermata di impostazione del formato del file.**

**(1) Sfiorare la scheda [Intern. Fax].**

**(2) Sfiorare il tasto [Formato File].**

☞ IMPOSTAZIONI IMMAGINI (pagina 5-50)

**2**




**Selezionare il formato di file.**

**(1) Sfiorare il tasto corrispondente al formato desiderato.**

Se è stato selezionato il formato [TIFF-F], selezionare il modo di compressione.

**(2) Premere il tasto [OK].**

Quando si seleziona il formato [TIFF-S], le impostazioni della trasmissione sono soggette a una serie di restrizioni:

- Risoluzione: le opzioni disponibili sono [200X100dpi] e [200X200dpi]. Se si sceglie il formato [TIFF-S] dopo aver selezionato [200X400dpi], [400X400dpi] oppure [600X600dpi], la risoluzione passa automaticamente a [200X200dpi].
- Formato di invio:sempre A4R (8-1/2" x 11"R). Se si seleziona il formato [TIFF-S] dopo aver modificato il formato di invio, quest'ultimo viene impostato automaticamente su A4R (8-1/2" x 11"R). In caso di scansione di un formato superiore all'A4 (8-1/2" x 11"), il formato viene automaticamente ridotto ad A4R (8-1/2" x 11"R). Quando questo formato è incluso in una trasmissione seriale, l'immagine verrà trasmessa a tutte le destinazioni in formato A4R (8-1/2" x 11"R).
- Modi Speciali: quando è selezionata un'impostazione di rapporto e si inserisce il formato dell'originale, non è possibile utilizzare le opzioni Scansione Modo Libro, Formato Biglietto, 2 in 1 e Form.misti Originale.

**Impostazioni di sistema (Amministratore): Impost. compressione**

Questa impostazione serve a definire la modalità di compressione predefinita per la trasmissione Internet fax.



Indice

# MODIFICA DEL MODO COLORE

Questa procedura serve per modificare il modo colore usato per la scansione dell'originale quando si preme il tasto [AVVIO A COLORI] oppure [AVVIO IN B/N].

Questa funzione è incompatibile con il modo Internet Fax.

| Tasto di avvio | Modo | Metodo di scansione |
|---|---|---|
| **Tasto [AVVIO A COLORI]** | Auto | La macchina rileva se l'originale è a colori o in bianco e nero e seleziona automaticamente la scansione a colori o in bianco e nero (Mono2 o Scala di grigi). |
| | Tutti i colori | L'originale viene digitalizzato a colori. Questo modo è il più adatto per gli originali a colori (per esempio cataloghi). |
| **Tasto [AVVIO IN B/N]** | Mono2 | I colori dell'originale vengono digitalizzati in bianco e nero. Questo modo è il più adatto per originali di solo testo. |
| | Scala di grigi | I colori dell'originale vengono digitalizzati in bianco e nero come tonalità di grigio (scala dei grigi). |

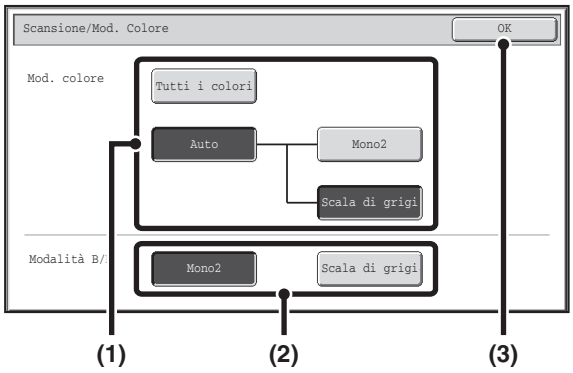
## 1 Selezionare la modalità di scansione e visualizzare la schermata di impostazione della modalità colore.

**(1) Sfiorare la scheda corrispondente alla modalità prescelta.**

**(2) Sfiorare il tasto [Mod. colore].**

☞ IMPOSTAZIONI IMMAGINI (pagina 5-50)

## 2




### Selezionare il modo colore.

**(1) Sfiorare il tasto corrispondente al modo da usare quando si preme il tasto [AVVIO A COLORI].**

Quando si seleziona [Auto] e l'originale digitalizzato è in bianco e nero, è possibile scegliere se la scansione in bianco e nero avverrà nel modo Mono2 oppure nella scala di grigi. Notare che se il formato del file impostato è JPEG, la scansione avrà luogo in scala di grigi.

**(2) Sfiorare il tasto corrispondente al modo da usare quando si preme il tasto [AVVIO IN B/N].**

**(3) Premere il tasto [OK].**

- **Impostazioni di sistema (Amministratore): Impostazioni modalità colore predefinita**
  È possibile modificare il modo colore predefinito.
- **Impostazioni di sistema (Amministratore): Disabilita modifica imp. B/N nel modo Auto**
  Questo impedisce la selezione dell'impostazione relativa alla scansione dell'originale in bianco e nero quando si seleziona [Auto] per il modo colore.



Indice

# MODI SPECIALI

Questa sezione descrive i modi speciali che possono essere utilizzati per la modalità di invio della scansione.

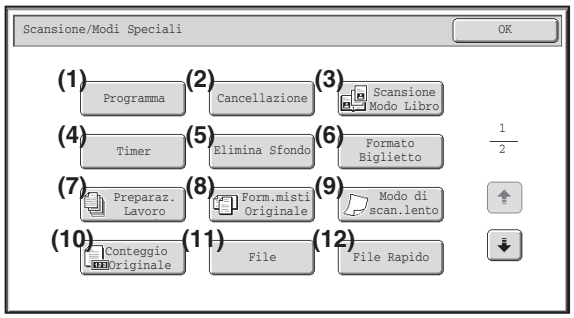
# MODI SPECIALI

Premendo il tasto [Modi Speciali] nella schermata di base viene visualizzata la schermata relativa ai modi speciali. Il menu dei modi speciali è costituito da due schermate. Sfiorare i tasti ⬇ ⬆ per passare da una schermata all'altra. Sfiorando il tasto [OK] nella schermata dei modi speciali, vengono immesse le impostazioni selezionate e viene visualizzata nuovamente la schermata di base.

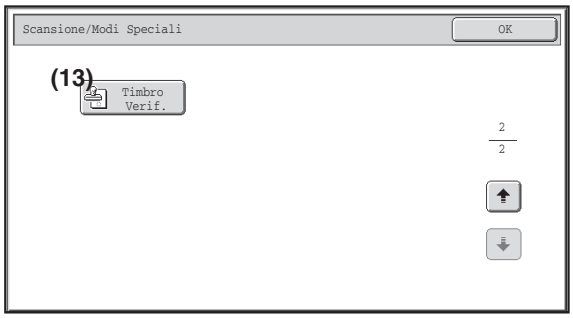
☞ Modalità Internet fax (pagina 5-67)

## Modalità di scansione, memoria USB e inserimento dati

### Prima schermata




### Seconda schermata




**(1) Tasto [Programma]*1, 2**

☞ MEMORIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI DI SCANSIONE (Programmi) (pagina 5-68)

**(2) Tasto [Cancellazione]**

☞ CANCELLAZIONE DI OMBRE PERIFERICHE PRESENTI SULL'IMMAGINE (Cancellazione) (pagina 5-70)

**(3) Tasto [Scansione Modo Libro]**

☞ SCANSIONE DI UN ORIGINALE COME DUE PAGINE SEPARATE (Scansione Modo Libro) (pagina 5-72)

**(4) Tasto [Timer]*1**

☞ INVIO DI UN'IMMAGINE A UN'ORA PRESTABILITA (Trasmissione programmata) (pagina 5-74)

**(5) Tasto [Elimina Sfondo]**

☞ SBIANCAMENTO DEI COLORI TENUI NELL'IMMAGINE (Elimina Sfondo) (pagina 5-76)

**(6) Tasto [Formato Biglietto]**

☞ SCANSIONE DELLE DUE FACCIATE DI UN BIGLIETTO IN UN'UNICA PAGINA (Formato Biglietto) (pagina 5-78)

**(7) Tasto [Preparaz. Lavoro]**

☞ SCANSIONE DI PIÙ ORIGINALI CONTEMPORANEAMENTE (Preparaz. Lavoro) (pagina 5-81)

**(8) Tasto [Form. misti Originale]**

☞ SCANSIONE DI ORIGINALI DI FORMATI DIVERSI (Form.misti Originale) (pagina 5-83)

**(9) Tasto [Modo di scan. lento]**

☞ SCANSIONE DI ORIGINALI SOTTILI (Modo di scan.lento) (pagina 5-85)

**(10) Tasto [Conteggio Originale]*1**

☞ CONTROLLO DEL NUMERO DI FOGLI DI ORIGINALE DIGITALIZZATI PRIMA DELLA TRASMISSIONE (Conteggio originale) (pagina 5-87)

**(11) Tasto [File]*1**

Premere questo tasto per utilizzare la funzione File della modalità di archiviazione documenti.

**(12) Tasto [File Rapido]*1**

Premere questo tasto per utilizzare la funzione File Rapido della modalità di archiviazione documenti.

**(13) Tasto [Timbro Verif.]*3**

☞ TIMBRO DI ORIGINALI DIGITALIZZATI (Timbro Verif.) (pagina 5-89)

*1 Non viene visualizzato in modalità memoria USB.
*2 Non viene visualizzato in modalità di inserimento dati.
*3 Non viene visualizzato quando è installata l'unità timbro. Nella modalità di memoria USB, appare nella prima schermata.

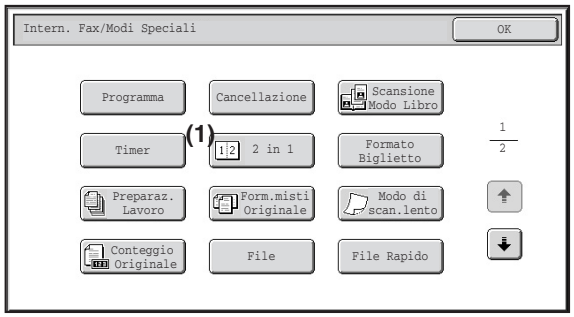


Indice

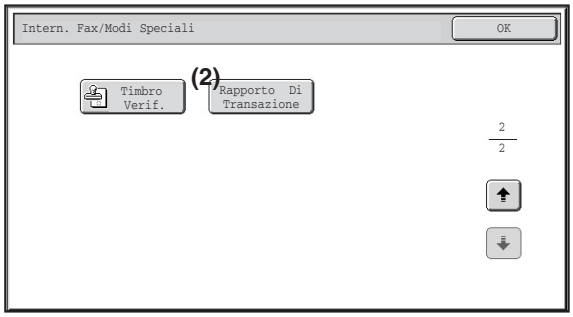
# Modalità Internet fax

I tasti illustrati di seguito possono essere utilizzati solo in modalità Internet fax. Gli altri tasti sono gli stessi illustrati al paragrafo "Modalità di scansione, memoria USB e inserimento dati" (pagina5-66).

### Prima schermata




### Seconda schermata




**(1) Tasto [2 in 1]**

☞ INVIO DI DUE PAGINE COME PAGINA SINGOLA (2 in 1) (pagina 5-91)

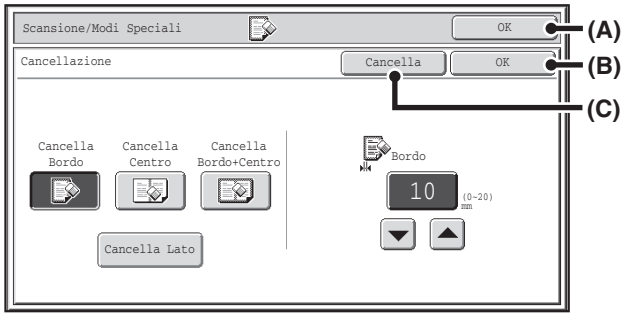
**(2) Tasto [Rapporto di Transazione]**

☞ MODIFICA DELLE IMPOSTAZIONI DI STAMPA PER IL RAPPORTO OPERATIVO (Rapporto Di Transazione) (pagina 5-94)

In genere, i modi speciali possono essere combinati con altri modi speciali. Alcune combinazioni, però, non sono possibili. Se si seleziona una combinazione non consentita, sul pannello a sfioramento verrà visualizzato un apposito messaggio.

# Tasto [OK] e tasto [Cancella]

In alcuni casi, nelle schermate dei modi speciali, verranno visualizzati due tasti [OK] e un tasto [Cancella]. Questi tasti consentono di effettuare le seguenti operazioni:




(A) Immettere le impostazioni relative al modo speciale selezionato e ritornare alla schermata di base.

(B) Immettere l'impostazione relativa al modo speciale selezionato e ritornare alla schermata del menu Modi Speciali. Sfiorare questo tasto per continuare a selezionare le impostazioni relative ad altri modi speciali.

(C) Durante la selezione delle impostazioni dei modi speciali, questo tasto consente di tornare alla schermata del menu Modi Speciali senza salvare le impostazioni. Una volta completate le impostazioni, premendo questo tasto le impostazioni verranno annullate e verrà visualizzata la schermata Modi Speciali.

# MEMORIZZAZIONE DELLE OPERAZIONI DI SCANSIONE (Programmi)

Destinazioni, impostazioni dell'originale e funzioni possono essere memorizzate in un programma. In questo modo è possibile richiamarle facilmente, se si desidera utilizzarle per inviare un'immagine.

Si supponga, ad esempio, che dei documenti in formato A4 (8-1/2" x 11") vengano digitalizzati in un file e inviati a ciascuna filiale una volta al mese.

**(1) Gli stessi documenti vengono inviati a ciascuna filiale**
**(2) Ciascuna pagina di un documento rilegato viene trasmessa in successione**
**(3) Le macchie sui bordi dei documenti vengono cancellate prima della trasmissione**

| Quando un programma lavoro non è memorizzato | Quando un programma lavoro è memorizzato |
|---|---|
| Immettere l'indirizzo di ciascuna filiale.<br>↓<br>Selezionare Scansione Modo Libro<br>↓<br>Selezionare le impostazioni di cancellazione<br>↓<br>Premere il tasto [AVVIO].<br>Gli originali vengono digitalizzati e trasmessi. | Sfiorare il tasto corrispondente a un programma memorizzato.<br>↓<br>Premere il tasto [AVVIO].<br>Gli originali vengono digitalizzati e trasmessi. |
| L'invio mensile dei documenti richiede molto tempo in quanto è necessario selezionare le impostazioni sopraindicate.<br>In aggiunta, si possono verificare degli errori durante la selezione delle impostazioni, e di conseguenza potrebbero aver luogo trasmissioni non corrette. | Quando si utilizza un programma, basta una semplice pressione del tasto memorizzato per selezionare le impostazioni.<br>In aggiunta, la trasmissione ha luogo sulla base delle impostazioni memorizzate, quindi si elimina il rischio di errori. |

- **I programmi vengono memorizzati, modificati o eliminati usando la funzione "Contollo Indirizzi" nelle impostazioni di sistema. Consultare "Programma" (pagina 7-19) in "7. IMPOSTAZIONI DI SISTEMA".**
- I programmi possono essere memorizzati anche nelle pagine Web. Fare clic su [Programmi Di Lavoro] e poi su [Inv.Immagine] nel menu della pagina Web.
- Le impostazioni memorizzate in un programma vengono conservate anche dopo l'utilizzo del programma per la trasmissione. È possibile utilizzare più volte le stesse impostazioni per eseguire la trasmissione.
- Nei programmi possono essere memorizzate le impostazioni elencate di seguito.
  Modo di invio immagini: Scansione, Internet-Fax
  Destinazioni
  Impostazioni immagine:Formato di scansione originale, orientamento originale, scansione fronte retro, esposizione, risoluzione
  Modi speciali: Cancellazione, Scansione Modo Libro, Elimina Sfondo, Preparaz. Lavoro, Form.misti Originale, Slow Scan Mode, Contegg. orig., 2 in 1
- È possibile memorizzare fino a 48 programmi.
- È possibile memorizzare fino a 500 destinazioni in un unico programma.
- Questa funzione non è compatibile con le modalità memoria USB o inserimento dati.

## 1 Posizionare l'originale.

Collocare l'originale nel vassoio dell'alimentatore di documenti oppure sulla lastra di esposizione, a seconda di quanto più indicato per le funzioni memorizzate nel programma.



Indice

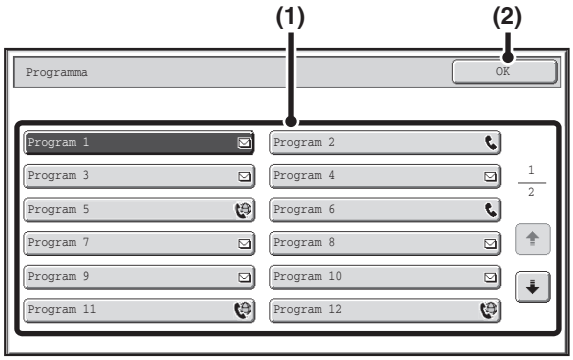
## 2 Selezionare i modi speciali.

**(1) Premere il tasto [Modi Speciali].**

**(2) Premere il tasto [Programma].**

☞ MODI SPECIALI (pagina 5-66)

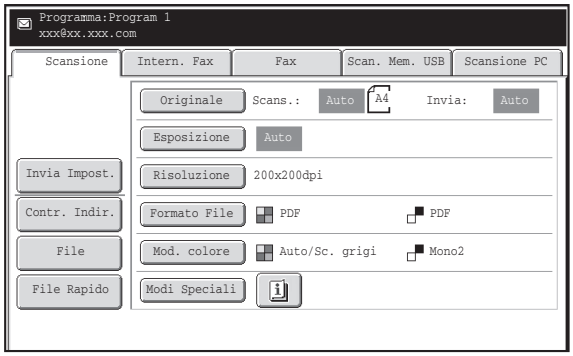
## 3 Richiamare il programma salvato.




**(1) Sfiorare il tasto corrispondente al programma desiderato.**

**(2) Premere il tasto [OK].**

## 4 Selezionare le altre impostazioni.




Quando si utilizza un programma, è possibile specificare inoltre le seguenti impostazioni:

- Impostazioni immagine:formato di scansione originale*, formato di invio, formato file, modalità colore
- Invia Impost.
- Modi speciali: Trasmissione programmata, Formato Biglietto, File, File rapido, Rapporto Di Transazione

* Se memorizzato nel programma, non è possibile specificarlo ulteriormente.

- La schermata visualizzata varia a seconda della destinazione memorizzata nel programma.
- La modalità non è modificabile qui.
- Le funzioni memorizzate nel programma non possono essere cancellate qui.

## 5 Premere il tasto [AVVIO A COLORI] oppure [AVVIO IN B/N].

La scansione ha inizio.

- Se nel vassoio dell'alimentatore di documenti sono state inserite le pagine dell'originale, tutte le pagine saranno digitalizzate.L'apparecchio emette un segnale acustico per indicare che la scansione è terminata.
- Se l'originale da digitalizzare è stato collocato sulla lastra di esposizione, digitalizzare una pagina alla volta.Al termine della scansione, collocare l'originale successivo e premere il tasto [AVVIO A COLORI] oppure [AVVIO IN B/N]. Ripetere fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi sfiorare il tasto [Fine Lettura]L'apparecchio emette un segnale acustico per indicare che la scansione è terminata.

**Per annullare la scansione...**

Premere il tasto [INTERROMPI] (⊘) per annullare l'operazione.

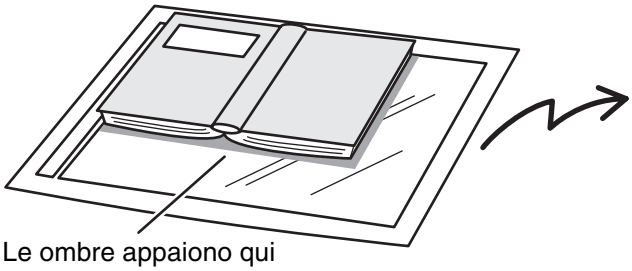


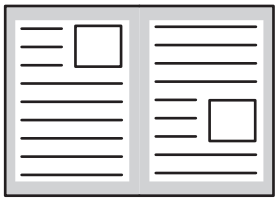
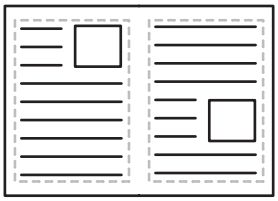
Indice

# CANCELLAZIONE DI OMBRE PERIFERICHE PRESENTI SULL'IMMAGINE (Cancellazione)

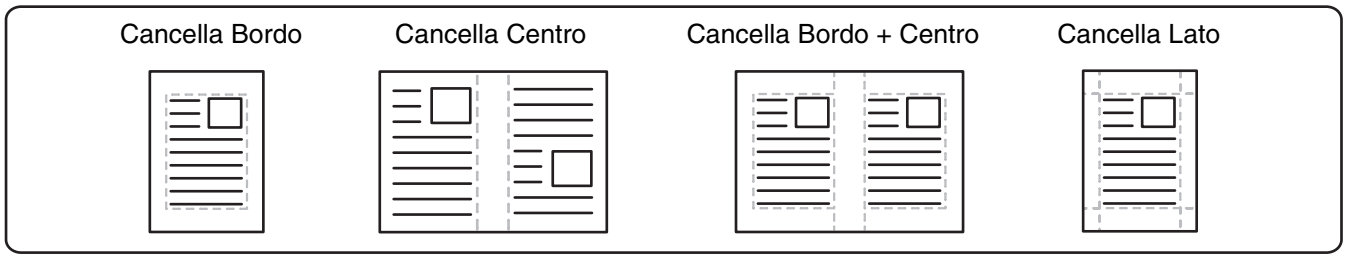
La funzione di cancellazione è utilizzata per cancellare le ombre visibili intorno ai bordi di libri o di altri originali di spessore elevato. (Questa funzione cancella le parti dell'immagine in cui tendono a formarsi le ombre. La funzione non rileva le ombre e cancella solo le ombre).

**Scansione di un libro spesso**




| Senza la funzione di cancellazione | Con la funzione di cancellazione |
|---|---|
|  |  |
| Nell'immagine appaiono delle ombre. | Nell'immagine non appaiono ombre. |

**Modalità di cancellazione**




- È inoltre possibile cancellare le ombre sui bordi dell'originale quando si usa l'alimentatore di documenti automatico.
- Quando si utilizza la modalità di memoria USB, collegare il dispositivo di memoria USB alla macchina prima di eseguire la procedura descritta di seguito.

**1** **Posizionare l'originale.**

Collocare l'originale rivolto verso l'alto nel vassoio dell'alimentatore di documenti, oppure rivolto verso il basso sulla lastra di esposizione.

**2** **Specificare la destinazione.**

☞ IMMISSIONE DELLE DESTINAZIONI (pagina 5-18)

Quando si effettua la scansione nella memoria USB, non è necessario specificare la destinazione. Passare alla fase 3.

**3** **Selezionare i modi speciali.**

**(1) Sfiorare la scheda corrispondente alla modalità prescelta.**

**(2) Premere il tasto [Modi Speciali].**

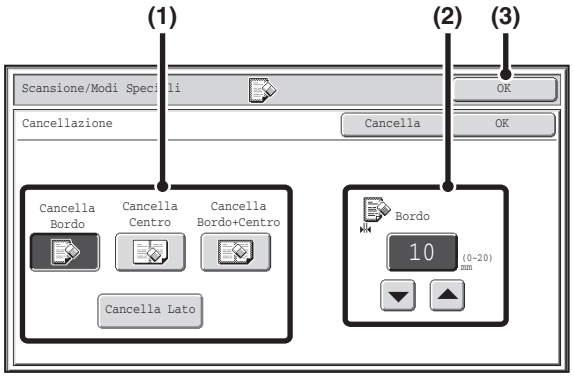
**(3) Sfiorare il tasto [Cancellazione].**

☞ MODI SPECIALI (pagina 5-66)



Indice

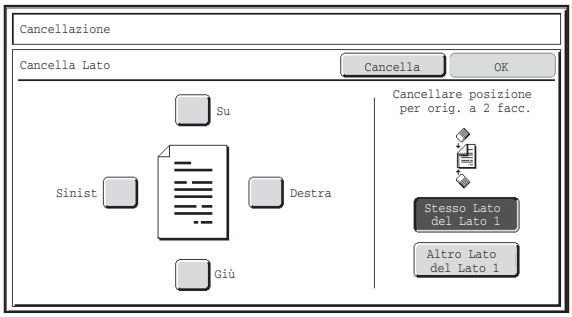
**4**




## Selezionare le impostazioni relative alla cancellazione.

### (1) Selezionare la modalità di cancellazione desiderata.

Selezionare una delle 4 modalità di cancellazione.
Sfiorare il tasto [Cancella Lato] per aprire la schermata seguente.




Selezionare la casella di spunta del bordo che si desidera cancellare e assicurarsi che venga visualizzato il segno di spunta ( ).
Durante l'esecuzione della scansione su due facciate, impostare il bordo da cancellare sul lato posteriore.

- Se si seleziona il tasto [Stesso Lato del Lato 1], verrà cancellato il lato nella stessa posizione del lato frontale.
- Se si seleziona il tasto [Altro Lato del Lato 1], verrà cancellato nella posizione opposta al bordo cancellato sul lato frontale.

Una volta terminate le operazioni di impostazione, sfiorare il tasto [OK].

### (2) Impostare le larghezze della cancellazione per mezzo dei tasti .

0È possibile immettere valori da 0 mm a 20 mm (da 0" a 1").

### (3) Premere il tasto [OK].

**5**

## Premere il tasto [AVVIO A COLORI] oppure [AVVIO IN B/N].

La scansione ha inizio.

- Se nel vassoio dell'alimentatore di documenti sono state inserite le pagine dell'originale, tutte le pagine saranno digitalizzate.L'apparecchio emette un segnale acustico per indicare che la scansione è terminata.
- Se l'originale da digitalizzare è stato collocato sulla lastra di esposizione, digitalizzare una pagina alla volta.Al termine della scansione di una pagina, sostituirla con quella successiva e premere il tasto [AVVIO A COLORI] oppure [AVVIO IN B/N]. Ripetere fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi premere il tasto [Fine Lettura].L'apparecchio emette un segnale acustico per indicare che la scansione è terminata.

Nel caso in cui si tratti di una destinazione Internet Fax, premere il tasto [AVVIO IN B/N].

**Per annullare la scansione...**
Premere il tasto [INTERROMPI] ( ) per annullare l'operazione.

Quando si utilizza la funzione di cancellazione, l'operazione ha luogo sui bordi dell'immagine originale. Nel caso in cui si utilizzi anche una riduzione o un ingrandimento, la larghezza dell'area da cancellare varia a seconda del rapporto selezionato. Per esempio, se l'impostazione di larghezza di cancellazione è di 20 mm (1") e l'immagine è ridotta al 50%, la larghezza di cancellazione sarà di 10 mm (1/2").

**Per cancellare un'impostazione relativa alla Cancellazione...**
Sfiorare il tasto [Cancella] nella schermata del punto 4.

**Impostazioni di sistema (Amministratore): Regolazione Dell'area Di Cancellazione**
L'impostazione predefinita della larghezza dell'area da cancellare dipende dall'impostazione di sistema della modalità copia e può essere regolata su un valore compreso fra 0 mm e 20 mm (da 0" a 1"). Il valore predefinito in fabbrica è 10 mm (1/2").

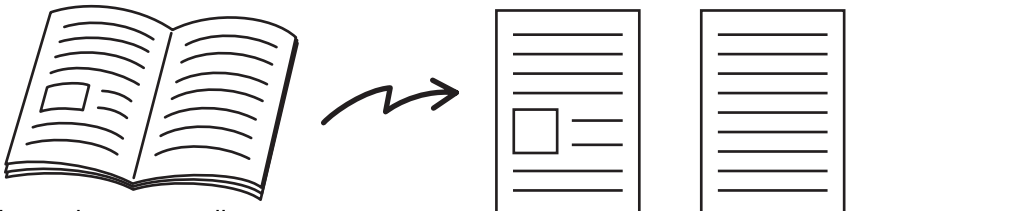


Indice

# SCANSIONE DI UN ORIGINALE COME DUE PAGINE SEPARATE (Scansione Modo Libro)

È possibile digitalizzare i lati sinistro e destro di un originale come due pagine separate. Questa funzione è utile se si desidera digitalizzare in successione ciascuna pagina di un libro o di un altro documento rilegato.

**Esempio: scansione delle pagine sinistra e destra di un libro**



Libro o documento rilegato

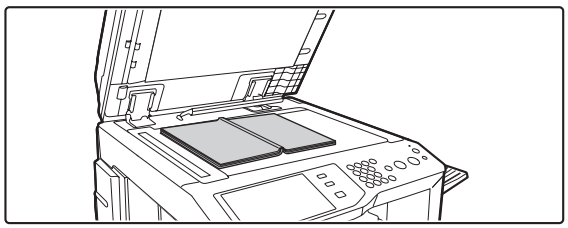
Le pagine vengono digitalizzate come due pagine diverse.

**Esempio:**

| Formato di scansione originale | Immagine trasmessa |
|---|---|
| A3 (11" x 17") x 1 pagina | A4 (8-1/2" x 11") x 2 pagine |

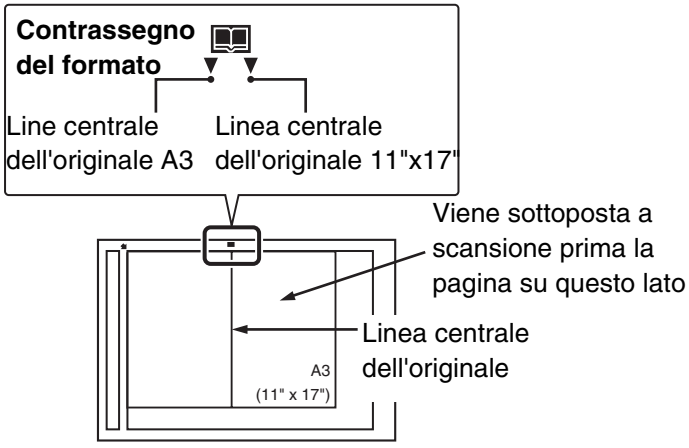
- Quando si utilizza la scansione modo libro, l'originale va collocato sulla lastra di esposizione.
- Non è possibile modificare il formato d'invio.
- Quando si utilizza la modalità di memoria USB, collegare il dispositivo di memoria USB alla macchina prima di eseguire la procedura descritta di seguito.

**1**



## Collocare l'originale rivolto verso il basso sulla lastra di esposizione.

Allineare il centro dell'originale al contrassegno del formato appropriato ▼.




**2**

## Specificare la destinazione.

☞ IMMISSIONE DELLE DESTINAZIONI (pagina 5-18)

Quando si effettua la scansione nella memoria USB, non è necessario specificare la destinazione. Passare alla fase 3.



Indice

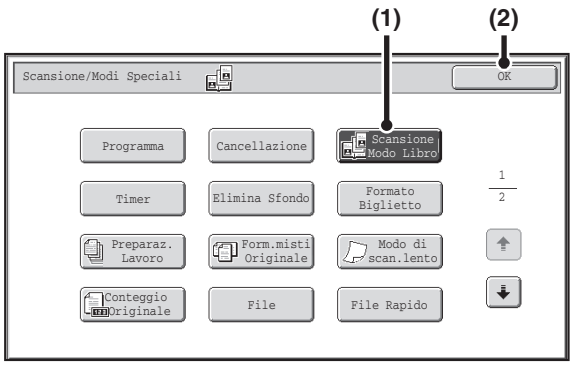
## 3 Selezionare i modi speciali.

**(1) Sfiorare la scheda corrispondente alla modalità prescelta.**

**(2) Premere il tasto [Modi Speciali].**

☞ MODI SPECIALI (pagina 5-66)

## 4 Selezionare Scansione Modo Libro.




**(1) Premere il tasto [Scansione Modo Libro] per evidenziarlo.**

**(2) Premere il tasto [OK].**

## 5 Premere il tasto [AVVIO A COLORI] oppure [AVVIO IN B/N].

La scansione ha inizio.
Al termine della scansione, collocare l'originale successivo e premere il tasto [AVVIO A COLORI] oppure [AVVIO IN B/N].
Ripetere fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi sfiorare il tasto [Fine Lettura]
L'apparecchio emette un segnale acustico per indicare che la scansione è terminata.

Nel caso in cui si tratti di una destinazione Internet Fax, premere il tasto [AVVIO IN B/N].

**Per annullare la scansione...**
Premere il tasto [INTERROMPI] (⊗) per annullare l'operazione.

- Per cancellare le ombre provocate dalla rilegatura di un libro o di un altro documento rilegato, utilizzare la funzione di cancellazione. (Notare, tuttavia, che non è possibile usare "Cancella Bordo" e "Cancella Bordo + Centro".)
- Se il formato di scansione dell'originale è specificato tramite valori numerici, non è possibile utilizzare questa funzione.

**Per cancellare l'impostazione della scansione modo libro...**
Sfiorare il tasto [Scansione Modo Libro] nella schermata del punto 4 in modo che non sia più evidenziato, quindi sfiorare il tasto [OK].



Indice

# INVIO DI UN'IMMAGINE A UN'ORA PRESTABILITA (Trasmissione programmata)

Questa funzione consente di specificare l'ora in cui una trasmissione, o una trasmissione seriale, avrà luogo automaticamente. La trasmissione inizia automaticamente all'ora prestabilita.



Impostare una trasmissione perché abbia luogo alle 20:00

Alle 20:00, la trasmissione ha inizio automaticamente

- Quando si memorizza una trasmissione programmata, tenere l'interruttore dell'alimentazione principale nella posizione "on". Se l'interruttore dell'alimentazione principale è in posizione "off" all'ora prestabilita, la trasmissione non avrà luogo.
- Quando si esegue una trasmissione programmata, è necessario digitalizzare l'originale in memoria quando si configura la trasmissione. Non è possibile lasciare il documento nell'alimentatore di documenti automatico o sulla lastra di esposizione per poi digitalizzarlo nell'ora prestabilita per la trasmissione.
- Le impostazioni selezionate per una trasmissione programmata (esposizione, risoluzione, modi speciali ecc.) vengono cancellate automaticamente al termine della trasmissione. (Quando però si utilizza la funzione di archiviazione documenti, l'originale digitalizzato e le relative impostazioni vengono memorizzati nell'hard drive incorporato.
- Questa funzione è incompatibile con il modo memoria USB.

**1** **Posizionare l'originale.**

Collocare l'originale rivolto verso l'alto nel vassoio dell'alimentatore di documenti, oppure rivolto verso il basso sulla lastra di esposizione.

**2** **Specificare la destinazione.**

☞ IMMISSIONE DELLE DESTINAZIONI (pagina 5-18)

**3** **Selezionare i modi speciali.**

**(1) Sfiorare la scheda corrispondente alla modalità prescelta.**

**(2) Premere il tasto [Modi Speciali].**

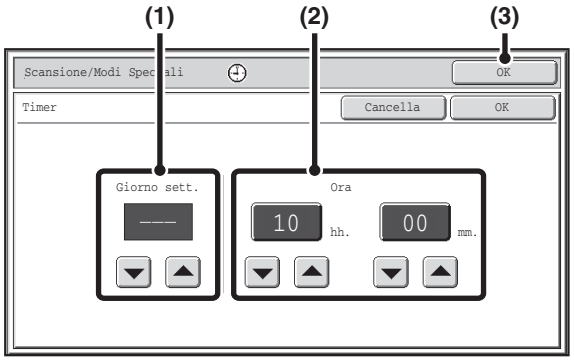
**(3) Sfiorare il tasto [Timer].**

☞ MODI SPECIALI (pagina 5-66)



Indice

**4**




## Inserire l'ora con i tasti ▼▲.

**(1) Specificare il giorno.**

Se si preferisce non specificare una data, selezionare [---]. In tal caso, la trasmissione avrà inizio quando arriva l'ora specificata in (2).

**(2) Specificare l'orario (ore e minuti).**

Selezionare l'ora nel formato 24 ore.
È possibile inoltre premere direttamente un tasto del display numerico per modificare l'impostazione mediante i tasti numerici.

**(3) Premere il tasto [OK].**

Quando si apre questa schermata, l'impostazione mostra l'ora attuale. Se l'ora non è corretta, premere il tasto [CANCELLA TUTTO] (CA) per annullare l'operazione. Correggere l'ora nelle impostazioni di sistema, quindi eseguire la procedura di trasmissione programmata.

☞ CONTROLLO DI DATA E ORA (pagina 5-5)

**5**

## Premere il tasto [AVVIO A COLORI] oppure [AVVIO IN B/N].

La scansione ha inizio.

- Se nel vassoio dell'alimentatore di documenti sono state inserite le pagine dell'originale, tutte le pagine saranno digitalizzate.L'apparecchio emette un segnale acustico per indicare che la scansione è terminata.
- Se l'originale da digitalizzare è stato collocato sulla lastra di esposizione, digitalizzare una pagina alla volta.Al termine della scansione, collocare l'originale successivo e premere il tasto [AVVIO A COLORI] oppure [AVVIO IN B/N]. Ripetere fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi sfiorare il tasto [Fine Lettura]L'apparecchio emette un segnale acustico per indicare che la scansione è terminata.

- Nel caso in cui si tratti di una destinazione Internet Fax, premere il tasto [AVVIO IN B/N].
- L'originale viene digitalizzato nella memoria. L'originale non può essere digitalizzato in un orario prestabilito.

**Per annullare la scansione...**
Premere il tasto [INTERROMPI] (STOP) per annullare l'operazione.

- È possibile specificare un orario con una settimana di anticipo.
- È possibile memorizzare contemporaneamente fino a 94 trasmissioni programmate.
- Nel caso in cui sia in corso un'altra trasmissione all'ora prestabilita, la trasmissione programmata avrà inizio al termine di tale trasmissione.
- Dopo la memorizzazione di una trasmissione programmata è possibile eseguire le altre trasmissioni come di consueto.
- È possibile eliminare una trasmissione programmata nella schermata di stato dei lavori.
- Se si dà la priorità a una trasmissione programmata nella schermata di stato dei lavori, l'ora prestabilita viene cancellata. La trasmissione avrà inizio non appena termina il lavoro in corso.

☞ASSEGNAZIONE DELLA PRIORITÀ A UN LAVORO DI TRASMISSIONE DI SCANSIONE (pagina 5-103)

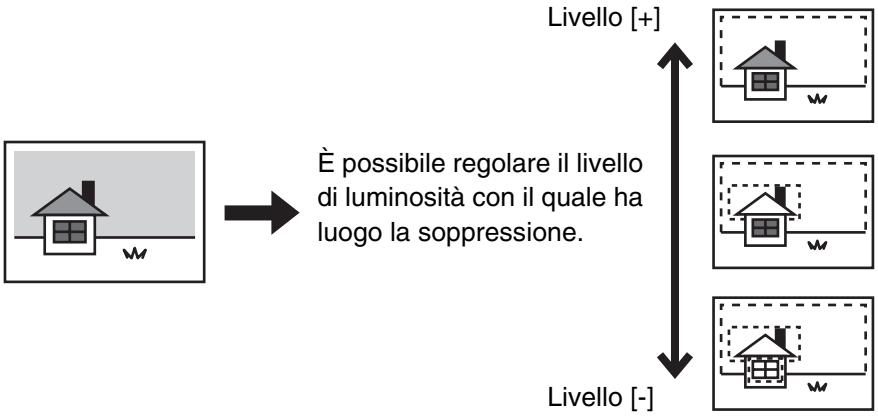
**Per annullare la trasmissione programmata...**
Sfiorare il tasto [Cancella] nella schermata del punto 4.



Indice

# SBIANCAMENTO DEI COLORI TENUI NELL'IMMAGINE (Elimina Sfondo)

Questa funzione serve per eliminare le aree chiare dello sfondo.




- Questa funzione è incompatibile con il modo Internet Fax.
- Quando si utilizza la modalità di memoria USB, collegare il dispositivo di memoria USB alla macchina prima di eseguire la procedura descritta di seguito.

**1 Posizionare l'originale.**

Collocare l'originale rivolto verso l'alto nel vassoio dell'alimentatore di documenti, oppure rivolto verso il basso sulla lastra di esposizione.

**2 Specificare la destinazione.**

☞ IMMISSIONE DELLE DESTINAZIONI (pagina 5-18)

Quando si effettua la scansione nella memoria USB, non è necessario specificare la destinazione. Passare alla fase 3.

**3 Selezionare i modi speciali.**

**(1) Sfiorare la scheda corrispondente alla modalità prescelta.**

**(2) Premere il tasto [Modi Speciali].**

**(3) Premere il tasto [Elimina Sfondo].**

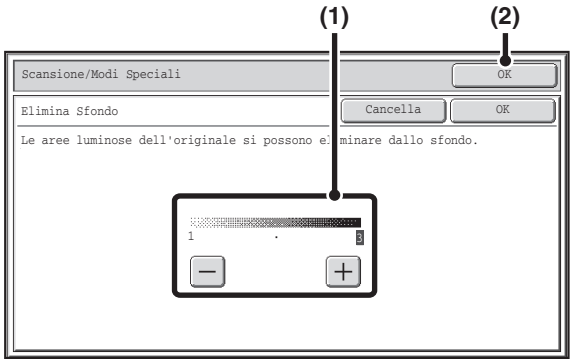
Leggere il messaggio visualizzato, quindi sfiorare il tasto [OK].

☞ MODI SPECIALI (pagina 5-66)



Indice

**4**




## Selezionare l'impostazione relativa all'eliminazione dello sfondo.

**(1) Regolare il livello dell'eliminazione dello sfondo.**

Premere il tasto [+] per eliminare solo lo sfondo sbiadito.
Premere il tasto [-] per eliminare solo lo sfondo sbiadito.

**(2) Premere il tasto [OK].**

**5**

## Premere il tasto [AVVIO A COLORI] oppure [AVVIO IN B/N].

La scansione ha inizio.

- Se nel vassoio dell'alimentatore di documenti sono state inserite le pagine dell'originale, tutte le pagine saranno digitalizzate.L'apparecchio emette un segnale acustico per indicare che la scansione è terminata.
- Se l'originale da digitalizzare è stato collocato sulla lastra di esposizione, digitalizzare una pagina alla volta.Al termine della scansione, collocare l'originale successivo e premere il tasto [AVVIO A COLORI] oppure [AVVIO IN B/N]. Ripetere fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi sfiorare il tasto [Fine Lettura]L'apparecchio emette un segnale acustico per indicare che la scansione è terminata.

Quando il modo colore impostato per il tasto [AVVIO IN B/N] è [Mono2], la funzione di eliminazione dello sfondo è disabilitata se si preme il tasto [AVVIO IN B/N].

**Per annullare la scansione...**
Premere il tasto [INTERROMPI] ( ) per annullare l'operazione.

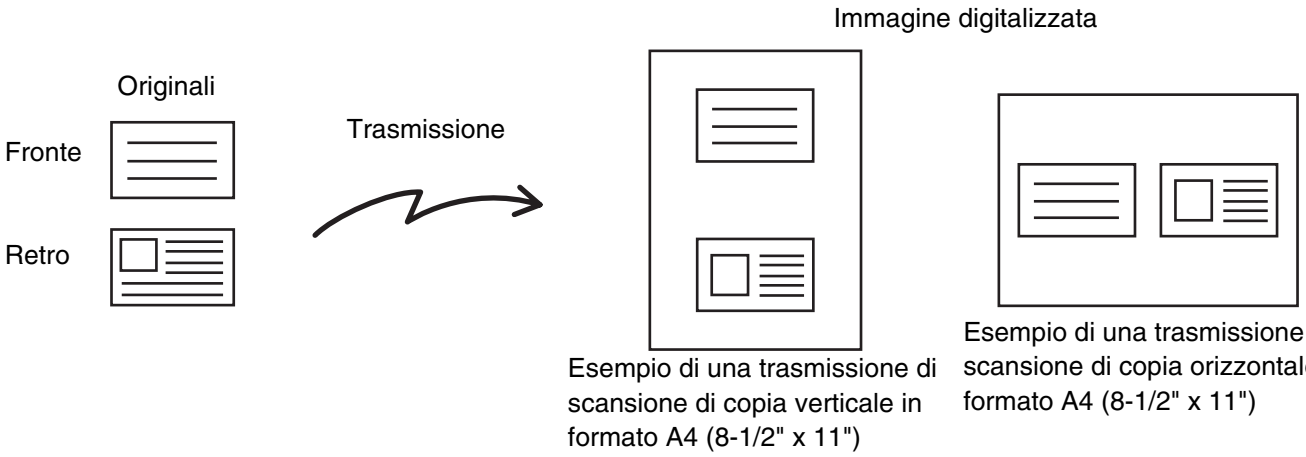
**Per annullare l'impostazione relativa alla soppressione dello sfondo...**
Sfiorare il tasto [Cancella] nella schermata del punto 4.



Indice

# SCANSIONE DELLE DUE FACCIATE DI UN BIGLIETTO IN UN'UNICA PAGINA (Formato Biglietto)

Questa funzione consente di inviare il fronte e il retro di un biglietto su un'unica pagina, senza dover inviare ciascun lato separatamente.

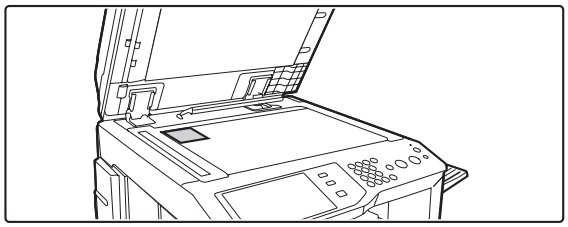



Esempio di una trasmissione di scansione di copia verticale in formato A4 (8-1/2" x 11")

Esempio di una trasmissione di scansione di copia orizzontale in formato A4 (8-1/2" x 11")

- Nel caso del formato biglietto, l'originale va collocato sulla lastra di esposizione.
- Quando si utilizza la modalità di memoria USB, collegare il dispositivo di memoria USB alla macchina prima di eseguire la procedura descritta di seguito.

**1**



**Collocare l'originale rivolto verso il basso sulla lastra di esposizione.**

**2**

**Specificare la destinazione.**

☞ IMMISSIONE DELLE DESTINAZIONI (pagina 5-18)

Quando si effettua la scansione nella memoria USB, non è necessario specificare la destinazione. Passare alla fase 3.

**3**

**Selezionare i modi speciali.**

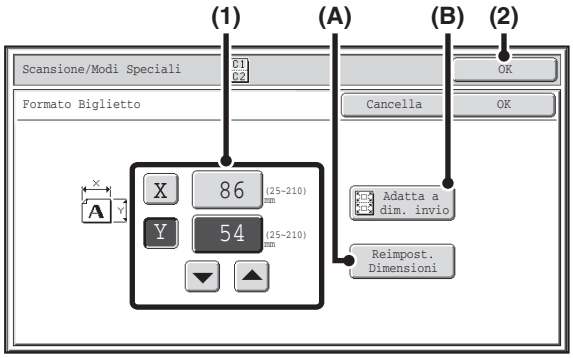
**(1) Sfiorare la scheda corrispondente alla modalità prescelta.**

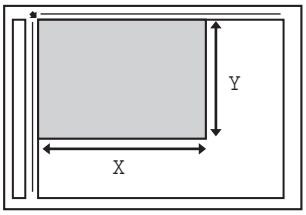
**(2) Premere il tasto [Modi Speciali].**

**(3) Premere il tasto [Formato Biglietto].**

☞ MODI SPECIALI (pagina 5-66)

**4**




## Specificare il formato dell'originale.

### (1) Immettere il formato dell'originale.

- Premere il tasto X (larghezza) del display con valori numerici e inserire la larghezza.
- Premere il tasto Y (altezza) del display con valori numerici e inserire l'altezza.

(A) Per riportare il formato dell'originale al valore predefinito, sfiorare il tasto [Reimpost. Dimensioni].

(B) Per ingrandire o ridurre automaticamente l'immagine in modo da farla corrispondere al formato di invio, sfiorare il tasto [Adatta a dim. invio]. Se si desidera digitalizzare l'originale nel formato immesso, non è necessario sfiorare questo tasto.

### (2) Premere il tasto [OK].

- È possibile inoltre premere i tasti per modificare il numero.
- Il formato di invio sarà selezionato automaticamente in base al formato originale immesso.
- Dopo aver selezionato l'impostazione Formato Biglietto, è possibile premere il tasto [Originale] nella schermata I base per modificare il formato di scansione e di invio dell'originale. In tal caso la schermata relativa a questo punto verrà visualizzata dopo aver premuto il tasto relativo al formato di scansione. Per informazioni sulla procedura di impostazione del formato di invio, consultare la sezione "Impostazione del formato di invio dell'immagine" (pagina 5-56).

**5**

## Premere il tasto [AVVIO A COLORI] oppure [AVVIO IN B/N] per digitalizzare il lato anteriore del biglietto.

Nel caso in cui si tratti di una destinazione Internet Fax, premere il tasto [AVVIO IN B/N].

**Per annullare la scansione...**
Premere il tasto [INTERROMPI] ( ) per annullare l'operazione.

**6**

## Girare il biglietto e premere il tasto [AVVIO A COLORI] oppure [AVVIO IN B/N] per digitalizzare il lato posteriore del biglietto.

Premere lo stesso tasto [AVVIO] usato per digitalizzare il lato anteriore.

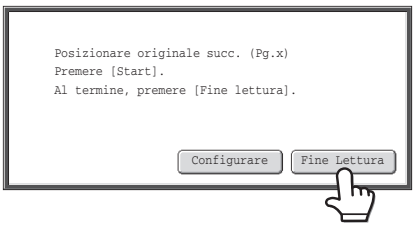
Prima di procedere alla scansione del retro del biglietto, è possibile premere il tasto [Configurare] nel pannello a sfioramento per modificare l'esposizione.

**Per annullare la scansione...**
Premere il tasto [INTERROMPI] ( ) per annullare l'operazione.



Indice

**7**




## Sfiorare il tasto [Fine Lettura].

Se si continua con la scansione del lato anteriore del biglietto, è possibile premere il tasto [Configurare] per modificare esposizione, risoluzione, formato di scansione e di invio.

Il rapporto non può essere specificato e non è possibile selezionare la funzione "Impostazione Invio Rotazione".

**Per annullare il Formato Biglietto...**
Sfiorare il tasto [Cancella] nella schermata del punto 4.



Indice

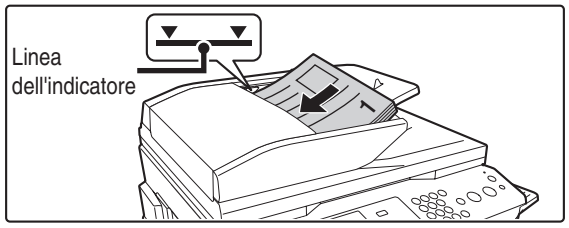
# SCANSIONE DI PIÙ ORIGINALI CONTEMPORANEAMENTE (Preparaz. Lavoro)

Questa funzione permette di separare un originale con un elevato numero di pagine in diverse sezioni, acquisire ciascuna sezione con l'alimentatore automatico di documenti e trasmettere le pagine in una singola trasmissione. Utilizzare questa funzione quando il numero di originali da digitalizzare supera il numero massimo di fogli inseribili contemporaneamente nell'alimentatore di documenti automatico.
Quando si esegue la scansione di originali separati in gruppi, eseguire innanzitutto la scansione del gruppo che contiene la prima pagina. Le impostazioni selezionate per la prima serie possono essere utilizzate per tutte le serie restanti.




- È possibile acquisire fino a 999 pagine. Si noti che quando viene utilizzata la memoria per altri lavori, possono essere acquisite meno pagine.
- Quando si utilizza la modalità di memoria USB, collegare il dispositivo di memoria USB alla macchina prima di eseguire la procedura descritta di seguito.

**1**




### Inserire gli originali rivolti verso l'alto nel vassoio dell'alimentatore di documenti.

Inserire completamente gli originali nel vassoio dell'alimentatore di documenti. Più originali possono essere inseriti nel vassoio di alimentazione documenti. La pila degli originali non deve superare la linea dell'indicatore nel vassoio.

**2**

### Specificare la destinazione.

☞ IMMISSIONE DELLE DESTINAZIONI (pagina 5-18)

Quando si effettua la scansione nella memoria USB, non è necessario specificare la destinazione. Passare alla fase 3.

**3**

### Selezionare i modi speciali.

**(1) Sfiorare la scheda corrispondente alla modalità prescelta.**

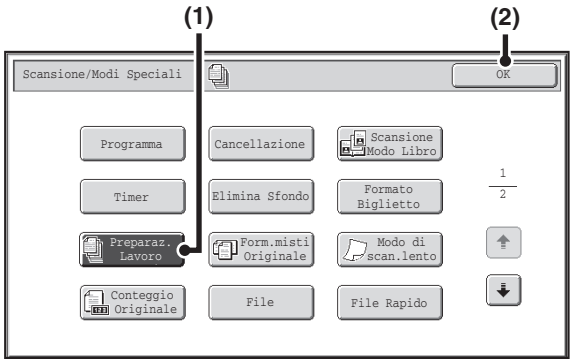
**(2) Premere il tasto [Modi Speciali].**

☞ MODI SPECIALI (pagina 5-66)



Indice

**4**




## Selezionare il modo Prepar. Lavoro.

**(1) Sfiorare il tasto [Preparaz. Lavoro] per evidenziarlo.**

**(2) Premere il tasto [OK].**

**5**

## Premere il tasto [AVVIO A COLORI] oppure [AVVIO IN B/N] per digitalizzare il primo set di originali.

Nel caso in cui si tratti di una destinazione Internet Fax, premere il tasto [AVVIO IN B/N].

**Per annullare la scansione...**
Premere il tasto [INTERROMPI] ( ) per annullare l'operazione.

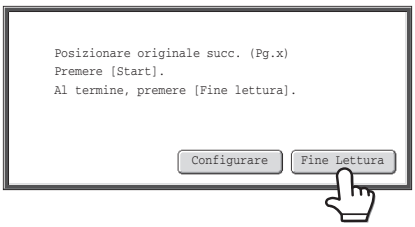
**6**

## Inserire il set di originali successivo e premere il tasto [AVVIO A COLORI] oppure [AVVIO IN B/N].

Premere il tasto [AVVIO] premuto al punto 5.
Ripetere l'operazione fino al termine della scansione di tutti gli originali.

**Per annullare la scansione...**
Premere il tasto [INTERROMPI] ( ) per annullare l'operazione. Tutti i dati digitalizzati saranno cancellati.

**7**




## Sfiorare il tasto [Fine Lettura].

- Se non viene eseguita alcuna operazione per un minuto dopo la visualizzazione della schermata di conferma, la scansione termina automaticamente e la trasmissione viene prenotata.
- Premendo il tasto [Configurare] è possibile modificare l'esposizione, la risoluzione, il formato di scansione e di invio per ciascuna pagina originale digitalizzata. Tuttavia, quando il modo Preparaz. Lavoro viene usato in combinazione con il modo "2 in 1" nei modi speciali, è possibile modificare solo l'esposizione durante la scansione di ciascuna pagina con numerazione pari.

Se la memoria si riempie durante la scansione, viene visualizzato un apposito messaggio e la trasmissione viene annullata.

**Per annullare la funzione Preparaz. Lavoro....**
Premere il tasto [Preparaz. Lavoro] nella schermata del punto 4 in modo che non sia evidenziato.



Indice

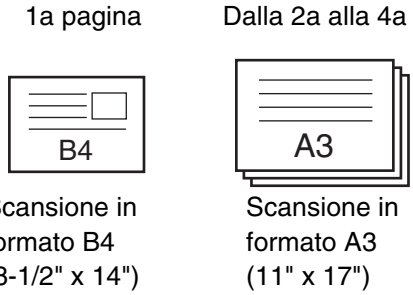
# SCANSIONE DI ORIGINALI DI FORMATI DIVERSI (Form.misti Originale)

Questa funzione consente di digitalizzare contemporaneamente originali di formati diversi, ad esempio originali in formato B4 (8-1/2" x 14") con originali in formato A3 (11" x 17"). Durante la scansione, la macchina rileva automaticamente il formato di ciascun originale.

**Originali**
(originale B4 (8-1/2" x 14") insieme a originali A3 (11" x 17"))




**File creati**

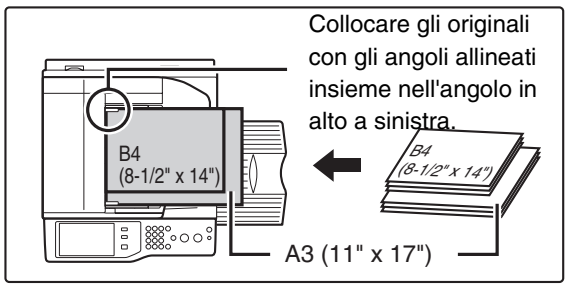



Questa funzione è disponibile solo con le seguenti combinazioni di formati degli originali:

- A3 e B4
- A3 e B5
- B4 e A4
- A4 e B5
- A4R e B5
- B4 e A4R
- B4 e A5
- B5 e A5
- 11" x 17" e 8-1/2" x 14"
- 11" x 17" e 8-1/2" x 13"
- 11" x 17" e 5-1/2" x 8-1/2"

Quando si utilizza la modalità di memoria USB, collegare il dispositivo di memoria USB alla macchina prima di eseguire la procedura descritta di seguito.

## 1




### Inserire gli originali rivolti verso l'alto nel vassoio dell'alimentatore di documenti.

Inserire gli originali con gli angoli allineati fra loro nell'angolo in alto a sinistra del vassoio dell'alimentatore di documenti.

## 2

### Specificare la destinazione.

☞ IMMISSIONE DELLE DESTINAZIONI (pagina 5-18)

Quando si effettua la scansione nella memoria USB, non è necessario specificare la destinazione. Passare alla fase 3.

## 3

### Selezionare i modi speciali.

**(1) Sfiorare la scheda corrispondente alla modalità prescelta.**

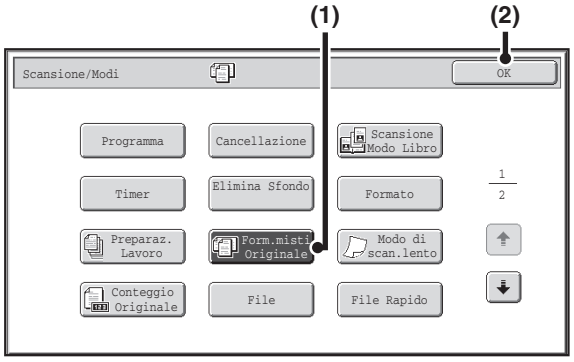
**(2) Premere il tasto [Modi Speciali].**

☞ MODI SPECIALI (pagina 5-66)



Indice

**4**




## Selezionare l'impostazione degli originali di formato misto.

**(1) Sfiorare il tasto [Form.misti Originale] per evidenziarlo.**

**(2) Premere il tasto [OK].**

Se è stato specificato un formato di scansione per l'originale, quando si sfiora il tasto [Form.misti Originale] viene visualizzato un apposito messaggio. Per abilitare l'impostazione Form.misti Originale, modificare il formato di scansione su auto, quindi sfiorare di nuovo il tasto [Form.misti Originale].

**5**

## Premere il tasto [AVVIO A COLORI] oppure [AVVIO IN B/N].

La scansione ha inizio. L'apparecchio emette un segnale acustico per indicare che la scansione è terminata.

Nel caso in cui si tratti di una destinazione Internet Fax, premere il tasto [AVVIO IN B/N].

**Per annullare la scansione...**
Premere il tasto [INTERROMPI] (⊗) per annullare l'operazione.

- Una volta selezionati originali con formati differenti, non è possibile specificare un formato di scansione di originale.
- Non è possibile utilizzare la rotazione quando è abilitata l'opzione Scansione Modo Libro.

**Per annullare l'impostazione degli originali di formato misto...**
Premere il tasto [Form. misti Originale] nella schermata del punto 4 in modo che non sia evidenziato.

**Impostazioni di sistema (Amministratore): Modalità di alimentazione dell'originale**
La modalità di alimentazione dell'originale può essere configurata in modo da consentire sempre la scansione di originali di formati diversi.



Indice

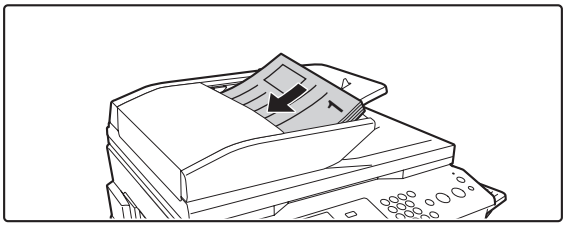
# SCANSIONE DI ORIGINALI SOTTILI (Modo di scan.lento)

Utilizzare questa funzione per digitalizzare degli originali sottili utilizzando l'alimentatore di documenti automatico. Questa funzione aiuta a prevenire gli inceppamenti degli originali sottili.




Quando si utilizza la modalità di memoria USB, collegare il dispositivo di memoria USB alla macchina prima di eseguire la procedura descritta di seguito.

**1**



**Inserire gli originali rivolti verso l'alto nel vassoio dell'alimentatore di documenti.**

Regolare lentamente le guide dell'originale.

Se gli originali vengono inseriti con troppa forza, possono spiegazzarsi e incepparsi.

**2**

**Specificare la destinazione.**

☞ IMMISSIONE DELLE DESTINAZIONI (pagina 5-18)

Quando si effettua la scansione nella memoria USB, non è necessario specificare la destinazione. Passare alla fase 3.

**3**

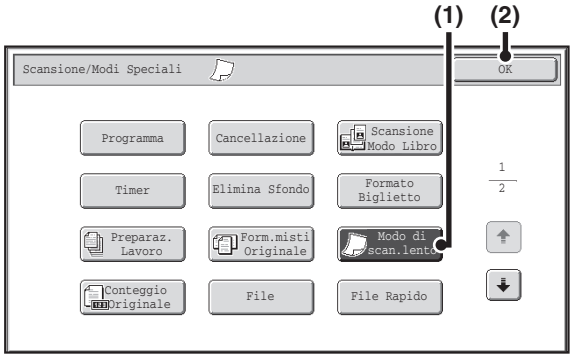
**Selezionare i modi speciali.**

**(1) Sfiorare la scheda corrispondente alla modalità prescelta.**

**(2) Premere il tasto [Modi Speciali].**

☞ MODI SPECIALI (pagina 5-66)

**4**




## Selezionare la modalità di scansione lenta.

**(1) Sfiorare il tasto [Modo di scan.lento] per evidenziarlo.**

**(2) Premere il tasto [OK].**

**5**

## Premere il tasto [AVVIO A COLORI] oppure [AVVIO IN B/N].

La scansione ha inizio. L'apparecchio emette un segnale acustico per indicare che la scansione è terminata.

Nel caso in cui si tratti di una destinazione Internet Fax, premere il tasto [AVVIO IN B/N].

**Per annullare la scansione...**
Premere il tasto [INTERROMPI] ( ) per annullare l'operazione.

- Quando questa funzione è attivata, non è possibile eseguire la scansione automatica di 2 facciate.
- Non è possibile utilizzare la rotazione quando è abilitata l'opzione Scansione Modo Libro.

**Per annullare il Modo di scan. lento...**
Premere il tasto [Modo di scan. lento] nella schermata del punto 4 in modo che non sia evidenziato.

**Impostazioni di sistema (Amministratore): Modalità di alimentazione dell'originale**
Consente di digitalizzare sempre con una velocità di scansione bassa.



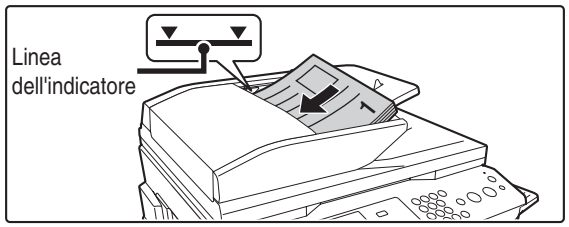
Indice

# CONTROLLO DEL NUMERO DI FOGLI DI ORIGINALE DIGITALIZZATI PRIMA DELLA TRASMISSIONE (Conteggio originale)

È possibile conteggiare il numero di fogli di originale digitalizzati e visualizzarlo prima della trasmissione. Il controllo del numero di fogli di originale digitalizzati prima della trasmissione consente di evitare errori di trasmissione.

- Questa funzione è incompatibile con il modo memoria USB.
- L'impostazione può essere attivata separatamente per ciascuna modalità.

**1**




### Inserire gli originali rivolti verso l'alto nel vassoio dell'alimentatore di documenti.

Inserire completamente gli originali nel vassoio dell'alimentatore di documenti. Più originali possono essere inseriti nel vassoio di alimentazione documenti. La pila degli originali non deve superare la linea dell'indicatore nel vassoio.

**2**

### Specificare la destinazione.

☞ IMMISSIONE DELLE DESTINAZIONI (pagina 5-18)

**3**

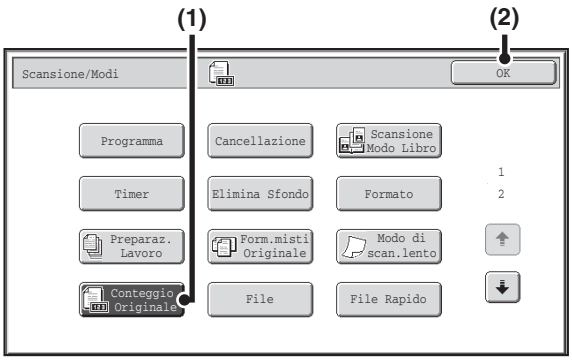
### Selezionare i modi speciali.

**(1) Sfiorare la scheda corrispondente alla modalità prescelta.**

**(2) Premere il tasto [Modi Speciali].**

☞ MODI SPECIALI (pagina 5-66)

**4**




### Selezionare la funzione di conteggio degli originali.

**(1) Sfiorare il tasto [Conteggio Originale] per evidenziarlo.**

**(2) Premere il tasto [OK].**



Indice

## 5 Premere il tasto [AVVIO A COLORI] oppure [AVVIO IN B/N].

La scansione ha inizio.

**Per annullare la scansione...**
Premere il tasto [INTERROMPI] ( ) per annullare l'operazione. Tutti i dati digitalizzati saranno cancellati.

## 6 Al termine della scansione, controllare il numero di fogli dell'originale digitalizzati, quindi selezionare il tasto [OK].




La trasmissione ha inizio.

- Se si utilizza la modalità Preparaz. Lavoro, appare un messaggio di conferma dopo aver selezionato il tasto [Fine Lettura].
- Il messaggio nella schermata mostra il numero di fogli digitalizzati in (A), e il numero di pagine (lati dei fogli) digitalizzate in (B). Ad esempio, se vengono digitalizzati entrambi i lati di un originale, apparirà "1" in (A) e "2" in (B).

Se questa operazione non viene eseguita per un minuto durante la visualizzazione della schermata di conferma precedente, l'immagine digitalizzata e le impostazioni verranno annullate e riapparirà la schermata di base. La scansione non verrà completata automaticamente e l'immagine non verrà prenotata per la trasmissione.

**Se il numero visualizzato di fogli dell'originale è diverso dal numero effettivo di fogli....**
Selezionare il tasto [Cancella], quindi il tasto [OK] nella schermata del messaggio per cancellare tutti i dati digitalizzati. Non verranno cancellate le impostazioni di scansione e di destinazione. Reinserire i fogli dell'originale nell'alimentatore automatico di documenti, quindi premere il tasto [AVVIO] per eseguire nuovamente la scansione.

Quando viene eseguita la trasmissione broadcast, se è selezionata la funzione di conteggio degli originali in qualsiasi modalità, la funzione sarà attiva per tutte le destinazioni.

**Per cancellare la funzione Impostazione Iniziale Conteggio Originale...**
Premere il tasto [Contegg. orig.] nella schermata del punto 4 in modo che non sia evidenziato.

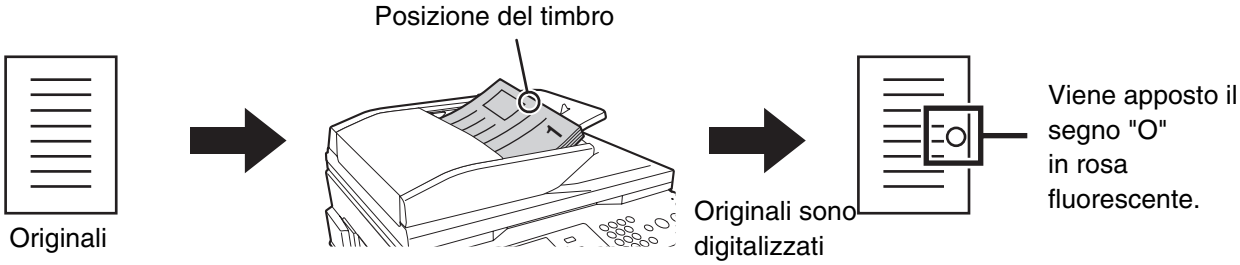
**Impostazioni di sistema (Amministratore): Impostazione Iniziale Conteggio Originale**
Consente di conteggiare sempre il numero di fogli dell'originale. L'impostazione può essere attivata separatamente per ciascuna modalità.



Indice

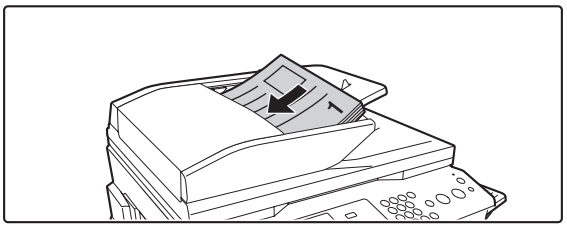
# TIMBRO DI ORIGINALI DIGITALIZZATI (Timbro Verif.)

Questa funzione esegue la timbratura di ciascun originale che viene digitalizzato mediante l'alimentatore automatico di documenti, consentendo di verificare che tutti gli originali siano digitalizzati in modo corretto.




- Per utilizzare questa funzione, è necessario installare unità timbro opzionale.
- Quando si utilizza la modalità di memoria USB, collegare il dispositivo di memoria USB alla macchina prima di eseguire la procedura descritta di seguito.

**1**



**Inserire gli originali rivolti verso l'alto nel vassoio dell'alimentatore di documenti.**

**2**

**Specificare la destinazione.**

☞ IMMISSIONE DELLE DESTINAZIONI (pagina 5-18)

Quando si effettua la scansione nella memoria USB, non è necessario specificare la destinazione. Passare alla fase 3.

**3**

**Selezionare i modi speciali.**

**(1) Sfiorare la scheda corrispondente alla modalità prescelta.**

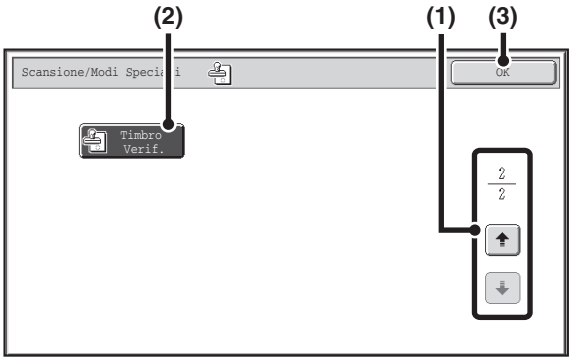
**(2) Premere il tasto [Modi Speciali].**

☞ MODI SPECIALI (pagina 5-66)



Indice

**4**




## Selezionare "Timbro Verif.".

**(1) Premere i tasti per passare da una schermata all'altra.**

**(2) Sfiorare il tasto [Timbro Verif.] per evidenziarlo.**

**(3) Premere il tasto [OK].**

**5**

## Premere il tasto [AVVIO A COLORI] oppure [AVVIO IN B/N].

La scansione ha inizio. L'apparecchio emette un segnale acustico per indicare che la scansione è terminata.

**Per annullare la scansione...**
Premere il tasto [INTERROMPI] ( ) per annullare l'operazione.

- Quando si utilizzano originali a 2 facciate, il lato anteriore di ciascun originale viene timbrato due volte.
- Se si verifica un errore durante la scansione, è possibile che venga timbrato un originale che non è stato digitalizzato.
- Quando il segno "O" riportato sugli originali inizia a sbiadirsi, sostituire la cartuccia timbro. Per la procedura di sostituzione della cartuccia timbro, consultare "SOSTITUZIONE DELLA CARTUCCIA TIMBRO" (pagina 1-70) in "1. OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA".

**Per annullare la funzione di timbratura...**
Premere il tasto [Timbro Verif.] nella schermata del punto 4 in modo che non sia evidenziato.

**Impostazioni di sistema (Amministratore): Timbro Verifica Default**
Questa impostazione consente di timbrare sempre gli originali.



Indice

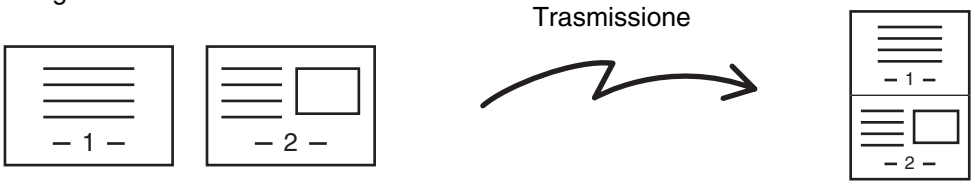
# INVIO DI DUE PAGINE COME PAGINA SINGOLA (2 in 1)

È possibile ridurre due pagine originali portandole alla metà del formato originario, per poi inviarle insieme come un'unica pagina.

Originali con orientamento verticale



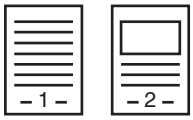
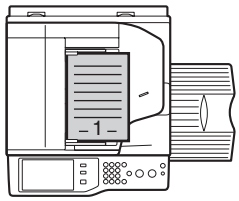
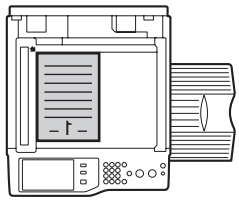
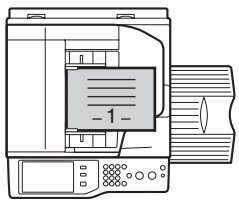
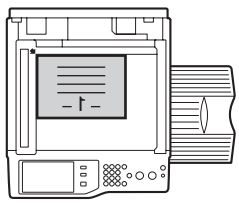

Originali con orientamento orizzontale




Questa funzione non è compatibile con le modalità di scansione, memoria USB e inserimento dati.

## 1 Posizionare l'originale.

Quando si posizionano gli originali, orientarli come illustrato di seguito.

| Originali | Vassoio dell'alimentatore di documenti<br>Collocare gli originali rivolti verso l'alto. | Vassoio dell'alimentatore di documenti<br>Collocare gli originali rivolti verso il basso. |
|---|---|---|
| Orientamento verticale<br>  |  |  |
| Orientamento orizzontale<br>  |  |  |

## 2 Specificare la destinazione.

☞ IMMISSIONE DELLE DESTINAZIONI (pagina 5-18)



Indice

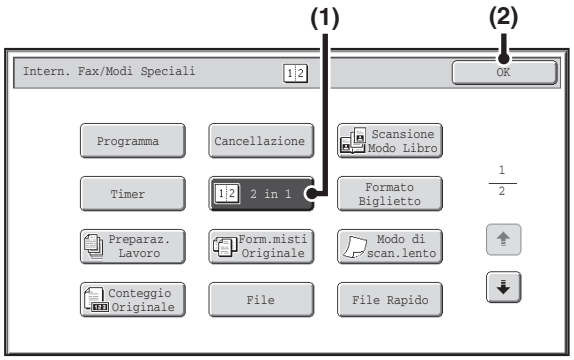
**3** **Selezionare i modi speciali.**

**(1) Sfiorare la scheda [Intern. Fax].**

**(2) Premere il tasto [Modi Speciali].**

☞ MODI SPECIALI (pagina 5-66)

**4**

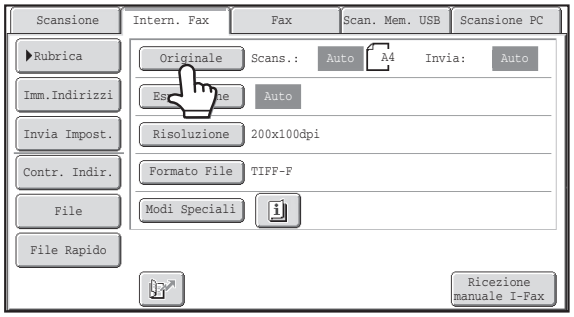



**Selezionare 2 in 1.**

**(1) Sfiorare il tasto [2 in 1] per evidenziarlo.**

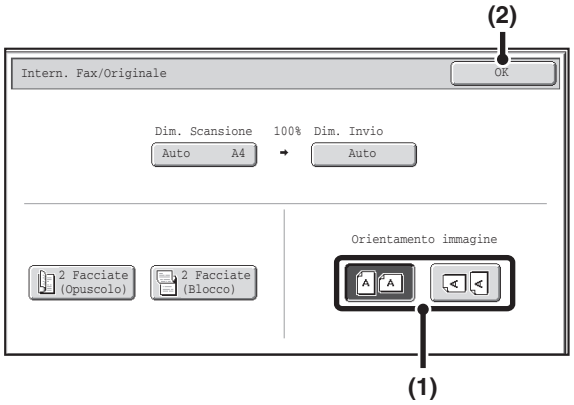
**(2) Premere il tasto [OK].**

**5**




**Premere il tasto [Originale].**

**6**




**Specificare l'orientamento dell'originale.**

**(1) Sfiorare il tasto "Orientamento Immagine" con lo stesso orientamento dell'immagine originale.**

Se l'impostazione non è corretta, non è possibile trasmettere un'immagine adeguata.

**(2) Premere il tasto [OK].**



Indice

**7** **Premere il tasto [AVVIO IN B/N].**

La scansione ha inizio.

- Se nel vassoio dell'alimentatore di documenti sono state inserite le pagine dell'originale, tutte le pagine saranno digitalizzate.L'apparecchio emette un segnale acustico per indicare che la scansione è terminata.
- Se l'originale da digitalizzare è stato collocato sulla lastra di esposizione, digitalizzare una pagina alla volta. Una volta conclusa la scansione, posizionare la pagina successiva e premere il tasto [AVVIO IN B/N]. Ripetere fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi sfiorare il tasto [Fine Lettura]L'apparecchio emette un segnale acustico per indicare che la scansione è terminata.

È possibile premere il tasto [Configurare] nella schermata di conferma di fine scansione per modificare l'esposizione, la risoluzione, il formato di scansione e di invio. (Tuttavia durante la scansione di ciascuna pagina con numerazione pari, è possibile modificare solo l'esposizione).

**Per annullare la scansione...**
Premere il tasto [INTERROMPI] ( ) per annullare l'operazione.

- Non è possibile trasmettere con un formato inferiore a quello originale.
- La funzione 2 in 1 non può essere usata se l'originale è in formato diverso da A4, B5 o A5 (8-1/2" x 11" o 5-1/2" x 8-1/2").
- Se il formato di scansione dell'originale è specificato tramite valori numerici, non è possibile utilizzare questa funzione.

**Per annullare la funzione 2 in 1...**
Premere il tasto [2 in 1] nella schermata del punto 4 in modo che non sia evidenziato.



Indice

# MODIFICA DELLE IMPOSTAZIONI DI STAMPA PER IL RAPPORTO OPERATIVO (Rapporto Di Transazione)

Un rapporto operativo viene stampato automaticamente per avvertire l'utente che la trasmissione di un Internet Fax non è stata completata oppure nel caso in cui venga eseguita una trasmissione seriale. Il rapporto contiene una descrizione della trasmissione (data, ora di avvio, nome dell'interlocutore, tempo richiesto, numero di pagine, risultato ecc.).
☞ INFORMAZIONI RIPORTATE NELLA COLONNA RISULTATI (pagina 5-104)

Questa funzione non è compatibile con le modalità di scansione, memoria USB e inserimento dati.

I rapporti operativi vengono stampati in base alle condizioni configurate nelle impostazioni di sistema; è però possibile selezionare provvisoriamente delle altre condizioni per una trasmissione. Per modificare le condizioni di stampa del rapporto operativo al momento della trasmissione, eseguire le operazioni descritte di seguito.

**1** **Posizionare l'originale.**

Collocare l'originale rivolto verso l'alto nel vassoio dell'alimentatore di documenti, oppure rivolto verso il basso sulla lastra di esposizione.

**2** **Specificare la destinazione.**

☞ IMMISSIONE DELLE DESTINAZIONI (pagina 5-18)

**3** **Selezionare i modi speciali.**

**(1) Sfiorare la scheda [Intern. Fax].**

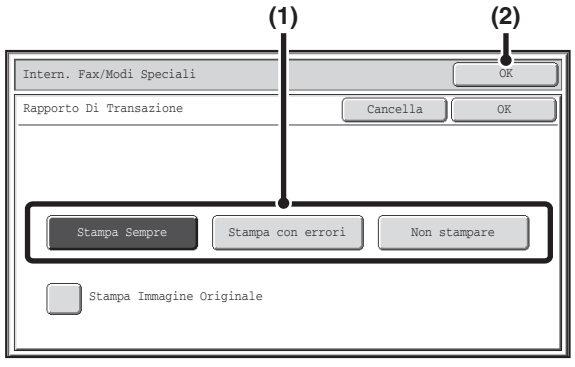
**(2) Premere il tasto [Modi Speciali].**

**(3) Premere i tasti [↓] [↑] per passare da una schermata all'altra.**

**(4) Sfiorare il tasto [Rapporto Di Transazione].**

☞ MODI SPECIALI (pagina 5-66)

**4** **Selezionare le condizioni di stampa.**




**(1) Selezionare le condizioni di stampa.**

**(2) Premere il tasto [OK].**

- Le condizioni di stampa per il rapporto di transazione sono le seguenti:
  "Stampa Sempre":il rapporto di transazione viene stampato sia che la trasmissione vada a buon fine che in caso contrario.
  "Stampa con errori":viene stampato un rapporto di transazione quando la trasmissione non va a buon fine.
  "Non stampare":Il rapporto di transazione non viene stampato.
- Quando è selezionata la casella di controllo [Stampa Immagine Originale] ([✓]), parte dell'originale trasmesso viene compresa nel rapporto di transazione.



Indice

**5**

## Premere il tasto [AVVIO IN B/N].

La scansione ha inizio.

- Se nel vassoio dell'alimentatore di documenti sono state inserite le pagine dell'originale, tutte le pagine saranno digitalizzate.L'apparecchio emette un segnale acustico per indicare che la scansione è terminata.
- Se l'originale da digitalizzare è stato collocato sulla lastra di esposizione, digitalizzare una pagina alla volta. Una volta conclusa la scansione, posizionare la pagina successiva e premere il tasto [AVVIO IN B/N]. Ripetere fino al termine della scansione di tutte le pagine, quindi sfiorare il tasto [Fine Lettura]L'apparecchio emette un segnale acustico per indicare che la scansione è terminata.

**Per annullare la scansione...**
Premere il tasto [INTERROMPI] ( ) per annullare l'operazione.

Nel caso di una trasmissione seriale, le modifiche apportate alle condizioni per la stampa del rapporto operativo si applicano a tutte le destinazioni.

**Per annullare le impostazioni relative al rapporto di transazione...**
Sfiorare il tasto [Cancella] nella schermata del punto 4.

- **Impostazioni di sistema (Amministratore): Impostazione Selezione Stampa Report Transazioni**
  Serve per configurare le condizioni per la stampa dei rapporti operativi.
  L'impostazione predefinita è [ ].
  Invio Singoli: Stampa Intero Report/[Stampa Solo Report Errori]/Nessun Report Stampato
  Broadcast: [Stampa Intero Report]/Stampa Solo Report Errori/Nessun Report Stampato
  Ricezione: Stampa Intero Report/ Stampa Solo Report Errori/[Nessun Report Stampato]
- **Impostazioni di sistema (Amministratore): Stampa originale su rapporto transazione**
  Serve per stampare parte dell'originale trasmesso nel rapporto operativo.

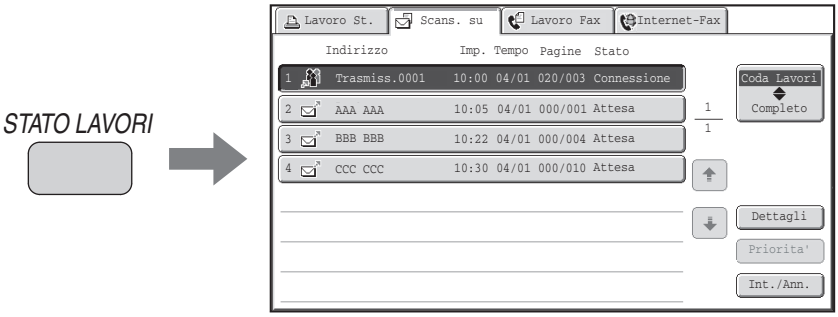
# CONTROLLO DELLO STATO OPERATIVO DEI LAVORI DI TRASMISSIONE/RICEZIONE

La presente sezione spiega come controllare lo stato operativo dei lavori di trasmissione prenotati e degli I-Fax ricevuti.

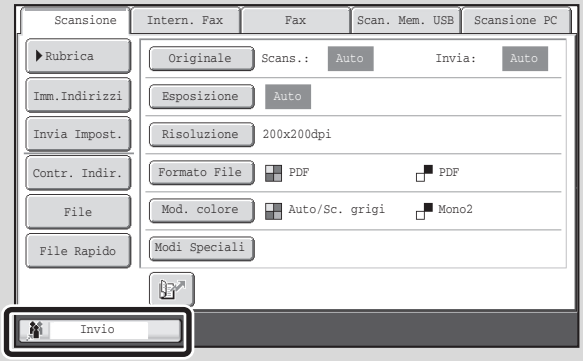
## SCHERMATA STATO LAVORI

La schermata dello stato lavori viene visualizzata quando si preme il tasto [STATO LAVORI] nel pannello operativo. La schermata riporta lo stato operativo dei lavori in base alla modalità. Quando si preme il tasto [STATO LAVORI], viene visualizzata la schermata relativa allo stato dei lavori per la modalità in uso prima della pressione del tasto.
In questo contesto, anche le trasmissioni prenotate e gli I-Fax ricevuti vengono considerati come lavori.

**Esempio: selezione della scheda nella modalità di scansione**




Lo stato del lavoro viene visualizzato nell'angolo in basso a sinistra del pannello a sfioramento. Selezionando lo stato del lavoro è possibile visualizzare la relativa schermata.



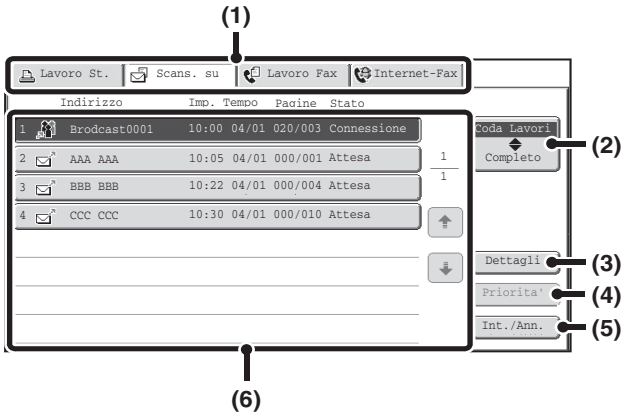



Indice

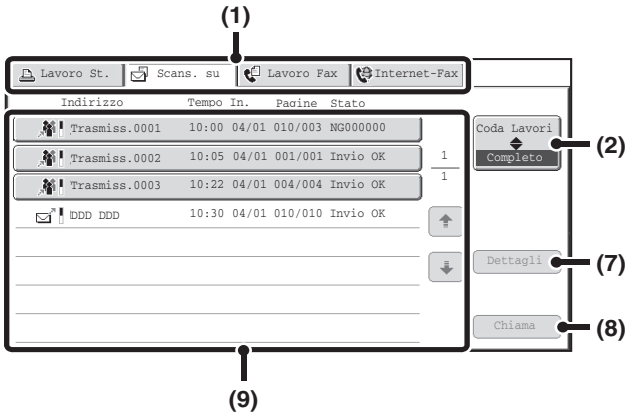
# SCHERMATA DEI LAVORI IN CODA E SCHERMATA DEI LAVORI COMPLETATI

La schermata di stato dei lavori è costituita da due diverse schermate: la schermata dei lavori in coda, che mostra i lavori prenotati e il lavoro attualmente in corso, e la schermata dei lavori completati. Per passare da una schermata all'altra, premere l'apposito tasto selettore (contrassegnato da (2) nell'illustrazione).

### Schermata dei lavori in coda




### Schermata dei lavori completati




**(1) Schede di commutazione della modalità**

Usare queste schede per modificare il modo della schermata dello stato lavori.

**(2) Tasto selettore schermata stato lavori**

Premere questo tasto per passare dalla schermata dei lavori in coda a quella dei lavori completati.

**(3) Tasto [Dettagli] della schermata lavori in coda**

Visualizza informazioni dettagliate sui lavori per la trasmissione broadcast nonché lo stato operativo dei lavori. Selezionare il tasto del lavoro desiderato nella schermata dei lavori in coda (6), quindi premere il tasto [Dettagli].

**(4) Tasto [Priorita']**

Premere questo tasto per assegnare la priorità a un lavoro selezionato.

☞ ASSEGNAZIONE DELLA PRIORITÀ A UN LAVORO DI TRASMISSIONE DI SCANSIONE (pagina 5-103)

**(5) Tasto [Int./Ann.]**

Premere questo tasto per interrompere o annullare un lavoro selezionato.

☞ INTERRUZIONE DI UN LAVORO DI SCANSIONE IN CORSO DI TRASMISSIONE O IN ATTESA DI ESSERE TRASMESSO (pagina 5-102)

**(6) Schermata dei lavori in coda**

I lavori sono riportati sotto forma di tasti nell'ordine di prenotazione. Ogni tasto visualizza informazioni relative al lavoro e lo stato operativo attuale dello stesso.

☞ Visualizzazione dei tasti dei lavori (pagina 5-98)

**(7) Tasto [Dettagli] della schermata lavori completati**

Riporta informazioni dettagliate sui risultati delle trasmissioni seriali completate e sui lavori che hanno utilizzato la funzione di archiviazione documenti. Selezionare il tasto del lavoro desiderato nella schermata dei lavori completati (9), quindi premere il tasto [Dettagli].

☞ CONTROLLO DEI LAVORI COMPLETATI (pagina 5-101)

**(8) Tasto [Chiama]**

Premere questo tasto per richiamare e usare un lavoro di trasmissione o ricezione memorizzato per mezzo della funzione di archiviazione documenti.

**(9) Schermata dei lavori completati**

Mostra fino a 99 lavori di trasmissione o ricezione completati per ciascuna modalità. La schermata riporta una descrizione del lavoro e il relativo risultato (stato operativo).

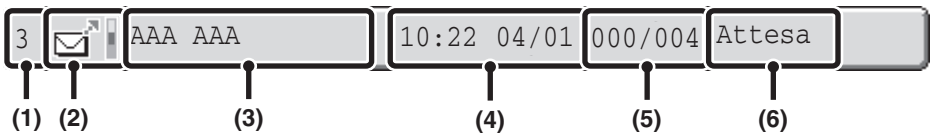
I lavori per i quali è stata utilizzata la funzione di archiviazione documenti, i lavori di trasmissione broadcast e i lavori di inoltro degli Internet fax ricevuti sono riportati sotto forma di tasti.



Indice

# Visualizzazione dei tasti dei lavori

Le informazioni riportate di seguito vengono visualizzate sui tasti dei lavori in coda, o di quelli completati, riportati nella schermata dello stato lavori.
Anche le informazioni su Direct SMTP vengono incluse tra le informazioni di trasmissione/ricezione di Internet fax.




**(1) Visualizza il numero (posizione) del lavoro nella coda.**

Al termine del lavoro in corso di trasmissione, il lavoro successivo avanza di una posizione nella coda.
Questo numero non appare nei tasti contenuti nella schermata dei lavori completati.

**(2) Icona modo**

Questa icona indica il tipo di lavoro. Nella schermata dei lavori completati, accanto all'icona verrà visualizzata una barra che indica se il lavoro è stato eseguito a colori o in bianco e nero. (Tuttavia l'icona della barra a colori non appare nel tasto di un lavoro che ha utilizzato l'archiviazione documenti o nel tasto di un lavoro di trasmissione/ricezione che è stato cancellato.)

| Icona | Tipo di lavoro |
|---|---|
|  | Scansione per e-mail |
|  | Scansione su FTP |
|  | Scansione su Cartella di rete |
|  | Scansione su desktop |
|  | Trasmissione I-Fax |
|  | Ricezione Internet Fax |
|  | Trasmissione PC-I-Fax |
|  | Trasmissione broadcast a indirizzi di modalità multiple oppure di instradamento in entrata |
|  | Trasmissione di metadati |

**(3) Nome della persona comunicante (indirizzo)**

Nel caso di una trasmissione, il nome o l'indirizzo della destinazione. Nel caso di una ricezione, l'indirizzo del mittente.
Nel caso di una trasmissione broadcast, viene visualizzato “Brodcast” insieme a un codice di controllo di trasmissione (4 cifre).

**(4) Ora prenotata/Ora dell'avvio**

Nella schermata dei lavori in coda, la data e l'ora prenotate per il lavoro. Nella schermata dei lavori completati, la data e l'ora di avvio del lavoro.

**(5) Numero di pagine**

Mostra il numero di pagine trasmesse/il numero totale di pagine originali.

**(6) Stato**

Mostra lo stato operativo del lavoro.

• Lavoro in corso

| Display | Stato |
|---|---|
| "Connessione" | Connessione alla destinazione in corso. |
| "Invio" | Invio dati in corso. |
| "Ricezione" | Ricezione di un Internet Fax in corso. |
| "Interrotto" | Il lavoro è stato interrotto. |
| "Errore" | Si è verificato un errore durante l'esecuzione del lavoro. |

• Lavoro in attesa di essere eseguito

| Display | Stato |
|---|---|
| "Attesa" | Lavoro in attesa di essere eseguito. |
| "Modo Riten." | Nuovo tentativo dopo che l'esecuzione del lavoro non è riuscita a causa di un errore di comunicazione o di un altro problema. |
| "Attesa Rep." | È stato inviato un Internet Fax per il quale è stato richiesto un rapporto di ricezione e la macchina sta attendendo tale rapporto. |
| Vengono visualizzati giorno e ora | Lavoro di trasmissione programmata (viene visualizzata l'ora specificata) |

• Lavoro completato

| Display | Stato |
|---|---|
| "Invio OK" | La trasmissione è stata completata. |
| "In Memoria" | È stato ricevuto un Internet Fax che non è ancora stato stampato. |
| "Ricevuto" | Un Internet fax ricevuto è stato stampato o cancellato nella schermata di controllo immagini. |
| "Avanzam. OK" | Un Internet Fax ricevuto è stato inoltrato. |
| "Interrotto" | Il lavoro è stato interrotto. |
| "Numero di destinazioni per la trasmissione riuscite/Totale destinazioni OK" | Completamento di una trasmissione broadcast oppure operazione di instradamento in entrata.<br>Se la trasmissione è andata a buon fine per 3 destinazioni su un totale di 5, viene visualizzato il messaggio "003/005 OK". |
| "Nes.risp.ta" | Si è verificato un errore dovuto alla mancata risposta da parte della destinazione. |
| "Rapporto OK" | È stato richiesto un rapporto di ricezione per una trasmissione. La trasmissione è andata a buon fine e il rapporto di ricezione è stato ricevuto dalla destinazione. |
| "Rapporto NG" | È stato richiesto un rapporto di ricezione per una trasmissione. La trasmissione, però, non è avvenuta in modo corretto ed è stato ricevuto un rapporto di trasmissione non riuscita. |
| "No Rapporti" | È stato ricevuto un messaggio e-mail senza file allegati e quindi non è stato possibile eseguire la stampa. |
| "Ricevuto" | È stato ricevuto un messaggio e-mail. Il file allegato, tuttavia, non era del tipo TIFF-F, oppure non era stato allegato alcun file, quindi non è stato possibile eseguire la stampa. |
| "Respinto" | È stato inviato un Internet Fax da un mittente bloccato. |
| "NGxxxxxx" | Trasmissione/ricezione non riuscita a causa di un errore di comunicazione (viene visualizzato un codice di errore a 6 cifre in xxxxxx.) |
| "Errore" | Si è verificato un errore durante l'esecuzione del lavoro. |



Indice

# OPERAZIONI AL TERMINE DI UN LAVORO IN CODA

Quando un normale lavoro di trasmissione viene completato, passa alla schermata dei lavori completati e nella colonna relativa allo stato operativo appare il messaggio "Invio OK".
Gli Internet Fax ricevuti, i lavori di trasmissione programmata e quelli da inoltrare vengono gestiti nella schermata dello stato lavori nel modo descritto di seguito.

## Lavori di ricezione di Internet Fax

Durante la ricezione di un Internet Fax, viene visualizzato il messaggio "Ricezione".
Al termine della ricezione, il lavoro passa alla schermata dei lavori completati e viene visualizzato il messaggio "In Memoria".
Al termine della stampa, lo stato operativo diventa "Stampato" e il lavoro è completato.

## Lavori di trasmissione programmata

Un lavoro di trasmissione programmata viene riportato alla fine della coda fino all'ora prestabilita.
Nell'ora prestabilita, il lavoro viene eseguito. Nel caso in cui vi sia un altro lavoro in corso, il lavoro programmato viene avviato al termine del precedente.

## Lavori di trasmissione di Internet fax che richiedono un rapporto di ricezione

Al termine della trasmissione di un lavoro di trasmissione di Internet fax (a esclusione dei lavori di trasmissione Direct SMTP) che richiede un rapporto di ricezione, il lavoro viene collocato in standby alla fine della schermata dei lavori in coda. Nella colonna relativa allo stato operativo viene visualizzato il messaggio "Attesa Rep.". Quando il rapporto di ricezione viene ricevuto dalla destinazione, oppure se il rapporto non viene ricevuto entro il tempo prestabilito, il lavoro passa alla schermata dei lavori completati.

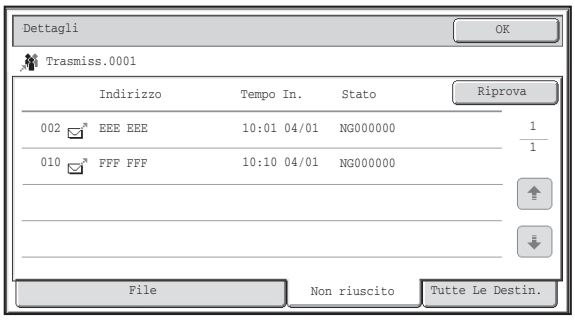
## Lavori di ricezione quando è attiva "Impostazione Instradamento in entrata"

Quando è attivata "Impostazione Instradamento in entrata", i lavori di ricezione vengono gestiti in base alle istruzioni seguenti a seconda delle impostazioni di stampa.
☞ INOLTRO DEGLI INTERNET FAX RICEVUTI A UN INDIRIZZO DI RETE (Impostazione Instradamento in entrata) (pagina 5-110)

- **L'I-Fax ricevuto non viene stampato**
  Durante la ricezione dell'I-Fax, viene visualizzato il messaggio "Ricezione". Al termine della ricezione, il lavoro passa alla coda dei lavori nella schermata dello stato lavori del modo scansione.
- **L'I-Fax ricevuto viene stampato**
  Al termine della ricezione, il lavoro passa alla schermata dei lavori completati e viene visualizzato il messaggio "In Memoria". Al termine della stampa, lo stato operativo diventa "Stampato" e il lavoro è completato. Inoltre, il lavoro viene aggiunto alla coda lavori della schermata di stato lavori della modalità scansione. Una volta completato l'inoltro degli Internet fax ricevuti, viene visualizzata la scritta "Avanzam. OK".

# CONTROLLO DEI LAVORI COMPLETATI

È possibile controllare un elenco delle destinazioni, le destinazioni alle quali non è stato possibile trasmettere e altre informazioni dettagliate sui lavori completati per i quali è stata utilizzata la funzione di archiviazione documenti, sui lavori di trasmissione broadcast e sui lavori di inoltro degli Internet fax ricevuti. Premere il tasto corrispondente al lavoro di cui visualizzare le informazioni nella schermata dei lavori completati, quindi premere il tasto [Dettagli]. Viene visualizzata la schermata contenente i dettagli relativi al lavoro.




Il nome del lavoro è riportato nella parte superiore della schermata.
Per visualizzare i dettagli relativi a un lavoro, selezionare una delle schede. In ciascuna scheda vengono visualizzate le informazioni riportate di seguito.

| Nome della scheda | Informazioni visualizzate |
|---|---|
| File | Informazioni su una trasmissione/ricezione che ha utilizzato la funzione di archiviazione documenti.<br>Per richiamare il file e utilizzarlo, premere il tasto [Chiama]. |
| Non riuscito | Mostra le informazioni relative agli indirizzi per i quali la comunicazione non è riuscita.<br>Indirizzo: nome o numero dell'indirizzo<br>Tempo In.: l'ora di avvio della comunicazione.<br>Stato: descrizione del problema (errore).<br>È possibile premere il tasto [Riprova] per ritentare la trasmissione all'indirizzo in questione.* |
| Tutte Le Destin. | Mostra tutti gli indirizzi specificati nel lavoro.<br>Indirizzo: nome o numero dell'indirizzo<br>Tempo In.: l'ora di avvio della comunicazione.<br>Stato: risultato della comunicazione.<br>È possibile premere il tasto [Riprova] per trasmettere di nuovo a tutti gli indirizzi.* |

* Non è possibile eseguire l'operazione di richiamata per una trasmissione broadcast che include un indirizzo Scansione su FTP, Scansione su cartella di rete oppure Scansione su desktop.



Indice

# INTERRUZIONE DI UN LAVORO DI SCANSIONE IN CORSO DI TRASMISSIONE O IN ATTESA DI ESSERE TRASMESSO

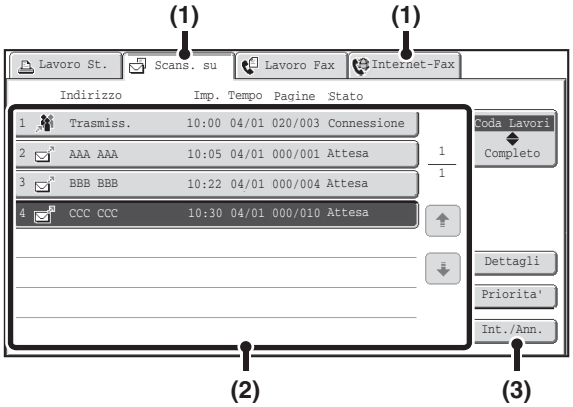
Per interrompere un lavoro in corso di trasmissione o in attesa di essere trasmesso, eseguire le operazioni descritte di seguito.

**1**




**Premere il tasto [STATO LAVORI].**

**2**



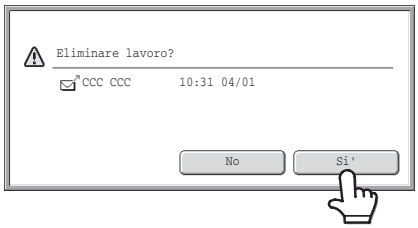

**Selezionare il lavoro da interrompere.**

**(1) Selezionare la scheda della modalità del lavoro da interrompere.**

**(2) Premere il tasto corrispondente al lavoro da interrompere.**

**(3) Premere il tasto [Int./Ann.].**

**3**




**Premere il tasto [Si'].**

**Se non si desidera interrompere il lavoro selezionato...**
Premere il tasto [No].

Non è possibile interrompere la stampa di un Internet Fax ricevuto.



Indice

# ASSEGNAZIONE DELLA PRIORITÀ A UN LAVORO DI TRASMISSIONE DI SCANSIONE

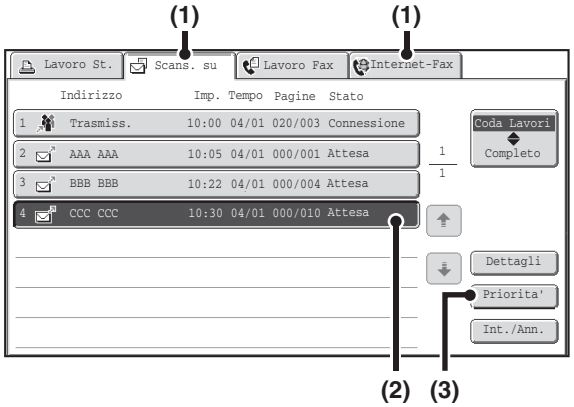
Quando più lavori sono in attesa di essere trasmessi, i lavori vengono normalmente trasmessi nell'ordine di prenotazione. Per assegnare la priorità a un lavoro in modo che abbia la precedenza sugli altri, eseguire le operazioni descritte di seguito.

**1**




**Premere il tasto [STATO LAVORI].**

**2**




## Selezionare il lavoro al quale dare la priorità.

**(1) Selezionare la scheda della modalità del lavoro al quale dare la priorità.**

**(2) Premere il tasto del lavoro al quale dare la priorità.**

**(3) Premere il tasto [Priorità].**

Il lavoro selezionato passa alla posizione immediatamente successiva a quello del lavoro in corso di esecuzione. Il lavoro sarà eseguito al termine di quello in corso.



Indice

# CONTROLLO DEL GIORNALE ATTIVITÀ DI INTERNET FAX (Report Attivita' Invio Immagine)

## RAPPORTO ATTIVITÀ DI INVIO IMMAGINI

È possibile configurare la macchina in modo che stampi un giornale dell'attività di invio immagini più recente (data, nome di altre parti, tempo necessario, risultati, ecc.). Il Report Attività Invio Immagine contiene utili informazioni (ad esempio gli errori che si sono verificati).
Il rapporto contiene le 200 transazioni più recenti.
È possibile configurare la macchina in modo che stampi il Report Attivita' Invio Immagine ogniqualvolta si raggiungono 201 transazioni oppure ad un orario prestabilito (solo una volta al giorno).

Il contenuto di tale rapporto viene cancellato dopo la stampa, di conseguenza non è possibile ristamparlo.

**Impostazioni di sistema (Amministratore): Impostazione Selezione Stampa Report Attivita'**
Serve per configurare le condizioni per la stampa dei rapporti sull'attività. Nell'impostazione predefinita, il report non viene stampato.
È possibile configurare il Report Attivita' Invio Immagine in modo che venga stampato ogniqualvolta si raggiungono 201 transazioni oppure ad un orario prestabilito (solo una volta al giorno).

## INFORMAZIONI RIPORTATE NELLA COLONNA RISULTATI

I tipi di errore e altre informazioni vengono stampati nella colonna risultati dei rapporti sulle transazioni o attività. Quando viene stampato un rapporto sulle transazioni o attività, controllare il risultato nell'apposita colonna e adottare le misure necessarie.

**Esempi di messaggi stampati nella colonna dei risultati**

| Messaggio | Spiegazione |
|---|---|
| OK | La transazione è stata completata normalmente. |
| RAPPORTO OK | È stato richiesto un rapporto di ricezione per una trasmissione. La trasmissione è andata a buon fine e il rapporto di ricezione è stato ricevuto dalla destinazione. |
| CANCELLA | Una trasmissione in corso è stata interrotta, oppure un lavoro di trasmissione prenotato è stato annullato. |
| MEM. ES. | La memoria si è riempita durante la ricezione. |
| RESPINTO | È stato inviato un Internet Fax da un mittente bloccato. |
| RAPPORTO NG | È stato richiesto un rapporto di ricezione per una trasmissione. La trasmissione, però, non è avvenuta in modo corretto ed è stato ricevuto un rapporto di trasmissione non riuscita. |
| NO RAPPORTI | È stato richiesto un rapporto di ricezione per una trasmissione. Il rapporto, però, non è stato ricevuto entro il tempo prestabilito. |
| LIMITE | Non è stato possibile effettuare la trasmissione perché le dimensioni del file erano superiori al limite prefissato nella macchina. |
| RICEVUTO | È stato ricevuto un messaggio e-mail. Il file allegato, tuttavia, non era del tipo TIFF-F, oppure non era stato allegato alcun file, quindi non è stato possibile eseguire la stampa. |
| ERR. xx (xxxx) | La transazione non è stata completata a causa di un errore di comunicazione.<br>Prime due cifre del numero di errore di comunicazione: codice di errore da 00 a 99.<br>Ultime quattro cifre del numero di errore di comunicazione: codice riservato ai tecnici dell'assistenza. |

# FUNZIONI DI RICEZIONE INTERNET FAX

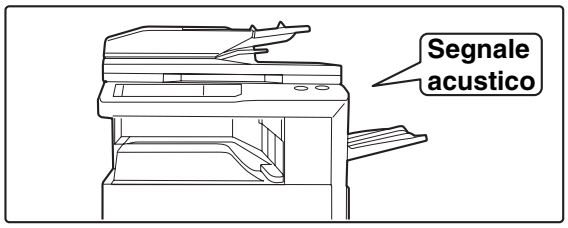
La presente sezione descrive le procedure di base per la ricezione di Internet fax.

## RICEZIONE DI UN INTERNET FAX

La funzione Internet Fax si collega periodicamente* al server di posta (server POP3) per verificare l'eventuale ricezione di Internet Fax. Una volta ricevuti, i fax vengono automaticamente recuperati e stampati.
*L'impostazione predefinita è una volta ogni cinque minuti.

Se la ricezione di fax avviene di notte, mantenere l'interruttore dell'alimentazione principale nella posizione "on".

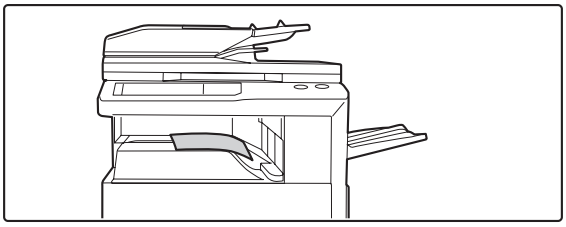
**1**




### Gli Internet Fax vengono ricevuti automaticamente.

Viene emesso un segnale acustico alla fine della ricezione.

**2**



### I fax vengono stampati automaticamente.

Se la carta è esaurita oppure non corrisponde al formato del fax ricevuto, un apposito messaggio verrà visualizzato sul pannello a sfioramento. Seguire le istruzioni visualizzate per inserire la carta del formato adatto.

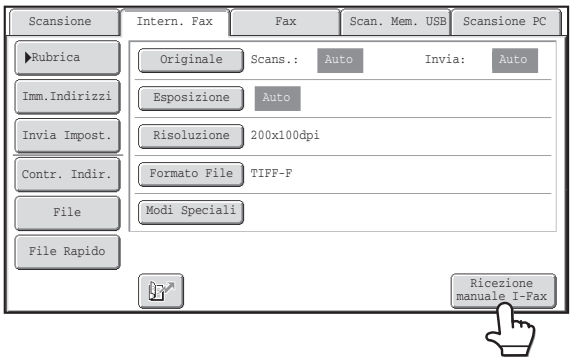
- **Impostazioni di sistema: Ricezione/Invio Dati Fax (pagina 7-20)**
  Quando non è possibile eseguire la stampa perché la macchina ha esaurito la carta o il toner, gli Internet Fax ricevuti possono essere inoltrati e stampati da un altro apparecchio fax memorizzato in precedenza.
- **Impostazioni di sistema (Amministratore): Impostazioni I-Fax Predefinite**
  Queste impostazioni consentono di selezionare la modalità di gestione dei fax ricevuti quando il tasto di [ACCENSIONE] ( ) è in posizione "off" (ma l'interruttore dell'alimentazione principale è in posizione "on"), la regolazione del segnale acustico emesso al termine della ricezione e se stampare o meno i messaggi e-mail ricevuti.
- **Impostazioni di sistema (Amministratore): Impostazioni Di Ricezione I-Fax**
  È possibile configurare le impostazioni che riguardano la ricezione di I-Fax: l'intervallo per il controllo dei fax ricevuti, la ricezione duplex, le impostazioni di produzione, la stampa con riduzione automatica e la memorizzazione degli indirizzi da consentire/respingere per la ricezione.
- **Impostazioni di sistema (Amministratore): Impostazione nomi di dominio & mail consentiti/rifiutati.**
  Questa impostazione è utilizzata per consentire o rifiutare la ricezione da indirizzi o domini memorizzati.
- **Impostazioni di sistema (Amministratore): Receiving Date & Time Print**
  Utilizzare questa opzione per selezionare l'aggiunta di data e ora di ricezione durante la stampa di un'immagine ricevuta.



Indice

# RICEZIONE MANUALE DI INTERNET FAX

Se l'intervallo per il controllo dei fax ricevuti è troppo lungo e si desidera effettuare un controllo immediato, è possibile avviare manualmente la ricezione.
Premere il tasto [Ricezione manuale I-Fax] per collegarsi al server di posta e recuperare i fax ricevuti.

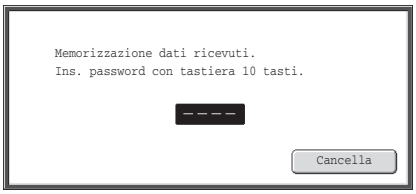



Se le impostazioni del server POP3 non sono state configurate nelle pagine Web, il tasto [Ricezione manuale I-Fax]. appare in grigio per impedirne la selezione.

**Impostazioni di sistema: Ricezione/Invio Dati Fax (pagina 7-20)**
Questa impostazione serve per nascondere il tasto [Ricezione manuale I-Fax]. visualizzato nella schermata di base del modo Internet Fax. Quando il tasto [Ricezione manuale I-Fax]. è nascosto, la ricezione manuale viene avviata premendo il tasto [Avvio Ricezione] nella schermata visualizzata selezionando "Ricezione/Invio Dati Fax" - "Impostazioni I-Fax".

# STAMPA DI UN FAX PROTETTO DA PASSWORD (Memorizzazione Impostazione per Stampa Dati Ricevuti)

È possibile abilitare la funzione "Memorizzazione impostazione per Stampa dati ricevuti" nelle impostazioni di sistema (amministratore) per ricevere i fax nella memoria senza stamparli. Per stampare i fax è necessario digitare una password. Se questa funzione è attivata, quando vengono recuperati gli Internet fax ricevuti, nel pannello a sfioramento viene visualizzata una schermata per l'immissione della password.




La stampa ha inizio quando si immette la password numerica di 4 cifre memorizzata in precedenza per mezzo dei tasti numerici.
Per chiudere la schermata di immissione della password, premere il tasto [Cancella]; i dati nel tasto della memoria ( ), tuttavia, lampeggeranno sul pannello a sfioramento. La schermata di immissione della password viene visualizzata di nuovo quando si preme il tasto lampeggiante ( ) oppure si passa a un'altra modalità.
Quando è abilitata l'opzione "Received Data Image Check Setting" nelle impostazioni di sistema (amministratore), è possibile inserire una password per visualizzare la schermata di elenco dei dati ricevuti. Per controllare un'immagine prima di stamparla, continuare dal punto 2 della pagina successiva.

- I fax ricevuti saranno conservati in memoria indipendentemente dal tipo di ricezione (automatica o manuale).
- Se la funzione "Ricezione/Invio Dati Fax" è attivata nelle impostazioni di sistema per inoltrare i fax ricevuti a un'altra macchina, anche i fax conservati in memoria verranno inoltrati. A quel punto viene visualizzata la stessa schermata di immissione della password prevista per la stampa. L'inoltro viene effettuato solo se viene immessa la password.

**Impostazioni di sistema (Amministratore): Memorizzazione impostazione per Stampa dati ricevuti**
Abilitare questa impostazione per ricevere i fax in memoria senza doverli stampare. Questa impostazione serve anche per programmare la password da inserire per stampare i fax.



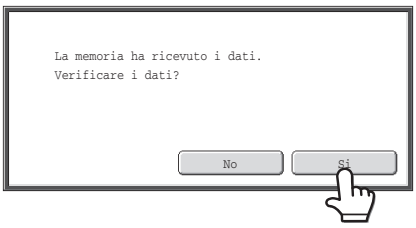
Indice

# CONTROLLO DELL'IMMAGINE PRIMA DELLA STAMPA

Quando è abilitata l'opzione "Received Data Image Check Setting"* nelle impostazioni di sistema (amministratore), è possibile controllare un'immagine ricevuta nel pannello a sfioramento prima di stamparla. Se questa funzione è abilitata, eseguire le operazioni riportate di seguito prima di stampare l'immagine.
* L'impostazione predefinita è disabilitata.

La dimensione massima (altezza) delle immagini selezionabili nel pannello di controllo è 487 mm (19-3/16").

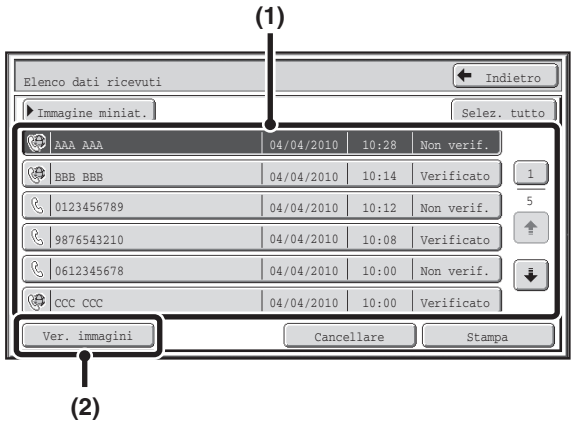
**1**




## Quando si riceve un'immagine, viene visualizzata una richiesta di conferma. Premere il tasto [Si'].

Se appare questo messaggio durante la configurazione delle impostazioni di qualsiasi tipo e si preme sul tasto [Si'], le impostazioni in corso di configurazione verranno annullate. Se questo messaggio appare in un'altra modalità, verrà visualizzata nuovamente la schermata di base della modalità di invio immagini dopo il controllo dell'immagine.

**2**




## Selezionare l'immagine ricevuta

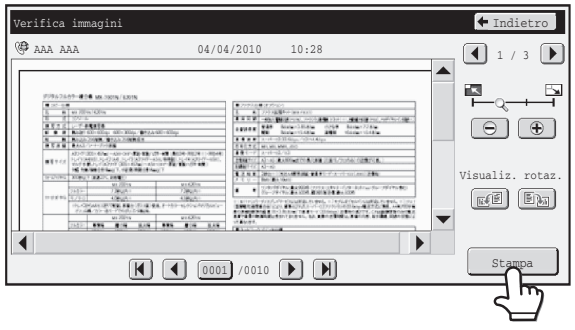
**(1) Sfiorare il tasto corrispondente all'immagine ricevuta da controllare.**

È possibile controllare più immagini ricevute.

**(2) Sfiorare il tasto [Immagine miniat.].**

- Per mostrare le miniature delle immagini ricevute, premere il tasto [Ver. immagini].
- Per eliminare un'immagine selezionata, premere il tasto [Cancellare]. Per stampare un'immagine selezionata, premere il tasto [Stampa].

**3**




## Controllare l'immagine ricevuta e sfiorare il tasto [Stampa].

Ha inizio la stampa
Per informazioni sulla schermata di controllo immagini, consultare "SCHERMATA DI CONTROLLO IMMAGINI" (pagina 5-109).

Se appare la schermata del punto 1 durante la configurazione delle impostazioni nelle relative schermate di qualsiasi modalità, le impostazioni configurate verranno eliminate se si visualizza l'immagine. Una volta visualizzata l'immagine, appare nuovamente la schermata di base della modalità di invio immagini, a prescindere dalla modalità attiva in precedenza.

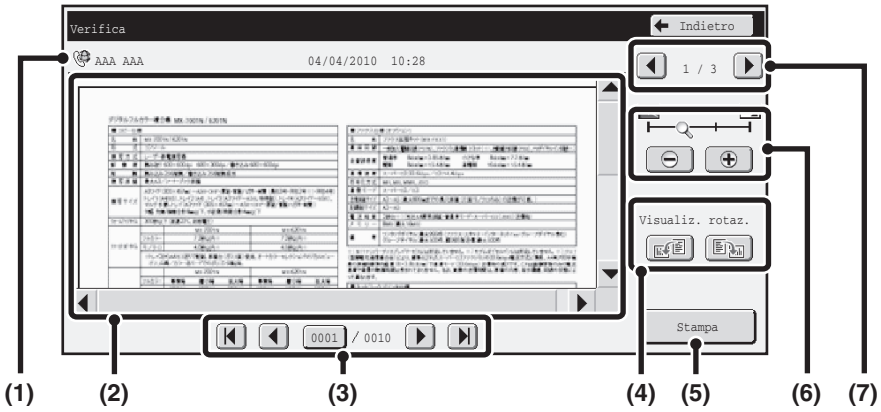
**Impostazioni di sistema (Amministratore): Received Data Image Check Setting**
Utilizzare questa impostazione per specificare se visualizzare un Internet fax ricevuto prima di stamparlo.



Indice

# SCHERMATA DI CONTROLLO IMMAGINI

Questa sezione descrive la schermata di controllo immagini.




**(1) Display delle informazioni**

Mostra le informazioni relative all'immagine visualizzata.

**(2) Immagine di anteprima**

Viene visualizzata l'immagine ricevuta selezionata. Se l'immagine è tagliata, utilizzare le barre di scorrimento a destra e in basso alla schermata per far scorrere l'immagine. Sfiorare la barra e farla scorrere. (È possibile inoltre premere i tasti di scorrimento.)

**(3) Tasti di modifica pagina**

Nel caso vi siano più pagine, utilizzare questi tasti per cambiare pagina.

- Tasti : Passano alla prima o all'ultima pagina.
- Tasti : Passano alla pagina precedente o a quella successiva.
- Display del numero di pagina:Mostra il numero totale delle pagine e il numero della pagina corrente. È possibile sfiorare il tasto del numero di pagina corrente e inserire un numero con i tasti numeri per passare a tale pagina.

**(4) Tasto "Display Rotation"**

Ruota l'immagine a destra o a sinistra di 90 gradi. La rotazione si applica a tutte le pagine del file e non solo a quella visualizzata.

**(5) Tasto [Stampa]**

Premere per iniziare la stampa.

**(6) Tasto per lo zoom del display**

Utilizzarlo per impostare il rapporto di zoom dell'immagine visualizzata. L'impostazione si applica a tutte le pagine del file e non solo a quella visualizzata.

**(7) Tasto per la selezione dell'immagine**

Quando si selezionano più immagini per il display di anteprima, utilizzare questo tasto per modificare le immagini visualizzate.

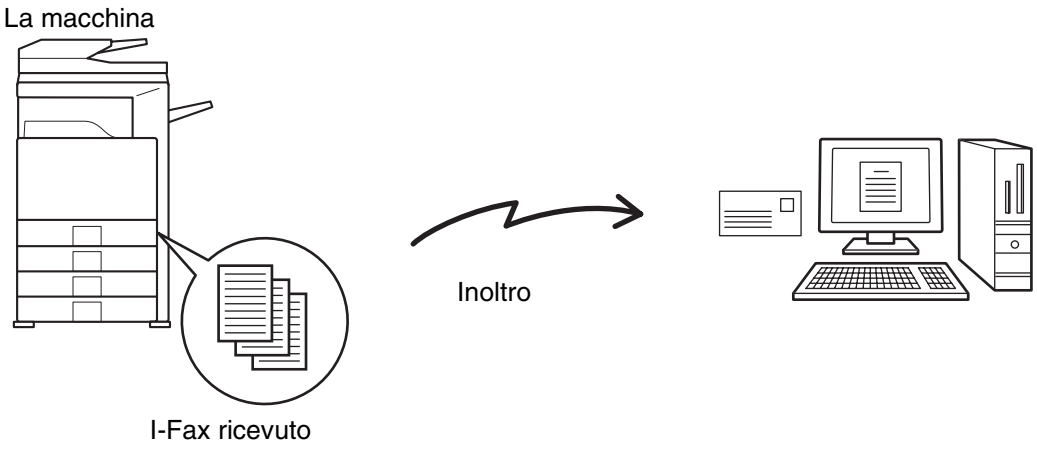
Un'immagine di anteprima è un'immagine che consente la visualizzazione sul pannello di controllo e sarà differente dal risultato di stampa effettivo.



Indice

# INOLTRO DEGLI INTERNET FAX RICEVUTI A UN INDIRIZZO DI RETE (Impostazione Instradamento in entrata)

Gli Internet fax ricevuti possono essere inoltrati automaticamente a un indirizzo e-mail, un indirizzo di file server, un indirizzo desktop o a un indirizzo di cartella di rete. Una volta abilitata questa funzione, è possibile inoltre inoltrare gli Internet fax ricevuti senza stamparli.




Quando si stampano i fax inoltrati con questa funzione alla destinazione di inoltro, non è possibile stampare su di essi la data e l'ora di ricezione. (Opzione "Receiving Date & Time Print" disabilitata.)

## CONFIGURAZIONE DELLE IMPOSTAZIONI DI INSTRADAMENTO IN ENTRATA

Tutte le impostazioni relative all'instradamento in entrato vengono configurate nelle pagine Web. Per la procedura di accesso alle pagine Web, consultare la Guida di apprendimento rapido.
Le seguenti istruzioni presumono l'accesso alle pagine Web con diritti di amministratore.
Per configurare le impostazioni di instradamento in entrare, seguire le seguenti istruzioni.

**1**




### Attivare la funzione di instradamento in entrata.

**(1) Nel menu delle pagine Web, selezionare [Impostazioni applicazione], [Impostazione Instradamento in entrata], quindi [Impostazioni Amministrazione].**

**(2) Selezionare [Abilita] in "Instradamento in entrata", quindi selezionare [Invia].**

È possibile vietare agli utenti privi di diritti di amministratore la memorizzazione, la modifica e l'eliminazione delle tabelle di inoltro in questa schermata, nonché l'indicazione della tabella da utilizzare. Per eseguire queste operazioni, selezionare le caselle di spunta seguenti ☑.

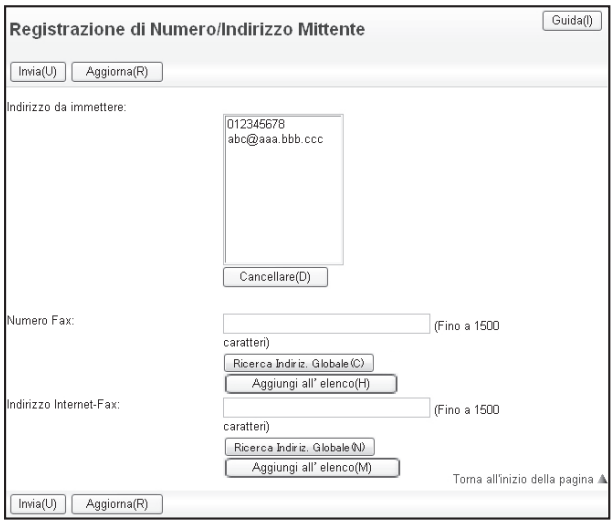
• Disabilita Registrazione Tabella di inoltro • Disabilita cambio/cancellazione tabella di inoltro • Disabilita Modifica Approvazione di inoltro

Se è attivata l'opzione di instradamento in entrata, è possibile specificare se stampare o meno i fax inoltrati.
Per stampare tutti i fax ricevuti prima di inoltrarli, selezionare "Stampa Intero Report" in "Impostazione stile stampa".
Per stampare i fax ricevuti solo quando un errore impedisce l'inoltro, selezionare "Stampa con errori".
Dopo la configurazione delle impostazioni, assicurarsi di selezionare [Invia].



Indice

2




## Memorizzare gli indirizzi del mittente.

Per inoltrare fax solo da indirizzi specificati, memorizzare gli indirizzi dei mittenti desiderati. Gli indirizzi dei mittenti memorizzati qui possono essere selezionati da un elenco quando si memorizza una tabella di inoltro.

**(1) Selezionare su [Registrazione di Numero/Indirizzo Mittente] nel menu [Impostazione Instradamento in entrata] nella pagina Web.**

**(2) Digitare l'indirizzo del mittente in "Indirizzo Internet-Fax" o "Numero Fax" secondo le esigenze, quindi selezionare [Aggiungi all'elenco].**

L'indirizzo digitato verrà aggiunto all'elenco "Indirizzo da immettere".

- Specificare se l'indirizzo verrà inserito direttamente (massimo 1500 caratteri) o selezionato da una rubrica globale facendo clic su [Ricerca Indiriz. Globale].
- Per memorizzare più indirizzi, ripetere questa operazione.

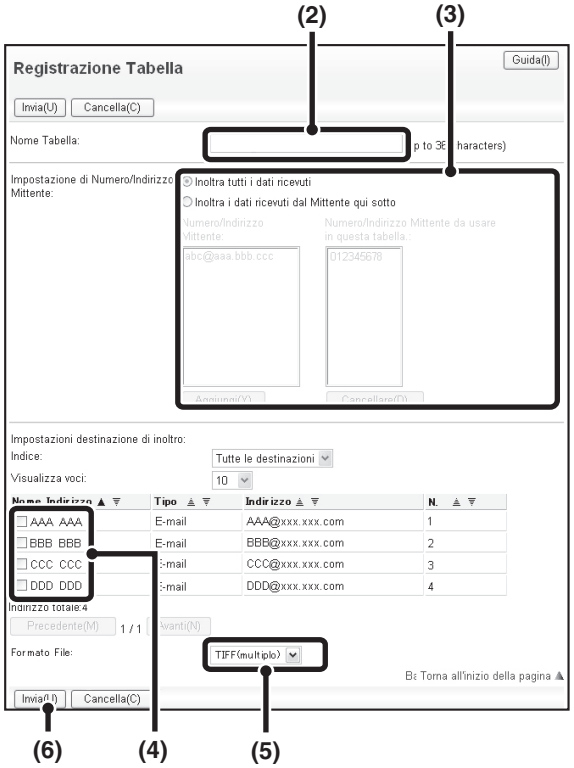
**(3) Dopo aver terminato l'aggiunta degli indirizzi, selezionare [Invia].**

- È possibile memorizzare fino a 500 numeri/indirizzi di mittente.
- Per eliminare un indirizzo immesso, selezionarlo in "Indirizzo da immettere", quindi fare clic su [Cancellare].



Indice

3




## Memorizzare una tabella di inoltro.

Seguire le istruzioni seguenti per memorizzare una tabella di inoltro che combina un mittente specificato e l'indirizzo di inoltro.

**(1) Fare clic su [Impostazioni Instradamento in entrata] nel menu della pagina Web, quindi selezionare [Aggiungi].**

**(2) Digitare un "Nome Tabella".**

**(3) Selezionare il mittente i cui fax vengono inoltrati.**

- Per inoltrare tutti i fax ricevuti, selezionare [Inoltra tutti i dati ricevuti].
- Per inoltrare i fax ricevuti solo da uno specifico mittente, selezionare [Inoltra i dati ricevuti dal Mittente qui sotto], scegliere il mittente dall'elenco, quindi fare clic su [Aggiungi].

**(4) Selezionare l'indirizzo di inoltro.**

È possibile selezionare la funzione di inoltro degli indirizzi dalla rubrica della macchina. (È possibile selezionare più indirizzi.) È possibile memorizzare massimo 1000 indirizzi (una combinazione massima di 100 indirizzi di file server, desktop e cartella di rete).

**(5) Selezionare il formato di file.**

È possibile impostare un formato file per ogni tabella di inoltro.

**(6) Fare clic su [Invia].**

- Durante la selezione dei mittenti nell'elenco "Impostazione di Numero/Indirizzo Mittente", è possibile utilizzare i tasti [Shift] o [Ctrl] sulla tastiera per selezionare più mittenti.
- È possibile memorizzare fino a 50 tabelle di inoltro.
- Per selezionare un gruppo di indirizzi per la destinazione di inoltro, è possibile selezionare solo un gruppo contenente esclusivamente indirizzi e-mail.
- Le immagini inviate in formato TIFF potrebbero non visualizzarsi correttamente in alcuni ambiente di destinazione. In tal caso, modificare il formato file in PDF.

4




## Specificare le tabelle di inoltro da utilizzare.

Per utilizzare la funzione di instradamento in entrata, attivare le tabelle di inoltro da usare tra le tabelle memorizzate.

**(1) Fare clic su [Impostazioni Instradamento in entrata] nel menu della pagina Web.**

**(2) Selezionare la casella di spunta ☑ "Inoltro attivato" per ciascuna tabella di inoltro che si desidera utilizzare.**

**(3) Fare clic su [Invia].**

Per eliminare una tabella di inoltro, selezionare la casella di spunta accanto al nome della tabella, in modo che sia spuntata ☑, quindi fare clic su [Cancellare].



Indice

# SCANSIONE DA UN COMPUTER (Modalità Scansione PC)

## PROCEDURA DI SCANSIONE DI BASE

Il driver dello scanner può essere installato nel computer dal CD-ROM fornito insieme alla macchina. Per eseguire la scansione di un'immagine dal computer, usare un'applicazione compatibile TWAIN*.
La scansione dal computer risulta particolarmente utile per digitalizzare un singolo originale (ad esempio una foto), soprattutto quando l'utente desidera regolare le impostazioni nel corso della scansione. L'uso della macchina, invece, è particolarmente indicato per la scansione continua di più originali.

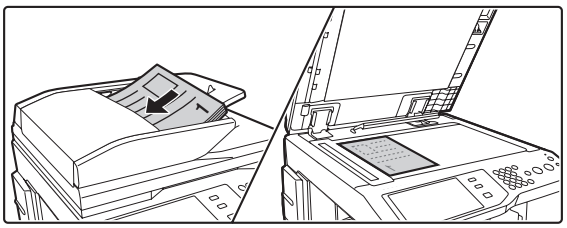
* Gli scanner e gli altri dispositivi di ingresso di immagini fanno uso di un'Interfaccia standard. Quando il driver dello scanner è installato nel computer, utilizzare qualsiasi applicazione compatibile TWAIN per digitalizzare un'immagine.

- La digitalizzazione nel modo Scansione PC è possibile solo quando il driver dello scanner è stato installato dal "Software CD-ROM" utilizzando il programma di installazione integrato. Per informazioni sulle procedure di installazione del driver dello scanner e la configurazione delle impostazioni, consultare la Guida all'installazione del software.
- Questa funzione non può essere usata nel caso in cui sia stata disabilitata utilizzando la funzione "Disabilita Funzione di scansione" nelle impostazioni di sistema (amministratore).
- Le procedure di selezione del driver dello scanner e di avvio della scansione variano a seconda dell'applicazione compatibile TWAIN. Per ulteriori informazioni, consultare il manuale dell'applicazione o la guida in linea.
- Quando si digitalizza un'immagine di grandi dimensioni ad alta risoluzione, la quantità di dati è notevole e la scansione richiede molto tempo. Accertarsi di aver selezionato le impostazioni di scansione adatte al tipo di originale (testo, foto ecc.).

A titolo esemplificativo, di seguito viene descritta la procedura di scansione con l'applicazione "Sharpdesk" fornita insieme alla macchina.

### [Macchina]

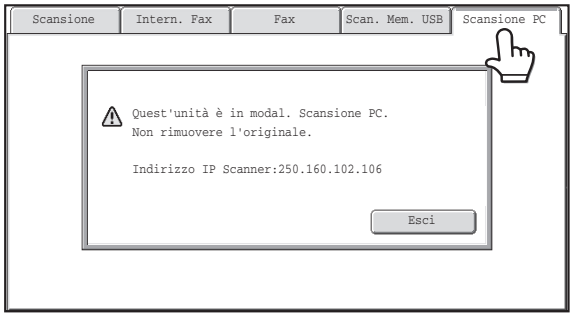
**1**



#### Posizionare l'originale.

Collocare l'originale rivolto verso l'alto nel vassoio dell'alimentatore di documenti, oppure rivolto verso il basso sulla lastra di esposizione.

**2**




#### Selezionare la scheda [Scansione PC] per passare alla modalità di scansione da PC.

Se la scheda [Scansione PC] non viene visualizzata, selezionare la scheda [→] per spostare la schermata.

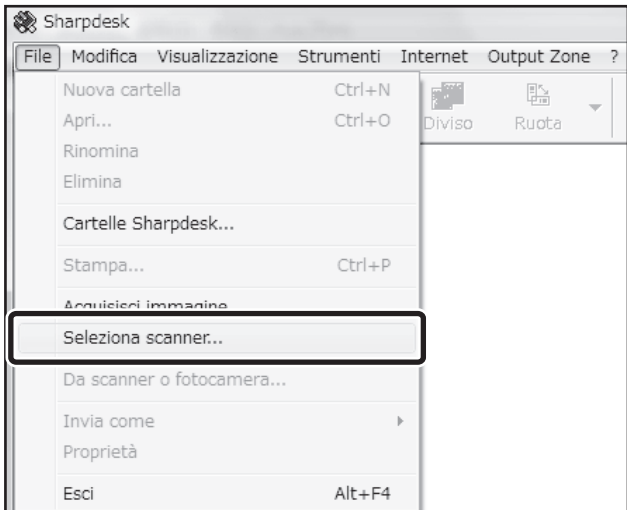
Quando si seleziona la modalità Scansione PC, solo il tasto [Esci] visualizzato nel pannello a sfioramento può essere usato nella macchina. Gli altri tasti sono disabilitati.



Indice

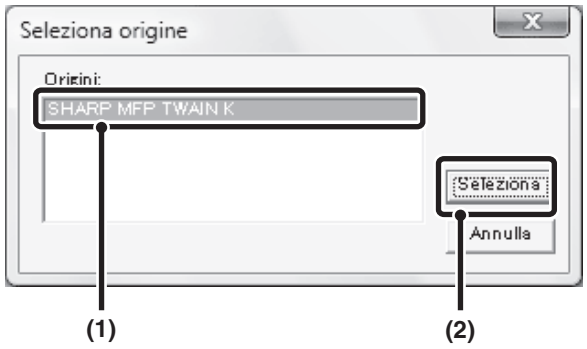
## [Computer]

**3**




**Avviare l'applicazione compatibile TWAIN nel computer e scegliere [Seleziona scanner] nel menu [File].**

**4**

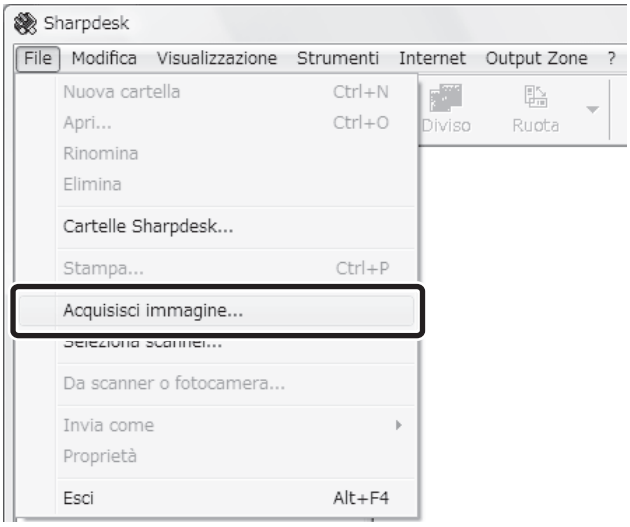



**Selezionare il driver dello scanner della macchina.**

**(1) Selezionare [SHARP MFP TWAIN K].**

**(2) Fare clic sul pulsante [Seleziona].**

**5**

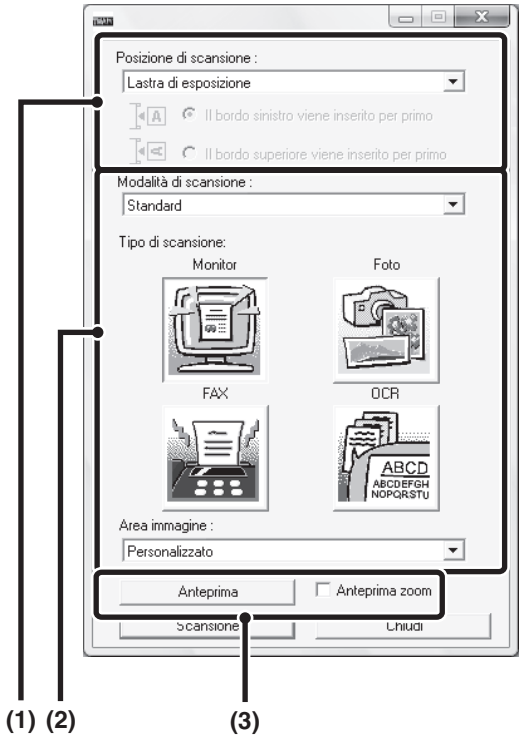



**Selezionare [Acquisisci immagine] nel menu [File].**

Il driver dello scanner viene attivato.



Indice




## Visualizzare in anteprima l'immagine.

### (1) Selezionare la collocazione dell'originale.

**Menu "Posizione di scansione":**

- Se l'originale ha due facciate ed è stato collocato nel vassoio dell'alimentatore di documenti, selezionare [SPF (Simplex)].
- Se l'originale è a 2 facciate ed è stato collocato nel vassoio dell'alimentatore di documenti, selezionare [SPF (Duplex - Libro)] oppure [SPF (Duplex - Blocco)] a seconda del tipo di originale (libro o blocco). In aggiunta, selezionare [Il bordo sinistro viene inserito per primo] oppure [Il bordo superiore viene inserito per primo] a seconda dell'orientamento dell'originale.

### (2) Selezionare le impostazioni relative alla scansione.

**Menu "Modalità di scansione":**

Alternare fra loro le schermate "Standard" e "Professionale". Nella schermata "Standard", selezionare "Monitor", "Foto", "FAX" oppure "OCR" a seconda del tipo di originale e dello scopo della scansione.

Se si desidera modificare le impostazioni iniziali di uno dei quattro pulsanti, oppure selezionare la risoluzione o altre impostazioni avanzate, passare alla schermata "Professionale".

**Menu "Area immagine":**

Selezionare l'area di scansione. Se si seleziona l'opzione "Auto", sarà sottoposto a scansione il formato dell'originale rilevato dalla macchina. È anche possibile impostare l'area di scansione nella finestra di anteprima trascinando il mouse.

### (3) Fare clic sul pulsante [Anteprima].

L'immagine in anteprima viene visualizzata nel driver dello scanner.

Se l'immagine in anteprima non è soddisfacente, ripetere (2) e (3).

Se la casella [Anteprima zoom] è stata attivata prima di selezionare il pulsante [Anteprima], l'area selezionata sarà ingrandita nella finestra di anteprima. Se si toglie il segno di spunta, l'immagine in anteprima ritornerà alle dimensioni normali. Si noti che se si seleziona SPF nel menu "Posizione di scansione", non è possibile usare la funzione [Anteprima zoom].

- **Per ulteriori informazioni sulle impostazioni della scansione, fare clic sul pulsante nella schermata dell'immagine in anteprima visualizzata al punto 7 per aprire la guida in linea del driver dello scanner.**
- Se si seleziona il pulsante [Anteprima] durante la scansione dal vassoio dell'alimentatore di documenti, per l'immagine in anteprima sarà digitalizzata una sola pagina originale. Se si desidera includere tale originale nella scansione, rimetterlo nel vassoio dell'alimentatore di documenti.



Indice

7




## Selezionare le impostazioni di scansione visualizzando al contempo l'immagine.

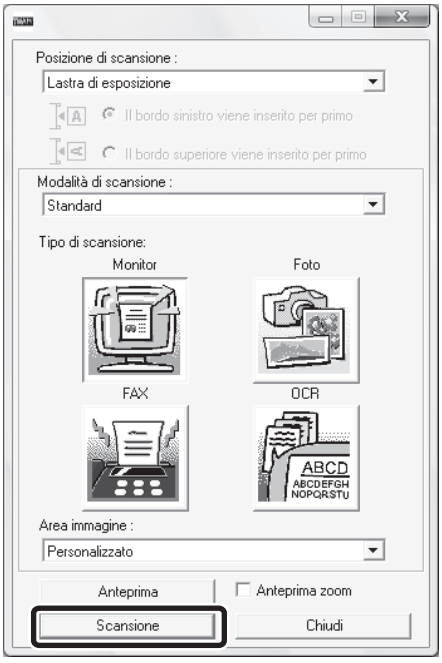
**Pulsante [Ruota]:**
Ogni volta che si seleziona questo pulsante, l'immagine in anteprima ruota di 90 gradi. In questo modo è possibile modificare l'orientamento dell'immagine senza dover togliere e riposizionare l'originale. Il file d'immagine sarà creato usando l'orientamento visualizzato nella finestra di anteprima.

**Pulsante [Dimensione immagine]:**
Fare clic su questo pulsante per specificare l'area di scansione immettendo dei valori numerici. I valori numerici possono essere espressi in pixel, mm o pollici. Se è già stata specificata un'area di scansione, i numeri immessi modificheranno l'area relativa all'angolo in alto a sinistra dell'area specificata.

**Pulsante :**
Se l'immagine di anteprima è visualizzata, ma l'area di scansione non è stata specificata, fare clic sul pulsante per impostare automaticamente l'area di scansione sull'intera immagine di anteprima.

- **Per ulteriori informazioni sulle impostazioni di scansione, fare clic sul pulsante per aprire la guida in linea del driver dello scanner.**
- Se gli originali sono stati collocati nel vassoio dell'alimentatore di documenti, verrà visualizzata in anteprima solo la pagina più in alto. Tale pagina sarà inoltrata al vassoio di uscita dell'originale. Non dimenticare di rimettere la pagina visualizzata in anteprima nel vassoio prima di ripetere l'anteprima o di eseguire la scansione.

8




## Fare clic sul pulsante [Scansione].

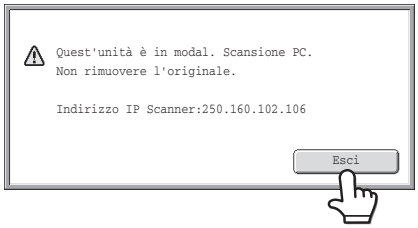
La scansione ha inizio. L'immagine viene visualizzata nell'applicazione.
Assegnare un nome file all'immagine digitalizzata e salvarla come appropriato nell'applicazione software in uso.



Indice

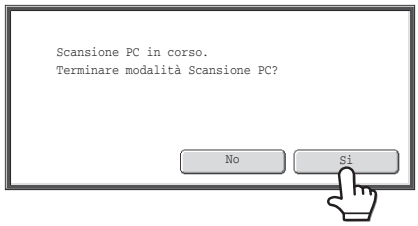
## [Macchina]

**9**




**Selezionare il tasto [Esci] nel pannello a sfioramento.**

**10**




**Premere il tasto [Si'].**



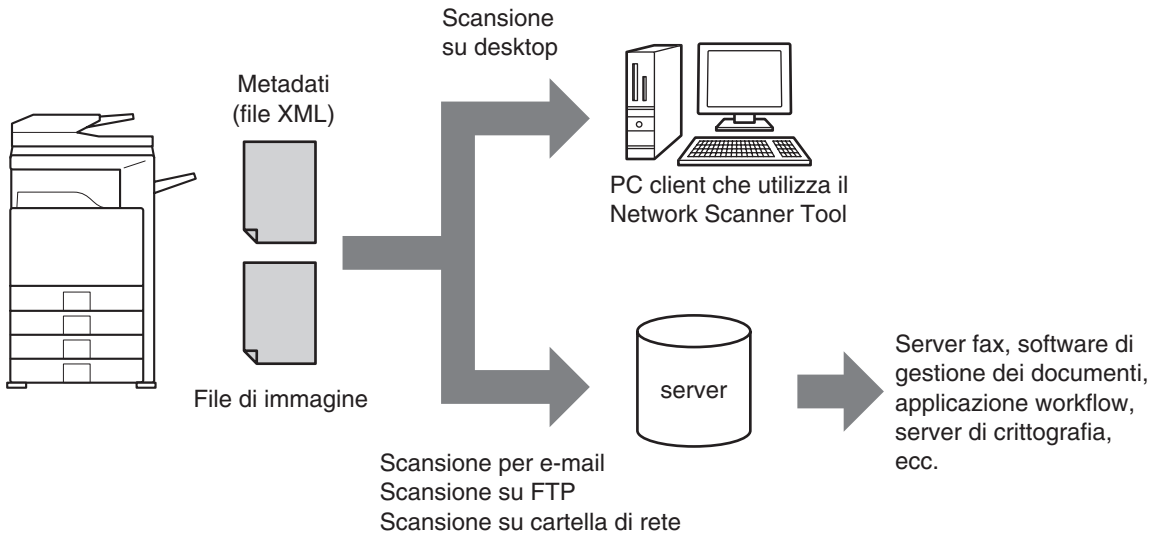
Indice

# INVIO DI METADATI

Nella presente sezione viene illustrata la funzione di invio di metadati, che può essere utilizzata se il modulo integrazione applicazione è installato.

## INVIO DI METADATI (Inserim. Dati)

Quando il kit del modulo di integrazione applicazione è installata e viene generato un file di immagine per la trasmissione, è possibile generare dei metadati (dati che indicano gli attributi del file immagine e delle relative modalità di elaborazione) in base a informazioni predefinite e trasmetterli come file separato. Il file di metadati viene creato in formato XML. Associando i metadati ad applicazioni quali un software di gestione dei documenti, un'applicazione workflow o un server di crittografia, è possibile creare un sofisticato ambiente di elaborazione dei documenti.




Utilizzando il kit del modulo integrazione applicazione, le informazioni relative a un file immagine generato possono essere immesse tramite il pannello a sfioramento e trasmesse insieme all'immagine come file XML.



Indice

# OPERAZIONI PRELIMINARI PER LA TRASMISSIONE DI METADATI

## IMPOSTAZIONI RICHIESTE NELLE PAGINE WEB

Tutte le impostazioni relative ai metadati vengono configurate nelle pagine Web. (Sono necessari i diritti d'amministratore).
Per configurare le impostazioni dei metadati, fare clic su [Impostazioni applicazione] e poi su [Impostazioni metadati] nel menu della pagina Web.
Quando si configurano le impostazioni, assicurarsi di attivare l'opzione di trasmissione dei metadati.

### Memorizzazione di serie di metadati

Memorizzare i dati (serie di metadati) scritti nel file XML generato durante la scansione. È possibile configurare fino a 10 metadati per set. Una serie di metadati memorizzata può essere selezionata al momento della trasmissione.

Addresses specified in "Address Type Allowing Metadata Entry" when a metadata set is stored can be selected as transmission destinations at the time of transmission using one-touch keys, manual entry, and/or a global address book search. (Addresses for which metadata entry is not allowed cannot be specified as transmission destinations.)

## TRASMISSIONE DI METADATI PER LA SCANSIONE SU DESKTOP

Se il Network Scanner Tool viene utilizzato secondo l'impostazione predefinita, sul computer verrà generato un file con un nuovo nome file. Se, invece, il Network Scanner Tool viene usato come mezzo di invio di un file di metadati a un'applicazione software di terzi, è necessario disabilitare tale impostazione per consentire i riferimenti incrociati tra il file immagine e il file XML per mezzo del nome file generato dal computer. Quando si imposta il nome del file in [Invia impostazioni], per assicurarsi che un file già esistente sul computer non venga sovrascritto da un file trasmesso con lo stesso nome, prestare attenzione a non incorrere nel problema di duplicazione del nome, includendo, per esempio, un'estensione univoca (la data, ecc.) nel nome del file generato. Se si lascia vuota l'impostazione del nome, la macchina genera automaticamente un nome file univoco.

- È consigliabile utilizzare il Network Scanner Tool per ricevere i metadati. Per maggiori informazioni, consultare la guida dell'utente Network Scanner Tool (in formato PDF) presente sul CD-ROM "Sharpdesk/Network Scanner Utilities".
- For information on the licence agreement and how to use the CD-ROM that accompanies the application integration module, see the separate "Sharpdesk licence kit" manual.
- **Utilizzo di applicazioni software di terzi**
  Esistono diversi tipi di applicazioni software di terze parti. Alcune di esse possono essere avviate automaticamente dal Network Scanner Tool, altre no. Se la funzione di esecuzione automatica di un'applicazione è abilitata, il Network Scanner Tool avvia l'applicazione con il comando ".exe" utilizzando il nome del file come parametro. Di solito un'applicazione viene avviata due volte, una volta per il file immagine e una volta per il file XML. Per esempio, se il Network Scanner Tool è impostato per avviare l'applicazione "APP.EXE", vengono applicati i seguenti comandi dopo aver ricevuto i due file "IMG.TIF" e "IMG.XML"
  APP.EXE IMG.TIF
  APP.EXE IMG.XML

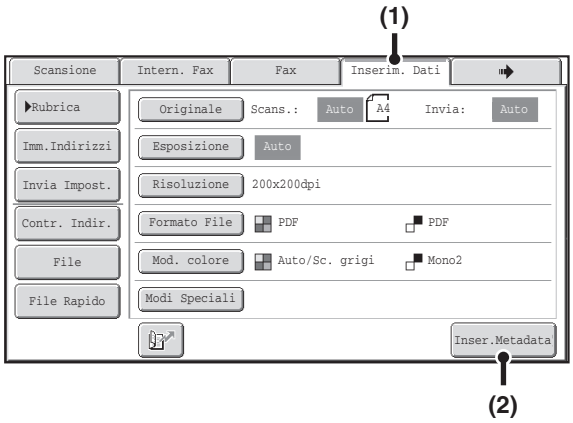


Indice

# TRASMISSIONE DEI METADATI

Seguire la procedura indicata di seguito per selezionare una serie di metadati, immettere ciascun elemento di dati ed eseguire la trasmissione.

**1**



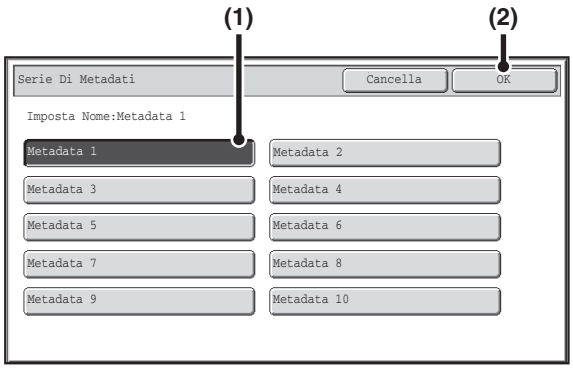

## Passare alla modalità di inserimento dati e visualizzare la schermata della serie di metadati.

**(1) Selezionare la scheda [Inserim. Dati].**

**(2) Premere il tasto [Inser.Metadata].**

- Se non vi sono serie di metadati memorizzate, non è possibile selezionare la scheda [Inserim. Dati]. Memorizzare una serie di metadati nelle pagine Web, quindi eseguire la procedura di trasmissione.
- Se è presente una serie di metadati predefinita, passare al punto 3.

**2**

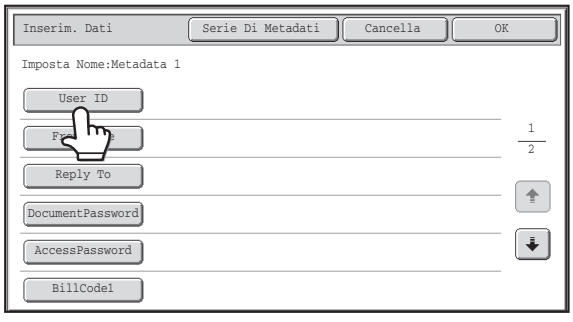



## Selezionare una serie di metadati.

**(1) Sfiorare il tasto corrispondente alla serie di metadati che si desidera utilizzare.**

**(2) Premere il tasto [OK].**

**3**



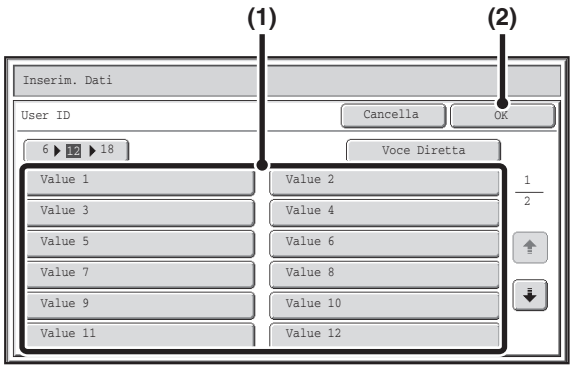

## Verranno visualizzati i tasti relativi alle voci memorizzate nella serie di metadati. Sfiorare il tasto corrispondente alla voce da immettere.

Se è stata selezionata la serie sbagliata o si desidera utilizzarne una diversa da quella predefinita, premere il tasto [Serie Di Metadati]. Sfiorare il tasto [OK] nella schermata del messaggio che viene visualizzata. Verrà visualizzata nuovamente la schermata riportata al punto 1. I dati immessi fino a quel punto verranno annullati.



Indice

**4**




## Immettere i dati relativi alla voce selezionata.

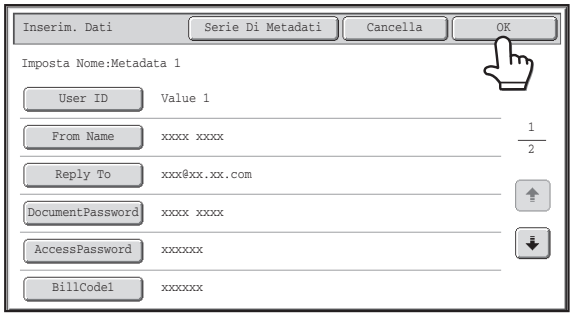
**(1) Sfiorare il tasto corrispondente al valore da immettere.**

- Quando i valori di immissione della voce sono sotto forma di selezione, le selezioni vengono visualizzate sotto forma di tasti. Quando un valore è modificabile, è possibile premere il tasto [Voce Diretta] e immettere manualmente il valore.
- Se la voce richiede l'inserimento di testo, viene visualizzata una schermata di immissione del testo. Immettere le informazioni richieste.

**(2) Premere il tasto [OK].**

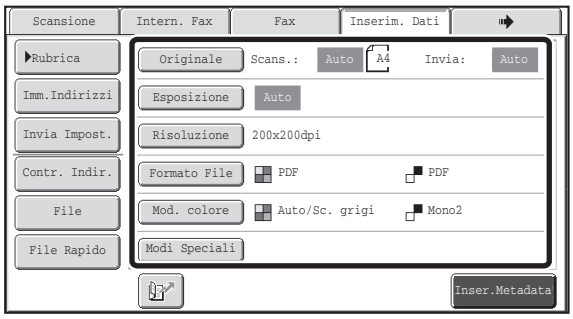
- Per modificare il numero di tasti visualizzati nella schermata, sfiorare il tasto selettore relativo al numero di voci visualizzate. Selezionare 6, 12 o 18.
- For the procedure for entering text, see "IMMISSIONE DI TESTO" (page 1-72) in "1. BEFORE USING THE MACHINE".

**5**




## Una volta terminate le operazioni di immissione dei dati, sfiorare il tasto [OK].

**6**




## Selezionare le impostazioni dell'immagine ed eventuali altre impostazioni, quindi eseguire la procedura di invio della scansione.

- Le procedure di selezione delle impostazioni e di esecuzione della trasmissione sono le stesse descritte per le altre modalità.
- Per apportare modifiche ai valori immessi, premere nuovamente il tasto [Inser.Metadata]. Verrà visualizzata la schermata di immissione relativa alla serie di metadati selezionata.

- La trasmissione non può essere eseguita se la scheda [Inserim. Dati] è visualizzata e non sono state configurate le impostazioni dei metadati. Per eseguire la trasmissione senza inviare i metadati, passare a una modalità diversa, selezionando la relativa scheda, quindi eseguire la trasmissione.
- Prima di configurare le impostazioni dei metadati, è possibile specificare gli indirizzi in tutte le modalità da utilizzare. Una volta configurate le impostazioni dei metadati, potranno essere specificati solo gli indirizzi delle modalità consentite nella serie di metadati selezionata.
- Se sono state configurate delle impostazioni relative ai metadati o è stato specificato un indirizzo nella scheda [Inserim. Dati], non sarà possibile passare a un'altra modalità.
- L'invio di metadati può avvenire per mezzo della funzione di archiviazione dei documenti. La scheda [Inserim. Dati] viene visualizzata nella schermata delle impostazioni di trasmissione della modalità di archiviazione documenti per consentire l'invio dei metadati. Inoltre, l'invio di metadati tramite la funzione di archiviazione documenti può essere eseguito anche in [Operazioni sui documenti] delle pagine Web.



Indice

# CAMPI DEI METADATI

Nel file XML trasmesso sono inclusi i tre tipi di metadati riportati di seguito.

- Dati generati automaticamente dalla macchina: Questi dati vengono sempre inclusi nel file XML e vengono memorizzati automaticamente nel computer.
- Campi già definiti: Questi campi vengono riconosciuti automaticamente dalla macchina e assegnati a tag XML appropriati. Questi campi sono selezionabili e possono essere inclusi nel file XML solo se l'apposita opzione è abilitata nelle pagine Web.
- Campi definiti dall'utente: Campi personalizzati che possono essere aggiunti al file XML. Questi campi sono selezionabili e possono essere definiti nelle pagine Web.

Se un campo definito rientra tra quelli indicati di seguito, verrà visualizzato un messaggio con cui l'utente viene informato che non è possibile immettere quel campo. Immettere le informazioni appropriate nelle relative voci delle impostazioni di trasmissione.

| Nome immesso nel campo metadati | Descrizione | Punto di immissione |
|---|---|---|
| fromName | Nome dell'utente che ha inviato il lavoro. Se il nome non viene immesso come metadato, verrà applicato il nome del mittente in base alle normali regole utilizzate per determinare il nome del mittente. | [Rispondi-A]<br>(Nome del mittente selezionato) |
| replyTo | Indirizzo e-mail al quale verrà inviato il risultato della trasmissione. | [Rispondi-A]<br>(Indirizzo e-mail del mittente selezionato) |
| documentSubject | Nome del lavoro visualizzato come "Oggetto" dell'e-mail o nome del lavoro sulla copertina del fax. Quando l'utente immette un [Oggetto] nella schermata delle impostazioni di trasmissione sul pannello a sfioramento, il valore immesso viene applicato come metadato. | [Oggetto]<br>(Vuoto finché non viene impostato un valore nella schermata delle impostazioni di trasmissione). |
| fileName | Immettere il nome del file o dell'immagine da inviare. | [Nome File]<br>(Solo se la casella di controllo [Consenti Nomi di file personalizzati] è selezionata ☑ nella schermata delle impostazioni dei metadati nelle pagine Web).<br>(Vuoto finché non viene impostato un valore nella schermata delle impostazioni di trasmissione). |



Indice

# CAPITOLO 6
# ARCHIVIAZIONE DI DOCUMENTI

Questo capitolo descrive in modo dettagliato le procedure per l'uso della funzione di archiviazione di documenti. Tale funzione consente di archiviare i dati di un processo di copia o fax, oppure i dati di un processo di stampa, sotto forma di file nell'hard disk della macchina. Il file può essere richiamato quando necessario.
Questo capitolo presume che l'utente abbia familiarità con modo copia, modo scanner e altri modi della macchina. Per informazioni sulle procedure di copia, scanner e altri modi che restano uguali quando tali modi vengono utilizzati insieme alla funzione di archiviazione di documenti, consultare i capitoli relativi.

## ARCHIVIAZIONE DI DOCUMENTI


**PANORAMICA . . . . . 6-2**
- TIPI DI ARCHIVIAZIONE DI DOCUMENTI . . . . 6-2
- USI DELL'ARCHIVIAZIONE DI DOCUMENTI . . . . . 6-3
- OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI. . . . . 6-4
- INFORMAZIONI IMPORTANTI PER L'USO DELLA FUNZIONALITÀ DI ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI . . . . . 6-7
- UTILIZZO DI ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI IN TUTTE LE MODALITÀ . . . . . 6-8

**SCHERMATA INIZIALE DI ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI . . . . . 6-10**


## SALVATAGGIO DEI FILE CON ARCHIVIAZIONE DI DOCUMENTI


**SALVATAGGIO DI UN FILE MEDIANTE "File Rapido" . . . . . 6-11**

**SALVATAGGIO DI UN FILE MEDIANTE LA FUNZIONE "File" . . . . . 6-13**
- INFORMAZIONI DEL FILE. . . . . 6-15

**MEMORIZZAZIONE DI UN SOLO FILE DOCUMENTO (Scans.al HDD) . . . . . 6-18**
- SCHERMATA "Scans.al HDD". . . . . 6-18
- ESECUZIONE DELLA FUNZIONE "Scans.al HDD" . . . . . 6-22


## UTILIZZO DEI FILE MEMORIZZATI


**SEQUENZA PER UTILIZZARE UN FILE MEMORIZZATO . . . . . 6-23**

**SCHERMATE PER LA SELEZIONE DEI FILE E DELLE CARTELLE. . . . . 6-25**
- SCHERMATA DI SELEZIONE DELLE CARTELLE . . . . . 6-25
- SCHERMATA DI SELEZIONE DEI FILE . . . . . 6-26

**SELEZIONE DI UN FILE . . . . . 6-28**
- SCHERMATA DI IMPOSTAZIONI DI LAVORO. . . . . 6-29

**STAMPA DI UN FILE MEMORIZZATO . . . . . 6-30**
- SCHERMATA DI IMPOSTAZIONI DI STAMPA. . . . . 6-31
- STAMPA DI PIÙ FILE. . . . . 6-32

**INVIO DI UN FILE MEMORIZZATO . . . . . 6-36**
- SCHERMATA DI IMPOSTAZIONI PER L'INVIO . . . . . 6-37

**PROPRIETÀ DEI FILE MEMORIZZATI . . . . . 6-38**
- PROPRIETÀ DEL FILE . . . . . 6-38
- MODIFICA DELLA PROPRIETÀ . . . . . 6-38

**SPOSTAMENTO DI UN FILE MEMORIZZATO . . . 6-40**

**ELIMINAZIONE DI UN FILE MEMORIZZATO . . . . 6-42**

**CONTROLLO DI UN'IMMAGINE DI UN FILE MEMORIZZATO . . . . . 6-43**
- SCHERMATA IMAGE CHECK. . . . . 6-44

**RECUPERO E UTILIZZO DI UN FILE DALLA SCHERMATA DI STATO DEI LAVORI . . . . . 6-45**

**RICERCA DI UN FILE MEMORIZZATO. . . . . 6-46**

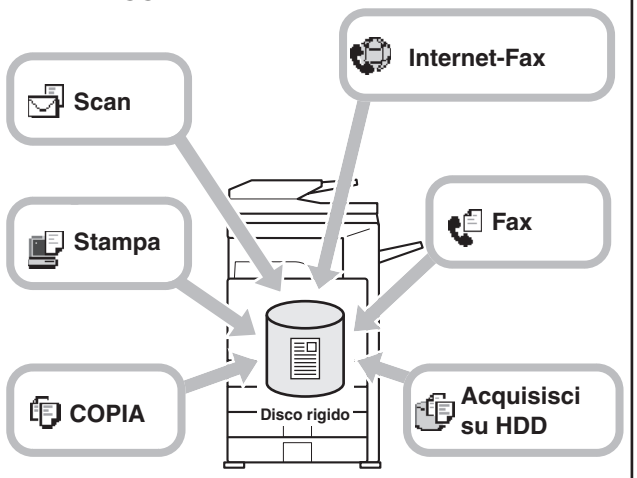
# ARCHIVIAZIONE DI DOCUMENTI

Questa sezione fornisce le informazioni preliminari necessarie per l'utilizzo della funzionalità di archiviazione dei documenti, inclusa una panoramica sull'archiviazione, le caratteristiche e le funzioni e gli elementi da ricordare durante l'impiego di tale funzionalità.

## PANORAMICA

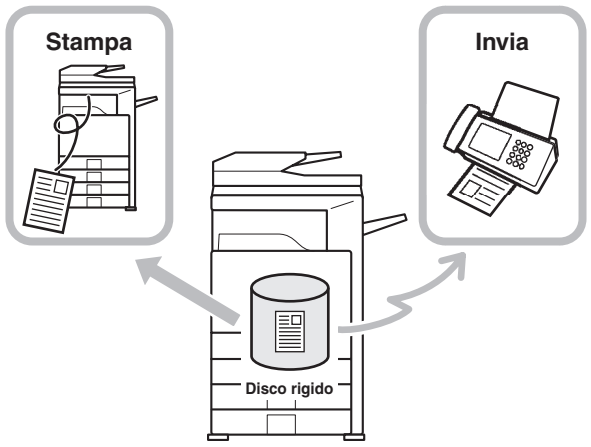
La funzione di archiviazione documenti consente di salvare come file sul disco rigido della macchina l'immagine del documento di un lavoro di copia o di invio immagine, oppure i dati di un lavoro di stampa.
Il file memorizzato può essere recuperato e stampato o trasmesso a seconda delle esigenze.

**Salvataggio di un file**




Sul disco rigido vengono memorizzate come file le informazioni del documento utilizzate in una delle modalità.

**Recupero e utilizzo di un file memorizzato**




Un file memorizzato può essere stampato. Può anche essere trasmesso come fax o inviato a un altro computer tramite una rete. Può, inoltre, essere conservato per scopi di archiviazione.

## TIPI DI ARCHIVIAZIONE DI DOCUMENTI

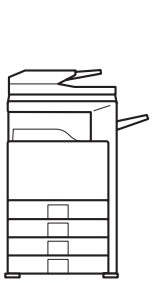
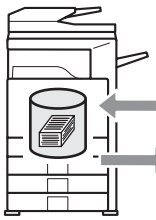
Sono disponibili tre metodi per memorizzare un file utilizzando l'archiviazione di documenti: "File Rapido", "File" e "Scans.al HDD".

| | |
|---|---|
| **File Rapido** | Mentre è in corso l'esecuzione di una copia, di un invio scansione o di un altro lavoro, questa funzione memorizza i dati del documento nel disco rigido. Questa funzione viene utilizzata quando si desidera salvare in modo rapido e semplice i dati del documento senza specificare il nome del file o altre informazioni.<br>Il file memorizzato può essere utilizzato anche da altri utenti. Non utilizzare questo metodo per salvare file a cui non devono accedere altri utenti quali file contenenti dati sensibili o informazioni riservate. |
| **File** | Mentre è in corso l'esecuzione di una copia, di un invio scansione o di un altro lavoro, questa funzione memorizza i dati del documento nel disco rigido. A differenza dell'opzione File Rapido, è possibile aggiungere al file salvato informazioni di vario tipo per consentire un'efficiente gestione dei file.<br>È possibile anche impostare una password per evitare che il file venga recuperato da altri utenti. |
| **Scans.al HDD** | Questa funzione esegue la scansione di un documento e lo memorizza come file. Come nell'opzione File, è possibile aggiungere al file salvato informazioni di vario tipo. |

# USI DELL'ARCHIVIAZIONE DI DOCUMENTI

## Utilizzo rapido di un file

**Esempio: per una riunione sono stati preparati degli opuscoli di molte pagine, ma è necessario stamparne un altro per un partecipante che si è appena aggiunto.**

| Opuscolo salvato senza usare la funzionalità di archiviazione dei documenti | Opuscolo salvato con la funzionalità di archiviazione dei documenti |
|---|---|
|  <br>È necessario selezionare nuovamente le impostazioni relative a rapporto, modo colore e modi speciali.<br>È necessario eseguire di nuovo la scansione di tutte le diverse pagine originali.<br>Operazione difficilmente completabile in tempo per la riunione |  <br>Il file memorizzato viene semplicemente recuperato e stampato.<br>La stampa viene eseguita rapidamente e l'opuscolo è pronto in tempo per la riunione. |
| Le impostazioni di copia devono essere riselezionate e l'originale dev'essere nuovamente sottoposto a scansione. Come indicato in precedenza, per ottenere un'altra copia dell'opuscolo, è necessario selezionare di nuovo le impostazioni. Se non si ricordano le impostazioni, è necessario altro tempo per riuscire ad ottenere lo stesso risultato produttivo della volta precedente. | Dopo aver recuperato un lavoro memorizzato utilizzando l'archiviazione documenti, non è necessario riselezionare le impostazioni di stampa o eseguire nuovamente la scansione dell'originale.<br>Il lavoro può essere recuperato e stampato usando in modo rapido e facile le stesse impostazioni. |

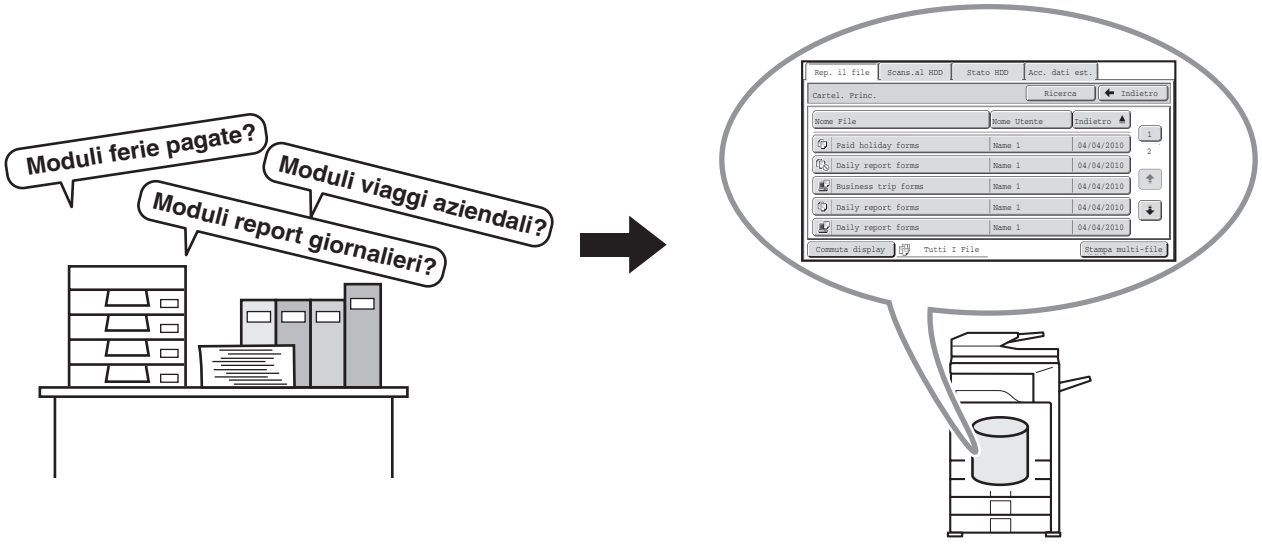
Come mostrato nell'esempio, la memorizzazione di un lavoro mediante la funzione di archiviazione dei documenti permette all'utente di evitare di dover eseguire nuovamente la scansione dell'originale e selezionare le impostazioni, risparmiando molto tempo.

## Adatto per la gestione di documenti utilizzati frequentemente

**Esempio: gestione di una numero elevato di moduli aziendali**

**Senza la funzione di archiviazione documenti**
È necessario molto tempo per trovare il modulo desiderato.

**Con la funzione di archiviazione documenti**
Il modulo richiesto può essere facilmente recuperato dall'elenco dei documenti archiviati,
rendendo molto più efficiente la gestione dei documenti.




Sul disco rigido possono essere memorizzati moduli di richiesta, moduli per relazioni e altri moduli aziendali per un facile reperimento e per consentire la stampa delle copie nella quantità e nei tempi necessari.



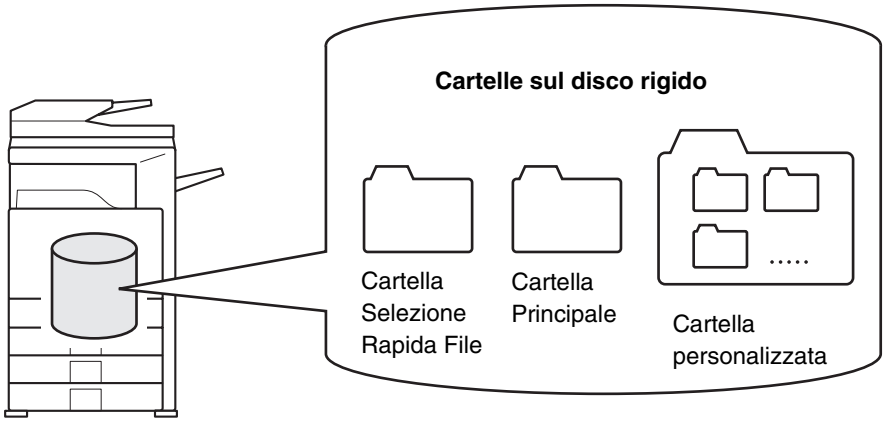
Indice

# OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI

Questa sezione fornisce informazioni che è necess3ario conoscere prima di utilizzare la funzione di archiviazione dei documenti.

## Cartelle

Per memorizzare i file mediante l'archiviazione dei documenti si utilizzano tre tipi di cartelle.




**Cartella Selezione Rapida File**

I documenti digitalizzati per mezzo del tasto [File Rapido] vengono memorizzati in questa cartella. Vengono automaticamente assegnati a ciascun lavoro un nome utente e nome file.

**Cartella Principale**

I documenti digitalizzati per mezzo del tasto [File] vengono memorizzati in questa cartella.
Quando si memorizza un lavoro nella Cartella Principale, è possibile specificare un nome utente memorizzato in precedenza e assegnare un nome al file.
È possibile impostare anche una password quando si memorizza un file (salvare [Confidenziale]).

**Cartella personalizzata**

Le cartelle con i nomi personalizzati possono essere create all'interno di tale cartella.
Quando si esegue la scansione di un documento usando il tasto [File] ed è selezionata una cartella, il documento viene memorizzato nella cartella specificata.
Allo stesso modo della Cartella Principale, una cartella personalizzata permette di specificare un nome utente precedentemente memorizzato e assegnare un nome al file nel momento in cui si memorizza un lavoro.
È possibile impostare delle password per le cartelle personalizzate e per i file salvati nelle cartelle personalizzate.

Sul disco rigido possono essere salvate massimo 1000 cartelle personalizzate.

## Elementi utili da memorizzare

Quando si memorizza un lavoro usando "File" o "Scans.al HDD", è utile memorizzare gli elementi indicati di seguito. Queste impostazioni non sono necessarie quando si memorizza un lavoro usando "File Rapido".

| | |
|---|---|
| **Nome Utente** | Richiesto se si intende assegnare un nome utente ai file memorizzati. I nomi utente vengono memorizzati in "Elenco utenti" nelle impostazioni di sistema (amministratore). Un nome utente può anche essere utilizzato come condizione per la ricerca di un file. |
| **Cartella personalizzata** | La Cartella Principale è inizialmente disponibile come posizione dei file memorizzati con "File" e "Scans.al HDD". Dopo aver creato le cartelle personalizzate usando il "Controllo Doc. Archiviati" nelle impostazioni di sistema, è possibile specificare una di tali cartelle come posizione per memorizzare i file. È possibile anche impostare una password per una cartella personalizzata in modo da limitare l'accesso a tale cartella. |
| **Mia cartella** | "Mia cartella" è specificata usando "Elenco utenti" nelle impostazioni di sistema (amministratore). È possibile selezionare come "Mia cartella" una cartella personalizzata creata in precedenza oppure una nuova cartella creata come "Mia cartella". Dopo aver configurato "Mia cartella" e aver utilizzato l'autenticazione dell'utente, "Mia cartella" verrà sempre selezionata come destinazione per "File" e "Scans.al HDD". |

- **Impostazioni di sistema: Controllo Doc. Archiviati (pagina 7-24)**
  Utilizzare questa funzionalità per creare cartelle personalizzate per l'archiviazione di documenti. È anche possibile impostare una password per una cartella personalizzata.
- **Impostazioni di sistema (Amministratore): Elenco utenti**
  Utilizzare questa funzionalità per memorizzare un nome utente e specificare una cartella come "Mia cartella".



Indice

# Numero approssimativo di pagine e file memorizzabili per mezzo della funzione di archiviazione documenti

## Numero di pagine totale combinato e numero totale di file archiviabili nelle cartelle personalizzate e nella Cartella Principale

| Esempi di tipi di originali | Numero di pagine* | Numero di file |
|---|---|---|
| **Originale a colori** (esempio con testo e foto)  Formato: A4 (8-1/2" x 11") | Max. 2500 | Max. 3000 |
| **Originale in bianco e nero** (testo)  Formato: A4 (8-1/2" x 11") | Max. 5500 | |

## Numero di pagine e numero di file archiviabili nella cartella Selezione Rapida File

| Esempi di tipi di originali | Numero di pagine* | Numero di file |
|---|---|---|
| **Originale a colori** (esempio con testo e foto)  Formato: A4 (8-1/2" x 11") | Max. 800 | Max. 1000 |
| **Originale in bianco e nero** (testo)  Formato: A4 (8-1/2" x 11") | Max. 1700 | |

* I numeri indicati sono indicazioni di riferimento per il numero di pagine archiviabili quando tutte le pagine sono a colori e quando tutte le pagine sono in bianco e nero.

La funzione di copia in modo di fascicolazione utilizza la stessa area di memoria della cartella Selezione Rapida File. Per questo motivo, se vengono memorizzati troppi dati nella cartella Selezione Rapida File potrebbe non essere possibile eseguire un lavoro di copia di notevole entità usando il modo di fascicolazione. Eliminare i file non necessari.

I tipi di originali sopra riportati vanno considerati esempi che agevolano la comprensione della spiegazione. L'effettivo numero di pagine e di file memorizzabili varia a seconda del contenuto delle immagini originali e delle impostazioni al momento della memorizzazione dei file.

# Eliminazione automatica dei file

È possibile eliminare automaticamente i dati di archiviazione documenti contenuti nelle cartelle specificate a intervalli regolari specificando le cartelle e il tempo. L'eliminazione periodica di file memorizzati nella macchina consente di evitare la perdita di informazioni sensibili e di liberare spazio sul disco rigido.
È possibile impostare un ciclo di eliminazione giornaliero, settimanale o mensile e impostare un orario per ciascuna selezione.
Ad esempio, è possibile impostare l'eliminazione settimanale dei file il venerdì alle 18:00.
Le impostazioni per l'eliminazione automatica di file sono configurate in "Cancellazione automatica impostaz. file" presente nelle impostazioni di sistema (amministratore)

Per verificare le impostazioni, stampare l'elenco seguente presente nelle impostazioni di sistema.
Per verificare le informazioni nel ciclo di eliminazione,stampare "Elenco Impostazioni amministratore" contenuto nelle impostazioni di sistema (amministratore).
Per verificare le informazioni delle cartelle selezionate per l'eliminazione dei file,stampare "Elenco Cartella Archiviazione documenti" contenuto nelle impostazioni di sistema.

Quando è attiva l'impostazione "Cancellazione automatica impostaz. file" nelle impostazioni di sistema (amministratore), tutti i file nelle cartelle specificate verranno eliminati all'ora impostata. Prestare attenzione a non memorizzare i file, che si desidera conservare, nelle cartelle specificate per l'eliminazione.

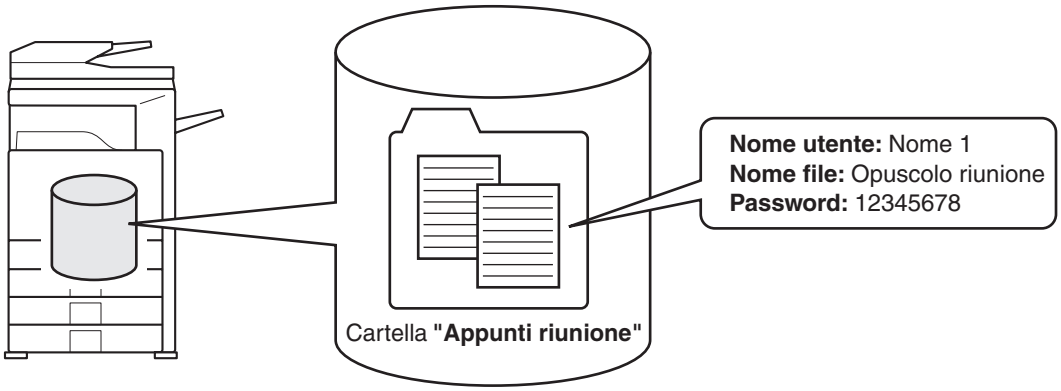
- **Impostazioni di sistema: Controllo Doc. Archiviati (pagina 7-24)**
  Questa funzione mostra un elenco delle cartelle per l'archiviazione documenti.
- **Impostazioni di sistema (Amministratore): Cancellazione automatica impostaz. file**
  Configurare le impostazioni per l'eliminazione automatica a intervalli regolari di file memorizzati mediante la funzione di archiviazione dei documenti.
- **Impostazioni di sistema (Amministratore): Elenco Impostazioni amministratore**
  Utilizzare questa funzione per stampare un elenco delle impostazioni dell'amministratore, comprese le impostazioni di archiviazione dei documenti.



Indice

## File

Quando si salva un file utilizzando la funzione "File", è possibile aggiungere le seguenti informazioni.




Il salvataggio di un file con queste informazioni permette di distinguerlo da altri file.

**Nome Utente:** utilizzare questa impostazione per indicare l'autore del file. Il nome dell'utente deve essere prima memorizzato in "Elenco utenti" nelle impostazioni di sistema.
**Nome file:** immettere un nome per il file.
**Cartella:** la cartella da selezionare in cui salvare il file.
**Confidenziale:** è possibile impostare una password (da 5 a 8 cifre) per evitare che altri utenti utilizzino il file.

Non è possibile specificare le informazioni precedenti se si salva il file utilizzando la funzione File Rapido.

**Impostazioni di sistema (Amministratore): Elenco utenti**
Utilizzare questa opzione per memorizzare i nomi utente.

# INFORMAZIONI IMPORTANTI PER L'USO DELLA FUNZIONALITÀ DI ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI

Notare quanto segue mentre si utilizza l'archiviazione dei documenti.

- Ai file salvati utilizzando la funzione "File Rapido" viene assegnata la proprietà "Condivisione". I file in "Condivisione" possono essere recuperati e stampati o trasmessi da chiunque, e perciò la funzione File Rapido non dovrebbe essere utilizzata per salvare documenti contenenti dati sensibili o informazioni riservate che non si desidera far usare ad altri utenti.
- Se si memorizza un file con la funzione "File", usare la proprietà "Confidenziale". È possibile impostare una password per un file "Confidenziale" in modo da impedire ad altri utenti di utilizzarlo. Fare attenzione a mantenere segreta la password di un file "Confidenziale" memorizzato.
- La proprietà di un file memorizzato può passare da "Confidenziale" a "Condivisione" mediante la "Modifica Proprietà" mentre il file è in utilizzo. Non memorizzare documenti contenenti informazioni sensibili o documenti che non si desidera far utilizzare ad altri.
- Fatti salvi i casi previsti dalla legge, SHARP Corporation non potrà essere ritenuta responsabile per danni derivanti dalla perdita di informazioni sensibili dovuta a manipolazione da parte di terzi di dati salvati utilizzando la funzionalità File Rapido o File, o per l'uso improprio della funzionalità File Rapido o File da parte dell'operatore che esegue il salvataggio dei dati.



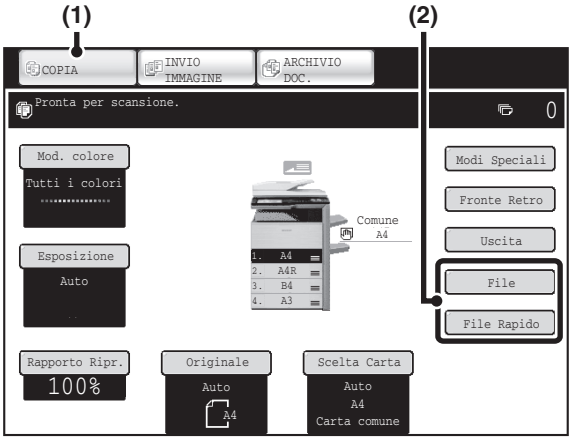
Indice

# UTILIZZO DI ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI IN TUTTE LE MODALITÀ

Nel modo copia o invio immagine, è possibile salvare l'originale come file nel disco rigido contemporaneamente all'operazione di copia o di trasmissione dello stesso. Inoltre, la funzione Scans.al HDD può essere utilizzata per salvare nel disco rigido i dati digitalizzati di un originale senza copiarli o trasmetterli.

## Modalità di copia

L'originale viene salvato come file immagine contemporaneamente all'esecuzione della copia.



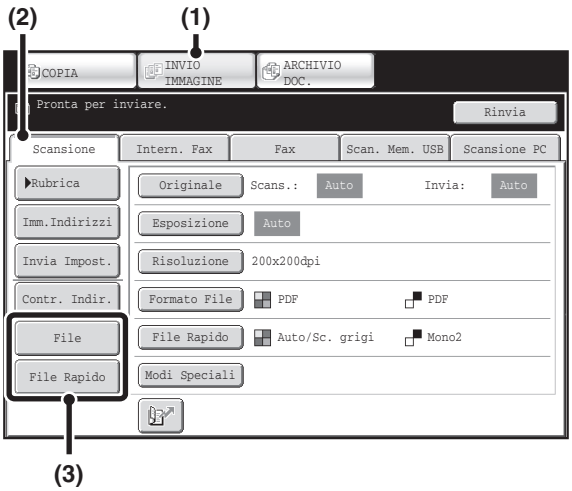

**(1) Sfiorare il tasto [COPIA].**

**(2) Sfiorare il tasto [File] o [File Rapido].**

## Modalità di invio immagini

**Esempio: Schermata di base della modalità di scansione**

L'originale viene salvato come file immagine nello stesso momento in cui ne viene eseguita la scansione e viene trasmesso.




**(1) Sfiorare il tasto [INVIO IMMAGINE].**

**(2) Sfiorare la scheda [Scansione].**

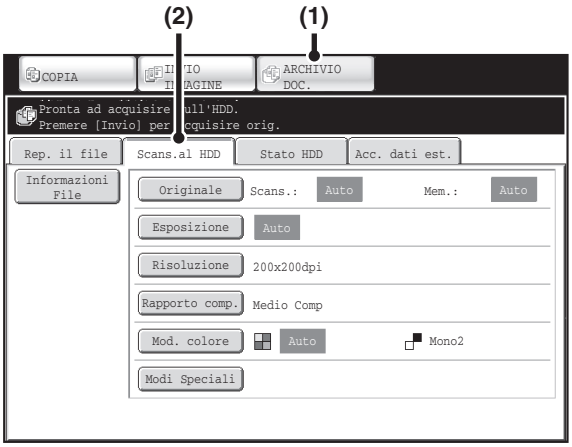
**(3) Sfiorare il tasto [File] o [File Rapido].**



Indice

# Modalità Scans.al HDD

L'originale acquisito tramite scansione viene salvato come file immagine. Quando si utilizza la modalità Scans.al HDD non è possibile eseguire né la stampa né la trasmissione.




**(1) Sfiorare il pulsante [ARCHIVIO DOC.].**

**(2) Sfiorare la scheda [Scans.al HDD].**

**Tasto [File] e tasto [File Rapido]**

I tasti "File" e/o "File Rapido" non appariranno nella schermata di base del modo copia o del modo invio immagine se a uno o a entrambi i tasti è stata assegnata una funzione diversa usando la "Personalizzazione impostazione tasti" nel menu della pagina Web. In tal caso, sfiorare il tasto [Modi Speciali] nella schermata di base del modo copia. L'archiviazione dei documenti può essere eseguita sfiorando il tasto [File Rapido] o il tasto [File] nel menu dei modi speciali.

**Utilizzo dell'archiviazione dei documenti in modalità di stampa**

Per utilizzare l'archiviazione dei documenti in modalità di stampa, selezionare l'archiviazione dei documenti nel driver della stampante. Per ulteriori informazioni sull'uso di archiviazione dei documenti nella modalità di stampa, consultare "FUNZIONI DI STAMPA UTILI" (pagina 3-56) in "3. STAMPANTE".

**Uso dell'archiviazione dei documenti nella modalità PC-Fax/PC-I-Fax**

Per utilizzare l'archiviazione dei documenti nella modalità PC-Fax o PC-I-Fax, selezionare le impostazioni di archiviazione dei documenti nel driver di PC-Fax. Per maggiori informazioni, consultare la guida in linea del driver PC-Fax.

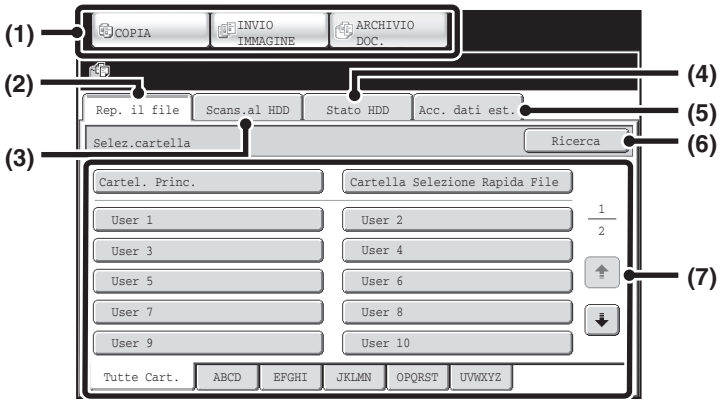
**Impostazioni di sistema (Amministratore): Personalizzazione impostazione tasti**

La registrazione viene effettuata in [System Settings] - [Operation Settings] - "Personalizzazione impostazione tasti" nel menu delle pagine Web.

# SCHERMATA INIZIALE DI ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI

Sfiorare il tasto [ARCHIVIO DOC.] nel pannello a sfioramento per aprire la schermata principale del modo archiviazione documenti.
In questa schermata è possibile recuperare i file memorizzati nel disco rigido della macchina.
Quando si utilizza l'autenticazione utente ed è stata configurata l'opzione Mia cartella, viene visualizzata la schermata di selezione file della Mia cartella.
Se l'utente che ha effettuato l'accesso non ha configurato una propria Mia cartella, apparirà la schermata di selezione delle cartelle.

☞ SCHERMATA DI SELEZIONE DELLE CARTELLE (pagina 6-25)
☞ SCHERMATA DI SELEZIONE DEI FILE (pagina 6-26)




**(1) Tasti di commutazione modo**

Utilizzare questi tasti per passare tra le modalità di copia, invio dell'immagine e archiviazione documenti.
Per passare al modo archiviazione documenti, sfiorare il tasto [ARCHIVIO DOC.].

**(2) Scheda [Rep. il file]**

Sfiorare questa scheda per recuperare un file memorizzato dall'archiviazione documenti. Verrà visualizzata la schermata di selezione delle cartelle.

☞ SCHERMATA DI SELEZIONE DELLE CARTELLE (pagina 6-25)

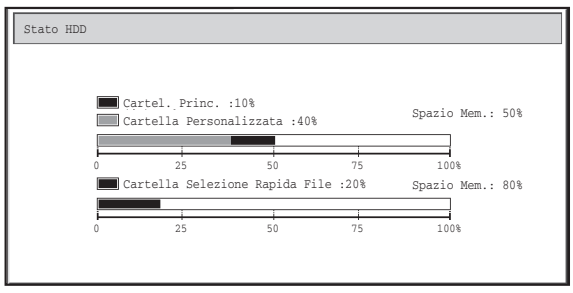
**(3) Scheda [Scans.al HDD]**

Premere questo tasto per selezionare l'opzione Scans.al HDD. Non viene eseguita né la stampa né la trasmissione. Il file verrà memorizzato nella Cartella Principale o in una cartella personalizzata.

☞ MEMORIZZAZIONE DI UN SOLO FILE DOCUMENTO (Scans.al HDD) (pagina 6-18)

**(4) Scheda [Stato HDD]**

Selezionare questo tasto per controllare la quantità di disco rigido della macchina in uso.
La quantità in uso appare sotto forma di percentuale.




**(5) Scheda [Accesso a dati esterni]**

Questo tasto può essere selezionato quando è memorizzato un server FTP oppure quando alla macchina è collegato un dispositivo di memoria USB.

☞ "STAMPA DIRETTA DALLA MACCHINA" (pagina 3-59) in "3. STAMPANTE"

**(6) Tasto [Ricerca]**

Selezionare questo tasto per cercare un file memorizzato in una cartella.
Eseguire la ricerca utilizzando il nome utente, il nome del file o della cartella.

☞ RICERCA DI UN FILE MEMORIZZATO (pagina 6-46)

**(7) Quando si recupera un file memorizzato, usare questo tasto per selezionare la cartella in cui il file è memorizzato.**

☞ SCHERMATA DI SELEZIONE DELLE CARTELLE (pagina 6-25)



Indice

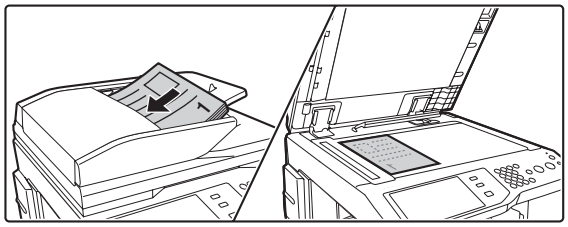
# SALVATAGGIO DEI FILE CON ARCHIVIAZIONE DI DOCUMENTI

Questo capitolo descrive le modalità di salvataggio di un originale come file immagine utilizzando le funzionalità File Rapido, File e Scans.al HDD.

## SALVATAGGIO DI UN FILE MEDIANTE "File Rapido"

Quando si esegue la copia, stampa o trasmissione di un documento in modalità copia, stampa o invio immagini (escluso la modalità di scansione memoria USB), è possibile selezionare "File Rapido" per salvare un'immagine del documento nella cartella Selezione Rapida File.
L'immagine può essere recuperata in un secondo momento, permettendo di stampare o trasmettere il documento senza dover ricercare l'originale.
Di seguito è riportato un esempio della procedura di memorizzazione di un documento nella cartella Selezione Rapida File durante le operazioni di copia.

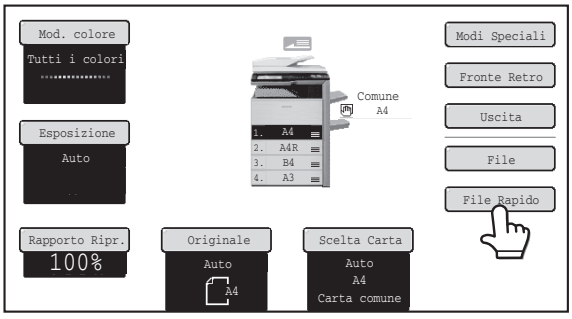
**1**



### Posizionare l'originale.

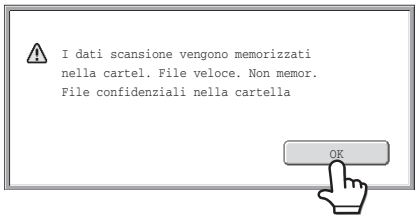
Collocare l'originale rivolto verso l'alto nel vassoio dell'alimentatore di documenti, oppure rivolto verso il basso sulla lastra di esposizione.

**2**




### Premere il tasto [File Rapido].

**3**




### Sfiorare il tasto [OK].

Sarà ripristinata la schermata di base del modo copia e il tasto [File Rapido] verrà evidenziato.

**Per annullare File Rapido…**
Sfiorare il tasto [File Rapido] nella schermata del punto 2 per evitare che sia evidenziato dopo aver premuto il tasto [OK].



Indice

**4**

## Selezionare le impostazioni di copia, quindi premere il tasto [AVVIO A COLORI] o [AVVIO IN B/N].

- Ha inizio l'operazione di copia e l'immagine del documento digitalizzato viene salvata nel disco rigido. Anche le relative impostazioni vengono salvate.
- Per evitare salvataggi casuali del documento, viene visualizzato per 6 secondi (impostazione predefinita) il messaggio di avviso "I dati scansiti sono memorizzati automaticamente nella cartella file veloce." dopo aver premuto il tasto [START]. Il tempo di visualizzazione del messaggio può essere modificato utilizzando la funzione "Impostazione Del Tempo Del Messaggio" nelle impostazioni di sistema (amministratore).
- Se nel vassoio dell'alimentatore di documenti sono state inserite le pagine dell'originale, tutte le pagine saranno digitalizzate.
- Se si posiziona l'originale sulla lastra di esposizione, eseguire la scansione di una pagina per volta. Una volta terminata la scansione di una pagina, sostituirla con quella successiva, quindi selezionare lo stesso tasto [START] premuto inizialmente. Ripetere l'operazione finché non sono state acquisite tutte le pagine, quindi premere il tasto [Fine Lettura].

**Per annullare la scansione...**
Premere il tasto [INTERROMPI] ( ).

Quando si memorizza un file utilizzando la funzione File Rapido, gli vengono assegnati automaticamente il nome utente e il nome file successivi.

Nome Utente: Utente Sconosc.
Nome File: Modo_Giorno-Mese-Anno_Ora-Minuti-Secondi
(Esempio: Copia_04042010_112030)
Memorizz. in: Cartella Selezione Rapida File

Quando si utilizza l'autenticazione utente, viene automaticamente selezionato il nome utente utilizzato per l'accesso.
Solo in nome e la posizione del file memorizzati nella Cartella Selezione Rapida File possono essere modificati.

**Per annullare File Rapido…**
Sfiorare il tasto [File Rapido] nella schermata del punto 2 in modo che non sia più evidenziato.

**Impostazioni di sistema (Amministratore): Delete All Quick Files**
A eccezione dei file protetti, tutti i file nella cartella dei file veloci possono essere eliminati contemporaneamente.
È possibile configurare le impostazioni per eliminare tutti i file con un tasto e automaticamente quando è attiva l'alimentazione.

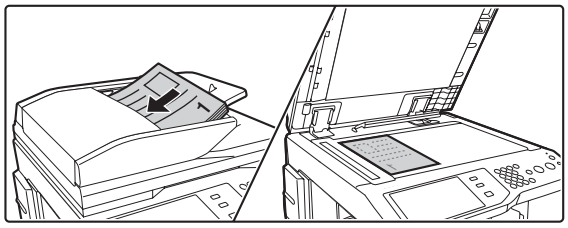


Indice

# SALVATAGGIO DI UN FILE MEDIANTE LA FUNZIONE "File"

Quando si esegue la copia, stampa o trasmissione di un documento in modalità copia, stampa o invio immagini (escluso la modalità di scansione memoria USB), è possibile selezionare "File" per salvare un'immagine del documento nella Cartella Principale o in una cartella personalizzata precedentemente creata. L'immagine può essere recuperata in un secondo momento, permettendo di stampare o trasmettere il documento senza dover ricercare l'originale.
Di seguito è riportato un esempio della funzione "File" durante le operazioni di copia.

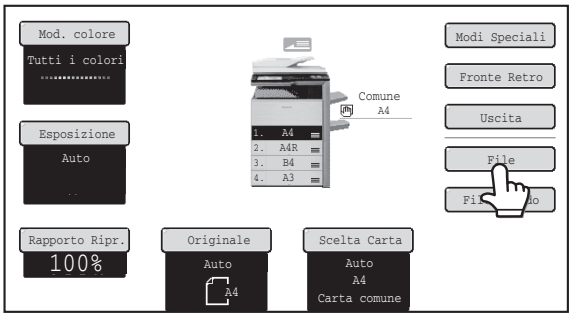
**1**



## Posizionare l'originale.

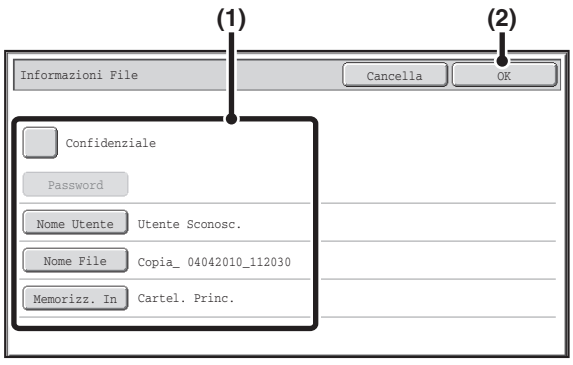
Collocare l'originale rivolto verso l'alto nel vassoio dell'alimentatore di documenti, oppure rivolto verso il basso sulla lastra di esposizione.

**2**




## Premere il tasto [File].

**3**




## Selezionare le impostazioni relative a "File".

### (1) Selezionare le impostazioni relative ai dati del file.

Per selezionare il nome utente, il nome file, la cartella e l'impostazione, consultare la sezione "INFORMAZIONI DEL FILE" (pagina 6-15).

- Specifica di un nome utente: (pagina 6-15)
- Assegnazione di un nome file: (pagina 6-16)
- Specifica della cartella: (pagina 6-16)
- Memorizzazione di un file come documento riservato: (pagina 6-17)

Dopo aver configurato le impostazioni sopra indicate, verrà ripristinata la presente schermata. Passare al punto successivo.
Se non si desidera assegnare un nome utente o altre informazioni al file, passare al punto successivo.

### (2) Sfiorare il tasto [OK].

Sarà ripristinata la schermata di base del modo copia e il tasto [File] verrà evidenziato.



Indice

## 4 Selezionare le impostazioni di copia, quindi premere il tasto [AVVIO A COLORI] o [AVVIO IN B/N].

- Ha inizio l'operazione di copia e l'immagine del documento digitalizzato viene salvata nel disco rigido. Anche le relative impostazioni vengono salvate.
- Per la procedura di posizionamento dell'originale, fare riferimento al punto 4 della sezione "SALVATAGGIO DI UN FILE MEDIANTE "File Rapido"" (pagina 6-11).

**Per annullare la scansione...**
Premere il tasto [INTERROMPI] ( ).

Quando si memorizza un file utilizzando la funzione "File" senza aggiungervi delle informazioni, gli vengono assegnati automaticamente il nome utente e il nome file successivi.

Nome Utente: Utente Sconosc.
Nome File: Modo_Giorno-Mese-Anno_Ora-Minuti-Secondi
(Esempio: Copia_04042010_112030)
Memorizz. in: Cartel. Princ.

Quando si utilizza l'autenticazione utente, viene automaticamente selezionato il nome utente utilizzato per l'accesso.

**Per annullare l'operazione File…**
Sfiorare il tasto [Cancella] nella schermata del punto 3.



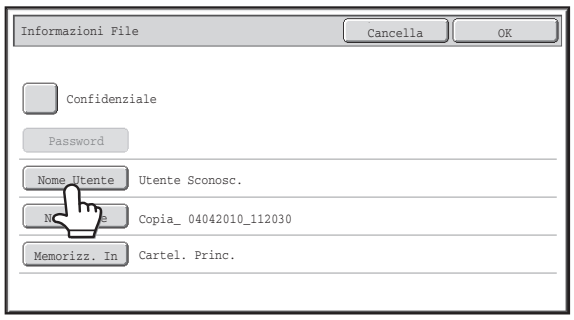
Indice

# INFORMAZIONI DEL FILE

Questa sezione descrive le impostazioni configurate al punto 3 della sezione "SALVATAGGIO DI UN FILE MEDIANTE LA FUNZIONE "File"" (pagina 6-13). Se si specifica un nome utente, nome file, cartella e impostazione di riservatezza, sarà più facile gestire e cercare un file. Inoltre, se si seleziona confidenziale e si imposta una password, altri utenti non potranno visualizzare il file senza autorizzazione.

## Specifica di un nome utente

**1**

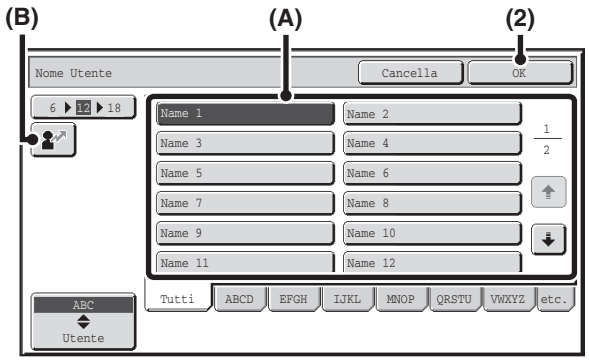



### Premere il tasto [Nome Utente].

Quando si utilizza l'autenticazione utente, viene automaticamente selezionato il nome utente utilizzato per l'accesso. In tal caso, non è necessario eseguire questa operazione.

Il nome dell'utente deve essere precedentemente memorizzato in "Elenco utenti" delle impostazioni di sistema (amministratore).

**2**




### Selezionare il nome utente desiderato dall'elenco dei nomi utente visualizzato.

**(1) Selezionare il nome utente.**

Sono disponibili due metodi per selezionare il nome dell'utente.

**(A) Sfiorare il tasto del nome utente.**

Viene evidenziato il nome dell'utente selezionato. Se accidentalmente si seleziona il nome dell'utente errato, premere il tasto del nome corretto.

**(B) Sfiorare il tasto .**

Nel display dei messaggi viene visualizzata un'area per l'immissione di un "Numero di registrazione" [----]. Immettere il "Numero di registrazione" impostato durante la registrazione dell'utente. In questo modo sarà possibile selezionare il nome utente.

**(2) Sfiorare il tasto [OK].**

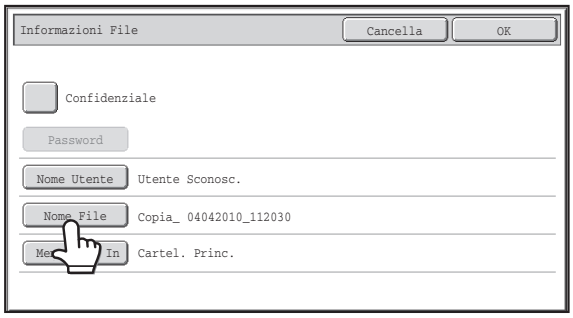
Il nome utente premuto viene selezionato e riappare la schermata del punto 1. Appare il nome utente selezionato.



Indice

## Assegnazione di un nome file

È possibile assegnare un nome al file.

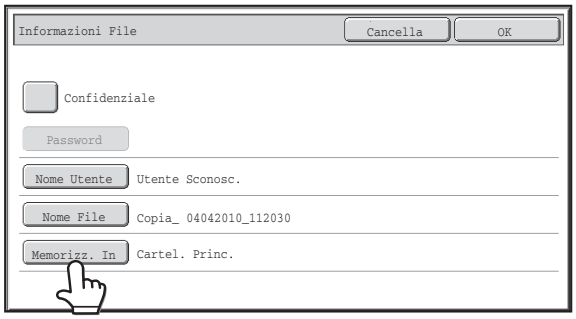



### Premere il tasto [Nome File].

Viene visualizzata una schermata per l'immissione di testo. Digitare il nome del file e sfiorare il tasto [OK].
È possibile digitare fino a 30 caratteri.

## Specifica della cartella

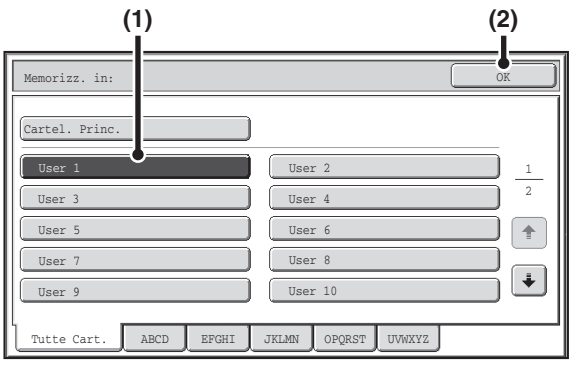
**1**




### Premere il tasto [Memorizz. In].

Se è selezionato un nome utente con l'impostazione "Mia cartella", automaticamente verrà selezionato tale utente.

**2**




### Selezionare la cartella in cui memorizzare il file.

**(1) Sfiorare il tasto della cartella in cui si desidera memorizzare il file.**

Se è stata configurata una password per la cartella, viene visualizzata una schermata per l'immissione della password. Digitare la password della cartella selezionata (da 5 a 8 cifre) con i tasti dei numeri, quindi sfiorare il tasto [OK].

**(2) Sfiorare il tasto [OK].**

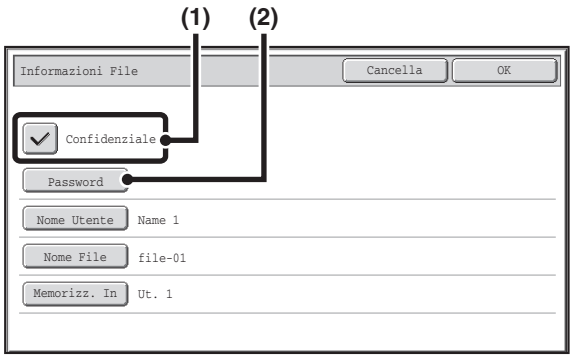


Indice

# Memorizzazione di un file come documento riservato

È possibile anche impostare una password per evitare che il file venga visualizzato da altri utenti. Impostare una password (da 5 a 8 cifre) con i tasti dei numeri.

**1**




## Attivare la proprietà di riservatezza.

**(1) Selezionare la casella di controllo [Confidenziale] in modo che venga visualizzato un segno di spunta ☑.**

Il modo Confidenziale viene attivato ed è possibile digitare una password.

**(2) Premere il tasto [Password].**

**2**




## Digitare una password (da 5 a 8 cifre) con i tasti dei numeri, quindi premere il tasto [OK].

Mentre si digita ciascuna cifra, "-" diventa un asterisco "*".



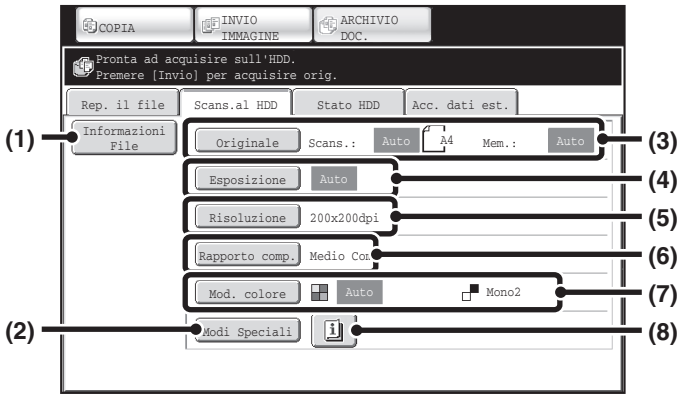
Indice

# MEMORIZZAZIONE DI UN SOLO FILE DOCUMENTO (Scans.al HDD)

Si utilizza Scans.al HDD per memorizzare un documento acquisito nella Cartella Principale o in una cartella personalizzata. Non viene eseguita né la stampa né la trasmissione.

## SCHERMATA "Scans.al HDD"

La schermata seguente appare quando si sfiora la scheda [Scans.al HDD] nella modalità di archiviazione dei documenti. Sfiorare i tasti indicati di seguito per selezionare le impostazioni relative alla funzione Scans.al HDD. A destra del tasto viene visualizzata l'impostazione attuale di ciascun tasto.




**(1) Tasto [Informazioni File]**

È possibile aggiungere informazioni a un file memorizzato usando Scans.al HDD. Le impostazioni si configurano nello stesso modo delle informazioni file per la funzione "File".

☞ INFORMAZIONI DEL FILE (pagina 6-15)

**(2) Tasto [Modi Speciali]**

Usare questo tasto per selezionare le modalità speciali per Scans.al HDD.

☞ Schermata delle modalità speciali per la funzione Scans.al HDD (pagina 6-21)

**(3) Tasto [Originale]**

Sfiorare questo tasto per impostare il formato di scansione, di memorizzazione e l'orientamento dell'originale, e selezionare le impostazioni relative alla scansione a due facciate.

☞ Tasto [Originale] (pagina 6-19)

**(4) Tasto [Esposizione]**

Sfiorare questo tasto per selezionare l'esposizione per la scansione.

**(5) Tasto [Risoluzione]***

Utilizzare questa opzione per selezionare la risoluzione da usare per la trasmissione del file.
Quando è specificato "Formato Lungo", è possibile impostare solo le impostazioni di risoluzione fino a 300 x 300 dpi.

**(6) Tasto [Rapporto comp.]**

Utilizzare questa opzione per selezionare il tasso di compressione del colore da usare quando il file viene memorizzato a colori.

**(7) Tasto [Mod. colore]**

Utilizzare questo tasto per selezionare la modalità per il colore durante la memorizzazione di un documento.

☞ Tasto [Mod. colore] (pagina 6-20)

**(8) Tasto** 

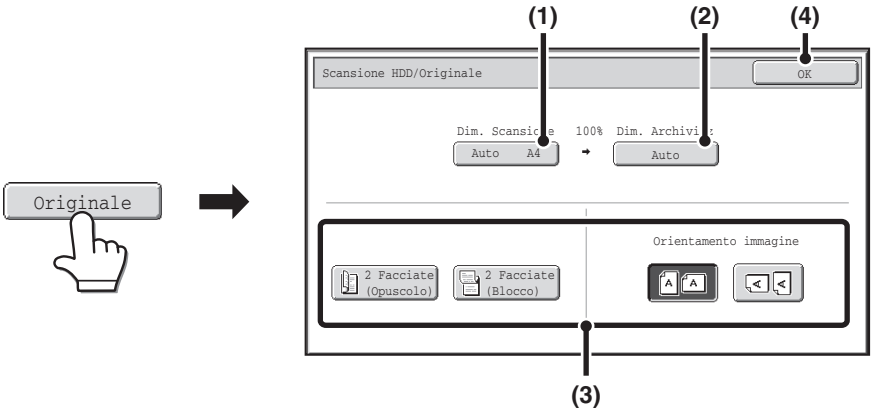
Questo tasto appare quando si seleziona un modo speciale oppure la scansione a due facciate. Sfiorare il tasto per visualizzare le modalità speciali selezionate.



Indice

# Tasto [Originale]

Quando si sfiora il tasto [Originale], viene visualizzata la schermata riportata di seguito. Questa schermata viene usata per modificare il formato originale e per selezionare le impostazioni relative alla scansione di originali a due facciate.




**(1) Sfiorare il tasto [Dim. Scansione].**

Se l'originale non ha dimensioni standard che non si possono rilevare tramite la funzione automatica di rilevamento delle dimensioni dell'originale, premere il tasto [Dim. Scansione] e specificare tali dimensioni.

**(2) Premere il tasto [Dim. Archiviaz].**

Se si desidera memorizzare il file con dimensioni diverse da quelle originali, premere il tasto [Dim. Archiviaz] e modificare le dimensioni di archiviazione.

**(3) Sfiorare il tasto corrispondente all'orientamento.**

Se il margine superiore dell'originale è rivolto verso l'alto, sfiorare il tasto . Se il margine superiore dell'originale è rivolto verso sinistra, sfiorare il tasto .

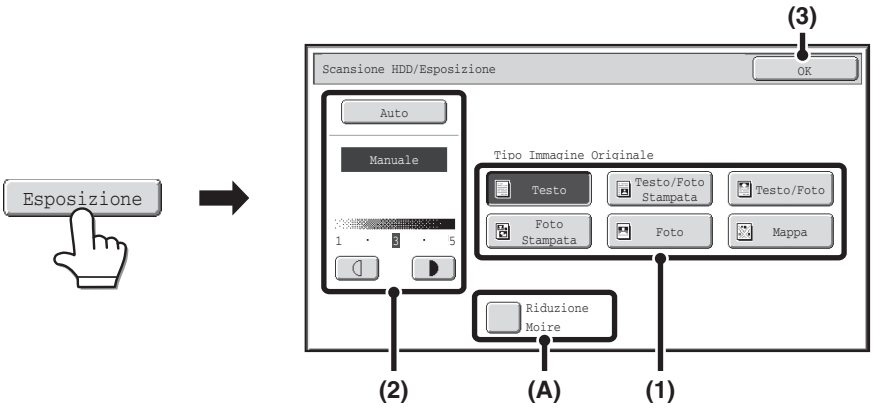
Se l'originale ha due facciate, premere il tasto [2 Facciate (Opuscolo)] o [2 Facciate (Blocco)] a seconda del tipo di originale.

**(4) Sfiorare il tasto [OK].**

Le impostazioni vengono memorizzate e viene ripristinata la schermata Scans.al HDD.

# Tasto [Esposizione]

Per regolare l'esposizione, sfiorare il tasto [Esposizione].
Selezionare una modalità di esposizione adatta all'originale e sfiorare il tasto oppure per regolare il livello di esposizione. Quindi, premere il tasto [OK].




**(1) Selezionare il tipo appropriato per l'originale da sottoporre a scansione.**

**(2) Selezionare [Auto] o [Manuale].**

Se è stato selezionato [Manuale], premere il tasto oppure per regolare l'esposizione. (Per un'immagine più scura, premere il tasto . Per un'immagine più chiara, premere il tasto ).

Quando l'esposizione è impostata su [Auto], i tasti sono disabilitati.

**(A): Riduzione Moire**

Per ridurre l'effetto moiré durante la scansione di materiale stampato, selezionare la casella [Riduzione Moire]. Deve comparire il segno di spunta .

**(3) Sfiorare il tasto [OK].**

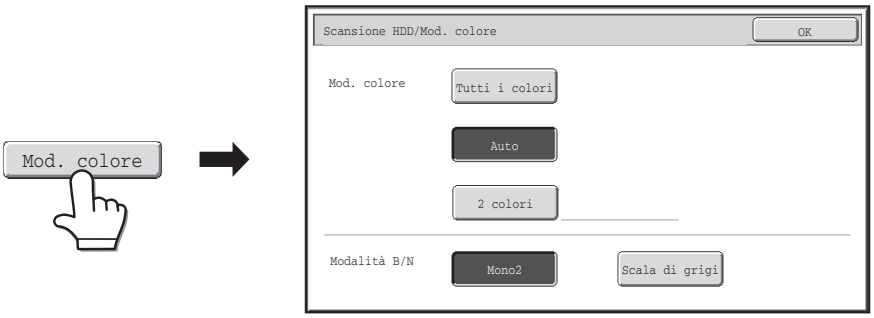
Le impostazioni vengono memorizzate e viene ripristinata la schermata Scans.al HDD.



Indice

# Tasto [Mod. colore]

Premere il tasto [Mod. colore] per aprire la schermata delle impostazioni della modalità per il colore per la funzione Scans.al HDD.




È possibile selezionare le impostazioni seguenti per il colore della scansione quando si preme il tasto [AVVIO A COLORI] o [AVVIO IN B/N].

| Tasto di avvio | Modo | Metodo di scansione |
|---|---|---|
| **Tasto [AVVIO A COLORI]** | Tutti i colori | L'originale viene digitalizzato a colori. Questo modo è il più adatto per gli originali a colori (per esempio cataloghi).<br>Anche quando l'originale è in bianco e nero, viene acquisito come originale con tutti i colori. |
| | Auto | La macchina rileva se l'originale è a colori o in bianco e nero e automaticamente seleziona la scansione con tutti i colori o in bianco e nero (scala di grigi). |
| | 2 colori | Solo le aree in rosso dell'originale assumono il colore selezionato; i colori diversi dal rosso vengono acquisiti in nero.<br>È possibile scegliere tra rosso, verde, blu, ciano, magenta e giallo. |
| **Tasto [AVVIO IN B/N]** | Mono2 | I colori dell'originale vengono digitalizzati in bianco e nero. Questo modo è il più adatto per originali di solo testo. |
| | Scala di grigi | I colori dell'originale vengono digitalizzati in bianco e nero come tonalità di grigio (scala dei grigi). |

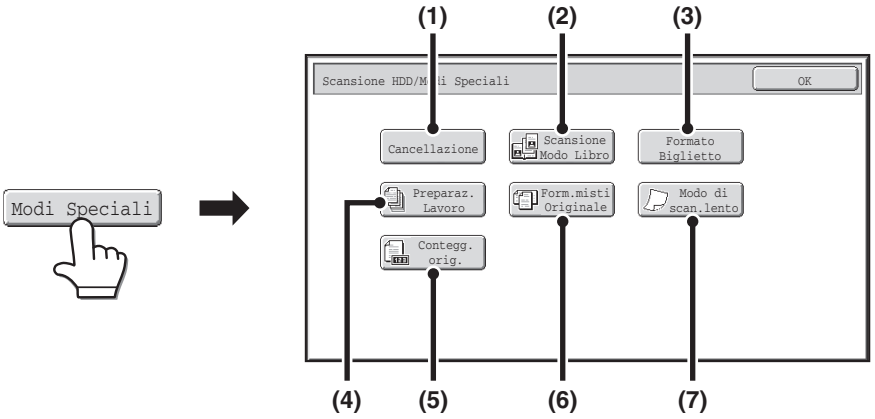
Al termine della selezione della modalità, sfiorare il tasto [OK].



Indice

# Schermata delle modalità speciali per la funzione Scans.al HDD

Se si preme il tasto [Modi Speciali], verrà visualizzata la seguente schermata. Per ulteriori informazioni su ciascuna impostazione, consultare "MODI SPECIALI" (pagina 5-66) in "5. SCANNER/INTERNET FAX".




**(1) Tasto [Cancellazione]**

La funzione di cancellazione serve per eliminare le ombre sulle immagini prodotte in caso di scansione di originali spessi o di libri sulla lastra di esposizione.

**(2) Tasto [Scansione Modo Libro]**

È possibile digitalizzare i lati sinistro e destro di un originale come due pagine separate. Questa funzione è utile se si desidera digitalizzare in successione ciascuna pagina di un libro o di un altro documento rilegato.

**(3) Tasto [Formato Biglietto]**

Questa funzione consente di memorizzare i lati anteriore e posteriore di un biglietto come file singolo.

**(4) Tasto [Preparaz. Lavoro]**

Questa funzione permette di separare un originale con molte pagine in diverse sezioni, acquisire ciascuna sezione con l'alimentatore automatico di documenti e memorizzare tutte le pagine come file singolo. Usare questa funzione quando si hanno più pagine originali che possono essere posizionate contemporaneamente nell'alimentatore automatico di documenti.

**(5) Tasto [Contegg. orig.]**

Quando si utilizza l'alimentatore automatico di documenti per acquisire un originale, è possibile controllare se è stata eseguita la scansione del numero corretto di pagine prima di archiviare il documento.

**(6) Tasto [Form.misti Originale]**

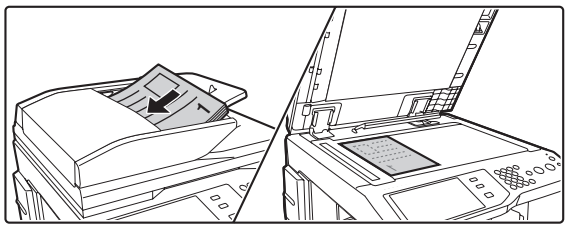
Questa funzione consente di digitalizzare contemporaneamente originali di formati diversi, ad esempio originali in formato B4 (8-1/2" x 14") con originali in formato A3 (11" x 17"). Durante la scansione, la macchina rileva automaticamente il formato di ciascun originale.
È possibile digitalizzare originali di larghezze e formati diversi (A3 e B4, A3 e B5, A4 e B4, A4 e B5, B4 e A4R, B4 e A5, B5 e A4R, B5 e A5 (11" x 17" e 8-1/2" x 14", 11" x 17" e 8-1/2" x 13", 11" x 17" e 5-1/2" x 8-1/2")).

**(7) Tasto [Modo di scan.lento]**

Utilizzare questa funzione per digitalizzare degli originali sottili utilizzando l'alimentatore di documenti automatico. Questa funzione aiuta a prevenire gli inceppamenti degli originali sottili.

# ESECUZIONE DELLA FUNZIONE "Scans.al HDD"

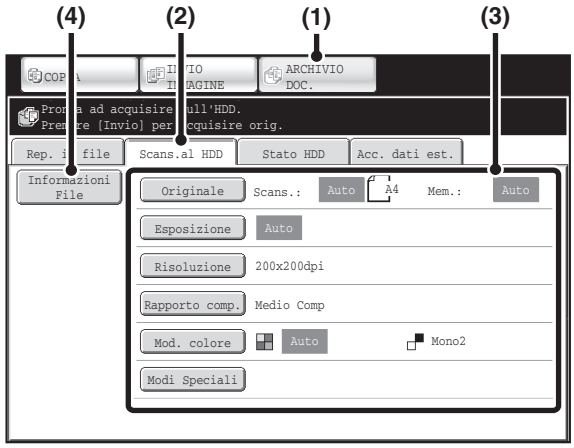
**1**



## Posizionare l'originale.

Collocare l'originale rivolto verso l'alto nel vassoio dell'alimentatore di documenti, oppure rivolto verso il basso sulla lastra di esposizione.

**2**




## Passare alla modalità di archiviazione documenti e selezionare le impostazioni relative alla funzione Scans.al HDD.

**(1) Sfiorare il pulsante [ARCHIVIO DOC.].**

**(2) Sfiorare la scheda [Scans.al HDD].**

Se non si desidera selezionare delle impostazioni, passare al punto successivo.

**(3) Selezionare il formato originale, l'esposizione, la risoluzione, il rapporto di compressione, la modalità colore e i modi speciali.**

Fare riferimento alla sezione "SCHERMATA "Scans.al HDD"" (pagina 6-18).

**(4) Premere il tasto [Informazioni File].**

Le impostazioni sono le stesse della funzione "File". Fare riferimento alla sezione "INFORMAZIONI DEL FILE" (pagina 6-15).

Se l'originale ha due facciate, assicurarsi di premere il tasto [Originale] e quindi [2 Facciate (Opuscolo)] o [2 Facciate (Blocco)] in base all'originale.

**3**

## Premere il tasto [AVVIO A COLORI] oppure [AVVIO IN B/N].

La scansione ha inizio.

Per la procedura di posizionamento dell'originale, fare riferimento al punto 4 della sezione "SALVATAGGIO DI UN FILE MEDIANTE "File Rapido"" (pagina 6-11).

Viene emesso un segnale acustico a indicare che l'operazione Scans.al HDD è completata.

**Per annullare la scansione...**

Premere il tasto [INTERROMPI] (⊘).

Quando si esegue l'operazione Aquisisci su HDD senza aggiungere delle informazioni sul file, a quest'ultimo vengono assegnati automaticamente il nome utente e il nome file indicati di seguito.

Nome Utente: Utente Sconosc.
Nome File: Modo_Giorno-Mese-Anno_Ora-Minuti-Secondi
(Esempio: HDD_04042010_112030)
Memorizz. in: Cartel. Princ.

Quando si utilizza l'autenticazione utente, viene automaticamente selezionato il nome utente utilizzato per l'accesso.



Indice

# UTILIZZO DEI FILE MEMORIZZATI

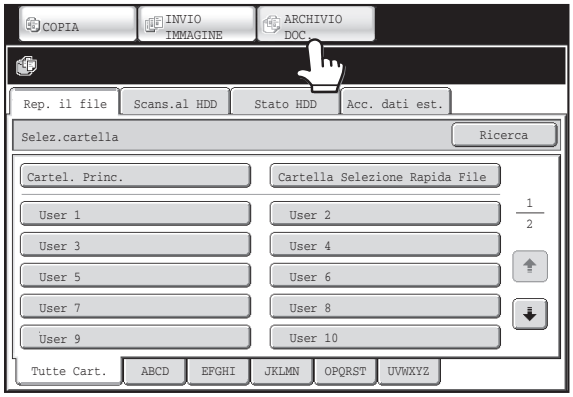
Questa sezione descrive le modalità per recuperare un file memorizzato tramite l'archiviazione dei documenti ed eseguirne la stampa o la trasmissione.

## SEQUENZA PER UTILIZZARE UN FILE MEMORIZZATO

Questa sezione illustra la procedura di base per il recupero e l'utilizzo di un file memorizzato. Le schermate e le procedure variano in base all'attivazione dell'autenticazione utente.
Vedere la sequenza adeguata alla propria situazione.
Per informazioni sulle procedure di autenticazione utente, consultare "AUTENTICAZIONE DELL'UTENTE" (pagina 1-17) in "1. OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA. Per informazioni sull'attivazione di autenticazione utente e la memorizzazione dei nomi utente, consultare "Controllo utente" (pagina 7-45) in "7. IMPOSTAZIONI DI SISTEMA".

I file memorizzati per mezzo della funzione di archiviazione documenti possono anche essere recuperati e utilizzati dalle pagine Web. Fare clic su [Operazioni sui documenti] e poi su [Archiviazione Documenti] nel menu della pagina Web, quindi selezionare la cartella contenente il file da utilizzare.
È possibile visualizzare anche un'anteprima di un file memorizzato nelle pagine Web.

**Modificare la modalità.**

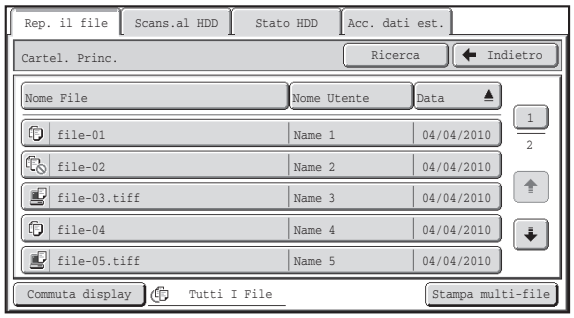



Passare alla modalità di archiviazione dei documenti.
☞ SCHERMATA INIZIALE DI ARCHIVIAZIONE DEI DOCUMENTI (pagina 6-10)



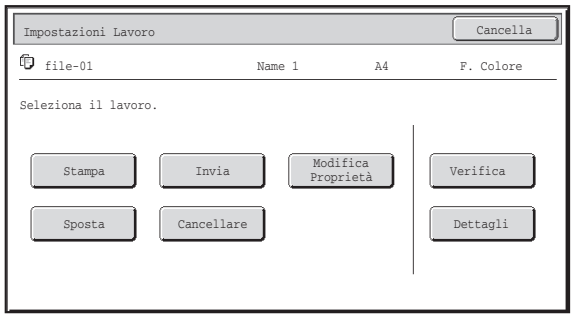
Indice

## Selezionare il file da recuperare.




- Selezionare la cartella nella schermata di selezione delle cartelle. Una volta selezionata la cartella, verranno visualizzati i file in essa contenuti. Selezionare il file da recuperare.
- Per la selezione dei file, è possibile visualizzare le immagini in miniatura dei file memorizzati.
  ☞ SCHERMATA DI SELEZIONE DEI FILE (pagina 6-26)
  ☞ SELEZIONE DI UN FILE (pagina 6-28)
- Per recuperare un file è possibile usare la funzione di ricerca.
  ☞ RICERCA DI UN FILE MEMORIZZATO (pagina 6-46)

## Selezionare l'operazione.




Selezionare l'operazione desiderata e configurare le impostazioni.

☞ SCHERMATA DI IMPOSTAZIONI DI LAVORO (pagina 6-29)
☞ STAMPA DI UN FILE MEMORIZZATO (pagina 6-30)
☞ INVIO DI UN FILE MEMORIZZATO (pagina 6-36)
☞ PROPRIETÀ DEI FILE MEMORIZZATI (pagina 6-38)
☞ SPOSTAMENTO DI UN FILE MEMORIZZATO (pagina 6-40)
☞ ELIMINAZIONE DI UN FILE MEMORIZZATO (pagina 6-42)
☞ CONTROLLO DI UN'IMMAGINE DI UN FILE MEMORIZZATO (pagina 6-43)

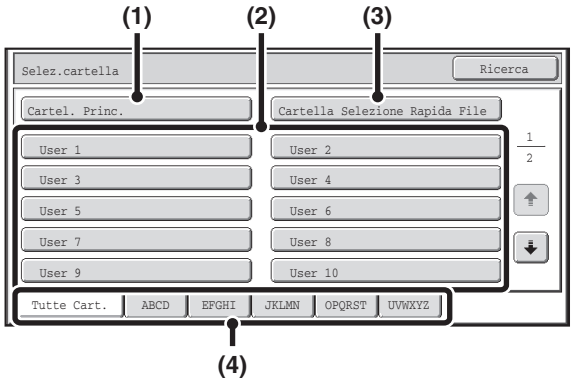
# SCHERMATE PER LA SELEZIONE DEI FILE E DELLE CARTELLE

Per utilizzare un file memorizzato mediante l'archiviazione dei documenti, è necessario selezionare la cartella e il file. Di seguito sono riportate le istruzioni per la schermata di selezione delle cartelle e dei file.

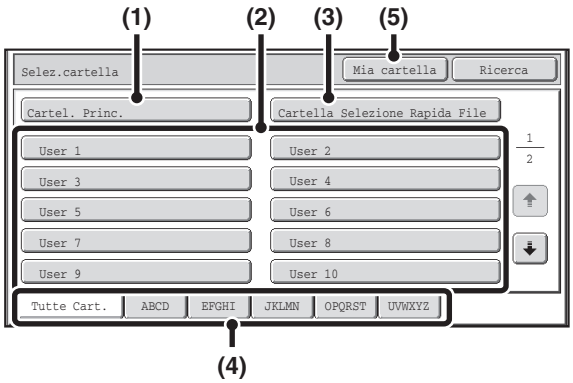
## SCHERMATA DI SELEZIONE DELLE CARTELLE

Vengono visualizzate due schermate a seconda che sulla macchina sia attivata l'autenticazione dell'utente.

**Con autenticazione utente attivata**




**Con autenticazione utente non attivata**




**(1) Tasto [Cartel. Princ.]**

Sfiorare questo tasto per recuperare un file dalla Cartella Principale. Verranno visualizzati i file della Cartella Principale.

**(2) Tasti delle cartelle personalizzate**

Vengono visualizzate le cartelle personalizzate create in "Controllo Doc. Archiviati" (pagina 7-24) nelle impostazioni di sistema. Sfiorare un tasto per visualizzare i file contenuti nella relativa cartella. Se è stata impostata una password per la cartella personalizzata, viene visualizzata una schermata per l'immissione della password quando si seleziona la cartella. Digitare la password.

**(3) Tasto [Cartella Selezione Rapida File]**

Sfiorare questo tasto per recuperare un file dalla Cartella Selezione Rapida File. Verranno visualizzati i file della Cartella Selezione Rapida File.

☞ SALVATAGGIO DI UN FILE MEDIANTE "File Rapido" (pagina 6-11)

**(4) Indici**

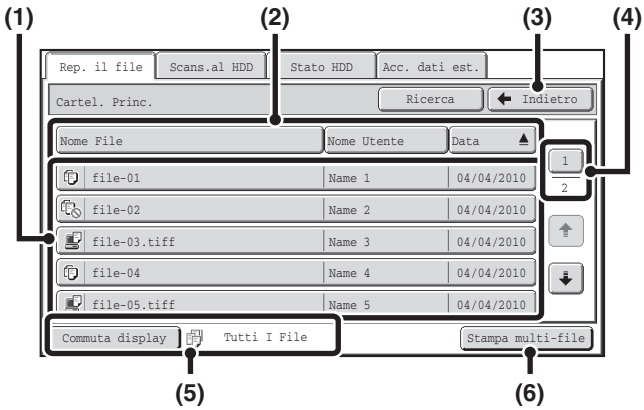
Vengono visualizzate tutte le cartelle nella scheda [Tutte Cart.]. Selezionare una scheda per visualizzare le cartelle personalizzate le cui iniziali (configurate in "Controllo Archiviazione Documenti" nelle impostazioni di sistema) corrispondono all'indice della tabella.

**(5) Tasto [Mia cartella]**

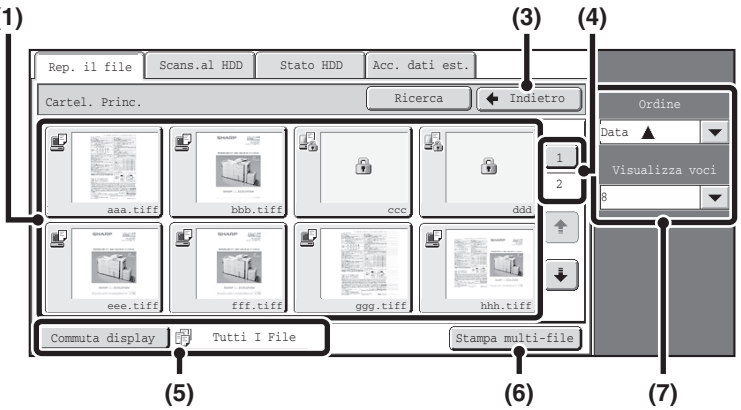
Questo tasto appare se è attivata l'autenticazione dell'utente. Premerlo per visualizzare la schermata di selezione dei file in "Mia cartella". Se l'autenticazione dell'utente è attivata ma "Mia cartella" non è configurata, questo tasto appare in grigio per impedirne la selezione.

# SCHERMATA DI SELEZIONE DEI FILE

Di seguito viene descritta la schermata di selezione dei file per la Cartella Selezione Rapida File, la Cartella Principale e le cartelle personalizzate.
La schermata di selezione dei file è visualizzabili nel formato "Schermata elenco" o "Schermata miniature". (Per selezionare il formato, consultare di seguito "(5) Tasto [Commuta display]".)
Questo capitolo presume che sia selezionato il formato "Schermata elenco".




**[Schermata elenco]**




**[Schermata miniature]**

**(1) Tasti File**

Vengono visualizzati i file memorizzati. In ciascun tasto di file viene visualizzata un'icona che mostra la modalità con cui il file è stato memorizzato, il nome utente e la data di memorizzazione.
Quando si seleziona un file, appare la schermata di impostazione del lavoro.

**Icone del lavoro**

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | Copia | | Trasmissione I-Fax | | Stampa |
| | Trasmissione fax | | Scansione per e-mail | | Scans.al HDD |
| | Scansione su FTP | | Scansione su desktop | | Scansione su Cartella di rete |
| | Trasmissione PC-Fax | | Trasmissione PC-I-Fax | | |

**Schermata miniature**

Viene visualizzata la prima pagina delle miniature relative ai file archiviati.

Apparirà l'icona riservata ( ) invece che l'immagine di miniatura per i file memorizzati come file riservati.

**(2) Tasto [Nome File] tasto [Nome Utente], tasto [Data]**

Utilizzare questi tasti per modificare l'ordine di visualizzazione dei tasti dei file. Quando si seleziona uno di essi, nel tasto viene visualizzato ▲ o ▼.

- Quando ▲ appare nel tasto [Nome File] oppure [Nome Utente], i file vengono visualizzati per nome file o per nome utente in ordine crescente. Quando appare ▲ nel tasto [Data], i file vengono visualizzati a partire dalla data più remota.
- Quando ▼ appare nel tasto [Nome File] oppure [Nome Utente], i file vengono visualizzati per nome file o per nome utente in ordine decrescente. Quando appare ▼ nel tasto [Data], i file vengono visualizzati a partire dalla data più recente.

**(3) Tasto [Indietro]**

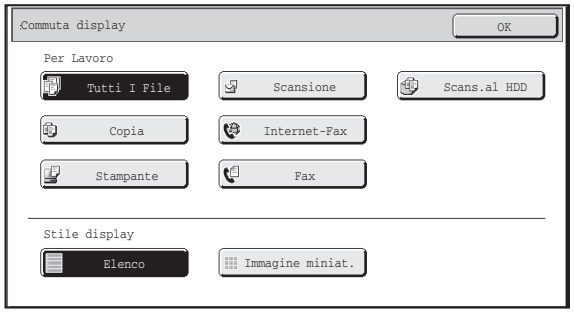
Premere questo tasto per tornare alla prima schermata della modalità di archiviazione dei documenti.
☞ SCHERMATA DI SELEZIONE DELLE CARTELLE (pagina 6-25)

**(4) Tasto Pagina**

Quando vi sono più pagine, utilizzare questo tasto per inserire il numero di una pagina che si desidera visualizzare. Una volta selezionato, appare la schermata di inserimento dei numeri di pagina. Digitare il numero di pagina desiderata (3 cifre) utilizzando i tasti dei numeri. Ad esempio, per visualizzare pagina 3, digitare "003".

**(5) Tasto [Commuta display]**

I tasti dei file visualizzati sono modificabili per tipo di lavoro e visualizzabili come immagini in miniatura. Il tipo di lavoro selezionato attualmente appare a destra del tasto [Commuta display]. Inizialmente è selezionata la scheda [Tutti I File]. Se si preme il tasto [Commuta display], verrà visualizzata la seguente schermata.




Per visualizzare solo i tasti dei file di un particolare tipo di lavoro, selezionare il tipo di lavoro dall'opportuno display nella parte superiore della schermata.
Per visualizzare le miniature dei file, premere il tasto [Immagine miniat.]. Per passare dalla schermata delle miniature a quella con elenco, premere il tasto [Elenco]. Quindi, premere il tasto [OK].



Indice

**(6) Tato [Stampa multi-file]**

Premerlo per selezionare più file di una cartella da stampare.

☞ STAMPA DI PIÙ FILE (pagina 6-32)

**(7) Ordine/Visualizza voci**

Utilizzabili nella schermata delle miniature.
L'ordine di visualizzazione delle miniature dei file è modificabile in "Ordine".
Selezionare "Data ▲", "Data ▼", "Nome File ▲", "Nome File ▼", "Nome Utente ▲", o "Nome Utente ▼".
Il numero delle miniature di file visualizzate è modificabile in "Visualizza voci".
Selezione 2 oppure 8 miniature.

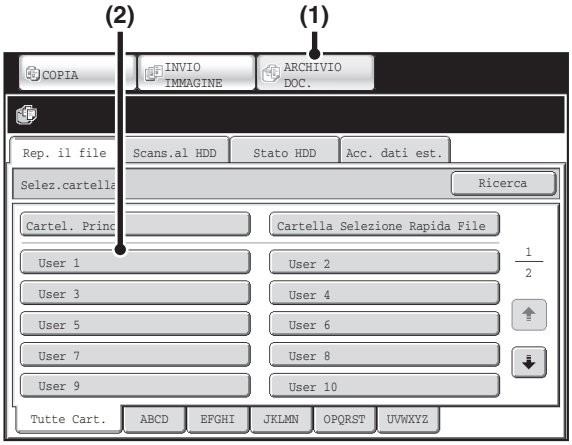


Indice

# SELEZIONE DI UN FILE

Questa sezione illustra come selezionare un file da utilizzare.

**1**




## Selezionare la cartella che contiene il file da utilizzare.

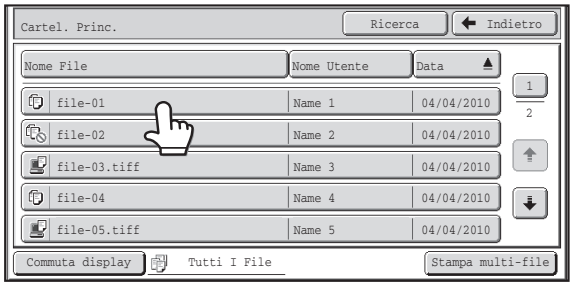
### (1) Sfiorare il pulsante [ARCHIVIO DOC.].

Verrà visualizzata la schermata di selezione delle cartelle. Se viene visualizzata un'altra scheda, sfiorare la scheda [Rep. il file].
Quando è attivata l'autenticazione utente e "Mia cartella" è configurata in "Elenco utenti" nelle impostazioni di sistema, viene aperta la cartella personalizzata specificata come "Mia cartella". Per visualizzare la schermata di selezione delle cartelle, sfiorare il tasto [Indietro].

### (2) Premere il tasto della cartella che contiene il file desiderato.

Se è impostata una password per la cartella selezionata, viene visualizzata la schermata per inserire una password.
Digitare la password (da 5 a 8 cifre) con i tasti dei numeri, quindi premere il tasto [OK].

**2**




## Premere il tasto del file desiderato.

Se è impostata una password per il file selezionato, viene visualizzata la schermata per inserire una password.
Digitare la password (da 5 a 8 cifre) con i tasti dei numeri, quindi premere il tasto [OK].

- Premere il tasto [Commuta display] per visualizzare i tasti di un modo particolare come copia o scanner o per visualizzare le immagini in miniature dei file. Il tasto [Commuta display] consente di trovare rapidamente un file.
- Premere il tasto [Nome File], [Nome Utente] o [Data] per modificare l'ordine di visualizzazione dei file.
- È possibile premere il tasto [St.file multipli] per selezionare più file di una cartella da stampare.
  ☞ STAMPA DI PIÙ FILE (pagina 6-32)

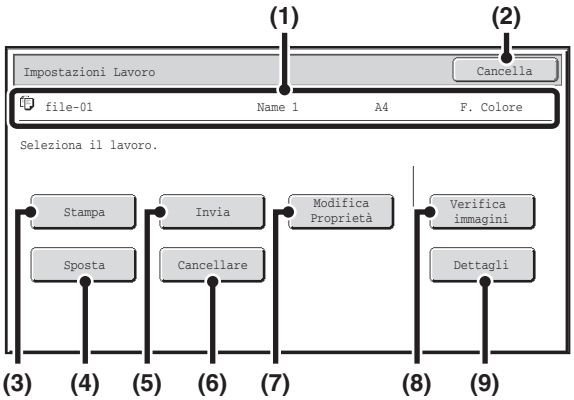


Indice

# SCHERMATA DI IMPOSTAZIONI DI LAVORO

Se si preme il tasto di un file, verrà visualizzata la seguente schermata. Premere il tasto dell'operazione che si desidera eseguire, quindi selezionare le impostazioni.




**(1) Visualizzazione del file**

Mostra le informazioni sul file selezionato al momento, cioè icona del lavoro, nome del file, nome utente, dimensioni di archiviazione e modalità per il colore.

**(2) Tasto [Cancella]**

Premere questo tasto per annullare l'operazione e tornare alla schermata di selezione dei file.

**(3) Tasto [Stampa]**

Premere questo tasto per stampare il file selezionato.

☞ STAMPA DI UN FILE MEMORIZZATO (pagina 6-30)

**(4) Tasto [Sposta]**

Usare questa procedura per modificare la posizione di un file (spostare un file in un'altra cartella).

☞ SPOSTAMENTO DI UN FILE MEMORIZZATO (pagina 6-40)

**(5) Tasto [Invia]**

È utilizzato per inviare un file memorizzato tramite fax, Internet fax, invio scansione o altro metodo.

☞ INVIO DI UN FILE MEMORIZZATO (pagina 6-36)

**(6) Tasto [Cancellare]**

Premere questo tasto per eliminare un file non più necessario.

☞ ELIMINAZIONE DI UN FILE MEMORIZZATO (pagina 6-42)

**(7) Tasto [Modifica Proprietà]**

Utilizzare questo tasto per modificare la proprietà ("Condivisione", "Protezione" o "Confidenziale") di un file memorizzato.

☞ PROPRIETÀ DEI FILE MEMORIZZATI (pagina 6-38)

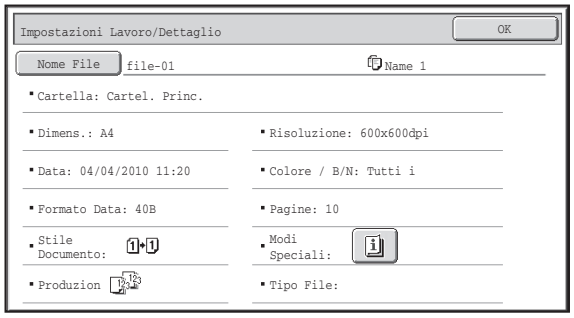
**(8) Tasto [Verifica immagini]**

Viene visualizzata un'immagine del file memorizzato.

☞ CONTROLLO DI UN'IMMAGINE DI UN FILE MEMORIZZATO (pagina 6-43)

**(9) Tasto [Dettagli]**

Premere questo tasto per mostrare le informazioni dettagliate del file selezionato.
Quando si seleziona questo tasto, appare la seguente schermata.




Se si desidera modificare il nome del file, premere il tasto [Nome File] presente in questa schermata.
Viene visualizzata una schermata per l'immissione di testo. Digitare il nome del file desiderato.
Il tasto [i] viene visualizzato quando si seleziona un modo speciale. Sfiorare il tasto [i] per visualizzare la schermata di conferma della selezione del modo speciale.

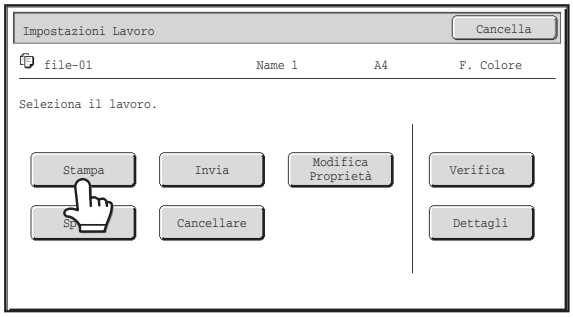


Indice

# STAMPA DI UN FILE MEMORIZZATO

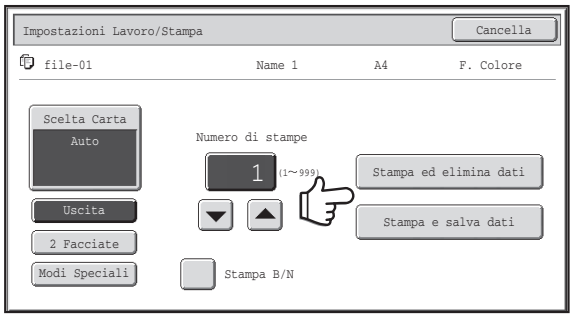
È possibile recuperare e stampare, se necessario, un file memorizzato utilizzando l'archiviazione dei documenti. Vengono anche memorizzate le impostazioni utilizzate durante la memorizzazione del file e quindi il file può essere stampato di nuovo utilizzando tali impostazioni. Inoltre, è possibile modificare il file prima della stampa cambiando le impostazioni di stampa.
Una volta selezionato il file desiderato, eseguire le operazioni descritte di seguito.
☞ SELEZIONE DI UN FILE (pagina 6-28)

**1**




## Selezionare l'opzione [Stampa].

**2**




## Premere il tasto [Stampa ed elimina dati] o il tasto [Stampa e salva dati].

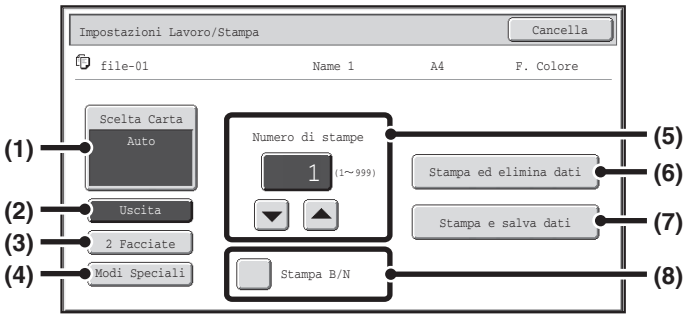
Se si seleziona il tasto [Stampa ed elimina dati], i file verranno eliminati automaticamente dopo la stampa.
Se si seleziona il tasto [Stampa e salva dati], i file verranno salvati dopo la stampa.
È possibile selezionare impostazioni di produzione, stampa su due facciate, modalità speciali, numero di copie e altre impostazioni. Per ulteriori informazioni, consultare il capitolo "SCHERMATA DI IMPOSTAZIONI DI STAMPA" (pagina 6-31).

- Un file salvato in bianco e nero o nella scala di grigi non può essere stampato a colori.
- Quando un documento in formato lungo viene memorizzato da Scans.al HDD o dalla modalità di scansione, il file non può essere stampato. È possibile stampare un file memorizzato dalla modalità di scansione che comprende destinazioni del modo scansione e della modalità Internet Fax in una trasmissione seriale.
- Se le impostazioni di stampa vengono modificate quando si stampa un file memorizzato, l'unica impostazione modificata che è possibile memorizzare è il numero di copie.
- La velocità di stampa può rallentare alquanto a seconda delle impostazioni di risoluzione e della modalità di esposizione del file memorizzato.



Indice

# SCHERMATA DI IMPOSTAZIONI DI STAMPA




**(1) Tasto [Scelta Carta]**

Utilizzare questo tasto per impostare il formato della carta.

**(2) Tasto [Uscita]**

Utilizzare questo tasto per selezionare l'Ordine, il Gruppo o l'Ordine dei Punti e il vassoio di uscita.

**(3) Tasto [2 Facciate]**

Utilizzare questo tasto per selezionare l'orientamento dell'immagine sul lato posteriore della carta nella stampa su 2 facciate. Per ottenere le immagini fronte e retro con lo stesso orientamento, premere il tasto [2 Facciate (Opuscolo)]. Per ottenere le immagini fronte e retro con orientamento opposto una all'altra, premere il tasto [2 Facciate (Blocco)]. Notare che le dimensioni e l'orientamento dell'immagine salvata possono avere per questi tasti un effetto opposto. Se non si seleziona nessuno di questi tasti (nessuno viene evidenziato), verrà eseguita la stampa su un'unica facciata.

**(4) Tasto [Modi Speciali]**

Premere questo tasto per selezionare Spostamento Margine, Stile Libretto, 2 in 1/4 in 1, Stampa Tandem o Timbro.
Non viene visualizzato se il file è stato salvato dalla modalità di stampa.

**(5) Tasto ▼ ▲**

Utilizzare questi tasti per impostare il numero di copie. È possibile inoltre selezionare il numero di copie premendo direttamente il display numerico e modificando il numero con i tasti numerici.

**(6) Tasto [Stampa ed elimina dati]**

La stampa inizia quando si preme questo tasto. Una volta terminata, il file viene automaticamente eliminato.

**(7) Tasto [Stampa e salva dati]**

La stampa inizia quando si preme questo tasto. Una volta terminate, il file viene eliminato.

**(8) Casella di controllo [Stampa B/N]**

Selezionare questa casella di controllo se il file è stato salvato a colori e se si desidera stamparlo in bianco e nero. Quando il file viene salvato in bianco e nero, questa casella non appare.

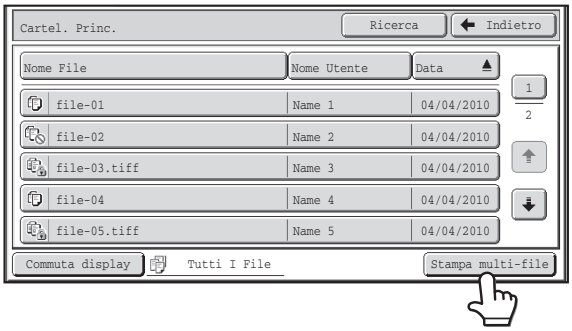


Indice

# STAMPA DI PIÙ FILE

È possibile selezionare più file di una cartella da stampare.

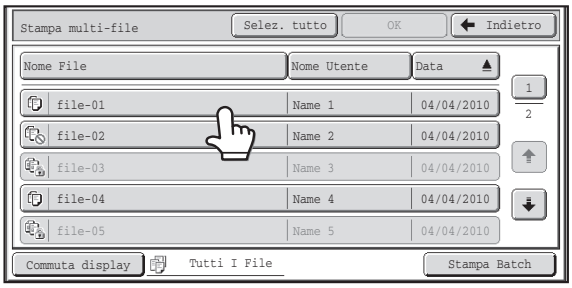
**1**




## Selezionare l'opzione [Stampa multi-file].

Per selezionare i file di un particolare tipo di lavoro, premere il tasto [Commuta display], selezionare tipo di lavoro dalla schermata visualizzata, quindi premere il tasto ]OK].
Premere il tasto [Commuta display] per mostrare solo i file di un tipo di lavoro selezionato.

**2**

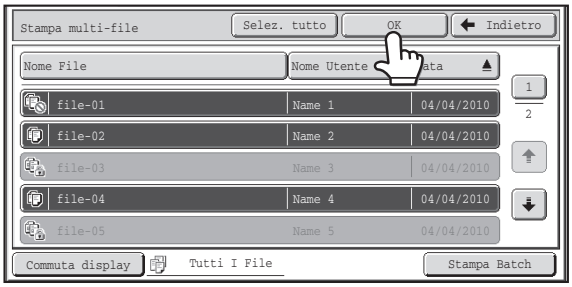



## Selezionare i tasti dei file di cui si desidera eseguire la stampa.

Premere i tasti dei file di cui si desidera eseguire la stampa. I tasti premuti verranno evidenziati a indicare che sono stati selezionati.
Per annullare la selezione di un file, premere il tasto del file evidenziato in modo da annullare l'evidenziazione.
Per selezionare tutti i tasti dei file visualizzati a eccezione di quelli riservati, premere il tasto [Selez. tutto].
È possibile utilizzare il tasto [Stampa Batch] per stampare tutti i file di un utente particolare in una cartella oppure tutti i file che hanno la stessa password in una cartella. Per ulteriori informazioni, consultare il capitolo "STAMPA IN BATCH" (pagina 6-33).

- Non è possibile la stampa di più file riservati.
- Non è possibile selezionare un file nella cartella attualmente selezionata contemporaneamente a un file in una cartella differente.
- Se il tipo di lavoro viene modificato con il tasto [Commuta display] o la schermata viene modificata con il tasto [Indietro] mentre un file è selezionato, tale selezione viene annullata.
- Quando si preme il tasto [Selez. tutto], cambierà in [Annull. tutto]. Per annullare la selezione di tutti i file eseguita con il tasto [Selez. tutto], premere il tasto [Annull. tutto].
- Se tutti i file vengono selezionati senza utilizzare il tasto [Selez. tutto], tale tasto non passerà ad [Anull. tutto]. Se è annullata la selezione di tutti i file senza usare il tasto [Annull. tutto], il tasto resterà [Annull. tutto]

**3**



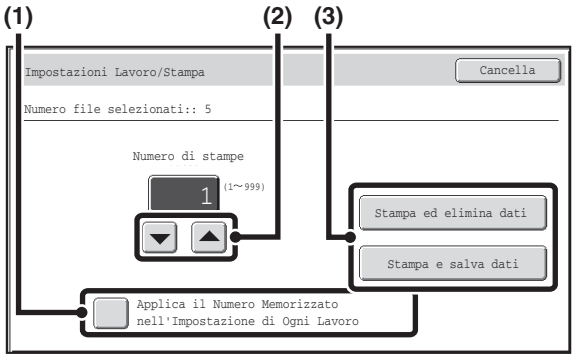

## Sfiorare il tasto [OK].

Viene inserito il file selezionato e la schermata passa a quella di stampa.



Indice

4




## Stampa di un file selezionato.

Il numero di file selezionato appare nel numero del display di file selezionati.
Per utilizzare il numero di copie memorizzato con ciascun file, passare al punto (3).

**(1) Sfiorare la casella di controllo [Applica il Numero Memorizzato nell'Impostazione di Ogni Lavoro] in modo che non venga selezionata (☐).**

**(2) Impostare il numero di copie mediante i tasti ▼▲.**

È possibile inoltre sfiorare il display numerico e modificare il numero con i tasti numerici.

**(3) Premere il tasto [Stampa ed elimina dati] o il tasto [Stampa e salva dati].**

Se si seleziona il tasto [Stampa ed elimina dati], i file verranno eliminati automaticamente dopo la stampa.
Se si seleziona il tasto [Stampa e salva dati], i file verranno salvati dopo la stampa.

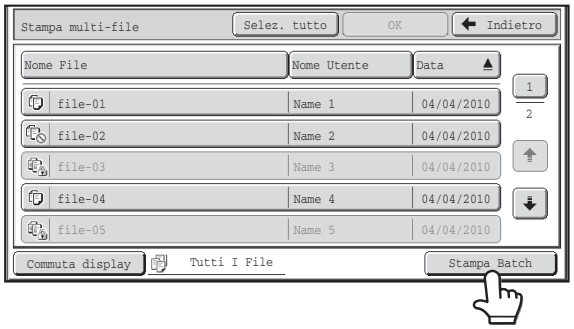


Indice

# Stampa in batch

Consente di stampare in un'unica volta tutti i file di una cartella che hanno lo stesso nome utente e password. Quando si preme il tasto [St.file multipli], si modifica nel tasto [Stampa Batch].

**1**




## Premere il tasto [Stampa Batch].

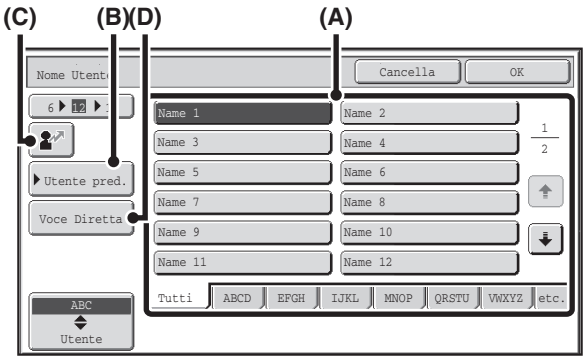
**2**




## Premere il tasto [Nome Utente].

Quando si utilizza l'autenticazione utente, viene automaticamente selezionato il nome utente utilizzato per l'accesso.

**3**




## Selezionare il nome utente.

Sono disponibili quattro metodi per selezionare il nome dell'utente.

**(A) Sfiorare il tasto del nome utente.**
Viene evidenziato il nome dell'utente selezionato. Se accidentalmente si seleziona il nome dell'utente errato, premere il tasto del nome corretto.

**(B) Premere il tasto [Utente pred.].**
Il nome utente può essere selezionato tra gli utenti memorizzati in fabbrica.

**(C) Premere il tasto .**
Nel display dei messaggi viene visualizzata un'area per l'immissione di un "Numero di registrazione" [----]. Immettere il "Numero di registrazione" impostato durante la registrazione dell'utente. In questo modo sarà possibile selezionare il nome utente.

**(D) Premere il tasto [Voce Diretta].**
Appare una schermata per l'immissione di testo. Immettere direttamente il nome dell'utente.

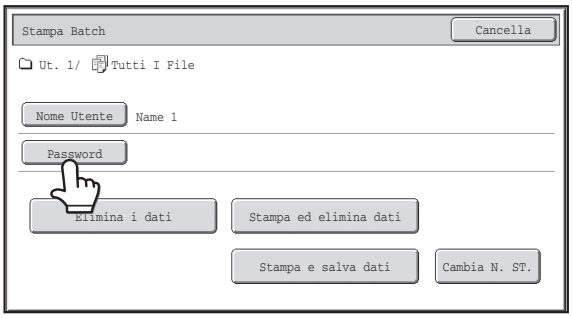
Una volta selezionato il nome dell'utente, premere il tasto [OK].

Quando non sono selezionate la casella [Selezione di [Tutti Utenti] non consentita.] e la casella [Selezione di [Utente Sconosc.] non consentita.] presenti nelle impostazioni di sistema (amministratore), è possibile selezionare i tasti [Tutti Utenti] e [Utente Sconosc.].
Premere il tasto [Tutti Utenti] per selezionare tutti i file della cartella (i file di tutti gli utenti).
Premere il tasto [Utente Sconosc.] per selezionare tutti i file della cartella che non hanno un nome utente.



Indice

**4**




## Se è stata impostata una password, premere il tasto [Password].

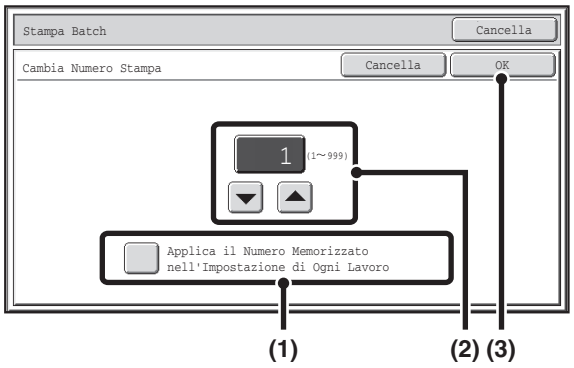
Digitare la password (da 5 a 8 cifre) con i tasti dei numeri, quindi premere il tasto [OK]. Verranno selezionati solo i file con la stessa password.
Se non si desidera immettere una password, passare al punto successivo.

**5**




## Per impostare il numero di copie, premere il tasto [Cambia N. ST.].

Per utilizzare il numero di copie memorizzato con ciascun file, passare al punto 6.



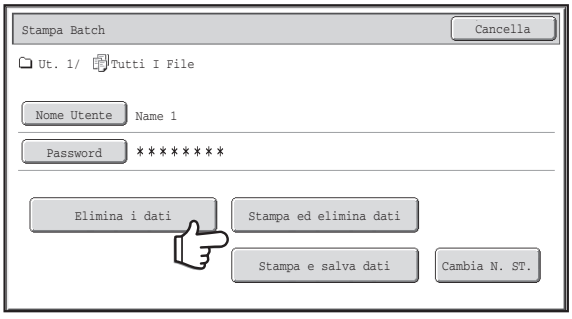

**(1) Sfiorare la casella di controllo [Applica il Numero Memorizzato nell'Impostazione di Ogni Lavoro] in modo che non venga selezionata ( ).**

**(2) Impostare il numero di copie mediante i tasti .**

È possibile inoltre sfiorare il display numerico e modificare il numero con i tasti numerici.

**(3) Sfiorare il tasto [OK].**

**6**




## Premere il tasto [Stampa ed elimina dati] o il tasto [Stampa e salva dati].

Se si seleziona il tasto [Stampa ed elimina dati], i file verranno eliminati automaticamente dopo la stampa.
Se si seleziona il tasto [Stampa e salva dati], i file verranno salvati dopo la stampa.
In assenza di file che corrispondano ai termini di ricerca, verrà visualizzata di nuovo la schermata contenente l'elenco dei file.

Tutti i file che corrispondono ai termini di ricerca possono essere eliminati premendo il tasto [Elimina i dati].

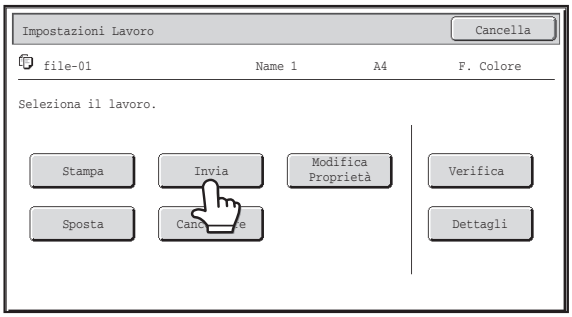


Indice

# INVIO DI UN FILE MEMORIZZATO

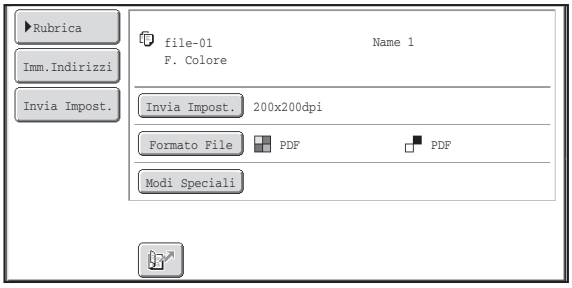
È possibile recuperare e trasmettere in qualunque momento un file memorizzato utilizzando l'archiviazione dei documenti. Vengono anche memorizzate le impostazioni utilizzate durante la memorizzazione del file e quindi il file può essere trasmesso utilizzando tali impostazioni. Se necessario, è anche possibile modificare le impostazioni relative alla trasmissione per modificare il file recuperato.
Una volta selezionato il file desiderato, eseguire le operazioni descritte di seguito.
☞ SELEZIONE DI UN FILE (pagina 6-28)

**1**




## Premere il tasto [Invia].

**2**




## Selezionare le impostazioni di trasmissione.

Per informazioni sulle impostazioni, consultare la sezione "SCHERMATA DI IMPOSTAZIONI PER L'INVIO" (pagina 6-37).

**3**

## Premere il tasto [AVVIO A COLORI] oppure [AVVIO IN B/N].

Se si invia un fax o un Internet Fax, è possibile utilizzare solo il tasto [AVVIO IN B/N].

- Un file salvato in bianco e nero o nella scala di grigi non può essere trasmesso a colori.
- Non è possibile trasmette un lavoro di stampa memorizzato.
- Questi metodi di trasmissione richiedono l'installazione delle opzioni corrispondenti.
- Se una delle seguenti modalità speciali è stata inclusa nel file salvato, questi non può essere trasmesso. "Copia Opuscolo", "Copertine/Inserti", "Ripetizione foto", "Multi-Pagine Ingrandimento", "N Pag. Su 1"
- Se una delle seguenti modalità speciali è stata inclusa nel file salvato, questi può essere trasmesso, ma le modalità speciali non possono essere eseguite. "Spostamento Margine", "Inserti Lucidi", "Copia Da Libretto", "Copia Stampa", "Timbro", tutte le voci del menu "Regolazioni Colore", "Centratura".
- A seconda del tasso di riduzione o di ingrandimento utilizzato durante l'archiviazione di un file, potrebbe risultare impossibile inviare il file archiviato usando una particolare risoluzione. In tal caso, provare a modificare la risoluzione.In tal caso, provare a modificare la risoluzione. In ogni caso, in caso di invio di un file archiviato per mezzo della funzione Internet-Fax, la trasmissione potrebbe risultare impossibile anche dopo la modifica della risoluzione.

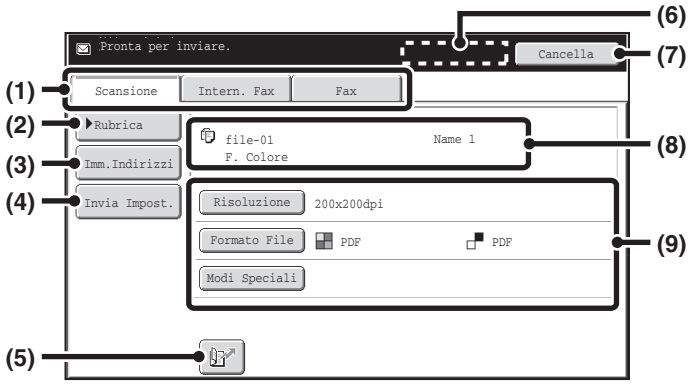


Indice

# SCHERMATA DI IMPOSTAZIONI PER L'INVIO

Di seguito sono descritti i tasti visualizzati nelle impostazioni di invio. Per ulteriori informazioni su ciascuna impostazione, consultare "SCHERMATA DI BASE DEL MODO FAX" (pagina 4-7) in "4. FAX" e "SCHERMATA DI BASE" (pagina 5-9) in "5. SCANNER/INTERNET FAX".

### Esempio della modalità di scansione




**(1) Schede della modalità di invio**

Sfiorare la scheda appropriata per selezionare il modo fax, scansione o Internet fax.

**(2) Tasto [Rubrica]**

Selezionare questo tasto per visualizzare le destinazioni memorizzate nella rubrica.

**(3) Tasto [Imm.Indirizzi] o tasto [Indir. Sec.]**

Utilizzare questo tasto per immettere direttamente un indirizzo quando si invia un file in modalità di scansione o Internet Fax.
Nel modo fax viene visualizzato come tasto [Indir. Sec.]. Usare questo tasto per aggiungere indirizzo secondario e password per una comunicazione F-code.

**(4) Tasto [Invia Impost.]**

Questo tasto viene visualizzato in modalità di scansione e Internet Fax. Premere il tasto per inserire un oggetto e un nome file quando si esegue una trasmissione. In modalità scansione, specificare un mittente.

**(5) Tasto** 

Per specificare una destinazione è possibile immettere il numero di ricerca a tre cifre assegnato a un tasto di selezione rapida o a un tasto di gruppo durante la memorizzazione del tasto.

**(6) Tasto [Indir. Succ.]**

Questo tasto appare quando è stato immesso almeno un indirizzo. Utilizzarlo per inviare un file a più destinazioni.

**(7) Tasto [Cancella]**

Questo tasto permette di tornare alla schermata delle impostazioni di lavoro.

**(8) Visualizzazione del nome file/nome utente**

Questa mostra l'icona del file da inviare, il nome del file, il nome utente e la modalità per il colore (colori/bianco e nero).

**(9) È possibile sfiorare uno qualsiasi di questi tasti per modificare le relative impostazioni del file da spedire. Le impostazioni selezionabili variano in base alla modalità.**

- **Modalità scansione**
  **Tasto [Risoluzione]**
  Utilizzare questo tasto per selezionare la risoluzione. Non è possibile impostare un'impostazione di risoluzione superiore alla risoluzione con cui è stato memorizzato il file.
  **Tasto [Formato File]**
  Questo tasto consente di selezionare il tipo di file, il rapporto di compressione e la modalità colore.
  **Tasto [Modi Speciali]**
  Questo tasto consente di visualizzare il tasto [Timer].
- **Modalità Internet Fax**
  **Tasto [Risoluzione]**
  Utilizzare questo tasto per selezionare la risoluzione. Non è possibile impostare un'impostazione di risoluzione superiore alla risoluzione con cui è stato memorizzato il file.
  **Tasto [Formato File]**
  Usare questo tasto per selezionare il tipo di file e il rapporto di compressione.
  **Tasto [Modi Speciali]**
  Visualizza i tasti [Timer] e [Rapporto Di Transazione].
- **Modo fax**
  **Tasto [Risoluzione]**
  Utilizzare questo tasto per selezionare la risoluzione. Non è possibile impostare un'impostazione di risoluzione superiore alla risoluzione con cui è stato memorizzato il file.
  **Tasto [Modi Speciali]**
  Questo tasto consente di visualizzare i tasti [Timer], [Selez. Proprio nome] e [Rapporto Di Transazione].



Indice

# PROPRIETÀ DEI FILE MEMORIZZATI

## PROPRIETÀ DEL FILE

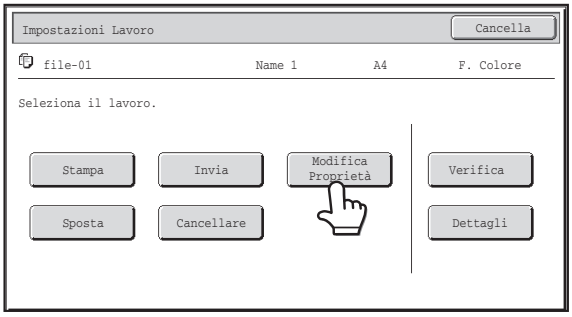
È possibile selezionare l'impostazione Proteggi per i file salvati per mezzo della funzione di archiviazione documenti. In questo modo si evita che un file venga spostato oppure eliminato automaticamente o manualmente.
Per i file salvati sono disponibili tre diverse proprietà: [Condivisione], [Proteggi] e [Confidenziale]. I file salvati con la proprietà [Condivisione] non sono protetti. I file salvati con la proprietà [Proteggi] oppure [Confidenziale] sono protetti.
I file salvati nella Cartella Selezione Rapida File vengono salvati con la proprietà [Condivisione]. Quando si salva un file nella Cartella Principale o in una cartella personalizzata, è possibile selezionare la proprietà [Condivisione] oppure [Confidenziale].

| | |
|---|---|
| **Condivisione** | Per modificare un file con la proprietà [Condivisione] in [Proteggi] oppure [Confidenziale], utilizzare la funzione [Modifica Proprietà] nelle impostazioni del lavoro. |
| **Proteggi** | "Proteggi" impedisce di spostare o eliminare il file. Non è possibile stabilire una password. Appare l'icona insieme all'icona della modalità nel tasto del file di un file protetto. |
| **Confidenziale** | Per proteggere un file "Confidenziale", viene impostata una password. (Per recuperare il file è necessario digitare la password.) Appare l'icona insieme all'icona della modalità nel tasto del file di un file confidenziale. |

## MODIFICA DELLA PROPRIETÀ

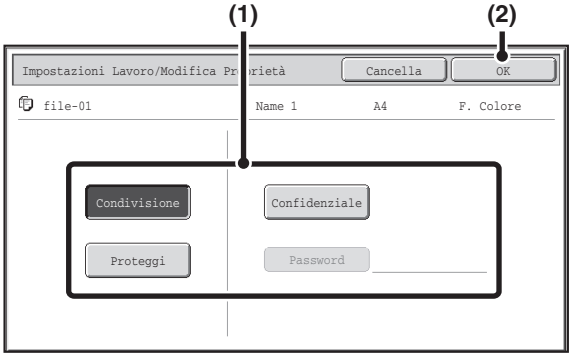
Una volta selezionato il file desiderato, eseguire le operazioni descritte di seguito.
☞ SELEZIONE DI UN FILE (pagina 6-28)

**1**




### Premere il tasto [Modifica Proprietà].

**2**




### Selezionare la proprietà.

**(1) Sfiorare il tasto della proprietà desiderata.**

Dopo aver sfiorato il tasto [Confidenziale], è possibile sfiorare il tasto [Password]. Sfiorare il tasto [Password], digitare una password (da 5 a 8 cifre) con i tasti dei numeri, quindi sfiorare il tasto [OK].

**(2) Sfiorare il tasto [OK].**



Indice

**Restrizione per la modifica della proprietà**

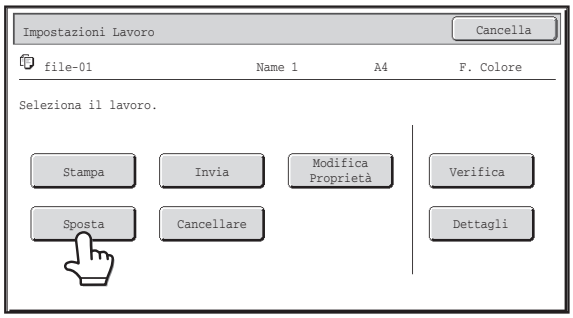
- Un file impostato con la proprietà "Condivisione" può passare alla proprietà "Proteggi" o "Confidenziale". Tuttavia, un file salvato con la proprietà "Condivisione" nella Cartella Selezione Rapida File può assumere solo la proprietà "Proteggi".
- Un file impostato con la proprietà "Proteggi" può passare alla proprietà "Condivisione" o "Confidenziale". Tuttavia, un file salvato con la proprietà "Proteggi" nella Cartella Selezione Rapida File può assumere solo la proprietà "Condivisione".
- Un file salvato nella Cartella Selezione Rapida File non può passare alla proprietà "Confidenziale". Se il file viene spostato nella Cartella Principale o in una cartella personalizzata, la proprietà può essere modificata in "Confidenziale".
- Non è possibile selezionare due proprietà per un unico file.

# SPOSTAMENTO DI UN FILE MEMORIZZATO

Usare questa procedura per modificare la posizione di un file (spostare un file in un'altra cartella).
Una volta selezionato il file desiderato, eseguire le operazioni descritte di seguito.

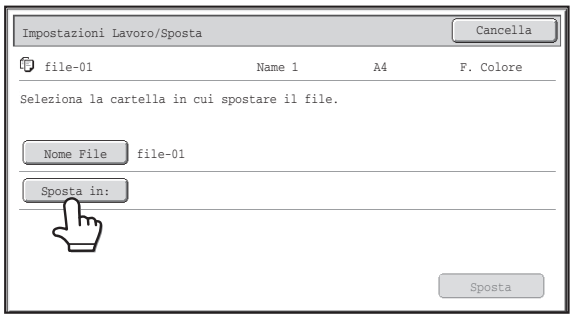
☞ SELEZIONE DI UN FILE (pagina 6-28)

**1**




## Premere il tasto [Sposta].

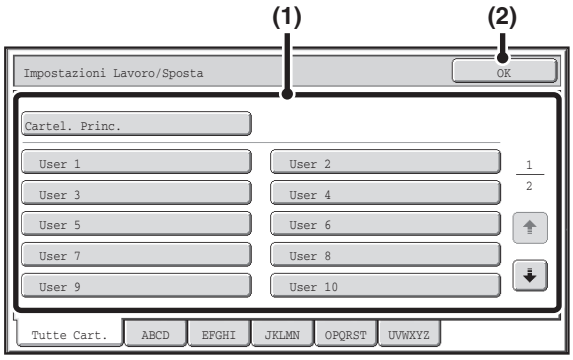
**2**




## Premere il tasto [Sposta in:].

- Non è possibile spostare un file nella Cartella Selezione Rapida File. Con questa procedura, il nome originale viene modificato e il fine viene spostato nella cartella specificata. (A differenza del comando "Salva con nome" dei computer, il file non viene copiato nella cartella specificata lasciando il file originale nella posizione di partenza.)
- Per modificare il nome del file, sfiorare il tasto [Nome File].

**3**




La schermata precedente mostra le cartelle personalizzate come esempio.

## Selezionare la cartella di destinazione.

**(1) Sfiorare il tasto della cartella in cui si desidera spostare il file.**

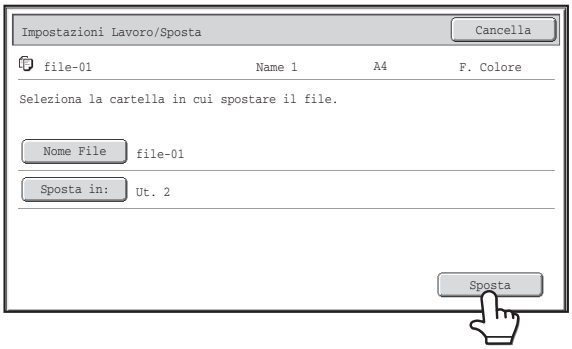
Se è impostata una password per la cartella selezionata, viene visualizzata la schermata per inserire una password.
Digitare la password (da 5 a 8 cifre) con i tasti dei numeri, quindi premere il tasto [OK].

**(2) Sfiorare il tasto [OK].**



Indice

4




**Premere il tasto [Sposta].**

Non è possibile spostare un file con la proprietà "Proteggi". Per spostare un file protetto, passare alla proprietà "Condivisione" o "Confidenziale".

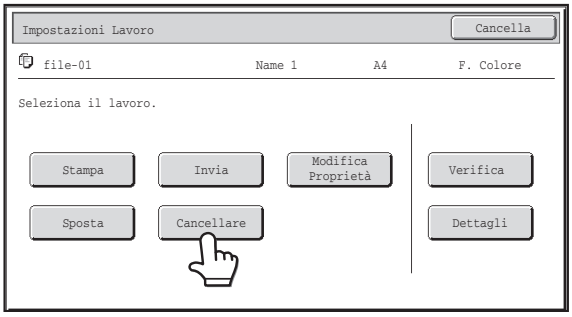


Indice

# ELIMINAZIONE DI UN FILE MEMORIZZATO

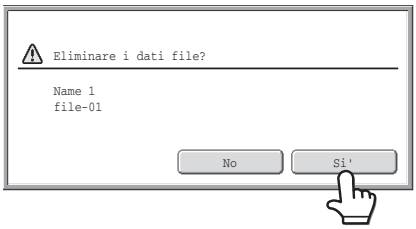
È possibile eliminare i file memorizzati che non servono più.
Selezionare il file che si desidera eliminare e sfiorare il tasto [Cancellare].
☞ SELEZIONE DI UN FILE (pagina 6-28)

**1**




**Sfiorare il tasto [Cancellare].**

**2**




**Verificare il file e sfiorare il tasto [Si'].**

Non è possibile eliminare un file con la proprietà "Proteggi". Per eliminare un file protetto, passare alla proprietà "Condivisione" o "Confidenziale".



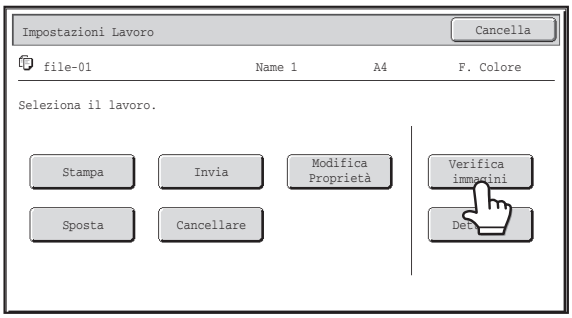
Indice

# CONTROLLO DI UN'IMMAGINE DI UN FILE MEMORIZZATO

È possibile controllare un'immagine di un file memorizzato mediante l'archiviazione dei documenti.
Selezionare il file desiderato e premere il tasto [Verifica immagini].
☞ SELEZIONE DI UN FILE (pagina 6-28)

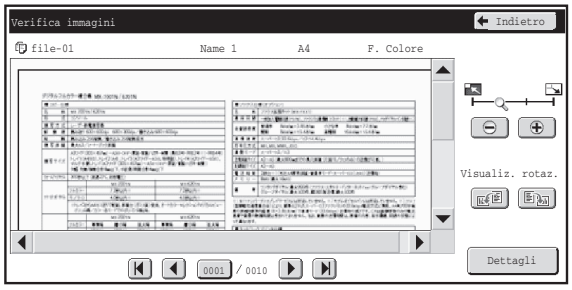
La dimensione massima (altezza) delle immagini selezionabili nel pannello di controllo è 487 mm (19-3/16”).

**1**




## Sfiorare il tasto [Verifica immagini].

**2**




## Controllare l'immagine del file.

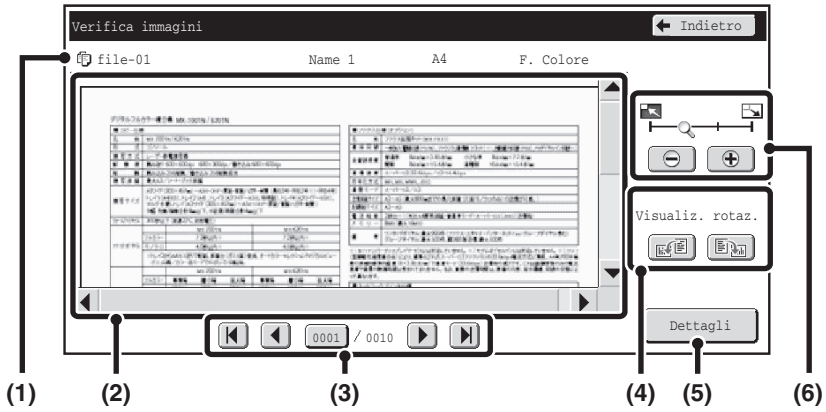
Per informazioni su ciascun elemento, consultare la sezione "SCHERMATA IMAGE CHECK" (pagina 6-44).



Indice

# SCHERMATA IMAGE CHECK

Questa sezione descrive la schermata Image Check.




**(1) Display con le informazioni**

Mostra le informazioni relative all'immagine visualizzata.

**(2) Immagine in anteprima**

Mostra un'immagine del file selezionato.
Se l'immagine è tagliata, utilizzare le barre di scorrimento a destra e in basso alla schermata per scorrere l'immagine. Sfiorare la barra per farla scorrere. (Per eseguire la medesima operazione, è possibile premere i tasti ▼ ▲.)

**(3) Modificare i tasti pagina**

- Tasti ⏮ ⏭: Passano alla prima o all'ultima pagina.
- Tasti ◀ ▶: Passano alla pagina precedente o successiva.
- Visualizzazione del numero di pagina:
  Mostra il numero totale di pagine e il numero della pagina corrente. È possibile premere il tasto del numero di pagina corrente e inserire un numero con i tasti numeri per passare a tale pagina.

Per un file da stampare, viene visualizzata solo la prima pagina; la pagina visualizzata non è modificabile.

**(4) Tasto "Visualiz. rotaz."**

Ruota l'immagine a destra o a sinistra di 90 gradi. La rotazione si applica a tutte le pagine del file e non solo a quella visualizzata.

Non è possibile ruotare un file da stampare.

**(5) Tasto [Dettagli]**

Mostra la schermata con le informazioni dettagliate.
☞ SCHERMATA DI SELEZIONE DEI FILE (pagina 6-26)

**(6) Tasto per lo zoom del display**

Utilizzarlo per impostare il rapporto di zoom dell'immagine visualizzata. L'impostazione si applica a tutte le pagine del file e non solo a quella visualizzata.

Un'immagine di anteprima è un'immagine che consente la visualizzazione sul pannello di controllo e sarà differente dal risultato di stampa effettivo.



Indice

# RECUPERO E UTILIZZO DI UN FILE DALLA SCHERMATA DI STATO DEI LAVORI

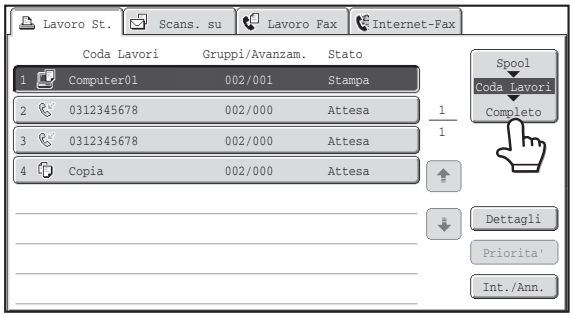
I file memorizzati mediante la funzione File e File Rapido vengono visualizzati come tasti nella schermata Completo dello stato dei lavori.
Si consiglia questa operazione quando è necessario stampare rapidamente i dati salvati di un lavoro di copia o inviare velocemente un file salvato in un'altra destinazione.

**1**



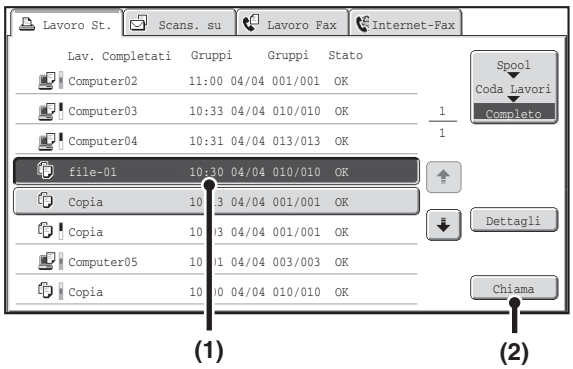

**Premere il tasto [STATO LAVORI].**

**2**




**Sfiorare il tasto selettore dello stato dei lavori in modo da evidenziare [Completo].**

**3**




**Selezionare il file desiderato tra i lavori completati.**

**(1) Premere il tasto del file desiderato.**

**(2) Premere il tasto [Chiama].**

Viene visualizzata la schermata delle impostazioni dei lavori.
Selezionare ed eseguire l'operazione desiderata.


- SCHERMATA DI IMPOSTAZIONI DI LAVORO (pagina 6-29)
- STAMPA DI UN FILE MEMORIZZATO (pagina 6-30)
- INVIO DI UN FILE MEMORIZZATO (pagina 6-36)
- PROPRIETÀ DEI FILE MEMORIZZATI (pagina 6-38)
- SPOSTAMENTO DI UN FILE MEMORIZZATO (pagina 6-40)
- ELIMINAZIONE DI UN FILE MEMORIZZATO (pagina 6-42)
- CONTROLLO DI UN'IMMAGINE DI UN FILE MEMORIZZATO (pagina 6-43)


Per visualizzare le informazioni relative a un file, selezionarlo e sfiorare il tasto [Dettagli].

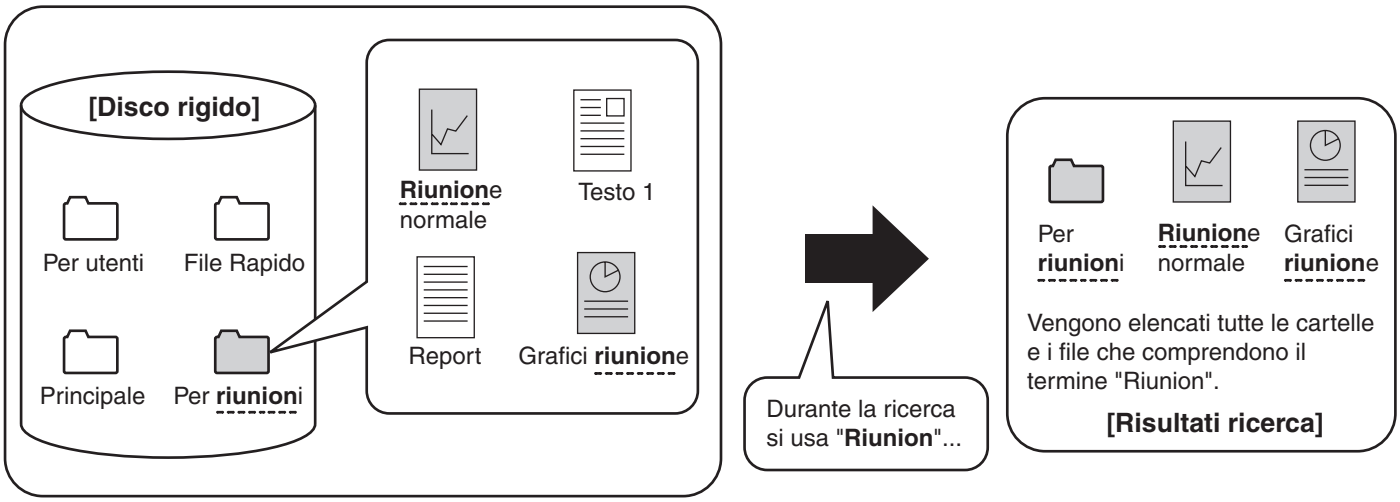


Indice

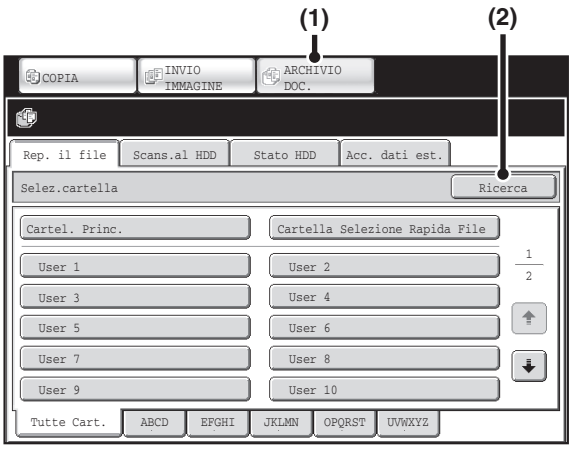
# RICERCA DI UN FILE MEMORIZZATO

Quando vi sono molti file memorizzati, potrebbe essere necessario del tempo per trovare un file. Per trovarlo rapidamente, utilizzare la funzione di ricerca della modalità di archiviazione.
Questa sezione illustra come cercare un file o una cartella sul disco rigido della macchina.
È possibile eseguire la ricerca anche se si conosce solo una parte del nome del file o del nome della cartella. È inoltre possibile specificare una cartella come campo di ricerca.

**Esempio: si conosce solo una parte del nome di un file: "Riunione"**




## 1

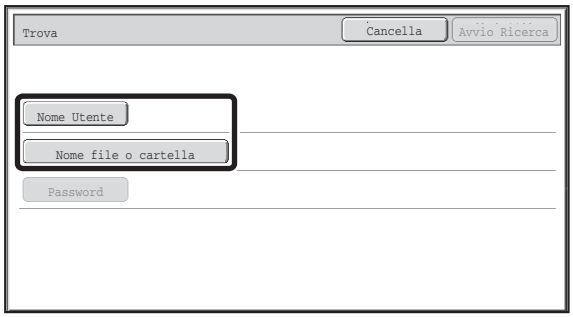



### Aprire la schermata di ricerca dei file.

**(1) Sfiorare il pulsante [ARCHIVIO DOC.].**

**(2) Premere il tasto [Ricerca].**

## 2

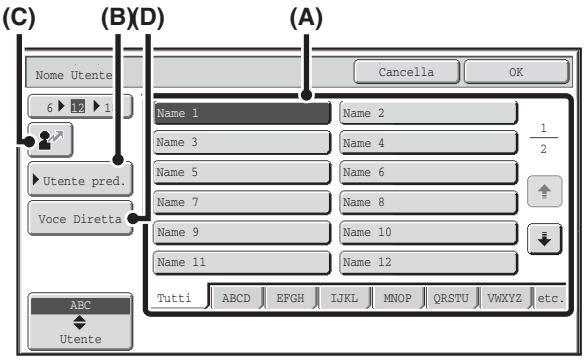



### Premere il tasto [Nome Utente] o il tasto [Nome file o cartella].

Se si conosce il nome dell'utente, sfiorare il tasto [Nome Utente], quindi passare alla sezione "Utilizzo del nome dell'utente per la ricerca" al punto 3.
Se si conosce il nome del file, sfiorare il tasto [Nome file o cartella], quindi passare alla sezione "Utilizzo del nome del file o del nome della cartella per la ricerca" al punto 3.



Indice




## Utilizzo del nome dell'utente per la ricerca

Sono disponibili quattro metodi per selezionare il nome dell'utente.

**(A) Sfiorare il tasto del nome utente.**

Viene evidenziato il nome dell'utente selezionato. Se accidentalmente si seleziona il nome dell'utente errato, premere il tasto del nome corretto.

**(B) Premere il tasto [Utente pred.].**

Il nome utente può essere selezionato tra gli utenti memorizzati in fabbrica.

**(C) Premere il tasto .**

Nel display dei messaggi viene visualizzata un'area per l'immissione di un "Numero di registrazione" [----]. Immettere il "Numero di registrazione" impostato durante la registrazione dell'utente. In questo modo sarà possibile selezionare il nome utente.

**(D) Premere il tasto [Voce Diretta].**

Appare una schermata per l'immissione di testo. Immettere direttamente il nome dell'utente. È possibile eseguire la ricerca anche se si immettono solo più di quattro lettere iniziali del nome dell'utente.

Una volta selezionato il nome dell'utente, premere il tasto [OK]. Una volta selezionato il nome dell'utente, è possibile sfiorare il tasto [Password]. Per cercare file con il nome dell'utente selezionato e con una determinata password, sfiorare il tasto [Password] e immettere la password.
(Non è possibile effettuare una ricerca utilizzando solo la password).

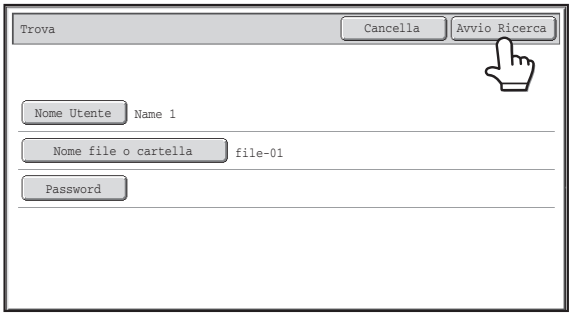
## Utilizzo del nome del file o del nome della cartella per la ricerca

Immettere il nome del file o della cartella, quindi selezionare il tasto [OK].



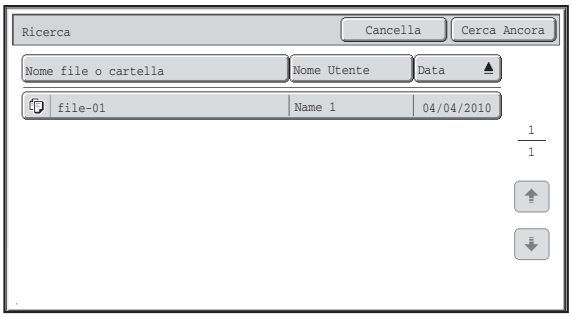
Indice

4




## Premere il tasto [Avvio Ricerca].

I risultati della ricerca verranno visualizzati in una schermata con lo stesso aspetto della schermata seguente. Verrà visualizzato un elenco di file corrispondenti ai criteri di ricerca. Selezionare il file desiderato dall'elenco. Verrà visualizzata la schermata delle impostazioni dei lavori.




Per tornare alla schermata iniziale della modalità di archiviazione dei documenti, sfiorare il tasto [Cancella]. Per tornare alla schermata di ricerca dei file, sfiorare il tasto [Cerca Ancora].

- Quando si esegue la ricerca utilizzando [Nome file o cartella], verranno visualizzate nell'elenco anche le cartelle personalizzate che corrispondono ai caratteri di ricerca. Una volta premuto il tasto di una cartella, viene visualizzato l'elenco dei file in essa presenti. Sfiorare il file desiderato dall'elenco.
- È possibile eseguire la ricerca di un file anche dalle pagine Web. Selezionare [Operazioni sui documenti], [Archiviazione Documenti] e poi [Ricerca] nel menu della pagina Web.

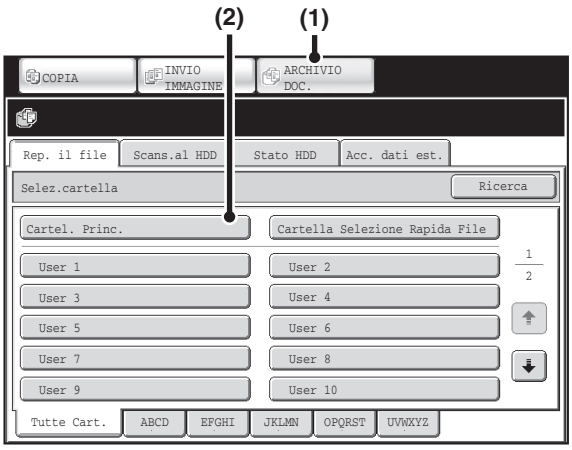


Indice

# Ricerca all'interno di una cartella

Specificare una cartella per limitare il campo di ricerca a tale cartella. Per cercare all'interno di una cartella specificata, eseguire le operazioni riportate di seguito.

**1**




## Aprire la cartella in cui si desidera eseguire la ricerca.

**(1) Sfiorare il pulsante [ARCHIVIO DOC.].**

**(2) Premere il tasto della cartella in cui si desidera eseguire la ricerca.**

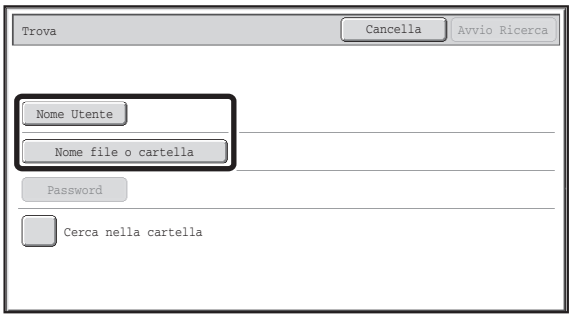
Se è impostata una password per la cartella selezionata, viene visualizzata la schermata per inserire una password.
Digitare la password (da 5 a 8 cifre) con i tasti dei numeri, quindi premere il tasto [OK].

**2**




## Premere il tasto [Ricerca].

**3**

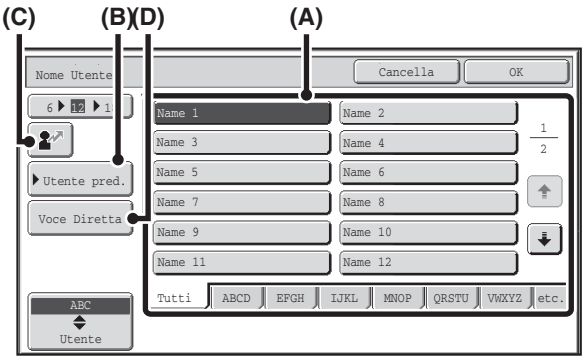



## Premere il tasto [Nome Utente] o il tasto [Nome file o cartella].

Se si conosce il nome dell'utente, sfiorare il tasto [Nome Utente], quindi passare alla sezione "Utilizzo del nome dell'utente per la ricerca" al punto 4.
Se si conosce il nome del file, sfiorare il tasto [Nome file o cartella], quindi passare alla sezione "Utilizzo del nome del file o del nome della cartella per la ricerca" al punto 4.



Indice




## Utilizzo del nome dell'utente per la ricerca

Sono disponibili quattro metodi per selezionare il nome dell'utente.

**(A) Sfiorare il tasto del nome utente.**

Viene evidenziato il nome dell'utente selezionato. Se accidentalmente si seleziona il nome dell'utente errato, premere il tasto del nome corretto.

**(B) Premere il tasto [Utente pred.].**

Il nome utente può essere selezionato tra gli utenti memorizzati in fabbrica.

**(C) Premere il tasto .**

Nel display dei messaggi viene visualizzata un'area per l'immissione di un "Numero di registrazione" [----]. Immettere il "Numero di registrazione" impostato durante la registrazione dell'utente. In questo modo sarà possibile selezionare il nome utente.

**(D) Premere il tasto [Voce Diretta].**

Appare una schermata per l'immissione di testo. Immettere direttamente il nome dell'utente. È possibile eseguire la ricerca anche se si immettono solo più di quattro lettere iniziali del nome dell'utente.

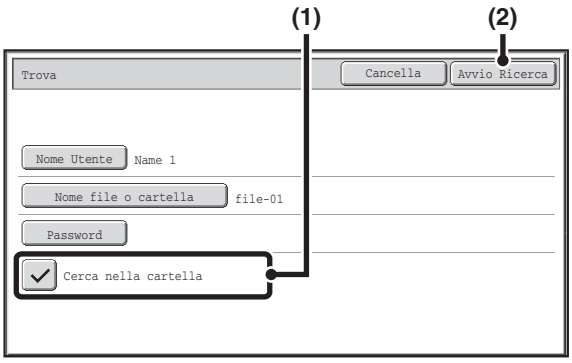
Una volta selezionato il nome dell'utente, premere il tasto [OK]. Una volta selezionato il nome dell'utente, è possibile sfiorare il tasto [Password]. Per cercare file con il nome dell'utente selezionato e con una determinata password, sfiorare il tasto [Password] e immettere la password.
(Non è possibile effettuare una ricerca utilizzando solo la password).

## Utilizzo del nome del file o del nome della cartella per la ricerca

Immettere il nome del file nella schermata di inserimento testo visualizzata, quindi selezionare il tasto [OK].



Indice



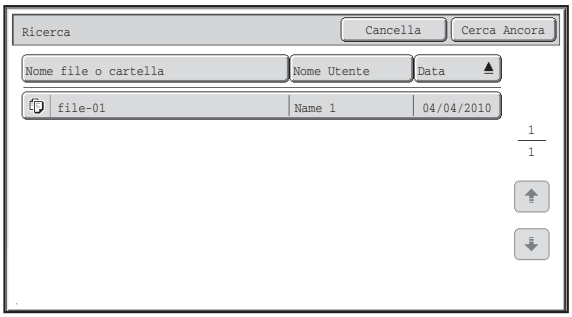

## Iniziare la ricerca.

### (1) Sfiorare la casella [Cerca nella cartella] in modo da selezionarla ☑.

Per cercare solo i file contenuti nella cartella corrente, selezionare la casella [Cerca nella cartella] ☑.
Usare questo metodo per cercare un file in una cartella confidenziale.

### (2) Premere il tasto [Avvio Ricerca].

I risultati della ricerca verranno visualizzati in una schermata con lo stesso aspetto della schermata seguente. Verrà visualizzato un elenco di file corrispondenti ai criteri di ricerca. Selezionare il file desiderato dall'elenco. Verrà visualizzata la schermata delle impostazioni dei lavori.




Per tornare alla schermata iniziale della modalità di archiviazione dei documenti, sfiorare il tasto [Cancella].
Per tornare alla schermata di ricerca dei file, sfiorare il tasto [Cerca Ancora].



Indice

# CAPITOLO 7
# IMPOSTAZIONI DI SISTEMA

Questo capitolo descrive le "Impostazioni di sistema" utilizzate per configurare una serie di parametri nel modo più adatto agli scopi e alle esigenze dell'ambiente di lavoro specifico. Le selezioni correnti eseguite per le impostazioni sono visualizzabili o stampabili.
Per controllare rapidamente la posizione di una impostazione nel menu delle impostazioni di sistema, consultare "MENU IMPOSTAZIONI DI SISTEMA", nella Guida di apprendimento rapido", "Accesso alle Impostazioni di sistema (generiche)" (pagina 7-5) oppure "Accesso alle Impostazioni di sistema (Amministratore)" (pagina 7-26).
Per le impostazioni di sistema per la funzione fax, consultare "Elenco delle Impostazioni di sistema per il fax (generiche)" (pagina 7-95) e "Elenco delle Impostazioni di sistema per il fax (amministratore)" (pagina 7-101).

## IMPOSTAZIONI DI SISTEMA


**Impostazioni di sistema** . . . . . **7-3**

**Metodi operativi comuni** . . . . . **7-4**


## IMPOSTAZIONI DI SISTEMA (GENERALI)


**Accesso alle Impostazioni di sistema (generiche)** . . . . . **7-5**

**Elenco delle Impostazioni di sistema (generiche)** . . . . . **7-6**

**Conteggio Pr. Totale** . . . . . **7-10**
- Conteggio lavori . . . . . 7-10
- Conteggio dispositivi . . . . . 7-10

**Impostazioni Di Default** . . . . . **7-11**
- Regolaz. Orologio . . . . . 7-11
- Selezione Tastiera . . . . . 7-12

**Stampa elenco (utente)** . . . . . **7-12**

**Impostazioni Vassoio Carta** . . . . . **7-13**
- Impostazioni Del Vassoio . . . . . 7-13
- Registrazione Tipo Carta . . . . . 7-15
- Commutaz. Vass. Auto . . . . . 7-15
- Registrazione formato personalizzato (Bypass) . . . . . 7-15

**Controllo Indirizzi** . . . . . **7-16**
- Rubrica . . . . . 7-16
- Indice Personalizzato . . . . . 7-18
- Programma . . . . . 7-19

**Ricezione/Invio Dati Fax** . . . . . **7-20**
- Impostazioni I-Fax . . . . . 7-20

**Condizione Stampante** . . . . . **7-21**
- Impostazioni Default . . . . . 7-21
- Impostazioni PCL . . . . . 7-22
- Impostazioni PostScript . . . . . 7-23

**Controllo Doc. Archiviati** . . . . . **7-24**

**Verif. Dispos. USB** . . . . . **7-25**

**Controllo utente** . . . . . **7-25**
- Modifica informazioni utente . . . . . 7-25


## IMPOSTAZIONI DI SISTEMA (AMMINISTRATORE)


**Accesso alle Impostazioni di sistema (Amministratore)** . . . . . **7-26**
- Quando non è abilitata l'impostazione Autenticazione utente . . . . . 7-26
- Quando è abilitata l'impostazione Autenticazione utente . . . . . 7-27

**Elenco delle Impostazioni di Sistema (Amministratore)** . . . . . **7-29**

**Controllo utente** . . . . . **7-45**
- Impostazione Autenticazione dell'utente . . . . . 7-45
- Altre impostazioni . . . . . 7-46
- Elenco utenti . . . . . 7-47
- Lista del gruppo con limite di pagine . . . . . 7-49
- Lista del gruppo di autorità . . . . . 7-50
- Lista del gruppo del funzionamento preferito . . . . . 7-53
- Conteggio utente . . . . . 7-55

**Risparmio Energia** . . . . . **7-57**

**Impostazioni Pannello Operativo** . . . . . **7-58**
- Altre impostazioni . . . . . 7-58
- Impostazione modello display . . . . . 7-59
- Personalizzazione impostazione tasti . . . . . 7-59
- Impostaz. schermata iniz. . . . . 7-59
- Impostazione anteprima . . . . . 7-60
- Impostazioni funzionamento remoto . . . . . 7-60

**Controllo Periferica** . . . . . **7-61**
- Altre impostazioni . . . . . 7-61
- Impostazione Rilevatore Formato Originale . . . 7-63
- Disattivazione dei Dispositivi . . . . . 7-64
- Impostazioni di controllo fusione . . . . . 7-64

**Impostazioni Funzione Copia** . . . . . **7-65**
- Impostazioni Stato Iniziale . . . . . 7-65
- Altre impostazioni . . . . . 7-66
- Regolazioni Colore . . . . . 7-68

**Impostazioni Di Rete . . . . . 7-69**
**Impostazione Stampante . . . . . 7-70**
• Impostazioni Di Default . . . . . 7-70
• Impostazioni Interfaccia . . . . . 7-71
• Calibrazione Colore Automatica . . . . . 7-72
**Impostazioni Invio Immagine . . . . . 7-73**
• Impostazioni Pannello Operativo . . . . . 7-73
• Impostazioni di scansione . . . . . 7-77
• Impostazioni I-Fax . . . . . 7-79
**Impostazioni Archiv. Doc. . . . . 7-83**
• Altre impostazioni . . . . . 7-83
• Lavoro Disponibile Per Le Impostazioni . . . . . 7-85
• Cancellazione automatica delle impostazioni dei file . . . . . 7-85
**Stampa elenco (amministratore) . . . . . 7-86**
**Impostazioni Di Protezione . . . . . 7-87**
**Abilita/disab. impostazioni . . . . . 7-88**
**Cambia Password amministratore . . . . . 7-91**
**Chiave Prodotto . . . . . 7-91**
**Backup dei dati . . . . . 7-92**
**Memorizzazione/Richiamo delle impostazioni di sistema . . . . . 7-93**
**Impostazioni Sharp OSA . . . . . 7-94**

## IMPOSTAZIONI DI SISTEMA PER IL FAX

**Elenco delle Impostazioni di sistema per il fax (generiche) . . . . . 7-95**
**Controllo Indirizzi . . . . . 7-96**
• Rubrica . . . . . 7-96
• Casella Memoria F-Code . . . . . 7-98
**Ricezione/Invio Dati Fax . . . . . 7-100**
• Impostazioni fax . . . . . 7-100
**Elenco delle Impostazioni di sistema per il fax (amministratore) . . . . . 7-101**
**Impostazioni Invio Immagine . . . . . 7-103**
• Impostazioni fax . . . . . 7-103

# IMPOSTAZIONI DI SISTEMA

## Impostazioni di sistema

Si tratta delle impostazioni utilizzate per configurare una serie di parametri che si adattano gli obiettivi e soddisfano le esigenze dell'ambiente lavorativo. Le impostazioni di sistema sono utilizzate anche per la visualizzazione o la stampa dello stato e delle impostazioni attuali della macchina. Le impostazioni di sistema consentano di rendere più semplice l'utilizzo della macchina.
Le impostazioni di sistema sono composte da impostazioni utilizzate da utenti generici e da impostazioni che possono essere configurate esclusivamente dall'amministratore della macchina. Questi due gruppi d'impostazioni sono distinti in questa guida nel modo seguente.

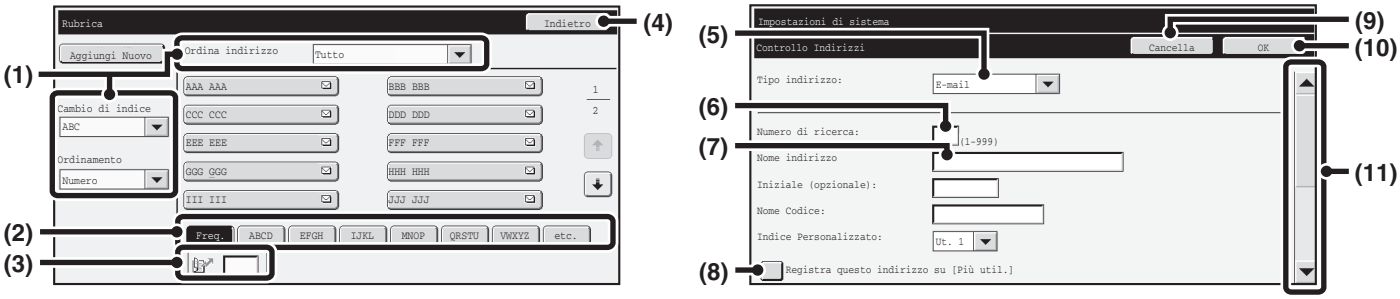
| Impostazioni di sistema (generiche) | Impostazioni di sistema (amministratore) *Accesso richiesto |
|---|---|
| Le impostazioni di sistema possono essere configurate da utenti generici (compreso l'amministratore). Si possono ad esempio configurare le seguenti impostazioni:<br><br>• impostazioni di data e ora<br>• impostazioni del vassoio della carta (formato e tipo di carta)<br>• destinazioni di memorizzazione per le funzioni fax e scanner<br>• impostazioni della funzione stampante<br>• Creazione di cartelle per l'archiviazione dei documenti<br>• visualizzazione del numero di pagine di stampa, scansione e fax<br><br>Per ulteriori informazioni, consultare "IMPOSTAZIONI DI SISTEMA (GENERALI)" (pagina 7-5). | Le impostazioni di sistema possono essere configurate dall'amministratore. Per la configurazione di queste impostazioni, occorre iniziare la sessione come amministratore. Si possono ad esempio configurare le seguenti impostazioni:<br><br>• memorizzazione degli utenti della macchina<br>• impostazioni di risparmio d'energia<br>• impostazioni del pannello di controllo<br>• impostazioni delle periferiche installate sulla macchina<br>• impostazioni della funzione copiatrice<br>• impostazioni del collegamento in rete<br>• impostazioni di trasmissione/ricezione per immagini di scansione e fax<br>• impostazioni avanzate della funzione archiviazione documenti<br><br>Per ulteriori informazioni, consultare "IMPOSTAZIONI DI SISTEMA (AMMINISTRATORE)" (pagina 7-26). |
| **Impostazioni per utenti generici** | **Impostazioni per amministratori** |

- **Password dell'amministratore**
  Per garantire la sicurezza, l'amministratore della macchina deve cambiare la password immediatamente dopo l'acquisto della macchina. (Per conoscere la password di fabbrica, consultare la sezione "PER L'AMMINISTRATORE DELLA MACCHINA" della Guida alle norme di sicurezza). Per cambiare la password, consultare la sezione "Cambia Password amministratore" (pagina 7-91). *Per garantire un alto livello di sicurezza, cambiare periodicamente la password.
- I gruppi "Generali" e "Amministratore" sono utilizzati per chiarire le funzioni delle impostazioni. Tali gruppi non appaiono come tali sul pannello di controllo.
- Per informazioni sulle impostazioni fax, consultare "IMPOSTAZIONI DI SISTEMA PER IL FAX" (pagina 7-95).
- **Pagine Web**
  È possibile configurare le impostazioni di sistema anche dalle pagine Web. Per configurare le impostazioni di sistema dalle pagine Web, fare clic su [Impostazioni di sistema] nel menu delle pagine Web.
  Oltre alle impostazioni di sistema, nelle pagine Web è possibile configurare anche le impostazioni di rete e di sicurezza. Per informazioni sulle impostazioni, vedere la Guida nelle pagine Web.

# Metodi operativi comuni

In questa sezione sono descritti i metodi operativi comuni a tutte le impostazioni di sistema.
Si consiglia di leggere questa sezione, poiché le relative informazioni non sono contenute nelle descrizioni di alcune impostazioni.

## Esempio: Schermata Rubrica




**(1) "Ordina"**

Consente di selezionare il metodo di visualizzazione delle destinazioni e il tipo di indice.
Esempio: Nella schermata "Rubrica", è possibile alternare tra i tre seguenti metodi di visualizzazione:

- Indice alfabetico/utente
- Visualizzazione in base al modo
- Ordine ascendente/discendente/numerico

**(2) Tasti indice**

Sfiorare un tasto indice per visualizzare le relative destinazioni. I tasti indice visualizzati variano in base all'impostazione di ordinamento.

**(3) (Casella di inserimento dei numeri di ricerca)**

Per cercare un indirizzo, premere , quindi inserire un numero da cercare.
Quando si cerca un utente, l'icona passa a .

**(4) Tasto [Indietro]**

Premette di tornare alla schermata precedente.

**(5) Casella di selezione**

Sfiorare per visualizzare l'elenco delle voci selezionabili. Sfiorare una voce dell'elenco per selezionarla.

**(6) Casella di testo (numerica)**

Sfiorare questa casella per immettere un numero. I numeri vengono immessi mediante i tasti numerici.
In caso di errore, premere il tasto [CANCELLA] (Ⓒ) per cancellare il numero non corretto.

**(7) Casella di testo**

Sfiorare questa casella per aprire una schermata di immissione del testo. Al termine dell'immissione del testo, quest'ultimo verrà visualizzato nella casella di testo.

**(8) Casella di controllo**

Ogni volta che si sfiora questa casella, la visualizzazione viene alternata tra e . Per abilitare l'impostazione corrispondente, sfiorare la casella di controllo in modo da visualizzare un segno di spunta . Per disabilitare questa impostazione, rimuovere il segno di spunta .
In questo modo, si utilizzano inoltre i pulsanti opzione (◉) per selezionare le impostazioni. (Tuttavia, si utilizzano i pulsanti opzione per selezionare una singola voce.)

**(9) Tasto [Cancella]**

Consente di annullare un'impostazione e di tornare alla schermata precedente.

**(10) Tasto [OK]**

Sfiorare questo tasto per memorizzare le impostazioni attuali.

**(11) Barra di scorrimento**

Consente di scorrere la schermata verso l'alto e verso il basso.
Sfiorare la barra e farla scorrere verso l'alto o verso il basso per spostare la schermata.
È possibile inoltre spostare la schermata verso l'alto e verso il basso utilizzando i tasti .

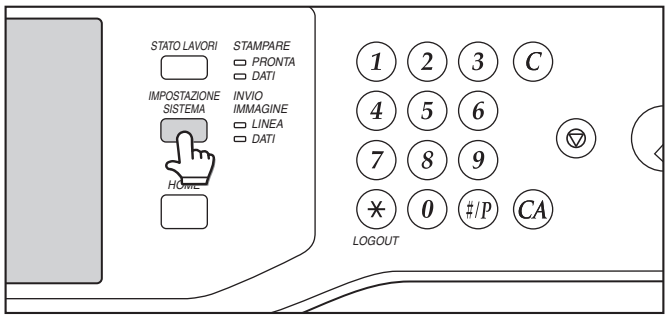


Indice

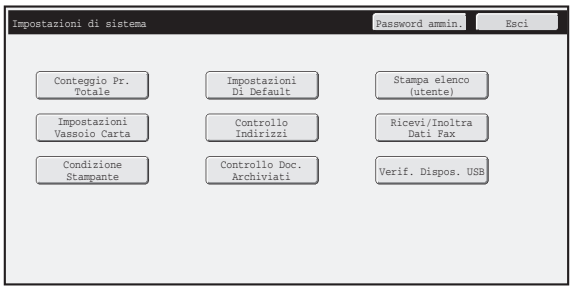
# IMPOSTAZIONI DI SISTEMA (GENERALI)

Questa sezione descrive le impostazioni di sistema che possono essere configurate dagli utenti generici della macchina.

## Accesso alle Impostazioni di sistema (generiche)




Assicurarsi che la macchina è in standby, quindi premere il tasto [IMPOSTAZIONE SISTEMA] nel pannello di controllo.
Se si preme il tasto [IMPOSTAZIONE SISTEMA], verrà visualizzata la seguente schermata nel pannello di controllo.




Selezionare in questa schermata l'elemento che si desidera configurare. Per ottenere spiegazioni dettagliate su tutte le impostazioni, leggere attentamente le prossime pagine di questo capitolo.

- Per uscire dalle impostazioni di sistema, premere il tasto [Esci] nell'angolo superiore destro della schermata.
- Per la procedura da seguire quando è abilitata l'autenticazione utente, consultare "AUTENTICAZIONE DELL'UTENTE" (pagina 1-17) in "1. OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA".



Indice

# Elenco delle Impostazioni di sistema (generiche)

Se si accede con diritti generici d'accesso alle impostazioni di sistema, verranno visualizzati i seguenti elementi. Per informazioni sugli elementi cui si può accedere solamente mediante diritti d'amministratore, consultare la sezione "Elenco delle Impostazioni di Sistema (Amministratore)" (pagina 7-29).

- A seconda delle caratteristiche tecniche della macchina e delle periferiche installate, potrebbe non essere possibile configurare alcune impostazioni.
- Per una descrizione delle impostazioni relative alla funzione fax, consultare il capitolo "7. IMPOSTAZIONI DI SISTEMA PER IL FAX" (pagina 7-95).

## Conteggio Pr. Totale

| Elemento | Impostazione predefinita in fabbrica | Pagina |
|---|---|---|
| ■ **Conteggio Pr. Totale** | | 7-10 |
| ● Conteggio lavori | – | 7-10 |
| ● Conteggio dispositivi | – | 7-10 |

## Impostazioni Di Default

| Elemento | Impostazione predefinita in fabbrica | Pagina |
|---|---|---|
| ■ **Impostazioni Di Default** | | 7-11 |
| ● Regolaz. Orologio | | |
| ▶ Regolaz. Orologio | | |
| ◆ Specificare il fuso orario | – | |
| ◆ Impostazioni data e ora | – | |
| ◆ Sincronizzazione con Internet Time Server | Disabilitata | |
| ▶ Impostazione Ora Legale | Varia in base al paese e alla regione | 7-11 |
| ◆ Selez. Tipo Impostazione | Varia in base al paese e alla regione | |
| ◆ Ora di inizio | Varia in base al paese e alla regione | |
| ◆ Ora di Completamento | Varia in base al paese e alla regione | |
| ◆ Ora di Regolazione | Varia in base al paese e alla regione | |
| ▶ Formato Data | Varia in base al paese e alla regione | |
| ● Selezione Tastiera | Varia in base al paese e alla regione | 7-12 |

## Stampa elenco (utente)

| Elemento | Impostazione predefinita in fabbrica | Pagina |
|---|---|---|
| ■ **Stampa elenco (utente)** | | 7-12 |
| ● Elenco Personalizzazioni | – | |
| ● Pagina Test Stampante | – | |
| ● Invio Elenco Indirizzi | – | |
| ● Elenco Cartella Archiviazione documenti | – | |

## Impostazioni Vassoio Carta

| Elemento | Impostazione predefinita in fabbrica | Pagina |
|---|---|---|
| ■ **Impostazioni Vassoio Carta** | | 7-13 |
| ● Impostazioni Del Vassoio | | 7-13 |
| ▶ Vassoio 1 | Carta comune, A4 (8-1/2" x 11") | |
| ▶ Vassoio 2 | Carta comune, A4 (8-1/2" x 11") | |
| ▶ Vassoio 3*1 | Carta comune, Auto-AB | |
| ▶ Vassoio 4*2 | | |
| ▶ Vassoio 5*3 | Carta comune, A4 (8-1/2" x 11") | |
| ▶ Bypass | Carta comune, Auto-AB | |
| ◆ Selez. Formati Simili per Auto Rilev. | Auto-AB: 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")<br>Auto-Inch: 8-1/2" x 14" | |
| ● Registrazione Tipo Carta | – | 7-15 |
| ● Commutaz. Vass. Auto | Off | 7-15 |
| ● Registrazione formato personalizzato (Bypass) | Personalizzata 1: X=432 mm (17"), Y=297 mm (11")<br>Personalizzata 2: X=432 mm (17"), Y=297 mm (11")<br>Personalizzata 3: X=432 mm (17"), Y=297 mm (11") | 7-15 |

*1 Se installato supporto/cassetto carta 1 x 500 oppure supporto/2 x 500.
*2 Se installato supporto/cassetto carta 2 x 500.
*3 Quando è installato il vassoio alta capacità.

## Controllo Indirizzi

| Elemento | Impostazione predefinita in fabbrica | Pagina |
|---|---|---|
| ■ **Controllo Indirizzi** | | 7-16 |
| ● Rubrica | – | 7-16 |
| ● Indice Personalizzato | Utente *1 | 7-18 |
| ● Programma | – | 7-19 |

## Ricevi/Inoltra Dati Fax

| Elemento | Impostazione predefinita in fabbrica | Pagina |
|---|---|---|
| ■ **Ricezione/Invio Dati Fax** | | 7-20 |
| ● Impostazioni I-Fax* | | 7-20 |
| ▶ Avvio Ricezione | – | |
| ▶ Tasto di Ric. Manuale nella Schermata Iniz. | Abilitato | |
| ▶ Inoltro dati ricevuti | – | |

* Se è Installato il kit di espansione per Internet fax.

## Condizione Stampante

| Elemento | Impostazione predefinita in fabbrica | Pagina |
|---|---|---|
| ■ Condizione Stampante | | 7-21 |
| ● Impostazioni Default | | 7-21 |
| ▶ Copie totali | 1 | |
| ▶ Orientamento | Verticale | |
| ▶ Formato Carta Standard | A4 (8-1/2"x11") | |
| ▶ Vassoio Uscita Standard | Varia a seconda della configurazione della macchina | |
| ▶ Tipo Carta Standard | Carta Comune | |
| ▶ Impostazione Risoluzione Iniziale | 600 dpi (Qualità elevata) | |
| ▶ Disab Stampa Pag Vuota | Disabilitata | |
| ▶ Spessore Della Linea | 5 | |
| ▶ Copia A 2 Facciate | 1 Facciata | |
| ▶ Mod. colore | Auto | |
| ▶ Stampa N-sù | 1-Sù | |
| ▶ Adatta a pag. | Abilitato | |
| ▶ Uscita | Varia a seconda della configurazione della macchina | |
| ◆ Stampa per unità | Abilitato | |
| ▶ File Rapido | Disabilitata | |
| ● Impostazioni PCL | | 7-22 |
| ▶ Impostazione Simboli PCL | PC-8 | |
| ▶ Impostazione caratteri PCL | Carattere Interno, 0: Courier | |
| ▶ Codice alimentazione linea PCL | 0.CR=CR; LF=LF; FF=FF | |
| ▶ A4 Orizzontale | Disabilitata | |
| ● Impostazioni PostScript* | | 7-23 |
| ▶ Errori Stampa PS | Disabilitata | |
| ▶ Elaborazione binaria | Disabilitata | |

* Se è installato il kit d'espansione PS3.

## Controllo Doc. Archiviati

| Elemento | Impostazione predefinita in fabbrica | Pagina |
|---|---|---|
| ■ Controllo Doc. Archiviati | | 7-24 |

## Verif. Dispos. USB

| Elemento | Impostazione predefinita in fabbrica | Pagina |
|---|---|---|
| ■ Verif. Dispos. USB | – | 7-25 |

## Controllo utente

| Elemento | Impostazione predefinita in fabbrica | Pagina |
|---|---|---|
| ■ Controllo utente* | | 7-25 |
| ● Modifica informazioni utente | – | 7-25 |

* Quando è abilitata l'autenticazione utente e l'utente che ha effettuato l'accesso non dispone dell'autorizzazione a configurare le impostazioni di sistema (amministratore) (esclusi gli utenti predefiniti in fabbrica).

# Conteggio Pr. Totale

Questa funzione mostra il numero di pagine in ciascuna modalità. Premere il tasto [Conteggio Pr. Totale].

## Conteggio lavori

Questa funzione consente la visualizzazione o la stampa dei conteggi di tutti i lavori.

- La carta di formato A3 (11" x 17") è calcolata come due fogli.
- Ogni foglio di carta usato per la stampa automatica fronte-retro è calcolato come due pagine, un foglio (A3 (11"x17")) è calcolato come quattro pagine.)
- Fogli di carta di 384 mm (15-1/8") di lunghezza o più lunghi sono calcolati come due pagine.
- Le pagine stampate direttamente dalla macchina, ad esempio gli elenchi, sono compresi nella categoria di conteggio "Altre stampe".
- Gli elementi visualizzati (o stampati) varieranno a seconda delle caratteristiche tecniche della macchina e delle periferiche installate.

## Conteggio dispositivi

Questa funzione è usata per visualizzare o stampare i conteggi delle periferiche installate sulla macchina.

- **Alimentatore Originali**
  Ogni foglio è calcolato come due pagine quando si effettua una scansione fronte-retro.
- **Pinzatrice (quando è installato un finitore classico o con pinzatura a sella)**
  La pinzatura su due posizioni e la pinzatura di opuscoli sono calcolate "2" volte.
- Gli elementi visualizzati (o stampati) varieranno a seconda delle caratteristiche tecniche della macchina e delle periferiche installate.

# Impostazioni Di Default

Consente di configurare le impostazioni di default per l'utilizzo della macchina. Sfiorare il tasto [Impostazioni Default] e selezionare le impostazioni.

## Regolaz. Orologio

Utilizzare questa funzione per impostare la data e l'ora dell'orologio della macchina.
Impostare l'ora.

| Elemento | Impostazioni |
|---|---|
| Specificare il fuso orario | Se una zona geografica si trova in avanti rispetto al fuso orario di Greenwich (GMT, Greenwich Mean Time), selezionare [+]. Se una zona si trova prima del fuso orario di Greenwich, selezionare [-]. Specificare quindi la differenza oraria tra una zona geografica e la zona di Greenwich in ore e minuti. |
| Impostazioni data e ora | Selezionare e impostare l'anno, il mese, il giorno, l'ora e i minuti. |
| Sincronizzazione con Internet Time Server | È utilizzabile quando la macchina è collegata a Internet. L'ora della macchina viene automaticamente regolata sull'ora di un server per l'ora in Internet. |

### Impostazione Ora Legale

Attivare l'ora legale.

| Elemento | Impostazioni |
|---|---|
| Impostazione Ora Legale | Selezionare se attivare l'opzione Impostazione Ora Legale. Se disattivata, non è possibile applicare le impostazioni seguenti. |
| Selez. Tipo Impostazione | Specificare se i giorni di inizio e di fine dell'ora legale devono essere impostati utilizzando il giorno della settimana o la data. |
| Ora di inizio | Impostare l'ora di inizio dell'ora legale. Impostare il mese di inizio. Se è stato selezionato "Giorno sett." in "Selez. Tipo Impostazione", impostare la settimana di inizio dell'ora legale e quindi il giorno di inizio. Se è stato selezionato "Data" in "Selez. Tipo Impostazione", impostare la data di inizio. Impostare l'ora e i minuti, nonché l'ora universale (UTC). |
| Ora di Completamento | Impostare l'ora di fine dell'ora legale nello stesso modo in cui si imposta l'ora di inizio. |
| Ora di Regolazione | Impostare l'orario in cui si verifica la regolazione all'inizio dell'ora legale. |

Quando si utilizza questa funzione, l'ora cambia all'inizio e alla fine dell'ora legale come indicato nella tabella riportata sotto.

| Area | Ora solare → Ora legale | Ora legale → Ora solare |
|---|---|---|
| Europa* | Ultima domenica di Marzo, dalle 1:00 alle 2:00 | Ultima domenica di Ottobre, dalle 01:00:00 alle 00:00:00 |
| Australia e Nuova Zelanda | Ultima domenica di Ottobre, dalle 2:00 alle 3:00 | Ultima domenica di Marzo, dalle 3:00 alle 2:00 |
| Altri paesi | Selezionare la casella di controllo [Impostazione Ora Legale] in modo che compaia un segno di spunta ☑. L'orologio è configurato sull'ora normale più un'ora. Quando viene selezionato ☑, viene ripristinata l'ora normale. | |

* In alcuni paesi, gli orari di inizio e fine dell'ora legale potrebbero variare rispetto alle impostazioni della macchina.



Indice

## Formato Data

Il formato utilizzato per stampare la data sugli elenchi e su altri documenti può essere modificato.

| Elemento | Impostazioni |
|---|---|
| Impostazioni Attuali | L'ora corrente appare nel formato impostate nelle impostazioni di data formato. |
| Formato | Impostare l'ordine di visualizzazione dell'anno, del mese e del giorno (AAAA/MM/GG). |
| Separatore | Selezionare uno dei tre simboli o uno spazio vuoto come separatore da usare nella data. |
| Posizione Giorno-Nome | Scegliere se visualizzare il nome del giorno prima o dopo la data. |
| Visualizza ora | Selezionare il formato in 12 ore o in 24 ore per l'ora.<br>Visualizzazione 12 ore: da 12:00 a 11:59 AM/da 12:00 a 11:59 PM<br>Visualizzazione 24 ore: da 00:00 a 24:00 |

Se l'opzione "Disabilita Regolazione Orologio" (pagina 7-58) è stata abilitata nelle impostazioni di sistema (amministratore), non è possibile impostare né data né ora.

# Selezione Tastiera

È possibile modificare l'aspetto della tastiera nelle schermate di inserimento testo.
I layout tastiera selezionabili sono riportati di seguito.

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| Inglese (USA) | Inglese (GB) | Giapponese | Francese | Tedesco | Svedese |
| Norvegese | Fillandese | Danese | Russo | Greco | Turco |

# Stampa elenco (utente)

In queste liste sono mostrate le impostazioni e le informazioni memorizzate nella macchina e stampabili. Sfiorare il tasto [Stampa elenco (utente)] e selezionare le impostazioni.

| Nome elenco | Descrizione |
|---|---|
| Elenco Personalizzazioni | Questo elenco mostra lo stato dell'hardware, lo stato del software, le impostazioni relative alle condizioni della stampante, le impostazioni del vassoio carta e i conteggi totali. |
| Pagina Test Stampante | Questa funzione è utilizzata per stampare l'Elenco Simboli PCL, diversi elenchi di font e la pagina NIC (impostazioni d'interfaccia di rete, ecc.).<br>• Elenco simboli PCL<br>• Elenco caratteri PCL<br>• Elenco font opz.<br>• Elenco caratteri PS<br>• Elenco font PS esteso<br>• Pagina NIC |
| Invio Elenco Indirizzi | Gli elenchi possono essere stampati utilizzando vari indirizzi memorizzati nella macchina.<br>• Elenco Singoli<br>• Elenco Gruppi<br>• Elenco Programmi<br>• Elenco Caselle Mem.<br>• Lista indirizzi tutti |
| Elenco Cartella Archiviazione documenti | Questa funzione mostra i nomi delle cartelle per l'archiviazione documenti. |

- Gli elementi visualizzati varieranno a seconda delle funzioni aggiunte alla macchina.
- Se l'opzione "Impedisci Stampa Pagina Test" (pagina 7-70) è stata abilitata nelle impostazioni di sistema (amministratore), non sarà possibile stampare la pagina di test della stampante.

# Impostazioni Vassoio Carta

In questa sezione vengono descritti il vassoio carta e le impostazioni relative al tipo di carta. Premere il tasto [Impostazioni Vassoio Carta] e configurare le impostazioni.

## Impostazioni Del Vassoio

Queste impostazioni consentono di specificare il tipo e il formato di carta e le funzioni di ogni vassoio.
Quando si sfiora il tasto [Impostazioni Del Vassoio] viene visualizzato l'elenco dei vassoi e delle impostazioni attuali.




### Impostazioni relative a ogni vassoio

Sfiorare il tasto [Modifica] nella schermata riportata sopra per modificare le impostazioni.
È possibile configurare le impostazioni riportate di seguito.

| Elemento | Descrizione |
|---|---|
| Tipo | Selezionare il tipo di carta caricata nel vassoio.<br>I tipi di carta che possono essere selezionati dipendono dal vassoio. Per ulteriori informazioni, consultare "Impostazioni Del Vassoio" (pagina 7-14).<br>Per memorizzare un nuovo tipo di carta, consultare "Registrazione Tipo Carta" (pagina 7-15). |
| Formato | Selezionare il formato della carta dall'elenco. I formati della carta selezionabili variano in base al vassoio. La scelta dei formati selezionabili dipende anche dal tipo di carta selezionata sopra. Per ulteriori informazioni, consultare "Impostazioni Del Vassoio" (pagina 7-14).<br>Se il formato desiderato non appare in elenco, selezionare [Formato Person.] e immetterlo direttamente (solo per il vassoio bypass). Per ulteriori informazioni, consultare "Impostazioni Del Vassoio" (pagina 7-14). |
| Alimentazione lavoro approvato | Selezionare le modalità che possono essere utilizzate. Se non si desidera utilizzare una funzione con il vassoio selezionato, disabilitare la funzione.<br>Quando il "Tipo" di carta non è impostato su Carta comune, Carta riciclata, Carta colorata o Tipo Utente, le caselle di spunta [Fax] e [Internet-Fax] non possono essere selezionate. |

- Se il formato della carta specificato è diverso dal formato della carta caricato in un vassoio, potrebbero verificarsi problemi o inceppamenti durante la stampa. Per modificare il formato della carta, consultare "1.1 OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA".
- Le proprietà della carta come "Lato Carta Fisso" sono impostate automaticamente quando si seleziona il tipo di carta. Le proprietà del vassoio carta non possono essere modificate in questa schermata.
- Se l'opzione "Disattivazione Impostazione del vassoio" (pagina 7-64) è stata abilitata nelle impostazioni di sistema (amministratore), non è possibile configurare le impostazioni del vassoio (a eccezione del vassoio bypass).

# Impostazioni Del Vassoio

| Vassoio Carta | Tipo di Carta | Formato |
|---|---|---|
| Vassoio 1 | Carta Comune, Prestampata, Riciclata, Carta Intest., Preforata, Colorata, Carta Pesante 1*1, Tipo Utente | A3, A4, A4R, A5R, B4, B5, B5R, 216 mm x330 mm (8-1/2" x 13"), 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2"R 8K, 16K, 16KR |
| Vassoio 2 | | |
| Vassoio 3 (Se installato supporto/cassetto carta 1 x 500 oppure supporto/2 x 500) | | Auto-AB (A3, A4, A4R, B4, B5, B5R, 216 mm x 330 mm(8-1/2" x 13")), Auto-Inch (11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R) 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2"), 8K, 16K, 16KR |
| Vassoio 4 (Se installato supporto/cassetto carta 2 x 500) | | |
| Vassoio 5 (Quando è installato un vassoio alta capacità). | Carta Comune, Prestampata, Riciclata, Carta Intest., Preforata, Colorata, Tipo Utente | A4, 8-1/2" x 11" |
| Bypass | Oltre ai tipi di carta dei vassoi 1 e 4, Carta Pesante 2*, Carta Sottile, Carta lucida | Auto-AB (A3W, A3, B4, A4, A4R, A5R, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 11", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13")*2, 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5")*2, 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2")*2) , Auto-Inch (12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14"*2, 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm)*2, 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2"R, A3, A4, B4, B5) , Inserimento formato-AB (X=148 mm to 432 mm, Y=100 mm to 297 mm), Inserimento formato-Inch (X=5-1/2" to 17", Y=5-1/2" to 11-5/8"), 8K, 16K, 16KR, Personalizzata 1, Personalizzata 2, Personalizzata 3 |
| | Etichette | Auto-AB (A4, A4R, B5, B5R), Auto-Inch (8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R), Personalizzato |
| | Lucido | Auto-AB (A4, A4R), Auto-Inch (8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R) |
| | Carta Stampa | Auto-AB (A4), Auto-Inch (8-1/2" x 11") |
| | Busta | Com-10, Monarch, DL, C5 |

*1 Carta pesante 1:carta pesante da 106 g/m$^2$ a 209 g/m$^2$ (da 28 lbs legato a indice 110 lbs)Carta pesante 2:carta pesante da 210 g/m$^2$ a 256 g/m$^2$ (da indice 110 lbs legato a indice 140 lbs)

*2 Il formato rilevato automaticamente è impostato in "Selez. Formati Simili per Auto Rilev." nella schermata delle impostazioni del vassoio bypass (vedere di seguito).

## Selez. Formati Simili per Auto Rilev.

Si utilizza "Selez. Formati Simili per Auto Rilev." nella schermata delle impostazioni del vassoio bypass per selezionare il formato della carta rilevato automaticamente tra quelli simili durante il rilevamento automatico del formato. Selezionare uno dei due formati quando è impostato "Auto-Inch". Selezionare uno dei tre formati quando è impostato "Auto-AB".

Quando nel vassoio bypass viene posto la carta dello stesso formato di uno di quelli presenti nelle impostazioni, il formato selezionato nelle impostazioni verrà automaticamente rilevato.

| | |
|---|---|
| Auto-AB | 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5"), 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2") |
| Auto-Inch | 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm) |

# Registrazione Tipo Carta

Memorizzare un tipo di carta quando il tipo di carta desiderato non viene visualizzato come opzione o quando si desidera creare una nuova serie di proprietà della carta.
È possibile memorizzare fino a 7 tipi di carta.

| Elemento | Descrizione |
|---|---|
| Nome Tipo | Assegnare un nome.<br>I nomi predefiniti in fabbrica sono "Tipo Utente 1" - "Tipo Utente 7". |
| Lato Carta Fisso | Abilitare questa impostazione quando si utilizza i lati fronte e retro. |
| Disattiva Fronte/Retro | Abilitare questa impostazione quando si carica carta che non può essere utilizzata per la stampa su due facciate. |
| Disattiva Pinzatura | Abilitare questa impostazione quando si utilizza carta che non può essere pinzata. |
| Disattiva Perforatura | Abilitare questa impostazione quando si utilizza carta che non può essere forata. |

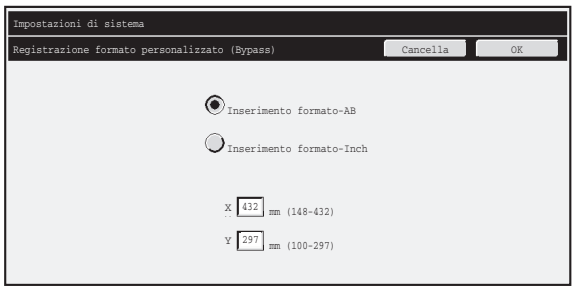
Le impostazioni configurabili variano a seconda delle periferiche installate.

# Commutaz. Vass. Auto

L'esaurimento della carta in un vassoio durante la stampa determina la selezione automatica di un altro vassoio contenente lo stesso tipo e formato carta, evitando l'interruzione delle operazioni di stampa.

# Registrazione formato personalizzato (Bypass)

Se si utilizza spesso un formato carta speciale non-standard nel vassoio bypass, è possibile memorizzarlo.
La memorizzazione del formato carta evita di doverlo impostare ogni qual volta sia necessario utilizzarlo.
È possibile memorizzare fino a tre formati carta.
Premere il tasto (da [Personalizz.1] a [Personalizz.3]) in cui si desidera memorizzare o modificare un formato carta.
Viene visualizzata la schermata seguente:




Selezionare se si desidera inserire il formato in mm ("Inserimento formato-AB) o in pollici ("Inserimento formato-Inch), quindi impostre le dimensioni X e Y della carta.

**"Inserimento formato-AB"**
La dimensione X è impostabile a un valore compreso tra 148 mm a 432 mm. L'impostazione predefinita è 432 mm.
La dimensione Y è impostabile a un valore compreso tra 100 mm a 297 mm. L'impostazione predefinita è 297 mm.
**"Inserimento formato-Inch"**
La dimensione X è impostabile a un valore compreso tra 5-1/2" a 17". L'impostazione predefinita è 17".
La dimensione Y è impostabile a un valore compreso tra 5-1/2" a 11-5/8". L'impostazione predefinita è 11".



Indice

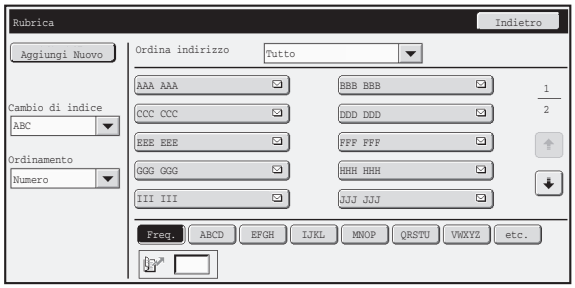
# Controllo Indirizzi

Il Controllo Indirizzi è utilizzato per memorizzare, modificare ed eliminare i tasti a sfioramento, i tasti di gruppo e gli indici personalizzati. Sfiorare il tasto [Controllo Indirizzi] e configurare le impostazioni.

- Le impostazioni selezionabili variano a seconda delle periferiche installate.
- Per una descrizione delle impostazioni relative alla funzione fax, consultare il capitolo "IMPOSTAZIONI DI SISTEMA PER IL FAX" (pagina 7-95).

## Rubrica

Le destinazioni possono essere memorizzate nella rubrica per un facile reperimento.
Quando si sfiora il tasto [Rubrica], viene visualizzata la seguente schermata.




- **Tasto [Aggiungi Nuovo]**
  Utilizzare questo tasto per aggiungere un nuovo indirizzo.
- **Display degli elenchi**
  Visualizza un elenco degli indirizzi attualmente memorizzati. È possibile selezionare un indirizzo per aprire la relativa schermata di modifica/eliminazione.

### Memorizzazione di indirizzi

Sfiorare il tasto [Aggiungi Nuovo] nella schermata riportata sopra per memorizzare un indirizzo. È possibile programmare fino a 999 indirizzi.
Per ulteriori informazioni, consultare "Impostazioni" (pagina 7-17).

- Quando l'opzione "Disabilita registrazione destinazione dal pannello operativo" (pagina 7-74) è abilitata nelle impostazioni di sistema (amministratore) per una funzione, gli indirizzi non possono essere memorizzati per tale funzione.
- **Per memorizzare gli indirizzi destinati a Scansione su FTP, Scansione su Cartella di rete e Scansione su desktop...**
  Memorizzare gli indirizzi relativi a Scansione su FTP e Scansione su Cartella di rete nelle pagine Web. Memorizzare gli indirizzi Scansione su desktop utilizzando il Network Scanner Tool. È possibile memorizzare un massimo di 200 indirizzi combinati per i tre metodi di scansione.

### Modifica ed eliminazione degli indirizzi

È possibile selezionare un indirizzo dall'elenco della schermata riportata sopra per aprire la relativa schermata di modifica/eliminazione.
Per ulteriori informazioni, consultare "Impostazioni" (pagina 7-17).
Eliminare un indirizzo utilizzando il tasto [Cancellare].

- **In caso non sia possibile modificare o cancellare un tasto di scelta rapida singolo o di gruppo...**
  I tasti singoli e di gruppo non possono essere modificati o cancellati nelle seguenti situazioni:
  - Il tasto viene utilizzato in una trasmissione riservata o in una trasmissione in corso.
  - Il tasto è compreso in un tasto di gruppo.
  - Il tasto è compreso in un programma.
  - Il tasto è specificato come destinazione di inoltro in "Impostazione Indirizzo predefinito" (pagina 7-78) oppure in "Impostazione Instradamento in entrata"/"Funzione di Amministrazione documenti" (nelle pagine Web).
  - Quando è abilitata l'opzione "Disabilita registrazione destinazione dal pannello operativo" (pagina 7-74).

  Se si sta usando il tasto per una trasmissione in corso oppure per una trasmissione riservata, annullare la trasmissione oppure attendere la conclusione della stessa, quindi modificare o cancellare il tasto.
  Se il tasto fa parte di un gruppo, cancellare prima il gruppo e quindi cancellare o modificare il tasto.
  Se il tasto è specificato come destinazione di inoltro, cancellare l'impostazione di destinazione di inoltro e modificare o cancellare il tasto. Se è stata abilitata "Disabilita registrazione destinazione dal pannello operativo", annullare questa funzione e quindi modificare o eliminare il tasto.

# Impostazioni

| Elemento | Descrizione |
|---|---|
| **Elementi memorizzati in tutte le modalità** | |
| Tipo di indirizzo | Selezionare il tipo di indirizzo da memorizzare nella rubrica.<br>• E-mail: Memorizzare un indirizzo e-mail utilizzando il tasto a sfioramento.<br>• Intern. Fax: Memorizzare un indirizzo di Internet fax utilizzando il tasto a sfioramento.<br>• SMTP diretto: Memorizzare un indirizzo SMTP diretto in un tasto a sfioramento.<br>• Fax: Memorizzare un numero fax utilizzando il tasto a sfioramento.<br>• Gruppo: Memorizzare più indirizzi come un gruppo per una trasmissione broadcast. |
| Numero ricerca | Impostare un numero di ricerca. Viene immesso automaticamente il numero disponibile più basso. Per modificare il numero, immettere un numero compreso tra 001 e 999. Non è possibile utilizzare un numero di ricerca che è già stato memorizzato. |
| Nome Indirizzo | Digitare un nome di indirizzo contenente al massimo 36 caratteri. |
| Iniziale | Immettere fino a 10 caratteri per le iniziali. Le iniziali inserite determinano la posizione di un tasto a sfioramento nell'indice alfabetico. |
| Nome tasto | Immettere il nome che si desidera visualizzare nella rubrica. Si tratta di un nome diverso da quello dell'indirizzo. |
| Indice Personalizzato | Selezionare l'indice personalizzato in cui verrà visualizzato l'indirizzo. |
| Registra questo indirizzo su [Più util.]. | Gli indirizzi più utilizzati possono essere memorizzati nella scheda [Più Util.]. |
| **Elementi visualizzati quando si memorizza un indirizzo e-mail** | |
| Indir. e-mail | Immettere un indirizzo e-mail address (massimo 64 caratteri). |
| Formato File | Specificare il formato del file da generare e il modo di compressione per la modalità bianco e nero e per la modaltà a colori.<br>• Tipo File: Imposta il formato del file da generare.<br>• Modo Compressione (Bianco e nero): Selezionare questo modo di compressione per la trasmissione in bianco e nero.<br>• Rapporto di comp. (Colore/Scala di grigio): Selezionare il rapporto di compressione per la trasmissione a colori/in scala di grigi. |
| **Elementi visualizzati quando si memorizza un indirizzo Internet fax** | |
| Indirizzo I-Fax | Immettere un indirizzo Internet fax (massimo 64 caratteri). |
| Formato File | Modo Compressione: Selezionare il modo di compressione per la trasmissione. |
| Richiesta del rapporto di ricezione Internet-Fax | Scegliere se si desidera ricevere o meno un report via e-mail dopo che la trasmissione è stata completata. |
| **Voci visualizzate quando si memorizza l'indirizzo SMTP diretto** | |
| Indirizzo SMTP diretto | Inserire l'indirizzo SMTP diretto della macchina ricevente nel formato "nome utente@indirizzo IP" o "nome utente@nome dominio".<br>Per "nome utente" immettere "la parte dell'indirizzo I-fax che precede @". Per "indirizzo IP", immettere l'indirizzo IPv4 per la macchina ricevente. Separare l'indirizzo IPv4 con punti ("."), ad esempio "192.168.123.45". In entrambi i formati, immettere massimo 64 caratteri per l'indirizzo. |
| Agg. N. Host o Ind. IP. | Quando l'indirizzo viene immesso nel formato "nome utente@nome dominio", selezionare la casella di controllo in modo da visualizzare un segno di spunta ☑ al fine di selezionare l'indirizzo utilizzano il nome host o l'indirizzo IPv4. |
| Nome host oppure indirizzo IP | Immettere massimo 64 caratteri per il nome host o l'indirizzo IPv4 della macchina ricevente. Separare l'indirizzo IPv4 con punti ("."), ad esempio "192.168.123.45". |
| Formato File | Modo Compressione: Selezionare il modo di compressione per la trasmissione. |



Indice

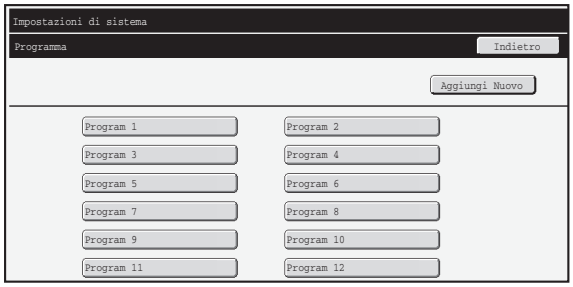
| Elemento | Descrizione |
|---|---|
| **Elementi visualizzati quando si memorizza un gruppo** | |
| Indirizzo | • Indirizzo: selezionare gli indirizzi della rubrica da memorizzare nel gruppo.<br>• Voce Diretta: è possibile immettere direttamente un indirizzo che non è memorizzato nella rubrica. Immettere l'indirizzo nello stesso modo in cui si memorizza un indirizzo utilizzando una delle modalità. Si noti che quando si immette un indirizzo Internet fax direttamente, il modo di compressione e il report di ricezione non possono essere selezionati.<br>• Contr. Indir.: visualizza un elenco degli indirizzi selezionati. Se necessario, è possibile eliminare questi indirizzi dall'elenco. |

# Indice Personalizzato

Il nome dell'indice personalizzato può essere modificato per una maggiore facilità d'uso.
Eliminare il nome immesso in precedenza e immettere un nuovo nome (massimo 6 caratteri).
Il nome predefinito per gli indici personalizzati è "Ut. 1".

# Programma

Se si utilizzano frequentemente le stesse impostazioni e/o funzioni per effettuare trasmissioni agli stessi destinatari, impostazioni e destinatari possono essere memorizzati in un programma. Questo consente di scegliere impostazioni e destinatari semplicemente selezionando il programma.
Quando si sfiora il tasto [Program], viene visualizzata la schermata riportata di seguito.




- **Tasto [Aggiungi Nuovo]**
  Utilizzare questo tasto per aggiungere un nuovo programma.
- **Display degli elenchi**
  Visualizza un elenco dei programmi attualmente memorizzati. È possibile selezionare un programma per aprire la relativa schermata di modifica/eliminazione.

## Memorizzazione dei programmi

Sfiorare il tasto [Aggiungi Nuovo] nella schermata riportata sopra per aprire la schermata di registrazione. È possibile memorizzare fino a 48 programmi.
Per ulteriori informazioni, consultare "Impostazioni" (pagina 7-19).

- Un'impostazione relativa al timer non può essere inclusa in un programma.
- Per poter memorizzare un programma, occorre specificare nello stesso almeno un tasto a sfioramento.

## Modifica ed eliminazione dei programmi

È possibile selezionare un programma dall'elenco della schermata riportata sopra per aprire la relativa schermata di modifica/eliminazione.
Per ulteriori informazioni, consultare "Impostazioni" (pagina 7-19).
Eliminare un programma utilizzando il tasto [Cancellare].

## Impostazioni

| Elemento | Descrizione |
|---|---|
| Numero Programma | Impostare il numero da assegnare al programma. Viene immesso automaticamente il numero disponibile più basso. Per modificare il numero, immettere un numero compreso tra 01 e 48. Non è possibile utilizzare un numero di ricerca che è già stato memorizzato. |
| Nome Progamma | Digitare un nome di programma contenente al massimo 36 caratteri. |
| Indirizzo | Selezionare dalla rubrica uno o più indirizzi da utilizzare nel programma. È possibile memorizzare fino a 500 destinazioni in un unico programma. |
| Schermata Rubrica | Visualizza un elenco degli indirizzi attualmente memorizzati. |
| Impostazioni Condizioni | Premere il tasto [Impostazione] per aprire la schermata delle impostazioni di condizione di un indirizzo. |
| Impostazione modo indirizzo | Selezionare il modo in cui verrà utilizzato l'indirizzo (Internet fax, scansione, e così via). Quando si seleziona un modo, verranno visualizzate le relative impostazioni. |
| Impostazioni modo | Le impostazioni utilizzate frequentemente possono essere memorizzate nello stesso modo in cui vengono selezionate per il modo. |



Indice

# Ricezione/Invio Dati Fax

In questa sezione vengono descritte le impostazioni di ricezione e inoltro. Sfiorare il tasto [Ricevi/Inoltra Dati Fax] e configurare le impostazioni.

Per una descrizione delle impostazioni relative alla funzione fax, consultare il capitolo "IMPOSTAZIONI DI SISTEMA PER IL FAX" (pagina 7-95).

## Impostazioni I-Fax

Queste impostazioni possono essere configurate quando è installato il kit di espansione per Internet Fax.

### Avvio Ricezione

Premere questo tasto per collegare immediatamente al proprio server di posta (POP 3) e controllerà gli Internet fax ricevuti. Se si sono ricevuti Internet fax, essi verranno recuperati e stampati.

Per poter usare questa funzione, è necessario aver configurato le impostazioni del server POP3. Configurare queste impostazioni nella schermata visualizzata quando si seleziona [Impostazioni applicazione] [Impostazioni Internet-Fax] nel menu della pagina Web.

### Tasto di Ric. Manuale nella Schermata Iniz.

Visualizza il tasto [Ricezione manuale I-Fax] nella schermata di base del modo Internet fax.

### Inoltro dati ricevuti

Quando la macchina non può più stampare perché la carta o il toner sono esauriti, i fax ricevuti possono essere inoltrati a un altro Internet-Fax.

- Per memorizzare un indirizzo di inoltro, consultare la sezione "Impostazione indirizzo per inoltro dei dati" (pagina 7-81) nelle impostazioni di sistema (amministratore).
- Se l'inoltro non è riuscito perché la trasmissione è stata annullata o si è verificato un errore di comunicazione, i fax da inoltrare ritorneranno alla coda di stampa presente nella macchina.
- Se si è riusciti a stampare le pagine iniziali di un fax, saranno inoltrate solo le pagine non stampate.
- L'inoltro non è possibile se non si sono ricevuti fax o se l'indirizzo di ricezione o inoltro non è programmato.
- Se è abilitata la funzione "Memorizzazione impostazione per Stampa dati ricevuti" (pagina 7-74), verrà richiesto l'inserimento di una password. Inserire la password corretta con i tasti numerici.

**Per annullare l'inoltro...**
Premere il tasto [STATO LAVORI], quindi annullare l'inoltro nello stesso modo in cui si annulla una trasmissione.

# Condizione Stampante

L'opzione Condizione Stampante consente di configurare le impostazioni di base della stampante e le impostazioni per eseguire la stampa da un'applicazione DOS. Per configurare le impostazioni, sfiorare il tasto [Condizione Stampante].

## Impostazioni Default

Le impostazioni di default sono utilizzate per configurare le opzioni di stampa avanzate per la stampa in un ambiente dove non è utilizzato il driver della stampante (ad esempio nella stampa da MS-DOS o da un computer che non ha installato il driver di stampa fornito in dotazione).

Quando si stampa utilizzando il driver della stampante, le impostazioni del driver della stampante hanno la precedenza rispetto alle impostazioni della condizione della stampante.

### Impostazioni

| Elemento | Gruppi |
|---|---|
| Copie totali | Gruppi 1 - 999 |
| Orientamento | • Verticale<br>• Orizzontale |
| Formato Carta Standard | A3, B4, A4, B5, A5, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 7-1/4" x 10-1/2", 5-1/2" x 8-1/2", 8k, 16k |
| Vassoio Uscita Standard | • Vassoio Centrale<br>• Finitore*1<br>• Vassoio destro |
| Tipo Carta Standard | Carta Comune, Carta Intest., Prestampata, Preforata, Carta Riciclata, Colorata |
| Impostazione Risoluzione Iniziale | • 600 dpi<br>• 600 dpi (Qualità elevata)<br>• 1200 dpi |
| Disab Stampa Pag Vuota | • ☐ (Disabilitata)<br>• ☑ (Abilitata) |
| Spessore Della Linea*2 | 0-9 |
| Copia A 2 Facciate | • 1 Facciata<br>• Fronte/Retro (Libro)<br>• Fronte/Retro (Blocco) |
| Mod. colore | • Auto<br>• Bianco e nero |
| Stampa N-sù*3 | • 1-Sù<br>• 2-Sù<br>• 4-Sù |
| Adatta a pagina*4 | • ☑ (Utilizza Adatta a pagina)<br>• ☐ (Non utilizzare Adatta a pagina) |

| Elemento | Gruppi |
|---|---|
| Uscita | • ☑ (Utilizza Stampa per unità)<br>• ☐ (Non utilizza Stampa per unità)<br>• Posizione di pinzatura*1: Nessuna, 1 punto sul retro, 2 punti, 2 punti (In alto)<br>• ☐ (Utilizzare Foratura)<br>• ☑ (Non utilizzare Foratura) |
| File Rapido | • ☐ (Disabilitata)<br>• ☑ (Abilitata) |

*1 Quando è installato un finitore classico o con funzione di pinzatura a sella.

*2 Queste impostazioni sono utilizzate per regolare la larghezza della linea dei grafici vettoriali (solo stampa in bianco e nero). Tranne che per i disegni CAD o altri usi specifici, normalmente non è necessario modificare queste impostazioni. Le informazioni sulle opzioni sono disponibili in "Opzioni per le impostazioni dello spessore di linea" (pagina 7-22).

*3 I formati della carta utilizzabili con questa funzione sono A3, B4, A4, 11" x 17", 8-1/2" x 14" e 8-1/2" x 11". (questa funzione potrebbe non produrre alcun effetto in alcuni metodi di stampa)

*4 Applicabile solo quando si stampano file PDF, JPEG e TIFF.

**Opzioni per le impostazioni dello spessore di linea**

| Opzione | 0 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Percentuale | Larghezza minima della riga* | 50% | 75% | 90% | 95% | 100% | 105% | 110% | 125% | 150% |

* Tutte le righe presentano una larghezza minima.

# Impostazioni PCL

Queste impostazioni sono utilizzate per configurare gruppi, font e codici di alimentazione linea in ambiente PCL6.

## Impostazioni

| Elemento | Descrizione | Gruppi |
|---|---|---|
| Impostazione Simboli PCL | Specificare i simboli utilizzati per la stampa. | Selezione di 35 elementi. |
| Impostazione caratteri PCL | Utilizzare questa impostazione per selezionare i caratteri utilizzati per la stampa. | • Carattere Interno<br>• Carattere Esteso<br>(Elenco dei caratteri interni quando non sono installati caratteri estesi). |
| Codice alimentazione linea PCL | Queste impostazioni sono utilizzate per selezionare la risposta della stampante quando riceve un comando di alimentazione di linea. | • 0.CR=CR; LF=LF; FF=FF<br>• 1.CR=CR+LF; LF=LF; FF=FF<br>• 2.CR=CR; LF=CR+LF; FF=CR+FF<br>• 3.CR=CR+LF; LF=CR+LF; FF=CR+FF |
| A4 Orizzontale | Quando è abilitata questa funzione, è possibile stampare 80 caratteri per linea su formato A4 utilizzando un carattere di dimensione 10. (Quando questa impostazione non è abilitata, è possibile stampare fino a 78 caratteri.) | • ☑ (Abilitata)<br>• ☐ (Disabilitata) |

# Impostazioni PostScript

Quando si verifica un errore durante la stampa PostScript, queste impostazioni determinano se stampare una notifica di errore e se si ricevono i dati PostScript nel formato binario.

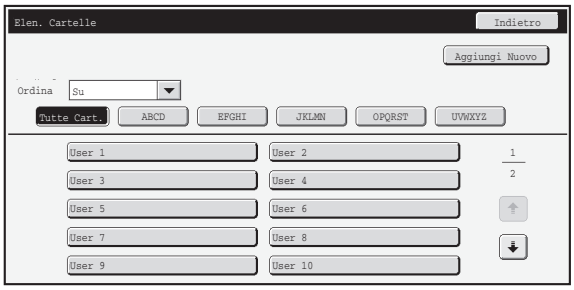
## Impostazioni

| Elemento | Descrizione | Gruppi |
|---|---|---|
| Errori Stampa PS | Quando si verifica un errore PS (PostScript) durante la stampa PostScript, questa impostazione determina se verrà stampato o meno un avviso di errore. | • ☑ (Abilitata)<br>• ☐ (Disabilitata) |
| Elaborazione binaria | Ricezione dei dati PostScript in formato binario. | • ☑ (Abilitata)<br>• ☐ (Disabilitata) |

Questa impostazione può essere configurata quando è installato il kit d'espansione PS3.

# Controllo Doc. Archiviati

Archiviati è utilizzata per creare, modificare ed eliminare le cartelle personalizzate per l'archiviazione documenti.
Sfiorare il tasto [Controllo Doc. Archiviati] e configurare le impostazioni.
Quando si sfiora il tasto [Controllo Doc. Archiviati], viene visualizzata la seguente schermata.




- **Tasto [Aggiungi Nuovo]**
  Utilizzare questo tasto per aggiungere una nuova cartella personalizzata.
- **Display degli elenchi**
  Visualizza un elenco delle cartelle personalizzate attualmente memorizzate. È possibile selezionare una cartella per aprire la relativa schermata di modifica/eliminazione.

## Creazioen di una cartella personalizzata

Sfiorare il tasto [Aggiungi Nuovo] nella schermata riportata sopra per aprire la schermata di registrazione. È possibile creare fino a 1000 cartelle.
Per ulteriori informazioni, consultare "Impostazioni" (pagina 7-24).

## Modifica/eliminazione di una cartella personalizzata

È possibile selezionare una cartella personalizzata dall'elenco della schermata riportata sopra per aprire la relativa schermata di modifica/eliminazione.
Per ulteriori informazioni, consultare "Impostazioni" (pagina 7-24).
Eliminare una cartella utilizzando il tasto [Cancellare].

- Se la cartella è protetta da password, è necessario immettere la password corretta prima di poter eliminare un file.
- Non è possibile cancellare una cartella contenente dei file. Spostare i file in un'altra cartella o cancellarli prima di cancellare la cartella.

## Impostazioni

| Elemento | Descrizione |
|---|---|
| Nome Cartella | Immettere un nome (massimo 28 caratteri) per la cartella personalizzata da creare. Non è possibile memorizzare un nome se è già stato usato per un'altra cartella. |
| Iniziale della cartella | Immettere fino a 10 caratteri per le iniziali. Le iniziali inserite determinano la posizione di un tasto a sfioramento nell'indice alfabetico. |
| Password della cartella | Per impostare una password per la cartella, immettere il numero desiderato (da 5 a 8 cifre). |
| Selezione Nome utente | Selezionare il nome utente desiderato dall'elenco utenti. |

# Verif. Dispos. USB

Serve per controllare il collegamento fra il dispositivo USB e la macchina. Premere il tasto [Verif. Dispos. USB] per controllare il collegamento.

Lo stato di un dispositivo USB non compatibile con la macchina non verrà visualizzato.

# Controllo utente

In questa sezione vengono descritte le impostazioni relative al controllo utente. Sfiorare il tasto [Controllo utente] e configurare le impostazioni.

- È possibile configurare le impostazioni Controllo utente solo quando è abilitata l'opzione "Impostazione Autenticazione dell'utente" (pagina 7-45).
- In base all'utente che ha effettuato l'accesso, l'utilizzo delle impostazioni riportate sotto potrebbe non essere disponibile.

## Modifica informazioni utente

È possibile modificare le informazioni dell'utente che ha effettuato l'accesso.

### Impostazioni

| Elemento | Descrizione |
|---|---|
| Nome Utente | Modificare il nome utente (32 caratteri max.). Il nome utente è utilizzato come nome codice nella schermata d'accesso, come nome utente nell'opzione archiviazione documenti e come nome del mittente. (Il nome utente deve essere unico). |
| Iniziale | Modificare le iniziali (massimo 10 caratteri). Le iniziali determinano la posizione in cui il nome utente viene visualizzato all'interno dell'elenco nomi utente. |
| Indice | Selezionare l'indice personalizzato desiderato. I nomi dell'indice personalizzato sono uguali a quelli della rubrica. |
| Nome Accesso | Questo elemento non può essere modificato. |
| Password | Inserire la password utilizzata per l'autenticazione utente mediante nome di accesso e password (da 1 a 32 caratteri). (È possibile omettere la password.) |
| Mia cartella | Questo elemento non può essere modificato. |
| Indir. e-mail | Questo elemento non può essere modificato. |
| Impostazioni Autenticazione | Questo elemento non può essere modificato. |
| Gruppo con limite pagine | Questo elemento non può essere modificato. |
| Gruppo di autorizzazione | Questo elemento non può essere modificato. |
| Gruppo operativo preferito | Viene visualizzato il gruppo operativo preferito che verrà applicato all'accesso. Richiedere all'amministratore le impostazioni dei Gruppi di Operazioni Preferite. |
| Numero utente | Questo elemento non può essere modificato. |
| Eliminazione di un account | Questo elemento non può essere modificato. |

Gli elementi visualizzati variano in base al metodo abilitato per l'autenticazione dell'utente.

# IMPOSTAZIONI DI SISTEMA (AMMINISTRATORE)

Questa sezione illustra le impostazioni di sistema configurabili dall'amministratore della macchina.

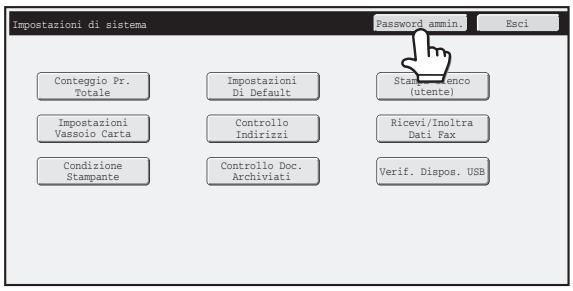
## Accesso alle Impostazioni di sistema (Amministratore)

Per accedere alle impostazioni di sistema (amministratore), l'amministratore deve effettuare l'accesso come descritto di seguito.

### Quando non è abilitata l'impostazione Autenticazione utente

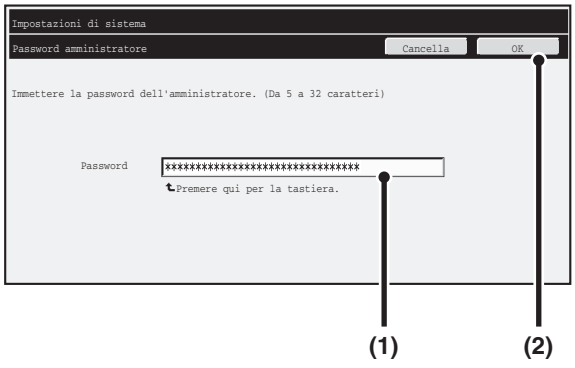
Quando non è abilitata l'opzione "Impostazione Autenticazione dell'utente" (pagina 7-45), seguire la procedura sottostante per effettuare l'accesso.

**1**




**Premere il tasto [Password ammin.].**

**2**




**Accesso.**

**(1) Premere la casella di testo [Password] e inserire la password dell'amministratore.**

**(2) Sfiorare il tasto [OK].**

La procedura d'accesso dell'amministratore è terminata. È possibile utilizzare le impostazioni di sistema (amministratore).

- Al principio, l'autenticazione utente non è abilitata (impostazione predefinita in fabbrica).
- **Per chiudere la sessione…**
  Sfiorare il tasto [Disconnetti] nell'angolo superiore destro della schermata. È possibile inoltre sfiorare il tasto [Esci] per uscire dalle impostazioni di sistema. (Se è abilitata la Cancellazione Automatica, la sessione si chiuderà automaticamente.)



Indice

# Quando è abilitata l'impostazione Autenticazione utente

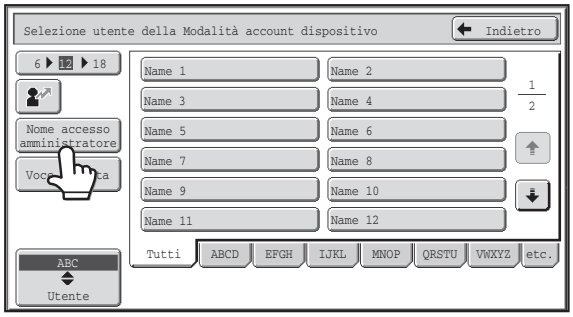
Quando è abilitata l'opzione "Impostazione Autenticazione dell'utente" (pagina 7-45), seguire la procedura sottostante per effettuare l'accesso.

Quando è abilitato l'accesso automatico, la schermata d'accesso non verrà visualizzata.

## Quando l'autenticazione utente viene effettuata mediante nome accesso e password (e indirizzo e-mail)

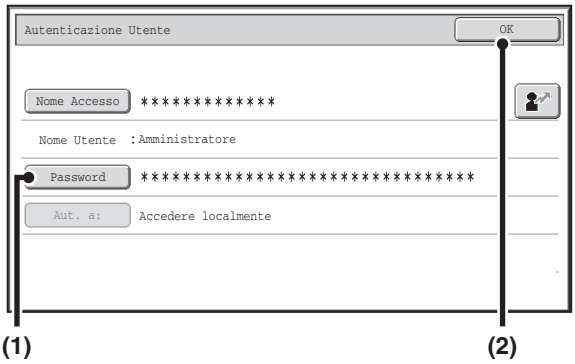
L'accesso dell'amministratore viene effettuato nella schermata di selezione dell'utente. Per ulteriori informazioni sulla procedura di accesso quando è abilitata l'autenticazione utente, consultare "AUTENTICAZIONE DELL'UTENTE" (pagina 1-17) in "1. OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA".

**1**




### Premere il tasto [Nome accesso amministratore].

**2**




### Accesso.

**(1) Premere il tasto [Password].**

Immettere la password dell'amministratore nella relativa schermata di immissione.

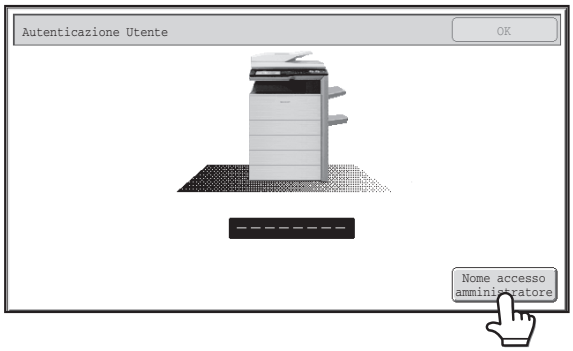
**(2) Premere il tasto [OK].**

- Se è selezionato nome accesso/password/indirizzo e-mail come metodo di autenticazione, il tasto [Indir. e-mail] verrà visualizzato sotto "Nome Utente".
- Per conoscere la dell'amministratore predefinita in fabbrica, consultare la sezione "PER L'AMMINISTRATORE DELLA MACCHINA" della Guida alle norme di sicurezza.
- La procedura d'accesso dell'amministratore è terminata. È possibile utilizzare le impostazioni di sistema (amministratore).



Indice

# Accesso mediante numero utente




## Premere il tasto [Nome accesso amministratore].

Immettere la password dell'amministratore nella relativa schermata di immissione.
La procedura d'accesso dell'amministratore è terminata. È possibile utilizzare le impostazioni di sistema (amministratore).

- Oltre ad effettuare l'accesso premendo il tasto [Nome accesso amministratore], si può accedere alle impostazioni di sistema (amministratore) anche quando si effettua l'accesso selezionando un utente con diritti di amministratore dall'elenco utenti o inserendo un numero utente con diritti di amministratore. Per ulteriori informazioni sulla procedura di accesso quando è abilitata l'autenticazione utente, consultare "AUTENTICAZIONE DELL'UTENTE" (pagina 1-17) in "1. OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA".
- **Per chiudere la sessione…**
  Premere il tasto [LOGOUT] (⊛). (Eccetto quando si inserisce un numero di fax.)
  (Se è abilitata la Cancellazione Automatica, la sessione si chiuderà automaticamente.)



Indice

# Elenco delle Impostazioni di Sistema (Amministratore)

Le impostazioni di sistema che vengono visualizzate dopo aver effettuato l'accesso come amministratore sono riportate di seguito. Sono inoltre mostrate le impostazioni predefinite per ogni elemento.

- A seconda delle caratteristiche tecniche della macchina e delle periferiche installate, potrebbe non essere possibile configurare alcune impostazioni.
- Per informazioni sulle impostazioni generali, consultare la sezione "Elenco delle Impostazioni di sistema (generiche)" (pagina 7-6).
- Per una descrizione delle impostazioni relative alla funzione fax, consultare il capitolo "IMPOSTAZIONI DI SISTEMA PER IL FAX" (pagina 7-95).

## Controllo utente

| Elemento | Impostazione predefinita in fabbrica | Pagina |
|---|---|---|
| ■ **Controllo utente** | | 7-45 |
| ● Impostazione Autenticazione dell'utente | | 7-45 |
| ▶ Autenticazione utente | Disabilitata | 7-45 |
| ▶ Impostazione Metodo di autenticazione | Autentica utente tramite Nome di accesso e Password | 7-45 |
| ▶ Impostazione Modalità account dispositivo | Disabilitata | 7-45 |
| ● Altre impostazioni | | 7-46 |
| ▶ Azione per il lim. delle pag. Per i lavori in uscita | Lavoro viene completato anche se si raggiunge il limite delle pagine | 7-46 |
| ▶ Il numero dell'impostazione visualizzata per il nome utente | 12 | 7-46 |
| ▶ Avvertimento al fallito login | Disabilitata | 7-46 |
| ▶ Disabilita stampa di utente non valido | Disabilitata | 7-46 |
| ▶ Stampa automaticamente i lavori memorizzati dopo il login | Disabilitata | 7-46 |
| ▶ Impostazione standard del server di autenticaz. di rete | – | 7-46 |
| ▶ Stato di utilizzo di visualizzazione dopo l'accesso | – | 7-46 |
| ▶ Stampa informazioni utente | – | 7-46 |
| ● Elenco utenti | – | 7-47 |
| ● Lista del gruppo con limite di pagine | – | 7-49 |
| ● Lista del gruppo di autorità | – | 7-50 |
| ● Lista del gruppo del funzionamento preferito* | – | 7-53 |
| ▶ Registrazione Gruppo operativo preferito* | – | 7-53 |
| ▶ Elenco schermata iniziale* | – | 7-54 |
| ● Conteggio utente | – | 7-55 |

* Non è impostabile sulla macchina. Da impostare "Controllo utente" nelle pagine Web.

## Risparmio Energia

| Elemento | Impostazione predefinita in fabbrica | Pagina |
|---|---|---|
| ■ **Risparmio Energia** | | 7-57 |
| ● Modo Risparmio Toner | | 7-57 |
| ▶ Stampante | Disabilitata | |
| ▶ Copia* | Disabilitata | |
| ● Spegnimento Automatico | Abilitato | 7-57 |
| ● Timer Spegnimento Automatico | 30 Min. | 7-57 |
| ● Impostazione Modo Di Preriscaldamento | 10 Min. | 7-57 |

* Questa funzione non è disponibile in alcuni paesi e regioni.

## Impostazioni Pann. Operat.

| Elemento | Impostazione predefinita in fabbrica | Pagina |
|---|---|---|
| ■ **Impostazioni Pannello Operativo** | | 7-58 |
| ● Altre impostazioni | | 7-58 |
| ▶ Suono Tasti | Medio | 7-58 |
| ◆ Tasto Sensibile Audio al Punto Iniziale | Disabilitata | |
| ▶ Impostazione Cancellazione Automatica | 60 sec. | 7-58 |
| ◆ Annulla Timer azzeramento automatico | Disabilitata | |
| ▶ Impostazione Del Tempo Del Messaggio | 6 sec. | 7-58 |
| ▶ Impostazione Lingua | Varia in base al paese e alla regione | 7-58 |
| ▶ Disabilitazione Priorità Lavori | Disabilitata | 7-58 |
| ▶ Disattivazione Stampa Bypass | Disabilitata | 7-58 |
| ▶ Impostazione Funzion. Tasti | 0.0 sec. | 7-58 |
| ◆ Disabilita Ripetizione Tasti Automatici | Disabilitata | |
| ▶ Disabilita Regolazione Orologio | Disabilitata | 7-58 |
| ▶ Disattivare Modo Copertina/Inserti | Disabilitata | 7-58 |
| ▶ Impostazione Iniziale Conteggio Originale | Tutti disabilitati | 7-58 |
| ● Impostazione modello display | Tipo 1 | 7-59 |
| ● Personalizzazione impostazione tasti*1 | | 7-59 |
| ▶ Copia | | 7-59 |
| ◆ Personalizz. | File | |
| ◆ Personalizz. | File Rapido | |
| ◆ Personalizz. | – | |

| Elemento | Impostazione predefinita in fabbrica | Pagina |
|---|---|---|
| ▶ Scansione | | 7-59 |
| ◆ Personalizz. 1 | Contr. Indir. | |
| ◆ Personalizz. 2 | File | |
| ◆ Personalizz. 3 | File Rapido | |
| ▶ Internet Fax*2 | | |
| ◆ (Come in Scansione) | | |
| ▶ Fax*3 | | |
| ◆ (Come in Scansione) | | |
| ▶ Scansione Memoria USB | | |
| ◆ Personalizz. 1 | – | |
| ◆ Personalizz. 2 | – | |
| ◆ Personalizz. 3 | – | |
| ▶ Inserim. Dati*4 | | |
| ◆ (Come in Scansione) | | |
| ● Impostaz. schermata iniz.*1 | – | 7-59 |
| ● Impostazione anteprima | | 7-60 |
| ▶ Display anteprima predefinito | | |
| ◆ Invio Immagine | Data di ricezione: due volte<br>Casella memoria: due volte | |
| ◆ Archiv. Doc. | due volte | |
| ▶ Impostazione verifica immagini ricevute | Disabilitata | |
| ▶ Display elenco/immagini miniaturizzate predefinito | Elenco | |
| ● Impostazioni funzionamento remoto | | 7-60 |
| ▶ Funzionamento software remoto | | |
| ◆ Autorizzazione operativa | Proibito | |
| ◆ Visualizza finestra immissione password | Visualizzazione sia in PC sia in MFP | |
| ▶ Funzionamento da un PC specifico | | |
| ◆ Autorizzazione operativa | Proibito | |
| ◆ Nome host o indirizzo IP del PC | – | |
| ◆ Visualizza finestra immissione password | Visualizzazione sia in PC sia in MFP | |
| ▶ Utilizzo da utente con password | | |
| ◆ Autorizzazione operativa | Proibito | |
| ◆ Visualizza finestra immissione password | Visualizzazione sia in PC sia in MFP | |

*1 Non è impostabile sulla macchina. Da impostare nelle impostazioni di sistema delle pagine Web.
*2 Se è Installato il kit di espansione per Internet fax.
*3 Quando è installato il kit d'espansione fax.
*4 Quando è installato il modulo integrazione applicazione.



Indice

## Controllo Periferica

| Elemento | Impostazione predefinita in fabbrica | Pagina |
|---|---|---|
| ■ Controllo Periferica | | 7-61 |
| ● Altre impostazioni | | 7-61 |
| ▶ Modalità di alimentazione dell'originale | Tutti disabilitati | 7-61 |
| ▶ Regolazione Posizione Punto Pinzatura A Sella*1 | 0,0 mm | 7-61 |
| ▶ Impostazione Selezione Carta Automatica | Carta Comune | 7-61 |
| ▶ Impostazione della connessione parallela | | 7-61 |
| ◆ Indirizzo IP Unità Secondaria | 0.0.0.0 | |
| ◆ Numero Porta | 50001 | |
| ◆ Disattivare Modo Unità Principale | Disabilitata | |
| ◆ Disattivare Modo Unità Secondaria | Disabilitata | |
| ▶ Rivelazione standard nel modo Auto Color | 3 | 7-61 |
| ▶ Registrazione Regolazione | | 7-61 |
| ▶ Ottimizzazione del disco rigido | – | 7-62 |
| ▶ Elimina Tutti I Dati Log Lavoro | – | 7-62 |
| ● Impostazione Rilevatore Formato Originale | | 7-63 |
| ▶ Rilevamento Combinazione Formato Originali | Varia in base al paese e alla regione | |
| ▶ Annulla rilevazione in lastra espos. | Disabilitata | |
| ● Disattivazione dei Dispositivi | | 7-64 |
| ▶ Disabilitazione alimentatore originali | Disabilitata | 7-64 |
| ▶ Disabilitazione fronte/retro | Disabilitata | 7-64 |
| ▶ Disattivare Vassoio Grande Capacità*2 | Disabilitata | 7-64 |
| ▶ Disattivazione del cassetto carta opzionale*3 | Disabilitata | 7-64 |
| ▶ Disattivazione Impostazione del vassoio | Disabilitata | 7-64 |
| ▶ Disabilitaz. finitore*4 | Disabilitata | 7-64 |
| ▶ Disattivazione Offset | Disabilitata | 7-64 |
| ▶ Disabilitazione Pinzatrice*4 | Disabilitata | 7-64 |
| ▶ Disattiva Perforatura*5 | Disabilitata | 7-64 |
| ▶ Disattivazione della Modalità colore*6 | Disabilitata | 7-64 |
| ● Impostazioni di controllo fusione | 60 - 90g/m$^2$ (16 - 24 lbs.) | 7-64 |

*1 Quando è installato un finitore con pinzatura a sella.
*2 Quando è installato il vassoio alta capacità.
*3 Se installato cassetto carta standard+++/1 x 500 oppure stand/2 x 500.
*4 Quando è installato un finitore classico o con funzione di pinzatura a sella.
*5 Quando è installato un modulo di foratura.
*6 Quando si è verificato un errore relativo ai colori.

## Impostazioni Funzione Copia

| Elemento | Impostazione predefinita in fabbrica | Pagina |
|---|---|---|
| ■ **Impostazioni Funzione Copia** | | 7-65 |
| ● Impostazioni Stato Iniziale | | |
| ▶ Mod. colore | Tutti i colori | |
| ▶ Vassoio Carta | Varia a seconda della configurazione della macchina | |
| ▶ Tipo Esposizione | Auto | 7-65 |
| ▶ Rapporto Ripr. | 100% | |
| ▶ Copia 2 Facciate | Da una Facciata a una Facciata | |
| ▶ Uscita | – | |
| ● Altre impostazioni | | 7-66 |
| ▶ Regolazione Esposizione Copia | | |
| ◆ Colore | 5 | 7-66 |
| ◆ Bianco e nero | 5 | |
| ▶ Impostazione Rotazione Copia | Abilitato | 7-66 |
| ▶ Aggiungi o Cambia i Rapporti Preselezionati Aggiuntivi | – | 7-66 |
| ▶ Assegnazione di un Numero Massimo di Copie | 999 | 7-66 |
| ▶ Spostamento Margine Iniziale | | |
| ◆ Facciata 1 | 10 mm (1/2") | 7-66 |
| ◆ Facciata 2 | 10 mm (1/2") | |
| ▶ Regolazione Dell'area Di Cancellazione | | |
| ◆ Ampiezza distanza lati | 10 mm (1/2") | 7-66 |
| ◆ Ampiezza distanza centro | 10 mm (1/2") | |
| ▶ Impostazioni Formato Biglietto | | |
| ◆ Formato Originale | X: 86 mm (3-3/8"), Y: 54 mm (2-1/8") | 7-66 |
| ◆ Adatta a pagina | Disabilitata | |
| ▶ Pinzatura A Sella Automatica* | Abilitato | 7-66 |
| ▶ Impostazione Copia Stampa Iniziale | 10 mm (1/2") | 7-66 |
| ▶ Disabilita Cancellazione dei Programmi di Lavoro | Disabilitata | 7-67 |
| ▶ Disattivazione Bypass in Modo Fronte/retro | Disabilitata | 7-67 |
| ▶ Disabilit. Selez. Automatica Carta | Disabilitata | 7-67 |
| ▶ Impostazione selezione automatica del vassoio provvisto di carta | Disabilitata | 7-67 |
| ▶ Modo di scan. B/N 600dpi x 600dpi per Alimentatore dei documenti | Disabilitata | 7-67 |
| ▶ Scansione veloce B/N dal piano di vetro per i documenti | Abilitato | 7-67 |
| ● Regolazioni Colore | | 7-68 |
| ▶ Impostazione Bilanciamento Colore Iniziale | Stato predefinito in fabbrica | 7-68 |
| ▶ Calibrazione Colore Automatica | – | 7-68 |

* Quando è installato un finitore con pinzatura a sella.

## Impostazioni Rete

| Elemento | Impostazione predefinita in fabbrica | Pagina |
|---|---|---|
| ■ Impostazioni Di Rete | | 7-69 |
| ● Impostazioni IPv4 | DHCP | 7-69 |
| ● Impostazioni IPv6 | Disabilitata | 7-69 |
| ● Abilita TCP/IP | Abilitato | 7-69 |
| ● Abilita NetWare | Abilitato | 7-69 |
| ● Abilita EtherTalk | Abilitato | 7-69 |
| ● Abilita NetBEUI | Abilitato | 7-69 |
| ● Azzera NIC | – | 7-69 |
| ● Comando Ping | – | 7-69 |

## Impostazione Stampante

| Elemento | Impostazione predefinita in fabbrica | Pagina |
|---|---|---|
| ■ Impostazione Stampante | | 7-70 |
| ● Impostazioni Di Default | | 7-70 |
| ▶ Impedisci Stampa Pagina Avvisi | Abilitato | 7-70 |
| ▶ Impedisci Stampa Pagina Test | Disabilitata | 7-70 |
| ▶ Cambio Auto A4/Lettera | Varia in base al paese e alla regione | 7-70 |
| ▶ Livello Esposizione Stampante | | 7-70 |
| ◆ Colore | 3 | |
| ◆ Bianco e nero | 3 | |
| ▶ Regolazione Esposizione CMYK | 0 | 7-70 |
| ▶ Impostazioni vassoio bypass | | 7-70 |
| ◆ Abilita rivelazione formato carta nel vassoio bypass | Disabilitata | 7-70 |
| ◆ Abilita tipo di carta selezionata nel vassoio bypass | Abilitato | 7-70 |
| ◆ Escludi Vassoio bypass da Selez. carta auto | Disabilitata | 7-70 |
| ▶ Coda per elaborazione differita dei lavori | Abilitato | 7-70 |
| ● Impostazioni Interfaccia | | 7-71 |
| ▶ Modo Dump Esadecimale | Disabilitata | 7-71 |
| ▶ Timeout I/O | 60 sec. | 7-71 |
| ▶ Attiva porta USB | Abilitato | 7-71 |
| ▶ Cambio emulazione porta USB | Auto | 7-71 |
| ▶ Attiva Porta Di Rete | Abilitato | 7-71 |
| ▶ Commutazione Emulazione Porta Rete | Auto | 7-71 |
| ▶ Metodo Commutazione Porta | Commuta a Fine Lavoro | 7-71 |
| ● Calibrazione Colore Automatica | – | 7-72 |

## Impostazioni invio immagini

| Elemento | Impostazione predefinita in fabbrica | Pagina |
|---|---|---|
| ■ **Impostazioni Invio Immagine** | | 7-73 |
| ● Impostazioni Pannello Operativo | | 7-73 |
| ▶ Altre impostazioni | | 7-73 |
| ◆ Impostazione Visual. Default | Scansione (fax quando è installato il fax) | 7-73 |
| • Memor. impostazioni per un po' dopo che la scansione è stata completata | Disabilitata | |
| • Passa automaticamente a schermata modo copia | Varia in base al paese e alla regione | |
| ◆ Selezione Rubrica Predefinita | Commutazione scheda: ABC, Tipo indirizzo: Tutti | 7-73 |
| ◆ Impostazione Risoluzione Iniziale | | 7-73 |
| • Scansione | Applica Risol. Impost. quando Memorizz.: Disabilitata<br>200 X 200 dpi | |
| • Internet Fax*1 | Applica Risol. Impost. quando Memorizz.: Disabilitata<br>200 X 100 dpi | |
| • Fax*2 | Applica Risol. Impost. quando Memorizz.: Disabilitata<br>Standard | |
| ◆ Impostazioni Esposizione Di Default | Auto | 7-73 |
| • Tipo Immagine Originale | Testo | |
| • Riduzione Moire | Disabilitata | |
| ◆ Immettere codice indir. successivo in broadcast | Disabilitata | 7-74 |
| ◆ Suono Scansione Completa | Medio | 7-74 |
| ◆ Imp. Numero tasti Nome File/Oggetto/Messaggio visual. | 12 | 7-74 |
| ◆ Impostazione Numero di tasti indirizzi diretti visualizzati | 10 | 7-74 |
| ◆ Disabilita commutaz. ordine di visualizz. | Disabilitata | 7-74 |
| ◆ Memorizzazione impostazione per Stampa dati ricevuti | Disabilitata | 7-74 |
| ◆ Timbro Verifica Default | Disabilitata | 7-74 |
| ◆ Regolazione Dell'area Di Cancellazione | | 7-74 |
| • Ampiezza distanza lati | 10 mm (1/2") | |
| • Ampiezza distanza centro | 10 mm (1/2") | |

| Elemento | Impostazione predefinita in fabbrica | Pagina |
|---|---|---|
| ▶ Disattivazione della registrazione | | 7-74 |
| ◆ Disabilita registrazione destinazione dal pannello operativo | Tutti disabilitati | 7-74 |
| ◆ Disabilita registrazione destinazione sulla pagina web*3 | Tutti disabilitati | 7-74 |
| ◆ Disabilita registrazione del programma | Tutti disabilitati | 7-75 |
| ◆ Disabilita registraz. casella di memoria | Tutti disabilitati | 7-75 |
| ◆ Disab. registraz. destinazione con Ricerca globale indirizzi*3 | Tutti disabilitati | 7-75 |
| ◆ Disabilitare registrazione tramite Network Scanner Tool*3 | Disabilitata | 7-75 |
| ▶ Impostazioni x disabilitare trasmissione | | 7-75 |
| ◆ Disabilitato [Ritrasmettere] nel modo trasmetti immagine | Disabilitata | 7-75 |
| ◆ Disabilita selezione dalla rubrica | Tutti disabilitati | 7-75 |
| ◆ Disabilita Immissione Diretta | Tutti disabilitati | 7-75 |
| ◆ Disabilita trasmissione PC-I-Fax*1 | Disabilitata | 7-75 |
| ◆ Disabilita trasmissione PC-Fax*2 | Disabilitata | 7-75 |
| ▶ Imposta nome proprio e destinazione | | 7-76 |
| ◆ Registrazione dati mittente | | |
| • Nome Mittente | – | |
| • Numero fax mittente | – | |
| • Proprio indirizzo I-Fax | – | |
| ◆ Selezione registrazione proprio nome | – | 7-76 |
| ● Impostazioni di scansione | | 7-77 |
| ▶ Altre impostazioni | | 7-77 |
| ◆ Imposta Mittente Default | – | 7-77 |
| ◆ Impostazioni modalità colore predefinita | | 7-77 |
| • Bianco e nero | Mono 2 | |
| • Mod. colore | Auto, Sc. grigi | |
| • Disabilita modifica imp. B/N nel modo Auto | Disabilitata | |
| ◆ Impostazione Formato File Iniziale | | 7-77 |
| • Tipo di file | PDF | |
| • Bianco e nero | MMR (G4) | |
| • Colore/Scala di grigi | Medio Comp | |
| • Pagine per file specificate | Disabilitata | |
| • Numero di pagine | Disabilitata | |

| Elemento | Impostazione predefinita in fabbrica | Pagina |
|---|---|---|
| ◆ Modo compressione in broadcast | | 7-77 |
| • Bianco e nero | MH (G3) | |
| • Colore/Scala di grigi | Medio | |
| ◆ Impostazione di un no. max di dati di trasm.(E-Mail) | Illimitata | 7-78 |
| ◆ Dimensione max allegati dati (FTP/Desktop/Cartella Rete) | Illimitata | 7-78 |
| ◆ Impostazione Bcc | | 7-78 |
| • Abilita Bcc | Disabilitata | |
| • Visualizza Indirizzi Bcc nella Pagina Stato Lavori | Disabilitata | |
| ◆ Disabilita Funzione di scansione | | 7-78 |
| • Scansione Memoria USB | Disabilitata | |
| • Scansione PC | Disabilitata | |
| ◆ Preimpostazione Firma e-mail | Disabilitata | 7-78 |
| ▶ Impostazione Indirizzo predefinito | Disabilitata | 7-78 |
| ● Impostazioni I-Fax*1 | | 7-79 |
| ▶ Impostazioni I-Fax Predefinite | | 7-79 |
| ◆ Attivazione automatica stampa | Abilitato | 7-79 |
| ◆ Impost. compressione | MH (G3) | 7-79 |
| ◆ Impostazione Volume Altoparlante | – | 7-79 |
| • Segnale Di Ricezione | Medio | |
| • Segnale Di Errore Di Comunicazione | Medio | |
| ◆ Stampa originale su rapporto transazione | Stampa Solo Report Errori | 7-79 |
| ◆ Impostazione Selezione Stampa Report Transazioni | | 7-79 |
| • Invio Singoli | Stampa Solo Report Errori | |
| • Broadcast | Stampa Intero Report | |
| • Ricezione | Nessun Report Stampato | |
| ◆ Impostazione Selezione Stampa Report Attività | | 7-80 |
| • Stampa Automatica con Memoria Esaurita | Disabilitata | |
| • Stampa Ogni Giorno all'Ora Indicata | Disabilitata | |
| ◆ Impostazioni Selezione Di Stampa Del Testo | Disabilitata | 7-80 |
| ◆ Preimpostazione Firma e-mail | Disabilitata | 7-80 |

| Elemento | Impostazione predefinita in fabbrica | Pagina |
|---|---|---|
| ▶ Impostazioni Di Invio I-Fax | | 7-80 |
| ◆ Impostazioni Report Ricezione I-Fax On/Off | Disabilitata | 7-80 |
| ◆ Impostazione Timeout Richiesta Report Di Ricezione I-Fax | Ora 1 | 7-80 |
| ◆ Numero di rinvii dall'errore di ricezione | 2 | 7-80 |
| ◆ Impostazione di un no. max. di dati di trasm.(E-Mail) | Illimitata | 7-80 |
| ◆ Impostazione Invio Rotazione | Tutte abilitate | 7-81 |
| ◆ Stampa numero pagina in destinatario | Abilitato | 7-81 |
| ◆ Richiama in caso di linea occupata | Volte: 2, Intervallo di 3 min. | 7-81 |
| ◆ Richiama in caso di errore di comunicazione | Volte: 2, Intervallo di 3 min. | 7-81 |
| ▶ Impostazioni Di Ricezione I-Fax | | 7-81 |
| ◆ Impostazione Riduzione Ricezione Automatica | Abilitato | 7-81 |
| ◆ Impostazione Ricezione Fronte Retro | Disabilitata | 7-81 |
| ◆ Impostazione indirizzo per inoltro dei dati | – | 7-81 |
| • SMTP diretto | Disabilitata | |
| • Aggiunta nome host oppure indirizzo IP | Disabilitata | |
| • Nome host oppure indirizzo IP | – | |
| ◆ Stampa RX ridotta form.lettera*4 | Disabilitata | 7-82 |
| ◆ Stampa data e ora di ricezione | Disabilitata | 7-82 |
| ◆ A3 ricezione ridotta*4 | Disabilitata | 7-82 |
| ◆ Impostazione timeout di comunicazione POP3 | 60 sec. | 7-82 |
| ◆ Impostazione Intervallo Di Controllo Ricezione | 5 Min. | 7-82 |
| ◆ Impostazioni I-Fax di output | Varia a seconda della configurazione della macchina | 7-82 |
| ▶ Impostazione Nome Dominio/Posta Indesiderati | Tutto Non Valido | 7-82 |

*1 Se è Installato il kit di espansione per Internet fax.
*2 Quando è installato il kit d'espansione fax.
*3 Quando la connessione di rete è abilitata.
*4 Questa funzione non è disponibile in alcuni paesi e regioni.

## Impostazioni Archiv. Doc.

| Elemento | Impostazione predefinita in fabbrica | Pagina |
|---|---|---|
| ■ Impostazioni Archiv. Doc. | | 7-83 |
| ● Altre impostazioni | | 7-83 |
| ▶ Impostazioni Mod. Predefinito | Modo Condivisione | 7-83 |
| ▶ Impost. Metodo Ordinamento | Data | 7-83 |
| ▶ Impostazione Autorità amministratore | | 7-83 |
| ◆ Cancella File | Disabilitata | |
| ◆ Cancella Cartella | Disabilitata | |
| ◆ Cambia Password | Disabilitata | |
| ▶ Cancella Tutti I File Veloci | | 7-83 |
| ◆ Cancellare | – | |
| ◆ Cancellare tutti i file veloci all'accensione (Esclusi quelli protetti) | Abilitato | |
| ▶ Impostazioni modalità colore predefinita | | 7-83 |
| ◆ Colore | Auto | |
| ◆ Bianco e nero | Mono 2 | |
| ▶ Impostazioni Esposizione Di Default | Auto | 7-83 |
| ◆ Tipo Immagine Originale | Testo | |
| ◆ Riduzione Moire | Disabilitata | |
| ▶ Impostazioni risoluzione iniziale | 600 x 600 dpi | 7-83 |
| ▶ Impostazione Rapporto di compressione dati colori | Medio | 7-84 |
| ▶ Suono Scansione Completa | Medio | 7-84 |
| ▶ Vassoio Uscita Standard*1 | Varia a seconda della configurazione della macchina | 7-84 |
| ▶ Disabilita timbro per la ristampa | Disabilitata | 7-84 |
| ▶ Impostazioni Stampa Batch | | 7-84 |
| ◆ Selezione di [Tutti Utenti] non consentita. | Abilitato | |
| ◆ Selezione di [Utente Sconosc.] non consentita. | Abilitato | |
| ▶ Regolazione Dell'area Di Cancellazione | | 7-84 |
| ◆ Ampiezza distanza lati | 10 mm (1/2") | |
| ◆ Ampiezza distanza centro | 10 mm (1/2") | |
| ▶ Impostazioni Formato Biglietto | | 7-84 |
| ◆ Formato Originale | X: 86 mm (3-3/8"), Y: 54 mm (2-1/8") | |
| ◆ Adatta a pagina | Disabilitata | |

| Elemento | Impostazione predefinita in fabbrica | Pagina |
|---|---|---|
| ● Lavoro Disponibile Per Le Impostazioni | | 7-85 |
| ▶ Stampa | | |
| ◆ Copia | Abilitato | |
| ◆ Stampa | Abilitato | |
| ◆ Trasmissione a scansione | Disabilitata | |
| ◆ Invio I-Fax (incl. PC-I-Fax)*2 | Disabilitata | |
| ◆ Invio Fax (Incl. PC-Fax)*3 | Disabilitata | |
| ◆ Scans.al HDD | Abilitato | |
| ▶ Trasmissione a scansione | | |
| ◆ Copia | Disabilitata | |
| ◆ Trasmissione a scansione | Abilitato | |
| ◆ Invio I-Fax (incl. PC-I-Fax)*2 | Disabilitata | |
| ◆ Invio Fax (Incl. PC-Fax)*3 | Disabilitata | |
| ◆ Scans.al HDD | Abilitato | |
| ▶ Invio Internet-Fax*2 | | |
| ◆ Copia | Disabilitata | |
| ◆ Trasmissione a scansione | Disabilitata | |
| ◆ Invio I-Fax (incl. PC-I-Fax) | Abilitato | |
| ◆ Invio Fax (Incl. PC-Fax) | Disabilitata | |
| ◆ Scans.al HDD | Disabilitata | |
| ▶ Invio Fax*3 | | 7-85 |
| ◆ Copia | Disabilitata | |
| ◆ Trasmissione a scansione | Disabilitata | |
| ◆ Invio I-Fax (incl. PC-I-Fax)*2 | Disabilitata | |
| ◆ Invio Fax (Incl. PC-Fax)*3 | Abilitato | |
| ◆ Scans.al HDD | Disabilitata | |
| ● Cancellazione automatica delle impostazioni dei file | Tutto Non Valido | 7-85 |

*1 Se è installata l'unità di vassoio di uscita.
*2 Se è Installato il kit di espansione per Internet fax.
*3 Quando è installato il kit d'espansione fax.

## Stampa elenco (amministratore)

| Elemento | Impostazione predefinita in fabbrica | Pagina |
|---|---|---|
| ■ Stampa elenco (amministratore) | | 7-86 |
| ● Elenco Impostazioni amministratore | – | 7-86 |
| ● Report Attivita' Invio Immagine | – | 7-86 |
| ● Dati di ricezione/Elenco di inoltro | – | 7-86 |
| ● Elenco Impostazioni Web*1 | – | 7-86 |
| ● Lista Impost. Metadata*2 | – | 7-86 |

*1 Quando la connessione di rete è abilitata.
*2 Quando è installato il modulo integrazione applicazione.

## Impostazioni Di Protezione

| Elemento | Impostazione predefinita in fabbrica | Pagina |
|---|---|---|
| ■ Impostazioni Di Protezione | | 7-87 |
| ● Impostazioni SSL | | 7-87 |
| ▶ Porta server | | |
| ◆ HTTPS | Abilitato | |
| ◆ IPP-SSL | Disabilitata | |
| ◆ Reindirizz.da HTTP a HTTPS in pagina accesso web dispositivo | Disabilitata | |
| ▶ Porta cliente | | |
| ◆ HTTPS | Abilitato | |
| ◆ FTPS | Abilitato | |
| ◆ SMTP-SSL | Abilitato | |
| ◆ POP3-SSL | Abilitato | |
| ◆ LDAP-SSL | Abilitato | |
| ◆ Livello di crittografia | Basso | |
| ● Impostazioni IPsec | Disabilitata | 7-87 |
| ● Impostazione IEEE802.1X | Disabilitata | 7-87 |

## Abilita/disab. impostazioni

| Elemento | Impostazione predefinita in fabbrica | Pagina |
|---|---|---|
| ■ Abilita/disab. impostazioni | | 7-88 |
| ● Condizione Stampante | | 7-88 |
| ▶ Disab Stampa Pag Vuota | Disabilitata | 7-88 |
| ● Controllo utente | | 7-88 |
| ▶ Disabilita stampa di utente non valido | Disabilitata | 7-88 |
| ● Impostazioni Pannello Operativo | | 7-88 |
| ▶ Annulla Timer azzeramento automatico | Disabilitata | 7-88 |
| ▶ Disabilitazione Priorità Lavori | Disabilitata | 7-88 |
| ▶ Disattivazione Stampa Bypass | Disabilitata | 7-88 |
| ▶ Disattiva Ripetizione Tasti Automatici | Disabilitata | 7-88 |
| ▶ Disabilita Regolazione Orologio | Disabilitata | 7-88 |
| ▶ Disattivare Modo Copertina/Inserti | Disabilitata | 7-88 |
| ● Controllo Periferica | | 7-88 |
| ▶ Disabilitazione alimentatore originali | Disabilitata | 7-88 |
| ▶ Disabilitazione fronte/retro | Disabilitata | 7-88 |
| ▶ Disattivare Vassoio Grande Capacità*1 | Disabilitata | 7-88 |
| ▶ Disattivazione del cassetto carta opzionale*2 | Disabilitata | 7-88 |
| ▶ Disattivazione Impostazione del vassoio | Disabilitata | 7-88 |
| ▶ Disabilitaz. finitore*3 | Disabilitata | 7-88 |
| ▶ Disattivazione Offset | Disabilitata | 7-88 |
| ▶ Disabilitazione Pinzatrice*3 | Disabilitata | 7-88 |
| ▶ Disattiva Perforatura*4 | Disabilitata | 7-88 |
| ▶ Disattivazione della Modalità colore*5 | Disabilitata | 7-89 |
| ▶ Disattivare modo unità principale | Disabilitata | 7-89 |
| ▶ Disattivare modo unità secondaria | Disabilitata | 7-89 |
| ● Impostazioni Funzione Copia | | 7-89 |
| ▶ Disabilita Cancellazione dei Programmi di Lavoro | Disabilitata | 7-89 |
| ▶ Disattivazione Bypass in Modo Fronte/retro | Disabilitata | 7-89 |
| ▶ Disabilit. Selez. Automatica Carta | Disabilitata | 7-89 |
| ● Impostazione Stampante | | 7-89 |
| ▶ Impedisci Stampa Pagina Avvisi | Abilitato | 7-89 |
| ▶ Impedisci Stampa Pagina Test | Disabilitata | 7-89 |
| ▶ Escludi Vassoio bypass da Selez. carta auto | Disabilitata | 7-89 |

| Elemento | Impostazione predefinita in fabbrica | Pagina |
|---|---|---|
| ● Impostazioni Invio Immagine | | 7-89 |
| ▶ Altra disattivazione | | 7-89 |
| ◆ Disabilita commutaz. ordine di visualizz. | Disabilitata | 7-89 |
| ◆ Disabilita Funzione di scansione | | 7-89 |
| • Scansione PC | Disabilitata | |
| • Scansione Memoria USB | Disabilitata | |
| ▶ Disattivazione della registrazione | | 7-89 |
| ◆ Disabilita registrazione destinazione dal pannello operativo | Tutti disabilitati | 7-89 |
| ◆ Disabilita registrazione destinazione sulla pagina web*6 | Tutti disabilitati | 7-90 |
| ◆ Disabilita registrazione del programma | Tutti disabilitati | 7-90 |
| ◆ Disabilita registraz. casella di memoria | Tutti disabilitati | 7-90 |
| ◆ Disab. registraz. destinazione con Ricerca globale indirizzi*6 | Tutti disabilitati | 7-90 |
| ◆ Disabilitare registrazione tramite Network Scanner Tool*6 | Disabilitata | 7-90 |
| ▶ Impostazioni x disabilitare trasmissione | | 7-90 |
| ◆ Disabilitato [Ritrasmettere] nel modo trasmetti immagine | Disabilitata | 7-90 |
| ◆ Disabilita selezione dalla rubrica | Tutti disabilitati | 7-90 |
| ◆ Disabilita Immissione Diretta | Tutti disabilitati | 7-90 |
| ◆ Disabilita trasmissione PC-I-Fax*7 | Disabilitata | 7-90 |
| ◆ Disabilita trasmissione PC-Fax*8 | Disabilitata | 7-90 |
| ● Impostazioni Archiv. Doc. | | 7-90 |
| ▶ Disabilita timbro per la ristampa | Disabilitata | 7-90 |
| ▶ Impostazioni Stampa Batch | | 7-90 |
| ◆ Selezione di [Tutti Utenti] non consentita. | Abilitato | |
| ◆ Selezione di [Utente Sconosc.] non consentita. | Abilitato | |

*1 Quando è installato il vassoio alta capacità.
*2 Se installato cassetto carta standard+++/1 x 500 oppure stand/2 x 500.
*3 Quando è installato un finitore classico o con funzione di pinzatura a sella.
*4 Quando è installato un modulo di foratura.
*5 Quando si è verificato un errore relativo ai colori.
*6 Quando la connessione di rete è abilitata.
*7 Se è Installato il kit di espansione per Internet fax.
*8 Quando è installato il kit d'espansione fax.

## Cambia Password amministratore

| Elemento | Impostazione predefinita in fabbrica | Pagina |
|---|---|---|
| ■ **Cambia Password amministratore** | Consultare la sezione "PER L'AMMINISTRATORE DELLA MACCHINA" della Guida alle norme di sicurezza. | 7-91 |

## Chiave Prodotto

| Elemento | Impostazione predefinita in fabbrica | Pagina |
|---|---|---|
| ■ **Chiave Prodotto*** | | 7-91 |
| ● Numero Di Serie | – | 7-91 |
| ● Kit di espansione PS3 | – | 7-91 |
| ● Kit di espansione per Internet-Fax | – | 7-91 |
| ● E-mail di avviso e stato | – | 7-91 |
| ● Modulo Di Integrazione Dell'applicazione | – | 7-91 |
| ● Modulo Di Comunicazione Dell'applicazione | – | 7-91 |
| ● Modulo Account Esterno | – | 7-91 |
| ● Kit di espansione XPS | – | 7-91 |

* A seconda delle periferiche installate, potrebbe non essere possibile utilizzare alcune impostazioni.

## Backup dei dati

| Elemento | Impostazione predefinita in fabbrica | Pagina |
|---|---|---|
| ■ **Backup dei dati** | | 7-92 |
| ● Backup di archiviazione | – | 7-92 |
| ● Clonazione dispositivo | – | 7-92 |

## Memorizzazione/Richiamo delle impostazioni di sistema

| Elemento | Impostazione predefinita in fabbrica | Pagina |
|---|---|---|
| ■ **Memorizzazione/Richiamo delle impostazioni di sistema** | | 7-93 |
| ● Ripristina Valori Default | – | 7-93 |
| ● Memorizza Configurazione Corrente | – | 7-93 |
| ● Ripristina Configurazione | – | 7-93 |

## Impostazioni Sharp OSA

| Elemento | Impostazione predefinita in fabbrica | Pagina |
|---|---|---|
| ■ **Impostazioni Sharp OSA** | | 7-94 |
| ● Impostazione Account Esterni*1 | | 7-94 |
| ▶ Controllo Account esterni | Disabilitata | |
| ▶ Abilitazione Autenticazione tramite Server Esterno | Disabilitata | |
| ● Impostazioni driver USB*2 | | 7-94 |
| ▶ Tastiera esterna | Driver interno | |
| ▶ Lettore/scrittore Smart CardLettore/scrittore Smart Card | Driver interno | |
| ▶ Memoria USB | Driver interno | |
| ▶ Livello di crittog. | Nessuna | |
| ● Impostazione velocità di riproduzione animazione | Standard | 7-94 |

*1 Quando è installato il modulo account esterno.
*2 Quando è installato il modulo account esterno o il modulo comunicazione applicazione.

# Controllo utente

La funzione Controllo utente è utilizzata per configurare le impostazioni per l'autenticazione utente. Sfiorare il tasto [Controllo utente] e configurare le impostazioni.

# Impostazione Autenticazione dell'utente

Queste impostazioni abilitano o disabilitano l'autenticazione utente e determinano il metodo di autenticazione. Quando è abilitata l'autenticazione utente, viene registrato ogni utente della macchina. Quando un utente effettua l'accesso, vengono applicate le impostazioni di quell'utente. Questa funzione consente un maggior controllo della sicurezza e una migliore gestione dei costi rispetto alle macchine precedenti.
In aggiunta, anche se le informazioni utente non sono state memorizzate nell'apparecchio, è possibile eseguire la procedura di accesso immettendo direttamente le informazioni utente memorizzate in un server LDAP. In tal caso, l'utente che effettua la procedura di accesso corrisponderà all'impostazione "Utente" memorizzata in fabbrica. Per ulteriori informazioni, consultare "Utenti memorizzati in fabbrica" (pagina 7-47).

- Per ottenere informazioni sulla procedura di memorizzazione degli utenti, consultare la sezione "Elenco utenti" (pagina 7-47).
- Per ulteriori informazioni sulla procedura di accesso quando è abilitata l'autenticazione utente, consultare "AUTENTICAZIONE DELL'UTENTE" (pagina 1-17) in "1. OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA".

## Autenticazione utente

Quando [Autenticazione utente] è abilitata, viene visualizzata la schermata di accesso prima di iniziare un'operazione in qualsiasi modalità ad eccezione della schermata di stato dei lavori*. È necessario accedere come utente memorizzato. (dopo aver effettuato l'accesso, è possibile spostarsi rapidamente tra i vari modi.)

* La schermata di accesso viene visualizzata quando si utilizza un file di archiviazione documenti o quando si tenta di effettuare nuovamente una trasmissione broadcast dalla schermata di stato dei lavori.

## Impostazione Metodo di autenticazione

Consente di selezionare il metodo di autenticazione. Quando si utilizza l'autenticazione utente, configurare innanzitutto questa impostazione. Gli elementi configurati per gli utenti memorizzati dopo aver impostato il metodo di autenticazione dell'utente variano in base al metodo di autenticazione selezionato.

**Autentica utente tramite Nome di accesso e Password**
Metodo di autenticazione standard mediante nome di accesso e password.

**Autentica utente tramite Nome di accesso, Password e Indirizzo e-mail**
Oltre al nome di accesso e alla password, questo metodo di autenticazione richiede anche l'immissione di un indirizzo e-mail.

**Autentica utente solo tramite Numero utente**
Questo metodo può essere utilizzato come semplice metodo di autenticazione quando non si utilizza l'autenticazione in rete.

- La schermata d'accesso varierà a seconda del metodo d'autenticazione selezionato. Per ulteriori informazioni, consultare "AUTENTICAZIONE DELL'UTENTE" (pagina 1-17) in "1. OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA".
- Quando si seleziona il metodo d'autenticazione "Autentica utente solo tramite Numero utente" non è possibile utilizzare l'autenticazione in rete.

## Impostazione Modalità account dispositivo

Un utente determinato può essere memorizzato come utente dall'accesso automatico. Quando è abilitata questa impostazione, l'accesso può essere effettuato automaticamente. Questa funzione consente di evitare di effettuare l'accesso pur permettendo l'applicazione delle impostazioni dell'utente selezionato (impostazioni di rete, operazioni preferite, e così via).
È possibile inoltre consentire a utenti che non possono essere l'accesso automatico di collegarsi e di operare utilizzando le proprie impostazioni e autorizzazioni. Per consentire ad altri utenti di collegarsi temporaneamente quando è abilitata l'opzione [Modalità account dispositivo], selezionare [Consenti login di un utente differente].Ad esempio, questo consente usi come "autenticazione solo per copia a colori".

- Se l'accesso automatico non riesce per qualche ragione quando questa opzione è abilitata, o se l'utente non possiede i diritti di amministratore, tutte le impostazioni di sistema o le impostazioni di sistema (amministratore) si bloccheranno. In questo caso, l'amministratore dovrà premere il tasto [Password ammin.] nella schermata delle impostazioni di sistema ed effettuare nuovamente l'accesso.
- Per accedere come utente diverso da quello con accesso automatico quando è abilitata l'opzione [Consenti login di un utente differente], premere il tasto [LOGOUT] (⊛) per annullare lo stato di accesso utente automatico. La schermata dell'autenticazione utente verrà visualizzata per consentire l'accesso. Dopo l'utilizzo della macchina, premere il tasto [LOGOUT] (⊛) per scollegarsi.

# Altre impostazioni

## Azione per il lim. delle pag. Per i lavori in uscita

Questa impostazione determina se un lavoro verrà terminato o meno, se il limite di pagine è raggiunto mentre il lavoro è in corso.
Sono disponibili le seguenti opzioni.

- Lavoro fermo quando si raggiunge il limite delle pagine
- Il lavoro viene completato anche se si raggiunge il limite delle pagine

## Il numero dell'impostazione visualizzata per il nome utente

È possibile selezionare il numero di utenti visualizzati nella schermata di selezione utenti (6, 12 o 18 utenti).

Questa impostazione è inoltre applicabile alla schermata di selezione utenti dell'opzione archiviazione documenti e alla schermata di selezione dei mittenti.

## Avvertimento al fallito login

Questa impostazione è utilizzata per visualizzare un messaggio d'avviso e proibire l'accesso durante cinque minuti nel caso un utente non riesce ad effettuare l'accesso per tre volte consecutive. Ciò evita che una persona sprovvista delle autorizzazioni necessarie possa cercare di indovinare la password. (Il numero degli accessi falliti viene memorizzato anche se si spegne la macchina).

Il blocco del pannello operativo per 5 minuti può essere annullato facendo clic su [Controllo utente] - [Impostazioni Default] - [Togli blocco dal Pannello di controllo della macchina] nel menu delle pagine Web.

## Disabilita stampa di utente non valido

La stampa effettuata dagli utenti le cui informazioni non sono memorizzate nella macchina, ad esempio la stampa effettuata senza immettere informazioni utente valide nel driver della stampante o la stampa di un file su server FTP effettuata dalle pagine Web, può essere vietata.

Quando un lavoro di stampa viene eseguito da un utente non memorizzato nell'apparecchio, come utente per la procedura di accesso dovrà essere utilizzata l'impostazione "Altro utente" memorizzata in fabbrica. Per ulteriori informazioni, consultare "Utenti memorizzati in fabbrica" (pagina 7-47).

## Stampa automaticamente i lavori memorizzati dopo il login

Quando è abilitata la funzione di mantenimento nel driver della stampante e i dati di stampa sono stati inviati alla macchina, è possibile stampare automaticamente i dati di stampa in spooling quando l'utente che ha abilitato tale funzione si collega.

## Impostazione standard del server di autenticaz. di rete

Utilizzarlo per impostare il server dell'autenticazione della rete predefinita.
Quando un utente accede da una pagina Web o invia un lavoro di stampa alla macchina utilizzando informazioni utente che non sono memorizzate nella macchina, il server di autenticazione è sconosciuto. Questa impostazione viene utilizzata per specificare uno dei server LDAP memorizzati nella macchina come server di autenticazione.

Quando la procedura di accesso viene eseguita tramite autenticazione di rete utilizzando informazioni utente che non sono state memorizzate nell'apparecchio, l'utente della procedura di accesso corrisponderà all'impostazione "Utente" memorizzata in fabbrica. Per ulteriori informazioni, consultare "Utenti memorizzati in fabbrica" (pagina 7-47).

## Stato di utilizzo di visualizzazione dopo l'accesso

Quando è abilitata l'autenticazione utente, questa impostazione specifica se i conteggi di pagina di un utente vengono visualizzati quando l'utente accede.

## Stampa informazioni utente

È possibile stampare i seguenti elenchi.

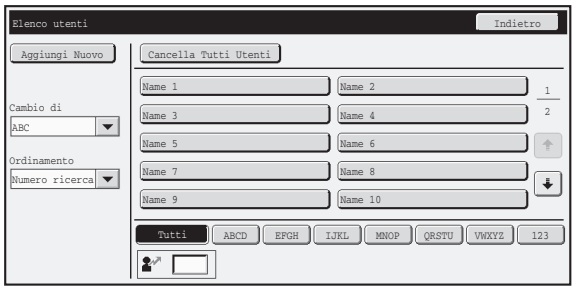
- Elenco utenti
- Elenco Numero di pagine usate
- Elenco Gruppo con limite pagine*
- Elenco Gruppo di autorità
- Lista del gruppo del funzionamento preferito*
- Stampa informazioni utenti tutti

Per avviare il processo di stampa, premere il tasto corrispondente all'elenco desiderato.

* Non può essere stampato se non è memorizzato alcun gruppo.

# Elenco utenti

Questa opzione è utilizzata per memorizzare, modificare e cancellare gli utenti quando è abilitata l'autenticazione utente. Quando si sfiora il tasto [Elenco utenti], viene visualizzata la schermata riportata di seguito.




- **Tasto [Aggiungi Nuovo]**
  Utilizzare questo tasto per aggiungere un nuovo utente.
- **Tasto [Cancella Tutti Utenti]**
  Utilizzare questo tasto per eliminare tutti gli utenti memorizzati. (tranne gli utenti memorizzati in fabbrica) Questa operazione può essere eseguita solo dall'amministratore.
- **Elenco utenti**
  Mostra gli utenti memorizzati in fabbrica e gli utenti attualmente memorizzati. È possibile selezionare un utente per aprire la relativa schermata di modifica/eliminazione.

## Memorizzazione di un utente

Sfiorare il tasto [Aggiungi Nuovo] nella schermata riportata sopra per aprire la schermata di registrazione. È possibile memorizzare fino a 1000 utenti.
Per ulteriori informazioni, consultare "Impostazioni" (pagina 7-48).

## Modifica/eliminazione di un utente

È possibile selezionare un utente dall'elenco della schermata riportata sopra per aprire la relativa schermata di modifica/eliminazione.
Per ulteriori informazioni, consultare "Impostazioni" (pagina 7-48).
Eliminare un programma utilizzando il tasto [Cancellare].

- Quando è abilitata l'opzione di accesso automatico, non è possibile eseguire l'operazione "Elimina tutti gli utenti".
- Non è possibile cancellare gli utenti memorizzati in fabbrica.

## Utenti memorizzati in fabbrica

I seguenti utenti vengono memorizzati nell'apparecchio durante l'approntamento in fabbrica.

- Amministratore:conto memorizzato in fabbrica per l'amministratore dell'apparecchio.
- Utente:utilizzato quando si usa l'autenticazione di rete e si immette direttamente un nome per la procedura di accesso non memorizzato nell'apparecchio. (Questa impostazione non può essere selezionata nella schermata utente per la procedura di accesso.)
- Altro utente: utilizzato quando si esegue un lavoro di stampa utilizzando informazioni utente non valide. (Questa impostazione non può essere selezionata nella schermata utente per la procedura di accesso.)

Per le impostazioni correlate a ciascuno di questi utenti, consultare la tabella riportata di seguito.

| | | | |
|---|---|---|---|
| **Nome Utente** | Amministratore | Utente | Altro utente |
| **Nome Accesso** | admin | users | Other |
| **Password** | (Consultare la Guida alle norme di sicurezza.)* 1 | users*1 | – |
| **Mia cartella** | Cartella Principale | | |
| **Impostazioni Autenticazione** | Accedere localmente | | – |
| **Gruppo con limite pagine** | Utente*1 | | |
| **Gruppo di autorizzazione*2** | Amministratore | Utente*1 | Guest*1 |
| **Gruppo operativo preferito** | Seguire le Impost. di sistema*1 | | |

*1 Elementi che possono essere modificati.
*2 Per informazioni dettagliate su ciascuna impostazione, consultare "Elenco delle impostazioni e delle impostazioni predefinite in fabbrica dei gruppi modello" (pagina 7-51).



Indice

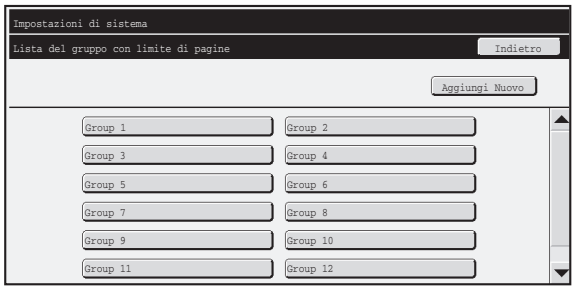
# Impostazioni

| Elemento | Descrizione |
|---|---|
| Nome Utente | Memorizzare il nome utente (massimo 32 caratteri). Il nome utente è utilizzato come nome codice nella schermata d'accesso, come nome utente nell'opzione archiviazione documenti e come nome del mittente. (Il nome utente deve essere unico). |
| Applicare Nome utente a Nome di accesso*1 | Sfiorare questo tasto per inserire il nome utente immesso nel nome di accesso. |
| Iniziale | Determina la posizione in cui il nome utente viene visualizzato all'interno dell'elenco utenti. È possibile inserire fino a 10 caratteri. |
| Indice | Selezionare l'indice personalizzato desiderato. I nomi dell'indice personalizzato sono uguali a quelli della rubrica. |
| Numero utente*2 | Immettere un numero utente (da 5 a 8 cifre). |
| Nome Accesso*1 | Inserire il nome accesso utilizzato quando è abilitata l'autenticazione mediante inserimento di nome accesso e password (fino a 255 caratteri). (Il nome accesso deve essere unico). |
| Password*1, 3 | Inserire la password utilizzata quando è abilitata l'autenticazione mediante nome accesso e password (da 1 a 32 caratteri). (È possibile omettere la password.) |
| Indir. e-mail | Inserire l'indirizzo e-mail utilizzato nell'elenco mittenti e per l'autenticazione LDAP (fino a 64 caratteri). |
| Mia cartella | L'utente può specificare una cartella ("Mia cartella") per l'archiviazione documenti. È possibile selezionare una cartella creata in precedenza o creare e selezionare una nuova cartella. |
| Impostazioni Autenticazione*1 | Selezionare [Accedere localmente] or [Autenticazione della rete.] (quando è abilitato un server LDAP) per l'opzione "Autentica per:". |
| Server di autenticazione | Quando [Autenticazione della rete.] è selezionato, selezionare il server da utilizzare per l'autenticazione utente dall'elenco dei server LDAP memorizzati nelle pagine Web. |
| Gruppo con limite pagine | Specificare i limiti di pagina dell'utente selezionando uno dei gruppi di limiti di pagina memorizzati. L'impostazione predefinita in fabbrica è [Illimitato].<br>Per ulteriori informazioni, consultare "Lista del gruppo con limite di pagine" (pagina 7-49). |
| Gruppo di autorizzazione | Specificare l'autorità dell'utente selezionando uno dei gruppi di autorità memorizzati. L'impostazione predefinita in fabbrica è [Utente].<br>Per ulteriori informazioni, consultare "Lista del gruppo di autorità" (pagina 7-50). |
| Gruppo operativo preferito | Viene visualizzato il gruppo operativo preferito che verrà applicato all'accesso. L'impostazione predefinita in fabbrica è [Seguire le Impost. di sistema].<br>L'impostazione può essere modificata nel menu [Controllo utente] delle pagine Web. |

*1 Non viene visualizzato quando il metodo di autenticazione selezionato è "Numero utente".
*2 Viene visualizzato solo quando il metodo di autenticazione selezionato è "Numero utente".
*3 Non richiesto quando si utilizza l'autenticazione di rete, che comporta l'utilizzo della password memorizzata nel server LDAP.

# Lista del gruppo con limite di pagine

Questa funzione è utilizzata per memorizzare gruppi di Impostazioni Limiti Account. I limiti di pagina per ogni utente sono specificati selezionando uno di questi gruppi memorizzati quando si memorizza l'utente.
Quando si sfiora il tasto [Elenco Gruppo con limite pagine], viene visualizzata la schermata riportata di seguito.




- **Tasto [Aggiungi Nuovo]**
  Utilizzare questo tasto per aggiungere un nuovo gruppo.
- **Display degli elenchi**
  Visualizza i gruppi attualmente memorizzati. È possibile selezionare un nome gruppo per aprire la relativa schermata di modifica/eliminazione.

## Memorizzazione di un gruppo limite pagine

Sfiorare il tasto [Aggiungi Nuovo] nella schermata riportata sopra per aprire la schermata di registrazione. È possibile memorizzare fino a 20 gruppi.
Per ulteriori informazioni, consultare "Impostazioni".

## Modifica di un gruppo limite pagine

È possibile selezionare un gruppo dall'elenco della schermata riportata sopra per aprire la relativa schermata di modifica/eliminazione.
Per informazioni sulle impostazioni, consultare "Impostazioni".
Per ripristinare lo stato predefinito in fabbrica del gruppo, impostare "Selezione del Nome gruppo che sarà il modello di registrazione" su "Illimitata" nella schermata di modifica.

## Impostazioni

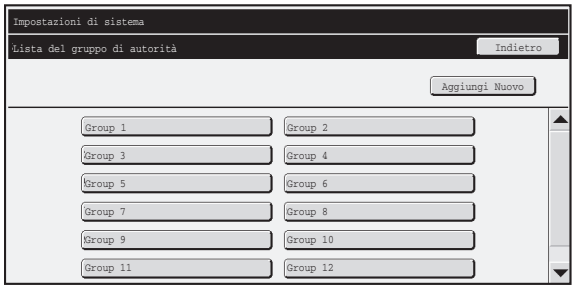
| Elemento | Descrizione |
|---|---|
| Nome Gruppo | Memorizzare il nome del gruppo (massimo 32 caratteri). |
| Selezione del Nome gruppo che sarà il modello di registrazione | Selezionare uno dei gruppi precedentemente memorizzati da utilizzare come modello per il nuovo gruppo. Vengono applicate le impostazioni del gruppo selezionate. |
| Nomi delle funzioni | Vengono visualizzati i nomi delle funzioni configurabili. Impostare un limite per ogni funzione. |
| Limite pagine | Quando si seleziona [Vietato] per una modalità, non sono consentite le attività di immissione e di uscita relative a tale modalità.<br>Quando si seleziona [Illimitato] per una modalità, non viene applicato alcun limite al numero di pagine in entrata o in uscita relative a tale modalità.<br>Quando si seleziona [Limitato], immettere un limite (da 1 a 99999999 pagine). |



Indice

# Lista del gruppo di autorità

Utilizzare questa funzione per memorizzare gruppi di impostazioni di autorità utente. L'autorità di ogni utente è specificata selezionando uno di questi gruppi memorizzati quando si memorizza l'utente.
Quando si sfiora il tasto [Elenco Gruppo di autorizzazione], viene visualizzata la schermata riportata di seguito.




- **Tasto [Aggiungi Nuovo]**
  Utilizzare questo tasto per aggiungere un nuovo gruppo.
- **Display degli elenchi**
  Visualizza i gruppi attualmente memorizzati. È possibile selezionare un nome gruppo per aprire la relativa schermata di modifica/eliminazione.

## Memorizzazione di un gruppo di autorizzazione

Sfiorare il tasto [Aggiungi Nuovo] nella schermata riportata sopra per aprire la schermata di registrazione. È possibile memorizzare fino a 20 gruppi.
Per informazioni sulle impostazioni, consultare "Elenco delle impostazioni e delle impostazioni predefinite in fabbrica dei gruppi modello" (pagina 7-51).

## Modifica di un gruppo di autorizzazione

È possibile selezionare un gruppo dall'elenco della schermata riportata sopra per aprire la relativa schermata di modifica/eliminazione. Per informazioni sulle impostazioni, consultare "Elenco delle impostazioni e delle impostazioni predefinite in fabbrica dei gruppi modello" (pagina 7-51).
Per ripristinare lo stato predefinito in fabbrica di un gruppo, selezionare [Ritorno all´autorità dell´amministratore], [Ritorno all´autorità dell´utente] oppure [Ritorno all´autorità dell´ospite].

# Elenco delle impostazioni e delle impostazioni predefinite in fabbrica dei gruppi modello

| Elemento | Descrizione | | |
|---|---|---|---|
| Nome Gruppo | Memorizzazione del nome del gruppo (massimo 32 caratteri). | | |
| Selezione del Nome gruppo che sarà il modello di registrazione | Configurazione di uno dei gruppi precedentemente memorizzati da utilizzare come modello per il nuovo gruppo. Vengono applicate le impostazioni del gruppo selezionate.<br>Di seguito sono mostrati i gruppi predefiniti in fabbrica e le relative impostazioni. | | |
| | **Amministratore** | **Utente** | **Guest** |
| **Copia** | | | |
| Impostazione di approvazione Modalità colore | Tutto consentito | Tutto consentito | Consentito solo Bianco e Nero |
| Utilizzo Modi speciali | Consentito | Consentito | Proibito |
| Stampa da cartella di rete | Consentito | Consentito | Proibito |
| **Stampante** | | | |
| Impostazione di approvazione Modalità colore | Consentito | Consentito | Consentito solo Bianco e Nero |
| Stampa diretta memoria USB | Consentito | Consentito | Proibito |
| Pull Print FTP | Consentito | Consentito | Proibito |
| **Invio Immagine** | | | |
| Impostazioni approvazione per ogni mod. | | | |
| • E-mail<br>• FTP<br>• Desktop<br>• Cartella rete.<br>• Memoria USB<br>• Scansione PC<br>• Invio Internet Fax<br>• Invio PC-I-Fax<br>• Invio Fax<br>• Invio PC-Fax | Tutto consentito | Tutto consentito | Tutto consentito |
| Scansione colore | Consentito | Consentito | Proibito |
| Utilizzo Modi speciali | Consentito | Consentito | Proibito |
| Impostazioni approvazione per Indirizz. | | | |
| • Impostazioni di approvazione per Immissione diretta<br>• Impostazioni di approvazione per uso Rubrica locale<br>• Impostazioni di approvazione per uso Rubrica globale | Tutto consentito | Tutto consentito | Tutto consentito |
| **Archiv. Documenti** | | | |
| Scans.al HDD | | | |
| • Impostazione di approvazione Modalità colore | Tutto consentito | Tutto consentito | Consentito solo Bianco e Nero |
| • Utilizzo Modi speciali | Consentito | Consentito | Proibito |



Indice

<table>
<tr><th>Elemento</th><th colspan="3">Descrizione</th></tr>
<tr><td colspan="4">Stampa Archiviazione documenti:</td></tr>
<tr><td>• Impostazione di approvazione Modalità colore</td><td>Tutto consentito</td><td>Tutto consentito</td><td>Consentito solo Bianco e Nero</td></tr>
<tr><td>• Utilizzo Modi speciali</td><td>Consentito</td><td>Consentito</td><td>Proibito</td></tr>
<tr><td>• Controllo immagine di archiviazione documenti</td><td>Consentito</td><td>Consentito</td><td>Proibito</td></tr>
<tr><td colspan="4">Funzioni comuni</td></tr>
<tr><td>Impostazioni di approvazione per Stampa fronte-retro</td><td>[1 Facc./Fronte-retro Approvato]</td><td>[1 Facc./Fronte-retro Approvato]</td><td>[1 Facc./Fronte-retro Approvato]</td></tr>
<tr><td>Impostazioni approvazione uscita</td><td>Tutto consentito</td><td>Tutto consentito</td><td>Tutto proibito</td></tr>
<tr><td colspan="4">Impostazioni MFP</td></tr>
<tr><td colspan="4">Autorizzazione operativa Impostazioni di sistema</td></tr>
<tr><td>Impostazioni di sistema*1</td><td>Consentito*2</td><td>Sono consentite solo le impostazioni di autorizzazione dell'utente</td><td>Tutte le impostazioni sono proibite</td></tr>
<tr><td colspan="4">Autorizzazione operativa Impostazioni Web</td></tr>
<tr><td>Visualizzazione dispositivo/Stato di rete</td><td rowspan="14">Consentito</td><td>Consentito</td><td rowspan="14">Proibito</td></tr>
<tr><td>Ripristino corrente</td><td>Proibito</td></tr>
<tr><td>Identificazione macchina</td><td>Proibito</td></tr>
<tr><td>Impostazioni Rete</td><td>Proibito</td></tr>
<tr><td>Impostazioni applicazione (Escluso registrazione di Testo predefinito/Tabella di inoltro)</td><td>Proibito</td></tr>
<tr><td>Registrazione testo preselezionato/tabella inoltro</td><td>Consentito</td></tr>
<tr><td>E-mail di avviso e stato</td><td>Proibito</td></tr>
<tr><td>Impostazione Registro lavori</td><td>Proibito</td></tr>
<tr><td>Controllo porte/Impostazioni filtro</td><td>Proibito</td></tr>
<tr><td>Backup di Archiviazione</td><td>Proibito</td></tr>
<tr><td>Impostazione Collegamento personalizzato</td><td>Proibito</td></tr>
<tr><td>Download dell´operazione manuale</td><td>Consentito</td></tr>
</table>

*1 Per ottenere informazioni su ciascuna impostazione, consultare gli elenchi delle impostazioni di sistema (Generali/Amministratore).

*2 Tutto consentito ad eccezione di "Cambia Password amministratore".

A seconda delle caratteristiche tecniche della macchina e delle periferiche installate, potrebbe non essere possibile configurare alcune impostazioni.



Indice

# Lista del gruppo del funzionamento preferito

Consente di memorizzare gruppi di operazioni e schermate iniziali preferiti.

Questa impostazione può essere configurata solo nelle pagine Web. Non può essere configurata nel pannello a sfioramento della macchina.

## Registrazione Gruppo operativo preferito

Le serie di impostazioni predefinite possono essere registrate come gruppi. Ad esempio, un utente che parla un'altra lingua dovrebbe di solito cambiare la lingua del display ogni volta che usa la macchina; tuttavia, memorizzando la propria lingua nel gruppo di operazioni preferite, essa è selezionata automaticamente quando l'utente effettua l'accesso.

### Impostazioni

| Elemento | Descrizione |
|---|---|
| Nome Gruppo | Memorizzazione del nome del gruppo (massimo 32 caratteri). |
| Selezione del Nome gruppo che sarà il modello di registrazione | Configurazione di uno dei gruppi precedentemente memorizzati da utilizzare come modello per il nuovo gruppo. Vengono applicate le impostazioni del gruppo selezionate. |
| **Copia** | |
| Impostazioni stato iniziale | Configurazione delle impostazioni per le opzioni Color Mode, Vassoio Carta, Tipo Esposizione, Rapporto Ripr., Fronte/retro e Uscita. |
| **Invio Immagine** | |
| Impostazioni stato iniziale | Configurazione delle impostazioni per risoluzione, esposizione, modalità colore, formato file e tipo di immagine originale Memorizzazione del nome e del numero predefiniti del mittente del fax. |
| **Archiv. Documenti** | |
| Scans.al HDD: Impostazioni di stato iniziale | Configurazione delle impostazioni per modalità colore, risoluzione, esposizione, tipo di immagine originale e rapporto di compressione. |
| Stampa (Archiviazione documenti) | Configurazione del vassoio d'uscita predefinito per l'archiviazione documenti. |
| **Impostazioni di sistema** | |
| Impostazione Rilevatore Formato Originale | Configurazione del rilevamento dei formati AB o in pollici o disabilitazione del rilevamento sulla lastra di esposizione. |
| Impostazione Lingua | Selezionare la lingua del display. |
| Impostazione Funzion. Tasti | Impostare il tempo di immissione da tasto e la ripetizione tasti automatici |
| Suono Tasti | Configurazione del suono emesso quando si toccano i tasti. |
| Selezione Tastiera | Configurazione della lingua visualizzata sulla tastiera. |
| Impostazione modello display | Selezionare lo schema colore del pannello a sfioramento. |
| Automatically print stored jobs after login | Quando è abilitata la funzione di mantenimento nel driver della stampante e i dati di stampa sono stati inviati alla macchina, è possibile stampare automaticamente i dati di stampa in spooling quando l'utente che ha abilitato tale funzione si collega. |
| Impostaz. schermata iniz. | Selezionare la schermata iniziale. |
| **Impostazione anteprima** | |
| Display anteprima predefinito | Invio immagini: Configurazione del rapporto di zoom dell'anteprima visualizzabile quando si riceve un'immagine e nella casella di memoria.<br>Archiviazione documenti: Configurazione del rapporto di zoom dell'anteprima visualizzabile quando si apre un file memorizzato. |
| Display elenco/immagini miniaturizzate predefinito | Selezione del formato di visualizzazione predefinito come elenco o miniature. |
| **Personalizzazione impostazione tasti** | |
| Personalizzazione impostazione tasti | Configurazione dei tasti personalizzati per ciascun modo. |



Indice

# Elenco schermata iniziale

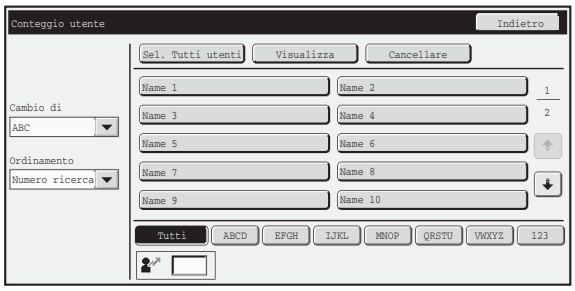
Le impostazioni della schermata iniziale devono essere precedentemente memorizzate. Selezionare una schermata iniziale quando si memorizza un gruppo operativo preferito.

## Impostazioni

| Elemento | Descrizione |
|---|---|
| Nome schermata iniziale | Digitare un nome di schermata iniziale contenente al massimo 32 caratteri. |
| Selezionare la schermata iniziale per modello di registrazione | Selezionare una delle schermate iniziali precedentemente memorizzate come modello per la nuova schermata iniziale. Vengono applicate le impostazioni della schermata iniziale selezionate. |
| Visualizzare titolo | Consente di visualizzare un titolo sulla schermata iniziale. |
| Titolo | Digitare un nome di titolo contenente al massimo 70 caratteri. |
| Visualizzare nome utente | Visualizza il nome utente attualmente connesso sulla schermata iniziale. |
| Visualizzare data | Visualizza la data e l'ora sulla schermata iniziale. |
| Immagine di sfondo | Configurazione dell'immagine visualizzata nello sfondo della schermata iniziale. |
| Seleziona Modello | È possibile selezionare dall'elenco un modello per il design della schermata iniziale. È possibile visualizzare una parte del modello selezionato. |
| Layout pulsanti dello schermo | Viene visualizzato il layout dei tasti nella schermata iniziale. |
| Numero chiave | Selezionare il numero del tasto che si desidera impostare utilizzando "Layout tasti schermata". |
| Nome tasto | Il nome del tasto selezionato in "Numero chiave" può essere modificato (massimo 48 caratteri). |
| Voce collegamento | Specificare la funzione che si desidera utilizzare nel tasto selezionato in "Numero chiave ". |

# Conteggio utente

Questa funzione visualizza il numero totale di pagine stampate da ogni utente.
Quando si sfiora il tasto [Conteggio utente], viene visualizzata la schermata riportata di seguito.




- **Tasto [Sel. Tutti utenti]**
  Seleziona tutti gli utenti.
- **Tasto [Visualizza]**
  Visualizza i conteggi dell'utente selezionato.
- **Tasto [Cancellare]**
  Consente di azzerare i conteggi dell'utente selezionato.
- **Elenco utenti**
  Mostra gli utenti memorizzati in fabbrica e gli utenti attualmente memorizzati. Per selezionare un utente, selezionare il relativo nome.

## Visualizzazione del conteggio utente

Selezionare un utente nella schermata riportata sopra e sfiorare il tasto [Visualizza]. Verranno visualizzati i conteggi dell'utente.

| Elemento | Impostazioni |
|---|---|
| Successivo | Visualizza l'utente successivo (in ordine di numeri di registrazione). |
| Precedente | Visualizza l'utente precedente (in ordine di numeri di registrazione). |
| Visualizza conteggi | I conteggi e il numero di pagine residue relative all'utente selezionato vengono mostrati in base alla funzione. |
| Limite pagine | Il limite pagine impostato per l'utente viene visualizzato tra parentesi sotto il conteggio. |

- Non vengono visualizzati i conteggi delle periferiche non installate.
- Un conteggio utente può essere salvato nella schermata che viene visualizzata quando si seleziona [Controllo utente] - [Conteggio utente] - [Salvare conto utente] nel menu delle pagine Web.



Indice

# Azzeramento conteggi utente

Selezionare un utente nella schermata delle impostazioni e sfiorare il tasto [Azzerare]. Verrà visualizzata la schermata di azzeramento dei conteggi relativa all'utente.
La schermata di azzeramento varia a seconda che si selezioni uno o più utenti. Gli elementi visualizzati in ciascuna schermata sono descritti nella tabella riportata sotto.

**Quando si seleziona un utente singolo**

| Elemento | Descrizione |
|---|---|
| Successivo | Visualizza l'utente successivo (in ordine di numeri di registrazione). |
| Precedente | Visualizza l'utente precedente (in ordine di numeri di registrazione). |
| Visualizza conteggi | I conteggi e il numero di pagine residue relative all'utente selezionato vengono mostrati in base alla funzione. |
| Azzera Conteggio | Riporta il conteggio dell'elemento selezionato su "0". |
| Azzera Tutti cont. | Riporta il conteggio dell'utente selezionato su "0". |

**Quando si selezionano più utenti**

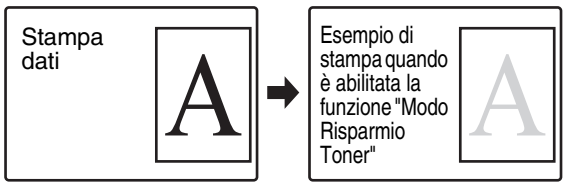
| Elemento | Descrizione |
|---|---|
| Visualizza conteggi | I conteggi e il numero di pagine residue relative agli utenti selezionati vengono mostrati in base alla funzione. |
| Azzera Conteggio | Riporta il conteggio dell'elemento selezionato su "0". |
| Azzera Tutti cont. | Riporta tutti gli elementi degli utenti selezionati su "0". |

# Risparmio Energia

Le impostazioni di Risparmio Energia aiutano a ridurre i costi relativi all'alimentazione elettrica. Dal punto di vista dell'ecologia, queste impostazioni aiutano inoltre a ridurre l'inquinamento e a preservare le risorse naturali. Sfiorare il tasto [Risparmio Energia] per configurare le impostazioni.

## Modo Risparmio Toner

Consente di ridurre la quantità di toner utilizzata per la stampa.




- La [Stampa] nel Modo Risparmio Toner è disponibile solo quando non si utilizza il driver della stampante della macchina. Quando il driver della stampante è in uso, l'impostazione del driver della stampante ha la precedenza. Questa impostazione potrebbe non essere disponibile in alcune applicazioni e sistemi operativi.
- [Copy] nel modo Risparmio Toner non è disponibile nel Regno Unito.

## Spegnimento Automatico

Questa impostazione abilita o disabilita lo Spegnimento Automatico. Togliere il simbolo di spunta se si preferisce non abilitare lo Spegnimento Automatico.
Quando scade il tempo prestabilito dopo la conclusione della stampa, la funzione Spegnimento Automatico si abilita e la macchina va in standby con un livello minimo di consumo elettrico.
Questa funzione riduce i costi relativi all'alimentazione elettrica e al contempo contribuisce alla preservazione delle risorse naturali e alla riduzione dell'inquinamento.
Se si preferisce che la funzione di spegnimento automatico si attivi il minimo indispensabile, è consigliabile modificare l'impostazione relativa al tempo scaduto il quale la funzione si abilita piuttosto che disabilitarla completamente. (È possibile modificare l'impostazione dell'ora utilizzando "Timer Spegnimento Automatico" riportato sotto).

## Timer Spegnimento Automatico

È possibile impostare su un valore da 1 a 240 minuti il tempo d'abilitazione della funzione Spegnimento Automatico.
Selezionare il tempo più adatto alle esigenze del proprio ambiente di lavoro.

L'impostazione del timer non sarà applicabile se si disabilita lo Spegnimento Automatico utilizzando "Spegnimento Automatico".

## Impostazione Modo Di Preriscaldamento

È possibile impostare il tempo d'abilitazione della funzione Modo Di Preriscaldamento su un valore da 1 a 240 minuti.
Il Modo Di Preriscaldamento si attiverà alla scadenza del tempo impostato, dopo la conclusione della stampa e se non vengono effettuate altre operazioni. Questa funzione riduce i costi relativi all'alimentazione elettrica e al contempo contribuisce alla preservazione delle risorse naturali e alla riduzione dell'inquinamento.
Selezionare il tempo più adatto alle esigenze del proprio ambiente di lavoro.

Il modo di preriscaldamento non può essere disabilitato.



Indice

# Impostazioni Pannello Operativo

È possibile configurare le impostazioni relative al funzionamento della macchina. Premere il tasto [Impostazioni Pann. Operat] per configurare le impostazioni.

## Altre impostazioni

### Suono Tasti

Questa impostazione è utilizzata per regolare (o spegnere) il volume del suono emesso quando si preme un tasto. È possibile inoltre impostare tre suoni con valori iniziali quando si configura il rapporto nel modo copia o quando si regola l'esposizione in uno qualsiasi dei modi.

| Schermata in cui è applicabile l'impostazione | Valore iniziale |
|---|---|
| Schermata d'impostazione rapporto nella schermata principale del modo copia | Rapporto 100% |
| Schermata di regolazione dell'esposizione nella schermata principale del modo copia | Livello di esposizione: 3 (medio) |
| Schermata di regolazione dell'esposizione nella schermata principale dei modi fax, Internet-Fax e scanner di rete | |
| Schermata di regolazione dell'esposizione per l'acquisizione su HDD nel modo di archiviazione documenti | |

### Impostazione Cancellazione Automatica

È possibile impostare il tempo d'attivazione della funzione Cancellazione Automatica su un valore da 10 a 240 minuti. Se la macchina non viene utilizzata durante il tempo qui impostato, la funzione di cancellazione automatica cancellerà tutte le impostazioni configurate e ripristinerà la schermata principale del modo copia o la schermata di stato dei lavori.

**Annulla Timer azzeramento automatico**

Questa impostazione consente di disabilitare la funzione di cancellazione automatica.

### Impostazione Del Tempo Del Messaggio

È possibile impostare il numero di secondi in cui i messaggi verranno visualizzati sul pannello a sfioramento su un valore da 1 a 12 (il tempo scaduto il quale un messaggio è cancellato automaticamente).

### Impostazione Lingua

È possibile cambiare la lingua del pannello a sfioramento.

Quando l'autenticazione utente è abilitata e si specifica una lingua del display nel gruppo operativo preferito, viene data priorità a tale lingua.

### Disabilitazione Priorità Lavori

Disabilita la funzione di priorità dei lavori e nasconde il tasto [Priorità] nella schermata di stato dei lavori.

### Disattivazione Stampa Bypass

Consente di disattivare la stampa bypass (stampa di altri lavori prima di un lavoro interrotto* perché la carta necessaria non è presente in nessuno dei vassoi).

* Non sono compresi i casi in cui la carta si esaurisce durante il lavoro.

### Impostazione Funzion. Tasti

Questa impostazione determina il tempo che deve trascorrere quando si preme un tasto nel pannello di controllo prima che l'input sia registrato. Questo tempo può essere impostato su valori da 0 a 2 con incrementi pari a 0,5 secondi.
Più alto è il valore di questa impostazione, maggiore è la possibilità di evitare che sia registrato l'input di un tasto premuto per errore. Si consideri tuttavia che, allo stesso tempo, più alto è questo valore, maggiore è l'attenzione richiesta affinché sia registrato l'input dei tasti premuti.

**Disabilita Ripetizione Tasti Automatici**

Consente di disabilitare la ripetizione dei tasti.
La ripetizione dei tasti provoca il cambiamento continuo dell'impostazione mentre si continua a sfiora un tasto, non solo ogni volta che lo si sfiora.

### Disabilita Regolazione Orologio

Questa impostazione è utilizzata per proibire la modifica di data e ora.

### Disattivare Modo Copertina/Inserti

Questa impostazione è utilizzata per proibire l'uso della funzione copertine e inserti.

### Impostazione Iniziale Conteggio Originale

Specifica se è abilitata l'opzione "Conteggio Originale" in ciascuna funzione speciale.

**Copia**
- Copia

**Invio Immagine**
- Scansione
- Internet-Fax
- Lavoro fax
- Inserim. Dati

**Archiv. Documenti**
- Scans.al HDD



Indice

# Impostazione modello display

È possibile scegliere tra sei schemi colore da applicare al pannello a sfioramento.
È possibile visualizzare una parte dello schema selezionato.

# Personalizzazione impostazione tasti

È possibile visualizzare i collegamenti alle funzioni di uso frequente nella schermata di base relativa ai singoli modi.
Per informazioni sui tasti di personalizzazione, consultare i capitoli relativi a ciascuna funzione.
Le impostazioni sono mostrate di seguito.

| Elemento | Descrizione |
|---|---|
| Personalizz. | Digitare un nome per il tasto personalizzato (massimo 14 caratteri). |
| Elemento | Selezionare una funzione che si desidera assegnare al tasto. Le funzioni selezionabili variano in base alla modalità. |
| Ripristina predefiniti | Ripristina tutti i tasti personalizzati allo stato predefinito in fabbrica. |

Questa impostazione può essere configurata solo nelle pagine Web. Non può essere configurata nel pannello a sfioramento della macchina.

# Impostaz. schermata iniz.

Consente di configurare la schermata iniziale che viene visualizzata quando si preme il tasto [HOME].
Le impostazioni sono mostrate di seguito.

| Elemento | Descrizione |
|---|---|
| Visualizzare titolo | Consente di visualizzare un titolo sulla schermata iniziale. |
| Titolo | Digitare un nome di titolo contenente al massimo 70 caratteri. |
| Visualizzare nome utente* | Visualizza il nome utente attualmente connesso sulla schermata iniziale. |
| Visualizzare data e ora | Visualizza la data e l'ora sulla schermata iniziale. |
| Seleziona Modello | È possibile selezionare dall'elenco un modello per il design della schermata iniziale. È possibile visualizzare una parte del modello selezionato. |
| Layout pulsanti dello schermo | Viene visualizzato il layout dei tasti nella schermata iniziale. |
| Numero chiave | Selezionare il numero del tasto che si desidera configurare utilizzando "Layout tasti schermata". |
| Nome tasto | Il nome del tasto selezionato in "Numero chiave" può essere modificato (massimo 48 caratteri). |
| Voce collegamento | Specificare la funzione che si desidera utilizzare nel tasto selezionato in "Numero chiave". |

* Non viene visualizzato quando l'autenticazione utente non è abilitata.

Questa impostazione può essere configurata solo nelle pagine Web. Non può essere configurata nel pannello a sfioramento della macchina.



Indice

# Impostazione anteprima

Configurare le impostazioni per la schermata di anteprima utilizzabile per l'invio fax/immagini e l'archiviazione documenti.

## Display anteprima predefinito

Impostare il rapporto di zoom di visualizzazione della schermata di invio fax/immagini e archiviazione documenti.

## Impostazione verifica immagini ricevute

Selezionare se visualizzare l'anteprima dei fax ricevuti e degli Internet fax.

## Display elenco/immagini miniaturizzate predefinito

Selezionare se il formato di visualizzazione predefinito della schermata di selezione dei file di archiviazione documenti e la schermata dell'elenco fax ricevuti è elenco oppure miniature.

# Impostazioni funzionamento remoto

Configurare le impostazioni necessarie per il funzionamento remoto della macchina da un computer connesso alla stessa rete.

## Funzionamento software remoto

| | |
|---|---|
| Autorizzazione operativa | Utilizzata quando si usa il software remoto per far funzionare la macchina in remoto. |
| Visualizza finestra immissione password | Quando si utilizza il software remoto per far funzionare la macchina in remoto, è possibile che venga visualizzata la schermata di immissione password sulla macchina, sul computer o su entrambi. |

## Funzionamento da PC specificato

| | |
|---|---|
| Autorizzazione operativa | Utilizzata per consentire il funzionamento remoto della macchina mediante un computer specificato. |
| Nome host o indirizzo IP del PC | Immettere il nome host o l'indirizzo IP del computer che si collegherà alla macchina. È possibile immettere fino a 127 caratteri. |
| Visualizza finestra immissione password | Quando si utilizza un computer specificato per far funzionare la macchina in remoto, è possibile che venga visualizzata la schermata di immissione password sulla macchina, sul computer o su entrambi. |

## Funzionamento per utente che possiede la password

| | |
|---|---|
| Autorizzazione operativa | È utilizzata per consentire a un utente che dispone di una password per far funzionare la macchina. Per informazioni sulla password, contattare il tecnico autorizzato. |
| Visualizza finestra immissione password | Quando un utente che possiede una password utilizza la macchina in remoto, è possibile che venga visualizzata la schermata di immissione password sulla macchina, sul computer o su entrambi. |

# Controllo Periferica

Queste impostazioni controllano le periferiche installate sulla macchina. Sfiorare il tasto [Controllo Periferica] per configurare le impostazioni.

## Altre impostazioni

### Modalità di alimentazione dell'originale

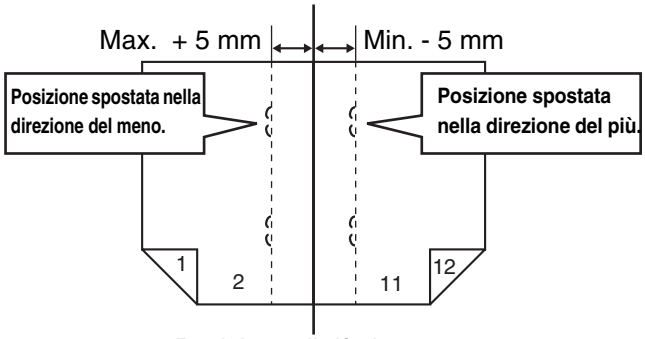
È possibile impostare i seguenti modi di alimentazione di originali come modi predefiniti per l'acquisizione su HDD e l'invio immagini. Se si utilizza spesso un modo, questa impostazione evita di doverlo selezionare tra i modi speciali ogni volta che è necessario utilizzarlo.

- Originali di Differenti Formati (Stessa Larghezza (solo Modalità copia)/Differente Larghezza)
- Scans. Lenta

### Regolazione Posizione Punto Pinzatura A Sella

**(Quando è installato un finitore con pinzatura a sella.)**

Quando è installato un finitore con pinzatura a sella, questa impostazione è utilizzata per regolare la posizione di pinzatura (posizione di piegatura) della funzione di pinzatura opuscolo.
È possibile impostare un valore con incrementi di 0.2 mm in una gamma di ± 5.0 mm dalla posizione naturale di ogni formato di carta.




### Impostazione Selezione Carta Automatica

I tipi di carta* selezionabili dalla funzione Selezione Carta Automatica possono essere specificati seguendo la procedura sottostante: Selezionare una delle seguenti impostazioni:

- Carta Comune
- Carta comune e riciclata
- Carta Riciclata

La funzione Selezione Carta Automatica non sceglierà tipi di carta diversi da quelli specificati in questa impostazione.

* Il tipo di carta impostato per ogni vassoio utilizzando l'opzione "Impostazioni Vassoio Carta" (pagina 7-13) nelle impostazioni di sistema (generali).

### Impostazione della connessione parallela

Quando due macchine vengono utilizzate come stampanti di rete tramite il protocollo TCP/IP, questa impostazione consente di configurare il numero di porta e l'indirizzo IP della macchina secondaria.

**Disattivare Modo Unità Principale**

Per vietare la trasmissione parallela, abilitare questa impostazione. (Normalmente non occorre abilitare questa impostazione.)

**Disattivare Modo Unità Secondaria**

Per vietare la ricezione parallela, abilitare questa impostazione. (Normalmente non occorre abilitare questa impostazione.)

- L'impostazione predefinita in fabbrica del numero di porta è [50001]. A meno che non si abbiano difficoltà con questa impostazione, non modificare il numero di porta.
- Per utilizzare la funzione tandem quando l'autenticazione utente è abilitata, è necessario memorizzare lo stesso nome di accesso e la stessa password sia sulla macchina principale che su quella secondaria. Se non si memorizzano lo stesso nome di accesso e la stessa password, il numero di pagine potrebbe non essere aggiunto al conteggio utente appropriato oppure la stampa potrebbe essere effettuata solo dalla macchina principale.

### Rivelazione standard nel modo Auto Color

Quando la modalità a colori è impostata su automatico nel modo copia, l'elemento discriminante per rilevare se gli originali sono a colori o in bianco e nero può essere impostato su uno dei 5 livelli. Per facilitare il rilevamento di un originale in bianco e nero, regolare l'impostazione su [Bianco e nero]. Per facilitare il rilevamento di un originale a colori, regolare l'impostazione su [Colore].

### Registrazione Regolazione

Se i colori risultano stampati in modo irregolare quando si esegue la stampa a colori, è possibile regolare la posizione dei colori.
Per eseguire questa modifica, premere il tasto [Regolazione automatica]. Verrà ora visualizzato un messaggio. Selezionare il tasto [Esegui].

## Ottimizzazione del disco rigido

Questa funzione ottimizza il disco rigido della macchina mediante la deframmentazione dei dati. Se un lavoro è in corso, verrà visualizzato un messaggio e l'ottimizzazione non inizierà finché il lavoro non è concluso. Durante l'ottimizzazione, non sono possibili le seguenti operazioni:

- accesso a pagine Web, ricezione di dati di stampa
- uso di tasti nel pannello operatore
- spegnimento della macchina dall'interruttore dell'alimentazione principale
- spegnimento automatico

Conclusa l'ottimizzazione, la macchina si avvierà di nuovo automaticamente.

Se quando si utilizza frequentemente la funzione archiviazione documenti l'uscita dei documenti sembra lenta, l'ottimizzazione del disco rigido può migliorare il rendimento.

## Elimina Tutti I Dati Log Lavoro

Questa funzione è utilizzata per eliminare tutti i registri di lavoro. (Normalmente non occorre utilizzare questa funzione.)

Viene mantenuto un file di registro dei lavori eseguiti sulla macchina. Il registro dei lavori è utilizzabile per controllare l'uso generico della macchina. Il registro dei lavori può essere scritto in un computer in formato CSV utilizzando un browser Web.

# Impostazione Rilevatore Formato Originale

È possibile selezionare uno dei cinque gruppi di formati standard degli originali mostrati di seguito per la funzione di rilevamento del formato originale.

| Gruppi | Formati originali rilevabili | |
|---|---|---|
| | Lastra di esposizione | Vassoio di alimentazione dei documenti (alimentatore di documenti automatico) |
| AB-1 | A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R | A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11" |
| AB-2 | A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13") | A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 11" 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13") |
| AB-3 | A4, A4R, A5, B4, 8K, 16K, 16KR | A3, A4, A4R, A5, B4, 11" x 17", 8-1/2" x 11", 216 mm x 330 mm (8-1/2" x 13"), 8K, 16K, 16KR, |
| AB-4 | A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5") | A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 11", 216 mm x 340 mm (8-1/2" x 13-2/5") |
| AB-5 | A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2") | A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R, 11" x 17", 8-1/2" x 11", 216 mm x 343 mm (8-1/2" x 13-1/2") |
| Inch-1 | 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2" | 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A3, A4 |
| Inch-2 | 11" x 17", 216 mm x 330 mm(8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2" | 11" x 17", 216 mm x 330 mm(8-1/2" x 13"), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A3, A4 |
| Inch-3 | 11" x 17", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2" | 11" x 17", 8-1/2" x 13-2/5" (216 mm x 340 mm), 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2", A3, A4 |

**Annulla rilevazione in lastra espos.**

Il sensore del formato degli originali sulla lastra di esposizione può essere disabilitato. In questo caso, tutti gli originali posizionati sulla lastra di esposizione vengono considerati come originali di formato speciale.

# Disattivazione dei Dispositivi

Utilizzare queste impostazioni nel caso in cui si verifichi un errore della periferica collegata alla macchina o quando si desidera disabilitare temporaneamente un dispositivo.

## Disabilitazione alimentatore originali

Utilizzare questa impostazione per proibire l'uso dell'alimentatore di documenti automatico, per esempio quando non funziona correttamente. (Quando questa impostazione è abilitata, è comunque possibile utilizzare la lastra di esposizione per effettuare scansioni.)

## Disabilitazione fronte/retro

Questa opzione è utilizzata per disabilitare la stampa fronte/retro, per esempio a causa di un funzionamento non corretto.

## Disattivare Vassoio Grande Capacità

**(Quando è installato un vassoio alta capacità).**

Questa impostazione è utilizzata per proibire l'utilizzo di un vassoio alta capacità, ad esempio perché non funziona correttamente.

## Disattivazione del cassetto carta opzionale

**(Quando è installato un cassetto carta opzionale.)**

Questa impostazione è utilizzata per disattivare il cassetto carta opzionale; ad esempio in caso di malfunzionamenti.

## Disattivazione Impostazione del vassoio

Utilizzare questa impostazione per impedire la configurazione delle impostazioni dei vassoi.

## Disabilitaz. finitore

**(Quando è installato un finitore classico o con pinzatura a sella.)**

Questa impostazione disabilita il finitore classico o con funzione di pinzatura a sella, per esempio quando non funziona correttamente.

## Disattivazione Offset

Questa impostazione è utilizzata per disabilitare la funzione offset.

## Disabilitazione Pinzatrice

**(Quando è installato un finitore classico o con pinzatura a sella.)**

Questa impostazione è utilizzata per proibire la pinzatura, per esempio quando l'unità pinzatrice del finitore classico o del finitore con pinzatura a sella non funziona correttamente.

## Disattiva Perforatura

**(Quando è installato un modulo di foratura.)**

Questa impostazione è utilizzata per proibire la perforatura, per esempio quando il modulo di foratura del finitore classico o del finitore con pinzatura a sella non funziona correttamente.

## Disattivazione della Modalità colore

**(Quando si è verificato un errore di colori.)**

Quando si verifica un errore correlato ai colori che impedisce l'operazione di stampa, l'utilizzo del modo colore può essere temporaneamente proibito. Sarà consentita la stampa in bianco e nero.

Questa funzione è utilizzata solo come misura d'emergenza. Una volta abilitata questa impostazione, solo un tecnico autorizzato potrà annullarla. Contattare immediatamente il rivenditore di fiducia o il centro d'assistenza autorizzato più vicino affinché un tecnico autorizzato possa annullare l'impostazione e risolvere il problema relativo ai colori.

# Impostazioni di controllo fusione

Sono utilizzate per controllare la temperatura di fusione del toner a seconda del peso della carta.
Tali impostazioni si applicano alla carta semplice, quella riciclata, forata, prestampata, da lettere, colorata e del tipo utente.
È possibile selezionare "da 60g/m$^2$ a 89g/m$^2$" oppure "da 90g/m$^2$ a 105g/m$^2$" ("da 16 a 23 lbs." oppure "da 23+ a 28 lbs.").

- Assicurarsi di utilizzare solo carta con lo stesso intervallo di peso impostato in questo campo. Non mescolare carta semplice o altra carta non compresa nell'intervallo della carta presente nel vassoio.
- Quando si modificano le impostazioni, le variazioni avranno effetto dopo il riavvio della macchina. Per riavviare della macchina, consultare "ACCENSIONE E SPEGNIMENTO" (pagina 1-15) in "1. OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA".

# Impostazioni Funzione Copia

Le seguenti impostazioni riguardano la funzione di copia. Premere il tasto [Copy Function Settings] per configurare le impostazioni.
Le impostazioni predefinite configurate in questo modo si applicano a tutte le funzioni della macchina (non solo alla funzione di copia).

## Impostazioni Stato Iniziale

Le impostazioni della copiatrice sono azzerate quando si preme il tasto [ACCENSIONE] (⏻), quando si preme il tasto [CANCELLA TUTTO] (CA) o quando è scaduto l'intervallo di cancellazione automatica. Queste impostazioni sono utilizzate per modificare le impostazioni predefinite del modo copia.
È possibile modificare le seguenti impostazioni:

| Elemento | Descrizione |
|---|---|
| Mod. colore | Configurare le impostazioni predefinite relative alla modalità colore. |
| Vassoio Carta | Specificare il vassoio carta selezionato per impostazione predefinita. |
| Tipo Esposizione | Configurare le impostazioni relative al modo di esposizione. |
| Rapporto Ripr. | Specificare il rapporto di riproduzione selezionato per impostazione predefinita. |
| Copia 2 Facciate | Configurare le impostazioni relative alla copia su due facciate selezionate per impostazione predefinita. Se si utilizza questa impostazione per modificare l'impostazione predefinita della funzione fronte/retro su un valore diverso da "1-Side to 1-Side" e la funzione fronte/retro o l'alimentatore di documenti automatico non funziona correttamente o è disabilitato, l'impostazione tornerà su "1-Side to 1-Side". |
| Uscita | Impostare il metodo di uscita delle stampe e il vassoio di uscita selezionati per impostazione predefinita. |
| Ripristina predefiniti | Ripristina le impostazioni predefinite in fabbrica di tutti gli elementi. |

# Altre impostazioni

## Regolazione Esposizione Copia

Questa funzione è utilizzata per regolare il livello dell'esposizione quando è impostato il valore [Auto] per l'esposizione della copia.

**Colore**

Consente di impostare il livello di esposizione della copia nella modalità colore per la lastra di esposizione e per l'alimentatore automatico documenti.

**Bianco e nero**

Consente di impostare il livello di esposizione della copia nella modalità bianco e nero per la lastra di esposizione e per l'alimentatore automatico documenti.

## Impostazione Rotazione Copia

Quando l'originale e la carta sono orientati diversamente, questa funzione ruota automaticamente l'immagine di 90 gradi per consentire una corretta copia su carta.

- La rotazione dell'immagine è disponibile solo quando è abilitata la selezione automatica della carta o la selezione automatica del rapporto.
- L'impostazione Rotazione Copia può essere abilitata quando si copia un originale di formato A5 (5-1/2"x8-1/2") su carta A5R (5-1/2"x8-1/2"R).

## Aggiungi o Cambia i Rapporti Preselezionati Aggiuntivi

È possibile aggiungere due rapporti preselezionati di ingrandimento (da 101% a 400%) e due di riduzione (da 25% a 99%). È possibile inoltre modificare un rapporto preselezionato aggiuntivo.

Non è possibile modificare rapporti preselezionati diversi da quelli aggiuntivi.

## Assegnazione di un Numero Massimo di Copie

Questa funzione è utilizzata per configurare il numero massimo di copie (numero di copie continue). È possibile specificare qualsiasi numero da 1 a 999.

## Spostamento Margine Iniziale

Consente di impostare il valore predefinito dello spostamento margine. Specificare un valore compreso tra 0 mm (0") e 20 mm (1") in incrementi di 1 mm (1/8") per le facciate fronte e retro.

## Regolazione Dell'area Di Cancellazione

Consente di impostare la larghezza predefinita per la cancellazione della copia. Specificare un valore compreso tra 0 mm (0") e 20 mm (1") in incrementi di 1 mm (1/8") per la cancellazione dei bordi e per la cancellazione del centro.

## Impostazioni Formato Biglietto

Consente di configurare il formato predefinito per la funzione formato biglietto.
È possibile impostare le dimensioni X (orizzontale) e Y (verticale) dell'originale su valori da 25 mm (1") a 210 mm (8-1/2") con incrementi pari a 1 mm (1/8").

**Adatta a pagina**

Abilitare questa impostazione per visualizzare sempre il tasto [Adatta a pagina] nella schermata relativa al formato biglietto.

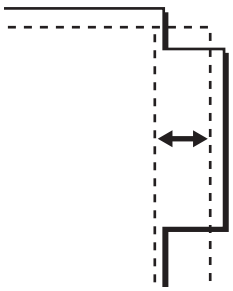
## Pinzatura A Sella Automatica

**(Quando è installato un finitore con pinzatura a sella).**

Questa funzione è utilizzata per la pinzatura a sella automatica quando si utilizza l'opzione Copia Opuscolo.

## Impostazione Copia Stampa Iniziale

Questa funzione è utilizzata per impostare la larghezza predefinita di spostamento dell'immagine (larghezza stampa) per la copia stampa.
L'impostazione predefinita può essere configurata su valori da 0 mm (0") a 20 mm (5/8") con incrementi pari a 1 mm (1/8").





Indice

## Disabilita Cancellazione dei Programmi di Lavoro

Questa funzione è utilizzata per la cancellazione e la modifica delle impostazioni di copia memorizzate nei programmi di lavoro.

## Disattivazione Bypass in Modo Fronte/retro

Questa funzione è utilizzata per proibire l'uso del vassoio bypass quando si effettuano copie fronte/retro. Il vassoio bypass si utilizza spesso per alimentare etichette, lucidi e altri supporti speciali che non permettono la copia fronte/retro. Se un foglio di uno di questi supporti speciali entra nell'invertitore, è possibile che l'unità venga danneggiata o che si produca un inceppamento. Se si usano spesso supporti speciali che non permettono la copia fronte/retro, è consigliabile abilitare questa impostazione.

## Disabilit. Selez. Automatica Carta

Questa impostazione è utilizzata per disabilitare la funzione Selezione Carta Automatica.
Quando è abilitata questa impostazione, non avviene la selezione automatica di carta dello stesso formato dell'originale sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore di documenti automatico.

## Impostazione selezione automatica del vassoio provvisto di carta

Quando questa impostazione è abilitata e si carica della carta su un vassoio mentre la macchina è in standby nel modo copia, la selezione del vassoio avviene automaticamente.

## Modo di scan. B/N 600dpi x 600dpi per Alimentatore dei documenti

La risoluzione per la copia in bianco e nero utilizzando l'alimentatore di documenti automatico può essere modificata da 600 x 400 dpi a 600 x 600 dpi (modo alta qualità).
Quando si sceglie il modo alta qualità, i caratteri piccoli e le linee sottili sono riprodotti con grande chiarezza, tuttavia, la velocità di scansione è minore.

Quando non si utilizza il modo alta qualità, occorre soddisfare i seguenti requisiti per poter effettuare scansioni a 600 x 400 dpi e ottenere la massima velocità.

- Il rapporto di riproduzione deve essere impostato su 100%.
- Non selezionare un modo speciale che modificherà il rapporto.
- L'opzione [Copia di copia] non deve essere abilitata.
- Non copiare in bianco e nero utilizzando il tasto [AVVIO A COLORI].

## Scansione veloce B/N dal piano di vetro per i documenti

La risoluzione per la copia in bianco e nero utilizzando la lastra di esposizione può essere modificata da 600 x 600 dpi a 600 x 300 dpi (modo alta velocità).
Quando è selezionato il modo alta velocità, la prima copia è più rapida, tuttavia l'immagine copiata non è altrettanto chiara.

Quando è selezionata la modalità ad alta velocità, devono essere soddisfatte le seguenti condizioni per consentire la scansione 600 x 300 dpi e raggiungere la massima velocità.

- Il rapporto di riproduzione deve essere impostato su 100%.
- Non selezionare un modo speciale che modificherà il rapporto.
- L'opzione [Copia di copia] non deve essere abilitata.
- Non copiare in bianco e nero utilizzando il tasto [AVVIO A COLORI].

# Regolazioni Colore

È possibile configurare le impostazioni colore riportate di seguito.

## Impostazione Bilanciamento Colore Iniziale

È possibile memorizzare i valori di bilanciamento del colore, che si ottengono utilizzando l'opzione "Bilanciamento Colore" nei modi speciali, in un programma (da 1 a 48); tali valori possono essere recuperati e memorizzati come impostazioni del bilanciamento colore iniziali*. Utilizzare questa funzione quando si desidera utilizzare ripetutamente un'impostazione di bilanciamento colore per un colore preferito o per una correzione quando avviene una modifica del bilanciamento colore.

* valori predefiniti visualizzati quando si seleziona l'opzione "Bilanciamento Colore" nei modi speciali.

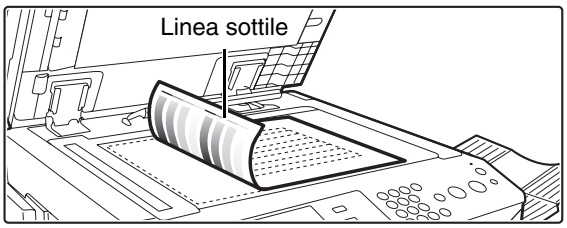
**Ripristina predefiniti**

Ripristina l'impostazione predefinita in fabbrica dei valori colore memorizzati (tutti i valori di bilanciamento colore corrispondono a "0" per gli 8 livelli di ciascun colore).

## Calibrazione Colore Automatica

Questa funzione è utilizzata per eseguire la correzione automatica del colore quando non è visibile nelle copie a colori. La macchina stampa un frammento di prova, ne effettua una scansione e il colore viene corretto automaticamente.

Dopo aver premuto il tasto [Esegui] e dopo la stampa del frammento di prova, viene visualizzato un messaggio che invita ad avviare la calibrazione automatica. Posizionare il frammento di prova sulla lastra di esposizione come mostrato sotto, in modo che la linea sottile al bordo della pagina si trovi a sinistra.




Posizionare della carta per copie (circa cinque fogli) dello stesso formato del frammento di prova sopra quest'ultimo, chiudere delicatamente l'alimentatore documenti automatico e sfiorare il tasto [Esegui].

- Prima di avviare la funzione Calibrazione Colore Automatica, controllare se la regolazione della registrazione è corretta. Se non è corretta, avviare la funzione "Registrazione Regolazione" (pagina 7-61).
- Se il colore non è ancora visibile dopo aver eseguito la funzione Calibrazione Colore Automatica, ripetere una seconda volta l'operazione per migliorare il colore.



Indice

# Impostazioni Di Rete

Le impostazioni di rete sono descritte di seguito. Premere il tasto [Impostazioni Di Rete] per configurare le impostazioni.

Quando si modificano le impostazioni, le variazioni avranno effetto dopo il riavvio della macchina. Per riavviare della macchina, consultare "ACCENSIONE E SPEGNIMENTO" (pagina 1-15) in "1. OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA".

## Impostazioni IPv4

Quando si utilizza la macchina su una rete TCP/IP (IPv4), utilizzare questa impostazione per configurare l'indirizzo della macchina.
Le impostazioni sono mostrate di seguito.

**Indirizzo IP**
Immettere l'indirizzo IP della macchina.

**Maschera sottorete IP**
Immettere la maschera di sottorete IP.

**Gateway IP**
Immettere l'indirizzo del gateway IP.

**DHCP**
Utilizzare questa impostazione per ottenere automaticamente l'indirizzo IP utilizzando il protocollo DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol). Quando questa impostazione è abilitata, non è necessario inserire manualmente un indirizzo IP.

- Se la macchina verrà utilizzata su una rete TCP/IP, abilitare "Abilita TCP/IP" come descritto sotto.
- Se si utilizza l'opzione DHCP, l'indirizzo IP assegnato alla macchina potrebbe cambiare automaticamente. Se l'indirizzo IP cambia, non sarà possibile la stampa.

## Impostazioni IPv6

Quando si utilizza la macchina su una rete TCP/IP (IPv6), utilizzare questa impostazione per configurare l'indirizzo della macchina.
Le impostazioni sono mostrate di seguito.

**Abilitare il protocollo IPv6**
Attivare questa impostazione.

**DHCPv6**
Utilizzare questa impostazione per ottenere automaticamente l'indirizzo IP utilizzando il protocollo DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol). Quando questa impostazione è abilitata, non è necessario inserire manualmente un indirizzo IP.

**Indirizzo manuale**
Immettere l'indirizzo IP della macchina.

**Lunghezza prefisso**
Inserire la lunghezza del prefisso (da 0 a 128).

**Gateway predefinito**
Immettere l'indirizzo del gateway IP.

- Se la macchina verrà utilizzata su una rete TCP/IP, abilitare "Abilita TCP/IP" come descritto sotto.
- Se si utilizza l'opzione DHCP, l'indirizzo IP assegnato alla macchina potrebbe cambiare automaticamente. Se l'indirizzo IP cambia, non sarà possibile la stampa.
- In ambiente IPv6, la macchina può utilizzare il protocollo LPD o IPP.

## Abilita TCP/IP

Per utilizzare la macchina su una rete TCP/IP, questa impostazione deve essere abilitata.

## Abilita NetWare

Per utilizzare la macchina su una rete NetWare, questa impostazione deve essere abilitata.

## Abilita EtherTalk

Per utilizzare la macchina su una rete EtherTalk, questa impostazione deve essere abilitata.

## Abilita NetBEUI

Per utilizzare la macchina su una rete NetBEUI, questa impostazione deve essere abilitata.

## Azzera NIC

Ripristina tutte le impostazioni di sistema predefinite in fabbrica.

## Comando Ping

Utilizzare questa funzione per controllare se la macchina può comunicare con un computer in rete.
Specificare l'indirizzo IP del computer e sfiorare il tasto [Esegui]. Verrà quindi visualizzato un messaggio che indicherà se il computer ha risposto o meno.

# Impostazione Stampante

È possibile configurare le impostazioni relative alla funzione stampante. Sfiorare il tasto [Impostazioni Stampante] per configurare le impostazioni.

## Impostazioni Di Default

Di seguito sono descritte le impostazioni dello stato della stampante.

### Impedisci Stampa Pagina Avvisi

Questa impostazione è utilizzata per disabilitare la stampa delle pagine d'avviso.

### Impedisci Stampa Pagina Test

Questa impostazione è utilizzata per disabilitare la stampa delle pagine d'avviso. Quando questa impostazione è abilitata, la funzione "Pagina Test Stampante" delle impostazioni di sistema non può essere utilizzata per stampare pagine test.

### Cambio Auto A4/Lettera

Quando si stampa un'immagine di formato 8-1/2 x 11" (A4), questa impostazione consente di utilizzare la carta con formato 8-1/2 x 11" (A4), qualora non sia caricata carta con formato 8-1/2 x 11" (A4).

### Livello Esposizione Stampante

Questa funzione schiarisce o scurisce l'esposizione di stampa di immagini a colori e in bianco e nero. L'esposizione di stampa può essere regolata su cinque livelli.

### Regolazione Esposizione CMYK

È utilizzata per modificare la densità di ciano (C), magenta (M), giallo (Y) e il nero (K). La densità di ciascun colore è modificabile per 17 livelli.

### Impostazioni vassoio bypass

**Abilita rivelazione formato carta nel vassoio bypass**
Si utilizza per impedire la stampa del formato carta specificato per un lavoro di stampa diverso dal formato carta inserito nel vassoio bypass.

**Abilita tipo di carta selezionata nel vassoio bypass**
Si utilizza per impedire la stampa del tipo di carta specificato per un lavoro di stampa diverso dal tipo di carta inserito nel vassoio bypass.

**Escludi Vassoio bypass  da Selez. carta auto**
Se è impostata [Auto] per la selezione del tipo di carta, il vassoio bypass può essere escluso dai vassoi selezionabili. Si consiglia questa opzione se si inserisce spesso supporti speciali nel vassoio bypass.

### Coda per elaborazione differita dei lavori

Quando questa funzione è abilitata, i lavori di stampa ricevuti vengono visualizzati nella coda di spooling della schermata di stato dei lavori. Dopo esser stati analizzati dalla macchina, i lavori vengono spostati nella coda corrispondente. È possibile che più lavori non ancora analizzati siano visualizzati nella coda di spooling. Quando questa funzione è disabilitata, i lavori di stampa ricevuti vengono visualizzati nella coda dei lavori senza comparire nella coda di spooling. Quando però si stampa un PDF criptato, il lavoro appare nella coda di spooling.

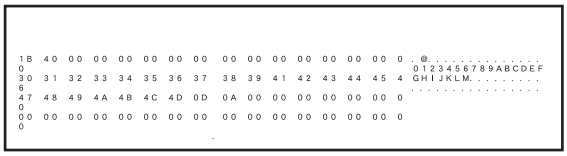
# Impostazioni Interfaccia

Queste impostazioni sono utilizzate per controllare e monitorare i dati trasmessi alla porta USB o alla porta di rete della macchina.

## Modo Dump Esadecimale

Questa funzione è utilizzata per stampare dati di stampa da un computer in formato esadecimale assieme al testo ASCII corrispondente. Ciò consente di controllare la corretta trasmissione dei dati di stampa dal computer alla macchina.

**Esempio di dump esadecimale**




## Timeout I/O

Il timeout I/O può essere impostato su un numero di secondi da 1 a 999.
La funzione timeout I/O interrompe temporaneamente la connessione se scade l'intervallo di tempo prestabilito senza che giungano dati alla porta. Dopo l'interruzione della connessione, la porta è impostata per la selezione automatica oppure ha inizio il successivo lavoro di stampa.

## Attiva porta USB

Questa funzione è utilizzata per abilitare la stampa dalla porta USB.

## Cambio emulazione porta USB

Se la macchina è collegata mediante la porta USB, selezionare la lingua della stampante emulata.
Le impostazioni sono mostrate di seguito.

- Auto
- PostScript*
- PCL

* Se è installato il kit d'espansione PS3.

- Queste impostazioni sono identiche a quelle della funzione "Commutazione Emulazione Porta Rete".
- A meno che non si verifichino frequentemente errori di stampa, è consigliabile l'utilizzo dell'impostazione predefinita in fabbrica "Auto".

## Attiva Porta Di Rete

Questa funzione è utilizzata per abilitare la stampa dalla porta di rete.

## Commutazione Emulazione Porta Rete

Questa impostazione è utilizzata per selezionare la lingua della stampante emulata quando la macchina è collegata a una porta di rete.
Le impostazioni sono mostrate di seguito.

- Auto
- PostScript*
- PCL

* Se è installato il kit d'espansione PS3.

- Queste impostazioni sono identiche a quelle della funzione "Cambio emulazione porta USB".
- A meno che non si verifichino frequentemente errori di stampa, è consigliabile l'utilizzo dell'impostazione predefinita in fabbrica "Auto".

## Metodo Commutazione Porta

Questa impostazione è utilizzata quando avviene la commutazione della porta.

**Commuta a Fine Lavoro**
La porta passa alla selezione automatica quando si conclude la stampa.

**Commuta dopo Timeout I/O**
Quando scade l'intervallo di tempo stabilito nell'opzione "Timeout I/O", la porta passa alla selezione automatica.

Le seguenti due porte di stampa sono disponibili sulla macchina:

- porta USB
- porta di rete

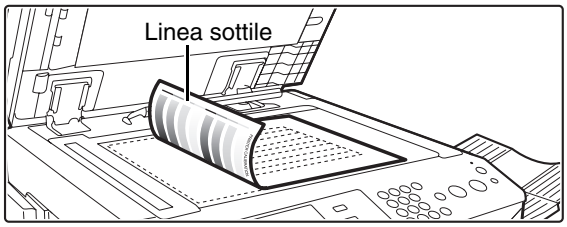


Indice

# Calibrazione Colore Automatica

Questa funzione è utilizzata per eseguire la correzione automatica del colore quando non è visibile nella stampa a colori. La macchina stampa un frammento di prova, ne effettua una scansione e il colore viene corretto automaticamente.

Dopo aver premuto il tasto [Esegui] e dopo la stampa del frammento di prova, viene visualizzato un messaggio che invita ad avviare la calibrazione automatica. Posizionare il frammento di prova sulla lastra di esposizione come mostrato sotto, in modo che la linea sottile al bordo della pagina si trovi a sinistra.




Posizionare della carta per copie (circa cinque fogli) dello stesso formato del frammento di prova sopra quest'ultimo, chiudere delicatamente l'alimentatore documenti automatico e sfiorare il tasto [Esegui].

- Prima di avviare la funzione Calibrazione Colore Automatica, controllare se la regolazione della registrazione è corretta. Se non è corretta, avviare la funzione "Registrazione Regolazione" (pagina 7-61).
- Se il colore non è ancora visibile dopo aver eseguito la funzione Calibrazione Colore Automatica, ripetere una seconda volta l'operazione per migliorare il colore.

# Impostazioni Invio Immagine

Consentono di configurare le impostazioni relative alla funzione di invio dell'immagine (scansione, Internet fax e così via). Sfiorare il tasto [Impostazioni Invio Immagine] per configurare le impostazioni.

Per una descrizione delle impostazioni relative alla funzione fax, consultare il capitolo "IMPOSTAZIONI DI SISTEMA PER IL FAX" (pagina 7-95).

# Impostazioni Pannello Operativo

Le impostazioni operative riportate sotto si applicano a tutte le funzioni di invio dell'immagine.

## Altre impostazioni

### Impostazione Visual. Default

È possibile selezionare uno dei 5 tipi di schermata di base da visualizzare quando si sfiora il tasto [INVIO IMMAGINE] o quando si preme il tasto [CANCELLA TUTTO] ( ) nella modalità di invio immagine.

- Rubrica
- Scansione
- Internet-Fax
- Fax
- Inserim. Dati

**Memor. impostazioni per un po' dopo che la scansione è stata completata**

Utilizzare questa impostazione per mantenere le impostazioni al termine della scansione (fino all'attivazione del modo Cancellazione Automatica).

**Passa automaticamente a schermata modo copia**

Abilitare questa impostazione per fare in modo che la schermata passi automaticamente alla schermata di modo copia se non viene eseguita alcuna operazione nella schermata della modalità di invio immagini per 20 secondi.

### Selezione Rubrica Predefinita

È possibile specificare una delle seguenti schermate per la schermata iniziale della rubrica.

**Commutazione scheda**

- ABC
- Utente

**Tipo di indirizzo**

- Tutti
- E-mail
- FTP/Desktop
- Cartella rete
- Internet Fax (incl. SMTP diretto)
- Fax
- Gruppo

### Impostazione Risoluzione Iniziale

Le seguenti impostazioni sono disponibili come risoluzioni predefinite dei modi scanner, Internet-Fax e fax.

Scansione : 100 x 100 dpi, 200 x 200 dpi, 300 x 300 dpi, 400 x 400 dpi, 600 x 600 dpi

Internet-Fax : 200X100 dpi, 200X200 dpi, 200X400 dpi, 400X400 dpi, 600X600 dpi — Mezzitoni

Fax: Standard Fine, Super Fine, Ultra Fine — Mezzitoni

**Applica Risol. Impost. quando Memorizz.**

Quando si utilizza un'immagine memorizzata mediante l'archiviazione documenti, questa viene applicata all'impostazione di risoluzione memorizzata con l'immagine.

### Impostazioni Esposizione Di Default

Questa impostazione consente di definire le impostazioni di esposizione predefinite per la scansione di un documento nella modalità di invio immagini. Selezionare [Auto] o [Manuale]. Quando si seleziona [Manuale], è possibile impostare l'esposizione su uno dei 5 livelli.

**Tipo di immagine originale predefinito**

Selezionare prima il tipo di immagine per abilitare la trasmissione a una risoluzione adatta all'originale (solo nella modalità scansione e nella modalità memoria USB). Le impostazioni sono mostrate di seguito.

- Testo/Foto Stampata
- Testo/Foto
- Testo
- Foto
- Foto Stampata
- Mappa

Quando l'esposizione è impostata su [Auto], non è possibile selezionare il tipo di originale predefinito.

**Riduzione Moire**

Riduce l'effetto moiré (righe) che si verifica quando si effettua la scansione di documenti stampati (solo nella modalità scansione e nella modalità memoria USB).

## Immettere codice indir. successivo in broadcast

Questa impostazione è utilizzata affinché sia obbligatorio premere il tasto [Indir. Succ.] prima dell'inserimento dell'indirizzo successivo quando si effettua una trasmissione broadcast.
Quando questa impostazione è abilitata, non è possibile ignorare il tasto [Indir. Succ.] quando si inserisce l'indirizzo successivo con un tasto a sfioramento.
Se un utente cerca di inserire l'indirizzo successivo senza premere il tasto [Indir. Succ.], sarà emesso un doppio avviso acustico e l'inserimento sarà rifiutato.

## Suono Scansione Completa

È possibile selezionare il suono di scansione completa.

## Imp. Numero tasti Nome File/Oggetto/Messaggio visual.

Questa impostazione è utilizzata per selezionare il numero di tasti nome file/oggetto visualizzato nella schermata. È possibile impostare il numero di tasti sui valori 6, 12 o 18.

## Impostazione Numero di tasti indirizzi diretti visualizzati

Selezionare 5, 10 o 15 per il numero di tasti a selezione rapida che vengono visualizzati nella schermata della rubrica.

## Disabilita commutaz. ordine di visualizz.

Questa funzione è utilizzata per proibire le modifiche dell'ordine di visualizzazione (ordine per numero di ricerca, crescente, decrescente) nella rubrica.
Quando questa impostazione è abilitata, l'ordine non viene modificato anche se si sfiora una scheda della rubrica. Quando questa impostazione viene abilitata, l'ordine di visualizzazione esistente resta invariato.

## Memorizzazione impostazione per Stampa dati ricevuti

Questa funzione consente la memorizzazione dei fax e degli Internet fax ricevuti senza doverli stampare. È possibile stampare i fax inserendo una password (impostazione predefinita in fabbrica: 0000) con i tasti numerici.

**Password**

Quando è abilitata l'opzione [Memorizzazione impostazione per Stampa dati ricevuti], immettere la password (numero a 4 cifre).

Queste impostazioni possono essere configurate solo se nella memoria della macchina non sono presenti dati ricevuti (ad eccezione dei dati riservati o della casella di memoria relativa alla trasmissione broadcast).

## Timbro Verifica Default

**(Quando è installato un modulo di timbratura.)**

Quando si utilizza l'alimentatore documenti automatico, è possibile abilitare questa impostazione per timbrare ogni pagina dell'originale dopo la scansione.

## Regolazione Dell'area Di Cancellazione

Consente di impostare la larghezza predefinita per la cancellazione della funzione. Specificare un valore compreso tra 0 mm (0") e 20 mm (1") in incrementi di 1 mm (1/8") per la cancellazione dei bordi e per la cancellazione del centro.

# Disattivazione della registrazione

Si utilizza per impedire la memorizzazione delle destinazioni. È possibile impedire singolarmente la memorizzazione a partire dalla macchina, dalla pagina Web o dal computer.

## Disabilita registrazione destinazione dal pannello operativo

Disabilita il controllo degli indirizzi da parte della macchina.
Configurare l'impostazione per ognuno dei seguenti elementi:

- Gruppo (Immissione diretta)
- Gruppo (Rubrica)
- Singolo

Seleziona TUTTO: seleziona tutti gli elementi.
Seleziona TUTTO: seleziona tutti gli elementi.

## Disabilita registrazione destinazione sulla pagina web

**(Quando la connessione di rete è abilitata.)**

Disabilita il controllo degli indirizzi dalle pagine Web.
Configurare l'impostazione per ognuno dei seguenti elementi:

- Gruppo (Immissione diretta)
- Gruppo (Rubrica)
- Singolo

Seleziona tutto: seleziona tutti gli elementi.
Seleziona TUTTO: seleziona tutti gli elementi.

## Disabilita registrazione del programma

Evita l'uso della rubrica quando si memorizza un programma.
Configurare l'impostazione per ognuno dei seguenti elementi:

- E-mail
- FTP
- Desktop
- Cartella rete
- Internet Fax (incl. SMTP diretto)
- Fax

Seleziona tutto: seleziona tutti gli elementi.
Seleziona TUTTO: seleziona tutti gli elementi.

## Disabilita registraz. casella di memoria

Disabilita tutti i tipi di registrazione della casella di memoria.
Configurare l'impostazione per ognuno dei seguenti elementi:
Memoria di polling, Confidenziale, Trasmissione Broadcast (Immissione diretta), Trasmissione Broadcast (Rubrica)
Seleziona tutto: seleziona tutti gli elementi.
Seleziona TUTTO: seleziona tutti gli elementi.

## Disab. registraz. destinazione con Ricerca globale indirizzi

**(Quando la connessione di rete è abilitata.)**

Disabilita il controllo indirizzi dalla ricerca di indirizzi globale.
Configurare l'impostazione per ognuno dei seguenti elementi:
E-mail, Internet Fax, Fax
Seleziona tutto: seleziona tutti gli elementi.
Seleziona TUTTO: seleziona tutti gli elementi.

## Disabilitare registrazione tramite Network Scanner Tool

**(Quando la connessione di rete è abilitata.)**

Disabilita il controllo degli indirizzi da parte del Network Scanner Tool.

# Impostazioni x disabilitare trasmissione

Si utilizzano queste impostazioni per disabilitare le operazioni di trasmissione.

## Disabilitato [Ritrasmettere] nel modo trasmetti immagine

Questa impostazione disabilita il tasto [Rinvia] nella schermata di base della modalità di invio immagini.

## Disabilita selezione dalla rubrica

Disabilita la selezione delle destinazioni dalla Rubrica.
Configurare l'impostazione per ognuno dei seguenti elementi:

- E-mail
- FTP
- Desktop
- Cartella di rete
- Internet Fax (incl. SMTP diretto)
- Fax

Seleziona tutto: seleziona tutti gli elementi.
Seleziona TUTTO: seleziona tutti gli elementi.

## Disabilita Immissione Diretta

Impedisce l'inserimento diretto degli indirizzi.
Configurare l'impostazione per ognuno dei seguenti elementi:

- E-mail
- Internet Fax (incl. SMTP diretto)
- Fax

Seleziona tutto: seleziona tutti gli elementi.
Seleziona TUTTO: seleziona tutti gli elementi.

## Disabilita trasmissione PC-I-Fax

**(Quando è installato il kit di espansione per Internet fax.)**

Proibisce la trasmissione PC-I-Fax.

## Disabilita trasmissione PC-Fax

**(Quando è installato il kit d'espansione Fax.)**

Proibisce la trasmissione PC-Fax.



Indice

## Imposta nome proprio e destinazione

Questo parametro consente di configurare l'indirizzo dell'Internet fax, il numero di fax della macchina e il nome dell'utente.

## Registrazione dati mittente

Utilizzarla per memorizzare il nome del mittente per il fax e l'Internet fax, il numero del mittente per il fax e l'indirizzo del mittente per Internet fax.
Il nome del mittente memorizzato e il numero del mittente del fax o l'indirizzo del mittente Internet verranno stampati nella parte superiore del fax ricevuto.

**Nome Mittente**
Immettere il nome del mittente. È possibile digitare fino a 20 caratteri per il nome del mittente.

**Numero fax mittente**
Questa impostazione viene usata per impostare il numero di fax del mittente.
Per inserire una pausa tra le cifre del numero, premere il tasto [-].
Per inserire uno spazio tra le cifre del numero, sfiorare il tasto [Spazio].

**Proprio indirizzo I-Fax**
Digitare un indirizzo mittente predefinito (massimo 56 caratteri).

## Selezione registrazione proprio nome

Memorizzare i nomi del mittente in "Selez. Proprio nome" nei modi speciali. È possibile memorizzare fino a 18 nomi mittente.

**Aggiungi Nuovo**
Memorizzare il nome del mittente. È possibile memorizzare fino a 20 caratteri.
Dopo l'immissione di un nome di mittente, premere il tasto [Memorizzare]. Il numero di registrazione non utilizzato più basso compreso tra 01 e 18 verrà assegnato automaticamente al nome del mittente. Questo numero non può essere modificato.

**Elenco nomi mittenti**
Visualizza un elenco dei nomi mittenti che sono stati memorizzati.
È possibile selezionare un nome mittente per eliminarlo.

# Impostazioni di scansione

È possibile configurare le impostazioni relative alla scansione.

## Altre impostazioni

### Imposta Mittente Default

Le informazioni qui memorizzate vengono utilizzate se non si specifica [Rispondi-A] nelle impostazioni di invio quando si esegue la Scansione per e-mail.

**Nome Mittente**
Digitare un nome mittente predefinito (massimo 20 caratteri).

**Indirizzo e-mail per risposte**
Digitare un indirizzo di risposta predefinito (massimo 64 caratteri).

Se viene memorizzato solo il nome del mittente, quest'ultimo non verrà utilizzato come informazioni del mittente.

### Impostazioni modalità colore predefinita

Selezionare una modalità colore predefinita sia per il colore che per il bianco e nero nella modalità scansione.

**Bianco e nero**
Mono 2, Scala di grigi

**Mod. colore**
Auto (Mono 2, Scala di grigi*), Tutti i colori
* Quando si effettua la scansione di un originale in bianco e nero con la modalità a colori impostata su [Auto].

**Disabilita modifica imp. B/N nel modo Auto**
Disabilita le impostazioni del bianco e nero dalla schermata di base quando la modalità a colori è impostata su Auto.

### Impostazione Formato File Iniziale

Questa funzione è utilizzata per impostare il formato file predefinito per la funzione Scansione per E-mail e memoria USB quando l'indirizzo email è inserito manualmente premendo il tasto [Imm.Indirizzi].

**Formato File**
PDF, TIFF, JPEG (B/W:TIFF), Encrypt PDF, XPS

**Bianco e nero**
Modo Compressione: Nessuno, MH(G3), MMR(G4)

**Colore/Scala di grigi**
Rapporto di compressione: Basso Comp, Medio Comp, Alto Comp

**Pagine per file specificate**
Quando si effettua la scansione di più pagine, questa opzione viene utilizzata per generare un file distinto per ogni pagina digitalizzata (o numero di pagine specificato).
Quando si abilita questa impostazione, è possibile specificare il numero di pagine per file.

**Numero di pagine**
Qualsiasi numero di pagine è specificabile come numero di pagine per file. È possibile specificare questa impostazione quando è abilitata l'opzione [Pagine per file specificate].

Quando è selezionata [JPEG] per il tipo di file, non è possibile impostare [Pagine per file specificate].

### Modo compressione in broadcast

Questa funzione è utilizzata per impostare il modo di compressione per il broadcast utilizzando i modi Scansione per E-mail o Internet-Fax. Il modo di compressione impostato qui è utilizzato per tutti i destinatari a prescindere dalle loro impostazioni del modo di compressione.

**Bianco e nero**
MH(G3), MMR(G4)

**Colore/Scala di grigi**
Basso, Medio, Alto

## Impostazione di un no. max di dati di trasm.(E-Mail)

Per evitare la trasmissione di file eccessivamente grandi mediante la funzione Scansione per e-mail, è possibile impostare un limite per le dimensioni dei file compreso tra 1 MB e 10 MB con incrementi di 1 MB. Se la dimensione totale dei file di immagini creati mediante scansione dell'originale superano il limite, i file di immagini vengono scartati.
Se non si desidera impostare un limite, selezionare [Illimitato].

Questa impostazione è collegata all'opzione "Impostazione di un no. max. di dati di trasm.(E-Mail)" (pagina 7-80) nelle impostazioni di invio di Internet fax.

## Dimensione max allegati dati (FTP/Desktop/Cartella Rete)

È possibile fissare un limite alle dimensioni dei file inviabili per mezzo della funzione Scansione su FTP, Scansione su desktop e Scansione su cartella di rete. I limiti selezionabili sono 50 MB, 150 MB e 300 MB. Se la dimensione totale dei file di immagini creati mediante scansione dell'originale superano il limite, i file di immagini vengono scartati.
Se non si desidera impostare un limite, selezionare [Illimitato].

Se si esegue una trasmissione seriale che comprende sia destinazioni e-mail sia destinazioni di I-Fax, il limite fissato in "Impostazione di un no. max di dati di trasm.(E-Mail)" (pagina 7-78) assume la priorità.

## Impostazione Bcc

**Abilita Bcc**
Abilitare questa informazione se si desidera utilizzare l'inoltro di copie per conoscenza cieche. Quando questa impostazione è abilitata, il tasto [Bcc] verrà visualizzato nella schermata della rubrica per l'invio dell'immagine.

**Visualizza Indirizzi Bcc nella Pagina Stato Lavori**
Visualizza gli indirizzi Bcc nella schermata di stato dei lavori e la scheda relativa all'elenco degli indirizzi.

## Disabilita Funzione di scansione

Questa funzione è utilizzata per disabilitare i modi scansione PC e scansione memoria USB.
Quando questi modi sono disabilitati, appaiono in grigio quando la modalità viene modificata nella schermata principale.

## Preimpostazione Firma e-mail

È possibile inserire automaticamente una firma alla fine del testo di una e-mail. Questa funzione è molto comoda quando la politica aziendale obbliga a inserire una firma specifica alla fine dell'e-mail.
La firma e-mail da inserire può essere configurata nelle pagine Web. Questa impostazione consente semplicemente di abilitare o disabilitare la firma.

Questa impostazione è collegata all'opzione "Preimpostazione Firma e-mail" (pagina 7-80) nelle impostazioni Internet fax iniziali.

## Impostazione Indirizzo predefinito

È possibile memorizzare un indirizzo predefinito che consente la trasmissione semplicemente premendo il tasto [AVVIO A COLORI] o il tasto [AVVIO IN B/N] senza dover specificare un indirizzo.

- Quando questa impostazione è abilitata, la schermata principale passa al modo scansione.
- È possibile impostare solo un indirizzo predefinito singolo per Scansione per e-mail, Scansione su FTP, Scansione su desktop e Scansione su Cartella di rete.

# Impostazioni I-Fax

Queste impostazioni possono essere configurate quando è installato il kit di espansione per Internet Fax.

## Impostazioni I-Fax Predefinite

Queste impostazioni sono utilizzate per configurare le impostazioni predefinite del modo Internet Fax.

### Attivazione automatica stampa

Quando il tasto [ACCENSIONE] (⏻) è sulla posizione "off" (ma l'interruttore dell'alimentazione principale è sulla posizione "on") e si riceve un Internet fax, questa funzione attiva la macchina e stampa il fax.
Quando questa funzione è disabilitata, gli Internet fax ricevuti non sono stampati finché il tasto [ACCENSIONE] (⏻) non viene posizionato su "on".

### Impost. compressione

Questa impostazione serve a definire la modalità di compressione predefinita per la trasmissione Internet fax. Le impostazioni sono mostrate di seguito.

- MH (G3)
- MMR (G4)

### Impostazione Volume Altoparlante

Questa funzione è utilizzata per regolare il volume dei segnali di ricezione fax e di errori di comunicazione udibili attraverso gli altoparlanti.
Un segnale di ricezione fax è emesso dopo che la macchina ha controllato il server di posta e recupera i fax ricevuti. Un segnale di errore di comunicazione è emesso quando si riceve una e-mail di fallita consegna da parte del destinatario dell'Internet fax.

### Stampa originale su rapporto transazione

Quando si stampa un rapporto di transazione, questa funzione è utilizzata per stampare sul rapporto di transazione parte della prima pagina dell'originale trasmesso. Selezionare una delle impostazioni sottostanti.

- Stampa Intero Report
- Stampa Solo Report Errori
- Nessun Report Stampato

Questa impostazione non sarà effettiva se l'opzione "Impostazione Selezione Stampa Report Transazioni" riportata sotto è configurata sul valore "Nessun Report Stampato".

### Impostazione Selezione Stampa Report Transazioni

Questa funzione è utilizzata per scegliere se un report di transazione è stampato o meno, e, nel caso in cui è stampato, per scegliere le condizioni di stampa. Selezionare un'impostazione per ognuna delle seguenti operazioni:

**Invio Singoli**

- Stampa Intero Report
- Stampa Solo Report Errori
- Nessun Report Stampato

**Broadcast**

- Stampa Intero Report
- Stampa Solo Report Errori
- Nessun Report Stampato

**Ricezione**

- Stampa Intero Report
- Stampa Solo Report Errori
- Nessun Report Stampato

Quando si stampa un rapporto di transazione, è possibile stampare sul rapporto parte della prima pagina dell'originale trasmesso. Per ulteriori informazioni, consultare "Stampa originale su rapporto transazione".

## Impostazione Selezione Stampa Report Attività

Questa funzione è utilizzata per la stampa automatica a intervalli specificati del Report Attivita' Invio Immagine memorizzato nella memoria della macchina.
Il Rapporto Attività di Invio Immagini può essere impostato in modo da essere stampato automaticamente ogni volta che il numero di transazioni arriva a 201, oppure può essere impostato in modo da essere stampato a un'ora specifica (solo una volta al giorno). (Le impostazioni possono essere abilitate simultaneamente.)

- Se si abilita solamente l'impostazione [Stampa ogni giorno all'ora indicata] " ☑ " e il numero di transazioni registrate è superiore a 201 prima dell'ora indicata, ogni nuova transazione eliminerà la transazione meno recente (che non sarà stampata).
- È inoltre possibile stampare manualmente il Report Attività Invio Immagine. Consultare "Stampa elenco (amministratore)" (pagina 7-86) nelle impostazioni di sistema (amministratore).

## Impostazioni Selezione Di Stampa Del Testo

Normalmente i file di immagini allegati agli Internet fax sono stampati. Questa impostazione può essere abilitata perché venga stampato anche il testo della e-mail (oggetto e messaggio).
Questa impostazione si applica inoltre alla stampa del testo dei messaggi e-mail sprovvisti di allegati.

È possibile stampare fino a 5 pagine di testo.

## Preimpostazione Firma e-mail

È possibile inserire automaticamente una firma alla fine del testo di una e-mail. Questa funzione è molto comoda quando la politica aziendale obbliga a inserire una certa firma alla fine dell'e-mail.
La firma e-mail da inserire può essere configurata nelle pagine Web. Questa impostazione consente semplicemente di abilitare o disabilitare la firma.

Questa impostazione è collegata "Preimpostazione Firma e-mail" (pagina 7-78) nelle impostazioni di scansione.

# Impostazioni Di Invio I-Fax

Di seguito sono descritte le impostazioni di invio I-Fax.

## Impostazioni Report Ricezione I-Fax On/Off

Questa impostazione serve per richiedere un report di ricezione in caso di invio di un Internet fax.
Il rapporto di ricezione viene restituito all'indirizzo del mittente memorizzato in "Imposta nome proprio e destinazione" (pagina 7-76).

## Impostazione Timeout Richiesta Report Di Ricezione I-Fax

L'intervallo temporale in cui la macchina attenderà il report di ricezione dalla macchina del destinatario può essere impostato su un valore compreso fra 1 ora e 240 ore in incrementi di 1 minuto.

Questa impostazione è applicabile solo quando è abilitata l'opzione "Impostazioni Report Ricezione I-Fax On/Off".

## Numero di rinvii dall'errore di ricezione

Il numero di tentativi di rinvio che è possibile effettuare quando si riceve un messaggio di errore da un destinatario di I-Fax può essere impostato su qualunque numero compreso tra 0 e 15.

Questa impostazione è applicabile solo quando è abilitata l'opzione "Impostazioni Report Ricezione I-Fax On/Off".

## Impostazione di un no. max. di dati di trasm.(E-Mail)

Per evitare la trasmissione di file di immagini eccessivamente grandi mediante Internet-Fax, è possibile impostare un limite per le dimensioni dei file su valori compresi tra 1MB e 10 MB con incrementi di 1 MB. Se la dimensione totale dei file di immagini creati mediante scansione dell'originale superano il limite, i file di immagini vengono scartati.
Se non si desidera impostare un limite, selezionare [Illimitato].

- Questa impostazione è collegata "Impostazione di un no. max di dati di trasm.(E-Mail)" (pagina 7-78) nelle impostazioni di scansione.
- Questa impostazione non si applica al limite per la trasmissione a SMTP diretto.

## Impostazione Invio Rotazione

Quando si trasmette un'immagine dei seguenti formati, questa funzione ruota l'immagine in senso antiorario di 90 gradi. (L'impostazione può essere configurata separatamente per ciascuna dimensione.)
A4, B5R, A5R, 8-1/2 x 11", 5-1/2" x 8-1/2"R, 16K

Le immagini di formato A4R e 8-1/2" x 11"R non vengono ruotate.

## Stampa numero pagina in destinatario

Quando l'immagine trasmessa è stampata dalla macchina ricevente, è possibile inserire il numero di pagina nella parte superiore di ogni pagina stampata.

## Richiama in caso di linea occupata

**(Questa impostazione è valida solo per la trasmissione SMTP diretto.)**

Questa funzione serve per impostare il numero di tentativi di richiamata nonché l'intervallo fra gli stessi quando risulta impossibile effettuare una trasmissione perché la linea è occupata o per altri motivi.

**Numero di tentativi di richiamata se la linea è occupata**
Questa impostazione consente di specificare se effettuare tentativi di richiamata in caso di linea occupata. Quando si effettua la richiamata, è possibile impostare il numero di tentativi. È possibile selezionare qualsiasi numero da 0 a 15.

**Intervallo di attesa tra i tentativi di richiamata (min.) se la linea è occupata**
È possibile impostare l'intervallo tra i tentativi di richiamata. È possibile selezionare qualsiasi minuto da 1 a 15.

## Richiama in caso di errore di comunicazione

**(Questa impostazione è valida solo per la trasmissione SMTP diretto.)**

Determina il numero di tentativi di richiamata automatica se una trasmissione fax non viene portata a termine a causa di un errore di comunicazione.

**Numero di tentativi di richiamata in caso di errore**
Specificare il numero di tentativi di richiamata automatica se si verifica un errore di comunicazione. È possibile selezionare qualsiasi numero da 0 a 15.

**Intervallo di attesa tra i tentativi di richiamata (min.) in caso di errore**
È possibile impostare l'intervallo tra i tentativi di richiamata. È possibile selezionare qualsiasi minuto da 1 a 15.

# Impostazioni Di Ricezione I-Fax

Di seguito sono descritte le impostazioni di ricezione I-Fax.

## Impostazione Riduzione Ricezione Automatica

Quando si riceve un fax che include informazioni stampate quali il nome e l'indirizzo del mittente, l'immagine ricevuta risulta leggermente più grande del formato standard. Questa impostazione viene utilizzata per ridurre automaticamente l'immagine in modo che si adatti alle dimensioni standard.

- Se l'impostazione Riduzione Ricezione Automatica è disabilitata, i bordi dell'immagine al di fuori del formato standard risulteranno tagliati. Tuttavia, l'immagine sarà più chiara perché sarà stampata nello stesso formato dell'originale.
- Dimensioni standard sono A4 e B5 (8-1/2" x 11" e 8-1/2" x 5-1/2").

## Impostazione Ricezione Fronte Retro

Questa funzione consente di scegliere se stampare i fax ricevuti su entrambe le facciate del foglio.
Quando questa impostazione è abilitata e si riceve un fax di 2 o più pagine (le pagine devono essere di identico formato), esse sono stampate su entrambe le facciate del foglio.

## Impostazione indirizzo per inoltro dei dati

Quando la macchina non è in grado di stampare un fax ricevuto, esso può essere inoltrato a un'altra macchina. Questa impostazione è utilizzata per configurare l'indirizzo dell'altra macchina.

**Inoltro a**
Immettere l'indirizzo di inoltro (massimo 64 caratteri).

**SMTP diretto**
Selezionare per abilitare l'inoltro quando si utilizza SMTP diretto.

**Aggiunta nome host oppure indirizzo IP**
Selezionare questa opzione per immettere separatamente un nome host o indirizzo IP.

**Nome host oppure indirizzo IP**
Quando è abilitata "Add Hostname or IP Address Too", utilizzare questa impostazione per immettere il nome host o l'indirizzo IP (massimo 64 caratteri).

Non è possibile memorizzare indirizzi di inoltro multiplo.

## Stampa RX ridotta form.lettera

Questo programma non è disponibile in Canada.
Quando si riceve un fax in formato Lettera-R (8-1/2" x 11"R), questa funzione riduce il fax al formato A4R.

Quando questa impostazione è abilitata, anche i fax di formato A4R vengono ridotti.

## Stampa data e ora di ricezione

Abilitare questa impostazione per stampare la data e l'ora. Selezionare [Nell'immagine ricevuta] oppure [Fuori da imm. ricevuta] per la posizione in cui stampare la data e l'ora.
Quando è selezionata l'opzione [Nell'immagine ricevuta], la data e l'ora di ricezione vengono stampate sull'immagine ricevuta.
Quando è selezionata [Fuori da imm. ricevuta], l'immagine ricevuta viene ridotta e la data e l'ora di ricezione vengono stampate nell'area bianca che ne risulta.

Non è possibile selezionare [Fuori da imm. ricevuta] per l'impostazione di stampa della data e dell'ora di ricezione quando non è abilitata l'opzione "Impostazione Riduzione Ricezione Automatica" (pagina 7-81).

## A3 ricezione ridotta

Quando si riceve un fax in formato A3, questa funzione riduce il fax al formato ledger (11" x 17").

Quando questa impostazione è abilitata, anche i fax di formato lettera W vengono ridotti.

## Impostazione timeout di comunicazione POP3

Il tempo di attesa della macchina prima che interrompa la ricezione quando non riceve una risposta dal server di posta (server POP 3) può essere impostato su un numero di secondi da 30 a 300 con incrementi pari a 30 secondi.

## Impostazione Intervallo Di Controllo Ricezione

Questa funzione è utilizzata per specificare la frequenza con cui la macchina controlla automaticamente il server di posta (server POP 3) per verificare la ricezione di Internet fax. Tale frequenza può essere impostata su un tempo da 0 minuti a 8 ore con incrementi pari a un minuto.
Quando si specifica il valore 0 ore e 0 minuti, la macchina non controlla automaticamente il server di posta per verificare la ricezione di Internet fax.

Inoltre la macchina controlla il server di posta (server POP3) per verificare la ricezione di Internet fax quando è accesa. (Tranne quando si specifica il valore 0 ore e 0 minuti.)

## Impostazioni I-Fax di output

Imposta il vassoio di uscita per gli Internet fax ricevuti. Gli elementi visualizzati dipenderanno dalla configurazione della macchina.

## Impostazione Nome Dominio/Posta Indesiderati

Questa impostazione è utilizzata per consentire o rifiutare la ricezione da indirizzi o domini specificati.

| Elemento | Descrizione |
|---|---|
| Rifiuta Ricezione | La ricezione da un indirizzo/dominio memorizzato non è consentita. |
| Consenti Ricezione | La ricezione da un indirizzo/dominio memorizzato è consentita. |
| Tutto Non Valido | È consentita la ricezione da qualsiasi indirizzo e dominio, sia memorizzato che non memorizzato. |
| Aggiungi Nuovo | Questa funzione consente di aggiungere un nuovo indirizzo o dominio (massimo 50) dal quale rifiutare o consentire la ricezione.<br>Immettere l'indirizzo/il dominio (massimo 64 caratteri) e premere il tasto [Memorizzare]. Se il primo carattere inserito non è una "@", la voce è considerata un indirizzo. Se il primo carattere è una "@", la voce è considerata un dominio. (xxx@xx.xxx.com è considerato un indirizzo, mentre @xx.xxx.com è classificato come dominio).<br>La memorizzazione di un indirizzo riguarda solo quell'indirizzo in particolare. La memorizzazione di un dominio riguarda tutti gli indirizzi appartenenti a quel dominio. |
| Indirizzo registrato o elenco di domini | Visualizza un elenco degli indirizzi e dei domini memorizzati. In questa schermata è possibile selezionare un indirizzo o un dominio per eliminarlo dall'elenco. |

Quando non sono memorizzati indirizzi o domini indesiderati, è possibile premere solamente il tasto [Aggiungi Nuovo].



Indice

# Impostazioni Archiv. Doc.

Di seguito sono descritte le impostazioni dell'archiviazione documenti. Sfiorare il tasto [Impostazioni Archiv. Doc.] per configurare le impostazioni.

## Altre impostazioni

### Impostazioni Mod. Predefinito

Questa funzione è utilizzata per specificare quale modo, Condivisione o Riservato, è utilizzato come modo predefinito quando si memorizza un file.
Quando si seleziona [Modo Riservato], sarà selezionata la casella di controllo [Confidenziale] nella schermata di informazioni del file ☑ .

### Impost. Metodo Ordinamento

Questa impostazione è utilizzata per selezionare l'ordine di visualizzazione dei file memorizzati nella Cartel. Princ., nella Cartella Personalizzata e nella Cartella Selezione Rapida File. Selezionare una delle seguenti impostazioni:

- Nome file
- Nome Utente
- Data

### Impostazione Autorità amministratore

Per file e cartelle utente con password, questa impostazione consente di immettere la password amministratore invece della password per l'accesso a file o cartella.
L'amministratore può inoltre modificare la password.

### Cancella Tutti I File Veloci

Questa funzione cancella tutti i file dalla Cartella Selezione Rapida File esclusi quelli protetti.

**Eliminare**
Premere questo tasto per iniziare immediatamente l'eliminazione di tutti i file.

**Cancellare tutti i file veloci all'accensione**
Consente di eliminare automaticamente tutti i file nella cartella Selezione Rapida File (ad eccezione dei file protetti) quando il tasto [ACCENSIONE] (⏻) è impostato su "on".

### Impostazioni modalità colore predefinita

Definisce le impostazioni predefinite per il bianco e nero e per il colore quando si utilizza l'acquisizione su HDD. Le impostazioni sono mostrate di seguito.

**Colore**
Auto, Tutti i colori, 2 colori

**Bianco e nero**
Mono 2, Scala di grigi

### Impostazioni Esposizione Di Default

È possibile configurare le impostazioni di esposizione predefinite per l'archiviazione documenti. Selezionare [Auto] o [Manuale]. Se si seleziona [Manuale], impostare l'esposizione su uno dei 5 livelli.

**Tipo di immagine originale predefinito**
Selezionare prima il tipo di originale per abilitare la scansione a una risoluzione adatta all'originale.
Le impostazioni sono mostrate di seguito.

- Testo/Foto Stampata
- Testo/Foto
- Testo
- Foto
- Foto Stampata
- Mappa

Quando l'esposizione è impostata su [Auto], non è possibile selezionare il tipo di originale predefinito.

**Riduzione Moire**
Riduce l'effetto moiré che si verifica quando si effettua la scansione di documenti stampati.

### Impostazioni risoluzione iniziale

È possibile selezionare una delle risoluzioni riportate di seguito come quella predefinita della trasmissione.

- 100 x 100 dpi
- 200 x 200 dpi
- 300 x 300 dpi
- 400 x 400 dpi
- 600 x 600 dpi

## Impostazione Rapporto di compressione dati colori

rapporti di compressione predefiniti per la trasmissione di un file a colori memorizzato sono i seguenti: [Bassa compressione], [Media compressione] oppure [Alta compressione].

## Suono Scansione Completa

Questa impostazione regola il volume del suono emesso quando termina la scansione. È anche possibile spegnere il suono.

## Vassoio Uscita Standard

**(Se è installata l'unità di vassoio di uscita.)**

Questa impostazione è utilizzata per selezionare il vassoio di uscita predefinito per la stampa di un file memorizzato mediante la funzione Acquisisci su HDD. Gli elementi visualizzati dipenderanno dalla configurazione della macchina.

## Disabilita timbro per la ristampa

Quando un file memorizzato è recuperato e stampato, questa impostazione impedisce la selezione dell'impostazione "Timbro" nei modi speciali. Se un'impostazione del menu di stampa è già selezionata, non sarà possibile modificarla.
Questa funzione può essere utilizzata per assicurare la coerenza delle informazioni stampate, per esempio tra la data originale del file e la data in cui esso è recuperato e stampato.

## Impostazioni Stampa Batch

Quando si esegue la stampa di file in batch, si utilizza questa impostazione per evitare di selezionare il tasto [Tutti gli utenti] e il tasto [Utente Sconosc.] nello schermo per la selezione degli utenti.

## Regolazione Dell'area Di Cancellazione

Consente di impostare la larghezza predefinita per la cancellazione della funzione. Specificare un valore compreso tra 0 mm (0") e 20 mm (1") in incrementi di 1 mm (1/8") per la cancellazione dei bordi e per la cancellazione del centro.

## Impostazioni Formato Biglietto

Consente di configurare il formato predefinito per la funzione formato biglietto.
È possibile impostare le dimensioni X (orizzontale) e Y (verticale) dell'originale su valori da 25 mm (1") a 210 mm (8-1/2") con incrementi pari a 1 mm (1/8").

**Adatta a pagina**

Abilitare questa impostazione per visualizzare sempre il tasto [Adatta a pagina] nella schermata relativa al formato biglietto.

# Lavoro Disponibile Per Le Impostazioni

L'uso di un file memorizzato può essere consentito o vietato in base al tipo di operazione e alla modalità utilizzata per la memorizzazione del file.

Gli elementi visualizzati varieranno a seconda delle funzioni aggiunte alla macchina.

| Elemento | Descrizione |
|---|---|
| Stampa | Per ciascuna modalità, scegliere se consentire la stampa dei file memorizzati. |
| Trasmissione a scansione | Per ciascuna modalità, scegliere se consentire l'invio scansione dei file memorizzati. |
| Invio Internet Fax | Per ciascuna modalità, scegliere se consentire la trasmissione I-Fax dei file memorizzati. |
| Invio Fax | Per ciascuna modalità, scegliere se consentire la trasmissione I-Fax dei file memorizzati. |

# Cancellazione automatica delle impostazioni dei file

È possibile configurare le impostazioni di ora e cartella per eliminare automaticamente i file nelle cartelle specificate (memorizzate dall'archiviazione documenti) a un orario specificato. È possibile memorizzare fino a 3 impostazioni da eliminare automaticamente.
Di seguito è riportata la procedura per l'utilizzo di questa funzione:

(1) Selezionare da [Impostazione 1] a [Impostazione 3].
(2) Impostare l'ora e la data per l'eliminazione automatica.
(3) Selezionare la cartella desiderata.
(4) Specificare se è necessario eliminare i file non protetti e quelli riservati.
(5) Abilitare le impostazioni memorizzate.

| Elemento | Descrizione |
|---|---|
| Programmare | Selezionare il ciclo di eliminazione automatica.<br>• Ogni giorno: eliminazione automatica giornaliere a un orario specificato.<br>• Ogni settimana: eliminazione automatica a un orario specificato in un giorno specifico della settimana.<br>• Ogni mese: eliminazione automatica a un orario specificato in un giorno specifico del mese. |
| Cartelle | Per selezionare separatamente la cartella, scegliere [Selez.cartella], quindi selezionare la cartella desiderata. Per scegliere tutte le cartelle, incluso quella creata attualmente, selezionare [Tutte le cartelle (comprese le cartelle registrate in seguito)]. |
| Cancellare file protetti | Abilitare questa impostazione per includere file protetti per l'eliminazione. |
| Cancellare file riservati | Abilitare questa impostazione per includere file riservati per l'eliminazione. |

**Eliminare**
Quando viene eseguita questa operazione con una cartella selezionata, tutti i file presenti nella cartella verranno eliminati immediatamente a prescindere dalla data e dalla ora impostate.

# Stampa elenco (amministratore)

Questa funzione è utilizzata per stampare elenchi e report utilizzati solo dall'amministratore della macchina. Sfiorare il tasto [Stampa elenco (amministratore)] per configurare le impostazioni.

## Elenco Impostazioni amministratore

È possibile stampare gli elenchi delle impostazioni dell'amministratore per i seguenti modi.

- Copia
- Stampa
- Invio Immagine
- Archiv. Documenti
- Impostazioni di protezione
- Comune
- Elenco Impostazioni di tutti gli amministratori

## Report Attivita' Invio Immagine

È possibile stampare separatamente i seguenti Report Attivita' Invio Immagine.

- Rapporto Attività di invio immagini (Scansione)
- Report Attività Invio Immagini (Internet-Fax)
- Report Attività Invio Immagini (Fax)

## Dati di ricezione/Elenco di inoltro

È possibile stampare gli elenchi riportati di seguito dove sono mostrate le impostazioni di ricezione e di inoltro.

- Elenco Nomi Posta/Domini Indesiderati
- Elenco Numeri Fax Indesiderati
- Lista routing in ingresso
- Lista documenti amm.

## Elenco Impostazioni Web

**(Quando la connessione di rete è abilitata.)**

Questa funzione consente la stampa delle impostazioni configurate nelle pagine Web.

## Lista Impost. Metadata

**(Quando è installato il modulo integrazione applicazione.)**

Questa opzione consente di stampare un elenco delle serie di metadati memorizzati nelle pagine Web.

# Impostazioni Di Protezione

Le seguenti impostazioni riguardano la sicurezza. Sfiorare il tasto [Impostazioni Di Protezione] per configurare le impostazioni.

## Impostazioni SSL

SSL può essere utilizzato per la trasmissione di dati su una rete.
SSL è un protocollo che abilita la crittografia delle informazioni trasmesse attraverso una rete. La crittografia dei dati rende possibile la trasmissione e la ricezione sicure di informazioni confidenziali.
L'SSL può essere abilitato per i seguenti protocolli:

**Porta server**

- HTTPS: applica la crittografia SSL alla comunicazione HTTP.
- IPP-SSL: applica la crittografia SSL alla comunicazione IPP.
- Reindirizz.da HTTP a HTTPS in pagina accesso web dispositivo:
  quando è abilitata questa impostazione, tutte le comunicazioni tentate per accedere alla macchina tramite HTTP vengono reindirizzate a HTTPS.

**Porta cliente**

- HTTPS: applica la crittografia SSL alla comunicazione HTTP.
- FTPS: applica la crittografia SSL alla comunicazione FTP.
- SMTP-SSL: applica la crittografia SSL alla comunicazione SMTP.
- POP3-SSL: applica la crittografia SSL alla comunicazione POP3.
- LDAP-SSL: applica la crittografia SSL alla comunicazione POP3.

**Livello di crittografia**

La lunghezza della crittografia può essere impostata su uno dei tre livelli.

## Impostazioni IPsec

È possibile utilizzare IPsec per la trasmissione/ricezione dei dati su una rete. Se si utilizza IPsec, i dati possono essere inviati e ricevuti in sicurezza senza la necessità di configurare impostazioni per la crittografia dei pacchetti IP in un browser Web o altra applicazione di livello più elevato.
Questa impostazione viene utilizzata solo per attivare o disattivare IPsec; le impostazioni dettagliate di IPsec sono configurate in pagine Web.
Alcune impostazioni delle pagine Web potrebbero non consentire il collegamento alla macchina o le operazioni di stampa, di scansione o visualizzazione delle pagine Web. In tal caso, deselezionare questa impostazione e modificare le impostazioni della pagina Web.

## Impostazione IEEE802.1X

È possibile utilizzare IEEE802.1X per autenticare un utente al fine di consentire l'utilizzo della macchina.
Il protocollo IEEE802.1X definisce l'autenticazione basata sulla porta sia per la rete cablata sia per quella wireless.
Utilizzare l'autenticazione IEEE802.1X per consentire solo ai dispositivi autenticati di utilizzare la rete e proteggerla da abusi di terzi.
Questa impostazione viene utilizzata solo per attivare o disattivare IEEE802.1X; le impostazioni dettagliate di IEEE802.1X sono configurate in pagine Web.
Alcune impostazioni delle pagine Web potrebbero non consentire il collegamento alla macchina o le operazioni di stampa, di scansione o visualizzazione delle pagine Web. In tal caso, deselezionare questa impostazione e modificare le impostazioni della pagina Web.

# Abilita/disab. impostazioni

Le seguenti impostazioni sono utilizzate per proibire l'uso di certe funzioni. Premere il tasto [Abilita/disab. impostazioni] e configurare le impostazioni.

Le impostazioni Abilita/disabi. impostazioni controllano gli stessi parametri quali le impostazioni di abilitazione/disabilitazione di altre impostazioni. Queste impostazioni sono associate (la modifica di una impostazione comporta la modifica dell'altra).

## Condizione Stampante

**Disab Stampa Pag Vuota**
Questa impostazione è utilizzata per disabilitare la stampa di una pagina bianca.

## Controllo utente

**Disabilita stampa di utente non valido**
La stampa effettuata dagli utenti le cui informazioni non sono memorizzate nella macchina, ad esempio la stampa effettuata senza immettere informazioni utente valide nel driver della stampante o la stampa di un file su server FTP effettuata dalle pagine Web, può essere vietata.

## Impostazioni Pannello Operativo

**Annulla Timer azzeramento automatico**
Questa impostazione è utilizzata per disabilitare la Cancellazione Automatica.

**Disabilitazione Priorità Lavori**
La funzione priorità lavori può essere disabilitata. Dopo la disabilitazione, il tasto [Priorita'] non verrà visualizzato nella schermata di stato dei lavori.

**Disattivazione Stampa Bypass**
Questa impostazione è utilizzata per disattivare la stampa bypass (stampa di altri lavori prima di un lavoro interrotto* perché la carta necessaria non si trova in nessuno dei vassoi).

* Non sono compresi i casi in cui la carta si esaurisce durante il lavoro.

**Disattiva Ripetizione Tasti Automatici**
Questa impostazione è utilizzata per disabilitare la funzione Ripetizione Tasti Automatici.

**Disabilita Regolazione Orologio**
Questa impostazione è utilizzata per proibire la modifica di data e ora.

**Disattivare Modo Copertina/Inserti**
Questa impostazione è utilizzata per proibire l'uso della funzione copertine e inserti.

## Controllo Periferica

**Disabilitazione alimentatore originali**
Utilizzare questa impostazione per proibire l'uso dell'alimentatore di documenti automatico, per esempio quando non funziona correttamente. (Quando questa impostazione è abilitata, è comunque possibile utilizzare la lastra di esposizione per effettuare scansioni.)

**Disabilitazione fronte/retro**
Questa opzione è utilizzata per disabilitare la stampa fronte/retro, per esempio a causa di un funzionamento non corretto.

**Disattivare Vassoio Grande Capacità**
(Quando è installato un vassoio alta capacità.)
Questa impostazione è utilizzata per proibire l'utilizzo di un vassoio alta capacità, ad esempio perché non funziona correttamente.

**Disattivazione del cassetto carta opzionale**
(Quando è installato un cassetto carta opzionale.)
Questa impostazione è utilizzata per disattivare il cassetto carta opzionale; ad esempio in caso di malfunzionamenti.

**Disattivazione Impostazione del vassoio**
Questa impostazione è utilizzata per proibire la configurazione del vassoio.

**Disabilitaz. finitore**
Quando è installato un finitore classico o con pinzatura a sella.
Questa impostazione disabilita il finitore classico o con funzione di pinzatura a sella, per esempio quando non funziona correttamente.

**Disattivazione Offset**
Questa impostazione è utilizzata per disabilitare la funzione offset.

**Disabilitazione Pinzatrice**
Quando è installato un finitore classico o con pinzatura a sella.
Questa impostazione è utilizzata per proibire la pinzatura, per esempio quando l'unità pinzatrice del finitore classico o del finitore con pinzatura a sella non funziona correttamente.

**Disattiva Perforatura**
(Quando è installato un modulo di foratura.)
Questa impostazione è utilizzata per proibire la perforatura, per esempio quando il modulo di foratura del finitore classico o del finitore con pinzatura a sella non funziona correttamente.

**Disattivazione della Modalità colore**
(Quando si è verificato un errore di colori.)
Quando si verifica un errore correlato ai colori che impedisce l'operazione di stampa, l'utilizzo del modo colore può essere temporaneamente proibito. Sarà consentita la stampa in bianco e nero.

Questa funzione è utilizzata solo come misura d'emergenza. Una volta abilitata questa impostazione, solo un tecnico autorizzato potrà annullarla. Contattare immediatamente il rivenditore di fiducia o il centro d'assistenza autorizzato più vicino affinché un tecnico autorizzato possa annullare l'impostazione e risolvere il problema relativo ai colori.

**Disattivare modo unità principale**
Questa funzione proibisce di utilizzare la macchina come unità principale per la stampa tandem. (Normalmente questa impostazione non è necessaria.)

**Disattivare modo unità secondaria**
Questa funzione proibisce di utilizzare la macchina come unità secondaria per la stampa tandem. (Normalmente questa impostazione non è necessaria.)

## Impostazioni Funzione Copia

**Disabilita Cancellazione dei Programmi di Lavoro**
Questa funzione è utilizzata per la cancellazione e la modifica delle impostazioni di copia memorizzate nei programmi di lavoro.

**Disattivazione Bypass in Modo Fronte/retro**
Questa funzione è utilizzata per proibire l'uso del vassoio bypass quando si effettuano copie fronte/retro. Il vassoio bypass si utilizza spesso per alimentare etichette, lucidi e altri supporti speciali che non permettono la copia fronte/retro. Se un foglio di uno di questi supporti speciali entra nell'invertitore, è possibile che l'unità venga danneggiata o che si produca un inceppamento. Se si usano spesso supporti speciali che non permettono la copia fronte/retro, è consigliabile abilitare questa impostazione.

**Disabilit. Selez. Automatica Carta**
Questa impostazione è utilizzata per disabilitare la funzione Selezione Carta Automatica.
Quando è abilitata questa impostazione, non avviene la selezione automatica di carta dello stesso formato dell'originale sulla lastra di esposizione o nell'alimentatore di documenti automatico.

## Impostazione Stampante

**Impedisci Stampa Pagina Avvisi**
Questa impostazione è utilizzata per disabilitare la stampa delle pagine d'avviso.

**Impedisci Stampa Pagina Test**
Questa impostazione è utilizzata per disabilitare la stampa delle pagine d'avviso. Quando questa impostazione è abilitata, la funzione "Pagina Test Stampante" delle impostazioni di sistema non può essere utilizzata per stampare pagine test.

**Escludi Vassoio bypass  da Selez. carta auto**
Se è impostata [Auto] per la selezione del tipo di carta, il vassoio bypass può essere escluso dai vassoi selezionabili. Si consiglia questa opzione se si inserisce spesso carta speciale nel vassoio bypass.

## Impostazioni Invio Immagine

### Altra disattivazione

**Disabilita commutaz. ordine di visualizz.**
Questa funzione è utilizzata per proibire le modifiche dell'ordine di visualizzazione (ordine per numero di ricerca, crescente, decrescente) nella rubrica.
Quando questa impostazione è abilitata, sfiorando una scheda della rubrica l'ordine non viene modificato. L'ordine di visualizzazione selezionato in quel momento sarà l'ordine utilizzato dopo l'abilitazione di questa impostazione.

**Disabilita Funzione di scansione**
Questa funzione è utilizzata per disabilitare i modi scansione PC e scansione memoria USB.
Quando questi modi sono disabilitati, appaiono in grigio quando la modalità viene modificata nella schermata principale.

### Disattivazione della registrazione

**Disabilita registrazione destinazione dal pannello operativo**
Disabilita il controllo degli indirizzi da parte della macchina.
Configurare l'impostazione per ognuno dei seguenti elementi:
- Gruppo (Immissione diretta)
- Gruppo (Rubrica)
- Singolo

Seleziona tutto: seleziona tutti gli elementi.
Seleziona TUTTO: seleziona tutti gli elementi.

**Disabilita registrazione destinazione sulla pagina web**
(Quando la connessione di rete è abilitata.)
Disabilita il controllo degli indirizzi dalle pagine Web.
- Gruppo (Immissione diretta)
- Gruppo (Rubrica)
- Singolo

Seleziona tutto: seleziona tutti gli elementi.
Seleziona TUTTO: seleziona tutti gli elementi.

**Disabilita registrazione del programma**
Evita l'uso della rubrica quando si memorizza un programma.
Configurare l'impostazione per ognuno dei seguenti elementi:
- E-mail
- FTP
- Desktop
- Cartella rete
- Internet Fax (incl. SMTP diretto)
- Fax

Seleziona tutto: seleziona tutti gli elementi.
Seleziona TUTTO: seleziona tutti gli elementi.

**Disabilita registraz. casella di memoria**
Disabilita tutti i tipi di registrazione della casella di memoria.
Configurare l'impostazione per ognuno dei seguenti elementi:
Memoria di polling, Confidenziale, Trasmissione Broadcast (Immissione diretta), Trasmissione Broadcast (Rubrica)
Seleziona tutto: seleziona tutti gli elementi.
Seleziona TUTTO: seleziona tutti gli elementi.

**Disab. registraz. destinazione con Ricerca globale indirizzi**
(Quando la connessione di rete è abilitata.)
Disabilita il controllo indirizzi dalla ricerca di indirizzi globale.
Configurare l'impostazione per ognuno dei seguenti elementi:
E-mail, Internet Fax, Fax
Seleziona tutto: seleziona tutti gli elementi.
Seleziona TUTTO: seleziona tutti gli elementi.

**Disabilitare registrazione tramite Network Scanner Tool**
(Quando la connessione di rete è abilitata.)
Disabilita il controllo degli indirizzi da parte del Network Scanner Tool.

### Impostazioni x disabilitare trasmissione

Si utilizzano queste impostazioni per disabilitare le operazioni di trasmissione.

**Disabilitato [Ritrasmettere] nel modo trasmetti immagine**
Questa impostazione disabilita il tasto [Rinvia] nella schermata di base della modalità di invio immagini.

**Disabilita selezione dalla rubrica**
Disabilita la selezione delle destinazioni dalla rubrica.
Configurare l'impostazione per ognuno dei seguenti elementi:
- E-mail
- FTP
- Desktop
- Cartella rete
- Internet Fax (incl. SMTP diretto)
- Fax

Seleziona tutto: seleziona tutti gli elementi.
Seleziona TUTTO: seleziona tutti gli elementi.

**Disabilita Immissione Diretta**
Impedisce l'inserimento diretto degli indirizzi.
Configurare l'impostazione per ognuno dei seguenti elementi:
- E-mail
- Internet Fax (incl. SMTP diretto)
- Fax

Seleziona tutto: seleziona tutti gli elementi.
Seleziona TUTTO: seleziona tutti gli elementi.

**Disabilita trasmissione PC-I-Fax**
(Quando è installato il kit di espansione per Internet fax.)
Proibisce la trasmissione PC-I-Fax.

**Disabilita trasmissione PC-Fax**
(Quando è installato il kit d'espansione fax.)
Proibisce la trasmissione PC-Fax.

## Impostazioni Archiv. Doc.

**Disabilita timbro per la ristampa**
Quando un file memorizzato è recuperato e stampato, questa impostazione impedisce la selezione dell'impostazione "Timbro" nei modi speciali. Se un'impostazione del menu di stampa è già selezionata, non sarà possibile modificarla.
Questa funzione può essere utilizzata per assicurare la coerenza delle informazioni stampate, per esempio tra la data originale del file e la data in cui esso è recuperato e stampato.

**Impostazioni Stampa Batch**
Quando si esegue la stampa di file in batch, si utilizza questa impostazione per evitare di selezionare il tasto [Tutti gli utenti] e il tasto [Utente Sconosc.] nello schermo per la selezione degli utenti.

# Cambia Password amministratore

Questa funzione è utilizzata per modificare la password dell'amministratore. Premere il tasto [Cambia Password amministratore] per modificare la password.

Quando si modifica la password, assicurarsi di ricordare la password nuova.
È consigliabile modificare periodicamente la password dell'amministratore.

**Password**
Immettere la nuova password amministratore (da 5 a 32 caratteri).

**Password (conferma)**
Inserire nuovamente la password a scopo di conferma.

Per conoscere la password dell'amministratore predefinita in fabbrica, consultare la sezione "PER L'AMMINISTRATORE DELLA MACCHINA" della Guida alle norme di sicurezza.

# Chiave Prodotto

Di seguito sono illustrate le procedure d'inserimento delle chiavi prodotto dei kit d'espansione. Sfiorare il tasto [Chiave Prodotto] per configurare le impostazioni.

- A seconda delle periferiche installate, potrebbe non essere possibile utilizzare alcune impostazioni.
- Contattare il proprio concessionario per l'inserimento della chiave prodotto.

## Numero Di Serie

Questa funzione consente di visualizzare il numero di serie necessario per ottenere la chiave prodotto.

## Kit di espansione PS3

Immettere la chiave prodotto del Kit di espansione PS3.

## Kit di espansione per Internet-Fax

Immettere la chiave prodotto del kit di espansione per Internet-Fax.

## E-mail di avviso e stato

Immettere la chiave prodotto di E-mail di avviso e stato.

Se la funzione fax è abilitata, viene visualizzata come "Stato e-mail".

## Modulo Di Integrazione Dell'applicazione

Immettere la chiave prodotto del Modulo Di Integrazione Dell'applicazione.

## Modulo Di Comunicazione Dell'applicazione

Immettere la chiave prodotto del modulo comunicazione applicazione.

## Modulo Account Esterno

Immettere la chiave prodotto del modulo account esterni.

## Kit di espansione XPS

Immettere la chiave prodotto del kit di espansione XPS.

# Backup dei dati

Le impostazioni e informazioni memorizzate nella macchina possono essere salvate nella memoria USB.

- Questa funzione è abilitabile quando è installato il dispositivo di memoria USB.
- Questa funzione non può essere usata quando si utilizzano le impostazioni di sistema, si esegue un lavoro o è presente un lavoro riservato.
- Non è possibile importare i dati in modelli diversi da MX-M850/M950/M1100/2600N/3100N.

## Backup di archiviazione

È possibile salvare e recuperare da una memoria USB informazioni relative alla rubrica e all'utente memorizzate nella macchina.

**Esporta**

Esporta i dati nella memoria USB.

**Importa**

Utilizzare "Esporta" per importare i dati salvati nella memoria USB nuovamente nella macchina.

## Clonazione dispositivo

La clonazione del dispositivo è utilizzata per salvare le informazioni di impostazione della macchina in formato XML e copiarle in un'altra macchina.
Questa funzione evita il fastidio di configurare ripetutamente le stesse impostazioni in più macchine.

**Esporta**

Esporta i dati nella memoria USB.

**Importa**

Utilizzare "Esporta" per importare i dati salvati nella memoria USB nuovamente nella macchina.

I dati seguenti non vengono copiati quando si esegue la clonazione del dispositivo:

- Voci di stampa elenco e inoltro fax.
- Voci di conteggio e visualizzazione stato dispositivo.
- Indirizzo IP della macchina, nome del dispositivo, password dell'amministratore, nomi mittente per l'invio delle immagini e altre informazioni specifiche della macchina.
- Contrasto dello schermo, regolazione dei colori, posizioni di pinzatura opuscolo e altri valori modificati propri di ciascun dispositivo hardware.

# Memorizzazione/Richiamo delle impostazioni di sistema

Consente di memorizzare le impostazioni di sistema attuali, recuperare le impostazioni di sistema precedentemente memorizzate e ripristinare le impostazioni di sistema predefinite in fabbrica. Sfiorare il tasto [Memorizzazione/Richiamo delle impostazioni di sistema] per configurare le impostazioni.

## Ripristina Valori Default

Questa funzione è utilizzata per ripristinare i valori predefiniti in fabbrica delle impostazioni di sistema. Se si desidera creare un registro delle impostazioni attuali prima di ripristinare le impostazioni predefinite in fabbrica, stampare le impostazioni attuali mediante l'opzione "Stampa elenco (amministratore)" (pagina 7-86) disponibile nelle impostazioni di sistema (amministratore).

Quando si modificano le impostazioni, le variazioni avranno effetto dopo il riavvio della macchina. Per riavviare della macchina, consultare "ACCENSIONE E SPEGNIMENTO" (pagina 1-15) in "1. OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA".

## Memorizza Configurazione Corrente

Questa funzione è utilizzata per memorizzare le impostazioni di sistema configurate attualmente. Le impostazioni memorizzate saranno conservate anche se il tasto [ACCENSIONE] (⏻) è sulla posizione off. Per recuperare le impostazioni memorizzate, utilizzare la sezione "Ripristina Configurazione" riportata sotto.

**Elementi non memorizzati**

- Impostazioni di Rete: Non sono memorizzate poiché impostazioni non corrette potrebbero danneggiare la rete.
- Chiavi prodotto: Non sono memorizzate perché potrebbe essere necessaria la creazione di nuove chiavi.

## Ripristina Configurazione

Consente di ripristinare le impostazioni memorizzate con "Memorizza Configurazione Corrente".
Le impostazioni attuali verranno sostituite da quelle ripristinate.

# Impostazioni Sharp OSA

## Impostazione Account Esterni

**(Quando è installato il modulo account esterno.)**

**Controllo Account esterni**
Quando è abilitata questa impostazione, la macchina passa in modalità di calcolo dei totali esterni e la funzione di calcolo dei totali può essere utilizzata tramite un'applicazione di account esterni.

**Abilitazione Autenticazione tramite Server Esterno**
Quando questa impostazione è abilitata, la macchina passa in modalità autenticazione esterna. L'accesso alla macchina è controllato da un'applicazione esterna.

Quando si modificano le impostazioni, le variazioni avranno effetto dopo il riavvio della macchina. Per riavviare della macchina, consultare "ACCENSIONE E SPEGNIMENTO" (pagina 1-15) in "1. OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA".

## Impostazioni driver USB

**(Quando è installato il modulo account esterno o il modulo comunicazione applicazione.)**

Durante l'installazione del modulo account esterno o modulo di comunicazione applicazione, impostare il driver del dispositivo USB da collegare.

**Tastiera esterna**
Selezionare se utilizzare il driver interno o esterno per la tastiera esterna.

**Lettore/scrittore Smart Card**
Selezionare se utilizzare il driver interno o esterno per il dispositivo di lettura/scrittura di smart card.

**Memoria USB**
Selezionare se utilizzare il driver di memoria USB interna o esterna.

**Livello di crittog.**
Selezionare il livello di crittografia per la comunicazione mediante il driver esterno.
Selezionare nessuno oppure AES-128.

- Quando è selezionato il driver esterno, il dispositivo USB connesso viene considerato come non connesso e non può essere utilizzato.
- Quando si modificano le impostazioni, le variazioni avranno effetto dopo il riavvio della macchina. Per riavviare della macchina, consultare "ACCENSIONE E SPEGNIMENTO" (pagina 1-15) in "1. OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA".

## Impostazione velocità di riproduzione animazione

Impostare la velocità di riproduzione dell'animazione nell'applicazione Sharp OSA.
È possibile configurare le impostazioni riportate di seguito.

- Standard
- Alto

Quando è selezionata l'opzione "Alto", la velocità di elaborazione dei lavori della macchina (per stampa e altri lavori) potrebbe rallentare. Per dare maggiore priorità alla velocità di elaborazione dei lavori, selezionare "Standard". Questa impostazione ("Alto" o "Standard") non modifica la velocità di riproduzione dell'animazione quando la macchina non sta eseguendo un lavoro di stampa.

# IMPOSTAZIONI DI SISTEMA PER IL FAX

In questa sezione sono descritte le impostazioni di sistema specifiche per la funzione fax.
Le impostazioni di sistema per la funzione fax possono essere configurate solo se è installato il kit d'espansione fax.

## Elenco delle Impostazioni di sistema per il fax (generiche)

Se si accede con diritti generici d'accesso alle impostazioni di sistema per il fax, verranno visualizzati i seguenti elementi. Per informazioni sugli elementi cui si può accedere solamente mediante diritti d'amministratore, consultare "Elenco delle Impostazioni di sistema per il fax (amministratore)" (pagina 7-101).

A seconda delle caratteristiche tecniche della macchina e delle periferiche installate, potrebbe non essere possibile configurare alcune impostazioni.

### Controllo Indirizzi

| Elemento | Impostazione predefinita in fabbrica | Pagina |
|---|---|---|
| ■ **Controllo Indirizzi** | | 7-96 |
| ● Rubrica | – | 7-96 |
| ● Casella Memoria F-Code | – | 7-98 |

### Ricevi/Inoltra Dati Fax

| Elemento | Impostazione predefinita in fabbrica | Pagina |
|---|---|---|
| ■ **Ricezione/Invio Dati Fax** | | 7-100 |
| ● Impostazioni fax | | 7-100 |
| ▶ impostazioni di ricezione | Ricezione Automatica | |
| ▶ Stampa fascicoli | Disabilitata | |
| ▶ Pinzatura* | Disabilitata | |
| ▶ Inoltro dati ricevuti | – | |

* Quando è installato un finitore classico o con funzione di pinzatura a sella.

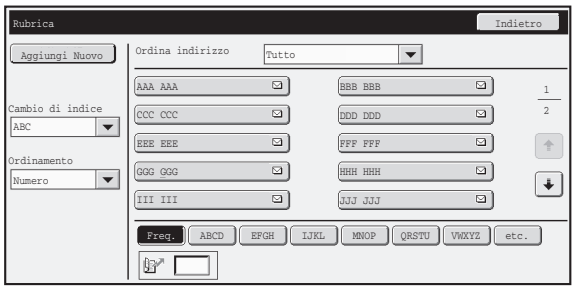


Indice

# Controllo Indirizzi

## Rubrica

In questa sezione vengono descritti i singoli elementi utilizzati per il fax in "Controllo Indirizzi". Per gli elementi utilizzati anche per altre funzioni, consultare "Controllo Indirizzi" (pagina 7-16).
Quando si sfiora il tasto [Rubrica], viene visualizzata la seguente schermata.




- **Tasto [Aggiungi Nuovo]**
  Utilizzare questo tasto per aggiungere un nuovo indirizzo.
- **Display degli elenchi**
  Visualizza un elenco degli indirizzi attualmente memorizzati. È possibile selezionare un indirizzo per aprire la relativa schermata di modifica/eliminazione.

### Memorizzazione di indirizzi

Sfiorare il tasto [Aggiungi Nuovo] nella schermata riportata sopra per aprire la schermata di registrazione. È possibile memorizzare fino a 999 indirizzi.
Per informazioni sulle impostazioni, consultare "Impostazioni" (pagina 7-97).

Quando l'opzione "Disabilita registrazione destinazione dal pannello operativo" (pagina 7-74) è abilitata nelle impostazioni di sistema (amministratore) per una funzione, gli indirizzi non possono essere memorizzati per tale funzione.

### Modifica ed eliminazione degli indirizzi

È possibile selezionare un indirizzo dall'elenco della schermata riportata sopra per aprire la relativa schermata di modifica/eliminazione.
Per informazioni sulle impostazioni, consultare "Impostazioni" (pagina 7-97).
Eliminare un indirizzo utilizzando il tasto [Cancellare].

- **In caso non sia possibile modificare o cancellare un tasto di scelta rapida singolo o di gruppo...**
  I tasti singoli e di gruppo non possono essere modificati o cancellati nelle seguenti situazioni:
  - Il tasto viene utilizzato in una trasmissione riservata o in una trasmissione in corso.
  - Il tasto è compreso in un tasto di gruppo.
  - Il tasto è compreso in un programma.
  - Il tasto è specificato come macchina ricevente in una trasmissione broadcast F-code.
  - Quando è abilitata l'opzione "Disabilita registrazione destinazione dal pannello operativo" (pagina 7-74).

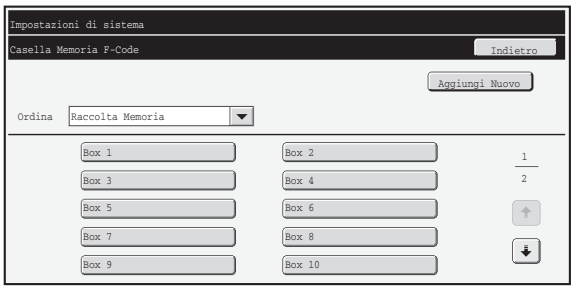
  Se si sta usando il tasto per una trasmissione in corso oppure per una trasmissione riservata, annullare la trasmissione oppure attendere la conclusione della stessa, quindi modificare o cancellare il tasto.
  Se il tasto fa parte di un gruppo, cancellare prima il gruppo e quindi cancellare o modificare il tasto.
  Se il tasto è specificato come destinazione di inoltro, cancellare l'impostazione di destinazione di inoltro e modificare o cancellare il tasto. Se è stata abilitata "Disabilita registrazione destinazione dal pannello operativo", annullare questa funzione e quindi modificare o eliminare il tasto.

# Impostazioni

| Elemento | Descrizione |
|---|---|
| **Elementi generali memorizzati** | |
| Tipo di indirizzo | Selezionare il tipo di indirizzo da memorizzare nella rubrica.<br>In questo caso, selezionare [Fax]. |
| Numero ricerca | Impostare un numero di ricerca. Viene immesso automaticamente il numero disponibile più basso. Per modificare il numero, immettere un numero compreso tra 001 e 999. Non è possibile utilizzare un numero di ricerca che è già stato memorizzato. |
| Nome Indirizzo | Digitare un nome di indirizzo contenente al massimo 36 caratteri. |
| Iniziale | Immettere fino a 5 caratteri per le iniziali. Le iniziali inserite determinano la posizione di un tasto a sfioramento nell'indice alfabetico. |
| Nome tasto | Immettere il nome che si desidera visualizzare nella rubrica. Si tratta di un nome diverso da quello dell'indirizzo. |
| Indice Personalizzato | Selezionare l'indice personalizzato in cui verrà visualizzato l'indirizzo. |
| Registra questo indirizzo su [Più util.]. | Gli indirizzi più utilizzati possono essere memorizzati nella scheda [Più Util.]. |
| Numero Fax | Inserire il numero di fax con la destinazione (max. 64 cifre).<br>**Per annullare temporaneamente le impostazioni PBX quando si invia un fax...**<br>Sfiorare il tasto [R] prima di immettere un numero fax.<br>* Questa funzione non è disponibile in alcuni paesi e regioni.<br>**Inserimento di una pausa fra le cifre del numero**<br>Premere il tasto [Pausa] nel punto in cui si desidera inserire una pausa.<br>**Per inserire un F-code (indirizzo secondario e codice di accesso)...**<br>(1) Digitare il numero di fax di destinazione con la tastiera numerica.<br>(2) Premere il tasto [/].<br>(3) Inserire gli indirizzi secondari (massimo 20 cifre) con i tasti numerici.<br>(4) Premere il tasto [/].<br>(5) Inserire il codice d'accesso (massimo 20 cifre) con i tasti numerici. Il codice di accesso non è necessario se la macchina di destinazione non usa codici di accesso.<br>Il numero di fax di destinazione può essere di un massimo di 64 cifre compresi tutti i numeri e i caratteri. Tuttavia verranno visualizzate sul display solo le prime 32 cifre. |
| Modo Trasmissione | Impostare la velocità di trasmissione e il modo Corrispondenza Internazionale. La selezione delle impostazioni appropriate per questi elementi può contribuire ad eliminare gli errori di comunicazione.<br>**Velocità Trasmissione**<br>33.633.6Come velocità di trasmissione è possibile selezionare  kbps, 14,4 kbps, 9,6 kbps o 4,8 kbps. I numeri più alti indicano velocità di trasmissione più elevate. Impostare la velocità di trasmissione solo quando si conosce la velocità più adatta, ad esempio, quando si invia un fax all'estero e le condizioni della linea telefonica non sono ottimali. Se non si conoscono le condizioni della linea, non modificare l'impostazione.<br>**Modo Trasmissione**<br>Per il modo Corrispondenza Internazionale è possibile selezionare Nessun suono, Modo1, Modo2 o Modo3.<br>Quando si invia un fax all'estero, le condizioni della linea telefonica possono, a volte, deformare il fax o interrompere la trasmissione. Se si verificano spesso errori durante l'invio di un fax all'estero, sperimentare ognuno dei modi da 1 a 3 e selezionare il modo che consente la trasmissione migliore. |

# Casella Memoria F-Code

In questa sezione viene descritto come memorizzare le caselle di memoria per vari tipi di comunicazione F-code.
Quando si sfiora il tasto [Casella Memoria F-Code], viene visualizzata la seguente schermata.




- **Tasto [Aggiungi Nuovo]**
  Utilizzare questo tasto per aggiungere una nuova casella di memoria.
- **Display degli elenchi**
  Visualizza un elenco delle caselle di memoria attualmente memorizzate. È possibile selezionare una casella di memoria per aprire la relativa schermata di modifica/eliminazione.

## Memorizzazione di una casella di memoria

Sfiorare il tasto [Aggiungi Nuovo] nella schermata riportata sopra per aprire la schermata di registrazione. Può essere memorizzato un totale di 100 caselle di memoria F-code per tutte le funzioni (Raccolta Memoria, confidenziale e trasmissione broadcast).
Per informazioni sulle impostazioni, consultare "Impostazioni" (pagina 7-99).

## Modifica ed eliminazione di una casella di memoria

È possibile selezionare una casella di memoria dall'elenco della schermata riportata sopra per aprire la relativa schermata di modifica/eliminazione.
Per informazioni sulle impostazioni, consultare "Impostazioni" (pagina 7-99).
Eliminare una casella di memoria utilizzando il tasto [Cancellare].

# Impostazioni

| Elemento | Descrizione |
|---|---|
| **Elementi comuni a tutti i tipi** | |
| Tipo di Casella | Selezionare il tipo di casella.<br>• Raccolta Memoria: memorizzare una casella di memoria per la raccolta memoria F-code. L'indirizzo secondario e codice di accesso programmati nella casella di memoria sono necessari all'altra macchina per eseguire il polling (richiesta di trasmissione) sulla propria macchina tramite comunicazione F-code.<br>• Confidenziale: memorizzare una casella di memoria per la ricezione riservata F-code. Inoltre, memorizzare un "Pin stampa" nella casella di memoria per stampare i fax ricevuti mediante la ricezione riservata. L'indirizzo secondario e codice di accesso programmati nella casella di memoria sono necessari all'altra macchina per inviare un fax alla propria macchina tramite comunicazione F-code confidenziale.<br>• Trasmissione Broadcast: memorizzare una casella di memoria per la trasmissione broadcast F-code. Memorizzare i numeri fax dei destinatari finali (fino a 30) nella casella di memoria. L'indirizzo secondario e il codice di accesso programmati nella casella di memoria sono necessari nell'altra macchina per l'esecuzione della richiesta di trasmissione seriale F-code (richiesta di trasmissione relay di un fax alla propria macchina). |
| Nome Casella Memoria | Immettere un nome (massimo 18 caratteri) per la casella di memoria. |
| Indirizzo Secondario / Codice Accesso | Immettere un indirizzo secondario e un codice di accesso. È possibile digitare fino a 20 cifre per ciascuno di essi.<br>Separare un indirizzo secondario e un codice di accesso mediante una barra ("/"). |
| **Elementi visualizzati quando si memorizza una casella di memoria riservata.** | |
| PIN stampa | Impostare un "Pin stampa" per la ricezione riservata. Immettere un numero a 4 cifre. |
| **Elementi visualizzati quando si memorizza una casella di memoria per la trasmissione broadcast.** | |
| Destinatari | Selezionare i destinatari finali della trasmissione broadcast. Selezionare i destinatari dalla rubrica.<br>• Voce Diretta: è possibile immettere direttamente un indirizzo che non è memorizzato nella rubrica. Immettere l'indirizzo nello stesso modo in cui si memorizza un indirizzo utilizzando una delle modalità.<br>• Contr. Indir.: visualizza un elenco degli indirizzi selezionati. Se necessario, è possibile eliminare questi indirizzi dall'elenco. |

- Quando si programma una nuova casella di memoria, non è possibile utilizzare lo stesso indirizzo secondario già impostato in un'altra casella. Tuttavia è possibile utilizzare la stessa password più di una volta.
- È possibile omettere il codice di accesso.
- [✳] e [#] non possono essere utilizzati in un indirizzo secondario.
- Non dimenticare il PIN di stampa. Nell'eventualità che venga dimenticato il PIN di stampa o sia necessario verificare il PIN di stampa, contattare il proprio rivenditore di fiducia o il centro assistenza autorizzato di zona.

# Ricezione/Invio Dati Fax

In questa sezione vengono descritte le impostazioni di ricezione e inoltro.

## Impostazioni fax

Quando si configurano le "Impostazioni Fax" vengono visualizzati i seguenti elementi.

| Elemento | Descrizione |
|---|---|
| Impostazioni di ricezione | Impostare il metodo di ricezione fax.<br>• Ricezione Automatica: quando viene ricevuta una chiamata, la macchina squilla e la ricezione del fax inizia automaticamente.<br>• Ricezione Manuale: può essere usata quando è collegato un apparecchio telefonico alla macchina. La ricezione fax viene avviata manualmente dopo aver risposto al numero interno. |
| Stampa fascicoli | Specificare se stampare due o più copie dei fax ricevuti. Il numero di copie viene impostato in "Impostazioni Fax di output", (pagina 7-108). |
| Pinzatura | Specificare se eseguire la pinzatura. (solo quando è installato un finitore.)<br>Le impostazioni di pinzatura vengono impostate in "Impostazioni Fax di output", (pagina 7-108). |
| Inoltro dati ricevuti | Quando la macchina non può stampare perché ha esaurito la carta o il toner, i fax ricevuti possono essere inoltrati a un'altra macchina fax memorizzata in precedenza. |

- Se alcune pagine di un fax da inoltrare sono già state stampate, solo quelle non ancora stampate verranno inoltrate.
- Un fax inoltrato viene convertito in un lavoro di trasmissione fax. Se la trasmissione non viene eseguita perché è stata annullata la trasmissione o si è verificato un errore, il fax viene conservato in memoria finché non è possibile stamparlo.
- Tutti i fax ricevuti vengono inoltrati. Si noti, tuttavia, che i fax ricevuti in una casella di memoria F-code confidenziale non possono essere inoltrati.
- Per memorizzare un numero di fax per l'inoltro, consultare "Impostare numero telefonico per inoltro dati" (pagina 7-107) nelle impostazioni di sistema (amministratore).
- L'inoltro non è possibile se non si sono ricevuti fax o se il numero di fax per l'inoltro non è programmato.
- Se è abilitata la funzione "Memorizzazione impostazione per Stampa dati ricevuti" (pagina 7-74), verrà richiesto l'inserimento di una password. Inserire la password corretta con i tasti numerici.

# Elenco delle Impostazioni di sistema per il fax (amministratore)

Se si accede con diritti d'accesso dell'amministratore alle impostazioni di sistema per il fax, verranno visualizzati i seguenti elementi. Per informazioni sulle impostazioni generali, consultare "Elenco delle Impostazioni di sistema per il fax (generiche)" (pagina 7-95).

- Per informazioni sulla procedura di utilizzo delle impostazione di sistema, consultare "Accesso alle Impostazioni di sistema (Amministratore)" (pagina 7-26).
- A seconda delle caratteristiche tecniche della macchina e delle periferiche installate, potrebbe non essere possibile configurare alcune impostazioni.

## Impostazioni invio immagini

| Elemento | Impostazione predefinita in fabbrica | Pagina |
|---|---|---|
| ■ **Impostazioni Invio Immagine** | | 7-103 |
| ● Impostazioni fax | | 7-103 |
| ▶ Impostazioni Default Fax | | 7-103 |
| ◆ Impostazione Modo Chiamata* | Toni | 7-103 |
| ◆ Attivazione automatica stampa | Abilitato | 7-103 |
| ◆ Impostazione Tempo Pausa | Varia in base al paese e alla regione | 7-103 |
| ◆ Mod. Conferma Dest. Fax | Disabilitata | 7-103 |
| ◆ Impostazioni altoparlante | | 7-103 |
| • Altoparlante | Volume: 5 | |
| • Volume suoneria | Volume: 5 | |
| • Monitor della linea | Volume: 5 | |
| • Segnale di ricezione fax completa | Volume: 5; Modello di tonalità: 3 Impostazione tempo Suono trasmissione completa : 3 sec. | |
| • Segnale di trasmissione fax completata | Volume: 5; Modello di tonalità: 3 Impostazione tempo Suono trasmissione completa: 3 sec. | |
| • Comunicazione Fax Segnale di errore | Volume: 5; Modello di tonalità: Impostazione tempo Suono trasmissione completa : 0,3 sec. ciascuno | |
| ◆ Impostazione Numero Ricezione Remoto | 5 | 7-103 |
| ◆ Stampa originale su rapporto transazione | Stampa Solo Report Errori | 7-104 |



Indice

| Elemento | Impostazione predefinita in fabbrica | Pagina |
|---|---|---|
| ◆ Impostazione Selezione Stampa Report Transazioni | | 7-104 |
| • Invio Singoli | Stampa Solo Report Errori | |
| • Broadcast | Stampa Intero Report | |
| • Ricezione | Nessun Report Stampato | |
| • Ricezione Confidenziale | Stampare Pagina Avvisi | |
| ◆ Impostazione Selezione Stampa Report Attività | | 7-104 |
| • Stampa Automatica con Memoria Esaurita | Disabilitata | |
| • Stampa Ogni Giorno all'Ora Indicata | Disabilitata | |
| ◆ ECM | Abilitato | 7-104 |
| ◆ Rilevazione Suono Distintivo* | Off | 7-104 |
| ◆ Impostazione PBX* | Disabilitata | 7-104 |
| ▶ Impostazioni Invio Fax | | 7-105 |
| ◆ Impostazione Invio Riduzione Automatica | Abilitato | 7-105 |
| ◆ Impostazione Invio Rotazione | Tutte abilitate | 7-105 |
| ◆ Invio Rapido | Abilitato | 7-105 |
| ◆ Stampa numero pagina in destinatario | Abilitato | 7-105 |
| ◆ Impostazione Posizione Stampa Data/Proprio Numero | Esterno immagine originale | 7-105 |
| ◆ Richiama in caso di linea occupata | Consultare "Tabella di differenziazione per paese" (pagina 7-106). | 7-106 |
| ◆ Richiama in caso di errore di comunicazione | Consultare "Tabella di differenziazione per paese" (pagina 7-106). | 7-106 |
| ▶ Impostazioni Ricezione Fax | | 7-107 |
| ◆ Numero chiamate in ricezione automatica | 2 | 7-107 |
| ◆ Commutazione da ricevimento manuale ad automatico* | Disabilitata | 7-107 |
| ◆ Impostazione Ricezione Fronte Retro | Disabilitata | 7-107 |
| ◆ Impostazione Riduzione Ricezione Automatica | Abilitato | 7-107 |
| ◆ Impostazione Stile Stampa | Stampa In Formato Attuale O Con Riduzione | 7-107 |
| ◆ Impostare numero telefonico per inoltro dati | – | 7-107 |
| ◆ Stampa RX ridotta form.lettera* | Disabilitata | 7-108 |
| ◆ Stampa data e ora di ricezione | Off | 7-108 |
| ◆ A3 ricezione ridotta* | Disabilitata | 7-108 |
| ◆ Impostazioni Fax di output | Varia a seconda della configurazione della macchina | 7-108 |
| ▶ Impostazione numeri consentiti/rifiutati | Tutti disabilitati | 7-108 |
| ▶ Sicurezza Raccolta Fax | Abilitato | 7-109 |

* Questa funzione non è disponibile in alcuni paesi e regioni.

# Impostazioni Invio Immagine

Consentono di configurare le impostazioni relative alla funzione di invio dell'immagine (scansione, Internet fax e così via). Sfiorare il tasto [Impostazioni Invio Immagine] per configurare le impostazioni.

## Impostazioni fax

### Impostazioni Default Fax

Le impostazioni fax possono essere configurate in modo da soddisfare le necessità del proprio ambiente di lavoro.

### Impostazione Modo Chiamata

Questa impostazione può essere attivata solo in Canada.
Scegliere l'impostazione corrispondente al proprio tipo di linea telefonica.

**Impostazione Modo Chiamata**
Selezionare il tipo di linea dall'elenco.

**Selez. Autom.a**
Selezionare questa opzione dopo aver effettuato il collegamento della linea in modo che la macchina esegua il rilevamento automatico della linea a 20 impulsi al secondo o della linea a toni.

### Attivazione automatica stampa

Quando il tasto [ACCENSIONE] (⏻) è impostato su "off" (ma l'interruttore generale di alimentazione è acceso) e viene ricevuto un fax, questa funzione attiva automaticamente la macchina e stampa il fax.
Quando questa funzione è disabilitata, i fax ricevuti non sono stampati finché il tasto [ACCENSIONE] (⏻) non viene posizionato su "on".

### Impostazione Tempo Pausa

Utilizzare questa opzione per modificare la lunghezza delle pause inserite nei numeri fax.
Se si immette un trattino "-" durante la composizione o la memorizzazione di un numero di fax, viene inserita una pausa di 2 secondi.
La pausa può essere modificata scegliendo qualunque durata compresa tra 1 e 15 secondi.
* In Sud Africa, l'impostazione normale è di 4 secondi.

### Mod. Conferma Dest. Fax

Questa impostazione specifica se visualizzare un messaggio di verifica di destinazione quando si invia un fax al fine di evitare la trasmissione accidentale alla destinazione errata.

### Impostazioni altoparlante

Usare queste impostazioni per impostare il suono dell'altoparlante per le impostazioni Altoparlante, Volume Suoneria, Monitor Della Linea, Segnale di Ricezione Fax Completa, Segnale di Trasmissione Fax Completata e Comunicazione Fax Segnale di errore. Per il Segnale di Ricezione Fax Completa, il Segnale di Trasmissione Fax Completata e la Comunicazione Fax Segnale di errore, oltre al volume è possibile selezionare il Modello di tonalità e l'Impostazione tempo Suono trasmissione completa.

**Contrass. su impost. suoni**
Consente di verificare il modello di tonalità e il volume selezionati.

### Impostazione Numero Ricezione Remoto

La ricezione fax può essere attivata da un telefono interno collegato all'unità immettendo un numero a 1 cifra e premendo due volte il tasto ✳ sulla tastiera del telefono. Questo numero è il numero di ricezione remoto, e può essere impostato su qualsiasi numero da "0" a "9".

## Stampa originale su rapporto transazione

Quando si stampa un rapporto di transazione per una trasmissione da memoria, questa funzione è utilizzata per stampare sul rapporto di transazione parte della prima pagina dell'originale trasmesso. Selezionare una delle impostazioni sottostanti.

- Stampa Intero Report
- Stampa Solo Report Errori
- Nessun Report Stampato

Questa impostazione non sarà effettiva se l'opzione "Impostazione Selezione Stampa Report Transazioni" riportata sotto è configurata sul valore "Nessun Report Stampato".

## Impostazione Selezione Stampa Report Transazioni

Questa funzione è utilizzata per scegliere se un report di transazione è stampato o meno, e, nel caso in cui è stampato, per scegliere le condizioni di stampa. Selezionare un'impostazione per ognuna delle seguenti operazioni:

**Invio Singoli**

- Stampa Intero Report
- Stampa Solo Report Errori
- Nessun Report Stampato

**Broadcast**

- Stampa Intero Report
- Stampa Solo Report Errori
- Nessun Report Stampato

**Ricezione**

- Stampa Intero Report
- Stampa Solo Report Errori
- Nessun Report Stampato

**Ricezione Confidenziale**

- Stampare Pagina Avvisi
- Nessun Report Stampato

Quando si stampa un rapporto di transazione, è possibile stampare sul rapporto parte della prima pagina dell'originale trasmesso. Per ulteriori informazioni, consultare "Stampa originale su rapporto transazione".

Quando è impostata la stampa del report di transazione per la "Ricezione", non verrà stampato un report per la ricezione da un numero specificato come indesiderato in "Impostazione numeri consentiti/rifiutati" (pagina 7-108).

## Impostazione Selezione Stampa Report Attività

Questa funzione permette di stampare il Rapporto Attività di Invio Immagini presente nella memoria della macchina ad intervalli regolari.

Il Rapporto Attività di Invio Immagini può essere impostato in modo da essere stampato automaticamente ogni volta che il numero di transazioni arriva a 201, oppure può essere impostato in modo da essere stampato a un'ora specifica (solo una volta al giorno). (Le impostazioni possono essere abilitate simultaneamente.)

- Se si seleziona solamente l'impostazione "Stampa Ogni Giorno all'Ora Indicata" ☑ e il numero di transazioni registrate supera le 201 prima dell'ora indicata, ogni nuova transazione cancellerà la transazione più vecchia (che non sarà stampata).
- È inoltre possibile stampare manualmente il Report Attività Invio Immagine. Consultare "Stampa elenco (amministratore)" (pagina 7-86).

## ECM

Le condizioni della linea a volte possono disturbare un'immagine fax trasmessa. Quando viene attivata l'opzione ECM (Error Correction Mode – Modalità correzione errori), le pagine disturbate vengono automaticamente ritrasmesse.

Se l'altra macchina supporta Super G3, la funzione ECM si attiverà indipendentemente da questa impostazione.

## Rilevazione Suono Distintivo

Questa funzione può essere attivata solo in Canada, Australia e Nuova Zelanda. Hong kong.

Se sono stati assegnati più numeri di telefono alla stessa linea, il numero chiamato può essere identificato dal tono di chiamata. Se si utilizza un numero per le normali telefonate ed un altro per i fax, è possibile distinguere le due suonerie mediante l'apposito modello. E' possibile configurare l'apparecchio affinché riceva automaticamente i fax spediti al numero di fax corrispondente, impostando il modello corrispondente al numero di fax. (Si noti che in Canada sono possibili sei selezioni.)

## Impostazione PBX

Questa impostazione può essere attivata solo in Francia e Germania.

Se la macchina è usata su un PBX, è possibile abilitare l'impostazione PBX per far collegare automaticamente la macchina alla linea esterna. Quando questa impostazione è abilitata, viene visualizzato il tasto [R] nella schermata di base. Quando viene premuto il tasto [R], le impostazioni PBX vengono temporaneamente annullate.

Se il PBX utilizza il metodo Flash per effettuare il collegamento alla linea esterna, selezionare [Flash]. Se il PBX utilizza un numero ID per effettuare il collegamento alla linea esterna, specificare il numero ID.

Selezionare un numero come prima cifra e un numero o un trattino "-" come seconda e terza cifra.

## Impostazioni Invio Fax

È possibile configurare le impostazioni per la trasmissione fax.

### Impostazione Invio Riduzione Automatica

Questa impostazione viene usata per ridurre automaticamente il formato dei fax trasmessi in modo da adattarsi alla dimensione della carta del destinatario. Se questa impostazione è disabilitata, i fax vengono inviati a dimensioni intere. Siccome il formato non combina con quello della carta dell'altro apparecchio, parte del fax ricevuto potrebbe risultare tagliata.

### Impostazione Invio Rotazione

Quando si trasmette un'immagine dei seguenti formati, questa funzione ruota l'immagine in senso antiorario di 90 gradi. (L'impostazione può essere configurata separatamente per ciascuna dimensione).
A4, B5R, A5R, 8-1/2" x 11", 5-1/2" x 8-1/2"R, 16K

Gli originali di formato A4R e 8-1/2"x11"R non vengono ruotate.

### Invio Rapido

Quando questa impostazione è abilitata, la macchina inizia a inviare il fax non appena la pagina viene acquisita. La trasmissione e la scansione delle pagine successive avvengono di pari passo.
Se viene disabilitata questa impostazione, la trasmissione non inizia fino alla fine della scansione di tutte le pagine. Si noti che tale impostazione non è applicabile alla trasmissione manuale.

### Stampa numero pagina in destinatario

Questa impostazione viene utilizzata per aggiungere il numero di pagina in cima a ciascuna pagina di fax stampata dalla macchine ricevente.

### Impostazione Posizione Stampa Data/Proprio Numero

Questa impostazione determina la posizione della data e dei dati del mittente stampate nell'intestazione dei fax dalla macchina ricevente. Per far stampare i dati all'esterno dell'immagine del documento trasmesso, premere il tasto [Esterno immagine originale]. Per far stampare i dati all'interno dell'immagine del documento trasmesso, premere il tasto [Interno immagine originale].
Per ulteriori informazioni sulla posizione di stampa, consultare "AGGIUNTA DEI PROPRI DATI MITTENTE AI FAX (Invio proprio numero)" (pagina 4-95) in "4. FAX".

## Richiama in caso di linea occupata

Questa funzione serve per impostare il numero di tentativi di richiamata nonché l'intervallo fra gli stessi quando risulta impossibile effettuare una trasmissione perché la linea è occupata o per altri motivi.

**Numero di tentativi di richiamata se la linea è occupata**
Questa impostazione consente di specificare se effettuare tentativi di richiamata in caso di linea occupata. Quando si effettua la richiamata, è possibile impostare il numero di tentativi.

**Intervallo di attesa tra i tentativi di richiamata (min.) se la linea è occupata**
È possibile impostare l'intervallo tra i tentativi di richiamata.

Il numero di tentativi di richiamata e l'intervallo tra i tentativi può essere impostato in ogni paese, come illustrato nella tabella seguente.

**Tabella di differenziazione per paese**

| | Numero di tentativi di richiamata | Intervallo tra i tentativi |
|---|---|---|
| Regno Unito, Francia, Germania, Svezia, Italia, Spagna, Paesi Bassi, Arabia Saudita, Sud Africa Ungheria, Repubblica Ceca, Slovacchia, Polonia, Grecia, Russia | da 1 a 10 (predefinito: 2) | un numero qualsiasi di minuti da 1 a 15 (predefinito: 3) |
| Canada | da 1 a 14 (predefinito: 2) | |
| Australia, Nuova Zelanda, Singapore, Tailandia, Malaysia, India, Filippine | da 1 a 9 (predefinito: 2) | |
| Hong Kong | da 1 a 3 (predefinito: 2) | |
| Taiwan | da 1 a 15 (predefinito: 2) | un numero qualsiasi di minuti da 4 a 15 (predefinito: 4) |
| Indonesia | da 1 a 5 (predefinito: 2) | |

Si noti che, quando questa impostazione è abilitata, la macchina non proverà a richiamare quando viene usata una trasmissione diretta o una trasmissione manuale.

## Richiama in caso di errore di comunicazione

Determina il numero di tentativi di richiamata automatica se una trasmissione fax non viene portata a termine a causa di un errore di comunicazione.

**Numero di tentativi di richiamata in caso di errore**
Specificare il numero di tentativi di richiamata automatica se si verifica un errore di comunicazione.

**Intervallo di attesa tra i tentativi di richiamata (min.) in caso di errore**
È possibile impostare l'intervallo tra i tentativi di richiamata.

Il numero di tentativi di richiamata e l'intervallo tra i tentativi può essere impostato in ogni paese, come illustrato nella tabella seguente.

**Tabella di differenziazione per paese**

| | Numero di tentativi di richiamata | Intervallo tra i tentativi |
|---|---|---|
| Regno Unito, Francia, Germania, Svezia, Italia, Spagna, Paesi Bassi, Arabia Saudita, Sud Africa Ungheria, Repubblica Ceca, Slovacchia, Polonia, Grecia, Russia | da 1 a 5 (predefinito: 1) | un numero qualsiasi di minuti da 1 a 15 (predefinito: 1) |
| Australia, Nuova Zelanda, Canada | 1 tentativo | un numero qualsiasi di minuti da 1 a 15 (predefinito: 3) |
| Singapore, Tailandia, Malaysia, India, Filippine | da 1 a 9 (predefinito: 2) | un numero qualsiasi di minuti da 1 a 15 (predefinito: 1) |
| Hong Kong | da 1 a 3 (predefinito: 2) | |
| Taiwan | da 1 a 15 (predefinito: 2) | |
| Indonesia | da 1 a 5 (predefinito: 2) | un numero qualsiasi di minuti da 4 a 15 (predefinito: 4) |

Si noti che, quando questa impostazione è abilitata, la macchina non proverà a richiamare quando viene usata una trasmissione diretta o una trasmissione manuale.

# Impostazioni Ricezione Fax

È possibile configurare le impostazioni per la ricezione fax.

## Numero chiamate in ricezione automatica

Questa impostazione viene usata per selezionare il numero di squilli in seguito ai quali la macchina riceve automaticamente una chiamata e inizia la ricezione del fax in modo ricezione automatica.

Il "numero di chiamate in ricezione automatica" può essere impostato in ogni paese, come illustrato nella tabella seguente.

**Tabella di differenziazione per paese**

| | Numero di squilli |
|---|---|
| Regno Unito, Francia, Germania, Svezia, Italia, Spagna, Paesi Bassi, Tailandia, Hong Kong, Arabia Saudita, Sud Africa, Ungheria, Repubblica Ceca, Slovacchia, Polonia, Grecia, Russia, Filippine, Indonesia | da 0 a 9 |
| Australia e Nuova Zelanda | da 2 a 4 |
| Singapore | da 0 a 3 |
| Malaysia, India, Canada, Taiwan | da 0 a 15 |

Se si seleziona "0" come numero di squilli, la macchina risponderà immediatamente e inizierà a ricevere il fax senza squilli in modo ricezione automatica.

## Commutazione da ricevimento manuale ad automatico

Questa impostazione può essere attivata solo in Francia.
Quando viene ricevuto un fax in modo ricezione manuale, la macchina passa automaticamente alla ricezione automatica. Il numero di squilli in seguito al quale la macchina passa alla ricezione automatica può essere impostato da 1 a 9.

## Impostazione Ricezione Fronte Retro

Questa impostazione viene usata per far stampare i fax ricevuti su entrambi i lati del foglio.
Quando questa impostazione è abilitata e si riceve un fax di 2 o più pagine (le pagine devono essere di identico formato), esse sono stampate su entrambe le facciate del foglio.

## Impostazione Riduzione Ricezione Automatica

Quando si riceve un fax che comprende il nome e il numero del mittente, l'immagine ricevuta è leggermente più grande del formato standard. Questa impostazione viene utilizzata per ridurre automaticamente l'immagine in modo che si adatti alle dimensioni standard.

- Se l'impostazione Riduzione Ricezione Automatica è disabilitata, i bordi dell'immagine al di fuori del formato standard risulteranno tagliati. Tuttavia, l'immagine sarà più chiara perché sarà stampata nello stesso formato dell'originale.
- Dimensioni standard sono A4 e B5 (8-1/2" x 11" e 8-1/2" x 5-1/2").

## Impostazione Stile Stampa

Questa funzione determina la condizione di selezione della carta nel momento in cui si stampano i documenti ricevuti. Selezionare una delle tre condizioni seguenti.

**Stampa in formato attuale (senza divisione)**
L'immagine del fax ricevuto viene stampata nel suo formato originale senza essere divisa in più fogli. Se non è caricata carta dello stesso formato o di formato più grande, il fax verrà conservato in memoria e non verrà stampato finché non verrà caricata carta delle dimensioni adatte. Tuttavia, se il fax ricevuto è di formato più grande di A3 (11" x 17"), verrà diviso automaticamente su più fogli.

**Stampa in formato attuale (con divisione)**
Ogni documento ricevuto viene stampato nel formato reale. Se necessario, il documento viene diviso in più fogli.

**Auto Size Select**
Ogni documento ricevuto viene stampato nel formato reale (se possibile). Se non fosse possibile, il documento viene ridotto automaticamente prima di essere stampato.

## Impostare numero telefonico per inoltro dati

Quando un problema impedisce alla macchina di stampare un fax ricevuto, il fax ricevuto può essere inoltrato a un'altra macchina. Usare questa funzione per programmare il numero di fax dell'apparecchio di destinazione. È possibile programmare solo un numero di fax (max. 64 cifre).
Per inserire una pausa tra le cifre del numero, premere il tasto [-].
Se si desidera specificare una casella di memoria F-code confidenziale sulla macchina di destinazione, premere il tasto [/] dopo aver immesso il numero di fax e immettere il codice F-code (indirizzo secondario e codice di accesso).

## Stampa RX ridotta form.lettera

Questo programma non è disponibile in Canada.
Quando si riceve un fax in formato Lettera-R, questa funzione riduce il fax al formato A4R.

Quando questa impostazione è abilitata, anche i fax di formato A4R vengono ridotti.

## Stampa data e ora di ricezione

Abilitare questa impostazione per stampare la data e l'ora. Selezionare [Nell'immagine ricevuta] oppure [Fuori da imm. ricevuta] per la posizione in cui stampare la data e l'ora.
Quando è selezionata l'opzione [Nell'immagine ricevuta], la data e l'ora di ricezione vengono stampate sull'immagine ricevuta.
Quando è selezionata [Fuori da imm. ricevuta], l'immagine ricevuta viene ridotta e la data e l'ora di ricezione vengono stampate nell'area bianca che ne risulta.

Non è possibile selezionare [Fuori da imm. ricevuta] per l'impostazione di stampa della data e dell'ora di ricezione quando non è abilitata l'opzione "Impostazione Riduzione Ricezione Automatica" (pagina 7-107).

## A3 ricezione ridotta

Questa impostazione può essere attivata solo in Canada e Filippine.
Quando si riceve un fax in formato A3, questa funzione riduce il fax al formato ledger (11" x 17").

Quando questa impostazione è abilitata, anche i fax di formato lettera W vengono ridotti.

## Impostazioni Fax di output

Queste impostazioni vengono usate per selezionare il numero di copie e il vassoio di uscita per i fax ricevuti. Quando è installato un finitore, è possibile selezionare il relativo vassoio come vassoio di uscita nonché la pinzatura.

**Vassoio uscita**
Selezionare il vassoio di uscita per i fax ricevuti.

**Numero di stampe**
Impostare il numero di copie di fax ricevuti che vengono stampati da 1 a 99.

**Posizione di pinzatura**
Quando è installato un finitore, impostare la posizione di pinzatura dei fax ricevuti.

**Dimensioni**
Quando è installato un finitore, selezionare la carta utilizzata per la stampa dei fax ricevuti.

- Questa impostazione può essere usata solo quando sono selezionate le caselle di controllo [Stampa fascicoli] e [Pinzatura] ☑ in "Impostazioni fax" (pagina 7-100).
- Il numero massimo di fogli pinzabili insieme è 50 (in caso di orientamento orizzontale della carta, il numero massimo di fogli pinzabili insieme è 30).

## Impostazione numeri consentiti/rifiutati

Utilizzare questa impostazione per specificare se consentire o rifiutare la ricezione da un numero memorizzato.

| Elemento | Descrizione |
|---|---|
| Rifiuta Ricezione | Consente di rifiutare la ricezione dal numero memorizzato. |
| Consenti Ricezione | Consente di accettare la ricezione dal numero memorizzato. |
| Tutto Non Valido | Anche se sono stati memorizzati i numeri, evita tali numeri e consente la ricezione da tutti i numeri. |
| Aggiungi Nuovo | Consente di memorizzare un nuovo numero per cui verrà specificato o rifiutato (massimo 50 numeri). Immettere il numero (massimo 20 cifre) e premere il tasto [Memorizzare]. |
| Elenco numeri di registrazione | È possibile visualizzare un elenco dei numeri memorizzati. In questa schermata è possibile selezionare un numero per eliminarlo dall'elenco. |

Quando non è stato memorizzato alcun numero per l'opzione di accettazione/rifiuto, è sufficiente selezionare il tasto [Aggiungi Nuovo].

## Sicurezza Raccolta Fax

Le impostazioni seguenti sono per il polling normale usando la casella pubblica.

**Imposta Sicurezza per Fax polling**

Quando viene usata la funzione di polling in memoria, questa impostazione determina se a tutte le macchine sia permesso il polling sulla propria macchina, oppure solo alle macchine memorizzate.

**Aggiungi Nuovo**

Se la funzione Impostazione Sicurezza Raccolta è abilitata, utilizzare questa impostazione per programmare (o cancellare) i numeri di fax delle macchine adibite al polling della propria unità. I numeri di fax memorizzati si chiamano codici di accesso. E' possibile memorizzare fino a 10 numeri di codice accesso (di 20 cifre max. ciascuno).

**Elenco numeri codice accesso**

Visualizza un elenco dei numeri di codice accesso che sono stati memorizzati. È possibile selezionare un numero per eliminarlo.

Si noti che queste impostazioni non sono applicabili alla memoria polling F-code.

# CAPITOLO 8
# RISOLUZIONE DEI PROBLEMI

Questa sezione riporta soluzioni a possibili problemi in formato di domanda e risposta. Individuare la domanda riferita al problema e utilizzare la domanda per correggere la situazione. Se non si riesce a risolvere un problema utilizzando questo manuale, contattare il rivenditore o il rappresentante di servizio autorizzato più vicino.

**Impostazioni di sistema**

Il manuale riporta le descrizioni delle impostazioni di sistema simili all'esempio seguente.

Esempio:

→ Impostazioni di sistema (Amministratore) > "Impostazioni Funzione Copia" > "Altre impostazioni" > "Impostazione Rotazione Copia" > ☑

Si tratta di una descrizione sintetica della procedura di selezione dell'impostazione. ">" Indica la sequenza di impostazione e ☑ indica lo stato dell'impostazione dopo che è stata abilitata. Utilizzare questi descrizioni come manuale rapido per configurare le impostazioni.


## RIMOZIONE DEGLI INCEPPAMENTI

- RIMOZIONE DEGLI INCEPPAMENTI . . . . . 8-2
- INCEPPAMENTO CARTA - ILLUSTRAZIONI. . . . 8-3

## RIMOZIONE DEI PUNTI METALLICI INCASTRATI

- FINITORE. . . . . 8-7
- FINITORE CON PINZATURA A SELLA. . . . . 8-9

## COPIA

- PROBLEMI RELATIVI ALLA COPIA . . . . . 8-13
- PROBLEMI RELATIVI AI RISULTATI DI COPIA . . . . . 8-15

## STAMPA

- PROBLEMI RELATIVI ALLE OPERAZIONI DI STAMPA . . . . . 8-16
- PROBLEMI RELATIVI AI RISULTATI DI STAMPA. . . . . 8-19

## FAX

- PROBLEMI CONNESSI ALLA TRASMISSIONE . . . . . 8-23
- PROBLEMI CONNESSI ALLA RICEZIONE. . . 8-25
- PROBLEMI CONNESSI ALLA TELEFONO. . . 8-26
- PROBLEMI CONNESSI AI SEGNALI ACUSTICI. . . . . 8-26
- PROBLEMI CONNESSI AI TASTI DI SCELTA RAPIDA / DI GRUPPO . . . . . 8-27

## SCANSIONE/INTERNET FAX

- PROBLEMI CORRELATI ALLA FUNZIONE DI SCANSIONE/INTERNET FAX . . . . . 8-28
- PROBLEMI RELATIVI AI RISULTATI DI SCANSIONE . . . . . 8-31
- PROBLEMI CONNESSI AI TASTI DI SCELTA RAPIDA / DI GRUPPO . . . . . 8-33

## ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI

- PROBLEMI CONNESSI ALL'ARCHIVIAZIONE. . . . . 8-34
- PROBLEMI CONNESSI ALLA GESTIONE DEI FILE . . . . . 8-35

## PROBLEMI GENERICI

- PROBLEMI RELATIVI AL FUNZIONAMENTO DELLA MACCHINA . . . . . 8-37
- PROBLEMI DI ALIMENTAZIONE E DI USCITA DELLA CARTA. . . . . 8-39
- PROBLEMI RELATIVI AI RISULTATI DI STAMPA/QUALITÀ . . . . . 8-40
- PROBLEMI RELATIVI ALLE PERIFERICHE . . . . . 8-42
- ALTRI PROBLEMI . . . . . 8-44

# RIMOZIONE DEGLI INCEPPAMENTI

Questa sezione spiega come rimuovere gli inceppamenti della carta nella macchina.

**Attenzione**

**L'unità fusore è calda. Prestare attenzione a non ustionarsi durante la rimozione della carta inceppata.**

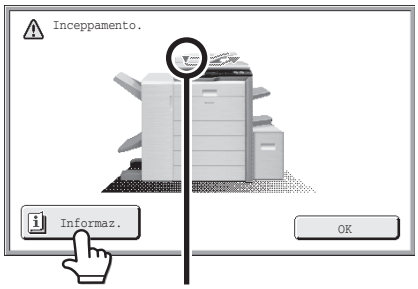



- Durante la rimozione della carta inceppata, evitare di toccare o danneggiare la cinghia di trasferimento.
- Estrarre la carta con cautela e senza strapparla.
- Potrebbe essersi verificato un inceppamento all'interno della macchina. Controllare attentamente e rimuovere l'inceppamento.
- Se la carta si strappa, rimuovere tutti i pezzi trattenuti dalla macchina.

## RIMOZIONE DEGLI INCEPPAMENTI

In caso di inceppamento, nel pannello a sfioramento viene visualizzato il messaggio "Inceppamento." e le operazioni di stampa e di scansione si interromperanno. In tale evenienza, premere il tasto [Informaz.] sul pannello di controllo. Verranno visualizzate le istruzioni per la rimozione della carta inceppata. Attenersi alla procedura descritta. Una volta rimossa la carta inceppata, il messaggio sparirà automaticamente.

La posizione di inceppamento approssimativa viene indicata da appositi indicatori lampeggianti ▼, come raffigurato di seguito.



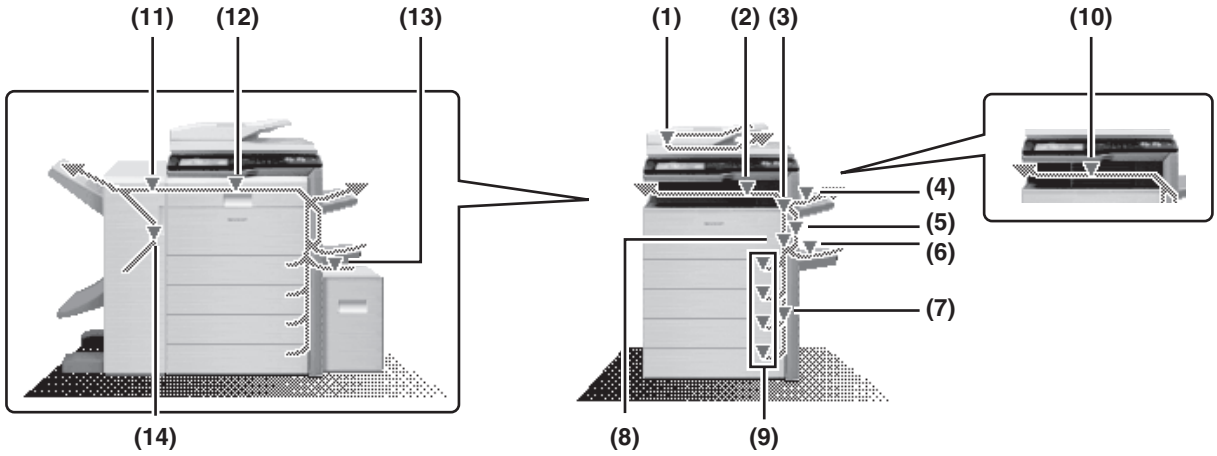

posizione di inceppamento

- Durante la visualizzazione del messaggio, non è possibile ripristinare la stampa e la scansione.
- Se il messaggio non scompare dopo la rimozione della carta inceppata, le cause potrebbero essere le seguenti. Controllare nuovamente.
  - La carta inceppata non è stata rimossa correttamente.
  - Nella macchina è rimasto un pezzo di carta strappata.
  - Uno sportello o un'unità aperta o spostata per la rimozione della carta inceppata non sono stati riposti nella posizione originale.

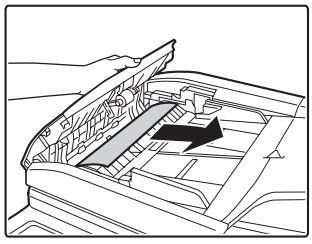
# INCEPPAMENTO CARTA - ILLUSTRAZIONI

Per ulteriori informazioni sulle istruzioni visualizzate dal pannello di controllo, consultare le figure riportate di seguito. Fare riferimento all'illustrazione sottostante e consultare la figura più appropriata alla situazione (da 1 a 14).

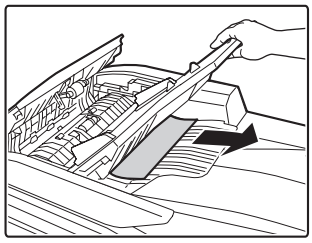
☞ (1)-(2): pagina 8-3, (3)-(9): pagina 8-4, (10)-(11): pagina 8-5, (12)-(14): pagina 8-6



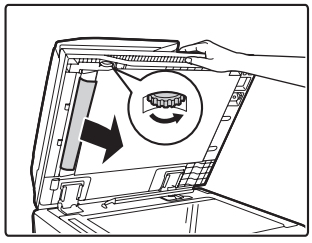

## (1) Inceppamento dell'originale



Aprire il coperchio dell'alimentatore e rimuovere gli originali inceppati.



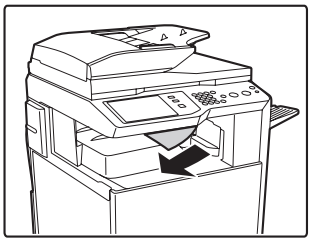
Estrarre il vassoio dell'alimentatore di documenti e rimuovere la carta inceppata.



Aprire l'alimentatore automatico di documenti. Ruotare il rullo di trasferimento nella direzione indicata dalla freccia e rimuovere l'originale.

Dopo aver rimosso l'inceppamento, aprire e chiudere l'alimentatore di documenti automatico (o lo sportello dell'area di alimentazione dei documenti, o il vassoio dell'alimentatore di documenti) per eliminare l'avviso di inceppamento dal pannello di controllo.

## (2) Inceppamento carta nell'area di uscita

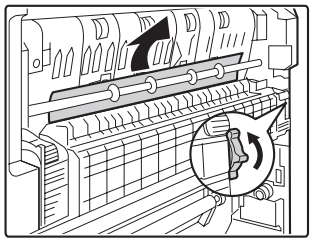


Rimuovere la carta inceppata.

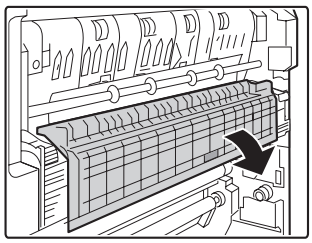


Indice

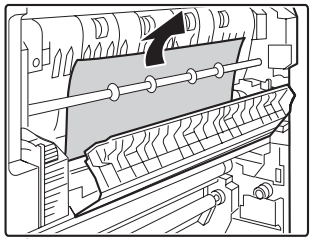
### (3) Inceppamento carta nell'unità fusore



Ruotare la manopola e rimuovere la carta inceppata.



Se la carta inceppata si trova all'interno dell'area di funzione, premere sulla parte verde per inclinare verso il basso l'unità fusore verso l'operatore.



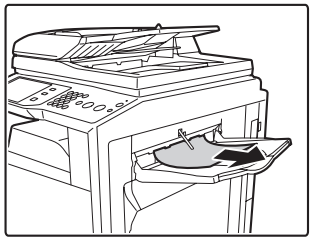
Ruotare la manopola e rimuovere la carta inceppata.

**⚠ Attenzione**

**L'area dell'unità fusore è calda. Fare attenzione a non bruciarsi. (Non toccare le parti di metallo.)**

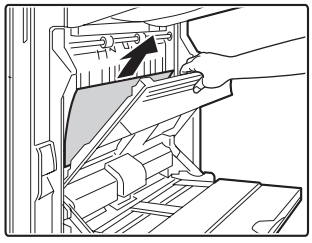
Il toner non fuso potrebbe rimanere sulla carta rimossa. Fare attenzione a non sporcarsi le mani o gli indumenti.

### (4) Inceppamento nell'unità vassoio di uscita (vassoio destro)



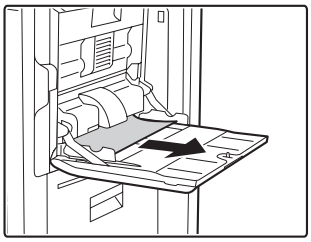
Rimuovere la carta inceppata.

### (5) Inceppamento nell'unità di inversione



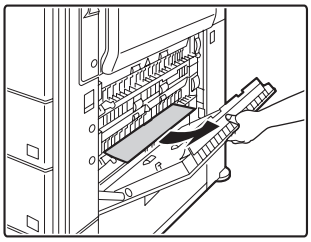
Aprire il coperchio della sezione di inversione della carta e rimuovere la carta inceppata.

### (6) Inceppamento carta nel vassoio bypass

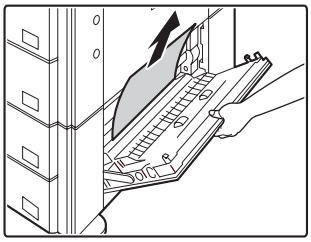


Rimuovere la carta inceppata.

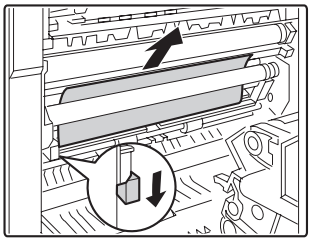
### (7) Inceppamento nei vassoi 1~4 (sul lato)



È possibile che l'inceppamento sia avvenuto all'interno della macchina. Verificare attentamente e rimuoverlo.

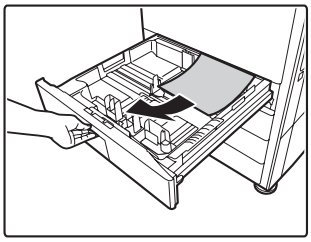


### (8) Inceppamento nell'area di trasporto



Abbassare la levetta in direzione della freccia per togliere la carta inceppata.

### (9) Inceppamento nei vassoi 1~4 (sul vassoio)



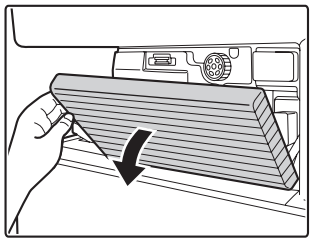
Prima di estrarre il vassoio, aprire lo sportello destro e controllare la presenza di eventuali inceppamenti. Se si estrae il vassoio senza controllare, la carta inceppata potrebbe strapparsi, rendendo più difficile la rimozione dei pezzi di carta trattenuti dalla macchina.

☞ (7) Inceppamento nei vassoi 1~4 (sul lato)

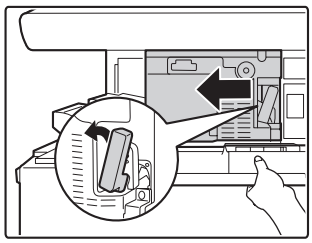


Indice

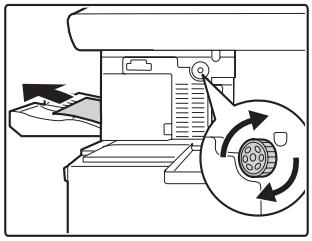
## (10) Inceppamento nel finitore



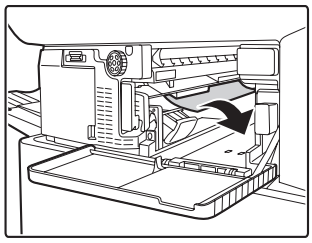
Aprire la copertura frontale.

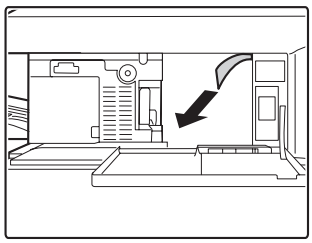


Quando si abbassa la leva a sinistra, far scivolare il finitore verso sinistra finché non si arresta.



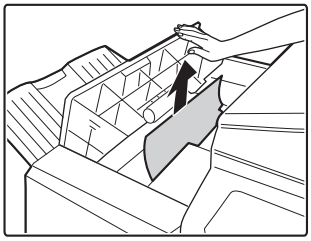
Rimuovere la carta inceppata ruotando la manopola di rotazione del rullo nella direzione indicata dalla freccia.





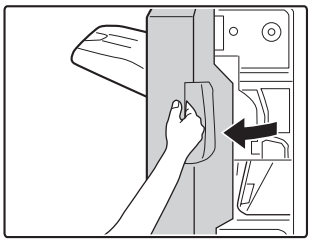
Assicurarsi che nell'unità non vi sia carta inceppata.

## (11) Inceppamento nel finitore con pinzatura a sella (in alto)

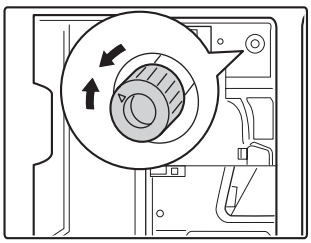


Aprire il coperchio superiore e rimuovere la carta inceppata.

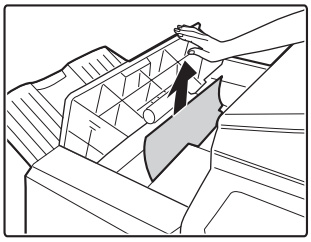
**Quando è installato un modulo per foratura.**



Aprire lo sportello anteriore.



Ruotare la manopola rullo come illustrato in figura.

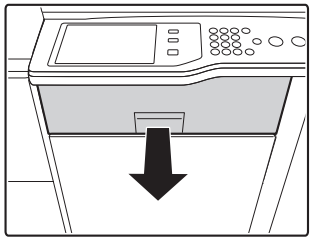


Aprire lo sportello superiore e rimuovere la carta inceppata.

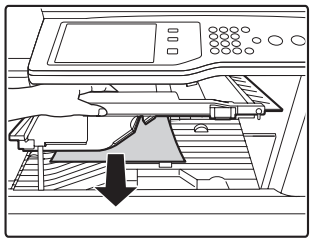


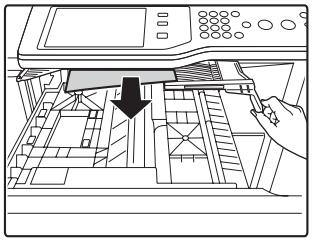
Indice

### (12) Inceppamento carta nell'unità passaggio carta



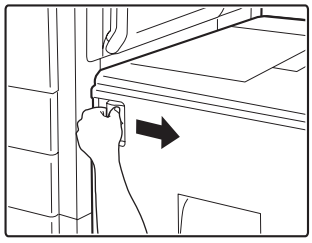
Estrarre l'unità di passaggio carta e rimuovere la carta inceppata.





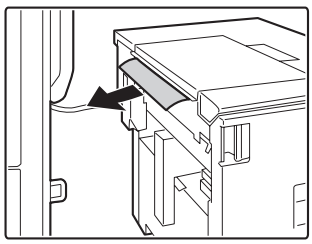
Controllare la sezione di inversione carta dentro il vassoio e rimuovere la carta inceppata.

### (13) Inceppamento nel vassoio alta capacità

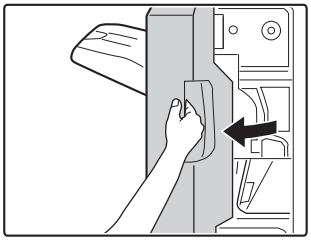


Tenendo la leva di chiusura del vassoio alta capacità, fare scorrere dolcemente quest' ultimo per farlo uscire dall'unità principale fin quando si ferma.

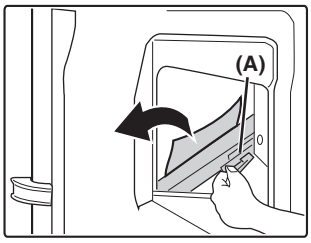




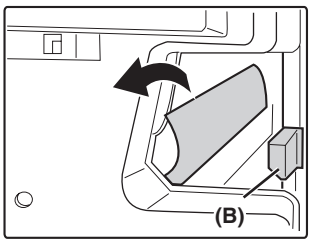
### (14) Inceppamento nel finitore con pinzatura a sella (in basso)



Aprire lo sportello anteriore.



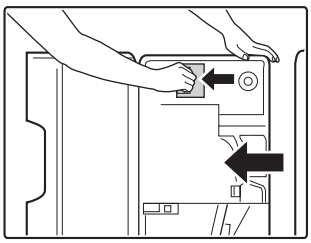

Spostare la leva (A) verso destra e rimuovere la carta inceppata.



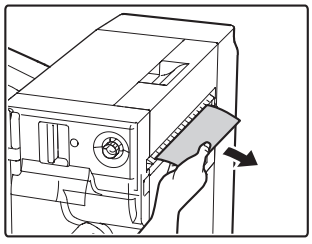

Spostare la leva (B) verso destra e rimuovere la carta inceppata.



Rimuovere la carta inceppata.



Quando si abbassa la leva, far scivolare il finitore con pinzatura a sella verso sinistra finché non si arresta.



Rimuovere la carta inceppata.



Indice

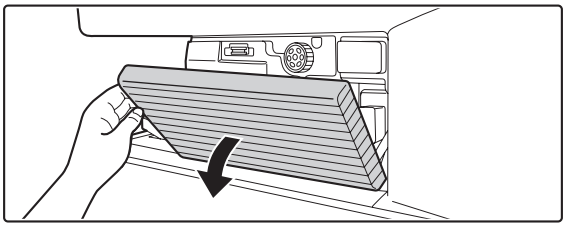
# RIMOZIONE DEI PUNTI METALLICI INCASTRATI

Eseguire le operazioni seguenti per rimuovere punti metallici incastrati.

☞ FINITORE
☞ FINITORE CON PINZATURA A SELLA (pagina 8-9)

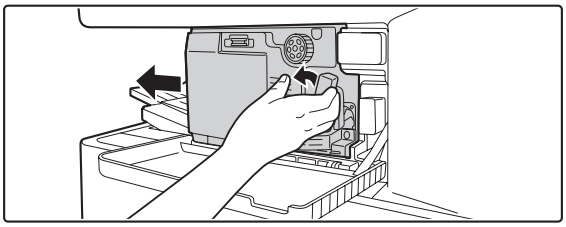
## FINITORE

1



**Aprire lo sportello.**

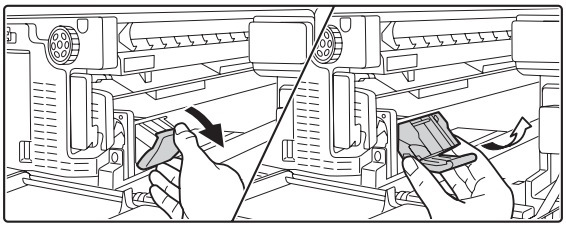
2



**Quando si abbassa la leva a sinistra, far scivolare il finitore verso sinistra finché non si arresta.**

Far scorrere con delicatezza il finitore finché non si arresta.

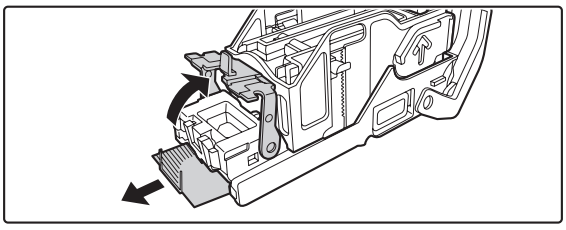
3



**Abbassare la leva di sblocco del contenitore dei punti metallici, quindi estrarre il contenitore.**

Estrarre verso la destra il contenitore.

4



**Sollevare la leva all'estremità anteriore del contenitore dei punti, quindi rimuovere il punto incastrato.**

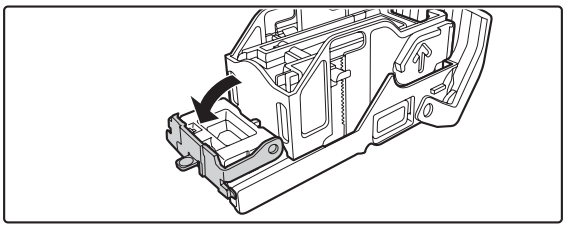
Rimuovere il primo punto se piegato. Se restano dei punti piegati, questi si incepperanno di nuovo.

⚠ Prestare attenzione a non ferirsi con i punti piegati.



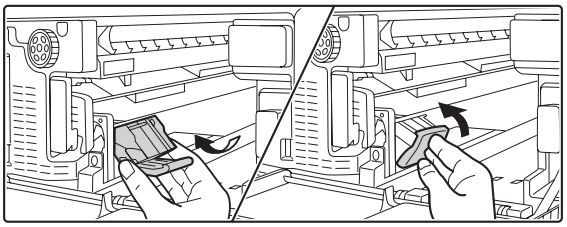
Indice

**5**



**Abbassare la leva all'estremità anteriore del contenitore dei punti.**

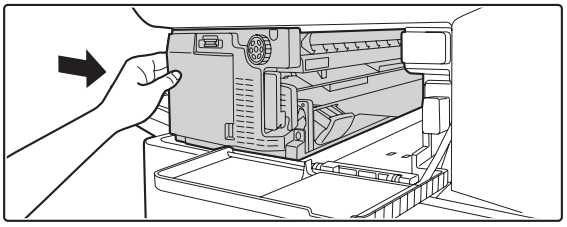
**6**



**Reinserire il contenitore dei punti metallici.**

Spingere all'interno il contenitore dei punti finché non scatta in posizione.

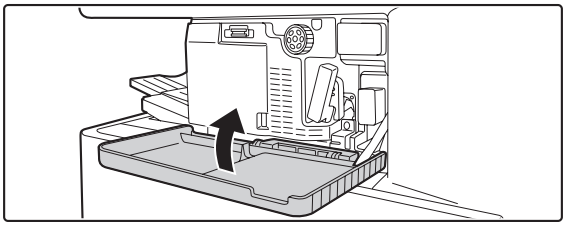
**7**



**Far scorrere il finitore all'indietro verso destra.**

Far scorrere con delicatezza il finitore all'indietro verso destra finché non scatta nella posizione originaria.

**8**



**Chiudere lo sportello.**

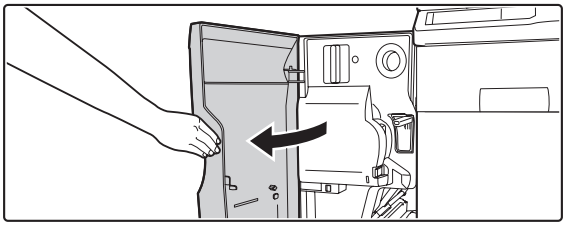


Indice

# FINITORE CON PINZATURA A SELLA

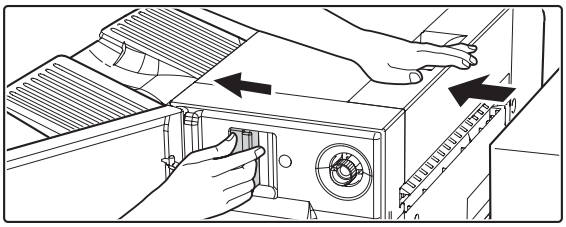
## Unità finitore

**1**



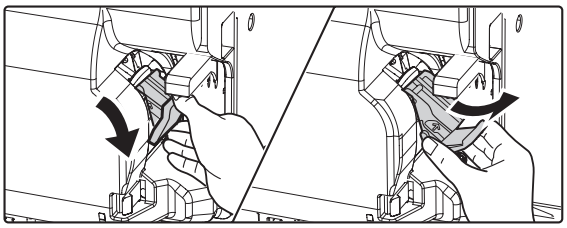
**Aprire lo sportello anteriore.**

**2**



**Quando si abbassa la leva, far scivolare il finitore con pinzatura a sella verso sinistra finché non si arresta.**

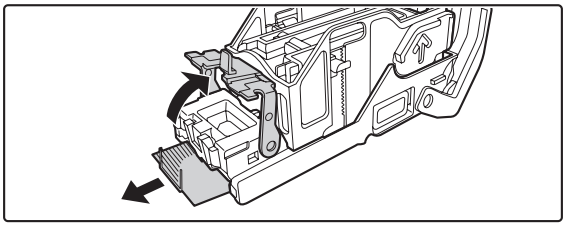
**3**



**Abbassare la leva di sblocco del contenitore dei punti metallici, quindi estrarre il contenitore.**

Estrarre verso la destra il contenitore.

**4**

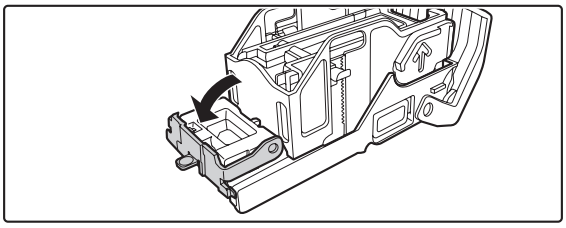


**Sollevare la leva all'estremità anteriore del contenitore dei punti, quindi rimuovere il punto incastrato.**

Rimuovere il primo punto se piegato. Se restano dei punti piegati, questi si incepperanno di nuovo.

⚠ Prestare attenzione a non ferirsi con i punti piegati.

**5**

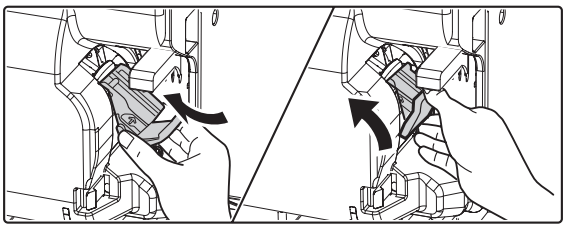


**Abbassare la leva all'estremità anteriore del contenitore dei punti.**



Indice

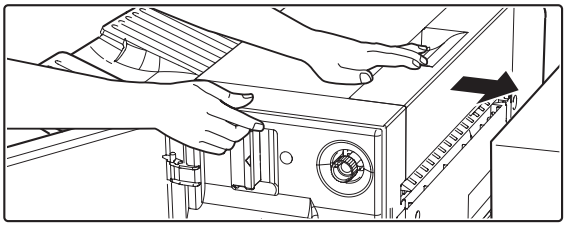
6



## Reinserire il contenitore dei punti metallici.

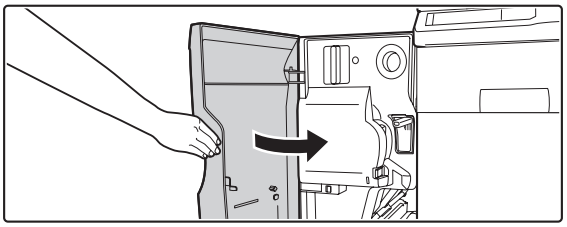
Spingere all'interno il contenitore dei punti finché non scatta in posizione.

7



## Spingere indietro il finitore con pinzatura a sella e collegarlo alla macchina.

8



## Chiudere lo sportello anteriore.

Eseguire una stampa o copia di prova nella modalità di ordinamento dei punti metallici per verificare che la pinzatura venga eseguita in modo corretto.

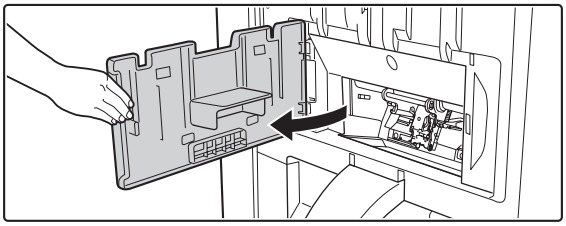


Indice

## Unità pinzatura a sella

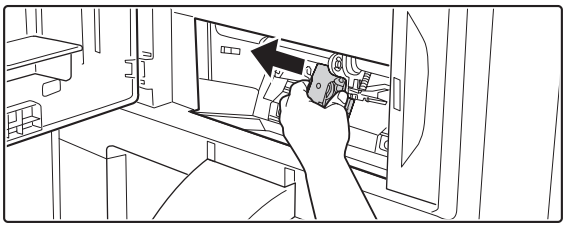
Prima di iniziare questa procedura, rimuovere tutti i fogli in uscita dal vassoio di uscita del finitore con pinzatura a sella. Non sostituire i fogli rimossi nel vassoio di uscita.

**1**



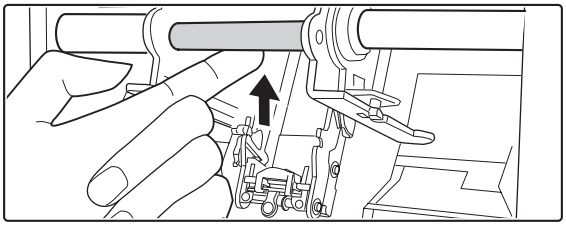
**Aprire lo sportello laterale.**

**2**



**Rimuovere la cartuccia dei punti metallici dall'unità di pinzatura.**

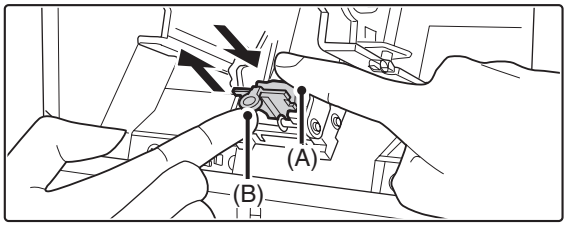
**3**



**Bloccare l'unità di pinzatura.**

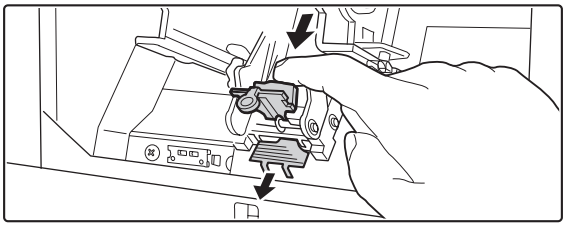
Spingere l'unità di pinzatura verso l'alto fino a sentire uno scatto.

**4**




**Premere (A) verso il basso e tirare verso l'alto la manopola (B).**

**5**



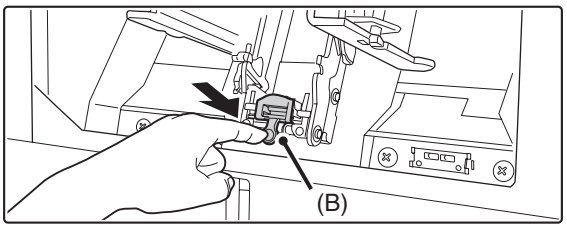
**Rimuovere i punti incastrati.**

⚠ Prestare attenzione a non ferirsi con i punti piegati.



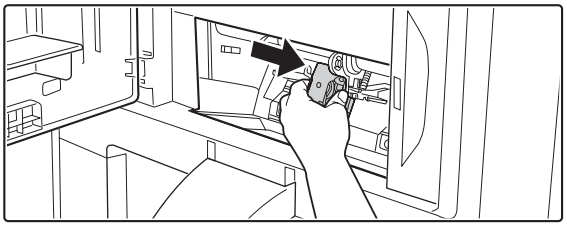
Indice

**6**




## Spingere verso il basso la manopola (B).

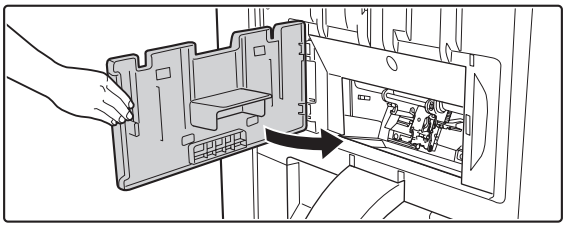
**7**



## Caricare le nuove cartucce dei punti.

Rimuovere lo sportello da ciascuna cartuccia dei punti, quindi installarla.

**8**



## Chiudere lo sportello laterale.

Eseguire una stampa o copia di prova utilizzando la funzione di pinzatura a sella per verificare che la pinzatura venga eseguita in modo corretto.



Indice

# COPIA

**PROBLEMI RELATIVI ALLA COPIA**

- L'operazione di copia non viene eseguita. . . . . 8-13
- La selezione automatica della modalità a colori non viene eseguita. . . . . 8-13
- L'immagine non viene ruotata. . . . . 8-14
- La copia a due facciate non viene effettuata. . . . . 8-14
- Non è possibile impostare il formato carta su un vassoio. . . . . 8-14

**PROBLEMI RELATIVI AI RISULTATI DI COPIA**

- L'immagine è troppo chiara o scura. . . . . 8-15
- I colori non sono attivi. . . . . 8-15
- Una parte dell'immagine risulta tagliata. . . . . 8-15
- Le copie escono in bianco. . . . . 8-15

- Se la tabella non permette di trovare una risposta adeguata, consultare "PROBLEMI GENERICI" (pagina 8-36).
- Se non è possibile risolvere un problema con le soluzioni proposte da questa guida, spegnere la macchina con il tasto [ACCENSIONE] (⏻) e l'interruttore di alimentazione principale. Attendere almeno 10 secondi, quindi riaccendere la macchina premendo l'interruttore di alimentazione principale e il tasto [ACCENSIONE] (⏻) nell'ordine indicato.

Quando l'indicatore LINEA è acceso, oppure l'indicatore DATI è acceso o lampeggia, non disattivare l'interruttore di alimentazione generale e non scollegare il cavo di alimentazione. In caso contrario si potrebbe danneggiare il disco rigido o provocare la perdita dei dati in corso di memorizzazione o di ricezione.

## PROBLEMI RELATIVI ALLA COPIA

| Problema | Possibile causa | Soluzione |
|---|---|---|
| **L'operazione di copia non viene eseguita.** | Alcune funzioni sono state disabilitate dall'amministratore? | Quando l'autenticazione utente è abilitata, le funzioni utilizzabili potrebbero essere soggette a restrizioni nelle impostazioni utente. Contattare l'amministratore. |
| **La selezione automatica della modalità a colori non viene eseguita.** | Si sta utilizzando uno dei seguenti tipi di originale?<br>**Se non è selezionato Bianco e Nero**<br>• La carta è colorata o presenta aree colorate?<br>**Se non è selezionato A Colori**<br>• I colori sull'originale sono molto tenui.<br>• I colori sull'originale sono molto scuri, quasi neri.<br>• L'originale è colorato solo in minima parte? | Se la modalità colore è impostata su "Auto", la macchina rileva se l'originale è in bianco e nero o a colori dopo aver premuto il tasto [AVVIO A COLORI]. Tuttavia, se l'originale è simile a quelli indicati a sinistra, il rilevamento automatico potrebbe non dare risultati corretti. In tale evenienza, impostare manualmente la modalità a colori. |

| Problema | Possibile causa | Soluzione |
|---|---|---|
| **L'immagine non viene ruotata.** | Il formato della carta o il rapporto di copia sono stati selezionati manualmente? | Copiare utilizzando la selezione automatica della carta e del rapporto di copia. |
| | Si sta eseguendo la copia utilizzando impostazioni che non consentono la rotazione? | In genere, la copia con rotazione può essere abbinata ad altre modalità speciali. Tuttavia, alcune combinazioni non sono ammesse. Se viene selezionata una combinazione non consentita, verrà visualizzato un messaggio sul pannello a sfioramento. |
| | L'opzione "Impostazione Rotazione Copia" nelle impostazioni di sistema (amministratore) è disattivata? | Contattare l'amministratore.<br>Se si dispone dei privilegi di amministratore, attivare l'opzione "Impostazione Rotazione Copia".<br>→ Impostazioni di sistema (Amministratore) > "Impostazioni Funzione Copia" > "Altre impostazioni" > "Impostazione Rotazione Copia" > ☑ |
| **La copia a due facciate non viene effettuata.** | Il tipo di carta per il vassoio specificato è incompatibile con la copia a due facciate? | Controllare l'opzione "Impostazioni Del Vassoio" nelle impostazioni di sistema. Se la casella [Disattiva Fronte/Retro] è selezionata ☑, non è possibile effettuare la copia a due facciate per il vassoio specificato. Cambiare l'impostazione scegliendo un tipo di carta compatibile con la stampa a due facciate.<br>→ Impostazioni di sistema > "Impostazioni Vassoio Carta" > "Impostazioni Del Vassoio" > "Cambiare" |
| | Si sta utilizzando una carta di tipo o formato speciale? | Per i tipi e i formati carta utilizzabili per la copia su 2 facciate, consultare "CARATTERISTICHE TECNICHE" nella Guida alle norme di sicurezza. |
| | Le impostazioni di copia non consentono di eseguire la copia a due facciate? | In genere, la copia a due facciate può essere combinata con altre modalità speciali. Tuttavia, alcune combinazioni non sono possibili. Se viene selezionata una combinazione non consentita, verrà visualizzato un messaggio sul pannello a sfioramento. |
| | Alcune funzioni sono state disabilitate dall'amministratore? | Alcune funzioni potrebbero essere state disabilitate dalle impostazioni di sistema (amministratore). Contattare l'amministratore.<br>Quando l'autenticazione utente è abilitata, le funzioni utilizzabili potrebbero essere soggette a restrizioni nelle impostazioni utente. Contattare l'amministratore. |
| **Non è possibile impostare il formato carta su un vassoio.** | Alcune funzioni sono state disabilitate dall'amministratore? | Alcune funzioni potrebbero essere state disabilitate dalle impostazioni di sistema (amministratore). Contattare l'amministratore. |



Indice

# PROBLEMI RELATIVI AI RISULTATI DI COPIA

| Problema | Possibile causa | Soluzione |
|---|---|---|
| **L'immagine è troppo chiara o scura.** | L'immagine è troppo chiara o scura? | Selezionare una modalità di esposizione adeguata per l'originale da copiare, quindi regolare manualmente il livello di esposizione. |
| | La modalità di esposizione per il tipo di originale è corretta? | Selezionare una delle seguenti modalità a seconda del tipo di originale.<br>• **Testo**<br>Utilizzare questa modalità per i documenti di testo normali.<br>• **Testo/Foto Stampata**<br>Questa modalità costituisce la soluzione più equilibrata per la copia di originali contenenti sia testo che foto stampate, come nel caso di riviste o cataloghi.<br>• **Testo/Foto**<br>Questa modalità costituisce la soluzione più equilibrata per la copia di originali contenenti sia testo che foto, come nel caso di documenti di testo con foto incollate.<br>• **Foto Stampata**<br>Questa modalità rappresenta la soluzione ideale per la copia di foto stampate, come nel caso di foto di riviste o cataloghi.<br>• **Foto**<br>Utilizzare questa modalità per la copia di foto.<br>• **Mappa**<br>Questa modalità è la più adatta per copiare le sfumature dei colori chiari e il testo in caratteri piccoli presenti nella maggior parte delle mappe.<br>• **Luce Originale**<br>Utilizzare questa modalità per originali contenenti scritte a matita. |
| **I colori non sono attivi.** | La "Registrazione Regolazione" è stata eseguita? | Chiedere all'amministratore di eseguire la "Registrazione Regolazione".<br>→ Impostazioni di sistema (Amministratore) > "Controllo Periferica" >"Altre impostazioni" > "Registrazione Regolazione"<br>Se i colore non sono attivi, eseguire la "Calibrazione Colore Automatica". (Se anche dopo la calibrazione i colori non sono attivi, provare a ripeterla per ottenere risultati migliori).<br>→ Impostazioni di sistema (Amministratore) > "Impostazioni Funzione Copia" > "Regolazione colore" > "Calibrazione Colore Automatica" |
| **Una parte dell'immagine risulta tagliata.** | È stato selezionato un rapporto di copia adeguato alle dimensioni dell'originale e al formato della carta? | Selezionare un rapporto adeguato. |
| | Si sta utilizzando un foglio con formato normale in pollici (AB)? | Quando si copia un originale con formato in pollici (AB), indicare manualmente il formato dell'originale. |
| **Le copie escono in bianco.** | L'originale è posizionato correttamente rivolto verso l'alto o verso il basso? | Utilizzando la lastra di esposizione, l'originale deve essere posizionato con il lato da riprodurre rivolto verso il basso. Utilizzando il vassoio di alimentazione automatica, l'originale deve essere posizionato con il lato da riprodurre rivolto verso l'alto. |



Indice

# STAMPA

**PROBLEMI RELATIVI ALLE OPERAZIONI DI STAMPA**

- La stampa non viene effettuata. . . . . 8-16
- La stampa a colori non viene effettuata. . . . . 8-18
- La stampa a due facciate non viene effettuata. . . . . 8-18
- Non è possibile utilizzare un vassoio, un finitore o un'altra periferica installata sulla macchina. . . . . 8-19

**PROBLEMI RELATIVI AI RISULTATI DI STAMPA**

- L'immagine è sgranata. . . . . 8-19
- L'immagine è troppo chiara o scura. . . . . 8-19
- I colori non sono attivi. . . . . 8-19
- Il testo e le linee sono sbiaditi e difficili da vedere. . . . . 8-19
- Una parte dell'immagine risulta tagliata. . . . . 8-20
- L'immagine è rovesciata. . . . . 8-20
- Vengono stampati diversi caratteri privi di significato. . . . . 8-21

- Se la tabella non permette di trovare una risposta adeguata, consultare "PROBLEMI GENERICI" (pagina 8-36).
- Se non è possibile risolvere un problema con le soluzioni proposte da questa guida, spegnere la macchina con il tasto [ACCENSIONE] (⏻) e l'interruttore di alimentazione principale. Attendere almeno 10 secondi, quindi riaccendere la macchina premendo l'interruttore di alimentazione principale e il tasto [ACCENSIONE] (⏻) nell'ordine indicato.

Quando l'indicatore LINEA è acceso, oppure l'indicatore DATI è acceso o lampeggia, non disattivare l'interruttore di alimentazione generale e non scollegare il cavo di alimentazione. In caso contrario si potrebbe danneggiare il disco rigido o provocare la perdita dei dati in corso di memorizzazione o di ricezione.

## PROBLEMI RELATIVI ALLE OPERAZIONI DI STAMPA

| Problema | Possibile causa | Soluzione |
|---|---|---|
| **La stampa non viene effettuata.** | Il computer è collegato correttamente alla macchina? | Verificare che il cavo sia ben collegato ai connettori LAN o al connettore USB del computer e della macchina.<br>Se si lavora in rete, controllare anche il collegamento all'hub.<br>☞ 1. OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA "LATO E RETRO" (pagina 1-7) |
| | La macchina è registrata sulla stessa rete (LAN ecc.) del computer? | La macchina deve essere collegata alla stessa rete del computer.<br>Se non si conosce la rete alla quale la macchina è collegata, contattare l'amministratore di rete. |

| Problema | Possibile causa | Soluzione |
|---|---|---|
| **La stampa non viene effettuata.** | L'indirizzo IP è selezionato correttamente? (Windows) | Se la macchina non ha un indirizzo IP permanente (ovvero riceve un indirizzo IP da un server DHCP), la stampa non potrà essere effettuata in caso di modifica dell'indirizzo IP. Stampare l'"Elenco personalizzazioni" delle impostazioni di sistema e controllare l'indirizzo IP della macchina. Se l'indirizzo IP è cambiato, modificare le impostazioni relative alla porta nel driver di stampa.<br>→ Impostazioni di sistema > "Stampa elenco (utente)" > "Elenco personalizzazioni"<br>☞ Guida all'installazione del software<br>Se l'indirizzo IP cambia di frequente, si consiglia di assegnare un indirizzo IP permanente alla macchina.<br>→ Impostazioni di sistema (Amministratore) > "Impostazioni Rete" |
| | Si utilizza una porta stampante creata mediante la porta TCP/IP standard? (Windows 2000/XP/Server 2003/Vista) | Quando si utilizza una porta creata per mezzo di una porta TCP/IP standard e la casella di controllo [Stato SNMP attivato] è ☑, potrebbe non essere possibile stampare correttamente. Modificare la casella di controllo [Stato SNMP attivato] in ☐.<br>☞ Guida all'installazione del software |
| | AppleTalk è attivo? (Macintosh) | In Mac OS X, fare clic su [Network] in [Preferenze di Sistema] e selezionare "Ethernet Integrata" in "Mostra". Fare clic sulla scheda [AppleTalk] e verificare che sia selezionato [Attiva AppleTalk].<br>Nelle versioni Mac da OS 9.0 a 9.2.2, aprire [Scelta Risorse] dal menu Apple e verificare che sia selezionato [Si]. Se [Si] non è selezionato, non è possibile effettuare la stampa.<br>Chiedere all'amministratore di verificare che l'opzione "Abilita EtherTalk" sia attiva nelle impostazioni di sistema (amministratore). (L'impostazione di fabbrica è "Abilita".)<br>→ Impostazioni di sistema (Amministratore) > "Impostazioni Di Rete" > "Abilita EtherTalk" > ☑ |
| | L'opzione "Connessione via" di AppleTalk è impostata su [Ethernet]? (Mac OS 9.0-9.2.2) | Aprire [AppleTalk] da [Pannello di Controllo] e verificare che [Ethernet] sia selezionato nel menu "Connessione via". Se [Ethernet] non è selezionato, non è possibile effettuare la stampa. |
| | Il computer in uso è diventato instabile? | A volte, la stampa non viene eseguita se sono in esecuzione più applicazioni, oppure se la memoria o lo spazio su disco rigido è insufficiente. Riavviare il computer. |
| | La macchina è stata specificata correttamente nell'applicazione software utilizzata per la stampa? | Verificare che il driver della stampante sia selezionato nella finestra Stampa dell'applicazione.<br>Se il driver della stampante non appare nell'elenco dei driver disponibili, è probabile che non sia stato installato correttamente. Rimuovere il driver della stampante e reinstallarlo.<br>☞ Guida all'installazione del software |
| | Le periferiche per il collegamento di rete funzionano normalmente? | Verificare che i router e le altre periferiche per il collegamento di rete funzionino in modo corretto. Se una periferica non è alimentata o segnala un errore, consultare il manuale della periferica per risolvere il problema. |

| Problema | Possibile causa | Soluzione |
|---|---|---|
| **La stampa non viene effettuata.** | Il timeout I/O è impostato su un valore troppo basso? | Se il valore di timeout I/O è troppo basso, potrebbero verificarsi errori durante la trasmissione alla stampante. Chiedere all'amministratore della macchina di impostare un valore appropriato per "Timeout I/O".<br>→ Impostazioni di sistema (Amministratore) > "Impostazioni Stampante" > "Impostazioni Interfaccia" > "Timeout I/O" |
| | Viene stampata una pagina di avviso? | Se non è possibile eseguire un lavoro di stampa, verrà stampata una pagina di avviso con la causa del problema. Nessuna informazione verrà visualizzata a schermo. Leggere la pagina e agire di conseguenza. Per esempio, una pagina di avviso verrà stampata nelle seguenti situazioni.<br>• Il lavoro di stampa occupa troppa memoria.<br>• È stata selezionata una funzione non consentita dall'amministratore.<br>Le impostazioni di fabbrica prevedono che la pagina di avviso sia disabilitata. |
| | Alcune funzioni sono state disabilitate dall'amministratore? | Quando l'autenticazione utente è abilitata, le funzioni utilizzabili potrebbero essere soggette a restrizioni nelle impostazioni utente. Contattare l'amministratore. |
| **La stampa a colori non viene effettuata.** | La modalità colore è impostata su "Colorata"? | Selezionare "Automatico" oppure "Colorata" come impostazione del modo colore.<br>Come configurare la modalità colore<br>Windows:<br>Nella scheda [Colorata] del driver della stampante.<br>Macintosh:<br>Nel menu [Colorata] della finestra di stampa.<br>In Windows, l'opzione [Stampa bianco e nero] può essere selezionata anche dalla scheda [Principale] del driver della stampante. Se si desidera stampare a colori, verificare che la casella [Stampa bianco e nero] nella scheda [Principale] non sia selezionata ☐. |
| | Alcune funzioni sono state disabilitate dall'amministratore? | Quando l'autenticazione utente è abilitata, le funzioni utilizzabili potrebbero essere soggette a restrizioni nelle impostazioni utente. Contattare l'amministratore. |
| **La stampa a due facciate non viene effettuata.** | Il tipo di carta contenuto nel vassoio specificato è incompatibile con la stampa a due facciate? | Controllare l'opzione "Impostazioni Del Vassoio" nelle impostazioni di sistema.<br>Se la casella [Disattiva Fronte/Retro] è selezionata ☑, non è possibile effettuare la stampa a due facciate per il vassoio specificato. Cambiare l'impostazione scegliendo un tipo di carta compatibile con la stampa a due facciate.<br>→ Impostazioni di sistema > "Impostazioni Vassoio Carta" > "Impostazioni Del Vassoio" > "Cambiare" |
| | Si sta utilizzando una carta di tipo o formato speciale? | Per i tipi e i formati carta utilizzabili per la stampa su 2 facciate, consultare "CARATTERISTICHE TECNICHE" nella Guida alle norme di sicurezza. |
| | Alcune funzioni sono state disabilitate dall'amministratore? | Alcune funzioni potrebbero essere state disabilitate dalle impostazioni di sistema (amministratore). Contattare l'amministratore.<br>Quando l'autenticazione utente è abilitata, le funzioni utilizzabili potrebbero essere soggette a restrizioni nelle impostazioni utente. Contattare l'amministratore. |

| Problema | Possibile causa | Soluzione |
|---|---|---|
| **Non è possibile utilizzare un vassoio, un finitore o un'altra periferica installata sulla macchina.** | Le periferiche installate sulla macchina sono state configurate nel driver della stampante? | Aprire le proprietà della stampante e fare clic sul pulsante [Configurazione automatica] nella scheda [Configurazione]. (Windows)<br>Se è possibile eseguire una configurazione automatica, consultare la Guida all'installazione del software. |

# PROBLEMI RELATIVI AI RISULTATI DI STAMPA

| Problema | Possibile causa | Soluzione |
|---|---|---|
| **L'immagine è sgranata.** | Le impostazione del driver della stampante sono corrette per il lavoro di stampa?<br>(Windows) | Durante la selezione di impostazioni di stampa, è possibile impostare la modalità di stampa su [Normale], [Qualità elevata], oppure [Fine]. Per un'immagine molto nitida, selezionare [Fine]. (Non è possibile selezionare la modalità [Fine] quando si utilizza il driver di stampa PCL5c.)<br>Windows:<br>La risoluzione viene selezionata nella scheda [Avanzata] della finestra delle proprietà della stampante.<br>Macintosh:<br>Selezionare la risoluzione nel menu [Avanzata] della finestra di stampa. (In Mac OS versione 10.5, selezionare la risoluzione nel menu [Colorata] della finestra di stampa.) |
| **L'immagine è troppo chiara o scura.** | L'immagine (in particolare una foto) necessita di una correzione?<br>(Windows) | È possibile correggere la luminosità e il contrasto tramite l'opzione [Regolazione colore] nella scheda [Colorata] del driver della stampante. Queste impostazioni possono servire per operare piccole modifiche su un documento in mancanza di un programma di ritocco installato sul proprio computer. |
| **I colori non sono attivi.** | La "Registrazione Regolazione" è stata eseguita? | Chiedere all'amministratore di eseguire la "Registrazione Regolazione".<br>→ Impostazioni di sistema (Amministratore) > "Controllo Periferica" >"Altre impostazioni" > "Registrazione Regolazione"<br>Se i colore non sono attivi, eseguire la "Calibrazione Colore Automatica". (Se anche dopo la calibrazione i colori non sono attivi, provare a ripeterla per ottenere risultati migliori).<br>→ Impostazioni di sistema (Amministratore) > "Impostazioni Stampante" > "Calibrazione Colore Automatica" |
| **Il testo e le linee sono sbiaditi e difficili da vedere.** | I dati a colori sono stati stampati in bianco e nero?<br>(Windows) | Se il testo e le linee a colori vengono stampati in bianco e nero, potrebbero risultare sbiaditi e difficili da vedere. Per rendere il testo o le linee (aree) sbiadite di colore nero, selezionare [Testo in nero] o [Vettore in nero] nella scheda [Colorata] del driver della stampante. (I dati rasterizzati, ad esempio le immagini bitmap, non possono essere regolati.) |

| Problema | Possibile causa | Soluzione |
|---|---|---|
| **Una parte dell'immagine risulta tagliata.** | Il formato carta specificato per il lavoro corrisponde al formato della carta caricata nel vassoio? | Verificare che l'impostazione del formato carta corrisponda a quello caricato nel vassoio.<br>Come selezionare il formato della carta<br>Windows:<br>Nella scheda [Carta] del driver della stampante.Se è selezionato [Adatta alla pagina], controllare la carta caricata nel vassoio e le impostazioni relative al formato.<br>Macintosh:<br>Nel menu [Formato di Stampa]. |
| | L'orientamento di stampa (verticale o orizzontale) è corretto? | Impostare l'orientamento a seconda dell'immagine.<br>Per selezionare l'orientamento di stampa<br>Windows: nella scheda [Principale] del driver della stampante.<br>Macintosh: Nel menu [Formato di Stampa]. |
| | I margini sono impostati correttamente nelle impostazioni di pagina dell'applicazione? | Il bordo dell'immagine viene tagliato se fuoriesce dall'area stampabile della macchina. Selezionare correttamente il formato della carta e le impostazioni di pagina dell'applicazione. |
| **L'immagine è rovesciata.** | Si sta usando un tipo di carta (carta per schede, carta perforata ecc) che può essere caricata in un solo orientamento? | Se le dimensioni dell'immagine corrispondono al formato della carta, ma l'orientamento è diverso, l'immagine viene automaticamente ruotata in modo da adattarla alla carta. Tuttavia, se la carta può essere caricata in un orientamento fisso, l'immagine potrebbe essere stampata sottosopra. In tale evenienza, ruotare l'immagine di 180 gradi prima di stampare.<br>Per effettuare la rotazione di 180 gradi<br>Windows:<br>Nella scheda [Principale] del driver della stampante.<br>Macintosh (versioni OS X v10.3.9 ~ 10.5.1):<br>Nel menu [Formato di Stampa]. (solo orientamento orizzontale).(In Mac OS 9.0 ~ 9.2.2, nel menu [Opzioni PostScript] del menu [Formato di Stampa].) |
| | La posizione di rilegatura per la stampa a due facciate è corretta? | Quando viene eseguita la stampa a due facciate, e se viene selezionata la posizione di rilegatura a blocco, tutte le altre pagine vengono stampate al contrario. Selezionare una posizione di rilegatura corretta.<br>Per selezionare la posizione di rilegatura<br>Windows:<br>Nella scheda [Principale] del driver della stampante.<br>Macintosh:<br>Nel menu [Layout] della finestra di stampa. (In Mac OS da 9.0 a 9.2.2, in [Output/Document Style].) |



Indice

| Problema | Possibile causa | Soluzione |
|---|---|---|
| **Vengono stampati diversi caratteri privi di significato.** | Il computer o la macchina sono diventati instabili? | Se il computer dispone di poca memoria o spazio su disco rigido, oppure se la macchina dispone di poca memoria perché sono stati accodati diversi lavori, la stampa potrebbe dare origine a caratteri privi di significato. In tale evenienza, annullare la stampa, riavviare il computer e la macchina e quindi eseguire nuovamente la stampa.<br>Per cancellare la stampa<br>Windows:<br>Fare doppio clic sull'icona stampante sulla barra delle applicazioni (angolo inferiore destro), quindi fare clic su "Elimina tutti documenti" (o "Elimina documenti in stampa") nel menu [Stampante].<br>Macintosh:<br>Fare doppio clic sul nome della macchina nell'elenco stampanti, quindi selezionare ed eliminare il lavoro desiderato. (In Mac OS 9.0 ~ 9.2.2, fare doppio clic sull'icona stampante sulla scrivania, quindi selezionare e cancellare il lavoro di stampa desiderato.)<br>Macchina:<br>Premere il tasto [STATO LAVORI] sul pannello operatore, premere il tasto [Lavoro St.] per cambiare la schermata, premere il tasto corrispondente al lavoro che si desidera eliminare, quindi premere il tasto [Int./Ann.]. Viene visualizzato un messaggio che chiede di confermare la cancellazione. Selezionare il tasto [Si'].<br>Se dopo il riavvio vengono ancora stampati caratteri privi di significato, chiedere all'amministratore di aumentare le impostazioni di timeout alla voce "Timeout I/O" delle impostazioni di sistema (amministratore).<br>→ Impostazioni di sistema (Amministratore) > "Impostazioni Stampante" > "Impostazioni Interfaccia" > "Timeout I/O"<br><br>Se dopo questi tentativi la macchina continua a stampare caratteri privi di significato, rimuovere e reinstallare il driver della stampante. |



Indice

# FAX

**PROBLEMI CONNESSI ALLA TRASMISSIONE**

- La trasmissione non ha luogo. . . . . .8-23
- L'apparecchio fax ricevente stampa copie bianche. . . . . .8-24
- Il fax trasmesso viene ridotto dall'apparecchio fax ricevente. . . . . .8-24
- La trasmissione non ha inizio all'orario specificato. . . . . .8-25

**PROBLEMI CONNESSI ALLA RICEZIONE**

- La stampa non segue la ricezione. . . . . .8-25
- La ricezione / raccolta manuale non sono possibili. . . . . .8-25
- L'immagine ricevuta è poco leggibile. . . . . .8-25
- L'apparecchio non avvia la ricezione del fax. . . . . .8-26

**PROBLEMI CONNESSI ALLA TELEFONO**

- Non è possibile effettuare la selezione. . . . . .8-26
- Impossibile comunicare con l'interlocutore. . . . . .8-26

**PROBLEMI CONNESSI AI SEGNALI ACUSTICI**

- Il volume è troppo basso. . . . . .8-26
- Non viene prodotto alcun suono. . . . . .8-26

**PROBLEMI CONNESSI AI TASTI DI SCELTA RAPIDA / DI GRUPPO**

- È impossibile memorizzare un tasto a pressione singola o di gruppo. . . . . .8-27
- Non è possibile modificare o eliminare un tasto a pressione singola o un tasto di gruppo. . . . . .8-27

- Se la tabella non permette di trovare una risposta adeguata, consultare "PROBLEMI GENERICI" (pagina 8-36).
- Se non è possibile risolvere un problema con le soluzioni proposte da questa guida, spegnere la macchina con il tasto [ACCENSIONE] (⏻) e l'interruttore di alimentazione principale. Attendere almeno 10 secondi, quindi riaccendere la macchina premendo l'interruttore di alimentazione principale e il tasto [ACCENSIONE] (⏻) nell'ordine indicato.

Quando l'indicatore LINEA è acceso, oppure l'indicatore DATI è acceso o lampeggia, non disattivare l'interruttore di alimentazione generale e non scollegare il cavo di alimentazione. In caso contrario si potrebbe danneggiare il disco rigido o provocare la perdita dei dati in corso di memorizzazione o di ricezione.

# PROBLEMI CONNESSI ALLA TRASMISSIONE

| Problema | Possibile causa | Soluzione |
|---|---|---|
| **La trasmissione non ha luogo.** | La linea telefonica è saldamente collegata? | Controllare la presa della linea telefonica, la presa a muro e qualsiasi adattatore con prolunga per accertare che tutti i collegamenti siano a posto.<br>☞ LATO E RETRO (pagina 1-7) |
| | È stato impostato il modo di selezione corretto in base alla propria linea telefonica? | Chiedere all'amministratore di verificare che l'"Impostazione Modo Chiamata" sia correttamente regolata in base alla linea che si sta utilizzando.<br>→ Impostazioni di sistema (Amministratore) > "Impostazioni Invio Immagine" > "Impostazioni Fax" > "Impostazioni Default Fax" > "Impostazione Modo Chiamata" |
| | Si riceve il segnale di occupato? | Se si riceve il segnale di occupato, la trasmissione viene temporaneamente annullata e l'apparecchio ritenta automaticamente la trasmissione dopo un breve intervallo. (Impostazione di default: 2 tentativi a distanza di 3 minuti)<br>→ Impostazioni di sistema (Amministratore) > "Impostazioni Invio Immagine" > "Impostazioni Fax" > "Impostazioni Invio Fax" > "Richiama in caso di linea occupata"<br>Per annullare la trasmissione, premere il tasto [STATO LAVORI], sfiorare il tasto relativo al lavoro che si desidera annullare, quindi sfiorare il tasto [Int./Ann.]. |
| | Si è verificato un errore di comunicazione? | Se si verifica un errore che impedisce la trasmissione, essa viene temporaneamente annullata e l'apparecchio ritenta automaticamente la trasmissione dopo un breve intervallo. (Impostazione di default: intervalli di 3 minuti)<br>→ Impostazioni di sistema (Amministratore) > "Impostazioni Invio Immagine" > "Impostazioni Fax" > "Impostazioni Invio Fax" > "Richiama in caso di errore di comunicazione"<br>Per annullare la trasmissione, premere il tasto [STATO LAVORI], sfiorare il tasto relativo al lavoro che si desidera annullare, quindi sfiorare il tasto [Int./Ann.].<br>La macchina supporta la modalità di correzione errori (ECM) ed è configurata per il rinvio automatico di qualsiasi parte di un fax distorto a causa del rumore sulla linea.<br>→ Impostazioni di sistema (Amministratore) > "Impostazioni Invio Immagine" > "Impostazioni Fax" > "Impostazioni Default Fax" > "ECM" |
| | Compare un messaggio indicante che la memoria è piena? | Se la memoria è piena, la trasmissione viene annullata. Suddividere gli originali in serie e inviare ciascuna serie separatamente, o usare la trasmissione diretta. |
| | Compare un messaggio indicante che non è stato rilevato il formato dell'originale? | Posizionare nuovamente l'originale. In caso il formato dell'originale non venga ancora correttamente rilevato, indicare manualmente il formato originale. |

| Problema | Possibile causa | Soluzione |
|---|---|---|
| **La trasmissione non viene eseguita.** | La schermata dello stato dei lavori (lavori portati a termine) o un rapporto di transazione indicano che la trasmissione è fallita? | Eseguire nuovamente la trasmissione.<br>Se la trasmissione non ha successo nemmeno dopo avere effettuato la richiamata come impostato in "Richiama in caso di linea occupata" o "Richiama in caso di errore di comunicazione", il fallimento della trasmissione verrà indicato nella schermata dello stato dei lavori e nel rapporto di transazione.<br>→ Impostazioni di sistema (Amministratore) > "Impostazioni Invio Immagine" > "Impostazioni Fax" > "Impostazioni Invio Fax" > "Richiama in caso di linea occupata"<br>→ Impostazioni di sistema (Amministratore) > "Impostazioni Invio Immagine" > "Impostazioni Fax" > "Impostazioni Invio Fax" > "Richiama in caso di errore di comunicazione" |
| | Sulla lastra di esposizione è stato collocato un originale lungo per la scansione? | Gli originali lunghi non possono essere sottoposti a scansione dalla lastra di esposizione. Collocare gli originali nel vassoio dell'alimentatore di documenti automatico. |
| | L'originale inserito è piegato? | Se l'originale inserito nell'alimentatore di documenti automatico è piegato, ha luogo un errore e la scansione viene annullata quando il formato effettivo dell'originale viene rilevato durante la scansione.<br>Attenendosi alle istruzioni visualizzate sul display, aprire l'originale, collocarlo di nuovo nell'alimentatore di documenti automatico e ripetere la scansione. |
| | L'indirizzo secondario e il codice d'accesso sono corretti?<br>(Se si utilizza la comunicazione F-code) | Accertarsi insieme all'operatore all'altro apparecchio che l'indirizzo secondario e il codice d'accesso siano corretti. |
| | Alcune funzioni sono state disabilitate dall'amministratore? | Quando l'autenticazione utente è abilitata, le funzioni utilizzabili potrebbero essere soggette a restrizioni nelle impostazioni utente. Contattare l'amministratore. |
| **L'apparecchio fax ricevente stampa copie bianche.** | correttamente rivolto in alto o in basso? | Utilizzando la lastra di esposizione, l'originale deve essere posizionato con il lato da riprodurre rivolto verso il basso. Utilizzando il vassoio di alimentazione automatica, l'originale deve essere posizionato con il lato da riprodurre rivolto verso l'alto. Sistemare correttamente l'originale e ritrasmettere il fax. |
| | Se l'apparecchio ricevente sta utilizzando carta termica, questa è stata caricata con il lato sbagliato rivolto verso l'esterno? | Controllare con l'operatore dell'apparecchio ricevente. |
| **Il fax trasmesso viene ridotto dall'apparecchio fax ricevente.** | È stata abilitata la rotazione dell'immagine? | Se l'"Impostazione Invio Rotazione" non è abilitata (immagine non ruotata), un originale con orientamento verticale potrebbe essere ridotto dall'apparecchio ricevente. Prima della trasmissione, abilitare l'"Impostazione Invio Rotazione".<br>→ Impostazioni di sistema (Amministratore) > "Impostazioni Invio Immagine" > "Impostazioni Fax" > "Impostazioni Invio Fax" > "Impostazione Invio Rotazione" > ☑<br>Se è abilitata l'opzione [Form.misti Originale] nei modi speciali e un viene inviato un originale con larghezza differente, la trasmissione con rotazione verrà disabilitata. |



Indice

| Problema | Possibile causa | Soluzione |
|---|---|---|
| **La trasmissione non ha inizio all'orario specificato.** | L'orologio dell'apparecchio è impostato all'ora corretta? | Impostare l'orologio all'ora corretta.<br>→ Impostazioni di sistema>"Impostazioni Di Default" > "Orologio" > "Regolaz. Orologio" |
| | C'è una trasmissione in corso? | Se è in corso un'altra trasmissione quando viene raggiunto l'orario specificato, l'operazione programmata inizierà una volta terminata quella trasmissione. |

# PROBLEMI CONNESSI ALLA RICEZIONE

| Problema | Possibile causa | Soluzione |
|---|---|---|
| **La stampa non segue la ricezione.** | Sul display viene visualizzato un messaggio che indica di aggiungere il toner o la carta? (Non è possibile effettuare la stampa quando appare questa schermata.) | Ripristinare la capacità di stampa come indicato dal messaggio. |
| | Appare una schermata di inserimento password? | L'opzione "Memorizzazione impostazione per stampa dati ricevuti" è abilitata. Inserire la password corretta utilizzando i tasti numerici.<br>Se non si conosce la password, rivolgersi all'amministratore. |
| | Nelle impostazioni di sistema (amministratore) è stata disabilitata la funzione di stampa con divisione? | Se l'opzione "Stampa in formato attuale (senza divisione)" è abilitata da "Impostazione Stile Stampa" delle impostazioni di sistema (amministratore) e si riceve un fax di formato superiore a qualsiasi tipo di carta caricato, il fax verrà ricevuto in memoria senza essere stampato. (Tuttavia, alla ricezione di un fax con formato superiore ad A3 (11" x 17"), esso verrà stampato utilizzando più fogli di carta).<br>Caricare carta dello stesso formato del fax ricevuto. |
| | L'inoltro dei fax ricevuti (funzione di Instradamento in entrata) è selezionato dalla pagina web? | Quando la funzione di instradamento in entrata è abilitata dalle pagine web, i fax ricevuti vengono automaticamente inoltrati a un indirizzo e-mail specifico. Se la "Stampa con errori" è selezionata con instradamento in entrata abilitato, i fax ricevuti verranno stampati unicamente al verificarsi di un errore. Se è necessario stampare un fax ricevuto, rivolgersi all'amministratore. |
| **La ricezione / raccolta manuale non sono possibili.** | La memoria libera residua è scarsa? | Liberare la memoria stampando i fax ricevuti con ricezione confidenziale e altri dati protetti da password ricevuti e cancellando i dati salvati nelle caselle di memoria. |
| **L'immagine ricevuta è poco leggibile.** | L'originale inviato via fax era anch'esso poco leggibile? | Chiedere all'interlocutore di inviare nuovamente il fax utilizzando un'impostazione di esposizione idonea (più scura). |

| Problema | Possibile causa | Soluzione |
|---|---|---|
| **L'apparecchio non avvia la ricezione del fax.** | Il modo di ricezione è stato impostato su "Ricezione Manuale" dalle impostazioni di sistema? | Quando il modo di ricezione è impostato su "Ricezione Manuale", l'apparecchio non riceve fax automaticamente. Per consentire all'apparecchio di ricevere fax automaticamente, impostare il modo di ricezione su "Ricezione Automatica".<br>→ Impostazioni di sistema > "Ricezione/Invio Dati Fax" > "Impostazioni Fax" > "Impostazioni di ricezione" |
| | La memoria libera residua è scarsa? | Liberare la memoria stampando i fax ricevuti con ricezione confidenziale e altri dati protetti da password ricevuti e cancellando i dati salvati nelle caselle di memoria. |

# PROBLEMI CONNESSI ALLA TELEFONO

| Problema | Possibile causa | Soluzione |
|---|---|---|
| **Non è possibile effettuare la selezione.** | Il telefono interno è collegato? | Controllare la presa della linea telefonica, la presa del telefono interno, la presa a muro e qualsiasi adattatore con prolunga per accertare che tutti i collegamenti siano a posto. |
| **Impossibile comunicare con l'interlocutore.** | Il numero è stato composto con l'altoparlante? | Quando si utilizza l'altoparlante per selezionare il numero, sarà possibile sentire la voce dell'interlocutore ma non comunicare con esso. Utilizzare il telefono interno. (Con telefono interno non installato, non è possibile comunicare con l'interlocutore). |

# PROBLEMI CONNESSI AI SEGNALI ACUSTICI

| Problema | Possibile causa | Soluzione |
|---|---|---|
| **Il volume è troppo basso.**<br>• Altoparlante<br>• Volume della suoneria<br>• Monitor di linea<br>• Segnale di completamento ricezione fax<br>• Segnale di completamento invio fax<br>• Segnale di errore comunicazione fax | Il volume è stato impostato su livello basso nelle impostazioni di sistema (amministratore)? | Chiedere all'amministratore di impostare il volume su livello più alto dalle "Impostazioni altoparlante".<br>→ Impostazioni di sistema (Amministratore) > "Impostazioni Invio Immagine" > "Impostazioni Fax" > "Impostazioni Default Fax" > "Impostazioni Altoparlante" |
| **Non viene prodotto alcun suono.**<br>• Volume della suoneria<br>• Monitor di linea<br>• Segnale di completamento ricezione fax<br>• Segnale di completamento invio fax<br>• Segnale di errore comunicazione fax | Il volume della suoneria è stato azzerato dalle impostazioni di sistema (amministratore)? | Chiedere all'amministratore di impostare il volume su un'opzione diversa da "Nessun suono" nelle "Impostazioni altoparlante".<br>→ Impostazioni di sistema (Amministratore) > "Impostazioni Invio Immagine" > "Impostazioni Fax" > "Impostazioni Default Fax" > "Impostazioni Altoparlante" |



Indice

# PROBLEMI CONNESSI AI TASTI DI SCELTA RAPIDA / DI GRUPPO

| Problema | Possibile causa | Soluzione |
|---|---|---|
| **È impossibile memorizzare un tasto a pressione singola o di gruppo.** | È stato raggiunto il numero massimo di tasti memorizzati? | Cancellare i tasti a pressione singola e di gruppo inutilizzati. |
| | Alcune funzioni sono state disabilitate dall'amministratore? | Alcune funzioni potrebbero essere state disabilitate dalle impostazioni di sistema (amministratore). Contattare l'amministratore. |
| **Non è possibile modificare o eliminare un tasto a pressione singola o un tasto di gruppo.** | Se si tratta di un tasto singolo, fa parte di un gruppo? | Rimuovere il tasto dal gruppo, quindi modificarlo o eliminarlo. (Se il tasto è incluso in più gruppi, è necessario rimuoverli da tutti i gruppi.)<br>→ Impostazioni di sistema > "Controllo Indirizzi" > Programma"<br><br>Se sono stati memorizzati più gruppi, stampare l'elenco contenuto in "Invio Elenco Indirizzi" nelle impostazioni di sistema. L'elenco mostrerà la posizione di memorizzazione del tasto.<br>→ Impostazioni di sistema > "Stampa elenco (utente)" > "Invio Elenco Indirizzi" > "Elenco Gruppi" |
| | Il tasto è usato per una trasmissione o una trasmissione prenotata? | Annullare la trasmissione o attendere che sia terminata, quindi modificare o eliminare il tasto. |
| | Il tasto è incluso in un programma? | Rimuovere il tasto dal programma, quindi modificare ed eliminare il tasto. (Se il tasto è incluso in più gruppi, è necessario rimuoverli da tutti i gruppi.)<br>→ Impostazioni di sistema > "Controllo Indirizzi" > Programma"<br><br>Se sono memorizzati più tasti programma, stampare l'elenco programmi in "Invio Elenco Indirizzi" nelle impostazioni di sistema. L'elenco mostrerà la posizione di memorizzazione dei tasti singoli e dei gruppi.<br>→ Impostazioni di sistema > "Stampa elenco (utente)" > "Invio Elenco Indirizzi" > "Elenco Programmi" |
| | Il tasto che si desidera modificare o cancellare è memorizzato come destinatario per il rilancio di una trasmissione seriale rilanciata F-code? | I tasti di scelta rapida individuali o di gruppo memorizzati come destinatario di rilancio non possono essere modificati né cancellati. Rimuovere il tasto dai destinatari di rilancio della trasmissione seriale rilanciata F-code, quindi modificare o cancellare il tasto.<br>→ Impostazioni di sistema > "Controllo Indirizzi" > "Casella Memoria F-Code" |
| | Alcune funzioni sono state disabilitate dall'amministratore? | Alcune funzioni potrebbero essere state disabilitate dalle impostazioni di sistema (amministratore). Contattare l'amministratore. |
| | L'amministratore ha abilitato una funzione che impedisce la modifica o la cancellazione? | Se l'amministratore ha abilitato un'impostazione quale ad esempio "Impostazione instradamento in entrata" (in pagine web), la modifica/cancellazione non sarà possibile. Contattare l'amministratore. |



Indice

# SCANSIONE/INTERNET FAX


**PROBLEMI CORRELATI ALLA FUNZIONE DI SCANSIONE/INTERNET FAX**

- La trasmissione non viene eseguita. . . . . 8-28
- Non è possibile specificare un indirizzo. . . . . 8-29
- Non è possibile selezionare un modo. . . . . 8-29
- La selezione automatica della modalità a colori non viene eseguita correttamente. . . . . 8-29
- Non è possibile aprire l'immagine ricevuta. . . . . 8-30
- La trasmissione è molto lenta. . . . . 8-30
- Viene preselezionata una destinazione fissa. . . . . 8-30
- Non è possibile scrivere nella memoria USB. . . . . 8-30

**PROBLEMI RELATIVI AI RISULTATI DI SCANSIONE**

- L'immagine digitalizzata risulta tagliata. . . . . 8-31
- La qualità dell'immagine digitalizzata è scarsa. . . . . 8-31
- L'immagine digitalizzata è vuota. . . . . 8-31
- L'immagine digitalizzata è rovesciata o spostata lateralmente. . . . . 8-31
- L'indicatore del tasto [AVVIO A COLORI] non è acceso. . . . . 8-32
- Il tipo di file selezionato è JPEG, ma l'immagine è stata creata in formato TIFF. . . . . 8-32
- L'immagine è troppo chiara o scura. . . . . 8-32

**PROBLEMI CONNESSI AI TASTI DI SCELTA RAPIDA / DI GRUPPO**

- È impossibile memorizzare un tasto a pressione singola o di gruppo. . . . . 8-33
- Non è possibile modificare o eliminare un tasto a sfioramento o un tasto di gruppo. . . . . 8-33


- Se la tabella non permette di trovare una risposta adeguata, consultare "PROBLEMI GENERICI" (pagina 8-36).
- Se non è possibile risolvere un problema con le soluzioni proposte da questa guida, spegnere la macchina con il tasto [ACCENSIONE] (⏻) e l'interruttore di alimentazione principale. Attendere almeno 10 secondi, quindi riaccendere la macchina premendo l'interruttore di alimentazione principale e il tasto [ACCENSIONE] (⏻) nell'ordine indicato.

Quando l'indicatore LINEA è acceso, oppure l'indicatore DATI è acceso o lampeggia, non disattivare l'interruttore di alimentazione generale e non scollegare il cavo di alimentazione. In caso contrario si potrebbe danneggiare il disco rigido o provocare la perdita dei dati in corso di memorizzazione o di ricezione.

## PROBLEMI CORRELATI ALLA FUNZIONE DI SCANSIONE/INTERNET FAX

| Problema | Possibile causa | Soluzione |
|---|---|---|
| **La trasmissione non viene eseguita.** | È stata selezionata la destinazione corretta? Le informazioni relative alla destinazione (indirizzo e-mail o informazioni sul server FTP) sono state memorizzate correttamente? | Verificare che le informazioni relative alla destinazione siano state memorizzate e che la destinazione sia stata selezionata correttamente. Se è impossibile effettuare l'invio tramite e-mail (Scansione per E-mail) è probabile che il sistema invii un messaggio di errore del tipo "Messaggio non recapitato" all'indirizzo e-mail dell'amministratore designato. Questa informazione potrebbe aiutare a determinare la causa del problema. |

| Problema | Possibile causa | Soluzione |
|---|---|---|
| **La trasmissione non viene eseguita.** | L'immagine inviata supera i limiti delle impostazioni di sistema (amministratore) per gli allegati? | Se l'amministratore ha fissato un limite alle dimensioni dei file trasmessi, non sarà possibile trasmettere file che superano tale limite. Contattare l'amministratore. |
| | L'immagine inviata supera le dimensioni massime consentite dal server di posta? (Se si usa la scansione per e-mail.) | Ridurre le dimensioni dell'allegato (ridurre il numero di pagine digitalizzate). In alternativa, ridurre la dimensione del file effettuando la scansione a una risoluzione più bassa. Chiedere all'amministratore del server di posta quali sono le dimensioni massime consentite per un invio e-mail. |
| | La cartella nel computer di destinazione è stata configurata come cartella condivisa in modo da potervi inviare i file? (Se si usa la Scansione su cartella di rete.) | Se la cartella di destinazione non è condivisa, selezionare "Condivisa" nelle proprietà di cartella. Se la cartella è stata spostata o modificata, l'impostazione "Condivisa" potrebbe essere stata annullata. |
| | Sulla lastra di esposizione è stato collocato un originale lungo per la scansione? | Gli originali lunghi non possono essere sottoposti a scansione dalla lastra di esposizione. Collocare gli originali nel vassoio dell'alimentatore di documenti automatico. |
| | L'originale inserito è piegato? | Se l'originale inserito nell'alimentatore di documenti automatico è piegato, ha luogo un errore e la scansione viene annullata quando il formato effettivo dell'originale viene rilevato durante la scansione. Attenendosi alle istruzioni visualizzate sul display, aprire l'originale, collocarlo di nuovo nell'alimentatore di documenti automatico e ripetere la scansione. |
| **Non è possibile specificare un indirizzo.**<br>**Non è possibile selezionare un modo.** | Alcune funzioni sono state disabilitate dall'amministratore? | Alcune funzioni potrebbero essere state disabilitate dalle impostazioni di sistema (amministratore). Contattare l'amministratore. Quando l'autenticazione utente è abilitata, le funzioni utilizzabili potrebbero essere soggette a restrizioni nelle impostazioni utente. Contattare l'amministratore. |
| **La selezione automatica della modalità a colori non viene eseguita correttamente.** | Si sta effettuando la scansione di uno dei seguenti tipi di originale?<br>**Se non è selezionato Bianco e Nero:**<br>• La carta è colorata o presenta aree colorate?<br>**Se non è selezionato A Colori:**<br>• I colori dell'originale sono molto chiari?<br>• I colori dell'originale sono molto scuri, quasi neri?<br>• L'originale è colorato solo in minima parte? | Se la modalità colore è impostata su "Auto", dopo aver premuto il tasto [AVVIO A COLORI], la macchina controlla se l'originale è in bianco e nero o a colori; tuttavia, nei casi riportati a sinistra, il rilevamento automatico potrebbe dare un risultato non corretto. In tale evenienza, impostare manualmente la modalità a colori. |



Indice

| Problema | Possibile causa | Soluzione |
|---|---|---|
| **Non è possibile aprire l'immagine ricevuta.** | Il programma di visualizzazione usato dal destinatario supporta il formato dell'immagine? | Se al momento della trasmissione vengono modificati il tipo di file e la modalità di compressione, il destinatario potrebbe essere in grado di aprire il file. Utilizzare un programma capace di aprire i file del tipo e della compressione selezionati. |
| | Un messaggio invita a inserire la password? | Il file ricevuto è del tipo PDF crittografato. Chiedere la password al mittente o farsi inviare l'immagine in formato non crittografato. |
| **La trasmissione è molto lenta.** | L'impostazione della risoluzione è adatta al tempo di scansione? | Fare attenzione a quanto segue per selezionare le impostazioni di risoluzione e compressione dei dati più adatte allo scopo della trasmissione e creare dei dati d'immagine equilibrati in termini di risoluzione e dimensione dei file.<br>Impostazioni relative alla risoluzione<br>L'impostazione predefinita della risoluzione è [200X200dpi] per il modo scanner e memoria USB, e [200X100dpi] per il modo I-Fax. Se l'originale non contiene immagini con mezzitoni (ad esempio foto o illustrazioni), la scansione con la risoluzione predefinita produce un'immagine pratica e utile. Selezionare una risoluzione superiore oppure l'impostazione "Mezzitoni" (nel modo I-Fax) solo se l'originale contiene una foto, oppure quando si desidera dare la priorità alla qualità dell'immagine fotografica. Procedere con cautela in quanto verrà creato un file di dimensioni superiori rispetto a quelle ottenute con l'impostazione predefinita. |
| **Viene preselezionata una destinazione fissa.** | La funzione "Impostazione Indirizzo predefinito" è stata abilitata nelle impostazioni di sistema (amministratore)? | Se si desidera effettuare un invio a una destinazione diversa da quella predefinita, premere il tasto [Cancella].<br>Se l'utente è l'amministratore e desidera modificare o disabilitare la destinazione predefinita, può cambiare le impostazioni in "Impostazione Indirizzo predefinito".<br>→ Impostazioni di sistema (Amministratore) > "Impostazioni Invio Immagine" > "Impostazioni di scansione" > "Impostazione Indirizzo predefinito" |
| **Non è possibile scrivere nella memoria USB.<br>(Se si usa la Scansione Memoria USB.)** | Il dispositivo USB connesso viene riconosciuto correttamente? | Utilizzare l'opzione "Verif. Dispos. USB" nelle impostazioni di sistema per controllare che la periferica sia compatibile.<br>→ Impostazioni di sistema > "Verif. Dispos. USB"<br>Se non viene riconosciuto, riconnetterlo ancora una volta. |



Indice

# PROBLEMI RELATIVI AI RISULTATI DI SCANSIONE

| Problema | Possibile causa | Soluzione |
|---|---|---|
| **L'immagine digitalizzata risulta tagliata.** | L'area di scansione dell'originale è più piccola delle dimensioni effettive dell'originale? | Impostare l'area di scansione alle dimensioni effettive dell'originale.<br>Se l'area di scansione è stata impostata intenzionalmente su dimensioni più piccole rispetto all'originale, osservare attentamente la posizione dell'area al momento di collocare l'originale. Ad esempio, se si scansiona un originale A4 (8-1/2"8 x 11") usando un'impostazione B5 (5-1/2" x 8-1/2") sulla lastra di esposizione, allineare l'originale usando la scala presente sulla lastra di esposizione sul bordo sinistro per adattare l'area che si desidera scansionare all'area di scansione B5 (5-1/2" x 8-1/2").<br>☞ 1. OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA "POSIZIONAMENTO DELL'ORIGINALE SUL PIANO DOCUMENTI" (pagina 1-39) |
| **La qualità dell'immagine digitalizzata è scarsa.** | L'originale è materiale stampato (es. libro o rivista)? | Se l'originale è materiale stampato, l'immagine potrebbe essere disturbata da righe verticali (effetto moiré). Premere il tasto [Esposizione] nella schermata di base per aprire la schermata di impostazione dell'esposizione. In questa schermata compare la casella di controllo [Riduzione moiré]. Questa casella ☑ può essere selezionata per ridurre l'effetto moiré. (solo in modalità scansione e in modalità scansione memoria USB) Un altro metodo per ridurre l'effetto moiré consiste nel modificare l'impostazione della risoluzione oppure nello spostare leggermente l'originale (cambiandone l'angolazione) sulla lastra di esposizione. |
| | Se si sta effettuando la scansione di un originale in scala di grigi o a colori, la modalità colore è impostata su "Mono 2"? | La modalità colore "Mono 2" sostituisce i colori dell'originale con il bianco o il nero. Questo modo è adatto a originali di solo testo; per originali contenenti illustrazioni, invece, è meglio usare il tasto [AVVIO IN B/N] con il modo colore impostato su [Scala di grigi]. In alternativa, impostare il modo colore del tasto [AVVIO A COLORI] su [Tutti i colori] oppure su [Auto]-[Scala di grigi], quindi eseguire la scansione. |
| | Per una delle destinazioni è selezionato il formato [TIFF-S]? | Se si esegue una trasmissione seriale che comprende destinazioni della modalità Scansione e destinazioni di Internet fax impostate sul formato [TIFF-S], la risoluzione rimarrà a [200X200dpi] anche se sono state selezionate risoluzioni differenti. Se si desidera inviare un'immagine digitalizzata con un'alta risoluzione a una destinazione della modalità scansione, inviare l'immagine con una trasmissione separata. |
| **L'immagine digitalizzata è vuota.** | L'originale è posizionato correttamente rivolto verso l'alto o verso il basso? | Utilizzando la lastra di esposizione, l'originale deve essere posizionato con il lato da riprodurre rivolto verso il basso. Utilizzando il vassoio di alimentazione automatica, l'originale deve essere posizionato con il lato da riprodurre rivolto verso l'alto. |
| **L'immagine digitalizzata è rovesciata o spostata lateralmente.** | Gli indirizzi Internet Fax sono stati inclusi nella trasmissione? | Se le destinazioni della modalità Scansione e Internet fax sono state incluse in una trasmissione seriale, l'orientamento dell'originale di Internet fax ha la precedenza. Pertanto, il file potrebbe risultare orientato scorrettamente al momento di visualizzarlo sul computer. In tale evenienza, inviare l'immagine alla destinazione di scansione con una trasmissione separata. |

| Problema | Possibile causa | Soluzione |
|---|---|---|
| **L'indicatore del tasto [AVVIO A COLORI] non è acceso.** | Sono state incluse destinazioni I-Fax o fax? | Se le destinazioni comprendono destinazioni I-Fax o fax, l'unico tasto disponibile è [AVVIO IN B/N]. |
| **Il tipo di file selezionato è JPEG, ma l'immagine è stata creata in formato TIFF.** | È stato premuto il tasto [AVVIO IN B/N] per avviare la scansione? | Se è il tipo di file selezionato è [JPEG] e l'immagine viene digitalizzata in Mono 2, il file verrà creato in formato TIFF. Per creare un file JPEG, modificare il modo colore selezionando [Tutti i colori], quindi premere il tasto [AVVIO A COLORI]. |
| **L'immagine è troppo chiara o scura. (Se si usa la Scansione su PC.)** | Il valore di soglia è adeguato? | Quando si esegue la scansione dal driver TWAIN con l'opzione [Monogradazione 2] selezionata in [Modalità colore] della finestra "Professionale", controllare l'impostazione "Soglia B/W". Un valore di soglia elevato rende l'immagine più scura, mentre un basso valore di soglia rende l'immagine più chiara. Per regolare automaticamente l'impostazione di "Soglia B/W", fare clic sul pulsante [Soglia automatica] sulla scheda [Immagine] della finestra "Professionale". |
| | Le impostazioni di luminosità e contrasto sono corrette? | Se le impostazioni di luminosità e contrasto non sono corrette (per es. se l'immagine digitalizzata è troppo chiara), fare clic sul pulsante [Regolazione automatica Luminosità / Contrasto] sulla scheda [Colore] nella finestra "Custom Settings". È anche possibile fare clic sul pulsante [Luminosità / Contrasto] per impostare la luminosità e il contrasto durante la visualizzazione dell'immagine digitalizzata. |



Indice

# PROBLEMI CONNESSI AI TASTI DI SCELTA RAPIDA / DI GRUPPO

| Problema | Possibile causa | Soluzione |
|---|---|---|
| **È impossibile memorizzare un tasto a pressione singola o di gruppo.** | È stato raggiunto il numero massimo di tasti memorizzati? | Cancellare i tasti a pressione singola e di gruppo inutilizzati. |
| | Alcune funzioni sono state disabilitate dall'amministratore? | Alcune funzioni potrebbero essere state disabilitate dalle impostazioni di sistema (amministratore). Contattare l'amministratore. |
| **Non è possibile modificare o eliminare un tasto a sfioramento o un tasto di gruppo.** | Se si tratta di un tasto singolo, fa parte di un gruppo? | Rimuovere il tasto dal gruppo, quindi modificarlo o eliminarlo. (Se il tasto è incluso in più gruppi, è necessario rimuoverli da tutti i gruppi.)<br>→ Impostazioni di sistema > "Controllo Indirizzi" > Programma"<br><br>Se sono stati memorizzati più gruppi, stampare l'elenco contenuto in "Invio Elenco Indirizzi" nelle impostazioni di sistema. L'elenco mostrerà la posizione di memorizzazione del tasto.<br>→ Impostazioni di sistema > "Stampa elenco (utente)" > "Invio Elenco Indirizzi" > "Elenco Gruppi" |
| | Il tasto è usato per una trasmissione prenotata o una trasmissione in corso? | Annullare la trasmissione o attendere che sia terminata, quindi modificare o eliminare il tasto. |
| | Il tasto è incluso in un programma? | Rimuovere il tasto dal programma, quindi modificare ed eliminare il tasto. (Se il tasto è incluso in più gruppi, è necessario rimuoverli da tutti i gruppi.)<br>→ Impostazioni di sistema > "Controllo Indirizzi" > Programma"<br><br>Se sono memorizzati più tasti programma, stampare l'elenco programmi in "Invio Elenco Indirizzi" nelle impostazioni di sistema. L'elenco mostrerà la posizione di memorizzazione dei tasti singoli e dei gruppi.<br>→ Impostazioni di sistema > "Stampa elenco (utente)" > "Invio Elenco Indirizzi" > "Elenco Programmi" |
| | Alcune funzioni sono state disabilitate dall'amministratore? | Alcune funzioni potrebbero essere state disabilitate dalle impostazioni di sistema (amministratore). Contattare l'amministratore. |
| | L'amministratore ha abilitato una funzione che impedisce la modifica o la cancellazione? | Se l'amministratore ha abilitato l'opzione "Impostazione Indirizzo predefinito" (nella macchina) oppure "Impostazione Instradamento in entrata" (nelle pagine Web), non sarà possibile eseguire operazioni di modifica/cancellazione. Contattare l'amministratore. |



Indice

# ARCHIVIAZIONE DOCUMENTI

**PROBLEMI CONNESSI ALL'ARCHIVIAZIONE**

- L'archiviazione documenti non viene effettuata. . . . . 8-34
- Non è possibile stampare dei dati archiviati.. . . . . 8-34
- Non è possibile memorizzare un lavoro in una cartella personalizzata. . . . . 8-35

**PROBLEMI CONNESSI ALLA GESTIONE DEI FILE**

- Un file memorizzato non è più presente. . . . . 8-35
- Non è possibile eliminare un file. . . . . 8-35
- Non è possibile impostare le proprietà di un file su [Confidenziale].. . . . . 8-35
- Non è possibile aprire un file o una cartella confidenziali. . . . . 8-35
- Non è possibile memorizzare o cambiare il nome di un file.. . . . . 8-35
- Non è possibile memorizzare o cambiare il nome di una cartella personalizzata. . . . . 8-35
- Il nome di un file risulta tagliato. . . . . 8-35

- Se la tabella non permette di trovare una risposta adeguata, consultare "PROBLEMI GENERICI" (pagina 8-36).
- Se non è possibile risolvere un problema con le soluzioni proposte da questa guida, spegnere la macchina con il tasto [ACCENSIONE] (⏻) e l'interruttore di alimentazione principale. Attendere almeno 10 secondi, quindi riaccendere la macchina premendo l'interruttore di alimentazione principale e il tasto [ACCENSIONE] (⏻) nell'ordine indicato.

Quando l'indicatore LINEA è acceso, oppure l'indicatore DATI è acceso o lampeggia, non disattivare l'interruttore di alimentazione generale e non scollegare il cavo di alimentazione. In caso contrario si potrebbe danneggiare il disco rigido o provocare la perdita dei dati in corso di memorizzazione o di ricezione.

## PROBLEMI CONNESSI ALL'ARCHIVIAZIONE

| Problema | Possibile causa | Soluzione |
|---|---|---|
| **L'archiviazione documenti non viene effettuata.** | Le impostazioni di archiviazione documenti nel driver della stampante sono state selezionate? | Nel modo stampa, abilitare l'archiviazione di documenti nella scheda [Gestione processo] del driver della stampante.<br>Nel modo copia o invio immagine, sfiorare il tasto [File Rapido] oppure [File], quindi utilizzare la funzione di archiviazione documenti. |
| | Alcune funzioni sono state disabilitate dall'amministratore? | Alcune funzioni potrebbero essere state disabilitate dalle impostazioni di sistema (amministratore). Contattare l'amministratore.<br>Quando l'autenticazione utente è abilitata, le funzioni utilizzabili potrebbero essere soggette a restrizioni nelle impostazioni utente. Contattare l'amministratore. |
| **Non è possibile stampare dei dati archiviati.** | Alcune funzioni sono state disabilitate dall'amministratore? | Alcune funzioni potrebbero essere state disabilitate dalle impostazioni di sistema (amministratore). Contattare l'amministratore.<br>Quando l'autenticazione utente è abilitata, le funzioni utilizzabili potrebbero essere soggette a restrizioni nelle impostazioni utente. Contattare l'amministratore. |

| Problema | Possibile causa | Soluzione |
|---|---|---|
| **Non è possibile memorizzare un lavoro in una cartella personalizzata.** | Le cartelle personalizzate sono visualizzate in "Informazioni sulle cartelle"?<br>(Nel caso di una stampa) | Fare clic sul pulsante [Prelevare nome cartella] nella schermata di salvataggio dell'archiviazione documenti (driver della stampante), in modo da richiamare le cartelle personalizzate create sulla macchina. |
| | La cartella personalizzata è protetta da password? | Immettere la password configurata nella macchina nella schermata di salvataggio per l'archiviazione di documenti. |

# PROBLEMI CONNESSI ALLA GESTIONE DEI FILE

| Problema | Possibile causa | Soluzione |
|---|---|---|
| **Un file memorizzato non è più presente.** | L'utente ha per caso selezionato il tasto [Stampa ed elimina dati] per stampare un file memorizzato? | Se è stato premuto il tasto [Stampa ed elimina dati], il file viene automaticamente eliminato dopo la stampa. Per stampare un file senza eliminarlo, utilizzare il tasto [Stampa e salva dati].<br>Le proprietà del file può essere impostata su "Proteggi" per evitare la facile eliminazione del file. |
| | È stata abilitata l'eliminazione automatica dei file di archiviazione documenti? | Quando "Cancellazione automatica impostaz. file" è abilitata nelle impostazioni di sistema (amministratore), i file nelle cartelle specificate vengono eliminati periodicamente. (Anche quando la proprietà del file è "Confidenziale" oppure "Proteggi", il file può essere eliminato.) Se i file desiderati sono stati eliminati, contattare l'amministratore della macchina. |
| **Non è possibile eliminare un file.** | Le proprietà del file sono impostate su [Proteggi]? | Se le proprietà del file sono impostate su [Proteggi], il file non può essere eliminato. Impostare le proprietà su [Condivisione], quindi eliminare il file. |
| **Non è possibile impostare le proprietà di un file su [Confidenziale].** | Il file si trova nella Cartella Selezione Rapida File? | Non è possibile specificare "Confidenziale" per un file contenuto nella Cartella Selez Rapida File. Spostare il file in un'altra cartella, quindi specificare "Confidenziale". (Nota bene: è possibile specificare "Proteggi" per un file contenuto nella Cartella Selez Rapida File per evitare che venga cancellato con facilità.) |
| **Non è possibile aprire un file o una cartella confidenziali.** | È stata immessa una password errata? | Se non si riesce a ricordare la password, è possibile modificare la password del file o della cartella in una nuova password nelle impostazioni di sistema (amministratore). Contattare l'amministratore. |
| **Non è possibile memorizzare o cambiare il nome di un file.** | Il nome contiene caratteri non utilizzabili per il nome di un file o di una cartella? | I seguenti caratteri non possono essere utilizzati per formare il nome di un file o di una cartella:<br>\ ? / " ; : , < > ! * & # \| |
| **Non è possibile memorizzare o cambiare il nome di una cartella personalizzata.** | | |
| **Il nome di un file risulta tagliato.** | Il nome del file è stato memorizzato nelle impostazioni di trasmissione avanzate durante una scansione o una trasmissione Internet fax? | Se il nome è stato memorizzato nelle impostazioni di trasmissione avanzate prima di configurare File Rapido o le impostazioni del File, il nome sarà usato per il file memorizzato. Se il numero di caratteri è superiore al limite consentito per il nome di un File rapido (30 caratteri), i caratteri successivi al trentesimo saranno ignorati. |



Indice

# PROBLEMI GENERICI


**PROBLEMI RELATIVI AL FUNZIONAMENTO DELLA MACCHINA**

- Non è possibile utilizzare le funzioni della macchina specificate. . . . . 8-37
- Non è possibile utilizzare il pannello operatore. . . . . 8-37
- Non è possibile effettuare la stampa, oppure la stampa si interrompe durante un lavoro. . . . . 8-38
- Il formato dell'originale non viene selezionato automaticamente, oppure viene selezionato un formato scorretto. . . . . 8-38
- Il formato della carta del vassoio bypass non viene visualizzato in modo corretto. . . . . 8-38

**PROBLEMI DI ALIMENTAZIONE E DI USCITA DELLA CARTA**

- L'originale si inceppa (Alimentazione lavoro autorizzato) . . . . . 8-39
- La carta si inceppa. . . . . 8-39
- La carta non viene alimentata dal vassoio. . . . . 8-40
- L'immagine sulla carta proveniente dal vassoio è distorta. . . . . 8-40
- L'alimentatore di documenti automatico non funziona. . . . . 8-40

**PROBLEMI RELATIVI AI RISULTATI DI STAMPA/QUALITÀ**

- Sull'immagine digitalizzata compaiono delle righe. . . . . 8-40
- I documenti stampati sono macchiati. . . . . 8-41
- Il toner non aderisce correttamente o la carta viene stropicciata. . . . . 8-41
- La qualità di stampa è scarsa. . . . . 8-41
- Una parte dell'immagine risulta tagliata. . . . . 8-41
- La stampa viene eseguita sulla facciata sbagliata. . . . . 8-42
- Una copertina o un inserimento non viene stampato sulla carta specificata. . . . . 8-42

**PROBLEMI RELATIVI ALLE PERIFERICHE**

- Non è possibile utilizzare la periferica USB collegata. . . . . 8-42
- Il finitore/il finitore con pinzatura a sella non funzionano. . . . . 8-42
- La macchina non effettua la pinzatura (compresa la pinzatura di libretti). . . . . 8-42
- Non è possibile effettuare la foratura. . . . . 8-43
- La posizione di pinzatura o foratura non è corretta. . . . . 8-44
- Non è possibile effettuare la piegatura. . . . . 8-44

**ALTRI PROBLEMI**

- Non vengono visualizzate immagini di anteprima o miniature. . . . . 8-44
- Il pannello a sfioramento è poco leggibile. . . . . 8-44
- La sessione è stata chiusa automaticamente dal sistema e non volontariamente. . . . . 8-44
- La password da amministratore è stata dimenticata. . . . . 8-44


Se non è possibile risolvere un problema con le soluzioni proposte da questa guida, spegnere la macchina con il tasto [ACCENSIONE] (⏻) e l'interruttore di alimentazione principale. Attendere almeno 10 secondi, quindi riaccendere la macchina premendo l'interruttore di alimentazione principale e il tasto [ACCENSIONE] (⏻) nell'ordine indicato. Quando l'indicatore LINEA è acceso, oppure l'indicatore DATI è acceso o lampeggia, non disattivare l'interruttore di alimentazione generale e non scollegare il cavo di alimentazione. In caso contrario si potrebbe danneggiare il disco rigido o provocare la perdita dei dati in corso di memorizzazione o di ricezione.

# PROBLEMI RELATIVI AL FUNZIONAMENTO DELLA MACCHINA

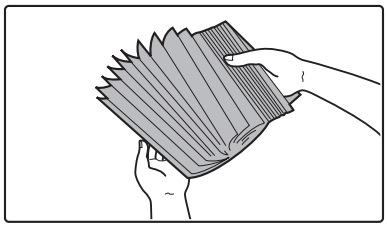
| Problema | Possibile causa | Soluzione |
|---|---|---|
| **Non è possibile utilizzare le funzioni della macchina specificate.** | Alcune funzioni sono state disabilitate dall'amministratore? | Alcune funzioni potrebbero essere state disabilitate dalle impostazioni di sistema (amministratore). Contattare l'amministratore.<br>Quando l'autenticazione utente è abilitata, le funzioni utilizzabili e i conteggi delle pagine potrebbero essere soggetti a restrizioni nelle impostazioni di sistema. Contattare l'amministratore. |
| **Non è possibile utilizzare il pannello operatore.** | L'indicatore di alimentazione principale è acceso? | Se l'indicatore di alimentazione principale non è acceso, verificare che la spina sia inserita saldamente nella presa elettrica, spostare l'interruttore di alimentazione principale in posizione "on" e premere il tasto [ACCENSIONE] (⏻) per alimentare la macchina. |
| | La macchina è stata appena accesa? | Dopo avere premuto il tasto [ACCENSIONE] (⏻), la macchina necessita di un certo periodo di tempo per completare la fase di riscaldamento.<br>In questo intervallo è possibile selezionare le funzioni, ma non verrà eseguito alcun lavoro. Attendere il messaggio che conferma che la macchina è pronta per l'uso. |
| | Il tasto [RISPARMIO ENERGETICO] (♻) lampeggia? | La modalità di spegnimento automatico è attiva. Per fare in modo che la macchina torni al funzionamento normale, premere il tasto [RISPARMIO ENERGETICO] (♻).<br>☞ 1. OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA "TASTO [RISPARMIO ENERGETICO]" (pagina 1-16) |
| | Uno sportello è aperto oppure una periferica è separata dalla macchina? | Se uno sportello è aperto o una periferica è separata dalla macchina, verrà visualizzato un messaggio di avviso. Leggere il messaggio e agire di conseguenza. |
| | Non è stato possibile effettuare l'accesso per tre volte di seguito? | Se l'opzione "Un avviso se l'accesso non è riuscito" è attiva nelle impostazioni di sistema (amministratore) e non è possibile effettuare l'accesso per 3 volte di seguito, verrà visualizzato un messaggio di avviso e il funzionamento verrà interrotto per 5 minuti. Appena il funzionamento riprende, effettuare l'accesso inserendo i dati utente corretti. (Se non si conoscono i dati utente, contattare l'amministratore.) |
| | Un messaggio indica che l'accesso automatico non è riuscito? | L'accesso automatico non è riuscito per un problema di rete. Contattare l'amministratore.<br>Se si dispone dei privilegi di amministratore, premere il tasto [Password ammin.], effettuare l'accesso come amministratore modificare provvisoriamente le impostazioni di sistema (amministratore). (Dopo aver risolto il problema di rete, riportare le impostazioni appena modificate alla configurazione originale.) |



Indice

| Problema | Possibile causa | Soluzione |
|---|---|---|
| **Non è possibile utilizzare il pannello operatore.** | Il messaggio "Chiamare assistenza tecnica. Codice:xx-xx*." compare sul pannello a sfioramento?<br>*In xx-xx vengono visualizzati lettere e numeri. | Verificare che l'indicatore LINEA non sia acceso e che l'indicatore DATI non lampeggi e non sia acceso, quindi disattivare il tasto [ACCENSIONE] (⏻) e l'interruttore di alimentazione principale. Attendere almeno 10 secondi, quindi riattivare l'interruttore di alimentazione principale seguito dal tasto [ACCENSIONE] (⏻).<br>Se il messaggio è ancora presente dopo aver spento e riacceso diverse volte con l'interruttore di alimentazione principale e il tasto [ACCENSIONE] (⏻), probabilmente si è verificato un guasto risolvibile solo con un intervento tecnico. In tale evenienza, fermare la macchina, staccare la spina di alimentazione e contattare il rivenditore di fiducia o il centro di assistenza autorizzato più vicino. (Comunicare al rivenditore o al centro di assistenza autorizzato il codice di errore visualizzato.) |
| **Non è possibile effettuare la stampa, oppure la stampa si interrompe durante un lavoro.** | La carta di un vassoio è esaurita? | Aggiungere carta come indicato dal messaggio comparso sul pannello a sfioramento. |
| | Il toner è esaurito? | Quando il toner sta per esaurirsi, viene visualizzato un apposito messaggio per avvertire l'utente che è necessario sostituire la cartuccia di toner. Per sostituire la cartuccia toner, consultare "MANUTENZIONE" (pagina 1-55) in 1. OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA". |
| | Si è verificato un inceppamento? | Rimuovere la carta inceppata rispettando le istruzioni del display.<br>☞ RIMOZIONE DEGLI INCEPPAMENTI (pagina 8-2) |
| | Il vassoio di uscita è pieno? | Quando il vassoio di uscita è pieno, un sensore si attiva e la stampa si arresta.<br>Rimuovere i documenti dal vassoio e riprendere la stampa. |
| | Il contenitore di scarico toner è pieno? | Sostituire il contenitore di scarico toner rispettando le istruzioni del display.<br>☞ 1. OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA "MANUTENZIONE" (pagina 1-55) |
| | Nelle Impostazioni vassoio carta delle impostazioni di sistema sono state definite restrizioni sui vassoi utilizzabili in ciascun modo (copia, stampa, fax, Internet fax e archiviazione documenti)? | Controllare le Impostazioni vassoio carta e verificare la presenza di segni di spunta nelle caselle di controllo di ciascun modo (Alimentazione lavoro approvato). Le funzioni non spuntate non possono essere utilizzate per la stampa utilizzando il relativo vassoio.<br>→ Impostazioni di sistema > "Impostazioni vassoio carta" > "Impostazioni vassoio" > "Modifica" > ☑(singoli modi) |
| **Il formato dell'originale non viene selezionato automaticamente, oppure viene selezionato un formato scorretto.** | L'originale è stropicciato o piegato? | Se l'originale è stropicciato o piegato, non è possibile rilevare il formato corretto. Eliminare qualsiasi piega sull'originale. |
| | L'originale è più piccolo del formato A5 (5-1/2" x 8-1/2")? | Gli originali più piccoli del formato A5 (5-1/2" x 8-1/2") non possono essere rilevati. Immettere manualmente il formato dell'originale.<br>Per la scansione di originali di piccole dimensioni, è consigliabile sovrapporre un foglio bianco all'originale. Il foglio bianco deve avere lo stesso formato (A4 (8-1/2" x 11"), B5 (8-1/2" x 11"R) ecc.) della carta utilizzata per la stampa. |
| **Il formato della carta del vassoio bypass non viene visualizzato in modo corretto.** | L'estensione del vassoio bypass è stata estratta? | Quando la carta viene caricata sul vassoio bypass, estrarre sempre l'estensione, in modo che il formato possa essere rilevato correttamente. |

# PROBLEMI DI ALIMENTAZIONE E DI USCITA DELLA CARTA

| Problema | Possibile causa | Soluzione |
|---|---|---|
| **L'originale si inceppa (Alimentazione lavoro autorizzato)** | C'è troppa carta nel vassoio di alimentazione dei documenti? | Verificare che la pila di carta non sia più alta del segno indicatore. |
| | L'originale è lungo? | Se si utilizza l'alimentatore di documenti automatico per scansionare un originale lungo, impostare il formato della scansione su [Form Lun.]. (Si noti che gli originali lunghi non possono essere copiati usando la funzione copia. |
| | L'originale è stampato su carta sottile? | Effettuare la scansione dell'originale utilizzando la lastra di esposizione. Se è necessario utilizzare l'alimentatore di documenti automatico, selezionare la modalità di scansione lenta (modalità speciali) per effettuare la scansione dell'originale. |
| | Il rullo di alimentazione è sporco? | Pulire la superficie del rullo di alimentazione dell'originale.<br>☞ 1. OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA "MANUTENZIONE" (pagina 1-55) |
| **La carta si inceppa.** | Nella macchina è rimasto un pezzo di carta strappata? | Verificare che tutta la carta sia stata rimossa.<br>☞ RIMOZIONE DEGLI INCEPPAMENTI (pagina 8-2) |
| | Il vassoio contiene una quantità eccessiva di carta? | Verificare che la pila di carta non sia più alta del segno indicatore. |
| | Vengono alimentati più fogli alla volta? | Smazzare la carta prima di caricarla.<br>  |
| | Si sta utilizzando una carta che non corrisponde a quelle specificate? | Utilizzare tipi di carta consigliati da SHARP. Se la carta non è supportata, potrebbe incepparsi, stropicciarsi o macchiarsi.<br>☞ "MATERIALI DI CONSUMO" nella Guida alle norme di sicurezza<br>Per la carta non consentita o non consigliata, consultare "CARTA UTILIZZABILE" (pagina 1-28) in 1. OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA". |
| | La carta contenuta nel vassoio ha per caso assorbito umidità? | Se la carta contenuta in un vassoio rimarrà inutilizzata a lungo, rimuoverla dal vassoio e conservarla in un sacchetto al riparo dalla luce e dall'umidità. |
| | Le guide del vassoio bypass sono regolate alla larghezza della carta? | Regolare le guide del vassoio bypass in base alla larghezza della carta. |
| | L'estensione del vassoio bypass è stata estratta? | Se viene caricata carta di grande formato, estrarre l'estensione. |
| | Il rullo di alimentazione del vassoio bypass è sporco? | Pulire la superficie del rullo di alimentazione del vassoio bypass.<br>☞ 1. OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA "MANUTENZIONE" (pagina 1-55) |



Indice

| Problema | Possibile causa | Soluzione |
|---|---|---|
| **La carta si inceppa.** | La carta caricata è di formato A5 (5-1/2" x 8-1/2")? | Caricare la carta formato A5 (5-1/2" x 8-1/2") nel vassoio 1 (il secondo vassoio) o nel vassoio bypass.s Quando si inserisce la carta del formato A5 (5-1/2" x 8-1/2"), collocare la carta con un orientamento orizzontale (A5R (5-1/2" x 8-1/2"R)). |
| | Il formato della carta impostato è corretto? | Se si utilizza un formato speciale, specificare il formato della carta.<br>Se il formato della carta caricata in un vassoio è stato cambiato, verificare le impostazioni del formato.<br>→ Impostazioni di sistema > "Impostazioni Vassoio Carta" > "Impostazioni Del Vassoio" |
| | È stata aggiunta carta sul vassoio bypass? | Quando si aggiunge la carta, prelevare i fogli rimasti nel bypass, mischiarli con la carta da aggiungere e ricaricare con un'unica pila. Se si aggiunge la carta senza prelevare quella rimanente, potrebbero verificarsi inceppamenti. |
| **La carta non viene alimentata dal vassoio.** | La carta è caricata correttamente nel vassoio? | Regolare le guide in base al formato della carta. Verificare che l'altezza della carta non superi il segno indicatore. |
| | Nelle Impostazioni vassoio carta delle impostazioni di sistema sono state definite restrizioni sui vassoi utilizzabili in ciascun modo (copia, stampa, fax, Internet fax e archiviazione documenti)? | Controllare le Impostazioni vassoio carta e verificare la presenza di segni di spunta nelle caselle di controllo di ciascun modo (Alimentazione lavoro approvato). Le funzioni non spuntate non possono essere utilizzate per la stampa utilizzando il relativo vassoio.<br>→ Impostazioni di sistema > "Impostazioni vassoio carta" > "Impostazioni vassoio" > "Modifica" > ☑ (singoli modi) |
| **L'immagine sulla carta proveniente dal vassoio è distorta.** | Il vassoio bypass contiene una quantità eccessiva di carta? | Non caricare il vassoio oltre il numero massimo di fogli. Il numero massimo di fogli varia in base al tipo di carta. Per ulteriori informazioni, consultare "CARATTERISTICHE TECNICHE" nella Guida alle norme di sicurezza. |
| | Le guide del vassoio bypass sono regolate alla larghezza della carta? | Regolare le guide del vassoio bypass in base alla larghezza della carta. |
| | Le guide dell'originale sono regolate secondo la larghezza della carta? | Regolare le guide dell'originale in base alla larghezza della carta. |
| **L'alimentatore di documenti automatico non funziona.** | Alcune funzioni sono state disabilitate dall'amministratore? | Alcune funzioni potrebbero essere state disabilitate dalle impostazioni di sistema (amministratore). Contattare l'amministratore. |

# PROBLEMI RELATIVI AI RISULTATI DI STAMPA/QUALITÀ

| Problema | Possibile causa | Soluzione |
|---|---|---|
| **Sull'immagine digitalizzata compaiono delle righe.** | L'area di scansione della lastra di esposizione o dell'alimentatore di documenti automatico è sporca? | Pulire l'area di scansione della lastra di esposizione o dell'alimentatore di documenti automatico.<br>☞ 1. OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA "MANUTENZIONE" (pagina 1-55) |
| | Il rullo di alimentazione del vassoio bypass è sporco? | Pulire la superficie del rullo di alimentazione del vassoio bypass.<br>☞ 1. OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA "MANUTENZIONE" (pagina 1-55) |

| Problema | Possibile causa | Soluzione |
|---|---|---|
| **I documenti stampati sono macchiati.** | Si sta utilizzando una carta che non corrisponde a quelle specificate? | Utilizzare tipi di carta consigliati da SHARP. Se si utilizza una carta di tipo speciale (non supportata) o compatibile con altri modelli, la carta potrebbe incepparsi, stropicciarsi o macchiarsi.<br>☞ "MATERIALI DI CONSUMO" nella Guida alle norme di sicurezza |
| | Si sta eseguendo la stampa su carta preforata? | Se l'immagine stampata si sovrappone ai fori, potrebbe macchiare la facciata posteriore (stampa a una facciata) o entrambe le facciate (stampa a due facciate). Evitare che l'immagine si sovrapponga ai fori. |
| | Un messaggio indica che è necessaria la manutenzione? | Appena possibile, contattare il rivenditore di fiducia o il centro di assistenza autorizzato più vicino. |
| **Il toner non aderisce correttamente o la carta viene stropicciata.** | Si sta utilizzando una carta che non corrisponde a quelle specificate? | Utilizzare tipi di carta consigliati da SHARP. Se si utilizza una carta di tipo speciale (non supportata) o compatibile con altri modelli, la carta potrebbe incepparsi, stropicciarsi o macchiarsi.<br>☞ "MATERIALI DI CONSUMO" nella Guida alle norme di sicurezza |
| | Il tipo di carta impostato è corretto? | Scegliere il tipo di carta corretto nelle impostazioni del vassoio. Prestare particolare attenzione alle seguenti eventualità:<br>• Si sta utilizzando carta pesante, ma nelle impostazioni del vassoio è selezionato un tipo di carta diverso. (L'immagine potrebbe scomparire se sfregata.)<br>• Si sta utilizzando una carta non pesante, ma nelle impostazioni del vassoio è selezionata la carta pesante. (La carta potrebbe stropicciarsi o incepparsi.)<br>→ Impostazioni di sistema > "Impostazioni Vassoio Carta" > "Impostazioni Del Vassoio" |
| | La carta è caricata in modo che la stampa venga eseguita sulla facciata posteriore? | Se la stampa avviene sulla facciata errata di etichette o lucidi, il toner potrebbe non aderire correttamente. Pertanto, l'immagine potrebbe risultare poco definita. |
| **La qualità di stampa è scarsa.** | La "Modalità Di Risparmio Toner" è attiva? | Se la "Modalità Di Risparmio Toner" è abilitata, la stampa viene eseguita utilizzando una minore quantità di toner, quindi la stampa risulta più chiara. Contattare l'amministratore. |
| **Una parte dell'immagine risulta tagliata.** | Il formato della carta impostato è corretto? | Se si utilizza un formato speciale, specificare il formato della carta.<br>Se il formato della carta caricata in un vassoio è stato cambiato, verificare le impostazioni del formato.<br>→ Impostazioni di sistema > "Impostazioni Vassoio Carta" > "Impostazioni Del Vassoio" |
| | L'originale è stato collocato nella posizione corretta? | Se si utilizza la lastra di esposizione, posizionare l'originale nell'angolo in alto a sinistra.<br>☞ 1. OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA "POSIZIONAMENTO DELL'ORIGINALE SUL PIANO DOCUMENTI" (pagina 1-39) |



Indice

| Problema | Possibile causa | Soluzione |
|---|---|---|
| **La stampa viene eseguita sulla facciata sbagliata.** | La carta è caricata con il lato di stampa rivolto nella direzione corretta? | • Vassoi 1 - 4:<br>Caricare la carta con il lato di stampa rivolto verso l'alto*.<br>• Vassoio bypass e vassoio 5:<br>Caricare la carta con il fronte rivolto verso il basso*.<br>* Quando si usa l'impostazione "Prestampata" o "Carta Intest.", caricare la carta nel modo opposto. (Eccetto quando la funzione "Disabilitazione fronte/retro" è attivata nelle impostazioni di sistema (amministratore). Per l'impostazione attuale, rivolgersi all'amministratore. |
| **Una copertina o un inserimento non viene stampato sulla carta specificata.** | È stata impostata correttamente il tipo di carta? | Se il tipo di carta impostato per la copertina o l'inserto non è identico a quello impostato per il vassoio, la carta verrà alimentata da un vassoio differente. Impostare il tipo di carta corretto per il vassoio contenente la carta specificata per la copertina o l'inserto.<br>→ Impostazioni di sistema > "Impostazioni Vassoio Carta" > "Impostazioni Del Vassoio" |

# PROBLEMI RELATIVI ALLE PERIFERICHE

| Problema | Possibile causa | Soluzione |
|---|---|---|
| **Non è possibile utilizzare la periferica USB collegata.** | La periferica USB è compatibile con la macchina? | Chiedere al proprio rivenditore se il dispositivo è compatibile con la macchina. |
| | Il dispositivo USB connesso viene riconosciuto correttamente? | Utilizzare l'opzione "Verif. Dispos. USB" nelle impostazioni di sistema per controllare che la periferica sia compatibile.<br>→ Impostazioni di sistema > "Verif. Dispos. USB"<br>Se non viene riconosciuto, riconnetterlo ancora una volta. |
| **Il finitore/il finitore con pinzatura a sella non funzionano.** | Un messaggio indica che è necessario rimuovere la carta dal compilatore per pinzatrice? | Rimuovere tutta la carta rimanente dal compilatore per pinzatrice. |
| | Sul pannello a sfioramento appare il seguente messaggio?<br>"Chiamare assistenza. Codice:xx-xx* Controllare l'alimentazione della stazione di finitura."<br>* In xx-xx vengono visualizzati lettere e numeri. | Controllare il finitore / finitore con pinzatura a sella e la spina di alimentazione. Estrarre e reinserire con decisione la spina di alimentazione, quindi riavviare la macchina. |
| | Alcune funzioni sono state disabilitate dall'amministratore? | Alcune funzioni potrebbero essere state disabilitate dalle impostazioni di sistema (amministratore). Contattare l'amministratore. |
| **La macchina non effettua la pinzatura (compresa la pinzatura di libretti).** | Un messaggio indica di controllare l'unità pinzatrice? | Rimuovere i punti incastrati.<br>☞ "RIMOZIONE DEI PUNTI METALLICI INCASTRATI" (pagina 8-7) |
| | Un messaggio indica che è necessario aggiungere i punti metallici? | Sostituire la cartuccia dei punti metallici. Non dimenticare di sostituire il contenitore dei punti metallici.<br>☞ "RIMOZIONE DEI PUNTI METALLICI INCASTRATI" (pagina 8-7) |
| | Sono stati inseriti fogli di larghezza diversa tra loro? | Non è possibile effettuare la pinzatura con fogli di larghezza diversa. Per effettuare la pinzatura con fogli di formato diverso, usare carta della stessa larghezza e selezionare l'impostazione [Stessa larghezza]. Durante l'operazione di copia, selezionare [Stessa larghezza] per [Form.misti Originale] nei modi speciali. |

| Problema | Possibile causa | Soluzione |
|---|---|---|
| **La macchina non effettua la pinzatura (compresa la pinzatura di libretti).** | Si sta cercando di pinzare un numero di fogli superiore a quello consentito? | Per il numero massimo dei fogli pinzabili, consultare "CARATTERISTICHE TECNICHE" nella Guida alle norme di sicurezza. |
| | Il lavoro di stampa include una carta di formato non compatibile con la pinzatura? | Per i formati carta pinzabili, consultare "CARATTERISTICHE TECNICHE" nella Guida alle norme di sicurezza. |
| | Nel driver di stampa, il vassoio è stato associato a un tipo di carta non compatibile con la pinzatura? | Controllare le impostazioni relative al tipo di carta nella macchina e selezionare un vassoio contenente un tipo di carta compatibile con la pinzatura*. Fare clic sul pulsante [Stato vassoio] nella sezione "Selezione carta" della scheda [Carta] della finestra delle proprietà della stampante, quindi controllare l'impostazione relativa al tipo di carta di ciascun vassoio.<br>* Non è possibile eseguire la pinzatura su etichette, carta stampa, lucidi o buste. Inoltre, se l'opzione "Disattiva Pinzatura" è selezionata per il tipo di utente, non sarà possibile effettuare la pinzatura. |
| | Il vassoio selezionato è stato associato alla carta pesante? | Non è possibile effettuare la pinzatura di un libretto su carta pesante. (Tuttavia, se è stato selezionato l'inserimento della copertina, è possibile effettuare la pinzatura a libretto inserendo un singolo foglio di carta pesante da utilizzare come copertina.) |
| | Alcune funzioni sono state disabilitate dall'amministratore? | Alcune funzioni potrebbero essere state disabilitate dalle impostazioni di sistema (amministratore). Contattare l'amministratore. |
| **Non è possibile effettuare la foratura.** | Un messaggio indica di controllare il modulo di foratura? | Eliminare i residui della foratura.<br>☞ 1. OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA "MODULO DI FORATURA" (pagina 1-50) |
| | Sono stati inseriti fogli di formato diverso tra loro? | La foratura non può essere eseguita quando si mescolano fogli di larghezze diverse. Per eseguire la foratura di formati diversi, utilizzare carta della stessa larghezza e selezionare l'impostazione [Stessa larghezza]. Durante l'operazione di copia, selezionare [Stessa larghezza] per [Form.misti Originale] nei modi speciali. |
| | Il lavoro di stampa include una carta di formato non compatibile con la foratura? | Per i formati carta forabili, consultare "CARATTERISTICHE TECNICHE" nella Guida alle norme di sicurezza. |
| | Il vassoio selezionato nel driver della stampante è stato impostato su un tipo di carta incompatibile con la foratura? | Controllare le impostazioni relative al tipo di carta nella macchina e selezionare un vassoio contenente un tipo di carta compatibile con la foratura*. Fare clic sul pulsante [Stato vassoio] nella sezione "Selezione carta" della scheda [Carta] della finestra delle proprietà della stampante, quindi controllare l'impostazione relativa al tipo di carta di ciascun vassoio.<br>* Non è possibile eseguire la foratura su etichette, carta stampa, lucidi o buste. Inoltre, se l'opzione "Disattiva Perforatura" è selezionata per il tipo di utente, non sarà possibile effettuare la foratura. |
| | Alcune funzioni sono state disabilitate dall'amministratore? | Alcune funzioni potrebbero essere state disabilitate dalle impostazioni di sistema (amministratore). Contattare l'amministratore. |



Indice

| Problema | Possibile causa | Soluzione |
|---|---|---|
| **La posizione di pinzatura o foratura non è corretta.** | La posizione di pinzatura è impostata correttamente? | Controllare le impostazioni della posizione di pinzatura.<br>☞ 2. COPIATRICE "PRODUZIONE" (pagina 2-33) |
| | Le posizioni di foratura sono impostate correttamente? | Controllare le impostazioni della posizione di foratura.<br>☞ 2. COPIATRICE "PRODUZIONE" (pagina 2-33) |
| **Non è possibile effettuare la piegatura.** | L'amministratore ha abilitato l'impostazione "Disabilitazione fronte/retro"? | La funzione di piegatura non è utilizzabile quando è attivata l'opzione "Disabilitazione fronte/retro" nelle impostazioni di sistema (amministratore). Contattare l'amministratore. |
| | Si utilizza un tipo carta che dispone di un specifico lato fronte/retro? | La funzione di piegatura non è utilizzabile con carta prestampata, da lettere o altra carta che ha un lato specifico fronte e retro.<br>Quando si piega la carta, utilizzare un tipo di carta come la carta semplice che non ha un lato specifico fronte e retro. |

# ALTRI PROBLEMI

| Problema | Possibile causa | Soluzione |
|---|---|---|
| **Non vengono visualizzate immagini di anteprima o miniature.** | Sono in attesa di esecuzione molti lavori? | Attendere finché non vengono eseguiti i diversi lavori. |
| **Il pannello a sfioramento è poco leggibile.** | Il contrasto è regolato correttamente? | Sfiorare il tasto di regolazione luminosità ( ) sulla barra di sistema del pannello a sfioramento per regolare la luminosità.<br>☞ 1. OPERAZIONI PRELIMINARI ALL'USO DELLA MACCHINA "BARRA DI SISTEMA" (pagina 1-13) |
| **La sessione è stata chiusa automaticamente dal sistema e non volontariamente.** | Si è attivata la funzione di cancellazione automatica? | Se si utilizza l'autenticazione utente e la funzione di cancellazione automatica si attiva, l'utente che ha effettuato l'accesso verrà escluso automaticamente dalla sessione. (Tranne in modalità scansione su PC.) Effettuare nuovamente l'accesso.<br>Se si dispone dei privilegi di amministratore, è possibile cambiare l'intervallo di attivazione della funzione di cancellazione automatica (o disabilitarla), in "Impostazione Cancellazione Automatica".<br>→ Impostazioni di sistema (Amministratore) > "Impostazioni Pann. Operat." > "Altre impostazioni" > "Impostazioni Cancellazione Automatica" |
| **La password da amministratore è stata dimenticata.** | La password da amministratore è stata cambiata rispetto alle impostazioni di fabbrica? | Contattare il rivenditore di fiducia o il centro di assistenza autorizzato più vicino.<br>Per conoscere la password dell'amministratore predefinita in fabbrica, consultare la sezione "PER L'AMMINISTRATORE DELLA MACCHINA" della Guida alle norme di sicurezza. Dopo aver cambiato la password, conservarla con cura. |

**Guida operativa**

MODELLO: MX-2600N
MX-3100N



SHARP

SHARP CORPORATION

MX3100-IT-Z1